

Regisztráció és aláírások az FMH rendszerben

Regisztráció

Egy esetet kivéve az FMH rendszert (és tesztrendszert is) - a közjegyzők kivételével - regisztrált felhasználók érhetik el. A regisztrációt a nyitóoldal (<https://fmh.mokk.hu/fmh>) bal oldalán lévő - Belépés ikon - alatti regisztráció felírra kattintva lehet megkezdeni.

A regisztrációhoz szükséges egy (a rendszerben még nem regisztrált) felhasználónevet választani, ehhez tartozóan egy jelszó megadása és egy e-mail cím megadása, melyre a kiemelt üzenetek, értesítések lesznek megküldve. A regisztrációs adatokat megerősítendő, a regisztrációs nyilatkozatot minősített elektronikus aláírással kell ellátni.

A rendszer a felhasználónév-jelszó pároson, az e-mail címen és az aláíró tanúsítványon (kizárólag publikus adatokat tartalmaz) kívül semmilyen adatot nem tárol a regisztrálóról.

A sikeres regisztrációt követően a bejelentkezésnél a felhasználónév-jelszó párost megadva illetve a belépési nyilatkozatot aláírva lehet a rendszerbe belépni.

Egy cég - több személy

Abban az esetben, ha egy cég több személy számára szeretne hozzáférést biztosítani, akkor nem kell minden személynek külön-külön regisztrálnia, hanem a már regisztrált (céges) felhasználónevet és jelszót kell megadnia, majd a belépési nyilatkozatot a saját minősített elektronikus aláírással ellátnia. Azaz ilyen esetben a felhasználónév-jelszó páros mintegy a céget azonosítja.

Természetesen a tervekben szerepel egy kiforrott felhasználó management modul beépítése, de ennek bevezetése csak később (az éles rendszer indítását követően) várható. Ez a megoldás alkalmazandó a képviselőkre is, azaz a cég felhasználónév-jelszó párosával és a saját minősített elektronikus aláírással kell bejelentkeznie.

Tömeges feltöltés

Azon cégeknek, ahol a kérelmek tömegesen fordulnak elő (akár havonta több száz) lehetőségük van a kérelmeket tömeges formában is benyújtani.

Tömeges benyújtás esetén a kérelmeket (XML formában) a benyújtó állítja elő, majd az előállított kérelmeket (xml-eket) egyesével minősített elektronikus aláírással látja el. (Felhívjuk a figyelmet, hogy az e-aktát kell aláírni (keretaláírás), nem magát az xml dokumentumot.) Az aláírt dokumentumokat egy zip file-á tömörítve, a rendszerbe feltöltheti.

A teszt rendszerben jelenleg meghatározott limit: 200 aláírt kérelem / zip file. A zip file mérete nem haladhatja meg a 10MB-ot.

A rendszer befogadja a tömörített állományt, kibontja és egyesével leellenőrzi a kérelmeket. A rendszer csak és kizárólag abban az esetben fogadja be a kérelmeket, ha azokban az ellenőrzés során hibát nem talál. Hiba esetén tájékoztatja a felhasználót, hogy melyik file(ok)-ban (xml(ek)-ben) található a hiba, befogadás nem történik.

A teljesen hibamentes dokumentumoknál a rendszer kiszámítja a fizetendő díjat és a feltöltés után a K&H bank oldalára irányítja a felhasználót. A kérelmek befogadása a sikeres fizetési tranzakció után történik meg.

Belépés aláírás nélkül

Abban az esetben, ha a tömeges (már aláírt kérelmek) feltöltését adminisztrátorok végzik, és csak kizárólagosan a feltöltést szeretnék elérni, elegendő csak a regisztrált felhasználónév-jelszó páros megadása (aláírás nélkül), de ez esetben a menüből csak az aláírt kérelmek feltöltése menüpont elérhető.

Aláírások időbélyegek

A rendszer megköveteli a minősített elektronikus aláírást és a minősített időbélyeg elhelyezését minden egyes kérelmeken. A rendszer jelenleg a Microsec Kft. és a NetLock Kft. által kibocsátott minősített tanúsítványhoz tartozó aláírás létrehozó adattal készített és időbélyeggel ellátott aláírást képes OCSP-n ellenőrizni (minden kapcsolódó tanúsítványnak ellenőrizhetőnek kell lennie OCSP-on keresztül).