

AVDH hitelesített szolgáltatás használata a munkaszerződés megkötéséhez

A munkaszerződés elektronikus aláírásának előfeltétele, hogy ön rendelkezék a saját nevére szóló ügyfélkapu elérhetőséggel. Kérjük, mielőtt a munkaszerződést aláírná, ellenőrizze felhasználónevének és jelszavának megadásával, a <https://ugyfelkapu.gov.hu/> oldalon, hogy érvényes elérhetőséggel rendelkezik-e. Tapasztalataink szerint a belépés gondot okozhat (nem megfelelő felhasználónév és/vagy jelszó megadása).

1. A kapcsolattartótól e-mailben megkapott munkaszerződést mentse a számítógépére, jól elérhető helyre. **Kérjük, hogy a kapott PDF-fájlt ne módosítsa!**

2. Kérjük, hogy nyissa meg a <https://niszavdh.gov.hu/index> oldalt.

Töltse fel, és hitelesítse dokumentumait!

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 teljes körűen részt tud venni az elektronikus ügyintézésben e szolgáltatás igénybevételével.

The screenshot shows a web application interface for document upload and signing. At the top, there are two tabs: 'Dokumentum hitelesítés' (Document authentication) and 'Használati útmutató' (User guide). Below the tabs, a blue banner reads 'Azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés'. The main area is divided into two columns. The left column has two sections: 'Fájl kiválasztása' (File selection) with a file upload icon, and 'Hitelesítés kiválasztás' (Signing selection) with two radio buttons: 'Hiteles PDF' (selected) and 'ASiC'. The right column has a large orange button with an upload icon and the text 'Dokumentum elküldése' (Send document). At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Elfogadom az ÁSZF-et.' (I accept the Terms of Service).

[kezdőoldal](#) | [kapcsolat](#) | [impresszum](#) | [adatvédelmi tájékoztató](#)

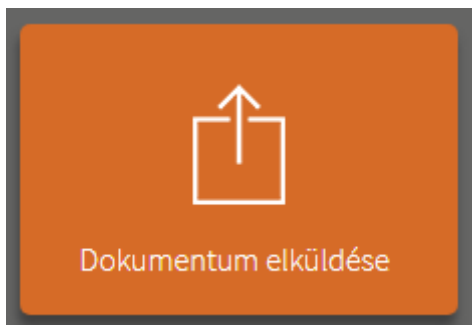
Jelölje be a Hiteles PDF és az Elfogadom az ÁSZF-et, rádiógombot / jelölőnégyzetet.

3. A korábban lementett munkaszerződés feltöltéséhez kattintson a Fájl kiválasztása ablakra (fehér négyzet).



(Az ábra már egy feltöltött fájlal megjelenő ablakot mutat.)

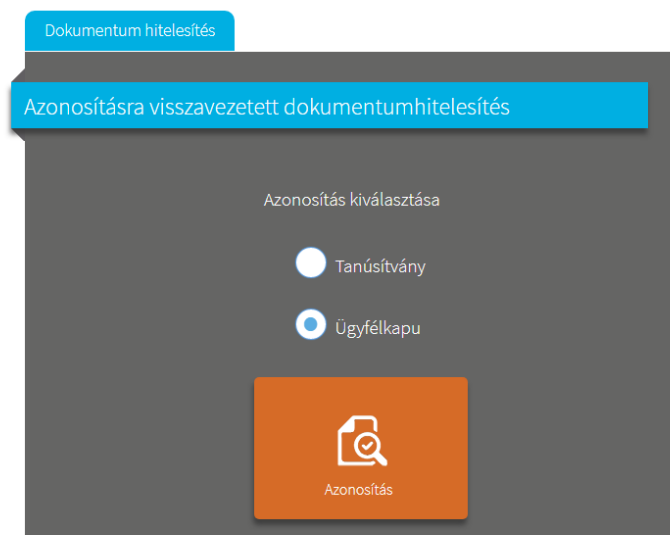
4. Ezt követően kattintson a Dokumentum elküldése gombra.



5. Ha mindent megfelelően csinált, az alábbi ablaknak kell megjelenenie..., mely a <https://niszavdh.gov.hu/authtype> oldalon található.

Válassza ki, milyen módon szeretné magát azonosítani!

Azonosítsa magát személyre szóló minősített tanúsítványa vagy Ügyfélkapu azonosítója és jelszava segítségével.



[kezdőoldal](#) | [kapcsolat](#) | [impresszum](#) | [adatvédelmi tájékoztató](#)

Hagyja változtatás nélkül az Ügyfélkapu lehetőséget és kattintson az Azonosítás gombra.

6. A megjelenő Ügyfélkapu ablakban adja meg a felhasználó nevét és a hozzá tartozó jelszavát. **Kérjük különösen ügyeljen a helyes kitöltésre!**



Lépjen be az Ügyfélkapun!

Felhasználónév:

Jelszó:

[Még nem regisztrált? | Elfelejtette a jelszavát?](#)

S Segítség

Ön az Ügyfélkapu bejelentkezési oldalán van. Vagy a "Belépés" gombra kattintott és szeretne belépni személyes ügyfélkapujába, vagy olyan ügyfélkapus szolgáltatást hívott meg, amelyhez bejelentkezés szükséges. Amennyiben van regisztrációja és tudja bejelentkezési adatait, lépjen be! Ha még nem regisztrált, tegye meg! Ha pedig elfelejtette jelszavát, kérjen újat!

Az Ügyfélkapu részleteiről segítséget kaphat az Ügyfélkapuval foglalkozó eTananyagunkban.

A jelszó érvényessége maximálisan 2 év. (Ellenőrizze postafiókját, hogy kapott-e figyelmeztető üzenetet a jelszó lejáratára vonatkozóan.) Lejárt jelszóérvényesség esetén, kérjük, fájadjon be bármelyik regisztrációs szervhez, hogy regisztrációját megújíthassa.

[TÖVÁBB](#)

Ha sikeresen bejelentkezett az alábbi képernyő fogadja. Kérjük legyen türelemmel, a bejelentkezés a rendszer leterheltségétől, az internetkapcsolat sebességétől függően időt vehet igénybe!



Bejelentkezés

Ön sikeresen bejelentkezett. Néhány pillanat múlva a kért szolgáltatás oldala jön be, ha mégsem, kérjük kattintson [ide!](#)

7. A következő ablakban már a hitelesített (elektronikus aláírással ellátott) dokumentumról rendelkezhet.

A dokumentum hitelesítés befejeződött.

Tölts le vagy küldje el levélben hitelesített dokumentumát. Fontos, hogy az AVDH rendszer a hitelesített dokumentumot a hitelesítéstől számított 24 óra múlva törli szerveréről. Ügyeljen a határidőre és mentse le időben dokumentumát.

Dokumentum elkészült

Azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés

Kijelentkezés SSO-ból

Elkészült dokumentumát itt letöltheti.

Dokumentum letöltése

Új dokumentum feltöltése

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

Adja meg email címét

☐ Nem vagyok robot

Küldés e-mailben

[kezdőoldal](#) | [kapcsolat](#) | [impresszum](#) | [adatvédelmi tájékoztató](#)

Ahhoz, hogy bármit teheszen, jelölje be a „Nem vagyok robot” fehér téglalapban található jelölőnégyzetet.

Ezt követően több lehetősége van:

a) Küldje el az aláírt szerződést kollégáknak a istvan.poto@pensum.hu e-mail címre.

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

istvan.poto@pensum.hu

☒ Nem vagyok robot

Küldés e-mailben

Ha ezt a lehetőséget választja, önnek semmilyen más teendője nincs!

b) Természetesen le is töltheti az aláírt munkaszerződést saját számítógépére. Mivel a szerződés hatályosságához mindkét fél aláírása szükséges, így **önnek a szerződést e-mailen kell elküldenie kollégáknak a istvan.poto@pensum.hu címre**. Ebben az esetben a levelet önnek kell megírnia!

Ha minden sikeresen lezajlott az elkészült és lementett dokumentum jobb felső sarkában az alábbi, digitális aláírásra utaló kép látható.



Ezzel a munkaszerződést ön aláírta!

8. Ha az aláírt dokumentumot a Pensum Group Nyrt. részére a 7. pontban leírtak valamelyike szerint visszaküldte, kollégánk a munkáltató részéről aláírt szerződést megküldi önnek. Nagyon fontos, hogy az adatbekérő lapon helyes e-mail címet adjon meg!

Felhívjuk a figyelmet, hogy a munkajogi jogviszony akkor jön létre, ha a dokumentumot a Pensum Group Nyrt. is aláírta. Ez az aláírt (2 elektronikus aláírással ellátott) dokumentum, mely elektronikus okiratként használható, teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősül, hatóságok előtti eljárásban szabadon felhasználható (mindenütt elfogadják), a munkaviszony létrejöttét hitelesen tanúsítja.

Az elektronikus dokumentumról irodánkban személyes átvétellel, díjmentes papír alapú másolat kérhető, a postai kézbesítés azonban csak az ehhez kapcsolódó költségek előzetes megtérítése után lehetséges!