

Szolgáltatási szerződés elektronikus aláírása

Windows 7, 8, 8.1 és 10 operációs rendszeren

1. Tartalomjegyzék

1.	Tartalomjegyzék	2
2.	Bevezető	3
3.	Aláírási lehetőségek	3
3.1.	Szolgáltatási szerződés aláírása MOKKA hitelesítő alkalmazással	3
3.2.	Szolgáltatási szerződés aláírása Adobe Reader XI verzióval	6
3.3.	Szolgáltatási szerződés aláírása Adobe Reader DC verzióval	7
3.4.	Szolgáltatási szerződés aláírása Microsoft Word-del	9
3.5.	Szolgáltatási szerződés aláírása NETLOCK SIGN aláírással	10

2. Bevezető

Ennek a tájékoztatónak az a célja, hogy a tanúsítvány kiadásához szükséges Szolgáltatási szerződést elektronikus aláírással el tudja látni.

Kérjük, olvassa el figyelmesen, és kövesse a leírtakat.

Amennyiben bármilyen kérdése van vagy problémája támad, ügyfélszolgálatunk az (1) 437 66 55 telefonszámon, az info@netlock.hu e-mail címen vagy személyesen a 1101 Budapest, Expo tér 5-7. szám alatt hétfőtől csütörtökig 8:30 és 17:00 óra között, valamint pénteken 8:30 és 14:00 óra között készséggel áll rendelkezésére.

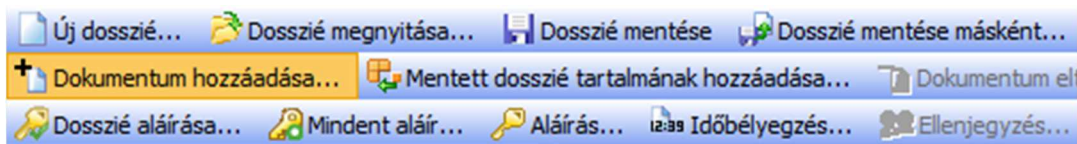
3. Aláírási lehetőségek

Tanúsítvány igényléséhez vagy megújításához tartozó Szolgáltatási szerződés elektronikusan is aláírható illetve bélyegezhető, amennyiben az igénylő rendelkezik az Európai Unió Bizalmi listáján szereplő kiadótól származó aláíró vagy bélyegző tanúsítvánnyal.

3.1. Szolgáltatási szerződés aláírása MOKKA hitelesítő alkalmazással

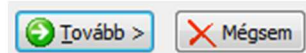
A MOKKA a NETLOCK Kft. díjmentesen használható hitelesítő alkalmazása.

1. Készítsen a Szolgáltatási szerződésből Word, PDF vagy egyéb szöveges dokumentumot, majd mentse el számítógépére.
2. Indítsa el a NETLOCK MOKKA hitelesítő alkalmazást.
3. Válassza a *Dokumentum hozzáadása*, majd a *Meglévő dokumentum csatolása dossziéhez* lehetőséget és kattintson a *Tovább* gombra



 ☒ Meglévő dokumentumok csatolása a dossziéhez

 ☐ Új dokumentum szkennelése és csatolása a dossziéhez



4. A *Dokumentum hozzáadása...* gombra kattintva tallózza ki a számítógépére szöveges dokumentumként elmentett Szolgáltatási szerződést és kattintson a *Megnyitás* gombra.

Dokumentum kiválasztás

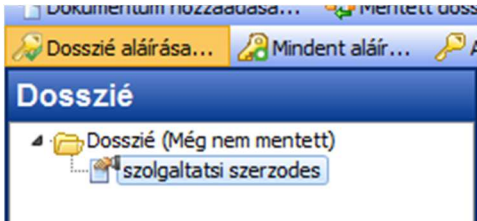
A „Dokumentum(ok) hozzáadása” gombra kattintva válassza ki a csatolandó dokumentumokat, majd kattintson a „Tovább” gombra. A „Vissza” gombra kattintva visszajuthat a hozzáadási mód kiválasztásához.

Kiválasztott fájlok:

Dokumentum(ok) hozzáadása...
Kiválasztottak törlése

Kattintson kétszer a *Tovább*, majd a *Befejezés* gombra. A Szolgáltatási szerződés hozzá lett adva a dossziéhez.

- Válassza a *Dosszié aláírása...* a lehetőséget, majd kattintson az *Igen* gombra.



 Az aláírandó elem(eket) az Előnézet panelen ellenőrizheti. Megegyezik annak tartalma az elvárttal?

Igen
Nem

- Válassza ki a hitelesítés formátumát (*aláírás időbélyeggel* vagy *aláírás időbélyeg nélkül*), majd a tanúsítványának megfelelő aláírást (*fokozott biztonságú* vagy *minősített*), majd kattintson az *OK* gombra.

Hitelesítési beállítások

Hitelesítés formátuma: Aláírás időbélyeggel (XAdES-T_MELASZ2)

Minősítés

☒ fokozott biztonságú aláírás
 ☐ minősített aláírás

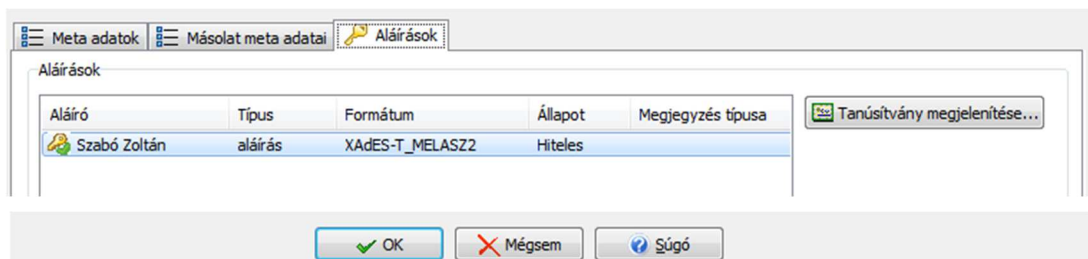
- Válassza ki az aláírásra használni kívánt tanúsítványt és kattintson a *Kiválaszt* gombra, majd a tanúsítványmegtekintő ablakon kattintson az *OK*-ra.

Kérjük, válassza ki a tanúsítványt!

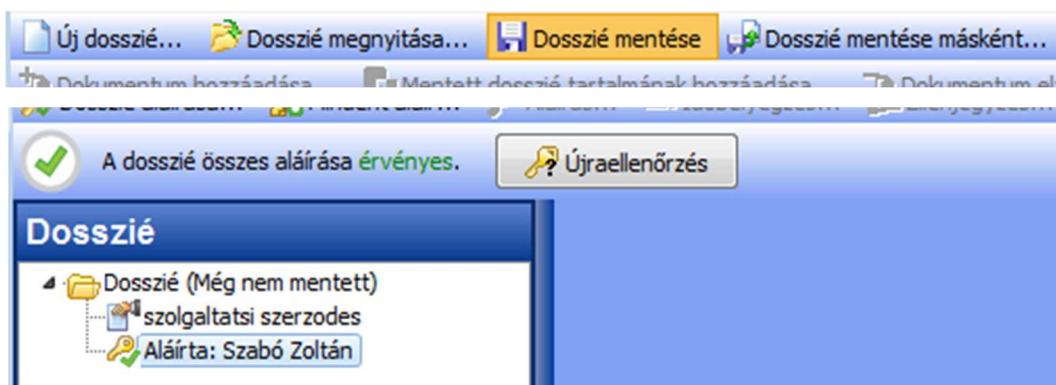
Tulajdonos	E-mail	Kiállító	Érvényesség
Szabó Zoltán	szabo.zoltan@netloc...	NetLock Üzleti Eat. (Class B Legal) Tan...	2018.05.06.
Szabó Zoltán	szabo.zoltan@netloc...	NETLOCK Trust Advanced CA	2018.05.06.

Megtekintés...
Frissítés
Kiválaszt
Mégsem
Súgó

8. Sikeres aláírás esetén megjelenik az aláírás adatlapja. Kattintson az *OK* gombra.



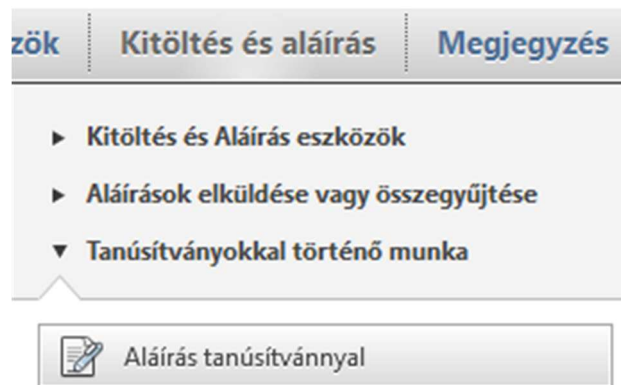
9. A Dosszié mezőben látható az aláírás. Mentse el a dossziét, majd a mentett, aláírt dossziét küldje el az igenylesek@netlock.hu címre.



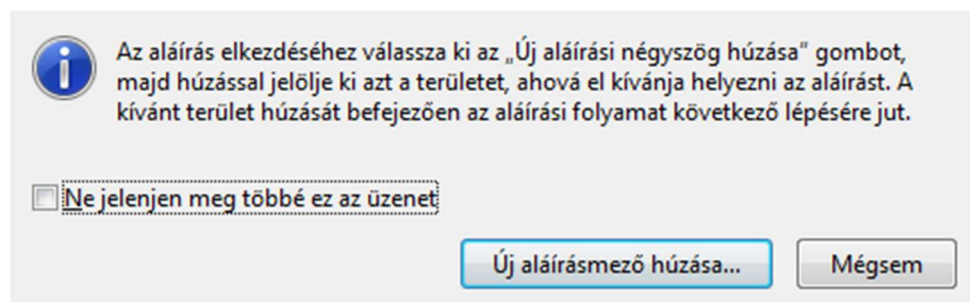
3.2. Szolgáltatási szerződés aláírása Adobe Reader XI verzióval

A díjmentesen használható Adobe Reader alkalmazás szintén alkalmas a Szolgáltatási szerződés aláírására. Az útmutató ezen pontjában a XI-es verzióval történő aláírást mutatjuk be.

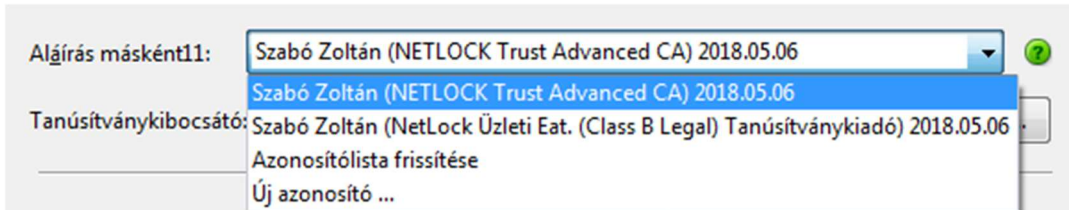
1. Készítsen a Szolgáltatási szerződésből PDF dokumentumot, majd mentse el.
2. Nyissa meg az elmentett PDF Szolgáltatási szerződést az Adobe Reader XI programmal, majd jobb oldalon válassza ki a *Kitöltés és aláírás (Fill&Sign)* menüt, nyissa le a *Tanúsítvánnyal történő munka (Work with Certificate)* lehetőséget és kattintson az *Aláírás tanúsítvánnyal (Sign with Certificate)* opcióra.



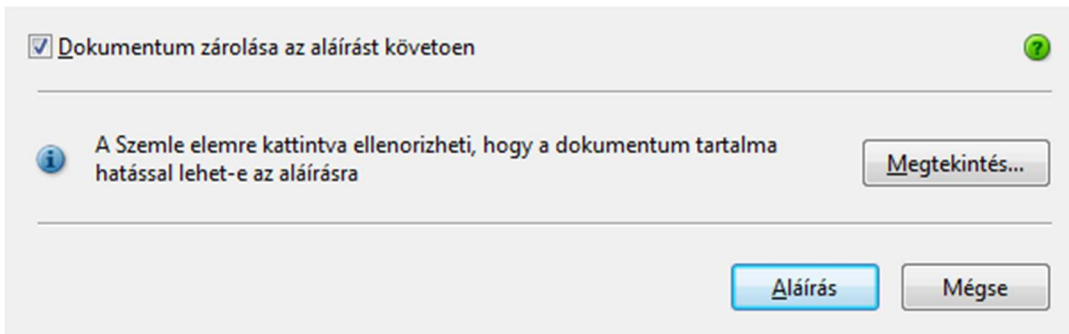
3. Kattintson az *Új aláírásmező húzása (Drag New Signature Rectangle)* gombra, majd jelöljön ki a Szolgáltatási szerződésen egy üres területet. Ide fognak kerülni a digitális aláírás vizuális elemei.



4. A megjelenő ablak *Aláírás másként (Sign as)* sorában válassza ki a használni kívánt tanúsítványt.



5. Pipálja ki a *Dokumentum zárolása aláírást követően (Lock Document After Signing)* opciót, majd kattintson az *Aláírás (Sign)* gombra.

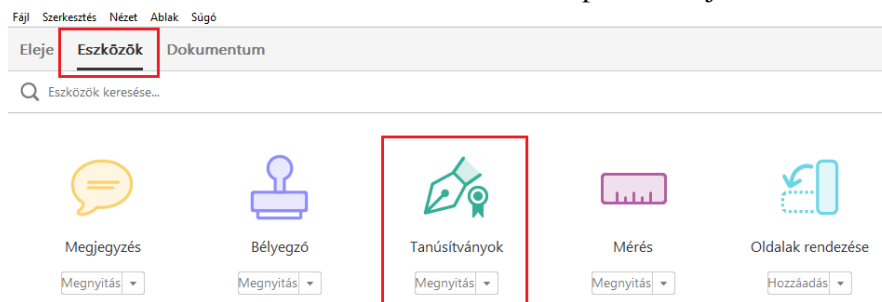


6. Mentse el a számítógépére az aláírt PDF formátumú Szolgáltatási szerződést és küldje azt el az igenylesek@netlock.hu címre.

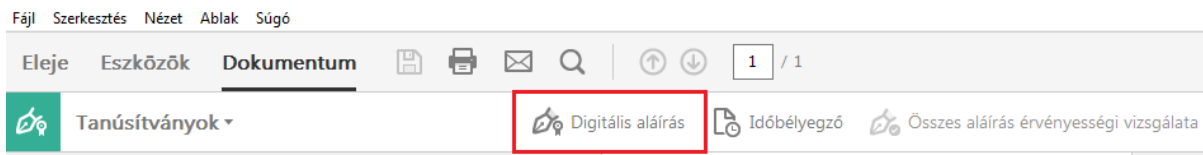
3.3. Szolgáltatási szerződés aláírása Adobe Reader DC verzióval

A díjmentesen használható Adobe Reader alkalmazás szintén alkalmas a Szolgáltatási szerződés aláírására. Az útmutató ezen pontjában a DC verzióval történő aláírást mutatjuk be.

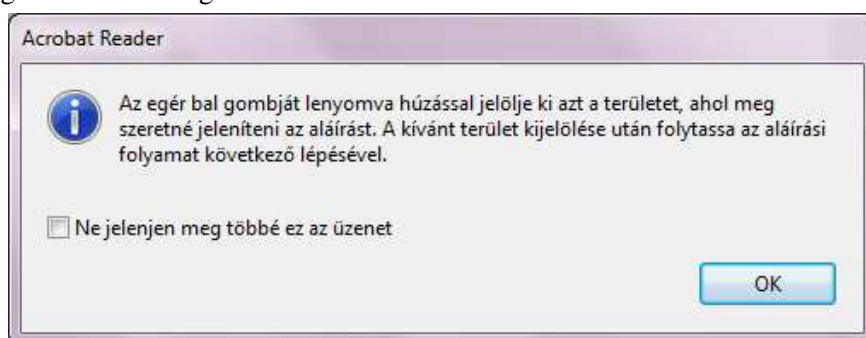
1. Készítsen a Szolgáltatási szerződésből PDF dokumentumot, majd mentse el.
2. Nyissa meg az elmentett PDF Szolgáltatási szerződést az Adobe Reader DC programmal, majd kattintson a felső menüsorban az *Eszközök* menüpontra, majd a *Tanúsítványok* gombra.



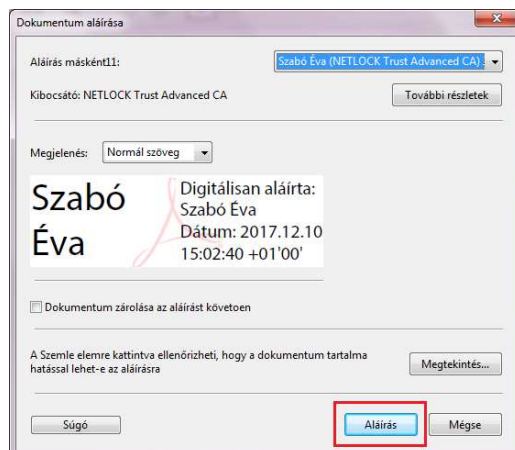
3. A PDF tetején lévő sorból válassza ki a *Digitális aláírás* gombot.



4. Okézza le a megjelenő ablakot, majd jelöljön ki a Szolgáltatási szerződésen egy üres területet. Ide fognak kerülni a digitális aláírás vizuális elemei.



5. A megjelenő ablakban az *Aláírás másként* sorban válassza ki a tanúsítvány, amivel alá szeretne írni, majd kattintson az *Aláírás* gombra.

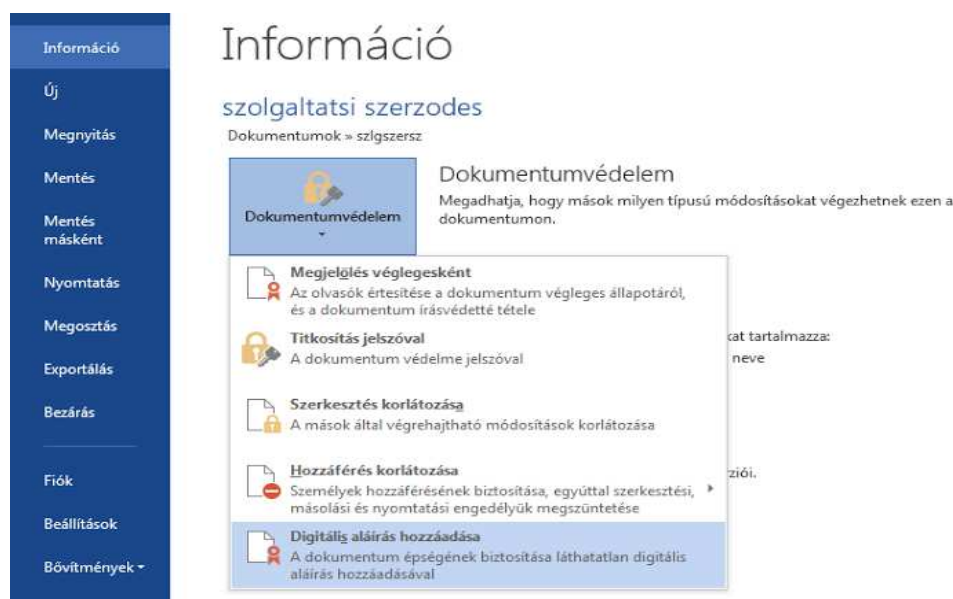


6. Mentse el a számítógépére az aláírt PDF formátumú Szolgáltatási szerződést és küldje azt el az igenylesek@netlock.hu címre.

3.4. Szolgáltatási szerződés aláírása Microsoft Word-del

A Microsoft Word szintén biztosít lehetőséget az elektronikus aláírására.

1. Készítsen a Szolgáltatási szerződésből Word dokumentumot, majd mentse el.
2. Nyissa meg az elmentett Word Szolgáltatási szerződést a Microsoft Word programmal, majd válassza a *Fájl (File)* fület.
3. Az *Információ (Information)* lapon nyissa le a *Dokumentumvédelem (Document protection)* menüpontot és kattintson a *Digitális aláírás hozzáadása (Add Digital Signature)* lehetőségre.



4. A megjelenő ablakban alján ellenőrizze, hogy a használni kívánt tanúsítványt látja-e. Amennyiben nem, kattintson a *Módosítás...* gombra és válassza ki a megfelelőt. Végül kattintson az *Aláírás* gombra.

Aláírással készül ellátni ezt a dokumentumot. Az aláírás a dokumentum szövegében nem lesz látható.

Kötelezettségvállalás típusa:

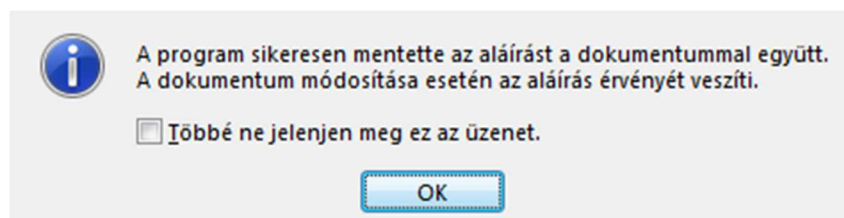
A dokumentum aláírásának célja:

Ha információkat szeretne felvenni az aláíróról, kattintson a Részletek gombra. Részletek...

Aláíró: Szabó Zoltán
Kiállító: NETLOCK Trust Advanced CA Módosítás...

Aláírás Mégse

5. Sikeres aláírás esetén a Word automatikusan menti aláírással együtt a dokumentumot és erről üzenetben értesít. Kattintson az **OK** gombra.



6. A mentett aláírt Word formátumú Szolgáltatási szerződést kérjük, küldje el az igenylesek@netlock.hu címre.

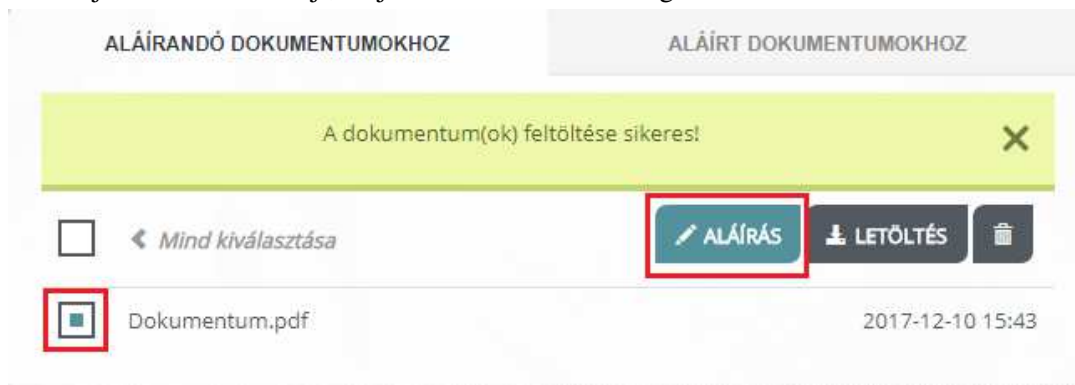
3.5. Szolgáltatási szerződés aláírása NETLOCK | SIGN aláírással

Amennyiben új generációs felhő alapú digitális aláírással rendelkezik, az alábbi lépésekkel tudja aláírni a Szolgáltatási szerződést.

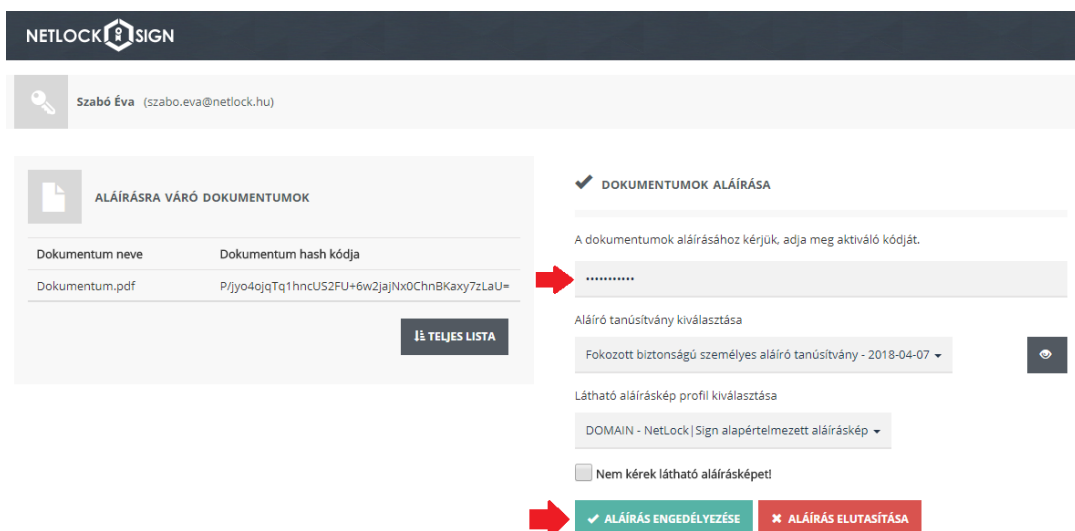
1. Készítsen PDF vagy Word fájlt a Szolgáltatási szerződésből, majd mentse le számítógépére.
2. Nyissa meg a pss.netlock.hu weboldalt, majd e-mail címével és aktiváló kódjával lépjen be.
3. Bejelentkezést követően az alábbi oldalt fogja látni.



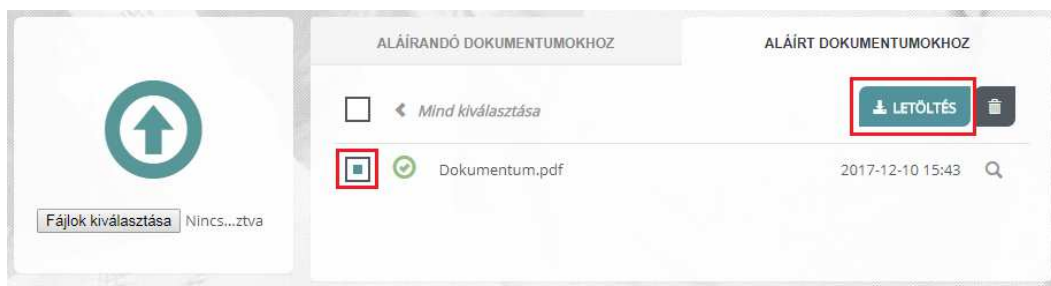
- Kattintson a *Fájlok kiválasztása* gombra, és tallózza ki a Szolgáltatási szerződést, majd kattintson a *Feltöltés* gombra.
- Jelölje ki a feltöltött fájlt, majd kattintson az *Aláírás* gombra.



- A megjelenő oldalon írja be az aktiváló kódot, majd kattintson az *Aláírás engedélyezése* gombra.



- Az aláírás elvégzése után az *Aláírt dokumentumok* menüpont alatt jelölje ki az aláírt szerződést, majd kattintson a *Letöltés* gombra.



- A lementett szerződést küldje el az igenylesek@netlock.hu e-mail címre.