

keler



KELER
eKID Felhasználói kézikönyv
v1.9



Tartalomjegyzék

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | Bevezetés | 4 |
| 2. | Hogyan használja ezt az útmutatót? | 4 |
| 2.1. | Lineáris olvasás | 4 |
| 2.2. | Célzott keresés | 4 |
| 2.2.1. | Bejelentkezés és jelszavak..... | 4 |
| 2.2.2. | Gyakran használt funkciók | 4 |
| 3. | Rövidítések/kifejezések jegyzéke | 5 |
| 4. | Első lépések..... | 6 |
| 4.1. | Mielőtt bejelentkezne az eKID-be | 6 |
| 4.1.1. | Az eKID-szolgáltatásokra vonatkozó szerződéskötés utáni teendői: | 6 |
| 4.2. | Bejelentkezés az eKID-be | 7 |
| 4.2.1. | Ugrás a Bejelentkezés oldalra | 7 |
| 4.2.2. | Adja meg az információkat a PDF fájlból | 7 |
| 4.2.3. | Írja be az SMS kódot | 8 |
| 4.3. | Változtassa meg a kezdeti bejelentkezési jelszavát | 9 |
| 4.4. | Kijelentkezés | 10 |
| 5. | Kezdő képernyő | 11 |
| 6. | Megbízások | 12 |
| 6.1. | Új megbízás felvitele | 12 |
| 6.1.1. | Csomagképzés | 13 |
| 6.2. | Sablonok listája..... | 13 |
| 6.2.1. | Sablonok listája..... | 13 |
| 6.2.2. | Sablonok létrehozása | 13 |
| 6.3. | Előkészített megbízások..... | 14 |
| 6.3.1. | Előkészített megbízások..... | 14 |
| 6.3.2. | Előkészített megbízás megnézése | 15 |
| 6.3.3. | Előkészített megbízás módosítása | 16 |
| 6.3.4. | Előkészített megbízás törlése | 16 |
| 6.3.5. | Előkészített megbízás aláírása | 16 |
| 6.3.6. | Aláírt csomag(ok) küldése..... | 18 |
| 6.4. | Elküldött megbízások | 19 |
| 6.5. | Sormonitor | 19 |
| 7. | Információk | 20 |
| 7.1. | Számlaáttekintő | 20 |
| 7.2. | Számlakivonat | 20 |
| 7.3. | Egyenlegek lekérdezése | 21 |
| 7.4. | Napi kötegetelt tranzakciók..... | 22 |
| 7.5. | Beérkezett üzenetek..... | 22 |
| 7.6. | KELER információ..... | 22 |
| 7.7. | Kollaterál értékek..... | 23 |

| | | |
|--------|--|----|
| 7.7.1. | Értékpapírok kollaterál értéke | 23 |
| 7.7.2. | Deviza kollaterál értéke | 23 |
| 7.7.3. | Bankgarancia kollaterál értéke | 24 |
| 7.8. | Árfolyamok | 24 |
| 8. | Tagi lekérdezések | 25 |
| 9. | Beállítás | 25 |
| 9.1. | Jelszó módosítása | 26 |
| 9.2. | Aláírási jelszó módosítása | 26 |
| 9.3. | Tevékenység napló | 26 |
| 9.4. | Sormonitor beállítások | 27 |
| 9.5. | Testreszabás | 27 |
| 10. | Adminisztrációs parancsok | 29 |
| 10.1. | Felhasználó megnézése | 29 |
| 10.2. | Hibapontok törlése | 30 |
| 10.3. | Kezdeti bejelentkezési jelszó generálása | 30 |
| 10.4. | Új felhasználó | 31 |
| 10.5. | Felhasználó módosítása | 31 |
| 10.6. | Felhasználó törlése | 32 |
| 11. | Referencia dokumentumok és információk | 33 |
| 11.1. | Súgó | 33 |
| 11.2. | Általános eKID technikai információk | 33 |
| 12. | A KELER elérhetőségei: | 33 |

1. Bevezetés

A jelenlegi eKID Felhasználói kézikönyv célja, hogy áttekintést nyújtson a KELER eKID rendszerről.

Az eKID felhasználói kézikönyv lépésről lépésre bemutatja, hogyan lehet bejelentkezni az eKID rendszerbe, és ismerteti a legfontosabb funkciókat az új és kezdő felhasználók számára.

Ha további információra van szüksége egyes funkciókkal kapcsolatban, vagy nem találja meg a keresett választ ebben az útmutatóban, kérjük, forduljon hozzánk a [12. fejezetben] megadott elérhetőségeken.

2. Hogyan használja ezt az útmutatót?

Az útmutató olvasásának módja attól függ, mennyire ismeri az eKID rendszert. Kétféle megközelítést javasolunk:

2.1. Lineáris olvasás

Ha még nem használt eKID-et, érdemes az útmutatót elejétől a végéig, a megadott sorrendben elolvasni. Ez segít megismerni a rendszer működését és főbb funkcióit.

2.2. Célzott keresés

Ha egy adott funkcióra vagy témára kíváncsi, ugorhat közvetlenül az adott fejezethez. A leggyakoribb funkciókat az útmutató tartalomjegyzékében is megtalálja.

2.2.1. Bejelentkezés és jelszavak

| Bejelentkezés | Jelszavak | | |
|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> A bejelentkezés előtti teendők Bejelentkezés folyamata | Bejelentkezési jelszó <ul style="list-style-type: none"> A rendszerbe való belépéshez szükséges | SMS jelszó <ul style="list-style-type: none"> A telefonjára érkezik Bejelentkezéshez során szükséges | Aláírási jelszó <ul style="list-style-type: none"> Ön hozza létre Megbízás(ok) aláírására használható |
| 4. fejezet | 0. fejezet | 4.1.1. fejezet | Hiba! A hivatkozási forrás nem |

Az eKID kezdőképernyőjét és a hozzá tartozó útmutató hivatkozásait az 5. fejezetben találja.

Az alábbiakban felsoroljuk azokat a fő eKID funkciókat, amelyeket közvetlenül a kezdőképernyőről érhet el.

| Megbízások létrehozása | Megbízás aláírás | Információk | Beállítás |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Új belföldi vagy devizamegbízások létrehozása | <ul style="list-style-type: none"> Megbízások aláírása Jogosultság ellenőrzése | <ul style="list-style-type: none"> Számlák Tranzakciók Üzenetek Kollaterál értékek Árfolyamok | <ul style="list-style-type: none"> Jelszó változtatás Testreszabás, napló, sormonitor és felület beállításai |
| Hiba! A hivatkozási | 6.3. fejezet | 7. fejezet | 9. fejezet |

3. Rövidítések/kifejezések jegyzéke

| | |
|--------------|---|
| eKID | Web alapú KELER interfész eszköz |
| Csomag | A KELER-nek küldött megbízás vagy megbízások egy csomagban [6.3] |
| Négyszem-elv | Más néven „gyártó-ellenőrző” funkció, ahol bizonyos utasítások csak akkor dolgozhatók fel, ha két különböző felhasználó aláírja a csomagot [6.3.2.] |
| KELER | A KELER Központi Értéktár Zrt. (a továbbiakban: KELER) a magyar tőkepiac központi értéktáraként és szakosított hitelintézetként infrastruktúrát biztosít a magyar tőkepiac szereplői és közvetítői számára. |
| GIRO | A GIRO Zrt. az automatizált elszámolóház üzemeltetője Magyarországon. Támogatja az átutalások és beszedések bankközi elszámolását és kiegyenlítését. |
| ISIN | Az ISIN (International Securities Identification Number = nemzetközi értékpapír-azonosító szám) betűk és számok kombinációja, amely 12 karakterből áll az egyes értékpapír-sorozatok és egyéb tőzsdei termékek azonosítására. A KELER által kiadott ISIN-ek mindig HU-val kezdődnek. ¹ |
| SPAN | Standard Portfólió Kockázatelemzés |

¹ forrás: A KELER honlapja

4. Első lépések

Ha már tisztában van a bejelentkezés folyamatával az eKID-be, ugorjon az 5. fejezetre.

4.1. Mielőtt bejelentkezne az eKID-be

Van néhány előfeltétel, amelyet teljesíteni kell, mielőtt bejelentkezhet az eKID rendszerbe.

4.1.1. Az eKID-szolgáltatásokra vonatkozó szerződéskötés utáni teendők:

- A. Jelszóval védett ZIP fájlt tartalmazó e-mailt kap a KELER-től (ServiceDesk@KELER.hu)
- B. SMS üzenetet kap a KELER-től a ZIP fájlhoz tartozó jelszóval

Tisztelt XY!

Köszönjük, hogy igénybe vette eKID szolgáltatásunkat.

A belépéshez szükséges adatok:

Csoport: TESZT

Felhasználói azonosítója: TESZTUSER

A kezdeti jelszót a rendszer automatikusan kiküldte az Ön által megadott telefonszámra.

Bármilyen további felmerülő kérdéssel kapcsolatban a lenti elérhetőségeken készséggel állunk rendelkezésükre!

Véleménye fontos számunkra!

Kérjük, a jelen levélre válaszolva ossza meg velünk véleményét a bejelentés kezeléssel kapcsolatban. Visszajelzése segítséget nyújt számunkra abban, hogy tovább emelhesük szolgáltatásunk színvonalát.

Üdvözléssel:



XY
service desk
munkatárs
Informatikai
Igazgatóság

E-mail:
servicedesk@keler.hu
Tel: (+36 1) 483-6120
Fax: (+36 1) 352-1196

KELER Zrt.
Cím: 1074 Budapest,
Rákóczi út 70-72.
www.keler.hu



Gondoljon a környezetre - feleslegesen ne nyomtasson!

Please consider the environment - only print this email if absolutely necessary!



SMS üzenet:

Az Ön kezdeti bejelentkezési jelszava: ABCD1234 Kérjük, a belépés után változtassa meg. KELER Zrt.

PDF fájl bejelentkezési adatokkal

A ZIP fájl megnyitása után a következő információk állnak rendelkezésre:



- C. Csoport név
- D. Felhasználónév - az eKID-be való bejelentkezéshez használt rövid felhasználónév
- E. Bejelentkezési jelszó
 - o kezdeti jelszó az eKID rendszerbe való belépéshez
 - o az első bejelentkezés után javasoljuk, hogy változtassa meg [4.3]
- F. Pontok
 - o az Ön pontjainak (jogainak) listája, melyet az Ön cége határozott meg [6.3.2. fejezet]

Megjegyzés:

Az aláírási jelszót az első megbízási csomag aláírásakor tudja beállítani az eKID rendszerben [6.3.2. fejezet]

Ha a fentiek mindegyike elérhető, folytassa a bejelentkezést.

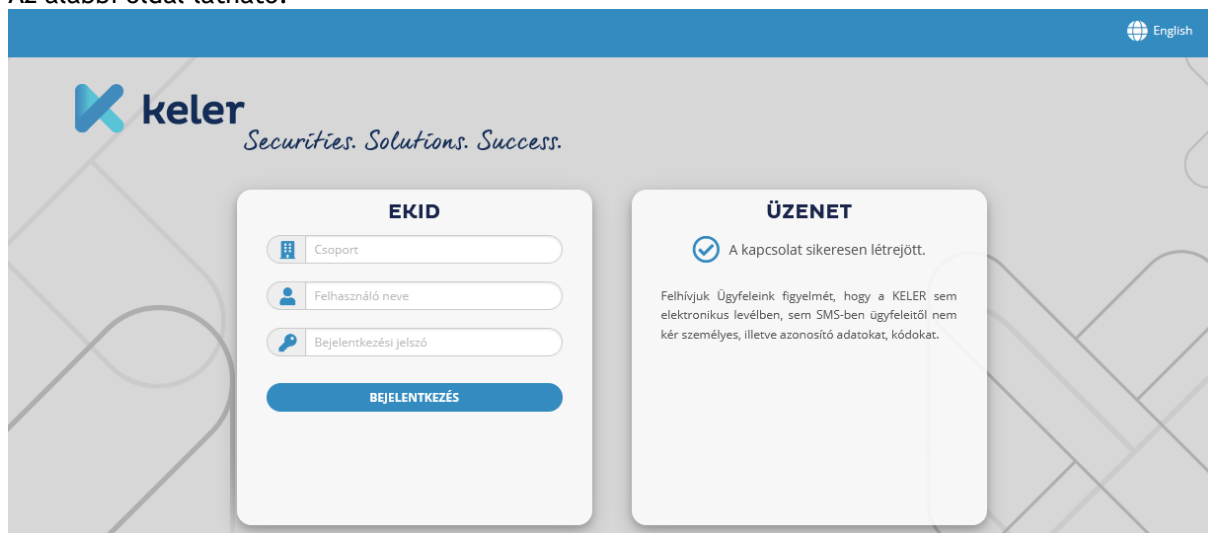
4.2. Bejelentkezés az eKID-be

4.2.1. Ugrás a Bejelentkezés oldalra

Írja be a következő címeket a webböngészőbe

<https://ekid.keler.hu> - magyar nyelvű alapértelmezett bejelentkezési oldal vagy
https://ekid.keler.hu/eib_kid/loginpage.hu.html - közvetlen link a magyar bejelentkezési oldalra.

Az alábbi oldal látható:



4.2.2. Adja meg az információkat a PDF fájlból



Adja meg a csoport azonosítóját

Adja meg a felhasználó nevét

Írja be a bejelentkezési jelszavát

Kattintson a Bejelentkezés gombra

A bejelentkezést követően az alábbi oldal jelenik meg:

EKID

← Bejelentkező oldal

Tájékoztató ✕

Kérjük, adja meg SMS belépési kódját, melyet az Ön által megadott mobiltelefonszámra szöveges üzenetben kézbesítettünk!

Amennyiben további információra van szüksége, kérjük hívja Ügyfélszolgálatunkat a +36 1 483-6120 telefonszámon!


Belépési kód

A mobilszámára kapott SMS kód 7 percig érvényes!

BEJELENTKEZÉS

4.2.3. Írja be az SMS kódot

SMS kódot kell kapnia a mobiltelefonjára



Írja be az SMS-ben kapott kódot

Időzár: 04:05

Teszt Béla
BUDACASH
English
Kijelentkezés



[ÚJ MEGBÍZÁS FELVÉTELE](#)
[MEGBÍZÁSOK](#)
[INFORMÁCIÓK](#)
[TAGI LEKÉRDEZÉSEK](#)
[ADMINISZTRÁCIÓS PARANCSONK](#)

KEDVES TESZT BÉLA!

Önnek 6 elküldésre váró megbízási csomagja van. [A megbízások kezeléséhez kattintson ide!](#)

4.3. Változtassa meg a kezdeti bejelentkezési jelszavát

Az eKID-ben 2 jelszót kell használnia. Itt bemutatjuk, hogyan változtathatja meg a kezdeti bejelentkezési jelszót. Az aláírási jelszó beállítását és használatát a 6.3.2. fejezet ismerteti.

Kattintson a képernyő jobb felső részén lévő menüsorban az felhasználó nevére, majd a lenyíló kis ablakban válassza ki a „Jelszó módosítása” almenüt Javasoljuk, hogy bejelentkezés után változtassa meg a kezdeti bejelentkezési jelszót. A jelszómódosítás minden esetben, így történik nem csak a kezdeti jelszó beállításakor.



JELSZÓ MÓDOSÍTÁSA

Régi jelszó

Új jelszó

A választott jelszónak:

- ✘ - legalább 4 karakterből kell állnia
- ✔ - legfeljebb 32 karakterből kell állnia
- ✘ - ékezet nélküli betűkből vagy számokból valamint +, =, :, !, /, @, #, \$, %, ~, ^, _ | ' 0 * [] { } karakterekből kell állnia

Megismételt új jelszó

RENDBEN **MÉGSEM**

Adja meg az eKID-be való bejelentkezéshez használt kezdeti jelszót

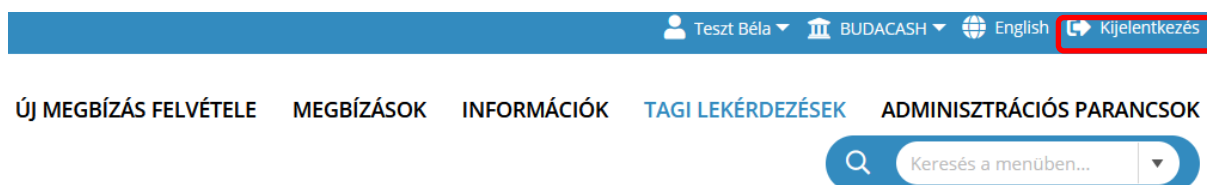
Adja meg új jelszavát.

Kérjük, írja be újra az Ön által megadott új bejelentkezési jelszót

Kattintson az Rendben gombra

4.4. Kijelentkezés

Amikor befejezi tevékenységét az eKID-ben, kérjük, kattintson a képernyő jobb felső sarkában található Kijelentkezés gombra a rendszerből való kijelentkezéshez.



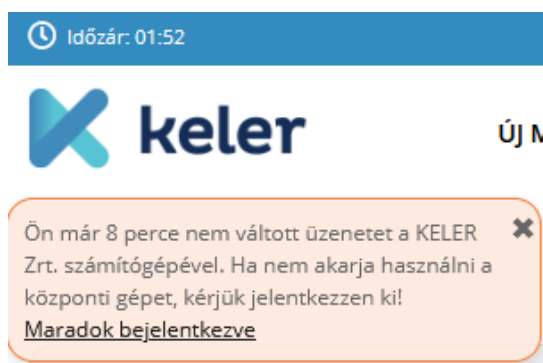
KEDVES TESZT BÉLA!

[bizások kezeléséhez kattintson ide!](#)

Megjegyzés:

Kérjük, mindig kövesse ezt a módszert a rendszerből való kijelentkezéshez, a webböngésző ablak bezárásával nem jelentkezik ki automatikusan a rendszerből.

Ha 8 percig nem használja az eKID-et, de a böngészőablak még nyitva van, a rendszer figyelmeztető üzenetet jelenít meg, hogy a kapcsolat 2 percen belül megszűnik. A rendszer lehetőséget ad a munkamenet 10 perccel történő meghosszabbítására.



Ha a figyelmeztető üzenetre nem érkezik válasz, vagy a 10 perc letelik, a rendszer automatikusan kijelentkezteti Önt.



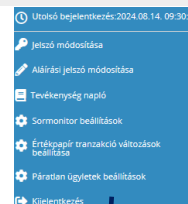
5. Kezdő képernyő

Az eKID-be való bejelentkezést követően a kezdőképernyő jelenik meg, amelyen keresztül navigálhat a rendszerben.



KEDVES TESZT BÉLA!

Önnek 6 elküldésre váró megbízási csomagja van. [A megbízások kezeléséhez kattintson ide!](#)



ÚJ MEGBÍZÁS FELVÉTELE MEGBÍZÁSOK INFORMÁCIÓK TAGI LEKÉRDEZÉSEK

| Megbízások | Információk | Tagi lekérdezések | Adminisztrációs parancsok (Önadmin jog) | Beállítási paraméterek |
|--|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Új megbízási forrás [Hiba! A hivatkozási forrás nem található.] Sablonok listája [6.2] Előkészített megbízások [6.3] Elküldött megbízások [Hiba! A hivatkozási forrás nem található.] Sormonitor [6.5] | <ul style="list-style-type: none"> Számlaáttekintő [Hiba! A hivatkozási forrás nem található.] Számlakivonat [Hiba! A hivatkozási forrás nem található.] Egyenlegek lekérdezése [Hiba! A hivatkozási forrás nem található.] Napi köteget tranzakciók [Hiba! A hivatkozási forrás nem található.] Beérkezett üzenetek [7.5] KELER Információ [7.6] Kollaterál értékek [Hiba! A hivatkozási forrás nem található.] Árfolyamok [7.8] | <ul style="list-style-type: none"> SPAN fájl-ok kezelése [Hiba! A hivatkozási forrás nem található.] | <ul style="list-style-type: none"> Felhasználó megnézése [10.1] Hibapontok törlése [10.2] Kezdeti bejelentkezési jelszó generálása [10.3] Új felhasználó [10.4] Felhasználó módosítása [10.5] Felhasználó törlése [10.6] | <ul style="list-style-type: none"> Jelszó módosítása [Hiba! A hivatkozási forrás nem található.] Aláírási jelszó módosítása [Hiba! A hivatkozási forrás nem található.] Tevékenység napló [Hiba! A hivatkozási forrás nem található.] Sormonitor beállítások [9.4] |

A funkciók leírása az alábbi fejezetekben található

6. Megbízások

Kattintson a „Megbízások” gombra, és egy kis ablak jelenik meg, amely tartalmazza a választható almenüket.

| | |
|-------------------------|----------------------------------|
| Sablonok listája | Értékpapír tranzakció változások |
| Előkészített megbízások | Sormonitor |
| Elküldött megbízások | Páratlan ügyletek |

6.1. Új megbízás felvitele



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Új megbízás felvitele

Kattintson az „Új megbízás felvitele” gombra, és egy kis ablak jelenik meg, ahol kiválaszthatja a megbízás típusokat.

| | | |
|----------------------------------|---|-------------------------------------|
| Belföldi megbízások | EPX - Értékpapír transzfer | PKI - Pozíció kivezetés |
| HUF - Viber átutalás | ZAX - Zárolás/feloldás | PIZ - Pozíció összezárások |
| HCT - Napközbeni forint átutalás | PRX - DVP és PFOD | FFE - Fizikai feladás |
| Deviza számlaműveletek | RPX - REPO | LIM - Opciólehívás limittel |
| DEV - Devizaátutalás | PPX - Értékpapír megbízás állapotmódosítása | OPL - Opciólehívás |
| DVE - Belsőköri devizaútalás | EVI - Értékpapír megbízás törlése | OKK - Opciólehívás kizárási kérelem |
| DDK - Deviza konverzió (FX) | ALS - Alszámla művelet | DCS - Delivery csere |
| AVI - Deviza avizó (preadvice) | Derivatív műveletek | DNO - Delivery notice |
| DZA - Deviza zárolás, feloldás | ALL - Allokáció | PVE - PVE felvitele |
| Értékpapír megbízások | PAA - Pozíció átadás | PVM - PVE módosítása |

- Kattintson a létrehozni kívánt megbízás típusra
- Töltse ki a megadott információkat a kiválasztott megbízás képernyőjén

A megbízáshoz szükséges információk kitöltése után a képernyő alján 4 lehetőség látható:



Ha elkészült a megbízással, kattintson a „Rendben” gombra, hogy hozzáadja azt az Előkészített megbízásokhoz.

A Sablon keresése gombra kattintva az adott megbízás típushoz tartozó Sablonok listája oldal jelenik meg, melyen lehetősége van a korábban mentett sablonok közt keresni és azokat kiválasztva a megbízást kitölteni.

A Mégsem gomb hatására az Előkészített megbízások oldal jelenik meg.

Lehetősége van elmenteni a megbízást a Sablonok listájába, hogy később újra felhasználhassa. A Sablon készítése gomb nem hozza létre a megbízást, azt kizárólag a Rendben gomb megnyomása váltja ki.

6.1.1. Csomagképzés

Abban az esetben, ha az Elszámolási nap és a Terhelendő számla száma megegyezik egy korábban rögzített, de még be nem küldött megbízásban lévő adattal, akkor lehetőségünk van az előkészített megbízással egy csomagba menteni az aktuális megbízásunkat, így csomagot képezni.

6.2. Sablonok listája



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Megbízások > Sablonok listája

Sablonokat menthet a megbízás típusokhoz, ha hasonló megbízásokat szeretne rendszeresen küldeni. A mentett sablonokat az ügyfélhez tartozó összes felhasználó kezelheti.

6.2.1. Sablonok listája

Megjeleníti a korábban mentett vagy importált sablonok listáját, amelyeket később felhasználhat.

- Ehhez a „Megbízások” menüből válassza a „Sablonok listája” almenüt

| MEGBÍZÁSOK | INFORMÁCIÓK | TAGI LEKÉRDEZÉSEK | A |
|-------------------------|----------------------------------|-------------------|---|
| Sablonok listája | Értékpapír tranzakció változások | | |
| Előkészített megbízások | Sormonitor | | |
| Elküldött megbízások | Páratlan ügyletek | | |

Ha korábban már mentett sablonokat, ide kattintva megtalálhatja őket.

6.2.2. Sablonok létrehozása

Kétféleképpen hozhat létre sablonokat.

- Sablon létrehozása Új megbízás rögzítése során, a fenti 6.1 fejezetben leírtak szerint.
- Sablon létrehozása importálással. Kattintson a kis ikonra a sablonok listája ablakon.

SABLONOK LISTÁJA



Sablonokat külső fájlból is létrehozhat az Importálás funkció segítségével.

Az import ikonra kattintva az alábbi oldal jelenik meg. Az importformátumokról további információt kaphat az “Az importformátumokról bővebben itt tájékozódhat” feliratra kattintva.

SABLONOK IMPORTÁLÁSA

Importálandó file Formátum

TALLÓZÁS...

① Az importformátumokról bővebben itt tájékozódhat

IMPORT
MÉGSEM

6.3. Előkészített megbízások



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Megbízások > Előkészített megbízások

6.3.1. Előkészített megbízások

Itt találja az előre rögzített megbízásait.

ELŐKÉSZÍTETT MEGBÍZÁSOK



| <input type="checkbox"/> | Csomag neve | Típusa | Dátum | |
|--------------------------|-----------------------|--|-------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | kezd.jelszó | Kezdeti bejelentkezési jelszó generálása | 2025.04.01. | ... |
| <input type="checkbox"/> | Teszt felh. mod. | Felhasználó módosítása | 2024.03.28. | ... |
| <input type="checkbox"/> | Teszt PVE | PVE felvitele | 2024.01.08. | ... |
| <input type="checkbox"/> | Teszt hibapont törlés | Hibapontok törlése | 2023.10.19. | ... |
| <input type="checkbox"/> | Teszt deviza | Deviza átutalás | 2023.06.15. | ... |
| <input type="checkbox"/> | teszt dev | Deviza átutalás | 2023.06.15. | ... |

Itt írhatja alá, valamint módosíthatja vagy törölheti a csomagokat és megbízásokat. A csomagképzésről az Új megbízás felvitele [6.1 fejezet] pontban olvashat.

6.3.2. Előkészített megbízás megnézése

PVE FELVITELE

 Napló
  Nyomtatás
  Export

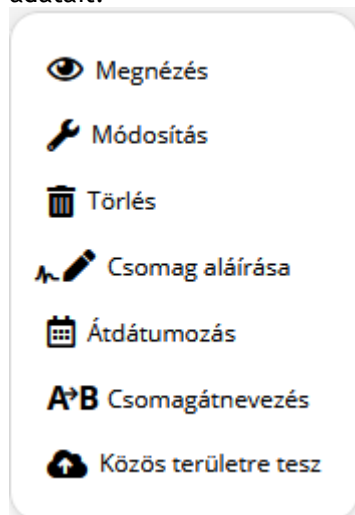
'Teszt PVE' - Megnézés

| | | | |
|---|---|-----------------|--------------------------------|
| Elszámolási nap | Darabszám | | |
| 2024.01.08 | 1 | | |
| Hivatkozási szám | | | |
| 001000000005934 | | | |
| Alklíringtag | | | |
| | | | |
| Deviza belföldi/külföldi | Pozícióvezetés módja | Pénzügyi jelleg | Elszámolási értékhatár feletti |
| Belföldi | Bruttó | Pénzügyi | Igen |
| Portfóliószintű biztosítékezelés | Portfólió-azonosító | | |
| Igen | ASSAAS1212 | | |
| TR azon.típ. | TR azonosító | | |
| | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Aktív | <input type="checkbox"/> TR jelentést igényel | | |
| Orsz. | Irányítószám | | |
| | | | |

[VISSZA](#)
[SABLON KÉSZÍTÉSE](#)
[CSOMAG TÖRLÉSE](#)
[CSOMAG ALÁÍRÁSA](#)
[MÓDOSÍTÁS](#)

Ezt megteheti a megbízás sorában található ...-ra kattintva is, ahol választhat a további funkciókból is:

Ha egy tetszőleges előkészített megbízásra rákattint, akkor megnézheti a megbízás adatait.




A megnézési felületen lehetősége van:

- Visszalépni az Előkészített megbízások oldalára,
- Sablon készítésre, hogy a későbbiekben a megbízás adatait használhassa
- Csomag törlésre
- Csomag aláírásra
- Módosításra

6.3.3. Előkészített megbízás módosítása

PVE FELVITELE

'Teszt PVE' - Módosítás

| | | | |
|--|---|-----------------|--------------------------------|
| Elszámolási nap | | | |
| 2024.01.08  | | | |
| Hivatkozási szám | | | |
| 0010000000005934 | | | |
| Alklíringtag | | | |
| <input type="text"/> | | | |
| Deviza belföldi/külföldi | Pozícióvezetés módja | Pénzügyi jelleg | Elszámolási értékhatár feletti |
| Belföldi | Bruttó | Pénzügyi | Igen |
| Portfóliószintű biztosítékezelés | Portfólió-azonosító | | TR azon.típ. |
| Igen | ASSAAS1212 | | <input type="text"/> |
| TR azon.típ. | TR azonosító | | <input type="text"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Aktív | <input type="checkbox"/> TR jelentést igényel | | Orsz. |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | Irányítószám |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | <input type="text"/> |

RENDBEN

MÉGSEM

Az előkészített megbízás módosítását vagy az előkészített megbízás megnézési felületéről vagy a megbízás sorában található ...-ra kattintva kezdheti el.

A megbízás módosítását választva a megbízás adatait tudja megváltoztatni.

6.3.4. Előkészített megbízás törlése

Az előkészített megbízás törlését vagy az előkészített megbízás megnézési felületéről vagy a megbízás sorában található ...-ra kattintva teheti meg.

Az előkészített megbízást törlését meg kell erősítenie a felugró ablakban.

MEGERŐSÍTÉS

Biztosan ki akarja törölni ezt a csomagot?

6.3.5. Előkészített megbízás aláírása

6.3.5.1. Aláírási jelszó

Aláírási jelszóra van szüksége az előkészített megbízások aláírásához.

- Az Ön Aláírási jelszava:
 - nem ugyanaz, mint a bejelentkezési jelszó
 - a KELER nem biztosítja

- A legelső megbízási csomag aláírásakor kell beállítania
- Aláírási jelszavát kell használnia az előkészített megbízási csomagok aláírásához, mielőtt elküldené a KELER-nek
- Az aláírási jelszó bármikor megváltoztatható [9.2 fejezet]

6.3.5.2. **Megbízási csomag jóváhagyásának és egyúttal KELER megbízás kezelő rendszere felé történő beküldésének feltételei**

- A megbízás tényleges feldolgozása előtt 2 feltételnek kell teljesülnie:
- Alá kell írnia a megbízási csomagot az Aláírási jelszavával
 - Az aláíró(k)nak együttesen legalább 10 ponttal kell rendelkezniük

6.3.5.3. **Négyszem-elv**

A négyszem-elv olyan biztonsági óvintézkedés, amely legalább két felhasználót igényel egy adott megbízási csomag jóváhagyásához.

Az eKID rendszerben az Ön pontjai határozzák meg, hogy létrehozhatja és aláírhatja-e saját maga a megbízási csomagot, vagy szükség van egy másik eKID felhasználó aláírására is a csomag jóváhagyásához. Ha Ön ha kevesebb mint 10 ponttal rendelkezik, akkor szükséges négyszem-elven még egy felhasználónak aláírnia.

| Az Ön pontjai | 10 | 1 - 9 |
|--|------|-------|
| Létrehozhat megbízásokat | Igen | Igen |
| Egyedül is aláírhatja a megbízási csomagot | Igen | Nem |
| Beküldheti a KELER-nek | Igen | Igen |

A csomagot az a felhasználó is beküldheti, akinek van rá jogosultsága, de nincs aláírása a csomagon vagy esetleg kevesebb, mint 10 pontos aláírással rendelkezik.

6.3.5.4. **Pontok**

- Az eKID-szerződésnek megfelelően van beállítva felhasználó számára
- Az Ön aláírási pontjai az eKID-ben
 - 1 és 10 között mozognak az egyes megbízás típusoknál
 - Az Ön cége határozza meg a szerződésben megbízástípusonként és megtalálható az Ön által használt PDF-fájlban, melyet a KELER-től kapott [4.1.2. fejezet]
 - A pontok reprezentálják az aláírási jogosultságok súlyát a megbízásoknál.

6.3.5.5. **Megbízási csomag aláírása**



- A csomag aláírásához válassza ki, majd kattintson a „Kijelölt csomagok aláírása” gombra.
- Több csomag is kiválasztható és egyszerre aláírható.

6.3.6. Aláírt csomag(ok) küldése

A megbízási csomag aláírását követően el kell küldenie a csomagot a KELER számára feldolgozásra. A csomag elküldésének előfeltétele, hogy az aláírások összpontszáma legalább 10 legyen.

ELŐKÉSZÍTETT MEGBÍZÁSOK

| <input type="checkbox"/> | Csomag neve ↑↓ | Típusa ↑↓ | Dátum ↑↓ | |
|--------------------------|---|---------------------------|-------------|-----|
| <input type="checkbox"/> |  Teszt Béla 2025/02/24 16:24:43 | Napközbeni forintátutalás | 2025.02.24. | ... |
| <input type="checkbox"/> |  Aláírások: Teszt Béla 6 pont, Teljes Név 4 pont | Felhasználó módosítása | 2024.03.28. | ... |
| <input type="checkbox"/> | Teszt PVE | PVE felvitele | 2024.01.08. | ... |

ELKÜLDÖTT MEGBÍZÁS(OK)

Az alábbi megbízási csomagokat a KELER megkapta:
Teszt Béla 2025/02/24 14:00:00

Kérjük, ellenőrizze a megbízás(ok) feldolgozásának státuszát ([ITT](#)!).

RENDBEN

6.4. Elküldött megbízások



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Megbízások > Elküldött megbízások

Itt keresheti és listázhatja a korábban elküldött megbízási csomagokat.

Beküldés dátuma: 2025.02.17 - 2025.02.24 **KERESÉS**

További keresőmezők

Mindösszesen: -101 -10

Devizanem: [váltó] Megbízás típusa: [váltó] Szükség: [váltó]

Csomag neve: [váltó] Tételszám: [váltó]

Terhelendő számla: [váltó]

- Válassza ki a dátumokat, amelyek között az elküldött megbízás(oka)t szeretné megtekinteni.
- Válassza ki a megbízás típusát
- Kattintson a „Keresés” gombra

| St. ↑ | Tranzakció típusa ↓ | Csomag neve ↓ | Dátum ↑ | Db ↑ | Összesen ↓ | Dev. ↓ | Számlaszám ↓ |
|-------|---------------------------|--------------------------------|-------------|------|---------------|--------|--------------|
| ? | Napközbeni forintátutalás | Teszt Béla 2025/02/24 16:24:43 | 2025.02.24. | 1 | 40 020,00 HUF | | |
| ? | Napközbeni forintátutalás | Teszt Béla 2025/02/24 14:00:00 | 2025.02.24. | 1 | 3 000,00 HUF | | |

6.5. Sormonitor



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Megbízások > Sormonitor

Ebben a menüpontban látható a KELER megbízáskezelő rendszere felé már elküldött, de még fel nem dolgozott megbízások státusza.

Itt lehetősége van:

- A tranzakciók prioritásának módosítására,
- A tranzakciók törlésére (ami az adott tranzakció visszavonását jelenti).

Mindkét funkcióhoz szükséges az Aláírási jelszóval történő aláírás. A Sormonitor csak a Forint megbízásokhoz (Viber átutalás, Napközbeni forint átutalás) és Devizaműveletekhez (Devizaátutalás, Belsőköri devizaátutalás, Deviza konverzió, Deviza avizó, ill. Deviza zárolás/feloldás) áll rendelkezésre; a két csoport közül a Sortípus mezőben lehet választani.

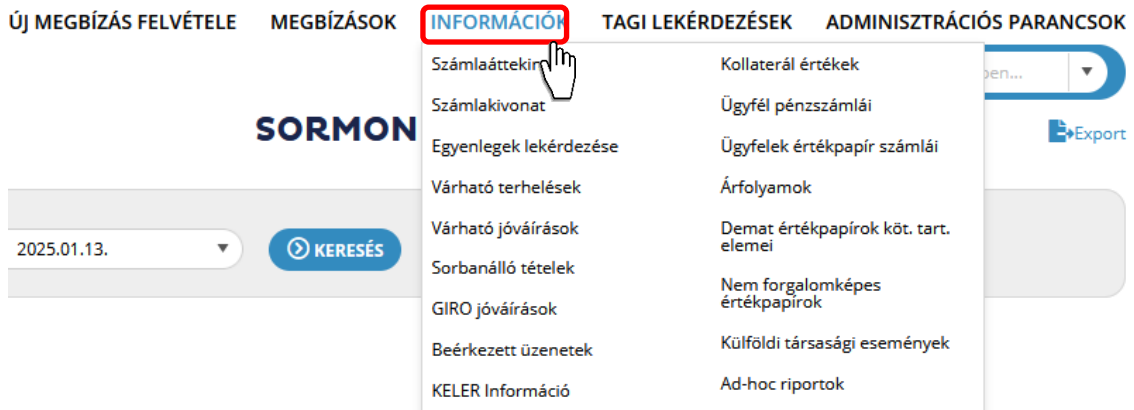


SORMONITOR



Sortípus: Forint megbízások Értéknap: T. nap 2025.01.13. **KERESÉS**

7. Információk



7.1. Számleátekintő



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Információk > Számleátekintő

Ez a menüpont visszaviszi a kezdőképernyőhöz. [5. fejezet].

7.2. Számleakivonat



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Információk > Számleakivonat

SZÁMLEAKIVONAT

Összes kivonatra (tömörítve)

Kivonat típusa: Minden kivonat | Keresési intervallum: 2024.12.14 - 2025.01.13 | **KERESÉS**

- Válassza ki az adott kivonat típusát vagy a Minden kivonatot.
- Válassza ki a keresett kimutatások dátumintervallumát. Mind a kezdő, mind a záró nap megadása kötelező *
- Kattintson a Keresés gombra!

*: Kérjük, vegye figyelembe, hogy csak az elmúlt 1 évben készült kivonatokot kérheti le. A kezdő és záró dátum között legfeljebb 31 nap különbség lehet.

Ha a megadott dátumokhoz nem tartozik kivonat, az alábbi üzenet jelenik meg:

Nincsen eredmény.

Ellenkező esetben a kivonatok megjelennek a képernyőn.

SZÁMLEAKIVONAT

Összes kivonatra (tömörítve)

Kivonat típusa: EP02 Értékpapír tranzakció könyvelési riport | Keresési intervallum: 2010.04.01 - 2010.04.30 | **KERESÉS**

| Kivonat típusa [↓] | Kód [↑] | Kivonat dátuma [↑] | Készítés időpontja [↑] |
|---------------------------------------|---------|--------------------|--------------------------|
| Feldolgozott Br. Elsz. tételek | O101 | 2010.04.01. | 2010.04.01. 12:00:00 ... |
| Feldolg. nem került Br. Elsz. tételek | O100 | 2010.04.01. | 2010.04.01. 12:00:00 ... |

Az „Összes kivonatra (tömörítve)” gombra kattintva az összes tétel letölthető egy ZIP fájl formájában.

SZÁMLAKIVONAT Összes kivonatra (tömörítve)

Kivonat típusa: EPO2 Értékpapír tranzakció környelési riport | Keresési intervallum: 2010.04.01 - 2010.04.30 KERESÉS

| Kivonat típusa | Kód | Kivonat dátuma | Készítés időpontja | |
|--|--------|----------------|----------------------|----------|
| Feldolgozott Br. Elsz. tételek | O101 | 2010.04.01. | 2010.04.01. 12:00:00 | ... |
| Feldolg. nem került Br. Elsz. tételek | O100 | 2010.04.01. | 2010.04.01. 12:00:00 | ... |
| Automatikus lehívás alá eső pozíciók | AUHV | 2010.04.01. | 2010.04.01. 12:00:00 | ... |
| Pozíciós állomány notional delivery-hez | INJE | 2010.04.01. | 2010.04.01. 12:00:00 | ... |
| Betét- és hitelkamat értesítő | DKAM | 2010.04.01. | 2010.04.01. 12:00:00 | ... |
| Br. Elsz. ügyletei elsz. naponként | O106 | 2010.04.01. | 2010.04.01. 12:00:00 | ... |
| SPOT zároárak | SZA | 2010.04.01. | 2010.04.01. 12:00:00 | ... |
| Egyedi Ép-számlák T. napi kivonata | T751 | 2010.04.01. | 2010.04.01. 12:00:00 | ... |
| CEEGEX gázipiaci riportok | CEEGEX | 2010.04.01. | 2010.04.01. 12:00:00 | ... |
| BÁT bizt. Ép letéti számlák T. napi kivonata | T781 | 2010.04.01. | 2010.04.01. 12:00:00 | Megnézés |
| Energiapiaci riportok | EPER | 2010.04.01. | 2010.04.01. 12:00:00 | ... |

Válassza ki a kívánt kivonatot a listából, majd kattintson a „Megnézés” gombra a részletek megtekintéséhez, vagy kattintson a kivonat sorára a további információk megjelenítéséhez.

Formát...

Tíj ↑↓ Megne... ↑↓ neve ↑↓ Ügyfélazonosító ↑↓ Nj ↑↓ Sorszám ↑↓

| | | |
|-------|-----|---|
| KO... | PDF | ➔ |
| KO... | PDF | ➔ |

7.3. Egyenlegek lekérdezése



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Információk > Egyenlegek lekérdezése

Ekkor egy új ablak nyílik, ahol kiválaszthatja a lekérdezni kívánt egyenleg típusát. A kiválasztott típusnál lehetősége van a megjelenített adatok nyomtatására és exportálására is.

SZÁMLAEGYENLEG

© 2020.04.13. 15:52:54 Nyomtatás Export

| Számlaszám | Számla neve | Készítés dátuma | Aktuális egyenleg | Felhasználható egyenleg | Dev. |
|------------|--|-----------------|-------------------|-------------------------|------|
| | Ügyfél saját pénzeszámla | 2011.12.13. | 729 547 914,00 | 729 547 914,00 | HUF |
| | Multinet saját biztosíték pénzeszámla | 2011.12.13. | 0,00 | 0,00 | HUF |
| | Derivatív saját biztosíték pénzeszámla | 2011.12.13. | 42 299 967,00 | 42 299 967,00 | HUF |
| | Derivatív megbízási biztosíték pénzeszámla | 2011.12.13. | 40 964 988,00 | 40 964 988,00 | HUF |
| | Ügyfél megbízási pénzeszámla | 2011.12.13. | 162 566 178,00 | 162 566 178,00 | HUF |
| | Multinet megbízási biztosíték pénzeszámla | 2011.12.13. | 0,00 | 0,00 | HUF |
| | FORGALMAZÓI ALSZÁMLA | 2011.12.13. | 0,00 | 0,00 | HUF |
| | Saját FISZER vételi pénzeszámla | 2011.12.13. | 0,00 | 0,00 | HUF |

7.4. Napi köteget tranzakciók



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Információk

Itt napi adatokat kaphat pénzszámlájáról helyi pénznemben. A következő lekérdezések végezhetőek el: Várható terhelések, Várható jóváírások, Sorbanálló tételek, GIRO jóváírások.

| | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| Számlaáttekintő | Kollaterál értékek |
| Számlakivonat | Ügyfél pénzszámlái |
| Egyenlegek lekérdezése | Ügyfelek értékpapír számlái |
| Várható terhelések | Árfolyamok |
| Várható jóváírások | Demat értékpapírok köt. tart. elemei |
| Sorbanálló tételek | Nem forgalomképes értékpapírok |
| GIRO jóváírások | Külföldi társasági események |
| Beérkezett üzenetek | Ad-hoc riportok |
| KELER Információ | |

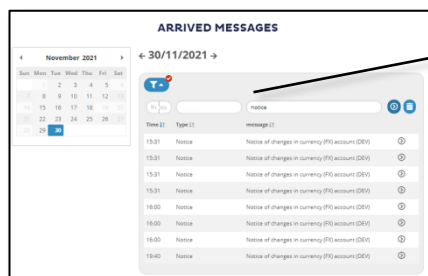
A lekérdezett tranzakciókat számla szerint csoportosítva. Ha az adott napon nincs adat, egy üzenet jelenik meg.

7.5. Beérkezett üzenetek



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Információk > Beérkezett üzenetek

Lekérdezheti a KELER-től kapott üzeneteket, pl.: nyomon követheti a számláin végrehajtott összes tranzakciót (üzenetet).



The screenshot shows the 'ARRIVED MESSAGES' section. On the left, there is a calendar for November 2021 with a date selector set to 30/11/2021. On the right, there is a list of messages with columns for 'Time', 'Type', and 'message'. The messages are all 'Notice' type and contain the text 'Notice of changes in currency (FX) account (DE)'. The times range from 15:31 to 19:40.

- Válassza ki a keresett dátumot és az üzenet típusát.
- Kattintson a keresés gombra.

A beérkezett üzenetek egy táblázatban jelennek meg, dátum szerint rendezve.

7.6. KELER információ



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Információk > KELER információ

A KELER által kihirdetett fontosabb információk találhatóak itt letölthető fájlok formájában. Ezek közé tartoznak többek között a banki kondíciók, szerződésminták, illetve egyes vállalati eseményekkel kapcsolatos hirdetések különböző formátumokban (pl. doc, xls, pdf). A funkcióban a könyvtár ikon könyvtárszerkezetbe csoportosított dokumentumokra utal: erre kattintással jelenik meg az adott könyvtár tartalma, és válnak letölthetővé az ez alá csoportosított dokumentumok.

7.7. Kollaterál értékek



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Információk > Kollaterál értékek

Az adott napra érvényes fedezeti értékek ebben a menüpontban kérhetőek le.

Háromféle kollaterál érték érhető el:

7.7.1. Értékpapírok kollaterál értéke

KOLLATERÁL ÉRTÉKEK

⊙ DEVIZA KOLLATERÁL ÉRTÉKE

⊙ BANKGARANCIA KOLLATERÁL ÉRTÉKE

⊙ ÉRTÉKPAPÍROK KOLLATERÁL ÉRTÉKE

+

Értékpapír:

| |
|--------------------------|
| SCHLUMBER (AN8068571086) |
| STARBAG (AT0000005TR1) |
| FACCAKT (AT000000FACC2) |

- Írja be az értékpapír ISIN kódját
- Kattintson az ISIN kódra.

7.7.2. Deviza kollaterál értéke

Devizanem:

| |
|-----|
| AED |
| ARS |
| AUD |
| BGN |
| CAD |
| CHF |
| CSD |
| CZK |
| DKK |
| EEK |
| EUR |

EUR (EUR)

| | |
|----------------|------------|
| Multinet piac | 379,839900 |
| Derivatív piac | 379,839900 |
| FX Avizó | 379,839900 |
| Kölcsönzés | 379,839900 |
| NFKP piac | 408,430000 |
| Energiapiac | 408,430000 |
| Ceegex | 408,430000 |

7.7.3. Bankgarancia kollaterál értéke

Bankgarancia

| | |
|----------------|----------|
| Multinet piac | 1,000000 |
| Derivatív piac | 1,000000 |
| VIBER limit | 0,990099 |
| FX Avizó | 1,000000 |
| Kölcsönzés | 1,000000 |
| GIROCARD | 1,000000 |
| VISACARD | 1,000000 |
| MASTERCARD | 1,000000 |
| NFKP piac | 1,000000 |
| Energiapiac | 1,000000 |
| Ceegex | 0,900000 |

7.8. Árfolyamok



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Információk > Árfolyamok

Válassza ki azt a dátumot, amelyre az árfolyamok között keresni kíván.

ÁRFOLYAMOK

 Export

Az árfolyam dátuma

2025.01.13



Árfolyam típusa

Devizaárfolyam



A kiválasztott árfolyamokkal egy táblázat jelenik meg, amely az alábbi példához hasonlóan tartalmazza az adatokat.

ÁRFOLYAMOK

Export

| Dev. | E... | Vét. ár.f. | Elad. ár.f. | Vét. ár.f. (T+1) | Elad. ár.f. (T+1) | Vét. ár.f. (T+2) | Elad. ár.f. (T+2) | MNB ár.f. | KELER haircut |
|------|------|------------|-------------|---------------------|----------------------|---------------------|----------------------|-----------|------------------|
| AUD | 1 | 221,14820 | 221,42390 | 221,14820 | 221,42390 | 221,14820 | 221,42390 | 210,36000 | 15,00000 |
| BGN | 1 | 156,91000 | 159,44000 | 156,91000 | 159,44000 | 156,91000 | 159,44000 | 158,07000 | 15,00000 |
| CAD | 1 | 224,43000 | 224,69000 | 224,43000 | 224,69000 | 224,43000 | 224,69000 | 209,93000 | 15,00000 |
| CHF | 1 | 291,06000 | 291,47000 | 291,06000 | 291,47000 | 291,06000 | 291,47000 | 285,25000 | 12,00000 |
| CNY | 1 | 41,15000 | 41,82000 | 41,15000 | 41,82000 | 41,15000 | 41,82000 | 41,43000 | 15,00000 |
| CZK | 1 | 11,36000 | 11,54000 | 11,36000 | 11,54000 | 11,36000 | 11,54000 | 11,44000 | 12,00000 |
| DKK | 1 | 42,23260 | 42,27610 | 42,23260 | 42,27610 | 42,23260 | 42,27610 | 41,47000 | 12,00000 |
| EUR | 1 | 314,19000 | 314,35000 | 314,19000 | 314,35000 | 314,19000 | 314,35000 | 309,15000 | 12,00000 |
| GBP | 1 | 372,94000 | 373,09000 | 372,94000 | 373,09000 | 372,94000 | 373,09000 | 358,23000 | 15,00000 |
| HKD | 1 | 35,42000 | 35,99000 | 35,42000 | 35,99000 | 35,42000 | 35,99000 | 35,64000 | 15,00000 |
| HRK | 1 | 40,85000 | 41,51000 | 40,85000 | 41,51000 | 40,85000 | 41,51000 | 41,14000 | 15,00000 |
| HUF | 1 | | | | | | | 1,00000 | |

8. Tagi lekérdezések

MENÜ NAVIGÁCIÓ: Tagi lekérdezések > SPAN fájl-ok kezelése

Itt letöltheti a KELER KSZF által naponta közzétett SPAN fájlokat a központilag elszámolt piacokra. Csak azokat a fájlokat láthatja, amelyekhez aktív tagsággal rendelkezik.

MEBBÍZÁSOK INFORMÁCIÓK TAGI LEKÉRDEZÉSEK

| | |
|--|--------------------------------|
| Befogadott üzletkötések | Árkülönbözet |
| Előző napi záró nyitott kötésállomány | Üzletkötések allokáláshoz |
| Aktuális nyitott kötésállomány | Biztosítékgigény |
| Végrehajthatatlan opcióle hívások | Delivery sorsolások |
| Végrehajthatatlan feltételeesen bef. poz. átadások | Notional jegyzék |
| Zártolt pozíciók | Tőzsdei alkíring tagok kötései |
| | SPAN file-ok kezelése |

9. Beállítás

Teszt Béla

🕒 Utolsó bejelentkezés: 2024.08.14. 0:26

🔑 Jelszó módosítása

📅 Tevékenység napló

⚙️ Sormonitor beállítások

📄 Értékpapír tranzakció változások beállítása

⚙️ Páratlan ügyletek beállítások

📡 Kijelentkezés

9.1. Jelszó módosítása



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Beállítás > Jelszó módosítása

Itt lehetősége van módosítani az eKID rendszerbe való bejelentkezéshez használt jelszavát.

JELSZÓ MÓDOSÍTÁSA

Régi jelszó

Új jelszó

A választott jelszónak:

- ✘ - legalább 4 karakterből kell állnia
- ✔ - legfeljebb 32 karakterből kell állnia
- ✘ - ékezet nélküli betűkből vagy számokból valamint -+.,:;!/?/@#\$%~^_`|'()*{} karakterekből kell állnia

Megismételt új jelszó

RENDBEN

MÉGSEM

9.2. Aláírási jelszó módosítása



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Beállítás > Aláírási jelszó módosítása

Ebben a menüben módosíthatja az aláírási jelszavát, amelyet a megbízási csomag(ok) aláírásához használ, mielőtt elküldi azokat a KELER-nek.

További információt az aláírási jelszóról, valamint annak kezdeti beállításáról a 6.3.2. fejezetben találhat.

ALÁÍRÁSI JELSZÓ MÓDOSÍTÁSA

Régi aláírási jelszó

Új aláírási jelszó

A választott jelszónak:

- ✘ - legalább 4 karakterből kell állnia
- ✔ - legfeljebb 32 karakterből kell állnia
- ✘ - ékezet nélküli betűkből vagy számokból valamint -+.,:;!/?/@#\$%~^_`|'()*{} karakterekből kell állnia

Megismételt új jelszó

RENDBEN

MÉGSEM

9.3. Tevékenység napló



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Beállítás > Tevékenység napló

Ebben a menüben megtekintheti az ügyfél összes eKID-felhasználójának havi tevékenységi adatait.

NAPLÓ MEGNÉZÉSE

📘 Kérjük, válassza ki a hónapot

Hónap

2025. február



| Időpont ↑↓ | Felhasználó ↑↓ | Esemény ↑↓ |
|----------------------|----------------|--|
| 2025.02.24. 14:05:02 | CARDINAL:TESZT | Számlaegyenleg lekérése |
| 2025.02.24. 14:04:58 | CARDINAL:TESZT | Számlaegyenleg lekérése |
| 2025.02.24. 14:04:54 | CARDINAL:TESZT | CARDINAL:TESZT bejelentkezett a bank számítógépére |
| 2025.02.24. 13:40:50 | CARDINAL:TESZT | CARDINAL:TESZT bejelentkezett a bank számítógépére |

9.4. Sormonitor beállítások



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Beállítás > Sormonitor beállítások

Itt választhatja ki a belépett felhasználó, azokat az oszlopokat, amelyeket meg szeretne jeleníteni a Sormonitoron.

SORMONITOR BEÁLLÍTÁSOK

1. LÉPÉS: MEGJELENÍTENDŐ OSZLOPOK KIVÁLASZTÁSA / 2. LÉPÉS: OSZLOPSORREND MEGHATÁROZÁSA

- Csomag neve
- Devizanem
- Elküldés időpontja
- Hivatkozási szám
- Kedvezményezett számlaszáma
- Összeg
- Prioritás
- Terhelendő számlaszám
- Tételsorszám
- Tétel státusza
- Típus
- Utolsó változás ideje

TOVÁBB

MÉGSEM

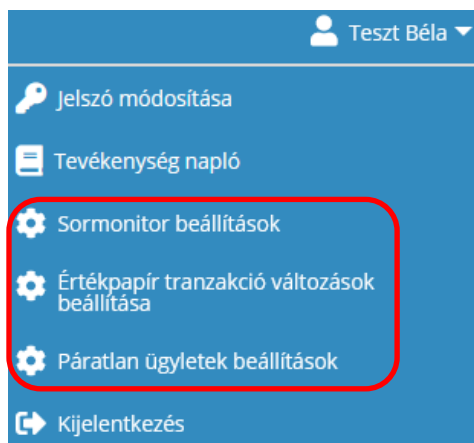
ALAPBEÁLLÍTÁSOK

A Sormonitor leírása a 6.5 fejezetben található.

9.5. Testreszabás



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Beállítás > Testreszabás



10. Adminisztrációs parancsok



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Adminisztrációs parancsok

Amennyiben rendelkezik az Ön cége Önadmin szerződéssel, akkor az Ön cégének lehetősége van legalább egy felhasználónak Önadminisztrációs jogot kérni. Önadminisztrációs joggal az Adminisztrációs parancs menüpont is látható a felületen.

Ebben a menüpontban az Ön cégéhez tartozó felhasználókat tudja kezelni.

ÚJ MEGBÍZÁS FELVÉTELE MEGBÍZÁSOK INFORMÁCIÓK TAGI LEKÉRDEZÉSEK **ADMINISZTRÁCIÓS PARANCSONK**



| | |
|--|------------------------|
| Felhasználó megnézése | Új felhasználó |
| Hibapontok törlése | Felhasználó módosítása |
| Kezdeti bejelentkezési jelszó generálása | Felhasználó törlése |

10.1. Felhasználó megnézése



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Adminisztrációs parancsok > Felhasználó megnézése

FELHASZNÁLÓ MEGNÉZÉSE

Felhasználó kiválasztása



The screenshot shows a user selection interface. At the top, there is a search bar containing the text "teszt". Below the search bar, there are four columns of user data: "Csoportkód", "Rövidnév", "Teljes név", and "Alias név". The first two rows of data are visible:

| Csoportkód | Rövidnév | Teljes név | Alias név |
|------------|----------|------------|-----------|
| CARDINAL | TESZT7 | Teljes Név | |
| CARDINAL | TESZT | Teszt Béla | |

Each row has a right-pointing arrow icon in the "Alias név" column. At the top right of the interface, there are two circular icons: a play button and a trash can.

Ebben a menüpontban lehetősége van az Ön cégéhez tartozó felhasználók adatait, beállításait és jogosultságait megnézni.

A megnézéshez kattintson a megtekinteni kívánt felhasználó sorára. Szükség esetén a szűrő segítségével meg is keresheti.

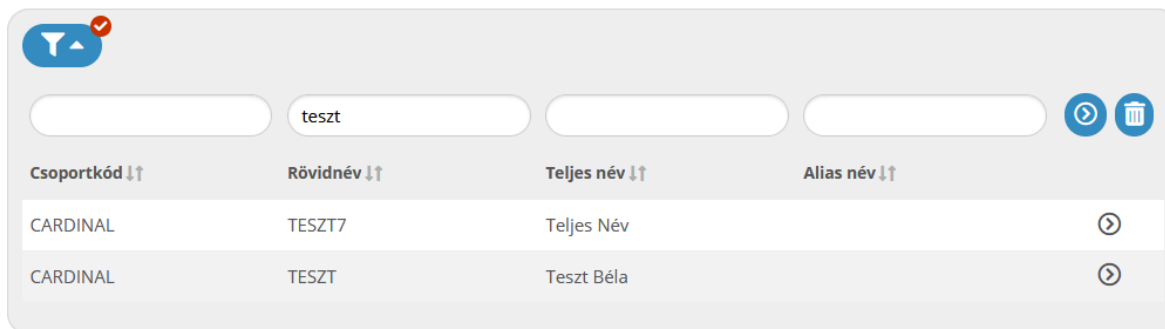
10.2. Hibapontok törlése



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Adminisztrációs parancsok > Hibapontok törlése

HIBAPONTOK TÖRLÉSE

Felhasználó kiválasztása



| Csoportkód ↓↑ | Rövidnév ↓↑ | Teljes név ↓↑ | Alias név ↓↑ |
|---------------|-------------|---------------|--------------|
| CARDINAL | TESZT7 | Teljes Név | ➤ |
| CARDINAL | TESZT | Teszt Béla | ➤ |

Ebben a menüpontban lehetősége van törölni az Ön cégéhez tartozó felhasználók bejelentkezési vagy aláírási hibapontjait.

Ha a cégének nincs admin szerződése, akkor vegye fel a kapcsolatot a [12. fejezetben] megadott elérhetőségeken.

10.3. Kezdeti bejelentkezési jelszó generálása



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Adminisztrációs parancsok > Kezdeti bejelentkezési jelszó generálása

KEZDETI BEJELENTKEZÉSI JELSZÓ GENERÁLÁSA

Felhasználó kiválasztása



| Csoportkód ↓↑ | Rövidnév ↓↑ | Teljes név ↓↑ | Alias név ↓↑ |
|---------------|-------------|---------------|--------------|
| CARDINAL | TESZT7 | Teljes Név | ➤ |
| CARDINAL | TESZT | Teszt Béla | ➤ |

Ebben a menüpontban tud kezdeti bejelentkezési jelszót küldeni az Ön cégéhez tartozó felhasználóknak.

10.4. Új felhasználó



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Adminisztrációs parancsok > Új felhasználó

ÚJ FELHASZNÁLÓ

Azonosítóadatok megadása

Csoportkód

Rövidnév

RENDBEN

Ebben a menüpontban tud új felhasználókat rögzíteni az Ön cégéhez. (Önadminisztrációs jogot nem tud a felhasználónak adni).

10.5. Felhasználó módosítása



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Adminisztrációs parancsok > Felhasználó módosítása

FELHASZNÁLÓ MÓDOSÍTÁSA

Felhasználó kiválasztása

↻
🗑️

| Csoportkód ↓↑ | Rövidnév ↓↑ | Teljes név ↓↑ | Alias név ↓↑ |
|---------------|-------------|---------------|--------------|
| CARDINAL | TESZT7 | Teljes Név | ⌵ |
| CARDINAL | TESZT | Teszt Béla | ⌵ |

Ebben a menüpontban módosíthatja az Ön cégéhez tartozó felhasználók adatait, beállításait és jogosultságait (Önadminisztrációs jogot nem tud a felhasználónak adni).

10.6. Felhasználó törlése



MENÜ NAVIGÁCIÓ: Adminisztrációs parancsok > Felhasználó törlése

FELHASZNÁLÓ TÖRLÉSE

Felhasználó kiválasztása



The screenshot shows a web interface for deleting users. At the top left is a search icon with a red notification badge. Below it are four search input fields, the second of which contains the text 'teszt'. To the right of the search fields are two circular icons: a refresh icon and a trash can icon. Below the search fields is a table with the following columns: 'Csoportkód ↑↓', 'Rövidnév ↑↓', 'Teljes név ↑↓', and 'Alias név ↑↓'. The table contains two rows of data.

| Csoportkód ↑↓ | Rövidnév ↑↓ | Teljes név ↑↓ | Alias név ↑↓ |
|---------------|-------------|---------------|--------------|
| CARDINAL | TESZT7 | Teljes Név | ⊙ |
| CARDINAL | TESZT | Teszt Béla | ⊙ |

Ebben a menüpontban törölheti az Ön cégéhez tartozó felhasználókat.

11. Referencia dokumentumok és információk

11.1. Súgó

KID vékony kliens (eKID)

https://ekid.keler.hu/eibpublic_kid/help/hu/ALL.hu.html

11.2. Általános eKID technikai információk

Hasznos információk az eKID felhasználóinak Hivatkozás a Műszaki dokumentumhoz

<https://www.keler.hu/Dokumentumt%C3%A1r/KID%20dokument%C3%A1ci%C3%B3/>

12. A KELER elérhetőségei:

Web: www.KELER.hu

Email: servicedesk@KELER.hu

Cím: 1074 - Magyarország, Budapest, Rákóczi út 70-72.

Tel: +36 1 483 6120 (Service Desk)

Fax: +36 1 342 3539