



SEGÉDLET

HIVATAL RÉSZÉRE KÜLDÖTT IRATOK ELEKTRONIKUS BENYÚJTÁSA

ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ

VERZIÓ SZÁM : 1.0

2013. július 17.

Tartalom

I.	Fontos tudnivalók	3
II.	Portál használata	4
III.	Benyújtásra szolgáló felület	6
	Belépés a felületre	6
	Keresési funkciók	8
	Új beadvány benyújtása	10
	A csatolt dokumentumok feltöltése	12
	Rosszul csatolt fájlok törlése	13
	Mentés, mentett beadványok keresése	13
IV.	Benyújtás	14

I. Fontos tudnivalók

A rendszer használatához kétféle regisztráció szükséges:

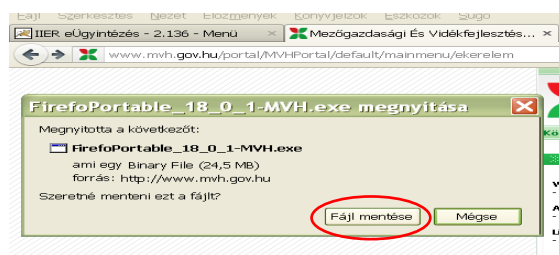
1. Ügyfélkapus (felhasználói név, jelszó) - www.magyarorszag.hu
2. MVH ügyfél-azonosító (korábbi megnevezése: MVH regisztrációs szám)

Az ügyfélkapuban megadott alapadatainak (születési név, hely, idő és anyja neve) meg kell egyeznie az MVH-hoz benyújtott, nyilvántartásba vételi kérelemben megadott adatokkal, ugyanis az első belépéskor meg kell adni az MVH ügyfél-azonosító számot. Eltérés esetén a belépés megtagadásra kerül.

Meghatalmazás esetén, a kérelem meghatalmazott általi elektronikus úton való benyújtásának feltétele az előzetesen benyújtott meghatalmazás MVH általi nyilvántartásba vétele!

Az elektronikus felület a **Mozilla Firefox** böngészőre lett optimalizálva! Ennek MVH által ajánlott változata a MVH weboldaláról ingyenesen letölthető.

Új lehetőség a Firefox Portable használata, amely az MVH weboldalán ingyenesen letölthető, menthető. Ezzel az alkalmazással mindig a megfelelő Firefox verzióval tudja a kérelmeket kitölteni.



Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés, megnyitás, mentés!

Fontos, hogy ugyanazon a gépen egy időben csak egy ügyintézésre kerüljön sor. Ez azt jelenti, hogy a Firefox-ot csak egy példányban lehet megnyitni és egy megnyitott Firefox-ban sem szabad a felületet több fülön megnyitni! Engedélyezze az előugró ablakokat az e-kérelem weboldalról.

FONTOS, hogy soha ne halassza a kérelem benyújtását az utolsó pillanatra, tekintettel az internet kapcsolatban esetlegesen felmerülhető kimaradásokra! Rendszeresen mentsen!

II. Portál használata

A belépéshez látogasson el a <http://www.mvh.gov.hu/> weboldalára, ahol az **Elektronikus ügyintézés** alkalmazás ikonjára kell kattintani.



Elektronikus ügyintézés:

Itt tekinthetjük meg a híreket amely az elektronikus kérelmek kitöltésével kapcsolatos, melyek teljes változata a „Bővebben” felíratra kattintva tekinthető meg.

Belépve a jobb oldalon található e-Leader 2013 kérelem alkalmazásban az alábbi menüsor jelenik meg:



A *Gyakori kérdések* menüben találhatóak a gyakran ismételt kérdések.

A *Kérdése van?* menüben tehet fel egyedi kérdéseket, amelyek 24 órán belül megválaszolásra kerülnek. A kérdését az alábbi adatok megadásával teheti fel:

Új kérdés feltevése

Itt teheti fel kérdését a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal által biztosított elektronikus kérelem alkalmazásaival kapcsolatban.

Kategória:

kérem válasszon ▼

- Az ön neve: *
- Az ön ügyfél-azonosító száma: *
- Ügyfél ügyfél-azonosító száma: *
- Az ön telefonszáma:
- Az ön email címe: *
- Kérelem iktatószáma:
- A kérdés néhány szóban: * (max 40 karakter)

.....

A kérdés hosszan*

...

 Csatolmány (pl. kép):

(max 5mb)

.....

*Kötelező kitölteni

A „Kategória” pontban az alábbi kettő közül válasszon:

- e-Leader – Általános
- e-Leader - Szoftverhasználat

„e-Leader – Általános” –t akkor válassza ha pl a jogszabály értelmezésével, jogosultsági feltételekkel kapcsolatban van kérdése.

„e-Leader - Szoftverhasználat” –t akkor válassza, ha a webes felület használatával kapcsolatban van kérdése vagy hibát észlelt. Ebben az esetben mindig csatoljon képernyőképet (Print Screen) is, amin látszik a kérdéssel érintett terület.

A *-val jelölt adatokat kötelező megadni, amennyiben nem rendelkezik Ügyfél-azonosító számmal, akkor a 'Nem rendelkezem' szót kell csak beírni.

A feltett kérdésre a választ Portálon a Referencia szám, publikus válasz esetén pedig kifejezés alapján lehet megkeresni.

III. Benyújtásra szolgáló felület

Belépés a felületre

A MVH weboldalon kattintson a „E-Leader 2013” gombra,

Majd ezt követően kattintson az „Ügyfélkapus bejelentkezés” linkre, majd a megjelenő oldalon adja meg az ügyfélkapus regisztrációnál választott felhasználói nevét és jelszavát.

Sikeres bejelentkezéskor az alábbi üzenetet jelenik meg rövid időre.



Lépjen be az Ügyfélkapun!

Felhasználónév:

Jelszó:

Még nem regisztrált? | Elfelejtette a jelszavát?

Segítség

Ön az Ügyfélkapu bejelentkezési oldalán van. Vagy a "Belépés" gombra kattintott és szeretne belépni személyes ügyfélkapujába vagy olyan ügyfélkapus szolgáltatást hívott meg, amelyhez bejelentkezés szükséges. Amennyiben van regisztrációja és tudja bejelentkezési adatait, lépjen belé! Ha még nem regisztrált, tegye meg! Ha pedig elfelejtette jelszavát, kérjen újat!

Az Ügyfélkapu részleteiről segítséget kaphat az Ügyfélkapuval foglalkozó eTananyagunkban



Bejelentkezés

Ön sikeresen bejelentkezett. Néhány pillanat múlva a kért szolgáltatás oldala jön be, ha mégsem, kérjük kattintson [ide!](#)

A megjelenő oldalon válassza ki, hogy saját nevében vagy meghatalmazottként kíván-e pályázatot benyújtani. Ha most kíván új meghatalmazást rögzíteni, akkor a saját nevében opciót válassza. Ha már van előzőleg rögzített meghatalmazása, akkor kiválaszthatja a listából Meghatalmazóit.

Ön néven azonosított.

Képviselet ügyfél választása

(saját nevében)
Nagy István

A felületen a IV. tengely alatt válassza ki a „Hivatal részére küldött iratok elektronikus benyújtása” menüpontot.

Meghatalmazás kezelés Regisztráció kezelés Ügyek állása KR dokumentum r

+ Egységes Kérelem

+ Európai Mezőgazdasági és Garancia Alap (EMGA)

- Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (EMVA)

+ I. Tengely: A mezőgazdasági és erdészeti ágazatok versenyképességének javítása

+ II. Tengely: A környezet és a vidék fejlesztése

+ III. Tengely: Vidéki élet minősége és a vidéki gazdaság diverzifikálása

- IV. Tengely: LEADER

Elektronikus Kifizetési Kérelem indítás
EMVA LEADER 2013 TK
Hivatal részére küldött iratok elektronikus benyújtása

+ Általános - Több jogcímhez köthető

A linkre kattintva a következő képernyő jelenik meg.

Kérem, töltsse ki a keresőfeltételeket!

Jogcím:	
Hivatkozott vonalkód:	
Hivatkozott iktatószám:	
Tárgy:	

Keresési funkciók

Amennyiben már van mentett „Hivatal részére küldött iratok elektronikus benyújtása” beadványa, amelyet ügyfélkapun még nem nyújtott be és a fájlfeltöltést folytatni szeretné, úgy válassza ki a jogcímet a lenyíló „Jogcím” listából vagy töltsse ki a „Hivatkozott vonalkód” vagy „Hivatkozott iktatószám” sorokat.

Kérem, töltsse ki a keresőfeltételeket!

Jogcím:	Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013
Hivatkozott vonalkód:	123467890
Hivatkozott iktatószám:	
Tárgy:	- Adatszolgáltatás - Észrevétel - Hiánypótlás - Igazolás - Jogorvoslat iránti kérelem (fellebbezés) - Jogorvoslati jogról való lemondás - Panasz

A „Keresés” gombra kattintva megjelennek a mentett (internetes rögzítés alatt állapotú) illetve a benyújtott (Ügyfélkapun beadott állapotú) iratok.

Válassza ki a kívánt bizonylatot!

Vonalkód	Beadás ideje	Ügyfél neve	Jogcím	Állapot
			Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013	Internetes rögzítés alatt

Válassza ki a folytatni kívánt beadványt az adott sor kijelölésével (sorra kattintással), ezt követően a „Tovább” gombra kattintva lehetősége van folytatni a fájlok feltöltését és a benyújtást.

Menü Hibák felülre Ellenőrzés Mentés ÖK. Beadás Nyomtatás

1 Adminisztrációs adatok

Vonalkód: 2013.07.17

Aktuális dátum: 2013.07.17 10:17:12

Utolsó mentés dátuma:

2 Ügyfél adatai

Ügyfél-azonosító szám:

Ügyfél (meghatalmazott) neve:

Jogcím: Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013

Hivatkozott vonalkód:

Hivatkozott irat iktatószáma: 1/2013

Gyűjtőkód: Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013

Tárgy: Adatszolgáltatás

Rövid leírás: Ez egy teszt

3 Csatolt dokumentumok

Kijelöltek törlése		Dokumentum feltöltése		Dokumentum rövid leírása	Feltöltő neve	Feltöltés ideje
☐	1	☐	2	II. NFT mentrend 06_06_29.pdf	menetrend	2013.07.17 10:17:01

Amennyiben már van ügyfélkapun „Hivatal részére küldött iratok elektronikus benyújtása” beadványa, amelyet szeretne megtekinteni, úgy válassza ki a jogcímet a lenyíló „Jogcím” listából vagy töltsse ki a „Hivatkozott vonalkód” vagy „Hivatkozott iktatószám” sorokat.

Kérem, töltsse ki a keresőfeltételeket!

Jogcím: Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013

Hivatkozott vonalkód:

Hivatkozott iktatószám:

Tárgy: Adatszolgáltatás

Észrevétel
 Hiánypótlás
 Igazolás
 Jogorvoslat iránti kérelem (fellebbezés)
 Jogorvoslati jogról való lemondás
 Panasz

Vissza a menüre Új felvitel Keresés

A „Keresés” gombra kattintva megjelennek a mentett (internetes rögzítés alatt) illetve a benyújtott (Ügyfélkapun beadott) iratok.

Válassza ki a kívánt bizonylatot!

Vonalkód	Beadás ideje	Ügyfél neve	Jogcím	Állapot
856507	2013.07.17 09:21:06		Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013	Ügyfélkapun beadott

Vissza a menüre Vissza a keresőre Új felvitel Tovább

Válassza ki a megtekintendő beadványt az adott sor kijelölésével (sorra kattintással), ezt követően a „Tovább” gombra kattintva megjelennek a benyújtott adatok és csatolt fájlok. A csatolt fájlokat a „Letöltés” gombra kattintva meg lehet nyitni.

[Menü](#) [Hibák felülre](#) [Ellenőrzés](#) [Mentés](#) [ÜK. Beadás](#) [Nyomtatás](#)

1. Adminisztrációs adatok

Vonalkód: 85651

Aktuális dátum: 2013.07.17

Utolsó mentés dátuma: 2013.07.17 09:21:06

2. Ügyfél adatai

Ügyfél-azonosító szám:

Ügyfél (meghatalmazott) neve:

Jogcím: Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013

Hivatkozott vonalkód: 85474

Hivatkozott irat iktatószáma: 231/05

Gyűjtőkód: Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013

Tárgy: Adatszolgáltatás

Rövid leírás:

3. Csatolt dokumentumok

[Kijelöltek törlése](#)
[Dokumentum feltöltése](#)

Töröl	Sor	Letöltés	Fájl neve	Dokumentum rövid leírása	Feltöltő neve	Feltöltés ideje
☐	1		4_2009_kormrend_Stateaid.pdf	Rendelet 1		2013.07.17 09:16:40
☐	2		9_2008_FVM_20090111.doc	Rendelet 2		2013.07.17 09:17:46
☐	3		Gizella_magtár 07 09 19 001.jpg	Magtár		2013.07.17 09:18:40
☐	4		IMG2271.jpg	Főzés		2013.07.17 09:20:43

Új beadvány benyújtása

Új „Hivatal részére küldött iratok elektronikus benyújtása” beadvány benyújtás esetén a mezők kitöltése nélkül az „Új felvitel” gombra kell kattintani.

Válassza ki a jogcímet a jogcím listából majd a „Tovább” gombbal lépjen be fájlcsatoló felületre.

Kérem, válasszon a jogcímek közül, amiben Ön a saját, vagy a képviseltjének ügyében elektronikus kapcsolattartást szeretne!

Jogcím:

[Vissza a menüre](#)
[Vissza a keresőre](#)
[Tovább](#)

Ezt követően a megjelenő felületen adja meg az alábbi adatokat:

[Menü](#)
[Hibák felülre](#)
[Ellenőrzés](#)
[Mentés](#)
[ÜK Beadás](#)
[Nyomtatás](#)

1 Adminisztrációs adatok

Vonalkód:
Aktuális dátum: 2013.07.03
Utolsó mentés dátuma:

2 Ügyfél adatai

Ügyfél-azonosító szám: 100
Ügyfél (meghatalmazott) neve: Attila
Jogcím: Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013
Hivatkozott vonalkód:
Hivatkozott irat iktatószáma:
Gyűjtőkód:
Tárgy:
Rövid leírás:

3 Csatolt dokumentumok

[Kijelöltek törlése](#)
[Dokumentum feltöltése](#)

Töröl	Sz.	Letöltés	Fájl neve	Dokumentum rövid leírása	Feltöltő neve	Feltöltés ideje
☐	2					

[Súly](#) [Kód](#) [Szöveg](#)

- ▲ 14495 Kérjük, csatoljon be dokumentumot!
- ▲ 14429 A gyűjtőkód kiválasztásához válasszon a lenyíló listából!
- ▲ 14430 Hivatkozott ügy vonalkódját vagy iktatószámát nem adta meg! Kérjük, töltsen ki!
- ▲ 14433 Rövid leírás mező kitöltése kötelező! Kérjük adja meg!
- ▲ 9999 A hibák kijavítása előtt nem adható be a bizonylat!

A *Hivatkozott vonalkód* mezőben adja meg azon dokumentum vonalkódját, amelyre hivatkozni szeretne (pl.: Benyújtott kérelem vonalkódja, Nyilatkozattételre felszólító végzés vonalkódja, stb.). Amennyiben a Hivatkozott vonalkódot adja meg, úgy a Hivatkozott irat iktatószáma automatikusan kitöltésre kerül.

A *Hivatkozott irat iktatószáma* mezőben adja meg azon dokumentum MVH által generált iktatószámát, amelyre hivatkozni szeretne (pl.: Benyújtott kérelem iktatószáma, Nyilatkozat tételre felszólító végzés iktatószáma, stb.). Amennyiben a Hivatkozott irat iktatószámát adja meg, úgy a Hivatkozott vonalkód automatikusan kitöltésre kerül.

A *Gyűjtőkód* megadása a lenyíló listából történik, megegyezik a Jogcím megnevezésével.

A *Tárgy* mező lenyíló listából választható.

Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013
Adatszolgáltatás
Észrevétel
Hiánypótlás
Igazolás
Jogorvoslat iránti kérelem (fellebbezés)
Jogorvoslati jogról való lemondás
Panasz

A *Rövid leírás* mezőben röviden kell leírni az üzenet tárgyát, (pl.: Válasz Nyilatkozattételre való felszólításra) a szöveges megkeresést, magyarázatot a feltöltött kísérő levélben teheti meg, ha szükséges. A mező kitöltése kötelező.

A csatolt dokumentumok feltöltése

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a csatolandó dokumentumok mérete és fájlformátuma korlátozva van.

Csatolható legnagyobb méret:

3MB

Csatolható fájlformátumok:

shp, .txt, .pdf, .docx, .doc, .bmp, .jpg, .jpeg, rtf, xls,.xlsx

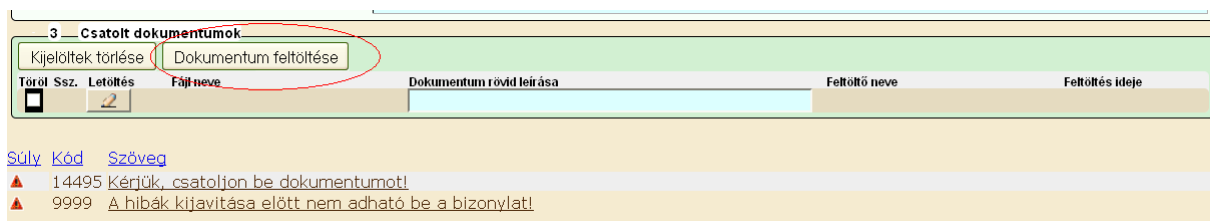
Amennyiben nem a megadott fájlformátumokat használják a feltöltés sikertelen lesz.

Az ügyintézés segítése érdekében kérjük ellenőrizték a csatolt fájlok tartalmát, a szkennelt képek minőségét és egyszerű olvashatóságát (ne legyenek fordított képek a dokumentumban).

Csatolható fájlok darabszáma:

nincs korlátozva

A csatolás folyamata:

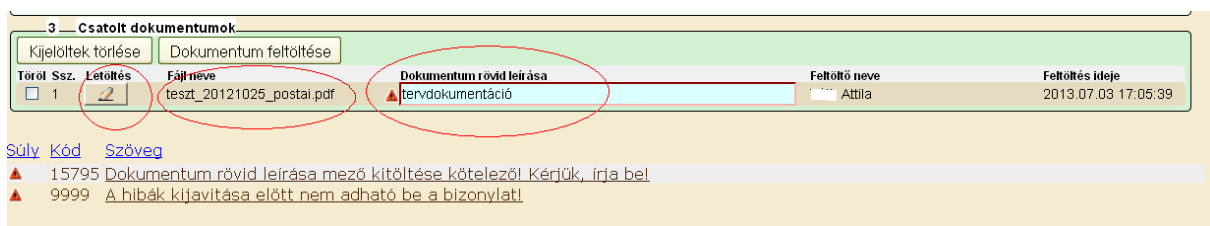


A „Dokumentum feltöltés” gombra nyomva megjelenik a fájlkereső felület.



Itt a „Tallózás” gombbal tudjuk a számítógépünk mappáiból kikeresni a feltöltendő fájlt. A keresés után és a „Megnyitás” gombbal tudjuk kiválasztani a megfelelő fájlt. Ezek után a „Feltöltés” gombot kell megnyomni, így a fájl kiválasztásra és feltöltésre kerül.

Feltöltést követően a „Dokumentum rövid leírása” mezőben egyértelműen nevezze meg a feltöltött dokumentumot.

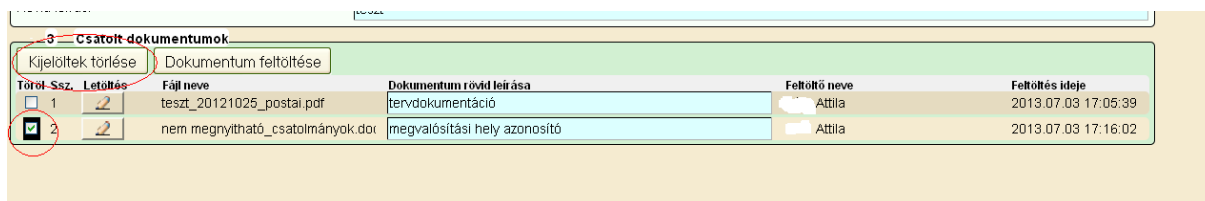


Amennyiben meg szeretné nézni a feltöltött dokumentumot, azt a „Letöltés” gomb segítségével teheti meg.

Rosszul csatolt fájlok törlése

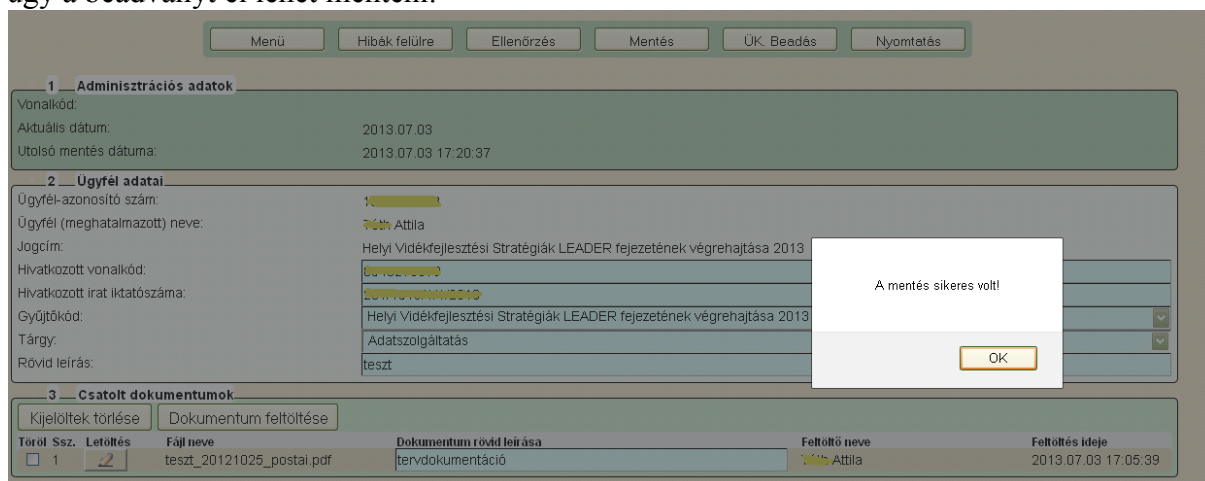
Lehetőség van a beadvány ügyfélkapus benyújtása előtt a feltöltött fájlok törlésére pl.: hibásan csatolt fájl esetén.

Ilyen esetben a fájl előtt lévő rubrikában a pipával jelölni kell a törlésre kijelölt fájl/fájlokat, majd a „kijelöltek törlése” gomb megnyomásával véglegesen törölni lehet a fájlt.



Mentés, mentett beadványok keresése

Amennyiben minden szükséges fájlt felcsatolt és az ellenőrzés során nem kapott hibaüzenetet, úgy a beadványt el lehet menteni.



A mentett beadványokat a menübe lévő keresőfelületen találja meg. A menüben szereplő bármely adat megadásával lehet keresni, de célszerű a „Jogcím” mezőt használni.



Hivatal részére küldött iratok elektronikus benyújtása 2.261 (tc:mt721) Ön Attila néven azonosított.

Válassza ki a kívánt bizonylatot!

Vonalkód	Beadás ideje	Ügyfél neve	Jogcím	Állapot
	2013.07.03 15:16:33	Attila	Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013	Ügyfélkapun beadott
		Attila	Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013	Internetes rögzítés alatt

Vissza a menüre Vissza a keresőre Új felvitel **Tovább**

IV. Benyújtás

1. A fájlok csatolása és a mentés után kattintson az „Ellenőrzés” gombra, amennyiben hibát nem jelez a rendszer a kérelem beadható. Beadás előtt minden esetben mentsen!!!
2. Az „ÜK. Beadás” gomb aktívvá válik, megnyomását követően a kérelem beadásra kerül, megjelenik az iratot azonosító szám. Az azonosító szám nem jeleníti meg a benyújtott kérelem adatait! (lsd. további pontok)

Hivatal részére küldött iratok elektronikus benyújtása 2.261 (tc:mt721) Ön Attila néven azonosított.

Menü Hibák felülre Ellenőrzés Mentés **ÜK. Beadás** Nyomtatás

1 Adminisztrációs adatok

3. Amennyiben a „ÜK. Beadás” gomb megnyomását követően az alábbi üzenetet kapja, a kérelem adatai tárolásra kerültek a szerveren és egy rendszeresen lefutó csoportos parancs fogja átküldeni az adatokat az Ügyfélkapunak. A benyújtás ekkor sikeres volt, figyelje E-mail postafiókját, ha megérkezett az értesítő levél, akkor folytassa a további lépésekkel. Amennyiben 1 nap elteltével sem kapja meg az értesítést, jelezze a MVH ügyfélszolgálatának.

Ügyfélkapus beadás

**Ön sikeresen kezdeményezte a kérelem ügyfélkapus beadását.
Amennyiben az ügyfélkapu jelenleg foglalt, úgy később ismételt megkíséreljük a kérelem feltöltését.
Amennyiben egy napon belül nem kap értesítést, kérjük vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálatl.**

Kérjük, továbblépésre az alábbi "Vissza a menüre" gombot használja!

Vissza a menüre

4. Az adatokat a MVH a kérelem mellé eltárolja, majd visszaigazolást készít belőlük, mely visszaigazolást felteszi az ügyfél értesítési tárhelyére, és e-mail-ben el is küldi az ügyfél által az ügyfélkapus regisztrációkor megadott e-mail címre. A kérelem beérkezésének időpontját az ideiglenes tárhelyére kapott automatikus értesítés igazolja. Amikor a kérelem felkerül az ügyfél tárhelyére, az Elektronikus Kormányzati Központ rendszere (KR) érkeztetési számot, és úgynevezett digitális időbélyeget készít. Az időbélyeg ugyanazt a szerepet tölti be, mint papíralapú beadásnál a postára adás dátumát igazoló feladóvevény/igazolás.
5. Ezt követően lépjen be a www.magyarorszag.hu weboldalon található értesítési tárhelyére a kérelem kinyomtatása érdekében.
6. Először lépjen be az ügyfélkapus jelszavával a Belépés linkre kattintva.



7. Bejelentkezés után Mozilla Firefoxban előfordulhat (egyéb böngészők esetében is megjelenhet hasonló értelmű üzenet), hogy az alábbi tanúsítvány letöltését célzó üzenetet kapja. A kormányzati portál tanúsítványát engedélyezni kell. Amennyiben a már fent említett Firefox Portable-t használja, úgy a tanúsítványok automatikus letöltésre kerülnek.

Kattintson az alábbiakban bejelölt linkekre:



A biztonságos kapcsolat sikertelen

A www.magyarország.hu érvénytelen biztonsági tanúsítványt használ. A tanúsítvány nem megbízható, mert a kibocsátó tanúsítványa nem megbízható. (Hibakód: sec_error_untrusted_issuer)

- Ezt okozhatja a kiszolgáló nem megfelelő beállítása, de az is lehet, hogy valaki megpróbál a kiszolgáló nevében fellépni.
- Ha korábban már sikeresen kapcsolódott ehhez a kiszolgálóhoz, akkor lehet, hogy a hiba csak ideiglenes, és később újra próbálkozhat.

[Vagy hozzáadhat egy kivételt...](#)



A biztonságos kapcsolat sikertelen

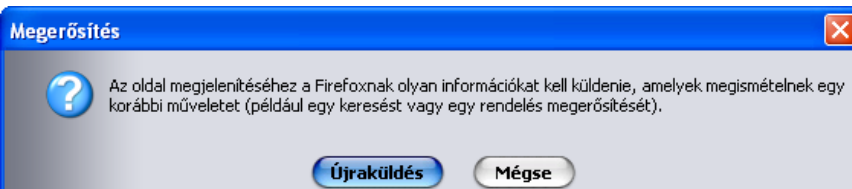
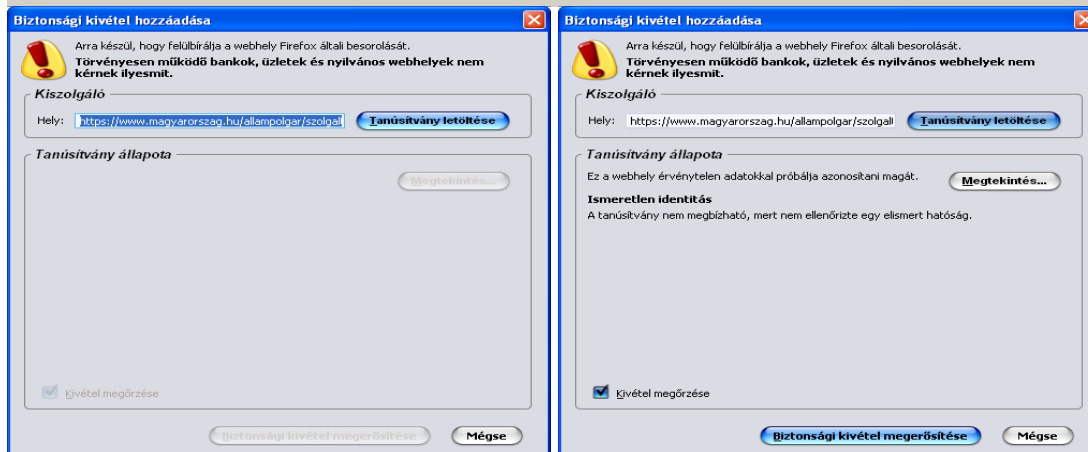
A www.magyarország.hu érvénytelen biztonsági tanúsítványt használ. A tanúsítvány nem megbízható, mert a kibocsátó tanúsítványa nem megbízható. (Hibakód: sec_error_untrusted_issuer)

- Ezt okozhatja a kiszolgáló nem megfelelő beállítása, de az is lehet, hogy valaki megpróbál a kiszolgáló nevében fellépni.
- Ha korábban már sikeresen kapcsolódott ehhez a kiszolgálóhoz, akkor lehet, hogy a hiba csak ideiglenes, és később újra próbálkozhat.

Ne adjon hozzá kivételt, ha nem teljesen megbízható internetkapcsolatot használ, vagy ha nem szokta látni ezt a figyelmeztetést ennél a kiszolgálónál.

Oldal elhagyása

Kivétel hozzáadása...



8. Ezután válassza ki a „Értesítési tárhely” menüpontot:

Személyes ügyfélkapu

Hivatali kapu

Értesítési tárhely
 Dokumentumfeltöltés
 Saját mappa
 Elektronikusan intézhető ügyek
 Saját adatok
 Kulcstár

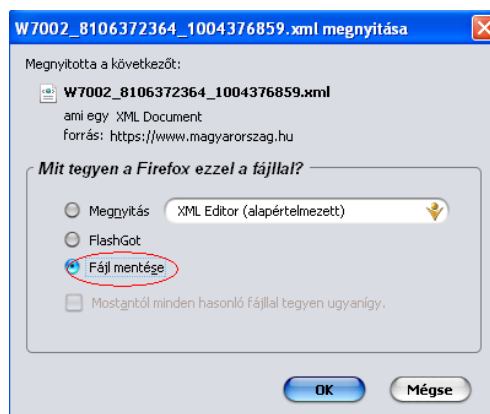
Új Címkék

Beérkezett dokumentumok Elküldött dokumentumok Tartóstár dokumentumai

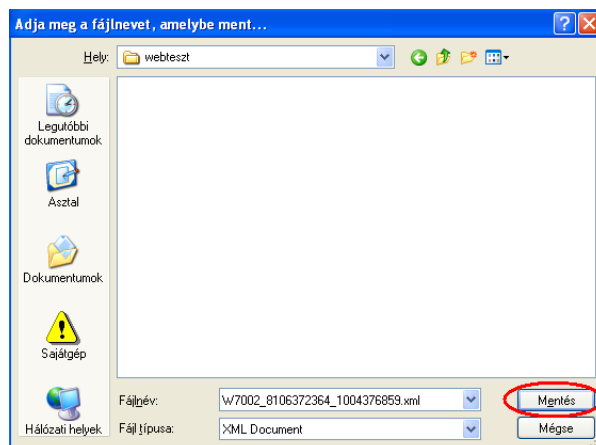
Törölés Mozgathat tartóstárba Kijelölés: Összes | Semelyik | Invertálás | Olvasott | Olvasatlan

	Érkezési szám	Hivatkozott dokumentum	Beérkezés dátuma	Lejárati dátuma	Feladó neve	Üzenet fájta	Dokumentum típus	Kézbizáti vélelem ideje
☐	508090780-2010.09.30. 18:13-059235		2010.09.30. 18:13:53	2010.10.30. 18:13:53	mvh	Rendszer	D2815-01 (1000324964)	

9. Kattintson a beérkezett levélre. Várjon, amíg megjelenik az alábbi panel, majd jelölje be a „Fájl mentése” opciót és kattintson az OK gombra.

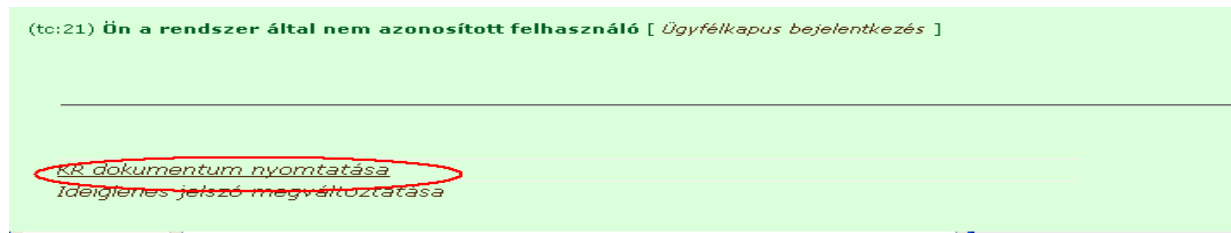


10. Javasoljuk, hogy nyisson egy külön mappát az elektronikus kérelmei számára. Adja meg a mentés helyét és kattintson a „Mentés” gombra.



11. Jelölje ki a beérkezett dokumentumot az értesítési tárhelyén és mozgassa tartós tárhelyre. Ezt a benyújtást követő 30 napon belül meg kell tennie, mert a KR az ideiglenes értesítési tárhelyekre került dokumentumokat 30 nap múlva törli.
12. Térjen vissza a kérelem benyújtását elősegítő felületre ahonnan az elmentett kérelmét meg tudja nyitni. Kattintson a „KR dokumentum nyomtatása” linkre.

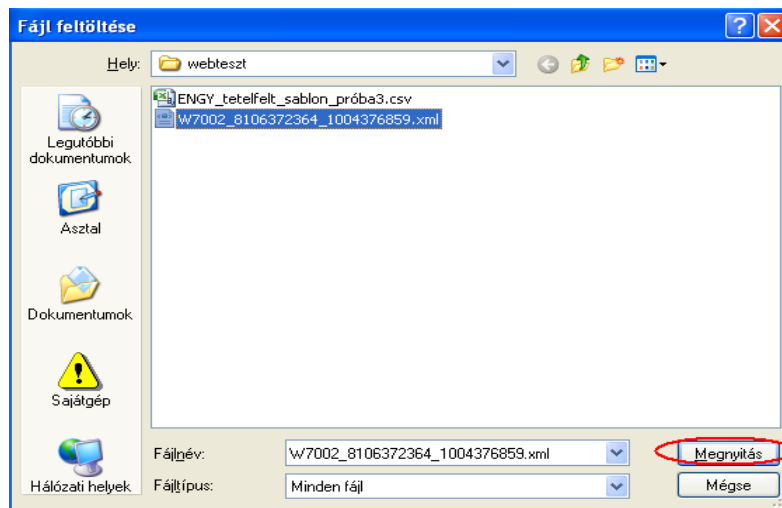
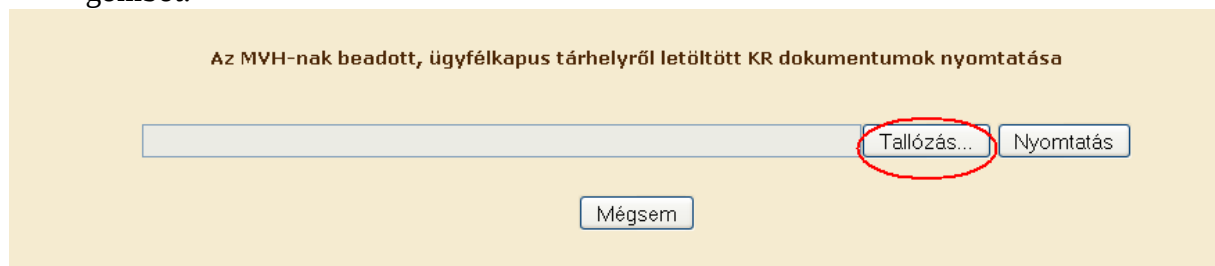
Nyomtatás helye, amennyiben nem jelentkezik be ügyfélkapun:



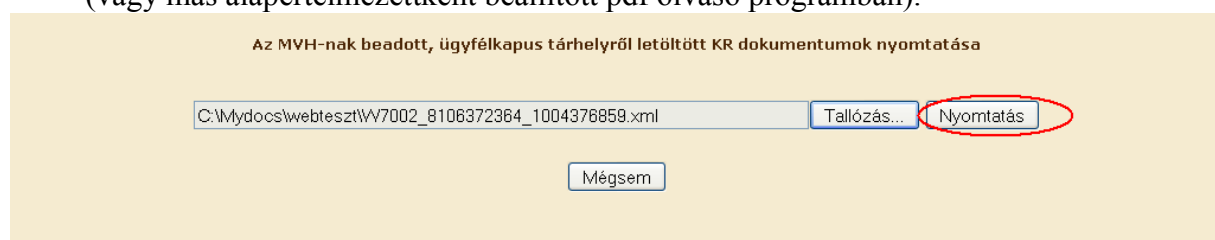
Nyomtatás helye ügyfélkapus bejelentkezés esetén:

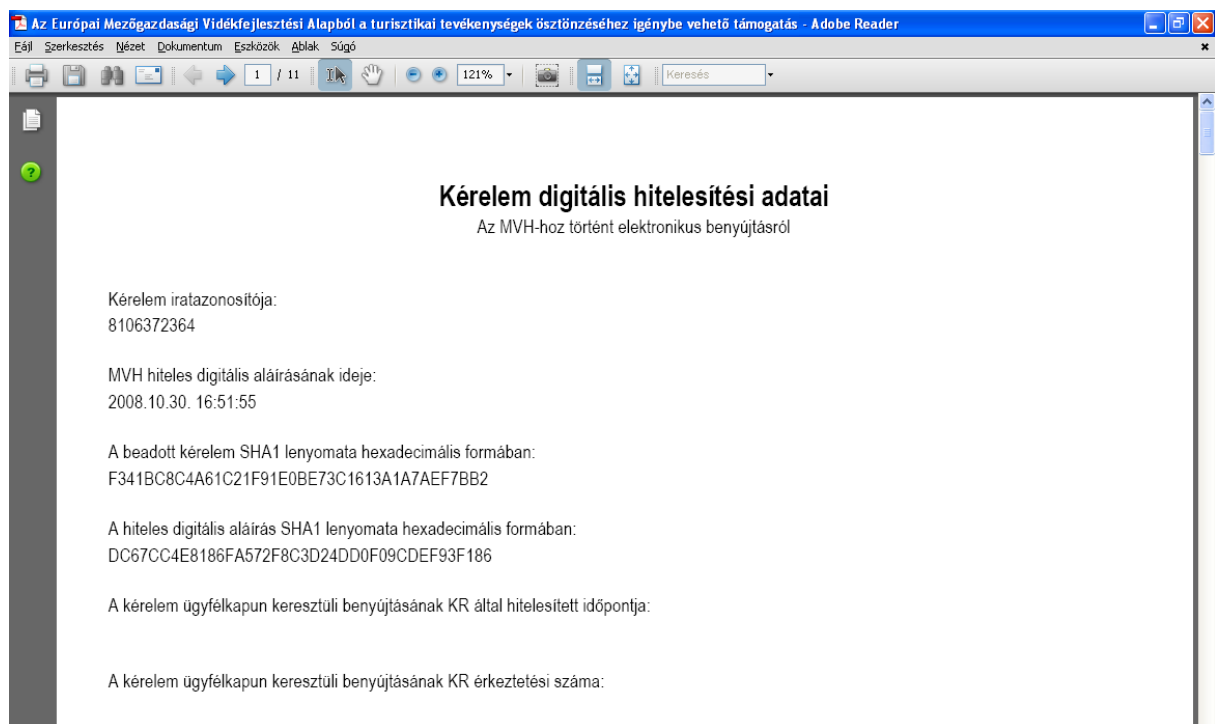
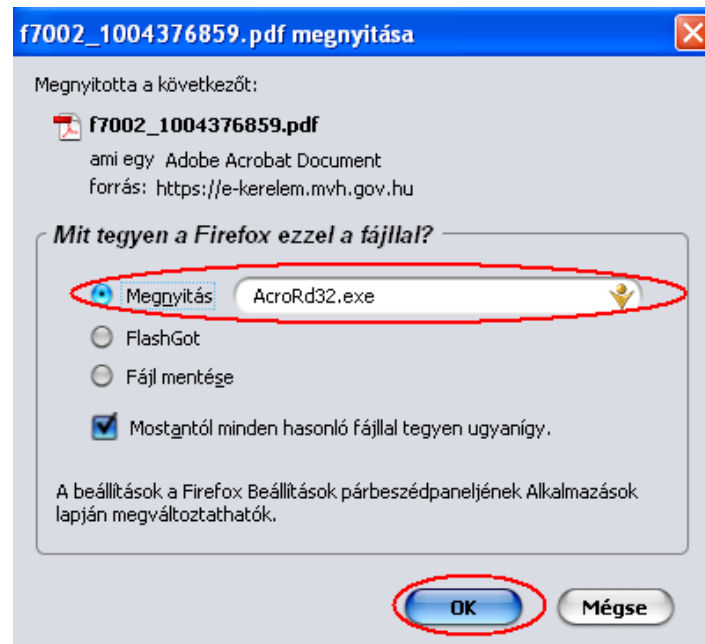


13. Tallózással válassza ki az elmentett xml formátumú fájlt és nyomja meg a „Megnyitás” gombot.



14. A „Nyomtatás” gombra kattintást követően a kérelem megnyílik az Adobe Reader (vagy más alapértelmezettként beállított pdf olvasó programban).





15. Mentse el a pdf. fájlt az előzetesen elkészített mappájába.