

GyorsLevél Menü

Program specifikáció **(Súgó fájl)**

Készítette:
Balogh János ny. ezds.
MH TTP megbízott
2021.május

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
1. A program célja:	3
1.1. Követelmények.....	3
2. Telepítés.....	4
3. Fejléc	4
4. Címzettek.....	9
4.1. Egy címzett.....	9
4.2. Több címzett.....	11
5. Dátum	14
6. Aláírás.....	15
7. Záradék	19
7.1. Ügyintéző adatai.....	19
7.2. Telefaxon továbbítandó.....	20
7.3. Elektronikusan továbbítandó.....	20
7.4. Nyílt irat	20
7.5. Minősített irat	21
8. Befejezés.....	22
8.1. Mentés másként.....	22
8.2. Nyomtatási kép és nyomtatás	22
9. Gyors levél.....	22
10. Egyéb	24
10.1. JEF.....	24
10.2. Minősítési javaslat	24
11. Karbantartás (címzettek frissítése).....	25
12. Sógó	25
13. Névjegy.....	25
14. Adatvédelem	26

1. A program célja:

Iratok alaki-formai kellékeinek gyors, az ügyviteli szabályoknak megfelelő megszerkesztése MS Word-ben, elsősorban kész szövegek, sablonok alkalmazásával, egy-egy gombnyomásra.

1.1. Követelmények

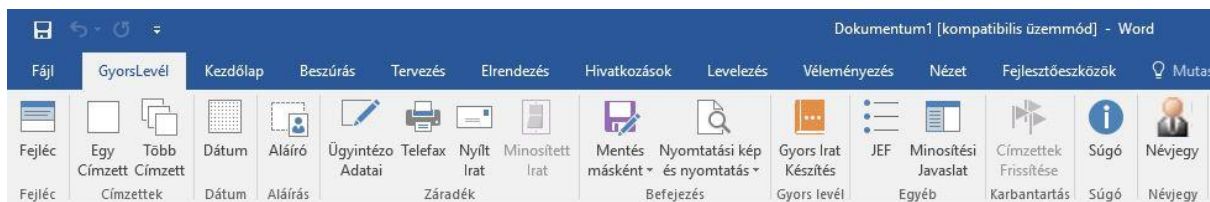
- Optimálisan használja a hardver és az operációs rendszer adta lehetőségeket.
- A program futtatásához MS Word 2016, vagy annál későbbi kiadású MS Office program szükséges.
- Az MH TTP valamennyi felhasználója részére legyen elérhető.
- Telepítése a hálózatról legyen automatikus.
- A program rendelkezzen a kívánt alap funkcionalitással, úgymint a fejléc, a címzett, az aláírás, valamint a záradék beviteli lehetőségeivel.
- Legyen üzembiztos és karbantartható, kellően kipróbált, tesztelt, alkalmazkodjon az újabb igényekhez.
- Az esetleges program fejlesztések, frissítések, updatek legyenek automatikusan elérhetők, alapvetően felhasználói beavatkozástól mentesek.
- A program tegye lehetővé a közös, központi frissített egy darab adatbázis használatának lehetőségét, minimalizálva ezzel pl. a címzettekkel kapcsolatos hibalehetőségeket (megszólítás, rendfokozat, stb.).
- A program legyen testreszabható valamennyi funkciójából eredő adat vonatkozásában.
- A program alkalmazkodjon az MS Word Ribbon menürendszeréhez, legyen egyértelmű, könnyen kezelhető, felhasználó barát.
- Legyen jól dokumentált, állandóan elérhető súgója.

2. Telepítés

A „GyorsLevél” menü program létrehozása MS Word 2016-hoz:

A „GyorsLevél” program (Menü) az iratok előírt alaki, formai kellékeinek szerkesztését teszi lehetővé..

Telepítését követően, a word dokumentum megnyitásakor az alábbi menü jelenik meg:



Eltávolítása, a telepítés törlése, eredeti helyzet visszaállítása:

1. Törölje a sajátgép "Dokumentumok" mappából a "GyorsLevel" mappát.
2. Törölje a "C:\Users\FelhasználóNév\AppData\Microsoft\Templates\Normal.dotm" fájlt.
3. Indítsa újra a Word programot, amely az alapbeállításokkal (az eredeti Normal.dotm fájljal) indul.

3. Fejléc

A Fejléc menüpont kiválasztásakor megjelenik a "**Fejléc adatai**" ablak:

a) Az „Irat minősítése”:

Alaphelyzetben „Nyílt”. [Minősített irat készítése](#) esetén jelölje be a "Minősített" opciót.

Négy – Ön által előre megadott – fejléc közül választhat.

b) Fejléc "A" (2 vagy 3 soros):

Kattintson a Fejléc „A” (2 vagy 3 soros) jelölő négyzetébe. Ekkor a "Beszúrás a szövegbe" mezőben lévő "Fejléc ?" nyomógomb "Fejléc A"-ra módosul.

Kattintson a „Fejléc A” feliratú nyomógombra, ekkor megjelenik a kiválasztott fejléc.

Kattintson a "...sz. példány" felíratra. Ekkor kiválasztható a "....sz. sokszorosítási példány".

c) Továbbítás módjának kiválasztása:

Fejléc adatai

Irat minősítése ☒ Nyílt ☐ Minősített

Fejléc "A" (2 vagy 3 soros)

☐ Magyar Honvédség
Tartalékképző és Támogató
Parancsnokság

Fejléc "B" (3 vagy 4 soros)

☐ Magyar Honvédség
Tartalékképző és Támogató
Parancsnokság
Logisztikai Igazgatóság

Továbbítás Módja

Elektronikusan továbbítandó!

Elektronikusan továbbítandó!
Telefaxon továbbítandó!
Futárral továbbítandó!
Rövidített határidővel!

Kezelési Bejegyzés

Helyőrség

Budapest

Adatok módosítása

Módosítás

Beszúrás a szövegbe

Fejléc ?

Mégsem

d) A kezelési bejegyzés kiválasztása:

Fejléc adatai

Irat minősítése ☒ Nyílt ☐ Minősített

Fejléc "A" (2 vagy 3 soros)

☐ Magyar Honvédség
Tartalékképző és Támogató
Parancsnokság

Fejléc "B" (3 vagy 4 soros)

☐ Magyar Honvédség
Tartalékképző és Támogató
Parancsnokság
Logisztikai Igazgatóság

Továbbítás Módja

Elektronikusan továbbítandó!

Kezelési Bejegyzés

"Azonnal"
"Sürgős"

Helyőrség

Budapest

Adatok módosítása

Módosítás

Beszúrás a szövegbe

Fejléc ?

Mégsem

A lenyíló ablakban válassza ki a kívánt kezelési bejegyzést. **Kezelési bejegyzés nélküli** irat eszén válassza **az üres sort**.

e) Minősített irat készítésekor jelölje be a „Minősített” opciót.

A kívánt fejléc (Fejléc "A" vagy "B") kijelölése után az alábbi ablak jelenik meg:

Válassza ki, illetve adja meg a szükséges adatokat.

Az „Ok gomb megnyomását követően az "Aláírók adatai" ablakból válassza ki a minősítő személyét.

A megjelenő fejléc:

MAGYAR HONVÉDSÉG TARTALÉKKÉPZŐ ÉS TÁMOGATÓ PARANCSNOKSÁG	"Szigorúan titkos!"	... sz. példány
	2026. 04. 14-ig	Futárral
Nyt. szám:	Sándor Zsolt vezérőrnagy	továbbítandó!
Hiv. szám:	parancsnok	

A dokumentum további oldalainak élőfejeiben és lábfejeiben megjelenik a kiválasztott minősítés fajtája.

Megjegyzés: A gépi nyilvántartási szám (Gnysz.) a "Záradék/Minősített irat" menüpontban adható meg.

A Gnysz. - annak megadását követően - az irat valamennyi oldalának jobb felső sarkában rögzítésre kerül.

f) Hasonlóan választható ki a 3 vagy 4 soros (Fejléc B).

g) A Fejléc adatainak módosítása:

1. Kattintson a „**Módosítás**” gombra. Az alábbi ablak jelenik meg:

2. Végezze el a kívánt beállításokat.

Megjegyzés:

- a.) A „**Helyőrség**” megadása a dátum megjelenítéséhez szükséges adat.
- b.) Szöveg beírásakor a kis- és nagybetűk megkülönböztetése nem fontos.
- c.) „Mentés”-t követően a program visszatér az Ön által módosított adatokat tartalmazó „**Fejléc adatai**” ablakhoz.
- d.) A táblázat segédvonalai, valamint a „Jelöljön ki egy elemet” felirat nyomtatásban nem látszanak.

4. Címzettek

4.1. Egy címzett

1. A megjelenő "Egy címzett... Címzett(ek) Kiválasztása" ablakban válassza ki a kívánt címzettet.

Név, Rf.	Szervezet	Beosztás
Dr. Benkő Tibor	Magyarország honvédelmi minisztere	haderőnemi szemlélő
Schmidt Zoltán vezérőrnagy	Magyar Honvédség Parancsnoksága Haderőnemi Szemlélő	csoporthfőnök
Kaposvári László vezérőrnagy	Magyar Honvédség Parancsnoksága Logisztikai és Gazdálko	parancsnok
Sándor Zsolt vezérőrnagy	Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnok	törzsfőnök
Csinga Mihály ezredes	Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnok	törzsfőnök helyettes
Nemes Tamás ezredes	Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnok	támogató helyettes
Solymosi Ferenc ezredes	Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnok	logisztikai igazgató
Csák Tamás ezredes	Magyar Honvédség Anyagellátó Raktár	parancsnok
Dolányi Sándor ezredes	Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ	központparancsnok
Pete Szabolcs ezredes	Magyar Honvédség Légijármű Javitövezem	parancsnok
Bozók János ezredes	MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred	parancsnok
Gavlik Péter ezredes	Honvédelmi Minisztérium Védelemgazdasági Hivatal	főigazgató
Ballainé Krikker Zsuzsanna dandártábornok	Magyar Honvédség Vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrs	parancsnok
Baráth Ernő dandártábornok	Magyar Honvédség Transzformációs Parancsnokság	parancsnok
Bozó Tibor vezérőrnagy		
Baráth István vezérőrnagy	Magyar Honvédség Parancsnoksága	törzsfőnök támogató helyettes

2. Az "Ok" gombra kattintva beszúrára kerül a címzett neve, beosztása, állomáshelye, a "Tárgy" szó, valamint a megszólítás - két változatban:

MAGYAR HONVÉDSÉG
TARTALÉKKÉPZŐ ÉS TÁMOGATÓ
PARACSNOKSÁG

Nyt. szám: _____
Hiv. szám: _____

... sz. példány
Elektronikusan továbbítandó!

Baráth István vezérőrnagy
Magyar Honvédség Parancsnoksága
törzsfőnök támogató helyettes

Budapest

Tárgy: _____

Vezérőrnagy Úr Jelentem!
Tisztelt Vezérőrnagy Úr!

Megjegyzés: a nem kívánt megszólítást törölje ki.

3. Címzettek adatainak módosítása:

Adatok Módosítása

Név	Szervezet	Beosztás	Telefax	Záradék	Állomáshely	Megszólítás
Dr. Benkő Tibor	Magyar Honvédség	Parancsnoksága	Haderőnemi Szer	haderőnemi szemlélő	217-11	HM.
Schmidt Zoltán vezérőrnagy	Magyar Honvédség	Parancsnoksága	Logisztikai és Ga	csoportfőnök	34-4851	MHP HSZ (log) h
Kaposvári László vezérőrnagy	Magyar Honvédség	Tartalékképző és Támogató Parar		parancsnok	560-22	HVK LGCSF
Sándor Zsolt vezérőrnagy	Magyar Honvédség	Tartalékképző és Támogató Parar		törzsfőnök	560-22	MH TTP pk.
Csinga Mihály ezredes	Magyar Honvédség	Tartalékképző és Támogató Parar		törzsfőnök helyettes	560-22	MH TTP tof. h.
Nemes Tamás ezredes	Magyar Honvédség	Tartalékképző és Támogató Parar		támogató helyettes	560-19	MH TTP tám.h.
Solymosi Ferenc ezredes	Magyar Honvédség	Tartalékképző és Támogató Parar		logisztikai igazgató	560-19	MH TTP log. ig.
Csák Tamás ezredes	Magyar Honvédség	Anyagellátó Raktár		parancsnok	591-21	MH ARB pk.
Dolányi Sándor ezredes	Magyar Honvédség	Katonai Közlekedési Központ		központparancsnok	565-41	MH KKK pk.
Pete Szabolcs ezredes	Magyar Honvédség	Légi jármű Javítóüzem		parancsnok	43/2000	MH LÉJU pk.
Bozók János ezredes	Magyar Honvédség	Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred		parancsnok	02-35-35-20	MH 64. log.e.pk
Gavlik Péter ezredes	Honvédelmi Minisztérium	Védelemgazdasági Hivatal		főigazgató	252-89	HM VGH főig.
Ballainé Krikker Zsuzsanna dandártábornok	Magyar Honvédség	Vitéz Szurmay Sándor Budapest H		parancsnok	380-23	MH BHP pk.
Baráth Ernő dandártábornok	Magyar Honvédség	Transzformációs Parancsnokság		parancsnok	52/1021	MH TP pk.
Bozó Tibor vezérőrnagy	Magyar Honvédség	Parancsnoksága		törzsfőnök támogató helyettes		MHP tof.táh.

Címzettek adatainak módosítása

Hozzáadás Módosítás Törlés

Kilépés

a) "Hozzáadás" nyomógomb:

Címzett Adatbevitel, Adatmódosítás

Adatok

Címzett

Neve, rf

Szervezete

Beosztása

Állomáshely

Megszólítás
(Tisztelt/Jelentem)

Záradék adatok

(Kapja)

(Telefax-szám)

Mentés Mégsem

Értelemszerűen kell beírni az új címzett adatait:

- Neve, rf: pl. Kiss Béla
- Szervezete: pl. Dunántúli Regionális Vízmű Zrt.
- Beosztása: pl. igazgató
- Állomáshely: pl. Siófok
- Megszólítás: pl. Uram
- (Kapja): pl. DRV Zrt. ig.
- (Telefax-szám): 06-1 111-2222

b) "Módosítás" nyomógomb:

Jelölje ki a módosítandó címzett adatait, majd a kívánt módosítások után nyomja meg a **"Mentés"**-t.

c) "Törlés" nyomógomb:

Jelölje ki a törlendő címzett adatait, majd nyomja meg a "Törlés" gombot.

d) "Kilépés" nyomógomb:

A **"Címzettek adatai"** ablak bezárásával megnyílik a végrehajtott módosításokat tartalmazó **"Címzett(ek) Kiválasztása"** ablak.

4.2. Több címzett

A megjelenő ablakban válassza ki, hány címzettet kíván hozzáadni a „Fő” címzethez.

Pl. A honvédelmi miniszternek írandó levelet az MHP logisztikai főszemlélője útján kívánja elküldeni. Ekkor a „**Fő**” címzett a HM, az **1. címzett** (akinek az útján megy a levél) pedig a főszemlélő.

A kijelölendő opció tehát az „Egy”.

1. lépés: Az "Egy" opciógombra kattintva a megjelenő ablakban **a listából válassza ki a „Fő” címzettet.**

Levél 1-3 címzett útján...

1. lépés: Címzettek kiválasztása. 2. lépés: Érvényesítés.

Címzett(ek) Kiválasztása

Dr. Benkő Tibor	Magyarország honvédelmi minisztere	
Schmidt Zoltán vezérőrnagy	Magyar Honvédség Parancsnoksága Haderőnemi Szemléltető	haderőnemi szemléltető
Kaposvári László vezérőrnagy	Magyar Honvédség Parancsnoksága Logisztikai és Gazdálkodási	csoportfőnök
Sándor Zsolt vezérőrnagy	Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnok	parancsnok
Csinga Mihály ezredes	Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnok	törzsfőnök
Nemes Tamás ezredes	Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnok	törzsfőnök helyettes
Solymosi Ferenc ezredes	Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnok	támogató helyettes
Csák Tamás ezredes	Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnok	logisztikai igazgató
Dolányi Sándor ezredes	Magyar Honvédség Anyagellátó Raktárbázis	parancsnok
Pete Szabolcs ezredes	Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ	központparancsnok
Bozók János ezredes	Magyar Honvédség Légijármű Javitóüzem	parancsnok
Gavlik Péter ezredes	MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred	parancsnok
Ballainé Kriker Zsuzsanna dandártábornok	Honvédelmi Minisztérium Védelemgazdasági Hivatal	főigazgató
Baráth Ernő dandártábornok	Magyar Honvédség Vitéz Szurmay Sándor Budapesti Helyőrség	parancsnok
Bozó Tibor vezérőrnagy	Magyar Honvédség Transzformációs Parancsnokság	parancsnok
Baráth István vezérőrnagy	Magyar Honvédség Parancsnoksága	törzsfőnök, támogató helyettes

Érvényesítés

Fő Címzett 1. Címzet 2. Címzet 3. Címzet

Ok

Megjelenés

Fő **Dr. Benkő Tibor**

1.

2.

3.

Újra

2. lépés: Nyomja meg a „Fő címzett” gombot

A „Megjelenés” ablakban látható a kijelölt személy neve, ezzel együtt láthatóvá válik az „1. Címzett” nevű gomb is.

Levél 1-3 címzett útján..

1. lépés: Címzettek kiválasztása. 2. lépés: Érvényesítés.

Címzett(ek) Kiválasztása

Dr. Benkő Tibor	Magyarország honvédelmi minisztere	
Schmidt Zoltán vezérőrnagy	Magyar Honvédség Parancsnoksága Haderőnemi Szemlélség	haderőnemi szemlélő
Kaposvári László vezérőrnagy	Magyar Honvédség Parancsnoksága Logisztikai és Gazdálko	csoportfőnök
Sándor Zsolt vezérőrnagy	Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnok	parancsnok
Csinga Mihály ezredes	Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnok	törzsfőnök
Nemes Tamás ezredes	Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnok	törzsfőnök helyettes
Solymosi Ferenc ezredes	Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnok	támogató helyettes
Csák Tamás ezredes	Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnok	logisztikai igazgató
Dolányi Sándor ezredes	Magyar Honvédség Anyagellátó Raktárbázis	parancsnok
Pete Szabolcs ezredes	Magyar Honvédség Katonai Közlekedési Központ	központparancsnok
Bozók János ezredes	Magyar Honvédség Légijármű Javitóüzem	parancsnok
Gavlik Péter ezredes	MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred	parancsnok
Ballainé Kriker Zsuzsanna dandártábornok	Honvédelmi Minisztérium Védelemgazdasági Hivatal	főigazgató
Baráth Ernő dandártábornok	Magyar Honvédség Vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrs	parancsnok
Bozó Tibor vezérőrnagy	Magyar Honvédség Transzformációs Parancsnokság	parancsnok
Baráth István vezérőrnagy	Magyar Honvédség Parancsnoksága	törzsfőnök támogató helyettes

Érvényesítés

Fő Címzett 1. Címzett 2. Címzet 3. Címzet

Ok

Megjelenés

Fő Dr. Benkő Tibor

1. (Schmidt Zoltán vezérőrnagy útján)

2.

3.

Újra

3. lépés: A listából válassza ki az **1. címzettet**, azt a személyt, akinek az útján kívánja küldeni a levelet (példánkban legyen a Magyar Honvédség Parancsnoksága Haderőnemi Szemlélség (Logisztika) haderőnemi szemlélő.

4. lépés: Kattintson az „**1. Címzett**” nevű gombra.

A „Megjelenés” ablakban látható a kijelölt személy neve, illetve az 1. címzett neve, ezzel együtt láthatóvá válik az „Ok” gomb is.

Az „Ok” gombra kattintva beszúrára kerül a két címzett neve, beosztása, állomáshelye, a "tárgy" szó, valamint a megszólítás.

MAGYAR HONVÉDSÉG
TARTALÉKKÉPZŐ ÉS TÁMOGATÓ
PARANC SNOKSÁG
Nyt. szám:
Hiv. szám:

... sz. példány
Elektronikusan továbbítandó!

Dr. Benkő Tibor
Magyarország honvédelmi minisztere

(**Schmidt Zoltán vezérőrnagy**
Magyar Honvédség Parancsnoksága Haderőnemi Szemléltetés (Logisztika)
haderőnemi szemléltető
útján)

Budapest

Tárgy: _____

Miniszter Úr Jelentem!
Tisztelt Miniszter Úr!

5. Dátum

A dátumra kattintva a szervezet helyőrségének neve, valamint a tényleges dátum,
"Helyőrség, év. hónap - n"

formátumban jelenik meg.

Megjegyzés: a program a szervezet helyőrségének nevét a "Fejléc"/"Módosítás"-kor megjelenő ablakban a "Helyőrség" mező adatából olvassa ki.

Adatok módosítása

Fejléc "A" Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnokság Rövidítve: MH TTP	Fejléc "B" Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnokság Logisztikai Igazgatóság Rövidítve: MH TTP LI
---	---

Helyőrség

Budapest

Mentés Mégsem

6. Aláírás

A megjelenő ablakban válassza ki a listából az aláíró személyét.

Aláírók

Aláíró(k) adatai

Név	Beosztás
Sándor Zsolt vezérőrnagy	parancsnok
Solymosi Ferenc ezredes	parancnok helyettes
Csák Tamás ezredes	logisztikai igazgató

Beszúrás a szövegbe

Aláíró Mégsem

Adatok módosítása

Módosítás

Nyomja meg az „**Aláíró**” gombot. Ezzel az alábbi szöveg kerül beszúrára a dokumentum Ön által meghatározott pontjára.

MAGYAR HONVÉDSÉG
TARTALÉKKEPZŐ ÉS TÁMOGATÓ
PARANC SNOKSÁG
Nyt. szám:
Hiv. szám:

... sz. példány
Elektronikusan továbbítandó!

Dr. Benkő Tibor
Magyarország honvédelmi minisztere

(Schmidt Zoltán vezérőrnagy
Magyar Honvédség Parancsnoksága Haderőnemi Szemlélődég (Logisztika)
haderőnemi szemlélő
útján)

Budapest

Tárgy: _____

Miniszter Úr Jelentem!

Budapest, 2021. április - n

Tisztelettel:

Sándor Zsolt vezérőrnagy
parancsnok

Megjegyzés: Adott esetben a "Tisztelettel" szóra kattintva választható az "Üdvözzel" szó is.



Az aláírók adatainak módosítása:

Aláírók

Aláíró(k) adatai

Név	Beosztás
Sándor Zsolt vezérornagy	parancsnok
Solymosi Ferenc ezredes	parancnok helyettes
Csák Tamás ezredes	logisztikai igazgató

Beszúrás a szövegbe

Aláíró Mégsem

Adatok módosítása

Módosítás

A „Módosítás” gombra kattintva az alábbi ablak jelenik meg:

Adatok módosítása

Aláíró(k) adatai

Név	Beosztás
Sándor Zsolt vezérornagy	parancsnok
Solymosi Ferenc ezredes	parancnok helyettes
Csák Tamás ezredes	logisztikai igazgató

Aláíró(k) adatainak módosítása

Hozzáadás Módosítás Törlés

Kilépés

Mentés Mégsem

a) "Hozzáadás":

Lehetőség van a lista **bővítésére** – maximum 8 aláíróig. Ehhez töltsse ki a megjelenő ablak adatait, majd kattintson az „Ok” gombra.

Megjegyzés:

Az „Aláíró – helyettesítőként” keretben lévő „Beo:” adatmező kitölthető pl. abban az esetben, ha az aláíró (pl. szervezetszerű helyettes) a távollévő parancsnok helyett is aláírhatja a dokumentumot. Az **adatmező kitöltése esetén az aláíró beszúrása esetén a program mindig rákérdez**, hogy a „távollévő helyett” kívánja-e aláírni az adott dokumentumot. „Igen” válasz esetén pl. az alábbi szöveg jelenik meg:

MAGYAR HONVEDSEG
TARTALEKKEPZO ES TAMOGATO
PARANCSNOKSAG
Nyt. szám:
Hiv. szám:

... sz. példány
Elektronikusan továbbítandó!

Dr. Benkő Tibor
Magyarország honvédelmi minisztere

(**Schmidt Zoltán vezérőrnagy**
Magyar Honvédség Parancsnoksága Haderőnemi Szemlélődég (Logisztika)
haderőnemi szemlélőd
útján)

Budapest

Tárgy:

Miniszter Úr Jelentem!

Budapest, 2021. április - n

Tisztelettel:
a távollévő parancsnok helyett:
Solymosi Ferenc ezredes parancsnok helyettes

b) "Módosítás":

A nyomógomb megnyomásakor a listában szereplő adat adott elemének **módosítása** hajtható végre (pl. rf., beo. változása esetén).

c) "Törlés":

Jelölje ki a listából a törlendő adatot, majd nyomja meg **"Törlés"** nyomógombot.

7. Záradék

7.1. Ügyintéző adatai

A menüpontra kattintva megjelennek az ügyintéző záradékban megjelenő adatai (név, rendfokozat, zárójelben a telefonszám).

The screenshot shows a window titled "Adatok" with a close button (X) in the top right corner. Inside the window, there is a label "Az Ügyintéző jelenlegi adatai" (The clerk's current data). Below this label is a text box containing the text "Teszt Elek fhdgy. (11-011)". At the bottom of the window, there are two buttons: "Rendben" (OK) and "Módosítás" (Modify).

Módosítás:

A "**Módosítás**" gombra kattintva, a módosítási szándék megerősítését követően módosíthatók a "Név", "Rf", "HM tel" adatok.

The screenshot shows a window titled "Adatbevitel" with a close button (X) in the top right corner. Inside the window, there is a label "Ügyintéző adatainak módosítása" (Modification of clerk data). Below this label, there are three input fields: "Név:" (Name) with the text "Teszt Elek", "Rf:" (Rank) with the text "fhdgy.", and "HM tel.:" (HM tel.) with the text "11-011". At the bottom of the window, there are two buttons: "Mentés" (Save) and "Mégsem" (Cancel).

7.2. Telefaxon továbbítandó

Az **adott címzetthez tartozó** záradékadatokat (telefax-szám, címzett rövidített megnevezése) szúrja be a dokumentum adott pontjára.

Pl. Az MH ARB pk. részére küldött telefax irat záradéka:

Készült: 2 példányban
 Egy pld.: 1 lap
 Ügyintéző (tel.): Teszt Elek fhdgy. (11-011)
 Kapják: 1. sz. pld.: Irattár
 2. sz. pld.: MH ARB pk. (222-22)

7.3. Elektronikusan továbbítandó

Az **adott címzetthez tartozó** záradékadatokat (szervezeti e-mail címre, címzett rövidített megnevezése) szúrja be a dokumentum adott pontjára.

Készült: 2 példányban Egy pld.: 1 lap Ügyintéző (tel.): Teszt Elek fhdgy. (11-011) Kapják: 1. sz. pld.: Irattár 2. sz. pld.: MHP HSZ (log) hsz. (szervezeti email címre)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Tisztelettel:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">a távollévő parancsnok helyett:</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Solymosi Ferenc ezredes</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">parancnok helyettes</td> </tr> </table>	Tisztelettel:	a távollévő parancsnok helyett:		Solymosi Ferenc ezredes	parancnok helyettes
Tisztelettel:						
a távollévő parancsnok helyett:						
Solymosi Ferenc ezredes						
parancnok helyettes						

7.4. Nyílt irat

Az **adott címzetthez tartozó** záradékadatokat (címzett rövidített megnevezése) szúrja be a dokumentum adott pontjára.

Pl. Az MH LK pk. részére küldött nyílt irat záradéka:

Készült: 3 példányban
 Egy pld.: 1 lap
 Ügyintéző (tel.): Teszt Elek fhdgy. (11-011)
 Kapják: 1. sz. pld.: MH TTP pk.
 2. sz. pld.:
 3. sz. pld.: Irattár

7.5. Minősített irat

A menüpont csak minősített irat készítése esetén aktív.

Megnyomásakor egy felugró ablakban meg kell adni a gépi nyilvántartási számot (Gnysz.)

Ezt követően - a dokumentum adott pontjára - beszúrára kerülnek a címzetthez tartozó záradékadatok (Ügyintéző adatai, Gnysz, címzett rövidített megnevezése, stb.).

Pl. Az MH LK pk. részére küldött nyílt irat záradéka:

Készült: 3 példányban

Egy pld.: 1 lap

Ügyintéző (tel): Teszt Elek fhdgy. (11-011)

Gnysz: 11

Kapják: 1. sz. pld.: MH TTP pk.

2. sz. pld.:

3. sz. pld.: Irattár

8. Befejezés

8.1. Mentés másként

A nyomógommbal a fájl más néven történő elmentése lehetséges.

8.2. Nyomtatási kép és nyomtatás

Az irat nyomtatási képének megjelenítésére és nyomtatásának végrehajtására alkalmas nyomógomb.

9. Gyors levél

Néhány soros levél (Egy címzett részére) formai részeinek gyors elkészítésére alkalmas menüpont.

"Gyorslevél"

Adatok megadása...

Fejléc: MH TTP

Továbbítás Módja: Elektronikusan továbbítandó

Kezelési Bejegyzés: |

Címzett:

- Dr. Benkő Tibor
- Schmidt Zoltán vezérőrnagy
- Kaposvári László vezérőrnagy
- Sándor Zsolt vezérőrnagy**
- Csinga Mihály ezredes
- Nemes Tamás ezredes
- Solymosi Ferenc ezredes
- Csák Tamás ezredes
- Dolányi Sándor ezredes
- Pete Szabolcs ezredes
- Bozóki János ezredes

Aláírás: Csák Tamás ezredes

Ügyintéző: Teszt Elek fhdgy. (11-011)

Rendben Elvet

A megjelenő ablakban válassza ki a kívánt adatokat.

A „Rendben” gombra kattintva az alábbi sablon jelenik meg:

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">MAGYAR HONVEDSEG</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">TARTALEKKEPZO ES TAMOGATO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">PARANCSNOKSAG</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Nyit. szám:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Hív. szám:</td> </tr> </table>	MAGYAR HONVEDSEG	TARTALEKKEPZO ES TAMOGATO	PARANCSNOKSAG	Nyit. szám:	Hív. szám:	... sz. példány Elektronikusan továbbítandó!
MAGYAR HONVEDSEG						
TARTALEKKEPZO ES TAMOGATO						
PARANCSNOKSAG						
Nyit. szám:						
Hív. szám:						
Sándor Zsolt vezérőrnagy Magyar Honvédség Tartalékképző és Támogató Parancsnokság parancsnok						
Budapest						
Tárgy: _____ Vezérőrnagy Úr Jelentem! Tisztelt Vezérőrnagy Úr! A fenti hivatkozási számú irat alapján						
Budapest, 2021. április - n						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Tisztelettel:</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Csák Tamás ezredes</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">logisztikai igazgató</td> </tr> </table>		Tisztelettel:		Csák Tamás ezredes	logisztikai igazgató	
Tisztelettel:						
Csák Tamás ezredes						
logisztikai igazgató						
Készült: 2 példányban Egy pld.: 1 lap Ügyintéző (tel.): Teszt Elek fhdgy. (11-011) Kapják: 1. sz. pld.: Irattár 2. sz. pld.: MH TTP pk. (szervezeti email címre)						

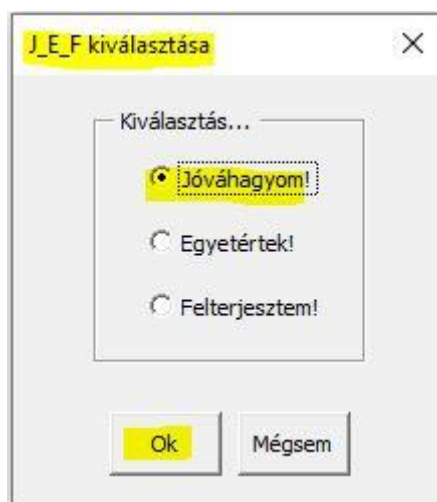
10. Egyéb

10.1. JEF

JEF = Jóváhagyom, Egyetértek, Felterjesztem záradék.

A menüpontra kattintva a megjelenő ablakban

1. válassza ki a kívánt záradékot (pl. „Jóváhagyom”).



2. Kattintson az „Ok” gombra.
3. Megjelenik az „Aláíró adatai” ablak.
4. A listából válassza ki az aláíró, majd nyomja meg az „Aláíró” gombot.

Ezzel a dokumentum adott pontjába beszúrja az alábbi szövegrészt.

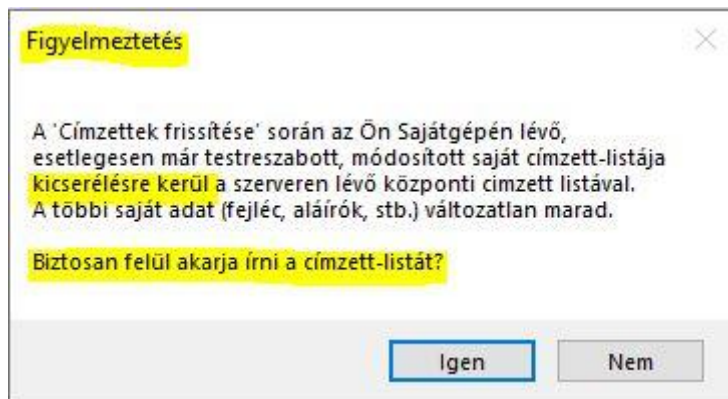
J ó v á h a g y o m!
Budapest, 2021. április -n
Solymosi Ferenc ezredes
parancnok helyettes

10.2. Minősítési javaslat

A nyomógomb megnyomásával az Államtitokra, a Szolgálati titokra és a Munkafüzetre vonatkoztatható minősítési javaslat jelenik meg.

11. Karbantartás (címezettek frissítése)

A menüpontra kattintva az alábbi ablak jelenik meg:



A "Címzett lista" a sajátgépe "Dokumentumok/GyorsLevel" mappában található.

Ebben található többek között a súgó fájl, az EgyebAdatok.xls, valamint az "Adatok.xls" fájl. Ez utóbbi tartalmazza a központilag karbantartott, folyamatosan frissített címzett listát.

Figyelem! A menü aktiválásakor (az "Igen" gombra kattintva) ez a fájl felülírásra kerül a szerveren tárolt "Adatok.xls" fájl tartalmával, így az Ön által korábban a sajátgépén lévő "Adatok.xls" fájl **felülíródik, a korábban esetlegesen felvitt adatai elvesznek**.

Tipp: Akkor alkalmazza, ha Önnek nincsenek testreszabott címzettei (nem vitt fel új címzetteket), ugyanakkor a legfrisebb adatokat kívánja használni.

A címzettek frissítése során "csak" a címzettek adatai módosulnak, az "EgyebAdatok.xls" fájlban tárolt (pl. fejléc, aláírók, ügyintézők) adatai nem változnak, ezek az adatok a frissítés során nem kerülnek felülírásra.

12. Súgó

A menüpontra kattintva megjelenik a súgó.

13. Névjegy



A Névjegy tartalmazza a használt GyorsLevél Menü program **aktuális verzió számát**.

A programmal kapcsolatos frissítések, fejlesztések során a verziószám eggyel növekszik.

Az Ön sajátgépére telepített GyorsLevél Menü program a Word elindításakor automatikusan megvizsgálja, hogy van-e újabb verziószámú frissített fájl a szerveren és ha talál ilyet, akkor azt - az Ön jóváhagyásával - felülírja a korábbi fájlal.

14. Adatvédelem

A **GyorsLevél program futtatását** az MS Word 2016 **normal.dotm** nevű sablonjában található Visual Basic kódok, illetve makrók teszik lehetővé.

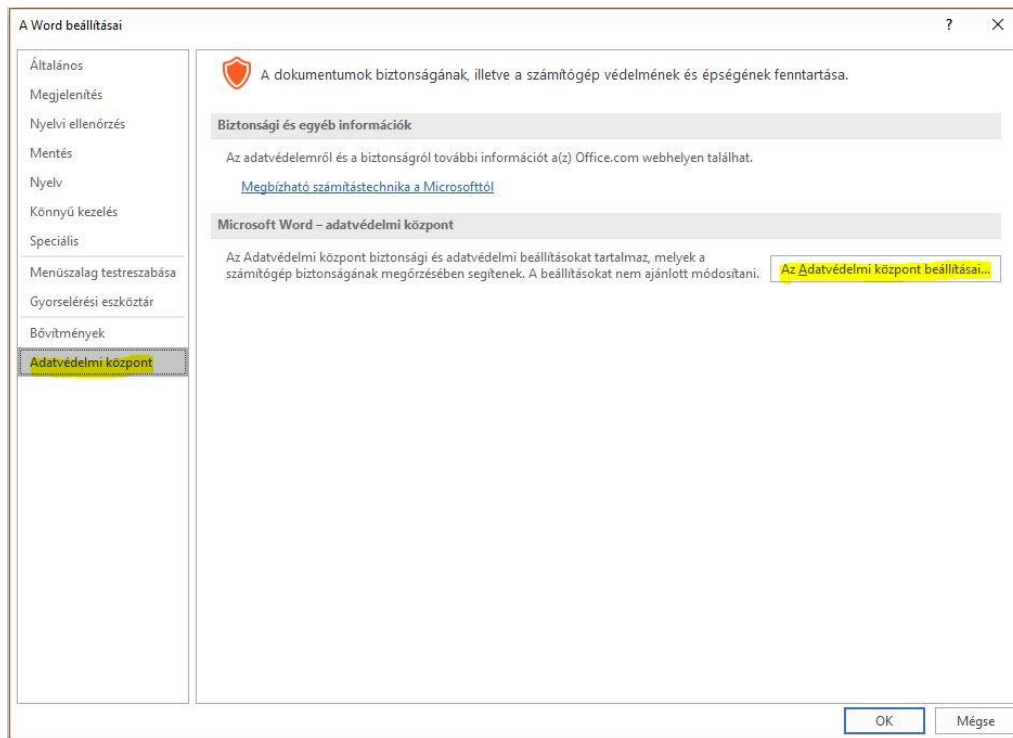
A makrók miatt az MS Word 2016 alapértelmezésben egy **üzenetsávban** figyelmezteti a felhasználót arra, hogy "a megnyitott fájlban biztonsági kockázatot jelentő aktív tartalom található".

Normál esetben - ha Ön úgy véli, hogy a tartalom megbízható forrásból származik - az üzenetsávon a **Tartalom engedélyezése** gombra kattintva engedélyezheti a megbízható dokumentumokat vagy a tartalmat egy munkamenet erejéig.

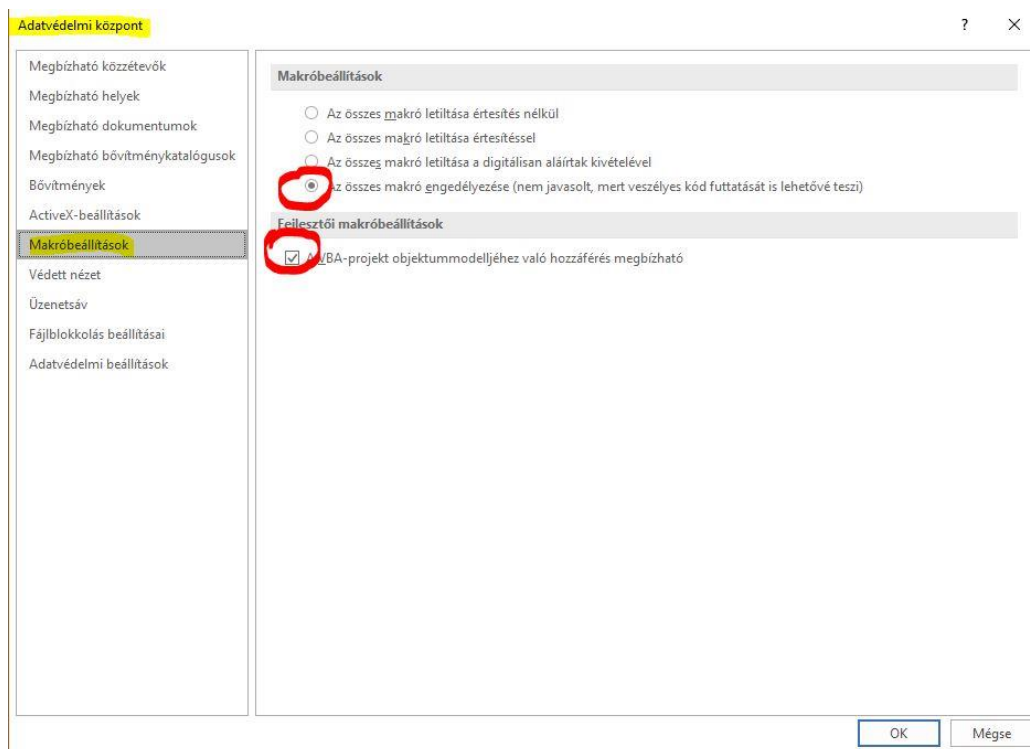
Az üzenetsáv állandó megjelenése, a makró beállításokra vonatkozó folyamatos figyelmeztetések elkerülésére javasolt az alábbi [adatvédelmi beállítások módosítása](#).

Adatvédelmi beállítások véglegesítése:

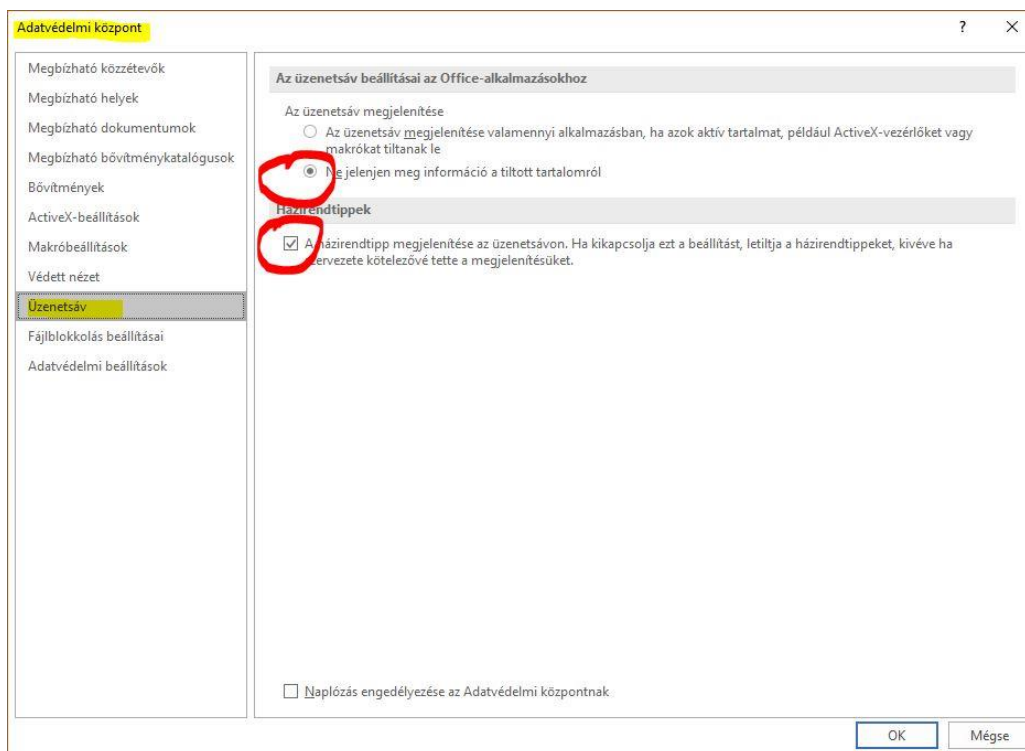
1. Kattintson az "**Fájl, Beállítások**" menüre, majd a megjelenő ablakban kattintson az "**Adatvédelmi központ / Az Adatvédelmi központ beállításai...**" menüpontokra.



2. A megjelenő "Adatvédelmi központ" ablakban jelölje be az alábbi "Makróbeállításokat".



3. Válassza az "Üzenetsáv" menüpontot és jelölje be az alábbi "Makróbeállításokat":



4. Az "Ok" gomb lenyomásával (2x) lépjen ki a beállításokból.

Budapest, 2021. április-n

Balogh János ny. ezredes
megbízott

Készült: 1 példányban
Egy pld.: 28 lap
Ügyintéző (tel): Balogh János ny. ezds. (56-011)
Kapják: 1. sz. pld.: Irattár