

TERKA – Törvényességi Ellenőrzési Rendszer Kiegészítő Alkalmazás

Felhasználói kézikönyv
1.0.0.8 verzió

A dokumentum készült: 2004. május 28.
Utolsó módosítás időpontja: 2005. június. 21.

E-Group Magyarország Rt.

Tartalom

1 TERKA - TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉSI RENDSZER KIEGÉSZÍTŐ ALKALMAZÁS FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV.....	3
2 BEVEZETŐ	3
3 A TERKA HASZNÁLATÁHOZ SZÜKSÉGES SZOFTVERESZKÖZÖK	3
4 A TERKA TELEPÍTÉSE	3
5 A TERKA INDÍTÁSA	4
5.1 A Törzsadatok és Jegyzőkönyvek módosítása és a változások ellenőrzése	5
5.1.1 A Törzsadatok és Jegyzőkönyvek módosítása az indítási menüablakból	5
5.1.2 A Törzsadatok és Jegyzőkönyvek módosítása a Jegyzőkönyvek, Rendeletek és Törzsadatok mappájából	7
6 ÚJ TÖRZSADAT LÉTREHOZÁSA	8
6.1 Parancsok a Törzsadat úrlapon	13
7 ÚJ JEGYZŐKÖNYV LÉTREHOZÁSA	15
7.1 Rendeletek hozzáadása a jegyzőkönyvhöz	18
7.2 Parancsok a Jegyzőkönyv úrlapon	22
7.3 Parancsok a Rendelet úrlapon	23
7.4 Közös parancsok a Jegyzőkönyv és a Rendelet úrlapon	24
7.5 Word fájl létrehozása a rendeletből	25
8 ÖNKORMÁNYZATI RENDELETEK TÁRA.....	27
8.1 Önkormányzati törzsadattár.....	31

1 TERKA - Törvényességi Ellenőrzési Rendszer Kiegészítő Alkalmazás felhasználói kézikönyv

A felhasználói kézikönyvben a TERKA (Törvényességi Ellenőrzési Rendszer Kiegészítő Alkalmazás) működését, a funkciók részletes leírását találhatja.

2 Bevezető

A TERKA segítségével a Önkormányzati Rendeletek Tára projekt keretében önkormányzati jegyzőkönyveket, rendeleteket és törzsadatokat lehet egységesített formátumban létrehozni, és a központi tárházba eljuttatni. A tárházból letöltött dokumentumokat szintén az alkalmazás segítségével tudja megnyitni.

3 A TERKA használatához szükséges szoftvereszközök

Az alkalmazás használatához a következő szoftvereszközök szükségesek:

- minimum Microsoft Windows 98 operációs rendszer
- minimum Microsoft Office 97

4 A TERKA telepítése

A TERKA telepítéséhez, kérem olvassa el a **TERKA telepítési leírás** című dokumentumot! A dokumentumot a következő helyen találhatja: <telepítő CD>**TERKA telepitesi leiras.doc**

Figyelem: Amennyiben a **Feltöltő Alkalmazás** használatakor problémája adódna, feltétlenül olvassa el a telepítési leírás **A TERKA használatához szükséges szoftverek** című fejezetét! A telepítési leírásban részletes útmutatást talál az esetlegesen hiányzó programok telepítéséről.

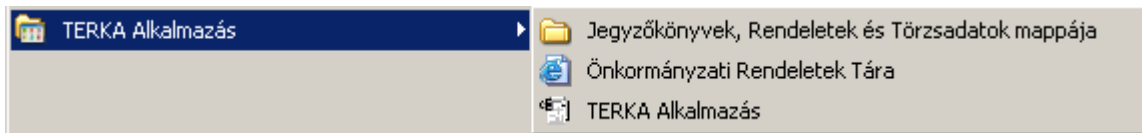
5 A TERKA indítása

A következő parancsikonokat találhatja a Start menüben, a **TERKA** könyvtár alatt:

Jegyzőkönyvek, Rendeleték és Törzsadatok mappája – a létrehozott dokumentumok tárolására használt mappát nyithatja meg

Önkormányzati Rendeleték Tára – a Rendeleték Tárát indíthatja el

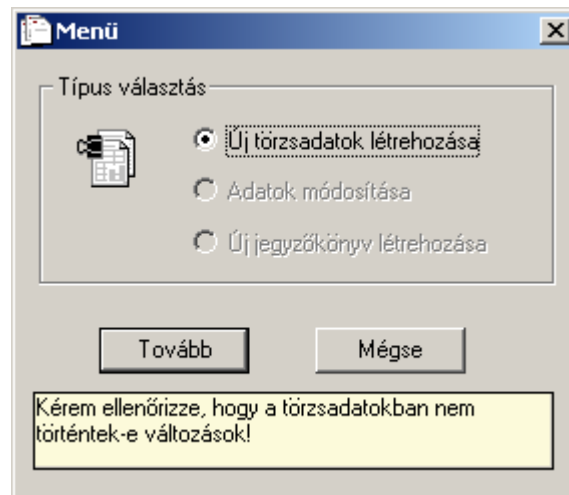
TERKA alkalmazás – a TERKA alkalmazást indíthatja el



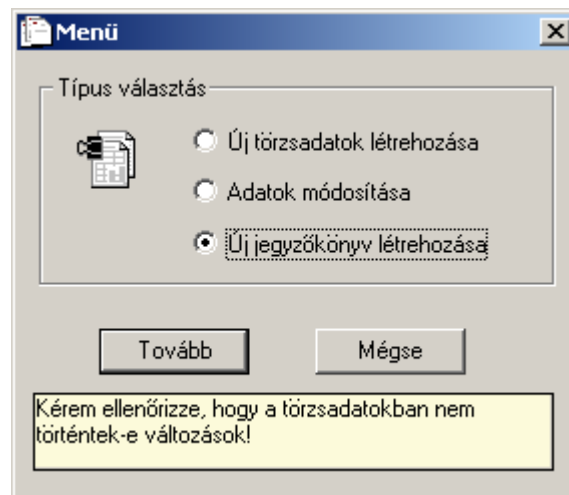
A jelzett ikonok az Asztalon is megjelennek.

A **TERKA Alkalmazás** ikonra kattintva indíthatja el az alkalmazást!

A legelső bejelentkezéskor a következő menüablakot láthatja (új jegyzőkönyvet létrehozni csak már létező törzsadatok esetén lehet).



A további bejelentkezésekkor már az Új jegyzőkönyv létrehozása és az Adatok módosítása menüpontot is választhatja.



Az ablakban három lehetőség közül választhat:

Új törzsadat létrehozása

Adatok módosítása (törzsadatok és jegyzőkönyvek)

Új jegyzőkönyv létrehozása

Válassza ki a kívánt típust az adott sor elején található gombra kattintva, majd nyomja meg a [**Tovább**] gombot! Ezután az adott típusnak megfelelő űrlap jelenik meg a képernyőn.

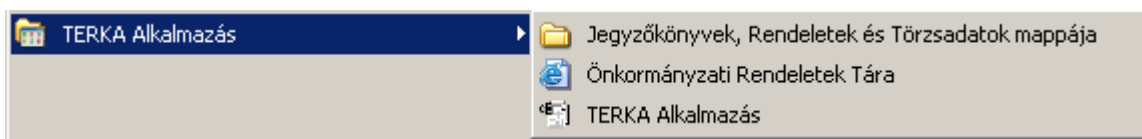
Az alkalmazásból a [**Mégse**] gombra kattintva léphet ki.

5.1 A Törzsadatok és Jegyzőkönyvek módosítása és a változások ellenőrzése

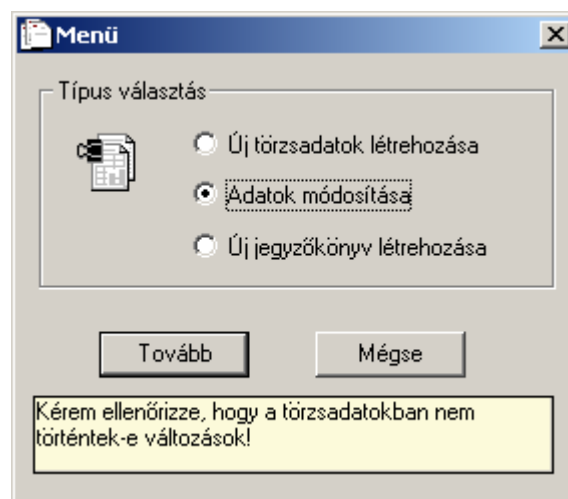
A törzsadatok és jegyzőkönyvek változásának ellenőrzését, illetve a történt módosítások felvitelét, kétféleképpen végezheti el. Választhat, hogy az indítási menüablakból, vagy a Jegyzőkönyvek, Rendeletek és Törzsadatok mappájából kívánja-e megnyitni az adatfájlt.

5.1.1 A Törzsadatok és Jegyzőkönyvek módosítása az indítási menüablakból

Kattintson a Start menüben a **TERKA** könyvtár alatt található **TERKA Alkalmazás** ikonra!

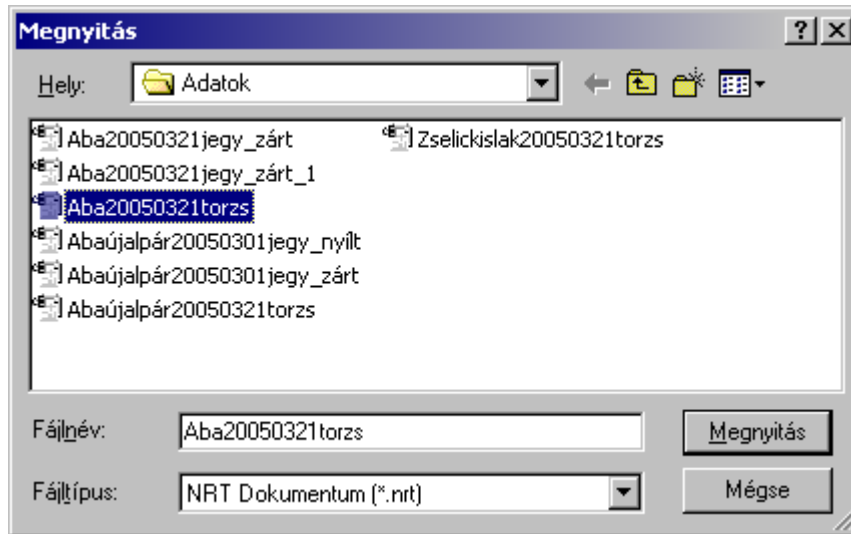


Az alkalmazás indítási menüablaka jelenik meg.



Válassza ki az **Adatok módosítása** menüpontot a sor elején található gombra kattintva, majd nyomja meg a [**Tovább**] gombot!

A megjelenő keresőablakban - fájlok nevében található azonosítók alapján -, válassza ki a módosítani kívánt ***.NRT** kiterjesztésű Törzsadat, vagy Jegyzőkönyv fájlt! Kattintson a **[Megnyitás]** gombra!



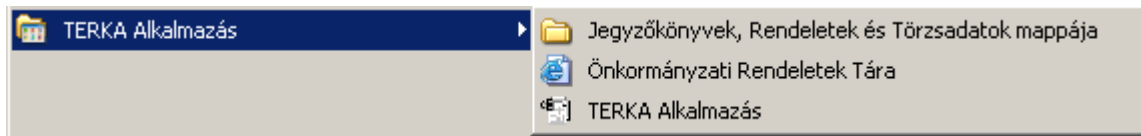
A megadott fájl a TERKA alkalmazásban fog megnyílni.

Megtekintheti a fájlt, és módosíthatja a tartalmát. Módosításhoz az **Új törzsadat létrehozása**, illetve az **Új jegyzőkönyv létrehozása** című fejezet adhat segítséget, annyi különbséggel, hogy módosításkor az űrlap már tartalmaz adatokat.

Módosítsa a kívánt mezőket, majd a **[Törzsadat/Jegyzőkönyv fájl létrehozása]** gombra kattintva mentse el!

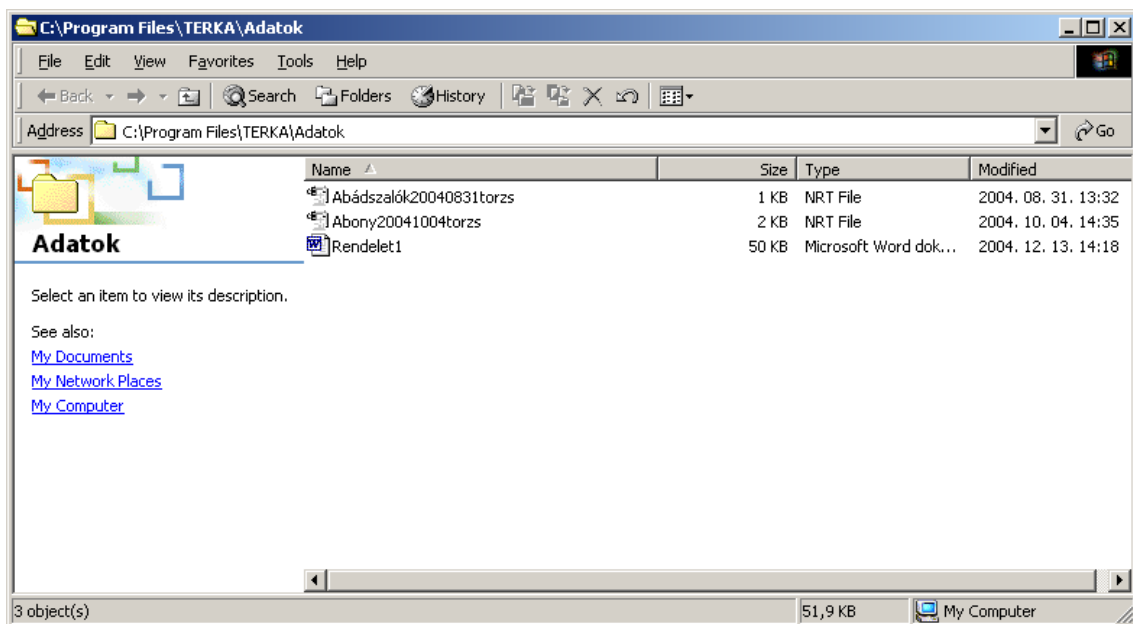
5.1.2 A Törzsadatok és Jegyzőkönyvek módosítása a Jegyzőkönyvek, Rendeleték és Törzsadatok mappájából

Kattintson a Start menüben a **TERKA** könyvtár alatt található **Jegyzőkönyvek, Rendeleték és Törzsadatok mappája** ikonra!



A következő **Adatok** mappa nyílik meg.

Válassza ki a keresett - korábban létrehozott - ***.NRT** kiterjesztésű **törzsadat, vagy jegyzőkönyv -fájlt**, és dupla kattintással nyissa azt meg! A fájl a TERKA alkalmazásban fog megnyílni.



Megtekintheti a fájlt, és módosíthatja a tartalmát. Módosításhoz az **Új törzsadat létrehozása**, illetve az **Új jegyzőkönyv létrehozása** című fejezet adhat segítséget, annyi különbséggel, hogy módosításkor az űrlap már tartalmaz adatokat.

Módosítsa a kívánt mezőket, majd a [**Törzsadat/Jegyzőkönyv fájl létrehozása**] gombra kattintva mentse el!

6 Új törzsadat létrehozása

Amennyiben az **Új törzsadat létrehozása** menüpontot választotta indításkor, akkor a következő ablakot láthatja ezután:

The screenshot shows the 'TERKA Verziószám: 1.0.0.5' application window. The main content area is titled 'Törzsadatok'. It is divided into several sections:

- A megye, település fő adatai:** Includes a dropdown for the county, a dropdown for settlement type, and input fields for settlement type, municipality, population, and settlement type.
- Döntéshozók listája:** A list area with a dropdown and '+' and '-' buttons.
- Elérhetőség (polgármesteri hivatal, körjegyzőség hivatala):** Includes input fields for telephone, fax, email, web availability, postal code, and street number.
- Polgármester | Jegyző:** Includes input fields for name, role, telephone, fax, email, and mobile number.
- Opcionálisan kitölthető:** Includes optional input fields for postal code and street number.
- Megválasztás dátuma:** A date dropdown set to '2005.06.13.'.
- Illetménye/tiszteletdíja:** An input field for salary or honorarium.
- Alpolgármesterek száma:** An input field for the number of deputy mayors.

At the bottom of the window, there are three buttons: 'Kilépés', 'Törölés', and 'Törzsadat fájl létrehozása'. The 'E-GROUP INNOVATION' logo is also visible in the bottom left corner.

A legelső bejelentkezéskor csak ezt a lehetőséget választhatja, mivel új jegyzőkönyvet létrehozni csak már létező törzsadatok esetén lehet.

Új jegyzőkönyv létrehozásakor választhat az elkészített törzsadatok közül, így csak a legszükségesebb adatokkal kell dolgoznia. Részleteket az *Új jegyzőkönyv létrehozása* fejezetben olvashat!

Töltse ki a mezőket, majd kattintson a [**Törzsadat fájl létrehozása**] gombra!

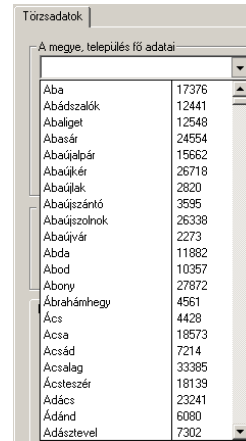
Az űrlapon a következő mezőket találhatja. A mezők kitöltése kötelező, amennyiben arra adat rendelkezésre áll.

A csillaggal [*] jelzett mezők kitöltése minden esetben kötelező, ezek nélkül a fájl nem hozható létre.

A megye, település fő adatai

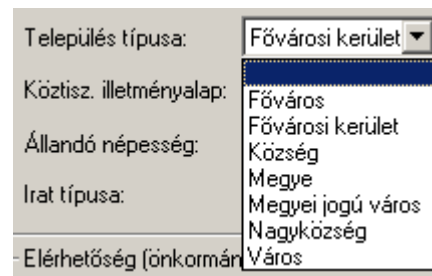
Megye, település neve*

a lap bal-felső sarkában található legördülő listából tudja kiválasztani a megye, település nevét



Település típusa*

legördülő listából tudja kiválasztani a település típusát



Figyelem: Amennyiben a **Település típusánál** a **Megyét** jelölte meg, úgy lakosságszámnak adjon meg **nullát** (0)!

Köztisztviselői illetményalap

megadhatja a köztisztviselői illetményalapot

Lakosságszám*

a lakosságszámot kell megadnia

Figyelem: a lakosságszám azonos, a Költségvetési törvényben meghatározott normatív támogatásoknál figyelembe vett lakosságszámmal!

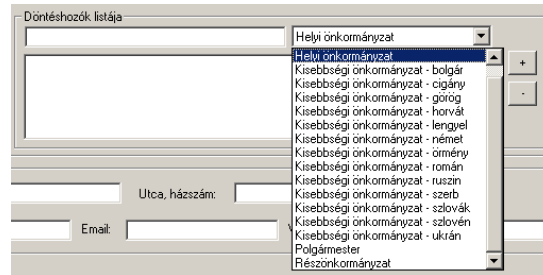
Amennyiben a **Település típusánál** a **Megyét** jelölte meg, úgy lakosságszámnak adom meg **nullát** (0)!

Irat típusa*

automatikusan tölti ki a rendszer, a választott űrlaptípus alapján; 'T' betűt láthat a mezőben megjeleneni

Döntéshozók listája*

a Döntéshozók listájánál két mező található. Előbb egy nevet kell adnia a döntéshozónak, majd a legördülő menüből kell választania hozzá a megnevezést. A két mező együttes tartalma a '+' gombra kattintva kerül a listába, a '-' gombra kattintva lekerül a listából.



Elérhetőség (polgármesteri hivatal, körjegyzőség)

Elérhetőség (polgármesteri hivatal, körjegyzőség hivatala)

Irányítószám, település: Utca, házszám:
 Postafiók irányítószám, település: Postafiók száma:
 Telefon: Telefax: Email: Web elérhetőség:

Irányítószám, település*

az első mezőbe az irányítószámot kell megadnia, a másodikba a település nevét

Utca, házszám*

Postafiók irányítószám, település

Postafiók száma

Telefon*

Telefax

Email

Web elérhetőség

Polgármester adatai – Füllet elválasztott aloldal, amely alatt a következő mezők találhatóak

Polgármester | Jegyző

Név:

Megbízatása:

Telefon: Telefax: Email: Mobilszám:

Megválasztás dátuma: 2005.05.05. Illetménye/tiszteletdíja: Alpolgármesterek száma:

Opcionálisan kitölthető

Irányítószám, település:
 Utca, házszám:

Név*
Mebízátás*

a legördülő listából választhat a következők közül:
Főállású, vagy **Társadalmi**

Mebízátása:
Telefon:

Telefon*
Telefax
Email
Mobilszám

Megválasztás dátuma

a dátumra lépve begépelheti a megválasztás dátumát, vagy a nyílra kattintva egy felugró ablakban adhatja meg ugyanezt

Megválasztásának dátuma: 2004. 06. 09. Alpolgármesterek

június 2004						
H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
Today: 2004. 06. 09.						

Illetménye/tiszteletdíja

A polgármester illetménye, vagy tiszteletdíja

Alpolgármesterek száma

Irányítószám, település*

polgármester címe (Irányítószám, település)

Utca, házszám*

polgármester címe (Utca, házszám)

Opcionálisan kitölthető
Irányítószám, település:
Utca, házszám:

Jegyző adatai – Füllet elválasztott aloldal, amely alatt a következő mezők találhatóak

Polgármester | **Jegyző**

Név:

Opcionálisan kitölthető
Irányítószám, település:
Utca, házszám:

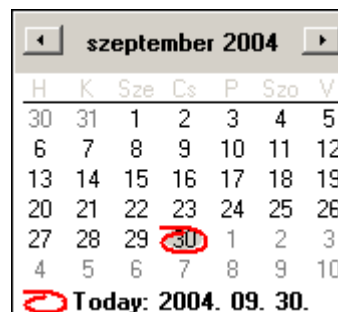
Telefon: Telefax: Email: Mobilszám:

Kinevezés dátuma: 2005.05.05. Aljegyzők száma:

Név*
Telefon*
Telefax
Email
Mobilszám

Kinevezés dátuma

a dátumra lépve begépelheti a kinevezésének dátumát, vagy a nyílra kattintva egy felugró ablakban adhatja meg ugyanezt



Aljegyzők száma

Irányítószám, település*

jegyző címe (Irányítószám, település)

Utca, házszám*

jegyző címe (Utca, házszám)

Opcionálisan kitölthető

Irányítószám, település:

Utca, házszám:

6.1 Parancsok a Törzsadat úrlapon

A következő parancsokat adhatja ki az úrlapon.

1. **Döntéshozók listája hozzáadás [+]** a Döntéshozók listájánál a [+]
gombra kattintva, a mezőkben megadott adatokat a listához adja
1. **Döntéshozók listája kivonás [-]** a Döntéshozók listájánál a [-]
gombra kattintva, a kijelölt elemet leveszi a listáról
2. **[Kilépés]** a **[Kilépés]** gombra kattintva bezárhatja az alkalmazást
3. **[Törlés]** a lap alján található **[Törlés]** gombra kattintva az összes adatot törölheti az úrlapról
4. **[Törzsadat fájl létrehozása]** a lap alján található **[Törzsadat fájl létrehozása]** gombra kattintva elmentheti az adatokat az ön által megjelölt helyre.

Figyelem: Ajánlott a program által felkínált mappát választani az adatok mentésére, ami a <Rendszer lemez>\Program files\TERKA**Adatok** könyvtára.



Az itt tárolt adatokat a Start menü\TERKA**Jegyzőkönyvek, Rendeletek és Törzsadatok** mappájára kattintva érheti el.

A dokumentum mentésekor a program a következő nevet fogja adni alapértelmezésben a fájlnek: <Település neve><dátum><torzs>. Például: Abaliget20040823torzs.

7 Új jegyzőkönyv létrehozása

Új jegyzőkönyvet csak már legalább egy, létező törzsadat esetén lehet létrehozni!

Amennyiben az **Új jegyzőkönyv létrehozása** menüpontot választotta indításkor, akkor a következő ablakot láthatja ezután:

A legelső bejelentkezéskor ezt a lehetőséget nem tudja választani, mivel új jegyzőkönyvet létrehozni csak már létező törzsadatok esetén lehet. Hozzon létre törzsadatokat először!

Új jegyzőkönyv létrehozásakor választhat az elkészített törzsadatok közül, így csak a legszükségesebb adatokkal kell dolgoznia!

A jegyzőkönyvhöz hozzá tud adni rendeleteket is (maximum 19 darabot), a [**Rendelet hozzáadása**] gombra kattintva! A Rendeletek külön fülön jelennek meg a lapon. Részleteket a *Rendeletek hozzáadása a jegyzőkönyvhöz* fejezetben olvashat!

Töltse ki a mezőket, majd kattintson a [**Jegyzőkönyv fájl létrehozása**] gombra!

Az Jegyzőkönyv űrlapon a következő mezőket találhatja (a csillaggal* jelzett mezők kitöltése kötelező):

Általános adatok

Település neve*

a lap bal-felső sarkában található legördülő listából tudja kiválasztani a település nevét. A listában csak a Törzsadatoknál már létező települések jelennek meg.

Általános adatok	
Aba	17376
Abaújvár	02273

Döntéshozó*

a kiválasztott Település név alapján csak a hozzá tartozó, a Törzsadatoknál felvitt Döntéshozók jelennek meg a listában. **Figyelem!** Amennyiben döntéshozónak a Polgármestert jelöli meg, úgy nem adhat Rendeletet a Jegyzőkönyvhöz.

Döntéshozó:	
Pénzügyi Bizottság	Bizottság
Polgármester neve	Polgármester

Iktatószám*

Jegyzőkönyv adatok

Az ülés dátuma

a dátumra lépve begépelheti az ülés dátumát, vagy a nyílra kattintva egy felugró ablakban adhatja meg ugyanezt

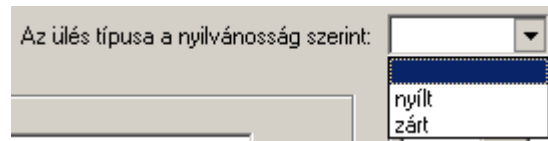
Az ülés dátuma: 2004. 06. 09.

A csatolandó fájlok

június 2004						
H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
Today: 2004. 06. 09.						

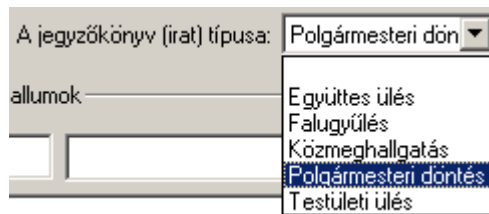
Az ülés típusa a nyilvánosság szerint*

legördülő listából tudja kiválasztani az ülés típusát nyilvánosság szerint. Polgármesteri döntés esetén ez a mező inaktívvá (szürkévé) válik.



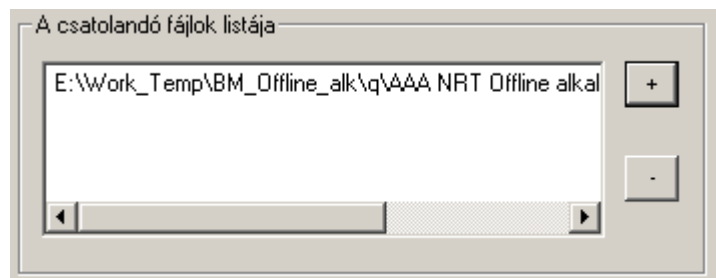
A jegyzőkönyv (irat) típusa*

legördülő listából tudja kiválasztani a jegyzőkönyv típusát. Polgármesteri döntés kiválasztása esetén, az 'Ülés típusa nyilvánosság szerint' mező inaktívvá (szürkévé) válik, a Döntéshozót Polgármesterre változtatja a program és az esetlegesen felvitt rendeletek törlését ajánlja fel. Polgármesteri döntés esetén nem kapcsolódhat rendelet a jegyzőkönyvhöz.



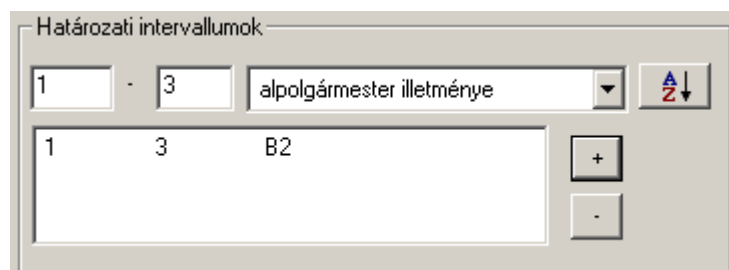
A csatolandó fájlok listája

a Csatolandó fájl a '+' gombra kattintva kerül a listába kereső ablak segítségével, '-' gombra kattintva lekerül a listából. A keresőablakban adja meg a fájl pontos helyét a számítógépen!



Határozati intervallumok

a Határozati intervallumok listájánál három mező található. Előbb az intervallumot kell megadnia az első két mezőben, majd a legördülő menüből kell választania hozzá határozat típust. A típus mező melletti gomb segítségével változtathatja meg a listában megjelenő elemek rendezési szempontját. A gomb megnyomásával a határozat neve és a hozzá tartozó kód szerinti sorbarendezés között választhat. A mezők együttes tartalma a '+' gombra kattintva kerül a listába, a '-' jellel lekerül a listából.



7.1 Rendeletek hozzáadása a jegyzőkönyvhöz

Rendeleteket a jegyzőkönyvhöz adni a [**Rendelet hozzáadása**] gombra kattintva lehetséges. Az új rendelet a Jegyzőkönyv melletti fülön jelenik meg. Több rendelet esetén több fül jelenik meg. Maximálisan tizenkilenc rendelet adható egy jegyzőkönyvhöz.

The screenshot shows the 'TERKA Verziószám: 1.0.0.8' application window. The main area is titled 'Jegyzőkönyv'. At the top, there are input fields for 'Általános adatok', 'Döntéshozó', and 'Iktatószám'. Below this is a button labeled 'Rendelet hozzáadása', which is highlighted with a red box and a red arrow. Underneath, there are tabs for 'Jegyzőkönyv', 'Rendelet_1', and 'Rendelet_2', with 'Rendelet_2' circled in red. The main form contains several fields: 'A rendelet címe', 'A rendelet száma', 'A rendelet típusa', 'A rendelet tárgykódja', 'A rendelet kihirdetésének dátuma', and 'A rendelet hatályba lépésének dátuma'. A yellow warning box states: 'A rendelet száma és a módosító rendelet azonosítója a következő mintának kell, hogy megfeleljen: SZÁM/ÉÉÉÉ.(HH.NN.) pl.: 3/2004.(VI.30.)'. To the right, there is a 'Word dokumentum létrehozása' section with a 'Word fájl létrehozása' button. At the bottom, there are buttons for 'Kilépés', 'Adatok törlése', and 'Jegyzőkönyv fájl létrehozása'. The 'E-GROUP INNOVATION' logo is visible in the bottom left corner.

Töltse ki a mezőket, majd kattintson a [**Jegyzőkönyv fájl létrehozása**] gombra!

Word fájl létrehozásához kattintson a [**Word fájl létrehozása**] gombra!

Az Rendelet űrlapon a következő mezőket találhatja (a csillaggal* jelzett mezők kitöltése kötelező):

Rendeletek

a Rendelet_* fül csak a [Rendelet hozzáadása] gomb megnyomása után jelenik meg. Nem kötelező hozzáadni rendeletet a jegyzőkönyvhöz. Polgármesteri döntés esetén nem lehet rendeletet hozzáadni a jegyzőkönyvhöz.

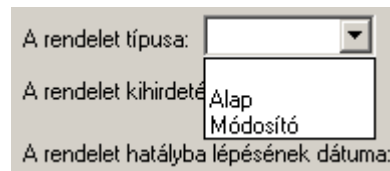
A rendelete címe*

A rendelet száma*

a mezőbe a rendelet számának kell kerülnie, a következő minta alapján:
SZÁM/ÉÉÉÉ.(HH.NN) – például 3/2004.(VI.30)

A rendelet típusa*

legördülő listából tudja kiválasztani az rendelet típusát. A rendelet típusa lehet Alap, vagy Módosító.

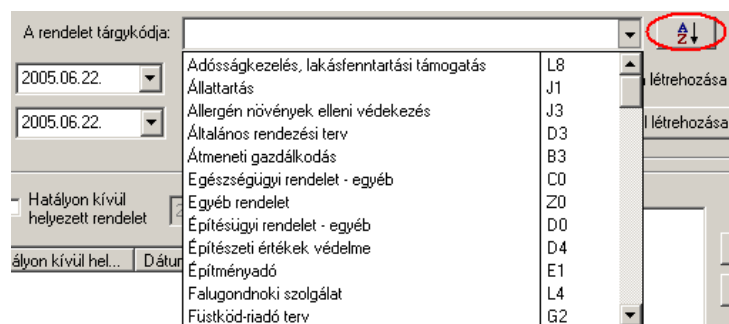


Ha az **Alap** rendeletet választja, akkor kitöltheti a **Módosított rendelet azonosítóját** a lap bal-alsó sarkában!

Ha a **Módosító** rendeletet választja, akkor ki **kell** töltenie a **Módosított rendelet azonosítóját** is a lap bal-alsó sarkában!

A rendelet tárgykódja*

legördülő listából tudja kiválasztani a rendelet tárgykódját. A lista alaphelyzetben a **rendelet neve** szerint van sorrendbe állítva. Amennyiben a **tárgykód** szerint szeretné a listát sorbaállítani, úgy kattintson a lista mellett található gombra! Ismételten a gombra kattintva, az eredeti sorrend áll vissza.



A rendelet kihirdetésének dátuma a dátumra lépve begépelheti a rendelet kihirdetésének dátumát, vagy a nyílra kattintva egy felugró ablakban adhatja meg ugyanezt

A rendelet hatályba lépésének dátuma a dátumra lépve begépelheti a rendelet hatályba lépésének dátumát, vagy a nyílra kattintva egy felugró ablakban adhatja meg ugyanezt

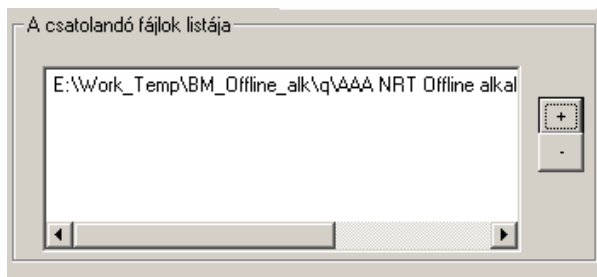
A módosított rendelet azonosítója* a mezőbe a rendelet számának kell kerülnie, a következő minta alapján:
SZÁM/ÉÉÉÉ.(HH.NN.) – például: 3/2004.(VI.30.)

a mező csak abban az esetben kötelező, ha a **Rendelet típusa** mezőnél a **Módosító** rendeletet választja. A módosított rendelet azonosítójának megadása és a hatálybalépés meghatározása után a '+' gombra kattintva kerülnek a listába az adatok, a '-' jellel lekerülnek a listából.

Hatályon kívül helyezett rendelet a négyzetbe helyezett pipával jelölheti a hatályon kívül helyezett rendeletet

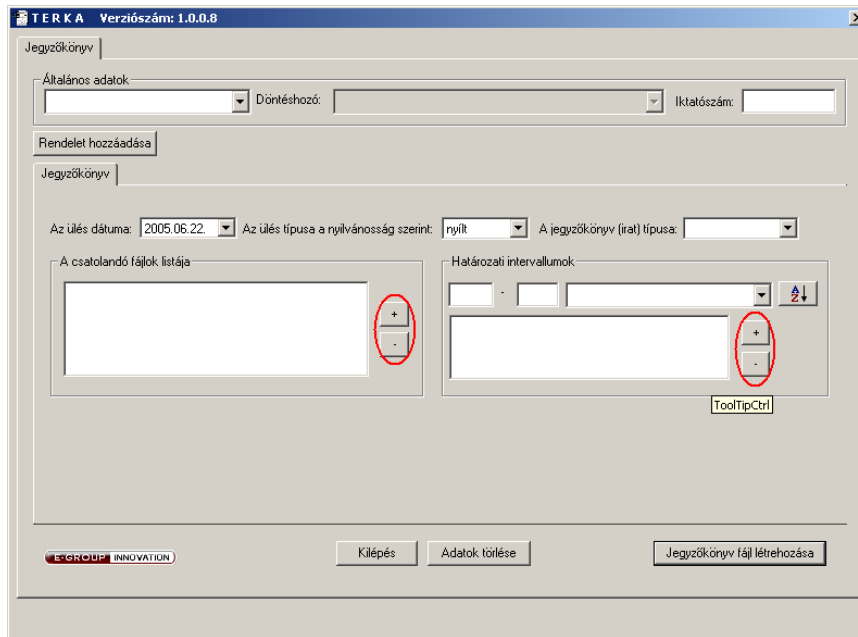
A csatolandó fájlok listája

a Csatolandó fájl a '+' jellel kerül a listába kereső ablak segítségével, '-' jellel lekerül a listából. A keresőablakban adja meg a fájl pontos helyét a számítógépen! **Figyelem:** amennyiben létrehoz World dokumentumot is, az ebben a listában fog megjelenni!



7.2 Parancsok a Jegyzőkönyv űrlapon

A következő parancsokat adhatja ki az űrlapon.



Csatolandó fájlok listája hozzáadás [+] a Csatolandó fájl a '+' gombra kattintva kerül a listába kereső ablak segítségével. A keresőablakban adja meg a fájl pontos helyét a számítógépen! **Figyelem:** amennyiben létrehoz World dokumentumot is, az ebben a listában fog megjelenni!

Csatolandó fájlok listája kivonás [-] a Csatolt fájl a '-' gombra kattintva lekerül a listából.

Határozati intervallumok listája hozzáadás [+] a Határozati intervallumok listájánál három mező található. Előbb az intervallumot kell megadni az első két mezőben, majd a legördülő menüből kell választania hozzá határozat típust. A mezők együttes tartalma a '+' jellel kerül a listába.

Határozati intervallumok listája kivonás [-] A mezők együttes tartalma a '-' jellel lekerül a listából.

7.3 Parancsok a Rendelet űrlapon

A következő parancsokat adhatja ki az űrlapon.

1. [A rendelet törlése]

a jobb-felső sarokban található [**A rendelet törlése**] gombra kattintva törölheti az éppen látható teljes rendeletet. A többi rendeletet nem törli ilyenkor.

2. Tárgykód sorbarendezés választás

a rendelet tárgykódja mellett található gombra kattintva, a rendelet tárgykód sorbarendezésének szempontját változtathatja meg. Alapértelmezésben a tárgykódhoz tartozó megnevezés ábécé-sorrendjében láthatja a listát. A nyílra kattintva a tárgykódok szerint rendeződik sorba a lista.

3. [Word fájl létrehozása]

a jobb oldalon található [**Word fájl létrehozása**] gombra kattintva, a megadott adatok alapján az alkalmazás létrehoz egy Word dokumentumot és a **Csatolandó fájlok listájához** csatolja. A dokumentumot megnyithatja, kétszer kattintva az adott sorra a listában.

4. A módosított rendelet azonosítója hozzáadás [+]

a módosított rendelet azonosítójának megadása és a hatályosság meghatározása után a '+' gombra kattintva kerülnek a listába az adatok

4. A módosított rendelet azonosítója kivonás [-]

a módosított rendelet azonosítójánál a [-] gombra kattintva, a kijelölt elemet leveszi a listáról

5. Csatolandó fájlok listája hozzáadás [+]

a Csatolandó fájl a '+' gombra kattintva kerül a listába kereső ablak segítségével. A keresőablakban adja meg a fájl pontos helyét a számítógépen! **Figyelem:** amennyiben létrehoz

World dokumentumot is, az ebben a listában fog megjelenni!

5. Csatolandó fájlok listája kivonás [-] a Csatolt fájl a '-' gombra kattintva lekerül a listából.

7.4 Közös parancsok a Jegyzőkönyv és a Rendelet űrlapon

A következő parancsokat adhatja ki mindkét űrlapon. Ezek a parancsok az űrlap(ok) összes mezőit érintik.

The screenshot shows the 'TERKA' application window with the 'Rendelet hozzáadása' form. The form has several sections: 'Általános adatok' at the top, a main form area with fields for 'A rendelet címe', 'A rendelet száma', 'A rendelet típusa', 'A rendelet tárgykódja', 'A rendelet kihirdetésének dátuma', and 'A rendelet hatályba lépésének dátuma'. There are also buttons for 'A rendelet törlése' and 'Word dokumentum létrehozása'. A yellow warning box is present in the center, stating: 'A rendelet száma és a módosító rendelet azonosítója a következő mintának kell, hogy megfeleljen: SZAM/EEEE (HH.NN.) pl.: 3/2004 (VI.30.)'. At the bottom, there are buttons for 'Kilépés', 'Adatok törlése', and 'Jegyzőkönyv fájl létrehozása'. The form is numbered 1, 2, 3, and 4 corresponding to the instructions below.

1. [Rendelet hozzáadása]

rendeleteket a jegyzőkönyvhöz adni a [**Rendelet hozzáadása**] gombra kattintva lehetséges. Az új rendelet a Jegyzőkönyv melletti fülön jelenik meg. Több rendelet esetén több fül jelenik meg. Maximálisan harminc rendelet adható egy jegyzőkönyvhöz. Polgármesteri döntéshez nem adható Rendelet.

2. [Kilépés]

a [**Kilépés**] gombra kattintva bezárhatja az alkalmazást.

3. [Adatok Törlése]

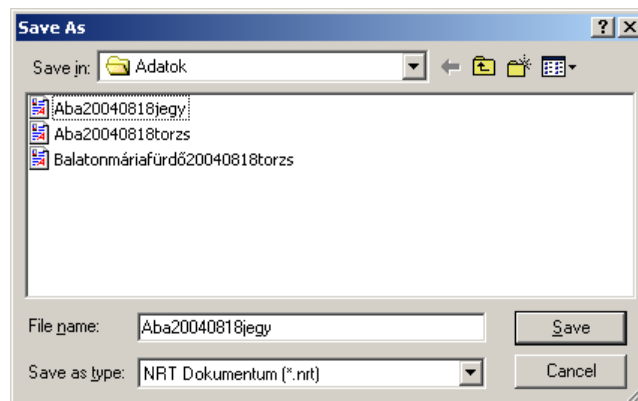
a lap alján található [**Adatok Törlése**] gombra kattintva az összes adatot törölheti az űrlapról (a Jegyzőkönyv és a Rendelet(ek) adatait egyaránt

4. [**Jegyzőkönyv fájl létrehozása**] a lap alján található [**Jegyzőkönyv fájl létrehozása**] gombra kattintva elmentheti az adatokat az ön által megjelölt helyre.

Figyelem: Ajánlott a program által felkínált mappát választani az adatok mentésére, ami a <Rendszer lemez>\Program files\TERKA\Adatok könyvtára.

Az itt tárolt adatokat a Start menü\TERKA\Jegyzőkönyvek, Rendeletek és Törzsadatok mappájára kattintva érheti el.

A dokumentum mentésekor a program a következő nevet fogja adni alapértelmezésben a fájlnek: <Település neve><ülés dátuma><jegy><az ülés típusa nyilvánosság szerint><hányadik mentés az adott napon>. Például: Abádszalók20041214jegy_nyílt_1.

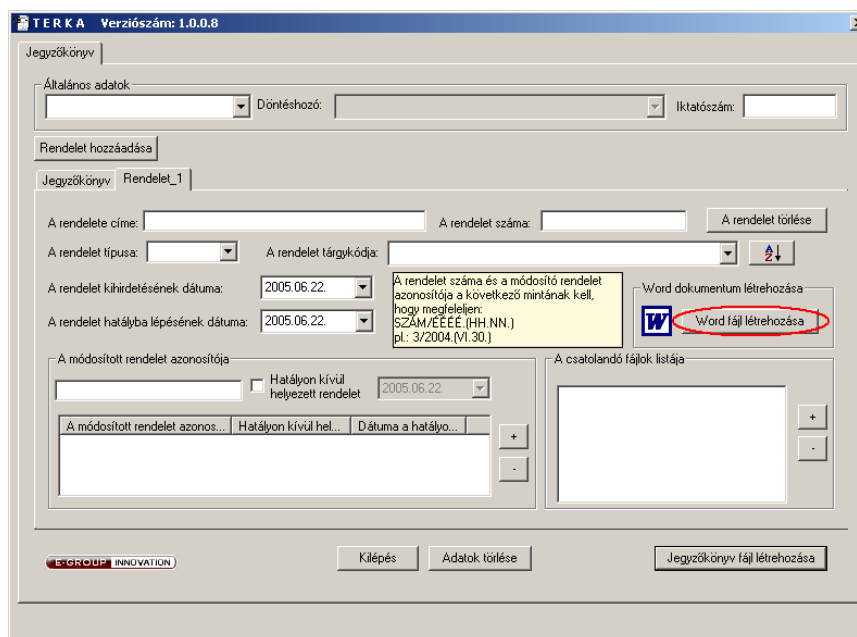


Amennyiben a dokumentumhoz csatolt fájlok valamelyike használatban van a számítógépen, a jegyzőkönyv fájlt nem tudja létrehozni! Zárja be a fájlokat!

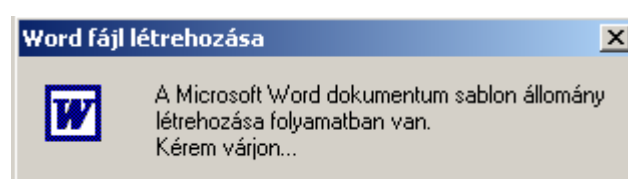
7.5 Word fájl létrehozása a rendeletből

A megadott rendelet adatok alapján az alkalmazás létrehoz egy Word dokumentumot és a **Csatolandó fájlok listájához** csatolja.

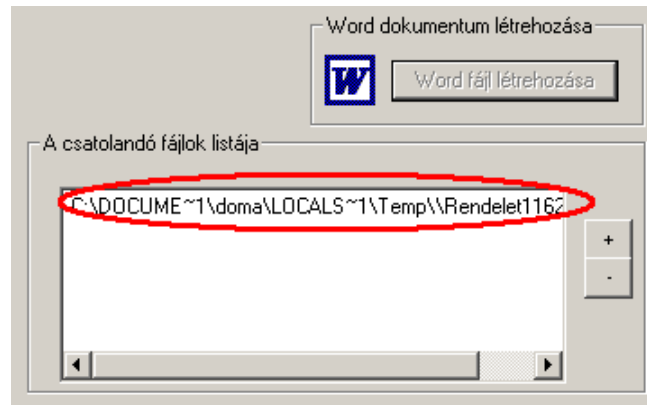
Kattintson a jobb oldalon található [**Word fájl létrehozása**] gombra!



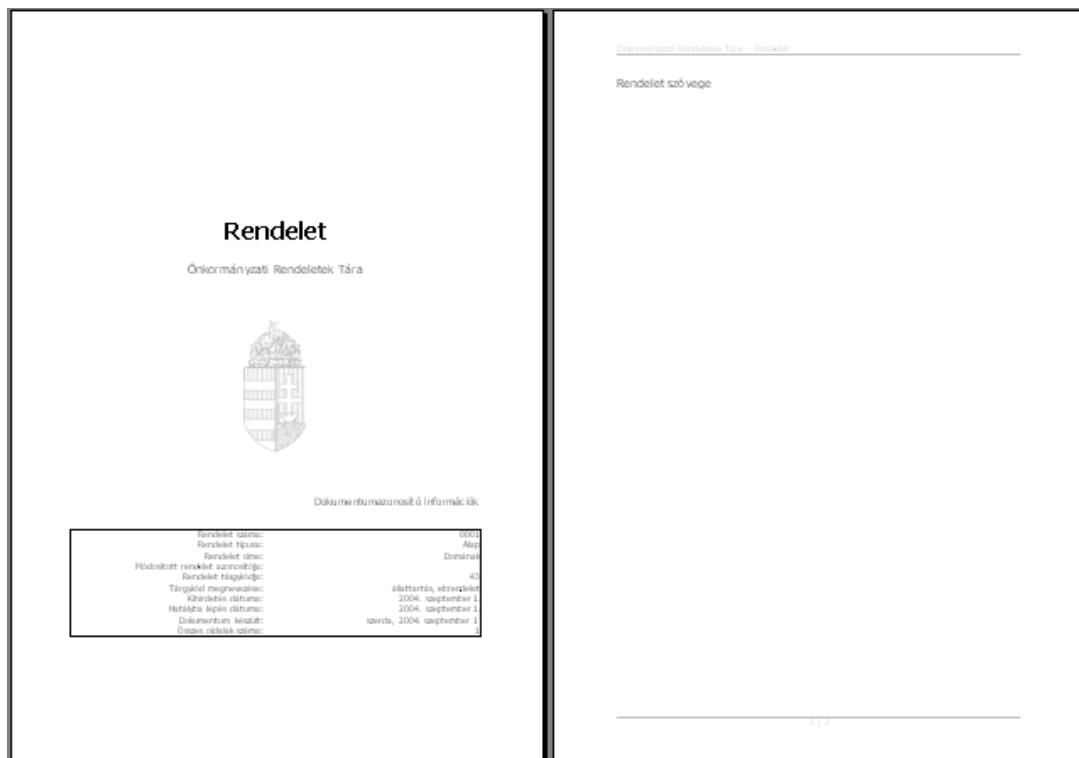
A következő felugró ablakot láthatja.



A Word dokumentum ezután a rendelet **Csatolandó fájlok listájában** láthatja. A fájlt megnyithatja, kétszer kattintva az adott sorra a listában.



A dokumentum automatikusan a Microsoft Wordben nyílik meg, új dokumentumként.

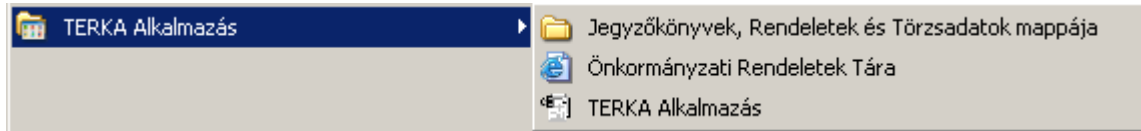


Egy rendeletben csak egyszer lehet a létrehozás funkciót alkalmazni. Ezután a [**Word fájl létrehozása**] gomb inaktívvá válik. Amennyiben több rendeletet hoz létre egy jegyzőkönyvhöz, úgy mindegyikhez külön-külön kell létrehoznia a Word dokumentumot is!

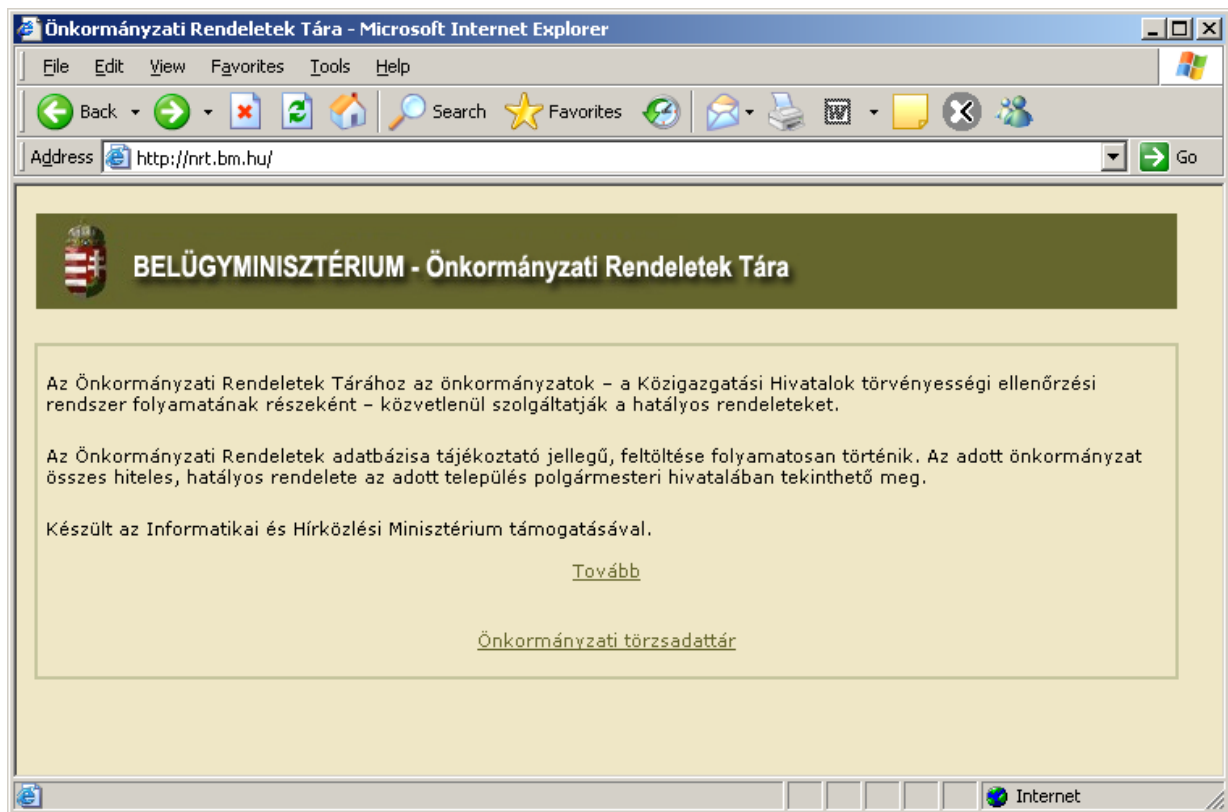
8 Önkormányzati Rendeleték Tára

Ebben a fejezetben az Önkormányzati Rendeleték Tára használatának leírását találhatja.

A Rendeleték Tárának eléréséhez kattintson a Start menüben a **TERKA** könyvtár alatt található **Önkormányzati Rendeleték Tára** ikonra, vagy az Internet Explorerben adja meg a következő webcímet: <http://nrt.bm.hu/> !



A bejelentkező ablakban kattintson a [**Tovább**] gombra!



A következő ablakot láthatja ezután.

BELÜGYMINISZTERIUM - Önkormányzati Rendeletek Tára

KERESÉS AZ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETEK TÁRÁBAN

Rendelet típusa:

Rendelet száma:

Rendelet címe:

Tárgyszó:

Hatályosság:

Megye:

Megyei közgyűlés által hozott rendeletek: Igen

Tárgykód:

Település:

Kihirdetés éve: -

Hatályvesztés dátuma: -

Segítség

A **Tárgyszó**, **Rendelet száma**, **Rendelet címe**, **Település** mezőkben használhatja a * karaktert szótöredék keresésére, pl: "Mátra*" keresésre minden "Mátra" előtaggal kezdődő településnevet visszaad a keresés (Mátraszentiván, Mátraháza, stb...)

Keresés Űrlap törlése

A következő keresési feltételeket adhatja meg:

Rendelet típusa
Tárgyszó
Rendelet száma
Hatályosság
Rendelet címe
Megye
Megyei közgyűlés által hozott rendeletek – választás: Igen
Tárgykód
Település
Kihirdetés éve
Hatályvesztés dátuma

Figyelem! A **Tárgyszó**, **Rendelet száma**, **Rendelet címe**, **Település** mezőkben használhatja a * karaktert szótöredék keresésére! Például: "Mátra*" keresésre minden "Mátra" előtaggal kezdődő településnevet visszaad a keresés (Mátraszentiván, Mátraháza, stb...).

Amennyiben törölni kívánja az űrlapot, kattintson az [**Űrlap törlése**] gombra!

Adja meg a Keresési feltételeket, majd kattintson a [**Keresés**] gombra! Az ezután megjelenő új ablakban már csak a keresési feltételeknek megfelelő listaelemeket látja.

Sorszám	Rendelet címe	Rendelet száma	Hatálybalépés	Megye/Település	Önkormányzat	Típus
1.	Építési hitelek kamatterheinek támogatása 1992.évben	6/1992. (III.04)	1992.03.04	Fejér/Aba	Aba Nagyközség Önkormányzata	Alap
2.	Költségvetés módosítása	16/1994. (X.25)	1994.10.25	Fejér/Aba	Aba Nagyközség Önkormányzata	Módosító
3.	Helyi iparüzési adóról	12/1996. (VI.11)	1996.06.11	Fejér/Aba	Aba Nagyközség Önkormányzata	Alap
4.	Költségvetés módosítása	10/1996. (V.10)	1996.05.10	Fejér/Aba	Aba Nagyközség Önkormányzata	Módosító
5.	A községi címer és zászló használatáról valamint a díszpolgári intézményről szóló 2/1992. (II.15.) sz. rendelet módosításáról	7/1998. (V.28)	1998.05.28	Fejér/Aba	Aba Nagyközség Önkormányzata	Módosító
6.	Egyes szociális ellátási formákról szóló önk.rend.mód.	1/1994. (I.10)	1994.01.10	Fejér/Aba	Aba Nagyközség Önkormányzata	Alap
7.	A mezeti őrszolgálatról, mezőéri járulékról szóló 14/2000. (IX.15.) sz. rendelettel módosított 10/2000. (VIII.1.) sz. rendelete módosításáról	15/2001. (IX.07)	2001.09.07	Fejér/Aba	Aba Nagyközség Önkormányzata	Módosító
8.	Költségvetés módosítása	10/1992. (VI.29)	1992.06.29	Fejér/Aba	Aba Nagyközség Önkormányzata	Módosító
9.	Étkezési térítési díjak megállapítása	19/2000. (XII.11)	2000.12.11	Fejér/Aba	Aba Nagyközség Önkormányzata	Alap

Az [**Új keresés**] gombra kattintva újabb feltételeket adhat meg.

A **Rendelet címére** kattintva megjelenik a rendelet adatlapja.

BELÜGYMINISZTERIUM - Önkormányzati Rendeletek Tára

23/2004.(XI.11) SZÁMÚ RENDELET
Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2004(V.1.)számú rendelet módosításáról

Megye / Főváros: Fejér
Település / Kerület: Aba
Rendelet száma: 23/2004.(XI.11)
Rendelet címe: Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2004(V.1.)számú rendelet módosításáról
Rendelet típusa: Módosító rendelet
Tárgykód: B6 -
Tárgyszó:
Kapcsolódó dokumentum: -

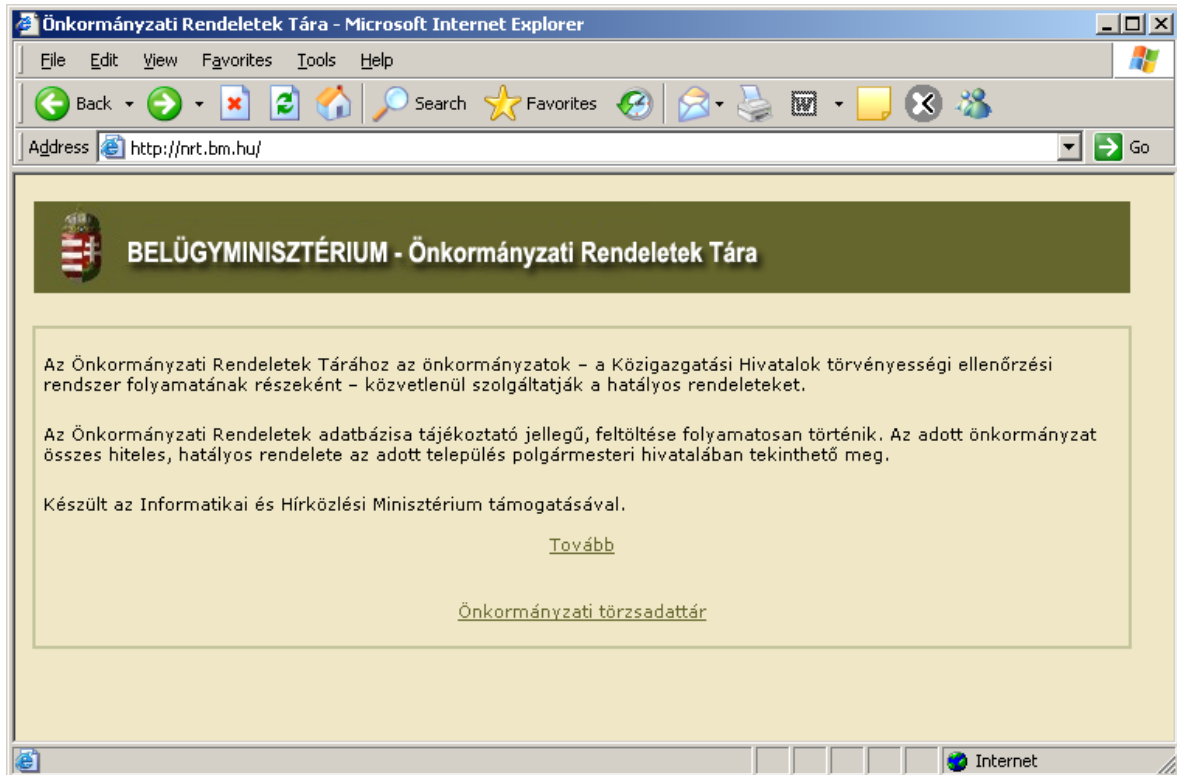
Hatályos: Igen
Kihirdetés dátuma: 2004.11.11
Hatályvesztés dátuma: -
Mi módosítja: -
Mit módosít: [10/2004.\(V.01\) - Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól \(Módosítás\)](#)

Új keresés

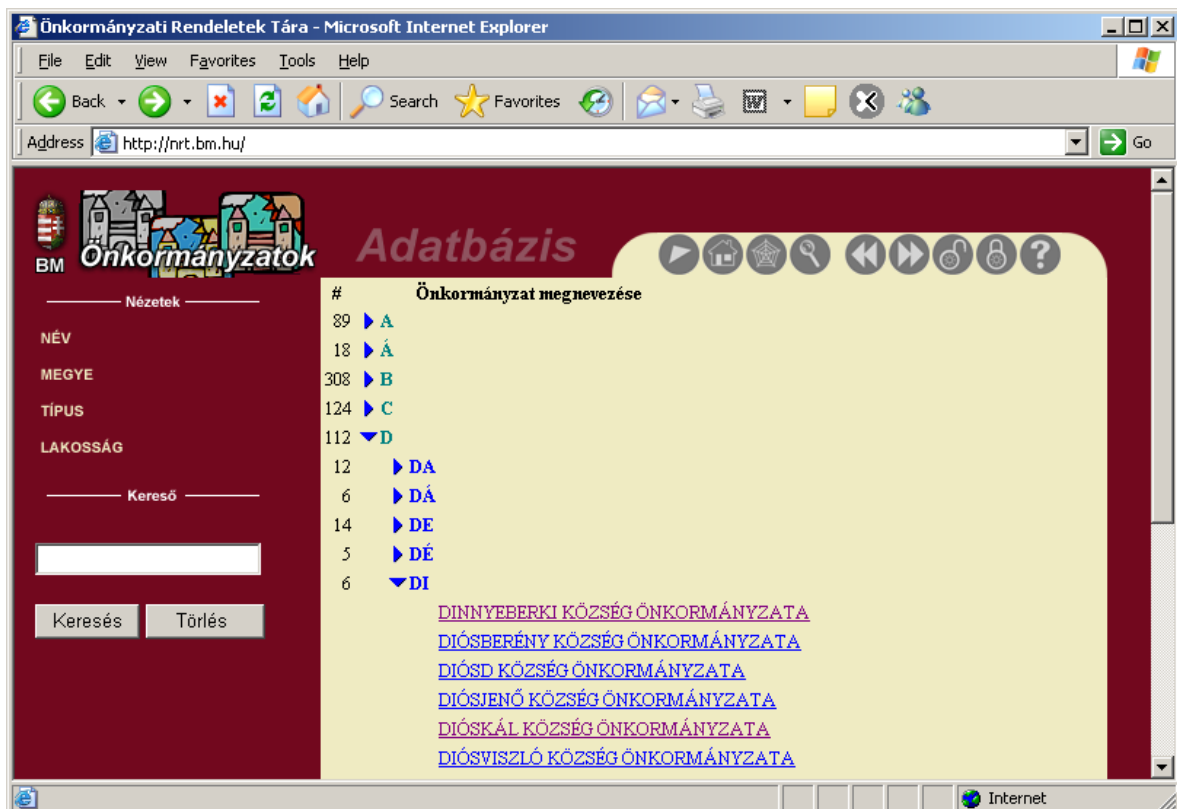
A **Mi módosítja** és a **Mit módosít** mezők melletti rendeletcímre kattintva megtekintheti a kapcsolódó rendeleteket is.

8.1 Önkormányzati törzsadattár

Az Önkormányzati törzsadattár eléréséhez a bejelentkező ablakban kattintson a [Önkormányzati törzsadattár] gombra!



Az ezután megjelenő ablakban **Név**, **Megye**, **Típus** és **Lakosságszám** alapján kereshet az Önkormányzatok között.



A keresett önkormányzat nevére kattintva a törzsadatait tekintheti meg.

