



Dokumentumkezelés 2021

IIR LIVE | 2021. március 24-25.

A rendezvény főbb témái:

- ▶ Kormányzati indíttatások, aktualitások
- ▶ Úton az iratmentes iroda koncepciója felé
- ▶ Felhő alapú dokumentumkezelési megoldások
- ▶ Bírósági gyakorlat a dokumentumkezelés szabályozásáról
- ▶ A papír alapú dokumentumok kezelése a pandémia idején
- ▶ Közigazgatásban lévő dokumentumok és az MI kapcsolata
- ▶ Teljes körű aláírási megoldás a papírmentes folyamatokra történő áttéréshez
- ▶ IT Security/IT Compliance a dokumentumkezelésben
- ▶ Otthonból iroda - hogyan valósítható meg figyelembe véve a technikai és biztonsági követelményeket?
- ▶ Robotizált folyamatautomatizálás a dokumentumkezelésben
- ▶ Mobilhozzáférés az egyes digitalizált dokumentumokhoz
- ▶ Digitális átállás: office without paper
- ▶ Dokumentumkezelő rendszerek implementálása nagyvállalati környezetben / esettanulmány, best practice
- ▶ Folyamatokra épülő dokumentumkezelés

Résztevőink mondták

„Iratkezelési csoportvezetőként hasznos információkkal bővült meglévő tudásom.”

Gold Gabriella, irakezelési Csoportvezető, MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

„Szakmai újdonságokból szereztünk új információt gyakorlati példához keresztül”

Solcz-Ujvári Magdolna, Csoportvezető, Budapesti Távhőszolgáltató Zrt.

Együttműködő partnereink

DMSone

xerox™

Dokumentumkezelés 2021

ONLINE KONFERENCIA | 2021. március 24-25.

1. nap | 2021. március 24., szerda

8:30 Regisztráció – bejelentkezés a Webex felületbe

9:00 – IIR megnyitó

9:05 – 9:50

Digitális átállás jogszabályi háttere: Office without paper

- Papír alapú dokumentumkezelés átváltása digitálisra a levéltári előírásoknak való megfelelés
- Levéltári törvénymódosítás
- Meddig kell archiválás után őrizni a papír alapú dokumentumokat?
- Mit enged meg a jogszabály? Kettős irat- adatörzés (papír alapú és digitális)
- Mekkora átrendeződést von maga után a digitalizálás és milyen költségekkel jár?

Előadó: Závoczki Adrienn, Osztályvezető, [Szakmai Koordinációs Igazgatóság Iratkezelés-felügyeleti], Magyar Nemzeti Levéltár

9:50 – 10:30

Calltec szakmai előadása

10:30 – 11:00 Kávészünet

11:00 – 11:40

Dokumentumkezelő rendszerek, mint vállalati döntéshozatal kötelező eleme

- A digitalizáció a vállalati működés szükséges eleme vagy újabb divat, amiről folyamatosan beszélni illdomos?
- Miért elengedhetetlen eleme a jól szervezett adminisztráció az értékteremtő folyamatnak?
- Miért elengedhetetlen eszköze a döntéshozatalnak dokumentumkezelés?
- Gyakorlati példák: mely vállalati folyamatok digitalizálásával lehet a legrövidebb úton látványos eredményt elérni?

Előadó: Varga László, Szakmai igazgató, DMS One Zrt.

11:45 – 12:20

Nyomtatni, csak ha elkerülhetetlen!

- Papír alapú hiteles másolat előállítás – elektronikus dokumentumoktól a postai küldeményig
- A hitelesség garanciái
- A szolgáltatás igazolásai
- Tapasztalatok, előnyök
- Miért nyomtatnak, és hogyan lehetne ezt elkerülni, átalakítva a korábbi szokásokat?

Előadó: Váradi András, Senior projektmenedzser, Magyar Posta Zrt.

12:20 – 13:20 Ebédészünet

13:20 – 13:00

Dokumentumok kezelése a pandémia idején

- Mennyiben korlátozz minket a Home Office?
- Hogyan oldják meg a dokumentumok előkeresését?
- Nagyobb igény a digitalizált dokumentumok iránt
- Mely folyamatokban voltak változások a digitalizáció szempontjából?
- Melyek azok a folyamatok, amelyeket digitálisan át kellett szervezni? Maradtak digitális folyamatok továbbra is?
- Hatás a digitalizációs projektekre a pandémiás időszak idején.

Előadó: Solcz-Ujvári Magdolna, Dokumentum menedzser és digitalizációs szakértő, FŐTÁV Budapesti Távhőszolgáltató Nonprofit Zrt.

14:00 – 14:40

Teljes körű e-aláírások és a dokumentumok hitelesítése

- Hiteles elektronikus aláírás bevezetésének rövid áttekintése az EON-ban lévő fogyasztói dokumentumoknál
- A hiteles elektronikus aláírás jogi elfogadás háttere az EON-ban a papír alapú dokumentumok bezúzásával
- Hiteles kézi elektronikus aláírás használata online és offline módon az EON folyamatoknál
- Hiteles kézi elektronikus aláírás biometrikus adatainak kinyerése a felnyitáskor EON példánál
- Hiteles elektronikus aláírással ellátott dokumentumok hitelességének biztosítása a törlésig a GDPR függvényében

Előadó: Medgyesi Brigitta, Project Manager, E.ON Digital Technology Hungary Kft.

2. nap | 2021. március 25., csütörtök

9:05 – 9:50

Kormányzati célok, aktualitások az e-dokumentumkezelésben, e-ügyintézésben

- A pandémia hatása a szabályozott, ill. központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások (SZEÜSZ/KEÜSZ) használatára, fejlesztésére
- magyarorszag.hu (Személyre szabott Ügyintézési Felület - SZÜF), online űrlapbenyújtás
- biztonságos kézbesítési szolgáltatás
- azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés (AVDH)
- videotechnológiával történő azonosítás
- e-aláírási tanúsítványigénylés elektronikus azonosítással

Dokumentumkezelés 2021

ONLINE KONFERENCIA | 2021. március 24-25.

- A NISZ Zrt. által nyújtott, elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatások
- A megújult rendelkezési nyilvántartás
- Az államigazgatási szervek elektronikus dokumentumainak hosszú távú megőrzéséhez központi tárhelyszolgáltatás fejlesztése, selejtezés újrászabályozása
- Az európai uniós határokon átnyúló elektronikus ügyintézéshez, az Egységes Digitális Kapuhoz kapcsolódó fejlesztések

Előadó: Németh Ágota, Vezető e-közigazgatási szakértő, |Termék és szolgáltatásfejlesztési osztály|, NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.

9:50 – 10:35

Dokumentumkezelés és az AI kapcsolata a közigazgatásban

- A közigazgatás helye a hazai digitális stratégiában
- AI megoldások a dokumentumkezelésben
- Chatrobotok, tudásbázisok az ügyintézésben
- Az adatok szerepe az AI-ben
- Természetes és mesterséges intelligencia határa

Előadó: Hajzer Károly, Informatikai helyettes államtitkár, Belügyminisztérium Szviridov István, Rendszerintegrációs divízióvezető, Idomsoft Zrt.

10:35 – 11:05 Kávészünet

11:05 – 11:45

Xerox szakmai előadása

11:45 – 12:20

Az iratkezelési folyamatok módszertana(i)

- Iratkezelés és/vagy dokumentumkezelés, pro és kontra
- A kötelezettségek és a szabályszerűségek lehetőségei
- Az iratkezelési folyamat kezdetének meghatározása, a szkennelés szerepe
- Érkeztetés, szignálás, vonalkódos azonosítás
- A bontás problémái
- Előzményezés és iktatás
- Ügyintézés
- Jóváhagyás
- Kiadmányozás
- Expedálás

- Archiválás, selejtezés folyamata és elektronikus kezelése

Előadó: Csóti Csaba, Iratkezelési szakértő

12:20 – 13:20 Ebédszünet

13:20 – 14:00

IT Security/IT Architect a dokumentumkezelésben

- Milyen kötelező előírásoknak kell megfelelnie egy irat- és dokumentumkezelő rendszernek?
- Jogosultságkezelés és dokumentumkezelés kihívásai
- Mi szükséges a biztonságos adattároláshoz?
- Esettanulmány – amikor incidens történik

Előadó: Somogyi Tamás László, ICT Operational Risk Manager, DRP Manager, K&H Group

14:00 – 14:40

Adatvédelem, adatbiztonság

- Iratkezelés és az adatkezelés kompatibilitása
- A belső adatvédelmi felelős feladatai
- Az adatkezelést végző munkavállalók feladata
- Az adatkezelés elvei és jogalapja, adattudatosság
- A közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok kezelése

Előadó: Fehér Anna, Adatvédelmi és dokumentumkezelési szakértő

Rendezvényünket ajánljuk nagyvállalatok, a vállalati és a közszféra

- Informatikai, IT vezetőinek és munkatársainak
- IT fejlesztőknek
- Dokumentumtár vezetőinek
- Adminisztrációs vezetőinek
- Tájékoztatói és dokumentumkezelési vezetőinek
- Hálózati dokumentációs vezetőinek
- Archiválási folyamatokért felelős személyeihez
- Jogtanácsosok és szabályozási menedzserekhez
- azon vállalatok szakembereinek, akik költséghatékosságra törekednek a dokumentumkezelés megvalósításának eredményeként.



Szponzoráció és kiállítás

Batta Beáta
SALES MANAGER

Mobil: +36 70 408 2165

E-mail: beata.batta@iir-hungary.hu



Dokumentumkezelés 2021

IIR LIVE | 2021. március 24-25.

www.iir-hungary.hu [+36 70 312 5710](tel:+36703125710) conference@iir-hungary.com

CT2104

1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév Keresztnév

Beosztás

Osztály

Végzettség

Telefon

Fax¹

Mobiltelefon¹

E-mail¹

Aláírás²

A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév Keresztnév

Beosztás

Osztály

Adminisztratív kapcsolattartó:

Vezetéknév Keresztnév

Beosztás

Osztály

Helyettesítő személy³

Vezetéknév Keresztnév

Beosztás

Osztály

Aláírás²

2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév Keresztnév

Beosztás

Osztály

Végzettség

Telefon

Fax¹

Mobiltelefon¹

E-mail¹

Aláírás²

SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév

Irányítószám Helység

Utca/Postafiók

¹ E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.

² A képzés/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.

³ Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

JELENTKEZÉS ELKÜLDÉSE!

Csoportos kedvezményért
kérje egyedi ajánlatunkat!

+36 70 312 5710 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

Részvételi díjak	2021. február 5-ig	2021. február 6-tól
<input type="checkbox"/> DOKUMENTUMKEZELÉS 2021: BUDAPEST, 2021. MÁRCIUS 24-25	149.000 Ft	169.000 Ft
<input type="checkbox"/> KEDVEZMÉNYES RÉSZVÉTELI DÍJ ÖNKORMÁNYZATOK ÉS ALLAMI HIVATALOK RÉSZÉRE	99.000 Ft	149.000 Ft

Áraink nem tartalmazzák az áfát ■ A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számától függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készíthető.

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után vizsgálatazt és számlát kap tőlünk. Kérjük az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekkben feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünk-höz 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezett. Ha átutalása a rendezvény kezdete előtt 2 héten belül történik, kérjük azt a rendezvény napján a regisztráláskor a pénzes utalvány feladóvenyével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszólítási- és inkasszódíj megterítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20% jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40%/jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megfizetni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatalozott feltételek mellett lehetséges. A szakkepzési hozzájárulás terhére elszámolható összegek módosultak. Ügyfélszolgálatunk (06-74597300) örömmel ad bővebb tájékoztatást, illetve a honlapunkon is tájékozódhat.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat:	Komp Szabina	06-70/419-8627
Koncepció:	Fanda Zoltán	06-70/616-7031
Szponzoráció:	Batta Beáta	06-70/408-2165

JELENTKEZÉSI LAP