



ELEKTRONIKUS ÉPÍTÉSI NAPLÓ ADMINISZTRÁCIÓS RENDSZER

## **E-építési napló alkalmazás használata lépésről lépésre**

## Tartalom

1. Belépés az e-építési napló alkalmazásba .....	3
2. A saját adatok rögzítése .....	4
3. E-építési napló készenlétbe helyezése.....	5
4. E-főnapló készenlétbe helyezése .....	8
5. Kivitelezési szerződés rögzítése és feltöltése a főnaplóban .....	9
6. Szerepkör kiosztás a fővállalkozó kivitelezőnek az e-főnaplóban .....	10
7. A szerepkör elfogadásának lépései.....	11
8. Munkaterület átadása a fővállalkozónak.....	11
9. Munkaterület elfogadása.....	12
10. Új e-alnapló készenlétbe helyezése .....	13
11. Az e-főnapló vagy e-alnapló vezetése- napi jelentés .....	14
12. Eseti bejegyzés .....	15
13. Offline jelentés.....	15
14. Mellékletek feltöltése .....	16
15. Kivitelező vagy felelős műszaki vezetőjének nyilatkozata .....	17
16. Munkaterület visszaadása .....	17
17. E-főnapló vagy e-alnapló zárása .....	18
18. E-építési napló zárása .....	19

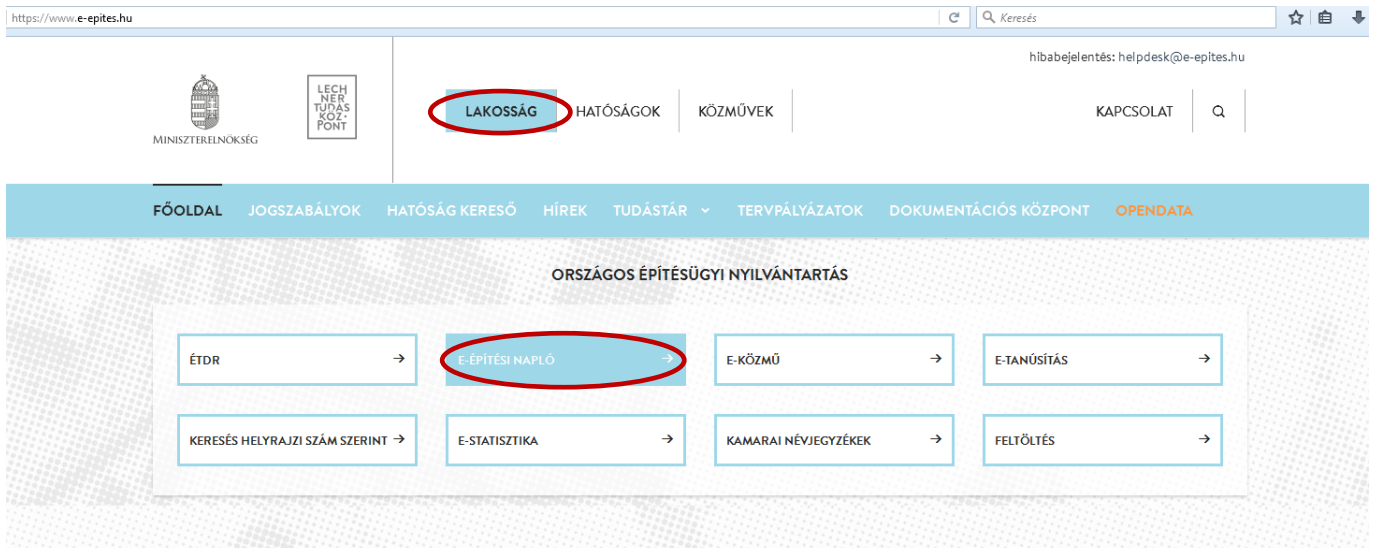
Az e-építési napló alkalmazás használatát a beruházás előkészítését követően, **a kivitelezés megkezdése előtt** kell elkezdni!

Hasznos információk az alkalmazás használatáról:

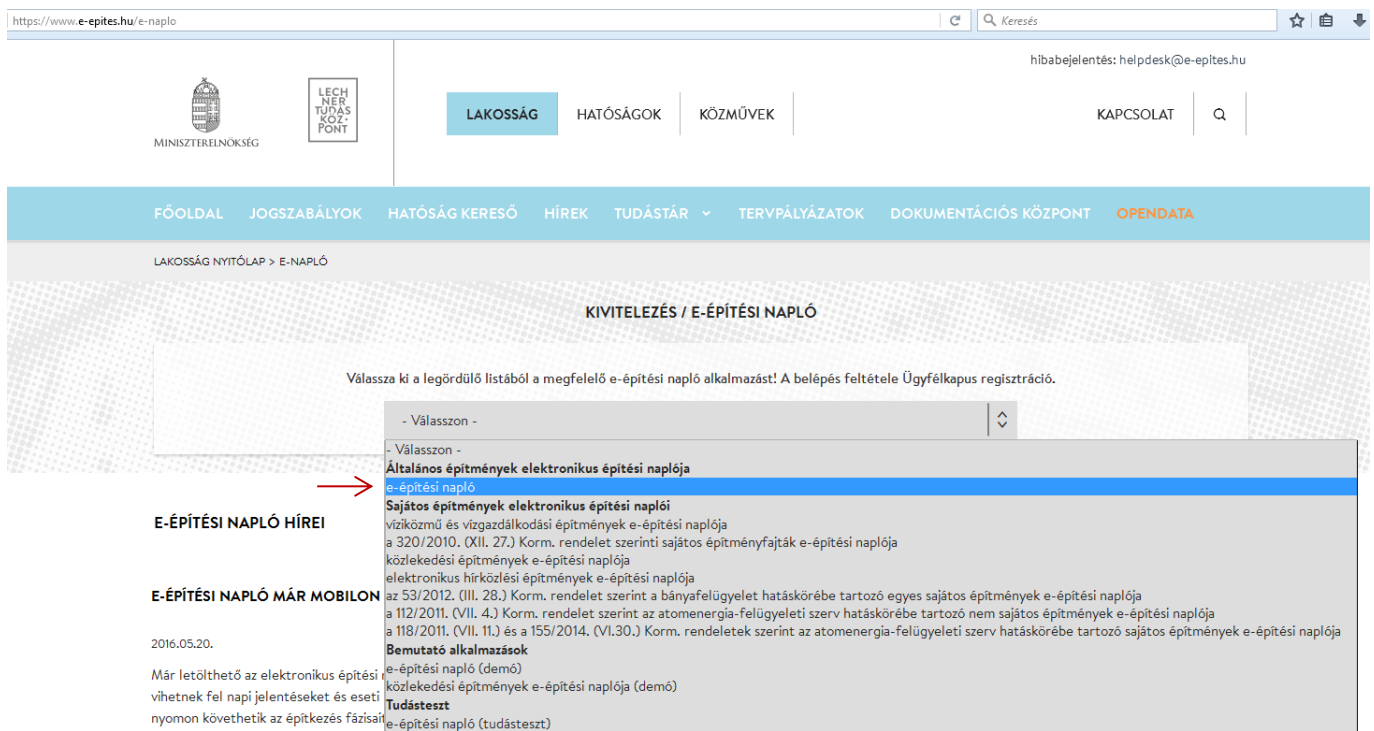
- A kötelezően kitöltendő adatok \* jellel vannak jelölve, és/vagy az adatmező mellett tájékoztató szöveg olvasható.
- Ha legördülő menüből kell kiválasztani a kívánt adatot, akkor ezt a szövegdoboz jobb végén nyíl vagy tájékoztató szöveg jelzi. A mezőbe kattintva lenyílik a teljes menü, de elkezdheti beírni a kívánt szöveget, és ekkor a legördülő menüben csak a beírt betűkkel kezdődő tartalmak jelennek meg.
- Minden beírt adatot menteni kell, melyet az oldal alján látható zöld „Mentés” gombbal kell megtenni. Amennyiben a képernyő beállítás miatt a gomb nem lenne látható, gördítse lejjebb az adott oldalt.
- Minden sikeres mentésről visszaigazoló üzenetet küld a rendszer, amit a „Rendben” gombbal mindig el kell fogadni. Ez a jóváhagyás garantálja, hogy a szerveren valóban rögzítésre került az adat.

# 1. Belépés az e-építési napló alkalmazásba

Az alkalmazás az Építésügyi portálon érhető el: [www.e-epites.hu](http://www.e-epites.hu)



LAKOSSÁG oldalon az E-ÉPÍTÉSI NAPLÓ gombra kattintva a legördülő menüből az e-építési naplót kell választani.



Ügyfélkapus azonosítás után (felhasználónév és jelszó megadásával) beléphet az alkalmazásba.

## 2. A saját adatok rögzítése

**Saját adatok**

Kérem adja meg a személyes adatait!

NUI: 855732130  
Napló Ügylet Jel - az Ön személyes azonosítója az e-napló rendszerben

Név: \_Épít Elek

Anyja neve: anyja neve

Születési dátum: [dropdown]

Születési hely: születési hely  
A személyes adatok közül vagy az anyja neve vagy a születési dátum és hely megadása kötelező!

Lakcím: Magyarország [dropdown]  
[dropdown] [dropdown]  
[dropdown]

Telefon: [input]

E-mail: [input]

**Mentés**

A belépést követően az e-építési napló alkalmazás **főoldalát** látja.

**2.1.** Az első belépést követően **töltse ki a „Saját adatok” alatti mezőket.** Amíg ez nem történik meg, addig nem lehet készenlétbe helyezési kérelmet benyújtani, szerződéses adatokat rögzíteni, illetve szerepkört kiosztani.

Amennyiben több e-építési napló alkalmazásban is dolgozik, ügyeljen arra, hogy **a saját adatait mindegyik rendszerben meg kell adni!**

**Fontos!** A **leggyakrabban használt e-mail** címét adja meg, mert az üzemeltető erre a címre küldi el az értesítéseket és a rendszerhasználati díj befizetéséről szóló e-számlát.

**Kamarai adatok**

Kérem adja meg a kamarai névjegyzéki adatait!

Kamara: [dropdown]

Névjegyzéki szám: [input]

Megjegyzés: [input]

**Mentés**

**2.2.** A **„Kamarai adatok” kitöltése** és elmentése csak a **szakmagyorkorlók számára kötelező.** Több jogosultság esetén több névjegyzéki szám is rögzíthető. (Ezek később módosíthatók.)

A kamarai adatokat az építetőknek nem kell kitöltenie.

**Képviselet cég felvétele**

Kérem adja meg a képviselet cég adatait!

Adószám: magyar vagy EU adószám vagy adószámok | adószám | adószámok | adószámok | adószámok

MKK regisztráció: kötelező MKK regisztrációs szám

Cég megnevezése: cég megnevezése

Cégjegyzékszám: cégjegyzékszám

Székhely: Magyarország [dropdown]  
[dropdown] [dropdown]  
[dropdown]

**Mentés**

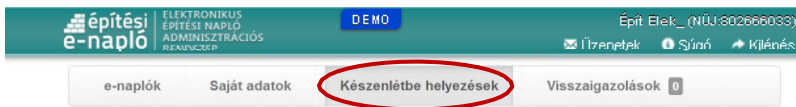
**2.3.** A **„Képviselet cégek” felvételénél** a cég **adószámát pontosan adja meg,** mert később – amennyiben ezzel az adószámmal már rögzítésre került egy szerepkör – nem lesz lehetősége módosítani.

A **saját „adóazonosító jel”** rögzítése a „saját vagy hozzátartozó részére történő munkavégzés” esetén szükséges.

Amennyiben Ön **egyéni vállalkozó,** a Cég elnevezésénél a **saját nevét kell rögzíteni,** amely mögé ajánlott az EV, azaz „egyéni vállalkozó” kiegészítést írni.

### 3. E-építési napló készenlétbe helyezése

az építető vagy meghatalmazottja kérelmezi és a Lechner Tudásközpont hagyja jóvá



A felületen indíthatja el új e-napló készenlétbe helyezési kérelem rögzítését illetve tekintheti meg a korábban rögzített e-napló készenlétbe helyezési kérelmek adatait. Kattintson a táblázat adott sorára az e-napló készenlétbe helyezési kérelmek részletes adatainak megtekintéséhez, illetve szerkesztéséhez!

#### E-napló készenlétbe helyezési kérelmek

Új e-napló készenlétbe helyezési kérelem benyújtása

Sorszám	E-napló neve	Típus	Állapot	Állapot időpont
299	Az Én házam	Építési engedélyhez kötött	Benyújtva	2014.03.11. 16:28:46
298	garázs építés	Építési engedélyhez kötött	Benyújtva	2014.03.11. 15:56:01
288	garázs bontás	Engedély, bejelentés nélkül végezhető	Készenléti állapot	2014.02.06. 12:25:41



Kérem adja meg az e-napló alapadatait!

#### E-napló alapadatok rögzítése

**Kérelmek jogcíme** meghatalmazás jogcíme  
saját nevében  
természetes személy meghatalmazottja  
jogi személy meghatalmazottja

**E-Napló adatai**

**Sorszám** [új kérelem]  
a rendszer automatikusan adja

**E-napló neve\*** e-napló neve  
az építési beruházás megnevezése

**E-napló típus\*** e-napló típus  
az építési beruházás típusa

**Megjegyzés** megjegyzés

**Számított érték** érték ezer Ft  
az építmény számított értéke vagy a beruházás számított értéke

Mentés Törles

3.1. A főoldalon a „Készenlétbe helyezések” fül alatt az „Új e-napló készenlétbe helyezési kérelem benyújtását” indíthatja el. Itt találja továbbá a már korábban indított készenlétbe helyezések listáját is.

3.2. Az „E-napló alapadatok rögzítésénél” válassza ki a „Kérelem jogcímét” a lenyíló listából, majd a választott jogcímnek megfelelően adja meg a készenlétbe helyezés alapadatait.

- „Saját nevében”, ha az építési engedély a kérelmet benyújtó felhasználó nevére szól.
- „Természetes személy meghatalmazottja”, ha a kérelmet nem az a természetes személy nyújtja be, akinek a nevére az építési engedély szól.
- „Jogi személy meghatalmazottja”, ha az építési engedély egy jogi személy nevére szól (pl.: cég, egyházak, önkormányzatok, társasházak).

A későbbi jogviták elkerülése érdekében felhívjuk a figyelmet arra, hogy a készenlétbe helyezési kérelem benyújtása az „Építető”/”Építető meghatalmazottja” feladata, és nem a Kivitelező képviselőjének feladatköre.

A „Sorszám” nem szerkeszthető, az alkalmazás automatikusan tölti ki a kérelem mentésekor.

A „Számított érték” mezőbe a 245/2006. (XII. 5.) Korm. rendelet 1. mellékletében előírtak alapján meghatározott számított építményértéket (építészeti műszaki tervdokumentációban megtalálható) kell beírni – ezer forintban megadva.

Az alapadatok elmentését követően görgesse le az oldalt a további adatok kitöltéséhez.

#### Fontos!

Az e-napló adatai csak előkészítés és adategyeztetés alatti naplóállapotban szerkeszthetők.

Amennyiben a naplót már benyújtotta (benyújtva állapot), a napló alapadatai nem szerkeszthetők. Ebben az esetben – e-mailben küldött kérésre – az e-napló Heldenk a kérelmet visszaadja adategyeztetés állapotba, így az adatok ismét szerkeszthetővé válnak. Javítás után a naplót „Készenlétbe helyezés megrendelése” gombbal újból be kell nyújtani, majd be kell fizetni a rendszerhasználati díjat.

A készenléti és lezárt állapotban lévő naplók alapadatait nem lehet módosítani!

**DEMO**

**Engedélyek**  
[Új ÉTDR engedély felvitele](#)  
[Új egyéb engedély felvitele](#)

ÉTDR eljárás   irat azonosító	Engedélyszám
Nincs rögzített adat...	

**Építési helyszínek**  
[Új építési helyszín felvitele](#)

HRSZ	Cím	Elsődleges
Nincs rögzített adat...		

**Tervezők**  
[Új tervező felvitele](#)

Név	Terv típusa	Névjegyzéki szám
Nincs rögzített adat...		

**Tervnapló**  
[Új tervnapló dokumentáció felvitele](#)

#	Típus	Megnevezés
Nincs rögzített adat...		

**Közös gyűjtőnapló**  
[Új közös gyűjtőnapló felvitele](#)

#	Típus	Megnevezés
Nincs rögzített adat...		

**Készenlét tárhely dokumentumai**  
[Új dokumentum felvitele](#)

#	Típus	Megnevezés
Nincs rögzített adat...		

**☑ Készenlétbe helyezés megrendelése**

**!** Biztos, hogy elküldi a hatóság számára az e-napló készenlétbe helyezési kérelmet?

Később nem lesz lehetősége módosítani a megadott adatokon.

Igen Mégsem

### 3.3. Engedélyek

Amennyiben ÉTDR-ben kiadott engedéllyel rendelkezik, kattintson az „**Új ÉTDR engedély felvitele**” linkre.

A megjelenő oldalon adja meg az ÉTDR eljárás azonosítóját, illetve az engedély jogerőre emelkedéséről szóló irat iratazonosítóját.

Ezt követően az „**ÉTDR adatok beolvasása**” gombra kattintva az e-napló alkalmazás az ÉTDR -ből átveszi a megadott iratot és a hozzá mellékelteként csatolt tervdokumentációt, melyeket a „Mentés” gombra kattintva az alkalmazás eltárol.

### 3.4. Építési helyszínek

Az „**Új építési helyszín felvitele**” gombra kattintva töltsse ki az adatmezőket.

**Fontos, hogy az építési helyszín adatait gondosan ellenőrizze, mert az e-napló készenlétbe helyezését követően ezek nem változtathatók!**

Ha több építési helyszín (helyrajzi szám) van, akkor mindegyik helyszínt külön felvitellel kell megadni. Jelölje, hogy melyik tekinthető elsődleges helyszínnek.

### 3.5. Tervezők

Az „**Új tervező felvitele**” gombra kattintva rögzítheti a személyt/személyeket.

### 3.6. Tervnapló

Ide kell feltölteni a jogerős építési engedély határozatot, illetve a hozzá tartozó záradékolt tervdokumentációt.

### 3.7. Közös gyűjtőnapló

A „**Közös gyűjtőnapló**” mappának kötelező eleme nincs. Ide bármely szerepkörrel rendelkező felhasználó tud dokumentumot feltölteni, és ennek megfelelően megtekinteni/letölteni is.

### 3.8. Készenléti tárhely dokumentumai

- **Meghatalmazás:** Természetes személy meghatalmazása, formai és tartalmi követelményeknek megfelelően.
- **Alírást igazoló dokumentum:** Jogi személy meghatalmazottja esetén.

**Fontos!** A 3.8. fejezetben felsorolt dokumentumok feltöltése nélkül nem lehet beküldeni az e-napló készenlétbe helyezési kérelmet.

**Figyelem!** A feltöltött dokumentumok mentés után nem törölhetők!

**Számlázási adatok**

Fizetés módja\* fizetés módja

Megrendelő neve\* megrendelő neve

Adószám adószám

Számlázási cím\* Magyarország

írsz település

cím

**Postázási cím adatok**

azonos a számlázási adatokkal

Mégsem **Megrendelés**

3.9. Ezután már rákattinthat a „**Készenlétbe helyezés megrendelése**” gombra, mellyel az e-napló készenlétbe helyezés megrendelése oldalra jut.

Ezen az oldalon ki kell töltenie a „**Számlázási adatokat**”. Amennyiben papír alapú számlát kíván kérni, akkor azt egy e-mailben kell jeleznie a Helpdesk részére. Az oldal alján a „**Megrendelés**” gombra kattintva tudja elküldeni a készenlétbe helyezési kérelmet.

3.10. A készenlétbe helyezés megrendelésében megadott adatok alapján a rendszer **díjbekérőt bocsát ki**, amely tartalmazza a díj fizetéséhez szükséges adatokat.

Az általános, közlekedési és hírközlési építményfajtákra vonatkozóan az e-napló készenlétbe helyezéséért a 313/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete alapján meghatározott rendszerhasználati díjat kell fizetni.

Építési e-napló ELEKTRONIKUS ÉPÍTÉSI NAPLÓ ADMINISZTRÁCIÓS RENDSZER DEMO Épít. Elek. (NÚJ-802666033)

E-építési napló vezetése – alaplépések Üzenetek Súgó Kilépés

« Készenlétbe helyezés adatai

**Megrendelését sikeresen elfogadtuk!**

A letölthető díjbekérő tartalmazza a számlaszámot, amelyre utalnia kell, továbbá a fizetendő összeget és a közleményt. A díjbekérő a felületről utólag is letölthető. A befizetéseket a közlemény rovat és a befizetett összeg alapján azonosítjuk. Ezért kérjük, ezeket az adatokat pontosan adja meg a befizetésnél. Amennyiben akár a közlemény, akár az összeg hibásan szerepel, az E-naplót nem tudjuk készenlétbe helyezni, és a befizetett összeget visszautaljuk!

Kérjük, hogy a befizetést igazoló dokumentumot töltsse fel a készenléti tárhelyre.

Amennyiben az LLTK a szabályzatban foglaltak szerint elfogadja az e-napló készenlétbe helyezési kérelmét, és az utalás is megérkezik helyes adatokkal, a Központ készenlétbe helyezi az e-naplót. A készenlétbe helyezés folyamata néhány napot vehet igénybe.

**Megrendelés azonosító:** 00015313 **Fizetés módja:** díjmentes

**Közlemény:** ENA802666033/19136 **Fizetendő:** 0,- Ft + 27% ÁFA  
a végösszeg bruttó: 0,- Ft

**Bankszámla számunk:** 10032000-00332921-00000031

Az alábbi sorra kattintva kinyomtathatja, illetve letöltheti az elkészült díjbekérő számlát!

**Díjbekérő nyomtatása (PDF)**

**Rendben**

A benyújtott kérelem megjelenik a „**Készenlétbe helyezések**” menüpont alatti táblázatban, állapota a megrendelést követően „**Benyújtva**” lesz.

3.11. Az üzemeltető jóváhagyását követően az e-napló állapota „**Készenléti állapot**”-ra változik meg, és a napló megjelenik a főoldalon is.

A rendszerhasználati díj befizetéséről szóló **e-számla letölthető** a „**Saját adatok**” menüpont „**Kapott számlák**” alpontján belül.

Építési e-napló ELEKTRONIKUS ÉPÍTÉSI NAPLÓ ADMINISZTRÁCIÓS RENDSZER DEMO Épít. Elek. (NÚJ-802666033)

E-építési napló vezetése – alaplépések Üzenetek Súgó

e-naplók Saját adatok **Készenlétbe helyezések** Visszaigazolások

A felületen indíthatja el új e-napló készenlétbe helyezési kérelmet rögzítését illetve tekintheti meg a korábban rögzített e-napló készenlétbe helyezési kérelmek adatait. Kattintson a táblázat adott sorára az e-napló készenlétbe helyezési kérelmek részletes adatainak megtekintéséhez, illetve szerkesztéséhez!

**E-napló készenlétbe helyezési kérelmek**

Új e-napló készenlétbe helyezési kérelem benyújtása

Sorszám	E-napló neve	Típus	Állapot	Állapot időpont
19136	001 Építés	Engedély, bejelentés nélküli végezhető	Készenléti állapot	2015.10.05. 09:50:23



## 4. E-főnapló készenlétbe helyezése az építető vagy meghatalmazottja végzi

Építési e-napló

Elektronikus Építési Napló Adatszolgáltatás Rendszer

DEMO

Épít. Elek. - (NÚ) 802666033

E-építési napló vezetése – alaplépések

Üzenetek (1)

Súgó

Kilépés

e-naplók Saját adatok Készenlétbe helyezések Visszaigazolások 0

A felületen láthatók azok az e-naplók, e-főnaplók illetve e-alnaplók, ahol bármilyen szerepköre van. Az e-napló (vastaggal szedett sor) soron látható az e-napló azonosító, az építmény neve, az építési helyszín, az építető neve. Az e-napló adatainak megtekintéséhez kattintson az e-napló sorára.

Az e-napló alatt láthatók az e-főnaplók és ha van, az e-alnaplók. Kattintson a kiválasztott napló sorára a naplóba belépéshez, szerepköre meghatározza, melyik naplóba léphet be illetve tehet bejegyzést (a sor végén zárójelben látható, hogy milyen bejegyzési jogosultsága van). Ha egy naplóba csak betekintési jogosultsága van, ott nincs aktív szerepköre.

[Mind bejár] / [Mind kinyit] keresett szöveg [Keresés] [Frissítés]

2015/1421/51 001 Építés: 1111 Budapest 11. ker. HRSZ:765432 (Épít. Elek. - 802666033)

Építési e-napló

Elektronikus Építési Napló Adatszolgáltatás Rendszer

DEMO

Épít. Elek. - (NÚ) 802666033

E-építési napló vezetése – alaplépések

Üzenetek (1)

Súgó

Kilépés

Készenlétbe helyezés adatai Nyomtatás, letöltés

E-napló alapadatai és a hozzákapcsolódó helyszínek, engedélyek, tervezői adatainak rögzítése. A felületen látható fel a tervnapló és a készenlét tárhely dokumentumait.

A készenlétbe helyezési kérelem benyújtása után már nem módosíthatja az E-napló alapadatait és az építési helyszíneket.

Amennyiben adatbejegyzés szükséges, az összes adat ismét módosítható lesz.

Ha az építési kivitelezési tevékenységet az Étv. 39. § (6) bekezdése szerint végzik, akkor a készenlét tárhelyre fel kell tölteni a felelős műszaki vezető - elektronikus építési napló vezetési kötelezettség teljesítésére vonatkozó - szerződését, továbbá a kivitelezési tevékenység végét szaklépcsésének, vagy rész-szaklépcsésének igazolását.

E-napló nyomtatása (PDF)

Al-dokumentumok lista nyomtatása (PDF)

E-napló összesítő lap nyomtatása (PDF)

E-napló alapadatok

Sorszám 19136

Jogcím saját nevében

Építető Épít. Elek. (NÚ) 802666033

Lakcím: Magyarország, 1111 Budapest 11. ker. Budafoki út

Meghatalmazott -

E-napló neve 001 Építés

E-napló típus Engedély, bejelentés nélkül végzhető

Megjegyzés automatikus elfogadás

Állapot Készenlét állapot

2015.10.05. 09:50:29

Történet - Benyújtva, időpont: 2015.10.05. 09:50:29, megjegyzés: "" nincs megjegyzés""

Számított érték 12 345 000 Ft

Építés jellege

Szerkesztés

Új e-főnapló létrehozása

Építési e-napló

Elektronikus Építési Napló Adatszolgáltatás Rendszer

DEMO

Épít. Elek. - (NÚ) 802666033

E-építési napló vezetése – alaplépések

Üzenetek (1)

Súgó

Kilépés

E-főnapló adatai Napi jelentés Eseti bejegyzés Offline jelentés Mellékletek FMV nyilatkozatok

2015/1421/51 001 Építés: 1111 Budapest 11. ker. HRSZ:765432 (Épít. Elek. - 802666033)

Kérem adja meg az e-főnapló alapadatait!

E-főnapló alapadatok

E-főnapló azonosító [NÚ]

rendszer automatikusan adja, nem módosítható

Tevékenység leírása\* szerződés szerinti tevékenység leírása

a kivitelezési tevékenység rövid leírása

Építés jellege\* az építés jellege, többet is kiválaszthat

Mentés

Mégsem

Építési e-napló

Elektronikus Építési Napló Adatszolgáltatás Rendszer

DEMO

Épít. Elek. - (NÚ) 802666033

E-építési napló vezetése – alaplépések

Üzenetek (1)

Súgó

Kilépés

e-naplók Saját adatok Készenlétbe helyezések Visszaigazolások 0

A felületen láthatók azok az e-naplók, e-főnaplók illetve e-alnaplók, ahol bármilyen szerepköre van. Az e-napló (vastaggal szedett sor) soron látható az e-napló azonosító, az építmény neve, az építési helyszín, az építető neve. Az e-napló adatainak megtekintéséhez kattintson az e-napló sorára.

Az e-napló alatt láthatók az e-főnaplók és ha van, az e-alnaplók. Kattintson a kiválasztott napló sorára a naplóba belépéshez, szerepköre meghatározza, melyik naplóba léphet be illetve tehet bejegyzést (a sor végén zárójelben látható, hogy milyen bejegyzési jogosultsága van). Ha egy naplóba csak betekintési jogosultsága van, ott nincs aktív szerepköre.

[Mind bejár] [Frissítés]

2015/1421/51 001 Építés: 1111 Budapest 11. ker. HRSZ:765432 (Épít. Elek. - 802666033)

2015/1421/51-1 Alapozás (Építető)

4.1. A készenlétbe helyezés jóváhagyása után az „e-naplók” menü alatt megjelenik a létrehozott e-napló.

Amennyiben mégsem jelenik meg, használja a „Frissítés” gombot.

A főoldalon, az „e-naplók” menü alatt rákattintással tudja kiválasztani azt az e-napló sort, amelyhez e-főnaplót akar készenlétbe helyezni.

**Fontos!** Annyi e-főnaplót szükséges létrehozni, ahány vállalkozóval az építető szerződésben áll.

4.2. Új e-főnapló létrehozásához kattintson az e-napló alapadatainál az „Új e-főnapló létrehozása” gombra, majd adja meg a kívánt főnapló adatait.

**Fontos!** Ha a gomb nem piros, hanem szürke, akkor nincs jogosultsága az e-főnapló létrehozására.

A tevékenység leírása szabadszövegesen adható meg, míg az építés jellegének kiválasztásakor a legördülő menüből, a tevékenységre leginkább megfelelőt válassza.

4.3. Az adatok elmentésével az új e-főnapló megnyitása automatikusan megtörténik, és az e-főnapló megjelenik a főoldalon.



# 5. Kivitelezési szerződés rögzítése és feltöltése a főnaplóban

az építető vagy meghatalmazottja (e-főnapló) vagy a megrendelő kivitelező (e-alnapló) végzi

The screenshot shows the 'E-főnapló' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'E-főnapló adatok' highlighted. Below it, a blue information box contains instructions about contract registration. The main content area is divided into several sections: 'E-főnapló alapadatok' (Basic data), 'E-főnaplóhoz rendelt szerepkörök' (Roles), 'Szerződés' (Contract), 'Szerződés csatolmányok' (Attachments), and 'Részhatáridők' (Milestones). The 'Szerződés' section is currently active, showing a form for entering contract details. A red circle highlights the 'Új (módosító) szerződés' button. Below the form, another red circle highlights the 'Mentés' (Save) button. The 'Szerződés csatolmányok' section shows a table with one row and a 'Mégsemmel' button. A red arrow points from the 'Új szerződés dokumentum csatolása' button to the attachment form, which shows a file named 'fontos\_1997\_78.pdf' being uploaded. A red circle highlights the 'Mentés' button in this form as well. At the bottom, there is a 'Részhatáridők' section with a table and a 'Részhatáridő felvétele' button. The 'E-főnapló zárása' section at the very bottom contains a warning message: 'Az E-főnapló zárása nem visszavonható és a már lezárt naplóba semmilyen adat nem rögzíthető. Ezért körültekintéssel járjon végre a zárást!'.

Az e-főnapló oldalán, az „E-főnapló adatok” fül alatt találja a szerepköröket és a szerződéses adatokat.

A szerződéses adatok rögzítését e-főnapló esetében az „Építető” vagy „Építető meghatalmazottja”, e-alnaplók esetében a „Megrendelő kivitelező” végzi.

5.1. A szerződés adatait az „Új (módosító) szerződés” gombra kattintva tudja megadni.

(Saját vagy hozzátartozó részére végzett munkánál a szerződéses adatok kitöltése helyett "A saját vagy hozzátartozó részére végzett építési tevékenység" lehetőség kipipálásával jelezheti, hogy Étv. 39.§ (6) bekezdése szerinti munkavégzésről van szó.)

5.2. Az adatok rögzítése mellett kötelező feltölteni a kivitelezői szerződést is, mert amíg ez nem történik meg, addig nem lehet elvégezni a munkaterület átadást. Az iratot a „Szerződés csatolmányok” alatti „Új szerződés dokumentum csatolása” gombra kattintva tudja csatolni.

(Új szerződést, illetve módosító szerződést rögzíteni e-főnapló esetén az „építető/építető meghatalmazottja”-nak és az adott e-főnaplóhoz tartozó „kivitelező – napi jelentésért felelős”-nek van jogosultsága.)

**Fontos!** A feltöltött és elmentett kivitelezői szerződést törölni nem lehet!

## 6. Szerepkör kiosztás a fővállalkozó kivitelezőnek az e-főnaplóban az építető vagy meghatalmazottja végzi

A munkaterület átadását csak akkor lehet elvégezni, ha a „Kivitelező – napi jelentésért felelős” szerepkör már kiosztásra és elfogadásra került, továbbá már kitöltötték a szerződés adatait és feltöltötték a szerződést.

6.1. Az „E- főnapló adatok” menü alatti „E- főnaplóhoz rendelt szerepkörök” bekezdésnél kell a kiválasztott személyt meghívni az e-főnaplóba.

Az „Új szerep felvitel” gombbal tudja felvenni a fővállalkozó kivitelezőjét, akinek az adatait a felnyíló ablakban rögzítenie kell.

„NÜJ”: Napló Ügyfél Jel - a felhasználó egyedi azonosítója az e-építési napló alkalmazásban.

„Szerepkör”: a „Kivitelező-napi jelentésért felelős” szerepkör kötelezően kiosztandó, a szerepkört betöltő személy lesz az adott e-főnapló felelőse.

„Szakág”: a „Kivitelező – napi jelentésért felelős” szerepkör kiosztása esetén a „Szakág” mezőben a „Nem értelmezett” opciót kell választani.

„Adószám”: a jogosult által képviselt cég adószáma.

6.2. Ahhoz, hogy a kivitelező el tudja fogadni a kiosztott szerepkört, el kell juttatni neki a rendszer által generált (nyolc jegyű) visszaigazolási kódot.

A szerepkört kiosztó felhasználó a nyolc jegyű azonosítót a főoldalon lévő „Visszaigazolások” menüben a „Küldött visszaigazolások” fül alatt találja.

A kiosztott szerepkört megnyitva látható a „Visszaigazolási kód”, amelyet a rendszeren kívül kell eljuttatni a kivitelezőnek (pl. e-mailben, SMS-ben).

A visszaigazolási kódot a rendszeren kívül kell eljuttatni a szerepkört kapó felhasználónak (pl. e-mailben, SMS-ben)

## 7. A szerepkör elfogadásának lépései

a naplóba meghívott felhasználó végzi

A vizsgálási kódot a rendszeren kívül, a szerepkör kiosztójától kapja meg (pl. e-mailben, SMS-ben)

A szerepkör elfogadásához a naplóba meghívott felhasználónak a főoldalon lévő „Visszaigazolások” menüben, azon belül a „Visszaigazolásra várók” fültre kell kattintania, majd a megjelenő listából a felkérések közül ki kell választania a visszaigazolandó szerepkört.

Az adott sorra kattintva, a megnyíló felületen a „Visszaigazolás kód” mezőnél rögzítenie kell a szerepkört kiosztó felhasználótól kapott nyolc jegyű azonosítót.

(Elutasítás esetén a megjegyzés mezőbe annak indokát is rögzíteni kell.)

Az előzőleg kiosztott szerepkör elfogadása megjelenik az „e-főnapló adatok” oldalán a szerepkörök táblázatában.

## 8. Munkaterület átadása a fővállalkozónak

az építető vagy meghatalmazottja adja át a munkaterületet a kivitelező-napi jelentésért felelősnek

E-főnaplóhoz kapcsolódó alapadatok szerkesztése, szerepkörök, szerződések, részhatárok karbantartása. Amennyiben jogosultsága megengedi új E-álnaplót hozhat létre. Az E-főnaplót megtekintheti az E-főnapló nyomatása linken. Megfelelő jogosultság esetén a kiválasztott szerepkörnél adhatja át az építési munkaterületet.

A szerződéses adatok kitöltése kötelező és a szerződés másolatát PDF vagy JPG formátumban fel is kell tölteni a csatolmányok közé. Ennek hiányában a munkaterület nem adható át. Ez alól kivétel a saját vagy hozzátartozó részére végzett építési tevékenység esete. A feltöltött szerződést az erre jogosultak a Teletöltségszolgáltatási naplóban is láthatják.

E-főnapló nyomatása (PDF)

E-főnapló alapadatok

E-főnapló azonosító	2015/1421/51-1
Kivitelező neve	Kivitelező Gergely és Társa
Munkaterület átadása	Épít. Elő... Előkészítés
Naplóvezetés kezdete	2015.10.05. 13:58:55
Tevékenység leírása	Alapozás
Építés jellege	Új építés

→ új e-álnapló létrehozása

E-főnaplóhoz rendelt szerepkörök

Szerepkör	Név	NLU	Elfogadva	Megszüntetve
Építető	Épít. Elő...	802666033	IGEN	

Új szerep feltétele

E-főnaplóhoz rendelt szerepkörök

NLU: 374208402 Név: Kivitelező Gergely  
a naplóhoz rendelt személy NLU száma

Szerep: Kivitelező - napjelentésért felelős  
a naplóhoz rendelt személy szerepköre (amire meg akarja hívni)

Szakág: Nem értelmezett  
a naplóhoz rendelt személy szakága (ha szerepkörrel)

Adószám: 123456789 MKIK: 111  
a naplóhoz rendelt személy képviselt cégnél adószáma

Névjegyzéki szám: MEK - 111  
a naplóhoz rendelt személy névjegyzéki száma

Mentés Szerepkör megszüntetése

Megism.

Munkaterület átadása

### 8.1. A munkaterület átadásának kötelező feltételei:

- a „Kivitelező – napi jelentésért felelős” szerepkör kiosztása és elfogadása,
- a szerződéses adatok kitöltése,
- az aláírt vállalkozási szerződés szkennelt példányának feltöltése.

8.2. A munkaterületet az e-főnaplóban az „Építető” vagy az „Építető meghatalmazottja”, e-álnaplóban a „Megrendelő kivitelező” adja át a „Kivitelező – napi jelentésért felelős” részére.

A munkaterület átadásához kattintson a „Kivitelező – napi jelentésért felelős” szerepkör sorára, ahol a felnyíló ablakban megtalálja a „Munkaterület átadása” cselekménygombot. Amennyiben a gomb nem aktív (szürke), ellenőrizze le, hogy a munkaterület átadásának kötelező feltételei (8.1. fejezet) teljesülnek-e.

A megerősítő üzenet elfogadása után a rendszer üzenetet küld a fővállalkozó kivitelezőnek, mely a fejlécben az „Üzenetek” menüben tekinthető meg.

# 9. Munkaterület elfogadása

## a kivitelező-napi jelentésért felelős végzi

The screenshot shows the 'Visszaigazolás' (Review) menu. A red circle highlights the 'Visszaigazolás' button in the top navigation bar. Below it, another red circle highlights the 'Visszaigazolásra várók' (Waiting for review) link. A third red circle highlights the 'El fogadás' (Accept) button in the 'Megjegyzés' (Comments) section of a task card. The task card displays details such as 'Beérkezett' (Received) on 2015.10.07 at 13:33:16, 'Küldő' (Sender) as 'Épít. Elek.', and 'Részletek' (Details) as 'Az 2015/1421/51-1 katasztrófajelző napló munkaterület átadása'.

9.1. A „Kivitelező – napi jelentésért” felelős főoldalán a „Visszaigazolások” menü alatt a „Visszaigazolásra váró” üzenetei között megjelenik az építetű munkaterület átadás kezdeményezése.

9.2. A munkaterület elfogadása **visszaigazoló kód nélkül** történik. A felkérés sorára kattintva, döntésének megfelelően **elfogadhatja vagy elutasíthatja** azt.

(Elutasítás esetén a megjegyzés mezőbe annak indokát is rögzíteni kell.)

9.3. Az e-főnapló adatainál látható:

A munkaterület a kivitelezőnél van, és az e-főnapló nyitott állapotba került.

A fővállalkozó ezt követően nyithat az alvállalkozóinak e-álnaplókat.

9.4. További szerepök kiosztása a főnaplóban a 7. és 8. fejezetben leírtakkal megegyező módon történik. Az e-főnaplóban szerepöket az „Építetű”, „Építetű meghatalmazottja” és a „Kivitelező – napi jelentésért felelős” tud kiosztani.

Ha a fővállalkozó kivitelező a felelős műszaki vezetőt bízza meg az e-főnapló vezetésével is, akkor az „FMV-napi jelentésre jogosult” szerepkört is ki kell osztania.

Általános esetben a **„Felelős műszaki vezető”** szerepkört válassza a legördülő menüből. (Ezzel a szerepkörrel kizárólag eseti bejegyzések rögzíthetők.)

The screenshot shows the 'E-főnapló adatai' (E-main log data) page. A red circle highlights the 'Munkaterület átadva' (Task area transferred) field, which shows 'Kivitelező Gergely Nyitva'. Below this, a table lists 'E-főnaplóhoz rendelt szerepök' (Assigned roles for the main log). The table has columns for 'Szerepkör' (Role), 'Név' (Name), 'NÚJ' (NUJ), 'Elfogadva' (Accepted), and 'Meggzntetve' (Deleted). The roles listed are 'Építetű' (Épít. Elek.) and 'Kivitelező - napi jelentésért felelős' (Kivitelező Gergely).

The screenshot shows the 'E-főnaplóhoz rendelt szerepök' (Assigned roles for the main log) form. A red circle highlights the 'Mentés' (Save) button at the bottom. The form contains several input fields: 'NÚJ\*' (618705911), 'Szerep\*' (Felelős műszaki vezető), 'Szakág\*' (Mélyépítés), 'Adószám' (000), and 'Névjegyzéki szám' (MMK - 0000). A 'Mégsem' (Cancel) button is also visible.

# 10. Új e-alnapló készírltbe helyezése a megrendelő kivitelező végzi

**E-főnapló alapadatok**

E-főnapló azonosító	2015/1421/51-1
Kivitelező neve	Kivitelező Gergely és Társa
Munkaterület átadva	Kivitelező Gergely
Naplóvezetés kezdete	2015.10.05. 13:58:55
Tevékenység leírása	Alapozás
Építés jellege	Új építés

A folyamatok azonosak az e-főnaplónál bemutatottal, azzal az eltéréssel, hogy nem az építető, hanem az **alnapló létrehozója**, a „**Megrendelő kivitelező**” indítja a szerepkörösrőstást és a munkaterület átadását.

**10.1.** Az adott e-főnapló adatok oldalon „**Új e-alnapló létrehozása**” gombra kattintva indul a folyamat.

**E-főnaplóhoz rendelt szerepkörök**

Szerepkör	Név	NÚJ	Elfogadva	Megszűntetve
Építető	Épít Elek_	802668033	IGEN	
Kivitelező - napjelentésért felelős	Kivitelező Gergely	374208402	IGEN	
FMV - napjelentésre jogosult (Magasépítés)	Miszaki Ábel	618705911	IGEN	

A megnyíló **e-alnapló adatok** oldalon az építési tevékenység rövid leírását elmentve az e-alnapló készírltbe helyezése automatikusan megtörténik.

**e- naplók**

- 2015/1421/51 001 Építés: 1111 Budapest 11. ker. HRSZ:765432 (Épít Elek\_ - 802668033)
- 2015/1421/51-1 Alapozás (Kivitelező - napjelentésért felelős)
- 2015/1421/51-2 Falazás (Megrendelő kivitelező)**

**10.2.** A napló listában megjelenik a megrendelő kivitelező e-főnaplója alatt új sorként az új e-alnapló.

**E-alnapló alapadatok**

E-alnapló azonosító	2015/1421/51-2
Kivitelező neve	Kivitelező Gergely
Munkaterület átadva	Elkészítés
Naplóvezetés kezdete	2015.10.13. 09:57:43
Tevékenység leírása	Falazás

**10.3.** A kivitelezési szerződés rögzítése az „**Új (módosító) szerződés**” gombra kattintva történik.

**Szerződés**

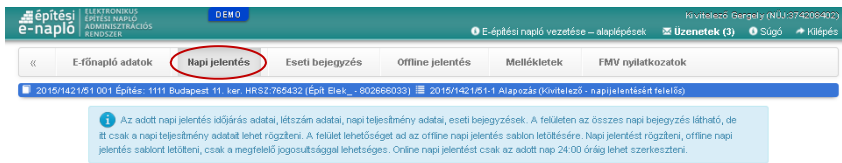
Változat	
Szerződés kelte	
Munkaterület átadás	
Szerződés szerinti befejezés	
Tényleges befejezés	
Megrendelő	
Cég adatok	
Kivitelező	
Cég adatok	
Pénznem	

**Szerepkörök kiosztása, munkaterület átadás**

**10.4.** Az alnaplóknál a „**Megrendelő kivitelező**” osztja ki az alvállalkozójának a „**Kivitelező-napi jelentésért felelős**” szerepkört, majd részére adja át a munkaterületet.

Szerepkör kiosztása (6.pont)  
Szerepkör elfogadása (7.pont)  
Munkaterület elfogadása (9.pont)

# 11. Az e-főnapló vagy e-alnapló vezetése- napi jelentés a „Kivitelező napi jelentésért felelős” végzi



A napi jelentés csak akkor szerkeszthető, ha az e-főnapló/e-alnapló „Nyitott” állapotban van, tehát megtörtént a munkaterület átadás.

Napi jelentést az alábbi szerepkörökkel lehet rögzíteni:

- „Kivitelező-napi jelentésért felelős”
- „Kivitelező-napi jelentésre jogosult”
- „FMV-napi jelentésre jogosult”

**11.1.** A „Napi jelentés” fejlécének szerkesztéséhez kattintson a „Szerkesztés” gombra.

**11.2.** A Napi létszám adatokat az „Új szakma” megadásával tudja módosítani.

Az „Előző létszám adatok átvétele” linkre kattintva lehetőség van az utolsó napi jelentésnél rögzített létszám adatok bemásolására a jelenlegi napi jelentésbe, így nem kell azokat ismét felvinni.

Amennyiben egy már meglévő szakmát rögzít egy másik létszámmal, a korábbi rögzített adat módosításra kerül.

**Fontos!** Mindenki a saját naplórészét vezeti, ezért kizárólag a saját (cége) létszámadatait és munkavégzését rögzítse. (Fővállalkozó a napi jelentésében összesítheti az alvállalkozói munkavégzés leírását.)

Az „Alvállalkozói adatok” linkre kattintva automatikusan megjelennek az alvállalkozó által rögzített adatok.

**11.3.** A jelentés szövegének beírásához a „Bejegyzések” alatti „Új bejegyzés” linkre kell kattintani. Ide kell rögzíteni az elvégzett munkákat.

A feltöltendő képek csak jpg kiterjesztésűek lehetnek.

Napi jelentés

Dátum 2015.10.13. kedd  
Válasszon egy naptári napot

Ugrás a mai napra

Fejléc lap

Munkavégzés történet	nem
Munkaidő	... ..
Hőmérséklet	délelőtt = [...]   délután = [...]
Szélsebesség	
Szélirány	
Égkép	
Csapadék	
Egyéb időjárás	

Szerkesztés

Napi jelentés fejléc lap

Dátum 2015. október 14., szerda

Munkavégzés történet

Munkaidő  -tól ...  -ig

Hőmérséklet délelőtt  °C délután  °C  
Napi hőmérséklet adatok, egész értékre kerékvíve

Szélsebesség

Szélirány

Égkép

Csapadék

Egyéb időjárás

Mentés Mégsem

Napi létszám adatok

Új szakma

Előző létszám adatok átvétele

Szakma	Megjegyzés	Fő
Nincs rögzített adat...		

[Alvállalkozói adatok]

Bejegyzések

Új bejegyzés

[Frissítés]

#	Időpont	Név	Bejegyzéstípus	Szöveg
Nincs rögzített adat...				

## 12. Eseti bejegyzés

az adott naplórész minden szereplője rögzíthet eseti bejegyzést

Eseti bejegyzés

Dátum: 2015.10.14. szerda

Bejegyzések

#	Időpont	Név	Bejegyzéstípus	Szöveg
Nincs rögzített adat.				

Eseti bejegyzések

Dátum: 2015.10.14. szerda

Időpont: 12:53

Típus: [választás]

Szerep: [választás]

Bejegyzés szövege: [szövegmező]

Mentés

Eseti bejegyzés rögzítéséhez kattintson az e-főnapló / e-álnapló menüsorán található „Eseti bejegyzés” menüpontra, majd az „Új eseti bejegyzés” gombra. Majd a legördülő listából válassza ki a bejegyzés típusát, és azt, hogy milyen szerepkörben rögzíti a bejegyzést.

Eseti bejegyzést **bármely** – az adott e-főnaplóban/e-álnaplóban élő szerepkörrel rendelkező – **felhasználó** rögzíthet.

A feltöltendő képek csak jpg kiterjesztésűek lehetnek.

## 13. Offline jelentés

Offline jelentés

Offline jelentés feltöltés

+ Offline jelentés (.emk) feltöltése...

Feldolgozás eredménye

Az általános, ipari és víziközmű és vízgazdálkodási építményekre vonatkozó e-napló alkalmazásban **napi és eseti bejegyzést rögzíthet offline módon is.**

Az offline építési napló vezetéséről a <http://www.e-epites.hu/> oldalon talál segédletet.



# 14. Mellékletek feltöltése

**Hatósági naplók**

Nincs rögzített adat...

**Teljesítésigazolási naplók**

Új teljesítésigazolási napló felvétele

#	Típus	Megnevezés	Dátum	h
1	kivitelezési szerződés	Szerződés	2015.10.07.	1

**Gyűjtőnaplók**

Új gyűjtőnapló felvétele

**Teljesítésigazolási naplók**

Megnevezés\* teljesítésigazolás megnevezése

Típus\* teljesítésigazolás típusa

Rövid leírás teljesítésigazolás leírása

Megjegyzés egyéb megjegyzés

Dátum\*

+ Dokumentumok (jpg,,pdf) csatolása...

Mentés Mégsem

**Gyűjtőnaplók**

Megnevezés\* gyűjtőnapló megnevezése

Típus\* gyűjtőnapló típusa

Rövid leírás gyűjtőnapló leírása

Megjegyzés gyűjtőnapló megjegyzés

Dátum\*

+ Dokumentumok (jpg,,pdf) csatolása...

Mentés Mégsem

Az e-főnapló vagy e-alnapló kiválasztása után a főmenü „**Mellékletek**” menüjére kattintva kinyílik a mellékletek feltöltésére szolgáló oldal.

**14.1. A „Hatósági naplók”** között láthatja az adott e-főnaplóban/e-alnaplóban a hatósági felhasználók által feltöltött dokumentumokat.

**14.2. A „Teljesítésigazolási napló felvétele”** gomb használatával tudnak feltölteni teljesítésigazolást a következő szerepkörökkel rendelkező felhasználók:

- „Építési műszaki ellenőr”
- „Építetető” / “Építetető meghatalmazottja”
- „Felelős műszaki vezető”
- „Kivitelező-napi jelentésért felelős”

**14.3. A „Gyűjtőnapló”**-ba az „Új gyűjtőnapló felvétele” gomb használatával tudnak feltölteni a következő szerepkörrel rendelkező felhasználók :

- „Felelős műszaki vezető”
- „FMV-napi jelentésre jogosult”
- „Kivitelező-napi jelentésért felelős”
- „Kivitelező-napi jelentésre jogosult”

A feltöltött mellékleteket az alkalmazás táblázatosan teszi láthatóvá. A táblázat kiválasztott sorára kattintva **megtekintheti a mellékletet, amennyiben megfelelő jogosultsággal rendelkezik.**

Dokumentumot jpg vagy pdf formátumban csatolhat. Egy mappába egyszerre több dokumentumot is csatolhat.

**Figyelem! A feltöltött dokumentumok mentés után nem törölhetők!**

A mentés után a mappához már nem lehet új dokumentumot csatolni.

# 15. Kivitelező vagy felelős műszaki vezetőjének nyilatkozata

a felelős műszaki vezető végzi

The screenshot shows the 'Építési e-napló' interface. The top navigation bar includes 'E-éplő adatok', 'Napi jelentés', 'Eseti bejegyzés', 'Offline jelentés', 'Mellékletek', and 'FMV nyilatkozatok'. Below this, there's a section for 'Felelős műszaki vezetői nyilatkozatok' with a table listing users. A red arrow points to a 'FMV nyilatkozat felvétel' button. The main form is titled 'Felelős műszaki vezetői nyilatkozat karbantartása' and contains several numbered sections for data entry, including fields for 'Név', 'Szerpkör', and 'Rögzítve'. A 'Mentés' button is visible at the bottom of the form.

A kivitelezési munka befejezésekor az elvégzett munkákról FMV nyilatkozatot kell tenni.

A nyilatkozat pontjai az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. ( IX. 15.) Korm. rendelet 14. §-a alapján kerültek meghatározásra.

Az FMV nyilatkozatot a megfelelő **jogosultsággal rendelkező személy** töltheti ki, aki szerepkörét tekintve lehet:

- „Felelős műszaki vezető”
- „FMV – napi jelentésre jogosult”
- „Kivitelező – napi jelentésért felelős”

A megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználó az „**Új FMV nyilatkozat felvétel**” linkre kattintva tudja kitölteni a szabadszöveges mezőket, majd a „**Mentés**” gombra kattintva mentheti el a rögzített adatokat.

**Fontos!** FMV nyilatkozat rögzítése nélkül az adott napló rész nem zárható le!

# 16. Munkaterület visszaadása

a kivitelező napi jelentésért felelős végzi

The screenshot shows the 'Építési e-napló' interface. The top navigation bar includes 'E-álnapló adatok', 'Napi jelentés', 'Eseti bejegyzés', 'Offline jelentés', 'Mellékletek', and 'FMV nyilatkozatok'. Below this, there's a section for 'E-álnapló alapadatok' with a table showing details like 'E-álnapló azonosító', 'Kivitelező neve', 'Munkaterület átadva', 'Naplóvezetés kezdete', and 'Tevékenységek leírása'. A red arrow points to the 'Új e-álnapló létrehozása' button. The main form is titled 'E-álnaplóhoz rendelt szerepkörök' and contains a table with columns for 'Szerpkör', 'Név', 'NÚJ', 'Elfogadva', and 'Megszüntetve'. Below the table, there's a form for 'E-álnaplóhoz rendelt szerepkörök' with fields for 'Név', 'Szerpkör', 'Szakág', 'Adószám', and 'Névjegykei szám'. A 'Munkaterület átadás' button is visible at the bottom of the form.

A munkaterület visszaadása a 8. pontnál már ismertetett folyamattal történik, azzal a különbséggel, hogy a „**Kivitelező – napi jelentésért felelős**” szerepkör adja vissza a munkaterületet annak a felhasználónak, akitől **átvette**. E-álnapló esetén a “Megrendelő kivitelező”-nek, e-főnapló esetén az “Építető”-nek vagy az “Építető meghatalmazottj”-nak.

**16.1.** Az „Kivitelező – napi jelentésért felelős” a saját e-álnaplója oldalán, az „**E-álnapló adatok**” menü alatt látja a hozzárendelt szerepköröket. A táblázatból kiválasztja a megfelelő szerepkört, majd a megnyíló ablakban a „**Munkaterület átadás**” gombbal indítja a munkaterület visszaadását.

**16.2.** A munkaterületet visszkapó felhasználónak a főoldalon, a „**Visszaigazolások**” menü alatt, a „**Visszaigazolásra váró**” üzenetek között megjelenik a munkaterület átadás kezdeményezése. A munkaterület visszaadásának elfogadása **visszaigazolási kód nélkül** történik. A felkérés sorára kattintva, döntésének megfelelően **elfogadhatja vagy elutasíthatja** azt.

Több alvállalkozói szint esetén ez a folyamat ismétlődik.

# 17. E-főnapló vagy e-alnapló zárása

a főnapló (építetű/építetű meghatalmazottja) vagy az alnapló (megrendelő kivitelezű) létrehozója végzi

**E-főnapló alapadatok**

E-főnapló azonosítű	2015/142/151-1
Kivitelezű neve	Kivitelezű Gergely és Társa
Munkaterület átadva	Kivitelezű Gergely Nyitott
Naplóvezetés kezdete	2015.10.05. 13:58:55
Tevékenység leírása	Alapozás
Építés jellege	ű építés

**E-főnaplóhoz rendelt szerepkörök**

Szerepkör	Név	HŰJ	Elfogadva	Megszüntetve
Építetű	Épít Elek_	802666033	IOEN	
Kivitelezű - napjelentésért felelűs	Kivitelezű Gergely	374208402	IOEN	
FMV - napi jelentésre jogosult (Magasépítés)	Műszaki Ábel	618705911	IOEN	

**Szerződés**

Változat	1.
Szerződés kelte	2015.10.05.
Munkaterület átadás	2015.10.06.
Szerződés szerinti befejezés	2016.02.19.
Tényleges befejezés	2016.02.28.
Megrendelő	Épít Elek_ (802666033)
Cég adatok	Építű (123)
Kivitelezű	Kivitelezű Gergely (374208402)
Cég adatok	Kivitelezű Gergely és Társa (123456789)
Pénznem	Magyar forint (HUF)

**Szerződés csatolmányok**

#	Megnevezés	1
1	Szerződés	1

**Részhatáridők**

Részhatáridű	Határidű
Nincs rögzített részhatáridű...	

**E-főnapló zárása**

Az E-főnapló zárása nem visszavonható és a már lezárt naplóba semmilyen adat nem rögzíthető. Ezért körültekintéssel járja végre a zárást!

**E-főnapló zárása**

A naplók lezárásának folyamata mindig belülrűl kifelé történik!

A főnaplót is, és az alnaplót is annak létrehozója tudja lezárni, melynek feltétele:

- az FMV nyilatkozat kitöltésre került, és
- a munkaterület visszadása megtörtént.

Elsűként az alnaplókat kell lezárni, majd ha a főnaplónak már nincs nyitott alnaplója, akkor a főnapló oldalán is aktívva válik a lezárás gomb.

A lezáráshoz **ki kell választani az adott e-főnaplót vagy e-alnaplót**, ahol az alapadatok és a feltöltések alatt található **„E-főnapló zárása”**, vagy **„E-alnapló zárása”** gombra való kattintással tudja befejezni a folyamatot.

Ha **nem aktív a napló zárása gomb** (szűrke), ennek **okai** a következűk lehetnek:

- függűben lévű szerepkör osztás van a naplűban - azaz egy szerepkört kiosztottak, ami nem került elfogadásra vagy elutasításra,
- az FMV nyilatkozat rögzítése még nem történt meg,
- valamelyik alnapló nem került lezárásra,
- a munkaterület visszadása még nem történt meg.

**Fontos!** A lezárás nem visszavonható! A lezárást követűen az e-főnaplűba vagy e-alnaplűba bejegyzés nem tehetű, melléklet nem tölthetű fel!

# 18. E-építési napló zárása az építető vagy meghatalmazottja végzi

A teljes e-építési napló akkor zárható le, ha valamennyi e-főnapló és e-alnapló lezárása megtörtént.

Az e-napló sorára kattintva megnyílik a naplóhoz tartozó „Készenlétbe helyezés adatlapja”.

Az „E-napló zárása” gombra kattintva kezdeményezhető a napló lezárása.

Az e-naplót az zárhatja le, aki készenlétbe helyezte: „Építető / Építető meghatalmazottja”.

Ha nem aktív a napló zárása gomb, ennek okai a következők lehetnek:

- valamelyik e-főnapló még nem került lezárásra,
- nem az építető vagy meghatalmazottja próbálja lezárni.

**Fontos!** A lezárás nem visszavonható! A lezárást követően az e-naplóban új főnapló nem nyitható és melléklet sem tölthető fel.