

Az Advocatus csomag telepítése és használata

A megrendeléstől az első használatig, Windows XP és Vista rendszeren

1. Tartalomjegyzék

| | | |
|----|--|----|
| 1. | Tartalomjegyzék | 2 |
| 2. | Bevezető | 5 |
| 3. | A szoftver/hardver korlátozásai | 5 |
| 4. | A MOKKA szoftver telepítése és a Regisztráció rendszerellenőrzéssel..... | 6 |
| 5. | A kártya és kártyaolvasó telepítése, az első lépések..... | 9 |
| a) | A szoftverek letöltése | 9 |
| b) | A kártyaolvasó csatlakoztatása | 10 |
| c) | A kártyaolvasó-szoftver telepítése | 11 |
| d) | A kártya vizsgálata..... | 12 |
| 6. | Teendők Micardo kártya esetén | 13 |
| a) | A Micardo kártyakezelő szoftver telepítése..... | 13 |
| b) | A Micardo kártyakezelő szoftver első indítása..... | 14 |
| c) | A kártya PIN-kódjának megváltoztatása Micardo kártyán..... | 15 |
| 7. | A tanúsítvány feltöltése, és első használatba vétele Micardo kártyán..... | 16 |
| a) | Értesítés | 16 |
| b) | Tanúsítvány letöltése a Netlock rendszeréből..... | 16 |
| c) | Tanúsítvány feltöltése Micardo kártyára | 17 |
| d) | A tanúsítványok regisztrálása a számítógépre Micardo kártya esetén | 18 |
| e) | A tanúsítvány számlálójának ellenőrzése, minősített tanúsítvány esetén Micardo kártyán..... | 18 |
| f) | A kártya használata..... | 18 |
| 8. | Teendők Oberthur kártya esetén | 20 |
| a) | Az Oberthur kártyakezelő szoftver telepítése..... | 20 |
| b) | Az Oberthur kártyakezelő szoftver első indítása..... | 20 |
| c) | A kártya PIN-kódjának megváltoztatása Oberthur kártyán..... | 21 |

| | | |
|---------|--|----|
| d) | A tanúsítvány feltöltése, és első használatba vétele..... | 22 |
| e) | Értesítés | 22 |
| f) | Tanúsítvány letöltése a NetLock rendszeréből..... | 22 |
| g) | Tanúsítvány feltöltése Oberthur kártyára | 23 |
| h) | A tanúsítvány regisztrálása a számítógépre..... | 23 |
| 9. | További kártya független lépések..... | 24 |
| a) | A közigazgatási gyökértanúsítványok telepítése | 24 |
| 9.a.1. | A közigazgatási gyökértanúsítványok telepítésének Windows XP esetén | 24 |
| 10. | A regisztráció befejezése, a MOKKA szoftver beállítása..... | 26 |
| 11. | A nyomtatványkitöltő program letöltése és telepítése | 28 |
| a) | A program letöltése és telepítése..... | 28 |
| 12. | Egy példa az E-Cégljárás folyamatára | 30 |
| a) | Azonosító beszerzése az illeték befizetéséhez | 31 |
| b) | Átutalás bankszámláról..... | 35 |
| c) | Az igazolás megérkezésének kivárása..... | 35 |
| d) | A kérelem formanyomtatványának kitöltése..... | 37 |
| e) | A beküldendő dosszié összeállítása, aláírása..... | 40 |
| 12.e.1. | Összeállítás | 40 |
| 12.e.2. | Aláírás | 43 |
| 12.e.3. | A beküldendő dosszié elküldése | 45 |
| a) | E-mailben való küldés | 45 |
| b) | Küldés az Ügyfélkapu rendszere által..... | 45 |
| 13. | Függelék A - Használat alternatív böngésző programokból..... | 47 |
| 14. | Függelék B - Tanúsítvánnyal kapcsolatos egyéb ügyintézés | 48 |
| a) | Az ügyfélmenü használata..... | 48 |
| b) | A tanúsítvány felfüggesztése..... | 50 |
| c) | Felfüggesztéssel kapcsolatos fontos információk..... | 51 |
| 15. | Függelék C - Hibalehetőségek és javításuk..... | 52 |
| 16. | Függelék D - Egyes alkalmazások együttes futtatásával kapcsolatos lehetséges problémák..... | 53 |

| | | |
|-----|---|----|
| 17. | Függelék E – ActiveX beállítások és Megbízható helyek beállítása..... | 54 |
| a) | Active-X beállítások..... | 54 |
| b) | Megbízható helyek beállítása | 56 |
| 18. | Függelék F – Tűzfal, proxy információk | 58 |
| 19. | Függelék G – Egy Windows XP rendszeren ritkán előforduló hiba elhárítása | 59 |
| 20. | Függelék H - Windows XP Home rendszerben előforduló hiba elhárítása | 60 |
| 21. | Függelék I - Windows Vista rendszeren előforduló hiba elhárítása | 61 |

2. Bevezető

Ennek a tájékoztatónak az a célja, hogy az elektronikus cégeljáráshoz szükséges kriptográfiai eszközök (intelligens kártya, kártyaolvasó és szoftver) telepítése, üzembe helyezése és használata minél zökkenő mentesebben történjen meg. Kérjük, olvassa el figyelmesen, és kövesse a leírtakat.

Amennyiben bármilyen kérdése van vagy problémája támad, Ügyfélszolgálatunk az (40) 22-55-22 telefonszámon, az info@netlock.hu e-mail címen vagy személyesen a 1023 Budapest, Zsigmond tér 10. szám alatt munkanapokon 9 és 17 óra között készséggel áll rendelkezésére.

A telepítő szoftvereket a www.netlock.hu oldal Letöltés menüpontjáról érhetik el. A dokumentáció a csomagon belül található mappákra hivatkozik. A telepítéshez a telepítő csomagot ki kell tömöríteni.

3. A szoftver/hardver korlátozásai

Az Advocatus csomag tartalmának minimum operációs rendszer követelménye:

**Windows XP SP3,
szkenner**

Az eszközök használhatók Windows Vista operációs rendszeren.

Figyelem!

Windows XP Home rendszeren az operációs rendszer hibája miatt előfordulhat, hogy a telepítés után nem működik a Micardo kártya, ebben az esetben kövesse dokumentáció végén megadott hibaelhárítási lépéseket.

A telepítéseket RENDSZERGAZDA jogosultággal végezzük.

A szoftver 64 bites rendszereken (XP, Vista) nem került tesztelésre.

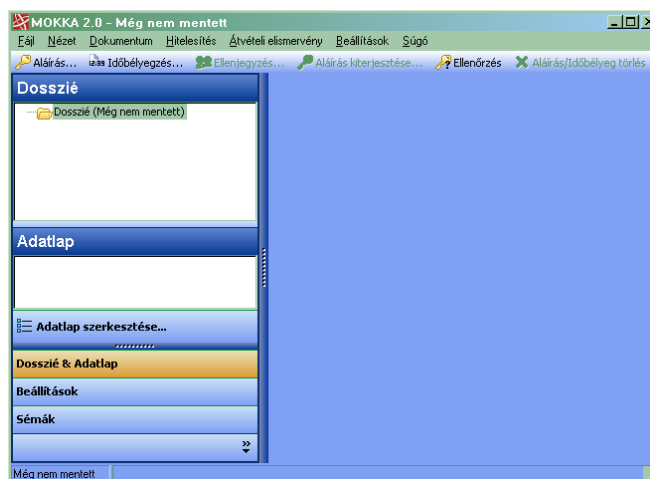
4. A MOKKA szoftver telepítése és a Regisztráció rendszerellenőrzéssel

A telepítés lépései

1. Látogasson el Internet böngészőjével a következő oldalra:
http://www.netlock.hu/html/advoc/cegjaras_telepites.html



2. Itt a MOKKA hitelesítő szoftver letöltése menüpontra kattintva letöltheti a telepítő állományt.
3. Csomagolja ki a telepítő állományt.
Ezt legegyszerűbben a letöltött állományon jobb gombbal kattintva, majd „Az összes fájl kibontása” menüpontot választva hajthatja végre. Ez után meg kell adnia, hogy hova kerüljön a kicsomagolt állomány.
4. Indítsa el a kicsomagolt állományt.
Válassza ki a telepítés nyelvét, majd kattintson a Tovább (Next) gombra. Ez után jelölje az „Elfogadom...” (I accept) opciót, majd a nyomjon a Tovább (Next) gombra egészen addig, végül nyomja meg a Telepítés (Install) gombot.
5. A telepítés végén jelölje be a Netlock MOKKA indítását, majd nyomja meg a Befejezés (Finish) gombot. Ekkor a szoftver elindul, és végrehajthatjuk a Regisztrációt rendszerellenőrzéssel.



6. A program által megjelenített figyelmeztető üzeneteket zárja be, amíg a következő képernyőig nem jut.
7. Válassza a Beállítások > Regisztráció rendszerellenőrzéssel menüpontot.
8. A megjelenő varázsló első ablakában válassza a „Regisztráció rendszerellenőrzéssel”, amennyiben felajánlja az „Ingyenes (NLO) verzió” opciókat, majd nyomjon Tovább gombot.

Ha a szoftver a rendszerellenőrzésen nem felelt meg üzenetet jelez, akkor a számítógéphez nincs szkanner csatlakoztatva. Ez esetben kérjük, a nem megfeleléségi nyilatkozatot kinyomtatni, és aláírva elküldeni a NetLock Kft. részére, majd az előző ablakba visszatérve a Regisztráció választása szükséges.

9. Ezután töltsé ki az adatokat, majd az adatok megadása után nyomjon a Tovább gombra.

10. Az adatok kitöltése után a regisztrációs fájlt le kell menteni, majd e-mailben elküldeni. Amennyiben gépe be van állítva megfelelően, a regisztrációs fájl rögtön egy e-mailbe kerül, melyet a levelező programjával rögtön el is tud küldeni.



(Ha már kitöltötte a szolgáltatási szerződést, aláírta és beszkenelte, javasolt azt is hozzá adnia elküldés előtt ehhez a levélhez.)

5. A kártya és kártyaolvasó telepítése, az első lépések

Az eszközök kézhezvétele után a driverek telepítése, illetve az eszközök beüzemelése is szükséges.

a) A szoftverek letöltése

1. Látogasson el az internet böngészőjével a következő oldalra:

http://www.netlock.hu/html/advoc/cegeljaras_telepites.html



The screenshot shows the NetLock website interface for the 'Elektronikus cégeljárás - Csomag telepítése' page. The page includes a navigation menu with 'Bevezetés', 'Követelmények', 'Ajánlat', and 'Megrendelés'. Below the navigation, there are links for 'Telepítés', 'Kérelem küldése', and 'Regisztráció'. The main content area is titled 'Elektronikus cégeljárás - Csomag telepítése' and contains the following text:

Miután megkapta a hitelesítő csomagot, a következő lépéseket kövesse:

1. lépés - A eszközök, tanúsítványok telepítése elektronikus cégeljáráshoz
A csomag telepítését az itt letölthető telepítési útmutató segítségével végezze el.

Illesztő-programok letöltése

Tanúsítvány és eszköz telepítési útmutató letöltése

2. lépés - MOKKA hitelesítő szoftver telepítése
A szoftver töltsse le, majd a telepítési útmutató segítségével végezze el telepítse fel számítógépére.

MOKKA elektronikus cégeljárás szoftver letöltése

MOKKA telepítési útmutató letöltése

© 1997-2008
NetLock Kft. Minden jog fenntartva. 1023 Budapest, Zsigmond tér 10. Tel: 06 (40) 225522, fax: (1) 345-2250, e-mail: info@netlock.hu

2. Itt az Illesztő-programok letöltése menüpontra kattintva letöltheti a **telepítő állományt**.
3. Csomagolja ki a telepítő állományt.

Ezt legegyszerűbben a letöltött állományon jobb gombbal kattintva, majd „Az összes fájl kibontása” menüpontot választva hajthatja végre. Ez után meg kell adnia, hogy hova kerüljön a kicsomagolt állomány.

b) A kártyaolvasó csatlakoztatása

A kártyaolvasója az alábbi képen látható:



USB kábel
csatlakozó



USB port a
számítógépen

Az USB csatlakozós kártyaolvasót a számítógép egyik szabad USB portjába kell csatlakoztatni.

Az USB portot a régebbi gépeken többnyire a gép hátoldalán, újabb gépeken, a gép elején találja meg.

Ha helyesen csatlakoztatta a kártyaolvasót, akkor a számítógép bekapcsolása után az olvasón lévő kis visszajelző lámpa világít.

c) *A kártyaolvasó-szoftver telepítése*

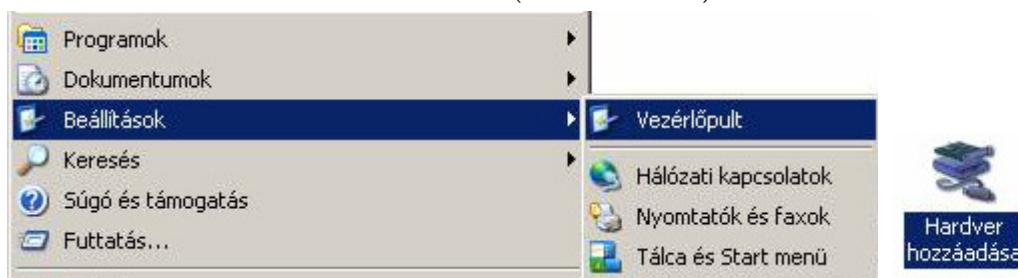
A kártyaolvasó csatlakoztatása után, Windows XP SP3 és Windows Vista SP1 esetén, az automatikusan települ.

Windows XP esetén, ha nem SP3-as a rendszer, feltétlenül frissítsük azt, mert a frissítetlen rendszer használata biztonsági problémát jelenthet.

Amennyiben a telepítés magától nem történne meg, a telepítés lépései a következők:

(Windows 98, Windows ME, Windows 2000, Vista esetén a telepítés lépései ettől kis mértékben eltérhetnek, a főbb pontok azonban ugyanezek.)

1. Indítsa el a Vezérlőpultot (Control Panel), amelyet a Start menüből a Beállítások menüpont alatt érhet el (Start/Settings/Control Panel), majd a megjelenő lehetőségek közül válassza ki a Hardver hozzáadása (Add Hardware) ikont.



2. Az Üdvözlő képernyő (Welcome) megjelenésekor kattintson a Tovább (Next) gombra.
3. A megjelenő képernyő arról tájékoztat, hogy a Windows keresi a csatlakoztatott kártyaolvasót.
4. A következő képernyőn válassza a „**Telepítsen listából vagy adott helyről (Haladóknak)**” (Install the hardware that I...) menüpontot, majd kattintson a Tovább (Next) gombra.
5. Ha közben kapna egy hardver listát, válassza a **Minden eszközt (All devices)**
6. A következő képernyőn nyomja meg a „**Saját lemez**” (**Have disk**) gombot.
7. Az előugró ablakban nyomja meg a **Tallóz (Browse)** gombot.
8. A megjelenő ablakban tallózza ki az a könyvtár, ahova a weboldalról letöltött telepítőkészletet kicsomagolta, majd tallózza ki a **Cardman_3121** könyvtárban a **cxbu0wdm.inf** fájlt, és azt kijelölve nyomja meg a Megnyitás (Open) gombot.
9. Ekkor visszakerül az előző ablakba, ahol az OK gombot kell megnyomnia.
10. A következő megjelenő ablakban válassza ki a Cardman 3x21 meghajtó szoftvert, majd nyomja meg a Tovább gombot (Next).
11. A telepítés megtörténte után nyomja meg a Befejezés (Finish) gombot.

Ezzel a kártyaolvasó szoftverének telepítése megtörtént, a baloldali zöld LED világít.

d) A kártya vizsgálata

A kézhez kapott kártya hátoldalát megtekintve megtudhatja, hogy kártyája milyen chippel van ellátva.

A „Processzor 1” sorban található érték alapján tudja eldönteni, hogy milyen kártyával rendelkezik, és végrehajtani a megfelelő lépéseket.

A jobb oldalon látható képek közül a felső a Micardo, az alsó az Oberthur chipkártyára képét mutatja, a saját kártyájának megfelelően szükséges a megfelelő drivert telepítenie, és a lépéseket végrehajtania.



6. Teendők Micardo kártya esetén

a) A Micardo kártyakezelő szoftver telepítése

Indítsa el a **Micardo** könyvtárban található **setup.exe** programot.

A megjelenő „Welcome” ablakban nyomja meg a „Next” gombot. Fogadja el a License Agreement-et (I accept...), majd nyomja meg a „Next” gombot. Tetszés szerint megadhatja a felhasználónevet és a szervezet megnevezését, majd nyomja meg a „Next” gombot. Válassza a „Complete” telepítési lehetőséget, majd nyomja meg a „Next” gombot, végül nyomja meg az „Install” gombot.

Ha hibaüzenetet kapott a telepítés során, futtassa le „Hibaelhárítás” könyvtárban található „micardo-javitas.bat” fájlt is, melyet dupla kattintással tud elindítani.

Ezzel a kártyakezelő szoftver telepítése megtörtént.

b) A Micardo kártyakezelő szoftver első indítása


A magánkulcsok és a tanúsítványok használatba vételéhez a **Micardo PKI User** alkalmazás szükséges, amelyet a **Start menü/Programok/Micardo PKI** menüpont alatt talál meg.

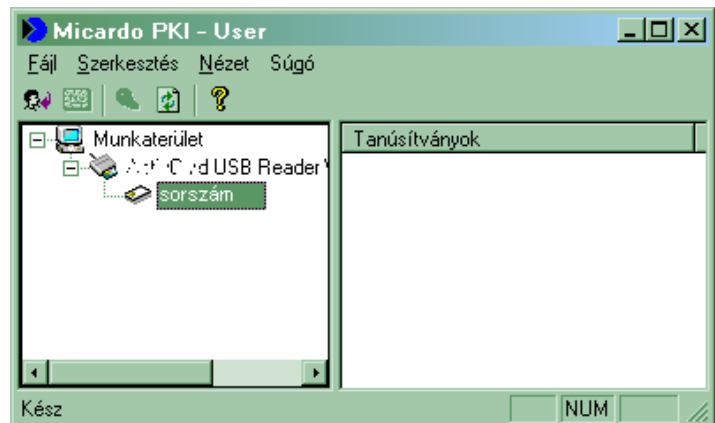


A program elindítása után a következő ablak jelenik meg:

Az ábra bal oldalán a kártyaolvasót, alatta a behelyezett kártya azonosítóját látja.

Ha nincs a baloldalon a kártyaolvasó alatt semmi, kattintson a frissítés gombra.

 Ha nem jelenik meg tanúsítvány, akkor célszerű a Frissítés (Refresh) ikonra kattintani, vagy az F5 gombot megnyomni, ami frissíti a megjelenített tanúsítványok listáját.



c) A kártya PIN-kódjának megváltoztatása Micardo kártyán

A kártya pin kódját megváltoztatni akkor tudja, ha a munkaterületen kijelölte a kártyáját. (a sorozatszám háttére sötét)



A kártyához tartozó **PIN-boríték**, az ún. kezdeti PIN-kódot tartalmazza. Ezt a kódot a kártya első használata előtt változtassa meg egy Ön által választott kódra, különben a kártyát használni (elektronikus aláírási és titkosítási műveletet végezni) nem tudja.



A kártya PIN-kódjának megváltoztatása

Ha ezt a pontot választja, a következő ablak jelenik meg:



A **Régi PIN** mezőbe írja be a régi PIN-kódját (első alkalommal a PIN-borítékban található jelszót), az **Új PIN** mezőbe pedig az Ön által választott új PIN-kódot, amelyet a **Új PIN újra** mezőben meg kell ismételnie.

Figyelem!

Az új **PIN-kód hosszúságának 6 és 8 karakter közé kell esnie**, és a változtatás után a kártya használatához már ezt a PIN-kódot kell megadnia.

A **kód háromszori hibás megadása**, illetve a kezdeti PIN-kód **megváltoztatásakor háromszori hibás próbálkozás** esetén a kártya zárolt állapotba kerül és a **továbbiakban nem használható**. A próbálkozások számát a kártya tárolja, ezért a kártyát használó adott alkalmazás újraindítása nem állítja vissza a számlálót a kezdeti értékre.

Ennek az állapotnak a feloldására csak a hitelesítés-szolgáltató jogosult, ezért ilyen esetben a kártyát vissza kell juttatnia a NetLock Kft.-hez.

Mielőtt a kártya kikerülne az Ön ellenőrzése alól, a kártyán található magánkulcsokhoz tartozó tanúsítványokat fel kell függesztetnie. (Erről egy későbbi fejezetben olvashat részletesen.)

7. A tanúsítvány feltöltése, és első használatba vétele Micardo kártyán

Ön a kártyát előre generált kulcsokkal kapta kézhez, ami azt jelenti, hogy az aláíró és/vagy titkosító magánkulcs már a kártyán található, de a megváltozott szabályozás miatt a tanúsítvány még nem.

a) Értesítés

A tanúsítvány kiadásáról értesítést kap a tanúsítványban szereplő e-mail címre. A levél tárgy (subject) mezőjében „Tanúsítványa elkészült” közlés fog szerepelni.

b) Tanúsítvány letöltése a Netlock rendszeréből

A tanúsítvány letöltésének lépései:

1. Látogasson el böngészőjével a www.netlock.hu oldalra, majd jelentkezzen be a fokozott, vagy minősített ügyfélmenübe, annak megfelelően hogy milyen osztályú a tanúsítványa.
2. A bejelentkezés után válassza a Kiadott tanúsítványok menüpontot, és keresse meg a frissen kiadott tanúsítványt.
3. A listában az elől található kis háromszögre kattintva kapja meg a tanúsítvány részleteit.

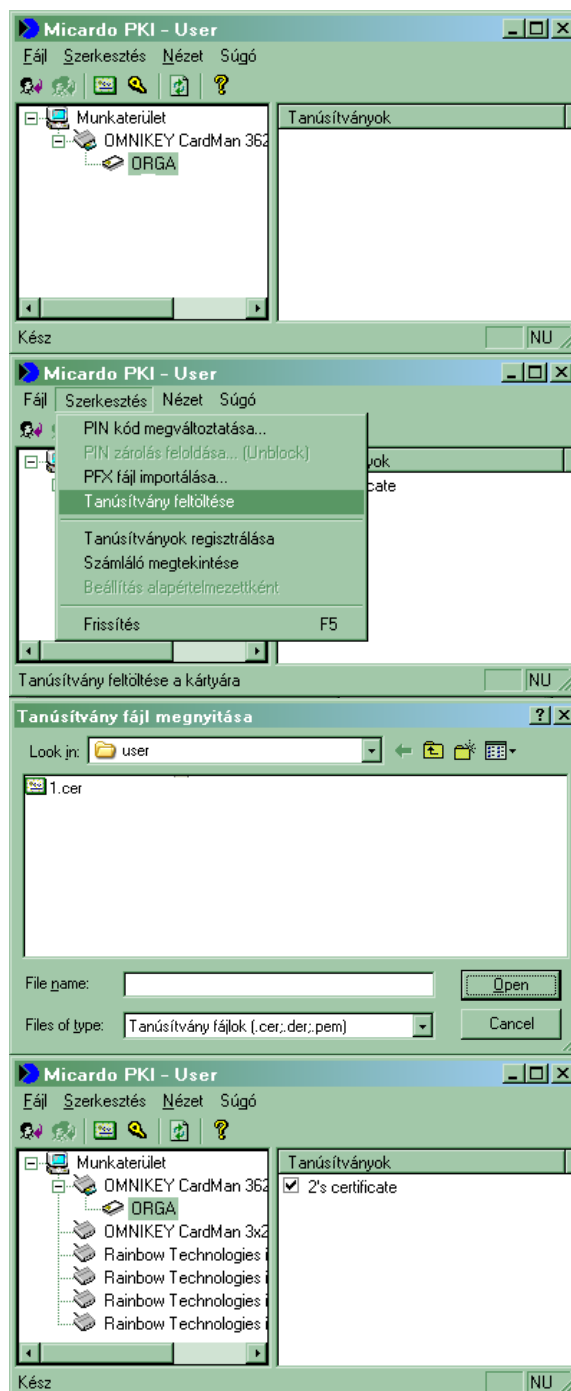
| Kérelmező | kérelmező neve |
|---|---|
| Tanúsítványkiadó (CA): | NetLock Minosített Kozjegyzoi (Class QA) Tanusitvanykiado |
| Típus | Személyes végfelhasználói |
| Név | tanúsítványban szereplő név |
| Országkód | HU |
| Város | megadott város |
| Megye | |
| Szervezet | |
| Egység | |
| Email | megadott e-mail cím |
| Státusz | kiadott |
| Sorszám | megújított tanúsítvány sorszáma |
| Kiadva | 2005.05.06 13:50:48 |
| Érvényes | 2005.05.06 13:50:48-tól 2006.05.06 13:50:48-ig |
| Viszavonva | - |
| <input type="button" value="Tanúsítvány"/> <input type="button" value="mentés fájlba"/> | |

A tanúsítvány letöltését itt kezdeményezheti.

1. Az oldal alján található legördülő menüből válassza a „mentés fájlba” pontot és kattintson a Tanúsítvány gombra.
2. A felugró ablakban válassza a Mentés (Save) pontot és kattintson az OK gombra. Mentse el a fájlt olyan helyre, ahol később megtalálja.

c) *Tanúsítvány feltöltése Micardo kártyára*

1. Indítsa el a Micardo PKI User programot. (Start menü – Programok – Micardo PKI User)
2. Helyezze be kártyáját a kártyaolvasóba és kattintson a Frissítés gombra.
3. A bal oldali ablakban kattintson a kártya nevére (ez példánkban ORGA), ha kártyája új a jobb oldal üres lesz, ha megújításról van szó, jobb oldalt látni fogja régi tanúsítványát.
4. Válassza Szerkesztés menüpontot, azon belül válassza a „Tanúsítvány feltöltése” pontot.
5. Az ekkor megjelenő ablakban keresse ki az elmentett tanúsítványt és kattintson az Megnyitás (Open) gombra.
6. A megnyíló kis ablakban írja be a kártya PIN-kódját és kattintson az OK gombra
7. Ezután visszakerülünk a főablakba, és a baloldalon a nevet kiválasztva jobb oldalon látjuk a tanúsítványunkat.
8. A biztonság kedvéért előtte a négyzetet pipáljuk be, és kattintsunk a tanúsítvány regisztrálása (oklevél) gombra.



d) A tanúsítványok regisztrálása a számítógépre Micardo kártya esetén

Ahhoz, hogy a tanúsítványt használni tudja, importálnia kell a számítógép tanúsítványtárába. Ez csak a tanúsítvány importálását jelenti, az Ön magánkulcsa természetesen soha nem hagyja el a kártyát.



A tanúsítvány importálása a számítógép tanúsítványtárába

Ezzel a menüponttal tudja a kártyáról a Windows tanúsítványtárába importálni a tanúsítványát.

Jelölje ki a tanúsítványát, majd a jelzett gombra kattintva az importálás rövid idő alatt megtörténik (elérhető még: Szerkesztés menü > Tanúsítványok regisztrációja). Ha sikeres volt, a megjelenő üzenetablakban a „... succesfully imported!” felirat jelenik meg.

Ha több tanúsítvány is található egy kártyán ezt a többire is érdemes elvégeznie.

Figyelem! Amennyiben a tanúsítvány telepítése előtt a számítógépen a gép tanúsítványával fájlok kerültek titkosításra, ezt a titkosítást oldja fel, különben ezekhez a fájlokhoz nem fog hozzáférni.

e) A tanúsítvány számlálójának ellenőrzése, minősített tanúsítvány esetén Micardo kártyán



A kártya számlálójának ellenőrzése

A Netlock által átadott kártyákon a minősített aláíró magánkulcshoz (de csak a minősítetthez) számláló is tartozik, amelynek értéke az első használat előtt nulla. Ez bizonyítja, hogy a kártyát Ön előtt még senki nem használta elektronikus aláírásra. Ha a számláló nem nullát mutat, vegye fel a kapcsolatot a Netlock Kft.-vel. A számláló értéke minden kulcshasználatnál növekszik eggyel.

Nem minősített tanúsítványok magánkulcsához nem tartozik számláló, így ellenőrzéskor a “There is no usage counter on the private key for the certificate(s)!” üzenet jelenik meg.

f) A kártya használata

Ha PIN kód beadására van szükség, akkor a következő ablak fog megjelenni.



Az ablak megjelenésekor **ellenőrizze a Use Pinpad opció kikapcsolt állapotát, és ha be van kapcsolva, kapcsolja ki**, a PIN kód megadása után nyomjon OK gombot.

Figyelem!

Kártyaműveletek esetén a Use Pinpad opció mindig legyen **KI** kapcsolva. Amennyiben nem így történik, az alkalmazott biztonsági beállítások a kártyáját zárolhatják.

8. Teendők Oberthur kártya esetén

A korábban letöltött és kicsomagolt telepítő csomagra lesz szüksége a további telepítési lépések lefolytatásához.

a) Az Oberthur kártyakezelő szoftver telepítése

Indítsa el az **Oberthur_kartyakezelo** könyvtárban található **AuthentIC Webpack v4.0.7.msi** programot.

A megjelenő „Welcome” ablakban nyomja meg a „Next” gombot. Fogadja el a License Agreement-et (I accept...), majd nyomja meg a „Next” gombot. A következő ablakban megadhatja a telepítés helyét, vagy alapértelmezetten is maradhat, majd nyomja meg a „Next” gombot. Még nyomjon kétszer „Next” gombot, és a telepítés végén a „Finish” gombot.

Ezzel a kártyakezelő szoftver telepítése megtörtént.

A számítógépet a szoftver telepítése után indítsa újra!

b) Az Oberthur kártyakezelő szoftver első indítása

A magánkulcsok és a tanúsítványok használatba vételéhez az AuthentIC Manager alkalmazás szükséges, amelyet a **Start menü/Programok/AuthentIC Web Pack/AuthentIC Manager** menüpont alatt talál meg.



A program elindítása után a megjelenő ablak először a kártya behelyezésére vár, majd a kártya PIN kódja után érdeklődik. (Enter your passphrase), majd a PIN kódot beírva (a kezdeti PIN kódot a PIN borítékban találja), és a Login gombot megnyomva, a program a következő ablakot jeleníti meg.

A három fülön különböző információkkal találkozhat, az „Information” fül különböző információkat ad a kártyáról, a „Passphrase” fül alatt a PIN kód megváltoztatására van lehetőség, míg a „Browser” fül alatt a tanúsítványokkal kapcsolatos műveletek végezhetők el.



c) A kártya PIN-kódjának megváltoztatása Oberthur kártyán

A kártyához tartozó **PIN-boríték**, az ún. kezdeti PIN-kódot tartalmazza. Ezt a kódot a kártya első használata előtt változtassa meg egy Ön által választott kódra, különben a kártyát használni (elektronikus aláírási és titkosítási műveletet végezni) nem tudja.



Válassza ki a Passphrase fület.

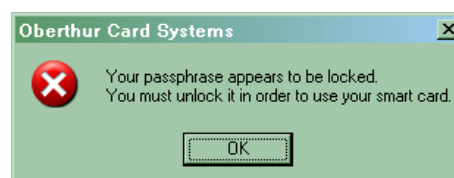
A **Current passphrase** mezőbe írja be a régi PIN-kódját (első alkalommal a PIN-borítékban található jelszót), a **New passphrase** mezőbe pedig az Ön által választott új PIN-kódot, amelyet a **Retype new passphrase** mezőben meg kell ismételnie.

Figyelem!

Az új **PIN-kód hosszúságának 6 és 8 karakter közé kell esnie**, és a változtatás után a kártya használatához már ezt a PIN-kódot kell megadnia.

A **kód háromszori hibás megadása**, illetve a kezdeti PIN-kód **megváltoztatásakor háromszori hibás próbálkozás** esetén a kártya zárolt állapotba kerül és a **továbbiakban nem használható**.

Amennyiben a kártya blokkolódott, a következő üzenetet fogja kapni, ekkor további művelet semmiképpen ne végezzen a kártyával, mert véglegesen tönkre teheti azt.



Ennek az állapotnak a feloldására csak a hitelesítés-szolgáltató jogosult, ezért ilyen esetben vegye fel a kapcsolatot a NetLock Kft.-vel.

Bármikor, mielőtt a kártya kikerülne az Ön ellenőrzése alól, a kártyán található magánkulcsokhoz tartozó tanúsítványokat fel kell függesztetnie. (Erről egy későbbi fejezetben olvashat részletesen.)

d) A tanúsítvány feltöltése, és első használatba vétele

Ön az aláírói kártyát előre generált aláírói kulcsokkal kapta kézhez, ami azt jelenti, hogy az aláíró magánkulcs már a kártyán található, de a megváltozott szabályozás miatt a tanúsítvány még nem.

e) Értesítés

A tanúsítvány kiadásáról értesítést kap, mely után azt fel kell töltenie az eszközre.

f) Tanúsítvány letöltése a NetLock rendszeréből

A tanúsítvány letöltésének lépései:

1. Látogasson el böngészőjével a www.netlock.hu oldalra, majd jelentkezzen be a fokozott, vagy minősített ügyfélmenübe, annak megfelelően hogy milyen osztályú a tanúsítványa.
2. A bejelentkezés után válassza a Kiadott tanúsítványok menüpontot, és keresse meg a frissen kiadott tanúsítványt.
3. A listában az elől található kis háromszögre kattintva kapja meg a tanúsítvány részleteit.

| | |
|---|--|
| Kérelmező | <u>kérelmező neve</u> |
| Tanúsítványkiadó (CA): | NetLock Minosított Kozjegyzoi (Class QA) Tanusitvanykiado |
| Típus | Szemelyes vegfelhasznaloi |
| Név | tanusitvanyban szereplo nev |
| Orszagkod | HU |
| Város | megadott város |
| Mégye | |
| Szervezet | |
| Egység | |
| Email | megadott e-mail cím |
| Státusz | kiadott |
| Sorszám | megujtott tanusitvany sorszama |
| Kiadva | 2005.05.06 13:50:48 |
| Érvényes | 2005.05.06 13:50:48-től 2006.05.06 13:50:48-ig |
| Visszavonva | - |
| <input type="button" value="Tanúsítvány"/> <input type="button" value="mentés fájlba"/> | |

A tanúsítvány letöltését itt kezdeményezheti.

4. Az oldal alján található legördülő menüből válassza a „mentés fájlba” pontot és kattintson a Tanúsítvány gombra.
5. A felugró ablakban válassza a Mentés (Save) pontot és kattintson az OK gombra. Mentse el a fájlt olyan helyre, ahol később megtalálja.

g) Tanúsítvány feltöltése Oberthur kártyára

1. A telepítő csomag „Oberthur_feltoltes” könyvtárából indítsa el az **obcertreg.exe** programot.
2. Az első ablakon a tájékoztatás elolvasása helyezze be a kártyát, majd nyomjon Ok gombot.
3. A következő ablakban keresse meg a letöltött tanúsítványát, majd válassza ki azt (kattintson rá egyszer, majd válassz a Megnyitás gombot).
4. Amikor a gép kéri, adja meg a PIN kódot (Enter your passphrase).
5. A tanúsítvány sikeres feltöltéséről üzenet tájékoztat.

Ezzel a tanúsítvány feltöltése megtörtént.

h) A tanúsítvány regisztrálása a számítógépre

A kártyán található tanúsítványt a kártya kezelőszoftvere automatikusan telepíti, amikor először rakja be a kártyát az olvasóba, külön lépéseket ez irányban nem kell tennie.

9. További kártya független lépések

A további telepítési lépések függetlenek a kártya típusától, azt mindkét fajta esetén meg kell tenni.

a) A közigazgatási gyökértanúsítványok telepítése

A Netlock A, B, C, QA osztályú gyökértanúsítványai már megtalálhatók a Windows operációs rendszerben, de

a közigazgatási gyökértanúsítványokat azok használatához telepítenie kell.

A közigazgatási gyökértanúsítványok a következő linkeken érhetők el:

http://www.kgyhsz.gov.hu/KGYHSZ_CA_20060719.cer

<http://www.netlock.hu/index.cgi?minositett&raw&ca=mkozig>

<http://www.netlock.hu/index.cgi?raw&ca=bkozig>

9.a.1. A közigazgatási gyökértanúsítványok telepítésének Windows XP esetén

A lépések a következők:

Indítsa el az Internet Explorer böngészőt.

Nyissa meg a böngészővel a fent látható linkek egyikét.

A linket megnyitva előugrik a Tanúsítvány letöltése (Downloading Certificate) ablak.

A megjelenő ablakban válassza a Megnyitás (Open) opciót.

A következő megjelenő ablakban válassza a Tanúsítvány telepítése (Install certificate) gombot.

Nyomja meg kétszer a Tovább (Next) gombot.

Nyomja meg a Befejezés (Finish) gombot, és a megjelenő tájékoztató üzenetre nyomja meg az OK gombot.

Hajtsa végre a másik két linkre is a fentieket.

Ezzel a közigazgatási tanúsítványok telepítése Windows XP rendszerre megtörtént.

Figyelem!

Ha nincs telepítve a Root Update komponens vagy régi operációs rendszert használ, további gyökértanúsítvány telepítésekre lesz szüksége.

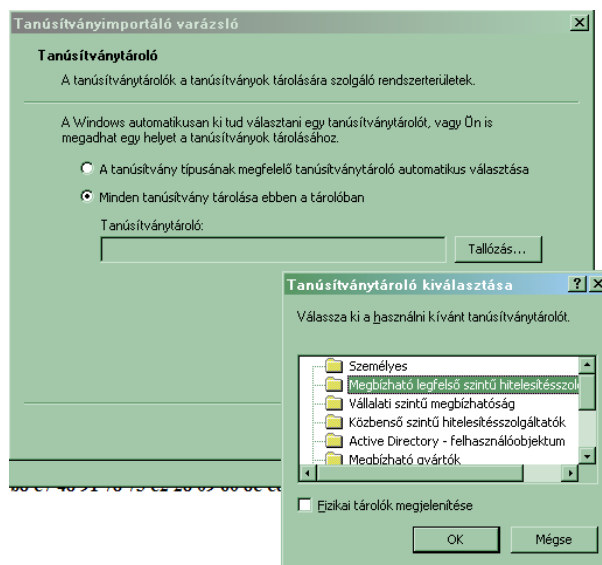
A közigazgatási gyökértanúsítvány telepítése Windows Vista esetén

A KGYHSZ gyökértanúsítvány telepítése Vista rendszeren eltér a többitől.

A lépései a következők:

1. Indítsa el az Internet Explorer böngészőt.
2. Nyissa meg a böngészővel a következő linket:
http://www.kgyhsz.gov.hu/KGYHSZ_CA_20060719.cer
3. A megjelenő ablakban válassza a Megnyitás (Open) opciót.
4. A következő megjelenő ablakban válassza a Tanúsítvány telepítése (Install certificate) gombot.
5. Nyomja meg egyszer a Tovább (Next) gombot.
6. A következő ablakban válassza a második opciót, majd „Megbízható legfelső szintű...” opciót. (Trusted root...)
7. Az ablakot Ok gombbal hagyja jóvá, majd nyomja meg a Tovább (Next) gombot.
8. Nyomja meg a Befejezés (Finish) gombot, és a megjelenő tájékoztató üzenetre nyomja meg az OK gombot.

Ezzel a közigazgatási gyökértanúsítvány telepítése Windows Vista rendszerre megtörtént.



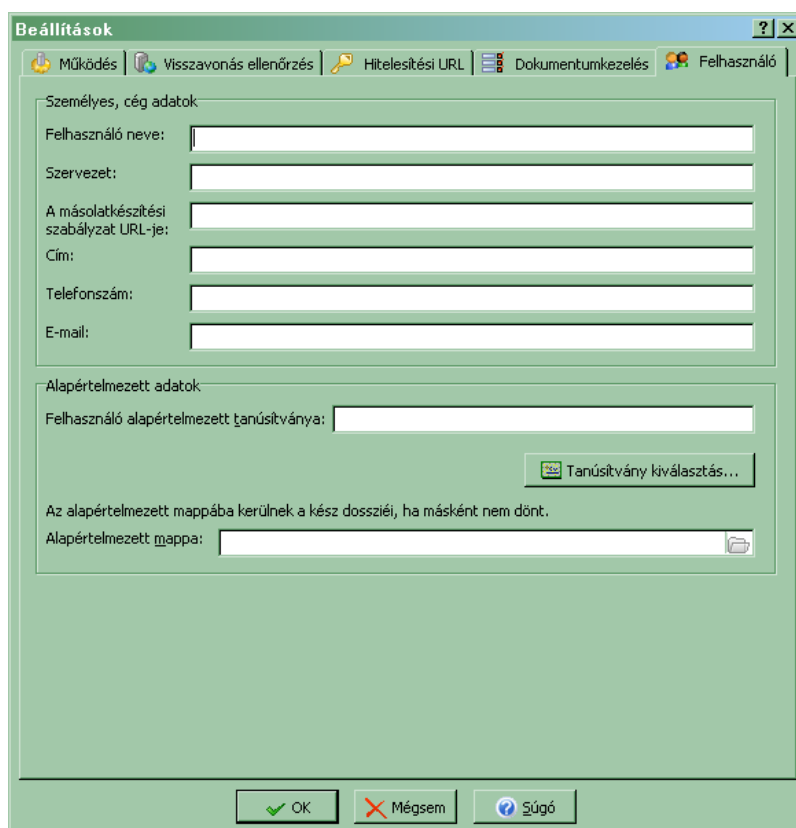
A másik két tanúsítvány telepítéséhez használható a Windows XP rendszerénél található telepítési módszer.

<http://www.netlock.hu/index.cgi?minositett&raw&ca=mkozig>

<http://www.netlock.hu/index.cgi?raw&ca=bkozig>

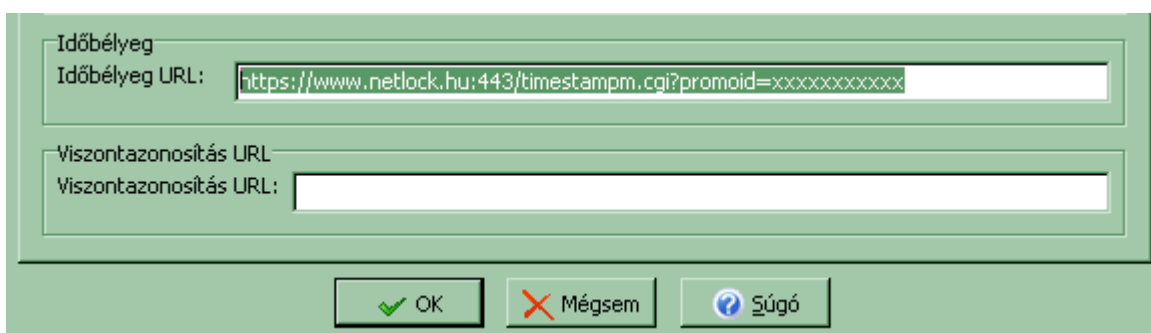
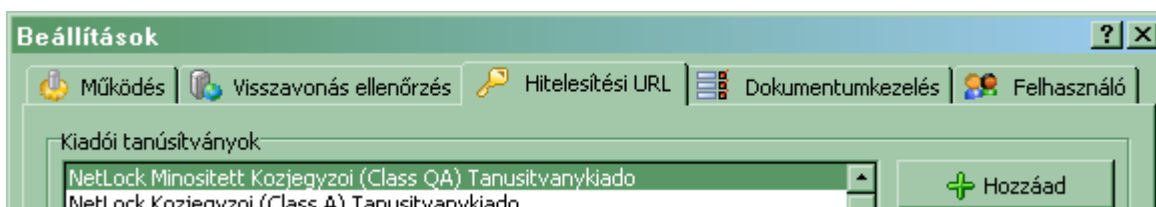
10. A regisztráció befejezése, a MOKKA szoftver beállítása

1. Az aktiválás után e-mailben megkapja az időbélyeg hozzáféréshez tartozó linket, illetve a regisztrációs fájlt.
2. A regisztrációs fájlt a gépére a következő helyre kell mentenie:
C:\Program Files\NetLock MOKKA\
3. Indítsa el a MOKKA szoftvert és válassza a Beállítások menü Beállítás pontját, majd azon belül a Felhasználó fület, ahol töltsse ki az adatait, majd válassza ki alapértelmezett tanúsítványát is.



The screenshot shows the 'Beállítások' (Settings) dialog box with the 'Felhasználó' (User) tab selected. The dialog is divided into two main sections: 'Személyes, cég adatok' (Personal, company data) and 'Alapértelmezett adatok' (Default data). The 'Személyes, cég adatok' section contains several text input fields for: 'Felhasználó neve:' (User name), 'Szervezet:' (Organization), 'A másolatkészítési szabályzat URL-je:' (Copy rule URL), 'Cím:' (Address), 'Telefonszám:' (Phone number), and 'E-mail:'. The 'Alapértelmezett adatok' section contains a text input field for 'Felhasználó alapértelmezett tanúsítványa:' (Default user certificate) and a button labeled 'Tanúsítvány kiválasztás...' (Select certificate...). Below this is a note: 'Az alapértelmezett mappába kerülnek a kész dossziéi, ha másként nem dönt.' (Default folders go to the default folder unless you decide otherwise.) and a text input field for 'Alapértelmezett mappa:' (Default folder) with a folder icon button. At the bottom of the dialog are three buttons: 'OK', 'Mégsem' (Cancel), and 'Súgó' (Help).

4. Ez után menjen át a Hitelesítési URL fülre, és töltsse ki a kapott e-mail alapján az Időbélyeg URL mezőt.



Az URL-nek a fenti példához hasonlóan kell kinéznie, az utolsó (ábránkban xxx-szel jelölt rész tér el egyes esetekben)

5. A beállítások megtörténtek, készen állunk a szoftver használatára.

11. A nyomtatványkitöltő program letöltése és telepítése

2008 július 1-től a cégbíróságok felé a kérelem formanyomtatványát XML fájlba kell csatolni a bejegyzési dossziéba.

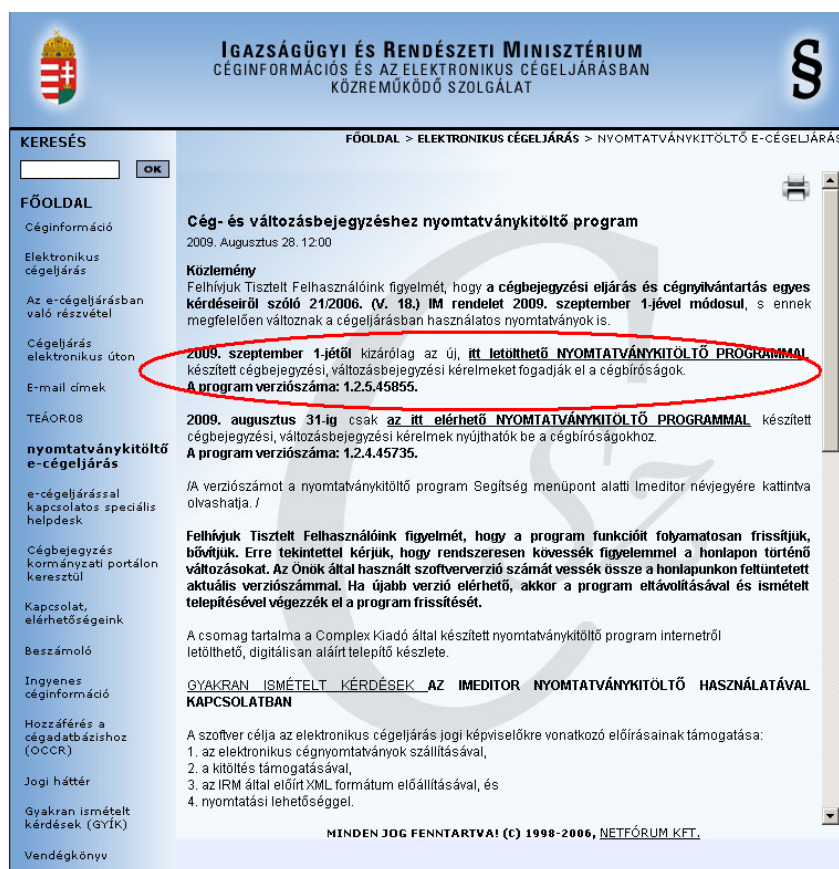
Erre több fejlesztő is biztosít programot, mi most az IRM által biztosított telepítését és használatát mutatjuk be.

a) A program letöltése és telepítése

A letöltés lépései a következők:

1. Indítsuk el internet böngészőnket, és nyissuk meg a következő oldalt:

<http://ceginformacioszolgalat.irm.gov.hu/?mid=91&lang=hu>



IGAZSÁGÜGYI ÉS RENDÉSZETI MINISZTERIUM
CÉGINFORMÁCIÓS ÉS AZ ELEKTRONIKUS CÉGEJÁRÁSBAN
KÖZREMŰKÖDŐ SZOLGÁLAT

KERESÉS

FŐOLDAL

Cég- és változásbejegyzéshez nyomtatványkitöltő program
2009. Augusztus 28. 12:00

Közlemény
Felhívjuk Tisztelt Felhasználóink figyelmét, hogy a cégbejegyzési eljárás és cégnyilvántartás egyes kérdéseiről szóló 21/2006. (V. 18.) IM rendelet 2009. szeptember 1-jével módosul, s ennek megfelelően változnak a cégeljárársban használatos nyomtatványok is.

2009. szeptember 1-jétől kizárólag az új, **itt letölthető NYOMTATVÁNYKITÖLTŐ PROGRAMMAL** készített cégbejegyzési, változásbejegyzési kérelmeket fogadják el a cégbíróságok.
A program verziószáma: 1.2.5.45855.

2009. augusztus 31-ig csak **az itt elérhető NYOMTATVÁNYKITÖLTŐ PROGRAMMAL** készített cégbejegyzési, változásbejegyzési kérelmek nyújthatók be a cégbíróságokhoz.
A program verziószáma: 1.2.4.45735.

A verziószámot a nyomtatványkitöltő program Segítség menüpont alatti Imeditor névjegyére kattintva olvashatja. f

Felhívjuk Tisztelt Felhasználóink figyelmét, hogy a program funkciót folyamatosan frissítjük, bővítjük. Erre tekintettel kérjük, hogy rendszeresen kövessék figyelemmel a honlapon történő változásokat. Az Önök által használt szoftververzió számát vessék össze a honlapunkon feltüntetett aktuális verziószámmal. Ha újabb verzió elérhető, akkor a program eltávolításával és ismételt telepítésével végezzék el a program frissítését.

A csomag tartalma a Complex Kiadó által készített nyomtatványkitöltő program internetről letölthető, digitálisan aláírt telepítő készlete.

GYAKRAN ISMÉLT KÉRDÉSEK AZ IMEDITOR NYOMTATVÁNYKITÖLTŐ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATBAN

A szoftver célja az elektronikus cégeljárárs jogi képviselőkre vonatkozó előírásainak támogatása:

1. az elektronikus cégnymtatványok szállításával,
2. a kitöltés támogatásával,
3. az IRM által előírt XML formátum előállításával, és
4. nyomtatási lehetőséggel.

MINDEN JOG FENNTARTVA! (C) 1998-2006, NETFÓRUM KFT.



2. Kattintsunk a körrel jelzett „Nyomtatványkitöltő program” pontra, majd válasszuk a Mentés menüpontot.
3. A letöltött állományt letöltés után indítsuk el, a biztonsági kérdések esetén nyomjunk a Futtatás pontra.

A program ezután varázsló segítségével feltelepül.

Amennyiben a program használata során hiba merülne fel, kérjük, hogy a program készítőjét, jelen esetben a Complex Kft-t keresse meg.

12. Egy példa az E-Cégljárás folyamatára

Az elektronikus cégljárás folyamán a következő lépéseket kell végrehajtanunk, melyeket később részleteiben bemutatunk.

1. Azonosító beszerzése az illeték befizetéséhez.
2. Átutalás bankszámláról az azonosítóval.
3. Igazolás megérkezésének kivárása az Államkincstártól.
4. A kérelem formanyomtatványa, az iratok és az igazolás csatolása az összeállítandó dossziéba, majd a dosszié aláírása, időbélyegzése
5. Az összeállított dosszié megküldése az illetékes cégbíróság felé.
6. A határozat letöltése, archiválása.

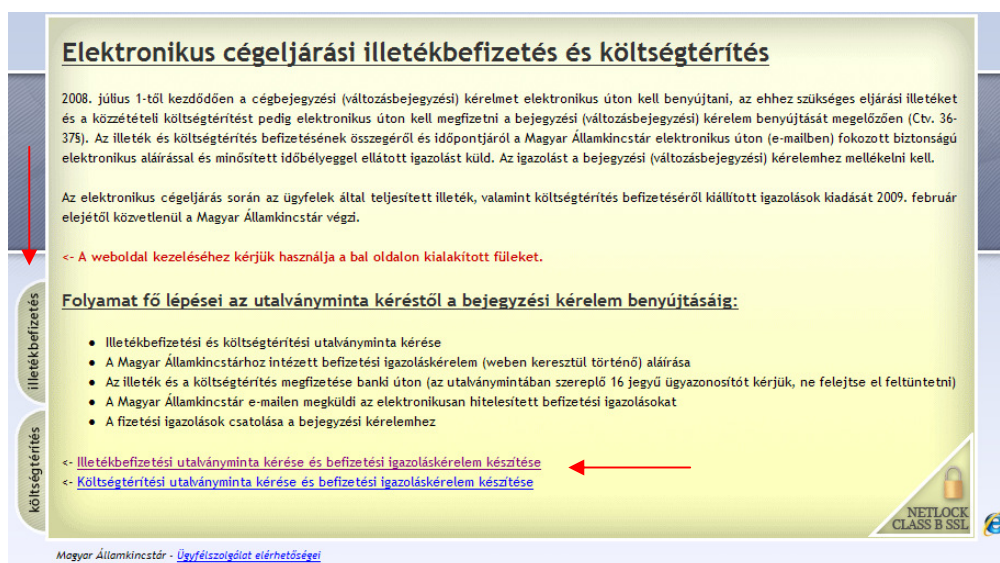
Példánkban a Macilaci Bt. egy változás bejegyzést szeretne beadni a cégbíróság felé, ahol az új irat már be van szkennelve és az aláíró tanúsítvány, időbélyeg a Netlock Kft.-től beszerzésre került.

a) Azonosító beszerzése az illeték befizetéséhez

Ez a lépés az illeték átutalásához illetve ahhoz, hogy igazolást kapjunk a befizetésről szükséges.

Lépései:

- Látogassunk el Internet Explorer böngészővel következő oldalra:
<https://illetekigazolas.allamkincstar.gov.hu>
- Válasszuk ki, hogy illetékhez vagy költségterítéshez kérünk igazolást



Elektronikus cégeljárási illetékbecfizetés és költségterítés

2008. július 1-től kezdődően a cégbejegyzési (változásbejegyzési) kérelmet elektronikus úton kell benyújtani, az ehhez szükséges eljárási illetéket és a közzétételi költségterítést pedig elektronikus úton kell megfizetni a bejegyzési (változásbejegyzési) kérelem benyújtását megelőzően (Ctv. 36-37§). Az illeték és költségterítés befizetésének összegéről és időpontjáról a Magyar Államkincstár elektronikus úton (e-mailben) fokozott biztonságú elektronikus aláírással és minősített időbélyeggel ellátott igazolást küld. Az igazolást a bejegyzési (változásbejegyzési) kérelemhez mellékelni kell.

Az elektronikus cégeljárás során az ügyfelek által teljesített illeték, valamint költségterítés befizetéséről kiállított igazolások kiadását 2009. február elejétől közvetlenül a Magyar Államkincstár végzi.

<- A weboldal kezeléséhez kérjük használja a bal oldalon kialakított füleket.

Folyamat fő lépései az utalványminta kérésétől a bejegyzési kérelem benyújtásáig:

- Illetékbecfizetési és költségterítési utalványminta kérése
- A Magyar Államkincstárhoz intézett befizetési igazoláskérelem (weben keresztül történő) aláírása
- Az illeték és a költségterítés megfizetése banki úton (az utalványmintában szereplő 16 jegyű ügyazonosítót kérjük, ne felejtse el feltüntetni)
- A Magyar Államkincstár e-mailen megküldi az elektronikusan hitelesített befizetési igazolásokat
- A fizetési igazolások csatolása a bejegyzési kérelemhez

<- [Illetékbecfizetési utalványminta kérése és befizetési igazoláskérelem készítése](#)

<- [Költségterítési utalványminta kérése és befizetési igazoláskérelem készítése](#)

Magyar Államkincstár - [Ügyfélszolgálat elérhetőségei](#)

- Adjuk meg a kért adatokat (e-mail, cég neve, ügyvéd telefonszáma)
- Válasszuk ki az számunkra megfelelő bíróságot
- A kérelem elkészítéséhez válasszuk ki a megfelelő tételcsoportot, és a megfelelő összegű utalványt.
- Nyomjunk a lap alján a „Kérelem elkészítése” gombra.
(példánkban „Egyéb cégbírósi eljárásra - 15000.-Ft (változásbejegyzés, névfoglalás)” opciót, és a Fővárosi Bíróság...-ot)

Telefonszám: (*Az ügyvéd, ügyvédi iroda, jogi képviselő telefonszáma. A mező kitöltése nem kötelező.)

Illeték befizetése a -hoz. (Kérjük, válasszon a legördülő menüből.)

A kérelem elkészítéséhez kérjük, válassza ki az alábbiakban elérhető ügyek közül az Önnek megfelelőt a "menüpont kibontása" linkre kattintva.

1. Cégbjegyzés - *ltv. 45. § (1)* [menüpont kibontása](#)

2. Egyszerűsített eljárás, változásbejegyzés és egyéb eljárások - *ltv. 45. § (3)-(4)*
[- a menüpont bezárásához kattintson ide](#)

- Egyszerűsített eljárással történő cégbejegyzés - 15.000 Ft
- Egyéb cégbírósi eljárásra (változásbejegyzés, névfoglalás) - 15.000 Ft
- Egyszerűsített cégbejegyzés illetékének kiegészítése (kkt., bt.) - 35.000 Ft
- Nyilvánosan működő részvénytársaság cégadataira vonatkozó változás bejegyzése - 50.000 Ft
- Átalakulás bejegyzése - 50.000 Ft
- Minősített többséget biztosító befolyás létrejötte bejegyzése - 50.000 Ft
- Elismert vállalatcsoportként való működés bejegyzése - 50.000 Ft
- Egyszerűsített cégbejegyzés illetékének kiegészítése (kft., zrt.) - 85.000 Ft

A kérelem formanyomtatvány elkészítéséhez és ellenőrzéséhez kérjük, kattintson ide:

3. Cég vagyoniában bekövetkezett változás bejegyzése - *ltv. 45. § (5)* [menüpont kibontása](#)

Magyar Államkincstár - 1990. évi XCIII. illetékről szóló törvény alapján (hatályos: 2009.01.23. - 2009.06.27.)

Ha először járunk itt, kaphatunk ActiveX figyelmeztető ablakokat, melyet Igen (Yes) gombbal hagyjunk jóvá.

Ha először járunk itt, az ablak felső sorában megjelenhet egy ActiveX figyelmeztetés, melyen kattintanunk kell, és a Telepítés... (Install...) opciót kell választanunk.

(Amennyiben egyik opció sem jelenik meg, lehet, módosítani kell gépünk beállításain, erről bővebben az ActiveX-ről szóló függelékben olvashat.)

Az ActiveX modul beállításáról további információ az alábbi oldalon is elérhető:

https://illetekigazolas.allamkincstar.gov.hu/index.cgi?tem=ANONYMOUS/activex_utmutato.tem

- Az ez után megjelenő ablakban indíthatjuk az aláírást a „Kérelem aláírása” gomb megnyomásával.

Illetékbecsítési igazoláskérelem

Kérem a Magyar Államkincstárt, hogy készítsen részemre befizetési igazolást az alábbiakban jelzett illeték megfizetéséről és az elkészített, elektronikus hitelesített illetékbecsítési igazolást a megadott e-mail címre küldje meg.

| | |
|---------------------------|--|
| Ügy megnevezése: | Egyéb cégbirósági eljárásra (változásbejegyzés, névfoglalás) |
| Kedvezményezett neve: | Fővárosi Biróság mint Cégbiróság |
| Kedvezményezett számla: | 10032000-01012138-00000000 |
| Illeték összege: | 15.000 Ft |
| Közlemény (ügyazonosító): | 10^55.20^1^00.1.3^? |

Adatok kapcsolattartáshoz:

| | |
|--------------|-----------------------|
| E-mail cím: | horvath_sz@netlock.hu |
| Cégnév: | |
| Telefonszám: | |

FONTOS! Az igazoláskérelem aláíráshoz használja az aláíró tanúsítványát.

Magyar Államkincstár - 1990. évi XCIII. illetékről szóló törvény alapján (hatályos: 2009.01.23. - 2009.06.27.)

Ez után megjelenik egy ablak, ahol a tanúsítványunkat ki kell választani, majd a gép a PIN kódot is kérni fogja.

- Az aláírást követően az oldalon megjelenik a már kész utalványminta (Figyelem: a fenti képen látható adatok csak példák!)

- Az utalványminta elmentése, kinyomtatása nem kötelező, azonban a rajta rögzített, banki utaláshoz szükséges adatok:
 - kedvezményezett számlaszáma
 - 16 jegyű ügyazonosító (banki átutalás közlemény mezőjébe)
 - illeték összege

szükségesek az illeték befizetéséhez, így érdemes valamilyen formában rögzíteni.

A fenti adatokat a következők szerint őrizheti meg:

- Az NYOMTATÁS gombra kattintva kinyomtathatja az utalványmintát.
- A böngésző Fájl/Mentés másként... menüpontjával lementheti az utalványminta oldalt.

Megfelelő kérelem benyújtás esetén a Magyar Államkincstár a megadott e-mail címre értesítést küld, mely tartalmazza a kérelem adatait.

Amennyiben hibát vél felfedezni, vagy nem kapta meg a jelzett e-mail-t, kérjen befizetés igazolási kérelmet.

b) Átutalás bankszámláról

Az előző lépések végrehajtása után már rendelkezik az átutalás szükséges adataival, mint számlaszám, és a közleménybe írandó 16 jegű azonosító.

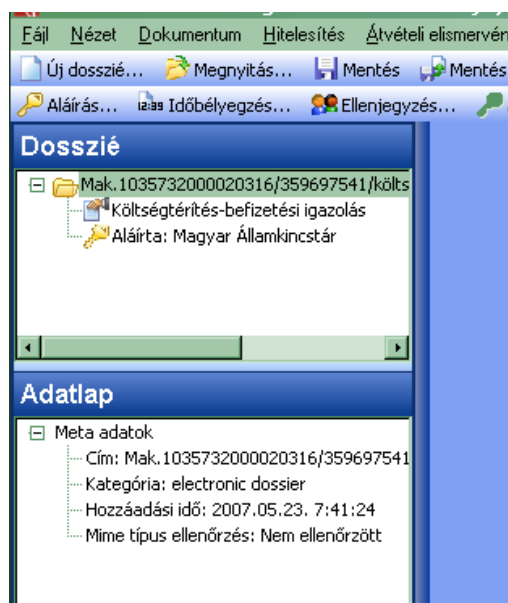
A feladata, hogy az adatoknak megfelelően utalja el az összeget.

c) Az igazolás megérkezésének kivárása

Az utalás elvégzése után, ha semmi probléma nem akadt, akkor a MÁK megküldi az igazolást e-mailben, ami egy rövid levél és egy **.dosszie** kiterjesztésű fájl.

A fájlt a gépre lementve, azt MOKKA-ban megnyitva, megtekintheti az igazolás érvényességét.

A dosszié megnyitása után a képernyő bal oldalán a következőt fogja látni.



A Költségtérítés-befizetési igazolás pontra duplán kattintva meggyőződhet arról, hogy a befizetést elfogadták-e.

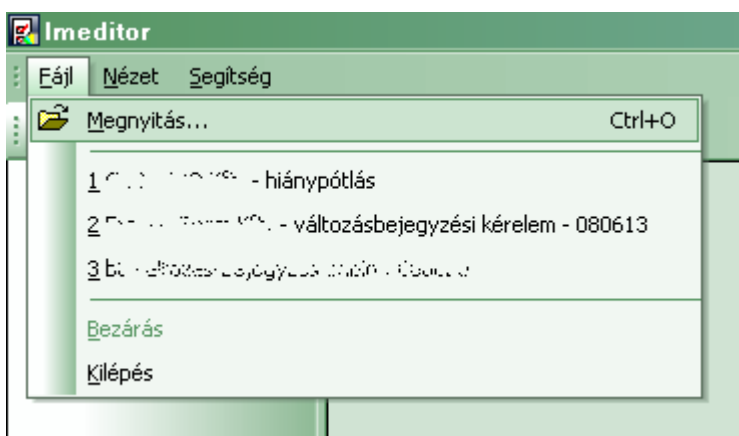
Ha nem ismert a szoftver számára a dokumentum formátuma, válasszuk a „megnyitás alapértelmezett programmal” (2. opció), ha biztosak vagyunk abban, hogy legközelebb is ezzel a programmal megfelelő, akkor a „megnyitás és társítás” (3. opció) pontokat.

d) A kérelem formanyomtatványának kitöltése

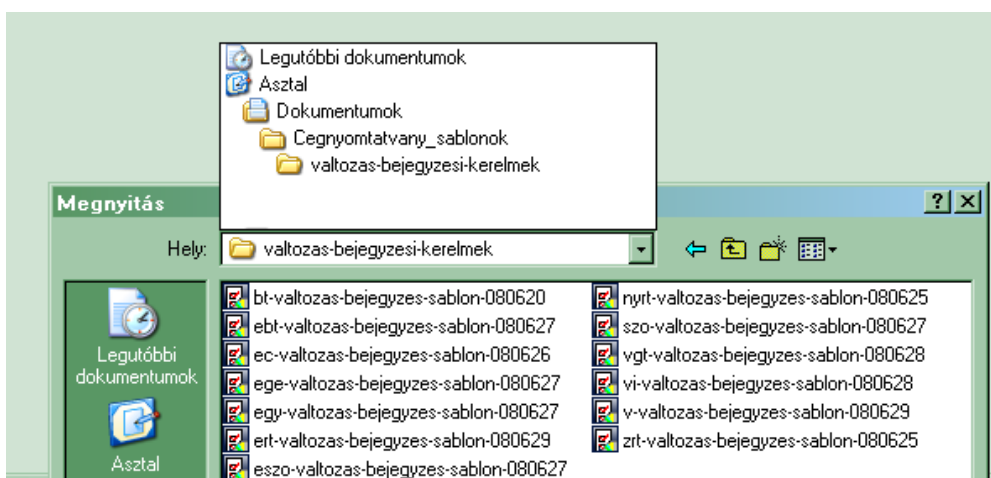
1. Indítsuk el a Nyomtatványkitöltő programot.
(Start menü / Programok / Complex / Imeditor)



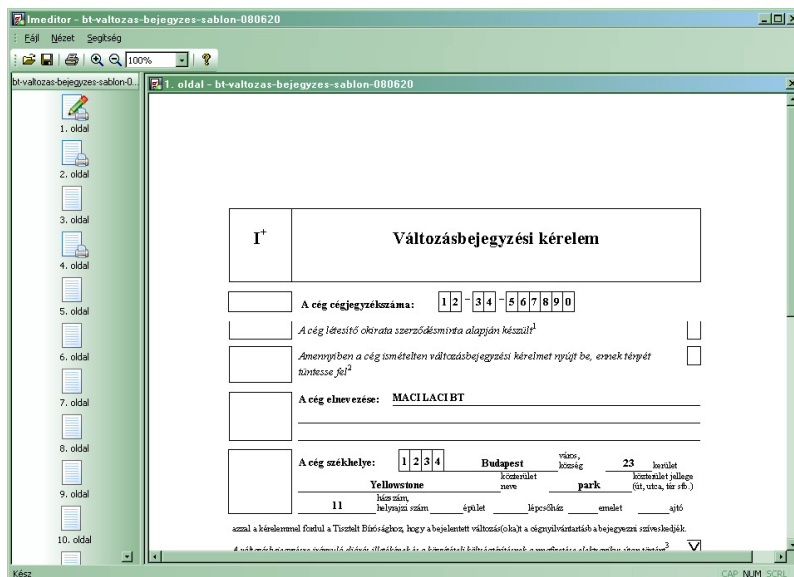
2. Válassza ki a Fájl / Megnyitás parancsot



3. A Dokumentumok / „Cegnyomtatvany_sablonok” mappán belül válasszuk ki a cégformának megfelelő űrlapot.



4. Kezdjük el kitölteni az adatokat.



Változásbejegyzési kérelem

A cég cégjegyzékszáma: 12-34-567890

A cég létesítő okirata szerződés minta alapján készült?

Amennyiben a cég ismételt változásbejegyzési kérelmet nyújt be, ennek tényét tüntesse fel?

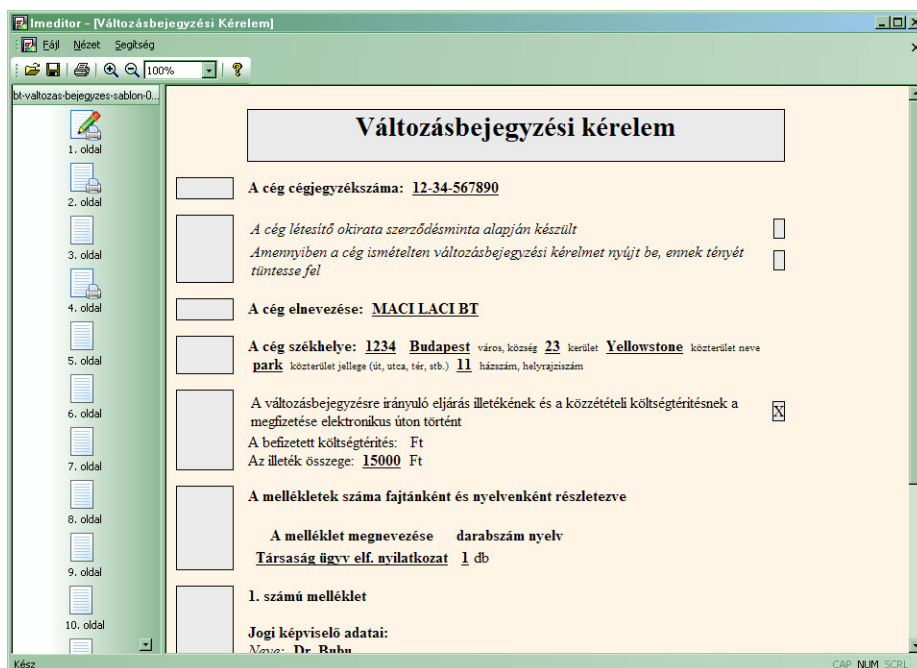
A cég elnevezése: MACILACI BT

A cég székhelye: 1234 Budapest város, község 23 körlet Yellowstone községi neve park községi jellege (út, utca, tér, stb.) 11 házszám, helyrajzi szám épület lépcsőház emelet ajtó

szal a kérelemmel fordul a Tisztelt Bírósághoz, hogy a bejelentett változás(ok)ait a cégnyilvántartás a bejegyzési nyilvántartásba felvegye.

5. A kitöltés végeztével válasszuk ki a Fájl / Dokumentum ellenőrzése opciót.

Ha a kapott oldal a következő képen látható, akkor kitöltésünk hibátlan volt, ez esetben ez az oldal lecsukható (a belső X gombbal a jobb felső sarokban), majd a visszatérve az előző ablakhoz, először mentjük le Fájl / Mentés opcióval, majd készítünk belőle XML fájlt a Fájl / XML fájl készítése opcióval, majd azt is mentjük a megfelelő helyre.



Változásbejegyzési kérelem

A cég cégjegyzékszáma: 12-34-567890

A cég létesítő okirata szerződés minta alapján készült?

Amennyiben a cég ismételt változásbejegyzési kérelmet nyújt be, ennek tényét tüntesse fel?

A cég elnevezése: MACILACI BT

A cég székhelye: 1234 Budapest város, község 23 körlet Yellowstone községi neve park községi jellege (út, utca, tér, stb.) 11 házszám, helyrajzi szám

A változásbejegyzésre irányuló eljárás illetékének és a közzétételi költségtérítésnek a megfizetése elektronikus úton történt?

A befizetett költségtérítés: Ft
Az illeték összege: 15000 Ft

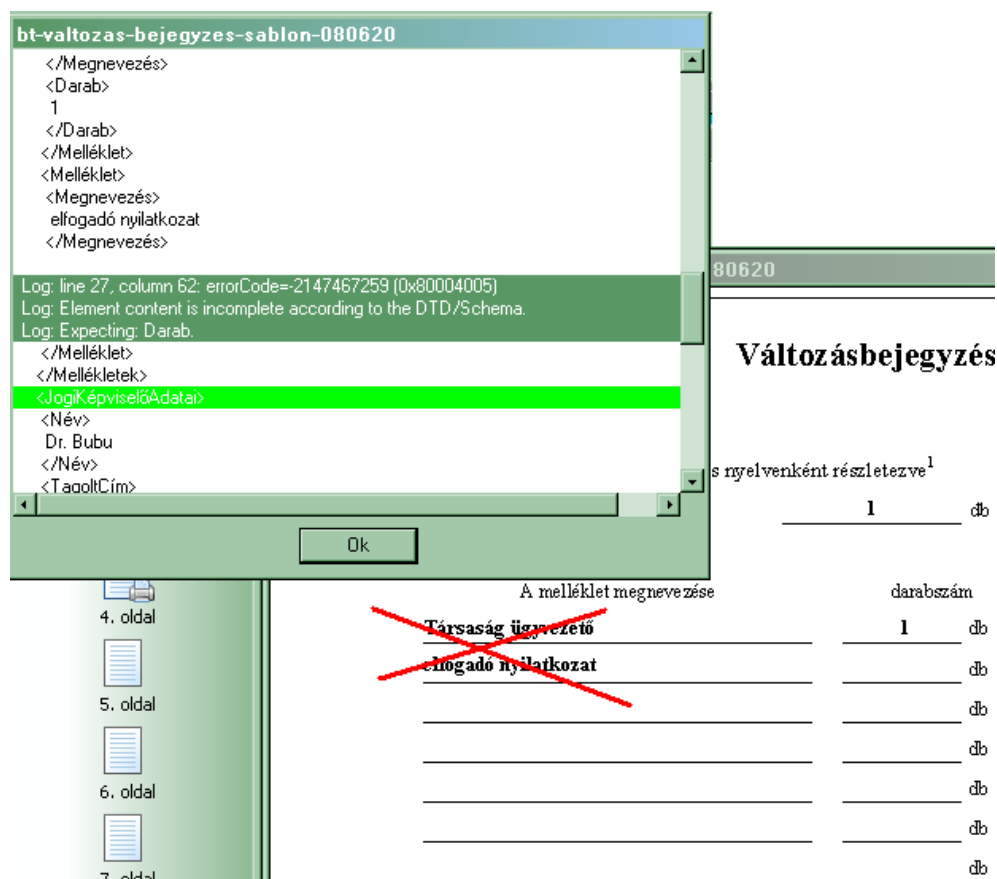
A mellékletek száma fajtánként és nyelvenként részletezve

A melléklet megnevezése darabszám nyelv
Társaság ügvy. nyilatkozat 1 db

1. számú melléklet

Jogi képviselő adatai:
Név: Dr. Ruhu

Amennyiben nem volt hibátlan a kitöltés, arra egy megjelenő kis ablak és az abban található Log: sorok tartalma utal.



The screenshot shows a dialog box titled "bt-valtozas-bejegyzes-sablon-080620" with an XML snippet and an error log. The XML includes a highlighted section for "JogiKépviseelőAdatai". The error log indicates an incomplete element content. To the right, a table titled "Változásbejegyzés" shows a list of records with columns for name and quantity.

| Változásbejegyzés | |
|--|-----------|
| s nyelvenként részletezve ¹ | |
| | darabszám |
| Társaság ügyvezető | 1 db |
| elfogadó nyilatkozat | db |
| | db |
| | db |
| | db |
| | db |

Sajnos, ahogy a fenti képen is látható, túl sok segítséget nem ad a hibajelzés, ezért a következőkre figyeljünk:

- a melléklet címe egy soros legyen, a darabszám legyen mindig megjelölve (fenti példa egy helytelen megoldást mutat),
- címadatok esetén az legyen teljesen kitöltve, egy adat se hiányozzon,
- ne felejtsük el kitölteni az eljáró ügyvéd adatait is teljes körűen.

FONTOS!

Egyes képernyő képek a program frissítése folytán eltérők lehetnek.

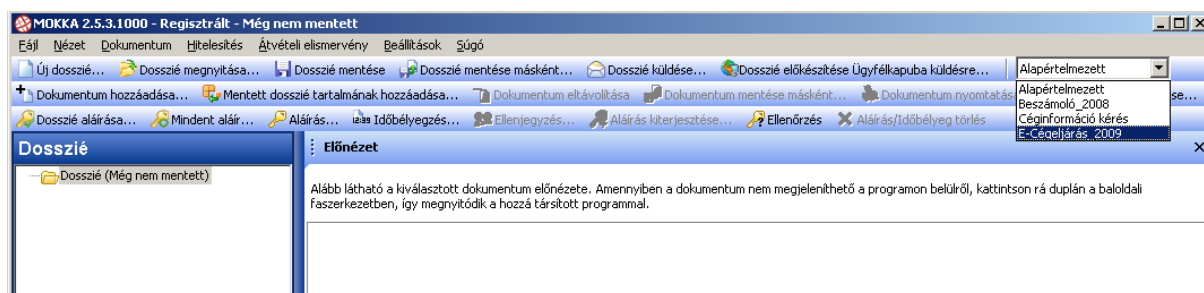
Mi jelen kiadványunkban a folyamat leírását tudjuk megadni, további részletekért kérjük, keresse a program készítőjét a Complex Kft-t.

e) A beküldendő dosszié összeállítása, aláírása

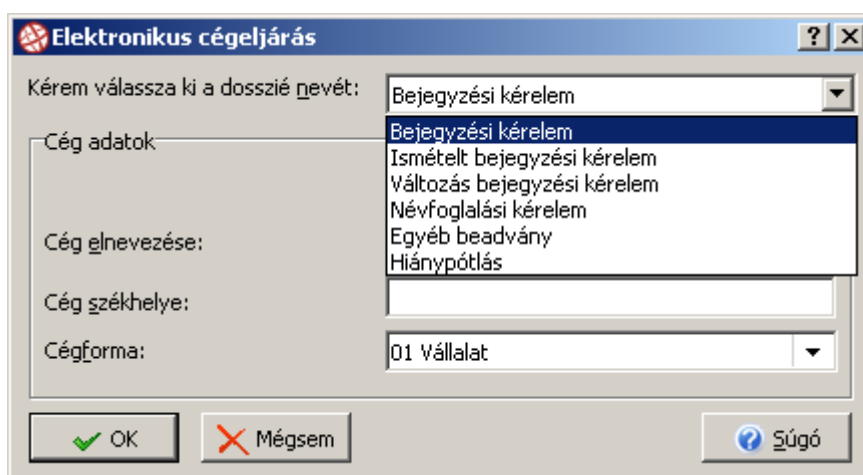
12.e.1. Összeállítás

1. Indítsuk el a Mokka szoftvert
2. Válasszuk ki jobb szélén a lenyíló listából a megfelelő sémát.

Célgépjáráskor az E-Célgépjáráskor 2009 sémát válasszuk.



3. A megjelenő ablakban válasszuk ki az ügytípust, majd töltsük ki a cég adatait. (példánkban a „Változás bejegyzési kérelem kerül kiválasztásra.)

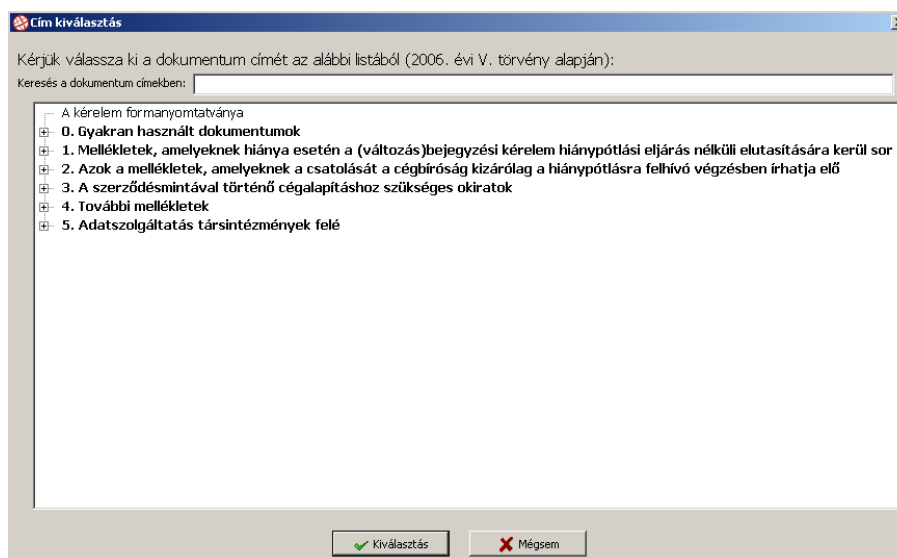
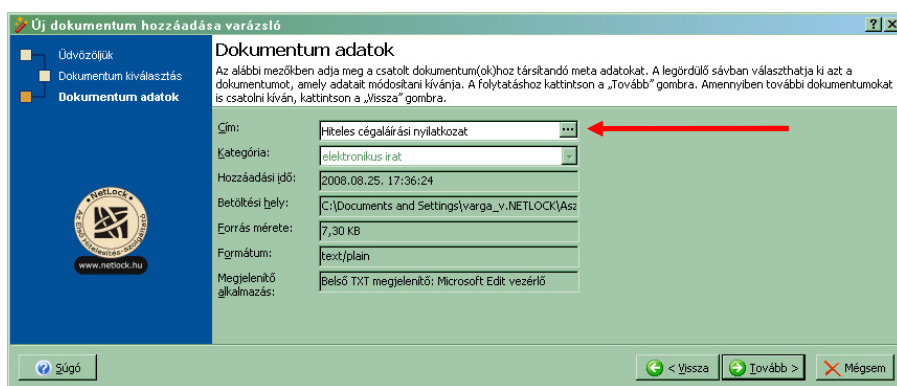


4. A cég adatainak kitöltése után a dossziénk alapadatait már kitöltöttük, most kell hozzá adnunk az ide tartozó dokumentumokat.
5. Az előző fejezet alapján a kérelem formanyomtatványa elkészült, azt rögtön csatoljuk is.
6. Ezt a Dokumentum menü, Dokumentum hozzáadása pontjával tudjuk kezdeményezni.
7. A megjelenő ablakban válasszuk ki a „Meglévő dokumentum csatolása a dossziéhoz” menüpontot, majd nyomjunk Tovább (Next) gombot.

8. Az ezt követő ablakban nyomjuk meg a Dokumentum hozzáadása gombot, majd a tallózzuk ki az állományt, amit be szeretnénk illeszteni. (Ez tehát most a nemrég mentett XML állomány.) Ha ez megtörtént visszakerülünk a Dokumentum kiválasztása ablakba, ahonnan a Tovább (Next) gombbal mehetünk tovább.

9. A következő ablak egy lényeges ablak.

Itt kell kiválasztanunk a dokumentum típusát, amit a Cím mező lenyíló listájában tudunk megtenni. (Kattintsunk a 3 pontra).



(Itt tudjuk később az egyes mellékletek megnevezését is kiválasztani, a + jel megnyomásával a lista lenyitható.)

A megfelelő cím kijelölése után kattintsunk a Kiválaszt gombra, majd nyomjuk meg a Tovább (Next) gombot, végül a befejezés gombot.

Ha további dokumentumot akarunk a mappához hozzáadni, ismételjük a fenti lépéseket a Dokumentum hozzáadása ponttól kezdve.

Figyelem!

A dosszié lényeges eleme a költségtérítés vagy illeték!

Tehát következő lépésben azt is hozzá kell adni.

10. A Dokumentum menü, Dokumentum hozzáadása pontjával kezdeményezzük a költségtérítés vagy illeték hozzáadását.
11. A megjelenő ablakban válasszuk ki a „Meglévő dokumentum csatolása a dossziéhoz” menüpontot, majd nyomjunk Tovább (Next) gombot.
12. Az ezt követő ablakban nyomjuk meg a Dokumentum hozzáadása gombot, majd a tallózzuk ki az állományt, amit igazolásként kaptunk az Államkincstártól, és amit egy korábbi fejezetben ellenőriztünk. Ha ez megtörtént visszakerülünk a Dokumentum kiválasztása ablakba, ahonnan a Tovább (Next) gombbal mehetünk tovább.
13. A következő ablakban ki kell választanunk a dokumentum típusát, ami költségtérítés vagy illetékbecfizesés igazolása kell legyen.
14. A csatolandó mellékletek esetében végezzük el a szkennelést, ahol az eredmény PDF fájl kell hogy legyen, majd a korábban olvasottaknak megfelelően csatoljuk a dossziéhoz.

Amikor hozzáadtuk az összes dokumentumot, ami szükséges, és a költségtérítés vagy illeték állományt is, akkor kész a dossziénk, tovább léphetünk az aláírásra.

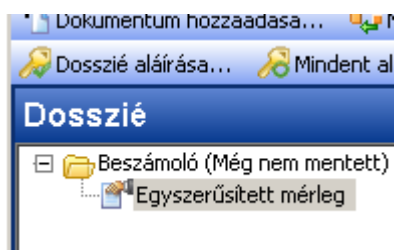
12.e.2. Aláírás

1. Válasszuk ki a legfelső bejegyzést a fastruktúrából, azaz a dossziét!

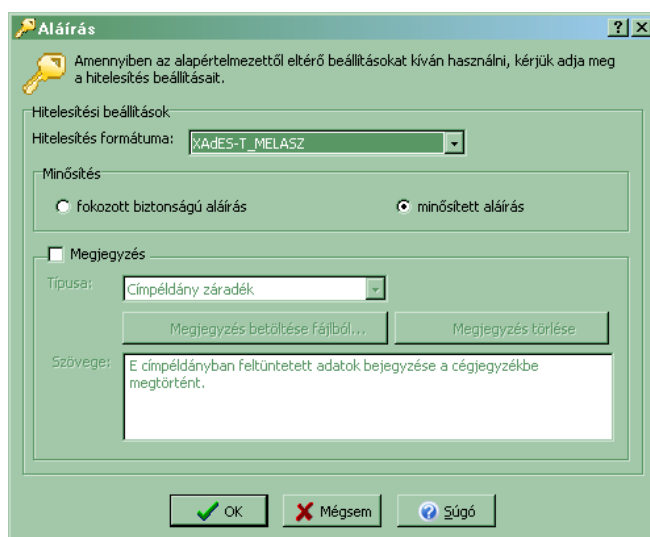
Figyelem!

Ha nem választja ki a dossziét, csak az éppen aktuális elemet fogja aláírni, amit a hivatal nem fog elfogadni!

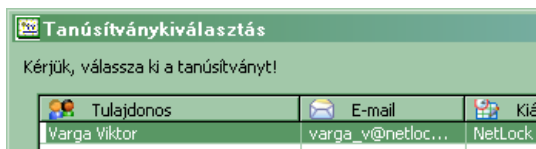
2. Nyomja meg a Dosszié aláírása gombot



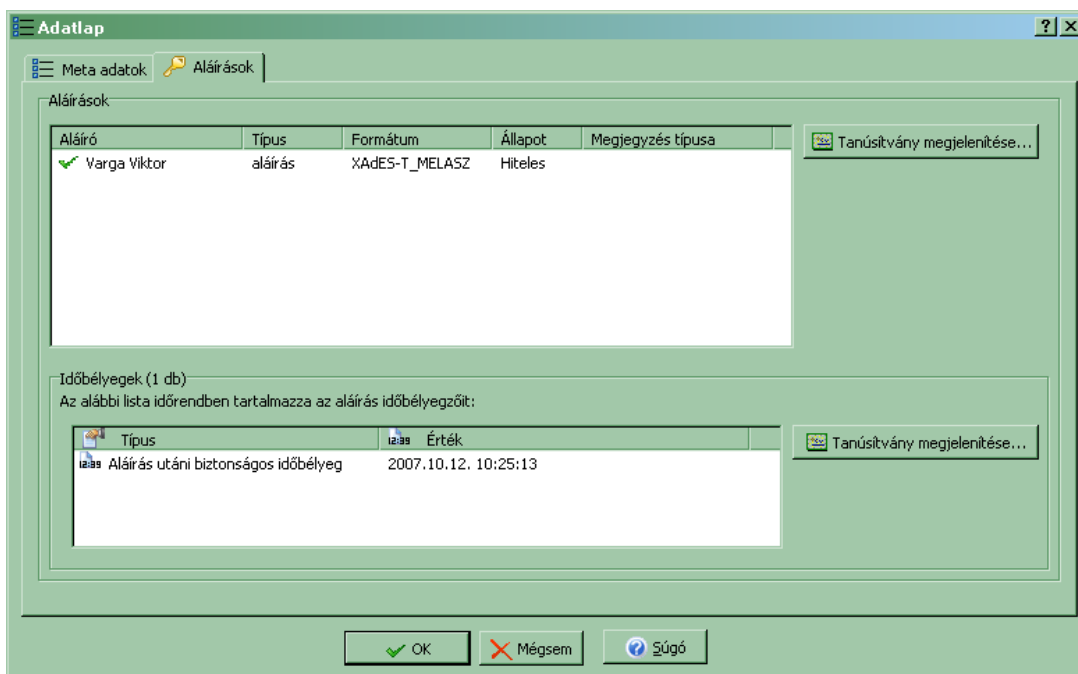
3. A következő ablakban a szoftver érdeklődik, akarjuk-e visszaellenőrizni a csatolt dokumentumokat. Ha rendben találtuk, akkor nyomjuk meg az Igen (Yes) gombot.
4. A következő ablakban válasszunk a „XAdES-T_MELASZ” formátumot, és minősített aláírást, majd nyomjuk meg az OK gombot.



5. A következő „Megerősítés” ablakban nyomjunk Igen (Yes) gombot.
6. A következő ablakban válassza ki a tanúsítványát a megjelenő listából, majd nyomja meg a Kiválaszt gombot



7. A következő ablakban a tanúsítvány adatlapja jelenik meg tájékoztatásul. Ha tüzetesen áttanulmányoztuk, kattintsunk az OK gombra.
8. Ez után megkezdődik az aláírás folyamata, ha még nincs a kártya a kártyaolvasóban, akkor be kell helyezni azt, majd megadni a PIN kódot. Sikeres aláírás megjelenik a következő ablak, mely az aláírás és az időbélyeg adatait is magába foglalja.



9. Kattintsunk rá a „floppylemez” ikonra az aláírt változás bejegyzés mentéséhez.

Ezzel a dosszié összeállítását és aláírását befejeztük, már csak el kell küldenünk a Cégbírósnak felé azt.

12.e.3. A beküldendő dosszié elküldése

Lehetőség van e-mailben és az Ügyfélkapu rendszere által is elküldeni beadványát.

a) E-mailben való küldés

A Cégbíróságok e-mail címei a következő weboldalon érhetők el:

http://www.e-ceggyezek.hu/e_cegeljaras_cimek.htm

A MaciLaci Bt. tehát egy emailhez csatolja az aláírt dossziét, majd a fenti linken elérhető email címek közül a megfelelő Cégbírósághoz tartozót kiválasztva elküldi azt.

A Cégbíróságtól még kell kapnunk egy válaszlevelet, amelyben visszajeleznek az elfogadásról/elutasításról, amely levelet érdemes majd elmentenünk.

b) Küldés az Ügyfélkapu rendszere által

A MOKKA szoftver a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve 2009. július 1-től lehetővé teszi, hogy Ügyfélkapu felhasználónévvel és jelszóval rendelkező ügyfelek az elektronikus cégeljárás során az Ügyfélkapu feltöltést kényelmesen, a programból indítva végezzék el, megkönnyítve ezzel a cégeljárásban részt vevő ügyvédek munkáját. A korábban is elérhető e-mailen keresztül történő beküldési mód nem szűnt meg, hanem kiegészült ezzel az új csatornával.

A MOKKA képes KR Borítékok létrehozására, amiket feltölthet az Ügyfélkapuba. A Fájl menü, "Dosszié előkészítése Ügyfélkapuba küldésre..." parancs kiválasztása után megjelenik az alábbi ablak:

Dosszié előkészítése Ügyfélkapuba küldésre

Kérjük, adja meg, hogy milyen adatokkal kívánja előkészíteni a KR borítékot, majd kattintson az Előkészítés gombra. Sikeres végrehajtás után, ha bejelölte az Ügyfélkapu honlap megnyitását, akkor a MOKKA betölti az Ügyfélkapu feltöltő oldalát, ahol bejelentkezés után fel tudja küldeni a MOKKA által elkészített KR boríték fájlt.

Boríték adatok

Feladó e-mailcíme:

Címzett:

Ügyfélkapu feltöltő oldalának betöltése a KR Boríték elkészítése után.

Kérjük, adja meg, hogy milyen adatokkal kívánja előkészíteni a KR borítékot, majd kattintson az "Előkészítés" gombra. Sikeres végrehajtás után, ha bejelölte az Ügyfélkapu honlap megnyitását, akkor a MOKKA betölti az Ügyfélkapu feltöltő oldalát, ahol bejelentkezés után fel tudja küldeni a MOKKA által elkészített KR boríték fájlt.

Fontos!

A Cégbíróság által megküldött, elektronikusan aláírt végzés csak elektronikus formában érvényes. Azt változatlan formában kell az ügyfél részére átadni, megfelelő adathordozóra másolva.

A végzést menteni, archiválni kell a megfelelő jogszabályok figyelembevételével.

13. Függelék A - Használat alternatív böngésző programokból

Amennyiben alternatív böngészőkből, mint például Firefox vagy Netscape szeretné használni a tanúsítványát, szükséges, hogy beállítsa azt.

Ehhez a telepítő csomag tartalmaz egy **Bongeszo** könyvtárat, melyből a megfelelő **_telepites.bat** állományt kell elindítania, azaz például Firefox esetén a telepítés a **firefox_telepites.bat** állománnyal végezhető el.

Micardo kártya esetén a **Bongeszo_Micardo**, míg Oberthur kártya esetén a **Bongeszo_Oberthur** könyvtárból futtassuk a fentieket.

Ennek futtatásakor a böngésző megnyitja a könyvtárban található HTML állományt, mely konfigurálja a PKCS#11 modult.

(A modul eltávolítása a megfelelő böngészővel ugyanabban a könyvtárban található „torles.html” állomány megnyitásával tehető meg a legegyszerűbben.)

Az egyes alternatív böngésző vagy levelező programok részletes beállításairól az adott szoftverhez készült dokumentációból olvashat, illetve amennyiben nem támogatják a fenti módon történő beállítást, akkor azok beállítása is megtalálható a megfelelő dokumentációban.

14. Függelék B - Tanúsítvánnyal kapcsolatos egyéb ügyintézés

Figyelem!

Az ebben a fejezetben leírtakra csak akkor van szüksége, ha tanúsítványát megújítja, vagy valamilyen okból a felfüggesztése, visszavonása mellett dönt.

a) Az ügyfélmenü használata

Tanúsítványkérelmeinek létrehozása és beadása során ügyfélmenü jött létre az Ön számára a NetLock Kft. honlapján. Itt tekintheti meg saját maga és mások tanúsítványait, innen intézheti a tanúsítványokkal kapcsolatos ügyeit.

A menü használatára csak a következő esetekben van szükség:

- tanúsítványa nemsokára lejár, és szeretné megújítani,
- tanúsítványát valamilyen okból fel szeretné függeszteni,
- új tanúsítványt szeretne magának igényelni (például titkosító tanúsítványt).

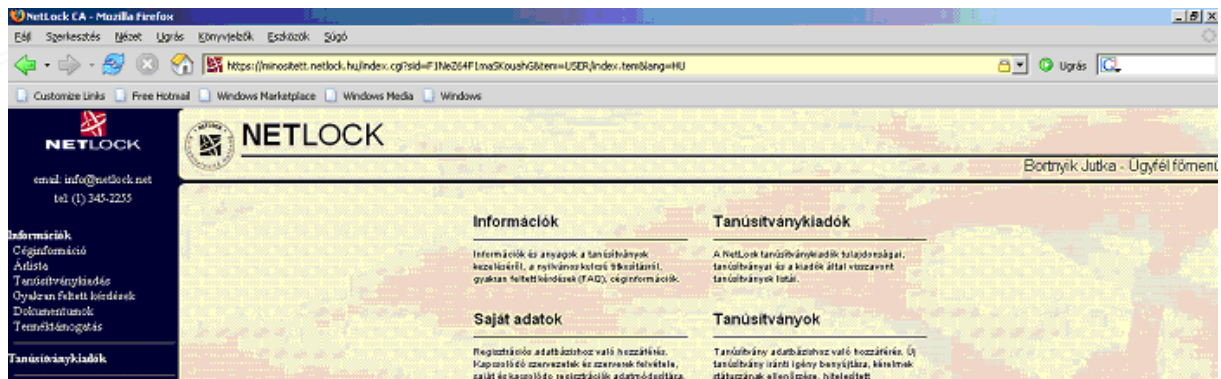
Az ügyfélmenübe bejelentkezni a www.netlock.hu oldalon tud.

Minősített tanúsítvány esetén (QA osztály) a lap tetején válassza az Ügyfélmenü – Bejelentkezés Minősített rendszer menüpontot.

Fokozott tanúsítvány esetén (A, B, és C osztály) a lap tetején válassza az Ügyfélmenü – Bejelentkezés Fokozott biztonságú rendszer menüpontot.

Ekkor az alábbi oldalra jut, ahonnan a bejelentkező név és jelszó révén léphet tovább.

A bejelentkező név és jelszó megadása után az alábbi képernyő jelenik meg. A bal oldalon és közepén is megtalálható menüpontok közül választhat.



b) A tanúsítvány felfüggesztése

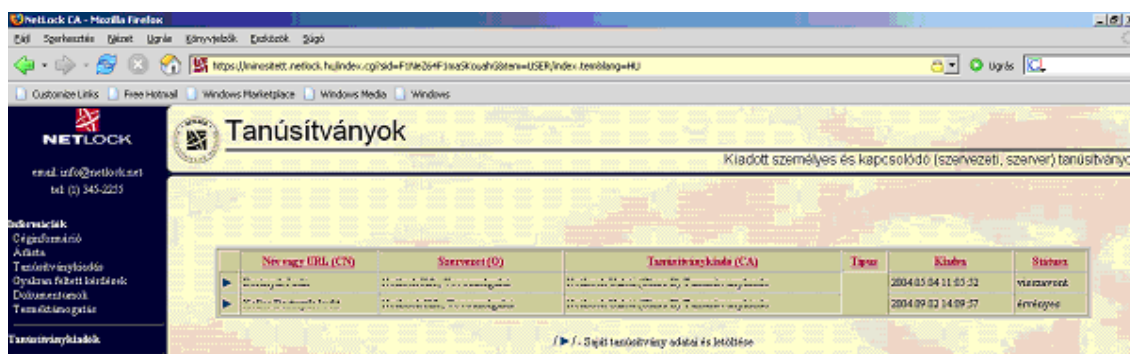
Elektronikus tanúsítványait, akár csak bankkártyáját, gondosan kell kezelnie és őriznie, hiszen a tanúsítványával az Ön nevében végezhetnek elektronikus aláírást, és ezáltal az Ön nevében tehetnek joghatással bíró nyilatkozatot.

Ha úgy gondolja, hogy a tanúsítványához illetéktelenek hozzáférhettek, a tanúsítványt fel kell függesztetnie.

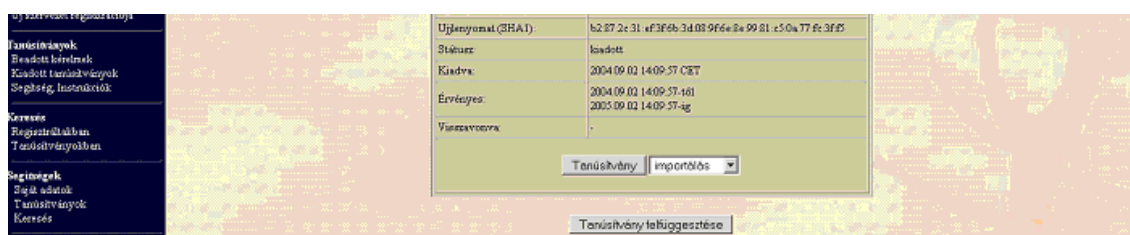
Ha nem tud minden kétséget kizáróan meggyőződni arról, hogy időközben a magánkulcsot nem használta illetéktelen személy, intézkedjen a tanúsítvány végleges visszavonásáról. A felfüggesztési, visszavonási lépéseket a NetLock Kft. Szolgáltatási Szabályzatában szereplő módon (Internetes ügyfélmenün keresztül, e-mailben, telefonon) teheti meg.

A.) Interneten keresztül a következő módon függesztetheti fel tanúsítványát:

1. Jelentkezzen be az ügyfélmenüjébe, és válassza ki a bal oldali menüsorban a **Kiadott tanúsítványok** menüpontot.
2. A megjelenő ablakban láthatja a tanúsítványai adatait. Kattintson a megfelelő tanúsítvány előtti háromszögre.



3. Ekkor megjelennek a kiválasztott tanúsítvány részletei. Az alul található Tanúsítvány felfüggesztése gombbal kezdeményezheti a tanúsítvány felfüggesztését.



B.) E-mailben munkaidőben (9:00–17:00) az info@netlock.hu e-mail címen jelezhet.

C.) Telefonon munkaidőben (9:00–17:00) az **(40) 22-55-22** telefonszámon jelezhet.

c) Felfüggesztéssel kapcsolatos fontos információk

A felfüggesztett tanúsítvány legkésőbb 6 órán belül jelenik meg a tanúsítvány-visszavonási listán, és a felfüggesztés ténye ekkor válik közismertté az Interneten.

Ha tanúsítványát felfüggesztette, és 5 naptári napon keresztül nem történik semmilyen intézkedés, akkor a tanúsítvány véglegesen visszavonásra kerül és többet használni már nem lehet.

15. Függelék C - Hibalehetőségek és javításuk

- **Nem világít a kis lámpa a kártyaolvasón.**

Ellenőrizze a csatlakozókat!

Ha rendben vannak, és a kártyaolvasó nem működik, akkor a port kivezetések nincsenek csatlakoztatva a számítógép alaplapjára vagy hibás a kártyaolvasó.

- **Nem tudok telepíteni, mert a gép azt mondja, hogy adminisztrátori jogosultság szükséges hozzá.**

Valószínűleg nem rendszergazdaként van belépve a gépre, és nincs jogosultsága jelenleg a telepítéshez. Ebben az esetben lépjen be rendszergazdaként és így próbálja meg a telepítést, vagy szóljon a rendszergazdájának.

- **A kártyaolvasó szoftverét telepítettem, de a kártyaolvasó nem működik.**

Előfordulhat, hogy szükséges a hibajavítás és az Internet Explorer újabb verziójának telepítése, ha még nem tette meg.

Tekintse át a megfelelő fejezeteket.

- **A kártyám zárolt állapotba került.**

Valószínűleg háromszor adott meg rossz PIN-kódot a kártyához. Ennek az állapotnak a feloldására csak a hitelesítés-szolgáltató jogosult, ezért ilyen esetben a kártyát vissza kell juttatnia a NetLock Kft.-hez. Ne feledkezzen meg a kártyán található magánkulcsokhoz tartozó tanúsítványok felfüggesztéséről (ld. a jelen tájékoztató 6. pontját).

- **Eltűnt a kártyám, vagy az a gyanúm, hogy más is használhatta.**

Ebben az esetben intézkedjen a kártyán található tanúsítványok azonnali felfüggesztéséről. Ennek lépéseit a megfelelő fejezet tárgyalja.

- **A kártyakezelő szoftver nem működik megfelelően**

Ellenőrizze, hogy a legfrissebb verzió van-e telepítve a szoftverből a gépen. A legfrissebb verziót mindig a www.netlock.hu weboldalon a Letöltés menüpont alatt találja.

Az újra telepítésnél fontos, hogy betartsa a következőket:

1. Távolítsa el a régi verziót.
2. Indítsa újra a gépet.
3. Telepítse fel az új verziót.

A fentiek betartása azért fontos, mert az alkalmazások által telepített DLL fájlok használatban lévők, zároltak lehetnek, és teljes törlésük az eltávolítás után csak az újraindításkor törölődnek. Amennyiben viszont nem törölődtek le maradéktalanul, az új verzió telepítője nem telepíti azt megfelelően.

16. Függelék D - Egyes alkalmazások együttes futtatásával kapcsolatos lehetséges problémák

Ha kriptográfiai eszközön tárolódik tanúsítványa, előfordulhat, hogy egyes alkalmazások együttes futtatása során nem mindegyik alkalmazásból érik el a tanúsítványokat.

Ennek oka, hogy a PKCS#11 felületet használó alkalmazások közül az első megnyitott alkalmazás a kezelésre használt programot kizárólagosan futtatja, ezért a később indított alkalmazások nem férnek hozzá. Ebben az esetben az ilyen programok közül egyszerre csak egyet futtasson, az egyik alkalmazás bezárása után indítsa csak a másikat.

Ilyen egyszerre nem biztosan futtatható alkalmazások lehetnek (a teljesség igénye nélkül) a következők:

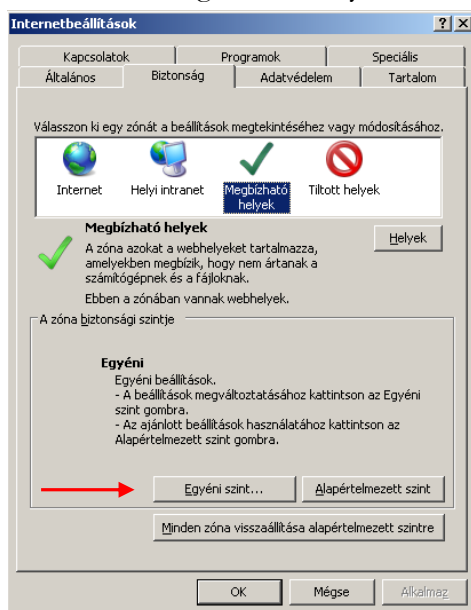
- Micardo PKI User kártyakezelő szoftver
- Mozilla Suite alkalmazáscsomag
- Netscape alkalmazáscsomag
- Firefox böngésző
- Thunderbird levelező program
- Lotus Notes 6.5 alkalmazás

17. Függelék E – ActiveX beállítások és Megbízható helyek beállítása












a) Active-X beállítások

Előfordulhat, hogy az ActiveX egyedi beállításai megátolják az ActiveX általános futását is. Ez esetben át kell azokat állítani, ennek lépései:

1. Indítsuk el az Internet Explorert.
2. Navigáljunk el a Biztonság (Security) menüpontra.
(Eszközök > Internet beállítások > Biztonság fül)
(Tools > Internet settings > Security fül)
3. Válasszuk a megbízható helyek lehetőséget

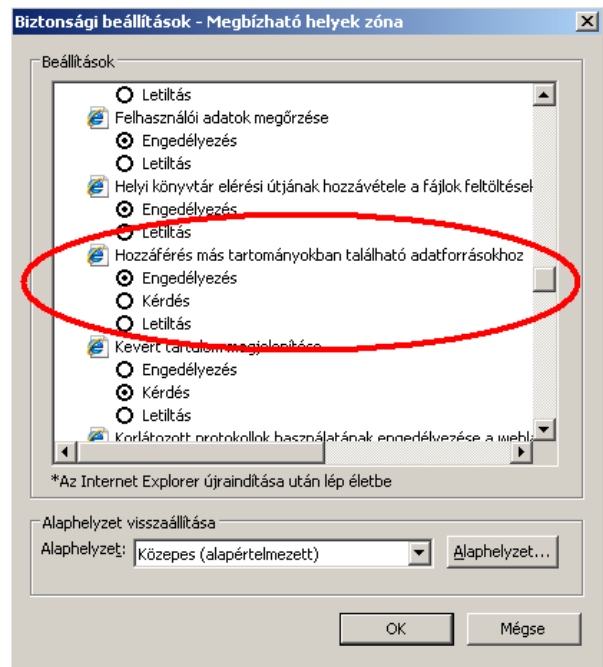


4. Nyomjuk meg az Egyéni szint (Custom) gombot.
5. Görgessük le a beállítás ablakot az ActiveX szekcióig, majd állítsuk át a következő opciókra.

-  ActiveX-vezérlők és beépülő modulok
 -  A korábban nem használt ActiveX-vezérlők figyelmeztetés nélkül futtatása
 - Engedélyezés
 - Letiltás
 -  ActiveX-vezérlők és beépülő modulok futtatása
 - Engedélyezés
 - Kérdés
 - Letiltás
 - Rendszergazda által jóváhagyva
 -  Aláíratlan ActiveX-vezérlők letöltése
 - Engedélyezés (nem biztonságos)
 - Kérdés
 - Letiltás (ajánlott)
 -  Aláírt ActiveX-vezérlők letöltése
 - Engedélyezés (nem biztonságos)
 - Kérdés (ajánlott)
 - Letiltás
 -  Bináris és parancsfájlokkal szabályozott viselkedések
 - Engedélyezés
 - Letiltás
 - Rendszergazda által jóváhagyva
 -  Biztonságosként megjelölt ActiveX-vezérlők futtatása*
 - Engedélyezés
 - Kérdés
 - Letiltás
 -  Figyelmeztetés automatikus megjelenítése ActiveX-vezérlők futtatásakor
 - Engedélyezés
 - Letiltás
 -  Parancsfájlok használatához nem biztonságosként megjelölt ActiveX-vezérlők futtatása
 - Engedélyezés (nem biztonságos)
 - Kérdés
 - Letiltás (ajánlott)
 -  Szkriptletek engedélyezése
 - Engedélyezés
 - Kérdés
 - Letiltás
 -  Videó és animáció lejátszása külső médialejátszót nem használva
 - Engedélyezés
 - Letiltás

6. Görgessük tovább a listát az alábbi mezőig (Hozzáférés más tartományokban található adatforrásokhoz), ahol szintén át kell állítani a pozíciót az Engedélyezésre.

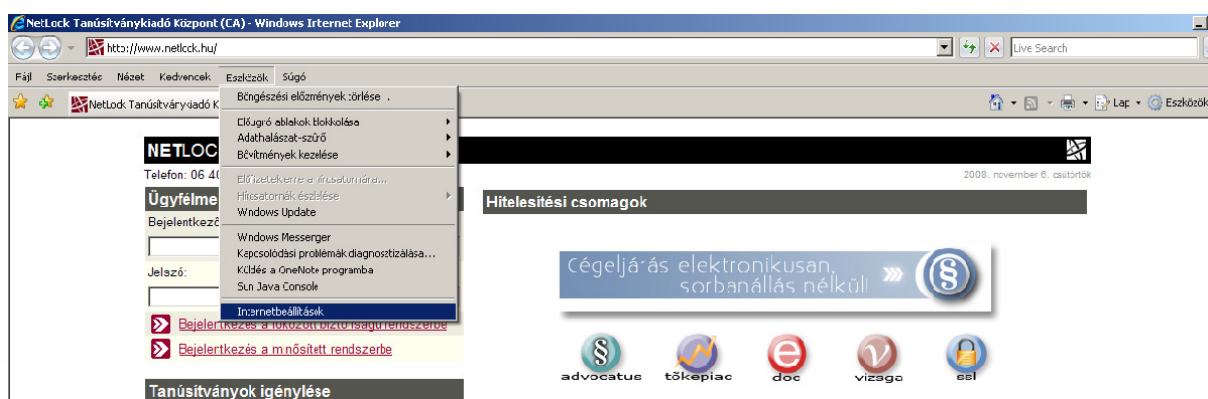
A beállítások egy magas biztonságot eredményező, de lehet, hogy kényelmetlenséget okozó beállítások.



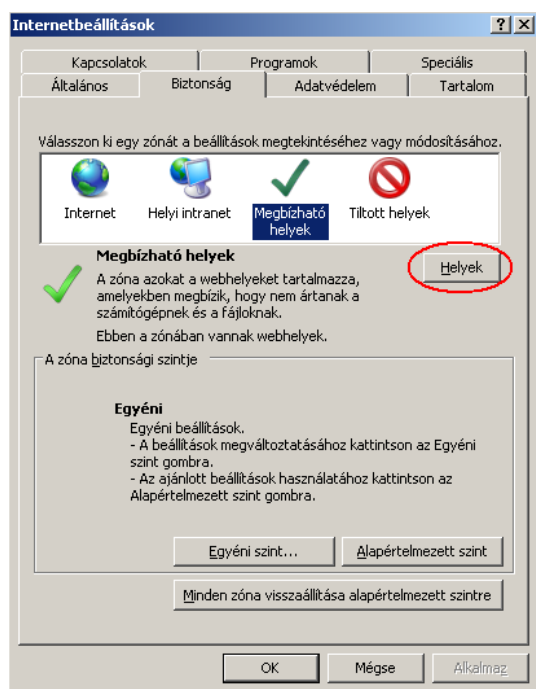
b) Megbízható helyek beállítása

Az alábbi beállítások Az E-cégeljárásban való részvétel során, végzések és utalványminták letöltéséhez alkalmazandóak.

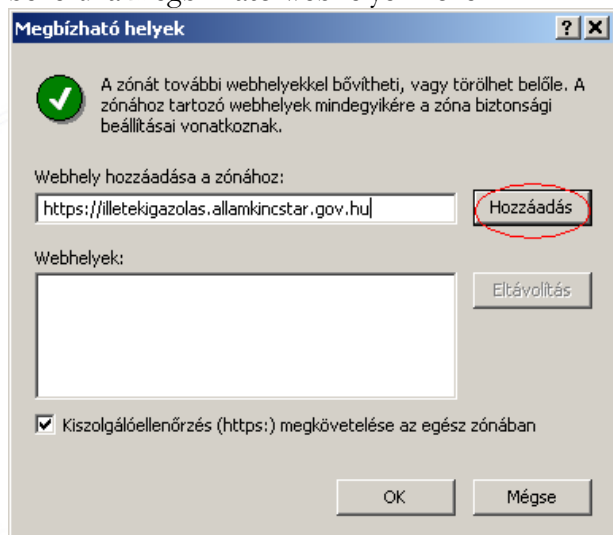
Kattintson az Internet Explorer Eszközök menüjében az Internetbeállításokra:




Váltson át a **Biztonság** fülre, majd kattintson a **Megbízható helyek** felírra, majd kattintson a **Helyek** gombra:



A webhely hozzáadása a zónához szövegmezőbe írja be a kívánt címet (Pl.: <https://illetekigazolas.allamkincstar.gov.hu>), majd kattintson a Hozzáadásra. Ezután az adott cím bekerül a megbízható webhelyek közé.



Megbízható helyek [?] [X]

 A zónát további webhelyekkel bővítheti, vagy törölhet belőle. A zónához tartozó webhelyek mindegyikére a zóna biztonsági beállításai vonatkoznak.

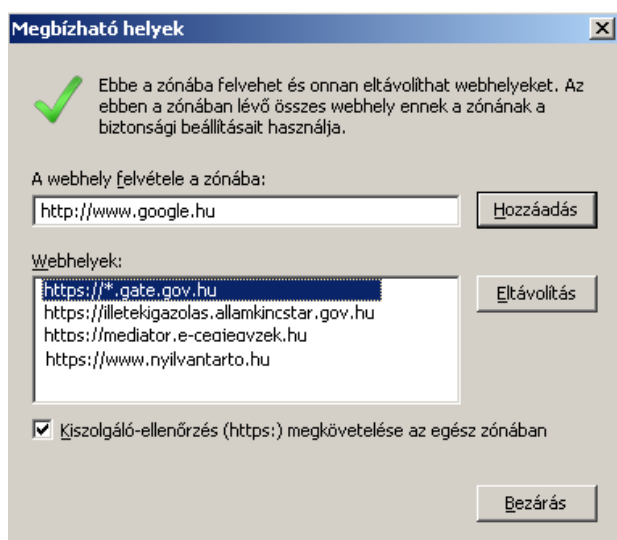
Webhely hozzáadása a zónához:
 Hozzáadás

Webhelyek:
 Eltávolítás


Kiszolgálóellenőrzés (https:) megkövetelése az egész zónában

OK **Mégse**

A Cégeljárásban szükséges (jelenleg aktuális) oldalak, melyek felvétele javasolt:



Megbízható helyek [X]

 Ebbe a zónába felvehet és onnan eltávolíthat webhelyeket. Az ebben a zónában lévő összes webhely ennek a zónának a biztonsági beállításait használja.

A webhely felvétele a zónába:
 Hozzáadás

Webhelyek:

 Eltávolítás

Kiszolgáló-ellenőrzés (https:) megkövetelése az egész zónában

Bezárás

18. Függelék F – Tűzfal, proxy információk

Amennyiben hálózata tűzfalal és/vagy proxy-val van ellátva, a következő információkat kell figyelembe vennie:

A visszavonási listákért, és időbélyegért az egyes szoftvereknek el kell érniük a www.netlock.hu domain-t http (port 80) és https (port 443) protokollon keresztül.

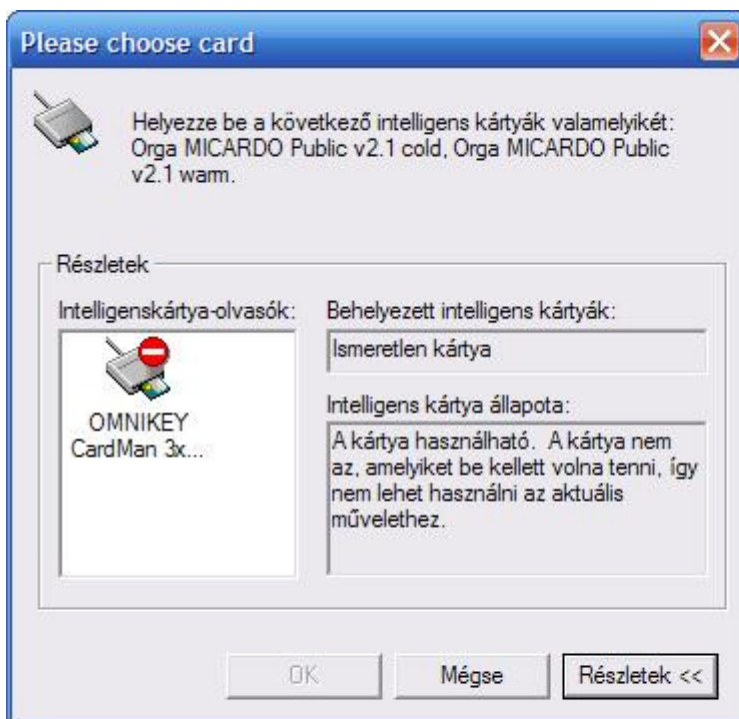
Az időbélyeg hozzáféréshez a http/https kérés metódusának POST metódusnak kell lennie, amelyet a legtöbb proxy szerver GET metódusra cserél. Ha az időbélyeg nem működik, és van proxy a hálózatban, célszerű a www.netlock.hu domain-re azt kikapcsolni.

A MOKKA szoftver rendelkezik proxy támogatással, annak adatait a Proxy beállításoknál tudja megadni. Ez elérhető:

Beállítások menü > Beállítások menüpont > Visszavonás ellenőrzés fül > Proxy beállítások szekció

19. Függelék G – Egy Windows XP rendszeren ritkán előforduló hiba elhárítása

Amennyiben a Windows XP rendszeren a következő hibaképernyőt kapja akkor a következő fejezetben leírtak szerint kell eljárnia, mintha Windows XP Home verzióval rendelkezne.



Tehát ha a fenti képernyőt kapja, folytassa a következő függelékkel a hiba elhárítását.

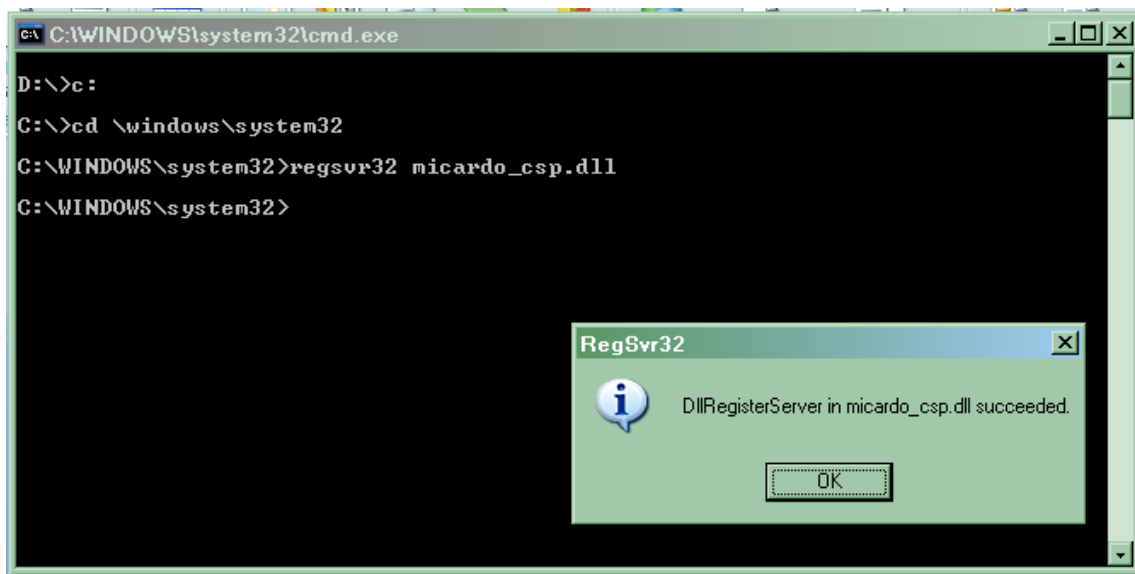
20. Függelék H - Windows XP Home rendszerben előforduló hiba elhárítása

Windows XP Home verzióban egy rendszeresen előforduló hiba miatt nem történik meg a regisztráció.

A hibalehárítás lépései:

1. Indítson parancs sort. (Start gomb > Futtatás > beírjuk: cmd > Entert nyomunk)
2. Futtassa le a Windows/System32 könyvtárban a regsvr32 micardo_csp.dll parancsot. „... succeed.” üzenet a futás sikerességét jelenti.

A csatolt screenshot mutatja a lépéseket és a sikerességre utaló üzenet:



21. Függelék I - Windows Vista rendszeren előforduló hiba elhárítása

Egyes esetekben előfordul, hogy sikeres telepítés után a Micardo PKI nem jeleníti meg a tanúsítvány adatait.

Ez egy az operációs rendszerben meglévő hiba.

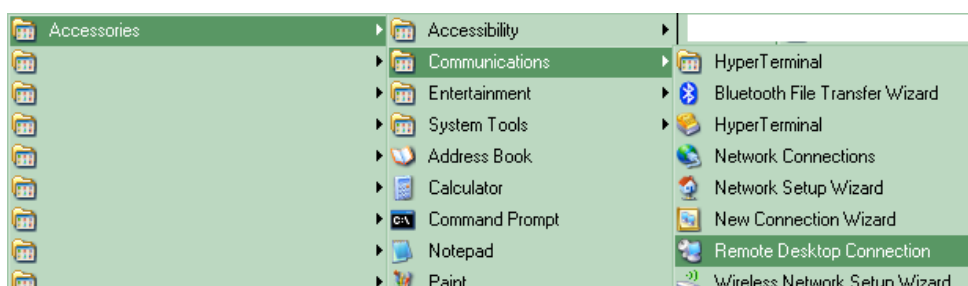
Ennek javítását hálózatra kötött Windows XP operációs rendszerről tudja megtenni.

A javítás lépései:

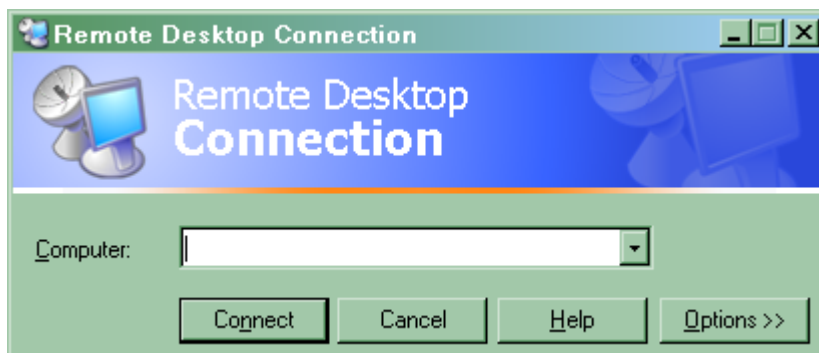
1. A Windows XP gépre telepítsük fel a dokumentáció alapján a komplett az összes drivert, végezzük el a fent leírt feladatokat.
2. A Windows XP gépen indítsunk távoli asztal kapcsolatot.

(Start gomb > Programok > Kellékek > Kommunikáció > Távoli asztal kapcsolat)

(Start > Programs > Accessories > Communications > Remote Desktop Connection)



3. A megjelenő ablakban kattintsunk a Beállítások gombra (Options)



4. Kattintsunk a Helyi erőforrások fülre, és jelöljük be a Intelligens kártya (Smart cards) opciót.
5. Váltunk vissza az általános fülre, majd adjuk meg a csatlakozáshoz szükséges információkat és csatlakozunk a Connect gombbal.
6. Csatlakozás után a távoli asztalon a Micardo PKI-t elindítva, és a regisztrációt elvégezve a Vista rendszeren a tanúsítvány használható lesz, a meglévő operációs rendszeri hiba helyreáll.