



ÉRINTETT SZERVEZETEK ÉS FELHASZNÁLÓK REGISZTRÁCIÓJA

Regisztrációs tájékoztató – 2023

Verziószám: v2.0

I. ÉRINTETT SZERVEZETEK REGISZTRÁCIÓJA

1. A szervezeti regisztráció megkezdéséhez kattintson a www.dkuzrt.hu honlap felső menüsávjának Portál menüpontjára. A megjelenő DKÜ alkalmazás portál modul (a továbbiakban: Portál) aloldalon a „Regisztráció” gombra kattintva indul a regisztráció folyamata.
2. A Portál aloldalon a „Regisztráció” gomb alatt találja a következő dokumentumok elérhetőségeit:
 - a) Regisztrációs tájékoztató (ez a dokumentum);
 - b) Meghatalmazás;
 - c) Adatkezelési tájékoztató.
3. A Meghatalmazás megfelelő formai és tartalmi kitöltése és beszkenelése előtt nem érdemes megkezdenie a regisztrációt, hiszen a Meghatalmazás feltöltése feltétele a regisztráció megkezdésének.
4. A Meghatalmazáson az érintett szervezet vezetőjének aláírása és a pecsét helyett az aláíró minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírása vagy bélyegzője is elhelyezhető.
5. A Meghatalmazásban az érintett szervezet vezetője jelöl ki egy/kettő szervezeti kapcsolattartót.
6. A kapcsolattartó feladata:
 - a) a regisztrációhoz szükséges adatok feltöltése;
 - b) valamint a beszerzések adatainak rögzítése.
7. A Meghatalmazásban az érintett szervezet vezetője és az egy/kettő kapcsolattartó arról is nyilatkozik, hogy megismerték és tudomásul vették a Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt. (a továbbiakban: DKÜ) Adatkezelési tájékoztatójában leírtakat. A kapcsolattartók nyilatkozatát ugyanezen dokumentumon tanúkkal is igazolni kell.
8. A Portál aloldalon a „Regisztráció” gombra kattintva a Portál üdvözlő felületére jut. Itt kattintson a „Tovább a regisztrációhoz” gombra.
9. Ezt követően megjelenik a regisztrációs adatlap, amelybe rögzíteni kell a szervezet és a kapcsolattartók adatait.
10. A regisztrációhoz szükséges adatok felvitelét csak az egyik, az érintett szervezet vezetője által erre kijelölt, a Meghatalmazásban is megnevezett kapcsolattartó végezze.

11. A regisztráció megkezdésekor a kapcsolattartó feltölti a beszkenelt Meghatalmazást a regisztrációs felületre, megadja az érintett szervezet adatait, rögzíti a saját és a másik kapcsolattartó adatait.
12. Amennyiben az érintett szervezet képviselőjére önállóan jogosult személy személyesen kíván kapcsolattartóként eljárni, úgy kérjük a „*Kapcsolattartási nyilatkozat*” című dokumentumot kitölteni és az érintett szervezet nevében eljárni. Ebben az esetben szükséges csatolni egybeszkenelve a nyilatkozattal az önálló képviselői jogosultságot igazoló dokumentumot is (pl.: cégkivonat, kinevezési okirat, aláírási címpéldány).
13. Amennyiben az érintett szervezet képviselőjére együttesen jogosult személy kíván kapcsolattartóként eljárni, kérjük a „*Meghatalmazás kapcsolattartáshoz*” című dokumentumot kitölteni és megfelelően aláírni.
14. A kapcsolattartó a kitöltéskor információs szövegbuborékokban kap segítséget. További segítség kérhető az info@dkuzrt.hu e-mail címen.
15. Ha a Meghatalmazás és az adatok feltöltése megtörtént, a kapcsolattartó a „*Regisztráció benyújtása*” gombra kattintva lezárja a folyamatot. A lezárás feltétele az Adatvédelmi tájékoztató elfogadása, és be kell jelölnie, hogy a kitöltő valós személy, nem robot (captcha).
16. Az adatlap kitöltés közben nem menthető el, azaz az adatokat egyszerre kell felvinni az adatlapra.
17. A böngésző „*Vissza*” nyílra kattintásakor a teljes adatlap elvész, tehát használata nem ajánlott.
18. A Regisztrációs adatlap alján a „*Mégsem*” gombra kattintva az adatlap törlődik, a folyamatot előlről kell kezdeni.
19. Lényeges, hogy a kapcsolattartók a megadott elérhetőségeiken megtalálhatók legyenek.
20. Ha a Meghatalmazásban és a regisztráció során megadott adatok nem egyeznek, a regisztráció el lesz utasítva.
21. A regisztráció befogadásáról a kapcsolattartó a regisztrációs felületen azonnali visszajelzést kap. Hiányosan kitöltött regisztráció nem küldhető be, a kötelezően kitöltendő mezők üresen hagyása esetén a regisztrációs igény nem küldhető be.
22. A regisztráció benyújtása után a DKÜ elvégzi a megadott adatok és a feltöltött Meghatalmazás tartalmi és formai ellenőrzését.
23. Ha a regisztráció sikeres:
 - a) A sikeres regisztráció tényéről a DKÜ e-mailben üzenetet küld a kapcsolattartóknak.
 - b) Mindkét kapcsolattartó a regisztrációkor megadott e-mail címére megkapja a Portálra történő belépéshez szükséges egyedi jelszavát. A belépéshez szükséges azonosító a regisztrációkor megadott e-mail cím.
24. Ha a regisztráció sikertelen:
 - a) A DKÜ a megadott e-mail címre küldött indoklással értesíti a kapcsolattartókat a regisztráció elutasításáról.

- b) A teljes folyamatot meg kell ismételni, újra rögzíteni kell a szükséges adatokat az elutasítás indoklásában foglaltak figyelembevételével.

II. BEJELENTKEZÉS ÉS JELSZÓCSERE

25. Sikeres regisztráció esetén a Portálra való belépéshez kattintson a www.dkuzrt.hu honlap felső menüsávjának Portál menüpontjára. A megjelenő Portál aloldalon a „Belépés” gombra kattintás után először meg kell adnia az azonosítóját (a regisztrációkor megadott e-mail címét) és jelszavát. Ezt követően – első belépéskor – a „Belépés” gombra kattintva a kapcsolattartóknak meg kell változtatniuk jelszavukat.



REGISZTRÁCIÓ

A Regisztrációs tájékoztatót [ITT](#) töltheti le.

A Meghatalmazás dokumentumot [ITT](#) töltheti le.

Az Adatkezelési tájékoztatót [ITT](#) olvashatja.

Ha kérdése van: help@dkuzrt.hu

Már regisztrált kapcsolattartóknak:

BELÉPÉS

A Portál rendszer felületeinek általános bemutatását tartalmazó útmutatót [ITT](#) olvashatja.

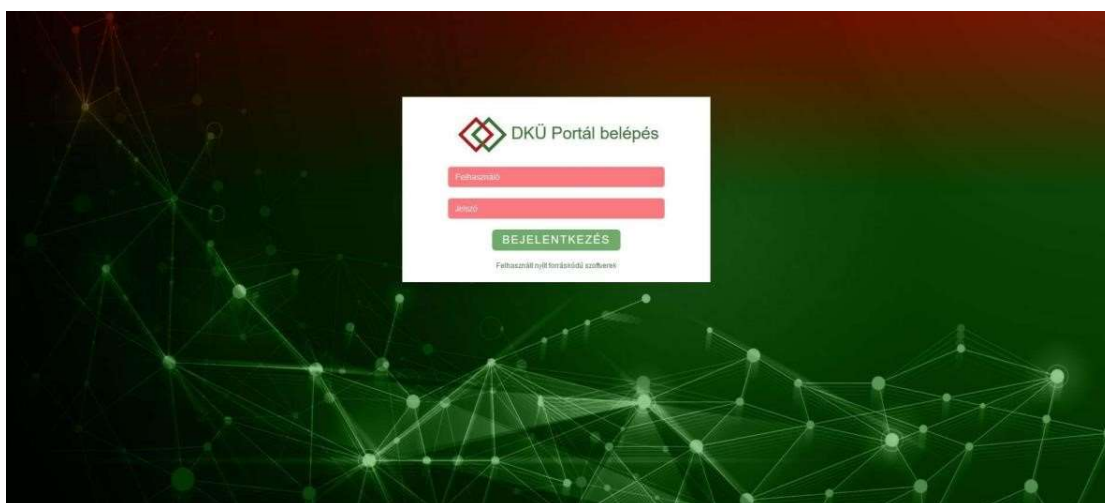
Az Informatikai beszerzési és fejlesztési tervek feltöltését segítő és a jóváhagyás folyamatát leíró útmutatót [ITT](#) olvashatja.

Az aktuális informatikai környezet adatainak feltöltését segítő útmutatót [ITT](#) olvashatja.

A moratórium alatt végrehajtott beszerzések adatainak feltöltését segítő útmutató [ITT](#) érhető el.

A beszerzési igények feltöltését segítő útmutató [ITT](#) érhető el.

A 2/2019. (VII. 12.) MK rendelet szerinti kategóriákba tartozó egyes beszerzési igényekről készített Segédlet [ITT](#) érhető el.



26. A kapcsolattartó ezt követően jut a kapcsolattartói felületére. Mindkét szervezeti kapcsolattartó ettől kezdve azonos jogosultsággal hajthatja végre a feladatait a Portálon.
27. Amennyiben valamelyik kapcsolattartó jelszavát elfelejtette, kérhet újat az elfelejtett jelszó ablakra kattintva. Rendszerüzenetben fogja megkapni új jelszavát, amelyet az első bejelentkezéskor meg kell változtatnia.

III. FELHASZNÁLÓI REGISZTRÁCIÓ, A KAPCSOLATTARTÓ SZEMÉLYÉBEN TÖRTÉNŐ VÁLTOZÁS

28. Új kapcsolattartó felvételéhez kérjük, töltsse ki a felhasználói regisztrációs adatlapot (az adatlap megtekintéséhez kattintson erre a linkre: [ITT elérhető](#), majd a „Tovább a felhasználói regisztrációhoz” gombra) és csatolja hozzá az igényének megfelelő dokumentumot kitöltve és aláírva.
29. A regisztrációs adatlaphoz:
 - a) a „*Kapcsolattartási nyilatkozat*”-ot ([Letöltés](#)) abban az esetben szükséges csatolni, ha az érintett szervezet képviselőjére önállóan jogosult személy az érintett szervezet számára előírt feladatokat személyesen szeretné ellátni;
 - b) a „*Meghatalmazás kapcsolattartáshoz*” ([Letöltés](#)) elnevezésű meghatalmazást abban az esetben szükséges csatolni, ha az érintett szervezet képviselőjére jogosult személy szeretné ellátni a szervezet számára előírt feladatokat;
 - c) a „*Meghatalmazás kapcsolattartáshoz - a kapcsolattartó személyében bekövetkező változás esetén*” ([Letöltés](#)) elnevezésű meghatalmazást abban az esetben szükséges csatolni, ha az új kapcsolattartó felvétele mellett egyben meglévő kapcsolattartó törlése is szükséges.

30. A Portálon történő felhasználói regisztráció során egyszerre egy (a regisztrációs adatlapon megadott) felhasználó regisztrációjára van lehetőség. Amennyiben több felhasználót szeretne regisztrálni, a regisztrációs adatlapot személyenként külön-külön szükséges feltölteni. A fentiek kapcsolattartó visszavonására nem vonatkoznak, a meghatalmazásban több törölni kívánt személy is feltüntethető. **Amennyiben kizárólag kapcsolattartó visszavonását szeretné kezdeményezni, úgy kérjük, hogy az info@dkuzrt.hu e-mail címre küldje el a meghatalmazást.**



Tisztelt Kapcsolattartó!

Ön a DKÜ Portál regisztrációs felületét nyitotta meg. Kérjük, csatolja a kitöltött, aláírt és beszkennelt Meghatalmazást (letölthető a dkuzrt.hu-ról), majd töltsse ki a regisztrációs adatlapot. Ezzel megindul a regisztráció folyamata, amelynek eredményéről e-mail címére hamarosan értesítést küldünk. Kérjük, ellenőrizze postaládájában a levélszemét (spam) mappát is, mert előfordulhat, hogy a visszaigazoló levél oda érkezik. Az adatlap kitöltésével kapcsolatos tájékoztatást a regisztrációs útmutatóban találja. További esetleges kérdésért a info@dkuzrt.hu címre várjuk.

Tovább a szervezeti regisztrációhoz →

Tovább a felhasználói regisztrációhoz →

Kérdés esetén kérjük, írjon az info@dkuzrt.hu e-mail címre!

Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt.