

NYE Digitális igénykezelés

Hogyan kell igényt leadni?

1. Keresse fel az alábbi weboldalt: link.nye.hu/igenyek
2. Jelentkezzen be az nye.hu-s felhasználónevével és jelszavával. Amennyiben először használja az igénykezelő App-ot, kattintson az Engedélyezés gombra (Sharepoint modul és Office 365-felhasználókhoz hozzáférési engedélyek).
3. Válasszon a leadható igények listájából és kattintson a sorra. (Ha az igény részleteire kíváncsi, kattintson a kiszemelt igény melletti kérdőjelre, ahol egy rövid leírást kaphat magáról az igényről vagy megvizsgálhatja az igényjövőhagyásban vagy teljesítésben résztvevő kollégákat és szerepkörüket).
4. Töltse ki a mezőket!
5. Ha minden kötelező mezőt (csillaggal jelölve) kitöltött az Igény leadása gomb aktívává válik és megnyomása esetén az igény leadásra kerül.
6. A leadott igényének előrehaladási állapotátáról email-eket fog kapni.

NYE digitális igénykezelés	
Megosztott postaláda Informatikai Szolgáltató Iroda	?
Levelezési lista Informatikai Szolgáltató Iroda	?
Egyetemi e-mail cím hosszabbítása Informatikai Szolgáltató Iroda	?
Wifi hálózati hozzáférés Informatikai Szolgáltató Iroda	?
Intézményi Active Directory hozzáférés Informatikai Szolgáltató Iroda	?
IP telefon pinkód Informatikai Szolgáltató Iroda	?
Ügyviteli rendszerekhez hozzáférés Informatikai Szolgáltató Iroda	?
NYE oldal létrehozása Informatikai Szolgáltató Iroda	?
NYE oldal törlése Informatikai Szolgáltató Iroda	?
NYE oldal tartalomszerkesztő módosítása Informatikai Szolgáltató Iroda	?
OpenVPN kapcsolat Informatikai Szolgáltató Iroda	?
Egyedi igény felettesi jóváhagyással Ügyintézés	?
Egyedi igény felettesi és felsővezetői jóváhagyással Ügyintézés	?


Igényt leadhat a PowerApps telefonos Appon keresztül is. Töltse le a store-ból: [Android](#) vagy [Iphone](#).

Hogyan kell jóváhagyni/elutasítani egy leadott igényt?

1. Az igény leadását követően a teljesítési fázisok sorrendjében a következő feladatkört ellátó kollégát emailben értesíti az Office 365 felhő PowerAutomate modulja.
2. Ez egy speciális email. A levéltörzs alsó részében lehetőség van kiválasztani a döntésének megfelelő gombot. Válassza ki a megfelelő gombot és nyomja meg.
3. Írjon hozzászólást, ha szükségesnek érzi.
4. Nyomja meg a Küldés gombot.

Megjegyzés:

1. Amennyiben három napig nem hajtja végre a teljesítési fázist, a folyamat előrehaladásának / sürgetésének érdekében az Office 365 minden nap reggel 10-kor Igényállapot-figyelmeztető levelet küld az igényt leadó kollégának és az igényfázist (nem) teljesítő kollégának is.
2. A függőben lévő igény engedélyeket bármikor áttekintheti és teljesítheti az Office 365 [Power Automate](#) oldalán.

 Approvals | Power Automate

Igény: Levelezési lista - teszt@nye.hu

Létrehozta: Kóbili Róbert <kobili.robert@nye.hu>

Kérelmezve a következőhöz: **Orosz László** <orosz.laszlo@nye.hu>

Létrehozás dátuma 2023. május 24., szerda 11:04

Tisztelt Kóbili Róbert!

Technikai ellenőrzés kérése.

Igény: Új levelezési lista

Email cím: **teszt@nye.hu**

Megjelenítendő név: **Teszt**

Új tagok hozzáadása:

- **Teszt Elek** (teszt.elek@nye.hu)

Egyetemen kívülről küldhetnek a csoportra email-eket: **Nem**

Indoklás: **Ez egy teszt.**

Kérvényezte: **Orosz László** (Vagyongazdálkodási Központ/Informatikai Csoport), felettese Dr. Szabó István.

Kérvényezve: 2023.05.24. 11:03

Ellenőrizve ^ Elutasítva v

Hozzászólások

Rendben. Mehet!

Küldés

Az igényt teljesítheti a PowerAutomate telefonos Appon keresztül is. Töltse le a store-ból: [Android](#) vagy [Iphone](#).