

## 1. sz. melléklet: Ügyféltájékoztató további teendőkről 2023.08.08.

### Tisztelt Regisztrált Felhasználónk!

Ezúton tájékoztatjuk az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Támogató) **Vállalkozó Start II. Programjára** (a továbbiakban: Program) történő sikeres regisztrációját követő **további teendőiről**. Az alábbiakban olvasható instrukciók azon személyekre vonatkoznak, akik az Ügyfélkapu tárhelyükre értesítést kaptak a sikeres regisztrációjukról.

Személyes Ügyfélkapu tárhelyére érkezett tájékoztatólevelében értesülhetett arról, hogy **sikeres regisztrációját követően a Forráskezelő Rendszerben (a továbbiakban: FKR) szükséges megadnia a törzsadatokat egy meghatározott időszámban. Ennek pontos betartását továbbra is tisztelettel kérjük!** Mindent megteszünk az informatikai rendszer üzembiztos működésének érdekében, de szükségünk van az Önök együttműködésére is, hogy a rendszer egyenletes terhelésével lehetővé tegyük az aktív folyamatok gördülékeny kiszolgálását, ezzel biztosítva a regisztrációs folyamatok sikeres elvégzését mindenki számára a tervezett időszámbakon belül. Amennyiben a Rendszer túlterhelésre kerül, a Rendszerben éppen bent lévő aktív felhasználók munkafolyamatainak védelmében **a belépés korlátozásra kerülhet.**

#### I. lépés: Belépés és törzsadatok megadása

A <https://fkr.ofa.hu> linkre kattintva megjelenik az Ügyfélkapu-s belépési lehetősége, ahol felhasználóneve és jelszava beírása után, a **BELÉPÉS** gombra kattintva, Ön ismét belép az Rendszerbe, a törzsadatok oldalra.

Kérjük, hogy ezen az oldalon, - az útmutatóban foglaltak alapján ([https://ofa.hu/files/palyazat/Felhasznaloi\\_utmutato\\_OFA-FKR\\_2023.07.31.pdf](https://ofa.hu/files/palyazat/Felhasznaloi_utmutato_OFA-FKR_2023.07.31.pdf)), **kapcsolattartási adatait megadni** szíveskedjen az alábbiak szerint:

1. adja meg és erősítse meg **e-mail címét**,
2. *Új magánszemély partner* hozzáadásával adja meg **lakcímét**,
3. majd **egyéb kapcsolattartási adatait** is.

#### II. lépés: Pályázati Adatlap (Jelentkezési lap) kitöltése

Ezt követően, a Rendszer bal oldali menüjében található *Nyitott pályázati kiírások* menüpontra kattintva kitöltheti a **Pályázati Adatlapot**. Kérjük, hogy a kitöltésben pontosan kövesse az Útmutató utasításait.

Pályázati adatlapja kitöltése után, a *Véglegesítés*, majd a *Beküldés* gombra kattintva elküldi Támogatónak az adatlapját. Visszaigazolt e-mail címére rendszerüzenetet fog kapni Pályázati adatlapja befogadásáról.

**A programmal kapcsolatos minden további információról KÖZLEMÉNY formájában tájékoztatjuk az érdeklődőket!**

**OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**