

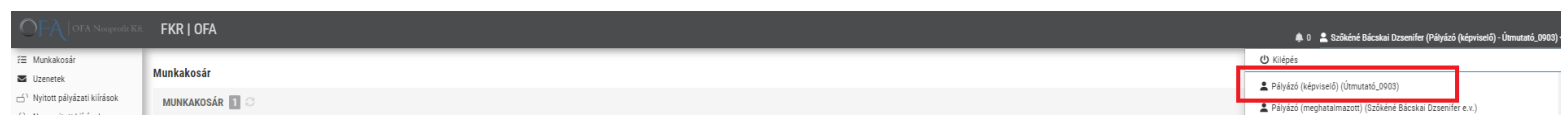


A Támogatói Okirat (a továbbiakban: TO) átvétele visszaigazolásának menete

FIGYELEM! A következő képek kizárólag tájékoztató jellegűek és tesztrendszer alapján készültek. A megnevezések (pl.: pályázati kiírás stb.) eltérhetnek az éles rendszerben használtaktól, de a TO átvételének menetében nincs különbség a teszt- és az éles rendszer között!

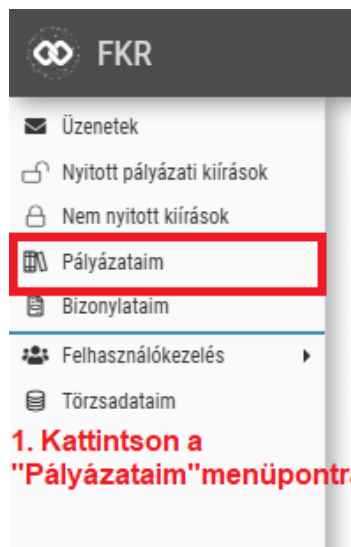
KÉRJÜK kövesse jelen útmutató előírásait!

- Az OFA Forráskezelő Rendszerébe a <https://fkr.ofa.hu> elérési úton, az Ügyfélkapu azonosítást követően tud belépni.
- Belépést követően, a jobb felső sarokban váltsa át a szerepkörét a céges partnerére



- A baloldali menüsoron található „Pályázataim” pontban találja meg megkezdett pályázatát.

1. Kattintson a "Pályázataim" menüpontra



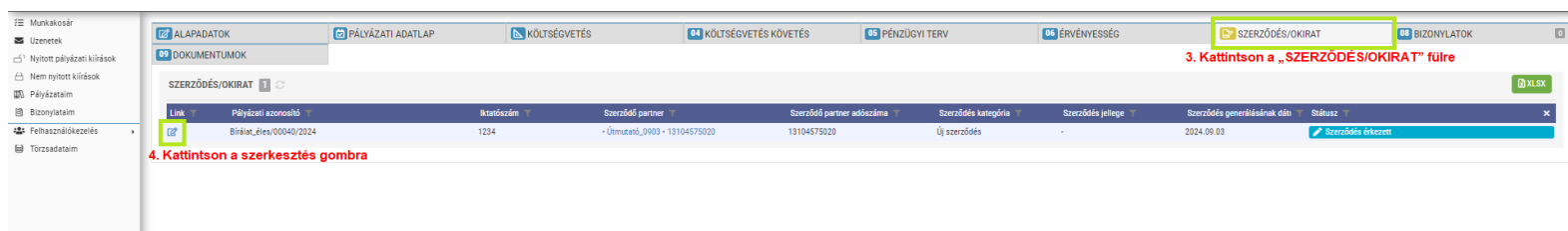
- Jelen feladat elvégzéséhez (tehát a TO átvételének visszaigazolásához) a **kék szerkesztő ikonra** kattintva lépjen be a pályázatába.

2. Kattintson a kék szerkesztőikonra





- A pályázatába történő belépést követően, a „SZERZŐDÉS/OKIRAT” fülre kattintva, tudja elérni a pályázatához kapcsolódó szerződéseit.
3. Kattintson a „SZERZŐDÉS/OKIRAT” fülre.
- A „Szerződés/Okirat” fülön láthatja többek között aktuális szerződésének/okiratának keltét, illetve annak státuszát. Az elektronikusan aláírt TO letöltéséhez és a dokumentum átvételének visszaigazolásához a **kék szerkesztő ikonnal** lépjen be aktuális szerződésébe.
4. Kattintson a szerkesztés gombra.



- A szerződésébe belépve a DOKUMENTUMOK blokkban található, elektronikusan aláírásra került .pdf formátumban felcsatolt TO-ját le tudja tölteni, hogy megismerhesse annak tartalmát. (A fájl nevére kattintva automatikusan letölti a fájlt.)

Az alábbi képen olvasható elnevezés csak egy MINTA, természetesen a letölthető TO-jának megnevezése az itt olvasható dokumentum megnevezésétől eltér!

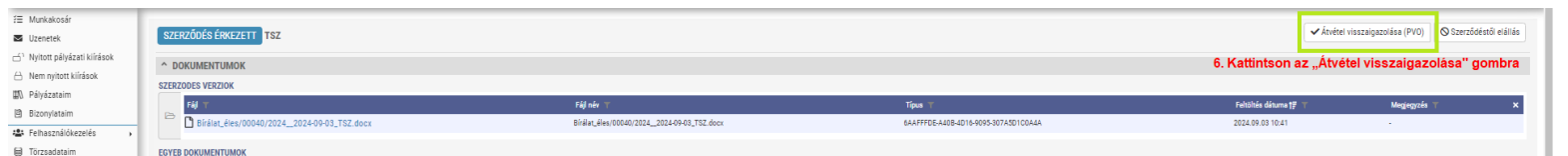
5. Töltse le és ellenőrizze a TO-ját.

- Kérjük a .pdf formátumú dokumentumot töltsse le és ellenőrizze, mivel az a hatályos verzió.



- Miután letöltötte TO-ját és annak tartalmában nem talált eltérést a korábban megadott adataival kapcsolatban, kérjük kattintson az átvétel visszaigazolására.

6. Kattintson az „Átvétel visszaigazolása” gombra.

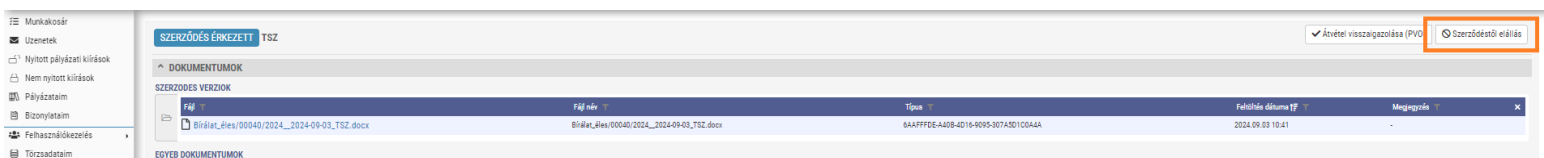


AZ ÁTVÉTEL VISSZAIGAZOLÁSÁT KÖVETŐEN TOVÁBBI TEENDŐJE NINCST!

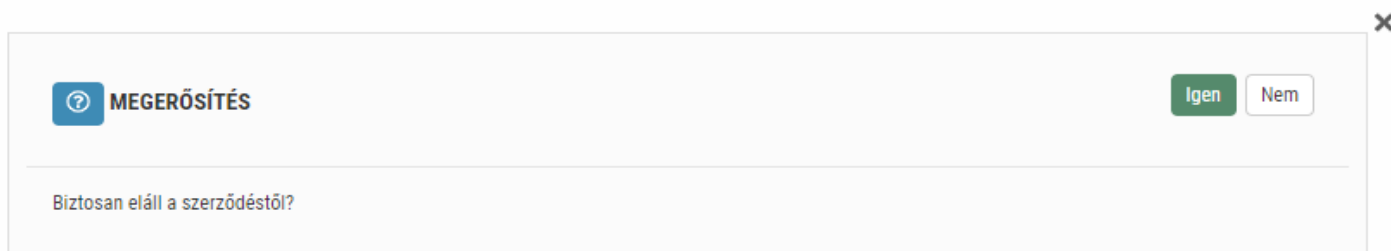


TO-tól való elállás menete

- Amennyiben már **nem kíván részt venni a pályázat további szakaszában**, úgy van lehetősége a TO-jától elállni. Ebben az esetben kérjük kattintson a „Szerződéstől elállás” gombra.



- A „SZERZŐDÉSTŐL ELÁLLÁS” elnevezésű gombra kattintva (jobboldal fent) eláll a szerződéstől. E gombra kattintva feljön egy pop-up ablak, az alábbi üzenettel: „Biztosan eláll a szerződéstől?”



Amennyiben Ön eláll a TO-tól (és megnyomja a zöld IGEN gombot), Ön kiléptetésre kerül a programból és nem vehet részt a pályázat további szakaszában. Ez a döntés végleges, amit az „Igen” gomb lenyomását követően már nem tud visszavonni!