

Tájékoztató a szolgáltató KRA-hoz való csatlakozásáról

Ezt a tájékoztatót az új szolgáltatók részére a [KRA Általános ismertető](#) 5.2 fejezetéből és M4 Mellékletéből állítottuk össze.

Csatlakozási kötelezettség és csatlakozási lehetőség

A jogszabály a számhordozhatóságot kötelezővé teszi és a szolgáltatók számára számhordozhatósági és irányítási kötelezettségeket ír elő, ezért ha olyan új szolgáltató kezdi meg a hírközlési szolgáltatását, amelynek számhordozási és irányítási kötelezettsége van, a szolgáltatónak csatlakoznia kell a KRA-hoz, a számhordozás központi informatikai eleméhez.

A KRA-hoz való csatlakozás kötelező, ha a szolgáltatónak a hordozható számok tartományából legalább egy számmezőt kijelölt a hatóság. A jogszabály szerint a szolgáltató csak addig érheti el a KRA-t, amíg van hordozható számmezője.

Jelenleg a jogszabály nem teszi lehetővé a hordozott számok irányítási információinak letöltését (pl. SMS-ek irányítására vagy tranzit szolgáltatáshoz) az olyan szolgáltatóknak, amelyeknek nincs számhordozási kötelezettségük.

Hordozható számok a földrajzi, mobil és nomadikus (SHS=21) telefonszámok, valamint az SHS=40, 80, 90 és 91 tartományok számai.

Megjegyezzük, hogy a mobil internet szolgáltatásra – annak ellenére, hogy mobil számokat használ –, nincs számhordozási kötelezettség, mivel ez nem telefonszolgálat, hiszen telefonhívások indítására és fogadására ezek a számok nem használhatók. Azok a szolgáltatók, amelyek kizárólag mobil internet szolgáltatás számmezőkkel rendelkeznek, nem csatlakoznak a KRA-hoz, de hálózatiirányítási okokból a hatóság szolgáltató kódot (SK-t) rendel hozzájuk és ezt a hatóság honlapján közzéteszi.

Csatlakozási folyamat

A csatlakozási folyamat a **szolgáltató regisztrációjának** és egy vagy több **felhasználó regisztrációjának** adminisztratív és műszaki lépéseit foglalja magába, majd egy **együttműködési teszttel** zárul. Fontos, hogy ez a három eljárás, azaz a teljeskörű csatlakozás befejeződjön a szolgáltatás megkezdéséig.

A folyamat általában egy hónapot vesz igénybe. Ez az időtartam csökkenthető, ha a szolgáltató egy KRA-t ismerő, gyakorlott felhasználót regisztrál, például másodlagos felhasználó regisztrációval, aki az ismeretei alapján gyorsabban el tudja végezni a csatlakozás lépéseit és az együttműködési tesztet.

A csatlakozási folyamat során a szolgáltató a KRA ügyfélszolgálattal áll kapcsolatban, amely tájékoztatást és segítséget nyújt a szolgáltatónak a tennivalókhoz és eljárásokhoz. A KRA ügyfélszolgálati eljárások díjmentesek.

A szolgáltatónak kétféle képviselője van a KRA ügyekben:

- a **KRA kapcsolattartó személy** vagy személyek járhatnak el az adminisztratív ügyekben,
- a **KRA felhasználók** rendelkeznek KRA eléréssel, és ők végezhetnek hordozási műveleteket.

Szolgáltató regisztráció

A szolgáltató regisztráció során a következőket kell elvégezni.

- Szolgáltató regisztráció adatlap kitöltése, cégszerű aláírása, majd beküldése a KRA ügyfélszolgálat címére – postán, személyesen, vagy beszkenelve e-mailben. Az ügyintézés segíti, ha ezzel egyidejűleg az adatlapot e-mail-en Word formátumban, aláírás nélkül is elküldik.
- Az adatlap egyben egy **meghatalmazás** a kapcsolattartó személyek részére, a regisztráció során és a továbbiakban ők járhatnak el a szolgáltató nevében.
- A KRA ügyfélszolgálat ellenőrzi a csatlakozás feltételeit, a beküldött adatokat, és hiányosan kitöltött adatlap esetén hiánypótlásra szólítja fel a kapcsolattartó(ka)t. Hiánytalan és megfelelő adatlap esetén a KRA ügyfélszolgálat megkezdi a regisztrációt, a szolgáltatóhoz **szolgáltató kódot (SK) rendel** és erről a kapcsolattartó(ka)t értesíti. Ezzel egyidejűleg a társszolgáltatók tájékoztatására a szolgáltató kódot **közzéteszi a hatóság honlapján** ([Szolgáltató kódok listája](#)), a hálózati szerződések megkötéséhez és az irányítások beállításához.
- Az adatlapon meg kell adni azokat a **fix IP címeket** is, amelyekről a szolgáltató felhasználói a KRA-ba be fognak jelentkezni, mert a KRA tűzfala csak az engedélyezett IP címekről enged kommunikációt.

Felhasználó regisztráció

A felhasználó regisztráció a szolgáltató regisztrációval egyidejűleg vagy később is megkezdhető. A regisztráció lépései:

- Felhasználó regisztráció adatlap kitöltése és beküldése a KRA ügyfélszolgálat címére – postán vagy a kapcsolattartó személy e-mail címéről. A KRA ügyfélszolgálat ellenőrzi az adatokat és hiányosan kitöltött adatlap esetén hiánypótlásra szólítja fel a kapcsolattartó(ka)t. Az elektronikus aláírás adatai később is megadhatók, az aláíró tanúsítvány beszerzése párhuzamosan indítható a felhasználó regisztrációval.
- Hiánytalan és megfelelő adatlap esetén a KRA ügyfélszolgálat rögzíti a felhasználó adatait a KRA és teszt rendszerben és intézkedik a hozzáférési tanúsítványok kiállításáról a felhasználó részére.
- A **hozzáférési (autentikációs) tanúsítványokat tartalmazó CD-t általában postán küldjük meg** a felhasználó postacímére. Amennyiben nem a felhasználó címére kéri a postázást, a regisztrációs lapon jelezni kell. Előzetes egyeztetés esetén a CD személyesen is átvehető az NMHH-ban (1015. Bp. Ostrom u. 23-25.) Az ügyfélszolgálat e-mailben értesíti a felhasználót vagy a kapcsolattartót, ha a tanúsítványok postázásra kerültek, illetve előzetes kérés esetén átvehető.

- Az ügyfélszolgálat biztonsági okokból a hozzáférési tanúsítványok telepítéséhez a **jelszót e-mail-ben küldi meg** a felhasználó részére.
- A hordozási műveletekhez szükség van **elektronikus aláírásra** is, melyet a szolgáltató egy magyarországi hitelesítésszolgáltatótól (Microsec, Netlock, Digitoll) vásárolhat meg. A KRA használatához bármilyen nem minősített, minősített vagy közigazgatási aláírás használható (ld. [KRA Elektronikus aláírási kézikönyv](#)).
- A megvásárolt és felhasználónál telepített aláíró tanúsítványnak a felhasználó regisztráció adatlapon **megadott adatait be kell küldeni** a KRA ügyfélszolgálat részére, aki a tanúsítványt hozzárendeli a felhasználóhoz. A KRA csak a felhasználóhoz hozzárendelt aláíró tanúsítvánnyal aláírt hordozási műveleteket fogadja el a felhasználótól.
- Web felület használata esetén a felhasználó gépén létre kell hozni a megfelelő **futtató környezetet** az elektronikus aláírás működéséhez (ld. [KRA Elektronikus aláírási kézikönyv](#)).

Együttműködési teszt

Az együttműködési teszt célja egyrészt a műszaki együttműködés ellenőrzése, másrészt a felhasználó KRA ismereteinek megalapozása, és a leggyakoribb műveletek kipróbálása a teszt rendszeren:

- A teszthez a KRA ügyfélszolgálat egy feladatsort állított össze, amely a teszt rendszeren önállóan és az ügyfélszolgálattal közösen végzett feladatokból áll (ld. [KRA Általános ismertető M3 Melléklet](#) és [KRA együttműködési teszt feladatok](#))
- Sikeres teszt esetén a hatóság **Együttműködési teszt igazolást** állít ki, a szolgáltatót a KRA rendszerben is aktívvá teszi, és az aktiválást a honlapon a [Szolgáltató kódok listájában](#) közzéteszi.

Ezzel a csatlakozási folyamat befejeződik, ezután a szolgáltató teljeskörű KRA eléréssel rendelkezik.

Összefoglaló táblázat a csatlakozás lépéseiről

A szolgáltató KRA rendszerhez való csatlakozásának lépéseit az alábbi táblázatba foglaltuk össze. A szolgáltató tevékenységét és feladatait sárga szín jelöli.

	Tevékenység	Megjegyzés
SZOLGÁLTATÓ REGISZTRÁCIÓ		
1	A szolgáltató beküldi a <u>Szolgáltató regisztráció</u> adatlapot a KRA ügyfélszolgálathoz.	Kérjük az eredeti példányt cégszerű aláírással postán/személyesen eljuttatni, vagy szkennelve e-mailben beküldeni.
2	Az ügyfélszolgálat a szolgáltatóhoz KRA szolgáltató kódot (SK) rendel és ezt a honlapon közzéteszi.	
3	Az ügyfélszolgálat felviszi a szolgáltató adatait a KRA-ba és a teszt rendszerbe.	
4	A hatóság engedélyezi a <u>Szolgáltató regisztráció</u> adatlapon megadott fix IP-cím(ek)et az NMHH tűzfalán.	Az IP cím(ek)et később is meg lehet adni, legkésőbb a 11. lépés előtt.

FELHASZNÁLÓ REGISZTRÁCIÓ		
5	A szolgáltató (kapcsolattartó) beküldi a <u>Felhasználó regisztráció</u> adatlapot minden egyes felhasználóra.	A <u>Szolgáltató regisztráció</u> adatlappal együtt célszerű beküldeni. Az aláíró tanúsítvány adatait később is meg lehet adni, legkésőbb a 11. lépés előtt.
6	A szolgáltató elektronikus aláíró tanúsítványt vásárol egy magyarországi hitelesítés szolgáltatótól és a tanúsítvány adatait beküldi az ügyfélszolgálatra.	Az adatlap beküldése előtt, vagy azzal párhuzamosan célszerű intézni. Az elektronikus aláírásról a KRA Elektronikus aláírási kézikönyv tartalmaz tájékoztatást.
7	Az ügyfélszolgálat felviszi a felhasználó adatait a KRA-ba és a teszt rendszerbe.	
8	A hatóság előállítja a hozzáférési tanúsítványokat a KRA és teszt rendszerhez. A tanúsítványokat tartalmazó CD-t postázza, és erről a felhasználót értesíti.	A felhasználó regisztrációs lapon jelezni kell, ha nem a felhasználó címére kéri a postázást, vagy ha személyesen veszik át a tanúsítványokat.
9	A tanúsítványok telepítéséhez szükséges jelszót az ügyfélszolgálat e-mailben megküldi	
10	A felhasználó vagy a meghatalmazottja átveszi a tanúsítványokat.	Természetes személy esetén a felhasználó, számítógépen futó alkalmazás esetén egy megjelölt személy vagy a kapcsolattartó jogosult a tanúsítványt átvenni.
11	Az ügyfélszolgálat engedélyezi a felhasználónak a teszt rendszerhez való hozzáférést	Legkésőbb eddig az időpontig kell megadni a felhasználó aláíró tanúsítványának adatait és fix IP címeit.
12	A felhasználó telepíti, vagy elérhetővé teszi a számítógépén a CD-n kiadott és a hitelesítés szolgáltatótól vásárolt tanúsítványait és elvégzi a szükséges beállításokat.	Web felületen az elektronikus aláíráshoz szükséges beállítások lépéseit a KRA Elektronikus aláírási kézikönyv tartalmazza

EGYÜTTMŰKÖDÉSI TESZT		
13	A felhasználó elvégzi a teszt rendszeren az önállóan végrehajtható teszt feladatokat és az eredményt elküldi az ügyfélszolgálatnak.	A teszt feladatokat a KRA Általános ismertető M3 Melléklete és a KRA együttműködési teszt feladatok dokumentum tartalmazza.
14	A felhasználó és az ügyfélszolgálat egyeztetett időpontban elvégzik a közösen végrehajtható teszt feladatokat, majd a felhasználó megválaszolja a teszt kérdéseket.	
15	A sikeres tesztről az ügyfélszolgálat teszt igazolást állít ki.	A teszt igazolást az ügyfélszolgálat e-mailben megküldi a felhasználó levelezési címére.
16	Az ügyfélszolgálat aktiválja a szolgáltatót a KRA-ban és engedélyezi a felhasználónak a hozzáférést a KRA rendszerhez is, a honlapon a Szolgáltató kódok listájában „aktív”-nak jelöli a szolgáltatót.	