

Hozzáféréssel kapcsolatos tájékoztatás

A VINGIS böngésző jelszóval védett felülete 2017. december 28-tól géphez kötött, vagyis egy felhasználónévvel csak egy bizonyos számítógépről használható.

Számítógép váltás esetén, a vingis@nfk.gov.hu címen e-mailben kérheti a géphez kötöttség feloldását. Ekkor a következő alkalommal tetszőleges gépről be tud jelentkezni, és utána az új géphez fog kötődni a felhasználónév.

Ha a hivatali feladatok ellátásához tartósan szüksége van arra, hogy két gépről is használhassa a jelszóval védett rendszert (pl. irodai és hordozható gép), akkor lehetőség van további azonosító igénylésére, újabb ügyintézői adatlap kitöltésével. A felhasználó név+jelszó szigorúan bizalmas, másnak át nem adható! Minden egyes kollégának, aki feladatainak ellátása miatt használja a rendszert külön ügyintézői lapon kell felhasználó nevet + jelszót igényelni.

Kérjük, ne használjanak privát üzemmódot! A böngészési előzmények vagy a sütik (cookie-k) törlése, illetve a privát üzemmód (privát ablak) használata megakadályozza a jelszóval védett VINGIS böngésző helyes működését. Ebben az esetben indokolatlanul kaphatunk arra vonatkozó hibaüzenetet, hogy a felhasználónév ezen a számítógépen nem használható.

Kitöltési útmutató

Név: annak a munkatársnak a neve, aki a feladatainak ellátásához használja a VINGIS böngészőt.

Igényelt hozzáférés darabszáma indoklással: Indokolt esetben egy felhasználó több felhasználónevet + jelszót igényelhet, kizárólag saját részre több gépes belépés esetén. Ennek darabszámát és rövid indoklását kell itt feltüntetni.

Elektronikus levélcím: a felhasználóval való kapcsolattartásra

Telefonszám: amin a felhasználó elérhető, mobil és vonalas szám is lehet, a szükséges előhívó számokkal együtt kérjük megadni.

Munkahely /szervezet megnevezése: A 26/2021 (VI.29) AM rendelet szerint a VINGIS-hez való hozzáférés bizonyos szervezetekre korlátozott. A jogosultság elbírálása céljából szükséges ezt megadni.

Munkahely / szervezet címe: Az igénylő nevére, és erre a címre küldjük ki a felhasználó nevet és a jelszót, ezért fontos, hogy a munkavégzés helye szerinti cím szerepeljen itt.

Beosztás: annak a munkatársnak a beosztása, aki a feladatainak ellátásához használja a VINGIS böngészőt

Munkaügyi / szervezeti nyilvántartási szám: Az ügyintéző intézményen vagy szervezeten belüli munkaviszonyát vagy tagsági viszonyát igazoló azonosító. Pl. a kormánytisztviselői kinevezés vagy a megbízási szerződés iktatószáma, tagsági igazolvány száma.

A VINGIS böngészőt használó ügyintéző adatlapja¹

Név:	
Igényelt hozzáférés darabszáma indoklással:	
Elektronikus levélcím:	
Telefonszám:	
Munkahely / szervezet megnevezése:	
Munkahely / szervezet címe:	
Beosztás:	
Munkaügyi / szervezeti nyilvántartási szám:	

Megbízást adtam a fenti dolgozónak a VINGIS térinformatikai nyilvántartás használatára. Érvényes visszavonásig.²

Igazolom, hogy a táblázatban feltüntetett adatok helyesek.

.....
(felelős vezető, munkáltató aláírása)

P.H.

Kelt: _____, _____ év _____ hó _____ nap

¹ Az adatlapot kitöltve, aláírva és lepecsételve, a vingis@nfk.gov.hu e-mail címre elektronikusan, vagy postai úton, az NFK Agrár-vidékfejlesztési Térképészeti Főosztály, Mezőgazdasági, Távérzékelési és Helyszíni Ellenőrzési Osztály 1149 Budapest, Bosnyák tér 5. címre kell visszaküldeni.

² Amennyiben az adott szervezet munkáltatója visszavonja a dolgozó megbízását (pl. áthelyezik más munkakörbe, vagy a munkaviszonya megszűnik), a munkáltató köteles a NFK-AvTF-MTHEO részére (ld.¹) tájékoztatást küldeni a hozzáférés megszüntetése érdekében, és az új munkavállaló adataival új hozzáférést kérni.