Migrációs eljárás

Iratkezelő szakrendszer

2026.10.28
Magyar Államkincstár

ASP Központ
Telefon: +36-1-327-5840
E-mail: asp@allamkincstar.gov.hu

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

Tartalomjegyzék

Bevezető **3**

Összefoglaló migrációs módszertanról ... 3
Dokumentum célja ... 5
Fogalommagyarázat ... 5
Funkció elérése ... 6

Migrációs eljárás **8**

CSV struktúra megismerése, adatokértelmezése ... 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 ... 23
Migrált adatok láthatósága ... 34
Tesztelés, és validálás ... 35
Utólagos adatjavítás ... 36
Hibalista generálás ... 41
Migráció ellenőrzése ... 44

Migráló csv oszlopai **45**

Összefoglaló táblázat adatmezőkről **48**

Bevezető

Összefoglaló migrációs módszertanról

A dokumentum célja, hogy bemutassa milyen eszközök, és módszerek állnak rendelkezésre az iratkezelő szoftverbe történő migráció során, melyet a megrendelő is teljes körűen megismerhet.

A migráció lefutása

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

- Hétfőtől - szombatig 19:00-tól 02:00-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 idősorrendet 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 02:00 előtt megkezdett állomány betöltése ezt követően is befejeződik, új állomány feldolgozása azonban csak a következő időablakban indul.

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 50.000 iratot tartalmaz, akkor (mivel a Validátor 2.500 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 a „csv" típussal feltöltött, még nem migrált állományokra használható (validált ZIP esetén nem), 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 órakor az Önök állományának a migrációja elindul.

Ezért javasoljuk, hogy az adattisztítást a jelenleg használt (forrás) 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.

A felhasználók összerendelésére szolgáló 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 (58. 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 25.000 iratot tartalmaz, akkor ezt a Validátor 10 db CSV állományra bontja. Ha másnap 2:00-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.

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 (a rendszer ISO-8859-2 kódolású állományt is beolvas) 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 tehet 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 vlidáló 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 funkcionalitással, 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).

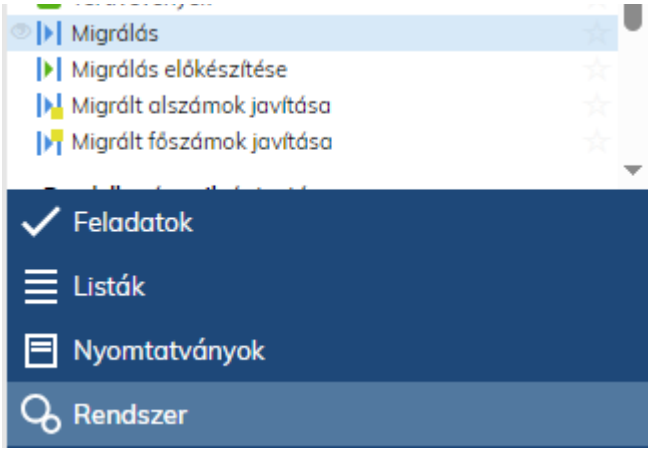
Ezeket az eltéréseket egyedül a testreszabott DMS One Ultimate-be történő tényleges migráció során lehetséges ellenőrizni.

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.

Fontos, hogy mindkét megoldás csak a mellékletben meghatározott oszlopszámú, pontosvesszővel tagolt CSV állományt olvassa fel.

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 darabszámra és biztosítja a megfelelő feldolgozási sorrendet is az iratkezelő rendszerben.

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

Az Offline Validátor az ellenőrzött hibamentes fájlt a validálás után 2500 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.

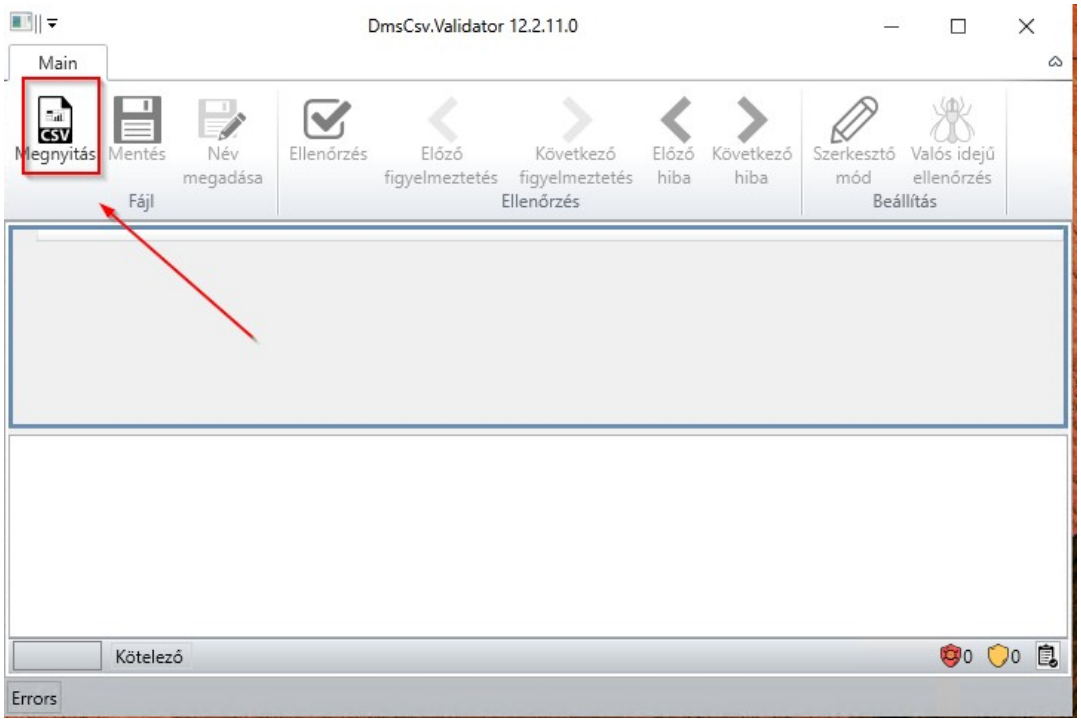
Offline Validátor

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

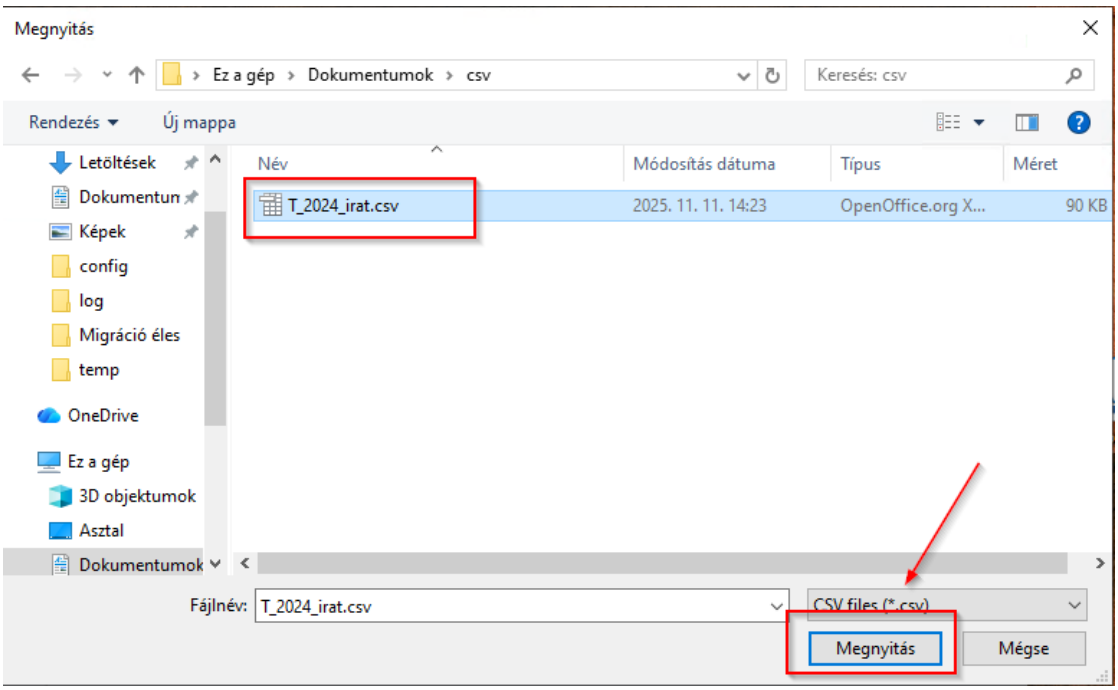
Parancssorból indítva a programot több kapcsoló is elérhető. A leírás a későbbiekben említést tesz ezek használhatóságára.

Adatbetöltés

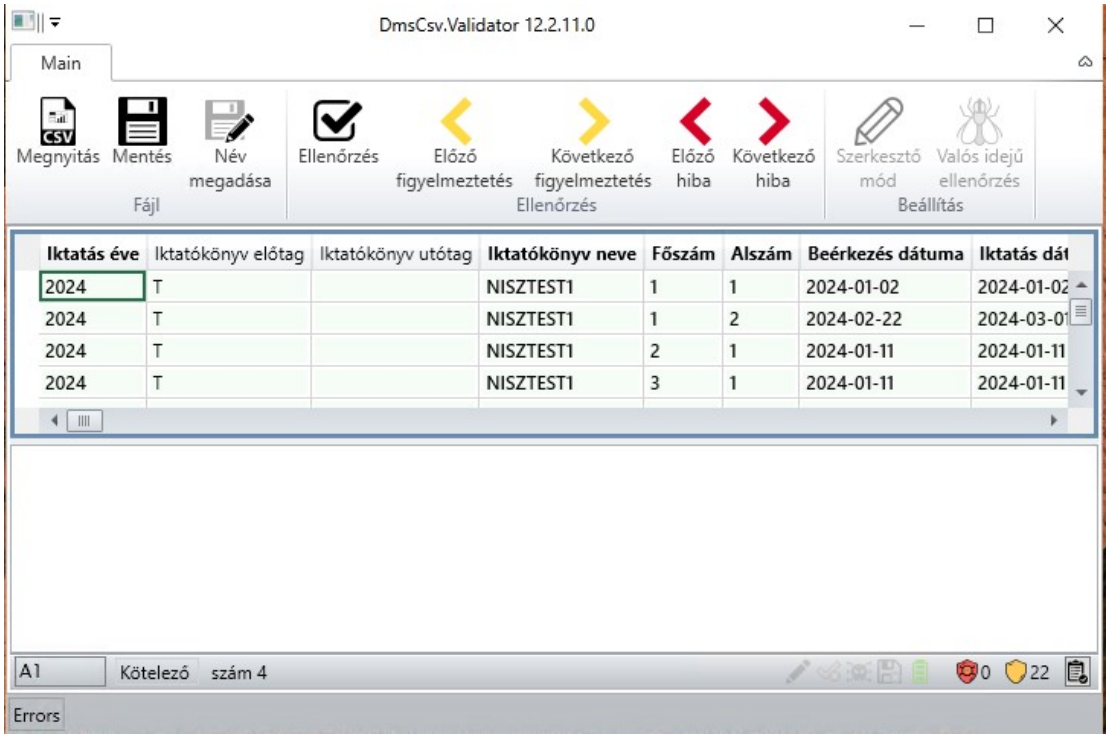
Az elindított alkalmazásban a fájl tallózással választható ki a megfelelő állomány a Megnyitás gomb megnyomása után:



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 magadott 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 megfelelősségre; 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.

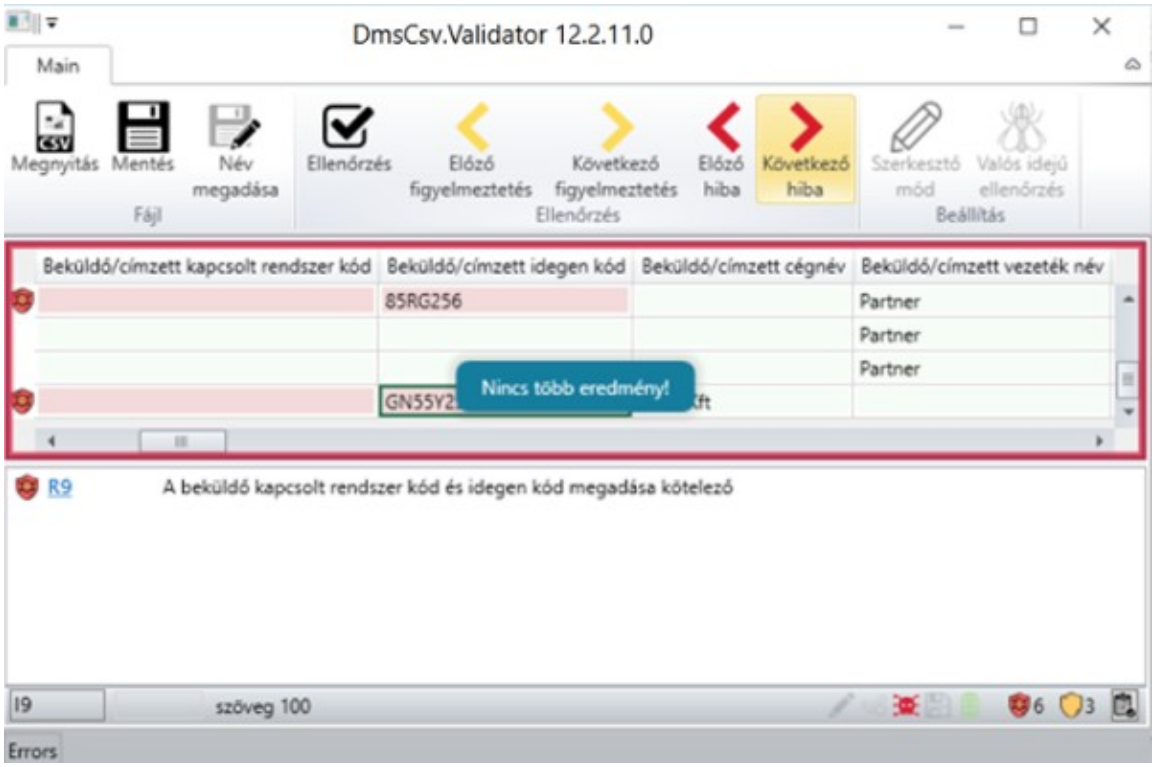
Hibajavítás

A figyelmeztetések között a 

gombokkal navigálhatunk, hiba esetén a 

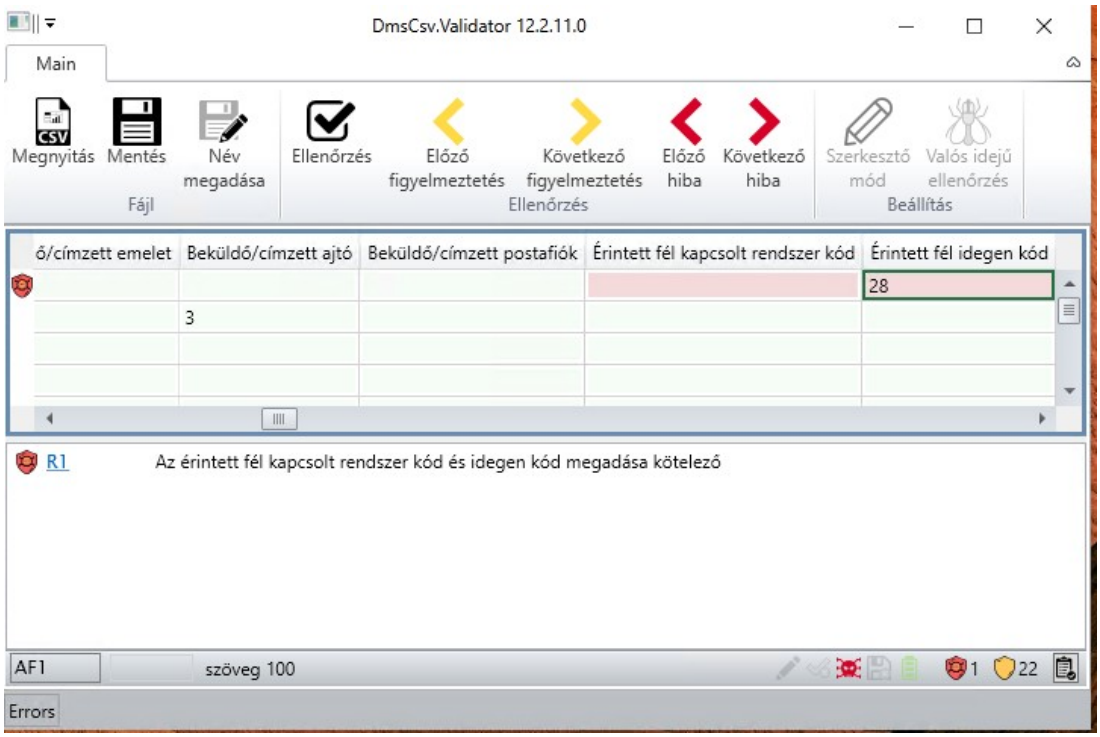
gombokat használjuk.

Ha figyelmeztetések között navigálunk a gombbal, akkor a hibákra is ráugrik, ellentétben, ha a hibák között lépkedünk, csak a hibákra ugrik a program, a figyelmeztetéseket figyelmen kívül hagyja. Ha hibák, figyelmeztetések között lépkedünk és a fájl elejére vagy végére értünk, a program üzenet formájában tájékoztat erről:

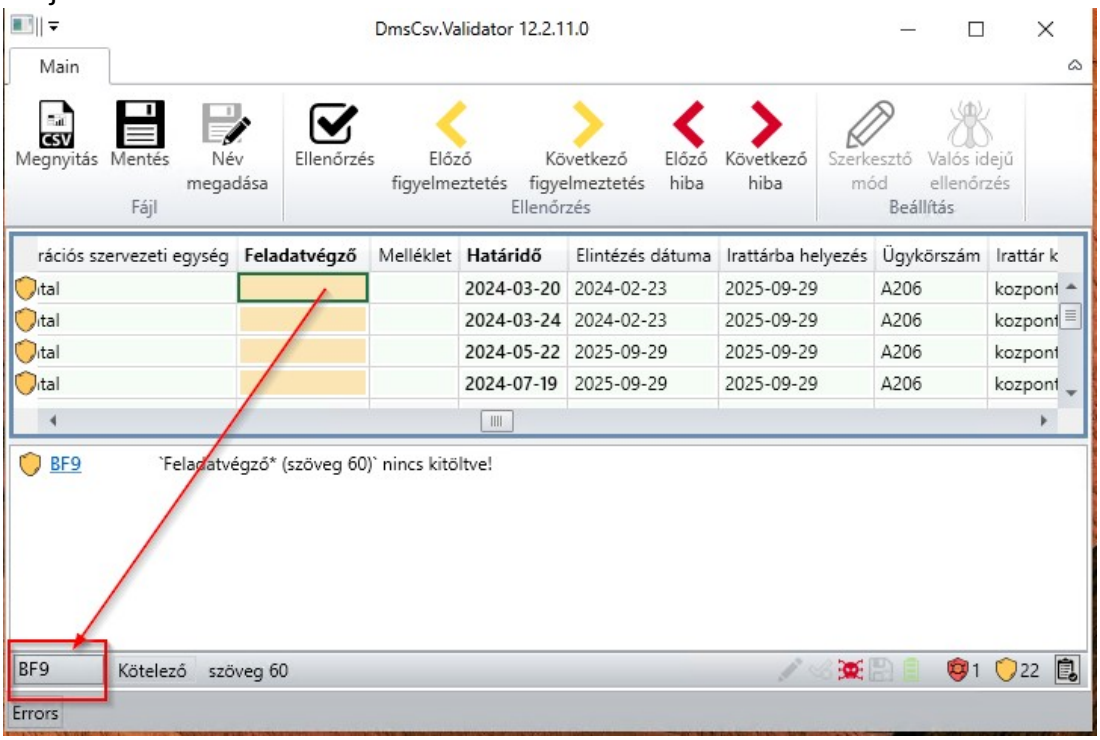


A kijelölt hibáról / figyelmeztetésről a felület alsó részén láthatjuk a részletes leírást.

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.



Az Offline Validátor a bal alsó sarokban jeleníti meg a kurzor pozíciót „AF1" ebből tudhatjuk a csv melyik cellájában állunk.



Csoportos hibajavítás, tömeges adatmozgatás

Követve ezt a figyelmeztetés figyelmeztetés
Írása Elmaradva

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
  -B, --max-threads   Maximum threads in Scheduler
  --experimental.
  --ex                Experimental mode
  --multicore, --mc   Multicore validation engine
  --delimiter         Field delimiter character
  -v, --verbose       Verbose Log
  -x, --fullscreen    Full Screen
  --otf               On The Fly cross row validation engine
  input, -i           Input file
```

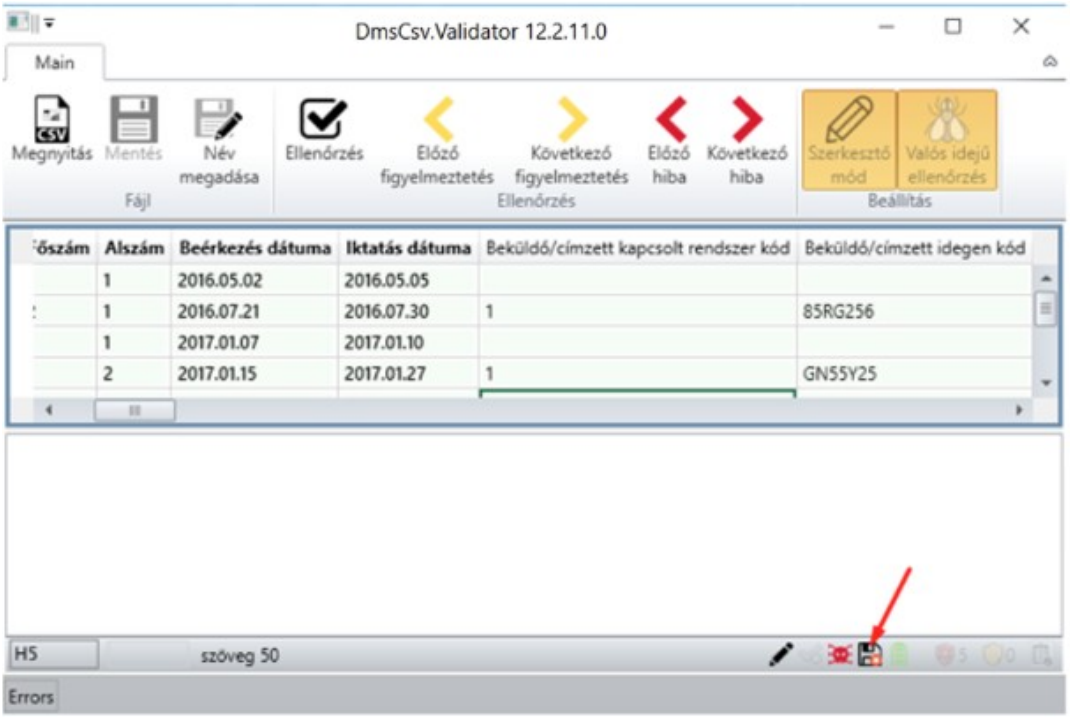
A felületen a következő ikonok jelzik, ha aktív a szerkesztő, vagy a valós idejű mód:



Adatfeldolgozás

Validált csv mentése

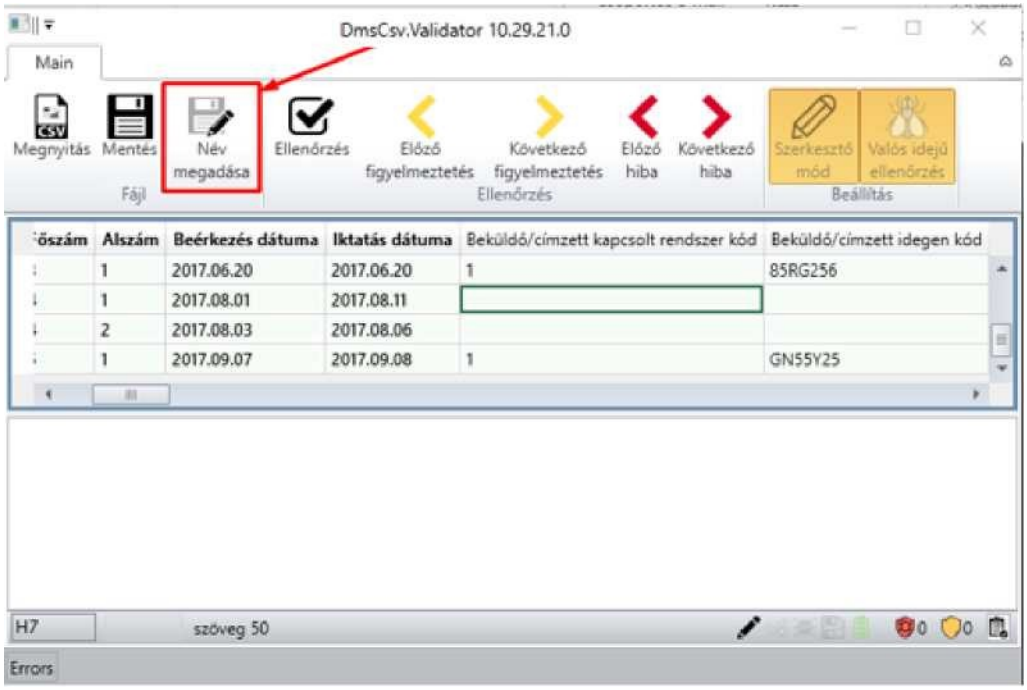
Ha a hibák közt lépkedve azt tapasztaljuk, hogy nincs több hiba („Nincs több eredmény!” üzenetet kapjuk), kattintsunk ismét az Ellenőrzés gombra a végleges validálás elvégzéséhez, erről a (Teljesvalidálás szükséges) ikon is tájékoztat bennünket.



Ekkor aktív lesz a Mentés gomb, mely segítségével elmenthetjük a végleges csv-t.



A tényleges mentés előtt a gombra kattintva meg kell adni, hogy a csv-ket ne az alapértelmezett „data” névvel mentse az offline ellenőrző eszköz, hanem ASP-ben meghatározott formátummal. **A fájlnév megadásánál a „tenantkód!-év” (Pl.: debrecen!-2018) formátum javasolt; feltöltéskor a rendszer a fájlokat „tenantkód!-sorszám” formátumra nevezi át.**





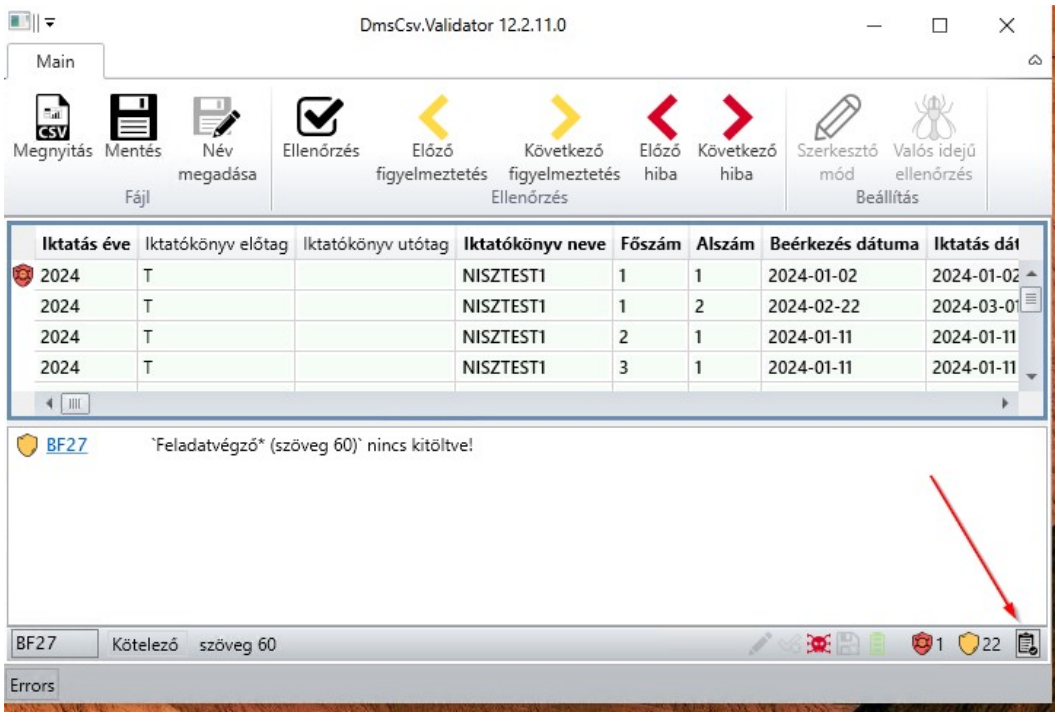
Miután megadtuk a fájl nevét, kattintsunk a gombra, a program elmenti abba a könyvtárba, ahonnan beolvastuk az ellenőrizendő csv fájlt - a zip állomány nevét kiegészítve egy dátum és időbélyeggel (validált zip állomány).

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 példában említett „**debrecen!-2018**” formátumot adtuk meg akkor mentés után a zip-ben a csv neve a következő lesz: **debrecen!-2018-000001.csv***

Hibalista exportálása

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

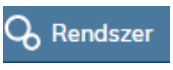


Kattintsunk a felületen a jobb alsó sarokban az  ikonra, a program tabulátorral elválasztott csv-be exportálja a feltárt hibákat, figyelmeztetéseket. A fájl kiterjesztése alapértelmezetten txt, amit nevezünk át csv-re, hogy Excellel megnyithassuk és szűrhessünk hiba-, és figyelmeztetés típusokra.

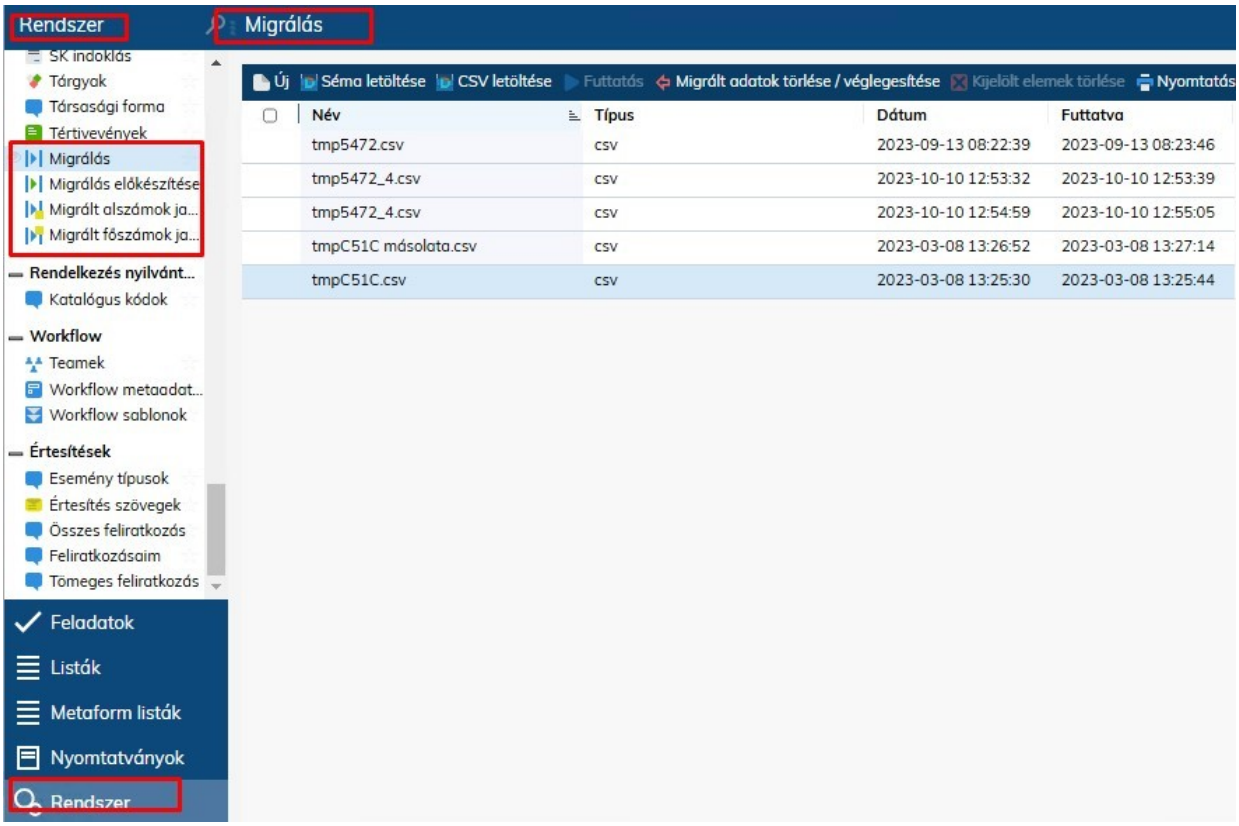
CSV feltöltés menete

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 szoftverben a 

főmenübe belépve - admin jogú felhasználóval - a törzsadatokszekcióban a legutolsó menüpontok tartalmazzák a migrálással kapcsolatos feladatlépéseket.

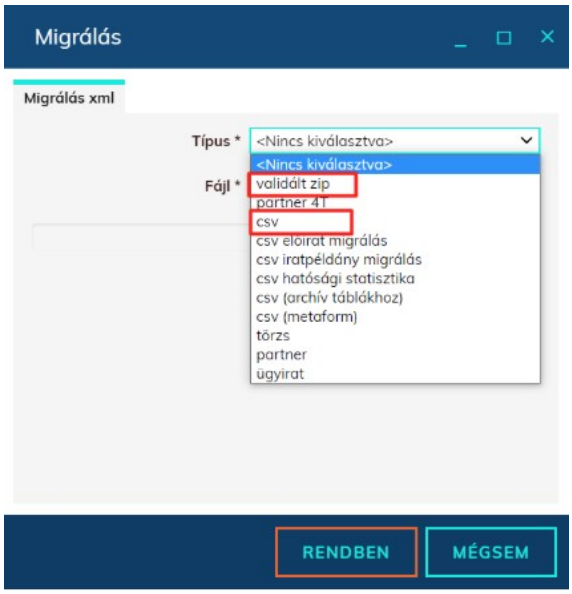


Első teendő a **Migrálás** menüpontban a validált .csv feltöltése.

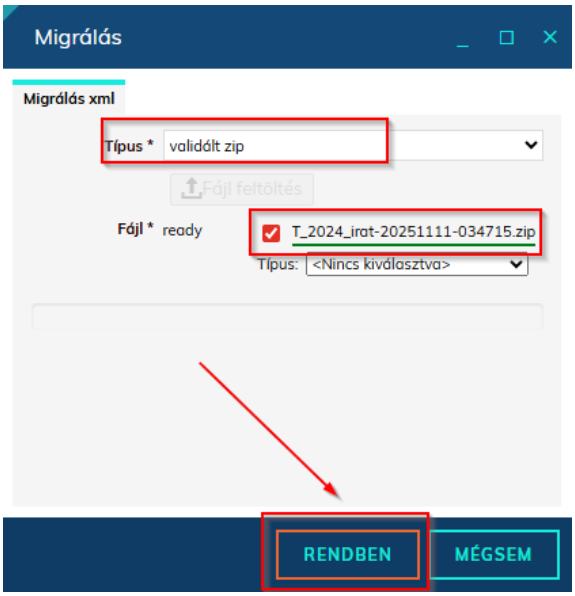
A találati lista fejlécén az 

nyomógombra kattintva a migrálás menüpontban lehet kitallózni az előkészített adatexport állományt.

Javasoljuk az Offline Validátor használatát, ez esetben a „validált zip" opciót szükséges választani, de természetesen lehetőség van a jelen műszaki leírásban definiált formátumú csv állomány felöltésére is. Ebben az esetben a „csv" értéket kell kiválasztani a feltöltéskor. A rendszer csak a legfrissebb Offline Validátorral készített validált ZIP állományt fogadja el; régebbi verzióval készült állomány esetén a feltöltés hibaüzenettel elutasításra kerül, ilyenkor a validálást a legfrissebb Offline Validátorral meg kell ismételni.



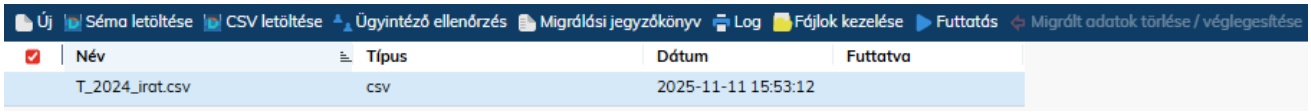
A betöltendő fájlt ki kell tallózni és a rendben gombbal feltölteni.



A felolvasáskor csak azonos oszlopszámú csv-t fogad el a program (104 oszlop).

Telefon: +36-1-327-5840
E-mail:
asp@allamkincstar.gov.hu

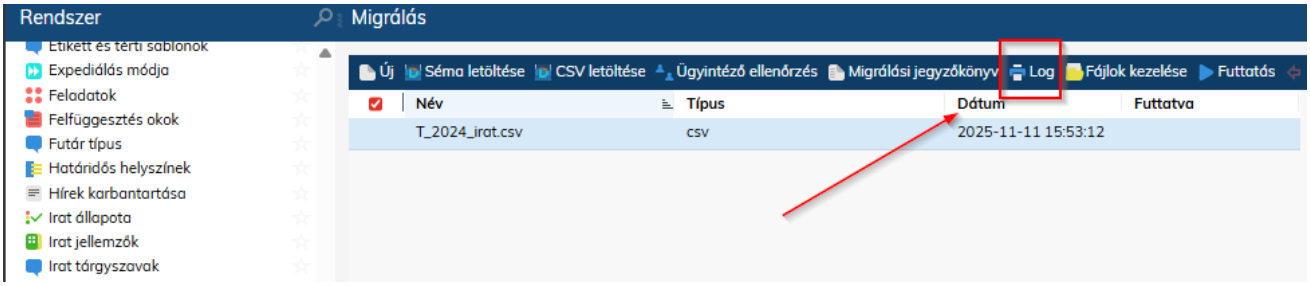
Megfelelő oszlopszám, illetve az alapvető ellenőrzés után felkerül a gridre a file az alábbi módon, bekerül a migrálás menüpontba a felületen, ilyenkor csak a dátum van töltve az a feltöltés dátuma.



Innentől nincs további teendőnk, a betöltést egy automatikus háttérfolyamat 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.

Ha több nap elteltével sem jelenik meg a Futtatva oszlopban a dátum, amikor az automatikus migráló végezte a migrálást akkor tekintsük meg a csv-hez tartozó logokat feltehetően hibára futott (az offline validátorral a sorok közötti összefüggést tudjuk ellenőrizni, de itt az adatbázisba található adatok miatt is lehet hibás az iratok betöltése) a fejlécen kattintsunk a log gombra:

Ha a csv-t kijelöljük és a fejlécen található Log gombra kattintunk akkor a migrálás során keletkezett log fájl fog megnyílni, ha abban hibát látunk, kérem jelentsék be a kincstárnak. Ha egy állomány betöltése hibára fut, annak betöltése visszavonásra kerül, és az utána következő állományok feldolgozása is leáll a hiba elhárításáig.



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

Betöltés a NISZ Zrt. közreműködésével (interfészes csatlakozás)

Nagy adatmennyiségű, külső rendszerből (interfészen keresztül) csatlakozó hivatalok esetén az állományokat nem a hivatal tölti fel a felületen. A hivatal a validált CSV állományokat adathordozón vagy megosztáson keresztül átadja a NISZ Zrt. részére, amely azokat az ASP Iratkezelő Szakrendszer migrációs könyvtárába (NAS) helyezi. Az állományok nevének a tenantkóddal és „!” jellel kell kezdődnie (Pl.: debrecen!001.csv). A betöltést ezt követően ugyanaz az automatikus háttérfolyamat végzi a fent megadott időablakban; az állományok és a migrációs log a Migrálás menüpontban ebben az esetben is megtekinthetők.

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 kiírathatók, ezek javíthatók, majd újra ellenőrizhetők addig, míg hibamentessé nem válik az állomány.

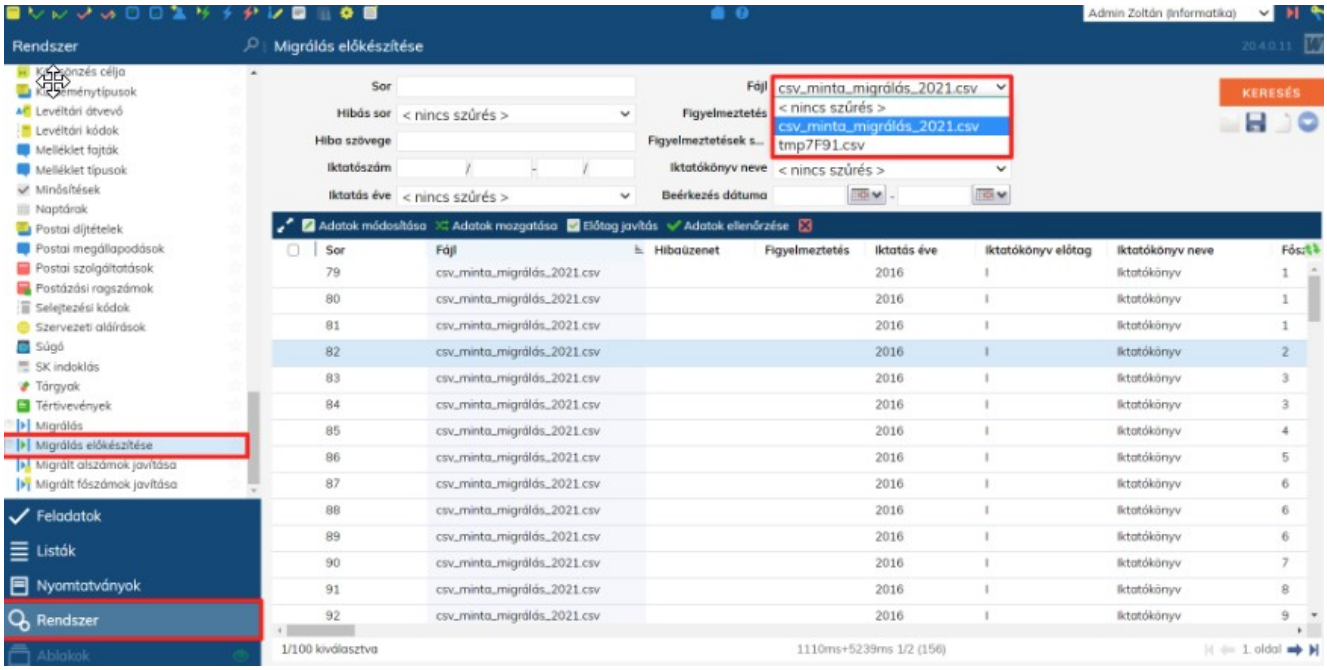
A hibamentes csv-t megjelöli a program, így a hibaellenőrzési lépést az iratkezelőben a későbbiek során már nem kell elvégezni.

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 kiszedő 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 kiszedés módszertana.

Feltöltött állományok validálása (Opcionális)

„csv” típusú feltöltés után a **Migrálás előkészítése** menüpontban lehet felolvastatni a csv tételeit a **keresés** gombbal (validált ZIP feltöltése esetén az állományok ebben a menüpontban nem jelennek meg). 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:



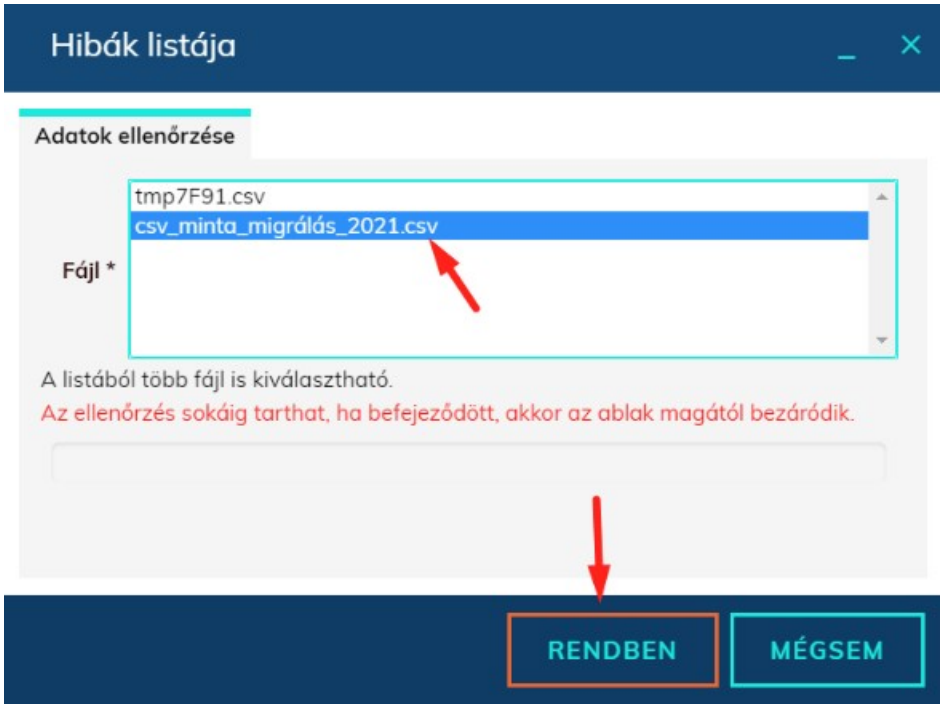
- Adatok módosítása - a mindenkor kijelölt sorokra értelmezett (ha nincs kijelölve egy sor sem, akkor a teljes állományra értelmezett)
- Adatok mozgatása - a mindenkor kijelölt sorokra értelmezett (ha nincs kijelölve egy sor sem, akkor a teljes állományra értelmezett)
- Előtag javítás - a gombra kattintva 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 kiszürkül, úgy az a funkció csoportosan nem végrehajtható. Létezik olyan gomb

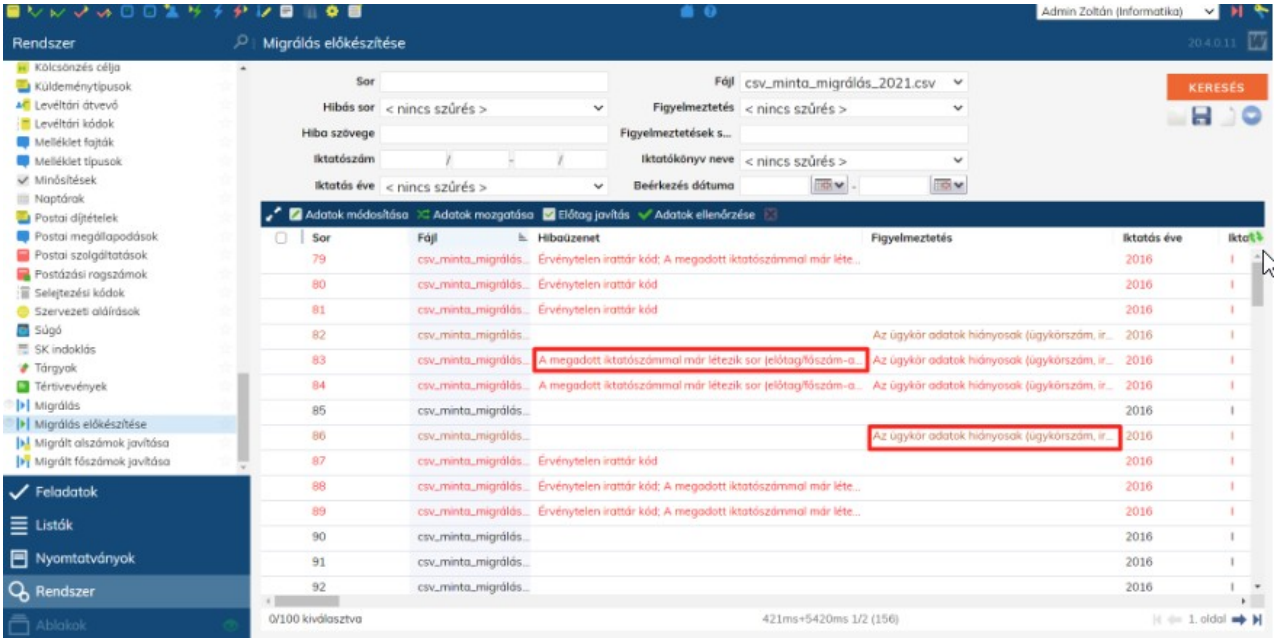
is a fejlécen, mely a teljes állományra kijelölés nélkül is értelmezhető a fent részletezett módon, de a programban alapvetően a kijelölt sorokra vonatkoztatott műveletvégzés a jellemző.

Adatok ellenőrzése

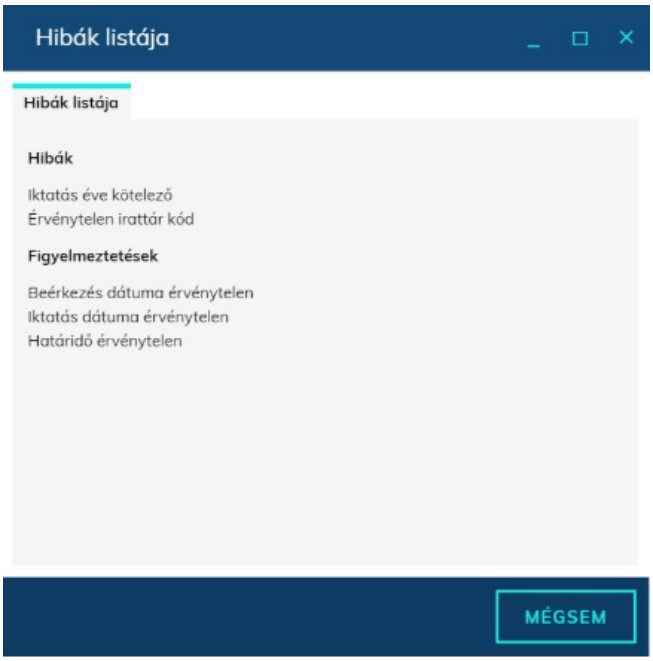
A programban az Adatok ellenőrzése gombbal indítható a validálási folyamat. Az offline validátorral ellenben, az adatbázisba szereplő törzsadatokkal is vizsgálja az összefüggéseket.



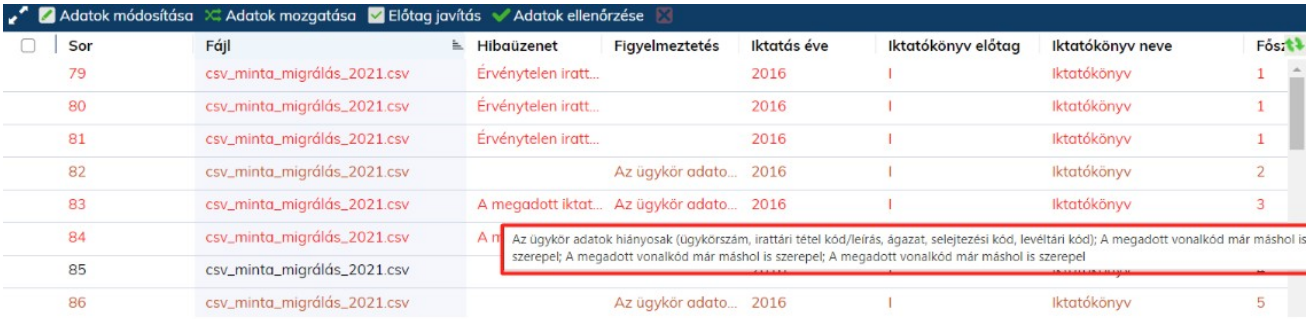
Az állomány méretétől és a feldolgozási kapacitástól függően változik a feldolgozási idő. Több betöltött állomány egyszerre is validálható. Ha lefut az ellenőrzés, a mellékletben részletezett feltételek vizsgálati eredményét a hibaüzenet oszlopban a program kiírja és a hibás sor pirosra vált. Amennyiben van figyelmeztető jelzés is, azt a figyelmeztetés oszlopban olvashatjuk.



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.



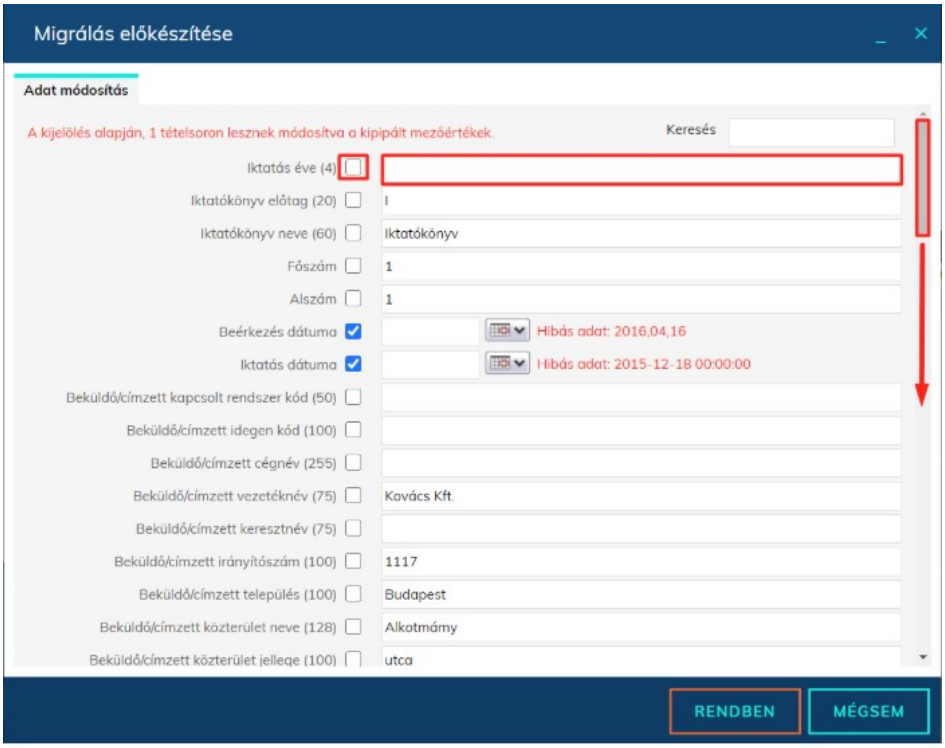
A találati listán az értékek buboréksúgóban is megjelennek a megfelelő mező fölé tolva az egér mutatót (hiba, vagy figyelmeztetés):



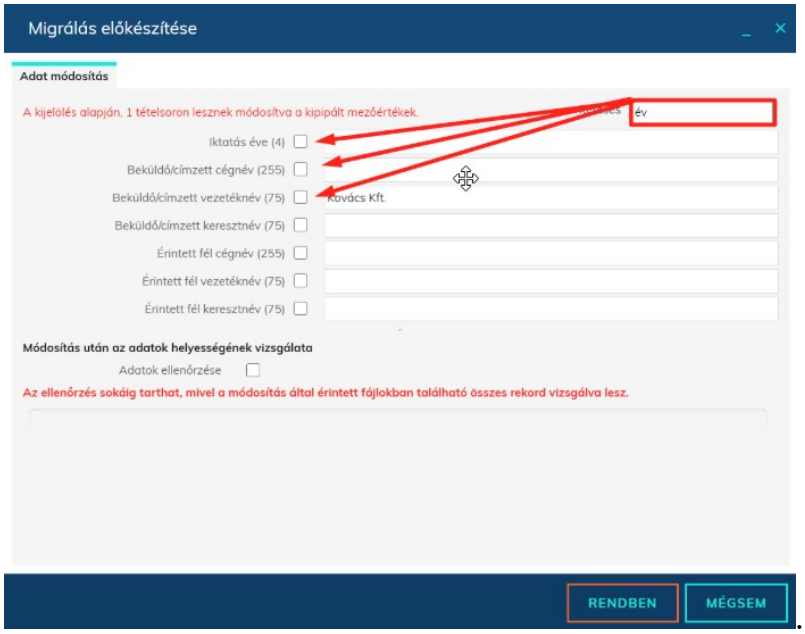
Adatok javítása

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.



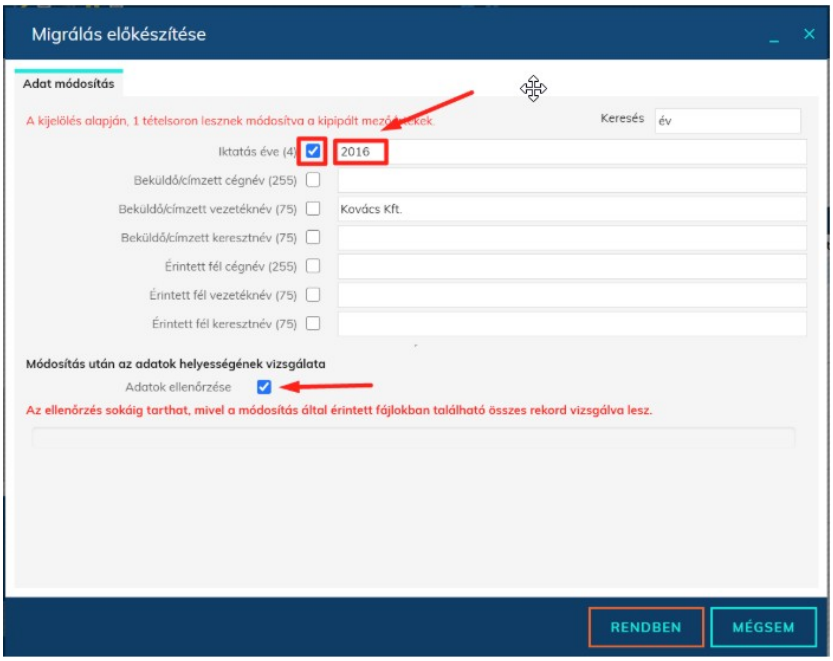
A rögzítő felületen pirossal kiemelve látszik, hogy a módosítás hány rekordot fog érinteni.



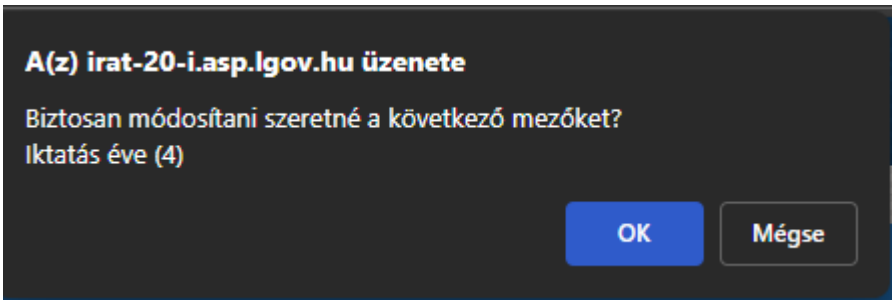
Névtöredékre keresésnél a szűkítés a beírt karakterekre történik, a példában az „év" szó a név elnevezésű mezőcímkékben is megtalálható.

A hiányzó adatok megadása, módosítás végrehajtása:

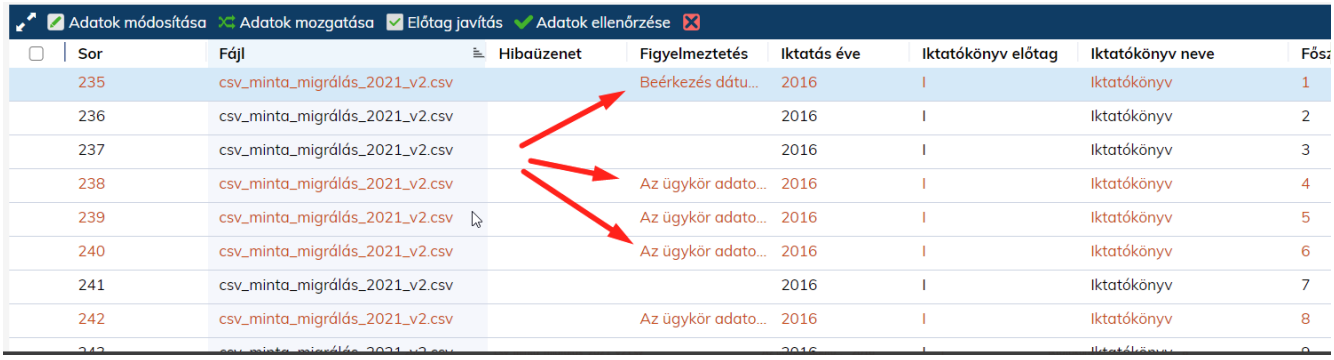
A program csak azokat a mezőket módosítja, melyek előtt a jelölőnégyzet be van pipálva:



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:



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



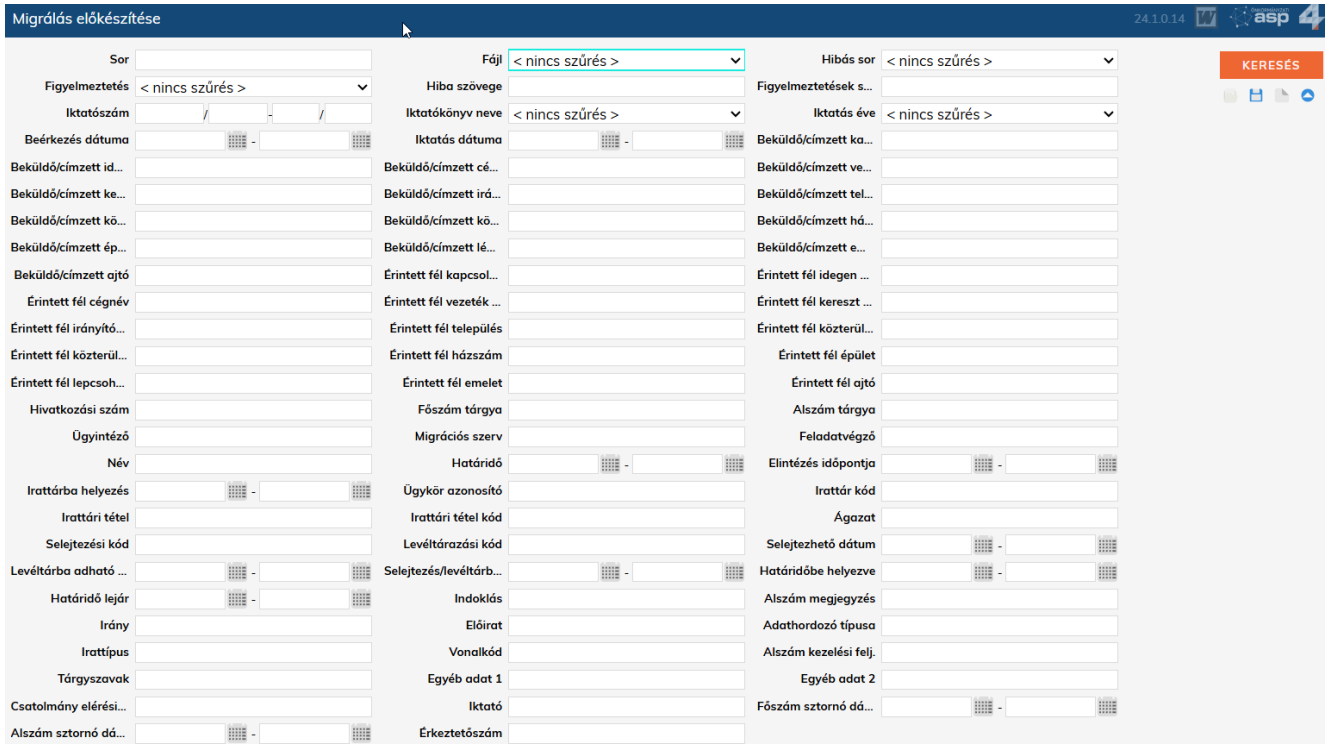
Sor	Fájl	Hibaüzenet	Figyelmeztetés	Iktatás éve	Iktatókönyv előtag	Iktatókönyv neve	Fősz
235	csv_minta_migrálás_2021_v2.csv		Beérkezés dátu...	2016	I	Iktatókönyv	1
236	csv_minta_migrálás_2021_v2.csv			2016	I	Iktatókönyv	2
237	csv_minta_migrálás_2021_v2.csv			2016	I	Iktatókönyv	3
238	csv_minta_migrálás_2021_v2.csv		Az ügykör adato...	2016	I	Iktatókönyv	4
239	csv_minta_migrálás_2021_v2.csv		Az ügykör adato...	2016	I	Iktatókönyv	5
240	csv_minta_migrálás_2021_v2.csv		Az ügykör adato...	2016	I	Iktatókönyv	6
241	csv_minta_migrálás_2021_v2.csv			2016	I	Iktatókönyv	7
242	csv_minta_migrálás_2021_v2.csv		Az ügykör adato...	2016	I	Iktatókönyv	8

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:

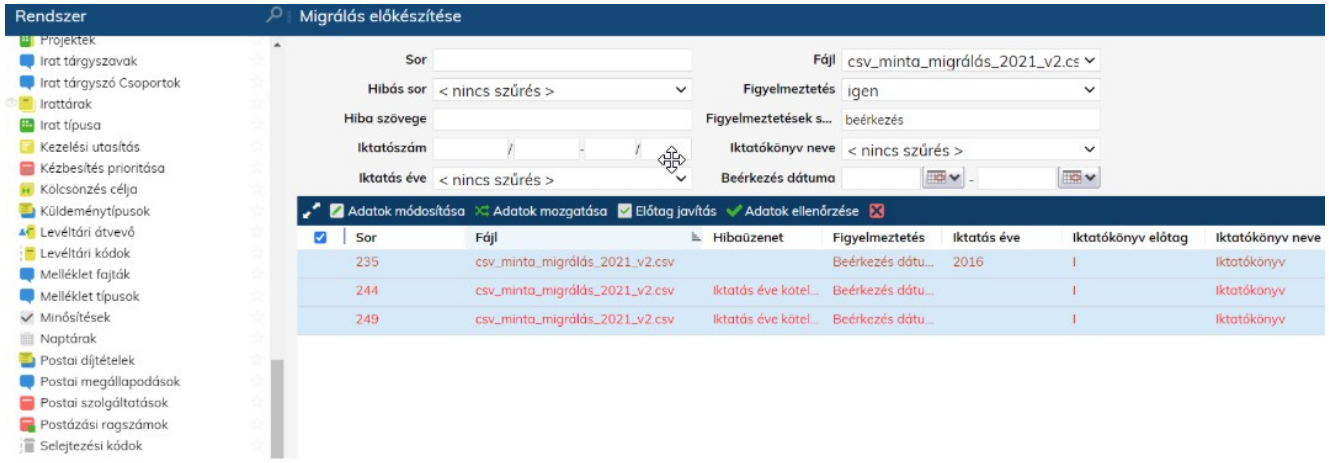


Ennek eredményeképp minden szűrőre (hibaüzenetre, figyelmeztetésre és adatra egyaránt, a típushibákat le lehet szűrni:



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:



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.

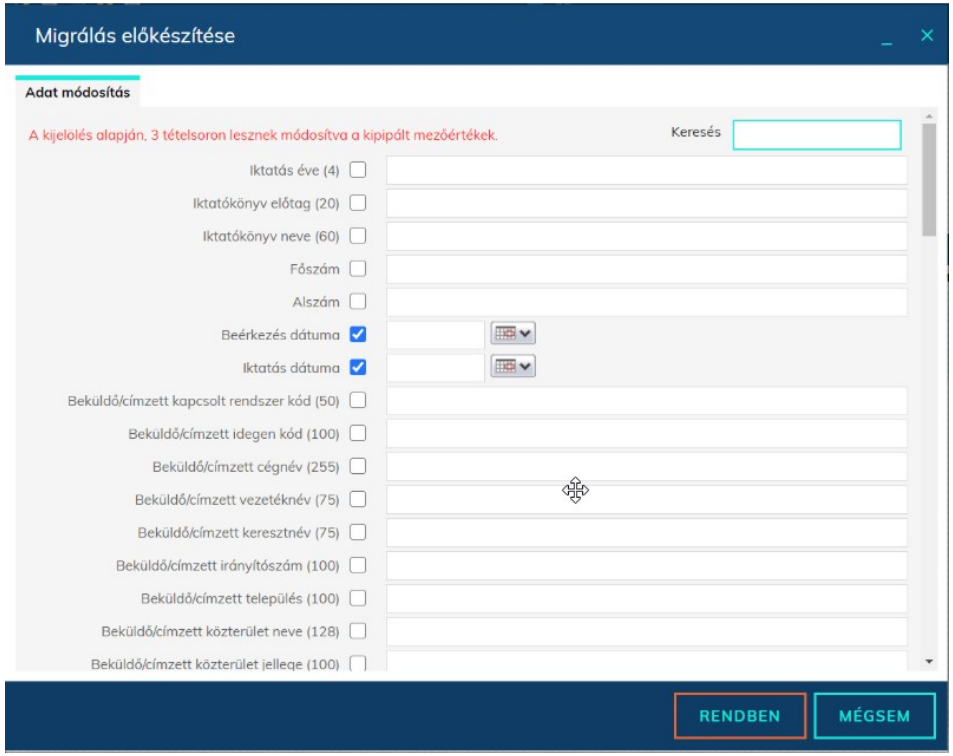
Jelölt sorok mutatása

A találati lista láblécéről leolvashatók az alábbi adatok:



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

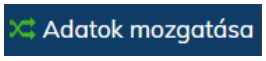
A csoportos kijelölés után indított adatmódosító adatlap nem olvas fel összesített adatokat még akkor sem, ha valamely mező értéke minden kijelölt tételen azonos:



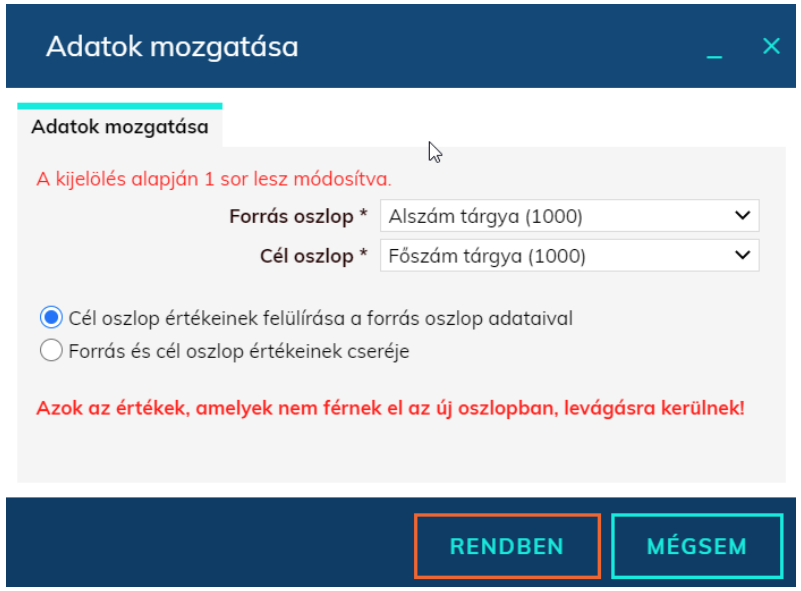
Egyszerűbb a szűrés úgy, hogy a kereső felületen szűrjük le az egyformán javítandó adatokat, és kijelölés nélkül a teljes szűrt állományon végrehajtható egy lépésben a kívánt módosítás.

Adatok tömeges mozgatása

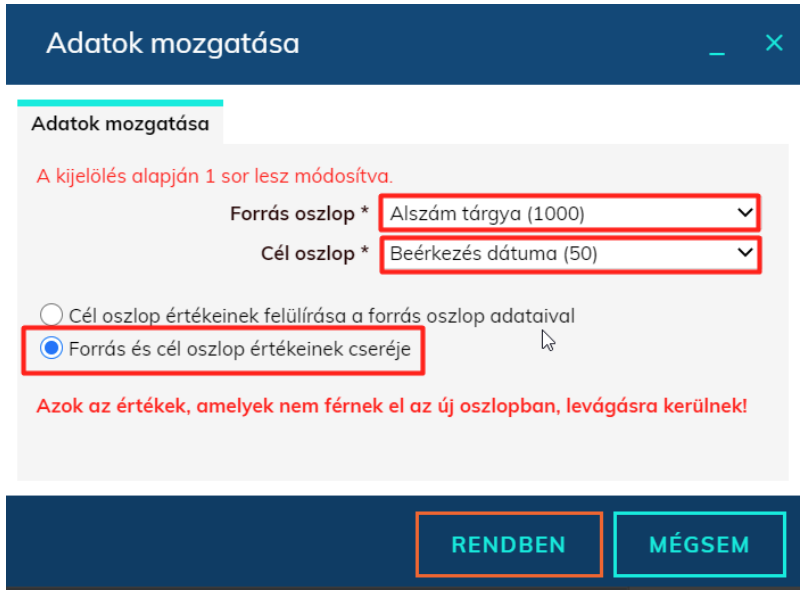
Előfordulhat, hogy 1-1 adat a kiszedéskor rossz helyre került. Ennek javítására a fejlécen található 2. gomb használható:

Az 

gomb az előválogatott, vagy kijelölt sorokon az alábbi lehetőségeket biztosítja:



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



Cserét választva mindkét adat megmarad!

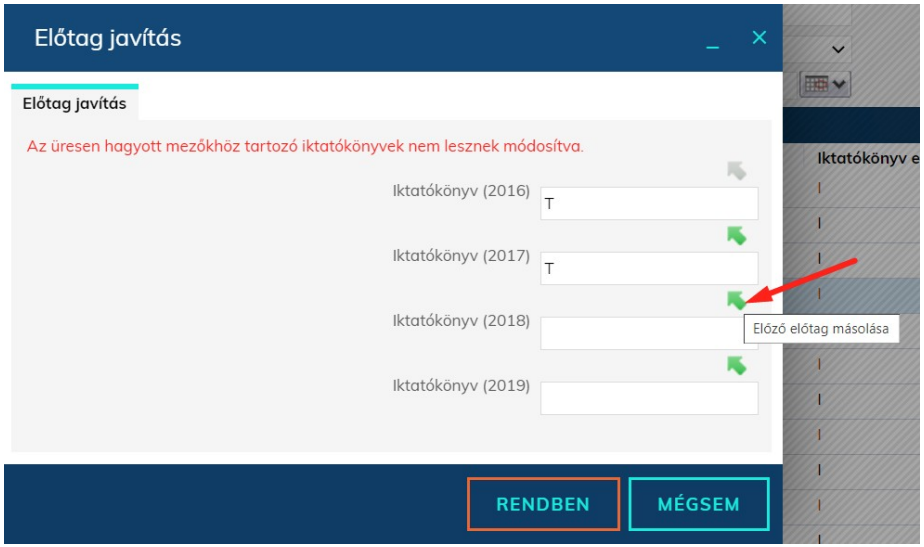
A funkció használatához fokozott körültekintés szükséges, az adatok esetleges téves helyre való mozgatása miatt.

Előtag javítás

Közös hivataloknál előfordulhat, hogy több forrásrendszerből is bekerülnek ugyanabba az adatbázisba azonos iktatószámok a különböző településekről. Az ilyen esetek kezelésére készült az „Előtag javítás” funkció.

A felugró ablak kigyűjti iktatókönyvenként és évenként rendezve a talált iktatókönyveket, melyhez egyszerűen hozzárendelhetők a kívánt megkülönböztető vagy javítandó előtagok.

A zöld nyíllal az előző iktatókönyv előtagját lehet átmásolni a következő sorhoz, ha az megegyezik. Természetesen új érték is megadható.



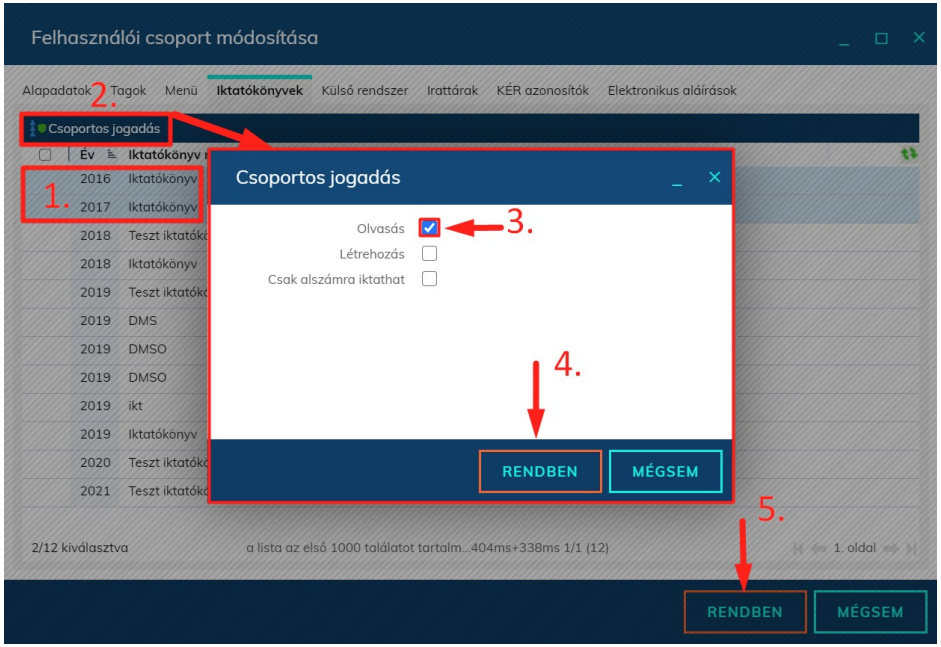
Migrált adatok láthatósága

A migráció befejeztével a migrált iktatókönyvekre az Adminisztrátor csoport automatikusan olvasási és iktatási jogot kap, a többi felhasználó számára azonban ezek az iratok nem láthatók automatikusan, 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 fülön ki kell jelölni az érintett könyveket (1.)
2. Csoportos jogadás gomb (2.)
3. Olvasás pipa (3.)
4. Rendben gomb (4.)
5. Rendben gomb (5.)



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!

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.

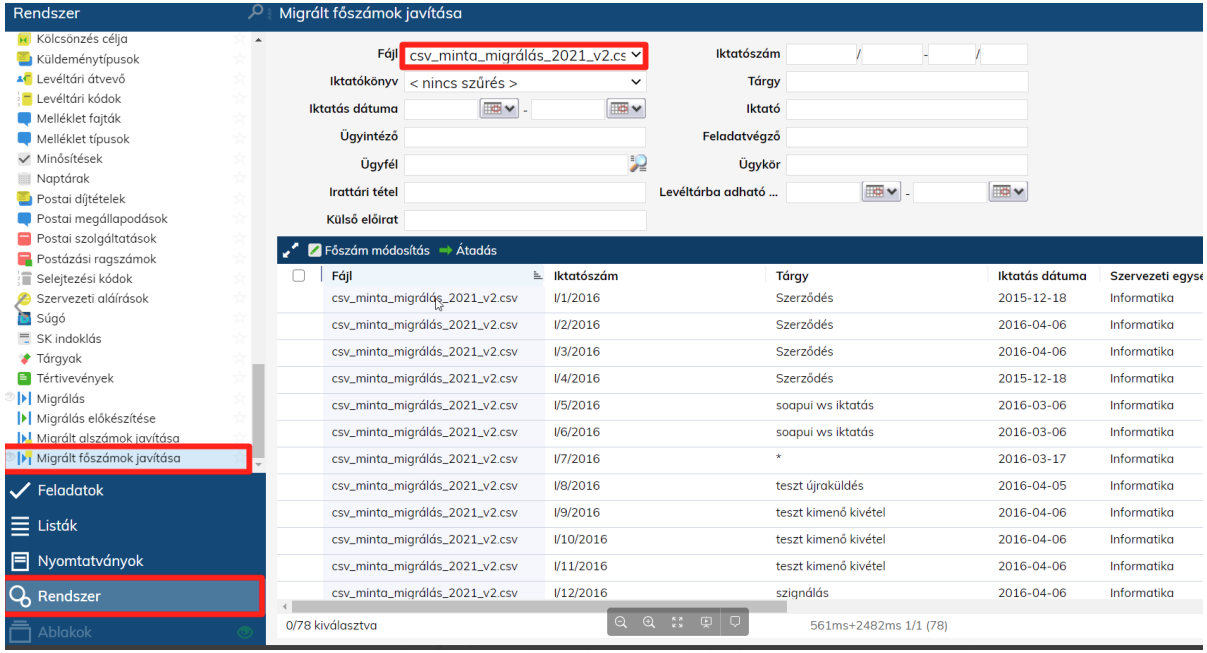
Amennyiben a tesztelés sikertelen a javítások elvégzése után, újabb körös validálás szükséges.

A sikeres validálást a pilot támogatási jegyzőkönyvben szükséges rögzíteni.

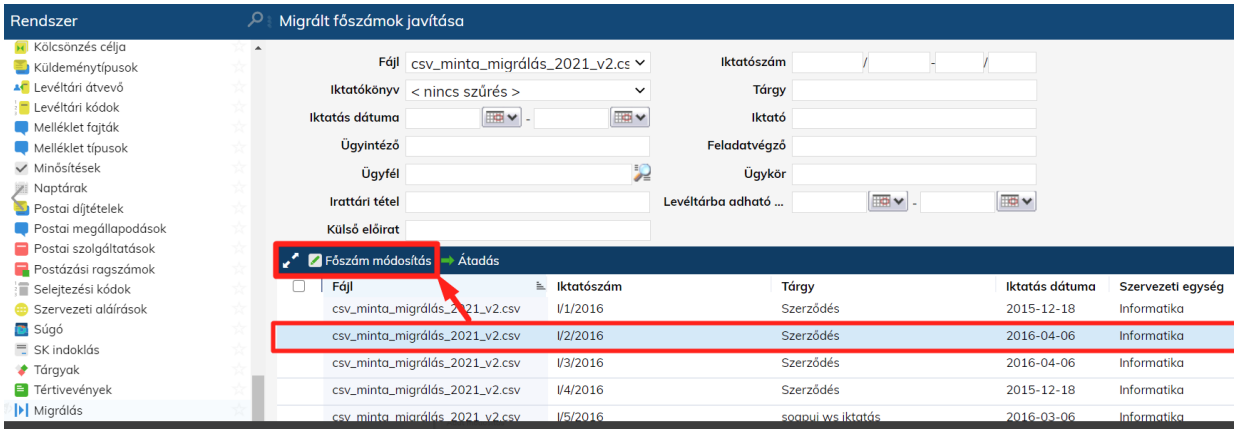
Utólagos adatjavítás

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

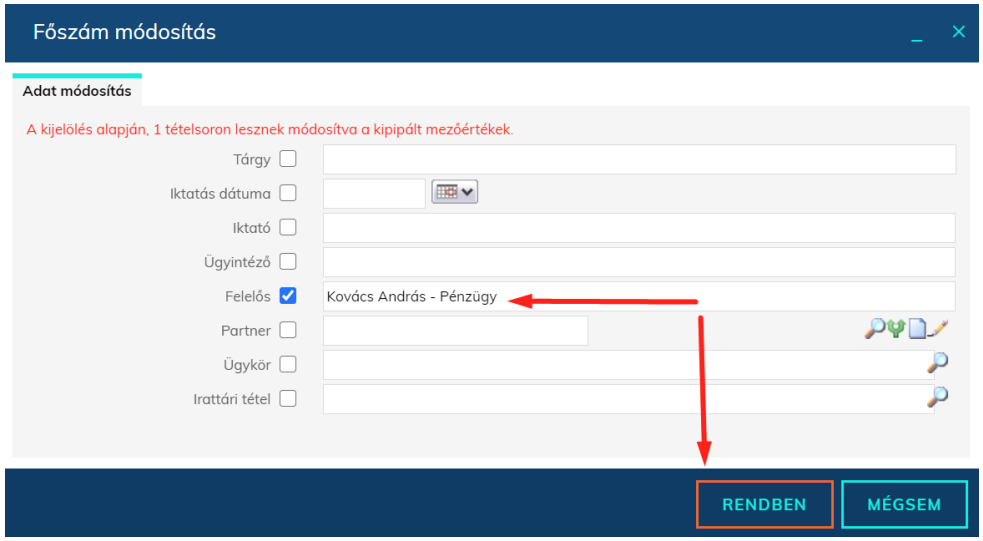


A menüpontban érdemes az importált állományra is szűrni, valamint a kiterjesztett szűrők alatt megtalálható mezőkre is keresni.

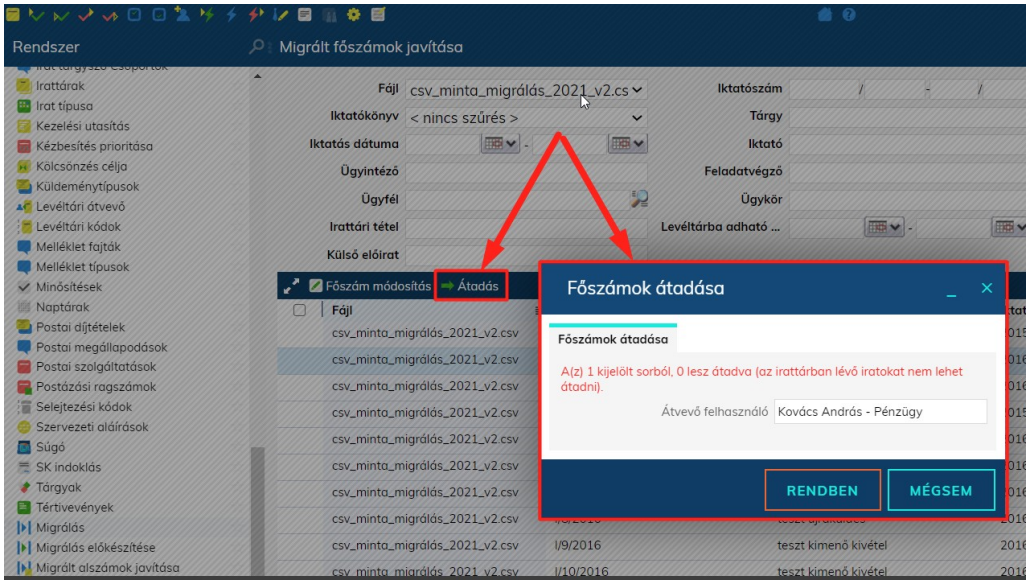


Adatmódosítás

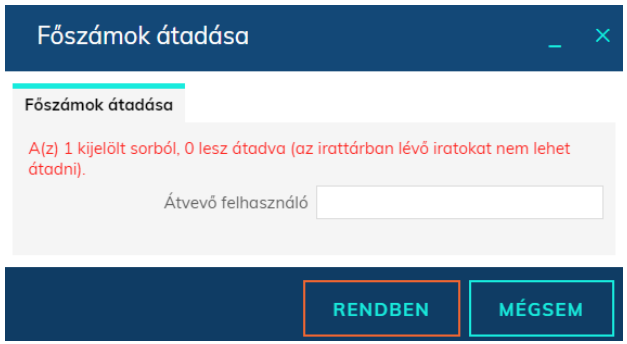
A kijelölt soron vagy sorokon a következő adatok módosíthatók:



Főszámok átadása ügyintézőnek

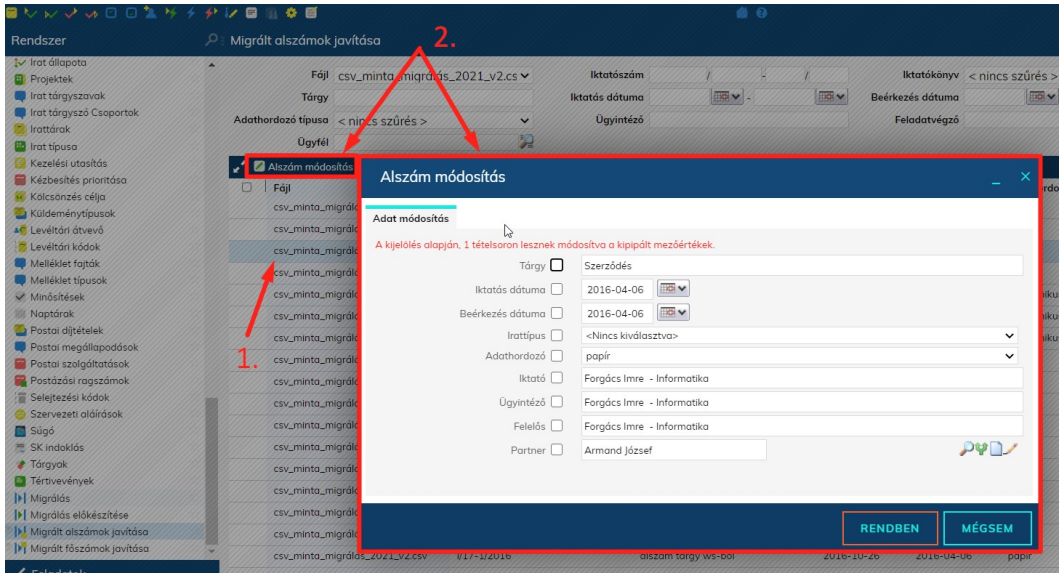


Irattárban lévő iratot innen nem lehet átadni ügyintézésre.
Erről a piros felirat is tájékoztat az üzenetablakban:

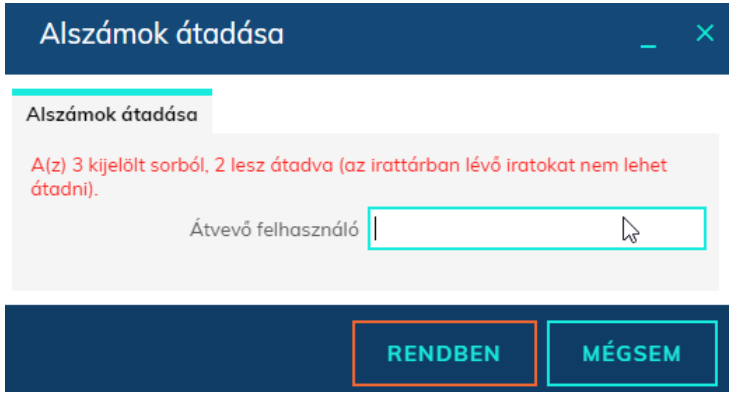


Adott ügyirat főszámát és alszámait mindkét menüpontban egyformán kell végrehajtani, nem „húzza magával" az egyik változtatás a másik táblában lévő adattartalmat.

Migrált alszámok javítása
Az alábbi alszám adatok módosíthatók utólagosan a felületről:

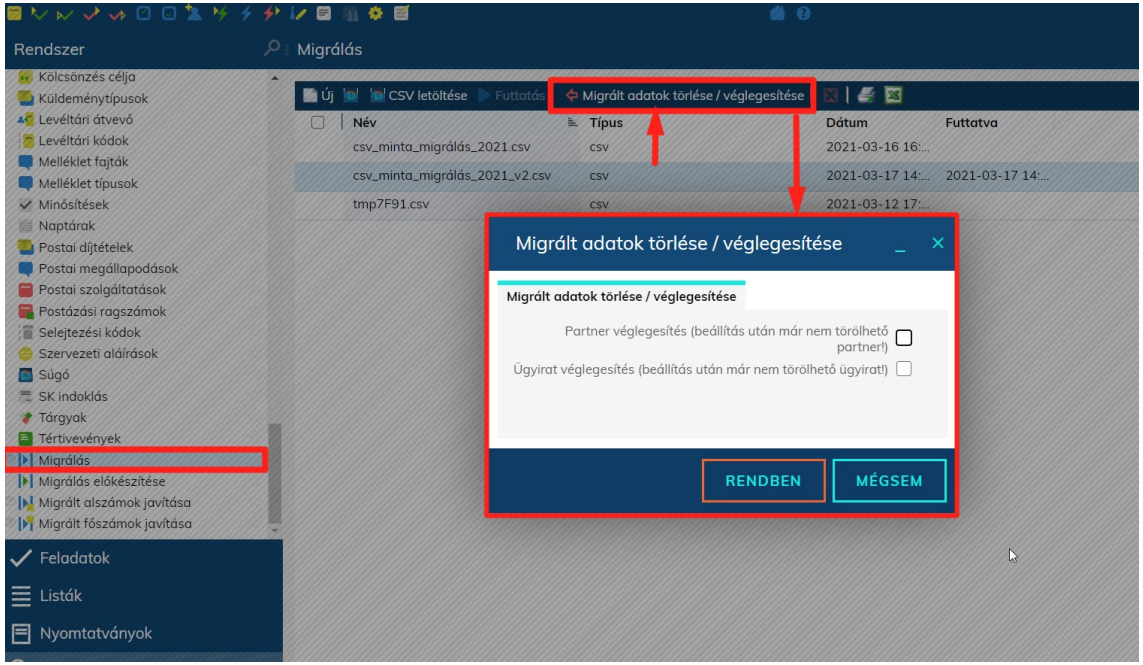


Az elintézetlen iratok átadhatók többes szűrés és leválogatás után, mely rekordszámról a piros felirat is tájékoztatást ad:



Irattárban lévő iratot nem lehet itt ügyintézésre átadni!

Migrált adatok véglegesítése



A véglegesített adatok a későbbiekben már nem módosíthatók.

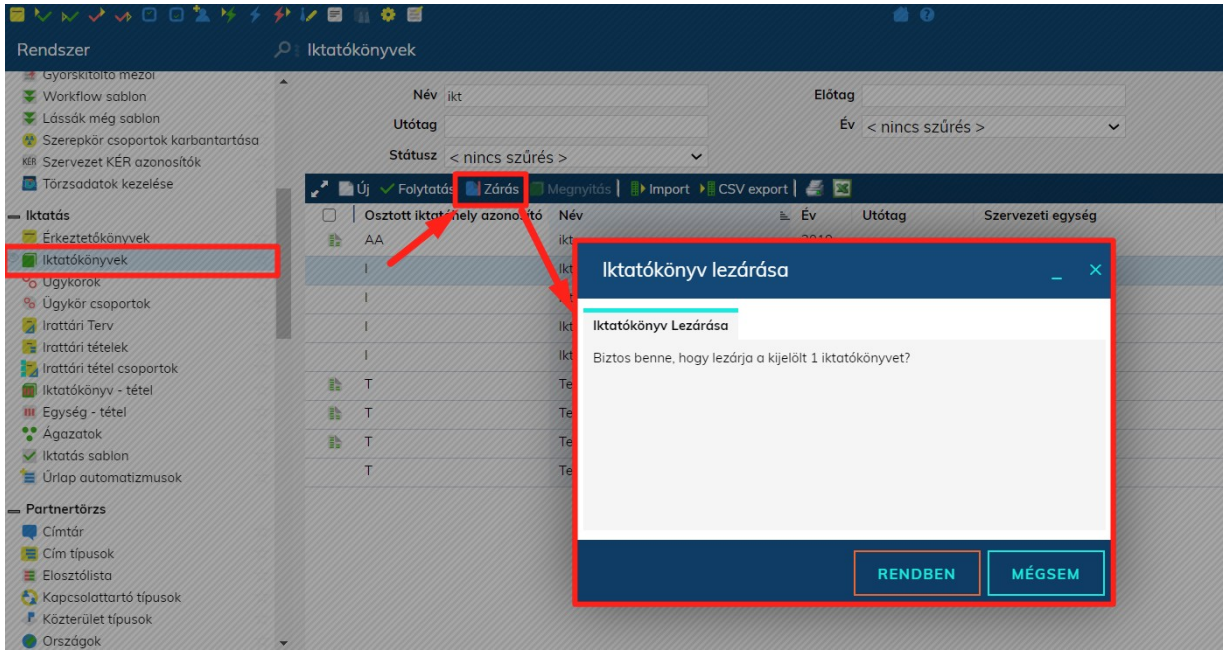
A véglegesítés az egész programra vonatkozik, nem pedig fájlonként. Ha egyszer megtörténik a véglegesítés, akkor utána már nem lehet törölni a migrált adatokat, még akkor sem, ha később újabb fájlokat migrálnak hozzá.

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.



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 vezetéknév közül az egyiket kötelező megadni**
- **A beküldő cégnév és vezeték/keresztnév közül csak az egyiket lehet megadni**
- **Az érintett fél kapcsolt rendszer kód és idegen kód megadása kötelező**
- **Az érintett fél cégnév és vezeték/keresztnév 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 lejárati 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 20 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 sztornó dátum érvénytelen
- Alszám tárgy kötelező
- Az irattárazás adatai hiányosak (ügykörszám, irattári tétel kód/leírás, ágazat, selejtezési kód, levéltári kód, irattár kód)
- Az ügykör adatok hiányosak (ügykörszám, irattári tétel kód)
- Beérkezés dátuma érvénytelen
- Beérkezés dátuma kötelező

- Beküldő emelet túl hosszú, max 10 karakter lehet
- Beküldő kapcsolt rendszer kód túl hosszú, max 50 karakter lehet
- Beküldő vezetéknév túl hosszú, max 75 karakter lehet
- Elintézés dátuma érvénytelen
- Feladatvégző kötelező
- Főszám sztornó 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 300 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).”) Az ASP Iratkezelő Szakrendszerben a duplikált iktatószámok kihagyása beállítás aktív, ezért ilyen esetben a betöltés nem áll meg hibával: a rendszerben már létező iktatószámú sorok, valamint a fájlban többször szereplő iktatószámok valamennyi sora kimarad a betöltésből, amit a migrációs log a kihagyott sorok számával jelez. A fájlon belüli egyediséget ezért a feltöltés előtt az Offline Validátorral biztosítani kell.
- 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 utótag (szöveg 10)
4. Iktatókönyv neve* (szöveg 60)
5. Főszám* (szám)
6. Alszám* (szám)
7. Beérkezés dátuma* (yyyy-mm-dd)
8. Iktatás dátuma* (yyyy-mm-dd)
9. Beküldő/címzett kapcsolt rendszer kód (szöveg 50)
10. Beküldő/címzett idegen kód (szöveg 100)
11. Beküldő/címzett cégnév (szöveg 255)
12. Beküldő/címzett vezeték név (szöveg 75)
13. Beküldő/címzett kereszt név (szöveg 75)
14. Beküldő/címzett születési név (szöveg 100)
15. Beküldő/címzett születési hely (szöveg 100)
16. Beküldő/címzett születési dátum (yyyy-mm-dd)
17. Beküldő/címzett anyja neve (szöveg 100)
18. Beküldő/címzett adóazonosító jel (szöveg 15)
19. Beküldő/címzett adószám (szöveg 15)
20. Beküldő/címzett ország (szöveg 60)
21. Beküldő/címzett irányítószám (szöveg 100)
22. Beküldő/címzett település* (szöveg 100)
23. Beküldő/címzett közterület neve (szöveg 128)
24. Beküldő/címzett közterület jellege (szöveg 100)
25. Beküldő/címzett házszám (szöveg 200)
26. Beküldő/címzett épület (szöveg 10)

27. Beküldő/címzett lépcsőház (szöveg 10)
28. Beküldő/címzett emelet (szöveg 10)
29. Beküldő/címzett ajtó (szöveg 10)
30. Beküldő/címzett postafiók (szöveg 10)
31. Érintett fél kapcsolt rendszer kód (szöveg 50)
32. Érintett fél idegen kód (szöveg 100)
33. Érintett fél cégnév (szöveg 255)
34. Érintett fél vezeték név (szöveg 75)
35. Érintett fél kereszt név (szöveg 75)
36. Érintett fél születési név (szöveg 100)
37. Érintett fél születési hely (szöveg 100)
38. Érintett fél születési dátum (yyyy-mm-dd)
39. Érintett fél anyja neve (szöveg 100)
40. Érintett fél adóazonosító jel (szöveg 15)
41. Érintett fél adószám (szöveg 15)
42. Érintett fél ország (szöveg 60)
43. Érintett fél irányítószám (szöveg 100)
44. Érintett fél település (szöveg 100)
45. Érintett fél közterület neve (szöveg 128)
46. Érintett fél közterület jellege (szöveg 100)
47. Érintett fél házszám (szöveg 200)
48. Érintett fél épület (szöveg 10)
49. Érintett fél lépcsőház (szöveg 10)
50. Érintett fél emelet (szöveg 10)
51. Érintett fél ajtó (szöveg 10)
52. Érintett fél postafiók (szöveg 10)
53. Hivatkozási szám (szöveg 255)
54. Főszám tárgya* (szöveg 500)
55. Alszám tárgya* (szöveg 500)
56. Ügyintéző* (szöveg 60)
57. Migrációs szervezeti egység (szöveg 90)
58. Feladatvégző* (szöveg 60)
59. Melléklet (szöveg 120)
60. Határidő* (yyyy-mm-dd)
61. Elintézés dátuma (yyyy-mm-dd)
62. Irattárba helyezés (yyyy-mm-dd)
63. Ügykörszám (szöveg 20)
64. Irattár kód (szöveg 20)

65. Irattári tétel leírás (szöveg 1000)
66. Irattári tétel kód (szöveg 20)
67. Ágazat kód (szöveg 1)
68. Selejtezési kód (szöveg 10)
69. Levéltárazási kód (szöveg 20)
70. Selejtezhető dátum (yyyy-mm-dd)
71. Levéltárba adható dátum (yyyy-mm-dd)
72. Selejtezés/levéltárba adás dátuma (yyyy-mm-dd)
73. Határidőbe helyezés dátuma (yyyy-mm-dd)
74. Határidő lejárati dátuma (yyyy-mm-dd)
75. Határidőbe helyezés indoklása (szöveg 1000)
76. Alszám megjegyzés (szöveg 1000)
77. Irány* (bejövő, kimenő, belső)
78. Előirat (előtag/főszám/év) (szöveg 40)
79. Adathordozó típus* (szöveg 60)
80. Irattípus (szöveg 300)
81. Vonalkód (szöveg 50)
82. Alszám kezelési feljegyzések (szöveg 1000)
83. Főszám tárgyszavak (szöveg 200)
84. Főszám egyéb adat 1 (szöveg 125)
85. Főszám egyéb adat 2 (szöveg 125)
86. Csatolmány elérési út (több csatolmány esetén az elválasztó: |) (szöveg)
87. Iktató (szöveg 60)
88. Főszám sztornó dátum (yyyy-mm-dd)
89. Alszám sztornó dátum (yyyy-mm-dd)
90. Érkeztetőszám (szöveg 125)
91. Főszám típusa (szöveg 125)
92. Ügykezelés módja (szöveg 125)
93. Külső előirat (szöveg 125)
94. Felfüggesztés kezdete (yyyy-mm-dd)
95. Felfüggesztés tervezett vége (yyyy-mm-dd)
96. Felfüggesztés oka (szöveg 125)
97. Felfüggesztés munkanapos (0/1)
98. Címkék (elválasztó: |) (szöveg 500)
99. Irat állapota (szöveg 125)
100 Iratjellemző (szöveg 125)
101 Prioritás (szöveg 125)
102 Tényleges véglegesítés dátuma (yyyy-mm-dd)

103 Illeték (szöveg 125)
104 Iktatóhely (szöveg 125)

Összefoglaló táblázat az adatmezőkről

Név	Kötelező	Szám	Dátum	Hossz	Alapértelmezett érték	Megjegyzés
Iktatás éve	×	×		4	Jelenlegi (migráláskori) év	
Iktatókönyv előtag				20		
Iktatókönyv utótag				10		
Iktatókönyv neve	×			60	N/A	
Főszám	×	×			0	
Alszám	×	×			0	
Beérkezés dátuma	×		×			
Iktatás dátuma	×		×			
Beküldő/címzett kapcsolt rendszer kód				50	001	
Beküldő/címzett idegen kód				100	Egyedi azonosító generálódik ott, ahol nincs megadva	
Beküldő/címzett cégnév				255		Ha egyik sincs megadva, és nem lehet beazonosítani kapcsolt rendszer/idegen kód alapján, akkor „N/A” nevű partner kerül létrehozásra
Beküldő/címzett vezeték név				75		
Beküldő/címzett				75		

kereszt név						
Beküldő/címzett születési név				100		
Beküldő/címzett születési hely				100		
Beküldő/címzett születési dátum			×			
Beküldő/címzett anyja neve				100		
Beküldő/címzett adóazonosító jel				15		
Beküldő/címzett adószám				15		
Beküldő/címzett ország				60		Az ország nevét kell megadni, nem a kódját !
Beküldő/címzett irányítószám				100	Csak akkor, ha a település neve adott: N/A	
Beküldő/címzett település				100		
Beküldő/címzett közterület neve				128		
Beküldő/címzett közterület jellege				100		
Beküldő/címzett házszám				200		
Beküldő/címzett épület				10		
Beküldő/címzett lépcsőház				10		

Beküldő/címzett emelet				10		
Beküldő/címzett ajtó				10		
Beküldő/címzett postafiók				10		
Érintett fél kapcsolt rendszer kód				50	001	
Érintett fél idegen kód				100	Egyedi azonosító generálódik ott, ahol nincs megadva	
Érintett fél cégnév				255		Ha egyik sincs megadva, és nem lehet beazonosítani kapcsolt rendszer/idegen kód alapján, akkor a partner nem lesz létrehozva
Érintett fél vezeték név				75		
Érintett fél kereszt név				75		
Érintett fél születési név				100		
Érintett fél születési hely				100		
Érintett fél születési dátum			×			
Érintett fél anyja neve				100		
Érintett fél adóazonosító jel				15		
Érintett fél adószám				15		
Érintett fél ország				60		Az ország nevét kell megadni,nem a kódját !
Érintett fél irányítószám				100	Csak akkor, ha a település neve adott: N/A	

Érintett fél település				100		
Érintett fél közterület neve				128		
Érintett fél közterület jellege				100		
Érintett fél házszám				200		
Érintett fél épület				10		
Érintett fél lépcsőház				10		
Érintett fél emelet				10		
Érintett fél ajtó				10		
Érintett fél postafiók				10		
Hivatkozási szám				255		
Főszám tárgya	×			500	N/A	
Alszám tárgya	×			500	N/A	
Ügyintéző	×			60	N/A	
Migrációs szervezeti egység				90	MIGRATE	Keretben felvitt szervezeti egység, ahová az ügyintézőt besorolták
Feladatvégző	×			60	N/A	Keret szerint felvitt név
Melléklet				120		
Határidő	×		×		Iktatás dátuma + 30 nap	
Elintézés dátuma			×		Kimenő vagy 2018 előtti iktatási évű iratnál: iktatókönyv év dec. 31. Egyébként: az irattárba helyezés dátuma, ha adott. A 2018-tól iktatott, elintézés dátuma nélküli bejövő és belső iratok	Kimenő irat esetén ez a dátum értelmezhető az expediálás, vagy kiküldés dátumaként is, ha az ismert.

					elintézetlenként kerülnek betöltésre.	
Irattárba helyezés			×		2018 előtti iktatási évű irat: iktatókönyv év dec. 31. 2018-tól iktatott irat és irattár kód ki van töltve: elintézés dátuma (ha adott), vagy iktatókönyv év dec. 31.	
Ügykörszám				20	N/A	Ha ezek közül kitöltöttek valamit, akkor a többit is meg kell adni, vagy az alapértelmezett értékekkel lesznek feltöltve a hiányzók.
Irattár kód				20	központi	
Irattári tétel leírás				1000	N/A	
Irattári tétel kód				20	N/A	
Ágazat kód				1	-	
Selejtezési kód				10	0	
Levéltárazási kód				20	0	
Selejtezhető dátum			×			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
Levéltárba adható dátum			×		2100.12.31	
Selejtezés/levéltárba adás dátuma			×			Ha már selejtezett az ügyirat, akkor töltendő
Határidőbe helyezés dátuma			×		Jelenlegi dátum, ha adott a lejárat dátuma	

Határidő lejárati dátuma			×			Ha lejárt, akkor nem lesz határidőbe helyezve az irat
Határidőbe helyezés indoklása				1000		
Alszám megjegyzés				1000		
Irány	×				bejövő	
Előirat				40		
Adathordozó típus	×			60	N/A	
Irattípus				300	N/A	
Vonalkód				50		
Alszám kezelési feljegyzések				1000		
Főszám tárgyszavak				200		
Főszám egyéb adat 1				125		
Főszám egyéb adat 2				125		
Csatolmány elérési út				nincs korlát		több fájl is megadható: | -val tagolva
Iktató				60	ügyintéző felhasználó	
Főszám sztornó dátum			×			Sztornózott irat nem kerül irattárba
Alszám sztornó dátum			×		Főszám sztornó dátum, ha adott	
Érkeztetőszám				125		irat megjegyzés mezőbe kerül
Főszám típus				125		
Ügykezelés módja				125		
Külső előirat				125		

Felfüggesztés kezdete			×			
Felfüggesztés tervezett vége			×			
Felfüggesztés oka				125		
Felfüggesztés munkanapos				10		
Címkék				500		
Irat állapot				125		
Iratjellemző				125		
Prioritás				125		
Tényleges véglegesítés dátuma			×			
Illeték				125		
Iktatóhely				125		

További ellenőrzések:

- Az **idegen kóddal megadott beküldőnek/érintett félnek léteznie kell** a rendszerben
- Beküldőnél/érintett félnél, ha megadták a **kapcsolt rendszer kód** vagy **idegen kód** közül az egyiket, akkor a másikat is ki kell tölteni.
- Ha nem idegen kód alapján adták meg a partnert, akkor a **cégnév vagy** a **vezetéknév** kitöltése kötelező
- A beküldő cégnév és vezeték/keresztnév közül **csak az egyiket** lehet megadni
- A beküldő cégnév és vezetéknév közül az **egyiket kötelező** megadni
- Az érintett fél cégnév és vezeték/keresztnév közül **csak az egyiket** lehet megadni
- Egy iktatószám **többször szerepel** a csv-ben (előtag/főszám-alszám/év)
- Iktatókönyv név/év egyediség ellenőrzés (**fájl**): az ellenőrzött fájlokban vannak olyan rekordok, ahol **az iktatókönyv neve és éve egyezik, de az előtagja különböző**
- Iktatókönyv név/év egyediség ellenőrzés (**rendszer**): az ellenőrzött fájlokban vannak olyan rekordok, ahol **az iktatókönyv neve és éve egyezik, de az előtagja eltér a rendszerben már megtalálható iktatókönyvétől**
- Iktatókönyv előtag/év egyediség ellenőrzés (**fájl**): az ellenőrzött fájlokban vannak olyan rekordok, ahol az iktatókönyv előtagja és éve egyezik, de az neve különböző
- Iktatókönyv előtag/év egyediség ellenőrzés (**rendszer**): az ellenőrzött fájlokban vannak olyan rekordok, ahol az iktatókönyv előtagja és éve egyezik, de a neve eltér a rendszerben már megtalálható iktatókönyvétől

- Már **létezik iktatókönyv előtag és év** alapján, de a **neve nem egyezik** (adatbázisban már létező, vagy a csv-ben megadott iktatókönyv)
- Már **létezik iktatókönyv előtag és név** alapján, de **az előtagja nem egyezik** (adatbázisban már létező, vagy a csv-ben megadott iktatókönyv)
- **Nem létezik** a rendszerben **a megadott irattár** (kód alapján)
- **Ha megadtak irattár kódot, akkor**
    - a rendszerben **léteznie kell** egy irattárnak **ilyen kóddal**
    - meg kell adni vagy a **selejtezés vagy** a **levéltárazás dátumát**
- A selejtezési és levéltárazási dátumok közül **csak az egyiket** lehet megadni
- Ha az alábbiak közül **megadtak egyet, akkora többit is ki kell tölteni (irattárba helyezéshez szükséges adatok)**:
    -
    - **Irattári kód**
    - **Ügykörszám**
    - **Irattári tétel kód**
    - **Irattári tétel leírás**
    - **Ágazat kód**
    - **Selejtezési kód**
    - **Levéltári kód**
- Ha az alábbiak közül **megadtak egyet, akkora többit is ki kell tölteni (irattári tételhez szükséges adatok, irattárba helyezés nélkül)**:
    -
    - **Ügykörszám**
    - **Irattári tétel kód**
    - **Ágazat kód**
    - **Selejtezési kód**
    - **Levéltári kód**
- Ha az **irattárba helyezés időpontja meg van adva**, akkor ezeket is ki **kell tölteni:**
    -
    - **Ügykörszám**
    - **Irattári tétel kód**
    - **Ágazat**
    - **Selejtezési kód**
    - **Levéltári kód**
    - **Irattár kód**
- **Figyelmeztet, ha a határidő lejárati dátuma már elmúlt.**
- Ha megadták a **határidőbe helyezés indokolását**, akkor a **határidőbe helyezés és lejárat dátumokat is kötelező** megadni
- Beküldőnél/érintett félnél, ha az alábbiak közül megadtak valamit, akkor **kötelező megadni a települést és az irányítószámot is**:
    - közterület neve
    - közterület jellege
    - házszám
    - emelet
    - ajtó
    - irányítószám