

MOKK FMH Rendszer

Előzetes információink alapján a következőkben leírtakat feltételezzük, melyekkel kapcsolatban megfogalmazzuk kérdéseinket és észrevételeinket.

Regisztráció

Értesüléseink szerint valamennyi felhasználónak először a MOKK webes felületén regisztrálnia kell magát. A regisztrációs eljárásban ki kell tölteni egy regisztrációs űrlapot, és azt minősített elektronikus aláírással kell ellátni.

- Milyen adatokat kell a regisztrációs űrlapon megadni?

Tetszőlegesen választott (a rendszerben még nem regisztrált) felhasználónév-jelszó párost, valamint a kérelem elintézése során előállt státuszváltozások nyomon követése érdekében egy e-mail címet is.

- Milyen formátumú a regisztrációs űrlap?

Az űrlap XML formátumú, aláírtan egy .es3 aktaként jelenik meg.

- A regisztrációs űrlapnak van minta állománya? Ha igen honnan töltheti le?

A sikeres regisztrációt követően a felhasználó a rendszerből letöltheti az aláírt regisztrációs űrlapot.

- Az aláírt regisztrációs űrlap milyen formátumú?

- Az IRM által közzétett és az elektronikus cégeljárásban használt e-akta vagy más?

A regisztrációs lap *.es3 kiterjesztésű e-akta.(XAdES szabványnak megfelelő).

- A regisztrációs űrlap aláírását követően mi a rendszer válasza?

- Sikeres regisztráció esetében:

- A felhasználó állapot kódot és felhasználónév-jelszó párost kap?
- A felhasználó állapot kódot és felhasználónév-jelszó párost kap, továbbá letöltheti az általa aláírt regisztrációs űrlapot?
- A felhasználó állapot kódot és a MOKK rendszere által aláírt igazolást kaphat sikeres regisztrációról, amelynek mellékletében a felhasználónév jelszó páros, továbbá a felhasználó által kitöltött és aláírt regisztrációs űrlap is megtalálható?

A sikeres regisztrációról a felhasználó egy rövid rendszerüzenetet kap, ill. a regisztrált felhasználónév-jelszó párossal a rendszerbe bejelentkezve letöltheti az aláírt regisztrációs űrlapot.

- Mit kap vissza a felhasználó, ha nem sikerült a regisztráció?
 - Állapot kódot?
 - Állapotkódot és a MOKK rendszere által aláírt elutasító határozatot a sikertelen regisztráció okáról, amelynek mellékletében a felhasználó által kitöltött és aláírt regisztrációs űrlap is megtalálható?

Amennyiben a felhasználó nem megfelelő felhasználónév és jelszó párost ad meg, aláírásra nem kerül sor, így nem lehet sikertelen regisztráció. Amennyiben a felhasználónév-jelszó páros megfelel a peremfeltételeknek és az aláírás sikeres a regisztráció sikeres.

- A MOKK rendszere által aláírt dokumentumok milyen formátumúak?
 - Az IRM által közzétett és az elektronikus cégeljárásban használt e-akta vagy más?

A regisztrációs lap *.es3 kiterjesztésű e-akta.(XAdES szabványnak megfelelő).

- Kinek áll jogában később a regisztrált felhasználó adatait módosítani, a jogosultságot visszavonni?

A felhasználó módosíthatja, törölheti saját regisztrációját ill. bizonyos esetekben a jogosultságát igazoló személy a nevében eljáró adott jogviszonyhoz kötődő személy regisztrációjának a törlését közvetlenül a MOKK-nál kezdeményezheti. Jelenleg kialakítás alatt van az a rendszer, amely képes egy jogosult nevében eljáró több felhasználó rendszerhez történő hozzáférését ill. jogosult által menedzselését biztosítani.

- Létezik-e a regisztrált felhasználók között csoportképzési lehetőség, vagy hierarchikus összerendelés?

Jelenleg kialakítás alatt van az a modul, amely képes a jogosulthoz több felhasználót rendelni, valamint ezen összerendelés kezelését végzi.

- Kinek kell regisztrálni magát a rendszerben első alkalommal a regisztrációs űrlap kitöltésével és aláírásával?

- annak, aki majd beküldi az aláírt FMH kérelmeket,

A beküldéshez a rendszerbe be kell jelentkezni, melynek szükséges feltétele a regisztrációba vett felhasználónév és a hozzátartozó jelszó megadása, de minősített aláírás nem szükséges, ez esetben csak a beküldési funkciót éri el a beküldő. További információ az I. mellékletben.

- annak, aki jogosult aláírni az FMH kérelmet,

A kérelmeket aláíró személynek regisztrálnak kell lennie a rendszerben.

- esetleg mind a kettőnek?

Nincs kizárva, hogy a benyújtó is regisztrált felhasználó legyen.

További információ az I. mellékletben.

- Jogi személyek esetén kinek kell regisztrálnia a MOKK rendszerében (mind a 250 ügyintézőnek, aki érintett FMH ügyekben)?

Attól függ, hogy mit értünk érintettség alatt. A kérelmet benyújtó és fizetést lebonyolító felhasználónak nem szükséges regisztrálnak lennie. További információ az I. mellékletben.

• A regisztrált felhasználókról pontosan milyen adatokat tárol a rendszer:

- Felhasználói hozzáférési adatok

- Személyes adatok

- Aláírói tanúsítvány illetve az abban foglalt adatok?

A felhasználóról csak és kizárólag az általa megadott felhasználónév-jelszó párost és az e-mail címet, illetve a tanúsítványában szereplő publikus (mindenki számára megismerhető) adatokat tárolja a rendszer.

• Mit kell tenni abban az esetben, ha a regisztrált felhasználónak az adatai (pl.: személyes adatok, minősített tanúsítvány stb.) változnak?

A regisztrált felhasználónév-jelszó páros megadása után az új tanúsítvánnyal kell aláírni a belépési nyilatkozatot. További információ az I. mellékletben.

Autentikáció

- A felhasználónév-jelszó azonosítás szabványos http-basic azonosítást jelent, vagy szabványos http-form felhasználásával saját megoldású adatbázis alapú azonosítást?

Saját, a MOKK által fejlesztett adatbázis alapú megoldás került kialakításra.

- Hozzánk eljutott információk szerint a szolgáltatást igénybe vevőnek az autentikációs eljárás keretében még minősített aláírással ellátott nyilatkozatot is kell tennie arra vonatkozólag, hogy a rendszer működési szabályait elfogadja. Erre miért van szükség minden egyes bejelentkezéskor? A regisztrációs folyamat miért nem elegendő erre?

Az Önök rendelkezésére álló információk pontatlanok. A benyújtáskor a felhasználó azonosítása során a rendszer nem követeli meg a minősített aláírást, tekintettel arra, hogy maga a kérelem már minősített elektronikus aláírással van ellátva, így az teljes bizonyító erejű magánokiratnak felel meg.

A több iratba történő betekintéshez az Fmhtv. közepes ill. magas azonosítási szintű beléptetést vagy a betekintés iránti kérelem minősített aláírással történő ellátását követeli meg.

- A felhasználó visszakapja-e az általa aláírt állományt, vagy marad „tudatlan” állapotban, és nem tudja, hogy mit is írt alá valójában (pl.: a házának az eladását)?

A felhasználó sosem marad „tudatlan” állapotban, a rendszer természetesen felkínálja az aláírt dokumentumok letöltésének lehetőségét. Ezekon túlmenően a rendszer támogatja az úgynevezett off-line aláírást is, azaz a felhasználó a rendszer használata során a dokumentumokat lementheti, és saját környezetében elláthatja minősített aláírással, majd visszatöltheti a rendszerbe, ha erre igénye van, abban az esetben, ha a minősített szolgáltató által nyújtott on-line környezetben történő aláírást aggályosnak tartja.

- Miért van egyáltalán szükség bárminek az aláírására, ha felhasználónév-jelszóval már megtörtént a bejelentkezés (pl.: ügyfélkapun is elegendő ennyi)?

Lásd fentebb.

Mindezen túlmenően megjegyezzük, hogy az ügyfélkapu jelenlegi „alacsony” biztonsági szinten történő azonosítása nem alkalmas arra, hogy ezen keresztül lehessen csatlakozni az FMH rendszerhez, az FMH törvény legalább a „közepes” míg pl. több ügyben történő betekintés esetén a „magas” szintet jelöli meg elfogadhatónak. A fogalom meghatározás tekintetében a MOKK számára az Eksztv. lett irányadóként definiálva.

- Kell-e minden kérdés/válasz esetében a felhasználónak újra azonosítania magát a rendszerben, vagy ugyanabban a munkamenetben (session-ben) több feladatot is megoldhat? Miben kapja vissza a munkamenet azonosítóját?

Ugyanabban a „session”-ben jelenleg a rendszer nem követeli meg az újraazonosítást.

- Egy felhasználó mennyi ideig lehet bejelentkezve egy munkamenetben, van-e meghatározott timeout, ami után automatikusan kijelentkezteti a rendszer a felhasználót?

A rendszerben van előredefiniált „time-out”, azaz inaktivitás esetén a rendszer egy meghatározott idő elteltével kijelentkezteti a felhasználót.

- Egy felhasználónévvel egyszerre több munkamenetet fel lehet-e építeni? Lesz-e korlátozás erre vonatkozóan?

Egyelőre nem eldöntött a kérdésre a válasz, ezen kérdéskör is jelenleg vizsgálat alatt áll.

- Ha az ügyfél rendelkezik autentikációs tanúsítvánnyal, regisztrálhatja-e azt a rendszerben, amivel a továbbiakban autentikálhatja magát?

A rendszerben jelenleg a regisztrációhoz szükséges a felhasználónév-jelszó páros, valamint a minősített aláírás használata. (Az autentikációs tanúsítvány használatának lehetőségét a MOKK már korábban is vizsgálta, ill. ezt a jövőben ismételten meg fogja tenni, mindazonáltal a több iratba történő betekintés iránti kérelem minősített aláírással történő ellátása kötelező.)

Fizetési meghagyás kérelem feltöltése

- Szükséges-e bejelentkezni a rendszerbe kliens oldalon aláírt FMH kérelmek feltöltése esetében?

A kérelmek benyújtásához szükséges bejelentkeznie a felhasználónak, de csupán a benyújtáshoz elegendő csak a felhasználónév-jelszó páros.

- Ha igen mi indokolja, hogy a MOKK tudni akarja a teljes bizonyító erejű magánokiratok kézbesítőinek adatait?

A rendszer a „kézbesítőkről” (a felhasználónév-jelszó pároson és az értesítésekhez szükséges e-mail címen kívül) semmit nem tart nyilván, az e-mail címet is csak a potenciális felhasználók kérésének eleget téve, a kérelem elintézésének státuszváltozásai nyomán követése érdekében.

- Ha autentikációval történik az FMH kérelem feltöltése, lehet-e más (a bejelentkezett felhasználótól eltérő személy) által aláírt FMH kérelmet feltölteni?

Igen lehet.

- Ha nem lehet, miért nem? Miért teszik kötelezővé, hogy ugyanannak a személynek kell aláírnia az FMH kérelmet, mint aki feltölti?

- Tömeges FMH kérelem feltöltése esetén lehet-e egy .zip fájlban több különböző aláíró által aláírt e-akta?

Igen, lehetséges egy zip-file-on belül több (akár különböző aláírótól származó) érvényesen aláírást e-akta is.

- Tárolja-e a MOKK rendszere az FMH ügyekkel kapcsolatos elektronikus dokumentumokat (aláírt FMH kérelem, átvételt igazoló bizonyíték stb.), ha igen meddig és hogy érheti el ez a felhasználók számára?

Az FMH törvény értelmében a végrehajtási kérelem a fizetési meghagyás jogerőre emelkedését követő 10 év után nem terjeszthető elő; az iratok megőrzésénél irányadónak a rendelkezést tekintjük.

Az ügyben keletkezett dokumentumokat a felhasználó letöltheti (tömeges benyújtások esetében ez egy mozdulattal az egy alkalommal fizetett kérelmek tekintetében – ez akár több száz is lehet – letölthetőek lesznek). A rendszer a jogszabályokban meghatározott feltételeknek megfelelően (és időpontig) tárolja a dokumentumokat. Ez elsősorban a felhasználók érdekeit szem előtt tartva (ingyenes szolgáltatás keretében) került kidolgozásra.

Fizetés

A fizetés megvalósításának módjáról tömeges benyújtás esetére szinte semmi információnk nincs.

Fmh tv 42-46.§ (kihirdetve 2009. június 23 napján)

A törvény nem tesz különbséget egyedi vagy tömeges benyújtási forma között. Az elektronikus benyújtás tekintetében a 46.§ (3) rendelkezik oly módon, hogy az eljárási díjat, a fizetési meghagyás kibocsátása iránti kérelem elektronikus benyújtása esetén bankkártyával kezdeményezett átutalással, kell megfizetni, tömeges benyújtás esetén ez azt jelenti, hogy a tömörített állományban szereplő egyes kérelmek alapján az alkalmazás kiszámolja az egyes eljárási díjakat, és ezek összegét egy tranzakció keretében kell megfizetni a pénzügyi portáljára történő átirányítást követően.

- Lesz-e lehetőség a kérelmek tömeges benyújtása esetén a díjfizetés keretösszegeből történő teljesítésére, a nyilvános véleményezésre bocsátott IRM rendelet tervezet 4.§ szerint (IRM/IKSZFO/1622/2010 munkaanyag 3. melléklet)

Vélhetően igen, de nem 2010. június 1-én, hanem 2011 január 1-től kezdődően.

- A feltöltés előtt vagy után kell fizetni?

A sikeres benyújtást követően nyílik lehetőség a fizetésre.

- A feltöltés előtt vagy után adja a MOKK a számlát?

A sikeres fizetést követően kerül kiállításra elektronikus formában a számviteli bizonylat online fizetés esetén.

- Kérhető-e a MOKK-tól elektronikus számla?

A MOKK elektronikus bizonylat használatát – a végrehajtási rendelet tervezetek szándékainak megfelelően - tervezi bevezetni.

- Ebben az esetben mi lesz a számla és az aláírás formátuma?

A jogszabályokban rögzített (xml) formátumú megoldást támogatja a MOKK. A keletkezett dokumentum *.es3 kiterjesztésű e-akta (XAdES szabványnak megfelelő).

- Hogyan történik a számla kifizetése?

A díjak lerovása a díjköteles beadványok esetében az Fmh tv. 42-46.§ szerint történik. 2010. június 1-én hatályba lépő rendelkezések szerint: Az eljárási díjat a fizetési meghagyás kibocsátása iránti kérelem elektronikus benyújtása esetén bankkártyával kezdeményezett átutalással, a fizetési meghagyás kibocsátása iránti kérelem papír alapon, postai úton történő beadása esetén postai készpénz-átutalási megbízással (a befizetés tényét igazoló szelvényt a kérelemhez mellékelni kell)

- A kifizetés előtt vagy után adja a MOKK a számlát?

A bizonylat készítése a sikeres informatikai ellenőrzést (és fizetést) követően történik.

- Hogyan értesül a MOKK a fizetésről?

A MOKK vizsgálja a megfelelő számlaszámra érkezett összegeket.

- Az FMH kérelem és a fizetés hogyan köthető össze?

- Honnan lehet azt tudni csoportos feltöltések esetén, hogy mi lett kifizetve és mi nem lett?

Csoportos benyújtás esetén a rendszer az egyes kérelmek alapján fizetendő eljárási díjakat összesíti és ezt az összesített díjat kell kiegyenlíteni on-line módon. A tranzakció vagy sikeres vagy sem, részlegesen nem lehetséges teljesíteni.

- Mi a lekezelés folyamata, ha ki lett fizetve egy FMH, de hibásan lett feltöltve?

A sikeres informatikai ellenőrzés szükséges előfeltétele a fizetésnek.

Értesítések

A beküldött FMH kérelmek és befizetések különböző állapotba kerülnek. A visszajelzésekről nincs információnk.

- Hogyan értesül a felhasználó arról, ha az FMH kérelem vagy annak a díja elfogadásra vagy visszautasításra került?

Jelenleg a rendszer az on-line fizetést és a készpénzátutalási megbízást támogatja. On-line esetben a K&H bank rendszere tájékoztatja a felhasználót (és a MOKK rendszerét) a díj megfizetésének sikerességéről.

- Hogyan értesül a felhasználó a problémákról?

A probléma ebben a felvetésben tág fogalom pontos válasz erre nem adható.

- A hiánypótlásról szóló felhívást hogyan küldi ki a jogosultnak a rendszer? (Tekintve, hogy az fmh. törvény az e-tértivevény törvény alkalmazását írja elő?) Az e-tértivevény törvény alkalmazhatóságának több (technikai és jogi jellegű) előfeltétele van, amelyek 2010 június 1-i megvalósulása aggályos, ezért induláskor papír alapon történik hiánypótlás.

A MOKK dolgozik egy olyan alternatív megoldáson, amely a regisztrált felhasználók részére - megfelelő esetekben - néhány hónapon belül lehetővé tenné – külön díjazás felszámítása nélküli - elektronikus kézbestést.

- Jogi személy kötelezett esetén elektronikus fmh. kibocsátását írja elő az fmh. törvény. Ezt milyen módon kézbesítik az érintettnek, aki feltehetően nem regisztrált a MOKK portálra?

Az idézett rendelkezés 2011. június 1-én fog hatályba lépni. 2010 június 1-től a kibocsátott FMH-t a MOKK rendszere papír alapon állítja elő és postai úton továbbítja.

Tudomásunk szerint az FMH kérelmek állapota nyomon követhető MOKK portálra történő bejelentkezést követően.

Az információ nem pontos, a MOKK portálról elérhető lesz az FMH rendszer; megfelelő szintű azonosítást követően az ügy állapota nyomonkövethető. Az egyes kérelmek elintézése során a státusz változásokról a felhasználó értesítést kap (egyszerű e-mail üzenet formájában)

- Milyen azonosítást követel meg a rendszer, ugyanazt, mint a feltöltéskor, vagy esetleg mást?

Lásd fenti kérdésekre adott válaszok.

- Milyen adatokkal és milyen módon lehet keresni az FMH-k között?

A rendszerben a saját ügyek tekintetében jelenleg ügyszám szerint lehet keresni, amennyiben betekintésről van szó az ügyszámon kívül legalább egy kötelezettet és jogosultat pontosan meg kell jelölni, további azonosító adatok szükségességét a MOKK vizsgálja.

- Milyen meta adatokat tárol a rendszer az FMH-ra vonatkozóan?

A 2009. évi L. törvényben és a kapcsolódó – megfelelő szintű - jogszabályok szerinti adatok kerülnek eltárolásra.

- Amennyiben az FMH kérelmet aláíró személy, a feltöltő személy és a regisztráló személy különbözik, pontosan kinek van joga lekérdezni az FMH állapotát a MOKK rendszerén keresztül, csak a feltöltőnek, regisztrálónak, vagy az aláírónak is?

- Amennyiben az FMH kérelem állapotával kapcsolatban csak a feltöltő érdeklődhet bejelentkezéssel, hogyan lehet azt helyettesíteni (pl: szabadság, betegség, már nem dolgozik a cégnél, haláleset).

- Tehát lehet-e valahogyan FMH státuszokhoz kapcsolódó lekérdezési jogot átruházni másvalakire, aki rendelkezik minősített elektronikus aláírással?

- Kaphat-e valaki más a fentiekén kívül megbízás visszavonási jogot?

A kérdésekre a választ az I. mellékletben foglaltak adják meg a választ.

- Pontosan milyen állapotokat tart nyilván a rendszer egy FMH-val kapcsolatban?

Pontosan a 2009. évi L. törvényben valamint a kapcsolódó rendeletekben - különös tekintettel az ügyviteli szabályokban, meghatározott - állapotokat. Általánosságban a kérelemhez kapcsolódó utóiratok jellege valamint az irodai utasítások határozzák meg az egyes FMH ügyek állapotát. Természetesen egy adott időpillanatban egy kiemelt rész csak és kizárólag egy állapotú lehet, de mivel egy FMH kérelemre benyújtott ellentmondás lehet pl. több „ágú” (pl.: részleges ellentmondás), ezen ágak állapota külön-külön kiértékelhető, így pontosabb képet kap a felhasználó az ügy egészére vonatkozóan.

- Állapotváltozás esetén küld-e információt (pl.: e-mailben) a lekérdezésre jogosultnak, vagy a lekérdezőnek kell időről-időre bejelentkeznie, és nézegetnie az egyes FMH-k állapotait?

A regisztrációkor megadott e-mail címre is értesítést küld a rendszer a státuszok változásairól.

- Ebben az esetben nem lehet-e túlterhelni a rendszert?

Nem, mert nem szükséges folyton be-bejelentkezni.

- Bejelentkezve a rendszerbe, le lehet-e tölteni az ügyfél által aláírt FMH kérelmet?

Igen a rendszer lehetőséget biztosít az irtatok letöltésére.

Általános

- Milyen rendelkezésre állást biztosít a rendszer?

A rendszerrel szemben elvárt a magas rendelkezésre állás.

- Tervezik-e, hogy IE8-on kívül más böngészőkben is elérhető legyen a rendszer (pl.: Mozilla Firefox, Opera, ...)?

Természetesen a MOKK folyamatosan vizsgálja az egyéb böngészőkkel való üzemelés lehetőségét.

- Mi lesz a weboldalak dokumentum típusa (html, xhtml, xml xslt-vel megformázva)?

A honlapra lépve egy html dokumentum jelenik meg, mely aszinkron módon frissül.

- Adnak-e rá lehetőséget, hogy a nagy tömegben aláírt FMH kérelmeket automaták közvetítés nem minősített aláírással történő azonosítást követően a MOKK rendszerébe?

Jelenleg erre nincs mód, de a lehetőséget természetesen megvizsgáljuk. Az igényt annak tükrében nem igazán értjük, hogy jelenlegi feltételezések alapján a benyújtás időszükséglete nagyságrendileg eltörpül a természetes személy részére kibocsátott minősített tanúsítvánnyal történő aláírások időszükségletéhez képest.

- A fizetési meghagyást ellentmondás hiányában a közjegyző jogerősítési záradékkal látja el, amit a jogosultnak eljuttat. Milyen formában jut el ez a jogosultnak?

Papír alapon. Természetesen a jogosult a keletkezett iratokat megfelelő azonosítást követően elektronikus formában is letöltheti.

- Faktoring cégek véleményezhetik-e az elkészülő rendszert? A megállapítások alapján tervezik-e a rendszer módosítását?

A rendszer a 2009. évi L. törvény és a kapcsolódó jogszabályok által nevesített polgári nemperes eljárás elektronikus támogatását és lefolytatását szolgálja, éppen ezért bárki véleményezheti a rendszert – többek között a faktoring cégek is - , amennyiben a megállapítások illetve módosítási javaslatok indokoltak, úgy a MOKK vizsgálni fogja ezen módosítások megvalósíthatóságát, erőforrás igényét.

Teszt

A tesztelésről csak annyit tudunk, hogy május elején lesz teszt nap.
[Helyesebben teszt időszak.](#)

- Ki vehet részt a tesztben?

[A nyilvános tesztelésben bárki részt vehet.](#)

- Lesz-e teszt rendszer a későbbiekben is?

[A MOKK meg fogja vizsgálni egy tesztrendszer üzembeállítását.](#)

- Ha lesz tesztrendszer, lehet-e teszt tanúsítvánnyal tesztelni, vagy csak élessel?

[A MOKK meg fogja vizsgálni annak lehetőségét, hogy teszt tanúsítványokkal is elérhető legyen az esetleg kialakításra kerülő tesztrendszer a későbbiekben.](#)

Verzió váltás

Minden rendszeren kell egyszer változtatni. Országos szolgáltatás esetében ez nagyon sok szereplőt érinthet, akik esetleg komoly költséggel saját rendszereket fejlesztettek ki, és amelyeken hosszú idő alatt lehet csak érvényesíteni a változásokat.

- Van-e terv a verzió váltások lekezelésére? Ha igen meg lehet-e ismerni?
 - Hogyan kell XML sémát váltani? Mi lesz a módja, mennyi idő áll majd a rendelkezésre? Lehet-e előzetesen tesztelni?

Minden olyan változásról, melynek kihatása van a felhasználók felé a MOKK a honlapján előzetesen felhívást tesz közzé. Amennyiben egy változás előre látható és pontosan megjelölhető, hogy a rendszer mely elemeit érinti a lehetőségekhez képest leghamarabb publikálásra kerül.

- Bejelenti-e előre a MOKK a webes felületű rendszerének a változásait? Ha igen mennyi idővel előtte?

Amennyiben csak „felületi” változásról van szó (például az információs mezők, vagy segédanyagok változása) ami a rendszer üzemelését nem érinti, csak indokolt esetben tájékoztatja a MOKK a felhasználókat. Amennyiben a tájékoztatás indokolt, úgy a lehető leghamarabb igyekszik a MOKK a változásról az ügyfeleket értesíteni.

- Az XML formátumú FMH-kban stíluslapra hivatkozó link lehet. Ezen stíluslap megváltoztatására vonatkozóan lesz-e bejelentés, vagy egyszer csak mást lát az FMH dokumentum megtekintője, mint eddig?

Amennyiben a tájékoztatást a MOKK indokoltnak tartja -bár ez csupán csak vizuális elemeket érint (pl.: egy fekete felirat színe kékre változik) – a lehetőségekhez mérten igyekszik tájékoztatni az ügyfeleket a honlapon.

- Lesz-e xml fájl verzió és stíluslap verzió?

Igen lesz.

- Lesz-e a MOKK rendszerének verziószáma? Ezt valahogyan le lehet-e kérdezni, vagy egyszer csak azt tapasztaljuk, hogy az azonosnak tűnő felület mögött más http post paraméterek vannak, mint eddig?

A MOKK rendszerének lesz verziószáma, ez a felületen fel lesz tüntetve.

- A változások nyilvános helyen publikálva lesznek-e?

Amennyiben a változásokat indokolt publikálni, a MOKK többek között a honlapján teszi meg.

I. melléklet: Felhasználók és regisztráció

A rendszerben regisztrálni kell azt a felhasználót, akinek az aláírása szerepel a benyújtandó kérelmeken, így a rendszer tárolja ehhez a felhasználóhoz tartozó tanúsítványt.

(1. ábra kérelmek aláírójának felhasználóneve: ka_user; jelszava: ka_pass; tanúsítványa: ka_sn1)

Amennyiben a tanúsítvány (mely a kérelmeken szerepelne) bármely okból megváltozik (pl.: lejárt és új tanúsítvány szükséges), a felhasználónak a regisztrációt meg kell erősíteni (a már előzetesen regisztrált felhasználónév-jelszó párost megadva az új tanúsítvánnyal ír alá).

(1. ábra kérelmek aláírójának felhasználóneve: ka_user; jelszava: ka_pass; az új tanúsítványa: ka_sn2)

Annak a személynek, aki csak és kizárólag benyújtani óhajt, külön belépési gomb lesz rendszeresítve (belépés aláírás nélkül, így csak a benyújtási funkció jelenik meg neki, a további funkcionalitásokat nem éri el) természetesen miután megadta a felhasználónevet és a hozzátartozó jelszót.

A rendszer a benyújtandó kérelmek aláírásához tartozó tanúsítványt összeveti a regisztrációban (illetve a megerősítéskor használt) tanúsítvánnyal, csak ha szerepel a listában a tanúsítvány, engedi meg a benyújtást.

Az a személy, akinek jogosultsága van a valamely regisztrált felhasználó ügyeit intézni (pl.: hiánypótlás, stb.) ismernie kell a felhasználóhoz tartozó felhasználónevet és jelszót és ezt a saját aláírásával kell ellátnia.

(3. ábra kérelmek aláírójának felhasználóneve: ka_user; jelszava: ka_pass; az ügyintéző tanúsítványa: üi_sn1)

Amennyiben az ügyintéző egy másik (már regisztrált) személy ügyeiben kíván intézkedni, úgy a másik felhasználóhoz tartozó felhasználónevet és jelszót kell megadnia, valamint a saját aláírásával megerősítenie).

Attól függően, hogy az ügyintéző kinek az ügyeivel kíván foglalkozni, adja meg a felhasználónevet és a hozzátartozó jelszót.

(4. ábra másik kérelmek aláírójának felhasználóneve: mk_user; jelszava: mk_pass; a másik felhasználó tanúsítványa: mk_sn1, az ügyintéző tanúsítványa: üi_sn1)

Amennyiben bizalmat kíván a kérelmek aláírója megvonni bárkitől, csak a jelszavát kell megváltoztatnia, és a bizalmat élvezőkkel megosztania.

Amennyiben nem saját ügyekbe való betekintésről van szó (ezt csak regisztrált felhasználó teheti meg), bejelentkezés követően az ügyszámon kívül legalább egy kötelezettet és jogosultat pontosan meg kell jelölni, további azonosító adatok szükségességét a MOKK vizsgálja

1. ábra (Regisztrált Felhasználók lista)

NÉV: ka_user // JELSZÓ: ka_pass // TANÚSÍTVÁNY: ka_sn1.

2. ábra (Regisztrált Felhasználók lista)

NÉV: ka_user // JELSZÓ: ka_pass // TANÚSÍTVÁNY: ka_sn1 & ka_sn2.

3. ábra (Regisztrált Felhasználók lista)

NÉV: ka_user // JELSZÓ: ka_pass // TANÚSÍTVÁNY: ka_sn1 & ka_sn2 & üi_sn1.

4. ábra (Regisztrált Felhasználók lista)

NÉV: ka_user // JELSZÓ: ka_pass // TANÚSÍTVÁNY: ka_sn1 & ka_sn2 & üi_sn1.

NÉV: mk_user // JELSZÓ: mk_pass // TANÚSÍTVÁNY: mk_sn1 & üi_sn1.