Jogi és Igazgatási Főigazgatóság

Használati útmutató az e-számlák pályázati elszámolásához kapcsolódó záradékoláshoz.

E-Számlák záradékolása

E-szigno rendszerben e-akta létrehozással

**Számlák záradékolása Microsec E-szignóval**

**-használati útmutató**

Tartalom

[I. Előkészületek 2](#_Toc130983217)

[II. Záradékolási folyamat 2](#_Toc130983218)

[1. Belépés az e-aláíró felületre 2](#_Toc130983219)

[2. E-akta létrehozása: 4](#_Toc130983220)

[3. E-akta feltöltése dokumentumokkal: 5](#_Toc130983221)

[4. E-akta aláírása 7](#_Toc130983222)

[III. Aláírt E-akta megnyitása 10](#_Toc130983223)

[IV. Videó segédlet és technikai support: 13](#_Toc130983224)

# Előkészületek

A számlák záradékolásához az alábbiak szükségesek:

1. Papír alapú számla szkennelt képe vagy elektronikus számlát tartalmazó fájl
2. a belső szabályozóknak megfelelően előállított számla záradék
3. [E-szignó elektronikus aláíró tanúsítvány](https://web-szigno.com)
4. [E-szignó program](https://download.e-szigno.hu/eszigno/telepitok/e-szigno-stable-latest-win-hu_x64.msi)

# Záradékolási folyamat

## Belépés az e-aláíró felületre

Az záradékolási eljárást a <https://web-szigno.com/#/login> webhelyen lehet elérni.. A fenti webhelyen pedig a **Bejelentkezés mobillal** opciót szükséges kiválasztani.



Mobilkészülékünkön nyissuk meg a E-szigno alkalmazást és jelentkezzünk be a 6 jegyű PIN kód megadásával. A QR kód olvasó az alábbi módon érhető el:



A vonalkódolvasó alkalmazással irányítsuk a monitoron megjelenő kódra.



A megjelenő QR kód beolvasását követően az aláíró felületre érkezünk.



## E-akta létrehozása:

A záradékolás elindításához kattintsunk az **ÚJ funkciógombra** és válasszuk az **Akta létrehozás opciót**.



Majd a megjelenő felületen válasszuk az **e-akta** lehetőséget és **írjuk be a záradékolni kívánt számla sorszámát**. Végül a **Létrehozás gomb** segítségével hozzuk létre az e-aktát.



Amivel létrehozásra kerül a számla e-aktája:



## E-akta feltöltése dokumentumokkal:

Válasszuk ki a fájlműveletek **… gomb** kiválasztását követően **az Új hozzáadása az aktához** funkciót.



Majd válasszuk ki a záradékolni kívánt számlát és a hozzá tartozó záradékoló fájlt



## E-akta aláírása

Az e-aktába bekerülnek a kiválasztott dokumentumok. Ha mindkettő betöltésre került, válasszuk az **Aláírás gombot**.



A megjelenő ablakban válasszuk **Aláírás mobillal** funkciót.



A megjelenő QR kódot a mobiltelefonunk e-szigno alkalmazásának QR kód leírásával.



Az E-szigno alkalmazásban lévő QR-kód olvasó a appba történő bejelentkezés után a + gomb megnyomása utána QR kód olvasó opció kiválasztásával lehet elérni.



A beolvasást követően a zöld gombbal engedélyezzük az applikációban az aláírás megkezdését, majd 6 jegyű PIN kód megadásával engedélyezzük az aláírást.



Az aláírási folyamat lefutását a monitorunkon az alábbi értesítés jelzi.



Ezután az aláírt e-aktát letölthetjük a számítógépünkre a  gombbal.



Ezután kiválaszthatjuk, hogy az állományt hová kívánjuk menteni a számítógépen.



A letöltött állomány alapértelmezetten csak az E-szignó programban lesz megnyitható.

# III. Aláírt E-akta megnyitása

Az elektronikusan aláírt e-akták nem olvashatók alapértelmezetten, ahhoz szükség van egy ingyenesen [letölthető](https://e-szigno.hu/letoltesek) e-Szignó programra.

A program megnyitását követően Fájl menü Megnyitás opciójának kiválasztásával, kiválaszthatjuk és beolvashatjuk az aláírt záradékolt számla dokumentumot.





Ha megnyitottuk az e-aktát, annak tartalmát dupla kattintással meg tudjuk nyitni.



# Videó segédlet és technikai support:

A fenti folyamat videókommentárral elérhető az alábbi linkről:

[Videó segédlet letöltése](https://unisemmelweis-my.sharepoint.com/%3Av%3A/g/personal/greff_andras_semmelweis_hu/EUqH4JU94exAjdOUZY1vVN4BCqc-W2EnwuFCNTJAEb7cXg?e=eVKKRv)

Technikai segítségnyújtás az aláíró rendszerekkel kapcsolatban:

[Greff András](https://semmelweis.hu/telefonkonyv/?emp_id=19442)

[Takács Richárd](https://semmelweis.hu/telefonkonyv/?emp_id=19444)