

# Elektronikus dokumentumbeadás

## Tárolói kapacitások aukciós értékesítése

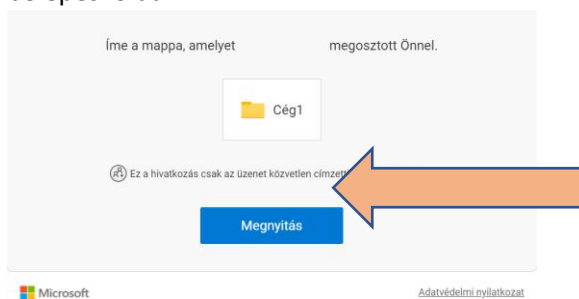
A tárolói kapacitások aukciós értékesítésére vonatkozó új eljárásrend szerint lehetőség van elektronikusan aláírt dokumentumok beadására.

Ez a felhasználói útmutató a sikeres regisztráció utáni, elektronikus dokumentumbeadás lépéseit tartalmazza.

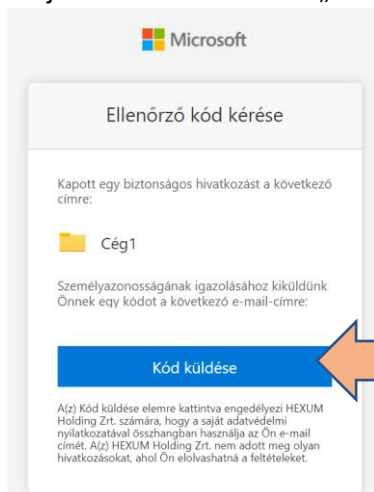
A folyamat egy weboldal felkeresésével indul. Az oldal címét a regisztrációt követően kapott e-mail tartalmazza.

Az elektronikus beadás lépései:

1. A regisztráció után kapott e-mail-t nyissuk meg, a weboldal linkjére kattintva megnyílik a belépési oldal:



2. Kérjünk ellenőrző kódot a „Kód küldése” gombra kattintva:





3. Az ellenőrző kódot e-mail-ben küldi a rendszer. Nyissuk meg az e-mailt, a kapott kód megadása után az „Ellenőrzés” gombra megnyomása után az alábbi dokumentumbeküldő felület jelenik meg:

Office 365 Keresés

**HA** HexumFöldgáz Aukció

Keresés itt: Dokumentumok + Új ↑ Feltöltés Megosztás

Dokumentumok > Cég1

 Név	Módosítva
 Teszt	Néhány másodperce



- Válasszuk ki a megfelelő mappát, majd a „Feltöltés” gombot nyomjuk meg. Választhatunk, hogy helyi számítógépünk egyik könyvtárának teljes tartalmát, vagy csak egy dokumentumot szeretnénk feltölteni.

Office 365 Keresés


**HA** HexumFöldgáz Aukció

Keresés itt: Dokumentumok + Új ↑ Feltöltés ←

Dokumentumok > Cég1

 Név	Módosítva
 Teszt	Néhány másodperce

- A mappa vagy a dokumentum kiválasztása után a feltöltés megkezdődik, amit a menüsor közepén megjelenő animáció jelez.

 1 elem feltöltése folyamatban van

- Az animáció eltűnése és a dokumentum megjelenése jelzi a sikeres beadást.