

GST-Systems dokumentum kezelő rendszer

Fogalomtár

Iratkezelési fogalmak

átmeneti irattár: a közfeladatot ellátó szerv által az iktatóhelyhez kapcsolódóan kialakított olyan irattár, amelyben az irattári anyag meghatározott időtartamú átmeneti, selejtezés vagy központi irattárba adás előtti őrzése történik;

átadás: irat, ügyirat vagy irategyüttes kezelési jogosultságának dokumentált átruházása;

beadvány: valamely szervtől vagy személytől érkező papíralapú vagy elektronikus irat;

csatolás: iratok, ügyiratok átmeneti jellegű összekapcsolása;

dosszié: az ügyirat szinonimája a programban.

elektronikusan aláírt irat: az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvényben meghatározott, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentumba foglalt irat;

elektronikus tájékoztatás: olyan kiadmánynak nem minősülő elektronikus dokumentum, amely az iktatási számról, az eljárás megindításának napjáról, az ügyintézési határidőről, az ügy ügyintézőjéről és az ügyintéző hivatali elérhetőségéről értesíti az ügyfelet;

elektronikus visszaigazolás: olyan kiadmánynak nem minősülő elektronikus dokumentum, amely az elektronikus úton érkezett irat átvételéről és az érkeztetés sorszámáról értesíti annak küldőjét;

előadói ív: az üggyel, a szignálással, a kiadmányozással, az ügyintézéssel és az iratkezeléssel kapcsolatos információkat hordozó, az ügyirat elválaszthatatlan részét képező, illetve azzal közös adatbázisban kezelt iratkezelési segédeszköz;

expediálás: az irat kézbesítésének előkészítése, a küldemény címzettjének (címzettjeinek), adathordozójának, fajtájának, a kézbesítés módjának és időpontjának meghatározása;

érkeztetés: minimálisan az érkezett küldemény sorszámának, küldőjének, az érkeztetés dátumának és könyvelt postai küldeménynél a küldemény postai azonosítójának (különösen kód, ragszám) nyilvántartásba vétele;

fektetés: a programban lehetőség van arra, hogy a kiválasztott iratot egy bizonyos határidőig ne lássuk, melyet a fektetés segítségével lehet megvalósítani. A határidő leteltekor ismét megjelenik.

gépi adathordozó: külön jogszabályban meghatározott, az ügyfél-hivatal, illetve a hivatal-ügyfél kommunikációra felhasználható, valamint az elektronikus adat tárolására alkalmas eszköz;

iktatás: az irat nyilvántartásba vétele, iktatószámmal történő ellátása az érkeztetést vagy a keletkezést követően az iktatókönyvben, az iraton és az előadói íven;

iktatókönyv: olyan nem selejtezhető, hitelesített iratkezelési segédeszköz, amelyben az iratok iktatása történik;

iktatószám: olyan egyedi azonosító, amellyel a közfeladatot ellátó szerv látja el az iktatandó iratot;

iratkölcsonzés: az irat visszahozatali kötelezettség melletti kiadása az irattárból;

irat: valamely szerv működése vagy személy tevékenysége során keletkezett vagy hozzá érkezett, egy egységként kezelendő rögzített információ, adategyüttes, amely megjelenhet papíron, mikrofilmen, mágneses, elektronikus vagy bármilyen más adathordozón; tartalma lehet szöveg, adat, grafikon, hang, kép, mozgókép vagy bármely más formában lévő információ vagy ezek kombinációja

iratkezelés: az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatását, segédletekkel való ellátását, szakszerű és biztonságos megőrzését, használatra bocsátását, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magába foglaló tevékenység

iratkezelési szabályzat: az intézmény írásbeli ügyintézésére vonatkozó szabályok összessége, amely a szerv szervezeti és működési szabályzata figyelembe vételével készül, s amelynek mellékletét képezi az irattári terv

irattá nyilváníás: az az egyedi eljárás, amely során manuálisan vagy előre meghatározott szabályok alapján automatikusan az adott papíralapú vagy elektronikus dokumentumot az adott szervezet működése szempontjából lényegesnek minősítenek, és ezért nyilvántartását és a vele kapcsolatos műveletek nyomon követését rendelik el

irattár: az irattári anyag szakszerű és biztonságos őrzése, valamint kezelésének biztosítása céljából létrehozott és működtetett fizikai, illetve elektronikus tároló hely

irattári terv: a köziratok rendszerezésének és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatásának alapjául szolgáló jegyzék, amely az irattári anyagot tételekre (tárgyi csoportokra, indokolt esetben iratfajtákra) tagolva, a közfeladatot ellátó intézmény feladat- és hatásköréhez, valamint szervezetéhez igazodó rendszerezésben sorolja fel, s meghatározza a kiselejtezhető irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát, továbbá a nem selejtezhető iratok levéltárba adásának határidejét

irattári tétel: az iratképző szerv vagy személy ügykörének és szervezetének megfelelően kialakított legkisebb - egyéni irattári őrzési idővel rendelkező - irattári egység, amelybe több egyedi ügy iratai tartozhatnak;

irattári tételszám: az iratnak az irattári tervben meghatározott tárgyi csoportba és iratfajtaba sorolását, selejtezhetőség szerinti csoportosítását meghatározó kód;

irattárba helyezés: az ügyirat irattári tételszámmal történő ellátása és irattárban történő dokumentált elhelyezése, illetve kezelési jogának átadása az irattárnak az ügyintézés befejezését követő vagy annak felfüggesztése alatti átmeneti időre;

kezelési feljegyzések: az ügyirat vagy az egyes irat kezelésével kapcsolatos, ügykezelőnek szóló vezetői vagy ügyintézői utasítások;

kézbesítés: a küldeménynek kézbesítő szervezet, személy, adatátviteli eszköz útján történő eljuttatása a címzetthez;

kezdőirat: az ügyben keletkezett első irat, az ügy indító irata

kiadmány: a jóváhagyás után letisztázott és a kiadmányozásra jogosult részéről hiteles aláírással ellátott, lepecsételt irat

kiadmányozás: a már felülvizsgált végleges kiadmány (elintézés) tervezet jóváhagyását, letisztázhatóságát, elküldhetőségének engedélyezését jelenti a kiadmányozásra jogosult részéről

kiadmányozó: az intézmény vezetője részéről kiadmányozási joggal felhatalmazott személy, akinek kiadmányozási hatáskörébe tartozik a kiadmány aláírása

közirat: a keletkezés idejétől és az őrzés helyétől függetlenül minden olyan irat, amely a közfeladatot ellátó intézmény irattári anyagába tartozik vagy tartozott

központi iktatás: az egész intézményre egy helyen, folyamatosan és egy iktatókönyvben, illetve számítógépen történő iktatás

központi irattár: a közfeladatot ellátó szerv több szervezeti egysége irattári anyagának selejtezés vagy levéltárba adás előtti őrzésére szolgáló irattár;

küldemény: az irat vagy tárgy - kivéve a reklámanyag, sajtótermék, elektronikus szemét -, amelyet kézbesítés céljából burkolatán vagy a hozzá tartozó listán címezéssel láttak el;

küldemény bontása: az érkezett küldemény biztonsági ellenőrzése, felnyitása, olvashatóvá tétele;

láttaozás: az elintézési (intézkedési) tervezet (javaslat) felülvizsgálatát, véleményezését (javítását, tudomásul vételét, jóváhagyását) biztosító aláírás vagy kézjegy, illetve ezt helyettesítő számítástechnikai művelet

levéltárba adás: a lejárt irattári őrzési idejű, maradandó értékű iratok teljes és lezárt évfolyamainak átadása az illetékes közlevéltárnak;

másodlat: az eredeti irat egyik hiteles példánya, amelyet az első példánnyal azonos módon hitelesítettek;

másolat: az eredeti iratról szöveg-azonos és alakhű formában, utólag készült egyszerű (nem hitelesített) vagy hiteles (hitelesítési záradékkal ellátott) irat;

megsemmisítés: a kiselejtezett irat végleges, a benne foglalt információ helyreállításának lehetőségét kizáró módon történő hozzáférhetetlenné tétele, törlése;

mellékelt irat: az iratnak nem szerves része, tartozéka, attól - mint kísérő irattól - elválasztható;

melléklet: valamely irat szerves tartozéka, annak kiegészítő része, amely elválaszthatatlan attól;

metaadat: strukturált vagy félig strukturált információ, amely lehetővé teszi iratok létrehozását, kezelését és használatát hosszabb időn át azon tartományokon belül, amelyekben létrehozására sor került

naplózás: az elektronikus iratkezelési rendszerben, a kezelt adatállományokban bekövetkezett események meghatározott körének regisztrálása;

osztott iktatás: a központi irodában, de belső szervezeti egységenként, vagy a belső szervezeti egység önállóan, saját iktatókönyvvel, illetve elektronikus iktatás

postabontás: a beérkezett küldemények felbontása, biztonsági és tartalmi vizsgálata (pl. megvan-e minden csatolt melléklet). Ezt követi a bontási adatok rögzítése (bontást végző személy neve, bontási hivatkozási szám, bontási időpont, mellékletek listája, irat tárgya, megjegyzés)

selejtezés: a lejárt megőrzési határidejű iratok kiemelése az irattári anyagból és megsemmisítésre történő előkészítése;

számítástechnikai adathordozó: számítástechnikai eljárással adatokat rögzítő, tároló adathordozó (mágnesszalag, hajlékony és merev lemez, CD stb.), amely az adatok nyilvántartását, azonosítását, kezelését és visszakeresését biztosítja

szerelés: ugyanahhoz az ügyirathoz tartozó ügyiratdarabok (elő- és utóiratok) végleges jellegű összekapcsolása, amelyet az iktatókönyvben és az iratokon egyaránt jelölni kell;

szignálás: az ügyben eljárni illetékes szervezeti egység és/vagy ügyintéző személy kijelölése, az elintézési határidő és a feladat meghatározása;

szerepkör: azonos feladatokat ellátó felhasználók csoportja (pl. iktatók)

továbbítás: az ügyintézés során az irat eljuttatása az egyik ügyintézési ponttól a másikhoz, amely elektronikusan tárolt irat esetén megvalósulhat az irathoz való hozzáférés lehetőségének biztosításával is;

ügyintéző: az ügy intézésére kijelölt személy, az ügy előadója, aki az ügyet döntésre előkészíti;

ügyirat: egy ügyben keletkezett valamennyi irat;

ügyiratdarab: olyan ügyiraton belüli irategység, amelyhez az ügyintézés egy elkülönült fázisához tartozó iratok kerülnek

ügykör: a szerv vagy személy feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek meghatározott csoportja;

ügytípus: azonos ügykörhöz tartozó és azonos irattári tételszámmal rendelkező ügyek összessége

vegyes ügyirat: olyan ügyirat, amely elektronikus és papír alapú iratot is tartalmaz

savmentes doboz: lignint, savas adalékanyagot és színezéket nem tartalmazó, papírból készített tárolóeszköz.

Informatikai fogalmak

elektronikus fájl: bináris adatok tárolására használatos állomány, egységként kezelt, összetartozó adatok számítógépben vagy számítógépes adathordozón megjelenő összessége

eszköztár: a program használatához szükséges menük és ikoncsoportok összessége

ikon: kisméretű kép, amely egy funkciót jelképez a programban

jelölőnégyzet: "igaz/hamis" logikai érték kiválasztására szolgáló programelem, rákattintva a zöld pipa jelzi a funkció (vagy érték) aktív voltát

menü: a program egyes funkcióinak kiválasztására szolgáló szövegstruktúra

munkafolyamat: egymásra épülő ill. egymással logikai kapcsolatban lévő tevékenységek közötti adatáramlás

Elektronikus aláíráshoz kapcsolódó fogalmak

aláírás-ellenőrző adat: olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai nyilvános kulcs), melyet az elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumot megismerő személy az elektronikus aláírás ellenőrzésére használ

elektronikus aláírás: elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumhoz azonosítás céljából logikailag hozzárendelt vagy azzal elválaszthatatlanul összekapcsolt elektronikus adat

elektronikus aláírás érvényesítése: annak tanúsítása minősített elektronikus aláírás vagy e szolgáltatás tekintetében minősített szolgáltató által kibocsátott időbélyegző elhelyezésével, hogy az elektronikus dokumentumon elhelyezett elektronikus aláírás vagy időbélyegző, illetve az azokhoz kapcsolódó tanúsítvány az időbélyegző elhelyezésének időpontjában érvényes volt

elektronikus aláírás ellenőrzése: az elektronikusan aláírt elektronikus dokumentum aláíráskori, illetve ellenőrzéskori tartalmának összevetése, továbbá az aláíró személyének azonosítása a dokumentumon szereplő, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírás ellenőrző adat, tanúsítvány visszavonási információk, valamint a tanúsítvány felhasználásával

elektronikus aláírás felhasználása: elektronikus adat elektronikusan aláírással történő ellátása, illetve elektronikus aláírás ellenőrzése

elektronikusan aláírt irat: az elektronikusan aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvényben meghatározott, legalább fokozott biztonságú elektronikusan aláírással ellátott elektronikus dokumentumba foglalt irat

elektronikus hitelesítés: az elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatás keretében a hitelesítés szolgáltató azonosítja az igénylő személyét, tanúsítványt bocsát ki, nyilvántartásokat vezet, fogadja a tanúsítványokkal kapcsolatos változtatások adatait, valamint nyilvánosságra hozza a tanúsítványhoz tartozó szabályzatokat, az aláírás ellenőrző adatokat és a tanúsítvány aktuális állapotára (különösen esetleges visszavonására) vonatkozó információt

elektronikusan történő aláírás: elektronikus aláírás hozzárendelése, illetve logikailag való hozzákapcsolása az elektronikus adathoz.

elektronikus dokumentum: elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes.

elektronikus aláírás érvényesítése: annak tanúsítása minősített elektronikus aláírás vagy e szolgáltatás tekintetében minősített szolgáltató által kibocsátott időbélyegző elhelyezésével, hogy az elektronikus dokumentumon elhelyezett elektronikus aláírás vagy időbélyegző, illetve az azokhoz kapcsolódó tanúsítvány az időbélyegző elhelyezésének időpontjában érvényes volt.

fokozott biztonságú elektronikus aláírás: elektronikus aláírás, amely alkalmas az aláíró azonosítására, egyedülállóan az aláíróhoz köthető, olyan eszközökkel hozták létre, amelyek kizárólag az aláíró befolyása alatt állnak, és a dokumentum tartalmához olyan módon kapcsolódik, hogy minden - az aláírás elhelyezését követően a dokumentumon tett - módosítás érzékelhető.

hitelesítés szolgáltató: a hitelesítés szolgáltató olyan, tanúsítványok kibocsátására specializálódott szervezet, amely arra vállalkozik, hogy egy adott földrajzi területen belül fellelhető esetleges aláírókat az adott terület jogi, közigazgatási, gazdasági rendszerének alapos ismeretében felépített eljárásrend alkalmazásával hitelt érdemlően azonosítsa, és ezek alapján igazolja létezésüket és adataik valóságát. A rendszerben kiemelt jelentőséggel bír a hitelesítés szolgáltató magánkulcsának védelme, mivel ezzel az eszközzel fogja a Szolgáltató az általa kibocsátott tanúsítványokat hitelesíteni, azaz elektronikusan aláírni.

időbélyegző: elektronikus dokumentumhoz végérvényesen hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt olyan adat, amely igazolja, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegző elhelyezésének időpontjában változatlan formában létezett.

kivárási idő: ez az időtartam lefedi azt az időt, ami egy felhatalmazott visszavonás kérésétől addig telik el, amikortól az érintett felek hozzáférhetnek a visszavonási információkhoz. Annak érdekében, hogy meg lehessen győződni arról, hogy az időbélyegzés időpontjában az aláíró tanúsítványa nem volt visszavonva vagy felfüggesztve, az aláírás ellenőrzőnek ki kell várnia a kivárási időt.

A kivárási idő az a legrövidebb időtartam, amelyet a kezdeti ellenőrzéshez ki kell várni, annak érdekében, hogy az aláíró vagy egy más erre feljogosított szereplő által esetlegesen kért visszavonási kérelem megjelenhessen a szolgáltató által biztosított visszavonási állapot információk között.

A kivárási idő mindkét visszavonási információ típus (CRL, OCSP) esetén értelmezett, jelentése is ugyanaz, viszont a két típus között jelentős különbség lehet a szükséges kivárási időben.

kulcs pár: olyan eszköz, amellyel elektronikus aláírást lehet előállítani, illetve titkosítási műveleteket lehet végrehajtani. A kulcs-pár egy magánkulcsból és egy nyilvános kulcsból áll. A nyilvános kulcs mindenki számára hozzáférhető, a magánkulcs kizárólag az elektronikus aláírás létrehozójának birtokában van. Ha az egyik kulccsal kódolunk egy szöveget, a dekódolás csak a kulcs párjával végezhető el, a kulcsok összetartozását csupán a tulajdonságuk bizonyítja, ezen túlmenően nem lehet az egyik kulcsból annak párjára következtetni.

lenyomat: olyan meghatározott hosszúságú, az elektronikus dokumentumhoz rendelt bitsorozat, amelynek képzése során a használt eljárás (lenyomatképző eljárás) a képzés időpontjában teljesíti az alábbi feltételeket: a képzett lenyomat egyértelműen származtatható az adott elektronikus dokumentumból; a képzett lenyomattól az elvárható biztonsági szinten belül nem lehetséges az elektronikus dokumentum tartalmának meghatározása vagy a tartalomra történő következtetés; a képzett lenyomat alapján az elvárható biztonsági szinten belül nem lehetséges olyan elektronikus dokumentum utólagos létrehozatala, amelyre alkalmazva a lenyomatképző eljárás eredményeképp az adott lenyomat keletkezik

MELASZ-Ready: Az elektronikus aláírási alkalmazások hazai fejlesztői felismerték az együttműködés szükségességét és előnyeit, így megállapodtak az alkalmazásaik által használt elektronikus aláírási formátumról és együttműködési szabályokról. A magyar piacon ma mintegy 6-8 hazai fejlesztésű elektronikus aláírás alkalmazás létezik. Az alkalmazásokat fejlesztő cégek a Magyar Elektronikus Aláírás Szövetség (MELASZ) kezdeményezésére és keretei között 2004 végén szabványosítási munkacsoportot alakítottak, amely elkészítette az elektronikus aláírási formátumra vonatkozó Melasz Munkacsoport Megállapodást. Ez a szabvány teljes mértékben összhangban van a mértékadó nemzetközi elvárásokkal, ugyanakkor a tényleges együttműködő képesség biztosítása érdekében az azokban megfogalmazott opciók és alternatívák közül többet pontosít, illetve konkretizál, azokat a magyar viszonyok közé illeszti, értelmezi és integrálja. A kidolgozásban résztvevő és a Megállapodást egyben el is fogadó cégek ezt követően hozzáfogtak alkalmazásaik átalakításához, hogy azok a közös szabványnak minden tekintetben megfeleljenek.

Az így továbbfejlesztett alkalmazások a MELASZ és a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Informatikai Központ közötti megállapodásnak megfelelően az

egyetemre kerültek laboratóriumi bevizsgálásra. A vizsgálat célja a szabványnak való megfelelés, valamint az alkalmazások közötti problémamentes együttműködés igazolása. A pozitív igazoló jelentést követően a MELASZ tanúsítványt bocsát ki az alkalmazások részére, mely igazolja a megfelelőséget. Mivel a szabvány kidolgozásában résztvevő cégek a hazai fejlesztők meghatározó részét képviselik, a "MELASZ-Ready" tanúsítvány a szakma fontos, elismert igazolása.

minősített elektronikus aláírás: olyan - fokozott biztonságú - elektronikus aláírás, amelyet az aláíró biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel hozott létre, és amelynek hitelesítése céljából minősített tanúsítványt bocsátottak ki.

minősített tanúsítvány: a 2001. évi XXXV törvény 2. számú mellékletében foglalt követelményeknek megfelelő olyan tanúsítvány, melyet minősített szolgáltató bocsátott ki.

online tanúsítványállapot szolgáltatás (OCSP): az online tanúsítványállapot szolgáltatás egy HTTP alapú protokoll, amelynek segítségével a hitelesítés szolgáltató által kibocsátott összes tanúsítvány aktuális visszavonási állapota lekérdezhető. A lekérdezés azonnali, hiteles választ ad egy tanúsítvány állapotáról. E szolgáltatás segítségével állapítható meg egy tanúsítvány visszavonási állapota a leggyorsabb és legbiztonságosabb módon. A tanúsítványállapot válasz hitelessége később is ellenőrizhető, így e válaszok bizonyítékként is felhasználhatóak.

tanúsítvány: a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott igazolás, amely az aláírás-ellenőrző adatot a 2001. évi XXXV törvény 9. § (3), illetőleg (4) bekezdése szerint egy meghatározott személyhez kapcsolja, és igazolja e személy személyazonosságát vagy valamely más tény fennállását, ideértve a hatósági (hivatali) jelleget.

visszavonási lista (CRL): a tanúsítvány visszavonási lista egy olyan, a szolgáltató által rendszeresen közzétett információ, amely az összes általa korábban kiállított, de már visszavont vagy felfüggesztett tanúsítványt tartalmazza. A visszavonási listát a kibocsátó szolgáltató elektronikus aláírásával hitelesíti. Az egyes elektronikus aláírások ellenőrzésekor a visszavonási listák használata nem kötelező, de ajánlott, illetőleg az ellenőrző személyre (esetleg szoftverre) van bízva, hogy ezt a lépést megteszi-e vagy sem. Az aláírás elfogadása szempontjából ez nagyon fontos lépés is lehet, hiszen előfordulhat, hogy visszavonási listák használata nélkül egy elektronikus aláírás érvényesnek látszik, pedig a szolgáltató már visszavonta azt.