

Dokumentum Hitelesítés

Ebben a rövid dokumentációban szeretnénk segítségére lenni az elektronikus ügyintézés során benyújtandó dokumentációk hitelességének biztosításával kapcsolatos lehetőségeiről.

Mi az elektronikus aláírás?

Az elektronikus aláírás az elektronikus dokumentumhoz hozzárendelt adat. Az e-aláírás nem a kézzel írott aláírás elektronikusan beolvasott (szkennelt) képe, hanem kódolással előállított jelsorozat. Ez az adat a dokumentum elválaszthatatlan része. Az elektronikus aláírás minden kétséget kizáróan bizonyítja a dokumentum eredetét, hitelességét, sértetlenségét, és azonosítja Önt, mint aláíró személyt, illetve biztosítja az aláírás letagadhatatlanságát.

Az elektronikus aláírásra azért lehet szüksége, mert a Hivatalnál elektronikusan intézhető ügyekhez kapcsolódó űrlapok csak hitelesítés után nyújthatók be. Ez eddig is így volt, csak eddig tollal írtunk alá. Az elektronikus dokumentumokat viszont csak elektronikusan tudjuk aláírni, másképp nem megy.

Ahhoz, hogy az elektronikus aláírást el tudjuk helyezni bármilyen dokumentumra, több lehetősége is van.

1. Amennyiben rendelkezik eSzemélyivel, és igényelt hozzá elektronikus aláírást vagy Hitelesítés Szolgáltatótól tanúsítványt vásárolt, akkor az eSzemélyi igazolványa illetve tanúsítványa segítségével alá tudja írni az ügyintézéshez szükséges kitöltött űrlapot.
2. **Amennyiben nincs eSzemélyie vagy nem rendelkezik tanúsítvánnyal, akkor az ePapír szolgáltatás során feltöltött dokumentumot a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által biztosított Hitelesítés funkcióval a szolgáltató hitelesíti.**
3. Amennyiben nincs eSzemélyie vagy nem rendelkezik tanúsítvánnyal, akkor az Internetről elérhető, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által biztosított AVDH szolgáltatással (Azonosításra Visszavezetett Dokumentum Hitelesítési szolgáltatás) is lehet elektronikus hitelesítést készíteni. Az így előállított hiteles dokumentum az ePapír szolgáltatás során is benyújtható, *külön további hitelesítés nélkül.*

Elektronikus hitelesítés ePapír szolgáltatással

Az ePapír a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt-nek egyik szolgáltatása, mely a következő honlapon érhető el: <https://epapir.gov.hu/>
Használatához Ügyfélkapu regisztráció szükséges.

A szolgáltatás használatával választhatja ki a csatlakozott Hivatalok közül, hogy melyikben, milyen ügyet szeretne elektronikusan intézni. Megírhatja az ügyintézéshez kapcsoló levelét, majd a csatolhatja az ügyintézéshez szükséges kitöltött kérelmét, nyomtatványát, nyilatkozatát, mely hitelesítését a *Hitelesítés funkcióval végezhet el.*

Amennyiben nem rendelkezik elektronikus aláíráshoz elkészítéséhez szükséges tanúsítvánnyal és eszközzel, úgy a hivatali ügyintézés során benyújtandó dokumentációk hitelességét ezzel a szolgáltatással tudja legegyszerűbben biztosítani.

Elektronikus hitelesítés AVDH szolgáltatással

Az AVDH a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt-nek az Azonosításra Visszavezetett Dokumentum hitelesítési (AVDH) szolgáltatása, mely a következő honlapon érhető el:
<https://niszavdh.gov.hu/index.jsessionid=7E74F8D1814AEC08017A83E513401C2B.route2>

A szolgáltatás lényege, hogy aki rendelkezik tanúsítvánnyal vagy Ügyfélkapu azonosítóval, az elektronikus dokumentumait ezen szolgáltatás igénybevételel elektronikusan hitelesíteni tudja. *AVDH szolgáltatással bármilyen típusú dokumentum hitelesíthető.*

Az így előállított hiteles dokumentum az ePapír szolgáltatás során is benyújtható, külön további hitelesítés nélkül.

Elektronikus aláírás eszközei eSzemélyi használata esetén

Az elektronikus aláírás kivitelezéséhez praktikusán szüksége van egy számítógépre, valamint egy kártyaolvasóra, ami képes az eSzemélyiben található adatokat kiolvasni. Jelenleg 3 olyan kártyaolvasó készülék van, amelyet a Belügyminisztérium műszakilag és alkalmazhatóság szempontjából bevizsgált, ezek valamelyikét célszerű beszerezni. Ezen az oldalon lehet tájékozódni a készülékekről és a használatba vételükhöz szükséges tudnivalókról: http://www.kekkh.gov.hu/Eszemelyi/kartyaolvaso/kartyaolvaso_altalanos_informaciok

Az eszközök megfelelő működéséhez pedig különböző szoftverekre van szüksége, amelyeket a számítógépére kell telepítenie.

Segédprogramok telepítése

Az eSzemélyi használatához alapvetően 2 segédprogramra van szüksége:

1. A Java segédprogramra, hogy a később telepíteni kívánt szoftverek helyesen tudjanak működni. A Java segédprogramot közvetlenül az alábbi elérhetőségről tudja letölteni: <http://www.java.com/en/download>
A honlapon a „Free Java Download” gombra kattintva a rendszer automatikusan kiválasztja az operációs rendszernek és a böngészőnek megfelelő Java frissítést. Ezt letöltés után telepíteni kell a gépére.
2. Adobe Reader programra, hogy a .pdf kiterjesztésű dokumentumokat meg tudja nyitni olvasásra, ki tudja tölteni az űrlapokat. Az Adobe Reader segédprogramot közvetlenül az alábbi elérhetőségről tudjuk letölteni: <https://get.adobe.com/reader>

A honlapon a rendszer automatikusan kiválasztja az operációs rendszernek és a böngészőnek megfelelő programverziót. Ügyeljen rá, hogy a felkínált egyéb szoftvereket (választható ajánlatok, Chrome bővítmény) ne telepítse, a jelölőnézetből vegye ki a pipát. Csak ezután indítsa a letöltést és telepítést!

eSzemélyi kliens telepítése

Az eSzemélyi kliens kártyakezelő alkalmazás, mely szükséges az eSzemélyi használatához, a <https://eszemelyi.hu/letoltesek> oldalról tölthető le. Az alkalmazás kezeli az eSzemélyihez tartozó PIN kódokat, PUK kódokat és CAN számot, lehetővé teszi az eSzemélyi funkcióinak használatát, valamint azok PC-s környezetben történő elérhetőségét különféle alkalmazások számára, továbbá alkalmazásával megjeleníthetők a kártyaolvasó és eSzemélyi státuszának információi.

eSzemélyi kliens első használata

Telepítés után ellenőrizze le az eSzemélyi Kliens működését, és állítsa be, hogy alkalmas legyen elektronikus aláírás alkalmazására:

- Üzemelje be a kártyaolvasót, majd helyezze bele az eSzemélyit.
- A személyi igazolvány behelyezése után kéri az alkalmazás az eSzemélyi CAN számát. A CAN mezőbe írja be a 6 jegyű számsort. (Az eSzemélyi használatához 2 féle kártyaolvasó használható, a Standard típusúnak van kijelzője, természetesen a kód bekérési utasításokat ezen fogja jelezni, a Basis típusúnak nincs kijelzője ezért a számítástechnikai eszközön jelenik meg az utasítás.)
- Most már készen áll a szoftvere arra, hogy elvégezze a szükséges beállításokat, és használatba állítsa.

A kártyaolvasó alkalmazással kapcsolatban további segédleteket ezen a weboldalon érhet el és tölthet le: http://www.kekkh.gov.hu/Eszemelyi/kartya_funkcioi/kartyaolvaso_alkalmazas

Elektronikus aláírás eSzemélyivel

Amennyiben az eSzemélyi igénylésekor elektronikus aláírást is igényelt, személyi igazolványunkkal bármilyen elektronikus dokumentumot alá tud írni és időbélyeggel is el tud látni. Az eSzemélyivel történő aláírásnak a segítségével alá tudja az elektronikus ügyintézés során beadandó űrlapokat, kérelmeket, nyilatkozatokat. Az aláírás során nem csak az aláírást biztosítja a szolgáltató, hanem igény esetén időbélyeg szolgáltatást is hozzá lehet rendelni. Ez azért fontos, mert az időbélyeg elhelyezése esetén nem csak az aláírásunk lesz hiteles, hanem az aláírás elhelyezésének a dátuma is. Vagyis bármilyen vitás esetben bizonyító erejű lesz, hogy mikor írta alá a beadott dokumentumot.

Az elektronikus aláírás elhelyezéséhez a következő előkészítő lépéseket kell elvégeznie:

1. Kapcsolja be a számítógépet és indítsa el a kártyaolvasót.
2. Helyezze a kártyaolvasóra az eSzemélyit, ami bekéri a CAN számot.
3. Írja be az eSzemélyin található CAN kódot, mely 6 számjegy hosszú, majd nyomja meg az „OK” gombot.
4. Indítsa el az eSzemélyi Klient, és ellenőrizze, hogy rendben van-e a kártyaolvasó, a
5. tanúsítvány, és a beállításoknál be van-e pipálva, hogy e-Aláírás funkció engedélyezve van-e. Amennyiben mindent rendben talált folytathatja az aláírást.
6. Indítsa el a KEAASZ aláíró szoftvert.

Elektronikus aláírás ellenőrzése

Ahhoz, hogy megbizonyosodjon, hogy az Ön által elektronikusan aláírt dokumentum vagy a Hivataltól kapott dokumentum valóban hiteles-e, azt technikai értelemben ellenőrizni kell. Az ellenőrzéshez a KEAASZ programot tudja használni.

KEAASZ aláíró szoftver telepítése

Az e-aláíráshoz illetve az időbélyegzéshez szükség van egy olyan alkalmazásra is, amely ezeket a funkciókat támogatja. Ezek egyike az ingyenes Kormányzati Elektronikus Aláíró és Aláírás-ellenőrző Szoftver (KEAASZ). A KEAASZ egy önállóan telepíthető szoftver, ami lehetővé teszi egy vagy több dokumentum aláírását és az időbélyegző létrehozását. A KEAASZ alkalmazással ellenőrizhető a már aláírt dokumentumokon elhelyezett aláírás érvényessége, a kapcsolódó tanúsítvány adatai. A szoftver az alábbi linkről tölthető le a számítógépre: http://www.kekkh.gov.hu/Eszemelyi/kartya_funkcioi/e_alairas_funkcio_alairo_alairas_ellenorzo

ÁNYK személyügyi nyomtatvány sablon kezelése

Előfordulhat, hogy bizonyos hivatali ügyek intézéséhez szükséges űrlap kitöltéséhez ÁNYK szoftverre lesz szüksége. Ilyenkor az ügyintézéshez az Ügyfélkaput és a Hivatali kaput kell igénybe venni. Ezen csatornákon lehet a Hivatallal biztonságosan és hiteles módon kommunikálni például ÁNYK űrlap segítségével (amennyiben az adott ügyhöz ÁNYK űrlap került kialakításra) Az űrlapot a Hivatal honlapjáról lehet letölteni. Magát az ÁNYK programot és a használatához szükséges tudnivalókat megtalálja a NAV honlapján:

ÁNYK letöltése:

https://www.nav.gov.hu/nav/letoltesek/nyomtatvanykitolto_programok/nyomtatvany_apeh/keret_programok/abevjava_install.html

ÁNYK telepítési tudnivalók:

<https://www.nav.gov.hu/nav/ebevallas/abevjava/javakitolto.html>

ÁNYK használatának alapjai:

<https://segitseg.magyarorszag.hu/etananyag/nyomtatvanykitoltes.html?videotananyag>

A Hivatal honlapjáról az ügyintézés linkjére kattintva letöltődik a szükséges nyomtatvány sablon. Keresse meg a számítógépén a letöltött nyomtatványt, mely egy .jar kiterjesztésű fájl a letöltések között. Ezután telepítse a nyomtatványt az Általános Nyomtatványkitöltő programba (ÁNYK) ahol ki tudja tölteni.