



**ARCHI-TÉKA<sup>®</sup>**

**IKTATÓ ÉS DOKUMENTUMKEZELŐ  
RENDSZER**



PROGNAX Kft.  
1126 Budapest, Ugocsa u. 4/a.  
Telefon: 36-1-225-1202  
Fax: 36-1-225-0945  
E-mail: [prognax@prognax.hu](mailto:prognax@prognax.hu)  
Web: [www.prognax.hu](http://www.prognax.hu)

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>AZ ARCHI-TÉKA® IKTATÓ ÉS DOKUMENTUMKEZELŐ RENDSZER .....</b>	<b>3</b>
<b>1. HASZNÁLT FEJLESZTŐ ESZKÖZÖK .....</b>	<b>4</b>
<b>2. A RENDSZER SZOLGÁLTATÁSAI.....</b>	<b>4</b>
2.1. Kényelmes kezdés, adatbevitel .....	4
2.2. Érkeztetés .....	5
2.3. Dokumentumok átadása – átvétele.....	6
2.5. Iktatás-archiválás.....	6
2.6. Postázás.....	7
2.7. Visszakeresés.....	8
2.8. Statisztikák.....	8
2.9. Határidő kezelés.....	9
2.10. Adatbiztonság.....	10
2.11. Jogosultsági rendszer.....	10
2.12. Felhasználói nyilvántartás (logolás).....	10
2.13. Több telephelyes üzemmód.....	10
2.14. Archiválás, képekkezelés.....	11
<b>3. JAVASOLT HARDVER HÁTTÉR.....</b>	<b>12</b>
3.1. Munkaállomások .....	12
3.2. Szerver.....	12
3.3. Szkennerek.....	13
3.4. Jukebox.....	13
<b>4. ARCHI-TÉKA® IRATTÁRI NYILVÁNTARTÓ MODUL.....</b>	<b>13</b>

# AZ ARCHI-TÉKA® IKTATÓ ÉS DOKUMENTUMKEZELŐ RENDSZER

*„Az idő, a hely, és a munka új dimenziója”*

Az ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszer elengedhetetlen azon vállalatok számára, amelyek meglévő, manuális iktatásukról szeretnének áttérni az elektronikus iktatásra, dokumentumkezelésre. A Program teljes egészében kiváltja a hagyományos iktatókönyvet és nyilvántartókönyveket.

Az iktató program fejlesztésekor nem csak az volt fontos számunkra, hogy a program felhasználóbarát és könnyen kezelhető legyen, hanem hogy teljes körűen kielégítse az idevonatkozó törvények és kormányrendeletek követelményeit.



A program könnyű kezelhetőségét bizonyítja az egyszerű testre szabhatóság is. A felhasználó maga alakíthatja ki a kötelező mezőkön felül az indexadatok formátumát, méretét, helyét és jellemző paramétereit is, így teljes egészében olyan programot kap a megrendelő, amelyet elképzelt magának. Az ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszer moduláris felépítésű, így könnyen fejleszthető az egy felhasználós rendszer több száz felhasználós dokumentumkezelő rendszerré.

A rendszerben az adatok tárolásáról az MS SQL adatbázis szerver gondoskodik. Az Archi-Téka® teljes körű dokumentumkezelést valósít meg, beleértve az archiválási és imaging funkciókat is. Az ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszer – az iktató programoktól elvárhatóan – elvégzi az iratkezeléshez kapcsolódó feladatokat, úgy mint érkeztetés, iktatás, átadás-átvétel, előadói ívek, irattári terv, egységek közötti kommunikáció, széleskörű keresés stb.

## 1. HASZNÁLT FEJLESZTŐ ESZKÖZÖK

A rendszer fejlesztése jelentős részben Delphi programnyelven történt.

## 2. A RENDSZER SZOLGÁLTATÁSAI

Az ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszerről általánosságban elmondható, hogy a Windows környezetben megszokott billentyű kombinációk és szolgáltatások alapértelmezésként rendelkezésre állnak. A rendszer minden tekintetben kielégíti a dokumentumkezeléssel kapcsolatos hatályos, magyar jogi szabályozás előírásait.

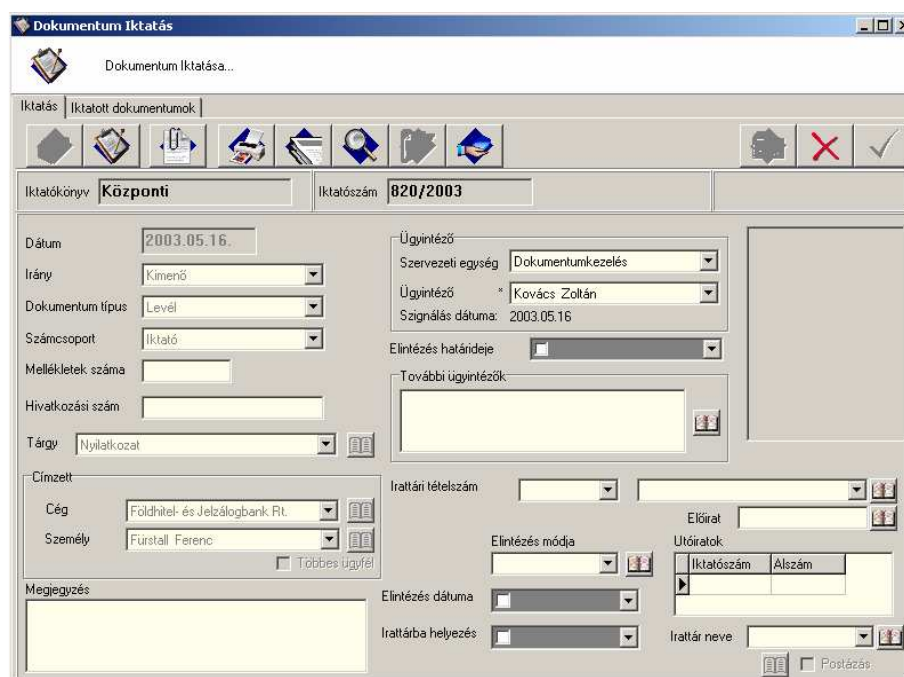
A rendszer széleskörű lehetőségeket biztosít a helyi szervezeti struktúra feladat és hatáskör felépítéséhez, a helyi szokások és igények figyelembevételével. A program megalkotásánál arra törekedtünk, hogy az egyedi sajátosságok elsősorban ne fejlesztéssel, hanem paraméterezéssel legyenek megadhatók.

### 2.1. Kényelmes kezdés, adatbevitel

A program bevezetése előtt minden esetben egy dokumentumkezelési helyzetfelmérést végzünk, melynek során feltárjuk az adott cég vagy hivatal iratkezelési szokásait és egyedi igényeit (elkészítjük a Megvalósíthatósági tanulmányt).

Az előzetes egyeztetések eredményeképpen szakembereink segítségével átláthatóbb és könnyebben kezelhető iratkezelési rendszer alakul ki. Az egyedi jellemzők figyelembevételével alakítjuk ki az adatbázist, amely egyben azt is jelenti, hogy ezek a sajátosságok – a törvényes keretek megtartása mellett – az érkeztető könyvben, az iktatókönyvben, is teret kapnak.

Amennyiben már meglévő adatokkal rendelkezik a megrendelő (pl.: partneryilvántartás), ebben az esetben lehetőség van az elektronikus adatbázis programunkba való átvételére. A rendszer képes a felhasználó közös partneryilvántartását alkalmazni, legyen az akár MS SQL alapú adatbázisban, vagy akár az Exchange címtárában.



A dokumentum érkezési számát és dátumát automatikusan adja a program. Előfordul, hogy egy-egy cég vagy szervezet az átlagosnál több vagy kevesebb mezőt rögzít érkeztetésnél, vagy a későbbiekben az iktatásnál. Ezért a program szabadon – programozás nélkül – testre szabható, így minden egyes szervezet olyan érkeztető- és iktatókönyvet használhat, amely csak és kizárólag az ő szervezetére illeszkedik, figyelembe véve a cégen belüli egységes iratkezelést.

Lehetőség van arra is, hogy az egyes dokumentumfajták jellemző adatait külön rögzítse a felhasználó oly módon, hogy az így használt többletmezők dinamikusan jönnek létre és csak az említett dokumentumfajta vonatkozóan tárolódnak.

A legördülő menük, illetve a szótárak használata a minimálisra csökkenti a kézi adatbevitel esetén elkövethető elütéseket, betűhibákat.

Az adatbevitel egyszerűsítése érdekében lehetőség van vonalkódok alkalmazására is, amely egyedi jelként azonosítja az iratot, és nagymértékben gyorsítja annak későbbi feldolgozását, szkennelését.

Az elektronikus iktatás lehetőséget kínál arra, hogy a hagyományos iratkezelés körében megszokott nyilvántartó könyveket teljes mértékben, a törvényi feltételeknek megfelelően kiváltsa. Többlet szolgáltatásként jelentkezik az a lehetőség, hogy az egyes dokumentumok egy időben több felhasználóhoz is továbbíthatók (pl.: lássa még, stb...).

A rendszer a hatályos jogszabályoknak megfelelően elvégzi az év végi zárással kapcsolatos törvényben előírt teendőket és biztosítja azok írásos hitelesítésre alkalmas papír alapú dokumentumait. A kinyomtatásra kerülő érkeztető-, iktató-, átadókönyv, selejtezési lista képe igazodik a jelenleg használatos papíralapú könyvek kinézetéhez. Ugyancsak szolgáltatja a rendszer az irattári terv alapján a selejtezésre javasolt iratok jegyzékét, illetve a végleges selejtezési jegyzőkönyvet.

## 2.2. Érkeztetés

Az érkeztető könyvben rögzíthetők a kötelező mezők:

- a beérkezett dokumentum típusa,
- tárgya,
- a hivatkozási száma,
- beérkezési ideje,
- a küldő cég és ügyfél neve,
- a dokumentum ragszáma,
- a mellékletek száma,
- valamint végtelen hosszú megjegyzés
- és számtalan egyedi adatot, amelyet a felhasználó egyedileg adhat meg.

A dokumentum érkezési számát és dátumát automatikusan adja a program.

### 2.3. Dokumentumok átadása – átvétele

A beérkezett dokumentum beszkenelt képét akár az érkeztető könyv tételeihez is **csatolhatjuk és ezzel a dokumentumot valójában archiváltuk!** Szkenner segítségével a dokumentumot az érkeztetési szám mellé csatolhatjuk, így amikor a dokumentumokat az iktatóhely részére továbbítjuk az elektronikus átadókönyvben, az átadás és az átvétel ténye automatikusan naplózódik és így az iratok manuális mozgatása nélkül elektronikus úton folytatódhat a munka.

Az átvételt követően a rendszerben lehetőség van az iratot szignálásra átadni, elintézettnek tekinteni, nem iktatni vagy hibás továbbítás esetén visszaküldeni az érkeztető helyre.

### 2.5. Iktatás-archiválás

A program támogatja az alszámos, főszámos, gyűjtőszámos és főlajstromszámos iktatást is.

Az iktatókönyvben rögzíthető a:

- dokumentum iránya,
- típusa,
- mellékletek száma,
- hivatkozási száma,
- tárgya,
- partner cég és ügyfél neve;
- elő-, utó-, és kapcsolatos iratok azonosító száma,
- felelős szervezeti egység és
- ügyintéző,
- további ügyintézők,
- határidő,
- elintézés módja és dátuma,
- az irattári tételszám,
- az irattárba adás dátuma és helye,
- korlátlan kezelési feljegyzés,
- és számtalan egyedi adatot, amelyet a felhasználó egyedileg adhat meg.

A határidők betartása érdekében a rendszer jelzi, hogy egy-egy ügy elintézési határideje közeledik, vagy már lejárt. Az iktatott, archivált dokumentumok továbbíthatók az illetékes személynek.

Az iktatószámot és az iktatás időpontját automatikusan kapja a tétel. Az elrontott iktatás stornózható, ez esetben a rontott tételt a törvényi előírásoknak megfelelően a program jól láthatóan jelzi illetve az iktatókönyvben áthúzza.

Á	Iktatószám	Iktatás dátum	Irány	Dokument	Mell	Hivatkozási szám	Tárgy	Cég	Ügyintéző	Határidő	Elintézés
	792/2003	2003.05.14.	Kimenő	E-Mail			Kérelem	Hídtechnika Hírdépit Rajnoha Beáta			
	791/2003	2003.05.14.	Beérkező	E-Mail	1		globe hiba	GLOBE-Info Kft.	Hegedűs Gábor		
	790/2003	2003.05.14.	Kimenő	E-Mail	1		adatlap	Itelligence Kft.	Hegedűs Gábor		
	789/2003	2003.05.14.	Beérkező	E-Mail	0		RE: globe hiba	GLOBE-Info Kft.	Hegedűs Gábor		
	<del>790/2003</del>	<del>2003.05.14.</del>	<del>Beérkező</del>	<del>E-Mail</del>	<del>1</del>		<del>globe hiba</del>	<del>GLOBE-Info Kft.</del>	<del>Hegedűs Gábor</del>		
	787/2003	2003.05.14.	Belső	E-Mail			info		Rajnoha Beáta		
	786/2003	2003.05.14.	Belső	E-Mail			Értesítés		Szundi Krisztina		
	785/2003	2003.05.14.	Kimenő	E-Mail			Adatszolgáltatás	Railfeisen Bank Rt.	Zoltán Orsolya		
	784/2003	2003.05.13.	Kimenő	Levél			Számla megküldés	West End Szállodai; Kleé Erika			Kiment
	783/2003	2003.05.13.	Belső	E-Mail			Utasítás		Hanzsek László		
	782/2003	2003.05.13.	Kimenő	Levél			Kísérőlevél	Földhírel- és Jelzálog Kovács Zoltán			
	781/2003	2003.05.13.	Kimenő	Fax			Megrendelés	BCS Hungary Kft.	Kovács Zoltán		
	780/2003	2003.05.13.	Beérkező	Fax			Regisztrációs lap	MAI Független Bizt; Zoltán Orsolya			
	779/2003	2003.05.13.	Beérkező	Fax			Regisztrációs lap	Magyar Geológiai Sz; Zoltán Orsolya			
	778/2003	2003.05.13.	Beérkező	Fax			Regisztrációs lap	Hilti Hungaria Szolg. Zoltán Orsolya			
	777/2003	2003.05.13.	Kimenő	E-Mail			Cégismertető any.	LZINTA Kft.	Csányi Eszter		
	776/2003	2003.05.13.	Kimenő	E-Mail			Cégismertető any.	Radiant Rt.	Csányi Eszter		
	775/2003	2003.05.13.	Beérkező	Fax			Regisztrációs lap	Radiant Rt.	Csányi Eszter		
	774/2003	2003.05.13.	Kimenő	Levél	2		Kísérőlevél	GLOBE-Info Kft.	Rajnoha Beáta		
	773/2003	2003.05.13.	Beérkező	Fax			Regisztrációs lap	Közlekedés Kft.	Zoltán Orsolya		
	772/2003	2003.05.13.	Kimenő	Levél			Ajánlat	AB-AEGON Általáno; Zoltán Orsolya			
	771/2003	2003.05.12.	Kimenő	E-Mail			Ajánlat	Állami Nyomda Rt.	Zoltán Orsolya		
	770/2003	2003.05.12.	Beérkező	Fax			Regisztrációs lap	Grafológiai Intézet	Csányi Eszter		

Ennek következtében az iktatást követően végigkísérhető a dokumentum útja, hiszen a dokumentum, a hozzá tartozó ügy és az ügyintézés pillanatnyi státusza és minden „akciója” naplózódik és így mindvégig figyelemmel követhető.

Egy dedikált POP3 elektronikus postafiókba beérkező e-mailek és elektronikus faxok iktatását a rendszer automatikusan képes elvégezni, természetesen beavatkozási, módosítási lehetőséggel.

## 2.6. Postázás

Az iktató rendszerben lehetőség van a **kimenő postai küldemények** postázással kapcsolatos adatainak regisztrálására, valamint **feladókönyv** nyomtatására, borítékok, címkék nyomtatására.

**Postázandó levelek**

Leválogatás   Kijelölés   Ragszámozás, bérmentesítés   Feladójegyzékek, Nyomtatványok

Levél típusa:  Közönséges    Könyvelt

Telephely:

Időszak megadása:

Vége:

Rendezési sorrend:  Felvétel    Iktatószám  
 Ragszám    NINCS  
 Címzett

Leválogatás indítása

Betöltött levelek száma: 1

Dátum	Darab	Összes	Vezetéknév	Keresztnév	Szervezeti e.
2003/11/20	1	1	Vajda	Ilona	Vajda Ilona

Rögzítve	Darab	Típus	Rend. hely	Egyéb szolgáltatás	Súly
2003/11/20 12:46:48	1	el	helyi		20

**Postai Díjszámítás**

Díj: 33 Ft   Súly: 1 g   1 darab   Értékny.: 0 Ft   Utánvét: 0 Ft

Szabványlevél    Egyéb levél    Nyomtatvány    Hírlap    Könyv    Levelezőlap    Csomag  
 Kicsomag    Számlalevél

Beföld helyi    Beföld vidék    Külföld szomsz.    Európa    Külföld egyéb  

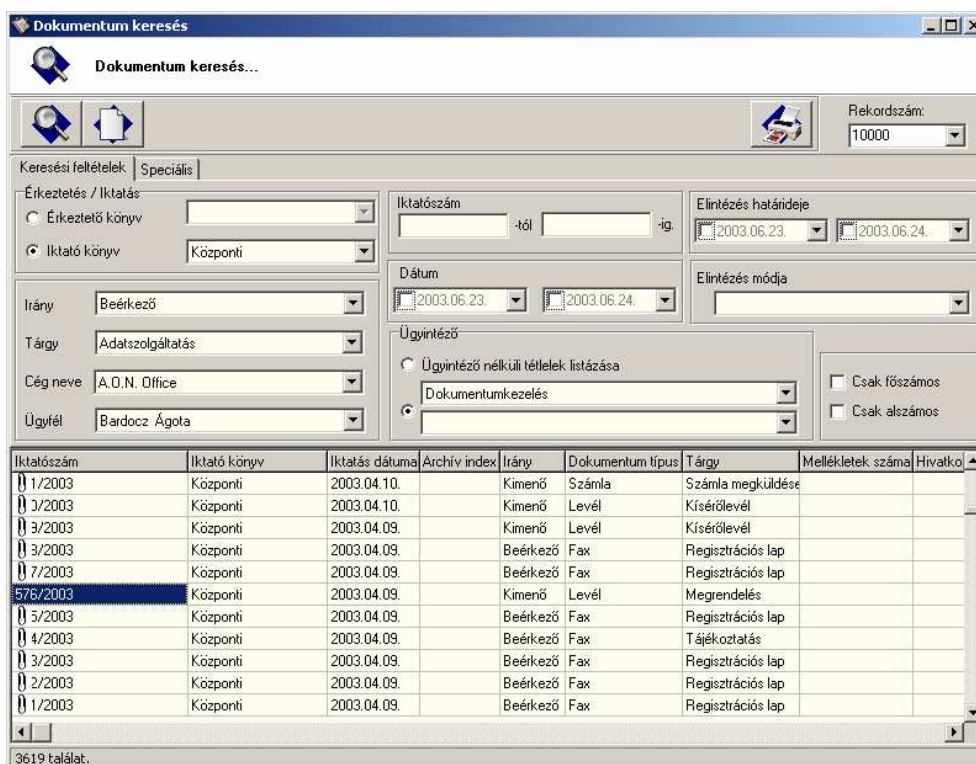
Express    Aj.    Térti    Sajátkéz.    Utánvét    Hivatalos irat  
 Bizt. Ajánlott    Terj.    Gy.romló    Törékeny    Házhoz    Lezáró

## 2.7. Visszakeresés

Minden olyan adat, amely az adatbázisba bekerül, visszakereshető. Ez egyben azt is jelenti, hogy a keresés a felhasználó igényének megfelelően végezhető el. Lehetőség van a mezők közötti logikai kapcsolat létrehozására.

A keresési feltételek „és” viszonyban állnak egymással, így bizonyos keresési paraméterek összegzett megadása (pl. ügyintéző és határidő viszonya) könnyen készíthető belső statisztikákat kapunk.

A visszakeresési funkció teljes mértékben kiváltja az eddig manuálisan vezetett mutatókönyveket (pl.: tárgy-, név-, címmutató).



Iktatószám	Iktató könyv	Iktatás dátuma	Archív index	Írány	Dokumentum típus	Tárgy	Mellékletek száma	Hivatko
1/2003	Központi	2003.04.10.		Kimenő	Számla	Számla megküldése		
3/2003	Központi	2003.04.10.		Kimenő	Levél	Kísérőlevél		
3/2003	Központi	2003.04.09.		Kimenő	Levél	Kísérőlevél		
3/2003	Központi	2003.04.09.		Beérkező	Fax	Regisztrációs lap		
7/2003	Központi	2003.04.09.		Beérkező	Fax	Regisztrációs lap		
576/2003	Központi	2003.04.09.		Kimenő	Levél	Megrendelés		
5/2003	Központi	2003.04.09.		Beérkező	Fax	Regisztrációs lap		
4/2003	Központi	2003.04.09.		Beérkező	Fax	Tájékoztató		
3/2003	Központi	2003.04.09.		Beérkező	Fax	Regisztrációs lap		
2/2003	Központi	2003.04.09.		Beérkező	Fax	Regisztrációs lap		
1/2003	Központi	2003.04.09.		Beérkező	Fax	Regisztrációs lap		

## 2.8. Statisztikák

A statisztikák, kimutatások készítése valójában nem egyéb, mint céltartalommal megfogalmazott lekérdezés. Így az ilyen listák elkészítése csupán az output termék megfogalmazásában tér el a korábban említett lekérdezésektől. Az output lehet lista, táblázat, esetleg grafikon.

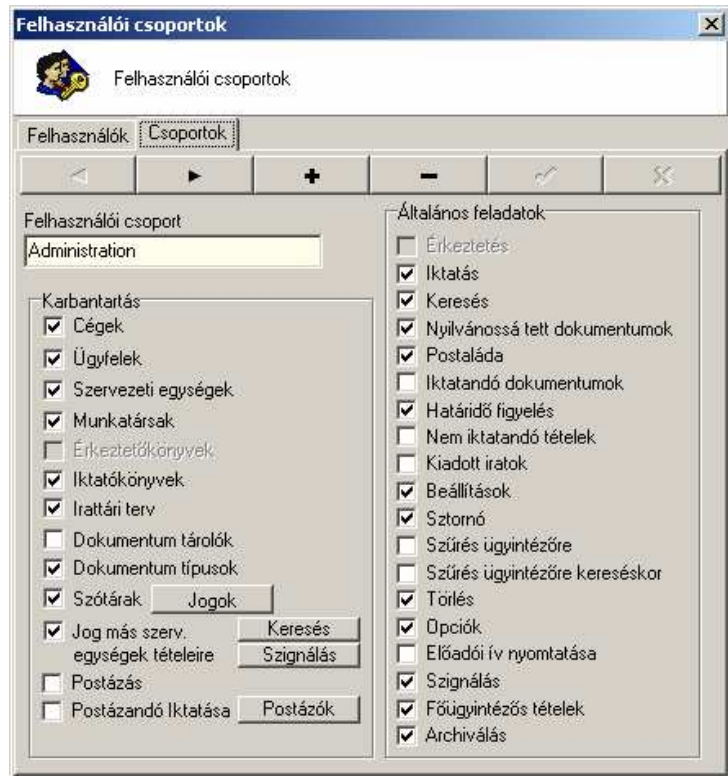


## 2.10. Adatbiztonság

A rendszer adatbiztonsággal összefüggő szolgáltatásait elsősorban az operációs rendszer – Windows NT szerver, Windows 2000 szerver –, illetve az MS SQL 7.0, vagy MS SQL 2000 és az Exchange 2000 szerver biztonsági szolgáltatásaira építjük. Az említett rendszerek biztonsági mutatói a legszigorúbb banki követelményeknek is eleget tesznek. A váratlan esemény által bekövetkező adatvesztés elkerülésére számos automatikus, illetve a rendszergazdák által végezhető back-up megoldás kínálkozik.

## 2.11. Jogosultsági rendszer

A program teljes mértékben kihasználja mind az SQL szerver, mind pedig az operációs rendszer jogosultsági rendszerét. Példaképpen említjük, hogy lehetőség van arra is, hogy akár az egy dokumentumhoz tartozó adatok némelyike bizonyos felhasználók elől elzárható legyen, illetve jogosultságuk függvényében férjenek hozzá részadatokhoz, akár egy dokumentumon belül is.



## 2.12. Felhasználói nyilvántartás (logolás)

Az alkalmazás paraméterezzhetően logolja a felhasználói aktivitást. Természetesen ez a szolgáltatás az adatbázis műveletekre is érvényes.

## 2.13. Több telephelyes üzemmód

Az egységes kivitelezés szempontjából előnyösebb megoldásnak látszik a kellően nagy sáv szélességű adatvonal biztosítása, és központi szerveren egységes adatbázis alkalmazása. Tekintettel arra, hogy a rendszer a viszonylag kis méretű adattovábbításon kívül az objektumként megjelenő képek és egyéb csatolt dokumentumok kezelésével is foglalkozik, így az adatvonal méretezésekor előzetes becslést kell végezni az adott telephely várható iratforgalmára.

Ügyintézendő dokumentumok

Ügyintézendő dokumentumok

Nyilvánossá tett dokumentumok Határidős tételek Ügyintézés

Beküldő Cég:  Iktatás dátuma: 2003.06.23 -tól 2003.06.24 -ig

Beküldő személy:  Iktató könyv:  Keresés

Ügyn. szerv.e.:  Irány:  Nyomtatás

Ügyn. személy:  Tárgy:

A	Iktató szám	Álszám	Iktatás dátuma	Beküldő / címzett cég	Ügyfél	Tárgy
	104/2003		2003.04.03.	DÉDÁSZ Rt.	Oláh Veronika	Ajánlat
	103/2003		2003.04.03.	Raiffeisen Bank Rt.	Soltész Károly	Ajánlat
	102/2003		2003.04.03.	Knorr-Bremse Kft.	Fejes Sándor	Ajánlat
	101/2003		2003.04.03.	OTP Bank Rt.	Simon Ákos	Ajánlat
	515/2003		2003.04.03.	OTP Magánnyugdíjpénztár	D.Nagy László	Megren
	497/2003		2003.04.02.	Miele Kft	Tóth Ildikó	Kísérőlk
	490/2003		2003.04.01.	SZIE-GTK	Dr Szegedi Zoltán	Kérelen
	473/2003		2003.03.31.	Országos Betétbiztosítási Alap	Gálfalvi Géza	Ajánlat
	472/2003		2003.03.31.	Concorde Értékpapír Rt.	Havass Nikolett	ajánlat
	439/2003		2003.03.25.	Hungarotel Rt.	Bierbaum Ottó	ajánlat
	210/2003		2003.05.19.	Alukonstrukt Kft.	ismeretlen	Ajánlat
	209/2003		2003.05.19.	Securicor Hungary Kft.	Vezér Sándor	Ajánlat
	815/2003		2003.05.16.	KIPSZER Kazán technológia Rt.	dr. Vincze Attila	Cégismer
	814/2003		2003.05.16.	Konkrét Kft.	Györikéné Horváth Mária	Cégismer
	806/2003		2003.05.15.	MB-Auto Magyarország Kft.	Boros Lászlóné	Cégismer
	208/2003		2003.05.15.	KIT Kft.	Nagy Tamás	Ajánlat
	799/2003		2003.05.15.	Örkényi Takarékszövetkezet	Kékesi Attila	Cégismer
	207/2003		2003.05.14.	Olympos-Top Kft.	Dalmadi Imre	Ajánlat

212 találat.

A rendszer lehetőséget kínál arra, hogy a távoli telephelyeken keletkezett nagyméretű objektumok kezelését, mozgatását időzítetten – akár éjszaka – végezze.

Amennyiben a többszerveres, lokális adatbázis kezelésen alapuló megoldás mellett dönt a felhasználó, úgy ennek kezelése többletköltséget jelent a fejlesztés során, és többletmunkát a rendszeradminisztrátorok számára.

## 2.14. Archiválás, képekezelés

A rendszer adatmodellje úgy készült, hogy önálló archiváló rendszerként is képes működni, ez a funkció alapszolgáltatásként rendelkezésre áll, így jelentős költségmegtakarítás érhető el azáltal, hogy nem szükséges külső archiváló rendszer alkalmazása.

Mint azt korábban is említettük, az ARCHI-TÉKA® képes nagyteljesítményű szkennerek kezelésére, illetve a feldolgozott adatállomány végleges médiáinak kezelésére (Jukebox).

The screenshot shows the 'Ügyintézendő dokumentumok' (Pending Documents) window. It includes search filters for 'Beküldő Cég', 'Beküldő személy', 'Ügyn. szerv.e.', and 'Ügyn. személy'. A date range is set from 2003.06.23 to 2003.06.24. A table below lists documents with columns for 'Iktató szám', 'Álszám', 'Iktatás dátuma', 'Beküldő / címzett cég', 'Ügyfél', and 'Tárgy'. The first entry is '104/2003' with 'Iktatás dátuma' 2003.04.03., 'Beküldő / címzett cég' DÉDÁSZ Rt., 'Ügyfél' Oláh Veronika, and 'Tárgy' Ajánlat.

Below the window is a scanned document from 'ARCHICO Dokumentumkezelő Kft.' with the following details:

20/08 03 PÉ. 13:08 FAX 0614747165 BI-KSZTBO 001

2003. JÚN. 20 9f5/2003

Bevezetői igazgatólag  
Cím: Budapest, L. Mészáros u. 58/B  
Postacím: 1519 Budapest, Pf. 479.  
web: dl.mata.hu

**ARCHICO Dokumentumkezelő Kft.**  
Erzsébet királyné útja 29/b  
1145 Budapest  
Telefax: 471-7012

Szállási cím:  
TCW RT  
Mészáros u. 58/B. VI. 608/A Az Önök azonosítója nálunk: 117127  
1016 Budapest  
Árúfogók: Lőrinczné H. Tímea Tel.: 457-6177 Száll. határidő: 2003.06.24

Fig. felt.: A számla kézhezvételétől számított 45. napon

Tétel	Cikk	Megnevezés	Egység	Egységár	Nettó érték
Szabvány		Mennyiség			
00010	10045421	DOBOZ IRATTÁROLÓ	250 Darab	420X310X320 MM 449	112.250
Vevői rendelés: B-00022152 10					
Nettó összérték ÁFA nélkül (HUF):					112.250

A rendszer alapszolgáltatása, hogy vagy az általa kezelt SCSI felületen meghajtott szkennerből fogadjon képet, vagy pedig előre megadott – a fájlrendszerben általa elérhető – alkönyvtárból időzítve emeljen fel előre definiált dokumentumtípusokat. Ezek lehetnek alkalmazásból származó fájlok (pl. .doc, .xls, stb.), vagy egyéb külső lapolvasóból származó képfájlok.

### 3. JAVASOLT HARDVER HÁTTER

#### 3.1. Munkaállomások

Az Archi-Téka® rendszer kliens oldalon a normál Windows 9x vagy NT WorkStation futtatásához szükséges hardver környezetet igényli. Tekintettel a képkezelési funkciókra, videó kártya terén erőforrásban gazdagabb megoldást javaslunk.

A scannelést, adatrögzítést végző gépek esetén RAM-ban gazdagabb és HDD területtel jobban ellátott, SCSI csatolófelülettel és Windows NT 4.0 WorkStation vagy 2000 Professional operációs rendszerrel rendelkező munkaállomások és képi műveleteket végző munkahelyek számára minimálisan 17"-os monitorok ajánlottak.

#### 3.2. Szerver

A rendszer nem igényel önálló szervert, a program más alkalmazások mellett futtatható amennyiben a gép rendelkezik a szükséges erőforrásokkal.

Az erőforrások méretezését nagyban befolyásolhatja az egyidejűleg dolgozó felhasználók száma. Szerver oldalon javasolt egy legalább PIII-as processzorú, 256 Mb RAM-mal ellátott szerver a szükséges RAID disc alrendszerrel, back-up megoldással (DAT) és SCSI felülettel a külső bővítések számára (Jukebox).

### 3.3. Szkennerek

Az ARCHI-TÉKA® Iktató és Archiváló Rendszer egyaránt támogatja a TWAIN és (SCSI) Kofax szkennereket.

Vállaljuk a Canon, OCE és Fujitsu közép-, és nagykategóriájú, megbízható, nagy teherbírású szkennerek szállítását és magyarországi szervizelését.

### 3.4. Jukebox

Az ARCHI-TÉKA® rendszer minden olyan külső adattárolót (Jukebox) képes kezelni, amely a fájlrendszer részeként alkalmazható.

## 4. ARCHI-TÉKA® IRATTÁRI NYILVÁNTARTÓ MODUL

Az ARCHI-TÉKA® Irattári Nyilvántartó Modul az irattárban tárolt iratok elektronikus nyilvántartására szolgál, szabadon definiálható és könnyen kezelhető adatfelviteli, keresési és nyomtatási felületekkel, szigorú jogosultsági rendszerrel.

Egy irattár anyagainak elektronikus nyilvántartása lehetővé teszi többek között a következőket:

- iratok átadás-átvételéhez nélkülözhetetlen irattári jegyzék könnyű és gyors elkészítését,
- bármely anyag pillanatok alatti előkereshetőségét,
- áttekinthető, rendezett iratállomány meglétét,
- az iratok egyszerű évenkénti selejtezését,
- az iratok ügyciklus, tárgyciklus és évciklus szerinti nyilvántartását,
- irattári anyagok kiadásának (kitárolás-betárolás) nyomon követését,
- érvényes Irattári terv szerinti működést,
- fizikai hely-nyilvántartást (irattári helység/irattár/polc/oszlop/doboz/dosszié),
- formanyomtatványok előállítását (ügyiratpótló lap, átvételi és selejt jegyzék, stb.).

A modul könnyű kezelhetőségét bizonyítja az egyszerű testre szabhatóság is. A felhasználó maga alakíthatja az indexadatok formátumát, méretét, helyét és jellemző paramétereit is, így teljes egészében olyan programot kap a megrendelő, amelyet elképzelt magának.

A modul már tartalmaz egy előre definiált kezelőfelületet, melyen rögzíthetjük az irattárba bekerülő iratok sorszámát, a tárolás helyét (helység, polcszám, dobozsorszám), azonosítószámát (pl.: ügyfélszám, iktatószám, kárakta szám), irattári tételszámát, tárgyát, valamint a keletkezés, az őrzés és a selejtezés idejét.

A felvitt adatokra különböző keresési feltételek állnak rendelkezésre, melyek akár felhasználóként is eltérhetnek egymástól. A szabadon definiálható lekérdezések segítségével könnyen összeállítható az adott időpontban selejtezendő iratok listája, selejtezési jegyzőkönyv, az egy adott időpontban az irattárnak átadott anyagok jegyzéke, irattári anyagok meghatározott feltétel szerinti listája, stb.

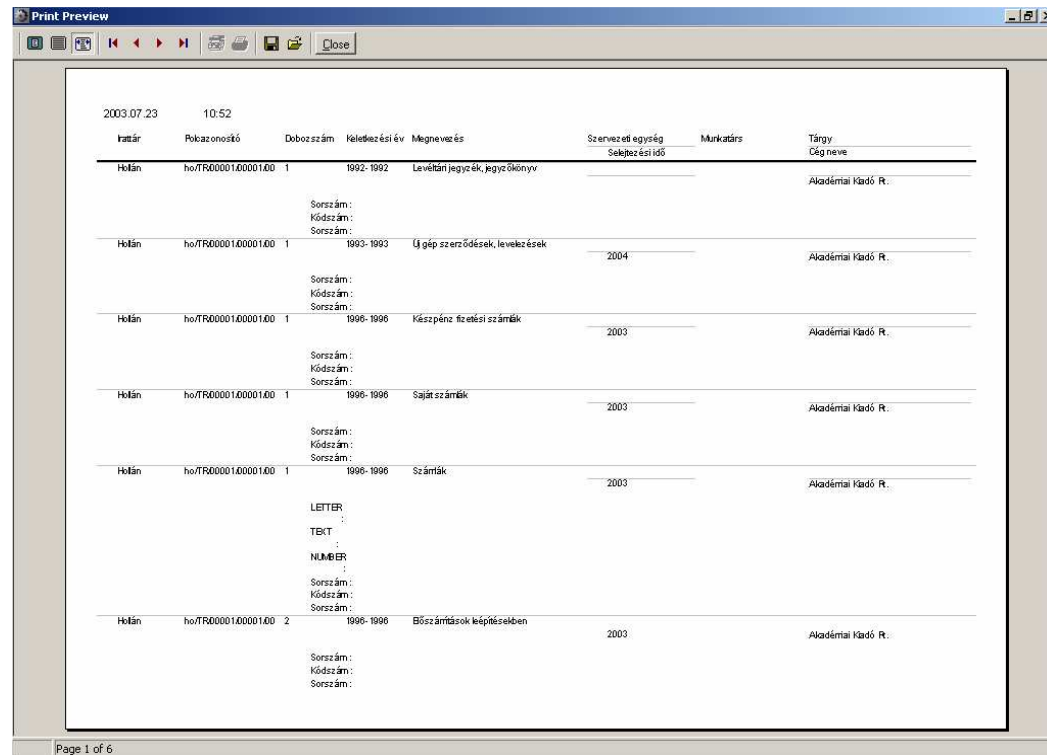
Keletkezési év	Iratár	Polc azonosító	Dobozszám	Cég neve	Tárgy	Megnevezés
1994-1994	Garázs	ga/TR/00001/00001/0001	1	KERSZÖV		Telefonkönyv bérleti sz
1994-1994	Garázs	ga/TR/00001/00001/0001	2	KERSZÖV		Telefonkönyv bérleti sz
1994-1994	Garázs	ga/TR/00001/00001/0001	3	KERSZÖV		Telefonkönyv bérleti sz
1994-1994	Garázs	ga/TR/00001/00001/0001	4	KERSZÖV		Telefonkönyv bérleti sz
1994-1994	Garázs	ga/TR/00001/00001/0001	5	KERSZÖV		Telefonkönyv bérleti sz
1995-1995	Garázs	ga/TR/00001/00001/0001	6	KERSZÖV		Számozott joginfos szer
1995-1995	Garázs	ga/TR/00001/00001/0001	7	KERSZÖV		Számozott joginfos szer
1995-1995	Garázs	ga/TR/00001/00001/0001	8	KERSZÖV		Számozott joginfos szer
1995-1995	Garázs	ga/TR/00001/00001/0001	9	KERSZÖV		Számozott joginfos szer
1995-1995	Garázs	ga/TR/00001/00001/0001	10	KERSZÖV		Számozott joginfos szer

Az egy felhasználós ARCHI-TÉKA® Irattári Nyilvántartó Modul könnyen tovább bővíthető egy több irattárat összekötő hatékony elektronikus iratnyilvántartó rendszerre. Az ARCHI-TÉKA® Irattári Nyilvántartó Modul könnyen illeszthető más programokhoz, és már meglévő dokumentumkezelő vagy vállalatirányítási rendszerekhez.

Egy irattári nyilvántartó rendszerben rendkívül fontos az adatbiztonságról gondoskodni, ezért a rendszer mind vertikálisan mind horizontálisan többszintű jogosultság kezelésére képes, folyamatosan naplózva a felhasználók munkáját. A rendszerben az adatok tárolásáról az MS SQL adatbázis szerver gondoskodik. A program teljes mértékben kihasználja mind az SQL szerver, mind pedig az operációs rendszer jogosultsági rendszerét.

A rendszer adatbiztonsággal összefüggő szolgáltatása elsősorban az operációs rendszer – Windows NT szerver, Windows 2000 szerver –, illetve az MS SQL 7.0, vagy MS SQL 2000 szerver biztonsági szolgáltatásaira épül. Az említett rendszerek biztonsági mutatói a legszigorúbb banki követelményeknek is eleget tesznek. A váratlan esemény által bekövetkező adatvesztés elkerülésére számos automatikus, illetve a rendszergazdák által végezhető back-up megoldás kínálkozik.

A nyomtatási képek ugyancsak szabadon alakíthatók, attól függően, hogy mire akarjuk használni az iratoknak a kinyomtatott listáját (pl.: irattári jegyzék, adatszolgáltatás, iratok kiadása, stb.).



Időpont	Idő	Írattár	Pokazonosító	Dobozszám	Kélebezési év	Megnevezés	Szervezet egység Kélebezési idő	Munkatárs	Tárgy Cég neve
2003.07.23	10:52	Holán	ho/TR00001.00001.00	1	1992-1992	Levétári jegyzék, jegyzékönyv			Akadémiai Kádó R.
					Sorszám: Kódszám: Sorszám:				
		Holán	ho/TR00001.00001.00	1	1993-1993	Új gép szerződések, levezetések	2004		Akadémiai Kádó R.
					Sorszám: Kódszám: Sorszám:				
		Holán	ho/TR00001.00001.00	1	1996-1996	Készpénz fizetési számlák	2003		Akadémiai Kádó R.
					Sorszám: Kódszám: Sorszám:				
		Holán	ho/TR00001.00001.00	1	1996-1996	Saját számlák	2003		Akadémiai Kádó R.
					Sorszám: Kódszám: Sorszám:				
		Holán	ho/TR00001.00001.00	1	1996-1996	Számlák	2003		Akadémiai Kádó R.
					LETTER : : TEKT : NUMBER : Sorszám: Kódszám: Sorszám:				
		Holán	ho/TR00001.00001.00	2	1996-1996	Bőszámlázatok készítésében	2003		Akadémiai Kádó R.
					Sorszám: Kódszám: Sorszám:				

Page 1 of 6

ARCHI-TÉKA® Irattári Nyilvántartó Modul Munkaállomás (lehet egyben szerver is) minimális rendszer igénye:

CPU	INTEL PIII
RAM	256 MB
HDD	500 MB
MONITOR	MINIMUM 15”(1024X768)
OPERÁCIÓS RENDSZER	WINDOWS 2000, WINDOWS XP
SZOFTVER	MDAC 2.51

A program működéséhez MS SQL 2000 adatbázis-kezelő program szükséges (WINDOWS 2000 vagy XP szerverrel), megfelelő számú kliens licenccel.

Amennyiben az ARCHI-TÉKA® Irattári Nyilvántartó Programot hálózatos környezetben szeretnék használni a szerver program hardver feltétele nem nagyobb az SQL szerver hardver igényénél.



**PROGNAX Kft.**

1126 Budapest, Ugocsa u. 4/a.

Telefon: 36-1-225-1202

Fax: 36-1-225-0945

E-mail: [prognax@prognax.hu](mailto:prognax@prognax.hu)

Web: [www.prognax.hu](http://www.prognax.hu)

## REFERENCIALISTA

### **E.ON is:energy Hungary Kft.**

Az is:energy Hungary Kft. szolgáltatási területéhez tartozó 3 cég: a DÉDÁSZ Rt., a TITÁSZ Rt. és a KÖGÁZ Rt. részére telepítettük a közel 500 felhasználós ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszert, oktattuk az 500 felhasználót és a rendszert folyamatosan karbantartjuk és fejlesztjük.

### **CIB Leasing Csoport**

Az iratkezelés átvilágítását követően készítettük el a CIB Leasing Csoportnál az ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszer műszaki dokumentációját és telepítési tervét, melyet követően a testreszabási igények teljesítését követően indítottuk el a rendszer működését.

### **Országos Takarékszövetkezeti Szövetség**

Az OTSZ-nél teljes körűen bevezettük a 10 felhasználós ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszer és SAPERION Archiváló Rendszert, a két rendszer teljes kommunikációjával.

### **TISZA VOLÁN Közlekedési és Szolgáltató Rt.**

Teljes körűen bevezettük a közel 150 felhasználós ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszer és SAPERION Archiváló Rendszert. A programokat többlépcsősen vezettük be, első lépésként egy 13 felhasználós, majd második lépésben egy bővített, kb. 120 felhasználós körben. Bevezetés alatt a rendszert oktattuk az adminisztrátorok, az iktatók és felhasználók körében, kiegészítve ezt megfelelően felhasználói kézikönyvekkel. A rendszert karbantartjuk és frissítjük, karbantartási és update szerződés keretében.

### **Duna-Dráva Cement Kft.**

Az iktatási, nyilvántartási és szerződési kezelés folyamatok támogatására vezettük be az ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszert.

### **Kőbányai Vagyonkezelő Rt.**

ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszer és SAPERION Archiváló Rendszer bevezetése, oktatása, karbantartása, a két rendszer teljes kommunikációjával.

### **OTP Pénztárszolgáltató Kft.**

Az OTP Magánnyugdíjpénztár belépési nyilatkozatainak digitalizálása a SAPERION Archiváló Rendszerbe (2.000.000 darab A/4-es lap). SAPERION Archiváló Rendszer bevezetése, oktatása, karbantartása.

### **Kühne & Nagel Kft.**

SAPERION Archiváló Rendszer bevezetése, oktatása, karbantartása.

**Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara (BKIK)**

ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszer bevezetése, oktatása, karbantartása.

**GYÓGYINFOK – Egészségügyi, Szociális és Családügyi Minisztérium Gyógyító Ellátás Információs Központja**

Iratkezelési átvilágítása, Iratkezelési szabályzat készítése, ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszer bevezetése.

**KÉSZ Kft.**

Iratok rendezése, ARCHI-TÉKA® Irattári Nyilvántartó Program bevezetése, oktatása, karbantartása

**Magyar Turizmus Rt.**

Helyzetfelmérés, ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszer bevezetése, oktatása, karbantartása.

**Országos Meteorológiai Szolgálat**

A teljes körű helyzetfelmérést követően elkészítettük a Megvalósíthatósági tanulmányt. Elkészítettük a cég Iratkezelési szabályzatát és a mellékletét képező Irattári tervet, bevezettük az ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszert, melyet kb. 20 felhasználó alkalmaz és azt folyamatosan karbantartjuk.

**Pécsi Erőmű Rt. (PANNONPOWER Rt.)**

Megvalósíthatósági tanulmány készítése, ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszer, SAPERION Archiváló Rendszer teljes körű bevezetése, oktatása, karbantartása, a két rendszer kommunikációjával, bérarchiválás.

**ROTARY Fúrási Rt.**

ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszer bevezetése archiváló modullal, oktatása, folyamatos frissítése karbantartása.

**System Consulting Kft.**

Iratkezelés átvilágítása, ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszer bevezetése, oktatása, karbantartása.

**VER-BAU Kft.**

ARCHI-TÉKA® Iktató és Dokumentumkezelő Rendszer bevezetése, oktatása, karbantartása.