

A program elvi működése

Ez az alkalmazás elsősorban azokat a típusú feladatokat igyekszik megkönnyíteni, mikor több tételből álló lista alapján kell egyenleget számolni. Hasonlóan a banki kivonatokhoz elkészíthetjük egy ügyfél egyenlegét tetszőleges számú terhelés és tetszőleges számú jóváírás alapján, az egyenleg tartalmazhatja még az esetleges költségterheléseket is. A kamat számolásához többféle számítási módszert választhatunk, sőt meg tudjuk tekinteni, hogy mely számítási módszerrel milyen eredményt kapunk. Ha kiszámoltuk az egyenleget, akkor készíthetünk belőle nyomtatási képet.

A bejelentkezés után az alkalmazásnak két üzemmódja választó, a választás függvényében az adatokat vagy a szerveren, vagy a saját gépen tárolhatjuk. A szerveren történő tárolás esetén az alkalmazás megőrzi a rögzített adatainkat, így később bármikor módosíthatjuk őket. A saját gépen történő tárolás esetén az adatok csak addig maradnak a szerveren, míg be nem zárjuk az aktát, ekkor felajánlja a program a mentés lehetőségét. Ha elmentjük az adatot, akkor később visszatölthető a rendszerbe.

Technikai feltételek a program működéséhez

Az alkalmazást Ön egy internet böngészőn keresztül tudja használni. Igyekeztünk úgy elkészíteni, hogy a lehető legtöbb böngésző képes legyen a helyes megjelenítésre, de a használathoz a Firefox böngésző az ajánlott. Természetesen működik Internet Explorer 6 és 7 alatt is, de apróbb eltérések lehetnek.

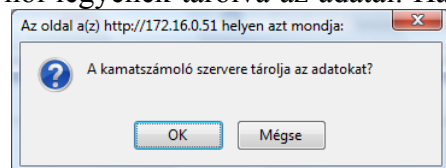
Az alkalmazás indítása

A böngészőjében nyissa meg a www.kamatszamol.hu oldalt, majd a felhasználó név és jelszó megadása után nyomja meg a belépés gombot.



A bejelentkezés után Önnek el kell döntenie, hogy hol legyenek tárolva az adatai. Ha azt szeretné, hogy a kamatszámoló szervere eltárolja az ügyfél és az akta adatokat, akkor az „OK” gombot kell megnyomni, ha nem szeretné a kamatszámoló szerverén tárolni az adatait, akkor a „Mégse” gombot kell megnyomni, ebben az esetben a számolás végeztével, mikor bezárja az akta ablakot, Önnek lehetősége lesz a rögzített adatok mentésére, ez a mentés a későbbiek során visszatölthető.

Az adatok tárolásáról minden bejelentkezéskor újra döntenie kell.



Az első használat

Bejelentkezés után a felhasználó - nevezzük *Példa Bélának* - megkezdheti a munkát. Több ablak jelenik meg a képernyőn, vannak olyanok, amik élesen látszanak, más ablakok homályosabban. A program használata során a homályos ablakokkal nem lehet dolgozni, az akták feldolgozási állapotától függően változnak, így remélhetőleg kevesebb rossz kattintás történik. A homályos ablakokon hiába kattintunk a gombokra vagy a beviteli mezőkre, ha az ablak nem aktív, akkor nem veszi figyelembe a kért műveletet.

The screenshot shows a web application interface with three main panels. The top-left panel, titled 'Felhasználó adatok', contains fields for 'felhasználó:' (Példa Béla), 'verzió:' (AKTÍV), and '2008-12-31-ig'. The top-right panel, 'Ügyfél kiválasztása', has fields for 'ügyfél neve:', 'megjegyzés:', and 'ügyfél:' (with a dropdown menu), and an 'akta:' dropdown. Below these are buttons for 'ügyfél létrehozása' and 'akta kiválasztása'. The bottom panel, 'Akta beállítások', shows 'Ügyfél neve:' and 'Akta:' fields, followed by radio buttons for 'jegybanksi alapkamat', '2x jegybanksi alapkamat', 'PTK 5656 kamat', and 'egyéni kamat tábla'. There are also checkboxes for 'kamatos kamat' and 'átlagolás', and a section for 'kamatjöváírás:' with options for 'napi', 'havi', '1/4 éves', '1/2 éves', and 'éves ciklusban, minden . napon'. At the bottom of this panel are '1.költség', '2.kamat', and '3.tőke' labels, and a button for 'akta adatainak mentése'.

Felhasználói adatok

A felhasználói adatok ablakban a regisztrációnál megadott adatainkat módosíthatjuk.

The screenshot shows a form titled 'Felhasználó adatok módosítása'. It contains fields for 'felhasználó neve:' (Példa Béla), 'email cím:' (pelda@béla.hu), 'belépő név:' (pelda belépőnév), and 'jelszó:' (pelda jelszó). Below these is a section for 'kérdés, megjegyzés, észrevétel:' with a text area containing the question 'Hogyan lehet kilépni a programból?'. A 'küldés' button is located below the text area. At the bottom of the form are three links: 'leírás letöltése', 'példatár letöltése', and 'GYakran Ismételt Kérdések letöltése'. Below the form is a footer with the text 'GYakran Ismételt Kérdések'.

A **felhasználó név** mezőnél megadott érték fog megjelenni a nyomtatási kép fejlécében, az email címnél megadott címet fogja használni a rendszer, ha levelet küld Önnek. A **belépő név** és **jelszó** adatok a bejelentkezéshez kellene, itt tudjuk megváltoztatni. Ezeket a beviteli mezőket nem kell külön mentenünk, a rendszer automatikusan menti az általunk beírt értéket.

A **kérdés, megjegyzés, észrevétel** azt a célt szolgálja, hogyha bármilyen észrevétele van a program használatával kapcsolatban, akkor a mező kitöltése után a küldés gombbal elküldheti észrevételét a fejlesztőnek, melyre szükség esetén emailben kap választ. Ha kérdése általános jellegű, akkor név nélkül meg fog jelenni a gyakran ismételt kérdések között a válasszal együtt.

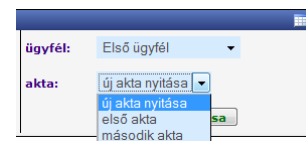
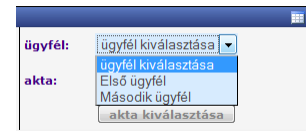
A letöltések alatt elérhető ez a **leírás** a program használatáról, egy **példatár** melyben lépésről lépésre le van vezetve egy pár feladat számolásának menete, és a **gyakran ismételt kérdések** a válaszokkal együtt. Ebből a letöltés menüből mindig a legfrissebb dokumentumokat töltheti le, ha a példatár vagy a leírás változott, akkor emailben értesítést kap.

Gyakran ismételt kérdések között azok az észrevételek, problémák, kérdések megválaszolása található, melyeket a felhasználók kezdeményeztek, de olyan témáról szólnak, melyeket érdemesnek tart a fejlesztő a többi felhasználó tudomására hozni. Ha rákattint a kérdésre, akkor a kérdés alatt megjelenik a válasz.

Ügyfél kiválasztása - szerveren történő adattárolás esetén

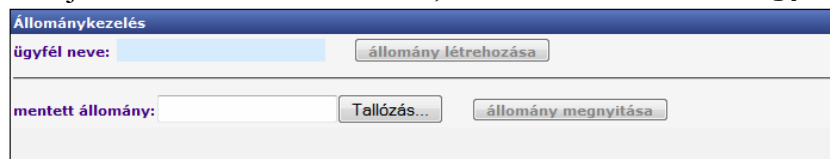
Az **Ügyfél kiválasztása** ablak két részre van osztva. A bal oldali részen tudunk felvinni ügyfelet, itt meg kell adnunk az ügyfél nevét. Ha megadtuk az ügyfél nevét, akkor az **ügyfél létrehozása** gomb felirata **szürkéről zöldre** vált. Ez azt jelenti, hogy helyes az adat, ha megnyomjuk a gombot, akkor létrehozunk egy ügyfelet a nyilvántartásunkban. Ha a gomb szürke, akkor a programnak nincs mit csinálni, nem fogja figyelembe venni a kattintgatást. Ha megnyomtuk a gombot, akkor az ablak beszürkül, és az Akta beállítások ablak lesz az aktív ablakunk.

Ha nem új ügyfelet szeretnénk rögzíteni, akkor az **Ügyfél kiválasztása** ablak jobb oldalán a legördülő menüben kiválaszthatjuk, a már előzőleg rögzített ügyfelek közül azt, akinek az aktájával dolgozni szeretnénk. Az **ügyfél kiválasztása** után az akta legördülő listában lehetőségünk van az ügyfél aktáinak kiválasztására. A lista első pontja az **új akta nyitása**, ha ezt választjuk, akkor létre jön egy új akta az ügyfél adatai között. Ha már meglévő aktán szeretnénk módosítani, akkor válasszuk ki a kívánt aktát. Az **ügyfél** és az **akta** kiválasztása után az **akta kiválasztása gomb szürkéről zöldre** vált, tehát az **ablak** adatai feldolgozhatóak, ha megnyomjuk a **gombot**, akkor az **akta beállítások** *ablak* lesz az aktív.



Állománykezelés – sajátgépre történő mentés esetén

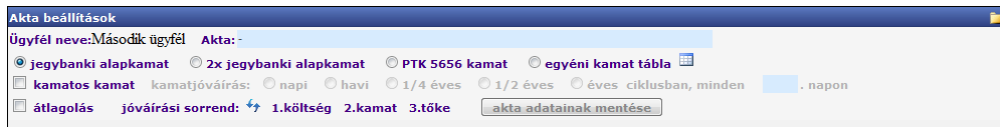
Az **állománykezelés** ablakban hasonlóan az **ügyfélkezelő** ablakhoz, itt is az ügyfél és az akta kiválasztását végezhetjük el. Ha új aktát szeretnénk létrehozni, akkor ki kell tölteni az **ügyfél neve** mezőt, miután kitöltöttük, az **állomány létrehozása** gomb aktív lesz. Erre a gombra kattintva létre jön az akta.



Ha már előzőleg létrehozott aktát szeretnénk módosítani, akkor a **mentett állomány neve** mezőben meg kell adni a használni kívánt állomány nevét. A könnyebb keresetőség érdekében, ha a **tallózás** gombra kattintunk, akkor megnyílik egy **tallózó ablak**, ahol kiválaszthatjuk az állományt. (*Internet Explorer esetén a gomb másként jelenik meg, mint a képen*) Ha sikerült kiválasztani az állományt, akkor az **állomány megnyitása** gomb aktív lesz, kattintásra megnyitja a kívánt aktát. A saját gépen történő tárolásnál célszerű egy külön ezen állományok számára létrehozott mappát használni. A program csak a saját maga által készített állományok beolvasására képes, ezen állományok kódolva vannak, így nem tanácsos más programból módosítani őket.

Akta beállítások

Az **akta beállítások** ablakban adhatjuk meg azokat az adatokat, melyek alapján a programnak számolnia kell. Az **Akta** mező kitöltése nem kötelező, bár ez a *mező* adatai alapján történik az akta azonosítása, ezért célszerű egy olyan egyedi azonosítót adni az aktának, mely alapján az ügyfél aktái közül később ráismerünk erre az aktára. Ilyen egyedi azonosító lehet egy ügyiratszám, vagy iktatószám, vagy bármi, ami szerintünk megfelel erre a célra. Ha új aktát nyitottunk, akkor a *mező* nincs kitöltve, ha már meglévő aktát nyitottunk, akkor a *mező* értéke az előzőleg beírt azonosító, melyet tetszés szerint módosíthatunk.



A kamatsáv adatok kiválasztása

A felsorol *rádiógombok* kiválasztásával az alábbi lehetőségeket érhetjük el:

- **jegybanki alapkamat:** ez az MNB által meghatározott jegybanki alapkamat, a program ezt az adatot 1990. október 15.-től kezdődően tartja nyilván. Változás esetén Önnek semmit nem kell csinálni, a program saját maga végzi a kamatsáv frissítését.
- **2x jegybanki alapkamat:** ez az előbbieken tárgyalt jegybanki alapkamat kétszerese. Ezt a kamat típust általában késedelmi kamatként használják.
- **PTK 301 kamat:** ennél a kamatnál az esedékességet megelőző félév utolsó napján érvényben lévő jegybanki alapkamat kerül számolásra.
- **PTK 301/A kamat:** ez a kamatszámolás a ptk 301-es kamatszámolási metódus kiterjesztése a gazdasági társaságokra. A számolás alapja a terhelést követő 30. napjától indul, és az ezen dátumot megelőző félév utolsó napján érvényben lévő jegybanki alapkamat +7% számolja.
- **egyéni kamat tábla:** ha ezt a kamattípust választjuk a rádiógomb megnyomásával, akkor a *gomb* megnyomásával létrehozhatunk egy saját kamattáblázatot.

Az általunk kiválasztott kamattal fogja a program elvégezni a számítási műveleteket. A kamatsáv adatokat bármikor tetszés szerint változtathatjuk, ekkor *mentés* után a program újra elvégzi a számításokat. Így lehetőségünk van egy aktát több módszerrel is átszámolni, és a számunkra tetszőlegest felhasználni.

Kamatos kamat funkció

Ha kamatos kamattal szeretnénk számolni, akkor ki kell választani a **kamatos kamat** *checkbox*-ot. kamatos kamat kamattjövőrás: napi havi 1/4 éves 1/2 éves éves ciklusban, minden . napon

A további feldolgozáshoz a *rádiógombok* kiválasztásával meg kell adnunk, hogy milyen ciklusban történjen a kamat tőkésítése. Itt megadhatunk **napi**, **havi**, **1/4 éves**, **1/2 éves** és **éves** ciklust. A ciklus kiválasztása után meg kell adnunk, hogy a ciklus mely napján történjen a tőkésítés. Ha olyan napot adunk meg, ami nem helyes dátumot eredményez, például minden hó 31. napja, akkor bizonyos hónapokra ez nem értelmezhető, így a program az adott hónap utolsó napját veszi figyelembe a tőkésítés időpontjának.

Átlagolás

Az **átlagolás** *checkbox* kiválasztásával egyszerűsített számolást kapunk. Ebben az esetben a program összegzi a műveleteket, tehát összegzésre kerül minden jóvávás, terhelés, költség és az összegzett műveletek dátumaként az első művelet dátuma és az egyenleg záró dátuma közötti felező nap kerül rögzítésre, majd a program ettől a felezős dátumtól kezdve számolja az egyenleget.

Jövőrás sorrend

A jóvávások rögzítésénél használandó **jövőrás sorrendet** határozhatjuk meg. Mivel külön kerül számolásra a **tőke- kamat- költség** tartozás, a jóvávásnál pedig a megadott összeggel csökkenthetjük a teljes tartozást, így meg kell határoznunk, hogy jóvávás esetén mely típusú tartozást csökkentünk először. A *gomb*ra kattintva kiválaszthatjuk a számunkra tetsző jóvávási sorrendet:

2009.03.13.

1. költség - kamat - tőke
2. költség - tőke - kamat
3. kamat - költség - tőke
4. kamat - tőke - költség
5. tőke - kamat - költség
6. tőke - költség - kamat

Tehát alapesetben (1. költség - kamat - tőke) a jóváírás esetén először a jóváírás összegével csökkentjük a költségtartozás egyenlegét. Ha a jóváírás nagyobb, mint a költségtartozás összege, akkor a fennmaradó résszel csökkentjük a kamattartozás egyenlegét. Ha még ezek után is van fennmaradó rész a jóváírásból, akkor ezzel a fennmaradó résszel csökkentjük a tőketartozás egyenlegét. Előfordulhat olyan eset is, hogy mind a költség- kamat- és tőkeegyenleget kinulláztuk a jóváírással és még a jóváírásból van fennmaradó rész, akkor ezt hozzáírjuk a tőke egyenleghez.

Akta adatainak mentése

Ha az **akta adatainak mentése** gomb szürkéről **zöldre** vált, akkor az adatok helyesek, és elmenthetjük az aktát. Ha az aktát elmentettük, akkor a gomb visszavált **zöldről szürkére**. A mentés után, ha már vittünk fel műveletet, akkor az egyenleget automatikusan újra számolja a program.

Akta bezárása - szerveren történő adattárolás esetén

Az akta beállítások ablak fejlécének jobb sarkában található gombra kattintva bezárhatjuk az aktát. A bezárásnál nem történik mentés, tehát az utoljára mentett változat lesz eltárolva.



A bezárás során az **akta beállítások** ablak elveszti az aktív státuszát, hiszen nincs kiválasztott akta, viszont az **ügyfél kiválasztása** ablak ismét aktív lesz, ha szeretnénk, akkor folytathatjuk a munkát ismételt ügyfél és akta kiválasztással.

Akta bezárása – sajátgépre történő mentés esetén

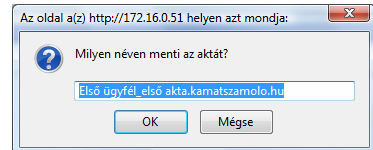
Az akta beállítások ablak fejlécének jobb sarkában található gombra kattintva bezárhatjuk az aktát.



Firefox böngészőben megjelenik egy ablak, mely felajánlja, hogy mi legyen az elmentendő állomány neve. Ez a név az alábbiakból áll össze: *ügyfélnév-akta név-kamatszamolo.hu*. Természetesen a felajánlott név tetszés szerint módosítható.

Internet Explorer böngésző használata esetén a felajánlott név itt nem módosítható, az ablak nem jelenik meg.

A böngésző típusától függően más-más ablakok jelennek meg, de minden böngészőben beállítható az állomány neve és a mentés helye. Ha sikerült a mentés, akkor az **állománykezelés** ablak lesz az aktív, és folytathatjuk a munkát.




Művelet hozzáadása

A művelet hozzáadása ablak az akta beállítások ablakkal együtt lesz aktív. Itt tudunk műveleteket adni az aktához, melyek alapján számolásra kerül az egyenleg.



Az *ablak* bal oldalán megadhatjuk a **jóváírást**. A *mezőbe* csak számot tudunk beírni, azt is csak kettő tizedes jegy pontossággal. A jóváírás *mezőbe* beírt érték a **jóváírási sorrendben**



meghatározott módszerrel változtatja az egyenleget. Az *ablak* jobb oldalán tudjuk rögzíteni a **tőke terhelést** és a **költség terhelést**. Ezekbe a mezőkbe is csak számot tudunk rögzíteni, természetesen kettő tizedes jegy pontossággal. A beírt értékek változtatják a tőke és a költség egyenleget.

A **jogcím mező**be felvihetünk egy szöveges részt, mely az adott műveletet azonosítja. Ez lehet iktatószám, ügyiratszám vagy egyéb megjegyzés. A **dátum mező** alaphelyzetben az aktuális dátumot tartalmazza, de tetszés szerint változtatható. Ha hibás dátumot adunk meg, vagy a  **gombra** kattintunk, akkor lehetőségünk van egy felugró naptár használatára is. A program nem ad lehetőséget hibás dátum rögzítésére, csak az *év-hónap-nap* formátumot fogadja el, kötőjelekkel elválasztva.



Ha a **művelet hozzáadása gomb szürkéről zöldre** vált, akkor az adatok helyesek, és lehetőségünk van a rögzítésre. A rögzítés után a használt *mezők* alapállapotba állnak, és az egyenlegünk automatikusan újra számolódik.

Az egyenleg

Az **egyenleg ablak** mutatja meg a számolás részletes eredményét. Ez az *ablak* csak 3 *beviteli* lehetőséget ajánl fel számunkra, az **egyenleg záró dátuma mező**, **frissítés**  és **nyomtatás**  *gomb*.

Dátum	Művelet	Méret	Státusz
2008-01-07	Terhelés: 1000 (tartozás)	Tőke változás: 0 - 1000 = -1000	X
2008-01-07	EGYENLEG (tőke: -1000 kamat: 0 költség: 0)		
2008-02-15	Kamatláb: 7.5 % időszak: 2008-01-07 - 2008-02-14 (39 nap) Időszakra számolt kamat: ((1000 x 7.5%) / 365) x 39 = 8.01 Kamatváltozás: 0 + 8.01 = 8.01		
2008-02-15	Költség: 100 (értesítő küldése)	Költség változás: 0 - 100 = -100	X
2008-02-15	EGYENLEG (tőke: -1000 kamat: -8.01 költség: -100)		
2008-04-01	Kamatláb: 7.5 % időszak: 2008-02-15 - 2008-03-31 (46 nap) Időszakra számolt kamat: ((1000 x 7.5%) / 365) x 46 = 9.45 Kamatváltozás: -8.01 + 9.45 = -17.46		
2008-04-01	EGYENLEG (tőke: -1000 kamat: -17.46 költség: -100)		
2008-04-29	Kamatláb: 8 % időszak: 2008-04-01 - 2008-04-28 (28 nap) Időszakra számolt kamat: ((1000 x 8%) / 365) x 28 = 6.14 Kamatváltozás: -17.46 + 6.14 = -23.6		
2008-04-29	EGYENLEG (tőke: -1000 kamat: -23.6 költség: -100)		
2008-05-27	Kamatláb: 8.25 % időszak: 2008-04-29 - 2008-05-26 (28 nap) Időszakra számolt kamat: ((1000 x 8.25%) / 365) x 28 = 6.33 Kamatváltozás: -23.6 + 6.33 = -29.93		
2008-05-27	EGYENLEG (tőke: -1000 kamat: -29.93 költség: -100)		
2008-09-01	Kamatláb: 8.5 % időszak: 2008-05-27 - 2008-08-31 (97 nap) Időszakra számolt kamat: ((1000 x 8.5%) / 365) x 97 = 22.59 Kamatváltozás: -29.93 + 22.59 = -52.52		
2008-09-01	Befizetés: 1000 (befizetés)	Költség változás: -100 + 100 = 0 Kamat változás: -52.52 + 52.52 = 0 Tőke változás: -1000 + 847.48 = -152.52	X

A záró dátum megadásánál állíthatjuk be, hogy meddig számolja az egyenleget. Ha ez az érték későbbi időpont, mint az aktuális dátum, akkor a jegybanki alapkamat értéke nem biztos, hogy jó lesz, mert előre nem tudhatjuk, hogy mikor és milyen értékre változik. A frissítés gomb megnyomásával a program újra számolja az egyenleget. A nyomtatás gomb pedig készít egy pdf formátumú dokumentumot, melyet tetszés szerint elmenthetünk, elküldhetjük elektronikus levél mellékleteként vagy ki is nyomtathatjuk.

Egyenleglista magyarázata

Az egyenleg lista minden sora a művelet dátumával kezdődik. Ha a sor háttére fehér, akkor azt a műveletet a felhasználó rögzítette, ezeket a műveleteket a **X** gomb megnyomásával tudjuk törölni. Az automatikus műveletek háttérszíne szürke, ezeket a műveleteket nem tudjuk megváltoztatni.


Az egyenleg sorok **zöld** betűvel kerülnek kiírásra. Minden a felhasználó által rögzített művelet után, és a kamatsávok változása után automatikusan generálódik. A kamatszámítások **kék** betűvel, részletezve kerülnek megjelenítésre. A részletezésből megtudjuk a számolásnál használt kamat mértékét, a számítás alapjául szolgáló intervallumot és az intervallum napjainak a számát, a számításhoz használt képletet, és a számítás eredménye ként kapott

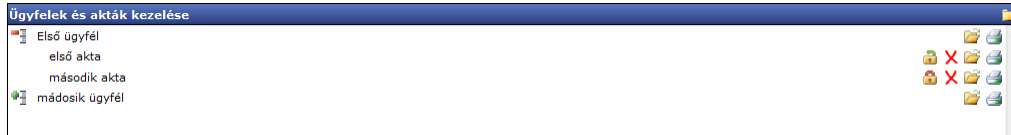
2009.03.13.


kamat összegét két tizedes jegyre kerekítve. A részletezés utolsó sora a kamategyenleg változását jeleníti meg.




Ha kamatos kamattal számolunk, akkor **bordó** színnel részletezve látjuk a kamatszámolás eredményeként kapott kamat tőkésítését. Az átlagolt időpont szerint készült a számolás, akkor **szürke** színnel jelennek meg a felhasználó által rögzített műveletek, ezeket törölhetjük.

Ügyfelek és akták kezelése






Az **ügyfél kiválasztása** ablak jobb felső sarkában található  gombra kattintva megnyílik az **ügyfelek és akták** ablak, melyben a felhasználó által létrehozott ügyfeleket és aktákat találjuk meg, és végezhetünk rajtuk műveleteket.




A táblázatban megtaláljuk az általunk létrehozott ügyfeleket, és a  gombra kattintva a kiválasztott ügyfél alatt megjelennek az ügyfélhez rögzített akták. A ügyfél sorában jobb oldalt találjuk az ügyfélen végezhető műveleteket:












1.  ügyfeladatok módosítása, itt lehetőségünk van az ügyfél nevének módosítására
2.  az ügyfél összes aktájának nyomtatása az aktuális dátumra számolva. Ez a menü természetesen csak akkor elérhető, ha az ügyfélnek legalább egy aktája van.
3.  az ügyfél törlése, mely csak akkor lehetséges, ha az ügyfélnek nincs aktája. Így ha meg akarunk szüntetni egy ügyfelet, akkor előbb ki kell törölni az összes aktáját.

Ha kinyitottunk egy ügyfelet, akkor az ügyfél neve alatt behúzással láthatók az ügyfélhez tartozó akták. Az aktákon az alábbi műveleteket tudjuk végrehajtani:



1.  ha az akta nincs lezárva, akkor lezárhatjuk. Ez annyit jelent, hogy az **ügyfél kiválasztása** ablakban található **akta** legördülő menü nem fogja megjeleníteni az aktát, így kevesebb lesz a felsorolandó akta.
2.  ha az akta le van zárva, akkor megszüntethetjük a lezárást, így az előbb említett **akta** legördülő menüből ismét kiválasztható lesz.
3.  az akta törlése.
4.  az akta megnyitása.
5.  az akta nyomtatása az aktuális dátumra számolva.

A könnyebb áttekinthetőség kedvéért, ha már nem akarjuk látni az ügyfél aktáit, akkor a  gombra kattintva becsukhatjuk az ügyfél aktáit.

Segédlet

A programban található gombok	
	ablak megnyitása
	ablak bezárása
	táblázat megnyitás
	egyenleg frissítése
	jóváírási sorrend megváltoztatása
	naptár megnyitása
	törlés
	kamattábla importálása
	kamat időszak hozzáadása
	ügyfél aktáinak megjelenítése
	ügyfél aktáinak elrejtése

2009.03.13.

	akta lezárása
	akta lezárás megszüntetése

Természetesen a használat során ha az egérmutatót a gombra visszük, akkor megjeleni az aktuális művelet megnevezése.