



Regisztrációs folyamat

Felhasználói kézikönyv

v04

2018.03.01.

Tartalomjegyzék

1	BEVEZETÉS.....	3
2	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	3
2.1	RENDSZER ÁTTEKINTÉSE, FELHASZNÁLÓK, ALAPFOGALMAK.....	3
2.1.1	A rendszer feladata.....	3
2.1.1.1	Képviselő.....	3
2.1.1.2	Adminisztrátor.....	3
2.1.1.3	Adatszolgáltató.....	3
2.2	TANÚSÍTVÁNYOK.....	4
2.2.1	Tanúsítványokról, elektronikus aláírásról általában.....	4
2.2.2	Tanúsítvány beszerzése.....	6
2.2.3	Tanúsítvány telepítése.....	7
2.2.3.1	Tanúsítvány kriptográfiai eszközön.....	7
2.2.3.2	Tanúsítvány PKCS#12 fájlban.....	7
2.2.4	Telepített tanúsítvány ellenőrzése.....	10
2.2.5	Tanúsítvány exportálása.....	11
2.2.6	Az elektronikus aláíráshoz kötődő egyéb fogalmak.....	15
2.2.6.1	Visszavonási lista.....	15
2.2.6.2	Elektronikus Aláírási Szabályzat.....	15
2.3	A RENDSZER HASZNÁLATÁNAK ELŐFELTÉTELEI.....	15
2.3.1	Általános feltételek.....	15
2.3.2	Regisztráció általában.....	16
2.3.3	Tanúsítvány alapú regisztráció.....	16
2.3.4	Regisztráció.....	20
2.3.4.1	A Regisztrációs űrlap.....	23
2.3.4.2	Képviselt intézmény kiválasztása.....	25
2.4	AKTIVÁCIÓ, BELÉPÉS A RENDSZERBE.....	35
2.4.1	Aktiváció.....	35
2.4.2	Regisztrált felhasználók lehetőségei.....	35
2.5	ÜGYFÉLKAPUS REGISZTRÁCIÓ.....	37
2.6	FELHASZNÁLÓNÉV-JELSZÓ ALAPÚ REGISZTRÁCIÓ.....	39
2.7	ÁLTALÁNOS FUNKCIÓK.....	40
2.7.1	Saját adatok módosítása.....	40
2.7.2	Tanúsítványok kezelése.....	40
2.7.3	Intézmények-szolgáltatások.....	41
2.7.4	Jelszó módosítás.....	44
2.7.5	Adminisztrátori funkciók.....	44

1 Bevezetés

Jelen dokumentáció feladata, hogy segítséget nyújtson a Regisztrációs folyamat elvégzéséhez.

2 Általános információk

2.1 *Rendszer áttekintése, felhasználók, alapfogalmak*

2.1.1 A rendszer feladata

A regisztrációs folyamat elvégzése lehetőséget biztosít, hogy regisztrációját kérje az MNB által működtetett szolgáltatások használatához.

2.1.1.1 Képviselő

A képviselő olyan természetes személy, aki valamelyik bejelentésre, illetve adatszolgáltatásra kötelezett nem természetes, vagy természetes személy nevében, annak meghatalmazottjaként jár el, azaz ő végezheti a küldemények összeállítását és küldését a bejelentésre, illetve adatszolgáltatásra kötelezett helyett. A képviselő megtekintheti a saját maga által, a bejelentésre, illetve adatszolgáltatásra kötelezett nevében korábban beküldött összes küldeményt. A képviselő személyeknek a rendszer nyújtotta szolgáltatások igénybe vételéhez regisztrációt kell elvégezniük.

2.1.1.2 Adminisztrátor

Az adminisztrátor kiemelt jogosultságokkal rendelkező természetes személy. Ő módosíthatja az általa képviselt bejelentésre, illetve adatszolgáltatásra kötelezett regisztrációs adatait, jóváhagyhatja újabb képviselők regisztrációs igényét, kioszthat és megszüntethet adminisztrátori jogokat és felfüggeszthet regisztrált képviselőket az általa képviselt bejelentésre, illetve adatszolgáltatásra kötelezethez tartozó képviselők között. Az adminisztrátor jogokkal rendelkező képviselő láthatja az összes, a bejelentésre, illetve adatszolgáltatásra kötelezethez rögzített képviselő által beküldött küldeményt.

2.1.1.3 Adatszolgáltató

A nem természetes személyekre vonatkozó regisztrációs adatokkal kell nyilvántartásba venni. Amennyiben az adatszolgáltató szervezetnek közzétételi kötelezettsége is van, és ebből eredően már szerepel a rendszerben, akkor nem kell újra felvenni. Az adatszolgáltatói kötelezettséget automatikusan elláthatja ugyanaz a természetes személy, aki a közzétételi kötelezettséget is ellátja. Ha nem szerepel a rendszerben, akkor pontosan ugyanúgy kell a rendszerbe felvenni, mint egy bejelentésre kötelezett szervezetet.

2.2 Tanúsítványok

2.2.1 Tanúsítványokról, elektronikus aláírásról általában

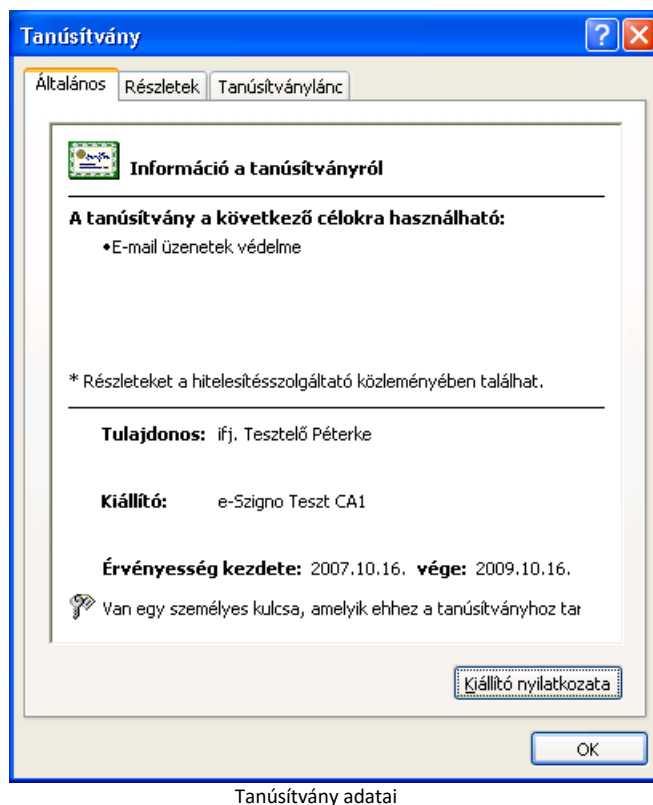
Hiteles dokumentumokat nemcsak papír alapon, hanem digitális aláírások segítségével elektronikusan is létrehozhatunk. Az így aláírt dokumentumok hitelességét jogszabály is elismeri (910/2014/EU. sz. eIDAS rendelet).

Amikor a Közzétételi Rendszerben aláírunk egy dokumentumot, mindig azt az állítást, nyilatkozatot tesszük, hogy mi készítettük az adott dokumentumot és elfogadtuk annak tartalmát. Aláírásunk ezen állításunk bizonyítékeként szolgál. Bizonyítja, hogy a dokumentumot valóban mi írtuk alá, és hogy valóban ezt a dokumentumot írtuk alá.

Ahogy a papír alapú aláírás bíróság előtt felhasználható bizonyíték, az elektronikus aláírás is az. Az eIDAS rendelet szerint a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott dokumentum megfelel az írásba foglalás követelményeinek, a minősített aláírással ellátott dokumentum pedig teljes bizonyító erejű magánokirat (akárcsak a két tanú előtt, vagy a közjegyző előtt aláírt dokumentum).

Egy aláírás elkészítéséhez az aláírandó dokumentum mellett egy tanúsítványra is szükségünk van. Ehhez mellékelve kapunk egy saját ún. aláírás-létrehozó adatot (azaz magánkulcsot) is. Nagyon fontos, hogy ez utóbbit titokban tartsuk, ugyanis ha az illetéktelen kezekbe kerül, akkor az illetéktelen személy pontosan olyan bizonyító erejű aláírásokat hozhat létre mint mi. Gyakori megoldás, hogy az aláírás-létrehozó adatot intelligens kártyán (vagy más eszközön) tartják. Ekkor, amíg a kártya a zsebünkben van, biztosak lehetünk benne, hogy senki nem szerezte meg az aláírás-létrehozó adatunkat.

A tanúsítvány egyértelműen bizonyítja, hogy az aláírás-létrehozó adat hozzánk tartozik. Az elektronikus aláírás ellenőrzéséhez szükséges tanúsítványt megbízható szervezet, ún. hitelesítés szolgáltató bocsátja ki. A tanúsítvány tartalmazza többek között annak a személynek a nevét is, akinek a számára a tanúsítványt kiállították.



Különböző fajta tanúsítványok léteznek:

- Az **aláírásra** szolgáló tanúsítvány; segítségével dokumentumokat, fájlokat lehet elektronikus aláírással ellátni. Fajtái:
 - **Minősített tanúsítvány**, amely alapján (ún. biztonságos aláírás-létrehozó eszköz segítségével) minősített elektronikus aláírás hozható létre; a minősített aláírással hitelesített dokumentum teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősül, de ilyen módon elektronikus közokirat is létrehozható. Minősített tanúsítványt kizárólag minősített hitelesítés szolgáltató bocsáthat ki, kizárólag természetes személy számára, személyes azonosítás (regisztráció) során. A minősített tanúsítvány kizárólag elektronikus aláírásra használható.
 - **Fokozott biztonságú aláírás létrehozására alkalmas tanúsítvány**, amely alapján legfeljebb fokozott biztonságú aláírás hozható létre; a fokozott biztonságú elektronikus aláírással hitelesített dokumentum megfelel a jogszabályokban előírt írásba foglalás követelményének. A nem minősített tanúsítványok kiállítására enyhébb követelmények vonatkoznak, mint a minősített tanúsítványokra.
- **Titkosításra** szolgáló tanúsítvány; használatával dokumentumokat, fájlokat, elektronikus leveleket lehet titkosítani olyan módon, hogy azokat kizárólag a címzett, a tanúsítvány birtokosa tudja visszafejteni.
- **Hitelesítésre, autentikációra** szolgáló tanúsítvány; segítségével a tanúsítvány birtokosa elektronikus úton (például Interneten keresztül) azonosítható.

Tanúsítványok csoportosíthatjuk annak alapján is, hogy milyen információt tartalmaznak a tanúsítvány birtokosával kapcsolatban:

- **Szervezeti személyes tanúsítvány;** a tanúsítványban feltüntetésre kerül egy szervezet neve, amelyhez a tanúsítvány tulajdonosa kapcsolódik (pl. az adott szervezet dolgozója). Az ilyen tanúsítványban gyakran feltüntetik az adott személy szerepét vagy beosztását is.
- **Személyes tanúsítvány;** a tanúsítvány birtokosa természetes személy, és a fenti adatok egyike sem jelenik meg a tanúsítványban.

Megjegyzés: A Tpt. alapján bejelentésre kötelezettek csoportja által használt aláíró tanúsítvány csak olyan, a Nemzeti Hírközlési Hatóság által nyilvántartásba vett hitelesítés-szolgáltatótól származó aláíró tanúsítvány lehet, amelynek típusa:

- Fokozott biztonságú szervezeti személyes vagy
- Fokozott biztonságú személyes vagy
- Minősített szervezeti személyes vagy
- Minősített személyes aláíró tanúsítvány.

A fokozott biztonságú (nem minősített) aláíró tanúsítványoknál további megkötés, hogy azok csak olyan hitelesítés-szolgáltatóktól származhatnak, amelyeknek a szolgáltatói tanúsítványát a közigazgatási gyökér-hitelesítésszolgáltató (KGyHSz) hitelesítette felül.

A Magyar Nemzeti Bank kizárólag az elektronikus azonosítási és bizalmi szolgáltatásokról szóló rendelet (910/2014/EU. sz. eIDAS rendelet) minősítésével rendelkező hitelesítés szolgáltató által kibocsátott tanúsítványokat fogadja el.

2.2.2 Tanúsítvány beszerzése

A hitelesítés-szolgáltató olyan szervezet, amely tanúsítványokat bocsát ki személyek, számítógépek vagy szervezetek részére. A hitelesítés-szolgáltató nyilvántartást vezet azon tanúsítványokról, amelyről tudja, hogy a hozzájuk tartozó magánkulcs illetéktelen kezekbe került, és e nyilvántartást szabványos módon közzéteszi.

A hitelesítés-szolgáltatónak biztosítania kell, hogy a tanúsítvány alanya, birtokosa valóban az a személy (tehát a tanúsítványhoz tartozó magánkulcsot az birtokolja), akinek a neve a tanúsítványban szerepel. Ezért a hitelesítés szolgáltató

- a tanúsítvány kibocsátása céljából azonosítja a tanúsítványt igénylő felet (például úgy, hogy elkéri a személyi igazolványát), illetve közhiteles adatbázisban ellenőrzi a tanúsítványt igénylő fél adatait;
- visszavonja a tanúsítványt, ha a tanúsítvány birtokosa bejelenti, hogy a tanúsítványhoz tartozó magánkulcs illetéktelen kezekbe került (például, ellopták az intelligens kártyáját), és a visszavonás tényét szabványos, számítógépek által is értelmezhető formában - például visszavonási lista vagy online tanúsítvány-állapot szolgáltatás segítségével - közzéteszi.

2.2.3 Tanúsítvány telepítése

Ahhoz, hogy használni tudjuk, a tanúsítványt telepítenünk kell a Windows személyes tanúsítványtárába.

2.2.3.1 Tanúsítvány kriptográfiai eszközön

Amennyiben a tanúsítvány kriptográfiai eszközön (pl.: chipkártyán) van tárolva, a fizikai eszköz meghajtó programját és a kártyaolvasó berendezés meghajtó programját is telepíteni kell. Ennek leírását ez az útmutató nem tartalmazza, esetleges kérdéseivel kérjük forduljon a tanúsítvány kibocsátójához.

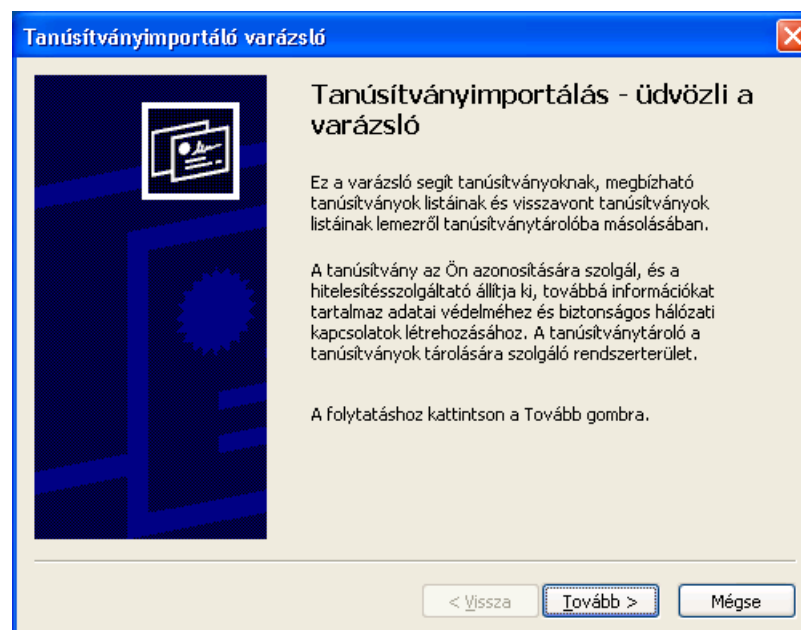
A meghajtó programok sikeres telepítése után a tanúsítványt telepíteni kell a Windows személyes tanúsítványtárába. Ez legtöbb esetben a kártyaolvasó program tanúsítványtelepítés funkciójának aktiválásával végezhető el.

2.2.3.2 Tanúsítvány PKCS#12 fájlban

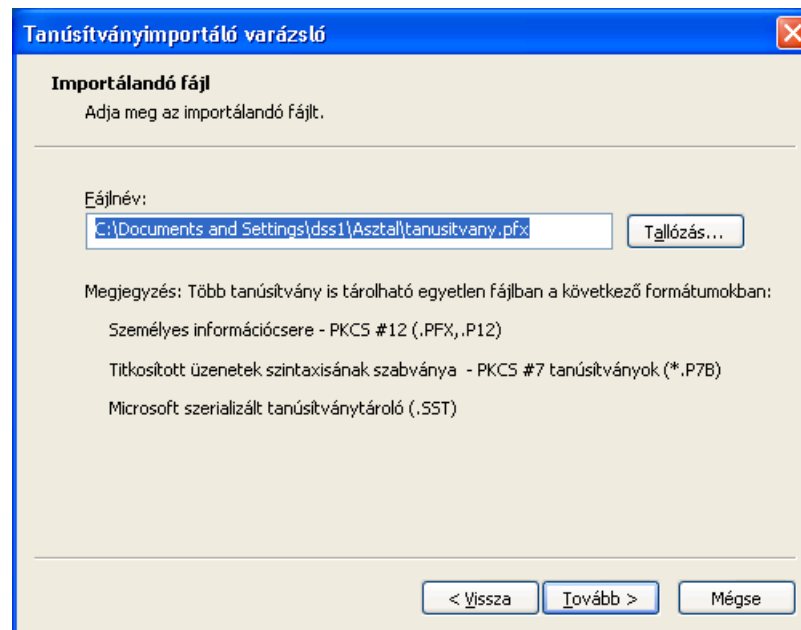
Amennyiben tanúsítványa PKCS#12 (.pfx) állományban található (szoftveres tanúsítvány, biztonsági mentés vagy másik gépről exportált, kulcsokat és tanúsítványt tartalmazó állomány), akkor ezt kell telepítenünk.

Ennek folyamata a következő:

Kattintsunk duplán a tanúsítványt és a magánkulcsot tartalmazó fájl nevén (*.pfx vagy *.p12) az Intézőben. Ekkor elindul a tanúsítványimportáló varázsló.

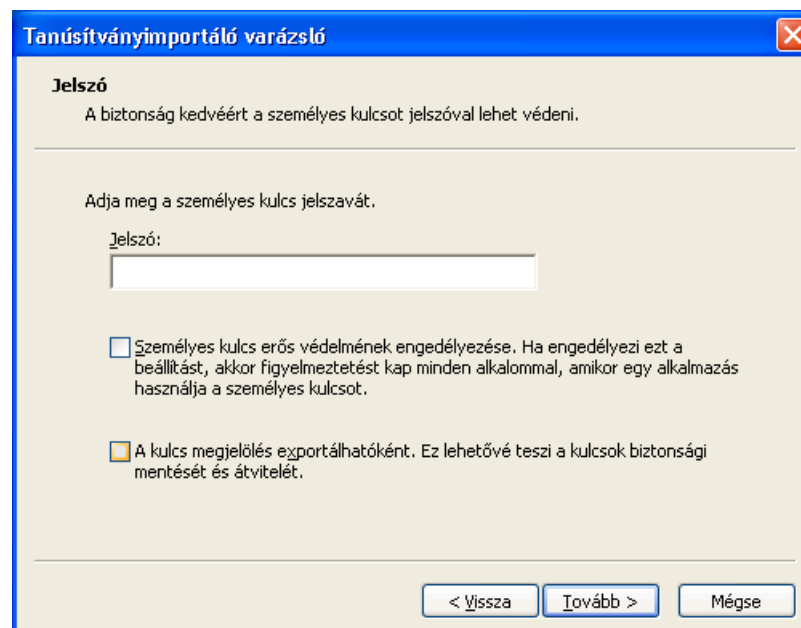


Kattintsunk a „Tovább” gombra. A megjelenő képernyőn a tanúsítvány elérési útját adhatjuk meg, ezt azonban a varázsló beállítja, nekünk nem kell megváltoztatni.



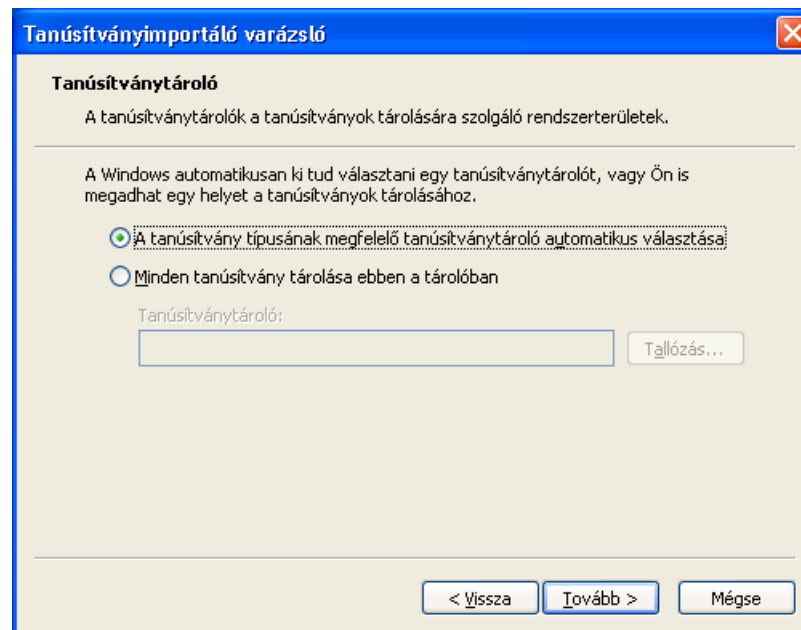
Kattintsunk a „Tovább” gombon.

A következő képernyőn adhatjuk meg a titkos kulcs eléréséhez szükséges jelszót. Itt állíthatjuk be továbbá azt is, hogy szeretnénk-e erős védelmet a magánkulcshoz (a számítógép figyelmeztessen, ha a kulcsot aláírásra használják), illetve hogy a későbbiekben exportálhatóvá szeretnénk-e tenni a magánkulcsot. Javasoljuk mindkét opció kiválasztását.

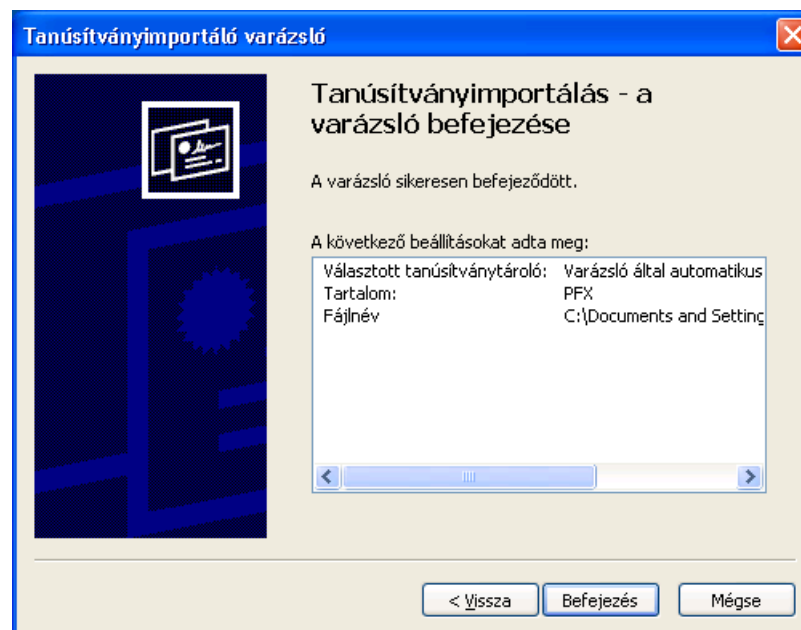


Az adatok megadása után kattintsunk a „Tovább” gombon.

A következő lépésben kiválaszthatjuk, hogy a tanúsítványt automatikusan, a típusának megfelelő helyre telepítse-e a varázsló, vagy kézzel kívánjuk-e beállítani a kívánt tanúsítványtárat.

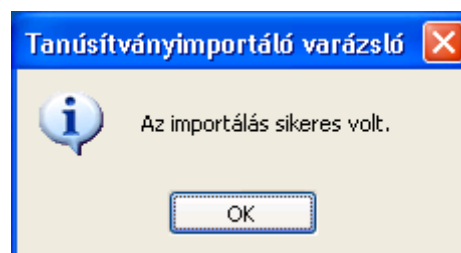


Válasszuk az automatikus telepítés opciót („A tanúsítvány típusának megfelelő tanúsítványtároló automatikus választása”), majd kattintsunk a „Tovább” gombra. A megjelenő utolsó képernyőn az eddigi beállításokat tekinthetjük át.



Ha mindent rendben találunk, kattintsunk a „Befejezés” gombra.

A telepítés eredményéről egy üzenetablakban értesülünk.

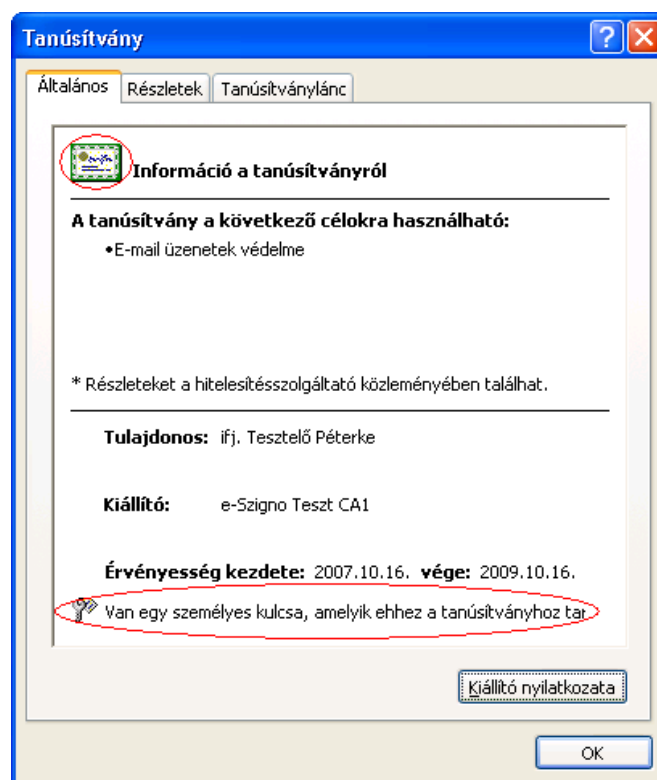


Kattintsunk az „OK” gombra, ezzel a tanúsítványt sikeresen telepítettük.

2.2.4 Telepített tanúsítvány ellenőrzése

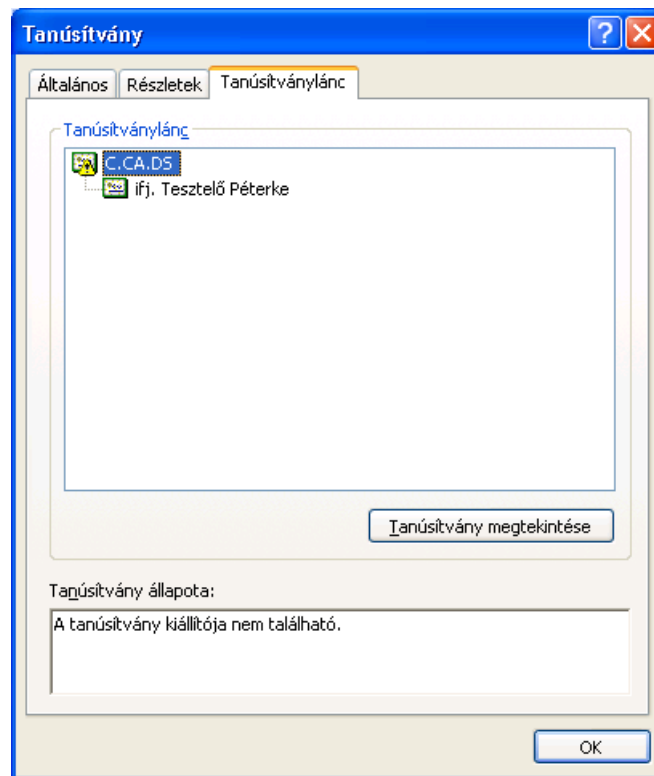
A tanúsítvány telepítése után ellenőrizzük, hogy a telepítés sikeresen végrehajtott-e. Ehhez indítsuk el a böngészőt, majd válasszuk ki az Eszközök menü Internetbeállítások menüpontját. A megjelenő ablakban a Tartalom fülön kattintsunk a „Tanúsítványok...” gombra. Ekkor megjelenik a tanúsítványtár.

Kattintsunk duplán a Személyes fülön lévő listában a most telepített tanúsítványon. Megjelenik egy ablak, ahol annak adatait vizsgálhatjuk át. Sikeresen telepítettük tanúsítványunkat, ha a Tanúsítvány információ felirat melletti ikonon nem szerepel piros X, sem felkiáltójeles sárga háromszög, és az ablak alján megjelenik a felirat, mely szerint elérhető titkos kulcs a tanúsítványhoz.



Sikeresen telepített tanúsítvány

Amennyiben az „Információ a tanúsítványról” felirat melletti ikonon egy felkiáltójeles sárga háromszög látható (⚠), a tanúsítványhoz tartozó hitelesítési útvonal nem teljes. Kattintsunk a Tanúsítványlánc fülre, ahol meglátjuk, hogy az útvonal melyik eleme hiányzik a tanúsítványtárból. A tanúsítványt tartalmazó chipkártyáról telepítsük (vagy a hitelesítés szolgáltató weboldaláról töltsük le) a hiányzó tanúsítvány(oka)t, és kövessük az ott leírt telepítési útmutatót.



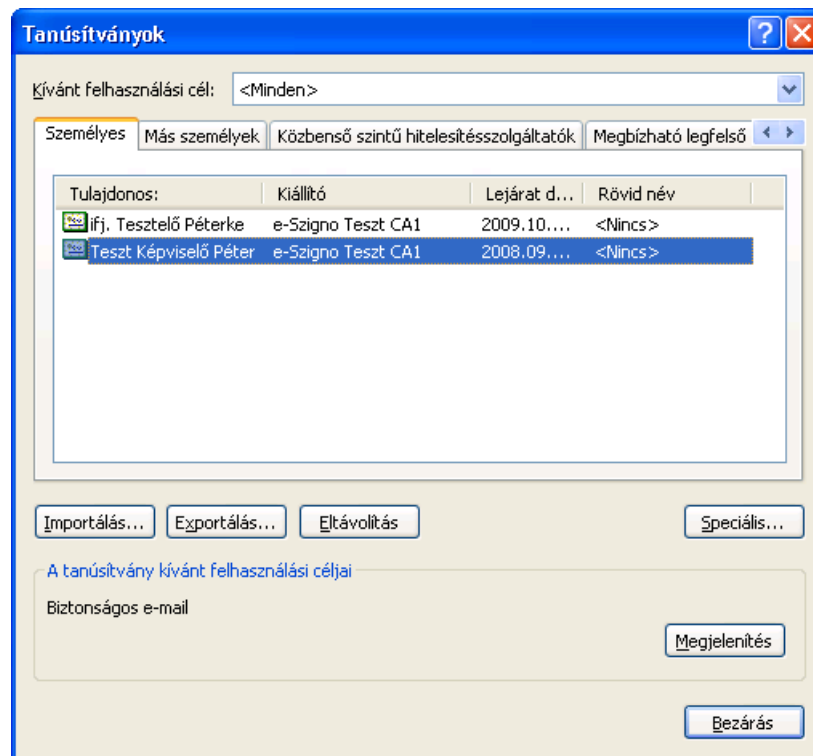
A tanúsítványlánc hiányzó elemeit felkiáltójeles sárga háromszög jelzi

Ha a személyes tanúsítványunk telepítése után nem érhető el a hozzá tartozó titkos kulcs (a tanúsítvány részleteit bemutató ablak alján nem jelenik meg a felirat), indítsuk újra a számítógépet. Ha ez sem oldja meg a problémát, kérjük lépjen kapcsolatba a tanúsítvány kibocsátójával.

2.2.5 Tanúsítvány exportálása

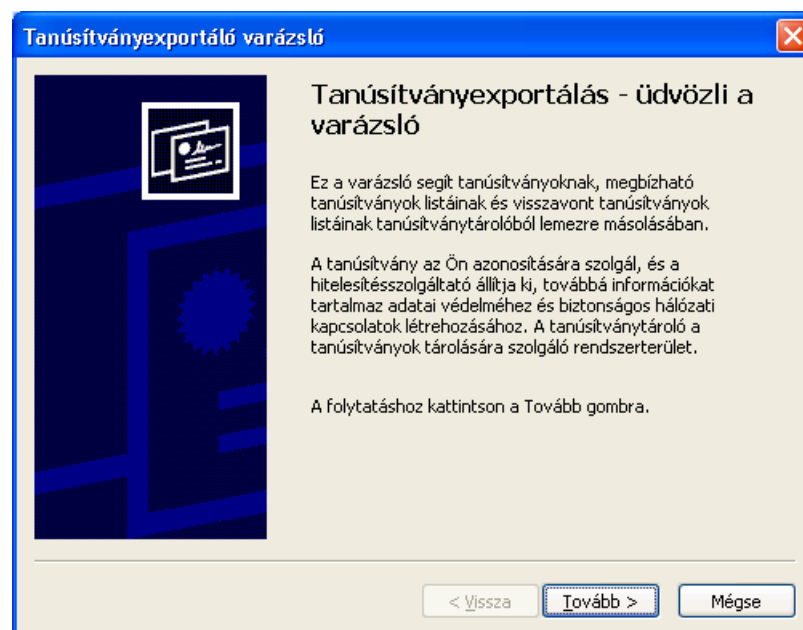
A Közzététel weboldalon való regisztráláshoz szükségünk lesz a tanúsítvány titkos kulcs nélküli változatára. Ez legtöbb esetben a kártyaolvasó program exportálás funkciójának aktiválásával szerezhető meg. Amennyiben ez a funkció nem elérhető, lehetőségünk van a Windows személyes tanúsítványtárolójából való exportálásra, az Internet Explorer-en keresztül is.

Ehhez indítsuk el a böngészőt, majd válasszuk ki az Eszközök menü Internetbeállítások menüpontját. A megjelenő ablakban a Tartalom fülön kattintsunk a „Tanúsítványok...” gombra. Ekkor megjelenik a tanúsítványtár.

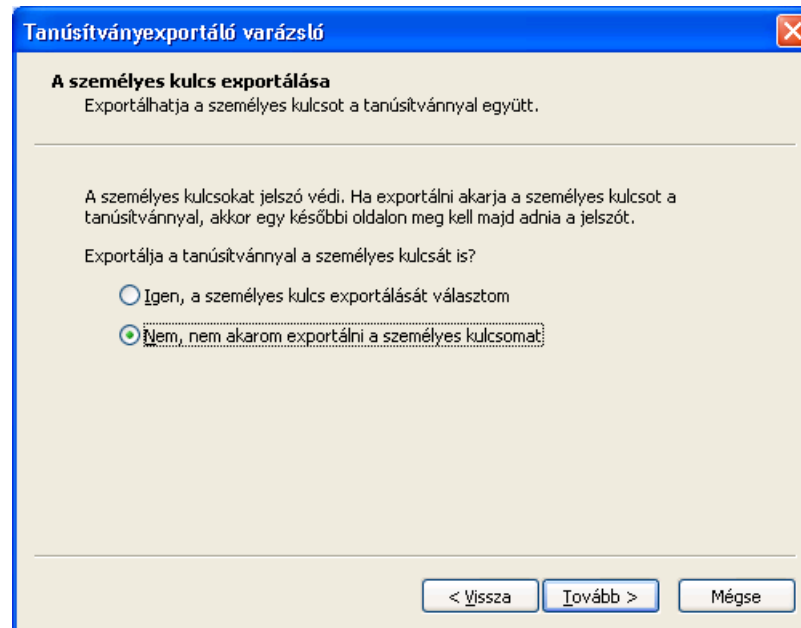


A Személyes fülön válasszuk ki a listából az exportálni kívánt tanúsítványt, majd kattintsunk az „Exportálás...” gombra.

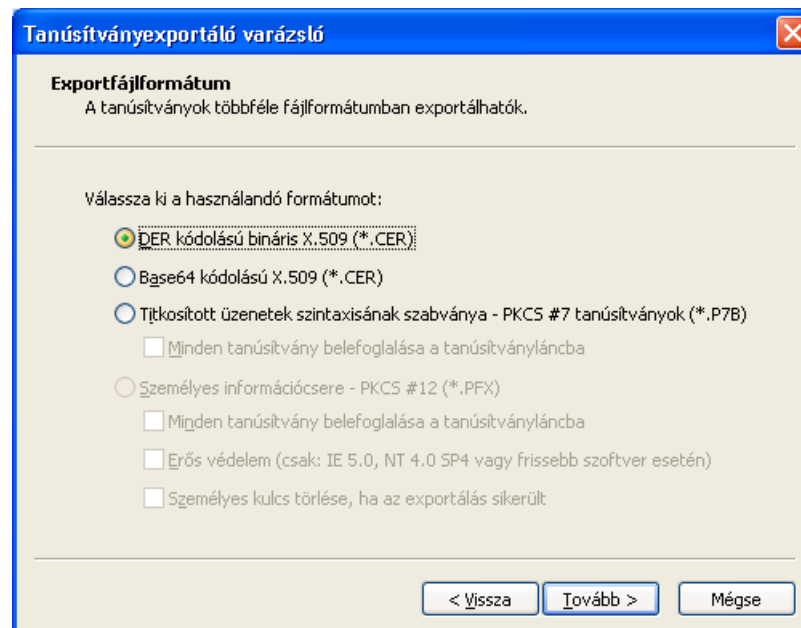
Megjelenik a Tanúsítványexportáló varázsló.



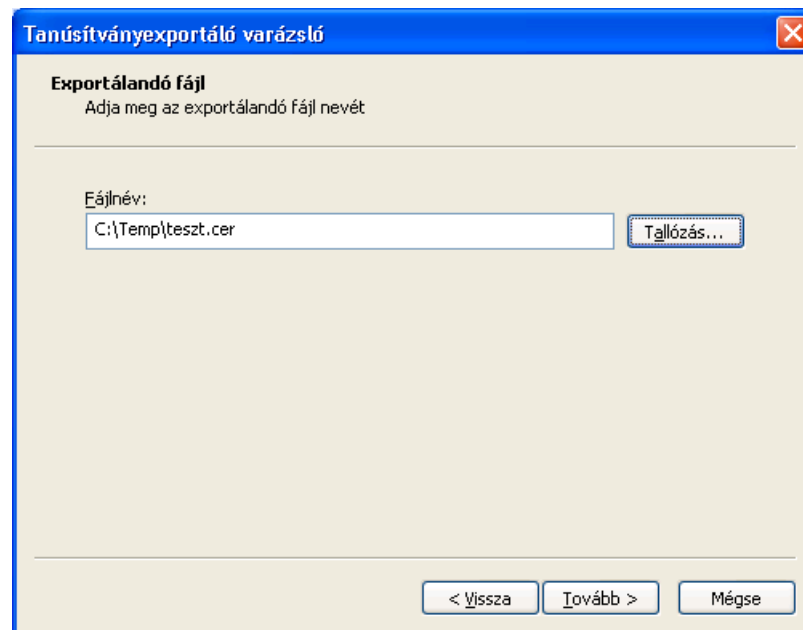
Kattintsunk a „Tovább” gombra.



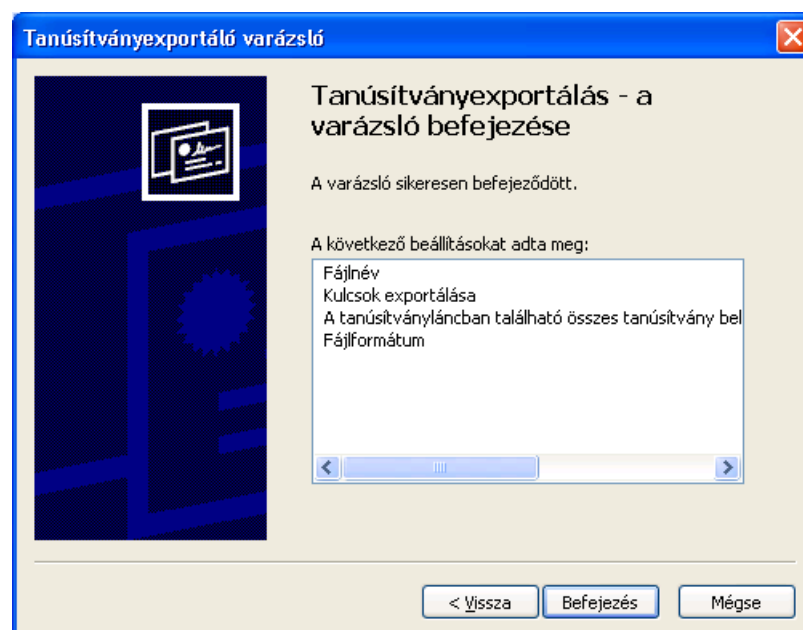
A következő lépésben a varázsló arra kérdez rá, hogy a titkos kulcsot is szeretnénk-e exportálni. Válasszuk a „Nem, nem akarom exportálni a személyes kulcsomat” opciót, majd kattintsunk a „Tovább” gombra.



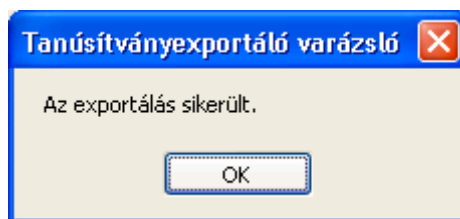
A következő lépésben az exportálás eredményeként keletkező fájl formátumát adhatjuk meg; válasszuk a „DER kódolású bináris X.509 (*.CER)” opciót, majd kattintsunk a „Tovább” gombra.



A következő lépésben az exportálás eredményeként keletkező fájl elérési útját adhatjuk meg. Ennek beállítása után kattintsunk a „Tovább” gombon.



Az utolsó képernyőn az eddigi beállításokat tekinthetjük át. Ha mindent rendben találunk, kattintsunk a „Befejezés” gombra. Az exportálás eredményéről egy üzenetablakban értesülünk.



Kattintsunk az „OK” gombra. A megadott helyen keletkező fájlt kell feltölteni az MNB honlapjára.

2.2.6 Az elektronikus aláíráshoz kötődő egyéb fogalmak

2.2.6.1 Visszavonási lista

Az elektronikus aláírás létrehozása előtt az aláíró program ellenőrzi a tanúsítvány érvényességét. A tanúsítvány abban az esetben érvényes, ha az érvényességi ideje még nem járt le és a hitelesítés-szolgáltatónál nem vonták vissza. Mindezeket az ellenőrzéseket az aláírói tanúsítványlánc minden elemére el kell végezni. Ehhez az aláíró szoftver a hitelesítés-szolgáltatóktól beszerzi (letölti) a legfrissebb visszavonási listát, amelyen a szolgáltató által visszavont tanúsítványok azonosító adatai szerepelnek. Ha a tanúsítvány szerepel a megfelelő listában, akkor ez azt jelenti, hogy a tanúsítványt visszavonták, azzal érvényes aláírást nem hozhatunk létre.

2.2.6.2 Elektronikus Aláírási Szabályzat

Az elektronikus aláíráshoz el kell fogadnunk az Elektronikus Aláírási Szabályzatot (EASZ). Ez rögzíti azokat a feltételeket, amelyek alapján az elektronikus aláírás egy adott üzleti, tranzakciós környezetben az aláíró és az ellenőrző fél számára, valamint harmadik fél előtt is érvényesnek tekinthető. Az EASZ szabályai alapvetően az aláíróra és az ellenőrző félre vonatkoznak, a tanúsítvány és az elektronikus aláírás összeállítását, értelmezését, helyes használatát, érvényességének ellenőrzését szabályozzák.

2.3 A rendszer használatának előfeltételei

2.3.1 Általános feltételek

A rendszerbe való belépéshez szükséges egy érvényes fokozott vagy minősített aláírói tanúsítvány, vagy Ügyfélkapus regisztráció, vagy Felhasználónév-jelszó alapú regisztráció. Ha a bejelentésre, illetve adatszolgáltatásra kötelezett nem természetes személy, akkor a tanúsítványnak az azt képviselő személy nevére kell szólnia. Ha a bejelentésre kötelezett természetes személy, de a bejelentési kötelezettségnek az őt képviselő személy tesz eleget, akkor a tanúsítványnak szintén a képviselő személy nevére kell szólnia. Ha a bejelentésre kötelezett természetes személy, és önmaga képviselődét látja el, akkor a tanúsítványnak az ő nevére kell szólnia. A tanúsítványt a küldemények elkészítése előtt telepíteni kell Windows személyes tárolójába.

A rendszert használni szándékozó személynek a tanúsítvány beszerzése mellett regisztráltatnia kell magát a rendszerben.

2.3.2 Regisztráció általában

A regisztrációs folyamat során a rendszert használni kívánó természetes illetve nem természetes személy bekerül a rendszert használni jogosult felhasználók illetve képviselt intézmények közé. A regisztrációnak három lehetséges módja van:

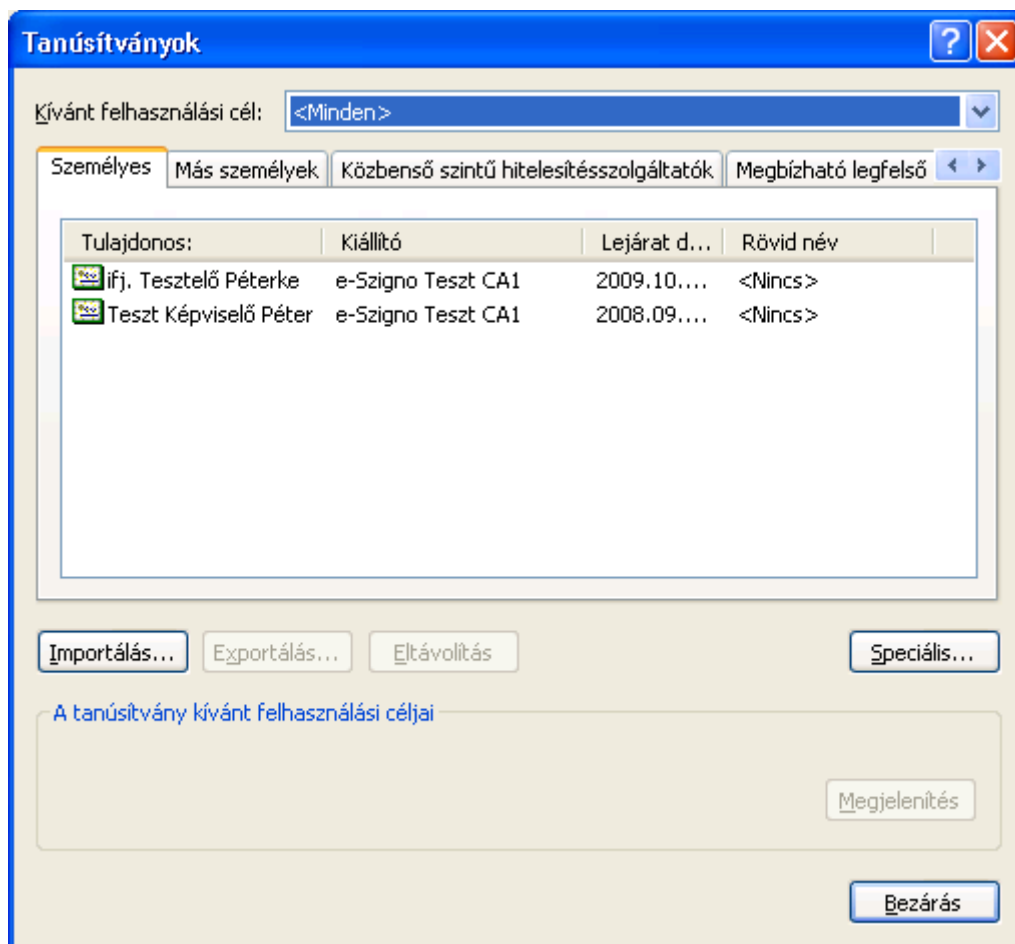
- Tanúsítvány alapú regisztráció
- Ügyfélkapus regisztráció
- Felhasználónév-jelszó alapú regisztráció

2.3.3 Tanúsítvány alapú regisztráció

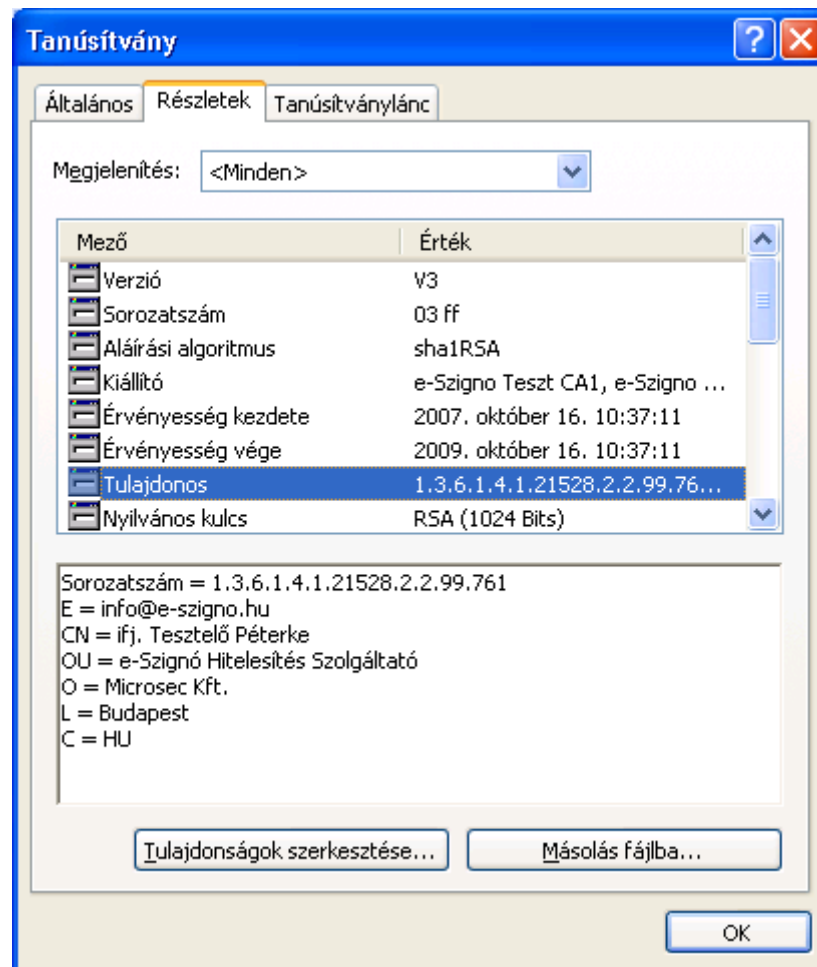
- *Családi név* – a regisztráló családi neve
- *Utónév* – a regisztráló utóneve
- *Másodlagos utónév* – a regisztráló másodlagos utóneve

A fentiekben felsorolt mezőket pontosan, a tanúsítványban szereplő adatok szerint kell kitölteni, mert az aláírás ellenőrzésekor ezek az adatok is összehasonlításra kerülnek.

A tanúsítvány adatait a következő módon lehet megtekinteni: indítsuk el a Start menüből az Internet Explorer alkalmazást. Kattintsunk a böngésző „Eszközök” menüpontjára, majd a megjelenő menüsorból válasszuk ki az „Internetbeállítások” lehetőséget. A megjelenő képernyőn kattintsunk a „Tartalom” fülre, majd a megjelenő felületen, a felület közepén található „Tanúsítványok” gombra. Ekkor megjelenik a telepített tanúsítványok kezelésére szolgáló képernyő.



Kattintással válasszuk ki a telepített tanúsítványok közül azt, amelyik a regisztrálni kívánt képviselőhöz tartozik, majd kattintsunk a „Megjelenítés” gombra. A megjelenő felületen válasszuk ki a „Részletek” fület, majd a „Tulajdonos” mezőt.



A regisztrációs adatlapra az ablak alsó részén megjelenő mezők közül a „CN” mező tartalmát kell karakterhelyesen a mezőkbe írni. Jelen esetben pl.

- Vezetéknév: ifj. Tesztelő
- Utónév: Péterke
- Másodlagos utónév:

A regisztrációs adatlap további mezői:

- Anyja családi neve
- Anyja utóneve
- Anyja másodlagos utóneve
- Születési hely
- Születési dátum
- Állampolgárság
- E-mail cím
- E-mail cím ismét

- Alternatív e-mail cím
- Munkahelyi telefonszám

Tanúsítványos regisztráció esetén további mezői:

- Felhasználó név
- Jelszó
- Jelszó ismét

A regisztrációs űrlapot – amennyiben adminisztrátorként regisztrált - nyomtatott formában, cégszerű aláírással kell eljuttatni az MNB-hez.

Amennyiben a nem pénzügyi intézmény adminisztrátor jogú felhasználója rendelkezik elektronikus aláíró tanúsítvánnyal, a további felhasználók regisztrációja, illetve jóváhagyása alkalmával nem szükséges a papír alapú regisztrációs kérelmet beküldenie az MNB számára, mivel a tanúsítvánnyal rendelkező adminisztrátor jogosult a felhasználói hozzáférés jóváhagyására.

2.3.4 Regisztráció

Regisztráció kezdeményezhető az MNB ERA aloldaláról, ahol a [Regisztráció](#) linkre kattintva indítható a regisztrációs folyamat.

Az oktatórendszer regisztrációs folyamata pedig az ERA Oktató oldalon lévő [Regisztráció](#) linkre kattintva érhető el.

A linkre kattintva megjelenik a regisztrációs folyamat kezdőoldala:

ERA - Dev

Regisztráció

Kezdőlap HU

Bejelentkezési adatok

Belépés

Belépés az Ügyfélkapun

Regisztráció

Regisztráció

Ezen a felületen kérheti regisztrációját az ERA (A Magyar Nemzeti Bank elektronikus rendszere hitelesített adatok fogadásához) szolgáltatásainak használatához.

A regisztráció után Ön a Regisztrációs Adatlapon megjelölt, és adminisztrátor esetében a Magyar Nemzeti Bank által, képviselő esetében az intézmény-szolgáltatás adminisztrátora által engedélyezett célokra veheti igénybe az ERA szolgáltatásait és digitális aláírással ellátott dokumentumokat juttathat el az MNB-hez illetve egyes szolgáltatások ügyfélkapus regisztrációval karbantarthatja adatait.

Jelenleg az alábbi szolgáltatások érhetők el:

- Tőkepiaci bejelentések és közzétételek (a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény (Tpt.) alapján)
- Jogszabályokban előírt jelentésállományok és azokhoz tartozó szöveges vagy táblázatos kiegészítések (KIR jelentések)
- Vevői folyószámla lekérdezés
- felügyeleti bírság- és díjelőírások, valamint azok teljesítésének alakulásáról
- Hitel- és lízingtermékek adatszolgáltatása, azok igénybevételének kondícióiról, feltételeiről
- Betéti- és megtakarítási termékek adatszolgáltatása, azok igénybevételének kondícióiról, feltételeiről
- Az Országos Betétbiztosítási Alap (OBA) részére évente egyszer küldendő díjbevallási adatok, valamint az OBA által bekért dokumentumok, adatállományok beküldése
- Számlatermékek adatszolgáltatása, azok igénybevételének kondícióiról, feltételeiről
- Short ügyletek bejelentése az európai szintű szabályozási igényének kielégítésére
- E-ügyintézés (a 18/2014. (VI. 3.), a 19/2014. (VI. 3.) és a 40/2014. (X. 29.) MNB rendeletek alapján)
- Törzsadat-bejelentések (az 58/2015. (XII. 22.) MNB rendelet alapján)

A regisztrációhoz szükséges adatok:

- az Ön személyes adatai
- a képviselni kívánt intézmény(ek) adatai (név, törzsszám)
- KGYHSZ által felülhitelesített fokozott biztonságú digitális aláíró tanúsítvány.
- egyes szolgáltatások esetén ügyfélkapus regisztráció is elegendő

Súgó a regisztrációs folyamathoz: felhasználói kézikönyv

Belépés a regisztrációs felületre:

A regisztrációs folyamat kezdőoldala

A felületről letölthető a Felhasználói kézikönyv. A Regisztrációra kattintva továbbléphetünk a regisztrációs felületre.

The screenshot shows the 'Regisztráció típus' (Registration type) page in the RegDB system. The page has a dark blue header with the MNB logo and 'ERA - Dev' text. A breadcrumb trail shows 'Regisztráció típus'. A progress bar at the top indicates three steps: 1. REGISZTRÁCIÓ TÍPUS (selected), 2. BEJELENTŐ ADATAI, and 3. INTÉZMÉNY ÉS SZOLGÁLTATÁS VÁLASZTÁS.

On the left, there is a sidebar with a 'Kezdőlap' (Home) button and a 'Bejelentkezési adatok' (Login data) section containing three buttons: 'Belépés' (Login), 'Belépés az Ügyfélkapun' (Login via eGovernment portal), and 'Regisztráció' (Registration).

The main content area is titled 'Hitelesítés típusának kiválasztása' (Selection of authentication type). It features three radio buttons for selection:

- ☐ Tanúsítvány alapú (Certificate-based)
- ☐ Ügyfélkapu (eGovernment portal)
- ☐ Felhasználónév-jelszó alapú (Username-password based)

The 'Felhasználónév-jelszó alapú' option is circled in red. Below the radio buttons are two navigation buttons: 'Vissza' (Back) and 'Tovább' (Next).

At the bottom, there are three expandable sections showing services available for each authentication type:

- Tanúsítvány alapú hitelesítéssel használható szolgáltatások (Services available with certificate-based authentication)
- Ügyfélkapus hitelesítéssel használható szolgáltatások (Services available with eGovernment portal authentication)
- Felhasználónév-jelszavas hitelesítéssel használható szolgáltatások (Services available with username-password authentication)

Regisztrációs felület

Ezen a regisztrációs felületen jelölhetjük be, hogy milyen Hitelesítés típust szeretnénk (Tanúsítvány alapú/Ügyfélkapu/Felhasználónév-jelszó alapú). A lenyíló szolgáltatáslistákban megtekinthetjük az egyes regisztrációs típusokra vonatkozó szolgáltatásokat. A regisztrációs folyamat állapotát mutató felső sáv tájékoztat arról, hogy épp hol tartunk a regisztrációban.

Miután bejelöltük a Hitelesítés típusát, a Tovább gombbal léphetünk át a következő felületre.

Digitális aláíró tanúsítvány feltöltése

Tanúsítvány alapú regisztráció esetén a regisztrációs folyamat során, az űrlap kitöltése előtt fel kell töltenünk egy aláíró tanúsítványt is. Ez fokozott vagy minősített biztonságú tanúsítvány lehet, melynek érvényességi idejébe beleesik a regisztráció időpontja, és gyökértanúsítványa a Magyarországon bejegyzett hitelesítés-szolgáltatók egyikétől származik. A tanúsítványokat egységes, „.CER” formátumban várja a rendszer. Az ilyen formátumú tanúsítvány előállításához a [2.2.5 fejezetben](#) találhatunk segítséget.

A megadott tanúsítványban szereplő tulajdonos névnek meg kell egyeznie az űrlapon megadott családi név, utónév, másodlagos utónév mezőkbe beírt névvel. Erről bővebben itt olvashat: [2.3.3. Tanúsítvány alapú regisztráció](#).

A megfelelő tanúsítvány feltöltését követően a Tovább gombbal léphetünk a következő oldalra.

2.3.4.1 A Regisztrációs űrlap

A regisztrációs űrlapon adjuk meg a személyes adatainkat, illetve a belépéshez használatos felhasználónevet és jelszót. A - „Másodlagos utónév”, az „Anyja másodlagos utóneve”, „Alternatív e-mail cím” és a „Munkahelyi telefonszám” kivételével - a mezők kitöltése kötelező.

Megjegyzés: Ha a nevünkben szereplő ékezetes karakterek a tanúsítványban ékezet nélkül szerepelnek, ebben az esetben is a helyes nevünket (ékezetekkel) adjuk meg az űrlapon.

ERA - Dev

Bejelentő adatai

Kezdőlap

HU

Bejelentkezési adatok

Belépés

Belépés az Ügyfélkapun

Regisztráció

REGISZTRÁCIÓ TÍPUS

TANÚSÍTVÁNY FELTÖLTÉS

BEJELENTŐ ADATAI

INTÉZMÉNY ÉS SZOLGÁLTATÁS VÁLASZTÁS

Bejelentő adatai

A tanúsítványon szereplő adatokkal meggyezőző adatokat adjon meg!

Vezetéknév

Utónév

Másodlagos utónév

Anyja családi neve

Anyja utóneve

Anyja másodlagos utóneve

Születési hely

Születési idő

Állampolgárság

E-mail cím

E-mail cím ismét

Alternatív e-mail cím

Munkahelyi telefonszám

Felhasználó név

Jelszó

Jelszó ismét

Mindent elkövetünk azért, hogy csökkentsük a technikai hibákból eredő problémákat, mindazonáltal nem tudjuk garantálni, hogy szolgáltatásunkat nem kell megszakítania, illetve, hogy az esetlegesen fellépő technikai hibák nem lehetnek hatással a szolgáltatásunkra.

Kijelentjük, hogy semmiféle, a szolgáltatások használatából eredő probléma iránt felelősséget nem vállalunk.

Szolgáltatásaink során megadott információk a személyes adatok és az e-mailben közölt adatok védelmét szolgáló rendszer hatálya alá tartoznak. Kötelezettséget vállalunk a felhasználó adatainak védelméért és tiszteletben tartásáért. A személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseivel rendelkezéseivel, valamint saját titoktartási és biztonsági követelményeinkkel és szabályainkkal összhangban kezeljük.

☐ A fentieket tudomásul veszem és hozzájárulok, hogy a Magyar Nemzeti Bank a regisztrációhoz szükséges, az űrlapon szereplő személyes adataimat a képviseleti jogom visszavonásáig nyilvántartsa és kezelje.

Vissza

Tovább

Regisztrációs űrlap

A regisztrációs űrlapon a következő táblázatban megadott adatokat kell kitöltenünk:

Mező elnevezése	Adatbevitel típusa	Megkötések
Családi név	Szövegbevitel	A Családi név mezőben csak betűk és a megengedett speciális karakterek szerepelhetnek. A megengedett speciális karakterek: szóköz, kötőjel, aposztróf, pont
Utónév	Szövegbevitel	Az Utónév mezőben csak betűk és a megengedett speciális karakterek szerepelhetnek. A megengedett speciális karakterek: szóköz, kötőjel, aposztróf, pont
Másodlagos utónév	Szövegbevitel	A Másodlagos utónév mezőben csak betűk és a megengedett speciális karakterek szerepelhetnek. A megengedett speciális karakterek: aposztróf
Anyja családi neve	Szövegbevitel	Az Anyja családi neve mezőben csak betűk és a megengedett speciális karakterek szerepelhetnek. A megengedett speciális karakterek: szóköz, kötőjel, aposztróf, pont
Anyja utóneve	Szövegbevitel	Az Anyja utóneve mezőben csak betűk és a megengedett speciális karakterek szerepelhetnek. A megengedett speciális karakterek: szóköz, kötőjel, aposztróf, pont
Anyja másodlagos utóneve	Szövegbevitel	Az Anyja másodlagos utóneve mezőben csak betűk és a megengedett speciális karakterek szerepelhetnek. A megengedett speciális karakterek: aposztróf
Születési hely	Szövegbevitel	A Születési hely mezőben csak betűk és a megengedett speciális karakterek szerepelhetnek. A megengedett speciális karakterek: aposztróf, kötőjel
Születési dátum	Szövegbevitel	A Születési dátumnak 18 évnél korábbi dátumnak kell lennie.
Állampolgárság	Kiválasztás (listából)	-
E-mail cím	Szövegbevitel	xxx@yy.yy
E-mail cím ismét	Szövegbevitel	xxx@yy.yy
Alternatív e-mail cím	Szövegbevitel	xxx@yy.yy
Munkahelyi telefonszám	Szövegbevitel	A munkahelyi telefonszámban csak számok szerepelhetnek.
Felhasználónév	Szövegbevitel	A belépéshez használt felhasználónév hossza minimum 8 karakter.
Jelszó	Szövegbevitel	A jelszó minimum 8 karakter hosszú, legalább 2 kisbetűt, 2 nagybetűt, és 2 számot kell tartalmaznia
Jelszó ismét	Szövegbevitel	Lásd fent

2.3.4.2 Képviselet intézmény kiválasztása

ERA - Fejl

Intézmény és szolgáltatás választás

Kezdőlap

Bejelentkezési adatok

Belépés

Belépés az Ügyfélkapun

Regisztráció

REGISZTRÁCIÓ TÍPUS

TANÚSÍTVÁNY FELTÖLTÉS

BEJELENTŐ ADATAI

INTÉZMÉNY ÉS SZOLGÁLTATÁS VÁLASZTÁS

Képviselet intézmény kiválasztása

Intézménynév

Törzsszám

Giro kód

☐ Az intézmények és szolgáltatások kiválasztása után a regisztrációnál megadott e-mail címre aktivációs kódot küld a rendszer, mely aktiválása után léphet be a rendszerbe.

Mindent elkövetünk azért, hogy csökkentsük a technikai hibákból eredő problémákat, mindazonáltal nem tudjuk garantálni, hogy szolgáltatásunkat nem kell megszakítania, illetve, hogy az esetlegesen fellépő technikai hibák nem lehetnek hatással a szolgáltatásunkra.

Kijelentjük, hogy semmiféle, a szolgáltatások használatából eredő probléma iránt felelősséget nem vállalunk.

Szolgáltatásaink során megadott információk a személyes adatok és az e-mailben közölt adatok védelmét szolgáló rendszer hatálya alá tartoznak. Kötelezettséget vállalunk a felhasználó adatainak védelméért és tiszteletben tartásáért. A személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseivel rendelkezéseivel, valamint saját titoktartási és biztonsági követelményeinkkel és szabályainkkal összhangban kezeljük.

☐ Fentieket tudomásul veszem és hozzájárulok, hogy a Magyar Nemzeti Bank a regisztrációhoz szükséges, az űrlapon szereplő személyes adataimat a képviseleti jogom visszavonásáig nyilvántartsa és kezelje.

Vissza

Véglegesít

Tanúsítvány alapú hitelesítéssel használható szolgáltatások

Ügyfélkapus hitelesítéssel használható szolgáltatások

Felhasználónév-jelszavas hitelesítéssel használható szolgáltatások

Intézmény kereső felület

A regisztráció utolsó lépéseként meg kell adnunk, hogy mely intézmény(ek) és szolgáltatás(ok) vonatkozásában igényeljük a regisztrációt. Szűrőfeltételek megadásával megkereshetjük a kívánt intézményt. Az intézménykeresés név, törzsszám, vagy Giro-kód megadásával történhet.

Intézmény kereső felület- intézmény hozzáadása

A keresés gomb megnyomásának hatására a keresési feltételeknek megfelelő intézmények jönnek fel, az intézmény melletti checkbox bejelölésével, vagy az intézmény nevére való kattintással kiválaszthatjuk az adott intézményt. Kiválasztást követően a Hozzáadás (+) gomb megnyomásával hozzáadható a szolgáltatásválasztás listához.

Amennyiben olyan keresőfeltétellel keresünk, amelynél jelentős a találatok száma, úgy a találati listában az első 100 találat jelenik meg, erre a felületen megjelenő üzenet figyelmeztet. A keresőfeltételek pontosításával szűkíthetjük a találati listát.

Intézménykereső túl sok találat esetén

ERA - Dev

Intézmény és szolgáltatás választás

Kezdőlap

Bejelentkezési adatok

Információk

REGISZTRÁCIÓ TÍPUS

TANÚSÍTVÁNY FELTÖLTÉS

BEJELENTŐ ADATAI

INTÉZMÉNY ÉS SZOLGÁLTATÁS VÁLASZTÁS

Belépés

Belépés az Ügyfélkapun

Regisztráció

Elfelejtett jelszó

Intézménynév

Törzsszám

Giro kód

☐ Az intézmények és szolgáltatások kiválasztása után lehet be a rendszerbe.

Mindent elkövetünk azért, hogy csökkentsük szolgáltatásunkat nem kell megszakítani, ill. szolgáltatásunkra.

☐ Fentieket tudomásul veszem és hozzájárulok, hogy a Magyar Nemzeti Bank a regisztrációhoz szükséges, az űrlapon szereplő személyes adataimat a képviseleti jogom visszavonásáig nyilvántartsa és kezelje.

kereskedelem

☐ - Full Naturness Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság „kényszertörlesztés alatt” (12439764)

☐ "3P Solutions" Ipari, Fejlesztő és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (12735046)

☐ "A & A Világítás és Bútor" Ipari és

Képviselet intézmény kiválasztása

Az Ön által megadott kulcsszavak 2229 darab találatot eredményeztek, amiből az első 100-at találja az alábbi listában. Ha az Ön által keresett intézmény nincs köztük, kérjük pontosítsa a kereső kifejezést!

Kijelentjük, hogy semmiféle, a szolgáltatások használatából eredő probléma iránt felelősséget nem vállalunk.

Szolgáltatásaink során megadott információk a személyes adatok és az e-mailben közölt adatok védelmét szolgáló rendszer hatálya alá tartoznak. Kötelezettséget vállalunk a felhasználó adatainak védelméért és tiszteltetésben tartásáért. A személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseivel rendelkezéseivel, valamint saját titoktartási és biztonsági követelményeinkkel és szabályainkkal összhangban kezeljük.

Vissza

Véglegesít

Tanúsítvány alapú hitelesítéssel használható szolgáltatások

Ügyfélkapus hitelesítéssel használható szolgáltatások

Felhasználónév-jelszavas hitelesítéssel használható szolgáltatások

„Szülő” és „gyerek” intézmények esetén a „gyerek” intézményt kétféleképpen regisztrálhatjuk, „szülő” intézménnyel, vagy anélkül. Amennyiben csak a „gyerek” intézményt szeretnénk regisztrálni (a „szülő” intézményt nem), akkor olyan keresőfeltételt adjunk meg, amely alapján a „gyerek” intézmény a „szülő” nélkül jelenik meg a listában.

 ERA - Dev

Intézmény és szolgáltatás választás

Kezdőlap

Bejelentkezési adatok

Belépés

Belépés az Ügyfélkapun

Regisztráció

Elfelejtett jelszó

Információk

REGISZTRÁCIÓ TÍPUS

TANÚSÍTVÁNY FELTÖLTÉS

BEJELENTŐ ADATAI

INTÉZMÉNY ÉS SZOLGÁLTATÁS VÁLASZTÁS

Képviselt intézmény kiválasztása

Intézménynév

otp-csoport

OTP-csoport (OTP37914)

OTP-csoport Bulgária - DSK Bank EAD (OTPBG914)

OTP-csoport Horvátország - OTP Banka Hrvatska (OTPHR914)

OTP-csoport Montenegró - CKB (OTPM914)

OTP-csoport Oroszország - OAO OTP

Törzsszám

Giro kód

☐ Az intézmények és szolgáltatások kiválasztása, mely aktiválása után léphet be a rendszerbe.

Mindent elkövetünk azért, hogy csökkentjük szolgáltatásunkat nem kell megszakitania, ill. szolgáltatásunkra.

Kijelentjük, hogy semmiféle, a szolgáltatások használatából eredő probléma iránt felelősséget nem vállalunk.

Szolgáltatásaink során megadott információk a személyes adatok és az e-mailben közölt adatok védelmét szolgáló rendszer hatálya alá tartoznak. Kötelezettséget vállalunk a felhasználó adatainak védelméért és tiszteletben tartásáért. A személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseivel rendelkezéseivel, valamint saját titoktartási és biztonsági követelményeinkkel és szabályainkkal összhangban kezeljük.

☐ Fentieket tudomásul veszem és hozzájárulok, hogy a Magyar Nemzeti Bank a regisztrációhoz szükséges, az űrlapon szereplő személyes adataimat a képviseleti jogom visszavonásáig nyilvántartsa és kezelje.

Vissza

Véglegesít

Tanúsítvány alapú hitelesítéssel használható szolgáltatások

Ügyfélkapus hitelesítéssel használható szolgáltatások

Felhasználónév-jelszavas hitelesítéssel használható szolgáltatások

„Gyerek” intézmény regisztrálása „szülő” intézmény nélkül

Abban az esetben, ha mind a „szülő”, mind a „gyerek” intézményt regisztrálni szeretnénk, akkor olyan keresőfeltétellel keressünk, amellyel a szülő intézmény is megtaláljuk. Ekkor a találati listában megjelenik a „szülő” intézmény, és a hozzá tartozó „gyerek” intézmények is. A „gyerek” intézmény kiválasztásával egyidejűleg a „szülő” intézménye is bekerül a kiválasztott intézmények listájába.

28 / 45

ERA - Dev

Intézmény és szolgáltatás választás

Kezdőlap

Bejelentkezési adatok

Információk

Belépés

Belépés az Ügyfélkapun

Regisztráció

Elfelejtett jelszó

REGISZTRÁCIÓ TÍPUS

TANÚSÍTVÁNY FELTÖLTÉS

BEJELENTŐ ADATAI

INTÉZMÉNY ÉS SZOLGÁLTATÁS VÁLASZTÁS

Képviselt intézmény kiválasztása

Intézménynév

Törzsszám

Giro kód

otp bank

☐ OTP Bank Nyrt. (10537914)

☐ OTP-csoport (OTP37914)

☐ OTP-csoport Bulgária - DSK Bank

☐ EAD (OTPBG914)

☐ OTP-csoport Horvátország - OTP Banka Hrvatska (OTPHR914)

☐ OTP-csoport Montenegró - CKB (OTDME914)

☐ Az intézmények és szolgáltatások kiválasztása, mely aktiválása után léphet be a rendszerbe.

☐ Fentieket tudomásul veszem és hozzájárulok, hogy a Magyar Nemzeti Bank a regisztrációhoz szükséges, az űrlapon szereplő személyes adataimat a képviseleti jogom visszavonásáig nyilvántartsa és kezelje.

☐ Minden elkövetünk azért, hogy csökkentjük szolgáltatásunkat nem kell megszakítania, ill. szolgáltatásunkra.

☐ Adazonáltal nem tudjuk garantálni, hogy hibák nem lehetnek hatással a

Kijelentjük, hogy semmiféle, a szolgáltatások használatából eredő probléma iránt felelősséget nem vállalunk.

Szolgáltatásaink során megadott információk a személyes adatok és az e-mailben közölt adatok védelmét szolgáló rendszer hatálya alá tartoznak. Kötelezettséget vállalunk a felhasználó adatainak védelméért és tiszteletben tartásáért. A személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseivel, valamint saját titoktartási és biztonsági követelményeinkkel és szabályainkkal összhangban kezeljük.

Vissza

Véglegesít

Tanúsítvány alapú hitelesítéssel használható szolgáltatások

Ügyfélkapus hitelesítéssel használható szolgáltatások

Felhasználónév-jelszavas hitelesítéssel használható szolgáltatások

„Gyerek” intézmény regisztrálása „szülő” intézménnyel együtt

Ha a keresett intézmény nem található meg a rendszerben, akkor pontosan ugyanúgy kell a rendszerbe felvenni, mint egy bejelentésre kötelezett szervezetet. Ezt az eredménytelen keresés esetén megjelenő „Új intézmény rögzítése” elemre kattintva tehetjük meg. Az új intézményt a nem természetes személyekre vonatkozó regisztrációs adatokkal kell

 ERA - Dev

Intézmény és szolgáltatás választás

Kezdőlap

Bejelentkezési adatok

Információk

REGISZTRÁCIÓ TÍPUS

TANÚSÍTVÁNY FELTÖLTÉS

BEJELENTŐ ADATAI

INTÉZMÉNY ÉS SZOLGÁLTATÁS VÁLASZTÁS

Képviselet kiválasztása

Intézménynév

ASFĐ kereskedelmi

Törzsszám

Új intézmény rögzítés

Giro kód

☐ Az intézmények és szolgáltatások kiválasztása után a regisztrációnál megadott e-mail címre aktivációs kódot küld a rendszer, mely aktiválása után léphet be a rendszerbe.

Mindent elkövetünk azért, hogy csökkentjük a technikai hibákból eredő problémákat, mindazonáltal nem tudjuk garantálni, hogy szolgáltatásunkat nem kell megszakítani, illetve, hogy az esetlegesen fellépő technikai hibák nem lehetnek hatással a szolgáltatásunkra.

Kijelentjük, hogy semmiféle, a szolgáltatások használatából eredő probléma iránt felelősséget nem vállalunk.

Szolgáltatásaink során megadott információk a személyes adatok és az e-mailben közölt adatok védelmét szolgáló rendszer hatálya alá tartoznak. Kötelezettséget vállalunk a felhasználó adatainak védelméért és tiszteletben tartásáért. A személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseivel rendelkezéseivel, valamint saját titoktartási és biztonsági követelményeinkkel és szabályainkkal összhangban kezeljük.

☐ Fentieket tudomásul veszem és hozzájárulok, hogy a Magyar Nemzeti Bank a regisztrációhoz szükséges, az űrlapon szereplő személyes adataimat a képviseleti jogom visszavonásáig nyilvántartsa és kezelje.

Vissza

Véglegesít

Tanúsítvány alapú hitelesítéssel használható szolgáltatások

Ügyfélkapus hitelesítéssel használható szolgáltatások

Felhasználónév-jelszavas hitelesítéssel használható szolgáltatások

nyilvántartásba venni. A felhasználó választhat, hogy magyarországi, vagy külföldi intézményt szeretne rögzíteni. Magyarországi intézmény választása esetén cégjegyzékszám alapján kereshetünk az intézmények között.

Intézmény kereső felület – új intézmény rögzítés elem megjelenése

ERA - Dev

Új intézmény hozzáadása

Kezdőlap HU

Bejelentkezési adatok

- Belépés
- Belépés az Ügyfélkapun
- Regisztráció
- Elfelejtett jelszó

Információk

Új intézmény rögzítés

Cégnév

Törzsszám vagy FB kód

Ország Magyarország

LEI kód

Település

Irányítószám

Cím

Községi jellege

Házszám

Ellenőrzés

Adatbázisban nem szereplő cím ☐

Vissza az előző lépésre

Vissza Mentés és vissza az előző oldalra

Új magyarországi intézmény rögzítése

ERA - Dev

Új intézmény hozzáadása

Kezdőlap HU

Bejelentkezési adatok

- Belépés
- Belépés az Ügyfélkapun
- Regisztráció
- Elfelejtett jelszó

Információk

Új intézmény rögzítés

Cégnév

Törzsszám vagy FB kód K8802345

Ország Magyarország

LEI kód

Település

Irányítószám

Cím

Községi jellege

Házszám

Vissza az előző lépésre

Vissza Mentés és vissza az előző oldalra

Új külföldi intézmény rögzítése

Az összes intézmény kiválasztása után az intézmények melletti lenyíló listában jelöljük ki a kívánt szolgáltatásokat, amelyeket az adott intézmény esetében igényelni szeretnénk.

A lenyíló szolgáltatáslistában lehetőségünk van annak megadására is, hogy milyen jogosultságunk (képviselő/adminisztrátor) legyen az adott szolgáltatás vonatkozásában. Amennyiben az intézmény még nem rendelkezik adminisztrátor jogosultságú felhasználóval, úgy a regisztráló személy automatikusan adminisztrátori jogosultságot igényel a bejelölt szolgáltatás(ok) vonatkozásában.

Szolgáltatások és jogosultságok kiválasztása

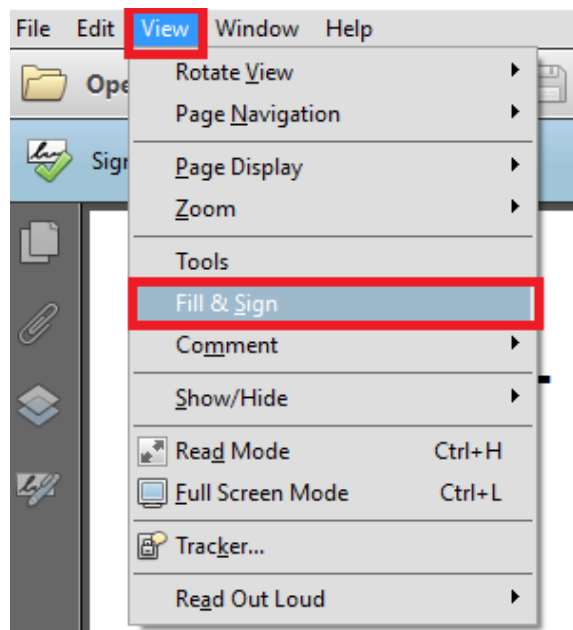
Az intézmény-szolgáltatás kiválasztását követően a nyilatkozatok elfogadásával, valamint a „Véglegesítés” nyomógomb megnyomásával fejezhetjük be a regisztrációs folyamatot. Ekkor az alkalmazás egy aktivációs kódot küld az űrlapon megadott e-mail címre. Az aktiválást követően az oldalon megjelenik a regisztrációs adatlap, amelyet intézményi adminisztrátor

regisztrációja esetén az MNB-nek kell megküldeni cégszerű aláírással és a regisztráló személy aláírásával ellátva.

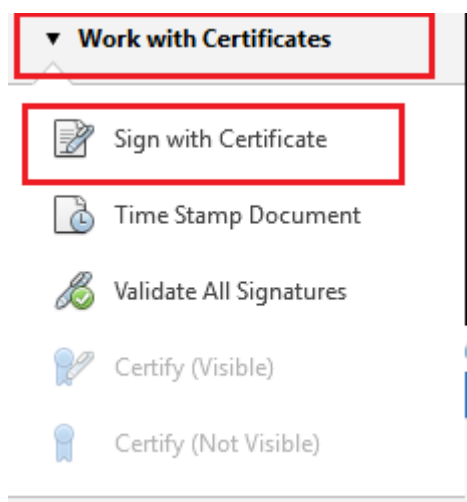
2.4 Regisztrációs adatlap hitelesítése

2.4.1 Adobe Reader alkalmazásból

A PDF dokumentum aláírása az Adobe Reader alkalmazásból végezhető el az alábbiak szerint. Válassza a „Nézet / Kitöltés & aláírás” menüpontokat.



A kiválasztás után a jobb oldali panelben megjelenik az alábbi lista, ahol az „Aláírás tanúsítvánnyal” kiválasztása szükséges:



Ezt követően, ki kell választani azt a területet, ahová el kívánja helyezni a digitális aláírást a dokumentumon, illetve ki kell választani, hogy a telepített tanúsítványok közül melyikkel kívánja aláírni a megnyitott dokumentumot.

Ekkor automatikusan felajánlja az alkalmazás a „Mentés másként” opciót, mivel az új aláírás következtében egy új fájl jön létre.

2.4.2 AVDH

Azonosításra visszavezetett dokumentum hitelesítéssel (AVDH) történő hitelesítés a <http://niszavdh.gov.hu/> weboldalon lehetséges.

A letöltött regisztrációs adatlapot a „Fájl kiválasztása” menüpontban szükséges feltölteni. A felületen ASIC hitelesítést szükséges kiválasztani.

Hitelesítést követően az asice kiterjesztésű fájl beküldése szükséges.

2.5 Regisztrációs adatlap beküldése

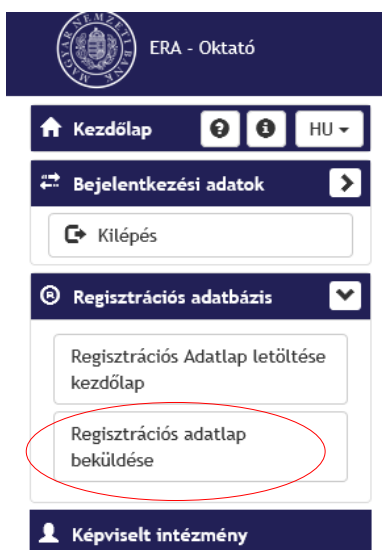
2.5.1 Cégapun keresztül

A cégapun történő beküldés folyamata.

1. A regisztrációs adatlapot az intézmény cégjegyzésre jogosult intézményi képviselőjének **elektronikus aláírásával** szükséges ellátnia.
2. Töltse le az ÁNYK általános nyomtatványkitöltő keretprogramot és telepítse azt.
3. Töltse le erről oldalról az ügyintézéshez szükséges nyomtatványt, és telepítse azt.
4. A nyomtatvány kitöltését követően csatolja a program „Adatok” – „Csatolmányok kezelése” menüpontban az aláírt regisztrációs adatlapot.
5. Válassza a nyomtatvány megjelölését elektronikus beküldésre, majd küldje be cégapun keresztül.

2.5.2 ERA keretrendszeren keresztül

ERA keretrendszerbe történő belépést követően elérhető a „Regisztrációs Adatlap beküldése” menüpont. Itt van lehetősége feltölteni a cégjegyzésre jogosult intézményi képviselőjének **elektronikus aláírásával** ellátott pdf fájlt. Az „Regisztrációs Adatlap beküldése” menüpont akkor is elérhető, ha még nem rendelkezik jóváhagyott szolgáltatással.



A kiválasztás után a Küldés gombra kattintva beküldhető a fájl.

The screenshot shows the 'Regisztrációs adatlap beküldése' (Registration form submission) page. On the left is a sidebar with navigation links: 'Kezdőlap' (Home), 'Bejelentkezési adatok' (Login data), 'Kilépés' (Logout), 'Regisztrációs adatbázis' (Registration database), and 'Képviselet intézmény' (Representative institution). The main content area has a title 'Regisztrációs adatlap beküldése'. Below the title are two input fields: 'Regisztrációs adatlap' and 'Kiválasztás'. To the right of these fields is a button labeled 'Válassza ki az állományt...' (Select the file...). At the bottom right of the main area is a 'Küldés' (Send) button.

A sikeres beküldést követően megjelenik a felületen a beküldéshez tartozó érkeztetési szám.

The screenshot shows the 'Sikeres regisztrációs adatlap beküldés' (Successful registration form submission) page. The top header bar is dark blue with the ERA logo and the text 'ERA - Oktató'. Below the header is a navigation bar with links: 'Kezdőlap', 'Bejelentkezési adatok', 'Kilépés', 'Regisztrációs adatbázis', and 'Képviselet intézmény'. The main content area has a title 'Sikeres regisztrációs adatlap beküldés'. Below the title is a message: 'Érkeztetési szám: 325_71_30^01a^10s195_301001'. At the bottom right is a link 'Visszalépés a főoldalra' (Return to the main page). At the bottom left is a button 'Intézményválasztás' (Institution selection).

2.6 Aktiváció, belépés a rendszerbe

2.6.1 Aktiváció

A leveleink között keressük meg az aktivációs kódot tartalmazó üzenetet, majd kattintsunk az abban szereplő linkre, vagy a böngésző címsorába írjuk be a következő címet:

<https://era.mnb.hu/RegDb.Web/Regisztracio/Aktivacio.aspx>

A megjelenő felületen adjuk meg az elektronikus levélben kapott aktivációs kódot, illetve a regisztrációkor választott felhasználói nevet és jelszót. A regisztráció aktiválásához kattintsunk az Aktiválás gombra. Ezt követően, ha az adatokat helyesen adtuk meg, megjelenik egy üzenet, amely arról tájékoztat, hogy az aktiválás sikeresen lezajlott. Kattintsunk a „Tovább a bejelentkezéshez” gombra, majd a bejelentkezéshez adjuk meg a felhasználói nevet és jelszót.

2.6.2 Regisztrált felhasználók lehetőségei

Sikeres, aktivált regisztrációt követően a tanúsítványos és felhasználónév-jelszavas felhasználók felhasználónévvel és jelszóval bejelentkezhetnek az ERA-ba és – az igényelt szolgáltatások jóváhagyásáig – csak a regisztrációval kapcsolatos adminisztrációs funkciókat érhetik el. Az ügyfélkapus regisztrációval rendelkező felhasználók a Belépés az Ügyfélkapun menüpontot vehetik igénybe a bejelentkezéshez, ebben az esetben a belépés során az Ügyfélkapun keresztül jelentkeznek be.

Belépés

A bejelentkezéshez az [MNB főoldalán](https://era.mnb.hu/) az ERA képre kell kattintani vagy a böngésző címsorába a következő címet beírni <https://era.mnb.hu/>

A bal oldali menüpontok közül a Belépés kiválasztása után megjelenő képernyőn a mezőket a felhasználónak a regisztráció során megadott felhasználónévvel és jelszóval, illetve a megjelenő Captcha beviteli értékkel kell kitöltenie. A mezők kitöltése után a „Bejelentkezés” gombra kattintva történik meg a bejelentkezés. A felhasználónak lehetősége van az oldal angol nyelvű használatára is, amennyiben a nyelvet angolra állítja.

A belépést követően elérhetővé válik a Regisztrációs adatbázis menüpont.

2.7 Ügyfélkapus regisztráció

Ügyfélkapus regisztráció esetén a hitelesítés típusához az „Ügyfélkapu”-t kell kiválasztani. A „Tovább” gomb megnyomását követően a rendszer elnavigálja a www.magyarorszag.hu oldalra, ahol a felületen be kell lépni az Ügyfélkapuba.

The screenshot shows the 'Regisztráció típus' (Registration type) page. The left sidebar has a 'Bejelentkezési adatok' (Login data) section with buttons for 'Belépés' (Login), 'Belépés az Ügyfélkapun' (Login via Ügyfélkapu), and 'Regisztráció' (Registration). The main content area is titled 'Hitelesítés típusának kiválasztása' (Selection of authentication type). It features three radio buttons: 'Tanúsítvány alapú' (Certificate-based), 'Ügyfélkapu' (Ügyfélkapu), and 'Felhasználónév-jelszó alapú' (Username-password based). The 'Ügyfélkapu' option is selected and circled in red. Below the buttons are three informational boxes: 'Tanúsítvány alapú hitelesítéssel használható szolgáltatások' (Services available with certificate-based authentication), 'Ügyfélkapus hitelesítéssel használható szolgáltatások' (Services available with Ügyfélkapu authentication), and 'Felhasználónév-jelszavas hitelesítéssel használható szolgáltatások' (Services available with username-password authentication). Navigation buttons 'Vissza' (Back) and 'Tovább' (Next) are at the bottom.

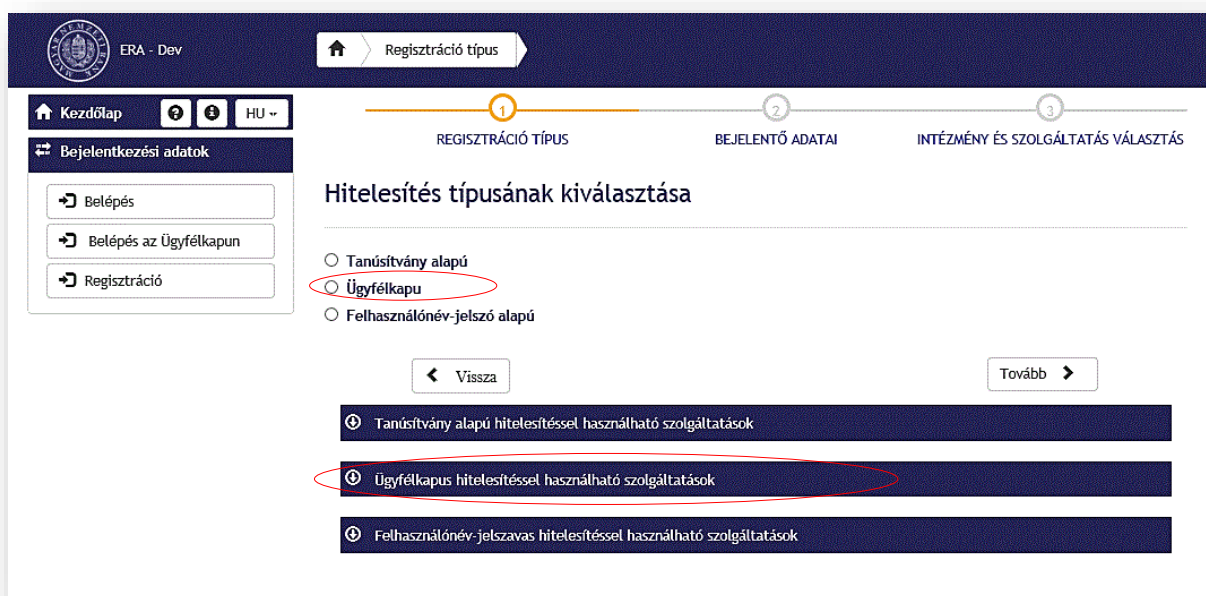
Hitelesítés típusának kiválasztása

The screenshot shows the 'ÜGYFÉLKAPU' login page. At the top is the 'mo.hu' logo. The main heading is 'Lépjen be az Ügyfélkapun!' (Log in to the Ügyfélkapu!). Below this is a login form with fields for 'Felhasználónév:' (Username) and 'Jelszó:' (Password). There are 'Belépés' (Login) and 'Mégse' (Cancel) buttons. A link 'Még nem regisztrált? | Elfelejtette a jelszavát?' (Not registered yet? | Forgot your password?) is below the form. A 'Segítség' (Help) section follows, containing text about the Ügyfélkapu service, login requirements, and password validity. The page has a light blue background and a white login box.

Belépés az Ügyfélkapun keresztül

Ezt követően visszakérül az MNB regisztrációs oldalára, ahol a tanúsítványalapú regisztrációhoz hasonló módon kell kitölteni a regisztrációs űrlapot. Erről részletesen a [2.3.4.1. A Regisztrációs űrlap](#) részben olvashat. A regisztrációs adatlapot az ügyfélkapus felhasználóhoz regisztrált adatokkal kell kitöltenünk.

A „Tovább” gombot megnyomva itt is lehetőség nyílik az Intézmények, illetve a szolgáltatások kiválasztására, azzal a FONTOS különbséggel, hogy ügyfélkapus regisztrációval csak korlátozott funkciók érhetők el. Az Ügyfélkapus regisztrációval igénybe vehető szolgáltatásokról a regisztrációs felületen lenyitható szolgáltatáslisták adnak tájékoztatást.



Regisztrációs felület

Abban az esetben, ha a kiválasztott szolgáltatások között olyan is van, amelyik igénybevételehez szükséges felhasználónév és jelszó páros (pl.: Adatszolgáltatás, ahol a KAP indításához ez szükséges) akkor a rendszer a regisztrálótól kéri, hogy adjon meg egy felhasználónevet és egy hozzá tartozó jelszót. (FONTOS, hogy semmi esetre se adja meg az ügyfélkapus felhasználónevet és jelszavát, hanem válasszon újat!) Ezt a felhasználónév/jelszó párost használhatja az ügyfélkapus regisztrációval rendelkező felhasználó az összes olyan szolgáltatásban, ami ilyen azonosítást kér.

Az ERA-ba továbbra is ügyfélkapun keresztül tud belépni, továbbá a szolgáltatások kiválasztásánál csak azok a szolgáltatások jelennek meg, melyekhez elegendő az ügyfélkapus regisztráció is.

Ügyfélkapus regisztráció aktiválása esetén be kell jelölni az „Ügyfélkapus regisztráció” előtt lévő jelölő négyzetet, ekkor nem lehet (és nem is kell) megadni felhasználónevet és jelszót.

2.8 Felhasználónév-jelszó alapú regisztráció

A rendszer lehetővé teszi, hogy bizonyos korlátozott funkciókat Felhasználónév-jelszó alapú regisztrációval is el lehessen érni. A Felhasználónév-jelszó alapú regisztrációval igénybe vehető szolgáltatásokról a regisztrációs felületen lenyitható szolgáltatáslisták adnak tájékoztatást.

The screenshot shows the 'Regisztráció típus' (Registration type) step of the MNB RegDB registration process. The page has a dark blue header with the MNB logo and 'ERA - Dev' text. A breadcrumb trail shows 'Regisztráció típus'. On the left, there's a sidebar with 'Kezdőlap', 'HU', and 'Bejelentkezési adatok' (Login data) section containing 'Belépés', 'Belépés az Ügyfélkapun', and 'Regisztráció' buttons. The main content area is titled 'Hitelesítés típusának kiválasztása' (Selection of authentication type). It features three radio buttons: 'Tanúsítvány alapú' (Certificate-based), 'Ügyfélkapu' (Hungarian Citizen Portal), and 'Felhasználónév-jelszó alapú' (Username-password based), with the last one selected and circled in red. Below the buttons are three service lists: 'Tanúsítvány alapú hitelesítéssel használható szolgáltatások', 'Ügyfélkapus hitelesítéssel használható szolgáltatások', and 'Felhasználónév-jelszavas hitelesítéssel használható szolgáltatások', with the last one circled in red. Navigation buttons 'Vissza' and 'Tovább' are at the bottom.

Regisztrációs felület

Felhasználónév-jelszó alapú regisztráció esetén a hitelesítés típusához a „Felhasználónév – jelszó alapú”-t kell kiválasztani. A „Tovább” gomb megnyomását követően a regisztrációs lépések megegyeznek a Tanúsítvány alapú regisztráció lépéseivel, azzal a fontos különbséggel, hogy tanúsítvány feltöltésére nincs szükség.

2.9 Általános funkciók

2.9.1 Saját adatok módosítása

Ebben a menüpontban lehetőségünk van a felhasználónév, a családi név, az utónév, és a másodlagos utónév mezők kivételével a regisztráció során megadott adatok módosítására. A menüpont kiválasztását követően a képernyőn megjelennek a jelenlegi adataink, amelyekben a szürkével jelölt mezők kivételével megtehetjük a szükséges változtatásokat. Ezt követően a „Módosítás” gomb megnyomása után rögzíthetjük és menthetjük el a változásokat.

ERA - Dev

Saját adatok módosítása

Kezdőlap

Bejelentkezési adatok

Kilépés

Regisztrációs adatbázis

Főoldal

Intézmények - szolgáltatások

Saját adatok módosítása

Tanúsítványok kezelése

Jelszó módosítás

Jóváhagyás/elutasítás

Bejelentők kezelése

Képviselt intézmény

Intézményválasztás

Szolgáltatások

Saját adatok

Vezetéknév: Teszt Lenzsér-Hudák

Utónév: Anikó

Másodlagos utónév:

Anyja családi neve: Teszt

Anyja utóneve: Anyci

Anyja másodlagos utóneve:

Születési hely: Budapest

Születési idő: 1998.01.01

Állampolgárság: Magyarország

E-mail cím: hudaka@mnb.hu

Alternatív e-mail cím:

Munkahelyi telefon:

Módosítás

Saját adatok módosítása

2.9.2 Tanúsítványok kezelése

A „Tanúsítványok kezelése” menüpontban lehetőségünk van új tanúsítványok feltöltésére, illetve meglévő tanúsítványok státuszának átállítására. Csak olyan tanúsítványok feltöltését fogadja el a rendszer, melyek a regisztrált természetes személy nevére szólnak, és teljesítik a 2.2.1 *Tanúsítványokról, elektronikus aláírásról általában* fejezetben leírt kritériumokat. A tanúsítványok státusza két értéket vehet fel, lehet „aktív”, illetve „törölt”. Csak aktív státuszban lévő tanúsítványokkal készült aláírásokat fogad el a rendszer hitelesnek a fogadási

folyamatban a küldemény ellenőrzés során. Törölt státuszú tanúsítvány korlátozás nélkül újra aktívra tehető.

Új tanúsítvány úgy tölthető fel, hogy a „Feltöltendő tanúsítvány” mezőben megadjuk a korábban a 2.2.5 *Tanúsítvány exportálása* fejezetben részletezettek szerint exportált tanúsítványunk elérési útvonalát, és megnyomjuk a feltöltés gombot.

Feltöltött tanúsítványaink státuszát a „Regisztrált tanúsítványok státuszainak módosítása” felirat alatt elhelyezkedő táblázatban, az „Aktív” oszlopban található pipa segítségével módosíthatjuk. A módosítás érvényre juttatásához meg kell nyomnunk a „Mentés” gombot.

Tanúsítványok kezelése

Új tanúsítvány feltöltés

Regisztrált tanúsítványok státuszának módosítása

Tulajdonos	Kibocsátó szervezet	Sorozatszám	Lejárat dátum	Aktív
SERIALNUMBER=1.3.6.1.4.1.21528.2.2.99.9593, E=hudaka@mnmb.hu, CN=Teszt Lenzsér-Hudák Anikó, C=HU	CN=e-Szigno Test CA3, OU=e-Szigno CA, O=Microsec Ltd., L=Budapest, C=HU	28C40B83F8A5538D9A9F49630A	2016.12.14. 11:04:10	☐
SERIALNUMBER=1.3.6.1.4.1.21528.2.2.99.9862, E=hudaka@mnmb.hu, CN=Teszt Lenzsér-Hudák Anikó, C=HU	CN=e-Szigno Test CA3, OU=e-Szigno CA, O=Microsec Ltd., L=Budapest, C=HU	2A291BCB03C26185BA38624A0A	2017.04.01. 23:48:25	☒

Módosít

Tanúsítványok kezelése

2.9.3 Intézmények-szolgáltatások

Ebben a menüpontban látja, hogy mely intézményekhez és szolgáltatáshoz van jogosultsága.

Amennyiben már regisztrált valamely ERA szolgáltatáshoz és további szolgáltatáshoz szeretne hozzáférést igényelni, akkor azt ebben a menüpontban teheti meg. A „Szolgáltatások bővítése” gombra kattintva a regisztráció során már megismert felületen kell kiválasztania azt az intézményt és szolgáltatást, melyhez regisztrálni szeretne. A szolgáltatások kiválasztásával egyidőben lehetőség van annak megadására, hogy az adott intézmény-szolgáltatás vonatkozásában milyen jogosultságot igényel. Erről bővebben a [2.3.4.2. Képviselt intézmény kiválasztása](#) részben olvashat.

ERA - Oktató

Intézmények - szolgáltatások

Kezdőlap

Bejelentkezési adatok

Kilépés

Regisztrációs adatbázis

Főoldal

Intézmények - szolgáltatások

Saját adatok módosítása

Tanúsítványok kezelése

Jelszó módosítás

Jóváhagyás/elutasítás

Bejelentők kezelése

Regisztrációs adatlap beküldése

Képviselt intézmény

Intézményválasztás

Szolgáltatások

Intézménynév	Szolgáltatás	Jóváhagyva	Elutasítva	Admin	Ne jelenjen meg
BISZ Központi Hitelinformációs Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Adatszolgáltatás	☒	☐	☐	☐
BISZ Központi Hitelinformációs Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Postaláda	☒	☐	☐	
Díjbeszedő Faktorház Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Postaláda	☒	☐	☐	
Díjbeszedő Faktorház Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Törzsadat-bejelentés	☒	☐	☐	
ING Bank N.V. Magyarországi Fióktelepe	Adatszolgáltatás	☒	☐	☐	☐
ING Bank Zrt.	Adatszolgáltatás	☒	☐	☐	☐
KEKKH HELPDESK	Elektronikus ügyintézés	☒	☐	☐	
KEKKH HELPDESK	KGFB díjhirdetés	☒	☐	☐	
KEKKH HELPDESK	Postaláda	☐	☐	☒	
KEKKH HELPDESK	SOLVENCY II	☒	☐	☐	

1 2 3 4 5 6 7 8 10 elem laponként 1-10 a(z) 72 elemből

Szolgáltatások bővítése

Láthatóság mentése

Regisztrációs adatlap letöltése

Admin jog igénylés

Intézmények – szolgáltatások menüpont: Szolgáltatások bővítése

Amennyiben a keresett intézmény nem található meg a rendszerben, akkor pontosan ugyanúgy kell a rendszerbe felvenni, mint egy bejelentésre kötelezett szervezetet. Ezt az Új intézmény elemre kattintva tehetjük meg. Az új intézményt a nem természetes személyekre vonatkozó regisztrációs adatokkal kell nyilvántartásba venni. Új intézmény regisztrációjáról bővebben a [2.3.4.2. Képviselt intézmény kiválasztása](#) részben olvashat.

Amennyiben a kiválasztott szolgáltatáshoz adminisztrátorként regisztrált, a regisztrációs űrlapot nyomtassa ki és cégszerűen aláírva juttassa el az MNB-hez. Képviselői jogosultságok regisztrációs igénye továbbításra kerül az intézmény adminisztrátorához, aki az igényt jóváhagyhatja vagy elutasíthatja.

ERA - Oktató

Intézmények - szolgáltatások

Kezdőlap

Bejelentkezési adatok

Kilépés

Regisztrációs adatbázis

Főoldal

Intézmények - szolgáltatások

Saját adatok módosítása

Tanúsítványok kezelése

Jelszó módosítás

Jóváhagyás/elutasítás

Bejelentők kezelése

Regisztrációs adatlap beküldése

Képviselet intézmény

Intézményválasztás

Intézmények - szolgáltatások

Intézménynév	Szolgáltatás	Jóváhagyva	Elutasítva	Admin	Ne jelenjen meg
BISZ Központi Hitelinformációs Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Adatszolgáltatás	☒	☐	☐	☐
BISZ Központi Hitelinformációs Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Postaláda	☒	☐	☐	
Díjbeszedő Faktorház Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Postaláda	☒	☐	☐	
Díjbeszedő Faktorház Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Törzsadat-bejelentés	☒	☐	☐	
ING Bank N.V. Magyarországi Fióktelepe	Adatszolgáltatás	☒	☐	☐	☐
ING Bank Zrt.	Adatszolgáltatás	☒	☐	☐	☐
KEKKH HELPDESK	Elektronikus ügyintézés	☒	☐	☐	
KEKKH HELPDESK	KGFB díjhirdetés	☒	☐	☐	
KEKKH HELPDESK	Postaláda	☐	☐	☒	
KEKKH HELPDESK	SOLVENCY II	☒	☐	☐	

10 elem laponként 1-10 a(z) 72 elemből

Szolgáltatások bővítése

Regisztrációs adatlap letöltése

Láthatóság mentése

Admin jog igénylés

Intézmények – szolgáltatások menüpont

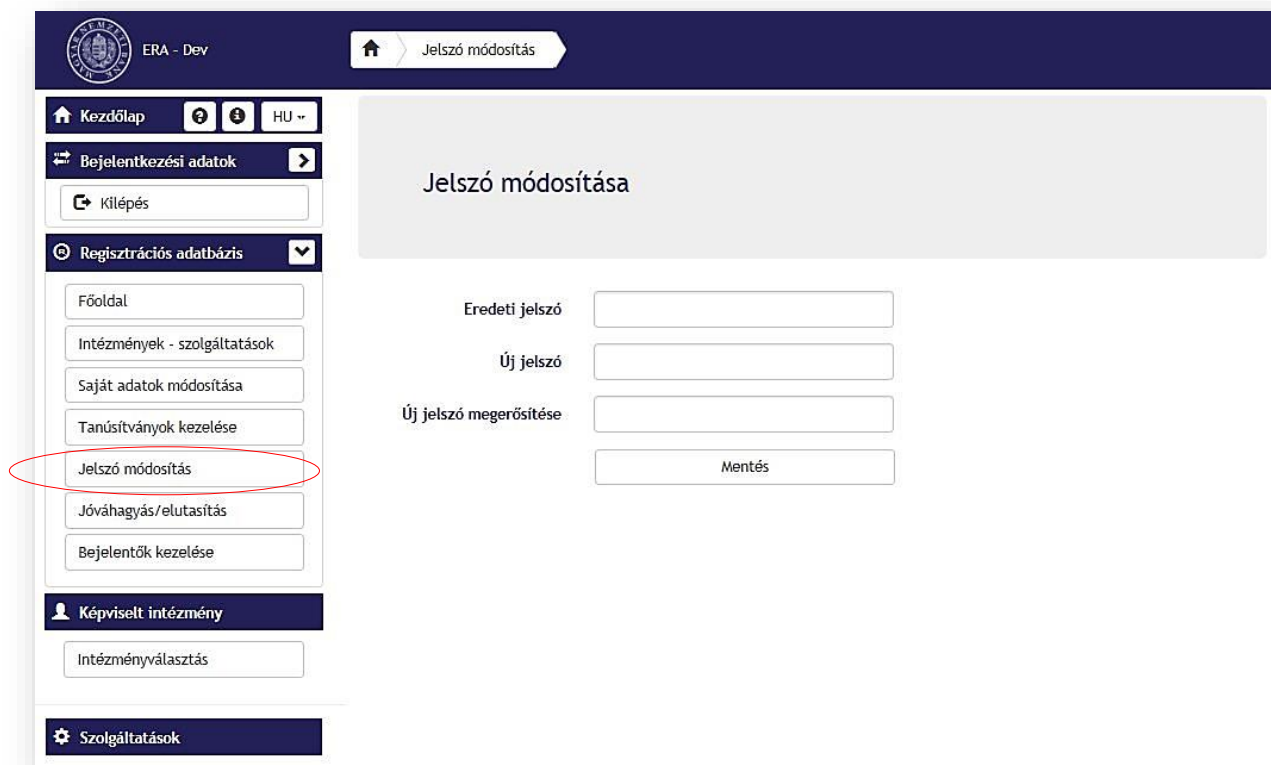
A „Regisztrációs adatlap letöltése” gombra kattintva van lehetőség a regisztrációs adatlap újbóli letöltésére.

A „Láthatóság mentése” gombra kattintva tudjuk elmenteni a „KAP-ban ne jelenjen meg” oszlopban bejelölt változtatásokat. Itt tudjuk állítani, hogy az adott intézmény kiválasztható legyen-e a KAP rendszerben.

Az „Admin jog igénylés” gombra kattintva igényelhetünk admin jogosultságot egy adott intézmény-szolgáltatáshoz.

2.9.4 Jelszó módosítás

A bejelentkezési jelszó módosításához kattintsunk a „Jelszó módosítás” menüpontra. Adjuk meg a régi jelszót, majd az újat kétszer, majd mentjük a megadott adatokat. Sikeres jelszóváltoztatás esetén a képernyőn megjelenik egy erről tájékoztató üzenet. Hiba esetén (pl. az új jelszó megerősítése mezőben megadott érték nem egyezik meg az új jelszó mezőben megadott értékkel) megjelenik a hiba leírása.



The screenshot displays the ERA - Dev web application interface. The top navigation bar includes the ERA logo and the text 'ERA - Dev'. A breadcrumb trail shows 'Jelszó módosítás'. The left sidebar contains several menu items: 'Kezdőlap', 'Bejelentkezési adatok', 'Regisztrációs adatbázis', 'Főoldal', 'Intézmények - szolgáltatások', 'Saját adatok módosítása', 'Tanúsítványok kezelése', 'Jelszó módosítás' (highlighted with a red circle), 'Jóváhagyás/elutasítás', 'Bejelentők kezelése', 'Képviselt intézmény', and 'Szolgáltatások'. The main content area is titled 'Jelszó módosítása' and contains three input fields: 'Eredeti jelszó', 'Új jelszó', and 'Új jelszó megerősítése', followed by a 'Mentés' button.

Jelszó módosítása

2.9.5 Adminisztrátori funkciók

Adminisztrátor akkor lesz a regisztráló, ha adott intézmény és szolgáltatás relációban elsőként regisztrál az ERA Regisztráció linken lévő regisztrációs folyamatot támogató RegDB-ben. Ezenkívül ha egy adott intézmény-szolgáltatás adminisztrátora átadja egy képviselőnek az adminisztrátori jogot.

Az adminisztrátorok további két funkciót érhetnek el: Jóváhagyás/elutasítás, illetve Bejelentők kezelése.

Az adminisztrátori funkciók használata:

- **Jóváhagyás/elutasítás:** ebben a menüpontban lehet azoknak a képviselőknek a regisztrációs kérelmét jóváhagyni illetve elutasítani, melyeknél adott szolgáltatás esetén adminisztrátori jogosultsággal rendelkezik az adminisztrátor.

ERA - Dev

Jóváhagyás/elutasítás

Kezdőlap

Bejelentkezési adatok

Kilépés

Regisztrációs adatbázis

Főoldal

Intézmények - szolgáltatások

Saját adatok módosítása

Tanúsítványok kezelése

Jelszó módosítás

Jóváhagyás/elutasítás

Bejelentők kezelése

Képviselet intézmény

Intézményválasztás

Szolgáltatások

Jóváhagyás/elutasítás

Érkezett jóváhagyási kérelmek

Reg.lap	Jóváhagyott	Elutasítva	Bejelentő	Intézménynév	Szolgáltatás	Típus
12258	☐	☐	Teszt Tomi	OTP Bank Nyrt.	Adatszolgáltatás	Intézményi képviselő
12195	☐	☐	Teszt Czető Brigitta	Raiffeisen Bank csoport_HU	Adatszolgáltatás	Intézményi képviselő
12179	☐	☐	Teszt Tiszt Kata	CIB Bank Zrt.	L11 jelentés	Intézményi képviselő
12174	☐	☐	Teszt Zachár Erzsébet	OTP Bank Nyrt.	L11 jelentés	Intézményi képviselő

1 10 elem laponként 1 - 4 a 4 elemből

Végrehajtás

Jóváhagyás/elutasítás

- **Bejelentők kezelése:** Az adminisztrátor az általa képviselt bejelentésre kötelezett alá tartozó képviseletre jogosultakat felruházhatja vele egyenrangú adminisztrátori jogokkal, illetve el is veheti azt bármelyik másik adminisztrátortól. A megjelenő táblázatban láthatjuk a bejelentők listáját. Egy adott bejelentő adminisztrátori jogának állapotát az „Admin” oszlopban található pipa segítségével módosíthatjuk. A módosítás érvényre juttatásához nyomjuk meg a „Módosítás” gombot.

 ERA - Dev

Bejelentők kezelése

Kezdőlap

Bejelentkezési adatok

Kilépés

Regisztrációs adatbázis

Főoldal

Intézmények - szolgáltatások

Saját adatok módosítása

Tanúsítványok kezelése

Jelszó módosítás

Jóváhagyás/elutasítás

Bejelentők kezelése

Képviselet intézmény

Intézményválasztás

Szolgáltatások

Bejelentők kezelése

Admin	Jóváhagyott	Elutasítva	Bejelentő	Intézménynév	Szolgáltatás	Típus
☒	☒	☐	Szépe Mónika	K&H mozdulj! tökevédett származtatott zártvégű alap	Adatszolgáltatás	Intézményi képviselő
☐	☐	☒	Sípos Ágnes	K&H mozdulj! tökevédett származtatott zártvégű alap	Adatszolgáltatás	Intézményi képviselő

1

10

elem laponként

1 - 2 a 2 elemből

Módosítás

Bejelentők kezelése