

Electronic Banking

MultiCash 3.2

Felhasználó kézikönyv

*Magyar belföldi megbízások (UZV)
modul*

2006. november

Omikron Magyarország Kft.
1133 Budapest
Váci út 110.

info@omikron-mo.hu
www.omikron-mo.hu

omikron
Magyarország

TARTALOMJEGYZÉK:

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	4
1 BEVEZETÉS	5
1.1 A MAGYAR BELFÖLDI MEGBÍZÁSOK MODUL (UZV)	5
1.2 INSTALLÁLÁS.....	5
1.3 A PROGRAM INDÍTÁSA / KILÉPÉS A PROGRAMBÓL	6
1.4 FELHASZNÁLÓI FELÜLET	6
1.4.1 UZV MENÜSOR	7
1.4.2 UZV IKONSOR.....	7
1.4.3 ADATBÁZIS-ÁTTEKINTÉS, AZAZ HOGYAN HASZNÁLJUK AZ ADATBÁZIS LISTÁKAT?	9
1.4.4 FELVITELI KÉPERNYŐ / RÉSZLETES ADATOKAT TARTALMAZÓ DIALÓGUSABLAK, AZAZ HOGYAN MOZOGHATUNK A PÁRBESZÉDPANELEN?	12
1.5 ALAPFUNKCIÓK	14
1.5.1 ADATOK KIVÁLASZTÁSA A [VÁLASZT] FUNKCIÓGOMBBAL.....	14
1.5.2 ADATKIMENET: [NYOMTAT]	17
1.5.2.1 RENDEZÉS.....	18
1.5.2.2 OUTPUT ESZKÖZ	18
1.5.2.3 NAVIGÁLÁS	19
1.5.2.4 LISTATÍPUSOK	20
1.5.3 ADATBÁZIS-ELÉRÉS A [?] GOMBBAL, AZAZ HOGYAN HASZNÁLJUK A KIVÁLASZTÓ- LISTAABLAKOT?	20
2 KARBANTARTÁS.....	23
2.1 UZV-PARAMÉTEREK.....	23
2.1.1 ÁLTALÁNOS PARAMÉTEREK DIALÓGUSLAP.....	24
2.1.2 MEGBÍZÁSOK DIALÓGUSLAP	27
2.1.3 FÁJLELŐÁLLÍTÁS DIALÓGUSLAP.....	29
2.2 IMPORT / EXPORT FUNKCIÓK.....	32
2.2.1 ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	33
2.2.2 VEZÉRLŐFÁJLOK KARBANTARTÁSA	33
2.2.2.1 ÁLTALÁNOS DIALÓGUSLAP	34
2.2.2.2 MEZŐK DIALÓGUSLAP.....	38
2.2.3 EXPORT (OUTPUTFÁJL ELŐÁLLÍTÁSA)	39
2.2.4 IMPORT (SZÖVEGFÁJL BEOLVASÁSA).....	40
2.2.5 SEGÉDADATBÁZISOK TÖRLÉSE	41
2.3 FÁJL MEGNÉZÉSE.....	42
2.4 NAPLÓ	43
3 SEGÉDADATBÁZISOK	45
3.1 BANKOK SEGÉDADATBÁZIS.....	46
3.2 SZÁMLÁK SEGÉDADATBÁZIS	47

3.3	MEGBÍZÓK SEGÉDADATBÁZIS	49
3.4	PARTNEREK SEGÉDADATBÁZIS	50
3.5	JOGCÍMEK.....	52
3.6	ORSZÁGOK SEGÉDADATBÁZIS	53
4	MAGYAR BELFÖLDI MEGBÍZÁSOK.....	54
4.1	MEGBÍZÁSOK FELVITELE.....	54
4.1.1	MEGBÍZÁSOK DIALÓGUSLAP	56
4.1.2	PARTNER / FIZETÉSRE KÖTELEZETT DIALÓGUSLAP	60
4.1.3	KÖZLEMÉNYEK DIALÓGUSLAP	61
4.1.4	KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK DIALÓGUSLAP.....	63
4.1.5	MEGBÍZÓ DIALÓGUSLAP	63
4.1.6	IDŐPONT DIALÓGUSLAP	63
4.1.7	MEGBÍZÁSMINTÁK HASZNÁLATA	65
5	JÓVÁHAGYÁS	67
5.1	EGYEDI JÓVÁHAGYÁS	68
5.2	SZÁMLÁNKÉNTI JÓVÁHAGYÁS	70
6	MEGBÍZÁSFÁJL.....	73
6.1	EGY BANK FELÉ TÖRTÉNŐ FÁJLELŐÁLLÍTÁS	73
6.1.1	EGY BANK FELÉ TÖRTÉNŐ FÁJLELŐÁLLÍTÁS MEREVLEMEZRE	78
6.1.2	EGY BANK FELÉ TÖRTÉNŐ FÁJLELŐÁLLÍTÁS FLOPPY-RA.....	80
6.2	TÖBB BANKOS FÁJLELŐÁLLÍTÁS	81
6.3	MEGBÍZÁSFÁJL MEGNÉZÉSE.....	83
6.4	UZVFIBU.TXT ELŐÁLLÍTÁSA.	85
7	KIEGÉSZÍTŐ FUNKCIÓK.....	86
7.1	ESEDÉKES MEGBÍZÁSOK MEGTEKINTÉSE	86
7.2	KERESÉS / CSERE MEGBÍZÁSOKBAN	87
7.3	MEGBÍZÁSOK TÖRLÉSE.....	88
7.4	MEGBÍZÁS-TÖRTÉNET	89
7.5	MEGBÍZÁSFÁJL ÁTVÉTELE	91
8	FORMÁTUMLEÍRÁSOK.....	93
8.1	A SEGÉDADATBÁZISOK FORMÁTUMA	93
8.2	AZ UZVFIBU.TXT FORMÁTUMA	95
8.3	A ZSÍRÓ-FÁJL FORMÁTUMA	97
8.4	EXPORT A TÖRTÉNETI ADATBÁZISBÓL	101
	INDEX	104

Általános információk

E dokumentáció struktúrája megegyezik a Magyar belföldi megbízások modul használatának ajánlott sorrendjével.

A program installálása és első indítása utáni teendők (1. fejezet), Alapvető paraméterek beállítása (2. fejezet), a segédadatbázisok feltöltése és szerkesztése (3. fejezet) megbízások felvitele (4. fejezet) és jóváhagyása (5. fejezet), Zsíró formátumú megbízásfájlok létrehozása (6. fejezet). A 7. fejezetben megbízásokhoz és megbízástípusokat tartalmazó fájlokhoz kapcsolódó további funkciók találhatók. A program által használt fájlformátumok leírását a Függelék tartalmazza.

Az alábbi **szimbólumok** találhatók meg a súgószövegben:



Ezzel a szimbólummal a **fontos információkra** igyekszünk felhívni a figyelmet. Ezen információk azok amelyek segítenek Önnek a hibák, esetleges adatvesztés, vagy felesleges munkák elkerülésében.



Figyelem!

Ezzel a szimbólummal a **hasznos** tippeket jelöltük meg.

Egyébként ...

Itt olvashatók azok a **háttér-információk**, amelyek érdekességgel bírnak, de ismeretük nem feltétlenül szükséges a program használatához.



Ez az ikon az **Euróval** kapcsolatos funkciókra utal.

1 Bevezetés

A **Magyar belföldi megbízások** modul a MultiCash programrendszer egy kiegészítő modulja, önállóan nem installálható, csak a bázismodul komponenseként.

Főbb funkciók:

A **Magyar belföldi megbízások** modul megbízások felvitelére, módosítására és adminisztrálására szolgál, előkészíti az Ön megbízásainak továbbítását egy vagy akár több bank felé is.

További előnyei:

Az import és export funkciók lehetővé teszik állományok importálását és exportálását más rendszerekbe további feldolgozás céljából.

1.1 A magyar belföldi megbízások modul (UZV)

A "Magyar belföldi megbízások" modul (UZV) a bázismodul komponenseként installálható.

Az UZV modul zsíró formátumú megbízások létrehozására és adminisztrálására alkalmas. A megbízásfájlokat a bázismodul egy kulcsfontosságú része, az ügynevezett kommunikációs modul segítségével juttathatja el közvetlenül (online módon) a bankjába. Az elkészített megbízásfájlokat (offline módon) lemezen is elküldheti a bankjába. A bázismodul és a magyar belföldi megbízások modul között számos kapcsolat áll fenn (pl., tervezési adatok a megbízókra és a cégcsoporton belüli partnerekre vonatkozóan).

A belföldi megbízások felviteléhez szükséges adattáblák karbantartása kétféleképpen végezhető el: manuális módon vagy importfájlok betöltésével.

A belföldi átutalások modullal más alkalmazások számára (mint pl. a pénzügyi adatok elemzéséhez és kiértékeléséhez) szükséges exportfájlok is generálhatók. Az ilyen exportfájlok egyike az UZVFIBU.TXT. Az UZVFIBU.TXT struktúrája a **Függelék** címszó alatt található.

1.2 Installálás

A program installálás az installációs CD-ROM-on található telepítő program futtatásával indítható el. Windows esetében ennek két módja van:

1. A MultiCash rendszer installálásakor jelölje be az installálni kívánt kiegészítő modult, jelen esetünkben az UZV modult. Amennyiben így tesz, a Nemzetközi fizetések modul a Bázismodullal együtt kerül installálásra (lásd a Bázismodul dokumentációjának idevágó bejegyzéseit).
2. Az UZV modult külön is installálhatja miután a Bázismodul installációt már elvégezte. Ebben az esetben válassza a Windows "Run" menüpontját, válassza ki a **setup.exe** fájlt az installációs CD-ROM-ról, majd az installáció megkezdéséhez kattintson az [**OK**]-ra. A következőkben folytassa az installáló program utasításait.

1.3 A program indítása / Kilépés a programból

A programindítás előfeltétele:

- installált és elindított bázismodul, valamint
- az UZV modul sikeresen végrehajtott installációja.

Az UZV modul sikeres installálása után a bázismodul ikonsorában az alábbi ikon található:



Ha a fenti ikon nem látható az ikonsorban, akkor a felhasználónak még nem adták meg a jogosultságot a modul használatára vonatkozóan. A hozzáférési jogosultságok a bázismodul - Felhasználó - / -Felhasználók- *Funkcionális profil dialóguslapon* tarthatók karban.

Ha erre az ikonra kattint, a rendszer felhívja az UZV modult.

Az UZV modul meghívásakor először az **UZV-Automata** indul el. Ez ellenőrzi a paraméterek beállítását, a határidős- és tartós megbízások esedékességét, stb.

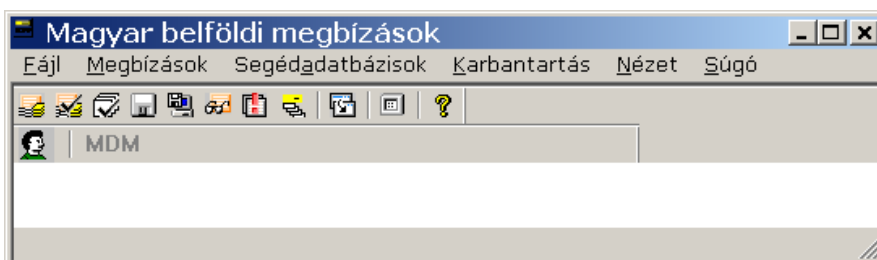
Ha talál esedékes **határidős megbízásokat** (ld. 4.1.6 fejezet *Határidős megbízások*) egy információs ablakban megjelenik, hogy milyen megbízás-sorszámmal kerültek be ezek egyedi megbízásként az adatbázisba. Önnek ki kell keresnie az új egyedi megbízásokat, ellátnia összeggel, és - az UZV-paraméterek beállításától függően - esetleg jóvá kell hagynia, mielőtt egy megbízásfájlba átvehetné azokat.

A **Magyar belföldi megbízások** modulból való kilépéshez válassza a menüből a -Fájl- / -Kilépés- menüpontot.

A modulból való kilépésre és a bázismodulhoz való visszatérésre használható az ablak bezáró gombja vagy az <Alt>+<F4> billentyűkombináció is.

1.4 Felhasználói felület

Az UZV modul elindítása után a főablak jelenik meg:



A **címsor** tartalmazza a program nevét, valamint a programablak-kezelésére szolgáló gombokat. A **menüsor** tartalmazza az UZV modul funkcióit, témák szerinti elrendezésben (lásd 1.4.1 Fejezet). A **programablak** a menüsor alatt további elemeket tartalmaz, mint például az ikonsor, a státuszsor, és az aktuális felhasználót jelölő sor. Ezen sorok megjelenítése illetve elrejtése a Nézet menüben szabályozható.

Az **ikonsor** a leggyakrabban használt funkciók gyors elérését teszi lehetővé a felhasználó számára (lásd 1.4.2 Fejezet).

Az **aktuális felhasználó** egy különálló sorban van megjelölve az ikonsor alatt.

A program alsó részén, közvetlenül a tálca fölött található a **Státuszsor**. Ebben a sorban kerül megjelenítésre azon ikon vagy gomb funkciójának rövid leírása, amelyen éppen az egere áll.

1.4.1 UZV menüsor

Fájl

Ez a menü egyetlen menüpontot tartalmaz - Kilépés -, amely a modul elhagyására és a bázismodulhoz való visszatérésre szolgál.

Megbízások

A - Megbízások - menü segítségével lehet többek között a megbízásokat előállítani, azokat karbantartani stb. A menü funkcióinak részletes leírása a 4. *Megbízások* fejezetben olvasható.

Segédadatbázisok

Ezen menü segítségével lehet azokat az adatbázisokat feltölteni, karbantartani stb., amelyek a megbízások felvitelénél jelentős segítséget nyújtanak a felhasználóknak. A menü funkcióinak részletes leírása a 3. *Adatbázisok* fejezetben olvasható.

Karbantartás

A fenti menü a program paramétereinek beállítására, exportfájlok létrehozására és karbantartására nyújt lehetőséget. Részletes leírás a 2. *Karbantartás* fejezetben található.

Nézet

Ezen menü segítségével adható meg, hogy az ikonsor, a státuszsor illetve az aktuális felhasználó megjelenjen-e a programablakban.

Súgó

A fenti menü az UZV modul online súgójának elérése szolgál.

1.4.2 UZV ikonsor

Az ikonsor az UZV modul leggyakrabban használt funkcióit tartalmazza. A megbízások gyors és egyszerű létrehozásához, illetve karbantartásához nyújt segítséget.

Az ikonok leírása:



A "Magyar belföldi megbízások" ikon (megfelel a *Megbízások* menü *Megbízások felvitele* menüpontjának) új megbízások felvitelére, a már meglévők megtekintésére, módosítására szolgál. (lásd: 4. Fejezet).



A "Jóváhagyás" ikon (megfelel a -Megbízások- / -Egyedi jóváhagyás- menüpontnak) megbízások egyszerű jóváhagyására szolgál (lásd: 5.1. Fejezet).



A "Számlánkénti jóváhagyás" ikon (megfelel a -Megbízások- / -Számlánkénti jóváhagyás- menüpontnak) segítségével a megbízások jóváhagyása számlánkénti csoportosításban végezhető el (lásd: 5.2. Fejezet).



A "Megbízásfájl előállítása" ikon (megfelel a -Megbízások- / -Megbízásfájl előállítása- menüpontnak) zsíró formátumú megbízás-fájlok létrehozására szolgál. (lásd: 6. Fejezet).



A "Megbízásfájl beolvasása" ikon (megfelel a -Megbízások- / -Megbízásfájl átvétele - menüpontnak) megbízás-fájlok, az UZV modul Megbízás adatbázisába történő importálására szolgál. (lásd: 7.5. Fejezet).



A "Megbízásfájl-ok megtekintése" ikon (megfelel a -Megbízások- / -Megbízásfájl megnézése- menüpontnak) Megbízásfájlok megtekintésére és nyomtatására szolgál. (lásd: 6.3. Fejezet).



Az "Esedékes megbízások" ikon (megfelel a -Megbízások- / -Esedékes megbízások- menüpontnak) az esedékes megbízások megtekintésére és kinyomtatására szolgál. (lásd: 7.1. Fejezet).



A "Megbízás-történet" ikon (megfelel a -Megbízások- / -Megbízás-történet menüpontnak) a megbízás-fájlok feldolgozására vonatkozó adatok megtekintését teszi lehetővé. (lásd: 7.4. Fejezet).



Az "Export végrehajtása" ikon (megfelel a -Karbantartás- / -Import/Export- / -Export végrehajtása- menüpontnak) segítségével külső adatbázisok által felhasználható export-fájlok hozhatók létre. (lásd: 2.2.3. Fejezet).



A "Fájl megnézése" ikon segítségével bármilyen állomány megtekinthető (lásd 2.3. fejezet).



A "Programinformáció " ikon az -Információ- funkciót hívja fel a -Súgó- menüből, amely a programverzióról és a használt DLL állományokról ad hasznos információt.

1.4.3 Adatbázis-áttekintés, azaz hogyan használjuk az adatbázis listákat?

Mikor kiválaszt egy funkciót (pl. Átutalások felvitele), többnyire egy adatbázis-áttekintő ablak jelenik meg a képernyőn.

Az adatbázis-áttekintő ablak alapvetően három részre osztható.

- A **kiíró rész**, a rekordok leírását tartalmazza. A kiválasztott rekordokról ad részletesebb információt.
- az aktuális **rekordlista**, a rekordok listája,
- a **gombsor**, funkciógombokat tartalmaz.

Az áttekintőpanel **kiíró részén**, általában találhatók **legördülő lista dobozok**, amelyekkel ki lehet választani a rekord listában megjelenő adatokat. Azokat az elemeket nevezzük lista dobozoknak, amelyeknek a jobb szélén (▼) látható. A nyílra kattintva megjelenik minden választható lehetőség. A kívánt lehetőség az egérrel, vagy a kurzormozgató billentyűkkel és az <Enter> lenyomásával választható ki. Az így megadott feltételnek megfelelő rekordok fognak megjelenni a rekord listában (pl. egy adott számlához vagy dátumhoz kapcsolódó összes rekord.).

Ebben a szekcióban találhatók a **be- és kikapcsolható opciók**, amelyek segítségével tovább szabályozhatjuk a megjeleníteni kívánt bejegyzések körét. Egy feltétel kiválasztásához meg kell jelölni a megfelelő kapcsolót (☑), a feltétel mellőzéséhez meg kell szüntetni a kijelölést. Például, ha megjelöljük az "Euróban mutat" kapcsolót, a megjelenő tételek euróban is láthatók lesznek. Ha több kapcsoló van egy panelen, akkor azok általában egymástól függetlenül tetszőlegesen kiválaszthatók.

A **rekordlista** a rekordok listászerű felsorolása.

A rekordok **táblázatban** jelennek meg. A táblázat fejlécében láthatók az oszlopazonosító címkék.

A megjelenített rekordok **növekvő és csökkenő sorrendbe** rendezhetőek a kiválasztott oszlop fejlécére való kattintással.



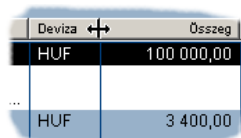
Összeg
-12 345,67
-12 345,67
-2 000,00
-1 200,00
-1 200,00
-300,00
-100,00
100 000,00
7 000 000,00

Minthogy a nagyszámú bejegyzések importja eltarthat egy darabig, a listát a program mindig úgy jeleníti meg, hogy a már megjelenített adatokkal rögtön dolgozni lehessen, míg a további bejegyzéseket a háttérben futva illeszti be az adatbázis-áttekintő táblába (lásd a fejlécben megjelenő [Keresés...] utalást).

A kiválasztott rendezési elvet a rendszer automatikusan alkalmazza a nyomtatási funkció végrehajtásakor is. Nagyszámú adatnál, a rendezés csak kisebb fontossággal bír, ezért ebben az esetben inkább alkalmazzunk kiválasztást a hatékonyság növeléséhez.

A terjedelmes adattáblánál, a munka leegyszerűsítéséhez, használjuk a bázismodul "**Adatbázis-megjelenítésnél rendezés hány bejegyzésig**" paraméterét, amelynek segítségével meghatározhatjuk, hogy mekkora bejegyzés-számig rendezze a rendszer az adatokat (lásd bázismodul 6.1.1. fejezet: *Általános paraméterek tulajdonságlap*).

Az **oszlopok** szélességét tetszőlegesen be lehet állítani. Az egérkurzorral rápozionálunk a fejlécen az oszlopazonosítók határvonalára (ekkor az egérkurzor alakja megváltozik) és a bal egérgomb nyomva tartása mellett elmozdíthatjuk a határvonalat a megfelelő irányba, amíg elérjük a kívánt oszlopszélességet..



Deviza	Összeg
HUF	100 000,00
...	
HUF	3 400,00

Az oszlopszélesség beállításait a rendszer elmenti, azaz, a lista legközelebbi megnyitása esetén is ugyanezek a beállítások lesznek érvényben.

Figyelem:

Az oszlop szélessége olyan mértékben is csökkenthető, hogy az egyáltalán ne látszódjon, és így tulajdonképpen kiválasztható, hogy mely oszlopok jelenjenek meg a táblázatban. Amennyiben vissza kíván térni az alapbeállításhoz, hogy minden oszlop optimális szélességében jelenjen meg, először kattintson az áttekintőpanel  gombjára, majd a  bezáró gombbal zárja be az ablakot. Az áttekintőpanel következő megnyitása után ismét az alapbeállítás lép érvénybe..

A sorok (rekordok) háttere váltakozó színű, hogy az egyes rekordok egymástól jobban elkülönüljenek. A háttérszín módosítható a *Rendszerparaméter - színbeállítások* panelen (lásd: bázismodul 6.1.3. fejezete). Ha az adatbázisban annyi rekord van, hogy az adatok nem férnek el egy lapon, akkor a további rekordok megtekintésére használhatjuk a gördítősávot, a page up/ page down billentyűket vagy a kurzormozgató billentyűket. Ha görgetőgombos egere van, akkor a görgetőgombot is használhatja az adatok megtekintésére. .

Az adatbázis áttekintőpanelen kiadható parancsok a gombsor funkciógombjai vagy a jobb egérgomb lenyomásával megjelenő gyorsmenü segítségével aktivizálhatók.

Ha - a **jobb egérgombbal** - rákattintunk a lista egy rekordjára, akkor megjelenik egy **környezetfüggő gyorsmenü**, amely általában legalább a -Részletek megmutatása- és a -Mondat törlése- menüpontokat tartalmazza. Egy menüpontot úgy tudunk kiválasztani, ha rákattintunk a bal egérgombbal, vagy a kurzorral rápozionálunk és leütjük az **<Enter>** billentyűt.

A **-Részletes megmutatás-** menüpont választásával megnyílik a megfelelő adatbázishoz tartozó rekord ablak, amelyben a kiválasztott rekordra vonatkozó összes adat megtekinthető, illetve módosítható. A rekord ablak részletes leírását az 1.4.4. fejezet tartalmazza.

Egy rekordot az adatbázisból a **-Mondat törlése-** parancsal lehet törölni. A parancs kiadása után a rendszer megerősítést vár. A rekord akkor lesz törölve az adatbázisból, ha "A bejegyzést tényleg törölni akarja?" kérdésre **[Igen]**-nel válaszol.

Gyors kiválasztás

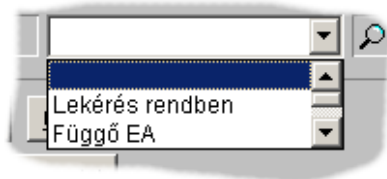
A rekordlista alatt (az adatbázis-áttekintő tábla és a kiválasztólisták között) található az a szekció, amely segítségével egy kattintással végrehajtható a gyors szűrés. A kiválasztás alapját képező mezőre kattintva megadható a szűrési feltétel, mely értéke alapján a rendszer azonnal frissíti a listát.



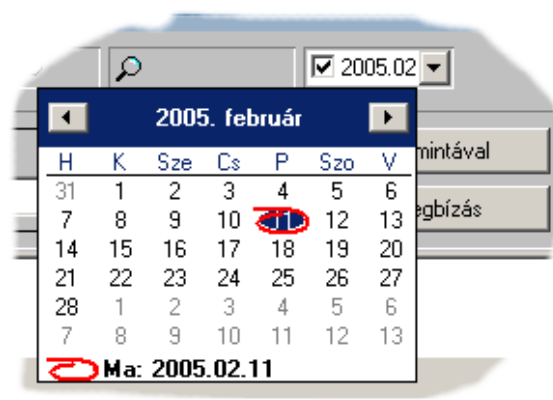
Minden oszlophoz tartozik egy mező, amelyet az adott oszlopra vonatkozó szelekciós kritériummal lehet kitölteni. A szelekciós kritérium vagy 'Szövegmezőként' funkcionál, azaz elegendő a kezdőbetűt megadni



vagy legördíthető listaablak tartozik hozzá, amelyből már csak a megfelelő értéket kell kiválasztani.



Dátummező esetében a mezőhöz egy beépített kalendárium tartozik.



A szelekciós kritérium értékét a <Return> funkciós gombbal tudjuk megerősíteni. Ekkor a rendszer automatikusan frissíti az áttekintőablakot a megadott szűrőkritériumnak megfelelően.

A gyors kiválasztás funkción kívül a rendszer egy [Választ] funkciós gombbal is rendelkezik, amely a nagyszámú szűrőfeltételek mellett kifinomult, részletes kiválasztást tesz lehetővé.

Az adatbázis áttekintőpanel **gombsor**ában, olyan funkciógombok találhatók, amelyek vagy a kijelölt rekordról adnak további információt a panel kiíró részén (pl. [**Kiegészítő információk**], [**Részletek**] stb.) vagy egyéb funkciókat aktivizálnak (amelynek hatására egy vagy több új ablak jelenik meg) (pl. új rekord felvétele az [**Új...**] funkciógombbal).

A [**Választ**], [**Nyomtat**] és a [**Súgó**] funkciógombok minden adatbázis áttekintőpanelen megtalálhatók.

1.4.4 Felviteli képernyő / Részletes adatokat tartalmazó dialógusablak, azaz hogyan mozoghatunk a párbeszédpanelen?

Felviteli ablak:

A felviteli ablakokkal akkor találkozhatunk a program használata során, ha az adatbázisokba új bejegyzéseket viszünk fel. A felviteli ablakok mezői között a <TAB> **billentyűvel** mozoghatunk, azaz ezzel lehet előre, az egyik adatbeviteli mezőről a másikra ugrani. A <Shift><Tab>-bal egy mezőt ugrunk visszafelé.

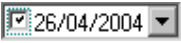
Ezenkívül lehet az egérrel a megfelelő mezőre kattintani is. Amikor a fent említett billentyűkkel mozog a felviteli ablakban, a program mindig azt az adott mezőt jelöli meg kiemelt színnel, amelyen éppen vagyunk. Az egér használata esetében a kurzor mindig az adott helyet jelöli, ahol éppen állunk.

Másképpen fogalmazva, a <TAB>-bal ill. <Shift><TAB>-bal való kiválasztáskor a kurzor egy adatbeviteli mező elejére áll, így a bevétel rögtön a megfelelő helyen kezdhető el. Az egérrel történő kijelöléssel azonban nem feltétlenül kerülünk a mező elejére.

A további munka során az adatbázisban már rögzített adatok fölhasználását a [?] gomb teszi lehetővé. (lásd: 1.5.3. fejezet: *Kiválasztás az adatbázisból a [?] gombbal*).

A feltétlenül kitöltendő mezőket a program kiemelt színnel jelöli meg. Ezt a kiemelést azonban csak akkor alkalmazza a program, ha Ön megjelölte a megfelelő paramétert a -Karbantartások- / -Rendszerparaméterek- menüpontban (lásd. Bázismodul 6.1.4: *Kötelező mezők*).

Néha egy mező nevének a jobboldalán található egy **kapcsoló** egy **lefelé mutató nyíllal** (▼). Ha Ön az egérrel erre a nyílra kattint, megjelenik egy **legördülő menü**, amely ennek a mezőnek különböző értékekkel/adatokkal való feltöltésére szolgál. Kattintással válassza ki a megfelelő adatot. Ennek hatására eltűnik a legördülő menü, és a kiválasztott bejegyzés az adatbeviteli mezőben található.

A **dátummezők** () kitöltésekor igénybe veheti a **kalendáriumot** is, ehhez csak a dátummező mellett látható kis mezőt kell bejelölnie. A  és  gombok segítségével tud navigálni a kalendárium hónapjai között. A mindenkorai rendszerdátum mindig **piros** körrel van megjelölve. Az Ön által kiválasztott dátumot a program mindig **zölddel** jelöli.

2005. február						
H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
Ma: 2005.02.11						

Az adatmezők billentyűzetten való felvitelét a szóköz billentyűzettel aktiválhatja. A jobbra és balra mutató nyilakkal mozoghat a napok, hónapok és évek között.

A **kapcsoló** ki- / bekapcsolásához (☒) , nyomja meg a szóköz billentyűt vagy kattintson a kis négyzet területére az egérrel.

A panel legalsó részét egy **gombsor (kapcsolósor)** foglalja el. Annak a kapcsolónak a megnevezése, amelyre a kurzor mutat, szaggatott vonallal van körülvéve. Vannak olyan gombok, amelyek mindegyik alkalmazásban előfordulnak, és olyanok, amelyeknek csak bizonyos menüelemek esetében van értelme. Néhány gomb leírását megtalálhatjuk a következőkben a rekord ablak kapcsán.

Részletes adatokat tartalmazó ablak:

A **részletes adatokat tartalmazó** (megtekintő) ablakot úgy hívhatjuk fel, ha az adatbázis áttekintőpanelen a megfelelő rekord kiválasztása után a jobb egérre kattintunk, majd kiválasszuk a - Részletes megmutatás- funkciót, vagy egyszerűen pozicionálás után nyomunk egy <Return>-t. Egy rekordra való **kettőskattintással** ugyanezt az eredményt érjük el.

A standard [*Nyomtat*] és [*Súgó*] funkciókon kívül az alábbi kapcsolókat találhatjuk még meg a részletes adatokat megjelenítő ablakokban:

- [<] **Visszalapozás**
Ha az egérrel (egyszer ill. többször) erre a kapcsolóra kattint, mindig egy bejegyzéssel visszalapoz
- [>] **Előrelapozás**
Az egér gombjának egyszeri ill. többszöri lenyomásával egy bejegyzéssel előrelapoz
- [*Olvas*] egy adott bejegyzés jeleníthető meg ezzel a gombbal azzal az esetben ha nem óhajtja az [<] és [>] funkciós gombokat használni.

Az [*Olvas*] gombra való kattintás után az "Index" (úgy mint számlakód, megbízókód, stb.) mezőbe kell beírni a megfelelő adatokat, majd megnyomni a <TAB>-ot.

Ennek hatására a képernyőn (amennyiben van a megadott indexnek megfelelő bejegyzés) megjelenik a keresett bejegyzés.

Az [*Olvas*] funkció a hálózati munka során is fontos. Ha az [*Olvas*] gombra kattintunk, a program beolvassa az adatbázis aktuális állapotát.

- [**Töröl**] töröl egy bejegyzést a rendszer adatbázisából. A parancs végrehajtása során a rendszer megerősítést vár: az [**Igen**] választásával bejegyzés az adatbázisból törlésre kerül. A [**No**] választása esetén visszatérünk a részletes megtekintéshez anélkül, hogy törölnénk a bejegyzést.
- [**OK**] vagy Ennek a kapcsolónak a segítségével tárolhatjuk a
[**Tárol**] megváltoztatott ill. újonnan felvett adatokat

1.5 Alapfunkciók

Azon funkciókat, amelyek minden dialógusablakban fellelhetők, standard funkcióknak hívjuk. Ezek az alapvető funkciók az alábbiak:

A már korábban is említett [**Súgó**] gomb, amely segítségével a helyzetérzékeny súgószöveget hívhatjuk fel.

A [**Választ**] gomb, amellyel az adatbázis-áttekintő listából válogathatunk.

A [**?**] gomb, amellyel az éppen érintett segédadatbázist érhetjük el.

A [**Nyomtat**] gomb, amellyel a képernyőre vagy a nyomtatóra küldhetünk adatokat.

1.5.1 Adatok kiválasztása a [**Választ**] funkciógombbal

A program futtatása során számos alkalommal van lehetőség a megjelenítendő vagy kinyomtatandó adatok leszűkítésére. A szelekciós maszk minden olyan esetben megjelenik, amikor az output adatok szűkítésére van lehetőség. Általában a [**Választ**] gomb segítségével nyithatjuk meg a szelekciós ablakot, de néhány esetben más dialógusablakba van beépítve. A [**Választ**] gomb sokszor attól függ, hogy Ön megjelölte-e a megfelelő paramétert ("**Kiválasztás ... előtt**") a - Karbantartások- / -Rendszerparaméterek- menüpontban.

Ha egy korábbi munkafázisban még nem vitt be egyetlen kiválasztási feltételt sem, a három oszlop mezői "üresek". Az egyes oszlopok bejegyzései felülírhatóak vagy a [**Feltételek törlése**] gombra való kattintással teljesen eltávolíthatók.

A három oszlop közül az elsőben azokat a **mezőneveket** adja meg, amelyekre a szelekció keretében a standard lekérdezésnek hivatkoznia kell. Az első oszlop jelenti ennek megfelelően a **szelekció alapját**.

Ha Ön a mezőkeret jobboldalán található lefelé mutató nyílra kattint, megjelenik az adatmondat összes mezőneve. A kiválasztásba bevonandó mezőnevet kattintással lehet meghatározni.

A középső (= 2.) oszlopban találhatók a **hozzárendelési jelek (operátorok)**. A választható operátorok listája a mezőkeret jobboldalán található lefelé mutató nyílra való kattintással hívható fel.

Az operátorok jelentése a következő:

kisebb	Minden olyan érték, amely kisebb, mint a 3. oszlopba bevitt szelekciós korlát, a kiválasztottak közé felveendő.
nagyobb	Minden olyan érték, amely nagyobb, mint a 3. oszlopba bevitt szelekciós korlát, a kiválasztottak közé felveendő.
egyenlő	A szelekció csak olyan értékekre terjed ki, amelyek egyenlők a szelekciós korláttal.
Példa:	Megbízó <i>egyenlő</i> Smith magába foglal minden olyan megbízót, amelyek nevében a Smith megtalálható, pl. Smith, Goldsmith, Blacksmith, Smith-Jones, stb.
nem egyenlő	Csak olyan értékek vehetők fel a kiválasztottak közé, amelyek korláttal nem egyenlők.
kisebb egyenlő	Minden olyan érték, amely kisebb vagy egyenlő a bevitt szelekciós korláttal, a kiválasztottak közé felveendő.
nagyobb egyenlő	Minden olyan érték, amely nagyobb vagy egyenlő a bevitt szelekciós korláttal, a kiválasztottak közé felveendő.
pontosan egyenlő	Minden olyan érték, amely pontosan egyenlő, azaz azonos a szelekciós értékkel, a kiválasztottak közé kerül.
Példa:	Megbízó <i>pontosan egyenlő</i> Smith csak a Smith nevű megbízókat fogja kiválasztani.

A harmadik (jobboldali) oszlop tartalmazza az Ön által beviendő **szelekciós korlátokat**.



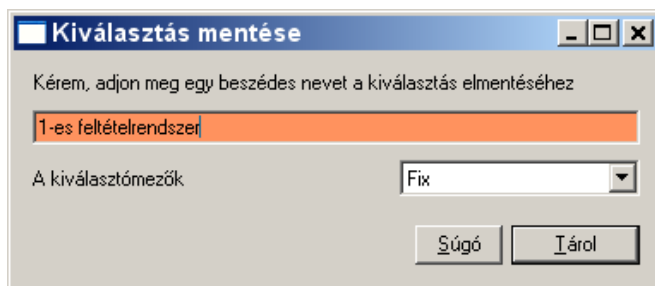
Figyelem!

Az 1. oszlop összes mezője **ÉS-kapcsolattal** kapcsolódik egymáshoz. Ez azt jelenti: minél több bejegyzést vesz Ön föl a szelekciós maszkban, annál szigorúbbak a kiválasztási feltételek, és annál kevesebb rekord jelenik majd meg.

Ha az adatbeviteli mezőkbe dátumot visz fel, akkor mindenféleképpen használnia kell azt az elválasztójelet, amelyet a Windows vezérlőpult Nemzetközi sajátosságok ablakában beállított. Elválasztójeleként pontot (.) is használhat.

Kiválasztás mentése:

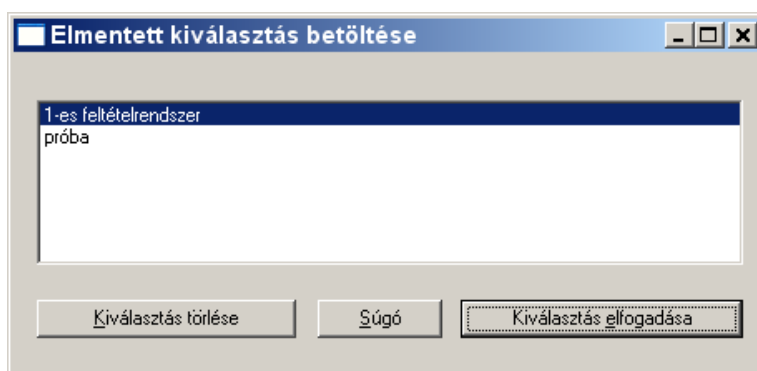
A kiválasztási feltételrendszert tetszőleges név alatt el lehet menteni. Az elmentéshez kattintsunk a [**Kiválasztás elmentése**] gombra. A megjelenő dialógusablakba írjuk be a nevet, amely alatt el szeretnénk menteni a kiválasztási feltételeket,



majd kattintsunk a [**Tárol**] gombra a művelet befejezéséhez.

Elmentett kiválasztás betöltése:

A korábban elmentett kiválasztások később egy kattintással visszatölthetők. A kiválasztási feltételrendszer beolvasásához kattintsunk az [**Elmentett kiválasztás betöltése**] gombra. Az ekkor megjelenő ablakban válasszuk ki a betöltendő kiválasztási feltételrendszert,



majd kattintsunk a [**Kiválasztás elfogadása**] gombra a betöltés végrehajtásához.

Ha egy korábban elmentett kiválasztásra már nincs szükségünk a jövőben, válasszuk a [**Kiválasztás törlése**] funkciós gombot.

A bejegyzések bevitelét a szelekciós maszkon az [**Ok**] gombbal való jóváhagyás révén lehet befejezni.

Az itt megadott szelekciós kritériumok mindaddig érvényben maradnak, amíg Ön nem kattint a [**Feltételek törlése**] gombra.

Részletes szelekciós maszk



Figyelem!

Ha Ön megjelölte a "**Részletes szelekciós maszk**" paramétert a -Karbantartások- / -Rendszerparaméterek- menüpontban, akkor nem a normál, hanem egy kibővített szelekciós maszk fog megjelenni a képernyőn, amely lehetővé teszi, hogy a szelekciós kritériumok megadásánál zárójelet is használhasson, valamint hogy a kritériumokat akár **VAGY-kapcsolattal** kösse össze.

Példa: (Feltétel 1 **VAGY** Feltétel 2) **ÉS**
(Feltétel 3 **VAGY** Feltétel 4)

A bejegyzések bevitelét a szelekciós maszkon az [Ok] gombbal való jóváhagyás révén lehet befejezni.

Az itt megadott szelekciós kritériumok mindaddig érvényben maradnak amíg Ön nem kattint a [Feltételek törlése] gombra. Ez a beállítás nem változik meg a további parancsok végrehajtása során sem (pl. a [Nyomtat] funkció használata).

1.5.2 Adatkimenet: [Nyomtat]

A [Nyomtat] parancs segítségével a kiválasztási feltételeknek megfelelő adatainkat képernyőre vagy nyomtatóra vihetjük.

Ennek érdekében a következőképpen kell eljárnia:



Figyelem:

Ha egy nagyobb mennyiségű adathalmazzal dolgozik, lehetősége van arra, hogy tetszés szerint annak csak egy részét küldje a kimenetre. Az adatkimenet leszűkítése érdekében **mielőtt** a [Nyomtat] funkciógombra kattintana, használja a [Választ] funkciót és a megfelelő Kiválasztási feltételek megadásával határozza meg azt az adathalmazt, amelyet a kimenetre szeretne küldeni.

- Adjon meg - igény szerint - egy rendezési sorrendet (pl. ha az adatbázis áttekintőpanelről adja ki a [Nyomtat] parancsot): (lásd: *Rendezés* című fejezet).
- Határozza meg a kimeneti egységet, azaz az output egységet: (lásd: *Output egység* című fejezet).
- Határozza meg a listaképet: (lásd: *Listakép* című fejezet).

Ha adatbázisból szeretne nyomtatni, lehetősége van az output adatokat szelekciós kritériumok megadásával leszűkíteni. Ha kíván ezzel a lehetőséggel élni, nyomja meg a [Választ] gombot.

Az adott formátumban kinyomtatott listák később már nem változtathatók meg.

A gombsorban az alábbi funkciók élhetők el:

- [Töröl]
- [Nyomtató]
- [Tárol]
- [Súgó]
- [Output]

A [Töröl] funkcióval törölheti Ön egy korábbi feldolgozásból származó esetleges rendezési kritériumait.

A [Nyomtató] gomb csak akkor aktív, ha Output eszköznek a nyomtatót választotta. További információt az *output eszköz* című fejezetben olvashat.

Az [**Output**] indítja el az adatok kivitelét az Ön által megadott output egységre a kívánt listakép szerint.

A [**Súgó**] felhívja az aktuális menüponthoz tartozó súgószövegeket.

A [**Tárol**] funkció menti a listát és a hozzárendelt beállítást (szelekciós kritériumok, rendezési kritériumok, output egység). A [**Tárol**] gomb megnyitja azt az ablakot, amelyben először meg kell adni azt a nevet, amely néven a lista és a beállítás mentése történjen. Használhatja a "**Print automata**" funkciót is a listák automatikus kinyomtatásához.

1.5.2.1 Rendezés

A listák **4** szempont szerint rendezhetők. A rendezettséget a következő módon lehet meghatározni:

Kattintson az **első rendezési mezőre** és válassza ki a listából azt a mezőnevet a listából, amely **első rendezési kritériumként** szerepeltetendő.

Ha az e szerint a kritérium szerinti rendezés csökkenő sorrendű (9 - 0; Z - A) kell hogy legyen, "ikszelje" be ezenkívül a "csökkenő" mezőt.

Alapértelmezés szerint növekvő sorrendű (0 - 9; A - Z) a rendezés.

Ugyanezen a módon töltsse ki egymás után a rendezési mezőket 2-től 4-ig, ha további rendezési kritériumokra van szükség.

Amennyiben Ön az **összes rendezési mezőt üresen hagyja**, a rekordok kivitele abban a sorrendben történik, amilyenben azok az adatbankban benne vannak.

1.5.2.2 Output eszköz

Az output egység a maszk jobboldalán található legördülő lista segítségével adható meg.

Az adatok kivihetők:

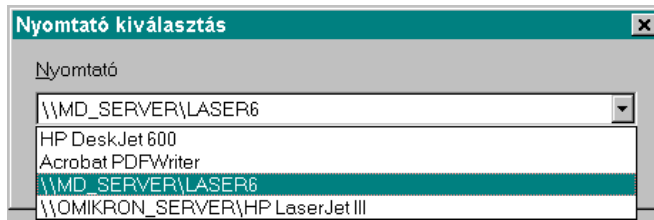
- **a képernyőre**
A kivitel eredménye egy lista a képernyőn. A lista fejléce tartalmazza az adatbázis nevét, a nyomtatás dátumát és időpontját valamint az oldalak számát. A program a rekordokat a kulcsadataik feltüntetésével együtt jeleníti meg.

További információt a navigálás című fejezetben olvashat.

vagy

- **a nyomtatóra**
A kinyomtatott adatok felépítésüket tekintve megegyeznek a képernyőre kiírt lista adatainak felépítésével

Ha output eszköznek a nyomtatót választja, a [**Nyomtató**] gomb aktívá válik. E gombra kattintva a nyomtató-kiválasztó ablak nyitható meg.



Miután kiválasztotta a megfelelő nyomtatót, kattintson az [**OK**] gombra, amelynek hatására a program visszatér a kiinduló ablakhoz.

Vagy kinyomtathatóak

- PDF formátumban

A kinyomtatott lista struktúrája megegyezik a képernyőn láthatóéval, csak a formátuma PDF (Portable Document Format), amelyet az ..\MCCWIN\DAT könyvtár alá helyez el a rendszer az alábbi néven: SD[aktuális dátum][sorszám].PDF).

A PDF fájlok megtekintéséhez és nyomtatásához az ingyenes Acrobat Reader program szükséges.

1.5.2.3 Navigálás

Ha mozogni szeretne a lista bejegyzési között, használja a "le" ill. "fel" kurzormozgató billentyűt, vagy a <PgDn> / <PgUp> gombokat. Ezen kívül használhatja az ablak jobboldalán lévő gördülősávot. Ha a lista több, mint egy oldalból áll, akkor a



vagy



gombok segítségével mozoghat az oldalak között.

Ha aktiválta a zoom funkciót a Bázismodulban (lásd *Nyomtatási paraméterek* című fejezet), akkor

=> az alábbi ikon segítségével kinyomtathatja a listát:



A kinyomtatott adatok felépítésüket tekintve megegyeznek a képernyőre kiírt lista adatainak felépítésével.

=> kinagyíthatja a listát, vagy visszaállíthatja azt az eredeti méretére, ha rákattint az alábbi ikonra:



A rendelkezésre álló oldalak száma, valamint az aktuális oldal száma a státuszsorban látható. Több oldal esetében közvetlenül a kívánt oldalra tud jutni, ha az "Oldalkiválasztás" mezőbe beírja a kívánt oldal számát és megnyomja az <Enter>-t vagy a <TAB>-ot.

A listát a **Close** gomb vagy az <ESC> billentyű segítségével hagyhatja el.

Napló-bejegyzések esetében az ablakot elhagyva egy üzenet jelenik meg a képernyőn, amelyben a program azt kérdezi meg Öntől, hogy törölni szeretné-e az adott naplót. Szándékainak megfelelően válaszoljon [*Igen*]-nel vagy [*Nem*]-mel.

1.5.2.4 Listatípusok

A listatípus a maszk jobboldalán az output eszközök listája alatt található legördülő lista segítségével adható meg.

A listatípusok fix formátummal rendelkeznek, ezen Ön nem változtathat. A választható listatípusok mindig attól függenek éppen melyik menüpontból indította el a [*Nyomtat*]. funkciót.

Általában az alábbi listatípusok közül választhat:

- **Áttekintés**
Az adatbázis-bejegyzések a főbb adatokkal kerülnek nyomtatásra.
- **Teljes**
Az adatbázis-bejegyzések az összes elérhető adattal együtt kerülnek nyomtatásra.
- **Esedékesség szerint**
Az adatbázis-bejegyzések esedékességük szerint kerülnek listázásra a főbb adataikkal és esedékesség szerint összegezve.
- **Számla szerint**
A megbízások számlaszám szerint kerülnek nyomtatásra, a főbb adataikkal és számlaszám szerint összegezve.
- **Egyedi nyomtatás (tételenként)**
Minden megbízás külön oldalon jelenik meg vagy kerül nyomtatásra a hozzá tartozó adatokkal.

1.5.3 Adatbázis-elérés a [?] gombbal, azaz hogyan használjuk a kiválasztó-listaablakot?

A kiválasztó listaablak megjelenik minden olyan esetben, amikor egy másik adatbázis információit hívja le egy új rekord felvitele során, és olyan adatokra van szüksége, amelyeket korábban már valamely segédadatbázisban eltárolt.

A kiválasztó listaablak megnyitása a [?] gomb segítségével történik. A megfelelő rekordot a kijelölés és <Enter>-rel vagy duplakattintással lehet kiválasztani.

A rendelkezésre álló rekord listát szűkíthetjük kiválasztási feltételek megadásával - ezt a listaablak alján elhelyezkedő mezők segítségével tehetjük meg. Ha egy korábbi munkafázisban még nem vitt be egyetlen kiválasztási feltételt sem, a mezők "üresek".

Adja meg a mezőneveket oszlopról oszlopra haladva.

A **szelekció alapját** alkotó mező neve mindig a kiválasztott oszlop neve.

A második oszlopban a legördítő nyílra kattintva megnyílik a menü, amely az alábbi **műveleti jeleket (operátorokat)** tartalmazza:

- | | |
|---|---|
| "üres" | Nincs kritérium megadva. |
| < | Minden olyan érték, amely kisebb, mint a 3. oszlopba bevitt szelekciós korlát, a kiválasztottak közé felveendő. |
| > | Minden olyan érték, amely nagyobb, mint a 3. oszlopba bevitt szelekciós korlát, a kiválasztottak közé felveendő. |
| = | A kiválasztás csak azokra az értékekre érvényes, amelyek egyenlők a kiválasztási értékkel. A rekordok között fog szerepelni minden olyan érték, amelynek a kiválasztási érték részét képezi. |
| Példa:
Megbízó <i>egyenlő</i> Smith
magába foglal minden olyan megbízót, amelyek nevében a Smith megtalálható, pl. Smith, Goldsmith, Blacksmith, Smith-Jones, stb. | |
| != | Csak olyan értékek vehetők fel a kiválasztottak közé, amelyek NEM egyenlők a kiválasztási értékkel. |
| <= | Minden olyan érték, amely kisebb vagy egyenlő, mint a 3. oszlopba bevitt szelekciós korlát, a kiválasztottak közé felveendő. |
| >= | Minden olyan érték, amely nagyobb vagy egyenlő, mint a 3. oszlopba bevitt szelekciós korlát, a kiválasztottak közé felveendő. |
| == | A kiválasztás csak azokat a rekordokat tartalmazza, amelynek értéke pontosan egyenlő, azaz azonos a kiválasztási értékkel. Azon értékek, amelyek csupán tartalmazzák a kiválasztási értéket, de nem azonosak vele, nem felelnek meg a kiválasztási feltételnek. |

Példa:
Megbízó *pontosan egyenlő* Smith
csak a Smith nevű megbízókat fogja kiválasztani.

Kattintson a szövegeablakra és vigye fel az értéket, amely a **szelekciós korlátot** fogja alkotni.

A kiválasztás végrehajtásához használja a **<Return>** vagy a **<TAB>** billentyűket.

Egyébként...

Abban az esetben, ha ismeri a kiválasztandó rekord kódját/indexét, a [?] gomb használata helyett egyből beírhatja az adott kódot/indexet a megfelelő mezőbe.

A kiválasztáson kívül arra is lehetőség van, hogy új bejegyzést vegyünk fel az éppen megnyitott adatbázisba az alábbi funkciós gomb segítségével:



Miután kitöltötte az összes kötelező mezőt, kattintson a [**Tárol**] gombra, amelynek hatására a rekord elmentődik az adatbázisba, és a program visszatér a kiinduló ablakhoz.

(Ha újból rákattint a [?] gombra, akkor már az újonnan felvitt bejegyzés is elérhetővé válik a kiválasztás számára.)

2 Karbantartás

A -Karbantartás- menüpontban az üzemeltetés szempontjából fontos paramétereket lehet beállítani, törölni, megváltoztatni. Itt lehet elvégezni továbbá az adatbázisok mentését, felhívni a különböző protokollfunkciókat, paraméterezni, ill. előállítani az export/import állományokat stb.

A menü a következő menüpontokat tartalmazza:

- UZV-paraméterek
- Import / Export
- Fájl megnézése
- Napló

2.1 UZV-paraméterek

Az -UZV-paraméterek- menüponton keresztül olyan programparaméterek állíthatók be, amelyek az UZV-modult konfigurálják.

Mivel ebben a menüpontban több funkciót is érintő paraméterek beállítására van mód, a dialógusablak 3 fő részre van osztva. Ezek az

- Általános paraméterek
- Megbízások
- Fájlleőállítás

dialóguslapok, amelyeket a következő fejezetek tárgyalnak részletesen. Minden lap meg van jelölve egy címkével - a lap tetején. A kívánt lapot úgy tudjuk kiválasztani, hogy a hozzá tartozó címkére kattintunk.

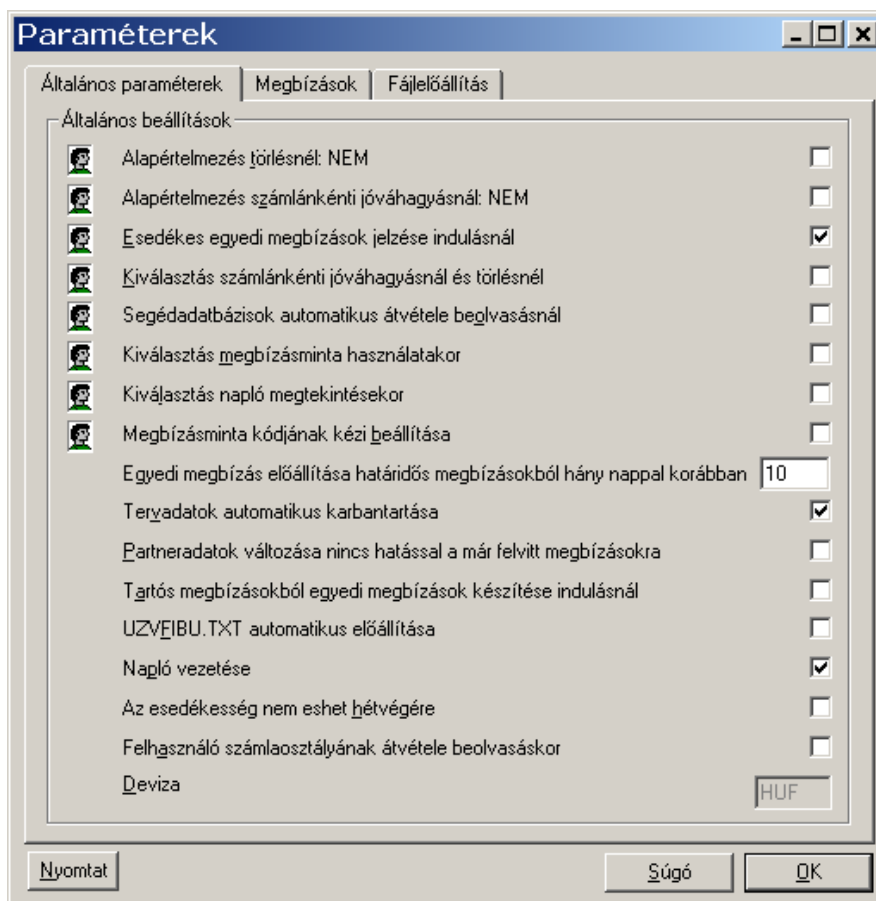
A paramétereket külön kategóriákba soroltuk, s ezeket a kategóriákat részben a paraméterek előtt található **szimbólumokkal** jelöltük meg.

A paraméterek egy részét csak adminisztrátori jogokkal rendelkező felhasználók tarthatják karban.

A rendszerben használt paraméter-kategóriák az alábbiak:

Szimbólum	Paramétertípus	Beállító
Nincs	Általános (biztonság-szintű adminisztrátori paraméterek, melyek a rendszer egészére érvényesek)	Rendszeradminisztrátor
	Felhasználó-specifikus (személyi beállítások, mint például színek és dialógus-beállítások)	Felhasználó
	Munkaállomás-függő (beállítások, amelyek csak adott munkaállomásra érvényesek, mint például a kommunikációs paraméterek)	Rendszeradminisztrátor, Felhasználó

2.1.1 Általános paraméterek dialóguslap



Felhasználó-specifikus beállítások:

Alapértelmezés számlánkénti jóváhagyásnál: NEM

Ha ezt a paramétert kipipálja, a megbízások számlánkénti jóváhagyásakor a tételek alapértelmezés szerint nincsenek megjelölve jóváhagyásra. Számlánkénti jóváhagyás esetén csak azok a megbízások lesznek jóváhagyva, amelyek meg vannak jelölve. Ez azt jelenti, hogy a megfelelő kapcsolóra való kattintással Önnek kell megjelölnie minden egyes tételt, amelyet szeretne jóváhagyni. Ha ezt a paramétert nem kapcsolja be, akkor a számlánkénti jóváhagyás minden tétele alapértelmezés szerint ki lesz jelölve. Ebben az esetben azokat a kijelöléseket kell megszüntetnie, amely tételeket nem szeretne jóváhagyni. A számlánkénti jóváhagyásról az 5.2.: *Számlánkénti jóváhagyás*. fejezetben található további információ.

Alapértelmezés törlésnél: NEM

Ha ezt a paramétert kipipálja, a megbízások törlésekor az alapértelmezett válasz a **nem**. Csak azon megbízások kerülnek törlésre, amelyekhez tartozó kapcsoló be van jelölve, tehát ez azt jelenti, hogy minden törölni kívánt megbízást Önnek kell megjelölni a kapcsolóra való kattintással. Ha ezt a paramétert nem jelöli meg, akkor a törlés során minden megbízás törlésre lesz kijelölve. Ekkor azoknak a megbízásoknak a kijelölését Önnek kell megszüntetnie, amelyeket nem kíván törölni. Megbízások törlésével kapcsolatos további információt a 7.3. *Megbízások törlése* című fejezetben talál.

Esedékes egyedi megbízások jelzése indulásnál

Ha ez a paraméter be van kapcsolva és vannak esedékes egyedi megbízások, akkor a UZV modul indulásakor üzenet jelenik meg a képernyőn, amely erről tájékoztat.

Kiválasztás számlánkénti jóváhagyásnál és törlésnél

Ha ez a paraméter be van kapcsolva, akkor a -Megbízások- / - Jóváhagyás számlánként - menüpont, illetve a -Megbízások- / -Megbízások törlése- menüpont meghívásakor egy kiválasztó panel jelenik meg. Ezen beállíthatjuk azokat a kiválasztási feltételeket, amelyek szerint a jóváhagyandó, illetve törlendő megbízásokat ki akarjuk választani.

Segédadatbázisok automatikus átvétele beolvasásnál

Ha ez a paraméter be van kapcsolva, akkor a megbízásfájlok importálása során **automatikusan** felvételre kerülnek azok a számlák / megbízók, amelyeket a segédadatbázisaink még nem tartalmaznak. Ha ezt a paramétert nem kapcsolja be, akkor megbízásfájlok importálása során minden esetben megjelenik egy párbeszédpanel, ha a beolvasott számlák / megbízók között olyan adatok szerepelnek, amelyeket a segédadatbázisaink nem tartalmaznak. A megjelenő párbeszédpanel tartalmazza az új rekord adatait, amelyeket itt kiegészíthet, illetve módosíthat is. Ha az adott rekordot szeretné felvinni a megfelelő segédadatbázisba, kattintson az [**OK**] gombra. Megbízásfájlok importálásáról a 7.5: *Megbízásfájlok átvétele* című fejezetben olvashat.

Kiválasztás megbízásminta használatakor

Ha ezt a paramétert megjelöli, akkor minden esetben, amikor megbízásmintával óhajt dolgozni, egy szelekciós ablak fog megjelenni, amelyben Ön szelekciós feltételeket (kritériumokat) adhat meg. Ha nem ad meg egyetlen kritériumot sem, akkor az összes megbízásminta meg fog jelenni.

A válogatás történhet az azonosító (minta, küldő, számla), bankazonosító, számlaszám és a partner vagy a közlemények mező alapján. Az adatbeviteli mezőbe maximum 27 karakter vihető fel.

Kiválasztás napló megtekintésekor

Ha ezt a paramétert bekapcsolja, akkor a napló tartalmának valamely output eszközön (nyomtató / képernyő) történő megjelenítése előtt megjelenik egy párbeszédpanel, amelyen szükség szerint kiválasztási feltételeket, (szelekciós kritériumokat) adhat meg a megjelenő rekordokra vonatkozóan.

Megbízásminta kódjának kézi beállítása

Ha ez a paraméter be van kapcsolva és egy megbízást mintaként szeretne elmenteni - amit a [**Megbízásmintaként tárol**] parancsgombbal vagy a lebegőmenü – **Felvesz mint mintát**-menüpontjával tehet meg -, megjelenik egy kisméretű párbeszédpanel, amelyen lehetősége van megváltoztatni a felkínált indexet (maximum 5 számjegy).

Minden esetben a következő, még nem foglalt számot ajánlja fel a rendszer. A felajánlást vagy az új indexszámot az [**OK**] gombbal lehet elmenteni. Amennyiben olyan számot adott meg, amely már használatban van, a rendszer egy új szám megadására szólítja fel.

Amennyiben ezt a paramétert nem kapcsolja be, az index automatikusan a számsorrendben következő legkisebb, még nem foglalt szám lesz.

Bázisdeviza

Ez a mező a modulban használt bázisdevizát jelzi: HUF. A mező tájékoztató jellegű, értéke nem változtatható meg.

Egyedi megbízás előállítása határidős megbízásokból hány nappal korábban?

Itt adhatja meg egy határidős megbízás előküldési idejét. Az előküldési idő azt határozza meg, hogy a rendszer az egyedi megbízást az esedékessége előtt hány nappal állítsa elő a határidős megbízás alapján. Ha ezt az értéket "0"-ra állítja, akkor az egyedi megbízás a határidős megbízásból az esedékesség napján áll elő.

Tervadatok automatikus karbantartása

Ha ez a paraméter be van kapcsolva, akkor a program az előállított megbízásokat egy megfelelő csoportazonosítóval együtt átírja a bázismodul ügyfél-specifikus tervezési adatai közé, és azok ott a kiértékelés céljaira rendelkezésre állnak.

Partneradatok változása nincs hatással a már felvitt megbízásokra

Ha ezt a paramétert bekapcsolja, akkor a megbízás felvitele során a partnerhez tartozó index törlésre kerül. Ez azt jelenti, hogy a Partnerek segédadatbázisban történt esetleges későbbi változtatások nincsenek kihatással a már rögzített megbízásra, azaz a már jóváhagyott rekordok a megbízásfájl létrehozásakor módosítás nélkül kerülnek a fájlba.

Ha a paramétert nem jelöli be, akkor a **következő fájl létrehozása** a Partnerek adatbázisban történt módosítások figyelembevételével történik.

Esedékes tartós megbízásokból egyedi megbízás készítése indulásnál

Ha ezt a paramétert bekapcsolja, akkor a jóváhagyott tartós megbízásból - ha esedékessé válik - egy egyedi megbízás generálódik, és ez kerül a megbízásfájlba, nem pedig maga a tartós megbízás. Az egyedi megbízást mielőtt a megbízásfájlba kerül, jóvá kell hagyni, ha a *Megebízások dialóguslapon* a jóváhagyások számát egyre vagy kettőre állította. Ez az eljárás azonos a határidős megbízásokra vonatkozó, 4.1.6. fejezetben leírt eljárással.

UZVFIBU.TXT automatikus előállítása

Ha ezt a paramétert megjelöli, akkor egy megbízásfájl létrehozását követően létrejön/módosul a UZVFIBU.TXT exportfájl (vö. 6.4. fejezet: *UZVFIBU.TXT előállítása*). A UZVFIBU.TXT egy olyan állomány, amely a megbízásfájlba beírt valamennyi megbízásra vonatkozóan tartalmaz egy sort ASCII-formátumban; ezt később beolvashatja például a helyi könyvelőprogram tovább-eldolgozás céljából. Hogy milyen adatok kerüljenek a UZVFIBU.TXT fájlba a -Karbantartás- / -Import/Export- / -Import/Exportfájl karbantartása- menüpontban lehet meghatározni.

Napló vezetése

Ez a paraméter a napló vezetését kapcsolja ki vagy be. A naplóban szerepel a törzsadatok kezelésére vonatkozó összes tevékenység (pl. új felvételek, törlések, módosítások a segédadatbázisokban, valamint a megbízások adatbankjában). A napló kinyomtatása a -Napló- menüponton keresztül történik. A napló csak ennek a menüpontnak a segítségével nyomtatható ki, ill. írható képernyőre, a nyomtatás a DOS PRINT parancsával nem lehetséges.

**Megjegyzés...**

A törzsadat-napló folyamatosan növekszik, egyre több helyet foglal el a merevlemezen. Gondolni kell rá, hogy alkalmas időközönként kinyomtassuk, és a megfelelő kérdést megválaszolva kiürítsük (töröljük) az állományt.

Felhasználó számlaosztályának átvétele beolvasáskor

Ha bekapcsolja ezt a paramétert, akkor a megbízásfájlok átvételénél a felhasználó számlaosztálya is átvételre kerül (lásd. 7.5: *Megbízásfájl átvétele*). Ha a paraméter nincs bejelölve, a fájlal elmentett számlaosztály megmarad és a beolvasott megbízások csak az adott számlaosztályhoz hozzárendelt felhasználók számára lesznek hozzáférhetők.

Az esedékesség nem eshet hétfővégre

Általában, a megbízásfájlok feldolgozása nem esik hétfővégre (Szo/Vas), azonban ha az esedékesség kiválasztásánál nem alkalmazunk korlátozást, esedékességnek hétfője is kiválasztható.

Ha az esedékesség nem eshet hétfővégre, kérem, jelölje be a fenti paramétert. Ebben az esetben, ha esedékességnek hétfővégre eső napot adunk meg, a program automatikusan átállítja azt a hétfőjét megelőző péntekre.

2.1.2 Megbízások dialóguslap

Új megbízások felvitele:

Ezek a paraméterek csak az [**Új megbízás**] funkcióra vonatkoznak Magyar belföldi megbízások felvitele esetén. Új megbízások felvitelével kapcsolatos további információt a 4.1. *Megebízások felvitele*. fejezetben talál.

Az "Új megbízások felvitele" paraméterei lehetőséget adnak, hogy az adatfelvitel során néhány mezőnek alapértelmezésben előre definiált értéket adjunk. A program **alapértelmezett értéknek a legutoljára felvitt új megbízás adatait** tekinti. Így az alapértelmezett érték változhat minden új megbízás felvitelével. Csak azon mezők esetén lehetséges alapértelmezett értéket beállítani, amelyekre az "Új megbízások felvitele" címszó alatt megtalálható kapcsolók lehetőséget adnak az UZV paraméterek párbeszédpanelen.

A következő lehetőségek állnak rendelkezésünkre:

Javaslat a megbízóra

A legutóbbi új megbízás során felvitt megbízót ajánlja fel.

Javaslat a megbízó számlájára

A legutóbbi új megbízás során felvitt számlát ajánlja fel.

Javaslat a megbízástípusra

A legutóbbi új megbízás során használt megbízástípust ajánlja fel.

Javaslat a csoportazonosítóra

A legutóbbi új megbízás során megadott csoportazonosítót ajánlja fel a rendszer.

Javaslat a hozzáférési osztályra

A program a legutóbb felvitt megbízásnál alkalmazott hozzáférési osztályra tesz javaslatot

Javaslat megbízásformára

A megbízási formák (megbízástípusok) az egyedi-, a tartós- és a határidős megbízás. Az új átutalási megbízás bevitele azzal kezdődik, hogy ki kell választani a megbízási formát. Ha a "**Javaslat megbízásformára**" ki van jelölve, *minden* új felvétel előtt megtörténik a megbízási forma lekérdezése. Ha a mező nincs kijelölve, a kérdésfeltevésre csak akkor kerül sor, amikor a -Megbízások- / -Megbízások felvitele- menüpontban az első alkalommal hívjuk fel az [**Új megbízás**] funkciót. A további új megbízásokhoz ezután automatikusan az első új megbízás formáját rendeli hozzá a program. Ha meg akarjuk változtatni a megbízási formát, ki kell lépni a bevitelből (pl. a [**Vége**] segítségével), és újra be kell lépni a "Megbízások felvitelére".

Felhasználói név használata csoportazonosítóként

Ha megjelöli ezt a paramétert, akkor új megbízás felvitelénél a *Kiegészítő információk* tulajdonságapon található "Csoportazonosító" mező automatikusan feltöltődik a megbízást felvivő felhasználó nevével. Ha különböző felhasználók visznek fel megbízásokat a rendszerbe, a fájlleőllításnál a felhasználói névvel automatikusan kitöltött csoportazonosító segítségével könnyedén kiválogathatják a saját megbízásaikat.

Megbízás-történet:**Megbízás-történet karbantartása**

Ezzel a paraméterrel állíthatjuk be, hogy kívánunk-e a UZV modulban előállított és fájlba csomagolt megbízásokról naplófájlt készíteni. A megbízás folyamata során szükséges minden információ mentésre kerül a Megbízás-történetben (lásd: 7.4. fejezet).

Megbízás-történet törlése hány nap után

Itt adhatja meg, hogy az elmentett információkat hány napig kívánja megőrizni.

**Figyelem:**

Ha a mező értékét nullára állítja, akkor a mentett adatok nem kerülnek törlésre. A megbízás-történeti bejegyzések tárolási periódusa nem haladhatja meg a fájlkezelőben definiált tárolási periódust (lásd bázismodul 6.4.1: *Megbízástípus tulajdonság*lap).

Jóváhagyások:**Jóváhagyások száma**

Itt adható meg, hogy a megbízások elküldéséhez hány jóváhagyás szükséges: egy, kettő vagy egy sem. A kívánt opció a legördülő listából választható.

Az **-Egy-** választása esetén a megbízást egyszer kell jóváhagyni, mielőtt bekerül egy megbízásfájlba. Ha a jóváhagyások számát **-Kettőre-** állítja, akkor a következő mezőben meg kell adnia azt a legkisebb összeget, amelyhez már két jóváhagyás szükséges. Ha az alapértelmezésként beállított 0.00 HUF értéken nem változtat, akkor minden megbízást kétszer kell jóváhagyni - függetlenül az összegtől.

A második jóváhagyást **NEM** végezheti el ugyanaz a személy, aki a megbízást felvitte és először jóváhagyta. Ha a **-Nincs-** értéket választja, akkor minden egyedi megbízás közvetlenül a felvitele után jóváhagyásra kerül, és bekerülhet egy megbízásfájlba. A tartós és határidős megbízásokat minden esetben jóvá kell hagyni.

Jóváhagyó nem lehet azonos a rögzítővel

Amennyiben ez a kapcsoló be van jelölve, egy megbízást nem hagyhat jóvá az a személy, aki felvitte (rögzítette) a megbízást. A megbízások jóváhagyásáról olvashat még az 5. *Jóváhagyás* című fejezetben.

2.1.3 Fájlleőállítás dialóguslapFájlleőállítás típusa:**Csak egy bank felé**

Jelölje be ezt a paramétert, ha csak egy bank számára kíván megbízás-fájlokat készíteni, pl. lemezen. Ha ezt a paramétert bekapcsolja, akkor további paraméterek jelennek meg a lapon: Kísérőjegyzékek száma (floppy), Mentés törlése hány nap után és Fájl előkészítése kommunikációra kötelező.

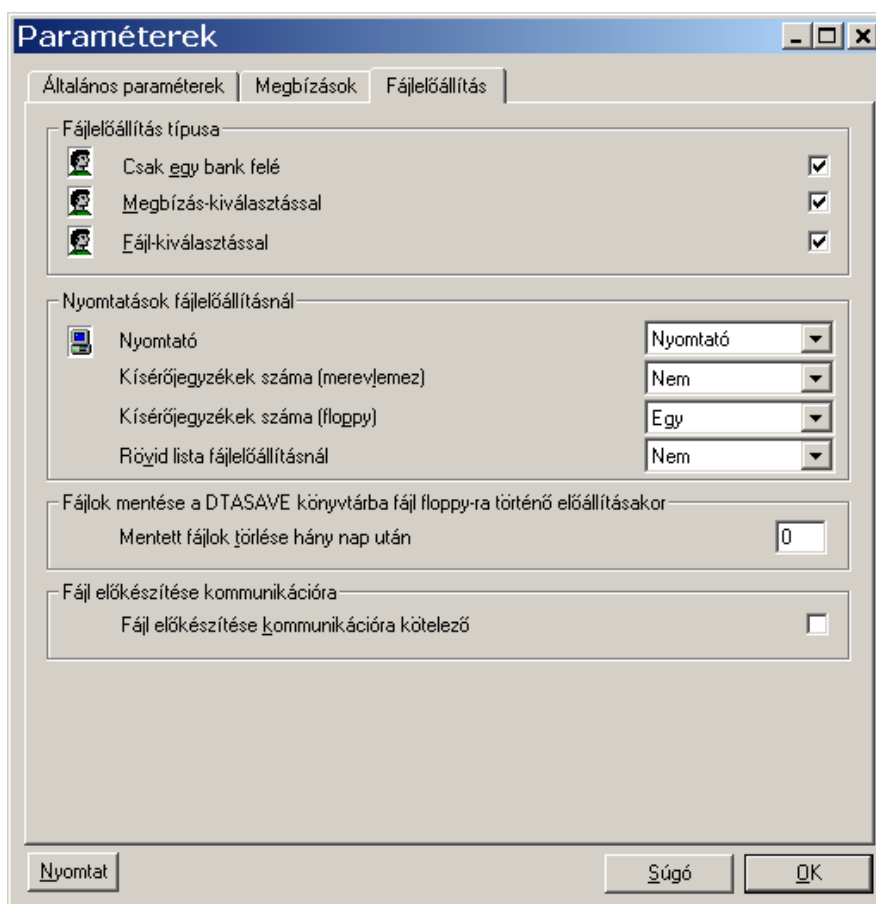
Van még további két kapcsoló a fájlleőállítás módjának megválasztására, de mindkettő maradhat jelöletlenül:

Megbízás-kiválasztással

Ha ezt a paramétert bekapcsolja, és egy fájlt merevlemezre vagy floppy-ra akar menteni, akkor megjelenik egy párbeszédpanel, amelyen lehetősége nyílik arra, hogy meghatározza mely megbízások kerüljenek a megbízásfájlba (lásd még: 6.2. fejezet: Több bankos fájlleőállítás).

Fájl-kiválasztással

Ha ezt a paramétert bekapcsolja, megjelenik az "Elküldhető fájlok" párbeszédpanel egy fájl merevlemezre történő mentése közben, amely felsorolja az összes létrehozott állományt (lásd még 6.2. fejezet: Több bankos fájlleőállítás).



Nyomatások fájlleőállításánál:

Nyomtató

A nyomtatóeszközt (lásd 1.5.2. fejezet) a különböző dokumentumokhoz itt választhatja ki. Az alábbi lehetőségek közül választhat:

- Nyomtató és
- PDF.

E paraméterrel az output egységet a fájlleőállításához tudjuk előre megadni (lásd 6.1. fejezet). Természetesen ez a beállítás módosítható a fájlleőállítás során is.

Kísérőjegyzékek száma (merevlemez)

Ezt a paramétert annak beállítására használhatja, hogy a program nulla, egy vagy kettő kísérőjegyzéket nyomtasson egy zsíró-fájl merevlemezre történő írása során. A lehetőségek közül a legördülő listából választhat, miután a legördülő nyilat használva megjelenik a lista.

Ezt a beállítást tetszőlegesen módosíthatja egy újabb zsíró-fájl létrehozása előtt (lásd: 6.1.1. fejezet: *Egy bank felé történő fájlleőállítás merevlemezre*).

Kísérőjegyzékek száma (floppy) (csak az egy bank felé történő fájlleőállítás bejelölése esetén választható)

Ezt a paramétert annak beállítására használhatja, hogy a program nulla, egy vagy kettő kísérőjegyzéket nyomtasson egy megbízásfájl floppy-ra történő írása során. A lehetőségek közül a legördülő listából választhat, miután a legördülő nyilat használva megjelenik a lista.

Ezt a beállítást tetszőlegesen módosíthatja egy újabb megbízásfájl létrehozása előtt (lásd: 6.1.2. fejezet: *Egy bank felé történő fájlleőállítás floppy-ra*).

Rövid lista fájlleőállításnál

A rövid lista az előállított megbízásfájl kulcsfontosságú adatait rögzíti. Tartalmazza többek között a teljes összeget, a tételek számát és a referencia számot is.

Ezt a paramétert annak beállítására használhatja, hogy egy megbízásfájl létrehozása során a rendszer följánlja-e egy rövid lista nyomtatását. Ha ezt a paramétert bejelöli, akkor a *Fájl előállítása* párbeszédpanelen a "Rövid lista nyomtatása" mező értéke a paraméterként beállított érték.

A következő lehetőségek közül választhat, hogy az adatbázist áttekintő lista megjelenjen-e, és ha igen, milyen formában:

- Nem
- Áttekintés
- Teljes
- Egyedi.

Az alapértelmezésként beállított javaslatot bármikor módosíthatja a *Fájl előállítása* párbeszédpanelen.

Fájlok mentése a DTASAVE könyvtárba fájl floppy-ra történő előállításakor:

Mentés törlése hány nap után (csak az egy bank felé történő fájlleőállítás bejelölése esetén választható)

Ha egy megbízásfájl előállítása lemezre történik, akkor a DTASAVE könyvtárban létrejön ennek egy biztonsági másolata (vö. 6.1.2. fejezet: *Egy bank felé történő fájlleőállítás floppy-ra*). Amennyiben ennek a paraméternek az értékét "0" napra állítja, akkor a biztonsági másolat megmarad mindaddig, amíg onnan le nem törli.

Ha a paraméter értékét nullától különbözőre állítja, akkor a mentés automatikusan törlésre kerül annyi nap után, amennyit itt megadott.

megbízásfájlok biztonsági mentését 10 napig kellene megőrizni (miután a bank átvette a megbízást). Ezért azt **javasoljuk**, hogy a paraméter értékét hagyja (az alapértelmezésként megadott) 20 napon, felkészülve arra az esetre is, hogy az állományok postai úton történő küldése esetén esetleges késleltetés léphet fel. Így biztosítja, hogy a minimum tárolási idő ekkor is meglegyen.

Fájl előkészítése kommunikációra:

Fájl előkészítése kommunikációra kötelező (csak az egy bank felé történő fájllelőállítás bejelölése esetén választható)

Ha ezt a paramétert bekapcsolja, a rendszer a fájlt azonnal előkészíti kommunikációra, és nem jelenik meg az az általános üzenet, amelyben a rendszer megerősítést kér, hogy a fájl előállítása után elküldje-e az állományt (lásd: 6.1.1. fejezet: *Egy bank felé történő fájllelőállítás merevlemezre*)

2.2 Import / Export funkciók

A program Import/Export funkciói lehetőséget adnak szöveg-fájlok létrehozására a segédadatbázisok adataiból, és olyan formátumú fájlok létrehozására, amelyeket más rendszerek fel tudnak dolgozni (lásd. 6.4. fejezet: UZVFIBU.TXT előállítása). Továbbá ezen funkciók segítségével importálhatunk külső szöveges állományokat a segédadatbázisokba.

A kívánt funkció elérhető a -Karbantartás- / -Import/Export- menü megfelelő menüpontjának választásával.

- Vezérlőfájl előállítása
- Export
- Import

Import/export funkciókra vonatkozó általános információt a következő fejezetekben találhat:

- 2.2.1: Általános információk

Mielőtt "felhasználói exportfájlt és UZVFIBU.TXT-t hozhatna létre, vagy szöveges állományokat importálhatna, vezérlőfájlokat kell létrehoznia, amelyek az import/exportfájl létrehozásához szükséges adatokat tartalmazza. A vezérlőfájlok bármikor módosíthatók.

Vezérlőfájlok előállításának leírása a következő fejezetekben található:

- 2.2.2.1: Általános dialóguslap
- 2.2.2.2: Mezők dialóguslap

2.2.1 Általános információk

Az exportfájlok olyan szöveg-fájlok, amelyek a felhasználó által definiált segédadatbázisból és a megbízásokat tartalmazó adatbázisból származó adatokat tartalmaznak. Ezeket a szöveges állományokat más programok könnyen tudják importálni és feldolgozni.

Ezeket a szöveges állományokat létrehozhatjuk:

- a -Karbantartás- / -Import / Export- / -Export végrehajtása- menüpont választásával **vagy**
- a következő ikon segítségével



Az exportra előkészített szöveges állományok csak ASCII karaktereket tartalmaznak; a sorok végét <CR><LF> zárja le. Az oszlopokat (mezőket) elválasztójelek határolják el egymástól.

A szöveg-fájl egyes oszlopainak **szélessége változó**. Ha a segédadatbázis tartalmaz üres mezőket, akkor a szöveg-fájlban két egymást követő **elválasztójel** szerepel. Ha a segédadatbázisban több üres mező található egymás után, akkor az exportfájlban is több elválasztójel követi egymást.

A WVD-fájlok bővülő fájlok: az új adatokat a rendszer a fájlban már bent lévő rekordok után illeszti be. Ha csak a "legújabb" rekordok tárolására van szükség, akkor a vezérlőfájl karbantartása során jelölje be a "**Létező fájl felülírása**" paramétert (lásd 2.2.2.1. fejezet: *Általános dialóguslap*).

2.2.2 Vezérlőfájlok karbantartása

"Saját", további feldolgozásra alkalmas szöveg-fájlok az -Import / Exportfájl karbantartása- menüpont segítségével definiálhatók.

Egy output (export) fájl létrehozásához vagy egy import fájl beolvasásához létre kell hozni egy **vezérlőfájlt**, amely az adatok exportálásához vagy importálásához szükséges adatokat tartalmazza. A vezérlőfájlban adható meg, hogy mely adatmezőket szeretnénk exportálni vagy az importfájlból átvenni.

A vezérlőfájl annyiszor módosítható, ahányszor szükséges.

Az -Import / Exportfájl karbantartása- menüpontot választva megjelenik egy párbeszédablak, ahol megadhatja egy új vezérlőfájl nevét vagy a már létezők közül választhat.

Figyelem!

A vezérlőfájlok általában a bázismodul \DAT könyvtárban találhatók, ezért a program elsőként itt fogja keresni a vezérlőfájlokat. Ha a vezérlőfájlokat átmásolta egy másik meghajtóra vagy könyvtárba, akkor a párbeszédablakban először ki kell választani a megfelelő meghajtót/könyvtárat.

- **Új vezérlőfájl megnyitása**

A kurzor a párbeszédablakban az első, **Fájlnev** címkéjű beviteli mezőben villog. Itt adhatja meg az új vezérlőfájl nevét. Az új vezérlőfájl neve maximum 8 karakter lehet, amelyhez a program automatikusan a "WVD" kiterjesztést adja hozzá. A név megadását követően kattintson a [**Megnyitás**] parancsgombra.

A megjelenő "Adatbázis választás" panelen ki kell választani, melyik adatbázishoz férhet hozzá a vezérlőfájl.

A következő adatbázisok közül választhatunk:

- Bankok
- Jogcímek
- Megbízások
- Megbízók
- Országok
- Partnerek
- Számlák
- Megbízás-történet

A megfelelő adatbázis kijelölése után kattintson az [**OK**] gombra vagy dupla-kattintással válassza ki az adatbázist.

• **Létező vezérlőfájl megnyitása**

Ha már létezik egy vagy több vezérlőfájl, és ezek közül szeretné valamelyiket módosítani, akkor jelölje ki annak az állománynak a nevét és kattintson a [**Megnyitás**] parancsgombra vagy kattintson duplán a kiválasztott állomány nevére.

A megnyitást követően minden esetben a fájlhoz tartozó dialóguslap jelenik meg, amelyen módosíthatjuk vagy jóváhagyhatjuk az aktuális beállításokat (vö. 2.2.2.1. fejezet: *Általános dialóguslap*). A Mezők dialóguslapon választható ki, hogy mely mezőket tartalmazza az exportfájl, illetve, hogy az importfájlból mely mezők kerüljenek beolvasásra (vö. 2.2.2.2. fejezet: *Mezők dialóguslap*).

A vezérlőfájl meghatározásának befejezéséhez kattintson az [**OK**] parancsgombra.

2.2.2.1 Általános dialóguslap

Ezen a dialóguslapon meg tudja határozni, milyen formátumú legyen az export vagy az importfájl, milyen mezőket tartalmazzon, és mi legyen az elválasztójel a mezők között. Ez a párbeszédpanel a fájlnev meghatározására szolgáló "Import / Exportfájl" és az "Adatbázis választás" párbeszédpanelen történő adatbázis kiválasztása után jelenik meg.

A dialóguslap a következő mezőket tartalmazza:

Megnevezés

Ebben a mezőben a vezérlőfájl nevénél bővebb magyarázatot fűzhet a fájlhoz. Ez a leírás akkor látható, ha a vezérlőfájl egy listadobozban jelenik meg.

Elválasztójel

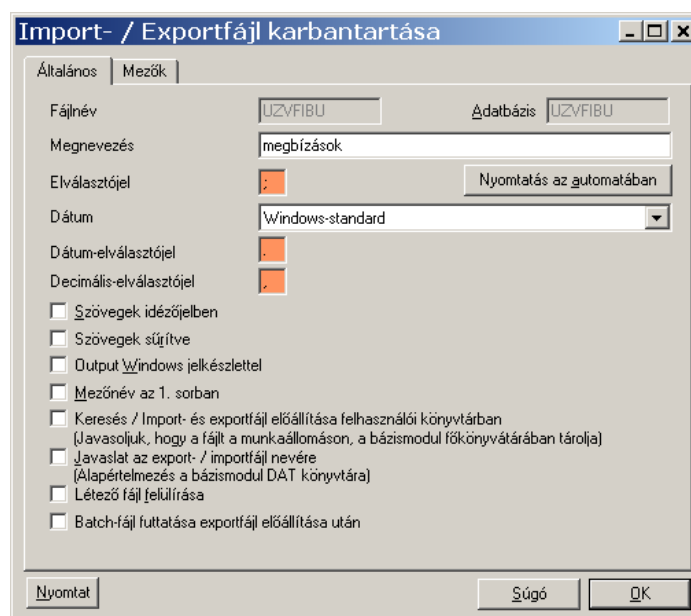
Ez a kötelező mező adja meg azt a karaktert, amely az import / exportfájlban a mezők elválasztására szolgál.

Elválasztójelként használhatja a ; , : stb. karaktereket. Ha a **0**-t (**nulla**) adja meg elválasztójelnek, azon a hexadecimális "0"; a "T" alatt pedig a hexadecimális 9, más szóval a **TAB** karakter értendő.

Figyelem:

Ne használja elválasztójelként a vesszőt (,), ha a fájl olyan forintban vagy más devizanemben megadott összegeket tartalmaz, amelyekben a vessző a decimális-elválasztójel.

A **B** (vagy **b**) használata csak ésszerű, ha nem használ tömörítést.



[*Nyomtatás az automatában*]

Ezt a gombot exportfájlok automatikus nyomtatására használhatja. Ha a [**Nyomtatás az automatában**] gombra kattint, a "Nyomtatási lista mentése" párbeszédablak nyílik meg, amelyben lista definiálható, illetve előkészített lista-fájl készíthető, amely később módosítható illetve nyomtatható a bázismodul -Karbantartás- / -Előkészített listák- menüpont alatt. A mezők lényegében megfelelnek a 6.8.2. *Listák előállítása* fejezetben található leírásoknak - némi elrendezésbeli különbségtől eltekintve.

Megnevezés

Ebben a mezőben adhat a listának egy olyan elnevezést, amely a későbbiekben jelentősen megkönnyíti a lista azonosítását a bázismodulban az esetleges módosítások vagy a lista nyomtatása során.

Nyomtatás

Ezt a funkciót annak meghatározására használhatja, hogy a program futása során milyen időközönként történjen meg az automatikus nyomtatás. A következő lehetőségek közül választhat: "kommunikáció után", "naponta", "hetente" vagy "havonta". Ha nem kíván automatikus nyomtatást, válassza a "soha"-t. Az "aktuális adatok" választása esetén szűkíthető a nyomtatásra kerülő adatok halmaza. A már kinyomtatott adatok nem lesznek újra kinyomtatva, csak az utolsó nyomtatás után keletkezett vagy módosított rekordok.

Tárol kiválasztással?

Ezen opció kiválasztás esetén a párbeszédablak szelekciós mezőkkel bővül ki, amelyekben szelekciós feltételek adhatók meg. 3 oszlopba rendeződve legfeljebb 7 szelekciós feltételt adhatunk meg. Az **első** oszlopban a használt adatbázis egy mezője választható ki. Ha például az "Országok" adatbázishoz kapcsolódóan hoztunk létre egy export-fie-t, akkor csak a "Kód" és a "Leírás" mezők választhatók. A **harmadik** oszlopban adjon meg egy valós értéket, pl. egy számot, a **második** oszlopban pedig egy **operátort** (műveleti jelet), amely a mező és az érték közötti kapcsolatot határozza meg.

Privát?

Ha megjelöli ezt a paramétert, az adott listát csak Ön nyomtathatja ki. Ez után a lista automatikus nyomtatása csak akkor lesz az előkészített listák között megtalálható, ha Ön jelentkezett be a rendszerbe.

Output fájl

Ha bejelölte a "**Javaslat az export- / importfájl nevére**" paramétert az *Általános dialóguslapon* (lásd lent), akkor ebben a mezőben láthatja az exportfájl nevét és elérési útját. Amennyiben ezt módosítani szeretné, kattintson a [?] gombra. A megjelenő panelen kiválaszthatja a kívánt exportfájl-t (*.TXT) vagy akár újat is hozhat létre.

Rendezés

Itt négy listadoboz áll rendelkezésre az exportfájlban az első négy oszlop tartalmának és rendezettségének meghatározására. A listadobozokban a megfelelő adatbázis azon mezőinek neve található, amelyek közül választani lehet. Alapértelmezés szerint a rendezés **növekvő** sorrendben (A-Z, 1-100) történik, de ha bekapcsolja a "csökkenő" kapcsolót, akkor **csökkenő** sorrendű (Z-A, 100-1) lesz a rendezés.

Dátum

Meghatározhatja, hogy a szöveges állományban milyen formátumban jelenjen meg a dátum. A következő lehetőségek közül választhat:

- Windows Standard (Alapértelmezett)
- HH.NN.ÉÉ
- NN.HH.ÉÉ
- ÉÉ.HH.NN

Ha a "Windows Standard" lehetőséget választja, akkor a dátum a Windows Vezérlőpult területi beállításai szerint meghatározott formában fog megjelenni.

Dátum-elvlasztójel

Itt megadhatja, hogy milyen elválasztójelet szeretne használni a dátum típusú adatokban, pl. a német nyelvben ".", az angolban "/".

Alapértelmezés szerint a rendszer a Windows Vezérlőpult/Területi beállítások alatt megadott elválasztójelet ajánlja fel.

Decimális-elválasztójel

Itt adhatja meg, hogy decimális számok, pénzüsszegek megadása során milyen elválasztójelet szeretne használni, pl. "," a német nyelvben vagy "." az angolban.

Alapértelmezés szerint a rendszer a Windows Vezérlőpult/Területi beállítások alatt megadott elválasztójelet ajánlja fel.

Szövegek idézőjelben

Azt tudja itt meghatározni, hogy a szöveg mezők az exportfájlban idézőjelek között " " jelenjenek-e meg vagy sem.

Szövegek sűrítve

A "sűrités" ebben az esetben azt jelenti, hogy szövegmezőkben a szóközöket, numerikus értékeknél a vezető nullákat a program levágja. Ennek következtében az exportfájlok egyes sorai különböző hosszúságúak. Ha a mezőket sűríteni szeretné, jelölje be ezt a mezőt.

Output Windows jelkészlettel

Ennek a beállítása attól függ, hogy Windows vagy DOS operációs rendszerben működő program fogja használni a továbbiakban az exportfájl-t.

Ez elsősorban a speciális karakterek használata során fontos, mert a Windows és a DOS programok különböző karakterkód-táblázatot használnak.

Ha egy dátum típusú mezőben nincs megadva adat, az a Windows karakterkészlet használata esetén az exportfájlban "___.__.____" módon jelenik meg.

Mezőnév az 1. sorban

Az exportfájlok (outputfájlok) alaphelyzetben nem tartalmazzák a mezők neveit. Ha az exportfájl első sorát szeretné fejlécként használni, amely megmutatja, hogy az adott oszlop milyen mezőt tartalmaz, akkor kapcsolja be ezt a kapcsolót. Ennek a beállításnak csak akkor van hatása, ha a megfelelő exportállomány (TXT végződésű szövegfájl) a bázismodul DAT alkönyvtárában még nem létezik.

Ez a lehetőség megkönnyíti, hogy az exportált adatokat valamilyen táblázatkezelő-programmal (pl. Microsoft Excel) dolgozzuk fel, mivel így a mezőnevek közvetlenül használhatók sor- vagy oszlopnévként.

Keresés / Import- és exportfájl előállítás felhasználói könyvtárban

Ha ezt a paramétert bejelöli, a program az importfájlt a felhasználói könyvtárban keresi (...\\MCCWIN\\USERS), valamint ide állítja elő az exportfájlt is.

Ennek ellenére mi azt javasoljuk, hogy a fájlokat a gépen, a bázismodul könyvtárában (...\\MCCWIN\\DAT) tárolja. Ehhez, kérjük hagyja a fenti paramétert kijelöletlenül.

Javaslat az export / importfájl nevére

Ha bekapcsolta a "Javaslat az export- / importfájl nevére" paramétert, akkor egy listadobozban kiválaszthatja az export- vagy az importfájlt (*.TXT) vagy megadhat egy újat.

Ez a listadoboz megjelenik:

- exportáláskor, azaz egy outputfájl előállításakor, a vezérlőfájl kiválasztása és a szelekciós kritériumok megadása között.
- előkészített lista mentése során vagy
- szövegfájl importálásakor a vezérlőfájl kiválasztása és az importálás végrehajtása között.

Az alapkönyvtár a bázismodul könyvtára (..\MCCWIN\DAT) vagy, ha a „**Keresés / Import- és exportfájl előállítása felhasználói könyvtárban**” paraméter be van jelölve, a ..\MCCWIN\USERS könyvtár.

Ha az import- / exportfájlt más könyvtárba vagy meghajtóra mentette, akkor ki kell választani a megfelelő könyvtárat vagy meghajtót.

Létező fájl felülírása

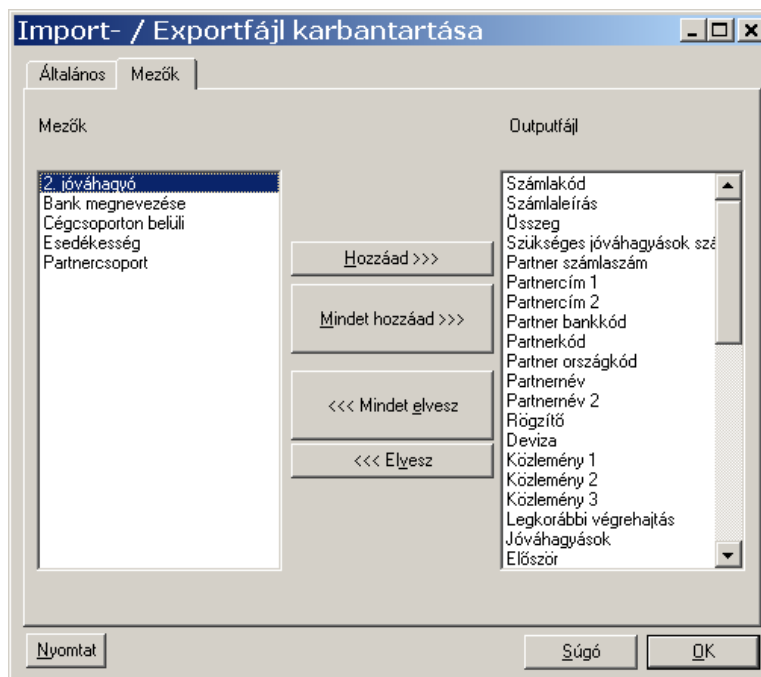
Ha megjelöli a "Létező fájl felülírása" paramétert, akkor az export végrehajtás során, ha az exportfájl már létezett, a rendszer az állományt nem kiegészíti, hanem felülírja.

Batch-fájl futtatása exportfájl előállítás után

Ha egy batch-fájlt le kell futtatni az exportfájl előállítás után, akkor jelölje be ezt az opciót. Használja a megjelenő [**Batch-fájl kiválasztása**] gombot a megfelelő batch-fájl kiválasztásához. A Batch-fájlban az előállított szövegfájl neve lekérhető. A lekérés az alábbi paraméter segítségével hajtható végre: %1 = az előállított szövegfájl neve.

2.2.2.2 Mezők dialóguslap

Ezen a dialóguslapon adható meg, mely mezők kerüljenek az adatbázisból az exportfájlba.



Egyébként:

Az exportfájl-minták (kiterjesztésük: **WVV**) új vezérlőfájlok létrehozását készítik elő. Az exportfájl-minta azokat a mezőneveket tartalmazza, amelyeket a vezérlőfájl létrehozása során megjelöltünk.

A panel **három részre** tagolódik:

A baloldali listadoboz tartalmazza a kiválasztott adatbázis **adatmezőit**, amelyek bekerülhetnek az exportfájlba.

A jobboldali listadobozban azok a mezőnevek láthatók, amelyek az **exportfájlba** kerülnek. (Új exportfájl előállításakor az ablak még üres.)

A **középső** részen a [**Hozzáad >>>**] vagy [**Mindent hozzáad >>>**] és az [**<<< Elvesz**] vagy [**<<< Mindet elvesz**] funkciók találhatók.

A baloldali listadoboz adatmezői közül válasszuk ki azt a mezőnevet, amely az outputfájl első adata lesz. Azután kattintsunk a [**Hozzáad >>>**]-ra. A mezőnév eltűnik a felsorolásból, és átkerül a jobboldali doboz első helyére. Ezzel a módszerrel vigyünk be egymás után az összes olyan mezőt a vezérlőfájlba, amelyre a megfelelő exportfájlban szükség van.

Ha egy mezőt el akarunk venni az outputfájlból, jelöljük ki (kattintsunk rá) és válasszuk az [**<<< Elvesz**] parancsgombot. A kijelölt mező a jobboldali listából eltűnik (visszakerül a baloldaliba).

Ha egy mezőnév exportfájlban elfoglalt helyét akarjuk módosítani, először jelöljük ki a megfelelő mezőnevet, és kattintsunk az [**<<< Elvesz**] gombra. Azután mozgassuk a kurzort arra a mezőnévre, amely **után** az éppen eltávolított nevet be szeretnénk illeszteni, és kattintsunk a [**Hozzáad >>>**] gombra.

A [**Mindent hozzáad >>>**] és a [**<<< Mindet elvesz**] gombokkal az összes mezőt egyszerre tudja mozgatni: hozzáadni vagy elvenni.

Az elvégzett beállításokat az [**OK**] gomb segítségével tudja menteni.

2.2.3 Export (Outputfájl előállítása)

A -Karbantartás- / -Import/Export- / -Export végrehajtása- menüpont az -Import / Exportfájl karbantartása- menüvel létrehozott vezérlőfájlokra vonatkozik.

Egy exportfájl (*.TXT) mindig egy vezérlőfájl alapján áll elő, ha kiválasztja a karbantartás menü - Export végrehajtása- menüpontot vagy a következő ikonra kattint:



**Figyelem ...**

Ha bekapcsolta a bázismodul *Rendszerparaméterek* dialóguslapján a "Funkció menü" paramétert, akkor az -Export végrehajtása- menüpont **nem** fog megjelenni a -Karbantartás- menüben. Ekkor ezt a menüpontot a -Funkciók- menüben érheti el.

Egy listadobozban felsorolásra kerül a \UZVWIN\DAT könyvtárban lévő összes vezérlőfájl. A kurzor pozicionálásával és az <Enter> billentyűvel, vagy az elem kijelölésével és az [OK] gombra kattintással, vagy a kiválasztott elemen dupla-kattintással választható ki az a vezérlőfájl, amely az exportfájl előállításához (létrehozásához, vagy kibővítéséhez) szükséges.

Az exportfájl a vezérlőfájllal azonos néven, "TXT" kiterjesztéssel áll elő a bázismodul ..\MCCWIN\DAT könyvtárban, ahonnan más programok exportálhatják.

Ha a vezérlőfájlhoz kapcsolódó *Általános dialóguslapon* (lásd 2.2.2.1 fejezet) bekapcsolta a "**Javaslat az export / importfájl nevére**" paramétert, akkor megjelenik egy listadoboz, amely lehetőséget nyújt az outputfájl (*.TXT) kiválasztására, vagy egy új fájl létrehozására.

Ezután egy kiválasztó panel jelenik meg, amelyen szelekciós feltételek adhatók meg. Ezek segítségével szűkíteni lehet az exportálni kívánt adatok halmazát.

Azt is megadhatja, hogy az exportfájl előállítása során kívánja-e a rekordokat valamilyen módon **rendezni**. Összességében **négyszeres** rendezés lehetséges. A rendezés alapjául szolgáló mezőket a legördülő listadobozokban választhatja ki.

A listadobozok jobboldalán lévő legördítő nyíllal egy listát nyithatunk meg, amelyről rákattintással választhatjuk ki a rendezési szempontként használni kívánt mezőt. A "**Csökkenő**" nevű kapcsolókkal lehet szabályozni, hogy a rendezettség növekvő vagy csökkenő legyen. Az alapértelmezés a növekvő sorrend.

Az egyes mezők között a <TAB> billentyűvel, illetve az egérrel lehet közlekedni.

A feltételek megadása után elkezdődhet az exportfájl előállítása, ehhez kattintson az [OK] gombra.

Az exportállományok előállítása a háttérben folyik, a felhasználó csak a rekordok számlálását látja egy információs ablakban. Amikor az exportállomány elkészült, a program visszatér az alapképernyőhöz.

2.2.4 Import (Szövegfájl beolvasása)

A rendszer segédadatbázisait importált ASCII (szöveges) állományokból is feltöltheti adatokkal.

Ehhez szükséges:

- a ..\UZVWIN\DAT könyvtárban egy megfelelő "WVD" kiterjesztésű vezérlőfájl (lásd 2.2.2. fejezet: *Vezérlőfájl karbantartás*)
- és
- egy ugyanolyan nevű, "TXT" kiterjesztésű szöveges állomány (ASCII fájl), amelynek felépítése a bázismodul ..\DAT könyvtárában lévő vezérlőfájlnak megfelelő

Az első lépésben a program olyan WVD-fájlokat keres az \UZVWIN\DAT alkönyvtárban, amelyekben a beolvasandó szöveg-fájl felépítése megtalálható. A megtalált fájlok megjelennek egy kiválasztóablakban. A kurzor pozicionálásával és egy megerősítő <Enter>-rel illetve az [OK] gombbal lehet kiválasztani azt a WVD-t, amely szerint a beolvasás majd történik.

Ha a "**Javaslat az export-- / importfájl nevére**" paramétert bejelölte a vezérlőfájl *Általános dialóguslapján* (lásd 2.2.2.1. fejezet), akkor megjelenik egy panel, amelyen kiválasztható a megfelelő import-fájl (*.TXT).

Jelölje ki az import-fájlt, majd kattintson a [**Megnyitás**] parancsgombra.

Ezután nyitja meg a program a megfelelő nevű TXT állományt.



Ellenőrizze, hogy a kiválasztott szöveges állomány (ASCII fájl) szerkezete megfelelő-e az importáláshoz. A szöveg-fájl nem tartalmazhat vezérlő karaktereket és minden sort a <CR><LF> karaktereknek kell lezárni.

A rendszer figyelmeztet bennünket, hogy ha a fájl beolvasásakor az adatbázisban és az import-fájlban azonos indexű (kód, azonosító) rekordokat talál, akkor az adatbázis rekordjai felülírásra kerülnek. Ezt a szándékot az [**Igen**] választásával erősítheti meg.

Az importálás folyamata a háttérben zajlik. Mindössze egy információs ablak látható, amely az aktuálisan beolvasott rekordok számát jelzi. Amint a beolvasási folyamat befejeződik, visszatér a program az alapablakhoz.

Az egyes segédadatbázisokhoz kapcsolódó szöveges állományok felépítését a **Függelék** tartalmazza.

2.2.5 Segédadatbázisok törlése

A rendszer segédadatbázis-bejegyzéseit szövegfájlok (ASCII) beolvasásával törölhetjük.

Ehhez szükséges:

- a ..UZVWIN\DAT könyvtárban egy megfelelő "WVD" kiterjesztésű vezérlőfájl (lásd 2.2.2. fejezet: *Vezérlőfájl karbantartás*)
- és
- egy ugyanolyan nevű, "TXT" kiterjesztésű szöveges állomány (ASCII fájl), amelynek felépítése a bázismodul ..MCCWIN\DAT könyvtárában lévő vezérlőfájlnak megfelelő.

Az első lépésben a program olyan WVD-fájlokat keres az \UZVWIN\DAT alkönyvtárban, amelyekben a beolvasandó szövegfájl felépítése megtalálható. A megtalált fájlok megjelennek egy kiválasztó-ablakban. A kurzor pozicionálásával és egy megerősítő <Enter>-rel illetve az [OK] gombbal lehet kiválasztani azt a WVD-t, amely szerint a beolvasás majd történik.

Ha a "**Java**slat az export- / importfájl nevére" paramétert bejelölte a vezérlőfájl *Általános dialóguslapján* (lásd 2.2.2.1. fejezet), akkor megjelenik egy panel, amelyen kiválasztható a megfelelő importfájl (*.TXT).

Jelölje ki az importfájlt, majd kattintson a [**Megnyitás**] parancsgombra.

A program csak ezután nyitja meg a ... \MCCWIN\DAT könyvtárban található megfelelő nevű TXT állományt.



Ellenőrizze, hogy a kiválasztott szöveges állomány (ASCII fájl) szerkezete megfelelő-e az importáláshoz. A szöveg fájl nem tartalmazhat vezérlő karaktereket és minden sort a <CR><LF> karaktereknek kell lezárni.

A rendszer figyelmeztet bennünket, hogy ha a fájl beolvasásakor az adatbázisban és az importfájlban azonos indexű (kód, azonosító) rekordokat talál, akkor az adatbázis rekordjai felülírásra kerülnek. Ezt a szándékot az [**Igen**] választásával erősítheti meg.

Az importálás folyamata a háttérben zajlik. Mindössze egy információs ablak látható, amely az aktuálisan beolvasott rekordok számát jelzi. Amint a beolvasási folyamat befejeződik, visszatér a program az alapablakhoz.

Az egyes segédadatbázisokhoz kapcsolódó szöveges állományok felépítését a **Függelék** tartalmazza.

2.3 Fájl megnézése

Tetszőleges szöveges állományok képernyőn való megtekintésére használja a -Fájl megnézése- menüpontot vagy a



ikont.



Figyelem!

Ha a *Rendszerparaméterek*-hez tartozó *Általános dialóguslapon* bejelölte a "**Funkció menü**"-t, akkor a -Fájl megnézése- menüpont a -Karbantartás- menüből átkerül a -Funkciók- menübe, amely billentyűzetről is elérhető.

Egy, a funkcióhoz tartozó párbeszédablakhoz jutunk.

A párbeszédablak az aktuális könyvtárban lévő állományok neveit tartalmazza. Ha egy másik könyvtárban elhelyezett állományt kíván megnyitni, először kattintson a "Hely" mező legördítő nyílára, majd válassza ki azt a meghajtót illetve könyvtárat, ahol a megtekinteni kívánt állomány elhelyezkedik. Előfordulhat, hogy a választáshoz gördítősávot is kell használnia.

További alkönyvtárak nyithatók meg a könyvtár nevén történő dupla kattintással. Egy, a listadobozban megjelenő állományt úgy tud megnyitni, ha duplán kattint az állomány nevére, vagy egyszer rákattint (kijelöli) és aztán választja a [**Megnyitás**] parancsot vagy rápozicionál a kurzorral és leüti az <Enter>-t.

A kiválasztott fájl tartalma egy új ablakban lesz látható. Az ablakban való mozgáshoz használja a <PgUp> / <PgDn> ill. a kurzormozgató billentyűket és/vagy a **gördítősávot**.

A



(Font változtatása)

ikonnal választhat a Windows és a DOS karakterek használata között, ha szükséges. Ez a funkció lehetővé teszi a DOS-os programokkal előállított állományok megfelelő megjelenítését is.

A fájl kinyomtatásához válassza a4



(Szöveg nyomtatása)

ikont.

A következő ikon a szövegben való keresést teszi lehetővé:



(Keresés a szövegben).

Egy párbeszédablakban megadhatja a keresendő szöveget. A keresést a [**Tovább keres**] gombbal vagy az <Enter>-rel tudja elindítani. Ha a program megtalálja a keresett szöveget, az inverz kiemeléssel látható a szövegben. A keresést a [**Tovább keres**] gombbal folytathatja mindaddig, amíg el nem éri a szöveg végét. Ha bezárja a keresés befejezését jelző információs panelt az [**OK**]-val, újabb keresést végezhet.

2.4 Napló

Napló csak akkor készül, ha a UZV paraméterekhez tartozó *Általános paraméterek* dialóguslapon be van jelölve a "**Napló vezetése**" paraméter. A napló tartalmazza a segédadatbázisokban és a megbízásokat tartalmazó adatbázisban bekövetkezett összes változást, pl. új rekordok felvitele, törlések vagy módosítások.

A menüpont kiválasztása nyomán megjelenik egy párbeszédablak, amelyen meghatározhatja, hogy a napló tartalma a képernyőn (alapértelmezés) vagy a nyomtatón jelenjen meg. Az output eszköz kiválasztásához használja a legördülő listához tartozó legördülő nyilat, és egyszeri kattintással válassza ki a használni kívánt eszközt. A napló tartalmának megtekintése esetén áttekintő listát kapunk. Itt ez az egyetlen listatípus használható.

A kimenet megtekintéséhez kattintson az [**Output**] gombra.

Napló nyomtatása

Oldal 1 -től 8 Oldalkiválasztás : ☐

Magyar belföldi megbízások

Napló

05.05.09 15:47 Oldal 1

Magyar belföldi megbízások

Dátum	Időpont	Funkció	Menütel	Felhasználó
2005.04.25	8 : 46 : 21	IMPORTFÁJL		MDM
Kód 1	Megbízó ORDERING PARTY	Partner new beneficiary	Összeg 3 000,00	
	110 VACI UT	budapest	Egyedi megbízás	
	HU	HU		
	Bankkód 11111111	Bankkód 33333333	Eszedékes 2005.04.25	
	Számlaszám 1111111111111111	Számlaszám 7777777777777777	Referencia 111111	
	Közlemények details 1 details 2		Megbízástípus Viber-átutalás	

A napló tartalmaz egy fejrészt, amelyben funkciókódokra és feldolgozási típusokra vonatkozó magyarázatok találhatók, mivel az áttekinthetőség kedvéért néhány tevékenység csak kódszámmal van jelölve.

Mint minden listában, itt is a "le", "fel" kurzormozgató és a <PgUp>/<PgDn> billentyűket használhatja a szövegben való mozgáshoz. Ugyanezt a célt szolgálja az ablak jobb oldalán elhelyezkedő gördítősáv használata. Ha a lista több lapból áll, a lapozáshoz használja a [<<] és [>>] gombokat az ikonsorban. Innen olvasható le az is, hány oldalas összesen a dokumentum, és hogy az aktuális oldal ezek közül hányadik. Ha a napló több oldalból áll, az "Oldalkiválasztás" mezőben megadhatja, melyik oldalt szeretné megtekinteni, amely a <TAB> billentyű leütésével azonnal megjelenik. Az ablak az <ESC> billentyűvel vagy az ablak bezáró gombjával zárható be.

Mielőtt a rendszer bezárná a napló-fájlt, megkérdezi, hogy szeretné-e törölni a napló tartalmát. Értelemszerűen kattintson az [**Igen**] vagy a [**Nem**] gombok valamelyikére.



Megjegyzés!

Ajánlatos a naplót rendszeresen kinyomtatni, és a tartalmát törölni, különben hamar kezelhetetlen méretűvé válhat, továbbá sok helyet foglalhat el a háttértárolón.

3 Segédadatbázisok

A megbízások felvitelét nagymértékben megkönnyíti, hogy a gyakran használt adatokat (pl. megbízók, partnerek, bankok, devizanemek stb.) könnyen elérhető adatbázisokban tároljuk.

A -Segédadatbázisok- funkció csak a **menüsből** indítható, **nincs ikon** hozzárendelve.

A segédadatbázisok olyan adatokat tartalmaznak, amelyek a megbízások felvitele során szükségesek. A segédadatbázisok a beviteli mezők mellett található [?] gomb segítségével érhetők el.

A magyar belföldi modul összesen 6 segédadatbázist használ:

- 3.1 Bankok segédadatbázis
- 3.2 Számlák segédadatbázis
- 3.3 Megbízók segédadatbázis
- 3.4 Partnerek segédadatbázis
- 3.5 Jogcímek segédadatbázis
- 3.6 Országok segédadatbázis

A segédadatbázisokat kétféle módon lehet feltölteni:

- kézi adatfelvétellel
- szöveges állomány beolvasásával.

Az adatok kézi bevitelével kapcsolatos magyarázatok az egyes segédadatbázisoknál találhatók. A Szöveges állományok beolvasását a 2.2.4. fejezet tárgyalja. A meghatározott adatstruktúra magyarázata a **Függelékben** olvasható.

A felvitt adatok csak akkor kerülnek rögzítésre a megfelelő segédadatbázisban, ha azt elmenti a [**Tárol**] gombbal.

A [**Kiegészítő információ**] gomb csak a Számlák és a Partnerek segédadatbázishoz tartozó áttekintőpanelen áll rendelkezésre. A [**Kiegészítő információ**] gomb segítségével a kijelölt (= inverz módon kiemelt) rekordról tudunk kiegészítő információkat megjeleníteni a panel kiíró részén

Egy speciális biztonsági és jóváhagyási eljárás biztosítja, hogy a segédadatbázisok rekordjainak módosításával illetéktelen felhasználók módosítsák a már jóváhagyott megbízásokat - amelyek még a megbízások adatbázisban vannak.

Ez a biztonsági eljárás a Megbízók, Bankok, Számlák és Partnerek segédadatbázisokra terjed ki.

Ha egy felhasználó, **aki jogosult jóváhagyni megbízásokat**, egy megbízás felvitele után módosít vagy töröl a Számlák, Bankok, Megbízók vagy Partnerek segédadatbázisban, egy ellenőrző kérdést jelenít meg a rendszer, miszerint frissítendőek-e a jóváhagyott megbízások érintett mezői.

Ha a módosítást egy olyan felhasználó hajtja végre, **akinek nincsen jogosultsága**, a rekordok blokkolásra kerülnek és egy újabb felhasználás előtt azt egy **arra jogosult személynek jóvá kell hagynia**. Ennek megfelelően az adatbázis áttekintőpanelen vagy a rekord ablakban a '**Jóváhagyás szükséges**' megjegyzés található az érintett bejegyzések mellett.

A rekordot csak egy arra jogosult személy hagyhatja jóvá az adatbázis áttekintőpanelen a környezet függő **-Jóváhagyás-** menüponttal vagy a rekord ablakban a [**Jóváhagyás**] parancsgomb használatával. Jóvá nem hagyott számlákhoz, megbízókhöz vagy partnerekhez kapcsolódó megbízásokat nem lehet felvinni.

Továbbá, ha a "**Jóváhagyó nem lehet azonos a rögzítővel**" paraméter be van kapcsolva, a blokkolt bejegyzéseket a rögzítő nem hagyhatja jóvá, csak egy **másik** felhasználó.

Ha **két jóváhagyás** igénye volt korábban definiálva, a rekordmódosításokat is kétszer kell jóváhagyni.

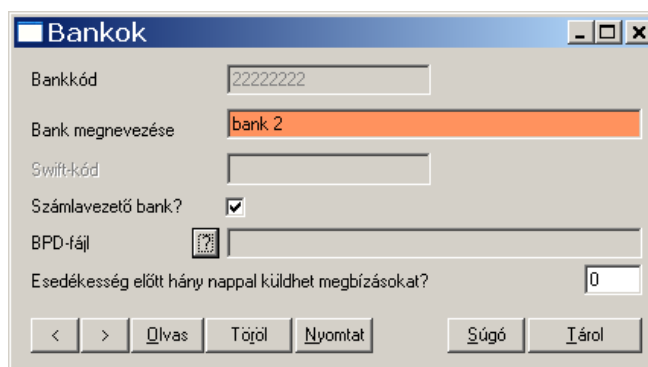
3.1 Bankok segédadatbázis

A Bankok segédadatbázis a megbízó bankjainak adatait tartalmazza (de számlaszámot nem tartalmaz). A Számlák segédadatbázis feltöltése során is lehetőség nyílik egy új bank felvételére, ami közvetlenül bekerül a Bankok segédadatbázisba.

A -Segédadatbázisok- / -Bankok- menüpont választásával megnyílik egy adatbázis áttekintőpanel, amely a segédadatbázisban tárolt összes bank adatait tartalmazza. A listában való mozgásra használja a <PgDn> / <PgUp> illetve a "Fel", "Le" kurzormozgató billentyűket. Ugyanezt a célt szolgálja a panel jobb oldalán található gördítőszáv.

Egy rekord módosításához először válassza ki a megfelelő rekordot a kurzor mozgatásával és <Enter>-rel, dupla kattintással, vagy a jobb egérgomb lenyomásával megjelenő gyorsmenüből a -Részletes megmutatás- menüpont választásával.

A kiválasztott rekord egy párbeszédablakban jelenik meg, ahol a rekord módosítható vagy törölhető. A [<] és [>] gombok a további bankok elérésére szolgálnak. A Bankok párbeszédablakban ugyanazok a mezők találhatók, amelyek egy új bank felvételére alkalmas párbeszédpanelen.



Egy új bank felvételéhez kattintson az áttekintőpanelen az [**Új bank**] parancsgombra.

Adja meg az új bank 8 karakterből álló **bankkódját** és a bank **nevét**.

Jelölje be a "**Számlavezető bank**" kapcsolót, ha ez igaz az adott bankra.

A **bankparaméterfájl** (BPD) kiválasztásához kattintson a [?] gombra. Ezt követően egy a BPD-re vonatkozó üzenetet kapunk. Ha egy lemezről szeretne BPD-fájlt választani, kattintson az [**Igen**]-re, ha azonban a megfelelő BPD-fájl a merevlemezén van, kattintson a [**Nem**] gombra.

A megjelenő szelekciós ablakban azokat a BPD-fájlokat láthatja, amelyek a \DAT könyvtárban vagy a lemezen találhatóak. Jelölje ki egérrel vagy a kurzor pozicionálásával azt a *.BPD állományt, amelyet az elektronikus kapcsolat során használni kíván, majd választását erősítse meg az [**OK**] gombbal.

Esedékesség előtt hány nappal küldhet megbízásokat?

Itt adhatja meg, hogy az esedékesség előtt a bank hány nappal fogad megbízásokat. Ez időn belül a megbízás esedékesnek minősül és elküldhető (az alapértelmezés 0 nap). A felvitt megbízások mindaddig nem minősülnek esedékesnek, amíg az esedékességük nem esik bele ebbe a választott idő intervallumba. Csak azok a megbízások továbbíthatók, amelyek esedékessége ezen az időintervallumon belül van.

A "0" választása esetén csak a rendszer dátummal megegyező vagy korábbi dátumú megbízások minősülnek esedékesnek.

3.2 Számlák segédadatbázis

A Számlák segédadatbázis a megbízó bankjaira valamint bankszámláira vonatkozó adatokat tartalmazza. A bankok pontos adatai a Bankok segédadatbázisban találhatóak.

A -Segédadatbázisok- / -Számlák- menüpont választásával megnyílik egy adatbázis áttekintőpanel, amely a segédadatbázisban tárolt összes számlát és az azokhoz tartozó legfontosabb adatokat tartalmazza. A listában való mozgásra használja a <PgDn> / <PgUp> illetve a "Fel", "Le" kurzormozgató billentyűket. Ugyanezt a célt szolgálja a panel jobb oldalán található gördítősáv.

Egy rekord módosításához először válassza ki a megfelelő rekordot a kurzor mozgatásával és <Enter>-rel, dupla kattintással, vagy a jobb egérgomb lenyomásával megjelenő gyorsmenüből a -Részletes megmutatás- menüpont választásával.

A kiválasztott rekord egy párbeszédablakban jelenik meg, ahol a rekord módosítható vagy törölhető. A [**<**] és [**>**] gombok a további számlák elérésére szolgálnak. A Számlák párbeszédablak megegyezik egy új számla felvételére alkalmas párbeszédpanellel.

Egy új számla felvételéhez kattintson az áttekintőpanelen az [**Új Számla**] parancsgombra.

A számla azonosítására meg kell adni egy legfeljebb 4 számjegyből álló azonosítót, a **Számlakódot**. A következő sorban magyarázó megjegyzést lehet hozzáfűzni a kódhoz a **Számlaleírás** mezőben.

A **Számlaszám** mezőbe egy pontosan 8 vagy 16 karakter hosszú alfanumerikus kódot kell beírni.

A bankkal kapcsolatos adatok beviteléhez használhatja a [**?**] gombot is, amellyel hozzáférhet a Bankok segédadatbázisba felvett adatokhoz. Arra is van lehetősége, hogy megadjon egy bankkódot és felvegyen egy új bankot a Bankok segédadatbázisba a következő ikon segítségével:



Adja meg a bank nevét, a megfelelő BPD-fájlt stb., majd mentse az adatokat a [**Tárol**] gombbal. A program ekkor visszatér az előző beviteli maszkhoz, és a kiválasztott bank adatai bekerültek a megfelelő mezőkbe.

Ha a bankhoz még nincs BPD-fájl hozzárendelve, kattintson a [**?**] gombra és válassza ki a megfelelő **bankparaméterfájlt** (BPD). Ezt követően egy, a BPD-re vonatkozó üzenetet kapunk. Ha egy lemezzel szeretne BPD-fájlt választani, kattintson az [**Igen**]-re, ha azonban a megfelelő BPD-fájl a merevlemezén van, kattintson a [**Nem**] gombra.

A megjelenő szelekciós ablakban azokat a BPD-fájlokat láthatja, amelyek a \DAT könyvtárban vagy a lemezen találhatóak. Jelölje ki egérrel vagy a kurzor pozicionálásával azt a *.BPD állományt, amelyet az elektronikus kapcsolat során használni kíván, majd választását erősítse meg az [**OK**] gombbal.

A megbízóval kapcsolatos adatok beviteléhez használhatja a [**?**] gombot is, amellyel hozzáférhet a Megbízók segédadatbázisba felvett adatokhoz. Arra is van lehetősége, hogy beírjon egy új megbízót és ezt a megbízó nevének és címének megadásával felvegye a Megbízók segédadatbázisba. A [**Tárol**] gomb segítségével a felvitt adatok bekerülnek az adatbázisba és a program visszatér a beviteli maszkhoz, ahol a **Megbízókód** és a **Megbízó neve** mezők a választott rekord értékeit tartalmazzák.

A **Cashmanagement számlára** vonatkozó mezőket a [**Cashmanagement számla**] gomb segítségével töltheti ki. A megjelenő listából választhat - bank kódot és számlaszámot.

A "Cashmanagement számla" megadása lehetőséget nyújt arra, hogy megbízásokat adjon meg az adott Cashmanagement számlára (=CM számla) vonatkozóan, amit a bázismodul tartalmaz. Ha szeretné ehhez a CM számlához tartozó tervadatokat karbantartani (ehhez be kell kapcsolni az *Általános dialóguslapon* a "**Tervadatok karbantartása**" paramétert - lásd 2.1.1. fejezet), azaz szeretné automatikusan elvégezni a tervadatok egyeztetését, akkor a "Cashmanagement számla" segítségével lehet megadni, hogy ez a számla a bázismodulban hogyan van nyilvántartva. Ennek akkor van nagy jelentősége, ha a bank kód vagy a számlaszám különböző (pl. ha az UZV-ben egy az országban használatos bank kódot, a bázismodulban pedig a SWIFT címet használja a bank azonosítására).

Ha a számla azonosítására használt adatok (bank kód, számlaszám) azonosak a CM számla azonosítására használt adatokkal, akkor itt az összerendelést nem kell elvégezni. A tervadatokat egyeztetése ekkor automatikusan a megfelelő bank kódú és számlaszámú CM számla kivonatában szereplő adatokkal történik. A tervadat-egyeztetéssel kapcsolatban további információt a bázismodul 6.1. *Tervadat-egyeztetés* című fejezetében talál.

Egy **Számlaosztály** megadásával korlátozni tudja azon felhasználók körét, akik hozzáférhetnek a számlához.

A "Számlaosztály" mező egy legfeljebb kétjegyű numerikus azonosítót tartalmaz, amelynek értéke attól függ, hogy az aktuális felhasználóhoz a bázismodulban meghatározottak szerint melyik számlaosztály van hozzárendelve (vö. 5.4.1. fejezet: *Felhasználó dialóguslap*). Ha a felhasználó számlaosztálya nullától különböző, akkor itt számlaosztályként csak a saját számlaosztályát vagy a nullát jelölheti meg.

Az alapértelmezett számlaosztály a "0" (nulla). Ez azt jelenti, hogy minden felhasználó korlátlanul hozzáférhet ehhez a számlához.

Ha az alapértelmezésként megadott "0"-t módosítja egy "1" és "99" közötti értékre, akkor csak azok a felhasználók használhatják ezt a számlát (megtekinthetik, módosíthatják, vagy megbízásokat hozhatnak létre), akikhez a bázismodulban ez a számlaosztály van hozzárendelve, vagy akiknek a számlaosztálya "0".

3.3 Megbízók segédadatbázis

A Megbízók segédadatbázis a megbízók adatait tartalmazza.

A -Segédadatbázisok- / -Megbízók- menüpont választásával megnyílik egy adatbázis áttekintőpanel, amely tartalmazza a segédadatbázisban tárolt összes megbízót. A listában való mozgásra a "Fel", "Le" kurzormozgató és <PgDn> / <PgUp> billentyűk használhatók. Ugyanezt a célt szolgálja a panel jobb oldalán található gördítősáv.

Egy rekord módosításához először válassza ki a megfelelő rekordot a kurzor mozgatásával és <Enter>-rel, dupla kattintással, vagy a jobb egérgomb lenyomásával megjelenő gyorsmenüből a -Részletes megmutatás- menüpont választásával.

A kiválasztott rekord egy párbeszédablakban jelenik meg, ahol a rekord módosítható vagy törölhető. A [<] és [>] gombok a további megbízók elérésére szolgálnak. A *Megbízó* párbeszédablak megegyezik egy új megbízó felvételére alkalmas párbeszédpanellel.

Egy új megbízó felvételéhez kattintson az áttekintőpanelen az [**Új Megbízó**] parancsgombra.

Az új rekord azonosítására adjon meg egy max. 4 számjegyből álló **Megbízókódot**.

A következő beviteli mezőben megadhatja a megbízó címét.

A **Név** és a **Cím** megadására két-két sor áll rendelkezésére.

Az **Országkód** kiválasztásához használhatja a [?] gombot is, amellyel hozzáférhet a modulok által közösen használt **Országok** segédadatbázisba felvett adatokhoz. A megjelenő listaablakban pozicionálással válassza ki a megfelelő bejegyzést. A program ekkor visszatér a felviteli maszkhoz, és a kiválasztott ország adatai bekerültek a megfelelő mezőkbe.

Jelölje be a „Nem rezidens” opciót, ha aktuális.

3.4 Partnerek segédadatbázis

A "Partnerek" segédadatbázis tartalmazza a partnerek nevét, címét és a bankuk adatait.

A -Segédadatbázisok- / -Partnerek- menüpont választásával megnyílik egy adatbázis áttekintőpanel, amely tartalmazza a segédadatbázisban tárolt összes partnert. A listában való mozgásra használja a <PgDn> / <PgUp> illetve a "Fel", "Le" kurzormozgató billentyűket. Ugyanezt a célt szolgálja a panel jobb oldalán található gördítősáv.

Egy rekord módosításához először válassza ki a megfelelő rekordot a kurzor mozgatásával és <Enter>-rel, dupla kattintással, vagy a jobb egérgomb lenyomásával megjelenő gyorsmenüből a -Részletes megmutatás- menüpont választásával.

A kiválasztott rekord egy párbeszédablakban jelenik meg, ahol a rekord módosítható vagy törölhető. A [<] és [>] gombok a további partnerek elérésére szolgálnak. A *Partnerek* párbeszédablak megegyezik egy új partner felvételére alkalmas párbeszédpanellel.

Egy új partner felvételéhez kattintson az áttekintőpanelen az [**Új Partner**] parancsgombra.

Az új rekord azonosítására adjon meg egy max. 10 alfanumerikus karakterből álló **Partnerkódot**.

A Partner címének rögzítése során mind a **Név**, mind a **Cím** megadására két-két sor áll a rendelkezésére.

Az **Országkód** kiválasztásához használhatja a [?] gombot is, amellyel hozzáférhet a modulok által közösen használt **Országok** segédadatbázisba felvett adatokhoz. A megjelenő listaablakban pozicionálással válassza ki a megfelelő bejegyzést. A program ekkor visszatér a felviteli maszkhoz, és a kiválasztott ország adatai bekerültek a megfelelő mezőkbe.

A **Csoport** mező segítségével a partnert egy partner csoportba sorolhatja. Így korlátozhatja, hogy a felhasználók mely csoportja férhessen hozzá ehhez az adathoz.

A bankkal kapcsolatos adatok beviteléhez használhatja a [?] vagy a [**Bank keresése**] gombot, amellyel hozzáférhet a Bankok segédadatbázisba felvett adatokhoz. A [**Bank keresése**] lehetőséget nyújt az adatbázisban tárolt bankok közötti szelekcióra. Adja meg a keresett bank nevét, vagy egy olyan karaktersorozatot, amelyet a bank neve tartalmaz, majd kattintson a [OK] gombra vagy üsse le a <Tab> illetve az <Enter> billentyűk valamelyikét. Ennek hatására a program kilistázza a feltételnek megfelelő összes bankot. Ebből a listából a szokásos módon választhat: duplakattintással vagy kijelölés és [OK]-val illetve <Enter>-rel.

Arra is van lehetősége, hogy megadjon egy új bankkódot és felvegyen egy új bankot a Bankok segédadatbázisba a következő ikon segítségével:



Adja meg a bank nevét, a megfelelő BPD-fájlt stb., majd mentse az adatokat a [**Tárol**] gombbal. A program ekkor visszatér az előző beviteli maszkhoz, és a kiválasztott bank adatai bekerültek a megfelelő mezőkbe.

A **Számlaszám** mezőbe a partner számlaszámát írja be.

A "**Cégcsoporton belül**" kapcsoló bekapcsolásával jelezheti, hogy egy "házon-belüli" partnerről van szó. A cégcsoporton belüli számlák tervadatait a rendszer ugyanúgy kezeli, mint a megbízó számláira vonatkozókat. Ha a "**Cégcsoporton belül**" be van kapcsolva, akkor a [**Cashmanagement számla**] parancsgomb kiválasztható, azaz aktív, és lehetővé teszi a bázismodul Számlák adatbázisában tárolt adatok elérését. Ha innen kiválaszt egy számlaszámot, akkor ezzel a partner számláját hozzárendelheti egy Cashmanagement számlához.

**Figyelem!**

Ha egy megbízás felvitele során olyan adatot ír be, amely még nem szerepel a segédadatbázisban, és ezt az adatot szeretné betölteni, kattintson a [**Beír a partner-adatbázisba**] gombra.

**Figyelem!**

A Partner adatbázisban történő későbbi módosítások nem változtatják meg a már felvitt megbízásokat, ha bekapcsolta a "**Partneradatok változása nincs hatással a már felvitt megbízásokra**" paramétert (lásd 2.1.1. fejezet: *Általános paraméterek dialóguslap*), mert ebben az esetben a megbízás mentése során a partner indexe törlésre kerül a megbízásból. A fájl előállításakor az adatok időközben történt megváltozását a rendszer csak akkor veszi figyelembe, ha a fenti paraméter **nincs** bekapcsolva.

Jelölje be a „Nem rezidens” opciót, ha aktuális.

3.5 Jogcímek

A "Jogcímek" segédadatbázis a jogcímek leírását tartalmazza.

A -Segédadatbázisok- / -Jogcímek- menüpont választásával megnyílik egy adatbázis áttekintőpanel, amely tartalmazza a segédadatbázisban tárolt összes jogcímet. A listában való mozgásra használja a <PgDn> / <PgUp> illetve a "Fel", "Le" kurzormozgató billentyűket. Ugyanezt a célt szolgálja a panel jobb oldalán található gördítősáv.

Egy rekord módosításához először válassza ki a megfelelő rekordot a kurzor mozgatásával és <Enter>-rel, dupla kattintással, vagy a jobb egérgomb lenyomásával megjelenő gyorsmenüből a -Részletes megmutatás- menüpont választásával.

A kiválasztott rekord egy párbeszédablakban jelenik meg, ahol a rekord módosítható vagy törölhető. A [<] és [>] gombok a további jogcímek elérésére szolgálnak. A *Jogcímek* párbeszédablak megegyezik egy új jogcím felvételére alkalmas párbeszédpanellel.

Egy új jogcím felvételéhez kattintson az áttekintőpanelen az [**Új jogcím**] parancsgombra.

Egy jogcím azonosítójaként egy max. 3 jegyű alfanumerikus kódot használhat. A következő mezőbe írja le a kód megnevezését, majd kattintson a [**Tárol**] parancsgombra, hogy az adat bekerüljön az adatbázisba.

3.6 Országok segédadatbázis

A -Segédadatbázisok- / -Országok- menüpont választásával megnyílik egy adatbázis áttekintőpanel, amely a segédadatbázisban tárolt összes országra vonatkozó információ tartalmazza. A listában való mozgásra használja a <PgDn> / <PgUp> illetve a "Fel", "Le" kurzormozgató billentyűket. Ugyanezt a célt szolgálja a panel jobb oldalán található gördítősáv.

Egy rekord módosításához először válassza ki a megfelelő rekordot a kurzor mozgatásával és <Enter>-rel, dupla kattintással, vagy a jobb egérgomb lenyomásával megjelenő gyorsmenüből a - Részletes megmutatás- menüpont választásával.

A kiválasztott rekord egy párbeszédablakban jelenik meg, ahol a rekord módosítható vagy törölhető. A [<] és [>] gombok a további országok elérésére szolgálnak. Az Országok párbeszédablakban ugyanazok a mezők találhatók, amelyek egy új ország felvételére alkalmas párbeszédpanelen.

Egy új ország felvételéhez kattintson az áttekintőpanelen az [*Új ország*] parancsgombra.

Két kötelező mezőt kell kitölteni, a 2 karakterből álló ISO kódot, amely a rekord azonosítására szolgál, és meg kell adni az ország nevét.

Jelölje be az "Ország deaktiválása" opciót, ha szükséges.

4 Magyar belföldi megbízások

Megbízásokat a



ikonnal vagy a -Megbízások- / -Megbízások felvitele- menüpont választásával lehet felvinni. A -Megbízások felvitele- funkció zsíros formátumú megbízások kezelésére (módosítására, törlésére, megtekintésére, nyomtatására) alkalmas. Új megbízást is ennek a menüpontnak a használatával vihet fel.

Ezek a funkciók a gombsorban található parancsgombok segítségével érhetők el.

Új megbízás felviteléhez a következő fejezetekben talál részletes segítséget:

- 4.1 Megbízások felvitele
 - 4.1.1 Megbízások dialóguslap
 - 4.1.2 Partner/Fizetésre kötelezett dialóguslap
 - 4.1.3 Közlemények dialóguslap
 - 4.1.4 Kiegészítő információk dialóguslap
 - 4.1.5 Megbízó dialóguslap
 - 4.1.6 Időpont dialóguslap
 - 4.1.7 Megbízásminták használata

4.1 Megbízások felvitele

A választott **megbízásformától** függően az adatbázis áttekintőpanelen megbízás minták vagy egyedi, tartós, illetve határidős megbízások láthatók, természetesen csak akkor, ha már vitt fel ilyen típusú megbízásokat. Ha az összes megbízást szeretné egyszerre látni, válassza a "Minden megbízás" opciót.

Egyedi megbízások

Sz.	Megbízástípus	Megbízó / Számlaszám	Partner / Bankkód / Számlaszám	Összeg	Státusz	Eredékesség
1	Viber-átutalás	MEGBÍZÓ	new beneficiary	3 000,00		2005.05.05
	Egyedi megbízások	11111111-1111111111111111	33333333-7777777777777777			
2	Viber-átutalás	MEGBÍZÓ	new beneficiary	1 220,00		2005.04.25
	Egyedi megbízások	11111111-1111111111111111	33333333-7777777777777777			
3	Viber-átutalás	MEGBÍZÓ	new beneficiary	3 000,00		2005.04.27
	Egyedi megbízások	11111111-1111111111111111	33333333-7777777777777777			
4	Viber-átutalás	MEGBÍZÓ	new beneficiary	1 220,00		2005.04.25
	Egyedi megbízások	11111111-1111111111111111	33333333-7777777777777777			
5	Átutalás	MEGBÍZÓ	patner neve	1 200,00		2005.04.25
	Egyedi megbízások	11111111-1111111111111111	11111111-1111111111111111			

Megbízásforma:

A listában való mozgásra használja a <PgDn> / <PgUp> illetve a "Fel", "Le" kurzormozgató billentyűket. Ugyanezt a célt szolgálja a panel jobb oldalán található gördítősáv.

A [*Hiányos megbízások megjelenítése*] funkciós gomb segítségével leszűkítheti a megjelenítendő megbízásokat azokra, amelyek adatai hiányosak. Ez főként azon megbízások esetében hasznos, amelyeket úgy olvasott be a rendszerbe a *Megbízásfájl átvétele* funkcióval.

A gombra való kattintáskor a szűrés megtörténik, valamint ezzel egyidejűleg a gomb megnevezése és funkciója is megváltozik (az új címke: [*Minden megbízás megtekintése*]). Egy újabb kattintással az adatbázis-áttekintő ablak ismét az összes elérhető megbízást jeleníti meg.

A standard [*Választ*], [*Nyomtat*] és [*Súgó*] parancsgombok mellett az adatbázis áttekintőpanel gombsora a következő parancsgombokat tartalmazhatja még:

[*Új megbízás*] új megbízás felvitelére szolgáló párbeszédablakot nyit meg. Ez annyit jelent, hogy ha a megbízásforma mezőiben az "egyedi megbízások" látható, akkor egy új egyedi megbízást vihet fel, ha a "tartós megbízások" a kiválasztott megbízásforma, akkor egy új tartós megbízást stb.

Egy új megbízás felvitelének a módját a következő fejezetek tárgyalják részletesen:

- 4.1.1: Megbízások dialóguslap
- 4.1.2: Partner/Fizetésre kötelezett dialóguslap
- 4.1.3: Közlemények dialóguslap
- 4.1.4: Kiegészítő információk dialóguslap
- 4.1.5: Megbízó dialóguslap
- 4.1.6: Időpont dialóguslap

[*Új megbízás megbízásmintával*] a mintákat tartalmazó adatbázist nyitja meg. Választhat a rendelkezésre álló minták közül. Ennek részletes leírásával a 4.1.7. Megbízásminták használata. fejezet foglalkozik.

[*Közlemények*] a kiválasztott rekordhoz kapcsolódó közleményeket teszi láthatóvá az adatbázis áttekintőpanel felső részén.

Egy már létező rekord tetszőlegesen módosítható. Ehhez először ki kell választani a megfelelő rekordot a kurzor pozicionálásával és <Enter>-rel, a rekord fölött a jobb egérgomb lenyomásával megjelenő menüből a **-Részletes megmutatás-** menüpont választásával, vagy a bal egérgombbal történő dupla kattintással. A kiválasztott rekord egy párbeszédablakban jelenik meg, ahol lehet módosítani vagy törölni. A további rekordokat a [<] és [>] gombokkal érheti el.

Továbbá, az adatbázis-áttekintő ablakban a lebegőmenü **-Felvesz mint mintát-** funkciójával vehetünk fel egy megbízásmintát egy meglévő megbízás adatai alapján.

4.1.1 Megbízások dialóguslap

A Megbízások dialóguslapon a következő mezők találhatók. A mezők kitöltésének sorrendje természetesen tetszőleges lehet.

- Megbízásforma kiválasztása
- Megbízáskód meghatározása
- Megbízástípus meghatározása
- Hozzáféresi osztály megadása
- Megbízó számlájának megadása
- Megbízó meghatározása
- Partner/Fizetésre kötelezett meghatározása
- Összeg meghatározása
- Referencia meghatározása
- Határozatszám megadása
- VPID megadása
- Közlemények felvitele
- Jogcím meghatározása
- Jogi hivatkozás megadása
- Kifogásolási határidő megadása
- Esedékesség dátumának megadása

Ha a bázismodulban elvégezte a megfelelő paraméter-beállításokat, akkor azok a mezők, amelyeknek a kitöltése kötelező, kiemelt formában jelennek meg.

Az adatbázis áttekintőpanelen kiválasztott megbízásformától függően a beviteli maszk már tartalmazza, hogy az új megbízás melyik megbízásformához tartozik (egyedi, tartós, határidős megbízás).

Ha minden adatot felvitt, akkor az [**OK**] gombbal mentheti a megbízást a Megbízások adatbázisba.

Megbízásforma kiválasztása

Az adatbázis-áttekintő ablakban kiválasztott megbízásformától függően a felviteli képernyő már ki van töltve a megbízásforma mező (egyedi, tartós, stb.) és az már nem változtatható meg.

Ha a "Megbízásforma" listaablakban az **összes megbízás** megmutatását választottuk, akkor először egy kiválasztó ablak jelenik meg, amelyen meg kell határoznunk az új megbízás típusát. Ezek az alábbiak lehetnek:

- egyedi megbízás
- tartós megbízás
- határidős megbízás és
- megbízásminta.

Válassza ki a megfelelő megbízásformát, majd kattintson az [**OK**] gombra.

Ha a paramétereknél bejelölte a **Javaslat megbízásformára** paramétert, akkor a megbízásforma-kiválasztó ablak mindig meg fog jelenni, függetlenül az adatbázis-áttekintő ablakban kiválasztott megbízási formától.

Megbízáskód meghatározása

Minden megbízáshoz - a tartós, határidős és egyedi megbízások tekintetében - tartozik egy azonosító. Ennek az azonosítónak az egyes megbízásformák halmazán belül kell egyedinek lennie. A program alapértelmezés szerint a sorrendben következő legkisebb számot ajánlja fel.

Ha elfogadja a program által felajánlott azonosítót, a <**TAB**> billentyűvel továbbléphet vagy tetszőlegesen felül is írhatja.

Ha olyan számot ad meg azonosítónak, amelyhez már tartozik megbízás, akkor a program az [**OK**] gombbal történő mentés során ezt a számot kicseréli a következő még nem "foglalt" számra.

Hozzáférési osztály megadása

A hozzáférési osztály kiválasztásánál a rendszer a bázismodul *Hozzáférési osztályok* segédadatbázisából dolgozik, amelyet a [?] gombra kattintva érhet el. Válassza ki a listából a megfelelő bejegyzést, majd erősítse meg választását egy <**Return**>-rel. Ugyan erre az eredményre juthat egy duplakattintással.

Ha a megbízásokhoz hozzáférési osztályok vannak rendelve, akkor a megbízások hozzáférési osztályonként külön fizikai fájlba kerülnek, valamint a kapcsolódó hozzáférési osztályok a fájlkezelőben is megjelölésre kerülnek.

Ha a paramétereknél bejelölte a **Javaslat a hozzáférési osztályra** opciót, akkor a hozzáférési osztály mezőt a rendszer automatikusan kitölti a legutóbb felvitt megbízás adatai alapján.

Megbízástípus meghatározása

Egy legördülő lista dobozban a következő lehetőségek közül választhat:

- Átutalás
- Azonnali beszédés
- Határidős beszédés
- Viber-átutalás
- VPOP.

Az átutalások során használt *Partner* mező címkéje azonnali ill. határidős beszedés esetén *Fizetésre kötelezett*-re módosul.

Megbízó számlájának megadása

A megbízó számlájának megadására használhatja a [?] gombot, amellyel elérheti a Számlák segédadatbázisban tárolt adatokat. Ezzel egy lépésben kitölthetők a Számlakód, Számla bankkód és Számlaszám mezők.

Itt is van lehetőség arra, hogy az adatbázis egy rekordját közvetlenül töltse be az adatbázisból, ha az ismert rekordazonosítót beírja a Számlakód mezőbe és leüti a TAB-ot.

Ha be van kapcsolva a "**Javaslat a megbízó számlájára**" paraméter (lásd 2.1.2. fejezet: *Megbízások dialóguslap*), akkor a program a megbízó számlájaként az utoljára felvitt megbízásnál használt számlát fogja javasolni.

Megbízó meghatározása

A Megbízó megadása során használhatja a [?] gombot, amellyel a Megbízók segédadatbázisban tárolt adatokat érheti el. A kurzor pozicionálásával és <Enter>-rel vagy dupla kattintással válassza ki a megbízót.

A megbízó adatai (a Megbízó kód és a Megbízó név első sora) a megfelelő mezőkbe kerülnek. A megbízó további adatai a *Megbízó dialóguslap*on tekinthetők meg. Ezen a dialóguslapon azonban nem módosíthatók az adatok.

Ha be van kapcsolva a "**Javaslat a megbízóra**" paraméter (lásd 2.1.2. fejezet: *Megbízások dialóguslap*), akkor a program megbízóként az utoljára felvitt megbízásnál használt megbízót fogja javasolni.

Figyelem: a Megbízók segédadatbázis egy rekordját közvetlenül is betöltheti, ha beírja a Megbízó mezőbe a segédadatbázisban a megfelelő rekordhoz tartozó megbízó kódot (ha tudja).

Partner (Fizetésre kötelezett) meghatározása

A mező címkéje annak megfelelően Partner illetve Fizetésre kötelezett, hogy a kiválasztott megbízástípus átutalás vagy beszedés. Mindkét mező esetén ugyanazokat az adatokat kell megadni.

A partner adatainak felviteléhez használhatja a [?] gombot, amellyel elérheti a Partnerek segédadatbázist, azaz azon partnerek adatait, amelyeket már rögzített ebben az adatbázisban.

A kiválasztott partner adatai bekerülnek a megfelelő mezőkbe. Egyszerre jelenik meg a partner kódja, a partner név első sora, a bankkód és a számlaszám. A partner további adatai a Partner dialóguslapon érhetők el, és az esetleges módosítások a segédadatbázisban a [**Beír a partner adatbázisba**] gombbal menthetők.

Szükség szerint úgy is adhatunk meg partnert, hogy az adatai ne kerüljenek be a segédadatbázisba. Ekkor a Partner dialóguslapon adja meg a partner adatait.

Összeg meghatározása

Minden belföldi megbízás devizája HUF, ezt jelzi a **Deviza** mező. Ez a mező csak tájékoztató jellegű, értéke nem módosítható. A következő mezőbe írja be azt az összeget, amelyre a megbízás vonatkozik.

Referencia meghatározása

A "Referencia" mezőben egy 6 karakter hosszú referencia értéket adhat meg.

Határozatszám megadása

VPOP megbízás esetén a Határozatszám megadása kötelező. A Határozatszám 14 karakter hosszú, számokból és az angol ABC nagybetűiből áll.

VPID megadása

A VPOP megbízás felvitele során megjelenő VPID mező megadása kötelező. A VPID 12 karakter hosszú, csak az angol ABC nagybetűiből és számokból áll.

Közlmények felvitele

Közlmények megadására 2 sor áll rendelkezésre. További közleményeket a *Közlmények dialóguslap*on adhat meg. A beírt közlemény minden esetben csupa NAGYBETŰvel fog megjelenni.

Jogcím meghatározása

Ha a Jogcím mező mellett található [?] gombra kattint, választhat a Jogcímek segédadatbázisban tárolt jogcímek listájából - a már ismert módon.

Jogi hivatkozás megadása

Ez a mező csak azonnali beszédések esetén jelenik meg, csak ekkor kell jogi hivatkozást megadni a megbízáshoz.

Kifogásolási határidő megadása

Ennek a mezőnek csak határidős beszédések esetén van jogosultsága, ebben az esetben viszont kötelező mező. Alapértelmezett értéke: esedékesség időpontja + 10 nap.

Esedékesség dátumának megadása

Az egyedi átutalásoknál a "**Küldhető**" mezőben az a dátum szerepel, amely napon az adott megbízás már becsomagolható egy megbízásfájlba és elküldhető a banknak. Az "**Esedékes**" mezőben a megbízás esedékességének napja kerül, azaz az a nap, amelyen a banknak végre kell hajtania a megbízást. Általában a megbízás felvitele és elküldése ugyanarra a napra esik, ezért a mezők alapértelmezésként a mindenkori rendszerdátummal kerülnek feltöltésre. A végrehajtás napját hagyhatjuk változatlanul vagy módosíthatjuk is azt a beépített kalendárium segítségével.

Tartós és határidős megbízásoknál csak az esedékesség (vagy a következő végrehajtás napja) kerül megmutatásra. A végrehajtással kapcsolatos időzítéseket a *Időpont dialóguslap*on állíthatja be,

Ha a különböző dialóguslapok mezőit kitöltötte, mentse el a megbízást az [**OK**] gombbal. Lehetősége van arra is, hogy a most rögzített megbízást Megbízásmintaként mentse el. Ehhez használja a [**Megbízásmintaként tárol**] parancsgombot.

Megteheti azt is, hogy először elmenti a megbízást és a már mentett rekordot veszi fel a minták közé. Ezt az áttekintőpanelen az adott rekordhoz tartozó gyorsmenü **-Felvesz mint mintát-**menüpontjának segítségével teheti meg.

4.1.2 Partner / Fizetésre kötelezett dialóguslap

A dialóguslap címkéje annak megfelelően Partner illetve Fizetésre kötelezett, hogy a kiválasztott megbízástípus átutalás vagy beszedés. Mindkét esetben ugyanazokat az adatokat kell megadni, így a továbbiakban az egyszerűség kedvéért a partner kifejezést használjuk.

A partner Partnerkód, Cím, Számla, Bankadatok, Cashmanagement számla adatai.

Ha rákattint a Partner dialóguslapot jelölő címkére, egy olyan beviteli maszkot tartalmazó laphoz jut, amelyen a partner további adatait veheti fel, mint pl. név, cím, bankadatok és számlaszám. A Cashmanagement adatokon kívül az **'Osztály'** mezőben megadható egy 10 hosszú, numerikus azonosító, amely segítségével a partneradatokhoz való hozzáférést tudjuk kontrollálni.

Ha a *Megbízások dialóguslapon* a partnert a [?] gomb segítségével adta meg, akkor ezen a lapon a fenti mezők már tartalmazznak adatokat.

A partner adatain esetlegesen végrehajtott módosításokat a [**Beír a partner-adatbázisba**] gomb segítségével mentheti a Partnerek segédadatbázisba. Innentől kezdve a további megbízások felvitele során ez a rekord is elérhetővé válik a [?] gombbal. Ha a megbízáshoz olyan partnert szeretne megadni, akinek az adatait nem kívánja rögzíteni a segédadatbázisban, akkor a Partnerkód mező nincs kitöltve és a [**Beír a partner-adatbázisba**] gomb sem választható ki (azaz inaktív). Ekkor a 3.6. *Partnerek segédadatbázis* fejezetben leírtak szerint töltsse ki a mezőket.

Miután minden mezőt kitöltött, mentse el az adatokat az [**OK**] parancsgommbal. A partner adatai a *Megbízások dialóguslapon* megfelelnek a *Partner dialóguslapon* beírt adatoknak.



Figyelem!

A partnerek adatbázisban történt változások nem befolyásolják a már rögzített megbízásokat, ha be van kapcsolva a "**Partneradatok változása nincs hatással a már felvitt megbízásokra.**" paraméter (lásd 2.1.1. fejezet: *Általános paraméterek dialóguslap*).

Ez egyenértékű azzal, mintha a partner adatait megváltoztatjuk, de a [**Beír a partner adatbázisba**] gombbal nem módosítjuk az adatbázisban. Ebben az esetben is törli a program a partner indexét a megbízásból, és a partnert olyan partnernek tekinti, mint akinek az adatait a segédadatbázis nem tartalmazza.

A segédadatbázisban történt módosítások a **megbízásfájl előállításakor** csak akkor lesznek figyelembe véve, ha **nem** kapcsolta be a fenti paramétert.

Ha minden adatot felvitt, kattintson az [**OK**] gombra, vagy folytassa az adatbevitelt a további dialóguslapokon.

4.1.3 Közlemények dialóguslap

Közlemények felvitele

Összesen 3 sor áll rendelkezésre, hogy Közleményeket fűzzön a megbízáshoz. A *Megbízások dialóguslapon* csak az első két sor jelenik meg. A program a beírt adatokat csupa nagybetűvel jeleníti meg.

Helyettesítő karakterek használata a Közleményekben

Különösen a határidős megbízásoknál fordulhat elő, hogy a közlemény hónapra vagy évre vonatkozó információkat tartalmaz, amelyeket mindig módosítani kell az aktuális hónapra vagy évre.

Erre kétféle lehetősége van:

- Manuálisan a [*Csere*] funkcióval. (Ennek a funkciónak a leírását a 7.2. *Keresés/Csere a megbízásokban* című fejezet tartalmazza.)
- Helyettesítő karakterek használatával, amelyet a közlemények felvitele során adhat meg.

Helyettesítő karakterek gyanánt a "\$M" vagy "%M" és "\$J" vagy "%J" kifejezéseket használhatja, ahol az "M" jelöli a hónapot és "J" az évet. Közvetlenül ezen kifejezések után megadhatja, hogy az aktuális hónaphoz és/vagy évhez hány hónapot és/vagy évet kell hozzáadni, vagy abból mennyit kell kivonni. Az "M" és a "J" kifejezéseket a program a megbízásfájl előállításakor cseréli ki a megfelelő értékre. **A kifejezések mindig az esedékesség dátumának hónapjára vagy évre vonatkoznak.**

1. Példa:

Havonta esedékes bérleti díj fizetése esetén az aktuális hónapot a közleményben adjuk meg. A bérleti díjat először 1999. novemberére kell fizetni.

Készítsen egy határidős megbízást és az esedékesség dátumát állítsa be 2004.11.1-re (2004. november 1.). A fizetés ismétlődéseként válassza a "Havonta" értéket. A közlemény mezőbe pedig írja a "Bérleti díj 2004 \$M" karaktersorozatát. Ha jóváhagyja a 04.11.1. esedékességi dátumot, akkor a megbízásfájlba az előállítása során a "Bérleti díj 2004 november" kerül közleményként.

Ha a 04.12.01. esedékességi dátum kerül jóváhagyásra, akkor a megbízásfájl közleményébe a "Bérleti díj 2004 december" kerül.

Miután a program a közleményben kicserélte a helyettesítő karaktereket valamilyen értékre, azt követően ezek az értékek nem módosíthatók, azaz a program nem tudja felülírni a példában szereplő "Bérleti díj 2004 november" vagy a "Bérleti díj 2004 december" karaktersorozatokat.

2. Példa:

Évenkénti prémium kifizetésére vonatkozó megbízást szeretne felvinni. A közlemény mezőben akarja feltüntetni az aktuális évet. Az első prémium 1999. december 27-én kifizethető 2000. januárjára.

Készítsen egy határidős megbízást és az esedékesség dátumát állítsa be 99.12.27-re. A fizetés ismétlődését állítsa be az "Évenként" értékre. A közlemény mezőbe pedig írja be a következőt: "Prémium \$J+1". Ha a megbízás 99.12.27. esedékességi dátummal kerül jóváhagyásra, akkor a megbízásfájlba a "Prémium 2000" közlemény kerül, ha az esedékesség dátuma 2000.12.27., akkor a "Prémium 2001".

Miután a program a közleményben kicserélte a helyettesítő karaktereket valamilyen értékre, azt követően ezek az értékek nem módosíthatók, azaz a program nem tudja felülírni a példában szereplő "Prémium 2000" vagy a "Prémium 2001" karaktersorozatokat.

A "\$M" vagy "%M" és "\$J" vagy "%J" helyettesítő karakterek variációi és a hónapok vagy évek hozzáadásának (pl. \$M+3 negyedévenkénti fizetés) illetve kivonásának (pl. \$M-3 negyedévre visszamenő kifizetés) lehetősége számtalan lehetőséget kínál a gyakorlati használat során.

Csoportazonosítók

A dialógusablakban 2 új **Kiegészítő csoportazonosító** mezőt tartalmaz.

Az azonosítók kiválasztásához használja a [?] gombot, feltéve, hogy korábban már vitt fel csoportazonosítókat a rendszerbe.

Ha bekapcsolta a "**Felhasználói név használata csoportazonosítóként**" paramétert, akkor az új megbízás felvitelénél a *Kiegészítő információk* tulajdonság-lapon található "Csoportazonosító" mező automatikusan feltöltődik a megbízást felvivő felhasználó nevével. Ha különböző felhasználók visznek fel megbízásokat a rendszerbe, a fájlleőállításnál a felhasználói névvel automatikusan kitöltött csoportazonosító segítségével könnyedén kiválogathatják a saját megbízásaikat

Ha bejelölte a "**Javaslat a csoportazonosítóra**" opciót a paramétereknél, akkor a legutóbbi új megbízás során megadott csoportazonosítót ajánlja fel a rendszer.

Két beviteli mezőben két különböző **csoportazonosítót** lehet megadni. Csoportazonosítók megadásával korlátozható, hogy kinek legyen jogosultsága a megbízáshoz fájl előállítani.

Ha minden adatot felvitt, kattintson az [**OK**] gombra, vagy folytassa az adatbevitelt a további dialóguslapokon.

4.1.4 Kiegészítő információk dialóguslap

Kiegészítő információk

Kiegészítő információk megadására 3 sor áll rendelkezésére

Jogcím

Ezen a dialóguslapon csak megtekinthető a jogcím. A jogcímet megadni vagy módosítani a *Megbízások dialóguslapon* lehet.

Jogi hivatkozás

Ez a mező csak azonnali beszédések esetén jelenik meg, csak ekkor kell jogi hivatkozást megadni a megbízáshoz.

Kifogásolási határidő

Ennek a mezőnek csak határidős beszédések esetén van jogosultsága, ebben az esetben viszont kötelező mező. Alapértelmezett értéke: esedékesség időpontja + 10 nap.

Ha minden adatot felvitt, kattintson az [**OK**] gombra, vagy folytassa az adatbevitelt a további dialóguslapokon.

4.1.5 Megbízó dialóguslap

Megbízó és számlavezető bankjának adatai

A megbízóra és számlavezető bankjára vonatkozó minden információ ezen a lapon jelenik meg. Ezek az adatok azonban itt csupán megtekinthetők, módosításra itt nincs lehetőség.

4.1.6 Időpont dialóguslap

Ez a dialóguslap csak tartós és határidős megbízások esetén aktív.

- *Tartós megbízás**
- *Határidős megbízás**

(*Az ilyen típusú megbízásokból a program egyedi megbízást állít elő, amikor az ténylegesen esedékessé válik.)

Tartós megbízások meghatározott időközönként ismétlődő megbízásokra vonatkoznak.

Adja meg a dialóguslapon, a megbízás dátumát az **Előszőr** illetve **Utoljára** mezők kitöltésével. Ha egyik mezőnek sem ad értéket, a program első dátumként beállítja a rendszerdátumot, az utolsó dátumát pedig nem állítja be. Abban az esetben, ha megadta, hogy a megbízás mikor legyen elküldve utoljára, és a rendszerdátum ettől későbbi dátum, de a tartós megbízás még nem került törlésre, akkor az esedékesség időpontja mező tartalma üressé ("...") válik.

Az "**Utolsó végrehajtás**" mező értéke mutatja a tartós megbízás utolsó esedékességének dátumát. Ennek a mezőnek az értékét a program a megadott értékek alapján automatikusan állítja be, manuálisan nem módosítható. A megbízás következő esedékességének dátumát az "**Esedékesség**" mező mutatja.

A "**Gyakoriság**" mező segítségével határozhatja meg, hogy a megbízás milyen periódusokra vonatkozik. Kattintson a legördítő nyílra és válasszon a következő lehetőségek közül:

- Hetente
- 10 naponta
- Kéthetente
- Félhavonta
- Havonta
- Kéthavonta
- Negyedévente
- Félévente
- Évente

A választás vagy a kurzor pozicionálásával és <TAB>-bal vagy a bejegyzésre való kattintással történhet.

**Figyelem!**

Egy tartós megbízás csak akkor küldhető el, ha jóváhagyták.

A **jóváhagyás** akkor is szükséges, ha a Jóváhagyások száma paraméternek (lásd 2.1.2. fejezet: *Megebízások dialóguslap*) a **-Nincs-** értéket állította be.

**Figyelem!**

Ha az *Általános paraméterek dialóguslapon* (lásd 2.1.1. fejezet) bekapcsolta az "**Esedékes tartós megbízásokból egyedi megbízás készítése indulásnál**" paramétert, akkor a tartós megbízásból a program egy egyedi megbízást állít elő, amelyet még jóvá kell hagyni, és ez a megbízás fog bekerülni a megbízásfájlba nem pedig közvetlenül a tartós megbízás. Ez az eljárás megegyezik a határidős megbízások esetén használt eljárással.

Határidős megbízások a tartós megbízásoktól csak abban különböznek, hogy változó lehet az az összeg, amelyre a megbízás vonatkozik.

A **határidős megbízások** felvitele során nem kell megadni összeget. Az összeget csak akkor kell megadni, amikor az esedékes határidős megbízásból a rendszer egy egyedi megbízást generál.

**Figyelem:**

Egy tartós megbízás csak akkor küldhető el, ha jóváhagyták.

A **jóváhagyás** akkor is szükséges, ha a Jóváhagyások száma paraméternek (lásd 2.1.2. fejezet: *Megebízások dialóguslap*) a **-Nulla-** értéket állította be.

A jóváhagyás után az esedékes határidős megbízásból a program egy egyedi megbízást állít elő. Maga a határidős megbízás változatlan sorszámmal továbbra is az adatbázisban marad.

A program következő indításakor megjelennek a határidős megbízásból előállított egyedi megbízások - a program azt is kiírja, hogy ezek a megbízások milyen sorszámmal (azonosítóval) kerültek az adatbázisba.

Azt a pénzüsszeget, amelyre a megbízás vonatkozik, az áttekintőpanelen a megfelelő egyedi megbízás választása után adhatja meg. Ha a Jóváhagyások száma paraméternél beállította az egyedi megbízásokra vonatkozó jóváhagyás szükségességét, akkor ezt a megbízást is először jóvá kell hagyni.

A megbízás csak akkor kerül a megbízásfájlba, ha legközelebb megbízásfájlt állít elő a megbízó bank számára.

Amennyiben szükséges, a beállított végrehajtási ütemezéstől eltérő időpontban is végrehajthatunk egy tartós vagy határidős megbízást. A megbízás végrehajtásához, azaz az egyedi megbízás generálásához álljunk rá a végrehajtani kívánt tartós vagy határidős megbízásra, majd válasszuk ki a lebegőmenüből a **-Sorön kívüli végrehajtás-** menüpontot. Ennek hatására a megbízásból előállítódik egy egyedi megbízás, illetve ezzel egyidejűleg a tartós vagy határidős megbízás legközelebbi végrehajtásának ideje is módosul (egy ciklust előre ugrik).

4.1.7 Megbízásminták használata

A **megbízásminták** az összegtől és az esedékesség dátumától eltekintve minden szükséges adatot tartalmazó megbízások.

Előállíthat megbízásmintát, ha egy megbízást a beviteli maszk kitöltése után a [**Megbízásmintaként tárol**] parancsgombbal ment. Azonban azt is megteheti, hogy egy létrehoz egy megbízást, és a már elmentett megbízás alapján hoz létre egy mintát. Ez az adatbázis áttekintőpanelen a gyorsmenü - **Felvez mint mintát-** menüpontjával valósítható meg.

Ha az *Általános paraméterek dialóguslapon* (lásd 2.1.1. fejezet) bekapcsolta a "**Megbízás minta kódjának kézi beállítása**" paramétert, akkor egy párbeszédablakban megadhatja, milyen kódot szeretne hozzárendelni az adott megbízásmintához. A program mindig a legkisebb, még nem foglalt számot ajánlja fel. Kívánsága szerint módosítsa a felajánlott értéket, majd erősítse meg a döntését az [**OK**]-val.

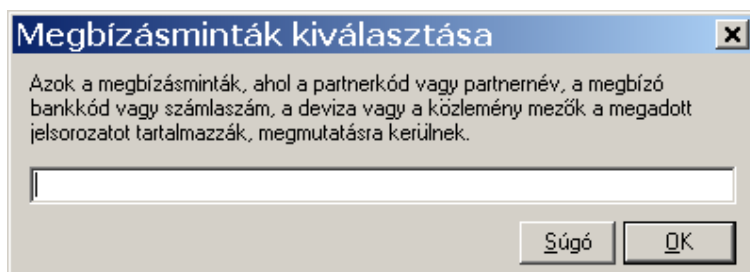
Mindkét esetben egy rövid **üzenettel** jelzi vissza a program, hogy a megbízások adatbázisba bekerült egy új minta vagy egy új rekord. Az üzenetet eltüntetheti, ha rákattint az [**OK**] gombra.

Létező minta kiválasztása

Ha már hozott létre mintákat, akkor ezeket megbízások felviteléhez az [**Új megbízás mintából**] parancsgomb segítségével használhatja fel.

Ha bekapcsolta a "**Kiválasztás megbízás minta használatakor**" paramétert (lásd 2.1.1. fejezet: *Általános paraméterek dialóguslap*), akkor a megbízás minta kiválasztása előtt megjelenik egy párbeszédablak, amellyel korlátozhatja a kiválasztható minták számát.

Adhat meg feltételt azonosítóra (minta, küldő, számla), bank kódra, számlaszámra és a partner nevére vagy a közleményekre vonatkozóan. Feltétel megadása nem kötelező.



Az [OK] gombbal történő megerősítés után megjelenik a választható minták listája (ha megad egy négyjegyű mintaindexet, a program először megpróbálja az adott indexű mintát beolvasni. Ha sikerül - azaz van ilyen indexű minta -, akkor csak ezt a mintát ajánlja fel választási lehetőségként).

Ha

- a megjelenő minták **egyikét sem** akarja használni, kattintson az ablak bezáró gombjára. Ennek hatására a megbízás felvitelére alkalmas beviteli maszkhoz jutunk.
- szeretne használni egy mintát, válassza ki a megfelelőt a listából - kattintson rá vagy pozícionáljon rá a kurzorral, majd kattintson a [**Megbízásmenták elfogadása**] gombra.

Ez utóbbi esetben a megjelenő beviteli maszk minden mezője ki van töltve - kivéve az összeg és az esedékesség dátuma mezőket.

5 Jóváhagyás

A megbízásokat (egyedi megbízásokat, tartós megbízásokat és határidős megbízásokat) jóvá kell hagyni, mielőtt hozzáadnánk egy megbízásfájlhoz (vö. 6. fejezet: *Megbízásfájl előállítás / megtekintése*).

Azt, hogy hány jóváhagyás szükséges egy megbízáshoz, a –Paraméterek- menüponton keresztül lehet beállítani (lásd "**Jóváhagyások száma**"). Ha ezt a paraméter értékét **nullára** állítja, akkor egyedi megbízásokat nem kell jóváhagyni.

A tartós- és határidős megbízásokat - a "Jóváhagyások száma" paraméter értékétől függetlenül - mindig jóvá kell hagyni, hogy azok további feldolgozás céljából bekerülhessenek a megbízás adatbankba (lásd 4.1.6: Tartós megbízások ill. Határidős megbízások).

A "**Jóváhagyás**" funkciót többféle úton érheti el:

- a -Megbízások- menüből a következő menüpontokkal:
 - Egyedi jóváhagyás
 - Jóváhagyás számlánként

vagy

- ikonok segítségével:



egyedi jóváhagyások elvégzésére, illetve



számlánkénti jóváhagyások elvégzésére.

Ha

bekapcsolta a "**Tervadatok automatikus karbantartása**" paramétert a -Karbantartás- / -Paraméterek- menüpontban az *Általános paraméterek dialóguslapon*

és

a szükséges jóváhagyások számát **Egy**-re vagy **Kettő**-re állította,

akkor

a jóváhagyás után minden megbízás bekerül a tervadatok közé. A tervadatokról a bázismodul súgójában olvashat.

A tervadatbázisba minden megbízás a legfontosabb adataival kerül be. Ezen adatok alapjául a megbízások szolgálnak. A "**Csoportazonosító**" értéke "**UZV**", ezt követi a megbízás sorszáma vagy kódja (6 jegyű, tartós megbízás esetén D + 5 számjegy) és a bezáró * (csillag) karakter. A cégcsoporton belüli megbízások esetén a * helyett a # ("hash" vagy kettős kereszt) a bezáró karakter. Az "**Értéknap**" mező tartalmazza a megbízás végrehajtásának dátumát.

Ha

az első feltétel teljesül

és

a jóváhagyások száma mező értéke **-Nincs-**,

akkor

a megbízásfájl előállítás után kerülhet be egy bejegyzés a tervadatok közé (vö. 6. fejezet: *Megbízásfájl előállítása*).

5.1 Egyedi jóváhagyás

Az "**Egyedi jóváhagyás**" funkció

- a *-Megbízások-* / *-Egyedi jóváhagyás-* menüponttal
vagy
- a



ikon segítségével érhető el.

Az innen megnyitható, a megbízások adatait részletesen megmutató párbeszédablak nagyon hasonló a megbízások felvitelére használt párbeszédablakkal, itt azonban az adatok csak megtekinthetők, de nem módosíthatók.

Ha egy rekordot **módosítani** kíván, használja a



ikont (vö. 4. fejezet: *Magyar belföldi megbízások*).

Az Egyedi jóváhagyás funkció kiválasztása után egy adatbázis áttekintőpanel jelenik meg a felvitt megbízásokkal.

Az adatbázis áttekintőpanelen a megbízások a legfontosabb adataikkal jelennek meg: a megbízás sorszáma, a megbízó és számlaszáma, a partner és számlaszáma, összeg, a már elvégzett és a szükséges jóváhagyások száma. További információk jelennek meg a panelen, ha a [**Közlemények**] gombra kattint.

Használja a [**Jóváhagyottat nem mutat**] gombot a csak jóváhagyandó megbízások leszűrésére. E gomb segítségével csak azok a megbízások jelennek meg, amelyeknél még hiányzik 1 vagy több jóváhagyás. A gombra való kattintással a gomb elnevezésre is megváltozik és az a [**Minden megbízás megjelenítése**]-re módosul. Egy újabb kattintással visszatérhetünk az eredeti áttekintőlistához, ahol minden, a rendszerben felvitt, de még be nem csomagolt megbízás megjelenítésre kerül.

Ezen túlmenően a [**Nyomtat**] parancsgombot választva további lehetősége nyílik a megbízások megtekintésére. A Listatípus mező segítségével azt is megválaszthatja, milyen formában jelenjenek meg a megbízások. A következő lehetőségek közül választhat:

- Áttekintés,
- Teljes és
- Esedékes megbízások.

Az áttekintő listában az adatbázisban tárolt összes megbízás a legfontosabb adataival jelenik meg. A teljes lista az összes megbízásnak az összes adatát megjeleníti. Az -Esedékes megbízások- listatípus pedig csak az esedékes megbízásokat listázza ki.

Dupla kattintással vagy a gyorsmenü (jobb egérgomb) -Részletes megmutatás- menüpontjával megtekinthetők a jóváhagyni kívánt megbízás adatai.

A megjelenő panelről azt is leolvashatja, hogy a megbízást hányszor hagyták jóvá, illetve hányszor kell jóváhagyni. A jóváhagyást elvégezheti a [**Jóváhagyás**] parancsgommbal vagy az áttekintőpanelen a rekordhoz tartozó gyorsmenü -Jóváhagyás- menüpontjával.

Ha

- **nem szükséges** jóváhagyás, akkor a megbízás a felvitele után közvetlenül hozzáadható egy megbízásfájlhoz. Ez a szabály azonban nem vonatkozik **a tartós és a határidős megbízásokra**. Ezeket a megbízásokat akkor is jóvá kell hagyni, ha a "**Jóváhagyások száma**" paraméter (vö. 2.1.2. fejezet: *Megebízások dialóguslap*) értékét **-Nincs-** -re állította.
- **csak egy jóváhagyásra** van szükség, azt az a felhasználó is megteheti, aki az átutalási megbízást bevitte a rendszerbe. A [**Jóváhagyás**] gomb működtetése után ennek a gombnak a felirata [**Jóváhagyás törlése**]-re változik. A [**Jóváhagyás törlése**] gombra való kattintás hatására a program visszaminősíti a jóváhagyást.
- **kétszeres jóváhagyásra** van szükség, az első az a felhasználó is végrehajthatja, aki a megbízást a rendszerbe bevitte. Amint ez a felhasználó a jóváhagyást a [**Jóváhagy**] gombra való kattintással végrehajtotta, a gomb feliratozása megszűnik. Ebben a feldolgozottsági állapotban tehát sem további jóváhagyásra, sem a jóváhagyás visszaminősítésére nincs lehetőség.

A **második jóváhagyást** csak egy másik felhasználó hajthatja végre, akinek először a rendszerben a -Felhasználó- / -Új bejelentkezés- funkcióval legitimálnia kell magát. Számára a gombon megjelenő felirat ismét [**Jóváhagy**]. Amint ez a második felhasználó a jóváhagyást végrehajtotta, a gomb felirata [**Jóváhagyás törlése**]-re változik, úgyhogy a jóváhagyás most visszaminősíthető.

5.2 Számlánkénti jóváhagyás

A "Számlánkénti jóváhagyás" funkció

- a -Megbízások- / - Jóváhagyás számlánként - menüponttal
vagy
- a



ikon segítségével érhető el.

Ha bekapcsolta az *Általános paraméterek dialóguslapon* a "**Kiválasztás törlésnél és számlánkénti jóváhagyásnál**" paramétert, akkor egy párbeszédpanelen kiválasztási feltételeket adhatunk meg, amellyel korlátozhatjuk a kilistázandó megbízásokat.

Jóváhagyás számlánként

MEGJEJEGYZÉS: Csak a kijelölt megbízások kerülnek jóváhagyásra.
Kettőskattintással a kijelölt megbízás részletes adatai megtekinthetők.

Számlakód / Bankkód / Számlaszám / Számladeviza

1 / 11111111 / 1111111111111111 / HUF

Értéknapi egyenleg a jóváhagyott tételekkel: -7 100,00 Jóváhagyatlan tételek egyenlege: 0,00 Jóváhagyott tételek összege: 7 100,00

Ssz.	Megbízásforma	Megbízástípus	Megbízónév	Partnernev	Összesen
✓ 1	Egyedi megbízás	Viber-átutalás	MEGBÍZÓ	partner neve	3 000,00
✓ 2	Egyedi megbízás	Viber-átutalás	MEGBÍZÓ	new beneficiary	1 220,00
✓ 3	Egyedi megbízás	Viber-átutalás	MEGBÍZÓ	new beneficiary	3 000,00

Mindent kijelöl Kijelölések törlése Súgó Megbízások jóváhagyása

Az adatbázis áttekintőpanelen (számlánként külön listában) megjelennek a jóváhagyásra váró megbízások - sorszámuk szerint növekvő sorrendben. A "Számlakód / Bankkód / Számlaszám / Számladeviza" mezőhöz tartozó legördítő nyíl használatával válassza ki azt a **számlát**, amelyhez tartozó megbízásokkal szeretne foglalkozni.

Alapértelmezésben (amennyiben nem jelölte be a -Paraméterek- menüpontban az "**Alapértelmezés jóváhagyásnál NEM**" paramétert) a listán szereplő összes megbízás ki van jelölve (ikszelt), így ha azt akarjuk, hogy egy megbízás ne kerüljön jóváhagyásra, a megbízáshoz tartozó kiválasztó gomb állapotát állítsuk üresre.

A szükséges jóváhagyások száma meghatározható a -Karbantartás- / -Paraméterek- menüpontban a *Megbízások dialóguslapon* (vö. 2.1.2. fejezet) a "**Jóváhagyások száma**" paraméterben. Abban az esetben, ha a jóváhagyások számát kettőre állította (beleértve annak az összegnek a meghatározását is, amelytől két jóváhagyás szükséges), **NEM** végezheti el **ugyanaz a felhasználó** mindkét jóváhagyást.

Ha Ön nem jogosult második jóváhagyások végrehajtására és az adatbázisban csak olyan megbízások vannak, amelyekhez a második jóváhagyás szükséges, akkor a program jelzi, hogy nem talált olyan megbízást, amelyet **Ön** jóváhagyhatna.

A párbeszédablak felső része mutatja az aktuális számlára vonatkozó számlaegyenleget (**napi egyenleg a jóváhagyott megbízásokkal**), valamint a jóváhagyásra váró és a már jóváhagyott megbízások egyenlegét.

A számlaegyenleg meghatározása során a program figyelembe veszi:

- a már jóváhagyott, de még egy állományhoz nem hozzáfűzött megbízások összegét,
- az aktuális "Számlánkénti jóváhagyás" párbeszédablakban jóváhagyásra megjelölt megbízások összegét, és
- a Cashmanagement számla nyitóegyenlegét, ha a számlát hozzárendelte egy Cashmanagement számlához. Ha ilyen hozzárendelés nem történt, akkor a program a CM számla nyitóegyenlegét 0.00-nak tételezi fel.

A számlaegyenlegben a jóváírásra kerülő értékek negatív előjellel (-) (tartozik), a tartozások pedig pozitív előjellel (+) (követel) jelennek meg.

A **jóváhagyatlan tételek egyenlege** azon tételek összege, amelyeket **nem** jelöltünk meg jóváhagyásra az aktuális számlára vonatkozóan.

A jóváhagyott tételek összegének meghatározása során a program figyelembe veszi:

- a már jóváhagyott, de még egy állományhoz nem hozzáfűzött megbízások összegét és
- az aktuális "Számlánkénti jóváhagyás" párbeszédablakban jóváhagyásra megjelölt megbízások összegét.

Az adatbázis áttekintőpanelen kilistázott megbízások a legfontosabb adataikkal jelennek meg: a megbízás sorszáma, megbízásforma, megbízó neve, partner és összeg.

Minden egyes megbízás-sor elején található egy rész, ahol megjelölés esetén egy kis zöld pipa (✓) látható. Ez azt jelenti, hogy ez a megbízás az egész oldalas jóváhagyás keretében jóváhagyandó. Ha az egyik megbízást nem kívánjuk jóváhagyni, csak kattintsunk a megfelelő megbízásra, és a megjelölés törlődik.

**Figyelem!**

Alapértelmezés szerint a számlánkénti jóváhagyás során minden megbízás ki van jelölve jóváhagyásra. Ha azonban az *Általános paraméterek dialóguslapon* bekapcsolta az **"Alapértelmezés számlánkénti jóváhagyásnál: NEM"** paramétert, akkor a jóváhagyásra váró megbízások a számlánkénti jóváhagyás során nincsenek megjelölve jóváhagyásra. Ez azt jelenti, hogy egyenként ki kell jelölni azokat a megbízásokat, amelyeket jóvá akar hagyni.

Ha egy megbízást a listából nem akar jóváhagyni, kattintson a megfelelő rekordra, hogy megszűnjön a kijelölés. Ha minden kijelölést egyszerre meg akar szüntetni, használja a [**Kijelölések törlése**] gombot. Hasonlóan a [**Mindent kijelöl**] gombbal egyszerre kijelölheti az összes rekordot - ami még nem volt kijelölve.

A "kipipált" megbízások jóváhagyását a [**Megebízások jóváhagyása**] gombbal végezheti el.

6 Megbízásfájl

A zsíró formátumú fájlok jóváhagyott esedékes megbízásokat tartalmaznak. A megbízásfájl struktúrája a bankok és takarékpénztárak által meghatározott, és az elektronikus adatátvitelre alkalmas.

Egy megbízásfájlt merevlemezre vagy floppy-n a



ikonnal vagy a -Megbízások- / -Megbízásfájl előállítása- menüpont választásával hozhatunk létre.

Ha

a -Karbantartás- / -Paraméterek- menüben, az Általános paraméterek dialóguslapon bekapcsolta a "**Tervadatok automatikus karbantartása**" paramétert,

akkor

automatikusan bekerül egy bejegyzés a tervadatok közé, amikor a megbízások bekerülnek a megbízásfájlba. A tervadatokról további információt a bázismodul súgójában találhat.

A megbízásfájlban lévő megbízások összegeit a program összesíti egyetlen összeggé. Ennek a bejegyzésnek a **csoportazonosítója "ID"**, és a megbízásfájl **létrehozásának** ÉÉMMNN formátumú **dátuma** kapcsolódik hozzá. A "**Közlemény1**" a megbízásfájl nevét és létrehozásának dátumát, a "**Közlemény2**" pedig a megbízó nevét tartalmazza. Az **Értéknapi** a megbízásfájl létrehozásának dátuma.

A megbízásfájlt elmentheti

- a merevlemezre a következő adatátvitelhez
vagy
- egy lemezre, amit a banknak postán küldhet el.

Akkor célszerű a megbízásfájlt **merevlemezre** menteni, ha van alkalmas kommunikációs szoftver, amellyel az adatátvitel elvégezhető. A bázismodul alkalmas ilyen jellegű kommunikációra.

Ha **nincsen kommunikációs szoftver**, akkor a megbízásfájlt mentse egy **lemezre**, és küldje el postán a bankjának feldolgozásra ("Offline adatátvitel").

6.1 Egy bank felé történő fájlleőállítás

Ha a *Fájlleőállítás* dialóguslapon bekapcsolta a "**Csak egy bank felé**" paramétert, akkor egy megjelenő input maszkon meghatározhatja az előállítandó megbízásfájl-t.

Egy megbízásfájl előállításának lépései a következők:

- Meghajtó kiválasztása
- Megbízásfájl nevének megadása
- A fájl előállítás idő intervallumának meghatározása
- Csoportazonosítók megadása
- Megbízástípus kiválasztása
- Esedékes megbízások megtekintése
- Megbízó meghatározása
- A megbízó bankjának meghatározása
- Rövid lista típusának meghatározása
- Kísérőjegyzékek számának megadása
- Output eszköz kiválasztása

A felvitt adatokat erősítse meg az [OK]-val. Ekkor létrejön a megbízásfájl, a rendszer hozzáadja a megbízásokat a megbízásfájlhoz, a Megbízások adatbázisból pedig törlődnek.

Fájl előállítása

Fájl előállítás: Merevlemez

Fájl név: UN050901

Esedékesség utolsó napja: 2005. 05. 23.

Csoportazonosító: ?

Kiegészítő csoportazonosítók:

Megbízástípus: Viber-átutalás [Esedékes megbízások]

Megbízó: ? 1 [MEGBÍZÓ]

Megbízóbank: ? 11111111 [BANK 1]

Rövid lista nyomtatása: Nem

Kísérőjegyzék nyomtatása: Nem

Output eszköz: Nyomtató

Meglévő fájlok:

Súgó OK

Az egyes lépések:

Meghajtó kiválasztása

Nyissa meg a "Fájl előállítása" legördülő listát a legördítő nyíllal, és válasszon a következő lehetőségek közül:

- Merevlemez
- A: meghajtó
- B: meghajtó

Kattintson vagy pozícionáljon a kurzorral a kiválasztott meghajtóra.

Megbízásfájl nevének megadása

A program a "Fájl neve" mezőben felajánl egy nevet, amely a következő karaktersorozathoz hasonló: **UN012901**.

Ehelyett egy tetszés szerinti nevet is beírhat. Az állományt a program a \UZVWIN alkönyvtárba fogja írni az Ön által megadott vagy jóváhagyott névvel és "UNG" kiterjesztéssel.

Annak elkerülése végett, hogy ugyanazt a nevet két állományhoz rendelje hozzá, a panelen megjelennek azon állományok nevei a "Meglévő fájlok" mezőben, amelyek a merevlemezen vannak, és még nem lettek elküldve a bankba.

Ha egy megbízásfájl elküld a bankba, a \UZVWIN alkönyvtárból automatikusan törlődik.

A fájlleőállítás idő intervallumának meghatározása

Minden megbízást egy előre meghatározott dátumtól kezdődően lehet hozzáadni egy megbízásfájlhoz. A program alapértelmezésként a rendszerdátumot ajánlja fel az esedékesség utolsó napjaként. Ha a Bankok segédadatbázisban a "Esedékesség előtt hány nappal küldhet megbízásokat" mező értékeként adott meg nullánál nagyobb értéket valamely bankra vonatkozóan, a rendszerdátumhoz képest a napok számának maximális értékével nő a dátumérték. Ezt az alapértelmezésként felajánlott értéket természetesen tetszés szerint megváltoztathatja, amelyhez használhatja a program beépített naptárját is.

Csoportazonosítók megadása

Ezzel a két mezővel szűkítheti azon esedékes megbízások halmazát, amelyekkel foglalkozni kíván. Ha kitölti a *Csoportazonosító* vagy a *Kiegészítő csoportazonosító* mezőt, akkor az esedékes megbízások közül csak azokat a megbízásokat listázza ki a program, amelyeknél a *Közlemények* dialóguslapon az adott mezőkben ugyanaz a karaktersorozat szerepel, amit itt megadott.

Megbízástípus kiválasztása

A legördülő listadobozban kiválaszthatja, milyen típusú megbízásokat kíván az előállítandó megbízásfájlba csomagolni. Ennek megfelelően csak azok az esedékes megbízások választhatók ki amelyeknek a típusa a kiválasztott megbízástípus. Egy fájlban csak azonos típusú megbízások lehetnek.

Esedékes megbízások megtekintése

Az [**Esedékes megbízások**] gombbal megtekintheti az - előzőekben megadott feltételeknek megfelelő - esedékes megbízásokat.

A megjelenő listában a megbízások a legfontosabb adataikkal jelennek meg (Bankkód, Számla kód, Megbízó kód, Számlaszám, Megbízó név, Megbízások száma, bankszámlánként a megbízások teljes összege és BPD-fájl, számla bankkód szerint növekvő sorrendben).

Jelölje ki azt a sort, amelyeket hozzá szeretne adni a megbízásfájlhoz.

A választását erősítse meg az [**OK**] gombbal. A program visszatér az előző ablakhoz. A megbízóra valamint számlavezető bankjára vonatkozó adatokat a rendszer már betöltötte a megfelelő mezőkbe.

Megbízó meghatározása

A megbízó meghatározásához vagy adja meg

- közvetlenül a megbízó kódját
vagy
- válasszon megbízót a segédadatbázisból. A [?] gomb segítségével megjelenik egy lista, amely tartalmazza a segédadatbázisba felvett össze megbízót.

A megbízó bankjának meghatározása

A megbízó bankjának meghatározásához vagy

- írja be a megfelelő bank kódot
vagy
- válasszon egy bankot a [?] gomb segítségével a Bankok segédadatbázisból.

Rövid lista típusának meghatározása

Állítsa be, hogy milyen rövid listát akar nyomtatni.

A következő lehetőségek közül választhat:

- Nem
- Áttekintés
- Teljes
vagy
- Egyedi
lista.

Ha a "**Rövid lista fájllelőállításnál**" paraméternél már megadta a nyomtatandó lista típusát, akkor a megfelelő érték, amely természetesen itt még módosítható, már szerepel a mező mellett.

Kísérőjegyzékek számának megadása

Adja meg, hány kísérőjegyzéket kíván nyomtatni.

A következő lehetőségek közül választhat:

- Nem
- Egy vagy
- Kettő
kísérőjegyzék.

Ha a megbízásfájl lemezre menti, akkor mindenképpen kell kísérőjegyzéket nyomtatni, csak azt határozhatja meg, hogy:

- egy vagy
- kettő
kísérőjegyzéket szeretne.

Ha a "**Kísérőjegyzékek száma merevlemezre vagy floppy-ra történő előállításnál**" paramétereknél már megadta a nyomtatandó jegyzékek számát, akkor a megfelelő érték, amely természetesen itt még módosítható, már szerepel a mező mellett.

Output eszköz

Az output eszköz mező értéke az alábbi lehet:

- nyomtató vagy
- PDF.

Amennyiben a paramétereknél a "**Nyomatot**" már megadta, akkor ez az érték már szerepel a mező mellett.

A PDF opció választásakor megadható, hogy hova kerüljön a PDF-fájl. Alapértelmezésként a nyomtatott dokumentum neve UZVDATEI.PDF és az .\MCCWIN\USERS\<User name> alatt található.

A további lépéseket az [**OK**] gomb leütése után teheti meg attól függően, hogy milyen háttértárolót választott. Ennek megfelelően válassza a következő hivatkozások egyikét:

- merevlemez,
- floppy.

Egy megbízásfájl tartalmát a -Megbízások- / -Megbízásfájl megnézése- menüponttal vagy a



ikon segítségével tudja megtekinteni (lásd 6.3 fejezet: Megbízásfájl megnézése).

Elküldhető megbízások

Ha bekapcsolta a *Fájlleőállítás dialógus*lapon a "**Megbízás-kiválasztással**" opciót, akkor megjelenik egy listaablak, amely az elküldhető megbízásokat tartalmazza. Minden megbízás külön sorban van feltüntetve. Ha szükséges, a megbízásfájlokhoz hozzáadandó megbízások listájából kitörölhet megbízás(oka)t, ha előbb kijelöli a törölni kívánt bejegyzés(eke)t, majd rákattint a [**Kijelölt rekordok törlése**] parancsgombra.

Megtekintheti minden egy megbízás részletes adatait, ha duplán kattint a kiválasztott megbízásra. A kijelölt rekord törléséhez használja a [**Kijelölt rekordok törlése**] gombot.

A [**Fájl előállítás**] parancsgombbal előállíthatja a megbízásfájlokat a ki nem jelölt megbízások hozzáadásával.

Elküldhető fájlok

Ha bekapcsolta a *Fájlleőállítás dialógus*lapon a "**Fájl-kiválasztással**" paramétert, egy listapanelen megjelennek az elküldhető fájlok (pl. egy eljárás-fájlba), miután az [**OK**] gombra kattint. A program bankonként egy megbízásfájlt küld el.

A [**Fájlok küldése**] gomb választása után a fájlleőállítás végrehajtódik.

Egy esetlegesen fellépő hiba során a megfelelő fájl a hozzá tartozó hibaüzenettel együtt megjelenik egy külön ablakban. A fájl tartalmát megtekintheti, ha duplán kattint rá.



Figyelem:

A hibás fájlokat a program törli. Javítsa ki a hibát a hibaüzenet szövegének megfelelően és ismételje meg a fájlleőállítás folyamatát.

6.1.1 Egy bank felé történő fájllelőállítás merevlemezre

Ha a "Fájl előállítása" párbeszédablakban az [**OK**] gombbal megerősítette a beírt adatokat, opcionálisan következhet két párbeszédablak:

A fájl előállítása után a program megkérdezi, hogy szeretné-e a fájlt hozzáadni egy megbízásfájlhoz. (Ha a paraméterek között, a *Fájllelőállítás dialóguslapon* bekapcsolta a "**Fájl előkészítése kommunikációra kötelező**" paramétert, akkor a program nem teszi fel ezt a kérdést, hanem azonnal megkezd az előkészítést.)

- Ha **nem** akarja a megbízásfájlt eljárásfájlhoz hozzáadni, akkor kattintson a [**Nem**] gombra. Ekkor a program visszatér a fő képernyőhöz. A "*Fájl előkészítése kommunikációra kötelező*" paraméter bekapcsolt állapota mellett bárhol megszakítja az előkészítés folyamatát, nem készül megbízásfájl, és a megbízás továbbra is a Megbízások adatbázisban marad.
- Ha a megbízásfájlt hozzá akarja adni egy eljárásfájlhoz automatikus továbbítás céljából, válassza az [**Igen**] feliratú gombot. Ebben az esetben további lépéseket kell elvégeznie:
 - BPD kiválasztása
 - Adja meg a kommunikációs jelszót
 - Elektronikus aláírás megjelölése
 - Aláírás küldése külön
 - Fájl titkosítása
 - Fájl tömörítése
 - *Kommunikáció indítása azonnal kapcsoló*

Miután a kommunikáció sikeresen befejeződött, a program egy **biztonsági másolatot** készít a bázismodul \SAV könyvtárában.

BPD-fájl kiválasztása

A BPD rövidítés a bankparaméterfájl német nevének (BankParameterDatei rövidítése. A BPD-fájl kulcsadatokat tartalmaz, amelyek a bank eléréséhez (mindenkor csupán egy bankhoz) szükségesek. A BPD-fájlok szükségesek a bázismodul és a bank közötti adatátviteli út inicializálásához, letiltásához, valamint az adatok átküldéséhez és áthozatalához.

A felhasználandó BPD-fájlok vagy egy külön floppy lemezen ("Banklemez") vagy a merevlemezeken egy könyvtárban találhatók. Alapértelmezés szerint ez az alkönyvtár a **DAT**.

Ha még nem rendeltünk BPD-t az adott bankhoz, akkor a program felszólít, hogy válasszuk ki a BPD-fájlt. Kiválasztó ablak mutatja meg a bázismodul DAT alkönyvtárában, illetve az általunk megadott meghajtón és könyvtárban lévő BPD-fájlokat. Egérrel, illetve kurzorral választhatjuk ki a megfelelő BPD-fájlt.

A kiválasztást az [**OK**] gombbal nyugtázzhatjuk.

A kommunikációs jelszó megadása

Ahhoz, hogy a merevlemezre mentett megbízásfájl bekerüljön egy kommunikációs eljárásfájlba, és a bázismodul a kommunikáció során automatikusan elküldje, hozzá kell rendelni a megfelelő BPD-fájlt és meg kell adni a kommunikációs jelszót.

Ezt a kommunikációs jelszót, amelyet a bank és a számítógépe közötti kommunikáció installálása során megadott, csak Ön ismeri. A kommunikációs jelszót tetszőlegesen megváltoztathatja, ha szükséges. Ezt a jelszót csak a bázismodulban változtathatja meg. Kommunikációval kapcsolatos további információkat a bázismodul súgója tartalmaz.

Elektronikus aláírás megjelölése

Ha installálta az **EA** (= Elektronikus aláírás) modult, és az adatokat a bankba az FTAM vagy az FTP használatával szeretné elküldeni, akkor kapcsolja be az "Elektronikus aláírással?" kapcsolót.

Az EPFT eljárást az adatok automatikus titkosítása jellemzi. Az elektronikus aláírásról bővebben az EA modul súgójában olvashat.

Csak akkor kapcsolja be ezt a kapcsolót, ha a megbízásfájlt szeretné elektronikusan aláírni az elküldése előtt. Ezután töltheti ki az "EA-felhasználó" és az "EA-jelszó" mezőket.

Aláírás küldése külön

Az "Aláírás küldése külön" mező megjelölésének csak akkor van értelme, ha az adatátvitelhez az FTAM vagy az FTP eljárást használja. Ezek segítségével lehetősége van arra, hogy az aláírás-fájlt a felhasználói adatfájltól külön küldje el (lásd Kommunikáció: 1.2.3. fejezet: *FTAM* és 1.2.4. fejezet: *FTP*). Magyarországon ezek az eljárások nem használatosak.

Osztott aláírás

Az "Osztott aláírás" mező csak akkor aktív, azaz csak akkor választható ki, ha a fájlok küldésére az FTP protokollt használja (lásd Kommunikáció 1.2.4. fejezet: *FTP*), és ez lesz az első aláírás. Az "első aláíró" inicializálja a teljes fájlra vonatkozó osztott aláírást. Az "Osztott aláírás" lehetővé teszi, hogy a fájl aláírása különböző helyekről történhessen.). Magyarországon ez az eljárás nem használatos.

Fájlok aláírása azonnal

Ha ezt a kapcsolót bekapcsolja, akkor közvetlenül ez után a párbeszédablak után egy újabb párbeszédablak jelenik meg az elektronikus aláírás elvégzéséhez.

Fájl titkosítása

Ha a fájlt titkosított formában szeretné elküldeni, kapcsolja be a "Fájl titkosítása" kapcsolót. A fájl ekkor a bázismodul beállításainak megfelelően lesz titkosítva (lásd Kommunikáció 4.5. fejezet: *Titkosítás*).

Fájl tömörítése

Csak akkor kapcsolja be a "Fájl tömörítése" kapcsolót, ha installálta a bázismodulban az **FLAM** (= **F**rangenstein **L**idzba **A**ccess **M**ethod) modult is és a kommunikáció során az FTAM-t használja. Az EPFT eljárás jellemzője az adatok automatikus titkosítása.

Csak akkor kapcsolja be ezt a kapcsolót, ha a megbízásfájlt tömöríteni kívánja a kommunikáció előtt.

Kommunikáció indítása azonnal

Ha bekapcsolja a "Kommunikáció indítása azonnal" kapcsolót, akkor a fent leírt lépések végrehajtása után a megbízásfájl a program hozzáadja az előzőleg kiválasztott kommunikációs eljárásfájlhoz és azonnal elküldi a kiválasztott banknak. A hálózat installálása során kommunikációs terminálként választhatja a saját számítógépét vagy egy másik számítógépet a hálózatban.

A beállításokat az [**OK**] gombbal erősítheti meg.

Ha bekapcsolta a "**Fájlok aláírása azonnal?**" kapcsolót, a rendszer kéri az elektronikus aláírását. Tegye be a meghajtóba az elektronikus aláírását tartalmazó lemezt és kattintson az [**OK**] gombra. Ezzel befejeződött a megbízásfájl eljárásfájlba írásának folyamata.

6.1.2 Egy bank felé történő fájllelőállítás floppy-ra**Kérem, jegyezze meg!**

A bizalmas megbízásoknál a floppy-ra való fájllelőállítás nem lehetséges!

Ha már meghatározta a fájl előállításának helyét, akkor a fájl előállításához már csak alábbi lépés van hátra:

- Helyezze a lemezt a meghajtóba

A program a megbízásfájl a lemezre másolja, ugyanakkor a megbízásfájl **biztonsági másolatát** pedig betölti a DTASAVE könyvtárba. A mentett megbízásfájl neve tartalmazza a hónapot (HH), a napot (NN) és egy szériaszámot (nn). A szériaszám minden nap **1**-től kezdődik. A biztonsági másolatot tartalmazó fájl kiterjesztése mindig "UNG".

A fájl nevének általános alakja: UNHHNNnn.UNG

Attól függően, hogy "**Mentés törlése hány nap után**" UZV paraméter (vö. *Fájllelőállítás dialóguslap*) értékét mennyire állította be, a megbízásfájl biztonsági másolata automatikusan törlődik a megadott napok letelte után. Ha a paraméter beállítása "0 nap", akkor a program nem törli a biztonsági másolatot. Ebben az esetben a törlést csak operációs rendszer szinten (pl. DOS vagy Windows) lehet elvégezni.

Ezután következik a

- Rövid lista és a
- Kísérőjegyzékek

nyomtatása.

A program ezután visszatér a fő képernyőhöz.

Azok a megbízások, amelyeket hozzáadott a megbízásfájlhoz, törlésre kerültek a Megbízások adatbázisból.

Helyezze a lemezt a meghajtóba

A rendszer egy üzenetet küld, hogy helyezzen egy üres (formázott) lemezt abba a meghajtóba, amelyet a megbízásfájl előállítása során meghatározott.

Ha megtörtént, kattintson az [**OK**] gombra, vagy válassza a [**Mégse**] gombot, ha meg akarja szakítani a fájl előállítását.

Ha a meghajtóba helyezett lemez nem üres, a rendszer üzenetet küld, melyben jelzi, hogy állományokat talált a floppy-n. Ezeket az állományokat törölheti a lemeztől az [**Állományok törlése**] gombbal vagy a [**Megnyitás**] gombbal megtekintheti a lemezen lévő állományokat, illetve megszakíthatja a folyamatot az ablak bezárásával. Ekkor a program visszatér a *Fájl előállítása* párbeszédablakhoz. Ha kicserélte az A: vagy B: meghajtóban a lemezt (üresre), kattintson az [**OK**] gombra.

Floppy kísérőjegyzékei

Amikor a program a megbízásfájlt a floppy lemezre írja, a kísérőjegyzék legalább egy példányban nyomtatásra kerül.

Szükség szerint a kísérőjegyzék két példányban is nyomtatható. Írja alá az egyik másolatot és küldje el a lemezzel együtt a bankba. A másik másolat az Ön saját állományához tartozik.

**Figyelem:**

Egy kísérőjegyzéket később is lehet nyomtatni, vagy a képernyőn megtekinteni a - Megbízások- / -Megbízásfájl megnézése- menüpont segítségével.

6.2 Több bankos fájlleállítás

Ha **nem** kapcsolta be a "**Csak egy bank felé**" paramétert a *Fájlleállítás dialóguslapon*, egy kis méretű párbeszédablakon beállításokat végezhet el a létrehozni kívánt megbízásfájl-okra vonatkozóan.

Ha "több bankos" módon akar megbízásfájlt előállítani, a következő lépéseket kell elvégeznie:

- Fájlleállítás idő intervallumának meghatározása
- Megbízástípus kiválasztása
- Rövid lista meghatározása
- Kísérőjegyzékek számának meghatározása
- Output eszköz meghatározása
- Csoportazonosító megadása

Ha ezeket a lépéseket elvégezte, a fájlok előállítását erősítse meg az [**OK**] gombbal.

Az ezután következő két párbeszédablak megjelenése opcionális, csak akkor jelennek meg, ha a *Fájlleállítás dialóguslapon* bekapcsolta a "**Megbízás-kiválasztással**" és a "**Fájl-kiválasztással**" paramétereket.

Azok a megbízások, amelyeket a megbízásfájl előállítása során hozzáadott a megbízásfájlhoz törlésre kerültek a Megbízások adatbázisból.

A fájlleőállítás idő intervallumának meghatározása

Minden megbízást egy előre meghatározott dátumtól kezdődően lehet hozzáadni egy megbízásfájlhoz. A program alapértelmezésként a rendszerdátumot ajánlja fel az esedékesség utolsó napjaként. Ha a Bankok segédadatbázisban a "Esedékesség előtt hány nappal küldhet megbízásokat" mező értékeként adott meg nullánál nagyobb értéket valamely bankra vonatkozóan, a rendszerdátumhoz képest a napok számának maximális értékével nő a dátumérték. Ezt az alapértelmezésként felajánlott értéket természetesen tetszés szerint megváltoztathatja, amelyhez használhatja a program beépített naptárját is.

Megbízástípus kiválasztása

A legördülő listadobozban kiválaszthatja, milyen típusú megbízásokat kíván az előállítandó megbízásfájlba csomagolni. Ennek megfelelően csak azok az esedékes megbízások választhatók ki amelyeknek a típusa a kiválasztott megbízástípus. Egy fájlban csak azonos típusú megbízások lehetnek.

A nyomtatandó rövid lista meghatározása

Válassza ki, milyen rövid listát akar nyomtatni.

A következő lehetőségek közül választhat:

- Nem
- Áttekintés
- Teljes vagy
- Egyéni lista.

Ha a "**Rövid lista fájlleőállításnál**" paraméternél már megadta a nyomtatandó lista típusát, akkor a megfelelő érték, amely természetesen itt még módosítható, már szerepel a mező mellett.

Kísérőjegyzékek számának meghatározása

Adja meg, hány kísérőjegyzéket kíván nyomtatni.

A következő lehetőségek közül választhat:

- Nem
- Egy vagy
- Kettő

kísérőjegyzék.

Ha a "**Kísérőjegyzékek száma merevlemezre**" paraméternél már megadta a nyomtatandó jegyzékek számát, akkor a megfelelő érték, amely természetesen itt még módosítható, már szerepel a mező mellett.

Output eszköz

Az output eszköz mező értéke az alábbi lehet:

- nyomtató vagy
- PDF.

Amennyiben a paramétereknél a "**Nyomtatót**" már megadta, akkor ez az érték már szerepel a mező mellett.

A PDF opció választásakor megadható, hogy hova kerüljön a PDF-fájl. Alapértelmezésként a nyomtatott dokumentum neve UZVDATEI.PDF és az .\MCCWIN\USERS\<User name> alatt található.

Csoportazonosító megadása

A csoportazonosítót a megbízásfájlok megbízásainak osztályozására használják. Ha megadja a csoportazonosítót illetve kiegészítő csoportazonosítót, csak azok a megbízások kerülnek a megbízásfájlbba, amelyekhez ezt a csoportazonosítót rendelték.

A megbízásfájlok előállítását az **[OK]** gombbal indíthatja el.

Elküldhető megbízások

Ha bekapcsolta a *Fájl-előállítás dialóguslapon* a "**Megbízás-kiválasztással**" opciót, akkor megjelenik egy listaablak, amely az elküldhető megbízásokat tartalmazza. Minden megbízás külön sorban van feltüntetve. Ha szükséges, a megbízásfájlokhoz hozzáadandó megbízások listájából kitörölhet megbízásokat, ha előbb kijelöli a törölni kívánt bejegyzéseket, majd rákattint a **[Kijelölt rekordok törlése]** parancsgombra.

Megtekintheti minden egyes megbízás részletes adatait, ha duplán kattint a kiválasztott megbízásra. A kijelölt rekord törléséhez használja a **[Kijelölt rekordok törlése]** gombot.

A **[Fájl előállítása]** parancsgommbal előállíthatja a megbízásfájlokat a ki nem jelölt megbízások hozzáadásával.

Elküldhető fájlok

Ha bekapcsolta a Fájl-előállítás dialóguslapon a "**Fájl-kiválasztással**" paramétert, egy listapanelen megjelennek az elküldhető fájlok (pl. egy eljárásfájlbba), miután az **[OK]** gombra kattint. A program bankonként egy megbízásfájlt küld el.

A több bankos eljárás által előállított megbízásfájl neve **UNHHNNnn.*** formátumú (pl. UN012910.UNG).

A **[Fájlok küldése]** gomb választása valamint a megjelenő kommunikáció dialógusablak kitöltése után az eljárásfájl előállítása lezárul.

Egy esetlegesen fellépő hiba során a megfelelő fájl a hozzá tartozó hibaüzenettel együtt megjelenik egy külön ablakban. A fájl tartalmát megtekintheti, ha duplán kattint rá.



Figyelem:

A hibás fájlokat a program törli. Javítsa ki a hibát a hibaüzenet szövegének megfelelően és ismételje meg a fájl-előállítás folyamatát.

6.3 Megbízásfájl megnézése

Ha megbízásokat akar megtekinteni vagy olyan állományokban lévő megbízásokhoz kapcsolódó listákat akar nyomtatni (pl. Áttekintés, Kísérőjegyzék), amelyek merevlemezzen ill. floppy-n vannak, akkor válassza a -Megbízásfájl megnézése- menüpontot.

Ezt a funkciót a



ikonnal vagy a -Megbízások- / -Megbízásfájl megnézése- menüponttal érheti el.

A megjelenő párbeszédablakon válassza ki a használni kívánt Output eszközt és a Listatípust.

A párbeszédablak bal oldalán található listadoboz szolgál az **"Output egység"** megadására. Az adatokat tetszés szerint a **képernyőn** vagy a **nyomtatón** jelenítheti meg. Az adatok kétféle eszközön való megjelenítése csak abban különbözik, hogy a képernyőn a listák folytatólagosan jelennek meg, míg a nyomtató oldaltöréssel választja el egymástól a különböző bankszámlákra vonatkozó adatokat.

Miután a képernyőn megjeleníti az adatokat, onnan is kinyomtathatja azt, vagy kereshet bizonyos szövegrészeket a listában.

Ha output eszközként a "Nyomtató"-t választja, aktívvá válik a [**Nyomtató**] gomb. Ezzel a gombbal a Nyomtató kiválasztása párbeszédpanelhez jutunk.

A párbeszédablak jobb oldalán található **"Listatípus"** mezőben adhatja meg, milyen formában jelenjenek meg az adatok.

A listatípusoknak előre meghatározott formátuma van, amin nem lehet változtatni.

A következő listatípusok közül választhat:

- **Áttekintés**

Az áttekintő listának van egy fej része, amely a fájl leírását tartalmazza: oldalszám, felhasználó név, idő, dátum, fájlnev, bank kód, megbízó név és fájl referencia.

A megbízásfájlban minden megbízás a bank kódjával, a partner számlaszámával, a megbízó számlaszámával, a deviza ISO kódjával és összegével jelenik meg. Minden sor egy megbízást ír le.

A lista végén leolvasható az elküldött megbízások száma és a teljes összeg.

- **Kísérőjegyzék**

A kísérőjegyzék felépítése megfelel a floppyra történő fájlleőállítás során használt kísérőjegyzék struktúrájának. Így bármely megbízásfájl kísérőjegyzékét megjelenítheti bármikor.

- **Teljes**

Ezzel a listatípussal a megbízások az összes adatukkal jelennek meg.

- **Egyedi nyomtatás**

Ez a listatípus hasonlóan nagy terjedelmű, mint a teljes lista. Akkor válassza ezt az opciót, ha minden egyes megbízást külön oldalra akar nyomtatni.

A gombsorban a [**Nyomtató**] és a standard [**Súgó**] gomb mellett található még egy gomb: az [**Output**]. Ezzel juthat a kiválasztott eszköznek és listatípusnak megfelelő kimenethez.

Az [Output] gombra kattintva megnyílik egy párbeszédablak, ahol kiválaszthatja azt a megbízásfájlt, amelyet meg akar nézni, vagy ki akar nyomtatni. Alapértelmezés szerint a párbeszédablak a ..\UZVWIN könyvtárban található megbízásfájlokat mutatja. A **Fájltypust** megváltoztathatja úgy, hogy minden állomány látható legyen.

Ha valamely más könyvtárban lévő megbízásfájl akar megnyitni, először nyissa meg a megfelelő könyvtárat. Ehhez használhatja a "**Hely**" mező legördülő listáját vagy az ikonsor gombjait. A listát a legördítő nyílal nyithatja meg. Ha a lista sok elemet tartalmaz, a jobb oldali gördítősáv használatával tekintheti meg az összes elemet. A lista egy elemét (meghajtót vagy könyvtárat) egyszeri kattintással választhatja ki.

Egy könyvtárat a szelekciós ablakban dupla kattintással tud megnyitni. Azt az állományt, amelyhez a megbízásfájl hozzá akarja adni, a nevéen történő dupla kattintással vagy kijelölésével és a [**Megnyitás**] gombbal vagy a kurzor pozícionálásával és <Enter>-rel nyithatja meg.

Ha output eszközként a képernyőt választotta, adott esetben használhatja a gördítősávot az adatok megtekintésére. Lehetősége van arra, hogy a listát innen kinyomtassa a



ikonnal vagy szövegrészeket kereshet a lista szövegében a következő ikonnal:



6.4 UZVFIBU.TXT előállítás.

Ha a -Karbantartás- / -Paraméterek- menüpontban az *Általános paraméterek dialóguslapon* bekapcsolta a "**UZVFIBU.TXT automatikus előállítása**" paramétert, akkor egy megbízásfájl előállítása során létrejön illetve módosul a **UZVFIBU.TXT** állomány.

A megbízásfájlban lévő minden egyes megbízáshoz tartozik egy sor a UZVFIBU.TXT-ben. A -Karbantartás- / -Import/Export- / -Import/Exportfájl karbantartása- menüpontban tudja megadni, hogy a megbízás mely adatai kerüljenek a UZVFIBU.TXT állományba.

A UZVFIBU.TXT a megbízások további feldolgozásához szükséges minden adatot tartalmaz - exportálható például egy könyvelő program számára. A UZVFIBU.TXT felépítésének leírását a **Függelékben** találhatja.

7 Kiegészítő funkciók

Ez a fejezet a -Megbízások- menü további funkcióit tárgyalja. Ide tartoznak azok a funkciók, amelyek segítik Önt a megbízások karbantartásában, mint például az **Esedékes megbízások** megtekintése, a már felvitt megbízások kényelmes módosítása (**Keresés / csere**), azon megbízások törlése, amelyek már nem szükségesek (**Megbízások törlése**).

A **Megbízás-történet** funkció lehetővé teszi az egyes megbízások nyomon követését a felvitelétől kezdve a hozzá tartozó megbízásfájl elküldéséig.

Létezik egy további funkció, amely már meglévő megbízásfájlok Megbízás adatbázisba történő importálását teszi lehetővé (**Megbízásfájl átvétele**).

7.1 Esedékes megbízások megtekintése

Ezt a funkciót arra használhatja, hogy megtekintse vagy kinyomtassa azokat a megbízásokat, amelyek esedékességi dátuma az aktuális rendszerdátum előtti, megegyezik a rendszerdátummal vagy beleesik abba az időintervallumba, amely az egyes bankokhoz tartozó megfelelő paraméter ("A bank az esedékesség előtt hány nappal fogad megbízásokat") beállításától függ.

Az esedékes megbízásokat a



- ikon
- **vagy**
- a -Megbízások- / -Esedékes megbízások- menüpont segítségével érheti el.

Először egy **rendezési feltételek** megadására alkalmas párbeszédablak jelenik meg.

A jobb oldali listadobozban határozza meg az **Output eszközt**.

Az adatok megjelenítési helye lehet a

- **Képernyő**
A képernyőn fog megjelenni az adatok listája. A listafej tartalmazza az adatbázis nevét, az előállítás dátumát és idejét, valamint az oldalak számát. A rekordok táblázatos formában jelennek meg a legfontosabb adataikkal. A táblázat első sora az oszlopok azonosítására szolgál.
- **Nyomtató**
A nyomtatott dokumentumok felépítése megegyezik a képernyőn megjelenített dokumentumokéval.

A dokumentum típusát a **Listatípus** mezőben határozhatja meg a panel jobb oldalán. A következő listatípusok közül választhat:

- **Áttekintés**
Az esedékes megbízások táblázatos formában jelennek meg a **kulcsfontosságú** adataikkal.
- **Tömörített**
Ez a forma egy **összegzett** áttekintést ad az esedékes megbízásokról.
- **Teljes**
Az esedékes megbízások egy táblázatban az **összes** adatukkal együtt jelennek meg.

Ha a szükséges beállításokat elvégezte, kattintson az [**Output**] gombra.

Attól függően, hogy hány rekordot kell beolvasni, eltarthat néhány másodpercig, amíg a rendszer megkeresi a megbízásokat az adatbázisban és előállítja a listát.

7.2 Keresés / csere megbízásokban

Ezt a funkciót akkor használhatja, ha szeretne megkeresni vagy kicserélni a már felvitt megbízásokban egy közleményt, esedékességi dátumot stb. A funkciót a -Megbízások- / -Keres / Cserél- menüponttal indíthatja el.

Az ablak felső részében adhatja meg a rekordok **megkereséséhez** szükséges adatokat. Három keresési feltételt adhat meg. Az első oszlopban a mező nevét, a másodikban egy operátort (műveleti jelet), a harmadikban pedig az alkalmas mező értéket határozhatja meg.

Például:

1. Oszlop	1. Mező	Esedékesség dátuma
2. Oszlop	1. Mező	egyenlő
3. Oszlop	1. Mező	2001.12.23.

Ha több kritériumot ad meg, azok között **ÉS** kapcsolat áll fenn.

A párbeszédablak alsó részét csere során használhatja. Az első oszlopban adja meg, mely mező tartalmát kívánja kicserélni, a másodikban, milyen értéket akar kicserélni és a harmadikban, hogy mire akarja kicserélni.

Például:

1. Oszlop	1. Mező	Közlemény
2. Oszlop	1. Mező	Árendedmény
3. Oszlop	1. Mező	Engedmény

Itt is érvényes, hogy ha több kritériumot ad meg, akkor azok között **ÉS** kapcsolat van.

A csere elvégezhető

- automatikusan
- vagy**
- javaslat alapján (*Csere javaslattal*).

Ehhez kapcsolódik a gombsor következő két parancsgombja:

[Automatikus csere]

A program megkeresi a Megbízások adatbázisban azokat a rekordokat, amelyek megfelelnek a párbeszédablak felső részében megadott feltételeknek, és a panel alsó részén meghatározott cserét automatikusan elvégzi.

[Csere javaslattal]

A program megkeresi a Megbízások adatbázisban azokat a rekordokat, amelyek megfelelnek a párbeszédablak felső részében megadott feltételeknek.

Minden egyes rekord, amely a megadott kritériumoknak megfelel, megjelenik egy új párbeszédpanelen a kulcs fontosságú adataival. Ha a korábban megfogalmazott cserét végre akarja hajtani, kattintson a [**Cserél**] gombra, ha ezen a rekordon nem akar módosítani, kattintson a [**Tovább**] gombra. Ekkor a program megkeresi a következő rekordot, amely eleget tesz a keresési feltételeknek.

7.3 Megbízások törlése

Megbízásokat a -Megbízások- / -Megbízások törlése- menüpont választásával törölhet. Ez a funkció különösen akkor hasznos, ha **több megbízást szeretne törölni**. Az egyes megbízásokat törölheti az adatbázis áttekintőpanelen is a rekord jobb egérgombbal megjeleníthető gyorsmenüjéből a -Mondat törlése- menüponttal, vagy a rekord kiválasztása után (dupla kattintással a rekordon vagy a gyorsmenü -Részletes megmutatás- menüpontjával) a [**Töröl**] gombbal.

Ha az *Általános paraméterek dialóguslapon* bekapcsolta a "**Kiválasztás törlésnél és számlánkénti jóváhagyásnál**" paramétert, akkor a -Megbízások törlése- menüpont választása után kiválasztási feltételeket adhatunk meg a törlendő megbízásokra vonatkozóan.

Miután az [**OK**]-val megerősítette a párbeszédpanelen a kiválasztási feltételeket, megjelennek a kiválasztott megbízások a megbízástípussal, megbízásformával, megbízás kóddal, megbízóval, partnerrel és a teljes összeggel. A megbízások a sorszámuk (kódjuk) szerint növekvő sorrendben kerülnek a listába. A lista terjedelme akár több oldal is lehet.

Az egyes megbízások a sorok elején egy kis pipával vannak jelölve. Ez a jelölés azt jelenti, hogy a megbízás ki van jelölve törlésre. Ha egy megbízást nem akar törölni a listában, kattintson a megfelelő rekordra (sorra) és megszűnik a kijelölés. Ha minden kijelölést meg akar szüntetni egyszerre, használja a [**Kijelölések törlése**] gombot, ha viszont az összes rekordot szeretné kijelölni, ami nem volt kijelölve, akkor használja a [**Minden megbízást kijelöl**] gombot.

**Figyelem:**

Alapértelmezés szerint a listában megjelenő megbízások mindegyike ki van jelölve törlésre. Ha azonban az Általános paraméterek dialóguslapon bekapcsolta az "**Alapértelmezés törlésnél: NEM**" paramétert, akkor a listabejegyzése **egyike sem** lesz kijelölve törlésre. Ez azt jelenti, hogy minden megbízást, amit törölni kíván Önnek kell kijelölnie.

A "kipipált" megbízásokat a [**Megbízások törlése**] gombbal törölheti. Ekkor a program törli az adatbázisból az összes kijelölt megbízást.

Az ablak bezáró gombjával bármikor kiléphet és bezárhatja az ablakot anélkül, hogy bármilyen megbízást törölne.

7.4 Megbízás-történet

A Megbízás-történet funkciót a



ikonnal vagy a -Megbízások- / -Megbízás-történet- menüponttal indíthatja.

Ezzel nyitható meg a Megbízás-történet adatbázis áttekintőpanel, amely a megbízásokra vonatkozó eseményeket tartalmazza, ha bekapcsolta a "**Megbízás-történet karbantartása**" paramétert (vö. 2.1.3. fejezet: *Megbízások dialóguslap*). A "**Megbízás-történet törlése hány nap után**" UZV-paraméterben meghatározott napig őrzi meg a program a mentett információkat.

Ssz.	Megbízástípus	Megbízó / Számlaszám	Partner / Bankkód / Számlaszám	Összeg	Esedékes	Komm. státusz
2	Viber-átutalás	MEGBÍZÓ 11111111-1111111111111111	new beneficiary 33333333-7777777777777777	1 22...	2005.05.09	(Nem ír eljárásfájlba)
1	Viber-átutalás	MEGBÍZÓ 11111111-1111111111111111	partner neve 22222222-5555555555555555	3 00...	2005.05.09	(Nem ír eljárásfájlba)
3	Viber-átutalás	MEGBÍZÓ 11111111-1111111111111111	new beneficiary 33333333-7777777777777777	3 00...	2005.05.09	(Nem ír eljárásfájlba)

A standard [**Választ**], [**Nyomtat**] és [**Súgó**] gombok mellett az adatbázis áttekintőpanel gombsorában van egy [**Fájlinformáció**] gomb is, amely kiegészítő információkat jelenít meg a kijelölt rekordra vonatkozóan, mint például az eredeti fájlnev, fájlnev, megbízástípus, bankparaméterfájl, megbízás sorszáma, kommunikációs státusz.

Az egyes megbízásokra vonatkozó információ megtekintéséhez válassza ki a megfelelő rekord bejegyzést a kurzor pozicionálásával és <Enter>-rel vagy dupla kattintással. Ugyanezt eredményezi a bejegyzés gyorsmenüjében (jobb egérgomb) a -Részletes megmutatás- menüpont választása.

Egy párbeszédablak nyílik meg, amely ahhoz hasonló dialóguslapokat tartalmaz, mint a megbízás felvitelénél használt párbeszédablak. A megbízás-történet adatai **kizárólag csak megtekinthetők**, nem módosíthatók. Ezt az is jelöli, hogy a hozzá tartozó mezők inaktívak.

A fentiek ellenére, a program e verziójában már mód van arra, hogy a történeti megbízásokból egyedi megbízásokat állítsunk elő.

A fájl neve, amelyből a kiválasztott megbízás származik, a párbeszédablak címsorában látható. Minden dialóguslapnak a fejrésze tartalmazza a megbízás sorszámát, a fájl előállításának dátumát és a megbízásformát (egyedi megbízás stb.).

A **Megbízás dialóguslap**on látható szövegdobozok többnyire megfelelnek a megbízások felvitelénél használt beviteli maszk mezőnek (vö. 4.1.1. fejezet: Megbízások dialóguslap).

A **Partner dialóguslap** mezői azonosak a partner adatait tartalmazó párbeszédablak mezőivel (vö. 4.1.2. fejezet: Partner dialóguslap).

A **Közlemények dialóguslap** elrendezése megfelel az adatfelvitel során használt dialóguslapénak (vö. 4.1.3. fejezet: Közlemények dialóguslap).

A **Kiegészítő információk dialóguslap** mezői is ugyanazok, mint amit a megbízás felvitelekor használt beviteli maszk tartalmaz (vö. 4.1.4. fejezet: Kiegészítő információk dialóguslap).

A **Megbízó dialóguslap** elemei többnyire megfelelnek a beviteli maszkon található mezőknek (vö. 4.1.5. fejezet: Megbízó dialóguslap).

A **Fájl** címkéjű dialóguslap a megbízás folyamatára és a kommunikációs státuszra vonatkozó információkat tartalmazza.

Leolvasható a végrehajtás dátuma és ideje ill. a felhasználó neve, az a személy, aki a megbízást felvitte, aki jóváhagyta (max. két személy), aki a megbízásfájlt előállította, aki(k) elektronikusan aláírta(k) (max. 6 aláírás) és aki elindította a kommunikációs eljárást.

A kommunikációs státuszról további részletek is megjelennek. Ezek a részletek azok közé az információk közé tartoznak, amelyek a [**Fájlinformáció**] gomb lenyomásával jelennek meg az adatbázis áttekintőpanelen.

7.5 Megbízásfájl átvétele

A UZV modullal vagy más külső programmal előállított megbízásfájlokat importálhat, azaz átvehet a Megbízások adatbázisba a -Megbízások- / -Megbízásfájl átvétele- menüpont választásával vagy a



ikonnal.

A program az importálandó fájlokat alapértelmezés szerint a \UZVWIN könyvtárban keresi, de tetszés szerint választhat ettől eltérő könyvtárat is. A párbeszédablak listadobozában csak az aktuális könyvtárban lévő megbízásfájlok jelennek meg. A "Fájltípus" mező segítségével határozhatja meg, hogy milyen típusú állományok legyenek láthatóak: a megbízásfájlok (*.UNG), a UZVFIBU.TXT importfájl, vagy az importra/exportra alkalmas ASCII fájlok (*.TXT).

Az importálni kívánt fájlt dupla kattintással választhatja ki.

A megjelenő párbeszédablak "Megbízási forma" menüjéből válasszon a következő lehetőségek közül aszerint, hogy mely megbízásformaként kívánja átvenni a megbízásokat az adatbázisba.

- Egyedi megbízások
- Tartós megbízások
- Határidős megbízások
- Megbízásminták

Ha a kiválasztott megbízásfájlt az importálás után törölni szeretné, kapcsolja be a "**Megbízásfájlok törlése az importálás után**" kapcsolót.

A megbízások importálása során hozzáférési osztály rendelhető a megbízásokhoz. A [?] gomb segítségével kiválaszthatja a megfelelő hozzáférési osztályt, feltéve, hogy korábban már felvitte a hozzáférési osztályokat a rendszerbe.

Ha korábban bekapcsolta a "**Felhasználó számlaosztályának átvétele importáláskor**" paramétert, akkor az importáló felhasználó számla osztályát automatikusan a megbízásokhoz rendeli a rendszer. Amennyiben a paraméter nem volt bejelölve, a fájllal együtt elmentett számlaosztály fog érvényben maradni és csak azok számára lesz hozzáférhető, akik azzal a számlaosztállyal dolgoznak.

Az [OK] gombbal megerősítheti szándékát és elindíthatja az importálást. A [Súgó] gombbal a környezet függő súgót veheti igénybe. Ha a párbeszédablakot be akarja zárni a művelet elvégzése nélkül, és vissza akar térni a UZV fő ablakához, akkor használja az <ESC> billentyűt, vagy az <Alt>+<F4> billentyű kombinációt vagy kattintson duplán az ablak bezáró gombjára.

Ha az importálni kívánt megbízásfájlban a rendszer bármiféle hibát talál, leállítja az importálás folyamatát, és üzenetet küld erről a felhasználónak. Ha a hiba ellenére folytatni szeretné az importálást, válassza az [Igen] gombot, ha meg akarja nézni a hibaüzeneteket, akkor a [Nem]-et, vagy a [Mégse] gombot, ha le akarja állítani az importálást.

A [**Nem**] választása esetén napló formájában megjelenik a hibaüzenetek listája, amely akár ki is nyomtatható.

Javítsa ki az eredeti fájlban a hibát és válassza újra a -Megbízások- / -Megbízásfájl átvétele- menüpontot.

Az átvételre kerülő megbízásfájlok egyéb más információkkal együtt tartalmaznak megbízót és számla adatokat. Az importálás folyamata során a program ellenőrzi, hogy a segédadatbázisok tartalmazzák-e már a szóban forgó megbízót és számlát. Amennyiben nem, a program felajánlja egy megnyíló párbeszédablakban a hiányzó adatok felvételét és egy megbízó vagy számla adatainak felvételét a megfelelő segédadatbázisba. Amennyiben bekapcsolta a "**Segédadatbázisok automatikus átvétele beolvasásnál**" UZV-paramétert, a program automatikusan felveszi a hiányzó rekordokat a segédadatbázisokba.

Amikor az importálás folyamata véget ér, az összes importált megbízás megjelenik egy listában. A lista bezárásához és a fő képernyőhöz való visszatéréshez kattintson az ablak bezáró gombjára.



Figyelem:

Az importált megbízások (egyedi, tartós vagy határidős megbízás) **esedékességi dátuma** az alapjául szolgáló megbízás esedékességi dátumának megfelelő dátum. Minden egyes egyedi megbízás esetén Önnek kell elvégezni a szükséges módosításokat. A mintákban nincs esedékességi dátum.

A **tartós és határidős megbízások** esetén az esedékességi dátum az "Először" mezőbe kerül. Az "Utoljára" mező üres. A megbízás periódusa "Havonta". Szükség esetén ezek az alapértelmezett értékek módosíthatók.

Az importált egyedi, tartós és határidős megbízások **nincsenek** jóváhagyva.

8 Formátumleírások

A **Függelék** az UZV modulban használt formátumok leírását tartalmazza.

Aktuálisan a **Függelék** a következő fejezetekből áll:

- Segédadatbázisok
- UZVFIBU.TXT
- Zsíró-fájl
- Export a történeti adatbázisból

8.1 A segédadatbázisok formátuma

A megbízások kezeléséhez a Magyar belföldi megbízások modul 5 adatbázisban rögzíti a visszatérő adatokat. Az adatokat az adatbázisokba fel lehet vinni kézzel (manuális úton) vagy szöveges állományok importálásával. A kézi adatfelvételt a 3. *Segédadatbázisok* című fejezet tárgyalja, a szöveges állományok importálását pedig a 2.2.4. fejezet: *Import (szövegfájl beolvasása)*.

Az oszlopok jelentése a rekordleírásokban:

Ssz.	=	a mező sorszáma
Típus	=	mezőtípus
a	=	alfanumerikus
n	=	numerikus 0 - 9
x	=	dátum, "NN.HH.ÉÉ" alakban
y	=	bejelölendő mező

Hossz	=	mezőhossz
-------	---	-----------

Országok segédadatbázis

Ssz.	Típus	Hossz	Megnevezés
1	a	2	Országkód
2	a	30	Ország megnevezése

Megbízók segédadatbázis

Ssz.	Típus	Hossz	Megnevezés
1	n	4	A megbízó kódja
2	a	16	A megbízó neve 1
3	a	16	A megbízó neve 2
4	a	16	A megbízó címe 1 (utca)
5	a	16	A megbízó címe 2 (város)
6	a	2	Országkód

Bankok segédadatbázis

Ssz.	Típus	Hossz	Megnevezés
1	n	8	Bankkód
2	a	35	A bank megnevezése
3	Y	0	Számlavezető: igen/nem
4	n	3	Előküldés fájllelőállításnál
5	a	30	BPD-fájl neve

Partnerek segédadatbázis

Ssz.	Típus	Hossz	Megnevezés
1	a	10	A partner kódja
2	a	16	A partner neve 1
3	a	16	A partner neve 2
4	a	16	A partner címe 1 (utca)
5	a	16	A partner címe 2 (város)
6	n	10	Partnercsoport
7	n	8	A partner bankjának bankkódja
8	a	35	A partner bankjának megnevezése
9	n	16	A partner számlaszáma
10	Y	0	Cégcsoporton belüli
11	a	2	Országkód

Számlák segédadatbázis

Ssz.	Típus	Hossz	Megnevezés
1	n	4	Számlakód
2	a	3	A deviza ISO-kódja
3	a	27	A számla neve
4	n	16	Számlaszám
5	n	8	Bankkód
6	a	30	BPD-fájl neve
7	n	4	Megbízó kód
8	n	2	Számlaosztály

Jogcímek segédadatbázis

Ssz.	Típus	Hossz	Megnevezés
1	a	3	Jogcím
2	a	32	Megnevezés

8.2 Az UZVFIBU.TXT formátuma

Ha a -Karbantartás- / -UZV paraméterek- menüpontban bekapcsolta a "**UZVFIBU.TXT automatikus előállítás**" paramétert, a zsíró-fájl előállításakor egyidejűleg az UZVFIBU.TXT előállítására ill. hozzáírására is sor kerül.

A zsíró-fájl minden egyes megbízásához tartozik egy sor az UZVFIBU.TXT-ben. Azt, hogy egy átutalási megbízásból milyen információkat kell az UZVFIBU.TXT állományba átadni, azt a -Karbantartás- / -Import/Export- / -Import-/Exportfájl karbantartása- menüpontban határozhatja meg.

Az UZVFIBU.TXT így a további feldolgozáshoz szükséges összes fizetési adatot tartalmazza, és ezért exportálhatja a fájlt például a saját könyvelő programja számára.

Az oszlopok jelentése a rekordleírásban:

Ssz. = a mező sorszáma
 Típus = mezőtípus
 a =alfanumerikus
 n =numerikus
 x =Dátum NN.HH.ÉÉ formában
 min. = minimum mezőhossz
 max. = maximum mezőhossz
 * = A maximális mezőhossz a "." (pont) előtti számjegyek számára vonatkozik - a decimális elválasztójellel együtt. A decimális jegyek számát a "." (pont) előtti szám jelzi.

Az UZVFIBU.TXT mezői:

Ssz.	Típus	Hossz	Megnevezés
1	n	6	A megbízás sorszáma
2	n	4	A megbízó kódja
3	a	16	A megbízó neve 1
4	a	16	A megbízó neve 2
5	a	16	A megbízó címe: utca, házszám
6	a	16	A megbízó címe: város
7	n	4	A megbízó számlakódja
8	n	16	A megbízó számlaszáma
9	a	27	A megbízó számlájának leírása
10	n	2	A megbízó számlaosztálya
11	n	24	A megbízó CM számlája
12	n	8	A megbízó bankkód
13	a	35	A megbízó bankjának neve
14	a	10	A partner kódja
15	a	16	A partner neve 1
16	a	16	A partner neve 2
17	a	16	A partner címe: utca, házszám

18	a	16	A partner címe: város
19	n	8	A partner bankjának bankkódja
20	n	16	A partner számlaszáma
21	a	35	A partner bankjának neve 1
22	n	10	A partner csoportazonosítója
23	y	1	A partner cégcsoporton belüli
24	a	30	Csoportazonosító 1
25	a	30	Csoportazonosító 2
26	n	18	Összeg
27	a	3	Deviza ISO-kód
28	n	4	Jogcím
29	a	32	Jogcím megnevezése
30	a	19	Jogi hivatkozás
31	a	8	1. Jóváhagyó
32	a	8	2. Jóváhagyó
33	x	8	Legkorábbi végrehajtás
34	x	8	Esedékesség
35	x	8	Kifogásolási határidő
36	x	8	Először
37	x	8	Utoljára
38	x	8	Utolsó végrehajtás
39	n	1	Gyakoriság
40	a	35	Kiegészítő információ 1
41	a	35	Kiegészítő információ 2
42	a	35	Kiegészítő információ 3
43	a	32	Közlemény 1
44	a	32	Közlemény 2
45	a	32	Közlemény 3
46	n	1	Megbízásforma 0 - egyedi megbízás 1 - tartós megbízás 2 - határidős megbízás 3 - megbízásminta
47	n	1	Megbízástípus 0 - átutalás 1 - azonnali beszedés 2 - határidős beszedés 3 - VIBER-átutalás
48	a	16	Referencia
49	a	8	Rögzítő
50	n	1	Szükséges jóváhagyások száma
51			Jóváhagyások száma
52	a	2	Megbízó országkód

8.3 A zsíró-fájl formátuma

A zsíró-fájl formátuma a magyar belföldi fizetési forgalomban bevezetett zsíró-formátumnak felel meg. A következőkben - az átutalási megbízás formátuma mellett - ismertetjük a határidős beszedési megbízás és az azonnali beszedési megbízás formátumát is.

A program a fájl előállításakor a fájlnevéhez automatikusan az “.UNG” végződést (kiterjesztést) adja hozzá.

A fájl kétféle rekordot tartalmaz:

- egy fejrészt és
- egy vagy több információs részt (átutalási/beszedési megbízásokat).

Mind a fejrész, mind az információs rész állandó hosszúságú. Ez a hossz mindkettőnél 355 byte. Sem az adatmezőket, sem a rekordokat nem határolják elválasztójelek.

Az oszlopok jelentése a rekordleírásban:

Típus	=	mezőtípus
a	=	alfanumerikus
n	=	numerikus 0 - 9
x	=	dátum (ÉÉÉÉHHNN)
Hossz	=	mezőhossz

Fejrész

A fej adatmezőit mezősorszám azonosítja. A mezősorszám előtt és után “:” jel áll (pl.: “:01:”). Minden adatmező kitöltése kötelező.

Mezősorszám	Típus	Hossz	Megnevezés
:01:	a	6	Hivatkozás
:02:	n	18	A megbízások összegeinek összege
:03:	n	5	A megbízások száma
:04:	a	12	Bankszám
:05:	a	16	A megbízó neve 1
		16	A megbízó címe
:06:	a	8	Az előállító kódja
:07:	a	12	A fájl neve
:08:	n	1	Megebízás típusa
	a	229	Szóközők, kitöltőkarakterként

A “:08:”-as mező tartalma a megbízás típusa szerint változik:

- átutalás = 1
- azonnali beszedési megbízás = 2
- határidős beszedési megbízás = 3
- VIBER megbízás = 4
- VPOP megbízás = 5

Információs rész átutalás esetén

Egy rekord az egy átutalási megbízásra vonatkozó összes információt tartalmazza.

Csop	Típus	Hossz	Megnevezés
G1	n	2	Tételkód (mindig "02")
G2	n	3	Tranzakciókód (mindig "001")
G3	n	2	Tranzakció-alkód (mindig "00")
G4	a	12	A megbízó bankjának száma
G5			<u>Tranzakcióazonosító</u>
G5-1	x	8	A rögzítés dátuma (ÉÉÉÉHHNN)
G5-2	n	7	Sorszám (mindig "0000000")
G5-3	n	2	Kötegszám (mindig "00")
G6	a	12	A kedvezményezett bankjának száma
G7	n	18	Összeg
G8			<u>Devizakód</u>
G8-1	a	3	ISO-kód (mindig "HUF")
G8-2	n	1	Tizedesjegyek száma (mindig "2")
G9	x	8	Értéknapi (ÉÉÉÉHHNN)
G10-11	a	2	Megebízó országkódja
G12	a	3	Jogcímkód
G13-1	a	8	Az 1. jóváhagyó kódja
G13-2	a	2	Tartalékterület (szóköz)
G14	a	2	Hibakód (mindig "00")
B1-1	a	8	A 2. jóváhagyó kódja
B1-2	a	1	Tartalékterület (szóköz)
B2	a	6	Ügyfélhivatkozás
B3			<u>Megebízó</u>
B3-1	a	16	A megebízó számlaszáma
B3-2	a	16	A megebízó neve 1
B3-3	a	16	A megebízó címe 1
B4	a	4	Jogcím
B5			<u>Kedvezményezett</u>
B5-1	a	16	A kedvezményezett számlaszáma
B5-2	a	16	A kedvezményezett neve 1
B5-3	a	16	A kedvezményezett címe 1
B6	x	8	Értéknapi (ÉÉÉÉHHNN)
B7	a	32	Közlemény 1
B8	a	32	Közlemény 2
B9	a	32	Közlemény 3
B10	a	4	Tartalékterület (szóköz)
B11	a	4	Tartalékterület (szóköz)
B12	a	31	Tartalékterület (szóköz)
B13	a	2	Partner országkódja

A beszédési megbízások rekordjai a tranzakciókódban és a rekord végének tartalmában különböznek az átutalási rekordtól.

Információs rész azonnali beszédési megbízás esetén

Csop	Típus	Hossz	Megnevezés
G1	n	2	Tételkód (mindig "02")
G2	n	3	Tranzakciókód (mindig "092")
G3	n	2	Tranzakció-alkód (mindig "00")
G4	a	12	A megbízó bankjának száma
G5			<u>Tranzakcióazonosító</u>
G5-1	x	8	A rögzítés dátuma (ÉÉÉÉHHNN)
G5-2	n	7	Sorszám (mindig "0000000")
G5-3	n	2	Kötegszám (mindig "00")
G6	a	12	A kedvezményezett bankjának száma
G7	n	18	Nullával feltöltött terület
G8			<u>Devizakód</u>
G8-1	a	3	ISO-kód (mindig "HUF")
G8-2	n	1	Tizedesjegyek száma (mindig "2")
G9	x	8	Értéknapi dátum (ÉÉÉÉHHNN)
G10-11	a	2	Megebízó országkódja
G12	a	3	Jogcímkód
G13-1	a	8	Az 1. jóvátágyó kódja
G13-2	a	2	Tartalékterület (szóköz)
G14	a	2	Hibakód (mindig "00")
B1-1	a	8	A 2. jóvátágyó kódja
B1-2	a	1	Tartalékterület (szóköz)
B2	a	6	Ügyfélhivatkozás
B3			<u>Megebízó</u>
B3-1	a	16	A megebízó számlaszáma
B3-2	a	16	A megebízó neve 1
B3-3	a	16	A megebízó címe 1
B4	a	4	Jogcím
B5			<u>Fizetésre kötelezett</u>
B5-1	a	16	A fizetésre kötelezett számlaszáma
B5-2	a	16	A fizetésre kötelezett neve 1
B5-3	a	16	A fizetésre kötelezett címe 1
B6	x	8	Indítás dátuma (ÉÉÉÉHHNN)
B7	a	32	Közlemény 1
B8	a	32	Közlemény 2
B9	a	32	Közlemény 3
B10	n	1	Benyújtás jogcíme
B11	a	19	Jogszabály
B12	n	18	Beszédendő összeg
B13-0	a	1	Tartalékterület (szóköz)
B13	a	2	Partner országkódja

Információs rész határidős beszédési megbízás esetén

Csop	Típus	Hossz	Megnevezés
G1	n	2	Tételkód (mindig "02")
G2	n	3	Tranzakciókód (mindig "093")
G3	n	2	Tranzakció-alkód (mindig "00")
G4	a	12	A megbízó bankjának száma
G5			<u>Tranzakcióazonosító</u>
G5-1	x	8	A rögzítés dátuma (ÉÉÉÉHHNN)
G5-2	n	7	Sorszám (mindig "0000000")
G5-3	n	2	Kötegszám (mindig "00")
G6	a	12	A kedvezményezett bankjának száma
G7	n	18	Nullával feltöltött terület
G8			<u>Devizakód</u>
G8-1	a	3	ISO-kód (mindig "HUF")
G8-2	n	1	Tizedesjegyek száma (mindig "2")
G9	x	8	Értéknapi dátum (ÉÉÉÉHHNN)
G10-11	a	2	Megebízó országkódja
G12	a	3	Jogcím kód
G13-1	a	8	Az 1. jóváhagyó kódja
G13-2	a	2	Tartalékterület (szóköz)
G14	a	2	Hibakód (mindig "00")
B1-1	a	8	A 2. jóváhagyó kódja
B1-2	a	1	Tartalékterület (szóköz)
B2	a	6	Ügyfélhivatkozás
B3			<u>Megebízó</u>
B3-1	a	16	A megbízó számlaszáma
B3-2	a	16	A megbízó neve 1
B3-3	a	16	A megbízó címe 1
B4	a	4	Jogcím
B5			<u>Fizetésre kötelezett</u>
B5-1	a	16	A fizetésre kötelezett számlaszáma
B5-2	a	16	A fizetésre kötelezett neve 1
B5-3	a	16	A fizetésre kötelezett címe 1
B6	x	8	Indítás dátuma (ÉÉÉÉHHNN)
B7	a	32	Közlemény 1
B8	a	32	Közlemény 2
B9	a	32	Közlemény 3
B10	x	8	Befogadás dátuma (ÉÉÉÉHHNN)
B11	x	8	Kifogásolási határidő (ÉÉÉÉHHNN)
B12	n	18	Beszédendő összeg
B13-0	a	5	Tartalékterület (szóköz)
B13	a	2	Partner országkódja

A mezők illesztése:

- Az alfanumerikus mezők balra vannak illesztve, az üres helyek szóközzel vannak kitöltve, kivételt képeznek a bankszám-mezők (04, G4,G6,) amelyek jobbra illeszkednek és balról vannak szóközzel feltöltve.
- A numerikus mezők jobbra vannak illesztve és balról nullákkal feltöltve.

8.4 Export a történeti adatbázisból

A 3.2-es verziótól fogva az export funkció kibővült a történeti adatbázis támogatásával (lásd. *Megbízás-történet*).

A -Karbantartás- / -Import/Export- / -Import- / Exportfájl karbantartása- menüpontban határozható meg, hogy mely információk kerüljenek a kívánt szövegfájlba.

A szövegfájl előállításához, kérem, olvassa el a 2.2.3-as fejezet: *Export végrehajtása*.

Definíciók:

Sz.	=	a mező sorszáma
Típus	=	Formátum
		a = alfanumerikus
		n = numerikus
		x = dátum mező (NN.HH.ÉÉ)
		y = jelölő négyzet
Hossz	=	Mezőhossz

Szövegfájl a megbízás-történet adatbázishoz

Mező	Megnevezés	Típus	Hossz
1	Hozzáférési osztály	A	2
2	Hozzáférési osztály neve	A	35
3	Kiegészítő csoportazonosító 1	A	30
4	Kiegészítő csoportazonosító 2	A	30
5	Összeg	N	21
6	BPD-fájl	A	8
7	Partner számlaszám	N	16
8	Partner cím 1	A	16
9	Partner cím 2	A	16
10	Partner bankkód	N	8
11	Partner banknév	A	35
12	Partner CM. számlaszám	N	24
13	Partner CM. bank	N	12
14	Partner országcód	A	2
15	Partner ország	A	30
16	Partner csoport	A	10

17	Partner cégen belüli	N	1
18	Partnernév	A	16
19	Partnernév 2	A	16
20	Partnerkód	A	10
21	Kommunikáció	A	8
22	Kommunikációs válasz	A	1
23	Kommunikációs válasz	A	2
24	Komm. státusz	A	26
25	Előállító	A	8
26	Deviza	A	3
27	Ann. bank dátum	X	10
28	Komm. dátum	X	10
29	EA-dátum 1	X	8
30	EA-dátum 2	X	8
31	EA-dátum 3	X	8
32	EA-dátum 4	X	8
33	EA-dátum 5	X	8
34	EA-dátum 6	X	8
35	Fájldátum	X	10
36	Fájl	X	10
37	Közlemények 1	A	32
38	Közlemények 2	A	32
39	Közlemények 3	A	32
40	Esedékesség	X	10
41	Rögzítő	A	8
42	Rögzítés	X	10
43	Elektronikus aláírás 1	A	8
44	Elektronikus aláírás 2	A	8
45	Elektronikus aláírás 3	A	8
46	Elektronikus aláírás 4	A	8
47	Elektronikus aláírás 5	A	8
48	Elektronikus aláírás 6	A	8
49	Fájl	A	16
50	Fájlidő	Z	5
51	Első jóváhagyó	A	8
52	Először	Z	10
53	Forma	A	21
54	Gyakoriság	A	15
55	Csoportazonosító	A	10
56	Utoljára	Z	10
57	Ssz.	N	6
58	Kifogásolási határidő	A	10
59	Megbízó számlakód	N	4
60	Megbízó bankkód	N	8
61	Megbízó banknév	A	35

62	Megbízó számlaosztály	A	2
63	Megbízó számla megnevezése	A	27
64	Megbízó számlaszám	N	16
65	Megbízó cím 1	A	16
66	Megbízó cím 2	A	16
67	Megbízókód	N	4
68	Megbízó cégazonosító	A	14
69	Megbízó országkód	A	2
70	Megbízó ország	A	30
71	Megbízónév 1	A	16
72	Megbízónév 2	A	16
73	Megbízásszám	N	13
74	Megbízásszám	N	4
75	Eredeti fájl	A	16
76	Jogcímkód	A	3
77	Jogcím	A	32
78	Megbízástípus	A	15
79	Korábbi végrehajtás	X	10
80	Referencia	A	6
81	Második jóváhagyó	A	8
82	Megbízástípus	A	3
83	Kiegészítő információ 1	A	35
84	Kiegészítő információ 2	A	35
85	Kiegészítő információ 3	A	35
86	Kiegészítő jogi hivatkozás	A	19
87	Ann. bank idő	Z	5
88	Kommunikáció ideje	Z	5
89	EA-idő 1	Z	5
90	EA-idő 2	Z	5
91	EA-idő 3	Z	5
92	EA-idő 4	Z	5
93	EA-idő 5	Z	5
94	EA-idő 6	Z	5
95	Egység	N	2
96	Egység neve	A	30
97	Felhasználófájl	A	8
98	Felhasználó 1	A	8
99	Felhasználó 1 dátum	X	10
100	Felhasználó 1 idő	Z	5
101	Felhasználó 2	A	8
102	Felhasználó 2 dátum	X	10
103	Felhasználó 2 idő	Z	5
104	Értéknap	X	10
105	Rögzítés ideje	A	5
106	Fájl	A	16

Index

A,Á		C	
A fájlleőállítás idő intervalluma	75, 82	Cashmanagement számla	48
A megbízó bankjának kódja	76	Cégcsoporton belüli megbízás	51
A program installálása	5	Cím	60
A program leggyakrabba használt funkciói	7	Címsor	7
A zsíró-fájl formátuma	97	Cs	
Adatbázis		Csere javaslattal	88
jogcímek	52	Csoportazonosító	67, 73, 83
Adatbázis formátumok	93	Csoportazonosítók	62
Adatbázis-áttekintés	9	Csoportazonosítók megadása	75
Adatbázis-elérés a [?] gombbal	20	D	
Adatbázisok felépítése	93	Dátum formátum	36
Adatkimenet. [Nyomtat	17	Dátum-elválasztójel	36
Adatok kiválasztása	14	Decimális-elválasztójel	37
Aláírás küldése külön	79	E,É	
Alapértelmezés		EA	79
jóváhagyáshoz	24	Egy bank felé történő fájlleőállítás	73
törlés	24	Egyedi jóváhagyás	68
Alapfunkció, Nyomtat	17	Egyedi nyomtatás	84
Alapfunkciók	14	Elektronikus aláírás	79
Alapfunkciók, Kiválasztás	14	Elektronikus aláírás megjelölése	79
Általános dialóguslap	34	Elküldhető fájlok	77, 83
Általános információk - import / export	33	Elküldhető megbízások	77, 83
Általános paraméterek dialóguslap	24	Elmentett kiválasztás betöltése	16
Automatikus csere	88	Előállítás, megbízásfájl	73
Automatikus tervadat karbantartás	73	Előküldés határidős megbízásnál	26
Az esedékesség nem eshet hétvégére	27	Elválasztójel	35
Az UZV modul használatára vonatkozó hozzáférési jogosultságok	6	Elválasztójelek exportfájlokban	33
Az UZVFIBU.TXT felépítése	95	Értéknep	67, 73
Az UZVFIBU.TXT formátuma	95	Esedékes egyedi megbízások jelzése	
B		indulásnál	25
Bankadatok	60	Esedékes megbízások megtekintése	75, 86
Banklemez	78	Esedékes tartós megbízásokból egyedi	
Bankok segédadatbázis	46	megbízás készítése indulásnál	26
Bankparaméterfájl	47	Esedékesség dátumának megadása	59
Batch-fájl futtatása exportfájl előállítás		Esedékesség előtt hány nappal küldhet	
után	38	megbízásokat?	47
Bázisdeviza	26	ÉS-kapcsolat	15
Bevezetés	5	Export	39
Biztonsági másolat	78, 80	Export / importfájl formátumának	
BPD	78	meghatározása	34
		Export a történeti adatbázisból	101

Exportfájl output Windows jelkészlettel37

F

Fájl előkészítése kommunikációra kötelező	32
Fájl megnézése.....	42
Fájlleőállítás dialóguslap	29
Fájlleőállítás egy bank felé	29
Fájlleőállítás megbízás-kiválasztással	30
Fájlleőállítás, rövid lista	31
Fájl-kiválasztással	30
Felhasználó számlaosztályának átvétele	
beolvasáskor	27
Felhasználói felület.....	6
Felhasználói név használata	
csoportazonosítóként	28
Felviteli képernyő.....	12
Floppy.....	81
Floppy kísérőjegyzékei	81
Formátumleírások.....	93
Főbb jellemzők	5

G

gombsor.....	9
Gombsor.....	12, 13
Görgetőgombos egér	10

Gy

Gyors kiválasztás	11
-------------------------	----

H

Határidős megbízások jóváhagyása	69
Határolójel.....	35
Helyettesítő karakterek a Közleményekben	61
Hozzáférfési osztály	57

I,Í

Időpont dialóguslap	63
Ikonsor	7
Import / Export funkciók	32
Installálás	5

J

Javaslat a csoportazonosítóra	28
Javaslat a hozzáférfési osztályra	28
Javaslat a megbízástípusra.....	28
Javaslat a megbízó számlájára.....	28

Javaslat a megbízóra	28
Javaslat az export / importfájl nevére ...	37
Javaslat megbízásformára	28
Jogcím	59, 63
Jogi hivatkozás	59, 63
Jóváhagy - számlánként	70
Jóváhagyás.....	67
Jóváhagyás, alapértelmezett beállítás	24
Jóváhagyások száma.....	29
Jóváhagyó nem lehet azonos a rögzítővel	29

K

Karbantartás	23
Keresés / csere megbízásokban.....	87
Keresés / Import- és exportfájl előállítás	
felhasználói könyvtárban.....	37
Kiegészítő funkciók.....	86
Kiegészítő információk.....	63
Kiegészítő információk dialóguslap	63
Kifogásolási határidő.....	59, 63
Kiíró rész	9
Kiíró rész	9
Kilépés az UZV-ből.....	6
Kísérőjegyzék	81, 84
Kísérőjegyzékek fájl előállításakor	76
Kísérőjegyzékek merevlemezre történő	
fájlleőállításnál.....	31
Kísérőjegyzékek száma floppyra történő	
fájlleőállításnál.....	31
Kiválasztás alapfunkciók	14
Kiválasztás megbízásminta használatakor	
.....	25
Kiválasztás mentése	15
Kiválasztás napló megtekintésekor	25
Kiválasztás számlánkénti jóváhagyásnál és	
törlésnél	25
Kommunikáció indítása azonnal	80
Kommunikációs jelszó	79
Közlemények dialóguslap.....	61
Közlemények felvitele.....	59, 61

L

Lapozás az adatbázis áttekintőpanelen..	10
Legördülő lista dobozok az áttekintőpanel	
kiíró részén.....	9
Létező fájl felülírása	38
Létező megbízásfájlok importálása	91
Listatípusok	20

M

Magyar belföldi megbízások	5, 54
Megbízás első dátuma	63
Megbízás utolsó dátuma	63
Megbízás, új felvétele	54
Megbízásfájl	73
Megbízásfájl áttekintése	84
Megbízásfájl átvétele	91
Megbízásfájl előállítás	73
Megbízásfájl előállítása floppy-ra	80
Megbízásfájl megnézése	83
Megbízásfájl megtekintése	83
Megbízásfájl mentése merevlemezre	78
Megbízásfájl neve	75
Megbízásfájlok felvétele	91
Megbízásforma	57
Megbízási forma	28
Megbízaskód meghatározása	57
Megbízasminta kódjának kézi beállítása	25
Megbízasminták előállítása	65
Megbízások dialóguslap	27, 56
Megbízások felvétele	54
Megbízások hozzáadása	77, 83
Megbízások hozzáadása megbízásfájllhoz	83
Megbízások törlése	88
Megbízástípus kiválasztása	75, 82
Megbízástípus meghatározása	57
Megbízás-történet	29, 89
Megbízó	76
Megbízó adatainak megtekintése	63
Megbízó dialóguslap	63
Megbízó meghatározása	58
Megbízó számlájának megadása	58
Megbízók segédadatbázis	49
Meghajtóválasztás	74
Megnyitás, vezérlőfájl	34
Megtekintés, esedékes megbízások	86
Megtekintés, megbízásfájl	83
Mentés törlése	31
Menük és funkcióik	7
Menüsor	7
Mezők dialóguslap	38
Mezőnév az 1. sorban	37
Minta	65
Minta	65
Műveleti jelek	21

N

Napló	43, 89
-------------	--------

Napló karbantartása	26
Napló, megbízások	89
Navigálás	19

Ny

Nyomtatandó kísérőjegyzék	82
Nyomtatandó rövid lista	82
Nyomtatási funkció	17
Nyomtató	30

O,Ó

Optimális oszlopszélesség visszaállítása az adatbázis áttekintőpanelen	10
Oszlopszélesség beállítása az adatbázis áttekintőpanelen	10
Osztott aláírás	79
Output eszköz	18, 76, 82
Output exportfájl Windows jelkészlettel	37
Outputfájl előállítása	39

Ö,Ő

Összeg megadása	59
-----------------------	----

P

Párbeszédpanel	12
Partner / Fizetésre kötelezett meghatározása	58
Partner/Fizetésre kötelezett dialóguslap	60
Partneradatok változása nincs hatással a már felvitt megbízásokra	26
Partnerek segédadatbázis	50
Partnerkód	60
Program indítása	6
Program, indítás	6
Program, kilépés	6
Programablak	7

R

Referencia	59
Rekord táblázat	9
rekordlista	9
Rekordlista	9
Rendezés	40
Rendezés	18
Részletes adatokat tartalmazó dialógusablak	12
Részletes szelekciós maszk	16
Rövid lista fájlleőállításnál	31

Rövid lista nyomtatása	76
------------------------------	----

S

Segédadatbázisok	45
Segédadatbázisok automatikus átvétele.....	25
Segédadatbázisok beolvasása	40
Segédadatbázisok törlése.....	41
Segédadatbázisok, importálás.....	40
Státuszor	7

Sz

Számla	60
Számlák segédadatbázis	47
Számlánkénti jóváhagyás	70
Számlaosztály	49
Szelekció.....	14
Szelekció alap	21
Szelekciós korlát.....	21
Szöveg mezők idézőjelben	37
Szövegek sűrítve	37

T

Tartós megbízások jóváhagyása	69
Teljes	84
Tervadatok automatikus karbantartása.....	26

Tervadatok automatikus karbantartása.....	67
Több bankos fájlleőállítás merevlemezre.....	81
Törlés megjelölése alapértelmezés szerint.....	24
Törlés, megbízások	88

U,Ú

Új megbízásminták felvétele	65
Új megbízások felvétele.....	54
Új vezérlőfájl létrehozása	34
Utolsó végrehajtás.....	64
UZV indítása	6
UZV modul	5
UZVFIBU.TXT	85
UZVFIBU.TXT automatikus előállítása.....	85
UZVFIBU.TXT automatikus előállítása.....	26
UZVFIBU.TXT előállítása	85
UZV-paraméterek.....	23

V

Vezérlőfájl megnevezése.....	35
Vezérlőfájl megnyitása	34
Vezérlőfájl, létrehozás	34
Vezérlőfájlok karbantartása.....	33