

## Regisztráció az SDSYS rendszerbe:

### A./ Könyvelő cég regisztrálása

A./1./ Be kell lépni az SDSYS weboldalra a következő útvonalon:

<https://ugyfelkapu.sdsys.hu/>

(vagy:

<https://sdsys.hu/>

majd: ÜGYFÉLKAPU)

A./2./ Az első regisztráció kezdeményezése (**Regisztráció** gomb)

**SDSYS** ÜGYFÉLKAPU

Teszt időszak  
2019.12.01-2020.02.29

### Bejelentkezés

Felhasználónév

Jelszó

**Bejelentkezés** [Elfelejtette a jelszavát?](#)

*Még nem regisztrált? Tegye meg most!  
Tesztelje díj- és kockázatmentesen!*

**Regisztráció**

A./3./ Kezdje adószáma (1.) kitöltésével, mivel annak kitöltése után cége alapadatai automatikusan kitöltésre kerülnek. A további sárgával kitöltött mezők kitöltése a kötelező.

**E-mail cím:** A profilhoz tartozó e-mail cím. Az SDSYS rendszertől ezen az email címen kaphat értesítéseket (például a regisztráció után az aktiváláshoz szükséges linket is erre a címre küldjük ki).

**Válasz e-mail:** Ha Ön az SDSYS-en keresztül e-számlát, (vagy PDF számlát) küld partnerének, a kiküldött e-mailen ez a cím szerepel majd küldőként. (Lehet azonos az E-mail címmel.)

**Felhasználónév bejelentkezéshez:** ez lesz ténylegesen a bejelentkezésnél használandó azonosító név.



## Cégg adatok

1. Adószám  Név

Ország  Irányítószám

Település

Cím

Telefonszám  E-mail cím  Válasz e-mail cím



## Bejelentkezési adatok

Felhasználó teljes neve

Felhasználónév bejelentkezéshez

Felhasználó jelszava  Jelszó ismét

Elolvastam és elfogadom a [felhasználási feltételeket](#).

Hozzájárulok az [adakezelési tájékoztatóban](#) foglaltak szerinti adatkezeléshez.

Hozzájárulok, hogy a SDS Zrt. hírlevelet küldjön a részemre a szolgáltatással kapcsolatos hírekről.

**A./4./** A **Regisztráció** gomb megnyomását követően a megadott **E-mail címre** egy aktiváló linket kap. A profil használatba vétele előtt mindenképpen kattintson a linkre!

## **B./** Könyvelt cég(ek) regisztrálása


**B./1-4./** A regisztráció menetének eleje megegyezik a könyvelő cég regisztrációjánál leírtakkal, annyi kitévvel természetesen, hogy most a könyvelt cégre jellemző adatokat kell megadni. Az **E-mail cím** célszerűen legyen azonos a saját e-mail címünkkel.


**B./5./** Az aktiváló linkre kattintást követően a bejelentkező ablakban a megadott névvel / jelszóval be lehet lépni. Ezt követően az Ügyfélkapu főmenüjében a **Kedvenc partnerek** menüpontra kell kattintani:

# SDSYS

 ÜGYFÉLKAPU

Teszt időszak  
2019.12.01-2020.02.29






### SDS Dokumentumközmű Zrt.

1091 Budapest Üllői út 119

[Cégadatok szerkesztése >>](#)

[Felhasználók >>](#)

[Kedvenc partnerek >>](#)




### Dokumentumok

[Dokumentum feltöltés >>](#)

[Cashbook dokumentum feltöltés >>](#)

[Küldött dokumentumok >>](#)

[Kapott dokumentumok >>](#)




### Szolgáltatások

[Szolgáltatások megrendelése >>](#)

[Befogadó rendszer \(konnektor\) >>](#)

[Kredit feltöltés >>](#)



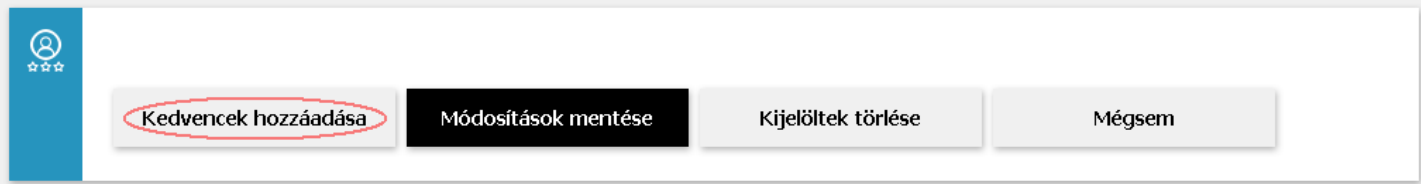
### SDS kliens

Ingyenes alkalmazás

[Letöltés >>](#)

**B./6./** A megjelenő ablakban a könyvelő céget hozzá kell rendelni az aktuális könyvelt cég profiljához:

## Kedvenc partnerek



A Cégnév mezőbe a könyvelő cég nevének egy részletét is akár elég beírni, a **Keresés** gomb legyűjtő a szövegrészt magába foglaló egyezéseket. A listában ki kell jelölni a ténylegesen passzoló opciót, majd **Hozzáadás**.

1. Cégnév

SDS Dok

2.

Keresés

4.

Hozzáadás

Mégsem

3.

SDS Dokumentumközmű Zrt.

... **Módosítások mentése**

## Kedvenc partnerek





## Dokumentum feltöltése az SDSYS rendszerbe:

1. A könyvelt cég profiljába belépve a főmenüben válasszuk a **Dokumentum feltöltése** menüpontot:

**SDSYS** ÜGYFÉLKAPU

Teszt időszak  
2019.12.01-2020.02.29




**SDS Dokumentumközmű Zrt.**

1091 Budapest Üllői út 119

[Cégadatok szerkesztése >>](#)

[Felhasználók >>](#)

[Kedvenc partnerek >>](#)


**Dokumentumok**

[Dokumentum feltöltés >>](#)

[Cashbook dokumentum feltöltés >>](#)

[Küldött dokumentumok >>](#)


[Kapott dokumentumok >>](#)

**Szolgáltatások**

[Szolgáltatások megrendelése >>](#)

[Befogadó rendszer \(konnektor\) >>](#)

[Kredit feltöltés >>](#)

**SDS kliens**

Ingyenes alkalmazás

[Letöltés >>](#)

## 2. Dokumentum(ok) feltöltése:

A **Browse** gombra kattintva választhat ki feldolgozandó (pl. beszkenelt) PDF fájl(ok)at (számlaképeket). Ezzel teljesen egyenértékű, ha kívülről, külső fájlkezelőből egy, vagy több PDF fájlt ráhúz a **Browse** gombra.

Az egy csomagban küldött számlák típusát meg kell határozni,

továbbá a kívánt számlakép-kiértékelés szolgáltatást (az első opció a tesztidőszakban ingyenes!),

illetve a fogadó profil adószámát. A jobb oldali legördülő mezőből választhatunk az opciók között.

### Dokumentum feltöltés



#### Feltöltendő dokumentumok kiválasztása

A feltöltendő PDF állományt vagy állományokat közvetlenül a Windows mappából is a "Fájlok kiválasztása" gombra húzhatja!

Browse... 582337.pdf

#### Számla típus kiválasztása

Vevőszámla  Szállítószámla

#### Kiértékelés mód kiválasztása

Gépi adat felismerés és kiértékelés (EmMI)  
 Gépi adat felismerés és kiértékelés humán validálással (EmMI+validálás)

#### Címzett megadása

Írja be a címzett adószámának első 8 karakterét, vagy válassza ki a címzettet a listából. (A lista a [Kedvencek](#) menüpontban szerkeszthető.)

25070206

SDS Dokumentumközmű Zrt.

Küldés

Mégsem