

Migrációs eljárás

Iratkezelő szakrendszer

2019.06.24

Magyar Államkincstár

Tartalomjegyzék

Bevezető	3
Összefoglaló migrációs módszertanról.....	3
Dokumentum célja	5
Fogalommagyarázat	6
Funkció elérése.....	6
Migrációs eljárás	8
CSV struktúra megismerése, adatok értelmezése	8
Adatmegfeleltetések kialakítása a forrás adatbázis és az adatexport között, adatexport specifikáció készítése.....	9
Offline Validátor	10
Adatbetöltés	10
Az elkészített állományok validálása	12
Hibajavítás	13
Csoportos hibajavítás, tömeges adatmozgatás.....	15
Az Offline Validátor szerkesztő módban történő indítása	16
Adatfeldolgozás	17
CSV feltöltés menete	19
Szoftverben elérhető ellenőrző funkciók az előzetesen az offline validátorral már vizsgált állományokban.	22
Migrált adatok láthatósága	35
Teszt migráció.....	36
Tesztelés, és validálás.....	37
Utólagos adatjavítás	37
Hibalista generálás	42
Migráció ellenőrzése	46
Migráló csv oszlopai	47
Összefoglaló táblázat adatmezőkről	50

Bevezető

Összefoglaló migrációs módszertanról

Jelen tájékoztatás az ASP IRAT Szakrendszerhez 2019.01.01-jén csatlakozó Önkormányzatok részére szól.

A migráció lefutása

Tájékoztatni szeretnénk, hogy központi döntés született arról, hogy az ASP Iratkezelő Szakrendszer migrációs algoritmusát kizárólag az alábbi időpontokban futtatható:

- Hétfőtől – szombatig 19:00-tól 03:00-ig
- Vasárnap 00:00 – 24:00-ig

Tehát, ha Önök például munkaidőben feltöltenek egy validált ZIP állományt, az bekerül a migrációs sorba. Legkorábban aznap 19:00-kor kezdődhet el a migráció futtatása. Természetesen a feltöltött ZIP állományok között idősortrendet kell tartanunk, tehát az Önök állományára akkor kerül sorra, ha az Önök előtt már feltöltött állományok migrációja megtörtént. Ez alapján sajnos nem tudunk pontos tájékoztatást adni Önöknek, hogy a feltöltéstől számítva mennyi időn belül történik meg a migrálás.

A migráció a megadott időszakban az ASP Iratkezelő Szakrendszer rendelkezésére álló teljes szerverkapacitással működik. A teljesítménnyel kapcsolatban az alábbi tájékoztatást tudjuk adni. Az ASP Iratkezelő Szakrendszerbe fenti időszakban naponta kb. 1.000.000 irat betöltése lehetséges. Fontos információ, hogy ez a mennyiség a teljes ASP-s környezetre vonatkozik.

A migráció lefutásának ellenőrzése

A Rendszer\Migrálás menüpontban miután feltöltötték a validált ZIP állományt a listában a ZIP állományban található CSV-k megjelennek.

Tehát ha például az adatexport állomány 100.000 iratot tartalmaz, akkor (mivel a Validátor 5.000 soros CSV állományokat képez) itt 20 sort látnak majd. Az önök kényelmét szem előtt tartva megoldottuk azt, hogy ne kelljen a „Futtatás” gomra kattintani. A migráció ütemezése automatikusan megtörténik.

A táblázatban a „Futtatva” oszlopban azok mellett jelenik meg dátum, amelynek a migrációja már lefutott.

Migrálás előkészítése menüpont használata

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a migrálás előkészítése menüpont csak azokra az állományokra használható, amelyek még nem kerültek migrálásra, a migrálásra került CSV állományok ebből a menüpontból eltűnnek.

Tehát ha ezzel szeretnének még adatot javítani, akkor csak kevés állományt töltsenek fel egyszerre, mert az is elképzelhető, hogy a feltöltés után 19 órákor az Önök állományának a migrációja elindul.

Ezért javasoljuk, hogy az adattisztítást a 2018-ban használt iratkezelő rendszerben végezzék el lehetőség szerint még az adatexport előtt.

Adatjavítással kapcsolatos menüpontok használata

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a

- Rendszer\Migrált alszámok javítása
- Rendszer\Migrált főszámok javítása

menüpontok azon állományok esetében, amelyek migrálásra kerültek már használhatók.

Az „Adattisztítási tájékoztató” fejezetben leírt összerendelő ablak az adminisztrátor és iktató szerepkörrel ellátott felhasználóknak meg fog jelenni amint az első állomány migrálásra került. (Természetesen csak abban az esetben, ha a CSV feladatvégző oszlopában (41. oszlop) olyan név található, aki nincs felvéve a KERET rendszerben.)

Tehát ha például Önök délután 14:00 kor feltöltöttek egy olyan validált ZIP-et amely 50.000 iratot tartalmaz, akkor ezt a Validátor 10 db CSV állományra bontja. Ha másnap 3:00-ig 6 db CSV migrálásra

kerül, akkor reggel 8:00-kor már megjelenik önöknek az összerendelő ablak. Ha az összerendelést elvégzik akkor aznap már nem jelenik meg az összerendelő ablak. Amennyiben a következő éjszaka lefut a maradék 4 db CSV állomány migrációja, akkor a rá következő reggelen belépéskor ismét meg fog jelenni – amennyiben a fent leírt logikai feltétel teljesül – az összerendelő ablak a bemigrált 4 db CSV-re vonatkozóan.

Migrációval kapcsolatos gyártói technikai konzultációs időszak – 2018.10.01 – 2018.10.31. – A migrációs adatbetöltéshez szükséges megfelelő formátumú „csv”

előállításához tartozó információkat 2018.10.01-től megtalálják az e-learning portálon a „migrációs eljárás műszaki leírása” c. dokumentumban. Amennyiben az előállított „csv”-vel kapcsolatban technikai kérdése merülne fel, azt az „asp2migracio@dmsone.hu” e-mail címen teheti fel a megadott időszakban.

Dokumentum célja

Jelen dokumentum célja, hogy segítséget nyújtson, az ASP Iratkezelő Szakrendszerhez csatlakozó hivatalok részére a sikeres migráció megvalósításához, illetve, hogy bemutassa milyen eszközök, és módszerek állnak rendelkezésre az iratkezelő szoftverbe történő migráció során.

A migrációs leírásnak nem célja az adatok kinyeréséhez (adatexport) kapcsolódó folyamatok, és módszerek ismertetése, mivel ez egyedi megállapodástól függően más, és más lehet, melyet az erre a célból készített külön szerződés adott esetben tartalmazhat.

Az iratkezelő szoftverbe CSV alapú, pontosvesszővel tagolt, UTF-8 karakterkódolású előzetesen meghatározott struktúrájú fájl beolvasásával végezhető el az iratok különböző metaadatainak migrálása.

Alapértelmezetten irányadó a nemzetközi csv szabvány betartása az adatexport állomány készítése során.

Jelen leírás bemutatja a migrálás folyamatlépéseit, illetve a migrálandó adatok ellenőrzését, validálását, betöltését és visszaellenőrzését támogató eszközöket, melyek a következők:

- A DMSOne Ultimate Iratkezelő szoftverbe történő migrációját támogató offline ellenőrző eszköz, és használatát
- A CSV alapú, előzetesen meghatározott struktúrába történő adatkiszedésnek az ellenőrzését, validálását

- Adattisztítási irányelveket
- A már feltöltött migrált állományokban a szoftverben elérhető adatjavítási funkciókat

A leírás először bemutatja az Offline Validátor használatát, illetve az előállított validált állományok szoftverbe való feltöltését, ezt követően pedig bemutatásra kerülnek az iratkezelőben használható funkciók (ellenőrzési lehetőségek). Vannak olyan funkciók, melyek csak a szoftveren belül értelmezettek. A dokumentum minden fejezetben kitér a két módszer sajátosságaira.

Fogalommagyarázat

Forrás adatbázis: Annak az iratkezelő szoftvernek az adatbázisa, amelyből adatokat kívánunk migrálni a DMS One Ultimate rendszerbe

Adatexport: Azt az eljárást jelöli, amely segítségével a forrás adatbázisból adatokat exportálunk a migrációs eljárásban meghatározott állományba (adatexport állomány). Az eljárás lehet teljesen automatikus (pl. futtatható program készítése) vagy kézzel futtatható scriptek, esetleg szoftveres és kézi adatjavítási lépések dokumentált sorozata. Az adatexport eljárást a forrás adatbázisból úgy kell javasolt felépíteni, hogy a teszt és az éles migráció közötti időeltérés is később megismételhető legyen. Az adatexport állományon történő kézi adatmódosításnak az a veszélye, hogy a több körben elvégzendő teszt adatexport és migráció során minden esetben kézzel kell módosítani az adatexporton. Mindez növeli a migráció időráfordítását, valamint a manuális műveletek hibalehetőséget hordoznak magukban. Javasolt tehát az adatexportot a lehető legnagyobb mértékben automatizálni program vagy scriptek készítésével és magát az adatexport folyamatát részletesen dokumentálni.

Adatexport állomány: Az a köztes állomány, amelyet az adatexport során a forrás adatbázisból nyertek ki abból a célból, hogy a DMS One Ultimate rendszerbe migrálható legyen. Az adatexport állomány elvárt tartalmát és formátumát jelen dokumentum tartalmazza. Az adatexport állomány formátuma csv, jelen dokumentumban említett csv-k az adatexport állományt jelölik.

Validált ZIP: Az Offline Validátorral formailag validált adatexport állomány. Fontos kiemelni, hogy a validált zip állomány az adatexport sikeres formai validálását jelenti és nem garancia arra, hogy az adatexport a DMS One Ultimate migrációs eljárása logikai validációs lépéseinek is megfelel.

Migráció: az adatexport állomány migrációja a DMS One Ultimate rendszerbe.

Funkció elérése

Az iratkezelőbe történő migrációhoz az adatok előkészítése és ellenőrzése előzetesen minden esetben az Offline Validátorral végzendő el, melyet DMS One Zrt. biztosít a hivatalok részére. Az

offline validáló eszköz külön telepítést nem igényel. Az eszközt egy .exe fájl segítségével lehet elindítani. Az Offline Validátor nem kapcsolódik az iratkezelő szoftver adatbázisához, így a hibaellenőrzése megegyezik ugyan az iratkezelő szoftverben is megtalálható „Migrálás előkészítése” menüpont alatt elérhető ellenőrzési funkcionálitással, viszont nem képes visszaellenőrizni, hogy az adatbázisban is létezik egy adott adat. Mivel vannak olyan törzsadatok mint az irattár kódja, illetve megőrzési/selejtezési kódok, melyeknek létezni kell az adatbázisban a migrálás előtt(tehát a migráló eszköz nem veszi fel a szoftverbe ezeket az adatokat).

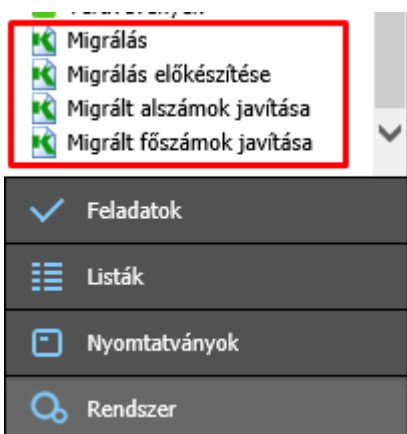
Ezeket az eltéréseket egyedül a testreszabott DMS One Ultimate-be történő tényleges migráció során lehetséges ellenőrizni.

Például: Ha a csv-ben szerepel egy érték a Beküldő/címzett kapcsolt rendszer kód (szöveg 50) mezőben, akkor az Offline Validátor csak azt vizsgálja, hogy a Beküldő/címzett idegen kód töltve van-e, vagy éppen fordítva. De a felületen az is hibásnak lesz jelölve, ha olyan kapcsolt rendszert adtak meg, ami nem szerepel a törzsadatokban.

A migráláshoz szükséges menüpontokat az adminisztrátori szerepkörrel rendelkező felhasználók alapértelmezetten láthatják.

A szoftverben a megfelelő jogosultsággal, - adminisztrátori - az iratkezelő rendszerbe belépve, a rendszer főmenüben a migrálással kapcsolatos menüpontok az alábbiak:

- Migrálás
- Migrálás előkészítés
- Migrált alszámok javítása
- Migrált főszámok javítása



Migrációs eljárás

Az eljárás lépései az alábbiak:

1. CSV struktúra megismerése, az adatok értelmezése.
2. Adatmegfeleltetések kialakítása a forrás és a célrendszer között.
3. Forrás adatbázis feltérképezése, adatkiszedő eljárás kidolgozása (megismételhető módon).
4. A betölthető csv struktúra előállítása, teszt betöltésre.
5. Az elkészített állományok validálása az offline eszközzel.
6. A hibás tételek javítása addig, míg minden formai hiba javítása meg nem történik.
7. Tartalmi ellenőrzés vizuális úton, hogy minden adat a megfelelő helyre került.
8. Validált zip állomány generálása a csv fájlokból.
9. Zip állomány betöltése az Iratkezelő programba.
10. Adatfeldolgozás
11. Utóellenőrzés, kiértékelés
12. Éles migrálás
13. Utólagos adatjavítás, élő felhasználóhoz mozgatás, ha szükséges.
14. Migráció lezárása, és jegyzőkönyv előállítása.

CSV struktúra megismerése, adatok értelmezése

A kapcsolódó CSV oszlopainak felsorolása tételesen a mellékletben megtalálható. Ebben *-gal jelöltek azokat a mezőket, melyeket minden esetben kötelező feltölteni, a függő mezők kötelezőségét pedig a mellékletben felsorolt hibakezelésből lehet kiolvasni.

A megfelelő struktúrában előállított állomány ellenőrzését két helyen is el lehet végezni:

- Minden esetben az Offline ellenőrző eszközbe kell először beolvasni, és ebben futtatni az ellenőrzést.
- Az Offline ellenőrzést követően a szoftverbe feltöltött migrált állományok utólagos javítása.

Nagyméretű export állományoknál - teszt jelleggel - szükséges lehet a típushibák kiszűrése miatt több fájlra tagolni a feldolgozandó adatokat. Az ellenőrzés úgy lesz teljes, ha a több darabban kiszedett állományokat egyben is ellenőriztetjük a végén, amikor már minden hiba javításra került, mert így lesz teljes az állomány ellenőrzés.

Az offline validátorral nagyméretű állományokat is lehet ellenőrizni, sőt, az az elvárt, hogy minden adat a végén egyetlen állományba kerüljön, amit majd a validátor darabol fel megfelelő darabszámmra és biztosítja a megfelelő feldolgozási sorrendet is az iratkezelő rendszerben.



Az idősoros feldolgozás az előíratokra történő hivatkozás miatt is fontos, mert csak létező rekordra tud hivatkozni egy későbbi ügyirat. A hivatkozás kétirányú, tehát az előíraton automatikusan látszódni fog a később betöltött utóírat.

Az Offline Validátor az ellenőrzött hibamentes fájlt a validálás után 5000 soros csv-re feldarabolja és letömöríti egyetlen zip fájlba. Az iratkezelőbe van lehetőség ezt a zip állományt feltölteni.

Az Offline Validátor beolvassa az 1 millió soros kb. 650 Mb méretű csv-t is, ha elegendő memória van az adott munkaállomáson, ehhez kb 15GB szabad memóriára van szükségünk.

Adatmegfeleltetések kialakítása a forrás adatbázis és az adatexport között, adatexport specifikáció készítése.

Sikeres adatexport készítéséhez javasolt a megfelelő specifikáció készítése. Az adatok kinyerését végző szállító, és a hivatal között célszerű egy meghatározott terv alapján kinyerni a forrás rendszerből a migrálandó adatokat. A következőkben ajánlást olvashatnak azzal kapcsolatban, hogy mire javasolt figyelni:

A sikeres adatexport végrehajtásához javasoljuk, hogy részletes specifikáció készüljön melyek kapcsán az alábbi főbb tartalmi elemek figyelembe vétele javasolt:

- A forrás adatbázis pontos megfeleltetés az adatexport állománynak
- A forrás iratkezelő szoftver képernyőjének pontos megfeleltetése a forrás adatbázisnak és az adatexport állománynak. Fontosnak tartjuk, hogy ne csak informatikai szakemberek végezzék a munkát, hanem az ellenőrzési folyamatba vonjanak be iratkezelési szakembereket is és vizsgálják meg az adatbázis mellett a forrás iratkezelő rendszer képernyőit is. Ebben az esetben elkerülhetők olyan félreértések, mint például, ha egy IT szakember az adatbázisban szereplő név alapján nem veszi észre azt, hogy az adott mező nem az adott irat határideje, hanem a „határidőben” mező értéke.
- Javasolt egy lehetőség szerint automatizált szoftveres eljárást készíteni az adatexportra vagy legalább kézzel futtatható scripteket írni és az adatexport eljárást részletesen dokumentálni.
- Dokumentáljuk az adatexport időigényét, hogy az éles migráció időszaka pontosan tervezhető legyen.

Fontos, hogy ellenőrizzünk nyitott és lezárt, irattárban lévő ügyiratokat egyaránt. Vegyük figyelembe azt, hogy jelen dokumentumban meghatározottak szerint, ha bizonyos kötelező mezőket nem töltik

fel az adatexport állományban (pl. tárgy), akkor azt a DMS Ultimate migrációs állománya egy alapértelmezett értékkel helyettesíti majd.

Offline Validátor

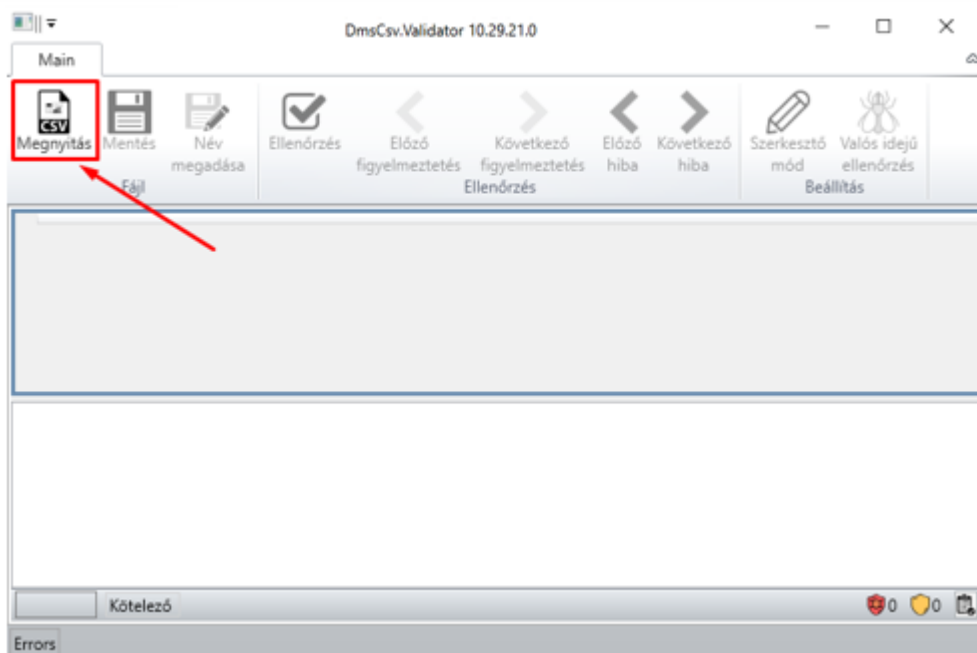
A program egyszerű indítása: DmsCsv.Validator.UI.exe kattintással.



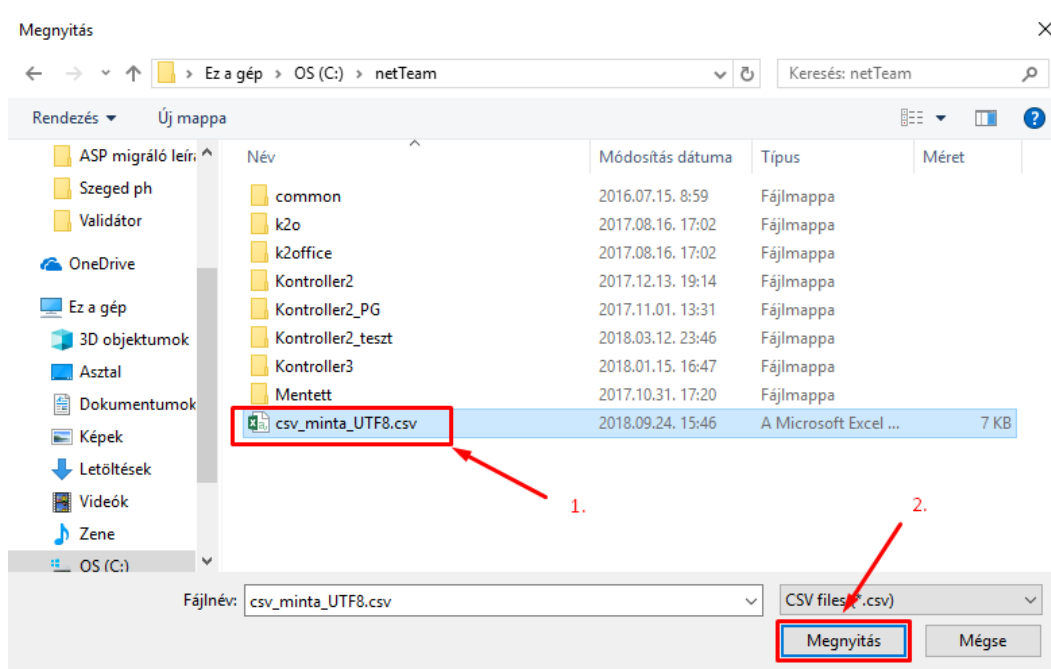
Parancssorból indítva a programot több kapcsoló is elérhető. A leírás a későbbiekben említést tesz ezek használhatóságára.

Adatbetöltés

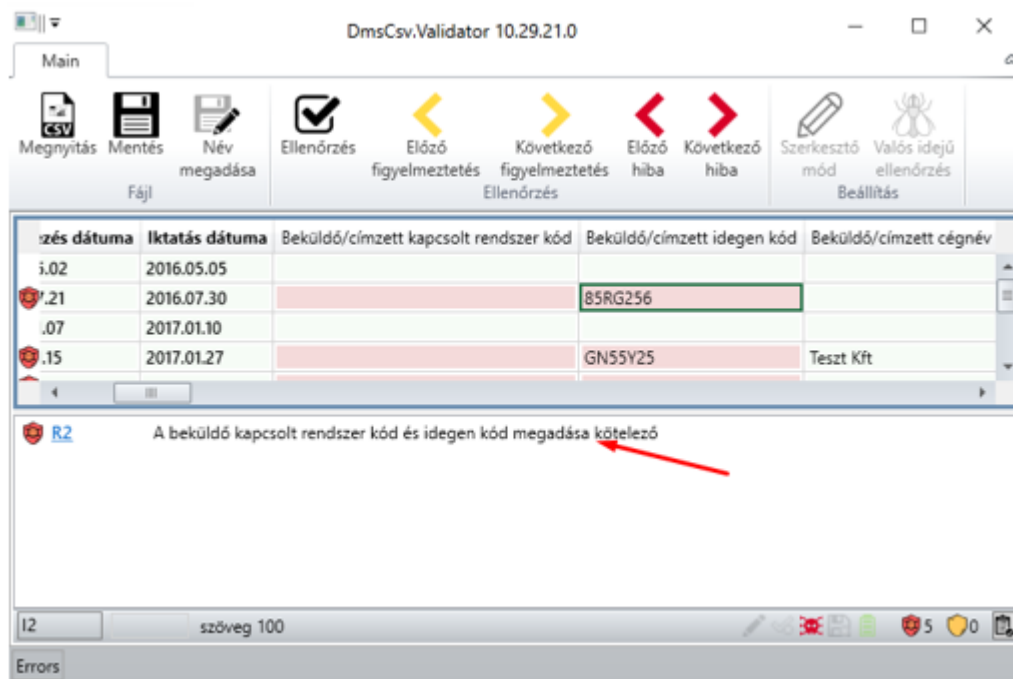
Az elindított alkalmazásban a fájl tallózással választható ki a megfelelő állomány a  Megnyitás gomb megnyomása után:



A felugró ablakban tallózzuk ki az ellenőrizendő csv-t a fájlrendszerből és kattintsunk a „Megnyitás” gombra.



A csv beolvasása után lefut egy automatikus ellenőrzés, **ami a cellák adattartalmát ellenőrzi és soronként a cellák összefüggését** (Például: Ha megadjuk a beküldő idegen kódját, akkor kötelező a kapcsolt rendszer kódját is megadni.)



A csv beolvasása után az Offline Validátor sárga színnel jelöli a figyelmeztetéseket, pirossal a hibákat.

Az elkészített állományok validálása



Kattintsunk a felületen található **Ellenőrzés** gombra, ekkor az Offline Validátor **a sorok közötti összefüggéseket is vizsgálja** (Például: Létezik-e megadott iktatószámmal sor). Az Offline Validátor sárga színnel jelöli a figyelmeztetéseket, pirossal a hibákat.

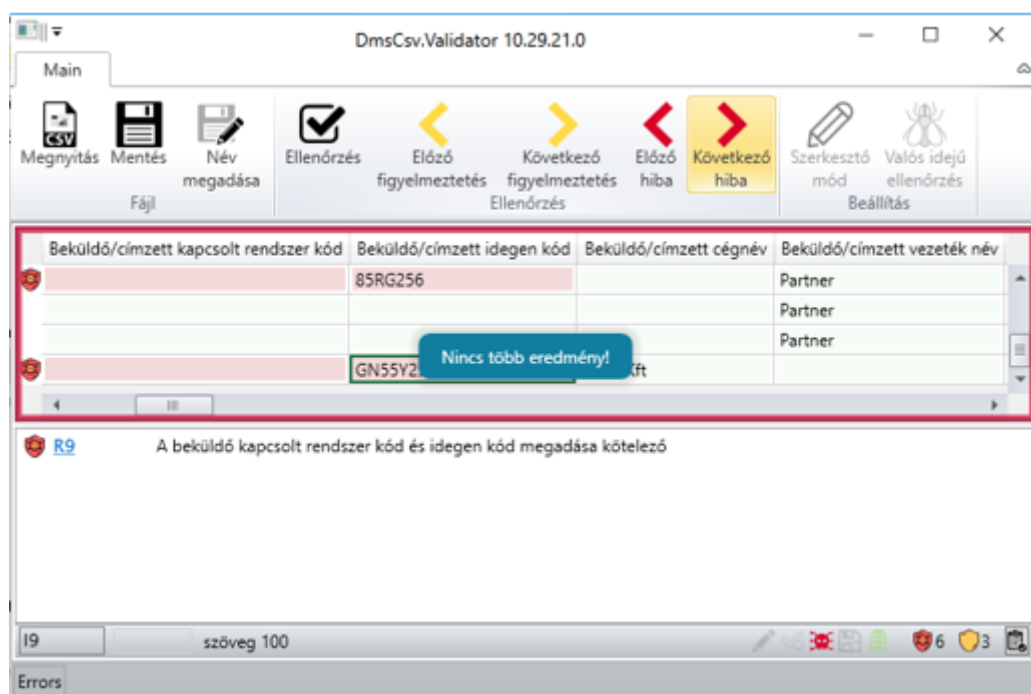
Ha nem az Offline Validátor felületén szeretnénk a hibákat értelmezni, lehetőség van egyből exportálni csv formátumba is.

Figyelmeztetések értelmezése és javítása: az Offline Validátor a sárgával megjelölt mezők esetén csak felhívja a figyelmünket az adathiányra/ nem megfelelőségre; de javításuk nem kötelező. Ebben az esetben előredefiniált értékkel töltjük fel a szóban forgó mezőt a migráláskor; vagy módosítjuk az iratkezelő adatszerkezetének megfelelően. Például: amennyiben az iktatókönyv neve mező tartalma meghaladja a 60 karaktert, migráláskor a többlet karaktereket levágjuk.

Hibák értelmezése és javítása: az Offline Validátor pirossal jelöli az olyan mezőket, aminek adatjavítása nélkülözhetetlen a migráló eszköz megfelelő futtatásához és ezáltal az iratkezelő szoftver működéséhez.

Hibajavítás

A figyelmeztetések között a  Előző figyelmeztetés  Következő figyelmeztetés Ellenőrzés gombokkal navigálhatunk, hiba esetén a  Előző hiba  Következő hiba gombokat használjuk. Ha figyelmeztetések között navigálunk a gombbal, akkor a hibákra is ráugrik, ellentétben, ha a hibák között lépünk, csak a hibákra ugrik a program, a figyelmeztetéseket figyelmen kívül hagyja. Ha hibák, figyelmeztetések között lépünk és a fájl elejére vagy végére értünk, a program üzenet formájában tájékoztat erről:



A kijelölt hibáról / figyelmeztetésről a felület alsó részén láthatjuk a részletes leírást.

A hibákat / figyelmeztetéseket mindig az aktívan kijelölt sorra jelenítjük meg, a hibák / figyelmeztetések között navigálva, a program bekeretezi az aktuális üzenetet és a felület alsó részén megjeleníti a részletes leírását, ami alapján elvégezhetjük a javítást. A részletes leírásnál a sor elején

lévő ikonok jelzik, hogy hiba  vagy figyelmeztetés  típusú az üzenet, és feltüntetjük a cella csv-ben lévő pozícióját is.

DmsCsv.Validator 10.29.21.0

Main

Megnyitás Mentés Név megadása Ellenőrzés Előző figyelmeztetés Következő figyelmeztetés Előző hiba Következő hiba Szerkesztő mód Valós idejű ellenőrzés Beállítás

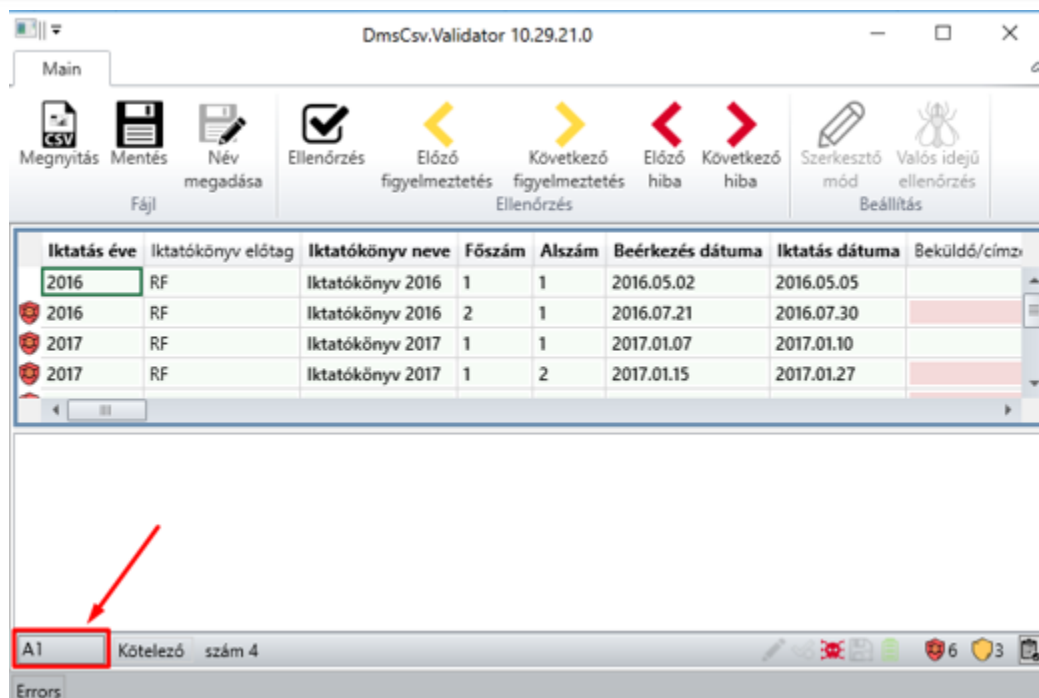
Iktatás éve	Iktatókönyv előtag	Iktatókönyv neve	Főszám	Alszám	Beérkezés dátuma	Iktatás dátuma	Beküldő/címzett
2016	RF	Iktatókönyv 2016	1	1	2016.05.02	2016.05.05	
 2016	RF	Iktatókönyv 2016	2	1	2016.07.21	2016.07.30	
 2017	RF	Iktatókönyv 2017	1	1	2017.01.07	2017.01.10	
 2017	RF	Iktatókönyv 2017	1	2	2017.01.15	2017.01.27	

 R2 A beküldő kapcsolt rendszer kód és idegen kód megadása kötelező
 AE2 "Főszám tárgya" (szöveg 500) nincs kitöltve!
 N2 "Beküldő/címzett település" (szöveg 100) nincs kitöltve!

A2 Kötelező szám 4

Errors

Az Offline Validátor a bal alsó sarokban jeleníti meg a kurzor pozíciót „A11” ebből tudhatjuk a csv melyik cellájában állunk.



Csoportos hibajavítás, tömeges adatmozgatás

Amennyiben tömeges adatmódosításra/ -javításra van szükség, azt feltétlenül a forrás iktatóprogramban, az adatexportot végző algoritmusban, scriptben, vagy az abból kiexportált adatexport állományban kell elvégezni. (Az adatexport állományban történő kézi módosítás módszertani szempontból nem javasolt.) A script módosítást követően szükségessé válik egy új export, vagy ha a csv-t módosítottuk, lementése és visszatöltése az Offline Validatorba.

Ezt a lépést annyiszor ismételjük meg, míg az Offline Validátor nem talál már hibát a csv-ben, ekkor lesz lehetőségünk lementeni a végleges ellenőrzött állományt.

Az Offline Validátorban nincs mód a tartalom tömeges módosítására, mivel az eszköz alapvető célja az ellenőrzés. A típushibákat a kiszedő algoritmus finomításával kell alapvetően elvégezni, a nem tipizálható hibák javítását pedig az exportált csv-ben érdemes Excel függvényekkel helyre tenni. A javítások, minden esetben a megrendelő feladata, amennyiben külön megállapodás nem történik.

Az Offline Validátor szerkesztő módban történő indítása

Ha elvégeztük az összes adat módosítását / -javítását, amit tömegesen lehetett / kellett; a továbbiakban lehetőségünk nyílik egy-egy cella tartalmának manuális átírására az Offline Validátor felületén.

 **Felhívjuk azonban a figyelmet, hogy az Offline Validátorban történt javítás után csak végleges mentésre van lehetőség. (Az Offline Validátorban elvégzett egyes javítások után nincs állapot mentési lehetőség; csak a hibamentes csv mentését engedélyezi a program.)**

A cellák kézi szerkesztéséhez az Offline Validátort „Szerkesztői mód”-ban kell elindítani és ilyenkor ajánlott a „Valós idejű ellenőrzés” egyidejű bekapcsolása is („Valós idejű szerkesztés”: a kézi



módosítás után a Validátor ellenőrzi a sorok közötti összefüggést anélkül, hogy az Ellenőrzés-re kattintanánk).

Van lehetőség parancssorból indítani a programot, ekkor több beállítási lehetőség áll a rendelkezésünkre. A következőt parancsot adjuk meg:

DmsCsv.Validator.Ui.exe -e -otf

- az „-e” kapcsolóval a szerkesztő módot,
- az „-otf” -fel (on the fly) a valós idejű ellenőrzést kapcsolhatjuk be.

```
Options:
-e, --edit           Enable edit mode
-d, --debug          Debug Console
-m, --max-threads    Maximum threads in Scheduler
--experimental,
--ex                 Experimental mode
--multicore, --mc     Multicore validation engine (experiment)
--delimiter           Field delimiter character
--beta               Beta test mode
-v, --verbose         Verbose Log
-x, --fullscreen      Full Screen
--otf                 On The Fly cross row validation engine
input, -i             Input file
```

A felületen a következő ikonok jelzik, ha aktív a szerkesztő, vagy a valós idejű mód:



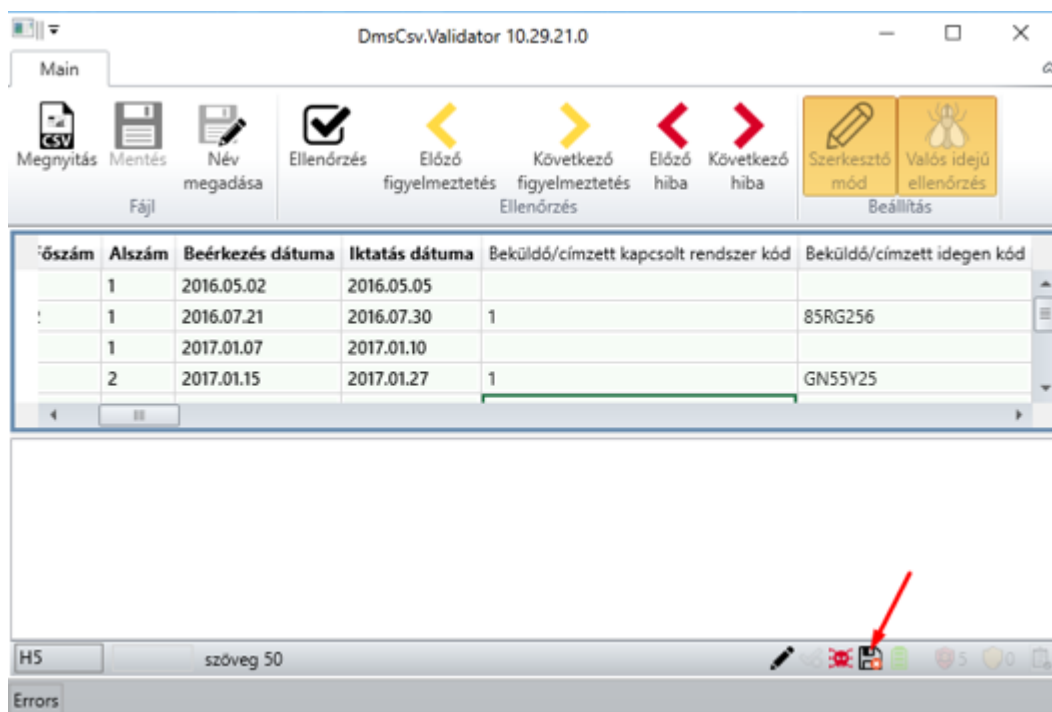
Adatfeldolgozás

Validált csv mentése

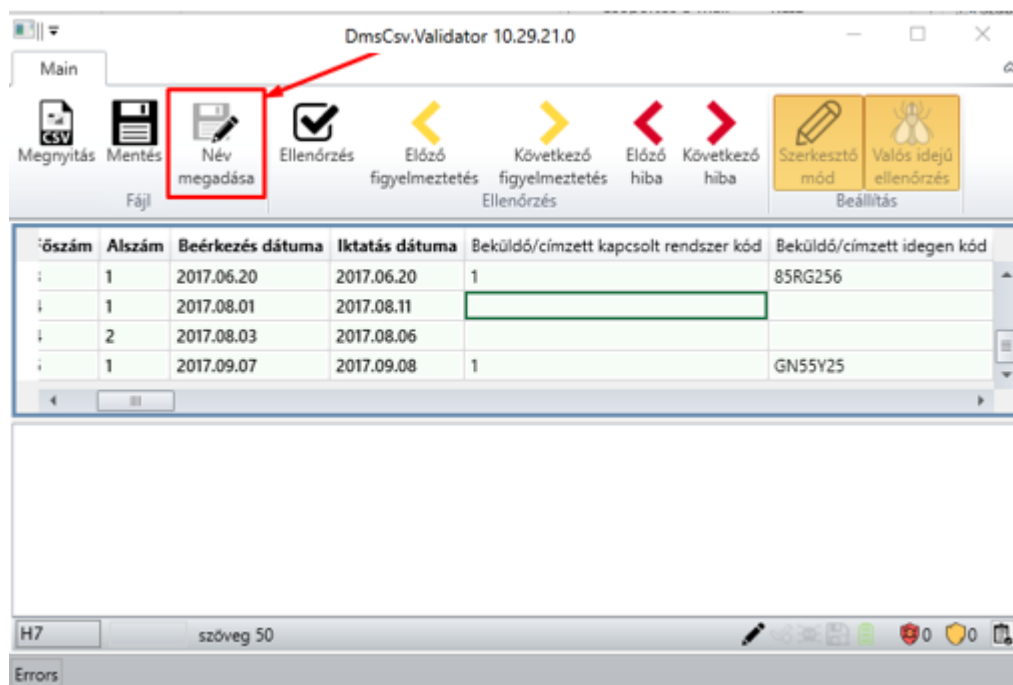
Ha a hibák közt lépkedve azt tapasztaljuk, hogy nincs több hiba („Nincs több eredmény!” üzenet



kapjuk), kattintsunk ismét az **Ellenőrzés** gombra a végleges validálás elvégzéséhez, erről a  (Teljes validálás szükséges) ikon is tájékoztat bennünket.



A tényleges mentés előtt a **Név megadása** gombra kattintva megadni, hogy a csv-eket ne az alapértelmezett „data” névvel mentse az offline ellenőrző eszköz, hanem ASP-ben meghatározott formátummal. A fájlnev megadásánál kötelező a „tenantkód!-év” (Pl.: debrecen!-2018) formátum megadása.



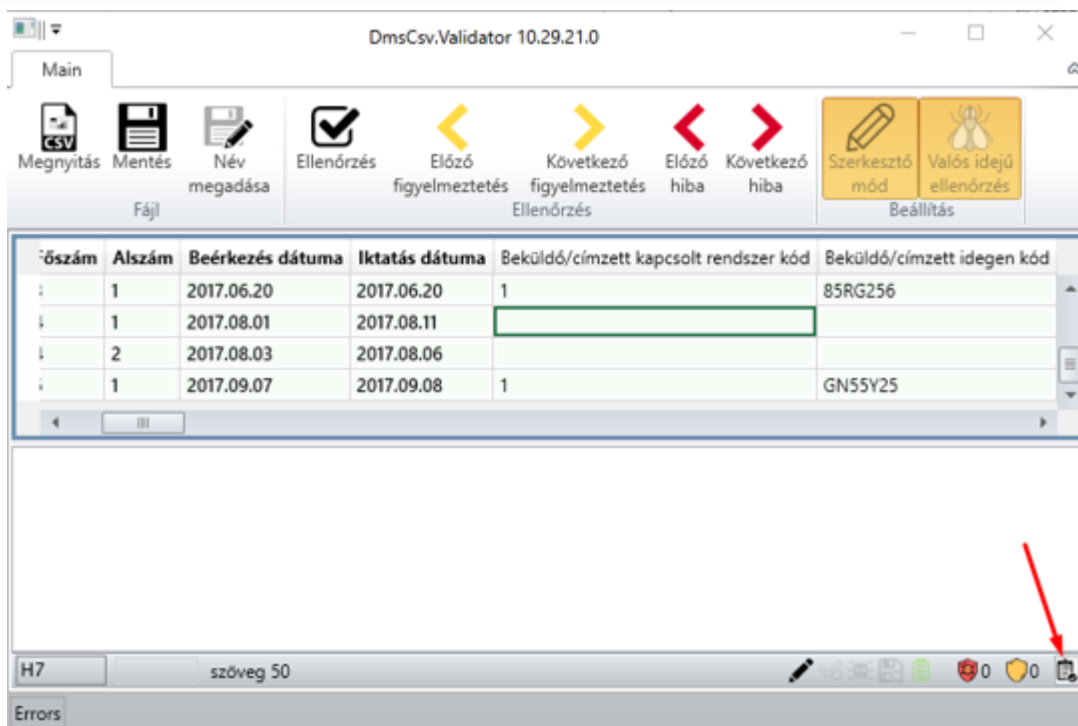
Miután megadtuk a fájl nevét, kattintsunk a  gombra, a program elmenti abba a könyvtárba, ahonnan beolvastuk az ellenőrizendő csv fájlt - a zip állomány nevét kiegészítve egy dátum és időbélyeggel (validált zip állomány).

💡 Pld: Ha a beolvasott állomány „kotelezo_mezok_iktatas_eve.csv” volt akkor a mentésnél a „kotelezo_mezok_iktatas_eve-20180925-054211.zip” fájl jön létre a forrás könyvtárban.

💡 A csv-k fájlneve a következőképpen alakul, amennyiben a „Név megadása” funkcióval a „debrecen!-2018” formátumot adtuk meg: debrecen!-2018-000001.csv

Hibalista exportálása

A csv beolvasása és az ellenőrzés elvégzése után lehetőséget biztosítunk a hibalista exportálására (Természetesen ez tartalmazza a figyelmeztetéseket is).



Kattintsunk a felületen a jobb alsó sarokban a  ikonra, a program tabulátorral elválasztott csv-be exportálja a feltárt hibákat, figyelmeztetéseket. A fájl kiterjesztése alapértelmezetten txt, amit nevezünk át csv-re, hogy Excellel megnyithassuk és szűrjessünk hiba-, és figyelmeztetés típusokra.

CSV feltöltés menete

Miután elvégeztük a csv-k Offline Validátorral történő ellenőrzését, a migrálási folyamat következő lépéseként fel kell töltenünk az ellenőrzött állományokat. A feltöltést követően van lehetőségünk opcionálisan a szoftverben elérhető beépített ellenőrző funkciók használatára.

Feltöltés a szoftverbe

A programban a  Rendszer főmenübe belépve – admin jogú felhasználóval – a törzsadatok szekcióban a legutolsó menüpontok tartalmazzák a migrálással kapcsolatos feladatlépéseket.

Magyar Államkincstár
1054 Budapest, Hold u. 4.
www.allamkincstar.gov.hu

❗ A felolvasáskor csak azonos oszlopszámú csv-t fogad el a program (73 oszlop).

Megfelelő oszlopszám, illetve az alapvető ellenőrzés után felkerül a gridre a file az alábbi módon:

Migrálás				
Új	CSV letöltése	Futtatás	Migrált adatok törlése / véglegesítése	
☐	Név	Típus	Dátum	Futtatva
☐	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	csv	2017-05-10 15:21:18....	

Innentől nincs további teendők, a betöltést egy automatikus háttér folyamat végzi, a már említett időablakban. A feltöltött állomány méretétől függően, akár több napig is eltarthat az adatok betöltése. Nem szükség rányomni a fejlécen található „Futtatás” gombra, mivel a feltöltés megtörtént, már sorban áll az állományunk.

Rendszer Migrálás Ultimate				
Új	CSV letöltése	Futtatás	Migrált adatok törlése / véglegesítése	
☐	Név	Típus	Dátum	Futtatva
☐	csv_minta_v7 hibateszthez2.csv	csv	2017-09-13 14:05:10	2017-09-13 16:0...
☐	data-1.csv	csv	2017-09-28 15:44:52	
☐	herka_monor_v5.csv	csv	2017-07-18 17:46:06	2017-07-18 18:3...
☐	herka_ocseny_v5.csv	csv	2017-07-31 14:48:18	2017-07-31 20:1...
☐	Teszt_migr_1708.csv	csv	2017-08-15 11:18:17	2017-08-15 14:1...

💡 Ha az iratkezelő programban történt a hibaellenőrzés és volt hiba, akkor a futtatás gomb inaktív addig, ameddig az adott fájlban van hibás sor. Ezt a hibaüzenet oszlop tartalma alapján ellenőrizzük. Ha a hibák javításra kerülnek, és lefut az ellenőrzés hiba nélkül, akkor ismét aktívvá válik a gomb. Ha nincs ellenőrzés a programon belül, akkor szintén aktív marad a gomb.

A egyes csv állományok teljes betöltésének időpontját a „Futtatva” oszlop alatt megjelenő dátum fogja jelölni.

Migrálás				
   				
☐	Név ▲	Típus	Dátum	Futtatva
	csv_minta_v7 hibateszthez2.csv	csv	2017-09-13 14:05:10	2017-09-13 16:05:55
	data-1.csv	csv	2017-09-28 15:44:52	2017-09-28 15:50:44
	herka_monor_v5.csv	csv	2017-07-18 17:46:06	2017-07-18 18:37:10
	herka_ocseny_v5.csv	csv	2017-07-31 14:48:18	2017-07-31 20:12:37
	Teszt_migr_1708.csv	csv	2017-08-15 11:18:17	2017-08-15 14:10:41

Szoftverben elérhető ellenőrző funkciók az előzetesen az offline validátorral már vizsgált állományokban.

A forrásrendszerből sikeresen exportált – és a melléklet feltételei szerint összeállított csv – állomány validálása mind az Offline Validátor, mind az iratkezelőn belül lehetséges, de folyamatoptimalizálási és performancia szempontok miatt az Offline Validátor ellenőrző program használata javasolt. Ezzel helyi környezetben is elvégezhető az ellenőrzés, a típushibák tételesen kiíráthatók, ezek javíthatók, majd újra ellenőrizhetők addig, míg hibamentessé nem válik az állomány.

A hibamentes csv-t megjelöli a program, így a hibaellenőrzési lépést az iratkezelőben a későbbiek során már nem kell elvégezni.

Az iratkezelő programba beépített ellenőrző eszköz funkcionalitása megegyezik az Offline Validátorral, csak itt a betöltött csv javítását a program felületén keresztül van mód elvégezni.



A kizsedő eljárást a forrás adatbázisból úgy kell felépíteni, hogy a teszt és az éles migráció közötti időeltérés is később kezelhető legyen. A kézi adatmódosításnak az a veszélye, hogy sokáig tarthat a reprodukciója, és nem megbízható ezáltal a kizsedés módszertana.

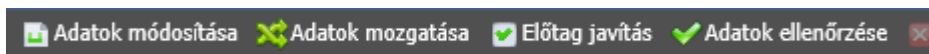
Feltöltött állományok validálása (Opcionális)

Feltöltés után a **Migrálás előkészítése** menüpontban lehet felolvasatni a csv tételeit a **keresés** gombbal. Amennyiben több befejezetlen állomány is van még folyamatban, úgy érdemes szűrni a feltöltött fájl nevére is:

A találati lista fejlécén találhatók a műveleti, vagy az ú.n. funkciógombok.

Funkció gombok és működésük

A gombsor gombjaival a következő műveletek végezhetők:



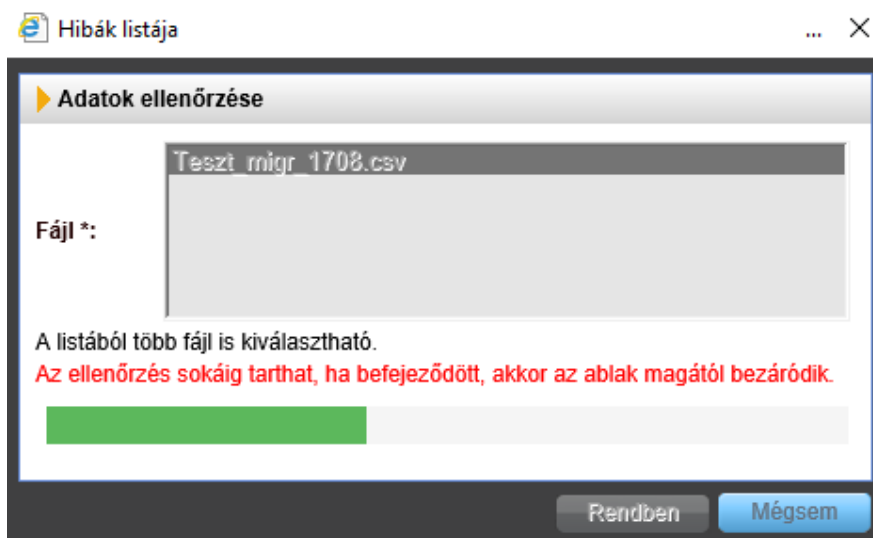
- Adatok módosítása – a mindenkor kijelölt sorokra értelmezett (ha nincs kijelölve egy sor sem, akkor a teljes állományra értelmezett)
- Adatok mozgatása – a mindenkor kijelölt sorokra értelmezett (ha nincs kijelölve egy sor sem, akkor a teljes állományra értelmezett)
- Előtag javítás – a gombra kattintva az összes fájlhoz tartozó iktatókönyv megjelenik ahol az iktatókönyv előtagját lehet gyorsan módosítani
- Adatok ellenőrzése – teljes állományon értelmezett
- Törlés – a kijelölt sorokon értelmezett

A program alaplogikája az, hogy a funkciógombokkal indított rögzítő felületek a kijelölt sorokra vonatkoznak. Ezzel biztosítható a csoportos művelet végzés. Amennyiben egy gomb a felületen csoportos kijelölésre kiszűrül, úgy az a funkció csoportosan nem végrehajtható. Létezik olyan gomb

is a fejlécen, mely a teljes állományra kijelölés nélkül is értelmezhető a fent részletezett módon, de a programban alapvetően a kijelölt sorokra vonatkoztatott műveletvégzés a jellemző.

Adatok ellenőrzése

A programban az  **Adatok ellenőrzése** gombbal indítható a validálási folyamat. Az offline validátorral ellenben, az adatbázisba szereplő törzsadatokkal is vizsgálja az összefüggéseket.



Az állomány méretétől és a feldolgozási kapacitástól függően változik a feldolgozási idő. Több betöltött állomány egyszerre is validálható.

Ha lefut az ellenőrzés, a mellékletben részletezett feltételek vizsgálati eredményét a hibaüzenet oszlopban a program kiírja és a hibás sor pirosra vált. Amennyiben van figyelmeztető jelzés is, azt a figyelmeztetés oszlopban olvashatjuk.

Adatok módosítása  Adatok mozgatása  Adatok ellenőrzése 										
☐	Sor	Fájl	Hibaüzenet	Figyelmeztetés	Év	Előtag	Iktatókönyv neve	Főszám	Alsószám	
	1207	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv			2016	P	Iktatókönyv	1	1	201
	1208	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv			2016	P	Iktatókönyv	1	2	201
	1209	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	Iktatás éve kötel... Beérkezés dátu...	P			Iktatókönyv	1	1	201
	1210	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv			2017	P	Iktatókönyv	2	1	201
	1211	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv			2017	P	Iktatókönyv	1	2	201
	1212	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv			2017	P	Iktatókönyv	2	2	201
	1213	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv			2017	P	Iktatókönyv	1	3	201

A hibás soron duplán kattintva a felugró ablakban olvashatók a hibák és a figyelmeztetések is. A hibákat betöltés előtt mindenképpen javítani kell, a figyelmeztetések tartalmazhatnak alapértelmezett értéket is, melyet a program automatikusan javít. Ilyen például a dátumformátum konverzió.

Hibák listája

Hibák
 Iktatás éve kötelező
Figyelmeztetések
 Beérkezés dátuma át lesz alakítva a következőre: 2017-01-25
 Iktatás dátuma át lesz alakítva a következőre: 2017-01-25
 Határidő át lesz alakítva a következőre: 2017-02-24
 Elintézés dátuma át lesz alakítva a következőre: 2017-01-25
 Irattározáskor a selejtezési vagy levéltározási dátum megadása kötelező
 A beküldő cím adatok hiányosak (város, irányítószám)

Mégsem

A találati listán az értékek buboréksúgóban is megjelennek a megfelelő mező fölé tolva az egér mutatót (hiba, vagy figyelmeztetés):

☐	Sor	Fájl	Hibaüzenet	Figyelmeztetés	Év	Előtag	Iktatókönyv neve
	1207	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv			2016	P	Iktatókönyv
	1208	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv			2016	P	Iktatókönyv
	1209	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	Iktatás éve kötel...	Beérkezés dátu...		P	Iktatókönyv

Alszám

Adatok módosítása

Adatok mozgatása

Adatok törlése

	Sor	Fájl	Beérkezés dátuma át lesz alakítva a következőre: 2017-01-25; Iktatás dátuma át lesz alakítva a következőre: 2017-01-25; Határidő át lesz alakítva a következőre: 2017-02-24; Elintézés dátuma át lesz alakítva a következőre: 2017-01-25; Irattározáskor a selejtezési vagy levéltározási dátum megadása kötelező; A beküldő cím adatok hiányosak (város, irányítószám)				Iktatókönyv neve
	1207	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv					Iktatókönyv
	1208	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv					Iktatókönyv
	1209	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	Iktatás éve kötel...	Beérkezés dátu...		P	Iktatókönyv

Adatok javítása

Az **adatok javítását** és módosítását a kijelölt soron (vagy sorokon) állva fejléc legelső

 **Adatok módosítása** gombjával végezhetjük el.

Amennyiben csak egy sort javítunk, úgy a rekord tételei megjelennek a módosító ablakban. Látható az oldal görgetősávján, hogy hosszú a mezőlista. Ha konkrét mezőt keresünk, érdemes a jobb felső sarokban lévő keresés mezőt használni az ablak szűkítéséhez.

Adat módosítás

A kijelölés alapján, 1 tételsoron lesznek módosítva a kipipált mezőértékek.

Keresés

Iktatás éve (4):	☐	
Előtag (10):	☐	P
Iktatókönyv (60):	☐	Iktatókönyv
Főszám:	☐	1
Alsószám:	☐	1
Beérkezés dátuma:	☐	2017-01-25 
Iktatás dátuma:	☐	2017-01-25 
Beküldő kapcsolt rendszer kód (50):	☐	
Beküldő idegen kód (100):	☐	
Beküldő cégnév (255):	☐	Teszt Kft.
Beküldő vezetéknév (70):	☐	
Beküldő keresztnév (70):	☐	
Beküldő irányítószám (100):	☐	
Beküldő település (100):	☐	Budapest
Beküldő közterület neve (128):	☐	
Beküldő közterület típus (100):	☐	
Beküldő házszám (200):	☐	Minta utca 1.
Beküldő emelet/ajtó (32):	☐	
Érintett fél kapcsolt rendszer kód (50):	☐	
Érintett fél idegen kód (100):	☐	
Érintett fél cégnév (255):	☐	
Érintett fél vezetéknév (70):	☐	

Rendben
Mégsem

A rögzítő felületen pirossal kiemelve látszik, hogy a módosítás hány rekordot fog érinteni.

Adat módosítás

A kijelölés alapján, 1 tételsoron lesznek módosítva a kipipált mezőértékek.

Keresés év

Iktatás éve (4):	☐	
Beküldő cégnév (255):	☐	Teszt Kft.
Beküldő vezetéknev (70):	☐	
Beküldő keresztnév (70):	☐	
Érintett fél cégnév (255):	☐	
Érintett fél vezetéknev (70):	☐	
Érintett fél keresztnév (70):	☐	

Módosítás után az adatok helyességének vizsgálata

Adatok ellenőrzése: ☐



Névtöredékre keresésnél a szűkítés a beírt karakterekre történik, a példában az „év” szó a név elnevezésű mezőcímkékben is megtalálható.

A hiányzó adatok megadása, módosítás végrehajtása:

A program csak azokat a mezőket módosítja, melyek előtt a jelölőnégyzet be van pipálva:

Adat módosítás

A kijelölés alapján, 1 tételsoron lesznek módosítva a kipipált mezőértékek.

Keresés év

Iktatás éve (4):	☒	2017
Beküldő cégnév (255):	☐	Teszt Kft.
Beküldő vezetéknev (70):	☐	
Beküldő keresztnév (70):	☐	
Érintett fél cégnév (255):	☐	
Érintett fél vezetéknev (70):	☐	
Érintett fél keresztnév (70):	☐	

Módosítás után az adatok helyességének vizsgálata

Adatok ellenőrzése: ☒

Rendben
Mégsem

Az adatok ellenőrzése a lista alján nem kötelező, az ellenőrzés nem fut le automatikusan, csak külön kérésre, a felesleges futásidők elhagyása miatt.

A rendben gomb lenyomására felugró ablak tájékoztat, hogy mely mezőket jelöltük meg módosításra:

Üzenet a weblapról



Biztosan módosítani szeretné a következő mezőket?
Iktatás éve

OK

Mégse

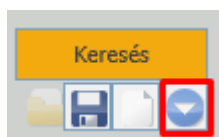
Módosítás után a javított hiba üzenete eltűnik, ha csak figyelmeztető üzenet marad, akkor a sor fakóbb jelzősínre (világos barnára) vált:

☐	Sor	Fájl	Hibaüzenet	Figyelmeztetés	Év	Előtag	Iktatókönyv neve	Főszám
	173830	Teszt_migr_1708.csv		Főszám tárgy kötelező	2010	T	Teszt Iktatókönyv	2
	173958	Teszt_migr_1708.csv			2010	T	Teszt Iktatókönyv	19
	173842	Teszt_migr_1708.csv		Főszám tárgy kötelező; Az ügykör adatok hiányosak (ügykör...	2010	T	Teszt Iktatókönyv	3
	173843	Teszt_migr_1708.csv		Főszám tárgy kötelező; Az ügykör adatok hiányosak (ügykör...	2010	T	Teszt Iktatókönyv	3
	173844	Teszt_migr_1708.csv		Főszám tárgy kötelező; Az ügykör adatok hiányosak (ügykör...	2010	T	Teszt Iktatókönyv	3

Adatok csoportos javítása

Típushibák esetén érdemes a hibaüzenetre szűrni, hogy egy lépésben az azonos hibákat javítani lehessen. A hiba jellegétől függ, hogy mely rekordok javíthatók egy adatbeírással és melyek nem.

A szűréshez segítség a kereső gomb alatti jobb szélső kék karika  ikon, mely minden szűrő mezőt megjelenít, vagy elrejt  a keresési felületen:



Ennek eredményeképp minden szűrőre (hibaüzenetre, figyelmeztetésre és adatra egyaránt, a típushibákat le lehet szűrni:

Rendszer Migrálás előkészítése /Ultimate

Sor Fájl Hibás sor Keresés

Hiba szövege Év Előtag

Iktatókönyv Főszám Alsószám

Beérkezés dátuma Iktatás dátuma Beküldő kapcsol...

Beküldő idegen kód Beküldő cégnev Beküldő vezeték...

Beküldő keresztnév Beküldő irányító... Beküldő település

Beküldő köztér név Beküldő köztér ti... Beküldő házszám

Beküldő emelet/a... Érintett fél kapcs... Érintett fél idege...

Érintett fél cégnev Érintett fél vezet... Érintett fél keres...

Érintett fél irány... Érintett fél telep... Érintett fél köztér...

Érintett fél köztér... Érintett fél házsz... Érintett fél emele...

Hivatkozási szám Főszám tárgya Alsószám tárgya

Ügyintéző Feladatvégző Név

Határidő Elintézés időpontja Irattárba helyezés

Ügykör azonosító Irattár kód Irattári tétel

Irattári tétel kód Ágazat Selejtezési kód

Levéltári kód Alsószám megjegyzés Irány

Előirat Adathordozó típusa Irattípus

Vonalkód Alsószám kezelési f... Tárgyszavak

Egyéb adat 1 Egyéb adat 2 Csatolmány útvonal

Iktató Főszám sztoró d... Alsószám sztoró d...

Adatok módosítása Adatok mozgatása Adatok ellenőrzése

☐	Sor	Fájl	Hibaüzenet	Év	Előtag	Iktatókönyv neve	Főszám	Alsószám	Beérkezés
--------------------------	-----	------	------------	----	--------	------------------	--------	----------	-----------

Előfordulhat, hogy egy alacsonyabb felbontású monitoron a keresőmezők lenyitása miatt nem, vagy csak pár soron látható a találati lista, ilyenkor a keresés indítása után érdemes a keresőmezőket visszacsukni ugyanezzel a gombbal.

A szűrt találati listában az azonos hibákhoz az összejelölést az alábbi módokon lehet elvégezni:

Migrálás előkészítése /Ultimate

Sor Fájl Keresés

Hibás sor Figyelmeztetés Figyelmeztetések...

Hiba szövege Előtag

Év Főszám

Iktatókönyv Beérkezés dátuma

Alsószám

Adatok módosítása Adatok mozgatása Adatok ellenőrzése

☐	Sor	Fájl	Hibaüzenet	Figyelmeztetés	Év	Előtag	Iktatókönyv neve	Főszám	Alsószám
☐	1208	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	Beérkezés dátuma át les...	2016	P		Iktatókönyv	1	2
☐	1209	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	Beérkezés dátuma át les...	2017	P		Iktatókönyv	1	1
☐	1173	migr_minta_2017_04_10_02.csv	Beérkezés dátuma át les...	2015	M		Migrált 2015	2	2

Sorok kijelölése:

A találati listán kijelölni a szokásos Windows funkcionalitással lehet:

- sorra kattintás + Shift nyomva tartás: sor elejétől a végéig
- sorra kattintás + Ctrl nyomva tartás: a kattintott tételek lesznek jelölve
- jelölt sorra kattintás + Ctrl nyomva tartás mellett: jelölés visszavonása
- találati lista fejlécén található check-box bejelölése: mindent kijelöl, ami a felületen látható (nem a teljes találati listát!) Ctr+A is egyenértékű a jelölővel.

Jelölt sorok mutatása

A találati lista láblécéről leolvashatók az alábbi adatok:



- 2/3 jelentése: 3 sorból 2 kijelölve
- 1/1 találati lista 1 oldalas és az 1. oldalon állunk (alapértelmezésben 50 sor jelenik meg a griden)
- 1. oldal a jobb szélén az aktuális oldalszám

A csoportos kijelölés után indított adatmódosító adatlap nem olvas fel összesített adatokat még akkor sem, ha valamely mező értéke minden kijelölt tételen azonos:

Adat módosítás

A kijelölés alapján, 2 tétele soron lesznek módosítva a kipáált mezőértékek.

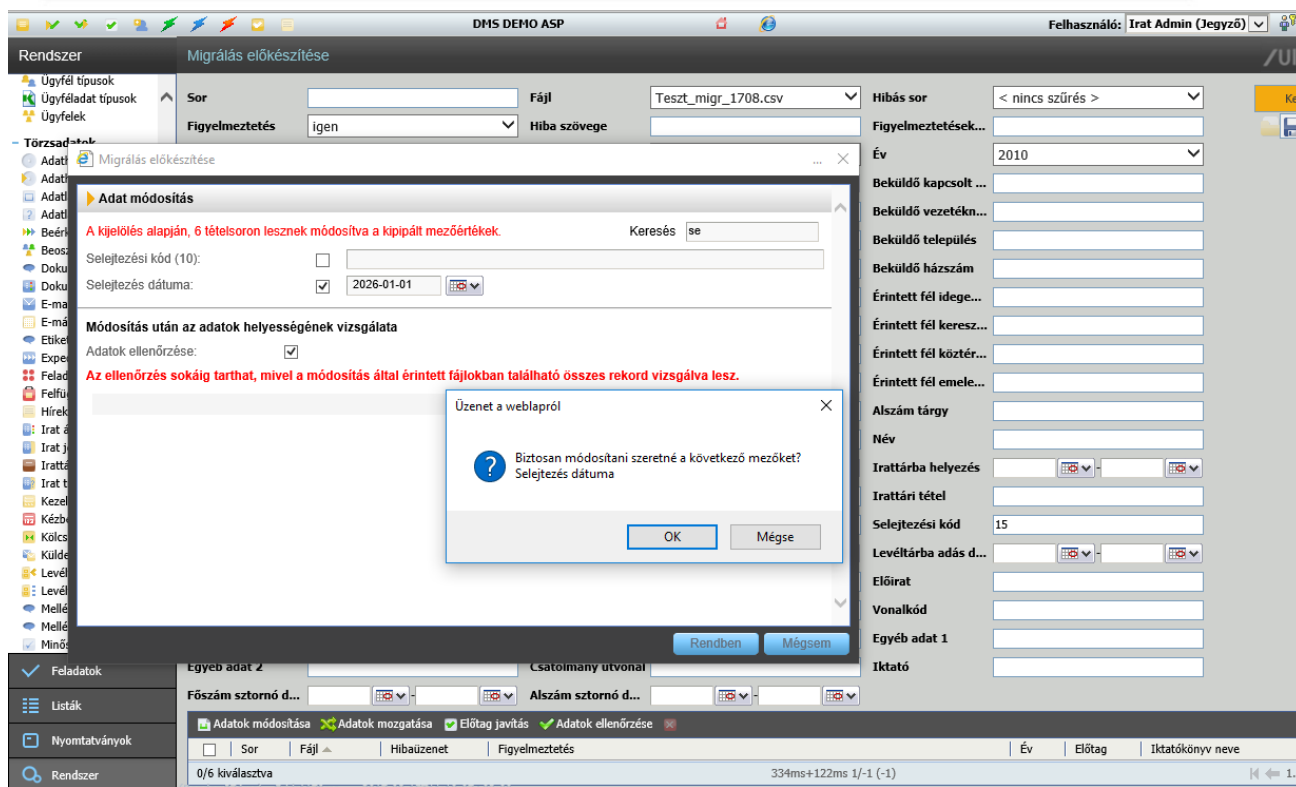
Keresés

Iktatás éve (4):	☐	
Előtag (10):	☐	
Iktatókönyv (60):	☐	
Főszám:	☐	
Alsószám:	☐	
Beérkezés dátuma:	☐	
Iktatás dátuma:	☐	
Beküldő kapcsolt rendszer kód (50):	☐	
Beküldő idegen kód (100):	☐	
Beküldő cégnév (255):	☐	
Beküldő vezetéknév (70):	☐	
Beküldő keresztnév (70):	☐	
Beküldő irányítószám (100):	☐	
Beküldő település (100):	☐	
Beküldő közterület neve (128):	☐	
Beküldő közterület típus (100):	☐	
Beküldő házszám (200):	☐	
Beküldő emelet/ajtó (32):	☐	
Érintett fél kapcsolt rendszer kód (50):	☐	
Érintett fél idegen kód (100):	☐	
Érintett fél cégnév (255):	☐	
Érintett fél vezetéknév (70):	☐	



Egyszerűbb a szűrés úgy, hogy a kereső felületen szűrjük le az egyformán javítandó adatokat, és kijelölés nélkül a teljes szűrt állományon végrehajtható egy lépésben a kívánt módosítás.

Példa: adott iktatókönyvben adott évre selejtezési kódra szűrve egységesen kitöltjük a selejtezés dátuma mezőt az alábbi módon:



- A háttérben látszik a szűrés a figyelmeztetésre, az évre, selejtezés kódra,
- a módosító ablakban a selejtezésre szűrt keresőfelület, a megadott dátum, és az érintett rekordszám, valamint a felugró ablakban a megerősítő kérdés, hogy mit fogunk módosítani.

Adatok tömeges mozgatása

Előfordulhat, hogy 1-1 adat a kisedéskor rossz helyre került. Ennek javítására a fejlécen található 2. gomb használható:

Az **Adatok mozgatása** gomb az előválogatott, vagy kijelölt sorokon az alábbi lehetőségeket biztosítja:

Adatok mozgatása

Adatok mozgatása

A kijelölés alapján 1207 sor lesz módosítva.

Forrás oszlop *: Alszám tárgya (400)

Cél oszlop *: Főszám tárgya (400)

☒ Cél oszlop értékeinek felülírása a forrás oszlop adataival
☐ Forrás és cél oszlop értékeinek cseréje

Azok az értékek, amelyek nem férnek el az új oszlopban, levágásra kerülnek!

Rendben Mégsem

A legördülő listában felkínált mezők mindegyikéből bármely másik mezőbe áttehetők az adatok, itt a program nem végez formai ellenőrzést:

Hibás sor < nincs szűrés >

Hiba szövege

Év

Iktatókönyv

Alszám

Figyelmeztetés

Figyelmeztetés

Előtag

Főszám

Beérkezés dátuma

Adatok mozgatása

A kijelölés alapján, 1 tétele soron lesznek módosítva a kipáált mezőértékek.

Forrás oszlop *: Főszám (100)

Cél oszlop *: Elintézés dátuma (50)

☐ Cél oszlop értékeinek felülírása a forrás oszlop adataival
☒ Forrás és cél oszlop értékeinek cseréje

Azok az értékek, amelyek nem férnek el az új oszlopban, levágásra kerülnek!

Rendben Mégsem

Sor	Fájl	Hibauzenet
1207	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	
1208	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	
1209	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	
1210	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	
1211	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	
1212	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	

Sor	Fájl	Hibauzenet
1211	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	
1212	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	
1213	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	

Cserét választva mindkét adat megmarad:

1211	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	2017	P	Iktatókönyv	1	2
1212	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	2017	P	Iktatókönyv	2	2
1213	csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	2017	P	Iktatókönyv	1	3

⚠ A funkció használatához fokozott körültekintés szükséges, az adatok esetleges téves helyre való mozgatása miatt.

Migrált adatok láthatósága

A migráció befejeztével még nem láthatók automatikusan ezek az iratok, a jogosítást csak ezután lehet elvégezni.

Adminisztrátori joggal szükséges a migrált iktatókönyvek összerendelése a felhasználói csoportokkal, ahhoz, hogy azokat a csoportban lévő felhasználók elérhessék.

A korábbi évek migrált iktatókönyveire az olvasási jogot elégséges megadni. (írás nem szükséges, ha nem akarnak már ezekbe a könyvekbe új alszámot iktatni)

Lépései:

1. Az iktatókönyv fölön ki kell jelölni az érintett könyveket (1.)
2. csoportos jogadás gomb (2.)
3. Olvasás pipa (3.)
4. Rendben gomb (4.)
5. Rendben gomb (5.)

Alapadatok Tagok Menü **Iktatókönyvek** Külső rendszer Irattárak

Csoportos jogadás 2.

☐	Év	Iktatókönyv neve	Létrehozás	Olvasás	Csak alszámra ik...	
1.	2016	Iktatókönyv	nem	nem	nem	P
	2017	Iktatókönyv	nem	nem	nem	P

2015 Csoportos jogadás ... X M

2017

2016 Olvasás: 3. ☒

2017 Létrehozás: ☐

Csak alszámra iktathat: ☐

2/6 kiválasztva tartalmazza

4. Rendben Mégsem

5. Rendben Mégsem

⚠ Attól, hogy egy felhasználónak olvasási joga van egy iktatókönyvre, még nem jelenti azt, hogy mindent láthat is benne automatikusan. A láthatóság attól is függ, hogy a szervezeti hierarchiában a migrált iratok a saját-, vagy az alárendelt szervezetben vannak-e, egyéb esetben a felhasználónak teljes szervezeti láthatósággal kell rendelkeznie.

⚠ A belépett felhasználónak jogokat adva a láthatóság csak az újra belépés után lesz aktív!

Teszt migráció

Miután a forrás rendszerből kinyert adatok a megfelelő adatexport (csv) struktúrában előálltak, és legalább az Offline Validátorral megtörtént a validálásuk, az így kapott hibamentes állományokkal az éles migráció előtt minden esetben teszt migrálást kell végezni.

A tesztelés elvégzése a hivatal feladata, melyhez DMS One helyszíni támogatást biztosít.

Tesztelés, és validálás

A sikeres teszt adatbetöltést követően célszerű meghatározott teszteseteknek megfelelően az adatok ellenőrzését elvégezni.

Fontos, hogy ne csak metaadat szerint kerüljön ellenőrzésre a migráció, hanem különböző iratkezelési műveletek is kerüljenek elvégzésre.

Amennyiben a tesztelés sikertelen a javítások elvégzése után, újabb körös validálás szükséges.

A sikeres validálást a pilot támogatási jegyzőkönyvben szükséges rögzíteni.

Utólagos adatjavítás

A feldolgozás után van lehetőség javítani megfelelő jogosultsággal a migrált adatokon, amennyiben a használat során kiderül, hogy valami még sincs a megfelelő helyen, vagy hibás az adat. Erre 2 menüpont biztosít javítási lehetőséget:

Migrált főszámok javítása

Rendszer Migrált főszámok javítása Ultimate

Fájl **csv_minta_felhasznaloi_17051** Tárgy

Iktatás dátuma Iktató

Ügyintéző Feladatvégző

Beküldő/Címzett Ügykör

Irattári tétel

Főszám módosítás Átadás

Fájl	Iktatószám	Tárgy	Iktatás dátuma	Szervezeti egység	
csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	P/1/2016	teszt	2016-07-18	Migrate	Admin
csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	P/1/2017	Felhasználói segédlet	2017-01-25	Migrate	Admin
csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	P/2/2017	Második ügyirat	2017-01-25	Migrate	Admin
csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	P/2/2016	stornó teszt	2017-05-03	Migrate	Admin

0/4 kiválasztva a lista az első 1000 találatot tartalmazza 317ms+107ms 1/1 (4) 1. oldal

A menüpontban érdemes az importált állományra is szűrni, valamint a kiterjesztett szűrők  alatt megtalálható mezőkre is keresni.

Migrált főszámok javítása Ultimate

Fájl < nincs szűrés > Iktatószám T /19 / 2010 Iktatókönyv < nincs szűrés > Keresés

Tárgy Iktatás dátuma Iktató szerv < nincs szűrés >

Ügyintéző Feladatvégző szerv Ügyintéző

Ügykör Feladatvégző Ügyfél

Irattári tétel

Főszám módosítás Átadás

Fájl	Iktatószám	Tárgy	Iktatás dátuma	Szervezeti egység	Iktató	
Teszt_migr_1708.csv	T/19/2010	Tévesen kiküldött számla visszaküldése	2010-02-02	Migrate	Fazekas Krisztina	Migrate

Adatmódosítás

A kijelölt soron, vagy sorokon a következő adatok módosíthatók:

Főszám módosítás

... X

Adat módosítás

A kijelölés alapján, 1 tétele soron lesznek módosítva a kipipált mezőértékek.

Tárgy:	☐	
Iktatás dátuma:	☐	
Iktató:	☐	
Ügyintéző:	☐	
Felelős:	☒	Irat Admin - Jegyző
Partner:	☐	
Ügykör:	☐	
Iráttári tétel:	☐	

Rendben
Mégsem

Főszámok átadása ügyintézőnek

Rendszer
Migrált főszámok javítása
/Ultimate

Fájl: csv_minta_felhasznaloi_17051
Tárgy:
Iktatás dátuma:
Keresés

Iktató:
Ügyintéző:
Feladatvégző:

Beküldő/Címzett:
Ügykör:
Iráttári tétel:

Főszám módosítás
Átadás

Fájl	Iktatószám	Tárgy	Iktatás dátuma	Szervezeti egység	Iktató
csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	P/1/2016	teszt	2016-07-18	Migrate	Admin
csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	P/1/2017	Felhasználói segédlet	2017-01-25	Migrate	Admin
csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	P/2/2017	Második ügyirat	2017-01-25	Migrate	Admin
csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	P/2/2016	stornó teszt	2017-05-03	Migrate	Admin

Főszámok átadása

Főszámok átadása

A kijelölés alapján, 2 tétele soron lesznek módosítva a kipipált mezőértékek.

Átvevő felhasználó:

dmj
DMS One Admin
Migrate

Rendben
Mégsem

Iráttárban lévő iratot innen nem lehet átadni ügyintézésre.

Erről a piros felirat is tájékoztat az üzenetablakban:

Főszámok átadása

Főszámok átadása

A(z) 1 kijelölt sorból, 0 lesz átadva (az irattárban lévő iratokat nem lehet átadni).

Átvevő felhasználó:

Rendben Mégsem

❗ Adott ügyirat főszámát és alszámaikat mindkét menüpontban egyformán kell végrehajtani, nem „húzza magával” az egyik változtatás a másik táblában lévő adattartalmat.

Migrált alszámok javítása

Az alábbi alszám adatok módosíthatók utólagosan a felületről:

Migrált alszámok javítása

Fájl: < nincs szűrés > Iktatószám: T / 19 / 2010 Iktatókönyv: < nincs szűrés > Keresés

Tárgy: Iktatás dátuma: Beérkezés dátuma:

Adathordozó típusa: < nincs szűrés > Ügyintéző szerv: < nincs szűrés > Ügyintéző:

Feladatvégző szerv: < nincs szűrés > Feladatvégző: Ügyfél:

Alszám módosítás → Átadás Elintézés

☒	Fájl	Iktatószám	Tárgy	Iktatás dátuma	Beérkezés dátuma	Adathordozó	Szervezeti egység
☒	Teszt_migr_1708.csv	T/19-1/2010	Tévesen kiküldött számla visszaküldése	2010-02-02	2010-02-02	papír	Jegyző

Alszám módosítás

Adat módosítás

A kijelölés alapján, 1 tétele soron lesznek módosítva a kipipált mezőértékek.

Tárgy: ☐ Tévesen kiküldött számla visszaküldése

Iktatás dátuma: ☐ 2010-02-02

Beérkezés dátuma: ☐ 2010-02-02

Adathordozó: ☐ papír

Iktató: ☐ Fazekas Krisztina - Migrate

Ügyintéző: ☒ Irat Admin - Jegyző

Felelős: ☐ Kovács Lászlóné - Migrate

Partner: ☐ Uniqua Biztosító Zrt.

Rendben Mégsem

Az elintézetlen iratok átadhatók többes szűrés és leválogatás után, mely rekordszámról a piros felirat is tájékoztatást ad:

Alszámok átadása

A(z) 1 kijelölt sorból, 0 lesz átadva (az irattárban lévő iratokat nem lehet átadni).

Átvevő felhasználó:

Rendben Mégsem

Alszámok átadása

A kijelölés alapján, 5 tétele soron lesznek módosítva a kipájl mezőértékek.

Átvevő felhasználó:

DMS One Admin
Migrate

Rendben Mégsem

❗ Irattárban lévő iratot nem lehet itt ügyintézésre átadni!

Migrált adatok véglegesítése

Rendszer

- Irattárak
- Irat típusa
- Kezelési utasítás
- Kézbekérés prioritása
- Kölcsönzés célja
- Küldeménytípusok
- Levéltári átvéve
- Levéltári kódok
- Melléklet fajták
- Melléklet típusok
- Metaform törzsek
- Metaform törzs összerende
- Minősítések
- Naptárak
- Postai díjtételek
- Postai megállapodások
- Postai szolgáltatások
- Postázási ragszámok
- Selejtezési kódok
- SK indoklás
- Tárgyak
- Tárgyszavak
- Tárgyszó Csoportok
- Térítvények
- Ügyirat típusok
- Migrálás**
- Migrálás előkészítése
- Migrált alszámok javítása
- Migrált főszámok javítása

Migrálás

Új CSV letöltése Futtatás Migrált adatok törlése / véglegesítése

Név	Típus	Dátum	Futtatva
csv_minta_felhasznaloi_170510.csv	csv	2017-05-10 16:2...	2017-05-16 13:1...
csv_Teszt_SA1.csv	csv	2017-04-04 10:0...	2017-04-04 10:0...
csv_Teszt_SA2.csv			2017-04-04 13:4...
migr_minta_2017...			2017-04-10 16:1...
migr_minta_2017...			

Migrált adatok törlése / véglegesítése

Partner véglegesítés (beállítás után már nem törölhető partner!): ☒

Ügyirat véglegesítés (beállítás után már nem törölhető ügyirat!): ☒

Rendben Mégsem

A véglegesített adatok a későbbiekben már nem módosíthatók.

! A véglegesítés az egész programra vonatkozik, nem pedig fájlanként. Ha egyszer megtörténik a véglegesítés, akkor utána már nem lehet törölni a migrált adatokat, még akkor sem, ha később újabb fájlokat migrálnak hozzá.

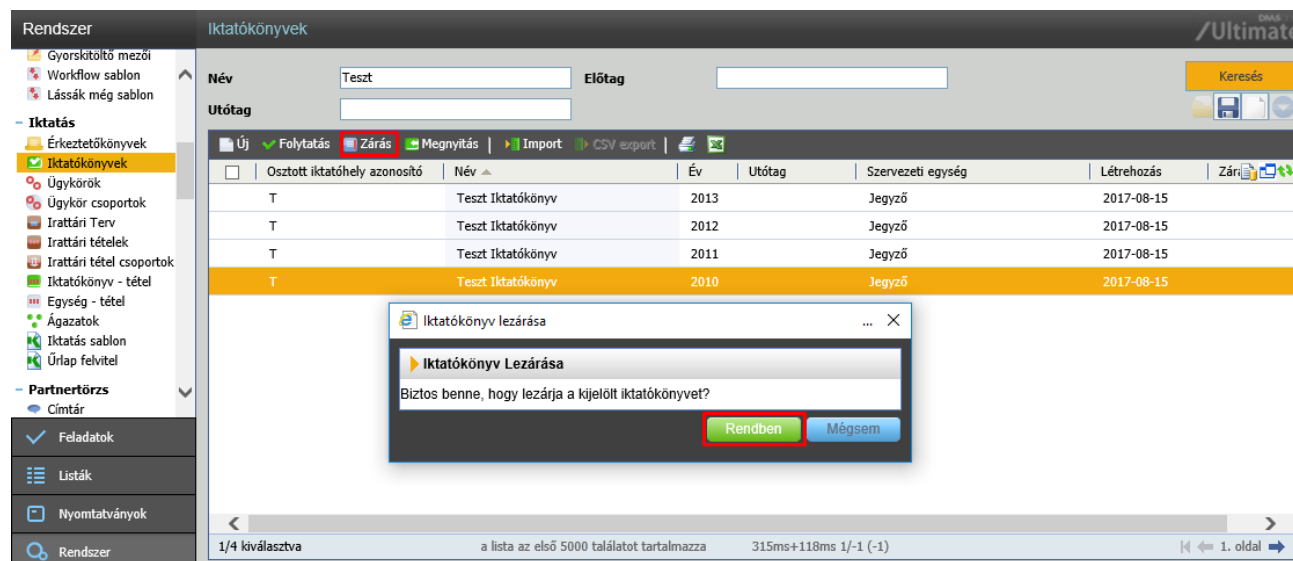
Iktatókönyvek lezárása

Annak érdekében, hogy a migrált iktatókönyvekbe a későbbiekben már ne lehessen utólagosan új iratot iktatni, el kell venni az írási jogot minden felhasználótól a nevezett könyvekre.

Ezt a hatást legegyszerűbben az iktatókönyvek lezárással lehet elérni, mivel a lezárt iktatókönyvbe nem enged a rendszer új főszámot iktatni. Globális beállítástól függően az alszám iktatási engedély egy beállítással megvonható.

Lezárt iktatókönyvet a rögzítő felületek nem kínálnak fel a választómezőkben, csak a lekérdezéseknél.

A lezárást a Rendszer / Iktatókönyvek menüben végezhetjük el. Ráállva a kiválasztott iktatókönyvre a Zárás gomb megnyomására a felugró ablakon kell Rendben-t nyomni.



Osztott iktatóhely azonosító	Név	Év	Utótag	Szervezeti egység	Létrehozás
T	Teszt Iktatókönyv	2013		Jegyző	2017-08-15
T	Teszt Iktatókönyv	2012		Jegyző	2017-08-15
T	Teszt Iktatókönyv	2011		Jegyző	2017-08-15
T	Teszt Iktatókönyv	2010		Jegyző	2017-08-15

A művelet csoportosan is elvégezhető.

Hibalista generálás

Offline Validátorban

A kiadott ellenőrző program ugyanazt a hibajegyzéket jeleníti meg, ami az iratkezelőben is megtalálható.

Általános ellenőrzés

A „<mező név>” az az általános ellenőrző táblázatban található „Felületen megjelenített név” értéke, a „<max hossz>” pedig a „Max. hossz” oszlopban található érték

- Kötelező értékeknél: „<mező név> kötelező”
- Szám típusú értékeknél: „<mező név> csak szám lehet”
„<mező név> nem lehet kisebb, mint 0”
- Dátum típusú értékeknél: „<mező név> érvénytelen”
- Túl hosszú értékeknél: „<mező név> túl hosszú,
max <max hossz> karakter lehet”
- Iránynál: „Hibás irány (bejövő, kimenő, belső)”

Alapértelmezetten figyelmeztetésként jelennek meg a fenti üzenetek, kivéve, ha a következő mezőkről van szó, ezeknél az adott ellenőrzés hibát fog kiírni:

- Kötelező értékek:
 - Iktatás éve
 - Iktatókönyv név
 - Főszám
 - Alszám
- Szám típusú értékek:
 - Iktatás éve
 - Főszám
 - Alszám
- Túl hosszú értékek:
 - Iktatás éve
 - Iktatókönyv előtag

További hibák

A **vastaggal** jelölt üzenetek hibák, a többi csak figyelmeztetés.

- **A beküldő kapcsolt rendszer kód és idegen kód megadása kötelező**
- **A beküldő cégnév és vezetéknev közül az egyiket kötelező megadni**
- **A beküldő cégnév és vezeték/keresztnev közül csak az egyiket lehet megadni**
- **Az érintett fél kapcsolt rendszer kód és idegen kód megadása kötelező**
- **Az érintett fél cégnév és vezeték/keresztnev közül csak az egyiket lehet megadni**
- **Már létezik a rendszerben ilyen előtaggal és évvel iktatókönyv, de a neve nem egyezik a megadottal**

- Már létezik a rendszerben ilyen névvel és évvel iktatókönyv, de az előtagja nem egyezik a megadottal
- Már létezik a listában ilyen előtaggal és évvel iktatókönyv, de a neve nem egyezik a megadottal
- Már létezik a listában ilyen névvel és évvel iktatókönyv, de az előtagja nem egyezik a megadottal
- Érvénytelen irattár kód
- Irattárazáskor a selejtezési vagy levéltárazási dátum megadása kötelező
- A selejtezési és levéltárazási dátumok közül csak az egyiket szabad megadni (csak a nagyobb dátum lesz figyelembe véve)
- Az irattárazás adatai hiányosak (ügykörszám, irattári tétel kód/leírás, ágazat, selejtezési kód, levéltári kód, irattár kód)
- Az ügykör adatok hiányosak (ügykörszám, irattári tétel kód/leírás, ágazat, selejtezési kód, levéltári kód)
- A határidő lejárat dátuma már elmúlt, így az irat nem fog határidőbe kerülni
- **A határidőbe helyezés és lejárat dátumokat kötelező megadni, ha adott az indoklás**
- A beküldő cím adatok hiányosak (város, irányítószám)
- Az érintett fél cím adatok hiányosak (város, irányítószám)
- **Csatolmány nem létezik: <csatolmány elérési útvonal>**
- **A megadott iktatószámmal már létezik sor (előtag/főszám-alszám/év)**
- A megadott vonalkód már máshol is szerepel
- A megadott vonalkód már létezik a rendszerben
- **A beküldő idegen kódja nincs a rendszerben**
- **Az érintett fél idegen kódja nincs a rendszerben**
- Az ügyintéző felhasználó nem létezik a rendszerben
- A feladatvégző felhasználó nem létezik a rendszerben
- Az iktató felhasználó nem létezik a rendszerben

DMS One Ultimate felületén

Az előzőekben felsorolt hibajegyzék hibaüzenet típus szerint rendezve minta jelleggel az alábbi:

Hibaüzenetek

- A beküldő kapcsolt rendszer kód és idegen kód megadása kötelező
- Alszám csak szám lehet
- Alszám kötelező
- Előtag túl hosszú, max 10 karakter lehet
- Érvénytelen irattár kód
- Főszám csak szám lehet

- Főszám kötelező
- Iktatás éve csak szám lehet
- Iktatás éve kötelező
- Iktatás éve túl hosszú, max 4 karakter lehet
- Iktatókönyv kötelező
- Már létezik a listában ilyen előtaggal és évvel iktatókönyv, de a neve nem egyezik a megadottal

Figyelmeztetések

- A beküldő cím adatok hiányosak (város, irányítószám)
- Adathordozó kötelező
- Ágazat kód túl hosszú, max 1 karakter lehet
- Alszám sztoró dátum érvénytelen
- Alszám tárgy kötelező
- Az irattárazás adatai hiányosak (ügykórszám, irattári tétel kód/leírás, ágazat, selejtezési kód, levéltári kód, irattár kód)
- Az ügykör adatok hiányosak (ügykórszám, irattári tétel kód)
- Beérkezés dátuma érvénytelen
- Beérkezés dátuma kötelező
- Beküldő kapcsolt rendszer kód túl hosszú, max 50 karakter lehet
- Beküldő vezetéknév túl hosszú, max 70 karakter lehet
- Elintézés dátuma érvénytelen
- Feladatvégző kötelező
- Főszám sztoró dátum érvénytelen
- Főszám tárgy kötelező
- Határidő érvénytelen
- Hibás irány (bejövő, kimenő, belső)
- Iktatás dátuma érvénytelen
- Iktatás dátuma kötelező
- Iktatókönyv túl hosszú, max 60 karakter lehet
- Irány kötelező
- Irattár kód túl hosszú, max 20 karakter lehet
- Irattárazás dátuma érvénytelen
- Irattárazáskor a selejtezési vagy levéltárazási dátum megadása kötelező
- Irattári tétel kód túl hosszú, max 20 karakter lehet
- Irattípus túl hosszú, max 60 karakter lehet
- Melléklet túl hosszú, max 120 karakter lehet

- Ügyintéző kötelező
- Ügykörszám túl hosszú, max 20 karakter lehet
- Vonalkód túl hosszú, max 50 karakter lehet

Migráció ellenőrzése

 Az offline validátorral ellenőrzött csv még nem garancia a sikeres migrációra.

Mivel a migráció ellenőrzés nélkül is futtatható, bekerült néhány fontosabb hiba vizsgálat a feldolgozási eljárás elejére. Ez gyorsítja a hibás tételek kiszűrését előzetesen, mert nem a feldolgozás során akad meg a folyamat. Ezek a hibatípusok előbb derülnek így ki (már a „Checking data...” fázisban).

- Több egyforma iktatószám található a fájlban („A migrálni kívánt fájlban több egyforma iktatószámú sor található (előtag/főszám-alszám/év).”)
- Akkor ír ki még hibát, ha a kapcsolt rendszer és idegen kód adott, és ezek alapján nem létezik partner, de nincs megadva cégnév vagy vezetéknév sem, aminek a segítségével egyébként vagy azonosítaná, vagy felvenné, mint új partnert. Tehát:
 - kapcsolt rendszer és idegen kód adott
 - név nincs megadva
 - nem találja a partnert ezek alapján és név nélkül nem tudja felvenni.

Migráló csv oszlopai

A kötelezőséget * jelzi a fájlban is, zárójelben a típus és a hossz)

1. Iktatás éve* (szám 4)
2. Iktatókönyv előtag (szöveg 20)
3. Iktatókönyv neve* (szöveg 60)
4. Főszám* (szám)
5. Alsószám* (szám)
6. Beérkezés dátuma* (yyyy-mm-dd)
7. Iktatás dátuma* (yyyy-mm-dd)
8. Beküldő/címzett kapcsolt rendszer kód (szöveg 50)
9. Beküldő/címzett idegen kód (szöveg 100)
10. Beküldő/címzett cégnév* (szöveg 255)
11. Beküldő/címzett vezetéknév* (szöveg 75)
12. Beküldő/címzett keresztnév (szöveg 75)
13. Beküldő/címzett irányítószám* (szöveg 100)
14. Beküldő/címzett település* (szöveg 100)
15. Beküldő/címzett közterület neve (szöveg 128)
16. Beküldő/címzett közterület típusa (szöveg 100)
17. Beküldő/címzett házszám (szöveg 200)
18. Beküldő/címzett épület (szöveg 10)
19. Beküldő/címzett lépcsőház (szöveg 10)
20. Beküldő/címzett emelet (szöveg 10)
21. Beküldő/címzett ajtó (szöveg 10)
22. Érintett fél kapcsolt rendszer kód (szöveg 50)
23. Érintett fél idegen kód (szöveg 100)
24. Érintett fél cégnév(*ha van érintett fél) (szöveg 255)
25. Érintett fél vezetéknév(*ha van érintett fél) (szöveg 75)
26. Érintett fél keresztnév (szöveg 75)
27. Érintett fél irányítószám(*ha van érintett fél) (szöveg 100)
28. Érintett fél település(*ha van érintett fél) (szöveg 100)
29. Érintett fél közterület neve (szöveg 128)
30. Érintett fél közterület típusa (szöveg 100)
31. Érintett fél házszám (szöveg 200)
32. Érintett fél épület (szöveg 10)
33. Érintett fél lépcsőház (szöveg 10)
34. Érintett fél emelet (szöveg 10)
35. Érintett fél ajtó (szöveg 10)
36. Hivatkozási szám (szöveg 255)

37. Főszám tárgya* (szöveg 500)
38. Alsószám tárgya* (szöveg 500)
39. Ügyintéző* (szöveg 60)
40. Migrációs szervezeti egység (Szöveg 90)
41. Feladatvégző* (szöveg 60)
42. Melléklet (szöveg 120)
43. Határidő* (yyyy-mm-dd)
44. Elintézés dátuma (yyyy-mm-dd)
45. Irattárba helyezés (yyyy-mm-dd)
46. Ügykörszám (szöveg 20)
47. Irattár kód (szöveg 20)
48. Irattári tétel leírás (szöveg 1000)
49. Irattári tétel kód (szöveg 20)
50. Ágazat kód (szöveg 1)
51. Selejtezési kód (szöveg 10)
52. Levéltározási kód (szöveg 20)
53. Selejtezhető dátum (yyyy-mm-dd)
54. Levéltárba adható dátum (yyyy-mm-dd)
55. Selejtezés/levéltárba adás dátuma (yyyy-mm-dd)
56. Határidőbe helyezés dátuma (yyyy-mm-dd)
57. Határidő lejárat dátuma (yyyy-mm-dd)
58. Határidőbe helyezés indoklása (szöveg 1000)
59. Alsószám megjegyzés (szöveg 1000)
60. Irány* (bejövő, kimenő, belső)
61. Előirat (előtag/főszám/év) (szöveg 40)
62. Adathordozó típus* (szöveg 60)
63. Irattípus (szöveg 60)
64. Vonalkód (szöveg 50)
65. Alsószám kezelési feljegyzések (szöveg 1000)
66. Főszám tárgyszavak (szöveg 200)
67. Főszám egyéb adat 1 (szöveg 125)
68. Főszám egyéb adat 2 (szöveg 125)
69. Csatolmány elérési út fájlnevével (több csatolmány esetén az elválasztó: |) (szöveg, nincs karakterszám korlátozás)
70. Iktató teljes név (szöveg 60)
71. Főszám sztoró dátum (yyyy-mm-dd)
72. Alsószám sztoró dátum (yyyy-mm-dd)
73. Érkeztetőszám (Szöveg 125)

A fenti metaadat mezők a DMS One Ultimate ügyirattérképén személtetve az alábbi módon kerülnek be a rendszerbe.

A piros számok jelzik a megjelenítési pozíciót. Vannak olyan adatok, melyek a füles lapok valamelyikén látszanak és olyan adat is létezik, ami a felületen nem látszik, de más menüpontban viszont igen. A nyitott ügyiratok feladatjelzése: ügyintézés, irat helye: ügyintéző neve.

Összefoglaló táblázat adatmezőkről

	Felületen megjelenített név	Kötelező	Szám	Dátum	Max. hossz	Alapértelmezett érték	Megjegyzés
1	Iktatás éve	X	X		4	Jelenlegi (migráláskori) év	
2	Iktatókönyv előtag				10		
3	Iktatókönyv neve	X			60	N/A	
4	Főszám	X	X			0	
5	Alsószám	X	X			0	
6	Beérkezés dátuma	X		X		Jelenlegi dátum	
7	Iktatás dátuma	X		X		Jelenlegi dátum	
8	Beküldő/címzett kapcsolt rendszer kód				50	001	
9	Beküldő idegen kód				100	Egyedi azonosító generálódik ott, ahol nincs megadva	
10	Beküldő/címzett cégnév				255		Ha egyik sincs megadva, és nem lehet beazonosítani kapcsolt rendszer/idegen kód alapján, akkor a partner nem lesz létrehozva
11	Beküldő/címzett vezetéknév				75		
12	Beküldő/címzett keresztnév				75		
13	Beküldő/címzett irányítószám				100	Csak akkor, ha a település neve adott: N/A	
14	Beküldő/címzett település				100		

	Felületen megjelenített név	Kötelező	Szám	Dátum	Max. hossz	Alapértelmezett érték	Megjegyzés
15	Beküldő/címzett közterület neve				128		
16	Beküldő/címzett közterület jellege				100		
17	Beküldő/címzett házsám				200		
18	Beküldő/címzett épület				10		
19	Beküldő/címzett lépcsőház				10		
20	Beküldő/címzett emelet				10		
21	Beküldő/címzett ajtó				10		
22	Érintett fél kapcsolt rendszer kód				50	001	
23	Érintett fél idegen kód				100	Egyedi azonosító generálódik ott, ahol nincs megadva	
24	Érintett fél cégnév				255		Ha egyik sincs megadva, és nem lehet beazonosítani kapcsolt rendszer/idegen kód alapján, akkor a partner nem lesz létrehozva
25	Érintett fél vezetéknév				75		
26	Érintett fél keresztnév				75		
27	Érintett fél irányítószám				100	Csak akkor, ha a település neve adott: N/A	
28	Érintett fél település				100		
29	Érintett fél közterület neve				128		
30	Érintett fél közterület jellege				100		
31	Érintett fél házsám				200		

	Felületen megjelenített név	Kötelező	Szám	Dátum	Max. hossz	Alapértelmezett érték	Megjegyzés
32	Érintett fél épület				10		
33	Érintett fél lépcsőház				10		
34	Érintett fél emelet				10		
35	Érintett fél ajtó				10		
36	Hivatkozási szám				255		
37	Főszám tárgya	X			500	N/A	
38	Alsószám tárgya	X			500	N/A	
39	Ügyintéző	X			60	N/A	
40	Migrációs szervezeti egység				90	MIGRATE	Keretben felvitt szervezeti egység, ahová az ügyintézőt besorolták
41	Feladatvégző	X			60	N/A	Keret szerint felvitt név
42	Melléklet				120		
43	Határidő	X		X		Iktatás dátuma + 30 nap	
44	Elintézés dátuma			X		Kimenő vagy nem tárgyévi iratnál: iktatókönyv év dec. 31. Egyébként: az irattárba helyezés dátuma, ha adott	Kimenő irat esetén ez a dátum értelmezhető az expedálás, vagy kiküldés dátumaként is, ha az ismert.
45	Irattárba helyezés			X		Nem tárgyévi irat: iktatókönyv év dec. 31. Tárgyévi és irattár kód ki van töltve: elintézés dátuma (ha adott), vagy iktatókönyv év dec. 31.	
46	Ügykörszám				20	N/A	Ha ezek közül kitöltöttek valamit, akkor a többi is meg kell adni, vagy az
47	Irattár kód				20	kozponti	
48	Irattári tétel leírás				1000	N/A	

	Felületen megjelenített név	Kötelező	Szám	Dátum	Max. hossz	Alapértelmezett érték	Megjegyzés
49	Irattári tétel kód				20	N/A	alapértelmezett értékekkel lesznek feltöltve a hiányzók.
50	Ágazat kód				1	-	
51	Selejtezési kód				10	0	
52	Levéltárazási kód				20	0	
53	Selejtezhető dátum			X			Ha egyik sincs megadva, de van irattárba helyezés dátum, akkor levéltárba kerül az alapértelmezett dátummal. Ha mindkettő meg van adva, akkor a nagyobb lesz használva, ha egyenlők, akkor a levéltárazási idő marad meg
54	Levéltárba adható dátum			X		2100.12.31	
55	Selejtezés/levéltárba adás dátuma			X			Ha már selejtezett az ügyirat, akkor töltendő
56	Határidőbe helyezés dátuma			X		Jelenlegi dátum, ha adott a lejárat dátuma	
57	Határidő lejárat dátuma			X			Ha lejárt, akkor nem lesz határidőbe helyezve az irat
58	Határidőbe helyezés indoklása				1000		
59	Alsám megjegyzés				1000		
60	Irány	X				bejövő	
61	Előirat				40		
62	Adathordozó típus	X			60	N/A	
63	Irattípus				60	N/A	
64	Vonalkód				50		
65	Alsám kezelési feljegyzés				1000		

	Felületen megjelenített név	Kötelező	Szám	Dátum	Max. hossz	Alapértelmezett érték	Megjegyzés
66	Főszám tárgyszavak				200		
67	Főszám egyéb adat 1				125		
68	Főszám egyéb adat 2				125		
69	Csatolmány elérési út				nincs korlát		több fájl is megadható: osztó jellel
70	Iktató				60	ügyintéző felhasználó	
71	Főszám sztornó dátum			X			Sztornózott irat nem kerül irattárba
72	Alsószám sztornó dátum			X		Főszám sztornó dátum, ha adott	
73	Érkeztetőszám				125		irat megjegyzés mezőbe kerül

