A fent említett alkalmazásokon túl GIROLock kártya, GIROMail jogosultság valamint kártyaolvasó szükséges. A GIROLock kártya helyes működéséhez kérjük, hogy a GIROLock szolgáltatáshoz kiadott AWP telepítési segédletnek megfelelően a munkaállomásra telepítse a drivereket és az Internet Explorer beállításai alatt vagy a Windows tanúsítványtárban a kibocsátó (GIROLock\_ROOT\_CA és GIROLock\_CA) tanúsítványokat. A telepítő csomag és a telepítési segédlet letölthető a GIRO weblapjáról ([www.giro.hu](http://www.giro.hu) Dokumentumtár / Telepítőkészletek / GIROLock menüpont).

Az alkalmazás helyes működéséhez további beállításra is szükség van. Annak érdekében, hogy az üzenetekhez fájlokat tudjunk csatolni, a fájl feltöltést engedélyezni kell az Internet Explorer Internetbeállítások menüpontjában.

Fájl feltöltés engedélyezése: 1.) A GIROMail szolgáltatás címét vegye fel a megbízható webhelyek közé. 2.) Amennyiben nincs mód arra, hogy a GIROMail oldalt ebbe a zónába helyezzék, akkor a beállítás külön is elvégezhető ugyanitt, az adott zónában az „Egyéni szint” gombra kattintva az „Egyéb szekcióban”: Helyi könyvtár útjának hozzávétele a fájlok feltöltésekor.

Java környezet ellenőrzése esetén ellenőrizni kell, hogy a felhasználónál telepített Java megfelel-e a támogatott verziók valamelyikének. A Java verzió ellenőrzéséhez ki kell adni a „java-version” parancsot. A Java verzió ellenőrzéséhez a Java Control Panel-en lévő About gombot kell választani.

Annak érdekében, hogy a Java elfogadja a GIROLock által hitelesített szervereket és tartalmakat, a GIROLock és GIROLock2 kibocsátói tanúsítványokat (GIROLock\_ROOT\_CA, GIROLock\_CA, GIROLock2\_ROOT\_CA, GIROLock\_CA) importálni szükséges. A tanúsítványok importálásához válassza a Java Control Panel „Security” fület, majd kattintson a „Certificates” vagy „Manage Certificates” gombra. A „Certificate type” legördülő menüből válassza ki a „Signer CA”, majd a „Secure Site CA” elemet, és ellenőrizze a listában, hogy a tanúsítványok importálása korábban megtörtént-e. Amennyiben a tanúsítványok a listában, hogy a tanúsítványok importálása korábban megtörtént-e.

Amennyiben a tanúsítványok a listában nem látszanak, úgy válassza az „Import” gombot, és importálja előbb a GIROLock\_ROOT\_CA / GIROLock2\_ROOT\_CA, majd a GIROLock\_CA / GIROLock2\_CA tanúsítványt. A megjelenő ablakban válassza a „Minden fájl” típus megjelölést, majd válassza ki a könyvtárat, ahova a tanúsítványokat mentette.

A Gateway futásának ellenőrzése az első indítást megelőzően szükséges. A telepítés és a beállítások helyességét a <https://giro-gate:10443/status> oldal sikeres betöltésével ellenőrizhetjük. (telepítés után elegendő egyszer elvégezni)

Bejelentkezéskor a rendszer indítása a munkaállomásra telepített böngészőből történik, az alkalmazás vagy az alkalmazásmodul URL elemének megadásával. A cím megadása előtt helyezze kártyáját a kártyaolvasóba! Az egyszerűbb indíthatóság érdekében lehetőség van az URL cím(ek)re mutató parancsiko(ok) létrehozására és elhelyezésére a számítógép Asztal felületén. Parancsikonnal a rendszer egyszerűen a parancsikonra való dupla kattintással indítható, aminek hatására elindul a böngésző, és csatlakozik az alkalmazás vagy alkalmazásmodul nyitó oldalához. További lehetőségként az URL cím(ek) felvehető(k) a böngésző Kedvencek listájára. A Kedvencek listájából való indításhoz a már futó böngésző Kedvencek menüjére kattintva, majd a legördülő menülistán egyszeres kattintással kiválasztva a rendszer indítására mutató sort, a rendszer a fentiekhez hasonlóan elindul. Az URL kiválasztását követően a következő PIN-kód bekérő ablak jelenik meg. A PIN-kód megadását követően a bejelentkező képernyő elérhetővé válik.

A felhasználó felület bal oldalán láthatjuk az aktuális felhasználót, alatta a postafiók telítettség jelzőt és az üzenet mappákat. Bal lent található a felhasználó által elérhető csoportos postafiókok. A postafiók váltásához a postafiók nevére kell kattintani. A felső címsorban az üzenetek listája, a menük, és az üzenetek kezeléséhez kapcsolódó parancsok helyezkednek el. Középen pedig a betekintő ablak látható. Az üzenetek kezeléséhez kapcsolódó parancsok a következők: Kereső mező, Szűrő mező, Kereső és szűrő mezők elrejtése és Parancsok (pl. Válasz mindenkinek).

Beszéljünk kicsit a funkciókról. Keresés indítani az aktuális mappára vonatkozóan címzettre/feladóra, valamint a tárgy mezőre lehet. A kereső mezőbe írja be a keresett szót, majd kattintson a nagyító ikonra. A keresés eredményét az üzenetek listájában láthatja. Keresés törlése a kereső mező törlését követően új keresés indításával valósítható meg. Olvasatlan üzenetekre való szűrés, amelyből az első ikon jelöli, hogy az olvasatlan üzenetekre való szűrés aktív, azaz be van kapcsolva, a második ikon, hogy a szűrés az olvasatlan üzenetekre nincs bekapcsolva. Sürgős üzenetekre való szűrés, amelyből az első ikon jelöli, hogy az elintézett üzenetekre való szűrés aktív, azaz be van kapcsolva, és a második ikon, hogy a szűrés az elintézett üzenetekre nincs bekapcsolva. Megválaszolatlan üzenetekre való szűrés, amelyből az első ikon jelöli, hogy a megválaszolatlan üzenetekre való szűrés aktív, azaz be van kapcsolva, és a második ikon, hogy a szűrés a megválaszolatlan üzenetekre nincs bekapcsolva. Az első ikon segítségével a kereső és szűrő mezőket el lehet rejteni, a második ikon segítségével pedig fel lehet fedni. További funkciók: Új üzenet létrehozása, Válasz üzenet küldése az eredeti üzenetek küldője részére, Válasz üzenet küldése az eredeti üzenet minden címzettje és másolatban szereplő cím részére, Üzenetek továbbítása, Üzenet törlése, Üzenet letöltése (Betekintő ablakban, üzenet megnyitását követően).

A menüben az Archiválás menüpontot választva lehetőség van a felhasználónak a postafiók üzeneteinek csoportos archiválására és törlésére. Az archiválásra postafiókonként van lehetőség. Csoportos postafiók archiválásakor amennyiben lehetséges, más felhasználók NE módosítsák a postafiókot. Az archiválás során az alábbi szempontokat kell figyelemebe venni: 1. Az archiválás befejezését követően az archivált üzenetek automatikusan törlésre kerülnek, ezért a végdátum kiválasztásánál ügyelni kell azon üzenetek arciválására, amikre már nem kell válaszüzenetet küldeni. 2. A Piszkozatok kivételével minden üzenet archiválásra kerül, amely a végdátummal megegyező napon, vagy azt megelőzően érkezett vagy került elküldésre. 3. Az archívumok letöltése az elkészítést követő 15 napon belül lehetséges. Ennek lejártát követően az archívum véglegesen törlésre kerül, ezért annak elérésére, letöltésére a későbbiekben nincs lehetőség. AZ említett 15 napot követően a GIRO Zrt. sem tudja visszaállítani az archívumokat. 4. Az archívum mentést követően egy \*.gma fájl készül, amely tartalmaz egy tartalomjegyzék fájlt, valamint a \*.gmzip állományokat, amely a GMIinfo alkalmazással könnyen ellenőrizhető, kezelhető. A \*.gma fájl nevében az archiválás során kiválasztott végdátum feltűntetésre kerül.

A menüben a beállítások menüpontot választva az alábbi beállítások megadására van lehetősége a felhasználónak:

Alapértelmezett gmzip kiterjesztés: Üzenetek letöltési kiterjesztésének megadása (alapértelmezett értéke: igen, azaz az üzenetek gmzip kiterjesztéssel kerülnek mentésre): „nem” érték esetén az üzenetek zip kiterjesztéssel kerülnek mentésre.

Betekintő alapértelmezett használata: Az alapképernyőn betekintő ablak megjelenítése (alapértelmezett értéke: igen, azaz a betekintő ablak megjelenik):

Értesítés felbontásról alapértelmezetten: „igen” érték esetében a felhasználó által küldött üzenetről a „nyugta” kérése automatikusan kiválasztásra kerül.

Szemetes ürítése kilépéskor: a Törölt üzenetek mappában lévő üzenetek kilépéskor véglegesen törlésre kerülnek.

Timeout határérték (perc): a felhasználónak lehetősége van megadni 10 és 420 perc közötti értékben, hogy inaktivitás miatt hány perc múlva lépjen ki az alkalmazás. A timeout érték lejárta előtt 2 perccel a felhasználó értesítést kap, amelyben lehetősége van a munkát folytatni. További inaktivitás esetén a 2 perc lejártát követően az alkalmazás automatikusan kilép.

Törölt üzenetek megtartása (nap): abban az esetben, ha a „Törölt üzenetek” mappa ürítése kilépéskor funkció nincs bekapcsolva, úgy beállítható, hogy a „Törölt üzenetek” mappában az üzenetek hány napig legyenek elérhetőek. Amennyiben a Törölt üzenetek mappa kilépéskor ürítésre kerül, úgy a paraméter nem értelmezett.

Új üzenetek ellenőrzése (perc): a felhasználónak lehetősége van megadni 5 és 30 perc közötti értékben, hogy milyen gyakran kerüljön ellenőrzésre, hogy érkezett-e üzenete.

Üzenet megjelenítése oldalként: a felhasználónak lehetősége van megadni 30 és 200 közötti értékben, hogy az üzenetek listában egy oldalon hány darab üzenet jelenjen meg. A felhasználó információt kap a maximális üzenetméretről és postafiók méretről.

GMInfo letöltése: A GMInfo alkalmazás letölthető a GIROMail felületről. A GIRO Zrt. a GMInfo alkalmazást a GIROHáló szolgáltatás GIROMail szolgáltatási eleméhez kapcsolódóan fejlesztette annak érdekében, hogy a GIROMail szolgáltatásból mentett üzeneteket a felhasználóknak lehetőségük legyen a későbbiekben GIROMail alkalmazástól függetlenül megtekinteni. Az alkalmazás segítségével lehetőség van az üzenet sértetlenségének, hitelességének ellenőrzésére, az időpecsét, valamint az üzenet tartalmának megjelenítésére, csatolmányok mentésére.

A beállítások mind a felhasználói fiókra, mind pedig a felhasználó által elérhető csoportos postafiókra érvényesek. Más felhasználónak ugyanarra a csoportos postafiókra a saját beállításai vonatkoznak. Alapértelmezett postafiókot a felhasználónak lehetősége van választani oly módon, hogy az alkalmazás bejelentkezéskor abba a postafiókba lépteti be, amelyből az elöző használat alkalmával kilépett.

Címlisták kezelése esetén a GIROMail üzentküldő alkalmazás segítségével regisztrált felhasználók és csoportok részére lehet üzenetet küldeni. A címek között keresni névre, cégnévre, valamint bankkódra lehetséges. A címlista menüpont segítségével lehetősége van a felhasználónak a címlistában szereplő felhasználókból, valamint csoportokból saját címlisták, ún. kedvencek létrehozására (jelenleg egy listához 100 címzett hozzárendelése lehetséges), amely a későbbiek során megkönnyíti a gyakran használt csoportok címzését. Csoportos postafiók esetében a kedvenc lista minden a csoporthoz rendelt felhasználó esetén hozzáférhető, így a kedvenc listákat egyszer kell létrehozni.

Mappák kezelése esetén beszélhetünk új mappa létrehozásáról, átnevezéséről és törléséről. Mappa létrehozása a felhasználónak a „Saját mappák” könyvtáron belül van lehetősége. Csoportos postafiókban csak és kizárólag az Admin jogosultsággal rendelkező felhasználónak van lehetősége mappát létrehozni. Saját mappák létrehozásához kattintson jobb egérgombbal a „Saját mappák” könyvtárra, majd válassza a megjelenő „Mappa létrehozása” menüpontot. Ezt követően az alábbi ablak jelenik meg: Adja meg a mappa nevét, majd válassza a „Rendben” gombot! A felhasználók által létrehozott mappák átnevezhetőek. A „Mappa átnevezése” menüpont a kiválasztott mappán jobb egérgombbal kattintva érhető el. Lehetőség van a felhasználó által létrehozott mappák törlésére a „Mappa törlése” menüpont választásával.

A főképrenyőn az „Új üzenet” gomb megnyomását követően lehet új üzenetet létrehozni. Az elküldött üzenetek változatlan tartalommal újraküldhetők, azaz minden tulajdonság teljes egészében meg fog egyezni a korábban kiküldött üzenetével: a feladó, a címzettek, a tárgy, a szöveg, valamint a csatolmány sem módosul. A funkció az Elküldött üzenetek mappa nézetben érhető el, az Üzenetek kezeléséhez kapcsolódó parancsok között.

A létrehozott üzenetek piszkozatként elmenthetők, és a későbbiek során mintalevélként használhatók.

A beérkező és az elküldött üzeneteket lehetőség van mappákba szervezni. A kiválasztott üzenetre bal egérgombbal kattintva (drag and drop), az egérgombot lenyomva tartva lehetőség van az üzenetet saját mappákba helyezni. A beérkező és az elküldött üzeneteket lehetőség van saját gépre menteni. A kiválasztott üzenetet a betekintő ablak jobb felső sarkában megjelenő a „Letöltés” gombot választva vagy az üzenetet külön ablakban megnyitva a jobb felső sarokban megjelenő „Letöltés” gombra kattintva lehet menteni. Az üzenet letöltésekor alapértelmezetten tömörített fájlban, sorszám.gmzip kiterjesztéssel kerül mentésre az üzenet szövege (.message.html), az üzenethez csatolt fájlok, a tanúsítvány (.msginfo.p7s), az időbélyeg (.timestamp) és a visszavonási lista (CRL.der). Lehetőség van gmzip kiterjesztés helyett az üzeneteket zip kiterjesztéssel menteni. Az alapértelmezett beállítás módosítása a „Beállítások” menüben lehetséges.

Az üzenetek mentésén kívül lehetőség van az üzenetek csatolmányainak önálló letöltésére az adott csatolmányra történő kattintással mind a Betekintő ablakban, mind pedig az üzenet megnyitását követően.

Üzeneteket törölni kétféle módon lehet az üzenet kijelölését követően: egyfelől a parancsok között a „Töröl” gombra kattintva, másfelöl pedig az üzeneten jobb egérgombbal kattintva, az „Üzenet törlése” parancsot választva.

A kijelölt üzeneten jobb egérgombbal kattintva lehetőség van a már olvasott státuszú üzenetet a „Megjelölés olvasatlanként” parancs segítségével olvasatlan státuszúra állítani.

Az üzenet feladójának cégére vonatkozó információ két helyen érhető el: egyrészt az üzenet lista „cég” mezőjében, másrészt a „Betekintő ablakban” a feladó illetve címzett nevére vitt egérkurzor segítségével.

Lehetőség van a kiválasztott beérkező üzenetet küldeni a parancsok között a „Válasz” gombra kattintva, vagy jobb egérgombbal kattintva a helyi menüből a „Válasz” parancsot választva.

A felhasználói, valamint a csoportos postafiókkal kiküldött üzenetek válasza alapértelmezetten az üzenetet küldő, aláíró felhasználó postafiókjába érkezik. A beállítás csoportos postafiók esetében admin jogosultsággal rendelkező felhasználók által módosítható oly módon, hogy az üzenetekre válasz funkcióval küldött üzenet esetén az alapértelmezett címzett a csoportos postafiók legyen. A funkciót admin jogosultsággal rendelkező felhasználó, a csoportos postafiók nézetben a jobb alsó sarokban található sárga fogaskerék ikonra kattintva állíthatja be. A felugró ablakban a Válasz üzenet címzettje a csoportos postafiók melletti jelölőnégyzet bejelölésével, a Rendben gombra kattintva véglegesíthető. A funkció használata esetén az olvasási nyugták is a csoportos postafiókba érkeznek.

Az Elküldött üzenetek mappában a küldött üzenetek olvasottsági státuszáról található információ. Az üzenet nézet jobb felső sarkában található, szemet formáló ikon mellett lévő első szám az mutatja meg, hány címzett olvasta az üzenetet, a második pedig a címzettek számát jelöli. A számok színe is jelzi az olvasottság mértékét az alábbiak szerint: Piros, ha egy üzenetet még egy címzett sem tekintett meg, sárga, ha a címzettek egy része már megtekintette az üzenetet, másik része még nem, és zöld, ha már minden címzett megtekintette az üzenetet. A szem ikonra kattintva, listázva tekinthető meg az információ a címzettek egyedi státuszáról.

A beállításoknál megadott Timeout érték lejárta előtt 2 perccel a felhasználó értesítést kap az alábbiak szerint. Amennyiben a „Folytatás” gombra kattint, úgy folytathatja a munkát. Ellenkező esetben az alkalmazás a 2 perc leteltét követően automatikusan kilép.

A GIROMail szolgáltatás https csatornán keresztül érhető el. Az oldal tanúsítványának kibocsátója a GIROLock2\_CA, amelynek a legfelsőbb szintű kibocsátója a GIROLock2\_ROOT\_CA, ezért a hibátlan működéshez szükséges ezen kibocsátói tanúsítványok telepítése. Amennyiben a kibocsátói tanúsítványok telepítése nem történt meg, úgy az alábbi hibaüzenet jelenik meg a képernyőjén.

A GIRO Zrt. az ügyfeleknek az üzeneteket a Központi, csoportos használatú postafiókra küldi. A felhasználók a GIROMail alkalmazásba, történő bejelentkezéskor alapértelmezetten a saját postafiókjuk üzeneteit látják. A képernyő bal alsó sarkában kel kattintani a csoportos postafiók névre. A postafiókváltást követően a csoportos postafiók beérkezett üzenetei jelennek meg a képernyőn.

Az GIROMail alkalmazás 15 perc inaktivitást követően kilép az alkalmazásból, amelyről nem minden esetben érkezik külön üzenet. A folyamatos használathoz kérjük, nyomja meg a böngésző Frissítés gombját, vagy az F5-ös billentyűt.

Az aláíró applet nem megfelelően működik, kérjük, ellenőrizze a Java beállításokat, valamint a kibocsátói tanúsítványokat böngészőjében..

Ellenőrizni kell, hogy a gateway valóban fut-e: a tálcán található ikonra kattintva feljön-e a gateway névjegy oldal. Előfordulhat, hogy az alkalmazásból kiléptünk a Windows azonban továbbra is mutatja az ikont. Ilyenkor érdemes lehet az egérkurzort csak az ikon fölé mozgatni, mert az – ha nem aktív az alkalmazás automatikusan eltűnik. Ekkor indítsuk el a GIRO Gateway alkalmazást. (Programok 🡪 GIRO 🡪 Gateway). Célszerű mindig ellenőrizni a <https://giro-gate:10443/status> oldalt, mert az kiderítheti, hogy a GIRO tanúsítványlánc helyesen van-e telepítve.