











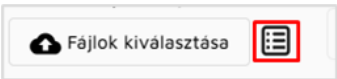




# Az alkalmazás felületeinek ismertetése

- Tevékenység ikonok ismertetése
- Elérés webcíme, belépés az alkalmazásba, ajánlott böngésző
- Nyitó képernyő

# Tevékenység ikonok ismertetése

Tevékenység ikonok	Megnevezés	Funkció ismertetése
 vagy 	új rekord hozzáadása/munkafüzet megnyitása	új tételt rögzít/új felületet (pl. munkafüzet) nyit meg amire adat rögzíthető
	adatok exportálása, aktuális lista mentése Excel munkafüzetbe	táblázatot/listát generál Excel munkafüzetbe
	törlés	adatot töröl (visszaállítási lehetőség nincs!)
	összes ikon mutatása/munkafüzet megnyitása	kibont egy több ikonból álló menüt/adatokat (törzsadatokat) tartalmazó munkafüzetet nyit meg
	napló	adott tételre vonatkozó információt jelenít meg (ki, mikor, mit csinált az adott tétellel)
	sorrendezés	növekvő vagy csökkenő sorrendbe rendez adatokat egy táblázatban
	megnyitás új lapon	egy lekérdezés adatait táblázatba rendezi egy új böngészőlapon
	frissítés/újrátöltés	frissíti a böngészőoldal adatait (sok esetben pl. egy munkafolyamat mentése után nem látszik az adatok megváltozása, frissítés után a rendszer be fogja tölteni a friss adatokat)
	keresés	az alkalmazás felületein különböző kereséseket indít
	export/import	adatok exportál/importál pl. Excel munkafüzetbe vagy más alkalmazásba
	sor mozgatása	táblázatos munkafüzet esetén az ikonra kattintva „fogd és vidd” módszerrel lehet a táblázat sorát mozgatni pl. másik szülő elem alá a fa struktúrában

	fájl csatolása	megnyit egy tallózót melynek segítségével a kiválasztott fájl feltölthető az alkalmazásba, pl. kép vagy dokumentum stb.
	fájl letöltése	korábban feltöltött fájlt tölts le a felhasználó számítógépére
	bezárás	bezárja az adott felületet/munkafüzetet/táblázatot stb.
	súgó	az alkalmazásban számos ikon előtt megtalálható: funkcióról, folyamatról, működésről stb. ad információt
	lekérdezés eredménye Excelbe	a lekérdezés adatait Excel munkafüzetbe exportálja a beállított szűrési feltételek figyelembe vételével

# Elérés webcíme, belépés az alkalmazásba, ajánlott böngésző

Az alkalmazás on- line, böngészőben fut- nincs szükség semmilyen program telepítésére a felhasználó számítógépén. Ajánlott böngésző: Google Chrome.

Az alkalmazás elérésének webcíme: <https://ecclesia.yappdo.com> (1)

Belépés: felhasználónév (2), jelszó (3) Bejelentkezés (4) sorrendben.

Az alkalmazás a felhasználó által előzetesen megadott e- mail címre küld egy levelet, amely tartalmazza a belépéshez szükséges információkat:

- az alkalmazás internetes elérésének címét (link)
- a belépéshez szükséges jelszót.

Az elektronikus levél fejlécében látható a feladó: YAPPDO- regisztráció. A kapott e- mail nem levélszemét! Abban az esetben, a véletlenül mégis törlésre került, a felhasználónak a bejelentkezési képernyőn lévő "Elfelejtett jelszó" ikonra kell kattintania, ezt követően a rendszer újra elküldi a bejelentkezéshez szükséges információkat tartalmazó e- mailt:



## Bejelentkezés

HU

EN

Felhasználónév \*

Jelszó \*

Elfelejtett jelszó?

Az alkalmazásba egyelőre meghívásos alapon lehet regisztrálni!

BELÉPÉS

A felhasználónév és jelszó megadása után használható az alkalmazás. Ritkán előfordul, hogy első alkalommal a felhasználó nem tud bejelentkezni az automatikusan generált jelszóval, amelyet az e-mailben kapott. Ebben az esetben az „Elfelejtett jelszó” ikonra kattintva új e-mailt küld a rendszer, lehetővé téve saját jelszó megadását és beállítását.

A jelszónak tartalmaznia kell:

- kis betűt: abc
- nagy betűt: ABC
- számot: 123
- speciális karaktert: @{}#& stb.

# Nyitó képernyő

Sikeres bejelentkezés után a felhasználó az alkalmazás nyitó képernyőjére jut:

Cím	Képviselő neve-lelkész	Telefonszám	e- mail	<div>Mentés</div> <div>KEZIKÖNYV https://docs.gove</div>
Bankszámlaszám	Képviselő neve-felügyelő	Telefonszám	e- mail	
Adószám	Aktuális dátum 2025.01.22.			

Napi teendők

Nincs adat...

Oldalankénti tételszám: 25

Iktatás

Nincs adat...

Oldalankénti tételszám: 25

Utalások

Nincs adat...

Oldalankénti tételszám: 25

Az első bejelentkezés alkalmával ki kell tölteni az üres mezőket, majd a Mentés gombra kattintva el kell menteni az adatokat. Ezt követően megjelenik az alkalmazás felső menüsora, az **Ecclesia** készen áll a használatra.

Keresztelés Konfirmáció Esketés Temetés Anyakönyvek lekérdezése Szolgálati napló EHF/Adomány Dokumentumtár Iktató Leltár e-admin

Cím Paks, Példa utca 18.	Képviselő neve-lelkész Teszt István	Telefonszám	e- mail	<div>Mentés</div> <div>KEZIKÖNYV https://docs.gove</div>
Bankszámlaszám	Képviselő neve-felügyelő Pálda Gáspár	Telefonszám	e- mail	
Adószám	Aktuális dátum 2025.01.22.			

Napi teendők

Nincs adat...

Oldalankénti tételszám: 25

Iktatás

Nincs adat...

Oldalankénti tételszám: 25

Utalások

Nincs adat...

Oldalankénti tételszám: 25

A nyitó képernyő tetején található menüsor segítségével indíthatóak az alkalmazás különböző felületei. A felhasználó jogosultsági szintjének megfelelően jelennek meg a menüsor ikonjai (nem minden felhasználó lát minden ikont)-

