

Guide for using „e-papír” service

Authenticated e- signature

Introducing the e-paper service

The service can be used by registering in **Client Gate** first (click [here](#) to find more information about the process). A document authenticated with the e-paper service has full evidentiary value and can be used to sign contracts.

Using the e-paper service

Unfortunately the website is not yet available in English, but the following guide can help you navigate through the process.

It is important to note that the document you want to sign can only be authenticated by the person who would sign it via paper, so students have to do the authentication themselves!

If you are unable to open a client gate*

Print the contract out in **3 copies**, sign it with a **blue ink pen** and send them by mail or bring it in person to:

**ELTE Oktatási Igazgatóság
Oktatásfejlesztési és Tehetség gondozási Osztály
1056 Budapest, Szerb u. 21-23. fszt. 11.**

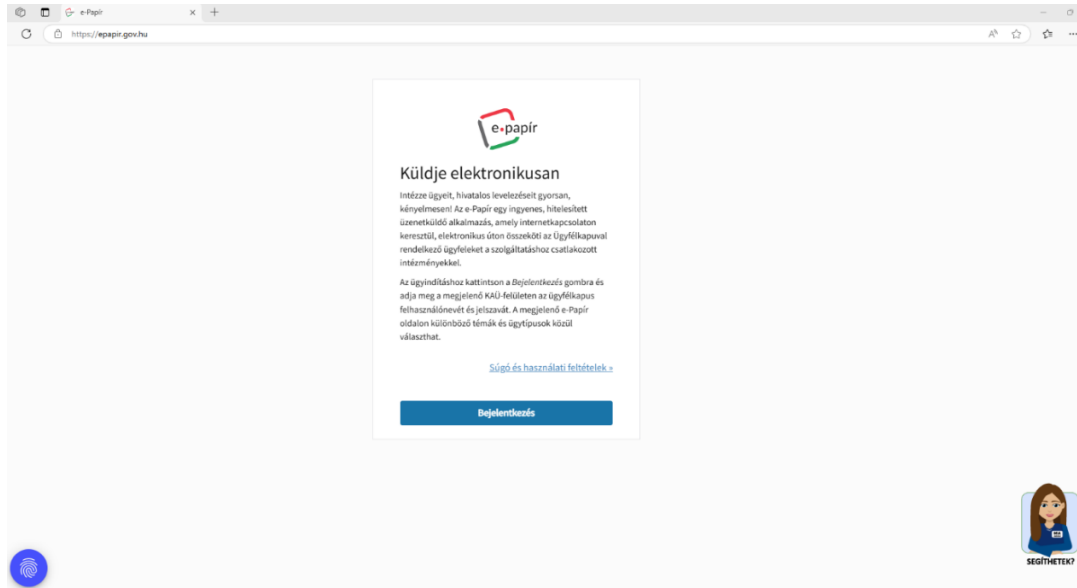
If you choose to send it via mail, please write on the envelope:

”Utazási pályázat / Travel Grant”

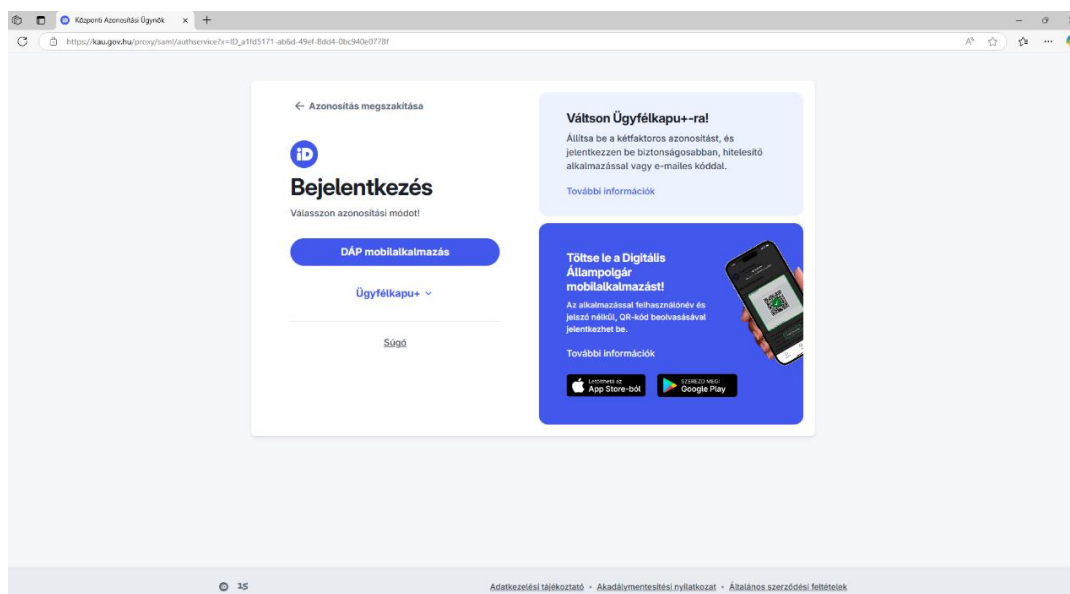
**Please note that the non-electronic authentication significantly increases the duration of administration and grant transfer.*

Authentication process

1. Visit the following website <https://epapir.gov.hu/>. Click on „**Bejelentkezés**” to sign in.



2. Choose authenticating with „**Ügyfélkapu+**” (*Client Gate+*) if you have Client Gate registration.



3. After clicking on „**Új levél írása**” (*Write a new letter*) your data will appear automatically.

ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező!

VISELT NÉV
your name

SZÜLETÉSI NÉV
your maiden name

ANYJA NEVE
your mother's maiden name

SZÜLETÉSI HELY
place of birth

SZÜLETÉSI IDŐ
date of birth

CÉGKAPUBÓL KÜLDVE SZERETNÉK E-PAPÍRT BENYÚTANI

TÉMACSOPORT
Válasszon témacsoporthoz, vagy kezdjen el gépelni

ÜGYTÍPUS
Válasszon egy ügytípust, vagy kezdjen el gépelni

CÍMZETT
Válasszon hivatalt, vagy kezdjen el gépelni

HIVATKOZÁSI SZÁM (HIVATALI)

LEVÉL TÁRGYA

SEGÍTHETEK?

4. Scroll down and fill in **the required fields marked with an asterisk**. As the document will not be sent, you can enter any information you wish (or you can use the same as you see in the picture below).

5. Click on „**Tovább a csatolmányokhoz**” (*Continue to attachment*).

ANYJA NEVE

SZÜLETÉSI HELY

SZÜLETÉSI IDŐ

CÉGKAPUBÓL KÜLDVE SZERETNÉK E-PAPÍRT BENYÚTANI

TÉMACSOPORT
Egyéb

ÜGYTÍPUS
Egyéb

CÍMZETT
ASP teszt hivatal 1

HIVATKOZÁSI SZÁM (HIVATALI)

LEVÉL TÁRGYA
teszt

LEVÉL SZÖVEGE
teszt

Hátralévő szabad karakterek száma: 32763 / 32768

MENTÉS PISZKOZATKÉNT

TOVÁBB A CSATOLMÁNYOKHOZ

SEGÍTHETEK?

verzió: 1.1.3 (2024-12-19 13:52:05)

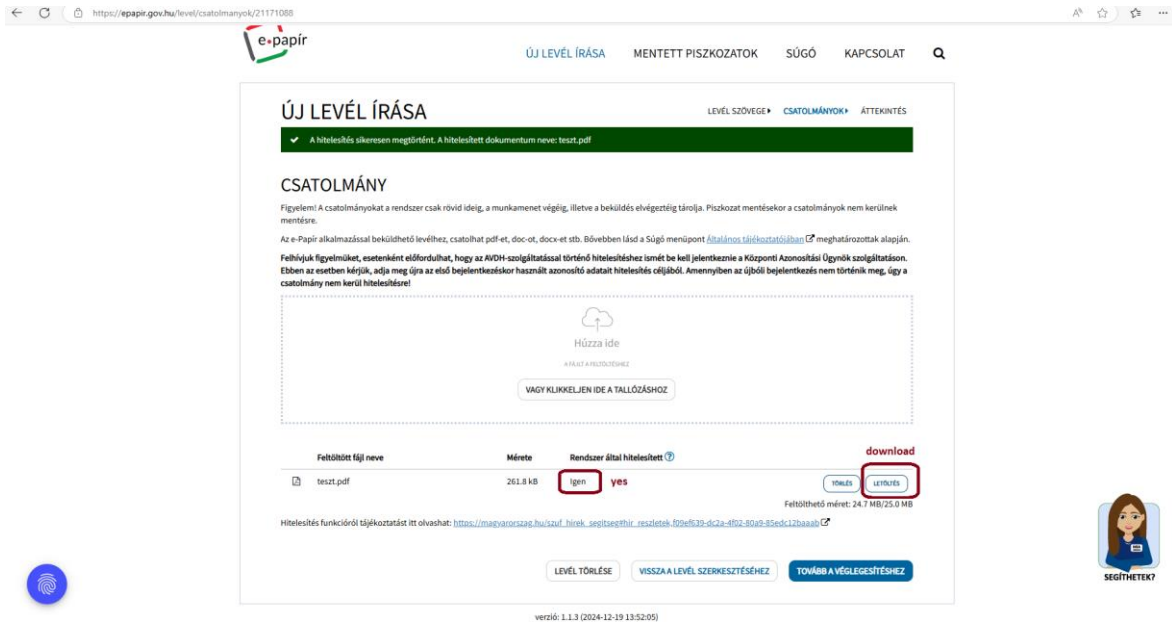
6. Click on the following button to **upload your document** (in PDF form).

The screenshot shows the 'e-papír' website interface. The main heading is 'ÚJ LEVÉL ÍRÁSA'. Below it, a green notification bar states: 'A piszkokat mentés sikeresen megtörtént. A piszkokat 15 nap után törlésre kerülnek.' The 'CSATOLMÁNY' section contains instructions in Hungarian. A large dashed box with a cloud icon and the text 'Húzza ide' and 'VAGY KLIKKELJEN IDE A TALLÓZÁSHOZ' is intended for document upload. Below this is a table with columns for 'Feltöltött fájl neve', 'Mérete', and 'Rendszer által hitelesített?'. The table is currently empty. At the bottom, there are buttons for 'LEVÉL TÖRLÉSE', 'VISSZA A LEVÉL SZERKESZTÉSÉHEZ', and 'TÖVÁBB A VÉGLEGETÉSÉHEZ'. A version number 'verzió: 1.1.3 (2024-12-19 13:52:05)' is visible at the bottom.

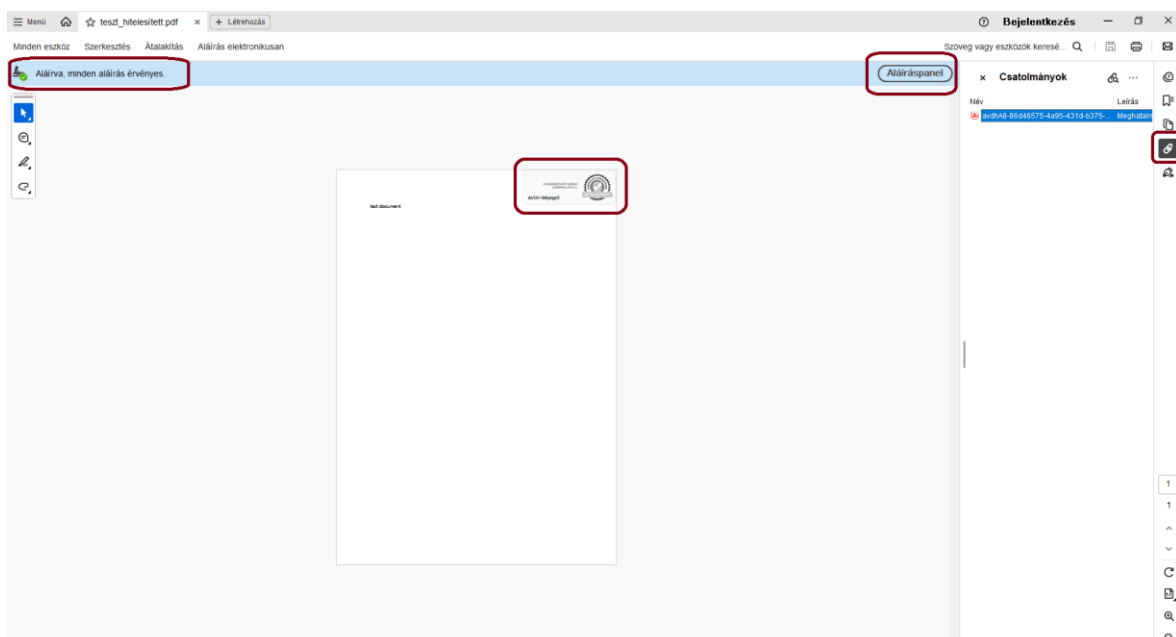
7. If your document appears, click on „**Hitelesítés**” (Authenticate).

This screenshot shows the same 'e-papír' interface, but now a document has been uploaded. The notification bar says: 'A csatolás sikeresen megtörtént. A feltöltött dokumentum neve: teszt.pdf;'. The table below the upload area now contains one entry: 'teszt.pdf', '30.6 kB', and 'Nem'. The 'Rendszer által hitelesített?' column has a red box around the word 'authenticate'. To the right of the table, there are three buttons: 'TÖRLÉS', 'LETÖLTÉS', and 'HITELESÍTÉS', with the last one highlighted in red. The rest of the page layout, including the navigation menu and footer, remains the same.

8. If the authentication was successful, you will see an „Igen” (Yes) under „Rendszer által hitelesítve” (Authenticated by the system). Click on „**Letöltés**” (Download) to download your signed document.

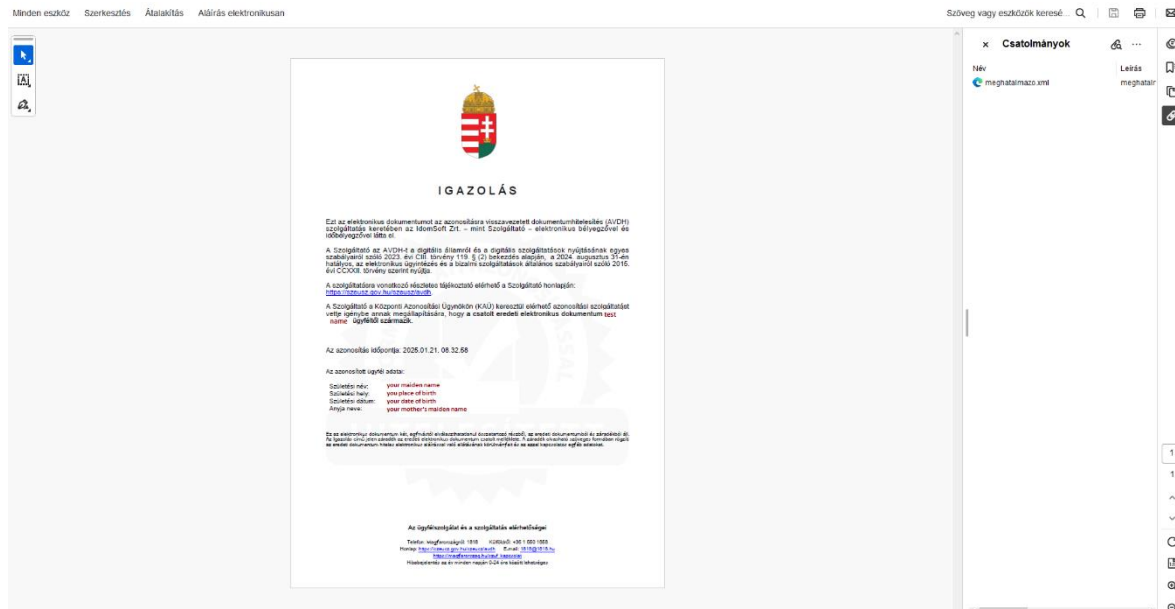


9. The authenticated document contains all the information necessary to prove its authenticity and the name of the authenticator. Authentication is indicated by the AVDH stamp and signature panel. Click on the paperclip icon to see the **attachments**.



10. Personal details of the authenticator are available in the attachment to the document. This contains the so-called 4T data: name, maiden name, mother's name, place of birth, date of birth

Important! We can only accept documents certified by AVDH if they contain the 4T data.



11. Once you confirmed that the authentication process was successful, click on „Levél törlése” (*Delete letter*) to delete the letter from the e-paper interface.

Do NOT send the document via the interface, because we will not receive it!

