Szervezeti egység	INFORMATIKAI OSZTÁLY													
Érkezés/Továbbítás módja	Személyes benyújtás		Posta (papíralapú)		E-mail (központi postafiókok)		E-mail (személyes)		Fax		VÁKIR		Honlap (NVR)	
Szignálás módja általános/automatikus	általános	auto-matikus	általános	auto-matikus	általános	auto-matikus	általános	auto-matikus	általános	auto-matikus	általános	auto-matikus	általános	auto-matikus
Feladatok														
Érkező küldemények kezelése														
Nyilvántartásba vétel (ÉRKEZTETÉS)	Ük	Oa	Ük	Ük	Ük	Ük	Oa/Ük	Oa/Ük	Oa	Oa	Oa	Ük	Ir	Ir
Küldemények átvétele	Oa/Ük	Oa	Ük	Ük	Oa/ Ük	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Ük	Ir	Ir
Küldemények ellenőrzése	Oa/Ük	Oa	Ük	Ük	Oa/ Ük	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Ük	Ir	Ir
Küldemények átvételének igazolása	Oa/Ük	Oa	Ük	Ük	Oa/ Ük	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Ük	Ir	Ir
Küldemények ellenőrzése (jogosultság, címzés)	Oa/Ük	Oa	Ük	Ük	Oa/ Ük	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Ük	Ir	Ir
Biztonsági vizsgálat	Oa/Ük	Oa	Ük	Ük	Oa/ Ük	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Ük	Ir	Ir
Küldemények felbontása	Oa/Ük	Oa	Ük	Ük	Oa/ Ük	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Ük	Ir	Ir
Téves felbontás kezelése	Ük	Oa	Ük	Ük	Oa/ Ük	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Ük	Üi	Üi
Érkező küldemények tartalmának ellenőrzése	Ük	Oa	Ük	Ük	Oa/ Ük	Ük	Üi	Üi	Oa	Oa	Oa	Ük	Üi	Üi
Téves küldemény kezelése	Ük	Oa	Ük	Ük	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Értékek kezelése	Ük	Oa	Ük	Ük	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Borítékok kezelése	Ük	Oa	Ük	Ük	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Elektronikus adathordozó kezelése	Ük	Oa	Ük	Ük	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Előzményezés	Ük/Oa	Oa	Ük/Oa	Ük	Oa/ Ük	Ük	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Ük	Üi	Üi
Szerelés/Csatolás	Ük/Oa	Oa	Ük/Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Ük	Üi	Üi
Előadói ív készítés	Ük/Oa	Oa	Ük/Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Ük	Oa	Ük
Iktatás – főszámra	Ük/Oa	Oa	Ük/Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Ük	Oa	Ük
Iktatás – alszámra	Ük/Oa	Oa	Ük/Oa	Oa	Oa	Ük	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa
Iratok átadása ügyintézésre	Ük/Oa	Oa	Ük/Oa	Oa	Oa	Ük	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa
Kimenő küldemények kezelése														
Küldemény átadásának visszaigazolása	Ük/Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Ir	Ir
Iktatás – főszámra	Ük/Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Ir	Ir
Iktatás – alszámra	Ük/Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Oa	Ir	Ir
Expediálás	Ük/Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	Ir	Ir
Borítéknyomtatás	Ük/Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	Oa	Ük	N	N
Postakönyv készítés	Ük	Ük	Ük	Ük	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
Postára adás	N	N	Ük	Ük	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N

E-mail-küldés	N	N	N	N	Üi	Ük	Üi	Üi	N	N	Üi	Üi	Ir	Ir
Faxolás	N	N	N	N	N	N	N	N	Üi	Üi	N	N	N	N
Helyben készült és kiküldésre nem kerülő ügyiratok	Helyben													
Iktatás – főszámra	Ük/Oa													
Iktatás – alszámra	Ük/Oa													
Iratok átadása ügyintézésre	Ük/Oa													
Rövidítések	Ügyintéző: Üi		Osztályadminisztrátor: Oa			Ügykezelő: Ük		Informatikai rendszer: Ir			Nem értelmezhető: N			