

EU Login (European Commission Authentication Service) útmutató

Tartalomjegyzék

Bevezetés	2
Regisztráció	2
Fiók létrehozása	2
Új jelszó igénylése (elfelejtett jelszó esetén)	4
Jelszó megváltoztatása.....	5
Személyes adatok megváltoztatása	6
Fiók törlése.....	8
EU Login jelszóval kapcsolatos további tudnivalók.....	9

Bevezetés

Az Európai Bizottság felhasználó-azonosítási rendszere (EU Login, régebbi nevén: ECAS - European Commission Authentication Service) lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy egyetlen jelszó megadásával férhessenek hozzá az Európai Unió intézményei által kifejlesztett és használt információs rendszerek **széles köréhez**.

Ez a kézikönyv pontról-pontra haladva mutatja be, hogyan tud regisztrálni az EU Login adatbázisba, illetve szükség esetén hogyan tudja megváltoztatni régi jelszavát, valamint módosítani személyes adatait.

Minden alkalommal, amikor olyan weboldalt szeretne használni, amely EU Login hitelesítést igényel, automatikusan az EU Login oldalra kerül, ahol meg kell adnia felhasználónevét és jelszavát.

Amennyiben **több mint 6 hónapig nem használja az EU Login fiókját**, akkor a hozzáférés automatikusan **inaktívá válik**, de nem törlődik. Ha újra szeretné a fiókot használni, nincs más teendője, mint **új jelszót megadni**. A régi jelszóval történő belépés esetén a felület figyelmeztetni fogja a felhasználót a jelszófrissítésre.

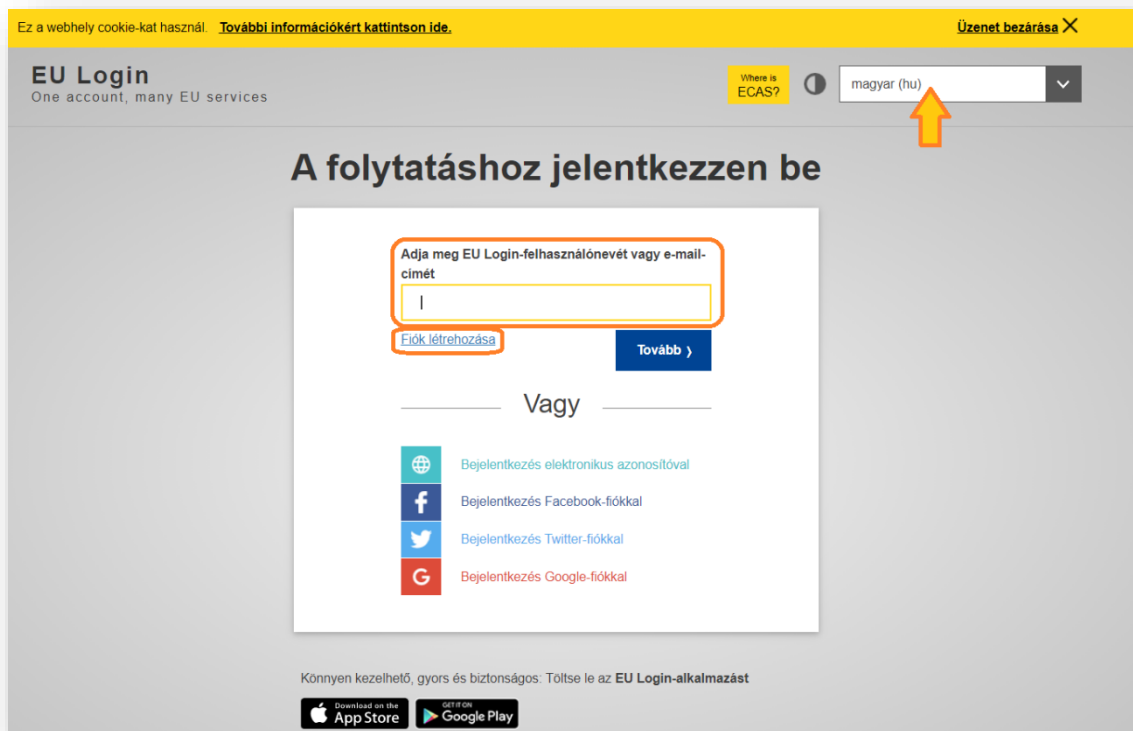
Regisztráció

Elérési útvonal:

1. Ha még nincs EU Login felhasználó fiókja, kövesse ezt a linket: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>
2. Ha már van EU Login fiókja, kövesse ezt a linket: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/login>

Az EU Login felületre lépve lehetősége van átállítani a nyelvet magyarra.

Amennyiben már rendelkezik EU Login fiókkal, úgy belépéshez használja az e-mail címét. Amennyiben még nem rendelkezik felhasználói fiókkal, úgy kattintson a „**Fiók létrehozása**” lehetőségre.



Fiók létrehozása

A „**Fiók létrehozása**” lehetőségre kattintás után egy új ablak nyílik meg. Az itt található mezők kitöltése kötelező.

Az alábbi adatok megadása szükséges:

1. Keresztnév
2. Vezetéknév

3. E-mail cím: Ezzel az e-mail címmel fog tudni a későbbiekben belépni a többi Európai Bizottság által működtetett felületre.
4. E-mail cím megerősítése: Ismételten gépelje be a fentebb megadott e-mail címet.
5. E-mail nyelve: Itt adhatja meg, milyen nyelven szeretne e-mailet kapni pl. a regisztráció sikerességéről, vagy egyéb biztonsági értesítésekről.
6. A képen látható biztonsági kód beírása: Ügyeljen a kis- és nagybetűkre - ha nem tudja beazonosítani a karaktereket, kérjen egy másik képet a frissítés gombra kattintva.
7. Adatvédelmi nyilatkozatra vonatkozó rubrika kipipálása: Olvassa el az adatvédelmi nyilatkozatot. Ha egyetért a benne foglaltakkal, kattintson a négyzetre.

Végül kattintson a „**Fiók létrehozása**” gombra.

Fiók létrehozása

[Súgó külső felhasználók számára](#)

Keresztnév

1.

Vezetéknév

2.

E-mail cím

3.

E-mail cím megerősítése

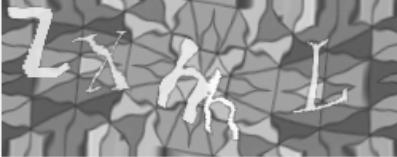
4.

E-mail nyelve

5. magyar (hu)

Kérjük, írja be a képen látható biztonsági kódot.

6.



7. Ennek a négyzetnek a bejelölésével elismeri, hogy elolvasta és megértette az [adatvédelmi nyilatkozatot](#)

Fiók létrehozása

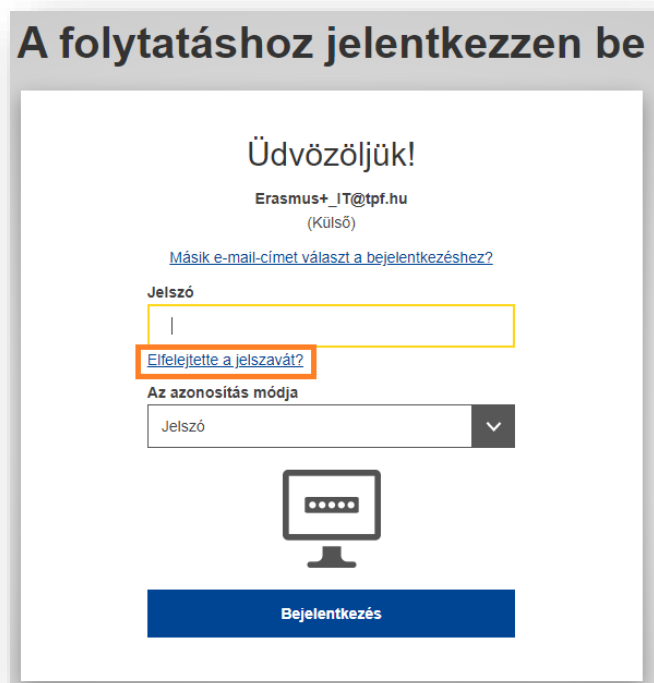
Pár percen belül érkezik egy automatikus üzenet a fent megadott e-mail címére. Az e-mail tartalmazni fogja a jelszó létrehozásához szükséges felhasználónevet és egy linket. Nyissa meg a kapott üzenetet, és EU Login jelszavának létrehozásához kattintson az e-mailben szereplő linkre.

Hozza létre jelszavát.

Figyelem! A jelszavát másfél órán belül meg kell adnia az e-mailben kapott link segítségével, különben a jelszó érvényét veszti. Ebben az esetben újra meg kell adnia felhasználónevét és meg kell erősítenie az igénylést.

Új jelszó igénylése (elfelejtett jelszó esetén)

Ha a bejelentkezéskor megadta e-mail címét, viszont a jelszavát elfelejtette, akkor a megjelenő ablakban kattintson az „**Elfelejtette a jelszavát?**” gombra.



A folytatáshoz jelentkezzen be

Üdvözljük!

Erasmus+_IT@tpf.hu
(Külső)


[Másik e-mail-címet választ a bejelentkezéshez?](#)

Jelszó

Elfelejtette a jelszavát?

Az azonosítás módja

Jelszó



A következő ablakban megjelenő biztonsági kódot írja be a megfelelő helyre, ügyelve a kis- és nagybetűkre.

Szükség esetén, ha nem tudja beazonosítani a karaktereket, új kódot tud kérni a frissítés ikonra kattintva.

Végül kattintson a „**Jelszó igénylése**” gombra. Hamarosan egy e-mail üzenet érkezik postafiókjába.



Nyissa meg az üzenetet, és kattintson az e-mailben található linkre az új jelszó létrehozásához, lehetőleg azonnal, de az üzenet elküldése után maximum 24 óra elteltéig teheti meg.




Új jelszó

Erasmus+_IT@tpf.hu
(Külső)

Kérjük, írja be a képen látható biztonsági kódot.





Új jelszó

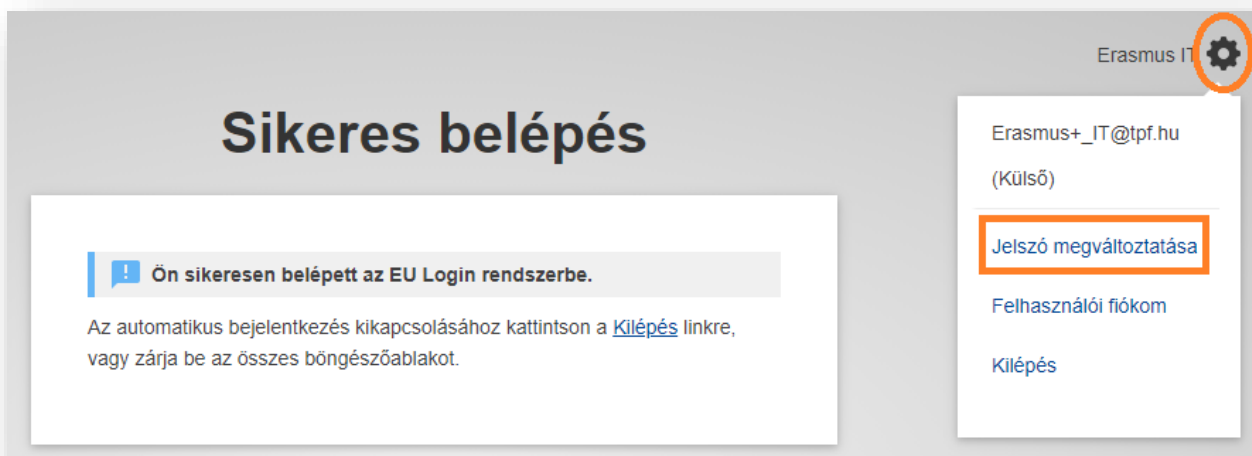
A következő néhány percben Ön e-mail üzenetet kap, melyben egy erre az oldalra vezető linket talál.

Ha segítségre van szüksége, [erre a linkre](#) kattintva eljuthat a „Kapcsolat” oldalra.

Jelszó megváltoztatása

Az EU Login belépési felületén adja meg e-mail címét és jelenlegi jelszavát, majd lépjen be a fiókjába.

A sikeres belépés után a jobb felső sarokban, a neve mellett szereplő fogaskerékre vigye az egeret. Ekkor a lenyíló ablakban válassza ki a „**Jelszó megváltoztatása**” opciót.



A következő lépésként írja be a jelenlegi jelszavát, az új jelszavát, majd erősítse meg az új jelszavát. Ezt követően kattintson a „**Változtatás megerősítése**” gombra.

Jelszó megváltoztatása

Erasmus+ IT@tpf.hu
(Külső)

Jelenlegi jelszó

Új jelszó

Új jelszó megerősítése

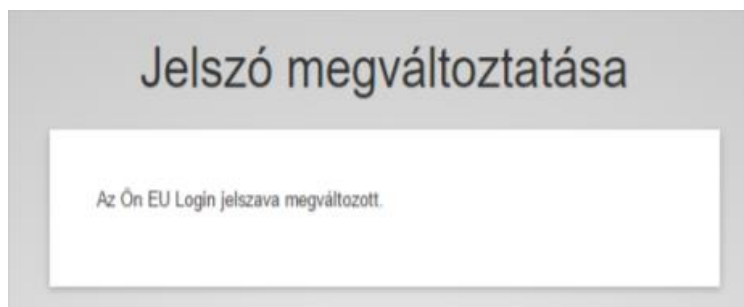
Változtatás megerősítése

A jelszónak, amely nem tartalmazhatja az Ön felhasználónevét, legalább 10 karakterből kell állnia. A karaktereket az alábbi négy csoport közül legalább háromból kell kiválasztani (szókód használata megengedett):

- Nagybetű: A-tól Z-ig
- Kisbetű: a-tól z-ig
- Számok: 0-tól 9-ig
- Különleges karakterek: !"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\\]^_`{|}~

Példák: ZNoCGpNzd7 hjzp*hXjOI 0lvTSzfrFO

[\[Több mintajelszó létrehozása\]](#)

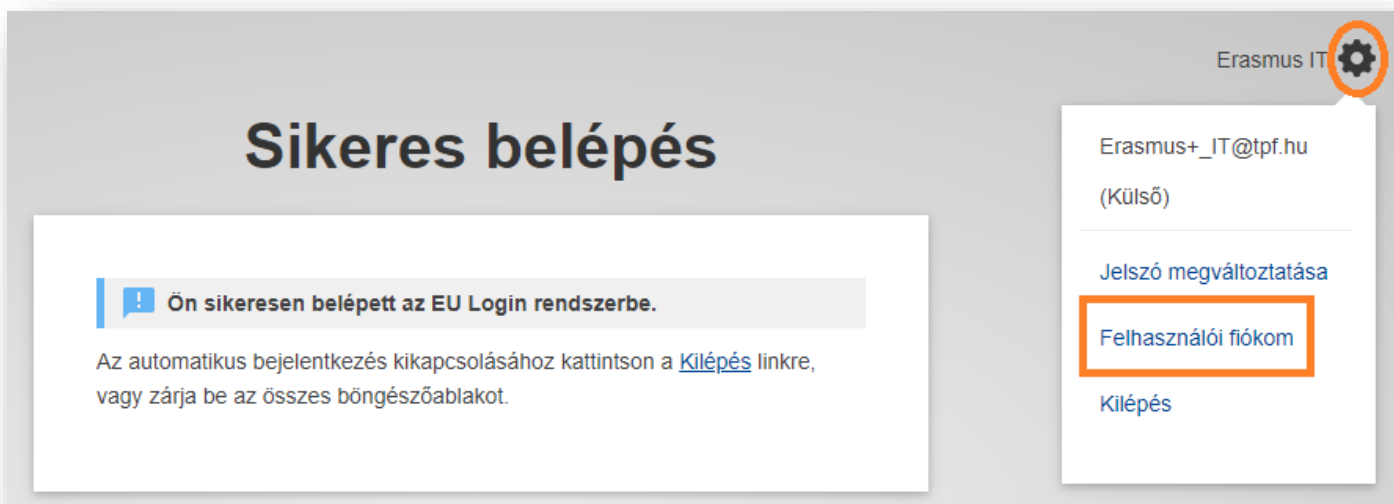


A rendszer automatikus rendszerüzenetet küld a jelszó megváltoztatásáról az Ön e-mail címére.

Személyes adatok megváltoztatása

Az EU Login belépési felületén adja meg e-mail címét és jelenlegi jelszavát, majd lépjen be a fiókjába.

A sikeres belépés után a jobb felső sarokban, a neve mellett szereplő fogaskerékre vigye az egeret. Ekkor a lenyíló ablakban válassza ki a „**Felhasználói fiókom**” opciót.



The screenshot shows the EU Login interface. At the top right, it says "Erasmus IT" with a gear icon. The main heading is "Sikeres belépés". Below it, a message box states: "Ön sikeresen belépett az EU Login rendszerbe." Below this message, it says: "Az automatikus bejelentkezés kikapcsolásához kattintson a [Kilépés](#) linkre, vagy zárja be az összes böngészőablakot." On the right side, a dropdown menu is open, showing the email address "Erasmus+_IT@tpf.hu (Külső)". The menu options are "Jelszó megváltoztatása", "Felhasználói fiókom" (highlighted with an orange box), and "Kilépés".

A megjelenő új oldalon kattintson a „**Személyes adataim módosítása**” lehetőségre.



The screenshot shows the "Felhasználói fiókom" (User Profile) page. The title is "Felhasználói fiókom". There are seven options, each with an icon and a description:

- Az felhasználói fiókom adatai (User profile data)
- Személyes adataim módosítása** (Personal data modification) - This option is highlighted with an orange box.
- Saját fiók törlése (Delete my account)
- Mobil eszközeim kezelése (Manage my mobile devices)
- Biztonsági kulcsok és megbízható platformok kezelése (Manage security keys and trusted platforms)
- Mobiltelefonszámaim kezelése (Manage my mobile phone numbers)
- Összekapcsolás (Link) - Összekapcsolhatja elektronikus személyi igazolványát és EU Login fiókját (You can link your electronic ID card to your EU Login account).
- Munkamenetek megtekintése (View my tasks) - Megtekintheti a nyitott munkameneteket (You can view your open tasks).

Az alábbi adatok megváltoztatására van lehetősége:

1. Keresztnév
2. Vezetéknév
3. E-mail cím
4. Email nyelve
5. Egyéb, a fiókhoz kapcsolódó beállítások
 - a. Szeretnék értesítést kapni e-mailben.
 - b. Értesítsen minden alkalommal, amikor egy alkalmazás kéri az azonosítót.
 - c. Az EU Login-fiókban tárolt adataim megtekintése belépés után.
 - d. Belépés mindig többtényezős azonosítással.
 - e. Fiókom adaptív azonosításának engedélyezése.

Személyes adataim módosítása

1. **Keresztnév**
Erasmus

2. **Vezetéknév**
IT

3. **E-mail cím**
Erasmus+_IT@tpf.hu

4. **E-mail nyelve**
English (en) ▼

5. Szeretnék értesítést kapni e-mailben.
 Értesítsen minden alkalommal, amikor egy alkalmazás kéri az azonosítót

Az EU Login-fiókban tárolt adataim megtekintése belépés után
 Belépés mindig többtényezős azonosítással
 Fiókom adaptív azonosításának engedélyezése

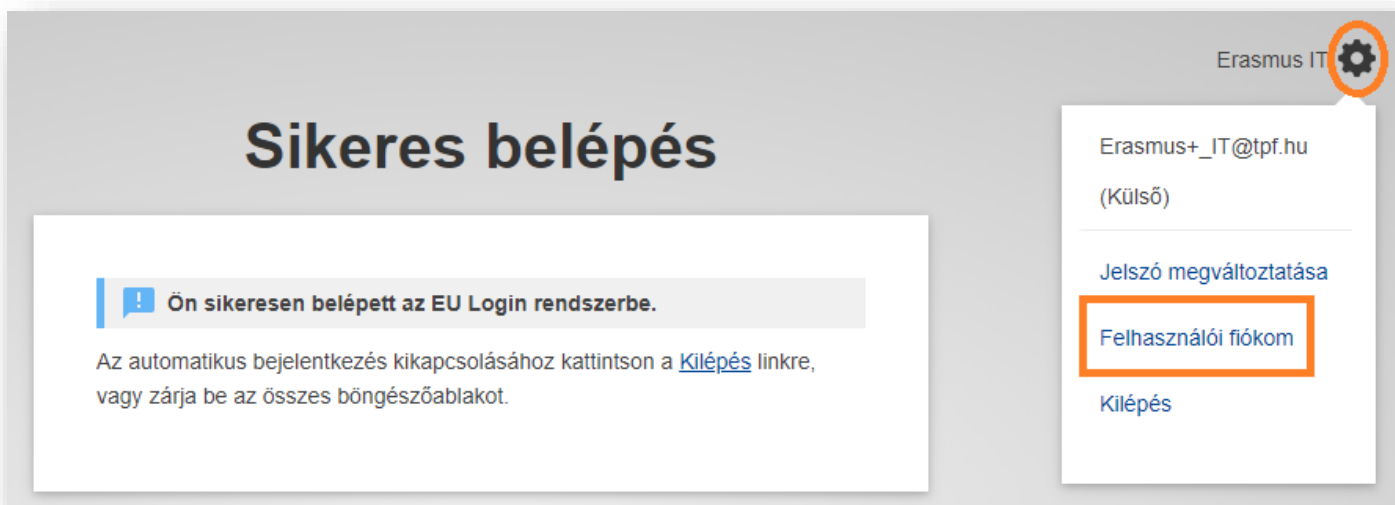
Beküldés Törlés

A módosítást követően végül kattintson a „**Beküldés**” gombra.

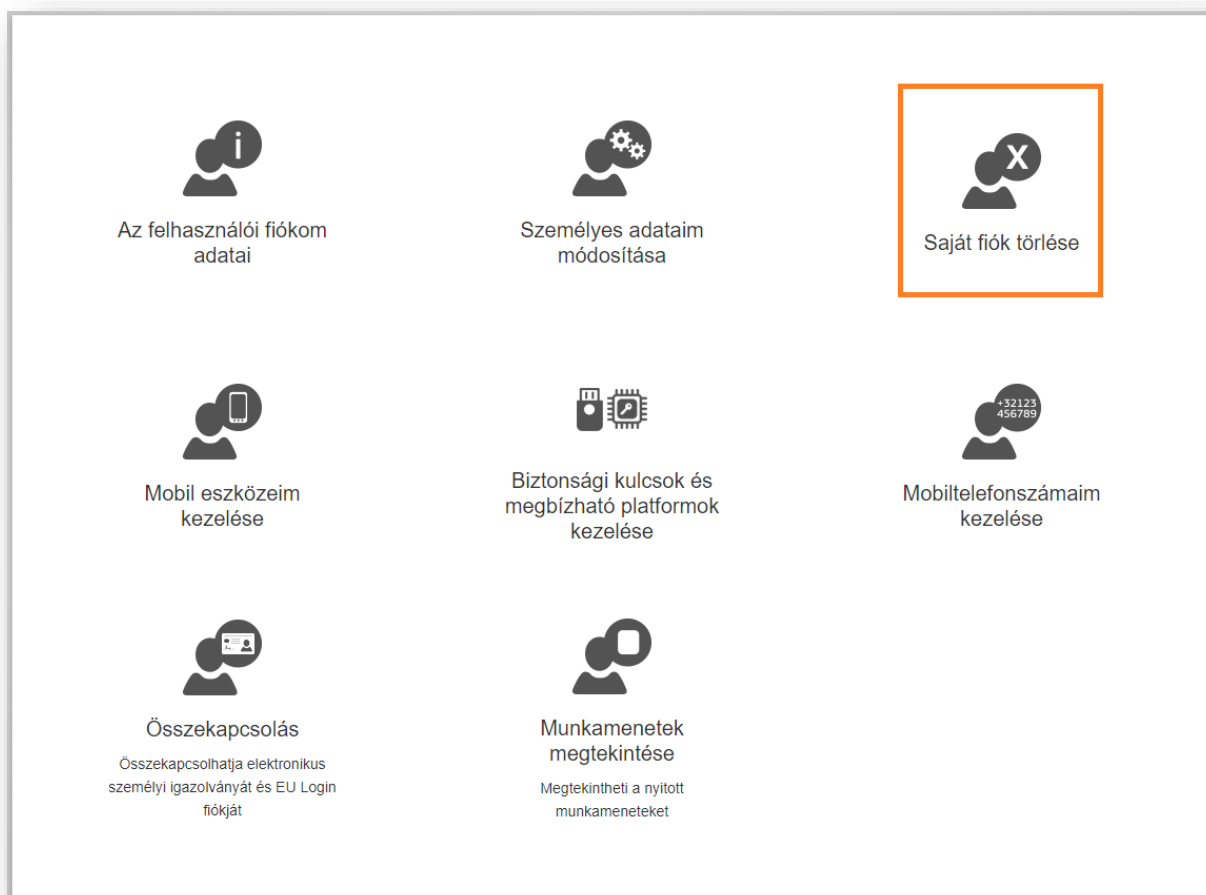
Fiók törlése

Az EU Login belépési felületén adja meg e-mail címét és jelenlegi jelszavát, majd lépjen be a fiókjába.

A sikeres belépés után a jobb felső sarokban, a neve mellett szereplő fogaskerékre vigye az egeret. Ekkor a lenyíló ablakban válassza ki a „**Felhasználói fiókom**” opciót.



A megjelenő új oldalon kattintson a „**Saját fiók törlése**” lehetőségre.



Ha valóban törölni szeretné EU Login felhasználói fiókját, kattintson a piros színű „**Törlés**” gombra:

- ezzel elveszti a fiókhoz való hozzáférési jogát!
- a fiók visszaállítása a jövőben nem lehetséges!

Saját fiók törlése - Megerősítésre van szükség

 **Vigyázat! A választott művelet a fiók törlését eredményezi.**

Ha törli a fiókot, minden ahhoz kapcsolódó hozzáférési jog elveszik, és ezek visszaállítására többé nem lesz lehetősége.

Törlés

Törlés

EU Login jelszóval kapcsolatos további tudnivalók

1. A megadott jelszónak legalább 10 karakterből kell állnia, melynek tartalmaznia kell a 4 lehetséges karaktercsoportból (kisbetű a-z, nagybetű A-Z, szám 0-9, speciális karakter) legalább hármat.
2. A megadott jelszó a létrehozását, illetve megváltoztatását követő 180 napig érvényes, ezt követően lejár.
3. 5 nappal a jelszó lejáratára előtt a rendszer küld egy automatikus figyelmeztető üzenetet.
4. A megadott jelszó létrehozását követően minimum 24 órának el kell telnie a jelszó módosításához.
5. A legutóbb használt 5 jelszó nem adható meg új jelszóként.

Az EU Login felülettel kapcsolatos további információért, kérjük, látogasson el az Európai Bizottság weboldalára:

<https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/EU+Login+-+European+Commission+Authentication+Service>