

Alkalmazás beállításai

Alkalmazás beállításai

Az **Alkalmazás beállításai** felületen az alkalmazás működését, megjelenését és adminisztrációjához kapcsolódó beállításokat lehet kezelni. A felület külön fülekre bontva tartalmazza az alkalmazás alapadatait, a felhasználók kezelését, a jogosultságokat, az etalon alkalmazások szinkronizálását, az automatizmusokat, valamint az alkalmazás módosításainak naplóját.

- [Alapadatok](#)
- [Felhasználók kezelése](#)
- [Szinkronizálás](#)
- [Automatizmusok](#)
- [Jogosultságok](#)

Alapadatok

Az **Alapadatok** fülön az alkalmazás alapvető tulajdonságai állíthatók be, például az alkalmazás neve, verziója, színe, logója és kézikönyve. Ezen a felületen érhetők el továbbá azok a beállítások is, amelyek az alkalmazás működését, megjelenését és másolhatóságát befolyásolják.

Felületet csak az alkalmazás TULAJDONOSA éri el.

A módosítások mentéséhez kattintson a **Mentés** gombra.

1. kép – Az Alapadatok fül

Név

A **Név** mezőben adható meg vagy módosítható az alkalmazás neve.

Az itt megadott név jelenik meg:

- az alkalmazás fejlécében;
- a főoldali dashboardon csempés nézetben;
- a főoldali dashboardon mappás nézetben.

Az alkalmazás neve nem egyedi. Minden alkalmazás egy egyedi azonosítóval (UID) rendelkezik, amely alapján a rendszer azonosítja azt. Ez az azonosító a böngésző címsorában, az `app-rub/` útvonalat követően található.

Verzió

A **Verzió** mezőben az alkalmazás verziószáma adható meg.

A verziószám nem növekszik automatikusan, a mezőbe tetszőleges érték írható.

A verziószám módosításának célja, hogy az etalon alkalmazásról készített másolatok verziója eltérjen az eredeti alkalmazás verziójától.

Amennyiben a másolat verziója eltér az eredeti alkalmazás verziójától, a rendszer jelzi, hogy a másolat szinkronizációja szükséges.

“ FONTOS!

Az alkalmazás nem rendelkezik verziótörténettel vagy revíziókezeléssel. A **Verzió** mező értékét a felhasználó kézzel adja meg, ezért a rendszer nem képes korábbi alkalmazásverzió visszaállítására.

A **Verzió** mező értékének bármilyen módosítása az alkalmazás módosításának minősül, függetlenül attól, hogy a megadott verziószám nagyobb, kisebb vagy megegyezik egy korábban használt verziószámmal.

Amennyiben egy korábban használt verziószám kerül ismét megadásra, az kizárólag a **Verzió** mező értékét módosítja, az alkalmazás korábbi állapota nem áll vissza.

A verziószám bármilyen módosítását követően az etalon másolatok szinkronizációja ismét szükségessé válik. A még nem szinkronizált etalon másolatok a **Szinkronizálás** felületen piros állapotjelzővel jelennek meg mindaddig, amíg a szinkronizálás meg nem történik.

URL

Az **URL** mező szabadon szerkeszthető.

Az alkalmazás jelenlegi működésében ez a mező nem kerül felhasználásra, mivel az alkalmazás nem használ routingot, illetve egyedi domain sem tartozik hozzá.

Szín

A **Szín** mezőben állítható be az alkalmazás fejlécének színe.

A mező bal oldalán a kiválasztott szín előnézete jelenik meg.

A mezőre kattintva megnyílik a színválasztó felület, ahol:

- színpalettából választható ki a kívánt szín;
- a HEX színkód kézzel is megadható a **Hex** mezőben.

A kiválasztott vagy megadott HEX érték azonnal megjelenik a mezőben.

2. kép – Szín kiválasztása színpalettából

3. kép – HEX színkód kézi megadása

Leírás

A **Leírás** mezőben szabad szöveges leírás adható meg az alkalmazásról.

A mező:

- többsoros;
- nem tartalmaz karakterkorlátot;
- szövegformázást nem támogat.

A megadott leírás a rendszer felületén nem jelenik meg.

Alkalmazás logója

Az **Alkalmazás logója** részen tölthető fel az alkalmazás logója.

A **Alkalmazás logó feltöltése** gombra kattintva a rendszer megnyitja a fájlkiválasztó ablakot.

Az alkalmazás logójaként kizárólag **JPG** vagy **PNG** formátumú fájl tölthető fel.

Sikeres feltöltést követően a fájl neve chip formájában jelenik meg.

4. kép – Alkalmazás logójának feltöltése

A feltöltött logó megjelenik az alkalmazás csempéjén a dashboardon.

5. kép – Feltöltött logó az alkalmazás adatlapján

6. kép – Megjelenített logó az alkalmazás csempéjén

Logó törlése

A feltöltött logó a chip jobb oldalán található **X** ikonra kattintva törölhető.

A rendszer törlés előtt megerősítést kér.

Amennyiben a törlés megerősítésre kerül, a logó eltávolításra kerül az alkalmazásból.

7. kép – Logó törlésének megerősítése

Kézikönyv

A **Kézikönyv** részen tölthető fel az alkalmazáshoz tartozó felhasználói kézikönyv.

A **Kézikönyv feltöltése** gombra kattintva megnyílik a fájlkiválasztó ablak.

Kizárólag **PDF** formátumú fájl tölthető fel.

Egyszerre csak egy kézikönyv csatolható az alkalmazáshoz.

Sikeres feltöltést követően a fájl neve chip formájában jelenik meg.

8. kép – Kézikönyv feltöltése

Kézikönyv törlése

A feltöltött kézikönyv a chip jobb oldalán található **X** ikonra kattintva törölhető.

A rendszer törlés előtt megerősítést kér.

A törlés megerősítését követően a kézikönyv eltávolításra kerül az alkalmazásból.

9. kép – Kézikönyv törlésének megerősítése

Kézikönyv letöltése

A feltöltött kézikönyv letölthető az alkalmazás futó felületén.

Ehhez kattintson a jobb felső sarokban található felhasználói profilképre vagy monogramra, majd válassza a **Kézikönyv** menüpontot.

A rendszer letölti a feltöltött PDF állományt.

10. kép – Kézikönyv letöltése

Globális keresés

A **Globális keresés** kapcsoló bekapcsolásával az alkalmazás futó felületén elérhetővé válik az alkalmazásszintű kereső.

Az alkalmazásszintű kereső az alkalmazás fejlécében, a **Segítség** menüpont mellett található **Keresés** ikonra kattintva nyitható meg.

11. kép – Alkalmazásszintű kereső megnyitása

Megnyitáskor a keresőfelület üresen jelenik meg.

12. kép – Üres alkalmazásszintű kereső

A keresőfelület tetején található:

- **Melyik munkafüzetben keresel** mező;
- **Keresési kifejezés...** mező;
- **Keresés indítása** gomb.

A **Melyik munkafüzetben keresel** mezőből egyszerre egy munkafüzet választható ki.

A listában az alkalmazás valamennyi munkafüzete megjelenik. A listaelemek a munkafüzet azonosítóját és nevét tartalmazzák.

A **Keresési kifejezés...** mezőbe teljes vagy részleges keresési kifejezés írható.

A keresés nem érzékeny a kis- és nagybetűk különbségére.

Üres keresési kifejezéssel a keresés nem indítható el.

A keresés a **Keresés indítása** gombra kattintva indítható.

A találati listában a kiválasztott munkafüzet valamennyi mezője oszlopként jelenik meg.

Csak azok a rekordok jelennek meg a találati listában, amelyek valamely mezője teljes vagy részleges egyezést tartalmaz a megadott keresési kifejezéssel.

13. kép – Keresési találatok

A rekord a sor elején található **Rekord megnyitása** (szem) ikonra kattintva nyitható meg.

14. kép – Rekord megnyitása keresési találatból

Rekord azonosítót tartalmazó mező megjelenítése a munkafüzeteken

A kapcsoló bekapcsolásával minden újonnan létrehozott munkafüzet automatikusan tartalmaz egy rekordazonosító mezőt.

A létrejövő mező:

- **Szám mező** típusú;
- **Egyéni mezőfunkció** beállítással rendelkezik;
- minden rekord esetében a rekord azonosítóját jeleníti meg.

15. kép – Rekordazonosító mező megjelenése

Megosztom az alkalmazás szerkezetét a többi felhasználóval

A kapcsoló bekapcsolásával az alkalmazás szerkezete másolhatóvá válik.

Ebben az esetben az alkalmazás másolásakor kizárólag az **Adatok nélkül** lehetőség használható.

Ha a felhasználó bármely más másolási módot választja, a rendszer az alábbi üzenetet jeleníti meg:

Az alkalmazás adatai nem másolhatóak!

16. kép – Csak szerkezet másolása

17. kép – Az alkalmazás adatai nem másolhatóak!

Megosztom az alkalmazás törzsadatait is a többi felhasználóval

A kapcsoló bekapcsolásával az alkalmazás szerkezete, törzsadatai és teljes adattartalma is másolhatóvá válik.

Ebben az esetben az alkalmazás másolásakor az alábbi lehetőségek érhetők el:

- Adatok nélkül
 - Csak törzs adatok
 - Összes adat
 - Etalon másolat készítése
-

Alkalmazás neve színe sötéthez illeszkedik

A kapcsoló bekapcsolásával sötét témában az alkalmazás neve világos színnel jelenik meg, így megfelelően olvasható marad.

18. kép – Alkalmazás neve sötét témában

Alkalmazás neve megjelenik a főoldalon

A kapcsoló célja, hogy szabályozza az alkalmazás nevének megjelenítését a dashboardon.

A jelenlegi működés során ez a beállítás nem fejt ki hatást.

Mentés

Az Alapadatok fülön végrehajtott módosítások a **Mentés** gombra kattintva menthetők.

Sikeres mentés után a rendszer az alábbi visszajelzést jeleníti meg:

Sikeres mentés!

19. kép - Sikeres mentés visszajelzése

Felhasználók kezelése

A **Felhasználók kezelése** funkció az alkalmazáshoz hozzáféréssel rendelkező felhasználók nyilvántartására és kezelésére szolgál.

A funkció segítségével új felhasználók rögzíthetők, meglévő felhasználók adatai módosíthatók, valamint kezelhető a felhasználók aktív, inaktív és törölt állapota.

Elérés

Alkalmazás beállításai → Felhasználók kezelése

1. ábra: Felhasználók kezelése felület

(A teljes Felhasználók kezelése képernyő az Aktív / Inaktív / Törölt szűrőkkel, Exportálás gombbal, keresővel és Új felhasználó gombbal.)

Felhasználói lista

A felület táblázatos formában jeleníti meg az alkalmazáshoz tartozó felhasználókat.

A listában az alábbi adatok jelennek meg.

Oszlop neve	Leírás
Felhasználó	A felhasználó neve és egyedi azonosítója.
E-mail	A felhasználó e-mail címe.
Jogcsoport neve	A felhasználóhoz rendelt jogcsoport.

A lista lapozható.

Az oldalanként megjelenített rekordok száma módosítható.

A felhasználók a sor elején található jelölőnégyzet segítségével kijelölhetők.

A fejlécben található jelölőnégyzet használatával az aktuálisan megjelenített lista összes eleme kijelölhető.

Rendezés

A lista elemei az oszlopfejlécek kiválasztásával rendezhetők.

Rendezés az alábbi oszlopok szerint végezhető:

- Felhasználó
- E-mail
- Jogcsoport neve

Az első kattintás növekvő sorrendű rendezést hajt végre.

Az ismételt kattintás csökkenő sorrendű rendezést hajt végre.

2. ábra: Lista rendezése oszlopfejléc alapján

(Az a képernyőkép, ahol ki van emelve a Felhasználó, E-mail és Jogcsoport neve oszlopfejléc.)

Állapotszűrő

A felhasználók az alábbi állapotok szerint szűrhetők:

- Aktív
- Inaktív
- Törölt

Az állapotszűrő módosítását követően a lista automatikusan frissül.

3. ábra: Állapotszűrő

(Az a képernyőkép, ahol az Aktív, Inaktív és Törölt szűrők láthatók.)

Keresés

A lista tartalma kereshető.

A keresés a felület jobb felső sarkában található keresés ikon használatával érhető el.

A keresés indításához legalább egy karakter megadása szükséges.

A rendszer az utolsó karakter bevitelét követően két másodperc várakozási idő után automatikusan végrehajtja a keresést.

A keresés futtatásához nem szükséges külön gomb használata.

A keresés nem érzékeny a kis- és nagybetűkre.

4. ábra: Felhasználók keresése

(Az a képernyőkép, ahol a keresőmező nyitva van és keresési feltétel került megadásra.)

Exportálás

A lista aktuálisan megjelenített tartalma exportálható.

Az exportálás az **Exportálás** gomb használatával indítható.

Az exportálás eredményeként a rendszer Microsoft Excel (**.xlsx**) állományt hoz létre.

Az exportált állomány az alábbi adatokat tartalmazza:

- Felhasználó
- E-mail
- Jogcsoport neve
- Aktív
- Törölt
- Város
- Céges telefon
- Privát telefon
- Beosztás
- Egyedi azonosító

Az exportálás figyelembe veszi az aktuálisan kiválasztott állapotszűrőt.

Az exportálás figyelembe veszi az aktuális keresési feltételeket.

5. ábra: Exportált felhasználói lista

9.1. Új felhasználó rögzítése

Új felhasználó az **Új felhasználó** gomb használatával rögzíthető.

A gomb lenyomását követően megjelenik az **Új felhasználó rögzítése** párbeszédablak.

6. ábra: Új felhasználó rögzítése

(Az üres Új felhasználó rögzítése párbeszédablak.)

Megadható adatok

Paraméter	Leírás
E-mail	A felhasználó e-mail címe.
Név	A felhasználó teljes neve.
Város	A felhasználó városa.
Beosztás	A felhasználó beosztása.
Privát telefon	A felhasználó privát telefonszáma.
Céges telefon	A felhasználó céges telefonszáma.
Egyedi azonosító	A rendszer által generált egyedi azonosító.
Aktív	Meghatározza, hogy a felhasználó aktív vagy inaktív állapotban kerüljön rögzítésre.
Jogosultsági szint	A felhasználó alkalmazásszintű szerepköre.
Jogcsoport neve	A felhasználóhoz rendelt jogcsoport.

E-mail

Az **E-mail** mező kitöltése kötelező.

A kötelező mezőt a rendszer szürke csillaggal jelöli.

Amennyiben a felhasználó kitöltetlenül hagyja a mezőt, majd a mezőből kilép, a rendszer ellenőrzi a mező kitöltöttségét.

Ha az E-mail mező nem tartalmaz értéket:

- a mező kerete piros színnel jelenik meg;
- a mező felirata piros színnel jelenik meg;
- a rendszer az alábbi hibaüzenetet jeleníti meg:

„A mező kitöltése kötelező!”

7. ábra: Kötelező E-mail mező ellenőrzése

(Az a képernyőkép, ahol az üres E-mail mező hibás állapotban jelenik meg.)

Amennyiben az E-mail mező tartalmaz értéket, a rendszer a mezőből történő kilépéskor ellenőrzi az e-mail cím formátumát.

Ha a megadott e-mail cím formátuma nem megfelelő:

- a mező kerete piros színnel jelenik meg;
- a mező felirata piros színnel jelenik meg;
- a rendszer az alábbi hibaüzenetet jeleníti meg:

„A megadott email formátuma nem megfelelő!”

Hibás e-mail cím esetén a felhasználó nem menthető.

8. ábra: Hibás e-mail cím formátum

(Az a képernyőkép, ahol a rendszer hibás e-mail cím miatt validációs hibát jelenít meg.)

Amennyiben az E-mail mezőben olyan e-mail cím kerül megadásra, amely már szerepel a rendszerben, a rendszer automatikusan felkínálja kiválasztásra a meglévő felhasználót.

9. ábra: Meglévő rendszerfelhasználó kiválasztása

A felhasználó kiválasztását követően a rendszer automatikusan kitölti a rendszerben tárolt adatokat.

Ebben az esetben új rendszerfelhasználó nem jön létre, a művelet kizárólag a felhasználó alkalmazáshoz történő hozzárendelését végzi el.

Amennyiben a felhasználó már szerepel az adott alkalmazásban, a rendszer az alábbi figyelmeztetést jeleníti meg:

„Már létezik felhasználó ezzel az email címmel.”

Ebben az esetben a felhasználó nem rögzíthető ismételten.

10. ábra: Már alkalmazáshoz rendelt felhasználó figyelmeztetése

Név

A **Név** mező kitöltése kötelező.

A kötelező mezőt a rendszer szürke csillaggal jelöli.

Amennyiben a felhasználó kitöltetlenül hagyja a mezőt, majd a mezőből kilép, a rendszer ellenőrzi a mező kitöltöttségét.

A rendszer azt ellenőrzi, hogy a mező tartalmaz-e legalább egy karaktert.

Ha a mező nem tartalmaz értéket:

- a mező kerete piros színnel jelenik meg;
- a mező felirata piros színnel jelenik meg;
- a rendszer az alábbi hibaüzenetet jeleníti meg:

„A mező kitöltése kötelező!”

11. ábra: Kötelező Név mező ellenőrzése

Város

A **Város** mező kitöltése nem kötelező.

Beosztás

A **Beosztás** mező kitöltése nem kötelező.

Privát telefon

A **Privát telefon** mező kitöltése nem kötelező.

Céges telefon

A **Céges telefon** mező kitöltése nem kötelező.

Egyedi azonosító

Az **Egyedi azonosító** mező a rendszer által generált azonosítót jeleníti meg.

A mező nem szerkeszthető.

Jogosultsági szint

A felhasználóhoz az alábbi szerepkörök rendelhetők:

- Tulajdonos

- Szerkesztő
- Admin
- Felhasználó

Tulajdonos

A Tulajdonos szerepkör teljes jogosultsággal rendelkezik az alkalmazásban.

A Tulajdonos:

- hozzáfér az alkalmazás alapadataihoz;
- módosíthatja az alkalmazás alapadatait;
- felhasználókat hozhat létre;
- felhasználókat aktiválhat;
- felhasználókat inaktiválhat;
- felhasználókat törölhet;
- teljes szerkesztési jogosultsággal rendelkezik.

12. ábra: Alapadatok fül elérése Tulajdonos jogosultsággal

Szerkesztő

A Szerkesztő emelt jogosultságokkal rendelkezik.

A Szerkesztő:

- nem fér hozzá az alkalmazás alapadataihoz;
- nem módosíthatja az alkalmazás alapadatait;
- nem módosíthatja vagy inaktiválhatja a Tulajdonost.

Admin

Az Admin szerepkör jogosult:

- felhasználók létrehozására;
- felhasználók törlésére;
- felhasználók aktiválására;
- felhasználók inaktiválására;

- jogcsoportok kezelésére;
- jogosultságok kezelésére.

Felhasználó

A Felhasználó kizárólag a számára engedélyezett funkciókat használhatja.

Jogcsoport

A **Jogcsoport neve** mező kitöltése kötelező.

A kötelező mezőt a rendszer szürke csillaggal jelöli.

A mezőben megjelennek:

- az alapértelmezett jogcsoportok;
- az új felhasználó jogcsoportok;
- a kézzel létrehozott jogcsoportok.

13. ábra: Jogcsoport kiválasztása

A **Jogcsoport neve** mező kitöltése **minden jogosultsági szint esetén kötelező**.

Amennyiben a mező nem tartalmaz értéket, vagy egy korábban kiválasztott jogcsoport a mező jobb oldalán található **X** gomb használatával törlésre kerül, a rendszer ellenőrzi a mező kitöltöttségét.

Ha a mező üres:

- a mező kerete piros színnel jelenik meg;
- a mező felirata piros színnel jelenik meg;
- a rendszer az alábbi hibaüzenetet jeleníti meg:

„A mező kitöltése kötelező!”

14. ábra: Jogcsoport törlése utáni hibás állapot

Aktív állapot

Az **Aktív** kapcsoló határozza meg, hogy a felhasználó aktív vagy inaktív állapotban kerüljön rögzítésre.

Aktív állapot esetén:

- a felhasználó regisztrációs e-mailt kap;
- a felhasználó rendszer meghívót kap;
- a felhasználó alkalmazás meghívót kap;
- a felhasználó be tud jelentkezni.

Inaktív állapot esetén:

- a felhasználó nem kap e-mailt;
 - a felhasználó nem tud bejelentkezni;
 - a felhasználó az **Inaktív** listába kerül.
-

Mentés

A **Mentés** gomb alapértelmezés szerint letiltott állapotban jelenik meg.

A Mentés gomb csak akkor válik aktívvá, ha valamennyi kötelező mező érvényes értéket tartalmaz.

A Mentés gomb aktiválásának feltételei:

- az E-mail mező ki van töltve;
- az E-mail mező érvényes formátumú e-mail címet tartalmaz;
- a Név mező legalább egy karaktert tartalmaz;
- a Jogcsoport neve mező ki van töltve.

Sikeres adatkitöltést követően a **Mentés** gomb használatával a felhasználó rögzíthető.

Sikeres mentés esetén a rendszer visszajelzést jelenít meg.

9.2. Értesítések

Funkció leírása

A rendszer az új felhasználók és az alkalmazáshoz történő csatlakozás támogatására automatikus e-mail értesítéseket küld.

Az elküldött e-mail típusa attól függ, hogy a felhasználó korábban már regisztrált-e a YappDo rendszerbe.

Amennyiben a felhasználó korábban még nem lett meghívva a YappDo rendszerbe, a rendszer regisztrációs e-mailt és alkalmazás meghívót küld.

Amennyiben a felhasználó korábban már regisztrált a YappDo rendszerbe, a rendszer kizárólag alkalmazás meghívót küld.

Inaktív állapotban rögzített felhasználó részére a rendszer nem küld értesítést.

Regisztrációs e-mail

Regisztrációs e-mail kizárólag olyan felhasználó részére kerül kiküldésre, aki korábban még nem lett meghívva a YappDo rendszerbe.

A levél tárgya:

YappDo - Regisztráció

A regisztrációs e-mail az alábbi adatokat tartalmazza:

- a meghívó személy neve;
- a felhasználó felhasználóneve;
- a rendszer által automatikusan generált jelszó;
- tájékoztatás arról, hogy a jelszó a Profil beállításokban módosítható;
- **Belépés** gomb;
- a rendszer belépési hivatkozása.

A **Belépés** gomb használatával a felhasználó megnyithatja a YappDo bejelentkezési felületét.

Amennyiben a **Belépés** gomb használata nem lehetséges, a rendszer a levélben a bejelentkezési hivatkozást szöveges formában is megjeleníti.

15. ábra: Regisztrációs e-mail

(A rendszer által automatikusan kiküldött regisztrációs e-mail.)

Alkalmazás meghívó

Az alkalmazás meghívó e-mail az alkalmazás eléréséhez szükséges hivatkozást tartalmazza.

A levél tárgya:

YappDo - Regisztráció

Az alkalmazás meghívó az alábbi adatokat tartalmazza:

- a meghívó személy neve;
- az alkalmazás neve;
- **Belépés** gomb;
- az alkalmazás közvetlen elérési hivatkozása.

A **Belépés** gomb használatával a felhasználó közvetlenül megnyithatja az alkalmazást.

Amennyiben a **Belépés** gomb használata nem lehetséges, a rendszer a levélben az alkalmazás közvetlen hivatkozását szöveges formában is megjeleníti.

Korábban már regisztrált felhasználó esetén a rendszer regisztrációs e-mailt nem küld.

Ebben az esetben kizárólag alkalmazás meghívó kerül kiküldésre.

16. ábra: Alkalmazás meghívó e-mail

(A rendszer által automatikusan kiküldött alkalmazás meghívó e-mail.)

“ FONTOS!

Regisztrációs e-mail kizárólag a felhasználó első YappDo rendszerbe történő meghívásakor kerül kiküldésre.

Korábban már regisztrált felhasználó részére a rendszer regisztrációs e-mailt nem küld.

Inaktív állapotban rögzített felhasználó részére a rendszer nem küld értesítést.

9.3. Inaktív felhasználók kezelése

Funkció leírása

Az **Inaktív** nézet azokat a felhasználókat jeleníti meg, akik az alkalmazásban inaktív állapotban szerepelnek.

A felhasználó két módon kerülhet az **Inaktív** felhasználók listájába:

- inaktív állapotban történő létrehozással;
- aktív felhasználó inaktiválásával.

Az **Inaktív** gombra kattintva megjelenik az inaktív felhasználók listája.

A lista az alábbi adatokat jeleníti meg:

- Felhasználó;
- E-mail;
- Jogcsoport neve.

A lista sorai a sor elején található jelölőnégyzet használatával kijelölhetők.

Egy vagy több felhasználó egyidejű kijelölése is támogatott.

Amennyiben az inaktív felhasználók listája nem tartalmaz rekordot, a rendszer a **„Nincs adat...”** feliratot jeleníti meg.

17. ábra: Inaktív felhasználók listája

(Az inaktív felhasználók listája.)

18. ábra: Üres inaktív felhasználói lista

(Az üres inaktív felhasználói lista.)

Inaktiválás

Az aktív felhasználó inaktiválása az **Aktív** felhasználók listájából kezdeményezhető.

Az inaktiválás a sor elején található **Törlés** ikon használatával végezhető el.

A **Törlés** ikonra való kattintást követően a rendszer megerősítést kér.

A megerősítő párbeszédablak az alábbi kérdést jeleníti meg:

„Tényleg törlöd?”

Az inaktiválás végrehajtásához az **Igen** gomb használható.

A művelet megszakításához a **Nem** gomb használható.

Sikeres inaktiválást követően a felhasználó átkerül az **Inaktív** felhasználók listájába.

Amennyiben az alkalmazás tulajdonosának inaktiválása történne, a rendszer a műveletet nem hajtja végre.

Ebben az esetben az alábbi figyelmeztetés jelenik meg:

„Az alkalmazás tulajdonosa nem inaktiválható!”

A figyelmeztetés bezárásához az **OK** gomb használható.

19. ábra: Inaktiválás megerősítése

(Aktív felhasználó inaktiválásának megerősítése.)

20. ábra: Az alkalmazás tulajdonosának inaktiválási kísérlete

(Figyelmeztetés az alkalmazás tulajdonosának inaktiválási kísérlete esetén.)

Aktiválás

Az inaktív felhasználók aktiválása a **Kijelölt felhasználók aktiválása** gomb használatával végezhető el.

Aktiválás előtt legalább egy felhasználót ki kell jelölni.

A kijelölés a sor elején található jelölőnégyzet használatával történik.

Több felhasználó egyidejű kijelölése is támogatott.

A **Kijelölt felhasználók aktiválása** gombra kattintva a rendszer aktiválja a kijelölt felhasználókat.

Sikeres aktiválás esetén a rendszer az alábbi visszajelzést jeleníti meg:

„Sikeresen aktiválta a felhasználókat!”

A visszajelzés bezárásához az **OK** gomb használható.

Az aktiválást követően a felhasználók átkerülnek az **Aktív** felhasználók listájába.

21. ábra: Kijelölt felhasználók aktiválása

(Az inaktív felhasználók kijelölése és aktiválása.)

22. ábra: Sikeres aktiválás visszajelzése

(A sikeres aktiválást követően megjelenő visszajelzés.)

“ FONTOS!

A regisztrációs e-mail és az alkalmazás meghívó kizárólag a felhasználó első aktiválásakor kerül kiküldésre.

Amennyiben a felhasználó korábban már aktiválásra került, ismételt aktiválás esetén a rendszer újabb e-mail értesítést nem küld.

Inaktív felhasználó törlése

Az inaktív felhasználó a sor elején található **Törlés** ikon használatával törölhető.

A **Törlés** ikonra kattintva a rendszer megerősítést kér.

A megerősítő párbeszédablak az alábbi kérdést jeleníti meg:

„Tényleg törlöd?”

A törlés végrehajtásához az **Igen** gomb használható.

A művelet megszakításához a **Nem** gomb használható.

Sikeres törlést követően a felhasználó átkerül a **Törölt** felhasználók listájába.

23. ábra: Inaktív felhasználó törlésének megerősítése

(Az inaktív felhasználó törlésének megerősítése.)

9.4. Felhasználó szerkesztése

Funkció leírása

A felhasználó adatainak módosítása a felhasználó sorának elején található **Szerkesztés** ikon használatával kezdeményezhető.

A rendszer ezt követően megjeleníti a **Felhasználó szerkesztése** párbeszédablakot.

A párbeszédablak az alábbi mezőket tartalmazza:

- E-mail;
- Név;
- Privát telefonszám;
- Egyedi azonosító;
- Jogosultsági szint;
- Jogcsoport neve.

Az **E-mail** mező nem szerkeszthető.

Az **Egyedi azonosító** mező nem szerkeszthető.

A **Név** mező kitöltése kötelező.

A **Jogcsoport neve** mező kitöltése minden jogosultsági szint esetén kötelező.

A módosítások a **Mentés** gomb használatával menthetők, a művelet a **Mégse** gomb használatával megszakítható.

Sikeres mentést követően a rendszer nem jelenít meg külön rendszerüzenetet.

A sikeres műveletet az jelzi, hogy a szerkesztőablak bezáródik, és a módosított adatok megjelennek a felhasználói listában.

27. ábra: Felhasználó szerkesztése

(A Felhasználó szerkesztése párbeszédablak.)

Felhasználó adatainak módosítása

A felhasználó adatainak módosításához a szerkeszthető mezők értékei módosíthatók.

Amennyiben a **Név** mező üresen marad, a rendszer a **Név** mező alatt a „**A mező kitöltése kötelező!**” üzenetet jeleníti meg.

Amennyiben az **E-mail** mező tartalma nem megfelelő formátumú, a rendszer az **E-mail** mező alatt a „**A megadott email formátuma nem megfelelő!**” üzenetet jeleníti meg.

28. ábra: Kötelező mező ellenőrzése

(A kötelező mező ellenőrzése.)

29. ábra: Hibás e-mail cím formátuma

(A hibás e-mail cím formátumának ellenőrzése.)

Jogosultsági szint módosítása

A felhasználó jogosultsági szintje **Tulajdonos**, **Szerkesztő**, **Admin** vagy **Felhasználó** jogosultságra módosítható.

Amennyiben egy felhasználó **Tulajdonos** jogosultságot kap, a rendszer megjeleníti a megerősítő párbeszédablakot.

A párbeszédablak címe:

Megerősítés

A párbeszédablak az alábbi üzenetet jeleníti meg:

„Biztosan lemond az alkalmazás tulajdonjogáról? Így a továbbiakban szerkesztő joggal fog rendelkezni.”

A tulajdonjog átruházása az **Igen** gomb használatával végrehajtható, a művelet a **Nem** gomb használatával megszakítható.

Sikeres megerősítést követően a rendszer nem jelenít meg külön rendszerüzenetet.

A sikeres műveletet az jelzi, hogy a korábbi Tulajdonos elveszíti a Tulajdonos jogosultságot, az új Tulajdonos pedig megkapja azt.

30. ábra: Tulajdonos jogosultság átruházásának megerősítése

(A Tulajdonos jogosultság átruházásának megerősítése.)

“ FONTOS!

Az alkalmazásnak egy időben egy Tulajdonosa lehet.

Tulajdonos jogosultság kizárólag aktív felhasználónak adható.

Inaktív felhasználó nem kaphat Tulajdonos jogosultságot.

Törölt felhasználó nem kaphat Tulajdonos jogosultságot.

A Tulajdonos nem inaktíválható.

A Tulajdonos nem törölhető.

9.5. Törölt felhasználók kezelése

Funkció leírása

A **Törölt** gomb használatával megjelenik a törölt felhasználók listája.

A lista az alábbi adatokat tartalmazza:

- Felhasználó;
- E-mail;
- Jogcsoport neve.

Amennyiben a törölt felhasználók listája nem tartalmaz rekordot, a rendszer a táblázat első adatsorában, a **Felhasználó** oszlopban a „**Nincs adat...**” feliratot jeleníti meg.

30. ábra: Törölt felhasználók listája

(A törölt felhasználók listája.)

31. ábra: Üres törölt felhasználói lista

(A törölt felhasználók üres listája.)

Visszaállítás

A törölt felhasználó visszaállítása a sor elején, a **Szerkesztés** ikon mellett található **Visszaállítás** ikon használatával kezdeményezhető.

A rendszer ezt követően megjeleníti a megerősítő párbeszédablakot.

A párbeszédablak címe:

Megerősítés

A párbeszédablak az alábbi üzenetet jeleníti meg:

„Minden nem mentett adat el fog veszni! Tényleg visszaállítod a felületet alapállapotba?”

A visszaállítás az **Igen** gomb használatával végrehajtható, a művelet a **Nem** gomb használatával megszakítható.

Sikeres visszaállítást követően a rendszer nem jelenít meg külön rendszerüzenetet.

A sikeres műveletet az jelzi, hogy a felhasználó eltűnik a **Törölt** felhasználók listájából, majd megjelenik a törlést megelőző állapotának megfelelő felhasználói listában:

- **Aktív** felhasználók között, amennyiben törlés előtt aktív volt;
- **Inaktív** felhasználók között, amennyiben törlés előtt inaktív volt.

32. ábra: Visszaállítás megerősítése

(A törölt felhasználó visszaállításának megerősítése.)

“ FONTOS!

A visszaállítás végrehajtása előtt a rendszer minden esetben megerősítést kér.

A felhasználó a törlést megelőző állapotába állítható vissza.

Szinkronizálás

Funkció leírása

A **Szinkronizálás** fül az etalon alkalmazáshoz tartozó etalon másolatok kezelésére szolgál. A felületen megtekinthetők a létrehozott másolatok, azok verziószáma és aktuális állapota. Ugyanezen a felületen kezdeményezhető a kijelölt alkalmazások szinkronizálása, valamint az etalon alkalmazástól történő lecsatolása.

6. ábra - Szinkronizálás

(A Szinkronizálás felület.)

Etalon másolatok szinkronizálása

A **Szinkronizálás** fülön táblázatos formában jelennek meg az etalon alkalmazáshoz tartozó etalon másolatok.

A táblázat a következő adatokat tartalmazza:

- **Alkalmazás neve**
- **Verzió**
- **Állapot**
- **Lecsatolás**

A szinkronizálni kívánt alkalmazás a sor elején található jelölőnégyzet használatával választható ki.

Egyszerre egy vagy több alkalmazás is kijelölhető.

A kijelölt alkalmazások szinkronizálása a **Szinkronizálás** gomb használatával indítható el.

7. ábra - Etalon másolat szinkronizálása

(Alkalmazások kijelölése és a Szinkronizálás gomb használata.)

Az **Alkalmazás neve** oszlop az etalon alkalmazásról létrehozott másolat nevét jeleníti meg.

8. ábra - Alkalmazás neve

(Az Alkalmazás neve oszlop.)

A **Verzió** oszlop az adott alkalmazáson jelenleg érvényes verziószámot jeleníti meg.

9. ábra - Verzió

(A Verzió oszlop.)

Az **Állapot** oszlop jelzi, hogy az alkalmazás a legfrissebb verziót tartalmazza-e.

A piros állapotjelző azt jelzi, hogy az adott alkalmazás nem a legfrissebb verziót tartalmazza.

10. ábra - Piros állapotjelző

(Az alkalmazás nem a legfrissebb verziót tartalmazza.)

A zöld állapotjelző azt jelzi, hogy az alkalmazás a legfrissebb verziót tartalmazza.

Sikeres szinkronizálást követően a piros állapotjelző zöldre változik.

A rendszer a sikeres szinkronizációról nem jelenít meg külön rendszerüzenetet. A sikeres műveletet kizárólag az **Állapot** oszlopban megjelenő zöld állapotjelző jelzi.

11. ábra - Zöld állapotjelző

(Az alkalmazás a legfrissebb verziót tartalmazza.)

A **Verzió** mező működésére vonatkozó részletes információk az **Alapadatok** fejezet **Alkalmazás alapadatainak módosítása** részében találhatók.

Etalon másolat lecsatolása

Az etalon alkalmazásról létrehozott másolat a **Leccsatolás** ikon használatával választható le.

12. ábra - Leccsatolás kezdeményezése

(A Leccsatolás ikon.)

A rendszer a művelet végrehajtása előtt megerősítést kér.

A megerősítő ablak címe:

Megerősítés

A megjelenő üzenet:

„Biztos megszüntetted a szinkront?”

A művelet az **Igen** gomb használatával hajtható végre.

A művelet a **Nem** gomb használatával megszakítható.

13. ábra - Lecsolás megerősítése

(A megerősítő párbeszédablak.)

“ FONTOS!

A művelet végrehajtásával az alkalmazás és az etalon közötti kapcsolat végleg megszűnik.

Az alkalmazás ezt követően többé nem számít etalon másolatnak.

A kapcsolat később nem állítható helyre, ezért az alkalmazás nem csatlakozhat vissza etalon alkalmazás alá.

A sikeres végrehajtást követően az alkalmazás eltűnik a **Szinkronizálás** listából.

A rendszer külön visszajelző üzenetet nem jelenít meg. A sikeres műveletet kizárólag az jelzi, hogy az alkalmazás már nem szerepel a **Szinkronizálás** listában.

14. ábra - Az alkalmazás eltűnése a Szinkronizálás listából

(Az alkalmazás már nem jelenik meg a Szinkronizálás listában.)

Automatizmusok

Az Automatizmusok menüpontban a rendszerben létrehozott automatizmusok kezelhetők. Az oldalon új automatizmus hozható létre, valamint a meglévő automatizmusok szerkeszthetők, aktiválhatók, deaktiválhatók, tesztelhetők és törölhetők.

Kép helye – Automatizmusok lista

A lista az automatizmusokról az alábbi adatokat jeleníti meg:

- **Automatizmus neve** – az automatizmus elnevezése.
- **Legutóbbi futás állapota** – az automatizmus legutóbbi futásának eredménye.
- **Ütemezés** – a beállított futási gyakoriság.
- **Futási idő** – az automatizmus végrehajtásának időpontja.

A lista minden automatizmushoz az alábbi műveleteket biztosítja:

- aktiválás vagy deaktiválás;
- szerkesztés;
- törlés.

A **Legutóbbi futás állapota** oszlopban az alábbi állapotok jelenhetnek meg:

- **Még nem futott**
- **Sikeres**
- **Sikertelen**

Ha még nem került létrehozásra automatizmus, az oldal üres állapotot jelenít meg.

Kép helye – Automatizmusok lista (üres állapot)

Az üres állapotban az alábbi rendszerüzenet jelenik meg:

“ **Még nem hoztál létre automatizmust! Kattints a kék gombra, ha szeretnél létrehozni egyet!**

Új automatizmus létrehozása az **Új automatizmus** gombbal kezdeményezhető.

Új automatizmus létrehozása

Új automatizmus létrehozásához az **Új automatizmus** gomb használható.

Kép helye - Új automatizmus létrehozása

A létrehozási felületen az automatizmus alapadatai, futási ütemezése és végrehajtandó feladatai adhatók meg.

Automatizmus alapadatainak megadása

Kép helye - Automatizmus alapadatai

Az automatizmus létrehozásakor az alábbi adat adható meg:

Mező	Leírás
Automatizmus neve	Az automatizmus megnevezése.

Az automatizmus neve jelenik meg az Automatizmusok listájában.

Automatizmus futási ütemezése

Kép helye - Futási ütemezés

A futási ütemezés határozza meg az automatizmus végrehajtásának gyakoriságát és időpontját.

A **Gyakoriság** mezőben az alábbi értékek választhatók:

- Naponta
- Hetente
- Havonta
- Évente

Az időpont megadásához az alábbi mezők állnak rendelkezésre:

- **Óra**
- **Perc**

Az **Óra** mezőben 0–23 közötti érték adható meg.

A **Perc** mezőben 0–59 közötti érték adható meg.

A futási ütemezés kizárólag a felsorolt gyakoriságokkal, valamint az **Óra** és **Perc** mezők használatával állítható be.

Rendben. Az előző változat eltért a saját megadott szabályaidtól több ponton:

- oktató jellegű volt ("segítségével", "választható");
- önkényesen alcímekre bontottam;
- olyan magyarázatokat tettem bele, amelyek nem a korábbi kézikönyv stílusát követték;
- nem a korábbi kézikönyv mondat szerkezetét használtam.

Újraírom az „**Ütemezett feladat hozzáadása**” részt a kézikönyv stílusában, kizárólag az audit alapján.

Ütemezett feladat hozzáadása

Az automatizmus egy vagy több ütemezett feladatot tartalmazhat. Az automatizmus futásakor a rendszer a hozzá tartozó ütemezett feladatokat hajtja végre.

Új ütemezett feladat a **Hozzáadás** gombbal vehető fel.

Kép helye – Ütemezett feladat hozzáadása

Az **Automatizmus** mezőben kell kiválasztani a létrehozni kívánt feladat típusát.

Az alábbi feladattípusok érhetők el:

- Email értesítő küldése
- Egyedi script futtatása

A feladattípus kiválasztását követően a kiválasztott feladathoz tartozó beállítási felület jelenik meg.

Email értesítő feladat

Az **Email értesítő küldése** feladattípus email értesítések automatikus küldésére szolgál.

Az email értesítő feladat az alábbi mezőket tartalmazza:

- Üzenet tárgya
- Email címzettjei
- Email törzse

Üzenet tárgya

Az **Üzenet tárgya** mezőben adható meg a kiküldendő email tárgya.

Email címzettjei

Az **Email címzettjei** mezőben adható meg az értesítés címzettje.

Az alábbi lehetőségek választhatók:

- Felhasználók
- Jogcsoportok
- Egyedi e-mailek
- Lekérdezés alapú címzettek

A kiválasztott értéktől függően a rendszer a megfelelő mezőket jeleníti meg.

Felhasználók

A **Felhasználók** lehetőség kiválasztása esetén a címzettek a **Felhasználó** mezőben választhatók ki.

Jogcsoportok

A **Jogcsoportok** lehetőség kiválasztása esetén a címzettek a **Jogcsoport** mezőben választhatók ki.

Egyedi e-mailek

Kép helye – Email értesítő – Egyedi e-mailek

Az **Egyedi e-mailek** lehetőség kiválasztása esetén a címzettek az **Email cím** mezőben adhatók meg.

Az egyedi email cím utólag nem szerkeszthető. Módosításához a meglévő email címet törölni kell, majd az új email címet ismét fel kell venni.

Lekérdezés alapú címzettek

Kép helye – Email értesítő – Lekérdezés alapú címzettek

A **Lekérdezés alapú címzettek** lehetőség kiválasztása esetén az alábbi mezők jelennek meg:

- Címzett lekérdezés
- Email címeket tartalmazó mező
- Mely master felhasználók kapják meg
- Csatolni kívánt lekérdezés
- Csak a címzettekhez tartozó rekordok csatolása

Címzett lekérdezés

Kép helye – Címzett lekérdezés kiválasztása

A **Címzett lekérdezés** mezőben választható ki az a lekérdezés, amelynek eredménye alapján a rendszer meghatározza a címzetteket.

Email címeket tartalmazó mező

Kép helye – Email címeket tartalmazó mező kiválasztása

Az **Email címeket tartalmazó mező** mezőben kell kiválasztani azt a mezőt, amely az email címeket tartalmazza.

Az **Email címeket tartalmazó mező** kizárólag **Egysoros szövegdoboz** típusú mező lehet. Más mezőtípus kiválasztása esetén az email küldés nem működik.

Mely master felhasználók kapják meg

Kép helye – Mely master felhasználók kapják meg

A mező több kijelölést támogat.

Kiválasztható értékek:

- Adminisztrátorok
- Szerkesztők
- Tulajdonos

Az email értesítést a kijelölt szerepkörök felhasználói kapják meg.

Csatolni kívánt lekérdezés

Kép helye – Csatolni kívánt lekérdezés

A **Csatolni kívánt lekérdezés** mezőben választható ki az emailhez csatolni kívánt lekérdezés.

Több lekérdezés is kiválasztható.

Csak a címzettekhez tartozó rekordok csatolása

Kép helye – Csak a címzettekhez tartozó rekordok csatolása

A **Csatolni kívánt lekérdezés** kiválasztása után a **Csak a címzettekhez tartozó rekordok csatolása** mezőben adható meg, hogy mely mező tartalmazza a címzetthez tartozó értéket.

A kiválasztott mező értéke kerül összehasonlításra a tényleges címzettekkel.

Lekérdezésként egy szűrőmező választható ki.

Több csatolt lekérdezés esetén minden lekérdezéshez külön szűrőmező állítható be.

A megjelenő szűrőmezők köre a kiválasztott lekérdezések függvényében változik.

Email törzse

Kép helye – Email törzsének szerkesztése

Az email törzse Rich Text Editor használatával szerkeszthető.

A szerkesztő az alábbi funkciókat biztosítja:

- Bekezdés
- Félkövér
- Dőlt
- Igazítás
- Felsorolás
- Logó beszúrása

Script feladat

Az **Egyedi script futtatása** feladattípus kizárólag fejlesztői paraméterezést követően jelenik meg az automatizmus feladatai között.

A script paramétereit a fejlesztő határozza meg. A beállítások a felhasználói felületen nem módosíthatók.

A feladat a felületen kizárólag törölhető.

A script az **Automatizmus tesztelése** funkció használatakor futtatható. A futás eredménye a felületen nem jelenik meg.

🔍 Kép – Script feladat

Fontos

- A feladattípus csak fejlesztői paraméterezés után érhető el.
- A script paramétereit a felületen nem módosíthatók.
- A feladat kizárólag törölhető.
- A script csak az automatizmus tesztelése során futtatható.
- A futás eredménye a felületen nem jelenik meg.

Automatizmus mentése

Az automatizmus létrehozásakor vagy módosításakor megadott beállítások a **Mentés** gombbal menthetők.

🔍 Kép – Automatizmus mentése

Sikeres mentést követően az alábbi rendszerüzenet jelenik meg:

“ Automatizmus sikeresen elmentve!

Az üzenet az **OK** gombbal zárható be.

Automatizmus szerkesztése

A meglévő automatizmus szerkesztőfelülete a sorában található **Szerkesztés** ikonnal nyitható meg.

🔗🔗 Kép – Automatizmus szerkesztése

A szerkesztőfelületen az alábbi adatok és beállítások módosíthatók:

- Automatizmus neve
- Futási ütemezés
- Ütemezett feladatok

A felületen az alábbi műveletek érhetők el:

- Mentés
- Mégse
- Hozzáadás
- Automatizmus tesztelése
- Utolsó 10 futás
- Ütemezett feladat törlése

Mentetlen módosítások esetén a felület elhagyásakor megerősítő ablak jelenik meg.

🔗🔗 Kép – Mentetlen módosítások figyelmeztetése

A párbeszédablak címe:

Megerősítés

A megjelenő üzenet:

“ A felületen nem mentett változtatásaid vannak. Biztosan kilépsz?

A párbeszédablak gombjai:

- Nem
- Igen

Automatizmus aktiválása

Az automatizmus a listában található kapcsolóval aktiválható. (Csak az aktivált automatizmusok futás ütemezett.)

🔗 Kép – Automatizmus aktiválása

Aktiválást követően az alábbi rendszerüzenet jelenik meg:

“ Az automatizmust aktiváltad!

Az üzenet az **OK** gombbal zárható be.

Automatizmus deaktiválása

Az automatizmus a listában található kapcsolóval deaktiválható. (Deaktivált automatizmusok futásaa nem ütemezett.)

🔗 Kép – Automatizmus deaktiválása

Deaktiválást követően az alábbi rendszerüzenet jelenik meg:

“ Az automatizmust deaktiváltad!

Az üzenet az **OK** gombbal zárható be.

Automatizmus tesztelése

Az automatizmus működése az **Automatizmus tesztelése** gombbal ellenőrizhető.

Kép helye – Automatizmus tesztelése

A teszt futtatásának indításakor a rendszer megerősítést kér.

A párbeszédablak címe:

Megerősítés

A megjelenő üzenet:

Biztosan le szeretnéd futtatni az automatizmus feladatait?

A párbeszédablak az alábbi gombokat tartalmazza:

- Nem
- Igen

Az **Igen** gomb kiválasztását követően a rendszer végrehajtja az automatizmus feladatait.

Sikeres indítás után az alábbi rendszerüzenet jelenik meg:

“ **Az automatizmus lefutott, a Legutóbbi futások listájában látható a futás eredménye.**

Az üzenet az **OK** gombbal zárható be.

Utolsó 10 futás eredménye

Az automatizmus futási előzményei az **Utolsó 10 futás** gombbal tekinthetők meg.

Kép helye - Utolsó 10 futás eredménye

A megjelenő párbeszédablak címe:

Utolsó 10 futás eredménye

A lista az automatizmus legutóbbi tíz futását jeleníti meg.

A listában az alábbi adatok szerepelnek:

- Dátum
- Idő
- Feladat típusa
- Automatizmus eredménye
- Feladat eredménye

A futások eredménye színjelöléssel jelenik meg:

- zöld – sikeres futás;
- piros – sikertelen futás.

A párbeszédablak a **Rendben** gombbal zárható be.

Automatizmus törlése

Az automatizmus a listában található **Törlés** ikon használatával törölhető.

Kép helye – Automatizmus törlése

A törlés indításakor a rendszer megerősítést kér.

A párbeszédablak címe:

Megerősítés

A megjelenő üzenet:

“ Biztosan törlöd az automatizmust?

A párbeszédablak az alábbi gombokat tartalmazza:

- Nem
- Igen

Sikeres törlést követően az alábbi rendszerüzenet jelenik meg:

“ Automatizmus sikeresen törölve!

Az üzenet az **OK** gombbal zárható be.

A törlés végleges művelet.

A törölt automatizmus:

- többé nem fut le;
 - futási előzményei törölődnek.
-

Ütemezett feladat törlése

Az automatizmushoz tartozó ütemezett feladat a **Törlés** művelettel távolítható el.

Kép helye - Ütemezett feladat törlése

A törlés indításakor a rendszer megerősítést kér.

A párbeszédablak címe:

Megerősítés

A megjelenő üzenet:

“ Ez a művelet véglegesen törli a feladatot. Folytatja?

A párbeszédablak az alábbi gombokat tartalmazza:

- Nem
- Igen

Sikeres törlést követően az alábbi rendszerüzenet jelenik meg:

“ Feladat sikeresen törölve

Az üzenet az **OK** gombbal zárható be.

Jogosultságok

A **Jogosultságok** felületen az alkalmazásban létrehozott jogcsoportokhoz tartozó jogosultságok állíthatók be. A beállítások meghatározzák, hogy a jogcsoport tagjai mely munkafüzeteket, törzseket, mezőket, rekordokat és lekérdezéseket láthatják, illetve milyen műveleteket hajthatnak végre.

A jogosultságok munkafüzetenként, törzsenként, mezőnként és rekordonként is beállíthatók. A munkafüzetekhez és törzsekhez tartozó jogosultságok működése megegyezik.

A funkció az alábbi útvonalon érhető el:

Alkalmazás beállításai → Jogosultságok

A szekcióban elérhető funkciók:

Funkció	Leírás
Jogcsoport létrehozása	Új jogcsoport létrehozása és jogosultságainak beállítása.
Jogcsoport keresése	A Jogcsoportok listájában szereplő jogcsoportok szűrése.
Jogcsoport kiválasztása	A módosítani kívánt jogcsoport kiválasztása.
Jogcsoport másolása új jogcsoportként	A kiválasztott jogcsoport beállításainak másolása új jogcsoportba.
Jogcsoport másolása meglévő jogcsoport felülírásával	A kiválasztott jogcsoport valamennyi beállításának másolása egy vagy több meglévő jogcsoportba.
Jogcsoport törlése	Felhasználót nem tartalmazó jogcsoport törlése.
Felhasználó jogcsoportba sorolása	Felhasználó hozzárendelése egy jogcsoporthoz.
Elfogadott email domainek megadása	A felhasználók felvételekor elfogadott e-mail-végződések beállítása.
Munkafüzet-jogosultságok	Jogosultságok beállítása munkafüzetekhez és mezőkhöz.
Láthatja	Munkafüzetek és mezők láthatóságának beállítása.
Szerkesztheti	Munkafüzetek rekordjainak és mezőinek szerkeszthetősége.
Törölheti	Rekordok törlésének és a mezők read-only állapotának szabályozása.
Új rekord	Új rekord létrehozásának engedélyezése.
Exportálás	Munkafüzet adatainak exportálása.
Importálás	Adatok importálása munkafüzetre.

Funkció	Leírás
Minden rekord	Az összes látható vagy csak a felhasználó által létrehozott rekord megjelenítése.
Törzsjogosultságok	Jogosultságok beállítása törzsként létrehozott munkafüzetekhez.
Napló	A rekordokon végrehajtott változtatások megtekintésének engedélyezése.
Rekord jogosultságainak beállítása	Rekordhoz tartozó megtekintési, szerkesztési és törlési jogosultságok beállítása jogcsoportonként.
Jogosultságok öröklése	Rekordjogosultságok öröklítése a gyermekrekordokra.
Rekord eltávolítása a legördülő listákból	Rekord eltávolítása, illetve visszaállítása a rá hivatkozó legördülő listákban.
API-beállítások	Rekord API-n keresztül történő megosztásának és a megosztás időzítésének beállítása.
Lekérdezések elrejtése	Lekérdezések elrejtése a munkafüzeteken és a menüben.
Lekérdezések megjelenítése csak a munkafüzeteken	Lekérdezések megjelenítése kizárólag a munkafüzeteken.
Lekérdezések megjelenítése mindenhol	Lekérdezések megjelenítése a munkafüzeteken és a menüben.

 Kép - Jogosultságok

Fontos

- A jogosultságok kezelésére a tulajdonos, a szerkesztő és az adminisztrátor szerepkörrel rendelkező felhasználók jogosultak.
- A jogosultságok módosítását követően a **Mentés** gombra kell kattintani.
- A jogosultságok az **Alkalmazás**, **Napló**, **Rekord jogosultságok** és **Lekérdezések** szekciókban találhatók.
- A szekciók külön-külön nyithatók ki és zárhatók be.
- A **Munkafüzetek** és **Törzsek** gombokkal a két jogosultsági nézet között lehet váltani.

Jogcsoport létrehozása

A **Jogcsoport létrehozása** funkcióval új jogcsoport hozható létre, amelyhez a létrehozást követően külön jogosultságok állíthatók be.

 Kép - Új jogcsoport létrehozása

Funkció leírása

Az új jogcsoport nevét az **Új jogcsoport neve** mezőben kell megadni. A jogcsoport a mező mellett található **Hozzáadás** gombra kattintva hozható létre.

A létrehozott jogcsoport megjelenik a **Jogcsoportok** listájában.

Működés

A jogcsoport létrehozását követően:

- a jogcsoport megjelenik a Jogcsoportok listájában;
- a jogcsoport kiválasztható;
- a jogcsoporthoz tartozó jogosultságok beállíthatók;
- a beállítások a **Mentés** gombra kattintva menthetők el.

Fontos

- A jogcsoport nevét az **Új jogcsoport neve** mezőben kell megadni.
- A jogcsoport létrehozására a **Hozzáadás** gomb szolgál.

Jogcsoport keresése

A **Jogcsoport keresése** funkcióval a Jogcsoportok listájában szereplő jogcsoportok szűrhetők.

 **Kép - Jogcsoport keresése**

Funkció leírása

A keresett értéket a **Keresés** mezőben kell megadni. A listában a keresési feltételnek megfelelő jogcsoportok jelennek meg.

Működés

Megadott keresési érték esetén:

- a Jogcsoportok lista tartalma a keresési feltétel alapján szűkül;
- a találatként megjelenő jogcsoportok kiválaszthatók.

Üres keresési mező esetén:

- a teljes Jogcsoportok lista megjelenik.

Jogcsoport kiválasztása

A **Jogcsoport kiválasztása** funkcióval meghatározható, hogy melyik jogcsoport jogosultságai jelenjenek meg a felületen.

 **Kép - Jogcsoport kiválasztása**

Funkció leírása

A módosítani kívánt jogcsoport a Jogcsoportok listájában a jogcsoport nevére kattintva választható ki.

Működés

Kiválasztott állapotban:

- a jogcsoport kijelölve jelenik meg;
- a jogcsoport neve megjelenik a jogosultsági felületen;
- a jogcsoportához tartozó jogosultsági beállítások betöltődnek.

Nem kiválasztott állapotban:

- az adott jogcsoport jogosultságai nem jelennek meg módosítható állapotban.

Jogcsoport másolása új jogcsoportként

A **Jogcsoport másolása új jogcsoportként** funkcióval a kiválasztott jogcsoport beállításai új jogcsoportba másolhatók.

A funkció a jogcsoport neve mellett található hárompontos menü **Másolás** műveletével érhető el.

 **Kép - Jogcsoport műveletei**

 **Kép - Új jogcsoport létrehozása másolással**

Funkció leírása

A **Jogcsoport másolása** párbeszédablakban az **Új jogcsoport létrehozása** lehetőséget kell kiválasztani.

A létrehozandó jogcsoport nevét az **Új jogcsoport neve** mezőben kell megadni. A másolás a **Mentés** gombra kattintva hajtható végre.

A művelet a **Mégse** gombra kattintva megszakítható.

Működés

Mentést követően:

- létrejön az új jogcsoport;
- a kiválasztott jogcsoport beállításai átmásolódnak az új jogcsoportba;
- az új jogcsoport megjelenik a Jogcsoportok listájában.

A két másolási mód valamelyikének sikeres végrehajtását követően a rendszer az alábbi üzenetet jeleníti meg:

Sikeres másolás!

Az üzenet az **OK** gombbal zárható be.

 **Kép - Sikeres jogcsoportmásolás**

Jogcsoport másolása meglévő jogcsoport felülírásával

A **Jogcsoport másolása meglévő jogcsoport felülírásával** funkcióval a kiválasztott jogcsoport valamennyi beállítása egy vagy több meglévő jogcsoportba másolható.

 **Kép - Meglévő jogcsoportok felülírása**

Funkció leírása

A **Jogcsoport másolása** párbeszédablakban a **Meglévő felülírása** lehetőséget kell kiválasztani.

A **Jogcsoport keresése** mező segítségével a meglévő jogcsoportok listája szűrhető. A jogcsoportok neve előtt található jelölőnégyzetekkel egyszerre egy vagy több jogcsoport választható ki.

A művelet a **Mentés** gombra kattintva hajtható végre. A művelet a **Mégse** gombra kattintva megszakítható.

Működés

Mentést követően:

- a kijelölt jogcsoportok valamennyi beállítása felülíródik;
- a forrásként használt jogcsoport beállításai kerülnek a kijelölt jogcsoportokhoz;
- egyszerre több jogcsoport is felülírható.

Fontos

- A művelet a kijelölt jogcsoportok minden beállítását felülírja.
- A céljogcsoportok kiválasztása jelölőnégyzetekkel történik.

Jogcsoport törlése

A **Jogcsoport törlése** funkcióval a felhasznált nem tartalmazó jogcsoportok törölhetők.

A funkció a jogcsoport neve mellett található hárompontos menü **Törlés** műveletével érhető el.

Funkció leírása

A **Törlés** művelet kiválasztását követően a rendszer megerősítést kér.

A megerősítő párbeszédablak tartalma:

Megerősítés

Tényleg törlöd?

A **Nem** gomb megszakítja a törlést. Az **Igen** gomb végrehajtja a törlést.

Kép - Jogcsoport törlésének megerősítése

Működés

Ha a jogcsoport nem tartalmaz felhasználót:

- a törlés az **Igen** gombbal végrehajtható;
- a jogcsoport eltűnik a Jogcsoportok listájából.

Ha a jogcsoport felhasználót tartalmaz:

- a jogcsoport nem törölhető;
- a rendszer az alábbi figyelmeztetést jeleníti meg:

Figyelmeztetés!

A csoport nem törölhető, mert felhasználókat tartalmaz!

A figyelmeztetés az **OK** gombbal zárható be.

Kép - Felhasználót tartalmazó jogcsoport törlése

Fontos

- A jogcsoport addig nem törölhető, amíg hozzárendelt felhasználót tartalmaz.

Felhasználó jogcsoportba sorolása

A **Felhasználó jogcsoportba sorolása** funkcióval a felhasználóhoz jogosultságokat tartalmazó jogcsoport rendelhető.

Funkció leírása

A felhasználóhoz tartozó jogcsoport a **Felhasználók kezelése** felületen választható ki.

Működés

Jogcsoport kiválasztását követően:

- a felhasználó a kiválasztott jogcsoport tagja lesz;
- a felhasználóra a jogcsoporthoz beállított jogosultságok vonatkoznak.

Fontos

- Egy felhasználó csak egy jogcsoportba tartozhat.

Elfogadott email domaineinek megadása

Az **Elfogadott email domaineinek megadása** funkcióval meghatározhatók azok az e-mail-végződések, amelyeket a rendszer a felhasználók felvételekor elfogad.

A funkció az **Alkalmazás** szekcióban érhető el.

 **Kép - Elfogadott email domaineinek megadása**

Funkció leírása

A funkció megnyitásakor megjelenő párbeszédablakban az **E-mail végződés** szabadszöveges mezőben adható meg az elfogadni kívánt végződés.

A végződés az alábbi módokon adható hozzá a listához:

- az Enter billentyű megnyomásával;
- a **Mentés** gombra kattintva.

A listában szereplő végződés a ceruza ikonnal szerkeszthető. A végződés a kuka ikonnal törölhető.

Működés

Ha nincs megadott e-mail-végződés:

- a rendszer nem korlátozza a felhasználó felvételekor használható e-mail-végződések.

Ha legalább egy e-mail-végződés meg van adva:

- a rendszer csak a listában szereplő végződések fogadja el;
- más végződésű e-mail-címmel felhasználó nem vehető fel;
- nem megfelelő végződés esetén az alábbi rendszerüzenet jelenik meg:

nem megfelelő e-mail végződés

Fontos

- Már egyetlen megadott e-mail-végződés bekapcsolja az e-mail-végződések ellenőrzését.
- A funkció a dokumentáció készítésekor fennálló hiba miatt nem működött megfelelően, ezért a párbeszédablakról, a szerkesztési állapotról és a rendszerüzenetről nem áll rendelkezésre képernyőkép.

Munkafüzet-jogosultságok

A **Munkafüzet-jogosultságok** funkcióval jogcsoportonként szabályozható a munkafüzetek és a munkafüzetekhez tartozó mezők használata.

A jogosultságok megjelenítéséhez a **Munkafüzetek** gombot kell kiválasztani.

 **Kép - Munkafüzet-jogosultságok**

Funkció leírása

A munkafüzet neve mellett található nyíl ikonnal a munkafüzet kinyitható és bezárható. Kinyitott állapotban megjelennek a munkafüzethez tartozó mezők.

Az **Összes nyitása/zárása** vezérlővel valamennyi munkafüzet egyszerre nyitható ki vagy zárható be.

A jogosultságok munkafüzetenként és mezőnként állíthatók be.

Működés

Kinyitott állapotban:

- megjelennek a munkafüzethez tartozó mezők;
- a mezőkhöz tartozó jogosultságok külön beállíthatók.

Bezárt állapotban:

- a munkafüzethez tartozó mezők nem jelennek meg;
- a munkafüzetszintű jogosultságok továbbra is láthatók.

A jogosultsági jelölőnégyzetek három állapotot jeleníthetnek meg:

- kijelölt;
- nincs kijelölve;
- mínuszjeles.

A mínuszjeles állapot azt jelenti, hogy az adott munkafüzethez vagy csoporthoz tartozó beállítások vegyesek.

Fontos

- A beállítások a **Mentés** gombra kattintva lépnek érvénybe.
- A mezőszintű jogosultságok a munkafüzet kinyitását követően érhetők el.

Láthatja

A **Láthatja** jogosultsággal meghatározható, hogy a jogcsoport mely munkafüzeteket és mezőket láthatja.

 **Kép - Munkafüzet láthatóságának beállítása**

Funkció leírása

Munkafüzetszinten a **Láthatja** jelölőnégyzettel szabályozható, hogy a munkafüzet megjelenjen-e a jogcsoport számára.

A munkafüzet kinyitását követően mezőnként is beállítható a láthatóság.

Működés

Bekapcsolt állapotban:

- a munkafüzet megjelenik a futó felületen;
- a láthatóként beállított mező megjelenik a táblázatban;
- a láthatóként beállított mező megjelenik a rekord adatlapján.

Kikapcsolt állapotban:

- a munkafüzet nem jelenik meg a jogcsoport számára;
- a nem látható mező nem jelenik meg a táblázatban;
- a nem látható mező nem jelenik meg a rekord adatlapján.

 **Kép - Látható munkafüzet a futó felületen**

 **Kép - Mező láthatóságának beállítása**

 **Kép - Nem látható mező a táblázatban**

 **Kép - Nem látható mező az adatlapon**

 **Kép - Látható mező a táblázatban**

 **Kép - Látható mező az adatlapon**

Fontos

- A **Láthatja** jogosultság kikapcsolásakor a rendszer automatikusan eltávolítja a **Szerkesztheti** jelölést.
- A többi jogosultsági jelölés megmaradhat.
- Láthatósági jogosultság nélkül a megmaradt jogosultságok nem használhatók.
- Amit a felhasználó nem lát, azt nem tudja szerkeszteni, törölni vagy más művelettel módosítani.

Szerkesztheti

A **Szerkesztheti** jogosultsággal meghatározható, hogy a jogcsoport mely munkafüzetek rekordjait és mely mezőket szerkesztheti.

Funkció leírása

Munkafüzetszinten a **Szerkesztheti** jelölőnégyzettel szabályozható a munkafüzet rekordjainak szerkeszthetősége.

A munkafüzet kinyitását követően a mezők szerkeszthetősége külön-külön beállítható.

Működés

Bekapcsolt állapotban:

- a munkafüzet rekordjai szerkeszthetők;
- a szerkeszthetőként beállított mező értéke módosítható.

Kikapcsolt állapotban:

- a munkafüzet rekordjai nem szerkeszthetők;
- a nem szerkeszthető mező értéke nem módosítható.

 **Kép - Nem szerkeszthető munkafüzet**

 **Kép - Szerkeszthető munkafüzet**

 **Kép - Nem szerkeszthető mező**

 **Kép - Mező szerkeszthetőségének beállítása**

 **Kép - Szerkeszthető mező**

Törölheti

A **Törölheti** jogosultsággal meghatározható, hogy a jogcsoport tagjai törölhetik-e a munkafüzet rekordjait.

 **Kép - Rekord törlési jogosultságának beállítása**

Funkció leírása

A **Törölheti** jelölőnégyzet bekapcsolásával engedélyezhető a rekordok törlése.

Munkafüzetszinten bekapcsolt állapotban a felhasználó törölheti a rekordokat a szülő alól.

Mezőszinten a **Törölheti** jogosultság elvételekor a mező read-only állapotban jelenik meg.

Működés

Bekapcsolt állapotban:

- a felhasználó törölheti a rekordokat;
- a törlési lehetőség megjelenhet a felületen.

Kikapcsolt állapotban vegyes működés fordulhat elő:

- a törlési lehetőség nem jelenik meg;
- vagy a törlési művelet végrehajtásakor a rendszer megtagadja a törlést.

Ha a felületre manuálisan törlés gomb került, az nem jelenik meg a törlési jogosultsággal nem rendelkező jogcsoport tagjai számára.

Ha a felületre törlés eseményvezérlő került, az sem jelenik meg a törlési jogosultsággal nem rendelkező jogcsoport tagjai számára.

Jogosultság nélküli törlési kísérlet esetén a rendszer az alábbi figyelmeztetést jelenítheti meg:

Figyelmeztetés!

Nincs jogod törölni a rekordot!

A figyelmeztetés az **OK** gombbal zárható be.

 **Kép - Rekord törlése**

 **Kép - Jogosultság nélküli rekordtörlés**

Új rekord

Az **Új rekord** jogosultsággal meghatározható, hogy a jogcsoport tagjai hozhatnak-e létre új rekordot az adott munkafüzeten.

 **Kép - Új rekord jogosultság beállítása**

Funkció leírása

Az **Új rekord** jelölőnégyzet bekapcsolásával engedélyezhető új rekord létrehozása.

Működés

Bekapcsolt állapotban:

- megjelenik a rekord hozzáadására szolgáló gomb;
- a felhasználó új rekordot hozhat létre.

Kikapcsolt állapotban:

- a rekord hozzáadására szolgáló gomb nem jelenik meg;
- a felhasználó nem tud új rekordot létrehozni.

Az **Új rekord** jogosultság nincs összekötve a **Láthatja** jogosultsággal. A felhasználó akkor is létrehozhat új rekordot, ha nincs joga annak megtekintésére.

Ebben az esetben:

- a rekord mentésre kerül;
- a mentést követően a rekordot a létrehozó felhasználó nem látja;
- a rekordot a jogcsoport többi tagja sem látja.

 **Kép - Új rekord létrehozása**

Exportálás

Az **Exportálás** jogosultsággal meghatározható, hogy a jogcsoport tagjai exportálhatják-e a munkafüzet adatait.

 **Kép - Exportálás jogosultság beállítása**

Funkció leírása

Az **Exportálás** jelölőnégyzet bekapcsolásával engedélyezhető a munkafüzet adatainak exportálása.

Működés

Bekapcsolt állapotban:

- az exportálásra szolgáló gomb megjelenik;
- a munkafüzet adatai exportálhatók.

Kikapcsolt állapotban:

- az exportálásra szolgáló gomb nem jelenik meg;
- a munkafüzet adatai nem exportálhatók.

 **Kép - Exportálás**

Importálás

Az **Importálás** jogosultsággal meghatározható, hogy a jogcsoport tagjai importálhatnak-e adatokat a munkafüzetre.

 **Kép - Importálás jogosultság beállítása**

Funkció leírása

Az **Importálás** jelölőnégyzet bekapcsolásával engedélyezhető az adatok importálása.

Működés

Bekapcsolt állapotban:

- az importálásra szolgáló gomb megjelenik;
- adatok importálhatók a munkafüzetre.

Kikapcsolt állapotban:

- az importálásra szolgáló gomb nem jelenik meg;
- adatok nem importálhatók a munkafüzetre.

 **Kép - Importálás**

Minden rekord

A **Minden rekord** jogosultsággal meghatározható, hogy a felhasználó az adott munkafüzet valamennyi látható rekordját vagy csak a saját maga által létrehozott rekordokat láthatja.

 **Kép - Minden rekord jogosultság beállítása**

Funkció leírása

A **Minden rekord** jelölőnégyzet bekapcsolásával a felhasználó számára megjelenik minden olyan rekord, amelyet a jogcsoportja láthat.

Működés

Bekapcsolt állapotban:

- a felhasználó minden, a jogcsoport számára látható rekordot lát.

Kikapcsolt állapotban:

- a felhasználó csak a saját maga által létrehozott rekordokat látja.

 **Kép - Saját rekordok megjelenítése**

 **Kép - Minden rekord megjelenítése**

Fontos

- A kikapcsolt állapot nem rejti el a felhasználó saját rekordjait.

Törzsjogosultságok

A **Törzsjogosultságok** funkcióval a törzsként létrehozott munkafüzetekhez állíthatók be jogosultságok.

A jogosultságok megjelenítéséhez a **Törzsek** gombot kell kiválasztani.

 **Kép - Törzsjogosultságok**

Funkció leírása

A Törzsek nézetben a törzsként létrehozott munkafüzetek jelennek meg.

A törzs neve mellett található nyíl ikonnal a törzs kinyitható és bezárható. Kinyitott állapotban megjelennek a törzshöz tartozó mezők.

Működés

Kinyitott állapotban:

- megjelennek a törzshöz tartozó mezők;
- a mezők jogosultságai külön-külön beállíthatók.

Bezárt állapotban:

- a törzshöz tartozó mezők nem jelennek meg;
- a törzsszintű jogosultságok továbbra is láthatók.

 **Kép - Törzs jogosultságainak beállítása**

Fontos

- A törzsek láthatósága és jogosultságai a munkafüzetekkel azonos módon paraméterezhetők.

Napló

A **Napló** funkcióval engedélyezhető, hogy a jogcsoport tagjai megtekinthessék az adott rekordon végrehajtott változtatásokat.

 **Kép - Napló megtekintése**

Funkció leírása

A Napló bekapcsolását követően a jogcsoport tagjai megtekinthetik, hogy melyik felhasználó milyen változtatást hajtott végre az adott rekordon.

Működés

Bekapcsolt állapotban:

- a jogcsoport tagja megtekintheti a rekordhoz tartozó eseménynaplót;
- látható a módosítást végrehajtó felhasználó;
- láthatók a rekordon végrehajtott változtatások.

A futó felületen a napló az **Egyéb beállítások** menü **Eseménynapló** menüpontjából érhető el.

 **Kép - Eseménynapló a futó felületen**

Rekord jogosultságainak beállítása

A **Rekord jogosultságainak beállítása** funkcióval rekordonként, jogcsoportonként külön megtekintési, szerkesztési és törlési jogosultságok állíthatók be.

A funkció a rekord **Egyéb beállítások** menüjéből érhető el.

 **Kép - Rekord jogosultságainak beállítása menüpont**

Funkció leírása

A funkció megnyitását követően megjelenik a rekordjogosultságok beállítására szolgáló felület.

A **Keresés** mező segítségével a jogcsoportok listája szűrhető. A keresési érték a mezőben található X ikonnal törölhető.

Jogcsoportonként az alábbi jogosultságok állíthatók be:

- megtekintés;
- szerkesztés;
- törlés.

A jogcsoportsorban található összesítő jelölőnégyzettel az adott jogcsoport valamennyi rekordjogosultsága egyszerre kapcsolható be vagy ki.

A módosítások a **Mentés** gombra kattintva menthetők el.

Kép - Rekordjogosultságok

Működés

Az összesítő jelölőnégyzet három állapotot jeleníthet meg:

- kijelölt: az összes rekordjogosultság be van kapcsolva;
- nincs kijelölve: az összes rekordjogosultság ki van kapcsolva;
- mínuszjeles: a rekordjogosultsági beállítások vegyesek.

Kép - Rekordjogosultságok vegyes beállítása

Jogosultságok öröklése

A **Jogosultságok öröklése** funkcióval az egyik rekordszinten beállított jogosultságok a gyermekrekordokra is átadhatók.

Funkció leírása

Ha egy munkafüzethez egy másik munkafüzet, ahhoz pedig további munkafüzet kapcsolódik, az egyik szinten beállított rekordjogosultságok örökíthetők a gyermekrekordokra.

Az öröklést követően a gyermekrekordokon ugyanazok a láthatósági és szerkeszthetőségi jogok kerülnek beállításra.

A rekordjogosultsági felületen az alábbi tájékoztatás jelenik meg:

A jogok öröklődnek a gyerekekre!

Működés

Öröklés esetén:

- a jogosultságok több szülő-gyermek szinten is továbbadhatók;
- a gyermekrekordok megkapják a beállított láthatósági jogokat;
- a gyermekrekordok megkapják a beállított szerkeszthetőségi jogokat.

Rekord eltávolítása a legördülő listákból

A **Rekord eltávolítása a legördülő listákból** funkcióval az adott rekord eltávolítható azokból a legördülő listákból, amelyek a rekord munkafüzetére hivatkoznak.

A funkció a rekord **Egyéb beállítások** menüjéből érhető el.

☐ Kép - Rekord eltávolítása a legördülő listákból

Funkció leírása

A **Rekord eltávolítása a legördülő listákból** menüpontra kattintva a művelet azonnal végrehajtódik.

A művelethez nem tartozik megerősítés vagy rendszerüzenet.

Működés

A rekord eltávolítását követően:

- a rekord nem jelenik meg a rá hivatkozó legördülő listákban;
- a menüpont felirata **Rekord visszaállítása a legördülő listákba** értékre változik.

A **Rekord visszaállítása a legördülő listákba** menüpontra kattintva:

- a rekord ismét megjelenik a rá hivatkozó legördülő listákban;
- a menüpont felirata visszaváltozik.

Kép - Rekord visszaállítása a legördülő listákba

Fontos

- Az eltávolítás és a visszaállítás azonnal végrehajtódik.
- A művelethez nem tartozik megerősítés.
- A művelethez nem tartozik rendszerüzenet.

API-beállítások

Az **API-beállítások** funkcióval szabályozható, hogy az adott rekord megjelenjen-e a rendszer külső API-ján keresztül lekérdezhető adatok között.

A funkció a rekord **Egyéb beállítások** menüjéből érhető el.

Kép - API-beállítások menüpont

Funkció leírása

Az **API beállítások** menüpont megnyitását követően a **Rekord megosztása API-val** párbeszédablak jelenik meg.

A párbeszédablakban az alábbi beállítások találhatók:

Paraméter	Leírás
Megosztás	Meghatározza, hogy a rekord megjelenjen-e a külső API-n keresztül lekérdezhető adatok között.
Megosztás időzítése	Engedélyezi a megosztás kezdő és befejező időpontjának beállítását.
Felső dátum-idő mező	A megosztás kezdő időpontja.
Meddig	A megosztás befejező időpontja. A mező kitöltése nem kötelező.

A dátum és az idő kézzel is megadható, illetve a dátum- és időválasztó segítségével is kiválasztható.

A módosítások a **Mentés** gombra kattintva menthetők el. A párbeszédablak a **Mégsem** gombra kattintva zárható be a módosítások mentése nélkül.

Kép - Rekord megosztása API-val

Működés

Ha a **Megosztás** nincs bekapcsolva:

- a rekord nem jelenik meg az API-n keresztül lekérdezhető adatok között;
- a **Megosztás időzítése** beállítás nem használható.

Kép - API-megosztás kikapcsolt állapotban

Ha a **Megosztás** be van kapcsolva:

- a rekord megjelenhet az API-n keresztül lekérdezhető adatok között;
- a **Megosztás időzítése** beállítás használható.

Ha a **Megosztás időzítése** be van kapcsolva:

- megadható a megosztás kezdő időpontja;
- megadható a megosztás befejező időpontja;
- a befejező időpont megadása nem kötelező;
- mindkét időpont kézzel vagy a dátum- és időválasztóval állítható be.

Kép - API-megosztás időzítése

Kép - Megosztási időpont kiválasztása

A rendszer általános, kifelé irányuló API-ján keresztül lekérdezhetők:

- a munkafüzetek;
- a mezők;
- az adatok.

Fontos

- A rekordhoz tartozó beállítás azt szabályozza, hogy az adott sor megjelenjen-e az API-ban.
- A Mentést követően nem jelenik meg külön megerősítő rendszerüzenet.

Lekérdezések elrejtése

A **Lekérdezések elrejtése** beállítással a lekérdezések elrejthetők az adott jogcsoport tagjai elől.

 **Kép - Lekérdezések elrejtése**

Funkció leírása

A beállítás kiválasztását követően a lekérdezés nem jelenik meg sem a munkafüzeten, sem a menüben.

Működés

Elrejtett állapotban:

- a lekérdezés nem jelenik meg a munkafüzeten;
- a lekérdezés nem jelenik meg a menüben.

 **Kép - Elrejtett lekérdezések a futó felületen**

Lekérdezések megjelenítése csak a munkafüzeteken

A **Lekérdezések megjelenítése csak a munkafüzeteken** beállítással a lekérdezések kizárólag azokon a munkafüzeteken jelennek meg, amelyekhez kapcsolódnak.

 **Kép - Lekérdezések megjelenítése csak a munkafüzeteken**

Funkció leírása

A beállítás kiválasztását követően a lekérdezés megjelenik a munkafüzeten, de nem jelenik meg a menüben.

Működés

Ebben az állapotban:

- a lekérdezés megjelenik a munkafüzeten;
- a lekérdezés nem jelenik meg a menüben.

 **Kép - Lekérdezés megjelenítése a munkafüzeten**

Lekérdezések megjelenítése mindenhol

A **Lekérdezések megjelenítése mindenhol** beállítással a lekérdezések a munkafüzetekben és a menüben is megjeleníthetők.

 **Kép - Lekérdezések megjelenítése mindenhol**

Funkció leírása

A beállítás kiválasztását követően a lekérdezés megjelenik a munkafüzeten és a menüben is.

Működés

Ebben az állapotban:

- a lekérdezés megjelenik a munkafüzeten;
- a lekérdezés megjelenik a menüben.

 **Kép - Lekérdezés megjelenítése a menüben és a munkafüzeten**