


A kézirat szerkesztése és küldése


Szerzőknek



A Publish One szerkesztőségi rendszer e-mail-üzenetben tájékoztat, ha hozzánk rendelték egy feladatot.

Önhöz rendelték egy feladatot a Publish One rendszerben!

 no-reply@publishone.nl
Címzett Horváth, Krisztina 14:42

 Kattintson ide a képek letöltéséhez. Személyes adatainak védelme érdekében az Outlook megakadályozta bizonyos, az üzenetben szereplő képek automatikus letöltését.

Kedves Horváth Krisztina!

Az alábbi kiadvány státusza megváltozott a Publish One szerkesztőségi rendszerben:

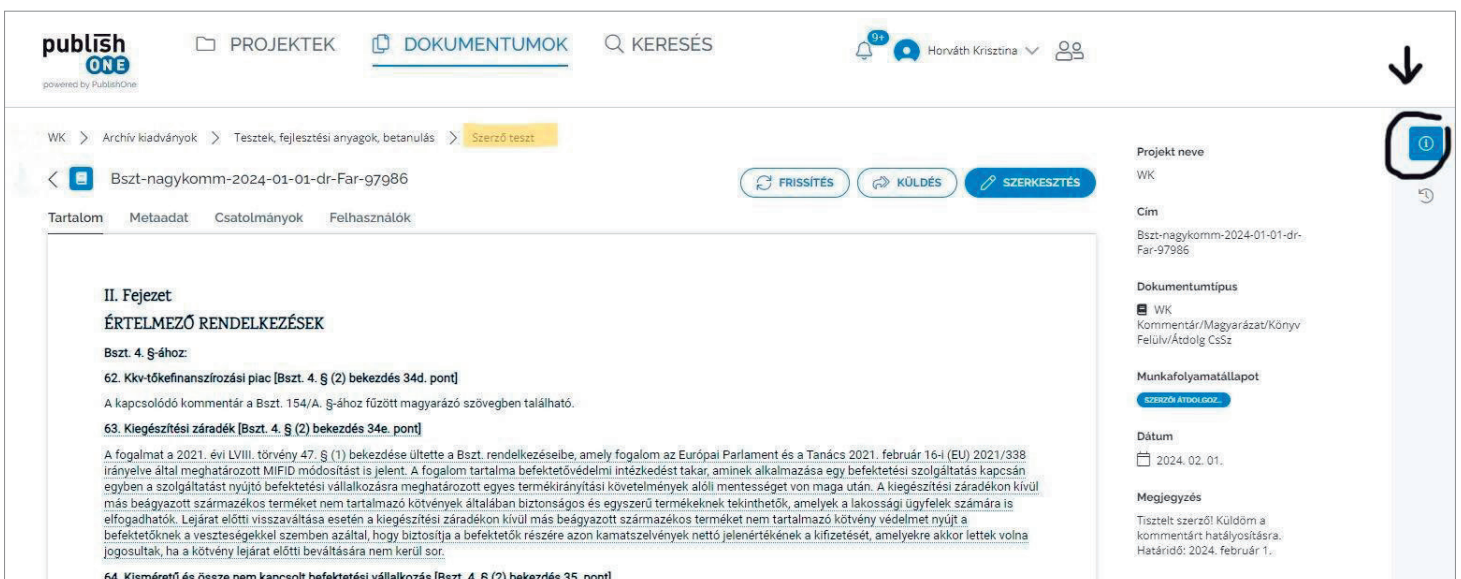
<https://wkh.publishone.nl:443/document/98469>

Úgy tűnik, feladatai vannak vele, ezért kérjük, látogasson el a Publish One-ba (használja a linket!), és ellenőrizze a dokumentumot!

A munka végeztével (pl. kézirat feltöltése/javítások átvezetése stb.) a dokumentumra kattintva a jobb felső sarokban található "küldés" gombra kattintva ne felejtse el új státuszt beállítani a dokumentumnak (pl. továbbítani a szerkesztőnek/szakmai szerkesztőnek/szerkesztőbizottságnak stb.).

Üdvözlettel:
Publish One Admin

A linke kattintva közvetlenül a dokumentum előképéhez jutunk.



The screenshot shows the Publish One web interface. At the top, there is a navigation bar with "publĭsh ONE" logo, "PROJEKTEK", "DOKUMENTUMOK", and "KERESÉS" options. The user is logged in as "Horváth Krisztina". The main content area displays a document titled "Bsz-t-nagykomm-2024-01-01-dr-Far-97986" with a "Szerző teszt" status. The document content is visible, showing a section titled "II. Fejezet" and "ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK". The document is currently in a "Szerkesztés" (Editing) state, as indicated by the "SZERKESZTÉS" button. The right sidebar shows document metadata, including the project name, document type, and status.

A példában a „Bsz-t-nagykomm-2024-01-01-stb” nevű dokumentum a „Szerző teszt” nevű főmappában található.

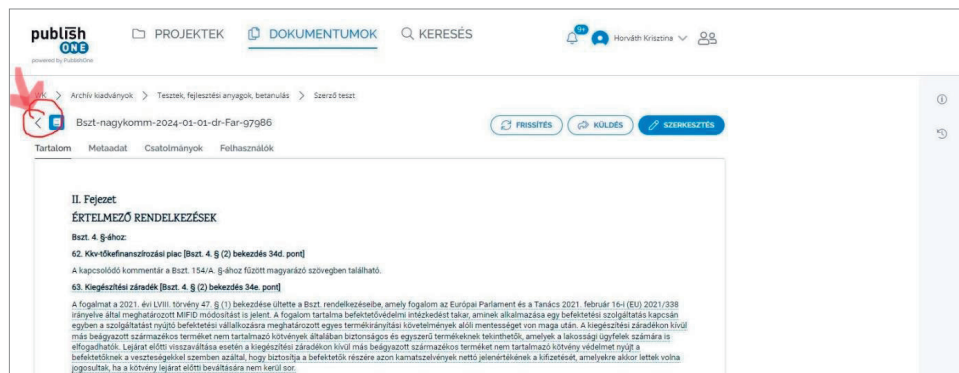
Megjegyzés olvasása – a küldés alkalmával a MEGJEGYZÉS ablakba írt üzenetet az Info gomb (i) megnyomásával lehet elolvasni.

Dokumentum szerkesztése

A dokumentumot kétféleképpen is lehet szerkeszteni.

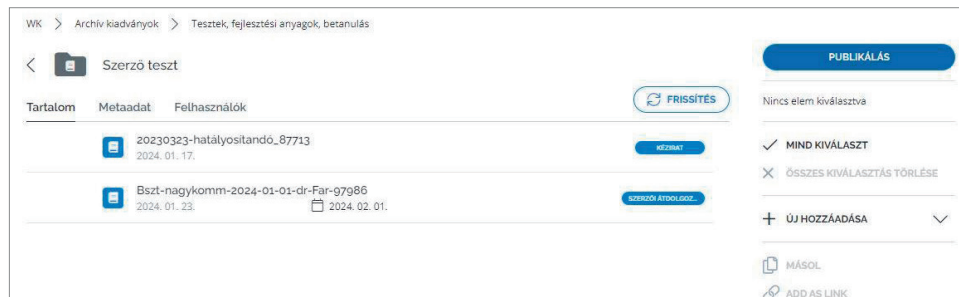
1. módszer: Dokumentumok szerkesztése offline módban

A rendszerüzenetben kapott linkre kattintva a dokumentum előképéhez jutunk.

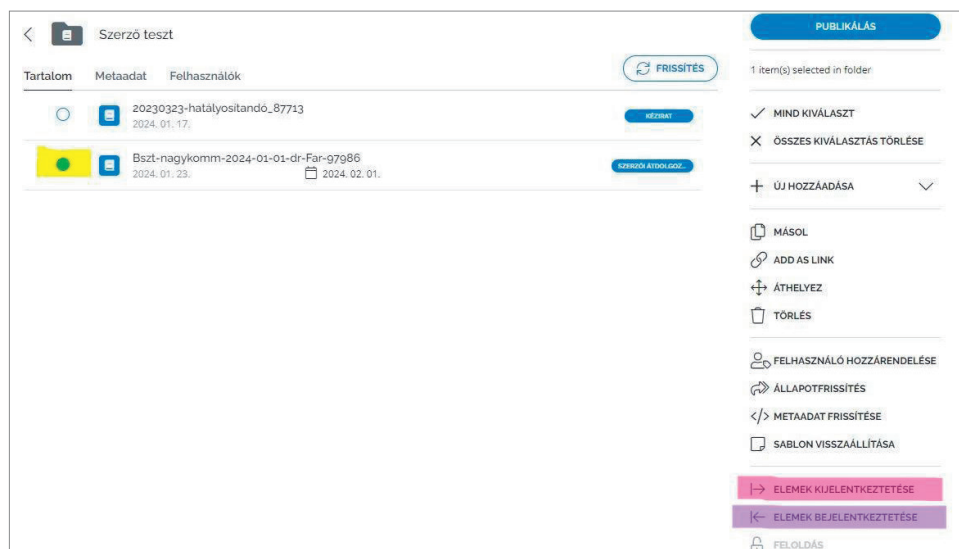


Az előképen a bal felső oldalon a dokumentum neve előtti nyílra kattintva a főmappába lehet navigálni.

A Szerző teszt főmappában a példa szerint jelenleg két dokumentum található.



Ha a dokumentum nevéhez megyünk az egérrel, megjelenik a név előtt egy jelölőkor, amit ha kijelölünk, a jobb oldali menü sor aktívá válik – azaz a dokumentumot az ott látható funkciók szerint lehet kezelni.

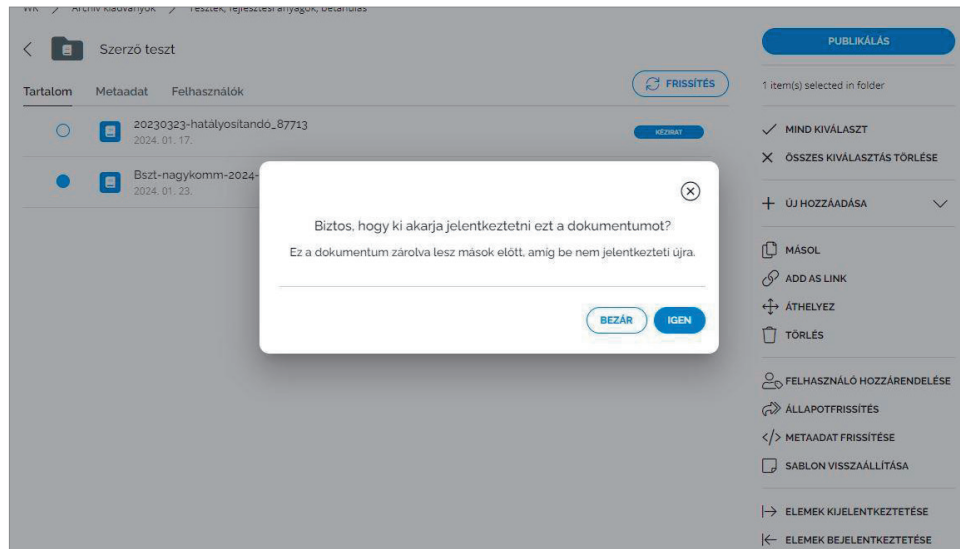


A szerkesztéshez

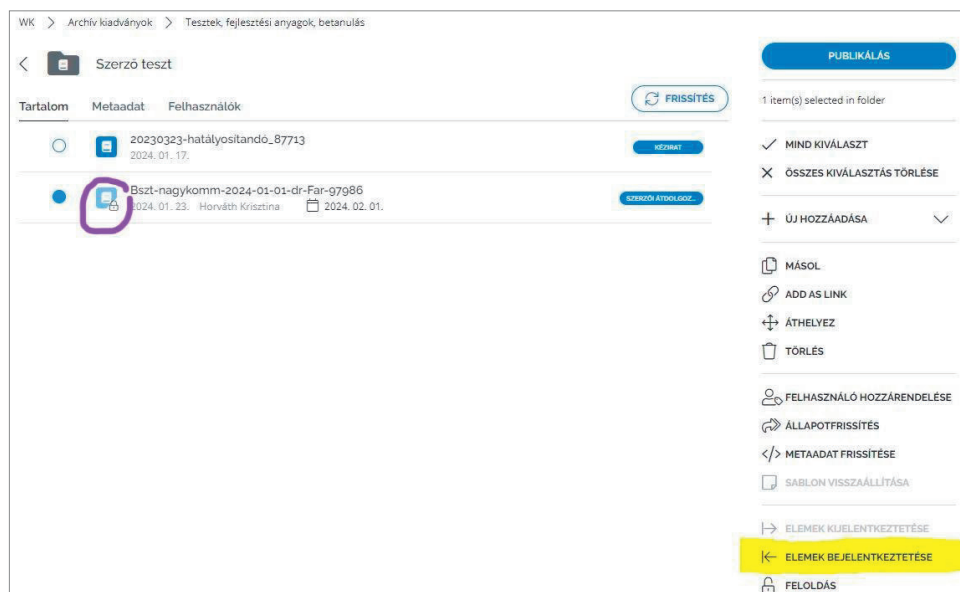
- az ELEMEN KIJELENTKEZTETÉSE és
 - az ELEMEN BEJELENTKEZTETÉSE
- funkcióra lesz szükségünk.

Elemek kijelentkeztetése:

Az Elemek kijelentkeztetésére kattintva a dokumentum letöltődik a saját gépünkre, ahol a szokásos módon a Wordben megszerkesztjük az anyagot.



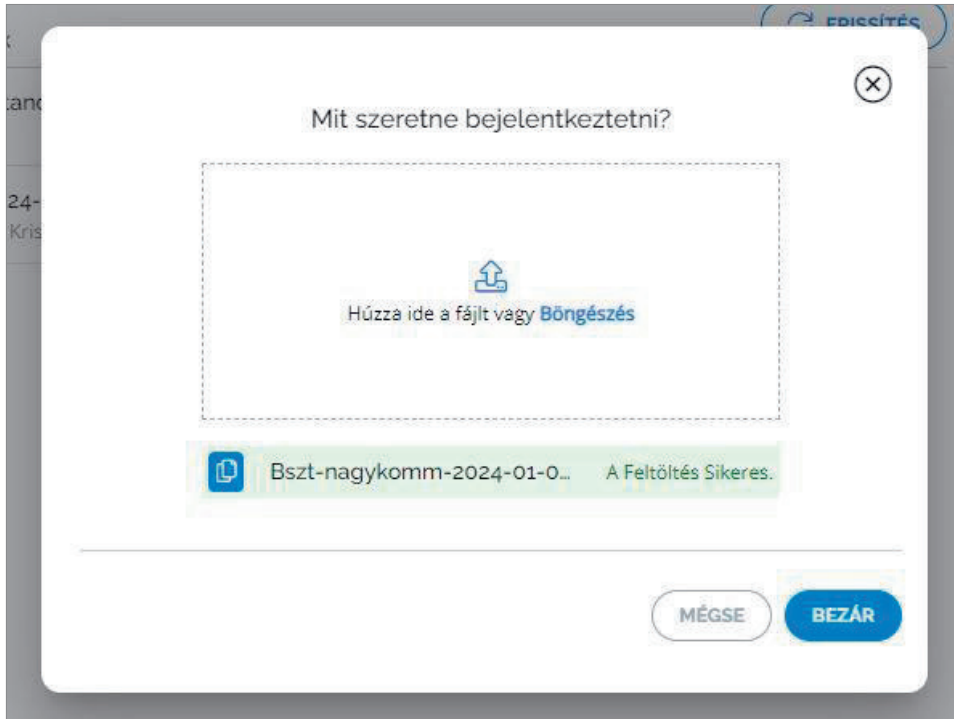
Amikor a fájlt kijelentkeztettük, a Publish One felületén a dokumentum neve mellett egy lakat ikon jelzi, hogy a dokumentum ki van véve a rendszerből. Ebben az állapotban a rendszeren belül nem fér hozzá senki a dokumentumhoz.



Amikor befejeztük a szerkesztést, a dokumentumot vissza kell tölteni a Publish One rendszerbe. Visszatölteni csak ugyanazt a fájlt lehet, amit kijelentkeztettünk a rendszerből.

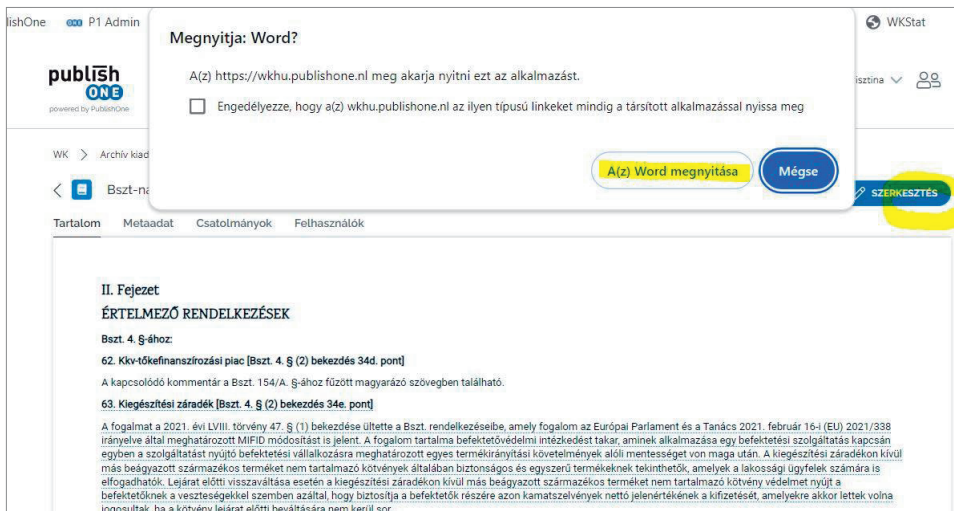
Elemek bejelentkeztetése:

A Publish One-ban a dokumentum neve előtti jelölőkört bejelölve aktívvá válik az Elemek bejelentkeztetése funkció. Rákattintunk az ELEMEN BEJELENTKEZTETÉSE gombra, majd kiválasztjuk a saját gépünkről a fájlt, és feltöltjük a rendszerbe. Ha a feltöltés sikerült, a bejelentkeztető ablakban megjelenik „A feltöltés sikeres” üzenet.

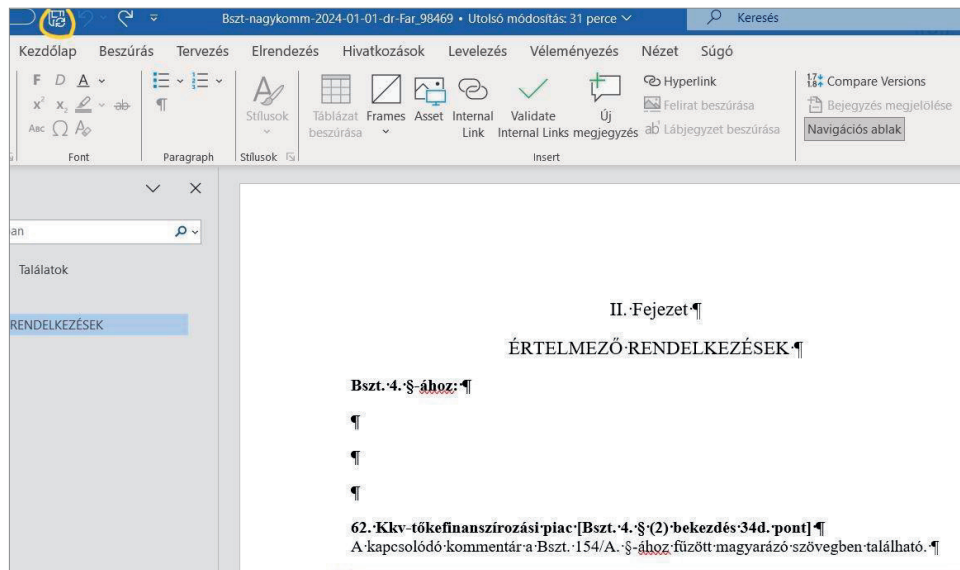


2. módszer: Dokumentumok szerkesztése a P1-ben

A rendszerüzenetben (Önhöz rendelték egy feladatot a Publish One rendszerben) lévő linkekre kattintva közvetlenül a dokumentum előképéhez jutunk. Itt a jobb oldalon található SZERKESZTÉS gombra kattintva megnyílik a Word-fájl.



A Wordben a szokásos módon szerkesztünk, majd elmentjük a munkát a mentés gombra kattintva. A mentéssel a változások automatikusan a P1 rendszerbe kerülnek.



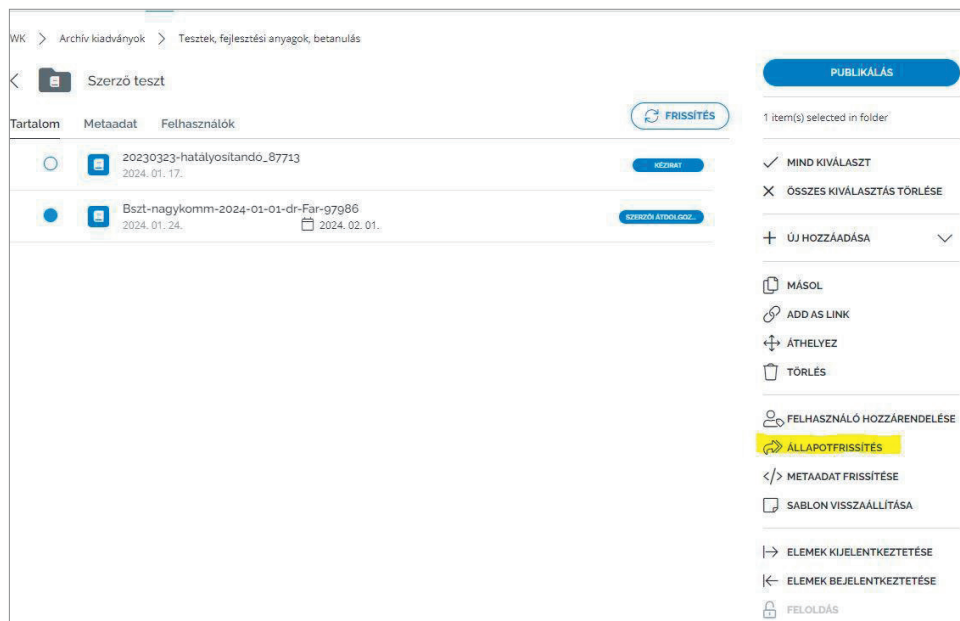
Küldés a következő állapotba

Az elkészült szerkesztett anyagot ezek után át kell állítani a következő dokumentumállapotba, a WK ellenőrzésbe – **ezzel a lépéssel adjuk át az anyagot a kiadónak.**

A következő állapotba állításra kétféle lehetőség is a rendelkezésünkre áll.

1. verzió

A főmappában állva a dokumentum neve előtti jelölőkört kijelöljük, és rákattintunk a jobb oldali menüsávban található „ÁLLAPOTFRISSÍTÉS”-re. A felugró ablakban a jelenlegi és a következő állapotot láthatjuk, azaz Szerzői átdolgozást és a WK ellenőrzést.



A küldés alkalmával lehetőség van üzenetet írni a MEGJEGYZÉS ablakba (max. 600 karaktert). Az ablak jobb alsó részén található „ALKALMAZ”-ra kattintva küldhetjük a dokumentumunkat a következő állapotba.

PUBLIKÁLÁS

Melyik állapotra szeretne váltani?

WK Kommentár/Magyarázat/Könyv Felülv/Átdolg CsSz
 Dokumentumtípus 1 of 1

<p>JELENELGI ÁLLAPOT</p> <p>SZERZŐ ÁTOLGÓZÓ</p>	<p>KÖVETKEZŐ</p> <p>WK ELLENŐRZÉS (RE)</p>
<p>MEGJEGYZÉS</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>	<p>DÁTUM</p> <p>YYYY. MM. DD. </p>

[MÉGSE](#) [ALKALMAZ](#)

SABLON VISSZAÁLLÍTÁSA

2. verzió

A dokumentum nevére kattintva a fájl előképére jutunk. A jobb oldalon felül található „KÜLDÉS” gombra kattintva megjelenik a felugró ablak, amelyben láthatjuk a jelenlegi és a következő állapotot, és a KÜLDÉS gombra kattintva a következő állapotba küldjük az anyagot. Itt szintén lehetőség van megjegyzést írni.

WK > Archiv kiadványok > Tesztek, fejlesztési anyagok, betanulás > Szerző teszt

Bszt-nagykomm-2024-01-01-dr-Far-g97986

[FRISZÍTÉS](#) [KÜLDÉS](#) [SZERKESZTÉS](#)

Tartalom Metaadat Csatolmányok Felhasználók

II. Fejezet
ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Bszt. 4. §-ához:

62. Kkv-tőkefinanszírozási piac [Bszt. 4. § (2) bekezdés 34d. pont]

A kapcsolódó kommentár a Bszt. 154/A. §-ához fűzött magyarázó szövegben található.

63. Kiegészítési záradék [Bszt. 4. § (2) bekezdés 34e. pont]

A fogalmat a 2021. évi LVIII. törvény 47. § (1) bekezdése ültette a Bszt. rendelkezéseibe, amely fogalom az Európai Parlament és a Tanács 2021. február 16-ai (EU) 2021/338 irányelve által meghatározott MIFID módosítást is jelenti. A fogalom tartalma befektetővédelmi intézkedést takar, aminek alkalmazása egy befektetési szolgáltatás kapcsán egyben a szolgáltatást nyújtó befektetési vállalkozásra meghatározott egyes termékirányítási követelmények alóli mentességet von maga után. A kiegészítési záradékon kívül más beágyazott származékos terméket nem tartalmazó kötvények általában biztonságos és egyszerű termékeknek tekinthetők, amelyek a lakossági ügyfelek számára is elfogadhatók. Lejárat előtti visszaváltása esetén a kiegészítési záradékon kívül más beágyazott származékos terméket nem tartalmazó kötvény védelmet nyújt a befektetőknek a veszteségekkel szemben azáltal, hogy biztosítja a befektetők részére azon kamatszelvek nettó jelenértékének a kifizetését, amelyekre akkor lettek volna jogosultak, ha a kötvény lejárat előtti bevéltására nem kerül sor.

64. Kisméretű és össze nem kapcsolt befektetési vállalkozás [Bszt. 4. § (2) bekezdés 35. pont]

Következő dokumentumállapot beállítása

<p>JELENELGI ÁLLAPOT</p> <p>SZERZŐ ÁTOLGÓZÓ</p>	<p>KÖVETKEZŐ</p> <p>WK ELI ENŐRZÉS (RE)</p>
<p>MEGJEGYZÉS</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>	<p>DÁTUM</p> <p>2024. 02. 01. </p>

[MÉGSE](#) [KÜLDÉS](#)

szeméti összevont felügyelet hatálya alá, mivel ilyen esetekben az említett prudenciális kereteknek megfelelően biztosítani kell az említett kockázatok kezelését