

# Célszerű lépések használat előtt- adatfeltöltés

Az Ecclesia alkalmazás üres adatbázisokkal kerül a felhasználóhoz. Használatba vétel előtt célszerű feltölteni a rendelkezésre álló adatokkal (ősfeltöltés), ezt követően a mindennapi munka sokkal gördülékenyebb lesz. Az adatbázisokat természetesen használat közben lehet bővíteni a továbbiakban

- Adatok importálása
- Adatok rögzítése manuálisan
- Adatok rögzítése automatizáltan (Excel sablon segítségével)

# Adatok importálása

Az Ecclesia alkalmazás lehetőséget ad arra, hogy a felhasználó feltöltse a rendelkezésére álló adatokkal. Az alkalmazás használatba vétele előtt célszerű feltölteni:

- az EHF/Adományozó TÖRZS;
- az Adomány típusa TÖRZS;
- lelkészek, munkatársak TÖRZS;
- lelkésznapló tevékenységek TÖRZS;
- lelkészek tevékenységeinek helyszíne TÖRZS;
- hittanos osztályok TÖRZS;
- dokumentumtár TÖRZS;
- offertóriumok TÖRZS;
- iktató- irattípus TÖRZS;
- iktató beküldő/címzett TÖRZS;
- iktató státusz TÖRZS;
- leltár kartonok TÖRZS;
- leltár tétel státusza TÖRZS;
- leltár tétel típusa TÖRZS;
- EHF/Adomány befizetésének helyszíne TÖRZS;
- munkaterv tevékenységek TÖRZS.

A TÖRZS munkafüzetek olyan adatbázisok, amelyeknek tartalmát az alkalmazás számos felülete, modulja használja. Egyes adatbázisokat a felhasználó tölt fel, de vannak olyan adatbázisok, amelyeket az alkalmazás üzemeltetője fog paraméterezni. A fenti listában azok az adatbázisok (TÖRZS adatok) szerepelnek, amelyeknek a feltöltése, az adatbázisok kialakítása a felhasználók feladata.

A TÖRZS adatok feltöltése kétféleképpen történhet:

- manuálisan
- Excel import sablonok használatával, automatizáltan

# Adatok rögzítése manuálisan

A manuális adatrögzítés folyamata minden TÖRZS munkafüzet esetében megegyezik. Kattintsunk az alkalmazás bal felső sarkában található TÖRZSEK ikonra. A legördülő menüből válasszuk ki azt a munkafüzetet, amelyben adatokat kívánunk rögzíteni, pl. **EHF/Adományozó TÖRZS**.

A megjelenő felületen a munkafüzet tartalma látható, táblázatba rendezetten:


EHF/Adományozó- TÖRZS

+ Rekord hozzáadása

Kijelölt sorok törlése

Export

Import

	<input type="checkbox"/>	Név	Telefonszám	Feljegyzés	Cím	Törzslap státusza	EHF/Adomány lekérdezésének helyszíne	Anyja neve	Adószám
	<input type="checkbox"/>	Teszt 01			Atala, Virág u. 1	Aktív	Attala- i Fiókegyház		
	<input type="checkbox"/>	Teszt 02				Inaktív	Attala- i Fiókegyház		

Amennyiben adatokat szeretnénk módosítani, kiegészíteni, kattintsunk a táblázatban a megfelelő névre, végezzük el a módosításokat majd mentjük el az adatokat.

Új név rögzítéséhez kattintsunk a **"Rekord hozzáadása"** ikonra, töltsük ki az adatlapot értelem szerűen, majd mentjük el az adatokat:

Név

Teszt 03

Születési név

Teszt 03

Anyja neve

Teszt Ilona

Cím

Sé, Fő u. 12.

Telefonszám

+36702587458

e- mail cím

teszt03@freemail.hu

Adószám

EHF/Adomány lekérdezésének helyszíne

Ág- i Fiókegyház



Törzslap státusza

Aktív







Feljegyzés

Egyedül élő  
özvegyasszony, két  
unokája jár  
evangélikus hittanra  
Dombóváron, Teszt  
János és Teszt Erika.

Az **"EHF/Adomány lekérdezésének helyszíne"** mező tartalma is TÖRZS adat: előbb rögzíteni kell a helyszíneket, utána meg fognak jelenni a legördülő menüben. Ehhez nyissuk meg az EHF/Adomány bef. helyszíne TÖRZS munkafüzetet és rögzítsük a helyszínt. A mező mellett

található  ikonra kattintva közvetlenül is megnyitható a munkafüzet (ez az alkalmazás minden felületén lehetséges, közvetlenül is meg lehet nyitni a szükséges TÖRZS munkafüzeteket az  ikon segítségével).

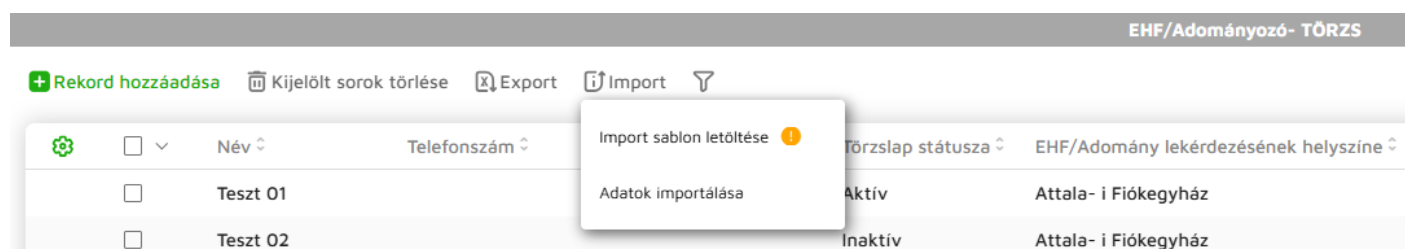
Az adatok rögzítését követően látni fogjuk az új adatokat a munkafüzetben.

EHF/Adományozó- TÖRZS						
<div><div> Rekord hozzáadása</div><div> Kijelölt sorok törlése</div><div> Export</div><div> Import</div><div></div></div>						
	<input type="checkbox"/>	Név	Telefonszám	Cím	Törzslap státusza	EHF/Adomány lekérdezésének helyszíne
	<input type="checkbox"/>	Teszt 03	+36702587458	Sé, Fő u. 12.	Aktív	Ág- i Fiókegyház
	<input type="checkbox"/>	Teszt 02			Inaktív	Attala- i Fiókegyház
	<input type="checkbox"/>	Teszt 01		Atala, Virág u. 1	Aktív	Attala- i Fiókegyház

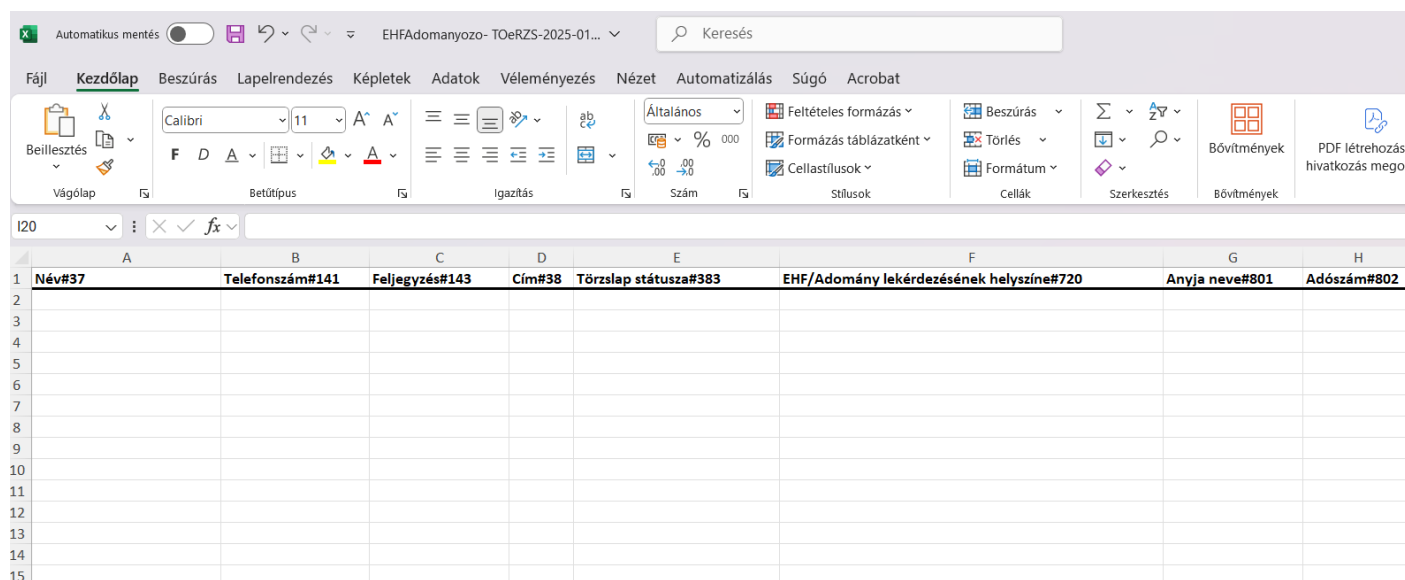
**FONTOS:** az alkalmazás használatához nem szükséges minden törzsadat feltöltése, de célszerű.

# Adatok rögzítése automatizáltan (Excel sablon segítségével)

Az Ecclesia alkalmazás lehetővé teszi, hogy a felhasználó automatizáltan töltsön fel adatbázisokat, pl. névsort. A **"Törzsek"** ikonra kattintva nyissuk meg pl. az **EHF/Adományozó TÖRZS** munkafüzetet, majd kattintsunk az Import ikon alatt található Import sablon letöltése ikonra és töltsük le az Excel táblát a számítógépünkre.



A letöltött import sablon:



Töltsük ki az import sablont értelem szerűen (használhatunk másik, rendelkezésünkre álló Excel táblát, Word dokumentumot, stb.)

Automatikus mentés EHFAdomanyozo- TÖeRZS-2025-01... Keresés

Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés Képletek Adatok Véleményezés Nézet Automatizálás Súgó Acrobat

Beillesztés Vágólap Betűtípus Igazítás Szám Stílusok Cellák Szerkesztés Bővítmények

PDF létrehozása és hivatkozás megosztása PDF létrehozása és megosztása Outlookon keresztül Adobe Acrobat

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Név#37	Telefonszám#141	Feljegyzés#143	Cím#38	Törzslap státusza#383	EHF/Adomány lekérdezésének helyszíne#720	Anyja neve#801	Adószám#802				
2	Ecclesia István	36202454785		Dombóvár Aktív		Dombóvár	Ecclesia Istvánné	25478564248				
3	Ecclesia Gáspárné	36705874589		Kaposvár Aktív		Kaposupa	Virág Terézia	32154784512				
4	Ecclesia Zoltán	36202547854		Attala Aktív		Attala	Nagy Evelin	36252457854				
5												

Mentsük el a kitöltött sablont a számítógépünkre. Az Import ikonra kattintva most válasszuk az Adatok importálása menüpontot.

EHF/Adományozó- TÖRZS

+ Rekord hozzáadása Kijelölt sorok törlése Export Import

	Név	Telefonszám	Törzslap státusza	EHF/Adomány lekérdezésének helyszíne
<input type="checkbox"/>	Teszt O1		Aktív	Attala- i Fiókegyház
<input type="checkbox"/>	Teszt O2		Inaktív	Attala- i Fiókegyház

Import sablon letöltése Adatok importálása

A számítógépről tallózzuk be az adatokat tartalmazó Excel munkafüzetet, majd kattintsunk a "Megnyitás" ikonra. Az Ecclesia ezt követően automatikusan importálni fogja az Excel munkafüzet tartalmát, az EHF/Adományozó TÖRZS adatbázisba:

EHF/Adományozó- TÖRZS

+ Rekord hozzáadása Kijelölt sorok törlése Export Import

	Név	Telefonszám	Cím	Törzslap státusza	EHF/Adomány lekérdezésének helyszíne	Anyja neve	Adószám
<input type="checkbox"/>	Ecclesia Gáspárné	36705874589	Kaposvár	Aktív	Dombóvár	Virág Terézia	12547854
<input type="checkbox"/>	Ecclesia István	36202454785	Dombóvár, Fő u. 16.	Aktív	Dombóvár	Ecclesia Istvánné	12365478
<input type="checkbox"/>	Ecclesia Tihamér	+3620254785	Dombóvár, Fő u. 18.	Aktív	Dombóvár	Próba Jolán	

**Megjegyzés:** "Az EHF/Adomány lekérdezésének helyszíne" adatsor akkor fog megjelenni, ha előbb feltöltöttük az EHF/Adomány bef. helyszíne TÖRZS adatbázist!