



Regisztrációt és belépést segítő dokumentáció

A Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere (továbbiakban KTK) egyes közfoglalkoztatási támogatások igénylését, folyósítását és elszámolását támogató webes alkalmazás. A rendszerbe történő ügyintézéshez elengedhetetlenül szükséges a felhasználók egyértelmű azonosítása. A felhasználók azonosítása több lépésben történik, ehhez nyújt ez a dokumentum segítséget.

Belépés

A KTK alkalmazás elérhetősége: <https://ktk.munka.hu>

Belépés

Felhasználónév *

Jelszó *

Belépés Regisztráció

Elfelejtett jelszó

A nyitóoldalon három művelet végezhető: belépés, regisztráció, elfelejtett jelszó kezelés.

Amennyiben rendelkezünk már belépési jogosultsággal (már regisztráltunk a KTK-ba vagy a Virtuális Közfoglalkoztatási Piac (VKP) alkalmazásba) akkor a felhasználónév és jelszó megadásával be tudunk lépni az alkalmazásba.

FONTOS!

A felhasználónév mindig a regisztráció során megadott teljes email cím.

A jelszót szintén a regisztráció során megadott jelszó.

(A jelszó begépelésénél ellenőrizzük a a caps lock-ot, mert a jelszó kisbetű-nagybetű érzékeny.)

Regisztráció

Amennyiben még nem rendelkeznek belépési jogosultsággal, akkor regisztrálni kell az alkalmazásba, mely a Regisztráció nyomógomb segítségével elvégezhető.

A regisztrálás átirányít minket egy másik oldalra, ahol néhány fontos adatot kell megadnunk.

Regisztráció

Vezetéknév *

Keresztnév *

E-mail cím *

Nyelv * Magyar

Telefon *

Ország *

Levelezési cím

Vállalat

Jelszó * Jelszó megváltoztatása

Jelszó megerősítése

Kötelező kisbetűk száma: 1
Kötelező nagybetűk száma: 1
Kötelező számok száma: 1
Kötelező karakterhossz: 8
Nem tartalmazhat részeket a teljes névből

Biztonsági kód Új biztonsági kód

Írja ide a biztonsági kódot

Regisztráció Alaphelyzet Mégsem



A *jelzéssel ellátott mezőket kötelező kitölteni, mint pl.:

- Vezetéknév– ide a vezetéknévünket írjuk
- Keresztnév – ide a keresztnévünket írjuk
- E-mail cím – ide írjuk azt az email címet, amelyet regisztrálni szeretnénk.

FONTOS! Olyan email címet adjunk meg, amihez hozzáférünk, ugyanis a rendszer ide küld majd a regisztráció végén egy megerősítést kérő levelet.

- Nyelv – választható magyar, vagy angol
- Telefon – ide a telefonszámunkat írjuk
- Jelszó – ide azt a jelszót írjuk, amivel majd belépünk a rendszerbe.

Fontos! hogy legalább 8 karakter hosszú legyen, tartalmazzon kisbetűt, nagybetűt és legalább egy számot.

- Jelszó megerősítése – ide ugyanazt a jelszót írjuk be még egyszer, mint fentebb.
- Biztonsági kód – itt a képen látható betűket és számokat kell beírni. Amennyiben nem tudjuk elolvasni a betűket és a számokat, akkor tudunk új biztonsági kódot kérni.

Ezt követően a regisztráció gombra kattintva befejeződik a regisztráció és megjelenik egy üzenet, miszerint a regisztráció sikeres volt és a megadott email címre a rendszer egy megerősítő e-mailt küldött el.

Amennyiben nem találjuk a regisztráció megerősítésére küldött e-mailt a beérkezett levelek között, akkor nézzük meg a spam (levélszemét) mappában, vagy várjunk egy kicsit. Ha 10 perc után sem érkezett meg, akkor vagy elírhattuk az email címünket, vagy egyéb hibalehetőség áll fenn. Ez esetben kérjük, vegye fel a kapcsolatot ügyfélszolgálatunkkal a ktk-hd@lab.hu e-mail címen, melynek tárgyába írja be, hogy „regisztrációs probléma”, a gyors ügykezelés érdekében.

Ha sikeresen megérkezett a regisztráció megerősítésére küldött email, akkor a no-reply@munka.hu email címről **Regisztráció megerősítése** tárgyú levelet kellett kapnia.

A levélben található linkre rákattintva megnyit egy weblapot, amelyen megerősíthetjük a regisztrációnkat a Megerősítés gombra kattintva. Ezt követően egy üzenet és egy levelet is kapunk a megadott email címre.

Regisztráció összerendelése a foglalkoztatóval

A sikeres regisztrációt követően **fel kell venni a kapcsolatot az illetékes** kerületi/járási hivatal **közfoglalkoztatásért felelős osztályával.**

A kapcsolatfelvétel célja, hogy a regisztrációnál megadott email címet összerendeljék a cég adószámával és a foglalkoztató azonosítójával. Az összerendelést az ügyintéző végzi el. Fontos, hogy az összerendelés során a foglalkoztatói törzsben rögzített adatok felülvizsgálatra kerüljenek (banki adatok, kapcsolattartó, képviselői adatok stb.) és, ha szükséges módosításuk, aktualizálásuk is megtörténjen. Ez azért fontos, mert a foglalkoztató törzsben rögzített adatok fognak a kérelem adataiban is megjelenni.

Fontos, hogy az összerendelésben érintett foglalkoztatónál a Típus adatok közt a 10-es közfoglalkoztató kód rögzítve legyen. Ez az adat szükséges a sikeres összerendeléshez.

Az összerendelést követően a regisztrált e-mail címmel és jelszóval be lehet lépni a KTK-ba.

Elfelejtett jelszó

Amennyiben elfelejtettük a jelszavunkat, akkor vagy az alábbi linket nyissuk meg: <https://sr.munka.hu/openidmui/index.html#/forgotten-password>, vagy



Bejelentkezés

E-mail cím

Jelszó

[Elfelejtette jelszavát?](#)

a <https://sr.munka.hu> oldalon az Elfelejtette jelszavát? gombra kattintva az email cím megadásával egy levelet küld a megadott email címre, melyben egy link található. A hivatkozásra kattintva megnyílik egy oldal ahol látható a nevünk, biztonsági okokból az email cím nem. Ide beírva az új jelszavunkat és a Jelszó megújítása gombra kattintva megváltozik a jelszó, amiről email értesítést is küld a rendszer.

Fontos tudni, hogy sok esetben a SPAM (levélszemét) mappába kerülhetnek ezek a levelek

Regisztráció adatainak megváltoztatása

Ha szeretnénk a regisztráció során megadott adatainkon változtatni, akkor azt <https://sr.munka.hu> linken tudjuk megtenni, amíg nincs a weblapon erre gomb. A bejelentkezés után meg tudjuk változtatni az adatainkat, vagy a Biztonság fülre kattintva meg tudjuk változtatni a jelszavunkat.