

# ÜGYFÉL - / PER- / CÉG- / HIVATALI KAPU LETÖLTÉSI SEGÉDLET

2017.12.28-tól változott az Ügyfélkapu / Perkapu / Céggapu / Hivatali kapu letöltés / feltöltés módja:

A tárhelyre való belépés a <https://tarhely.gov.hu> címen történik, KAÜ-s (Központi Azonosítási Ügynök) segítségével:

**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 felhasználó névvel / jelszóval -> belépés az ügyfélkapura

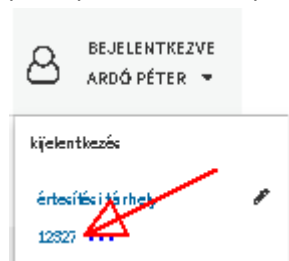
Bejelentkezési módszer kiválasztása: Ügyfélkapu:



Ügyfélkapus felhasználó név / 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, jelentkezzünk át a Perkapunkra / Céggapura / Hivatali kapura úgy, hogy a „BEJELENTKEZVE” felirat alatt bal egérgombbal a nevünkre kattintva megjelenítjük a rendelkezésre álló kapunkat (per-, cég-, hivatali), majd a használni kívánt kapunkra kattintunk (céggapu esetén az adószámra, perkapu / hivatali kapu esetén pedig a perkapu / hivatali kapu rövid nevére):



## A. Letöltés Ügyfélkapu és Céggapu esetén ( képernyőkép: Google Chrome böngésző )

Bejelentkezést követően a Beérkezett üzenetek mappa tartalmát látjuk (az üzenetek beérkezést követően 30 nap után törlődnek). Az üzenet olvasottá válik a dokumentum letöltésével. A Beérkezett üzenetek között található dokumentum(ka)t az alábbi módon töltheti le. (Akár többet egyszerre is le lehet tölteni. )

- A művelethez válassza ki a letöltendő dokumentum(ka)t a sor elején található jelölőnégyzet kipipálásával.
- Kattintson a felső menüsor Letöltés gombjára.
- A megjelenő LETÖLTENDŐ DOKUMENTUMOK panelen kattintson a „DOKUMENTUMOK LETÖLTÉSE” gombra.  
→ az üzenetek letöltődnek (több fájl választása esetén Dokumentumok.zip néven) a böngésző beállításától függő mappába, alapértelmezésben a „Letöltések” mappába. Google Chrome esetén a letöltés a böngészőablak bal alsó részén jelenik meg, kattintással megnyitható.
- Az üzenetek **letöltését követően** a következő tárolási opciók közül lehet választania (következő ábra):
  - Megtartás (Alapértelmezett – Beérkezett üzenetek közt marad),
  - Törlés,
  - Tartós tárhoz helyezés.

## ÜGYFÉL - / PER- / CÉG- / HIVATALI KAPU LETÖLTÉSI SEGÉDLET

Amelyik üzenete(ke)t át kívánunk helyezni a tartós táriba, annál (azoknál) jelöljük be ezt az opciót, a többi esetében marad az alapértelmezés.

- A „BEFEJEZÉS” gombbal bezáródik az ablak.  
Azon dokumentum(ok) esetében, mely(ek)nél a „Tartós táriba helyezés” opciót választottuk, a dokumentum(ok) egyben áthelyezésre kerül(nek) a tartós táriba. (A tartós tár mérete ügyfélkapu esetében 30 MB, **cégkapu esetében 300 MB**)
- **Egyetlen** dokumentumot a listában szereplő dokumentumra kattintva is letölthetünk. Ez esetben a **dokumentumra kattintást követően azonnal elindul a dokumentum letöltése !**

Érkeztetési szám	Megtartás	Törlés	Áthelyezés a tartós táriba
000000000- 2017.12.18. 10:53-453133	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
000000000- 2017.12.18. 10:38-420595	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
518124715- 2017.12.17. 11:22-963494	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Összes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**!** A Megtartási lehetőségek állítására a letöltést követően van csak mód a Befejezés gomb használatával.

**DOKUMENTUMOK LETÖLTÉSE** **BEFEJEZÉS**

### B. Letöltés Perkapu és Hivatali kapu esetén ( képernyőkép: Google Chrome böngésző )

Bejelentkezést követően a Beérkezett üzenetek mappa tartalmát látjuk.

Az üzenetek legkésőbb a beérkezést követően 30 nap után, de **sikeresnek jelölt letöltésüket követően azonnal törlődnek!** (Ez jelentős különbség /hátrány/ az ügyfélkapuhoz / cégkapuhoz képest). A Beérkezett üzenetek között található dokumentumo(ka)t az alábbi módon töltheti le. (Akár többet egyszerre is le lehet tölteni. )

- A művelethez válassza ki a letöltendő dokumentumo(ka)t a sor elején található jelölőnégyzet kipipálásával.
- Kattintson a felső menüsor Letöltés gombjára.
- A megjelenő LETÖLTENDŐ DOKUMENTUMOK panelen kattintson a „**ÖSSZES DOKUMENTUM LETÖLTÉSE**” gombra. **→ az üzenetek letöltődnek** (több fájl választása esetén Dokumentumok.zip néven) a böngésző beállításától függő mappába, alapértelmezésben a „Letöltések” mappába. Google Chrome esetén a letöltés a böngészőablak bal alsó részén jelenik meg, kattintással megnyitható.

Az üzenetek **letöltését követően** a „Sikeresen mentésre kerültek az Ön számítógépére a kiválasztott dokumentumok?” kérdésre Igen , vagy Nem rádiógomb kiválasztásával válaszolhatunk.

## ÜGYFÉL - / PER- / CÉG- / HIVATALI KAPU LETÖLTÉSI SEGÉDLET

Amennyiben Igen-t választunk, majd a „Befejezés-re kattintunk, olvasottá válik az üzenet, és törlődik a Perkapuról / Hivatali kapuról !! Csak akkor válasszunk Igen-t, ha már meggyőződünk a letöltés sikerességéről, vagyis teljes mélységben sikerült megnyitnunk a letöltött fájlt, zip fájlt, illetve a zip fájl minden elemét !!

- Egyetlen dokumentumot a listában szereplő dokumentumra kattintva is letölthetünk.

**LETÖLTENDŐ DOKUMENTUMOK**

Érkeztetési szám

424857742-2017.12.28. 09:24-587332
424857742-2017.12.12. 10:49-039233
424857742-2017.12.12. 10:45-034071

❓ Sikeresen mentésre kerültek az Ön számítógépére a kiválasztott dokumentumok?

Igen  Nem

ⓘ Amennyiben igen, akkor kérjük válassza ki azt a listából és törölje a rendszerből a **Befejezés** gombbal.

**ÖSSZES DOKUMENTUM LETÖLTÉSE** BEFEJEZÉS

dokumentumok (32).zip ^

Összes megjelenítése X