

AZ AVDH-DHSZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS HASZNÁLATA AZ ASP IRATKEZELŐ SZAKRENDSZERBEN

EGER – 2022. NOVEMBER 29.

AVDH-DHSZ elektronikus aláírás főbb szabályai

- Az iratkezelő szakrendszerben elektronikus kézbesítés esetén kötelező csatolmányt feltölteni az irathoz, melyet elektronikus aláírással kell ellátni.
- Külső szervhez vagy személyhez küldendő irat kiadmányként történő aláírására csak a szervezeti és működési szabályzatban, ügyrendben, iratkezelési szabályzatban vagy a kiadmányozás rendjéről szóló szabályzatban meghatározott kiadmányozási jog alapján kerülhet sor. A kiadmányozó tehát az a személy, akit a szervezet vezetője kiadmányozási joggal ruházott fel és hatáskörébe tartozik a kiadmány aláírása.
- A felhasználó a NISZ Zrt. által üzemeltetett AVDH DHSZ szolgáltatás segítségével tud elektronikusan aláírni.
- A NISZ Zrt. DHSZ szolgáltatása aláírja a dokumentumot elektronikusan, és a dokumentum személyhez rendeléséről hiteles igazolást (záradékot) állít ki. Az így aláírt dokumentum elektronikusan hiteles.

Az aláíráshoz szükséges beállítások

3

The screenshot shows the 'Felhasználói csoportok' (User Groups) management interface. The 'Elektronikus aláírások' (Electronic Signatures) tab is active. A 'Módosítás' (Modify) dialog box is open, showing a list of permissions with checkboxes: 'Olvasás' (checked), 'Létrehozás' (checked), 'Módosítás' (checked), and 'Törlés' (checked). The 'Aláírás' (Signature) checkbox is also checked. The 'RENDEN' and 'MÉGSEM' buttons are highlighted with red boxes.

- A Rendszer/Főmenü Beállítások/Felhasználói csoportok menüben válasszuk ki azt a felhasználói csoportot, amelyhez elektronikus hitelesítési, vagy aláírás-ellenőrzési jogosultságot kívánunk rendelni, majd navigáljunk az „Elektronikus aláírások” lapfülre.

- A dokumentum elektronikus aláírással történő kiküldéshez az elektronikus kiadmányozási feladathoz rendelt aláírási szerepkörhöz tartozó csoportnak a menüpontban meg kell adjuk az
 - aláírási szerepkör (4259-es kód),
 - a digitális aláírás készítése (4301-es kód),
 - valamint a PDF digitális aláírása (4304-es kód) menüjogokat is.
- Ehhez duplán kattintunk a kiadmányozó csoportra, majd a felugró ablakban a „Menü” fület kiválasztva kikereshetjük a beállítandó jogokat.
- Az olvasás, a létrehozás és a módosítás jogokat „Igen” értékre szükséges beállítani.

- A beállított jogosultságok:

Felhasználói csoport módosítása

Alapadatok Tagok **Menü** Iktatókönyvek Külső rendszer Irattárak KÉR azonosítók Elektronikus aláírások Határidős helyszínek

Keresés aláírás **KERESÉS**

Csoportos jogadás

<input type="checkbox"/>	Menüpont	Kód	Olvasás	Létrehozás	Módosítás	Törlés	
<input type="checkbox"/>	Aláírási szerepkör	4259	igen	igen	igen	igen	
<input type="checkbox"/>	Csatolmány aláírása	4360	nem	nem	nem	nem	
<input type="checkbox"/>	Digitális aláírás készítése	4301	igen	igen	igen	igen	
<input type="checkbox"/>	Digitális aláírás mappa létrehozás	4302	nem	nem	nem	nem	
<input type="checkbox"/>	Elektronikus aláírás megjelenítés be...	4131	nem	nem	nem	nem	
<input type="checkbox"/>	Elektronikus aláírások	4129	nem	nem	nem	nem	
<input type="checkbox"/>	PDF digitális aláírása	4304	igen	igen	igen	igen	
<input type="checkbox"/>	Szervezeti aláírások	4351	nem	nem	nem	nem	

1/8 kiválasztva a lista az első 1000 találatot tartal... 93ms 1/1 (8) 1 /1. oldal

Összes # A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

RENDBEN **MÉGSEM**

- A kiadmányozott dokumentum hitelességének elengedhetetlen kelléke a Szervezet nevének, és a kiadmányozásra jogosult beosztásának feltüntetése az irathoz kapcsolódó záradékon.
- A kiadmányozásra jogosult felhasználók esetében tehát feltétlenül szükséges ezen adat megadása!

6

Rendszer Felhasználók

Felhasználó módosítása

Alapadatok Tagság

Felhasználó teljes neve * Tóth Ferenc

Bejelentkezési név toth.ferenc@csobanka

Idegen azonosító 93355397-e339-4489-a9db-09ee5dd1b123

Egyéb azonosító

Beosztás Polgármester

E-mail * Toth.Ferenc3@allamkincstar.gov.hu

Telefonszám(+36301234567)

Alapértelmezett partner Továbbiak ▾

Jelszó lejárata

E-mail értesítést fogad?

Fiók szerepkör Rendszer adminisztrátor ▾

Zárolás határideje

ÁVDH beállítások

Szervezeti egység

Szervezet neve Székhely Város Önkormányzata

- Felhasználó beosztásának rögzítése a szoftverben a Rendszer/Felhasználók menüpontban lehetséges.

Az aláírás készítésének folyamata

7

- 20 MB-nál kisebb méretű pdf kiterjesztésű dokumentumok elektronikus aláírását követően a hitelesítés a PDF jobb felső sarkán található, valamint egy beágyazott csatolmány tartalmazza az aláíró adatait.
- Nem pdf kiterjesztésű (docx, xlsx, odt, stb.), dokumentum elektronikus aláírását követően egy asice konténer készül. Ebben az esetben az irat jobb felső sarkára nem kerül hitelesítés, hanem a mappában kerül letárolásra egy PDF, mely hitelesíti a dokumentumot.
- Ez esetben a mappa csak egy darab hitelesített dokumentumot fog tartalmazni.

- Attól függően, hogy a kiadmányozó személy megegyezik-e az iktatást végző felhasználóval a csatolmány feltöltésére több helyen is lehetőség nyílik. A dokumentum feltöltésének és annak aláírási időpontja is eltérhet egymástól.
- Kiadmányozás feladatra csak a Feladatok\Iktatás menüpontban az „Új kimenő” gombra kattintva történő iktatással lehet átadni iratot.



- Az átvétel után az elektronikus kiadmányozásra váró irat bekerül a Kiadmányozás menüpontba. Jelöljük ki egy kattintással az iratot és kattintsunk a „Kiadmányozás” gombra.

Egy felhasználó által elektronikusan aláírandó irat

9

- Abban az esetben, ha elegendő **egy** aláírás az iratra, az adatok fölön válasszuk ki a megfelelő aláírási módot a lenyíló listából, és a Feladat fölön adjuk meg az Expediálást elvégző személyt.
- A "Csatolmány előnézet" gombra kattintva a Kiadmányozás ablakban megjeleníthető az irat képe – amennyiben PDF formátumú – így a kiadmányozó, kényelmesen új ablakok megnyitása nélkül képes megtekinteni az aláírandó irat képét
- A „Rendben” gombra kattintva az irat kiadmányozása megtörténik, valamint a csatolt PDF-et az ASP Iratkezelő Szakrendszer ellátja a bejelentkezett felhasználó AVDH-DHSZ szolgáltatás segítségével történő elektronikus aláírásával.

Több felhasználó által elektronikusan aláírandó irat

10

- Abban az esetben, ha **több** felhasználónak is hitelesítenie kell az iratot, a Csatolmányok fülön jelöljük ki fájlt és kattintsunk az Aláír gombra. A lenyíló listából válasszuk ki a megfelelő aláírási módot, majd végezzük el a műveletet a Rendben gomb segítségével.
- Zárjuk be a kiadmányozási ablakot és az Átadás gomb segítségével küldjük tovább az iratot a további elektronikus aláírással ellátó felhasználó részére.
- Többszörös aláírás esetén a már említett asice konténer készül. PDF aláírásakor az irat jobb felső sarkára csak az először aláíró felhasználó nevében kerül hitelesítés, a további aláírók esetében a mappában kerül letárolásra egy „meghatalmazo” nevű PDF, mely hitelesíti a dokumentumot.

- Az iratot kiadmányozás nélkül adjuk át a következő aláírónak

11

Kiadmányozás

Adatok Iratpéldányok **Csatolmányok** Feladat

Új Működés Aláírások Továbbiak Hiteles másolat készítése

Név	Dátum	Létrehozta
TESZT csatolmány PD	2022-11-23 15:00:...	Admin

Aláírás készítése

Aláírás típus

Aláírás típus AVDH-DHSZ

A korábbi irat képe maradjon kiküldésre jelölve a még nem kiküldött iratpéldányokon?







RENDBEN MÉGSEM

1/1 kiválasztva a lista az első 1000 találatot tartalmazza

CSATOLMÁNY ELŐNÉZET RENDBEN/KÖVETKEZŐ RENDBEN MÉGSEM

A legutoljára aláíró felhasználó feladata a kiadmányozási folyamat lezárása és az expedíálásra átadás

- Az iratot kiadmányozás feladatra adjuk át

	 Kiadmányozás	 Átadás	 Lássák még			
<input checked="" type="checkbox"/>	Iktatás dátuma	Iktatószám	Ügyintéző	Címzett	Tárgy	Ügykezelésmód
	2022-11-23 14:59	TESZT/443-1/2022	Admin	Teszt2	aláírás tárgy	Elektronikus-Email

Továbbítás megerősítése

Átadás beállításai

Címzett * Tóth Ferenc - Székhely önkormányzat (Jegyző / Székhely önkormányzat)

Feladat * kiadmányozás

RENDBEN **MÉGSEM**

- A kiadmányozandó irat átvétele

13

Feladatok 🔍 Átvétel

- Visszaigazolandó kül...
- ▶ Átvétel (0/1)
- ▶ Átvételre vár (0/0)
- ◀ Visszavétel - Továb...
- Erkeztetés
- Erkeztetés (1501)
- Bontás (0/0)
- Szignálásra előkész...

Átadás időpontja -
 Irattípus < nincs szűrés >
 Feladat < nincs szűrés >

Iktatószám / - /
 Tárgy
 Vonalkód

Érkeztetősám
 Előirat megjelenítése < nincs szűrés >
 Papírpéldány < nincs szűrés >

▶ Átvétel/Visszaküldés

✓	Dátum	Papírpéldányok	Iktatószám	Erkeztetősám	Ügyfél	Irattípus	Tárgy	Átadó	Feladat
	2022-11-23 15:24	1	TESZT/443-1/2022		Teszt2		aláírás tárgy	Admin	kiadmányozás

Átvétel

Átvétel

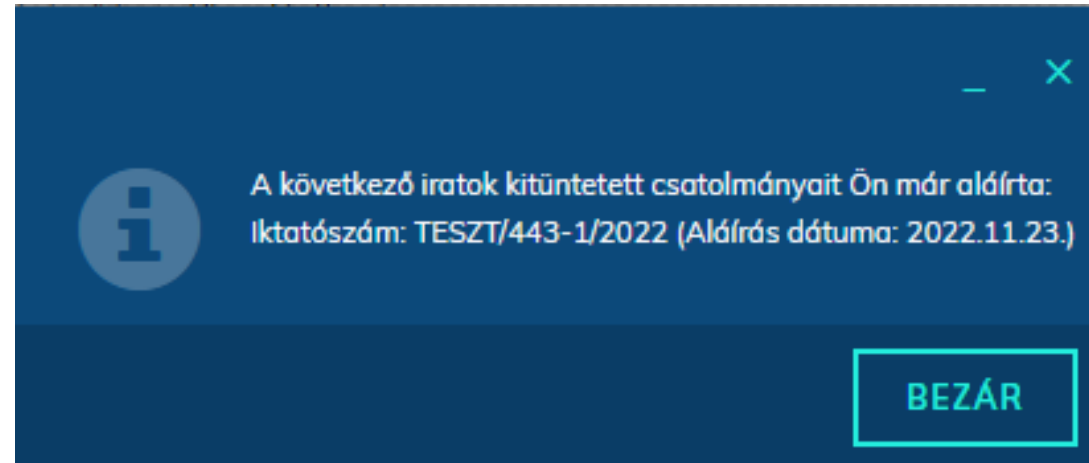
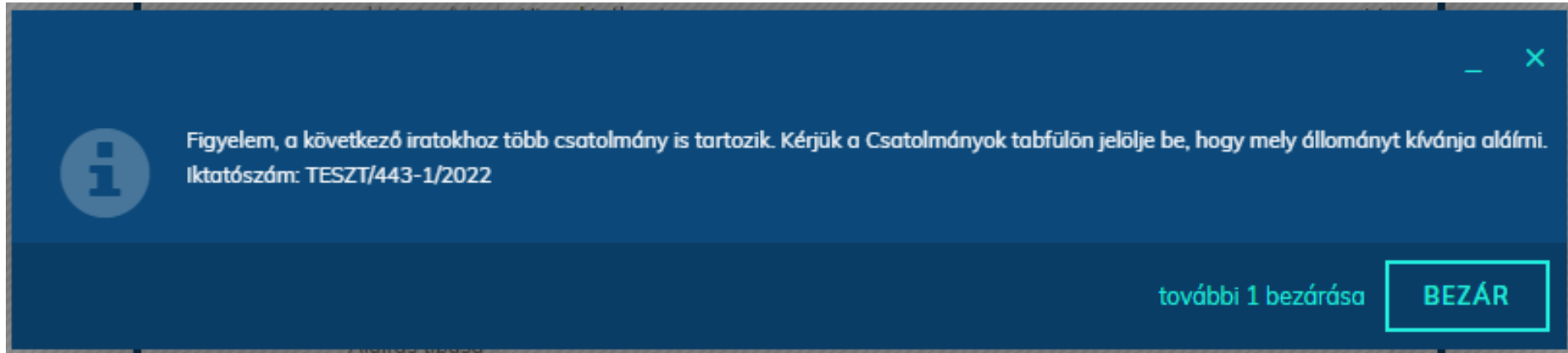
[Átvétel / Visszaküldés](#)

Átvétel / Visszaküldés	Átadás dátuma	Feladat	Erkeztetősám	Iktatószám	Tárgy	Ügyfél	Vonalkód
	2022-11-23 15:24	kiadmányozás		TESZT/443-1/2022	aláírás tárgy	Teszt2	

▶ Kiadmányozás ▶ Átadás 🔴 Lássák még |

✓	Iktatás dátuma	Iktatószám	Ügyintéző	Címzett	Tárgy	Ügykezelésmód
	2022-11-23 14:59	TESZT/443-1/2022	Admin	Teszt2	aláírás tárgy	Elektronikus-Email

- A rendszer jelzi, ha a csatolmány már aláírásra került



Kiadmányozás

Adatok Iratpéldányok Csatolmányok Feladat

Iktatószám TESZT/443-1/2022
Címzett Teszt2
Iratpéldányok száma 1 db
Iratári tétel
Ügyintéző Jegyző - Admin

Kiadmányozás dátuma * 2022-11-23

Kiadmányozó * Tóth Ferenc - Székhely önkormányzat (Jegyző / Székhely önkormányzat)

Iratípus <Nincs kiválasztva>

Vonalkód

Kezelési utasítás <Nincs kiválasztva>

Kezelési feljegyzés

Egyéb aláíró <Nincs kiválasztva>

Egyéb aláírás dátuma

Nem expedírálandó?

Aláírás típusa AVDH-DHSZ

CSATOLMÁNY ELŐNÉZET RENDBEN/KÖVETKEZŐ RENDBEN MÉGSEM

Az utolsó aláírás elhelyezése után végezzük el a kiadmányozást.

- Megtörténik az expediálást végző felhasználó kijelölése

The image shows two screenshots of a web application interface for task management. The top screenshot displays a list of attachments under the 'Csatolmányok' (Attachments) tab. The bottom screenshot shows the 'Feladat' (Task) tab where a task is being assigned to a user.

Kiadmányozás

Adatok Iratpéldányok **Csatolmányok** Feladat

Új Módosítás Aláírások Továbbiak Hiteles másolat készítése

<input type="checkbox"/>	Név	Verzió	Típus	Dátum	Létrehozta	He
<input type="checkbox"/>	TESZT csatolmány PDF_1.pdf	1		2022-11-23 15:00:...	Admin	
<input checked="" type="checkbox"/>	TESZT csatolmány PDF_1.pdf	2		2022-11-23 15:21:...	Admin	

Kiadmányozás

Adatok Iratpéldányok Csatolmányok **Feladat**

Következő feladat: expediálás

Elvégző dolgozó *: Tóth Ferenc - Székhely önkormányzat (Jegyző / Székhely önkormányzat)

Kijelöltem a következő feladatvégzöt *

Magyar
Államkincstár

- A csatolmányok fül megnyitásakor látható a létrejött asice konténer

17

The screenshot displays a software interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar, titled 'Feladatok', lists various task categories such as 'Visszaigazolandó kül...', 'Érkeztetés', 'Szigndálás', 'Iktatás', and 'Ügyintézés'. The main content area is titled 'Expediálás' and contains a search bar, a table of tasks, and a detailed view of a selected task.

The task table in the main content area has the following data:

Dátum	Iktatószám	Kiadmányozó	Címzett	Tárgy	Ügyi
2022-11-23 14:59	TESZT/443-1/2022	Tóth Ferenc	Teszt2	aláírás tárgy	Adm

The detailed view of the task is titled 'Expediálás' and shows a tabbed interface with 'Csatolmányok' (Attachments) selected. The attachment table is as follows:

Név	Verzió	Típus	Dátum	Létrejött
TESZT csatolmány PDF_1.pdf	1		2022-11-23 15:00:...	Admin
TESZT csatolmány PDF_1.pdf	2		2022-11-23 15:21:...	Admin
TESZT csatolmány PDF_1.pdf.asice	1		2022-11-23 15:34:...	Tóth Ferenc

The row for 'TESZT csatolmány PDF_1.pdf.asice' is highlighted with a red border, indicating the 'asice' container mentioned in the text.

Mappa létrehozása

- Több csatolt dokumentum esetében mappába rendezhetjük a fájlokat, és a mappát is elláthatjuk elektronikus aláírással.
- A Csatolmányok fülön jelöljük ki a fájlokat.

Adatok Irat kapcsolatok Iratpéldányok **Csatolmányok** További adatok Megjegyzés További partnerek Lássák még

Új ✕ Módosítás ✓ Aláírások ✓ Továbbiak ✓ | Hiteles másolat készítése

<input checked="" type="checkbox"/>	Név	Verzió	Típus	Dátum	Létrehozta	Hely
<input type="checkbox"/>	TESZT csatolmány 1.docx	1		2022-11-23 16:09:...	Tóth Ferenc	
<input type="checkbox"/>	TESZT csatolmány EXCEL.xlsx	1		2022-11-23 16:10:...	Tóth Ferenc	
<input type="checkbox"/>	Teszt csatolmány kép.png	1		2022-11-23 16:10:...	Tóth Ferenc	
<input type="checkbox"/>	TESZT csatolmány PDF_1.pdf	1		2022-11-23 16:10:...	Tóth Ferenc	
<input type="checkbox"/>	TESZT csatolmány PDF_2.pdf	1		2022-11-23 16:10:...	Tóth Ferenc	

- Ezután kattintsunk az „Aláír” gomb mellett található „Mappa létrehozása” ikonra

19

Adatok Irat kapcsolatok Iratpéldányok **Csatolmányok** További adatok Megjegyzés További partnerek Lássák n

Új ✖ Működés Működés Aláírások Továbbiak Hiteles másolat készítése

Név	Aláír	Típus	Dátum	Létrehozta
TESZT csatolmány 1.d	Mappa létrehozás		2022-11-23 16:09:...	Tóth Ferenc
TESZT csatolmány EXO	Aláírások	Mappa létrehozás	2022-11-23 16:10:...	Tóth Ferenc
Teszt csatolmány kép	Hiteles másolat készítése		2022-11-23 16:10:...	Tóth Ferenc
TESZT csatolmány PDF_1.pdf	1		2022-11-23 16:10:...	Tóth Ferenc
TESZT csatolmány PDF_2.pdf	1		2022-11-23 16:10:...	Tóth Ferenc

Aláírt mappa létrehozása

Aláírás típus

Mappa neve

Aláírás típus

A korábbi irat képe maradjon kiküldésre jelölve a még nem kiküldött iratpéldányokon?

RENDBEN **MÉGSEM**

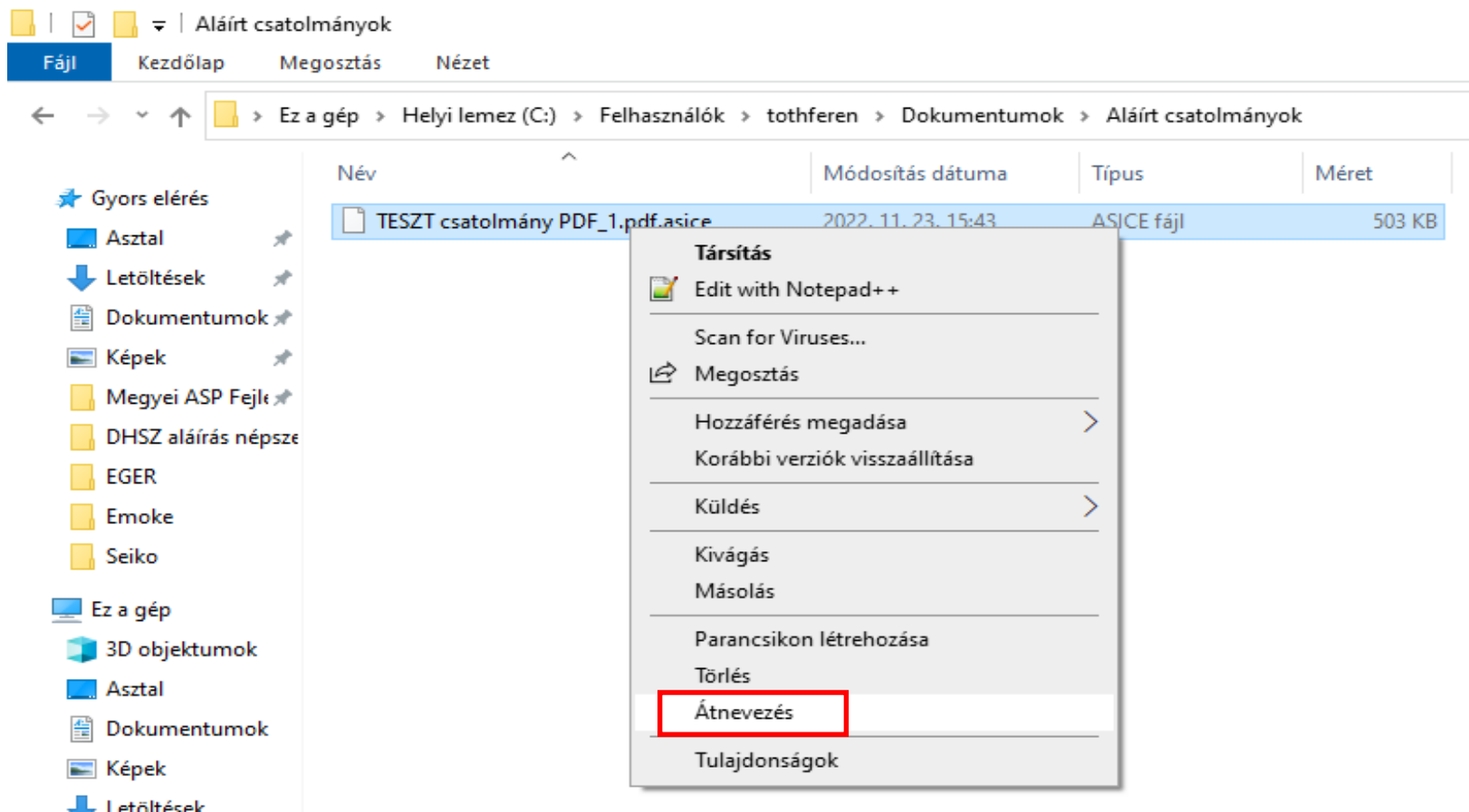
- Az így létrehozott mappa szintén .asice kiterjesztésű

<input type="checkbox"/>	Név	Verzió	Típus	Dátum	Létrehozta
<input checked="" type="checkbox"/>	Alóírt Mappa.asice	1		2022-11-23 16:14:...	Tóth Ferenc
<input type="checkbox"/>	TESZT csatolmány 1.docx	1		2022-11-23 16:09:...	Tóth Ferenc
<input type="checkbox"/>	TESZT csatolmány EXCEL.xlsx	1		2022-11-23 16:10:...	Tóth Ferenc
<input type="checkbox"/>	Teszt csatolmány kép.png	1		2022-11-23 16:10:...	Tóth Ferenc
<input type="checkbox"/>	TESZT csatolmány PDF_1.pdf	1		2022-11-23 16:10:...	Tóth Ferenc
<input type="checkbox"/>	TESZT csatolmány PDF_2.pdf	1		2022-11-23 16:10:...	Tóth Ferenc

Az asice konténer megnyitása









21

- Az .asice fájlról készítsünk egy .zip kiterjesztésű másolatot és ezt nyissuk meg a ZIP formátum kezelésére alkalmas programmal (pl. Windows fájlkezelő, Total Commander, stb.).



- A .zip fájlt megnyitva láthatjuk az aláírt dokumentum(oka)t, valamint a hitelesítő pdf-et

22

Név	Típus	Tömörített méret	Jelszóvéde
 META-INF	Fájlmappa		
 meghatalmazo	Adobe Acrobat Document	133 KB	Nem
 mimetype	Fájl	1 KB	Nem
 TESZT csatolmány 1	Microsoft Word-dokume...	9 KB	Nem
 TESZT csatolmány EXCEL	Microsoft Excel-munkalap	6 KB	Nem
 Teszt csatolmány kép	PNG fájl	26 KB	Nem
 TESZT csatolmány PDF_1	Adobe Acrobat Document	178 KB	Nem
 TESZT csatolmány PDF_2	Adobe Acrobat Document	180 KB	Nem

Aláírások megtekintése

23

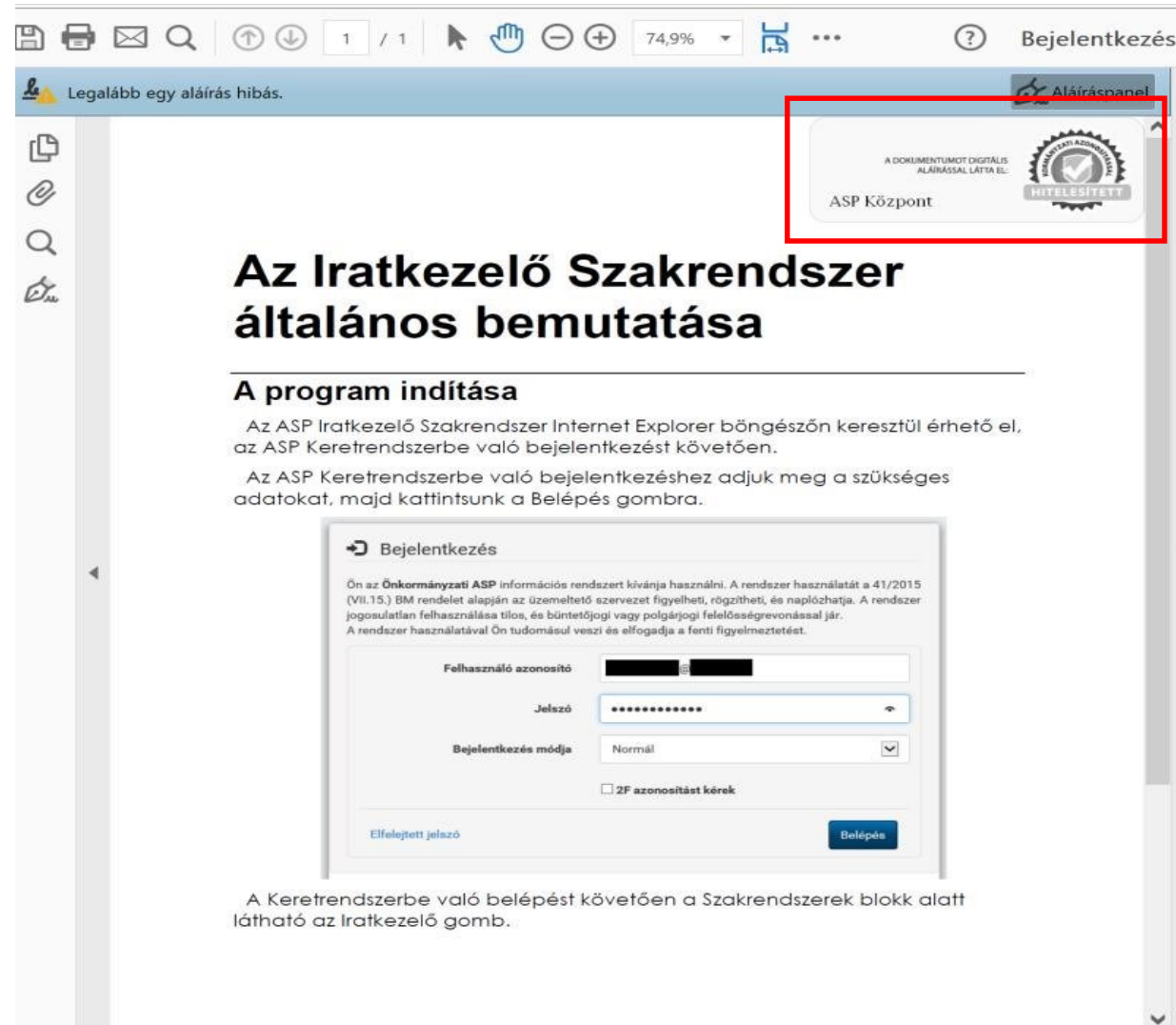
- A Kiadmányozás, Expediálás ablakban, kattintsunk a Csatolmányok fülre. Jelöljük ki az aláírt (csillaggal ellátott) fájlt és kattintsunk az „Aláírások” gombra.

The screenshot shows the 'Expediálás' window with the 'Csatolmányok' tab selected. A context menu is open over a file named 'TESZT csatolmány PD'. The menu options are: 'Új', 'Módosítás', 'Aláírások', 'Továbbiak', 'Hiteles másolat készítése', 'Aláír', 'Mappa létrehozás', 'Aláírások', and 'Hiteles másolat készítése'. The 'Aláírások' option is highlighted, and a tooltip with the text 'Aláírások' is visible below it.

The screenshot shows the 'Aláírások' window with the 'Digitális aláírások' tab selected. A table displays the following data:

Státusz	Név	Aláírás dátum	Aláírás
Van időbélyegző	TESZT csatolmány PDF_1.pdf.asice	2022-11-23 15:34	Név: Tóth Ferenc, Időpont: 2022-11-23T15:34:19+01:00, Szervezeti egység: Hivatal, Felhasználónév: toth.ferenc@csobanka, Hivatal: Székhely Város Önkorr
Van időbélyegző	TESZT csatolmány PDF_1.pdf.asice	2022-11-23 15:21	Név: Admin, Időpont: 2022-11-23T15:21:01+01:00, Szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal, Felhasználónév: admin@csobanka, Hivatal: Csobánka PH

- Az aláírt pdf dokumentum jobb felső sarkában láthatjuk az aláírás panelt



Legalább egy aláírás hibás.

Aláíráspanel

A DOKUMENTUMOT DIGITÁLIS ALÁÍRÁSSAL LÁTJA EL.

ASP Központ

HITELESÍTETT

Az Iratkezelő Szakrendszer általános bemutatása

A program indítása

Az ASP Iratkezelő Szakrendszer Internet Explorer böngészőn keresztül érhető el, az ASP Keretrendszerbe való bejelentkezést követően.

Az ASP Keretrendszerbe való bejelentkezéshez adjuk meg a szükséges adatokat, majd kattintsunk a Belépés gombra.

Bejelentkezés

Ön az **Önkormányzati ASP** információs rendszert kívánja használni. A rendszer használatát a 41/2015 (VII.15.) BM rendelet alapján az üzemeltető szervezet figyelheti, rögzítheti, és naplózhatja. A rendszer jogosulatlan felhasználása tilos, és büntetőjogi vagy polgárjogi felelősségvonnással jár. A rendszer használatával Ön tudomásul veszi és elfogadja a fenti figyelmeztetést.

Felhasználó azonosító: [REDACTED]

Jelszó: [REDACTED]

Bejelentkezés módja: Normál

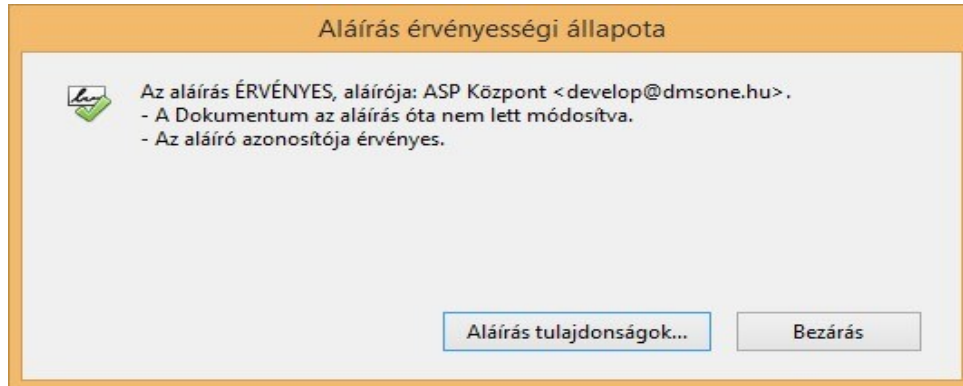
2F azonosítást kérek

[Elfelejtett jelszó](#)

A Keretrendszerbe való belépést követően a Szakrendszerek blokk alatt látható az Iratkezelő gomb.

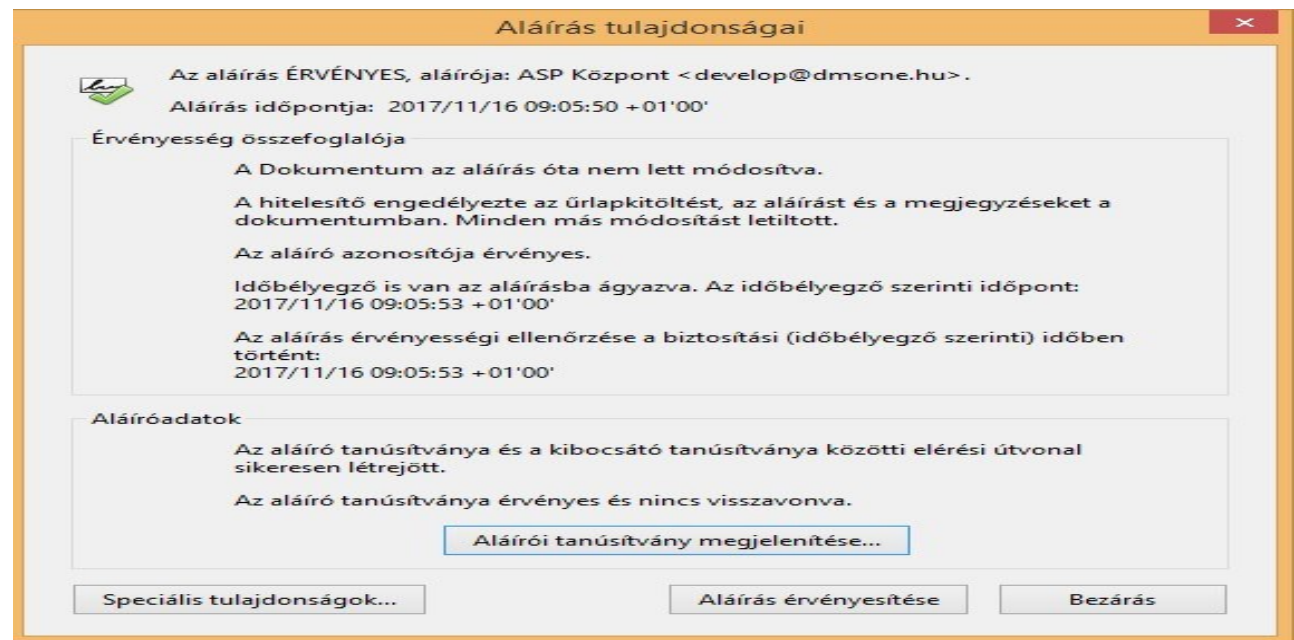
- Az aláírásra kattintva a következőt kapjuk:

25



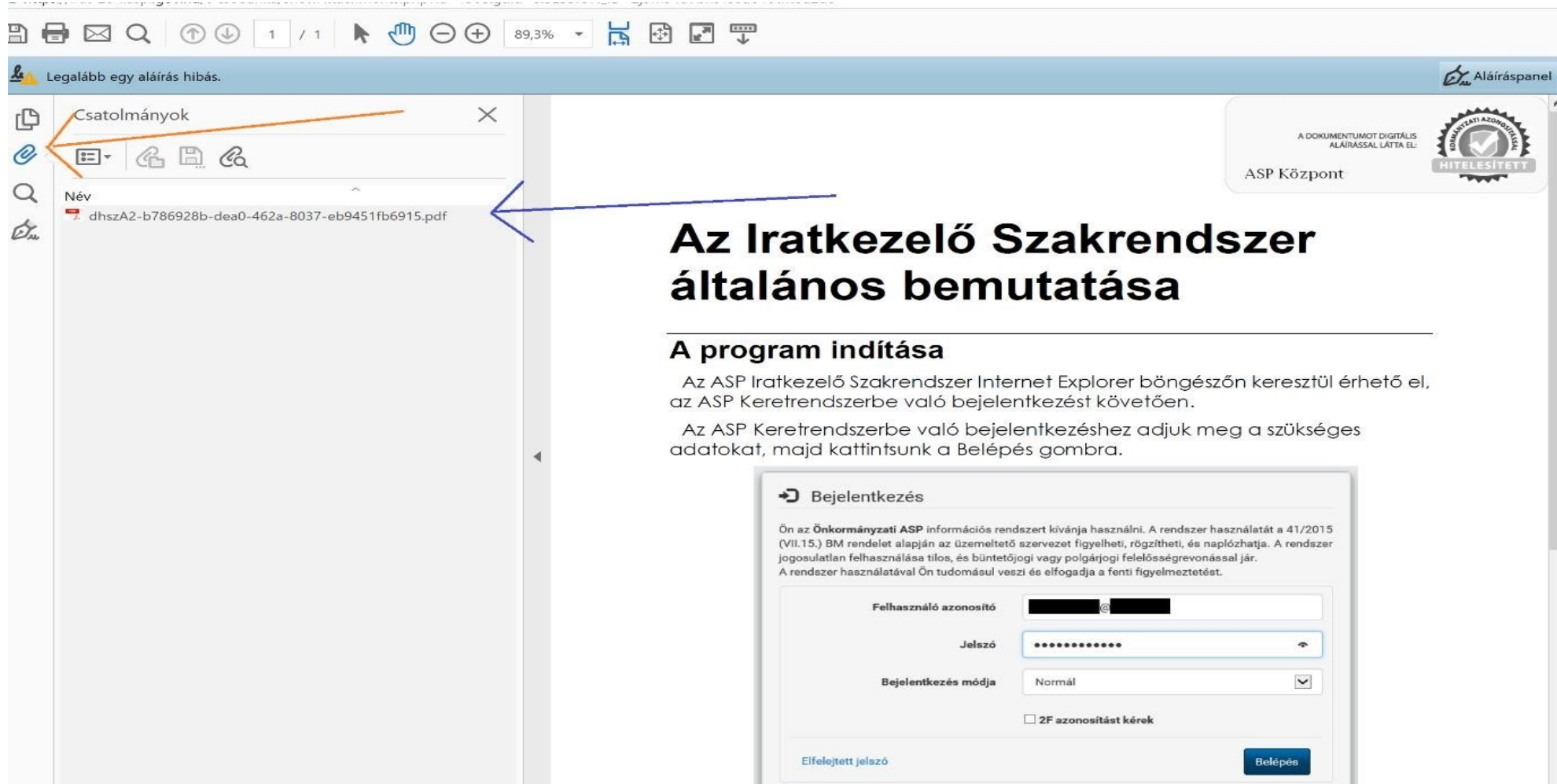
- Az ablakon látjuk, hogy a dokumentum az aláírás óta nem lett módosítva, tehát az eredeti aláírt dokumentumot látjuk a képernyőn.

- Az „Aláírás tulajdonságok” gombra kattintva felugró ablakon láthatjuk az Érvényesség összefoglalóját, valamint azt, hogy időbélyegző is szerepel a dokumentumon.



- Az, hogy valójában mely felhasználó nevében írta alá a NISZ DHSZ szolgáltatása a kiadmányozott iratot, az Acrobat Reader bal oldalán lévő menüsávon a gémkapocs jelre kattintva ellenőrizhető.

26



The screenshot shows a web browser window displaying a document viewer. The document is titled "dhszA2-b786928b-dea0-462a-8037-eb9451fb6915.pdf". The interface includes a toolbar at the top with various icons for document manipulation, a search bar, and a status bar. A sidebar on the left contains a "Csatolmányok" (Attachments) section. The main content area displays the document's content, which includes a title "Az Iratkezelő Szakrendszer általános bemutatása" and a section "A program indítása". Below the text is a login form titled "Bejelentkezés" with fields for "Felhasználó azonosító", "Jelszó", and "Bejelentkezés módja". A "Belépés" button is located at the bottom right of the form.

Legalább egy aláírás hibás. Aláíráspanel

Csatolmányok

Név
dhszA2-b786928b-dea0-462a-8037-eb9451fb6915.pdf

A DOKUMENTUMOT DIGITÁLIS ALÁÍRASSAL LÁTTA EL:
ASP Központ

HITELESÍTETT

Az Iratkezelő Szakrendszer általános bemutatása

A program indítása

Az ASP Iratkezelő Szakrendszer Internet Explorer böngészőn keresztül érhető el, az ASP Keretrendszerbe való bejelentkezést követően.

Az ASP Keretrendszerbe való bejelentkezéshez adjuk meg a szükséges adatokat, majd kattintsunk a Belépés gombra.

Bejelentkezés

Ön az Önkormányzati ASP információs rendszert kívánja használni. A rendszer használatát a 41/2015 (VII.15.) BM rendelet alapján az üzemeltető szervezet figyelheti, rögzítheti, és naplózhatja. A rendszer jogosulatlan felhasználása tilos, és büntetőjogi vagy polgárjogi felelősségrevonással jár. A rendszer használatával Ön tudomásul veszi és elfogadja a fenti figyelmeztetést.

Felhasználó azonosító: [redacted]

Jelszó: [redacted]

Bejelentkezés módja: Normál

2F azonosítást kérek

Efelejtett jelszó Belépés

- A PDF formátumú iratban egy beágyazott másik PDF található, mely maga az igazolás, amit az AVDH szolgáltatás ágyazott be az iratba. Duplán kattintva az igazolásra megkapjuk az aláíró felhasználó adatait.



IGAZOLÁS

Ezt az elektronikus dokumentumot a Dokumentum Hitelesítési Szolgáltatás (DHSZ) szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás keretében a Kormányhivatal – mint szolgáltató – minősített szervezeti elektronikus aláírással és időbélyegzővel látta el.

Az Igazoláshoz tartozó dokumentum a 85/2012. (IV. 21.) kormányrendelet 22. § alapján, az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szabályai szerint hitelesnek minősül. A szolgáltatásra vonatkozó részletes tájékoztató elérhető a szolgáltató honlapján: <http://www.nisz.hu/node/274>.

Az Igazoláshoz tartozó dokumentum az azonosítást elvégző, hitelesítést kérő szakrendszertől kapott adatok alapján az alábbi hivatalos személytől származik:

Neve: **Admin**

Egyedi azonosítója: admin@csobanka

Beosztása: -

Szervezeti egység megnevezése: Hivatal

Hivatal megnevezése: Csobánka PH

A hitelesítés időpontja: 2017-11-26T23:48:07+01:00

KÖSZÖNÖM A FIGYELMET!

TÓTH FERENC