



# **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:

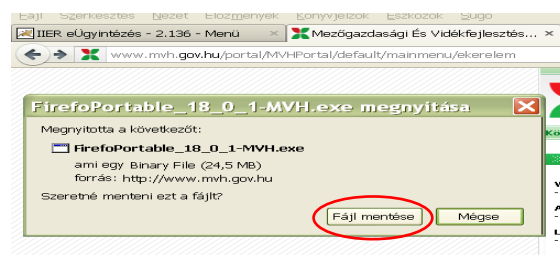
1. Ügyfélkapus (felhasználói név, jelszó) - [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu)
2. MVH ügyfél-azonosító (korábbi megnevezése: MVH regisztrációs szám)

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 halassa 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.

The screenshot shows the homepage of the Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (MVH). The main navigation menu on the left includes 'Támogatások', 'Közlemények', 'Eredményeink', 'Hírek', 'AZ MVH-ról', 'Álláslehetőségek', 'Archívum', 'Alkalmazások', 'Linkgyűjtemény', 'Ügyfélnyilvántartás', 'Kérdések', 'Monitoring és statisztikák', 'Kölcsönös megfeleltetés', 'MVH Kft.', 'Közérdekű oldalak', 'Közérdekű adatok', and 'üvegzeleb'. The main content area features the 'Központi ügyfélszolgálat' information, including contact details and service hours. On the right side, the 'Elektronikus ügyintézés' button is circled in red, along with a search bar and a 'Kiemelt linkek' section.

### Elektronikus ügyintézés:

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

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

The screenshot shows a horizontal menu bar with three items: 'Főoldal', 'Gyakori kérdések', and 'Kérdése van?'. The 'Kérdése van?' item is circled in red.

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.

The screenshot displays the 'Elektronikus ügyintézés' (Electronic Case Management) interface. On the left, a navigation menu lists various services, with 'Válasz keresése' (Search answers) highlighted in red. The main content area is titled 'Válasz keresése referenciakód alapján' (Search answers by reference code) and provides instructions on how to search for answers using a reference code. Below this, there is a search form with a text input field and an 'OK' button. Another section, 'Keresés a megválaszolt kérdések között' (Search among answered questions), explains that users can search through previously asked questions and their public answers. A dropdown menu for 'Összes kérdéskategória' (All question categories) and a 'Keresendő kifejezés' (Search term) input field with a 'Keresés' (Search) button are also visible. The right sidebar contains a search box, a category dropdown set to 'Mindenhol', and a 'Részletes keresés' (Detailed search) button. Below this, there is a 'Kiemelt linkek' (Highlighted links) section with several links related to electronic case management and public information.

### III. Benyújtásra szolgáló felület

#### Belépés a felületre

A MVH weboldalán 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.

The screenshot shows the top part of the MVH website. The header includes the MVH logo and the text 'Üdvözöljük a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal honlapján!'. Below the header is a navigation bar with links for 'Főoldal', 'Használat', 'Gyakori kérdések', and 'Kérdése van?'. A notification banner at the bottom of the page reads: '(tc:123) Ön a rendszer által nem azonosított felhasználó [Ügyfélkapus bejelentkezés]'. The link 'Ügyfélkapus bejelentkezés' is circled in red. Below the notification, there are links for 'KR dokumentum nyomtatása' and 'Ideiglenes jelszó megváltoztatása'.

Sikeres bejelentkezéskor az alábbi üzenetet jelenik meg rövid időre.



## 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.

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

A linkre kattintva a következő képernyő jelenik meg.

**Kérem, töltsse ki a keresőfeltételeket!**

Jogcím:

Hivatkozott vonalkód:

Hivatkozott iktatószám:

Tárgy:

-----

Vissza a menüre Új felvitel Keresés

## 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:

Hivatkozott vonalkód:

Hivatkozott iktatószám:

Tárgy:

-----

Vissza a menüre Új felvitel Keresés

- Adatszolgáltatás
- Észrevétel
- Hiánypótlás
- Igazolás
- Jogorvoslat iránti kérelem (fellebbezés)
- Jogorvoslati jogról való lemondás
- Panász

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
		<input type="text"/>	Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013	Internetes rögzítés alatt

-----

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

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.



**1 Adminisztrációs adatok**

Vonalkód: [ ]  
Aktuális dátum: 2013.07.17  
Utolsó mentés dátuma: 2013.07.17 10:17:12

**2 Ügyfél adatai**

Ügyfél-azonosító szám: [ ]  
Ügyfél (meghatalmazott) neve: [ ]  
Jogcím: Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013  
Hivatkozott vonalkód: [ ]  
Hivatkozott irat iktatószáma: [ ]/2013  
Gyűjtőkód: Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013  
Tárgy: Adatszolgáltatás  
Rövid leírás: Ez egy teszt

**3 Csatolt dokumentumok**

Kijelöltek törlése		Dokumentum feltöltése				
Töröl	Sz.	Letöltés	Fájl neve	Dokumentum rövid leírása	Feltöltő neve	Feltöltés ideje
<input type="checkbox"/>	1		II. NFT mentrend 06_06_29.pdf	menetrend	[ ] isztján	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: 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) 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

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.

**1 — Adminisztrációs adatok**

Vonalkód: 8565 [ ]  
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**

Töröl	Ss	Letöltés	Fájl neve	Dokumentum rövid leírása	Feltöltő neve	Feltöltés ideje
<input type="checkbox"/>	1		4_2009_kormrend_Stateaid.pdf	Rendelet 1	[ ]	2013.07.17 09:16:40
<input type="checkbox"/>	2		9_2008_FVM_20090111.doc	Rendelet 2	[ ]	2013.07.17 09:17:46
<input type="checkbox"/>	3		Gizella_magtár 07 09 19 001.jpg	Magtár	[ ]	2013.07.17 09:18:40
<input type="checkbox"/>	4		IMG_P2271.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:

Ezt követően a megjelenő felületen adja meg az alábbi adatokat:

Menü Hibák felülre Ellenőrzés Mentés UK 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**

Töröl	Sz.	Letöltés	Fájl neve	Dokumentum rövid leírása	Feltöltő neve	Feltöltés ideje
<input type="checkbox"/>						

[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, töltsse 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

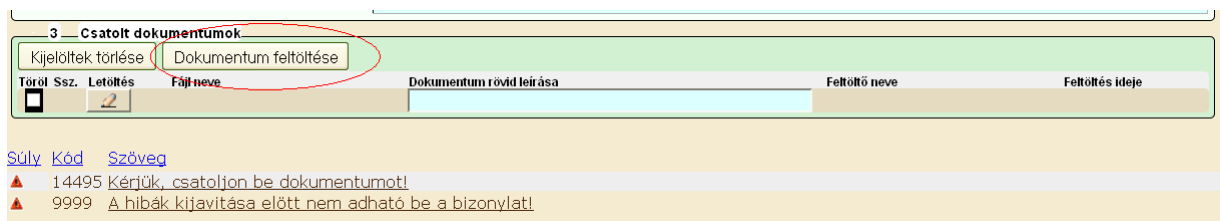
Amennyiben nem a megadott fájlformátumokat használják a feltöltés sikertelen lesz.

Az ügyintézés segítése érdekében kérjük ellenőrizzék 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:

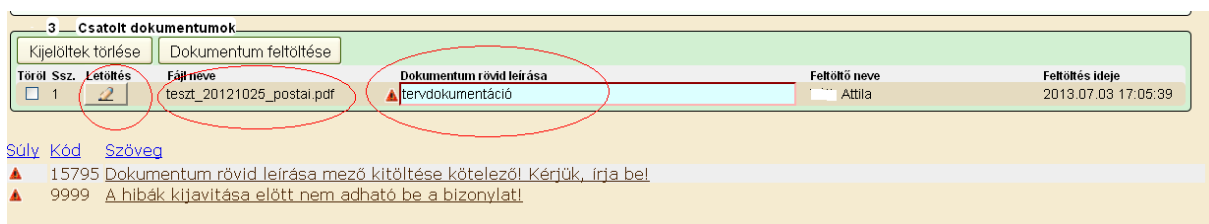


A „Dokumentum feltöltés” gombra nyomva megjelenik a fájlkereső felület.



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.

Töröl-Ssz.	Letöltés	Fájl neve	Dokumentum rövid leírása	Feltöltő neve	Feltöltés ideje
1		teszt_20121025_postai.pdf	tervdokumentáció	Attila	2013.07.03 17:05:39
2		nem megnyitható_csatolmányok.doc	megvalósítási hely azonosító	Attila	2013.07.03 17:16:02

## Mentés, mentett beadványok keresése

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

Menü Hibák felülre Ellenőrzés Mentés ÜK. Beadás Nyomtatás

1. Adminisztrációs adatok  
Vonalkód:  
Aktuális dátum: 2013.07.03  
Utolsó mentés dátuma: 2013.07.03 17:20:37

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

3. Csatolt dokumentumok  
Kijelöltek törlése Dokumentum feltöltése

Töröl Ssz.	Letöltés	Fájl neve	Dokumentum rövid leírása	Feltöltő neve	Feltöltés ideje
1		teszt_20121025_postai.pdf	tervdokumentáció	Attila	2013.07.03 17:05:39

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

Kérem, töltsse ki a keresőfeltételeket!

Jogcím:

Hivatkozott vonalkód:

Hivatkozott iktatószám:

Tárgy:

Vissza a menübe Új felvitel **Keresés**

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
[redacted]	2013.07.03 15:16:33	<b>Attila</b>	Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtása 2013	Ügyfélkapun beadott
[redacted]		<b>Attila</b>	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! (Izd. 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 ismételten megkíséreljük a kérelem feltöltését.  
Amennyiben egy napon belül nem kap értesítést, kérjük vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálatlall.**

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

Vissza a menüre

- 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.
- Ezt követően lépjen be a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) weboldalon található értesítési tárhelyére a kérelem kinyomtatása érdekében.
- Először lépjen be az ügyfélkapus jelszavával a Belépés linkre kattintva.



- 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](http://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](http://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.

**Biztonsági kivétel hozzáadása**

Arra készül, hogy felülbírálja a webhely Firefox általi besorolását.  
**Törvényesen működő bankok, üzletek és nyilvános webhelyek nem kérnek ilyesmit.**

**Kiszolgáló**  
Hely: <https://www.magyarország.hu/allampolgar/szolgal>

**Tanúsítvány állapota**

Kivétel megőrzése

**Biztonsági kivétel hozzáadása**


Arra készül, hogy felülbírálja a webhely Firefox általi besorolását.  
**Törvényesen működő bankok, üzletek és nyilvános webhelyek nem kérnek ilyesmit.**

**Kiszolgáló**  
Hely: <https://www.magyarország.hu/allampolgar/szolgal>

**Tanúsítvány állapota**  
Ez a webhely érvénytelen adatokkal próbálja azonosítani magát.   
**Ismeretlen identitás**  
A tanúsítvány nem megbízható, mert nem ellenőrizte egy elismert hatóság.

Kivétel megőrzése

**Megerősítés**

 Az oldal megjelenítéséhez a Firefoxnak olyan információkat kell küldenie, amelyek megismételnék egy korábbi műveletet (például egy keresést vagy egy rendelés megerősítését).

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



## Személyes ügyfélkapu

Hivatali kapu

Ertesítési tárhely  
 Dokumentumfeltöltés  
 Saját mappa  
 Elektronikusan intézhető ügyek  
 Saját adatok  
 Kulcstár

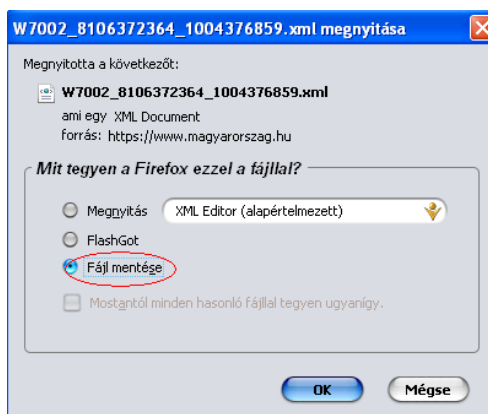
Uk Címkék

Beérkezett dokumentumok Elküldött dokumentumok Tartóstár dokumentumai

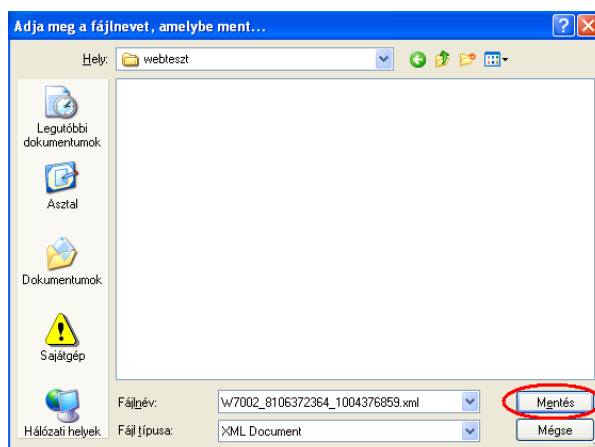
Törölés Mozgatás tartóstárba Kijelölés: Összes | Bemélyik | Invertálás | Olvasott | Olvasatlan

	Érkeztetési szám	Hivatkozott dokumentum	Beérkezés dátuma	Lejárati dátuma	Feladó neve	Üzenet fajta	Dokumentum típus	Kézbizéti vélelem ideje
<input type="checkbox"/>	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.

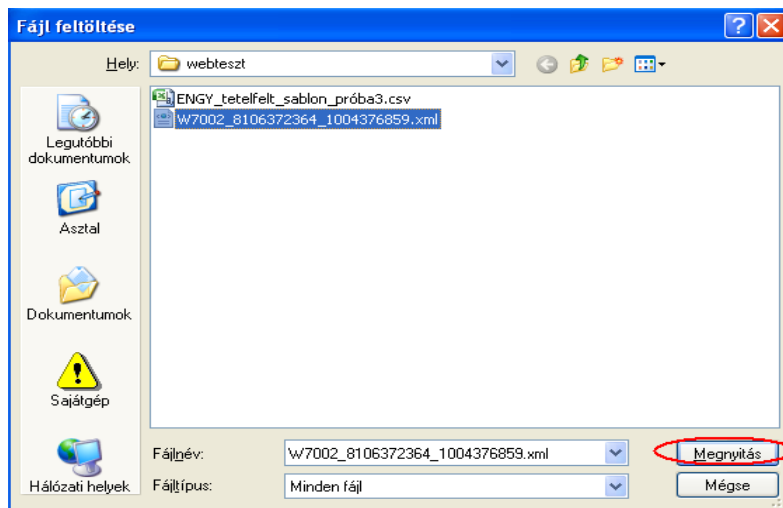
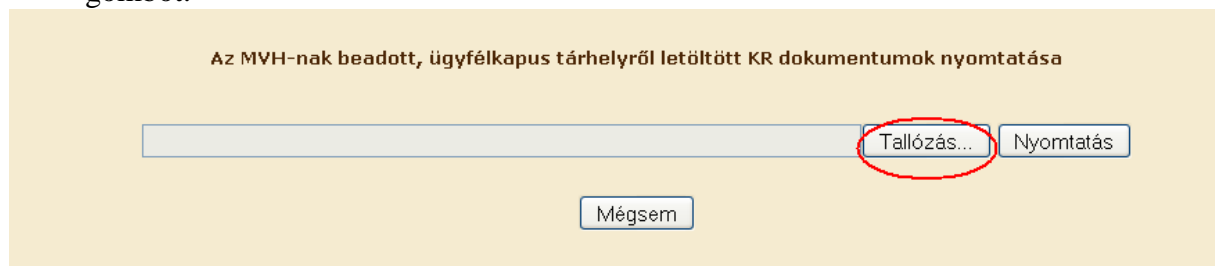
*Nyomatás helye, amennyiben nem jelentkezik be ügyfélkapun:*



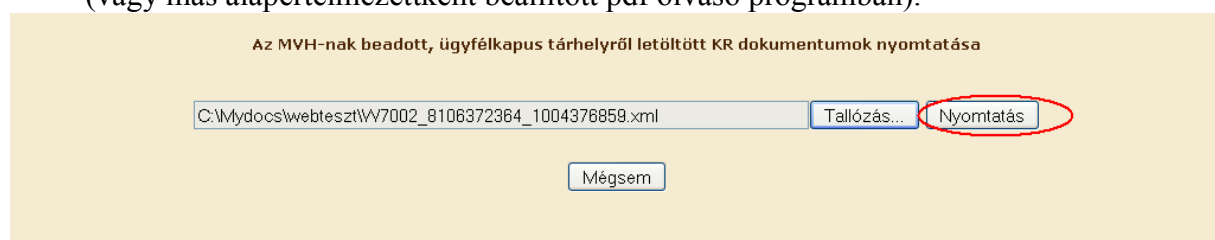
Nyomtatás helye ügyfélkapus bejelentkezés esetén:

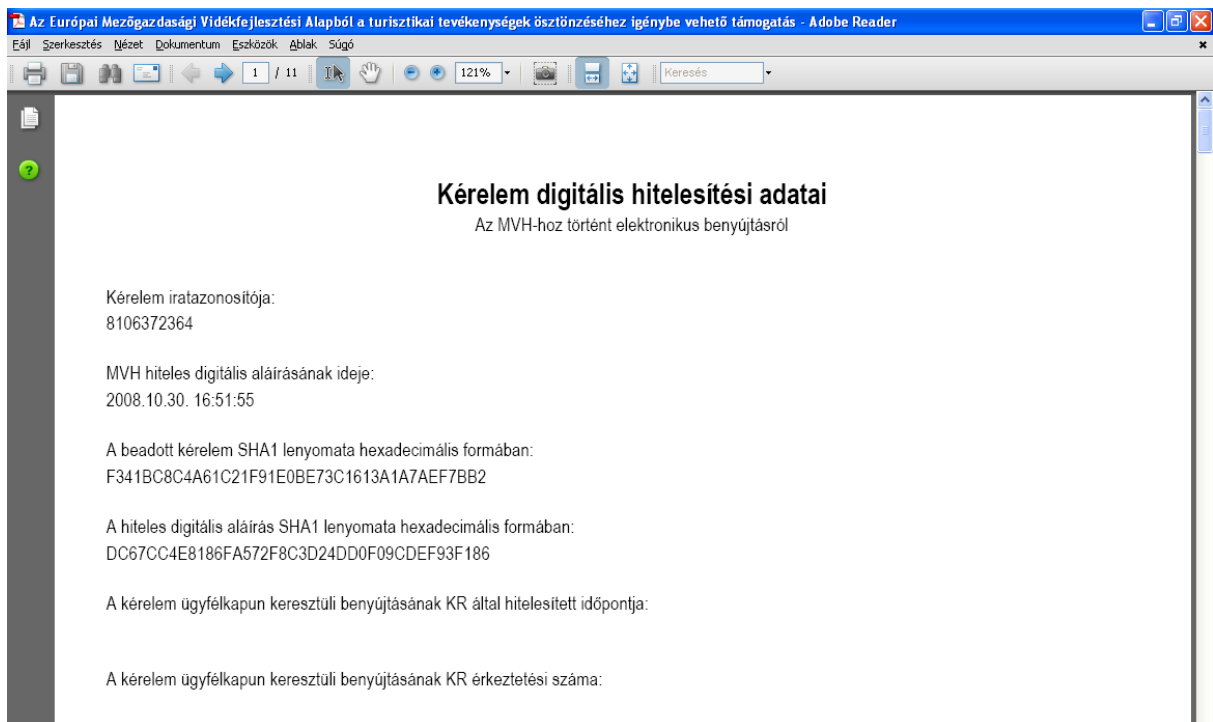
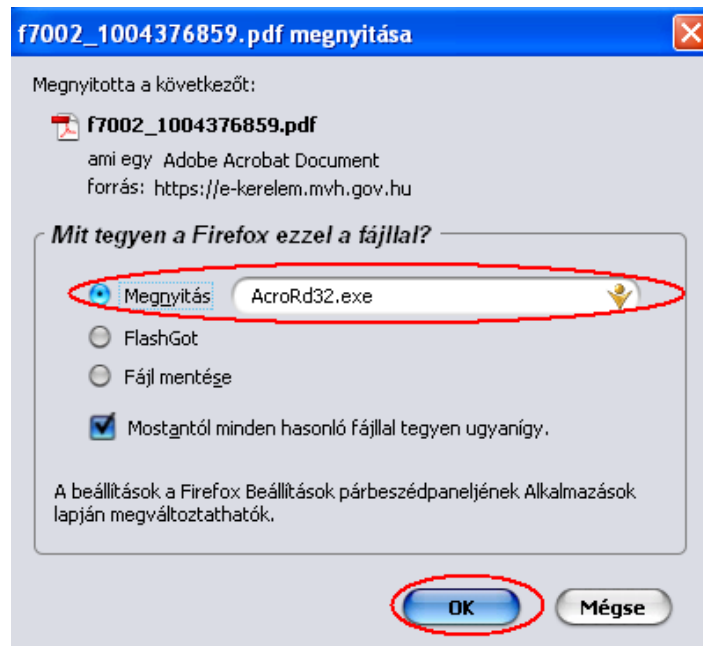


13. Tallózással válassza ki az elmentett xml formátumú fájlt és nyomja meg a „Megnyitás” gombot.



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.