



OFA Nonprofit Kft.

FELHASZNÁLÓI ÚTMUTATÓ

az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
által meghirdetett **Újrakezdés vállalkozóként – Munkahelyről saját cégbe**

Programra történő jelentkezéshez,
a Forráskezelő Rendszer használatához

Hatályos: 2025.09.01-től

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	1
1. Előfeltételek	2
2. Regisztráció a Forráskezelő Rendszerbe	2
A Rendszer nyitóoldala	3
Hiányzó törzsadatok megadása	7
3. Jelentkezés az Újrakezdés vállalkozóként – Munkahelyről saját cégbe Programba	7
Az Újrakezdés vállalkozóként – Munkahelyről saját cégbe Program kiválasztása	7
A Pályázati Adatlap blokkjainak kitöltése	8
4. Pályázati Adatlap kitöltése (regisztráció részeként)	8
5. Dokumentumok csatolása	10

1. Előfeltételek

Az **OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (a továbbiakban: OFA) online támogatáskezelő rendszert üzemeltet **Forráskezelő Rendszer** (a továbbiakban: Rendszer) néven, melyben a Támogatóhoz benyújtásra kerülő pályázatok teljes pályázati ügyintézése elektronikus módon folytatható le. A Rendszer használatának megkezdéséhez regisztráció szükséges. A Rendszerbe regisztrálni természetes személyek, illetve jogi személyeket képviselő természetes személyek (továbbiakban: Pályázó) tudnak.

Támogató által működtetett Forráskezelő Rendszerben a természetes személyek azonosítása a Központi Azonosítási Ügynökön (KAÜ) keresztül történik (a KAÜ működéséről [ide kattintva](#) talál további információt), ezért **a Rendszerbe regisztrálni kívánó Pályázónak rendelkeznie kell érvényes KAÜ-s azonosítási lehetőséggel (azaz érvényes Ügyfélkapu + vagy DÁP bejelentkezési lehetőséggel).** A Rendszerbe történő regisztrációval Pályázó elfogadja a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) [Általános Szerződési Feltételeit](#).

Kérjük, amennyiben támogatottként részt kíván venni a Programban, a sikeres regisztráció és jelentkezés érdekében tanulmányozza és kövesse jelen Útmutatóban leírt lépéseket!

FIGYELEM! A Forráskezelő Rendszer felülete 2025. szeptember 01. 08:00 órától lesz elérhető. A Rendszerhez interneten keresztül elsődlegesen Magyarország területéről, továbbá - a határmenti területeken esetlegesen külföldi szolgáltatókra átálló mobilinternet miatt - Szlovákia, Ausztria, Szlovénia, Horvátország, Szerbia és Románia területéről lehet kapcsolódni, Ukrajna területéről azonban nem!

Javasoljuk, hogy a jelentkezést megfelelő internetkapcsolattal rendelkező számítógépről, laptopról kezdeményezzék! A rendszer mobiltelefonos böngészőkből is elérhető, azonban a felület kellő gyorsasággal történő működése, átláthatósága mobiltelefonról nem garantált!

Amennyiben nem sikerül az FKR felületre belépnie, előfordulhat, hogy szükséges böngészőjének gyorsítótár törlése.

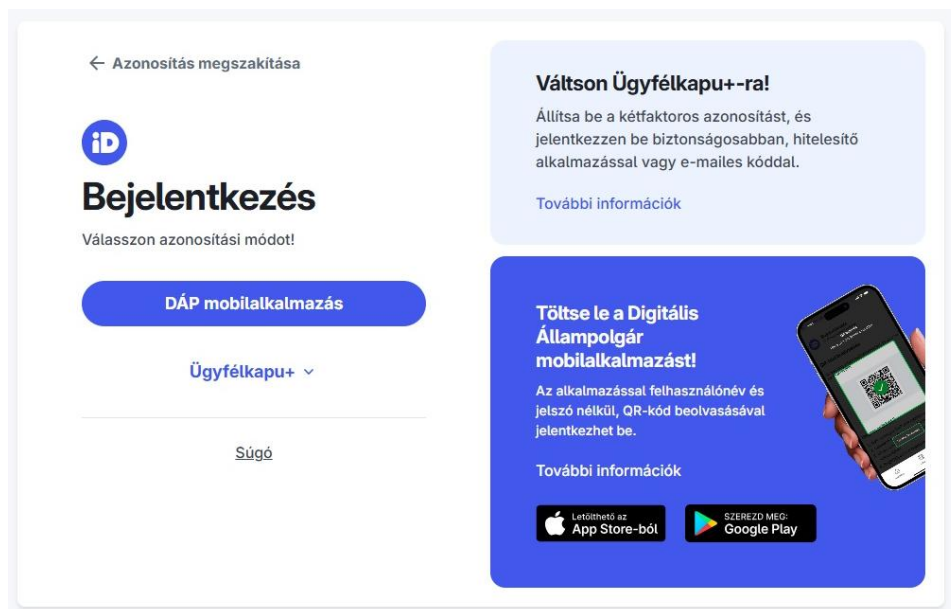
További információ a cache (gyorsítótár) törléséről:

[Hogyan törölhetjük ki a cache-t különböző böngészőkben? - Rackhost](#)

2. Regisztráció a Forráskezelő Rendszerbe

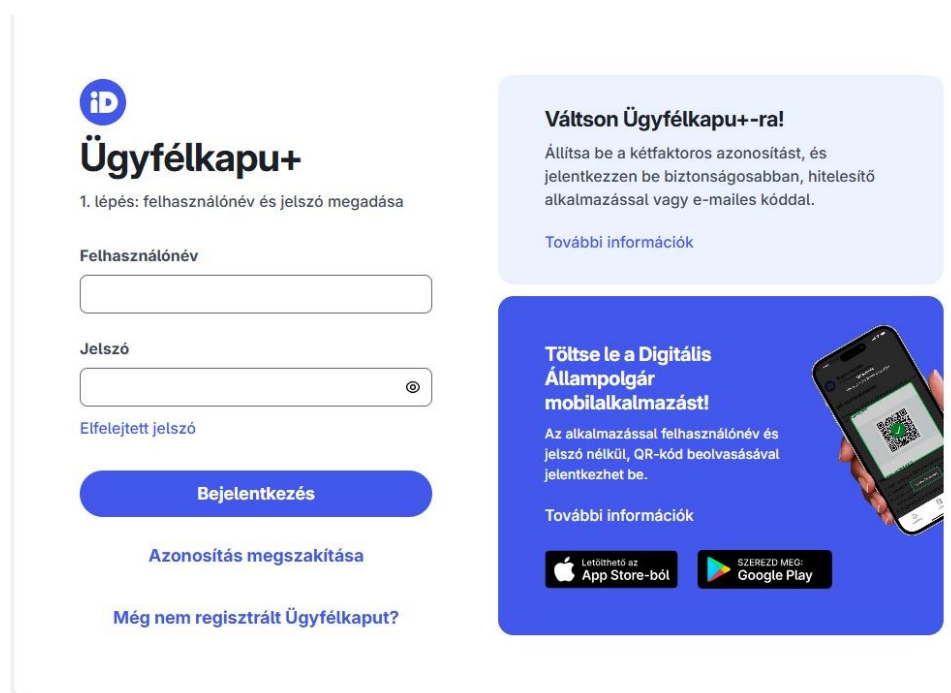
A Regisztráció első lépése az Ügyfélkapu+ vagy DÁP azonosítással történik, ezért javasoljuk, hogy ellenőrizze Ügyfélkapu+ vagy DÁP belépési azonosítójának és jelszavának érvényességét (az Ügyfélkapu+ vagy DÁP rendszerébe meglévő ügyfélazonosítójával és jelszavával tud belépni a magyarország.hu oldalon a Belépés gombra kattintva). Amennyiben nem rendelkezik természetes személyként (magánszemélyként) Ügyfélkapu+ vagy DÁP belépési azonosítóval, nem tud érvényesen jelentkezni a Programra. **A Regisztrációhoz szükséges, érvényes belépési azonosítók rendelkezésre állása a Pályázó felelőssége.**

Az OFA Forráskezelő Rendszerébe a <https://fkr.ofa.hu> elérési úton, az Ügyfélkapu+ vagy DÁP azonosítást követően tud belépni. A rendszer kezdőoldala:



A nyitóoldalon a **DÁP mobilalkalmazásra** vagy az **Ügyfélkapu+** gombra kell kattintani, mely hatására megjelenik az ügyfélkapus bejelentkezési oldal.

A Rendszer nyitóoldala



Belépés DÁP mobil alkalmazással

A 'DÁP mobilalkalmazás' hivatkozásra kattintva a következő képernyőn megjelenő QR kódot szükséges a DÁP mobilalkalmazásban beolvasni. Sikeres beolvasás és azonosítást követően az FKR rendszer belépése megtörténik.



Belépés Ügyfélkapu+ azonosítással

Válassza ki az Ügyfélkapu + belépési módot. Adja meg belépési adatait (felhasználónév, jelszó).



Ügyfélkapu+

2. lépés: Hitelesítő alkalmazásban kapott kód megadása

Felhasználónév

Hitelesítő kód

Bejelentkezés

Azonosítás megszakítása

Adja meg hitelesítő alkalmazásban kapott 6 jegyű Hitelesítő kódot, kövesse az e-mailes azonosítás lépéseit.

! Az Ügyfélkapu bejelentkezési mód 2025. január 16-tól megszűnik! Igényeljen Ügyfélkapu+-t vagy töltsse le a Digitális Állampolgár mobilalkalmazást, hogy továbbra is zavartalanul jelentkezhesen be az állami weboldalakon és alkalmazásokban. **X**



Ügyfélkapu+

1. lépés: felhasználónév és jelszó megadása

Felhasználónév

Jelszó

[Elfelejtett jelszó](#)

Bejelentkezés

[Azonosítás megszakítása](#)

Majd a sikeres azonosítást követően az alábbi oldal lesz látható: Kérjük fogadja el a felhasználási feltételeket és kattintson a regisztrációra.

azonosító Ae0nc+85jA/nHukCsi+6Oil

Név

K

Anyja neve

K

Születési hely

B

Születési idő

19

☒

Elfogadom az Adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat

☒

Elfogadom a Felhasználói feltételeket

☒

Hozzájárulok a Személyes adataim kezeléséhez

Regisztráció

Sikeres belépést követően megkapja regisztrációs időbélyegét (a KAÜ-s azonosítás a regisztráció időpontját századmásodperces pontossággal rögzíti), és a Rendszerben innentől kezdve szerepelni fognak a központi nyilvántartás szerinti adatai közül az alábbiak:

- Vezetéknév, keresztnév
- Születési név
- Születési hely, idő
- Anyja születési neve

3. Új partner regisztrálása

Az alábbi kezdőképernyőn, a bal oldali menüsorban kattintson a „Törzsadataim” menüpontra.

Hiányzó törzsadatok megadása

Regisztrációja véglegesítéséhez kérjük adja meg az alábbi törzsadatokat:

- Érvényes, hozzáférhető e-mail cím az értesítések megküldése érdekében
- Telefonszám (a gyorsabb elérés érdekében kötelező megadni)
- Lakóhely (Állandó lakcím)

4. Jelentkezés az Újrakezdés vállalkozóként – Munkahelyről saját cégbe Programba

Az Újrakezdés vállalkozóként – Munkahelyről saját cégbe Program kiválasztása

Az UK_SC. kiírás mellett található sárga nyílra  kattintva tudja megkezdeni a Pályázati Adatlap kitöltését.

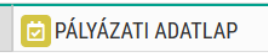
A rendszer betölti az alapadatait, a Rögzítés

Rögzítés

gombbal (jobb felső sarok) *Megkezdett* státuszba kerül a pályázata.

5. A Pályázati Adatlap blokkjainak kitöltése (regisztráció részeként)

Pályázati Adatlap kitöltése

Ezt követően, a felső sorban található Pályázati Adatlap  fülre kattintva megkezdheti a Pályázati Adatlap kitöltését (mellyel tulajdonképpen jelentkezik **az Újrakezdés vállalkozóként – Munkahelyről saját cégbe Programra**).

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a Pályázati Adatlapot a valóságnak megfelelően, körültekintően töltsse ki.

A Pályázati Adatlapnak több blokkja van. Az első blokk a Felhívás előírásaihoz kapcsolódó személyes adatokat tartalmazza, amelyek közül lefelé mutató nyilakkal jelöltük azokat, amelyek egy előre megadott listából választhatóak ki.

További kérdésblokkok:

1. Dunaferrel előéletére vonatkozó információk.
2. Vállalkozási előéletére vonatkozó információk.
3. Tervezett vállalkozására vonatkozó kérdések

Minden kérdésblokkban ismételt lefelé mutató nyilakkal jelöltük azokat a kérdéseket, amelyek egy előre megadott listából választhatóak ki. A többi mezőbe írja be választát.

^ DUNAFERR ELŐÉLET

MILYEN MUNKAKÖRBEN DOLGOZOTT A DUNAFERR-NÉL? *

CSAK EBBEN AZ EGY MUNKAKÖRBE DOLGOZOTT? *

HA NEM CSAK EGY MUNKAKÖRBEN DOLGOZOTT: MILYEN MUNKAKÖRBEN /MUNKAKÖRÖKBEN) DOLGOZOTT MÉG? (ÍRJA LE SZÖVEGESEN!) *

HÁNY ÉVIG DOLGOZOTT A DUNAFERR-NÉL? *

^ VÁLLALKOZÓI ELŐÉLET

VOLT MÁR ÖN KORÁBBAN VÁLLALKOZÓ? *

HA VOLT: MIKOR SZÜNT MEG A VÁLLALKOZÁSA?

HA VOLT: MIÉRT SZÜNT MEG A VÁLLALKOZÁSA? (ÍRJA LE RÖVIDEN!)

HA VOLT: MI VOLT VÁLLALKOZÁSÁNAK FŐTEVÉKENYSÉGE? (ÍRJA LE RÖVIDEN!)

^ TERVEZETT VÁLLALKOZÁS

TERVEI SZERINT MI LESZ LEENDŐ VÁLLALKOZÁSÁNAK FŐTEVÉKENYSÉGE? (ÍRJA LE RÖVIDEN!) *

TERVEZETT VÁLLALKOZÁSÁNAK FŐTEVÉKENYSÉGE SZEZONÁLIS JELLEGŰ-E? *

MUTASSA BE RÖVIDEN TERVEZETT VÁLLALKOZÁSÁT! (ÍRJA LE 5-10 MONDATBAN) *

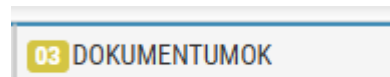
MILYEN VÁLLALKOZÁSI FORMÁT TERVEZ? *

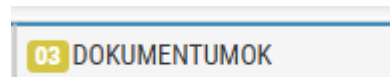
^ TERVEZETT VÁLLALKOZÁS SZÉKHELYE

1. TELEPÜLÉS NEVE *

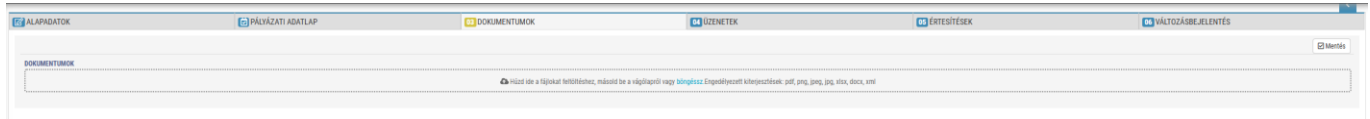
2. IRÁNYÍTÓSZÁM *

6. Dokumentumok csatolása



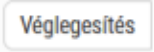
A Pályázati Adatlap kitöltése és mentése után kérjük, hogy a  fülre kattintva tölts fel az alábbi dokumentumokat:

- személyigazolvány
- létszámleépítés keretében történő foglalkoztatási jogviszony megszüntetésének dokumentumai.

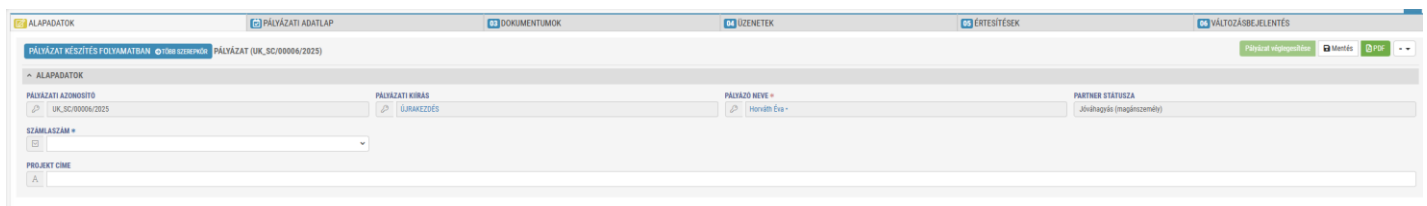


Ezt követően kattintson **Mentés** gombra, majd lépjen vissza az Alapadatok



fülre és nyomja meg a Véglegesítés , majd a Beadás  gombot.

Amennyiben nem töltött ki minden kötelezően kitöltendő mezőt, a Rendszer figyelmezteti erre. A szükséges adatok kitöltése nélkül nem tudja véglegesíteni pályázatát.



Sikeres benyújtásról Rendszerértesítést fog kapni, és a pályázata státuszba kerül.



Beküldött Pályázati Adatlapját Támogató munkatársai ellenőrzik és hagyják jóvá.