





I.R.I.S. Solutions & Experts S.A. Rue du Bosquet 10 – B-1348 Louvain-la-Neuve Tel. +32 10 451 364 - Fax. +32 10 457 473



ec.europa.eu/climateaction











## Tartalomjegyzék

| Dokumentum áttekintés  |          |
|--|----------|
| Jelrendszer  |          |
| Fejezet: Feladatok leírása   |          |
| Áttekintés   |          |
| 1 Szakasz: Alkalmazás indítása                                     |          |
| Áttekintés   |          |
| Felhasználói számla nyitása  |          |
| Alkalmazás indítása  |          |
| Reielentkezés és Kijelentkezés                                     |          |
| ECAS Folhosználói fiék létrohozása és mohil tolofonszám hozzáadása |          |
| Szamályos adatok kitöltáso   |          |
| Szemelyes audiok kiloitese   |          |
| Feljogosito kults aktivalasa                                       |          |
| Feljogosilas visszavonasa  |          |
| Szemelyes adatok szerkesztese és missitése                         |          |
| Iviasik jegyzek megnyitasa   |          |
| 2. Szakasz: Munka a szamiaval                                      |          |
| Attekintes   |          |
| A szamlakrol   |          |
| A számlákról, Folytatás  |          |
| Számlanyitási kérelem  |          |
| Számla és számlatulajdonos létrehozásának kezdeményezése           |          |
| Meghatalmazott képviselő hozzáadása létező számlatulajdonoshoz     |          |
| Meghatalmazott képviselő hozzáadása létező számlatulajdonos nélkül |          |
| Üzemeltetői számla adatainak megadása                              |          |
| További információ megadása légijármű üzemeltetői számlához        |          |
| Számla létrehozásának véglegesítése                                |          |
| Rákeresés számlára   |          |
| Számla szerkesztése  |          |
| Hitelesítő kijelölése számlához                                    |          |
| Kijelölt hitelesítő eltávolítása vagy lecserélése                  |          |
| Számla átadása másik számlatulajdonosnak                           |          |
| Számla lezárása  |          |
| Számla delegálása  |          |
| 3. szakasz: Munka az ügyletekkel                                   |          |
| Áttekintés   |          |
| Ügylet indítványozása  |          |
| Egységek átruházása másik számlatulajdonosnak                      |          |
| Egységek átruházása másik számlatulajdonosnak, Folytatás           |          |
| Egységek átruházása másik számlatulajdonosnak, Folytatás           |          |
| Kibocsátás felvitele   |          |
| Kibocsátási egységek visszaadása megfelelés céljából               |          |
| Egységek törlése   |          |
| Ügylet jóváhagyása vagy elutasítása                                |          |
| Ügyletek megjelenítése   |          |
| Ügylet visszavonása  |          |
| 1 szakasz: Munka a feladatokkal                                    | I        |
| Áttekintés   |          |
| Feladat megtekintése   |          |
| Feladat igénylése és annak visszavonása                            |          |
| Másik felhasználó kijelölése egy feladatra                         |          |
| Feladat teliesítése  |          |
| Feladatalőzmányek megialenításe                                    |          |
| Elvégzett feladat archiválása                                      |          |
| Livegzett reiduat artirivaiasa                                     | ······ ( |
| <ol> <li>J. J. J</li></ol>        | t        |
| ALLEKIIILES  |          |





| Megbízható számla eltávolítása a listából  |        |
|--|--------|
| -<br>Feiezet Felhasználói felület leírása  |        |
| Áttekintés   |        |
| Kezdőoldal   |        |
| Szakasz: Alkalmazás indításának felülete   |        |
| Áttekintés   |        |
| Alkalmazás kezdőoldala   |        |
| Felingosítás   |        |
| FCAS Beielentkezés   |        |
| ECAS Hitelesítés SMS által   |        |
| ECAS– Regisztrációs űrlap  |        |
| Regisztráció   |        |
| Regisztráció összegzése  |        |
| Regisztráció megerősítése  |        |
| Feljogosító kulcs megadása   |        |
| Személyes adatok szerkesztése (1)  |        |
| Személyes adatok szerkesztése (2)  |        |
| Másik jegyzék megnyitása   |        |
| Feljogosítás visszavonása  |        |
| . Szakasz: Számlákkal kapcsolatos műveletek felülete   |        |
| Áttekintés   |        |
| Számlanyitás – Számlainformációk   |        |
| Számlanyitás – Számlatulajdonosra vonatkozó információk  |        |
| Számlanyitás – Meghatalmazott képviselőre vonatkozó információ   |        |
| Számlanyitás – További meghatalmazott képviselőre vonatkozó információ                                       |        |
| Számlanyitás – Létesítmény információ  |        |
| Számlanyitás – Légijármű-üzemeltetők   |        |
| Számlanyitás – Kapcsolattartóra vonatkozó információk  |        |
| Számlanyitás - Összegzés   |        |
| Számlanyitás - Megerősítés   |        |
| Rákeresés számlára   |        |
| Számlainformációk  |        |
| Hitelesítő kijelőlése  |        |
| Hitelesítő eltávolítása  |        |
| Számla átadása   |        |
| Számla igénylése   | •••••• |
| Számla lezárása  | •••••• |
| Szamla Delegació – Kereskedesi időszak kivalásztása  |        |
| Szamla delegacio – Kereskedo meghatalmazottak kivalasztasa   |        |
| . Szakasz: Ugyletekkei kapcsolatos műveletek felülete  |        |
| Attekintes   |        |
|  |        |
| Ailaiailus leiu kidulsalasi egysegek aldudsa<br>Kiatái amuságak átutalása                                    |        |
| Kioloi egysegek alulaidsa  |        |
| Ogylet Megerositese  |        |
| Lgyscgch visszaauasa<br>Vicszaadás magarősítása  |        |
| ۲،۵۵۷۵۵۵۵۵ ۱۱۱۲۶۲۱۵۵۱۲۵۶۲<br>Favcának törláca  |        |
| Lgysegen Wiese   |        |
| Ügylet adatai - Összegzés  |        |
|  |        |
| Ügylet részletei – Státusz előzmények  |        |
| Ügylet részletei – Státusz előzmények  |        |
| Ügylet részletei – Státusz előzmények<br>Ügylet azonosító – Válaszkódok<br>Ügylet azonosítója - Egységtömbök |        |





| Áttekintés   |  |
|--|--|
| Feladatlista – Feladatlista fül  |  |
| Feladatlista – Előzmények fül  |  |
| Ügylet kezdeményezés jóváhagyása   |  |
| 5. Szakasz : Megbízható számlákkal kapcsolatos munka felülete                  |  |
| Áttekintés   |  |
| Számlainformációk – Megbízható számlák   |  |
| Megbízható számla hozzáadása   |  |
| Megbízható számla hozzáadásának megerősítése                                   |  |
| Megbízható számla hozzáadásának visszavonása esetén a visszavonás megerősítése |  |
| Megbízható számla törlésének megerősítése                                      |  |
|  |  |







## Dokumentum áttekintés

**Bevezetés** A dokumentum célja, hogy leírja azokat a feladatokat, amelyekért a felhasználók felelősek, illetve a feladatok végrehajtásához minden szükséges információval ellássa őket.

A dokumentum ismerteti a feladatok végrehajtásához használt felhasználói felület elemeit.

Tartalom

Ez a kiadás a következő témákat tartalmazza:

|         | Téma                                  | Lásd ezen az<br>oldalon |
|---------|---------------------------------------|-------------------------|
| Jelrend | szer                                  | 7                       |
| 1.      | Fejezet: Feladatok leírása            | 8                       |
| 2.      | Fejezet: Felhasználói felület leírása | 68                      |





## Jelrendszer



Ez a kézikönyv a következő megjelöléseket alkalmazza.

A téma neve

A 3. fejezetben – A felhasználói felület leírása, a téma neve megegyezik az oldal címével (a munkafelület tetején található).

| 🖉 EUCR (Európai Öszevont Jegyzék) /   | HU / Számlák listájának megjelenítése - W  | indows Internet Explorer                         |  |   |  |
|---|--|--|--|---|--|
| 🚱 🗢 🖻 https://ets-registry.webga  | te.ec. <b>europa.eu</b> /euregistry/HU/protected/accounts/a                              | countsListView.xhtml?EUCR_TOKEN=CMGK-5PDX-9MTJ-6 | /ZC-Z5HK-SEHD-K1DV-SOEX                                | 🔒 🗟 😽 🗙 🚼 Google                                  | P -  |
| Fájl Szerkesztés Nézet Kedvencek Es   | szközök Súgó   |  |  |   |  |
| 🚖 Kedvencek 🛛 🙀 🚺 Javasolt helyek 👻   |  |  |  |   |  |
| 🏀 EUCR (Európai Öszevont Jegyzék) / HU / Sz   | zámlák listá   |  |  | 💁 • 🖾 - 🗆 🌧 • Oldal • 8                           | Biztonság 🔹 Eszközök 👻 🔞 🕶                     |
| Másik jegyzék megnyitása<br>Feljogosítás  | European Commission<br>Climate Action<br>Energy for a Chang<br>Számlakeresési feltételek | On a következő felhaszna                         | ónéven van bejelentkozve. Szomolanyd:                  | kyelentkezes   A honlapro   Kapcsolat J           | og ryllakozat Tasyo V                          |
| Eeljoposítás visszavonása<br>Szemétyes adatok szerkesztése<br>Kezdőlap<br>Feladatlista<br>Számták | Típus<br>— Válasszon típust  | Név  | Státus<br>Számia státusa v<br>Account H<br>V<br>Szűrés | Időszak<br>– Válasszon időszakot –<br>Iolder Name | Installation / Aircraft<br>Operator Identifier |

#### Jelölések

A következő jelölések mutatják a belső elemeket a szövegben.

| Rész         | Funkció   |
|--------------|---|
| Oldal neve   | Az oldal neve idézőjelben van (például: "Beiratkozás", "Európai |
|              | Bizottság hitelesítési szolgálata").                            |
| Oldalterület | A terület neve idézőjelben van (például: "alkalmazás menü",     |
|              | "számla terület", szempont szerinti keresés").                  |
| Gomb         | Az eljáráshoz használt gomb neve félkövérrel van írva.          |
| Mező         | Az eljáráshoz használt mező neve félkövérrel van írva.          |
|              |   |







## 1. Fejezet: Feladatok leírása

| evezetés | Ez a fejezet az EU ETS felhasználók által végrehajtandó fela   | datokat írja le.                               |
|----------|--|--|
|          | Mindegyik tevékenység lépésről-lépésre van leírva és a köz<br>meghivatkozottak.  | benső elemek is                                |
|          | Ezek a következő fejezetben kerültek leírásra.   |  |
|          |  |  |
| artalom  | A fejezet a következő témákat tartalmazza:   |  |
| artalom  | A fejezet a következő témákat tartalmazza:<br><b>Téma</b>  | Lásd ezen az<br>oldalon                        |
| artalom  | A fejezet a következő témákat tartalmazza:<br><b>Téma</b><br>Alkalmazás indítása   | Lásd ezen az<br>oldalon<br>9                   |
| artalom  | A fejezet a következő témákat tartalmazza:<br><b>Téma</b><br>Alkalmazás indítása<br>Számlákkal kapcsolatos munkák  | Lásd ezen az<br>oldalon<br>9<br>21             |
| artalom  | A fejezet a következő témákat tartalmazza:<br><b>Téma</b><br>Alkalmazás indítása<br>Számlákkal kapcsolatos munkák<br>Ügyletekkel kapcsolatos munkák                            | Lásd ezen az<br>oldalon<br>9<br>21<br>43       |
| artalom  | A fejezet a következő témákat tartalmazza:<br>Téma<br>Alkalmazás indítása<br>Számlákkal kapcsolatos munkák<br>Ügyletekkel kapcsolatos munkák<br>Feladatokkal kapcsolatos munka | Lásd ezen az<br>oldalon<br>9<br>21<br>43<br>56 |



19

20

## 1. Szakasz: Alkalmazás indítása

| Áttekintés |  |                            |
|------------|--|----------------------------|
| Bevezetés  | Ez a rész az alkalmazás indításával kapcsolatos feladatokat írja le.   |                            |
|            | Magában foglalja a bejelentkezést/kijelentkezést, illetve, hogy mily<br>jegyzékben történő felhasználóvá váláshoz. | ven lépéseket kell tenni a |
|            | Az első téma megmagyarázza az egész tevékenységet, a fejezet töl<br>végrehajtásának részleteit tartalmazza.        | obi része pedig a feladat  |
| Tartalom   | A rész a következő témákat tartalmazza:  |                            |
|            | Téma   | Lásd ezen az<br>oldalon    |
|            | Felhasználói fiók nyitása  | 10                         |
|            | Az alkalmazás indítása   | 11                         |
|            | Bejelentkezés és kijelentkezés   | 12                         |
|            | ECAS felhasználói fiók létrehozása és a mobil telefonszám hozzáadása   | 14                         |
|            | Személyes adatok kitöltése   | 16                         |
|            | Feljogosító kulcs aktiválása   | 17                         |
|            | Feliogosítás visszavonása  | 18                         |

Személyes adatok szerkesztése és frissítése

Másik jegyzék megnyitása





### Felhasználói számla nyitása

# BevezetésA Jegyzékhez történő hozzáférés egy folyamat, ahol a felhasználó, a Forgalmi Jegyzékkezelő,<br/>és az Európai Bizottság Hitelesítési Szolgálata hatnak egymásra.

Számlameghatalmazottá válás előtt a felhasználót be kell jegyezni a rendszerbe.

Ezért több feladatot kell végrehajtani egyrészt a felhasználónak, másrészt a Jegyzékkezelőnek.

**Folyamat séma** A lent található minta illusztrálja az egymást követő feladatokat, amiket végre kell hajtani.

A különböző rétegek mutatják a szereplők (a felhasználók, a jegyzék adminisztrátorai és az Európai Bizottság Hitelesítő Szolgálata (ECAS)) felelősségét a feladatokért.



## **Feladat leírása** A feladatok, amikért Ön felhasználóként felelős, fő témaként, vagy fő téma részeként kerül ismertetésre ebben a dokumentumban.

Az egész eljárás megértése segíteni fog abban, hogy megértse az értesítéseket, amiket a folyamat során kap majd (e-mailben) illetve azt, hogy a folyamat eltarthat egy ideig.





## Alkalmazás indítása

Bevezetés

A Jegyzék egy internetes alkalmazás.

Az indításhoz szüksége van egy internetböngészőre.

Felhasználói felület A következő felület részt használja a feladat végrehajtásához:

| Felület rész                    | Lásd ezen az<br>oldalon |
|---------------------------------|-------------------------|
| Alkalmazás indításának felülete | 71                      |

Lépésről lépésre

A következő feladatokat hajtsa végre az alkalmazás indításához:

| Lépés | Művelet  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|
| 1     | Nyissa meg az internet böngészőt.  |  |  |  |
| 2     | Adja meg az alkalmazás URL címét - amit a nemzeti adminisztrátor küldött<br>Önnek - a böngésző címterületébe.                              |  |  |  |
| 3     | Megjelenik az alkalmazás kezdőlapja  | A Contract myles elegit 2012/1-11, 16-10-16. Distribute216.4021 102/2012 2022 10   |  |  |
| 4     | Beléphet az alkalmazásba.<br>Ha<br>Már rendelkezik ECAS<br>felhasználói fiókkal<br>Amennyiben nem rendelkezik<br>ECAS felhasználói fiókkal | Akkor<br>Kövesse a "Bejelentkezés és<br>Kijelentkezés" folyamat leírását a 13.<br>oldalon.<br>Igényelnie kell egy fiókot. Kövesse a<br>"ECAS felhasználói fiók létrehozása és<br>mobil telefonszám hozzáadása"<br>folyamat leírását a 13. oldalon. |  |  |





## Bejelentkezés és Kijelentkezés

| Bevezetés                | Azoknak a látogatóknak, akik az ETS rendszert szeretnék nyomon követni, a nyilvános<br>jelentéseket megnézni, vagy felhasználói fiókot nyitni, nem kell bejelentkezniük.   |   |  |  |  |
|--------------------------|--|---|--|--|--|
|                          | Azoknak a felhasználóknak, akik dolgozni szeretnének a rendszerben (például: üzemeltetők,<br>kereskedők, hitelesítők, tagállamok, nemzeti adminisztrátorok, vagy a tagállamok help<br>deskjeinek alkalmazottai) be kell jelentkezniük. |   |  |  |  |
|                          | Ne feledje,<br>információ<br>hozzáadása  | hogy a bejelentkezéshez szüksége<br>ért keresse a "ECAS felhasználói fic<br>a" folyamat leírását a 11. oldalon. | van ECAS felhasználói f<br>ók létrehozása és mobil   | iókra. További<br>telefonszám  |  |
| Felhasználói<br>felület  | A következ   | ő részeket használja a feladat végr   | ehajtásához:   |  |  |
| refuter                  |  | Felület rész  |  | Lásd ezen az<br>oldalon  |  |
|                          | ECAS Beje  | elentkezés  |  | 74   |  |
|                          | ECAS Hite  | elesítés SMS által  |  | 75   |  |
| Bejelentkezés<br>Jépései | Bejelentke   | zéshez a kezdőlap betöltése után a  | ı következő lépéseket ke   | ell végrehajtani:  |  |
| lepesei                  | Lépés  |   | Művelet  |  |  |
|                          | 1  | На  | Akkor  |  |  |
|                          |  | Nem rendelkezik ECAS<br>felhasználói fiókkal.   | Kattintson az <b>Első alka</b><br>felhasználó gombra a<br>Ezután kövesse a "ECA<br>létrehozása és mobil te<br>hozzáadása" folyamat<br>oldalon. | <b>lommal belépő</b><br>bal oldali menüből.<br>S felhasználói fiók<br>elefonszám<br>leírását a 13.   |  |
|                          |  | Amennyiben már rendelkezik<br>ECAS felhasználói fiókkal.  | Kattintson a <b>Bejelentk</b><br>menüből, így megnyílil<br>bejelentkezési felülete<br>2. lépéssel.   | <b>ezés</b> -re a bal oldali<br>< az ECAS oldal<br>. Haladjon tovább a   |  |
|                          | 2  | Az ECAS beielentkezés" oldal me   | egielenik  | Belépés manusatut  |  |
|                          | 2  | Adja meg a felhasználónevét, vag<br>a jelszavát, illetve a telefonszámo<br>ben a belépési kódot szeretné ka     | gy e-mail címét és<br>ot, amire SMS-<br>pni.   | • Market and Markets       • Markets and Markets       • Markets and Markets       • Markets   |  |
|                          | 4  | A "Hitelesítés SMS által" oldal me<br>Adja meg a kódot, amit SMS-ben<br>kattintson a <b>Belépés</b> -re.        | egjelenik.<br>kapott és  | Authentication By SNS Challenge  Hotelse and the strength with the |  |
|                          | 3  | Az alkalmazás kezdőlapja újra me<br>felhasználónevét.   | egjelenik. A címsorban lá  | áthatja a  |  |

Az "ECAS Bejelentkezés" oldalán ellenőrizze, hogy a felhasználó "külső". Ellenkező esetben változtassa meg a **Módosítás**-ra kattintva és válassza a "Sem intézmény, sem Európai szerv" opciót.



## Bejelentkezés és kijelentkezés, Folytatás

| A Kijelentkezéshez kattintson a Kijelentkezés-re az oldal tetején. |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
| használónéven van bejelentkezve: I                                 | kijelentkezés   | A honlapról   Kapcsolat  | Jogi nyilatkozat <sub>Many</sub>  |  |
|  |   |  |   |  |
|  |   |  |   |  |
|  | shez kattintson a <b>Kijelentkezé</b> :<br>nasználónéven van bejelentkezve: I | shez kattintson a <b>Kijelentkezés</b> -re az oldal tet<br>nasználónéven van bejelentkezve: Internet kijelentkezés | shez kattintson a <b>Kijelentkezés</b> -re az oldal tetején.<br>nasználónéven van bejelentkezve: <b>Kijelentkezés</b> A honlapról   Kapcsolat |  |

#### További információ

Bejelentkezéshez csak egy mobiltelefonszám hozzárendelése lehetséges.

A Közösségi Forgalmi Jegyzékben megadott mobiltelefonszámnak azonosnak kell lennie az ECAS-ban megadott mobiltelefonszámmal.

Amennyiben nem azonosak, az alábbi üzenet jelenik meg.

|                                       | About this site   Contact   Legal notice   English   |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|
| European Commissio                    | Climate Action<br>Energy for a Changing World  |  |  |
| Open another registry                 | A D  |  |  |
| Login or First time user<br>Home page | The mobile phone used to login (+3248888777) does not match that recorded in your personal details (+324333222).   |  |  |
| ✓ Accounts                            | Please login again with the mobile phone recorded in bur personal details or alternatively request the update of your mobile to +3248888777.   |  |  |
| Mandatory Fields     Help             | Note that the request is subject to the approval of your National Administrator and can thus take a few days to be processed. If you already submitted a request for the mobile phone above it is not necessary to submit a new one. |  |  |
|                                       | Login Update my number   |  |  |
|                                       | varsion 4.0 4#1027 build on 2012.08.20 10.15.11 Dana raf #142.06/00/2012 17:47:36  |  |  |

A rendszer az ECAS-ban, valamint a Közösségi Forgalmi Jegyzékben a személyes adatoknál feltüntetett telefonszámot mutatja.

Önnek csak a **Update My number** gombra kell kattintania. A személyes adatoknál a telefonszám frissítése automatikus.

A frissítést a Forgalmi Jegyzék Kezelőnek jóvá kell hagynia.



## ECAS Felhasználói fiók létrehozása és mobil telefonszám hozzáadása

Bevezetés

Mint az összes többi Európai Bizottsági alkalmazásnál, a Jegyzék használatához is szükség van egy hitelesített felhasználói fiókra.

Ez a folyamat abban segít, hogy Ön is hozzájusson egy felhasználói fiókhoz az ECAS (European Commission Authentication Service) rendszerben.

Szüksége lesz a mobiltelefonja használatára. Arra fog SMS-t kapni, amikor bejelentkezik ez ETS rendszerbe, illetve amikor ügylett kezdeményez. Ez a rész leírja hogyan adja hozzá a mobiltelefon számát az ECAS felhasználói fiókjához.

A feladat teljesítéséhez a következő részeket kell használni:

Felhasználói felület

| Felület rész               | Lásd ezen az<br>oldalon |
|----------------------------|-------------------------|
| ECAS Hitelesítés SMS által | 75                      |
| ECAS– Regisztrációs űrlap  | 76                      |

ECAS felhasználóiAhhoz, hogy létrehozzon ECAS felhasználói fiókot, a következő lépéseket kell végrehajtania a<br/>kezdőlapon:

| lépésről lépésre |       |   |  |
|------------------|-------|---|--|
| .epec.eepec.e    | Lépés | Művelet   | Felület  |
|                  | 1     | Kattintson az Első alkalommal belépő felhasználó            | Másik jegyzék megnyitása<br>Feljogosítás   |
|                  |       | linkre.   | Bejelentkezis vagy Első<br>alkalommal slépő felhasználó  |
|                  |       | Megjelenik a "Visszaigazoló" oldal.                         | Kezdőlap<br>✓ Számlák  |
|                  | 2     | Kattintson az ECAS azonosító létrehozása gombra,            | Nincs ECAS-azonositóm  |
|                  |       | hogy hozzáférjen az ECAS alkalmazáshoz.                     | Kérjűk, kattintson az alábbi gombra, majd kövesse az ECAS rendszer utasításait.<br>Ha befejezte a műveletet, nyissa meg újból a jegyzéket. |
|                  |       |   | (ECAS-azonosito letrehozāsa)   |
|                  | 3     | Az "ECAS regisztráció" oldal megjelenik.                    |  |
|                  |       | Töltse ki a mezőket és kattintson a lap alján a <b>Fiók</b> | Fiók lótrohozása   |
|                  |       | létrehozása gombra az igénylőlap elküldéséhez.              | TION ICCICITOZOSO  |
|                  | 4     | A hitelesítési rendszer egy e-mailt fog küldeni az          | 🖻 E-mail   |
|                  |       | Ön e-mail címére, amiben jelzi az Ön                        |  |
|                  |       | felhasználónevét, illetve küld egy linket, ahol a           |  |
|                  |       | jelszavát tudja létrehozni.                                 |  |
|                  |       | A jelszó létrehozásához klikkeljen a megjelenített          |  |
|                  |       | linkre.   |  |
|                  | 5     | Töltse ki az ECAS űrlapot és klikkeljen a <b>Jelszó</b>     | Új jelszó  |
|                  |       | igénylése gombra.   | Febrazznállnév kagr e-mail cím."  frolatse meg febrazználonevit kagy e-mail címit:   |
|                  |       |   |  |
|                  |       |   | Kérzik, irja be a képen látható biztonsági<br>közöt, <sup>2</sup>  |
|                  |       |   | * Kitaking medik   |

Folytatás a következő oldalon



# ECAS Felhasználói fiók létrehozása és mobil telefonszám hozzáadása, Folytatás

Mobil telefonszám hozzáadása az ECAS felhasználói fiókhoz A Jegyzék alkalmazás egy SMS-t fog küldeni az azonosítás érdekében, amikor be szeretne jelentkezni a rendszerbe, vagy ügylett szeretne indítani.

Ezért meg kell adnia a mobil telefonszámát, amit a hitelesítéshez szeretne használni.

A mobil telefonszám hozzáadásához a következő lépéseket kell megtennie, amikor csatlakozott az ECAS-ra:

| Lépés | Művelet   |   |  |
|-------|---|---|--|
| 1     | Jelentkezzen be az ECAS fiókba.<br>(https://webgate.ec.europa.eu/cas).                    |   |  |
| 2     | Kattintson a <b>Felhasználói fiók adatai</b> ra.  | ▲ Kilépés Jelszó megvéltoztatás Felhasználól fick adatal súgt   |  |
| 3     | Kattintson a Mobil telefonszámaim kezelése gombra.  | <ul> <li>Mobiltelefonszámaim kezelése</li> <li>Mobiltelefonszámaim kezelése &gt;</li> </ul>                         |  |
| 4     | Kattintson a <b>Mobil telefonszám hozzáadása</b><br>gombra.                               | <ul> <li>Mobiltelefonszám hozzáadása</li> <li>Mobiltelefonszám hozzáadása &gt;</li> </ul>                           |  |
| 5     | Gépelje be a telefonszámát az ország<br>előhívószámmal együtt.                            | +32 475555555   |  |
| 6     | Kattintson a <b>Hozzáadás</b> gombra a megerősítéshez.                                    | Kéjük, nemzetközi formátumban adja meg, tehát<br>esetében például a következő formában: +32 123<br>Hozzáadás Törlés |  |
| 7     | Ezután egy SMS-t fog kapni, amiben egy kód lesz.<br>Gépelje be a kódot a véglegesítéshez. |   |  |

A rendszer értesítést küld, hogy sikeresen hozzáadta az Ön mobilszámát.





## Személyes adatok kitöltése

Bevezetés Ha már készen van az ECAS fiókja (miután megkapta az e-mailt), Kérvényeznie kell a hozzáférést a forgalmi jegyzékhez. Ez a rész ennek módját írja le.

> Felhívjuk a figyelmét, hogy önállóan kell regisztrálnia minden olyan Jegyzékben, amellyel dolgozik. Minden egyes jegyzékben különböző URID-dal (felhasználói azonosító) kell bejelentkeznie.

## Felhasználói

A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| felület |
|---------|
|---------|

| Felületi elem             | Lásd ezen az<br>oldalon |
|---------------------------|-------------------------|
| Regisztráció              | 79                      |
| Regisztráció összegzése   | 81                      |
| Regisztráció megerősítése | 82                      |

#### Lépésről lépésre A felhasználói regisztrációhoz hajtsa végre a következő lépéseket miután bejelentkezett a Jegyzékbe:

| Lépés | М   | űvelet                            | Felület   |
|-------|---|-----------------------------------|---|
| 1     | Válassza ki a jegyzéket, amivel dolgozni szeretne. Részletek a "Jegyzék                           |                                   |   |
|       | megnyitása" résznél, a 19. oldalon.   |                                   |   |
| 1     | Kattintson a "Személyes adatok megadása" opcióra a Személyes adatok megadása                      |                                   |   |
|       | bal oldali menüben.   |                                   |   |
| 2     | A "Regisztráció" oldal meg  | nyílik.                           |   |
|       | Töltse ki a "Regisztráció" a  | datlapot.                         | Regisztráció * Utónév                                     |
| 3     | Kattintson a Következő go   | mbra a folytatáshoz.              | * Vezetéknév:   |
| 4     | Az igénylés összegzése me   | gjelenik a képernyőn.             | Megszólítás:  |
|       | Nézze át az adatait.  |                                   | * Születési idő:  |
|       | На  | Akkor                             | * Születési hely:   |
|       | az adatai hibátlanok  | Kattintson a <b>Benyújtás</b>     | * Születési ország:                                       |
|       |   | gombra.                           | * Type of identity document:<br>Any                       |
|       | az adatai hibásak   | Kattintson a <b>Vissza</b> gombra | For 'Other' type of identity document, indicate the type: |
|       |   | és ugorjon a 2. lépésre.          | * Identity document identifier:                           |
|       |   |                                   |   |
| 5     | A rendszer visszajelzi, ha az igénylést végrehajtotta.  |                                   |   |
|       | Egy üzenet jelenik meg az   | Ön URID-jával (azonosító).        |   |
|       | Jegyezze meg az URID számát, ez fogja Önt azonosítani.  |                                   |   |
|       |   |                                   |   |
|       | You have now been er oned.<br>Your unique Registry Identifier is EU505737039056.                  |                                   |   |
|       | Please communicate this identifier to your account holder(s) for use in account opening requests. |                                   |   |
|       |   |                                   |   |
|       | A Személyes adatok mega   | dása helvett a Személves adato    | nk szerkesztése   |
|       | A szemelyes adatok megadasa nelyett a szemelyes adatok szerkesztese                               |                                   |   |
|       |   |                                   |   |





## Feljogosító kulcs aktiválása

Bevezetés Regisztráció ("Személyes adatok kitöltése") és a fiókhoz való hozzárendelés után a Jegyzékkezelő érvényesíti a jogosultságát és elküldi Önnek a feljogosító kulcsot.

> Az fiók aktiválásának befejezéséhez be kell vinnie a rendszerbe a feljogosító kulcsát (pl. OD8U-OIGY-RXE9-02OI-DPMQ).

Felhasználói felület

A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

Felületi elem Lásd ezen az oldalon Feljogosító kulcs megadása 83

Lépésről lépésre Felhasználói fiókjának érvényesítéséhez hajtsa végre a következő lépéseket, miután bejelentkezett:

| Lépés | Művelet  | Felület  |  |
|-------|--|--|--|
| 1     | Kattintson a <b>Kérjük adja meg a feljogosító kulcsát</b><br>gombra.<br>A "Feljogosító kulcs megadása" oldal megjelenik. | Másik jegyzék megnyitása<br>URID:<br>Kérjük, adja meg feljogosító<br>kulcsát |  |
| 2     | Adja meg a feljogosító kulcsot, amit a Jegyzékkezelőtől<br>kapott.<br>Kattintson a <b>Benyújtás</b> gombra.              | Mégse Benyújtás  |  |
| 5     | Az Ön fiókja érvényes. Használhatja az alkalmazást saját ügyeire.<br>Your access to the registry has been activated.     |  |  |
|       | Most már hozzáférhet az alkalmazás többi funkciójához is.  |  |  |





### Feljogosítás visszavonása

Bevezetés

Ez a rész leírja, hogy szüntetheti meg a jogosultságát.

Ha arra gyanakszik, hogy valaki az Ön nevében lép be a rendszerbe és használja az alkalmazást, szüntesse meg a jogosultságát. A megszüntetés után akárhányszor lehetőség van új URID-ot és feljogosító kulcsot igényelni.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem             | Lásd ezen az<br>oldalon |
|---------------------------|-------------------------|
| Feljogosítás visszavonása | 87                      |

#### Lépésről lépésre

A jogosultság megszűntetéséhez hajtsa végre a következő lépéseket, amikor be van jelentkezve.

| Lépés | Művelet   | Felület  |  |
|-------|---|--|--|
| 1     | Kattintson a <b>Feljogosítás visszavonása</b><br>gombra a baloldali menüben, az URID<br>azonosítója alatt.    | Feljogosítás<br>Small TESTDUMMY<br>URID: HU913643351367<br>Feljogosítás visszavonása                     |  |
| 2     | A "Jogosultság megszüntetése"<br>oldal megjelenik<br>Írja be a megszüntetés okát.                             | Paparatis excession<br>Patalantitis<br>RESALISTICS UND See TOTOLARY excellent<br>ACCALISTICS OF TOTOLARY |  |
| 3     | Kattintson a <b>Benyújtás</b> gombra, hogy<br>megerősítse a jogosultság<br>megszüntetés                       | Mégse Benyújtás  |  |
| 4     | Kapni fog egy üzenetet, hogy a kérése<br>elfogadásra vár.   | Your un enrolment request has been submitted for approval.<br>The request dentifier in S25007.           |  |
| 4     | Miután elküldte a jogosultság megszüntetésére vonatkozó kérését, egy adminisztrátornak jóvá kell hagynia azt. |  |  |

## **Egyéb információ** A jogosultsága megszűnése után minden fiókról lekerül az azonosítója, amiben ki volt jelölve valamilyen szerepre.

Újra jogosítani tudja magát a következő lépések újbóli megtételével:

- 1. Töltse ki személyes adatait.
- 2. Legyen kinevezett egy számlához.
- 3. Aktiválja az új feljogosító kulcsát.

### Személyes adatok szerkesztése és frissítése





| Bevezetés |
|-----------|
|-----------|

Regisztráció után lehetősége van módosítani személyes adatait.

Figyelem! Ez az eljárás csak a Forgalmi Jegyzékben megadott adatait módosítja, az ECAS rendszerben megadottakra nincs hatással.

Felhasználói felület

A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem                     | Lásd ezen az<br>oldalon |
|-----------------------------------|-------------------------|
| Személyes adatok szerkesztése (1) | 84                      |
| Személyes adatok szerkesztése (2) | 85                      |

Lépésről lépésre

Személyes adatainak módosításához kövesse az alábbi lépéseket, amikor be van jelentkezve a Jegyzékbe:

| Lépés | Művelet  |   | Ке́р  |  |
|-------|--|---|---|--|
| 1     | Kattintson a Személyes ada   | Feljogosítás                            |   |  |
|       | a bal oldali menüben.  | Small TESTDUMMY                         |   |  |
|       | A Személyes adatok módosítása.   |   |   |  |
|       |  |   | Foliogosítás visstovopása                                 |  |
|       |  |   |   |  |
|       |  |   |   |  |
| 2     | Tegye meg a szükséges mód  | dosításokat.                            |   |  |
| 3     | Kattintson a <b>Folytatás</b> -ra.   | Szemelyes adatok aktualizalasa *Utónév. |   |  |
|       |  |   | Small * Vezetéknév:                                       |  |
|       |  |   | TESTDUMMY<br>Megszültás:                                  |  |
|       |  |   | * Type of identity document:                              |  |
|       |  |   | For 'Other' type of identity document, indicate the type: |  |
|       |  |   | * identity document identifier:<br>159763FD               |  |
|       |  |   | Identity document expiry date:<br>31/12/2020              |  |
|       |  |   | * választott nyelv:<br>Magyar 🛫                           |  |
| 4     |  |   | * Alapêrtelmezett e-mail cim:                             |  |
| 4     | A IIIOUOSILASOK OSSZEGZESE I   | negjelenik.                             |   |  |
|       | Szemelyes adatok aktualizalasa   |   |   |  |
|       | Feinasznaio<br>URID  | Név                                     | Felhasználónév  |  |
|       | HU913643351367   | Small TESTDUMMY                         | smalltd109  |  |
|       | Aktualizált adatok   |   |   |  |
|       | Vezetéknév   | TESTDUMMY                               | Of tartarom<br>TEST-DUMMY                                 |  |
|       | Biztonsági kérdés  | ?                                       | 21  |  |
|       | Válasz a biztonsági kérdésre<br>Identity document identifier   | 1<br>159753ED                           | 1?<br>159753DF  |  |
|       | Identity document expiry date  | 31/12/2020                              | 08/12/2020  |  |
|       |  |   |   |  |
|       | На   | Akkor                                   |   |  |
|       | az adatai hibátlanok   | Kattintson a <b>Beny</b>                | r <b>újtás</b> -ra a                                      |  |
|       |  | véglegesítéshez.                        |   |  |
|       | az adatai hibásak  | Kattintson a Vissz                      | <b>a</b> gombra, majd                                     |  |
|       |  | folytassa a 2. lépéstől.                |   |  |
|       |  |   |   |  |
| 5     | Kapni fog egy üzenetet, hogy a kérése elfogadásra vár.   |   |   |  |
|       | Your personal details update request has been submitted for approval.<br>The request identifier is 520014. |   |   |  |
|       | A változások nem azonnal jelennek meg. Ezalatt a Személyes adatok módosítása                               |   |   |  |
|       | opció láthatatlan marad.   |   |   |  |
|       |  |   |   |  |

## Másik jegyzék megnyitása

Bevezetés

Ha Ön különböző EU tagországokban dolgozik, mindegyikben a megfelelő Jegyzékbe kell





bejelentkeznie.

Minden egyes URID és Feljogosító kulcs kizárólag egy Jegyzékbe történő belépésre jogosít.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem         | Lásd ezen az<br>oldalon |
|-----------------------|-------------------------|
| Másik Jegyzék nyitása | 86                      |

#### Lépésről lépésre

#### Másik Jegyzék választása:

| Lépés | Művelet  | Felület  |  |
|-------|--|--|--|
| 1     | Kattintson a Másik Jegyzék megnyitása gombra a                                       | Másik jegyzék megnyitása                           |  |
|       | bal oldali menüben.  |  |  |
| 2     | A "Másik Jegyzék megnyitása" oldal megjelenik.                                       | Cyprus   |  |
|       | Válasszon egy tagországot, amelyikben dolgozik.                                      |  |  |
| 3     | Kattintson a Continue gombra, hogy véglegesítse a                                    | Warning! O You are about to enter the registry CY. |  |
|       | kiválasztást.  | Continue   |  |
|       |  |  |  |
| 4     | A rendszer mutatni fogja a választott ország zászlóját és kódját.                    |  |  |
|       | European Commission<br>Climate Action<br>Energy for a Changing World                 |  |  |
|       | Enrolment You are here : CY  | ]  |  |
|       | Most már hozzáférése van a fiókjához, abból az országból, ahonnan<br>bejelentkezett. |  |  |





## 2. Szakasz: Munka a számlával

E U R O P E A N COMMISSION

| vozotác | Ez a szakasz a számla kozolósóvol kanssolatos foladatokat íria lo |                         |
|---------|---|-------------------------|
| vezetes |   |                         |
| irtalom | A következő témákat tartalmazza a szakasz:                        |                         |
|         | Téma  | Lásd ezen az<br>oldalon |
|         | A számlákról  | 22                      |
|         | Számlanyitási kérelem   | 24                      |
|         | Számla létrehozás elindítása, számlatulajdonos létrehozása        | 25                      |
|         | Meghatalmazott hozzáadása létező számlatulajdonoshoz              | 27                      |
|         | Meghatalmazott hozzáadása létező számlatulajdonos nélkül          | 29                      |
|         | Üzemeltetői számla adatainak megadása                             | 31                      |
|         | Légijármű-üzemeltetői számla adatainak megadása                   | 32                      |
|         | Számla-létrehozás véglegesítése                                   | 33                      |
|         | Rákeresés számlára  | 34                      |
|         | Számla szerkesztése   | 35                      |
|         | Hitelesítő kinevezése egy számlához                               | 36                      |
|         | Kinevezett hitelesítő eltávolítása vagy kinevezése                | 37                      |
|         | Számla átadása másik számlatulajdonosnak                          | 38                      |
|         | Számla lezárása   | 40                      |
|         | Számla átruházása (Delegation)                                    | 41                      |





## A számlákról

Számlatípusok

A felhasználók különféle számlatípus megnyitására irányuló kérelmet nyújthatnak be.

ETS számlák:

- Üzemeltetői számla
- Légijármű-üzemeltetői
- Külső platform (Kereskedelmi)
- Hitelesítői számla
- Személyi számla
- Kereskedési számla

Kiotói számlák:

Személyi számla

**Számla és Jegyzék** A számla jellemző arra a jegyzékre, amiben létrehozták. Egy különböző tagországokban, a jegyzéket használó számlatulajdonosnak rendelkeznie kell számlával a kapcsolódó jegyzékekben.

#### Számla elem

A számlák, típustól függően különböző elemekből állhatnak:

| Számla elem                               | Fiók típus   |
|---|--|
| Főszámla                                  | mind   |
| Fiók tulajdonos                           | mind   |
| Meghatalmazott képviselő (AR)             | mind (legalább 2)                                    |
| További Meghatalmazott Képviselő<br>(AAR) | mind (amennyiben nem megbízható számlákkal dolgozik) |
| Beiktatás                                 | Üzemeltető   |
| Légijármű információ                      | Légijármű-üzemeltető                                 |

Néhány számla kötődhet egyszerre több üzemeltetőhöz és működhet ugyanazon meghatalmazottakkal.

<Jegyzékkód>-<Típus>-<ID>-<Kötelezettség időszaka>-<Ellenőrzőszám>.

Számlaszám felépítése

pl. EU-100-10140-0-97 ahol

- EU jelenti a Jegyzéket (2 betű),
- 100 a számlatípus, (3 számjegy),
- 10140 a számla azonosítója (maximum 15 számjegy),
- 0 a kötelezettség időszaka (1 számjegy (0/1/3)),
- 97 az ellenőrzőszám, biztonsági okokból (2 számjegy).

Folytatás a következő oldalon





## A számlákról, Folytatás

A Meghatalmazott Képviselőkről Egy számlához legalább 2 Meghatalmazott Képviselőnek (AR) kell tartoznia. Egy meghatalmazott képviselő kezdeményezhet tranzakciókat, valamint módosíthatja a számlaadatokat.

A További Meghatalmazott Képviselő (AAR) jóváhagyhat tranzakciókat, valamint a megbízott számlák listájával kapcsolatos feladatokat.

További Meghatalmazott Képviselő szükséges a kereskedési számlákról egy másik számlára történő utalás esetén (ha nem megbízható számlára történik az utalás).

Amennyiben a számlához hozzá van rendelve egy További Meghatalmazott Képviselő minden tranzakció esetén szükséges az ő jóváhagyása, abban az esetben is, ha megbízható számlára történik a tranzakció.







## Számlanyitási kérelem

Bevezetés

tés Bármely jogosult személy nyithat számlát.

Néhány tagállamban nem szükséges jogosultnak lenni a számlanyitáshoz, mindössze egy érvényes ECAS fiókkal kell rendelkezni (biztonsági okokból, meg kell adni egy "Captcha" karaktersort).

A számlanyitási kérelmet a Forgalmi Jegyzékkezelőben egy adminisztrátornak jóvá kell hagynia

Az eljárás különböző módon zajlik, a kérvényezett számla típusától függően.

A különbözőA számla típusa alapján különböző lépéseket kell megtennie, hogy megadhassa a szükségeslépésekinformációkat.

Az alábbi ábra meghatározza a különböző lépéseket a számlanyitáshoz és megmutatja a különbségeket a számlatípusok között:



#### Lépésről lépésre

A számlanyitás különböző lépései az alábbi témákban külön-külön vannak részletezve:

| Fázis  | Lásd ezen az<br>oldalon |
|--|-------------------------|
| Számla és számlatulajdonos létrehozásának kezdeményezése | 25                      |
| Meghatalmazott hozzáadása létező számlatulajdonoshoz     | 27                      |
| Meghatalmazott hozzáadása létező számlatulajdonos nélkül | 29                      |
| Üzemeltetővel kapcsolatos információ hozzáadása          | 31                      |
| Hiba! A hivatkozási forrás nem található.                | 32                      |
| Számla létrehozás véglegesítése                          | 33                      |



# Számla és számlatulajdonos létrehozásának kezdeményezése

Bevezetés

Az első lépés a számlalétrehozás kérvényezéséhez.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

Felületi elemLásd ezen az<br/>oldalonSzámlanyitás – Számlainformációk89Számlanyitás – Számlatulajdonosra vonatkozó információkra<br/>vonatkozó adatok90Számlanyitás – Meghatalmazott képviselőre vonatkozó információ<br/>adatai91

Lépésről lépésre

Az eljárás kezdeményezéséhez és új számla létrehozásához kövesse az alábbi lépéseket:

| Lépés |                                | Művelet                                 | Felület  |
|-------|--------------------------------|---|--|
| 1     | Válassza ki a Számlar          | yitás kérése opciót a "Számla"          | <ul> <li>Számlák</li> </ul>  |
|       | menüből baloldalt.             |   | Számlanyitás kérése  |
| 2     | A "Számlanyitás, szá           | mlaadatok" oldal megjelenik.            | Számlanyitás – Számlaadatok  |
|       | Válassza ki a számla k         | kívánt típusát és adja meg a számla     | Válasszon típust   |
|       | nevét.                         |   |  |
| 3     | Kattintson a Tovább            | gombra.                                 |  |
|       |                                |   | Tovabb   |
| 4     | A " Számlanvitás. szá          | mlainformáció" oldal megnvílik.         |  |
|       | Fióktulajdonos létreh          | iozása                                  |  |
|       | На                             | Akkor                                   |  |
|       | Ön már                         | 1. Válassza a "Számlatulajdonos         | Account Opening Account Holder In  |
|       | csatlakozott egy               | már hozzá van rendelve egy              | <ul> <li>Access to recent a steady strate to</li> <li>Access Bibliot is already recently</li> <li>Access Bibliot is new</li> </ul> |
|       | számlához                      | felhasználóhoz" opciót.                 | * Account Haritee<br>Select Account Holder   |
|       |                                | 2. Válassza ki a számlatulajdonost a    |  |
|       |                                | legördülő listáról.                     |  |
|       | А                              | 1. Válassza ki a számlatulajdonos       | Account Opening Account Holds  |
|       | számlatulajdonos               | már rögzítve van a Jegyzékben           | Account Holder is already rec:     Account Holder is new   |
|       | már létezik                    | opciót.                                 | * Access Holder ID   |
|       |                                | 2. Adja meg a számlatulajdonos          |  |
|       |                                | azonosítót (Amennyiben                  |  |
|       |                                | jogosult, megtalálhatja a               |  |
|       |                                | fiókleírásban).                         | SzimlanyRig – Szimlekvipdonosra vendőközé adotok   |
|       | A fioktulajdonos               | 1. Valassza az "Uj                      | ® Q sziesanagareos   |
|       | meg nem letezik                | szamlatulajdonos" opciot                | * new<br>* Critical<br>- Select a country  |
|       |                                | 2. Adja meg az osszes szükseges         | Rigió vagy datas<br>* Települéo  |
|       |                                | Informaciót                             | * binyktozón<br>* Cim I. sora  |
|       | Ha ön nincs hozzáren           | delve egy másik számlatulajdonoshoz, a  | akkor csak a   |
|       | második és a harmad            | lik opció érhető el. Amennyiben Ön hite | lesítői számlát  |
|       | nyit, csak az " <b>Új szám</b> | nlatulajdonos" opció érhető el.         |  |

Folytatás a következő oldalon



# Számla és számlatulajdonos létrehozásának kezdeményezése, Folytatás

Lépésről lépésre (folytatás)

| Lépés | Művelet   |   | Felület |
|-------|---|---|---------|
| 5     | Kattintson a <b>Tovább</b> gombra.<br>A "Számlanyitás – Meghatalmazott képviselőre vonatkozó<br>információ adatai" oldal megnyílik. |   | Tovább  |
| 6     |   |   |         |
|       | На  | Akkor   |         |
|       | A számlatulajdonos létezik  | Lásd a "Meghatalmazott hozzáadása<br>létező számlatulajdonoshoz" témát<br>a 27. oldalon.        |         |
|       | Még nem létezik a számlatulajdonos  | S Lásd a " Meghatalmazott<br>hozzáadása létező számlatulajdonos<br>nélkül" témát a 27. oldalon. |         |
|       |   |   |         |





## Meghatalmazott képviselő hozzáadása létező számlatulajdonoshoz

Bevezetés

Ez a téma egy lépése a számlaigénylési eljárásnak. Leírja, hogyan lehet kijelölni a már a számlához hozzáadott meghatalmazottat vagy Önt, ha már ki van jelölve.

Lásd a "Számla létrehozásának kérvényezése" témát a 22. oldalon a különböző lépésekhez.

Ez akkor kezdődik, amikor megjelenik a "Számla megnyitása – Meghatalmazott 1 adatai" oldal

Felhasználói felület

A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem  | Lásd ezen az<br>oldalon |
|--|-------------------------|
| Számlanyitás – Meghatalmazott képviselőre vonatkozó információ<br>adatai | 91                      |
| Számlanyitás – További meghatalmazott képviselő<br>meghatalmazott adatai | 93                      |

Lépésről lépésre Meghatalmazott megjelöléséhez hajtsa végre a következő lépéseket, miután létrehozott egy számlát és egy tulajdonost.

| Lépés | Művelet  | Felület  |  |
|-------|--|--|--|
| 1     | Válassza ki a <b>Meghatalmazott már hozzá van adva</b><br>létező számlatulajdonoshoz opciót.   | Representative is already related to   |  |
| 2     | Válassza ki a meghatalmazottat a listáról.   | * Representative<br>- Select Authorized Representative   |  |
| 3     | Válassza ki a "Csak betekintési joggal rendelkező<br>Meghatalmazott képviselő", amennyiben csak<br>betekintési joggal felruházott felhasználót szeretne<br>regisztrálni.   | View Only Authorised Representative  |  |
| 4     | Kattintson a <b>Hozzáadás</b> gombra.  | Hozzáadás  |  |
| 5     | A meghatalmazott képviselőt hozzáadta a listához.<br>Folytassa a 2 lépéssel, amennyiben még további<br>képviselőket is hozzá kíván rendelni.   | Account Opening - Authorised Representatives Linked to Creation R Role URID Authorised Representative EU145323792105 genevieve ( |  |
| 6     | Kattintson a <b>Tovább</b> gombra a folytatáshoz.  | Tovább   |  |
| 7     | A "Számlanyitás – Meghatalmazott képviselőre vonatkozó információ" oldal<br>megnyílik, ahol lehetőség van második meghatalmazott hozzáadására.<br>Ismételje meg az 1től a 5. lépésig   |  |  |
| 8     | Ha minden meghatalmazottat hozzáadott, válassza<br>a <b>Nem</b> opciót, amikor a rendszer megkérdezi, akar-e<br>további meghatalmazottakat hozzáadni.  | Számlanyítás – Meghatalmazott képviselők<br>Ön még 4 meghatalmazott képviselőt rendelhet ;<br>⊙ Yes<br>ⓒ No                      |  |
| 9     | A rendszer meg fogja kérdezni, hogy akar-e További meghatalmazottat<br>hozzáadni. Az ő szerepük elfogadni azon ügyleteket, amelyeket a<br>meghatalmazottak terjesztenek elő.<br>Legalább egy További Meghatalmazott Képviselő hozzárendelése szükséges,<br>amennyiben nem megbízható számlákkal dolgozik. Amennyiben a számlához<br>További Meghatalmazott Képviselő is hozzá van rendelve, minden |  |  |





|    | На   | Akk                           | or  | Felület   |
|----|--|-------------------------------|---|---|
|    | Szeretne további<br>meghatalmazottat<br>hozzáadni              | 1.V<br>2.K<br>3.A<br>m<br>4.K | álassza az <b>Igen</b> opciót<br>attintson a <b>Tovább</b> -ra<br>dja meg a<br>neghatalmazottat<br>attintson a <b>Tovább</b> -<br>a, ha befejezte | Számlanyitás – M<br>Ön még 4 meghata<br>⊙ Yes<br>◯ No       |
|    | Jelenleg nem szeretne<br>hozzáadni további<br>meghatalmazottat | 1.<br>2.                      | Válassza a <b>Nem</b> -et<br>Kattintson a<br><b>Tovább</b> -ra  | Számlanyitás – Megl<br>Ön még 4 meghatalma<br>O Yes<br>O No |
| 10 | S számlatípustól függően a                                     | követk                        | ező információkat is me   | eg kell adni.   |
|    | Ha …számlát kíván létrehozni                                   |                               | Lásd ennél a fejezetnél   |   |
|    | Üzemeltetői számla   |                               | "Üzemeltetői számla<br>információinak mega  | további<br>dása"  |
|    | Légijármű üzemeltetői szá                                      | mla                           | "Légijármű-üzemelte<br>információinak mega  | tői számla további<br>dása"                                 |
|    | Egyéb számla   |                               | Számlanvitás véglege  | sítése"   |







# Meghatalmazott képviselő hozzáadása létező számlatulajdonos nélkül

Bevezetés

Ez a téma egy lépése a fiókigénylési eljárásnak. Leírja, hogyan lehet kijelölni a számlához még nem hozzáadott meghatalmazottat.

Lásd a "Számla létrehozásának kérvényezése" témát a 22. oldalon a kezdeti lépésekhez.

Ez akkor kezdődik, amikor megjelenik a "Számla megnyitása – Meghatalmazott" oldal.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem  | Lásd ezen az<br>oldalon |
|--|-------------------------|
| Számlanyitás – Meghatalmazott képviselőre vonatkozó információ<br>adatai | 91                      |
| Számlanyitás – További meghatalmazott képviselő<br>meghatalmazott        | 93                      |

# **Lépésről lépésre** Új meghatalmazott létrehozásához kövesse az alábbi lépéseket, miután létrehozott számlát és számlatulajdonost.

| Lépés | Művelet  | Felület   |
|-------|--|---|
| 1     | Válassza ki a <b>Meghatalmazott még nincs hozzáadva a</b><br><b>számlához</b> opciót.  | Representative is not yet related   |
| 2     | Töltse ki a felhasználó adatait.   | * URD<br>Valaat nee<br>Valaat servezet egysége<br>Beostás   |
| 3     | Válassza ki a "Csak betekintési joggal rendelkező<br>Meghatalmazott képviselő", amennyiben csak<br>betekintési joggal felruházott felhasználót szeretne<br>regisztrálni. | View Only Authorised Represent  |
| 4     | Kattintson a <b>Hozzáadás</b> gombra.  | Hozzáadás   |
| 5     | A meghatalmazott képviselőt hozzáadta a listához.<br>Folytassa a 2 lépéssel, amennyiben még további<br>képviselőket is hozzá kíván rendelni.                             | Account Opening - Authorised Representatives Linked to C<br>Role URID<br>Authorised Representative EU145223792105 9 |
| 6     | Kattintson a <b>Tovább</b> gombra a folytatáshoz.  | Tovább  |
| 7     | Kattintson a <b>Tovább</b> gombra a folytatáshoz.  | Tovább  |

Folytatás a következő oldalon





# Meghatalmazott képviselő hozzáadása létező számlatulajdonos nélkül, Folytatás

Lépésről lépésre (folytatás)

| Lépés  | Mű   | velet   |  | Felület  |
|--|--|---|--|--|
| <ul> <li>A rendszer meg fogja kérdezn<br/>hozzáadni. Az ő szerepük elfo<br/>meghatalmazottak terjeszten<br/>Legalább egy További Meghat<br/>amennyiben nem megbízható<br/>További Meghatalmazott Kép<br/>tranzakciónál (akkor is ha az r<br/>jóváhagyása.</li> </ul> |  | ni, hog<br>ogadn<br>nek ele<br>atalma<br>tó szár<br>pvisele<br>megb | gy akar-e További megł<br>i azon ügyleteket, ame<br>ő.<br>zott Képviselő hozzáre<br>nlákkal dolgozik. Amen<br>ő is hozzá van rendelve<br>ízható számlára történi | natalmazottat<br>lyeket a<br>ndelése szükséges,<br>nyiben a számlához<br>, minden<br>k) szükséges az ő |
|  | Ha<br>Szeretne hozzáadni<br>további<br>meghatalmazottat                | <b>Akk</b><br>5. V<br>6. K<br>7. A                                  | <b>or</b><br>álassza az <b>Igen</b> -t<br>attintson a <b>Tovább</b> -ra<br>dja meg a<br>eghatalmazottat  | Felület<br>Számlanyitás – M<br>Ön még 4 meghata<br>⊙ Yes<br>○ No                                       |
|  | Nem szeretne   | 3.  | Válassza a <b>Nem</b> -et<br>Kattintson a<br><b>Tovább</b> -ra   | Számlanyitás – Megl<br>Ön még 4 meghatalma<br>○ Yes<br>ⓒ No  |
| 9  | A számla típusától függően t<br>rendszer:                              | ovább   | i adatok megadására fo   | ogja felkérni a  |
|  | Ha Ön létrehoz egy<br>Üzemeltetői fiókot<br>Légijármű-üzemeltetői szár | nlát  | TémaLásd az "Üzemeltetői számla adatainak<br>megadása" című részt a 31. oldalon.Lásd az "Üzemeltetői számla adatainak  |  |
|  | Egyéb számlát  |   | megadasa" címu részt a 32. oldalon.<br>Lásd az "Számla létrehozásának<br>véglegesítése" című részt a 33. oldalon.  |  |

E U R O P E A N COMMISSION





## Üzemeltetői számla adatainak megadása

**Bevezetés** Ez a téma egy lépése a fiókigénylési eljárásnak. Leírja, hogyan tudja megadni a szükséges információkat üzemeltetői számla létrehozásakor.

Lásd a "Számla létrehozásának kérvényezése" témát a 22. oldalon a különböző lépésekhez.

Ez akkor kezdődik, amikor megjelenik a "Számla megnyitása – Meghatalmazott" oldal.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem  | Lásd ezen az<br>oldalon |
|--|-------------------------|
| Számlanyitás – Létesítmény információLétesítmény információ                      | 95                      |
| Számlanyitás – Kapcsolattartóra vonatkozó információk személyre vonatkozó adatok | 98                      |

# **Lépésről lépésre** További információ megadásához hajtsa végre a következő lépéseket, miután hozzáadta a meghatalmazottakat:

| Lépés | Művelet   | Felület   |
|-------|---|---|
| 1     | Adja meg az üzemeltetővel kapcsolatos<br>információkat.   | Edistranglis - (Arabining versitati Mirnistin<br>Engrang vasionita<br>Digrang vasionita<br>Digrang vasionita<br>Digrang vasionitationitationi eta ber<br>Antonitatio versi<br>- Vasionita betenpristipus -<br>- Orano betenpristipus -<br>Orano |
| 2     | Kattintson a Tovább gombra a folytatáshoz.  | Tovább  |
| 3     | A "Számlanyitás – Kapcsolattartó személy adatai"<br>oldal megjelenik.<br>Adja meg a kapcsolattartói adatokat. Ez a lépés nem<br>kötelező. | Lifestining, revea<br>  |
| 4     | Kattintson a Tovább gombra a folytatáshoz.  | Tovább  |
| 5     | A "Számlanyitás - Összegzés" oldal megjelenik.<br>Lásd a "Számlanyitás - Összegzés" témát a 33. oldalon.                                  |   |



# További információ megadása légijármű üzemeltetői számlához

Bevezetés

Ez a téma egy lépése a számlaigénylési eljárásnak. Leírja, hogyan tudja megadni a szükséges információkat légijármű üzemeltetői fiók létrehozásakor.

Lásd a "Számla létrehozásának kérvényezése" témát a 22. oldalon a kezdeti lépésekhez.

Ez akkor kezdődik, amikor megjelenik a "Számlanyitás – Légijármű üzemeltető adatai" oldal.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem  | Lásd ezen az<br>oldalon |
|--|-------------------------|
| Számlanyitás – Légijármű üzemeltetők                     | 96                      |
| Számlanyitás – Kapcsolattartó személyre vonatkozó adatok | 98                      |

Lépésről lépésre További információ hozzáadásához hajtsa végre a következő lépéseket, miután kijelölte a meghatalmazottakat.

| Lépés | Művelet  | Felület   |
|-------|--|---|
| 1     | Adja meg a légijármű üzemeltető adatait.   | Számlanyítás – Légijármű-územeltetőre vonatkozó ir  A 748/2009/EK bizottsági rendelet szerinti egyedi kód Hívójel  Figyelemmeliksérési terv azonosítója  Figyelemmeliksérési terv alkalmazásának első éve Hittelesítés első éve |
| 2     | Kattintson a <b>Tovább</b> gombra a folytatáshoz.  | Tovább  |
| 3     | A "Számlanyitás – Kapcsolattartó személy" oldal<br>megjelenik.<br>Adja meg a kapcsolattartó személy adatait. Ez a<br>lépés nem kötelező. | Számlanyítás – Kapcsolattartó személyre vonatkoz<br>Felhívjuk figyelmét, hogy nem kötelező információkat me<br>információk megadása nélkúl is.<br>Utónév<br>Veztéknév<br>Telefonszám (1)<br>Telefonszám (2)                     |
| 4     | Kattintson a <b>Tovább</b> gombra a folytatáshoz.  | Tovább  |
| 5     | A "Számlanyitás - Összefoglaló" oldal megjelenik.<br>Lásd a "Számla létrehozásának végelegesítése" téma                                  | át a 33. oldalon.   |





## Számla létrehozásának véglegesítése

**Bevezetés** Ez a téma egy lépése a számlaigénylési eljárásnak. Leírja, hogyan tudja átnézni a megadott adatokat és elküldeni a számlanyitás igénylését.

Lásd a "Számla létrehozásának igénylése" témát a 22. oldalon a különböző lépésekhez.

Ez akkor kezdődik, amikor a "Számlanyitás - Összegzés" oldal megjelenik.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem              | Lásd ezen az<br>oldalon |
|----------------------------|-------------------------|
| Számlanyitás - Összegzés   | 99                      |
| Számlanyitás - Megerősítés | 100                     |

Lépésről lépésre További információ hozzáadásához hajtsa végre a következő lépéseket, miután kijelölte a meghatalmazottakat, vagy további információt adott meg üzemeltetővel vagy légijármű üzemeltetővel kapcsolatban.

| Lépés | Művelet  | Felület  |
|-------|--|--|
| 1     | A "Számlanyitás - Összegzés" oldal megjelenik.   | Számlanyitás – Számlaadatok áttekintése  |
|       | Nézze át az információkat.   | Számlaadatok<br>Név<br>Teszt Üzemeketől számla<br>Tipus<br>OPERATOR_HOLDING<br>Időszak<br>0<br>Account Group<br>HU |
| 2     | Kattintson a <b>Benyújtás</b> gombra a számlanyitás<br>megerősítéséhez.<br>Kattintson a <b>Vissza</b> gombra, át akarja nézni a<br>számlanyitás összegzését.                   | Benyújtás  |
| 3     | A "Számlanyitás – Megerősítés" oldal megjelenik.<br>Ez jelzi, hogy a kérvény rögzítve lett. Jelenleg a Forgalm<br>adminisztrátori jóváhagyására vár.<br>Accest Geesg Cedenstes | i Jegyzékkezelő  |
|       | Please provide this identifier in the documentation of your account opening request and keep it for further re-<br>administrator concerning this request.                      | ference if you need to contact your registry   |





## Rákeresés számlára

**Bevezetés** Ez a rész leírja, hogyan kereshet rá egy számlára különböző paraméterek alapján (csak akkor elérhető, ha Ön jogosult, vagyis megadta a feljogosító kulcsát).

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem      | Lásd ezen az<br>oldalon |
|--------------------|-------------------------|
| Rákeresés számlára | 101                     |

Lépésről lépésre

Egy számla kereséséhez az alábbi lépéseket kell végrehajtania az alkalmazás bármelyik oldalán:

| Lépés | Művelet  | Felület  |
|-------|--|--|
| 1     | Kattintson a <b>Számlák</b> -ra a "Számlák" mezőből, a bal<br>oldali menüben.  | Számlák  |
| 2     | A "Számla keresése" oldal megjelenik.<br>A fiókok melyek megfelelnek a keresési feltételeknek<br>a "Számlakeresési találatok" mezőben jelennek meg.  | Number         0         May         Tipse         10           EU-105-10541-044         Tipset         0         Market         0           EU-105-10541-044         Tipset         0         0         0           EU-105-10542-044         Tipset         0         0         0           EU-105-10542-044         Tipset         0         0         0           EU-105-10542-044         Tipset         Domnéry totaler         0 |
| 3     | <ul> <li>Írja ne a keresési feltételeket a megfelelő mezőkbe.</li> <li>Kereshet az alábbiak alapján:</li> <li>Egy meghatározott ID (3. része a megjelenített számla azonosítójának [ID]).</li> <li>Egy fiók név (Használja a * karaktert egy vagy több karakter helyettesítésére)</li> <li>Minden számlát egy meghatározott státusz alapján</li> <li>Minden számlát egy kötelezettségi időszak alapján</li> <li>Nulla = 2005-2007</li> <li>Első = 2008-2012</li> <li>Második = 2013-2020</li> <li>Minden csoportfiókot (megjegyzendő, hogy egy számlát csak egy adminisztrátor köthet egy csoporthoz, különben csak egy alapértelmezett csoportszámlához köti).</li> </ul> | Relation     Nov       Approvide     Nov       Tiput     Image: Constraint Sport -   |
| 4     | Kattintson a <b>Szűrés</b> gombra a kereséshez.  | Szűrés   |
| 5     | Az Ön által megadott kritériumoknak megfelelő számlák<br>találatok" részben jelennek meg.  | a "Számlakeresési  |

Megjegyzés: a keresési eredmény CSV file-ként exportálható.







## Számla szerkesztése

Bevezetés

Ez a rész leírja, hogyan tud szerkeszteni egy számlát és módosítani annak adatait.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem     | Lásd ezen az<br>oldalon |
|-------------------|-------------------------|
| Számlainformációk | 102                     |

Lépésről lépésre Számla szerkesztéséhez az alábbi lépéseket kell végrehajtania az alkalmazás bármelyik oldalán:

| Lépés | Művelet   | Felület   |
|-------|---|---|
| 1     | Keressen rá a számlára amelyiket szerkeszteni akarja.<br>Lásd: "Rákeresés számlára" a 35. oldalon.                        |   |
| 2     | Kattintson a <b>Adatok megjelenítése</b> opcióra a<br>"Műveletek" oszlopban.  | Műveletek<br>ainForm Adatok<br>megjelenítése  |
| 3     | A "Számla adatai" oldal megjelenik.<br>Válassza ki azt a fület, amelyiken a megváltoztatni<br>kívánt információ           | Esimin externi<br>Aliponskog<br>Aliponskog<br>Aliponskog<br>Statistick<br>Aliponskog<br>Internetika<br>Aliponskog<br>Itali<br>Itali<br>Itali<br>Itali<br>Itali<br>Itali |
| 4     | Kattintson a <b>Frissítés</b> gombra a megváltoztatni kívánt<br>adatok eléréséhez.  | Update  |
| 5     | Frissítse az adatokat.<br>Kattintson a <b>Benyújtás</b> -ra a módosítás<br>véglegesítéséhez.                              | Benyújtás   |
| 3     | A rendszer megerősíti a változtatás tényét, ami adminis<br>vár.<br>Számlatulajdonosra vonatkozó információk aktualizálása | ztrátori elfogadásra  |
|       | Your account name update request has been submitted with id   | entifier 11839  |

## **Egyéb információ** Néhány frissítés adminisztrátori jóváhagyást igényel, mások azonnal aktivizálódnak (pl. Számlanév).





## Hitelesítő kijelölése számlához

BevezetésA visszaadás céljából, a számla-meghatalmazott által bevitt kibocsátást hitelesíttetni kell<br/>névjegyzékbe vett hitelesítővel március végéig (Kötelező megjelölni egy hitelesítőt, mielőtt a<br/>"Megfelelés" opció megjelenik a "Számlaadatok" oldalon és lehetővé teszi a kibocsátás<br/>bevitelét).

Ezért minden számlának rendelkeznie kell egy kijelölt hitelesítővel (csak az üzemeltetői és légijármű üzemeltetői számlatípusok jelölhetnek ki hitelesítőt).

Ez a rész leírja, hogyan tud egy számla-meghatalmazott kijelölni egy létező hitelesítői számlát.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem         | Lásd ezen az<br>oldalon |
|-----------------------|-------------------------|
| Hitelesítő kijelölése | 103                     |

#### Lépésről lépésre

Hitelesítő kijelöléséhez kövesse az alábbi lépéseket a weboldalról:

| Lépés | Művelet  | Felület  |  |
|-------|--|--|--|
| 1     | Keresse meg a számlát (Rákeresés számlára téma a 35.<br>oldalon).  |  |  |
| 2     | Kattintson az <b>Adatok megjelenítése</b> opcióra<br>"Műveletek" s.  | Műveletek<br>ainForm Adatok<br>megjelenítése   |  |
| 3     | Válassza ki a Hitelesítő mappát.   | italmazott képviselők Le<br>is Hitelesítő  |  |
| 4     | Kattintson a <b>Hitelesítő kijelölése</b> gombra.  | Kijelolt hitelesitö<br>Hitelesitä kijelolése   |  |
| 5     | A " Hitelesítő kijelölése" oldal megjelenik.<br>Válasszon egy hitelesítőt a legördülő listáról.  | Niteles IRG SigleOldes Lites IRG SigleOldes T 2 555 descriming 7 T 2 555 descriming 7 T 2 555 descriming 2 A 12 555 descript 2 52 minitige A 12 555 descript 2 52 minitige E 555 descript 2 minimized 5 52 minis |  |
| 6     | Kattintson a <b>Benyújtás</b> gombra, hogy kijelölje a<br>választott hitelesítőt.  | Benyújtás  |  |
| 7     | Erősítse meg a kijelölést: kattintson ismét a<br><b>Megerősítés</b> -re.   | Namieniki kyesilerisen megarisitee O<br>On a koosted heevala sales kolustalain kesil<br>Megarisites Milgas   |  |
| 8     | A rendszer jelzi, hogy a kijelölési kérelem függőben van.<br>Kijelölt hitelesítő<br>Már folyamatban van egy kijelölési kérés a következő azonosítóval: 118 | 41   |  |
|       | hagynia vagy el kell utasítania. Önt értesítik e-mailben, amint ez megtörtént.   |  |  |
|       |  | U  |  |


### Kijelölt hitelesítő eltávolítása vagy lecserélése

### Bevezetés

Ebben a részben le van írva, hogyan tud egy meghatalmazott eltávolítani egy kijelölt hitelesítőt. Megjegyzendő, hogy minden egyes hitelesítőnek kijelöltnek kell lennie, ahhoz, hogy elfogadja a kibocsátásokat.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem           | Lásd ezen az<br>oldalon |
|-------------------------|-------------------------|
| Hitelesítő eltávolítása | 104                     |

### Lépésről lépésre

Egy hitelesítő eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:

| Lépés | Μΰ  | ívelet                            | Felület  |
|-------|---|-----------------------------------|--|
| 1     | Rákeresés számlára ("Rákere                             | esés számlára" téma a 35.         |  |
|       | oldalon).   |                                   |  |
| 2     | Kattintson a Adatok megjelenítése opcióra a "Műveletek" |                                   | Műveletek  |
|       | oszlopból.  |                                   | ainForm Adatok   |
|       |   |                                   | megjelenitese  |
| 3     | Válassza ki a Hitelesítő fület                          |                                   | talmazott képviselők Le  |
|       |   |                                   | is Hitelesítő  |
|       |   |                                   |  |
| 4     | Kattintson az <b>Törlés</b> -re a "Ki                   | jelölt hitelesítő" mezőből.       | Kijelölt hitelesítő  |
|       | A "Hitelesito eltavolitasa" ol                          | idal megjelenik.                  | Hitelesítői számla neve:<br>Hitelesítői számla 1   |
|       |   |                                   | Hitelesítői számla azonosítója:<br>10546   |
|       |   |                                   | Törlés   |
| 5     |   |                                   |  |
|       | На  | Akkor                             |  |
|       | Le akarja cserélni a                                    | 1. Válassza az Igen-t.            | Ön más hitelesítőt szeretne kijelölni?   |
|       | jelenlegi hitelesítőt                                   | 2. Válassza ki a hitelesítőt      | <ul> <li>Igen, a jelenlegi helyebe a következ<br/>szeretném kijelkilni:</li> <li>Nem</li> </ul>          |
|       |   | a listáról, amelyikre             |  |
|       |   | lecserélné.                       | RU-B-K089-67 Totaling Venter 3   |
|       | Nem akaria lecserélni                                   | Válassza a <b>Nem</b> -et         |  |
|       | Nem akarja leesereini                                   | valassza a Nem-et.                | On mas hitelesítőt szeretne kijelölni?<br>O Igen, a jelenlegi helyébe a következ<br>szeretném kijekilni: |
|       |   |                                   | Nem  |
|       |   |                                   |  |
| 6     | Kattintson a <b>Benvíjitás</b> -ra h                    | ogy kijelölje a választott        |  |
| Ū     | hitelesítőt és megerősítse a                            | változtatást.                     | Benvúitás  |
|       |   |                                   |  |
| 7     | Ha a hitelesítő lecserélését v                          | választja, a rendszer tájékoztatn | i fogja Önt, hogy a  |
|       | kérése függőben van és adm                              | ninisztrátori jóváhagyásra vár. A | mint a folyamat  |
|       | lefutott, a rendszer értesíti e                         | e-mailben.                        | ·  |
|       |   |                                   |  |





### Számla átadása másik számlatulajdonosnak

**Bevezetés** Egy számla hitelesítőjeként Ön átruházhatja a felelősséget egy másik számlatulajdonosra. Kizárólag az üzemeltetői számlák ruházhatóak át.

Ez a folyamat két lépéssel megoldható:

- 1. Az eredeti számlatulajdonos hitelesítője leadja a számlát.
- 2. Az új számlatulajdonos hitelesítője megigényli a számlát.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem    | Lásd ezen az<br>oldalon |
|------------------|-------------------------|
| Számla átadása   | 105                     |
| Számla igénylése | 106                     |

Lépésről lépésre egy számla leadása Egy számla leadásához kövesse az alábbi lépéseket:

| Lépés | Művelet  | Felület  |
|-------|--|--|
| 1     | Kattintson a <b>Számla felszabadítása</b> gombra a "Számlák"<br>mezőben a bal oldali menüből.  | Számla felszabadítása                          |
| 2     | A "Számla leadása" oldal megjelenik.<br>Adja meg az átruházandó számla azonosítóját.   | Kérjük, adja meg annak az üzemeltetői számlán: |
| 3     | Adja meg, hogy engedi-e az új számlatulajdonosnak a<br>hozzáférést a számlatörténethez.  | Kíván-e hozzáférést adni az új számlati        |
| 4     | Kattintson a <b>Benyújtás</b> gombra, hogy teljessé tegye a<br>számla leadását.  | Benyújtás                                      |
| 5     | A "Számlaleadás megerősítése" oldal megjelenik.<br>A rendszer megerősíti, hogy Ön leadta a számlát és hogy az igényelhető egy<br>másik számla hitelesítője által.<br>Számla felszabadításának megerősítése |  |
|       | to this account and the account will be claimable for a new account h  | lolder.  |
| 6     | Kattintson a <b>Megerősítés</b> -re .  | Megerősítés                                    |
| 7     | A rendszer megerősíti a számla leadását.   |  |
|       | The account 10507 has been released and can now be claimed for a new account holder. In case you wish to cancel t service desk.  | he account transfer please contact the         |

Folytatás a következő oldalon



# Számla átadása másik számlatulajdonosnak, Folytatás

Lépésről lépésre egy számla igénylése Egy számla igényléséhez kövesse az alábbi lépéseket:

| Lépés | Művelet   | Felület  |
|-------|---|--|
| 1     | Kattintson a <b>Számla igénylése</b> opcióra a "Számlák"<br>mezőben, a bal oldali menüből.  | Számla igénylése   |
| 2     | A "Számla igénylése" oldal megjelenik.<br>Adja meg a számla azonosítóját, amelyet igényelni kíván.  | Kérjük, adja meg annak az üzer<br>10542  |
| 3     | Kattintson a <b>Tovább</b> gombra a folytatáshoz.   | Tovább   |
| 4     | Adja meg, hogy az új, a Jegyzékben már regisztrált<br>számlatulajdonosnak meghatalmazottja-e vagy még nincs<br>hozzárendelve a számlához<br>A számlatulajdonos megadása eljárás megegyezik az új<br>számla nyitásával.<br>" Számla és számlatulajdonos létrehozásának<br>kezdeményezése" a <b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b><br>oldalon. | Ассенит Нейбет<br>Ф. Альтандирона отнат народна в Италатайник<br>С. Альтандирона отна загреда у удоваен.<br>С. О цантандароно<br>— Чанарон зайтандароност. — Э |
| 5     | Kattintson a <b>Tovább</b> gombra a folytatáshoz.   | Tovább   |
| 6     | Kattintson a <b>Hozzáadás</b> -ra új Hitelesítő hozzáadásához.<br>Az eljárás megegyezik azzal, amikor egy új számlát nyit.<br>A "Számlához hozzárendelt meghatalmazott hozzáadása"<br>a 28. oldalon, a "Számlához még nem hozzárendelt<br>meghatalmazott hozzáadása" a 30. oldalon található.   | Hozzáadás  |
| 7     | Tetszőlegesen hozzáadhat további meghatalmazottat és<br>egy kapcsolattartó személyt.<br>A folyamat végén kattintson a <b>Benyújtás</b> -ra, hogy<br>megerősítse a számla átruházását.   | Benyújtás  |
| 8     | A rendszer megerősíti a számlaigénylési kérelmet. A kéreler<br>jóváhagyásra vár.<br>Account claim request with id 523069 has been submit  | n adminisztrátori<br>ted successfully.   |





# Számla lezárása

Bevezetés

Ez a rész leírja, hogyan tud lezárni egy számlát.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem   | Lásd ezen az<br>oldalon |
|-----------------|-------------------------|
| Számla lezárása | 107                     |

### Lépésről lépésre

Egy számlalezárás kérvényezéséhez hajtsa végre a következő lépéseket a Jegyzék honlapján.

| Lépés  | Művelet   |   | Felület                         |
|--------|---|---|---------------------------------|
| 1      | Számla keresése (A "Rákeresés számlára" téma a 35.<br>oldalon).   |   |                                 |
| 2      | Kattintson a <b>Lezárás</b> -ra a "Műveletek" os  | szlopból.   | <u>Bezárás</u>                  |
| 3      |   |   |                                 |
|        | Ha Ön   | Meg kell adnia  |                                 |
|        | egy üzemeltetői számlát zár le  | Az utolsó hitelesítés                                   | i évet                          |
|        | Légijármű-üzemeltetői számlát zár le  | A nyomonkövetési t<br>dátuma és az utolsó<br>időpontja. | erv érvényességi<br>hitelesítés |
|        |   |   |                                 |
| 4      | A "Számla lezárása" oldal megjelenik.<br>Kattintson a <b>Számla lezárásának megerő</b><br>megerősítéshez.   | ő <b>sítése</b> gombra a                                | Számla lezárásának megerősítése |
| 5      | A rendszer tájékoztatja, hogy a számlazárási kérelme be lett nyújtva.<br><sup>Számla lezárásának megerősítése</sup><br>Your account closure request has been recorded with identifier 11847   |   |                                 |
| Vissza |   |   |                                 |
|        | A lezárásnak adminisztrátori jóváhagyásra van szüksége.   |   |                                 |
|        | A számla mindaddig nyitva marad, amíg van folyamatban lévő hitelesített<br>utalás vagy a számla egyenleg le nem csökken nullára, ezenfelül amíg az<br>adminisztrátor jóvá nem hagyja a számlalezárási kérelmet.<br>Ha a számla nem felel meg, kibocsátás bevihető, hitelesíthető és kibocsátási<br>egység visszaadható.<br>A nemzeti Jegyzékkezelő kényszerítheti a számla lezárását, ha az nem<br>megfelelő. |   |                                 |





### Számla delegálása

Bevezetés

Ez a téma leírja, hogyan tud delegálni számlát egy külső platformra.

Kizárólag személyiszámla-tulajdonos delegálhat számlát.

Számlájának delegálása felfüggeszti az Ön jogosultságát egységek utalására közvetlenül az Ön számlájáról. Ettől függetlenül a számla adatait szerkesztheti.

# Felhasználói

A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| fe | lü | let |  |
|----|----|-----|--|
|----|----|-----|--|

Ealülati alı

| Felületi elem   | Lásd ezen az<br>oldalon |
|---|-------------------------|
| Számla Delegáció – Kereskedési időszak kiválasztása időszak<br>kiválasztása               | 108                     |
| Számla delegáció – Kereskedő meghatalmazottak kiválasztása<br>meghatalmazott kiválasztása | 109                     |

### Delegálás

lépésenként

Egy számla delegálásához hajtsa végre a következő lépéseket:

| Lépés | Művelet   | Felület  |
|-------|---|--|
| 1     | Számla keresése (A "Rákeresés számlára" téma a 35.<br>oldalon).   |  |
| 2     | Kattintson a <b>Delegálás</b> opcióra. A "Műveletek" oszlopból.   | Delegate   |
| 3     | Válassza a külső platformot a legördülő listából.   | count Servator - Serva Taria Ratura     "Servataria de la conseguración de la con      |
| 4     | Válasszon egy vagy több meghatalmazottat, akiknek<br>hozzáférése lesz a számlájához.  | A Second Processing of the Control of Contro |
| 5     | A rendszer tájékoztatja, hogy a számlája delegálva lett, és a De<br>kicserélődött a Számladelegáció szerkesztése menüpontra.  | elegálás művelet   |
|       | Your account 10053 has been delegated to the trading platform Trad-<br>platform can now initiate unit transfer from your account. Please r<br>recommended not to have a transaction approver on delegated | away. This trading<br>note that it is<br>I account.  |
|       | Back  |  |

Folytatás a következő oldalon





## Számla delegálása, Folytatás

Számladelegáció módosítása és visszavonása lépésenként Egy számladelegáció módosítható a Számladelegáció szerkesztése opcióval.

Számladelegáció módosításához vagy visszavonásához hajtsa végre a következő lépéseket.

| Lépés | Művelet   |   | Felület   |
|-------|---|---|---|
| 1     | Számla keresése (A "Rákeresés számlára" téma a 35.<br>oldalon).         |   |   |
| 2     | Kattintson a <b>Számladelegáció szerkeszt</b><br>"Műveletek" oszlopból. | <b>ése</b> opcióra a  | View Details    <u>Close</u>   <br>Suspind    <u>Edit Account</u><br>Delegation |
| 3     |   |   |   |
|       | На  | Akkor   |   |
|       | Vissza akarja vonni a delegációt  | <ol> <li>Távolítsa el az é<br/>meghatalmazot</li> <li>Kattintson a <b>Be</b><br/>erősítse meg az</li> </ol> | osszes<br>ttat a listáról<br><b>nyújtás-</b> ra<br>z eltávolítást.              |
|       | Módosítani akarja a delegációt  | <ol> <li>Adjon hozzá vaj<br/>meghatalmazot</li> <li>Kattintson a <b>Be</b><br/>erősítse meg a</li> </ol>    | gy távolítson el<br>ttat.<br><b>nyújtás</b> -ra és<br>módosítást.               |
|       |   |   |   |



## 3. szakasz: Munka az ügyletekkel

# **Áttekintés**

Bevezetés

Három különböző típusú ügyletet tud végrehajtani a Közösségi Jegyzékben:

- Egységek átruházása más számlatulajdonosnak
- Adott mennyiségű egység visszaadása megfelelés céljából
- Egységek önkéntes törlése, azok forgalmon kívül helyezésével

Tartalom

Ez a szakasz a következő témákat tartalmazza

| Téma   | Lásd ezen az<br>oldalon |
|--|-------------------------|
| Ügylet indítványozása                                | 44                      |
| Egységek átruházása másik számlatulajdonosnak        | 45                      |
| Kibocsátás felvitele                                 | 48                      |
| Kibocsátási egységek visszaadása megfelelés céljából | 49                      |
| Egységek törlése                                     | 51                      |
| Ügylet jóváhagyása vagy visszautasítása              | 52                      |
| Ügyletek megjelenítése                               | 54                      |
| Ügylet visszavonása                                  | 55                      |







## Ügylet indítványozása

Bevezetés

Ez a téma leírja, hogyan indítson ügyletet.

Csak olyan számláról kezdeményezhet ügylett, aminél meg van jelölve, mint meghatalmazott képviselő.

A kezdeményezett tranzakció a következő elemektől függ:

- A számla típusa
- A számlán tartott egységek típusától (Kibocsátási egységek vagy Kiotói egységek)
- A számla státuszától (megfelelésben van-e; tranzakció jóváhagyásra vár...)
- A meghatalmazott képviselő hozzáférési jogaitól

Felhasználói

A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

felület

Felületi elem Lásd ezen az oldalon Számlainformációk 89 Ügylettípus kiválasztása 111

### Lépésről lépésre

Egy ügylet kezdeményezéséhez hajtsa végre a következő lépéseket, abban a jegyzék alkalmazásban, amelyikbe be van jelentkezve:

| Lépés | Művelet  | Felület  |
|-------|--|--|
| 1     | Kattintson a <b>Számlák</b> -ra a "Számlák" mezőből a bal<br>oldali menüben.<br>Itt megnézheti az összes számlát, amivel kapcsolatban<br>felelőssége van.  | <ul> <li>Számlák</li> <li>Számlanyitás kérése</li> </ul> |
| 2     | Kattintson a <b>Adatok megjelenítése</b> funkcióra azon a<br>számlán, amin dolgozni kíván.<br>A "Állomány" fül a "Számla adatok" oldalon belül<br>megnyílik.   | Műveletek<br>ainForm Adatok<br>megjelenítése             |
| 3     | Kattintson a <b>Ügylet indítványozása</b> opcióra a lista alján.   | Ügylet indítványozása                                    |
| 4     | A Ogylet valásztás oldál megnyilik.<br>Ügylet kiválasztása<br>Válassza ki az ügylet típusát:<br>Rendes átvezetések<br>KME. ETE. KOSE. IKOS. htlKCS és IIKOS átvezetése<br>Egységek megsemmisítése:<br>KME. ETE., IKOS. htlKCS és IIKOS önkéntes törlése<br>KIOtól jegyzőkönyv szerint:<br>Megszüntetés<br>KME vagy ETE átalakítása KOSE-vé | Mégse  |
|       | Kiválaszthatja a számla típusát, amit le szeretne érni.  | Lásd ozon  |
|       |  | az oldalon   |
|       | Egységek átruházása másik számlatulajdonosnak  | 45   |
|       | Egységek visszaadása megfelelés céljából   | 49   |
|       | Egységek törlése   | 51   |



## Egységek átruházása másik számlatulajdonosnak

| Bevezetés                 | Ez a rész leírja, hogyan lehet egységeket átmozgatni számlák közö   | tt.   |
|---------------------------|---|---|
|                           | Csak az alábbi számlatípusok meghatalmazottai indíthatnak ilyen t   | :ípusú ügyletet:                                      |
|                           | <ul> <li>Üzemeltetői számla</li> <li>Légijármű-üzemeltetői számla</li> <li>Személyi számla</li> <li>Külső platform</li> <li>Kereskedési számla</li> </ul>                                     |   |
| Megbízható<br>számlák     | Megbízható számlát minden típusú számlához hozzá lehet adni (La<br>Számlákkal kapcsolatos teendőknél).  | ásd az 5. Szakasznál:                                 |
|                           | Ugyanazon Számlatulajdonos számlái automatikusan a megbízhato<br>kerülnek.  | ó számlák listájára                                   |
|                           | Megbízható számlára történő utalás nem igényli a További Megha<br>jóváhagyását.   | talmazott Képviselő                                   |
|                           | Az üzemeltetői, légijármű-üzemeltetői, személyi számlák esetében csak a megbízhatónak<br>tartott számlákra lehet utalást kezdeményezni.   |   |
|                           | Nem megbízható számlára utalást csak Kereskedési számlán keres<br>Ebben az esetben a tranzakciót jóvá kell hagynia egy További Meg  | ztül lehet végrehajtani.<br>hatalmazott Képviselőnek. |
| Tranzakció<br>késleltetés | Biztonsági okokból, a kibocsátási egységekkel kapcsolatos tranzak<br>után teljesülnek.  | ciók 26 órás késleltetés                              |
|                           | Ezek csak munkaidőben kerülnek feldolgozásra (Közép-Európai idő szerint 10:00-16:00).<br>Amennyiben munkaidőn kívül kezdeményez egy tranzakciót, az a következő napon kerül<br>feldolgozásra. |   |
|                           | Amennyiben egy kereskedési számláról megbízható számlára törte<br>órás késleltetés, hanem a tranzakció azonnal végbemegy.   | énik az utalás, nincs 26                              |
| Külső átutalás            | Egységeket ez EU Forgalmi Jegyzéken kívülre is utalhat. Ebben az e<br>adnia a számlaszámot. Csak Kiotói egységeket lehet külső átutalás   | esetben csak meg kell<br>sal utalni.                  |
|                           | Amennyiben az Ön számlájára utalnak Külső átutalás keretében, a<br>számjegye (az úgynevezett Check digit) megadása nem kötelező.  | számlájának az utolsó két                             |
| Felhasználói<br>felület   | A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásá   | ihoz:   |
|                           | Felületi elem   | Lásd ezen az<br>oldalon                               |
|                           | Számla adatok   | 89  |
|                           | Ügylettípus kiválasztása  | 111   |
|                           | Általános célú kibocsátási egységek átadása   | 112   |
|                           | Ügylet jóváhagyása  | 130   |
|                           | Megbízható számlák  | 124   |

## Egységek átruházása másik számlatulajdonosnak, Folytatás





Lépésről lépésre – Tranzakció kezdeményezése megbízható számla nélkül Kibocsátási egységek adásához vagy vételéhez hajtsa végre a következő lépéseket:

| Lépés | Művelet   | Felület  |  |
|-------|---|--|--|
| 1     | Kattintson az <b>Egységek átruházása</b> opcióra, hogy<br>kiválassza az átutalás típusát.<br>A "Kibocsátási egységek átruházása" oldal<br>megjelenik.   | Rendes átvezetések:<br>KME,ETE,KcsE,IKCS,htlKCS és IIKCs átvezetése  |  |
| 2     | Töltse ki az Ügylet űrlapot.<br>Meg kell adni legalább a célszámla azonosítóját és<br>az egységek mennyiségét.  | <sup>1</sup> Az ábezetés célszánlájának ködja:<br>EU - 100 0 -   |  |
| 3     | Kattintson a <b>Tovább</b> gombra a folytatáshoz.<br>Az "Átruházás megerősítése" párbeszéddoboz<br>megjelenik.  | Tovább   |  |
| 4     | Kattintson a <b>Megerősítés</b> -re a ügylet<br>véglegesítéséhez.   | Megerősítés  |  |
| 5     | Írja alá a ügyletet.<br>Adja meg a mobiltelefonszámát és várjon, amíg<br>meg nem kapja a belépőkulcsot sms-ben.   | Kérjük, írja alá az ügyletet a jelszava segítségével,<br>[<br>]<br>]<br>]<br>]<br>]<br>]<br>]<br>]<br>]<br>]<br>]<br>]<br>]<br>]<br>]<br>]<br>]<br>] |  |
| 6     | A "Kibocsátási egységek átruházása" oldal ismét megjelenik, megadva egy ügylet azonosítót (transaction ID) és tájékoztatja, hogy a ügylet feldolgozásra került.   |  |  |
|       | Your transfer proposal has been recorded and assigned the identities on the second dimension of the second dimensinterval dimension of the second dimension of the second dimension | nak.   |  |

Lépésről lépésre – Megbízható számlára történő utalás esetén a kövesse a következő lépéseket:

| Utalas<br>meghízbató | Lépés | Művelet  | Felület  |
|----------------------|-------|--|--|
| számlára             | 1     | Keressen rá a számlára, amelyikről a tranzakciót<br>szeretné kezdeményezni.  |  |
|                      | 2     | Kattintson az <b>Adatok megjelenítése</b> gombra a<br>"Műveletek" oszlopban. | Műveletek<br>Adatok<br>megjelenítése<br>   Bezárás |
|                      | 3     | A számla adatai oldal megnyílik.<br>Kattintson az <b>Állomány</b> fülre.     | Állomány   |
|                      | 4     | Kattintson az <b>ügylet indítványozása</b> gombra.                           | Ügylet indítványozása                              |

Folytatás a következő oldalon



## Egységek átruházása másik számlatulajdonosnak, Folytatás

| Lépés | Művelet   |                     | Felület  |
|-------|---|---------------------|--|
| 5     | A számlán lévő egységektől függően kibocsátási egységek                             |                     | ket, vagy Kiotói   |
|       | egységeket utalhatunk.  |                     |  |
|       | Amennyiben ilyen tipusu   | Valassza            |  |
|       |   | Transfer of allows  |  |
|       | (Általános célú vagy  | Transier of allowa  | Inces  |
|       | légiközlekedési)  |                     |  |
|       | Kiotói egységek   | Transfer of AAU, RM | IU, ERU, CER, ICER and tCER                                  |
|       |   |                     |  |
| 6     | A kibocsátási egységek utalása, vagy a l  | Kiotói egységek     | Select from trusted accounts                                 |
|       | utalása fül megnyílik.  | aíah atá aná vala   |  |
|       | Amennyiben a szamianoz tartozik megi  | oiznato szamia,     |  |
|       | Kattintson a Választás megbízható szár  | mlák közül          |  |
|       | opcióra.  |                     |  |
| 7     | A megbízható számlák listája megnyílik  |                     | Holder's accounts Other accounts                             |
|       | Válassza ki azt a fület, amilyen típusú m   | negbízható          |  |
|       | számlára szeretne utalni (üzemeltető sz   | zámla vagy          |  |
|       | egyéb számla).  |                     |  |
| 8     | Kattintson a kiválasztásra a "Műveletek   | « oszlopból.        | Select   |
| 9     | Adja meg az utalandó mennyiséget.   |                     | Átvezetendő mennyiség  |
|       |   |                     |  |
| 10    | Kattintson a <b>tovább</b> gombra a tranzakc  | ió                  | Tovább   |
|       | folytatasanoz.  |                     |  |
| 11    | A tranzakció megerősítése oldal megny   | ílik. Kattintson    | Megerősítés  |
|       | a Megerősítésre a megerősítéshez.   |                     |  |
| 12    | Írja alá a tranzakciót.   |                     | Kérjük, írja alá az ügyletet a jelszava segítségév           |
|       | Adja meg az ECAS felhasználónevét és  |                     |  |
|       | gombra  | az <b>alair</b>     | International format including country code, e.g. for Belgiu |
| 12    |   | dätt a randa-a-     |  |
| 13    | A mobiliceletonjara ellenorzo kodot kulo<br>Adia meg a kódot és kattintson az Aláír | gombra              | SMS challenge *  |
|       |   | 50110101            |  |

További információ Ha megad egy ügylet dátumot, a további meghatalmazott fel lesz kérve, hogy hagyja jóvá az utalást az esedékes dátumkor.

Szintén kiválaszthatja az egységkiválasztás módszerét: FIFO (alapbeállítás), vagyis az jön ki először, ami először ment be, vagy LIFO, vagyis az jön ki először ami utoljára ment be.





### Kibocsátás felvitele

**Bevezetés** Ez a rész leírja, hogyan lehet a kibocsátott mennyiséget felvinni. Ezt kötelezően végre kell hajtani és hitelesíttetni a hitelezővel a kibocsátási évet követő év januárja és március vége között.

Lehetséges a kibocsátás évében felvinni és hitelesíteni az éves kibocsátást, amint a számlazárási kérelem benyújtásra kerül.

Kizárólag a következő számlatípusok meghatalmazottainak kell felvinni a kibocsátást:

- üzemeltetői
- légijármű-üzemeltetői

 Felhasználói
 A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

 felület
 Image: Second Secon

| Felületi elem      | Lásd ezen az<br>oldalon |
|--------------------|-------------------------|
| Számla információk | 89                      |

Lépésről lépésre A kibocsátás felviteléhez hajtsa végre a következő lépéseket:

| Lépés | Művelet  | Felület  |
|-------|--|--|
| 1     | Nyissa meg a számla adatait.   | Műveletek<br>ainFormAdatok<br>megjelenítése                  |
| 2     | Kattintson <b>Megfelelés</b> opcióra.                                    | Megfelelés   |
| 3     | Kattintson az <b>Indítványoz</b> -ra a kibocsátási évnek<br>megfelelően. | 2009   |
| 4     | Vigye fel az éves kibocsátott CO <sub>2</sub> mennyiséget.               | CO2-kibocsátás<br>Kérjuk, adja meg a CO2-kibocsátás mennyisé |
| 5     | Kattintson a Megerősítés-re.   | Megerősítés  |

A felvitt kibocsátást hitelesítenie kell egy hitelesítőnek (Feladatlista).

A Jegyzékben be lehet állítani, hogy a hitelesítő vihessen fel kibocsátást.

További információ A kibocsátást a Forgalmi Jegyzékkezelő meghatalmazott képviselője kijelölt hitelesítő nélkül is feltöltheti. Amennyiben a számlához nincs hozzárendelve hitelesítő, úgy a kibocsátások jóváhagyása a Forgalmi Jegyék kezelőnél jelenik meg a Feladatlistában, ha van kijelölt hitelesítő, úgy a hitelesítőnél jelenik meg.

A jegyzék beállítástól függően, a rendszer meg fogja kérni, hogy típustól függően vigye fel a kibocsátást (CO<sub>2</sub>, N<sub>2</sub>O és PFC).

### Kibocsátási egységek visszaadása megfelelés céljából





Bevezetés Ebben a részben le van írva, hogy tud visszaadni kibocsátási egységeket.

Az egységeket vissza kell adni a kibocsátási évet követő év január 1-e és április 30-a között, de a rendszer lehetővé teszi a visszaadást bármikor.

Az eljárás során visszaadott egységeket az EUTL hitelesíti április végén. Az eljárás után a rendszer újraszámolja és elbírálja, hogy a visszaadott egységek megfelelnek-e a kibocsátási jelentéssel. Ez a fázis május végéig kész.

Kizárólag a következő számlatípusok meghatalmazottai indíthatnak ügylett:

- üzemeltetői
- légijármű-üzemeltetői

Felhasználói felület

További

A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem           | Lásd ezen az<br>oldalon |
|-------------------------|-------------------------|
| Egységek visszaadása    | 115                     |
| Visszaadás megerősítése | 116                     |

Lépésről lépésre Egységek visszaadásához hajtsa végre a következő lépéseket a Ügylet kiválasztása oldalon:

| Lépés | Művelet  | Felület   |
|-------|--|---|
| 1     | Kattintson a <b>Kibocsátási egységek visszaadása</b><br>opcióra, hogy kiválassza a ügylet ezen típusát.<br>A "Kibocsátási egységek visszaadása" oldal<br>megjelenik.   | Compliance:<br>Surrender of allowances  |
| 2     | Adja meg a visszaadni kívánt egységek számát a<br><b>Visszaadás mennyisége</b> mezőben.  | Átvezetendő mennyiség   |
| 3     | Kattintson a <b>Benyújtás</b> -ra a folytatáshoz.<br>A "Visszaadás megerősítése" párbeszédpanel<br>megjelenik.   | Benyújtás   |
| 4     | Kattintson a <b>Megerősítés</b> -re a ügylet<br>megerősítéséhez.   | Megerősítés   |
| 5     | Írja alá a ügyletet.<br>Adja meg a telefonszámát és várjon az ellenőrző<br>kódra, majd adja meg.   | Kérjük, írja alá az ügyletet a jelszava segítségével.         I         International format induding country code. e.g. for Belgium: +32 12         Sign |
| 6     | A "Kibocsátási egységek visszaadása" oldal újra megj<br>hogy a ügylete rögzítésre került és ad egy ügylet azor<br>hogy a ügylete rögzítésre került és ad egy ügylet azor<br>hogy a ügylete a további meghatalmazottnak kell jóváhagy | elenik tájékoztatva Önt,<br>nosítót.<br>ynia.   |

### Kibocsátási egységek visszaadása, Folytatás

A tranzakcióhoz nem szükséges További Meghatalmazott Képviselő jóváhagyása.





### információ

Amennyiben azonban legalább egy További Meghatalmazott képviselő hozzá van rendelve a számlákhoz, úgy szükség van az ő jóváhagyására.

A számlához hozzárendelt további meghatalmazott nélkül a ügylet azonnal végbemegy. A ügyletre megőrzött egységek meg fognak jelenni a számla adatai között, amíg a ügylet sikeresen be nem fejeződik.

A tranzakció késleltetés nélkül megy végbe.





## Egységek törlése

BevezetésEz a téma leírja, hogyan tud egy meghatalmazott a számlájáról egységeket törölni. A törlés<br/>önkéntes és nem használható megfelelés céljából.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem    | Lásd ezen az<br>oldalon |
|------------------|-------------------------|
| Egységek törlése | 117                     |

Lépésről lépésre Egységek törléséhez a következő lépéseket kell végrehajtani:

| Lépés | Művelet  | Felület  |
|-------|--|--|
| 1     | Kattintson a <b>Kibocsátási egységek törlése</b> opcióra.  | Destruction of Units:<br>Deletion of allowances  |
| 2     | Tüntesse fel a törlendő egységek mennyiségét a típus<br>előtt (tagország Visszaadási Számlájára történő<br>utaláshoz). | Átvezetendő mennyiség  |
| 3     | Kattintson a <b>Benyújtás</b> -ra.   | Benyújtás  |
| 4     | Kattintson a <b>Megerősítés</b> -re a ügylet megerősítéséhez.  | Megerősítés  |
| 5     | Írja alá a ügyletét.<br>Adja meg a mobiltelefonszámát és várjon a belépési<br>kódra, amit sms-ben fog megkapni.        | CERTILAL FIELD & SUBJECT & FEITHER'S CERTIFICATION CERTIFICATION FOR THE SUBJECT & FEITHER'S CERTIFICATION FOR THE SUBJECT & S |





# Ügylet jóváhagyása vagy elutasítása

**Bevezetés** Minden meghatalmazott által végrehajtott ügyletet egy további meghatalmazottnak kell jóváhagynia.

Ez a téma leírja, hogyan tud egy további meghatalmazott jóváhagyni vagy elutasítani egy meghatalmazott által kezdeményezett ügyletet.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem                   | Lásd ezen az<br>oldalon |
|---------------------------------|-------------------------|
| Feladatlista – Feladatlista fül | 126                     |
| Ügylet jóváhagyása              | 130                     |

Lépésről lépésre

A ügylet elfogadásához hajtsa végre az alábbi lépéseket:

| Lépés | Művelet  | Felület                          |
|-------|--|----------------------------------|
| 1     | Válassza ki a <b>Feladatlista</b> opciót a bal oldali menüből.<br>A "Feladatlista" oldal megjelenik, ahol az összes<br>jóváhagyásra váró ügylet ki van listázva. | Kezdőlap<br>Feladatlista         |
| 2     | Az Ön által befejezni kívánt ügylethez tartozó négyzetet<br>pipálja ki.  | Ügylet<br>kérése –<br>jóváhagyás |
| 3     | Kattintson a <b>Feladat igénylése gombra</b> hogy lefoglalja a<br>feladatot és megjelölje azokat a felhasználókat akivel<br>együtt dolgozik a ügyleten.          | Feladat igénylése                |
| 4     | Kattintson a Részletek mezőben a "Ügylet részletei"-re,<br>hogy megnézze azokat.   | Ügylet<br>kérése –<br>jóváhagyás |
| 5     | A ügylet részletei megjelennek a "Részletek" mezőben.  | the Transaction workflow.        |
| 6     | Kattintson az ID lekérése a megnyitáshoz.<br>A "Ügylet kérelem jóváhagyása" oldal megjelenik.  | Kérés: <u>70284</u>              |

Folytatás a következő oldalon



# Ügylet jóváhagyása vagy elutasítása, Folytatás

### Lépésről lépésre

(folytatás)

| Lépés | Művelet  |  | Felület  |
|-------|--|--|--|
| 7     | На   | Akkor  | Felület  |
|       | Elfogadja a ügyletet   | Kattintson a<br>Jóváhagyás-ra.                 | Jóváhagyás   |
|       | Nem fogadja el a ügyletet  | Kattintson a <b>Elutasítás</b> -ra.            | Elutasítás   |
|       | A megerősítés párbeszédablak me  | egjelenik.                                     |  |
| 8     | Írjon be egy megjegyzést és kattin<br>miután elfogadta vagy elutasította                                 | tson a <b>Megerősítés</b> -re<br>a a ügyletet. | Contractors The period contract of the Contrac |
| 9     | Írja alá a ügyletet, ha elfogadta.<br>Adja meg a telefonszámát és várjo<br>sms-ben az ellenőrző kulcsot. | on, amíg megkapja                              | CKTING, Dipudia az apylett a Jelszwa sepisedezet.<br>  |

**Egyéb információ** Mindig van lehetősége visszavonni egy feladatigénylést, vagy átadni azt egy másik embernek.

Több információt a "Munka a feladatokkal" témánál talál az 56. oldalon.





# Ügyletek megjelenítése

Bevezetés

A rendszer naplószerűen megőrzi a ügyleteket. Ön visszanézheti ennek tartalmát.

EUROPEAN

COMMISSION

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használnia ehhez a művelethez:

| Felületi elem                                   | Lásd ezen az<br>oldalon |
|---|-------------------------|
| Ügyletek  | 118                     |
| Ügylet adatai - Összegzés                       | 120                     |
| Ügylet részletei – Státusz előzményekelőzmények | 121                     |
| Ügylet azonosító – Válaszkódok                  | 122                     |
| Ügylet azonosítója - Egységtömbök               | 123                     |

### **Lépésről lépésre** Egy végrehajtott ügylet részleteinek megtekintéséhez kövesse az alábbi lépéseket:

| Lépés | Művelet   | Felület   |
|-------|---|---|
| 1     | Kattintson a <b>Ügyletek</b> -re a "Számlák" menüből.   | Ügyletek  |
| 2     | A "Keresés" oldal megjelenik.<br>Minden végbement, befejezett vagy késleltetett ügylet ki<br>van listázva.<br>Ön szűkítheti a keresést feltételek megadásával (pl.<br>keresés egy adott ügylet azonosítóra, keresés bizonyos<br>számláról vagy számlafaitáról történt ügyletre.). | Ogyet skaloustige<br>- Osses -<br>Kossenserver for some<br>- Osses -<br>Kossenserver for some<br>- Osses -<br>Kossenserver -<br>- Osses -<br>- Osse |
| 3     | Kattintson az ügyletazonosítóra a részletekért.<br>Az "Ügylet részletei" oldal megjelenik.  | Ügylet azonosítója<br><u>EU20007</u>  |

A Search&export gomb lehetőséget ad a tranzakciók listájának CSV fájlként történő exportálására.







# Ügylet visszavonása

Bevezetés

Kizárólag az adminisztrátorok jogosultak egy ügylet visszavonására.

Ha vissza szeretne vonni egy ügyletet, meg kell kérnie a forgalmi jegyzékkezelőt annak végrehajtására. Ez csak a Forgalmi Jegyzék szabályzata szerint történhet.

Csak a 30 munkanapnál nem régebbi tranzakciókat lehet visszafordítani.





# 4. szakasz: Munka a feladatokkal

| Bevezetés | Néhány eljárás jóváhagyást igényel egy másik felhasználótó<br>által kezdeményezett ügyletet jóvá kell hagynia egy tovább<br>felvitelhez szükség van egy hitelesítő jóváhagyására.  | ol. Például egy meghatalmazott<br>i meghatalmazottnak. Kibocsát |
|-----------|--|---|
|           | Ez a szakasz leírja ezekkel a feladatokkal kapcsolatos eljárás   | sokat.  |
|           |  |   |
| [artalom  | Ez a szakasz az alábbi témákat tartalmazza:  |   |
| 「artalom  | Ez a szakasz az alábbi témákat tartalmazza:  |   |
| artalom   | Ez a szakasz az alábbi témákat tartalmazza:<br><b>Téma</b>   | Lásd ezen az<br>oldalon   |
| artalom   | Ez a szakasz az alábbi témákat tartalmazza:<br><b>Téma</b><br>Feladatok megtekintése   | Lásd ezen az<br>oldalon<br>57                                   |
| artalom   | Ez a szakasz az alábbi témákat tartalmazza:<br><b>Téma</b><br>Feladatok megtekintése<br>Feladat igénylése és annak visszavonása  | Lásd ezen az<br>oldalon<br>57<br>58                             |
| artalom   | Ez a szakasz az alábbi témákat tartalmazza:<br><b>Téma</b><br>Feladatok megtekintése<br>Feladat igénylése és annak visszavonása<br>Másik felhasználó kijelölése egy feladatra  | Lásd ezen az<br>oldalon<br>57<br>58<br>59                       |
| artalom   | Ez a szakasz az alábbi témákat tartalmazza:<br><b>Téma</b><br>Feladatok megtekintése<br>Feladat igénylése és annak visszavonása<br>Másik felhasználó kijelölése egy feladatra<br>Feladat teljesítése                             | Lásd ezen az<br>oldalon<br>57<br>58<br>59<br>60                 |
| Tartalom  | Ez a szakasz az alábbi témákat tartalmazza:<br>Téma<br>Feladatok megtekintése<br>Feladat igénylése és annak visszavonása<br>Másik felhasználó kijelölése egy feladatra<br>Feladat teljesítése<br>Feladatelőzmények megjelenítése | Lásd ezen az<br>oldalon<br>57<br>58<br>59<br>60<br>61           |







### Feladat megtekintése

| Bevezetés | Ez a téma leírja, hogyan tud megtekinteni egy feladatot és kiszűrni azokat, amelyekért Ön |
|-----------|---|
|           | felelős.  |

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

Felületi elemLásd ezen az<br/>oldalonFeladatlista – Feladatlista fül fül126

### Lépésről lépésre

Feladatai megtekintéséhez hajtsa végre a következő lépéseket az alkalmazás bármelyik oldaláról:

| Lépés | Művelet  | Felület  |  |  |
|-------|--|--|--|--|
| 1     | Válassza a Feladatlista opciót a bal oldali menüből.   | Kezdőlap   |  |  |
|       | A "Feladatlista" oldal megjelenik, ahol az összes  | Feladatlista   |  |  |
|       | jóváhagyásra váró feladat ki van listázva.   |  |  |  |
| 2     | Határozza meg a keresési feltételeket elemek   | Features 3<br>Nets spretty<br>Feature status<br>Feature spretty              |  |  |
|       | kiválasztásával vagy érték megadásával a mezőkbe: pl. ki   | Kasherbash ngo Hanakan kasher<br>Ekolomisig tago Internativ kasher<br>Kasher |  |  |
|       | tudja választani a feladat típusát, státuszt vagy  |  |  |  |
|       | prioritást; tud kérésazonosító vagy időpont szerint  |  |  |  |
|       | keresni.   |  |  |  |
| 3     | Kattintson a Szűrés-re a kérésnek megfelelő keresés  |  |  |  |
|       | Szűrés   |  |  |  |
|       | A "Szűrési eredmény" lista csak az Ön által megadott   |  |  |  |
|       | keresési feltételeknek megfelelő feladatokat mutatja.  |  |  |  |
| 4     | Kattintson a feladat nevére a részletek mutatásához a  | Üqvlet   |  |  |
|       | "Részletek" mezőben.   | kérése –<br>jóváhagyás   |  |  |
|       |  |  |  |  |
| 5     | Általános információ a feladatról a "Részletek" mezőben.   |  |  |  |
|       | Detail: Approve Transaction Request Comments   |  |  |  |
|       | From: EU224222999656<br>Results: ID: 521138  |  |  |  |
|       | Start date: 16/10/2011 Description:<br>Due date: The following Transaction needs approval prior to superhithe Transaction workflow   |  |  |  |
|       | Status: claimed in the tending reasonable reads opporting prior to tendence in the tending reasonable reads opporting prior to tendence in the tending reads of te |  |  |  |
|       | Request 521159   |  |  |  |
|       |  |  |  |  |
| 6     | Kattintson a feladat azonosítójára a "Részletek"   | Request: 522026  |  |  |
|       | mezőben, a jóváhagyásra váró feladatokkal kapcsolatos  |  |  |  |
|       | specifikus tartalom megtekintéséért.   |  |  |  |
| 7     | A feladat speciális információi láthatóvá válnak. A tartalon   | n a tranzakció   |  |  |
|       | típusától függ. (pl. Általános célú kibocsátási egységek egy   | ik számláról a   |  |  |
|       | másikra utalása).  |  |  |  |
|       | Transaction Response IC:<br>522020<br>Transaction type:<br>Internationalise  |  |  |  |
|       | Transaction content Transaction Transaction  |  |  |  |
|       | Transfering Registry: Eu         Accuiring Registry: Eu           Transfering Account Type: 108         Accuiring Account Type: 108           Tiansfering Account St: 19581*         Accuiring Account St: 19580   |  |  |  |
|       | Transferring Account Harris Training Patients 3 Account Name: Training Account Name: Training Account (C   | p. Handing)  |  |  |
|       | Unit type Amount<br>Alternation General 10   |  |  |  |





### Feladat igénylése és annak visszavonása

Bevezetés A számlákhoz hozzárendelt felhasználók, akiknek ugyanolyan jogosultságuk van, az összes létező feladatot megtekintheti.

> Egy feladat megigénylése azt jelenti, hogy az igénylő már dolgozik a feladaton. Így a feladat másik felhasználó számára nem lesz megigényelhető.

Felhasználói felület

A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem                       | Lásd ezen az<br>oldalon |
|-------------------------------------|-------------------------|
| Feladatlista – Feladatlista fül fül | 126                     |

Feladatigénylés

. . *"* , *,* , ,

lépései

| Egy feladat | igényléséhez | hajtsa végre a | következő | lépéseket: |
|-------------|--------------|----------------|-----------|------------|
|             |              |                |           |            |

| Lépés | pés Művelet Fe  |                                 |
|-------|---|---------------------------------|
| 1     | Válassza ki a Feladatlista opciót a bal oldali menüből.   | Kezdőlan                        |
|       | A "Feladatlista" oldal megnyílik, ahol minden             | Feladatlista                    |
|       | jóváhagyásra váró feladat megjelenik.                     |                                 |
| 2     | Keresse meg azt a tranzakciót, amit jóvá szeretne         |                                 |
|       | hagyni.   |                                 |
|       | Lásd az 55. oldalon az "Ügylet megjelenítése" fejezetet.  |                                 |
| 3     | Kattintson az Ön által jóváhagyni kívánt tranzakció előtt | R kérése –                      |
|       | található jelölőnégyzetbe.                                | Jovanadvas                      |
| 4     | Kattintson a Feladat igénylése gombra, hogy               | Feladat igénylése               |
|       | megigényelje a feladatot és ezzel jelezze más             | 5,                              |
|       | felhasználóknak, hogy Ön már dolgozik ezen a              |                                 |
|       | feladaton.  |                                 |
| 5     | Az Ön neve megjelenik az "Igénylő" oszlopban.             | Name 0 Claimant 0               |
|       |   | Transaction Usernine<br>Recentl |

| lápácai | Lépés | Művelet  | Felület   |
|---------|-------|--|---|
|         | 1     | Válassza ki a <b>Feladatlista</b> opciót a bal oldali menüből.<br>A "Feladatlista" oldal megnyílik, ahol minden          | Kezdőlap<br>Feladatlista                            |
|         |       | jóváhagyásra váró feladat megjelenik.  |   |
|         | 2     | Keresse meg azt a tranzakciót, amit jóvá szeretne<br>hagyni.<br>Lásd az 55. oldalon az "Ügylet megjelenítése" fejezetet. |   |
|         | 3     | Kattintson az Ön által jóváhagyni kívánt tranzakció előtt<br>található jelölőnégyzetbe.                                  | Ügylet<br>kérése –<br>jóváhagyás                    |
|         | 4     | Kattintson a Feladat igénylésének visszavonása gombra.   | Feladat igénylésének visszavonása                   |
|         | 5     | Eltűnik a neve az "Igénylő" oszlopból.<br>A feladatot más felhasználó is megigényelheti.                                 | Name © Claimant<br>Approve<br>Toprovection<br>Based |





### Másik felhasználó kijelölése egy feladatra

Bevezetés A számlákhoz hozzárendelt felhasználók, akiknek ugyanolyan jogosultságuk van, az összes létező feladatot megtekintheti.

> Amikor kijelöl egy feladatot egy felhasználó számára, akkor arra kéri, hogy hagyja jóvá a feladatot. Ekkor a feladat más felhasználók számára nem lesz megigényelhető.

Felhasználói felület

A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem                       | Lásd ezen az<br>oldalon |
|-------------------------------------|-------------------------|
| Feladatlista – Feladatlista fül fül | 126                     |

Kijelölés

Hajtsa végre a következő lépéseket egy felhasználó kijelöléséhez egy feladatra:

lépésenként

| Lépés | Művelet   | Felület  |
|-------|---|--|
| 1     | Válassza ki a Feladatlista opciót a bal oldali menüből.           | Kezdőlap   |
|       | A "Feladatlista" oldal megnyílik, ahol minden                     | Feladatlista   |
|       | jóváhagyásra váró feladat megjelenik.                             |  |
| 2     | Keresse meg azt az ügyletet, amit szeretne kijelölni              |  |
|       | valaki számára.   |  |
|       | Lásd az 55. oldalon az "Ügylet megjelenítése" fejezetet           |  |
| 3     | Kattintson az Ön által kijelölni kívánt feladat előtt             | Üavlet   |
|       | található jelölőnégyzetbe.  | kérése –<br>jóváhagyás   |
|       |   |  |
| 4     | Kattintson a <b>Kijelölés</b> gombra, hogy lefoglalja a feladatot |  |
|       | egy felhasználónak.   | Kijelölés  |
|       | A "Feladat kijelölése" sáv megjelenik az oldalon.                 |  |
| 5     | Válassza ki a felhasználót, akinek szeretné kijelölni a           | Verse dover in series and a constitution of the second sec |
|       | feladatot.  |  |
| 6     | Kattintson a <b>Megerősítés</b> gombra a kijelölés                | Contraction O  |
|       | megerősítéshez.   | Not the device is mercian the results tarting. Proceeding your chains  |
|       |   | Cardlen Crossi   |
| 7     | A felhasználó neve megjelenik az "Igénylő" oszlopban.             | Name 0 Claimant 0  |
|       | A feladatigénylést csak a kijelölt felhasználó tudja              | Assessed<br>Transaction mild Note:   |
|       | visszavonni.  | Research   |

Tipp

A "Kijelölés" funkciót a kijelölés visszavonásához is használható.





## Feladat teljesítése

Bevezetés

Ez a fejezet a feladat jóváhagyásával vagy elutasításával történő teljesítését írja le.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem              | Lásd ezen az<br>oldalon |
|----------------------------|-------------------------|
| Feladatlista – Feladat fül | 126                     |
| Ügylet jóváhagyása         | 130                     |

### Lépésről lépésre

A feladat teljesítéséhez a következő lépéseket kell elvégezni, miután a feladatot kijelölték az Ön részére (Lásd a következő fejezeteket: "Feladat igénylése és az igénylés visszavonása" az 59. oldalon, "Másik felhasználó kijelölése egy feladatra az 59. oldalon"):

| Lépés | Művelet   |  |                                  | Felü  | let  |
|-------|---|--|----------------------------------|---|--|
| 1     | Az Ön neve megjelenik az "Igénylő" o  | szlopban.  | Nai                              | me 🗘  | Claimant \$  |
|       |   |  | <u>Approv</u><br>Transa<br>Reque | <u>e</u><br>ction<br>st   | usersix<br>TRAINING  |
| 2     | Kattintson a feladat nevére, hogy láss<br>részleteit a "Részletek" számára fenn   | sa annak<br>tartott helyen.  | N                                | <u>Ügyle</u><br><u>kérés</u><br>jóváh:  | t<br><u>e —</u><br>agyás   |
| 3     | A feladat általános információi a "Rés<br><i>Detall: Approve Transa</i><br>From: EU22422:<br>Request ID: 532186<br>Start date: 08/11/201<br>Due date:<br>Status: claimed<br>Prionity: medium<br>Assignee:<br>Request: | szletek" területen<br>schon Request<br>2939556<br>1 Description<br>The followi           | jelenik<br>ng Trans              | meg.  |  |
| 4     | Kattintson a "Részletek" területen tal<br>azonosítóra, hogy lássa a speciális inf   | álható feladat<br>ormációkat.  |                                  | Requ  | est: <u>522026</u>   |
| 5     |   |  |                                  |   |  |
|       | На  | Akkor  |                                  | Fe  | ület   |
|       | Amennyiben szeretné jóváhagyni<br>az ügyletet   | Kattintson a<br><b>Jóváhagyás</b> gom  | bra                              | Jóvá  | hagyás   |
|       | Amennyiben nem szeretné<br>jóváhagyni az ügyletet   | <ol> <li>Gépelje be a<br/>megjegyzése</li> <li>Kattintson a<br/>Elutasítás-ra</li> </ol> | ét<br>z                          | Elut  | asítás   |
|       | A visszaigazoló ablak megnyílik.  |  |                                  |   |  |
| 6     | Gépelje be a megjegyzését és kattint:<br>gombra a feladat jóváhagyásához vag<br>A rendszer egy SMS üzenetet fog küld  | son a <b>Megerősítés</b><br>gy elutasításához.<br>deni Önnek.                            |                                  | Destinations<br>with the 2007 De 4000<br>Processor Star Star Space<br>Concessor | Contraction of the second seco |







# Feladatelőzmények megjelenítése

Bevezetés

Bármikor megtekintheti bármely feladat előzményét, amit Ön, vagy az Önhöz hasonló profilú (ugyanahhoz a számlához van hozzárendelve, ugyanazokkal a jogosultságokkal) felhasználó.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem                 | Lásd ezen az<br>oldalon |
|-------------------------------|-------------------------|
| Feladatlista - Előzmények fül | 129                     |

Lépésről lépésre

**e** A feladat előzményeinek megjelenítéséhez a következő feladatokat hajtsa végre:

| Lépés | Művelet  | Felület  |
|-------|--|--|
| 1     | Válassza ki a Feladatlista opciót a bal oldali menüből.  | Kezdőlap   |
|       | A "Feladatlista" oldal megjelenik, ahol a jóváhagyásra   | Feladatlista   |
|       | váró tranzakciók megjelennek.  |  |
| 2     | Kattintson az <b>Előzmények</b> fülre.   | Előzmények   |
| 3     | Határozza mega keresési feltételeket a tételek<br>kiválasztásával, vagy a következő mezők kitöltésével: pl.<br>kiválaszthatja a feladatot, státuszt, a feladat<br>fontosságát; azonosító alapján, vagy egy bizonyos<br>időszakban létrehozott feladat is lehet keresni   | Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Terreta<br>Ter |
| 4     | Kattintson a <b>Szűrés</b> gombra a keresés megkezdéséhez.<br>A "Szűrés eredménye" kizárólag az Ön keresésének<br>megfelelő feladatokat listázza.  | Szűrés   |
| 5     | Kattintson a feladat nevére, hogy lássa annak részleteit a "Részletek" számára fenntartott helyen.   | Approve<br>Transaction<br>Request  |
| 6     | A feladat általános információi a "Részletek" területen jele   | enik meg.  |
|       | Detail: Approve Transaction Request       Comments         From:       EU22422239556         Request ID: 532186       Start date:         Start date:       08/11/2011         Due date:       The following Transaction Request:         Status:       claimed         Priority:       medium         Assignee:       Request: 532186   | м  |
| 7     | Kattintson a "Részletek" területen található feladat<br>azonosítóra, hogy lássa a speciális információkat.   | Kérés: <u>70284</u>  |
| 8     | A feladat speciális információi láthatóvá válnak. A tartalon<br>típusától függ. (pl. Általános célú kibocsátási egységek egy<br>másikra utalása).  | n a tranzakció<br>ik számláról a   |
|       | Approval to increase into procession of a constraint of a cons |  |

# Elvégzett feladat archiválása



#### Bevezetés

Az elvégzett feladatok archiválhatók. Ez azt jelenti, hogy nem lesznek láthatók a felület használatakor. Csak a Forgalmi Jegyzék Kezelő tudja visszaállítani a feladat archiválását.

Felhasználói felület

A következő felületi elemeket kell használni a feladat végrehajtásához:

| Felületi elem                 | Lásd ezen az<br>oldalon |
|-------------------------------|-------------------------|
| Feladatlista - Előzmények fül | 129                     |

Lépésről lépésre Egy feladat archiválásához a következő lépéseket szükséges végrehajtani:

| Lépés | Művelet  | Felület  |
|-------|--|--|
| 1     | Kattintson az ügylet előtt található jelölőnégyzetbe a kiválasztáshoz. | Úgvlet<br>kérése –<br>jóváhagyás   |
| 2     | Kattintson az <b>Archiválásra</b> a feladat archiválásához.            | Archiválás   |
| 3     | Erősítse meg a <b>Megerősítés</b> gombra kattintva.                    | Comment: Control of the second |

További információ Csak a feladat igénylője zárhatja le azt.



### 5. Szakasz: Munka a megbízhatónak tartott számlákkal

# Áttekintés

Bevezetés A megbízható számlák lehetőséget adnak arra, hogy További meghatalmazott képviselő jóváhagyása és késleltetés nélkül tudjon tranzakciót kezdeményezni. Ha egy számlához legalább egy megbízható számla van hozzárendelve, csak a megbízható számlára történhet utalás, kivéve ha a tranzakció kereskedési számláról indul. Ebben az esetben bármilyen számlaszámot megadhat, akkor is ha az nincs a megbízható számlák listáján. Egy nem megbízható számlára történő utalás esetén szükség van a további meghatalmazott képviselő jóváhagyására. Amennyiben a számlához hozzá van rendelve további meghatalmazott képviselő, akkor minden tranzakciónál szükséges az ő jóváhagyása. Ez a Közösségi Forgalmi Jegyzéken belül és kívül található számlákra is igaz. Tartalom Ez a szakasz a következő témaköröket tartalmazza: Téma Lásd ezen az oldalon Megbízható számlák listájának megjelenítése 64 Számla hozzáadása a megbízható számlák listájához. 65 Számla eltávolítása a megbízható számlák listájáról 67



### Megbízható számlák listájának megjelenítése

**Bevezetés** Ez a témakör leírja, hogy tudja a számlájához tartozó megbízható számlák listáját megjeleníteni.

Felhasználói felület A következő felületi elemek jelennek meg a feladat végrehajtásához:

Felületi elemekLásd ezen az<br/>oldalonSzámlainformációk – Megbízható számlák132

Lépésről lépésre

A megbízható számlák listájának megjelenítéséhez a következő lépéseket kell végrehajtani:

| Lépés | Művelet   | Felület                               |
|-------|---|---------------------------------------|
| 1     | Keressen rá a számlára.   |                                       |
|       | Lásd a Rákeresés számlára fejezetet a 33. oldalon.                        |                                       |
| 2     | Kattintson az Adatok megjelenítésére a "Műveletek"<br>oszlonból           | Műveletek                             |
|       |   | Adatok<br>megjelenítése<br>   Bezárás |
| 3     | A Számlaadatok oldal megjelenik. Kattintson a                             |                                       |
|       | Megbízható számlák (Trusted account) fülre.                               | r Trusted Accounts                    |
|       |   |                                       |
| 4     | Itt megjelenik az összes létező számla, ami megbízhatók<br>a számlájához. | ént van hozzárendelve                 |
|       | Az összes, azonos üzemeltetőhöz tartozó számlát a rend                    | szer automatikusan                    |
|       | egymás megbízható számláiként regisztrálta.                               |                                       |



### Számla hozzáadása a megbízható számlák listájához

Bevezetés Amennyiben jóváhagyás nélkül szeretne egységeket utalni egy számlára, hozzáadhatja az adott célszámlát a megbízható számlák listájához. A megbízható számlák listájához történő hozzáadás azonban jóváhagyást igényel a további meghatalmazott képviselőtől. A jóváhagyás után 7 nap szükséges, míg a hozzáadás érvényes lesz. Ez alatt az idő alatt visszavonhatja a hozzáadási kérelmet, de tranzakciót nem lehet kezdeményezni erre a számlára a 7 nap alatt. Ez a témakör leírja, hogy tud hozzáadni egy számlát a megbízható számlák listájához és hogy tudja visszavonni ezt a kérelmet. Felhasználói A következő felhasználói felület használatára lesz szükséges a feladat teljesítéséhez: felület Felület Lásd ezen az oldalon Számlainformációk – Megbízható számlák 132 Megbízható számla hozzáadása 133 Megbízható számla hozzáadásának megerősítése 134 Megbízható számlák hozzáadásának visszavonása 135 Lépésről lépésre – Ahhoz, hogy hozzáadjon egy számlát a megbízható számlák listájához, a következő lépéseket Számla kell elvégeznie: hozzáadása Lépés Művelet Felület 1 Keressen rá a számlára. Lásd a Rákeresés számlára fejezetet a 33. oldalon. 2 Kattintson az Adatok megjelenítésére a "Műveletek" Műveletek oszlopból. Adatok megjelenítése || Bezárás 3 A Számlaadatok oldal megjelenik. Kattintson a Megbízható számlák (Trusted account) fülre. 4 Klikkeljen a Hozzáadásra. Hozzáadás 5 A Megbízható számla hozzáadása oldal megjelenik. Account number Gépelje be a hozzáadandó számla számát. 6 Kattintson a Mentés gombra a hozzáadáshoz. Save 7 A megerősítés ablak felugrik. Megerősítés Kattintson a Megerősítés gombra a megerősítéshez. 8 Írja alá a műveletet az ECAS jelszó és a mobiltelefonszám megadásával és kattintson az Aláír Nobile phon gombra. 9 A rendszer elküldi a megerősítő kódot a telefonjára. Gépelje be a kódot és kattintson az Aláír gombra.

Folytatás a következő oldalon





### Számla hozzáadása a megbízható számlák listájához, Folytatás

Aláírás után a hozzáadást a További meghatalmazott képviselőnek, vagy a Forgalmi Jegyzék Kezelőnek jóvá kell hagynia. A jóváhagyásig eltelt idő alatt a megbízható számla státusza "jóváhagyás\_függő". Ezután a státusz késleltetett lesz, majd hét nap után megbízhatóvá válik a számla.

Aláírás után a hozzáadást a További meghatalmazott képviselőnek jóvá kell hagyni. Más esetben, ha nincs További meghatalmazott képviselő, akkor egy másik Meghatalmazott képviselőnek kell jóváhagyni a feladatot. A jóváhagyásig eltelt idő alatt a megbízható számla státusza "jóváhagyás\_függő". Ezután a státusz késleltetett lesz, majd hét nap után megbízhatóvá válik a számla.

Lépésről lépésre –A 7 napos késleltetés során bármikor visszavonhatja a hozzáadási kérését. Ehhez a<br/>következő lépéseket kell követnie:

visszavonása

| Lépés | Művelet  | Felület     |
|-------|--|-------------|
| 1     | Kattintson a Mégse gombra a Műveletek oszlopban.   | Action      |
|       | A "Mégse" gomb csak a késleltetett státuszban lévő<br>számláknál jelenik meg.  | Cancel      |
| 2     | A Megbízható számla visszavonásának megerősítése<br>oldal megjelenik.<br>Amennyiben szeretne, gépeljen be megjegyzést, miért<br>szeretné visszavonni a kérelmet, ezután pedig<br>kattintson a <b>Megerősítés</b> gombra. | Megerősítés |
| 3     | A megbízható számlák listájának oldala megjelenik.   |             |
|       | A számla, amit törölt, már nem jelenik meg a listában.   |             |





### Megbízható számla eltávolítása a listából

**Bevezetés** Ez a témakör azt írja le, hogyan törölhet egy számlát a megbízható számlák listájáról. Ez csak akkor lehetséges, ha a számla státusza megbízható.

Azokat a számlákat, amik ugyanazon üzemeltetőhöz tartoznak, nem lehet törölni a megbízható számlák listájáról. Csak a manuálisan hozzáadott számlákat lehet törölni.

Felhasználói felület A következő felületi elemeket használatára lesz szükség a feladatok teljesítése során:

| Felületi elem                             | Lásd ezen az<br>oldalon |
|---|-------------------------|
| Számlainformációk – Megbízható számlák    | 132                     |
| Megbízható számla törlésének megerősítése | 135                     |

### Lépésről lépésre

Egy megbízható számla törléséhez a következő lépéseket kell elvégezni:

| Lépés | Művelet   | Felület   |
|-------|---|---|
| 1     | Keressen rá a számlára.<br>Lásd a Bákeresés számlára fejezetet a 33. oldalon                                      |   |
| 2     | Kattintson az <b>Adatok megjelenítésére</b> a "Műveletek"<br>oszlopból.   | Műveletek<br>Adatok<br>megjelenítése<br>   Bezárás  |
| 3     | A Számlaadatok oldal megjelenik. Kattintson a<br>Megbízható számlák (Trusted account) fülre.                      | r Trusted Accounts  |
| 4     | Kattintson a <b>Törlés</b> gombra a "Műveletek" oszlopból.  | Action<br>Delete  |
| 5     | A "Törlés megerősítése" oldal megjelenik.<br>Kattintson a <b>Megerősítés</b> gombra a megerősítéshez.             | Megerősítés   |
| 6     | Írja alá a műveletet az ECAS jelszó és a<br>mobiltelefonszám megadásával és kattintson az <b>Aláír</b><br>gombra. | Easter     Feasure     Fe |
| 7     | A rendszer elküldi a megerősítő kódot a telefonjára.<br>Gépelje be a kódot és kattintson az <b>Aláír</b> gombra.  | SMS challenge *   |

A törlésre vonatkozó kérés megjelenik a További meghatalmazott képviselőnél a feladatlistában.

Ennek a státusza a jóváhagyásig "törlési jóváhagyás függőben".

Jóváhagyás után, a számla eltűnik a megbízható számlák listájáról.



### 2. Fejezet Felhasználói felület leírása

| Áttekintés |   |                               |
|------------|---|-------------------------------|
| Bevezetés  | Ez a fejezet a felhasználói feladatok elvégzéséhez használatos f<br>be. | elhasználói felületet mutatja |
| Tartalom   | Ez a fejezet a következő témákat tartalmazza:                           |                               |
|            | Téma  | Làsd ezen az<br>oldalon       |
|            | Kezdőoldal  | 68                            |
|            | Az alkalmazás indításának felülete                                      | 71                            |
|            | A számlákkal kapcsolatos műveletek felülete                             | 88                            |
|            | Ügyletekkel kapcsolatos műveletek felülete                              | 110                           |
|            | Feladatokkal kapcsolatos műveletek felülete                             | 125                           |
|            |   |                               |







Folytatás a következő oldalon





## Alkalmazás kezdőoldal, Folytatás

Alkalmazás menü A menü azokat a funkciókat tartalmazza, amely feladatok elvégzéséért a felhasználó a felelős.

A tartalma a felhasználó jogaitól függ.

Feljogosítás

Small TESTDUMMY URID: HU913643351367 <u>Feljogosítás visszavonása</u> <u>Személyes adatok szerkesztése</u>

Kezdőlap

Számlák
Számlanyítás kérése
Számla igénylése
Kötelező mezők
Súgó

A bal menü a következő funkció csoportokból áll.

| Rész           | Leírás  |
|----------------|---|
| Másik jegyzék  | Lehetőséget nyújt egy másik Forgalmi Jegyék megnyitására    |
| megnyitása     | (Tagállam).   |
| Feljogosítás   | A bejelentkezett felhasználó felhasználónevét, és URID-ját  |
|                | mutatja.  |
|                | Ezek alapján ez lehetőséget nyújt a felhasználó kezelésére  |
|                | (Feljogosítás visszavonása, Személyes adatok szerkesztése). |
| Kezdőlap       | Megnyitja az alkalmazás kezdőoldalát.                       |
| Feladatlista   | Megnyitja az Ön saját Feladatlistáját.                      |
| Számlák        | Lehetőséget nyújt az ETS számlák kezelésére.                |
| Kötelező mezők | Jelzi, hogy a jelszó területen bemutatott mezők kötelezőek, |
|                | amennyiben meg vannak csillagozva.                          |
| Segítség       | Szöveges súgót jelenít meg, ami az aktuális oldalt írja le. |

Munkaterület

A weboldal fő területeit feladatok megoldására használjuk (űrlap kitöltése, opciók kiválasztása, kiválasztás megerősítése, rendszerüzenetek kijelzése....).

A tartalom változásai a kontextustól függenek.



### 1. Szakasz: Alkalmazás indításának felülete

# **Áttekintés**

Bevezetés

Ez a szakasz az alkalmazás használatával kapcsolatos felületi elemeket írja le (bejelentkezés, regisztráció...).

Tartalom

Ez a szakasz a következő témákat tartalmazza:

| Téma                              | Lásd ezen az<br>oldalon |
|-----------------------------------|-------------------------|
| Alkalmazás kezdőoldala            | 72                      |
| Feljogosítás                      | 73                      |
| ECAS bejelentkezés                | 74                      |
| ECAS Hitelesítés SMS által        | 75                      |
| ECAS– Regisztrációs űrlap         | 76                      |
| Regisztráció                      | 79                      |
| Regisztráció összegzése           | 81                      |
| Regisztráció megerősítése         | 82                      |
| Feljogosító kulcs megadása        | 83                      |
| Személyes adatok szerkesztése (1) | 84                      |
| Személyes adatok szerkesztése (2) | 85                      |
| Másik jegyzék megnyitása          | 86                      |
| Feljogosítás visszavonása         | 87                      |







### Alkalmazás kezdőoldala

Bevezetés

Ez az oldal az első, amit a felhasználó után lát (még nem bejelentkezett felhasználó). A funkciók korlátozottak, mivel először be kell jelentkezni a funkciók használatához.

Felület



Bal oldali menü leírása

| A bal oldali menü a következő elemekből áll: |  |  |
|--|--|--|
| Rész   | Leírás   |  |
| Másik jegyzék<br>megnyitása                  | Lehetőséget nyújt egy másik jegyzék kiválasztására.  |  |
| Bejelentkezés                                | Amennyiben már rendelkezik ECAS felhasználói fiókkal, itt tud bejelentkezni.   |  |
| Első alkalommal<br>belépő felhasználó        | Megnyílik az ECAS (Európai Bizottság Felhasználóazonosítási<br>Rendszere) oldal, hogy lehetősége legyen létrehozni egy<br>felhasználói fiókot. |  |

A munkaterület

A munkaterület azt a jegyzéket mutatja, amit utolsó alkalommal kiválasztott.

leírása




## Feljogosítás

Bevezetés

Ezt a lehetőséget akkor kell használni, amikor első alkalommal lép be a Közösségi Feorgalmi Jegyzékbe (miután a Kezdőoldalon az Első alkalommal belépő felhasználó lehetőségre kattintott).

#### Felület



### Leírás

Ez az oldal a következő elemekből áll:

| Rész                           | Leírás  |
|--------------------------------|---|
| Bejelentkezés                  | Megnyílik az ECAS Bejelentkezés oldal, ami lehetőséget nyújt a<br>rendszerbe való bejelentkezésre, amennyiben már rendelkezik<br>ECAS felhasználói fiókkal. |
| ECAS –azonosító<br>létrehozása | Megnyílik az "Iratkozzon fel az ECAS-ra" oldal, hogy létre tudja<br>hozni a saját ECAS-azonosítóját.  |







## ECAS Bejelentkezés

**Bevezetés** Ez az oldal minden alkalommal megjelenik, amikor a felhasználó be kíván lépni a Közösségi Forgalmi Jegyzékbe.

### Felület



### Leírás

| Rész                      | Leírás   |
|---------------------------|--|
| Kilépés                   | Kilépteti az ECAS-ból.   |
| Jelszó megváltoztatása    | A jelszó megváltoztatásához használandó.   |
| Felhasználói fiók adatai  | Megnyílik a Felhasználói fiók adatai oldal, ami lehetőséget nyújt a              |
|                           | személyes adatok módosítására, a számla törlésére, mobiltelefonszám              |
|                           | módosítására, és az utolsó bejelentkezéssel kapcsolatos információk              |
|                           | áttekintésére.   |
| Súgó                      | Információt ad az online súgóról.  |
| Elfelejtette a jelszavát? | Visszaállítja a jelszavát.   |
|                           | A következő pillanatokban egy e-mailt fog kapni, amiben egy az ECAS-             |
|                           | ra irányító link lesz. Rá kell kattintania a linkre és a folyamatot              |
|                           | teljesítenie kell 1,5 órán belül.  |
| Helyes a kiválasztott     | Lehetőséget nyújt a tartomány megváltoztatására (amennyiben nem                  |
| tartomány?                | helyes a kiválasztott tartomány, úgy az Ön felhasználónevét és                   |
| Megváltoztatás            | jelszavát a rendszer nem képes felismerni).                                      |
| Felhasználónév vagy e-    | Az Ön felhasználóneve, vagy e-mail címe.   |
| mail cím                  |  |
| Jelszó                    | Az Ön jelszava.  |
| További opciók            | A következő opciókat teszi láthatóvá és kiválaszthatóvá:                         |
|                           | <ul> <li>A felhasználónevem megjegyzése,</li> </ul>                              |
|                           | <ul> <li>Értesítsen minden alkalommal, amikor egy alkalmazás kéri aza</li> </ul> |
|                           | azonosítómat,  |
|                           | ECAS-fiókban tárolt adataim megtekintése belépés után.                           |
| Belépés!                  | A rendszer belépteti Önt az ECAS-ba és visszairányítja a Közösségi               |
|                           | Forgalmi Jegyzék oldalára.   |





## ECAS Hitelesítés SMS által

**Bevezetés** Ezt az oldalt akkor használja, amikor begépeli a bejelentkezéshez szükséges, SMS-ben kapott kódot.

Felület

### Authentication By SMS Challenge

Please enter the challenge sent to your mobile phone by SMS. It might take up to 15 minutes for the message to reach your mobile phone



Leírás

| Rész                   | Leírás   |  |
|------------------------|--|--|
| Felhasználónév vagy e- | Az Ön felhasználóneve, vagy jelszava, amit a bejelentkezéshez  |  |
| mail cím               | használ.   |  |
| Jelszó                 | Az Ön jelszava.  |  |
| Mobiltelefon           | A mobiltelefonszám, amire tudja fogadni a rendszer által<br>küldött bejelentkezéshez szükséges kódot. Ez az a szám, amit az<br>ECAS-ban rögzített. |  |
| SMS Challenge          | Az SMS-ben kapott kód.   |  |





## ECAS- Regisztrációs űrlap

### Bevezetés

Ez az oldal az Európai Bizottság Humán erőforrása és Biztonsági igazgatója által felkínált oldal.

Ezt az űrlapot minden új felhasználónak ki kell tölteni, aki új felhasználói fiókot igényel az Európai Bizottság bármely alkalmazásában.

### Felület

| ist (et) | Europe   | Authentication Service   | E M  |
|----------|--|--|------|
|          |  |  | -    |
|          | Privacy Bioloment Contact  | n 🕴 BCAB Hulpi 📱 Beglahvallan Help   |      |
|          | Duto   | spean Commission Authentication Service (BCAS): User Registration Form   |      |
|          | Please fill in and submit the ink<br>Information Systems. The usen<br>system using the ECAS auther<br>an ECAS page with a barner sin | ormation requested below to register as a user of European Continuision<br>mana you chose (ar the one assigned to you) may be used to log into any<br>tication service that you are suthorised to access. When you legis, you will see<br>miler to the one on this page. |      |
|          | If you are asked to specify you  | r domain when logging in, choose "External"  | (mm) |
|          | Choose a usemame (optional)  |  |      |
|          | First name:  |  |      |
|          | Last came:   |  |      |
|          | E-mail:  |  |      |
|          | Re-enter your e-mail address:  |  |      |
|          | Email preferred language:  | English (en) ++  |      |
|          | Privacy statement:   | Privacy statement for avers registered with the European Commission's 👘 🍳  |      |
|          |  | 1. What is the Identity Management Service?  |      |
|          |  | The European Commission's Identity Management Service (IMS) provides a<br>common way for users to register or be registered for access to a number of e  |      |
|          |  | By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the privacy statem   | 815  |
|          | Security check:  |  |      |
|          |  |  |      |



| European<br>Commission                 | rternal   |
|--|---|
| ROPA > Authentication Service > Sign L |   |
|  | Login New password  |
|  | Is the selected domain correct?   |
| Sign Up                                |   |
| Help for external users                |   |
| Choose a username                      |   |
| First name *                           |   |
| Last name *                            |   |
| E-mail *                               |   |
| Confirm e-mail *                       |   |
| E-mail language *                      | English (en)  |
|  |   |
| Enter the code *                       |   |
|  | Privacy statement: by checking this box, you<br>acknowledge that you have read and<br>understood the <u>privacy statement</u> * |
|  | Sign up   |

Leírás

### A bal oldali menü a következőket tartalmazza:

| Rész           | Leírás  |  |
|----------------|---|--|
| Változtatás    | Lehetővé teszi, hogy megváltoztassa a tartományt.                                       |  |
| Felhasználónév | Az a felhasználónév, amit a Közösségi Forgalmi Jegyzékhez                               |  |
| választása     | történő hozzáféréshez fog használni.  |  |
| Keresztnév     | Az Ön keresztneve.  |  |
| Vezetéknév     | Az Ön vezetékneve.  |  |
| E-mail         | Az Ön e-mail címe. Az ECAS erre az e-mail címre fogja küldeni a<br>számlainformációkat. |  |

Folytatás a következő oldalon



## ECAS- Regisztrációs űrlapációs űrlap, Folytatás

## Leírás (folytatás)

| Rész                  | Leírás  |
|-----------------------|---|
| E-mail cím            | Hitelesítse a begépelt e-mail cím helyességét.                    |
| megerősítése          |   |
| E-mail nyelve         | Amilyen nyelven az ECAS-tól érkezett e-mail üzeneteket            |
|                       | szeretné megkapni.  |
| Biztonsági ellenőrzés | Egy karakter sorozatot mutat be annak az ellenőrzésére, hogy      |
|                       | egy ember és nem egy rendszer kéri a regisztrációt.               |
|                       | Kicserelheti a kepet.   |
| <b>O</b>              | Egy másik kódot mutat, amennyiben az eredeti nehezen              |
| )                     | olvasható.  |
|                       | Lehetővé teszi a karakterek meghallgatását.                       |
| Adatvédelmi           | Leírja, hogy az Ön személyes adatait miként kezelik az Európai    |
| nyilatkozat           | Bizottságnál.   |
|                       | A linkre kattintva megnyílik az adatvédelmi nyilatkozat oldal. Az |
|                       | opció kiválasztása azt jelenti, hogy elolvasta az adatvédelmi     |
|                       | nyilatkozatot.  |
| Feliratkozás          | A felhasználói fiók létrehozási kérelmet elküldi az Európai       |
|                       | Bizottság Felhasználóazonosítási Rendszere felé. Egy e-mailt fog  |
|                       | kapni az adatok megerősítése és jelszó megadása érdekében.        |



## Regisztráció

Bevezetés Ez az oldal a Közösségi Forgalmi Jegyzékbe történő regisztrációhoz használatos. Felület Climate Action Regisztráció • Utóné∨: Vezetéknév Megszólítás: Születési idő Születési hely: \* Születési ország: -- Select a country-\* Type of identity document: For 'Other' type of identity document, indicate the type \* Identity document identifie Identity document expiry date \*Választott nyelv: Magyar 💌 Alapértelmezett e-mail cím: Biztonsági kérdés Válasz a biztonsági kérdésre: Mégse Tovább pul szolgált: 2012-07-19\_18-13-10 áltozat, melyhez ala 🍠 Start 👩 🚈 🥹 😻 EUCR (Eurój Cń e P... 🖪 Bellius TUCR / FU Climate Ac Canual Read Ez az oldal a következő lényeges elemeket tartalmazza: Leírás

> Rész Leírás Utónév Az ECAS-ban található keresztneve. Az ECAS-ban található vezetékneve. Vezetéknév Az Ön titulusa. Megszólítás Születési idő Használhat naptárt. Születési hely Az Ön születési helye. Legördülő menü, amiben minden ország szerepel. (nem csak az Születési ország EU-tagországok). Az Ön személyazonosító igazolványának típusa. Személyazonosító adat típusa Egyéb típus... Megadhatja a személyazonosító okmány típusát, amennyiben egyéb típust választott. Személyazonosító A személyazonosító okmány azonosítószáma.





| okmány azonosítója.                           |  |
|---|--|
| Személyazonosító<br>okmány lejárati<br>dátuma | A személyazonosító okmány érvényességi ideje.  |
| Preferált nyelv                               | A preferált nyelv, Ön és a Forgalmi Jegyzék Kezelő között<br>minden kommunikáció ezen a nyelven történik.  |
| Alapértelmezett e-mail<br>cím                 | Az ECAS-ban található e-mail címe.   |
| Alapértelmezett e-mail<br>cím megerősítése    | A megadott e-mail címet még egyszer meg kell adni a<br>megerősítés érdekében.  |
| Mobil telefon                                 | Az ECAS-ban megadott mobil telefonszám. Ezt csak a Forgalmi<br>Jegyzék Kezelő tudja megváltoztatni. Amennyiben az ECAS-ban<br>megváltoztatja a mobilszámot, a Forgalmi Jegyzék annak<br>frissítését fogja kezdeményeztetni a bejelentkezéskor. |
| Biztonsági kérdés                             | Egy kérdés, ami a jelszava kitalálásában segít (annak elfelejtése esetén).   |
| Válasz a biztonsági<br>kérdésre               | A válasz a titkos biztonsági kérdésre.   |
| Mégse   | Megszakítja a kérelmet.  |
| Következő                                     | Megnyílik a regisztráció összegzése oldal.   |







## Regisztráció összegzése

Bevezetés

Ez az oldal megjeleníti az Ön által begépelt információkat.

### Felület

|                               |   | Logged in an ninaman (logged ) About this site ( Contact ) Logal notice ( Logia.   |
|-------------------------------|---|--|
| Erryren Councile              | Climate Action<br>Energy for a Changing World                   | A PARTY AND A PART |
| Open another registry         |   |  |
| Enclosed                      | Registration  |  |
| Fill in your personal details |   |  |
| Home page                     |   | Please review your personal details  |
| <ul> <li>Accounts</li> </ul>  | Name  |  |
| Account Request               | userun TRAINING<br>Place and date of birth                      |  |
| Mandatory Fields              | Condex, Dened Kingdom in Toldwitted<br>Condexillats expiry date |  |
| ት ""                          | Default email eddress:  |  |
| -                             | ETSuser1.Indiving@gmail.com<br>Preferred language:              |  |
|                               | English   |  |
|                               | Second Question   |  |
|                               | - Tom   |  |
|                               |   | Red Grant  |
|                               |   |  |
|                               |   |  |
|                               |   |  |
|                               |   |  |

Leírás

| Rész      | Leírás   |
|-----------|--|
| Összegzés | Minden információ megjelenik, ami benyújtásra kerül.   |
| Vissza    | Az előző oldalra való visszatéréshez használatos, hogy újból<br>módosíthassa a személyes adatokat. |
| Benyújtás | Megerősítés, hogy az információk helyesek és benyújtja őket.                                       |





## Regisztráció megerősítése

Bevezetés

Ez az oldal a regisztráció benyújtása után jelenik meg.

Felület

|   | Terrepress Committees Climate Action Lange for informer lange for the Control Long former lange Lange for informer lange for the Control Long former lange Lange for informer lange for the Control Long former lange Lange for informer lange for the Control Long former lange Lange for informer lange for the Control Long former lange Lange for informer lange for the Control Long former lange Lange for informer lange for the Control Long former lange Lange for informer lange Lange for informer lange Lange for the Control Long former lange Lange for informer lange Lange |     |
|---|---|-----|
| Constanting togety<br>waters<br>server TRANSIS<br>Ref: EV404733480363 | - Represent   | 0.7 |
| Home page<br>Victoria page  | Tour nove mer versionen er rossen.<br>Your unragen Regissy (serviten in st. in Subdarsbatesses.<br>Please construitiuste this identifier to your account holdertis for use in account opening requests.   |     |
| Account Baguat<br>Houristany Proto                                    | Review         Address and Online of North           Piccos and Online of North         Piccos and Online of North           Disadded Mick Southers in ULTRETORE         Consolidation (active)           Consolidation (active)         Piccos           Disadded Mick Southers in ULTRETORE         Consolidation (active)           Disadded Mick Southers in ULTRETORE         Consolidation (active)           Piccos         Piccos           Disadded Mick Southers in ULTRETORE         Consolidation (active)           Disadded Mickos         Piccos           Bread Southers         Address           * Tore         *   |     |

### Leírás

Ez az oldal a következő elemekből áll:

| Rész      | Leírás                                 |
|-----------|--|
| Összegzés | Az információ, ami benyújtásra került. |



## Feljogosító kulcs megadása

**Bevezetés** Ezen az oldalon tudja megadni a Feljogosító kulcsát, amit a Forgalmi Jegyzék Kezelőtől kapott.

### Felület



### Leírás

Ez az oldal a következő elemekből áll:

| Rész                | Leírás   |
|---------------------|--|
| Kulcs megadási mező | Itt adhatja meg a Forgalmi Jegyzék Kezelőtől kapott feljogosító  |
|                     | kulcsot.   |
| Mégse               | Megszakíthatja a folyamatot.   |
| Benyújtás           | Megerősíti, hogy a begépelt kulcs helyes (amennyiben rossz<br>kulcsot gépel be, egy értesítés megjelenik a képernyőn). |





## Személyes adatok szerkesztése (1)

| Bevezetes |
|-----------|
|-----------|

Itt frissítheti, szerkesztheti a személyes adatait.

Felület

| https://webgate.accepta     | nce.ec.europa.eu/eucr-acc/HU/index.xhtml                 |   |   | ☆ ▼ C Soogle   | P  |
|-----------------------------|--|---|---|--|--|
| Magyarország                | Climate Action<br>Energy for a Changing World            |   |   | and the second sec | KOL.                                     |
| Masik jegyzek megnyitasa    |  |   |   |  | 31 9000000000000000000000000000000000000 |
| ljogositas                  | Regisztráció   |   |   |  |  |
| kerdőlan                    | * Utónév:  |   |   |  |  |
| <ul> <li>Számlák</li> </ul> | *) International of                                      |   |   |  |  |
| Számlan itás kárása         | VEZELENTEV.  |   |   |  |  |
| Számla igénylése            | Megszólítás:   |   |   |  |  |
| kotalază mazăk              | * Születési Idő:   |   |   |  |  |
| Súgó                        |  |   |   |  |  |
|                             | * Születési hely:  |   |   |  |  |
|                             | Critistéel orezég  |   |   |  |  |
|                             | Select a country   |   |   |  |  |
|                             | * Type of identity document:                             |   |   |  |  |
|                             | For 'Other' type of identity document, indicate the type |   |   |  |  |
|                             | or other type of identity document, indicate the type    |   |   |  |  |
|                             | * Identity document identifier:                          |   |   |  |  |
|                             | Identity document expiry date:                           |   |   |  |  |
|                             |  |   |   |  |  |
|                             | * Választott nyelv:                                      |   |   |  |  |
|                             | * Alapérteimezett e-mail cím                             |   |   |  |  |
|                             |  |   |   |  |  |
|                             | * Biztonsági kérdés:                                     |   |   |  |  |
|                             | * Válasz a biztonsági kérdésre:                          |   |   |  |  |
|                             |  |   |   |  |  |
|                             |  | 1 | The second se |  |  |

Leírás

Lásd. a "Regisztráció" leírását a 79. oldalon.





## Személyes adatok szerkesztése (2)

### Bevezetés

Itt módosíthatja a személyes adatait. Összegzi a módosításokat a benyújtás előtt.

### Felület

|                             |                                | html                           |                                 | th ₹ C 🚼                  | * Google                               |        |
|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------|--|--------|
|                             | Apj                            | lication Running in Acceptance | e Environment                   |                           |  |        |
|                             |                                | On a következő felhasz         | lálónéven van bejelentkezve: sr | nalitd109   kijelentkezés | A honlapról   Kapcsolat   Jogi nyilatk | ozat M |
|                             | limate Action                  |                                |                                 |                           | USAL VIVALIVA                          | FAL    |
| Manuananaha                 | IIMALE ACTION                  |                                |                                 |                           | VIVI VIA                               | 1      |
| Másik jegyzék megmátása     | chergy for a changing non      |                                |                                 |                           |  | -      |
| musik legyzek megnynusu     |                                |                                |                                 |                           | 2 J 0-                                 |        |
| agositás                    | Személyes adatok aktualizálása |                                |                                 |                           |  |        |
| Iall TESTDUMMY              | Falksansélé                    |                                |                                 |                           |  |        |
| ljogosítás visszavonása     | remasznalo                     |                                |                                 |                           |  |        |
| emélyes adatok szerkesztése | URID                           |                                | Név                             |                           | Felhasználónév                         |        |
| Kezdőlap                    | HU913643351367                 | Small TESTDUMMY                |                                 | smalltd109                |  |        |
| • Számlák                   | Aktualizált adatok             |                                |                                 |                           |  |        |
| Stámlanultás kárása         | Adatok                         |                                | Jelenlegi tarta                 | lom                       | Úi tartalom                            |        |
| Számla igénviése            | Vezetéknév                     | TE                             | TDUMMY                          |                           | TEST-DUMMY                             |        |
|                             | Biztonsági kérdés              | 2                              |                                 |                           | 21                                     |        |
| Kötelező mezők              | Válasz a biztonsági kérdésre   | 1                              |                                 |                           | 12                                     |        |
| Súgó                        | Identity document identifier   | 155                            | 753FD                           |                           | 159753DF                               |        |
|                             | Identity document expiry date  | 31/                            | 12/2020                         |                           | 08/12/2020                             |        |
|                             |                                |                                |                                 |                           |  |        |
|                             |                                | Vicera                         | Remulitie                       |                           |  |        |
|                             |                                | 110044                         | Dell'yajtas                     |                           |  |        |

### Leírás

Az oldal a következő fontos elemekből áll:

| Rész             | Leírás   |  |
|------------------|--|--|
| Felhasználó      | Felhasználói adatokat jelenít meg                                |  |
|                  | <ul> <li>URID azonosító</li> </ul>                               |  |
|                  | <ul> <li>Az Ön neve</li> </ul>                                   |  |
|                  | <ul> <li>Az ECAS Felhasználóneve</li> </ul>                      |  |
| Módosított mezők | A módosított mezőket jeleníti meg                                |  |
|                  | <ul> <li>A módosított mező</li> </ul>                            |  |
|                  | <ul> <li>Jelenlegi tartalom</li> </ul>                           |  |
|                  | <ul> <li>Új tartalom</li> </ul>                                  |  |
| Vissza           | A rendszer benyújtás előtt visszairányítja Önt az előző oldalra. |  |
| Benyújtás        | Megerősíti, hogy az Ön módosított adatai helyesek.               |  |





## Másik jegyzék megnyitása

Bevezetés

Ez az oldal akkor jelenik meg, ha másik jegyzéket szeretne kiválasztani (tagállam).

### Felület

| op     | en another registry   |                 |                | · · |
|--------|-----------------------|-----------------|----------------|-----|
| Nation | Balla                 | Setam.          | Dutantia       |     |
|        | Czech Republic        | 😴 Qana          | Destark        |     |
|        | Gennaty               | General Science | 2000 State     |     |
|        | tatona                |                 | Tabled         |     |
|        | France                | Hungary         | T / Literana   |     |
|        | 100                   | Labor           | Lestientes     |     |
|        | LESSEE                | Luentera .      | the second     |     |
|        | Setterana Netherlanda | Hand Storway    | Potand         |     |
|        | Eschuard              | Batasta         | Citer Strutte  |     |
|        | tavena                | 20000           | Linted Kingdom |     |

Leírás

Az oldalon minden jegyzék megjelenik, ami közül választhat. Ahhoz, hogy dolgozzon a jegyzékkel, regisztrálnia kell benne.





## Feljogosítás visszavonása

Bevezetés

Ez az oldal akkor jelenik meg, amikor szeretné visszavonni a saját feljogosítását.

### Felület

Contraction Description of Control Action Description of Acti

Leírás

Ez az oldal a következő elemekből áll:

| Rész        | Leírás   |
|-------------|--|
| Felhasználó | Megjeleníti, hogy melyik felhasználó feljogosításának          |
|             | visszavonása következik.                                       |
| Ok          | Annak az oka, hogy miért szeretné visszavonni a feljogosítást. |
| Mégse       | Megszakítja a folyamatot.                                      |
| Benyújtás   | Benyújtja a feljogosítás visszavonására irányuló kérelmét.     |



## 2. Szakasz: Számlákkal kapcsolatos műveletek felülete

## **Áttekintés**

Bevezetés

Ez a szakasz a számlaműveletekkel kapcsolatos felületi elemeket írja le.

Tartalom

Ez a szakasz a következő témaköröket tartalmazza:

| Témakör  | Lásd ezen az<br>oldalon |
|--|-------------------------|
| Számlanyitás - számlainformációk   | 89                      |
| Számlanyitás – Számlatulajdonosra vonatkozó információk                    | 90                      |
| Számlanyitás – Meghatalmazott képviselőre vonatkozó<br>információk         | 91                      |
| Számlanyitás – További meghatalmazott képviselőre vonatkozó<br>információk | 93                      |
| Számlanyitás – Létesítmény információ                                      | 95                      |
| Számlanyitás – Légijármű-üzemeltetők                                       | 97                      |
| Számlanyitás – Kapcsolattartóra vonatkozó adatok                           | 98                      |
| Számlanyitás - Összegzés   | 99                      |
| Számlanyitás - Megerősítés   | 100                     |
| Rákeresés számlára   | 101                     |
| Számlainformációk  | 102                     |
| Hitelesítő kijelölése  | 103                     |
| Hitelesítő eltávolítása  | 104                     |
| Számla átadása   | 105                     |
| Számla igénylése   | 106                     |
| Számla lezárása  | 107                     |
| Számla delegáció – kereskedési időszak kiválasztása                        | 108                     |
| Számla delegáció – Kereskedő meghatalmazottak kiválasztása                 | 109                     |



## Számlanyitás – Számlainformációk

Bevezetés

Ez az oldal új számla létrehozására és a számla információinak megadására szolgál.

### Felület

|  | Climate Action                 | Lagada in ma | ner i hand i Nool Barrier i Lanter i Lago orker, ingen |
|--|--------------------------------|--------------|--|
| Contraction of the second seco | Account Opening Account Despin |              | - To Specific  |
| And Advantage  |                                | Canton Mart  |  |
| - Handdary Foren<br>   |                                |              |  |
|  |                                |              |  |
|  |                                |              |  |

Leírás

| Rész  | Leírás   |
|-------|--|
| Típus | Itt választhatja ki a számla típusát.<br>Lehet:<br>Uzemeltetői számla,<br>Légijármű üzemeltetői számla,<br>Személyi számla,<br>Hitelesítői számla,<br>Platformszámla |
| Név   | Itt adhatja meg a kívánt nevet.  |



## Számlanyitás – Számlatulajdonosra vonatkozó információk

Bevezetés

Ez az oldal új számla létrehozásánál jelenik meg. Itt adhatja meg a Számlatulajdonosra vonatkozó információt.

Felület

| Company of the second                         | Energy for a Changing World  | A Pro- |
|---|--|--------|
|   | No. of the second s | 1.00   |
| AND ELECTRONIC                                | Account Operang Account Installer Informative © Account folder is alreads recorded in the registry             |        |
| COLUMN ANY ANY ANY ANY ANY ANY ANY ANY ANY AN | Account Hoster is new  |        |
| Filmer Coupe                                  |  |        |
|   | * Alama  |        |
| Account Record                                | * Cas(9)   |        |
| Mandelson Thema                               | - Betted a smoothy.  |        |
|   | and from our services  |        |
| Au.   | *CW  |        |
|   | * Pastenile  |        |
|   | * Address Line 1   |        |
|   | Sublees Line 2   |        |
|   | * Talqation 1  |        |
|   | *Telephyse 2   |        |
|   | * E mus Addense  |        |
|   | · Press  |        |
|   | @ Company  |        |
|   | * Date of Brits  |        |
|   | *Prese of Bells  |        |
|   | * Country of Bells   |        |
|   | - Setect a country- (#)<br>*10 No  |        |
|   |  |        |
|   |  |        |
|   | field be   | er.    |

Leírás

Az oldal tartalma attól függ, hogy a számlatulajdonos létezik-e már, vagy sem. Ezt kiválaszthatja a következő opciókból: A Számlatulajdonos már létrehozásra került, vagy A Számlatulajdonos új.

Amennyiben a Számlatulajdonos létezik, meg kell adnia az ő azonosítóját, vag yki kell választani a listából.

| Rész                   | Leírás   |
|------------------------|--|
| Név                    | A Számlatulajdonos neve.   |
| Ország                 | A Számlatulajdonos országa.  |
| Régió vagy állam       | A Számlatulajdonos régiója vagy állama.  |
| Város                  | A Számlatulajdonos városa.   |
| Irányítószám           | A város irányítószáma.   |
| Cím 1. és 2. sor       | Csak az első sor kitöltése kötelező.   |
| Telefonszám (1. és 2.) | Két telefonszám megadása kötelező.   |
| E-mail cím             | A Számlatulajdonos e-mail címe.  |
| Személy vagy Cég       | <ul> <li>Személy esetén: Meg kell adni a születési országot, helyet és<br/>dátumot, valamint a személyazonosító okmány<br/>azonosítószámát (személyi igazolvány, útlevél)</li> <li>Cég esetén: meg kell adni a cégjegyzékszámot, az adószámot<br/>az ország kódjával együtt (pl. Magyarország esetén: "HU<br/>1235678-9-10").</li> </ul> |



# Számlanyitás – Meghatalmazott képviselőre vonatkozó információ

Bevezetés

Ezen az oldalon adhatja meg a megnyitandó számla meghatalmazott képviselőit.

Felület, amennyiben a felhasználó nincs hozzárendelve a számlához

|  | European Commission<br>Climate Action<br>for Europe Farls Changing World | Lengard in an inhainse (linguid ) Admit Bin sile (Cantal I Lenga in Mare ( Brain |
|--|--|--|
| Open another regality                            |  | A Sheet  |
| Inveliment<br>Amerika TRAINING                   | Account Opening - Authorized Representative 1 Information                |  |
| URID EU608783485300<br>Edit vow personal defails | *unp   |  |
| Home page  | Company Name   |  |
| <ul> <li>Accounts</li> </ul>                     | Company Department   |  |
| Account Request                                  | Job Tille  |  |
| Mandalory Fields<br>Help                         | * Caunthy<br>- Stelant a country-<br>Region Or State                     |  |
|  | * City<br>* Anatrodu   |  |
|  | * Address Like 1   |  |
|  | Address Lite 2 " Tolephone 1   |  |
|  | * Tatephone 2  |  |
|  | * E-mail Address   |  |
|  |  | Test Best  |

Leírás

### Az oldal a következő elemekből áll:

| Rész              | Leírás   |
|-------------------|--|
| Szerep            | A felhasználó szerepe a számlán (Meghatalmazott képviselő,     |
|                   | További meghatalmazott képviselő, vagy csak betekintési joggal |
|                   | rendelkező meghatalmazott képviselő)                           |
| URID              | A felhasználó URID azonosítója.                                |
| E-mail cím        | A felhasználó e-mail címe.                                     |
| Telefonszám 1, 2. | A felhasználó két telefonszáma.                                |
| Cím 1. és 2. sora | A felhasználó címe.  |
| Következő         | Erre kattintva folytatható a számla definiálása.               |
| Vissza            | A számla létrehozásának az előző lépéséhez történő             |
|                   | visszatérést teszi lehetővé.                                   |

Leírás

Az oldal a következő elemekből áll:

| Rész                  | Leírás   |
|-----------------------|--|
| Radio gomb            | A Radio gomb azt jelzi, hogy a számlához van-e már hozzáadva   |
|                       | meghatalmazott képviselő vagy sem. Az oldalon megjelenő        |
|                       | mezők a kiválasztástól függnek.                                |
| Meghatalmazotti lista | A Számlatulajdonos által meghatalmazott képviselők listája. Ez |
|                       | a mező csak akkor jelenik meg, ha azt az opciót választotta,   |
|                       | hogy a felhasználó már hozzá van rendelve a számlához.         |
| URID                  | A felhasználó URID azonosítója.                                |
| Üzemeltető neve       | A cég neve, ahol a meghatalmazott képviselő dolgozik.          |
| Szervezeti egysége    | A cég szervezeti egysége, ahol a meghatalmazott képviselő      |
|                       | dolgozik.  |
| Beosztás              | A meghatalmazott képviselő beosztása.                          |
| Ország                | Az ország, ahol a meghatalmazott képviselő dolgozik.           |





| Régió vagy állam        | A régió vagy állam, ahol a meghatalmazott képviselő dolgozik. |
|-------------------------|---|
| Város                   | A város, ahol a meghatalmazott képviselő dolgozik.            |
| Irányítószám            | A város irányítószáma.  |
| Cím 1. és 2. sor        | Csak az egyik sor kitöltése kötelező.                         |
| Telefonszám 1. és 2.    | Két telefonszám megadása kötelező.                            |
| sor                     |   |
| E-mail cím              | A meghatalmazott képviselő e-mail címe.                       |
| Hozzáadás               | Erre kattintva hozzáadja a felhasználót a                     |
|                         | számlameghatalmazottakhoz.                                    |
| Csak betekintési joggal | Ennek segítségével csak betekintési jogosultságot adhat egy   |
| rendelkező              | felhasználó részére. Ezt a mezőt a hozzáadás gombra kattintás |
| meghatalmazott          | előtt kell kipipálni, amennyiben szükséges.                   |
| képviselő               |   |



-



## Számlanyitás – További meghatalmazott képviselőre vonatkozó információ

Bevezetés

Ezen az oldalon adhatja meg a megnyitandó számla meghatalmazott képviselőit.

Felület, amikor a meghatalmazott képviselő nincs hozzárendelve a számlához

| (C)  | Climate Action   |
|--|--|
| Idean and an regarity  | A Alan   |
| nemerete<br>Lanatous TRAINING<br>URIO EU22422200555<br>URIO EU224222005555<br>URIO contractor attouted | Account Opening - Additional Auditoriand Representative 1 Internation  C Representative is already related to the Account Holder C Representative is not yel related to the Account Holder  Tensorandolean |
| mamo page<br>Tauk Ibl<br>Salassets   | - States Authorized Representation - (a) *URD  |
| Azoranta<br>Azoranti Regenti   | Concern Name   |
| Release account<br>Unit of account requests  | Contostry Department Job Title   |
| 1 Hards  | * Grandry<br>I – Select a roverty  |
|  | * City<br>* Postcola   |
|  | * Address Line 1   |
|  | Addees Line 2 * Telephone 1  |
|  | * Telephone 2  |
|  | * E-osi Aditwa   |
|  | * Rom<br> - Select Additional Authorized Representative Role - m   |
|  | Here and   |
|  |  |

| European Commissio           | European Commission<br>Climate Action | n<br><b>ON</b><br>for a Changin | g World                         |  |             | a service a serv |         |
|------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--|-------------|--|---------|
| Open another registry        |                                       |                                 |                                 |  |             |  |         |
| RID: EU145323792105          | Account Opening - Auth                | norised Represer                | ntatives Linked to Creation Req | uest                                     |             |  |         |
| n-enrol                      | Role U                                | JRID                            | E-mail Address                  | Telephone 1                              | Telephone 2 | Address  | Actions |
| dit your personal details    | No record found                       |                                 |                                 |  |             |  |         |
| Home page                    |                                       |                                 |                                 |  |             |  |         |
| Task list                    |                                       |                                 |                                 |  |             |  |         |
| <ul> <li>Accounts</li> </ul> |                                       |                                 |                                 | Back Next                                |             |  |         |
| Accounts                     | Account Opening - Auth                | norised Represe                 | ntative Information             |  |             |  |         |
| Account Request              |                                       |                                 |                                 |  |             |  |         |
| Claim account                | Representative is already             | eady related to th              | e Account Holder 🖲 Representa   | tive is not yet related to the Account H | Holder      |  |         |
| Release account              |                                       |                                 |                                 |  |             |  |         |
| Transactions                 | * URID                                |                                 |                                 |  |             |  |         |
| Export Government Accounts   |                                       |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | Company Name                          |                                 |                                 |  |             |  |         |
| Mandatory Fields             |                                       |                                 |                                 |  |             |  |         |
| Help                         | Company Department                    |                                 |                                 |  |             |  |         |
| L                            | Job Title                             |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              |                                       |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | * Country                             |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | European Union                        |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | Region Or State                       |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | * City                                |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | Ony                                   |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | * Postcode                            |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              |                                       |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | * Address Line 1                      |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | Address Line 2                        |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | Audress Line 2                        |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | * Telephone 1                         |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              |                                       |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | * Telephone 2                         |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              |                                       |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | * E-mail Address                      |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | * Confirm E mail Address              |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | Commit E-mail Address                 |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              |                                       |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | bbA                                   |                                 |                                 |  |             |  |         |
|                              | View Only Authorised                  | Representative                  |                                 |  |             |  |         |
|                              | Automoca                              |                                 |                                 |  |             |  |         |



Lásd a "Számlanyitás – Meghatalmazott képviselőre vonatkozó információk" leírást a 84. oldalon.



## Számlanyitás – Létesítmény információ

Bevezetés

Itt adhatja meg a létesítmény adatait, amikor létrehoz egy számlát.

Feli

| A CONTRACTOR OF  | Climate Action   |      |
|--|--|------|
| April Souther registry   |  | 1 AL |
| And and Address of Concession, Name of Concess | Arrand Opening. Including to be matter   |      |
| UPID-BUNDETBEHREIT   | Parent ID  |      |
| Worke page   | Parent Dirty with Fictor Dotte   |      |
| - design of the second s  | First yans of yandard Emission Submission  |      |
| Account Respect  | Installation Filmite   |      |
| - managery holes   | Industry Activity Type   |      |
| +  | - Debut Jahoh Type - (e)*<br>Doubh   |      |
|  | BUT "<br>Region of these   |      |
|  | Day  |      |
|  | Forces   |      |
|  | Adverse Line 1   |      |
|  | *  |      |
|  |  |      |
|  | -  |      |
|  |  |      |
|  | *  |      |
|  | Parent Campairy  |      |
|  | Bubeday Conquel  |      |
|  | DPETE Identification   |      |
|  | Longhote   |      |
|  | a de la del  |      |
|  | European Commission  |      |
| Open anoth   | European Commission<br>Climate Action<br>Energy for a Changing World   |      |
| Open anoth<br>genevieve PONC<br>URID: EU145323   | European Commission<br>Climate Action<br>Energy for a Changing World<br>ELET<br>22105<br>Account Opening - Installation Information  |      |
| Open anoth<br>genevieve PONC<br>URID: EU145323<br>Un-enrol   | European Commission<br>Climate Action<br>Energy for a Changing World<br>er registry<br>ELET<br>Account Opening - Installation Information<br>* Permit ID   |      |
| Open anoth<br>genevieve PONC<br>URID: EU145323<br>Un-enrol<br>Edit your persona  | Climate Action<br>Creating States Commission<br>Climate Action<br>Energy for a Changing World<br>Energy for a Changing World<br>Energy for a Changing World<br>Account Opening - Installation Information<br>* Permit ID   |      |
| Open anoth<br>genevieve PONC<br>URID: EU145323<br>Un-enrol<br>Edit your persona<br>Home page   | European Commission<br>Climate Action<br>Energy for a Changing World<br>er registry<br>ELET<br>Yo2105<br>details   |      |
| Open anoth<br>genevieve PONC<br>URID: EU145323<br>Un-enrol<br>Edit your persona<br>Home page<br>Task list  | Climate Action<br>Commission<br>Climate Action<br>Energy for a Changing World<br>ar registry<br>LEET<br>Account Opening - Installation Information<br>* Permit ID<br>* Permit ID<br>* Permit Entry into Force Date   |      |
| Copen anoth<br>genevieve PONC<br>URID: EU145323<br>Un-enrol<br>Edit your persona<br>Home page<br>Task list   | Climate Action<br>Creating Action<br>Energy for a Changing World<br>Energy for a |      |
| Open anoth<br>genevieve PONC<br>URID: EU145323<br>Un-errol<br>Edit your persona<br>Home page<br>Task list<br>• Accounts  | Climate Action<br>Climate Action<br>Energy for a Changing World<br>ar registry<br>ELET<br>792105<br>defails<br>* Permit Entry into Force Date<br>Permit Expiry Date  |      |
| Open anoth<br>genevieve PONC<br>URID: EU145323<br>Un-entol<br>Edit your persona<br>Home page<br>Task list<br>• Accounts<br>Accounts  | Climate Action<br>Energy for a Changing World<br>er registry<br>ELET<br>792105<br>details<br>* Permit Entry into Force Date<br>Permit Expiry Date  |      |
| Counts<br>Accounts   | Climate Action Commission Climate Action Energy for a Changing World ar registry ELET Account Opening - Installation Information * Permit ID * Permit ID * Permit Entry into Force Date Permit Expiry Date * First Year of Verified Emission Submission *  |      |
| Contraction of the second seco | Commission     Climate Action     Energy for a Changing World     registry     ELET     Y92105     * Permit ID     * Permit Entry into Force Date     Permit Entry into Force Date     *     *     * First Year of Verified Emission Submission  |      |
| Open anoth<br>genevieve PONC<br>URID: EU145323<br>Un-errol<br>Edit vour persona<br>Home page<br>Task list<br>• Accounts<br>Accounts<br>Accounts<br>Claim account   | Climate Action<br>Climate Action<br>Energy for a Changing World<br>ar registry  ELET Account Opening - Installation Information  * Permit ID  Permit Entry into Force Date Permit Expiry Date * First Year of Verified Emission Submission t   |      |
| Control of the second s | Commission     Climate Action     Energy for a Changing World     registry      Count Opening - Installation Information     * Permit ID     * Permit ID     * Permit Entry into Force Date     Permit Expiry Date     * First Year of Verified Emission Submission     * Installation Name  |      |
| Control of the second s |  |      |
| Open anoth<br>genevieve PONC<br>URID-EU145323<br>Un-enrol<br>Edit your persona<br>Home page<br>Task list<br>• Accounts<br>Accounts<br>Account Reque<br>Claim account<br>Release accour<br>Transactions<br>Export Governm   |  |      |
| Open anoth<br>genevieve PONC<br>URID: EU145323<br>Un-errol<br>Edit vour persona<br>Home page<br>Task list<br>• Accounts<br>Accounts<br>Accounts<br>Accounts<br>Claim account<br>Release accour<br>Transactions<br>Export Governm<br>• Mandatory Field  |  |      |
| Open anoth     Genevieve PONC     URID: EU145323     Un-enrol     Edit your persona     Home page     Task list     Accounts     Accounts     Accounts     Account Reque     Claim account     Release account     Transactions     Export Governm     Mandatory Fiele     Hel   |  |      |
| Open anoth genevieve PONC URID: EU145323 Un-enrol Edit your persona Home page Task list     Accounts Accounts Accounts Account Reque Claim account Release accoun Transactions Export Governm  Mandatory Fiele Hel   | Climate Action<br>Climate Action<br>Energy for a Changing World<br>registry  ELET 92105 Account Opening - Installation Information Permit ID Permit Entry into Force Date Permit Expiry Date * First Year of Verified Emission Submission * Installation Activity Type - Select Activity Type P Country EU   |      |
| Open anoth genevieve PONC URID: EU145323 Un-enrol Edit your persona Home page Task list     Accounts Accounts Account Reque Claim account Release accour Transactions Export Governm Mandatory Fiele Hel   | Climate Action<br>Climate Action<br>Energy for a Changing World<br>registry  ELET Y22105  Account Opening - Installation Information  Permit ID  Permit Entry into Force Date Permit Entry into Force Date Permit Expiry Date  * Installation Name * Installation Name * Installation Name * Installation Activity Type - Select Activity Type  * Country EU Region or State   |      |
| Open anoth genevieve PONC URD: EU145323 Un-enrol Edit your persona Home page Task list      Accounts Accounts Accounts Accounts Accounts Export Governm      Mandatory Fiele     Hel   | European Commission     Climate Action     Energy for a Changing World     registry  ELET     Account Opening - Installation Information     * Permit ID     details     * Permit Entry into Force Date     Permit Expiry Date  st     * First Year of Verified Emission Submission     * Installation Name     * Installation Activity Type     S     * Select Activity Type     * Country     EU     Region or State   |      |
| Open anoth genevieve PONC URID: EU145323 Un-enrol Edit your persona Home page Task list     Accounts Accounts Account Reque Claim account Release accour Transactions Export Governm  Mandatory Field Hei  | Climate Action Climate Cli  |      |
| Open anoth genevieve PONC URID.EU145323 Un-enrol Edit your persona Home page Task list Accounts Accounts Account Reque Claim account Release accour Transactions Export Governm  • Mandatory Fiel Hel  | Climate Action Climate Action Changing World  registry  LET 192105  * Permit ID  * Permit Entry into Force Date Permit Entry into Force Date * First Year of Verified Emission Submission  * Installation Name * Installation Activity Type - Select Activity Type ▼ Country E Region or State * City  |      |
| Open anoth genevieve PONC URID: EU145323 Un-enrol Edit your persona Home page Task list Accounts Accounts Accounts Accounts Accounts Export Governm Mandatory Field Hel  |  |      |
| Copen anoth<br>genevieve PONC<br>URID: EU145323<br>Un-enrol<br>Edit your persona<br>Home page<br>Task list<br>• Accounts<br>Accounts<br>Accounts<br>Account Reque<br>Claim account<br>Release accour<br>Transactions<br>Export Governm<br>• Mandatory Field<br>Hel   | Climate Action Clima  |      |
| Open anoth genevieve PONC URID: EU145323 Un-enrol defit your persona Home page Task list     Accounts Accounts Account Reque Claim account Release accoun Transactions Export Governm      Mandatory Fleic Hel   | Climate Action Climate Action Climate Action Energy for a Changing World  registry  LET 192105  Account Opening - Installation Information  Permit ID  Permit ID  Permit Entry into Force Date Permit Expiry Date  First Year of Verified Emission Submission  t  First Jear of Verified Emission Submission  t  Firstallation Activity Type  S  P  Country EU Region or State  City  Postcode   |      |

Leírás

Az oldal a következő elemekből áll:

| Rész  | Leírás  |
|---|---|
| Engedély azonosító                          | Az üzemeltető engedélyének azonosítószáma.                |
| Engedély jogerőre<br>emelkedésének<br>napja | Az engedély kezdőidőpontja.                               |
| Engedély lejártának<br>napja                | Az engedély lejárati dátuma.                              |
| Az első hitelesített                        | Az első év, amikor az üzemeltető benyújtja a hitelesített |





| jelentés             | kibocsátási jelentését.                              |
|----------------------|--|
| benyújtásának éve    |  |
| Létesítmény neve     | A cég neve.  |
| Tevékenység típusa   | Legördülő lista, különböző tevékenység típusokkal.   |
| Ország               | Az ország, ahol a meghatalmazott képviselő dolgozik. |
| Régió vagy állam     | A régió vagy állam, ahol a létesítmény található.    |
| Város                | A város, ahol a létesítmény található.               |
| Irányítószám         | A város irányítószáma.                               |
| Cím 1. és 2. sor     | Csak az egyik sor kitöltése kötelező.                |
| Telefonszám 1. és 2. | Két telefonszám megadása kötelező.                   |
| E-mail cím           | A meghatalmazott képviselő e-mail címe.              |
| Anyavállalat         | Nem kötelező.  |
| Leányvállalat        | Nem kötelező.  |
| EPRTR identifikáció  | Az Európai Szennyezőanyag-kibocsátási és Szállítási  |
|                      | Nyilvántartásban lévő azonosítószám (nem kötelező):  |
| Földrajzi            | Nem kötelező.  |
| hosszúság/szélesség  |  |
|                      |  |



## Számlanyitás – Légijármű-üzemeltetők

|      | itt danatja i  |   |                                   |      |
|------|--|---|-----------------------------------|------|
|      |  | Press of the second  | The could place and a feed of the |      |
| ilet |  | Climate Action<br>Large for a Changing World  |                                   | - WY |
|      | Elementaria regularia<br>anteria 1904/1903<br>URA DUZZO 2000/051<br>URA DUZZO 2000/051<br>URA DUZZO 2000/051<br>Harring Saga<br>Tanis Ital<br>A data du<br>A data du | Aussault Opening , Bourdt Openinks Internation<br>Ummer Code unter Commission Regulation 78/32/007<br>Cell Sign<br>Montoing Fluis Id<br>Blontoing Fluis Print View Of Applicability |                                   |      |
|      | Release account<br>Call of account requests<br>• Manufatory Future   | Part Your of Yearname   | Baad. Next                        |      |
|      | * A 748<br>L   | /2009/EK bizottsági ren:  | delet szerinti egyedi kód         |      |
|      |  |   |                                   |      |
|      | * Figyel   | lemmelkísérési terv azoi  | nosítója                          |      |
|      | * Figyel   | lemmelkísérési terv alka  | Ilmazásának első éve              |      |
|      | * Hitele:  | sítés első éve  |                                   |      |

Leírás

Az oldal az alábbi elemekből áll:

| Rész                   | Leírás   |
|------------------------|--|
| A 740/2009 Bizottsági  | Kód.   |
| rendelet alapján az    |  |
| egyedi azonosító       |  |
| Hívójel                | A cég által használt mozaikszó.                          |
| Nyomonkövetési terv    | A Légijármű-üzemeltető nyomonkövetési tervének azonosító |
| azonosító              | száma.   |
| A nyomonkövetési       | A nyomonkövetési terv benyújtásának első éve.            |
| terv                   |  |
| alkalmazhatóságának    |  |
| első éve               |  |
| A nyomonkövetési       | A nyomonkövetési terv lejárati dátuma.                   |
| terv lejárati dátuma   |  |
| A hitelesítés első éve | Az első év, amikor a Légijármű-üzemeltető kibocsátást    |
|                        | produkált.   |



## Számlanyitás – Kapcsolattartóra vonatkozó információk



Ezen az oldalon adhatja meg a kapcsolattartóra vonatkozó információkat.

### Felület

| A https://webgate.acceptance   | a. ec. europa.eu/eucr-acc/HU/public/accounts/con/imAccountOpeningAddAddAuthRep.shtml  | tit ≠ C    M = Goode   | *   |
|--|---|--|---|
|  |   |  |   |
| (otelező mezők   | Letestunery neve *  |  |   |
| Sugo<br>R (Európai Ostevont Jeovrák) / HI  | Létecítmény tevékenysénének tínusa<br>Létecítmény tevékenysénének tínusa  |  |   |
| Szerkesztés Nézet Előzmények K   | jonyvjeločk Ejstkázák Súgá  |  |   |
| CR (Európai Öszevont Jegyzék) / HU / Ka  |   |  |   |
| https://webgate.acceptance   | e.ec.europa.eu/eucr-acc/H3/public/accounts/requestInstallationInformation.shtml   | 🚔 🐨 🥙 🚷 - Google   | 5   |
|  | Application Running in Acceptance Enviro  | nment  |   |
|  | Europop Commission  | A honlapröl   Kapcsolat  | Jogi nyilatkozat Mag  |
|  | Climate Action  |  | V/VIII AV   |
| Magyarország   | Clillidle Action<br>Energy for a Changing World   |  | F AS MA   |
| 37 3   |   |  |   |
| lasik jegyzék megnyitása   |   |  | ( )   |
| Aásik jegyzék megnyitása   |   | -  | T   |
| Másik jegyzék megnyitása<br>gosítás  | Számlanyitás – Kapcsolattartó személyre vonatkozó információk   |  | <u>II.</u> 2 <sup>-1</sup> -1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1 |
| dásik jegyzék megnyítása<br>gosítás<br>jentkezés vagy Első<br>jommal belépő felhasználó  | Számlanyitás – Kapcsolattartó személyre vonatkozó információk<br>Felhivjuk figyelmét, hogy nem löttelező információkat megadni a kapcsolatlartó személyre vonalk  | ozóan. On továbbléphet a következő oldalra ezen információk me | gadása nélkül is.   |
| Másik jegyzék megnyitása<br>gosítás<br>Hentkezés vagy Első<br>Iommal belépő felhasználó<br>ezdőlap   | Számlanyítás – Kapcsolattartó személyre vonatkozó információk<br>Fehlvíjuk figyelmét, hogy nem kötelező információkat megadni a kapcsolattartó személyre vonatk<br>Zőtnév   | ozóan. On továbbléphet a következő oldalra ezen információk me | gadása nélkül is.   |
| Másik jegyzék megnyitása<br>gosítás<br>elentikezés vagy Első<br>itommai belépő felhasználó<br>ezdőlap<br>Számlák   | Számlanyitás – Kapcsolattartó személyre vonatkozó információk<br>Felnivjuk fügyelmét, hogy nem kötelező információkat megadni a kapcsolattartó személyre vonatk<br>Utónév   | ozőan. On továbbléphet a következő oldaira ezen információk me | egadása nélkül is.  |
| dásik jegyzék megnyitása<br>gosítás<br>lentkezés Vagy Első<br>lommai belépő felhasználó<br>ezdőlap<br>Számlák  | Számlanyítás – Kapcsolattartó személyre vonatkozó információk<br>Felnivijus ingelmét, hogy nem kötelező információkat megadni a kapcsolatlartó személyre vonatk<br>Utőnév<br>Vezetéknév   | ozdan. On továbbléphet a következő oldalra ezen információk me | egadása nélkül is.  |
| Másik jegyzék megnyitása<br>gosltás<br>elentkezés vagy Első<br>formnal telépő felhasználó<br>ezdőlap<br>Számlák<br>zámlanyitás kérése                          | Számlanyítás – Kapcsolattartó személyre vonatkozó információk<br>Fehirójus figyelmét, hogy nem isőtelező információkat megadni a kapcsolattartó személyre vonati-<br>tőtelev<br>Vezetélvnév<br>Felefonszám (1)  | ozóan. On továbbléphet a következő oldaira ezen információk mé | egadása nélkül is.  |
| Másik jegyzék megnyitása<br>gositás<br>elentkezés vady Első<br>elentkezés vady Első<br>ezdőlap<br>Számlák<br>zámlanyitás kérése<br>etelentő mezék              | Számlanytás – Kapcsolattartó személyre vonatkozó információk<br>Felhivjuk figyelmét, hogy nem kötelező információkat megadni a kapcsolattartó személyre vonati<br>Utőnév<br>Vezetőknév<br>Telefonszám (1)   | ozóan. On továbbléphet a következő oldaira ezen információk me | egadása nélkül is.  |
| Másik jegyzők megnyitása<br>gositás<br>isentiszés savy Első<br>iommai belépő felhasznákó<br>eztőlap<br>Számlák<br>zámlanyitás kérése<br>otelező mezők<br>Sűggó | Számlanyítás – Kapcsolattartó személyre vonatkozó információk         Fenivújus fugvelmét, hogy nem kötelező információkat megadni a kapcsolatlartó személyre vonatk<br>vtönév           Vezetésnév   | ozóan. On továbbléphet a következő oldaira ezen információk me | egadása nélkül is.  |
| Masik jesyzék megnyitása<br>gesitás<br>territiszés vagy Első<br>territiszés vagy Első<br>Számlák<br>Számlák<br>zámlanyitás kérése<br>otelező mezők<br>Bügó     | Számlanyitás – Kapcsolattartó személyre vonatkozó információk<br>Felhivjus figyelmét, hogy nem isötelező információkat megadni a kapcsolattartó személyre vonatk<br>Uzdelévnév<br>Vezetéknév<br>Telefonszám (1)<br>Telefonszám (2)<br>E-mail cím  | ozóan. On továbbléphet a következő oldaira ezen információk mé | egadása nélkül is.  |
| Másik jegyzők megnyitása<br>gosítás<br>ierntiezés vary Első<br>iommai Lelépő felhássznákó<br>ezdőláp<br>Számlák<br>zámlanyitás kérése<br>otelező mezők<br>Súgó | Számlanyítás – Kapcsolattartó személyre vonatkozó információk         Felnivjuk fugyelmét, hogy nem kötelező információkat megadni a kapcsolattartó személyre vonatk<br>Utönév           Vezetéknév   | ozóan. On továbbléphet a következő oldalra ezen információk me | egadása nélkül is.  |
| Maik jegyčk mognytika<br>godita<br>opodita<br>Marka (konstruktur)<br>Marka (konstruktur)<br>Szamisk<br>Zamianytika kérése<br>delező mezők<br>Sügé              | Számlanyítás – Kapcsolattartó személyre vonatkozó információk         Fenivijus, ingvilmét, hogy nem kötelező információkat megadni a kapcsolatlartó személyre vonatkozó információkat megadni a kapcsolatlartó iszemélyre vonatkozó információkat megadni a kapcsolatlartó személyre vonatkozó információkat megadni a kapcsolatlartó személyre vonatkozó információkat megadni a kapcsolatlartó iszemélyre vonatkozó információkat megadni a kapcsolatlartó iszemélyre vonatkozó információkat megadni a kapcsolatlartó iszemélyre vonatkozó iszem | ozóan. On továbbléphet a következő oldaira ezen információk me | ggadāsa nēlisūtis.  |
| Maik jegyzék megnytása<br>gositá<br>Heristozis vagy Etső<br>Iomma belejő ternaszvási<br>Számiák<br>Számiák<br>zámlanytás kérése<br>Otelező mezők<br>Sügő       | Számlanyitás – Kapcsolattartó személyre vonatkozó információk<br>Felhivjus figyelmét, hogy nem isötelező információkat megadni a kapcsolattartó személyre vonab<br>Vezetőkinév<br>Felefonszám (1)<br>Felefonszám (2)<br>E-mail cím  | ozóan. On továbbléphet a következő oldaira ezen információk mé | gadāsa nélkūl is.   |
| dank jegyzék megnytása<br>positás<br>demas belejnő tertoszasádó<br>zotólap<br>zzámisk<br>kérése<br>telező mezők<br>Sügé  | Számianyitás – Kapcsolattartó személyre vonatkozó információk           Felnivijus, íngvelmét, hogy nem kötelező információkat megadru a kapcsolattartó személyre vonatk<br>Utnev           Vezetéknév           Vezetéknév           Telefonszám (1)           Telefonszám (2)           E-mail cím           Cím megadva  | ozóan. On továbbléphet a következő oldalra ezen információk me | gadása nélkül is.   |

Leírás

Ez az oldal a következő elemekből áll:

| Rész              | Leírás   |
|-------------------|--|
| Keresztnév        | A kapcsolattartó keresztneve.                            |
| Vezetéknév        | A kapcsolattartó vezetékneve.                            |
| Telefonszám 1 & 2 | A kapcsolattartó telefonszámai.                          |
| Email cím         | A kapcsolattartó e-mail címe.                            |
| Cím               | Ha kiválasztja ezt az opciót, akkor ezen mezők kitöltése |
|                   | kötelező   |
| Ország            | A kapcsolattartó országa.                                |
| Régió vagy állam  | A kapcsolattartó régiója vagy állama.                    |
| Város             | A kapcsolattartó városa.                                 |
| Irányítószám      | A város irányítószáma.                                   |
| Cím 1. és 2. sor  | A kapcsolattartó címe.                                   |







## Számlanyitás - Összegzés

Bevezetés

Ez az oldal a számlanyitás végén jelenik meg.

Felület



Leírás

Az oldal összegzi a számlanyitás igénylésekor megadott információkat.





## Számlanyitás - Megerősítés

| Fellilet   |         | 🍽 EUCR (Európai Öszevont Jegyzék) / H  | 8J / Létesitményre vonatkozó információk - Mozilla Firefox                             |   | _ 6 ×  |  |  |
|--|---------|--|--|---|--|--|--|
| Cott Option Construction Const  | Felület | Eáll Szerkesztés Nézet Előzmények  | Könyvjebők Esiközök Súgó   |   |  |  |  |
| Image: State and the state and th  |         | EUCR (Európai Öszevont Jegyzék) / HU / L   | A +  |   |  |  |  |
| Image: Statistic Statis Statis Statistic Statistic Statistic Statistic Sta   |         |  | nce.ec.europa.eu/eucr-acc/HJ/public/accounts/confirmAccount/OpeningAddAddAuthRep.nhtml | 습 후 C 🛛 🚷 - Google  | P 🔒  |  |  |
| International provide the second branch for the second second house the second house thouse the second house the second house thouse the second house   |         |  |  |   | -  |  |  |
| Super-<br>intercent analysis / Life / Statustics       Extension         If Supersion listics       Statustics       St   |         | <ul> <li>Kötelező mezők</li> </ul>   | Letesitmeny neve *   |   |  |  |  |
| Build (approximation basic biographic provide)   |         | Súgó   | Létesítmény teyékenysénépek tinusa   |   |  |  |  |
| Index (devide denoted sequed acceptance on exerce) Adjusted denoted sequed sequed acceptance on exerce adjusces (devide denoted sequed sequed acceptance on exerce) Adjusted denoted sequed sequed acceptance on exerce adjusces       Application Running in Acceptance Environment       Appli   |         | EUCR (Europai Uszevont Jegyzek) / F<br>Fáll Szerkesztés Nézet Előzmények   | IU / Szamla megerősítése - Mozilla Firelox<br>Könvvielők Esiközők Súdó                 |   | _ 15 X   |  |  |
| The Hubble Acceleration of Participal Acceleration accelerati  |         | EUCR (Európai Öszevont Jegyzék) / HU / S   | z +  |   |  |  |  |
| Application Running in Acceptance Environment  Abrilgeright Loger phile Loger phile Recent Recent Phile Recent R   |         | + -> A https://webgate.accepter  | nos ec europa.eu/euxt-acc/HJ/bublic/accounts/requestAccount/Summary.shtml              | ☆ ᆕ æ 🕅 💐 - Goode   | 2 8  |  |  |
| Abordeput I Supported I Jogn multikers I Support         Image: Support I Suppo  |         | 1  | Application Running in Acceptance Environ  | ment  |  |  |  |
| European Commission         Massi regrets         Massi regrets         European Commission         Massi regrets         European Commission         Massi regrets         European Commission         European Commission         Massi regrets         European Commission         Stantanyttas identifier Inter Commission         Stantanyttas identifier In the documentation of your account opening request has been recorded with identifier 11832         The request has been submitted for approval         Please provide this identifier In the documentation of your account opening request and keep if to further reference if you need to contact your registry administrator concerning this request.         Statiantific State       State and the plant is the   |         |  |  | A honlapról   Kapcsolat   Jog   | ji nyilatkozat Magyar 💌  |  |  |
| Standary Has       Standary Has         Felogo Bio       Standary Has         Felogo Bio       Standary Has         Standary Has       Standary Has  |         |  | European Commission  |   | No.  |  |  |
| Makey energy taxa         Makey energy taxa         Beplechtersky vary Elbő         Beplechtersky vary Elbő         Verzólap         Verzólap         Verzólap         Szimlanytás kirése         Verzólap         Verzólap <td></td> <td></td> <td>Climate Action</td> <td></td> <td>STAL STALL</td>  |         |  | Climate Action   |   | STAL STALL   |  |  |
| Registration       Staintaryttäs megerösitiese         Staintaryttäs megerösitiese       Your account opening request has been recorded with identifier 11832.<br>The request has been submitted for approval.         Staintaryttäs kierise       Your account opening request has been recorded with identifier 11832.<br>The request has been submitted for approval.         Viour account opening request has been recorded with identifier 11832.<br>The request has been recorded with identifier   |         | Magyarorszag   | Energy for a changing world  |   | and have the T   |  |  |
| Felopasia         Statutaryttis megerősítése         Statutaryttis megerősítésítése         Statutaryttis  |         | masik jegyzek megnyitasa   |  | 3   |  |  |  |
| Beleficitized vary Elb3<br>Keadoland<br>Keadoland<br>Keadoland<br>Keadoland<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statistic<br>Statisti |         | Feljogosítás   | Számlanyitás megerősítése  |   |  |  |  |
| Kezdólap       Your account opening request has been recorded with identifier 11832.<br>The request has been submitted for approval.         Számianytás kárése       Filease provide this identifier in the documentation of your account opening request and keep it for further reference if you need to contact your registry administrator concerning this request.         Számianytás kárése       Számianytás kárése         * Ködelező mezők:       Sigó         Sugó       Számárytás kárése         * Ködelező mezők:       Számárytás kárése         Számárytás kárése       Számárytás kárése         * Ködelező mezők:       Számárytás kárése         Számárytás kárése       Számárytás kárése         * Ködelező mezők:       Számárytás kárése         Számárytás kárése       Számárytás kárése         * Ködelező mezők:       Számárytás kárése         Számárytás kárése       Számárytás kérése         * Ködelező mezők:       Számárytás kárése         Számárytás kárése       Számárytás kárése         Számárytás kárése       Számárytás kárése         * Közelező mezők:       Számárytás kárése         Számárytás kárése       Számárytás kárése         Számárytás kárése       Számárytás kárése         Számárytás kárése       Számárytás kárése         Számárytás kárése       Számárytás kárése <tr< td=""><td></td><td>Bejelentkezés vagy Első<br/>alkalommal belénő felhasználó</td><td></td><td></td><td></td></tr<>   |         | Bejelentkezés vagy Első<br>alkalommal belénő felhasználó   |  |   |  |  |  |
| Standay       The request has been submitted for approval.         Standay,tisk kirese       Please provide this identifier in the documentation of your account opening request.         • Kotelezó mezők:       Súgó         Súgó       323.6675 viktost, melytez elemi szejekt 2012.07.15_16-13-10. Oktehvelezés: #015.2069012.11.30.54   |         | Kezdőlap   | Your account opening request has been  | recorded with identifier 11832  |  |  |  |
| Standary the see provide this identifier in the documentation of your account opening request and weep it for further reference in you need to contact your registry administrator concerning this request.     Suge  |         | - Szamlak  | The request has been subr  | nitted for approval.  | and the second |  |  |
| Szimianytás kérése<br>* Kötelező meztők<br>Súgó<br>3.23.6675 vátosat, melytez elepi szsylit. 2012.07.19,18-13.10. Ottektveltozés: #015.20.08.0012.11.30.54   |         | Please provide this identitier in the documentation of your account opening request and keep it for further reference if you need to contact your registry<br>administrator concerning this request. |  |   |  |  |  |
|  |         | Számlanyítás kérése  | Samilar and Same   | 2 and to decore   |  |  |  |
| Súgó   |         | - Manten Franklin  |  |   |  |  |  |
| 3.2.3.66975. vátozal, meyhez elejul szalyát. 2012.07.16,16.13.10. Otlahévelőszés: #015.2009/2012.11.30.54  |         | Súgó   |  |   |  |  |  |
| 3.2.3.6675 veltozet, metytez seguit 2012-07.19_10-13-10. Oktalevellezzén (7015-20092012 11 30-54   |         | $\uparrow$   |  |   |  |  |  |
|  |         | -  | 33   | 2.3.6#975. változal, melyhez alapul szolgált: 2012-07-19_18-13-10. Oldalhivatkozás: # | 015 20/09/2012 11:30:54  |  |  |
|  |         | 1997 - C.  |  |   |  |  |  |
|  |         |  |  |   | l i i i i i i i i i i i i i i i i i i i  |  |  |
|  |         |  |  |   |  |  |  |
|  |         |  |  |   |  |  |  |
|  |         |  |  |   |  |  |  |
|  |         |  |  |   |  |  |  |
|  |         |  |  |   | i i  |  |  |
|  |         |  |  |   |  |  |  |

Leírás

Egy értesítő üzenet jelenik meg, ami leírja, hogy a számlanyitási kérelmet jóvá kell hagynia a Forgalmi Jegyzék Kezelőnek, mielőtt aktiválódik.





## Rákeresés számlára

### Bevezetés

### Itt kereshet rá számlákra.

Felület

| álic/accourts/conferm<br>jelenítése - Mozilla<br>otected/accounts/acc<br>tételek | AccountOpeningAddAddAuth4<br>Firefox<br>ountsUstNew_Shtml?EUCR_T(   | iep.shtml<br>жEN=7Q7343  |                  |  |   | \\? ₹ C   | - Google  | )<br>م  |
|--|---|--|------------------|--|---|---|---|---|
| iliciacourtaiconfim<br>jelenítése - Mozilla<br>otoctodíacountaíaco<br>tételek    | AccountOpeningAddAddAdthi<br>Fitefox  | np.xhtml<br>xEN=7x27>K3  |                  |  |   | 'n ≠ C. [   | - Goode   | (م<br>ها_   |
| jelenítése – Mozillo<br>otectod/accounts/acc<br><b>tételek</b>                   | Firefox   | ×2N=7-273+63   |                  |  |   |   |   | -10   |
| jelenítése - Mozilla<br>otoctod/accounts/acc<br>tételek                          | tirelox   | ×1N=7Q73+5   |                  |  |   |   |   | - 0   |
| jelenítése - Mozilio<br>otocted/accounts/acc<br>tételek                          | n Helox   | ×1N=7073K3   |                  |  |   |   |   | -18   |
| otected/accounts/acc   | ountsListWew.ohtml/EUCR_TO  | #EN=707343   |                  |  |   |   |   |   |
| otected/accounts/acc   | ountsListMew.ohtml?EUCR_TC  | ×1N=7Q73-K3  |                  |  |   |   |   |   |
| tételek  | SURBUSTINEW AMERICUCIC_TO   |  |                  | and a state of the state of the  |   | A   |   |   |
| tételek  |   |  | 10-963/09-D      | CINE CITYD-YWC2D-I   | :812  | 17 4 6  | • coogle  |   |
|  |   |  |                  |  |   |   |   |   |
|  | Név   |  |                  | Stà  | tus   | ldőszak   |   |   |
|  |   |  |                  | Sz   | âmia stâtus   | a 💌 🔤 Vála  | sszon időszakot   | *   |
|  |   |  |                  |  |   | Account Holder Name   |   | Installation / Aircraft   |
|  |   |  |                  |  | -   |   |   | Operator identilier   |
|  |   |  |                  |  |   |   |   | 1   |
|  |   |  |                  | s  | zürés   |   |   |   |
| dménue   |   |  |                  |  |   |   |   |   |
| amanya   |   |  |                  |  |   |   |   |   |
|  |   |  | Page 1 d         | f 1 (a talált s  | orok szám   | ia: 7) 10   | -   |   |
| Név o  | Tipus 0   | Időszak  | Csopott          | Egyenleg   | Stätus  | Account Holder Name   | Installation / Aircraft C   | iperator Identifier   |
| Treat  |   |  |                  |  |   |   |   |   |
| 4 Üzemeltetői  | Územeltetői számla  | 0  | HU               | 0  | Nyitva  | Üzemeltető Kft.   | 10320   |   |
| számla   |   |  |                  |  |   |   |   |   |
|  |   |  |                  |  |   |   |   |   |
| Teszt  |   |  |                  |  |   |   |   |   |
| 9 Uzemeltetői<br>számla 2  | Uzemeltetői számla  | 0  | HU               | 0  | Nyitva  | Uzemeltető 2 kft.   | 10321   |   |
|  |   |  |                  |  |   |   |   |   |
|  |   |  |                  |  |   |   |   |   |
| EU-100-10543-0-84 Minta<br>Számla kőt. Személyi számla                           | SzeméM számla   | 0  | HU               | 0  | NARA  | Nvitva Minta Számla Kít   |   |   |
|  |   | · ·  | ingrates minited | minut susanno Filt.  |   |   |   |   |
|  |   |  |                  |  |   |   |   |   |
|  |   |  |                  |  |   |   |   |   |
| 9 Társaság   | Légijármű-  | 0  | HU               | 0  | Zárolya   | AIR Társaság Zrt  | 10322   |   |
|  | sdmérnye     sdmérnye     Test     számla     zsámla     Zsám | edmènye edmènye o Név o Tipus o Ozernetetős számla számla szt. Szá |                  | edménye edmény | Image: control of the state of the | New of Tipus of Idéatah         Page 1 of 1 (a talif sorie) szimis           0         Név of Tipus of Idéatah         Ceopert Egynnig           0         Név of Ozemetedő szimis         0         HU         0         Nyéva           90         Tésát<br>Szömis 20         Ozemetedő szimis         0         HU         0         Nyéva           91         Tésát<br>Szömis 20         Ozemetedő szimis         0         HU         0         Nyéva           92         Tésát<br>Szömis 20         Ozemetedő szimis         0         HU         0         Nyéva           94         Tésát<br>Társasági Lingstradiú-szimis         0         HU         0         Zömös | Image: Control Status 2         Image: Control Status 2           Account Holder Name         Account Holder Name           Bolines         Bolines           edménye         Image: Control Status 2           Image: Control Status 2         Tipus 0           Image: Control Status 2         Page 1 of 1 (a talait sorok számz; 7)           Image: Control Status 2         Control Status 2           Image: Contretitic Control Status 2         Control Stat | Image: Status and Sta |

Leírás

### A lap két területből áll:

- Az első, "Számlakeresési feltételek" mezőkbe adatokat tud beírni. •
- A második a számlák listája (keresési feltételek eredménye).

## Számlakeresési

Ez a terület a következő elemekből áll:

| feltételek |  |
|------------|--|
|------------|--|

| Part      | Leírás   |
|-----------|--|
| Azonosító | A számla azonosítószáma. Az EU azonosítóval kezdődő<br>számlaszám 3. tagrésze.                       |
| Név       | A számla neve. Használhat *-t az elején vagy a végén, a keresési<br>eredmények kibővítése érdekében. |
| Státus    | A számla státusza (Nyitva, Zárolva, Inaktív, Felfüggesztve,<br>Átadás alatt, Lezárva…).              |
| Időszak   | A kereskedési időszak.   |
| Típus     | A számla típusa.   |
| Csoport   | A csoport ahova a számla tartozik.   |

## Számlakeresés

l:

| ereamenye |
|-----------|
|-----------|

| Ez a terület a következő oszlopokból á |
|--|
|--|

| Rész      | Leírás   |
|-----------|--|
| Azonosító | A számla EU azonosítója.                                 |
| Név       | A számla neve.   |
| Típus     | A számla típusa.   |
| Időszak   | A kereskedési időszak (0, 1 vagy2)                       |
| Csoport   | A csoport ahova tarozik a számla.                        |
| Egyenleg  | A számlán található egységek száma.                      |
| Státusz   | A számla státusza.                                       |
| Műveletek | A számlával kapcsolatos műveletek (Adatok megjelenítése, |
|           | Bezárás, Hozzáférés felfüggesztése).                     |





## Számlainformációk

Bevezetés

Itt jelennek meg a számlára vonatkozó információk.

### Felület



EUROPEAN

COMMISSION

Leírás

Az oldal a következő fülekből állhat a számla típusától függően:

| Rész                  | Leírás  |
|-----------------------|---|
| Állomány              | A számla egyenlege, valamint az ügyletre tartalékolt egységek |
|                       | száma látható itt.  |
| Számla adatai         | Itt láthatók a számla általános információi (azonosító, név,  |
|                       | státusz, kereskedési időszak, számlanyitás dátuma) és a       |
|                       | számlatulajdonosra vonatkozó információk (azonosító, név,     |
|                       | cím, e-mail cím).   |
| Meghatalmazott        | Meghatalmazott képviselőkről szóló információk.               |
| képviselők            |   |
| További               | További meghatalmazott képviselőkről szóló információ.        |
| meghatalmazott        |   |
| képviselők            |   |
| Létesítmény           | Létesítményre vonatkozó információk (csak az üzemeltetői      |
|                       | számláknál).  |
| Légijármű-üzemeltető  | Speciális információk a légijármű-üzemeltetőre vonatkozóan    |
|                       | (csak légijármű-üzemeltetői számlán).                         |
| Kapcsolattartó        | Kapcsolattartóra vonatkozó információk.                       |
| személyre vonatkozó   |   |
| információk           |   |
| Adatkezelés           | Visszaadással kapcsolatos információk.                        |
| Megfelelés            | Hitelesített kibocsátásadatokkal kapcsolatos információk      |
| Hitelesítő            | A hitelesítői számlával kapcsolatos információk.              |
| Aktualizálás/         | Ezek a gombok különböző helyeken vannak, és az információk    |
| Eltávolítás / Csere / | módosítását teszik lehetővé.                                  |
| Szerepkör módosítása  |   |





## Hitelesítő kijelölése

Bevezetés

Itt jelölhet ki hitelesítőt a számlájához.

### Felület



EUROPEAN

COMMISSION

### Leírás

Az oldal tartalma a számla típusától függ.

Az oldala következő lényeges elemeket tartalmazza:

| Rész                    | Leírás  |
|-------------------------|---|
| Létesítmény név         | A hitelesítendő létesítmény neve (csak üzemeltetői              |
|                         | számláknál).  |
| Légijármű-üzemeltető    | A légijármű-üzemeltető neve (csak légijármű-üzemeltetői         |
| neve                    | számláknál).  |
| Engedély                | A létesítmény részére kiadott engedély (csak az üzemeltetői     |
|                         | számláknál).  |
| Nyomonkövetési terv     | A légijármű-üzemeltető nyomonkövetési terve (csak a             |
|                         | légijármű-üzemeltetői számláknál).                              |
| Kijelölendő hitelesítői | Itt választhatja ki a hitelesítői számlát, amit szeretne        |
| számla                  | hozzárendelni a számlájához.                                    |
| Benyújtás               | Az adat rögzítése és benyújtása a Forgalmi Jegyzék Kezelő felé. |
| Mégse                   | Oldal bezárása rögzítés nélkül.                                 |





## Hitelesítő eltávolítása

Bevezetés

Itt lehet eltávolítani vagy módosítani a számlához rendelt hitelesítőt.

### Felület

| PMRV tungary & Google Where  | Are you from? 📑 (UCR / HU / Home Face 🙀 (4015-700) Former C<br>Application Runnin   | g in Acceptance Envir       | n<br>tem Dashkoard i to 🤮 💥<br>ronment | v sten Goshboard - E     | anonata pan                        |
|--|---|-----------------------------|--|--------------------------|------------------------------------|
| Magyarorsság<br>Másik jegyzék megnyítása   | Climate Action<br>Energy for a Changing World   | felhasználónéven van bejele | ntkezve: bigTD108   kijelentk          | ezés   A honiapról   Ka  | posolat   Jogi nyilatkozat   Mag   |
| Feljogosítás<br>Bigteszt DAVID   | Felhívjuk figyelmét, hogy Öl  | n nem vihet be addig új k   | kibocsátásadatot, amíg                 | nincs új hitelesítő ki   | jelolve.                           |
| URID: HU908901076081<br>Feljogosítás visszavonása<br>Személyes adatok szerkesztése   | Hitelesítő törlése  |                             |  |                          |                                    |
| Kezdőlap<br>Feladatiista   | Létesitmény:<br>Teszt létesitmény 1 (permit UHG9999-1-12)   |                             |  |                          |                                    |
| <ul> <li>Számlák</li> <li>Számlak</li> <li>Számlarytás kérése</li> <li>Számla igényiése</li> <li>Számla felszabadítása</li> <li>Úgyletek</li> <li>Kornányzati számlák</li> </ul> | Atoriendő jelenlegi hitelesítő:<br>Hitelesítő számla 7<br>On más hitelesítőt szeretne kijeloini7<br>Gigen a jelenlegi helyebe a következőt<br>szeretném kijelölni.<br>© Nem | Benyújtás                   | Mègse                                  |                          |                                    |
| kotelező mezők     Súgó  |   | 3.2.3.6#975、                | záltozet, melyhez elepul szolgiált: 2  | 012-07-19_18-13-10. Olda | ihivalkozás: #055 20/09/2012 13:43 |
|  |   |                             |  |                          |                                    |
|  |   |                             |  |                          |                                    |
|  |   |                             |  |                          |                                    |
|  |   |                             |  |                          |                                    |
|  |   |                             |  |                          |                                    |

### Leírás

| Rész   | Leírás  |
|--|---|
| Létesítmény                                  | A létesítmény neve (csak üzemeltetői számláknál).   |
| Légijármű-üzemeltető<br>neve                 | A légijármű-üzemeltető neve (csak légijármű-üzemeltetői<br>számláknál).   |
| Aktuális, eltávolítandó<br>hitelesítő        | Az aktuálisan kijelölt hitelesítő neve.   |
| Szeretne kijelölni egy<br>másik hitelesítőt? | Amennyiben a válasza "Igen", lehetősége lesz kiválasztani a<br>listából egy hitelesítőt. Amennyiben a válasza "Nem", nem<br>kell kiválasztania. |
| Mégse  | Bezárja az oldalt a hitelesítő eltávolítása nélkül.   |
| Benyújtás                                    | Az eltávolítás, vagy csere igényének benyújtása jóváhagyásra.   |





## Számla átadása

Bevezetés

Itt adhat át egy számlát egy másik számlatulajdonos javára. Az átadási lépést a számla igénylése lépés követi.

Felület



Leírás

| Rész                             | Leírás   |
|----------------------------------|--|
| Kérjük adja meg az<br>azonosítót | A számla azonosítószámát, amit szeretne átadni.  |
| Kívánja a<br>számlatörténetet    | Amennyiben a válasza Igen, a számlatörténetet látható lesz az<br>új tulajdonos számára.<br>Amennyiben a válasza nem, az új tulajdonos nem fogja látni a<br>számlatörténetet. |
| Mégsem                           | Bezárja az oldalt a számla átadása előtt.  |
| Benyújtás                        | A számlaátadási kérelem benyújtása. Ez a művelet nem kerül<br>benyújtásra a Forgalmi Jegyzék Kezelő részére.   |







## Számla igénylése

Bevezetés

Itt lehet igényelni a kiadott számlát. A számla megigénylése a számla átadásának második lépése.

### Felület

- 8 × r C 📲 - 60 ek)/HU/S2... + pplication Running in Acceptance Envir European Commission Climate Action Számla azonosítója Sz Kapcsolattartó személy Összegzés TEST-DUMMY HU913643351367 Számla igénylése sszavo es adatok sze Kérjük, adja meg annak az üz 10542 laidonos igénvelni kívár ibadítási Isi kérés Vissza Mégse Benyújtás Tovább számlák szabadítás: skeresk

### Leírás

Ez az oldal több fülből áll.

A Számla azonosítója jelzi, hogy melyik számlát szeretné igényelni.

A többi fül hasonlít a számlanyitási kérelemnél használtakhoz.

| Témakör   | Lásd ezen az<br>oldalon |
|---|-------------------------|
| Számlanyitás – Számlatulajdonosra vonatkozó információk         | 90                      |
| Számlanyitás – Meghatalmazott képviselőre vonatkozó információk | 91                      |
| Számlanyitás – További meghatalmazott képviselőre vonatkozó     | 93                      |
| információk   |                         |
| Számlanyitás – Kapcsolattartóra vonatkozó információk           | 98                      |
| Számlanyitás - Összegzés  | 99                      |



## Számla lezárása



Leírás

| Rész          | Leírás  |
|---------------|---|
| Számlabezárás | A számla bezárását választja. A számla mindaddig nyitott    |
| megerősítése  | státuszban marad, amíg a Forgalmi Jegyzék Kezelő nem hagyja |
|               | jóvá a számla bezárását.                                    |
| Mégse         | Bezárja az oldalt a számla bezárása nélkül.                 |



## Számla Delegáció – Kereskedési időszak kiválasztása

Bevezetés

Itt delegálhatja a számlát egy külső platformra. Lehetősége van kiválasztani a külső platformot, amire szeretné delegálni a számlát.

### Felület

|   | Lagged in an opproving a langed in the opproving a langed in the site is Cooline   Langed initial of the site is Cooline   Lan |
|---|--|
| Constant Constant                           | Climate Acting for a Changing World  |
| Open another registry                       | - Alert  |
| andrawd                                     | Account Delegation - Select Tracking Platform  |
| Generalities PONCELET<br>UND.EU435555429380 | The Moloving faulting pathems are active to your regards, please select the area to which your account will be delegated. Please note that delegating your account is a badreg plattern will<br>ausgend your right to transfer until from your account at the pratie of the trading plattern.  |
| Hote page<br>Task kat                       | EU-180-1304F-01 Tradaway<br>EU-180-1304F-01 madmang1<br>EU-180-1304-01 Tradama account with lowid AR-2008011   |
| A Access                                    | EU-100-1000e-0/TRADME  |
| Accounts<br>Accounts                        | Hust   |
| Cisin account                               |  |
| Release account                             |  |
| List of account requests                    |  |
| Transactions                                |  |
| · European Trading Scheme                   |  |
| <ul> <li>Kyste Protocal</li> </ul>          |  |
| - Administration                            |  |
| Manufaliery Phylide                         |  |
| + Matp                                      |  |

Leírás

| Rész                 | Leírás  |  |
|----------------------|---|--|
| Külső platform lista | Egy listából választhat a külső platformok közül.                                   |  |
| Tovább               | Rögzíti a kiválasztott külső platformot, és megnyílik a varázsló<br>második oldala. |  |


# Számla delegáció – Kereskedő meghatalmazottak kiválasztása

Bevezetés

Itt delegálhat egy személyi számlát egy külső platformra. Ez a második lépés.

#### Felület

| Climate Action  | a Changing World   |  |
|---|--|--|
|   |  | A second s  |
| Account Driegation - Select                               | Trader Representatives   |  |
| You have selected the trading given access to your access | platform Training Trading Platfo<br>Bis recommended to select no   | en. The following representatives are knied to this tooling plattern. Please select 1 or more representative who will be<br>re than 1.   |
| wargute TRANSIC   |  |  |
| AMERICAN TRAFFIC  | - Apr  |  |
|   |  |  |
|   | - Add.Ad   |  |
|   | - Remove   |  |
|   | - Response data  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  | Cancel Submit  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   | Account Delegator Select<br>Yes have a selected the studie<br>give account to pow account<br>oversputtor TRADENC | Account Delegation Select Trainer Representatives<br>Version 2006 Select Trainer Representatives<br>You have a select the buddeg platform Training Trai |

Leírás

| Rész               | Leírás  |
|--------------------|---|
| Az elérhető        | A bal oldalon megjelenő lista minden meghatalmazottat             |
| meghatalmazottak   | tartalmaz, akit kiválaszthat a munkára.                           |
| listája            |   |
| A kiválasztott     | A jobb oldalon lévő lista azokat a képviselőket tartalmazza,      |
| meghatalmazottak   | akiket kiválasztott a számlán való munkához.                      |
| listája            |   |
| Hozzáad            | A bal oldalon lévő listából hozzáadja a meghatalmazottakat        |
|                    | ahhoz a listához, akik hozzáférhetnek a számlához.                |
|                    | Használja a "Shift" és a "Ctrl" billentyűket a többszörös         |
|                    | kijelöléshez.   |
| Mindet hozzáad     | Minden elérhető meghatalmazottat abba a listába helyez, akik      |
|                    | hozzáférhetnek a számlához.                                       |
| Eltávolít          | A jobb oldali listában lévő meghatalmazottat eltávolítja.         |
|                    | Használja a "Shift" és a "Ctrl" billentyűket a többszörös         |
|                    | kijelöléshez.   |
| Összeset eltávolít | Az összes jobb oldali listában lévő meghatalmazottat eltávolítja. |
|                    | Ha egy delegált számlán az összes meghatalmazottat eltávolítja,   |
|                    | a delegáció is megszűnik.   |



# 3. Szakasz: Ügyletekkel kapcsolatos műveletek felülete

# **Áttekintés**

Bevezetés

Ez a szakasz a tranzakció kezdeményezéssel kapcsolatos felületi elemeket írja le.

Tartalom

Ez a szakasz a következő témákat tartalmazza:

| Téma  | Lásd ezen az<br>oldalon |
|---|-------------------------|
| Ügylettípus kiválasztása                    | 111                     |
| Általános célú kibocsátási egységek átadása | 112                     |
| Ügylet megerősítése                         | 114                     |
| Egységek visszaadása                        | 115                     |
| Visszaadás megerősítése                     | 116                     |
| Egységek törlése                            | 117                     |
| Ügyletek                                    | 118                     |
| Ügylet adatai - Összegzés                   | 120                     |
| Ügylet részletei – Státusz előzmények       | 121                     |
| Ügylet azonosító – Válaszkódok              | 122                     |
| Ügylet azonosítója – Egységtömbök           | 123                     |
| Megbízható számlák                          | 124                     |







# Ügylettípus kiválasztása

Bevezetés

ltt választhatja ki a tranzakció típusát.

Felület



Leírás

Az oldal tartalma (az elérhető tranzakciók listája) a számla profiljától, illetve az Ön jogosultságától is függ.

Az elérhető tranzakciók a következők lehetnek:

- Általános célú kibocsátási egység átvezetése
- Általános célú kibocsátási egység visszaadása
- Egységek törlése

| Rész        | Leírás                                 |
|-------------|--|
| Ügylet neve | Megnyitja a kívánt tranzakció oldalát. |
| Mégsem      | Bezárja az oldalt.                     |



### Általános célú kibocsátási egységek átadása

Bevezetés

Itt utalhat egységeket egyik számláról egy másikra.

Felület

| Eás Szerkeszté  | s Nézet Előzmények gönyvjelzők gsz   | közök Súgá   |                                    |  |   |
|-----------------|--|--|------------------------------------|--|---|
| EUCR (Európai   | Oszevont Jegyzék) / HU / Lé +  |  |                                    |  |   |
| 4 4 8           | https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/e  | ucr-acc/HL/public/accounts/confirmAccountOpeningAddAd        | IdAuthRep.shtml                    | 🟫 🖛 C 🛛 🚰 = Google   | P 🟦                                     |
| Sconnerry       | NOT HERE DE  | *  |                                    |  |   |
| • Kötelező a    | nezők Létesítmé  | ny neve  |                                    |  |   |
| EUCR (Euro      | EUCR (Európai Öszevont Jegyzék) / HU   | I / Atvezetés - Mozilla Firefox                              |                                    |  |   |
| FLICE (Funde    | FLICE (Furficial Osterword Jacovski) (HUI Åt   | 4  |                                    |  |   |
|                 |  |  |                                    | And Alexandree   |   |
| -               | Trites (Juits - Fagled y, Weegae   | e. ec. etropa. equel registr y regis orected accountry ropos | Con a lot out of S falls is an all |  | salage                                  |
| a ling ly lines |  | European Commission  | on a coverce to remais that        | never an any new restored and a second s |   |
|                 |  | Climate Action   |                                    |  | NAN AND AND AND AND AND AND AND AND AND |
|                 | Magyarorssåg   | Energy for a Changing  | World                              | 10.75  |   |
| 4690274         | Másik jegyzék megnyitása   |  |                                    |  |   |
| ok szerkeszt    | Foliospeitie   |  |                                    |  |   |
| -               | - Hogoshos   | Kibocsátási egységek átvezetése                              |                                    |  |   |
|                 | URID   | * Az átvezetés célszámlájának kódia:                         |                                    |  |   |
|                 | Feljogosítás visszavonása  | EU - 100 -   | - 0 -                              |  |   |
| _               | Személyes adatok szerkesztése  | Esedékesség napla:   |                                    |  |   |
|                 | Kezdőlap   | a  |                                    |  |   |
| kerese          | Feladatlista   | Meniegyzés   |                                    |  |   |
| ese             | - Számlák  | me@egytes.   |                                    |  |   |
| si kérések lis  | Számiák  |  |                                    |  |   |
|                 | Számlanvitás kérése  |  |                                    |  |   |
| zámlák          | Számla igénylése   | Egységek   |                                    |  |   |
|                 | Számla felszabadítása  | Egység típusa  | Kotelezettségyállalási időszak     | Rendelkezésre álló mennviség   | Átvezetendő mennvisé                    |
|                 | Számlakezelési kérések listája<br>Úgyletek   | Általános célú kibocsátási egység                            | 1                                  | 6  |   |
| kereskede       | Kormányzati számlák  |  |                                    |  |   |
|                 | exportaiasa  |  | Toyább                             | Mégse  |   |
| zokonyv         | the start of the s |  |                                    | the good   |   |
| is .            | kibocsátáskereskedelmi   |  |                                    |  |   |
| Sic             | rendszer   |  |                                    |  |   |
| ino.            | <ul> <li>Mietži le mažkamu;</li> </ul>   |  |                                    |  |   |
|                 | · Kiotoi jegyzokonyv   |  |                                    |  |   |

Leírás

Az oldal a következő lényeges elemeket tartalmazza:

| Rész                   | Leírás  |
|------------------------|---|
| Célszámla azonosítója  | A számla azonosítója, amelyikre az utalás történik.               |
| Megbízható számla      | Lenyílik a megbízható számlák listája, hogy ki tudja választani a |
| kiválasztása           | célszámlát.   |
| Érvényesség napja      | A További meghatalmazott képviselőt tájékoztatja a rendszer,      |
|                        | hogy ezen a napon kell jóváhagyni az utalást.                     |
| Megjegyzés             | Megjegyzést adhat hozzá.  |
| Egység típus           | Egységek típusa:  |
|                        | <ul> <li>Általános célú kibocsátási egység,</li> </ul>            |
|                        | <ul> <li>Légiközlekedési kibocsátási egység.</li> </ul>           |
| Kötelezettségvállalási | Az a kötelezettségvállalási időszak, amelyikkel kapcsolatos az    |
| időszak                | utalás.   |
| Elérhető mennyiség     | A számlán lévő egységek összesen.                                 |
| Utalandó mennyiség     | Az átutalandó egységek összege.                                   |
| Következő              | Rögzíti a begépelt információt és megnyílik az "utalás            |
|                        | megerősítése" oldal.  |
| Mégsem                 | Bezárja az oldal a begépelt információ mentése nélkül.            |





# Kiotói egységek átutalása

Bevezetés

Ezt az oldal Kiotói egységek utalásakor használja.

#### Felület

| Consider and a state of the second state of the | and the first of the second |                                      |  |  |
|---|---|--------------------------------------|--|--|
| Sgerkesztes Nezet Elozgenyek gor                | iyvjezok Eszkozok Sugo  |                                      |  |  |
| JCR (Europai Oszevont Jegyzek) / HU / At        | T   |                                      |  |  |
| https://webgate.acceptance.                     | ec.europa.eu/eucr-acc/HL/protected/accounts/proposeTr   | ansaction.xhtml                      | ta ≠ C   S •   | Google   |
|   |   | Application Running in Acceptance En | vironment  |  |
|   | Foregoing Commission  | On a koverkezu remasznalune          | ven van bejelenikezve, smallutus ( kijelenikezes ( A   | noniapror i Kapesolar i Jogi nynatkozar 12   |
|   | Climate Action  |                                      |  | AND AN AND AL  |
|   | Climate Action  | World                                |  |  |
| Magyurorszag                                    | Energy for a changing   | WOILD                                |  |  |
| Másik jegyzék megnyitása                        |   |                                      |  | y y  |
| ljogositás                                      |   |                                      |  |  |
| mail TEST-DUMMY                                 | Ribocsatasi egysegek atvezetese   |                                      |  |  |
| RID: HU913643351367                             | * Az átvezetés célszámlájának kódja:  |                                      |  |  |
| eljogosítás visszavonása                        | EU - 100 - 10543  | - 0 - 84                             |  |  |
| zemélyes adatok szerkesztése                    | Feedékesség nanja   |                                      |  |  |
| Kezdőlap  | csevenessey napja.  |                                      |  |  |
| Feladatlista                                    |   |                                      |  |  |
| - Celamilák                                     | Megjegyzés  |                                      |  |  |
| - Szamiak                                       | test transfer   |                                      |  |  |
| Számlák   |   |                                      |  |  |
| Számlanvitás kérése                             |   |                                      |  |  |
| Számla igénytése                                |   |                                      |  |  |
| Számla felszabadítása                           | Egysègek  |                                      |  |  |
| Úgyletek  | Egység típusa   | Kötelezettségvállalási időszak       | Rendelkezésre álló mennyiség   | Átvezetendő mennyiség  |
| Kormányzati számlák                             | Általános célú kitocsátási emisén   | 1                                    | 5000000  | 1000000  |
| exportálása                                     | Patalando cela Nodesatasi egyseg  |                                      | 555555   | 100000   |
|   |   |                                      |  |  |
| Kötelező mezők                                  |   | Touibh                               | Mérro  |  |
| Sugo  |   | 10.0000                              | magaa  |  |
|   |   |                                      |  |  |
|   |   |                                      | and the second of the second sec | a sale and and show of the second sec |

EUROPEAN

COMMISSION

Leírás

Ez az oldal a következő elemekből áll:

| Rész                   | Leírás  |
|------------------------|---|
| Célszámla azonosítója  | A számla azonosítója, amelyikre az utalás történik.               |
| Megbízható számla      | Lenyílik a megbízható számlák listája, hogy ki tudja választani a |
| kiválasztása           | célszámlát.   |
| Érvényesség napja      | A További meghatalmazott képviselőt tájékoztatja a rendszer,      |
|                        | hogy ezen a napon kell jóváhagyni az utalást.                     |
| Megjegyzés             | Megjegyzést adhat hozzá.  |
| Egység típus           | Egységek típusa:  |
|                        | <ul> <li>Általános célú kibocsátási egység,</li> </ul>            |
|                        | <ul> <li>Légiközlekedési kibocsátási egység.</li> </ul>           |
| Kötelezettségvállalási | Az a kötelezettségvállalási időszak, amelyikkel kapcsolatos az    |
| időszak                | utalás.   |
| Elérhető mennyiség     | A számlán lévő egységek összesen.                                 |
| Utalandó mennyiség     | Az átutalandó egységek összege.                                   |
| Projekt azonosító      | A projekt azonosítószáma, amiből a Kiotói egység származik.       |
| Következő              | Rögzíti a begépelt információt és megnyílik az "utalás            |
|                        | megerősítése" oldal.  |
| Mégsem                 | Bezárja az oldal a begépelt információ mentése nélkül.            |







0

# Ügylet megerősítése

Bevezetés

Itt erősítheti meg az egyik számláról a másikra történő utalást.

#### Felület

Átvezetés megerősítése

Erősítse meg, hogy át akarja vezetni a következő egységmennyiségeket a következő számlára

| Egység                    | típusa      | Átvezetendő mennyis | ég |
|---------------------------|-------------|---------------------|----|
| Általános célú kibocsátá: | si egység   | 1                   |    |
|                           | Megerősítés | Mégse               |    |
|                           |             |                     |    |

Leírás

| Rész             | Leírás   |
|------------------|--|
| Egység típusa    | Az átutalandó egység típusa.   |
| Egység mennyiség | Az átutalandó egység mennyisége.   |
| Megerősítés      | Megerősíti az átutalást. Az utalást még jóvá kell hagynia a<br>További meghatalmazott kényiselőnek |
| Mégsem           | Bezárja az oldalt az átutalás rögzítése nélkül.  |





### Egységek visszaadása

| DEVELUES |
|----------|
|----------|

Ezen az oldalon van lehetősége az egységek visszaadására.

Felület

| Magyarensag<br>Magyarensag<br>Maalik jegyzők megnyítása<br>Konostás  | on<br>for a Changing World   | Om a stovetkező felhasználónóvan van bejelentkezve- smaltd1   | 19   kijelentikezës   A hontapról   Kapcsolat   Jog | i nyilatkozat Maa |
|--|--|---|---|-------------------|
| European Commission<br>Adagoineensig<br>Masik jogyzék mengnyitása<br>anostás   | n<br>ON<br>for a Changing World  |   | - Warsh   | TAX               |
| Másik jegyzék megnyilása<br>opositás   |  |   |   |                   |
| opositás   |  |   | 2 M   | Sent 1            |
| Kibocsátási egységek   | leadása  |   |   |                   |
| all TEST-DUMMY   |  |   |   |                   |
| D. HO913643301367  |  |   |   |                   |
| mélyes adatok szerkesztése Megreleles  |  |   |   |                   |
| ezdőlap Az alabbi tablazatban<br>akkora mennyiséget k  | a jeleniegi kötelezettségvállalási i<br>eli leadnia, amennyit a <i>Megfelelő</i> | időszakra vonatkozó megfelelőségi információk összefoglalását<br>ségi táblázat mutat. A függőben kívő leadott mennyiség azt a m | lathatja. Onnek<br>ennyiséget jelenti               |                   |
| ladatlista , amelynek esetében   | a leadási ügyletek még nem fejez   | ödtek be.   |   |                   |
| Szamlak Összesített leadott eg   | zységek : Az előző   | évben május 15-én közzétett megfelelőségi állapot :   |   |                   |
| zámlák Átvítel az előző idősza   | aktool :   |   |   |                   |
| zámlanyítás kérése Elogoóben lévő leado  | tt mennyaség D   |   |   |                   |
| tâmla igénylése  | a monthyloog   |   |   |                   |
| zāmla feiszabadītāsa   |  |   |   |                   |
| gyietek Egységek   |  |   |   |                   |
| oportálása 🛛 👘   |  |   |   |                   |
|  | Egysègek   | Rendelkezésre álló mennyiség  | Leadandó mennyis                                    | ég                |
| Altalános célú kiboc   | sátási egység  | 500000  |   |                   |
| - And the second s |  | Remolitäe Männe   |   |                   |
|  |  |   |   |                   |
|  |  | a subabara totali a   |   |                   |

Leírás

Az oldal két területből áll:

- A "Megfelelés" terület, ami az aktuális kötelezettségvállalási időszakra vonatkozóan a számla megfelelési státuszát összegzi.
- Az "Egységek" terület, ahol további egységek visszaadására van lehetősége.

Megfelelőségi terület

| Rész                     | Leírás  |
|--------------------------|---|
| Összesített hitelesített | A Forgalmi Jegyzékben az adott számlához kapcsolódóan           |
| kibocsátásadatok         | rögzített összes kibocsátásadat.                                |
| Összesített leadott      | Egy adott számlához kapcsolódóan az összes leadott egység.      |
| egységek                 |   |
| Átvitel az előző         | Az előző kötelezettségvállalási időszakból fennmaradó           |
| időszakból               | kibocsátás összege (lehet pozitív vagy negatív).                |
| Megfelelőségi érték      | A megfelelőség szintje, tonnában kifejezve. A hitelesített      |
|                          | kibocsátásadatoktól én a visszaadott egységektől függ.          |
|                          | Pozitív állapot (tehát 0 vagy annál nagyobb): a számla          |
|                          | megfelelésben van   |
|                          | Negatív állapot (például -155): a számla nincs megfelelésben    |
|                          | (155 tonnával több a hitelesített kibocsátásadat, mint a        |
|                          | visszaadott egységek összege).                                  |
| Függőben lévő            | A leadott egységek összege, amelyeknél még nem fejeződött be    |
| visszaadás               | a tranzakció.   |
| Dinamikus                | A számla megfelelőségi állapota:                                |
| megfelelőségi állapot    | A = Az április 30-ig leadott kibocsátási egységek száma         |
|                          | legalább akkora, mint a hitelesített kibocsátásadat;            |
|                          | B = Az április 30-ig visszaadott kibocsátási egységek száma     |
|                          | kevesebb, mint a hitelesített kibocsátásadat;                   |
|                          | C = A hitelesített kibocsátásadatot nem rögzítették április 30- |
|                          | ig.   |
| Az előző évben május     | Előző év május 15-én közzétett megfelelőségi állapot.           |
| 15-én közzétett          |   |
| megfelelőségi állapot    |   |







### Visszaadás megerősítése

Bevezetés

Itt erősítheti meg a visszaadási tranzakciót.

#### Felület

| Leadás megerősítése      |               |                    |  |  |
|--------------------------|---------------|--------------------|--|--|
| Egy                      | ségek         | Leadandó mennyiség |  |  |
| Általános célú kibocsát: | ási egység    | 375000             |  |  |
|                          | Bernan Vatata |                    |  |  |
|                          | Megerosites   | Megse              |  |  |

Leírás

| Rész                | Leírás  |
|---------------------|---|
| Egységek            | A leadott egységek típusa.                                      |
| Visszaadandó        | A leadott egységek mennyisége.                                  |
| egységek mennyisége |   |
| Megerősítés         | Tranzakció megerősítése   |
| Mégsem              | Bezárja az oldalt a visszaadási tranzakció megerősítése nélkül. |





### Egységek törlése

Bevezetés

Ezen az oldalon törölhet egységeket a számláról.

#### Felület

| European Commission                    | Energy for a Chang     | jing World            | 1987                        |                      |
|--|------------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------|
| prolment                               |                        |                       |                             | <u></u>              |
| Committee DONOELET                     | Deletion of allowances |                       |                             |                      |
| Jn-enrol<br>Edit your personal details |                        | Deleted allowances do | not account for surrenders. |                      |
| Home page                              | Units                  |                       |                             |                      |
| Task list                              | Unit Type              | Commitment Period     | Available quantity          | Quantity to transfer |
| - Accounts                             | Aviation allowance     | 1                     | 1                           |                      |
| Accounts                               | Aviatori alovance      |                       | 1.750                       |                      |
| Account Request                        |                        |                       |                             |                      |
| Claim account                          |                        | Next                  | Cancel                      |                      |
| Release account                        |                        |                       |                             |                      |
| List of account requests               |                        |                       |                             |                      |
| Transactions                           |                        |                       |                             |                      |
| Export Government Accounts             |                        |                       |                             |                      |
| European Trading<br>Scheme             |                        |                       |                             |                      |
| Kyoto Protocol                         |                        |                       |                             |                      |
| Administration                         |                        |                       |                             |                      |
| And a state of the state               |                        |                       |                             |                      |

#### Leírás

| Rész                   | Leírás  |
|------------------------|---|
| Egység típusa          | Az egységek típusa lehet:                                       |
|                        | <ul> <li>Általános célú kibocsátási egység,</li> </ul>          |
|                        | <ul> <li>Légiközlekedési kibocsátási egység</li> </ul>          |
|                        | <ul> <li>AAU, RMU, ERU, CER, tCER, ICER</li> </ul>              |
| Kötelezettségvállalási | A kötelezettségvállalási időszak, amihez kapcsolódik az utalás. |
| időszak                |   |
| Elérhető mennyiség     | A számlán lévő egységek.  |
| Utalandó egységek      | Az átutalandó kibocsátási egységek összege.                     |
| mennyisége             |   |
| Következő              | Rögzíti a begépelt információt és megnyitja a "Utalás           |
|                        | megerősítése" oldalt.   |
| Mégsem                 | Bezárja az oldalt a begépelt adatok mentése nélkül.             |





Bevezetés

Ezen az oldalon minden jóváhagyott tranzakciót megtekinthet.

#### Felület

| EUCR (Europai Oszevont Jegyzék) / HU<br>ál. Szerkesztés Nézet Előmények Ki   | / Letesitmenyre vonatkozó       | mormaciok - Mo       | zilla Tirelox             |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
|--|---------------------------------|----------------------|---------------------------|--------------|----------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|
| EUCR (Európai Öszevont Jegyzék) / HU / Lé-   | +                               |                      |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| https://webgate.acceptance   | .ec.europa.eu/eucr-acc/HU/publi | c/accounts/confirm   | AccountOpeningAddAddAuthP | Lep. adhtml  |                |                 |                       | - c − c [                | - Google              | P                     |
| ozannanyna s nere se   | *                               |                      |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| - Matalanti mantik   | Létesítmény neve                |                      |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| UCR (Európai Öszevont Jegyzék) / HU  | / Számlák listájának megjel     | enitése – Mozilla    | Firefox                   |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| i Szerkesztés Nézet Előzmények Ki  | inyvjetrök Eszközök Súgó        |                      |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| EUCR (Európai Öszevont Jegyzék) / HU / Sz.   | *                               |                      |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| <ul> <li>A https://webgate.acceptance</li> </ul>   | ec.europa.eu/eucr-acc/HU/proti  | acted/accounts/acc   | ountsListNew.ahtmPEUCR_TO | 0KEN=7Q73-KS | 70-#K3V-SGRN-E | SON-ULYD-YWQB   | 2383-                 |                          | 📲 = Google            | ۶                     |
| eljogosítás  | Paámiak eve sási teltá          | telek                |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| All and A  | Bzamlakeresesi teite            | Celek                | 2010-22                   |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| San and a state of the state of | Azonosito                       |                      | Nev                       |              |                | Sta             | itus<br>danta etita u | Időszak                  | eston időstakot       | -                     |
| Feljogosítás visszavonása  |                                 |                      |                           |              |                | 10              | connor statut         | sa 🔤 🛛 I voic            | Sazori rubazanot      | Installation / Aircra |
| szemelyes adatok szerkesztese  | Tipus                           |                      |                           |              |                |                 |                       | Account Holder Name      |                       | Operator Identifier   |
| Kezdőlap   | Válasszon típust                |                      |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| Feladadista  |                                 |                      |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| + Számlák  |                                 |                      |                           |              |                |                 | Szürés                |                          |                       |                       |
| Számlák  | Calminkavania avad              |                      |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| Számlanyitás kérése  | Szannakereses eredi             | nenye                |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| Számla igénylése   |                                 |                      |                           |              | Page 1 d       | f 1 (a talált : | sorok szán            | na: 7) 10                | *                     |                       |
| Számla felszabadítása  | Number 0                        | Név o                | Tipus 0                   | ldőszak      | Csopott        | Egyenleg        | Státus                | Account Holder Name      | Installation / Aircra | ft Operator Identifie |
| Számlakezelési kérések listája   |                                 | -                    |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| Ügyletek   | EU-100-10541-0-94               | Teszt<br>Üzemeltetői | Územeltetői számla        | 0            | HU.            | D               | Nyitva Özen           | Üzemeitető kft           | 10320                 |                       |
| Kormányzati számlák  |                                 | számla               |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| exportatasa  |                                 |                      |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| Uniós  |                                 | Teszt                |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| kibocsátáskereskedelmi   | EU-100-10542-0-89               | Územeltetől          | Územeltetői számla        | 0            | HU             | 0               | Nyitva                | Ozemeltető 2 Kft.        | 10321                 |                       |
| rendszer   |                                 | STRUCT T             |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| Kiotói jegyzőkönyv   |                                 |                      |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| > Adatkezelés  |                                 | Minta                |                           | 1.00         | 1000           | 1997            | -                     | Nyitva Minta Számla Kít. |                       |                       |
| • Votelavő mayőv   | EU-100-10543-0-84               | Számla Kít.          | Szemelyi szamla           | 0            | HU 0           | 0 Nyitva        | Nyitva                |                          |                       |                       |
| \ Súgó   |                                 |                      |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| 1  |                                 |                      |                           |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
| -  |                                 | Air                  | Localormó                 |              |                |                 |                       |                          |                       |                       |
|  | EU-100-10544-0-79               | Társaság             | (itemeltetői számla       | 0            | HU             | 0               | Zárolva               | AIR Társaság Zrt.        | 10322                 |                       |

Leírás

Az oldal két területből áll.

- Az első, "Ügyletek keresése", ez egy szűrő, ahol tranzakciókra kereshet rá.
- A másik terület a tranzakciók listája (keresés eredménye)

Ügyletek keresése Ez az oldal a következő lényeges elemekből áll:

| Rész                   | Leírás   |
|------------------------|--|
| Ügylet azonosítója:    | Egyedi ügylet keresése az azonosító szám használatával, pl.        |
|                        | EU404.   |
| Ügylet típusa          | A tranzakciók típusa szerinti szűkítés, így csak az adott típusú   |
|                        | tranzakciók láthatók.  |
| Kezdeményezés napja    | Itt adhatja meg a kezdeményezés napját, így csak az adott          |
|                        | napon kezdeményezett tranzakciók láthatók.                         |
| Legutóbbi aktualizálás | Itt adhatja meg a legutóbbi aktualizálás napját, így csak az adott |
|                        | napon aktualizált tranzakciók láthatók.                            |
| Ügylet státusza        | Kiválaszthatja az ügylet típusát, így csak a kiválasztott típusú   |
|                        | tranzakciók láthatók.  |
| Értesítés azonosítója  | A tranzakcióhoz kapcsolódó értesítés azonosítója alapján is        |
|                        | kereshet.  |
| Az átvezetést          | Itt kiválaszthatja a kezdeményező jegyzéket, így csak az ilyen     |
| kezdeményező jegyzék   | típusú tranzakciók láthatók.                                       |
| Átvezetés              | Itt választhatja ki a kezdeményező számla típusát, így csak az     |
| forrásszámlájának      | kiválasztott számlatípusról kezdeményezett tranzakciók lesznek     |
| típusa                 | láthatók.  |

Folytatás a következő oldalon





# ÜgyletekÜgyletek, Folytatás

### Ügyletek keresése

| (fo | lytatás) |
|-----|----------|
|-----|----------|

| Rész                  | Leírás  |
|-----------------------|---|
| Az átvezetés          | Üsse be a számla azonosítószámát, amiről a tranzakciót          |
| forrásszámlájának     | kezdeményezték, így csak ezek a tranzakciók lesznek láthatók a  |
| azonosítója           | keresési eredmények között.                                     |
| Az átvezetést fogadó  | Itt adhatja meg a fogadó jegyzéket, így csak ezek a típusú      |
| jegyzék               | tranzakciók lesznek láthatók a keresési eredmények között.      |
| Az átvezetés          | Itt adhatja meg a fogadó számla típusát, így csak ezek a típusú |
| célszámlájának típusa | tranzakciók lesznek láthatók a keresési eredmények között.      |
| Az átvezetés          | Üsse be a kedvezményezett számla azonosítószámát, így csak      |
| célszámlájának        | ezek a tranzakciók lesznek láthatók a keresési eredmények       |
| azonosítója           | között.   |
|                       | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·                           |

Keresési eredmények Ez a terület a következő oszlopokból áll:

| Rész                  | Leírás   |
|-----------------------|--|
| Ügylet azonosítója    | A tranzakció azonosítószáma  |
| Típus                 | Tranzakció típusa (Mozgassa az egeret a típus felé, hogy lássa     |
|                       | annak leírását).   |
| Kezdeményezve         | A tranzakció kezdeményezésének napja.                              |
| Legutóbb aktualizálva | A tranzakció legutóbbi frissítésének a napja.                      |
| Státus                | A tranzakció státusza. (A "Befejezve" azt jelzi, hogy a tranzakció |
|                       | sikeresen végbement; a "Megszakítva" azt jelzi, hogy a             |
|                       | tranzakciónak problémái voltak).                                   |
| Egységek száma        | Az utalt egységek száma.   |
| Átvezetés             | Az a számla, amiről az átvezetést kezdeményezték.                  |
| forrásszámlája        |  |
| Átvezetés célszámlája | Az a számla, ami az átvezetés kedvezményezettje.                   |





# Ügylet adatai - Összegzés

Bevezetés

Itt láthatja a kiválasztott tranzakció részleteit.

#### Felület

| 🕈 EUCR (Európai Öszevont Jegyzék) /  | HU 7 Ügylet adatai - '   | Windows Internet Explor  | er                  |                  |   |   |                                  |
|--|--|--|---------------------|------------------|---|---|----------------------------------|
| 🚭 🕢 💌 🔊 https://ets-registry.webgate.ec.europa.eu/euregstry/HJ/protected/transactions/searchTransactions.vhtml |  |  |                     |                  |   | 🛩 🔒 🗃 🔸 🗙 🖓 Google                      | P                                |
| Fáll Szerkesztés Nézet Kedvencek Esz   | zközök. Súgó   |  |                     |                  |   |   |                                  |
| 🚖 Kedvencek 🛛 🏤 🚺 Javasolt halvak •  |  |  |                     |                  |   |   |                                  |
| 🚝 EUCR (Európei Öszevort Jegyzék) / HU / Úg  | ylet adatal  |  |                     |                  |   | 🚵 • 🖾 + 🗔 🖶 • Oldal                     | • Biztonság • Eszközök • 😥 •     |
| 2  | The second second design of the                                  |  |                     | On a következő l | felhasználónéven van bejelentkezve:       | kijelentkezés   A honlapról   Kapcsolat | Jogi nyilatkozat Megver 🗸        |
| Magyarország   | Climate A  | ission<br>Ction<br>nergy for a Changing  | World               |                  |   |   |                                  |
| Másik jegyzék megnyitása   |  |  |                     |                  |   |   | South TR.T                       |
| Feljogosítás   | Ügylet adatai  |  |                     |                  |   |   |                                  |
| annan fil Deserves   | Úgylet azonosítój  | a EU20018  |                     |                  | Az átvezetést<br>kezdeményező jegyzék:    | EU                                      |                                  |
| Személyes adatok szerkesztése  | Ügylet tipusa  | 1-30 🕑   |                     |                  | Az átvezetés<br>forrásszámlájának típusa: | HOLDING_ACCOUNT                         |                                  |
| Kezdőlap<br>Feladatlista   | Kezdeményezés i  | Az átvezetés<br>Kezdeményezés napja: 28/02/2012 13:08:59:664 forrásszámlájának |                     |                  |   | 5000309                                 |                                  |
| - Számlák  | Legutóbbi aktualizálás 28/02/2012 13:09:11.779 marformatvezetés: |  |                     |                  | mainFormatvezetést fogadó                 | EU                                      |                                  |
| Számlák  | Üqvlet státusa:  | 4-COMPLETED  |                     |                  | Az átvezetés                              | HOLDING_ACCOUNT                         |                                  |
| Számlanyitás kérése  | Ar átuaratár   | 5000309  |                     |                  | celszamlajanak tipusa.                    |   |                                  |
| Szamla igényiése   | célszámlájának a   | zonosítója   |                     |                  |   |   |                                  |
| Számlakezelési kérések listála   |  |  |                     |                  |   |   |                                  |
| Ogyletek   |  |  |                     |                  |   |   |                                  |
| Kormányzati számlák  | Összogzós  | Státuselőzmények   | Válaszkódok         | Blokkok          |   |   |                                  |
| exportálása  | Atvezetett egy   | ségek egységtípusonké  | nt                  |                  |   |   |                                  |
| Italda   |  |  |                     |                  | 14 - 14 <b>1</b> 44 44                    |   |                                  |
| <ul> <li>kibocsátáskereskedelmi</li> </ul>   |  |  | Egység              | tipusa           |   | Egységek száma                          |                                  |
| rendszer   | Légi közleke   | dési kibocsátási egység  |                     |                  |   | 1097418                                 |                                  |
| <ul> <li>Kiotói jegyzőkönyv</li> </ul>   |  |  |                     |                  | 1 and 1 and 1                             |   |                                  |
| + Adatkezelés  |  |  |                     |                  |   |   |                                  |
| Kötelező mezők   |  |  |                     |                  |   |   |                                  |
| Haz -  |  |  |                     |                  |   | 😜 Internet                              | <ul> <li>• • • 100% •</li> </ul> |
| 🏭 Start 👘 🙆 🌈 🚳 👘 👼 🗤  |  | 😼 Beërkezett üzenetek  | in Felhaszn, kézikő | nyv k 🛛 🖬 36     | _4 - Windows kep 🔞 EU ETS - User Docum    | EUCR (Európai Ószev                     | HU 🔦 🔂 🎯 😂 17:55                 |

E U R O P E A N COMMISSION

Leírás

A fül ezekből a lényeges elemekből áll:

| Rész           | Leírás                    |
|----------------|---------------------------|
| Egység típusa  | Az utalt egységek típusa. |
| Egységek száma | Az egységek száma.        |



### Ügylet részletei – Státusz előzmények

Bevezetés

Itt láthatja a tranzakció státusának az előzményeit.

#### Felület

× 🔒 🗟 🕂 × 🛃 - ah Súpé \* <u>ه</u> • ه European Commission Climate Action Energy for a Ügylet adatai Úgylet azonosítója: EU20018 HOLDING COUNT 1-30 🕑 Ügylet tipusa 5000309 Kezdeményezés napja: 28/02/2012 13:08:59:664 Legutóbbi aktualizálás 28/02/2012 13:09:11.779 időpontja: EU HOLDING ACCOUNT 4-COMPLETED Ügylet státusa: Az átvezetés 5000309 céiszámlájának azonosítója Státuselőzmények V Átvezetett egységek egységtípusonként Equiség tip Légi közlekedési kibocsátási egység 1097418

Leírás

Ez a fül a következő oszlopokból áll:

| Rész            | Leírás                                     |
|-----------------|--|
| Státuskód       | A tranzakció státuszának kódja.            |
| Leírás          | a státusz kód leírása.                     |
| Státusbeállítás | Az adott státusba kerülés dátuma és ideje. |
| időpontja       |  |



# Ügylet azonosító – Válaszkódok

Bevezetés

Itt tekintheti meg az esetleges hibaüzeneteket.

#### Felület

× 🔒 🗟 🕂 × 🛃 Súpé \* <u>ه</u> • ه European Commission Climate Action Energy for a Ügylet adatai Úgylet azonosítója EU20018 HOLDING CUINT 1-30 🕑 Ügylet tipusa 5000309 ményezés napja: 28/02/2012 13:08:59 664 Legutóbbi aktualizálás 28/02/2012 13:09:11.779 Időpontja: EU HOLDING ACCOUNT 4-COMPLETED Ügylet státusa: 5000309 Az átvezetés célszámlájának azono 65 Státuselőzmények Átvezetett egységek egységtípusonként Equiséo tio Légi közlekedési kibocsátási egység 1097418

Leírás

| Rész              | Leírás   |  |
|-------------------|--|--|
| Származási ország | Az ország kódja, ahonnan a tranzakciót kezdeményezték. |  |
| kódja             |  |  |
| Válaszkód         | A rendszer által automatikusan generált üzenetek.      |  |
| Blokk kezdete     | Az egységtömbön belül az első egység azonosítója.      |  |
| Blokk vége        | Az egységtömbön belül az utolsó egység azonosítója.    |  |
| Egység típusa     | Az utalt egységek típusa.                              |  |



# Ügylet azonosítója - Egységtömbök

Bevezetés

Itt tekintheti meg az átutalt egységtömbök azonosítóját.

#### Felület

× 🔒 🗟 🕂 × 🛃 Súpé \* <u>ه</u> • ه European Commission Climate Action Energy for a Ügylet adatai Úgylet azonosítója EU20018 HOLDING 1-30 🕑 Ügylet tipusa 5000309 ményezés napja: 28/02/2012 13:08:59 664 Legutóbbi aktualizálás 28/02/2012 13:09:11.779 Időpontja: EU HOLDING ACCOUNT Ügylet státusa: 4-COMPLETED 5000309 Az átvezetés célszámlájának Státuselőzmények Átvezetett egységek egységtípusonként Légi közlekedési kibocsátási egység 1097418

Leírás

| Rész  | Leírás  |
|---|---|
| Származási ország kódja                           | Az ország kódja, ahonnan a tranzakciót kezdeményezték.  |
| Blokk kezdete                                     | Az átutalt egységtömb első egységének azonosítója.  |
| Blokk vége  | Az átutalt egységtömb utolsó egységének azonosítója.  |
| Mennyiség   | Az utalandó egységek mennyisége.  |
| Típus   | Az utalt egységek típusa.   |
| Átvezetés forrásszámlája                          | Annak a számlának az azonosítószáma, amiről az átvezetést<br>kezdeményezték. Csak az azonosító középső részét kell<br>beírni, pl. HU-100- <b>12345</b> -0-97. |
| Átvezetés célszámlája                             | Annak a számlának az azonosítószáma, ami az átvezetés<br>kedvezményezettje. Csak az azonosító középső részét kell<br>beírni, pl. HU-100- <b>12345</b> -0-97.  |
| Eredeti<br>kötelezettségvállalási<br>időszak      | Az első időszak, amikor ez egységek kiosztásra kerültek,<br>mielőtt átvitték volna őket a következő időszakra.  |
| Alkalmazandó<br>kötelezettségvállalási<br>időszak | Az új kötelezettségvállalási időszak, miután az egységek<br>átvitelre kerültek a következő időszakra.   |
| LULUCF tevékenység                                | Földhasználattal és erdősítéssel kapcsolatos tevékenység.   |
| Projekt azonosító                                 | A projekt azonosítószáma.   |
| Pálya   | Utalás a folyamatra (Track 1 or Track 2).   |
| Lejárat napja                                     | A CER-ek és iCER-ek lejárati dátuma.  |





### Megbízható számlák

Bevezetés

Ezt az oldalt akkor, használja, amikor megbízható számlára utal. Itt választhatja ki a számlát, amelyikre az utalást szeretné végrehajtani.

Felület



Leírás

Az oldal két fülből áll.

Holder's accounts: itt jelennek meg az azonos üzemeltető tulajdonában lévő számlák;
 Other accounts: itt jelennek meg a manuálisan hozzáadott számlák.

| Rész        | Leírás   |  |
|-------------|--|--|
| Számla      | A megbízható számla számlaszáma.                             |  |
| Számla neve | A számla neve.   |  |
| Művelet     | A megbízható számlán végrehajtható művelet.                  |  |
|             | A Kiválaszt gomb lehetővé teszi, hogy kiválassza a célszámla |  |
|             | azonosítóját.  |  |



### 4. Szakasz: Feladatokkal kapcsolatos műveletek felülete

# **Áttekintés**

Bevezetés

Ez a szakasz a feladatokkal kapcsolatos műveletekre vonatkozó felületi elemeket írja le. Ez a feladatok jóváhagyását, vagy visszautasítását jelenti.

Tartalom

Ez a szakasz a következő témákkal foglalkozik:

| Téma                             | Lásd ezen az<br>oldalon |
|----------------------------------|-------------------------|
| Feladatlista – Feladatlista fül  | 126                     |
| Feladatlista – Előzmények fül    | 129                     |
| Ügylet kezdeményezés jóváhagyása | 130                     |



### Feladatlista – Feladatlista fül

Bevezetés

Ezen a felületen megtekintheti, igényelheti és kijelölheti a feladatokat, amiket szeretne jóváhagyni vagy elutasítani.

#### Felület



Leírás

A fül három területből áll:

- Szűrési feltételek
- Feladatlista (Keresési eredmények)
- Adatok fül
- Megjegyzés fül

#### Szűrési feltételek Ez a terület a következő elemekből áll:

| Rész                | Leírás   |  |
|---------------------|--|--|
| Feladat neve        | Speciális feladatokra kereshet rá.                         |  |
| Igénylő             | Azonosító alapján kereshet rá a feladatokra.               |  |
| Feladat státusa     | Státusz alapján kereshet a feladatokra.                    |  |
| Feladat prioritása  | Prioritás alapján kereshet a feladatokra.                  |  |
| Kezdeményezés napja | Egy bizonyos időszakban igényelt feladatokra kereshet rá.  |  |
| Érvényesség napja   | Egy bizonyos napon kezdeményezett feladatokra kereshet rá. |  |
| Szűrés              | A kritériumok alapján szűri a feladatokat.                 |  |

Folytatás a következő oldalon





### Feladatlista – Feladatlista fül, Folytatás

Keresési eredmények Navigáció a keresési eredmények terület a következő elemekből áll:

| Rész                                     | Leírás   |  |
|--|--|--|
| Page 1 of 11 (a talált sorok száma: 110) | Az összes oldal számát, valamint az összes listázott feladat |  |
|  | számát mutatja.  |  |
| 10 👻                                     | Módosíthatja az oldalanként megjelenő találatok számát.      |  |
| <b>B</b> 2                               | A következő oldalra ugrik át a kereső.                       |  |
| - 1-1                                    | Az utolsó oldalra ugrik át a kereső.                         |  |
| 14                                       | Az első oldalra ugrik át a kereső.                           |  |
|  | Az előző oldalra ugrik át a kereső.                          |  |

Keresési eredmények Lista A lista különböző oszlopokból áll.

Kattintson az oszlop fejlécére, hogy módosítsa a rendezési sorrendet (betűrendbe, kronológiai sorrendbe – növekvő vagy csökkentő).

| Rész                 | Leírás  |  |
|----------------------|---|--|
|                      | Kijelölőnégyzet a feladat kijelöléséhez. Ha a legfelső              |  |
|                      | kijelölőnégyzetre kattint, az összes feladatot kijelöli az oldalon. |  |
| Név                  | A feladat típusát jelenti. Ha rákattint a feladatra, a "Részletek"  |  |
|                      | területen megjelennek a feladat részletei.                          |  |
| Igénylő              | A felhasználó neve, aki megigényelte a feladatot. Ez a              |  |
|                      | felhasználó felelős a feladat jóváhagyásáért.                       |  |
| Leírás               | A feladat leírása.  |  |
| Kezdeményező         | Aki a feladatot kezdeményezte.                                      |  |
| Kérés azonosítója    | A rendszer által automatikusan generált azonosítószám.              |  |
| Kezdeményezés napja  | A feladat létrehozásának dátuma.                                    |  |
| Esedékesség napja    | Az a dátum, amíg a feladatot jóvá kell hagyni, vagy el kell         |  |
|                      | utasítani.  |  |
| Státus               | A feladat státusa:  |  |
|                      | <ul> <li>Igényelt,</li> </ul>                                       |  |
|                      | <ul> <li>Igénylés visszavonva,</li> </ul>                           |  |
|                      | <ul> <li>Felfüggesztett (probléma esetén).</li> </ul>               |  |
| Sürgősség            | A feladat sürgőssége automatikusan generálódik a rendszer           |  |
|                      | által.  |  |
| Feladat igénylése    | Lefoglalja a feladatot az igénylő részére, így a többi felhasználó  |  |
|                      | tudja, hogy éppen dolgoznak a feladaton.                            |  |
| Feladat igénylésének | A feladat igénylésének visszavonását teszi lehetővé, abban az       |  |
| visszavonása         | esetben, ha már megigényelte a feladatot, vagy kijelölték azt az    |  |
|                      | Ön részére.   |  |
| Kijelölés            | Itt jelölhet ki egy felhasználót egy feladatra.                     |  |

Folytatás a következő oldalon





### Feladatlista – Feladatlista fül, Folytatás

Részletek

Ez a terület a kiválasztott feladatról tartalmaz több információt. A feladat részletei akkor jelennek meg, ha a feladat nevére kattint.

| Rész                | Leírás  |  |  |
|---------------------|---|--|--|
| Kezdeményező        | A feladat kezdeményezője.                                     |  |  |
| Kérés azonosítója   | Az azonosító, amit a rendszer automatikusan generál a feladat |  |  |
|                     | számára.  |  |  |
| Kezdeményező        | A művelet kezdeményezője.                                     |  |  |
| Kezdeményezés napja | Feladat létrehozásának a dátuma.                              |  |  |
| Érvényesség napja   | Az a dátum, ameddig a feladatot jóvá kell hagyni vagy el kell |  |  |
|                     | utasítani.  |  |  |
| Státus              | A feladat státusa:  |  |  |
|                     | <ul> <li>Igényelt,</li> </ul>                                 |  |  |
|                     | <ul> <li>Igénylés visszavonva,</li> </ul>                     |  |  |
|                     | <ul> <li>Felfüggesztett (probléma esetén).</li> </ul>         |  |  |
| Sürgősség           | A feladat sürgőssége automatikusan generálódik a rendszer     |  |  |
|                     | által.  |  |  |
| Leírás              | A feladat leírása.  |  |  |
| Kérés               | Egy link, ami megnyitja az oldalt, ahol jóváhagyhatja a       |  |  |
|                     | feladatot.  |  |  |



### Feladatlista – Előzmények fül

Bevezetés

Ezen az oldalon kerülnek listázásra a már kész feladatok (jóváhagyott vagy visszautasított).

#### Felület

| A https://webpate.acceptance     | a exercise exercise exercise device and the exercise e | A-JES C R Goode   | P                                 |
|----------------------------------|---|---|-----------------------------------|
|                                  | Application Rupping in Acceptance   | e Environment   |                                   |
|                                  | Ón a következő felhaszná  | ilónéven van bejelentkezve: smalltd109   kijelentkezés   A honlapról   Kapc                                     | solat   Jogi nyilatkozat   Magyar |
|                                  | European Commission   |   |                                   |
| 102                              | Climate Action  |   | CHARLES (A)                       |
| Magyarország                     | Energy for a Changing World   |   | X A 3.                            |
| Másik jegyzék megnyitása         |   |   | Sam Th                            |
| aositás                          |   |   |                                   |
| SI TECT DUBANY                   | Feladatiista Előzmények   |   |                                   |
| ID: HU913643351367               |   |   |                                   |
| jogosítás visszavonása           |   |   |                                   |
| emélyes adatok szerkesztése      | Feladat neve  | *   |                                   |
| Kezdőlap                         | Kérés azonosítója   |   |                                   |
| Feladatlista                     | Feladat státusa   |   |                                   |
| Számlák                          | Feladat sürgőssége  |   |                                   |
|                                  | Kezdeményezés napja Intervallum kezdete Intervallur   | m vége  |                                   |
| Számlák                          | Esedékesség napla Intervallum kezdete Intervallur   | m vége  |                                   |
| Számlanyitás kérése              |   |   |                                   |
| Számla igénylése                 |   | Szűrás  |                                   |
| Szamla felszabadítása            |   | or a second s |                                   |
| Ugyletek<br>Kormóni moti ozómiók | Szűré   | és eredménve  |                                   |
| exportálása                      | Page 0 of 0 (a taláit   | sorok száma: 0) 10 -  |                                   |
|                                  | E Néve Idénulão Leiráso Kezdeményezőo Kérés szonosít  | ájat Kezdeményezés nanjati Esedékesség nanjati Stá  | Stus Suraõsséa:                   |
| Kötelező mezők                   | hines tablet  | olas Heraementeres Hablas Freedonesses Hablas an  | ren on Josselle                   |
| Súgó                             | Nincs talalat   |   |                                   |
|                                  |   |   |                                   |
|                                  | Feladat igenylese Feladat i   | genylesenek visszavonasa Kijeloles  |                                   |
|                                  |   |   |                                   |
|                                  | Adatok  |   |                                   |
|                                  | Star Beckerberg   |   |                                   |
|                                  | Intervallum kezdete:  |   |                                   |
|                                  | keres azonositoja.<br>Kerdeményezés nanja:  |   |                                   |
|                                  | Feedbloosée naria   | Lairáe  |                                   |

#### Leírás

Az oldal tartalma hasonló a feladatlistához (Lásd a Feladatlista – Feladatlista fül leírását a 114. oldalon).

Az **Archiválás** gomb a kiválasztott feladatok archiválását teszi lehetővé. Miután archivált egy feladatot, azt már csak a Forgalmi Jegyzék Kezelő tudja visszaállítani.



### Ügylet kezdeményezés jóváhagyása



#### Leírás

Felület

Az oldal tartalma a jóváhagyásra váró tranzakciótól függ.

Összesíti a tranzakció részleteit, Önnek pedig lehetősége van jóváhagyni, vagy visszautasítani azt.

| Rész         | Leírás                        |  |
|--------------|-------------------------------|--|
| Jóváhagy     | A tranzakciót jóváhagyja.     |  |
| Visszautasít | Visszautasítja a tranzakciót. |  |



### 5. Szakasz : Megbízható számlákkal kapcsolatos munka felülete

### **Áttekintés**

Bevezetés

Ez a szakasz a megbízható számlákkal kapcsolatos felületeket írja le.

Tartalom

Ez a szakasz a következő témákat tartalmazza:

| Téma  | Lásd ezen az<br>oldalon |
|---|-------------------------|
| Számlainformációk – Megbízható számlák                | 132                     |
| Megbízható számla hozzáadása                          | 133                     |
| Megbízható számla hozzáadásának megerősítése          | 134                     |
| Megbízható számla hozzáadásának visszavonása esetén a | 135                     |
| visszavonás megerősítése                              |                         |
| Megbízható számla törlésének megerősítése             | 136                     |



### Számlainformációk – Megbízható számlák

| 😋 💭 👻 https://ets-registry.webgata.ec.europa.eu/euregistry/HU/protected/accounts/LstView.shtml |   | 🗧 🔒 🖯 🕂 🗙 🚼  | P -                  |
|--|---|--|----------------------|
| áj Szerkesztés Nézet Kedvencek Es  | zközök Súgó   |  |                      |
| 🖌 Kedvencek 🛛 🏤 🚺 Javasolt belyek. •   |   |  |                      |
| RR - PEUCR (Európai Öszevort X   |   | 🐴 • 🖾 👘 • Oldal • Biztonsár                          | g = Eszközök = 🔞 - " |
|  | Ön a következő felhasználónéven van bejelentkezve:  | kijelentkezés   A honlapról   Kapcsolat   Jogi nyila | atkozat Magyar 🗸 🗛   |
|  | European Commission   |  | 0                    |
| <u></u>  | Climate Action  |  |                      |
| Magyarország   | Energy for a Changing World   |  |                      |
| Másik jegyzék megnyitása   |   |  | Sector of the        |
|  |   |  |                      |
|  | Számla adatai Allomány Meghatalmazott képviselők További meghatalmazott képviselők                              | Létesítmény  |                      |
| Eeljogosítás visszavonása  | Kapcsolattartó személyre vonatkozó információk Adatkezelés Megfelelés Hitelesítő Tru                            | sted Accounts  |                      |
| Szemelyes adatok szerkesztese  |   |  |                      |
| Kezdőlap   | Holder's accounts   |  |                      |
| relation   | All the accounts of the account holder that owns the current one are trusted. You can find a list of (mainForm) | ounts in the table below.                            |                      |
| <ul> <li>Szamlak</li> </ul>  |   | [10.00]  |                      |
| Számlák  | Page 1 of 1 (a talait sorok szama: 1)   | - 10 M   |                      |
| Számlanyitás kérése  | Account   | Account Name   | -                    |
| Számla igénylése   | Operator Account:HU100  | [10]   |                      |
| Számla felszabadítása  | Page 1 of 1 (a talait sorok szama: 1)   | 10 0   |                      |
| Számlakezelési kérések listája   | Other accounts  |  |                      |
| Ügyletek   | You can add more accounts to the trusted account list of the surrent account in the table below.                |  |                      |
| exportálása  | For can add more accounts to the trusted account list of the current account in the table below.                |  |                      |
|  | Page 0 of 0 (a talált sorok száma: 0)   | 10 💌   |                      |
| Uniós  | Account 0 Account Holder 0 Account Name 0   | Comment 0 Status 0 Act                               | lion                 |
| kibocsátáskereskedelmi   | Nincs találat   |  |                      |
| rendszer   | Page 0 of 0 (a talált sorok száma: 0)   | - 10 💌   |                      |
| <ul> <li>Kiotói jegyzőkönyv</li> </ul>   |   |  |                      |
| Adatkezelés  | Hozzáadás   |  |                      |
| <ul> <li>Kötelező mezők</li> </ul>   |   |  |                      |
| Súgó   |   |  |                      |

#### Bevezetés

Felület

Itt megtalálhat minden a számlához rendelt megbízható számlát.

#### Leírás

#### A lista két részben jelenik meg:

- Holder's accounts lista az azonos üzemeltető tulajdonában lévő számlákat tartalmazza. Ezek automatikusan kerültek a megbízható számlák listájára.
- Other accounts lista a manuálisan hozzáadott számlákat tartalmazza.

| Rész           |  | Leírás  |
|----------------|--|---|
| Számla         | A megbízható számla száma.   |   |
| Számlatulajdon | A tulajdonos, akihez a számla tartozik.  |   |
| OS             |  |   |
| Számla neve    | A számla neve.   |   |
| Megjegyzés     | Bármilyen megjegyzést hozzáfűzhet, amikor hozzáad egy számlát a megbízható számlák listájához. |   |
| Státusz        | A megbízható számlák státusza:   |   |
|                | Státusz  | Leírás  |
|                | Jóváhagyásra vár   | A hozzáadást jóvá kell hagynia a további<br>meghatalmazott képviselőnek.  |
|                | Késleltetve  | A kérés 7 napos késleltetés után válik<br>hatályossá.   |
|                | Megbízható   | A számla a megbízható listán van.   |
|                | Függőben lévő hozzáadás<br>visszavonása  | A számlát eltávolítás alatt van a<br>megbízható listáról. Az eltávolítást jóvá<br>kell hagyni a további meghatalmazott<br>képviselőnek. |
|                |  |   |
| Művelet        | A megbízható számlán végrehajtható művelet:  |   |
|                | <ul> <li>Mégse: visszavonhatja a megbízhatóvá tétel kérését.</li> </ul>                        |   |
|                | <ul> <li>Eltávolít: eltávolíthatja a számlát a megbízható listáról</li> </ul>                  |   |
| Hozzáad        | Egy új számla hozzáadásához használhatja ezt a gombot.   |   |



### Megbízható számla hozzáadása

Bevezetés

Ezt az oldalt megbízható számla hozzáadásához használhatja.

#### Felület

| Dpen another registry                         | European Commission<br>Climate Action<br>Energy for a Changing World                     | gged in as genevievep   logout   About this site   Contact   Legal notice   erg  |
|---|--|--|
| genevieve PONCELET<br>URID: EU145323792105    | Add Trusted Account  |  |
| <u>Un-enrol</u><br>Edit your personal details | Provide the number of the account you want to trust and submit the request for approval. |  |
| Home page                                     | Account number:  |  |
| Task list                                     | 0 - *  |  |
| * Accounts                                    | Comment  |  |
| Accounts                                      |  |  |
| Account Request                               |  |  |
| Claim account                                 | Cancel Save  |  |
| Release account                               |  |  |
| Transactions                                  |  |  |
| Export Government Accounts                    |  |  |
| Mandatory Fields                              |  |  |
| Help  |  |  |
| -   |  | version 4.0.4#1027 build on 2012-08-29_10-15-11. Page ref. #093 13/09/2012 15:52 |

#### Leírás

#### Ez az oldal a következő elemekből áll:

| Rész       | Leírás   |
|------------|--|
| Számlaszám | A megbízható számla száma.   |
| Megjegyzés | Megjegyzést fűzhet a megbízható számla hozzáadásához.<br>A megbízható számlák listáján látható lesz ez a megjegyzés. |
| Mégse      | Bezárja a "Megbízható számla hozzáadása" oldalt és a lista<br>oldala megnyílik.                                      |
| Mentés     | Elmenti a begépelt adatokat és megnyílik a "Megbízható számla hozzáadásának megerősítése" oldal.                     |



# Megbízható számla hozzáadásának megerősítése

| Bevezetés | Ezt az oldalt a megbízható számla hozzáadásának megerősítéséhez használhatja.   |  |
|-----------|---|--|
| Felület   |   |  |
| Feidiet   | Confirm addition of trusted account  Confirm that you want to add the account with the reference below to the trusted account list of account EU-100-5001346-0-95. Number EU-100-5000843-0-88 Holder ETS SD Account Holder 123 Name EUCR-1485 Comment |  |
|           | Cancel Confirm  |  |

Leírás

Az oldal a következő elemekből áll:

| Rész       | Leírás   |
|------------|--|
| Szám       | A megbízható számla száma.   |
| Tulajdonos | A tulajdonos, akihez a számla tartozik.  |
| Név        | A számla neve.   |
| Megjegyzés | A számla megbízása során hozzáadott megjegyzés.                                |
| Mégse      | Visszavonja a hozzáadást és megnyílik a megbízható számla<br>hozzáadása oldal. |
| Megerősít  | Megerősíti a megbízható számla hozzáadását.                                    |



# Megbízható számla hozzáadásának visszavonása esetén a visszavonás megerősítése

#### Bevezetés

Ezt az oldalt a megbízható számla hozzáadási kérésének visszavonására használhatja.

A megbízható számla hozzáadási kérését jóváhagyás után, a 7 napos késleltetés alatt lehet visszavonni.

#### Felület

| European Commissio                            | Climate Action<br>Energy for a Changing World  |
|---|--|
| Open another registry                         | Surrey In  |
| genevieve PONCELET<br>URID: EU145323792105    | Trusted account list addition cancellation confirmation  |
| <u>Un-enrol</u><br>Edit your personal details | Confirm that you want to cancel the addition of the account with the reference below to the trusted account list of account EU-100-5001346-0-95. |
| Home page<br>Task list                        | Number<br>EU-100-5000843-0-88  |
| - Accounts                                    | Holder<br>ETS SD Account Holder 123  |
| Accounts                                      | Name   |
| Account Request                               | EUCR-1485  |
| Claim account                                 | Comment  |
| Release account                               | Comment  |
| Transactions                                  |  |
| Export Government Accounts                    |  |
| * Mandatory Fields                            |  |
| Help  |  |
|   | <u>Cancel</u> Confirm  |
|   | version 4.0.4#1027 build on 2012-08-29_10-15-11. Page ref. #094 13/09/2012 16:35:52  |

#### Leírás

Az oldal a következő elemeket tartalmazza:

| Rész       | Leírás  |
|------------|---|
| Szám       | A számla száma.   |
| Tulajdonos | A tulajdonos, akihez a számla tartozik.                       |
| Név        | A számla neve.  |
| Megjegyzés | Itt megjegyzésként hozzáadhatja a törlés okát.                |
| Mégse      | Visszavonja a visszavonási kérelmet és megnyílik a megbízható |
|            | számlák listája oldal.  |
| Megerősít  | Megerősíti a törlési kérelmet és megnyílik a megbízható       |
|            | számlák listája oldal.  |



### Megbízható számla törlésének megerősítése

Bevezetés

Itt van lehetőség egy megbízható számla törlésére.

#### Felület

|  | Logged in as gponcelet   logout   About this site   Contact   Legal notice   English E   |
|--|--|
| European Commissio   | Climate Action<br>Energy for a Changing World  |
| Open another registry  |  |
| Geneviève PONCELET<br>URID: EU212786399582<br><u>Un-enrol</u><br>Erdit your personal datails | Confirm deletion of trusted account Confirm that you want to delete the account with the reference below from the trusted account list of account EU-100-10142-0-52. |
| Home page<br>Task list   | Number<br>EU-100-5000883-0-82  |
| Accounts<br>Account Request  | ETS SD Account Holder Name test(Sases2010  |
| Claim account<br>Release account   | Comment  |
| List of account requests   |  |
| Transactions   | Second Conference  |
| Export Government Accounts   | Cancel   |
| + EU ETS   |  |
| Kyoto Protocol   |  |
| Administration   |  |
| Mandatory Fields     Help  |  |
|  | version 4.0.4#1027 build on 2012-08-29_10-15-11. Page ref. #098 14/09/2012 11:13:56  |

Leírás

#### Ez az oldal a következő elemekből áll:

| Rész       | Leírás   |
|------------|--|
| Szám       | A törlendő számla száma.                                 |
| Tulajdonos | A tulajdonos, akihez a számla tartozik.                  |
| Név        | A számla neve.   |
| Megjegyzés | A számla megbízása során hozzáadott megjegyzés.          |
| Mégse      | Visszavonja a törlési kérelmet és megnyílik a megbízható |
|            | számlák oldal.   |
| Megerősít  | Megerősíti a törlést.                                    |