

Mit kell tennem, ha az ÁNYK-val nem sikerült a feltöltés?

1. Ha eljutott az ÁNYK programban a sikeres titkosításig, akkor a rendszer jelzi, hogy hova mentette a titkosítás eredményét, pl:

A titkosítás befejeződött. A titkosított állomány elérhető a
C:/users/peter/abevjava/eKuldes\KR\kuldendo\ mappában.
mai_k01_1487604418895.kr néven.

- (- alapértelmezésben ez a c:\users\<<felhasználónév>\eKuldes\KR\kuldendo mappa
- a Windows a „Users” mappát „Felhasználók” -néven jeleníti meg)
2. Lépjen be egy böngészővel az ügyfélkapura / cégkapura / hivatali kapura:
 - a) Indítson el egy böngészőt és írja a címsorba: <https://tarhely.gov.hu>
 - b) KAÜ azonosítás ügyfélkapus felhasználónévvel / jelszóval -> belépés az ügyfélkapura

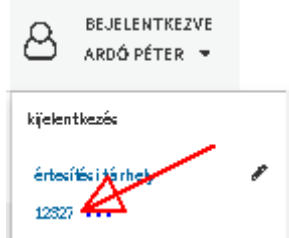
Bejelentkezési módszer kiválasztása: Ügyfélkapu:



Ügyfélkapus felhasználónév / jelszó megadása :

A screenshot of a login form. The first field is labeled 'Felhasználónév:' and contains the text 'petardo'. The second field is labeled 'Jelszó:' and contains a series of dots representing a masked password.

- c) Ha nem Ügyfélkaput kívánunk használni, jelentkezünk át a Perkapunkra / Cégkapura / Hivatali kapura úgy, hogy a „BEJELENTKEZVE” felirat alatt bal egérgombbal a nevünkre kattintva megjelenítjük a rendelkezésre álló kapuinkat (per-, cég-, hivatali), majd a használni kívánt kapunkra kattintunk (cégkapu esetén az adószámra, perkapu / hivatali kapu esetén pedig a perkapu / hivatali kapu rövid nevére):



3. Kattintson az „Új üzenet” gombra, majd a „VAGY KLIKKELJEN IDE A TALLÓZÁSHOZ” gombra:



4. Tallózza ki az a) pontban jelzett .kr fájlt
5. Kattintson a „Küldés” – gombra
6. Kattintson a „Beérkezett” gombra a feladási igazolás ellenőrzéséhez, letöltéséhez