

Tájékoztató

az e-Papír szolgáltatás használatáról

Tisztelt Ügyfelünk!

A Pest Vármegyei és Érdi Kereskedelmi és Iparkamara (a továbbiakban: **PMKIK**) elkötelezett abban, hogy ügyfelei számára biztosítsa az elektronikus ügyintézés lehetőségét, ezzel együtt pedig az érintésmentes, gyors és környezetkímélő technológiák alkalmazását. A duális képzőhely nyilvántartásba vételével kapcsolatos ügyeinek jelentős részét éppen ezért már elektronikus úton is intézheti, illetve a nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtását követően a PMKIK is elektronikus úton fogja megkeresni Önt a hagyományos, levél alapú kapcsolatfelvétel helyett.

A Magyar Állam által mindenki számára térítésmentesen biztosított hiteles elektronikus tárhely (Cégkapu vagy Ügyfélkapu) adatvédelmi szempontból biztonságos kapcsolattartást tesz lehetővé, az ilyen módon megküldött dokumentumok a papír alapú iratokkal megegyező hitelességgel bírnak. Az elektronikus ügyintézés mindezek mellett gyors és ügyfélbarát megoldást jelent, az elküldött üzenet azonnal megjelenik a PMKIK tárhelyén, ráadásul a nap bármely szakában, akár éjszaka is azonnal célba ér.

Amennyiben a duális képzőhely nyilvántartásával, illetve az ehhez kapcsolódó egyéb ügyét elektronikusan szeretné intézni vagy a PMKIK által elektronikusan megküldött küldeményre kíván válaszolni, ezt gyorsan és egyszerűen az e-Papír szolgáltatással teheti meg. A rendszer használatáról az alábbiakban nyújtunk rövid áttekintést.

1. Előkészületek

Az e-Papír szolgáltatás használatához a következőkre lesz szüksége:

- a) Interneteléréssel rendelkező számítógép.
- b) A digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény szerint előírt kétfaktoros azonosításhoz ügyfél által használt azonosítási mód:
 - az ügyfélkapu bejelentkezési neve, jelszava és az ehhez telepített hitelesítő alkalmazás vagy e-mailen kapott kód ([Ügyfélkapu +](#)), vagy

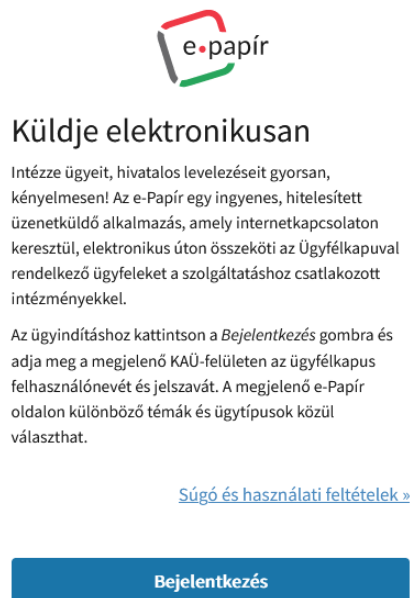
- [DÁP mobilalkalmazás](#)

- c) Amennyiben a nyilvántartásba vétellel kapcsolatban már korábban levelezett a kamarával, akkor PMKIK által korábban megküldött dokumentum.
- d) Csatolmányként küldendő, a duális képzőhely nyilvántartásba vételéhez szükséges dokumentumok elektronikus formátuma.

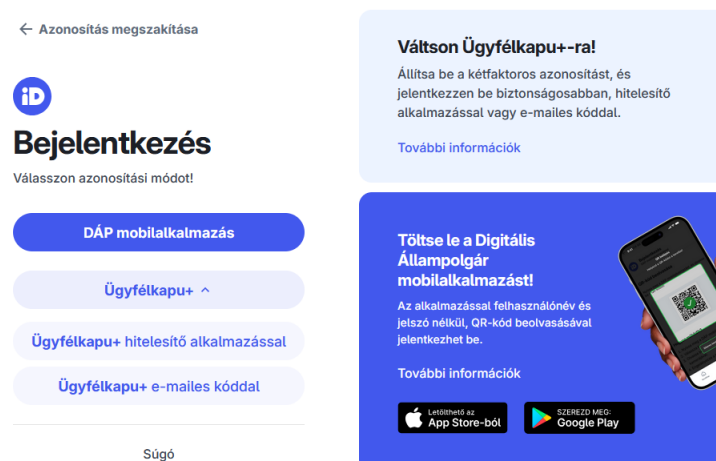
2. Bejelentkezés az e-Papír alkalmazásba

a) Indítsa el a számítógépére telepített internet böngészőt (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge) és nyissa meg az epapir.gov.hu oldalt.

b) A megjelenő ablakban kattintson a *Bejelentkezés* gombra.



c) A megjelenő ablakban válassza ki a bejelentkezéshez használt azonosítási módot



d) A kiválasztott azonosítási módnak megfelelően jelentkezzen be. Az azonosítási módokról részletes tájékoztatót ezen a weboldalon talál: <https://kau.gov.hu/dap/>

Amennyiben még nem rendelkezik elektronikus ügyfélkapuval, a regisztrációhoz szükséges információk ezen a weboldalon érhetők el: <https://ugyfelkapu.gov.hu/sugo>

3. Levél írása

a) Áttekintés

A megjelenő felületen áttekintheti a levél szerkezetét és a kitöltendő mezőket. Személyes adatait a rendszer automatikusan, az Ügyfélkapu regisztrációkor megadott adatokkal tölti ki, azokat módosítani nem lehet.

The screenshot displays the 'ÚJ LEVÉL ÍRÁSA' (New Letter Writing) interface. At the top, there is a navigation bar with the 'e-papír' logo, a user profile icon, and links for 'ÚJ LEVÉL ÍRÁSA', 'MENTETT PISZKOZATOK', 'SÚGÓ', and 'KAPCSOLAT'. The main content area is titled 'ÚJ LEVÉL ÍRÁSA' and includes a sub-header 'LEVÉL SZÖVEGE' and 'CSATOLMÁNYOK'. A note states: 'A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező!' (Fields marked with an asterisk are mandatory). The form contains several input fields: 'VISELT NÉV', 'SZÜLETÉSI NÉV', 'ANYJA NEVE', 'SZÜLETÉSI HELY', and 'SZÜLETÉSI IDŐ'. There is a checkbox for 'CÉGKAPUBÓL KÜLDVE SZERETNÉK E-PAPÍRT BENYÚJTANI'. Below these are dropdown menus for 'TÉMACSOPORT', 'ÜGYTÍPUS', and 'CÍMZETT'. There is also a field for 'HIVATKOZÁSI SZÁM (HIVATALI)' and a 'LEVÉL TÁRGYA' field. A large text area for 'LEVÉL SZÖVEGE' is at the bottom, with a character count '32768 / 32768'. At the very bottom, there are two buttons: 'MENTÉS PISZKOZATKÉNT' and 'TÖVÉBB A CSATOLMÁNYOKHOZ'.

b) Cégkapuból történő küldés kiválasztása (válaszirat küldéshez)

A levéltörzs közepén elhelyezkedő jelölőnégyzet bejelölésével lehetősége van a levél Cégkapuból történő küldésére. Ezt a lehetőséget akkor tudja kiválasztani, ha az Ön által képviselt vállalkozás (1) rendelkezik cégkapuval; (2) személyes Ügyfélkapuja a vállalkozás Cégkapujában adminisztrátorként megjelölésre került. Az adminisztrátori minőséget jelzi, ha a tarhely.gov.hu weboldalon személyes Ügyfélkapuja adataival belépve eléri az Ön által képviselt vállalkozás Cégkapujára megküldött küldeményeket is.

CÉGKAPUBÓL KÜLDVE SZERETNÉK E-PAPÍRT BENYÚJTANI

Amennyiben levelét Cégkapuból kívánja elküldeni, a megjelenő mezőkben ki kell töltenie az Ön által képviselt vállalkozás következő adatait: (1) vállalkozás neve; (2) vállalkozás adószámának első nyolc számjegye.

CÉGKAPUBÓL KÜLDVE SZERETNÉK E-PAPÍRT BENYÚJTANI

NEM TERMÉSZETES SZEMÉLY NEVE [?]

Minta Bt.

NEM TERMÉSZETES SZEMÉLY ADÓSZÁMA [?]

12345678

c) A levél adatainak kitöltése

A levél elküldéséhez számos további adat megadása szükséges. Elsőként adja meg levele tárgyának témacsoportját, a *Témacsoport* mezőre kattintással és a lehetőségek közötti kereséssel vagy a levél tárgyának megfelelő tárgyszó begépelésével. A képzőhely nyilvántartásba vételre vonatkozólag a megfelelő témacsoportra legegyszerűbben a *Szakképzés* keresőszó begépelésével szűrhet. Az Ön által választott témacsoport kiválasztásához kattintson a megfelelő szövegre.

TÉMACSOPORT ^{Súgó} [?]

Szakképzéssel összefüggő kamarai feladatokkal kapcsolatos ügyintézés ✕ ▲

- Szakképzés
- Szakképzés és névjegyzékek
- Szakképzéssel összefüggő kamarai feladatokkal kapcsolatos ügyintézés
- Szakképzéssel összefüggő ügyek
- Szakvélemény

ÜGYTÍPUS [?]

Válasszon egy üggyípust, vagy kezdjen el gépelni

A témacsoporthoz hasonlóan az ügýtípust is meg kell adnia. Kattintson az *Ügýtípus* mezőre és a lehetőségek közötti kereséssel válassza ki az Önt érintő ügýtípust. A PMKIK-nál a szakképzésen belül intézhető ügýtípusokra legegyszerűbben a *PMKIK* keresőszó begépelésével szűrhet. Az ügýtípus kiválasztásához kattintson a megfelelő szövegre.

TÉMACSOPORT <small>Súgó</small>	ÜGÝTÍPUS <small>Súgó</small>
Szakképzéssel összefüggő kamarai feladatokkal kapcsolatos ügyintézés <small>x</small>	Gyakorlati képzőhelyé válással, képzőhely ellenőrzéssel kapcsolatos ügyin... <small>x</small>
CÍMZETT <small>?</small>	<input type="text"/>
Válasszon hivatalt, vagy kezdjen el gépelni	(CSMKIK)
HIVATKOZÁSI SZÁM (HIVATALI) <small>?</small>	Gyakorlati képzőhelyé válással, képzőhely ellenőrzéssel kapcsolatos ügyintézés (PBKIK)
<input type="text"/>	Gyakorlati képzőhelyé válással, képzőhely ellenőrzéssel kapcsolatos ügyintézés (PMKIK)
LEVÉL TÁRGYA <small>?</small>	Gyakorlati oktatói képzéssel kapcsolatos információk (NAKKIK)
<input type="text"/>	Gyakorlati oktatói képzéssel kapcsolatos információk (PMKIK)

A címzett kiválasztásához kattintson a *Címzett* mezőre és válassza ki a Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Városi Kereskedelmi és Iparkamara Szakképzési terület.

TÉMACSOPORT <small>Súgó</small>	ÜGÝTÍPUS <small>Súgó</small>
Szakképzéssel összefüggő kamarai feladatokkal kapcsolatos ügyintézés <small>x</small>	Gyakorlati képzőhelyé válással, képzőhely ellenőrzéssel kapcsolatos ügyin... <small>x</small>
CÍMZETT <small>?</small>	<input type="text"/>
Válasszon hivatalt, vagy kezdjen el gépelni	
<input type="text"/>	Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Városi Kereskedelmi és Iparkamara Szakképzési terület
LEVÉL TÁRGYA <small>?</small>	<input type="text"/>

Amennyiben a PMKIK kapott megkeresésre szükséges válaszolnia, a könnyebb azonosítás érdekében kérjük adja meg a kamarai nyilvántartásba vételi számát vagy az ügyirat számát. Az iktatószám megadása nem kötelező.

TÉMACSOPORT <small>Súgó</small>	ÜGÝTÍPUS <small>Súgó</small>
Szakképzéssel összefüggő kamarai feladatokkal kapcsolatos ügyintézés <small>x</small>	Gyakorlati képzőhelyé válással, képzőhely ellenőrzéssel kapcsolatos ügyin... <small>x</small>
CÍMZETT <small>?</small>	<input type="text"/>
Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Városi Kereskedelmi és Iparkamara Szakképzési terület <small>x</small>	
HIVATKOZÁSI SZÁM (HIVATALI) <small>?</small>	<input type="text"/>
PMKIK - 12345	

Ezt követően kérjük töltsse ki a levél tárgya mezőt, valamint adja meg a PMKIK-nak küldendő levél szövegét. Ha befejezte a levél szerkesztését, kérjük kattintson a *Tovább a csatolmányokhoz* gombra.

LEVÉL TÁRGYA

Nyilvántartásba vétel iránti kérelem/Hiánypótlás/Egyéb

LEVÉL SZÖVEGE *

Hátralevő szabad karakterek száma: 32751 / 32768

Beadvány tartalma

MENTÉS PISZKOZATKÉNT

TOVÁBB A CSATOLMÁNYOKHOZ

4. Csatolmányok kezelése (opcionális lehetőség)

Amennyiben leveléhez dokumentumot kíván csatolni, azt a megjelenő ablakban teheti meg. Csatolmány feltöltése nem kötelező, azonban az ügyintézés nagyban megkönnyíti, ha az alátámasztó dokumentumokat, nyilatkozatokat megküldi számunkra. Dokumentumokat a megjelenő ablak középső mezőjébe történő húzással vagy a *Klikkeljen ide a tallózáshoz* gombra kattintva megjelenő ablakban történő kiválasztással csatolhat.

ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

LEVÉL SZÖVEGE ▶ CSATOLMÁNYOK ▶ ÁTTEKINTÉS

✓ A piszkokat mentése sikeresen megtörtént.

CSATOLMÁNY

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


Az e-Papír alkalmazással beküldhető levélhez, csatolhat pdf-et, doc-ot, docx-et stb. Bővebben lásd a Súly 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: 24.0 MB/24.0 MB


Hitelesítés funkcióról tájékoztatást itt olvashat: https://magyarorszag.hu/szuf_hirek_segitseghir_reszletek_f09ef639-dc2a-4f02-80a9-85edc12baaab

LEVÉL TÖRLÉSE

VISSZA A LEVÉL SZERKESZTÉSÉHEZ


TOVÁBB A VÉGLEGESÍTÉSHEZ

A feltöltött fájlokat a megjelenő listában ellenőrizheti, törölheti, saját maga számára újból letöltheti és hitelesítheti is. A hitelesítés funkció a dokumentum tartalmát nem vizsgálja, azonban tanúsítja, hogy azt Ön töltötte fel a rendszerbe, ezért mindenképpen ajánljuk ennek használatát. A hitelesítés elvégzéséhez kattintson a *Hitelesítés* gombra.

Feltöltött fájl neve	Mérete	Rendszer által hitelesített ?	
 minta.jpg	109,3 kB	Nem	TÖRLÉS LETÖLTÉS HITELESÍTÉS

Feltölthető méret: 23.9 MB/24.0 MB

A *Hitelesítés* gombra történő kattintást követően a rendszer új lapra irányítja, ahol előfordulhat, hogy újból be kell jelentkeznie személyes Ügyfélkapu felhasználónevével és jelszavával, a már fentiekben ismertetett módon. A hitelesítés elvégzését követően a rendszer a *Csatolmány* oldalra irányítja vissza. A hitelesítés sikerességét a dokumentumok listájában ellenőrizheti. Sikeres hitelesítés esetén a *Rendszer által hitelesített* oszlopban *Igen* felirat jelenik meg, a *Feltöltött fájl neve* oszlopban pedig az Ön által feltöltött fájl formátumától függően a kiterjesztése megváltozhat.

Feltöltött fájl neve	Mérete	Rendszer által hitelesített ?	
 minta.jpg.asice	238,2 kB	Igen	TÖRLÉS LETÖLTÉS

Feltölthető méret: 23.8 MB/24.0 MB

Valamennyi csatolmány feltöltése után kérjük kattintson az oldal alján található, *Tovább a véglegesítéshez* gombra.

[LEVÉL TÖRLÉSE](#)

[VISSZA A LEVÉL SZERKESZTÉSÉHEZ](#)

[TOVÁBB A VÉGLEGESÍTÉSHEZ](#)

A megjelenő oldalon áttekintheti az Ön által küldendő levél adatait. Az adatok ellenőrzése után az oldal alján található gombokra kattintva lehetősége van a csatolmányok módosítására, a levél szerkesztésére, illetve az elkészült levél elküldésére is.

ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

LEVÉL SZÖVEGE ▶ CSATOLMÁNYOK ▶ ÁTTEKINTÉS

ÖN AZ ALÁBBI LEVELET KÉSZÜL ELKÜLDENI

Témacsoport: Békéltető Testületi ügyek

Ügytípus: Békéltető Testületi eljárás kezdeményezése, eljárással kapcsolatos nyilatkozattétel (PMKIK)

Címzett: Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Városi Kereskedelmi és Iparkamara Békéltető Testület


Hivatkozási szám (hivatali): PMBT-001/2024

Metaadatok:

Tárgy: Kérelem/Hiánypótlás/Válaszirat

Levél szövege:

Beadvány tartalma

 PMBT_csatolmany.pdf (pdf, 2.6 MB, hitelesített)

LEVÉL TÖRLÉSE

VISSZA A CSATOLMÁNYOK KEZELÉSÉHEZ

VISSZA A LEVÉL SZERKESZTÉSÉHEZ

KÜLDÉS

Amennyiben minden adatot helyesen adott meg, úgy kattintson a Küldés gombra. A levél beküldését követően a rendszer a sikeres beküldésről tájékoztató üzenetet ad.

Levelének sikeres beküldéséről a tarhely.gov.hu oldalon személyes Ügyfélkapujának adataival bejelentkezve küldési visszaigazolást kap, melyet a beérkező küldemények között talál meg és tölthet le.

Amennyiben az e-Papír szolgáltatás használatával kapcsolatban kérdése merülne fel, a szolgáltatás Súgó oldalán (<https://epapir.gov.hu/sugo>), valamint az egyes mezők mellett elhelyezett kérdőjel ikonokra kattintva kaphat információkat.

Sikeres elektronikus ügyintézést kívánunk!