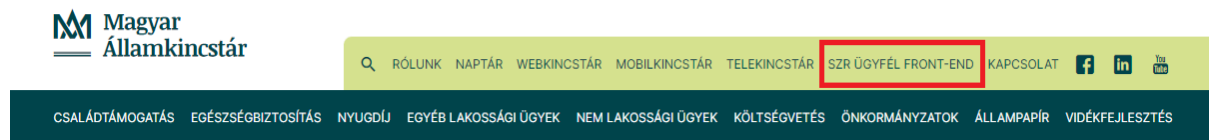


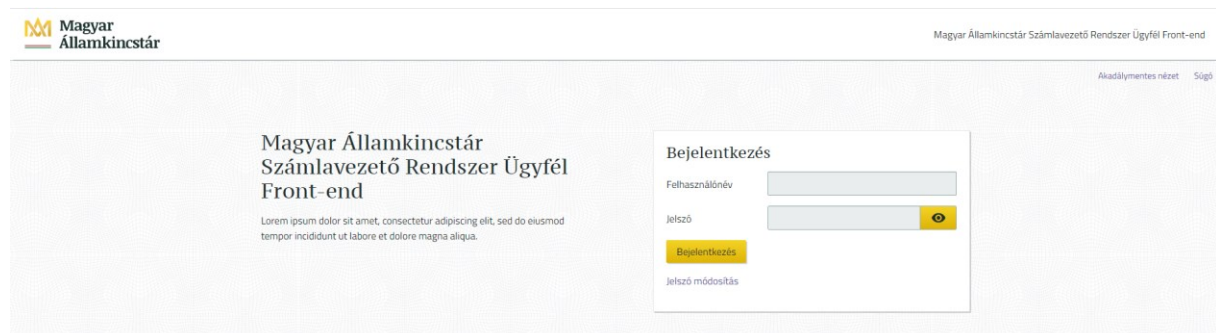
Az Ügyfél Front-end szolgáltatásba történő első belépés leírása

Bejelentkezés az Ügyfél Front-end alkalmazásba:

Elérési útvonal: www.allamkincstar.gov.hu honlapon keresztül a felső menüsorban az „SZR ÜGYFÉL FRONT-END” felírra kattintva.



A bejelentkező felületen, kérjük beírni a felhasználónevet. A felhasználó név mezőbe az email üzenetben megkapott egyedi azonosítószámot szükséges beírni, majd meg kell nyomni a "Jelszó módosítás" feliratot.



A rendszer egy levelet küld a felhasználó e-mail címére. Az e-mail üzenetben található link hivatkozását kell kimásolni és a támogatott böngészőben nyitott inkognitó/privát ablakba bemásolva szükséges elindítani a jelszó módosítás folyamatát.

Itt lehet megadni az új jelszót (minimum 12 karakter, tartalmaznia kell kis- és nagybetűt (angol abc), számot és speciális karaktert például: ! ? # > %).

A jelszó megadását követően elindul a KAŰ azonosítás folyamata (nem e-személyit használó felhasználók esetén SMS-t küld a rendszer) Az e-személyihez tartozó PIN kód megadása után (SMS esetén, az üzenetben érkező kód megadásával) a jelszó véglegesítésre kerül.

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

A megjelenő bejelentkező ablakban lehet az Ügyfél Front-end felületre bejelentkezni. Ezúttal a felhasználónév és a jelszó megadása után újabb KAŰ azonosítás kezdődik (vagy SMS kerül kiküldésre), az e-személyihez tartozó PIN kód megadása után (SMS esetén az üzenetben érkező kód megadásával) megtörténik a bejelentkezés az Ügyfél Front-endre.

Ezt a folyamatot csak az első bejelentkezéskor, vagy saját kezdeményezésre történő jelszó módosításakor kell végrehajtani, minden további bejelentkezés „felhasználónév”, „jelszó”, majd az azonosítási folyamat végrehajtásával történik.