

Szakterületek: Dokumentumkezelés, MoReq, Dublin Core, Topic Maps, UML.

Abstract	Absztrakt	Kivonat egy írásból.
Data Recovery	Adatmentés	Az adatok automatizált biztonsági mentését és helyreállítását, szolgáló eljárásokat jelenti. Az ellenőrzési és biztonsági követelmények között szerepel. Kizárólag az Adminisztrátor indíthatja újra a rendszert a mentett állapotból, megőrizve az adatok teljes körű integritását.
Data Table	Adattáblák	A rendszerünkben szerepeltetett osztályok, entitás osztályok, és adattáblák elnevezést is használjuk rájuk. Használhatnánk az Adatállomány (Data File) elnevezést is.
Administrator	Adminisztrátor	Rövidítése: Admin. Lásd: Aktor .
Is Referenced By	Ajánlva -által	
Activity Diagram	Aktivitás diagram	<p>Viselkedést leíró diagram. A végrehajtandó tevékenységek folyamatát mutatja. Időben lezajló változások ábrázolása a végrehajtandó tevékenységek és azok sorrendjének megadásával. Jelentősége az objektumok vezérlési folyamatainak tervezésénél a legnagyobb. Szinonimái: Tevékenység diagram, Activity diagram.</p> <p>Elmei: aktivitásállapotok (félkör oldalú "téglalapok"): az aktivitásállapot belső tevékenységet magába foglaló állapotot jelöl, melyhez legalább egy bemeneti, és legalább egy kimeneti állapotátmenet kapcsolódik.</p> <p>Állapotátmeneteket (nyilak). Feltételes elágazásokat (rombuszok). Szinkronizációs pontok (vastag, vízszintes vonalak): az aktivitásdiagram olyan pontja, melyhez bemenő és kimenő állapotátmenetek kapcsolódnak (Párhuzamos elágazások és csatlakozások szinkronizációs pontok formájában írhatók le)</p> <p>Az aktivitásdiagramok is rendelkeznek kezdőállapottal, és tartalmazhatnak egy vagy több végállapotot is. Ez utóbbiak jelölése megegyezik az állapotdiagramokon alkalmazott jelölésekkel.</p>
Actor	Aktor	A rendszeren kívül eső szereplő. UML jelölése: pálcika emberke. Aktor típusok: Személy (Szervezet), Hardver elem, Másik rendszer. Az aktor másik jelentése: Szerep (szerepkör). Az aktor két jelentéséből a szerepet tekintjük kiemeltnek, és a szereplőként a személy osztályhoz tartozó példányokat tekintjük. Így a személy jelenthet több aktort is, pl. a titkárnő (személy) adminisztrátora (aktor) is lehet az

		EDMS4KKV rendszerünknek, és ügyintézője (aktor) is lehet. Egy aktor (egy pálcikaemberke) jelölhet több személyt is, pl. az Ügyintéző aktor jelenti a titkárnőt, a kereskedelmi vezetőt és az ügyvezetőt is. Dokumentumkezelő rendszerünkben a Személy lehet: Partner vagy Munkatárs. A Munkatárs lehet: Vezető, Adminisztrátor vagy Ügyintéző. A személy szinonimája: felhasználó.
Principles	Alapelvek	Néhány alapelv: 1. Dokumentumosztályozás és tárolás (dossziéba helyezés) az üzleti funkciók decimális osztályozására alapozott. 2. A dokumentumokat kötelező iktatni és dossziéba tenni ("Iratot az asztalon vagy a polcon nem hagyunk."). 3. Egy dokumentumot csak egy dossziéba tehetünk (redundancia mentesség, a tárolásban). 4. Biztonságos dokumentumkezelést kell megvalósítani.
Base Name	Alapnév	Az elnevezést a Topic Maps szabványból vettük át (Base Name). Annak ellenére, hogy az iktatószám beazonosítja a dokumentumot, az alapnév is azonosító. Az alapnév több elemből tevődik össze. Elemei: Belsőnév, Partnerazonosító, Dátum, és opcionálisan: Sorszám, Verziószám és Nyelv. Az alapnév létrehozása időt és gondolkodást igényel, ezért a rendszer gyenge pontja. Elképzelhetőnek tartjuk, rendszerünk olyan adaptációját – lebutítását –, ahol minden dokumentumjellemző opcionális, kivéve az iktatószám, melyet a rendszer automatikusan ad, és a kulcsszavak. Ebben az esetben, csak a kulcsszavakat kell kitalálni a felhasználónak. Az ötlet nem új, a Lotus Notes is tartalmaz ilyen megoldást. Lásd még: Dokumentumjellemzők
Subdirectory	Alkönyvtár	Iktató programunkban a mappa (folder) szinonimája.
Created	Alkotás	
Creator (DC Creator)	Alkotó	A dokumentum létrehozója. Személy vagy testület, aki elsősorban a dokumentum tartalmáért felel. A Dublin Core 3.1 minősítő jellemzőjét különbözteti meg, a felelős szerkesztőtől kezdve a szelektálóg. Az EDMS-ben az Ügyintézőt tekintjük a dokumentum alkotójának is, felelős szerkesztőjének is.
State diagram	Állapot diagram	UML2-ben: Állapotgép-diagram (State Machine Diagram) – Viselkedést leíró diagram. Nyílra írt események és lekerekített téglalapba írt objektum állapotok az elemei. Azt mutatja, hogy egy objektum, pl. egy dokumentum, milyen események hatására kerül más-más állapotba.

		Egy osztály belső állapotainak egymástól és különböző üzenetektől való függését írja le. Elemi: kötelezően legalább egy kiinduló állapotot tartalmaz (teli kör), tartalmazhat egy vagy több végállapotot (üres körben teli kör), valamint tetszőleges számú belső állapotot (lekerekített téglalapok). Az egyes állapotok állapotátmenetek hatására változnak (nyilak). A kiinduló állapotnak csak kimenő, a végállapotnak csak bemenő, míg a belső állapotoknak ki- és bemenő állapotátmenetei is lehetnek. Az állapotátmenetekhez címke rendelhető.
Alternative	Alternatíva	
Archive	Archiválás	Az inaktív dokumentumok hosszú idejű biztonságos tárolása. Rendszerünkben nem beszélünk archiválásról, csak tárolásról és biztonsági mentésről.
Archives	Archívum	Olyan irattár, melybe a nagyon ritkán használt (ún. inaktív) dokumentumainkat helyezzük. A vállalkozásoknál használata nem jellemző.
ASP	ASP	Az ASP (Application Service Provider) központ lényege, hogy egy központi szerverre telepítik az alkalmazásokat (szoftver), amelyet az ország területén lévő felhasználók (pl.: önkormányzatok, gazdasági társulások) az interneten keresztül érnek el. Ebben a működési modellben a felhasználók mentesülnek a rendszer-fejlesztési, telepítési, üzemeltetési, verzió-követési, mentési stb. feladatoktól.
Association	Asszociáció	Dokumentumok közötti kapcsolatot jelenti. Rendszerünkben, egyetlen, egyirányú kapcsolat került betételre. Az-az eset, ha kísérőlevéllel érkeznek csatolt dokumentumok. A kulcsszavak jelenleg is biztosítják, hogy a kapcsolatokra rákeressünk, de ez nem teljes körű, és nem precíz. Az asszociációs kapcsolatok kezelése, a dokumentumkezelés új útja lesz. Együtt jár a szakterületi ontológiák kifejlesztésével, esetünkben egy menedzsment ontológia kifejlesztését jelenti. A Topic Maps szabványra alapozott ontológiaépítés és dokumentumkezelés, már várhatóan minden információs objektumot kezelni fog. Strukturálatlan információkat: feljegyzéseket és dokumentumokat, és a strukturált információkat: adattáblákat és adatbázisokat is.
Association Link	Asszociációs link	

Association Role	Asszociációs szerep	
Association Type	Asszociáció-típus	
Temporal	Átmeneti	
Attributes	Attribútumok	Lásd: Dokumentumjellemezők
ID	Azonosító	Az identifier (azonosító) rövidítése.
Identifier	Azonosító	Olyan kulcs (kód vagy név), mely minden egyedre más és más. Például: iktatószám, dosszié kód, partner rövid neve.
Internal Name	Belsőnév	Olyan név (vagy a dokumentum kiemelt tárgyszava) mely beazonosítja a dokumentumfajta. Általában ez a név szerepel a dokumentum fejlécében. Azért kell a vállalkozáson belül egyedi nevet adni a dokumentumfajta, hogy az egyértelmű hivatkozást biztosíthassuk legalább a vállalkozáson belül. A köznyelvben nagyon gyakori, hogy ugyanazon dokumentumfajta több nevet is adunk (pl. Bejövő számla, Vevői számla, Átutalásos számla), és az is előfordul, hogy különböző tartalmú és tárgyú dokumentumot ugyanazzal a névvel illetünk (pl. Számla). A helyzetet csak nehezíti, hogy egy dokumentumba összehasonlíthatunk többet is, és ránk van bízva, hogyan nevezzük el az összevont dokumentumot. A felhasználót elég nagy feladat elé állítjuk, amikor elvárjuk tőle, hogy adjon nevet minden dokumentumnak. Ezt a munkát segíti a BELSŐNÉV adattábla. Minden dokumentum példányt besorolunk egy típusnév alá. Például, egy vevői vállalkozási szerződés típusneve, „ki_v_szerz” lesz. Ez a név gyakran megegyezik a dossziénévvel. Lásd még: Dokumentumjellemezők
Date Submitted	Benyújtási dátum	
Introduction	Bevezetés	
Bibliographic Resource	Bibliográfiai forrás	
Bibliographic Citation	Bibliográfiai idézet	
Security	Biztonság	Egyrészt azt jelenti, hogy jelszavakat használunk a belépéshez, másrészt, hogy gondoskodunk a rendszeres mentéséről. A mentés állományban tilos dolgozni, az csak visszatöltésre használható.

Objectives	Célkitűzések	EDMS fő célkitűzések (main objectives):
		<ul style="list-style-type: none"> - Egy Európai Unió elvárásoknak megfelelő dokumentumkezelő rendszer kidolgozása. Ez a MoReq és a Dublin Core szabványok figyelembevételét jelenti. - Minden papíralapú dokumentumot az elektronikus térbe teszünk, minden papíralapú dokumentum szkennelésre kerülne. - Kidolgozandó egy új irattári struktúra, egy dokumentum belső név lista, és ezek egymáshoz rendelése. - A kifejlesztendő EDMS4SCADA adatszerkezetének kialakításánál figyelembe vesszük, egy projektmenedzsment rendszer illesztési igényeit. - Valamennyi adattábla XML alapú, sőt az iktatókönyv Topic Maps ISO szabványon alapuló XTM adatszerkezetűvé lesz téve a közeljövőben. Ezáltal látjuk biztosítottak, hogy a későbbiekben az iktatási feljegyzéseket tartalmazó iktatókönyvbe, egyéb feljegyzéseket tartalmazó XTM fájlokat olvashassunk be (Merge). Illetve ez által válik lehetővé a szabványos vizualizáció, a fejlesztési költség töredékéért megvásárolható dobozos szoftver felhasználásával. Reméljük a közeljövőben lesz rá dobozos szoftver. - Az elektronikus irattár bárhol lehet (pl. BIX), a munkatársak, jogosultságuk figyelembevételével egyszerűen kezelhetik az irattárban lévő dokumentumokat. - Kifejlesztendő rendszerünkben egy olyan módszert ajánlunk, melynek segítségével minden dokumentumforrást – ezek között az elektronikus leveleket, az Internetről letöltött információkat is – összehangolt módon tudják kezelni a felhasználók.

Title (DC Title)	Cím	A dokumentum megnevezése. A Dublin Core 25 féle címet különböztet meg, a gerinccímtől kezdve az előzménycímmel bezárólag. Az EDMS-ben Belsőnév elnevezést adtunk, ezzel jelölve, hogy egy megállapodásos névről (címről) van szó.
Addressable Subject	Címezhető fogalom	A valós világ dolgai (objektumai, tárgyai), eseményei és egyéb jelenségei (fogalmai) TM szóhasználatban: subject, amit fogalomnak fordítottunk. A valós világ fogalmainak egy része tárgyasítható. Például, leírjuk, vagy lefényképezzük. Más része nem tárgyasítható, hanem az agyunkban van a kapcsolódó érzelmekkel együtt. A számítógépben, illetve a számítógépes hálózatokban, a tárgyasítható fogalmakat, elektronikusan (digitálisan) tárolhatjuk. Ezeket, a tárolható fogalmakat nevezi a TM címezhető fogalmaknak, más szóval erőforrásoknak (recources). Lásd még: subject. Példák:
Addressable Information Resource	Címezhető információs erőforrás	
CRM	CRM	Ügyfélkapcsolati rendszer
Attachment	Csatolt állomány	Az összetartozó dokumentumok egymáshoz kapcsolása. Lásd még: Asszociáció. Rendszerünkben csak egy egyszerű csatolást teszünk lehetővé. Amennyiben egy E-mail, vagy egy kísérelvél csatolásaként kapunk dokumentumokat, úgy lehetőség van arra, hogy az iktatandó E-mail-hoz, vagy a kísérelvélhez csatoljuk a dokumentumokat. Először a csatolt dokumentumokat kell iktatni, majd az alap levél iktatásakor beírjuk a csatolt dokumentumok iktatószámait + jellel összekötve. Például, kapunk az Adótanácsadók egyesületétől egy E-mailt, melynek csatolásaként küldenek két minta szabályzatot. Iktatjuk a két mintaszabályzatot, majd ezek iktatószámát betesszük az E-mail dokumentum Csatolások metaadatához: pl. 1214/08+1215/08. Lásd még: Dokumentumjellemezők
Chat	Cset	Párbeszédés üzemmód Interneten. Ma még írásban, de a sávszélesség növekedésével hangban, majd képben. Nem csak két személy állhat egyszerre kapcsolatban, hanem több is. Dokumentum iránya: Be/Ki.
Package Diagram	Csomag diagram	Szerkezetet leíró diagram.) : nagy rendszereknél elkerülhetetlen az osztályok csoportosítása. A csomagokba sorolás hierarchikus szerkezetet biztosít, így magasabb absztrakció

		<p>valósítható meg. Minden csomag tartalmaz interfész és implementációs osztályokat</p> <p>A csomagok olyan eszközök, melyekkel funkcionálisan összetartozó modellelemek egyetlen magasabb szintű egységbe foghatók össze. A csomagok szükség szerint egymásba ágyazhatók, így a teljes rendszer leírható egyetlen nagy csomagként, melynek részei az egyes részrendszereket megvalósító csomagok, amelyek szintén további beágyazott részcsomagokra bonthatók.</p> <p>A csomagokat az bal felső sarkukban kis "fülecskével" ellátott téglalapok jelölik. A csomag neve a téglalap belsejében, vagy ha a csomag tartalmát is meg akarjuk mutatni, a fülecskében jelenik meg. Ez utóbbi esetben a csomag tartalma a téglalapban látható.</p>
Packaging	Csomagolás	
Node	Csomópont	
Date (DC Date)	Dátum	<p>A dokumentumhoz kapcsolódó események dátuma. A Dublin Core 9 féle dátumot különböztet meg, a létrehozás dátumától a dokumentum beszerzésének dátumáig. Az EDMS-ben a dokumentum létrehozásának dátumát jelöli. Nem kell megegyeznie az iktatás dátumával, melyet rendszerünk automatikusan rögzít, az iktatást végző ezzel nem találkozik. Lásd még: Dokumentumjellemzők</p>
DC	DC	Lásd: Dublin Core
DCMI	DCMI	Lásd: Dublin Core Metadata Initiative
Decimal Classification	Decimális osztályozás	<p>A főkönyvi könyvelésben megszokott osztályozási módszer, amikor az 1-9 számlaosztályokba halmozzuk az eszközök, források, költségek és hozamok értékét, majd minden számlaosztályt továbbbontunk szintén 1-9 számla csoportokra, majd számlákra, alszámlákra. Könyvelni csak a legalsó szinten lévő alszámlákra lehet (csak ezekbe tehetek közvetlenül értéket). Megfigyelhetjük a párhuzamot dokumentumkezelő rendszerünkkel, hiszen itt is csak a legalsó szinten lévő struktúra elembe (a dossziéba) tehetjük a dokumentumot. Az irattári terv = folder struktúra = az irattári struktúra decimális osztályozású.</p>
Descriptor	Deszkriptor	<p>Az a vezérszó, melyet a szinonim szavak közül leginkább használunk (A szinonimák között a kiemelt.).</p>

display name (dispname)	display név, megjelenített név	
DLM	DML	Document Lifecycle Management, magyarul: dokumentum életciklus kezelés.
Document	Dokumentum	<p>„A vállalkozásban a <i>dokumentum</i>: egy üzleti tranzakció vagy döntés anyaga, mely előhívható, mint egy önálló egység. A dokumentumkezelő rendszerben a <i>dokumentum</i>: rendezett információs objektumok csoportja, amely előkereshető és felhasználható. Az, hogy a dokumentum milyen tárolóeszközön található nem lényeges” (<i>Sutton, 1996</i>).</p> <p>Alapfogalom az Objektum fogalma. Ezen belül lévő fogalom az Információs objektum fogalma. Információs objektum típusai: Strukturálatlan információk, Strukturált információk. Strukturálatlan információk típusai: Feljegyzés és Dokumentum (Állomány). Strukturált információk az adattáblákban, adatbázisban lévő információk. A dokumentum lehet hitelesített, vagy nem hitelesített. A hitelesített dokumentumot iratnak nevezzük. Dokumentumkezelő rendszerünkben tágítjuk az irat fogalmát, és iratnak tekintjük a nem módosítható dokumentumokat. Így az, hogy mit tekintünk iratnak, önkényessé válik, hiszen az lesz irat, amiről kimondjuk, hogy nem módosítható. Például, irat lesz a beszkenelt dokumentum, vagy a pdf-be áttett dokumentum. Ugyanaz a dokumentum az E_ térben és a V_ térben külön iktatva, külön objektumként jelenik meg. A verziók is külön objektumok, és külön iktatandók. A dokumentum a fentiek alapján úgy is meghatározható, hogy módosítható strukturálatlan információs objektum. Alapelv, hogy minden dokumentumot dossziéba kell tenni. Lásd még: Irat.</p>
License Document	Dokumentum licenz	
Document Name	Dokumentum név	Minden dokumentum, melyet iktatunk a rendszerünkben, egyedi nevet kap, úgynevezett alapnevet (Base Name). A dokumentum neve, kiegészítve a kiterjesztéssel a fájl nevet adja. Dokumentum alapnevének elemei: Belsőnév+Partnerazonosító+Dátum.
Document Classification	Dokumentum osztályozás	Lásd: Dokumentumtipizálás
Document Identifier	Dokumentum_azonosító	Az iktatószám, mely esetünkben egy folyamatos sorszám. Megjegyzés: a dokumentum belső neve,

		egy dokumentum csoportot azonosít be, nem egy konkrét dokumentumot.
Document Attribute	Dokumentum_jellemzők	<p>Dokumentum jellemzői rendszerünkben, a következők:</p> <p>1-Iktatószám. Pl. 1214/08 (sorszám/év)</p> <p>2-Alapnév – az E_ térben egyben fájlnev is. Elemi: Belsőnév+Partnerazonosító+Dátum[Opcionálisan: +Sorszám+Verziószám+Nyelv]). Pl. ki_szla+kripto+080421</p> <p>3-Dossziékód+dossziénév. Pl. 435D+ki_szla</p> <p>4-Partnerazonosító (Kiadó). Pl. kripto (egy dokumentumhoz egy partner tartozhat, másik partner kulcsszóként jeleníthető meg)</p> <p>5-Partner iktatószáma (ISBN). 23156_2008</p> <p>6-Ügyintéző (Szerző). Kovács Judit</p> <p>7-Dátum. 080421</p> <p>8-Helység. Debrecen</p> <p>9-Kulcsszavak. Számla+vevői+programozás</p> <p>10-Csatolások. Pl. 1187/08+1188/08</p> <p>11-Leírás (Publikáció teljes címe). Pl. Programozói óradíj számla.</p> <p>12-URL (Webcím/irattár neve/elérési út, a dossziéval bezárólag/alapnév – E_ térben: pont (.) és kiterjesztés). Pl. ftp://www.kovex.hu/irattar/besz_term_ert/ert/ki_szla/ki_szla+kripto+080421.doc</p> <p>A jellemzőket az iktatókönyvbe, iktatókönyv lapjára (profile), vagy iktatókönyv sorába írjuk be. Egy dokumentumról egy sort írunk.</p>
Document Management	Dokumentum-kezelés	<p>Dokumentumkezelés az üzleti folyamatokra ráépülő informatikai funkció, amely a dokumentumokat teljes életciklusokon át, kezeli és kontrollálja, keletkezésüktől (létrehozástól vagy beérkezéstől) kezdve a tároláson, visszakeresésen és az archiváláson át a selejtezésig. Az Iratkezelés esetünkben szűkebb fogalom, mint a dokumentumkezelés, ami abból adódik, hogy az iratok halmaza, részhalmaza a dokumentumok halmazának. Rendszerünkbe egyesítve van a dokumentumkezelés és az iratkezelés. A dokumentumkezelés folyamata, dokumentumtípusonként más és más esetet jelent. Fontosabb tipikus esetek: 1-Bejövő papíralapú dokumentumok kezelése. 2-Bejövő papíralapú irat kezelése (A fax is ide kerül.). 3-E_ térből beérkező dokumentumok kezelése (Chat, E-mail, Internet). Bejövő elektronikus dokumentum (elektronikusan aláírt) kezelése – Ilyen dokumentum csak E-mail, vagy kísérlével csatolt fájljaként jöhet be. Lásd</p>

		<p>még: Dokumentumtipizálás.</p> <p>A dokumentumkezelés fontosabb funkciói, folyamatai és tevékenységei a következők:</p> <p>1-Dokumentum készítése (szerkesztése). 2-Nyíkvántartásba vétel, iktatással. Beérkezéskor nem vezetünk nyilvántartást, így az érkeztetés a vezetői postabontással valósul meg. A vezetői postabontás része a dokumentum (irat) ügyintézőhöz továbbítása is, ezt sem regisztráljuk. Az iktatás részének tekintjük az iktató rendszer adattábláinak kezelését is, így az irattári terv kezelését. 3-Dokumentumtárolás, irattárak kezelése E_ térben és V_ térben. 4-Visszakeresés. Nem hitelesített dokumentumok esetén a tárolt és előhozott dokumentumok módosíthatók – tovább szerkeszthetők. 5-Törlés, selejtezéshez, levéltárba adáshoz kapcsoltn.</p> <p>Egyéb funkciók: Jogosultság kezelése, Eseménynaplózás és Hitelesítés.</p> <p>Szinonimái: Dokumentummenedzsment. Lásd még: Dokumentum.</p>
Document Storage	Dokumentum-tárolás	Történhet manuálisan kézi irattárban V_ térben, vagy elektronikusan (számítógép háttértárolóján, hálózaton) E_ térben, vagy egyszerre mindkét formában.
Document Typification	Dokumentum-tipizálás	<p>A dokumentum jellemzői (attribútumai) közül a főbb jellemzők kiválasztása, a kiválasztott jellemzők (melyeket már típusoknak nevezünk) eseteinek vizsgálata típusonként és a típusokat összevonva vizsgálva. Rendszerünkben az alábbi három típust különböztetjük meg:</p> <p>1-Irány típus esetei: Be, Ki és Helyi. (Bejövő dokumentumok, Kimenő dokumentumok és Helyi dokumentumok. Az interaktív dokumentumokat a fenti három irány valamelyikébe besoroljuk.)</p> <p>2-Tér típus esetei: V_ tér és E_ tér. (Valós világ terében lévő dokumentumok és Elektronikus térben lévő dokumentumok.)</p> <p>3-Hitelesítés típus esetei: Hitelesített és Nem hitelesített.</p> <p>Összevont esetek – Use case diagramokkal, illetve forgatókönyvek leírására szolgáló aktivitás diagramokkal ábrázoljuk. Elvileg az összevont esetek száma $3 \times 2 \times 2 = 12$, de ezt a számot módosíthatja, hogy több esetben ugyanúgy kezeljük a dokumentumokat, illetve lesz olyan eset amelyik más attribútum értékének eltérése miatt tovább bomlik.</p>
Domen	Domén	Szakterület, Üzleti terület.

Domain	Domén, szakterület	Pl. modellezésnél beszélünk üzleti modellről és domén (szakterületi) modellről.
Dossier	Dosszié	A dokumentumok tárolási helye. A számítógépes tárolásnál a dossziék az úgynevezett mappában (folderben), más szóval alkönyvtárban helyezkednek el, annak is a legalsó szintjén. Egyik dokumentumkezelési alapelvünk kimondja, hogy dokumentumot csak dossziében tárolhatunk. A dosszié szint felett beszélhetünk iratpolcról, iratszokrányról, iratszobáról és legfelső szinten irattárról. A LOTUS programrendszerben: Repository, Fileroom, Cabinet, Drawer és Folder elnevezéseket használják. Ezek az elnevezések szemléletessé teszik a dokumentumtárolást. Lásd még: Irattár. Szinonimájának tekintjük a Legalsó szintű mappát, aktát (közigazgatásban). Alapelv, hogy dokumentumot csak az irattári hierarchia legalsó szintjén elhelyezkedő dossziéba tehetünk.
File Folder	Dosszié	
DMS	DR	Document Management System (Dokumentumkezelő rendszer: DR) Hasznos link: http://jodi.tamu.edu/Articles/v06/i03/Paganelli/ Cím: A Model-driven Method for the Design and Deployment of Web-based Document Management Systems
Dublin Core Metadata Initiative (DCMI)	Dublin Core Metaadat Kezdeményezés	A Dublin Core Metaadat Kezdeményezés egy nyílt, internet-alapú, platformfüggetlen, metaadat standard kifejlesztésére irányul. A Dublin Core előírása szerint egy dokumentumról a következő hét attribútumot kötelező feljegyezni egy metaadattárba. 1-cím (title) az irat belső neve, célszerű, ha megegyezik az iraton szereplő megnevezéssel. 2-téma (subject) ügyirat (file, dosszié - az iratokat tartalmazó legalsó szintű tétel (class) – neve. 3-kiadó (publisher) neve, mely vállalkozás esetén, jelentheti a partnert, 4-dátum (date) pl: 2005-05-16, 5-típus (type) a szervezet saját tipizálása szerint (például: bejövő, kimenő, helyben maradó, interaktív), 6-formátum (format) adathordozó fajtája, mérete, hozzáférési módja, elérése, lejáratási ideje, 7-azonosító (identifier) az iratkezelésnél az iktatószám. (http://dublincore.org/documents/dcmi-terms/)
EDMS	EDR	Electronic Document Management System. Elektronikus Dokumentumkezelő Rendszer: EDR
ERMS	EDR	Elektronikus Iratkezelő Rendszer. Angolul: Electronic Records (vagy Record) Management

		System
Whole-Part Relationship	Egész-rész viszony	Partonomy, amikor azt kívánjuk hangsúlyozni, hogy egy téma részeinek összessége kiadja az egész témát. Például: A kar része az emberi testnek. A körcikk része a körnek. A pénzügyi osztály része a cégnek. Az előszoba része a lakásnak.
Collaboration Diagram	Együtműködési -diagram	UML2-ben: Kommunikációs-diagram (Communication Diagram) – Viselkedést leíró diagram. Collaboration: dinamikus viselkedés (üzenet orientált nézet). Együtműködési diagramm. Ez is a scenárió alternatív ábrázolására való. Itt az objektumok kölcsönhatásai az objektumok, és azok kapcsolatainak szemszögéből van ábrázolva. Ez inkább a kapcsolatok implementációjánál használatos. A szekvencia és az együtműködési diagramm együtt teljesen kompatibilis. Az együtműködési diagramok az objektumokat a szekvencia diagramokban látott módon téglalapként ábrázolják, melynek belsejében föltüntetjük az objektum nevét. Az egyes objektumokat társítások kapcsolják egymáshoz, és ezek mellett jelennek meg az üzeneteket jelképező nyilak, melyeken címkeként föltüntetjük az üzenet nevét. Ha egy objektum az együtműködési diagramhoz kötődő üzenetek hatására keletkezik, ezt a neve mellé írt <i>{new}</i> címke jelzi. Hasonló módon, ha az objektum megszűnik, a <i>{destroyed}</i> , ha pedig keletkezik, majd megszűnik, a <i>{transient}</i> címkével jelölhető. Az együtműködési diagramok szemléletesen mutatják az adott tevékenységben részt vevő objektumok egymáshoz képesti strukturális elhelyezkedését, azonban itt az üzenetek időbeli sorrendjének leírására külön jelölést kell alkalmazni.
ERMS	EIR	Electronic Records (vagy Record) Management System
Electronic Signature	Elektronikus aláírás	A dokumentum hitelesítése úgy, hogy utólag ne lehessen bejavítani. Lásd: 2001. évi XXXV. törvényt. Az elektronikusan aláírt, elektronikusan beérkezett iratot, nem kell a V_ térben lévő irattárban is tárolni. Fordítva viszont nem igaz, mert a papíralapon beérkezett hitelesített iratot az E-

		térben is tárolni kell, ezért be kell szkennelni. A Faxok is beszkennelelndők.
Electronic Document	Elektronikus dokumentum	Elektronikus eszköz útján értelmezhető adat, mely elektronikus aláírással van ellátva. (2001. Évi XXXV. Törvény). Névvariánsa: Elektronikus irat.
Analysis and Design	Elemzés és tervezés	Átfogó funkcionális terv (alrendszerek), Folyamatok (funkciók) terve, Adattervezés (adatok köre, kódolás és tipizálás, outputok, adatállományok és a feltöltésükhöz szükséges inputok (törzs- és tranzakciós adatállományok). Adatkezelés (1-adattárolás: fájlkezelés, adatbázis-kezelés (hierarchikus, hálós, relációs, OO, multidimenzionális), 2-lekérdezés. Felhasználói interfészek (képernyőtervek, paraméterek, párbeszéd, menü, help).
Access Rights	Elérési Jogok	Szinonima: Hozzáférési Jogok
Access Path	Elérési út	Az irattári hierarchiában azon folderek neve perjellel elválasztva, melyeken át eljutunk a legalsó szinten lévő dossziéig, melybe a dokumentumot elhelyezzük. Az elérési út a dosszié névvel zárul. Lásd még: Dokumentumjellelmezők
Available	Elérhetőség	
Date Accepted	Elfogadott dátum	
Method Of Accrual	Elhatárolás módszere	
Accrual Method	Elhatárolási módszer	
Accrual Policy	Elhatárolási politika	
Occurrence	Előfordulás	Kapcsolódás az információ forráshoz, röviden erőforráshoz. Az erőforrás lehet egy string, vagy egy állomány. A string idézőjelek között # után beírandó az <occurrence> tegek közé. Állományok esetén az <occurrence> tegek közé egy link írandó be.
Occurrence Role	Előfordulás szerep	
Occurrences (occurs)	Előfordulások	
Occurrence Type	Előfordulás-típus	
E-mail	E-mail	Elektronikus levél.
Entity	Entitás	Objektum orientált szóhasználatban az entitás objektum példányt jelent, egy egyedet. Az

		objektumokat viszont osztályba soroljuk, és úgy kezeljük. Az entitás osztály elnevezés arra utal, hogy az osztályba sorolt objektumok adatok.
Provenance	Eredet	
Provenance Statement	Eredeti állítás	
Resource	Erőforrás	Információs forrás, a hálózaton. Szinonimája: „címezhető információs erőforrás”.
Valid	Érvényesség	
Audit Trail, Event Log, Log	Eseménynapló	
Event Log, Log	Eseménynaplózá s	Lásd Naplózás
Media Type	Eszköz típus	
Media Type Or Extent	Eszköz típus vagy méret	
File	Fájl	Két jelentése van: file mint állomány (mint dokumentum az E_ térben) és file mint könyvtár.
File Extension	Fájl kiterjesztés	Az előállító programra, más-szóval a file formátumára utaló pont utáni három vagy négy karakter a file név végén. Pl: doc, txt, jpg, xls, xml, jpg, gif, htm, mpg, mpeg. Nevezik a fájl típusának is.
File Format	Fájlformátum	
Filename	Fájlnév	Lásd: Alapnév. Lásd még: Dokumentumjellemezők
Processed Topic Map	Feldolgozott tématerkép	
User	Felhasználó	Lásd: Aktor.
User Privileges	Felhasználói hozzáférési jogosultság	Lásd: Jogosultság
Note	Feljegyzés	Sztring, mely egy állomány részeként szerepel. Lásd még: Dokumentum.
Physical Resource	Fizikai erőforrás	
Physical Medium	Fizikai eszköz	
Concept	Fogalom	A subject is fogalomnak lett fordítva. Ennek az oka, hogy a magyar nyelvben egy szóval nem tudjuk leírni a világ dolgait, eseményeit és egyéb jelenségeit.

Subject (TM Subject)	Fogalom	A szubjekt bármi lehet, amiről beszélünk, vagy az agyunkban megfogant. Hierarchikus osztályozása az alábbi: A szubjekt lehet címezhető (addressable subject), melyek a számítógépes rendszerben azonosíthatók, és ezeket erőforrásoknak (resources) nevezzük, vagy lehet nem címezhető (non-addressable subject). A nem címezhető szubjektet is osztályozhatjuk, de a TM szabvány ezekkel nem foglalkozik, csak az erőforrásokkal. Az erőforrás lehet: karakterlánc (string) XML elem (pl. <topic> elem, <association> elem, stb.) XML attribútum Tématérkép csomópontok (Topic Map Node): téma (topic), asszociáció (association) és hatáskör (scope). Tématérkép Téma karakterisztika (Topic Characteristic): alapnév (Base Name), előfordulás (Occurrence), és szerep (Role).
Subject Descriptor	Fogalom deszkriptor	
Subject Identity	Fogalom identitás	
Subject Indicator	Fogalom indikátor	
Folder	Folder	Tárolóhely. A legfelső szintű foldert irattárnak, a legalsó szintű foldert dossziénak nevezzük. Szinonimái: Mappa, Alkönyvtár.
Folder Class	Folder osztály	Lásd: UML osztály: IRATTÁR
Folder Structure	Folder struktúra	Lásd: Irattári struktúra.
Folder Name	Foldernév	A folder azonosítója. Követelmény, hogy a folder illetve dosszié kód és név külön-külön is azonosító legyen.
Format (DC Format)	Formátum	A dokumentum megjelenésének formája.
Has Format	Formátuma	
Is Format Of	Formátuma	
Source	Forrás	
Glossary	Glosszárrium	Két oszlopos: 1-Szakkifejezések (Terms), 2-Szakkifejezések értelmezése. A szakkifejezés után zárójelbe tesszük az angol megfelelőjét. A Szakkifejezések értelmezéséhez a definíciót írjuk (plusz a definíció forrását), de ezen kívül még írhatunk más jellemzőket is: Szinonimák, Megkülönböztetendő fogalom, Tágabb fogalom, Szűkebb fogalom, Kapcsolódó fogalom (jelölése: Lásd még:), Lásd, Ellentétes fogalom, Feljegyzések (- a szakkifejezés kialakulásának története, - a szakkifejezés változásának a

		története), Idézetek, URLs: (Internetcímek).
Frequency	Gyakoriság	
Bounded Object Set (BOS)	Határ objektum beállítás	
Jurisdiction	Hatáskör	
Scope	Hatáskör	<p>Az adatrejtés elvét a file-szintű érvényességi tartomány (láthatóság, scope) és a tárolási osztályok biztosítják. Ezek megfelelő használatával a modul bizonyos nevei kívülről (extern) is láthatók lesznek, míg a többi név elérhetősége a modulra korlátozódik. -Mi a tulajdonsága a function scope-nak-az eljárás-fejtől a törzs utolsó } – ig tart.-Formális paraméterek hatásköre csak az eljárás törzs–gotó cimkéek hatásköre az egész eljárás törzs. -Block scope</p> <p>Ablokkban definiált prg.objektumok hatásköre a def. Helyétől a blokkot lezáró }-ig tart -File scope a hatáskör a definíció helyétől a file végéig tart Abban a fordítási egységben látható, amelyekben deklaráljuk, globálisan, azaz a függvényekeken kívül kell deklarálni a változókat. -Global scope a prg.objektumok hatásköre a teljes project területe = Namespace scope A változók hatásköre az adott névtérre korlátozódik. -Class scope Az adattagok és az eljárástagok láthatósága: public: a prg. Tetszőleges helyéről látható protected: az adott osztályban és az ebből származtatott további osztályokban látható private: csak az adott osztályban és friend eljárásokban látható</p>
Coverage	Hatókör	
Location	Hely	
Location Period Or Jurisdiction	Hely időszak vagy hatáskör	
Replaces	Helyettesítések, Cserék	
Is Replaced By	Helyettesítve -által	
Place	Helység	Nem kötelező attribútum. Azt a helységet jelöli, ahol a dokumentum (publikáció) keletkezett. Pl. Debrecen. Lásd még: Dokumentumjellezők
Hiperlink	Hiperlink	
Authentication	Hitelesítés	Papír alapú dokumentumnál a Helység, Dátum és aláírás meglétét jelenti. E-térben lévő dokumentumnál, elektronikus aláírást jelent.
Medium	Hordozó, Közeg	

Added Themes (addthms)	Hozzáadott kiemelt téma (topic)	Kiemelt objektumok a vállalkozásnál, a jelentős partnerek (szállítók vagy vevők) és a jelentős munkák, az úgynevezett projektek. Ezeket tekinthetjük kiemelt témáknak (themes). A „hozzáadott” szakkifejezés arra utal, hogy több témához (pl. kimenő számlák, kimenő vállalkozási szerződések, hitelszerződések egy új attribútumot adunk: pl. projekthez tartozás attribútumát, és az új attribútum érték – a projekt neve, összeköti a témákat. Zárójelben a szótag szó (akronima, rövidítés, betűszó).
HyTime	HyTime	Hypermedia / Time-based Structuring Language Hiper média időalapú strukturáló nyelv.
Period Of Time	Idő periódusa	
Accrual Periodicity	Időszaki elhatárolás	
Timing Diagram	Időzítés-diagram	<p>Viselkedést leíró diagram.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viselkedési interakció diagram. • A szekvencia diagram bemutatásának alternatív módja. • Explicit mutatja egy élvonalon az állapotokban bekövetkezett változásokat. • Valósídejű alkalmazásoknál hasznos. <p>Különbség a szekvencia diagramhoz képest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A tengelyen balról jobbra az idő nő. • Az élvonalak függőlegesen, elkülönült részekben találhatóak. • Az élvonal le-fel ugrál, az állapotok változását mutatva. • Minden egyes függőleges helyzet külön állapotot jelent. • Az állapotok sorrendje nem feltétlen bír jelentéssel.
Capture, to file	Iktatás	<p>Rendszerünkben az iktatás által születik meg a dokumentum. Csak elektronikus iktatással foglalkozunk, a papíralapú dokumentumok esetében is. Az iktatás – iktatókönyv egy sorának kitöltése – tevékenységei: Iktatószám adása, Belsőnév kiválasztása – ha nincs, új belsőnév képzése (BELSŐNÉV osztály bővítése), [szkenelés], dosszié kiválasztása – ha nincs, új dosszié létrehozása IRATTÁR osztály aktualizálása, kulcsszavak kiválasztása – ha nincs, új kulcsszó bevitele, stb. a többi metaadat bevitele. Közigazgatásban az általunk javasolt metaadatokon túl még az alábbi iratjellemzőket kell beírni az iktatókönyvbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az iktatás időpontját - az irat küldőjének azonosító adatait (név, cím)

		<ul style="list-style-type: none"> - a küldő iktatószámát (hivatkozási szám) - az irat tárgyát - az elő- és utóirat korábbi azonosító-(iktató-) számát - az elintézés határidejét - az elintézés módját, idejét - az esetleges címzett(ek)et - a kezelési feljegyzéseket (csatolás, határidő, visszaérkezés stb.) - az irattárba helyezés keltét - az iratnak és mellékletének számát (ha korábban nem került rögzítésre) <p>Nagyon gyakran iktatásnak nevezik a teljes dokumentumkezelést is, aminek az-az oka, hogy az iktatás a dokumentumkezelés központi eleme.</p>
Capture Processes	Iktatás folyamata	<p>Vállalkozásonként eltérő lehet. Javaslatunk egy lehetséges folyamatra: 1. eset: bejövő dokumentum esete (postás hozza, partner hozza, faxon érkezik, E-mailen érkezik). A fogadást végző személy egyben iktat is, illetve gondoskodik a dokumentum további sorsáról, például, értesíti az "illetékest" stb. 2. eset: kimenő dokumentum esete (postázzuk, személyesen kivisszük, faxoljuk, E-mailben elküldjük, például csatolt fájlként.): a küldést végző személy egyben iktat is. 3. eset: belső (helyi) dokumentum esete (pl. elkészítjük a pénzkezelési szabályzatot vagy feltöltjük a "Szervizben jelentkező típushibák és javításuk" adattáblát): a dokumentumért felelős személy (szerzője vagy készítője) iktatja és helyére teszi a dokumentumot.</p>
Record Keeping Software	Iktató program	<p>A dokumentumok iktatását és előkeresését végző program. Angolban a Capture szót az iktatási funkcióra használják, az iktató program: Records Management vagy Record Keeping. A tranzakciós adattáblája: az úgynevezett IKTATÓKÖNYV, mely a manuálisan vagy elektronikusan tárolt dokumentumok jellemzőit tartalmazza. Lásd: Dokumentum-jellemzők. Törzsadat táblái: 1. KULCSSZÓ törzs, mely egyrészt tárolja, hogy egy adott dokumentumot a "Dokumentum belső neve" alapján melyik dossziéba kell tenni, másrészt a tárgyszavaknak egy katalógusát adja. 2. IRATTÁR törzs, mely leírja a számítógépes mappa struktúrát (melynek legalsó szintjén lévő mappákba, az úgynevezett dossziékba tesszük a dokumentumokat). 3. PARTNER törzs, mely egyrészt tárolja a vevőket és szállítókat, másrészt ugyancsak itt tároljuk az ügyintézőket, a szerzőket és a munkatársakat is.</p>

Register	Iktatókönyv	Az iktatókönyv fogalma a dokumentum iktatás folyamatába ágyazva jól megérthető. Az iktatás első lépése, hogy „kézbe vesszük” (Capture) az iktatandó dokumentumot. Második lépés, hogy elővesszük a dokumentumjellemzők (attribútumok, metaadatok) beírásához a kitöltési formanyomtatványt (Data Capture Profile). Harmadik lépésben elkezdjük a metaadatok (metadata) bevitelét (regisztrálását), az iktatószám képzésével. Ezt követően valamennyi metaadatot beírjuk a formanyomtatványra (Profile), és ez egyben azt is jelenti, hogy egy dokumentum valamennyi metaadatát regisztráltam az iktatókönyvbe (Regiszter). A hazai iratkezelési szakmában azt mondjuk, hogy egy dokumentum metaadatait felvettük az iktatókönyv egy sorába. A fentiekből következik, hogy az iktatókönyv szinonimáinak tekinthetők: Regiszter (Register), Profile Repository. Rendszerünkben csak egy iktatókönyvet használunk, a két irattárhoz.
File reference	Iktatószám	A dokumentum belső azonosítója, iktató programunkban folyamatos sorszám (Létezhet külső iktatószám is). Egyedi azonosító (Unique identifier).
Implementation and Test	Implementáció és tesztelés	Hardver szoftver környezet meghatározása, Adatok tárolási terve, Adatok elérési terve, Adatok védelme. Menüterv, I/O terv.
Information object	Információs objektum	Lásd: Dokumentum.
Interaction Overview Diagram	Interakció áttekintés-diagram	Viselkedést leíró diagram. <ul style="list-style-type: none"> • Viselkedési interakciós diagram. • Az aktivációs diagram variációja, mely magában foglalja a szekvencia diagramot. • A szekvencia diagram jelölését használja az aktivációs diagramból vett döntésekkel és elágazásokkal.
Interface	Interfész	Illesztőegység
Interoperability	Interoperabilitás	(Szervezetek közötti együttműködés lehetőségét jelenti, melyet szabványokkal lehet biztosítani. Esetünkben a dokumentumkezelés nemzeti illetve nemzetközi szabványosításáról van szó. Lásd: www.itktb.hu/resource.aspx?ResourceID=_Interoperabilitasi_szabvanyok_projekt_V1
RMS	IR	Record Management System, vagy Record Management Systems. Iratkezelő rendszer (IR)

Record	Irat	Nem módosítható dokumentum. Az irat szélesebb körben elfogadott definíciója: Irat, hitelesített dokumentum.
Recordkeeping	Iratkezelés	
Records Management Systems	Iratkezelés	A dokumentumkezelés része. Lásd: Dokumentumkezelés Hasznos link: www.archives.govt.nz/continuum/documents/publications/s5.pdf Cím: ELECTRONIC RECORDKEEPING SYSTEMS STANDARD
Drawer	Iratpolc	"Iratpolc" vagy "Iratartó fiók"
Cabinet	Iratszekrény	"Iratszekrény" LOTUS
Fileroom	Iratszoba	
Repository	Iratár	Lásd: Irattár (dokumentum raktár)
Repository, Record File	Iratár	A dokumentumok (iratok) tárolására, biztonságos őrzésére, valamint kezelésének biztosítása céljából létrehozott és működtetett fizikai, illetve elektronikus tárolóhely.
Hierarchical folder structure	Iratári struktúra	A folderek hierarchikus struktúrája. A legfelső szintű folder, az úgynevezett törzsfolder, maga az irattár. Ez alatt található az ágfolderek, és legalsó szinten a levélfolder, melyet rendszerünkben dossziének nevezünk. A dokumentumokat kizárólag a dossziékba tehetjük. A dosszié és dokumentum között osztály-példány viszony áll fenn, míg az egymás alatti szinteken található folderek között szuperosztály-alosztály viszony áll fenn. Az irattári struktúra az E_ térben és a V_ térben azonos. MoReq előírás: az irattári struktúra minimum háromszintű legyen. Az irattári struktúra az E_ térben ténylegesen nem kell, hogy kövesse a megadott hierarchiát, elég, ha a felhasználó, úgy érzékeli, hogy a dokumentumai a sémában megadott helyen vannak. A kezelő szoftver akár egyetlen alkönyvtárba, az iktatószámoknak megfelelő sorrendben is lerakhatja a dokumentumokat. Az iktatókönyv mutatja, hogy a dokumentum melyik dossziéhoz tartozik, logikailag. Ha a logikai és a fizikai tárolás eltér egymástól, akkor a dokumentumok mozgatása, csak a rendszer által biztosítható. Amennyiben a logikai és a fizikai struktúra megegyezik, úgy a dossziék, a Windows könyvtár struktúrában is elérhetők. A közigazgatásban a legalsó szinten lévő ügyirat (dosszié), alábontható, úgynevezett ügyiratdarabokra (aldossziékre). A MoReq is

		<p>megengedi, hogy ügyiratdarab kerüljön megnyitásra, miközben az ügyiratban is maradnak iratok. Ez ellentmond a fentiekben leírt követelményünknek, hogy dokumentum csak a legalsó szinten lévő dossziéba tehető. Az ellentmondást a MoReq úgy oldja fel, hogy egy ügyiratdarab létrehozásakor az ügyirat lezárásra kerül.</p> <p>Rendszerünk nem engedi ezt meg ezt a megoldást. Amennyiben egy dosszié alá, aldossziékat nyitunk, úgy az aldossziék válnak dossziékká, és az alábontott dossziéból folder lesz. Ilyenkor gondoskodni kell a folderré vált dossziében lévő dokumentumok más dossziékba tételéről.</p> <p>Szinonimái: Irrattári terv – ha a megőrzési időt is tartalmazza, Irrattári séma, Besorolási struktúra, Osztályozási séma, Folder struktúra, Mappa struktúra, Dosszié struktúra, Aktastruktúra (közigazgatásban).</p>
Classification scheme	Irrattári terv	Lásd: Irrattári struktúra
Class	Irrattári tétel	Az irrattári struktúra azon része, amit az irrattári struktúra hierarchiájának bármelyik pontjától az alatta elhelyezkedő összes dossziéhoz futó vonal képvisel. Szimbolikusan: tétel a fa egy ága vagy levele az alá tartozó ágakkal és levelekkel. A tétel lehet egyetlen falevél (dosszié) is. Másik szemléletes példa: tétel lehet egy iratszoba vagy egy iratszokrény vagy egy iratpolc a dossziékkal bezárólag.
Series	Irrattári tétel	
Password	Jelszó	Az illetéktelen rendszerhasználat meggátlása érdekében az Aktor köteles egy karaktersort megadni a rendszer indításakor. Ez a karaktersor a jelszó.
Rights Statement	Jogi állítás	
Rights	Jogok	
Rights Holder	Jogok tulajdonosa	
Privileges	Jogosultság	Iktató rendszerünkben csak egy egyszerű jelszó használatot várunk el. Aki ezt ismeri, az jogosult a dokumentumok kezelésére.
Laws	Jogszabályok	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2424/2006. (IV. 29.) BM-IHM-NKÖM együttes rendelet a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftvekről szemben ▪ 1995. évi LXVI. - a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag

		<p>védelméről (Levéltári törvény)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2001. évi XXXV. törvény az elektronikus aláírásról ▪ 2004. évi CXL. törvény - a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól ▪ 2005. évi XC. törvény - az elektronikus információszabadságról ▪ 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet - a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményéről ▪ 193/2005.(IX. 22.) Korm. rendelet - az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól ▪ 194/2005.(IX. 22.) Korm. rendelet - az elektronikus aláírásokra vonatkozó követelményekről ▪ 195/2005.(IX. 22.) Korm. rendelet - az elektronikus ügyintézés lehetővé tevő informatikai rendszerek biztonságáról, együttműködési képességéről és egységes használatáról ▪ 12/2005.(X. 27.) IHM rendelet - az elektronikus ügyintézési eljárásban alkalmazható dokumentumok részletes technikai szabályairól ▪ 13/2005.(X. 27.) IHM rendelet - a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól.
Relation	Kapcsolat	
Interrelated	Kapcsolódó	
Facility	Képesség	Szinonimája: Készség
Search	Keresés	Az iktatókönyvben történő keresést jelenti a dokumentum jellemzők alapján.
framework	keret	
Publisher (DC Publisher)	Kiadó	A dokumentum kiadójának a neve. Személy vagy szervezet, aki felelősséget vállal a dokumentumért. Az EDMS-ben a Partner az aki felelős a bejövő dokumentumokért.
Issued	Kibocsátott	
Theme	Kiemelt téma	See: "Added themes"
Extension	Kiterjesztés	E térbe a fájlok neve után egy pont következik és a fájl kiterjesztése. A fájl kiterjesztés, a fájlok alapvető osztályozását adják, így a fájl típusának is tekinthető. Lásd még: Dokumentumjellemzők
Communication Diagram	Kommunikációs diagram	Viselkedést leíró diagram. A kommunikációs diagram, hasonló az objektum diagramhoz, kivéve az üzenetek áramlását.

Component Diagram	Komponens-diagram	<p>– Szerkezetet leíró diagram.</p> <p>A komponensdiagramok szoftvermodulok közötti kapcsolatokat reprezentálnak. Komponensekből és a köztük lévő kapcsolatokból épülnek föl, ahol egy komponens egy szoftvermodul-implementáció osztályt definiál (azaz a komponensekből egyedek nem hozhatók létre).</p> <p>A komponensek egymáshoz függőségeken keresztül kapcsolódnak, illetve megengedett az egymásba ágyazott komponensek közvetlen szemléltetése is.</p>
Directory	Könyvtár	Könyvtár tartalomjegyzék (címtár).
Consistent Topic Map	Konzisztens tématerkép	
Date Copyrighted	Kopirájt dátum	
Requirements	Követelmények	A felhasználók rendszerrel kapcsolatban felmerülő elvárásai.
Requires	Követelmények	
Intervening	Közbenső	
Audience	Közönség	
Hub Document	Központi dokumentáció	Pl. iktatókönyv, vagy irattári séma.
Contributor (DC Contributor)	Közreműködő	Az a személy vagy szervezet, aki részt vesz a dokumentum létrehozásában, de a létrehozóhoz viszonyítva alárendelt szerepet tölt be. Lehet: fordító, illusztrátor, szakértő, összesen 31 féle közreműködő.
Mediator	Közvetítő	
Keywords	Kulcsszavak	A dokumentumjellemzők között adhatjuk meg a kulcsszavakat. Amennyiben a kulcsszó több különálló szóból áll, úgy aláhúzás jellel összekötjük a szavakat, minden betű kisbetű, de a helyesírást egyébként betartjuk. A kulcsszavakat + jellel kötjük össze, üres karaktert nem hagyunk. Lásd még: Dokumentumjellemzők
Description (DC Description)	Leírás (Tartalmi leírás)	A dokumentum tartalmának összegző leírása. Ide tartozik a tartalomjegyzék (Table Of Contents), a kivonat (Abstract), a megjegyzés (Notes) és a dokumentum iktatásában illetékes személy (Adminisztrátor).
Query	Lekérdezés	Az iktató program egyik funkciója. Segítségével megkereshetjük azokat a dokumentumokat az iktatókönyvben, amelyek a keresési paramétereknek megfelelnek. Például egy partner dokumentumait, vagy a Taggyűlési

		jegyzőkönyveket.
License	Licensz	
Link	Link	
File Copy	Másolat	A másolatot nem tekintjük dokumentumnak, hiszen iktatásra nem kerül.
Conforms To	Megegyező	
Note Comments	Megjegyzés a feljegyzésekről	
Facilitate	Megkönnyít	
Facet	Megszorítás	Szinonimák: korlát, vetület, aspektus, felület. Pl. megszorítás a tulajdonság értékekre. Az ingek színe, csak fehér és kék lehet.
Extent	Méret	
Size Or Duration	Méret vagy időtartam	
Metadata	Metaadat	Lásd: Dokumentumjellemzők
Template	Minta	Új dokumentumok létrehozásához, gyakran mintadokumentumokból indulunk ki. Az EDMS
Sample Document	Minta dokumentum	Elhelyezésük az irattári struktúrában lehetséges külön dossziében, vagy a tárgy szerinti dossziéba. Esetünkben a tárgy szerinti dossziéba helyezzük „Minta” partnerazonosítón. Például egy minta vállalkezési szerződést a kimenő szerződések, és/vagy a bejövő szerződések dossziéba. Egy minta munkaszerződést a toborzás és alkalmazás dossziéba.
Editing	Módosítás	Két jelentése van. Egyik: a dokumentum módosítása, ha megváltoztatjuk a dokumentum tartalmát vagy formáját. Másik: a tranzakciós (IKTATÓKÖNYV) adattábla, vagy valamelyik törzs adattábla logikai rekordjának módosítását jelenti. Általánosságban igaz, hogy azonosítót (pl: iktatószámot) nem módosíthatunk, pontosabban ott törléssel és új beléptetéssel próbálkozhatunk.
Modified	Módosított	
MoReq	MoReq	Model Requirements for the Management of Electronic Records. Elektronikus Iratok Kezelésére vonatkozó Modell Követelmények. EU-s direktíva: http://www.cornwell.co.uk/moreqdocs/MOREQ_HU(040413)_szoke.doc
Workflow	Munkafolyamat	Munkafolyamat kezelés. Rendszerünkbe nem vettük be. Mint továbbfejlesztési lehetőséget tartjuk számon. Amennyiben, dokumentumkezelő rendszerünket a közigazgatásban szeretnénk alkalmazni, úgy a munkafolyamat kezelés,

		kötelező előírás lenne. Szinonimái: ügykezelés, ügykövetés, projektkezelés.
Co-Worker	Munkatárs	Lásd: Aktor.
Log	Naplózás	Események naplózását jelenti a tranzakciókra és törzsadat változtatásokra.
Namespace	Névtér	
Facet Value	Nézet érték	
Facet Link	Nézet link	
Facet Type	Nézet típus	
Note Book	Notesz	
Language	Nyelv	
Linguistic System	Nyelvészeti rendszer	
Object	Objektum	Olyan dolog mely születik él és meghal. Élete során, állapotváltozásokon megy át. Állapotát változtatja az objektum, ha valamelyik tulajdonságát (attribútumát) megváltoztatja. Szinonimája: Objektum példány.
Object Diagram	Objektum-diagram	<ul style="list-style-type: none"> • Objektum: egy osztály egy példánya • Objektumdiagram: objektumokat és azok kapcsolatait mutatja egy adott pillanatban. • A rendszer adott időben vett állapotát reprezentálja • Az objektum minden attribútumának van értéke • Az objektum összeköttetésben áll más objektumokkal <p>- Link: az asszociáció egy példánya</p> <p>Objektumok jelölése</p> <p>Hasonít az osztálydiagramok ábrázolásához. Két része van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Névrész: Objektum vagy az osztály neve aláhúzva - Attribútum rész: Értékekkel <p>A metódusok (operációk) feltüntetésére nincs szükség, hiszen azok minden objektumban azonosak.</p>
Education Level	Oktatási szint	
Optional	Opcionális	
merging	összeolvadás	
Composite Structure Diagram	Összetett struktúra-diagram	<p>Szerkezetet leíró diagram.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az osztály, komponens stb. belső struktúráját és a rendszer más részeihez való kapcsolódását mutatja. • Az osztálydiagrammal ellentétben az osztályt

		<p>alkotó elemek összetételét mutatja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interfészek - Portok - Részek - Kollaboráció: • Nincs köze a Collaboration Diagramhoz, ami az UML1-ben volt. • Statikus struktúra. • Együtműködő részek struktúráját mutatja, amelyek együttesen látnak el kívánt feladatokat. • Gyakran patternt valósít meg. • Jelölése: szaggatott ellipszis a kollaboráció nevével. <p>Hasznos link: http://www.agilemodeling.com/artifacts/compositeStructureDiagram.htm</p>
Class Diagram	Osztály-diagram	<p>Szerkezetet leíró diagram.</p> <p>Az osztálydiagrammal, a rendszert fölépítő objektumokat és a közöttük lévő statikus kapcsolatokat írhatjuk le.</p> <p><i>Osztály:</i> azonos viselkedésű és tulajdonságú objektumok halmaza.</p> <p><i>Objektum:</i> konkrét dolog, absztrakt dolog, koncepció, jól definiált határai vannak, a rendszer számára értelmes jelentéssel bír.</p> <p>Osztályokat és objektumokat is olyan téglalapok jelölik, melyek többnyire három rekeszre vannak osztva:</p> <p>A felső (név) rekeszben jelenik meg az objektum neve.</p> <p>A középső (tulajdonság) rekeszben kell megadni a tulajdonságok nevét, a tulajdonságokhoz a néven kívül típus, kezdőérték és a láthatóságot jelző információ is rendelhető.</p> <p>A műveletek az alsó (módszer) rekeszben definiálhatók.</p>
Classes	Osztályok	
Classification	Osztályozás	
Classification	Osztályozás, Besorolás	<p>Ügykörök és/vagy iratok módszeres azonosítása és rendszerezése kategóriákba, az ügykörjegyzékben és az Irattári Tervben megjelenített, a hagyományokon alapuló, illetve a gyakorlati ügyviteli érdekeknek és ügyviteli szabályoknak megfelelő logikus szerkezetben. Angolul: classification (classifier = osztályozó). Németül: klassifikation illetve zuordnung, Franciául: classement, Spanyolul: clasificación, Olaszul: classificare</p>

Classification Scheme	Osztályozási sémák	Dewey-féle Tizedes Osztályozás – Dewey Decimal Classification (DDC). 2-Egyetemes Tizedes Osztályozás – Universal Decimal Classification (UDC). 3-Kongresszusi Könyvtár Osztályozás – Library Congress Classification (LCC). 4-Holland Alaposztályozás – Nederlandse Basisclassificatie (BC). 5-Svéd Nemzeti Könyvtári Osztályozás – Sveriges Allmäma Biblioteksförening (SAB). 6-Nemzeti Orvosi Könyvtár – National Library Medicine (NLM). 7-Mérnöki információ – Engineering Information (Ei) (EELS [Engineering Electronic Library, Sweden] EEVL [Edinburgh Engineering Virtual Library]. 8-Matematikai Tárgyú Osztályozás – Mathematics Subject Classification (MSC) és az ACM. 9-Számítástechnikai Osztályozási Rendszer – Computing Classification System (CCS). (DESIRE, 1997) www.mek.oszk.hu/01600/01683/pdf/01683-2.pdf
Class-Instance Relationship	Osztály-példány viszony	Objektumok tipizálásakor, az objektum típus lesz az osztály. Például: Kecán Illés és Szabó Péter (objektum) példányok, és a Személy osztályhoz tartoznak.
Overlay	Overlay (átlapolás)	Többszörös memória felhasználás
Policy	Politika	
Profile	Profile	A dokumentumkezelésben: dokumentum metaadatainak leírására szolgáló formanyomtatvány. Mondhatnánk, hogy az iktatókönyv egy lapja. Lásd: Iktatókönyv
Publication	Publikáció	Rendszerünk alkalmas a publikációk és könyvek kezelésére. Lásd még: Dokumentumjellemzők. A publikációkat és könyveket egy dossziéba tesszük, a 111D+tud_men dossziéba. Bejövő dokumentumoknak tekintjük. Mivel sok dokumentum kerül egy dossziéba, fontos a kulcsszavazás.
Public	Publikus	A publikus szó inkább nyilvános jelentéssel bír.
Public Subject	Publikus fogalom	
Public Subject Descriptor	Publikus fogalom deskriptor	
Published Subject Indicator	Publikus fogalom jelző	
References	Referenciák	
System Development	Rendszer-fejlesztés	Az 1960-as évek végétől, az információs rendszerek fejlesztésének témakörében, számtalan

		<p>módszertan látott napvilágot. Egyre bonyolultabb rendszerek születtek, és a módszertanok próbálták kezelni ezt a bonyolultságot. A rendszerfejlesztési folyamat szakaszainak száma is és a keletkezett dokumentumok száma is egyre nőtt. Például az SSADM dokumentumainak száma, több mint ötven.</p> <p>A szervezés klasszikusai a szervezési munkafolyamat szakaszait a következőképpen írták le: 1-vezetői elhatározás, 2-célkitűzés, 3-megbízás; 4-helyzetelemzés; 5-szervezési koncepció elkészítése; 6-szervezési javaslat kidolgozása; 7-döntés; 8-szervezési javaslat bevezetése; 9-ellenőrzés, 10-rendszerfelügyelet, 11-karbantartás. Ez jelentette az alapot a szakaszoláshoz, az 1960-as években, és ma is érdemes figyelembe venni.</p> <p>Napjainkban két módszertan használatos, az SSADM és a RUP.</p> <p>Az SSADM modulok illetve a szakaszok: Megvalósíthatóság-elemzési modul: 0-Megvalósíthatóság eldöntése. Követelmény-elemzési modul: 1-Jelenlegi helyzet vizsgálata, 2-Rendszerszervezési alternatívák kiválasztása. Követelmény specifikációs modul: 3-Követelmények meghatározása. Logikai rendszerspecifikációs modul: 4-Rendszertechnikai alternatívák kiválasztása, 5-Logikai rendszertervezés. Fizikai rendszertervezési modul: 6-Fizikai rendszertervezés.</p> <p>A RUP esetében a munkafolyamatok: 0-Célkitűzés, 1-Üzleti modellezés, 2-Követelményspecifikáció, 3-Elemzés és tervezés, 4-Implementáció és tesztelés, 5-Telepítés.</p>
Has Part	Része	
Is Part Of	Része	
Disposal	Selejtezés	A dokumentumkezelés munkafolyamaton belül végezhetjük el. A selejtezést a helyhiány indokolhatja. Célszerű egy listát készíteni a leselejtezett dokumentumokról.
SGML	SGML	
Standard	Standard	
Unstructured Information	Strukturálatlan információ	Lásd: Dokumentum.
Structured Information	Strukturált információ	Lásd: Dokumentum
Superclass-Subclass	Superosztály-alosztály viszony	Taxonómia. Egymás alá rendelt osztályok, olyan osztályok vonatkozásában, melyek nem a fizikai

Relationship		valóság részei. Ezek az osztályok, gondolataink szülöttei, ezért önkényesek. Pl. Szülő-gyerek, Személy-munkatárs, Dokumentum-bejövő dokumentum. A fizikai valóság osztályainál Egész-rész viszonyról beszélünk.
Standards	Szabványok	A dokumentumkezelésre több szabvány vonatkozik, pl. MSZ ISO 15836:2004,
Sequence Diagram	Szekvencia-diagram	<p>Viselkedést leíró diagram.</p> <p>A szekvencia diagram az egyes objektumok közötti üzenetváltásokat, és azok időbeli lefolyásának sorrendjét írja le. Vízszintes tengelyéhez a tevékenységek végrehajtásában részt vevő objektumok, függőleges tengelyéhez pedig az idő tartozik.</p> <p>Az egyes objektumok időbeli viselkedését az objektumot jelölő dobozból kiinduló szaggatott függőleges vonal jelöli. Az objektumok mindig a hozzájuk tartozó életpálya legfelső pontján helyezkednek el.</p> <p>Az objektumok egymással üzeneteket váltanak. Az üzeneteket vízszintes, folytonos nyilak jelölik, melyekre címkeként rá kell írni az üzenet nevét, mely gyakran az üzenetváltásban részt vevő objektumok egy módszerére utal. A nyíl iránya értelemszerűen megadja az üzenet küldőjét és fogadóját.</p>
Person	Személy	Lásd: Aktor.
Role	Szerep	
Role	Szerepkör	Lásd: Aktor.
Organization	Szervezet	Lásd: Aktor.
Scanner	Szkenner	Lapolvasó, mely kép file formában "olvassa be" a papíron lévőket (jpg, tif, stb.). Ha nagy felbontást és színes bevitelt alkalmazunk, úgy nagy lesz a helyigény is. Például egy képeslap helyigénye jpg formátumban is, 1 megabyte lehet. A szöveges részek karakteres formába áttehetők egy karakterfelismerő program segítségével.
Stereotype	Sztereotípi	Legmagasabb szintű tipizálás. Pl. az entity sztereotípiával jelzett osztályok adatokat tartalmazó osztályok.
String	Sztring	Karaktorsor
Is Required By	Szükséges-szerint	
Subject (DC Subject)	Tárgy	A dokumentum tartalmát leíró kifejezés, illetve kifejezések. Nevezzük témának és kulcsszavaknak

		is. Az EDMS-ben kulcsszavakról beszélünk.
Storage	Tárolás	Dokumentumok dossziéba tétele.
Table Of Contents	Tartalomjegyzék	
Tag	Teg	A weblapok szerkesztésénél (XML-ben is) használt kacsacsőr jelek közé tett karakterlánc. Pl. <HTML>, mely egy nyitó teg. Egyben ez egy címke is, mely jelzi, hogy egy weboldalt kezdünk. Ezután következik az oldal leírása, és végül a záró teg: </HTML>, mely egy / jelet is tartalmaz.
Deployment	Telepítés	Telepítés, Átvételi teszt, Üzemeltetés
Deployment Diagram	Telepítési-diagram	Szerkezetet leíró diagram. A telepítési diagramok a működő rendszerünket alkotó szoftver és hardverkomponensek közötti fizikai kapcsolatokat írják le. Elemi: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Csomópontok:</i> a számítógépes rendszerünk fizikai erőforrásait reprezentálják, azaz legtöbbször hardver komponenseket, melyek komplexitása a legegyszerűbb perifériától a legbonyolultabb számítógépes rendszerig tetszőleges lehet. - <i>Csomópontok közötti kapcsolatok:</i> az egyes elemek közötti kommunikációs csatornákat definiálják. - <i>Komponensek:</i> szoftvermodulok fizikai kódját testesítik meg, melyeknek megfeleltethetőknek kell lenniük a csomagdiagramokban megjelenő egyes csomagokkal. A komponensek közötti függőségek szintén meg kell egyezzenek a megfelelő csomagok közötti függőségekkel. A függőségek az egyes komponensek közötti kommunikáció tényét jelzik, a függőségek iránya pedig a kommunikációs folyamat kezdeményezőjére (az aktív elemre) utal.
topic	téma	
topic association	téma asszociáció	
topic occurrence	téma előfordulás	
topic characteristic	téma karakterisztika	
topic characteristic assignment	téma karakterisztika hozzárendelése	
topic naming constraint	téma megnevezés	

	behatárolása	
topics	témák	
topic link	témalink	
topic name (topname)	témanév	
topic space	téma-tér	
topic map <topicMap>	tématérkép	Egy XML dokumentum, melybe a témákat, a témák kapcsolatait (asszociációit) és előfordulásait írjuk le. A tématerképben rövidebb adatelemek (feljegyzések) is tárolódnak. Nagyobb állomány külön tárolódik, nem a tématerkép része, a tématerképben az elérési cím található (egy hiperlink segítségével hívhatjuk be a külön helyen lévő állományt. Ez az állomány lehet egy file szerveren, egy iratkönyvtárba és azon belül egy irattárban, de lehet a Weben is. A tématerképen belül a témák között is hiperlinkek segítségével közlekedhetünk, illetve az alkalmazáshoz írt kezelőprogram szerint. Egy téma több helyen is szerepelhet a tématerképen belül?
topic map node	tématérkép csomópont	
topic map document	tématérkép dokumentum	
topic type	tématípus	
Spatial	Tér, Térbeli	
Data sheet	Termékismertető adatlap	
Term	Terminus	Szinonima: szakkifejezés
Text	Text	Szöveg.
Typification	Tipizálás	Lásd: Dokumentumtipizálás.
Type (DC Type)	Típus	A dokumentum általánosabb sajátosságait jelölő kifejezés. Az EDMS-ben, a TÉR, Hitelesítés és Titkosítás jellemzőket emeltük ki, és tekintjük típusnak.
Encrypting	Titkosítás	Rendszerünkben nem titkosítunk. Elképzelésünk szerint, elegendő olyan adatorzítás, illetve a szemantikus és a jelentés nélküli adatok olyan szétválasztása, melynek következtében értelmezhetetlen az ellopott adattömeg.
TMCL	TMCL	Topic Map Constraint Language
Multi-dimensional	Többdimenziós	
Master file	Törzsadat állomány	Azon adattáblák melyek adattartalma viszonylag állandó. Az iktató programunk törzsadatairai: PARTNER adattábla, IRATTÁR adattábla,

		KULCSSZÓ adattábla.
Transaction File	Tranzakciós adattár	Azon adattáblák, melyek adattartalma állandóan változik. Az iktató programunkban egy ilyen adattábla az IKTATÓKÖNYV adattábla.
Properties	Tulajdonságok	
Case	Ügy	Közigazgatásban használatos fogalom. A vállalkozásoknál a munka vagy projekt szavakat használjuk.
Administrator	Ügyintéző	Aki felelőse a dokumentumnak. Tekinthejtük a dokumentum tulajdonosának is. Másrészt azon személy a partnernél, aki vállalkozásunkkal kapcsolatot tart. Alapelv, hogy minden dokumentumnak van belső ügyintézője. Az adminisztrátor több mint az ügyintéző, az ő feladata, az irattári terv karbantartása.
File, Dossier	Ügyirat	Lásd: Dosszié.
Volume	Ügyiratdarab	A V_ térben előfordulhat, hogy a dosszié (ügyirat) megtelik, és bontani kell. Rendszerünkben ekkor a dossziéból folder lesz és az újonnan keletkezett folderben dossziékat nyitunk. A közigazgatásban az ügyiratok egyben tartása miatt alkalmazzák ezt a megoldást. Lásd: Dosszié.
Workflow	Ügykövetés	Az ügykövetés MoReq követelmény, esetünkben az első lépésben nem vesszük be a követelmények közé.
Agent Class	Ügynök osztály	
Agent	Ügynök, Képviselő	
UML	UML	<p>UML (Unified Modeling Language) – Az UML: egységes modellező nyelv, mely 1997-ben vált szabvánnyá. Az UML specifikáció tartalmazza, a jelölésrendszer elemeit és az egyes jelölések jelentését.</p> <p>Az UML diagramok ABC sorrendben:</p> <p>1-Aktivitás-diagram (Activity Diagram) – Viselkedést leíró diagram.</p> <p>2-Állapot-diagram (State-chart Diagram) UML2-ben: Állapotgép-diagram (Statemachine Diagram) – Viselkedést leíró diagram.</p> <p>3-Csomag-diagram (Package Diagram) – Szerkezetet leíró diagram.</p> <p>4-Együtműködési-diagram (Collaboration Diagram) UML2-ben: Kommunikációs-diagram (Communication Diagram) – Viselkedést leíró diagram.</p> <p>5-Idő-diagram (Timing Diagram) – Viselkedést leíró diagram.</p>

		<p>6-Interakció áttekintés- diagram (Interaction Overview Diagram) – Viselkedést leíró diagram.</p> <p>7-Komponens-diagram (Component Diagram) – Szerkezetet leíró diagram.</p> <p>8-Osztály-diagram (Class Diagram) és Objektum-diagram (Object Diagram) – Szerkezetet leíró diagram.</p> <p>9-Összetett struktúra-diagram (Composite Structure Diagram) – Szerkezetet leíró diagram.</p> <p>10-Szekvencia-diagram (Sequence Diagram) – Viselkedést leíró diagram.</p> <p>11-Telepítési-diagram (Deployment Diagram) – Szerkezetet leíró diagram.</p> <p>12-Use case-diagram (Use Case Diagram) – Viselkedést leíró diagram.</p> <p>Hasznos linkek: http://www.sparxsystems.com/resources/uml2_tutorial/index.html http://dspace.lib.unideb.hu:8080/dspace/bitstream/2437/2370/1/diplomamunka.pdf http://www.webgame.hu/miskolcinfo2003/joe/!!!%20%C1llamvizsg%E1ra%20!!!/szoftvertechnol%F3gia/15.%20Az%20UML/UML.doc https://www.covek.hu/Szofttech_SG3.pdf</p>
URI	URI	
URL	URL	<p>Uniform Resource Locator – egységes erőforrás helymeghatározó. Az URL a dokumentum helyét és alapnevét mutatja. E_térben rákattintva előhozható a dokumentum. A V_térben az elérést mutatja. Felépítése: Webcím/irattár neve/elérési út, a dossziéval bezárólag/alapnév – E_térben: pont (.) és kiterjesztés). Például, ftp://www.kovex.hu/irattar/besz_term_ert/ki_szerz/ki_v_szerz+kripto+080424.doc Lásd még: Dokumentumjellemezők</p>
URN	URN	
Use case diagram	Use case diagram	<p>Use Case Diagram – Viselkedést leíró diagram. Használati eset, Tipikus eset.</p> <p>A követelményekben szereplő funkciók szemléletes leírásához használjuk. A funkciók részletes ábrázolására az Aktivitás diagramok szolgálnak – scenáriók (scenárió, scenario) = forgatókönyvek keretén belül</p> <p>Ábra elemek: rendszer (téglalap), környezet, aktor (pálcikaemberke), használati eset, vagy elvart viselkedésminta (ellipszis), társítás vagy kapcsolat (nyilak)</p>

Method Of Instruction	Útmutatás módszere	
Instructional Method	Útmutatási módszer	
Business Modeling and Requirements	Üzleti modellezés és követelmények	<p>A valós világ leírásáról van szó, UML diagramok felhasználásával. Fontos, hogy a felhasználó és a fejlesztő ebben a dokumentációban, megértse egymást.</p> <p>Vázlat: 1-Problémák, 2-Célok, 3-Üzleti folyamatok és tevékenységek, 4-Szereplők, 5-Állapotváltozások, események, 6-Erőforrások, 7- Információk, 8-Üzleti szabályok.</p> <p>Elsősorban: Use Case diagramok, Osztálydiagramok és objektumdiagramok. Kiemelt figyelem az entitás objektumokra, az adattárolásra és adat visszakeresésre.</p>
variable link (varlink)	változó link	
variant name	változó név	
Version	Verzió	<p>Azokat a dokumentumokat melyek egy állandóan fejlesztett munka (projekt, programrendszer) végtermékei dokumentációnak nevezzük. Az egymást követő továbbfejlesztett változatok dokumentációit (dokumentumait) verzióknak nevezzük, és verziószámmal különböztetjük meg. A dokumentációknál kötelező a verziószám használat, míg a dokumentumoknál opcionális.</p>
Has Version	Verziója	
Is Version Of	Verziója	
Managing	Vezető	Lásd: Aktor
World Wide	Világ méretű	
Web Address)	Webcím	<p>Internetprotokoll (IP) ://, domain név (www-vel vagy nélküle). Például: ftp://kovex.hu/ Lásd még: Dokumentumjellemzők</p>
XML	XML	
XTM	XTM	<p>XTM elemek:</p> <p><topicRef>: egy topik elem referenciája, <subjectIndicatorRef>: egy Subject Indicator referenciája <scope>: a szkóphoz tartozó topikok referenciája <instanceOf>: egy osztályt reprezentáló topik példány <topicMap>: Topic Map dokumentum elem <topic>: Topic elem <subjectIdentity>: Subject reified by Topic <baseName>: Base Name of a Topic <baseNameString>: Base Name String container <variant>: Alternate forms of Base Name</p>

		<p><variantName>: Container for Variant Name</p> <p><parameters>: Processing context for Variant</p> <p><association>: Topic Association</p> <p><member>: Member in Topic Association</p> <p><roleSpec>: Points to a Topic serving as an Association Role</p> <p><occurrence>: Resources regarded as an Occurrence</p> <p><resourceRef>: Reference to a Resource</p> <p><resourceData>: Container for Resource data</p> <p><mergeMap>: Merge with another Topic Map</p>
the data of XTM	XTM adatai	
XTM start	XTM kezdés	