



Tanúsítványok megújítása

Ennek a dokumentumnak az a célja, hogy az Ön használatában
lévő tanúsítvány megújításának folyamatát ismertesse

Tartalom

Tartalom	2
Bevezető	3
Fontos!	3
Tanúsítvány megújítása	4
1. lépés: Belépés az Ügyfélmenübe	4
2. lépés: Tanúsítványok	4
3. lépés: Kiadott Tanúsítványok	5
4. lépés: Tanúsítvány kiválasztása	5
5. lépés: Tanúsítvány megújítása	5
6. lépés: Belépési nyilatkozat elkészítése	6
7. lépés: Teendők a Belépési nyilatkozattal	6
8. lépés: A megújításához szükséges dokumentumok	7
9. lépés: Megújított tanúsítvány kiadása és letöltése	8
Megújított tanúsítvány használatba vétele	9

Bevezető

Az Ön által használt tanúsítvány lejáratáról e-mailt kap a tanúsítványában megadott e-mail címére, a tárgy mezőben a következő megjelöléssel: „Értesítés lejáró tanúsítványról”.

A levélben értesítjük, hogy fokozott biztonságú tanúsítványa 30 naptári nap múlva lejár. Amennyiben a továbbiakban is használni kívánja, kérjük, kövesse az útmutatóban szereplő lépéseket.

Fontos!

Mielőtt nekilátna a tanúsítvány megújításához,
feltétlenül olvassa el az alábbi bekezdéseket!

A tanúsítvány csak egyszer újítható meg, tehát csak abban az esetben kezdeményezze a megújítási folyamatot, amennyiben tanúsítványát még csak egy éve használja. Amennyiben egyszer már megújította tanúsítványát, akkor új tanúsítvány kiadása szükséges..

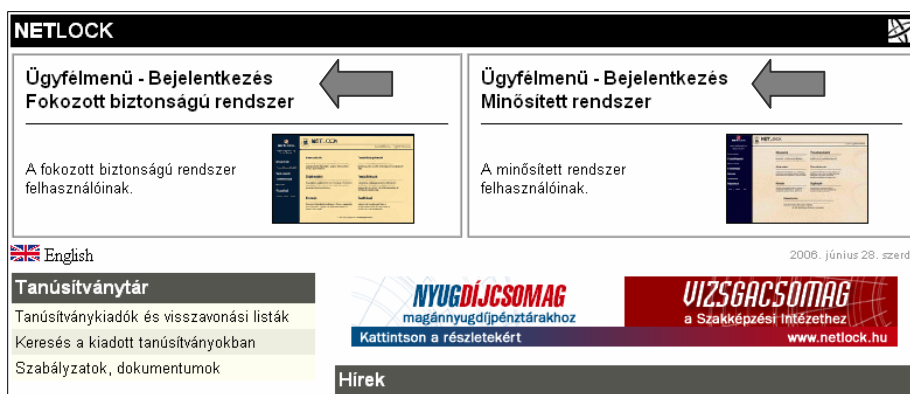
Tanúsítvány megújítása

A következő lépéseket csak abban az esetben hajtsa végre, ha a „Fontos!” részben foglaltakat elolvasta!

1. lépés:

Belépés az Ügyfélmenübe

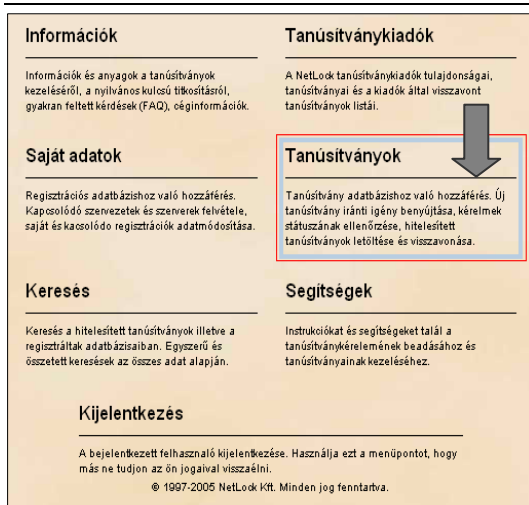
Miután megkapta az értesítő e-mailt, látogasson el weboldalunkra (www.netlock.hu). Itt érheti el Ügyfélmenüjét, amelyen keresztül a megújítási folyamat kezdeményezhető. Az Ügyfélmenü bejelentkező felületét az oldal tetjén található „Ügyfélmenü – Bejelentkezés XY (tanúsítvány típusának megfelelő) rendszer” ablakra kattintva érheti el.



The screenshot shows the NetLock website interface. At the top, there are two main buttons for login: 'Ügyfélmenü - Bejelentkezés Fokozott biztonságú rendszer' and 'Ügyfélmenü - Bejelentkezés Minősített rendszer'. Below each button is a small thumbnail image of the respective login page. The text below the buttons reads: 'A fokozott biztonságú rendszer felhasználóinak.' and 'A minősített rendszer felhasználóinak.' At the bottom of the page, there are several navigation links: 'English', 'Tanúsítványtár', 'Tanúsítványkiadók és visszavonási listák', 'Keresés a kiadott tanúsítványokban', 'Szabályzatok, dokumentumok', 'Hírek', 'NYUGDÍJCSOMAG', and 'VIZSGACSOMAG'.

2. lépés:

Tanúsítványok



The screenshot shows the 'Tanúsítványok' section of the website. It is divided into several sub-sections: 'Információk', 'Saját adatok', 'Keresés', 'Kijelentkezés', 'Tanúsítványkiadók', and 'Segítségék'. The 'Tanúsítványok' sub-section is highlighted with a red box and a black arrow pointing to it. The text in this section reads: 'Tanúsítvány adatbázishoz való hozzáférés. Új tanúsítvány iránti igény benyújtása, kérelmek státuszának ellenőrzése, hitelesített tanúsítványok letöltése és visszavonása.'

A felhasználónév és a jelszó megadása után kattintson a Belépés gombra, és Ügyfélmenüjében találja magát. (Felhasználónevét és jelszavát az chipkártyás/tokenes megoldás esetén a csomagban található tájékoztató levélben küldtük meg, míg szoftveresen tárolt tanúsítványok esetén Ön adta meg – amennyiben nem tudja, kérjük, jelezze Ügyfélszolgálatunkon.) Az oldal közepén található hat menüpont a bal oldali menüsoron is elérhető. A megújításhoz a Tanúsítványok pontra lesz szüksége, válassza azt.

3. lépés:

Kiadott Tanúsítványok

Az oldalon található négy lehetőség közül kattintson a Kiadott tanúsítványok pontra.

Új tanúsítványkérelem beadása Kérjük a tanúsítvány igényléséhez kövesse a főoldalon az Információk, Minősített hitelesítés szolgáltatás menüpont alatt leírt utasításokat.	Beadott tanúsítványkérelmek Az Ön által beadott és a NetLock által fogadott tanúsítvány kérelmeit itt követheti nyomon. Az on-line állapotkérdéző jelzi, az ellenőrzés és kiadás mely stádiumában van kérelme.
Kiadott tanúsítványok Itt tekintheti meg illetve innen töltheti le Ön és kapcsolódó regisztráltjainak hitelesített tanúsítványait. A letöltés formátuma szabadon választható.	Segítség, Instrukciók Segítünk Önnek lépésről lépésre az Új tanúsítványkérelmek beadásában (kulsgenerálásban, kulcsfeltöltésben) és böngészőjének illetve levelezőjének felkészítésében.

4. lépés:

Tanúsítvány kiválasztása

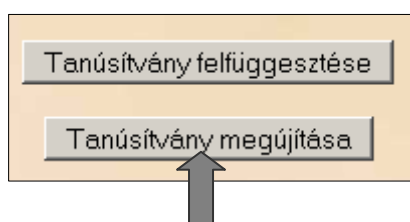
A következő oldalon megjelennek tanúsítványai, amelyek közül a tanúsítvány tulajdonosának neve előtt szereplő ► jelre kattintva választhatja ki azt a tanúsítványt, amelyet meg kíván újítani.

Figyelem!

Amennyiben a tanúsítvány státuszára vonatkozó mezőben Lejárt, vagy Visszavont státusz szerepel, a tanúsítványt nem lehet megújítani! Ebben az esetben új tanúsítvány igénylése szükséges.

5. lépés:

Tanúsítvány megújítása



Ezen az oldalon a kiválasztott tanúsítvány jelenik annak minden adatával. A tanúsítvány adatai alatt (az oldal alján) két gombot talál, melyek közül az egyik a tanúsítvány felfüggesztése, a másik pedig a tanúsítvány megújítása.

A megújításra vonatkozó kérelmét a **Tanúsítvány megújítása** gombra kattintva adhatja be rendszerünkbe.

A megújításra vonatkozó kérelmét a megjelenő oldalon tekintheti meg. Az állapot mező alatt található [belépési nyilatkozat készítése](#) pontra kattintva léphet tovább a megújítási folyamatban.

eredeti tanúsítványkérelem
belépési nyilatkozat készítése

6. lépés:

A Szervezet elnevezése:	Tesztcég
A Szervezet cégjegyzésre jogosult tagjának neve:	<input type="text"/> *
A Szervezet cégjegyzésre jogosult tagjának állandó lakcíme:	Város: <input type="text"/> *
	Utca, házszám: <input type="text"/> *
	Irányítószám: <input type="text"/> *
A Szervezet cégjegyzésre jogosult tagjának személyi igazolvány száma:	<input type="text"/> *
A Szervezet cégjegyzékszám:	<input type="text"/> *
A Szervezet adószáma:	<input type="text"/> *
Dátum:	<input type="text"/> *

Belépési nyilatkozat elkészítése

A Belépési nyilatkozat elkészítését a megjelenő oldalon található adatlap kitöltésével kezdeményezheti. A *-al jelölt mezők kitöltése kötelező, a kényelmetlenségek elkerülése érdekében kérjük, hogy az adatlapot pontosan, az azonosító dokumentumok szerint töltsse ki. Az adatlap kitöltését követően kattintson a **Belépési nyilatkozat készítése** gombra.

A megjelenő oldalon láthatja Belépési nyilatkozatát, melyet nyomtasson ki böngészőjéből, majd adja meg a számlázási és szállítási címet! Erre a címre küldjük a megújítás díjára vonatkozó számlát!

7. lépés:

Teendők a Belépési nyilatkozattal

A Belépési nyilatkozatnak kiemelt szerepe van a megújítás során, mivel elengedhetetlen dokumentum a tanúsítvány tulajdonosának azonosításához! A nyomtatott **Belépési nyilatkozatot** a tanúsítvány osztályának megfelelően a következőképpen kell kezelni:

Fokozott biztonságú „C” osztályú tanúsítvány esetén: Küldje el **aláírva** a NetLock Kft.-hez faxon az (1) 345-2250-es számra, illetve e-mailen szkennelve az **info@netlock.hu** címre.

Fokozott biztonságú „B” osztályú tanúsítvány esetén: Tanúsítvány tulajdonosa személyesen írja alá a NetLock regisztrációs munkatársa előtt.

Fokozott biztonságú „A” osztályú tanúsítvány esetén: A Belépési nyilatkozatot ebben az esetben **közjegyző előtt kell aláírni** egy aláírás hitelesítés keretében. A hitelesített példányt eredetiben küldje el a NetLock címére. (1023 Budapest, Zsigmond tér 10.)

Minősített tanúsítvány esetén: A Belépési nyilatkozatot ebben az esetben **közjegyző előtt kell aláírni** egy aláírás hitelesítés keretében. A hitelesített példányt eredetiben küldje el a NetLock címére. (1023 Budapest, Zsigmond tér 10.)

8. lépés: A megújításához szükséges dokumentumok

- Aláírt Belépési nyilatkozat
- Nyilatkozat adatok változatlanságáról
(a nyilatkozat mintáját letöltheti weboldalunkról – Szabályzatok, dokumentumok)
- Amennyiben a tanúsítvány tulajdonos, adott esetben szervezet adataiban változás történt, akkor a megváltozott dokumentumok másolatainak benyújtása is szükséges.

A megújításhoz feltétlenül szükséges a számla kiegyenlítése!

9. lépés: Megújított tanúsítvány kiadása és letöltése

Kiadás: Amennyiben a számla kiegyenlítésre került, kollegáink a beérkezett dokumentumok alapján megújítják tanúsítványát.

Letöltés: A tanúsítvány kiadásáról értesítést kap a tanúsítványában szereplő e-mail címre. A levél tárgy (subject) mezőjében a „Tanúsítványa elkészült” közlés fog szerepelni. A levélben található linkekre (webcíme) kattintva a jobb oldali ablak nyílik meg böngészőjében. A tanúsítvány letöltését itt kezdeményezheti. Az oldal alján található legördülő menüből válassza a „mentés fájlba” pontot és kattintson a **Tanúsítvány** gombra. A felugró ablakban válassza a **Mentés (Save)** pontot és kattintson az **OK** gombra. Mentse el a fájlt olyan helyre, ahol később megtalálja.

Kérelmező	Kérelmező neve
Tanúsítványkiadó (CA):	NetLock Üzleti (Class E) Tanúsítványkiadó
Típus	munkatársi titkosító
Név	Tanúsítványba kerülő név
Országkód	HU
Város	Budapest
Megye	
Szervezet	Netlock Kft.
Egység	PKI Tanacsadas
Email	Tanúsítványba kerülő e-mail cím
Státusz	kiadott
Sorszám	Tanúsítvány sorszáma
Kiadva	2005.01.24.18:18:37
Érvényes	2005.01.24.18:18:37-től 2006.01.24.18:18:37-ig
Visszavonva	-
<input type="button" value="Tanúsítvány"/> <input type="button" value="mentés fájlba"/>	

A tanúsítványára vonatkozó oldalt betöltheti weboldalunkról (www.netlock.hu) is. Lépjen be az Ügyfélmenüjébe, kattintson a **Tanúsítványok** menüpontra, majd a **Kiadott tanúsítványok** pontra. A megjelenő oldalon kattintson a név előtt szereplő ► ikonra.

Megújított tanúsítvány használatba vétele

Annak érdekében, hogy a tanúsítványát ismét használatba tudja venni, a következők szerint járjon el

Tanúsítvány chipkártyán tárolt tanúsítványok esetén:

Micardo vagy Oberthur kártya (a kártya típusmegjelölése, annak hátoldalán található) esetén töltsse le a NetLock weboldaláról a Letöltések (utolsó) menüpont alatt elérhető, az adott kártyatípushoz tartozó útmutatónkat. Amennyiben nem találja, kérje Ügyfélszolgálatunktól.

Oberthur kártya esetén szükséges útmutató neve: „megujitott_feltoltes_oberthur_xxx.pdf”

Micardo kártya esetén szükséges útmutató neve: „megujitott_feltoltes_micardo_xxx.pdf”

Tanúsítvány szoftveresen tárolt tanúsítványok esetén:

Szoftveres tanúsítványtárolás esetén töltsse le a NetLock weboldaláról a Letöltések (utolsó) menüpont alatt elérhető útmutatónkat. Amennyiben nem találja, kérje Ügyfélszolgálatunktól.

Szoftveres tárolás esetén szükséges útmutató: „megujitott_csere_szoftveres_xxx.pdf”

Szoftveresen tárolt tanúsítványok esetén feltétlen készítsen biztonsági másolatot a tanúsítványról a Letöltések (utolsó) menüpontban elérhető útmutató segítségével! Amennyiben az útmutató nem elérhető, kérje Ügyfélszolgálatunktól.

Ha a követte a fenti lépéseket, akkor a tanúsítvány importálása sikeresen megtörténik. Ezek után tanúsítványát a korábbiaknak megfelelően használatba veheti.