

Postup zmeny verejného kľúča v programe ČSOB MultiCash 24

Návod pre klientov verzia 3.2

V prvom kroku v aplikácii MultiCash

- vytvoríte a uložíte nový verejný kľúč na nové médium,
- vytvoríte obálku _ASSPU s novým verejným kľúčom,
- vytlačíte a doručíte „inicializačný list“ na svoju pobočku – odporúčame spraviť s dostatočným časovým predstihom – aspoň týždeň pred koncom platnosti starého kľúča (ten je uvedený v sprievodnom liste).

V druhom kroku v posledný deň platnosti pôvodného kľúča z aplikácie MultiCash odošlete obálku _ASSPU s novým kľúčom do ČSOB.

V prípade akýchkoľvek problémov alebo pochybností volajte na HelpDesk elektronického bankovníctva 0850 111 133 alebo +421 2 5966 8390.

Krok 1

Na uloženie nového privátneho kľúča potrebujete prázdnu naformátovanú disketu alebo iné médium. (Na nálepku diskety opíšte údaje z aktuálnej diskety a nový dátum vytvorenia.) Pokiaľ si nový privátny kľúč uložíte na to isté miesto, kde je uložený váš súčasne platný, tak súčasne platný bude prepísaný a kým vám banka zaregistruje nový, nebudete môcť podpísať súbory platieb.

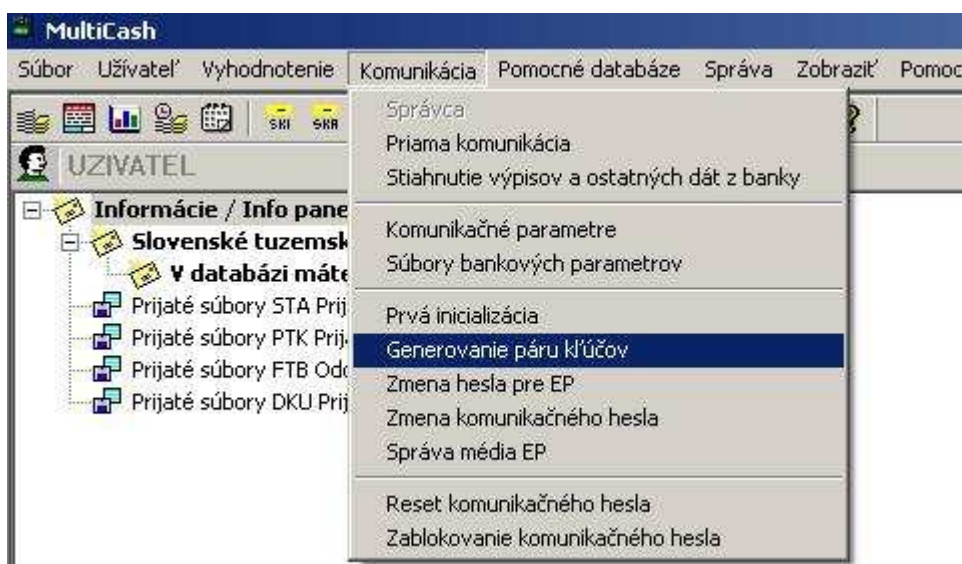
Generovanie páru kľúčov

1. Prihláste sa do programu ČSOB Multicash 24 pod menom užívateľa, ktorého elektronický podpis chcete aktualizovať.

2. V závislosti od miesta uloženia Vášho nového kľúča postupujte podľa možnosti A alebo B

A. generujete podpisový kľúč na miesto, kde sa nenachádza pôvodný podpis „mcSign.dat“.
(to znamená aj, že kľúč generujete na iný USB kľúč alebo inú disketu, než v súčasnosti používate.)

V základnom module zvolíte menu „Komunikácia – Generovanie páru kľúčov“.



V tejto obrazovke vyplňte pole „Nové heslo EP“ a potvrdte ho v poli „Opakovať“. Toto heslo môže byť rovnaké ako heslo, ktoré ste používali doteraz. Pri hesle **sa rozlišujú malé a VEĽKÉ písmená a môže obsahovať maximálne 8 znakov. (Ak zadáte heslo s viac ako 8 znakmi, nebudete môcť tento elektronický podpis použiť.)** Pri zadávaní hesla neodporúčame používať klávesy, ktoré závisia od aktuálneho nastavenia klávesnice (napr. **písmená z, y, písmená s diakritikou**).



Inicializácia EP

Vložte disketu (médiu) kde bude uložený EP.

Zadajte nové heslo pre EP

Nové heslo EP

Pre kontrolu opakujte nové heslo pre EP.

Opakovať

Ďalej zadajte ľubovoľných (s výnimkou medzier) 32 znakov (nie je potrebné si ich pamätať), kliknite na tlačidlo „Ďalší“ a pokračujte bodom 3.



Generovanie elektronického podpisu (EP)

Tu môžete vygenerovať nový pár kľúčov EP, alebo (pokiaľ zrušíte voľbu 'Generovať nový EP'), môžete importovať súčasný EP z inej inštalácie (médiu)

Generovať nový EP

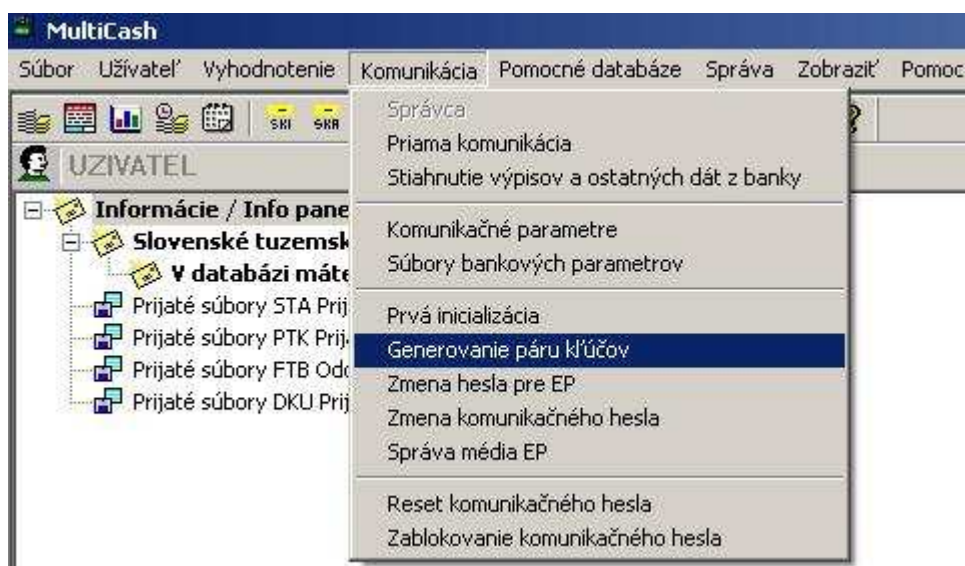
Pre vygenerovanie EP zadajte 32 ľubovoľných znakov! Zvoľte tieto znaky náhodne a nemusíte si ich pamätať ani počítať.

- B. generujete podpis do adresára, kde sa nachádza pôvodný podpisový kľúč, tj. do dnešného dňa používaný súbor „mcSign.dat“ (buď na pevný disk – túto možnosť neodporúčame – alebo na tú istú disketu či USB kľúč, kde už máte uložený pôvodný podpisový kľúč)

UPOZORNENIE v tomto prípade bude súbor „mcSign.dat“ (pôvodný podpis) prepísaný novým súborom „mcSign.dat“ (nový podpis), preto je potrebné uskutočniť zálohu starého podpisu, prv než budete pokračovať ďalej.

Po dokončení generovania je potrebné odzálohovať nový podpis a na toto miesto nahrat späť starý podpis, aby ste do dňa aktivácie nového kľúča v banke mohli odosielať úhrady pôvodným podpisovým kľúčom. Po aktivácii nového kľúča v banke na toto miesto nahráte nový podpis – súbor dnes generovaný a používať budete už len ten.

V základnom module zvolíte menu „Komunikácia – Generovanie páru kľúčov“.



Do poľa „Heslo EP“ vyplňte pôvodné heslo pre elektronický podpis. V prípade zadania iného hesla, ako je heslo na doteraz používanom kľúči, aplikácia pred dokončením celého cyklu zobrazí chybu. Ďalej zadajte ľubovoľných 32 znakov (s výnimkou medzier, netreba si ich pamätať) a kliknite na tlačidlo „Ďalší“ alebo „Next“.



3. Další postup je už rovnaký pre oba prípady

Ponechajte zaškrtnuté pole Odoslať EP a myšou označte banku CSOB. Pokračujte tlačidlom „Ďalší“.

Zvoľte banky, do ktorých chcete odoslať nový EP.
Upozornenie: Nový EP môžete použiť iba po jeho úspešnom odoslaní do banky.

Odoslať EP

Pokiaľ nechcete odoslať nový EP do banky a chcete iba vytlačiť INI list, zrušte voľbu 'Odoslať EP'

Označte všetky banky, pre ktoré chcete vytlačiť INI list.

CSOB (CSOB)

< Back Next > Pomoc

4. Zadáte komunikačné heslo užívateľa, ktorý je do programu prihlásený a pokračujte tlačidlom „Ďalší“.

Banka(y) CSOB

Zadajte komunikačné heslo pre každú zvolenú banku. Pokiaľ máte rovnaké komunikačné heslo pre všetky banky, aktivujte 'Použiť rovnaké komunikačné heslo pre všetky banky'

Použiť rovnaké komunikačné heslo pre všetky banky

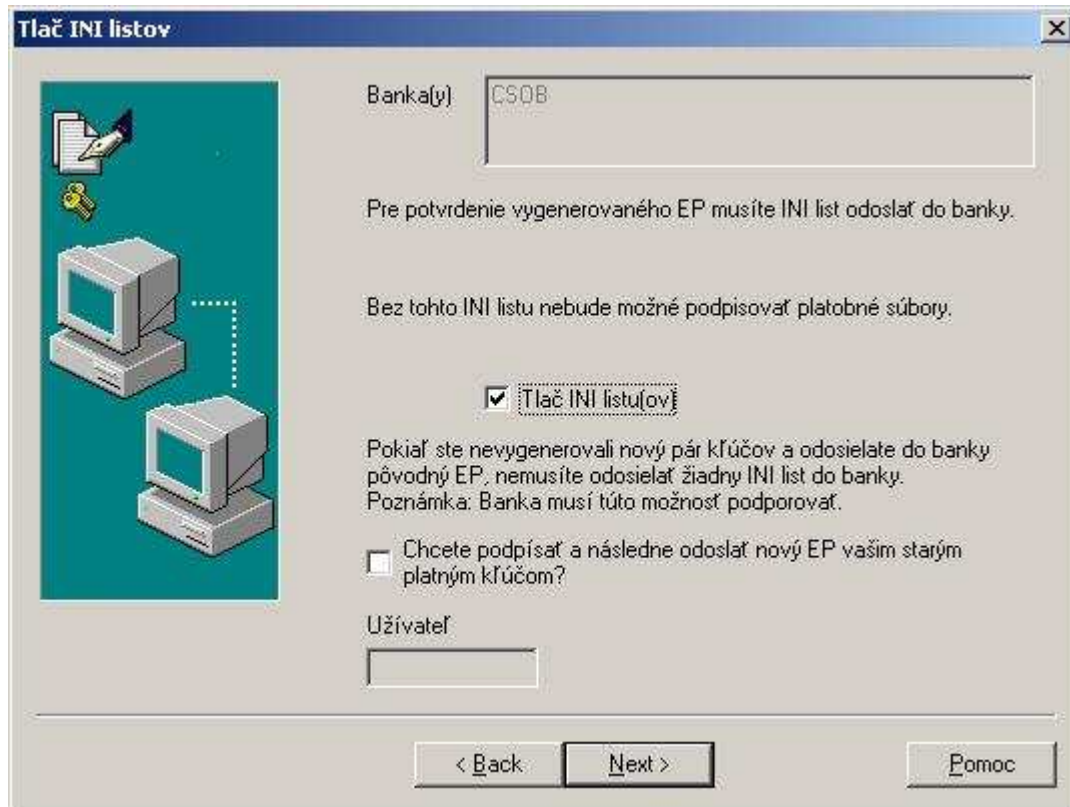
Komunikačné heslo
CSOB

Zadajte komunikačné heslo. Toto heslo je nutné pre elektronické overenie komunikácie daného užívateľa.

Heslo XXXX

< Back Next > Pomoc

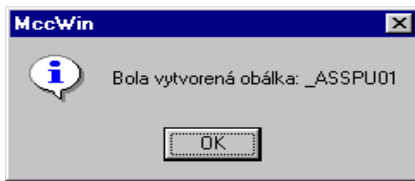
5. V nasledujúcej obrazovke zakliknite parameter „Tlač INI listu(ov)“. Pokiaľ sa vám zobrazí v okne parameter „Chcete podpísať a následne odoslať nový EP vaším starým platným kľúčom?“ nechajte ho **nezakliknutý** a pokračujte kliknutím na „Ďalší“.



6. Na tejto obrazovke zrušte označenie parametra „Spustiť komunikáciu ihneď“. Vložte do správnej mechaniky disketu (iné médium) a kliknite na tlačidlo „Dokončiť“.



7. Po úspešnom vygenerovaní tajného kľúča k EP sa zobrazí hlásenie o vytvorení komunikačnej obálky. Všetky okná uzavrite.



8. V prípade zobrazenia nasledujúcej chyby ste použili iné heslo pre elektronický podpis ako je uvedené v pôvodnom podpisovom kľúči používanom do dnešného dňa. Zobrazenie chyby informuje aj o tom, že generujete kľúč na miesto pôvodného súboru, ktorý bude premazaný novým vygenerovaným elektronickým podpisom pri zadaní hesla totožného s heslom pre starý elektronický podpis. Celý postup generovania je potrebné zopakovať. Elektronický podpis nebol vygenerovaný.



Upozornenie:

Ak sa proces generovania skončí iným hlásením volajte na HelpDesk elektronického bankovníctva 0850 111 133 alebo +421 2 5966 8390.

Po ukončení tvorby páru kľúčov si disketu (médiu) s privátnym kľúčom uschovajte.

Ak ste postupovali v bode 2 podľa možnosti B, je potrebné odzaložovať nový podpis a na toto miesto nahráť späť starý podpis, aby ste do dňa aktivácie nového kľúča v banke mohli odosielať úhrady pôvodným podpisovým kľúčom. Po aktivácii nového kľúča v banke na toto miesto nahradíte nový podpis – súbor dnes generovaný a používať budete už len ten.

Inicializačný list je súčasne registračným listom ČSOB. Nezapomnite vyplniť názov a adresu Vašej firmy, označte ho vľavo hore poznámkou "VÝMENA", nechajte ho podpísať štatutárnym zástupcom Vašej spoločnosti a majiteľom kľúča a doručte ho čo najskôr do banky (do adresy napíšte názov svojej domovskej pobočky) – najneskôr tri dni pred skončením platnosti.

V prípade, že neviete, ktorá pobočka je vaša domovská, kontaktujte HelpDeskEB: 0850 111 133 z územia SR, +421 2 5966 8392 zo zahraničia.

V žiadnom prípade neodosielajte obálku _ASSPU s kľúčom do banky!!! Ak Vám ešte neskončila platnosť pôvodných kľúčov, príkazy podpisujte svojou pôvodnou disketou (médiom) s elektronickým podpisom.

Tento postup opakujte pre všetkých užívateľov, ktorým končí platnosť elektronického podpisu.

Svoje pôvodné diskety (médiá) s elektornickým podpisom používate až do posledného dňa platnosti kľúča. Pokiaľ koniec platnosti kľúča vychádza na deň pracovného voľna, vykonajte druhý krok predchádzajúci pracovný deň. (Posledný deň platnosti kľúča je napísaný na sprievodnom liste, avšak môžete kontaktovať HelpDeskEB: 0850 111 133 z územia SR, +421 2 5966 8392 zo zahraničia, ktorý vám dátum platnosti overí.)

Postup je uvedený na nasledujúcej strane tohto návodu. Po vykonaní druhého kroku používajte už len nové diskety (médiá).

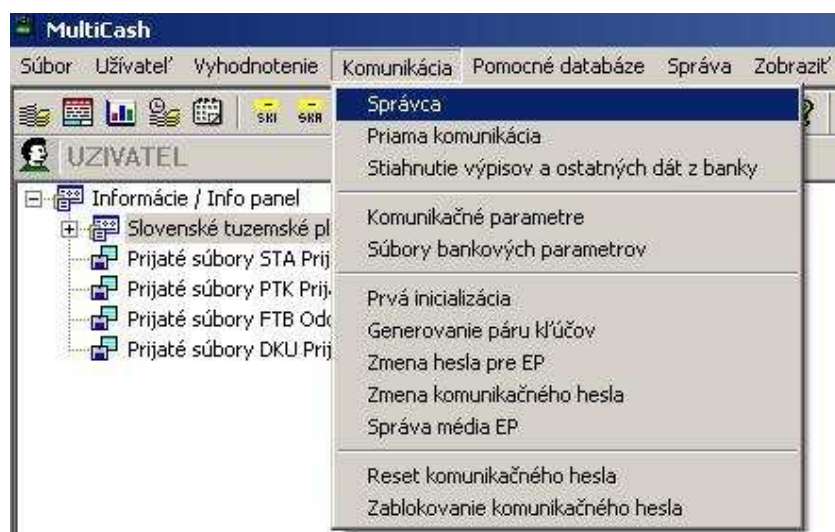
Zapíšte si (na médiu, do kalendára a pod.) dátum konca platnosti nového kľúča – rok od odoslania.

Krok 2

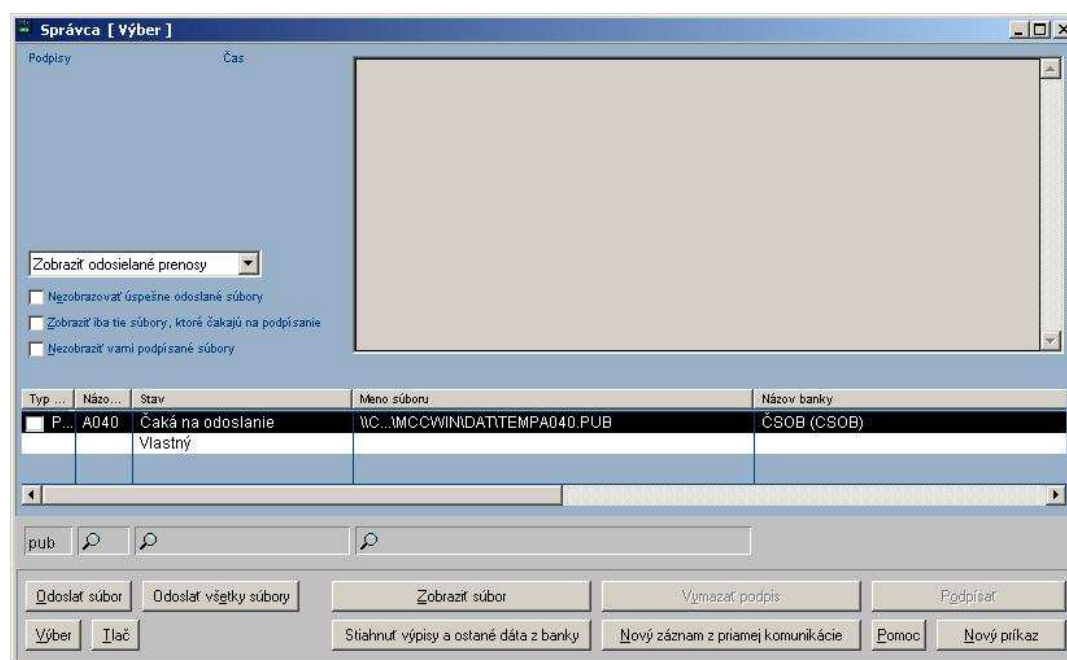
Odoslanie obálky s verejným kľúčom do ČSOB

Odoslanie verejných kľúčov do ČSOB je nutné vykonať **posledný deň platnosti starého verejného kľúča najneskôr do 14:00**. Pokiaľ koniec platnosti kľúča vychádza na deň pracovného voľna, odošlite ho predchádzajúci deň. Odoslaním nového kľúča sa pôvodný kľúč na strane ČSOB nezvratne odstráni zo systému, **preto najprv odošlite všetky splatné príkazy a až potom obálku _ASSPU**. Nový podpisový kľúč bude možné používať až po jeho uvoľnení na strane ČSOB, tzn. nasledujúci pracovný deň po jeho odoslaní po 9:00. Presvedčte sa, že „inicializačný list“ podpísaný majiteľom účtu bol doručený na vašu domovskú pobočku ČSOB. Bez podpísaného „inicializačného listu“ nemôže byť podpisový kľúč uvoľnený.

1. Spustíte program Multicash (na stanici na ktorej komunikujete s bankou – sťahujete výpisy), prihlásite sa pod menom užívateľa, ktorého elektronický podpis chcete aktualizovať.
2. Kliknite na menu „Komunikácia – Správca“:



3. Obálka s verejnými kľúčmi má väčšinou označenie „PUB“. Pre rýchlejšie dohľadanie správneho typu prenosu napíšete do výberového poľa „pub“. Kliknite na súbor na zmenu EP a kliknite na „Odoslať súbor“. Následne by sa mala spustiť komunikácia v základnom module a odoslať do banky „PUB“.



V prípade akýchkoľvek problémov alebo pochybností volajte na HelpDesk elektronického bankovníctva 0850 111 133 alebo +421 2 5966 8390.

4. Tento postup opakujte pre všetkých užívateľov, ktorým končí platnosť elektronického podpisu.