

Egyszerű kapcsolattartás a bírósággal.

eperHelper

Homoki Ügyvédi Iroda

eperHelper felhasználói kézikönyv

dr. Homoki Péter
3-31-2017

Tartalomjegyzék

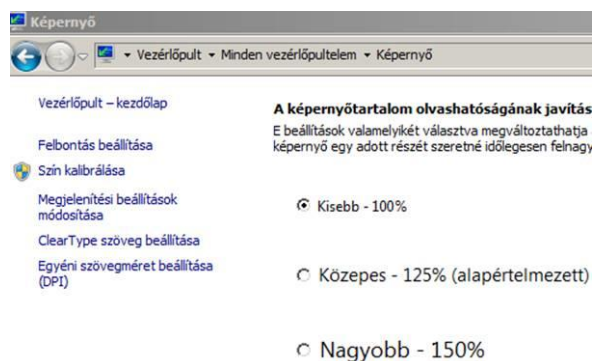
1.	Bevezetés.....	2
2.	Technikai követelmények és telepítés, frissítés	2
3.	Regisztráció.....	3
4.	Általános információk	4
5.	Az egyes fülek és parancsok rövid áttekintése	4
6.	A nyomtatványok készítéséhez szükséges beállítások elvégzése	6
7.	OBHGEPi sablonok frissítése	8
8.	A program beállítása	9
	Egyéb beállítások	9
9.	Törzsadatok rögzítése	13
	Törzsadatok szerkesztése az eperHelperrel.....	13
	Törzsadatok importálása CSV-ből	17
10.	Új nyomtatvány készítése	20
11.	KR csomag készítése beküldésre, csatolmányozás, aláírás elektronikus aláírással	25
	Melléklet (e-Szignó Automata elektronikus aláíró program (XSign4Com.dll): Végfelhasználói licencszerződés).....	30

1. Bevezetés

Jelen kézikönyv az eperHelper program felhasználói részére kíván átfogó használati útmutatót adni. A felhasználói kézikönyvet a program esetleges változásával együtt frissítjük. Kérjük, hogy a biztonságos és helyes használat érdekében a program használatba vétele előtt figyelmesen olvassa el ezt a kézikönyvet.

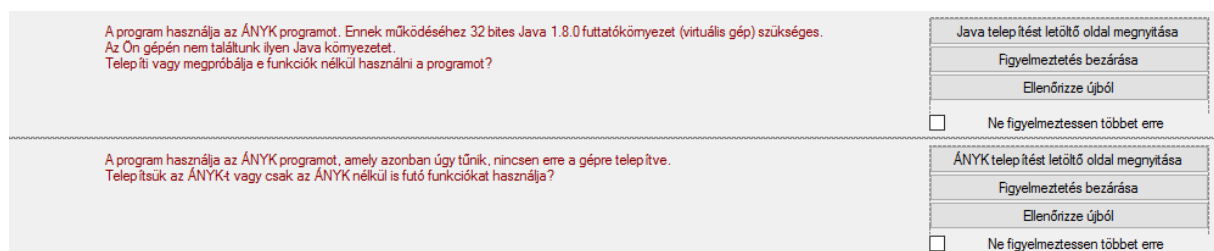
2. Technikai követelmények és telepítés, frissítés

A program *Windows 8* és *Windows 10* operációs rendszereken lett tesztelve, de a próbák szerint Vista SP2 és Windows 7 SP1 operációs rendszereken is futni fog, bár ez utóbbi rendszerek nincsenek támogatva, azaz egyedi hibáik javítását nem tudjuk ígérni. Windows 7 SP1 operációs rendszer esetén előfordul, hogy a .NET Framework 4.5.2. automatikusan nem települ, ez esetben az eperHelper futtatása előtt ezt kézzel töltsse le [innen](#) és futtassa. Windows 7 SP1 operációs rendszer esetén a képernyőn csak akkor jelenik meg helyesen a menü, ha a Vezérlőpult képernyő beállításában a DPI beállítása 100%-on van:



Ha még nincsen a számítógépre telepítve a „Windows .NET Framework 4.5.2.” vagy a „Visual C++ Redistributable Packages for Visual Studio 2013” nevű csomag, akkor a program első futáskor rendszergazdai jogot kér. Magához az alkalmazás futtatásához vagy frissítéséhez nem kell rendszergazdai jog. A telepítés befejeztével felkerül az asztalra és a start menübe is egy hivatkozás.

A program megfelelő futásához a gépen futó, **működő ÁNYK**-ra is szükség van, beleértve az ennek futtatásához szükséges, Java 1.8.0 vagy afölötti verzióját. Ha a gépen nem talál ÁNYK-t vagy Java-t, felajánlja annak letöltését!



A tényleges letöltés után a program csak akkor ellenőrzi, hogy valóban telepítve lett a Java vagy ÁNYK, ha az „Ellenőrizze újból” gombra kattintunk.

A program nem támogatja az AVDH-val aláírt csomagok (KR-fájlok) elkészítését, csak az elektronikusan aláírt csomagokat. **Elektronikus aláírás használatához** elvárás, hogy az adott gépen jól legyen beállítva a Microsec vagy a Netlock aláírás létrehozó és ellenőrző alkalmazása, azaz megtalálja az aláíró tanúsítványt, létre tudja hozni az aláírást, a megfelelő meghajtóprogramok telepítve legyenek stb. A program a „Készít” fül alatti „Beállítás import aláíró programból” gombbal Netlock MOKKA-ból az időbélyeg URL-t veszi át, Microsec e-Szignó esetén pedig az időbélyeg URL-eket és az alapértelmezett tanúsítványokat is (aláíró és időbélyeg). (Nem veszi át azonban a felhasználónév és jelszó alapú időbélyeg szolgáltatások esetén a felhasználónevet és jelszót.)

Ezeknek a feltételeknek a támogatását nem tudjuk biztosítani, és nem tudunk segíteni a programok (ÁNYK, Internet Explorer, aláíró programok) működőképessé tételében, mivel ezek helyes működése nem ennek a programnak a helyes beállításától vagy helyes működésétől függ.

Az eperHelper működése a Pillér Kft. ÁNYK programjára, a NISZ Zrt. által biztosított kézbesítési szolgáltatásra és az Országos Bírósági Hivatal által közzétett nyomtatványsablonok adattartalmára épül, de a felsorolt szervektől teljesen független fejlesztés. Így ha a felsorolt szervek bármelyike a saját programjában, szolgáltatásában vagy sablonokban módosítást hajt végre, az ennek a programnak a további helyes működését megakadályozhatja, amíg az újabb hozzáigazítás el nem készül. E változások olyan mértékűek is lehetnek, hogy a korábbi működés egyáltalán nem, vagy csak hosszú idő után állítható helyre. Hasonló változást okozhat az operációs rendszer, a NET fejlesztői keretrendszer vagy a Java keretrendszer megváltozása is. Minderre tekintettel nem szavatolhatjuk, hogy a program a jövőben is működni fog.

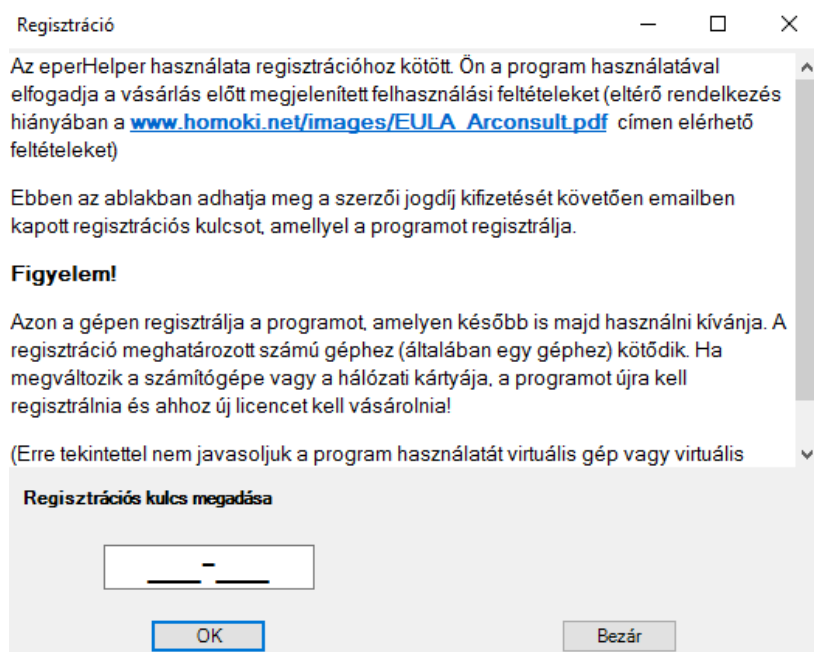
3. Regisztráció

Az alkalmazást először regisztrálni kell. Ezt a program "Regisztráció, súgó, kilépés" fülnek a "Regisztráció" gombjával tehetjük meg.



A regisztrációra kattintva a program elkéri a szerzői jogdíj kifizetése után emailben megkapott regisztrációs kulcsot. Fontos, hogy **azon a gépen regisztráljunk, amellyel a jövőben használni szeretnénk a programot**, mert a regisztráció számítógéphez (azon belül hálózati kártyához) kötődik. A hálózati kártya hardver megváltozása esetén a programot újra kell regisztrálnia, amely új licenckulcs vásárlását fogja igényelni! (Erre is tekintettel nem javasoljuk a program használatát virtuális gépen vagy virtuális hálózati kártyával, ahol a hálózati kártya azonosítók megváltozhatnak, ilyen változás esetén szintén újra kell regisztrálnia.)

Ezeket a figyelmeztetéseket kiírja a program is:



A regisztráció után teljes értékűként használatba vehető a program, regisztráció hiányában a legfontosabb funkciók szándékosan nem elérhetőek.

Sikeres regisztráció után a program felkínálja, hogy a létrejött (a hálózati kártya azonosítóját is rögzítő) regisztrációs fájlt biztonsági másolat céljából eltárolja-e a regisztrációs szerveren a regisztráló által megadott (és a vásárlás során megkapott) kódhoz. A biztonsági másolat nem kötelező, a program enélkül is teljes értékűen működik. A tárolt regisztrációs fájl csak a hálózati kártya azonosítóját tartalmazza.

4. Általános információk

The screenshot shows the main menu of the software. The 'Regisztráció, súgó, kilépés' tab is selected. Below the menu, there are several buttons: 'Új nyomtatvány törzsadatból', 'Csomag ENYK-ból', 'Csomag XML-ből', 'Egyszerű frissítés', 'Indításkor frissít', 'Új sablonok listája', 'Beállítások', and 'Beállítás import alábbi programból'. A table of log entries is visible below the buttons. The version number '1.0.1.68' is shown at the bottom left.

Idő	Funkció	Típus	Üzenet
2017. 01. 16. 15:25:46	Konfiguráció	egyéb	Azonos borítékotíkosító kulcs van beállítva az ÁNYK-ban és programban is, mindkettő létezik.
2017. 01. 16. 15:26:38	Elektronikus aláírás	hiba	A beállításban elmentett aláíró típusú tanúsítvány nem található a gépen, így nem állítható be: 0a 7b 1f 79 62 5a de 03 da ea fa 00 b1 00
2017. 01. 16. 15:26:38	Elektronikus aláírás	egyéb	A (f) Tesztelő Péterke nevű, aláíró típusú tanúsítvány kiválasztva.
2017. 01. 16. 15:26:39	Elektronikus aláírás	egyéb	A (f) Tesztelő Péterke nevű, aláíró típusú tanúsítvány kiválasztva.
2017. 01. 16. 15:26:42	Elektronikus aláírás	hiba	A beállításban elmentett OCSP szolg. autentikációs típusú tanúsítvány nem található a gépen, így nem állítható be: 0a 49 d3 b8 6b 32 5c 53 75 58 24 41 a5 01
2017. 01. 16. 15:26:43	Elektronikus aláírás	egyéb	A Teszt időbeli hozzáférés nevű, OCSP autentikációs típusú tanúsítvány kiválasztva.
2017. 01. 16. 15:26:45	Elektronikus aláírás	hiba	A beállításban elmentett időbeli szolg. autentikációs típusú tanúsítvány nem található a gépen, így nem állítható be: 0a 49 d3 b8 6b 32 5c 53 75 58 24 41 a5 01
2017. 01. 16. 15:26:45	Elektronikus aláírás	egyéb	A Teszt időbeli hozzáférés nevű, időbeli autentikációs típusú tanúsítvány kiválasztva.
2017. 01. 16. 15:26:45	Elektronikus aláírás	egyéb	A Teszt időbeli hozzáférés nevű, időbeli szolg. autentikációs típusú tanúsítvány kiválasztva.
2017. 01. 16. 15:26:47	Elektronikus aláírás	egyéb	Időbeli URL beállítva
2017. 01. 16. 15:27:12	Konfiguráció	egyéb	Import fájl lementve ide: \\HUIDCHUI_redirects\peter.homok\Documents\EperHelper\Imp_imp\201701161527123028_imp
2017. 01. 16. 15:27:12	Konfiguráció	egyéb	Az ÁNYK-ban megnyitása a \\HUIDCHUI_redirects\peter.homok\Documents\EperHelper\Imp_imp\201701161527123028_imp fájl

A menüben található gombokat idézőjel közé tettük, pl. "Készít".

Ha egy mező végén nyíl található, akkor legördíthető a választható értékek listája:

5. Az egyes fűlek és parancsok rövid áttekintése

A program a jól ismert ún. szalag (Ribbon) típusú menüket használja. Az első sorban különböző *fűlek* vannak, az egyes fűlekre kattintva érhetőek el az egyes *gombok*.

Az alábbi egy áttekintés arról, hogy milyen funkciók érhetőek el:



A. Regisztráció, súgó, kilépés

Regisztrációt követően a fűl neve csak „Súgó, kilépés” lesz. Itt érhető el a programban felhasznált komponenseket felsoroló „Névjegy” gomb is.

B. Készít

„[Új nyomtatvány törzsadatból](#)”: a korábban rögzített törzsadatokkal kitölthetünk egy új nyomtatványt, a nyomtatvány törzsadatait a program importálja az ÁNYK-ba, ami egy ENYK-végű fájl készíti belőle. Ezt az ENYK fájl tovább tölthetjük az ÁNYK-ban. A véglegesen kitöltött ENYK-végű fájl e programban a következő paranccsal XML kiterjesztésű, azaz végleges nyomtatvánnyá alakíthatjuk, majd bírósági beadásra alkalmas KR borítékot készíthetünk belőle. (Ugyanezt a véglegesítést természetesen az ÁNYK-ban is elvégezhetjük.)

„[Csomag ENYK-ból](#)” és „[Csomag XML-ből](#)”: ENYK-végű fájl esetén abból véglegesített, azaz XML-végű nyomtatványt készíthetünk, majd abból rögtön beadásra alkalmas KR csomag készül. A KR csomaggá alakítást a már korábban véglegesített, XML-végű ÁNYK nyomtatvány fájljából is elvégezhetjük, egyebekben a Csomag XML-ből művelet azonos a Csomag ENYK-ból paranccsal. A csomag elkészülte

után a program csomagbeküldési funkciókat is elérhetővé tesz (bár ez sajnos nem minden kaputípus esetén tud „egy kattintással” működni.)

„Elérhető nyomtatványsablonok frissítése” – *„Egyszeri frissítés”, „Indításkor frissítés”, „Új sablonok listája”*: E program segítségével is elvégezhetjük a számítógépen rendelkezésre álló, OBHGEPI néven közzétett nyomtatványsablonok frissítését.

„Beállítások (aláírás, időbélyeg és titkosító kulcs beállítások)”: Itt beállíthatjuk a csomag elkészítéséhez szükséges olyan beállításokat, mint azt, hogy mi legyen az aláírásra használt tanúsítvány, milyen időbélyegzési szolgáltatást használjunk, a beküldendő csomagot titkosítani kívánjuk-e a saját titkosító kulcspárunkkal is (mivel minden elkészült és beküldött KR csomag titkosítva lesz, mi magunk is csak akkor tudjuk ezek tartalmát megnézni, ha saját titkosító kulcspárt készítünk, amit aztán minden bíróságnak szánt csomagnál használunk).

„Beállítás import aláíró programból”: E paranccsal a program Netlock MOKKA-ból az időbélyeg URL-t veszi át, Microsec e-Szignó esetén pedig az időbélyeg URL-eket és az alapértelmezett aláíró és időbélyeg tanúsítványokat is (aláíró és időbélyeg). Nem veszi át az e-Szignóból a felhasználónév és jelszó alapú időbélyeg szolgáltatások esetén használt felhasználónevet és jelszót.

C. Megnyit, kicsomagol

Itt a korábban már elkészített nyomtatványokat és beadványokat tudjuk megnyitni, megnézni (KR esetén feltéve, hogy a saját bemenő iratunkat a saját titkosító kulcsunkkal elláttuk – ez alapértelmezett a program használata esetén, csak titkosító kulcsot kell generálnunk a „Készít” fül Beállítások gombjából elérhető „titkosító kulcs” paranccsal).

„XML/XKR”: E paranccsal XML és XKR kiterjesztésű állományokat nyithatunk meg az ÁNYK-ban (XKR kiterjesztést jellemzően a bíróságtól visszakapott iratok kapnak).

„Félkész nyomtatvány (ENYK)”: E paranccsal ENYK-végű kiterjesztésű állományokat nyithatunk meg az ÁNYK-ban.

„PDF készítése nyomtatványból”: XML-ből vagy XKR-ről az ÁNYK meghívásával PDF-et készít, ha az adott nyomtatványtípus és verzió telepítve van a gépünkre.

„KR kicsomagolása, betekintés”: Ha az elkészített KR csomaghoz hozzáadtuk a saját titkosító kulcspárunkat is, és rendelkezésünkre áll a kititkosító kulcs (azaz a „_prv.asc” fájlnevű fájl) és annak jelszava, akkor itt magunk is kicsomagolhatjuk a KR fájlt (és az XML-t akár rögtön PDF-be alakíthatjuk), vagy kicsomagolás nélkül csak betekinthezünk. A megnyitni kívánt forrásfájlt kitallózhatjuk vagy fogd-és-vidd módszerrel is áthúzzhatjuk a nyitóablakba.

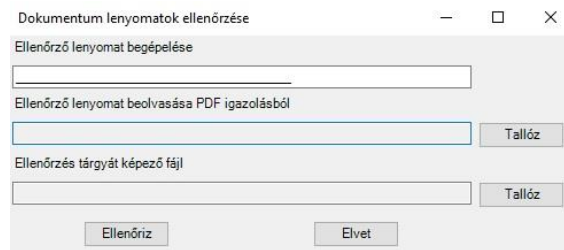
„CST kicsomagolása, betekintés”: Az ÁNYK a KR csomag elkészítése előtt a csatolmányokból átmeneti célból ún. CST fájlt készít. E menüponttal ezeket is megnyithatjuk, ha ez szükségessé válna. (A megnyitni kívánt forrásfájlt kitallózhatjuk vagy fogd-és-vidd módszerrel is áthúzzhatjuk a nyitóablakba.)

D. Kapukezelés

„Hitelesítési adatok”: Ügyfélkapu, perkapu és hivatali kapu esetén rögzíthetjük itt az ahhoz tartozó felhasználónevet és jelszavat, és ha ezt rögzítettük, megnyithatjuk a beérkezett üzenetek vagy a feltöltés menüpontot is. („Beérkezett”, „Feltöltéshez megnyit”).

„Létrehoz, adminisztrál” paranccsal megnyithatjuk az új perkapu létrehozását biztosító perkapu adminisztrációs ablakot.

„Kapun küldött dokumentum ellenőrzése”: Előfordult már olyan, hogy a bíróság nem azt az iratot tette az aktába kézbesítettként, amit kézbesítettnek jelölt, tehát a valóban megküldött irat nem volt azonos azzal, amire a bíróság hivatkozik. Ha ilyen esetben szeretnénk bizonyítani, hogy a kapott dokumentum nem volt megfelelő, akkor a *„Kapun küldött dokumentum ellenőrzése”* paranccsal össze tudjuk vetni a kézbesítési igazolásban szereplő *„Dokumentum elektronikus lenyomata”* számsorát a ténylegesen érkezett fájl elektronikus lenyomatával. Ehhez a legegyszerűbb, ha kitallózzuk a kapott kézbesítési igazolást és az érkezett fájlt, majd az *„Ellenőriz”* gombbal hasonlítjuk őket össze. (Az ellenőrző lenyomatot természetesen be is gépelhetjük akár kézzel az igazolásból.)



E. Törzsadatok karbantartása

„Nem jogi képviselők” (természetes személy, cég, egyéb szervezet, egyéni vállalkozó) és „jogi képviselők” (ügyvédi iroda, egyéni ügyvéd, jogtanácsos, egyéb jogi képviselő) típusú személytörzsi adatok rögzítése, módosítása, törlése

„Ügyek” törzsadatok rögzítése, módosítása, törlése.

Az „Egyéb törzsadatok” rögzítése keretében egyelőre csak a keltezés helyét rögzíthetjük.

„Egyszeri CSV-ből” paranccsal CSV fájlokból importálhatunk törzsadatokat, azaz megfelelő formátumú (UTF-8 BOM), idézőjelek közé tett („”), egymástól vesszővel elválasztott értékeket beolvashatunk a Dokumentumok\eperHelper könyvtárban őrzött törzsadatbázisba (amely törzsadatbázisba egyébként közvetlenül Access-ből vagy akár az MDB formátumot kezelő ingyenes programból is módosíthatunk).

„Üres minták mentése” paranccsal a kijelölt könyvtárba menti a program azokat a minta CSV-fájlokat, amelyeket az „Egyszeri CSV-ből” paranccsal importálhatunk.

F. Egyéb beállítások

„Figyelmeztetések ki- és bekapcsolása”: a program két állandó figyelmeztetésének ki- és bekapcsolása.

„Beállítások mentése” és „Beállítások betöltése”: a program beállításaink biztonsági mentése. A jelszavakat és felhasználóneveket titkosítva tárolja, az adott felhasználói fiókhoz kapcsolódóan.

„Jelszavak kinyomtatása”: A titkosan eltárolt jelszavakat a programból ki lehet nyomtatni, de biztonsági okból ezt csak egyszer lehet végrehajtani, utána e parancs már nem érhető el, csak a jelszavak törlése és újbóli beírása után. Az indok az, nehogy más, a fiókhoz hozzáférő személy úgy láthassa a jelszavunkat, hogy arról a rendes felhasználó ne szerezhesen tudomást.

„Jelszavak törlése”: Biztonsági okból az eltárolt jelszavakat egy paranccsal kitörölhetjük.

„Mappák beállítása” Itt megnézhetjük a program és az ÁNYK bizonyos mappa beállításait. Néhány mappát módosíthatunk is, pl. mi legyen az alapértelmezett mappa az elkészült KR fájlok esetén? Mi legyen a KR-ek kicsomagolása esetén megadott alapértelmezett mappa? Mi legyen az ÁNYK adatkönyvtára? (Ezt célszerű azért nem módosítani, de ha meg kell tenni, egyszerűbb itt, mint az ÁNYK-ban átírni.)

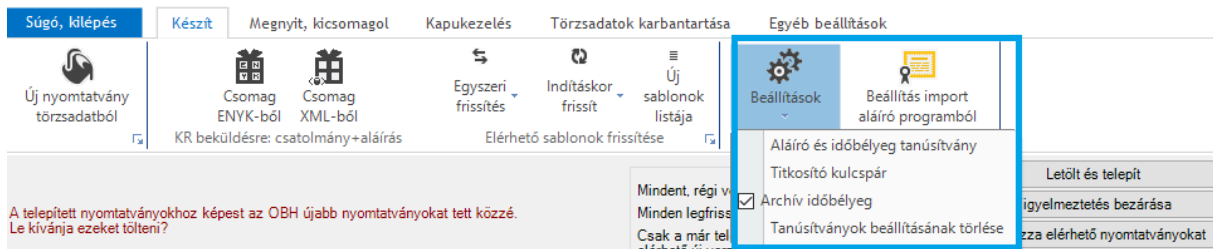
„XKR és X CZ társítása ÁNYK-val”: Ha az ÁNYK telepítése után nem tudjuk az XKR és X CZ dokumentumokat megnyitni, érdemes megpróbálni a programban az ÁNYK-hoz társítani.

„ÁNYK nyitási oszlopsorrend”: Alapbeállításban az ÁNYK-ban elég nehezen olvasható a megnyitáskor használt oszlopsorrend. Ezzel a paranccsal felhasználóbarátabb sorrendet állíthatunk be.

„AVDH és kapu figyelmeztetések ki”: Minden egyes olyan nyomtatványsablonnál, ami AVDH-val hitelesíthető vagy perkapuval benyújtható, minden megnyitáskor kapunk erre vonatkozóan egy figyelmeztetést, hacsak annál a nyomtatványsablonnal ki nem ikszeljük, hogy a jövőben erre ne figyelmeztessen. E paranccsal ezt a figyelmeztetés kikapcsolását beállíthatjuk az összes, jelenleg tipikusan elérhető, OBHGEPI-s nyomtatványsablonnál.

6. A nyomtatványok készítéséhez szükséges beállítások elvégzése

Ezeket a beállításokat a "Készít" fül "Beállítások" gombjával érhetjük el.



Az "Időbélyeg és aláíró tanúsítvány" almenüben beállíthatjuk az alábbi típusú tanúsítványainkat.

A "Kiválaszt" gombra kattintva a program felajánlja a választható tanúsítványokat. Mivel a Pp. szerint csak minősített aláírással lehet beküldeni iratot, ezért az aláíró tanúsítvány esetén csak a minősített tanúsítványokat kínálja fel. Időbélyegző szolgáltató tanúsítvány esetén a program csak az autentikációs típusú tanúsítványokat kínálja föl.

Ha nem érhető el időbélyeg szolgáltatáshoz szükséges autentikációs tanúsítvány, még mindig megadhatjuk az ún. alap időbélyeg hitelesítési módot, azaz az időbélyeg szolgáltatáshoz kapott felhasználónevet és jelszavunkat.

Az időbélyegző szolgáltatói URL egy lista, azaz tipikusan egymás alá több internetes hivatkozási címet (URL-t) is megadunk. A sorrendiséget a föl- és le nyilakkal módosíthatjuk.

Fontos, és a hétköznapi felhasználók számára nem nyilvánvaló, hogy az időbélyegző szolgáltatói URL összhangban kell, hogy legyen a használt időbélyeg hitelesítési móddal. Így pl. ahhoz, hogy a Microsec által kiadott időbélyeg autentikációs tanúsítványt használjuk, olyan időbélyeg szolgáltatói URL-t is meg kell adnunk, amely ilyen típusú hitelesítést elfogad, azaz pl. <https://tsa.e-szigno.hu/tsa>, míg a kettővel előző bekezdésben említett felhasználó és jelszó alapú („alap”) hitelesítési mód esetén <https://btsa.e-szigno.hu/tsa> URL címet.

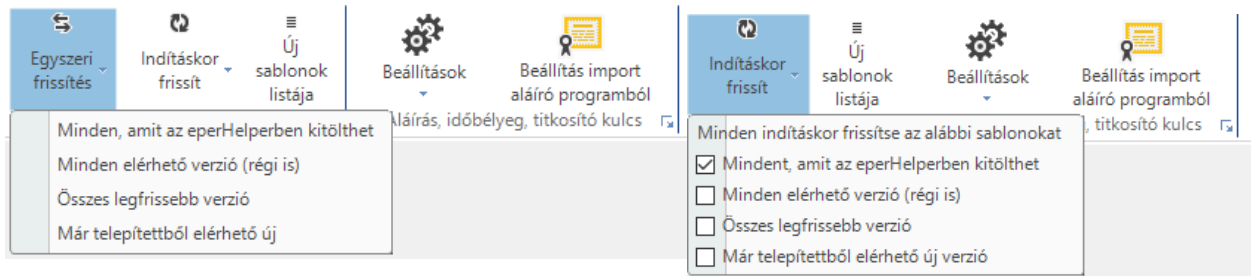
Másik lehetőségünk az aláíró program beállítására, hogy a telepített Microsec E-szignó és a Netlock programból megkísérli az eperHelper átvenni egyes, ott megadott beállításokat.



E paranccsal a program Netlock MOKKA-ból az időbélyeg URL-t veszi át, Microsec e-Szignó esetén pedig az időbélyeg URL-eket és az alapértelmezett aláíró és időbélyeg tanúsítványokat is (aláíró és időbélyeg). Nem veszi át az e-Szignóból a felhasználónév és jelszó alapú időbélyeg szolgáltatások esetén használt felhasználónevet és jelszót.

7. OBHGEPI sablonok frissítése

A program mindig a legújabb nyomtatványsablonokat használja, ha az ÁNYK-ba ezek az új nyomtatványsablonok telepítve vannak. Ha van újabb nyomtatványsablon, a törzsadatok importálása után meghívott ÁNYK ügyis a legfrissebb sablont fogja kitölteni. Ugyanakkor előfordulhat, hogy régi félkész nyomtatványokból készítünk KR csomagot, ekkor a program nem fog figyelmeztetni, és a beadott nyomtatványt az OBH – mint nem a legújabb nyomtatvány verzióval készültet – el fogja utasítani.



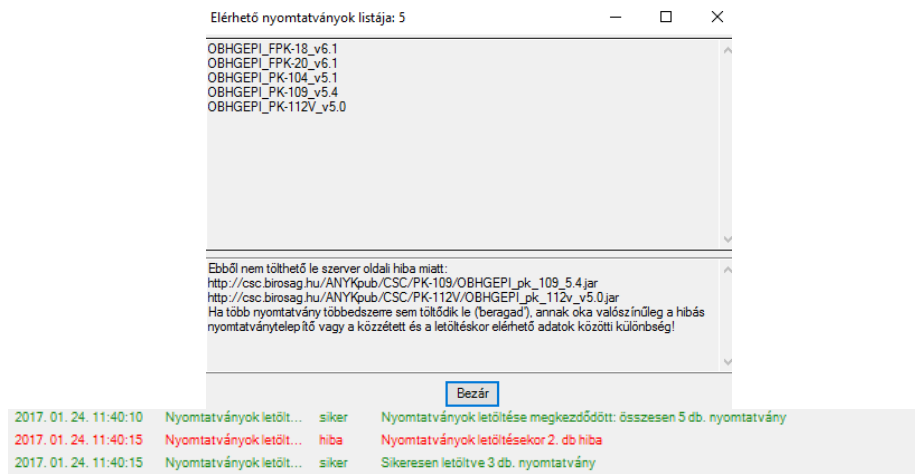
A programban lehetőség van arra is, hogy minden indításkor ellenőrizze, hogy vannak-e új sablonverziók, ez ugyanígy a "Készít" fülön érhető el. Ez kb. ugyanaz a funkcionalitás, mint az ÁNYK-ban a „Frissítések” menüpont, de csak az OBHGEPI nyomtatványsablonokra vonatkozik. Figyelem! A program a telepített nyomtatványsablonok listáját csak indításkor és telepítés után ellenőrzi, de azt nem veszi észre újraindításig, ha időközben pl. kézzel kitöröltünk az ÁNYK nyomtatvány mappájából két nyomtatványsablont.

Beállíthatjuk azt, hogy egyszeri frissítésként megkeresse:

- *Minden, amit az eperHelperben kitölthet*: Ez az alapértelmezett - ilyenkor csak azokat a sablonokat tölti le az OBH oldaláról, amelyeket az eperHelper segítségével ki tud tölteni (ez jelenleg 42 sablon, az összes peres sablon és az esetek 90%-ában használt felszámolási és csődeljárási sablonok). Ezekből a sablonokból a régi és új verziókat is letölti.
- *Minden elérhető verziót* (a régebbi verziókat is): ennek akkor van értelme, ha régebbi verzióval készült nyomtatványokat is szeretnénk megnyitni és olvasni vagy pl. PDF-fé alakítani;
- *Összes legfrissebb verziót*: ez esetben minden OBHGEPI nyomtatványsablonból csak a legújabb verziót tölti le;
- *Már telepítettől elérhető új verziókat*: azaz csak a gépre már telepített verziókból keresi meg az újabb verziókat.

Beállíthatjuk azt is, hogy minden indításkor frissítse a nyomtatványsablonokat – ezzel valamelyest lelassul a program indítása.

Figyelem! Az OBHGEPI által elérhetővé tett nyomtatványsablonok között előfordul a téves frissítési bejegyzés, ezért számítsunk rá, hogy mindig azt mondja, hogy 4-6 új sablon elérhető, majd azt mégsem tudja frissíteni. Az "Új sablonok listája" parancs csak az "Indításkor frissít" menüpontban megadott opció szerint veti össze az elérhető nyomtatványsablonok listáját. Azaz ha az "Indításkor frissít" menüben azt az opciót választottuk, hogy az összes elérhető nyomtatványsablont frissítse, akkor ezzel az Új sablonok listája gombra kattintva a telepített sablonokat az „összes elérhető” sablonnal veti össze a program. De ha csak az van kiválasztva az említett menüpontban, hogy a már telepített nyomtatványsablonok új verzióját keresse, akkor csak e szűkebb kört fogja megvizsgálni a program..

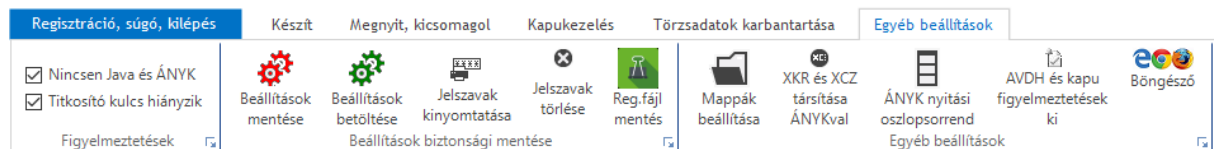


8. A program beállítása

Érdeemes a program használata elején elvégezni néhány fontosabb beállítást.

Egyéb beállítások

Az alábbiakban nézzük végig, hogy milyen főbb beállításokat tudunk megadni az "Egyéb beállítások" fülön. A beküldéshez szükséges beállítások nem itt, hanem a „Készít” fül alatt találhatók (így a titkosító jelszó, a tanúsítvány beállítások stb.)



A „Figyelmeztetések ki- és bekapcsolása” csoportban beállíthatjuk, hogy a program figyelmeztessen-e, ha nincs a gépünkre telepítve megfelelő Java és ÁNYK, melyek nélkül nem tudjuk beküldeni a nyomtatványainkat. A program figyelmeztet, ha a titkosító kulcsunk hiányzik, ami ahhoz szükséges, hogy az elmentett KR dokumentumokat mi is meg tudjuk nyitni, ne csak a bíróság.

A "Beállítások mentése" gombbal biztonsági másolatot tudunk készíteni a beállításainkról. Értelemszerűen ezt akkor érdemes elvégeznünk, ha végeztünk minden főbb beállítással.

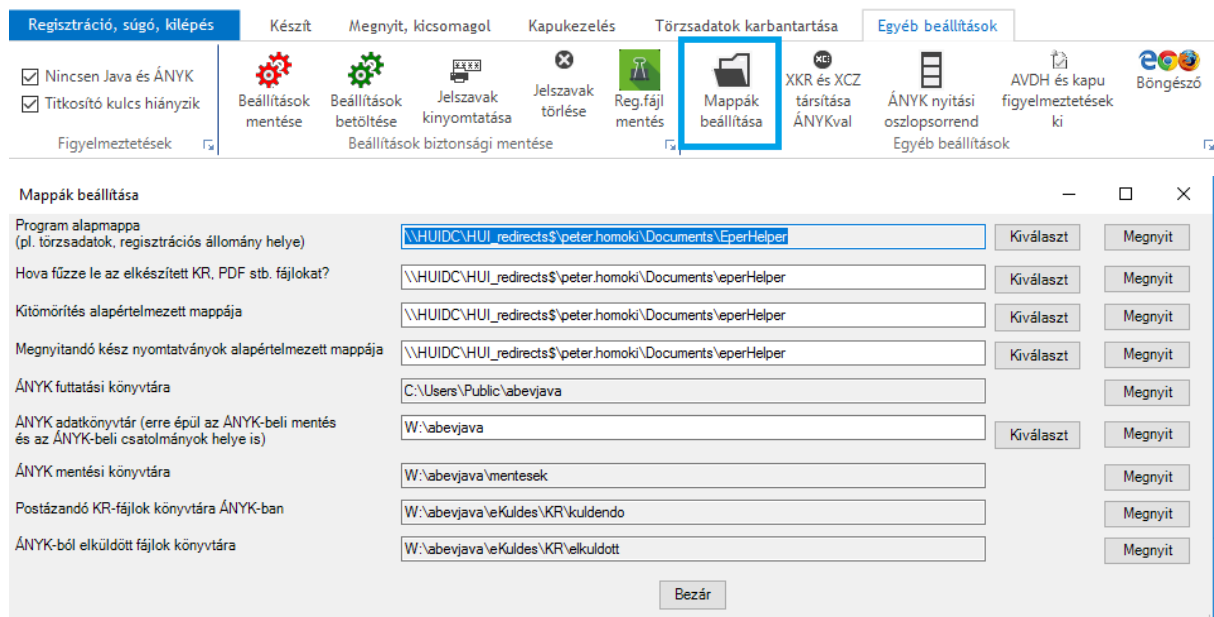
A "Beállítások betöltése" gombra kattintva ki tudjuk tallózni a korábban elmentett biztonsági beállításainkról készült XML kiterjesztésű fájlt. Fontos, hogy ha egy számítógépen elmentettük a beállításainkat, amelyeket egy másik gépen be kívánunk tölteni, akkor a program törölni fogja a jelszavakat és felhasználóneveket. Ennek oka, hogy ezeket a program olyan módon titkosítva tárolja, hogy csak ugyanazon felhasználói fiókban és ugyanazon számítógépen lehet azokat kititkosítani, más gépen nem.

A "Jelszavak kinyomtatása" gomb: A titkosan eltárolt jelszavakat a programból ki lehet nyomtatni, de biztonsági okból ezt csak egyszer lehet végrehajtani, utána e parancs már nem érhető el, csak a jelszavak törlése és újbóli beírása után. Az indok az, nehogy más, a fiókhoz hozzáférő személy úgy láthassa a jelszavunkat, hogy arról a rendes felhasználó ne szerezhesen tudomást.

A "Jelszavak törlése" almenüben tudjuk törölni a mentett jelszavakat, ha biztonsági okokból ennek szükségét látjuk (pl. ha más is hozzáfér a gépünkhöz).

A „Mappák beállítása” gomb: Itt megnézhetjük a program és az ÁNYK bizonyos mappa beállításait. Néhány mappát módosíthatunk is, pl. mi legyen az alapértelmezett mappa az elkészült KR fájlok esetén? Mi legyen a KR-ek kicsomagolása esetén megadott alapértelmezett mappa? Mi legyen az ÁNYK adatkönyvtára? (Ezt célszerű azért nem módosítani, de ha meg kell tenni, egyszerűbb itt, mint az ÁNYK-ban átírni.) A program alapmappáját is be tudjuk állítani a "Kiválaszt" gomb megnyomásával. A gomb

meghívása után kilép a program, csak a törzsadatbázist és a regisztrációs fájlt másolja át, de csak akkor, ha a célkönyvtárban nincsen még ilyen fájl.

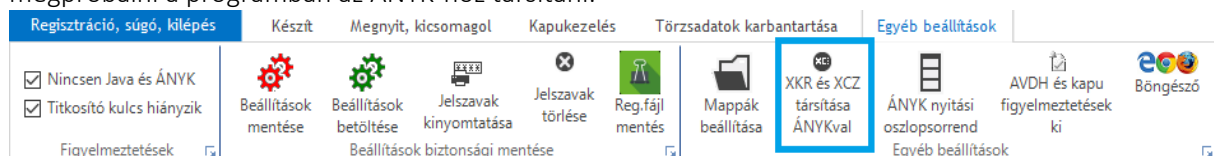


Figyelem! Az ÁNYK működési módjából következően egy számítógépre, ugyanazon felhasználói fiók számára lényegében tetszőleges számú ÁNYK programot is lehet telepíteni. Az eperHelper sajnos azt nem tudja magától kitalálni, hogy melyik ÁNYK programot szokta a felhasználó meghívni, így **ha egy gépen több ÁNYK program fut, az sem garantálható, hogy az eperHelper ugyanazt az ÁNYK programnak a beállítását fogja módosítani, mint amit a felhasználó meg szokott hívni.** (Természetesen az eperHelper mindig ugyanazt az ÁNYK példányt hívja meg, és ezen példány beállításait is módosítja, de ez nem feltétlenül azonos azzal, amit a felhasználó vagy rendszergazdája szeretne.)

A program indításakor ellenőrzi az ÁNYK memória beállítását (azaz az ÁNYK Szerviz/Beállítások alján lévő minimum és maximum memória beállítást, ami alapértelmezetten 256 MB/512 MB). Mivel az alapértelmezett beállítás egyaránt furcsa hibákat okozhat kicsomagoláskor, borítékoláskor vagy beküldéskor, ezért ha az aktuális alapbeállítás ennél alacsonyabb, akkor az eperHelper a memória méretet átállítja 512MB/1023MB-ra (a furcsa érték az ÁNYK sajátos ellenőrzése miatt van).

Számos más, az ÁNYK-val kapcsolatos beállítást azonban az eperHelper csak a felhasználó kérésére végez el. Nézzük meg, hogy melyek ezek!

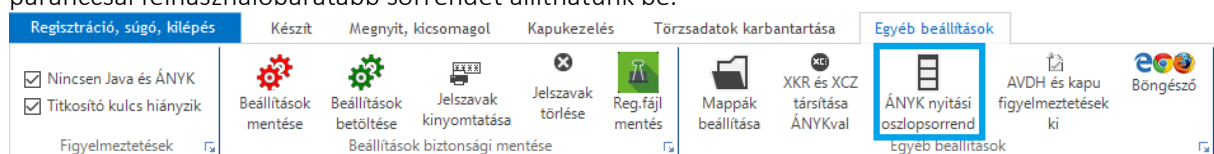
Ha az ÁNYK telepítése után nem tudjuk az XKR és XCZ dokumentumokat megnyitni, érdemes megpróbálni a programban az ÁNYK-hoz társítani.



Ennek sikerességéről a log fájlban kapunk információt:

```
2017. 01. 16. 14:51:54 Konfiguráció siker Sikerült az .xkr társítása az ÁNYK-val
2017. 01. 16. 14:51:54 Konfiguráció siker Sikerült az .xoz társítása az ÁNYK-val
```

Alapbeállításban az ÁNYK-ban elég nehezen olvasható a megnyitáskor használt oszlopsorrend. Ezzel a paranccsal felhasználóbarátabb sorrendet állíthatunk be.



A beállítás módosításának sikerességéről szintén a naplóban tudunk meggyőződni:

Ha megfelelő ÁNYK-n hajtottuk végre a beállítást, akkor a korábbi, nem túl informatív nyomtatvány megnyitási oszlopsorrend megváltozik.

Ez volt előtte:

Megnyitás

Szűrési feltételek

Oszlopok	Feltétel
Nyomtatvány neve	(Nincs feltétel)
Adószám	(Nincs feltétel)
Név	(Nincs feltétel)
Dátumtól	(Nincs feltétel)
Dátumig	(Nincs feltétel)
Státusz	(Nincs feltétel)
Információ	(Nincs feltétel)
Adóazonosító	(Nincs feltétel)
Mentve	(Nincs feltétel)

Szűrési feltételek törlése

Nyomtatványok

Nyomtatvány neve	Adószám	Név	Dátumtól	Dátumig	Státusz	Információ	Adóazonosító	Δ ?
OBHGEPI_P23					Küldésre ...			2016.09.0
OBHGEPI_G01					Módosítható			2016.09.0
OBHGEPI_P01					Módosítható			2016.09.0
OBHGEPI_G01					Módosítható			2016.09.0
OBHGEPI_P23					Elküldött			2016.09.0
OBHGEPI_P20					Módosítható			2016.09.0
OBHGEPI_P28					Módosítható			2016.09.0
OBHGEPI_P23					Módosítható			2016.09.0
OBHGEPI_K01					Módosítható			2016.09.0
OBHGEPI_P02					Módosítható			2016.09.0
OBHGEPI_P01					Módosítható			2016.09.0
OBHGEPI_G02					Módosítható			2016.09.0
OBHGEPI_G01					Módosítható			2016.09.0
OBHGEPI_G01					Módosítható			2016.09.0
OBHGEPI_G01					Módosítható			2016.09.0

Másolat készítése Megnyitás csak olvasásra

Megnyitás Mégsem

Ez lesz utána:

Megnyitás

Szűrési feltételek

Oszlopok	Feltétel
Nyomtatvány neve	(Nincs feltétel)
Adószám	(Nincs feltétel)
Név	(Nincs feltétel)
Dátumtól	(Nincs feltétel)
Dátumig	(Nincs feltétel)
Státusz	(Nincs feltétel)
Információ	(Nincs feltétel)
Adóazonosító	(Nincs feltétel)
Mentve	(Nincs feltétel)

Szűrési feltételek törlése

Nyomtatványok

Nyomtatvány neve	Δ Állomány	Státusz	Mentve	Név	Megjegyzés	Szervezet	?
OBHGEPI_P28	OBHGEPI_P28_6_1_MINTA.frm.enyk	Módosítható	2016.09.04 10:18:31			OBHGEPI	
OBHGEPI_P23	OBHGEPI_P23_MINTA.frm.enyk	Módosítható	2016.09.04 10:17:05			OBHGEPI	
OBHGEPI_P20	OBHGEPI_P20_6_1_MINTA.frm.enyk	Módosítható	2016.09.04 10:19:53			OBHGEPI	
OBHGEPI_P02	OBHGEPI_P02_6_1_MINTA.frm.enyk	Módosítható	2016.09.04 10:12:07			OBHGEPI	
OBHGEPI_P01	OBHGEPI_P01_6_3_MINTA.frm.enyk	Módosítható	2016.09.04 10:11:04			OBHGEPI	

Másolat készítése Megnyitás csak olvasásra

Megnyitás Mégsem

Minden egyes olyan nyomtatványsablonnál, ami AVDH-val hitelesíthető vagy perkapuval benyújtható, minden megnyitáskor kapunk erre vonatkozóan egy figyelmeztetést, hacsak annál a nyomtatványsablonnal ki nem ikszeljük, hogy a jövőben erre ne figyelmeztessen. E paranccsal ezt a figyelmeztetés kikapcsolását beállíthatjuk az összes, jelenleg tipikusan elérhető, OBHGEPI-s nyomtatványsablonnál.

Regisztráció, súgó, kilépés Készít Megnyit, kicsomagol Kapukezelés Törzsadatok karbantartása Egyéb beállítások

☒ Nincsen Java és ÁNYK ☒ Titkosító kulcs hiányzik

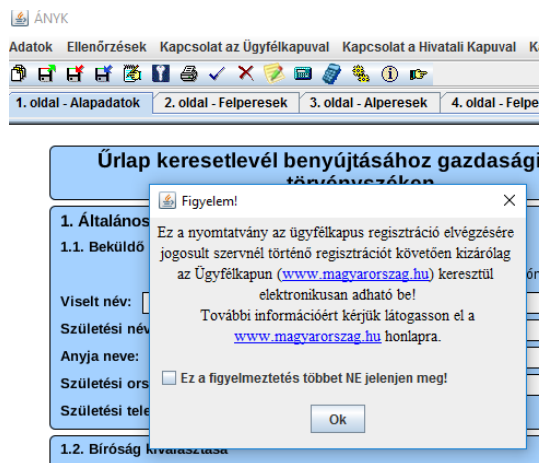
Figyelmeztetések

Beállítások mentése Beállítások betöltése Jelszavak kinyomtatása Jelszavak törlése Reg.fájl mentés Mappák beállítása XKR és XCZ társítása ÁNYKval ÁNYK nyitási oszlopsorrend Egyéb beállítások

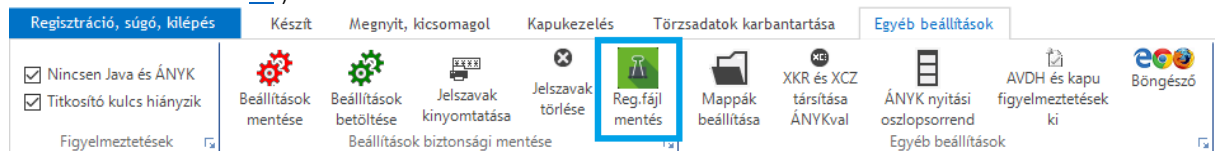
AVDH és kapu figyelmeztetések ki

Böngésző

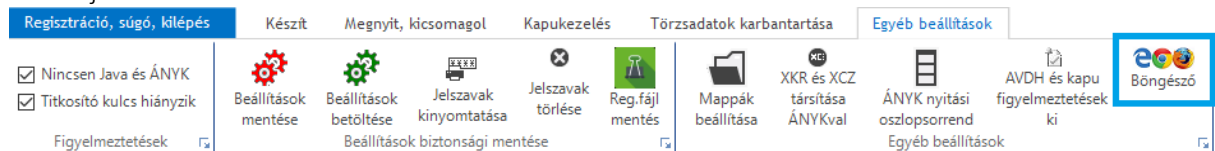
A kikapcsolás előtt az alábbi figyelmeztetéseket láthatjuk az ÁNYK-ban egy-egy ilyen típusú nyomtatvány megnyitáskor:



Biztonsági másolat céljából feltölthetjük a regisztrációs fájlunkat egy magyarországi szerverre. Ha a regisztrációs fájl elveszne (de a hálózati kártya címe nem változott), azt az ügyfélszolgálat azonosítást követően megküldi a kapcsolattartási email címre. (A részletes adatkezelés feltételeit lásd a vásárlási feltételek részeként [itt](#).):



„Böngésző”: A Kapukezelés „Beérkezett” üzenetekre vonatkozó gomb működését a feltöltéstől eltérő módon kellett kialakítani. Ezek a menüpontok jelenleg a kapuk működése miatt az eperHelperből Internet Explorer segítségével nem nyithatóak meg hibátlanul. A program végigkeresi, hogy a számítógépen mely böngésző van telepítve, és ezeknek megfelelően próbálja meg a telepített böngészők egyikével megnyitni a beérkezett üzenetek weboldalt. Ha nem a program által alapértelmezetten használt böngészőt kívánja használni, hanem más telepített böngészőt, ezt itt állíthatja át.



A „Másik törzsadatbázis” menüpontban módosíthatjuk, hogy hol érhető is el a törzsadatbázis. Ez akkor lehet hasznos, ha több ember közös törzsadatbázist szeretne használni, így azt egy közös hálózati meghajtóra teszik. Átmásolja a jelenlegi törzsadatbázist, ha a célmappában nincsen ilyen. Az adatbázis neve ekkor is „TorzsAdatbazis.MDB” kell, hogy legyen, és a szerkezete meg kell, hogy egyezzen az eredetivel!



9. Törzsadatok rögzítése



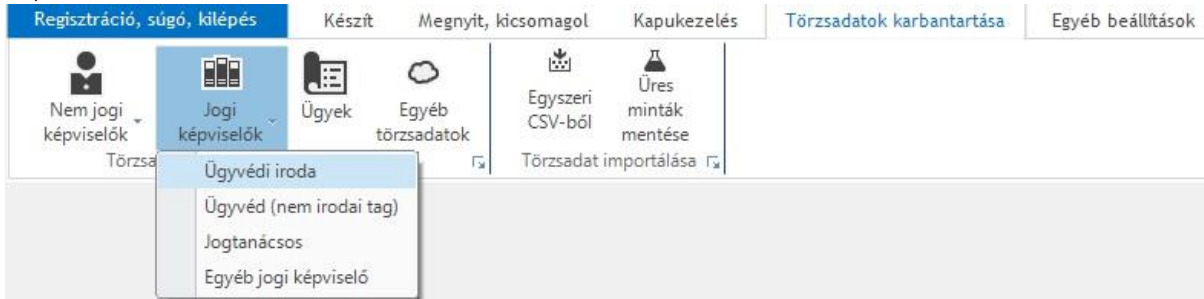
Törzsadatot a "Törzsadatok karbantartása" fülön tudunk rögzíteni, mégpedig kétféle módon: vagy *egyesével* rögzítjük ezeket az adatokat a *program biztosította felületen*, vagy *importáljuk* az adatokat egy CSV típusú fájlból. Nem az eperHelper program használatával is szerkeszthetjük a törzsadatbázist – a Dokumentumok\eperHelper\TorzsAdatbázis.MDB kiterjesztésű, az adott felhasználóra szabott törzsadatbázisba közvetlenül bemásoljuk a szükséges törzsadatokat akár a Microsoft Access programmal (legkorábbi használható verzió: Microsoft Access 2000, legkésőbbi: akár a legújabb 2016-os is), akár az ilyen MDB kiterjesztést megfelelően kezelő ingyenes prorgamból, pl. LibreOffice Database vagy az MDB Plus (http://www.alexnolan.net/software/mdb_viewer_plus.htm).

Törzsadatok szerkesztése az eperHelperrel

Rögzíteni tudunk "Nem jogi képviselő"-t, azaz Természetes személy, Cég, Egyéb szervezet és Egyéni vállalkozóhoz tartozó adatokat.



Rögzíthetünk továbbá "Jogi képviselőt", azaz Ügyvédi irodát, Ügyvédet, Jogtanácsost és Egyéb jogi képviselőt.



Bizonyos nyomtatványokon meg lehet adni a Bíróság nevét és az ügyszámot is, ezen adatok rögzítésére az "Ügyek" almenüpontban van lehetőség. "Egyéb törzsadat"-ként a keltezés alapértelmezett helyét lehet megadni. A program a keltezés dátumát automatikusan beállítja a kitöltés napjára.

Nézzük meg egy természetes személy rögzítését. A "Törzsadatok karbantartása" menüpontból kiválasztjuk a "Nem jogi képviselőkből" a "Természetes személyt".

Természetes személy - Törzsadatbázis kitöltő

1 / 2

Cég Egyéb sz. EV Ü.i. Ügyvéd Jogtanácsos Egyéb jogi kv.

Titulus: Dr.
 Viselt név/Családi név: Homoki
 Viselt név/Első utónév: Péter
 Viselt név/További utónevek:
 Teljes név: Homoki Péter
 Születési név/Családi név: Homoki
 Születési név/Első utónév: Péter
 Születési név/További utónevek:
 Anyja neve/Családi név: Tóth
 Anyja neve/Első utónév: Laura
 Anyja neve/További utónevek: Borbála
 Születési ország neve: Magyarország
 Születési település neve: Székesfehérvár
 Születési ideje: 1976.11.03
 Munkahely neve: Homoki Ügyvédi Iroda
 Képviselői minősége: Meghatalmazott
 Adóazonosító jel: 8401180783

Állandó lakcím/Irányítószám: 1054
 Állandó lakcím/Település neve: Budapest
 Állandó lakcím/Községi neve: Hold
 Állandó lakcím/Községi jellege: utca
 Állandó lakcím/Házzszám: 5.
 Állandó lakcím/Épület: B
 Állandó lakcím/Lépcsőház: C
 Állandó lakcím/Emelet: 1.
 Állandó lakcím/Ajtó: 2.
 Levelezési cím/Irányítószám: Másold be! 1074
 Levelezési cím/Település neve: Budapest
 Levelezési cím/Községi neve: Rákóczi
 Levelezési cím/Községi jellege: út
 Levelezési cím/Házzszám: 70-72.
 Levelezési cím/Épület: C
 Levelezési cím/Lépcsőház: C
 Levelezési cím/Emelet: 2.
 Levelezési cím/Ajtó: 12
 Külföldi cím/Ország:
 Külföldi cím/Irányítószám: 75009
 Külföldi cím/Település neve: Paris
 Külföldi cím/További cím adatok: 5 rue de Montyon
 Elérhetőségek/Telefonszám: 0617004020
 Elérhetőségek/Faxszám:
 Elérhetőségek/E-mail cím: office@homoki.net

1 Bezárs és ment Elvet

Az adatok rögzítése esetén egyik mező kitöltése sem szükségszerűen kötelező, nem csak az ÁNYK-ban kötelezően kitöltendő mezőket jeleníti meg a program. Az ÁNYK ellenőrzés során figyelmeztet minket, ha kihagytunk volna egy kötelezően kitöltendő mezőt.

Vegyük végig a fent található ikonok jelentését:



A kék nyilakkal tudunk lapozni a már rögzített adatok között, valamint látjuk, összesen hány rekordunk van már egy-egy típusú adatbázisban, valamint a fehér mezőben azt, hogy hanyadik rekord adatait látjuk betöltve.



Az első rekordra ugrik a program.



Az utolsó rekordra ugrás.



Új törzsadat felvétele.



Törzsadat törlése.



Törzsadat mentése.

A mentés gombtól jobbra láthatjuk a nem használt törzstáblákat. Amelyikre kattintunk, annak a törzsadatbázis kitöltő ablakját betölti a program. A szürke háttérű mezőkben a legördülő menüből választhatjuk ki a lehetségesen választható adatokat, a fehér háttérű mezők szabadon kitölthetők. A lap alján lévő gombokkal vagy el tudjuk menteni a bevitt adatokat és kilépni, vagy elvethetjük az addig beírt adatokat. Ugyanígy tudunk eljárni cég, egyéb szervezet, egyéni vállalkozó, ügyvédi iroda, ügyvéd, jogtanácsos és egyéb jogi képviselő esetén is.

Természetes személy törzsadat beadáskor a levelezési cím mellett a „Másold be” gombra kattintva a lakcím adatokat bemásolja levelezési címként is.

Jogi képviselő esetén külföldi cím megadását nem támogatja a program.

A Törzsadatok karbantartása/Ügyek párbeszédablak

Az "Ügyek" menüpontban legördülő menüből kiválaszthatjuk a bíróságot és az ügyszám ügycsoport részét, a többi kézzel tudjuk bevinni a listába. Az elsőrendű felperes és az elsőrendű alperes nevének megadása esetén a program beíráskor felajánlja a már korábban beadott neveket (ún. „autocomplete” lista módján, azaz beírjuk, hogy „Or”, akkor felajánlja a korábban már bármelyik törzstáblában rögzített „Or”-kezdetű valamennyi személy vagy szervezet nevét, abc-sorrendben, pl. „Orgovány és Vidéke Takarékszövetkezet f.a.”, „Orsós János” stb).

Az „Ügyek” menüpont esetén az „Első beadvány KR neve” és az „Első KR-érkeztetési száma” értékeket azért lehet érdemes beírni, mert így tudjuk csak könnyen megtalálni, hogy a beadványunkra a bíróságtól érkező „Sikeres érkeztetés” és „Sikeres lajstromozás utóirat” nevű iratok melyik iratunkhoz is tartoznak. A KR szám beírása egyedül egy emlékeztető – azt a célt szolgálja, hogy Ön vizuálisan be tudja azonosítani, ha a bíróságtól érkezik egy ÜKM értesítés vagy egy lajstromozási értesítő, hogy az mire is vonatkozik. Pl. felírtam, hogy az én beadványom 710254715201703241924921642-es KR számot kapott, akkor a postámba érkező nagy számú ÜKM és lajstromozási értesítő TARTALMA alapján egyszerűen megtalálom, hogy ez melyik beadványomra is érkezett (ez a perkapuból nem látszik, csak annyi a dokumentum típus, hogy Sikeres érkeztetés vagy Sikeres lajstromozás utóirat. A lajstromozást követően kapott kiadványoknál már az OBH rendszere odaragasztja a dokumentum típusába az ügyszámot (esetleg a feleket és a bíróságot is), ezért a későbbi iratoknál már ezt nem érdemes rögzíttetni.

Tehát

a) perkapun ez látszik

	Érkeztetési szám	Beérkezés dátuma	Feladó neve	Üzenet fajta	Dokumentum típus
<input type="checkbox"/>	722806721- 2017.03.27. 13:28- 271941	2017.03.27 13.28.06	OBHGEPi	Rendszer	Sikeres lajstromozás utóirat
<input type="checkbox"/>	722806721- 2017.03.25. 11:52- 265354	2017.03.25 11.52.25	OBHGEPi	Rendszer	Sikeres érkeztetés
<input type="checkbox"/>	722806721- 2017.03.24. 19:50- 929025	2017.03.24 19.50.18	-	Rendszer	Letöltési igazolás (P_201720577_Fovárosi_Törvényszé

b) ÜKM értesítés (illetékfizetési határidő stb. miatt)

Tisztelt Homoki Ügyvédi Iroda!

Az Ön 710254715201703241924921642 KR érkeztetési számú Polgári - Egyéb beadvány (OBHGEPi_P23) megnevezésű beadványát a bíróságok informatikai rendszere 2017.03.25. 11:51:42-kor érkeztette, a beadvány bírósági érkeztetési azonosítója: UKM/394204/2017.

c) lajstromozási értesítő:

Fővárosi Törvényszék

1055 Budapest Markó u. 27.

Tisztelt Homoki Ügyvédi Iroda!

Az Ön 710254715201703241924921642 KR érkeztetési számú és UKM/394204/2017 bírósági érkeztetési azonosítójú Polgári - Egyéb beadvány (OBHGEPI_P23) megnevezésű beadványát a Fővárosi Törvényszék P[REDACTED]/2017 ügyszám alatti ügyben 5 sorszámon utóiratként lajstromozta.

A beadvány KR nevét könnyen megtalálhatjuk a beküldéskor rögzített adatok alapján is. A KR-érkeztetési számot feltöltéskor kapjuk meg, mind böngészős, mind ÁNYK-s beküldés esetén egyaránt. Az ÁNYK-val feladott dokumentumok érkeztetési számát az ÁNYK-ban a Szerviz/Megjelölés, átadás, napló paranccsal is ellenőrizhetjük utólag. De az érkeztetési számot kiolvashatjuk a feladási igazolásból is (amit emailben megkapunk teljes terjedelmében és a perkapuról is letölthetők)

Perkapu

Hivatali kapu

Személyes ügyfélkapu

Homoki Ügyvédi Iroda

Kilépés a Perkapuból

Dokumentumok

Feltöltés

Jelszó módosítás

Olvasatlan (letölthető) dokumentumok száma: 13

Dokumentum típusa: Üzenet fajtája: Összes Beérkezés dátuma: ÉÉÉÉ.HH.NN

Keresés

Kijelöltek letöltése

Kijelölés: Összes | Egyik sem | Invertálás | Olvasott | Olvasatlan

Érkeztetési szám	Beérkezés dátuma	Feladó neve	Üzenet fajtája	Dokumentum típusa
722806721-2017.02.16.08:21-063798	2017.02.16.08.21.37	-	Rendszer	Átvételi értesítő (SIKERES_LAJSTROMOZAS_U_...
722806721-2017.02.16.08:21-063762	2017.02.16.08.21.35	OBHGEPI	Rendszer	Sikeres lajstromozás utóirat
722806721-2017.02.16.01:51-689050	2017.02.16.01.51.40	-	Rendszer	Átvételi értesítő (UKM_VALASZUZENET_1679353...
722806721-2017.02.16.01:51-689032	2017.02.16.01.51.40	OBHGEPI	Rendszer	Sikeres érkeztetés
722806721-2017.02.15.18:25-186836	2017.02.15.18.25.03	-	Rendszer	Letöltési igazolás (P_201623056_Fovaros_Torvenyszek_alperesi_...
722806721-2017.02.15.18:24-185780	2017.02.15.18.24.11	-	Rendszer	Átvételi értesítő (P_201623056_Fovaros_Torvenyszek_alperesi_...
722806721-2017.02.15.18:23-185168	2017.02.15.18.23.39	-	Rendszer	Feladási igazolás (P_201623056_Fovaros_Torvenyszek_alperesi_...
722806721-2017.02.10.13:09-345871	2017.02.10.13.09.41	-	Rendszer	Letöltési igazolás (23056_2016_kiadmany.zip)
722806721-2017.02.07.10:50-535270	2017.02.07.10.50.11	-	Rendszer	Átvételi értesítő (23056_2016_kiadmany.zip)
722806721-2017.02.06.15:38-454125	2017.02.06.15.38.17	-	Rendszer	Letöltési igazolás (TESZTMUK.kr)

1. perkapus megnyitása feladási igazolásnak

Feladási igazolás

Tisztelt Ügyfelünk!

Ezúton értesítjük, hogy az Ön által feltöltött dokumentumot a Központi Rendszer befogadta.

Az igazolást a beérkezéstől számított 30 naptári napon belül megtekintheti a tárhelyén, vagy lementheti számítógépének egy tetszőleges könyvtárába. Harminc nap elteltével a dokumentum automatikusan törlődik. Amennyiben Ön rendelkezik tartóstárral, az igazolást a tartóstárába is áthelyezheti.

Igazolászazonosító: 214764147

Feltöltés dátuma: 2017.02.15. 18:23:38

Befogadás időpontja

2017.02.15. 18:23:38

Feladó adatai

Név: Homoki Ügyvédi Iroda

Címzett adatai

Név: Országos Bírósági Hivatal

Dokumentum főbb adatai

Dokumentum típusa: OBHGEPI_P23

Dokumentum típusleírása: Ellenkérelem

Elküldött fájl neve: P_201623056_Fovaros_Torvenyszek_alperesi_ellenkerelem.kr

Dokumentum érkeztetési száma: 710254715201702151823185163

Dokumentum elektronikus lenyomata (hexadecimális formában):

cb5df26e0ed455e20fc162df2947322f4e738d88

Dokumentum Hash-algoritmus: SHA-1

Dokumentumra került időpecsét elektronikus lenyomata (hexadecimális formában): c3b1e5c3095a28cbaff0c74cc9306e5dccc62a63

Időpecsét Hash-algoritmus: SHA-1

Üdvözléssel:

Központi Rendszer

2. feladási igazolásban a KR érkeztetési szám

Ugyanezt a KR érkeztetési számot keressük a bíróságok által küldött sikeres érkeztetés és sikeres lajstromozási utóiratban is:

Tisztelt Homoki Ügyvédi Iroda!

Az Ön 710254715201702151823185163 KR érkeztetési számú és UKM/332936/2017 bírósági érkeztetési azonosítója Polgári - Egyéb beadvány (OBHGEPI_P23) megnevezésű beadványát a Fővárosi Törvényszék P.23056/2016 úgyszám alatti ügyben 14 sorszámon utóiratként lajstromozta.

3. Érkeztetési szám a bírósági sikeres lajstromozási utóiratban

Tehát a bíróság által adott visszaigazolásokban nem szerepel annak a KR fájlnek a neve, amit beküldtünk, de ha a KR érkeztetési számot is rögzítjük, akkor már (akár a feladási igazolás birtokában, akár az eperHelperben rögzített szám alapján) össze tudjuk rendelni a beadványt és a visszaigazolást, így az ÜKM vagy lajstromszámát is.

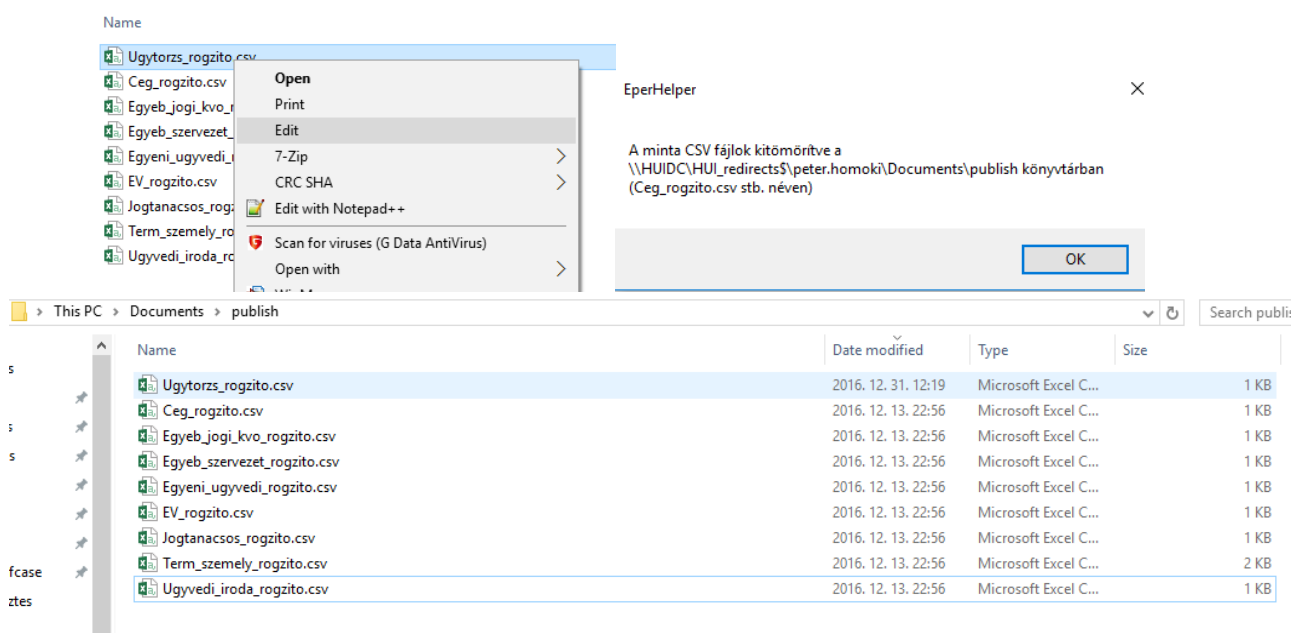
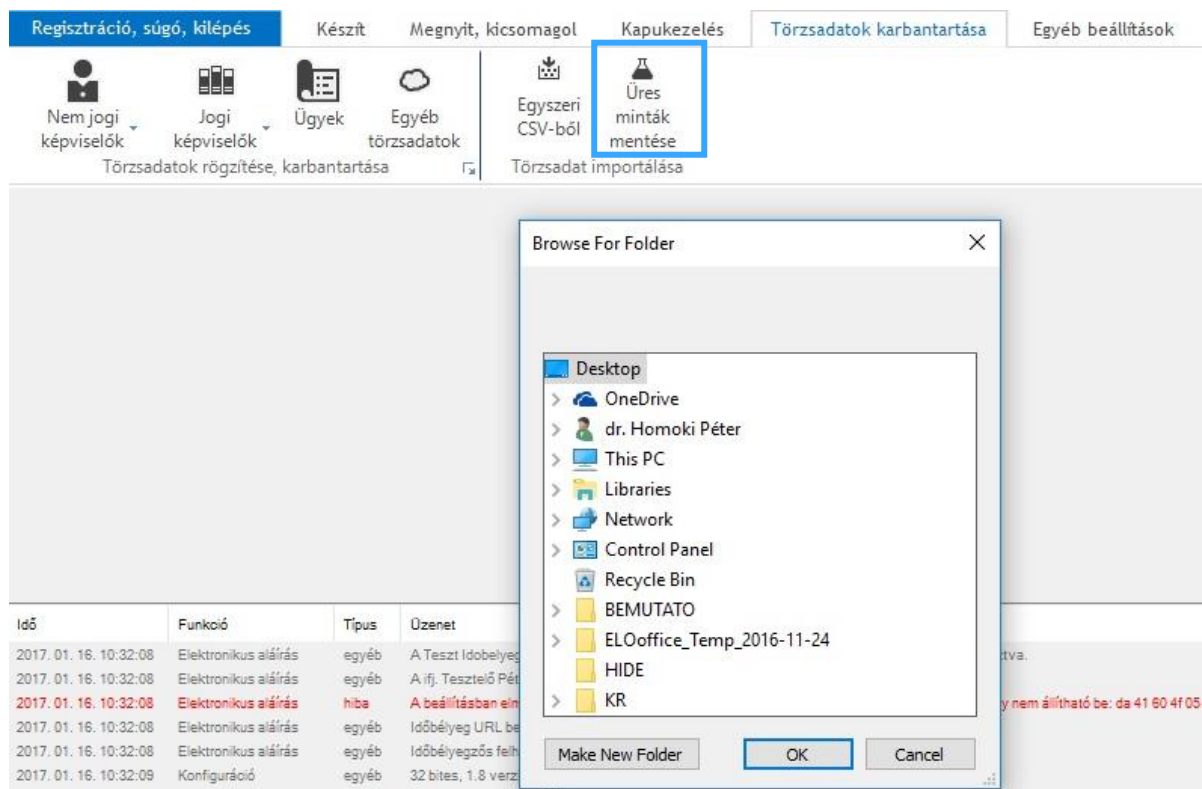
Törzsadatok importálása CSV-ből

Ha mégis CSV útján szeretnénk másik adatbázisból törzsadatokat átvenni, sok mindenre figyeljünk oda:

- a) A CSV-kiterjesztésű fájl (comma separated value) UTF-8 BOM szöveges formátumú legyen (azaz UTF8 karakterkódolással bye-order-mark-ot jelölve) A Windows-féle alapértelmezett szövegfájl szerkesztő program (Jegyzetfüzet/Notepad) a már ekként lementett szövegfájlokat ilyen formátumban őrzi meg, de alapértelmezettként nem ezt a mentési formátumot használja. Más szövegfájl formátum esetén azt fogjuk látni, hogy az ékezetek helyett értelmetlen karakterek lesznek!
- b) A szövegfájlon belül az értékeket pontosvessző (;) válassza el egymástól, és az értékeket mindenhol idézőjel („”) vegye körbe.
- c) Az egyes mezőknek egyezniük kell a törzsadatbázis mezőneveivel, és az első sor legyen mezőnevek sora (fejléc sor).
- d) A CSV fájl fájlneve azonos kell, hogy legyen az importálással érintett törzstábla nevével.

A fenti feltételeket a legegyszerűbben úgy tudjuk teljesíteni, ha CSV importálás előtt az eperHelperrel kimentetünk egy megadott könyvtárba *minta* CSV fájlokat.

Ehhez nyomjuk meg az "Üres minták mentése" gombot, jelöljük ki egy célmappát, ahova a program be tudja másolni ezeket a mintafájlokat:



Ezután a legegyszerűbb, ha ezeket a CSV-eket a Jegyzetfüzet alkalmazással nyitjuk meg, bemásoljuk a szükséges plusz adatokat, akár kézzel (bár ez esetben értelmesebb volna az eperHelperrel bevinni az új adatokat).

Fontos, hogy ha Excellel nyitnánk meg a CSV-t, akkor az alapértelmezett beállításokkal HIBÁSAN fogja visszamenteni a CSV fájlt és a belemásolt új adatokat! (Természetesen az Excelben is be lehet adni ilyen új törzsadatokat az egyes törzstáblákba, csak elmentéskor figyeljünk rá, hogy milyen szöveges formátumban menti le valójában a CSV-t, mert alapértelmezettként nekünk pl. tabulátorral választja el, idézőjel nélkül és ANSI kódolással.)

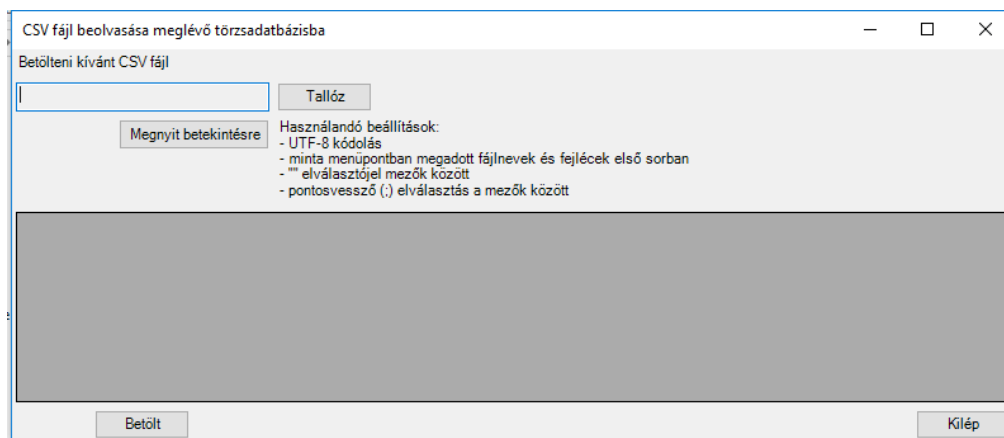
Ugytorzs_rogzito.csv - Notepad

File Edit Format View Help

```
"ID";"Birosag_kivalasztasa";"Ugyzam_ugycsoport_resze";"Ugyzam_lajstromszam_resze";"Ugyzam_evsszam_resze";"Elsorendu_felperes neve";"Elsorendu_alperes neve";"Ugy_targya"
"1";"Zalaszentgrót";"P."; "21231";"2016";"Hotel Mentál";"Kiss Ferenc";"Díj nemfizetése"
```

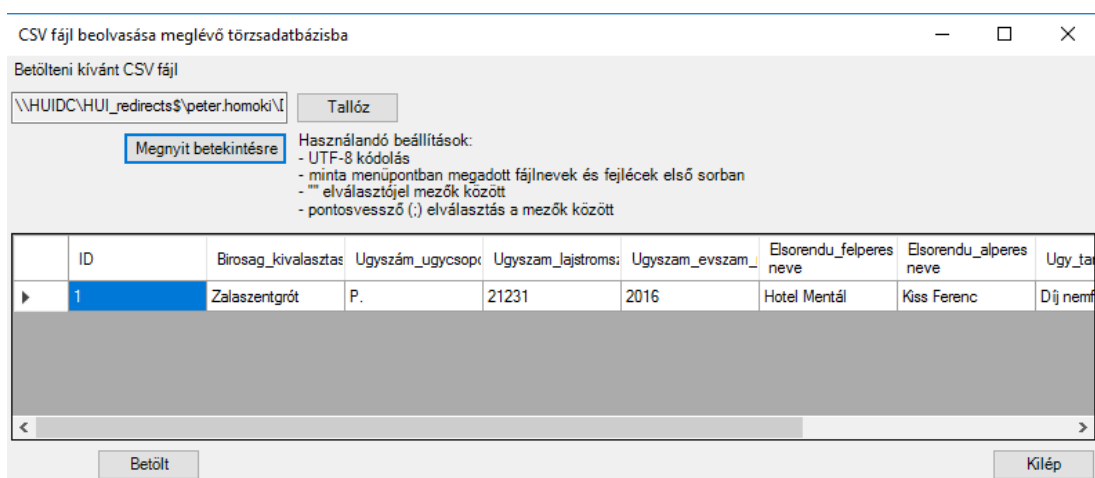
Fontos az is, hogy a program csak kézi bevitelnél korlátozza a mezőhosszokat az ÁNYK által elvárt hosszakra, CSV import esetén nem (a hosszabb mezőket az ÁNYK az importálás után úgyis megfelelő hosszra csonkolja, ezért nincsen értelme ezt túl szigorúan venni az eperHelperben). Mégis, a program megfelelő működéséhez egyik törzsadatbázis mező sem lehetne hosszabb, mint 255 karakter, tehát ha az importált szövegfájl ezt a hosszt meghaladja, nem fogjuk tudni az érintett törzsadattáblát betölteni. CSV fájlokból importálhatunk törzsadatokat, azaz megfelelő formátumú (UTF-8 BOM), idézőjelek közé tett („”), egymástól vesszővel elválasztott értékeket beolvashatunk a Dokumentumok\eperHelper könyvtárban őrzött törzsadatbázisba (amely törzsadatbázisba egyébként közvetlenül Access-ből vagy akár az MDB formátumot kezelő ingyenes programból is módosíthatunk).

Az „Egyszer CSV-ből” gomb megnyomása után a következő, importó ablak jelenik meg:



Ha valóban megfelelő CSV-fájlt jelöltünk ki (mind a négy, fent írt feltétel teljesül), akkor a „Megnyit betekintésre” gombbal láthatunk egy gyors betekintő táblát az importálni készült rekordokról. Ellenőrizzük, hogy az ékezetek és az adatok helyesek-e!

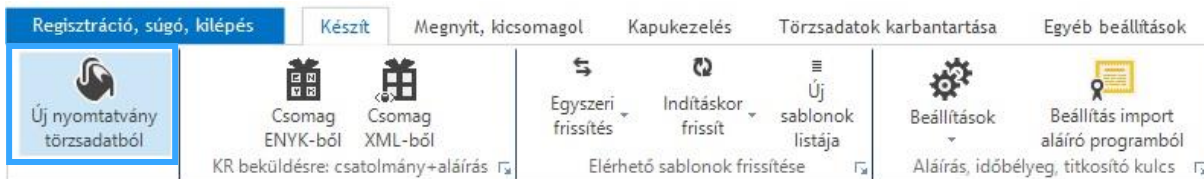
Importálás során a program mindig új rekordként importálja a CSV felismerhető tartalmát, nem írja felül a már meglévő rekordokat.



Ha minden rendben van, a „Betölt” gombra kattintva az eperHelper betölti az adott rekordokat az adott táblába (jelen esetben az ügytorzs táblába), és a „Sikeresen frissítve.” üzenetet kapjuk.

10. Új nyomtatvány készítése

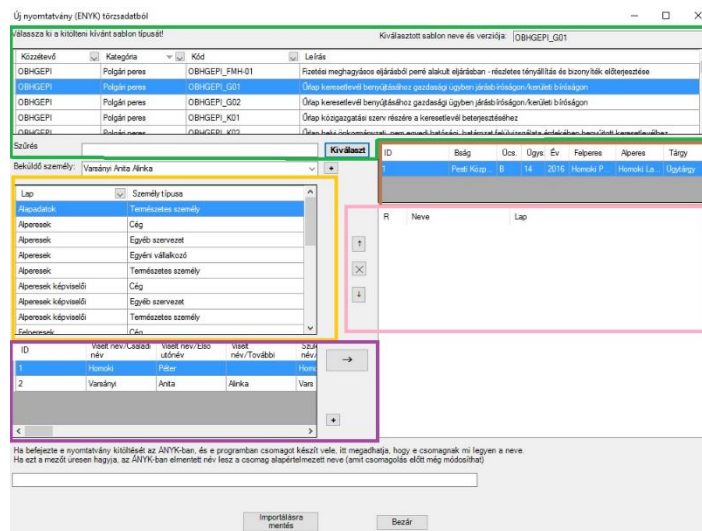
A "Készít" menüpontban tudunk új nyomtatványt létrehozni.



Ennek előfeltétele, hogy rendelkezünk már korábban bevitt törzsadatokkal, valamint a kitölteni kívánt nyomtatványt a program kezelje. A program jelenleg a polgári peres (a P28 kivételével) és a leggyakrabban használt csőd- és felszámolási eljárásbeli nyomtatványokat kezeli (ez utóbbiból: FPK-01, 04, 08, 09, 12, 14, 18, 19, 24, 29, 33, 36, 37 és APK-02, APK-10) A későbbiekben a program használatának mértékétől függően újabb nyomtatványokat is bevonunk.

Az "Új nyomtatvány törzsadatból" gomb megnyomása után megjelenik a következő ablak, amely a következő főbb részekből áll:

- nyomtatványsablon kiválasztása (az ábrán zöld keretben)
- beküldő természetes személy kiválasztása (ha nem lenne azonos az alapértelmezettel, opcionális)
- a kiválasztott sablonon a kitölteni kívánt lap és személytípus (azaz törzstáblatípus) kiválasztása (az ábrán narancs keretben)
- az adott törzstábláról konkrét személy kiválasztása (az ábrán lila keretben)
- a kiválasztott személyek közötti sorrend megváltoztatása (ha szükséges) (az ábrán rózsaszín keretben)
- ha az adott nyomtatványsablonnál ez értelmezhető, az adott nyomtatványnál használt ügytörzs adatok kiválasztása (bírószám, ügyszám, elsőrendű felperes és alperes neve, ügy tárgya) (az ábrán barna keretben, opcionális)



Az ablak fő területeinek beazonosítása után, mielőtt a részletekbe bocsátkoznánk, nézzük meg a kitöltésnél javasolt sorrendet mutató ábrát, amelyre a részletes leírásnál is hivatkozunk, a [szögletes zárójel] opcionális lépést jelölt:

Új nyomtatvány (ENYK) törzsadatból

Válassza ki a kitölteni kívánt sablon típusát! Kiválasztott sablon neve és verziója: **OBHGEPI_G01**

Közzététel	Kategória	Kód	Leírás
OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_FMH-01	Fizetési meghagyásos eljárásból perre alakult eljárásban - részletes tényállítás és bizonyíték előterjesztése
OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_G01	Útlap keresetlevél benyújtásához gazdasági ügyben járásb íráságon/kerületi b íráságon
OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_G02	Útlap keresetlevél benyújtásához gazdasági ügyben járásb íráságon/kerületi b íráságon
OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_K01	Útlap közigazgatási szerv részére a keresetlevél betérjesztéséhez
OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_K02	Útlap behátrékomigazgatási nem szervei hatásköri határozat felülvizsgálata érdekében benyújtott keresetlevélhez

Szűrés: **2. Kiválaszt** Ha korábbi ügghöz kapcsolódik, úgy kiválasztása

Beküldő személy: Varsányi Anita Alinka **[0]**

Lap	Személy típusa
Alapadatok	Természetes személy
Alperesek	Cég
Alperesek	Egyéb szervezet
Alperesek	Egyéni vállalkozó
Alperesek	Természetes személy
Alperesek képviselői	Cég
Alperesek képviselői	Egyéb szervezet
Alperesek képviselői	Természetes személy
Felperesek	Cég

ID	Viselt név/Családi név	Viselt név/Első utónév	Viselt név/További	Szül. név
1	Homoki	Péter		Homoki
2	Varsányi	Anita	Alinka	Varsányi

Ha befejezte a nyomtatvány kitöltését az ANYK-ban, és a programban csomagot készít vele, itt megadhatja, hogy a csomagnak mi legyen a neve. Ha ezt a mezőt üresen hagyja, az ANYK-ban elmentett név lesz a csomag alapértelmezett neve (amit csomagolás előtt még módosíthat)

[7]

8. Importálásra mentés Bezár

A nyomtatványsablon kiválasztása keretet (1) nézve a jobb felső sarokban láthatjuk a már kiválasztott nyomtatványsablont. Ha még nem választottunk ki nyomtatványsablont a „Kiválaszt” gombbal (2.), ez üres marad.

A megfelelő sablon kiválasztásához rá tudunk szűrni az egyes mezők végén található apró háromszöggel a nyomtatványok típusára (jelenleg: polgári peres vagy csőd és felszámolás) vagy akár a nyomtatványok kódnevére is. A leírás megmutatja a nyomtatvány OBH által adott nevét.

Közzététel	Kategória	Kód	Leírás
OBHGEPI	CSÖD ÉS FELSZÁMOLÁS	OBHGEPI_FMH-01	Fizetési meghagyásos eljárásból perre alakult eljárásban - részletes tényállítás és bizonyíték előterjesztése
OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_G01	Útlap keresetlevél benyújtásához gazdasági ügyben járásb íráságon/kerületi b íráságon
OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_G02	Útlap keresetlevél benyújtásához gazdasági ügyben járásb íráságon/kerületi b íráságon

Ha a "Szűrés" mezőbe beleírhatjuk a nyomtatvány kódjának egy részét, akár a nyomtatvány leírásának egy részét (pl. „kereset”), ez esetben csak a szűrési feltételeknek megfelelő nyomtatványsablont mutatja már a nyomtatvány kiválasztó része.

OBHGEPI	Csőd és felszámolás	OBHGEPI_APK-02	Adósságrendezési eljárás megindítását a hitelez
OBHGEPI	Csőd és felszámolás	OBHGEPI_APK-10	Hitelező észrevétele a pénzügyi gondnok bejele
OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_FMH-01	Fizetési meghagyásos eljárásból perre alakult elj
OBHGEPI	Csőd és felszámolás	OBHGEPI_FPK-01	Adós nyilatkozata a felszámolási kérelemre
OBHGEPI	Csőd és felszámolás	OBHGEPI_FPK-04	Felszámolási eljárásban előterjesztett csomagh

Szűrés: **Kiválaszt** Beküldő személy: Varsányi Anita Alinka

A nyomtatvány kiválasztásához nem elég rákattintani a megfelelő nyomtatványra, a "Kiválaszt" gomb megnyomásával (2.) kell véglegesíteni a választásunkat. Ez azért fontos, nehogy véletlenül válasszunk csak ki más nyomtatványsablont, mert új nyomtatványsablon kiválasztásakor minden addigi kiválasztásunk törlődik – egy kitöltéssel egyszerre csak egyfajta nyomtatványsablont tudunk kitölteni!

A programban nem az összes lehetséges OBHGEPI nyomtatvány érhető el, csak az, amelyek kitöltésére a program általában hibamentesen képes. Ez az összes polgári peres nyomtatvány és a felszámolási- és csődeljárásban az ügyvédek által túlnyomó többségében használt nyomtatványok köre. A civil szervezeti eljárási nyomtatványoknál a program a kitöltésben nem tud segíteni (azokat egyébként sem kell hitelesíteni.)

Ezen az oldalon lehet beállítani a *beküldő személyét* is ([0]). Az ÁNYK nyomtatványok első oldalán ő lesz az, akit beküldőként megadunk, az ő természetes személyazonosító adatai lesznek rögzítve (pl. születési név, anyja neve, születési idő és helye stb.) Ez a beküldő személy a törzsadatbázisban szereplő bármelyik természetes személy lehet. Amennyiben a listában nem találjuk meg a számunkra szükséges adatot, a (+) gombra kattintva meg tudjuk nyitni a természetes személyek adatbázisát és új személyt tudunk felvenni. A programban mindig az utoljára beállított beküldő személye lesz az alapértelmezett beküldő.

OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_K01	Üzlet közgazgatási szerv részére a keresetlevél beterjesztéséhez
OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_K02	Üzlet belső önkormányzati nem az ügyvédek által túlnyomó többségében használt keresetlevélhez

Szűrés:

Beküldő személy: Varsányi Anita /Alinka

Kiválaszt

ID	Bság	Ücs.	Ügys.	Év	Felperes	Alperes	Tárgy
1	Pesti Közp...	B	14	2016	Homoki P...	Homoki La...	Ügytárgy

A nyomtatványsablon alapján kiválaszthatjuk, hogy milyen lapokat szeretnénk kitölteni (pl. alperes, alperesi képviselő, felperes stb. – ez nyomtatványsablononként eltérő, lásd 3.), és azon belül milyen személytípusokat (4.).

A lapokra is rá lehet szűrni a "Lap" mező végén található lefelé mutató nyílra kattintva. A típust kiválasztva az alatta lévő táblázatban megjelennek a már korábban rögzített törzsadatok.

A Lap és személytípus választásnak megfelelően listázza ki a program az 5. ponttal jelölt résznél azt, hogy milyen személyt kívánunk kiválasztani. A kiválasztható személyek körében a már korábban az adott törzstáblában rögzített törzsadatok jelennek meg.

A konkrét személyt a jobbra mutató nyíllal → választhatjuk ki, a sikeres kiválasztást már a jobboldali mezőn láthatjuk.

Ha nem találtuk meg a számunkra szükséges törzsadatot, a plusz gombbal tudunk újat felvenni:

ID	Viselt név/Családi név	Viselt név/Első utónév	Viselt név/További	Szüli név
1	Homoki	Péter		Homoki
2	Varsányi	Anita	Alinka	Varsányi

→

+

Új nyomtatvány (ÉNYK) törzsadatból

Válassza ki a kitölteni kívánt sablon típusát!

Kiválasztott sablon neve és verziója: OBHGEPI_G01

Közzétévő	Kategória	Kód	Leírás
OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_FMH-01	Fizetési meghagyásos eljárásból permé alakult eljárásban - részletes tényállítás és bizonyíték előterjesztése
OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_G01	Ürlet keresetlél benyújtásához gazdasági ügyben járásb írásáon/kenületi b írásáon
OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_G02	Ürlet keresetlél benyújtásához gazdasági ügyben járásb írásáon/kenületi b írásáon
OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_K01	Ürlet közigazgatási szerv részére a keresetlél betejesztéséhez
OBHGEPI	Polgári peres	OBHGEPI_K02	Ürlet helyi önkormányzati, nem egyesületi határozat felülvizsgálata érdekében benyújtott keresetlélhez

Szűrés

Beküldő személy: Varsányi Anita Álnka

Lap

Személy típusa

Felperesek jogi képviselői	Jogtanácsos
Felperesek jogi képviselői	Ügyvédi iroda
Felperesek képviselői	Cég
Felperesek képviselői	Egyéb szervezet
Felperesek képviselői	Természetes személy
Felperesek kézbesítési megbí...	Cég
Felperesek kézbesítési megbí...	Egyéb szervezet
Felperesek kézbesítési megbí...	Természetes személy

ID	Viselt név/Családi név	Viselt név/Első utónév	Viselt név/További	Szül. név
1	Homoki	Péter		Homoki
2	Varsányi	Anita	Álnka	Varsányi

→

ID	Bság	Ücs.	Ügys.	Év	Felperes	Alperes	Tárgy
1	Pesti Közp...	B	14	2016	Homoki P...	Homoki La...	Ügytárgy

Neve

Lap

Homoki Péter	Alapadatok
Microsec Zrt.	Alperesek képviselői
Budapesti Ügyvédi Kamara	Felperesek
Homoki Ügyvédi Iroda	Felperesek jogi képviselői
Homoki Péter	Felperesek kézbesítési megbí...

Ha befejezte a nyomtatvány kitöltését az ÁNYK-ban, és a programban csomagot készít vele, itt megadhatja, hogy a csomagnak mi legyen a neve. Ha ezt a mezőt üresen hagyja, az ÁNYK-ban elmentett név lesz a csomag alapértelmezett neve (amit csomagolás előtt még módosíthat)

Importálásra mentés

Bezár

A kiválasztott személyeket jelző jobb oldali mezőben a program a kiválasztott személy nevén kívül az adott laptípustól függő rendbeliséget is jelzi, pl. ha három darab alperes típusú lapot és személyt választottunk, akkor lesz első-, másod- és harmadrendű alperesünk is a jobb oldali mezőben. Az egyes személyek közötti rendbeliséget természetesen a föl- és lefelé mutató kis nyilacskákkal tudjuk módosítani.

Ha az adott nyomtatványsablon esetén ennek van értelme, kiválaszthatja a kitöltendő nyomtatványnál szerepeltetendő ügyszám adatokat is ([6]). Például folyamatban lévő per esetén rögzíthetjük az ügyszámunkat, a bíróság és a peres felek nevét, valamint az ügy tárgyát, és akkor elég lesz az ügyszám adatbázisból megjelölni, hogy ennek az ügynek az adatait vegye át, és lényegében kitölti a program a teljes P23-as nyomtatványt. Ha kék színű a rekordunk, akkor az a rekord ki van jelölve, ha újrakattintunk, akkor megszűnik a kijelölés!

ID	Bság	Ücs.	Ügys.	Év	Felperes	Alperes	Tárgy
1	Pesti Közp...	B	14	2016	Homoki P...	Homoki La...	Ügytárgy

Ügyszámok esetén a program nem szűr rá a csak az adott sablonnal választható ügycsoportokra (pl. P21 esetén csak G, K, M és P. ügycsoport jelzésekre), mindig a teljes ügyszám adatbázist felajánlja. Nem megfelelő érték választása esetén az ÁNYK súlyos hibát fog jelezni, és pirossal jelzi a nem megfelelő értéket. Adhatunk a nyomtatványunknak egy egyedi nevet, ami alapján mi könnyebben meg fogjuk tudni találni később az ÁNYK mappáin belül, ez az ún. csomagnév.

Végül az „Importálásra mentés” előtti sorban ([7]) opcionálisan megadhatjuk azt a csomagnevet is, amit a beküldéskor alapértelmezettként használni fog a program. Ez akkor lehet fontos, ha az ÁNYK mentési könyvtárában már sok nyomtatványfájl van. Az ÁNYK az importálás után maga ad nevet a félkész nyomtatványunknak, így ilyen azonosító név megadása nélkül a „Csomag készítése” paranccsal véglegesítendő nyomtatványunkat az ÁNYK által automatikusan adott nyomtatványkód és sorszámkód

alapján kellene kiválasztani. Ezt segít elkerülni, ha itt már előre adunk a leendő nyomtatványunknak egy emlékezetes nevet (ami nem lesz ugyan az ÁNYK által adandó fájlnev, de az eperHelperben ezen a néven fog a nyomtatvány megjelenni) – a lépés azonban opcionális, enélkül is megtalálhatjuk az elmentett nyomtatványt és az emlékezetes nevet a csomag készítése során is megadhatjuk.

Ha befejezte e nyomtatvány kitöltését az ÁNYK-ban, és e programban csomagot készít vele, itt megadhatja, hogy e csomagnak mi legyen a neve. Ha ezt a mezőt üresen hagyja, az ÁNYK-ban elmentett név lesz a csomag alapértelmezett neve (amit csomagolás előtt még módosíthat)

Importálásra mentés Bezár

Ha megadtunk **minden törzsadatot**, az "Importálásra mentés" gombra kattintva a program az általunk bevitt adatokat betölt az ÁNYK-ba.

ANYK - OBHGEP1_G01_1484562949/98.frm.anyk

Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Kapcsolat a Hivatali Kapuval Kapcsolat a Perkapuval Szerviz

1. oldal - Alapadatok 2. oldal - Felperesek 3. oldal - Alperesek 4. oldal - Felperesek képviselői 5. oldal - Felperesek jogi képviselői 6. oldal - Felperesek kézbesítési megb

**Űrlap keresetlevél benyújtás
járásbírószágon/ke**

1. Általános adatok

1.1. Beküldő azonosítási adatai

Titulus Családi név

Viselt név: Ifj. Homoki

Születési név: Homoki Péter

Anyja neve: Tóth

Születési ország neve: Magyarország

Születési település neve: Szeghalom

1.2. Bírószág kiválasztása

1.3. Ügy kategória

1.4. Ügytárgy

1.5. Pertárgyérték

HUF

☐ Devizakövetelés esetén az átváltási árfolyam

☐ Nem állapítható meg

1.6. Illeték

1.6.1. Fizetendő illeték összege

HUF

1.7. Illetékkedvezményt igénylek, illet meg

Az importálás eredménye

Start: 2017.01.16 11.35.49

Elvégzett műveletek:

[\\HUIDC\HUL_redirects\peter.homoki\Documents\EperHelper\Imp_tmp\201701161135472733.imp]

- A mentett fájl neve : C:\temp\abevjava_adat\mentesek\ImpB8A6.tmp.imp\OBHGEP1_G01_1484562949798.frm.anyk.

A műveletekre kijelölt fájlok száma: 1

1 fájlon sikeresen elvégeztük a kért műveletet

Rendben Lista mentése

Ezek után be tudjuk fejezni az ÁNYK-ban a nyomtatványunk kitöltését. Ugyanúgy le kell futtatni az ellenőrzést az ÁNYK-ban, és súlyos hiba esetén javítani a nyomtatványt.

Mivel a csőd- és felszámolási nyomtatványok többségénél a mellékletek kitöltése nagyon komplex tud lenni, célszerű lehet, ha a nyomtatványokat az ÁNYK-ban csatolmányozzuk, és azt AVDH-val hitelesítve az ÁNYK-val küldjük be.

Polgári peres nyomtatványoknál – ha a csatolmányok 300 MB alattiak –, célszerű a csatolmányozásra és a csomag összeállítására is az eperHelpert használni. Ha a csatolmányokat az eperHelperrel kívánjuk megadni, akkor ne csatoljuk csatolmányt az ÁNYK-ban: a kitöltés ÁNYK-beli véglegesítése után **egyetlen hibaüzenet maradjon**: „csatolmányok száma nem egyezik” (ezt majd az eperHelper kezeli).

Tehát ha a csatolmányok számán kívül más súlyos hiba nincsen, az ÁNYK-ban mentsük el a nyomtatványunkat (akár az automatikusan ÁNYK által adott néven), majd zárjuk be az ÁNYK-t is, és

lépjünk vissza a programba (ha másként nem találánk, akkor a Tálcára/Taskbarra kattintva az eperHelper ikonra vagy a billentyűzetten az Alt+Tab gomb megnyomásával.)

Elkészült az ENYK nyomtatványunk, nézzük meg, hogyan készíthetünk belőle hitelesített csomagot.

11. KR csomag készítése beküldésre, csatolmányozás, aláírás elektronikus aláírással

Az elkészült ENYK nyomtatványunkat a "Készít" fül "Csomag ENYK-ből" gombjával tudjuk beküldésre elkészíteni.



A program időrendi sorrendben mutatja az ENYK fájlokat, a legelső az utoljára módosított lesz. Ha korábban, a nyomtatvány készítésekor adtuk meg "csomagnevet" (lásd a [7] opcionális lépést a 10. pontban), akkor az segíthet megtalálni a szükséges nyomtatványt.

A program automatikusan azokat az ENYK-kat mutatja, amiket az ÁNYK mentési könyvtárba mentettünk le, hiszen ez az alapértelmezett beállítás. Viszont kereshetünk ENYK fájlokat a "Lefűzésből" és az "XML megnyitási" könyvtárakból vagy bármelyik más mappából is.

A csomag elkészítésével kapcsolatos ablak öt fő részre oszlik, amelyből egyelőre csak négy látható:

- a csomag alapjául szolgáló ENYK kiválasztása és annak adatai **(piros)**
- az elkészítendő egyes fájlok neve és elérési útvonala **(zöld)**
- a csomag részét képező csatolmányok (mellékletek) kiválasztása **(kék)**
- a csomaggal kapcsolatos egyéb apró beállítások, pl. készítsen-e zipet a kész fájlokról, törölje-e a bezippeltek eredetijét, elmentse-e az elkészült csomag adatait új ügyként az ügytörzstáblába stb. **(rózsaszín)**
- csak a csomag elkészítése után válik láthatóvá néhány beküldési parancs.

KR csomag készítése

Nyomtatvány kiválasztása: C:\templabevjava\adat\mentesek\mpB8A6.tmp.imp Tallóz

Prg	Fájlnéve	Megnevezés	Utoljára módosítva
X	OBHGEPI_G01_1484569556162.fm.enyk		2017. 01. 16. 13:25:56
X	OBHGEPI_G01_1484567519847.fm.enyk	g01 teszt	2017. 01. 16. 12:51:59
X	OBHGEPI_G01_1484562949798.fm.enyk		2017. 01. 16. 11:35:49
X	OBHGEPI_G01_1484559191974.fm.enyk		2017. 01. 16. 10:33:11
X	OBHGEPI_P28_1484236845908.fm.enyk		2017. 01. 12. 17:00:45

☐ Csak az e programmal készültkeket mutassa?

Nyomtatvány neve
 Címzett szerv
 Ügyszám
 Keltezése
 Felp. v. kérelmező
 Alperes

Hova és milyen néven fűzzem le az alábbi elkészült fájlokat?

XML
 ES3 nyomtatványlenyomat akta
 ES3 csatolmányakta
 KR borítékcsomag

Fájlnév
 Méret

Legnagyobb csatolmány mérete
 Összes csatolmány mérete

☒ Saját titkosító kulcs hozzáadása? (beküldött irat saját kicsomagolásához)
☒ Bezáppelve tegyem le együtt a fájlokat a célkönyvtárba (XML+ES3+KR)
☒ Zip fájl neve
☐ A zip fájlba mentett fájlokat töröljem?

☐ Elmentse a beadvány adatait új ügy adataként?

E-akták és KR csomag készítése

Ha a pirossal jelölt ablakrészben belül a listában megtaláltuk a beküldésre szánt nyomtatványt, jelöljük ki. Kijelölés után látható a jobb oldalon, hogy a program betölti nekünk a nyomtatvány nevét, a címzett szervet, a keltezést, az alperest, valamint ha van, az ügyszámot és a felperes vagy kérelmező nevét (persze csak ha ilyen adatok a nyomtatványban szerepelnek).

A nyomtatvány kijelölésével kapcsolatos ablakban néhány további részletre érdemes felhívni a figyelmet. Az alábbi ábrán sötétzölddel kiemelt szöveg azt mutatja, hogy most jelenleg mely mappa nyomtatványait mutatja a program. A világoszölddel kiemelt gombokkal módosíthatjuk ezt a mappát. A bal oldalon narancssárgával jelölt első „X”-ek oszlopa azt jelzik, hogy az adott nyomtatványt (ENYK-t) ezzel az eperHelper programmal készítették.

Ha a kitöltés során közvetlenül az „Importálásra mentés” gomb fölötti sorba előre megadtuk egy nyomtatványnevet, ezt a nyomtatványnevet a „Megnevezés” oszlop fogja itt tartalmazni. A narancssárgával jobb oldalon jelölt „Csak az e programmal készültkeket mutassa” jelölőnégyzet bekapcsolása esetén csak azokat a nyomtatványokat listázza a program, amelyeket az eperHelperrel készítettünk.

KR csomag készítése

Nyomtatvány kiválasztása: C:\templabevjava\adat\mentesek\ Tallóz

Prg	Fájlnéve	Megnevezés	Utoljára módosítva
X	OBHGEPI_G01_1484576835349.fm.enyk		2017. 01. 16. 15:27:15
X	OBHGEPI_G01_1484569556162.fm.enyk		2017. 01. 16. 13:25:56
X	OBHGEPI_G01_1484567519847.fm.enyk	g01 teszt	2017. 01. 16. 12:51:59
X	OBHGEPI_G01_1484562949798.fm.enyk		2017. 01. 16. 11:35:49
X	OBHGEPI_G01_1484559191974.fm.enyk		2017. 01. 16. 10:33:11

☐ Csak az e programmal készültkeket mutassa?

Nyomtatvány neve: OBHGEPI_G0
 Címzett szerv
 Ügyszám
 Keltezése: 2017.01.16
 Felp. v. kérelmező
 Alperes: Homoki Péter

A kiválasztott nyomtatvány egyes érdemi adatait, pl. a címzett szerv nevét, ügyszámot, keltezést, elsőrendű felperes és alperes nevét a program megpróbálja a nyomtatványból betölteni (mivel a sokfajta nyomtatványsablon miatt nem minden nyomtatványnál létezik minden megnevezés vagy van,

ahol nyomtatványsablononként eltérő az adott sablon megnevezése, ez nem minden nyomtatvány esetén fog működni), és ezt megjeleníti ezen ablakrész jobb szélén.

A program automatikusan javaslatot tesz arra a lefűzési mappára, ahova lefűzi megőrzés végett az XML fájlnkat, a nyomtatvány- és a csatolmányakták ES3 lenyomatát, valamint a KR borítékcsoomagot. (Ezeket az alapértelmezett mappákat az "Egyéb beállítások" menü "Mappák beállítása" almenüjében tudjuk megváltoztatni, de természetesen itt is adhatunk az adott nyomtatványra vonatkozóan ilyen útvonal adatokat, amelyeket a csomag elkészültéig lesznek irányadóak.)

Figyeljünk oda arra, hogy a KR borítékcsoagnál megadott nevet a későbbiekben is meg tudjuk találni. A program automatikusan az XML nevéből próbálja megadni az e-akták nevét is (csatolmányakta és lenyomatakták neveket), valamint a KR borítékcsoag nevét is. A KR borítékcsoag neve esetén a program nem engedi a hosszú ű és ő nevek használatát, összhangban az ÁNYK által javasolt betűhasználati korlátozásokkal.

Hova és milyen néven fűzzem le az alábbi elkészült fájlokat?	XML	
ES3 nyomtatványlenyomat akta	\\HUIDC\HUI_redirects\$\peter.homoki\Documents\EperHelper\OBHGEP1_G01-;	Lefűzési mappa
ES3 csatolmányakta	\\HUIDC\HUI_redirects\$\peter.homoki\Documents\EperHelper\OBHGEP1_G01-;	Tallóz
KR borítékcsoag	\\HUIDC\HUI_redirects\$\peter.homoki\Documents\EperHelper\OBHGEP1_G01-;	

A csatolmányokat a saját gépünk könyvtáraiból tudjuk kitallózni vagy egyszerű „fogd-és-vidd” módszerrel az eperHelperbe behúzni (ez utóbbihoz az egérrel válasszuk ki pl. Windows Explorerben a behúzni kívánt fájlokat, a bal egérgombot lenyomva tartva a fájlokat húzzuk be az eperHelperbe a csatolmányokat nevesítő nagy fehér részbe, majd ott engedjük föl a lenyomva tartott egérgombot.

Fontos, hogy a csatolni kívánt dokumentumoknak olyan fájlnevet adjunk (pl. „1. melleklet - Meghatalmazas.pdf”), ami alapján a bíróság egyértelműen beazonosíthatja, hogy melyik dokumentum melyik melléklet vagy milyen tartalmú!

Itt ugyanis a csomagot vizsgáló bíró csak egy egységes ES3-at típusú e-aktát fog megnyitni, és csak az ES3 aktán belüli fájlnevekből tudja kitalálni, hogy melyik dokumentumnak mi is a célja. A csatolmányok megfelelő átnevezéséről a Windows-ban kell gondoskodnunk, a becsatolt csatolmányokat az eperHelperben már nem lehet átnevezni.

Fájlnév	Méret
---------	-------

↑

×

Csatolmányok tallózása

↓

Legnagyobb csatolmány mérete

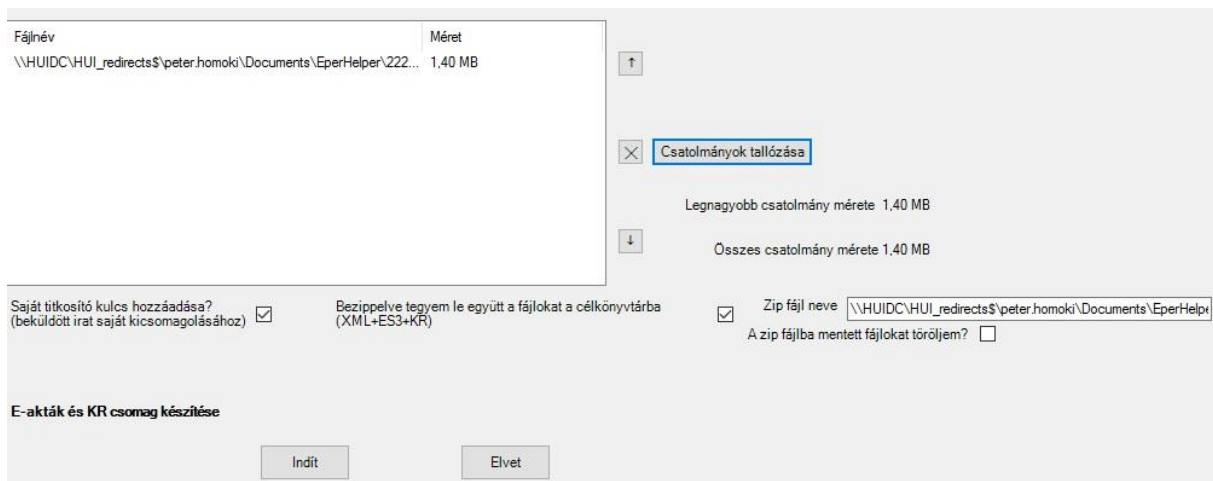
Összes csatolmány mérete

☒ Saját titkosító kulcs hozzáadása?
(beküldött irat saját kicsomagolásához)

☒ Bezippelve tegyem le együtt a fájlokat a célkönyvtárba
(XML+ES3+KR)

Zip fájl neve \\HUIDC\HUI_redirects\$\peter.homoki\Documents\EperHelper\

Ha megtaláltuk a megfelelő dokumentumokat, láthatjuk őket a fehér mezőben, valamint azt is, hogy mekkora a legnagyobb csatolmányunk mérete, és mekkora az összes csatolmányunk mérete. Ha a végső csatolmány méret (ami csak a csomagolás után derül ki) az eddigi tapasztalatok alapján várhatóan 300 MB fölött lesz, a program erre figyelmeztet minket.



Ha az eperHelperben a Beállítások körében vagy az ÁNYK programban már beállítottunk alapértelmezett titkosító kulcspárt, a program automatikusan hozzáadja a csomaghoz a saját titkosító kulcsunkat is, hogy később a beküldött iratunkat ki tudjuk csomagolni.

Az eperHelper szintén automatikusan felajánlja, hogy az aláírt nyomtatványt a csatolmányokkal beleteszi egy ZIP fájlba. A csatolmányozás végén az "Indít" gombra kattintva elkészítjük a KR csomagunkat.

Ennek részeként a program először az ENYK-ből XML-t készít, majd ellenőrzi, hogy az ÁNYK talál-e a végleges XML-ben bármilyen súlyos hibát. Ha igen, a program jelzi.

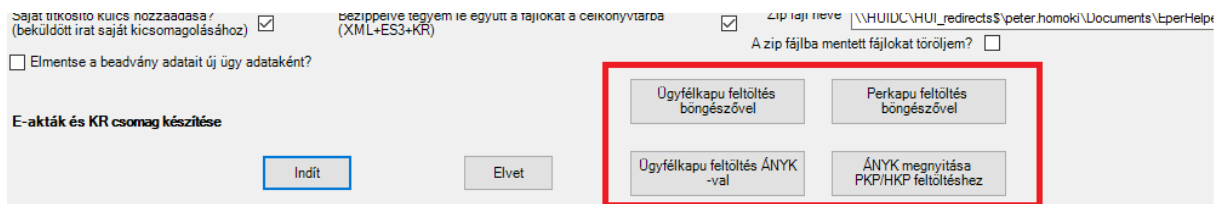
Ezután a program két ES3 fájlt hoz létre: egyetlenegy keret e-aktát a csatolmányokról (ehhez bekéri a PIN-kódot), valamint egyet magáról a nyomtatvány lenyomatáról. Ezt a két ES3 fájlt beteszi egy CST fájlba, és e CST fájl és az XML segítségével létrehozza a KR fájlt. Ha nincsen jól beállítva az aláíró tanúsítvány vagy nem tud időbélyeget elhelyezni az iraton, ezt jelzi a program.

Nagy fájlok esetén a KR fájl készítése hosszú percekig is eltarthat, erről a program az ismert fájlméretek és a fejlesztői gépen futtatott statisztikák alapján egy becslést is próbál adni (amely azonban egyáltalán nem biztos, hogy irányadó lesz nálunk.)

A csomag elkészülte után elkészíti a zip fájlt (ha ezt kértük).

Ezután a sikeres csomagolást jelzi a program, és kiírja a beküldés javasolt lépéseit.

Együttal elérhetővé válnak a kapubeállításunknak megfelelő gombok a beküldésre.



Fontos, hogy jelenleg *böngészővel feltölteni csak kb. 49 MB-ig terjedő méretű fájlt tudunk, akármilyen böngészőt is használunk*. Ennél nagyobb fájlt az ÁNYK-val küldjünk be!

Ha ügyfélkapuval kívánunk beküldeni, kattintsunk az „Ügyfélkapu feltöltés ÁNYK-val” gombra.

Ha ÁNYK-s perkapuval kívánunk beküldeni, azt az ÁNYK útján kell megtennünk. Az „ÁNYK megnyitása PKP/HKP feltöltéshez” paranccsal csak az ÁNYK-t nyitjuk meg, plusz egy hosszú tanácsot kapunk, valamint bemásolja a KR csomagunkat a megfelelő mappába (ha az ÁNYK beküldési mappa jól van beállítva a gépünkön!). Sajnos a beküldés nem automatizálható olyan módon e programból, mint ügyfélkapu esetén.

Ha az „Indít” gomb megnyomása előtt beikszeltük az „*Elementsem a beadvány adatait új ügy adataként*” beállítást, akkor az elkészült csomagunkban lévő nyomtatvány törzsadatát a program automatikusan rögzíti az ügytörzs adatbázisunkban is. Azaz ha beadtunk egy új keresetet vagy P23-ast, akkor a jövőben ennek az adatait ki tudjuk már választani a törzsadatbázisunkból, nem kell az adatokat újból és újból begépelni.

A "Csomag XML-ből" almenüben ugyanígy tudunk eljárni, ha KR csomagot szeretnénk készíteni, csak nem az ENYK kiterjesztésű nyomtatványokra tudunk rákeresni, hanem az XML kiterjesztésűekre.



Melléklet (e-Szignó Automata elektronikus aláíró program (XSign4Com.dll): Végfelhasználói licencszerződés)

XSign4Com.dll (3.2.8.2. és későbbi verziójú) modul a Microsec Zrt.-vel kötött felhasználási engedély alapján használva. Kizárólag a jelen szoftverrel való felhasználásra engedélyezett, kizárólag annak, aki az eperHelper szoftver regisztrált felhasználója. A szoftver felhasználási szerződése az alábbi, amelyet Ön az eperHelper felhasználási feltételének elfogadásával el kell, hogy fogadjon.

e-Szignó Automata elektronikus aláíró program
(XSign4Com.dll)

Végfelhasználói licencszerződés

Verziószám: V2.0

Érvényes: 2011. december 31-től

A jelen Végfelhasználói licencszerződés Ön (mint természetes vagy nem természetes személy, továbbiakban: Felhasználó) és a Microsec Számítástechnikai Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaság (1031 Budapest, Záhony utca 7. D. ép., Cg. 01-10-047218; a továbbiakban: Microsec) között a jelen licencszerződés kíséretében kapott Microsec szoftvertermék („Szoftvertermék”) tárgyában jön létre (jelen szerződés a továbbiakban: Licencszerződés).

A SZOFTVERTERMÉK TELEPÍTÉSÉVEL, MÁSOLÁSÁVAL, ILLETVE HASZNÁLATÁVAL ÖN KÖTELEZŐ ÉRVÉNNYEL ELFOGADJA A JELEN LICENSZERZŐDÉS FELTÉTELEIT. HA ÖN NEM ÉRT EGYET A FELTÉTELEKKEL, NE TELEPÍTSE, NE MÁSOLJA ÉS NE HASZNÁLJA A SZOFTVERTERMÉKET!

Jelen Licencszerződés értelmezése során a Szoftvertermék jelenti mind a szerver oldali, mind a kliens oldali szoftverterméket, kivéve, ha a jelen Licencszerződés egyes pontjai ettől eltérően rendelkeznek.

Jelen Licencszerződés értelmezése során a kliens oldali szoftvertermék az e-Szignó szoftver grafikus felhasználói felülettel rendelkező változatát jelenti.

Jelen Licencszerződés értelmezése során a szerver oldali szoftvertermék az e-Szignó szoftver más szoftverekből is meghívható változatát jelenti.

1. HASZNÁLATI JOGOK

A Microsec a Felhasználónak meghatározott használati jogokat ad a szerződés tárgyát képező Szoftvertermékre, feltéve, hogy a Felhasználó betartja a vonatkozó összes feltételt és kikötést, amelyeket jelen Licencszerződés rögzít.

1.1 Telepítés és használat

Felhasználó jogosult a szerződés tárgyát képező Szoftverterméket számítógépére telepíteni és használni. Kereskedelmi forgalomba nem hozhatja, nem értékesítheti, kivéve, ha a Microsectől kifejezetten erre vonatkozó írásbeli engedélyt kapott.

A Szoftvertermék használatát – a meghatározott licenc típusától függően – a Microsec korlátozhatja.

1.2 A dokumentációra vonatkozó hasznosítási jog

A Szoftverterméket kísérő dokumentációhoz biztosított hasznosítási jog csak belső, nem kereskedelmi, tájékoztatási célú használatra vonatkozik.

2. REGISZTRÁCIÓ, REGISZTRÁCIÓHOZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK ÉS KORLÁTOZÁSOK

2.1 Regisztrálás

A Szoftvertermék olyan műszaki megoldásokat tartalmaz, amelyek rendeltetése, hogy korlátozzák a Szoftvertermék illegális használatát. A Microsec ezeket a megoldásokat annak ellenőrzésére használja, hogy a Szoftverterméket a Felhasználó legális úton szerezte-e be illetve jogosult-e annak felhasználására.

2.2 Regisztráció nélküli szoftver

Regisztráció nélkül a kliens oldali Szoftvertermék kizárólag a Microsec által kibocsátott tanúsítványokkal végez aláírást, és kizárólag a Microsec időbélyegzés szolgáltatásával használható. Regisztráció nélkül a kliens oldali Szoftvertermék reklámokat közvetíthet.

Regisztráció nélkül a szerver oldali Szoftvertermék kizárólag tesztelési és integrációs célokra használható.

2.3 Regisztrált szoftver

Regisztrációra a Felhasználó akkor jogosult, ha licencet vásárolt a Szoftvertermékre.

A regisztrált Szoftvertermék reklámmentes. A regisztrált Szoftvertermék kizárólag a licenc típusának megfelelő feltételekkel használható.

A licenc típusa, és az ahhoz tartozó feltételek a vásárláskor rögzítésre kerülnek. A licenc típusától függően korlátozásra kerülhetnek egyes működési jellemzők (például az elérhető Időbélyegzés szolgáltatók köre, a felhasználható tanúsítványok köre, a szerver e-Szignó esetében az egyidejűleg futtatható példányszám stb.). A korlátozásokat a Szoftvertermékhez kibocsátott regisztrációs állomány is tartalmazza.

A Szoftvertermék egy példányban való futtatásának ellenőrzéséhez a regisztráció során rögzítésre kerülnek annak a számítógépnek a rendszerazonosítói, amelyre a Szoftverterméket telepítette. Kliens e-Szignó esetében a regisztrációs állomány akkor használható, ha a vizsgált rendszerazonosítók (pl. a merevlemez, IDE vezérlő, alaplap, operációs rendszer, párhuzamos port, elsődleges merevlemez meghajtó, processzor, videokártya illetve a számítógép azonosítói) közül hat elem azonosítója megegyezik a regisztrációs fájlban szereplő azonosítókkal. A szerver e-Szignó esetében az egy példányban való felhasználás ellenőrzése a számítógép hálózati címének ellenőrzésével történik.

A regisztrációs állomány kizárólag a megadott lejárat határidő előtt használható.

A fentiek értelmében szükségessé válhat a Szoftvertermék újbóli regisztrálása, amennyiben módosítja a számítógép hardverkiépítését, új operációs rendszert telepít, letörli a regisztráció során kapott fájlt, vagy az valamilyen módon megsérül vagy megsemmisül, illetve ha át kívánja helyezni a licencet másik számítógépre, vagy ha a regisztrációs állomány lejár.

2.4 Ismételt regisztráció

Amennyiben a Microsec jogosnak ítéli meg az ismételt regisztrációs igényt, díjmentesen elkészíti és megküldi az új regisztrációs állományt (pl. hardver elemek cseréje, regisztrációs állomány megsérülése, megsemmisülése).

A visszaélések elkerülése érdekében az ismételt regisztrációs kérelmek esetén a Microsec igazolást vagy nyilatkozatot kérhet arról, hogy a Felhasználó csak egy számítógépen használja a Szoftverterméket. A Microsec a licencdíj ismételt megfizetéséhez kötheti a kérelem kiszolgáltatását.

2.5 A regisztrációval való visszaélés

A regisztrációval való visszaélés, annak megkerülése vagy a regisztrációs állomány manipulálása, hamisítása esetén nem jogosult a Szoftvertermék használatára. Regisztrációval való bizonyított visszaélés esetén a Microsec a Felhasználóval szemben kártérítésre jogosult.

3. JOGFENNTARTÁS ÉS TULAJDONJOG

A Microsec valamennyi, a jelen Licencszerződésben a Felhasználónak kifejezetten át nem engedett jogát fenntartja.

A Szoftvertermék a szerzői jog, valamint egyéb, a szellemi tulajdonra vonatkozó törvények és államközi egyezmények védelme alatt áll. A Szoftvertermékre vonatkozó jogcím, szerzői jog és más, a szellemi tulajdonra vonatkozó jog felett a Microsec rendelkezik. A Felhasználó csak a Szoftvertermék használati jogát és a Szoftvertermék műpéldányának tulajdonjogát szerezte meg. Jelen Licencszerződés nem biztosít semmiféle használati, hasznosítási jogot a Microsec kereskedelmi vagy szolgáltatási védjegyeire vonatkozóan, illetve a jelen Licencszerződésben nem említett szellemi termékek használatára vonatkozóan.

4. A VISSZAFORDÍTÁSRA, VISSZAFEJTÉSRE ÉS A BELSŐ FELÉPÍTÉS ELEMZÉSÉRE VONATKOZÓ KORLÁTOZÁSOK

A Szoftverterméket nem fejtheti vissza, nem elemezheti belső felépítését, és nem változtathatja azt meg.

5. A BÉRBEADÁS ÉS KERESKEDELMI SZOLGÁLTATÁS KORLÁTOZÁSA

A Szoftverterméket nem adhatja kölcsön, bérbe vagy lízingbe és kereskedelmi üzemeltetési szolgáltatást sem folytathat vele, kivéve, ha a Microsectől kifejezetten erre vonatkozó írásbeli engedélyt kapott.

6. HIRDETÉSEK

A regisztrálatlan kliens oldali Szoftvertermék hirdetéseket közvetíthet a felhasználó felé.

A Microsec nem felelős harmadik fél esetleges hirdetéseinek tartalmáért, az azokon található hivatkozásokért, az onnan elérhető szolgáltatásokért. A hirdetések megjelenítése nem jelenti azt, hogy a Microsec jóváhagyólag minősíti a harmadik fél hirdetését, annak tartalmát, webhelyét vagy szolgáltatását.

A hirdetések az Internet Explorer program segítségével kerülnek megjelenítésre. A hirdetések megjelenítése során a számítógép IP címét megismerheti a hirdetések közvetítő szerver.

7. HARMADIK FELEK SZOLGÁLTATÁSAI

A Microsec nem felelős a Szoftvertermékből elérhető, nem Microsec által nyújtott külső szolgáltatásokért, így különösen nem felelős az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatásokért (pl. hitelesítés szolgáltatás, visszavonási állapot lista (CRL) publikálás, online tanúsítvány állapot szolgáltatás (OCSP), időbélyeg szolgáltatás), azok elérhetőségéért, illetve a szolgáltatások módosításaiért és frissítéseikért. Amennyiben a külső szolgáltatást a Microsec nyújtja, akkor felelősségét külön szerződés rögzíti.

A külső szolgáltatások elérhetősége nem jelenti azt, hogy a Microsec jóváhagyólag minősíti a harmadik fél szolgáltatását.

8. TOVÁBBI SZOFTVERTERMÉKEK/SZOLGÁLTATÁSOK

A jelen Licencszerződés hatálya kiterjed a Szoftvertermék minden olyan frissítésére, bővítésére, kiegészítő alkotórészére, amelyet a Szoftvertermék kezdeti példányának beszerzését követően a Microsec biztosít, kivéve, ha azokhoz külön rendelkezések tartoznak.

8.1 Frissítések

A kliens e-Szignó licence tartalmazza a szoftver frissítéseire való hozzájutás és használat jogát. A kliens oldali Szoftvertermék a beállításoktól függően jelzi, ha frissítéseket talált az Interneten. A frissítések keresése során a számítógép IP címét megismerheti a frissítéseket kezelő szerver.

A szerver oldali Szoftvertermék esetében a licenc megvásárlása tartalmazza a hibajavításokhoz való hozzáférés és használat jogát. Ezen kívül külön vásárolhat követést a szoftverhez, ekkor a továbbfejlesztett verziók (jogsabályok, szabványok követése) is eljuttatásra kerülnek a Felhasználóhoz. A szoftvertermék követésének egyéb kondícióit a Microsec és a Felhasználó között létrejött külön megállapodás tartalmazza.

8.2 Licencfeltételek módosítása

Amennyiben a Szoftvertermék újabb verziójának licencfeltételei megváltoztak a jelen Licencszerződésben foglaltakhoz képest, akkor Felhasználó csak akkor használhatja az újabb verziókat, ha a telepítésük során elfogadja a megváltozott licencfeltételeket.

9. FELHASZNÁLT KOMPONENSEK

A Szoftvertermék fejlesztése során a következő, más fejlesztők által készített komponensek illetve programkönyvtárak kerültek felhasználásra, a jelölt licencek alapján:

- OpenSSL: OpenSSL License, SSLeay license
(<http://www.openssl.org/source/license.html>)
- OpenLDAP: OpenLDAP Public License
(<http://www.openldap.org/doc/admin24/license.html>)
- libxml2: MIT License (<http://www.opensource.org/licenses/mit-license.php>)
- xmlsec: MIT License (<http://www.opensource.org/licenses/mit-license.php>)
- cURL: cURL License (<http://curl.haxx.se/docs/copyright.html>)
- zlib: zlib License (<http://www.opensource.org/licenses/zlib-license.php>)
- trio: trio license (http://www.e-szigno.hu/licenses/trio_license.txt)
- Bouncy Castle (bcprov, bcpmail, bctsp): Bouncy Castle license
(<http://www.bouncycastle.org/licence.html>)
- CxImage: CxImage license (http://www.e-szigno.hu/licenses/Cximage_license.txt)
- iText: iText License for Microsec
- Pegasus Imaging TwainPRO: Pegasus Imaging TwainPRO Licence for Microsec
- PDFLib Lite: PDFLib Lite licence for Microsec

A felhasznált komponensek licencfeltételei mindegyik esetében lehetővé teszik a komponens felhasználhatóságát a Szoftvertermékben. A külső licencek jelen Licencszerződés mellékletét képezik, a Licencszerződés elfogadása egyben ezen licencek elfogadását is jelenti a Szoftvertermék egyes komponenseire vonatkozóan.

10. AZ ALKOTÓRÉSZEK ELKÜLÖNÍTÉSE

A licenc megvásárlásával megszerzett hasznosítási jog a Szoftvertermékre, mint egységes termékre vonatkozik. A Szoftvertermék alkotórészei nem különíthetők el egymástól több készüléken való alkalmazás céljából. A Szoftvertermékbe integrált, külső forrásból származó komponensek önállóan nem, hanem kizárólag a Szoftverterméken keresztül használhatóak, kivéve, ha erre a Felhasználó más forrásból származó engedéllyel rendelkezik.

11. LICENC ÁTRUHÁZÁSA

A Felhasználó számára biztosított licencet, és így a Szoftverterméket Felhasználó nem ruházhatja át a Microsec előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül.

12. FELMONDÁS

A Microsec bármely jogáról vagy igényéről való lemondás nélkül, azonnali hatállyal felmondhatja a jelen Licencszerződést, ha a Felhasználó megszegi annak bármely feltételét vagy kikötését. Ilyen esetben a Felhasználónak a Szoftvertermék összes rendelkezésére álló példányát és valamennyi alkotórészét meg kell semmisítenie.

13. A SZERZŐDÉS KIZÁRÓLAGOSSÁGA; ELKÜLÖNÍTHETŐSÉG

A jelen Licencszerződés, valamint a licenc típusát is meghatározó Megrendelő lap – amennyiben kitöltésre került – alkotja a Felhasználó és a Microsec között létrejött teljes megállapodást a Szoftvertermék tekintetében, és ez a szerződés hatályon kívül helyez minden korábbi vagy egyidejű szóbeli vagy írásos közlést, ajánlatot vagy állítást, amely a Szoftvertermékre vagy a jelen Licencszerződés tárgykörébe tartozó bármely egyéb témára vonatkozik.

Ha a jelen Licencszerződés bármely rendelkezése érvénytelennek, hatálytalannak, betarthatatlannak vagy törvénytelennek minősül, a többi rendelkezés teljes mértékben érvényben marad.

14. FELELŐSSÉG, GARANCIA

A Szoftverterméket általános célú felhasználásra és nem egyes külön felhasználói igények kielégítésére terveztük, illetve hoztuk forgalomba. Felhasználó elfogadja, hogy a Szoftvertermék nem hibamentes, és nyomatékosan javasoljuk, hogy gondoskodják adatai rendszeres mentéséről. Az adatvesztésből származó károkért a Microsec felelősséget nem vállal.

14.1. Szoftvergarancia feltételek

Feltéve, hogy Felhasználó rendelkezik érvényes licenccel, a Microsec garantálja, hogy

- a) a Szoftvertermék használatára vonatkozó licenc kezdeti időpontjától – a regisztrációs állomány átvételétől – számított 90 napig, illetve az alkalmazandó jog alapján kiköthető legrövidebb időszak leteltéig a Szoftvertermék lényegében a terméket kísérő dokumentációban foglaltaknak megfelelően fog működni; és
- b) az esetlegesen felmerülő problémák megoldása érdekében a Microsec terméktámogatási szakemberei minden tőlük elvárható intézkedést meg fognak tenni és ennek megfelelő szakértelemmel illetve gondossággal fognak eljárni.

Amennyiben a Szoftvertermék nem felel meg ezen garanciális követelményeknek, a Microsec

- a) a Szoftverterméket megjavítja vagy kicseréli, vagy
- b) visszatéríti a Felhasználó által fizetett vételárat.

A kicserélés során adott Szoftvertermékre vonatkozó garancia időtartama az eredeti garanciából hátralévő idő, de legalább 30 nap.

A jelen garancia nem érvényes, amennyiben a Szoftvertermék meghibásodása helytelen vagy nem rendeltetésszerű használat következménye. Nem érvényes továbbá abban az esetben, amennyiben a Felhasználó a Szoftvertermék regisztráció nélkül használja. Felhasználó elfogadja, hogy a Szoftvertermékkel és bármely terméktámogatással kapcsolatban Felhasználót kizárólag a fenti garanciális jogok illetik meg.

15. VALAMENNYI EGYÉB FELTÉTEL KIZÁRÁSA

Az alkalmazandó jog által megengedett legnagyobb mértékben és a fenti garancia figyelembevételével a Microsec kizár minden akár kifejezett, akár törvényben, szokásjogban, közvetett vagy egyéb módon vélelmezett szavatosságot, feltételt és egyéb kikötést, így többek között a Szoftvertermék és a Szoftverterméket kísérő dokumentáció megfelelő minőségére és meghatározott célra való alkalmasságára vonatkozó vélelmezett szavatosságot is. Amennyiben a jogszabályban előírt szavatosság kizárása nem lehetséges, a szavatosság időtartama az alkalmazandó jog alapján kiköthető legrövidebb időszakra, de legalább 90 napra korlátozott.

16. FELELŐSSÉGKORLÁTOZÁS

Az alkalmazandó jog által megengedett legnagyobb mértékben és a Szoftvergaranciában foglalt kivételekkel a Microsec kizárja felelősségét valamennyi kárért (ideértve többek között az üzleti haszon elmaradásából, az üzleti tevékenység félbeszakadásából, az üzleti információ elvesztéséből származó károkat és egyéb vagyoni hátrányt), amely a Szoftvertermék használatából vagy használhatatlanságából ered, még akkor is, ha a Microsecet az ilyen károk bekövetkezésének lehetőségéről tájékoztatták. A Microsecnek a jelen Szerződés bármely rendelkezése alapján fennálló teljes felelőssége minden esetben a Felhasználó által a Szoftvertermékért ténylegesen kifizetett összeg erejéig korlátozott. Ezek a korlátozások nem vonatkoznak azokra az esetekre, amikor az alkalmazandó jogszabályok nem teszik lehetővé a felelősség korlátozását illetve kizárását.

17. IRÁNYADÓ JOG

A jelen Szerződésre és a Szerződésben nem szabályozott esetekre Magyarország hatályos jogszabályai az irányadóak.

18. KAPCSOLAT

Amennyiben a jelen Végfelhasználói Licencszerződéssel kapcsolatban bármilyen kérdése lenne, látogasson el a Szoftvertermék <http://www.e-szigno.hu> címen elérhető Internetes honlapjára.