

Országos Tisztifőorvosi Hivatal
által működtetett informatikai szakrendszerek

Contact Centert támogató informatikai rendszer
(CC)

Felhasználói Kézikönyv

v1.0

A Norvég Alapból finanszírozott HU12-0001-PP1-2016 azonosító számú, „A roma közösségekben dolgozó védőnők munkafeltételeinek javítása” elnevezésű projekt keretében

Projekt azonosító:	HU12-0001-PP1-2016
Projekt neve:	A roma közösségekben dolgozó védőnők munkafeltételeinek javítása — Contact Centert támogató informatikai rendszer fejlesztése
Megrendelő:	ÁNTSZ Országos Tisztifőorvosi Hivatal (OTH) Cím: 1097 Budapest, Albert Flórián út 2-6. Levelezési cím: 1437 Budapest, Pf. 839. Telefon: +36 1 476-1100 www.antsz.hu
Vállalkozó:	JUSOFT Hungary Kft. Cím: 6724 Szeged, Vág utca 11. A. ép. fszt. 1. Telefon: +36 20-514-8081

„A roma közösségekben dolgozó védőnők munkakörülményeinek javítása”
HU12-0001-PP1-2016

Tartalomjegyzék

1	Bevezetés.....	3
2	Általános keretfunkciók.....	4
2.1	Menü	4
2.1.1	Morzsamenu	4
2.2	Blokk.....	5
2.3	Blokkon belüli elemek	6
2.3.1	Karakteres mezők.....	6
2.3.2	Dátum mezők	7
2.3.3	Értéklisták.....	7
2.3.4	Táblázatból történő értékválasztó mezők	7
2.3.5	Táblázat	8
2.3.5.1	Sorrend	8
2.3.5.2	Szűrés.....	9
2.3.5.2.1	Szűrőtípusok	10
2.3.5.3	Új hozzáadása	11
2.3.5.4	Törlés	12
2.3.5.5	Módosítás	13
2.3.5.6	Kiválasztás.....	13
2.3.5.7	Navigációs sor	14
2.3.5.8	XLS export	14
2.3.5.9	Archív adatok.....	14
2.3.5.10	Hibaüzenetek	15
2.3.6	Funkció gombok.....	16
3	Adminisztráció.....	17
3.1	Felelős személyek	17
3.2	GYIK és Sablonok	19
3.3	Kódtár.....	22
4	Bejelentés	25
4.1	Bejelentések.....	25
4.2	Bejelentés	27
4.2.1	Bejelentés űrlap	27
4.2.2	Megjegyzés.....	28
4.2.3	Megfigyelők.....	30
4.2.4	E-mailes értesítés.....	31
4.2.5	Bejelentés lezárása	32

1 Bevezetés

Jelen Felhasználói kézikönyv a Norvég Alapból finanszírozott HU12-0001-PP1-2016 azonosító számú, „A roma közösségekben dolgozó védőnők munkafeltételeinek javítása” elnevezésű projekt Contact Centert támogató informatikai rendszer fejlesztése keretében valósult meg, mely a rendszer kulcsfelhasználói számára készült. A dokumentum megismerteti a felhasználót a rendszer főbb elemeivel, majd részletesen bemutatja azokat.

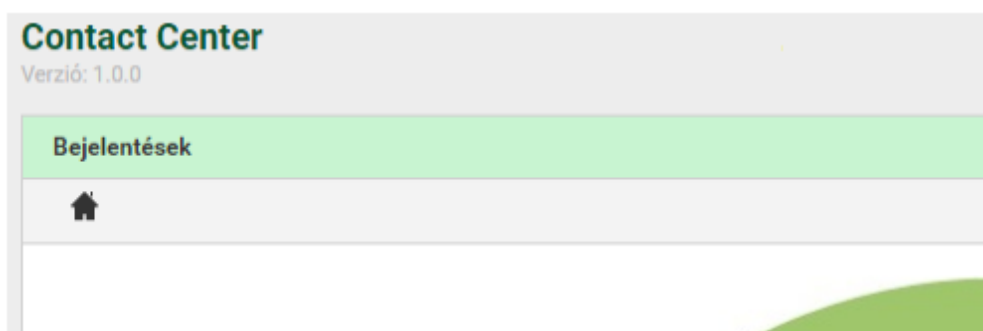
2 Általános keretfunkciók

A szakrendszer képernyői különféle elemekből (menüből, blokkokból, stb.) épülnek fel, amelyek különböző funkcionalitást képviselnek.

2.1 Menü

A menü a képernyő bal felső sarkában található a szakrendszer megnevezése alatt. Innen érhető el a bejelentések, illetve a megfelelő jogosultságokkal rendelkezők (Contact Center munkatárs) számára az adminisztratív oldalak.


Menü a Bejelentők számára:



Menü a Contact Center munkatársak számára:

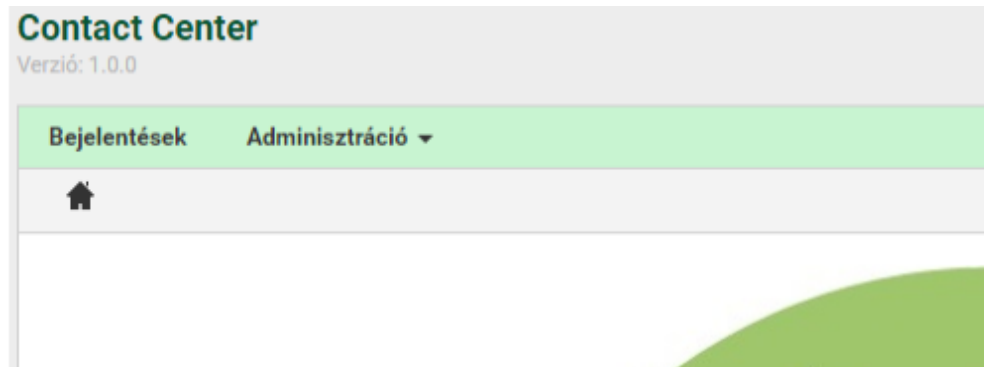


2.1.1 Morzsamenü

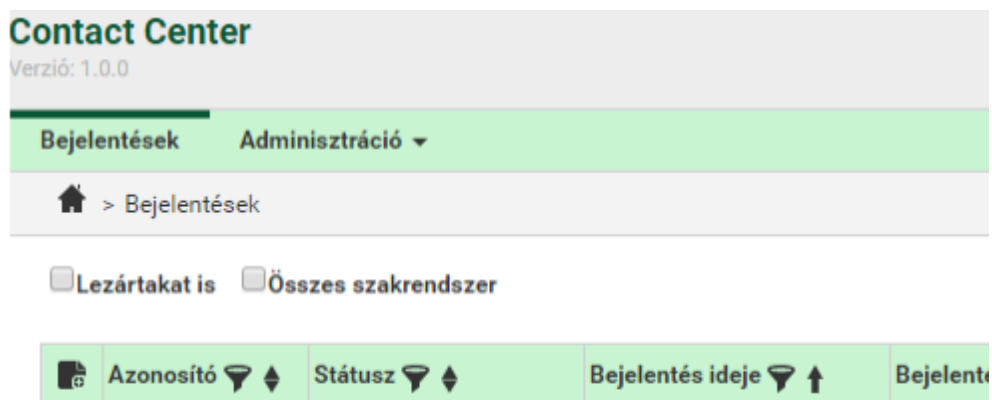
A menü alatti szürke sáv a morzsamenü, amelyen megtalálható a jelenlegi oldal neve, illetve az oldalhoz tartozó elérési útvonal. Ez mindig az üdvözlőoldal ikonjával kezdődik, majd  nyilakkal elválasztva az aktuális oldalhoz tart, minden érintett oldal linkjét felsorolva. Ezekre a linkekre kattintva az adott oldalra ugorhatunk, ez alól csak az Adminisztráció link kivétel, aminek nincs saját oldala.

Morzsamenü kinézete az üdvözlőoldalon:

„A roma közösségekben dolgozó védőnők munkakörülményeinek javítása”
HU12-0001-PP1-2016



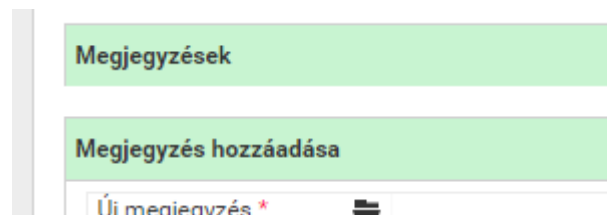
Morzsamenü kinézete egy főbb oldalon:



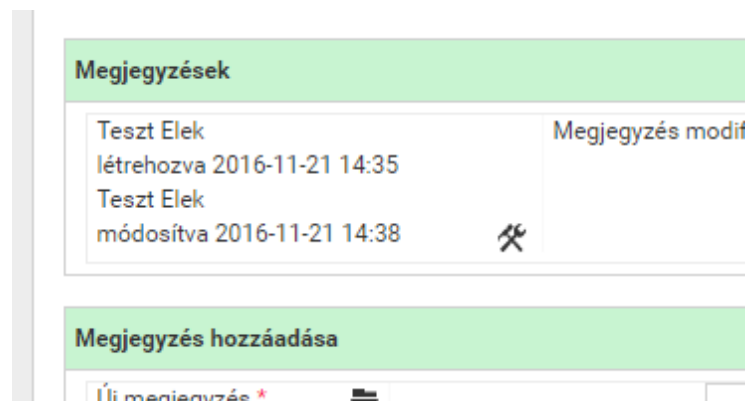
Morzsamenü kinézete egy almenüben:

2.2 Blokk

A képernyő blokkok több elemet fognak össze egy csoportba. A blokkok tartalma a megnevezésére kattintva elrejthető, ha a bennük lévő információkra ideiglenesen nincs szükség. Ezáltal a képernyő átláthatóbb lesz.



A blokk megnevezésekre kattintva bármikor újra megjeleníthetők a blokk adatai.



Kinyitható blokkokkal a Bejelentés oldalon találkozhatunk, ilyen például a Megjegyzések, illetve a Megfigyelők is. A nem kinyitható blokkok közé például az űrlapokat soroljuk, melyek külön gomb segítségével jeleníthetők meg, illetve tüntethetők el.

2.3 Blokkon belüli elemek

A blokkon belül különféle elemek jelenhetnek meg, amelyek az alábbi pontokban részletezésre kerülnek.

2.3.1 Karakteres mezők

Tipikus, karakterekkel tölthető/töltött mezők.

Szerkeszthető:

Sorrend*

Bejelentés ideje

Nem szerkeszthető:

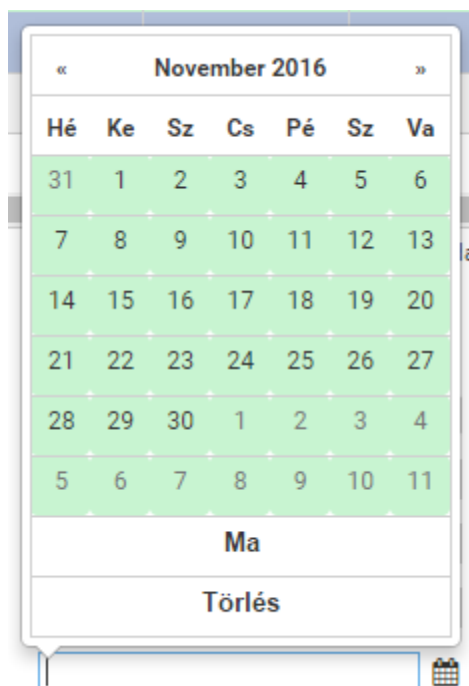
2.3.2 Dátum mezők

A dátum mezők kitöltése billentyűzetről:

Érvényesség kezdete



A dátum mezők kitöltése kiválasztással, a dátum mező mellett található naptár gomb segítségével:



2.3.3 Értéklisták

Speciális adatmezők, amelyek az adatmezőre kattintással lehetővé teszik egy adat kiválasztását egy lenyíló értéklistából.

Típus *

- Sablon
- GYIK

Szakrendszer

2.3.4 Táblázatból történő értékválasztó mezők

Ezeket a mezőket nem lehet közvetlenül kitölteni, hanem a mellette lévő mappa ikon segítségével kell értéket adni nekik. A mappára kattintva felugró táblázat egyik elemét kijelölve, majd a Mentés gombra kattintva állíthatjuk a nekünk megfelelő értékre.

Példa a mezőre:

„A roma közösségekben dolgozó védőnők munkakörülményeinek javítása”
HU12-0001-PP1-2016

Szakrendszer	Egyéb	Verzió, környezet	GYIK
Felelős személy	Nincs megadva		
Előzmény azonosító	0		
Redmine			

Példa az értékválasztó táblázatra:

Lezártakat is Összes szakrendszer

Azonosító	Státusz	Bejelentés ideje	Bejelentés módja	Bejelentő	Felhasználó azonosító
212	Bejelentett	2016-12-02 13:08	E-mail	Rigo Richard	rigor
213	Bejelentett	2016-12-02 13:08	E-mail	Rigo Richard	rigor
210	Bejelentett	2016-12-02 12:54	E-mail	Rigo Richard	rigor
211	Bejelentett	2016-12-02 12:54	E-mail	Rigo Richard	rigor
208	Bejelentett	2016-12-02 12:24	E-mail	Rigo Richard	rigor
209	Bejelentett	2016-12-02 12:24	E-mail	Rigo Richard	rigor
207	Bejelentett	2016-12-02 12:22	E-mail	Rigo Richard	rigor
206	Bejelentett	2016-12-02 12:22	E-mail	Rigo Richard	rigor
205	Bejelentett	2016-12-02 11:58	E-mail	Rigo Richard	rigor
203	Bejelentett	2016-12-02 10:46	E-mail	Rigo Richard	rigor

Darabszám: 44 | Oldal: 1 / 10

Mentés

2.3.5 Táblázat

Vannak olyan esetek, amikor egynél több adatot kell megjeleníteni egy sorban, egy adott tételről, ilyen esetekben az adatok táblázatos formában jelennek meg. Egy adott táblázat felépítése mindig a következő: Első oszlop mutatja az adott rekorddal végezhető műveleteket, melyek az esetek túlnyomó többségében kimerül a módosításban, illetve a törlésben.

Kódtár	Kód	Érték	Érték idegen nyelven	Érvényesség kezdete	Érvényesség
CC_MOD	1	Web	Web		
CC_MOD	2	E-mail	E-mail		
CC_MOD	3	Telefon	Phone		

Exportálás Darabszám: 3 | Oldal: 1 / 3

Archív adatok

2.3.5.1 Sorrend

A táblázatok fejléc sorában található az adott oszlop adattartalmára utaló megnevezés.

A megnevezés mellett egy dupla nyíl jelzi, hogy az oszlopra lehet rendezni. A rendezés a nyílra vagy oszlop nevére való kattintással történik. Lehet csökkenő, illetve növekvő sorba rendezni, az adott aktív rendezést a nyíl iránya jelzi.

Contact Center szabadyl

Verzió: 1.0.0 **PRÓBAÜZEM**

Bejelentések

🏠 > Bejelentések

Lezártakat is

Azonosító	Státusz	Bejelentés ideje	Bejelentés módja	Bejelentő	Felhasználó azonosító
84	Bejelentett	2016-11-23 09:32	Web	Szabady László	szabadyl

Darabszám: 1 | Oldal: 1 / 1

Csökkenő irányt mutató nyíl:

Kódtár	Kód	Érték	Érték idegen nyelven	Érvényesség kezdete	Érvényesség
--------	-----	-------	----------------------	---------------------	-------------

Növekvő irányt mutató nyíl:

Kódtár	Kód	Érték	Érték idegen nyelven	Érvényesség kezdete	Érvényesség
--------	-----	-------	----------------------	---------------------	-------------

2.3.5.2 Szűrés

A megnevezés mellett található szűrés ikonra kattintva a felugró ablak segítségével tudunk szűrni. A szövegmezőbe írjuk be a kívánt szűrés értéket, majd kattintsunk a szűrés gombra. Ha egy szűrő aktív, piros színűvé változik az ikonja. Amennyiben ki szeretnénk kapcsolni egy szűrőt, úgy töröljük a szűrőmező értékét.

Kikapcsolt szűrő ikonja:

Contact Center szabadyl

Verzió: 1.0.0 **PRÓBAÜZEM**

Bejelentések

🏠 > Bejelentések

Lezártakat is

Azonosító	Státusz	Bejelentés ideje	Bejelentés módja	Bejelentő	Felhasználó azonosító
84	Bejelentett	2016-11-23 09:32	Web	Szabady László	szabadyl

Darabszám: 1 | Oldal: 1 / 1

Aktív szűrő ikonja:

Contact Center szabadyi

PRÓBAÜZEM

Verzió: 1.0.0

Bejelentések

Bejelentések

Lezártakat is

Azonosító	Státusz	Bejelentés ideje	Bejelentés módja	Bejelentő	Felhasználó azonosító
84	Bejelentett	2016-11-23 09:32	Web	Szabady László	szabadyi

Darabszám: 1 | Oldal: 1 / 1

2.3.5.2.1 Szűrőtípusok

A szűrő oszlop típusától függően más-más szövegdoz(oka)t tartalmaznak a felugró oldalak.

A legegyszerűbb esetben (szöveg szűrése) egy darab szövegdoz van a szűrőben.

Egy adott számintervallumra való szűrés esetén már kettő doz található melyből a bal oldali a minimum, míg a jobb oldali a maximum értéket várja.

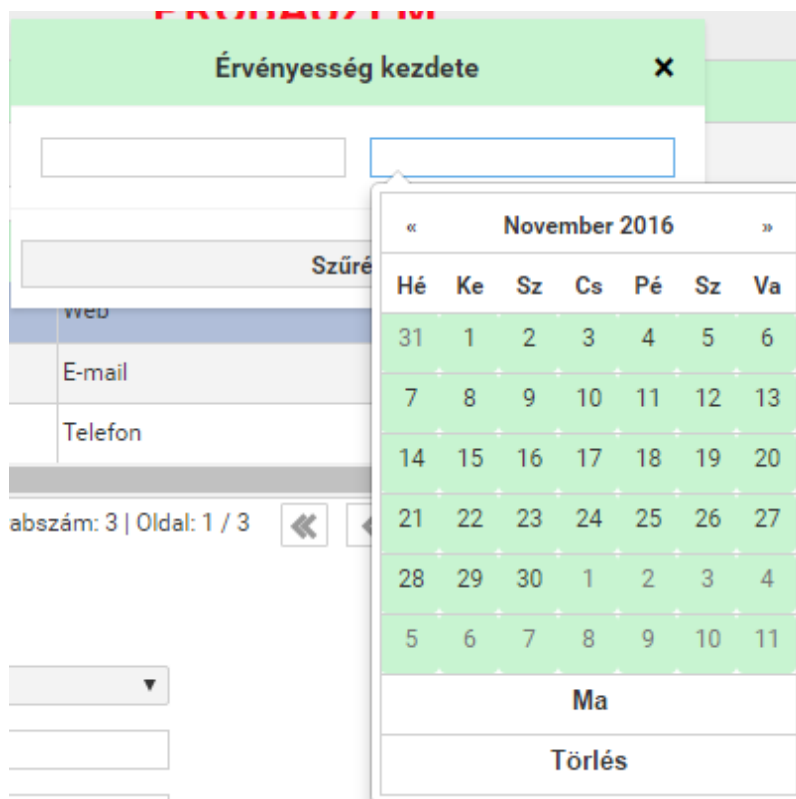
Kódtár ✕

Szűrés

Sorrend ✕

Szűrés

Lehetőség van dátumra szűrni, ekkor szintén kettő doz jelenik meg melyekre kattintva felugrik a dátumválasztó menü.



2.3.5.3 Új hozzáadása

A táblázatok bal felső sarkában található Új hozzáadása gombra kattintva megjelenő szövegmezők kiegészítésével új rekordot adhatunk a táblázathoz. Ennek feltétele a piros csillaggal jelölt mezők kiegészítése, illetve a mentés gombra való kattintás. Ekkor a gép ellenőrzi a beadványt, és jelzi az esetleges hibákat, illetve mulasztásokat.

Új hozzáadása ikon:



azonosító	Státusz	Bejelentés ideje	Bejelentés módja	Bejelentő	Felhasználó azonosító
84	Bejelentett	2016-11-23 09:32	Web	Szabady László	szabadyl

Kitöltendő űrlap:

„A roma közösségekben dolgozó védőnők munkakörülményeinek javítása”
HU12-0001-PP1-2016

Contact Center szabadyl
Verzió: 1.0.0 **PRÓBAÜZEM**

Bejelentések

Bejelentések > Bejelentés

Azonosító*	<input type="text" value="141"/>		
Bejelentés ideje	<input type="text" value="2016-11-28 10:05"/>		
Bejelentés módja*	<input type="text" value="Web"/>		
Bejelentő	<input type="text" value="Szabady László"/>	Telefonszám <input type="text"/>	E-mail <input type="text" value="szabadyl@jusoft.hu"/>
			Felhasználó azonosító <input type="text" value="szabadyl"/>
Típus*	<input type="text" value="Támogatás"/>		
Tárgy*	<input type="text"/>		
Státusz*	<input type="text" value="Bejelentett"/>	Lezárás oka	<input type="text" value="Nincs megadva"/>
Szakrendszer	<input type="text" value="Egyéb"/>	Verzió, környezet	<input type="text"/> GYIK
Felelős személy	<input type="text" value="Nincs megadva"/>		
Előzmény azonosító	<input type="text" value="0"/>		
Redmine	<input type="text"/>		
Rögzítés dátuma	<input type="text"/>	Rögzítő	<input type="text"/>
Módosítás dátuma	<input type="text"/>	Módosító	<input type="text"/>

Mentés Exportálás Vissza

Alul lévő mentés gomb:

2.3.5.4 Törlés

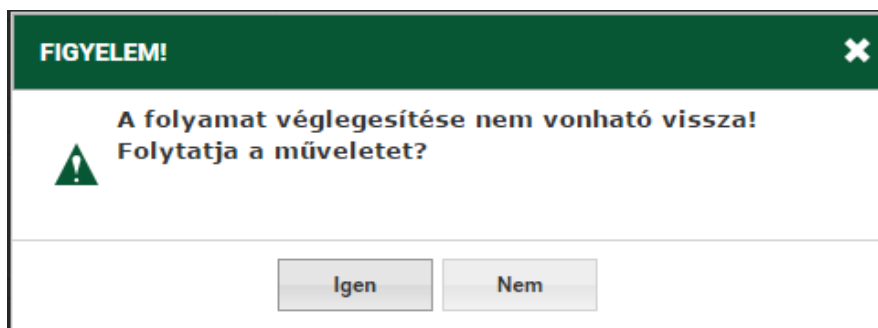
Egyes táblázatoknál lehetőség van sorok törlésére. Ezt az első oszlopban található törlés ikonra kattintva érhetjük el. Ekkor felugrik egy megerősítő ablak, melynél az igen gombra kattintva törlődik a kívánt sor. Figyeljünk arra, hogy a törlés nem vonható vissza, így ezt a funkciót megfelelő körültekintéssel alkalmazzuk.

A törlés ikon:

Típus	Szakrendszer	Sorrend	Kérdés	Megjegyzés
<input checked="" type="checkbox"/> GYIK	Egyéb	0	Mi a GYIK???	A Gyakori Kérdések
<input checked="" type="checkbox"/> Sablon	SZAKRENDSZER2	0	template	template
<input checked="" type="checkbox"/> Sablon	Egyéb	1	123456789 123456789 123456789...	123456789 123456789 123456789 123456789 123456789
<input checked="" type="checkbox"/> GYIK	Védőnő	2	edaaedade	daedaeade
<input checked="" type="checkbox"/> GYIK	SZAKRENDSZER2	2	asddas	asdasd
<input checked="" type="checkbox"/> Sablon	SZAKRENDSZER2	100	Lorem ipsum test!	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etia

Exportálás Darabszám: 6 | Oldal: 1 / 6 10 Archiv adatok

A törlést megerősítő ablak:



2.3.5.5 Módosítás

A táblázatoknál lehetőség van rekordok módosítására a módosítás ikonra kattintva az első oszlopban. Ekkor a megjelenő szövegmezőbe betöltődnek a módosítandó sor adatai. A kívánt módosítások elvégzése után a módosítás gombra kattintva véglegesíthetjük a változtatásokat. Amennyiben a hibakereső nem talál problémát az ellenőrzés során, úgy a mentés megtörténik.

A módosítás ikon:

Típus	Szakrendszer	Sorrend	Kérdés	Megjegyzés
<input checked="" type="checkbox"/> GYIK	Egyéb	0	Mi a GYIK???	A Gyakori Kérdések
<input checked="" type="checkbox"/> Sablon	SZAKRENDSZER2	0	template	template
<input checked="" type="checkbox"/> Sablon	Egyéb	1	123456789 123456789 123456789...	123456789 123456789 123456789 123456789 123456789
<input checked="" type="checkbox"/> GYIK	Védőnő	2	edaaedade	daedaeade
<input checked="" type="checkbox"/> GYIK	SZAKRENDSZER2	2	asddas	asdasd
<input checked="" type="checkbox"/> Sablon	SZAKRENDSZER2	100	Lorem ipsum test!	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etia

Exportálás Darabszám: 6 | Oldal: 1 / 6 10 Archiv adatok

2.3.5.6 Kiválasztás

Lehetőség van egy adott sor kijelölésére az adott sorra kattintva. Ekkor a sor háttere szürkévé változik, így jelezve a felhasználónak a kijelölés tényét. Egyszerre egy sor kerülhet kijelölésre, ha egy

„A roma közösségekben dolgozó védőnők munkakörülményeinek javítása”
HU12-0001-PP1-2016

másik sort szeretnénk kijelölni, elég arra rákattintani, ekkor a régi sor kijelölése megszűnik és az új sor lesz kijelölve. A kijelölést meg lehet szüntetni a kijelölt sorra való újbóli kattintással, ekkor a sor háttere visszaváltozik az eredeti színére.

Eredeti szín:

Típus	Szakrendszer	Sorrend	Kérdés	Meqjeqvzés
GYIK	Egyéb	0	Mi a GYIK???	A Gyakori Kérdések

Típus	Szakrendszer	Sorrend	Kérdés	Meqjeqvzés
GYIK	Egyéb	0	Mi a GYIK???	A Gyakori Kérdések

A kijelölt sor színváltozása:

2.3.5.7 Navigációs sor



A táblázat alsó sorában található navigációs sor lehetővé teszi, hogy a többoldalú adattartalom között navigálni (lapozni) lehessen. A sor kijelzi a táblázat sorainak számát, a jelenleg megjelenített sorokat, illetve lehetőséget biztosít az oldal váltás mellett az első, illetve utolsó oldalra való ugrásra is.

2.3.5.8 XLS export

Amennyiben a felhasználó megfelelő jogosultságokkal rendelkezik (Contact Center munkatárs), úgy lehetősége van táblázatok tartalmának Excel munkafüzetbe való exportálásra. Az exportált adatokra is vonatkoznak az oldalon beállított szűrők, így csak az azoknak megfelelő adatok kerülnek exportálásra. Az XLS gombra kattintva kiválaszthatjuk a táblázat mentésének helyét, illetve a fájl nevét.

Az XLS Export ikon:

Kódtár	Kód	Érték	Érték idegen nyelven	Érvényesség kezdete	Érvényesség
CC_LEZARAS_OKA	asd1	asd	asd		
CC_MOD	1	Web	Web		2016-11-30
CC_MOD	2	E-mail	E-mail		
CC_MOD	3	Telefon	Telefony		
CC_TIPUS	asd	ads	das		

Exportálás

Darabszám: 5 | Oldal: 1 / 5

2.3.5.9 Archív adatok

„A roma közösségekben dolgozó védőnők munkakörülményeinek javítása”
HU12-0001-PP1-2016

Contact Center munkatársaknak lehetőségük van megnézni egy adott táblázat, illetve módosítás esetén egy adott sor, illetve cella előzményét. A táblázat jobb alsó sarkában található gombbal a táblázat előzményét láthatjuk, míg a sorok, illetve a cellák archív adatai az kívánt elemre való az egér jobboldali gombjának kattintásával feljövő menüből érhető el. Az ekkor felugró táblázat tartalmazza a módosítás előtti értéket, a módosítás idejét, illetve a módosítás típusát.

Kódtár	Kód	Érték	Érték idegen nyelven	Érvényesség kezdete	Érvényessé
CC_LEZARAS_OKA	asd1	asd	asd		
CC_MOD	1	Web	Web		2016-11-30
CC_MOD	2	E-mail	E-mail		
CC_MOD	3	Telefon	Telefony		
CC_TIPUS	asd	ads	das		

Exportálás Darabszám: 5 | Oldal: 1 / 5 10 Archiv adatok

Archív adatok ikon:

Archív adatok felugró ablak:


Típus	Szakrendszer	Sorrend	Kérdés	Megjegyzés
GYIK	Egyéb	0	Mi a GYIK?	az...
GYIK	Egyéb	0	Mi a GYIK??	az...
GYIK	Egyéb	0	Mi a GYIK???	az...
GYIK	Egyéb	0	Mi a GYIK???	az...asd
GYIK	Egyéb	0	Mi a GYIK???	A Gyakori Kérdések

Darabszám: 5 | Oldal: 1 / 5 10


2.3.5.10 Hibaüzenetek

Az ellenőrzések során generálódott hibaüzenetek megjelenítésének helye az oldal teteje. Ha egyértelműen egy mezőhöz köthető, akkor az adott mező háttérszíne is megváltozik, és ha rávisszük az egeret kiírja az arra a mezőre vonatkozó pontos hibát. Ez hasznos ha egy adott oldalon több hiba is történt, mert így elkerülhető a hibás mezők összekeverése.

Itt egy kliens oldali hiba található:

 Hibás kitöltés

Típus *	<input type="text"/>
Szakrendszer	<input type="text" value="Egyéb"/>
Sorrend*	<input type="text" value="Kötelező megadni."/>
Tárgy*	<input type="text"/>
Leírás *	<input type="text"/>

 A sorszám már használatban van

Ez pedig egy szerver oldali hiba:

2.3.6 Funkció gombok

Az oldalakon található funkció gombok általában az oldal alján helyezkednek el. Ezekkel tudunk menteni, módosítani, az űrlap adatait törölni, fájlba menteni (csak Contact Center munkatárs), lezárt bejelentést kinyitni (csak Contact Center munkatárs), illetve itt található a mégsem gomb is.

Módosítás

Adatok törlése

Mégsem

3 Adminisztráció

Az adminisztráció menüpont (csak Contact Center munkatársnak elérhető) tartalmazza mindazon kiegészítő táblázatokat és beállítást, aminek segítségével a bejelentések készítésekor elérhető adatokat befolyásolhatjuk. Ez a menüpont három aloldallal rendelkezik: Felelős személyek, GYIK és sablonok, Kódtár.

3.1 Felelős személyek

Az oldal két részből áll: egy táblázat, ahol a felhasználók és a hozzájuk rendelt szakrendszerek találhatóak, illetve egy űrlap, ahol új hozzárendelést hozhatunk létre, illetve módosíthatjuk azokat.

Szakrendszer	Felelős személy	Felhasználó azonosító	Email cím
SZAKRENDSZER2	A1 Teszt	a1teszt	a1@spam4.me
SZAKRENDSZER2	Boros Róbert	borosr	borosr@jusoft.rs
Védőnő	Rigo Richard	rigor	rigor@jusoft.hu

Exportálás Darabszám: 3 | Oldal: 1 / 3 1 10 Archiv adatok

Szakrendszer * SZAKRENDSZER2

Felelős személy * A1 Teszt

Felhasználó azonosító a1teszt

Email cím a1@spam4.me

Rögzítés dátuma 2016-11-21 12:24 Rögzítő Teszt Elek

Módosítás dátuma 2016-11-23 10:39 Módosító Teszt Elek

Mentés Adatok törlése Mégsem

A táblázat öt oszlopból áll, melyek fejlécében érjük el az adott oszlopra való szűrést, sorba rendezést, illetve a művelet oszlop tetején az új létrehozása gombot.

Szakrendszer	Felelős személy	Felhasználó azonosító	Email cím
SZAKRENDSZER2	A1 Teszt	a1teszt	a1@spam4.me
SZAKRENDSZER2	Boros Róbert	borosr	borosr@jusoft.rs
Védőnő	Rigo Richard	rigor	rigor@jusoft.hu

Exportálás Darabszám: 3 | Oldal: 1 / 3 1 10 Archiv adatok

Új létrehozása, illetve a művelet oszlopban található módosítás gomb használata esetén láthatóvá válik az űrlap és módosítás esetén fel is töltődik a sor adataival. A művelet oszlop másik gombja a törlés gomb, mely segítségével törölhetjük az adott sort.

Szakrendszer	Felelős személy	Felhasználó azonosító	Email cím
SZAKRENDSZER2	A1 Teszt	a1teszt	a1@spam4.me
SZAKRENDSZER2	Boros Róbert	borosr	borosr@jusoft.rs
Védőnő	Rigo Richard	rigor	rigor@jusoft.hu

Exportálás Darabszám: 3 | Oldal: 1 / 3 10 Archiv adatok

Szakrendszer * SZAKRENDSZER2

Felelős személy * A1 Teszt

Felhasználó azonosító a1teszt

Email cím a1@spam4.me

Rögzítés dátuma 2016-11-21 12:24 Rögzítő Teszt Elek

Módosítás dátuma 2016-11-23 10:39 Módosító Teszt Elek

Mentés Adatok törlése Mégsem

A táblázathoz tartozik még egy exportálás gomb, egy navigációs sáv, illetve a táblázat előzményét megjelenítő gomb.

Szakrendszer	Felelős személy	Felhasználó azonosító	Email cím
SZAKRENDSZER2	A1 Teszt	a1teszt	a1@spam4.me
SZAKRENDSZER2	Boros Róbert	borosr	borosr@jusoft.rs
Védőnő	Rigo Richard	rigor	rigor@jusoft.hu

Exportálás Darabszám: 3 | Oldal: 1 / 3 10 Archiv adatok

A táblázat sorára jobb egér gombbal kattintva elérhetjük a sorra vonatkozó archív adatokat, illetve így elérhető az úrlapban található cellák előzményei is módosítás esetén.

Bejelentések Adminisztráció

Adminisztráció > Felelős személyek

Szakrendszer	Felelős személy	Felhasználó azonosító	Email cím
SZAKRENDSZER2	A2 Teszt	a2teszt	a2@spam4.me
SZAKRENDSZER2	Boros Róbert	borosr	borosr@jusoft.rs
Védőnő	Rigo Richard	rigor	rigor@jusoft.hu

Exportálás Darabszám: 3 | Oldal: 1 / 3 10 Archiv adatok

Előzmény

Vissza

Az űrlap itt kettő általunk módosítható mezővel rendelkezik. Az első egy legördülő lista, ahol a szakrendszert választhatjuk ki, a másik maga a felelős személyt kiválasztó mező. Ezt közvetlenül nem

Szakrendszer *	SAKRENDSEZER2		
Felelős személy *	A1 Teszt	X	
Felhasználó azonosító	a1teszt		
Email cím	a1@spam4.me		
Rögzítés dátuma	2016-11-21 12:24	Rögzítő	Teszt Elek
Módosítás dátuma	2016-11-23 10:39	Módosító	Teszt Elek

Mentés Adatok törlése Mégsem

módosíthatjuk, de a mellette lévő mappa ikonra kattintva kapunk egy listát az általunk választható felhasználókról, melyek közül egyet kijelölve és a mentés gombra kattintva, hozzáadhatjuk az űrlaphoz. Ezt a felhasználót a törlés gomb segítségével tüntethetjük el az űrlapról.

Ha a kitöltéssel végeztünk, akkor a lent található mentés vagy módosítás gombbal véglegesíthetjük a változtatásokat.

Email cím	a1@spam4.me		
Rögzítés dátuma	2016-11-21 12:24	Rögzítő	Teszt Elek
Módosítás dátuma	2016-11-23 10:39	Módosító	Teszt Elek

Mentés Adatok törlése Mégsem

3.2 GYIK és Sablonok

Az oldal két részből áll: egy táblázatból, ahol a GYIK-ok és Sablonok találhatóak, illetve egy űrlapból, ahol új GYIK-et és Sablont hozhatunk létre, illetve módosíthatjuk azokat.

Típus	Szakrendszer	Sorrend	Kérdés	Meqjeqvzés
GYIK	Egyéb	0	Mi a GYIK???	az...asd
Sablon	SZAKRENDSZER2	0	template	template
GYIK	Védőnő	1	edaaedade	daedaeade
Sablon	Egyéb	1	123456789 123456789 123456789...	123456789 123456789 123456789 123456789 123456789

Exportálás Darabszám: 4 | Oldal: 1 / 4 1 10 Archiv adatok

Típus * Sablon

Szakrendszer SZAKRENDSZER2

Sorrend* 0

Tárgy* template

Leírás * template

Rögzítés dátuma 2016-11-22 15:15 Rögzítő Teszt Elek

Módosítás dátuma 2016-11-23 11:03 Módosító Teszt Elek

Módosítás Adatok törlése Mégsem

A táblázat hat oszlopból áll, melyek fejlécében érjük el az adott oszlopra való szűrést, sorba rendezést, illetve a műveletek oszlop tetején az új létrehozása gombot.

Típus	Szakrendszer	Sorrend	Kérdés	Meqjeqvzés
GYIK	Egyéb	0	Mi a GYIK???	az...asd
Sablon	SZAKRENDSZER2	0	template	template
GYIK	Védőnő	1	edaaedade	daedaeade
Sablon	Egyéb	1	123456789 123456789 123456789...	123456789 123456789 123456789 123456789 123456789

Új létrehozása, illetve a műveletek oszlopban található módosítás gomb használata esetén láthatóvá válik az űrlap és módosítás esetén fel is töltődik a sor adataival. A műveletek oszlop másik gombja a törlés gomb, mely segítségével törölhetjük az adott sort.

Típus	Szakrendszer	Sorrend	Kérdés	Megjegyzés
GYIK	Egyéb	0	Mi a GYIK???	az...asd
Sablon	SZAKRENDSZER2	0	template	template
GYIK	Védőnő	1	edaeade	daedeade
Sablon	Egyéb	1	123456789 123456789 123456789...	123456789 123456789 123456789 123456789 123456789

Exportálás Darabszám: 4 | Oldal: 1 / 4 10 Archiv adatok

Típus: Sablon
 Szakrendszer: SZAKRENDSZER2
 Sorrend: 0
 Tárgy: template
 Leírás: template

Rögzítés dátuma: 2016-11-22 15:15 Rögzítő: Teszt Elek
 Módosítás dátuma: 2016-11-23 11:03 Módosító: Teszt Elek

Módosítás Adatok törlése Mégsem

A táblázathoz tartozik még egy exportálás gomb, egy navigációs sáv, illetve a táblázat előzményét megjelenítő gomb. A táblázat sorára jobb egérgombbal kattintva elérhetjük a sorra vonatkozó archív adatokat, illetve így elérhető az űrlapban található cellák előzményei is módosítás esetén.

Típus	Szakrendszer	Sorrend	Kérdés	Megjegyzés
GYIK	Egyéb	0	Mi a GYIK???	az...asd
Sablon	SZAKRENDSZER2	0	template	template
GYIK	Védőnő	1	edaeade	daedeade
Sablon	Egyéb	1	123456789 123456789 123456789...	123456789 123456789 123456789 123456789 123456789

Exportálás Darabszám: 4 | Oldal: 1 / 4 10 Archiv adatok

Az űrlap itt öt általunk módosítható mezővel rendelkezik. Az első egy legördülő lista, ahol a típust tudjuk kiválasztani, ami lehet GYIK vagy Sablon. A második szintén egy legördülő menü, itt a szakrendszert tudjuk kiválasztani. A harmadik mezőnél kell sorrendet megadni. Ezt követi a tárgy, illetve annak leírása.

Típus*

Szakrendszer

Sorrend*

Tárgy*

Leírás*

A rendszer automatikusan ki- illetve átírja a létrehozó és módosítóra vonatkozó adatokat. Ha kész vagyunk a kitöltéssel kattintsunk a mentés, illetve a módosítás gombra.

Rögzítés dátuma Rögzítő

Módosítás dátuma Módosító

Mentés **Adatok törlése** **Mégsem**

3.3 Kódtár

Az oldal két részből áll: egy táblázat, ahol a Kódtárban szereplő tételek találhatóak, illetve egy űrlap, ahol új Kódtár elemeket hozhatunk létre, illetve módosíthatjuk azokat.

Kódtár	Kód	Érték	Érték idegen nyelven	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
CC_LEZARAS_OKA	asd1	asd	asd		
CC_MOD	1	Web	Web		2016-11-30
CC_MOD	2	E-mail	E-mail		
CC_MOD	3	Telefon	Telefony		
CC_TIPUS	asd	ads	das		

Exportálás Darabszám: 5 | Oldal: 1 / 5 10 Archiv adatok

Kódtár*

Kód*

Érték*

Érték idegen nyelven*

Érvényesség kezdete

Érvényesség vége

Sorrend*

Rögzítés dátuma Rögzítő

Módosítás dátuma Módosító

Mentés **Adatok törlése** **Mégsem**

Kódtár	Kód	Érték	Érték idegen nyelven	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
CC_LEZARAS_OKA	asd1	asd	asd		
CC_MOD	1	Web	Web		2016-11-30
CC_MOD	2	E-mail	E-mail		
CC_MOD	3	Telefon	Telefony		
CC_TIPUS	asd	ads	das		

YI
LAT

A táblázat nyolc oszlopból áll, melyek fejlécében érjük el az adott oszlopra való szűrést, sorba

Kódtár	Kód	Érték	Érték idegen nyelven	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
CC_MOD	1	Web	Web		
CC_MOD	2	E-mail	E-mail		
CC_MOD	3	Telefon	Phone		

rendezést, illetve a műveletek oszlop tetején az új létrehozása gombot.

Új létrehozása, illetve a műveletek oszlopban található módosítás gomb használata esetén láthatóvá válik az űrlap és módosítás esetén fel is töltődik a sor adataival.

A táblázathoz tartozik még egy exportálás gomb, egy navigációs sáv, illetve a táblázat előzményét megjelenítő gomb.

Kódtár	Kód	Érték	Érték idegen nyelven	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
CC_MOD	1	Web	Web		
CC_MOD	2	E-mail	E-mail		
CC_MOD	3	Telefon	Phone		

A táblázat sorára jobb egér gombra kattintva elérhetjük a sorra vonatkozó archív adatokat, illetve így

Kódtár	Kód	Érték	Érték idegen nyelven	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
CC_LEZARAS_OKA	asd1	asd	asd		
CC_MOD	1	Web	Web		2016-11-30
CC_MOD	2	E-mail	E-mail		
CC_MOD	3	Telefon	Telefony		
CC_TIPUS	asd	ads	das		

Kódtár*

Kód*

Érték*

Érték idegen nyelven*

Érvényesség kezdete

Érvényesség vége

Sorrend*

Rögzítés dátuma Rögzítő

Módosítás dátuma Módosító

elérhető az űrlapban található cellák előzményei is módosítás esetén.

Az űrlap itt hét általunk módosítható mezővel rendelkezik. Az első egy legördülő lista, ahol a típust tudjuk kiválasztani. Fontos megjegyezni, hogy ez nem módosítható a kódtárelem mentése után. A második az úgynevezett kód, itt egy típuson belüli egyedi azonosítót vár a rendszer. A harmadik mezőnél a kód általunk látható nevét kell megadni. A negyedik mezőnél a kódnevet idegen nyelven

Kódtár*	Mód		
Kód*	1		
Érték*	Web		
Érték idegen nyelven*	Web		
Érvényesség kezdete			
Érvényesség vége	2016-11-30		
Sorrend*	100		
Rögzítés dátuma	2016-11-21 00:00	Rögzítő	Admin
Módosítás dátuma	2016-11-28 09:09	Módosító	Teszt Elek

kell megadni.

Ezután meg kell adni, hogy az adott kód mettől meddig érvényes. Ezt be lehet írni kézzel is, illetve meg lehet adni dátumválasztó segítségével. Ha üresen hagyjuk az egyik vagy mindkettő dátumválasztó mezőt, akkor a rendszer azt úgy értékeli, hogy a kód érvényességi intervallumának nincs eleje és/vagy vége. Ezután a sorrend megadása következik.

Érvényesség kezdete			
Érvényesség vége	2016-11-30		
Sorrend*	100		
Rögzítés dátuma	2016-11-21 00:00	Rögzítő	Admin
Módosítás dátuma	2016-11-28 09:09	Módosító	Teszt Elek

A rendszer automatikusan ki- illetve átírja a készítő és módosítóra vonatkozó adatokat. Ha kész vagyunk a kitöltéssel kattintsunk a mentés, illetve a módosítás gombra.

Mentés	Adatok törlése	Mégsem
--------	----------------	--------

4 Bejelentés

Ez a rendszer központi része, itt lehet a hibákat és problémákat bejelenteni.

4.1 Bejelentések

Lezártakat is Összes szakrendszer

Azonosító	Státusz	Bejelentés ideje	Bejelentés módja	Bejelentő	Felhasználó azonosító
4	Folyamatban	2016-11-21 14:35	Web	Boros Róbert	borosr
7	Bejelentett	2016-11-21 14:52	Web	Boros Róbert	borosr
19	Bejelentett	2016-11-22 13:35	Web		
22	Bejelentett	2016-11-22 13:54	Web	A2 Teszt	a2teszt
28	Bejelentett	2016-11-22 14:22	Web		
125	Bejelentett	2016-11-24 16:15	Web	Boros Róbert	borosr

Exportálás Darabszám: 6 | Oldal: 1 / 6 10 Archiv adatok

Az eddig nézett oldalakkal ellentétben, ehhez az oldalhoz mindenki hozzáfér, viszont néhány funkció csak a Contact Center munkatársainak elérhető. Az oldal felépítése a következő: A bejelentő láthatja az általa végzett bejelentéseket, illetve az arra vonatkozó adatok jó részét: A bejelentés azonosítója, státusza, mikor és milyen formában történt a bejelentés, azt ki tette, milyen típusú volt a hiba, melyik szakrendszerhez tartozik, ki a hozzá rendelt felelős személy, milyen előző hiba van esetleg megjelölve, mint előzmény, illetve a redmine száma és ha le van zárva, akkor az mi okból történt. Fontos megjegyezni, hogy alapértelmezett esetben nincsenek felsorolva a már lezárt ügyek, ezeket a Lezártakat is jelölőnégyzet segítségével jeleníthetjük meg.

Lezártakat is Összes szakrendszer

Azonosító	Státusz	Bejelentés ideje	Bejelentés módja	Bejelentő	Felhasználó azonosító
4	Folyamatban	2016-11-21 14:35	Web	Boros Róbert	borosr
7	Bejelentett	2016-11-21 14:52	Web	Boros Róbert	borosr
19	Bejelentett	2016-11-22 13:35	Web		
22	Bejelentett	2016-11-22 13:54	Web	A2 Teszt	a2teszt
28	Bejelentett	2016-11-22 14:22	Web		
125	Bejelentett	2016-11-24 16:15	Web	Boros Róbert	borosr

Exportálás Darabszám: 6 | Oldal: 1 / 6 10 Archiv adatok

A szűrést, illetve a sorba rendezést is az oszlopok fejlécében tehetjük meg.

Lezártakat is Összes szakrendszer

🗑️ Azonosító	Státusz	Bejelentés ideje	Bejelentés módja	Bejelentő	Felhasználó azonosító
🗑️ 4	Folyamatban	2016-11-21 14:35	Web	Boros Róbert	borosr
🗑️ 7	Bejelentett	2016-11-21 14:52	Web	Boros Róbert	borosr
🗑️ 19	Bejelentett	2016-11-22 13:35	Web		
🗑️ 22	Bejelentett	2016-11-22 13:54	Web	A2 Teszt	a2teszt
🗑️ 28	Bejelentett	2016-11-22 14:22	Web		
🗑️ 125	Bejelentett	2016-11-24 16:15	Web	Boros Róbert	borosr

Exportálás Darabszám: 6 | Oldal: 1 / 6 10 Archiv adatok

A művelet oszlop fejlécében található az Új létrehozása gomb, ami a Bejelentés oldalra visz, ahol megadhatjuk az új bejelentésre vonatkozó adatokat.

🗑️ Azonosító	Státusz	Bejelentés ideje	Bejelentés módja	Bejelentő	Felhasználó azonosító
🗑️ 4	Folyamatban	2016-11-21 14:35	Web	Boros Róbert	borosr
🗑️ 7	Bejelentett	2016-11-21 14:52	Web	Boros Róbert	borosr
🗑️ 19	Bejelentett	2016-11-22 13:35	Web		
🗑️ 22	Bejelentett	2016-11-22 13:54	Web	A2 Teszt	a2teszt
🗑️ 28	Bejelentett	2016-11-22 14:22	Web		
🗑️ 125	Bejelentett	2016-11-24 16:15	Web	Boros Róbert	borosr

Exportálás Darabszám: 6 | Oldal: 1 / 6 10 Archiv adatok

A Contact Center munkatársai nem csak a saját bejelentésüket látják, hanem az összes hozzájuk rendelt szakrendszerhez kapcsolódó bejelentéseket is. Ezen kívül nekik van egy Összes szakrendszer jelölőnégyzet melynek segítségével az összes szakrendszer bejelentéseit látják. Számukra elérhető az exportálás, illetve az archív adatok funkció is.

Lezártakat is Összes szakrendszer

🗑️ Azonosító	Státusz	Bejelentés ideje	Bejelentés módja	Bejelentő	Felhasználó azonosító
🗑️ 4	Folyamatban	2016-11-21 14:35	Web	Boros Róbert	borosr
🗑️ 7	Bejelentett	2016-11-21 14:52	Web	Boros Róbert	borosr
🗑️ 19	Bejelentett	2016-11-22 13:35	Web		
🗑️ 22	Bejelentett	2016-11-22 13:54	Web	A2 Teszt	a2teszt
🗑️ 28	Bejelentett	2016-11-22 14:22	Web		
🗑️ 125	Bejelentett	2016-11-24 16:15	Web	Boros Róbert	borosr

Exportálás Darabszám: 6 | Oldal: 1 / 6 10 Archiv adatok

4.2 Bejelentés

A Bejelentés oldal három részből áll: egy űrlapból, ahol a bejelentés adatait adhatjuk meg, egy Megjegyzések blokkból, ahol a bejelentéshez tartozó megjegyzéseket találjuk, illetve egy (csak a Contact Center munkatársai számára elérhető) Megfigyelők blokk, ahol a Bejelentésekhez tudunk embereket rendelni.

4.2.1 Bejelentés űrlap

Azonosító*	<input type="text" value="4"/>		
Bejelentés ideje	<input type="text"/>		
Bejelentés módja*	<input type="text" value="Web"/>		
Bejelentő	<input type="text" value="Boros Róbert"/>	Telefonszám	<input type="text"/>
		E-mail	<input type="text" value="borosr@jusoft.rs"/>
		Felhasználó azonosító	<input type="text" value="borosr"/>
Típus*	<input type="text" value="Normál hiba"/>		
Tárgy*	<input type="text" value="Új ügy"/>		
Státusz*	<input type="text" value="Folyamatban"/>	Lezárás oka	<input type="text" value="Nincs megadva"/>
Szakrendszer	<input type="text" value="Egyéb"/>	Verzió, környezet	<input type="text"/> GYIK
Felelős személy	<input type="text" value="Nincs megadva"/>		
Előzmény azonosító	<input type="text" value="0"/>		
Redmine	<input type="text" value="124"/>		
Rögzítés dátuma	<input type="text" value="2016-11-21 14:35"/>	Rögzítő	<input type="text" value="Teszt Elek"/>
Módosítás dátuma	<input type="text" value="2016-11-25 08:18"/>	Módosító	<input type="text" value="Teszt Elek"/>

Itt található, illetve adható meg a Bejelentésre vonatkozó adatok. A rendszer automatikusan hozzárendel egy azonosítót és egy dátumot a Bejelentéshez.

Azonosító*	<input type="text" value="4"/>		
Bejelentés ideje	<input type="text"/>		
Bejelentés módja*	<input type="text" value="Web"/>		
Bejelentő	<input type="text" value="Boros Róbert"/>	Telefonszám	<input type="text"/>
		E-mail	<input type="text" value="borosr@jusoft.rs"/>
		Felhasználó azonosító	<input type="text" value="borosr"/>
Típus*	<input type="text" value="Normál hiba"/>		
Tárgy*	<input type="text" value="Új ügy"/>		
Státusz*	<input type="text" value="Folyamatban"/>	Lezárás oka	<input type="text" value="Nincs megadva"/>
Szakrendszer	<input type="text" value="Egyéb"/>	Verzió, környezet	<input type="text"/> GYIK
Felelős személy	<input type="text" value="Nincs megadva"/>		
Előzmény azonosító	<input type="text" value="0"/>		
Redmine	<input type="text" value="124"/>		

Ezek alatt tudjuk megadni a Bejelentőt (csak Contact Centeres esetén, egyéb felhasználónál automatikusan a felhasználó lesz a bejelentő) a mappa ikonra kattintva és a listából kiválasztva.

Azonosító*	4		
Bejelentés ideje			
Bejelentés módja*	Web		
Bejelentő	Boros Róbert	Telefonszám	E-mail: borosr@jusoft.rs Felhasználó azonosító: borosr
Típus*	Normál hiba		
Tárgy*	Új ügy		
Státusz*	Folyamatban	Lezárás oka	Nincs megadva
Szakrendszer	Egyéb	Verzió, környezet	GYIK
Felelős személy	Nincs megadva		
Előzmény azonosító	0		
Redmine	124		

Ezután meg lehet még további adatokat adni, illetve a piros csillaggal jelölt mezőket meg kell adni, csakúgy, mint ha a státuszt Lezártra állítjuk, úgy meg kell adni a Lezárás okát is.


Bejelentés módja*	E-mail		
Bejelentő	Szabady László	Telefonszám	E-mail: szabadyl@jusoft.hu Felhasználó azonosító: szabadyl
Típus*	Normál hiba		
Tárgy*	Próba lezárt bejelentés		
Státusz*	Lezárt	Lezárás oka	Megoldott
Szakrendszer	Egyéb	Verzió, környezet	GYIK
Felelős személy	Nincs megadva		
Előzmény azonosító	0		
Redmine			

Módosítás esetén a rendszer feltölti a már meglévő adatokkal az űrlapot és nem enged módosítani közülük néhányat.


4.2.2 Megjegyzés

Itt jelennek meg a Bejelentéshez fűzött megjegyzések időrendi sorrendben.

Megjegyzések

Teszt Elek létrehozva 2016-11-21 14:35 Teszt Elek módosítva 2016-11-21 14:38	Megjegyzés modif 
---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------


Megjegyzés hozzáadása

Új megjegyzés * 


Fájl feltöltése (Max méret 1MB) Nincs fájl kiválasztva

Megjegyzés blokk jobb oldalán jelzi, hogy az adott megjegyzést ki és mikor hozta létre, illetve ki és mikor módosította.

Megjegyzések

Teszt Elek létrehozva 2016-11-21 14:35 Teszt Elek módosítva 2016-11-21 14:38	Megjegyzés modif 
---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------


Megjegyzés hozzáadása

Új megjegyzés * 


Fájl feltöltése (Max méret 1MB) Nincs fájl kiválasztva

A Contact Center munkatársainak itt megjelenik egy módosítás ikon, ennek segítségével lehet megjegyzéseket módosítani.

Megjegyzések

Teszt Elek létrehozva 2016-11-21 14:35 Teszt Elek módosítva 2016-11-21 14:38	Megjegyzés modif 
---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

Megjegyzés hozzáadása

Új megjegyzés * 

Fájl feltöltése (Max méret 1MB) Nincs fájl kiválasztva

A már meglévő megjegyzések alatt található az új megjegyzés hozzáadásához szükséges felület. Itt a mappa ikonra kattintva választhatunk egy kész sablonból, majd módosíthatjuk azt, vagy magunktól is írhatunk megjegyzéseket.

Megjegyzés hozzáadása

Új megjegyzés *

Fájl feltöltése (Max méret 1MB)

Fájlok kiválasztása
Nincs fájl kiválasztva

A választható sablonok felugró ablak:

Sablon ✕

Típus	Szakrendszer	Sorrend	Kérdés	Mejegyzés
Sablon	Egyéb	1	123456789 123456789 123456789...	123456789 123456789 123456789 123456789 123456789

Nulla találat ◀ ▶ ▶▶ ◀◀ 10

Mentés

A megjegyzés mellé csatolhatunk fileokat, amit a Fájl kiválasztása gomb segítségével tehetünk meg. Erre a gombra kattintva egy felugró ablak segítségével tallózzhatjuk ki a megfelelő fájlt.

Megjegyzés hozzáadása

Új megjegyzés *

Fájl feltöltése (Max méret 1MB)

Fájlok kiválasztása
Nincs fájl kiválasztva

4.2.3 Megfigyelők

Contact Center munkatársak hozzárendelhetnek megfigyelőket az adott Bejegyzésekhez.

Megfigyelő

Név	Felhasználó név	E-mail cím
Teszt Elek	tesztelek	tesztelek@spam4.me

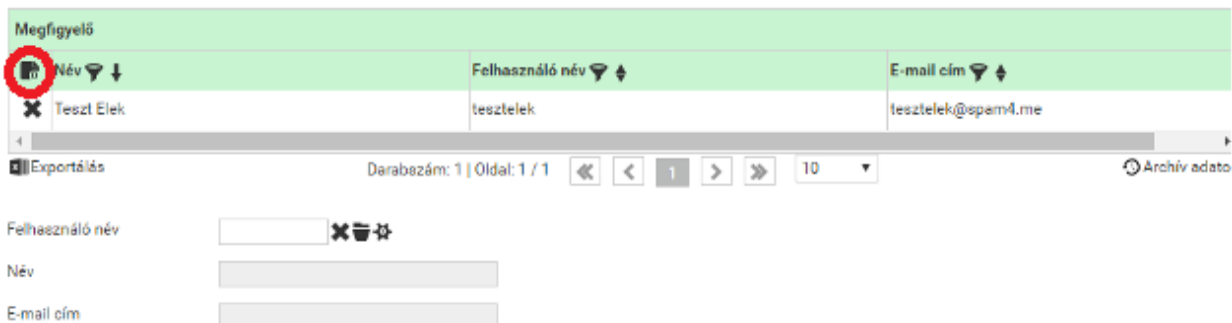
Darabszám: 1 | Oldal: 1 / 1 ◀ ▶ ▶▶ ◀◀ 10

Felhasználó név

Név

E-mail cím

Ehhez a táblázathoz a táblázat bal felső részén lévő Új hozzáadása gombbal felhozott új megfigyelő űrlap segítségével tudunk hozzáadni új embereket.



Név	Felhasználó név	E-mail cím
Teszt Elek	tesztelek	tesztelek@spam4.me

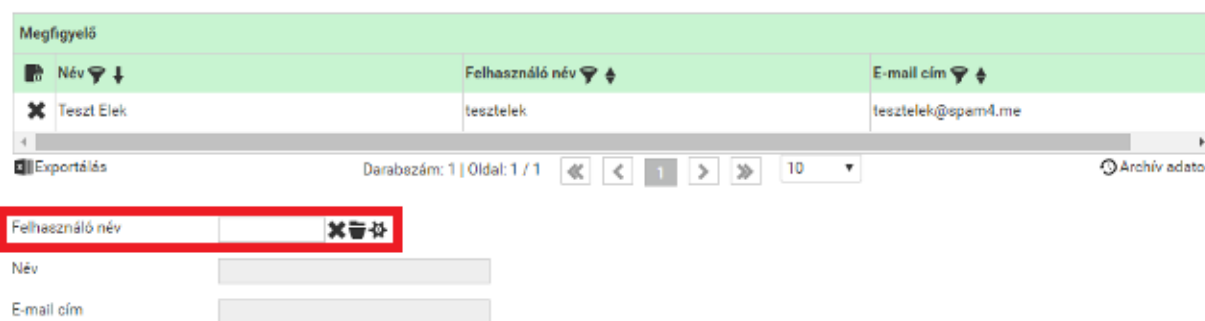
Exportálás Darabszám: 1 | Oldal: 1 / 1 10 Archiv adato

Felhasználó név

Név

E-mail cím

A mappa ikon segítségével a felugró listából tudunk választani felhasználót, a fogaskerék ikon segítségével önmagunkat tudjuk hozzáadni, a törlés gombbal pedig kiürítjük az űrlap



Név	Felhasználó név	E-mail cím
Teszt Elek	tesztelek	tesztelek@spam4.me

Exportálás Darabszám: 1 | Oldal: 1 / 1 10 Archiv adato

Felhasználó név

Név

E-mail cím

tartalmát.

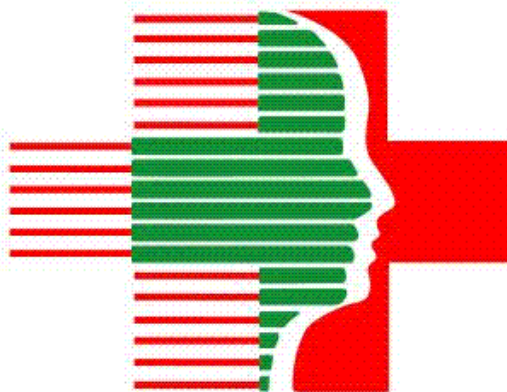
4.2.4 E-mailes értesítés

Amennyiben a bejelentést módosítják, úgy a rendszer automatikusan E-mailt küld az érintett felhasználóknak. Az E-mail tartalmazza a bejelentés adatait, külön csillaggal kiemelve a megváltoztatott elemeket. Ezt az E-mail megkapja a Bejelentő, a Megfigyelők listáján szereplő felhasználók, illetve a Felelős személy. Amennyiben nincs kijelölve Felelős személy, akkor a bejelentéshez tartozó szakrendszerhez tartozó összes felhasználó kap értesítést.

Azonosító : 15
 Bejelentés ideje : 2016-11-22 10:53
 Bejelentés módja : Web
 Típus : Támogatás
 Tárgy : email test
 Státusz : Bejelentett
 Szakrendszer : SZAKRENDSZER1
 Felelős személy : A1 Teszt
 Rögzítő : Teszt Elek
 Rögzítés dátuma : 2016-11-22 10:53
 Módosító* : Teszt Elek
 Módosítás dátuma* : 2016-11-22 11:14

A csillagozott mezők módosításra kerültek. Ez az üzenet az Országos Tisztifőorvosi Hivatal szerveréről automatikus generálással került kiküldésre. Kérjük, hogy erre az e-mailre ne válaszoljon!

— antsz_logo.gif —



4.2.5 Bejelentés lezárása

Lehetőség van egy bejelentést lezárni, amennyiben úgy látjuk, hogy a bejelentés oka megszűnt. Ekkor nem lehet tovább módosítani a bejelentést és nem sorolja fel a bejelentések táblázatban, hacsak ezt külön be nem kapcsoljuk. Lezárni egy bejelentést, annak státuszánál tudunk, azt Lezárt-ra állítva. Ekkor meg kell adni a Lezárás okát is.

Amennyiben egy már lezárt bejelentést kell módosítani, akkor újranyithatjuk a bejelentés oldalán a

Teszt Elek létrehozva 2016-12-02 11:36	Újrazárás
Teszt Elek módosítva 2016-12-02 11:36	

Megfigyelő

Név ▼	Felhasználó név ▼	E-mail cím ▼
Nincs rendelkezésre álló adat		

Exportálás Nulla találat 10 Archiv adatok

Módosítás
Újranyitás
Exportálás
Vissza

lap alján az Újranyitás funkciógombbal. Ekkor a bejelentés státusza Bejelentett lesz, a lezárás oka Nincs megadva és az űrlap mezőit újra lehet szerkeszteni. Később újra lezárni a státusz átállításával és a lezárás okának megadásával lehetséges.