

GYORS KEZDÉS

ViaNexis – Gyors kezdési útmutató

Első élő fuvar 15 lépésben

Kontrollált fuvarüzemeltetés.

Dokumentált folyamatok.

Auditálható döntések.

Szerepkör	Gyors kezdés
Nyelv	Magyar
Verzió	1.0
Dokumentum ID	VN-GUIDE-QUICK-START-HU
Frissítve	2026-08-10
Státusz	Nyilvános — a platformmal együtt fejlődik

NYILVÁNOS ÚTMUTATÓ



Tartalomjegyzék

Státusz jelölések

1. Mire való ez a gyors indulás?
2. Cég onboarding — 15 lépéses gyorslista (MEGVALÓSÍTVA)
3. Első nap — diszpécser
4. Első nap — sofőr
5. Első fuvar — rövid workflow
6. Első dokumentum / CMR / aláírás
7. Első Walkaround (heti munkakontextus)
8. Első üzenet és fordítás
9. Első SOS ellenőrzés
10. Első lezárt fuvar csomag
11. Mit ellenőrizzen bevezetés előtt?
12. Amit a ViaNexis nem helyettesít (rövid)
13. Hova tovább?

Tanúsítási készség (rövid)

14. Záró összefoglaló

Dokumentum típus: Rövid bevezető füzet (HU master)
Célközönség: Új cégvezető, cég admin, diszpécser, sofőr — első nap / első fuvar
Kapcsolódó váz: quick-start-guide-outline.md
Fordítás: EN és további nyelvek külön állományban — lásd multilingual-documentation-strategy.md

Státusz jelölések

| MEGVALÓSÍTVÁ | Éles | PILOT-KORLÁTOZOTT | Korlátozott | TERVEZETT | Nem éles |

1. Mire való ez a gyors indulás?

Ez nem a teljes kézikönyv — egy rövid „kezdje itt” útmutató.

Cél	Mit kap
Első tájékozódás	Ki mit csinál az első napon
Hol kezdjen	Szerepkör szerinti első lépések
Mi következik	Melyik részletes füzetet olvassa tovább

Első fuvar = a bevezetés legfontosabb mérföldköve. Ha ez sikerül, a részletek a szerepkör füzetekben vannak.

2. Cég onboarding — 15 lépéses gyorslista (MEGVALÓSÍTVÁ)

Gyakorlati sorrend az első élő fuvarhoz:

1. **Cégfiók** — regisztráció / aktiválás, profil.
2. **Szervezet** — egységek, hierarchia (ha kell).
3. **Felhasználók / szerepkörök** — admin, diszpécser, műhely.
4. **Sofőrök** — meghívás, első belépés.
5. **Flotta** — tehergépkocsi, pótkocsi.
6. **Telephelyek / site-ok** — partnerek, kapcsolatok.
7. **Szabályok / beállítások** — dokumentum, aláírás, értesítés, nyelv, SOS.
8. **Required Equipment** — beépített presetek / alapértelmezések ismertetése (cégben mentett preset: TERVEZETT).
9. **Első fuvar létrehozása** a portálon.
10. **Sofőr + tehergépkocsi + pótkocsi** hozzárendelés.
11. **Küldés / indítás** — sofőr látja az appban.

12. **Követés** — Műveleti központ / irányítópult / fuvar részlet.
13. **Dokumentumok fogadása** — CMR, aláírás, hiány pótlása.
14. **Lezárás / audit** — lezárt fuvar csomag ellenőrzése.
15. **Support hozzáférés** — csak ha kell; grant + lejárát + visszavonás.

Tovább: [manuals/company-owner/company-owner-guide.md](#)

3. Első nap — diszpécser

1. Bejelentkezés a **cégportálra**.
2. **Irányítópult** — aktív és új fuvarok.
3. **Első fuvar** létrehozása vagy importálása.
4. **Sofőr + tehergépkocsi + pótkocsi** hozzárendelése.
5. **Megállók sorrendje** — rakodás, vám, komp stb.
6. **Első üzenet** — indulási utasítás a sofőrnek.
7. **Dokumentum / aláírás** követése a fuvar alatt.
8. Fuvar **lezárása** — **lezárt fuvar csomag** ellenőrzése.

Tovább: [manuals/dispatcher/dispatcher-guide.md](#)

4. Első nap — sofőr

1. **ViaNexis Driver** app — bejelentkezés a cég által adott fiókkal.
2. **Nyelv** kiválasztása.
3. **Profil / sofőr azonosító** ellenőrzése.
4. **Hozzárendelt jármű / pótkocsi** megnézése.
5. **Eszköz PIN** vagy biometria — ha a cég kéri (helyi védelem).
6. **SOS / vészhelyzet** beállítások — ismerje a piros gombot.
7. **Első fuvar** megnyitása — utasítások, megállók.
8. **Dokumentumok és üzenetek** — fuvarhoz kötve.

Tovább: [manuals/driver/driver-guide.md](#)

5. Első fuvar — rövid workflow

```

Diszpécser létrehozza / hozzárendeli a fuvart
↓
Sofőr megnyitja, checklist, indulás
↓
Rakodás megálló → dokumentum / CMR
↓
Úton: üzenet, státusz, esetleg tachográf fotó
↓
Lerakodás → aláírás, hiányzó dokumentum ellenőrzés
↓
Fuvar lezárása → lezárt fuvar csomag

```

Lépés	Ki csinálja
Fuvar kiosztás	Diszpécser
Indulás, megállók	Sofőr
Dokumentum feltöltés	Sofőr (diszpécser ellenőrzi)
Aláírás	Sofőr / átadó / átvevő
Lezárás	Sofőr + diszpécser ellenőrzés

Offline: a sofőr app több lépést **internet nélkül** is elvégez; szinkron kapcsolatkor.

6. Első dokumentum / CMR / aláírás

1. **Feltöltés vagy fotó** — fuvarhoz kötve.
2. **Elsődleges dokumentum** jelölése — egyértelmű legyen.
3. **Digitális CMR** — ahol a cég így használja.
4. **Aláírás-kötelező** dokumentumok — státusz figyelése.
5. **Aláírások:** feladó, sofőr, átvevő — időbélyeggel.
6. **Rontott fájl** — új verzió; a régi megmaradhat bizonyítékként.

A ViaNexis **tárol és rögzít** — a dokumentum **jogi helyességét** a cég ellenőrzi.

7. Első Walkaround (heti munkakontextus)

1. A Walkaround **heti work-week** kontextus — **nem** fuvarhoz kötött külön lista.

2. **Napi ellenőrzések** a héten belül.
3. **Hiba** — fotó + leírás → műhely / diszpécser.
4. Jármű / pótkocsi csere után **ismételt ellenőrzés**.
5. **Nem helyettesíti** a minősített műszaki vizsgát.

Tovább: `manuals/driver/driver-guide.md`, `manuals/workshop/workshop-guide.md`

8. Első üzenet és fordítás

1. Üzenet **fuvarhoz kötve** — diszpécser ↔ sofőr.
2. **Eredeti szöveg megmarad**; fordítás mellette.
3. **Fontos utasításnál** — egyeztessen, ne csak a fordításra hagyatkozzon.
4. A fordítás **segít megérteni** — nem minősített jogi fordítás.

9. Első SOS ellenőrzés

- **Piros SOS gomb** — vészhelyzeti jelzés a cégnek.
- **Visszaszámlálás** — véletlen nyomás ellen; megerősítés vagy mégse.
- **Helyzet** csatolható — ha engedélyezve.
- **Nem helyettesíti a 112-et** — azonnali hatósági segítségnél hívjon közvetlenül.

10. Első lezárt fuvar csomag

Teljesítéskor összeáll:

Tartalom	Miért fontos
Fuvar idővonal	Mikor mi történt
Dokumentumok	CMR, fotók, PDF
Aláírások	Ki, mikor
Üzenetek	Eredeti + fordítás
Bizonyíték metaadat	Export, vitás ügy

A cég ezt használja **belső ellenőrzésre**, ügyfélnek küldésre vagy **audit export** alapjául — nem helyettesíti az ügyvédet.

11. Mit ellenőrizzen bevezetés előtt?

Rövid checklist:

- ☐ Felhasználók és szerepkörök helyesen
 - ☐ Sofőr **képzés** (app, checklist, dokumentum, SOS)
 - ☐ Dokumentum szabályok (mi kötelező fuvaronként)
 - ☐ Aláírás szabályok
 - ☐ Checklist szabályok
 - ☐ **Vészhelyzeti** cég kapcsolatok (SOS)
 - ☐ Adatvédelem / jogi felülvizsgálat (ügyvéd, DPO)
 - ☐ Integrációk — TMS, e-mail, telematika (**csomag szerint**)
 - ☐ Nyelvek — sofőrök és diszpécserok
 - ☐ Support folyamat — cég admin → ViaNexis (**szerződés szerint**)
-

12. Amit a ViaNexis nem helyettesít (rövid)

- Jogi tanácsadás
- Hivatalos tachográf nyilvántartás
- ADR / vám / hatósági döntés
- Közúti jelzések, rendőrség utasítása
- Minősített szerelői / műszaki döntés
- Cég belső eljárásai
- Sofőr felelőssége a vezetésért és dokumentumért
- Hivatalos tanúsítvány — **nem állítjuk**
- AI / fordítás hivatalos döntése

Részletek: [what-vianexis-does-not-do.md](#), [manuals/legal-safety/legal-safety-guide.md](#)

13. Hova tovább?

Szerepkör / téma	Füzet
Cégvezető, bevezetés	<code>manuals/company-owner/company-owner-guide.md</code>
Sofőr	<code>manuals/driver/driver-guide.md</code>
Diszpécser	<code>manuals/dispatcher/dispatcher-guide.md</code>
IT, integráció, biztonság	<code>manuals/it-integration/it-integration-guide.md</code>
Jog, adatvédelem, határok	<code>manuals/legal-safety/legal-safety-guide.md</code>
Műhely, karbantartás	<code>manuals/workshop/workshop-guide.md</code>
Dokumentáció / káresemény	<code>manuals/documentation-claims/documentation-claims-guide.md</code>
AI működés / felügyelet	<code>manuals/ai-operations/ai-operations-guide.md</code>
ViaNexis belső admin	<code>manuals/platform-admin/platform-admin-guide.md</code>
Összes füzet listája	<code>booklet-index.md</code>

Tanúsítási készültség (rövid)

A ViaNexis **nem** minősül hivatalosan tanúsítottnak, hacsak valós tanúsítvány külön nem kerül közlésre. A ViaNexis architektúrája úgy lett kialakítva, hogy támogassa a **későbbi** európai megfelelőségi felülvizsgálatot, az audit-előkészítést és a tanúsítási munkafolyamatokat.

14. Záró összefoglaló

A ViaNexis akkor működik a legjobban, ha **minden szerepkör következetesen** használja:

- a **sofőr** rögzíti az eseményeket és dokumentumokat;
- a **diszpécser** követi a fuvart és a hiányzó tételeket;
- a **cég** áttekinti a bizonyítékot és a szabályokat;
- az **IT / admin** tisztán tartja a jogosultságokat.

Az első sikeres fuvar után nyissa meg a **saját szerepkör füzetét** — ott van minden részlet.

Jogi megjegyzés

A ViaNexis információs és működtetési támogató rendszer. Ez a füzet használati útmutató — **nem minősül jogi tanácsadásnak**. Nem helyettesíti a fuvarozó cég belső szabályzatait, a sofőr felelősségét vagy a hatósági kötelezettségeket. A megfelelésért a fuvarozó cég felel.

A ViaNexis architektúrája úgy lett kialakítva, hogy támogassa a későbbi európai megfelelési felülvizsgálatot, az audit-előkészítést és a tanúsítási munkafolyamatokat. **A ViaNexis nem minősül hivatalosan tanúsítottnak, amíg ilyen tanúsítvány ténylegesen nem kerül megszerzésre.**

A kézikönyv a megjelölt ViaNexis verzió működését dokumentálja. Őrizze meg a MEGVALÓSÍTVA / PILOT-KORLÁTOZOTT / TERVEZETT megkülönböztetést — a tervezett funkciók nem élő képességek.