

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 Megyei Mérnöki Kamarát**
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.