

# Poszeidon Modul

Csoportos műveletek

## Tartalom

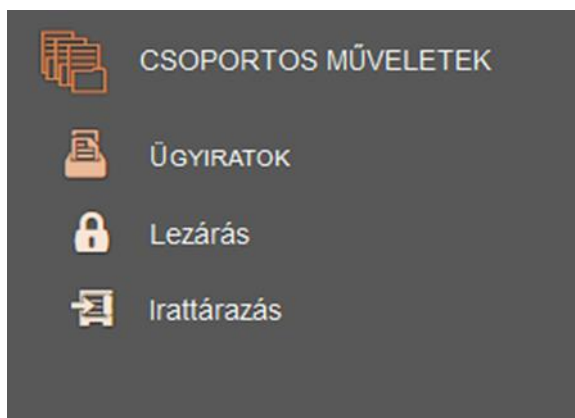
<b>POSZEIDON MODUL CSOPORTOS MŰVELETEK .....</b>	<b>1</b>
<b>CSOPORTOS MŰVELETEK .....</b>	<b>3</b>
ÜGYIRATOK CSOPORTOS LEZÁRÁSA .....	3
CSOPORTOS IRATTÁRAZÁS .....	5

## Csoportos műveletek

A csoportos műveletek segítségével egyszerre több tétellel tud a felhasználó dolgozni. A funkciókat a „**Csoportos műveletek**” menüpont alatt érjük el. A menüpont fa-szerűen tartalmazza az almenüket, amelyek:

- Küldemények
- Iratok
- Ügyiratok
- Matriális példányok

Az almenüpontok jelzik tehát, hogy a hozzá tartozó felületen milyen tételekkel fogunk dolgozni. Az almenüpontok alatt újabb menüpont-bontásban érhetjük el a csoportos funkciókat. A szerkesztő felület a funkció menüpontjára kattintva jelenik meg.

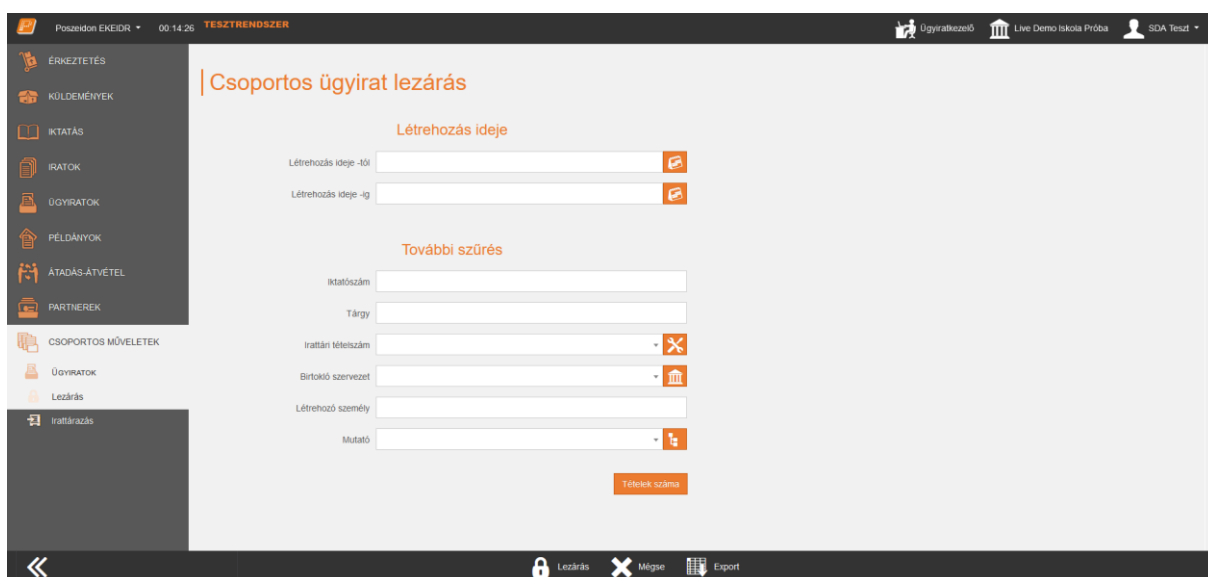


*Csoportos műveletek menüpont – bontása*

### Ügyiratok csoportos lezárása

A csoportos lezárás felülete hasonló módon épül fel, mint a postázásé, annyi különbséggel, hogy itt nincs két lapfültre szeparálva a felület.

- a felső sorban látható, hogy mely tételek csoportos lezárását tudjuk elvégezni a felületen
- a láblécben láthatóak a funkciógombok.



*Csoportos lezárás felülete*

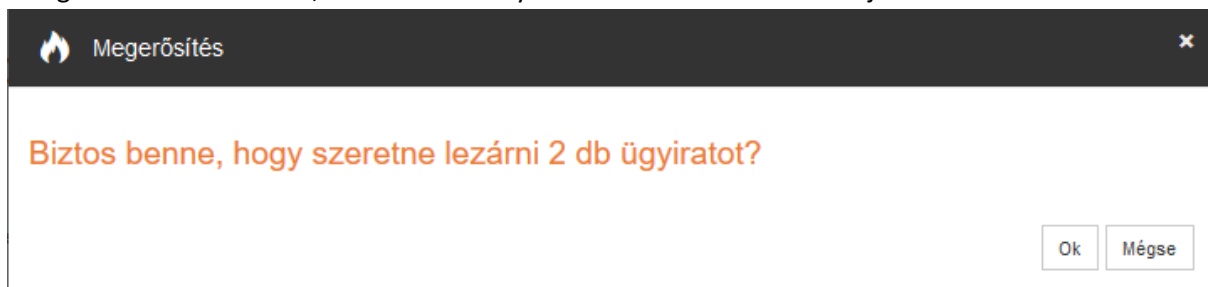
A lezárást megelőzően szükséges itt is megadni a keresési feltételeket, amelyek alapján a program kiválogatja azokat a tételeket, amelyek lezárásra kerülnek.

A keresést eleve egy szűkített listában tudja a felhasználó elvégezni, ugyanis a program az alábbi szempontokat alapból figyelembe veszi, és csak azok között a tételek között engedi a keresést, amelyek megfelelnek ezeknek a feltételeknek:

- nem állnak postázás alatt,
- az aktuális szervezeti egység birtokában vannak,
- nincsenek sztornózva,
- beszerelt ügyirat nem jelenik meg
- nincsenek irattárban,
- rendelkezzenek irattári tételszámmal,

A „**Tételek száma**” funkciógomb segítségével tájékozódhatunk arról, hogy hány tétel felel meg a keresési feltétel(ek)nek. Ezt a számot a „**Tételek száma**”-ra kattintást követően a funkciógomb mellett tüneteti fel.

A „**Lezárás**” gombra kattintva tudjuk elvégezni a keresési feltételeknek megfelelő ügyiratok lezárását. A művelet elvégzése előtt a program egy biztonsági kérdést tesz fel. Az OK gombra kattintva a program elvégzi a tételek lezárását, ennek eredményéről információs ablakban tájékoztat.



*Megerősítést kérő ablak*

A lezárás következtében az érintett tételek kikerülnek a csoportos lezárás listájából, és az „Ügyiratok” menüpont „Összes aktív” ügyirat nézetéből is. Az „Irattárba adható” nézetben azonban elérhetőek lesznek.

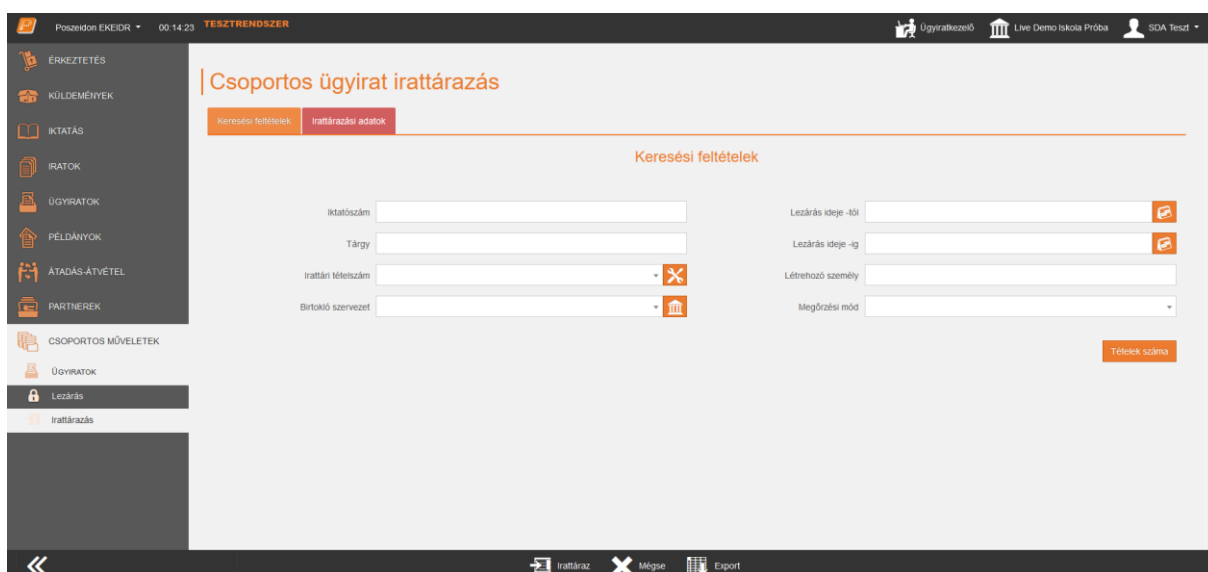
A „Mégse” gombbal a lezárás elvégzése nélkül hagyhatjuk el a felületet.

Az „Export” gomb a kereséssel leszűrt tételek excel exportját biztosítja. A funkcióval egyúttal ellenőrizhetjük, hogy mely tételek kerülnek lezárásra.

## Csoportos irattárazás

A csoportos irattárazás felületének felépítése:

- a felső sorban látható, hogy mely tételek csoportos irattárazását tudjuk elvégezni a felületen
- lapfülek: A „Keresési feltételek” lapfűlőn az irattárazandó tételek szűkítése végezhető el a mezők segítségével. Az „Irattárazási adatok” lapfűlőn az irattárba adáshoz szükséges adatokat rögzíthetjük.
- a láblécben láthatóak a funkciógombok.



Csoportos irattárazás felület

Az irattárazást megelőzően szükséges itt is megadni a keresési feltételeket a „Keresési feltételek” lapfűlőn, amelyek alapján a program kiválogatja azokat a tételeket, amelyek irattárba kerülnek.

A keresést eleve egy szűkített listában tudja a felhasználó elvégezni, ugyanis a program az alábbi szempontokat alapból figyelembe veszi, és csak azok között a tételek között engedi a keresést, amelyek megfelelnek ezeknek a feltételeknek:

- a felhasználó hozzáférése,
- le vannak zárva,
- nincsenek irattárban,
- nincsenek ügyiratba elhelyezve, valamint

- nem állnak postázás alatt.

A „**Tételek száma**” funkciógomb segítségével tájékozódhatunk arról, hogy hány tétel felel meg a keresési feltétel(ek)nek. Ezt a számot a „**Tételek száma**”-ra kattintást követően a funkciógomb mellett tüneteti fel.


Az „**Irattározási adatok**” lapfűl „**Irattári hely**” mezőjében tudja a felhasználó kiválasztani azt a helyet, ahová a tételek elhelyezésre kerülnek.

Az „**Elhelyező személy**” és „**Elhelyezés ideje**” mezőket a program automatikusan tölti.



*Irattározási adatok lapfűl*

Az „**Irattároz**” gombra kattintva a program elvégzi a tételek csoportos irattárba adását. A művelet elvégzése előtt a program egy biztonsági kérdést tesz fel. Az **OK** gombra kattintva a program elvégzi a tételek lezárását, ennek eredményéről információs ablakban tájékoztat.



*Megerősítést kérő ablak*

Az irattározott tételek kikerülnek a csoportos irattározás adatlistájából, továbbá az „**Ügyiratok**” menüpont „**Irattárba adható**” ügyirat nézetéből is. Az „**Ügyiratok**” menüponton azonban elérhetőek lesznek az „**Irattárban lévő**” nézetben.

A „**Mégse**” gombbal az irattárba adás elvégzése nélkül hagyhatjuk el a felületet.

Az „**Export**” gomb a kereséssel leszűrt tételek excel exportját biztosítja. A funkcióval egyúttal ellenőrizhetjük, hogy mely tételek kerülnek irattárba.