



# Első lépések a KRÉTA-Poszeidon modul használatához



Gyors Áttekintő Segédlet





# Bevezetés

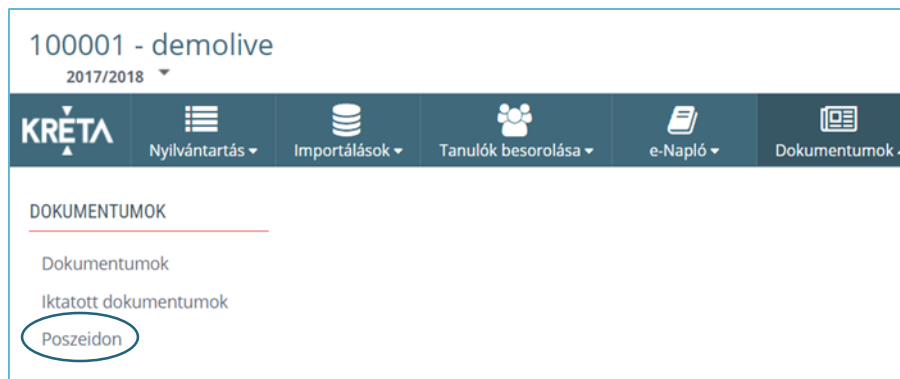
A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (a továbbiakban: KRÉTA) a fenntartó által üzemeltetett, az egyes intézmények által kezelt iskolaadminisztrációs rendszer. Ehhez amelynek használatával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztrációs és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása, továbbá számos kiegészítő moduljával segíti az intézmények és fenntartók munkáját.

A Poszeidon egy teljes körű irat- és dokumentumkezelő rendszer, ami végigkíséri az iratokat a beérkezéstől vagy a keletkezéstől kezdve az irattározáson és postázáson át a selejtezésig, legyenek azok elektronikus – e-mail, fájlban tárolt – és/vagy papíralapú dokumentumok.

Az alábbi Gyors Áttekintő Segédlet (GYÁS) bemutatja a KRÉTA rendszer használatához, ill. a Poszeidon indításához szükséges alapvető feladatokat.

# Bejelentkezés a Poszeidon rendszerbe

Az Intézmények iratkezeléssel foglalkozó munkatársai (pl. iskolatitkárok) a KRÉTA rendszerből érik el a „Poszeidon” gomb megnyomásával a Poszeidon webes felületét „Ügyiratkezelő” szerepkör segítségével saját nevesített Poszeidon felhasználóval.



The screenshot displays the KRÉTA system interface. At the top, it shows the user identifier '100001 - demolive' and the academic year '2017/2018'. Below this is a navigation bar with the KRÉTA logo and several menu items: 'Nyilvántartás', 'Importálások', 'Tanulók besorolása', 'e-Napló', and 'Dokumentumok'. The 'Dokumentumok' menu is expanded, showing a list of options: 'Dokumentumok', 'Iktatott dokumentumok', and 'Poszeidon'. The 'Poszeidon' option is circled in red, indicating the target for the login process.



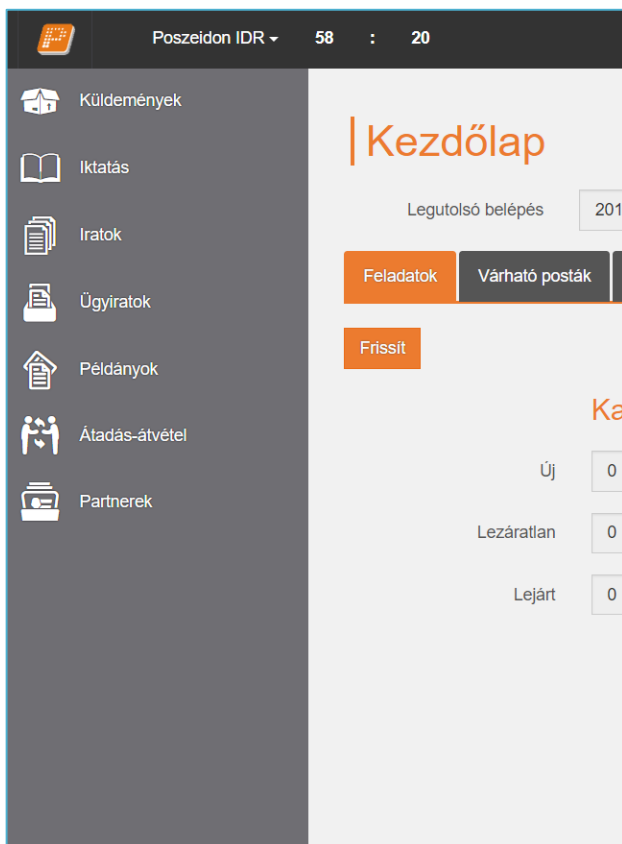
The screenshot shows the login interface for the KRÉTA Poszeidon system. At the top left is the POSZEIDON logo. Below it, the title 'Bejelentkezés' (Login) is displayed. There are two input fields: the first contains the username 'admin' and the second contains a masked password '.....'. To the right of these fields are icons for a user profile and a key. Below the password field is an orange 'Bejelentkezés' button. In the center, the KRÉTA logo is shown with the text 'Poszeidon (EKEIDR) Irat és Dokumentumkezelő Rendszer (tanúsítvány)' underneath. At the bottom left, the version number 'Verzió: 3.574.6.0' is visible. At the bottom center, there is a list of recommended browsers: 'Ajánlott böngészők: Chrome, Firefox, Edge, Safari'. At the bottom right is the DMS logo.

A belépéshez szükséges információkat a Tankerületek tudják Önöknek megadni.

### Vékony kliens feladatai:

- KRÉTÁból érkező dokumentumok fogadása, tárolása, kezelése
- Egyéb intézményi iratok iktatása

# ☰ Bejelentkezés a KRÉTA-Poszeidon rendszerbe



A „Kezdőlap”ról tudunk tovább navigálni a számunkra releváns menüpontokra.

- + Iktatás
- + Iratok
- + Ügyiratok
- + Példányok
- + Átadás-Átvétel
- + Partnerek

A Poszeidon menüpontjainak pontos leírása a Tudásbázisban:



[Poszeidon FKK](#)

# Iktatás

A KRÉTA – Poszeidon moduljának két fő funkciója közül most az iktatást fogjuk megismerni.

Az iktatórendszerbe két módon kerülhetnek be dokumentumok:

- + KRÉTA rendszeréből kerülnek át a dokumentumok
- + A Poszeidon rendszerébe iktatunk olyan iratokat, amelyek nem kell, hogy a KRÉTAba is megjelenjenek.

## ☰ Iktatás a KRÉTA rendszerén keresztül



### Kiválasztás

- + Belépünk a KRÉTA rendszerbe, majd a „Dokumentumok” menübe, kiválasztjuk a kívánt dokumentumot.

### Bepipálás

- + Pl. „Osztálynapló” iktatásakor a kiválasztás után az iktatás jelölőnégyzet bepipálásával el tudjuk küldeni az iktatni kívánt dokumentumot a „Letöltés” gomb megnyomásával.

### Megjelenés

- + A Poszeidonban megjelenik az iktatott dokumentum, amit a KRÉTA „Iktatott dokumentumok” füle alatt vissza is tudunk keresni, itt megjelenik az iktatószám és az ügyirat/irat főbb jellemzői is.

### Visszajelzés

- + A rendszer visszajelez a művelet végrehajtásáról, kiírja a Poszeidon által generált iktatószámot is.

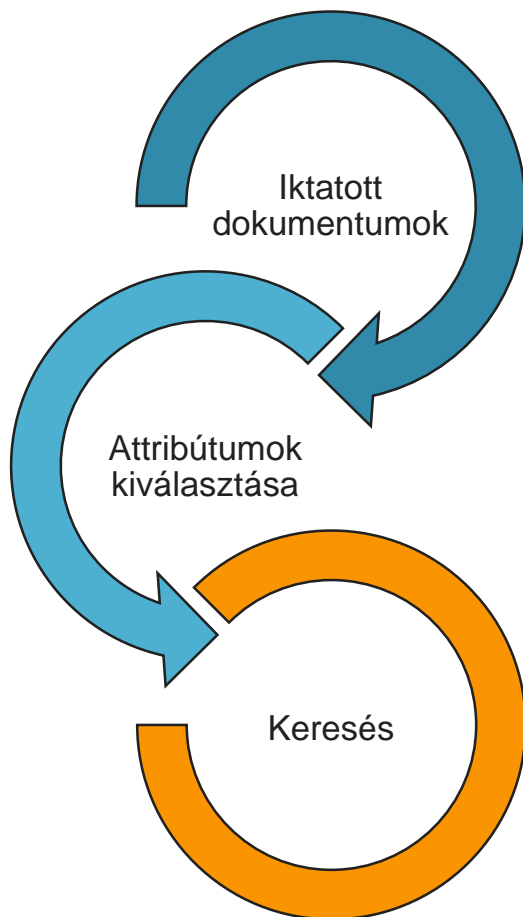
# Visszakeresés

Az iktatott dokumentumok visszakeresése két felületen is történhet, függően attól, hogy a KRÉTÁhoz kapcsolódó dokumentumról van szó vagy az intézményünkhöz kapcsolódó, de nem a KRÉTÁban nem megjelenő dokumentumról.

- + Keresés a KRÉTÁban
- + Keresés a Poszeidonban







- + Az „Iktatott dokumentumok” fül alatt láthatjuk az általunk iktatott dokumentumok listáját.

---

- + Ezen a felületen tudunk keresni „Kulcsszó, Iktatószám” és az egyéb előre meghatározott lehetőségek alapján a „Keresés” gomb megnyomásával. A sor végén található lefelé mutató nyilacska megnyomása után le tudjuk tölteni az adott dokumentumot.

---

- + A kiválasztott dokumentumra, ha kétszer rákattintunk meg tudjuk tekinteni az adott dokumentumot.

## Keresés a Poszeidonban



Poszeidon IDR 58 : 18

Ügyiratkezelő demolive DEMOLIVE DEMOLIVE

### Iratok listája

Összes

Lezárás ideje	Iktatószám	Tárgy	Vonalkód	Létrehozás ideje	Létrehozó neve	Ügyintéző	Határidő
		% 712					
	demolive/16/2018	OH: 7123456 Kiss Krisz		2018.08.03. 13:43:02	DEMOLIVE DEMOLIVE		2018.08.10. 0:00:00
	demolive/15/2018	OH: 7123456 Kiss Krisz		2018.08.03. 13:27:36	DEMOLIVE DEMOLIVE		2018.08.10. 0:00:00
	demolive/14/2018	OH: 7123456 Kiss Krisz		2018.08.03. 13:09:13	DEMOLIVE DEMOLIVE		2018.09.05. 0:00:00
	KLIKKRETA/36-2/2018	OH: 7123456 Kiss Krisz		2018.07.27. 12:55:00	Technikai Alkalmazott		
	KLIKKRETA/36-1/2018	OH: 7123456 Kiss Krisz		2018.07.27. 12:25:12	Technikai Alkalmazott		
	KLIKKRETA/36/2018	OH: 7123456 Kiss Krisz		2018.07.27. 12:04:32	Technikai Alkalmazott		

Szerkeszt Megtekint Szűrő

Σ 📄 ⏪ ⏩ ↻

+ Ügyiratokat az „Ügyiratok”, az iratokat az „Iratok” menüpont alatt találjuk meg. Az „Iratok” menüpont alatt az összes Ügyirat is megtalálható.

+ Gyorsrendező: a táblázat második sora az üres mezőkbe beírva a keresési feltételt % jellel, az „Enter”-t megnyomva, a rendszer az adott keresési feltételnek megfelelő rekordokat listázza.



## Irat adatai

Szűrés évre, ügyintézőre, birtokló szervezetre, korábbi iktatószámra, az iktató személyére, vonalkódra, az irat kategóriájára, járt-e egyéb szervezeti egységeinknél illetve határidőre

---



## Érkeztetési adatok

Érkeztető azonosítóra, hivatkozási számra, az eredeti címzetre, a beküldő adataira

---



## Feljegyzések, kulcsszavak

A korábban megadott feljegyzés típusára, magára a feljegyzésre, a kulcsszavakra és azoknak típusára



# Hogyan tovább?

A továbbiakban leírjuk, hogy milyen további segítséget tudunk nyújtani a Poszeidon használatának elsajátításához, valamint hogy hogyan kérhet segítséget, ha elakad a program használatában.

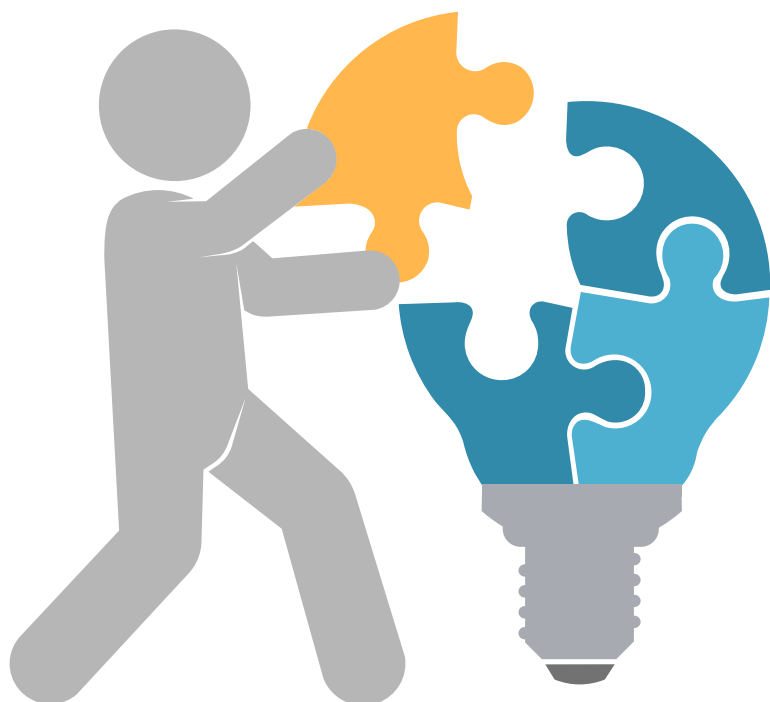


## e-Learning tananyag

- + A Poszeidon-modul használatát részletesen bemutató e-learning tananyag áll rendelkezésre mind az intézményi, mind az adminisztrátori jogosultsággal rendelkezők részére.
- + A tananyagrészek egyéni feldolgozásával a felhasználók részletesen megismerhetik és elsajátíthatják a iktatási felületek kezelését, a program struktúráját, az egyes menüpontok tartalmát.



Az e-learning tananyag a KRÉTÁban érhető el az e-learning tananyagok menüpontra kattintás után.



## KRÉTA Tudásbázis

A KRÉTA Tudásbázis egy on-line webportál, ahol elérhetők a KRÉTA rendszerrel kapcsolatos valamennyi segédlet. A portál tartalmazza a KRÉTA rendszer különböző moduljainak részletes on-line felhasználói kézikönyveit, a fenntartók által – a különböző adatszolgáltatásokhoz - készített szakmai útmutatókat, a gyakran ismételt kérdésekre adott válaszainkat, továbbá számos videóval, tippek és trükkök bemutatásával is segítünk a KRÉTA rendszer használatában.

A Tudásbázis alábbi webcímen érhető el: 

[Poszeidon Tudásbázis](#)