

# Munkafüzet és mező típusok

## 1. Munkafüzet típusok

1. Fa struktúra
2. Táblázat
3. Adatlap

Minden munkafüzet típusnak az alapja az adatlapos nézet, de ezen kívül, mint munkafüzet típus is létezik az Adatlap.

## 2. Munkafüzet típusok funkciójuk szerinti leírása

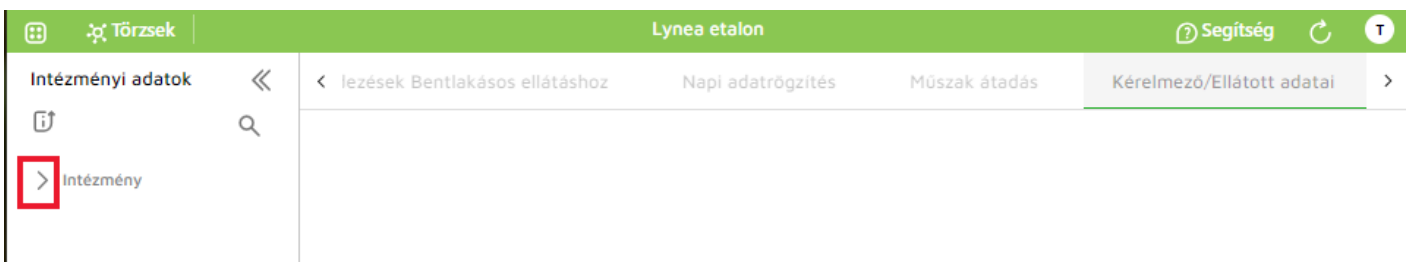
Fa struktúrát célszerű akkor használni, ha a hozzácsatolt rekordokat a faelemek között mozgatni szeretnénk. Pl. a lakók elhelyezése könnyen változtatható.

Táblázatos munkafüzetet használunk a leggyakrabban, hiszen egy adott szinten általában több lakó van.

Adatlapos munkafüzetet akkor célszerű használni, ha csak lekérdezéseket akarunk rá feltenni, vagy az alkalmazás nyitólapjaként használjuk.

### 3. Munkafüzetek mezői, speciális eszközei

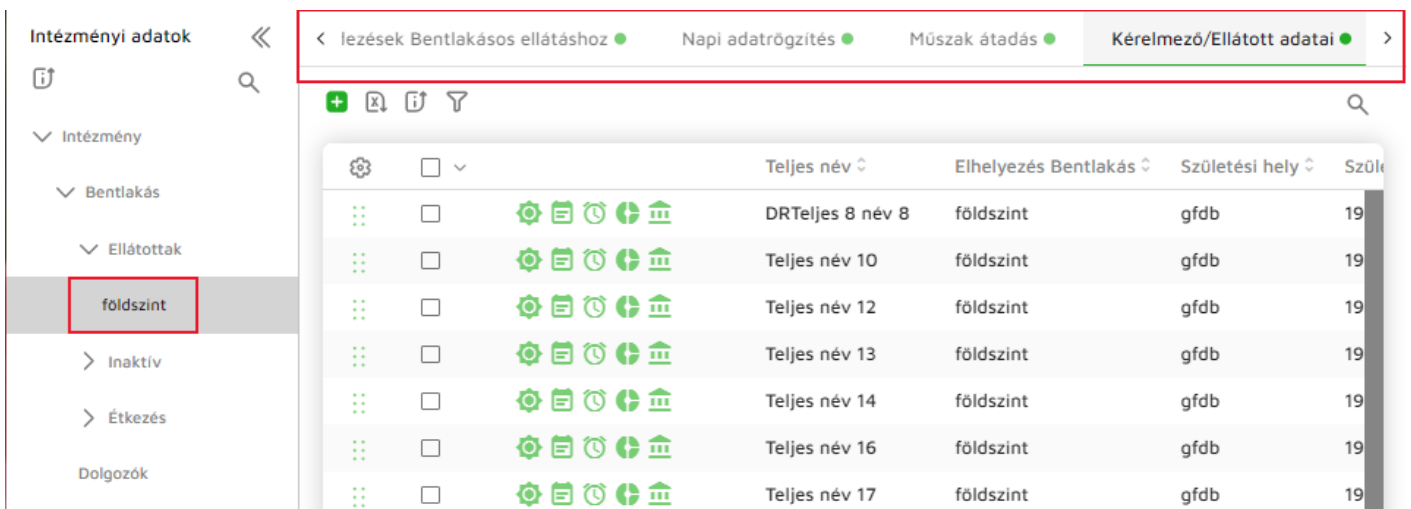
## Fa struktúra



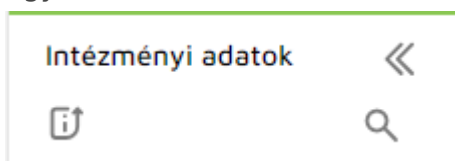
Az első belépéskor a fastruktúra teljesen zárt. A > jelre kattintva kinyílik a fastruktúra, látszanak az adott szint alatti elemek.



Valamely faelemen állva aktívvá válnak a hozzá tartozó munkafüzetek a füleken. A bal oldalon látszik maga a fa struktúra, ami jelen esetben az intézmény szolgáltatásainak helyszínei, illetve az azokhoz kapcsolódó funkciók szerint van kialakítva.





A felület nagyobbik, középső részén az adott fa elemhez tartozó munkafüzeteket jelölő fülek látszanak. Az aktív fület zöld színű aláhúzás jelzi. Az ablak középső részén annak a munkafüzetnek a tartalma látszik, amelyik fül ki van jelölve. Jelen esetben a Kérelmezők/Ellátottak adatai, amelyik egy táblázatos munkafüzet.

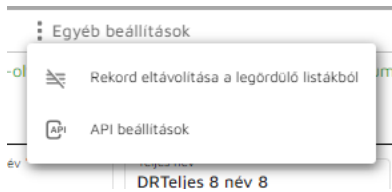


**Intézményi adatok:** a munkafüzet neve

⏪ rákattintva a fastruktúrát össze lehet csukni.



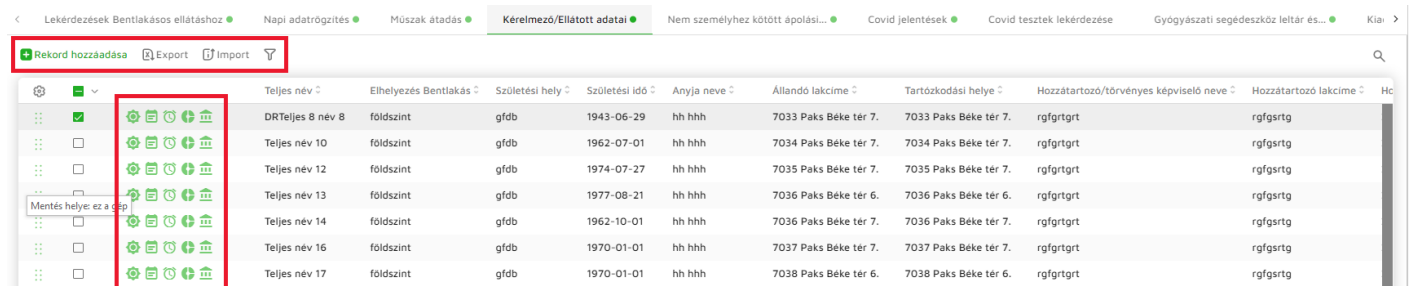
Az adatlapon látszik az adott munkafüzet neve: Kérelmező/Ellátott adatai. A cím alatti ikonok a beállításoktól függően látszanak. Ha táblázatos munkafüzet egyik rekordjáról van szó, akkor megjelenik a  Előző rekord  a rekordokon való lépegetés vagy a rekord másolás lehetősége. Az egyéb beállítások alatt is elérhető néhány funkció:



A képen szinte minden mezőtípus látható. Ezek közül a **dokumentumok nyomtatása** lehetőséget emelném ki. A munkafüzet mezőiből lehet word dokumentum sablont készíteni. A kinyomtatandó dokumentumokon mindig az adott rekord értékeit tartalmazó dokumentum nyomtatható.

Ehhez a munkafüzethez linkként kapcsolódnak a gyerek munkafüzetek. Amelyiken már történt mentés, az zöld színnel jelenik meg.

## Táblázatos munkafüzet

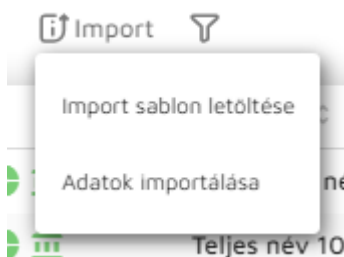
A képen a 'Kérelmező/Ellátott adatai' táblázat látható. A táblázat felett a 'Rekord hozzáadása', 'Export' és 'Import' gombok találhatók. A táblázat első oszlopában minden sor elején egy ikonokból álló menü látható, amely a 'Rekord hozzáadása' gombot is tartalmazza. A táblázat adatai a következők:

Tejles név	Elhelyezés Bentlákás	Születési hely	Születési idő	Anyja neve	Állandó lakcíme	Tartózkodási helye	Hozzájáruló/törvényes képviselő neve	Hozzájáruló lakcíme
DRTeljes 8 név 8	földszint	gfdb	1943-06-29	hh hhh	7033 Paks Béke tér 7.	7033 Paks Béke tér 7.	rgfgtrgt	rgfgsrtg
Tejles név 10	földszint	gfdb	1962-07-01	hh hhh	7034 Paks Béke tér 7.	7034 Paks Béke tér 7.	rgfgtrgt	rgfgsrtg
Tejles név 12	földszint	gfdb	1974-07-27	hh hhh	7035 Paks Béke tér 7.	7035 Paks Béke tér 7.	rgfgtrgt	rgfgsrtg
Tejles név 13	földszint	gfdb	1977-08-21	hh hhh	7036 Paks Béke tér 6.	7036 Paks Béke tér 6.	rgfgtrgt	rgfgsrtg
Tejles név 14	földszint	gfdb	1962-10-01	hh hhh	7036 Paks Béke tér 7.	7036 Paks Béke tér 7.	rgfgtrgt	rgfgsrtg
Tejles név 16	földszint	gfdb	1970-01-01	hh hhh	7037 Paks Béke tér 7.	7037 Paks Béke tér 7.	rgfgtrgt	rgfgsrtg
Tejles név 17	földszint	gfdb	1970-01-01	hh hhh	7038 Paks Béke tér 6.	7038 Paks Béke tér 6.	rgfgtrgt	rgfgsrtg

A Kérelmező/Ellátott adatai táblázatos munkafüzethez oszlop linkeként kapcsolódnak munkafüzetek. Ezek a sorok elején jelennek meg. Egy kattintással lehet ezeket megnyitni.

A táblázatos munkafüzetnél a Rekord hozzáadása gombra kattintva lehet új rekordot felvinni. A soron bárhol dupla kattintással megnyílik az adott rekord.


Az Export gombbal egy excel táblába lehet elmenteni az adatokat. Az Import gombra kattintva 2 féle műveletet lehet választani.




Az Import sablon letöltése művelet eredménye a következő:

A1					
Teljes név#5162					
	A	B	C	D	E
1	Teljes név#5162	Elhelyezés Bentlakás#7780	Születési hely#210	Születési idő#768	Anyja neve#209
2					
3					

Ebbe a sablonba kell az adott táblázatba betöltendő adatokat felvenni, majd mentés után az Adatok importálása művelet hatására bekerülnek az adatok az alkalmazásba. Ennek a funkciónak a tömeges adatrögzítéskor van szerep, pl. új intézmény indulásakor.

 A táblázat fejlécének elején található ikonra kattintva be lehet állítani, hogy a táblázat mely oszlopait lássuk.



### Oszlopbeállítások

OSZLOPOK

Teljes név

Elhelyezés Bentlakás

Születési hely

Születési idő

Anyja neve

Állandó lakcíme

Tartózkodási helye

Hozzártartozó/törvényes képviselő neve

Hozzártartozó lakcíme

Hozzártartozó telefonszáma

emailcíme

MÉGSE

VISSZAÁLLÍTÁS

MENTÉS

akás	Születési hely	Születési idő	Anyja ne
gfdb	1943-06-29	hh hh	
gfdb	1962-07-01	hh hh	
gfdb	1974-07-27	hh hh	
gfdb	1977-08-21	hh hh	
gfdb	1962-10-01	hh hh	
gfdb	1970-01-01	hh hh	
gfdb	1970-01-01	hh hh	
gfdb	1970-01-01	hh hh	
gfdb	1970-01-01	da	fdg
gfdb	1952-06-23	da	fdg
gfdb	1947-06-25	da	fdg
gfdb	2001-06-27	da	fdg
gfdb	1958-06-28	da	fdg
Pécs	1939-09-01	Mákos	
Pécs	1940-11-12	Mákos	
Pécs	1943-01-21	Mákos	
Pécs	1928-05-21	Mákos	
Pécs	1947-03-21	Mákos	
Pécs	1954-08-17	Mákos	

A Mentés után visszatérve a táblázathoz már csak a bejelölt oszlopok lesznek láthatók.

