




Belépés, Jelszó megváltoztatása; Összesített információk felület; Oszlopszerkesztés; Keresőhasználat; Kitűzés

I.	Bejelentkezés:.....	2
II.	Egyes általános funkciók.....	3
	1. Jelszó megváltoztatása:	3
	2. Összesített információk kezelőfelület	3
	3. Oszlopszerkesztés.....	4
	4. Keresőhasználat.....	5
	5. Kitűzés:.....	8

I. Bejelentkezés:



A Windowsba való bejelentkezést követően kattintsunk duplán az Asztalon található  parancsikonra. Ennek hatására az alábbi felület jelenik meg a képernyőn:

Először győződjünk meg arról, hogy az éles rendszerbe lépünk-e be. Ehhez ellenőrizni kell, hogy a „*Szerver*” mezőben a Poszeidon felirat szerepel-e (1.). Amennyiben nem, úgy a legördülő listából válasszuk ki ezt. Utána az „*Azonosító*” mezőbe írjuk be a kapott felhasználó nevünket (2.), majd a „*Jelszó*” mezőbe a jelszavunkat (3.). Végül kattintsunk a „*Bejelentkezés*” gombra (4.).

Bejelentkezés gomb megnyomása után egy esetleges frissítést követően a következő felület jelenik meg:

A „*Szerepkör*” mezőben látható, hogy milyen jogosultsággal férünk hozzá az iktató rendszerhez (1.). A „*Nyelv*” mezőben első belépéskor feltétlenül állítsuk be a programban használni kívánt nyelvet, ezt a legördülő menüből tudjuk kiválasztani (2.). Ezt követően kattintsunk a „*Belépés*” gombra (3.).

Amennyiben mindent jól csináltunk, megjelenik a kezdőfelület:

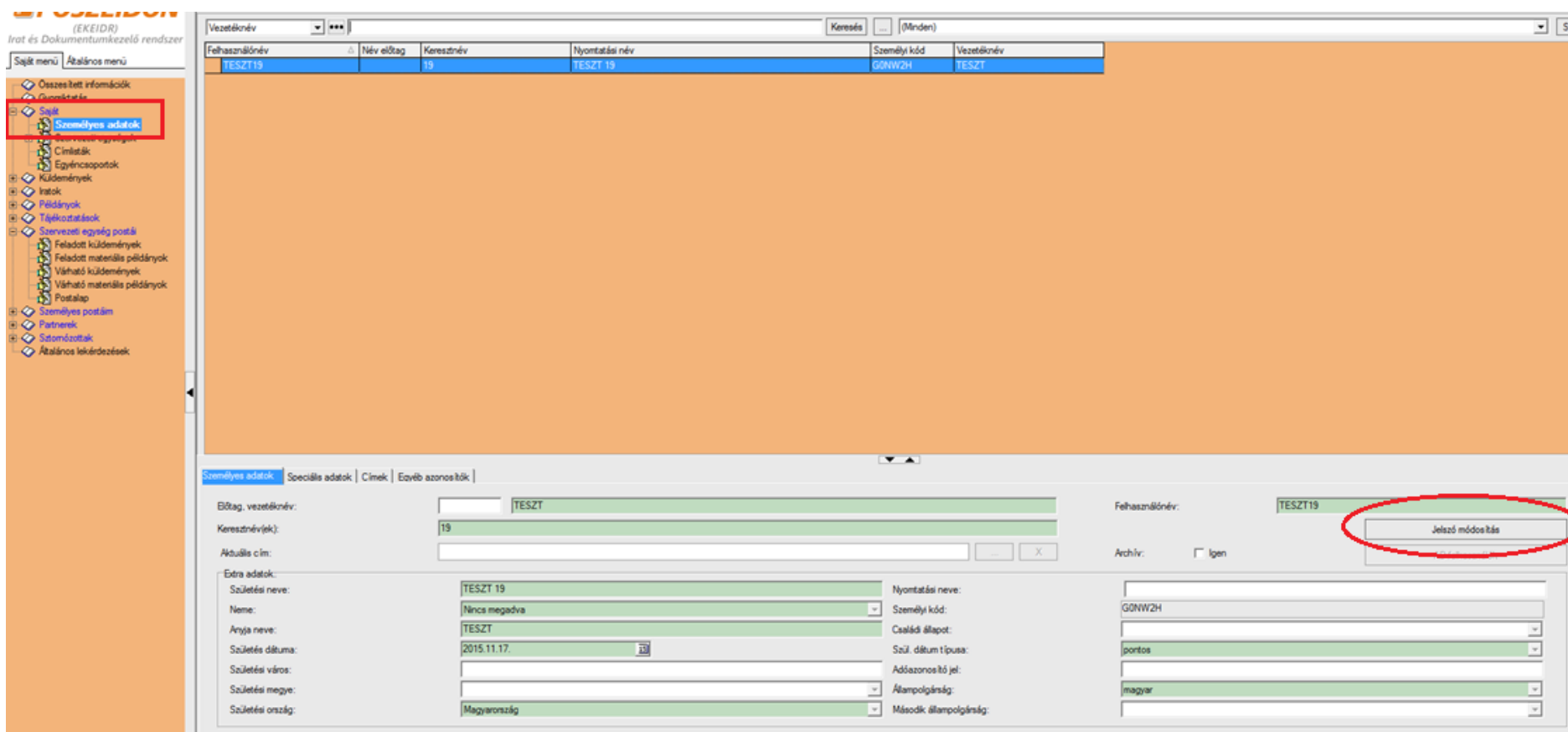
II. Egyes általános funkciók

1. Jelszó megváltoztatása:

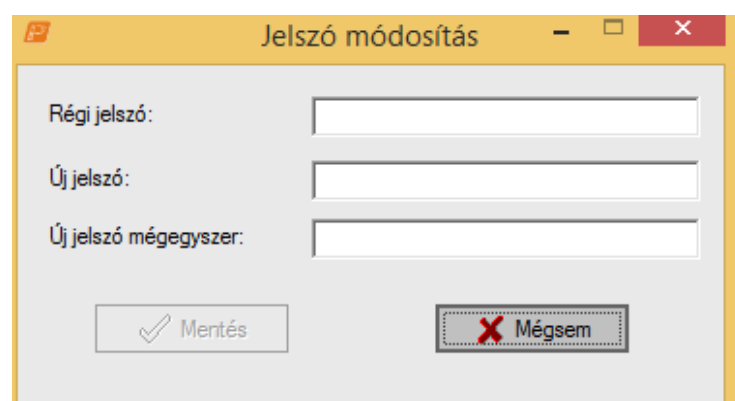
A jelszó megváltoztatása első belépéskor mindenki számára kötelező, továbbá havonta javasolt frissíteni. A jó jelszó legalább 8 karakterből áll, tartalmaz számokat, kis-és nagybetűket valamint egyéb karaktereket egyaránt. Ügyelni kell arra, hogy a jelszavunk ne legyen hozzánk köthető bárki által könnyen kitalálható módon (pl.: születésnapok, becenevek, stb.).

A jelszavunkat a következőképpen tudjuk megváltoztatni:

A baloldali menüsávból válasszuk ki és nyissuk le a „Saját” menüt, s kattintsunk a „Személyes adatok” menüpontra. A „Személyes adatok” panelen, bal oldalt alul található a „Jelszó módosítás” gomb, erre kell kattintani.



Ennek hatására a következő kis párbeszédpanel ugrik fel:

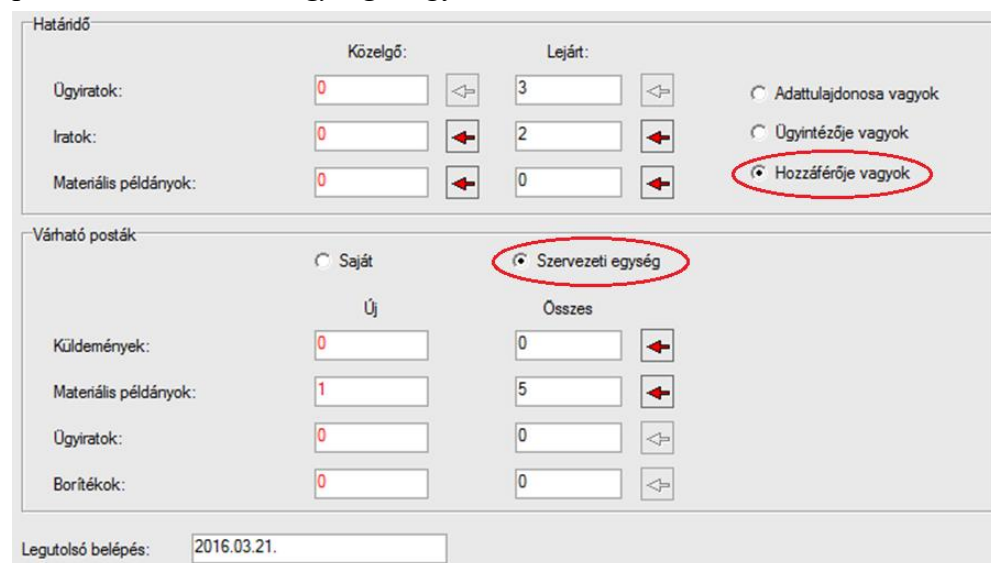


Értelemszerűen töltsük ki a mezőket, a „Régi jelszó” helyére begépeljük az épp használt jelszavunkat, majd megadjuk az általunk választott új jelszót kétszer és megnyomjuk a „Mentés” gombot.

2. Összesített információk kezelőfelület

Ennél a felületnél a következőkre érdemes figyelni:

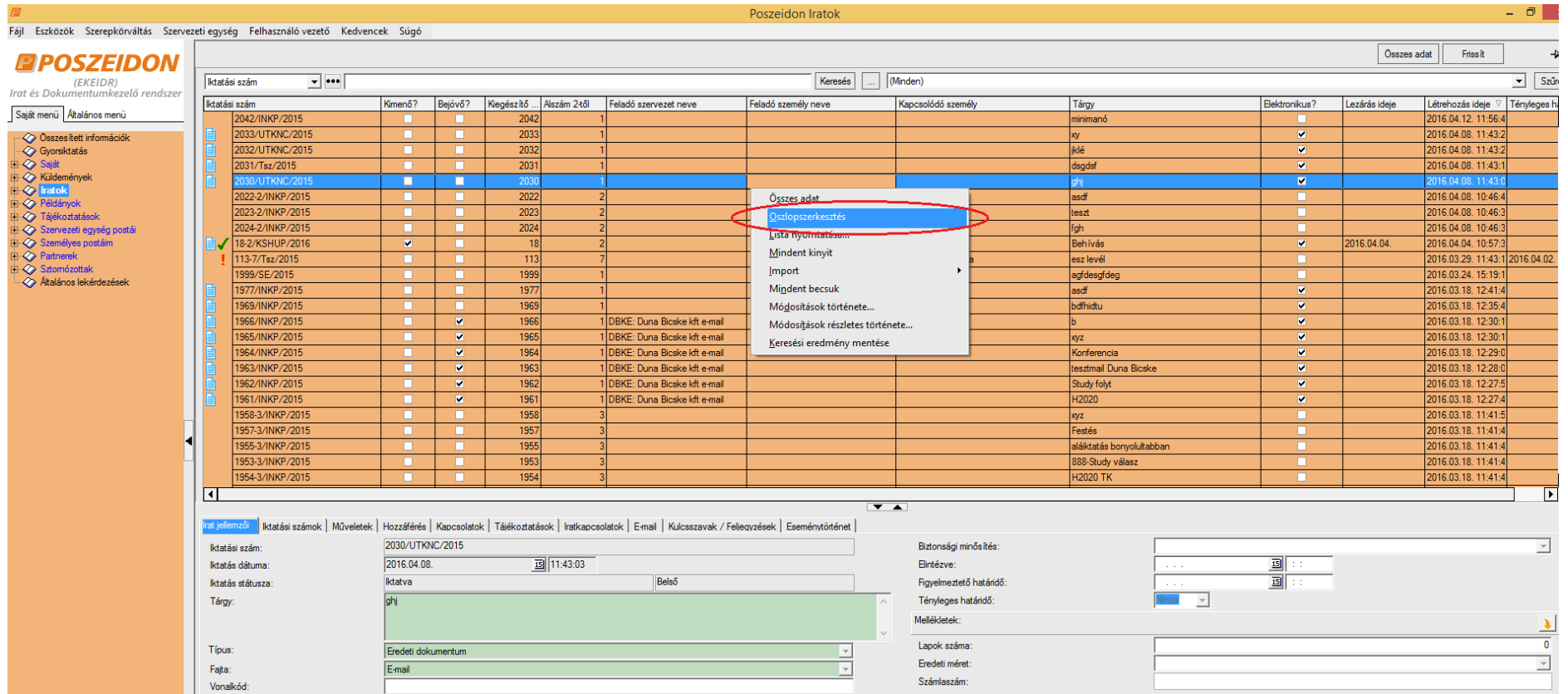
A „Határidő” panelben a „Hozzáférője vagyok” előtt álló rádiógomb segítségével válasszuk ezt a lehetőséget, valamint a „Várható posták” panelen a „Szervezeti egység” legyen kiválasztva.



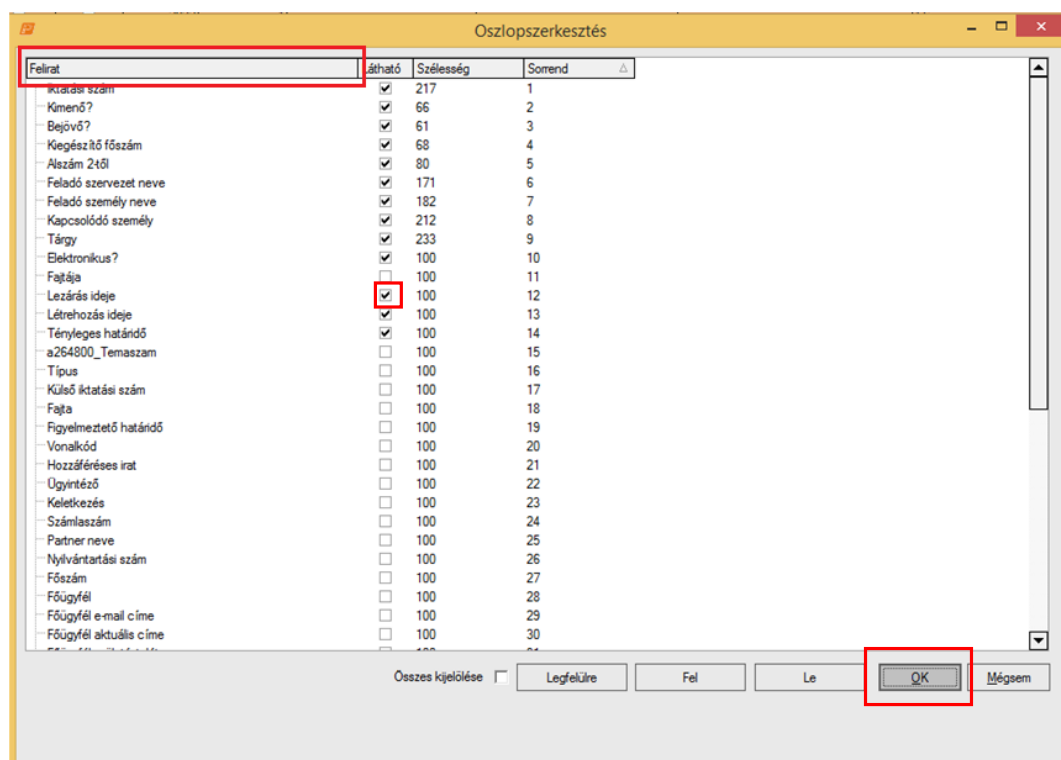
A „Várható Posták” panelen érdemes figyelni a „Küldemények”, valamint a „Materiális példányok” elnevezésű sorokat. Az „Új” elnevezésű oszlopban jelzi a program, ha új küldeményt vagy új materiális példányt kap az egységünk. Az „Összes” oszlopban pedig azt láthatjuk, hogy hány darab olyan küldeményt és materiális példányt kapott összesen az egységünk, amit még nem vettünk át.

3. Oszlopszerkesztés

Az „Iratok” menüpontra navigálunk, majd a jobboldalon iratokat mutató panelen nyomjuk meg a jobb egérgombot, s felugró menüből válasszuk ki az „Oszlopszerkesztés” menüpontot. Ennek használatára azért van szükség, mert a megfelelően beállított oszlopok tartalmára való keresés megkönnyítheti a jövőbeni munkánkat.



Ennek hatására láthatóvá válik az alább látható panel, amelynek segítségével beállíthatjuk, hogy mely adatok legyenek láthatóak az iratokkal kapcsolatban. Amennyiben rákattintunk a „Felirat”-ra, ábécé sorrendbe állítja azokat az oszlopneveket, amik közül választhatunk. Érdemes használni, hiszen meggyorsítja a keresést. Arra kell nagyon ügyelni, hogy nem elég rákattintani arra a sorra, amit szeretnénk megjeleníteni, pipát kell tenni a hozzá tartozó négyzetbe is. Ha van olyan oszlop, ami látható, de nem tartalmaz számunkra fontos információt az iratokról, s épp ezért szeretnénk, ha a jövőben nem lenne látható, akkor egyszerűen kivesszük a hozzá tartozó négyzetből a pipát. Miután kiválasztottunk minden nekünk fontos adathoz tartozó oszlopot, nyomjuk meg az „OK” gombot.



Ezt követően megjelennek az új oszlopok és eltűnnek azok, amiket kiszedtünk. Ügyelni kell arra, hogy miután Ok-ét nyomtunk a Poszeidon csak megjeleníti az új oszlopokat. Ahhoz hogy keresni is tudjunk a benne lévő adatokra, előbb meg frissíteni kell az adatokat. Ezt úgy tudjuk megtenni, hogy a bal felső részen található „Frissít” gombra kattintunk.

Amennyiben szeretnénk, ha a Poszeidon a jövőben is megőrizné azokat az oszlopszerkesztési beállításokat, amiket az imént módosítottunk, a felső szürke panelen nyomjunk egy jobb egérgombot (piros körvonallal van jelölve az alább látható képernyőképen), majd válasszuk ki az „Oszlopbeállítások mentése saját részre” menüpontot a felugró gyorsmenüből (lásd zölddel jelölve).

4. Keresőhasználat

Ha rákattintunk az összerendelő gombra feldob egy „Választó lista” párbeszédpanel, ahol különböző szűrési feltételeket megadva ki tudjuk keresni a nekünk megfelelő személyt, egységet, szervezetet. Baloldalon felül található egy legördítős menü, amiből ki tudjuk választani a hogy mely szempont szerint akarunk keresni.

Választó lista

Szervezet neve Keresés Szűrés

Szervezet neve	Szervezet kódja	Aktuális postai cím	Szervezet típusa	Email cím
EFADT	EFADT	Budapest, Vas u. 17	Tanszék	
EFAPT	EFAPT	Budapest, Vass u. 1	Intézet	
EFCSM	EFCSM	Budapest, Vas utca	Tanszék	
DIELM	DIELM	Budapest, Nagyvárz	Tanszék	
DIGYT	DIGYT	Budapest, Üllői út 26	Tanszék	
EFDIE	EFDIE	Budapest, Vas u. 17	Tanszék	
TFESO	TFESO	Budapest, Átkotás u	Tanszék	
GYEGY	GYEGY	Budapest, Hőgyes E	Tanszék	
GYFKT	GYFKT	Budapest XI. kerület	Tanszék	
GYKOL	GYKOL	Budapest, Pázmány	Tanszék	
EFFTP	EFFTP	Budapest, Vas u. 17	Tanszék	
FOGFK	FOGFK	Budapest, Mária utc	Tanszék	
GYGYI	GYGYI	Budapest, Hőgyes E	Tanszék	
GYGYH	GYGYH	Budapest, Nagyvárz	Tanszék	
TFINF	TFINF	Budapest, Átkotás u	Tanszék	
EFKD	EFKD	Budapest, Vas u. 17	Tanszék	
FOKFK	FOKFK	Budapest, Szentkirá	Tanszék	
EFMOF	EFMOF	Budapest, Vas u. 17	Tanszék	
EFOXI	EFOXI	Budapest, Vas u. 17	Tanszék	
FOPDK	FOPDK	Budapest, Mária utc	Tanszék	
KSKAT	KSKAT	Budapest, Ferenc té	Tanszék	
TFSPJ	TFSPJ	Budapest, Átkotás u	Tanszék	

Összes adat Hozzáad Szerkeszt OK Mégsem

Letöltve 25 / 26264 rekord.

A mellette lévő gombra kattintva pontosíthatjuk a szűrésünket, megadva hogy hasonlót, pontosan megegyezőt, stb. keresünk. Amennyiben a „...” van beállítva, akkor kilistáz minden olyan adatot, ami tartalmazza a keresési mezőbe beírt szöveget vagy szövegrészletet. Fontos, hogy ha egy bizonyos szövegrészletre keresünk, akkor azt tegyük * vagy % jelek közé, pl.: *se* %se% (ennek hatására minden olyan szervezetet ki fog listázni, amiben a „se” szótag megtalálható.). Ha azt szeretnénk, hogy azt az egységet listázza ki, amelyiknek a szervezeti kódja SE, akkor a legördítő listából kiválasztjuk a „Szervezet kódja” keresési feltételt beállítjuk, hogy legyen egyenlő „=” és beírjuk, hogy SE.

Választó lista

Szervezet neve Keresés Szűrés

Szervezet neve	Szervezet kódja	Aktuális postai cím	Szervezet típusa	Email cím
EFADT	EFADT	Budapest, Vas u. 17	Tanszék	
EFAPT	EFAPT	Budapest, Vass u. 1	Intézet	
EFCSM	EFCSM	Budapest, Vas utca	Tanszék	
DIELM	DIELM	Budapest, Nagyvárz	Tanszék	
DIGYT	DIGYT	Budapest, Üllői út 26	Tanszék	
EFDIE	EFDIE	Budapest, Vas u. 17	Tanszék	
TFESO	TFESO	Budapest, Átkotás u	Tanszék	
GYEGY	GYEGY	Budapest, Hőgyes E	Tanszék	
GYFKT	GYFKT	Budapest XI. kerület	Tanszék	
GYKOL	GYKOL	Budapest, Pázmány	Tanszék	
EFFTP	EFFTP	Budapest, Vas u. 17	Tanszék	
FOGFK	FOGFK	Budapest, Mária utc	Tanszék	
GYGYI	GYGYI	Budapest, Hőgyes E	Tanszék	
GYGYH	GYGYH	Budapest, Nagyvárz	Tanszék	
TFINF	TFINF	Budapest, Átkotás u	Tanszék	
EFKD	EFKD	Budapest, Vas u. 17	Tanszék	
FOKFK	FOKFK	Budapest, Szentkirá	Tanszék	
EFMOF	EFMOF	Budapest, Vas u. 17	Tanszék	
EFOXI	EFOXI	Budapest, Vas u. 17	Tanszék	
FOPDK	FOPDK	Budapest, Mária utc	Tanszék	
KSKAT	KSKAT	Budapest, Ferenc té	Tanszék	
TFSPJ	TFSPJ	Budapest, Átkotás u	Tanszék	

Összes adat Hozzáad Szerkeszt OK Mégsem

Letöltve 25 / 26264 rekord.

Az „Iratok” menüpont használata közben is szükségünk lehet arra, hogy egy-egy iratot megtaláljunk. Erre szolgál a kilistázott iratok felett található keresősáv (lásd pirossal bekeretezve).

The screenshot displays the POSZEIDON (EKEIDR) interface. At the top, there's a search bar with a red box around it. Below it is a table of documents with columns: Iktatási szám, Kérelmő, Bejövő?, Kiegészítő, Alszám 2451, Feladó szervezet neve, Feladó személy neve, Kapcsolódó személy, Tárgy, Elektronikus?, Lezárás ideje, Létrehozás ideje, and Tényleg. The table contains multiple rows of document entries. Below the table, there's a detailed view of a selected document (2074/INKP/2015) with fields for Iktatási szám, Iktatás dátuma, Iktatás státusza, Tárgy, Típus, Vonalkód, Kelekezés ideje, Irtási tételek, Megörzés, and Megjegyzés. There are also fields for Biztonsági minőség, Elintézés, Figyelmeztető határidő, Tényleges határidő, Mellékletek, Lapok száma, Eredeti méret, Számlaszám, Az irat ügyiratban van, Létrehozás ideje, Létrehozó személy, Utolsó módosító személy, Utolsó módosítás ideje, and Iktató személy.

Itt is lehetőségünk van legördülő listából kiválasztani a keresési feltételeket, melynek használata előtt célszerű beállítani az oszlopokat. Amennyiben több szűrési feltételt is meg szeretnénk adni válasszuk az „Összetett keresés” menüpontot.

The screenshot shows the POSZEIDON (EKEIDR) interface with a search filter dropdown menu open. The dropdown menu is highlighted with a red circle and lists various search criteria: Feladó személy neve, Kapcsolódó személy, Tárgy, Elektronikus?, Lezárás ideje, Létrehozás ideje, Tényleges határidő, and Összetett keresés. The main table below shows search results for the year 2015, with columns: Iktatási szám, Kérelmő, Bejövő?, Kiegészítő, Alszám 2451, Feladó szervezet neve, Feladó személy neve, Kapcsolódó személy, Tárgy, Elektronikus?, Lezárás ideje, Létrehozás ideje, and Tényleg. The table contains multiple rows of document entries. Below the table, there's a detailed view of a selected document (SE/1520-2/2015) with fields for Iktatási szám, Iktatás dátuma, Iktatás státusza, Tárgy, Típus, Vonalkód, Kelekezés ideje, Irtási tételek, Megörzés, and Megjegyzés. There are also fields for Biztonsági minőség, Elintézés, Figyelmeztető határidő, Tényleges határidő, Mellékletek, Lapok száma, Eredeti méret, Számlaszám, Az irat ügyiratban van, Létrehozás ideje, Létrehozó személy, Utolsó módosító személy, Utolsó módosítás ideje, and Iktató személy.

Ennek hatására felugrik egy „Szűrések” elnevezésű párbeszédpanel, melynek értelemszerű kitöltésével még pontosabb szűréseket végezhetünk.

Amennyiben olyan iratra szeretnénk keresni, amely 2015-ben lett iktatva a Poszeidonba, ügyeljünk arra, hogy a keresősáv jobboldali felületén található legördülő listából ne felejtjük el kiválasztani a 2015-öt vagy a Minden opciót, illetve ha iktatási szám alapján szeretnénk keresni *szám*-ot írjunk a keresési mezőbe. Ez azért fontos, mert a tavalyi iratoknál még a szervezet kódja szerepelt elől, s utána következett a főszám (pl.: KSJIF/301/2015), míg a 2016-os iratok esetében a főszám van elől s utána a szervezet kódja. A példaként említett iratra *301* szűrési feltétel megadásával tudunk keresni, vagy beállíthatjuk, hogy főszám alapján keresünk, s akkor elegendő a 301-et beírunk.

5. Kitézés:

A Poszeidonban a felületváltások gyorsítására a kitézés funkció használata javasolt. Az „Iratok” menü állva, a jobb felső sarokban láthatunk egy kis rajzszege emlékeztető jelet, erre kattintva az épp aktuális képernyőt rögzíti az iratkezelő rendszer. Minden egyes felületen megtalálható ez a kis gomb, az „Iratok”, a „Küldemények”, a „Gyorsíktatás”, a „Postalap”, stb. munkafelületeken is célszerű rákattintani, s így ha legközelebb váltanunk kell a felületek között, nem kell várakoznunk, hanem rögtön átnavigál minket a Poszeidon a kívánt menüpontra. Ez a funkció azt a műveletet jegyzi meg mindig (keresés, iktatás, stb.), amit utoljára végeztünk. Arra ügyelni kell, hogy ezt a beállítást nem menti véglegesen a program, minden belépésnél célszerű egyszer végigkattintgatni az egyes menüpontokon és rögzíteni a képernyőt. A Poszeidon úgy jelzi, hogy egy adott menüponton már alkalmaztuk ezt a funkciót, hogy az adott menüpont betűstílusát félkövérre állítja át

Poszeidon Iratok

Fájl Eszközök Szerepkönváltás Szervezeti egység Felhasználó vezető Kedvencek Súgó

Összes adat Frissít Szűrés

POSZEIDON (EKEIDR) Irat és Dokumentumkezelő rendszer

Saját menü Általános menü

- Összesített információk
- Gyomkutatás
- Saját
- Küldemények
- Iratok
- Fájlok
- Tájékoztatók
- Szervezeti egység postái
- Személyes postám
- Partnerek
- Számítottak
- Általános lekérdezések

Iratási szám	Kimenő?	Bejövő?	Kiegészítő	Alszám 248	Feladó szervezet neve	Feladó személy neve	Kapcsolódó személy	Tárgy	Elektronikus?	Lezárás ideje	Létrehozás ideje	Tényleges h
2042/INKP/2015				2042	1			minimánó			2016.04.12. 11:56:4	
2033/UTKNC/2015				2033	1			xy			2016.04.08. 11:43:2	
2032/UTKNC/2015				2032	1			klé			2016.04.08. 11:43:2	
2031/Tsz/2015				2031	1			dsgdf			2016.04.08. 11:43:1	
2030/UTKNC/2015				2030	1			ghi			2016.04.08. 11:43:0	
2022-2/INKP/2015				2022	2			asdf			2016.04.08. 10:46:4	
2023-2/INKP/2015				2023	2			teszt			2016.04.08. 10:46:3	
2024-2/INKP/2015				2024	2			fgh			2016.04.08. 10:46:3	
18-2/KSHUP/2016				18	2			Behívás		2016.04.04.	2016.04.04. 10:57:3	
113-7/Tsz/2015				113	7		Dr. Dank Magdolna	esz levél			2016.03.29. 11:43:1	2016.04.02.
1999/SE/2015				1999	1			sgfdesgdeg			2016.03.24. 15:19:1	
1577/INKP/2015				1977	1			asdf			2016.03.18. 12:41:4	
1969/INKP/2015				1969	1			bdhdu			2016.03.18. 12:35:4	
1966/INKP/2015				1966	1	DBKE: Duna Bicske kft e-mail		b			2016.03.18. 12:30:1	
1965/INKP/2015				1965	1	DBKE: Duna Bicske kft e-mail		xyz			2016.03.18. 12:30:1	
1964/INKP/2015				1964	1	DBKE: Duna Bicske kft e-mail		Konferencia			2016.03.18. 12:29:0	
1963/INKP/2015				1963	1	DBKE: Duna Bicske kft e-mail		tesztmail Duna Bicske			2016.03.18. 12:28:0	
1962/INKP/2015				1962	1	DBKE: Duna Bicske kft e-mail		Study folyt			2016.03.18. 12:27:5	
1961/INKP/2015				1961	1	DBKE: Duna Bicske kft e-mail		H2020			2016.03.18. 12:27:4	
1958-3/INKP/2015				1958	3			xyz			2016.03.18. 11:41:5	
1957-3/INKP/2015				1957	3			Festés			2016.03.18. 11:41:4	
1955-3/INKP/2015				1955	3			alkitatas bonyolultabban			2016.03.18. 11:41:4	
1953-3/INKP/2015				1953	3			888-Study válasz			2016.03.18. 11:41:4	
1954-3/INKP/2015				1954	3			H2020 TK			2016.03.18. 11:41:4	

Irat jelölés | Iratási számok | Műveletek | Hozzájárulás | Kapcsolatok | Tájékoztatók | Iratkapcsolatok | E-mail | Kulcsszavak / Feljegyzések | Eseményfőzet

Iratási szám: 2031/Tsz/2015

Iratás dátuma: 2016.04.08. 11:43:14

Iratás státusza: Irtatva Belső

Tárgy: dsgdf

Típus: Eredeti dokumentum

Fajta: E-mail

Vonalkód:

Keletkezés ideje: 2016.04.08. 11:43:14

Iratási tételszám: VI/16

Megőrzés: Kattintson kétszer a mezőbe!

Megjegyzés:

Biztonsági minősítés: ...

Elrészve: ...

Figyelmeztető határidő: ...

Tényleges határidő: ...

Mellékletek:

Lapok száma: 0

Eredeti méret:

Számlaszám:

Az irat ügyiratban van: Igen Nem

Munkafolyamat aktív: Igen Nem

Létrehozás ideje: 2016.04.08. 11:43:14

Létrehozó személy: TESZT 18

Utolsó módosítás ideje: 2016.04.08. 11:43:14

Utolsó módosító személy: TESZT 18

Ultraként hozzáad Új Szerkeszt Szmóóz Mentés Mégsem

Letöltve 500 / 1484 rekord. Login név: TESZT8 Szerepkör: Asszisztens (Asszisztens_SOTE) Szerver: Poszeidon tesz Szervezeti egység: (INKP) Innovációs Központ Verzió: 445 (4)

15:29 2016.04.21.