



KID 7. verzió **Felhasználói kézikönyv**

a KELER Szolgáltatásfejlesztési Program (KSZP)
fejlesztéseihez kapcsolódóan



v 1.0

VERZIÓKÖVETÉS.....	3
1. ÜGYFÉLPROGRAM FRISSÍTÉSE 7-ES VERZIÓRA	4
1.1. A FRISSÍTÉS LÉPÉSEI	4
1.2. TEENDŐK SIKERTELEN FRISSÍTÉS ESETÉN	5
1.3. TEENDŐK SIKERTELEN ADATMIGRÁCIÓ ESETÉN	5
1.4. MEGBÍZÁS SABLONOK	5

VERZIÓKÖVETÉS

Verzió	Dátum	Megjegyzés
1.0	2021.11.12.	

1. Ügyfélprogram frissítése 7-es verzióra

A 7.01-es KID-re történő átállás a megszokott módon, programfrissítéssel történik, nem igényel az eddigiekben megszokottaktól eltérő technikai beállításokat. **Az új programcsomag letöltésének ideje a változások mértéke miatt a megszokottól eltérően több időt vesz igénybe.**

Az új verzióra történő áttérés adatmigrációval is jár, ami az új verzió letöltődése utáni legelső programindítás alkalmával automatikusan, külön felhasználói beavatkozás nélkül lefut. **A frissítés előtt ajánlott a használatban lévő 6.02-es verzió teljes mentése, valamint az üzleti adatok archiválása és törlése a KID-be épített archiváló funkcióval.**

1.1. A frissítés lépései

1. A frissítés napján a munkaidő végeztével teljes mentés készítése a KID főkönyvtárról (KID.ini file-ban a [PATH] ROOT = xxxx paraméter írja le az elérési utat), úgy, hogy nincs bejelentkezett KID felhasználó.
2. Bejelentkezés a KID-be, majd a KID archiváló funkciójával (Technikai adatok/Archiválás) minden típus archiválásának elvégzése 2000.01.01 - 2021.12.01 időintervallumra (Kivonatok, Elküldött megbízások, KELER üzenetek, stb.), évenkénti bontásban. A kezdő és végdátum megadásához az évváltás úgy lehetséges, hogy a felugró dátum ablakban a 2021.decemberre kattintunk, majd visszafele lapozva kiválasztjuk az adott év aktuális hónapját. Üzletileg indokolt esetben maximum 90 napra visszamenőleg ki lehet hagyni az archiválandó állományokat. Az archiválás sokáig is eltarthat (főleg azoknál az ügyfeleknél, akik nem archiválnak rendszeresen, vagy nagyon sok adatuk van), ezért javasolt egy előzetes archiválás is néhány nappal - egy héttel korábban, hogy ne a frissítés napját terheljük vele. A frissítés során lefutó adatmigráció időtartama arányos a KID-ben tárolt állományok számával (**több hónapra, évre visszamenőleg tárolt archiválatlan file-ok konverziója több órát is igénybe vehet!**). Egyes típusok archiválása után a KID megkérdezi, hogy az elmentett adatok fájljait a KID könyvtárból kitörölje-e. Válasszuk az „Igen” opciót.
Az archivált állományok a későbbiekben, amennyiben szükség van a bennük tárolt adatokra, visszatölthetők a 7-es verziójú KID-be.
Az archiválás a frissítés napjától függetlenül, bármikor elvégezhető, sőt ajánlott a 90 napnál régebbi állományok folyamatos archiválása, amire a KID is felhívja a figyelmet a használat során.
Amennyiben az archivált állományok mentési könyvtára korábban nem került beállításra, úgy az megtehető a Technikai adatok/Futtatási környezet/INI file szerkesztése menüpontban. A felugró ablakban válasszuk ki a Műveletek/Új bejegyzés menüpontot, ahol a bejegyzés neve Backup:Path1. Értékeként állítsunk be egy már létező könyvtárat (pl.: C:\KID\BACKUP).
3. Ellenőrizni kell, hogy a KID főkönyvtár upgrade mappája üres-e. Ha nem üres, töröljük az itt található állományokat. Ez a lépés a frissítés napjától függetlenül, bármikor elvégezhető.
4. Ellenőrizni kell a KID főkönyvtárban található összes állományt különös tekintettel az előírt állományjogosultságokra. (Ne legyen olyan állomány, amit a KID-et futtató felhasználó nem tud módosítani/törölni). A jogosultságok tekintetében arra van szükség, hogy a KID főkönyvtárára és az alatta lévő összes alkönyvtárra és fájlra a KID-et futtató Windows felhasználónak is teljes hozzáférés jogának kell lennie. Ez a lépés a frissítés napjától függetlenül, bármikor elvégezhető.
5. Az előzetes tájékoztatóban kiküldött élesítés időpontja után be kell jelentkezni a KID-be és kapcsolódni a KELER szerveréhez. A bejelentkezés és kapcsolódás történhet aznap, vagy későbbi időpontban is. A frissítések letöltése mindaddig nem történik meg, míg online kapcsolat nem létesül a KELER szerverével (betárcsázás). Amint az online kapcsolat létrejön, megkezdődik az állományok letöltése. Várhatóan kb 730 file, összesen kb 20Mb méretben töltődik le, aminek ideje függ a hálózat sebességétől. A letöltés befejeztével a KID program üzenetet jelenít meg a képernyőn, miszerint frissítés érkezett és ki kell lépni a rendszerből minden felhasználónak. Ha minden felhasználó kilépett a KID programból,

automatikusan megkezdődik a program frissítése. A frissítés végeztével a Program felújítása befejeződött üzenet jelenik meg a képernyőn. Az OK gomb megnyomásával a program kilép.

6. Ellenőrizzük, hogy a KID főkönyvtár/upgrade mappában maradtak-e file-ok. Ha igen, akkor azokat mentsük el, valamint a KID munkakönyvtárban lévő upgrade.log és KID.log állományokat is. Alap esetben az upgrade könyvtárnak a frissítés után üresnek kell lennie.
7. Indítsuk el a KID-et. Már az új 7.xx-xx verziójú felület jelenik meg és automatikusan elkezdődik a nem archivált állományok konverziója. A folyamat nem megszakítható, meg kell várni, míg befejeződik.
8. Sikeres adatmigráció után megkezdhető a KID használata. Első lépésként online kapcsolatot kell létesíteni, ekkor letöltődnek az új törzsadatok és egyéb, a program használatához szükséges fájlok. Célszerű néhány lekérdezést indítani a sikeres átállás ellenőrzése végett.

1.2. Teendők sikertelen frissítés esetén

1. A sikertelen frissítés során keletkezett log állományok, file listák mentése további vizsgálat céljából:
 - KID munkakönyvtárból KID.log file mentése, upgrade.log mentése (amennyiben van)
 - KID főkönyvtár/upgrade mappa mentése
2. A mentések után a KID főkönyvtár teljes törlése, majd az 1.1 pont első lépésében elmentett KID6 visszamásolása.
3. A KID felhasználónak be kell jelentkeznie a KELER szerverére (online kapcsolat - tárcsázóval), s ki kell váltson néhány műveletet (pl. egyenleg/kivonat lekérdezése) a visszaállítás sikerességének ellenőrzése végett.

1.3. Teendők sikertelen adatmigráció esetén

A KELER ServiceDesk-et kell keresni a következőkkel:

- KID munkakönyvtárból KID.log file
- KID főkönyvtár/yyyyymm.LLF (az aktuális naplófájl pl. 202112.LLF)

1.4. Megbízás sablonok

A frissített 7-es verziójú KID nem kezeli a korábban rögzített értékpapír kiegyenlítési megbízás sablonokat (FOP, DVP, REPO, DVD, Zárolás, Törlő és módosító instrukciók), ezért ezen sablonok újra rögzítése szükséges a frissítést követően. Egyéb megbízások sablonjai továbbra is használhatóak maradnak.

Az érintett sablonok előzetesen is rögzíthetők a már meglévő 7-es teszt KID alatt, majd élesítés után átmásolhatóak az éles KID alá. A sablonok a KID programkönyvtár alatti BETxxxx/SBL mappában találhatóak.