

A FELHÍVÁS 9. SZÁMÚ SZAKMAI MELLÉKLETE

Vállalati infokommunikációs rendszerekkel, megoldásokkal szemben támasztott követelmények - Általános követelménylista

Jelen követelménylista meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket) és informatikai követelményeket, amelyeket a támogatási kérelem során bevezetett vállalati IKT megoldásoknak teljesíteniük kell.

Általános követelmények

A felhívás keretében beszerezett vállalatirányítási rendszereknek, moduloknak, egyéb termeléshez kapcsolódó IKT megoldásoknak (relevánsan) általánosan és egységesen meg kell felelniük az alábbi táblázatban szereplő, „Kötelezően teljesítendő követelmény” feltételeknek.

Az egyes funkcionális célterületekre vonatkozó követelmények teljesítését a támogatási kérelem benyújtásával vállalja a kedvezményezett, és azok teljesítését a kifizetés előtt továbbá a fenntartási időszakban kerülnek ellenőrzésre a táblázatban bemutatott módon.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
A VÁLLALKOZÁS ÁLTAL KÉPVISELT ÉRTÉKEK, ILLETVE ALAP-INFORMÁCIÓK MEGJELENÍTÉSE	
<p>1. DOKUMENTÁLTSAĞ Célja, hogy a modulok használatához és üzemeltetéséhez szükséges tudásanyag egy helyen, bármikor elérhető legyen a vállalkozás számára. Legalább a következő dokumentumoknak rendelkezésre kell állnia magyar vagy angol nyelven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • üzemeltetői (telepítési) kézikönyvek és; • felhasználói kézikönyvek; 	<p>Az ellenőrzés időpontjában a kézikönyveknek bemutatható állapotban kell rendelkezésre állni elektronikus vagy nyomtatott formában. A dokumentumoknak az aktuális verziószámú modulhoz kell kapcsolódnia, amelyet a dokumentáció és a modul verziószámának egyezősége kell igazoljon.</p>
<p>2. FENNTARTHATÓSÁG, TERMÉKTÁMOGATÁS Célja a vállalkozás működési biztonságának fenntartása azáltal, hogy a használt modulokkal kapcsolatos problémák megoldásra, valamint a használat közben napvilágra kerülő hibák javításra kerülnek. A követelmény szoros kapcsolatban áll a törvényi megfeleléség biztosításának követelményével is. Ide tartozik az adott funkcionális célterületet reprezentáló alkalmazás verziókezelést támogató képessége.</p>	<p>Legalább egy éves támogatás és/vagy követési szerződés meglétének igazolása. Terméktámogatás biztosítása legalább a fenntartási időszak végéig.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>3. TÖRVÉNYI MEGFELELŐSÉG Célja a mindenkor hazai törvényi megfelelés biztosítása. A rendszerhez létezzenek szállítói nyilatkozatok, hogy az megfeleljen a hazai törvényi előírásoknak.</p>	<p>Szállítói nyilatkozatok ellenőrzése.</p>
<p>4. INTEGRÁLTSAG Célja a munkavégzés, munkahatékonyság támogatása, duplikált adattárolás elkerülése. A rendszer legyen integrált a cégnél már megtalálható vagy az egyidőben bevezetésre kerülő többi vállalatirányítási modullal, ill. egyéb rendszerekkel.</p>	<p>A bevezetett modul integráltságának ellenőrzése, oly módon, hogy a modulba berögzített adat, más meglévő modul számára is elérhető. Pl.: Minden modulból látszódo ügyféltörzs vagy egyéb háttéradat megtekintése, egy módosítás átvezetésének az ellenőrzése.</p>
<p>5. NAPLÓZÁS Célja a változások, változtatások nyomon követhetőségének biztosítása, az adatbiztonság fokozása. A rendszer 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 időszakban.</p>
<p>6. KÉPZÉS Célja, a rendszer használatához szükséges tudás biztosítása. A bevezetés során a megfelelő személyek jelenléti képzésen vagy távoktatáson kapják meg a rendszer használatához szükséges ismereteket. Történjen meg legalább egy a vállalkozás alkalmazásában álló személy képzése.</p>	<p>Oktatási és vizsga jegyzőkönyvek vagy e-learning regisztrációk, teljesítések ellenőrzése. Az ellenőrzés során a rendszer bemutatásán legalább egy, a vállalkozás alkalmazásában álló személy vegyen részt.</p>
<p>7. JOGOSULTSÁG-KEZELÉS A rendszer alkalmazzon jogosultságkezelést a felhasználók azonosításával és a különböző funkciók elérhetőségének jogosultsághoz rendelésével.</p>	<p>A rendszer megtekintése legalább két különböző jogosultsági szinttel rendelkező felhasználóval, akik különböző felületet, különböző funkciókat érnek el.</p>
<p>8. REFERENCIA A szállítóval szemben támasztott ezen követelmények célja az ügyfél biztonságának növelése. A bevezetendő alkalmazás szállítójának legyen legalább 3 darab produktívan működő referenciája az adott funkcionális célterületen / modul tekintetében.</p>	<p>Szállítói nyilatkozat ellenőrzése, amely tartalmazza a 3 működő referencia igazolását, a referenciát működtető cég elérhetőségét és kapcsolattartóját. A 3 darab referencia a GINOP 3.2.1 projektben létrehozott voucher rendszerben megtalálható (minősített) infokommunikációs üzleti megoldás, rendszer megrendelése esetén biztosan fennáll, ezért abban az esetben ott ellenőrizhető (nem kell feltétlenül külön nyilatkozat).</p>
<p>9. MAGYAR VAGY ANGOL NYELVŰ SZOFTVERVERZIÓ</p>	<p>Az alkalmazás magyar vagy angol nyelven (is) fut.</p>
<p>10. ADATMENTÉS A rendszer legyen alkalmas biztonsági mentés végrehajtására az adatok biztonsága érdekében.</p>	<p>Biztonsági mentési funkció működésének bemutatása.</p>

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
11. TÁVOLI ELÉRÉS A rendszerhez való távoli hozzáférés biztosítása a szükséges funkcionálisok tekintetében.	Felhasználói felületen történő tranzakció elindítása távolról.
12. HIBABEJELENTÉS DOKUMENTÁLTSÁGA On-line visszajelzések (hibabejelentés, felhasználói vélemények, stb.) kezelése.	On-line hibabejelentő felület bemutatása.
13. BEVEZETETT RENDSZEREK ADATTÖLTÖTTTSÉGE ÉS VALÓS HASZNÁLATA A projekt csak akkor tekinthető fizikailag befejezettnek, ha a Kedvezményezett a funkcionális területeket már legalább heti gyakorisággal ténylegesen használja. Ez alól kivételt képeznek azon funkcionális területek, ahol csak a gazdasági év indulásával kerül sor a rendszer használatára azok működési logikájából fakadóan.	Felhasználói felületen a releváns gazdasági évben működő rendszer (kedvezményezett vállalkozás valós üzleti és egyéb adataival való) töltöttségének és a vállalkozás alkalmazottai vagy vezetői által valós (legalább heti szintű) használatának ellenőrzése távolról.

1. Vállalati CRM, értékesítési terület funkcionális specifikáció

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy vállalati értékesítési, CRM rendszernek tartalmaznia kell, abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

Az értékesítési rendszerről

Az értékesítési rendszer ebben az esetben egy integrált, ügyfél központú, a vállalat szervezeti felépítéséhez illeszkedő, annak belső, értékesítési folyamatait támogató rendszert értünk.

Az értékesítési rendszer céljai:

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

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 összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
KÖTELEZŐ SZEMPONTOK	
ÉRTÉKESÍTÉS HATÉKONYSÁGÁNAK NÖVELESE	
<p>1. KAMPÁNYMENEDZSMENT ALAPOK</p> <p>Célja a közvetlen értékesítés és a rendezvény szervezési feladatok támogatása.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé direkt marketing kampányok előkészítését és menedzselését.</p> <p>A rendszernek tudnia kell:</p> <ul style="list-style-type: none"> Célközönseget leválogatnia adott paraméterek szerint és lehetővé kell tennie az eredmény exportálását a további felhasználásokhoz; A kapott visszajelzések kezelését a későbbi elemzések feldolgozásának céljából (megkeresés eredménye). 	<ul style="list-style-type: none"> Egy egyedi paraméterek alapján leválogatott célközönseg halmaz megtekintése. Egy korábbi kampány eredményeinek lekérdezése a rendszerből.
<p>2. ÉRTÉKESÍTÉSI FOLYAMATOK TÁMOGATÁSA</p> <p>Célja az egyszerűbb, hatékonyabb értékesítést támogató munkavégzés lehetővé tétele.</p> <p>A rendszer támogassa az értékesítők munkáját az adott, teljes értékesítési folyamatra vonatkozóan:</p> <p>Ajánlat -> Rendelés -> Szállítás -> Számlázás</p> <p>Az értékesítési bizonylatok adatait csak egyszer kelljen bevinni a rendszerbe, az egymást követő bizonylatok az előzőekből logikailag származtathatóak legyenek. A rendszer emellett tegye lehetővé az alábbiakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gyártásból érkező előrejelzések kezelése (amennyiben a cég rendelkezik gyártási modullal); Potenciális értékesítési lehetőségek kezelése és nyomon követése, kereskedelmi feladatok támogatása; Ajánlatkészítés támogatása; Ajánlati árazás, többszintű kedvezmény rendszer kezelésének biztosítása több szinten; 	<ul style="list-style-type: none"> Egy értékesítési folyamat, ahol a megelőző bizonylatok már tartalmazzák a korábban bevitt releváns adatokat.
ÜGYFÉLELÉGEDETTSÉG NÖVELESE	
<p>3. KEDVEZMÉNY-KEZELÉS</p> <p>Célja értékesítési oldalon a folyamatok gyorsítása, az értékesítők munkájának támogatása, az ügyfelek rugalmas kiszolgálásának elősegítése, ügyfél-elégedettség ügyfélmegtartási arány növelése.</p> <p>A rendszernek alkalmasnak kell lennie a kedvezmény-rendszerek és azok kombinációinak kezelésére:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mennyiségi kedvezmények 	<p>Egy tetszőlegesen választott kedvezmény struktúrájának bemutatása.</p> <p>Legalább két kedvezményfajta kezelése:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mennyiségi kedvezmények, Egyedi árak, Értékhatárhoz kötődő kedvezmények Időszaki kedvezmények.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<ul style="list-style-type: none"> Egyedi árak Értékhatárhoz kötődő kedvezmények Időszaki kedvezmények 	
<p>4. ÜGYFÉLKEZELÉS TÁMOGATÁSA Célja a jobb ügyfélkapcsolatok támogatása. A rendszer tegye lehetővé az ügyféllel történt kapcsolatfelvételek folyamatszempléletű dokumentálását (pl. ticketing), visszakereshetőségét, szempontok megadását, előre beépített riportok segítségével.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 3 ügyfél élettörténetének a megtekintése különös tekintettel arra, hogy: <ul style="list-style-type: none"> Mikor történt kapcsolatfelvétel; Mi volt a kapcsolatfelvétel témája; Mi volt a kapcsolatfelvétel tartalma.
<p>5. REKLAMÁCIÓKEZELÉS Célja az ügyfél-elégedettség növelése az ügyfél által jelzett problémák eredményes kezelése révén. A rendszer tegye lehetővé az ügyfél által jelzett problémák rögzítését és azok elemzését, szükség esetén a problémák – nem feltétlenül automatikus – eskalációját.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egy reklamációs és/vagy eskalációs folyamat megtekintése a rendszerben.
ALAPFUNKCIÓK	
<p>6. ÜGYFÉL TÖRZSADATOK KEZELÉSE Célja a működési hatékonyság növelése, egységes törzsadat állomány kialakításának támogatása. A rendszer 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"> Egyedi azonosító; Ügyfél neve; Kapcsolattartók; Címek (Számlázási, szállítási); Egyedi ügyfél jellemzők rögzítésének a lehetőségét. 	<ul style="list-style-type: none"> 3 ügyfél törzsadatainak a megtekintése, legalább a funkcionálisan megkövetelt adattartalom meglétének az ellenőrzése.
<p>7. FRONT OFFICE TÁMOGATÁS Célja az ügyfelekkel való megfelelő kommunikáció kialakítása. A megoldás tegye lehetővé az alábbi üzenetküldési vagy kommunikációs módok közül legalább kettő kezelését:</p> <ul style="list-style-type: none"> hangátvitel, web chat, email, IVR (interactive voice response), sms. 	<ul style="list-style-type: none"> Legalább két üzenetküldési vagy kommunikációs mód bemutatása a megoldás kapcsán.

2. Gyártási terület funkcionális specifikáció

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy gyártási rendszernek tartalmaznia kell, abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

A gyártási rendszerekről

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.

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 összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
KÖTELEZŐ SZEMPONTOK	
RAKTÁRKÉSZLET OPTIMALIZÁLÁS	
<p>1. SZÜKSÉGLET SZÁMÍTÁS / BESZERZÉSI ELŐREJELZÉSEK</p> <p>Célja a készletérték minimalizálása, valamint a készletforgás felgyorsításának elősegítése.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anyag szükségletek foglálásának ellenőrzése.
<p>2. GYÁRTÁSI RENDELÉSEK</p> <p>Célja a hatékonyság, tervezhetőség növelése, a raktárkészletek csökkentése.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé gyártási rendelések előre történő rögzítését.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gyártási rendelés rögzítése a rendszerben.
HATÉKONYSÁGNÖVEDELÉS	
<p>3. GYÁRTÁSÜTEMEZÉS</p> <p>A rendszer tegye lehetővé a gyártások ütemezését. A rendszer tegyen javaslatot a gyártási folyamatok sorrendiségére, az egymást követő gyártások prioritására, munka és erőforrás szükségletére.</p> <p>Vegye figyelembe a technológiai sorrendi korlátozások kezelését.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gyártási ütemezés megtekintése, ahol a gyártási ütemezés figyelembe veszi: <ul style="list-style-type: none"> ○ a gyártási folyamatok prioritását, ○ a technológiai sorrendi korlátozásokat, ○ az erőforrások optimális kihasználását.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>4. HULLADEKKEZELES</p> <p>Célja a gyártási folyamat során keletkezett hulladék megfelelő kezelése a későbbi kimutatásokhoz, a folyamatok optimalizálásához való felhasználhatóság megkönnyítése érdekében.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé a hulladék kezelését mind készlet, mind kimutatási szinten</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egy gyártási folyamat során keletkezett hulladék kezelésének megtekintése, hulladékkal kapcsolatos információk lekérdezése a rendszerből.
<p>5. MINŐSÉGELLENŐRZÉS TÁMOGATÁSA</p> <p>Célja a termék minőségének növelése.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé a minőség-ellenőrzési módszertan rögzítését és a mérési eredmények eltárolását.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Eltérő technológiához tartozó ellenőrzési módszertan és a tárolt eredmények megtekinthetősége.
<p>6. SELEJTKEZELÉS</p> <p>Célja a gyártási folyamat során keletkezett selejt mennyiségének optimalálása ehhez kapcsolódó kimutatások készítése, a gyártási eljárások fejlesztésének elősegítésére.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé a gyártási selejt kezelését mind készlet, mind kimutatási szinten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egy adott gyártási selejttel kapcsolatos kimutatás(ok) lekérdezése a rendszerből.
ALAPFUNKCIÓK	
<p>7. GYÁRTÁSI SZÁM/SARZS SZÁM KEZELÉSE</p> <p>Célja a raktári készletek, gyártott termékek nyomon követhetőségének elősegítése, a szavatossággal rendelkező tételek felhasználásának optimalizálása.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé sarzs és gyártási számok generálását automatikus és/vagy manuális módon, majd az egyedi azonosító számok nyomon követését.</p> <p>Sarzs, más néven köteg szám – több, egy gyártásból beérkező cikk együttes azonosítását szolgálja</p> <p>Gyártási szám – cikkenként különböző, egyedi azonosítást tesz lehetővé</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egy gyártási vagy sarzs számmal rendelkező termék kartonjának a bemutatása.
<p>8. ALAPANYAGOK KEZELÉSE</p> <p>Célja a késztermék alapanyag szükségletének rögzítése és kezelése.</p> <p>A rendszer biztosítson lehetőséget az egyes késztermékek előállításához szükséges alapanyag-mennyiségek megadására, illetve ezen mennyiségek tetszőleges módosítására.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Az adott technológiához szükséges alapanyagok bemutatása a gyártási folyamatban.

3. Kontrolling és döntéstámogatás funkcionális specifikáció

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy kontrolling és döntéstámogatási rendszernek tartalmaznia kell abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

A kontrolling- és döntéstámogatási rendszerről

A kontrolling- és döntéstámogatási rendszer ebben az esetben egy olyan szoftvert, szoftverkomponenst jelent, amely alkalmas arra, hogy:

- segítse a kontrolling osztály munkatársainak vagy a cégvezetésnek a munkáját, optimalizálva a szükséges munkaerő ráfordítást;
- lehetővé tegye bizonyos munkafolyamatok automatizálását, támogassa azok végrehajtását;
- segítse a cég működési hatékonyságának növelését.

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 összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
KÖTELEZŐ SZEMPONTOK	
MŰKÖDÉSI HATÉKONYSÁG-NÖVELÉS	
<p>1. ADATBÁZIS KAPCSOLATOK Célja az információ elérhetőségének biztosítása. .A rendszer legyen képes minél több különböző vállalati adatforráshoz csatlakozni, valamint az ezekből kapott inputok feldolgozására adatfeldolgozási és elemzési céllal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A rendszernek legyen közvetlen kapcsolata legalább 1 adatbázissal.
<p>2. RIPORTOK EREDMÉNYÉNEK EXPORTÁLÁSA Célja az információk kinyerhetőségének, továbbfelhasználhatóságának biztosítása. A rendszernek lehetővé kell tennie riportok eredményének exportálását (mentését) továbbfelhasználható formátumban (pl.: Excel, TXT, CSV vagy XML.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Legalább 3 riport eredményének exportálása Excel, TXT, CSV vagy XML állományba.
DÖNTÉSTÁMOGATÁS	
<p>3. MUTATÓSZÁMOK DEFINIÁLÁSA Célja a menedzsment döntéshozatalát megkönnyítő mutatók definiálása. A rendszernek lehetővé kell tennie mutatószámok definiálását, amelyek a vállalat teljesítményének mérését, terv-tény adatok összehasonlítását teszik lehetővé. A rendszernek lehetővé kell tennie a mutatószámok egységes megjelenítését.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A teljesítménymérő mutatószámok meglétének és megjelenítésének ellenőrzése a rendszerben.
<p>4. ELŐRE DEFINIÁLT ÉS AD-HOC LEKÉRDEZÉSEK KEZELÉSE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Legalább egy vállalat-specifikus és egy iparág specifikus paraméterezhető és egy előre

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>Célja a vezetői döntéshozatal támogatása, a tervtény adatok könnyebb nyomon-követhetőségének elősegítése.</p> <p>A rendszernek biztosítania kell előre definiált és paraméterezhető lekérdezések elvégzését.</p>	<p>definiált lekérdezés elvégzése a rendszerben.</p>
ALAPFUNKCIÓK	
<p>5. MÉRTÉKEGYSÉGEK</p> <p>Célja a kimutatások készítésének egyszerűsítése, az összehasonlíthatóság megkönnyítése.</p> <p>A rendszernek lehetővé kell tennie a különböző pénznemekben vagy naturáliákban, valamint százalékban történő kimutatások készítését.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egy olyan kimutatás készítése, melynek alapadatai legalább három különböző naturáliát vagy pénznemet tartalmaznak.
<p>6. TÉNYADATOK FOLYAMATOS VEZETÉSE, BETÖLTÉSÉNEK LEHETŐSÉGE</p> <p>Célja a folyamatos, naprakész információk biztosítása.</p> <p>A rendszernek lehetővé kell tennie a folyamatos, de legalább napi egyszeri, ütemezett adatbetöltést, az adatok naprakészen tartásának érdekében.</p>	<ul style="list-style-type: none"> A rendszerben megtalálhatóak a legfrissebb (legfeljebb 24 órával korábbi) adatok.
<p>7. MODELLEK KÉSZÍTÉSE</p> <p>Célja modellek segítségével képes mennyiségi vagy költség analízist készíteni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> A rendszerben megjelenő költségszámítási vagy elemzési modell bemutatása.

4. Beszerzési, logisztikai terület funkcionális specifikáció

A követelménylista céljáról

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy beszerzési-logisztikai rendszernek tartalmaznia kell, abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

A logisztikai rendszerekről

A beszerzési-logisztikai rendszer ebben az esetben egy olyan szoftvert, szoftver-komponenst 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.

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 összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
KÖTELEZŐ SZEMPONTOK	
MŰKÖDÉSI HATÉKONYSÁG-NÖVELÉS	
<p>1. CIKKCSOPORTOSÍTÁS Célja a készletek átláthatóbbá tétele, a lekérdezések, kimutatások készítésének segítése. A rendszer adjon lehetőséget a cikkek tetszőleges csoportba sorolására legalább egy szempont szerint.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egy cikkcsoport bemutatása. Olyan lekérdezés lehívása a rendszerben, ami cikkcsoport szerinti bontásokat, kimutatásokat tartalmaz.
<p>2. SARZS ÉS GYÁRTÁSISZÁM KEZELÉSE Célja a raktári készletek nyomon követhetőségének elősegítése, a szavatossággal rendelkező tételek felhasználásának optimalizálása. A rendszer tegye lehetővé a raktáron lévő cikkekhez kapcsolódó sarzs és sorozatszámok kezelését, nyomon követve az adott cikk mozgását. Sarzs, más néven köteg szám – több, egy gyártásból beérkező cikk együttes azonosítását szolgálja Gyártási szám – cikkenként különböző, egyedi azonosítást tesz lehetővé</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egy tetszőleges cikk sarzs vagy gyártási szám bemutatása a rendszerben.
<p>3. CIKKTÖRZS KEZELÉS Célja a cikkek kezelésének egységessé tétele. A rendszer tegye lehetővé a cikkek egységes kezelését, minimálisan az alábbi adatok tárolásával:</p> <ul style="list-style-type: none"> Egyedi azonosító; Cikk megnevezése; Egyedi cikk tulajdonságok; Cikkcsoportba sorolás; Beszerezési adatok. 	<ul style="list-style-type: none"> 10 tetszőleges cikktörzs elem megtekintése, a minimálisan megkövetelt adattartalom ellenőrzése.
<p>4. TÖBB RAKTÁR KEZELÉSE Célja az üzleti folyamatok átláthatóságának segítése. A rendszer legyen képes, amennyiben szükséges, több (virtuális) raktár kezelésére, raktáranként tárolva az adott raktárban található készletmennyiséget.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egy adott cikkhez bemutatni a rendszerben, hogy melyik raktárban mekkora készlet található.
<p>5. KÉSZLETSZINT FIGYELÉS Célja a gazdaságos működés, a raktárkészletek optimalizálásának segítése. A rendszer adjon lehetőséget minimális és maximális készlet szintek beállítására és hozzájuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egy kiválasztott cikkhez kötődő minimális, maximális készlet szint beállításának ellenőrzése és egy teszt eladási és beszerzési folyamat

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
kötődő automatikus figyelmeztetések megadására.	segítségével a figyelmeztetések meglétének ellenőrzése.
MUNKAVÉGZÉS TÁMOGATÁS	
<p>6. KÉSZLETÉRTÉK VAGY MENNYISÉGI NYILVÁNTARTÁS</p> <p>Célja a raktárkészlet optimalizálásának elősegítése.</p> <p>A rendszer adjon lehetőséget a raktárkészlet értékbeli nyilvántartására, raktáranként, cikkenként, cikkcsoportonként.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé a különböző készletértékelési nyilvántartások (pl. FIFO, LIFO stb.) kezelését.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Az ellenőrzés időpontjában meglévő készletérték bemutatása egy adott cikkre, cikkcsoportra, raktárra.
<p>7. VISSZÁRU KEZELÉS</p> <p>Célja a hatékony logisztikai folyamatok támogatása.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé visszáru kezelését az értékesítési és beszerzési folyamatokban.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egy visszáru kezelési folyamat bemutatása. Beérkeztetés -> Visszaküldés
<p>8. RENDELÉSI MENNYISÉG NYILVÁNTARTÁS/RAKTÁRKÉSZLET KEZELÉS</p> <p>Célja a raktárkészletek optimális szinten tartása, a készletforgás tervezhetőségének növelése.</p> <p>A rendszerben legyen elérhető a várható készletek beérkezésének időpontja, mennyisége, továbbá a foglaltságot is tudja kezelni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egy adott cikk várható raktárbeérkezési-időpontjainak megtekintése a rendszerben.
<p>9. LETÁROZÁS</p> <p>Célja a raktárkészlet szintek ellenőrizhetőségének támogatása.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé</p> <ul style="list-style-type: none"> Leltárívek leltárkészlet korrekció leltárciklusok kezelését, használatát. 	<ul style="list-style-type: none"> A leltár ív nyomtatása a rendszerből, valamint teszt-leltár rögzítése egy 10 elemű cikk részalmazra, eltérésekkel és leltárkészlet korrekció ellenőrzéssel: <ul style="list-style-type: none"> Raktár készlet hiány rögzítése; Raktár többlet rögzítése.
ALAPFUNKCIÓK	
<p>10. ÁRLISTA KEZELÉS</p> <p>Célja a beszerzési folyamatok segítése, a cég rugalmasságának növelése.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé:</p> <ul style="list-style-type: none"> beszerzési árlisták kezelését lehetőséget adva ügyfelenként egyedi árák megadására is; árlisták közvetlenül fájlból (Excel, XML, txt, csv, stb.) történő betöltését. 	<ul style="list-style-type: none"> Egy cikk megvizsgálása, ahol a cikknek tartalmaznia kell két különböző beszerzési árat. Például csavar <ul style="list-style-type: none"> A) szállítótól 3 Ft B) szállítótól 2,5 Ft
<p>11. INTRASTAT adatszolgáltatás</p> <p>Célja az INTRASTAT adatszolgáltatás bevallás elkészítése.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé az INTRASTAT bevalláshoz szükséges adatok összegyűjtését és a bevallás elkészítését.</p>	<ul style="list-style-type: none"> A rendszer által előállított INTRASTAT adatszolgáltatás elkészítése.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>12. LOGISZTIKAI LÁNC VÉGIGKÖVETÉSE</p> <p>Célja a munkavégzés segítése, egyszerűbb, hatékonyabb munkavégzés lehetővé tétele.</p> <p>A rendszer támogassa a beszerzők munkáját az adott, teljes beszerzési folyamatra vonatkozóan:</p> <p>Rendelés -> Szállítás -> Számlázás</p> <p>A beszerzési bizonylatok adatait csak egyszer kelljen bevinni a rendszerbe, az egymást követő bizonylatok az előzőekből logikailag származtathatóak legyenek.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egy logisztikai folyamat megtekintése, ahol az egymást követő bizonylatok már tartalmazzák a korábban bevitt releváns adatokat.

5. Pénzügyi, számviteli terület funkcionális specifikáció

A követelménylista céljáról

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy pénzügyi, számviteli rendszernek tartalmaznia kell abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

A pénzügyi és számviteli rendszerekről

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

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

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 összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
KÖTELEZŐ SZEMPONTOK	
MŰKÖDÉSI HATÉKONYSÁG-NÖVELÉS	
<p>1. ESZKÖZ-NYILVÁNTARTÁS</p> <p>Célja az eszköznyilvántartás adminisztratív feladatainak csökkentése, bizonyos feladatok automatizálása.</p> <p>A rendszer biztosítsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a befektetett (mérlegben szereplő), vagy a kis értékű (mennyiségben és értékben nyilvántartási számlán nyilvántartott) eszközök egységes kezelését; az eszközök egyedi és csoportos kezelését, nyilvántartását; a tárgyi eszköz műszaki-fizikai jellemzőire, elhelyezésére, valamint ezek állapotváltozására vonatkozó adatok nyilvántartását; választható értékcsökkenési leírási módok használatát, minimálisan a számviteli és az adótörvény szerinti értékelés/leírás kezelését; a tárgyi eszközök bruttó és nettó értékének, továbbá halmozott értékcsökkenésének nyilvántartását és kezelését; kivezetendő eszköz maradványértéken történő kivezetését; az eszközökre vonatkozó leltárnyilvántartás készítését; a befektetett tárgyi eszközök és immateriális javak mérleg alátámasztó leltári kimutatásainak automatikus elkészítését. 	<ul style="list-style-type: none"> Eszköz leltárnyilvántartás bemutatása közvetlenül a rendszerből kinyerve.
<p>2. SZÁLLÍTÓI-VEVŐI SZÁMLÁK KEZELÉSE</p> <p>Célja a számlák rögzítésének és könyvelésének egyszerűsítése, egyes feladatok automatizálása.</p> <p>A rendszer biztosítsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a különböző típusú számlák (előlegszámla, végszámla, devizát tartalmazó számla) készítését, helyesbítését vagy stornózását, partnerenkénti nyilvántartását és kimutatását; bejövő és kimenő számlák rögzítése, jogszabály szerinti nyilvántartását; a vevő (kimenő) számlák – jogszabályi követelményeknek megfelelő tartalmi elemekkel történő – akár decentralizált, a társaság különböző szervezeti egységeinél történő rögzítését is; 	<ul style="list-style-type: none"> Egy tetszőleges bejövő számla rögzítése és a főkönyvi szám szerinti könyvelés ellenőrzése.

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

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>6. PENZTARKEZELES</p> <p>Célja a pénztár folyamatainak kezelésével és adminisztrációjával összefüggő feladatok optimalizálása.</p> <p>A rendszer biztosítsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> pénztárforgalom rögzítését, pénztárbizonylat és pénztárnapló nyomtatását; forint- és valutapénztárak párhuzamos kezelését. 	<ul style="list-style-type: none"> A pénztárnapló és a pénztárleltár-nyilvántartás bemutatása a rendszerből közvetlenül kinyerve.
TÖRVÉNYI MEGFELELŐSÉG BIZTOSÍTÁSA	
<p>7. BESZÁMOLÓK</p> <p>Célja a beszámolók készítésének automatizálása, az ezzel kapcsolatos adminisztratív terhek csökkentése.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé mérleg, eredménykimutatás és vezetői beszámolók közvetlen előállítását.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Az ellenőrzés időpontját megelőző időszak mérlegének, cash-flow kimutatásának és egy tetszőleges vezetői beszámolóknak a bemutatása a rendszerből közvetlenül kinyerve.
<p>8. TÖRVÉNYI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE</p> <p>A támogatott vállalkozás ezen rendszer vagy modul segítségével teljesíti az előző 1-7. pontokban felsorolt, pénzügyi-számviteli jellegű releváns törvényi kötelezettségeit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Az előző 1-7. pontokban felsorolt funkciók támogatott vállalkozás pénzügyi-számviteli tevékenységére vonatkozó releváns adatai valóban megtalálhatók a rendszerben / modulban.

6. Munkafolyamat-irányítási rendszer (WF) funkcionális specifikáció

A követelménylista céljáról

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy termelési tevékenységhez kapcsolódó Munkafolyamat-irányítási rendszernek (WF) tartalmaznia kell, abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

A munkafolyamat-irányítási rendszerről

A munkafolyamat-irányítási rendszer 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-rendszer 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 rendszer céljai:

- Vezetői irányítás támogatása;
- Folyamatok automatizálása és státuszának nyomon követhetősége;

- Határidők tudatosítása a folyamatok végrehajtóiban.

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 összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
KÖTELEZŐ SZEMPONTOK	
<p>1. SZABÁLYRENDSZEREN ALAPULÓ ALAP ÉS KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGET TÁMOGATÓ VÁLLALATI MUNKAFOYAMATOK DEFINIÁLÁSA, MODELLEZÉSE, SZABÁLYOZÁSA ÉS KÖVETÉSE.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé szabályrendszeren alapuló vállalati folyamatok definiálását, támogatását, nyomon követését.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé a feladatok folyamatszempléletű eltárolását, visszakereshetőségét, elemzési szempontok megadását.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Egy tetszőleges legalább 5 lépéses munkafolyamat bemutatása. • Folyamat státuszainak elemezhetőségének bemutatása.
<p>2. FOLYAMATLELTÁR, FOLYAMATTÉRKÉP KÉSZÍTÉSE</p> <p>A rendszer tegye lehetővé folyamatleltár, folyamattérkép készítését.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatleltár, folyamattérkép bemutatása.
<p>3. FOLYAMATOK, FELADATOK ÉS ERŐFORRÁSOK ILLESZTÉSE, OSZTÁLYOZÁSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A tevékenységekhez hozzárendelt személyek/csoportok bemutatása.
<p>4. FELADATKIOSZTÁS, FELADATLISTA KÉSZÍTÉSE</p> <p>A rendszer legyen alkalmas arra, hogy a felhasználók a rájuk vonatkozó vállalati feladatokkal, folyamatokkal mindig tisztában legyenek.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Egy tetszőleges feladatlista bemutatása.
<p>5. MUNKACSOPORTOK, SZEREPKÖRÖK KIALAKÍTÁSA</p> <p>A rendszer legyen alkalmas szerepkörök, munkacsoportok kialakítására.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Egy tetszőleges folyamathoz kapcsolódó szerepkörök bemutatása.
<p>6. RENDELKEZZEN MŰKÖDÉSHEZ SZÜKSÉGES STRUKTURÁLT JOGOSULTSÁGKEZELÉSEL ÉS TARTALOMVÉDELEMMEL</p> <p>A felhasználó a felületen csak azon funkciókat lássa, melyhez rendelkezik jogosultsággal.</p> <p>A felület testre szabása rendszeradminisztrátori jogosultsággal történik.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adminisztrátori jogosultsággal és egy résztvevői felhasználói jogosultsággal történő folyamat megtekintése, jogosultsági szintek közötti különbségek ismertetése.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>7. LEGYEN INTEGRÁLHATO AZ ELTERJEDT IRODAI (KLIENS) MEGOLDÁSOKKAL</p> <p>A rendszer tegye lehetővé az elérhetőséget bármilyen kliensről (pl. webes végfelhasználói felületen).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Az elérhetőség bemutatása.
<p>8. BEÉPÍTETT MÓDON TÁMOGASSA A MUNKAFOLYAMATOK VEZÉRLÉSÉT (WORKFLOW)</p> <p>A rendszer nyújtson funkcionális lehetőséget feladatok delegálására és státuszok kezelésére.</p>	<ul style="list-style-type: none"> A rendszerben futó folyamatok aktuális státuszának és feladatok delegálásának bemutatása.
<p>9. EGYSZERŰ FELHASZNÁLÓ-AZONOSÍTÁS</p> <p>A rendszer 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>	<ul style="list-style-type: none"> Egyszerű felhasználó-azonosítás érdekében beépített megoldás bemutatása (pl. active directory, single-sign-on stb.)
<p>10. SZOROSAN INTEGRÁLÓDJON A VALÓS IDEJŰ ÉS ASZINKRON ÜZENETKEZELŐ (PL. E-MAIL) KISZOLGÁLÓ ALKALMAZÁSOKKAL</p> <p>A rendszer tegye lehetővé, hogy a felhasználók beállíthassanak olyan figyelmeztetési paramétereket, amelyek munkájuk szempontjából fontos változásokról, teendőkről és feladatokról küldenek automatikus figyelmeztetéseket.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Legalább egy olyan folyamatlépés bemutatása, ami üzenetküldést generál.

7. RFID technológiát alkalmazó specializált rendszer funkcionális specifikáció

A követelménylista céljáról

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy a termelési folyamatokat támogató, RFID technológiát alkalmazó specializált rendszernek tartalmaznia kell abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

Az RFID technológiát alkalmazó specializált rendszerről

Az RFID automatikus azonosításhoz és adatközléshez használt technológia, melynek lényege adatok tárolása és továbbítása RFID címkék és eszközök segítségével. Az RFID technológia alkalmazásával lehetővé válik az adatok teljesen automatikus beolvasása és valamilyen feldolgozó számítógép felé történő továbbítása emberi beavatkozás nélkül.

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 összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
KÖTELEZŐ SZEMPONTOK	
<p>1. AZ INFORMÁCIÓK KÖZPONTITÁROLÁSA</p> <p>A rendszer biztosítsa az automatikus azonosítást RFID címkék és eszközök segítségével, továbbá az adatok összegyűjtését, összesítését és továbbítását.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tetszőleges termék adatainak továbbítása RFID-eszköz segítségével, azonosítása a rendszerben.
<p>2. FELHASZNÁLÓI ÉS ADMINISZTRÁTORI TEVÉKENYSÉGEK NYOMONKÖVETÉSE</p> <p>A felhasználói és adminisztrátori tevékenységek visszakereshetőségének és az információk lekérdezhetőségének biztosítása. A rendszer biztosítsa az elosztási lánc egyes állomásain keresztül vezető út visszakereshetőségét.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tetszőleges RFID azonosítóra vonatkozó tranzakciójára vonatkozó naplóinformációk megtekintése.
<p>3. A EGYEDI AZONOSÍTÁST, KÖVETÉST TEGYEN LEHETŐVÉ</p> <p>A rendszer biztosítsa az egyedi, valós idejű azonosítást, valamint egyidejűleg több RFID címke automatikus beolvasását.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egy tetszőleges termékhez rendelt sorozatszám megtekintése a rendszerben.
<p>4. EGYSZERŰ FELHASZNÁLÓ-AZONOSÍTÁS</p> <p>A rendszer biztosítsa, hogy a felhasználó a rendszerbe való belépéskor csak egyszer azonosítsa magát és ezután a rendszer minden erőforrásához és szolgáltatásához további autentikáció nélkül hozzáférhessen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egyszerű felhasználó-azonosítás érdekében beépített megoldás bemutatása (pl. active directory, single-sign-on vagy legyen integrált az ERP megoldással, annak jogosultság kezelésével).
<p>5. RFID CÍMKE ELÉRHETŐSÉGE</p> <p>Az elektronikus adathordozó (RFID címke) rögzíthető vagy beépíthető az azonosítani kívánt objektumba.</p>	<ul style="list-style-type: none"> RFID címke ellenőrzése a vállalat legalább 3 különböző termékén.

8. Internetes értékesítés (vállalati webáruház) funkcionális specifikáció

A követelménylista céljáról

Az alábbi táblázat meghatározza azokat a minimális képességeket (funkciókat és azokhoz rögzített követelményeket), amelyeket egy vállalati webáruháznak tartalmaznia kell abban az esetben, ha az támogatásból kerül megvalósításra.

A vállalati webáruházról

A vállalati webáruházat ebben az esetben weblapok összességéként értelmezzük, amelyek egy közös kiinduló pontról érhetőek el, egységes struktúra részét képezik és 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.

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 összes szempont teljesítése kötelező.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
KÖTELEZŐ SZEMPONTOK	
A MARKETING ÉS ÉRTÉKESÍTÉSI TEVÉKENYSÉG, ILLETVE ÜGYFÉL KAPCSOLATTARTÁS TÁMOGATÁSA	
<p>1. TERMÉK, SZOLGÁLTATÁS INFORMÁCIÓK</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"> • a termék/szolgáltatás megnevezése; • a termék/szolgáltatás lényegi leírása, bemutatása; • termék/szolgáltatás lényegi leírása, bemutatása (fotóval, amennyiben releváns); • termék/szolgáltatás kategóriája a cég által használt csoportosítás szerint; • a termék/szolgáltatás műszaki paraméterei vagy felhasználási feltételei; • a termék/szolgáltatás ára/díjazása, kedvezmények. 	<ul style="list-style-type: none"> • A funkcionális követelményben meghatározott feltételek meglétének ellenőrzése legalább 10 cikk vagy – 11 termék alatti portfóliónál – valamennyi termék esetében. • Az áruház feltöltöttségének ellenőrzése, oly módon, hogy a cég alap-, eladásra szánt áru- és szolgáltatás készlete megtalálható a webáruház felületén megrendelhető tételként.
<p>2. KOSÁR FUNKCIÓ ÉS REGISZTRÁCIÓ</p> <p>Célja a vásárláshoz szükséges eszköztár biztosítása.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé bevásárló kosár használatát.</p> <p>A kosár legyen alkalmas több cikk tárolására és adjon lehetőséget cikkek egyenkénti eltávolítására a kosárból, illetve tegye lehetővé a</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Egy vásárlási folyamat bemutatása, ahol a kosárba bepakolásra kerül legalább 15 darab, amelyből legalább 10 különböző termék, vagy ha ennyi kínált termék nincs, akkor az összes megvásárolható árucikk. • Egy legalább 5 elemű, egyenként 3-3 darabot tartalmazó (azaz összesen 15 db termék, vagy ha ennyi kínált termék

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>kosár tartalmának eltárolását a vásárlás későbbi befejezhetőségének érdekében. Ez utóbbi funkció kiváltható egy kívánság listával. Ebben az esetben a rendszernek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a kívánság lista elemeit egy gombnyomással át lehessen mozgatni a kosárba.</p>	<p>nincs, akkor az összes megvásárolható árucikk) bevásárlókosárból egy darab termék eltávolítása.</p> <ul style="list-style-type: none"> Egy tetszőleges bevásárló kosár (vagy kívánság lista) tartalmának a létrehozása, eltárolása, ami után a felhasználó kijelentkezik a rendszerből, majd visszajelentkezés után a bevásárló kosár (vagy kívánság lista) tartalmának az ellenőrzése. Kívánság lista használata esetén annak ellenőrzése, hogy annak elemei egyenként és összesen is átmozgathatóak legyenek a bevásárló kosárba.
<p>3. SZÁLLÍTÁSI MÓDOK KEZELÉSE</p> <p>Célja a nagyobb ügyfél elégedettség elérése.</p> <p>A rendszernek lehetőséget kell nyújtania arra, hogy a szállítási adatok és feltételek programkód változtatás nélkül, paraméterek segítségével módosíthatóak legyenek.</p> <p>Legalább a következő szállítási módok közül kettőnek kell rendelkezésre állnia</p> <ul style="list-style-type: none"> postai utánvét futár személyes átvétel csomagküldő szolgálat internetes letöltés <p>A rendszernek képesnek kell lennie automatikusan az egyes szállítási módok esetlegesen eltérő költségének kezelésére is.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Legalább két különböző szállítási mód igénylési lehetőségének a bemutatása az adott termékkörre vonatkozóan.
<p>4. FIZETÉSI MÓDOK KEZELÉSE</p> <p>Célja a nagyobb ügyfél elégedettség elérése.</p> <p>A rendszernek lehetőséget kell nyújtania arra, hogy a fizetési adatok és feltételek programkód változtatás nélkül, paraméterek segítségével módosíthatóak legyenek.</p> <p>Legalább a következő fizetési módok közül kettőnek kell rendelkezésre állnia</p> <ul style="list-style-type: none"> fizetés utánvétellel fizetés előre utalással fizetés futárnak (helyben) online fizetés <p>A rendszernek képesnek kell lennie automatikusan az egyes fizetési módok esetlegesen eltérő költségének kezelésére is.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Legalább két különböző fizetési mód igénylési lehetőségének a bemutatása.
<p>5. AUTOMATIKUS RENDELÉSKÖVETÉS</p> <p>Célja a vásárlói elégedettség és a bizalom fokozása.</p> <p>A rendszernek lehetőséget kell biztosítania, hogy a vásárló automatikusan értesüljön a rendelése állapotáról.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Egy próba rendelés feladása és az automatikus értesítés meglétének ellenőrzése.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>Legalább a következő állapotok megkülönböztetésére alkalmasnak kell lennie a rendszernek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a rendelést fogadták, • a rendelés kiszállítás alatt. 	
<p>6. ADATKAPCSOLATI INTERFÉSZ</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>	<ul style="list-style-type: none"> • Amennyiben az interfész nem azonnali készletváltozás követést tesz lehetővé, az adat-szinkronizációs folyamat megtekintése, azaz a webáruház és a készletvezető rendszer adat-szinkronba hozása. • Amennyiben a webáruház a cég készletvezetéséből nyeri az adatokat, az azonos készletszintek ellenőrzése legalább 10 cikknél vagy – 11 termék alatti portfóliónál – valamennyi termék esetében.
ÜGYFÉL ELÉGEDETTSÉG	
<p>7. GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK (GYIK / FAQ)</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>	<ul style="list-style-type: none"> • A webáruházban legalább 7 kérdés és a hozzájuk tartozó válasz online megtalálható.
<p>8. INTERNETES ÜGYFÉLSZOLGÁLAT (HELPDESK)</p> <p>Célja, az ügyfél elégedettség fokozása, az ügyfél interakciók könnyebbé tétele.</p> <p>A rendszer biztosítsa az ügyfél vásárlására vonatkozó kérdéseinek, panaszainak, reklamációinak feladására és annak nyomon követésére az alábbi státuszok, státuszváltások visszaküldését:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a panasz befogadása; • a válasz várható időpontja; • a panasz elbírálásának eredménye. 	<ul style="list-style-type: none"> • Egy minta reklamációs folyamat megtekintése.
KEZELHETŐSÉGET, FENNTARTÁST TÁMOGATÓ FUNKCIÓK	
<p>9. TARTALOM MENEDZSMENT</p> <p>Célja a weblap karbantarthatóságának egyszerűsítése, karbantartási költségeinek csökkentése.</p> <p>A rendszer tegye lehetővé az adminisztrátornak (cég egy munkatársa) a tartalmi elemek külső segítség nélküli szerkeszthetőségét, a hiányzó adatok felvitelét, azaz biztosítson lehetőséget tartalomszerkesztésre a programkód módosítása nélkül.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az ellenőrzés során a cég egy munkatársa programozó igénybevétele nélkül és a programkód módosítása nélkül tartalmi változást idéz elő a weblap szövegében.

Kötelezően teljesítendő követelmény	Az ellenőrzés módszere
<p>10. EREDMÉNYESSEG MÉRÉSE</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"> • Látogatások ideje, • Látogatások hossza, • Érkezés helye (pl.: milyen hirdetési felületről érkeztek). <p>Megtekintett termékkör.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A megfelelő statisztikák rendelkezésre állása és exportálása az ellenőrzést megelőző 3 hónapból, minimum az alábbi adattartalommal: <ul style="list-style-type: none"> ○ Látogatások ideje, ○ Látogatások hossza, ○ Érkezés helye (pl.: milyen hirdetési felületről érkeztek). ○ Megtekintett termékkör.
<p>11. CÉG ALAPADATAINAK SZEREPELTETÉSE A WEBÁRUHÁZ FELÜLETÉN</p> <p>Célja a bizalom növelése és a törvényi előírások betartása.</p> <p>Legalább az alábbi információknak szerepelniük kell a webáruház felületén:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cégszámok (cégnév, székhely, adószám, regisztrációs szám); • a cég elérhetőségének adatai (cím, telefonszám); • ügyfélszolgálati elérhetőség: kapcsolattartási email-cím. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>12. BIZTONSÁGOS KOMMUNIKÁCIÓ</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>	<ul style="list-style-type: none"> • A próbatranszakció során a biztonságos kapcsolat tanúsítványának ellenőrzése.