



Az alábbiakban összefoglaltuk azokat a lehetőségeket, amelyek segítségével a szerződések vagy egyéb olyan dokumentumok, amelyeket aláírással szükséges ellátni, könnyedén hitelesíthetők elektronikusan is.

1. Minősített elektronikus aláírás (e-szignó)

Az elektronikus aláírás alkalmazásával a kézzel írott aláírással egyenértékű, akár teljes bizonyító erejű okiratot lehet létrehozni. Az egyik legnépszerűbb szolgáltatást erre a célra az <https://e-szigno.hu/> nyújtja, az általuk biztosított token használata egyszerű és nem jár magas költségekkel.

Ha egy iratot e-szignó minősített elektronikus aláírással láttak el, akkor a dokumentum jobb felső sarkában az alábbi jelenik meg:

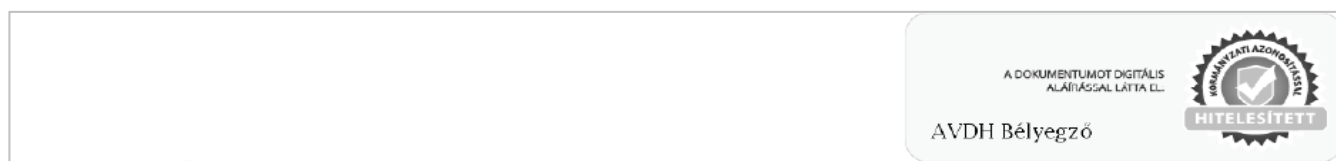


2. Ügyfélkapun keresztül történő aláírás (AVDH)

Az **azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés** szolgáltatás az állampolgárok részére nyújt kényelmes megoldást arra, hogy biztonságosan tudják intézni hivatalos ügyeiket a közigazgatásban. Minden olyan felhasználó részére gyors bekapcsolódási lehetőséget biztosít az elektronikus ügyintézésbe, aki nem rendelkezik elektronikus aláírással, de az eljárás megköveteli az elektronikusan aláírt dokumentumot. Így a csak elektronikus azonosítással rendelkező ügyfél is teljeskörűen részt tud venni az elektronikus ügyintézésben e szolgáltatás igénybevételével.

Mindenki, aki rendelkezik ügyfélkapuval az AVDH szolgáltatással elektronikusan alá tudja írni a PDF-dokumentumokat. Ez is egy lehetséges módja az aláírások hitelesítésének magánszemélyeknél. Az ügyfélkapun keresztül csak magánszemélyek írhatnak alá, de azt is el tudjuk fogadni. (Pl.: Kovács János az ABC Kft. szerződéseit Kovács János magánszemélyként írja alá, nem pedig Kovács János, az ABC Kft. vezető tisztségviselőjeként.)

Amennyiben egy iratot az AVDH szolgáltatással írtak alá, akkor a dokumentum jobb felső sarka így fog kinézni:



E tájékoztató végén részletes segítséget nyújtunk az ügyfélkapunk keresztül történő aláírásról.

3. Dokumentum kinyomtatása, aláírása és elküldése

A Ptk. 6:70. § (2) bekezdése alapján a szerződést írásba foglaltak tekintjük akkor is, hogyha nem ugyanaz az okirat tartalmazza valamennyi fél jognyilatkozatát, így megfelelő az is, hogyha az ügyfél otthon kinyomtatja a dokumentumot, aláírja és lefényképezi/beszkeneli, majd e-mailen elküldi nekünk.

Fontos! Az eredeti példányt az ügyfélnek meg kell őriznie.

Segédlet az Ügyfélkapun keresztül történő aláíráshoz

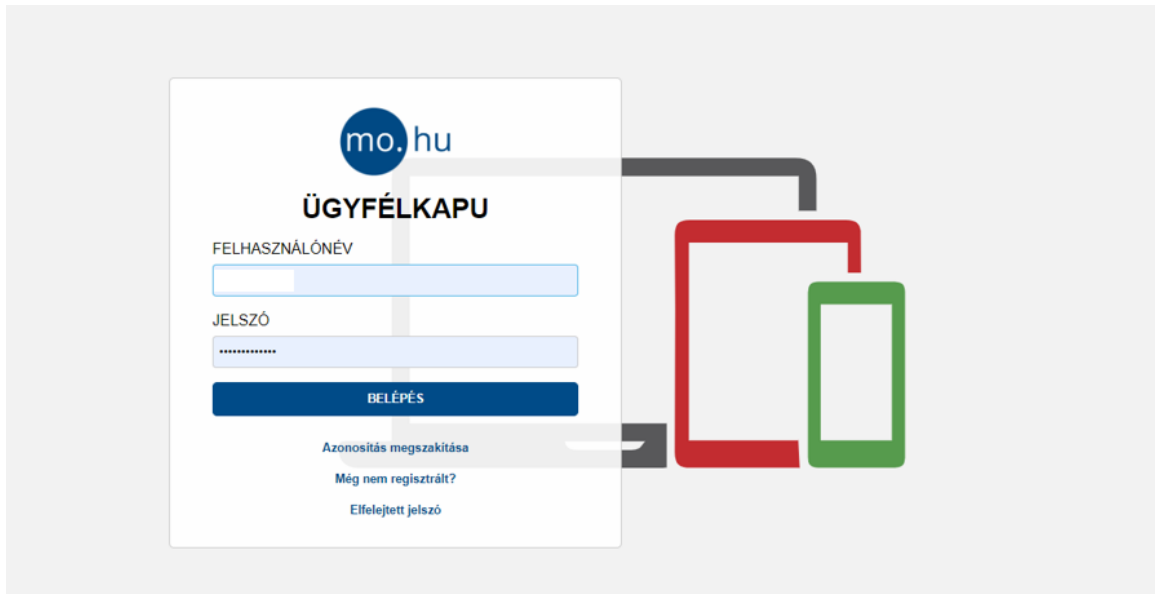
Szükséges feltételek:

Ügyfélkapu hozzáférés, Acrobat Reader szoftver

1.) Dokumentum előállítása, küldése

Elkészítjük a biztosító által aláírt dokumentumot és e-mailen elküldjük az ügyfélnek.

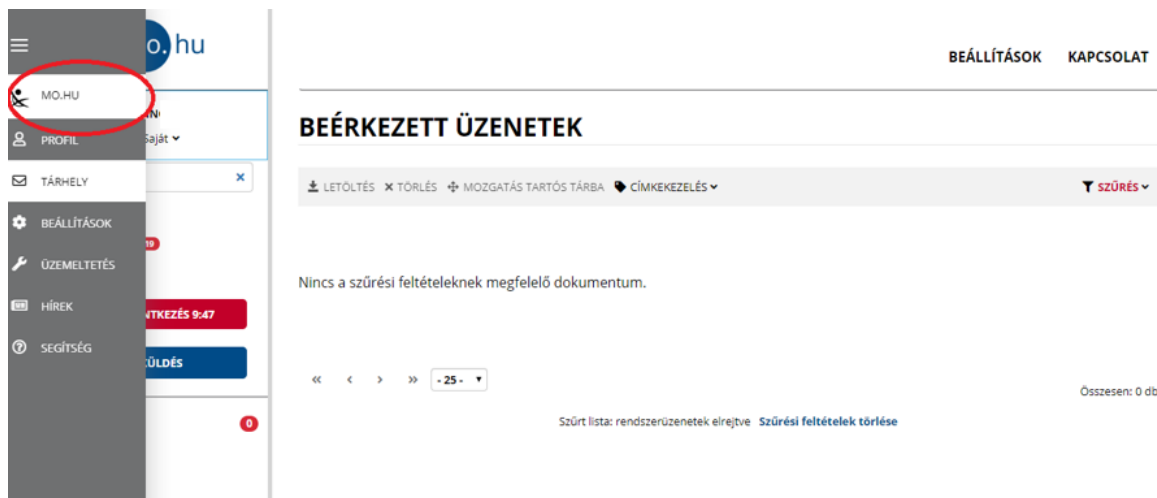
2.) Belépés az Ügyfélkapuba



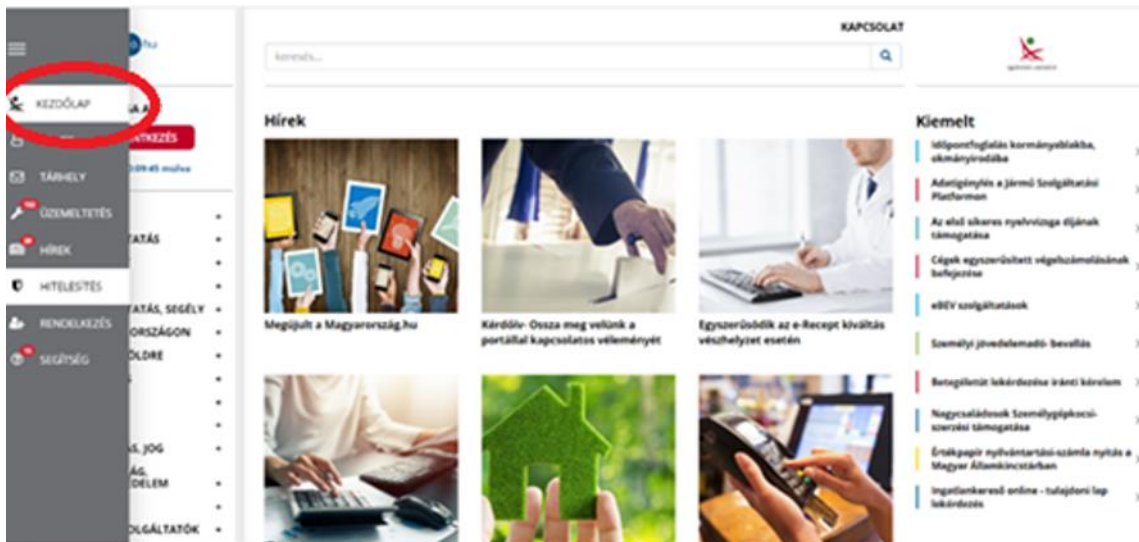
3.) Belépés a Hitelesítés menüpontba

Az ügyfél belép a saját ügyfélkapujába és az aláíráshoz belép a Hitelesítés menüpontba a következőképpen:

a) belépés/mo.hu/hitelesítés



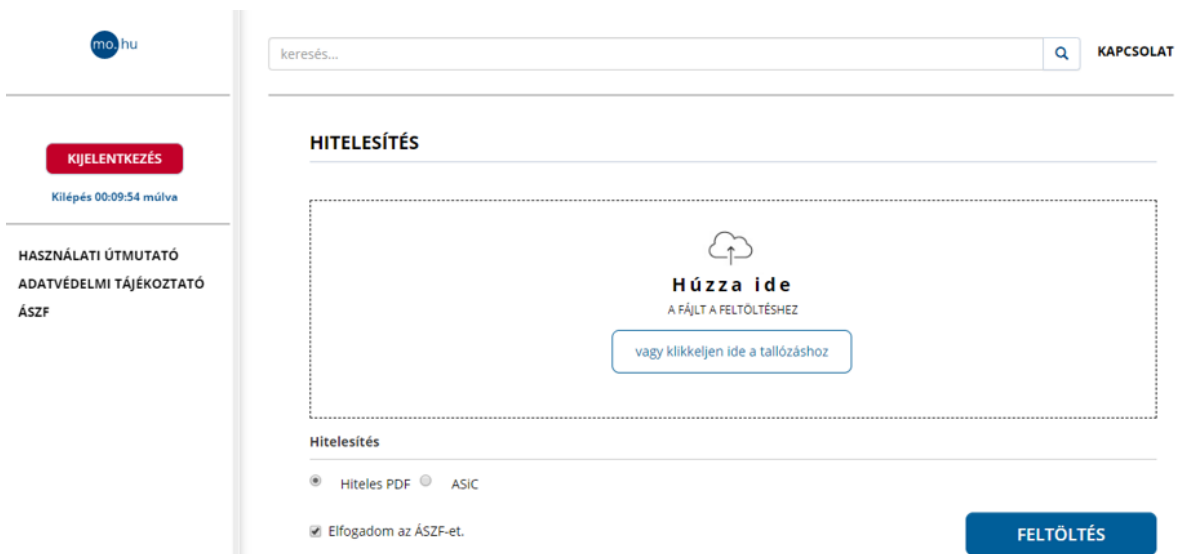
b) belépés/kezdőlap/hitelesítés



4.) PDF dokumentáció hitelesítése (aláírása)

A dokumentum aláírásához a Hitelesítés menüpontot elindítva az ügyfél a kötési dokumentációt feltölti a Hitelesítés ablakba a tallózó funkció segítségével.

Az „Elfogadom az ÁSZF-et” jelölőnégyzetet kipipálva és a „Feltöltés” gombot megnyomva a dokumentum feltöltődik a hitelesítéshez.



5.) Hitelesített dokumentum letöltése

A hitelesített dokumentumot a „Letöltés” gomb megnyomásával tölti le az ügyfél a saját számítógépére.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons. The main content area has a search bar at the top with the text "keresés..." and a "KAPCSOLAT" link. Below the search bar, the page title is "Azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés". A prominent blue button labeled "LETÖLTÉS" is visible. Below this button, there is a note: "Az elkészült dokumentum elérésének URL-jét e-mailben is elküldheti." Underneath, there is a form field labeled "E-mail cím". At the bottom, there are three buttons: "KÜLDÉS E-MAIL-BEN", "TOVÁBBI DOKUMENTUM-HITELESÍTÉS", and "VISSZA A KEZDŐOLDALRA".

mo.hu

keresés... Q KAPCSOLAT

KIJELENTKEZÉS
Kilépés 00:09:30 múlva

HASZNÁLATI ÚTMUTATÓ
ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ
ÁSZF

Azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés

LETÖLTÉS

Az elkészült dokumentum elérésének URL-jét e-mailben is elküldheti.

E-mail cím

KÜLDÉS E-MAIL-BEN

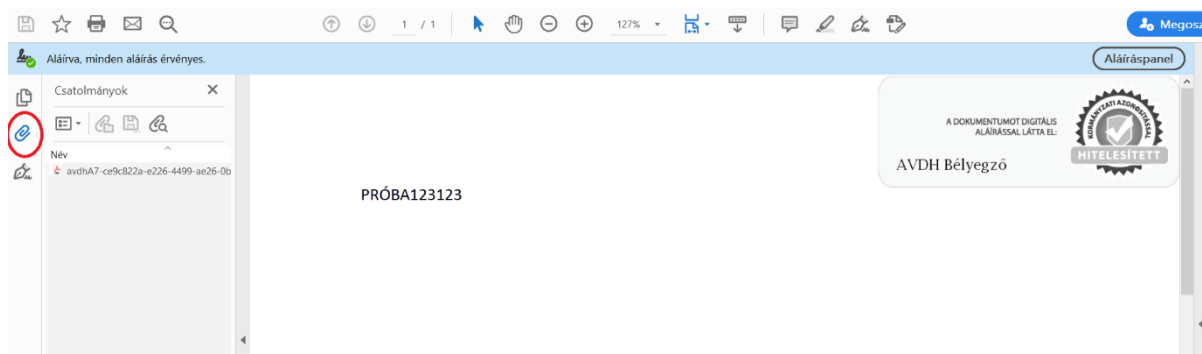
TOVÁBBI DOKUMENTUM-HITELESÍTÉS

VISSZA A KEZDŐOLDALRA

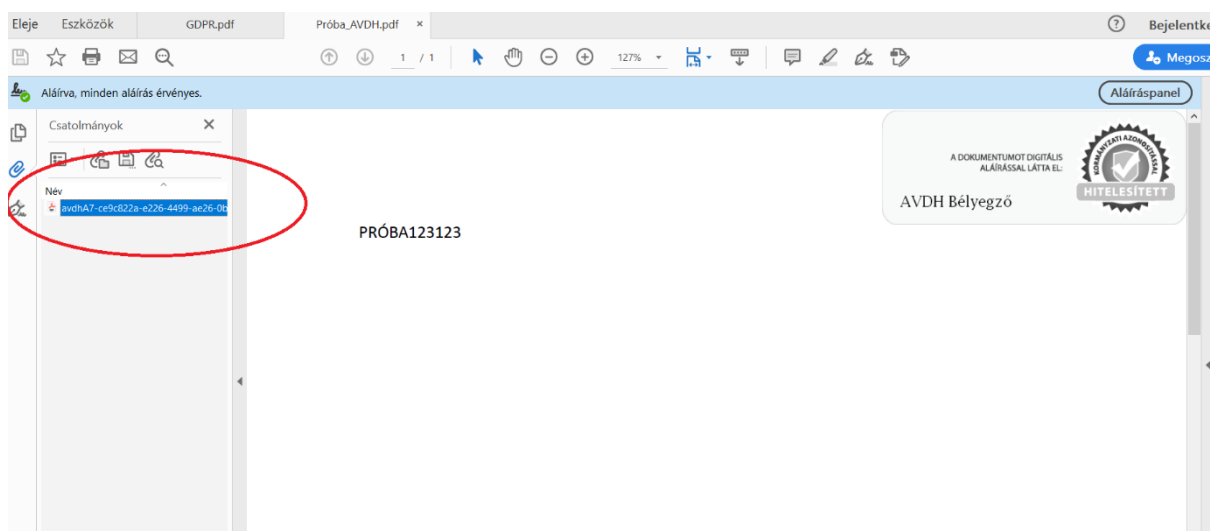
Ügyfélkapun keresztül történő aláírás ellenőrzése

Amennyiben a hitelesített (aláírt) kötetési dokumentáció digitális aláírást tartalmaz, akkor az aláírást a következőképpen ellenőrizhetjük le: csatolmányok/igazolás megnyitása

1.) A PDF megnyitása után a rákattintunk a Csatolmányok menüpontra



2.) Rákattintunk a csatolmányként megjelenített PDF fájlra



3.) A PDF fájl-ban megjelennek az aláíró adatai

