

DMS | S D A

# Poszeidon (EKEIDR) Irat- és Dokumentumkezelő Rendszer



DMS | S D A

**Cím:** 1117 Budapest, Hauszmann Alajos utca 3/b.

**Tel./fax:** +36 (1) 381-0736

**E-mail:** [poszeidonsupport@sdadms.hu](mailto:poszeidonsupport@sdadms.hu)

**Web:** <http://www.sdadms.hu/>

## Tartalom

Általános ismertető .....	3
A jelen problémái, a jövő megoldása! .....	4
Poszeidon, a megoldás! .....	4
Egyszerű iratkezelés a mindennapi munka támogatására! .....	6
Autentikáció .....	6
Érkeztetés .....	7
Iktatás, irattározás .....	7
Postakezelés .....	10
Posta Hibrid .....	11
Mediátor .....	11
Általános Interfész .....	12
Kifinomult ügyviteli funkciók a munkafázisok támogatásához! .....	13
Munkafolyamat-kezelés .....	13
Belső információáramlás támogatása .....	15
Tájékoztatás egyszerű, egyedi feladatokról .....	16
Dokumentumkezelés .....	17
Szerződéskezelés .....	17
Az első lépés a „papírmentes iroda” irányába! .....	18
Dokumentum digitalizálás .....	18
Tartalom alapú keresés, indexelés .....	19
Optikai karakter felismerés, OCR .....	19
Elektronikus aláírás .....	19
Biztonság, megbízhatóság és flexibilitás! .....	21
Jogosultsági rendszer .....	22
Biztonsági eljárások és lehetőségek .....	22
Biztonság az iratok szintjén .....	22
Biztonság a felhasználók szintjén .....	22
Rendszerfelügyelet – Biztonság a szervezet szintjén .....	22
Ügyfélkiszolgálást támogató modulok .....	22
Infrastruktúra ajánlás .....	24
Környezetek és üzemeltetési síkok .....	24

Támogatott szoftverek .....	25
Ajánlott szoftverek .....	25
Szükséges keretrendszerek .....	25
Végfelhasználói infrastruktúra .....	25
Mikor és miben segíti Önt a Poszeidon? .....	26
Poszeidon csomag alapú bevezetés .....	27
A csomagok egymásra épülése .....	27
Start – Plusz – Prémium csomagok funkció listája .....	28
Start csomag rövid ismertetése.....	29
Plusz csomag rövid ismertetése .....	30
Prémium csomag rövid ismertetése.....	31
Kapcsolat: .....	32
I. számú melléklet.....	33
Alap modulok .....	33
Kiegészítő modulok .....	34

# Poszeidon (EKEIDR) Irat- és Dokumentumkezelő rendszer

## Termékleírás

---

### Általános ismertető

Poszeidon (EKEIDR) Irat és Dokumentumkezelő Rendszer (Poszeidon) 2013 óta létezik, mint önálló szoftvertermék.

A Poszeidon folyamatosan bővülő felhasználói az alábbi szektorok iratkezelést és üzletifolyamatokat végrehajtó kollégái közül kerülnek ki:

#### **Államigazgatási (hivatali szektor): Kormányhivatalok, Minisztériumok**

Kb. 124904 Felhasználó

#### **Felsőoktatási szektor**

Kb. 10667 felhasználó

#### **Magyar Államvasutak, Rail Cargo Hungaria**

Kb. 8622 felhasználó

#### **Versenyszféra**

Kb.: 990 felhasználó

### **Főbb funkciók, a rendszer érdemei**

A Poszeidon rendszer teljes egészében ellátja a közfeladatot ellátó szervek iratkezelési feladatainak hatékony támogatását. A főbb funkciók tekintetében eredményes eszköz az iktatás, érkeztetés, szignálás, hivatali kapura küldés és a posta hibrid szolgáltatások biztosításával, egyszóval a teljes irat életútja végig kísérhető az érkeztetéstől a levéltárba adásig, vagy a selejtezésig a rendszerben. A közfeladatot ellátó szerveken túl, univerzális megoldással hajtja végre további szektorok irat és dokumentumkezelési feladatainak elvégzéséhez szükséges elvárások teljesítését. A rendszerben kiemelkedő és modern megoldás az elektronikus ügyiratkezelés támogatása, mely kiegészül egy komplex Workflow modullal, mely sikeresen bizonyít évek óta a Magyar Államvasutak Zrt-ben, illetve most kerül élesítésre a közigazgatási szektor 10 szakterületében implementált, összesen 200 közigazgatási eljárást magában foglalóan (ügyfél bejelentéstől a határozathozatalig). Mindezen túl, az ügyintézési feladatok ellátása mellett a különböző ágazat vezetői számára ad naprakész adatokat a folyamatban lévő ügyekről, eljárásokról, ügyintézőkre, szervezeti egységekre, vagy tetszőleges szintekre aggregálva. A felsőoktatási szektorban a rendszerünk egyik alappillére az Egységes Intézmény Irányítási rendszernek melynek egyik főbb megoldása a travelmenedzsment modul.

A travelmenedzsment modul célja egységes mederbe terelni az intézményi folyamatokat, pontosabban a szakrendszerek közti adatok mozgatást (SAP-Poszeidon között service-eken keresztül) illetve a külföldi kiküldetések, valamint vendégek fogadása, és ezekhez tartozó pénzügyi adatok kezelése, átadása a szakrendszerek között.

A rendszerhez olyan kiegészítő modulok állnak rendelkezésre, mint a többcsatornás ügyfélkiszolgálást támogató modulok, amik az ügyfelekkel történő kapcsolattartáshoz biztosítanak elektronikus felületet, valamint az IXML modul, aminek segítségével az adatnyilvántartásokat, szakrendszereket kezelő szervezetek számára lehetőséget biztosít más szakrendszerből az adatok biztonságos, egységes formában történő elérésére.

Ügyfeleink részére további speciális feladatokat ellátó modulokat, rendszereket fejlesztünk, melyek integrált módon együttműködnek az iratkezelő rendszerrel. Ilyen a HR portál, ami a szervezet és a dolgozók közötti kapcsolattartást könnyíti meg azáltal, hogy egy egységes rendszerben lehetővé teszi a dolgozókhoz kapcsolódó dokumentumok és adatok kezelését, vagy a Kormányőr alkalmazás, ami a kormányzati ellenőrzések során keletkező dokumentumok tárolásának és a kapcsolódó munkafolyamatok támogatásának eszköze.

Fenti funkciókkal a rendszer fő érdeme, hogy kiváló alapot szolgáltat a papírmentes ügyintézés megvalósítására legyen szó bármely szektorról, továbbá a feladatkosár és egyéb elektronikus ügyintézés támogató funkciók – pl. ügyintézés figyelés – miatt a transzparens és hatékony feladatellátáshoz, vagy éppen a hatékonyság növeléséhez, az ügyintézés gyorsításához.

## A jelen problémái, a jövő megoldása!

A zökkenőmentes üzletmenet alapját a piaci információk és azok gyors áramlása képezik, melyek a vállalatok, intézmények mindennapjaiban különböző formában (levél, fax, e-mail, digitalizált állományok stb.) jelennek meg és dokumentumokban testesülnek meg. Napjainkban a kezelendő információk mennyisége bizonyítottan napról-napra növekszik és emiatt a munkatársak egyre több időt töltenek a dokumentumok nyilvántartásával, keresésével, továbbításával és tárolásával. Ezen problémák kezelésére nyújt innovatív megoldást a **Poszeidon Ügyviteli és Iktatási rendszer**.

## Poszeidon, a megoldás!

A Poszeidon egy komplex dokumentum menedzsment rendszer, mely végigkíséri az iratokat a beérkezéstől vagy a keletkezéstől kezdve az irattárazáson és postázáson át a selejtezésig, legyenek azok elektronikus - e-mail, fax, fájlban tárolt - és/vagy papír alapú dokumentumok.



A rendszer támogatja az összes iratokkal kapcsolatos munkafolyamatot, ezzel lehetőséget biztosít a modern, papírmentes ügyiratkezelésre való áttérésre, és megvalósítja az ehhez szükséges elektronikus archiválást a jogszabályban előírt módon. A Poszeidon a Neptun piacvezető tanulmányi rendszer technológiájának felhasználásával kifejlesztett, integrált ügyviteli és iktatási keretrendszer. A keretrendszer architektúrája és a modern, skálázható, háromrétegű technológia a rendelkezésre álló

erőforrások hatékony felhasználása mellett lehetőséget biztosít tetszőleges nagyságú szervezet ügyirat és dokumentum kezelési és iktatási feladatainak teljes körű adminisztrálására és támogatására, a néhány fős kisvállalkozásoktól kezdve a több ezer munkatárssal rendelkező, az ország több pontján működő intézményekig bezárólag.

## Egyszerű iratkezelés a mindennapi munka támogatására!

Egy szervezetnél – legyen az egy kisvállalkozás vagy egy nemzetközi nagyvállalat – az iratkezeléssel kapcsolatos igények egyszerűen összefoglalhatóak abban, hogy a céghez érkező, vagy ott keletkező iratokkal kapcsolatos munka minél kisebb részét kelljen az iratok keresgélésére, és a velük kapcsolatos munka adminisztrálására fordítani. Ennek megfelelően a Poszeidon számos olyan funkciót tartalmaz, amelyeknek köszönhetően a vállalat dokumentumai egy egységes, rendezett, átlátható struktúrában állnak a dolgozók rendelkezésére. Az iratkezelési funkciókon belül fontos megemlíteni, hogy a Poszeidonban a beérkező iratok érkeztetése és iktatása elválik egymástól, ezzel is biztosítva, hogy az iratok tartalmát csak az arra jogosultak tekinthessék meg, miközben az adminisztratív személyzet elvégezheti a rábízott feladatokat, a bizalmas anyagokhoz való hozzáférés nélkül.

### Autentikáció

A Poszeidon rendszer képes többféle beléptetési módot kezelni.

1. Egyszer adatbázis loginnal: A rendszerben tárolt felhasználó/jelszó párossal lépnek be a felhasználók
2. AD címtár: A rendszer képes címtárral való együttműködésre, melynek segítségével a felhasználók a Windows-hoz használt felhasználónevével és jelszavukkal tudnak autentikálni a Poszeidonba.
3. Kétfaktoros azonosítás: QR kód alapján történő biztonsági kód generálása.



### Kétlépcsős azonosítás

SDATESZT 

Autentikációs kód 

**Bejelentkezés**

Úgy tűnik, az Ön felhasználói fiókjához kötelezővé lett téve a Kétlépcsős azonosítás, de az nincs beállítva. Szkenelje be a jobb oldalon található kódot egy (T)OTP autentikátor alkalmazással!

Ajánlott alkalmazások:

- Android:
  - FreeOTP Authenticator
  - Google Authenticator
  - Microsoft Authenticator
- iOS:
  - FreeOTP Authenticator
  - SecureAuth Authenticate

Figyelem! Az alábbi kódot ne ossza meg senkivel!



Vagy vigye be a következő kódot:  
E4FWDISKJAOUX6CXUJ4ZB5TUZFPIP4YH

Verzió: 3.745.2.3

Ajánlott böngészők:   



## Érkeztetés

Egy vállalathoz a dokumentumok többféle csatornán keresztül áramlanak, érkehetnek postán, e-mailen, faxon vagy hivatali kapun, cégkapun. A Poszeidon alkalmazkodik ezekhez a lehetőségekhez, és a kapott küldemény típusától függően a lehető legmagasabb szinten, egy gyors adatbeviteli felülettel támogatja az érkeztetés folyamatát, melynek során a dokumentummal kapcsolatos adatok kerülnek rögzítésre, de az elektronikus csatornák esetén képes a küldemények automatikus érkeztetésére is. Bármilyen formában is kerüljön be azonban az adott küldemény a rendszerbe, a Poszeidon mindegyikhez automatikusan generál egy egyedi érkeztetési sorszámot, ezzel biztosítva, hogy minden egyes dokumentum külön-külön azonosítható legyen. A Poszeidon a postán beérkező dokumentumok esetében lehetőséget biztosít a postabontás regisztrálására, a címzési adatok partnertörzs alapú tárolására, valamint a postai azonosítók (pl.: ragszám, sürgősség, súly stb.) tárolására is. Az elektronikus úton beérkező dokumentumok esetében a Poszeidon magas szinten támogatja az iratok érkeztetését és iktatását, ennek megfelelően a hivatali kapun, cégkapun érkező dokumentumok automatikus iktatása, emailek esetén akár az iktatása is teljesen automatizálttá tehető a szervezet igényeinek megfelelően. Microsoft Outlook levelezőrendszer használata esetén a beérkező e-mailek érkeztetése és iktatása közvetlenül a levelezőrendszerből elvégezhető.

The screenshot shows the 'Érkeztetés' (Registration) page in the Poszeidon EKEIDR system. The interface is in Hungarian and features a dark sidebar on the left with navigation icons for 'KÜLDEMÉNYEK', 'IKTATÁS', 'IRATOK', 'ÜGYIRATOK', 'PÉLDÁNYOK', 'ÁTADÁS-ÁTVÉTEL', 'FELADATOK', 'ÜGYINTÉZÉS', 'PARTNEREK', 'SABLONOK', 'MAPPÁK', and 'ADMINISZTRÁCIÓ'. The main content area is titled 'Érkeztetés' and includes a breadcrumb trail: 'Papíralapú / Posta / Beérkező / Megjegyzés'. Below this, there are tabs for 'Küldemény adatok', 'Küldemény iratai', 'Mellékletek', 'Hozzájárók', 'Ügyfelek', 'Kulcsszavak', and 'Feljegyzések'. The 'Küldemény adatok' tab is active, showing two main sections: 'Beküldő adatai' (Sender data) and 'Alapadatok' (Basic data). The 'Beküldő adatai' section includes fields for 'Beküldő szervezet neve', 'Beküldő személy neve', 'Beküldő postai címe', and 'Ügyfélnek jelölés' (set to 'Nem'). The 'Alapadatok' section includes 'Érkeztető könyv' (SAJÁT / KÖZPONTI), 'Beérkezés módja' (Postal sima), 'Ragszám', 'Postai jeltű', 'Csomagjel', 'Kézbesítés prioritása', 'Feladás ideje' (2021.07.01. 11:55), 'Beérkezés ideje' (2021.07.01. 11:55), and 'Elektronikus visszaigazolás' (set to 'Nem'). At the bottom, there are buttons for 'Paraméterek', 'Mentés', and 'Mégse'.

## Iktatás, irattározás

Az iktatás a vállalati iratkezelés egyik legfontosabb területe, mivel a jól működő iktatási rendszer biztosítja, hogy a beérkezett, illetve a vállalaton belül keletkező iratok könnyedén előkereshetőek legyenek, útközben pedig pontosan, a vállalaton belüli jogosultsági és biztonsági előírásoknak megfelelően nyomon követhető legyen. A Poszeidon egységesen, közös adatbázisban, de egymástól megkülönböztetve kezeli a belső és külső keletkezésű, az elektronikus és a papír alapú iratokat, valamint nyomon követi a különböző iratpéldányokat (eredeti, másodlat, másolat, digitális másolat). A rendszerben lehetőség van hierarchikus rendszerű – fő- és alszámos – iktatásra, lehetőség van témaszámos, vagy akár ügýtípusos iktatásra is, vagyis, hogy a különböző témákhoz kapcsolódó dokumentumok a témakörnek megfelelően külön-külön kapjanak iktatási számot. A szakrendszeri integrációk megvalósításához szabványos interfésszel rendelkezik a program, amin keresztül



megvalósítható, hogy a szakrendszerben keletkező dokumentumok, melyeknek az iktatása szükséges, automatikusan iktatásra kerüljenek az iratkezelő rendszerben.

Poszeidon EKEIDR 00:29:23 Fejlesztő Teszt Szervezet 4 Technika Alkalmazott

### Iktatás

Főzáró / Bejövő / Vegyes / Érkeztető / Posta / Megnyitva

Érkeztetés Iktatás Felöltendő állományok Hozzáférék Ügyfelek Mellékletek Kulcsszavak Feljegyzések Mutatók Iratkapcsolatok Feladatok Ügyirattár

#### Beküldő adatai

Beküldő szervezet neve  
Beküldő személy neve  
Beküldő postai címe  
Ügyfélnek jelölés: Nem

#### Címzett

Eredeti címzett szervezet: Teszt Szervezet 4  
Eredeti címzett személy  
Belső címzett szervezet: Teszt Szervezet 4  
Feladás ideje: 2021.07.01. 12:02

#### Küldemény alapadatai

Érkeztető könyv: SAJÁT KÖZPONTI  
Beérkezés módja: Elektronikus  
Ragszám  
Postai jelölés  
Csomagjel  
Beérkezés ideje: 2021.07.01. 12:02

Paraméterek Mentés Mégse

A felvitt dokumentumok kulcsszavak szerint indexelhetőek, valamint lehetőség van ennek automatizálására is, továbbá, ezen szöveges dokumentumok teljes szövegében történő keresésére. A Poszeidon emellett képes az iratkapcsolatok nyilvántartására is, ennek megfelelően nyomon követi, ha egy irat egy másik iratra érkezett válasz, vagy annak melléklete, arra érkezett vélemény stb. A Poszeidon beépített eljárások segítségével támogatja az iktatott dokumentumok – a szervezet irattári rendjéhez igazodó – hosszú távú raktározását, archiválását és selejtezését, relatív és abszolút megőrzési határidők kezelését, és az expediálás rögzítését. Az irattári struktúra szabadon, a szervezet igényeinek megfelelően konfigurálható, akár szervezeti egységenként külön-külön beállításokkal. A rendszer automatikusan irattárolási naplót készít, valamint képes az iktatott dokumentumok kölcsönzésének teljes körű adminisztrálásra. Ezeknek a beépített automatizmusoknak a segítségével a Poszeidon felhasználói mindig pontosan tudhatják, hogy hol/kinél találhatóak az egyes dokumentumok. Annak érdekében, hogy a Poszeidonban iktatott iratok könnyedén előkereshetőek legyenek, a rendszer képes az iktatott dokumentumok között tetszőleges szempontok alapján szűrni, illetve keresni.

Ügyirat adatai	Érkeztelési adatok	Határidők	Feljegyzések, kulcsszavak	Ügyfelek	Kapcsolók
Év:	2021				
Létrehozás ideje	Aktuális év	Kezdet	Vég		
	Nem				
Intervallum					
Ügyintéző szervezet	Korábbi iktatószám				
Ügyintéző személy	Ügytípus				
Felelős személy	Irattári tételszám				
Birtokló szervezet	Birtokló személy				
					Mentés
					Mentés másként
					Keresés
					Törlés
					Mégsem

A fejlent, FDL rendszerű szűrő és kereső funkció segítségével bármilyen szűrőfeltétel meghatározható, könnyedén leszűrhetőek például azok a dokumentumok, melyekkel a vállalat egy dolgozója foglalkozott, egy konkrét partnercéghez kapcsolódnak, és módosították őket az utóbbi 3 hónapban. Az összeállított szűrések, illetve az eredményül kapott dokumentumok listája külön-külön elmenthető, illetve megosztható más Poszeidon felhasználókkal. A rendszer természetesen ebben az esetben is figyelembe veszi a szűrést végző személy jogosultságait, és csak azokat a dokumentumokat mutatja meg, amelyekhez az illető hozzáférhet.

Míg a szűrések csak adott adatok tulajdonságaira vonatkozó feltételeket jelenítenek meg, addig a lekérdezésekben a feltételeken túl az is megadható, hogy milyen adatok jelenjenek meg a listában. Így a lekérdezés a szűrés bővített változata. Az „Általános lekérdezések” menüpont alatt van lehetőségünk a rendszerből különböző statisztikai adatok kinyerésére (exportálására). Ahogyan a szűrések a lekérdezések is jogosultsághoz köthetők.

A lekérdezések a következők lehetnek:

- Adott időszakban keletkezett érkeztetések
- Adott időszakban történt hivatali kapu érkeztetések
- Adott időszakban keletkezett iktatások (Főszám és Alsószám)
- Adott időszakon belül történt bejelentkezések (utolsó bejelentkezés)
- Adott időszakon belül történt bejelentkezések (darabszám)
- Aktív szerepkörrel rendelkező alkalmazottak (Aktuális)
- Aktív szerepkör összerendelések (Aktuális)

### Lekérdezések

> Adatbázis-műveletek 1 oszlop kiválasztva

Megnevezés ↑↓

^

- Adott időszakban keletkezett érkeztetések
- Adott időszakban történt hivatali kapus érkeztetések
- Adott időszakban keletkezett iktatások (Főszám és Alsószám)
- Adott időszakon belül történt bejelentkezések (utolsó bejelentkezés)
- Adott időszakon belül történt bejelentkezések (darabszám)
- Aktív szerepkörrel rendelkező alkalmazottak (Aktuális)
- Aktív szerepkör összerendelések (Aktuális)

Futtatás << < 1 > >> 20 📄 ↺ 📄

1 - 20. Találatok száma: 7

## Postakezelés

A Poszeidon kezeli és tárolja a kimenő levelekkel, dokumentumokkal kapcsolatos postázási információkat, és együttesen kezeli és adminisztrálja a szervezeten kívülre irányuló, valamint a szervezeti egységek közötti postaforgalmat. A rendszer képes postalap generálására, illetve postázási napló alkalmazására, valamint automatikusan elvégzi a szervezeti egységek közötti postaforgalom nyomon követését. A rendszer képes elektronikus feladójegyzék kigenerálására, melynek köszönhetően időt és költséget takaríthat meg szervezetének. A postai elektronikus tértivevények automatikus feldolgozása révén a küldemények kézbesítési információi teljesen automatizált módon jelenhetnek meg a kimenőiratoknál. Az elektronikus feladójegyzék funkció a Magyar Posta által tanúsított.



## Posta Hibrid

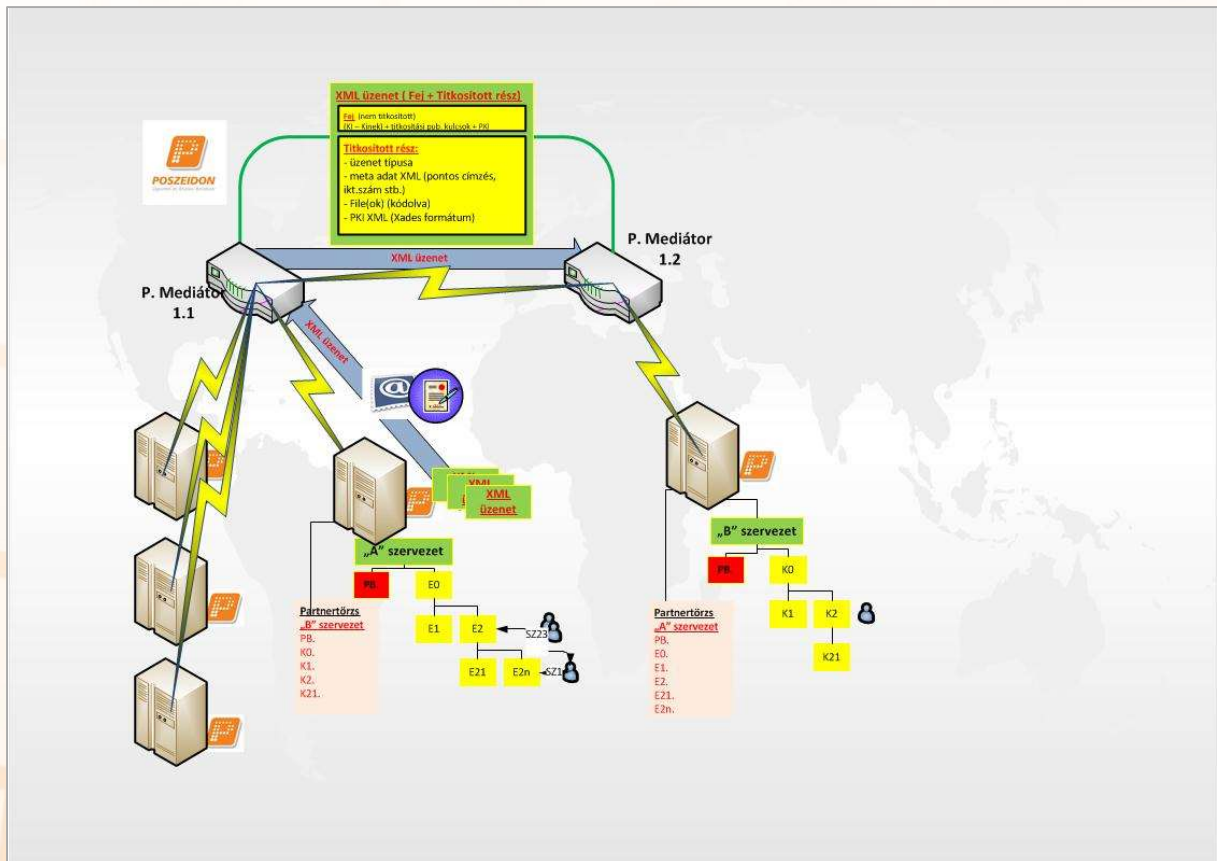
A hagyományos postai kézbesítés magas szintű támogatása mellett a rendszerben lehetőség van a Magyar Posta által megvalósított Hibrid Kézbesítési Szolgáltatáshoz kapcsolódni. Ennek során a digitális aláírással ellátott hiteles elektronikus iratból a Hibrid rendszer állítja elő a hiteles papír alapú másolatot és a nyomtatás, hitelesítés mellett elvégzi a küldemény borítékolását és kézbesítésre történő feladását is a Poszeidon rendszerben megadható paraméterek alapján. A küldemények előállításának és kézbesítésének nyomonkövetése a rendszer felületén keresztül valósul meg.

Postai Hibrid küldés paramétere:

Boríték típusa:	C65	2	ablakos
Feladó és/vagy címzett nyomt.:	Egyiket sem		
Kell címzési lapot nyomtatni?	<input checked="" type="checkbox"/>		
Válaszboríték elhelyezése?	<input type="checkbox"/>		
Nyomatási felbontás:	300 dpi		
Lapok száma:	0		
Kétoldalas nyomtatás?	<input checked="" type="checkbox"/>		
Papír típusa:	Normál		
Papír mérete:	A4		
Szines nyomtatás?	<input type="checkbox"/>		
Hiteles másolat készítenéd?	<input type="checkbox"/>		
Elvart készregyártási megoldás:	Enveloped		

## Mediátor

A Poszeidon Ügyviteli és Iktatási rendszer Mediátor modulja lehetővé teszi két infrastrukturálisan elkülönülő Poszeidon biztonságos kommunikációját. A Mediátor segítségével lehetőség van két egymástól független szervezet között elektronikus állományokat küldeni és fogadni, mely nagyban megkönnyíti, segíti és gyorsítja a kommunikációt és a hatékony ügymenetet. Az elektronikus állományok és metaadatok átadása egy biztonságos, titkosított csatornán keresztül zajlik, aminek köszönhetően adataink a legnagyobb biztonságban maradnak.



Minden egyes állomány mely a Mediátor kommunikációs csatornáján keresztül kerül átadásra, elektronikus aláírással és időbélyeggel kerül hitelesítésre a Poszeidon rendszerbe integrált elektronikus aláíró modul segítségével. A fent említett elektronikus aláíró modul a Magyar Elektronikus Aláírás Szövetség által tanúsított és megfelel a nemzetközi Xades szabványnak. Ez a tanúsítás igazolja, hogy az alkalmazás képes együttműködni a többi - szintén tanúsított - termékkel, vagyis az általa létrehozott aláírásokat más szoftverek felhasználói is képesek ellenőrizni, és ők is képesek ellenőrizni mások elektronikus aláírt dokumentumait, üzeneteit.



## Általános Interfész

A Poszeidon rendszer egységes szolgáltatást biztosít a szakrendszerei kapcsolódások kialakításához. Ezen a web service alapú Általános Interfészen keresztül megvalósíthatók a szakrendszerekben kezelt iratok és dokumentumok iratkezelési feladatai anélkül, hogy a felhasználóknak a szakrendszerben történő rögzítés mellett külön az iratkezelő rendszerben is érkeztetni, iktatni stb. kellene az iratokat. Az interfész a kliens funkciók nagy részének elérését lehetővé teszi SOAP hívásokon keresztül, beleértve a postázás, hivatali kapu kezelés, elektronikus aláírás, dokumentum mappa kezelés, feladatkezelés lehetőségeit is. Az adatlekérések és módosítások előre megírt eljárások egymás utáni hívásával valósíthatók meg a szakrendszer irányából. Az iratkezelési folyamatok így könnyen kialakíthatók az adott rendszer igényei szerint.

```

<soap:Envelope
  xmlns:soap="http://www.w3.org/2003/05/soap-envelope"
  xmlns:ser="http://www.sdadms.hu/Poszeidon/PoszeidonAltalanos/Service_V1"
  xmlns:pos="http://www.sdadms.hu/Poszeidon/PoszeidonAltalanos"
  xmlns:arr="http://schemas.microsoft.com/2003/10/Serialization/Arrays"
  xmlns:d5p1="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:i="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <soap:Header/>
  <soap:Body>
    <ser:Leker>
      <ser:listaKezelo>
        <pos:ListazasTipus>Egyszeru</pos:ListazasTipus>
        <pos:MezoNevek>
          <arr:string>SzovegesErkeztetesiSorszam</arr:string>
        </pos:MezoNevek>
        <pos:Parameterek>
          <arr:anyType i:type="d5p1:string">érk/000617/2018</arr:anyType>
        </pos:Parameterek>
        <pos:TipusNev>Kuldemeny</pos:TipusNev>
      </ser:listaKezelo>
      <ser:kezdosorszam>0</ser:kezdosorszam>
      <ser:vegsorszam>2</ser:vegsorszam>
    </ser:Leker>
  </soap:Body>
</soap:Envelope>

```

## Kifinomult ügyviteli funkciók a munkafázisok támogatásához!

A Poszeidon megoldást kínál a szervezeti ügyintézés munkafolyamatainak magas szintű, integrált szabályozására, adminisztrálására és nyomon követésére. Az iratokhoz szabadon szerkeszthető, részletesen adminisztrált munkafolyamatok illeszthetőek. Az egyszerű, egyedi feladatok elvégzését külön beépített eljárások segítik, emellett a Poszeidon képes személyre szabható jelentések automatikus elkészítésére is, melyek segítségével a vállalatvezetés könnyedén képet kaphat a szervezetben zajló folyamatokról.

### Munkafolyamat-kezelés

Az iratok ügyiratokba szervezésének egyik nagy előnye a Poszeidonban, hogy az egyes ügyiratokhoz munkafolyamatok rendelhetőek, melyek adminisztrálását, és nyomon követését a rendszer automatikusan elvégzi.

A workflow szerkesztő modul képes a komplex, az egész vállalat ügyvitelét behálózó folyamatok kezelésére. A Microsoft® Workflow Foundation technológiájára épül, mely mindig a legfrissebb .NET keretrendszert használja. Sablon alapú, felhasználóbarát – aminek köszönhetően könnyen konfigurálható - magyar nyelvű grafikus szerkesztő felülettel rendelkezik, ennek köszönhetően azok könnyedén módosíthatók. Ez egyrészt azt eredményezi, hogy a szervezetben rendszeresen felmerülő eljárások munkafolyamatát elég egyszer megszerkeszteni, másrészt lehetőséget biztosít új, vagy a korábbtól csak részleteiben eltérő munkafolyamatok egyszerű összeállítására. A munkafolyamat sablonok verziókövetettek, illetve hozzáférésük jogosultsághoz köthető mind személy, mind szervezet szinten.

Ezen munkafolyamat szerkesztő modul képes szekvenciális lépések, elágazások, párhuzamos tevékenységek és ciklusok kezelésére mellett alfolyamatokat is kezelni (akár aszinkron módon). Tehát

az eljárásban többször felmerülő lépéseket alfolyamatba rendezhetjük, és paraméterezhetjük a benne felhasznált dokumentumokat, változókat, valamint szereplőket is.

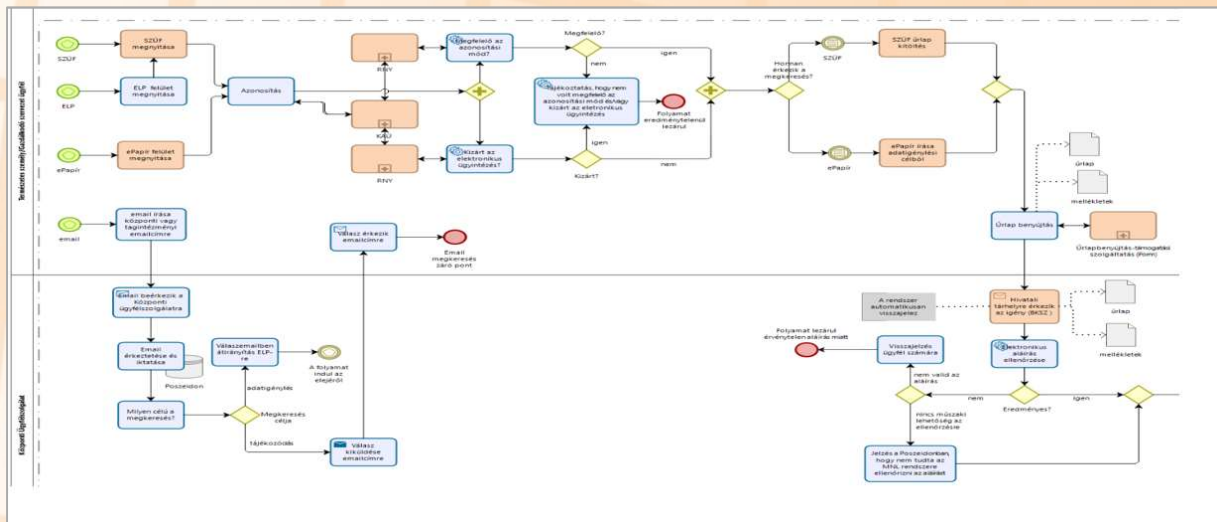
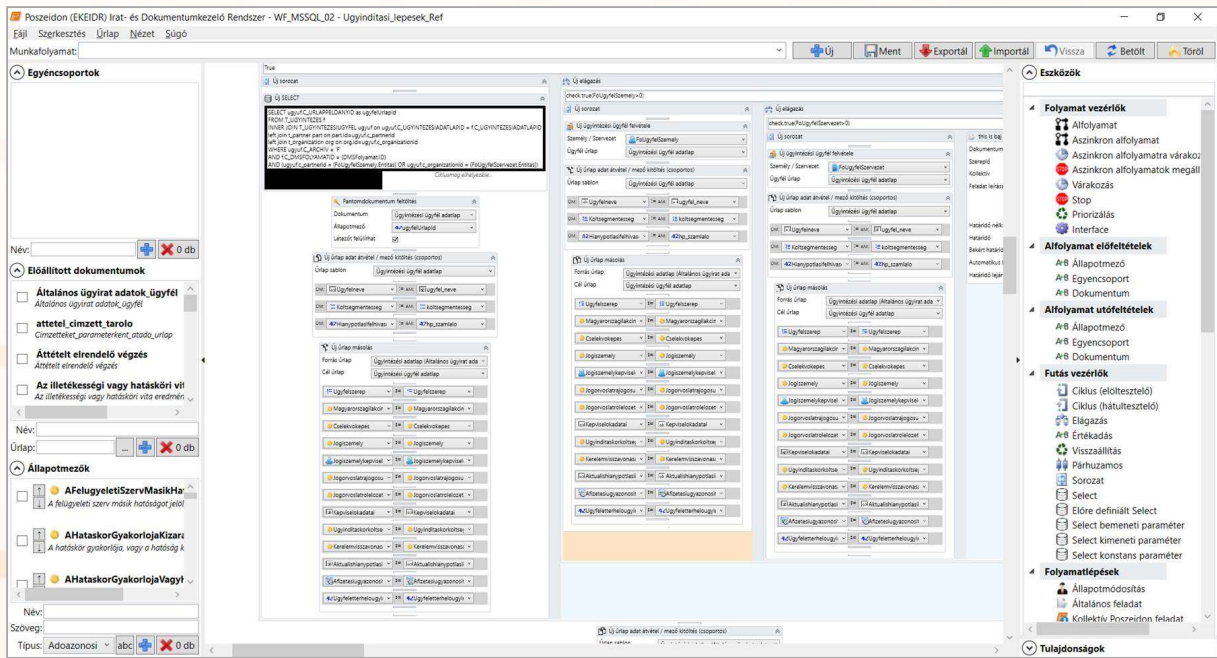
Egy feladatot vagy munkafolyamatot lehetőség van konkrét személyhez vagy felhasználók csoportjához dedikálni, a felelősöket és az ügyintézőket kiválasztani, ezután a rendszer az érintetteket figyelmezteti aktuális feladataikra. Külön kiválaszthatók azok a munkatársak, akik jogosultak egy-egy munkafolyamaton belül a különböző lépések elvégzésének regisztrálására, illetve az egész munkafolyamat lezárására, ezzel is biztosítva a munkafolyamat ellenőrzésének lehetőségét a vállalat vezetői részére.

Tetszőleges számú, dokumentumokhoz, űrlapokhoz, iratokhoz, ügyiratokhoz vagy más Poszeidon nyilvántartási elemekhez rendelhető folyamatlépéseket definiálhatunk, funkcióellenőrzésekkel (feltöltés, frissítés, iktatás, véglegesítés, szerződéstárba-, utasítástárba helyezés) társítva, mely feladatok továbbíthatók, kioszthatók. Egy feladatot konkrét személyhez vagy felhasználók csoportjához lehet dedikálni egyéncsoportokon keresztül megkülönböztetve egyéni, illetve kollektív feladatvégzést. Ezek az egyéncsoportok lehetnek előre beégetett csoportok, de lehetőség van a workflow futása közben dinamikusan bevonni egyéb szereplőket a folyamatba, valamint automatikusan létrehozhat a rendszer ilyen csoportokat különböző megadott adatok alapján. A munkafolyamat futásakor lekérdezhetünk bármilyen adatot a rendszerből, amelynek értékeit felhasználhatjuk döntési pontokhoz, illetve generálható dokumentumok űrlapmezőinek kitöltéséhez is.

A rendszer a munkafolyamatok minden lépését nyomon követi, a különböző lépések elvégzésének időpontját és időtartamát, illetve az adott munkafolyamatot végző személyt, személyeket is regisztrálja. A munkafolyamat különböző lépéseire határidők rendelhetőek, melyek lehetnek abszolút és relatív – a munkafolyamat más lépéseire viszonyított – határidők is. Ezen felül a rendszer képes dinamikusan számolni, illetve újraszámolni az ügyintézés határidejét futás közben is, módosítani ezzel az ügyirat határidejét, és figyelmeztetéseket küldeni azokról hírlevél, vagy feladat formájában. Egyes munkafázisra is lehetőség van határidő beállítására, így riportolható az ügyintézőknél lévő feladatok, feladatcsoportok átfutási ideje.

Képes opcionális feladatok automatizált elvégzésére (pl: automatizált zárás), valamint ennek kiértékelésére, így a folyamat aszerint fog tovább menni, hogy a felhasználó, vagy a rendszer zárta-e le az adott feladatot. Lehetőség van úgynevezett nem humán folyamatlépések beiktatására, mint például „idegen” rendszerek meghívása egy interfészen keresztül.

A folyamat történet illetve a workflow futási adatok lekérdezését is támogatja a rendszer és ezen adatok ismeretében optimalizálhatók a folyamatok, vagy akár a folyamat lépések, illetve tisztább képet kaphatunk az ügyintézői leterheltségről.



## Belső információáramlás támogatása

A Poszeidon megalkotásakor különösen nagy hangsúlyt helyeztünk arra, hogy az elkészülő rendszer minél jobban támogassa és leegyszerűsítse a szervezetben belüli iratokkal és munkafolyamatokkal kapcsolatos információáramlást, ezért számos ilyen funkciót integráltunk a rendszerbe. A naprakész tájékoztatás érdekében a dokumentumokkal kapcsolatos különböző eseményekről (pl.: fax érkezése, feladathoz kapcsolódó határidők, posta érkeztetés, véleményezés) a felhasználóknak e-mailben értesítést kaphatnak. Az értesítések köre felhasználónként, vagy felhasználói csoportonként személyre szabható. A közös munka megkönnyítése érdekében a felhasználóknak lehetőség van az egyes dokumentumok, illetve ügyiratok véleményezésére, megjegyzések és utasítások csatolására. A szervezet működésének átláthatóságát megkönnyítendő, lehetőség van a rendelkezésre álló információkat összefoglaló, személyre szabható jelentések előállítására. A jelentések egyszeri elkészítése után az adott logikai struktúra más felhasználókkal megosztható, illetve később általuk módosítható, valamint a kapott adatok más programokba (pl.: Microsoft Excel táblázatkezelőbe) exportálhatóak. A már megszerkesztett jelentés a későbbiekben bármikor lefutatható, és mindig az aktuális, valós idejű



adatokat tartalmazza, ezzel segítve a vállalati vezetőket, hogy a vállalaton belüli folyamatokról mindig tökéletesen informáltak lehessenek.

## Tájékoztatás egyszerű, egyedi feladatokról

Mivel a mindennapi munka során gyakran fordul elő az az eset, amikor egy ügyirathoz nem érdemes munkafolyamatot rendelni, ezért az egyszerűbb, egyedi feladatok könnyű adminisztrálásának érdekében a Poszeidon tartalmaz egy egyedi feladat kiosztó felületet. A rendszerben iktatott irathoz vagy a dokumentumkezelőben tárolt dokumentumhoz a megfelelő jogosultsággal rendelkező munkatárs kiválasztja egy listából a feladat elvégzésével megbízott kollégát, vagy kollégákat, majd szövegesen leírja az elvégzendő feladatot. Ezután a Poszeidon automatikusan e-mail értesítést küld a feladat elvégzésével megbízott dolgozónak, és a programban egy külön felületen megjeleníti számára az adott iratot vagy dokumentumot és a feladatokat. A munkatársnak lehetősége van feladata elvégzése után továbbítani az iratot egy következő kollégának, illetve magát a feladatot is át tudja ruházni másra.

Olvasta?	Folyamatban	Feladat típusa	Feladat leírása	Válasz	Határidő
		Kiadmányozás megtört	A kiadmányozás 2021-06-29 15:48:30 időpontban megtörtént.		2021.08.28. 23:59:00
		Kiadmányozás			2021.07.29. 23:59:00
		Küldeményszignálás	iktatni		2021.07.01. 14:11:00
		Küldeményszignálás	A küldeményt Harsányi Attila 2021.06.16 15:07-kor szignálta.		2021.06.17. 15:05:35
		Kiadmányozás	Az irat aláírásra szignálva 2021.05.12 10:51:18-kor	A tájékoztatást Technika Alkalmazott továbbította tesztelő alkalmazott számára.	2021.06.11. 00:00:00
		Aláírásra	aláírti koroztetés 05:12/2021 10:35:50 Technika Alkalmazott: jóváhagyva TA	jóváhagyva TA A tájékoztatást Technika Alkalmazott továbbította tesztelő alkalmazott számára.	2021.06.11. 23:59:00
		Kiadmányozás	Az irat aláírásra szignálva 2021.05.12 10:30:37-kor		2021.06.11. 00:00:00
		Kiadmányozás	Az irat aláírásra szignálva 2021.05.11 16:30:17-kor		2021.06.10. 00:00:00
		Kiadmányozás	Az irat aláírásra szignálva 2021.05.11 16:28:54-kor		2021.06.10. 00:00:00
		Aláírásra	aláírásra		2021.06.05. 23:59:00
		Aláírásra			2021.06.05. 23:59:00

## Dokumentumkezelés

A Poszeidon DMS (Document Management System) modul segítségével lehetőség van elektronikus dokumentumok magas szintű kezelésére. A dokumentumok feltöltése drag and drop módszerrel, vagy akár a rendszerben tárolt adatok kiválasztásával is lehetséges, így gyorsítva a munkamenetet. Természetesen a biztonság itt is elsődleges szempont, teljeskörűen testre szabható, hogy ki, mely mappához-dokumentumhoz, milyen jogosultsággal férjen hozzá, megjelenítés, olvasás, letöltés, módosítás szinten, és minden egyes tevékenységről naplóbejegyzés készül. A mappákon belül a fájlok kategorizálását és kereshetőségét (az OCR technológián kívül) címkékkel segítjük, melyek szabadon definiálhatók, így nem csak egy-egy dokumentum alapadatait tartjuk nyilván (mint például létrehozás ideje, létrehozó, utolsó módosító, verziószám stb.), hanem a szakterület speciális igényeinek is megfeleltethető. Mivel a Poszeidon egyes funkciói kapcsolódnak és kiegészítik egymást, természetesen a DMS-ben tárolt dokumentumokra is illeszthetőek munkafolyamatok, iktathatóak vagy akár egy egyedi ügy is indítható belőlük. A Poszeidon rendszer a dokumentumok keletkeztetését és dokumentum mappához rendelését előre definiálható és mappához rendelhető dokumentum sablonokkal támogatja. A dokumentum mappák tetszőleges mélységig felépíthető hierarchikus struktúrába rendezhetőek, aminek segítségével ügyenként, vagy akár ügytípusonként is csoportosíthatóak.

## Szerződéskezelés

Egy intézmény működésében nagy szerepet játszanak a különböző szerződések, melyek megfelelő rendszerezését és kezelését segíti a Poszeidon rendszer. Egy szerződéshez egy, a rendszerben már rögzített iratot rendelhetünk, és nyilvántartjuk a legkülönbözőbb adatokat, mint például a típus, érvényesség, szerződéskötés dátuma, érték, állapot, megszüntetés oka. A partnereket előre rögzített partnertörzsből választhatjuk ki, így biztosítva az egyediséget és a visszakereshetőséget. A fizikai irat útjának követésén túl az elektronikus tárolás lehetősége is adott, így a megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználó azonnal be is tekinthet a dokumentumba.

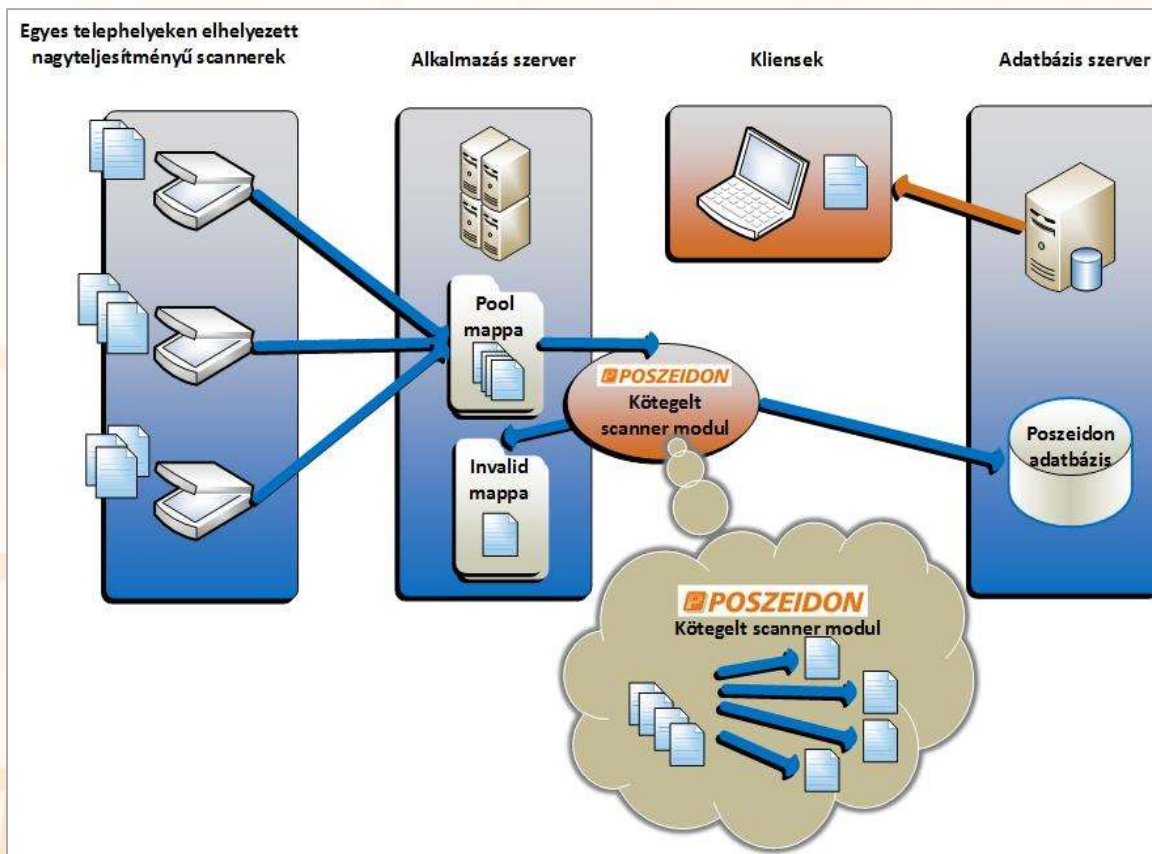
Szerződés azonosító	Szerződés iktatószáma	Szerződés tárgya	Szerződés fajtája	Aláírás dátuma	Hatályba lépés	Lejárat	Szerződés típusa
9/2017	Teszt iktatókönyv1/23-1/2016	Poszeidon telepítő napló	Szállítói	2021.04.23. 00:00:00	2017.07.22. 00:00:00		Adásvételi keretmegállapodás
8/2021	Teszt iktatókönyv2/31/2021	teszt	Szállítói	2021.04.14. 00:00:00	2021.04.15. 00:00:00		Adásvétel és szolgáltatás
7/2021	teszta2021/21/2021	szerződés létrehozó	Szállítói	2021.04.09. 00:00:00	2021.04.10. 00:00:00		Adásvételi szerződés
6/2021	Teszt iktatókönyv1/6-1/2016	aláírás teszt	Bevételek eredményező	2021.03.08. 00:00:00	2021.03.09. 00:00:00		Adásvétel és szolgáltatás
5/2021	teszt szerv3/161/2021	szerződéstárbá FDL	Szállítói	2021.02.26. 00:00:00	2021.02.27. 00:00:00		Adásvétel és szolgáltatás
4/2021	Teszt szervezet iktatókönyv/8-1/2021	Teszt szerződés	Egyéb. pénzforgalomhoz	2021.02.17. 00:00:00	2021.02.19. 00:00:00		Adásvétel és szolgáltatás
3/2021	Teszt szervezet iktatókönyv/7-1/2021	PTE teszt szerződés	Humán szerződések	2021.02.17. 00:00:00	2021.02.18. 00:00:00		Adásvételi keretszerződés
15/2020	Teszt szervezet iktatókönyv/16-1/2020	hatályosság	Szállítói	2020.11.16. 00:00:00	2020.11.17. 00:00:00		Adásvétel és szolgáltatás
14/2020	teszt/45-1/2020	dcsfxngfxbv	Egyéb. pénzforgalomhoz	2020.09.30. 00:00:00	2020.10.01. 00:00:00		Adásvétel és szolgáltatás
13/2020	Teszt iktatókönyv/1/8-1/2016	teszt	Szállítói	2020.09.28. 00:00:00	2020.09.29. 00:00:00	2020.09.30. 00:00:00	Adásvételi keretmegállapodás
8/2020	teszt/26-1/2020	szerződéstár PTE 6	Vevői	2020.09.28. 00:00:00	2020.09.29. 00:00:00		Banki

## Az első lépés a „papírmentes iroda” irányába!

Annak érdekében, hogy a Poszeidon rendszert használó szervezetek számára megkönnyítsük a modern, elektronikus iratkezelésre való átállást, és a korábban papíron tárolt, sokszor hatalmas mennyiségű irattömeg egyszerű digitalizálását, számos olyan funkciót építettünk a rendszerbe, melyek segítségével ezek a feladatok könnyedén, gyorsan és automatizáltan megoldhatóak.

### Dokumentum digitalizálás

- A Poszeidon számos különböző szkennelvel képes együttműködni, mivel a világon legelterjedtebb, TWAIN képdigitalizálási szabványt használja. A rendszer lehetőséget nyújt a digitalizált dokumentumok automatikus, kötegelte iktatására is, mivel képes a vonalkód-leolvasókkal való együttműködésre is, még hozzá tetszőleges vonalkód-szabvány használata mellett. Ennek következtében a digitalizálás munkafolyamata nagymértékben leegyszerűsödik, mivel a vonalkód felragasztását, és a hozzá kapcsolódó iktatási adatok rögzítését követően a rendszer a digitalizált dokumentumokon automatikusan lokalizálja és felismeri a vonalkódot, és azt lapszeparátorként használja, vagyis az összes szükséges dokumentum egyszerre szkennelhető, az elektronikus példányok összekapcsolása az iktatási adatokkal automatikusan megtörténik. Ez a funkció természetesen nem csak a már meglévő iratanyag digitalizálását gyorsítja meg, de a napi iratforgalom iktatását is nagymértékben leegyszerűsíti. A vonalkód-leolvasókkal való együttműködés nem csak az iratok tömeges iktatását teszi lehetővé, de az ügyiratok és az irattári helyek is azonosíthatóak ezzel a módszerrel, így téve még egyszerűbbé a szervezetnél lévő irattömeg kezelését. (Javasolt beállítások a szkennel oldalán: legalább 300dpi felbontás, hogy a vonalkódok megfelelően olvashatóak legyenek, többoldalas dokumentum engedélyezése (MTIF)).



## Tartalom alapú keresés, indexelés

Annak érdekében, hogy dokumentumai és azok tartalma a legszűkebb keresési kritériumnak is megfeleljenek, a Poszeidon rendszer tartalmaz egy indexáló modult, melynek segítségével a rendszerben tárolt digitális példányok tartalmában is lehetőség van szavakra kifejezésekre keresni.

## Optikai karakter felismerés, OCR

A Poszeidon rendszerben található OCR modul segítségével, a bedigitalizált képállományok indexálhatóvá és szerkeszthetővé válnak. Ez a folyamat ütemezett időközönként megy végbe, de lehetőség van az úgy nevezett magas prioritással rendelkező iratok szinte azonnali karakterfelismerésére is.

## Elektronikus aláírás

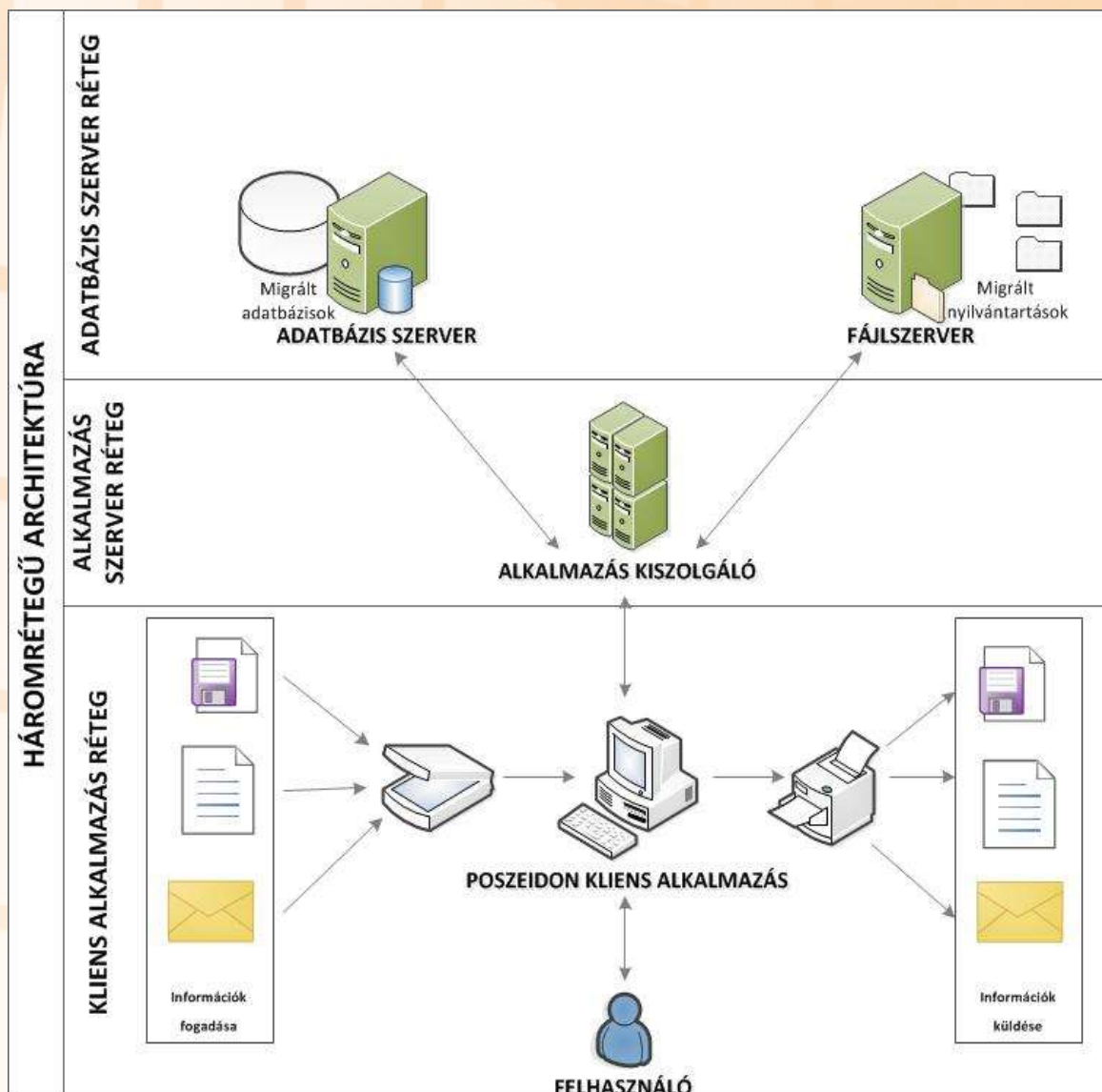
Az elektronikus ügyítés elengedhetetlen feltétele a digitális aláírás, amit a program kiemelten támogat. Lehetőség van XAdES és PAdES típusú elektronikus aláírások létrehozására, központi aláíró tanúsítvány használatára vagy a felhasználók saját aláíró tanúsítványainak integrált használatára az elektronikus aláírások létrehozásához. A rendszer nem csupán egyszerű aláírási funkciót biztosít, hanem a dokumentumok ellenőrzésének, jóváhagyásának, elektronikus kiadmányozásának teljes folyamatát támogatja, oly módon, hogy a felhasználók számára minél egyszerűbb és gyorsabb legyen az elektronikus dokumentumok hitelesítése.



A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített.  
Dátum: 2018.02.28 14:30:11 626  
Szervezet: Minta Szervezeti Egysége  
Kiadmányozta: Teszt Felhasználó

## Biztonság, megbízhatóság és flexibilitás!

A Poszeidon egy modern, háromrétegű alkalmazás, ahol a rétegek sorrendben a következők: adatbázis, kiszolgáló- és ügyfélprogram. A rétegek ezen módon való szétválasztásával a rendszerben praktikus módon elkülönülnek a különböző feladatcsoportok, amelynek eredménye egy, a mai követelményeknek megfelelő, rugalmas, központosított, skálázható és biztonságos architektúra. Az adatbázis réteghez tartoznak az adatkezelési, tárolási, archiválási technikák. A Poszeidon együtt működik szinte az összes piacvezetőnek számító adatbázis kezelő szoftverrel. A középső réteg — az alkalmazás-kiszolgáló — adja a rendszer magját, ez szervezi és irányítja a folyamatokat. A legfelső szint az ügyfélprogram, ami a tulajdonképpeni interakció eszköze a felhasználók és a számítógép között. A Poszeidon esetében a felső rétegbe tartozik a Microsoft Windows operációs rendszeren futó univerzális ügyfélalkalmazás, a Microsoft Outlookhoz, Wordhöz, Excelhez tartozó beépülő modul és az interneten keresztül elérhető web-kiszolgáló alkalmazás. Ez a komplex és rugalmas architektúra biztosítja a keretet a számos funkcionalitás számára, melyek így együtt alkotják az egységes Poszeidon Iktatási és Ügyviteli Rendszert.



## Jogosultsági rendszer

A Poszeidon jogosultsági rendszere szerepkör alapú. A rendszert használó szervezet tetszőleges számú és funkcionalitású szerepkört definiálhat. A szerepköröknél külön-külön, lehetőség van beállítani, hogy mely adatokat látják, melyeket tudják módosítani, illetve milyen új adatokat vehetnek fel. Az egyes felhasználókhöz tetszőleges számú szerepkör tartozhat. A tényleges jogosultságot a szerepkör, valamint a szervezeti egység összerendelése határozza meg. Ennek a komplex jogosultsági rendszernek az előnye, hogy a Poszeidont használó szervezet munkatársai közül mindenki csak azokat az adatokat látja, amelyek valóban szükségesek a munkájához, ami egyszerűsíti a munkát, csökkenti a hibák lehetőségét, valamint kizárja az információkkal való visszaélést. A jogosultsági rendszer tökéletesen összhangban van a lekérdezésekkel, így mindenki csak az általa — legalább olvasásra — elérhető adatokra tud lekérdezést készíteni, illetve ezen adatok eredményét kapja kézhez.

## Biztonsági eljárások és lehetőségek

Egy szervezet iratkezelésében és ügyvitelében kulcsszerepe van a rendszerben lévő információk biztonságának védelme, melyet a Poszeidon teljeskörűen biztosít. Általánosságban elmondható, hogy a Poszeidon tervezése során különös gondot fordítottunk a biztonságos megoldások kidolgozására, figyelembe véve a célterület kiemelt érzékenységét (belső használatú, bizalmas iratok kezelése).

### Biztonság az iratok szintjén

A Poszeidonban lévő összes irat és adat titkosított formában kerül mentésre, méghozzá a világban széles körben elterjedt, 64 bites Blowfish algoritmus segítségével. Ennek eredményeként az iratok biztonságban vannak még abban az esetben is, ha magukhoz a fájlokhoz valaki rosszindulatú szándékkal képes hozzájutni, mivel az információt ebben az esetben is lehetetlen visszafejteni.

### Biztonság a felhasználók szintjén

A rendszerben tárolt iratokhoz és ügyiratokhoz való hozzáférés szintén teljes mértékben a megrendelő igényeinek megfelelően kerül kialakításra. A már említett, személyre szabható jogosultsági rendszer mellett a Poszeidonban minden irathoz és ügyirathoz tartozik egy hozzáférési lista, melyhez a felhasználókat egyesével és csoportosan — szervezeti egységenként vagy egyéncsoportokként — lehet hozzáadni és eltávolítani. Magának a hozzáférési listának a szerkesztése is külön jogosultsághoz kötött.

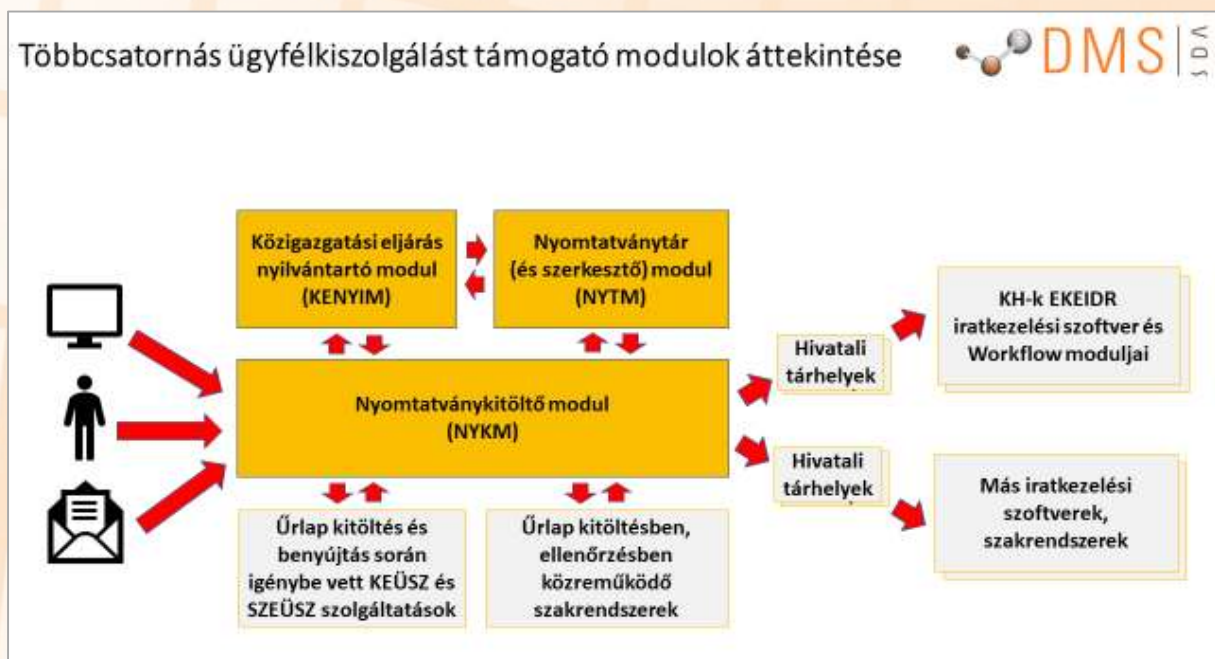
## Rendszerfelügyelet – Biztonság a szervezet szintjén

A Poszeidon rendszer-felügyeleti funkcióinak segítségével tökéletesen nyomon követhető a szervezeten belül az iratokkal kapcsolatos összes esemény és változtatás, mivel a rendszerben végzett minden tevékenység és ügymeneti cselekmény, valamint az iratok és ügyiratok mozgása is automatikusan naplózásra kerül. A teljes vállalati Poszeidon rendszer szintjén az adatok biztonságát az architektúrális rétegek közötti titkosított kommunikáció garantálja.

## Ügyfélkiszolgálást támogató modulok

A rendszerhez kifejlesztett Többcsatornás ügyfélkiszolgálást támogató modulok lehetővé teszik az egyedi szervezeti struktúrával működő, egyedi eljárások és ügyek kezelésével megbízott szervezetek

számára, hogy a feladat- és hatáskörükbe tartozó, elektronikusan beküldött, személyes ügyintézés keretében keletkezett, vagy postai úton érkezett beadványokat egységesen kezelni tudják. Ezek a Közigazgatási eljárás nyilvántartó modul, a Nyomtatványtár modul, valamint a Nyomtatványkitöltő modul, melyek integráltan működnek az iratkezelő rendszerrel. A modulok segítségével egyedileg tervezhetők meg az egyes ügyindításokhoz tartozó űrlapok, azok ügyfél általi kitöltését és beküldését követően az integrált rendszer garantálja, hogy az elektronikus küldemények a megfelelő illetékességi területre érkezzenek be. Az iratkezelőbe történő beérkezést követően az űrlapokat a program automatikusan érkezteti. A rendszer a Nyomtatvány kitöltő modulon keresztül képes külső szakrendszerekkel integráltan működni adatátadás, illetve kész beadvány továbbítása tekintetében.



A Közigazgatási eljárás nyilvántartó modulban rögzíthetők a szervezet által kezelt eljárások hatásköri és szakterületi struktúrában rendszerezve. A nyomtatványtár modul használatával alakíthatók ki az egyes eljárásokhoz rendelt űrlapok. A Nyomtatványkitöltő modul pedig mint állampolgári felület szolgál az űrlapok kitöltésére és elektronikus benyújtásukra. Az nyomtatvány kitöltője azonosítás nélkül vagy azonosítást követően (Központi azonosítási ügynök) az adatkitöltést segítő funkció alkalmazásával képes az űrlapok kitöltésére és benyújtására. A beadványok hitelesítése az Azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés (AVDH) szolgáltatás segítségével történik és a hitelesítés után benyújthatók.



## Infrastruktúra ajánlás

Poszeidon rendszer bevezetés esetében az intézmények számára egyedileg készül ajánlás a rendszerhez szükséges kapacitásra vonatkozóan. Elhelyezhető olyan virtuális környezetben, amely támogatja a Windows Server operációs rendszert (pl.: VMware, Hyper-V, Nutanix stb.) valamint fizikai kiszolgálókon egyaránt. Minden esetben célszerű úgy kialakítani a rendszer környezetét, hogy az illeszkedjen az intézmény egyéb rendszereit futtató kiszolgáló környezetbe, hogy a kapcsolatos üzemeltetési folyamatok központilag egységesen végrehajthatók legyenek és ne alakuljon ki szigetszerű működés. A rendszer futtatásához szükséges kapacitások tekintetében iránymutatásként szolgál a felhasználószám alapú általános méretezési tábla:

Max felhasználók	200	500	1000	2000
Adatbázis kezelő	Microsoft MSSQL 2016	Microsoft MSSQL 2016	Microsoft MSSQL 2016	Microsoft MSSQL 2016
Közös szerver (APP+DB)	Igen	Igen	Nem	Nem
DB szerver CPU (core)	12	12	16	16
DB szerver RAM (GB)	48	64	128	256
DB szerver HDD (Adatbázis fájlok - db, log, stb.)*	100 GB (mentés nélkül)	200 GB (mentés nélkül)	400 GB (mentés nélkül)	700 GB (mentés nélkül)
DB szerver Op. Rendszer	Windows Server 2022	Windows Server 2022	Windows Server 2022	Windows Server 2022
Alk. (+ web) szerver CPU (core)**	-	-	16	16
Alk. (+ web) szerver RAM (GB)	-	-	32	32
Fájltároló kapacitása (magas rendelkezésre állású fájl szerver vagy storage megoldással - SMB protokollal)	250 GB (50.000 irat/év 5 évre számolva átlagosan 1MB-os iratokkal, mentés nélkül)	500 GB (100.000 irat/év 5 évre számolva átlagosan 1MB-os iratokkal, mentés nélkül)	1,25 TB (250.000 irat/év 5 évre számolva átlagosan 1MB-os iratokkal, mentés nélkül)	2,5 TB (500.000 irat/év 5 évre számolva átlagosan 1MB-os iratokkal, mentés nélkül)
Alk. szerver Op. Rendszer	-	-	Windows Server 2019	Windows Server 2019
Hálózat sebessége (Alkalmazás és DB szerver között)	Szerveren belül		1000 Mbps /Sec	1000 Mbps /Sec
Hálózat sebessége (Alkalmazás és Kliens között)	min 2-4 Mbps / Sec (super user, adatgazda, rendszer adminisztrátor esetén min 10-20 Mbps / Sec)			
Hálózat sebessége (Georedundáns kialakítás esetén a telephelyek között)	min 1 Gbit /Sec			

## Környezetek és üzemeltetési síkok

Poszeidon rendszerrel szemben követelmény, hogy a produktív rendszer mellett rendelkezzen legalább egy teszt környezettel is. Ennek erőforrás szükséglete általánosságban elmondható, hogy az éles környezet 20%-ával egyezik, figyelembe véve az operációs rendszer, az adatbázis kiszolgáló minimális szükségleteit, valamint a rendszer funkcionális célját. A teszt rendszerek program működés szempontjából elhelyezhetők az produktív rendszerekkel megegyező szervereken is, de javasolt az elkülönített síkok használata. A teszt rendszer mintájára létrehozhatók különböző üzemeltetési síkok is mint például oktatói, migrációs, fejlesztői.

## Támogatott szoftverek

### Operációs Rendszer

- Windows Server 2022 Standard vagy Datacenter
- Windows Server 2019 Standard vagy Datacenter
- Windows Server 2016 Standard vagy Datacenter
- Windows Server 2012 R2 Standard vagy Enterprise Edition

### Adatbázis kezelők

- Microsoft SQL Server 2019 Standard vagy Enterprise
- Microsoft SQL Server 2017 Standard vagy Enterprise
- Microsoft SQL Server 2016 Standard vagy Enterprise
- Oracle Database 19c

## Ajánlott szoftverek

### Operációs Rendszer

- Windows Server 2019 Standard vagy Datacenter

### Adatbázis kezelők

- Microsoft SQL Server 2019 Standard vagy Enterprise

## Szükséges keretrendszerek

- Microsoft .NET 4.8
- Internet Information Services (IIS)

## Végfelhasználói infrastruktúra

A végfelhasználói infrastruktúra tekintetében általánosan elmondható, hogy a Poszeidon kliens kényelmesen használható olyan számítógépeken, amelyeken a Microsoft által támogatott Windows kliens operációs rendszer „kényelmesen” üzemel. Az alábbi táblázat a Poszeidon rendszerben alkalmazott alap szerepkörökhöz adja meg a minimálisan elvárt PC konfigurációt és a sávszélességeket (minimális és optimális érték):

Szerepkör	Sávszélesség elvárások	Minimális konfiguráció
Belső adminisztrátor	min: 2 Mbps*, opt: 8 Mbps	minimum 2 GB RAM minimum Quad Core 2,5 GHz vagy Core2 2,5 GHz processzor (vagy ezekkel egyenértékű processzor) minimum 1280x1024 képernyőfelbontás minimum 200 Mbyte szabad tárhely a szoftver telepítéséhez
Vezető	min: 2 Mbps*, opt: 8 Mbps	
Ügyintéző	min: 2 Mbps*, opt: 8 Mbps	
Iktató	min: 2 Mbps*, opt: 8 Mbps	
E-mail iktató	min: 2 Mbps*, opt: 4 Mbps	
Érkeztető	min: 2 Mbps*, opt: 4 Mbps	
Postázó	min: 2 Mbps*, opt: 4 Mbps	

Szerepkör	Sávszélesség elvárások	Minimális konfiguráció
<b>Irártáros</b>	min: 2 Mbps*, opt: 4 Mbps	minimum Windows 8.1 operációs rendszer
<b>Superuserek / Adatgazda / Rendszer adminisztrátor</b>	min: 10 Mbps, opt: 20 Mbps	

## Mikor és miben segíti Önt a Poszeidon?

### Akkor, ha...

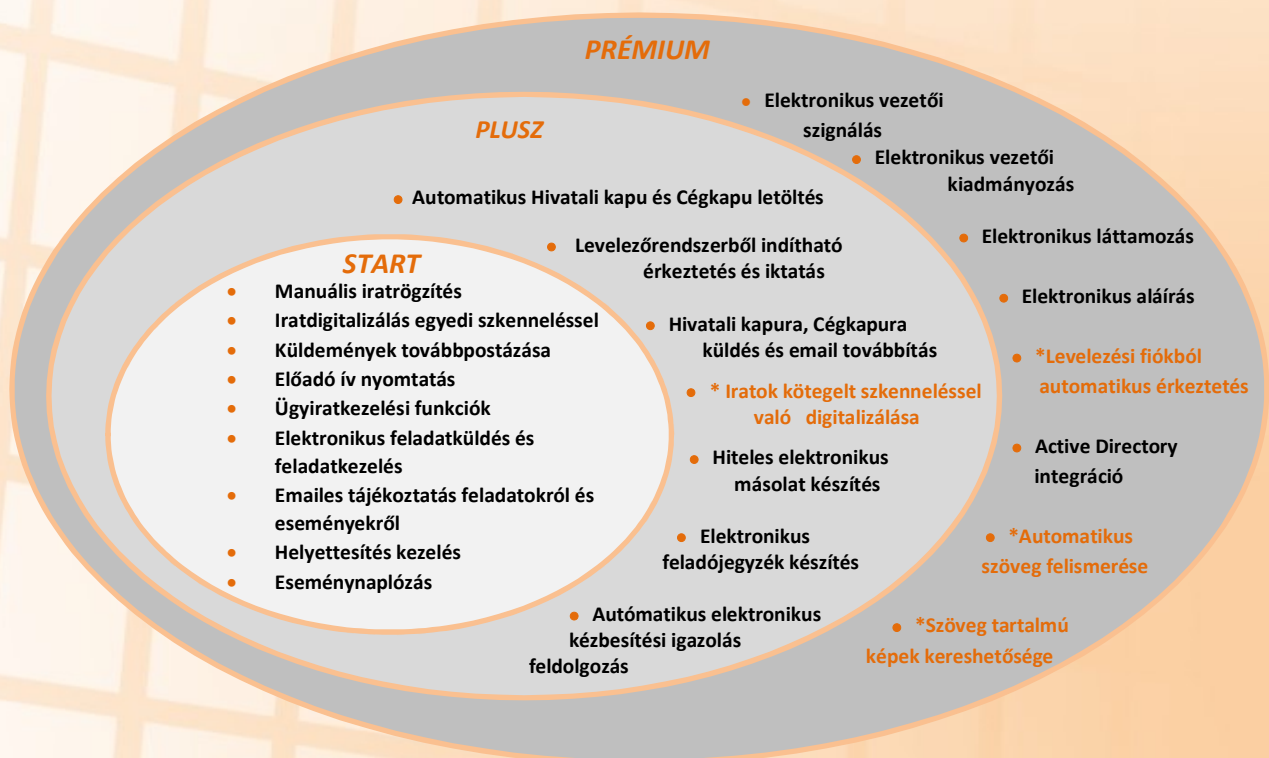
- ✓ szeretne a fénymásolási, nyomtatási és postázási költségeken csökkenteni!
- ✓ unja már, hogy kollégáinak akár több órát is el kell tölteni az égetően sürgős, fontos iratok előkeresésével!
- ✓ a munkaidő jelentős részét veszi el az iktatókönyvek, postakönyvek, átadójegyzékek, tértivevényes ívek és a kiküldendő borítékok kézzel való kitöltése!
- ✓ megakadályozná, hogy a kollégák egy iratból fölöslegesen másolatokat készítsenek, tovább növelve ezzel, a már meglévő irathalmot!
- ✓ megoldást keres arra, hogy a sok év alatt felgyűlt irattömeget hogyan digitalizálhatná olcsón és gyorsan!
- ✓ hatékonyabbá szeretné tenni az iratkezelési folyamatait, lehetővé téve ezáltal, hogy a dolgozók az igazán fontos dolgokkal foglalkozhassanak az iratok rendezgetése helyett!
- ✓ szeretné, hogy minden dokumentuma - a hozzá kapcsolódó információkkal együtt - azonnal elérhető legyen egy helyről, illetve a mindennapi munka során ne kelljen a papíroknak a szervezetben belül (legyen szó egy-vagy több telephelyes intézményről) feleslegesen vándorolniuk!
- ✓ problémát okoz az üzletmenetnek kapcsolódó e-mailek kezelése, tárolása és visszakeresése!
- ✓ fontos az Ön cégének/szervezetének, hogy dokumentumai biztonságban legyenek!
- ✓ nem rendelkezik informatikussal és az iratkezelő rendszer futtatásához szükséges hardver és szoftver környezettel!

## Poszeidon csomag alapú bevezetés

Bevezetéskor az alábbi szoftver csomagok közül választhat mint megrendelő. Mind a közzsférában mind a verseny sférában megfogalmazott üzleti igényeknek megfelelően az iratkezelési folyamatban kínákozó lehetőségek a választott csomag alapján bővíhetnek. A továbbiakban egy, a csomagok egymásra épülését szemléltető ábra, egy táblázatos összefoglaló, valamint egy-egy szöveges ismertető mutat rá az egyes csomagok nyújtotta lehetőségek közötti átfedésekre és különbségekre, ezzel segítve az intézményi működést legjobban lefedő csomag kiválasztását.

## A csomagok egymásra épülése

Az alábbi ábra a csomagok egymásra épülését szemlélteti az azokban található főbb funkciók bemutatásával.



A csomagok egymásra épülése és a \* kiegészítő modulok

A **Start csomag** minden olyan iratkezelési lehetőséget biztosít, melyet a vonatkozó törvények, jogszabályok előírnak. Ugyanakkor az iratok digitalizálásához és azok elektronikus csatornára tereléséhez manuális beavatkozásra van szükség.

A **Plusz csomag** a Start csomag bővítése, tehát minden olyan lehetőséget biztosít, amelyet a Start csomag tartalmaz, ugyanakkor további elektronikus iratkezelési lehetőségeket kínál. Az elektronikus ügyintézés során nincs szükség manuális beavatkozásra.

A **Prémium csomag** a Plusz csomag bővítése, tehát minden olyan megoldást tartalmaz, amelyet a Start és a Plusz csomag. Ugyanakkor a Prémium csomag minden iratkezelési, ügyintézési, ellenőrzési, hitelesítési mozzanatot elektronikusan támogat.

## Ideális lehet intézménye részére a ...

- START** csomag, amennyiben a szervezeti egységek iratkezelői manuálisan követik nyomon az iratok mozgását a rendszerben.
- PLUSZ** csomag, amennyiben a rendszer elektronikus funkcióinak kihasználása a cél, de a vezetők még a rendszeren kívül szignálnak, kiadmányoznak.
- PRÉMIUM** csomag, amennyiben az ellenőrzési, vezetői, láttamozási, valamint a hitelesítési megoldásokat a rendszerben elektronikusan kívánják alkalmazni.

## Start – Plusz – Prémium csomagok funkció listája

### \*kiegészítő modul

FUNKCIÓ	FUNKCIÓ FAJTÁJA/ELÉRHETŐSÉGE (ELTÉRÉS ESETÉN)	STANDARD CSOMAG		
		START	PLUSZ	PRÉMIUM
Papír alapú küldemények manuális érkeztetése		✓	✓	✓
Papír alapú iratok digitalizálása	Egyedi szkenneléssel	✓		
	<i>Kötegelt szkenneléssel*</i>		✓	✓
Hiteles elektronikus másolat készítése			✓	✓
Email érkeztetése	Manuálisan, levelező rendszerből mentve	✓		
	Levelező rendszer beépülő funkcióval		✓	✓
	<i>Automatikusan*</i>			✓
Hivatali kapu/céggapu küldemény érkeztetése	Manuálisan	✓		
	Automatikusan		✓	✓
Érkeztetett küldemények belső postázása illetékes szervezeti egységre		✓	✓	✓
Vezetői szignálás	Rendszeren kívül	✓	✓	
	A rendszerben			✓
Bejövő iktatás szervezeti egységénél		✓	✓	✓
Bejövő irat érkeztetése és iktatása egyben		✓	✓	✓
Előadói ív nyomtatás		✓	✓	✓
Helyben iktatás		✓	✓	✓
		✓	✓	✓
Kimenő irat iktatása	Szervezeti egység iratkezelője által	✓	✓	✓
	Ügyintéző által		✓	✓
Elektronikus irat kiadmányozása	Rendszeren kívül	✓	✓	
	A rendszerben			✓
Egyéb elektronikus aláírás a rendszeren belül				✓

FUNKCIÓ	FUNKCIÓ FAJTÁJA/ELÉRHETŐSÉGE (ELTÉRÉS ESETÉN)	STANDARD CSOMAG		
		START	PLUSZ	PRÉMIUM
Hivatali kapu/cégkapu kiküldés	Rendszeren kívül	✓		
	A rendszerből		✓	✓
Elektronikus feladójegyzék készítése	Rendszeren kívül	✓		
	A rendszerben		✓	✓
Elektronikus kézbesítési igazolások	Manuális rögzítés	✓		
	Automatikus feldolgozás		✓	✓
Feladatküldés		✓	✓	✓
Ügyiratok lezárása		✓	✓	✓
Ügyiratok átmeneti irattározása		✓	✓	✓
Ügyiratok központi irattárba küldése		✓	✓	✓
Selejtezés		✓	✓	✓
Email értesítő		✓	✓	✓
Helyettesítés, meghatalmazás		✓	✓	✓
AD kapcsolat				✓
<i>Szöveges indexelés*</i>				✓
<i>OCR*</i>				✓

## Start csomag rövid ismertetése

A **Start csomag** minden olyan iratkezelési lehetőséget biztosít, melyet a vonatkozó törvények, jogszabályok előírnak. Ugyanakkor az iratok digitalizálásához és azok elektronikus csatornára tereléséhez manuális beavatkozásra van szükség.

A Start csomag ideális választás, amennyiben a szervezeti egységek iratkezelői az iratok mozgását manuálisan követik a rendszerben. Ilyenkor bármely csatornán beérkező küldemény érkeztetése manuálisan történik, így nem csupán a postai úton érkező papíralapú küldeményeké, hanem az elektronikus csatornákon (pl. email, hivatali kapu vagy cégkapu) érkezőké is, amely esetekben az elektronikus csatornákból kinyert állományok manuálisan kerülnek felvitelre az iratkezelési rendszerbe. Az elektronikus csatornára való küldés esetében az iratok rendszerbe kerüléséhez szintén manuális rögzítés szükséges. A papíralapú iratok digitalizálása egyedi szkenneléssel történik.

A Start csomag továbbá lehetővé teszi a küldemények postázását illetékes, intézményen belüli belső szervezeti egység részére, az érkeztetés és iktatás egyidejű elvégzését, valamint az ügyirathoz a rögzített adatokat tartalmazó előadói ív nyomtatását. A csomag tartalmazza a bejövő küldemény szervezeti egységnél történő iktatását, a helyben keletkezett iratok iktatását, valamint támogatja a szervezeti egység iratkezelője által külső szervezeti egységnek címzett (kimenő) iratok iktatását is. A feladatok kezelése megkönnyíti a szervezeten belüli kommunikációt a kollégák között. Az elektronikus

feladat küldés alkalmazásával akár irat akár ügy szinten kiadható az elvégzendő tennivaló. A feladatküldés email értesítéssel is kombinált megoldás, azaz a feladat címzettje akkor is értesül a kiírt feladról, ha éppen a Poszeidon rendszert éppen nem használja. Hasznos megoldás, hogy a feladatot továbbítani, lezárni vagy visszautasítani is lehetséges. A rendszerben az ügyiratokkal kapcsolatos műveletek, mint pl. a lezárás, irattározás, központi irattárba küldés, selejtezés is támogatott. A Poszedion Start a helyettesítéseket is elektronikusan biztosítja és naplózza. A rendszerben zajló számos eseményre beállítható email értesítések biztosítják az információ megfelelő áramlását és naprakésziséget.

A vezetői funkciók, mint pl. a szignálás vagy az elektronikus kiadmányozás, a rendszeren kívül valósulnak meg. Ez egy előnyös megoldás lehet, mivel a kiadmányozás nem ró plusz terhet a vezetőre, ill. a vezetői tevékenységeket támogató munkatársakra.

### Plusz csomag rövid ismertetése

A **Plusz csomag** a Start csomag bővítése, tehát minden olyan lehetőséget biztosít, amelyet a Start csomag tartalmaz, ugyanakkor további elektronikus iratkezelési lehetőségeket kínál. Az elektronikus ügyintézés során nincs szükség manuális beavatkozásra.

A Plusz csomag ideális választás, amennyiben a rendszer által nyújtott elektronikus funkciók teljes vertikuma szükséges, ugyanakkor a vezetői funkciókat, mint amilyen a szignálás és a kiadmányozás, még rendszeren kívül szeretnék menedzselni. A csomagban elérhető elektronikus funkciók gyorsabbá és gördülékenyebbé teszik az iratkezelést. A Plusz csomagban az elektronikus fájlok küldő rendszerek becsatoránázása révén – mint a **Hivatali kapu** és a **Cégkapu** – automatikusan megtörténik ezen külső rendszerekbe **érkező fájloknak a Poszeidon rendszer általi fogadása**, ezzel mentesítve az iratkezelőket a manuálisan végzett műveletek terhe alól. Az emailek esetében a **Outlook levelezési rendszerbe épülő modul** által biztosított a közvetlenül a levelező rendszerből végzett érkeztetés és iktatás, így nem szükséges a levelek és csatolmányok külön fájlokba mentése és utólagos rögzítése. A bekötött elektronikus fájltoábbító csatornákon keresztül a fájlfogadással együtt az **elektronikus fájlküldés** is megvalósul, így a Hivatali kapura és a Cégkapura való, valamint az email küldés közvetlenül a Poszeidon rendszeren belülről történik, szintén a köztes műveletek elvégzésének szükségessége nélkül.

A manuális érkeztetési lehetőség ebben a csomagban is biztosított a papíralapú küldemények részére, azonban a papíralapú iratok digitalizálása egy plusz funkcióval, a **kötegetelt szkenneléssel\*** támogatott. A funkció által az egy vonalkód alá tartozó dokumentumoldalakat a program automatikusan egy egységként kezeli, emellett az ilyen formán rögzített állományokat érkeztetés vagy iktatás során, a megadott vonalkód alapján automatikusan a tételhez kapcsolja a rendszer, így az állományok utólagos csatolására már nem kell külön energiát fordítani.

A csomag lehetőséget nyújt rá, hogy az egy-egy **ügyért felelős munkatársak** számára elérhető legyen **kimenő iratok rögzítése** a rendszerben, ami által az ügyel érintett irat külső szervezeti egység részére való postázása is egy személyben intézhetővé válik.

A Plusz csomag további elektronikus funkciókkal is bővített. Az **elektronikus állományok hitelesítési funkciója** által a rendszeren belül végezhető el a példányok hitelesített másolatának generálása, melynek során a program hitelesítő záradékkal látja el az állományokat. A **postaküldeményekről elektronikus feladójegyzék** készíthető, melyet a program a megfelelő tételek egyszerű kijelölését követően egy beállított sablon alapján automatikusan generál, ráadásul a feladójegyzékre azon tételek

felkerülése is biztosított, amelyek nem szerepelnek a rendszerben. Ezáltal egy teljes feladójegyzék átadására nyílik lehetőség a Posta részére. Az **elektronikus kézbesítési igazolások** szintén automatikusan feldolgozásra kerülnek.

#### **A Plusz csomag jobban illeszkedik intézménye igényeihez, mint a Start csomag, amennyiben...**

- gyakran szükséges többoldalas dokumentumok szkennelést követően történő digitalizálása, tehát az egyedi szkennelés helyett kötegeltek szkennelési megoldásra\* van szükségük, amely biztosítja, hogy az egy vonalkód alatt futó dokumentumoldalakat a program automatikusan egy iratba rendezze és akként kezelje a későbbiekben.
- a hiteles elektronikus másolatokat pár kattintással szeretnék generáltatni.
- Outlook levelezőrendszert alkalmaznak, és az e-maileket külön fájlba való kimentésük nélkül, közvetlenül a levelező programból szeretnék érkeztetni és/vagy iktatni az iratkezelő rendszerbe.
- a hivatali/cégkapura érkező küldemények esetében szeretnék, ha azok manuális mentési és érkeztetési művelet elvégzése nélkül, automatikusan kerülnének be az iratkezelő rendszerbe, és emellett igény van a kapukra való küldést is a rendszerből végezni.
- szükséges, hogy az a munkatárs, akik egy konkrét ügy intézéséért felelős, kimenő iratokat rögzíthessen a rendszerben.
- az elektronikus kézbesítési igazolásokat a manuális helyett automatikus feldolgozás alá szeretnék vonni.
- igény van rá, hogy a Posta részére átadható elektronikus feladójegyzékek a rendszeren belül legyenek generálhatóak.

*\* kiegészítő modul*

#### **Prémium csomag rövid ismertetése**

A **Prémium csomag** a Plusz csomag bővítése, tehát minden olyan megoldást tartalmaz, amelyet a Start és a Plusz csomag. Ugyanakkor a Prémium csomag minden iratkezelési, ügyintézési, ellenőrzési, hitelesítési mozzanatot elektronikusan támogat.

A Prémium csomag ideális választás, amennyiben a vezetői funkciókat is az elektronikus iratkezelő alkalmazásban kívánják menedzselni. A Prémium csomag kínálja lehetőségek által egy olyan teljes körű elektronikus iratkezelést valósíthat meg, amely biztosítja az összes folyamatának elektronizálását, az abban zajló munkamenetek, ügyintézés átláthatóságát. A küldemények, iratok, ügyek életének minden elágazását, történetét elektronikusan nyomon követhetik.

A Prémium csomag a vezető (vagy az arra kijelölt személy) számára lehetőséget nyújt elektronikus **szignálások** elvégzésére, valamint az **elektronikus iratok kiadmányozására**, továbbá elektronikus **aláírással** is megtörténhet az iratok hitelesítése. Ezen folyamatok rendszeren belül tartásával mindig pontosan behatárolható, hogy milyen események valósultak meg egy-egy irattal kapcsolatban.

Az Outlook levelezési fiókba érkező emailek **automatizált\*** érkeztetésére és iktatására is lehetőséget nyújt a Prémium csomag. Ezáltal a megjelölt fiókból a Poszeidon rendszerbe teljeskörűen, kézi beavatkozás nélkül átkerülnek a küldemények, iratok.



Ebben a csomagban elérhetőek még olyan szolgáltatások is, melyek által a kép formátumú szöveget tartalmazó dokumentumok a tartalmuk alapján kereshetőek lesznek.

Az Active Directory-ban tárolt felhasználói fiókokadatok alkalmazhatóak a Poszeidon eléréséhez.

**A Prémium csomag jobban illeszkedik intézményének igényeihez, mint a Plusz csomag, amennyiben...**

- cél, hogy a vezető (vagy az arra kijelölt személy) a szignálásokat is a rendszeren belül végezze, ezzel biztosítva a rendszeren belül zajló iratkezelési folyamatok teljes átláthatóságát és nyomonkövethetőségét.
- szükséges a kiadmányozási folyamat rendszeren belüli támogatása, a dokumentumok rendszeren belül történő elektronikus aláírása.
- szükség van a kiadmányozási folyamaton kívül is iratok elektronikus aláírással való hitelesítésére a rendszeren belül.
- igény van az Outlook levelezési rendszerből való érkeztetés és iktatás manualitást mellőző, teljesen automatizált\* formájára.
- fontos, hogy az Active Directory-ban tárolt felhasználói fiókokkal elérhető legyen a Poszeidon (Active Directory intergráció az iratkezelő alkalmazással).
- szeretnék, hogy a rendszerben tárolt szöveges digitális példányok tartalmában is lehetőség legyen szavakra, kifejezésekre keresni (*Szöveges indexelés\**).
- a szövegben történő keresést képállományok (szkennelt dokumentumok) esetén is szeretnék használni (*OCR\**).

*\* kiegészítő modul*

**Kapcsolat:**

**SDA DMS Zrt.**

1117 Budapest, Hauszmann Alajos utca 3/b.

**Telefon:** +36-1-381-0736

**VOIP:** +36 1 463 4061; +36 1 463 4062; +36 1 463 4063

**Fax:** +36-1-386-6022

**E-mail:** [info@sdadms.hu](mailto:info@sdadms.hu)

## I. számú melléklet

### Alap modulok

Iratkezelési modulok	Leírás
<b>Iktatás</b>	Ügyvitelben keletkezett főszámok és alszámok nyilvántartása (egyedi iktatószámokon), kapcsolódó elektronikus iratképek fájljáról elhelyezése és titkosítása.
<b>Érkeztetés</b>	Bejövő küldemények érkeztetési sorszámhoz rendelése, valamint beküldő adatainak tárolása
<b>Felhasználói profil</b>	A felhasználók saját profiljukat karban tudják tartani, Email értesítéseket állíthatnak be maguknak
<b>Hivatali kapu csatlakozás (BKSZ)</b>	Hivatali tárhelyre kapcsolódás lehetősége. Tárhelyre érkező küldemények automatikus letöltése, érkeztetése és szignálás előkészítése. Hivatali kapu nyugták fogadása
<b>Szignálások/Feladatok kezelése</b>	Elektronikus Feladat kiosztás.
<b>Iktatókönyvek év végi automatikus nyitása és zárása és exportálása</b>	Iktatókönyvek és Érkeztető könyvek év végi automatikus lezárása és újak megnyitása. Iktatókönyv tartalmának kiexportálása és az export állomány (XML) hitelesítése
<b>Statisztikai lekérdezések futtatása</b>	Ügyfélre szabott lekérdezési lehetőség belső statisztika.
<b>Hírlevél küldés (E-mail értesítések rendszerből történő küldése)</b>	Rendszerből történő SMTP-n keresztüli e-mail értesítés
<b>Meghatalmazás/Helyettesítés kezelése</b>	Jogosultságok átadása
<b>Elektronikus aláírás kezelés (Kliens, vagy Szerver oldali)</b>	Elektronikus aláíró tanúsítvány kezelés
<b>Microsoft Office beépülő modul</b>	Outlook, Office (plug-in) kliensekből iktatási lehetőség

## Kiegészítő modulok

Kiegészítő modulok	Leírás
<b>Kötegelt szkennер</b>	Nagy számú papíralapú irat vonalkód alapján azonosított, kötegelt digitalizálása, valamint irathoz rendelés, fájl tárolón titkosított tárolás.
<b>Szöveges indexelés</b>	A Poszeidonba csatolt elektronikus állományok tartalom alapján történő indexelése.
<b>OCR</b>	Optikai karakterfelismerő modul digitalizált dokumentumok esetén.
<b>E-mail fiók</b>	E-mailek automatikus letöltése és iktatása. Tetszőlegesen beállítható Email fiók, ahova érkező e-maileket a Poszeidon képes letölteni és iktatni.
<b>DMS</b>	A Dokumentum menedzsment modul lehetővé teszi tetszőleges mélységű hierarchikus mappa struktúrába szervezve fájlformátum független dokumentumok többszintű hozzáférés, verzió- és státuszkezelését, a dokumentumokkal kapcsolatos csoportmunkát elektronikus munkafolyamat-támogatással, visszakeresését tartalom, irat és dokumentumkezelési meta adatok, kulcsszavak, feljegyzések és egyedi címkék szerint.
<b>WorkFlow</b>	Elektronikus munkafolyamat management
<b>Szerződések</b>	A Szerződéstár modul az iktatott iratú elektronikus és/vagy materiális példánnyal rendelkező szerződések hozzáférés alapú nyilvántartására alkalmas, mely támogatja a szerződés specifikus meta adatok szerinti visszakeresést, a szerződés állapotának követését.
<b>Határozatok</b>	A Határozattár modul az iktatott iratú elektronikus és/vagy materiális példánnyal rendelkező határozatok speciális nyilvántartására alkalmas.
<b>Utasítások</b>	Az Utasítástár modul az iktatott iratú elektronikus és/vagy materiális példánnyal rendelkező utasítások speciális nyilvántartására alkalmas.
<b>Nyomatványkitöltő modul</b>	A Nyomatványkitöltő modul a közigazgatási eljárásokhoz tartozó nyomtatványok kitöltését támogatja oly módon, hogy a kitöltő személy részére a felületen rendelkezésre áll a kapcsolódó kitöltési útmutató megtekintése, a nyomtatvány tartalmi ellenőrzése mind a kitöltés közben, mind pedig a végén elvégezhető, valamint azt követően a kitöltött nyomtatvány a kiválasztott illetékes szervezeti egységhez elektronikus úton beküldhető, vagy PDF formátumban letölthető kinyomtatáshoz, és postai úton való beküldéshez. A Gazdálkodási modul a szervezet méretétől, a felhasználók számától, továbbá egyéb szempontoktól függően rugalmasan testre szabható. A Gazdálkodási Modul a több telephellyel és több száz felhasználóval rendelkező intézmények igényeit egyaránt képes kielégíteni.
<b>EOS beszerzés modul</b>	EOS beszerzésmodul célja, hogy lehetőséget biztosítson az egyes intézmények költségvetésének, beszerzés tervezés, felmerülő beszerzési igények, illetve beszerzések rögzítésére, valamint ezek jóváhagyásának támogatására, illetve nyomon követésük biztosítására. Mindezt integráltan az ügyviteli szoftver többi moduljával úgy, mint a teljesítésigazolás modul, keretgazdálkodás modul, pénzügy modul (számlák és pénzforgalmi bizonylatok), illetve főkönyvi modul. Ennek eredményeképp kimutatható, a beszerzés modulhoz kapcsolódó megvalósult forgalom is úgy, mint szerződés, kötelezettségvállalás, számlák, és banki forgalom. A költségvetési és versenyszféra elvárásainak is megfelel.

<b>EOS gazdálkodási modul</b>	<p>A gazdálkodó szervezetek feladatainak, csak mindenre kiterjedő, naprakész információk birtokában tudnak maradéktalanul megfelelni. A gazdálkodó információs rendszerének a pontos, naprakész információk szolgáltatásán túl, megfelelő támogatást kell nyújtania a cég irányítói számára a napi és a stratégiai jelentőségű döntések előkészítésében is. A gazdálkodási modul a pénzügyi folyamatok előkészítését és kontrolling információk kiszolgáltatását biztosító modul.</p> <p>A gazdálkodási modul a NAV rendszeréből letölti a szállítói és/vagy vevői számlákat. Valamint a NAV adatbázisa alapján a partnertörzsbe partner rekordokat rögzít, illetve a meglévő partnerek adatait összehasonlítja a NAV adatbázisában szereplő adatokkal.</p>
<b>EOS eszköz és készletgazdálkodási modul</b>	<p>A gazdálkodó szervezetek eszköz és készletnyilvántartási feladatait, valamint a vagyoni védelmet a saját és bérelt, valamint átvett eszközök esetében egy mindenre kiterjedő, naprakész információkat biztosító gazdálkodási rendszerben tudják elvégezni. A készletek esetében a FIFO szerinti nyilvántartás és a teljes leltározási értékesítési folyamat támogatott a modullal. A Tárgyi eszközök esetében a hagyományos tárgyi eszköz nyilvántartás és ma már hagyományosnak mondható vonalkódos leltározás mellett, a modul biztosítja a magánszemélyeknek átadott eszközök elektronikus nyilvántartását is.</p>
<b>EOS Üzleti megállapodások és teljesítések</b>	<p>A partnerekkel kötött szerződések pontos és naprakész nyilvántartása elengedhetetlen a szervezet működésének biztonsága és átláthatósága szempontjából. A szerződésnyilvántartás modul lehetővé teszi a szerződések rögzítését, kezelését és nyomon követését, így az aktuális szerződésállományról azonnali információk állnak rendelkezésre. Egy-egy szerződéshez kapcsolódó teljesítések megjelennek a rendszerben, és figyelmeztető dátumok is beállíthatók. A szerződésekhez, ha szükséges, automatikusan kötelezettségvállalás is készíthető, valamint megtekinthetők a szerződéshez kapcsolódó kötelezettségek és teljesítések.</p> <p>A teljesítés igazolás modul célja, hogy a számlák a pénzügy modulba történt rögzítésüket követően a kontírozást, könyvelést megelőzően az Intézmény megfelelő szervezeti egységei által teljesítés igazolásra kerülhessenek. A teljesítés igazolás folyamata különböző workflow-ba szervezhető. A folyamatok során nem csak a teljesítés igazolás dokumentum tud megszületni, hanem a szakmai oldaltól különböző dimenziók is bekérhetőek, mint például költséghely (témaszám), munkaszámok, szerződések. A workflow segítségével a résztvevő személyek értesülhetnek a rá várható feladatokról, valamint nyomon követhető, hogy melyik szereplőnél jár a folyamat. Teljesítés igazolás generálható szerződés, kötelezettségvállalás, beszerzés és számla alapján is megkönnyítve az adatrögzítést.</p>
<b>E-learning modul</b>	<p>Elektronikus távoktatási tananyagok lejátszására alkalmas felület.</p>
<b>Fkréta modul</b>	<p>Képzésben résztvevők és képzés szervezésében lebonyolításában résztvevők adatainak kezelése; képzés szervezési és adminisztrációs folyamat támogatása; képzésekhez kapcsolódó szervezési dokumentumok, tananyagok elérhetővé tétele a képzésben résztvevőknek – köztük kiemelten a Nexius (zárt rendszerű képzésmenedzsment rendszer) kurzusok/tananyagok elérhetővé tétele a képzésben résztvevők számára; Nexius Learning: kurzusok kezelése, tananyagok tanulhatóságának/lejátszásának biztosítása, igény szerin tananyagok előállításának támogatása.</p>

<p><b>Betegellátáshoz kapcsolódó kiegészítő nyilvántartó modul</b></p>	<p>A Betegellátáshoz kapcsolódó kiegészítő nyilvántartó modul egy a felhasználók számára központi tárhelyeken történő adatkommunikációt biztosító biztonságos gyógyszerkészlet kezelést valósít meg.</p> <p>A kórházi gyógyszertárak, kórházi osztályok és a betegszintű gyógyszerelés nyilvántartás részére kifejlesztett készletnyilvántartó szoftver, mely sokrétűen támogatja a gyógyszertárak szakmai és gazdálkodói munkáját, speciális készletezési feladatait, valamint a gyógyszer rendelés folyamatát és annak döntés előkészítését.</p> <p>A kórházi gyógyszerláti információs rendszerben a készlet és forgalmi, valamint a gyógyszerláti munkára vonatkozó összes információ a cikkek megrendelésétől az éves kimutatások elkészültéig – kórház és osztály, illetve beteg szinten is – egy helyen, bármikor legyenek lekérdezhető formában, elszámolási és statisztikai elemzésekre is módot adó módon.</p>
<p><b>Társasházi Adatnyilvántartó- és a Törvényességi Felügyeletet Támogató Modul</b></p>	<p>A társasházi adatnyilvántartó- és a törvényességi felügyeletet támogató modul] célja a társasházi lakóközösségekkel, valamint a társasházakkal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott állami feladatok elvégzésének támogatása, a közösképviselek közhiteles nyilvántartásának vezetése. Az állami rendszer a Kormányhivatal által működtetett, a jogszabály által a Kormányhivatal hatáskörébe helyezett feladatellátási kötelezettségekhez igazítva biztosítja az állami nyilvántartás vezetését, valamint a társasházak közösképviselei számára biztosítja az adatszolgáltatási feladatokat ellátását, megfelelő folyamatok és iktatott dokumentumok kezelésével. A közösképviselek akkreditált képzésével biztosítható, hogy az ingatlan állomány megfelelő minőségű kezelése és a jogszabályok betartása folyamatos legyen.</p>
<p><b>Toborzás- és karrier-menedzsment modul</b></p>	<p>A toborzás- és karrier-menedzsment modul az EKEIDR kiegészítő moduljaként modern webes környezetben, professzionális segítséget nyújt a vállalkozások és intézmények üres álláshelyeinek meghirdetésére, az alkalmas jelöltek felkutatására és előszűrésére. A modul támogatja a teljes munkaerő toborzási és kiválasztási folyamat megvalósítását az EKEIDR beépített workflow motorja segítségével, valamint megvalósítja a kapcsolódó dokumentumok hatékony kezelését irat- és dokumentum menedzsment funkcionalitásával.</p>
<p><b>AEGIS NIS2 Megfelelés Menedzsment</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Felkészítés NIS2 irányelvnek való megfelelésre (előzetes felmérés, GAP, intézkedési terv, dokumentumok elkészítése, eszközbeszerzés, telepítés, support, oktatás, rendszerfelügyelet)</li> <li>• Hálózati biztonság</li> <li>• Adatvédelem és titkosítás</li> <li>• Végpontvédelem</li> <li>• Felhőbiztonság</li> <li>• Kockázatértékelés és tanácsadás</li> <li>• Projektmenedzsment</li> <li>• Oktatás, képzés</li> </ul>
<p><b>Vision X10: NIS2 kiberbiztonsági modul</b></p>	<p>A Vision X10: NIS2 kiberbiztonsági modul egy modern, innovatív folyamatirányító rendszer, amely hatékony megoldást kínál az ipari folyamatok megjelenítésére és irányítására. A szoftver NIS2 kompatibilitása biztosítja, hogy megfeleljen a legmagasabb kiberbiztonsági követelményeknek a folyamatirányítás és adatgyűjtés szintjén, garantálva a technológiai és vezérlési adatok biztonságát és védelmét. Egyszerűen használható, egységes környezetet nyújt, így támogatja a hatékony munkafolyamatokat és a gyors reagálást. A Vision X10 modul olyan fejlett funkciókat kínál, mint a valós idejű eseménykezelés, a könnyen elérhető elemzések és a webalapú hozzáférés, megkönnyítve a mindennapi üzemeltetést.</p>

**EMS  
(Energiamenedzsment)  
modul**

Az EMS (Energiamenedzsment) modul hatékony megoldást kínál az energiafelhasználás monitorozására és optimalizálására. A rendszer többek között támogatja az energiamix elemzését és a költséganalízist. Interaktív felületek és analitikai eszközök segítik az adatok feldolgozását és a gyors döntéshozatalt. Az EMS ideális azok számára, akik fenntartható és költséghatékony energiafelhasználást szeretnének megvalósítani.