

## 10. számú melléklet

A GINOP PLUSZ-1.2.1-21 felhívás

**Felhőalapú és egyéb online üzleti szolgáltatásokkal,  
megoldásokkal szemben támasztott követelmények**

# A. Általános követelmények listája

## 1.A követelménylista céljáról

Jelen követelménylista (mint a GINOP PLUSZ-1.2.1-21 felhívás 'Felhőalapú szolgáltatások bevezetése' célterület szakmai melléklete) meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz kapcsolódó követelményeket) és informatikai követelményeket, amelyeket a támogatási kérelemből bevezetett alkalmazásoknak teljesíteniük kell.

## 2.Általános követelmények

A GINOP PLUSZ-1.2.1-21 támogatás igénybevételével használatba vett moduloknak és szolgáltatásoknak általánosan és egységesen meg kell felelniük az alábbi táblázatban szereplő, „*Kötelezően teljesítendő követelmény*” feltételeknek.

## 3.Útmutató a dokumentumhoz

Az egyes funkcionális célterületekre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrizheti a táblázatban bemutatott módon.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>A VÁLLALAT ÁLTAL KÉPVISELT ÉRTÉKEK, ILLETVE ALAPINFORMÁCIÓK MEGJELÉNÍTÉSE</b>	
<p><b>1. DOKUMENTÁLTSÁG</b></p> <p>Célja, hogy az alkalmazás(ok) használatához és üzemeltetéséhez szükséges tudásanyag egy helyen, bármikor elérhető legyen a vállalat számára.</p> <p>Legalább a következő dokumentációnak rendelkezésre kell állnia magyar vagy angol nyelven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• felhasználói kézikönyv vagy/és</li> <li>• e-learning dokumentáció</li> </ul> <p>a használatba vett alkalmazás/modul funkcionális terjedelmére vonatkozóan.</p>	<p>Az ellenőrzés időpontjában a felhasználói kézikönyvnek bemutatható állapotban kell rendelkezésre állni elektronikus (pl. e-learning, stb.) vagy nyomtatott formában.</p> <p>Az implementált megoldás funkcionális terjedelmének megfelelő felhasználói kézikönyv vagy/és e-learning dokumentáció megtekintése.</p>
<p><b>2. FENNTARTHATÓSÁG, FELHASZNÁLÓI TÁMOGATÁS</b></p> <p>Célja a vállalat működési biztonságának fenntartása azáltal, hogy a használt alkalmazásokkal kapcsolatos problémák megoldásra, valamint a szolgáltatás használata közben napvilágra kerülő hibák javításra kerülnek. Továbbá az adott funkcionális célterületet reprezentáló (implementált) alkalmazás verziókezelési / verzióváltási képességgel kell rendelkezzen.</p> <p>A követelmény szoros kapcsolatban áll a törvényi megfelelőség biztosításának követelményével is.</p>	<p>Legalább egy éves, magyar vagy angol nyelven elérhető szolgáltatás-támogatási és/vagy követési szerződés meglétének igazolása. A szolgáltatás nyújtása során használt alkalmazás / szoftver(komponens) terméktámogatásának biztosítása a fenntartási időszak végéig.</p> <p>Az adott funkcionális célterületet reprezentáló (implementált) alkalmazás verziókezelési és hibajavítási stratégiáját / módszertanát bemutató dokumentáció ellenőrzése.</p>
<p><b>3. TÖRVÉNYI MEGFELELŐSÉG</b></p> <p>Célja a mindenkor hazai törvényi megfelelőség biztosítása.</p> <p>Fontos, hogy a szolgáltatáshoz létezzenek gyártói és/vagy szolgáltatói nyilatkozatok, hogy az megfeleljen az adott funkcionális célterületen releváns és hatályos hazai törvényi előírásoknak (pl. pénzügyi / számviteli megoldások esetében a számviteli törvényben, számlázási megoldások esetében Pénztárgépek / Online számla adatszolgáltatás által előírtaknak, stb.) a produktív induláskor. A jogszabályi környezet változásait legkésőbb az adott jogszabály hatálybalépéséig vagy a jogszabályváltozásban előírtak szerint le kell követni. Kiemelt fontosságú „A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról” szülő 2016/679 sz. EU Rendeletnek (GDPR) való megfelelés (amennyiben az releváns).</p>	<p>Gyártói / szolgáltatói nyilatkozatok és szerződés, ill. szolgáltatás-támogatási szerződés ellenőrzése.</p> <p>A 2016/679. sz. EU rendelet (GDPR) érintettségű funkcionális területek IT fejlesztése, vagyis személyes adatokat kezelő üzleti digitális megoldások bevezetése esetében a rendelet szerinti adatkezelési szabályzat / adatkezelési tájékoztató megléte és ellenőrzése.</p>
<p><b>4. INTEGRÁLTSÁG, DIGITALIZÁLTSÁG</b></p> <p>Célja a munkavégzés, munkahatékonyság támogatása, valamint, hogy a munkavállalók a feladataik minél magasabb minőségű elvégzésére</p>	<p>A bevezetett megoldás integráltságának ellenőrzése oly módon, hogy az alkalmazásba berögzített adat más meglévő komponens/modul számára is elérhető.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>tudjanak fókuszálni, az automatizmusokkal és digitális megoldásokkal kiváltható (ismétlődő) adminisztráció helyett. Továbbá cél a töredezett, szigetszerű megoldások kialakulásának és a duplikált adattárolásnak az elkerülése is.</p> <p>A megoldás legyen integrált a cégnél már megtalálható vagy az egyidőben bevezetésre kerülő többi (vállalatirányítási) alkalmazással, modullal, ill. egyéb rendszerekkel.</p>	<p>Pl. Minden modulból látszódó ügyféltörzs vagy egyéb háttéradat megtekintése, egy módosítás átvezetésének az ellenőrzése.</p>
<p>5. NAPLÓZÁS</p> <p>Célja a változások, változtatások nyomon követhetőségének biztosítása, az adatbiztonság fokozása.</p> <p>Az alkalmazás naplózza a benne lezajló eseményeket, adatváltoztatásokat az alapvető üzleti folyamatokra vonatkozóan.</p>	<p>Naplózás megtekintése on-line módon az aktív üzleti évben és archív módban az alkalmazás fenntartási időszakában.</p>
<p>6. KÉPZÉS</p> <p>Célja a megoldás használatához szükséges tudás biztosítása.</p> <p>A bevezetés során a megfelelő személyek jelenléti képzésen vagy távoktatáson kapják meg a szolgáltatás használatához szükséges ismereteket. Történjen meg legalább egy, a vállalat alkalmazásában álló személy kiképzése (felhasználói és - releváns mélységgel - adminisztrátori szinten is).</p>	<p>Oktatási és vizsgajegyzőkönyvek, vagy e-learning regisztrációk, teljesítések ellenőrzése.</p> <p>Az ellenőrzés során a megoldás bemutatásán legalább egy, a vállalat alkalmazásában álló, a rendszer használatához szükséges képzést elvégzett személy vegyen részt.</p>
<p>7. JOGOSULTSÁG-KEZELÉS</p> <p>Az igénybe vett üzleti információs és kommunikációs technológiai (IKT) szolgáltatás alkalmazzon jogosultságkezelést a felhasználók azonosításával és a különböző funkciók elérhetőségének jogosultsághoz rendelésével (legalább felhasználó, adminisztrátor elkülönítése).</p>	<p>Ellenőrizni a szolgáltatás igénybevételét legalább két különböző jogosultsági szinttel rendelkező felhasználóval, akik különböző területet, különböző funkciókat érnek el a megoldásban.</p>
<p>8. REFERENCIA</p> <p>A szolgáltatóval szemben támasztott referenciakövetelmények célja az ügyfél biztonságának növelése.</p> <p>A bevezetendő megoldás szolgáltatójának legyen legalább 3 valóban (tényleges használatban) működő referenciája az adott funkcionális célterületen / alkalmazás tekintetében.</p>	<p>A 3 darab referencia a GINOP 3.2.1 projektben létrehozott voucher rendszerben megtalálható (minősített) felhőalapú vagy egyéb online üzleti megoldás, szolgáltatás megrendelése esetén biztosan fennáll, ezért abban az esetben ott ellenőrizhető (nem kell feltétlenül külön nyilatkozat).</p>
<p>9. MAGYAR VAGY ANGOL NYELVŰ SZOLGÁLTATÁSI KÖRNYEZET ÉS SZOFTVERVERZIÓ</p> <p>Az alkalmazás funkcionalitása legalább magyar vagy angol nyelvű felhasználói felületeken keresztül elérhető kell legyen.</p>	<p>Elindítani és ellenőrizni, hogy az alkalmazás funkcionalitása legalább magyar vagy angol nyelvű felhasználói felületeken keresztül elérhető.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>A VÁLLALAT ÁLTAL KÉPVISELT ÉRTÉKEK, ILLETVE ALAPINFORMÁCIÓK MEGJELENÍTÉSE (Folytatás)</b>	
<p><b>10. TÁVOLI ELÉRÉS</b></p> <p>Az alkalmazáshoz való távoli hozzáférés biztosítása a szükséges funkcionalitások tekintetében.</p>	Felhasználói felületen történő tranzakció elindítása távolról.
<p><b>11. HIBABEJELENTÉS DOKUMENTÁLTSÁGA</b></p> <p>On-line visszajelzések (hibabejelentés, felhasználói vélemények, információbiztonsági incidensek, stb.) kezelése.</p>	A szolgáltatás on-line hibabejelentő felületének megtekintése a rendszerben.
<p><b>12. BEVEZETETT MEGOLDÁSOK ADATTÖLTÖTTSEGE ÉS VALÓS HASZNÁLATA</b></p> <p>A projekt csak akkor tekinthető fizikailag befejezettnek, ha a Kedvezményezett a funkcionális területeket legalább már heti gyakorisággal ténylegesen használja. Ez alól kivételt képeznek azon funkcionális területek, ahol csak a gazdasági év indulásával kerül sor a megoldás használatára azok működési logikájából fakadóan.</p>	A felhasználói felületen a releváns gazdasági évben működő megoldás (kedvezményezett vállalat valós üzleti és egyéb adataival való) töltöttségének és a vállalat alkalmazottai vagy vezetői által valós (legalább heti szintű) használatának ellenőrzése távolról.
<p><b>13. ADATMENTÉS ÉS ADATVÉDELEM, ÜZLETFOLYTONOSÁGI KÖVETELMÉNYEK</b></p> <p>Célja, hogy a vállalati adatok védve legyenek illetéktelenek elől, csak az arra jogosultak férhessenek hozzá a belső rendszerekhez/adatokhoz, illetve az üzletfolytonosság biztosított legyen (pl. járványveszélyhelyzet esetén is használható legyen a rendszer, Disaster Recovery Plan – DRP, stb.).</p> <p>A megoldás legyen alkalmas biztonságos adattárolás és biztonsági mentés végrehajtására.</p> <p>A szolgáltatás rendelkezzen IT szempontú biztonságot támogató (pl. ISO/MSZ/IEC/stb.) certifikációval (pl. ISO 9001, ISO 22301, ISO 27001, ISO 27701, stb.), illetve az implementált megoldás alkalmazzon IT biztonsági protokollokat, védelmi eljárásokat/módszereket (pl. tűzfal, VPN képesség, stb.), amelyek a megoldás biztonságos IT üzemeltetését és használatát alapozzák meg.</p> <p>Többféle eszközön (pl. számítógép, laptop, mobil, stb.) is biztonságosan elérhető legyen a szolgáltatás.</p> <p>A szolgáltatás legyen folyamatosan működőképes, 7/24 órában támogatott és a rendelkezésre állás szintje legalább 96%-os legyen.</p>	<p>A gyártó / szolgáltató nyilatkozata és/vagy dokumentáció az adatok biztonságos tárolására és visszaállíthatóságára vonatkozóan.</p> <p>A szolgáltató által biztosított szolgáltatásra/megoldásra vonatkozó certifikációs/tanúsítvány dokumentum(ok) ellenőrzése.</p> <p>Hibanapló megtekintése, a hosszabb (alapvetően több órás) leállások elemzése, hiba okának megtalálása végett.</p>



## B. Specifikus követelmények listái

### 1. Vállalati CRM, értékesítési terület funkcionális specifikáció

#### 1.A követelménylista céljáról

Jelen követelménylista (mint a GINOP PLUSZ-1.2.1-21 felhívás 'Felhőalapú szolgáltatások bevezetése' célterület szakmai melléklete) meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz kapcsolódó követelményeket), amelyeket egy vállalati értékesítési, CRM megoldásnak tartalmaznia kell, abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

#### 2.Az értékesítési megoldásokról

Az értékesítési megoldáson ebben az esetben egy integrált, ügyfélközpontú, a vállalat szervezeti felépítéséhez illeszkedő, annak értékesítési folyamatait támogató belső szolgáltatást értünk.

Az értékesítési megoldás céljai:

- Értékesítési és/vagy ügyfélszolgálati folyamatok támogatása;
- Hatékonyság növelés;
- Ügyfélelégedettség növelése.

#### 3.Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrizheti a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális területre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<b>ÉRTÉKESÍTÉS HATÉKONYSÁGÁNAK NÖVELÉSE</b>	
<p><b>1. KAMPÁNYMENEDZSMENT ALAPOK</b></p> <p>Célja a közvetlen értékesítés és a rendezvényszervezési feladatok támogatása. A alkalmazás tegye lehetővé direkt marketing kampányok előkészítését és menedzselését.</p> <p>A megoldásnak tudnia kell:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Célközöniséget leválogatnia adott paraméterek szerint és lehetővé kell tennie az eredmény exportálását a további felhasználásokhoz;</li> <li>• A kapott visszajelzések kezelését a későbbi elemzések feldolgozásának céljából (megkeresés eredménye).</li> </ul>	<p>Egy egyedi paraméterek alapján leválogatott célközöniség halmaz megtekintése.</p> <p>Egy korábbi kampány eredményeinek lekérdezése az alkalmazásból.</p>
<p><b>2. ÉRTÉKESÍTÉSI FOLYAMATOK TÁMOGATÁSA</b></p> <p>Célja az egyszerűbb, hatékonyabb értékesítést támogató munkavégzés lehetővé tétele. A megoldás támogassa az értékesítők munkáját az adott, teljes értékesítési folyamatra vonatkozóan: Ajánlat -&gt; Rendelés -&gt; Szállítás -&gt; Számlázás</p> <p>Továbbá rendelkezzen integrációs lehetőséggel a kapcsolódó logisztikai és pénzügyi (elszámolási / vevői kintlevőség-kezelési) modulokhoz. Az értékesítési bizonylatok adatait csak egyszer kelljen bevinni az alkalmazásba, az egymást követő bizonylatok az előzőekből logikailag származtathatóak legyenek. A megoldás emellett tegye lehetővé az alábbiakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyártásból érkező előrejelzések kezelése (amennyiben a cég rendelkezik gyártási modullal);</li> <li>• Potenciális értékesítési lehetőségek kezelése és nyomon követése, kereskedelmi feladatok támogatása;</li> <li>• Ajánlatkészítés támogatása;</li> <li>• Ajánlati árazás, többszintű kedvezményrendszer kezelésének biztosítása;</li> </ul>	<p>Egy értékesítési folyamat lépéseinek megtekintése az alkalmazásban (legalább ajánlat, rendelés, számlázás lépések), ahol a megelőző bizonylatok már tartalmazzák a korábban bevitt releváns adatokat.</p>
<b>ÜGYFÉLELÉGEDETTSÉG NÖVELÉSE</b>	
<p><b>1. KEDVEZMÉNY-KEZELÉS</b></p> <p>Célja értékesítési oldalon a folyamatok gyorsítása, az értékesítők munkájának támogatása, az ügyfelek rugalmas kiszolgálásának elősegítése, ügyfél-elégedettség, ügyfélmegtartási arány növelése. A megoldásnak alkalmasnak kell lennie a kedvezményrendszerek és azok kombinációinak kezelésére:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mennyiségi kedvezmények</li> <li>• Egyedi árak</li> <li>• Értékhatárhoz kötődő kedvezmények</li> <li>• Időszaki kedvezmények</li> </ul>	<p>Egy korábban adott, tetszőlegesen választott kedvezmény struktúrájának áttekintése az alkalmazásban.</p> <p>Az alábbiak közül legalább két kedvezményfajta kezelése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mennyiségi kedvezmények</li> <li>• Egyedi árak</li> <li>• Értékhatárhoz kötődő kedvezmények</li> <li>• Időszaki kedvezmények</li> </ul>



Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p><b>4. ÜGYFÉLKEZELÉS TÁMOGATÁSA</b></p> <p>Célja a jobb ügyfélkapcsolatok támogatása. A megoldás biztosítson feladat kiosztási / hozzárendelési lehetőséget, tegye lehetővé az ügyféllel történt kapcsolatfelvételek folyamatszemléletű dokumentálását (pl. ticketing), utánkövetését, visszakereshetőségét, szempontok megadását, előre beépített riportok segítségével.</p> <p>A megoldás biztosítson különböző szempontok mentén elemzési, riportolási lehetőséget, illetve emlékeztetők/figyelmeztetések beállítására legyen lehetőség, akár naptárintegrációs képességgel.</p>	<p>Az alkalmazásban tetszőlegesen kiválasztott három ügyfél élettörténetének a megtekintése különös tekintettel arra, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mikor történt kapcsolatfelvétel;</li> <li>• Mi volt a kapcsolatfelvétel témája;</li> <li>• Mi volt a kapcsolatfelvétel tartalma;</li> <li>• Az értékesítő aktivitásának riportolása adott szempont(ok) mentén;</li> <li>• Elemzési riport futtatása.</li> </ul>
<p><b>5. REKLAMÁCIÓKEZELÉS</b></p> <p>Célja az ügyfél-elégedettség növelése az ügyfél által jelzett problémák eredményes kezelése révén. A megoldás tegye lehetővé az ügyfél által jelzett problémák rögzítését és azok elemzését, szükség esetén a problémák - nem feltétlenül automatikus - eszkalációját.</p>	<p>Egy reklamációs és/vagy eszkalációs folyamat megtekintése az alkalmazásban.</p>
<b>ALAPFUNKCIÓK</b>	
<p><b>6. ÜGYFÉL TÖRZSADATOK KEZELÉSE</b></p> <p>Célja a működési hatékonyság növelése, egységes törzsadatállomány kialakításának támogatása. A megoldás tegye lehetővé ügyfél törzsadatok rögzítését és automatikus betöltését külső adatbázisból az egységes törzsadat-táblába egyedi kulcsok alapján. Az ügyfél törzsadatoknak tartalmaznia kell:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyedi azonosító;</li> <li>• Ügyfél neve;</li> <li>• Kapcsolattartók;</li> <li>• Címek (Számlázási, szállítási);</li> <li>• Egyedi ügyféljellemzők rögzítésének a lehetőségét.</li> </ul>	<p>Az alkalmazásban tetszőlegesen kiválasztott három ügyfél törzsadatainak a megtekintése, legalább a funkcionálisan megkövetelt adattartalom meglétének az ellenőrzése.</p>
<p><b>7. FRONT OFFICE TÁMOGATÁS</b></p> <p>Célja az ügyfelekkel való megfelelő kommunikáció kialakítása.</p> <p>A megoldás tegye lehetővé az alábbi üzenetküldési vagy kommunikációs módok közül legalább kettő kezelését:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hangátvitel,</li> <li>• chat,</li> <li>• chatbot</li> <li>• email,</li> <li>• IVR (interactive voice response),</li> <li>• Sms</li> <li>• Közösségi média (pl. Facebook, Twitter, stb.)</li> </ul>	<p>Legalább két üzenetküldési vagy kommunikációs mód végigvitele az alkalmazásban a megoldás kapcsán.</p>

## 2. Humán erőforrás menedzsment és bérszámfejtés funkcionális specifikáció

### 1.A követelménylista céljáról

Jelen követelménylista (mint a GINOP PLUSZ-1.2.1-21 felhívás 'Felhőalapú szolgáltatások bevezetése' célterület szakmai melléklete) meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz kapcsolódó követelményeket), amelyeket egy HR megoldásnak tartalmaznia kell, abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

### 2.A HR megoldásokról

A HR megoldás ebben az esetben egy olyan szolgáltatást jelent, amely alkalmas arra, hogy:

- segítse a HR osztály vagy a humánpolitikai feladatokat ellátó munkatárs munkáját, optimalizálva a szükséges munkaerő ráfordítást önkiszolgáló funkciók használata révén;
- lehetővé tegye bizonyos munkafolyamatok automatizálását, támogassa azok végrehajtását;
- támogassa a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos különböző adminisztratív funkciók ellátását;
- segítse a cég működési hatékonyságának növelését.

Továbbá a HR megoldások számos esetben magukban foglalhatják a személyügyi nyilvántartáson és a bérszámfejtésen túl a(z)

- toborzáshoz (ill. e-toborzás),
- beléptetéshez és a folyamatos, zökkenőmentes munkába álláshoz,
- teljesítmény-értékeléshez és a javadalmazáshoz,
- időgazdálkodás tervezéséhez, rögzítéséhez és elemzéséhez,
- szabadságok / táppénz rögzítéséhez és jóváhagyásához (akár mobil felületen keresztül)

kapcsolódó folyamatok támogatását elősegítő funkciókat / kisebb alkalmazásokat is, amelyek szintén integráltak tudnak lenni az ERP megoldásokkal, de ez utóbbiak csak opcionális lehetőségek, nem kötelezően előírt elemek.

### 3. Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt, továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrizheti a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális területre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező amennyiben az Opcionális szempontok alatt felsorolt megoldás is kialakításra kerül, akkor a rendszer minimálisan az ott felsorolt, elvárt funkciókkal is rendelkezzen.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<b>ADMINISZTRÁCIÓS TERHEK CSÖKKENTÉSE</b>	
<p><b>1. MUNKAKÖR NYILVÁNTARTÁSOK</b></p> <p>Célja a munkakörök egységesítése, a munkavállalói felelősségi körök nyomon követhetősége.</p> <p>Az alkalmazás tegye lehetővé az egyes munkavállalókhöz feladatok, felelőségek, hatáskörök rendelését, valamint a munkaköri leírások csatolását.</p>	<p>Egy kiválasztott munkavállaló feladatainak és felelőségeinek, valamint a pozíciójához tartozó munkaköri leírásnak a megtekintése az alkalmazásban.</p> <p>Adott munkakörbe tartozó munkatársak listázása az alkalmazásból.</p>
<p><b>2. DOLGOZÓI ALAPADATOK NYILVÁNTARTÁSA</b></p> <p>Célja a munkavállalók személyi és munkaügyi adatainak kezelésével járó alapadatok adminisztrációja. Az alkalmazás tegye lehetővé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• személyes adatok;</li> <li>• előző munkahelyek; iskolai végzettségek és szakképzettségek, tudományos fokozatok, tanfolyami képzések, nyelvtudások, nyelvvizsgák;</li> <li>• kötelező orvosi vizsgálatok,</li> <li>• fegyelmi intézkedések - kitüntetések,</li> <li>• tanulmányi szerződések,</li> <li>• jogviszony adatok,</li> <li>• szervezeti, munkaköri paraméterek, besorolási adatok kezelését.</li> </ul>	<p>Egy tetszőlegesen kiválasztott munkavállaló adatainak megtekintése az alkalmazásban a funkcionális követelményeknek megfelelő tartalommal.</p>
<b>ALAPFUNKCIÓK</b>	
<p><b>3. MUNKASZERZŐDÉS-KEZELÉS</b></p> <p>Célja az érvényben lévő és archív munkaszerződések tárolása és kezelése.</p> <p>A megoldás tegye lehetővé a munkaszerződések változásainak követését.</p>	<p>Egy tetszőlegesen kiválasztott munkavállaló munkaszerződésének és a belépés óta történt szerződés-módosításainak nyomon követése a rendszerben.</p>
<p><b>4. TÖRVÉNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE</b></p> <p>A támogatott vállalat ezen megoldás vagy modul segítségével teljesíti az előző 1-4. pontokban felsorolt, ahhoz kapcsolódó munkavállalókkal kapcsolatos törvényi kötelezettségeit, különösen az állami intézmények (pl. NAV) és a KSH felé kötelezően nyújtandó riportokat, bevallásokat és dokumentumokat, valamint a kapcsolódó analitikák nyilvántartását.</p>	<p>Az előző 1-4. pontokban felsorolt funkciók alkalmazottakra vonatkozó releváns adatai és az analitikus információk valóban megtalálhatók az alkalmazásban.</p> <p>Egy tetszőlegesen kiválasztott munkavállaló után beadott KSH, NAV, stb. bevallási riportok.</p>
<b>OPCIONÁLIS SZEMPONTOK</b>	
<p><b>5. CAFETERIA (BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK KEZELÉSE)</b></p> <p>Célja a választható béren kívüli juttatások kezelésének egyszerűsítése. Az alkalmazás tegye lehetővé:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• választható béren kívüli juttatások kezelését a vállalatok eltérő igényének megfelelően,</li> <li>• adatok exportálását a bérszámfejtő alkalmazásba.</li> </ul>	<p>A vállalat egy munkavállalójánál - juttatási elem csoportokból választott - cafeteria elemeinek megtekintése az alkalmazás funkcióinak felhasználásával.</p>

OPCIONÁLIS SZEMPONTOK	
<p><b>6. TOBORZÁS (ILLETVE E-TOBORZÁS)</b></p> <p>Célja az adott vállalatnál a toborzáshoz kapcsolódó feladatok adminisztrációjának csökkentése és hatékonyságának növelése. Az alkalmazás tegye lehetővé:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (külső és belső) álláshirdetések készítését, módosítását és publikálását;</li> <li>• pályázatok, önéletrajzok benyújtását az alkalmazáson keresztül,</li> <li>• státuszkezelést a teljes folyamaton keresztül,</li> <li>• egységes, központi adattárolást és -kezelést,</li> <li>• elemzési lehetőségek biztosítását.</li> </ul>	<p>Egy, az alkalmazáson keresztül érkezett pályázat és a teljes toborzási folyamat alatti státuszainak megtekintése az alkalmazás funkcióinak felhasználásával.</p>
<p><b>7. BELÉPTETÉS ÉS A FOLYAMATOS, ZÖKKENŐMENTES MUNKÁBA ÁLLÁS</b></p> <p>Célja az adott vállalatnál a mielőbbi és zökkenőmentes munkába állás támogatása. Az alkalmazás tegye lehetővé:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a releváns munkavállalók számára a munkakörükhöz kapcsolódó leírások, dokumentumok, szabályzatok központi elérhetőségét,</li> <li>• e-mail kiküldését a munkavállaló számára releváns információkkal,</li> <li>• workflow-k kialakítását és kezelését,</li> <li>• a folyamat státuszairól elemzési lehetőségek biztosítását, riportokat.</li> </ul>	<p>Egy korábban belépett munkavállaló beléptetési és munkába állási folyamatának áttekintése az alkalmazás funkcióinak felhasználásával.</p>
<p><b>8. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS ÉS JAVADALMAZÁS</b></p> <p>Célja az adott vállalatnál a munkavállalók teljesítmény-célkitűzéseinek kialakítása, nyomon követése és a javadalmazását befolyásoló értékelés központi kezelése, valamint a karrier-tervezés és az egyénfejlesztés támogatása. Az alkalmazás tegye lehetővé:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• egyéni és vállalati KPI-ok kialakítását, munkavállalókhöz hozzárendelését,</li> <li>• a kitűzött célok nyomon követését, szükség esetén workflow-k indítását,</li> <li>• a folyamat státuszairól elemzési lehetőségek biztosítását, riportokat.</li> </ul>	<p>A vállalat egy munkavállalójánál a kitűzött célok és azok teljesülésének kapcsán felmerült aktivitások áttekintése az alkalmazás funkcióinak felhasználásával.</p>
<p><b>9. IDŐGAZDÁLKODÁS</b></p> <p>Célja az adott vállalatnál az időgazdálkodás tervezéséhez, rögzítéséhez és elemzéséhez hatékony támogatás biztosítása. Az alkalmazás tegye lehetővé:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A munkavállalók számára önkiszolgáló módon az aktivitásukhoz kapcsolódó időadatok rögzítését, illetve a beléptető rendszertől adatok átvételét,</li> <li>• Ezen adatok tárolását, feldolgozását és az adatok exportálását a bérszámfejtő alkalmazásba,</li> </ul>	<p>A vállalat egy munkavállalójánál a rögzített munkaidő adatok megtekintése (legalább 1 hónap adatai), ezekhez kapcsolódóan tervezési és elemzési riport futtatása, illetve az adatok exportálása (pl. Bérszámfejtő alkalmazás felé) az alkalmazás funkcióinak felhasználásával.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Támogassa a tervezési, elemzési és a munkaerőgazdálkodási folyamatokat.</li> </ul>	
<p><b>10. TÁVOLLÉTEK KEZELÉSE</b></p> <p>Célja az adott vállalatnál a szabadságok / táppénz rögzítéséhez és jóváhagyásához (akár mobil felületen keresztül) hatékony támogatás biztosítása. Az alkalmazás tegye lehetővé:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a munkavállalók számára önkiszolgáló módon a szabadságkérelmek rögzítését,</li> <li>• jóváhagyási workflow kialakítását az alkalmazásban, amely mobil telefonon is elérhető, jóváhagyható a menedzser által,</li> <li>• a folyamat státuszairól elemzési lehetőségek biztosítását, riportot.</li> </ul>	<p>A vállalat egy munkavállalójánál az elmúlt 1 évben rögzített szabadságkérelmek és azok jóváhagyási lépéseinek megtekintése az alkalmazás funkcióinak felhasználásával.</p>

### 3. Kontrolling és döntéstámogatás funkcionális specifikáció

#### 1.A követelménylista céljáról

Jelen követelménylista (mint a GINOP PLUSZ-1.2.1-21 felhívás 'Felhőalapú szolgáltatások bevezetése' célterület szakmai melléklete) meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz kapcsolódó követelményeket), amelyeket egy kontrolling és döntéstámogatási megoldásnak tartalmaznia kell abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

#### 2.A kontrolling- és döntéstámogatási megoldásokról

A kontrolling- és döntéstámogatási megoldás ebben az esetben egy olyan szolgáltatást jelent, amely alkalmas arra, hogy:

- segítse a kontrolling osztály munkatársainak és a cégvezetésnek a munkáját, optimalizálva a szükséges munkaerő ráfordítást;
- támogassa a tervezési folyamatot, lehetőség legyen a terv-tény adatok összevetésére és a cégvezetés számára biztosítsa a belső (vezetői) számviteli információkat;
- lehetővé tegye bizonyos munkafolyamatok automatizálását, támogassa azok végrehajtását;
- segítse a cég működési hatékonyságának növelését.

#### 3. Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrizheti a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális területre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<b>MŰKÖDÉSI HATÉKONYSÁG-NÖVELÉS</b>	
<p><b>1. ADATBÁZIS KAPCSOLATOK</b></p> <p>Célja az információ elérhetőségének biztosítása.</p> <p>Az alkalmazás legyen képes minél több különböző vállalati adatforráshoz csatlakozni, valamint az ezekből kapott inputok feldolgozására adatfeldolgozási és elemzési céllal.</p>	<p>Az alkalmazásnak legyen közvetlen kapcsolata legalább 1 adatbázissal a vállalatnál.</p>
<p><b>2. RIPORTOK EREDMÉNYÉNEK EXPORTÁLÁSA</b></p> <p>Célja az információk kinyerhetőségének, továbbfelhasználtságának biztosítása. Az alkalmazás tegye lehetővé riportok eredményének exportálását (mentését) továbbfelhasználható formátumban (pl. XLS, TXT, CSV vagy XML)</p>	<p>Legalább 3 kontrollinghoz kapcsolódó riport eredményének exportálása XLS, TXT, CSV vagy XML állományba.</p>
<b>DÖNTÉSTÁMOGATÁS</b>	
<p><b>3. MUTATÓSZÁMOK DEFINIÁLÁSA</b></p> <p>Célja a menedzsment döntéshozatalát megkönnyítő mutatószámok definiálása.</p> <p>Az alkalmazásnak lehetővé kell tennie mutatószámok definiálását, amelyek a vállalat teljesítményének mérését, terv-tény adatok összehasonlítását teszik lehetővé. Az alkalmazásnak lehetővé kell tennie a mutatószámok egységes megjelenítését.</p>	<p>A teljesítménymérő mutatószámok meglétének és megjelenítésének ellenőrzése a megoldásban.</p>
<p><b>4. ELŐRE DEFINIÁLT ÉS AD-HOC LEKÉRDEZÉSEK KEZELÉSE</b></p> <p>Célja a vezetői döntéshozatal támogatása, a terv-tény adatok könnyebb nyomonkövethetőségének elősegítése. Az alkalmazásnak biztosítania kell előre definiált és paraméterezzhető lekérdezések elvégzését.</p>	<p>Legalább egy vállalat-specifikus és egy iparág specifikus paraméterezzhető és egy előre definiált lekérdezés elvégzése az alkalmazásban.</p>
<b>ALAPFUNKCIÓK</b>	
<p><b>5. MÉRTÉKEGYSÉGEK</b></p> <p>Célja a kimutatások készítésének egyszerűsítése, az összehasonlíthatóság megkönnyítése. Az alkalmazásnak lehetővé kell tennie a különböző pénznemekben vagy naturáliákban, valamint százalékban történő kimutatások készítését és elemzésének támogatását.</p>	<p>Egy olyan kontrolling kimutatás készítése, melynek alapadatai legalább három különböző naturáliát vagy pénznemet tartalmaznak.</p>
<p><b>6. TÉNYADATOK FOLYAMATOS VEZETÉSE, BETÖLTÉSÉNEK LEHETŐSÉGE</b></p> <p>Célja a folyamatos, naprakész információk biztosítása a különböző szempontú kontrolling számításokhoz / elemzésekhez (pl. költséghely számítás, költségnem számítás, folyamat-költség számítás, termékköltség számítás, eredményszámítás, stb.). Az alkalmazásnak lehetővé kell tennie a folyamatos, de legalább napi egyszeri, ütemezett adatbetöltést, az adatok naprakészen tartásának érdekében.</p>	<p>Az alkalmazásban megtalálhatóak a legfrissebb (legfeljebb 24 órával korábbi) adatok.</p>
<p><b>7. MODELLEK KÉSZÍTÉSE</b></p> <p>Célja modellek segítségével képes mennyiségi vagy költség analízist készíteni.</p>	<p>Az alkalmazásban megjelenő költségszámítási vagy elemzési modell megtekintése.</p>

## 4. Beszerzési, logisztikai terület funkcionális specifikáció

### 1.A követelménylista céljáról

Jelen követelménylista (mint a GINOP PLUSZ-1.2.1-21 felhívás 'Felhőalapú szolgáltatások bevezetése' célterület szakmai melléklete) meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz kapcsolódó követelményeket), amelyeket egy beszerzési-logisztikai megoldásnak tartalmaznia kell, abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

### 2.A logisztikai megoldásokról

A beszerzési-logisztikai megoldás ebben az esetben egy olyan szolgáltatást jelent, amely alkalmas arra, hogy:

- segítse a beszerzési, logisztikai feladatokat ellátó munkatársak munkáját, optimalizálva a szükséges munkaerő ráfordítást;
- lehetővé tegye bizonyos munkafolyamatok automatizálását, támogassa azok végrehajtását;
- segítse a cég működési hatékonyságának növelését.

### 3. Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrizheti a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális területre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.



Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<b>MŰKÖDÉSI HATÉKONYSÁG-NÖVELÉS</b>	
<p><b>1. CIKKCSOPORTOSÍTÁS</b></p> <p>Célja a készletek átláthatóbbá tétele, a lekérdezések, kimutatások készítésének segítése. A megoldás adjon lehetőséget a cikkek tetszőleges csoportba sorolására legalább egy szempont szerint.</p>	<p>Egy cikkcsoport megtekintése az alkalmazásban. Olyan lekérdezés lehívása a rendszerben, ami cikkcsoport szerinti bontásokat, kimutatásokat tartalmaz.</p>
<p><b>2. SARZS ÉS GYÁRTÁSISZÁM KEZELÉSE</b></p> <p>Célja a raktári készletek nyomon követhetőségének elősegítése, a szavatossággal rendelkező tételek felhasználásának optimalizálása.</p> <p>A megoldás tegye lehetővé a raktáron lévő cikkekhez kapcsolódó sarzs- és gyártásiszámok kezelését, lehetővé téve az adott cikk mozgásának nyomon követését.</p> <p>Sarzs, más néven kötegszám - több, egy gyártásból beérkező cikk együttes azonosítását szolgálja.</p> <p>Gyártási szám - cikkenként különböző, egyedi azonosítást tesz lehetővé.</p>	<p>Egy tetszőleges cikk sarzs- vagy gyártásiszám megtekintése az alkalmazásban.</p>
<p><b>3. CIKKTÖRZS KEZELÉS</b></p> <p>Célja a cikkek kezelésének egységessé tétele.</p> <p>A megoldás tegye lehetővé a cikkek egységes kezelését, minimálisan az alábbi adatok tárolásával:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyedi azonosító;</li> <li>• Cikk megnevezése;</li> <li>• Egyedi cikk tulajdonságok;</li> <li>• Cikkcsoportba sorolás;</li> <li>• Beszerzési adatok.</li> </ul>	<p>Az alkalmazásban tetszőlegesen kiválasztott, 10db cikktörzs-elem megtekintése, a minimálisan megkövetelt adattartalom ellenőrzése.</p>
<p><b>4. TÖBB RAKTÁR KEZELÉSE</b></p> <p>Célja az üzleti folyamatok átláthatóságának segítése.</p> <p>Az alkalmazás legyen képes, amennyiben szükséges, több (virtuális) raktár kezelésére, raktáranként tárolva az adott raktárban található készletmennyiséget.</p>	<p>Egy adott cikkhez áttekinteni az alkalmazásban, hogy abból melyik raktárban mekkora készlet található.</p>
<p><b>5. KÉSZLETSZINT FIGYELÉS</b></p> <p>Célja a gazdaságos működés, a raktárkészletek optimalizálásának segítése.</p> <p>A megoldás adjon lehetőséget minimális és maximális készlet szintek beállítására és hozzájuk kötődő automatikus figyelmeztetések megadására.</p>	<p>Egy kiválasztott cikkhez kötődő minimális, maximális készlet szint beállításának ellenőrzése és egy teszt eladási és beszerzési folyamat segítségével a figyelmeztetések meglétének ellenőrzése.</p>
<b>MUNKAVÉGZÉS TÁMOGATÁS</b>	
<p><b>6. KÉSZLETÉRTÉK VAGY MENNYISÉGI NYILVÁNTARTÁS</b></p> <p>Célja a raktárkészlet optimalizálásának elősegítése.</p> <p>A megoldás adjon lehetőséget a raktárkészlet értékbeni nyilvántartására, raktáranként, cikkenként, cikk-csoportonként.</p> <p>A megoldás tegye lehetővé a különböző készletértékelési nyilvántartások (pl. FIFO, LIFO stb.) kezelését.</p>	<p>A vállalat számviteli politikájában szereplő készletértékelési módszer szerint a készletérték megtekintése.</p> <p>Az ellenőrzés időpontjában meglévő készletérték áttekintése egy adott cikkre, cikkcsoportra, raktárra.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p><b>7. VISSZÁRU KEZELÉS</b></p> <p>Célja a hatékony logisztikai folyamatok támogatása. A megoldás tegye lehetővé visszáru kezelését az értékesítési és beszerzési folyamatokban.</p>	<p>Egy visszáru kezelési folyamat végigvitele az alkalmazásban:</p> <p>Beérkeztetés -&gt; Visszaküldés</p>
<p><b>8. RENDELÉSI MENNYISÉG NYILVÁNTARTÁS / RAKTÁRKÉSZLET KEZELÉS</b></p> <p>Célja a raktárkészletek optimális szinten tartása, a készletforgás tervezhetőségének növelése.</p> <p>Az alkalmazásban legyen elérhető a várható készletek beérkezésének időpontja, mennyisége, továbbá a foglaltságot is tudja kezelni. Konzignációs raktárkezelési képesség.</p>	<p>Egy adott cikk várható raktárbeérkezési- időpontjainak megtekintése az alkalmazásban.</p>
<p><b>9. LETÁROZÁS</b></p> <p>Célja a raktárkészlet szintek ellenőrizhetőségének támogatása.</p> <p>A megoldás tegye lehetővé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• leltárívek</li> <li>• leltárkészlet korrekció</li> <li>• leltárciklusok kezelését, használatát.</li> </ul>	<p>A leltár ív nyomtatása az alkalmazásból, valamint teszt-leltár rögzítése egy 10 elemű cikk részalmazra, eltérésekkel és leltárkészlet korrekció ellenőrzéssel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raktárkészlet hiány rögzítése;</li> <li>• Raktárkészlet többlet rögzítése.</li> </ul>
<b>ALAPFUNKCIÓK</b>	
<p><b>10. ÁRLISTA KEZELÉS</b></p> <p>Célja a beszerzési folyamatok segítése, a cég rugalmasságának növelése. A megoldás tegye lehetővé:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beszerzési árlisták kezelését, lehetőséget adva szállítónként egyedi árak megadására is;</li> <li>• árlisták közvetlenül fájlból (XLS, XML, TXT, CSV, stb.) történő betöltését.</li> </ul>	<p>Egy cikk megvizsgálása, ahol a cikknek tartalmaznia kell két különböző beszerzési árat. Például csavar</p> <p>A) szállítótól 3 Ft B) szállítótól 2,5 Ft</p>
<p><b>11. INTRASTAT adatszolgáltatás</b></p> <p>Célja az INTRASTAT adatszolgáltatás bevallás elkészítése.</p> <p>A megoldás tegye lehetővé az INTRASTAT bevalláshoz szükséges adatok összegyűjtését és a bevallás elkészítését.</p>	<p>Az alkalmazás által előállított és beadott INTRASTAT adatszolgáltatás elkészítési lépéseinek áttekintése.</p>
<p><b>12. LOGISZTIKAI LÁNC VÉGIGKÖVETÉSE</b></p> <p>Célja a munkavégzés segítése, egyszerűbb, hatékonyabb munkavégzés lehetővé tétele.</p> <p>A megoldás támogassa a beszerzők munkáját az adott, teljes beszerzési folyamatra vonatkozóan: Rendelés -&gt; Szállítás -&gt; Számlázás</p> <p>A beszerzési bizonylatok adatait csak egyszer kelljen bevinni a rendszerbe, az egymást</p>	<p>Egy tetszőlegesen kiválasztott logisztikai folyamat megtekintése, ahol az egymást követő bizonylatok már tartalmazzák a korábban bevitt releváns adatokat.</p>

követő bizonylatok az előzőekből logikailag származtathatóak legyenek. Továbbá rendelkezzen integrációs lehetőséggel a kapcsolódó pénzügyi (elszámolási / fizetési) modul(ok)hoz.	
---	--

## 5. Gyártásirányítási rendszer funkcionális terület

### 1.A követelménylista céljáról

Jelen követelménylista (mint a GINOP PLUSZ 1.2.1-21 felhívás 'Felhőalapú szolgáltatások bevezetése' célterület szakmai melléklete) meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy gyártásirányítási rendszernek tartalmaznia kell.

### 2.A gyártásirányítási rendszerről

A gyártási rendszer ebben az esetben egy olyan szoftvert, szoftver-komponenst jelent, amely alkalmas arra, hogy:

- Segítse az alacsony alapanyag és/vagy félkész termék, illetve áru raktárkészlet-szint tartását;
- Segítse az átfutási idők csökkentését;
- Alacsonyabb munkaerő ráfordítással optimalizálja a szükséges emberi erőforrások mennyiségét.

### 3.Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrzi a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó szempontok közül **az összes alapfunkció teljesítése kötelező, minden egyéb funkcióból (raktárkészlet optimalizálás, hatékonyságnövelés) legalább 2 funkció megléte kötelező.**

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK - ALAPFUNKCIÓK</b>	
<b>GYÁRTÁSI SZÁM/SARZS SZÁM KEZELÉSE</b> Célja a raktári készletek, gyártott termékek nyomon követhetőségének elősegítése, a szavatossággal rendelkező tételek felhasználásának optimalizálása. A rendszer tegye lehetővé sarzs és gyártási számok generálását automatikus és/vagy manuális módon, majd az egyedi azonosító számok nyomon követését. Sarzs, más néven köteg szám – több, egy gyártásból beérkező cikk együttes azonosítását szolgálja Gyártási szám – cikkenként különböző, egyedi azonosítást tesz lehetővé	Egy gyártási vagy sarzs számmal rendelkező termék kartonjának a bemutatása.
<b>ALAPANYAGOK KEZELÉSE</b> Célja a késztermék alapanyag szükségletének rögzítése és kezelése. A rendszer biztosítson lehetőséget az egyes késztermékek előállításához szükséges	Az adott technológiához szükséges alapanyagok bemutatása a gyártási folyamatban.

alapanyag-mennyiségek megadására, illetve ezen mennyiségek tetszőleges módosítására.	
<b>RAKTÁRKÉSZLET OPTIMALIZÁLÁS</b>	
<b>SZÜKSÉGLET SZÁMÍTÁS / BESZERZÉSI ELŐREJELZÉSEK</b> Célja a készletérték minimalizálása, valamint a készletforgás felgyorsításának elősegítése. A rendszer tegye lehetővé a szükséges készletszintek figyelését a gyártási prognózisok és a félkész termékek alapanyag szükségleteinek figyelembe vételével, valamint legyen lehetőség a készletszintekhez kapcsolódó automatikus figyelmeztetések megadására.	Anyag szükségletek foglalásának ellenőrzése.
<b>GYÁRTÁSI RENDELÉSEK</b> Célja a hatékonyság, tervezhetőség növelése, a raktárkészletek csökkentése. A rendszer tegye lehetővé gyártási rendelések előre történő rögzítését.	Gyártási rendelés rögzítése a rendszerben.
<b>HATÉKONYSÁGNÖVEELÉS</b>	
<b>GYÁRTÁSÜTEMEZÉS</b> A rendszer tegye lehetővé a gyártások ütemezését. A rendszer tegyen javaslatot a gyártási folyamatok sorrendiségére, az egymást követő gyártások prioritására, munka és erőforrás szükségletére. Vegye figyelembe a technológiai sorrendi korlátozások kezelését.	Gyártási ütemezés megtekintése, ahol a gyártási ütemezés figyelembe veszi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• a gyártási folyamatok prioritását,</li> <li>• a technológiai sorrendi korlátozásokat,</li> <li>• az erőforrások optimális kihasználását.</li> </ul>
<b>HULLADÉKKEZELÉS</b> Célja a gyártási folyamat során keletkezett hulladék megfelelő kezelése a későbbi kimutatásokhoz, a folyamatok optimalizálásához való felhasználhatóság megkönnyítése érdekében. A rendszer tegye lehetővé a hulladék kezelését mind készlet, mind kimutatási szinten	Egy gyártási folyamat során keletkezett hulladék kezelésének megtekintése, hulladékkal kapcsolatos információk lekérdezése a rendszerből.
<b>MINŐSÉG-ELLENŐRZÉS TÁMOGATÁSA</b> Célja a termék minőségének növelése. A rendszer tegye lehetővé a minőség-ellenőrzési módszertan rögzítését és a mérési eredmények eltárolását.	Eltérő technológiához tartozó ellenőrzési módszertan és a tárolt eredmények megtekintetősége.
<b>SELEJTKEZELÉS</b> Célja a gyártási folyamat során keletkezett selejt mennyiségének optimalizálása ehhez kapcsolódó kimutatások készítése, a gyártási eljárások fejlesztésének elősegítésére. A rendszer tegye lehetővé a gyártási selejt kezelését mind készlet, mind kimutatási szinten.	Egy adott gyártási selejttel kapcsolatos kimutatás(ok) lekérdezése a rendszerből.

## 6. Táv- és csoportmunka támogatás funkcionális specifikáció

### 1. A követelménylista céljáról

Jelen követelménylista (mint a GINOP PLUSZ-1.2.1-21 felhívás 'Felhőalapú szolgáltatások bevezetése' célterület szakmai melléklete) meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz kapcsolódó követelményeket), amelyeket egy táv- és csoportmunkát egyaránt támogató megoldásnak tartalmaznia kell, abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

## **2.A táv- és csoportmunkát támogató megoldásokról**

A táv- és csoportmunkát támogató megoldás a vállalat belső folyamatait támogató, a vállalat szervezeti felépítéséhez illeszkedő integrált rendszer, amely rendelkezésre álló adatkapcsolatokat felhasználva a lehetőségekhez képest bárholnan elérhető. A táv- és csoportmunkát támogató megoldás céljai:

- térbeli távolságok kezelése;
- időbeli távolságok kezelése;
- egységes ügyviteli és vállalati információs megoldás üzemeltetése az IT biztonsági követelményeknek megfelelően.

## **3. Útmutató a dokumentumhoz**

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrizheti a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális területre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<b>A VÁLLALATI MUNKASZERVEZÉS ÉS MUNKAFOLYAMATOK TÁMOGATÁSA</b>	
<p><b>1. BIZTONSÁGOS TÁVOLI KAPCSOLAT</b></p> <p>Célja az adatkommunikáció biztonságos és hiteles módjának kiépítése.</p> <p>Alkalmazásával lehetőség nyílik olyan adatcsatorna használatára, amelynek segítségével a távoli kapcsolatok biztonsága egyenértékű egy helyi hálózati kapcsolattal, s így az irodában történő munkavégzéssel egyenértékű munkavégzést tud biztosítani a munkavállalók számára.</p>	<p>A biztonságos kapcsolódás módjának megtekintése a rendszerben.</p>
<p><b>2. BIZTONSÁGOS LEVELEZÉSI LEHETŐSÉG</b></p> <p>Célja, hogy az elektronikus levelezés elérhetősége akkor is biztosítható legyen, ha nincs lehetőség biztonságos távoli kapcsolat kiépítésére.</p> <p>Használatával lehetőség nyílik akkor is az elektronikus levelek olvasására és írására, azaz a korlátozott irodai funkciók használatára, ha nincs mód vagy lehetőség biztonságos távoli kapcsolat kiépítésére.</p>	<p>A biztonságos távoli levelezési lehetőség megtekintése a rendszerben (pl. https kapcsolat, certifikációk használata, kettős (addicionális) autentikáció, stb.).</p>
<p><b>3. OSZTOTT INFORMÁCIÓS BÁZIS ÉPÍTÉSÉNEK LEHETŐSÉGE</b></p> <p>Célja a tudás, információ kollektív megosztásának a segítése.</p> <p>A megoldás biztosítson egy egységes szerkezetű, hierarchikusan felépített, távolról (mobileszközökről) is elérhető tudásbázist, amely a vállalatban keletkező adatok tárolását és elérését képes segíteni.</p>	<p>A tároló/lekérdező felület megtekintése az alkalmazásban. A dokumentumok elérhetőségének demonstrálása külső elérési pontról.</p>
<p><b>4. A PAPÍR ALAPÚ DOKUMENTUMOK ELEKTRONIKUS KEZELÉSI, TÁROLÁSI LEHETŐSÉGÉNEK MEGTEREMTÉSE</b></p> <p>Célja, a nem elektronikusan keletkező adatok (pl. levelek, számlaképek, szerződések, stb.) elektronikus kezelhetősége.</p> <p>Használatával lehetőség nyílik a papír alapú dokumentumok távoli kezelésére, kereshető tárolására és (hiteles) archiválására.</p>	<p>Az elektronikus kezelő alkalmazás megtekintése a rendszerben legalább 10, tetszőlegesen kiválasztott elektronikusan kezelt dokumentum segítségével.</p>
<p><b>5. VALÓS IDEJŰ ÜZENETKÜLDŐ SZOLGÁLTATÁS BEVEZETÉSE</b></p> <p>Célja, a kommunikációs költségek csökkentése érdekében olyan valós idejű üzenetküldő szolgáltatás (pl. üzleti videó-kommunikációs megoldás) használata kerüljön bevezetésre, amelynek segítségével írásban és / vagy élőszóban nyílik mód a kapcsolattartásra.</p> <p>Használatával lehetőség nyílik a távoli elérésen keresztül csatlakozók státuszának monitorozására, a közvetlen elektronikus adat- és információcserére.</p>	<p>A valós idejű üzenetküldő szolgáltatás használatának megtekintése az alkalmazásban; a vállalat munkavállalóinak 80%-ának saját, személyre szóló hozzáféréssel kell rendelkeznie.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<b>A VÁLLALATI MUNKASZERVEZÉS ÉS MUNKAFOLYAMATOK TÁMOGATÁSA (folytatás)</b>	
<p><b>6. FELADAT STÁTUSZAIT KÖVETŐ MEGOLDÁS HASZNÁLATA</b></p> <p>Célja, hogy a felmerülő problémák és feladatok kezelésének teljes életciklusa és státuszainak állapota egyértelműen nyomon követhető legyen a felelőségi viszonyokkal együtt.</p>	<p>A feladat státuszait követő megoldás megtekintése. A vállalat munkavállalói 80%-ának saját, személyre szóló hozzáféréssel kell rendelkeznie.</p>
<p><b>7. INFORMÁCIÓBIZTONSÁGI ÉS ÜZLETFOLYTONOSÁGI KÖVETELMÉNYEK</b></p> <p>Célja az üzletfolytonosság biztosítása a normál működési körülményektől eltérő körülmények (pl. járványveszélyhelyzet) esetén is a szolgáltatás magas fokú rendelkezésre állásával és a megfelelő kapacitás biztosításával (pl. DRP, tartalék szolgáltatás aktiválható legyen, stb.).</p> <p>Információbiztonsági incidensek bejelentéséhez felület biztosítása.</p>	<p>Szolgáltató nyilatkozata vagy a szolgáltatási szerződés erre vonatkozó részének, IT biztonsági szabályzatnak, a katasztrófavédelmi tervnek és az incidensek bejelentési folyamatának áttekintése (ez utóbbi az alkalmazáson belül).</p>

## 6. Pénzügyi, számviteli terület funkcionális specifikáció

### 1.A követelménylista céljáról

Jelen követelménylista (mint a GINOP PLUSZ-1.2.1-21 felhívás 'Felhőalapú szolgáltatások bevezetése' célterület szakmai melléklete) meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz kapcsolódó követelményeket), amelyeket egy pénzügyi, számviteli megoldásnak tartalmaznia kell abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

### 2.A pénzügyi és számviteli megoldásokról

A pénzügyi, számviteli megoldás ebben az esetben egy olyan szolgáltatást jelent, amely alkalmas arra, hogy:

- A releváns pénzügyi és számviteli jogszabályok elvárásainak megfelelően folyamatosan követi a vállalat üzemgazdasági- és pénzügyi eredményességét, valamint megfelel a beszámolási és könyvvezetési előírásoknak;
- Folyamatosan aktuális állapotot mutat a vállalat szállítói kötelezettségeiről és vevői követeléseiről, továbbá a rövid- és hosszabb távú likviditási tervek készítésével támogatja a vállalat pénzügyi tervezhetőségét;
- Biztosítsa a vállalat tulajdonában lévő tárgyi eszközök nyilvántartását, kezelését és értékelését;
- Tegye lehetővé bizonyos munkafolyamatok automatizálását, támogassa azok végrehajtását;
- Támogassa a vállalat működési hatékonyságának növelését;
- Támogassa a pénzügyi munkatársak munkáját, optimalizálva a szükséges munkaerő ráfordítást.

### 3. Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrizheti a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális területre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.



Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<b>MŰKÖDÉSI HATÉKONYSÁG-NÖVEELÉS</b>	
<p><b>1. ESZKÖZ-NYILVÁNTARTÁS</b></p> <p>Célja az eszköznyilvántartás adminisztratív feladatainak csökkentése, bizonyos feladatok automatizálása. A megoldás biztosítsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az eszközök eszköz-nyilvántartásban való szerepeltetését, legyen az az eszköz akár a mérlegben nagy értékkel szereplő befektetett eszköz akár kisértékű (korábban mennyiségben és értékben nyilvántartási számlán nyilvántartott) eszköz;</li> <li>• az eszközök egyedi és csoportos kezelését, nyilvántartását;</li> <li>• a tárgyi eszköz műszaki-fizikai jellemzőire, elhelyezésére, valamint ezek állapotváltozására vonatkozó adatok nyilvántartását;</li> <li>• választható értékcsökkenési leírási módok használatát, minimálisan a számviteli és az adótörvény szerinti értékelés/leírás kezelését;</li> <li>• a tárgyi eszközök bruttó és nettó értékének, továbbá a halmozott értékcsökkenésének nyilvántartását és kezelését;</li> <li>• kivezetendő eszköz maradványértéken történő kivezetését;</li> <li>• az eszközökre vonatkozó leltár-nyilvántartás készítését;</li> <li>• a befektetett tárgyi eszközök és immateriális javak mérleg alátámasztó leltári kimutatásainak automatikus elkészítését.</li> </ul>	<p>Eszköz leltárnyilvántartás megtekintése közvetlenül az alkalmazásból kinyerve.</p>
<p><b>2. SZÁLLÍTÓI-VEVŐI SZÁMLÁK KEZELÉSE</b></p> <p>Célja a számlák rögzítésének és könyvelésének egyszerűsítése, egyes feladatok automatizálása. A megoldás biztosítsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a különböző típusú számlák készítését, helyesbítését vagy stornózását, partnerekénti nyilvántartását és kimutatását;</li> <li>• bejövő és kimenő számlák rögzítését, jogszabály szerinti nyilvántartását;</li> <li>• a vevő (kimenő) számlák - jogszabályi követelményeknek megfelelő tartalmi elemekkel történő - akár decentralizált, a vállalat különböző szervezeti egységeinél történő rögzítését, majd kiállítását és Online számla adatszolgáltatását is;</li> <li>• az integrált működést a logisztikai komponensekkel;</li> <li>• a kintlévőségek kezelését (kintlévőséglista előállítás);</li> </ul>	<p>Egy tetszőleges bejövő számla rögzítése és a főkönyvi szám szerinti könyvelés ellenőrzése.</p> <p>Kibocsátott számla törvényi elvárásoknak megfelelő előállításának ellenőrzése.</p> <p>Vevő- és szállító-analitika egyenleglistájának megtekintése.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a partnerek (szállítók-vevők) analitikáinak, egyenlegközlő és felszólító levelezéseinek kezelését;</li> <li>• a számlakönyvelések automatizálásának támogatását.</li> </ul>	
<p><b>3. FŐKÖNYVI ANALITIKÁK</b></p> <p>Célja a főkönyvi folyamatokkal összefüggő feladatok erőforrásigényének optimalizálása, az adminisztratív feladatok automatizálása. A megoldás biztosítsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a főkönyv forintban és (amely KKV-nál az adott devizában történő forgalma nagyobb/egyenlő 50%) devizában történő nyilvántartását;</li> <li>• költségnemek és/vagy költséghelyek könyvelését vagy azzal egyenértékű analitikák vezetését;</li> <li>• külső fájlból történő importálást;</li> <li>• vegyes könyvelési sablonok használatát;</li> <li>• főkönyvi kivonat és főkönyvi katon nyomtatását;</li> <li>• automatikus év végi zárás készítését manuális nyitás-beavatkozási lehetőségekkel.</li> </ul>	<p>Főkönyvi kivonat és főkönyvi katon nyomtatása közvetlenül az alkalmazásból.</p>
<p><b>4. ADÓANALITIKÁK</b></p> <p>Célja az adóbevallások készítésének egyszerűsítése, egyes elemeinek automatizálása. A megoldás tegye lehetővé különböző adóanalitikák, kimutatások és bevallások készítését, különös tekintettel az alábbiakra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ÁFA bevallás és analitikája;</li> <li>• EU Összesítő nyilatkozat termékértékesítésekről és szolgáltatásnyújtásokról, valamint termékbeszerzésekről és szolgáltatás igénybevételekről;</li> <li>• jövedéki-nyilvántartási listák (amely KKV-nál szükséges).</li> </ul>	<p>Egy beküldött ÁFA bevallás és annak analitikájának megtekintése a rendszerben, mivel az alkalmazás által előállított adóanalitikák képezik az alapját a NAV felé történő adóbevallásnak.</p>
<b>ALAPFUNKCIÓK</b>	
<p><b>5. BANKSZÁMLAKEZELÉS</b></p> <p>Célja a bankszámlákkal kapcsolatos folyamatok kezelése, átláthatóságuk egyszerűsítése.</p> <p>A megoldás biztosítsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bankforgalom rögzítését;</li> <li>• Tetszőleges számú bankszámla megadását;</li> <li>• Forint- és deviza-elszámolás készítését;</li> <li>• Banknapló nyomtatását.</li> </ul>	<p>Az ellenőrzés időpontját megelőző hónapra vonatkozó banknapló nyomtatása közvetlenül az alkalmazásból.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p><b>6. PÉNZTÁRKEZELÉS</b> Célja a pénztár folyamatainak kezelésével és adminisztrációjával összefüggő feladatok optimalizálása. A megoldás biztosítsa (ha a pénztárkezelés szükséges a vállalatnál):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pénztárforgalom rögzítését, pénztárbizonylat és pénztárnapló nyomtatását;</li> <li>• forint- és valutapénztárak párhuzamos kezelését.</li> </ul>	<p>A pénztárnapló és a pénztárleltár-nyilvántartás megtekintése az alkalmazásból közvetlenül kinyerve.</p>
<b>TÖRVÉNYI MEGFELELŐSÉG BIZTOSÍTÁSA</b>	
<p><b>7. BESZÁMOLÓK</b> Célja a beszámolók készítésének automatizálása, az ezzel kapcsolatos adminisztratív terhek csökkentése. A megoldás tegye lehetővé mérleg, eredménykimutatás és vezetői beszámolók közvetlen előállítását.</p>	<p>Az ellenőrzés időpontját megelőző időszak mérlegének, eredménykimutatásának és egy tetszőleges vezetői beszámolónak a megtekintése a megoldásból közvetlenül kinyerve.</p>
<p><b>8. TÖRVÉNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE</b> A támogatott vállalat ezen alkalmazás vagy modul segítségével teljesíti az előző 1-7. pontokban felsorolt, pénzügyi-számviteli jellegű releváns törvényi kötelezettségeit.</p>	<p>Az előző 1-7. pontokban felsorolt funkciók tekintetében a támogatott vállalat pénzügyi-számviteli tevékenységére vonatkozó releváns adatai valóban megtalálhatók a megoldásban / modulban.</p>

## 7. Internetes értékesítés (vállalati webáruház) funkcionális specifikáció

### 1.A követelménylista céljáról

Jelen követelménylista (mint a GINOP PLUSZ-1.2.1-21 felhívás 'Felhőalapú szolgáltatások bevezetése' célterület szakmai melléklete) meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz kapcsolódó követelményeket), amelyeket egy vállalati webáruháznak tartalmaznia kell abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

### 2.A vállalati webáruházakról

A vállalati webáruházat ebben az esetben weblapok összességéként értelmezzük, amelyek egy közös kiinduló pontról érhetőek el, egységes struktúra részét képezik, arculatukban is illeszkednek egymáshoz és az esetlegesen létező vállalati portálhoz. A vállalati webáruház céljai:

- elsődlegesen értékesítési és értékesítés követési tevékenység folytatása,
- a marketing tevékenység, illetve az ügyfélkapcsolat kezelés támogatása, marketing adatbázis gyűjtése;
- egyéb az ügyfelek által az interneten keresztül indítható tranzakciók számára felület biztosítása;
- ügyfélszolgálat.

### 3. Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrizheti a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális területre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<b>A MARKETING ÉS ÉRTÉKESÍTÉSI TEVÉKENYSÉG, ILLETVE ÜGYFÉLKAPCSOLATTARTÁS TÁMOGATÁSA</b>	
<p><b>1. TERMÉK, SZOLGÁLTATÁS INFORMÁCIÓK</b></p> <p>Célja a termékek/szolgáltatások ismertségének növelése, a kereslet fokozása.</p> <p>A cég termék/szolgáltatás portfóliójának részletes ismertetése legalább az alábbi információk megadásával:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a termék/szolgáltatás megnevezése;</li> <li>• a termék/szolgáltatás lényegi leírása, bemutatása;</li> <li>• termék/szolgáltatás lényegi leírása, bemutatása (fotóval, amennyiben releváns);</li> <li>• termék/szolgáltatás kategóriája a cég által használt csoportosítás szerint;</li> <li>• a termék/szolgáltatás műszaki paraméterei vagy felhasználási feltételei;</li> <li>• a termék/szolgáltatás ára/díjazása, kedvezmények.</li> </ul>	<p>A funkcionális követelményben meghatározott feltételek meglétének ellenőrzése legalább 10 cikk vagy - 11 termék alatti portfóliónál - valamennyi termék esetében.</p> <p>Az áruház feltöltöttségének ellenőrzése, oly módon, hogy a cég alap-, eladásra szánt áru- és szolgáltatás-készlete megtalálható a webáruház felületén megrendelhető tételként.</p>
<p><b>2. KOSÁR FUNKCIÓ ÉS REGISZTRÁCIÓ</b></p> <p>Célja a vásárláshoz szükséges eszköztár biztosítása. A megoldás tegye lehetővé a bevásárlókosár használatát.</p> <p>A kosár legyen alkalmas több cikk tárolására és adjon lehetőséget cikkek egyenkénti eltávolítására a kosárból, illetve tegye lehetővé a kosár tartalmának eltávolítását a vásárlás későbbi befejezhetőségének érdekében. Ez utóbbi funkció kiváltható egy kívánságlistával. Ebben az esetben a megoldásnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy a kívánságlista elemeit egy gombnyomással át lehessen mozgatni a kosárba.</p>	<p>Egy vásárlási folyamat megtekintése az alkalmazásban, ahol a kosárba bepakolásra kerül legalább 15 darab, amelyből legalább 10 különböző termék, vagy ha ennyi kínált termék nincs, akkor az összes megvásárolható árucikk.</p> <p>Egy, legalább 5 elemű, egyenként 3-3 darabot tartalmazó (azaz összesen 15 db termék, vagy ha ennyi kínált termék nincs, akkor az összes megvásárolható árucikk) bevásárlókosárból egy darab termék eltávolítása.</p> <p>Egy tetszőleges bevásárlókosár (vagy kívánságlista) tartalmának a létrehozása, eltávolítása, ami után a felhasználó kijelentkezik az alkalmazásból, majd visszajelentkezés után a bevásárló kosár (vagy kívánságlista) tartalmának az ellenőrzése.</p> <p>Kívánságlista használata esetén annak ellenőrzése, hogy annak elemei egyenként és összesen is átmozgathatóak legyenek a bevásárlókosárba.</p>
<p><b>3. SZÁLLÍTÁSI MÓDOK KEZELÉSE</b></p> <p>Célja a nagyobb ügyfélelégedettség elérése. Az alkalmazásnak lehetőséget kell nyújtania arra, hogy a szállítási adatok és feltételek programkód változtatás nélkül, paraméterek segítségével módosíthatóak legyenek.</p>	<p>Legalább két különböző szállítási mód igénylési lehetőségének végigvitele/megtekintése az adott termékkörre vonatkozóan az alkalmazásban. Az eltérő költségkezelés/költségfelszámítás ellenőrzése.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>Legalább a következő szállítási módok közül kettőnek kell rendelkezésre állnia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• postai utánvét</li> <li>• futár</li> <li>• személyes átvétel</li> <li>• csomagküldő szolgálat</li> <li>• internetes letöltés.</li> </ul> <p>A megoldásnak képesnek kell lennie automatikusan az egyes szállítási módok esetlegesen eltérő költségének kezelésére is.</p>	
<p><b>4. FIZETÉSI MÓDOK KEZELÉSE</b></p> <p>Célja a nagyobb ügyfélelégedettség elérése.</p> <p>A megoldásnak lehetőséget kell nyújtania arra, hogy a fizetési adatok és feltételek programkód változtatás nélkül, paraméterek segítségével módosíthatóak legyenek.</p> <p>A következő fizetési módok közül legalább kettőnek kell rendelkezésre állnia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fizetés utánvétellel</li> <li>• fizetés előre utalással</li> <li>• fizetés futárnak (helyben)</li> <li>• online fizetés.</li> </ul> <p>A megoldásnak képesnek kell lennie automatikusan az egyes fizetési módok esetlegesen eltérő költségének kezelésére is.</p>	<p>Legalább két különböző fizetési mód igénylési lehetőségének végigvitele/megtekintése a rendszerben. Az eltérő költségkezelés / költségfelszámítás ellenőrzése.</p>
<p><b>5. AUTOMATIKUS RENDELÉSKÖVETÉS</b></p> <p>Célja a vevői elégedettség és a bizalom fokozása.</p> <p>A megoldásnak lehetőséget kell biztosítania, hogy a vevő automatikusan értesüljön a rendelése állapotáról.</p> <p>Legalább a következő állapotok megkülönböztetésére alkalmasnak kell lennie a megoldásnak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a rendelést fogadták,</li> <li>• a rendelés kiszállítás alatt.</li> </ul>	<p>Egy próbarendelés feladása és az automatikus értesítés meglétének ellenőrzése.</p>
<p><b>6. ADATKAPCSOLATI INTERFÉSZ</b></p> <p>Célja, hogy a készlet és webáruház közti készletmozgások elektronikus úton kerüljenek átvezetésre.</p> <p>Biztonsági és a KKV üzemviteli szempontok nem teszik minden esetben lehetővé az azonnali adatcserét a webáruház és a készletgazdálkodás között. Ennek ellenére a webáruháznak rendelkeznie kell egy olyan interfész felülettel, amely legalább esetileg, de automatikusan képes a készletmozgások aktualizálásra a két rendszer között.</p>	<p>Amennyiben az interfész nem azonnali készletváltozás követést tesz lehetővé, az adat-szinkronizációs folyamat megtekintése az alkalmazásban, azaz a webáruház és a készletvezető rendszer adat-szinkronba hozása.</p> <p>Amennyiben a webáruház a cég készletvezetéséből nyeri az adatokat, az azonos készletszintek ellenőrzése legalább 10 cikknél vagy - 11 termék alatti portfóliónál - valamennyi termék esetében.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>ÜGYFÉLELÉGEDETTSÉG</b>	
<p><b>7. GYAKRAN ISMÉTELTELT KÉRDÉSEK (GYIK / FAQ)</b></p> <p>Célja, hogy az ügyfelek - az ügyfélszolgálati tapasztalatok alapján - rendszeresen felmerülő kérdéseire könnyen választ találjanak, növelve a webáruház információ tartalmát, gyorsítva a problémamegoldást.</p> <p>Gyakran ismételt kérdések megjelenítése a webáruház felületén kérdés-válasz formában.</p>	<p>A webáruházban legalább 7 kérdés és a hozzájuk tartozó válasz online megtalálható.</p>
<p><b>8. INTERNETES ÜGYFÉLSZOLGÁLAT (HELPDESK)</b></p> <p>Célja, a vevői elégedettség fokozása, az ügyfél interakciók könnyebbé tétele.</p> <p>A megoldás biztosítsa a vevő vásárlására vonatkozó kérdéseinek, panaszainak, reklamációinak feladására és annak nyomon követésére az alábbi státuszok, státuszváltások visszaküldését:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a panasz befogadása;</li> <li>• a válasz várható időpontja;</li> <li>• a panasz elbírálásának eredménye.</li> </ul>	<p>Egy reklamációs folyamat megtekintése az alkalmazásban.</p>
<b>KEZELHETŐSÉGET, FENNTARTÁST TÁMOGATÓ FUNKCIÓK</b>	
<p><b>9. TARTALOM MENEDZSMENT</b></p> <p>Célja a weblap karbantarthatóságának egyszerűsítése, karbantartási költségeinek csökkentése.</p> <p>A megoldás tegye lehetővé az adminisztrátornak (cég egy munkatársa) a tartalmi elemek külső segítség nélküli szerkeszthetőségét, a hiányzó adatok felvitelét, azaz biztosítson lehetőséget tartalomszerkesztésre az alkalmazás felhasználói funkcióit használva a programkód közvetlen módosítása nélkül.</p>	<p>Az ellenőrzés során a cég egy munkatársa programozás nélkül (csak az alkalmazás felhasználói funkcióit használva) tartalmi változást idéz elő a weblap szövegében.</p>
<p><b>10. EREDMÉNYESSÉG MÉRÉSE</b></p> <p>Célja a látogatottsági statisztikák mérése az esetleges érdeklődő célközönség, potenciális ügyfelek jobb beazonosíthatóságának eléréséhez.</p> <p>Háttérstatisztikák gyűjtése és szolgáltatása, amelyek minimálisan a következő információkat tartalmazzák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Látogatások ideje,</li> <li>• Látogatások hossza,</li> <li>• Érkezés helye (pl.: milyen hirdetési felületről érkeztek),</li> <li>• Megtekintett termékkör.</li> </ul>	<p>A megfelelő statisztikák rendelkezésre állása és exportálása az ellenőrzést megelőző 3 hónapból, minimum az alábbi adattartalommal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Látogatások ideje,</li> <li>• Látogatások hossza,</li> <li>• Érkezés helye (pl.: milyen hirdetési felületről érkeztek),</li> <li>• Megtekintett termékkör.</li> </ul>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p><b>11. CÉG ALAPADATAINAK SZEREPELTETÉSE A WEBÁRUHÁZ FELÜLETÉN</b></p> <p>Célja a bizalom növelése és a törvényi előírások betartása. Legalább az alábbi információknak szerepelniük kell a webáruház felületén:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cégszámok (cégnév, székhely, adószám, regisztrációs szám);</li> <li>• a cég elérhetőségének adatai (cím, telefonszám).</li> </ul>	<p>Az ellenőrzés időpontjában a webáruház felületén online elérhetőek legalább a követelményben meghatározott adatok és azok a cégközlöny és a cég által biztosított dokumentumok, információk alapján aktuálisak, egyeznek.</p>
<p><b>12. BIZTONSÁGOS KOMMUNIKÁCIÓ</b></p> <p>Érvényes tanúsítvánnyal hitelesített kommunikációs csatorna (https) alkalmazása a kereskedelmi folyamat azon szakaszai közül legalább egyben, ahol a vásárló és a kereskedő közötti (beleértve az online fizetési felületet is) kommunikáció történik.</p> <p>Célja, hogy a tranzakciós adatok védve legyenek illetéktelenek elől, csak az arra jogosultak láthassák és csak a számukra releváns adatokat.</p>	<p>Szolgáltató nyilatkozata vagy a szolgáltatási szerződés erre vonatkozó részének megtekintése, illetve a próbatranszakció során a biztonságos kapcsolat tanúsítványának ellenőrzése.</p>



## 8. Online marketinget támogató megoldás funkcionális specifikáció

### 1. A követelménylista céljáról

Jelen követelménylista (mint a GINOP PLUSZ-1.2.1-21 felhívás 'Felhőalapú szolgáltatások bevezetése' célterület szakmai melléklete) meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz kapcsolódó követelményeket), amelyeket egy online marketinget támogató megoldásnak tartalmaznia kell abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

### 2. On-line marketinget támogató megoldásokról

A online marketing alapvetően egy márka, vagy annak termékeinek, szolgáltatásainak népszerűsítése különböző online csatornákon. Az online marketing számos online technológiát alkalmaz annak érdekében, hogy a vállalatok üzeneteit eljuttassa a célközönséghez, illetve azokat visszamérje, elemezze. Az online marketinget támogató megoldás olyan háttérrendszerek összessége, amelyek az online marketinghez kapcsolódó folyamatok és eszközök hatékony működtetését és folyamatos javítását érdemben támogatják azok monitorozásával, információk gyűjtésével és rendszerezésével.

Az online marketinget támogató megoldások céljai:

- hatékony, célcsoportra szabott kialakítást, megvalósítást és működtetést támogatni a tevékenység rendszeres mérésével;
- online marketing anyagok elkészítéséhez, eszközök és csatornák kiválasztásához szükséges rendszeres piaci és ügyfél információk gyűjtése és nyújtása;
- olyan adatvezérelt marketing működés támogatása, amely adatok folyamatos gyűjtésén, adatbázisok építésén, elemzésén, az adatokban rejlő összefüggések vizualizációján és visszacsatolásán alapul;
- saját és versenytárs ügyfelek viselkedés- és elégedettség mérésének támogatása, illetve ezek felhasználása és továbbelemzése az online marketing tevékenységben.

### 3. Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrizheti a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális területre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<b>ADATINTEGRÁCIÓ ÉS VIZUALIZÁCIÓ, ELEMZÉSEK</b>	
<p><b>1. SAJÁT ADATOK FELTÖLTÉSE VAGY RÖGZÍTÉSE</b></p> <p>Célja a megoldás felhasználójánál korábbi tevékenységből származó, már meglévő ügyfél adatok feltöltése (adatok importálása) vagy ügyfelek adatainak rögzítése az ügyfelek aktív részvételével (pl. regisztrációs form vagy egyéb kérdőív kitöltésével).</p> <p>Az alkalmazásnak támogatnia kell, hogy a felhasználó saját ügyfél adatbázisát, az azokban tárolt egyes vagy az összes adatot megadott struktúrában és az adatvédelmi, illetve biztonsági szempontokat figyelembe véve importálhassa az alkalmazásba.</p> <p>Ugyanakkor a megoldás legyen alkalmas adatok rögzítésére is, amit a felhasználón túl akár maga az ügyfél is megtehessen (pl. regisztráció, adatok bevitele erre alkalmas felületeken és kérdőíveken keresztül).</p>	<p>Adatok feltöltése: egy legalább 100 sorból álló minta ügyfél adatbázis (pl. ügyféllista) importálása az alkalmazásba.</p> <p>Adatok rögzítése: adatok valós idejű rögzítése az alkalmazás funkcionalitása révén egy regisztrációs form vagy kérdőív segítségével, vagy rögzítése az alkalmazáson kívül majd importálása az alkalmazásba.</p>
<p><b>2. ADATOK ÖSSZEKÖTÉSE MÁS RENDSZERBEN TÁROLT ADATOKKAL</b></p> <p>Célja a felhasználó által más rendszerekben tárolt adatok összekötése ugyanazon ügyfelekre vonatkozóan azonosító adatok vagy célcsoportra vonatkozó aggregált adatok segítségével (szegmensek képzése), hogy az összekötött adatok révén hatékonyabb, célcsoportra szabott online marketinget legyen képes kialakítani és megvalósítani.</p>	<p>Adatok összekötése ügyfél azonosító segítségével: egy legalább 100 sorból álló adatbázis (pl. ügyféllista) összekötése más adatbázisban tárolt, ugyanazon ügyfelekhez tartozó adatokkal.</p> <p>Adatok összekötése aggregált adatok (szegmensek) segítségével: egy szegmens képzése az alkalmazáson belül és annak megfeleltetése a felhasználó saját egyéb adatbázisában egy releváns ügyfél szegmennel.</p>
<p><b>3. ÜGYFÉL PROFILOZÁS ÉS SZEGMENTÁLÁS</b></p> <p>Célja az ügyfélre szabott online marketing támogatása annak feltárásával, hogy részletesen mi jellemző az egyes ügyfelekre vagy milyen szegmensekbe sorolhatók az ügyfelek.</p> <p>Az alkalmazásnak lehetőséget kell nyújtania arra, hogy amennyiben az ügyfelek kérdőívet töltenek ki (akár az alkalmazáson belül, akár az alkalmazáson kívül), akkor az általuk adott válaszokat - jóváhagyásuk esetén - hozzá lehessen kötni az alkalmazásban tárolt korábbi adataikhoz és ilyen módon profilozni lehessen őket.</p> <p>Az alkalmazásnak biztosítani kell, hogy az ügyfelekről az alkalmazásban tárolt adatok alapján szegmenseket lehessen képezni és így adatredukciót elérni, hogy a kinyert adatok alapján ne kelljen mindenkinek egyedi marketing üzenetet létrehozni, hanem csak néhány különböző, de szegmensre szabott üzenetből állhasson a marketing kampány.</p>	<p>Legalább egy ügyfél profilozási vagy szegmentálási folyamat végigvitele az alkalmazásban a feladat definiálásától, annak kivitelezésén át az eredmények bemutatásáig/prezentálásáig.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p><b>4. ADATOK VIZUALIZÁCIÓJA DASHBOARD SEGÍTSÉGÉVEL</b></p> <p>Célja az alkalmazásban tárolt adatok vizualizációja, hogy az adatok között meglévő összefüggéseket, strukturáltságot könnyebben átláthatóvá és megérthetővé tegye.</p> <p>A megoldásnak biztosítani kell, hogy a tárolt ügyfél adatok ne csak adatsoronként legyenek adatbázisban megtekinthetők, hanem vizualizált struktúrában is, ahol nem az egyes adatpontok vagy rekordok látszanak, hanem az aggregált eredmények (pl. diagramok, táblázatok stb.).</p> <p>A következő megjelenítési megoldások közül legalább kettőnek rendelkezésre kell állnia a dashboard-on:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• táblázat</li> <li>• diagram</li> <li>• hisztogram</li> <li>• kördiagram</li> <li>• térkép</li> </ul>	<p>Az alkalmazásban levő, legalább két különböző megjelenítési megoldás működésének részletes bemutatása a rendszerben meglévő ügyfélkörre vonatkozóan.</p>
<p><b>5. ADATOK LETÖLTÉSE TOVÁBBI ELEMZÉSRE ALKALMAS FORMÁTUMBAN ÉS RIPORTOK GENERÁLÁSA</b></p> <p>Célja, hogy az alkalmazásban tárolt adatokból riportokat lehessen készíteni, illetve igény esetén további mélyebb elemzés céljából olyan adatbázisokat lehessen letölteni, amelyeket támogatnak az ismert és leginkább elterjedt elemző szoftverek.</p> <p>A következő riportolási megoldások közül legalább kettőt támogatnia kell az alkalmazásnak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF riport</li> <li>• Word riport</li> <li>• PPT riport</li> </ul> <p>A következő adatfile formátumok közül legalább kettőt támogatnia kell az alkalmazásnak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• XLS file formátum</li> <li>• CSV file formátum</li> <li>• SPSS file formátum</li> </ul>	<p>Riportolási megoldások: Az alkalmazásban levő, legalább két különböző riportolási megoldás működésének részletes bemutatása.</p> <p>Adatfile formátumok: Az alkalmazásban levő, legalább két különböző adatfile formátum működésének részletes bemutatása.</p>
<b>ÜGYFÉLELÉGEDETTSÉG MÉRÉSE</b>	
<p><b>6. KUTATÁSOK VAGY LEKÉRDEZÉSEK INDÍTÁSA ÚJ ADATOK BESZERZÉSÉRE VAGY MEGLÉVŐ ADATOKBÓL SZÁRMAZÓ ÚJ ÖSSZEFÜGGÉSEK FELTÁRÁSÁRA</b></p> <p>Célja, hogy az alkalmazás segítségével olyan adatokhoz, összefüggésekhez juthasson az ügyfeleivel vagy potenciális ügyfeleivel kapcsolatban a felhasználó, aminek segítségével hatékonyabb, célcsoportra</p>	<p>Az alkalmazásban levő, legalább két különböző mérési megoldás működésének részletes bemutatása a rendszerben meglévő ügyfélkörre vonatkozóan.</p>

<p>szabottabb marketing akciókat képes végrehajtani.</p> <p>Az alkalmazás támogassa a saját ügyfelek - és amennyiben az alkalmazás tartalmazza, akkor akár - a versenytárs ügyfelek viselkedés- és elégedettség mérését. Az így kapott eredményeket fel lehessen használni az online marketing tevékenységben.</p> <p>A következő mérési megoldások közül legalább kettőnek rendelkezésre kell állnia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• viselkedés mérés</li> <li>• elégedettség mérés</li> <li>• célcsoport kutatás</li> <li>• percepció kutatás</li> <li>• szegmens képzés</li> <li>• előrejelzés</li> </ul> <p>A megoldás tegye lehetővé az ügyfelek körében való egyedi kérdőíves kutatások indítását vagy a már rendszerben meglévő adatokkal való műveleteket (lekérdezés).</p>	
<p><b>7. ONLINE MARKETING ESZKÖZTÁR HASZNÁLATA</b></p> <p>A megoldás biztosítsa legalább az alábbi funkciók/eszköztár közül kettőnek a használatát, illetve az azokhoz szükséges folyamatok minél automatizáltabb támogatását:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valamilyen online hirdetési rendszerhez kapcsolódás, pl. Google Ads, Facebook, Bing Ads, stb.,</li> <li>• közösségi média megjelenést, oldal bejegyzéseket, linképítést támogató technikák alkalmazása,</li> <li>• automatizmusok beállítása a keresőoptimalizálás érdekében,</li> <li>• banner-ek kialakítása,</li> <li>• oldal elhagyásakor regisztrációra ösztönző üzenetek/akciók/pop-up-ok biztosítása,</li> <li>• online chat funkcionalitás,</li> <li>• adatbázisba való regisztráció,</li> <li>• e-mail vagy SMS küldési lehetőség.</li> </ul>	<p>Az alkalmazásban használt, a követelményben felsoroltak közül legalább kettő különböző funkció/eszköztár működésének részletes bemutatása a rendszerben meglévő ügyfélkörre, tartalomra, bejegyzésekre vonatkozóan (számosságában egyenként legalább 5-nek lennie kell).</p>

## 9. Munkafolyamat-irányítási megoldás (WF) funkcionális specifikáció

### 1.A követelménylista céljáról

Jelen követelménylista (mint a GINOP PLUSZ-1.2.1-21 felhívás 'Felhőalapú szolgáltatások bevezetése' célterület szakmai melléklete) meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz kapcsolódó követelményeket), amelyeket egy Munkafolyamat-irányítási megoldásnak (Workflow) tartalmaznia kell, abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

### 2.A munkafolyamat-irányítási rendszerekről

A munkafolyamat-irányítási megoldás az információs technológia megoldásait felhasználva végzi a munkafolyamatok automatizálását. Ott hatékony, ahol nagy számban vannak olyan munkafolyamatok, amelyek munkaelemek hosszú sorából állnak és akár a cég több funkcionális szervezeti egységét is érinthetik. A WF-megoldás előre megadott feltételrendszer mentén koordinálja a feladatokat a folyamatban érintettek között és megadja, hogy minden folyamat az előírt korlátokon belül (pl. határidők és egyéb paraméterek) betartásával valósuljon meg.

A munkafolyamat-irányítási megoldás céljai:

- Vezetői irányítás támogatása;
- Folyamatok automatizálása és státuszának nyomon követhetősége;
- Határidők tudatosítása a folyamatok végrehajtóiban.

### 3. Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrizheti a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális területre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<p><b>1. SZABÁLYRENDSZEREN ALAPULÓ ALAP ÉS KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGET TÁMOGATÓ VÁLLALATI MUNKAFOLYAMATOK DEFINIÁLÁSA, MODELLEZÉSE, SZABÁLYOZÁSA ÉS KÖVETÉSE</b></p> <p>A megoldás tegye lehetővé szabályrendszeren alapuló vállalati folyamatok definiálását, támogatását, nyomon követését.</p> <p>A megoldás tegye lehetővé a feladatok folyamatszempléletű eltárolását, visszakereshetőségét, elemzési szempontok megadását.</p>	<p>Egy tetszőlegesen kiválasztott, legalább 5 lépéses munkafolyamat áttekintése az alkalmazásban.</p> <p>Ezen folyamat státuszainak, elemezhetőségének áttekintése az alkalmazásban .</p>
<p><b>2. FOLYAMATLELTÁR, FOLYAMATTÉRKÉP KÉSZÍTÉSE</b></p> <p>A megoldás tegye lehetővé folyamatleltár, folyamattérkép készítését.</p>	<p>Folyamatleltár, folyamattérkép áttekintése az alkalmazásban.</p>
<p><b>3. FOLYAMATOK, FELADATOK ÉS ERŐFORRÁSOK ILLESZTÉSE, OSZTÁLYOZÁSA</b></p> <p>A folyamatá alakított, illesztett, egymást követő tevékenység-sorozatok erőforrás-igényének átláthatóvá tétele.</p>	<p>Személyek / csoportok tevékenységekhez rendelésének áttekintése az alkalmazásban.</p>
<p><b>4. FELADATKIOSZTÁS, FELADATLISTA KÉSZÍTÉSE</b></p> <p>A megoldás legyen alkalmas arra, hogy a felhasználók a rájuk vonatkozó vállalati feladatokkal, folyamatokkal és azok státuszával mindig tisztában legyenek.</p>	<p>Egy tetszőlegesen kiválasztott feladatlista áttekintése a rendszerben (kihez és milyen feladat tartozik) .</p>
<p><b>5. MUNKACSOPORTOK, SZEREPKÖRÖK KIALAKÍTÁSA</b></p> <p>A megoldás legyen alkalmas szerepkörök, munkacsoportok kialakítására.</p>	<p>Egy tetszőleges kiválasztott folyamathoz kapcsolódó szerepkörök áttekintése az alkalmazásban.</p>
<p><b>6. RENDELKEZZEN MŰKÖDÉSHEZ SZÜKSÉGES STRUKTURÁLT JOGOSULTSÁGKEZELÉSSEL ÉS TARTALOMVÉDELEMMEL</b></p> <p>A felhasználó a felületen csak azon funkciókat lássa, amelyekhez rendelkezik jogosultsággal. A felület testre szabása rendszeradminisztrátori jogosultsággal történik.</p>	<p>Adminisztrátori jogosultsággal és egy résztvevői felhasználói jogosultsággal történő folyamat megtekintése, jogosultsági szintek közötti különbségek ismertetése, ellenőrzése.</p>
<p><b>7. LEGYEN INTEGRÁLHATÓ AZ ELTERJEDT IRODAI (KLIENS) MEGOLDÁSOKKAL</b></p> <p>A megoldás tegye lehetővé az elérhetőséget a vállalatnál alkalmazott kliens(ek)ről (pl. webes végfelhasználói felületen, mobil alkalmazáson).</p>	<p>Az elérhetőség megtekintése legalább egy, a vállalatnál üzemben levő kliensről.</p>
<p><b>8. BEÉPÍTETT MÓDON TÁMOGASSA A MUNKAFOLYAMATOK VEZÉRLÉSÉT</b></p> <p>Az alkalmazás nyújtson funkcionális lehetőséget feladatok delegálására és státuszok kezelésére, workflow-k kialakítására.</p>	<p>Az alkalmazásban futó folyamatok, workflow-k aktuális státuszainak és feladatok delegálásának áttekintése (pl. áttekintő riport segítségével).</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p><b>9. EGYSZERŰ FELHASZNÁLÓ-AZONOSÍTÁS</b></p> <p>Az alkalmazás tegye lehetővé, hogy a felhasználó a rendszerbe való belépéskor csak egyszer azonosítsa magát és ezután a rendszer minden erőforrásához és szolgáltatásához további autentikáció nélkül hozzáférhessen.</p> <p>Lényeges, hogy a vállalati adatok védve legyenek illetéktelenek elől, csak az arra jogosultak férhessenek hozzá a workflow-hoz és az ahhoz kapcsolódó adatokhoz, bármilyen eszközön történik meg azok megjelenítése.</p>	<p>Egyszerű felhasználó-azonosítás érdekében beépített megoldás áttekintése a rendszerben (pl. active directory, single-sign-on, vagy integrált az ERP megoldással és annak jogosultság kezelésével).</p> <p>Szolgáltató nyilatkozata vagy a szolgáltatási szerződés IT biztonságra vonatkozó részének, vagy IT biztonsági szabályzatnak az áttekintése.</p>
<p><b>10. SZOROSAN INTEGRÁLÓDJON A VALÓS IDEJŰ ÉS ASZINKRON ÜZENETKEZELŐ (PL. E-MAIL) KISZOLGÁLÓ ALKALMAZÁSOKKAL</b></p> <p>A megoldás tegye lehetővé, hogy a felhasználók beállíthassanak olyan figyelmeztetési paramétereket, amelyek munkájuk szempontjából fontos változásokról, teendőkről és feladatokról küldenek automatikus figyelmeztetéseket (pl. e-mail, SMS, stb.).</p>	<p>Legalább egy olyan folyamatlépés áttekintése az alkalmazásban, amely üzenetküldést generál a felhasználó munkavállaló számára.</p>

# 10. Elektronikus iratkezelési megoldás funkcionális specifikáció

## 1.A követelménylista céljáról

Jelen követelménylista (mint a GINOP PLUSZ-1.2.1-21 felhívás 'Felhőalapú szolgáltatások bevezetése' célterület szakmai melléklete) meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz kapcsolódó követelményeket), amelyeket egy Elektronikus iratkezelési megoldásnak tartalmaznia kell abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

## 2.Az elektronikus iratkezelési megoldásokról

Az elektronikus iratkezelési megoldás olyan szolgáltatást jelent, amely alkalmas

- az összes irat minden formájának nyilvántartására, homogén módon történő kezelésére,
- az elektronikus tartalmak tárolásával és a papír alapú iratok digitalizálásával egy átfogó tudásbázis kialakítására.

## 3.Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrizheti a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális területre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.



Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<p><b>1. ÉRKEZTETÉS, IKTATÁS</b></p> <p>Az alkalmazás legyen képes érkeztetésre és iktatásra, hogy: a nyilvántartásba vétel után az iratok könnyen megtalálhatóak legyenek.</p>	<p>A rendszerben levő ügyiratok közül három kiválasztott ügyirat érkeztetési és iktatási adatainak ellenőrzése.</p>
<p><b>2. MINDEN TÍPUSÚ ÉS FORMÁJÚ IRAT AZONOS MÓDON ÉS DIGITÁLISAN TÖRTÉNŐ KEZELÉSE ÉS NYILVÁNTARTÁSA</b></p> <p>Az alkalmazás egységesen, homogén módon kezelje a beérkező és kimenő iratokat is, hogy az egységes formának köszönhetően megkönnyítse a keresést a dokumentumok között. A megoldás a beérkező és kimenő dokumentumokat digitális formában tárolja, archiválja.</p>	<p>A beérkező és a kimenő iratok egységes digitális formátumának ellenőrzése.</p>
<p><b>3. AZ IRATOK ÉLETCIKLUSÁNAK KÖVETÉSE</b></p> <p>A megoldás biztosítsa az iratok keletkezésétől a megőrzési kötelezettség végéig azok követhetőségét.</p>	<p>A rendszerben levő ügyiratok közül három lezárt ügyirat kiválasztása és azok teljes életciklusának áttekintése on-line módon a rendszerben.</p>
<p><b>4. IRATOK, ÜGYEK HOZZÁRENDELÉSE PARTNEREKHEZ VAGY TRANZAKCIÓKHOZ VAGY VÁLLALATI FOLYAMATOKHOZ</b></p> <p>Az alkalmazás biztosítsa adott partnerhez vagy adott tranzakcióhoz vagy adott vállalati folyamathoz tartozó dokumentumoknak a hozzárendelését.</p>	<p>Tetszőlegesen kiválasztott partnerekhez, tranzakciókhoz vagy vállalati folyamatokhoz kapcsolódó ügyiratok lekérdezése.</p>
<p><b>5. IRATOK ÉS ÜGYEK KÖVETÉSE, KERESÉSE, ELÉRÉSE A MEGLÉVŐ INTEGRÁLT ÜZLETI RENDSZERBŐL</b></p> <p>Az alkalmazásból lekérdezhetőek az ügyiratok életciklus adatai.</p>	<p>Egy, a rendszerben levő, tetszőlegesen kiválasztott ügyirat életciklus adatainak lekérdezése a rendszerből.</p>
<p><b>6. SZIGNÁLÁS, FELADATKIOSZTÁS</b></p> <p>Az alkalmazás biztosítsa a dokumentumok kezelésével kapcsolatos határidők, állapotok és az irat helyének nyomon követését.</p>	<p>Egy, a rendszerben levő, tetszőlegesen kiválasztott dokumentum határidejének, állapotának lekérdezése.</p>
<p><b>7. FELADATKIOSZTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ FIGYELMEZTETÉSEK BEÁLLÍTÁSÁNAK LEHETŐSÉGE</b></p> <p>Az alkalmazás - előre definiált esetekben - figyelmeztető üzenetek küld (pl. ügyirat határidőhöz közeli esedékessége esetén e-mail- vagy SMS-üzenet küldése).</p>	<p>Lejáró határidejű ügyirat esetén SMS vagy e-mail figyelmeztető üzenet küldési lépéseinek áttekintése a rendszerben.</p>
<p><b>8. RENDELKEZZEN MŰKÖDÉSHEZ SZÜKSÉGES STRUKTURÁLT JOGOSULTSÁGKEZELÉSSEL ÉS TARTALOMVÉDELEMMEL</b></p> <p>A felhasználó csak ahhoz a tartalomhoz férhessen hozzá, amelyhez megfelelő jogosultsággal rendelkezik.</p>	<p>Az eltérő jogosultsággal védett tartalomhoz való hozzáférhetőség áttekintése a rendszerben egy rendszerbeli példán keresztül.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p><b>9. EGYSZERŰ FELHASZNÁLÓ-AZONOSÍTÁS</b></p> <p>A megoldás tegye lehetővé, hogy a felhasználó a rendszerbe való belépéskor csak egyszer azonosítsa magát és ezután a rendszer minden erőforrásához és szolgáltatásához további autentikáció nélkül hozzáférhessen.</p> <p>Lényeges, hogy a vállalati adatok védve legyenek illetéktelenek elől, csak az arra jogosultak férhessenek hozzá a dokumentumokhoz és azokhoz kapcsolódó adatokhoz, bármilyen eszközön történik meg azok megjelenítése.</p>	<p>Egyszerű felhasználó-azonosítás érdekében beépített megoldás áttekintése az alkalmazásban (pl. active directory, single-sign-on, vagy integrált az ERP megoldással és annak jogosultság kezelésével).</p> <p>Szolgáltató nyilatkozata vagy a szolgáltatási szerződés IT biztonságra vonatkozó részének, vagy IT biztonsági szabályzatnak az áttekintése.</p>
<p><b>10. BEÉPÍTETT MÓDON BIZTOSÍTSON KERESÉST A LEÍRÓ INFORMÁCIÓKBAN</b></p> <p>A megoldás biztosítsa a leíró információk között (létrehozás és módosítás időpontja, a létrehozó és módosító személye, típus, tartalom, jogosultság) a címszavakra történő szabadszavas keresést.</p>	<p>Ügyiratok leíró információi közötti - egy tetszőleges címszóra való - keresési találatok áttekintése a rendszerben.</p>

# 11. Adott funkcionális területhez kapcsolódó MI alapú adatbányász megoldással támogatott specializált alkalmazás funkcionális specifikáció

## 1.A követelménylista céljáról

Jelen követelménylista mint a GINOP PLUSZ-1.2.1-21 felhívás 'Felhőalapú szolgáltatások bevezetése' célterület szakmai melléklete) meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz kapcsolódó követelményeket), amelyeket egy adatbányászati megoldással támogatott alkalmazásnak tartalmaznia kell abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

## 2.A funkcionális célterülethez kapcsolódó MI alapú adatbányász megoldással támogatott specializált alkalmazásokról

A mesterséges intelligencia egy gép, rendszer vagy mesterségesen létrehozott tudat által megnyilvánuló intelligencia. Elvárható, hogy állandó emberi beavatkozás nélkül képes legyen a környezettől kapott információkra reagálni, válaszolni, emellett képes legyen hasonlóan viselkedni, mint egy természetes intelligenciával rendelkező élőlény, továbbá képes legyen viselkedését célszerűen és megismételhető módon változtatni, a cselekvését mind tökéletesebben végezni, azaz képes legyen tanulni. A rendszer mesterséges intelligencia komponense számos értékteremtő képességgel tudja kiegészíteni a rendszert:

- képes eltérő strukturáltságú és forrású adatok közvetlen beolvasására,
- az adattisztítási, ETL folyamatok támogatására a modellezéshez szükséges adathalmaz rendszerezését, annak folyamatos elérhetőségét, feldolgozhatóságát biztosítva ezzel
- az input adatok – akár párhuzamos szálakon futtatott - real time elemzésére (akár csak az output típusának megadása révén), illetve
- dashboard funkció:
  - riporting: az eredmények intuitív és interaktív vizualizációja
  - monitoring: a folyamatos adatkapcsolaton keresztül a folyamatok valós idejű ellenőrzése
- A rendszer a különböző felhasználói szintekhez (pl. szakértői versus menedzseri) különböző bonyolultságú és részletezettségű modellösszeállítási funkciókat biztosít:
  - manuális modell építés: A rendszer lehetőséget biztosít a modellezés módszertanának, eszközeinek manuális kiválasztására, az elkészülő modellek összevetésére.
  - automatikus: csupán az input adatok megadásával és a célváltozó kiválasztásával a rendszer automatikusan felépíti a szükséges modellt, mely azonnal üzembe helyezhető
- olyan összefüggések feltárására, amelyek közvetlenül nincsenek előre definiálva üzleti logika alapján, azonban (üzleti) értékkel bírnak a felhasználó számára;
- gépi tanulási (Machine Learning) algoritmusok alkalmazása és futtatása révén a valós életbeli problémákra próbál válaszokat adni, például szabályozási, tervezési és ütemezési, diagnosztikai és fogyasztói kérdésekre adott válaszadás képesség, kézírás-, beszéd- és arcfelismerési területeken

## 3. Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrizheti a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális területre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<p><b>1. ADATFELDOLGOZÁSI LEHETŐSÉG</b></p> <p>A rendszer képes legyen eltérő strukturáltságú és forrású adatok folyamatos beolvasására.</p> <p>A rendszerben legyenek implementálva Big Data feldolgozásához alkalmas algoritmusok, beleértve az azokat kiszolgáló kétirányú adatkapcsolatot.</p>	<p>A (Big Data-t tartalmazó) adattárházhoz kialakított integráció meglétének ellenőrzése, valamint egy egyszerű, a rendszerben beállított, folyamatos adatkapcsolatot igénylő művelet végigvitele.</p>
<p><b>2. TARTALMAZ REAL TIME ELEMZŐ FUNKCIÓT</b></p> <p>A rendszer képes a folyamatos adatfolyam fogadására, azonnali, párhuzamosított feldolgozására és előre definiált elemzésekbe való beillesztésére.</p>	<p>A rendszerben kialakított párhuzamosított folyamatok ismételt tesztelése egy konkrét modellezési feladat elvégzése közben, majd a futási idők összevetése.</p>
<p><b>3. EGYSZERŰ, LETISZTULT ÉS KÖNNYEN HASZNÁLHATÓ FELÜLET</b></p> <p>A rendszer biztosítson a felhasználók számára olyan eszköztárat, funkciókat, amelyek segítségével könnyen, egy felületen, drag-and-drop technológiával össze tudnak rakni lekérdezéseket, valamint képesek modelleket építeni a különböző felhasználói szinteknek megfelelő ismeretek birtokában.</p>	<p>Egy próba-lekérdezés és egy modell összeállítása a rendszer drag-and-drop funkciójának használatával pár perc alatt.</p>
<p><b>4. AZ EREDMÉNYEK MEGOSZTÁSÁNAK, ÜZEMBE HELYEZÉSÉNEK LEHETŐSÉGE</b></p> <p>A rendszernek biztosítani kell az eredmények monitorozására alkalmas dashboard felületet és az elkészülő modellek üzembe állításának lehetőségét.</p>	<p>Egy, a rendszerben összeállított, működő modell működését és eredményeit bemutató felület megtekintése.</p>

## 12. Online (elektronikus) fizetési megoldás funkcionális specifikáció

### 1.A követelménylista céljáról

Jelen követelménylista (mint a GINOP PLUSZ-1.2.1-21 felhívás 'Felhőalapú szolgáltatások bevezetése' célterület szakmai melléklete) meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz kapcsolódó követelményeket), amelyeket egy online (elektronikus) fizetési megoldásnak tartalmaznia kell abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

### 2. Online (elektronikus) fizetési megoldásokról

Az online (elektronikus) fizetési megoldás (például az eladó honlapján elérhető virtuális POS, mobil előfizetés vagy pre-paid kártya, elektronikus pénz) olyan készpénz-kímélő szolgáltatás, amely elektronikus úton bonyolított tranzakcióhoz kapcsolódik és nem igényli az eladó és a vevő személyes kontaktusát, hanem a fizetés valamilyen elektronikus közvetítő eszközön keresztül történik.

### 3. Útmutató a dokumentumhoz

A következő táblázat soraiban az egyes funkciók meghatározása található. Ezen funkcionális célterületre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem aláírásával és beadásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban a Közreműködő Szervezet ellenőrizheti a táblázatban bemutatott módon. Ezen funkcionális területre vonatkozó összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<b>KÖTELEZŐ SZEMPONTOK</b>	
<b>1. SZABVÁNYOKNAK MEGFELELŐSSÉG</b> A megoldásnak támogatnia kell a biztonságos fizetés tekintetében alkalmazott szabványokat, ajánlásokat (pl. Payment Card Industry Data Security Standard -PCI DSS).	A szolgáltatási szerződés vonatkozó részeinek áttekintése (legalább egy, Magyarországon is elterjedt fizetési szabványnak történő megfelelés tanúsítása).
<b>2. PÉNZÜGYI JOGI MEGFELELŐSSÉG</b> A megoldásnak teljesíteni kell tudni a vonatkozó magyar törvényi előírásokat (pl. az elektronikus fizetés alkalmazásának követelményei, A fogyasztóvédelemről, NGM rendeletek, stb.).	A szolgáltató nyilatkozata vagy/és a szolgáltatási szerződés vonatkozó részeinek áttekintése.
<b>3. PÉNZINTÉZETI KAPCSOLAT</b> A megoldásnak kapcsolódnia kell banki terminálhoz vagy egy pénzügyi szolgáltató interfészehez.	Egy online fizetési próbafolyamat lebonyolítása a rendszerben.
<b>4. BIZTONSÁGOS KOMMUNIKÁCIÓ</b> Érvényes tanúsítvánnyal hitelesített kommunikációs csatorna (https) alkalmazása a fizetési folyamatban.  Lényeges, hogy a fizetési tranzakcióhoz kapcsolódó adatok védve legyenek illetéktelenek elől, csak az adott tranzakció	A próbatranzakció során a biztonságos kapcsolat tanúsítványának ellenőrzése.

lebonyolításához legyenek használhatóak megfelelő autentikáció után. bármilyen eszközön (pl. mobil, laptop, stb.) történik meg az adott fizetési tranzakció, illetve a személyes adatok védelmére vonatkozó törvények (pl. GDPR) és ágazati standardok (pl. tűzfal, VPN, TLS, stb.) is betartásra kerüljenek.	
---	--