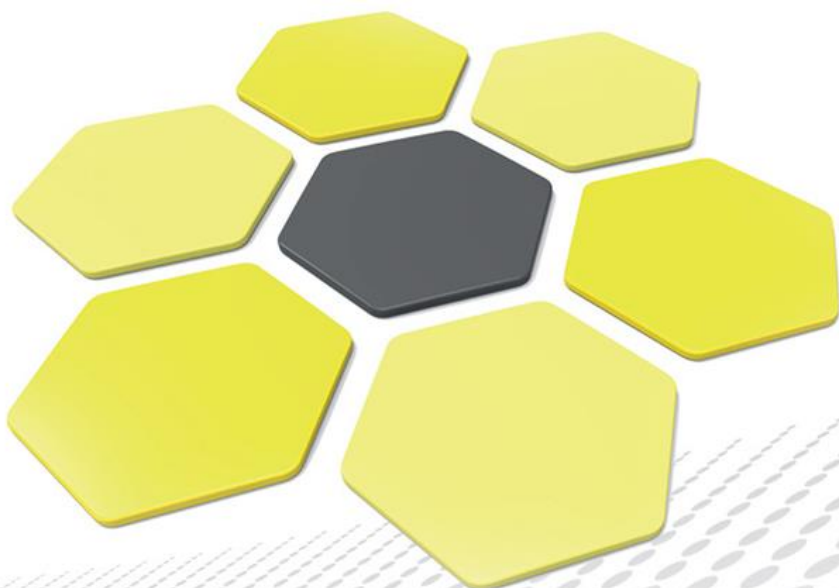


Microsec Számítástechnikai Fejlesztő zrt.

Elektronikus archiválás
Felhasználói útmutató

ver. 4.1

Budapest, 2018. március 27.



Tartalomjegyzék

1	Bevezetés.....	3
2	Az archivándó e-akta összeállítása.....	3
2.1	Metaadatok kitöltése	3
2.2	Az archivándó fájlok kiválasztása.....	4
3	Fájlok feltöltése az archívumba.....	5
3.1	Fájlok feltöltése az archívumba az e-Szignó segítségével	5
3.2	Fájlok feltöltése az archívumba webböngészőn keresztül	7
3.3	Az arcivált fájlra vonatkozó tértivevény fogadása.....	8
4	Az archivált fájlok letöltése az archívumból	10
4.1	Archivált fájlok keresése az Archívum online felületén	10
4.2	Archívumból visszanyert e-akta megnyitása.....	11
5	További funkciók az archívumban	11
6	Archívum kliens	13
7	Automatikus cégbírósági archiválás.....	13
8	Archiválás forgalmi adatok lekérdezése.....	13

1 Bevezetés

Ezen dokumentum az e-Szignó archívum használatáról ad átfogó képet. Arra épít, hogy az olvasó felhasználói szinten ismeri az elektronikus aláírás technológiájának alapjait, és ismeri az e-Szignó program működését, valamint rendelkezik az archívum igénybevételéhez szükséges e-Szignó kártyával (ilyenek az aláíró csomagjaink, illetve az archív kiegészítő csomagunk), és rendelkezik az archívum használatához szükséges előfizetéssel.

2 Az archiválandó e-akta összeállítása

Az e-Szignó archívumba elektronikusan aláírt e-aktát, PDF fájlt, illetve ASiC konténert lehet feltölteni. Egyik lehetőség, hogy az archiválandó fájlt Ön írja alá, de olyan fájlokat is archiválhat, amelyeken más személyek helyeztek el elektronikus aláírást. Archívumunk meghatározott szolgáltatók tanúsítványai alapján ellenőrizhető aláírásokat tudja befogadni. Egy fájl csak akkor tölthető fel az archívumba, ha archívumunk a fájlban lévő összes aláírás érvényességéről meg tud győződni.



2.1 Metaadatok kitöltése

Azt javasoljuk, hogy olyan fájlokat töltsön fel, amelyek tartalmaznak úgynevezett metaadatokat is, amelyből szabványos módon megállapítható például a dokumentum címe és fájl létrehozó neve. Ezen adatok megadása nem kötelező, de javasoljuk, adjon meg metaadatokat, mert később a metaadatok segítségével könnyebben tudja az archívumban megkeresni fájljait. A feltöltésre kerülő fájl metaadatait e-akta esetén a Fájl/E-akta metaadatai menüpontban, ASiC és PDF esetén pedig közvetlenül feltöltés előtt tudjuk megadni. Ha az aktán már van úgynevezett keretaláírás, akkor az akta metaadatait már nem lehet megváltoztatni.

Metaadatok megadása

Cím: Példa_KFT_változásbejegyzés

Létrehozó: Teszt Péter

Téma: Példa_KFT_változásbejegyzés

Tartalmi leírás:

Közreműködő: Pest megyei Törvényszék Cégb írósa

Típus: változásbejegyzés

Formátum: es3

Azonosító: 13-09-123456

Forrás:

Nyelv: magyar

Tér-idő vonatkozás: Budapest, 2018

Jogok:

Órési idő

Kezdete: 2018. január 15., 11:02:40

Vége: 2018. január 15., 11:02:39 Nem meghatározott.

Beállítások megjegyzése

OK Mégse

Az e-Szignó archívum által elfogadott szolgáltatók listáját az alábbi címen érheti el:

http://www.e-szigno.hu/?lap=dokszab_asz_elfogadott_szolgáltatok

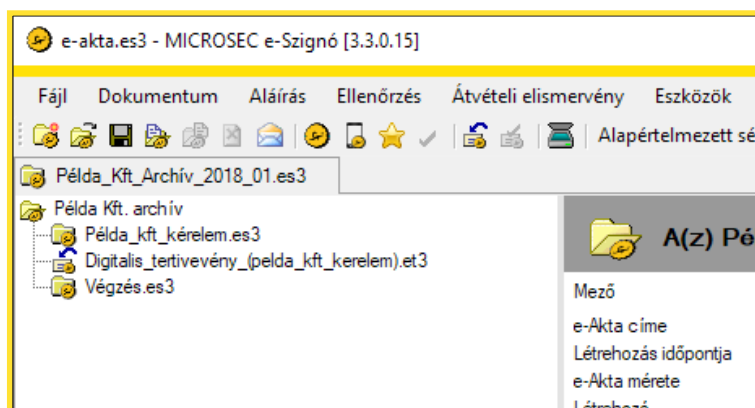
2.2 Az archiválandó fájlok kiválasztása

Beküldeni kizárólag csak aláírt fájlokat lehet, különben az archívumnak az elektronikus aláírásról szóló törvény értelmében el kell utasítania a dokumentumot. Archiválásra kerülhet Aláírt PDF fájl, de e-Akta és ASiC konténer is feltölthető. Utóbbiak akár további fájlokat is tartalmazhatnak, ám továbbra is követelmény, hogy alá legyenek írva. Ezért azt javasoljuk, hogy e-akta illetve ASiC konténer összeállításakor a következő lehetőségek közül válasszon:

- Az aktában/ASiC konténerben lévő dokumentumok mindegyike külön-külön aláírásra kerül
- Keretalírást helyez el az akta/ASiC konténer teljes tartalmán
- Olyan aktákat/ASiC tárolókat helyez el az archiválandó aktában/ASiC konténerben, amelyekben minden fájlban található aláírás
- Olyan aktákat/ASiC tárolókat helyez el az archiválandó aktában/ASiC konténerben, amelyek tartalmazzak keretalírást

Amennyiben aláírt dokumentumokat tartalmaz az archiválandó e-akta/ASiC konténer, abban az esetben azt az e-aktát/ASiC konténert (amely tartalmazza a többi aláírt dokumentumot), **NE** írja alá.

Ezt az eljárást érdemes követnie, amennyiben az elektronikus cégeljárásban keletkezett iratok archiválása céljából veszi igénybe szolgáltatásunkat. Az alábbi ábra egy ilyen példát mutat be:



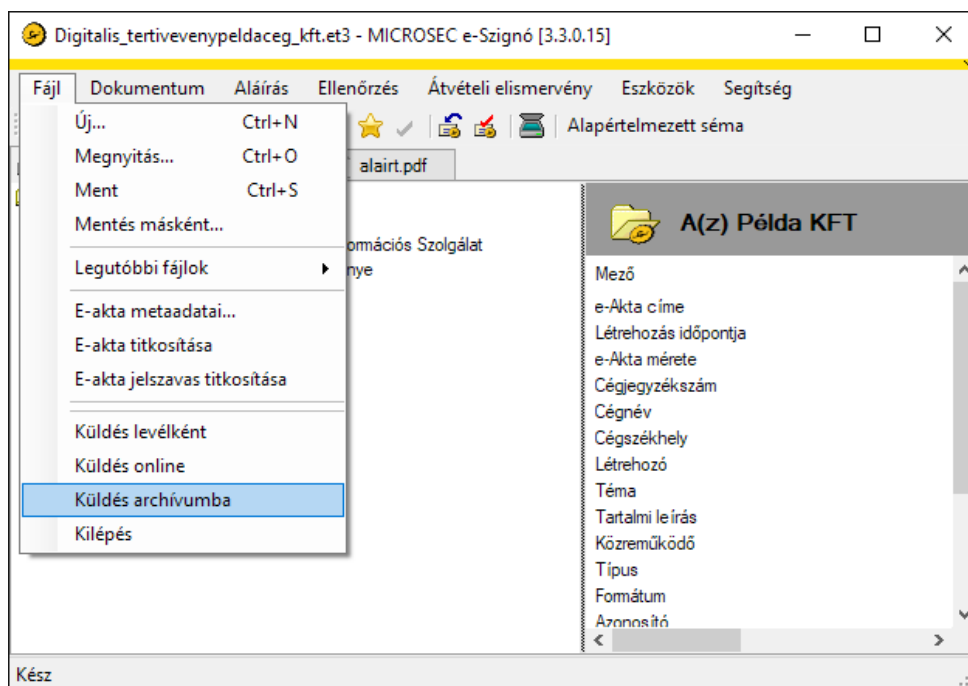
A fenti elektronikus akta tartalmazza az eredeti változásbejegyzési kérelmet abban a formában, ahogy annak küldése a Cégbíróság felé megtörtént, ez alatt látható a Digitális tertivevény, melyet a Cégszolgálat állított ki a beküldött változásbejegyzési kérelemre, végül a Cégbíróság által kiállított végzést látjuk az aktában.

3 Fájlok feltöltése az archívumba

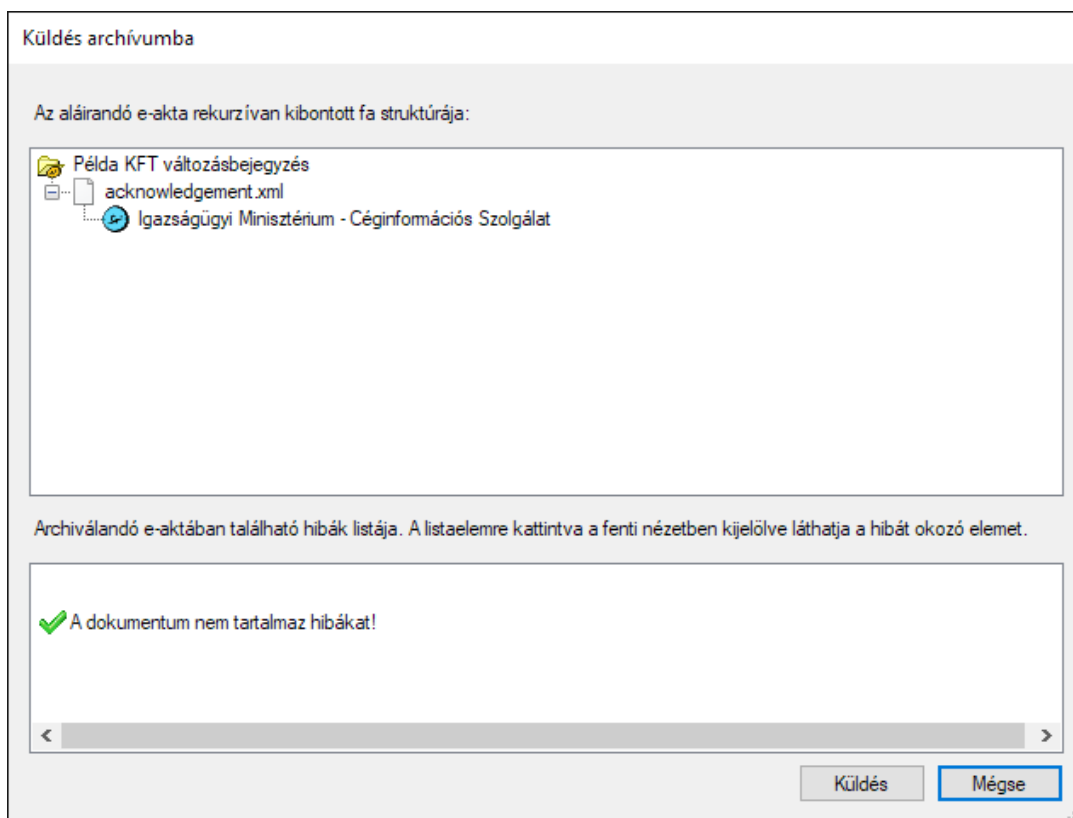
A feltöltéshez szüksége lesz e-Szignó kártyájára, illetve az azon tárolt hitelesítő tanúsítványára.

3.1 Fájlok feltöltése az archívumba az e-Szignó segítségével

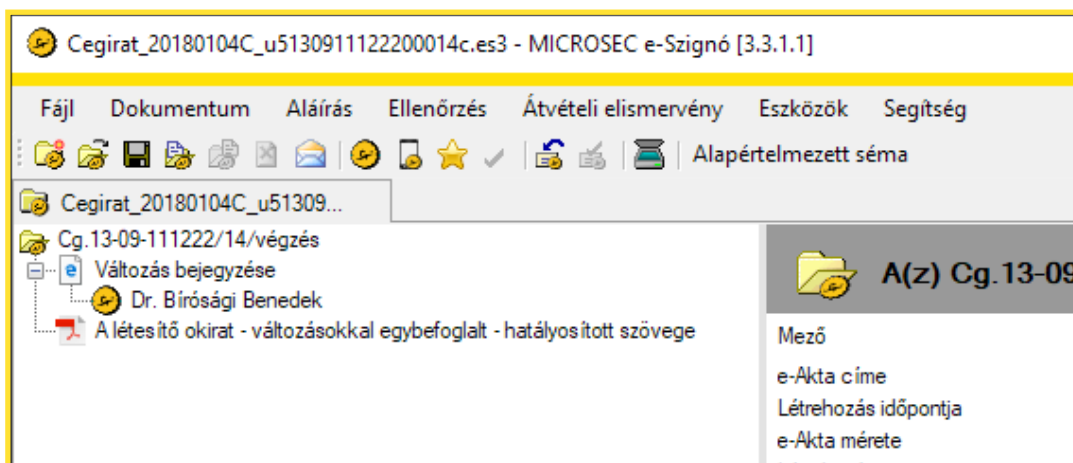
Az egyik lehetőség, hogy az e-Szignó program segítségével tölti fel az fájljait. Ehhez nyissa meg az e-Szignó segítségével az archiválni kívánt fájlt, majd kattintson a Fájl/Küldés archívumba menüpontra:



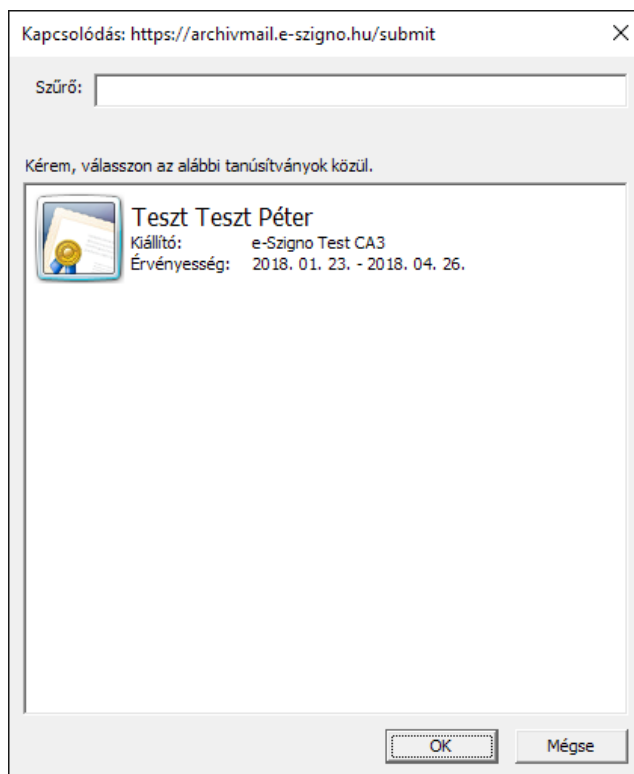
A menüpont kiválasztása után az e-Szignó ellenőrzi a feltöltendő fájlt, ennek eredménye a következő ablakban látható. A Küldés gombra kattintva kezdődik meg a fájl feltöltése:



Cégbírósi végzések esetén a cégbíróság az aláírt végzésen kívül egy aláíratlan dokumentumot csatolhat a végzés e-aktájához, mely a feltöltés előtti ellenőrzésnél hibaként fog jelentkezni. Lévé, hogy az említett dokumentum a végzést megelőző iratból származik változatlan formában, javasoljuk, hogy törölje azt. Amennyiben nem kívánja törölni az aláíratlan dokumentumot, úgy Ön is aláírhatja, hogy az archívum be tudja fogadni.

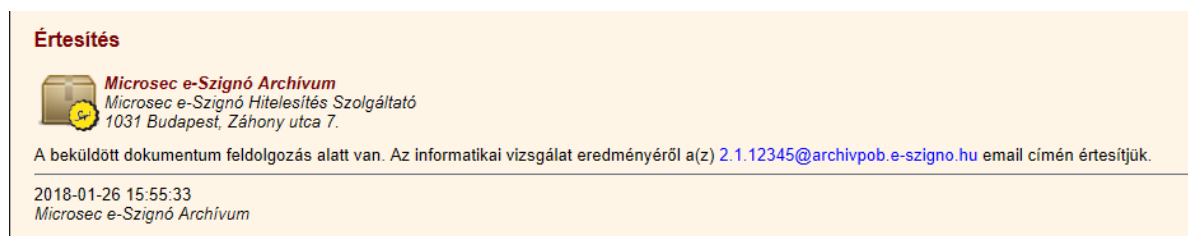


Az fájl elküldéséhez az e-Szignó biztonságos (titkosított és hitelesített) csatornát épít ki az archívummal. A kapcsolat felépítésekor az Ön autentikációs tanúsítványára van szükség. Kattintással válassza ki a tanúsítványt, majd kattintson az OK gombra:



E lépéshez az e-Szignó elkéri a tanúsítványt védő PIN kódot.

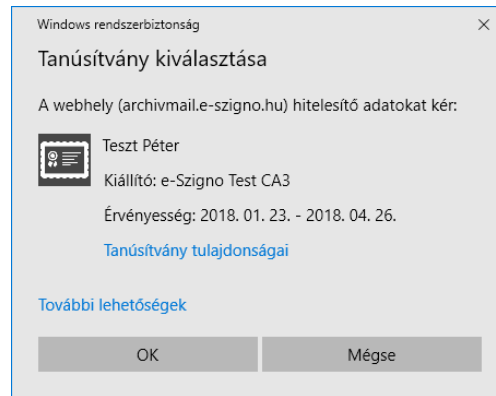
A PIN megadása után az Archívum a következő üzenettel nyugtázza a beküldés tényét:



3.2 Fájlok feltöltése az archívumba webböngészőn keresztül

Amennyiben Ön nem rendelkezik e-Szignó programmal, webböngészőjén keresztül is feltöltheti fájljait. Ehhez készítse elő az archiválandó fájlt, majd böngészőprogramjával lépjen be a <https://archivmail.e-szigno.hu/archivegw/arupload.html> oldalra.

A biztonságos kapcsolatot ekkor a böngészőprogram létesíti, a kapcsolathoz az Ön e-Szignó kártyája és autentikációs tanúsítványa szükséges, melyet az oldal megnyitásakor el is kér a számítógép. Válassza ki, majd adja meg a hozzá tartozó PIN kódot.



A megjelenő lapon a Tallózás gomb segítségével tudja kiválasztani a feltöltendő fájlt.

Elektronikus akták archiválása

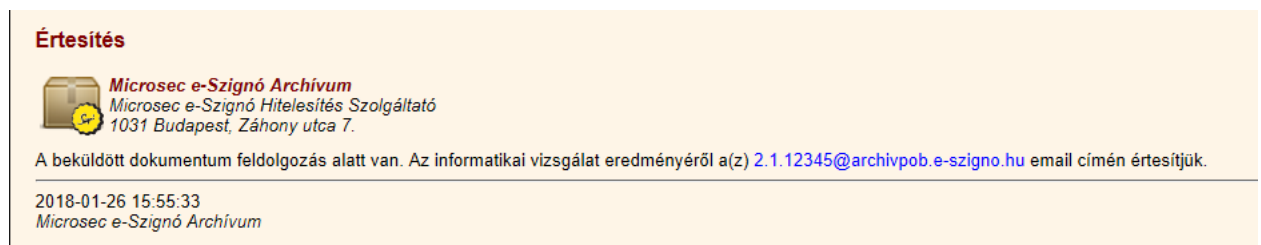
 **Microsec e-Szignó Archivum**
Microsec e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató
1031 Budapest, Záhony utca 7.

Ezen az oldalon Ön elektronikus aktákat tölthet fel az e-Szignó archívumba.
A feltöltéshez kattintson a "Tallóz" gombra, válassza ki a feltölteni kívánt e-aktát, majd kattintson a "Feltölt" gombra.

Archiválendő fájl	C:\Eakták\szerződés.es3	Tallózás...
Fájltípus	eAkta	
Metaadatok		
Cím	<input type="text"/>	
Létrehozó	<input type="text"/>	
Téma	<input type="text"/>	
Tartalmi leírás	<input type="text"/>	
Közreműködő	<input type="text"/>	
Típus	<input type="text"/>	
Formátum	<input type="text"/>	
Azonosító	<input type="text"/>	
Forrás	<input type="text"/>	
Nyelv	<input type="text"/>	
Tér-idő vonatkozás	<input type="text"/>	
Jogok	<input type="text"/>	
Kiadó	<input type="text"/>	
Kapcsolat	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Feltöltés"/>		

Tallózza be a számítógépéről az előzőekben elkészített fájlt, majd kattintson a Megnyitás gombra. Amennyiben PDF fájlt, vagy ASiC konténert választott, úgy lehetősége van feltöltés előtt a metaadatok kitöltésére. Ha végzett, kattintson a Feltöltés gombra.

Az archívum a következő üzenettel nyugtázza a beküldés tényét.

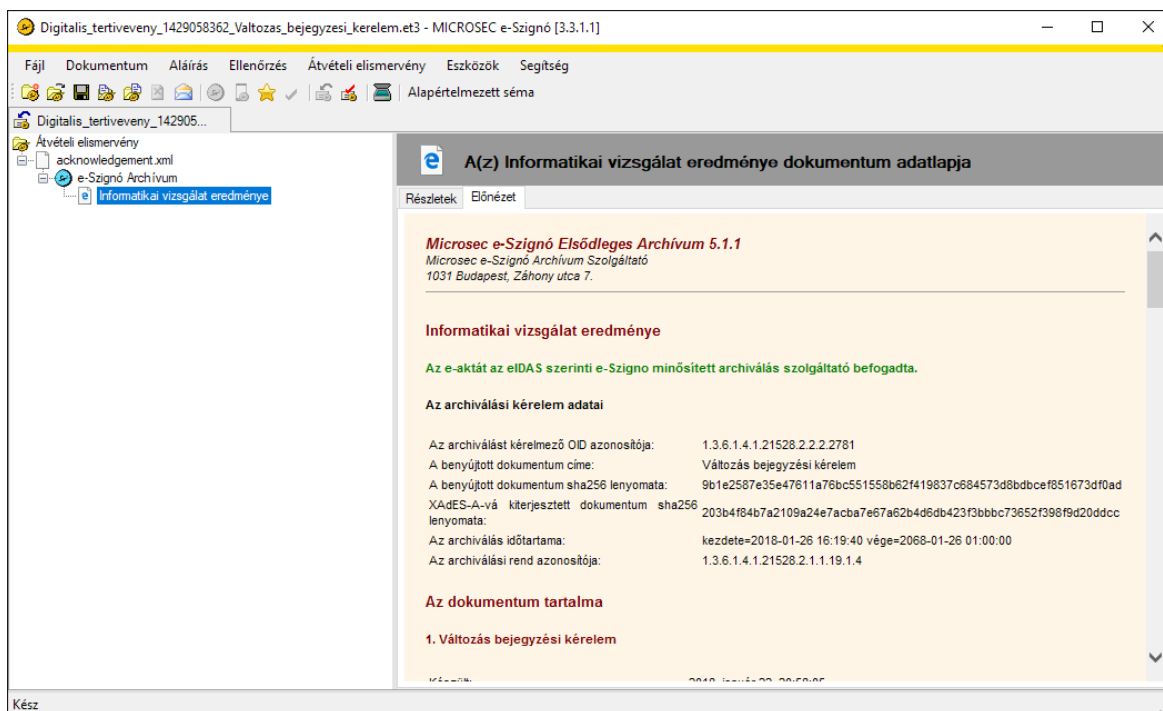


3.3 Az arcivált fájlra vonatkozó tértivevény fogadása

A feltöltést követően az archívum megvizsgálja a beküldött fájlt és ellenőrzi, hogy befogadhatjuk-e az archívumba. Az ellenőrzés eredményéről elektronikus aláírt tértivevényt küld Önnek e-mailben, az általunk adott postafiókba (a tértivevények kiállítása, és kiküldése maximálisan 3 napon belül történik meg).

Az archívum visszajelzéséből kiderül, hogy a befogadás sikeres volt-e. Sikeres befogadás esetén a levél tárgya „Digitális tértivevény...”, a levélhez pedig egy .et3 formátumú, hitelesített tértivevényfájl van csatolva, sikertelen befogadás esetén a levél tárgya az akta címe és egy .html formátumú hibalistát találunk csatolmányként.

Nyissuk meg a levél csatolmányát. A csatolt mellékletet — amennyiben a .et3 fájl volt — az e-Szignó program nyitja meg.



Kattintson duplán az Informatikai vizsgálat eredménye dokumentumon az eredmény megtekintéséhez, vagy jelölje ki, és az e-Szignó jobb oldali panelén válassza az előnézet fület.

Az Informatikai vizsgálat eredménye e-akta, illetve ASiC konténer esetében strukturált formában mutatja meg a beküldött fájl felépítését, valamint az abban lévő dokumentumok, és elektronikus aláírások adatait.

Hibás beküldés esetén a levél csatolmányát az alapértelmezett böngészőprogram nyitja meg. A megnyíló oldalon részletesen olvashatjuk az elutasítás okát.

A hiba okai a következők lehetnek:

- A beküldött dokumentum nem e-akta, ASiC konténer, vagy PDF állomány.
- A küldeményben van olyan fájl, amelyet nem véd aláírás.
- A beadványon van olyan aláírás, amelynek nem tudunk megbizonyosodni az érvényességéről. Ilyen eset például, ha az aláírás nem ellenőrizhető az általunk elfogadott szolgáltatók tanúsítványai alapján, vagy ha nem tudunk meggyőződni róla, hogy a dokumentumokon lévő aláírásokhoz tartozó tanúsítványok az aláírás pillanatában mind érvényesek voltak.

4 Az archivált fájlok letöltése az archívumból

4.1 Archivált fájlok keresése az Archívum online felületén


Böngészőprogramjával lépjen be az archívumba a <https://archivum.e-szigno.hu/menu> címen! A belépéshez a böngészőprogram és az archívum között biztonságos kapcsolat épül ki (a kapcsolathoz az Ön kártyája és autentikációs tanúsítványa szükséges). Válassza ki autentikációs tanúsítványát, majd adja meg az azt védő PIN kódját.

Keresse meg az archivált fájlt, a baloldali Archívum/Elektronikus dokumentumok menüpont segítségével. A Keresés gombra kattintva tud keresni az archívumban. Töltse ki a megfelelő keresőmezőket, majd kattintson a Végrehajtás gombra.

A korábban megadott metaadatai alapján keresheti meg fájljait az archívumban. Amennyiben a fájl nem rendelkezik metaadatokkal, akkor csak az archiválás időpontja, illetve a fájlnev alapján tudja letölteni a fájlt.

A megjelenő eredménylapon válassza ki a dokumentumot, majd kattintson a Részletek gombra.

A megjelenő adatlapon „Az eredeti e_Akta lenyomata:” pont mellett találja meg az archivált dokumentumát.



Microsec e-Szignó Elsődleges Archivum 5.1.1
 Microsec e-Szignó Archivum Szolgáltató
 1031 Budapest, Záhony utca 7.

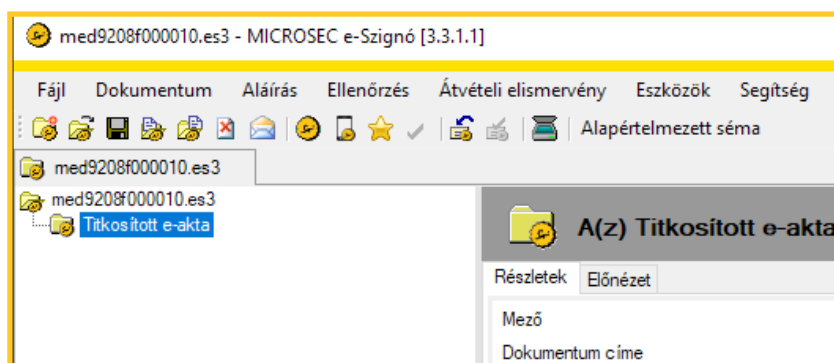
Elektronikus akták adatai

Az eredeti e-Akta tartalmát [ide](#), az archiv célra kiterjesztett eredeti e_Akta tartalmát [ide](#), az őrzött e_Akta tartalmát [ide](#) kattintva tekintheti meg. Nyilatkozatot a befogadásról ismétellen [ide kattintva](#) kérhet.

Töltse le a dokumentumot. Az archivumból e-akta esetén az akta titkosított változatát lehet letölteni, amelyből a nyílt aktát az Ön e-Szignó kártyája segítségével lehet visszanyerni. Pdf fájl, illetve ASiC konténer esetén az eredeti fájl töltődik le.

4.2 Archivumból visszanyert e-akta megnyitása

Nyissa meg a titkosított e-aktát az e-Szignó program segítségével. Ekkor egy olyan aktát lát, amelyben egy Titkosított e-akta nevű fájl található. Kattintson kettőt a Titkosított e-akta nevű fájlra, és az e-Szignó az Ön kártyája segítségével visszaállítja a nyílt e-aktát. A program ehhez elkéri kártyájának az Autentikációs tanúsítványához tartozó PIN kódját.



A dekódolást követően az archivált e-akta tartalmát látja az e-Szignóban.

5 További funkciók az archivumban

A Közlemények menüpont alatt találja meg az archivum által kiküldött digitális tértivevények listáját.


Menü

[Beállítások](#)


[Archívum](#)

[Közlemények](#)

[Aktalista](#)




Microsec e-Szignó Elsődleges Archivum 5.1.1
 Microsec e-Szignó Archivum Szolgáltató
 1031 Budapest, Záhony utca 7.

Közlemények 

Jelenleg a következő 'Közlemények' vannak:

1. oldal [1 - 2 / 2]

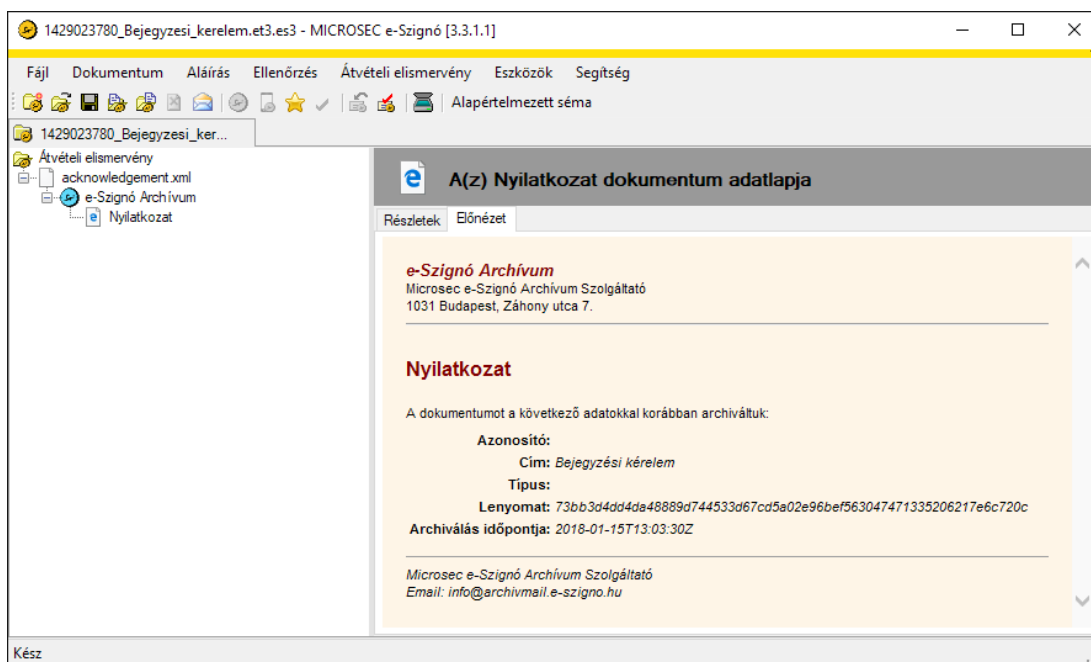
- e-akta.es3 (2018-01-26 16:14:41)
- Példa_kft_kerelem.es3 (2018-01-24 09:28:06)

 *Ne felejtse el előbb választani a fenti tételek közül!*

Készült: 2018/01/29 10:11:35
 Microsec e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató

A Közleményeket az archívum 6 nap után törli. Ha korábbi archiválásának tértivevényére (igazolására) van szüksége, az Archívum / Elektronikus dokumentumok menüpontban válassza ki a kívánt aktát. A kiválasztott elektronikus aktára nyomja meg a Részletek gombot. A megjelenő adatlapon az „Nyilatkozatot a befogadásról ismételten ide kattintva kérhet.” kiemelésre kattintva megnyílik a tértivevény, amit egyúttal archív e-mail címére is elküldünk.

A Nyilatkozat a korábban archivált akta főbb adatait tartalmazza.



Az Aktalista menüpont egy adott időszak archivált aktáinak adatait adja struktúrált formában. A panelen az időszak kezdete és vége adható meg, valamint az, hogy html vagy xml formában kérjük az eredményt.

Microsec e-Szignó Elsődleges Archívum 5.1.1
 Microsec e-Szignó Archívum Szolgáltató
 1031 Budapest, Záhony utca 7.

Archivált akták listája - keresés

Adja meg a keresési feltételeket! A keresés végrehajtása után kapott listán csak azok a(z) Archivált akták szerepelnek, amelyek valamennyi megadott feltételnek megfelelnek.

Keresési feltételek

Első nap : Év : Hó : Nap :

Utolsó nap : Év : Hó : Nap :

Adatformátum :

Készült: 2018/01/29 10:43:16

Amennyiben XML listát kértünk, az eredmény az ablak tartalmát kimásolva elmenthető XML állományként.

6 Archivum kliens

Nagy mennyiségű, strukturáltan tárolt elektronikus aktát archiváló ügyfeleink számára fejlesztettük ki az Archivum Kliens alkalmazást. Az e-Szignó Archivum Kliens segítségével csoportosan archiválhatja elektronikus aktáit a Microsec zrt. által üzemeltetett Microsec e-Szignó Archivumba. Az Archivum Kliens felhasználói útmutatóját honlapunkról letöltheti:

https://download.e-szigno.hu/archivum_kliens/e-Szigno_Archivum_Kliens_kezikonyv.pdf

7 Automatikus cégbírószági archiválás

Azok az ügyfeleink rendelhetik meg a cégbírószági archiválást, akik már rendelkeznek valamely archiválás szolgáltatás csomaggal. A cégbírószági archiválás keretében automatikusan archiváljuk a cégbírószágra beküldött kérelmeit és a bíróságoktól érkező határozatokat. Az 1. – 5. fejezetekben leírtak a cégbírószági archiválás keretében archivált aktákra is vonatkoznak, azzal az eltéréssel, hogy az akták felküldését az archivumba nem Önnek kell elvégeznie. A cégbírószági archiválás megrendeléséről honlapunkon olvashat részletesebben:

https://srv.e-szigno.hu/index.php?lap=cegbirosagi_archivalas_igenyles

8 Archiválás forgalmi adatok lekérdezése

A <https://srv.e-szigno.hu/index.php?lap=archivfogyasztas> oldal alján található linkre kattintva lehetősége van lekérdezni a minősített archiválás szolgáltatáshoz kapcsolódó feltöltési, illetve letöltési adatait.

Az archiválási adatainak lekérdezéséhez Önnek ugyanarra az autentikációs tanúsítványára van szüksége, mint amellyel az archivumot is eléri. Adja meg az archiválás forgalmának lekérdezési időszakát (kezdő dátum – végdátum), valamint azt, hogy a feltöltésekre, letöltésekre vagy mindkettőre kíváncsi. A „Lekérdezés” gombot megnyomva az időszak aktáinak feltöltési/letöltési időpontját és méretét tartalmazó listát kapja. A lista az archiválási számla ellenőrzéséhez nyújthat segítséget.