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

(Az Excel exportot bemutató képernyőkép.)

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 inaktiválható.
>
> 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.

Változat #6
Lépő Levente hozta létre 29 július 2026 13:42:55
Lépő Levente frissítette 18 augusztus 2026 10:14:22