



**EKOP-1.A.2-„ADATÁLLOMÁNYOK
KÖZPONTOSÍTOTT ÁTVÉTELÉT,
ÁTADÁSÁT KEZELŐ, TÁMOGATÓ
INFORMATIKAI RENDSZER
FEJLESZTÉSE”**

KARÁT rendszer – Adatkiadás felhasználói kézikönyv



Albacomp RI Rendszerintegrációs Kft.
8000 Székesfehérvár, Mártírok útja 9.

Tartalomjegyzék

1	<u>ÁTTEKINTÉS</u>	3
1.1	<u>KARÁT RENDSZER FELADATA</u>	3
1.2	<u>RENDSZER FELTÉTELEK</u>	3
2	<u>KÜLSŐ KARÁT – ADATKIADÁS</u>	4
2.1	<u>REGISZTRÁCIÓ A KARÁT- ADATÁTADÁS RENDSZERBE</u>	5
2.1.1	<u>Bejelentkezés KARÁT felhasználónévvel</u>	13
2.1.2	<u>Bejelentkezés Központi Azonosítási ügynökön keresztül</u>	14
2.2	<u>KARÁT – KSH ADATFORGALMI RENDSZER – ADATKIADÁS FELADATLISTA</u>	16
2.3	<u>SAJÁT ADATOK FELÜLET</u>	18
2.4	<u>FRISSÍTÉS NYOMÓGOMB</u>	20
2.5	<u>EXCEL FÁJL EXPORT</u>	20
2.6	<u>KIJELENTKEZÉS</u>	21

1 ÁTTEKINTÉS

1.1 KARÁT rendszer feladata

Jelen dokumentum a Központi Statisztikai Hivatal KARÁT adatállományok központosított átvételét kezelő, támogató informatikai rendszer felhasználói kézikönyve a KSH-nak. A dokumentum célja, hogy információt nyújtson az adatátvételi lehetőségekről, ismertesse az átadást segítő KARÁT- Adatátvételi rendszer architektúráját, felhasználói felületeit és funkcióit.

A rendszer súgójában megjelenített .pdf dokumentum forrása 2015.01.21-én frissült:
KSH_KARAT_Adatkiadas_v200.docx

A rendszer súgójában megjelenített pdf dokumentum forrása 2018.11.09-én frissült:
KSH_KARAT_Felhasznaloi_kezikonyv_Adatkiadas_v201.docx

Adatkiadás

A rendszer biztosítja az adatküldési igények átvételét a KSH ADKI rendszertől, (az ADKI rendszer biztosítja az adatkiadás teljesítéséhez szükséges információt, így az adatkiadás leírását, az adatkérő címadatait, az elküldendő állomány elérhetőségét biztosító linket stb.), majd összeállítja a küldendő adatcsomagot és értesíti az igénylő adatkérőt, hogy letölthető a számára összeállított csomag.

1.2 Rendszer feltételek

A KARÁT rendszer használatához programok telepítése nem szükséges. A rendszer weben keresztül érhető el, eléréséhez Mozilla Firefox, illetve a Google Chrome böngészők legújabb verziója ajánlott.

A KARÁT rendszer adatkiadás felülete az alábbi linken érhető el:

https://karat.ksh.hu/KaratKiad/faces/vk_frm_loginAdatker.jsf

A KARÁT rendszer adatkiadás felülete a KSH honlapjáról is elérhető, az alábbi útvonalon:

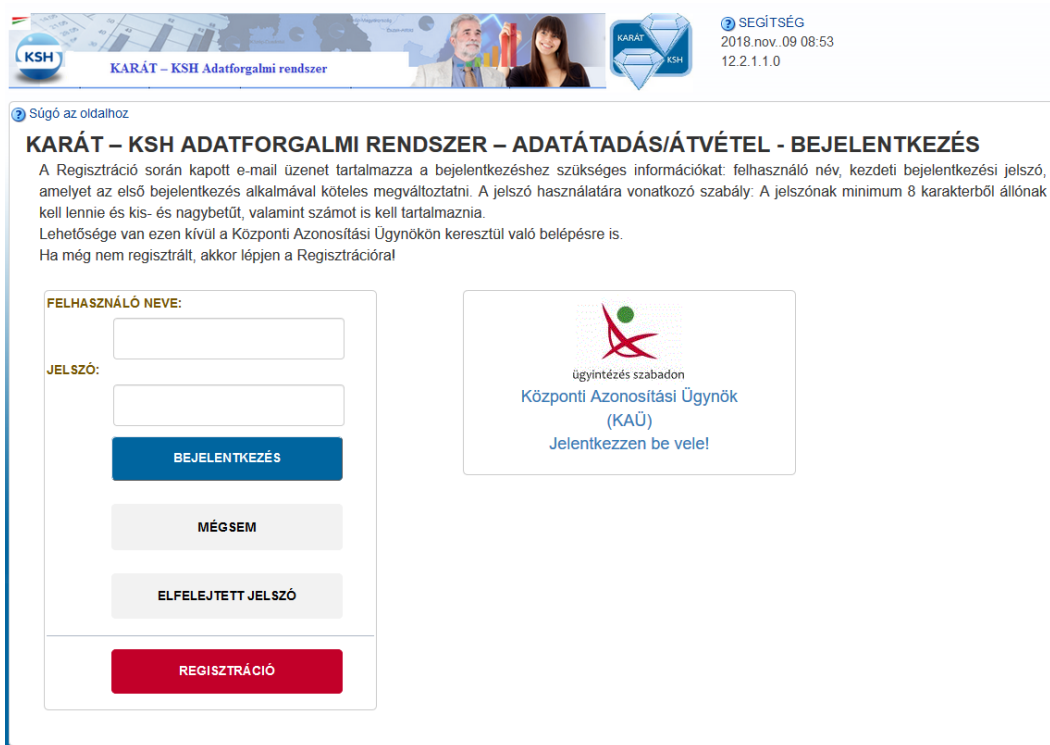
→ Szolgáltatások → KARÁT Adatkiadás

2 KÜLSŐ KARÁT – ADATKIADÁS

A felhasználók a KSH-tól igényelt adatokat a KARÁT rendszer adatkiadás felületéről tudják letölteni. A KARÁT rendszernek a KSH ADKI rendszere továbbítja az igényelt adatokat. A felhasználó e-mailben értesítést kap a rendszertől, amennyiben elkészült a kért adatsomag. Az adatokat.zip fájlba becsomagoltan tudja letölteni a felhasználó a KARÁT rendszerből.

2.1 Regisztráció a KARÁT- Adatátadás rendszerbe

Adatállományok KARÁT felületen történő beküldéséhez a felhasználónak regisztrálnia kell magát a KARÁT rendszerbe. Ezt [a KSH honlapján](#) az [Adatszolgáltatóinknak / KARÁT- Adatállományok kiadása](#) menüpontban teheti meg.



The screenshot shows the registration interface of the KARÁT system. At the top, there is a header with the KSH logo, the text 'KARÁT - KSH Adatforgalmi rendszer', and a 'SEGÍTSÉG' (Help) button with a timestamp '2018 nov. 09 08:53' and version '12.2.1.1.0'. Below the header, there is a 'Súgó az oldalhoz' (Help with the page) link. The main heading is 'KARÁT – KSH ADATFORGALMI RENDSZER – ADATÁTADÁSI/ÁTVÉTEL - BEJELENTKEZÉS'. The text explains that the registration email contains necessary information and that the password must be at least 8 characters long, including lowercase and uppercase letters and numbers. It also mentions the possibility of logging in via the Central Authentication Agency (KAÜ) and a link to the registration page if not yet registered. The registration form includes fields for 'FELHASZNÁLÓ NEVE:' (Username) and 'JELSZÓ:' (Password), followed by buttons for 'BEJELENTKEZÉS' (Login), 'MÉGSEM' (No), 'ELFELEJTETT JELSZÓ' (Forgot password), and 'REGISZTRÁCIÓ' (Registration). To the right of the form is a box for the 'Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ)' (Central Authentication Agency) with the text 'Jelentkezzen be vele!' (Log in with it!).

1. ábra KARÁT- Adatkiadás bejelentkezés felülete

Súgó az oldalhoz

KARÁT – KSH ADATFORGALMI RENDSZER – ADATÁTADÁS/ÁTVÉTEL - BEJELENTKEZÉS

A Regisztráció során kapott e-mail üzenet tartalmazza a bejelentkezéshez szükséges információkat: felhasználó név, kezdeti bejelentkezési jelszó, amelyet az első bejelentkezés alkalmával köteles megváltoztatni. A jelszó használatára vonatkozó szabály: A jelszónak minimum 8 karakterből állónak kell lennie és kis- és nagybetűt, valamint számot is kell tartalmaznia. Lehetősége van ezen kívül a Központi Azonosítási Ügynökön keresztül való belépésre is. Ha még nem regisztrált, akkor lépjen a Regisztrációra!

FELHASZNÁLÓ NEVE:

JELSZÓ:

BEJELENTKEZÉS

MÉGSEM

ELFELEJTETT JELSZÓ

REGISZTRÁCIÓ

ügyintézés szabadon
Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ)
Jelentkezzen be vele!

2. ábra KARÁT- Adatátadás felület, regisztráció

A regisztráció gomb megnyomása után a következő felület jelenik meg:

Súgó az oldalhoz

Regisztráció

A KARÁT – KSH Adatforgalmi rendszer – Adatátadás/átvétel történő műveletekhez regisztrálnia kell magát. A regisztrációhoz ki kell töltenie az alábbi adatlapot. Az adatlap kitöltése után a hozzáférési igényt a rendszer adminisztrátorai bírálják el, és engedélyezik. Kérjük csak érvényes adatokat adjon meg, az adatok ellenőrzésre kerülnek!

Adatkérő felhasználó

* Felhasználó neve

* E-mail cím

Név előtag

* Vezetéknév

Keresztnév

Levelezési cím

Országkód

Irányítószám

Település neve:

Közszerűlet

Jelleg

3. ábra KARÁT- Adatátadás regisztrációs képernyő

A következő, csillaggal megjelölt mezők kitöltése kötelező:

- Felhasználó neve
- E-mail cím
- Vezetéknév
- Felhasználó típusa

Kérjük a Levelezési cím mezőket, illetve a további, csillaggal nem megjelölt mezőket is töltsse ki a rendszer és regisztráció teljességéhez.

A regisztrációt követően a felhasználónak lehetősége van a KARÁT által ismert más azonosítási lehetőségek választására is. Ezek az alábbiak:

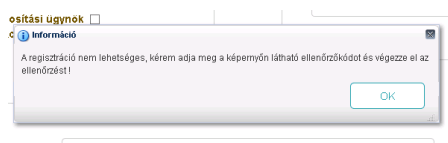
- Központi azonosítási ügynök (KAŰ) azonosításával való bejelentkezéssel
- Ha valaki a KSH elektronikus adatgyűjtő rendszerének, az ELEKTRÁ-nak is felhasználója, akkor az ott már ismert azonosítóval való bejelentkezés is támogatott.

A regisztráció nyomógomb választása előtt a program egy automatikus tesztet vár el, ami képes megkülönböztetni az emberi felhasználót a számítógéptől. Emiatt be kell gépelni az ellenőrzőkód ellenőrzése mezőbe a képen látható változó karakter sorozatot, új kód kérésére van lehetőség.

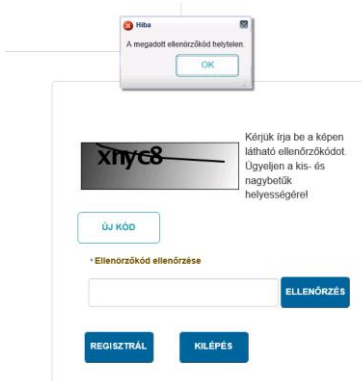


4. ábra Automatikus teszt

Amennyiben a fenti lépést kihagyjuk a program hibaüzenetet küld.

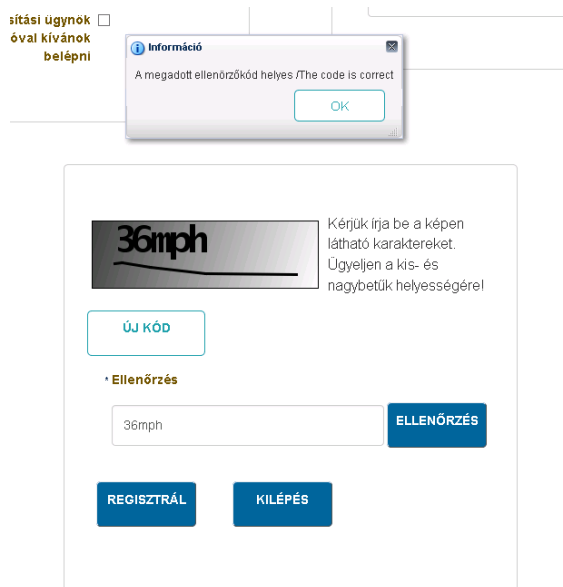


5. ábra Automatikus teszt elhagyása hibaüzenet



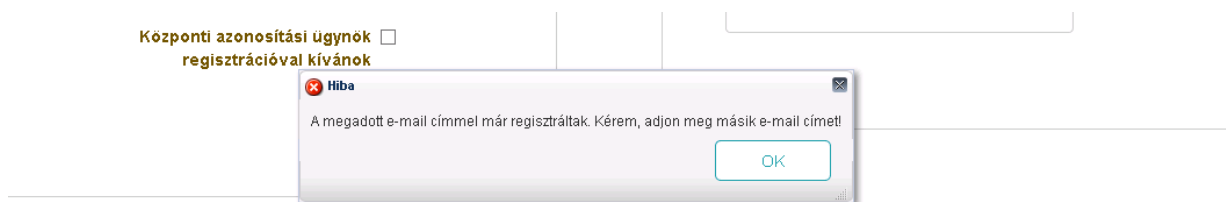
6. ábra Automatikus teszt elhagyása hibaüzenet

A regisztrációt a program csak helyesen megadott ellenőrzőkód megadása esetén engedélyezi.

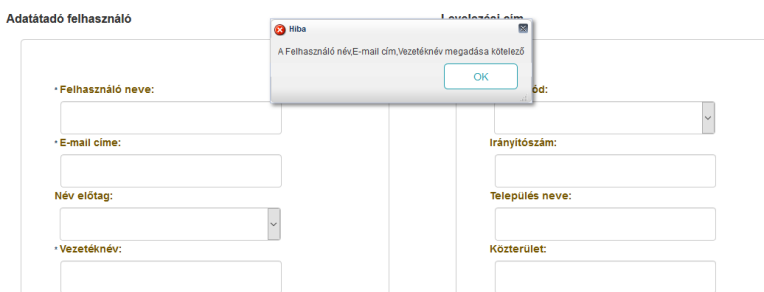


7. ábra Helyes ellenőrzőkód üzenet

Az automatikus teszt után, ha a regisztrációt választja a felhasználó, akkor a program létező e-mail cím vizsgálatot folytat le, ha létezik az e-mail cím akkor a következő hibaüzenetet fogja kapni:

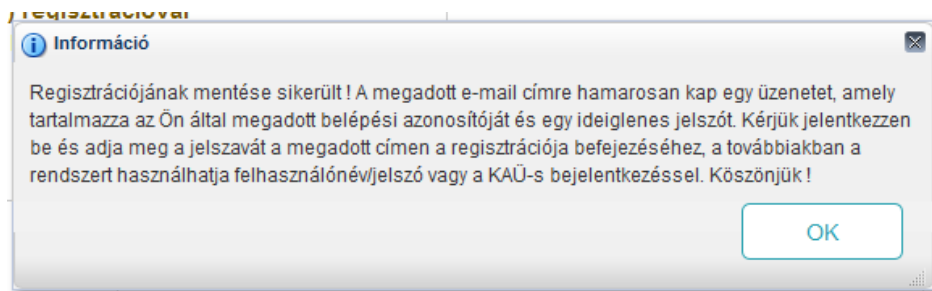


8. ábra Regisztráció, már regisztrált e-mail címre történő regisztrálás



9. ábra Regisztráció, hibásan kitöltött adatok

A regisztrációs adatlap kitöltése után, a „Regisztráció” nyomógomb hatására megjelenik egy információs ablak a regisztrációról:



10. ábra Regisztráció, sikeres regisztráció

A hozzáférési igényről a regisztrációs űrlapot kitöltő személy az alábbi email-t kapja az általa megadott e-mail címre.

From: karatteszt@ksh.hu [mailto:karatteszt@ksh.hu]
Sent: Thursday, September 18, 2014 11:53 PM
To: Xz@y.hu
Subject: Regisztráció visszaigazolása

Tisztelt Xxxxxx Zzzzzzz!

Örömmel vettük regisztrálását a Központi Statisztikai Hivatal KARÁT Adatforgalmi rendszerébe. Kérjük, hogy regisztrációját az alábbi linken történő bejelentkezéssel erősítse meg.

<http://karatteszt.ksh.hu/KaratAtad/loginelso.html>

A bejelentkezésnél a xxxZzzzz0 felhasználónevet, és a **Karat2014#** kezdeti jelszót használja, melyet a bejelentkezést követően megváltoztathat.

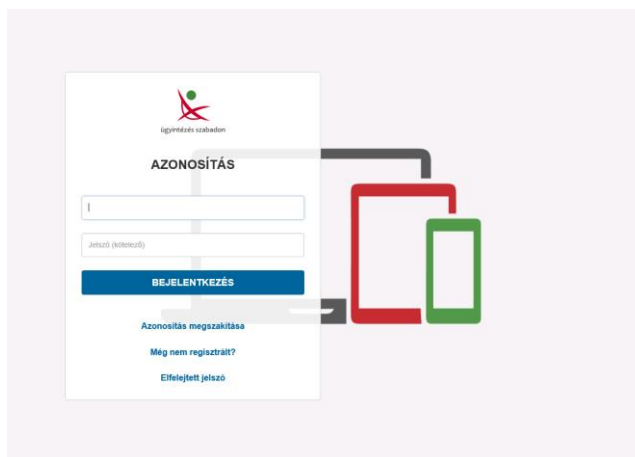
Üdvözlettel

Központi Statisztikai Hivatal

Az e-mail-ben foglaltak szerint és a megkapott azonosító adatok alapján a személynek lehetősége van bejelentkezni a KARÁT rendszerbe. Az első bejelentkezéssel válik a regisztrált személy a KARÁT rendszer felhasználójává.

Ha a regisztrált személy nem válaszolt a kiküldött e-mailre - egy a KSH által rendszerparaméterben megadott napig - akkor a KARÁT rendszer törli a regisztrációt.

Amennyiben a regisztráció során a Központi azonosítási ügynök (KAÜ) azonosítás használatát is választotta a program a regisztrációt követően átirányítja a felhasználót a KAÜ bejelentkezési oldalára.



A kapcsolattartónak, illetve a regisztrált személynek (user) az első bejelentkezésekor meg kell adnia az e-mail-ben kapott felhasználó nevet és kezdeti jelszót, majd a saját jogú jelszavát és annak megerősítését. A sikeres bejelentkezéssel egyidőben KARÁT felhasználóvá válik a kapcsolattartó, illetve a regisztrált személy (user).

Bejelentkezés A regisztráció során kapott e-mail üzenet tartalmazza a bejelentkezéshez szükséges információkat: felhasználó név, kezdeti bejelentkezési jelszó, amelyet az első bejelentkezés alkalmával köteles megváltoztatni. A jelszó használatára vonatkozó szabály: a jelszó minimum 8 karakterből álljon, tartalmazzon kis-és nagybetűt, számot, valamint egy speciális karaktert (például: #, @).

Felhasználónév:

Kezdeti jelszó:

Új Jelszó:

Jelszó újra:

BEJELENTKEZÉS

KILÉPÉS

11. ábra Regisztráció, Első bejelentkezési oldal

2.1.1 Bejelentkezés KARÁT felhasználónévvel

A felületre a felhasználó a következő url-en tud bejelentkezni:

https://karat.ksh.hu/KaratKiad/faces/vk_frm_loginAdatker.jsf

A felhasználó a webhely megnyitása után a következő bejelentkező felületet látja:

Súgó az oldalhoz

KARÁT – KSH ADATFORGALMI RENDSZER – ADATÁTADÁS/ÁTVÉTEL - BEJELENTKEZÉS

A Regisztráció során kapott e-mail üzenet tartalmazza a bejelentkezéshez szükséges információkat: felhasználó név, kezdeti bejelentkezési jelszó, amelyet az első bejelentkezés alkalmával köteles megváltoztatni. A jelszó használatára vonatkozó szabály: A jelszónak minimum 8 karakterből állónak kell lennie és kis- és nagybetűt, valamint számot is kell tartalmaznia. Lehetősége van ezen kívül a Központi Azonosítási Ügynökön keresztül való belépésre is. Ha még nem regisztrált, akkor lépjen a Regisztrációra!

FELHASZNÁLÓ NEVE:

JELSZÓ:

BEJELENTKEZÉS

MÉGSEM

ELFELEJTETT JELSZÓ

REGISZTRÁCIÓ

ügyintézés szabadon
Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ)
Jelentkezzen be vele!

12. ábra Külső KARÁT Adatkiadás bejelentkező képernyő

2.1.2 Bejelentkezés Központi Azonosítási ügynökön keresztül

A Központi Azonosítási ügynök bejelentkezést szintén a KARÁT- Adatátadás felületen tudja megtenni:

KARÁT – KSH Adatforgalmi rendszer

SEGÍTSÉG
2018.nov..09 21:44
12.2.1.1.0

Súgó az oldalhoz

KARÁT – KSH ADATFORGALMI RENDSZER – ADATÁTADÁS/ÁTVÉTEL - BEJELENTKEZÉS

A Regisztráció során kapott e-mail üzenet tartalmazza a bejelentkezéshez szükséges információkat: felhasználó név, kezdeti bejelentkezési jelszó, amelyet az első bejelentkezés alkalmával köteles megváltoztatni. A jelszó használatára vonatkozó szabály: A jelszónak minimum 8 karakterből állónak kell lennie és kis- és nagybetűt, valamint számot is kell tartalmaznia. Lehetősége van ezen kívül a Központi Azonosítási Ügynökön keresztül való belépésre is. Ha még nem regisztrált, akkor lépjen a Regisztrációra!

FELHASZNÁLÓ NEVE:

JELSZÓ:

BEJELENTKEZÉS

MÉGSEM

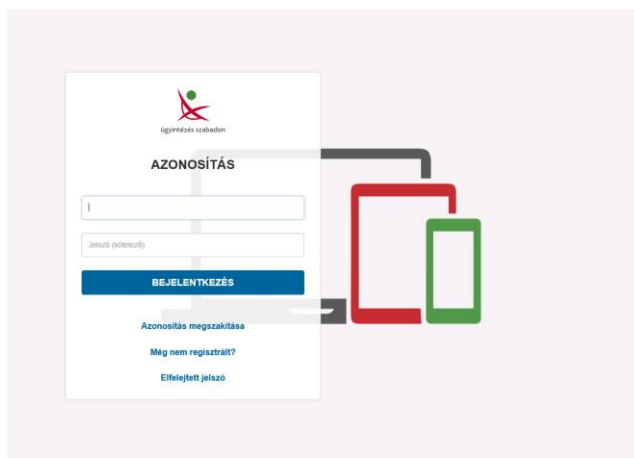
ELFELEJTETT JELSZÓ

REGISZTRÁCIÓ

ügyintézés szabadon
Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ)
Jelentkezzen be vele!

13. ábra KARÁT- Adatkiadás KAÜ-n keresztüli bejelentkezés

Miután az ikonra kattintott a következő képernyő jelenik meg:



14. ábra KAÜ bejelentkezési felület

A felületen adja meg a felhasználónév, jelszó kombinációját. A felület pár másodperc után tovább irányítja a KARÁT- Adatkiadás rendszerbe:

2018.nov.09 22:20
User: kpeti
KARÁT-ES 12.2.1.1.0
Segítség

KARÁT – KSH Adatforgalmi rendszer

KARÁT – KSH Adatforgalmi rendszer – Adatkiadás FELADATLISTA
Súgó az oldalhoz

SAJÁT ADATOK FRISSÍTÉS KIJELENTKEZÉS

Adatkérő: 1001 Rent Kft
Felhasználó neve: kpeti E-mail cím: Peter.Kristof@ksh.hu

Megtekintés: EXCEL EXPORT NYOMTATÁS LEVÁLASZTÁS

Letöltés	Adatkérés állapota	Adatkiadási lista(Csomag elnevezése)	Méret	Adatkérés azonosító	ADKI iktatószám	ADKI átadás dátuma	Adatkérés elnevezése	Adat kiadás éve	Beérkezés dátuma	Letölthetőség kezdő dátuma	Letölthetőség befejezés dátuma
LETÖLTÉS	Beküldve, feldolgozás folyamatban	VK_AA201611120063-1_20161110.zip	5332	AA201611120063-1	-	2016.11.10.	teszt_karat_...	2016	2016.11.10.	2018.10.10.	2018.12.1
LETÖLTÉS	Beküldve, feldolgozás folyamatban	VK_AA201710170066-1_20161110.zip	98982	AA201710170066-1	-	2016.11.10.	Karát_oktatás	2016	2016.11.10.	2018.10.10.	2018.12.1

Rejtett oszlopok: 5

15. ábra Sikeres KAÜ-n keresztüli bejelentkezés utáni KARÁT- Adatkiadás felület

2.2 KARÁT – KSH Adatforgalmi rendszer – Adatkiadás Feladatlista

Sikeres bejelentkezés után a felhasználót a következő képernyő fogadja:

KARÁT – KSH Adatforgalmi rendszer – Adatkiadás FELADATLISTA

Adatkérő: 1001 Rent Kft
Felhasználó neve: kpti
E-mail cím: Peter.Kristof@ksh.hu

Megtekintés: EXCEL EXPORT NYOMTATÁS LEVÁLASZTÁS

Letöltés	Adatkérés állapota	Adatkiadási lista(Csomag elnevezése)	Méret	Adatkérés azonosító	ADKI iktatószám	ADKI átadás dátuma	Adatkérés elnevezése	Adatkiadás éve	Beérkezés dátuma	Letölthetőség kezdő dátuma	Letölthetőség befejezés dátuma
LETÖLTÉS	Beküldve, feldolgozás folyamatban	VK_AA201611120063-1_20161110.zip	5332	AA201611120063-1	-	2016.11.10.	teszt_karat_...	2016	2016.11.10.	2018.10.10.	2018.12.1
LETÖLTÉS	Beküldve, feldolgozás folyamatban	VK_AA201710170066-1_20161110.zip	98982	AA201710170066-1	-	2016.11.10.	Karát_oktatás	2016	2016.11.10.	2018.10.10.	2018.12.1

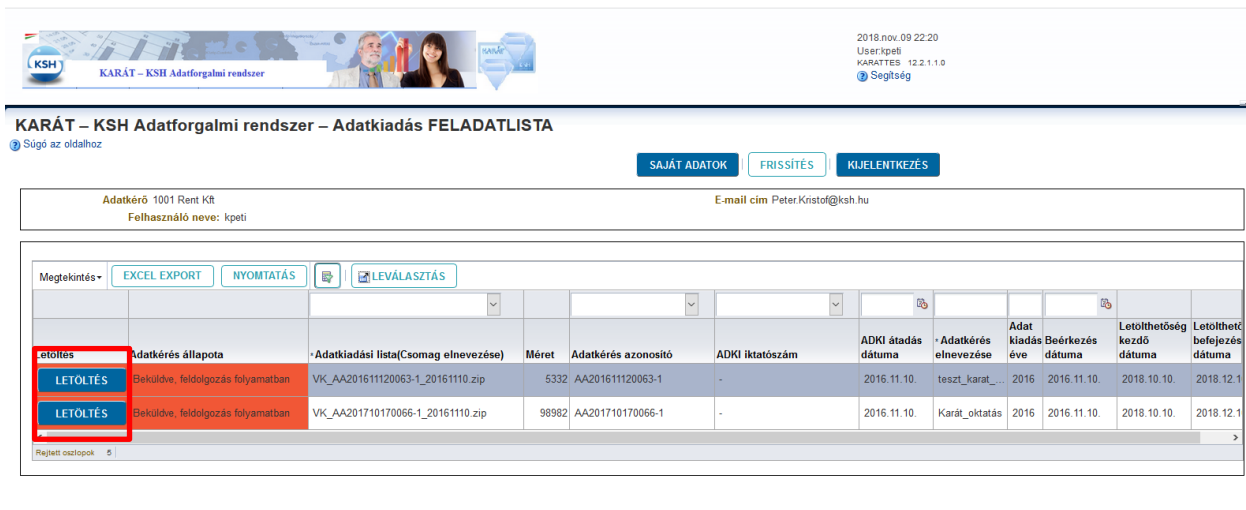
16. ábra Adatkiadás feladatlista

A felületen láthatóak a felhasználó által igényelt elkészült adatcsomagok. Minden egyes sor külön-külön adatigénylés adatcsomagjait tartalmazza. Az adatkiadási feladatlista az alábbi információkkal látja el a felhasználót:

- Letöltés gomb, melynek megnyomásával a rendszerből az adatcsomag letölthető
- Adatkérés állapota, amely lehet
 - Előjegyzett – az adat még egyszer sem volt letöltve, és az adatcsomag letölthetőségének befejező dátumáig letölthető.
 - Várakozik – az adat már le volt töltve, de az adatcsomag letölthetőségének befejező dátumáig még letölthető.
- Adatkiadási csomag elnevezése – a rendszer névkonvenció szerinti elnevezése
- Az adatcsomag mérete
- Az adatkérés azonosítója
- Az ADKI rendszer által adott iktatószám
- Az ADKI rendszer általi átadási dátum
- Adatkérés elnevezése
- Az adatkiadás éve
- Az adatkiadás kérés beérkezésének dátuma
- Az adatcsomag letölthetőségének kezdő illetve befejező dátuma

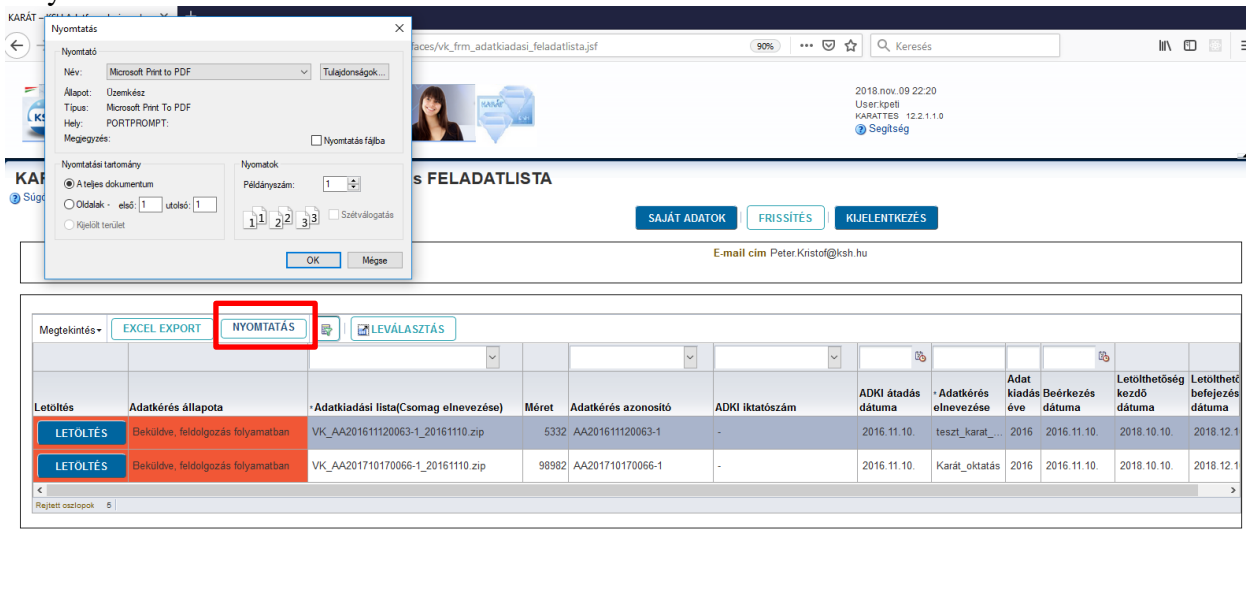
A felhasználó az elkészült adatkiadásokat szűrni tudja a táblázat felső sorába írt értékek alapján illetve Excel exportot tud a táblázatról készíteni az ezzel megegyező nevű gombra kattintva.

A felhasználó a „Letöltés” gombra kattintva tudja letölteni az adott feladatlista sorban található adatcsomagot. A letöltés a böngésző alapértelmezett letöltési helyére teszi a csomagot.



17. ábra Adatkiadás, letöltés

A felületen a „Nyomtatás” ikonra kattintva az éppen aktuális felületet tudja a felhasználó kinyomtatni:



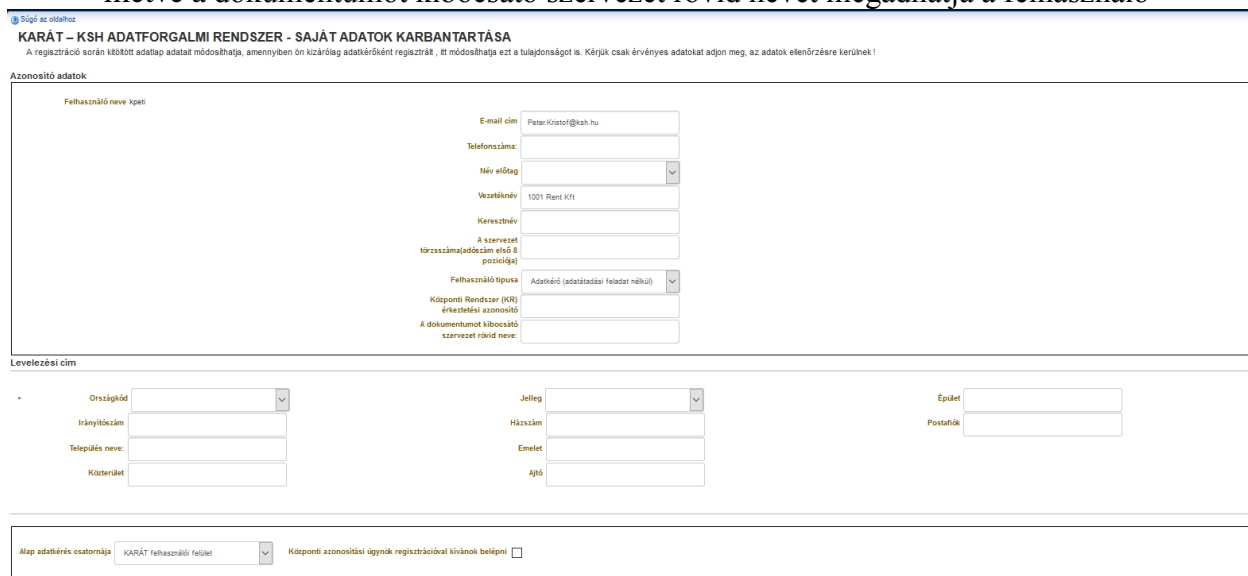
18. ábra Adatkiadás, Nyomtatás gomb

2.3 Saját adatok felület

A felhasználó a Saját adatok gombra kattintva eljut a Saját adatok karbantartása felületre. A felületen lehetősége van a felhasználónak módosítani a regisztráció során kitöltött alapadatait.

Az azonosító adatok ablakban következő adatok módosítására van lehetősége a felhasználónak:

- Felhasználóhoz kötött e-mail címének módosítására
- Nevének előtagját módosíthatja – Dr. Phd, Prof., Id, Ifj., Özv., dr
- Vezetéknévét
- Keresztnevét
- A szervezet törzsszámát
- Felhasználó típusát
- Megadhatja a Központi Rendszer (KR) érkeztető azonosítóját
- illetve a dokumentumot kibocsátó szervezet rövid nevét megadhatja a felhasználó



19. ábra Adatkiadás, Saját adatok felület

Amennyiben a felhasználónak a regisztráció óta módosult a levelezési címe, a Levelezési cím ablakban lehetősége van módosítani az adatait.

A felület alján található három mező az "Alap adatkérő csatorna" és a „KAÜ azonosítási ügynök regisztrációjával kívánok belépni” mezők az adatkiadás szempontjából választhatóak.

Amennyiben a felhasználó szeretné megváltoztatni a jelszavát, úgy a „Jelszó megváltoztatása” gombra kattintva tudja megtenni azt.

Alap adatkérés esatornája: KARÁT felhasználói felület Központi azonosítási ügynök regisztrációval kívánok belépni

JEL SZÓ MEGVÁLTOZTATÁSA MENTÉS VISSZA

20. ábra, Jelszó megváltoztatása

KARÁT – KSH Adatforgalmi rendszer

SEGÍTSÉG
2018.nov.09 22:27
12.2.1.1.0

Jelszó megváltoztatása

A jelszó használatára vonatkozó szabály: A jelszónak minimum 8 karakterből állónak kell lennie és kis- és nagybetűt, valamint számot is kell tartalmaznia.

Felhasználó neve

Régi Jelszó

Új Jelszó:

JEL SZÓ MEGVÁLTOZTATÁSA
 VISSZA

21. ábra Saját adatok karbantartása, Jelszó megváltoztatása

A jelszó megváltoztatásához meg kell adni a Felhasználó nevet, a régi jelszót, illetve az új jelszavát a felhasználónak. Az új jelszónak minimum 8 karakter hosszúnak kell lennie, kis és nagy betűket kell tartalmaznia. Az új jelszó a következő belépéssel válik aktívvá.

2.4 Frissítés nyomógomb

A „Frissítés” nyomógombra kattintva a felhasználó frissíteni tudja az Adatkiadási feladatlista felületet.

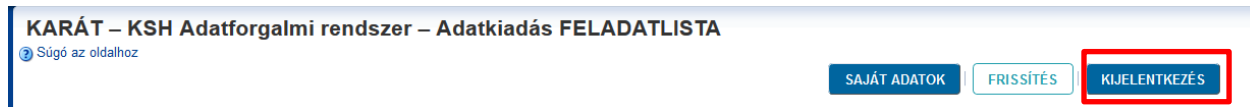
2.5 Excel fájl export

The screenshot shows the KARÁT – KSH Adatforgalmi rendszer – Adatkiadási FELADATLISTA interface. The user is logged in as 'kpat'. The interface includes a table of data submission tasks and a modal dialog for exporting the data to Excel.

Letöltés	Adatkiadás állapota	Adatkiadási lista(Csomag elnevezése)	Méret	Adatkiadás azonosító	ADKI lista szám	ADKI adatok dátuma
LETÖLTÉS	Beküldve, felülvizsgálat folyamatban	VK_AA201611120053-1_20161110.zip	5332	AA201611120053-1	-	2016.11.10.
LETÖLTÉS	Beküldve, felülvizsgálat folyamatban	VK_AA201710170055-1_20161110.zip	95982	AA201710170055-1	-	2016.11.10.

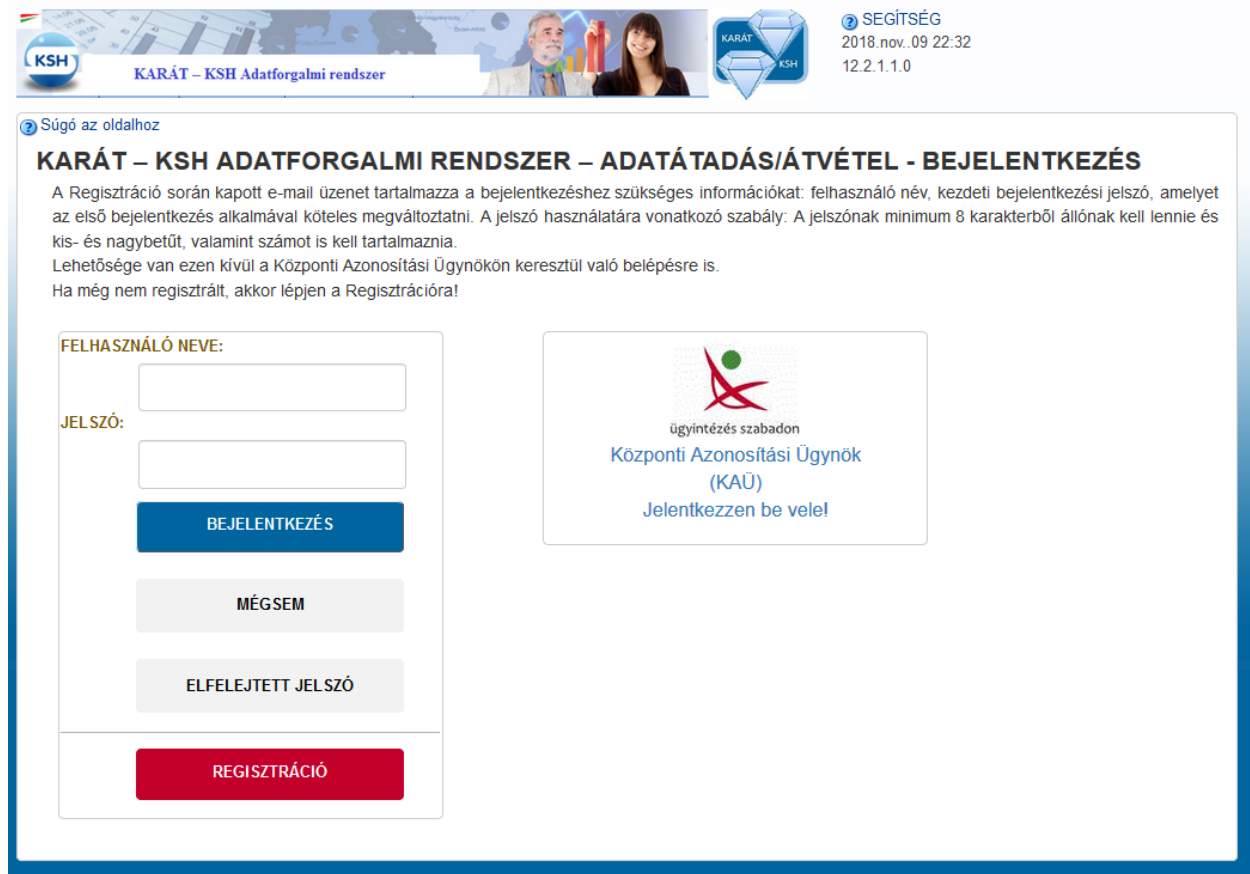
The dialog box 'AdatkiadásokListaja.xls megnyitása' is open, showing the file 'AdatkiadásokListaja.xls' (Microsoft Excel 97-2003 Worksheet) from 'https://karatteszt.ksh.hu'. The user is asked to choose an application to open the file, with 'Notepad++ : a free (GNU) source code editor' selected. There are 'OK' and 'Mégse' buttons at the bottom.

2.6 Kijelentkezés



22. ábra Adatkiadás, Kijelentkezés

A kijelentkezés nyomógomb megnyomására a rendszer visszatér a Külső KARÁT rendszer belépő felületére.



23. ábra Adatkiadás, Bejelentkező képernyő