

Aktuális informatikai környezet adatainak feltöltése

Felhasználói útmutató

Jogszabályi háttér

1. A 301/2018 (XII. 27.) Kormányrendelet (a továbbiakban Korm. rendelet) 30.§ (3) bekezdése szerint az érintett szervezet a kezdő naptól számított 90 napon belül - de nem korábban, mint a kezdő naptól számított 30. nap lejártá (2019. május 11.) - köteles az aktuális informatikai környezetéről szóló legfontosabb adatokat, az ott meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve, a Portálra feltölteni.

Bejelentkezés a Portál felületére

2. Az adatok feltöltését a sikeres regisztrációt követően lehet megkezdeni.
3. Sikeres a regisztráció, ha a regisztráció jóváhagyásáról a DKÜ Zrt. a kapcsolattartó(k)nak a regisztrációs adatlapon megadott e-mail címére üzenetet küld.
4. A kapcsolattartó a Portált a www.dkuzrt.hu/portal oldalról érheti el.
5. A kapcsolattartónak az oldalon a „Belépés” gombra kell kattintania.
6. A következő képernyő a Portál bejelentkezési felülete. A kapcsolattartónak meg kell adnia az felhasználónevét és a jelszavát.
 - a. Az felhasználó név a szervezet regisztrációja során megadott e-mail cím – ugyanabban a formában.
 - b. A jelszót a DKÜ a regisztráció jóváhagyásával együtt küldi meg a kapcsolattartónak. Az első belépéskor a jelszót meg kell változtatni, majd az új jelszóval kell belépni a Portálra.
7. A kapcsolattartói felületen először az Ügyintézés/Feladatkosár menü nyílik meg.
8. Az Ügyintézés/Aktuális informatikai környezet menüpontra kattintva megkezdhető 2019-re vonatkozóan az aktuális informatikai környezetének legfontosabb adatainak felvitele a Portál rendszerébe.

A 2019. évre vonatkozó aktuális informatikai környezet adatainak feltöltése

9. Az Ügyintézés/Aktuális informatikai környezet menüpontra kattintva a megjelenő felületen az „Új informatikai környezet felvitele” gombra kattintva kezdhető meg az adatok felvitele.
10. Az informatikai környezet adatai 6 csoportban vihetők fel:
 - a. PC,
 - b. Notebook,
 - c. Nyomtatók,
 - d. Monitor,
 - e. Szerverek,
 - f. Kommunikációs eszközök.
11. A felvitt adatok a „Mentés” gombbal piszkozatként tárolódnak el.
12. A hivatalos benyújtáshoz a „Mentés” gombra kattintás előtt a „Végleges benyújtás” mezőre kell kattintani. Ekkor megjelenik a felirat: „Mentés után további szerkesztésre nincs

DKÜ ZRT.

DIGITÁLIS KORMÁNYZATI ÜGYNÖKSÉG ZRT.

VERZIÓ 1.0

2019. 05. 15.

lehetőség!”. Ezt követően a „Mentés” gombra kattintással az informatikai környezet aktuális adatai hivatalosan benyújtottá válnak, sem szerkeszteni, sem törölni nem lehet azokat.