

Tanúsítvány megújításának, és új tanúsítvány igénylésének lépései

NetLock Kft. által kiállított fokozott biztonságú és minősített digitális aláírás esetén

1. Tartalomjegyzék

1.	Tartalomjegyzék	2
2.	Bevezető	3
3.	Tanúsítvány megújítására és új kérelem beadására vonatkozó feltételek	3
4.	Belépés az ügyfélmenübe és tájékozódás a tanúsítvány érvényességének idejéről	4
4.1.	Belépés az ügyfélmenübe	4
4.2.	Tájékozódás a tanúsítvány érvényességének idejéről	4
4.3.	Teendők, ha a tanúsítvány érvényességének ideje lejárt	5
5.	Érvényes tanúsítvány megújítása	5
5.1.	Tanúsítvány megújításának folytatása	6
6.	Új tanúsítványkérelem beadása	7
6.1.	Speciális esetek	7
6.2.	Ügyfél általi kulcsgenerálás	8
6.2.1.	Szoftveresen tárolt aláírói tanúsítvány megrendelése	8
6.2.2.	Titkosító tanúsítvány igénylése	11
6.2.3.	SSL/Wildcard/UCC tanúsítvány igénylése	11
6.2.4.	Aláíró/kódaláíró/authentikációs tanúsítvány igénylése chipkártyára vagy USB tokenre	11
7.	Eljárás során szükséges dokumentumok	15
7.1.	Teendők a Belépési nyilatkozattal	15
7.2.	További szükséges dokumentumok	16
8.	Függelék A – A NetLock Kft. honlapjának hozzáadása a Megbízható helyek listájához Internet Explorer böngészőben	18
9.	Függelék B – Védett mód kikapcsolása Internet Explorer böngészőben	19
10.	Függelék C – Hibajelenségek	20

2. Bevezető

Ennek a tájékoztatónak az a célja, hogy segítségére legyen abban az esetben, ha tanúsítványa hamarosan lejár, és szeretné a továbbiakban is igénybe venni szolgáltatásunkat. 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 1101 Budapest, Expo tér 5-7. szám alatt munkanapokon 9 és 17 óra között készséggel áll rendelkezésére.

3. Tanúsítvány megújítására és új kérelem beadására vonatkozó feltételek

Tanúsítvány megújítási kérelmet csak a megújítani kívánt tanúsítvány érvényes állapotában lehet beadni. Arról, hogy megújítható-e tanúsítványa, leírásunk [4. pontjában](#) olvashat. A tanúsítványmegújítási kérelmet bármelyik számítógépről lehet kezdeményezni.

Amennyiben tanúsítványa hamarosan lejár, és Ön továbbra is igénybe kívánja venni szolgáltatásunkat, azt mindenképpen kell jeleznie felénk

- vagy a tanúsítvány megújításával (amennyiben technikailag lehetséges),
- vagy új tanúsítványkérelem beadásával.

Az alábbi típusú tanúsítványok esetében új igényt az ügyfélmenüjén keresztül nem tud beadni:

- Minősített (Class Q Legal) aláíró tanúsítványok (minősített személyes vagy munkatársi vagy ügyvédi aláíró tanúsítványok),
- Fokozott biztonságú 'B' osztályú közigazgatási tanúsítvány (EHR-Ü aláíró, EHR-ÜA aláíró, EHR-K aláíró, EHR-KA aláíró, EHR-Ü Plus aláíró, EHR-K Plus aláíró).

Az ilyen típusú tanúsítványigény esetén a teendőkről későbbi fejezetünk ad tájékoztatást.

4. Belépés az ügyfélmenübe és tájékozódás a tanúsítvány érvényességének idejéről

Tanúsítványának közelgő lejáratáról cégünk a lejárat előtt egy hónappal az ügyfélmenü regisztrációban szereplő e-mail címre tájékoztató levelet küld „Ertesites lejaro tanusitvanyrol” tárgy megjelöléssel. Ennek az e-mailnek a célja, hogy felhívja az ügyfél figyelmét arra, hogy a hamarosan lejárató tanúsítványával további teendői vannak az érvényesség megtartásához. A levél tartalmazza az adott tanúsítvány érvényességének végét is.

4.1. Belépés az ügyfélmenübe

Ahhoz, hogy tanúsítványait kezelni tudja, szükséges az ügyfélmenüjébe való bejelentkezés. Ehhez hajtsa végre az alábbi lépéseket:

1. Internetböngészőben nyissa meg a <http://www.netlock.hu> oldalt.
2. Adja meg bejelentkező nevét és jelszavát, majd a tanúsítvány típusától függően kattintson a Bejelentkezés fokozott biztonságú rendszerbe vagy Bejelentkezés minősített rendszerbe linkre.

Ügyfélmenü bejelentkezés

Bejelentkező név:

Jelszó:

[▶ Bejelentkezés fokozott biztonságú rendszerbe](#)

[▶ Bejelentkezés minősített rendszerbe](#)

Amennyiben nem tudja bejelentkező nevét és/vagy jelszavát, illetve azt, hogy melyik rendszerbe szükséges bejelentkeznie, kérjük, használja a [Jelszó emlékeztető](#) funkciót, vagy vegye fel a kapcsolatot ügyfélszolgálatunkkal a +36 40/22 55 22-es telefonszámon.

4.2. Tájékozódás a tanúsítvány érvényességének idejéről

A tanúsítvány érvényességének végéről a tanúsítvány adatlapjából is tájékozódhat az alábbi módon:

1. Ügyfélmenüjében válassza ki a bal oldali menüpontok közül a Kiadott tanúsítványok pontot.
2. Keresse meg a listában a még érvényes tanúsítványát, és kattintson a sor eleji kék nyílra. Az érvényességet a „Státusz” sorban találja.

Név vagy URL (CN)	Szervezet (O)	Tanúsítványkiadó (CA)	Típus	Kiadva	Státusz
▶ Kelemen Szabolcs	NETLOCK Kft.	NetLock Minősített Eat. (Class Q Legal) Tanúsítványkiadó	Munkatársi aláíró SHA256	2012.03.19 10:31:07	érvényes

3. Az így megjelenő ablakon találja tanúsítványának adatait, melyek közül az „Érvényes” sor jelzi a tanúsítvány érvényességének kezdetét és végét:

Ujjenyomat (SHA1):	2a:93:b3:74:af:1a:58:d5:58:d2:a4:ba:fd:ec:9f:e6:56:79:cb:3c
Státusz:	kiadott
Sorszám	4A72C2F80E40F26A083E5F664D3A
Kiadva:	2012.03.19 10:31:07 CET
Érvényes:	2012.03.19 10:29:43-tól 2014.03.19 10:29:43-ig
Visszavonva:	-

A tanúsítvány érvényességi ideje azért fontos, mivel **csak érvényes állapotú tanúsítványt lehet megújítani.**

Amennyiben tanúsítvány érvényes, kövesse az [5. fejezetben](#) leírtakat.

4.3. Teendők, ha a tanúsítvány érvényességének ideje lejárt

www.netlock.hu

Abban az esetben, ha a tanúsítvány érvényességi ideje lejárt, a tanúsítvány már nem újítható meg. Ekkor új tanúsítványkérelem beadása szükséges. Az ehhez szükséges lépéseket leírásunk [6. pontjában](#) találja.

5. Érvényes tanúsítvány megújítása

Érvényes tanúsítvány esetében, kérjük, kövesse az alábbi lépéseket.

Annak érdekében, hogy kiderüljön, hogy megújítható-e technikailag a tanúsítvány, az alábbi lépéseket szíveskedjen végrehajtani:

1. A <http://www.netlock.hu> oldalon lépjen be az ügyfélmentőjébe.
2. Válassza ki a bal oldali menüpontok közül a Kiadott tanúsítványok pontot.
3. Keresse meg a listában a még érvényes tanúsítványát, és kattintson a sor eleji kék nyílra (korábban itt ellenőrizhette a tanúsítvány érvényességét).
4. Az így megjelenő ablakon találja tanúsítványának adatait egy táblázatban. A táblázat alatt keressen egy „Tanúsítvány megújítása” nevű gombot.

Kérelmező:	Kelemen Szabolcs
Tanúsítványkiadó (CA):	NetLock Minősített Eat. (Class Q Legal) Tanúsítványkiadó
Típus:	Munkatársi aláíró SHA256
Név (CN):	Kelemen Szabolcs
Város (L):	Budapest
Országkód (C):	HU
Megye (ST):	
Szervezet (O):	NETLOCK Kft.
Szervezeti egység (OU):	
Email:	kelemen.szabolcs@netlock.hu
Kulcs ujjlenyomata (RSAHash):	8a947d7b8d4027e311362ce67709a5a7
Ujjlenyomat (MD5):	65ac57b7329dc82d7fa52ca6566a42ba
Ujjlenyomat (SHA1):	2a93b374af1a58d558d2a4bafdcec9fe65679cb3c
Státusz:	kiadott
Sorszám:	4A72C2F80E40F26A083E5F664D3A
Kiadva:	2012.03.19 10:31:07 CET
Érvényes:	2012.03.19 10:29:43-től 2014.03.19 10:29:43-ig
Visszavonva:	-

←

Amennyiben van a táblázat alatt „Tanúsítvány megújítása” gomb, a tanúsítványa technikailag megújítható. Ez esetben kérjük, kövesse leírásunk [5.1. pontját](#).

Amennyiben nincs a táblázat alatt „Tanúsítvány megújítása” gomb, tanúsítványa nem újítható meg, így új tanúsítványkérelem beadása szükséges. Ez esetben kérjük, kövesse leírásunk [6. pontját](#).

5.1. Tanúsítvány megújításának folytatása

Az előző fejezet folytatásaként a „Tanúsítvány megújítása” gombra kattintva további lépéseket kell végrehajtania:

1. Az „Tanúsítvány megújítása” gomb megnyomását követően a megjelenő ablak tájékoztatja arról, hogy tanúsítvány megújítási kérelmét fogadtuk.

Amennyiben valamilyen hibakóddal szembesül, kérjük, vegye fel a kapcsolatot ügyfélszolgálatunkkal!

2. A tanúsítványkérelem befogadásáról tájékoztató képernyő alsó részén tud választani **opcionális** szolgáltatásaink közül (mobil regisztrációs szolgáltatás és gyorsított kibocsátás), továbbá itt kell a számlázási módot is kiválasztania. Ha ez megtörtént, kattintson a „Fizetési mód kiválasztása” gombra.
3. Az így megjelenő oldalon töltsse ki a számlázási adatokat (szükség esetén a papír alapú számlára vonatkozó postázási adatokat is), majd kattintson a „Számla kérése és Belépési nyilatkozatának online elkészítése!” gombra.

Kattintson ide és postázzuk Önnek számláját a fent megadott címre, a megadott számla adatokkal:

Számla kérése és Belépési nyilatkozatának on-line elkészítése!

4. A gombra kattintva megjelenik egy ablak, mely arról tájékoztatja, hogy számláját a megadott címre postázzuk. Ez **elektronikus számla** és **díjbekérő** esetén az ügyfélmenü regisztrációjában megadott **e-mail** cím, **papír alapú számla** esetén pedig az előző pontban megadott **postai cím**. Kattintson az OK gombra a továbblépéshez.

A megadott címre postázzuk Önnek számláját!

OK

5. Ezt követően töltsse ki a kért adatokat ahhoz, hogy Belépési nyilatkozata elkészülhessen. Ha minden adatot kitöltött, kattintson a „Belépési nyilatkozatának elkészítése” gombra. Ezzel egy új ablakban megjelenik az Ön Belépési nyilatkozata. Kattintson ebben az ablakban az OK gombra, majd nyomtassa ki ezt az oldalt (legegyszerűbben Fájl menü Nyomtatás, vagy a CTRL+P billentyűparanccsal tudja ezt kezdeményezni).

A 4. pontban elvégzett művelet eredményeként rendszerünk egy automata e-mailt küldött az ügyfélmenü regisztrációban szereplő e-mail címre. Ezt a kapott e-mailt **a tanúsítványban szereplő e-mail címről** továbbítani kell a kerelmek@netlock.hu e-mail címre az Ön e-mail címének ellenőrzése végett.

A Belépési nyilatkozat beküldésének módjáról, illetve a további szükséges dokumentumokról leírásunk [7. pontjában](#) olvashat.

6. Új tanúsítványkérelem beadása

Amennyiben a tanúsítvány nem megújítható technikailag vagy érvényességi ideje lejárt, új tanúsítványkérelem beadása szükséges.

6.1. Speciális esetek

Egyes tanúsítványtípusok esetében az új igény beadása nem történhet meg az ügyfél által. Ezek a típusok felhasználás szempontjából az ügyvédi tanúsítványok, PSZÁF jelentések beküldéséhez használt tanúsítványok, fizetési meghagyás eljárásban használt tanúsítványok. Típus szerint:

- Minősített (Class Q Legal) aláíró tanúsítványok (minősített személyes, vagy munkatársi, vagy ügyvédi aláíró tanúsítványok)
- Fokozott biztonságú 'B' osztályú közigazgatási tanúsítvány (EHR-Ü aláíró, EHR-ÜA aláíró, EHR-K aláíró, EHR-KA aláíró, EHR-Ü Plus aláíró, EHR-K Plus aláíró).

Az ilyen típusú tanúsítványok BALE eszközön [chipkártyán vagy USB tokenen (USB olvasó és SIM méretű chip)] vannak tárolva.

Amennyiben Ön nem rendelkezik chipkártyával vagy USB tokenel, kérjük, vegye fel a kapcsolatot ügyfélszolgálatunkkal!

Amennyiben Ön rendelkezik az alábbi típusú chipkártyával vagy USB tokenel (a kártya típusát a kártya hátoldalán a Processzor1 sorban találja):

- Oberthur ID-One v5.4
- Oberthur ID-One v7.0.1



Ebben az esetben új tanúsítvány igénylésének első lépéseként a chipkártyát, vagy az USB SIM-et tartalmazó USB eszközt be kell juttatni irodánkba. Az eszközt behozhatja személyesen a tulajdonosa, annak megbízottja, vagy postai úton is beküldhető.

A további teendőkről munkatársaink fogják tájékoztatni az igénylés folyamán a tulajdonost.

6.2. Ügyfél általi kulcsgenerálás

Amennyiben Önnek fokozott biztonságú, nem közigazgatási tanúsítványa van, úgy az új tanúsítványkérelem beadását Önnek kell kezdeményeznie. Új tanúsítványkérelmet kétféle módon lehet beadni:

- Ha Ön rendelkezik megfelelő chipkártyával vagy USB tokennel, akkor az új tanúsítványkérelemhez a kulcsot eszközére tudja generálni.
- Ha Ön nem rendelkezik megfelelő chipkártyával vagy USB tokennel, vagy a tanúsítvány típusából adódóan nem lehet/kell kártyára generálni a privát kulcsot (pl. titkosító vagy SSL tanúsítványok esetében), akkor az új tanúsítványkérelemhez a kulcsot a számítógépére generálja.

Ha Ön rendelkezik Oberthur ID-One v5.4 vagy Oberthur ID-One v7.0.1. típusú chipkártyával vagy USB tokennel, kérjük, kövesse a leírásunk [6.2.4. pontjában](#) ismertetett lépéseket.

Abban az esetben, ha tanúsítványát nem eszközön kívánja tárolni, kövesse a leírásunk [soron következő pontjában](#) ismertetett lépéseket.

6.2.1. Szoftveresen tárolt aláírói tanúsítvány megrendelése

Az ilyen típusú tanúsítvány igénylésekor a használt számítógépen jön létre a majdani tanúsítvány privát kulcsa. A tanúsítványigényléskor kérjük, az alábbi korlátozásokat vegye figyelembe:

Minimális technikai elvárások **a számítógép operációs rendszerére vonatkozóan:**

- Windows XP SP3
- Windows Vista SP1
- Windows 7

A tanúsítványigényt az alábbi **böngészők** valamelyikéből szíveskedjen beadni:

- Internet Explorer
- Mozilla Firefox

Internet Explorer böngésző használata esetén, a https://*.netlock.hu oldal legyen felvéve a Megbízható helyek listájára, illetve Windows Vista és Windows 7 operációs rendszer esetében a Védett mód ki legyen kapcsolva. Erről leírást Függelékünkben talál.

Mivel a tanúsítványigény beadásával a böngészőben létrejön a tanúsítvány privát kulcsa, ezért gondoskodni kell arról, hogy a tanúsítvány **első használatba vételéig ne frissüljön** a tanúsítványkérelem beadásakor használt **számítógép operációs rendszere, és az internetböngésző** se.

Aláíró/kódaláíró/authentikációs típusú számítógépen tárolt tanúsítvány igénylésének lépései:

1. Lépjen be a <http://www.netlock.hu> oldalon fokozott biztonságú ügyfélmenüjébe.
2. A bal oldali menüsorban válassza ki az „Új kérelem beadása” menüpontot.
3. Válassza ki, hogy SHA-1 vagy SHA-256 algoritmusú tanúsítványt kíván igényelni.

Megjegyzés: SHA-1 algoritmussal csak titkosító és SSL tanúsítványt lehet igényelni.



Tanúsítványok

Új tanúsítványkérelem beadása

SHA1 tanúsítványkérelem beadása

Az NMHH vonatkozó, ún. algoritmus határozata értelmében aláírási célú tanúsítvány 2011-12-31 után már nem adható ki SHA1 hash algoritmussal.

SHA256 tanúsítványkérelem beadása

Az új SHA256 algoritmusú tanúsítványkiadó infrastruktúra által kiadott tanúsítványokat erre a menüpontra kattintva igényelheti.

4. Válassza ki az Ön által igényelni kívánt tanúsítvány típusát, majd kattintson a „Tanúsítványkérelem” gombra a lap alján. A legördülő lista állásán ne változtasson.

Kulcsgenerálás böngészőből (Firefox, Internet Explorer)

Tanúsítványkérelem

5. Amennyiben Ön szervezeti aláíró, szervezeti autentikációs vagy szervezeti kódaláíró tanúsítványt választott a tanúsítvány típusaként, úgy következő lépésként ki kell választani a szervezetet. Ha nem ilyen típusú tanúsítványt választott, akkor ez a lépés Önre nem vonatkozik.

- Ha Ön korábban már regisztrált egy szervezetet, és most is annak nevében kíván tanúsítványt igényelni, akkor a felajánlott lehetőségek közül kell kiválasztania a szervezetet a sor előtti kék nyílra kattintva.

	<u>név</u>	<u>cím</u>	<u>email</u>
▶ Teszt Kft.		Budapest, HU	teszt@teszt.hu
▶ Mekk Mester Kft.		Budapest, HU	mekk@mekk.hu

▶ - Kérjük válasszon a szervezet regisztrációk közül a kis kék nyíl segítségével!

- Ha Ön még nem regisztrált szervezetet, az „Új szervezet regisztrációja” gombra kattintva teheti ezt meg. Az adatok megadását és a regisztrációt követően visszajut arra az oldalra, ahol már kiválaszthatja a szervezetet. Ezt a sor előtti kék nyílra kattintva teheti meg.

6. Következő lépésként a tanúsítvány kiadásához szükséges adatokat kell megadni (amennyiben még nincs kitöltve az adott sor), illetve kiválasztania az Önnek megfelelő osztályt és felhasználási módot.

Amennyiben olyan adat van megadva, amit ezen az oldalon nem tud megváltoztatni, de az adat hibás, úgy a bal oldali menüsorban a „Személy (ügyfél) adatok” vagy „Kapcsolódó regisztrációk” menüpontban tudja elvégezni a szükséges változtatást. Ha elvégzett valamilyen változtatást, akkor a folyamat 2. pontjától kezdje újra a kérelem beadását.

Az alábbi feláras opcionális szolgáltatásainkat is igénybe veheti:

- Tanúsítvány gyorsított kibocsátása: a tanúsítvány a díj rendezésétől függetlenül kiadásra kerül a dokumentumok feldolgozását követően, a díj befizetését utólag ellenőrizzük.
- Mobil regisztrációs szolgáltatás: 'B' osztályú tanúsítvány esetében választható ezzel az opcióval az, hogy a Belépési nyilatkozatot munkatársunk előtt írják alá egy, az ügyfél által választott helyen és időpontban.

Végezetül kattintson a „Kulcsgenerálás” gombra.

7. Az így megjelenő ablak tájékoztatja arról, hogy tanúsítványigénylési kérelmét fogadta rendszerünk.

Amennyiben valamilyen hibakóddal szembesül, kérjük, vegye fel a kapcsolatot ügyfélszolgálatunkkal!

8. A tanúsítványkérelem befogadásáról tájékoztató képernyő alsó részén válassza ki a számlázási módot, majd kattintson a „Fizetési mód kiválasztása” gombra.
9. Az így megjelenő oldalon töltsé ki a számlázási adatokat (szükség esetén a papír alapú számlára vonatkozó postázási adatokat is), majd kattintson a „Számla kérése és Belépési nyilatkozatának online elkészítése!” gombra.

Kattintson ide és postázzuk Önnek számláját a fent megadott címre, a megadott számla adatokkal:

Számla kérése és Belépési nyilatkozatának on-line elkészítése!

10. A gombra kattintva megjelenik egy ablak, mely arról tájékoztatja, hogy számláját a megadott címre postázzuk. Ez elektronikus számla és díjbekérő esetén az ügyfélmenü regisztrációjában megadott e-mail cím, papír alapú számla esetén pedig az előző pontban megadott postai cím. Kattintson az OK gombra a továbblépéshez.

A megadott címre postázzuk Önnek számláját!

OK

11. Ezt követően töltsé ki a kért adatokat ahhoz, hogy Belépési nyilatkozata elkészülhessen. Ha minden adatot kitöltött, kattintson a „Belépési nyilatkozatának elkészítése” gombra. Ezzel egy új ablakban megjelenik az Ön Belépési nyilatkozata. Kattintson ebben az ablakban az OK gombra, majd nyomtassa ki ezt az oldalt (legegyszerűbben a CTRL+P billentyűparanccsal tudja ezt kezdeményezni).

12. A 4. pontban elvégzett művelet eredményeként rendszerünk egy automata e-mailt küldött az ügyfélmenü regisztrációban szereplő e-mail címre. Ezt a kapott e-mailt **a tanúsítványban szereplő e-mail címről** továbbítani kell a kerelmek@netlock.hu e-mail címre.

A további szükséges dokumentumokról és azok bejuttatásának módjáról leírásunk [7. pontjában](#) olvashat.

6.2.2. Titkosító tanúsítvány igénylése

SHA-1 vagy SHA-256 algoritmusú személyes/munkatársi/szervezeti titkosító tanúsítvány igénylése esetén a majdani tanúsítványhoz tartozó privát kulcs szerverünkön tárolódik. Ebből adódóan a tanúsítványigény beadásakor az Ön számítógépén nem jön létre privát kulcs: az elkészült titkosító tanúsítványt majd kompletten (tanúsítványtárba beimportálható PFX állományként) tudja letölteni ügyfélmenüjéből.

6.2.3. SSL/Wildcard/UCC tanúsítvány igénylése

SSL/Wildcard/UCC tanúsítvány igénylésekor, a privát kulcs az Ön szerverén jön létre. Ennek értelmében nincs jelentősége annak, hogy melyik számítógépről adja be a tanúsítványigényt, mivel a tanúsítvány nyilvános kulcsának letöltését biztosítjuk csak honlapunkról.

Szerverekre vonatkozó leírásainkat, amelyek tartalmazzák a tanúsítványigénylés menetét is, az alábbi oldalon találja: <http://www.netlock.hu/html/termektamogatas.html> Szerverek beállításai szekció.

6.2.4. Aláíró/kódaláíró/authentikációs tanúsítvány igénylése chipkártyára vagy USB tokenre

Amennyiben Ön új tanúsítványát Oberthur ID-One v5.4 vagy Oberthur ID-One v7.0.1. típusú chipkártyán vagy USB tokenen kívánja tárolni, az ebben a fejezetben leírt lépéseket kell végrehajtania. A tanúsítványigényléskor kérjük, az alábbi korlátozásokat vegye figyelembe:

Minimális technikai elvárások **a számítógép operációs rendszerére vonatkozóan:**

- Windows XP SP3
- Windows Vista SP1
- Windows 7

További feltétel, hogy a kártyakezelő program legfrissebb verziója legyen telepítve a számítógépen. Mindenkor legfrissebb telepítő csomagunkat az alábbi weboldalon találja: <http://www.netlock.hu/html/letoltes.html>

A tanúsítványigényt **Internet Explorer böngészőből** kezdeményezze. A https://*.netlock.hu oldal legyen felvéve a Megbízható helyek listájára, illetve Windows Vista és Windows 7 operációs rendszer esetében a Védett mód ki legyen kapcsolva. Erről leírást [Függelékünkben](#) talál.

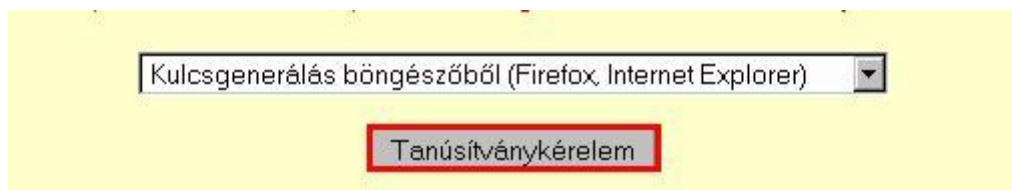
Aláíró/kódaláíró/authentikációs típusú chipkártyán vagy USB tokenen tárolt tanúsítvány igénylésének lépései:

1. Lépjen be a <http://www.netlock.hu> oldalon fokozott biztonságú ügyfélmenüjébe.
2. A bal oldali menüsorban válassza ki az „Új kérelem beadása” menüpontot.
3. Válassza ki, hogy SHA-1 vagy SHA-256 algoritmusú tanúsítványt kíván igényelni.

Megjegyzés: SHA-1 algoritmussal csak titkosító és SSL tanúsítványt lehet igényelni.



4. Válassza ki az Ön által igényelni kívánt tanúsítvány típusát, majd kattintson a „Tanúsítványkérelem” gombra a lap alján. A legördülő lista állásán ne változtasson.



5. Amennyiben Ön szervezeti aláíró, szervezeti autentikációs vagy szervezeti kódaláíró tanúsítványt választott a tanúsítvány típusaként, úgy következő lépésként ki kell választani a szervezetet. Ha nem ilyen típusú tanúsítványt választott, akkor ez a lépés Önre nem vonatkozik.
 - Ha Ön korábban már regisztrált egy szervezetet, és most is annak nevében kíván tanúsítványt igényelni, akkor a felajánlott lehetőségek közül kell kiválasztania a szervezetet a sor előtti kék nyílra kattintva.

	<u>név</u>	<u>cím</u>	<u>email</u>
▶	Teszt Kft.	Budapest, HU	teszt@teszt.hu
▶	Mekk Mester Kft.	Budapest, HU	meck@meck.hu

▶ - Kérjük válasszon a szervezet regisztrációk közül a kis kék nyíl segítségével!

- Ha Ön még nem regisztrált szervezetet, az „Új szervezet regisztrációja” gombra kattintva teheti ezt meg. Az adatok megadását és a regisztrációt követően visszajut arra az oldalra, ahol már kiválaszthatja a szervezetet. Ezt a sor előtti kék nyílra kattintva teheti meg.

6. Következő lépésként a tanúsítvány kiadásához szükséges adatokat kell megadni (amennyiben még nincs kitöltve az adott sor), illetve kiválasztania az Önnek megfelelő osztályt és felhasználási módot.

Amennyiben olyan adat van megadva, amit ezen az oldalon nem tud megváltoztatni, de az adat hibás, úgy a bal oldali menüsorban a „Személy (ügyfél) adatok” vagy „Kapcsolódó regisztrációk” menüpontban tudja elvégezni a szükséges változtatást. Ha elvégzett valamilyen változtatást, akkor a folyamat 2. pontjától kezdje újra a kérelem beadását.

Annak érdekében, hogy a tanúsítványkérelemhez tartozó privát kulcs az Ön Oberthur eszközére jöjjön létre, a Kriptográfiai szolgáltatónál válassza az „Oberthur Card System Cryptographic Provider”-t a listából.



Az alábbi feláras opcionális szolgáltatásainkat is igénybe veheti:

- Tanúsítvány gyorsított kibocsátása: a tanúsítvány a díj rendezésétől függetlenül kiadásra kerül a dokumentumok feldolgozását követően, a díj befizetését utólag ellenőrizzük.
 - Mobil regisztrációs szolgáltatás: 'B' osztályú tanúsítvány esetében választható ezzel az opcióval az, hogy a Belépési nyilatkozatot munkatársunk előtt írják alá egy, az ügyfél által választott helyen és időpontban.
7. Végezetül helyezze be a chipkártyát az olvasóba, vagy csatlakoztassa az USB eszközt a számítógéphez és kattintson a „Kulcsgenerálás” gombra. Ezt követően (ha szükséges, válassza ki a használni kívánt eszközt a megjelenő listából, majd) adja meg a PIN kódot, és kattintson az OK gombra.
8. Az így megjelenő ablak tájékoztatja arról, hogy tanúsítványigénylési kérelmét fogadta rendszerünk.

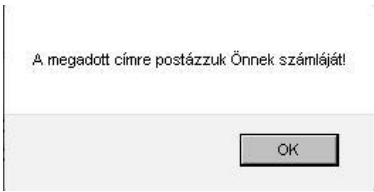
Amennyiben valamilyen hibakóddal szembesül, kérjük, vegye fel a kapcsolatot ügyfélszolgálatunkkal!

9. A tanúsítványkérelem befogadásáról tájékoztató képernyő alsó részén válassza ki a számlázási módot, majd kattintson a „Fizetési mód kiválasztása” gombra.
10. Az így megjelenő oldalon töltsse ki a számlázási adatokat (szükség esetén a papír alapú számlára vonatkozó postázási adatokat is), majd kattintson a „Számla kérése és Belépési nyilatkozatának online elkészítése!” gombra.

Kattintson ide és postázzuk Önnek számláját a fent megadott címre, a megadott számla adatokkal:

Számla kérése és Belépési nyilatkozatának on-line elkészítése!

11. A gombra kattintva megjelenik egy ablak, mely arról tájékoztatja, hogy számláját a megadott címre postázzuk. Ez **elektronikus számla és díjbekérő** esetén az ügyfélmenü regisztrációjában megadott **e-mail cím**, **papír alapú számla** esetén pedig az előző pontban megadott **postai cím**. Kattintson az OK gombra a továbblépéshez.



A megadott címre postázzuk Önnek számláját!

OK

12. Ezt követően töltsé ki a kért adatokat ahhoz, hogy Belépési nyilatkozata elkészülhessen. Ha minden adatot kitöltött, kattintson a „Belépési nyilatkozatának elkészítése” gombra. Ezzel egy új ablakban megjelenik az Ön Belépési nyilatkozata. Kattintson ebben az ablakban az OK gombra, majd nyomtassa ki ezt az oldalt (legegyszerűbben a CTRL+P billentyűparanccsal tudja ezt kezdeményezni).

A 4. pontban elvégzett művelet eredményeként rendszerünk egy automata e-mailt küldött az ügyfélmenü regisztrációjában szereplő e-mail címre. Ezt a kapott e-mailt **a tanúsítványban szereplő e-mail címről** továbbítani kell a kerelmek@netlock.hu e-mail címre.

A további szükséges dokumentumokról és azok bejuttatásának módjáról leírásunk [7. pontjában](#) olvashat.

7. Eljárás során szükséges dokumentumok

Tanúsítvány megújításakor, és új tanúsítványkérelem beadásakor is szükséges a Belépési nyilatkozat kitöltése és aláírása, illetve további dokumentumok eljuttatása.

7.1. Teendők a Belépési nyilatkozattal

A Belépési nyilatkozatnak kiemelt szerepe van az igénylés vagy megújítás során, mivel elengedhetetlen dokumentum a tanúsítvány tulajdonosának azonosításához! A kinyomtatott Belépési nyilatkozatot a tanúsítvány osztályának megfelelően a következőképpen kell kezelni.

Expressz tanúsítványkiadók (SHA1 C, SHA 256 CL, SHA256 CNAC) esetén:

Küldje el aláírva a NetLock Kft.-hez faxon az (1) 700-1101-es számra, vagy e-mailen szkennelve a kerelmek@netlock.hu címre.

Üzleti tanúsítványkiadók (SHA1 B, SHA 256 BL, SHA256 BNAC) esetén:

Tanúsítvány tulajdonosa személyesen írja alá a NetLock regisztrációs munkatársa előtt a 1101 Budapest, Expo tér 5-7. szám alatt ügyfélfogadási időben: hétfőtől péntekig 9 és 17 óra között. Amennyiben erre nincs lehetősége, közjegyző előtt is aláírhatja azt, majd az eredeti hitelesített példányt kérjük a fenti címre megküldeni. Ezen osztály esetében választható a mobil regisztrációs szolgáltatás is. Ennek a szolgáltatásnak felára van, amelynek mértékéről az alábbi oldalon tájékozódhat: <http://www.netlock.hu/html/ar.html#opt>

Közjegyzői tanúsítványkiadók (SHA1 A, SHA 256 AL, SHA256 ANAC) esetén:

A Belépési nyilatkozatot ebben az esetben közjegyző előtt kell aláírni egy aláírás hitelesítés keretében. A hitelesített példányt eredetiben küldje el a NetLock címére. (1101 Budapest, Expo tér 5-7.)

Minősített tanúsítványkiadók (SHA1 QA, SHA 256 QL) esetén:

Tanúsítvány tulajdonosa személyesen írja alá a NetLock regisztrációs munkatársa előtt a 1101 Budapest, Expo tér 5-7. szám alatt ügyfélfogadási időben: hétfőtől péntekig 9 és 17 óra között. Amennyiben erre nincs lehetősége, közjegyző előtt is aláírhatja azt, majd az eredeti hitelesített példányt kérjük a fenti címre megküldeni. Ezen osztály esetében választható a mobil regisztrációs szolgáltatás is. Ennek a szolgáltatásnak felára van, amelynek mértékéről az alábbi oldalon tájékozódhat: <http://www.netlock.hu/html/ar.html#opt>

7.2. További szükséges dokumentumok

- Egy év időtartamig érvényes tanúsítvány esetén a Belépési nyilatkozaton felüli dokumentumok bemutatása két évente szükséges,
- Két év időtartamig érvényes tanúsítvány (pl. ügyvédi aláíró tanúsítvány, eFMH csomag) esetén a Belépési nyilatkozaton felüli dokumentumok bemutatása négy évente szükséges.

A tanúsítvány típusától függően az alábbi dokumentumok szükségesek:

Személyes	Munkatársi	Szervezeti	Ügyvédi
- Belépési nyilatkozatot aláíró személy érvényes fényképes azonosító igazolványa ¹ - Belépési nyilatkozatot aláíró személy lakcímkártyája	- Belépési nyilatkozatot aláíró személy érvényes fényképes azonosító igazolványa ¹ - Belépési nyilatkozatot aláíró személy lakcímkártyája - Az igénylőt foglalkoztató szervezet 30 napnál nem régebbi, hiteles cégkivonata ² - Az igénylőt foglalkoztató szervezet cégjegyzésre jogosult személy(ek)nek aláírási címpéldánya(i) - Meghatalmazás (amennyiben az igénylő nem, vagy nem egyedüli cégjegyzésre jogosult személy)	- Belépési nyilatkozatot aláíró személy érvényes fényképes azonosító igazolványa ¹ - Belépési nyilatkozatot aláíró személy lakcímkártyája - A szervezet 30 napnál nem régebbi, hiteles cégkivonata ² - A szervezet cégjegyzésre jogosult személy(ek)nek aláírási címpéldánya(i) - Meghatalmazás (amennyiben a Belépési nyilatkozatot aláíró személy nem, vagy nem egyedüli cégjegyzésre jogosult személy)	- Érvényes fényképes azonosító igazolvány ¹ - Lakcímkártya - Ügyvédi igazolvány - Kamarai határozat az ügyvédi irodáról (amennyiben ügyvédi iroda tagja)

¹ Fényképes azonosító igazolványnak minősül:

- Személyi igazolvány
- Útleve
- Jogosítvány

² Amennyiben a szervezet jellegéből adódóan nem létezik cégkivonat, úgy egy hiteles szervezetazonosító dokumentum szükséges.

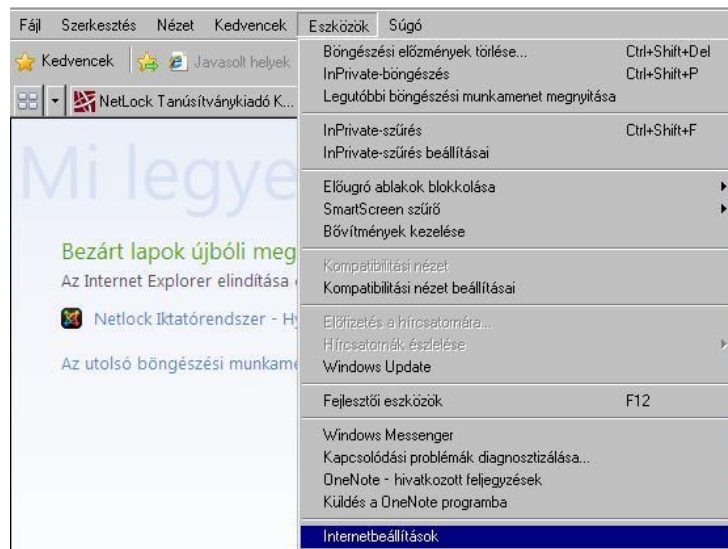
A tanúsítvány osztályától függően az alábbi módon szükséges a dokumentumokat eljuttatni:

- **„A” osztályú tanúsítványkérelem** esetén a szükséges személy- és szervezetazonosító dokumentumokat közjegyző előtt kell bemutatni. A közjegyző azok hitelességéről szóló bejegyzést a Belépési nyilatkozatban rögzíti. A közjegyzőnek is bemutatott szervezetazonosító dokumentumokat eredetiben kell bemutatni a NetLock Kft. székhelyén (1101 Budapest, Expo tér 5-7.) ügyfélfogadási időben (munkanapokon 9-17 óra között).
- **„B” osztályú tanúsítványkérelem** esetén a szükséges személy- és szervezetazonosító dokumentumokat eredetiben kell bemutatni a NetLock Kft. székhelyén (1101 Budapest, Expo tér 5-7.) ügyfélfogadási időben (munkanapokon 9-17 óra között), vagy az eredeti dokumentumokat postai úton be kell juttatni. Ezen osztály esetében választható a mobil regisztrációs szolgáltatás is. Ennek a szolgáltatásnak felára van, amelynek mértékéről az alábbi oldalon tájékozódhat: <http://www.netlock.hu/html/ar.html#opt>
- **„C” osztályú tanúsítványkérelem** esetén a szükséges személy- és szervezetazonosító dokumentumokat elegendő másolatban eljuttatni a NetLock Kft.-hez faxon (1/700-1101) vagy e-mailben (kerelmek@netlock.hu).
- **Minősített tanúsítványkérelem** esetén a szükséges személy- és szervezetazonosító dokumentumokat eredetiben kell bemutatni a NetLock Kft. székhelyén (1101 Budapest, Expo tér 5-7.) ügyfélfogadási időben (munkanapokon 9-17 óra között). Ezen osztály esetében választható a mobil regisztrációs szolgáltatás is. Ennek a szolgáltatásnak felára van, amelynek mértékéről az alábbi oldalon tájékozódhat: <http://www.netlock.hu/html/ar.html#opt>

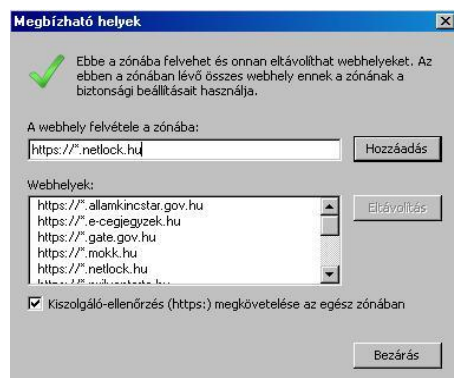
8. Függelék A – A NetLock Kft. honlapjának hozzáadása a Megbízható helyek listájához Internet Explorer böngészőben

Annak érdekében, hogy a NetLock Kft. honlapját hozzáadjuk a Megbízható helyek listájához az Internet Explorer böngészőben, az alábbi lépéseket kell végrehajtani:

1. Nyissa meg az Internet Explorer böngészőt.
2. Kattintson az Eszközök -> Internetbeállítások menüpontra.



3. Az így megjelenő ablakban válassza a Biztonság fület, azon belül a Megbízható helyek ikonjára kattintson rá, majd kattintson a Helyek gombra.
4. Az így megjelenő ablakban a „Webhely felvétele a zónába” részhez írja be: https://*.netlock.hu
5. Kattintson a Hozzáadás gombra, ezzel bekerül az alsó listába ez a cím.
6. Kattintson a Bezárás gombra, majd az Internetbeállítások ablakban kattintson az OK gombra.

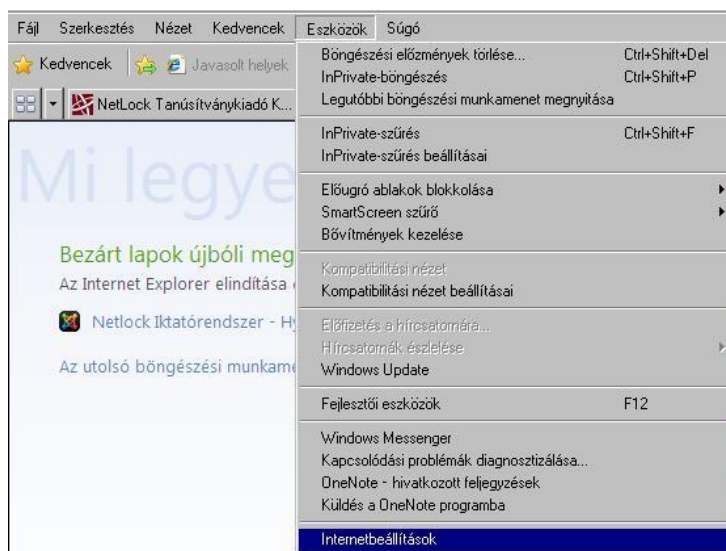


9. Függelék B – Védett mód kikapcsolása Internet Explorer böngészőben

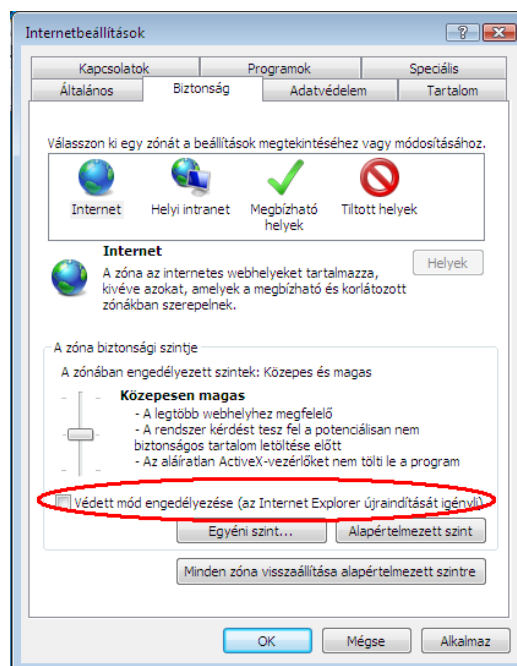
A Windows Vista és Windows 7 rendszer alapértelmezés szerint az Internet Explorer-t egy ún. sandbox-ban futtatja, azaz a böngésző nem fér hozzá a számítógépen található szenzitív adatokhoz, többek között a tanúsítványokhoz sem, ezért szükséges a védett mód kikapcsolása.

Ezt a következőképp tehetjük meg:

1. Indítsa el az Internet Explorer böngészőt.
2. Kattintson az Eszközök -> Internetbeállítások menüpontra.



3. Az így megjelenő ablakban válassza a Biztonság fület, azon belül a Megbízható helyek ikonjára kattintson rá.
4. A megjelenő ablakban szedjük ki a pipát a Védett mód... (Protected mode...) opció mellől, majd kattintson az OK gombra.
5. A beállítás véglegesítéséhez szükséges az Internet Explorer újraindítása. Ennek értelmében zárja be a programot, majd nyissa meg újra.



10. Függelék C – Hibajelenségek

- Nem tudom az ügyfélmenü bejelentkező nevem és/vagy jelszavam:
Ebben az esetben vevőszolgálatunk az ügyfélmenü bejelentkező nevet és jelszót ki tudja adni telefonon személyazonosítás után az ügyfélmenü tulajdonosának. Ehhez kérjük, vegye fel a kapcsolatot vevőszolgálatunkkal a +36-40/22-55-22-es telefonszámon!
- Nem tudom, hogy a fokozott biztonságú vagy a minősített ügyfélmenübe kell belépnem:
Ez esetben kérjük, vegye fel a kapcsolatot ügyfélszolgálatunkkal.
- Az alábbi hibaüzenet jelentkezik az ügyfélmenü bejelentkezés során:

Hiba a bejelentkezés során.
Kérjük ellenőrizze bejelentkező nevét vagy jelszavát.
Amennyiben elfelejtette jelszavát kattintson
[ide](#)

Lépjen vissza az előző oldalra, és ellenőrizze, hogy jó bejelentkező nevet és jelszót adott meg, illetve a megfelelő ügyfélmenübe kívánt belépni. Amennyiben továbbra sem sikerül, vegye fel a kapcsolatot ügyfélszolgálatunkkal!

- Az ügyfélmenüben navigálás közben az alábbi hibaüzenet jelentkezik:

Elképzelhető, hogy sokáig nem történt művelet a rendszerben,
ezért a rendszer biztonsági okokból kiléptette.
Kérjük jelentkezzen be újra.
(Hibás, hiányzó vagy lejárt session azonosító.)

Ez esetben kérjük, lépjen vissza a főoldalunkra, vagy frissítse az oldalt, és jelentkezzen be újra ügyfélmenüjébe.

- Az ügyfélmenüben valamely lépés után az alábbihoz hasonló hibaüzenet jelentkezik:

- 71 -
(i) [16:53:36]-#NCA_LGN_APP# [GETALLSTATS] [f2DNvN46WHO8p2f7qf] :71:1305711:
(E) [16:53:36]-Szerver oldali függvény végrehajtása sikertelen. Hibakód:
-7112.
Kérelem adatok lekérdezése sikertelen.

Ez esetben kérjük, vegye fel a kapcsolatot ügyfélszolgálatunkkal!