

E-PAPÍR HASZNÁLATI ÚTMUTATÓ

Amennyivel rendelkezik ügyfélkapu hozzáféréssel javasoljuk, hogy **elektronikus úton kezdeményezze a kérelme beadását** az alábbiaknak megfelelően.

1. A webböngészőjébe másolja be, vagy kattintson az alábbi linkre: <https://epapir.gov.hu>
2. A megjelenő ablakban kattintson a **Bejelentkezés** gombra.
3. Adja meg az ügyfélkapu felhasználói nevét és jelszavát, és kattintson a Belépés gombra.
4. Belépést követően a. a **Témacsoport** esetében válassza a **Kamarai ügyintézés** opciót;
b. az **Ügytípus** esetében válassza az **Egyéb igazgatási kamarai ügyek (Magyar Mérnöki Kamara)** opciót;
c. a **Címzett** esetében a **Veszprém Vármegye Mérnöki Kamarája-t**
KRID: 541644768, címzett rövid neve: VMMERNOK
5. A levél szövegében jelezheti, ha valamilyen kérése, közlendője lenne.
6. A **Tovább a csatolmányokhoz** gombra kattintva fel tudja tölteni a szükséges dokumentumokat.
7. A **Klikkeljen ide a tallózáshoz** gombbal keresse meg a feltöltendő fájlokat,
8. Majd **Tovább a véglegesítéshez** gombbal véglegesítse küldeményét.