

# **Ügyvédi Továbbképzési Rendszer**

felhasználói kézikönyv a továbbképzésre kötelezettek számára

## Tartalom

Bevezetés.....	3
Bejelentkezés.....	3
Bejelentkezés a Magyar Ügyvédi Kamara e-Ügyintézés Portálján keresztül .....	3
Bejelentkezés a Budapesti Ügyvédi Kamara ügyvédkapu szolgáltatásán keresztül (kizárólag a BÜK tagjai részére) .....	3
Az Ügyvédi Továbbképzési Rendszer használata .....	4
Továbbképzési összesítő .....	4
Továbbképzés teljesítése.....	4
Digitális könyvtár .....	4
A távoktatási felület .....	5
Fejezetek és ellenőrző pontok.....	6
A továbbképzés befejezése és vizsgázás .....	6
Továbbképzés „eldobása” .....	6
Önköltséges teljesítés.....	7
Továbbképzési anyag ismételt megtekintése.....	7
Kreditpont nyilvántartás.....	7
Megszerzett kreditpontok .....	7
Nem képzési eseményen szerzett kreditpontok .....	8
Mentesítési eljárás .....	8
E-mail cím beállítása.....	9
Értesítő üzenetek.....	9
Kijelentkezés.....	9
Publikus nyilvántartások.....	9
Képzési helyek nyilvántartása .....	9
Képzési események nyilvántartása.....	9
Rendszerkövetelmények .....	9
Ügyfélszolgálat .....	10

## Bevezetés

A Magyar Ügyvédi Kamara megbízásából olyan informatikai rendszer került kialakításra, amely a 18/2018. (XI. 26.) MÜK szabályzat rendelkezéseit is figyelembe véve támogatni tudja az egyes képzési helyek és képzési események akkreditációját, amelyen keresztül elektronikus továbbképzési programok közvetíthetők a továbbképzésre kötelezettek felé, illetve amely megnyugtatóan biztosítja az egyes továbbképzésre kötelezettek kreditpontjainak, illetve mentesítéseinek, a vonatkozó adatoknak a nyilvántartását. A jelen felhasználói kézikönyv ennek a rendszernek a működését, funkcióit hivatott bemutatni a továbbképzésre kötelezett kamarai tagok szempontjából.

## Bejelentkezés

Az Ügyvédi Továbbképzési Rendszerbe történő bejelentkezés továbbképzésre kötelezettek számára érhető el. A bejelentkezéshez szükséges hitelesítést a Magyar Ügyvédi Kamara e-Ügyintézés Portálján keresztül, vagy a Budapesti Ügyvédi Kamara tagjai számára az ügyvédkapu rendszeren keresztül lehet elvégezni.

Felhívjuk figyelmét, hogy az Ügyvédi Továbbképzési rendszerbe kizárólag továbbképzésre kötelezetteként van lehetősége belépni!

### Bejelentkezés a Magyar Ügyvédi Kamara e-Ügyintézés Portálján keresztül

Böngészője címsorába kérjük gépelje be a [www.muktovabbkepzes.hu](http://www.muktovabbkepzes.hu) webcímet. Amennyiben Ön még nincs bejelentkezve, a megjelenő felületen válassza ki a *Továbbképzésre kötelezett vagyok* lehetőséget. A gombra kattintva a rendszer átirányítja Önt a Magyar Ügyvédi Kamara e-Ügyintézés Portáljára, ahol a bal oldali *Bejelentkezés Ügyvédek részére KAÜ-vel* lehetőséget szükséges kiválasztani.

Írja be Ügyfélkapus bejelentkezési adatait a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) felületén. Sikeres azonosítás követően az e-Ügyintézés Portálra visszatérve, kérjük, adja meg KASZ számát, illetve hajtsa végig a mező alatt látható robotellenőrzést. A *KASZ ellenőrzés* gombra kattintva megjelenik az Ön személyes menüje az e-Ügyintézés Portálon. A menü jobb oldalán a *Továbbképzési Nyilvántartó Rendszer* menüpont alatt kattintson a TNYR bejelentkezés gombra. A rendszer ekkor átirányítja Önt az Ügyvédi Továbbképzési Rendszerbe. Sikeres bejelentkezést követően a jobb felső sarokban a saját nevét kell látnia.

Ha a bejelentkezési folyamat az Ügyvédi Továbbképzési rendszerbe bármilyen okból meghiúsul, a rendszer tájékoztató üzenetet, illetve hibakódot jelenít meg. Amennyiben többszöri próbálkozásra sem sikerül a bejelentkezés, kérjük, vegye fel a kapcsolatot az [ügyfélszolgálattal](#)!

### Bejelentkezés a Budapesti Ügyvédi Kamara ügyvédkapu szolgáltatásán keresztül (kizárólag a BÜK tagjai részére)

Böngészője címsorába kérjük, gépelje be a [www.buktovabbkepzes.hu](http://www.buktovabbkepzes.hu) webcímet. Amennyiben Ön még nincs bejelentkezve, a megjelenő felületen válassza ki a *Továbbképzésre kötelezett vagyok* lehetőséget. A gombra kattintva a rendszer átirányítja Önt a Budapesti Ügyvédi Kamara ügyvédkapu szolgáltatására. A megjelenő felületen kattintson az *Azonosítás ügyfélkapuval* gombra.

Írja be Ügyfélkapus bejelentkezési adatait a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) felületén. Sikeres azonosítás követően a Budapesti Ügyvédi Kamara felületére visszatérve a *Kötelező továbbképzés* pont alatt kattintson a *Továbbképzés az Ügyvédi Továbbképzési Rendszerbe* lehetőségre. A rendszer ekkor átirányítja Önt az Ügyvédi Továbbképzési Rendszerbe. Sikeres bejelentkezést követően a jobb felső sarokban a saját nevét kell látnia.

Ha a bejelentkezési folyamat az Ügyvédi Továbbképzési rendszerbe bármilyen okból meghiúsul, a rendszer tájékoztató üzenetet, illetve hibakódot jelenít meg. Amennyiben többszöri próbálkozásra sem sikerül a bejelentkezés, kérjük, vegye fel a kapcsolatot az [ügyfélszolgálattal](#)!

## Az Ügyvédi Továbbképzési Rendszer használata

Az Ügyvédi Továbbképzési Rendszerben a továbbképzésre kötelezettek számára lehetőség nyílik a továbbképzési kötelezettséggel kapcsolatos ügyek elektronikus intézésére. A rendszerben teljesíthető az egyes kamarák által biztosított e-learning anyagok megtekintése, az egyes képző helyek által szervezett képzési eseményeken megszerzett kreditpontok nyomon követése, a nem képzési események keretében megszerzett kreditpontok bejelentése, illetve a mentesítési eljárás lebonyolítása.

A rendszer funkcióinak döntő többsége kizárólag sikeres bejelentkezést<sup>1</sup> követően érhető el. Bejelentkezés után a főoldalon egy rövid tájékoztató szöveg mellett látható egy személyre szabott továbbképzési összesítő.

### Továbbképzési összesítő

A továbbképzési összesítő a továbbképzésre kötelezetre vonatkozóan a következő összesített adatokat mutatja meg:

- A továbbképzési évből hátralévő napok száma: megmutatja, hogy az Ön továbbképzési évéből mennyi nap van hátra. Az adat automatikusan frissül, amennyiben Önnek az 5 éves továbbképzési időszaka alatt szüneteltetés vagy felfüggesztés miatt módosulnak a továbbképzési időszakok és ezzel együtt a továbbképzési évek határnapjai.
- Az Ön továbbképzési évében megszerzett kreditek: megmutatja, az Ön aktuális továbbképzési évében a rendszerben, az egyéb képző helyeken, illetve a nem képzési eseményeken megszerzett kreditpontjainak összegét, illetve a megszerzendő kreditpontok számát. Amennyiben Ön bármilyen okból mentesítve van a továbbképzési kötelezettség alól, a megszerzett kreditpontok helyett a *Mentesítve* felirat látható az összesítőben.
- MÜK által finanszírozott kreditek felhasználása: megmutatja a Magyar Ügyvédi Kamara által térítésmentesen biztosított, az Ügyvédi Továbbképzési Rendszerben felhasznált és felhasználható kreditpont keretét az aktuális naptári évre vonatkozóan.
- Területi Kamara által finanszírozott kreditek felhasználása: ez a mező kizárólag abban az esetben látszik, amennyiben az Ön területi kamarája biztosít térítésmentesen felhasználható finanszírozott kreditpont keretet. A MÜK által finanszírozott kreditekhez hasonlóan itt is látható a felhasznált, illetve a felhasználható finanszírozott kreditpont keret az aktuális naptári évre vonatkozóan.

### Továbbképzés teljesítése

#### Digitális könyvtár

Továbbképzést teljesíteni a *Digitális könyvtár* menüpontból kiindulva lehet. A menüpontra kattintva megjelennek az elérhető oktatási anyagok. Az oktatási anyagokhoz a következő adatok állnak rendelkezésre:

- Az oktatási anyag címe
- Az oktatási anyag kreditértéke
- Az oktatási anyaghoz esetlegesen kapcsolódó vizsga kreditértéke

---

<sup>1</sup> Id. [Bejelentkezés](#)

- A képzés időtartama
- A képzés megkezdésére szolgáló *Indítás* gomb

A fenti adatok alapján kiválasztott továbbképzés az *Indítás* gombra kattintva kezdhető meg. A gombra való kattintás után a rendszer egy figyelemfelhívó ablakot dob fel, melyben tájékoztatja Önt az adott továbbképzés legkésőbbi befejezési határidőjéről. A képzések befejezésének határideje a megkezdéstől számított 60 nap, vagy az aktuális év december 31-e (amelyik korábban bekövetkezik). Felhívjuk figyelmét, hogy azon képzések esetén, melyeket vizsga követ, a továbbképzés befejezés dátumának a vizsgasor kitöltésének időpontja vagy a vizsgaszándékra vonatkozó nemleges nyilatkozat leadásának időpontja számít!

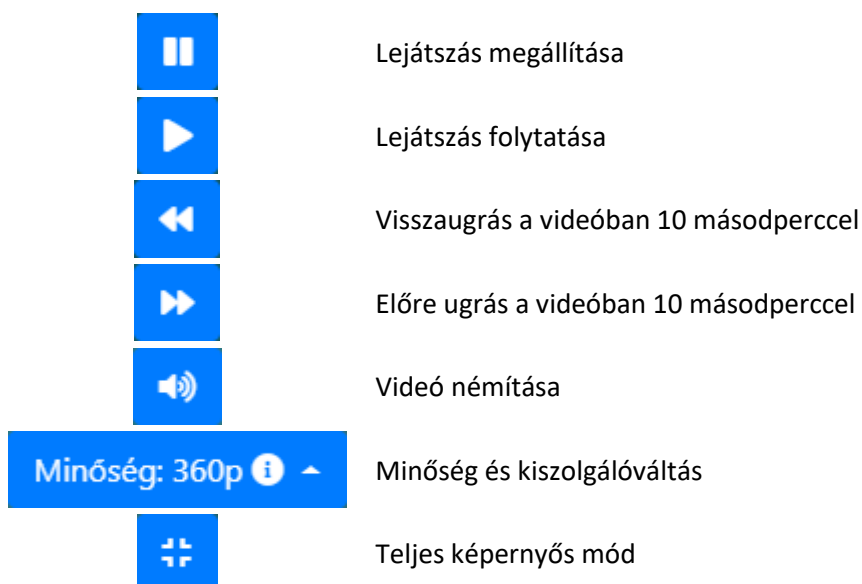
A felugró ablakon látható *OK* gombra kattintva léphet be a távoktatási felületre.

#### A távoktatási felület

A távoktatási felületen van lehetőség az online anyagok megtekintésére. A felületre belépve a fekete téglalapban fog megjelenni a távoktatási videó. A videó mellett vagy alatt (képernyőmérettől függően) láthatók a továbbképzésre jellemző adatok:

- **Eltelt idő:** megmutatja a továbbképzésből teljesített időt, illetve a továbbképzés teljes idejét.
- **Fejezet:** megmutatja az aktuális fejezetet (ld. [Fejezetek és ellenőrző pontok](#))
- **Ellenőrző pontig hátralévő idő:** megmutatja, hogy a következő ellenőrző pontig mennyi idő van hátra. (ld. [Fejezetek és ellenőrző pontok](#))
- **Letölthető anyagok:** felsorolja az előadó által a képzéshez mellékelte segédanyagokat. Az egyes anyagok kattintás után tölthetők le.

A továbbképzési videó a *Videó indítása* gombra kattintva indítható el. A videó indítását követően, a kurzort a videó fölé helyezve a következő vezérlőgombok jelennek meg:



Lejátszás megállítása/folytatása: a videó tetszőlegesen megállítható és újraindítható.

Vissza/előre ugrás: a videóban 10 másodperces ugrásokkal vissza lehet lépni legkorábban az aktuális fejezet kezdetéig. Előre ugrani kizárólag addig a pontig lehet, ameddig a videóban már egyszer eljutott. Amennyiben előre ugrásra nincs lehetőség, a gomb automatikusan eltűnik.

Minőség és kiszolgálóválasztás: tetszőlegesen állítható a videó felbontása, 360p és 720p (HD) felbontások között. 360p felbontásban a rendszer két kiszolgálóról is képes adatfolyamot fogadni. A kiszolgálók

között abban az esetben érdemes váltani, amennyiben az adott hálózaton egy esetleges tiltás miatt nem elérhető az adatfolyam.

#### Fejezetek és ellenőrző pontok

Az egyes távoktatási filmek a könnyebb teljesíthetőség érdekében fejezetekre vannak osztva. Az egyes fejezetek között éberség-ellenőrző kérdések találhatóak. Egy filmen belüli fejezet akkor tekinthető teljesítettnek, ha az azt követő éberség-ellenőrző kérdésre helyes válasz érkezik. A fejezetek között ugrani nem lehetséges. Az utolsó fejezet után nincs éberség-ellenőrző kérdés.

Az éberség ellenőrző kérdések a fejezetek után megjelenő rövid feleletválasztós kérdések, az addig elhangzottakkal kapcsolatban. A fejezet végén a kérdés automatikusan felugrik. A válaszlehetőségek száma minimum 2, maximum 4. Minden kérdésre kizárólag 1 helyes válasz van. Helytelen válasz esetén a rendszer újra felteszi a kérdést. 3 egymást követő helytelen válasz esetén a rendszer visszaugrik az adott fejezet elejére. Helyes válasz esetén a rendszer automatikusan a következő fejezetre ugrik.

A teljesítés megszakítása, majd újbóli megkezdése esetén a rendszer az utolsó teljesített fejezettől (tehát az utolsó helyesen megválaszolt éberség-ellenőrző kérdéstől) folytatja a lejátszást. Amennyiben nincs egyetlen teljesített fejezet sem, a rendszer a képzés elejétől indítja a lejátszást.

#### A továbbképzés befejezése és vizsgázás

A vizsgával nem rendelkező továbbképzések esetén a rendszer az utolsó fejezet végéhez érve, egy nyugtázó üzenetpanel mellett automatikusan bejegyzí a megszerzett kreditpontot.

Vizsgával rendelkező képzések esetén az utolsó fejezet végéhez érve a rendszer üzenetpanel formájában kérdést tesz fel, melyben megjelölheti, hogy szeretne-e vizsgázni. Ebben az üzenetpanelben megadott válasz végleges, később nem módosítható. Amennyiben nem szeretne vizsgázni, a rendszer automatikusan bejegyzí a megszerzett kreditpontot. Fontos, hogy amennyiben megkezdí a vizsgázást, de az nem éri el a minimum ponthatárt, akkor a videó megtekintéséért sem jár kreditpont. Vizsga megkezdésekor a rendelkezésre álló finanszírozott kreditpont-kerete a vizsga kreditértékével csökken.

Amennyiben a vizsgázási lehetőséget választotta, a rendszer automatikusan elindítí a vizsgát. A vizsgát kérdésről kérdésre lehet kitölteni. Kérdést átugorni, vagy kérdésre visszaugorni annak megválaszolása után nem lehetséges. A vizsga feleletválasztós kérdésekből áll, minimum 2 maximum 4 válaszlehetőséggel. Minden kérdésre pontosan 1 helyes válasz van. Jelölje meg a helyesnek vélt válaszlehetőséget, majd kattintson a tovább gombra. A kérdések felett nyomon követező, az aktuális kérdés sorszáma, illetve az összes kérdés száma.

Amennyiben a vizsgázás bármilyen okból megszakad, az utolsó megválaszolt kérdéstől lehetősé van a vizsga folytatására. Ilyen esetben lépjen be a rendszerbe, majd a digitális könyvtár menüpontban az adott képzés melletti *Vizsga kitöltése* gombra kattintson!

Az utolsó kérdés megválaszolása után a rendszer azonnal kiértékeli a vizsgát, és üzenetpanel formájában tájékoztatí Önt a vizsga eredményességéről. Sikeres vizsga esetén a rendszer azonnal jóváírí kreditpontját.

#### Továbbképzés „eldobása”

Amennyiben egy továbbképzésben még nem jutott el az első ellenőrző pontig, vagy arra nem adott le választ, lehetősége van az adott továbbképzés „eldobására”. Ilyenkor a felhasznált kreditpont keretben az adott képzés kreditértéke jóváíródik, tehát lehetősége van az így fel nem használt kreditkeret terhére másik tananyagot választani. Eldobott videókat bármikor újratekinthet.

## Önköltséges teljesítés

Amennyiben az egyes kamarák (MÜK, illetve területi kamarák) által finanszírozott kreditpont-kerete elfogy, lehetősége van költségtérítéses formában folytatni a továbbképzések teljesítését. Amennyiben egy adott film indításakor nincs elegendő kerete, a film mellett az *Indítás* gomb helyett a *Vásárlás* gomb látható. Erre kattintva kezdeményezheti a kredit-keret vásárlást.

Amennyiben a kerete egy vizsga kitöltése előtt fogy el, a vizsgát nem tudja megkezdeni, amíg nem vásárol új kreditpont keretet.

A vásárláskor megjelenő űrlapon a rendszer automatikusan kitölti az adott tevékenységhez szükséges kreditértéket. Amennyiben Ön többet szeretne vásárolni, *Vásárolni kívánt kreditpontok száma* mező átírásával módosíthatja a vásárlandó keretet. Válasszon fizetési módot! Bankkártyás fizetés esetén azonnal hozzáfér a vásárolt kerethez, míg átutalásos fizetés esetén az összeg beérkezését követő 2-3 munkanapon belül kerül jóváírásra az egyenleg. Adja meg a költségviselő, így akár az ügyvédi irodája adatait, majd kattintson a vásárlás gombra. Átutalás fizetési mód választása esetén a megjelenő listában látható az Ön aktuális vásárlása, illetve letölthető a díjbekérő. Amennyiben Bankkártyás fizetési módot választott, a rendszer automatikusan átirányítja a Simplepay által biztosított online fizetési felületre. A kártyás fizetés lebonyolítása után szintén megjelenik a díjbekérő letöltési lehetősége. Kártyás fizetés után néhány percen belül megjelenik a továbbképzési összesítőben a vásárolt kredit-keret.

Számláját fizetés módtól függetlenül, az összeg beérkezését követő 2-3 munkanap után a felhasználói fiókjából töltheti le. Számla letöltéséhez kattintson a menüsorban a saját nevére, majd a megjelenő menüben a *Számláim* menüpontra.

## Továbbképzési anyag ismételt megtekintése

Lehetősége van teljesített továbbképzési anyagokat (függetlenül azok eredményességétől) újra megtekinteni. Fontos, hogy ismételt megtekintésre csak önköltséges formában van lehetőség. Újranézett továbbképzési anyagért semmilyen esetben sem jár kreditpont, még akkor sem, ha az első teljesítés után sikertelen vizsga miatt nem kapott kreditpontot.

Ismételt megtekintéskor a fejezetek között szabadon léptethet, illetve fejezeten belül is szabadon pozícionálhat az anyagban. Az ismételt megtekintésre megvásárolt továbbképzési anyagokat a vásárlás évének végéig tetszőleges alkalommal megnézheti.

Ismételt megtekintéshez lépjen be a *Digitális könyvtárba*, majd kattintson a már teljesített videók melletti *Újra megnézem* gombra. Amennyiben Önnek nincs elegendő vásárolt kredit-kerete, a rendszer automatikusan átirányítja a vásárlási űrlapra (Ld. [Önköltséges teljesítés](#)).

## Kreditpont nyilvántartás

A kreditpont nyilvántartásba a menüsoron látható *Kreditpont nyilvántartás* menüpontra kattintva lehet belépni. A menüpontra kattintva a következő lehetőségek közül választhat: *Megszerzett kreditpontok*, *Nem képzési eseményen szerzett kreditpontok*, *Mentesítési eljárás*

## Megszerzett kreditpontok

Ebben a menüpontban találhatóak részletes adatok az Ön továbbképzési időszaka(i) vonatkozásában. Az egyes időszakokon belül listáznak a továbbképzési évek adatait, illetve a megszerzett kreditpontok. A *Részletek* gombra kattintva tételesen kerülnek feltüntetésre a megszerzett kreditpontok. Az Ügyvédi Továbbképzési Rendszerbe, illetve területi kamarák által szervezett egyes képzéseken megszerzett kreditpontok esetében itt van lehetőség a kreditigazolás letöltésére is.

## Nem képzési eseményen szerzett kreditpontok

Ebben a menüpontban szerepelnek az Ön által leadott nem képzési eseményen szerzett kreditpontok bejelentései.

A listában megjelennek a korábbi bejelentései. Itt követheti nyomon ezek státuszát, illetve részleteit.

A *Státusz* oszlopban látható a bejelentésének aktuális státusza. Amennyiben az OAB elbírálta bejelentését, a *Megnyitás* gombra kattintva töltheti le a határozatot. Pozitív elbírálást követően az adott kreditpont azonnal jóváíródik az Ön megszerzett kreditpontjai között.

### Új bejelentés

Új bejelentéshez kattintson az *Új kreditpont bejelentése* gombra! Válassza ki a tevékenységet! Töltse ki a 2 megjelenő űrlapot (alapadatok, igazoló dokumentumok). Az űrlapokat, az azok sorában megjelenő *Kitöltés* gombbal tudja kitölteni. Az *alapadatok* űrlap megnyitása és kitöltése után kattintson a *Mentés* gombra! Ekkor visszakerül a kitöltendő űrlapok listájához, ahol az űrlap státusza is jelzi, hogy hol van még szükség kitöltésre. Az igazoló dokumentum(ok) feltöltése után aktiválódik a *Bejelentés leadása* gomb, mellyel véglegesítheti bejelentését.

### Hiánypótlás

Amennyiben az OAB hiánypótlásra szólítja fel Önt, a kredit bejelentések *Státusz* sorában a következő szöveg jelenik meg: *Hiánypótlásra felszólítva*.

Nyissa meg a bejelentés részleteit, az adott bejelentés sorában található *Megnyitás* gombbal. A *Bejelentés részletei* felületen látható az eljárással kapcsolatos eddigi történések. Az utolsó sorban látható a *Hiánypótlási felhívás*, a sorban található *Letöltés* gombbal tölthető le a határozat. Kattintson a táblázat alatt található *Hiánypótlás leadása* gombra, majd az *Új bejelentés*hez hasonlóan töltse ki az űrlapokat, és kattintson a *Bejelentés leadása* gombra!

### Bejelentés visszavonása

A bejelentéseket, az OAB általi elbírálás előtt lehetősége van visszavonni. Ehhez nyissa meg a bejelentés részleteit, az adott bejelentés sorában található *Megnyitás* gombbal. Kattintson a táblázat alatt található *Bejelentés visszavonása* gombra, majd erősítse meg visszavonási szándékát!

## Mentesítési eljárás

Ebben a menüpontban szerepelnek az Ön által indított mentesítési kérelmek, illetve az azok nyomán indult eljárások.

A listában megjelennek a korábbi eljárásai. Itt követheti nyomon ezek státuszát, illetve részleteit.

A *Státusz* oszlopban látható a bejelentésének aktuális státusza. Amennyiben az Ön területi kamarája elbírálta kérelmét, a *Megnyitás* gombra kattintva töltheti le a határozatot. Pozitív elbírálást követően azonnal bejegyzésre kerül az Ön továbbképzési időszakára vonatkozóan.

### Új eljárás

Új eljárás indításához kattintson az *Új eljárás* gombra! Válassza ki a mentesítés okát! Töltse ki a 2 megjelenő űrlapot (alapadatok, igazoló dokumentumok). Az űrlapokat, az azok sorában megjelenő *Kitöltés* gombbal tudja kitölteni. Az *alapadatok* űrlap megnyitása és kitöltése után kattintson a *Mentés* gombra! Ekkor visszakerül a kitöltendő űrlapok listájához, ahol az űrlap státusza is jelzi, hogy hol van még szükség kitöltésre. Az igazoló dokumentum(ok) feltöltése után aktiválódik a *Kérelem leadása* gomb, mellyel véglegesítheti bejelentését.



### Hiánypótlás

Amennyiben a területi kamarája hiánypótlásra szólítja fel Önt, a mentesítési eljárások *Státusz* sorában a következő szöveg jelenik meg: *Hiánypótlásra felszólítva*.

Nyissa meg az eljárás részleteit, az adott eljárás sorában található *Megnyitás* gombbal. A *Eljárás részletei* felületen látható az eljárással kapcsolatos eddigi történések. Az utolsó sorban látható a *Hiánypótlási felhívás*, a sorban található *Letöltés* gombbal tölthető le a határozat. Kattintson a táblázat alatt található *Hiánypótlás leadása* gombra, majd az *Új eljáráshoz* hasonlóan töltsse ki az űrlapokat, és kattintson a *Kérelem leadása* gombra!

### Kérelem visszavonása

A bejelentéseket, a területi kamara általi elbírálás előtt lehetősége van visszavonni. Ehhez nyissa meg az eljárás részleteit, az adott eljárás sorában található *Megnyitás* gombbal. Kattintson a táblázat alatt található *Kérelem visszavonása* gombra, majd erősítse meg visszavonási szándékát!

### E-mail cím beállítása

Az Ügyvédi Továbbképzési rendszer állandó kapcsolatban van az Országos Ügyvédi Nyilvántartással (OÜNY). Valamennyi, a továbbképzéshez szükséges adat folyamatosan frissül a OÜNY-ből. A továbbképzésre kötelezettek egy részénél az OÜNY-ben nincs kitöltve az e-mail cím adat. Ilyen esetben az Ügyvédi Továbbképzési Rendszer egy üzenettel jelzi Önnek, hogy állítsa be az email címét. Az üzenetre kattintva, a megjelenő űrlapon, kérjük, írja be valós e-mail címét, majd kattintson a mentés gombra!

### Értesítő üzenetek

Amennyiben Önnek megkezdett képzése közeledik a teljesítési határidőhöz, a rendszer automatikus e-mail üzenetben értesítést küld.

### Kijelentkezés

A rendszerből kijelentkezni a jobb felső sarokban a saját nevére kattintás után megjelenő menü *Kijelentkezés* menüpontja segítségével lehet.

## Publikus nyilvántartások

### Képzési helyek nyilvántartása

A képzési helyek nyilvántartása bejelentkezés nélkül is elérhető a következő webcímen: <https://muktovabbkepzes.hu/kepzesi-helyek>

### Képzési események nyilvántartása

A képzési események nyilvántartása bejelentkezés nélkül is elérhető a következő webcímen: <https://muktovabbkepzes.hu/kepzesi-esemenyek>

## Rendszerkövetelmények

Operációs rendszer: Windows 7, 8, 10, Linux, Mac OS 10.6 vagy magasabb, Linux, Android 7 vagy magasabb, iOS 7 vagy magasabb

Böngésző: Chrome 40 vagy magasabb, Firefox 42 vagy magasabb, Internet Explorer 11 vagy magasabb, Opera 35 vagy magasabb. **Ajánlott: Chrome 79 vagy magasabb**

Internet letöltési sebesség: minimum 5 Mbps. **Ajánlott: min. 10 Mbps**

**Folyamatos**, szakadásmentes internetkapcsolat!

Az online továbbképzések teljesítésekor **adattforgalmi díjak merülhetnek fel**. Kérjük, érdeklődjön szolgáltatójánál!

## Ügyfélszolgálat

Technikai jellegű, az elektronikus továbbképzési rendszer működésével kapcsolatos kérdések esetén a rendszert működtető Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ ügyfélszolgálatos kollégái a [jogasztovabbkepzes@mkvkok.hu](mailto:jogasztovabbkepzes@mkvkok.hu) állnak szíves rendelkezésükre.

Telefonon munkanapokon, hétfőtől péntekig 8 és 17 óra között éri el kollégáinkat:

Szabó Éva: +36 30 698 7935

Hajba-Máté Ivett: +36 30 658 4781