# GCuria

# HASZNÁLATI ÚTMUTATÓ

E dokumentum az e-Curia alkalmazás azon felhasználóihoz szól, akik az eljárási iratváltásokat elektronikus úton kívánják bonyolítani az Európai Unió Bíróságát alkotó igazságszolgáltatási fórumok Hivatalaival.

#### 3. változat

# Curia

# TARTALOMJEGYZÉK

1	BEV	/EZETÉS	.1
	1.1	Előfeltételek	. 1
	1.2	Hogyan kell jelezni az esetleges problémákat?	. 1
2	Fő f	unkciók	2
	2.1	Hozzáférés létrehozása iránti kérelem	. 2
	2.1.3	1 Hozzáférés biztosítása	2
	2.1.2	2 A rendes eljárás	4
	2.1.3	3 Különleges eljárás (kizárólag a Törvényszéken)	6
	2.2	Belépés az e-Curia alkalmazásba	. 8
	2.3	Az eljárási iratok benyújtása	. 9
	2.3.3	1 Irat benyújtása	9
	2.3.2	2 A benyújtás segítő általi előkészítése	12
	2.3.3	3 Az előkészített benyújtások jóváhagyása	14
	2.4	Az eljárási irathoz tartozó további iratok benyújtása	15
	2.4.2	1 A hivatalos dokumentumokat tartalmazó további iratok benyújtása	15
	2.4.2	2 A bizalmas kezelés iránti kérelemhez tartozó további iratok benyújtása	15
	2.4.3	3 A gyorsított eljárás iránti kérelemhez tartozó további iratok benyújtása	15
	2.5	A kézbesítések átvétele	16
3	Seg	ítői hozzáférések	18
	3.1	A segítői hozzáférések rendezése	18
	3.2	A segítői hozzáférések funkciói	20
	3.2.2	1 A benyújtás előkészítése	20
	3.2.2	2 Betekintés a benyújtások előzményeibe	20
	3.2.3	3 A kézbesítések átvétele	20
	3.2.4	4 Betekintés a kézbesítések előzményeibe	20
4	kieg	gészítő funkciók	21
	4.1	Betekintés a benyújtások előzményeibe	21
	4.2	Betekintés a kézbesítések előzményeibe	23
	4.3	A jelszó megváltoztatása	24
	4.4	A személyes adataim megváltoztatása	25
	4.5	XML fájl külső rendszerekben történő felhasználáshoz	26

### **1 BEVEZETÉS**

#### **1.1 ELŐFELTÉTELEK**

Az e-Curia alkalmazás használatának előfeltételeként <u>internet-hozzáféréssel</u>, valamint <u>érvényes</u> <u>e-mail-címmel</u> kell rendelkezni.

Ezen alkalmazás teljes körű használatához Önnek az Európai Unió Bírósága által biztosított vagy jóváhagyott hozzáféréssel kell rendelkeznie. E hozzáférés révén Ön a következőket teheti:

- elektronikus úton benyújthatja és átveheti az eljárási iratokat;
- megtekintheti az elvégzett cselekmények előzményeit;
- rendezheti a személyes adatait (e-mail-cím, jelszó stb.);
- bejelenthet egy vagy több segítőt.

A Törvényszék esetében irányadó különleges sajátosságok: Sürgős intézkedést követelő helyzetben lehetősége van arra, hogy az eljárási iratoknak egyedül a Törvényszék előtt történő benyújtása érdekében átmeneti hozzáférést biztosítsanak Önnek. E hozzáférést az alábbiakban ismertetett szabályok szerint jóvá kell hagyni. A hozzáférés átmeneti létrehozása nem teszi lehetővé egy vagy több segítő bejelentését. E funkció a hozzáférésnek a Törvényszék általi jóváhagyását követően lesz elérhető.

Az e-Curia az interneten, a következő címen érhető el: https://curia.europa.eu/e-Curia

e	-Curia	Magyar (hu) 👤 ?
	Belépés	
	<b>Üdvözöljük az e-Curián!</b> Ez az oldal lehetővé teszi a felek képviselői számára, h azokat átvegyék vagy azokba betekintsenek. Az e Curia használatára vonatkozó szükséges informád	nogy az eljárási iratokat elektronikus formában benyújtsák, ciók hozzáférhetők a következő nyelven: ide kattintva
	Belépés már meglévő hozzáféréssel Azonosító jelszó Belépés	Új felhasználó? a hozzáférés létrehozásának kéréséhez kattintson ide
	kattintson ide	

#### **1.2 HOGYAN KELL JELEZNI AZ ESETLEGES PROBLÉMÁKAT?**

Probléma esetén az alkalmazáson belül hozzáférhető kapcsolatfelvételi lap segítségével léphet kapcsolatba a felhasználói segítségnyújtó szolgálatunkkal.

# 2 FŐ FUNKCIÓK

#### 2.1 HOZZÁFÉRÉS LÉTREHOZÁSA IRÁNTI KÉRELEM

#### 2.1.1 Hozzáférés biztosítása

A hozzáférés létrehozásának módjai eltérőek aszerint, hogy a felhasználó a rendes eljárást vagy a különleges eljárást követi.

A rendes eljárás azt teszi lehetővé, hogy a Bírósággal vagy a Törvényszékkel folytatott eljárási iratváltások lebonyolítása érdekében hozzanak létre hozzáférést. Ez az eljárás a következők számára elérhető: valamely fél képviselője ("képviselői" hozzáférés), vagy az előzetes döntéshozatal iránti kérelmek keretében valamely tagállam vagy valamely harmadik állam olyan bírósága nevében eljáró személy, amely jogosult előzetes döntéshozatal iránti kérelemk keretében valamely tagállam vagy valamely harmadik állam olyan bírósága nevében eljáró személy, amely jogosult előzetes döntéshozatal iránti kérelemmel fordulni a Bírósághoz ("bírósági" hozzáférés), vagy pedig olyan személy, aki a nemzeti eljárási szabályok értelmében jogosult arra, hogy a kérdést előterjesztő bíróság előtt személyesen eljárjon vagy valamely felet képviseljen ("feljogosított személyi" hozzáférés). E kérelem feldolgozása néhány napot fog igénybe venni, az azzal kapcsolatos további fejleményekről pedig e-mailben fogják Önt tájékoztatni.

A különleges eljárás a sürgős intézkedést követelő helyzeteket hivatott kezelni, és azt teszi lehetővé, hogy az eljárási iratoknak egyedül a Törvényszék előtt történő benyújtása érdekében átmenetileg hozzanak létre hozzáférést.

	<b>A rendes eljárás</b> (Hozzáférés létrehozása iránti kérelem)		<b>Különleg</b> e (Az eljárási ira benyújtása érde hozzáférés le	<b>es eljárás</b> atok azonnali kében átmeneti étrehozása)
Igazságszolgáltatási fórum Jogállás	Bíróság	Törvényszék	Bíróság	Törvényszék
Képviselő: - ügyvéd - meghatalmazott - egyetemi vagy főiskolai oktató	lgen	lgen	Nem	lgen
Olyan személy, aki ugyan nem meghatalmazott vagy ügyvéd, viszont a nemzeti eljárási szabályok értelmében jogosult előzetes döntéshozatali eljárás keretében személyesen eljárni vagy a kérdést előterjesztő bíróság előtt valamely felet képviselni	lgen	lgen	Nem	Nem
Valamely tagállam vagy valamely harmadik állam olyan bírósága nevében eljáró személy, amely jogosult előzetes döntéshozatal iránti kérelemmel fordulni a Bírósághoz	lgen	lgen	Nem	Nem

Az Európai Unió Bíróságának valamely igazságszolgáltatási fóruma előtt az eljárási iratoknak a rendes eljárás vagy a különleges eljárás szerinti benyújtását lehetővé tevő hozzáférések összefoglaló táblázata



- A fő képernyőn válassza ki a kívánt megjelenítési nyelvet.
- Ezt követően kattintson a "kattintson ide" linkre.
- Ezt követően kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

C Curia			Magyar (hu)	2
e-cuila		L	Български (bg) 🔄	-
			Español (es)	
Belépés		L	Cestina (cs)	
		-	Deutsch (de)	-
Üdvözöljük az e-Curián!		L	Eesti keel (et)	
Ez az oldal lehetővé teszi a felek képviselői szár	mára, hogy az eljárási iratokat elektr	_	Ελληνική (el)	Sk.
azokat átvegyék vagy azokba betekintsenek.	hara, hogy az eljárási fratokat elektri	T	English (en)	1.
Az e Curia használatára vonatkozó szükséges ir	nformációk hozzáférhetők a következ		Français (fr)	
		Γ	Hrvatski (hr)	
		L	Italiano (it)	
Bolénés már meglévő hozzáférés	col Úi folhacználó?	Γ	Lietuviu (lt)	
belepes mar meglevo nozzaleres		Ι.	Magyar (hu)	
Azonosító	a bozzáférés létrehozásán kattintson ide	hak	il-Malti (mt)	
	2	L	Nederlands (nl)	
jelszo		L	Polski (pl)	
Belénés			Portuguës (pt)	
belepes			Slovenčina (ro)	
Elfelejtett azonosító vagy jelszó?			Sidvencina (SK)	-
kattintson ide				

3 Rendes eljárás	A rendes eljárás azt teszi lehetővé, hogy a Bírósággal vagy a Törvényszékkel folytatott eljárási iratváltások lebonyolítása érdekében hozzanak létre hozzáférést. Ez az eljárás a következők számára elérhető: valamely fél képviselője ("képviselői" hozzáférés), vagy az előzetes döntéshozatal iránti kérelmek keretében valamely tagállam vagy valamely harmadik állam olyan bírósága nevében eljáró személy, amely jogosult előzetes döntéshozatal iránti kérelemmel fordulni a Bírósághoz ("bírósági" hozzáférés), vagy pedig olyan személy, aki a nemzeti eljárási szabályok értelmében jogosult arra, hogy a kérdést előterjesztő bíróság előtt személyesen eljárjon vagy valamely felet képviseljen ("feljogosított személyi" hozzáférés). E kérelem feldolgozása néhány napot fog igénybe venni, az azzal kapcsolatos további fejleményekről pedig e-mailben fogják Önt tájékoztatni.
Különleges eljárás (Kizárólag a Törvényszék esetében)	Amennyiben Ön nem végezte el az ahhoz szükséges cselekményeket, hogy a Törvényszék előtt valamely eljárási irat benyújtására megállapított határidő lejárta előtt a rendes eljárás szerint időben létre lehessen hozni a hozzáférést, lehetősége van arra, hogy a különleges eljárás szerinti benyújtás céljából átmenetileg hozzáférést hozzon létre. Ezen eljárás azon személyek részére van fenntartva, akik az Európai Unió Birósága
	alapokmanyanak 19. cikke alapjan jogosultak valamely felet a Torvenyszek előtt képviselni.



#### 2.1.2 A rendes eljárás

Annak érdekében, hogy használni lehessen az e-Curia funkcióit, az alábbiakban ismertetett szabályoknak megfelelően hozzáférés biztosítása iránti kérelmet kell benyújtani.

Rendes eljárás	A rendes eljárás azt teszi lehetővé, hogy a Bírósággal vagy a Törvényszékkel folytatott eljár iratváltások lebonyolítása érdekében hozzanak létre hozzáférést. Ez az eljárás a következők számára elérhető: valamely fél képviselője ("képviselői" hozzáférés), vagy az előzetes döntéshozatal iránti kérelmek keretében valamely tagállam vagy valamely harmadik állam olyan bírósága nevében eljáró személy, amely jogosult előzetes döntéshozatal iránti kérelemmel fordulni a Bírósághoz ("bírósági" hozzáférés), vagy pedig olyan személy, aki a nemzeti eljárási szabályok értelmében jogosult arra, hogy a kérdést előterjesztő bíróság elő személyesen eljárjon vagy valamely felet képviseljen ("feljogosított személyi" hozzáférés). E kérelem feldolgozása néhány napot fog igénybe venni, az azzal kapcsolatos további fejleményekről pedig e-mailben fogják Ont tájékoztatni.
Különleges eljárás (Kizárólag a Törvényszék esetében)	Amennyiben Ön nem végezte el az ahhoz szükséges cselekményeket, hogy a Törvényszék előtt valamely eljárási irat benyújtására megállapított határidő lejárta előtt a rendes eljárás szerint időben létre lehessen hozni a hozzáférést, lehetősége van arra, hogy a különleges eljárás szerinti benyújtás céljából átmenetileg hozzáférést hozzon létre. Ezen eljárás azon személyek részére van fenntartva, akik az Európai Unió Bírósága alapokmányának 19. cikke alapián jogosultak valamely felet a Törvényszék előtt képviselni.

A rendes eljárás lehetővé teszi Önnek, hogy hozzáférés létrehozását kérje.

- Kattintson a "Hozzáférés létrehozása iránti kérelem" gombra.
- Személyazonosság Teljeskörűen meg kell adnia а Megszólítás : Hölgy Úr személyazonosságát. Vezetéknév/vezetéknevek : Keresztnév/keresztnevek : Jogállás : Ogyvéd a Törvé C Meghatalmazo C Egyetemi vagy főiskolai oktató Az előzetes döntéshozatali eljárás kere valamely fél képviseletére jogosult sze Valamely nemzeti bíróság nevében eljáró személy Kattintson a Skövetkező szint gombra. Kérjük, jelölje meg szakmai képesítését 🔁 Következő szint A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező. Elérhetőségek Teljeskörűen meg kell adnia az Teljes cím : elérhetőségeit. E-mail cím : Erősítse meg az e r ail címét Telefon : etközi előhívó Kattintson a OKÖvetkező szint gombra. Fax : nemzetközi előhívó 🔁 Következő szin A csillaggal jelölt mezők kitöltése kö Kiegészítő információk Meg kell adnia a további információkat, Képviselt már felet az Európai Unió igazságszolgáltatási fórumai előtt? C igen igen ha szükséges. Ha igen, kérjük, jelölje meg az érintett igazságszolgáltatási fórumot vagy fórumokat. Bíróság Törvényszék Esetleges megjegyzések (példaként említendő ügyek): 🔁 Következő szint

🔁 Hozzáférés létrehozása iránti kérelem

Kattintson a Skövetkező szint gombra.



 $\bigcirc$ 

 Kérjük, ismerje meg az alkalmazás használati feltételeit.

#### Kérjük, ismerje meg az alkalmazás használati feltételeit.

AZ E-CURIA ALKALMAZÁS HASZNÁLATI FELTÉTELEI

1. Az e-Curia olyan informatikai alkalmazás, amely az Európai Unió Bíróságát alkotó két igazságszolgáltatási fórum tekintetében közös. Ez az alkalmazás lehetővé teszi az eljárási iratok elektronikus úton történő benyújtását és kézbesítését, valamint az ezen iratokba történő betekintést.

- Jelölje be a négyzetet, miután megismerte a használati feltételeket.
  A Ojóváhagy gombra kattintva hagyja jóvá a kérelmét.
  - Miután megadta az összes információt, e-mailben el fogják küldeni Önnek a hozzáférés létrehozása iránti kérelem előre kitöltött formanyomtatványát.
  - E formanyomtatványt ki kell tölteni, keltezéssel kell ellátni, alá kell írni, majd tényleges átadás útján, illetve elektronikus vagy postai úton el kell juttatni a Bíróság Hivatalába vagy a Törvényszék Hivatalába, mellékelve ahhoz a szükséges igazoló iratokat.
  - A Hivatalok minden hozzáférés létrehozása iránti kérelmet ellenőriznek. A hozzáférés kérése nem azonnal eredményezi a hozzáférés létrehozását. Ez utóbbi több napot is igénybe vehet. A kérelmének elfogadása esetén külön e-mailekben belépésre szolgáló azonosítót és ideiglenes jelszót fognak küldeni Önnek.



#### 2.1.3 Különleges eljárás (kizárólag a Törvényszéken)

Amennyiben Ön nem végezte el az ahhoz szükséges cselekményeket, hogy a Törvényszék előtt folyamatban lévő ügyben valamely eljárási irat benyújtására megállapított határidő lejárta előtt a rendes eljárás szerint időben létre lehessen hozni a hozzáférést, lehetősége van átmeneti hozzáférést létrehozni annak érdekében, hogy e benyújtást a különleges eljárás szerint teljesíthesse.

Annak érdekében, hogy használni lehessen az e-Curia funkcióit, az alábbiakban ismertetett szabályoknak megfelelően hozzáférés biztosítása iránti kérelmet kell benyújtani.

A hozzáférés biztosításának szabályai eltérőek aszerint, hogy, a felhasználó a rendes eljárás vagy a különleges eljárás szerinti utat választjae. A rendes eljárás azt teszi lehetővé, hogy az eljárási iratok Bírósággal vagy a Törvényszékkel való váltása céljából hozzanak létre hozzáférést. A különleges eljárás arra irányul, hogy kezelje a sürgős intézkedést követelő helyzeteket, és azt teszi lehetővé, hogy az eljárási iratoknak kizárólag a Törvényszék előtti benyújtása céljából átmenetileg hozzanak létre hozzáférést.

Rendes eljárás	A rendes eljárás azt teszi lehetővé, hogy a Bírósággal vagy a Törvényszékkel folytatott eljárási iratváltások lebonyolítása érdekében hozzanak létre hozzáférést. Ez az eljárás a következők számára elérhető: valamely fél képviselője ("képviselői" hozzáférés), vagy az előzetes döntéshozatal iránti kérelmek keretében valamely tagállam vagy valamely harmadik állam olyan bírósága nevében eljáró személy, amely jogosult előzetes döntéshozatal iránti kérelemmel fordulni a Bírósághoz ("bírósági" hozzáférés), vagy pedig olyan személy, aki a nemzeti eljárási szabályok értelmében jogosult arra, hogy a kérdést előterjesztő bíróság előtt személyesen eljárjon vagy valamely felet képviseljen ("feljogosított személyi" hozzáférés). E kérelem feldolgozása néhány napot fog igénybe venni, az azzal kapcsolatos további fejleményekről pedig e-mailben fogják Önt tájékoztatni.
Különleges eljárás	Amennyiben Ön nem végezte el az ahhoz szükséges cselekményeket, hogy a Törvényszék előtt valamely eljárási irat benyújtására megállapított határidő lejárta előtt a rendes eljárás szerint időben létre lehessen hozni a hozzáférést, lehetősége van arra, hogy a különleges eljárás szerinti benyújtás céljából átmenetileg hozzáférést hozzon létre.
(Kizárólag a Törvénys esetében)	zék Ezen eljárás azon személyek részére van fenntartva, akik az Európai Unió Bírósága alapokmányának 19. cikke alapján jogosultak valamely felet a Törvényszék előtt képviselni.
	Hozzáférés átmeneti létrehozása

 Kattintson a "Hozzáférés átmeneti létrehozása" gombra. Hozzáférés átmeneti létrehozása

•	Teljeskörűen meg személyazonosságát.	kell adnia	a	Személyazonosság Megszólltás : Vezetéknév/vezetéknevek : Kereszthév/kereszthevek : Jogéllás :	C Holgy     C Ur     C Ur     C Ur     C Ur     C Ugyvéd     A felet a Törvényszék előtt képviselő     Gygvéd     C Meghatalmazott     C Meghatalmazott     C Egyetemi vagy főiskolai oktató     Egyetemi vagy főiskolai oktató	2
				<ul> <li>Kérjük, jelölje meg szakmai címét vagy képesítését :</li> </ul>	2	
•	Kattintson a EKövetkező szint	gombra.		* A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.	C Következő szint	
•	Teljeskörűen meg k elérhetőségeit. 3	xell adnia	az	Elérhetőségek • Teljes cím :	2	3
				<ul> <li>E-mail cím :</li> <li>Erősitse meg az e mail címét. :</li> <li>Telefon :</li> </ul>	P       P       (nemzetkózi előhívó)	
				Fax :	(nemzetközi előhívó)	
				* A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.	🗙 Következő szint	
•	Kattintson a <sup>OKövetkező szi</sup>	<sup>nt</sup> gombra.	L			_





- Miután megadta az összes információt, e-mailt fog kapni a postafiókjába, amely tartalmazza azt a linket, amelynek segítségével aktiválhatja a hozzáférését. E művelet elvégzéséhez Önnek 24 óra áll rendelkezésére.
- Miután aktiválta a hozzáférését, beléphet az e-Curiába, és benyújthatja az eljárási iratát a Törvényszék Hivatalába. E benyújtást legkésőbb a hozzáférésének aktiválását követő 48 órán belül, de mindenképpen az érintett eljárási irat benyújtására megállapított határidő lejártát megelőzően el kell végeznie. Ha a hozzáférésének aktiválását követő 48 órában nem történik semmilyen benyújtás, e hozzáférés automatikusan törlésre kerül.
- Az eljárási iratának benyújtását követően elérheti az e-Curia hozzáférés benyújtása iránti kérelem formanyomtatványát. E formanyomtatványt keltezéssel kell ellátni, alá kell írni, és a szükséges igazoló iratokat mellékelve el kell juttatni a Törvényszék Hivatalába. Ha a megfelelően kitöltött, keltezéssel ellátott, aláírt formanyomtatvány és a szükséges igazoló iratok az eljárási iratnak az e-Curián keresztül történő benyújtásától számított tíznapos határidőn belül nem érkeznek be a Törvényszék Hivatalába, a Törvényszék az e-Curián keresztül benyújtott eljárási iratot elfogadhatatlannak nyilvánítja. E határidő nem hosszabbítható meg, és a Törvényszék eljárási szabályzatának 60. cikkében szabályozott, a távolságra tekintettel biztosított átalány-határidő sem alkalmazandó.



#### 2.2 BELÉPÉS AZ E-CURIA ALKALMAZÁSBA

Az e-Curiába történő belépéshez:

Adja meg a belépésre szolgáló e-Curia azonosítót. Belépés Üdvözöljük az e-Curián! Adja meg a jelszót. Ez az oldal lehetővé teszi a felek képviselői számára, hogy az eljárási ir Az e Curia használatára vonatkozó szükséges információk hozzáférhető Kattintson a <sup>Belépés</sup> gombra, vagy a Belépés már meglévő hozzáféréssel billentyűzeten nyomja meg az "Enter" Azonosító billenytűt. 👩 ..... ielszó Belépés Elfelejtett azor sító vagy jelszó

Ha Ön a rendes eljárás szerint hozott létre hozzáférést, kérjük, hogy az e-Curia alkalmazásba történő első belépés során változtassa majd meg a kezdeti jelszavát.

Új felhasz a hozzáférés kattintson ide

Ezáltal az alkalmazás kezdőlapjára kerül.

( 🗸

E kezdőlap a következőkból áll: a menü 4, a főoldal 5, valamint a 10 utolsó cselekményének megfelelő előzmények, amennyiben e cselekményeket az utóbbi 30 nap során végezték 6.

14:16 (Luxembourg)       2         a       2         Kilépés       24/10/2018         Attalános menű       92         Visszatérés a kezdőlapra		Kezdőlap	clőzmények	
a       22         Kilépés	14:16 (Luxembourg)	5		
A		Üdvözöljük az e-Curián!	24/10/2018 Benyújtás	(
Általános menű <ul> <li>Ha dokumentumok várnak arra, hogy Ón átvegye őket, azokat a Kézbesítések átvétele gombra kattintva találja meg.</li> <li>A be nem fejezett ügyekben az Önnek címzett kézbesítések előzményei a Betekintés a kézbesítések előzményeibe gombra kattintva érhetők el.</li> <li>A be nem fejezett ügyekben az Ön által teljesített benyújtások előzményei a Betekintés a benyújtások előzményeibe gombra kattintva érhetők el.</li> <li>A be nem fejezett ügyekben az Ön által teljesített benyújtások előzményei a Betekintés a benyújtások előzményeibe gombra kattintva érhetők el.</li> <li>A be nem fejezett ügyekben az Ön által teljesített benyújtások előzményei a Betekintés a benyújtások előzményeibe gombra kattintva érhetők el.</li> <li>Segítséget erre az ikonra kattintva kérhet: <b>③</b>.</li> <li>Írja meg véleményét!</li> <li>Ha javaslatait szeretné megosztani velűnk, vagy a használat során felmerülő esetleges problémákat szeretné jelezni, levelét a következő e-mail címre várjuk: ecuria@curia.europa.eu.</li> <li>In/10/2018</li> <li>Benyújtás</li> <li>I0/10/2018</li> <li>Benyújtások</li> <li>I0/10/2018</li> <li>Benyújtás</li> <li>IIII IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII</li></ul>	Kilépés	<ul> <li>Ha eljárási iratot szeretne továbbítani a Hivatalba, kattintson az Irat benyújtása/Benyújtás előkészítése gombra.</li> </ul>	24/10/2018 Atvétel	(
Visszatárás a kezdőlapra       A be nem fejezztű úgyekben az Onnek inzett kézbesítések előzményei a Betekintés a kézbesítések       Benyújtás         A jelszó megváltoztatása       A be nem fejezztű úgyekben az On által teljesített benyújtások előzményei a Betekintés a benyújtások       24/10/2018         A személyes adataim megváltoztatása       Segítséget erre az ikonra kattintva érhetők el.       Benyújtás       18/10/2018         Segítsóget erre az ikonra kattintva kérhet: ⑦.       Is/10/2018       Benyújtás       18/10/2018         Kazcsolatfelvétel a kezelőszmélyzettel       Írja meg véleményét!       Is/10/2018       Benyújtás         Írja meg véleményét!       Ha javaslatait szeretné megosztani velünk, vagy a használat során felmerülő esetleges problémákat szeretné jelezni, levelét a következő e-mail címre várjuk: ecuria@curia.europa.eu.       17/10/2018         Jóváhagyásra váró előznénveibe       Betekintés a benyújtások       09/10/2018         Betekintés a benyújtások       09/10/2018	Általános menü	<ul> <li>Ha dokumentumok várnak arra, hogy Ön átvegye őket, azokat a Kézbesítések átvétele gombra kattintva találja meg.</li> </ul>	24/10/2018	
A jelszó megváltoztatása       - A be nem fejezett ügyekben az Ön által teljesített benyújtások előzményei a Betekintés a benyújtások       24/10/2018         A személyes adataim       megváltoztatása       Segítőim rendezése       Segítséget erre az ikonra kattintva kérhet: .       Segí	Visszatérés a kezdőlapra	<ul> <li>A be nem fejezett ügyekben az Onnek címzett kézbesítések előzményei a Betekintés a kézbesítések előzményeibe gombra kattintva érhetők el.</li> </ul>	Benyújtás	
A személyes adataim megváltoztatása Segítőm rendezése Kapcsolatfelvétel a kezelőszemélyzettel Irat benyújtása Jóváhagyásra váró előkészítéte benyújtások Kézbesítések átvétele Betekíntés a benyújtások	A jelszó megváltoztatása	<ul> <li>A be nem fejezett ügyekben az Ön által teljesített benyújtások előzményei a Betekintés a benyújtások előzményeibe sembas kattistus ésbetők el</li> </ul>	24/10/2018	
Segítšéget erre az ikonra kattintva kérhet: •.       18/10/2018         Segítšéget erre az ikonra kattintva kérhet: •.       18/10/2018         Kapcsolatfelvétel a       18/10/2018         kezelőszemélyzettel       18/10/2018         Írja meg véleményét!       18/10/2018         Ha javaslatait szeretné megosztani velünk, vagy a használat során felmerülő esetleges problémákat szeretné jelezni, levelét a következő e-mail címre várjuk: ecuria@curia.europa.eu.       17/10/2018         Jóváhagyásra váró előkészített benyújtások       10/10/2018       Benyújtás         Kézbesítések átvétele       9/10/2018       Benyújtás	A személyes adataim megváltoztatása		Benyújtás	
Kapcsolatfelvétel a kezelőszemélyzettel       Írja meg véleményét!       18/10/2018         Cselekmények       Ha javaslatait szeretné megosztani velünk, vagy a használat során felmerülő esetleges problémákat szeretné jelezni, levelét a következő e-mail címre várjuk: ecuria@curia.europa.eu.       17/10/2018         Jóváhagyásra váró előkészített benyújtások       10/10/2018       Benyűtás         Idvihási szeretné megosztani velünk, vagy a használat során felmerülő esetleges problémákat szeretné jelezni, levelét a következő e-mail címre várjuk: ecuria@curia.europa.eu.       10/10/2018         Betekíntés a benyújtások       09/10/2018       Benyűtás	Segítőim rendezése	Segitséget erre az ikonra kattintva kérhet: 🤍	18/10/2018 Benyújtás	(
Cselekmények       Ha javaslatait szeretné megosztani velünk, vagy a használat során felmerülő esetleges problémákat szeretné jelezni, levelét a következő e-mail címre várjuk: ecuria@curia.europa.eu.       17/10/2018       Bayujtás         Jóváhagvásra váró előkészített benyújtások       10/10/2018       Bayujtás       10/10/2018         Betekíntés a benyújtások előzményeibe       09/10/2018       Bayujtás       Bayujtás	Kapcsolatfelvétel a kezelőszemélyzettel	Írja meg véleményét!	18/10/2018 Benyújtás	(
Irat benyújtása     Jóváhagyásra váró     Ievelét a következő e-mail címre várjuk: ecuria@curia.europa.eu.     Iaryto/2018       Jóváhagyásra váró     Iol/10/2018     Ianyújtások       Kézbesítések átvétele     Betekítés a benyújtások     09/10/2018       Betekítés a benyújtások     09/10/2018	Cselekmények	Ha javaslatait szeretné megosztani velünk, vagy a használat során felmerülő esetleges problémákat szeretné jelezni,	17/10/2010	
Jóváhagyásra váró előkészített benyújtások Kézbesítések átvétele Betekintés a benyújtások előzményeibe	Irat benyújtása	levelét a következő e-mail címre várjuk: ecuria@curia.europa.eu.	Benyújtás	(
Kézbesítések átvétele Betekintés a benyújtások előzményeibe	Jóváhagyásra váró előkészített benyújtások		10/10/2018 Benyújtás	(
Betekintés a benyújtások előzményeibe	Kézbesítések átvétele		BACKBERG, WERENDE	
	Betekintés a benyújtások előzményeibe		09/10/2018 Benyújtás	(

Az e-Curia valamennyi használata után nyomatékosan ajánlott kilépni az alkalmazásból, akár a bal oldalon lévő menüben található Kilépés gombra, akár pedig a képernyő jobb felső sarkában található 🕺 gombra kattintva.



#### 2.3 Az eljárási iratok benyújtása

#### 2.3.1 Irat benyújtása

 $\bigcirc$ 

 $\bigcirc$ 

- Mielőtt megkezdené az eljárási irat benyújtását, a számítógépén készítse elő a benyújtás tárgyát képező különböző fájlokat.
- A fájloknak PDF-formátumúaknak (kép plusz szöveg) kell lenniük, és egyik fájl mérete sem haladhatja meg a 30 Mb-ot.
  - Mellékletfájlból legfeljebb 50 nyújtható be.

Az eljárási iratnak meg kell felelnie azon igazságszolgáltatási fórum hatályos eljárási szabályainak, amelyhez az iratot benyújtják.

Az eljárást szabályozó dokumentumok megtekinthetők a Curia honlapon (https://curia.europa.eu).

Gyakorlati tanácsok:

- Minden egyes fájlnak olyan egyértelmű nevet kell adni, amely azonosítja a benyújtott iratot (Eljárási irat, Melléklet 1. rész, Melléklet 2. rész, Kísérőlevél stb.).
- Az eljárási iraton nem kell kézzel írt aláírásnak szerepelnie. A PDF-fájlt tanácsos akként létrehozni, hogy a dokumentumot a szövegszerkesztő programjával közvetlenül e formátumban menti el. Amennyiben lehetséges, ajánlatosabb kerülni a kinyomtatott dokumentum digitalizálását.
- Az eljárási iratnak tartalmaznia kell a mellékletek jegyzékét.
- A mellékleteknek az eljárási iratot tartalmazó fájltól elkülönülő egy vagy több fájlban kell szerepelniük. Egy fájl több mellékletet is tartalmazhat, vagyis nem kötelező mellékletenként egy-egy fájlt létrehozni. Ez esetben ajánlott, hogy a PDF-fájlban mellékletenként egy-egy könyvjelzőt hozzanak létre.

A könyvjelző a PDF-fájlhoz hozzáadott olyan hivatkozás, amely biztosítja, hogy könnyen hozzá lehessen férni a dokumentum valamely konkrét részéhez. A könyvjelzők a legtöbb PDF-generátor programmal automatikusan létrehozhatók valamely írásos dokumentum belső struktúrája (tartalomjegyzék) alapján, vagy pedig több fájl egyetlen PDF-dokumentummá történő összeállítása során a fájl neve alapján.

Cselekmények

Az eljárási irat benyújtásához:

A "Cselekmények" menüben: 1
 Kattintson az "Irat benyújtása" linkre. 2
 Kattintson az "Irat benyújtása" linkre. 2



- Válassza ki a címzett igazságszolgáltatási fórumot, ha a hozzáférése lehetővé teszi e választást.
- A legördülő menüből válassza ki az eljárási irat típusát.
- Ha folyamatban lévő ügyben nyújt be iratot, adja meg az érintett ügy számát.
  - Egyesített ügyek esetében az összes egyesített ügy közül csak az egyiknek a számát kell megadnia.

Ar instanosítáca	
Az irat azonositasa	
* A címzett igazságszolgáltatási fórum	? Törvényszék 1
* Az eljárási irat típusa	? Ellenkérelem 2
* Az ügy száma	? T/3
Az a fél, akinek részéről az iratot benyújtják	?
* Az a nyelv, amelyen az iratot megszövegezték	? Magyar (hu) 5
	6 💽 Következő 🛛 🚫 Töröl
* A csillaggal jelölt mezők szerinti adatokat kötelező meg	gadni.

- Adja meg annak a félnek a nevét, akinek részéről az iratot benyújtják (nem kötelező mező).
- Válassza ki azt a nyelvet, amelyen a benyújtandó iratot megszövegezték.
- A benyújtás folytatásához kattintson a Skövetkező gombra, a kezdőlapra való visszatéréshez pedig kattintson a sö töröl gombra.

Ezen információk lehetővé teszik a Hivatal számára, hogy elvégezze az irat előzetes feldolgozását. Az iratnak az ügy iratanyagába történő felvétele szempontjából azonban csak az iratot alkotó fájlok tartalmát veszik figyelembe.

A fájlok kiválasztására szolgáló képernyő lehetővé teszi a benyújtás folytatását:

- Kattintson az "Áttekint…" gombra, és a számítógépén válassza ki az eljárási iratot tartalmazó PDF-fájlt.
- A "Mellékletfájl hozzáadásához kattintson ide…" gomb révén lehetőség van arra, hogy az eljárási irathoz mellékletfájlokat csatoljon.



- Az átvitelt követően az irat megjelenik az "Áttekint…" gomb alatt.
- Ha módosítani szeretné az iratot, a "Töröl" gombra kell kattintania, majd elölről kell kezdenie a műveletet. 10
- A benyújtás folytatásához kattintson a Következő gombra, irat **a**7 azonosításának szintjére való Előző visszatéréshez kattintson az gombra, kezdőlapra való а visszatéréshez pedig kattintson а S Töröl gombra.





Amint kiválasztotta valamennyi fájlt (eljárási irat, esetleges mellékletek és kísérőlevél), jóváhagyásra szolgáló felület jelenik meg. E felület összefoglalja az előzőekben megadott különböző információkat, használata pedig az alábbiak szerint történik:

- Ha az irat nevére kattint, lehetősége van megjeleníteni és ellenőrizni a fájlokat.

Ellenkérelem	
Ellenkérelem.pdf	
Méret Oldalszám	81902 <i>Bájt</i> 1
Lenvomat	e8fbd9d892e128edd5f581340fd5167c
(SHA-512)	635 671
	c8ba9f
	f02ouuzoupiosaaiczoepziuuoacoe29

 Adja meg a jelszavát (amennyiben a benyújtást segítő készítette elő, olvassa el "Az előkészített benyújtások jóváhagyása" pontot a 14. oldalon).

Kérjük, ellenőrizze a megadott információkat. A címzett igazságszolgáltatási fórum Az eljárási irat típusa Ellenkérelem Az a ryelv, amelyen az iratot benyújtják Benyújtott iratok Benyújtott iratok A benyújtást teljesítette A benyújtást teljesítette Kérjük, személyazonosságának megerősítéséhez adja meg e-Curia jelszavát. * jelszó 3	Jóváhagyás	
A címzett igazságszolgáltatási fórum Törvényszék Az eljárási irat típusa Ellenkérelem Az a rýel, akinek részéről az iratot benyújtják Az a nyelv, amelyen az iratot megszövegezték Benyújtott iratok Részletesebb információkért kattintson a keresztre. A fájl megyitásához és tartalmának ellenőrzéséhez kattintson Ellenkérelem Melléklet 1.rész.pdf Melléklet 2.rész.pdf Kísérőlevél Melléklet 2.rész.pdf Kísérőlevél A benyújtást teljesítette a ) Kérjük, személyazonosságának megerősítéséhez adja meg e-Curia jelszavát. * jelszó 3	Kérjük, ellenőrizze a megadott információka	t.
Az eljárási irat típusa Ellenkérelem Az ügy száma Az a fél, akinek részéről az iratot benyújtják Az a nyelv, amelyen az iratot megszövegezték Benyújtott iratok Ellenkérelem 2 Benyújtást teljesítette A benyújtást teljesítette A benyújtást teljesítette Kísérőlevél Kísérőlevél, pdf A benyújtást teljesítette 3 	A címzett igazságszolgáltatási fórum	Törvényszék
Az ügy száma Az a fél, akinek részéről az iratot benyűjtják Az a nyelv, amelyen az iratot megszövegezték Benyűjtott iratok Benyűjtott iratok A benyűjtást teljesítette A benyűjtást teljesítette Kísérőlevél Kísérőlevél Kísérőlevél, pdf A benyűjtást teljesítette A benyűjtást telje	Az eljárási irat típusa	Ellenkérelem
Az a fél, akinek részéről az iratot benyújtják Az a nyelv, amelyen az iratot megszövegezték Benyújtott iratok 2 2 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	Az ügy száma	12/96/2018 18:00
Az a nyelv, amelyen az iratot megszővegezték Benyújtott iratok A fájl megnyításához és tartalmának ellenőrzéséhez kattintson 2 Részletesebb információkért kattintson a keresztre. A fájl megnyításához és tartalmának ellenőrzéséhez kattintson Ellenkérelem Beadvány.pdf Melléklet 1.rész.pdf Melléklet 2.rész.pdf Kísérőlevél E Kísérőlevél,pdf A benyújtást teljesítette a ) Kérjük, személyazonosságának megerősítéséhez adja meg e-Curia jelszavát. * jelszó	Az a fél, akinek részéről az iratot benyújtják	
Benyújtott iratok Részletesebb információkért kattintson a keresztre. A fáji megnyitásához és tartalmának ellenőrzéséhez kattintson Ellenkérelem Beadvány.pdf Beadvány.pdf Beadvány.pdf Beadvány.pdf Melléklet 1.rész.pdf Melléklet 2.rész.pdf Kísérőlevél B Kisérőlevél R Kisérőlevél, pdf A benyújtást teljesítette a ) Kérjük, személyazonosságának megerősítéséhez adja meg e-Curia jelszavát. * jelszó	Az a nyelv, amelyen az iratot megszövegezték	Magyar
A benyújtást teljesítette a ) Kérjük, személyazonosságának megerősítéséhez adja meg e-Curia jelszavát. * jelszó 3	Benyújtott iratok	Részletesebb információkért kattintson a keresztre. A fáji megnyitásához és tartalmának ellenőrzéséhez kattintson Ellenkérelem ® Beadvány.pdf Melléklet ® Melléklet 1.rész.pdf ® Melléklet 2.rész.pdf Kisérőlevél ₽ kisérőlevél.pdf
Kérjük, személyazonosságának megerősítéséhez adja meg e-Curia jelszavát.  * jelszó	A benyújtást teljesítette	a _ )
* jelszó 3	Kérjük, személyazonosságának megerősítés	éhez adja meg e-Curia jelszavát.
	* jelszó 3	
Előző 🕞 Jóváhagy 🚫 Töröl 4		🕒 Előző 🕋 Jóváhagy 🗙 Töröl 4
* A csillaggal jelölt mezők szerinti adatokat kötelező megadni.	* A csillaggal jelölt mezők szerinti adatokat	kötelező megadni.

A benyújtás végleges megerősítéséhez kattintson a sóváhagy gombra, a fájlok kiválasztásának szintjére való visszatéréshez kattintson az e Előző gombra, vagy pedig a benyújtás elvetéséhez és a kezdőlapra való visszatéréshez kattintson a töröl gombra.

Amint jóváhagyta a benyújtást, az alkalmazás rögzíti azt, a képernyőn pedig összefoglaló oldal jelenik meg. Ezt az összefoglalást az alkalmazás e-mailben elküldi a képviselőnek és a segítőnek, amennyiben a benyújtást ez utóbbi készítette elő (lásd "**A benyújtás segítő általi előkészítése**" pontot a 12. oldalon), a <sup>[]</sup> Mentés</sup> gombra kattintva pedig el is menthető.

A benyújtás megerősítve. Nyilvánta	artásba véve a következ	ő szám alatt:
A benyújtást teljesítette	(1270121)	
A címzett igazságszolgáltatási fórum	Törvényszék	
A benyújtás dátuma	I (Luxe	embourg)
Az eljárási irat típusa	Ellenkérelem	
Az ügy száma	12/96/2018 18:00	
Az a fél, akinek részéről az iratot benyújtják		
Az a nyelv, amelyen az iratot megszővegezték	Magyar	
Benyújtott iratok	Ellenkérelem Melléklet Melléklet Kísérőlevél	<ul> <li></li></ul>
	Lehetősége van arra, h megerősítés egy példár okokból e megküldésre	ogy a "Mentés" gombra kattintva e benyújtás megerősítését azonnal elmentse. A nyát e mailben fogjuk Önnek elküldeni. Felhívjuk a figyelmét, hogy technikai több órával a benyújtási műveletet követően kerülhet sor.
	5 🕞 Mentés	
Kérjük, őrizze meg a megerősítést, ame	llyel ezen eljárási irat benyú	újtását igazolhatja a Hivatal előtt.

- A benyújtás dátumaként a benyújtás jóváhagyásának dátumát veszik figyelembe. Törvényszék
- Az időpont szempontjából a Luxemburgi Nagyhercegség időszámítását veszik figyelembe.



#### 2.3.2 A benyújtás segítő általi előkészítése

A segítőnek lehetősége van arra, hogy előkészítse a képviselő nevében történő benyújtást. A benyújtás ezen előkészítését a képviselőnek jóvá kell hagynia. A 48 órán belül jóvá nem hagyott benyújtás törlésre kerül a jóváhagyásra váró dokumentumok listájáról.

Az előkészítés menete hasonló a benyújtás menetéhez, kivéve a jóváhagyásra szolgáló oldalt.

A benyújtás előkészítéséhez:

(!)

- A "**Cselekmények**" menüben: 1
- Kattintson az "Irat benyújtása" linkre.



- A jóváhagyás szintjéig járjon el úgy, mint a hagyományos benyújtás esetében.
- Ezen az oldalon válassza Jóváhagyás ki azt a Kérjük, ellenőrizze a megadott információkat képviselőt, akinek nevében a benyújtást A címzett igazságszolgáltatási fórum Törvényszék Az eljárási irat típusa Ellenkére előkészíti. Az ügy száma T-XXXXX Az a fél, akinek részéről az iratot benyújtják Az a nyelv, amelyen az iratot megszövegezték Magyar Kattintson a 😡 Nyilvántartásba vétel gombra. 4 Benyújtott iratok Részletesebb információkért kattintson a keresztre. A fájl megnyitásához és tartalmának ellenőrzéséhez kattintson a fájl nevére Ellenkérelem Beadvány.pd Melléklet Melléklet 1.rész.pdf E Melléklet 2.rész.pdf Kísérőlevél következő számára elvégzett művelet: XXXXXX Nyilvántartásba vétel G Előző 🚫 Töröl A csillaggal jelölt mezők szerinti adatokat kötelező megadni
  - E szakaszban a benyújtást a Hivatal nem veszi figyelembe.
  - A benyújtás csak az érintett képviselő általi jóváhagyást követően lesz érvényes.
  - A benyújtás dátumaként a benyújtás jóváhagyásának dátumát veszik figyelembe.
  - Az időpont szempontjából a Luxemburgi Nagyhercegség időszámítását veszik figyelembe.



A segítőnek képernyő áll rendelkezésére a jóváhagyásra váró benyújtások előkészítéseinek követésére.

- A "Cselekmények" menüben: 1
- Kattintson a "Jóváhagyásra váró előkészített benyújtások" linkre.



- A képernyő megmutatja a jóváhagyásra váró előkészített benyújtásokat.
- Megjelenítésre kerül a benyújtás azonosítója, az ügy, az irat típusa, az előkészítés dátuma, valamint a jóváhagyásért felelős képviselő.
- A rendezés a rögzítés dátuma szerint történik (a régebbitől az újabbig).

 $( \mathbf{I} )$ 

Nyilvántartási szám	Ügy	Az eljárási irat típusa	A nyilvántartásba vétel dátuma 🛊	Jóvá

Kezdőlap > Jóváhagyásra váró előkészített benyújtásol

12-16-20-4 (A-44 (2-16-2	-	Ellenkérelem	12796/2018 18-00	a)
2462014-14-08-12/06/2		Ellenkérelem	12/96/2018 18:00	8
CONCISION OF MILLION		Ellenkérelem	1276/2018 18:00	( )
Nyiivantartasi szam		Az eljarasi irat tipusa	A nyilvantartasba veter datama v	Jovanayyasia var a kovetkezo altai.

- A segítőnek nincs lehetősége az előkészített benyújtás törlésére.
- Az esetleges hibák kijavítása érdekében új benyújtást kell előkészíteni.
- A hibásan előkészített benyújtás 48 óra elteltével automatikusan törlésre kerül, amennyiben a benyújtást a képviselő nem hagyta jóvá.



#### 2.3.3 Az előkészített benyújtások jóváhagyása

A képviselőknek képernyő áll rendelkezésükre a jóváhagyásukra váró benyújtások előkészítéseinek követésére.

- A "**Cselekmények**" menüben: 1
- Kattintson a "Jóváhagyásra váró előkészített benyújtások" linkre.
- A képernyő megmutatja a jóváhagyásra váró előkészített benyújtásokat.
- Megjelenítésre kerül a benyújtás nyilvántartási száma, az ügy, az irat típusa, az előkészítés dátuma, valamint azon segítő személyazonossága, aki a benyújtást előkészítette.
- A rendezés a rögzítés dátuma szerint történik (a régebbitől az újabbig).
- A •• ikon lehetővé teszi a jóváhagyásra szolgáló képernyőbe történő belépést.
- A jóváhagyásra szolgáló képernyő megegyezik a benyújtás jóváhagyására szolgáló szokásos képernyővel.
- A képviselő ellenőrizheti az azonosító információkat és a fájlokat, adott esetben pedig a jóváhagyás előtt módosíthatja a benyújtást.

n



			A nyilvántartásba vétel dátuma 🌒		-		
276/2012/06/2012	10.05	Ellenkérelem	12/96/2018 18:05	24)		•8	
12/16/20112/06/2011	18.85	Ellenkérelem	12/96/2018 16:00	12,000,000,000,000,000,000,000		•8	Г
1276/3012276/301	18.85	Ellenkérelem	12/96/2018 16:00	1 (2-186) (2010) (0.001) (1)		•=	

Jóváhagyás	
Kérjük, ellenőrizze a megadott informáci	ókat.
A címzett igazságszolgáltatási fórum	Bíróság
Az eljárási irat típusa	Ellenkérelem
Az ügy száma	C- genic must be me
Az a fél, akinek részéről az iratot benyúj	tják xxx
Az a nyelv, amelyen az iratot megszövegezték	Magyar
Benyújtott iratok	Részletesebb információkárt kattintson a keresztre. A fájl megvitásához és tartalmának ellenőrzéséhez kattintson a fájl nevére. Ellenakérelem I <sup>III</sup> Boadvány.póf Melléklet 1.rész.pdf I <sup>III</sup> Melléklet 1.rész.pdf I <sup>III</sup> Melléklet 2.rész.pdf I <sup>III</sup> Melléklet 1.rész.pdf I <sup>III</sup> kisérőlevél
A benyújtást teljesítette	amte )
Kérjük, személyazonosságának megerős	ítéséhez adja meg e-Curia jelszavát.
* jelszó	
	🕒 Módosítás 🕞 Jóváhagy 💦 Töröl

- A jóvá nem hagyott benyújtás 48 órával az előkészítés után törlésre kerül.
- A benyújtás a továbbiakban nem lesz látható a jóváhagyásra váró előkészített benyújtások listáján.
- E határidő célja, hogy korlátozza a rendszerben tárolt fájlok mennyiségét.
- A benyújtás dátumaként a benyújtás jóváhagyásának dátumát veszik figyelembe.
- Az időpont szempontjából a Luxemburgi Nagyhercegség időszámítását veszik figyelembe.



#### **2.4** Az eljárási irathoz tartozó további iratok benyújtása

E fejezet néhány olyan további irat benyújtását ismerteti, amelyek az eljárási irathoz tartozhatnak.

#### 2.4.1 A hivatalos dokumentumokat tartalmazó további iratok benyújtása

Bizonyos eljárási iratok esetében az alábbi képernyő lehetőséget biztosít arra, hogy hivatalos dokumentumokat (ügyvédi igazolást, a magánjog hatálya alá tartozó jogi személy jog szerinti létezésének bizonyítékát, meghatalmazást, bizonyítékot arról, hogy a meghatalmazás szabályszerűen lett kiállítva) nyújtson be.

Ha e lehetőséget az alkalmazás nem ajánlja fel, a hivatalos iratok az **"Egyéb típusú eljárási irat"** menüponton keresztül vagy a fő benyújtás mellékleteként nyújthatók be.

A fájlok kiválasztására szolgáló e képernyő ugyanazon elvek szerint működik, mint amelyek az eljárási irat kiválasztására irányadók.

Az eljárási irathoz az "Áttekint…" gomb		1
segítségével lehet további hivatalos dokumentumokat hozzáadni.	Hivatalos dokumentumok	Attekint
		🕒 Előző 🛛 Következő 🚫 Töröl

A csillaggal jelölt mezők szerinti adatokat kötelező megadni.

#### 2.4.2 A bizalmas kezelés iránti kérelemhez tartozó további iratok benyújtása

Ha az eljárási irat a Törvényszék előtti bizalmas kezelés iránti kérelem, az alábbi képernyő lehetővé teszi, hogy a benyújtás e típusához adott esetben meghatározott iratokat csatoljon:

- Kattintson az "Áttekint…" gombra, és válassza ki a beadvány és annak mellékletei azon nem bizalmas változatát tartalmazó PDF-fájlokat, amely a bizalmas kezelés iránti kérelemhez lesz csatolva.
- Az egyéb iratok egy vagy több nem bizalmas változatának hozzáadásához a képernyő alján található

További nem bizalmas változat benyújtása
gombra kell kattintani.

	Azon beadványok vagy iratok nem bizalmas változata(i), amelyekre vonatkozóan bizalmas ke
	Valamely eljárási irat nem bizalmas változata
	Melléklettáji hozzáadásához kattintson ide
C	🕂 További nem bizalmas változat benyújtása
	🕒 Előző 🛛 🔿 Következő 🛛 🗙 Töröl
	* A csillaggal jelölt mezők szerinti adatokat kötelező megadni.

#### 2.4.3 A gyorsított eljárás iránti kérelemhez tartozó további iratok benyújtása

Ha az eljárási irat gyorsított eljárás iránti kérelem, az alábbi képernyő lehetővé teszi, hogy a benyújtás e típusához adott esetben meghatározott iratokat csatoljon.

 Ha a Törvényszék előtt benyújtott kérelemről van szó, kattintson az "Áttekint…" gombra, 4 és válassza ki a keresetlevél és annak mellékletei azon rövidített változatát tartalmazó PDF-fájlokat, 5 amely a gyorsított eljárás iránti kérelemhez lesz csatolva.

A keresetlevél rövidített változata	2 Attekint
Mellékietek	Melékketéji hozzásásához katlintson ide
	C Előző O Következő 🚫 Töröl



#### **2.5** A KÉZBESÍTÉSEK ÁTVÉTELE

Az Önnek címzett kézbesítések átvétele és azok tartalmának megjelenítése érdekében:

A " <b>Cselekmények</b> " men	iüben: 🚹		1	Cselekmény	ek
				Irat benyújtás	a
Kattintson a " <b>Kézbesíté</b>	sek átvétele"			Jóváhagyásra előkészített be	váró enyújtások
linkre. 2				Kézbesítések a	átvét 2
				Betekintés a b előzményeibe	penyújtások
				Betekintés a k előzményeibe	zézbesítések
Kezdőlap >	Kézbesítések átvétele		1		
Ugy •	e-Curia Cimzettjei	Elernetoseg kezdete	Állapot	Megjegyzés	Hozzáférés a dokumentumokhoz
(Előzetes döntéshozatal)	an restoring a series	38411-08012	Kézbesítésre vár		•
(Előzetes döntéshozatal)		2800 1-2800 2	Kézbesítésre vár	,	•
(Előzetes döntéshozatal)		2804-1-2804-2	Kézbesítésre vár		•
C-828HD					

- A főoldal megjeleníti az Önnek címzett kézbesítések listáját.
- E lista alapesetben a hozzáférhetővé tétel dátuma szerint van rendezve, oly módon, hogy első helyen a legutóbbi kézbesítések jelennek meg.
- E listában az érintett kézbesítések státusa is megjelenik. A kézbesítés az adott esettől függően a következő állapotban lehet:
  - Átvételre vár;
  - o Átvéve, a kézbesítést átvevő személy nevének és az átvétel dátumának feltüntetésével;
  - Vélelmezetten átvéve, a vélelmezett átvétel dátumának feltüntetésével.
- A "Megjegyzés" mezőben megtekintheti az Ön által vagy az ugyanazon kézbesítés címzettjének minősülő más segítő vagy képviselő által megadott információkat (lásd a következő oldalon az alábbi pontot 2).

Me	gje	gyz			
	_	-	-	-	

- Kattintson a "Hozzáférés a dokumentumokhoz" mező alatt található eli ikonra a kézbesítés hivatalos átvétele és a részleteket megjelenítő azon képernyő megnyitása érdekében, amelyen megtekintheti az Önnek kézbesített dokumentumot.
- A dokumentumot akkor kell kézbesítettnek tekinteni, amikor Ön először kattint az ikonra.



Amint megtörtént a kézbesítés, az alábbi képernyő jelenik meg. E képernyőn Ön a következőket teheti:

- Megjelenítheti a kézbesítéssel kapcsolatos információk összefoglalását (többek között az átvétel dátumát).
- A belső munkaszervezésének céljaira szolgáló információkat adhat meg. E megjegyzések ekkor ugyanezen kézbesítés többi címzettje számára, a "Betekintés a kézbesítések előzményeibe" képernyőn is láthatók lesznek.
- Az iratok megjelenítése a következő sorrendben történik: először a Hivatal levele, majd az eljárási iratok, az irat száma szerinti növekvő sorrendben rendezve.
- Valamely nyelvi változatba e változat
   ISO 639-1 kódjára kattintva lehet betekinteni. Minden egyes nyelv kódja egy hiperszöveges link, amely lehetővé teszi valamely konkrét fájl megnyitását.
- Miután kiválasztotta a fájlokat, a
   Kijelölt fájlok letöltése az összes fájlt tartalmazó ZIP-fájlhoz juthat.

tvett kézbesítés		
gyszám	: C-626746	
tvétel dátuma:	·	
legjegyzés 🔋	:[	EI@
Konkrét fájl megtekintésé /egye ki a pipát a nem kiv nielőtt a Kijelölt fájlok l	éhez kattintson a vánt nyelvi válto etöltése gombr	a kivánt my za előtt, ha nem kivánja azt letölteni, a katint
Konkrét fájl megtekintésé /egye ki a pipát a nem kiv nielőtt a Kijelölt fájlok l 0 <sub>201600</sub>	éhez kattintson a vánt nyelvi válto etöltése gombr szerző(k)	kivánt ny 2 lozatra. a kivát ny kivánja azt letölteni, a kattint Nymli szturdíst)
Conkrét fájl megtekintésé /egye ki a pipát a nem ki nielőtt a Kijelölt fájlok l Ontion Hivatalvezető levele	thez kattintson a vánt nyelvi válto etöltése gombr serriscu • Hivatal	a kiviant ny cozatra. a kiviant ny cozatra. a katini Nyn ki vanovlini ▼es
Konkrét fáji megtekintésé /egye ki a pipát a nem ki nielőtt a Kijelölt fájlok l Ográson Hivatalvezető levele	thez kattintson a vánt nyelvi válto etőltése gombr særzőő) • Hivatal	Image: Strate
Konkrét fáji megtekintésé Vegye ki a pipát a nem ki nielőtt a Kijelölt fájlok l Ográsos Hivatalvezető levele Eljárási irat	thez kattintson a vánt nyelvi válto etőltése gombr særzs(k) • Hivatal	Akviant ny Cozatra. a kaviant ny Cozatra. a katint Nyrok catositasi Pes Pos Co P Da P De P EL P EN Pes P Co P Da P DE P EL P EN P ES P ET P IL P R P HU P IT
Konkrét fájl megtekintésé /egye ki a pipát a nem ki nielőtt a Kijelőit fájlok l Onten Hivatalvezető levele Eljárási irat	ihez kattintson n vánt nyelvi válto etőltése gombr serrolo) • Hivatal	Image: Several content     Cotatra.       krat előtt, ha nem kévánja azt letőlteni, a katínt     Image: Several content       Image: Several content     Image: Several content       Image: Severac

# **e**Curia

## **3 SEGÍTŐI HOZZÁFÉRÉSEK**

#### **3.1** A SEGÍTŐI HOZZÁFÉRÉSEK RENDEZÉSE

A képviselő egy vagy több segítőt jelenthet be. Segítő bejelentéséhez:



Kattintson a <sup>Skövetkező szint</sup> gombra.



 $\bigcirc$ 

 Adja meg az e segítővel kapcsolatos további információkat.

liegészítő információk		
E segítőnek van-e már hozzáférése az e-Curia alkalmazáshoz?	igen f nem	
Ha igen, kérjük, adja meg e segítő felhasználói azonosítóját.	2	

Kattintson a Következő szint gombra.

egitőim rendezése > Segítői hozzáférés létrehozása iránti	kérelem > Személyazonosság > Adatok > Kiegészítő inform	ciók > Megerősítés
hozzáférés létrehozása iránti kérelem formanyomtz celtezéssel kell ellátnia és alá kell írnia, majd tényleg zűkséges igazoló iratokat.	atványát, amelyet Ön az imént kitöltött, néhány perce es átadás útján, illetve elektronikus vagy postai úton i	belül e-mailben elküldjük Önnek. Ahhoz, hogy az Ön kérelme feldolgozható legyen, azt kell juttatnia a Bíróság Hivatalába vagy a Törvényszék Hivatalába, mellékelve ahhoz a
Cimek :		

- Amennyiben a segítőnek már van e-Curia hozzáférése, meg kell adni az azonosítóját. A kérelem megerősítését követően e-mailben elküldjük Önnek a hozzáférés iránti kérelem előre kitöltött formanyomtatványát.
- E formanyomtatványt ki kell tölteni, keltezéssel kell ellátni és alá kell írni, majd tényleges átadás útján, illetve elektronikus vagy postai úton el kell juttatni a Bíróság Hivatalába vagy a Törvényszék Hivatalába, mellékelve ahhoz a szükséges igazoló iratokat. A kérelmet a képviselőnek, a használati feltételeket pedig a segítőnek alá kell írnia.
- A Hivatalok minden hozzáférés létrehozása iránti kérelmet ellenőriznek. A hozzáférés kérése nem azonnal eredményezi a hozzáférés létrehozását; ez utóbbi több napot is igénybe vehet. Két külön e-mailt fognak küldeni a segítőnek, annak érdekében, hogy közöljék vele a belépésre szolgáló azonosítóját és egy ideiglenes jelszót.
- E jelszót az e-Curiába történő első belépéskor meg kell változtatni. A képviselőnek is e-mailt fognak küldeni annak érdekében, hogy megerősítsék számára a segítője nyilvántartásba vételét.
- A képviselő köteles naprakészen tartani a segítőinek listáját.
- Az alkalmazás a jelszó minden megváltoztatása alkalmával felhívja majd a képviselőt, hogy erősítse meg az általa bejelentett segítőinek listáját.
- Amennyiben valamely segítőnek megváltozik a szakmai beosztása vagy megszünteti a tevékenységét, a képviselőnek törölnie kell őt a "Segítőim" listáról 2. Ehhez a képviselőnek az alábbi képernyőn látható X jelre kell kattintania.

A segítői hozzáférések lehetővé teszik eljárási iratba történő betekintést, tov óváhagynia. Újabb segítő bejelentése	a kézbesítések átvételét, valamint az Önnek címzett valamennyi ábbá valamely irat benyújtásának előkészítését, amelyet Önnek kel
Segitőim	таға



#### 3.2 A SEGÍTŐI HOZZÁFÉRÉSEK FUNKCIÓI

#### 3.2.1 A benyújtás előkészítése

A segítő előkészítheti a képviselő számára a benyújtást (lásd: "A benyújtás segítő általi előkészítése", 12. oldal).

#### 3.2.2 Betekintés a benyújtások előzményeibe

A segítő teljeskörűen hozzáfér az általa előkészített, az őt bejelentő képviselő által teljesített benyújtások előzményeihez.

(Lásd: "Betekintés a benyújtások előzményeibe", 21. oldal).

#### **3.2.3** A kézbesítések átvétele

A segítő hozzáfér az őt bejelentő képviselőnek címzett valamennyi kézbesítéshez. Az újabb kézbesítésről tájékoztató e-maileket az alkalmazás a segítőnek is elküldi.

A segítő a címzett képviselő helyett hivatalosan átveheti az eljárási iratot. Az iratot ezen átvétel időpontjában kézbesítettnek kell tekinteni.

#### 3.2.4 Betekintés a kézbesítések előzményeibe

A segítő hozzáfér az őt bejelentő képviselőnek címzett kézbesítések előzményeihez. A segítőnek csak azokhoz a kézbesítésekhez van hozzáférése, amelyeket azt követően teljesítettek, hogy a képviselő bejelentette őt.

(Lásd: "Betekintés a kézbesítések előzményeibe", 23. oldal).



### 4 KIEGÉSZÍTŐ FUNKCIÓK

#### 4.1 BETEKINTÉS A BENYÚJTÁSOK ELŐZMÉNYEIBE

Az Ön által teljesített benyújtások előzményeinek megjelenítéséhez:

•	A " <b>Cselekmények</b> " menüben: 1	1 Cselekmények	
		Benyújtás előkészítése	
	Kattintson a "Betekintés a benyújtások 2	Jóváhagyásra váró előkészített benyújtások	
	előzményeibe" linkre.	Kézbesítések átvétele	
		Betekintés a benyújtások 2 előzményeibe	
		Betekintés a kézbesítések előzményeibe	
-	Válassza ki a kívánt időszakot (legalább	izzdělap > Betekintěs a benyújtások előzményelbe On által benyújtat eliárási izatobba való betekintésbez kérijik, válazen ski a bánanot és az évet, maid kattirtson a "Kerzsés" ()	ombra. Csak a még be nem :
	ettől a dátumtól legfeljebb eddig a	Saraki uratok krytikuli ekonomia meljelenkisre. 3	sinoral cook a may be nem
	dátumig) és/vagy az irat benyújtása során megadott ügyszámot, majd a keresés megindításához kattintson a	sgalább ettől a dátumtól 31/10/2018 1 Legfeljebb eddig a dátumig sv Keresés	07/11/2018
	Generation Boombra.		

- Figyelem! Az ügyszám szerinti keresés kizárólag a felhasználó által a benyújtás során megadott információk alapján történik.
- Azokat a benyújtásokat, amelyek vonatkozásában nem adtak meg semmilyen ügyszámot, e keresés nem veszi figyelembe (például keresetlevél vagy fellebbezés benyújtását).
  - Csak azok a benyújtások kerülnek megjelenítésre, amelyek vonatkozásában Ön ügyszámot adott meg.
- A főoldal ekkor megjeleníti a folyamatban lévő ügyekben Ön által teljesített benyújtások listáját.

 $( \mathbf{I} )$ 

 A benyújtás megtekintéséhez kattintson a "Részletek" mező alatti el ikonra.

Keresés az előzményekben										
Legalább ettől a dátumtól	31/10	/2018	1		Legfeljebb eddig	a dátumig	07/11/2018		1	
Ügy										
Keresés	1			4						_
Benyújtás referenciája		Benyújtás dátur	na 0	Ugyszám	0	e El	járási irat tipusa 🔹	Felek	•	Részlet
077738072		\$767(D)17.16.41				K	eresetlevél			•
(PTY MATE)		energert seat				K	eresetlevél			•
		energer? sole				K	eresetlevél		4	
		shahper? Mul		No. of Concession, Name	11.7	K	eresetlevél			-



# A részleteket tartalmazó felületen a következőket jelenítheti meg:

A benyújtás nyilvántartási számát. A benyújtás megerősítését. 2 Az iratot képező fájlok részleteit (típus, oldalak A benyújtás dátumát és időpontját. száma, méret, digitális kód). ügyszámot (akkor jelenik Az meg, ha folyamatban lévő ügyre vonatkozó iratot A benyújtott fájlokat. 4 nyújtottak be). Az irat típusát. Azt a felet, akinek részéről az iratot benyújtották, amennyiben a benyújtás során megadták ezt az információt. Az irat nyelvét. Kezdőlap > Betekintés a benyújtások előzményeibe > [] A benyújtás nyilvántartási száma : A benyújtás dátuma : : - :-::--Ügyszám Az irat típusa : Válaszbeadvány Az a fél, akinek részéről az iratot benyújtották : 1.00.00 Az irat nyelve Mutassa meg a benyújtás megerősítését 2

Megnevezés	Méret (Kb)	Oldalszám	Kód (SHA-512)		Betekintés
Válaszbeadvány	34781	1	de308f1f1c7288e2d060a 67544d13b78de0f546330	Scebc50d637cc58d377c818ef 143cf214d6ba562001416cade	9
Válaszbeadvány - Melléklet(ek)	34781	1	de308f1f1c7288e2d060a 67544d13b78de0f546330	5cebc50d637cc58d377ce 143cf214d6ba562001416	9
Kisérőlevél	34781	1	de308f1f1c7288e2d060a	3cebc50d637cc58d377c818ef	9



#### 4.2 BETEKINTÉS A KÉZBESÍTÉSEK ELŐZMÉNYEIBE

A kézbesítések előzményeibe való betekintéshez:

- A "Cselekmények" menüben: 1
- Kattintson a "Betekintés a kézbesítések előzményeibe" linkre. 2
- Adjon meg egy vagy több keresési szempontot.
- A keresés megindításához kattintson a Seresés gombra.
- A felület minden ügy vonatkozásában megjeleníti az átvett kézbesítések listáját.
- Valamely kézbesítésbe a zöld ikonra 😱 kattintva tekinthet be. Ha valamely irat több nyelvi változatban is elérhető, a megjelenítési gombra kattintás előtt kattintson a kívánt nyelvre.

	elokeszített ben	yujtasok		
	Kézbesítések át	vétele		
	Betekintés a be előzményeibe	nyújtások		
	Betekintés a ké: előzményeibe	zbesítések 2	)	
Kezdőlap > Betekintés a	kézbesítések előzményeibe	2		
. korábban átvett eljárási zempontokat, majd kattir	i iratokba való betekintés él ntson a "Keresés" gombra.	rdekében dátumok vag Csak a még be nem fe	ıy ügyek szerint végez jezett ügyekben átvet	het ker t eljárá
keresés az előzményekbe	en 3			
egalább ettől a dátumtól	31/10/2018	💼 💼	Legfeljebb eddig a dát	umig
Ĵgy	- /	_		
Keresés	L. L.			
Keresés				
Ð Keresés				
Keresés Kezdőlap > Betekintés a kézbe	nsításek előzményeibe			
Keresés Kezdőlap > Betekintés a kézbe A korábban átvett eljárási iratoi	esítések előzményeibe kba való betekintés érdekében dát. "Keresés" gombra. Csak a még b	umok vagy ügyek szerint vég je nem fejezett ügyekben átv	ezhet keresést. Kérjük, adja ett eljárási iratok kerülnek m	meg a kë egjelenitë
Keresés Kezdőlap > Betekintés a közbe A korábban átvett eljárási iratol zempontokak majó katiinson Keresés az előzményekben	esítések előzményeibe kba való betekintés érdekében dát, a "Keresés" gombra. Csak a még b	umok vagy ügyek szerint vég je nem fejezett ügyekben átv	ezhet keresést. Kérjük, adja ett eljárási iratok kerülnek m	meg a ké egjeleníte
Keresés Kezdőlap > Betekintés a kézbe A korábban átvett eljárási iratol szempontokat, majd kattintson Keresés az előzményekben Legalább ettől a dátumtól	esítések előzményeibe kba való betekintés érdekében dátt a "Keresés" gombra. Csak a még b	umok vagy ügyek szerint vég se nem fejezett ügyekben átv Legfeljebb eddig a c	ezhet keresést. Kérjük, adja ett eljárási iratok kerülnek m látumig	meg a ké regjelenítr
Keresés Kezdőlap > Betekintés a kézbe A korábban átvett eljárási iratol szempontokat, majd kattintson Keresés az előzményekben Legalább ettől a dátumtól Úgy	esítések előzményeibe kba való betekintés érdekében dáti Keresés" gombra. Csak a még b	umok vagy ügyek szerint vég se nem fejezett ügyekben átv Legfeljebb eddig a c	ezhet keresést. Kérjük, adja ett eljárási iratok kerülnek m látumig	meg a ké regjelenítr

Hivatal levele

> Lásd a mellékleteket

Spanyol

Benyújtás előkészítése lóvábagyásra váró

A "Megjegyzések" mező azon megjegyzések megjelenítését teszi lehetővé, amelyeket a kézbesítés átvétele során belső munkaszervezési célokból adott meg (lásd: "A kézbesítések átvétele", 16. oldal). E megjegyzéseket e képernyőn is módosíthatja. 🕞



#### 4.3 A JELSZÓ MEGVÁLTOZTATÁSA

Az e-Curiába történő belépéshez használt jelszó megváltoztatásához:

- Az "Általános menüben": 1
- Kattintson "A jelszó megváltoztatása" linkre.

1 7	Általános menü
L	Visszatérés a kezdőlapra
L	A jelszó megváltoztatása 2
l	A személyes adataim megváltoztatása
L	Segítőim rendezése
l	Kapcsolatfelvétel a kezelőszemélyzettel

- Adja meg a jelenlegi jelszót, valamint (kétszer) az új jelszót.
- A jelszónak 8–16 karakterből kell állnia, és nagybetűket, kisbetűket, valamint számokat egyaránt tartalmaznia kell.
- Az alkalmazás jelezni fogja Önnek, hogy a megadott jelszó mikor felel meg az előírt biztonsági követelményeknek.
- Adja meg a választ arra a személyre szabott kérdésre, amelyet az első belépése során fogalmazott meg.
- Lehetősége van a személyre szabott kérdés, valamint a válasz módosítására is.
   Ezen adatok az Ön azonosítását szolgálják arra az esetre, ha elfelejtené a jelszót.

* Jelenlegi jelszó :	2	
* Új jelszó :	2	A jelszónak 8-16 karakterből kell állnia és nagybetűket, kisbetűket, valamint számokat egyaránt tartalmaznia kell.
Az új jelszó megerősítése :	2	
Kérjük, fogalmazzon meg egy szemé Amennyihen elveszti a jelszavát, sze	lyre szabott kérdést, és adja meg rá a választ. mélyazonossánának ellenőrzése érdekében ezt a k	érdést fogjuk feltenni Onnek
Például : "Melyik városban születtem	7"	
Személyre szabott kérdés :	2 0	
* Válasz :	1	A választ nagybetűkkel, ókozot pólkül koll írni
Kérjük, érvényesítse segítői listá Ha a segítői hozzáféréseket nem azokat törölni kell	ját. használja,	
azokat toronn ken.	Devisions in subject	122
	🚍 Jóváhagy  🗙 Töröl	
	mater 7	5

- A segítőinek listáját a jelszó minden megváltoztatása alkalmával ellenőriznie kell.
- A már nem használt hozzáférések visszavonásához kattintson a "**Töröl**" gombra 🔀.
- A módosítások megerősítéséhez kattintson a bíváhagy gombra, a kezdőlapra való, a jelszó módosítása nélküli visszatéréshez pedig kattintson a viröl gombra.



#### 4.4 A SZEMÉLYES ADATAIM MEGVÁLTOZTATÁSA

Az e-mail-címének, illetve azon nyelvnek a megváltoztatásához, amelyen az e-mailjeit kapni szeretné:

- Az "Általános menüben": 1
- Kattintson "A személyes adataim megváltoztatása" linkre.



• Módosítsa a kívánt adatokat.

(!)

 Lehetősége van többek között arra, hogy megadjon legfeljebb két olyan további e-mail-címet, amelyekre az Önnek címzett e-maileket küldeni fogják (kivéve a jelszó újra rögzítésének kézbesítését, amelyet csak a fő e-mail-címére fognak elküldeni).

Kapcsolattartásra szolgáló e-mail cím		
Jelenlegi e-mail cím :	🤉 i @mail.com	
• Új e-mail cím :	? @mail.com	
Az új e-mail cím megerősítése :	? @mail.com	
További e-mail címek		
Cim 1 :	? @mail.com	
Cim 2 :	<u>*</u>	
Preferenciák		
E-mailjeimet a következő nyelven szeretném kapni :	7 magyar (hu) 💌	
	🖨 Jóváhagy 🛛 🗙 Töröl	

- A módosítások megerősítéséhez kattintson a <sup>I Jóváhagy</sup> gombra, a kezdőlapra való, a személyes adatok módosítása nélküli visszatéréshez pedig kattintson a <sup>I Töröl</sup> gombra.
  - Amennyiben módosította a kapcsolattartásra szolgáló e-mail-címet, e-mailt fogunk küldeni az újabb címre, amely tartalmazza az új e-mail-cím érvényesítésére szolgáló linket.
  - A módosítás csak azt követően válik véglegessé, hogy Ön érvényesítette azt.



#### 4.5 XML FÁJL KÜLSŐ RENDSZEREKBEN TÖRTÉNŐ FELHASZNÁLÁSHOZ

 A kézbesítésekbe való betekintésre szolgáló képernyőn lehetősége van arra, hogy "A kiválasztott fájlok letöltése" gomb segítségével ZIP formátumban letöltse az összes kiválasztott fájlt.

Atvett kézbesítés		
Ügyszám	1.0.000000	
Hozzáférhetővé tétel dátu	ma :	
Átvétel dátuma:	: motorman:	
Megjegyzes	: cóhoz kattintson :	
Vegye ki a pipát a nem l mielőtt a >> Kijelölt fáj	kivánt nyelvi válto I letöltése gombr	zat előtt, ha nem kívánja azt letölteni, a kattint
Vegye ki a pipát a nem mielőtt a >> Kijelölt fáj	kívánt nyelvi válto I letöltése gombr	a kvami nyelvi valitozatra. zaztelčiti, ha nem kivánja azt letölteni, a kattint vyelvi valitozatral
Vegye ki a pipát a nem l mielőtt a >> Kijelölt fáj Octoos Hivatalvezető levele	kivánt nyelvi válto I letöltése gombr Secréti • Hivatal	a kivalit nyemi valitožatita. a katilit a katilit hypota ustrautidaj IV na
Vegye ki a pipát a nem l mielőtt a >> Kijelölt fáj Ocrtinos Hivatalvezető levele Eljárási irat	kivánt nyelvi válto I letöltése gombri sernőki • Hivatal	a wain ingen variotatia. a katini skatini protekaterina pr

 E ZIP fájlon belül a valamely informatikai rendszerben történő esetleges felhasználás érdekében két fájl (summary.xml és summary.xsd) került hozzáadásra.



- Az XSD fájl (*summary*.xsd) az XML fájl (*summary*.xml) elemeit és attribútumait határozza meg, és azt ez utóbbi fájl struktúrájának hitelesítésére lehet használni.
- Az XML fájl (summary.xml) a kézbesítés átvételéhez és a címzettekhez kapcsolódó metaadatokat, valamint a csatolt mellékletek nyilvántartási számait tartalmazza. E fájlt olyan informatikai rendszerben lehet adott esetben futtatni, amelyet az egyes felhasználóknak kell működtetniük, ha azt szükségesnek ítélik.

