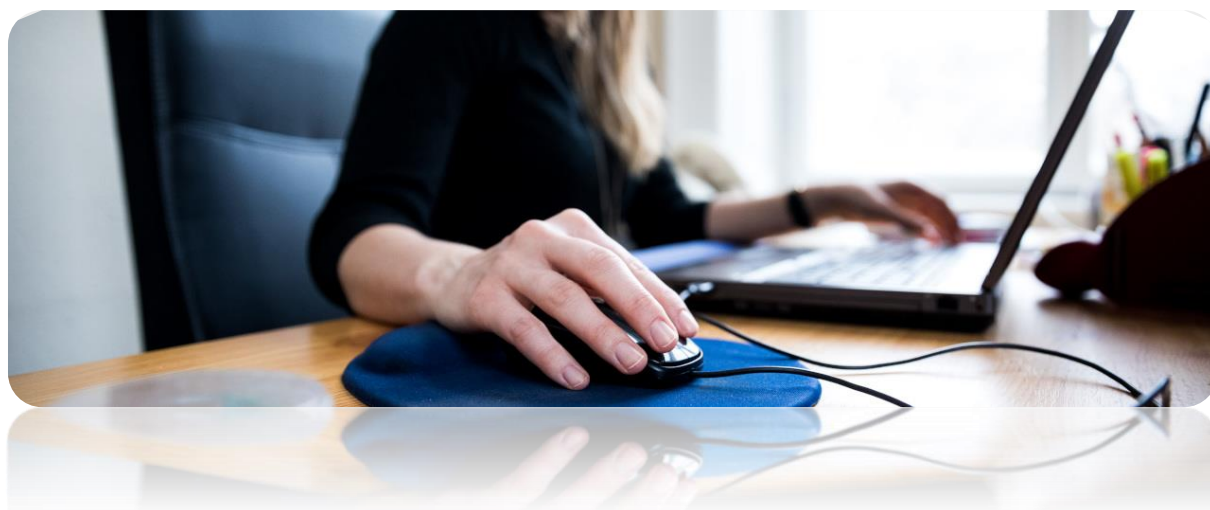




---

## **E-Papír használati útmutató biztosítási kezdeményezett jelöléséhez**

---



**Semmelweis Egyetem  
Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság**

## Tartalom

I.	Bejelentkezés .....	3
1.	E-papír oldalról indítva a bejelentkezést.....	3
2.	Bejelentkezés a <a href="http://www.magyarország.hu">www.magyarország.hu</a> oldalról indulva .....	5
II.	E-papír kitöltése .....	7
1.	Űrlap kitöltése .....	7
2.	Csatolmányok feltöltése és hitelesítése .....	8
3.	Kitöltés ellenőrzése és a beküldés véglegesítése .....	10
4.	Beküldött nyomtatvány letöltése és a beküldés igazolásának letöltése .....	11

# I. Bejelentkezés

Az E-papír szolgáltatást két módon is elérheti.

1. Közvetlenül az E-papír felületet elérheti [IDE](#) kattintva,
2. vagy a [magyarorszag.hu](http://magyarorszag.hu) felületről.

## 1. E-papír oldalról indítva a bejelentkezést

Amennyiben közvetlenül az E-papír oldalra navigált (<http://www.epapir.gov.hu>), a megjelenő felületen válassza a “**Bejelentkezés**” gombot.



## Küldje elektronikusan

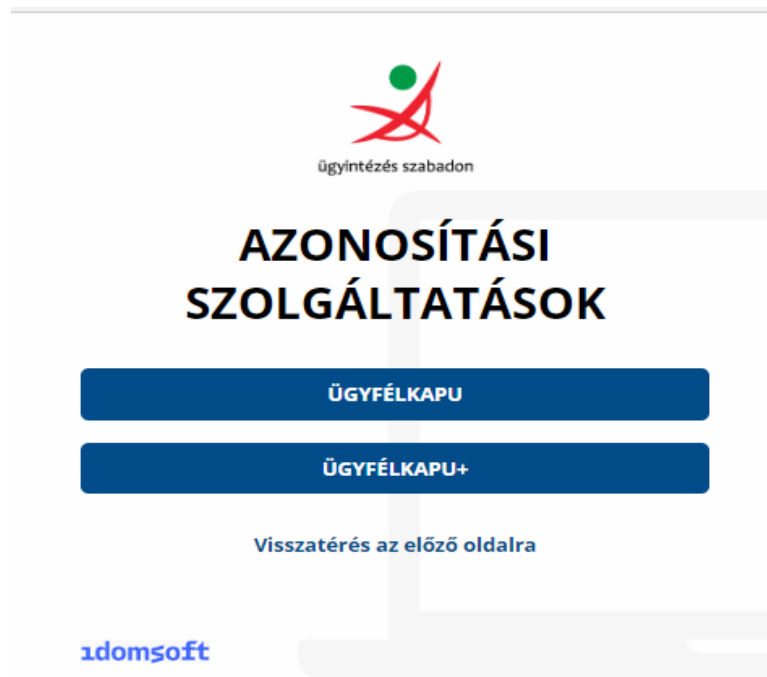
Intézze ügyeit, hivatalos levelezéseit gyorsan, kényelmesen! Az e-Papír egy ingyenes, hitelesített üzenetküldő alkalmazás, amely internetkapcsolaton keresztül, elektronikus úton összeköti az Ügyfélkapuval rendelkező ügyfeleket a szolgáltatáshoz csatlakozott intézményekkel.

Az ügyindításhoz kattintson a *Bejelentkezés* gombra és adja meg a megjelenő KAÜ-felületen az ügyfélkapus felhasználónevét és jelszavát. A megjelenő e-Papír oldalon különböző témák és ügýtípusok közül választhat.

[Súgó és használati feltételek »](#)

**Bejelentkezés**

A bejelentkezési felületen válassza az **“Ügyfélkapu”** gombot, vagy ha Ügyfélkapu + szolgáltatással is rendelkezik, akkor ennek megfelelően az **“Ügyfélkapu+”** gombot.

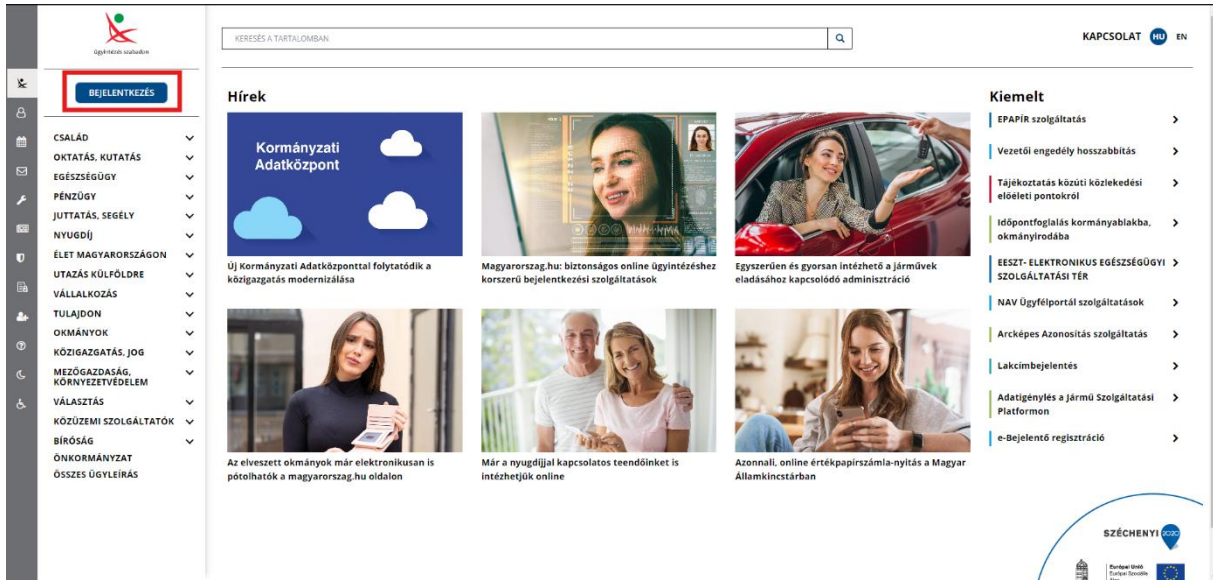


A megjelenő belépési felületen ezt követően adja meg a szükséges belépési adatokat, majd nyomja meg a **“Bejelentkezés”** gombot.

A screenshot of a login form. At the top center is the same logo as in the previous image, with the text "ügyintézés szabadon" below it. Below the logo, the heading "ÜGYFÉLKAPU AZONOSÍTÁS" is displayed in bold, black letters. Underneath the heading are two input fields: the first is labeled "FELHASZNÁLÓNÉV" and the second is labeled "JELSZÓ". Below the input fields is a blue rectangular button that says "BEJELENTKEZÉS". Below the button are three links: "Azonosítás megszakítása", "Még nem regisztrált?", and "Elfelejtett jelszó". At the bottom left of the page is the "1domsoft" logo.

## 2. Bejelentkezés a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) oldalról indulva

A megjelenő honlapon kattintson először a **“Bejelentkezés”** gombra.



The screenshot shows the homepage of the Hungarian government website. The 'Bejelentkezés' button is highlighted in the top navigation bar. The main content area includes a search bar, a navigation menu on the left, and a main content area with news articles and a 'Kiemelt' (Featured) section. The 'Bejelentkezés' button is located in the top left corner of the page content area.

Ezt követően válassza ki a kívánt bejelentkezési módot (leggyakrabban ügyfélkapu, vagy ha igényelt ügyfélkapu+ szolgáltatást, akkor az, de bármelyik azonosítási mód alkalmas, amivel rendelkezik).



The screenshot shows the 'AZONOSÍTÁSI SZOLGÁLTATÁSOK' (Identification Services) page. The page features a central logo and five blue buttons for different identification methods: ÜGYFÉLKAPU, ELEKTRONIKUS SZEMÉLYI IGAZOLVÁNY, ÜGYFÉLKAPU+, TELEFONOS AZONOSÍTÁS, and ARCKÉPES AZONOSÍTÁS. A 'Visszatérés az előző oldalra' (Return to previous page) link is visible below the buttons. The 'domso.ft' logo is in the bottom left corner.

Amennyiben ügyfélkapuval jelentkezett be, úgy adja meg az azonosító adatait az alábbiak szerint, majd nyomja meg a “**Belépés**” gombot.

ügyintézés szabadon

## ÜGYFÉLKAPU AZONOSÍTÁS

FELHASZNÁLÓNÉV

JELSZÓ

**BEJELENTKEZÉS**

[Azonosítás megszakítása](#)

[Még nem regisztrált?](#)

[Elfelejtett jelszó](#)

idomsoft

Bejelentkezést követően a rendszer visszairányítja a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) oldalra, majd a képernyő jobb oldalán a kiemelték között válassza az “**E-papír szolgáltatás**” gombot az alábbiaknak megfelelően:

Keresés a tartalomban

KAPCSOLAT HU EN

**Kiemelt** 2. E-papír szolgáltatás kiválasztása

**E-papír szolgáltatás**

- Vezetői engedély hosszabbítás
- Tájékoztató közúti közlekedési előéleti pontokról
- Idépfoglalás kormányablakba, okmányirodába
- EESZT- ELEKTRONIKUS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSI TER
- NAV Ügyfélportál szolgáltatások
- Arcképes Azonosítás szolgáltatás
- Lakcímbejelentés
- Adatigénylés a Jármű Szolgáltatási Platformon
- e-Bejelentő regisztráció

SZÉCHENYI

Ezután válassza a **“Bejelentkezés”** gombot:



## Küldje elektronikusan

Intézze ügyeit, hivatalos levelezéseit gyorsan, kényelmesen! Az e-Papír egy ingyenes, hitelesített üzenetküldő alkalmazás, amely internetkapcsolaton keresztül, elektronikus úton összeköti az Ügyfélkapuval rendelkező ügyfeleket a szolgáltatáshoz csatlakozott intézményekkel.

Az ügyindításhoz kattintson a *Bejelentkezés* gombra és adja meg a megjelenő KAÜ-felületen az ügyfélkapus felhasználónevét és jelszavát. A megjelenő e-Papír oldalon különböző témák és ügytípusok közül választhat.

[Súgó és használati feltételek »](#)

**Bejelentkezés**

## II. E-papír kitöltése

Az E-papír felület kezdő képernyőjén a saját személyes adatait találja, amely alatt megtalálható a kitöltendő űrlap:

### 1. Űrlap kitöltése

- A CÍMZETT mezőbe gépelve válassza ki a SEMMELWEIS EGYTEMET, majd
- az ÜGYTÍPUS mezőben válassza ki az EGYÉB lehetőséget (ebben az esetben a TÉMACSOPORT automatikusan kitöltődik az EGYÉB lehetőséggel),
- a HIVATKOZÁSI SZÁM mezőt hagyja üresen,
- a LEVÉL TÁRGYA mezőbe írja be: „Kedvezményezett-jelölés”
- a LEVÉL SZÖVEGE mezőbe az alábbi szöveget javasolt elhelyezni (mást is lehet):  
„Tisztelt Semmelweis Egyetem,  
kérem a csatolt biztosítási kedvezményezett-jelölő dokumentum alapján szíves eljárásukat.”
- Majd válasszuk a **“Tovább a csatolmányokhoz”** gombot.

ÚJ LEVÉL ÍRÁSA LEVÉL SZÖVEGE ▶ CSATOLMÁNYOK ▶ ÁTTEKINTÉS

A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező!

VISELT NÉV  
 saját adatunkkal kitöltve megjelenik    saját adatunkkal kitöltve megjelenik   

SZÜLETÉSI NÉV  
 saját adatunkkal kitöltve megjelenik    saját adatunkkal kitöltve megjelenik   

ANYJA NEVE  
 saját adatunkkal kitöltve megjelenik    saját adatunkkal kitöltve megjelenik   

SZÜLETÉSI HELY    SZÜLETÉSI IDŐ  
 saját adatunkkal kitöltve megjelenik    saját adatunkkal kitöltve megjelenik   

CÉGKAPUBÓL KÜLDVE SZERETNÉK E-PAPÍRT BENYÚJTANI

**2.**

**1.** TÉMACSOPORT     ÜGYTÍPUS

**1.** CÍMZETT

HIVATKOZÁSI SZÁM (HIVATALI)

**3.** LEVÉLTÁRGYA

**4.** LEVÉLSZÖVEGE 
Hátralevő szabad karakterek száma: 275/280

**5.**

## 2. Csatolmányok feltöltése és hitelesítése

A Csatolmány képernyőn válassza ki a "Vagy klikkeljen ide a tallózáshoz" gombot és töltsse fel a **kitöltött és PDF formátumban mentett "kedvezményezett-jelölés" nyomtatványt**. A kiválasztást követően a **"Megnyitás"** gombbal feltöltésre kerül a kiválasztott nyomtatvány.



# ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

LEVÉL SZÖVEGE ▶ CSATOLMÁNYOK ▶ ÁTTEKINTÉS

✓ A piszkozat mentése sikeresen megtörtént. A piszkozatok 15 nap után törlésre kerülnek.

## CSATOLMÁNY

Figyelem! A csatolmányokat a rendszer csak rövid ideig, a munkamenet végéig, illetve a beküldés elvégzéséig tárolja. Piszkozat mentések a csatolmányok nem kerülnek mentésre.

Az e-Papír alkalmazással beküldhető levélhez, csatolhat pdf-et, doc-ot, docx-et stb. Bővebben lásd a Súlyó menüpont [Általános tájékoztatójában](#) meghatározottak alapján.

Felhívjuk figyelmüket, esetenként előfordulhat, hogy az AVDH-szolgáltatással történő hitelesítéshez ismét be kell jelentkeznie a Központi Azonosítási Ügynök szolgáltatáson. Ebben az esetben kérjük, adja meg újra az első bejelentkezéskor használt azonosító adatait hitelesítés céljából. Amennyiben az újbóli bejelentkezés nem történik meg, úgy a csatolmány nem kerül hitelesítésre!



Feltöltött fájl neve	Mérete	Rendszer által hitelesített ?
----------------------	--------	-------------------------------

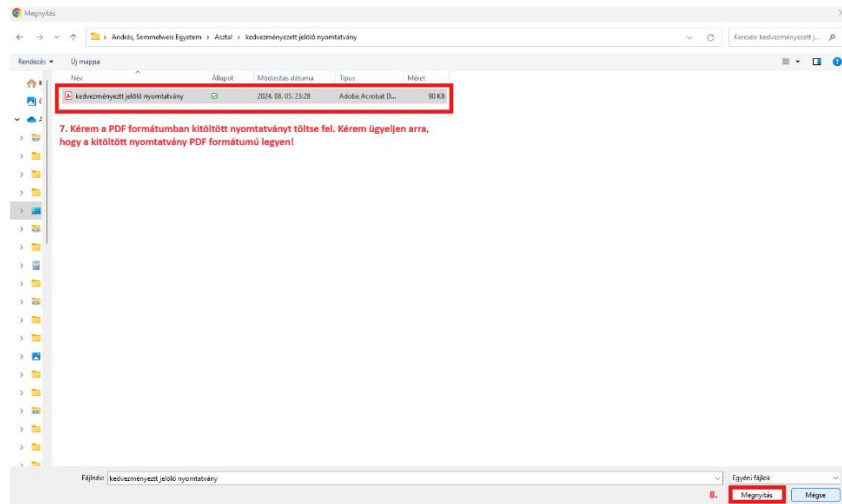
Feltölthető méret: 25.0 MB/25.0 MB

Hitelesítés funkcióról tájékoztatást itt olvashat: [https://magyarorszag.hu/szuf\\_hirek\\_segitseghir\\_reszletek\\_f09ef639-dc2a-4f02-80a9-85edc12baaab](https://magyarorszag.hu/szuf_hirek_segitseghir_reszletek_f09ef639-dc2a-4f02-80a9-85edc12baaab)

LEVÉL TÖRLÉSE

VISSZA A LEVÉL SZERKESZTÉSÉHEZ

TOVÁBB A VÉGLEGESÍTÉSHEZ



A nyomtatvány csak elektronikus aláírással fogadható be. Ezért fontos, hogy a lenti kép szerinti “Hitelesítés” gombbal írja alá a dokumentumot. A gomb megnyomását követően a rendszer automatikusan elvégzi az aláírást.

Az aláírást követően pedig válassza a “Tovább a véglegesítéshez” gombot a képernyő jobb alsó sarkában.

## ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

LEVÉL SZÖVEGE ▶ CSATOLMÁNYOK ▶ ÁTTEKINTÉS

✓ A csatolás sikeresen megtörtént. A feltöltött dokumentum neve: kedvezményezett jelölő nyomtatvány.pdf;

### CSATOLMÁNY

Figyelem! A csatolmányokat a rendszer csak rövid ideig, a munkamenet végéig, illetve a beküldés elvégeztéig tárolja. Piszkozat mentésekor a csatolmányok nem kerülnek mentésre.

Az e-Papír alkalmazással beküldhető levélhez, csatolhat pdf-et, doc-ot, docx-et stb. Bővebben lásd a Súlyó menüpont [Általános tájékoztatójában](#) meghatározottak alapján.

Felhívjuk figyelmüket, esetenként előfordulhat, hogy az AVDH-szolgáltatással történő hitelesítéshez ismét be kell jelentkeznie a Központi Azonosítási Ügynök szolgáltatáson. Ebben az esetben kérjük, adja meg újra az első bejelentkezéskor használt azonosító adatait hitelesítés céljából. Amennyiben az újbóli bejelentkezés nem történik meg, úgy a csatolmány nem kerül hitelesítésre!



Feltöltött fájl neve	Mérete	Rendszer által hitelesített ?	
kedvezmenyeztt_jelolo_nyomatvany.pdf	89.9 kB	Nem	<b>9. elektronikus aláírás</b> <input type="button" value="TÖRLÉS"/> <input type="button" value="LETÖLTÉS"/> <input type="button" value="HITELESÍTÉS"/>

Feltölthető méret: 24,9 MB/25,0 MB

Hitelesítés funkcióról tájékoztatást itt olvashat: [https://magyarorszag.hu/szof\\_hirek\\_segitseget#hir\\_reszletek\\_f09ef639-dc2a-4f02-80a9-85edc12baaab](https://magyarorszag.hu/szof_hirek_segitseget#hir_reszletek_f09ef639-dc2a-4f02-80a9-85edc12baaab)

**10.**

LEVÉL TÖRLÉSE

VISSZA A LEVÉL SZERKESZTÉSÉHEZ

**TÖVÁBB A VÉGLEGESÍTÉSHEZ**

### 3. Kitöltés ellenőrzése és a beküldés véglegesítése

A megjelenő felületen lehetőségünk van ellenőrizni a megadott adatainkat. Beküldés előtt nézze meg, hogy az a)-e) pontoknak megfelelően került-e kitöltésre az űrlap, illetve a **csatolt dokumentum mellett szerepel-e a "hitelesítve" jelölés**. Ezek hiányában válassza a **"Vissza a szerkesztéshez"** gombot és javítsa az esetleges eltéréseket.

Amennyiben mindent rendben talál, válassza a **"Küldés"** gombot.

## ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

LEVÉL SZÖVEGE ▶ CSATOLMÁNYOK ▶ ÁTTEKINTÉS

### ÖN AZ ALÁBBI LEVELET KÉSZÜL ELKÜLDENI

Témacsoport: Egyéb

Ügytípus: Egyéb

Címzett: Semmelweis Egyetem

Hivatkozási szám (hivatali):

Metaadatok:

Tárgy: Kedvezményezett jelölés próba

Levél szövege:

Tisztelt Semmelweis Egyetem, kérem a csatolt

kedvezmenyeztt\_jelolo\_nyomatvany.pdf (pdf, 321.1 kB, hitelesített)

LEVÉL TÖRLÉSE

VISSZA A CSATOLMÁNYOK KEZELÉSÉHEZ

VISSZA A LEVÉL SZERKESZTÉSÉHEZ

**KÜLDÉS**

Az alábbi felület megjelenésekor erősítse meg a beküldést a “Küldés” gomb megnyomásával.

Megerősítés ✕

**A levél küldéssel a beadvány összeállítása visszavonhatatlanul véglegesítésre kerül!**

Felhívjuk figyelmüket, esetenként előfordulhat, hogy az AVDH-szolgáltatással történő hitelesítéshez ismét be kell jelentkeznie a Központi Azonosítási Ügynök szolgáltatáson. Ebben az esetben kérjük, adja meg újra az első bejelentkezéskor használt azonosító adatait hitelesítés céljából. Amennyiben az újbóli bejelentkezés nem történik meg, úgy a levél hitelesítése és elküldése nem valósul meg!

MÉGSEM KÜLDÉS

Ezzel az Egyetem megkapta a kérelmét. A beküldés megtörtént.

#### 4. Beküldött nyomtatvány letöltése és a beküldés igazolásának letöltése

A beküldést követően a rendszer azonnali visszajelzést ad a beküldés sikerességéről. A beküldött kérelmét a Visszaigazolás alján található linkekkel tudja letölteni a saját maga számára.

**Figyelem! Amennyiben nem tölti le, a kérelem pontos tartalma Önnek nem lesz később megismerhető, ezért erősen javasolt a linkeken található dokumentumok letöltése.**

## ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

LEVÉL SZÖVEGE ▶ CSATOLMÁNYOK ▶ ÁTTEKINTÉS

### Visszaigazolás

Kedves Ügyfelünk, köszönjük, hogy az elektronikus ügyintézészt választotta.

Felhívjuk figyelmét, hogy a sikeres küldés tényéről a tárhelyére küldött feladási igazolás ellenőrzésével győződhet meg.

A kézbesítéssel kapcsolatos nyugtaüzenetek, valamint a címzett hivatal válaszdokumentuma szintén a tárhelyére érkezik <https://tarhely.gov.hu/levelezes/uzenetek/beerkezett>

#### Figyelem!

- Levelének beadvány-azonosító száma az e-Papír rendszerben: EPAPIR-20240821-8201
- Levelének hiteles elektronikus példányát **kizárólag Ön tudja letölteni és menteni** a következő linkre kattintva: [EPAPIR-20240821-8201.pdf](#)
- Teljes beadványának hiteles elektronikus példányát **kizárólag Ön tudja letölteni és menteni** a következő linkre kattintva: [EPAPIR-20240821-8201.krx](#)

VISSZALÉPÉS A KEZDŐ KÉPERNYŐRE

Igazolások az Ügyfélkapu tárhelyén:

Arról, hogy a Semmelweis Egyetem megkapta a kérelmét, arról az egyetem Önnek automatikus üzenetet küld az Ön [ügyfélkapu tárhelyére](#). A Semmelweis Egyetem a beküldött kérelmeket H-CS 8:00-16:00 óra között, P 8:00-11:00 óra között tölti le és igazolja vissza Önnek az átvétel tényét. Átvételkor nyugtát küld Önnek és erről értesítő e-mailt is kap az ügyfélkapujához tartozó email címre. A nyugta tartalmazza a kérelme azonosító (érkeztetési) sorszámát. A nyugtát 30 napig letöltheti ügyfélkapu tárhelyéről, kivéve, ha tartós tárbba helyezi, ez esetben ott időkorlátozás nélkül elérhető marad.

A nyugta mellett az ügyfélkapu rendszere feladási és letöltési igazolásokat küld a feladásról (feladási igazolás) és a kérelme átvételéről (letöltési igazolás). Ezeket is saját ügyfélkapu tárhelyéről tudja letölteni, de az igazolások alapértelmezetten csak akkor jelennek meg az Ön fiókjában (hacsak nem állította be korábban máshogy), ha kikapcsolja a beérkező küldeményeknél az összes szűrési feltételt, vagy csak kifejezetten a feladási és letöltési igazolásokra szűr rá saját tárhelyén.