

## ETRIUSZ modul szerepkörei

Költségvetési, tervezési és beszámoló készítési modul

### I. Bevezető

Az ETRIUSZ modul az ASP gazdálkodási szakrendszer más moduljaiban rögzített adatokat képes összegyűjteni az előre meghatározott paraméterek, tulajdonságok alapján.

Elsődleges funkciója a jogszabályok által előírt adatszolgáltatások teljesítésének támogatása, de önálló, saját adatgyűjtési sémák is kialakíthatóak.

Az itt megjelenő adatok forrása elsősorban a KASZPER könyvelt állománya, ezért az egyes szerepkörök felhasználóhoz való rendelésénél figyelembe kell venni, hogy

- milyen feladatmegosztás mentén történik az adatszolgáltatások összeállítása,
- kik azok a felhasználók, akik számára csak betekintési jogosultságot szeretnénk biztosítani,
- kik azok a felhasználók, akik számára megengedett legyen adminisztrációs szintű modulkezelés,
- összetettebb szervezeti struktúra esetén esetleg a könyvelést végzők számára is biztosítottak legyenek az ETRIUSZ-os jogok a különféle előzetes ellenőrzések céljából.
- egyes szerepkörök csak más szerepkörökkel együtt érvényesülnek.

Az ETRIUSZ alkalmazott szerepkörei:

GAZD - Tenant adminisztrátor  
GAZD - ETRIUSZ – Adminisztrátor  
GAZD - ETRIUSZ – Önkormányzat  
GAZD - ETRIUSZ – Intézmények  
GAZD - ETRIUSZ – Intézménycsoport adminisztráció  
GAZD - ETRIUSZ – Véglegesítés feloldása  
GAZD - ETRIUSZ – Sémába beírt zárt adatokat felülírhatja  
GAZD - ETRIUSZ – Csak listázás

**Jelen dokumentáció VI. fejezetében megtalálhatja, hogy a modul működtetéséhez mi a minimálisan ajánlott szerepkör beállítás. A II-V. fejezetekben pedig az egyes szerepkörök részletes tartalma ismerhető meg.**

### II. Az egyes jogosítás csoportban lévő felhasználók által végezhető műveletek részletes leírása

#### **1. Tenant adminisztrátor**

A szerepkör tartalma megegyezik az adminisztrátori szerepkörben leírtakkal.

#### **2. Adminisztrátor**

Az adminisztrátori szerepkörrel rendelkező felhasználók a modul valamennyi menüpontjában teljes körű jogosultsággal és minden egyedi funkcióra szóló joggal rendelkeznek. Joga van a saját sémák létrehozásához, szerkesztéséhez.

Korlátozások a (9) Adminisztráció menücsoportban:

- nem módosíthatja a központi adatszolgáltatások beállításait, azt rendszergazda teheti csak meg, mert az egyes űrlapok létrehozásánál beállításra kerül, hogy kit illet módosítási jog: adminisztrátort, vagy rendszeradminisztrátort;
- a (99) Rendszeradminisztráció menücsoporthoz sem érhető el számára, ahol a menüpontok létrehozása, az űrlapgarnitúrák éles rendszerekre való publikálása és a KGR-K11 ellenőrző szabályainak feltöltése történik;
- azokat a sémacsoportokat nem módosíthatja, amely tartalmaz olyan űrlapot, amelyhez rendszergazda szintű módosítási jog került beállításra;
- nem módosíthatja azokat a publikálási szabályokat, amelyek a központi adatszolgáltatásokhoz tartoznak.

Érintett menüpontok:

Minden, adatszolgáltatási és adminisztrációs menüpont, a rendszeradminisztráció kivételével.

### 3. Önkormányzat

A felhasználók képesek látni és módosítani azokat a menüpontokat, amelyek önkormányzati láthatósági jogot kaptak a létrehozásukkor.

Gyakorlati alkalmazása: amikor a rendszeradminisztráció során egy menüpont létrehozásra kerül, akkor meg lehet adni, hogy azt a menüpontot milyen szerepkörrel rendelkező felhasználó láthassa (több is bejelölhető a háromból):

- önkormányzat
- intézmény
- admin

Az Önkormányzat szerepkörrel rendelkező felhasználók tehát azokat a menüpontokat látják, amelyeknél létrehozáskor bejelölésre került az „önkormányzat” jelleg.

Az a felhasználó, aki rendelkezik az Önkormányzat joggal, minden menüpontban el tudja végezni a véglegesítéseket és azok feloldását.

A központi adatszolgáltatások menüpontjai úgy kerültek beállításra, hogy azokat az ezzel a joggal rendelkezők látják.

Érintett menüpontok:

Minden, adatszolgáltatási funkcióval rendelkező menüpont.

### 4. Intézmények

A felhasználók képesek látni és módosítani azokat a menüpontokat, amelyek intézményi láthatósági jogot kaptak a létrehozásukkor.

Gyakorlati alkalmazása: amikor a rendszeradminisztráció során egy menüpont létrehozásra kerül, akkor meg lehet adni, hogy azt a menüpontot milyen szerepkörrel rendelkező felhasználó láthassa (több is bejelölhető a háromból):

- önkormányzat
- intézmény
- admin

Az Intézmények szerepkörrel rendelkező felhasználók tehát azokat a menüpontokat látják, amelyeknél létrehozáskor bejelölésre került az „intézmény” jelleg.

Fontos: az a felhasználó, aki csak az Intézményi adatgazda joggal rendelkezik, az az egyes űrlapokon csak az intézményi véglegesítést és feloldást tudja elvégezni bármely menüpontban.

A központi adatszolgáltatások menüpontjai úgy kerültek beállításra, hogy azokat az ezzel a joggal rendelkezők látják.

A szerepkör tartalmazza a véglegesítési műveletek használatának jogát.

Érintett menüpontok:

Minden, adatszolgáltatási funkcióval rendelkező menüpont.

## 5. Intézménycsoport adminisztráció

A felhasználók képesek az intézmény csoportot törölni, módosíthatják az intézménycsoportokat.

Az intézménycsoportok használata az összesítő menüpontokban fordul elő, és arra szolgál, hogy ha több intézmény van a rendszerben, amelyekre összesítve szeretnénk adatszolgáltatást, kimutatást készíteni, akkor létre lehet hozni intézménycsoportot, hogy ne kelljen minden alkalommal az összes összetartozó intézményt egyesével kijelölni. A csoport kiválasztásával kijelölésre kerül minden, az adott csoportba tartozó intézmény.

Ennek a jognak önmagában nincs létjogosultsága, minden esetben olyan felhasználónak kell megadni, akinek van Önkormányzat / intézmények szerepköre, azaz jogosult az adatfelvitelre.

Amennyiben szeretnénk, hogy az intézménycsoportok „védve” legyenek, azaz még véletlenül se törölje ki egy felhasználó a már létező, akár más által létrehozott csoportokat, akkor ezt a szerepkört csak egyetlen felhasználónak kell odaadni. Ez a gyakorlatban annyit jelent, hogy csoportokat minden – egyébként adatfelvételi joggal rendelkező – felhasználó tud létrehozni, de a <Törlés> gomb csak annak jelenik meg, aki ezzel a szerepkörrel is rendelkezik.

Ha a szervezet nagysága miatt az adatszolgáltatás összeállításával csak egy ember foglalkozik, akkor neki mindenképpen meg kell adni ezt a szerepkört.

A szerepkör tartalmazza a véglegesítési műveletek használatának jogát.

Érintett menüpontok:

Minden „összesítő” jellegű menüpont, jelenleg ezek: 311, 411, 421, 641, 6911, 6921, 6931, 6941, 711, 721, 751, 761

## 6. Véglegesítés feloldása

A felhasználók képesek a véglegesített űrlapok esetében a véglegesítést feloldani.

A véglegesítés funkció minden adatszolgáltatási menüpontban megtalálható az űrlapválasztó felületen. Célja, hogy a már véglegesített adatszolgáltatásokat szükség esetén vissza tudja nyitni és javítani.

Ennek a jognak önmagában nincs létjogosultsága, minden esetben olyan felhasználónak kell megadni, akinek van Önkormányzat / intézmények szerepköre, azaz jogosult az adatfelvitelre.

A gyakorlatban úgy működik, hogy mindenki a saját maga által elvégzett véglegesítést feloldhatja, de a másét nem. Aki megkapja ezt a szerepkört, az a felhasználó minden véglegesítést feloldhat, függetlenül attól, hogy ki végezte a véglegesítést.

Ha a szervezet nagysága miatt az adatszolgáltatás összeállításával csak egy ember foglalkozik, akkor neki mindenképpen meg kell adni ezt a szerepkört.

Érintett menüpontok:

Minden, adatszolgáltatási funkcióval rendelkező menüpont.

## 7. Sémába beírt zárt adatokat felülírhatja

A felhasználók a sémákba írt zárt adatokat tudják szerkeszteni.

Az adatszolgáltatási űrlapok (sémák) paraméterezésekor az űrlap egy-egy mezője a # jel használatával zárttá tehető, tehát aki egyébként adatokkal tölti fel a napi munka során a táblázatot, ezeket a mezőket nem tudja felülírni.

Aki ezt a szerepkört megkapja, az a felhasználó ezeket a mezőket is tudja módosítani.

A gyakorlati alkalmazása során a felületen az <Adatok felvitele> gomb alkalmazása során az űrlapon a zárt mezők piros kerettel jelennek meg annak, aki rendelkezik ezzel a szerepkörrel. Akinek nincs meg a zárt adatok felülírási joga, annak a mező (és annak értéke) úgy jelenik meg, hogy abba adatot bevinni nem lehet, csak megjelenik a paraméterek alapján a mező értéke.

Erre a szerepkörre is érvényes, hogy csak akkor tud érvényesülni, ha magára az adatfelvitelre is rendelkezünk a megfelelő jogosultsággal (önkormányzati, intézményi).

A kötelező adatszolgáltatások jelenleg ilyen jellegű zárt mezőket nem tartalmaznak.

Érintett menüpontok:

Minden, adatszolgáltatási funkcióval rendelkező menüpont.

## 8. Csak listázás

A felhasználók a (9) Adminisztráció menücsoporthoz kivételével látják az adatszolgáltatási menüpontokat, viszont szerkeszteni, módosítani egyik űrlapon sem tudnak.

Megjelenési formája, hogy egy adott menüponthoz belül az űrlapválasztó felületeken csak a <Megtekintés> funkciógomb látható, nem jelennek meg az <Adatok felvitele> és a véglegesítéssel összefüggő gombok.

Ennek a szerepkörnek a beállításakor körültekintően kell eljárni, mivel a „Ha ez a joga van, nem módosíthat sehol” elemi jog miatt akkor sem lesz lehetősége a felhasználónak szerkesztésre, ha emellett más (egyébként szerkesztésre jogot adó) ETRIOUSZ jogot is beállítunk számára.

Tehát ezt a szerepkört csak olyan felhasználónak adjuk oda, akinek valóban nem feladata adatszolgáltatásokat összeállítani, vagy nincsenek rendszer beállítási feladatai, hanem csak megtekintési feladatai, igényei vannak.

Mivel ez a szerepkör alapvetően az információigényt szolgálja ki, aki ezzel rendelkezik, intézménycsoportot is tud létrehozni az összesítő menüpontokban.

Érintett menüpontok:

Minden, adatszolgáltatási funkcióval rendelkező menüpont.

### III. Általános tudnivalók a modul szerepkörökkel, sémafrissítésekkel összefüggő működéséről

a) **Állapot: *Nem látható egy számunkra szükséges menüpont.***

Ha az általunk keresett menüpont nem látható a főmenüben, akkor annak az alábbi okai lehetnek:

- a menüponthoz beállított láthatósági jog nem egyezik a felhasználónevünkhöz rendelt szerepkörrel (lásd. 3. és 4. pont): ebben az esetben meg kell vizsgálni, hogy a szerepkörön vagy a menüpont beállításán kell-e változtatni. A javítás saját hatáskörben nem végezhető el, központi döntést igényel,
- a Beállítások modulban a menüpont megjelenítése le van tiltva – átállítása központi egyeztetést igényel.

b) **Állapot: *Látható a menüpont, de szürke, azaz nem aktív.***

Ha a menüpont, amelyet el szeretnénk indítani szürke (nem aktív), az azt jelenti, hogy nincs az adott menüpontra úrlapgarnitúra publikálva.

A központi adatszolgáltatások úrlapgarnitúráinak időszakonkénti publikálása rendszeradminisztrátori feladat, ezt a rendszer automatikusan végzi el az adatszolgáltatások gyakoriságának megfelelően. Ezért ha ezeket a menüpontokat érintően tapasztaljuk a jelenséget, akkor azt jelezni kell a HelpDesk felé.

A saját szerkesztésű sémák, garnitúrák esetén pedig ellenőrizzük, hogy létrehozásra kerültek-e a fájl típusok és a fájlok a 903, 904-es menüpontban! Ezekben a menüpontokban határozzuk meg, hogy egy-egy úrlap milyen időszakra gyűjti az adatokat (fájl típus), és ezeket intézményekhez rendeljük (fájl). Amíg nincs legalább egy ilyen meghatározás, addig a menüpont nem lesz aktív.

c) **Állapot: *Nem látható az <Adatok felvitele> gomb.***

Ennek okai lehetnek, hogy

- az adott felhasználónévhez megadtuk a GAZD-ETRIUSZ-Csak listázás szerepkört, vagy
- a megadott más szerepkörben bejelölésre került ez az elemi jog: „Ha ez a joga van, nem módosíthat sehol”.

Mindkettő javításához központi beállítás szükséges (szerepkör módosítás igénylése, szerepkör elemi jogainak felülvizsgálata).

d) **Állapot: *Nincs Törlés gomb az intézménycsoportok szerkesztésénél.***

Ennek oka, hogy nem rendelkezik a felhasználó az Intézménycsoport adminisztráció szerepkörrel (lásd 5. pont).

e) **Állapot: *Nem lehet új sémát létrehozni.***

Ennek oka, hogy a sémaszerkesztés, azaz egy kimutatás, úrlap összeállítása, paraméterezése csak a GAZD-ETRIUSZ-Admin joggal végezhető. Az ilyen joggal rendelkező felhasználó használhatja a 9-es menü csoportot.

f) **Állapot: *Adminisztrációs jogom van, de nem tudom módosítani a mérlegjelentés paraméterezését.***

A központi adatszolgáltatások paraméterezési felülete nem érhető el a tenant felhasználói számára, ezt csak a rendszergazda használhatja, mivel itt kerülnek meghatározásra azok az egységes szabályok, amelyek mentén össze kell állnia az adatszolgáltatásnak a vonatkozó jogszabályok szerint.

Egy-egy adatszolgáltatásban a mezők paraméterei megtekinthetők az űrlapokon a mezőértékekre való kattintással („lefűrással”).

#### **IV. A szerepkörök által elérhető menüsoportok, funkciók**

Az egyes szerepkörök beállítása esetén a melléklet táblázatban foglalt menüpontok, jogosultságok, funkciók érhetőek el.

A Beállítások modul korlátozhatja az egyes menüpontok megjelenését, de a táblázatban a teljes menürendszert szerepeltetjük.

Két alapvető elemi jog magyarázata, amely minden szerepkörnek része, így ez a napi munkavégzést nem befolyásolja mindaddig, amíg bármilyen ok miatt törlésre nem kerül:

Futtatás: az ETRIUSZ szolgáltatásait használhatja (ettől még nem használhatja az ETIRUSZ modul felhasználói felületét).

Felület futtatása: AZ ETRIUSZ felületeit használhatja.

#### **V. Menüpontok, funkciók elérhetősége a szerepkörökhöz**

Amennyiben az adott menüsoporton belül minden menüpont elérhető, akkor a táblázatban csak a menüsoport került feltüntetésre.

#### **VI. Rendszerindításhoz szükséges ajánlott beállítások**

Ahhoz, hogy az ETRIUSZ modult használni tudjuk, minimum az alábbi szerepkörök beállítása szükséges.

1. Ahol a szervezet nagysága miatt ugyanaz a személy végzi/felügyeli a beállításokat és készíti el az adatszolgáltatásokat (költségvetési jelentés, mérlegjelentés, költségvetés, beszámoló, stb.), számára **elegendő a GAZD - ETRIUSZ – Adminisztrátor szerepkör megadása.**  
Ezzel a szerepkörrel el tudja készíteni a kötelező adatszolgáltatásokat, és igény szerint saját belső kimutatásokat is tud szerkeszteni.
2. Ahol a beállítások felügyelete/módosítása külön személyhez tartozik, és másvalaki végzi az adatszolgáltatások összeállítását, ott az alábbiak szerint javasoljuk a szerepkörök kiosztását:

**Aki az adatszolgáltatásokat összeállítja,** annak adjuk meg az alábbi szerepköröket a gördülékeny munkavégzéshez:

- GAZD - ETRIUSZ – Önkormányzat
- GAZD - ETRIUSZ – Intézmények
- GAZD - ETRIUSZ – Véglegesítés feloldása
- GAZD - ETRIUSZ – Intézménycsoport adminisztráció

**Aki a beállítások felügyeletét látja el,** annak adjuk meg az adminisztrátori szerepkört:

- GAZD - ETRIUSZ – Adminisztrátor

3. **Ha valakinek csak betekintési jogot szeretnénk adni,** akkor ennek a szerepkörnek a beállítását kell megkérni:

- GAZD - ETRIUSZ – Csak listázás