ÁNTSZ Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Cím: 1097 Budapest, Albert Flórián út 2-6.
Levelezési cím: 1437 Budapest, Pf. 839.
Telefon: +36 1 476-1100
www.antsz.hu

Képzésmenedzsment rendszer Felhasználói kézikönyv (KMR-FK)

Tanuló

Az EFOP-1.8.1-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú

„Komplex népegészségügyi szűrések" kiemelt projekt keretében

Projekt azonosító: Komplex népegészségügyi szűrések

Projekt neve: Képzésmenedzsment Rendszer továbbfejlesztése

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: Datasource Kft.
Cím: 2013 Pomáz, Wass Albert u. 4.
Telefon: +36 70-381-2679

Verzió: 1.1

2017.01.04.

SZÉCHENYI 2020
Magyarország Kormánya
Európai Unió
Európai Szociális Alap
BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Dokumentum kontroll

Dokumentum verzió

Dátum	Verzió	Módosítás	Szerző (szervezet)	Állapot
2016.11.25.	1.0	Alap dokumentum	Datasource Kft.	Elfogadásra javasolt
2017.01.04	1.1	Aktualizálás	Datasource Kft.	Aktualizált

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés 5

2. Szakrendszer indítása 5

3. Általános keretfunkciók 6

3.1. Fejléc és menü 6

3.2. Blokkok 7

3.3. Tab fülek 7

3.4. Táblázatok 8

3.4.1. Navigáció 8

3.4.2. Műveletek 8

3.4.3. Szűrés 9

3.4.4. Rendezés 10

3.5. Beviteli elemek 11

3.5.1. Szöveg 11

3.5.2. Dátum 11

3.5.3. Numerikus 11

3.5.4. Legördülő lista 11

3.5.5. Választó ablak 12

3.5.6. Rádió gomb és kijelölő négyzet 12

3.6. Archív adatok megtekintése 13

3.6.1. Táblázat sorának archív adatai 13

3.6.2. Táblázat törölt sorainak archív adatai 13

3.6.3. Mező archív adatai 13

3.7. Üzenetek 14

3.7.1. Hiba 14

3.7.2. Figyelmeztetés 14

3.7.3. Információ 14

3.8. Lábléc 15

4. Alkalmazás funkciói 16

4.1. Felhasználó adatok 16

4.2. Képzések 17

4.2.1. Képzés kínálat 18

4.2.2. Képzéseim 18

4.2.3. Tanulási előmenetel 20

4.3. GYIK 20

4.4. LinkCentrum 20

1. Bevezetés

Jelen dokumentumot a „Képzésmenedzsment Rendszer tovább fejlesztése" céljából végzett szakértői szolgáltatások ellátása során készítette Vállalkozó, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal (OTH) – továbbiakban, mint Megrendelő – részére az „EFOP-1.8.1-VEKOP-15-2016-00001" azonosító számú „Komplex népegészségügyi szűrések" elnevezésű kiemelt projekt keretében.

Jelen dokumentum a Képzésmenedzsment Rendszer felhasználói kézikönyve, mely részletes leírást ad az egyes funkciók, eljárások használatáról. Az ismertetés segítséget nyújt a megoldás teljes mértékű használatának elsajátításában.

2. Szakrendszer indítása

A KMR rendszerhez a következő szerepkörrel rendelkező felhasználók férnek hozzá: Tanuló, Képzéskoordinátor. A portálon történő bejelentkezés után a Képzésmenedzsment rendszer a gyorsmenüből indítható.

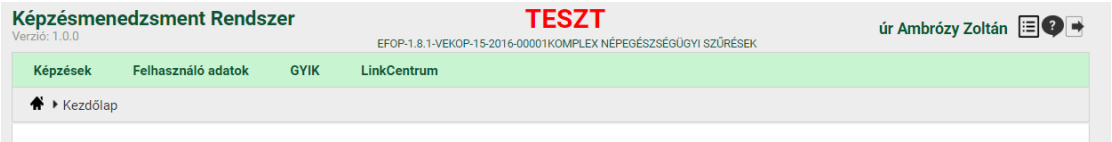
A szerepkörtől függően a felhasználók a következő menüpontokat érhetik el a rendszerben:

- Tanuló: Felhasználó adatok, Képzések (csak akkor, ha már megadta a felhasználó adatait), GYIK, LinkCentrum
- Képzéskoordinátor: Adminisztráció, GYIK, LinkCentrum

3. Általános keretfunkciók

3.1. Fejléc és menü

Az oldal fejléc, főmenü és a morzsamenü a böngésző tetején jelenik meg fixen, a terület nem görgethető. Középen az aktuális környezet megnevezése látható, piros betűkkel (éles rendszer esetén nincs kiírás).



A fejléc bal sarkában található a rendszer megnevezése, és az alkalmazás aktuális verzió száma. A fejléc jobb sarkában a bejelentkezett felhasználó neve látható. A név fölé mozgatva az egeret a bejelentkezett felhasználó szervezeti egysége vagy partnere jelenik meg (ha van). Amennyiben a felhasználó telephelyhez regisztrált, akkor a telephely is megjelenik.

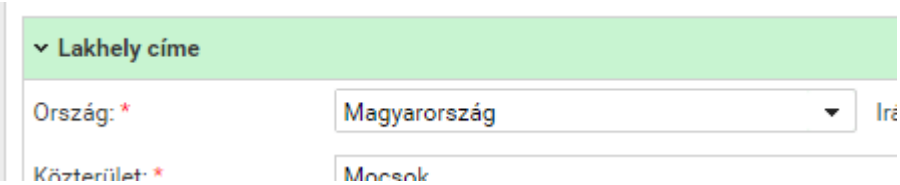
A felhasználó neve mellett található adategyeztető ikon segítségével ellenőrizhetők a felhasználói adatok.

Az adategyeztető ikon mellett található súgó ikonnal megtekinthető a felhasználói kézikönyv.

A súgó ikon mellett található kilépés gombbal tudunk kijelentkezni a programból.

3.2. Blokkok

A vertikális tartalomelosztás egységeit blokkoknak nevezzük. Egy oldalon egy vagy több blokkos elrendezést különböztetünk meg. Ha egy blokk van a képernyőn, akkor a blokk megnevezése és a kerete nem jelenik meg a képernyőn. A képernyő blokkok több elemet fognak össze egy csoportba, esetenként a blokkok egymásba ágyazva is előfordulhatnak.



A blokkok tartalma a megnevezésére kattintva elrejthető, ha a bennük lévő információkra ideiglenesen nincs szükség. Ezáltal a képernyő átláthatóbb lesz.

3.3. Tab fülek

Bizonyos esetekben nagyon sok információt kell megjeleníteni egy oldalon, ami túlzottan megnövelné a vertikális tartalomelosztást (lefelé görgetés). Ezekben az esetekben az oldal adattartalmának megjelenítése - megfelelő csoportosítás után - Tab fülek segítségével kerül megvalósításra. Az oldalon belül a Tab fülek segítségével lapozhatunk a csoportosított adattartalmak eléréséhez. Az aktív Tab fül színe fehér, az inaktív Tab fül színe szürke. Azoknál az inaktív Tab füleknél, ahol hibaüzenet jelenik meg, a Tab fül sarkában piros sarokjelzés található. A piros sarokjelzés jelentheti azt, hogy egy adott oldalon hibásan megadott érték található.

3.4. Táblázatok

Sok esetben tömegesen kell adatokat megjeleníteni, ezek táblázatos formában jelennek meg a képernyőn.

Képzés azon.	Elnevezés	Képzés állapot	Csoport állapot	Vizsgaeredmény	Kezdési időpont
27	Kamarai továbbképzés	Folyamatban			2016.12.02.
85	Emésztőszervi endoszkópos asszisztens jelenléti teszt	Jelentkezési lap még nem érkezett be			2017.01.05.
28	Mammográfiai továbbképzés	Lejelentkezett			2016.12.02.
29	Egészségügyi jogszabályok 2017-es változásai	Folyamatban			2016.12.05.

A táblázat alján található az Excel export lehetősége XLS Export, amellyel a táblázatban lévő teljes adattartalmat lehet Excel táblázatba exportálni.

3.4.1. Navigáció

A táblázatok navigációját az alatta elhelyezett lapozó gombok teszik lehetővé.

Darabszám: 4 | Oldal: 1 / 1 1 10

Szükség esetén horizontálisan és vertikálisan is görgethetők. A navigáció a táblázattal együtt gördül. Az egyszerre listázott sorok száma kiválasztható (10,15,20,25,50), alapértelmezetten 10. A görgetésre a sok adat, illetve a különböző megjelenítési méretek miatt van szükség. A kiválasztott tétel adatai a táblázat alatti panelen jelennek meg.

3.4.2. Műveletek

A táblázat első oszlopban az engedélyezett műveletek találhatók. Ha nincs engedélyezett művelet, akkor a művelet oszlop nem jelenik meg a táblázatban. Az a művelet ikon nem jelenik meg a műveletek oszlopban, amelynek használatára a felhasználónak nincs jogosultsága. A következő műveleteket különböztetjük meg

- Tétel megtekintése, a művelet oszlopban található, soronként értelmezett művelet gombbal (amennyiben a táblázathoz tartozó űrlap a táblázattal egy blokkban jelenik meg, akkor a táblázat soraiban nem alkalmazzuk a megtekintés funkciót. Ezt a funkciót a sorra történő navigáció automatikusan váltja ki)

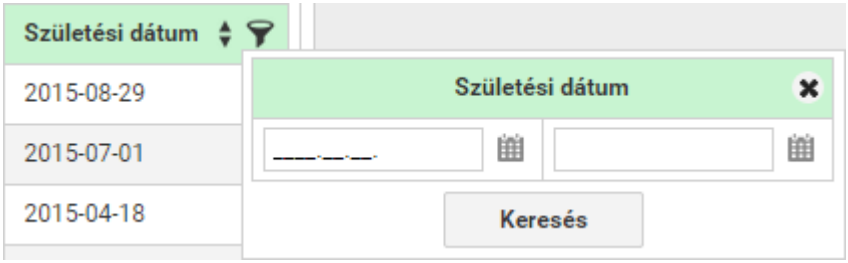
- Tétel szerkesztése, a művelet oszlopban található, soronként értelmezett művelet gombbal
- Tétel törlése, a művelet oszlopban található, soronként értelmezett művelet gombbal

3.4.3. Szűrés

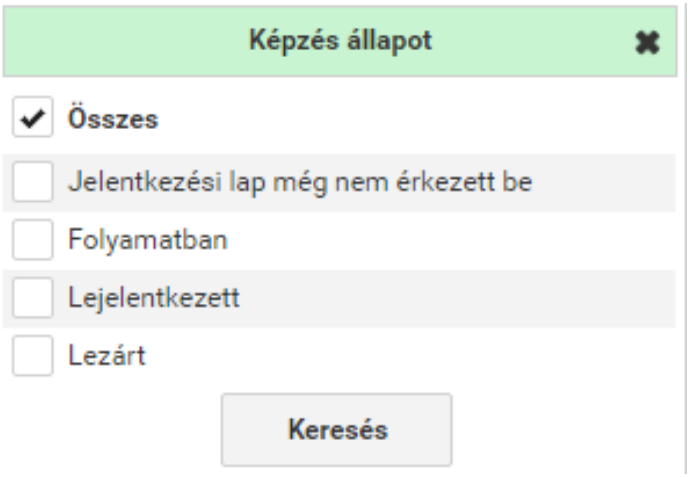
A táblázat sorai szűrhetők. A szűrés funkció segítségével könnyebben meg lehet találni egy adott tételt. A szűrésre a táblázatok fejlécében mezőnként van lehetőség. Egyszerre több mezőre is lehet szűrni. A szűrő paraméterei a gombra történő kattintással érhetők el. A leszűrt oszlopok szűrő gombjai piros színre váltanak .

A szűrés történhet:

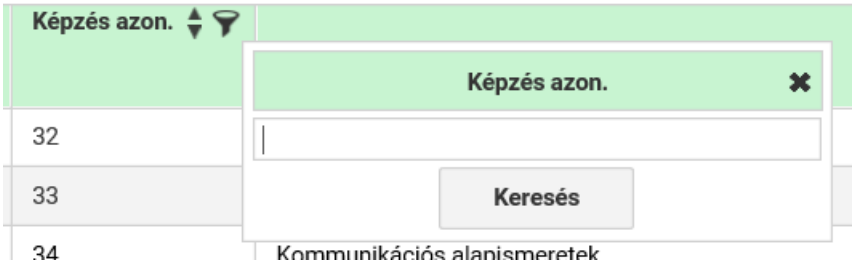
- „Valódi” numerikus típusú értékekre a -tól -ig értékek megadásával
- Dátum típusú értékekre a -tól -ig értékek megadásával



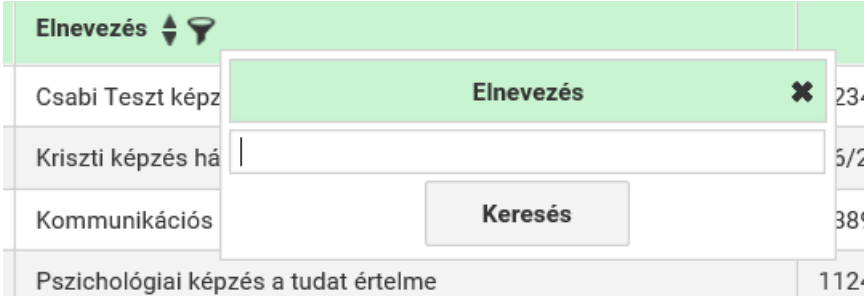
- Értéklista elemeire, ahol egyre, többre vagy akár az összesre is szűrhetünk.



- „Nem valódi” numerikus értéket tartalmazó mező esetén konkrét érték megadásával



- Szöveges típus esetén a teljes vagy rész érték megadásával



3.4.4. Rendezés

A táblázat sorai rendezhetők. Az oszloponkénti rendezés az oszlop fejlécében található gomb segítségével érhető el. A sorrendbe rakást piros nyilakkal jeleníti meg, ez lehet csökkenő , vagy növekvő .

3.5. Beviteli elemek

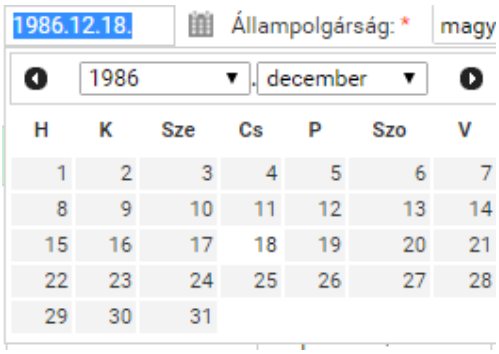
A beviteli elemek közé tartoznak a szövegmezők, a dátumválasztók, a numerikus mezők, a legördülő listák, az egyéb lista elemek és funkció gombok. A beviteli mező kitöltésének kötelezőségét a mező neve mellett található * szimbólum jelzi. A szerkeszthető mezők háttérszíne fehér, a nem szerkeszthető mezők háttérszíne szürke.

3.5.1. Szöveg

A szövegbeviteli mezőbe csak annyi karakter írható be, amennyit az alkalmazás megenged (többet nem tud beírni a felhasználó).

3.5.2. Dátum

A dátum mezők esetén az időpont megadható manuálisan, illetve kiválasztható a dátum mező jobb oldalán található dátumválasztó gombbal.

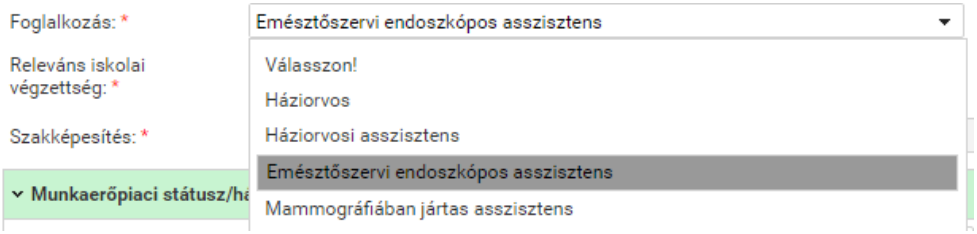


3.5.3. Numerikus

A numerikus mezőbe csak számokat adhat meg, és csak olyan formátumban, amit az alkalmazás megenged (pozitív egész szám, stb.).

3.5.4. Legördülő lista

A mező értékének megadása egy legördülő listából történő adatkiválasztással valósul meg. Csak a listában szereplő értékek közül választhat.



3.5.5. Választó ablak

Vannak olyan esetek, amikor a beviteli mezőhöz nagy mennyiségű adathalmazból választható adattartalom tartozhat. Ezekben az esetekben a felhasználó egy szűréssel és rendezéssel támogatott választó ablakból tudja kiválasztani a megfelelő adatot. A beviteli mezők inaktívak (szürkék), és a mellettük található gombbal lehet megnyitni a választó ablakot.

A kiválasztás után a választó ablak bezáródik, és a kiválasztott tétel alapján az adatok frissülnek a képernyőn.

3.5.6. Rádió gomb és kijelölő négyzet

A rádió gomb ◉ több elemből (minimum kettő) történő választást tesz lehetővé, de csak az egyik elemet választhatja ki a felhasználó. A kijelölő négyzet ☑ esetén több elem kijelölése is lehetséges.

3.6. Archív adatok megtekintése

3.6.1. Táblázat sorának archív adatai

A táblázatban kijelölt tétel archív adatait a soron történő jobb egér gombbal történő kattintással érhetjük el.

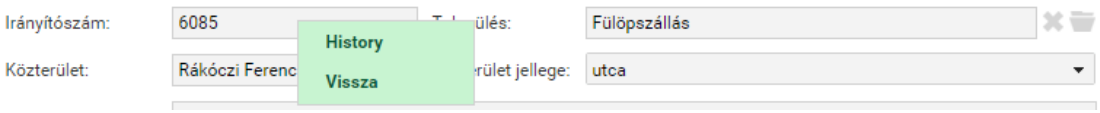
A táblázat kijelölt (aktív) sorához tartozó archív adatok jelennek meg egy felugró ablakban.

3.6.2. Táblázat törölt sorainak archív adatai

A táblázatban nem szereplő, törölt sorok archív adatait a táblázat jobb sarka alatt található History gombbal érhetjük el. A törölt tételek archív adatai jelennek meg a felugró ablakban.

3.6.3. Mező archív adatai

Egy adott mező archív adatait a mezőn történő jobb egér gombbal történő kattintással érhetjük el.



A mező archív adatai jelennek meg a felugró ablakban.

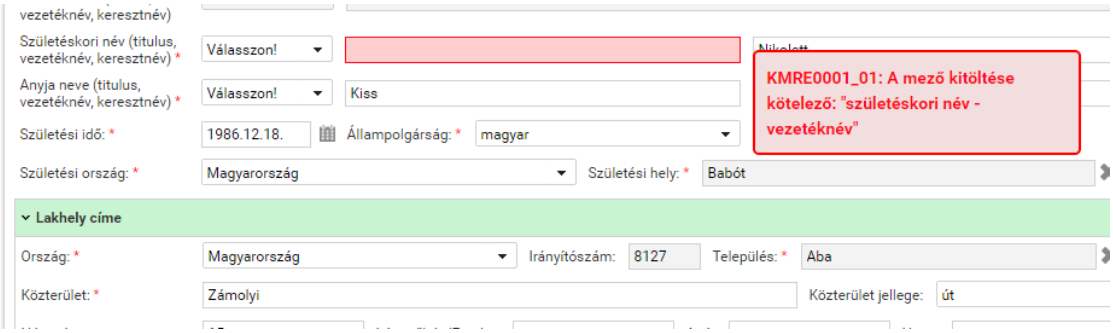
3.7. Üzenetek

3.7.1. Hiba

Hiba esetén az adott oldalon megjelenik a hibaüzenet. Adott oldalon belül a hibaüzenet a kapcsolódó blokkban jelenik meg, a beviteli mezőket tartalmazó panel fölött, a táblázat alatt.

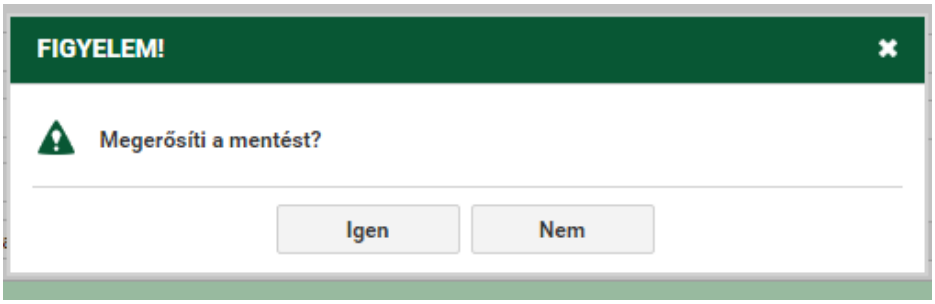
A mentést gátló hibák sötét piros háttérrel jelennek meg.

A hibás mezőket piros háttér színezéssel emeli ki a rendszer, amennyiben a kurzort az adott mező fölé helyezzük egy felugró ablakban a hiba okát is kiírja.



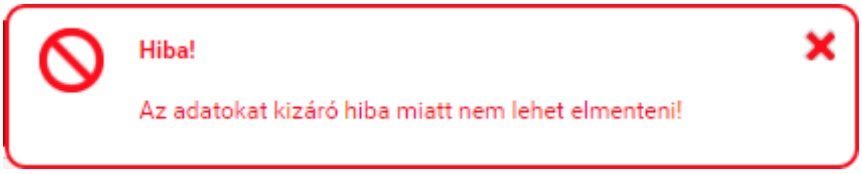
3.7.2. Figyelmeztetés

Bizonyos funkciók végrehajtásánál (Törlés, stb.) egy figyelmeztető ablak jelenik meg, amely megerősítést kér a funkció végrehajtásáról.



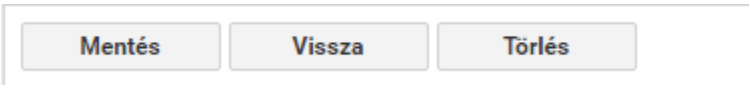
3.7.3. Információ

Egyes esetekben 5 mp-ig látható visszajelző információs buborék, egy growl ablak jelenik meg a jobb felső sarokban. Az ebben megjelenő üzenet lehet értesítés a sikeres vagy sikertelen mentésről, ill. valamilyen figyelem felhívó üzenet.



3.8. Lábléc

A funkciógombokat tartalmazó lábléc a böngésző alján jelenik meg fixen, a terület nem görgethető, a böngésző aljához van rögzítve, mindig látszik.



Funkció gombok megjelenítése:

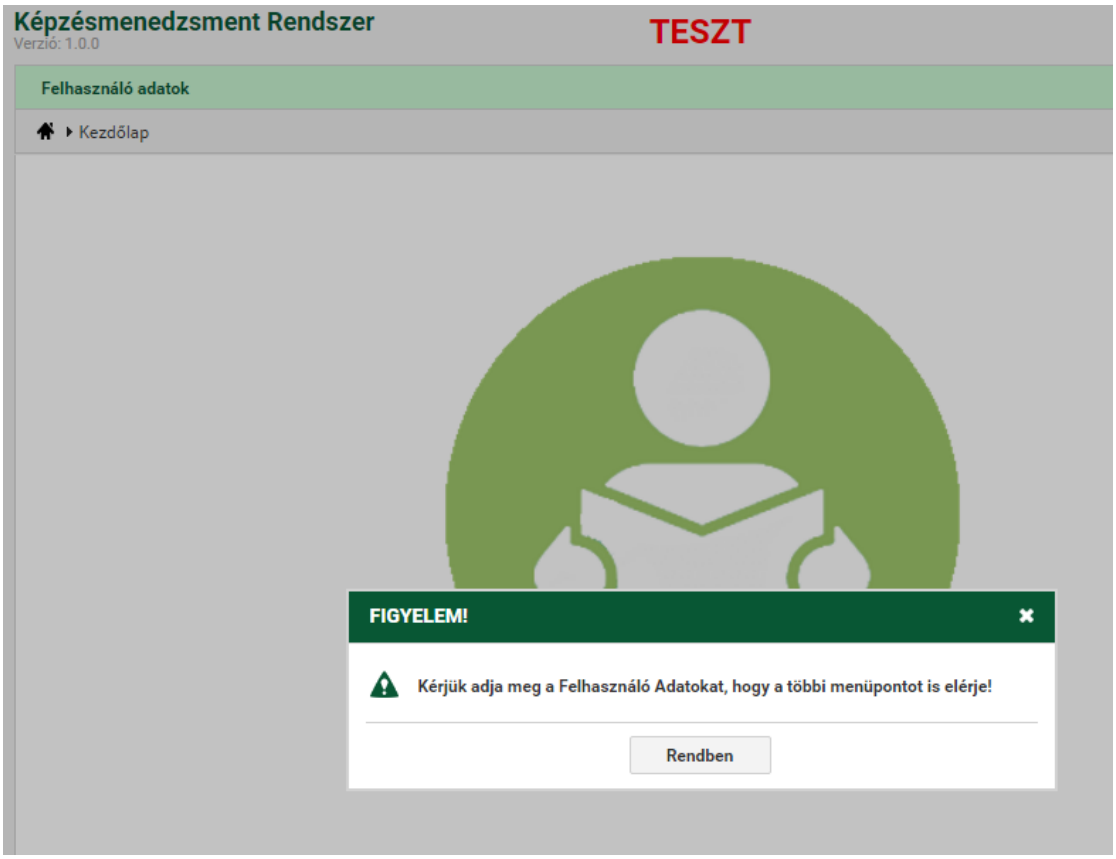
- Azok a gombok, amelyekre nincs jogosultsága a felhasználónak, nem jelennek meg.
- Azok a gombok, amelyekre van joga a felhasználónak, de valamilyen egyéb összefüggés miatt nem használhatók, inaktívként jelennek meg.

4. Alkalmazás funkciói

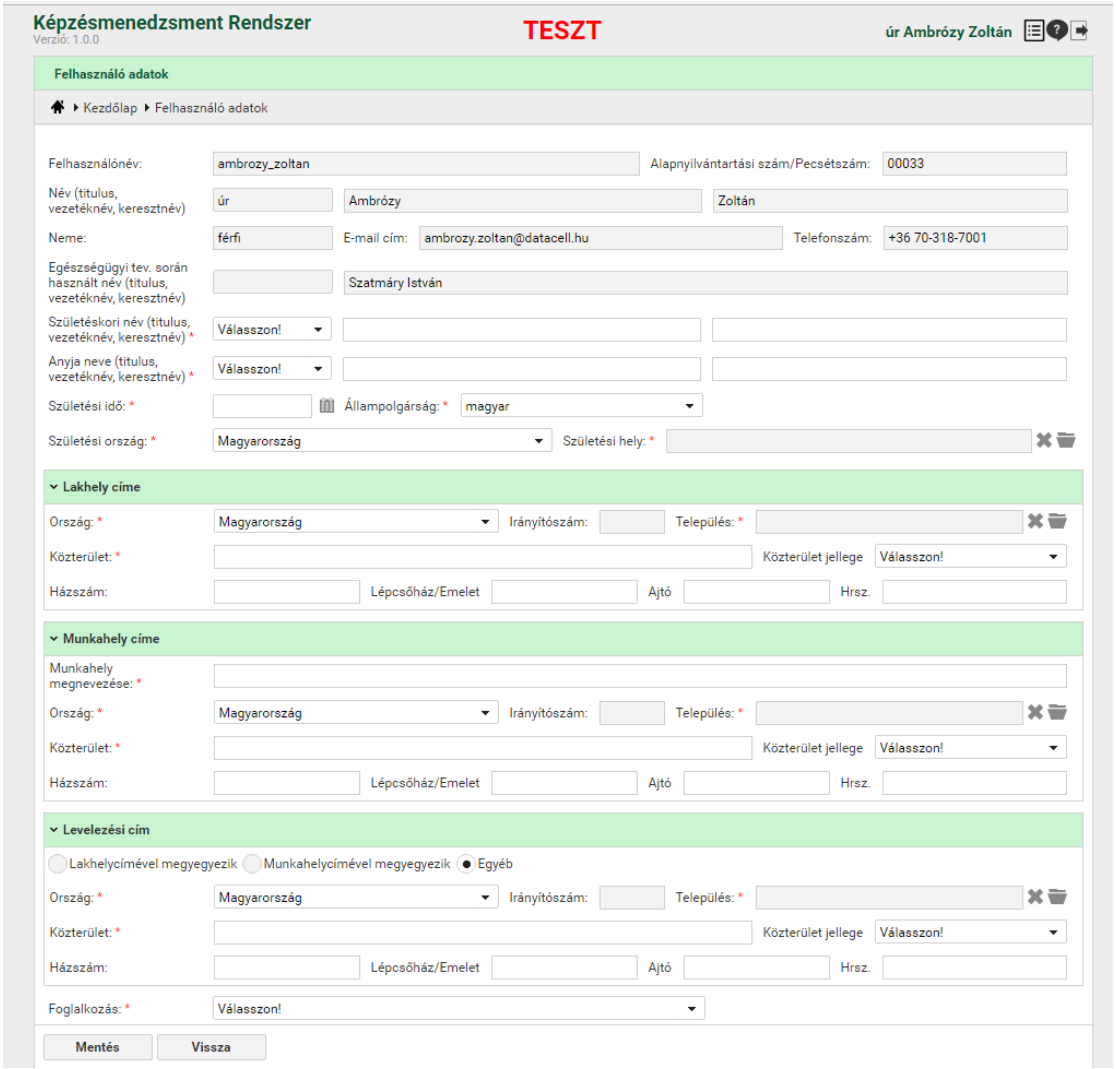
Az alkalmazásból elérhető karbantartó és lekérdező felületek, illetve az adott felületen található speciális esetek leírása.

4.1. Felhasználó adatok

A tanuló első bejelentkezéskor figyelmeztet a rendszer, hogy a felhasználó adatait meg kell adnia ahhoz, hogy elérje a többi funkciót.



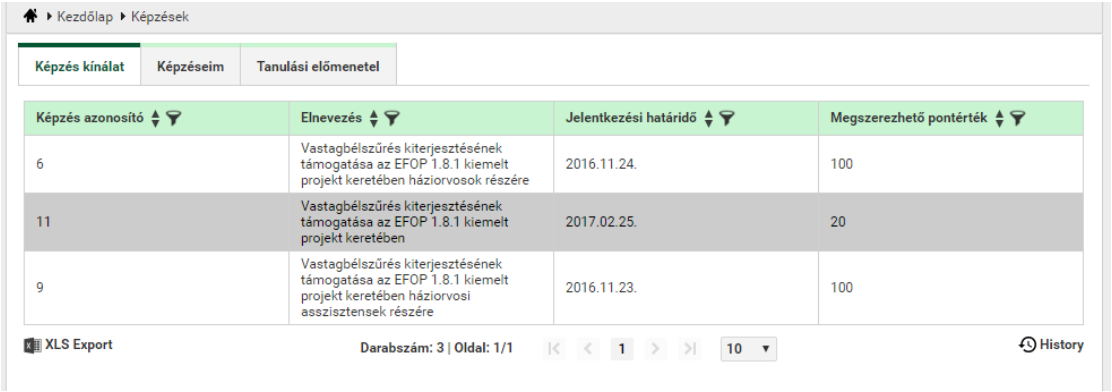
Automatikusan átirányít a felhasználó adatok oldalra. Csak a felhasználó adatok menüpont érhető el, mindaddig, amíg meg nem adja meg az összes kötelező adatot.



Sikeres mentés után elérhetővé válik a képzések, GYIK és LinkCentrum menüpont is.

4.2. Képzések

A tanuló a képzések menüpontra kattintva éri el a számára látható képzés kínálatot, a képzéseit (amire már jelentkezett), illetve az e-learning képzés tanulási előmenetelét.



A képzésekhez tartozó funkciók:

- Jelentkezési lap nyomtatása: csak a képzés kínálat fülön aktív, illetve a képzéseim fülön, ha a képzés állapota 'Jelentkezési lap még nem érkezett be'
- Beosztás visszaigazolása: csak a képzéseim fülön aktív, és csak azoknál a jelenléti képzéseknél, ahol a képzés nem lezárt, illetve nem jelentkezett le a tanuló, és a csoport állapota 'Beosztva (várakozás a beosztás visszaigazolására)'
- Lejelentkezés: csak a képzéseim fülön aktív, és csak azoknál a képzéseknél, amelyek nem lezártak, vagy még nem jelentkezett le róla a tanuló
- Értékelő lap kitöltése: Csak a képzéseim fülön aktív, és csak azoknál az e-learning képzéseknél, amelyeket a tanuló már befejezett, de még nem töltött ki hozzá értékelő lapot

4.2.1. Képzés kínálat

A képzés kínálat fülön azok a publikus, foglalkozás szerint releváns képzések jelennek meg a tanuló számára, amelyekre még nem jelentkezett, és nem járt le a jelentkezési határidő. A képzés kiválasztása után, a 'Jelentkezési lap nyomtatása' gombra kattintva letöltődik a jelentkezési lap, kiegészítve a tájékoztatóval, nyilatkozattal. A képzés amire jelentkezett, eltűnik a képzés kínálat fülről, és a képzéseim fülön jelenik meg, 'jelentkezési lap még nem érkezett be' képzési állapottal.

4.2.2. Képzéseim

A képzéseim fülön azok a képzések jelennek meg, amelyre a felhasználó már jelentkezett, vagy jelentkeztették.

Képzés állapotok:

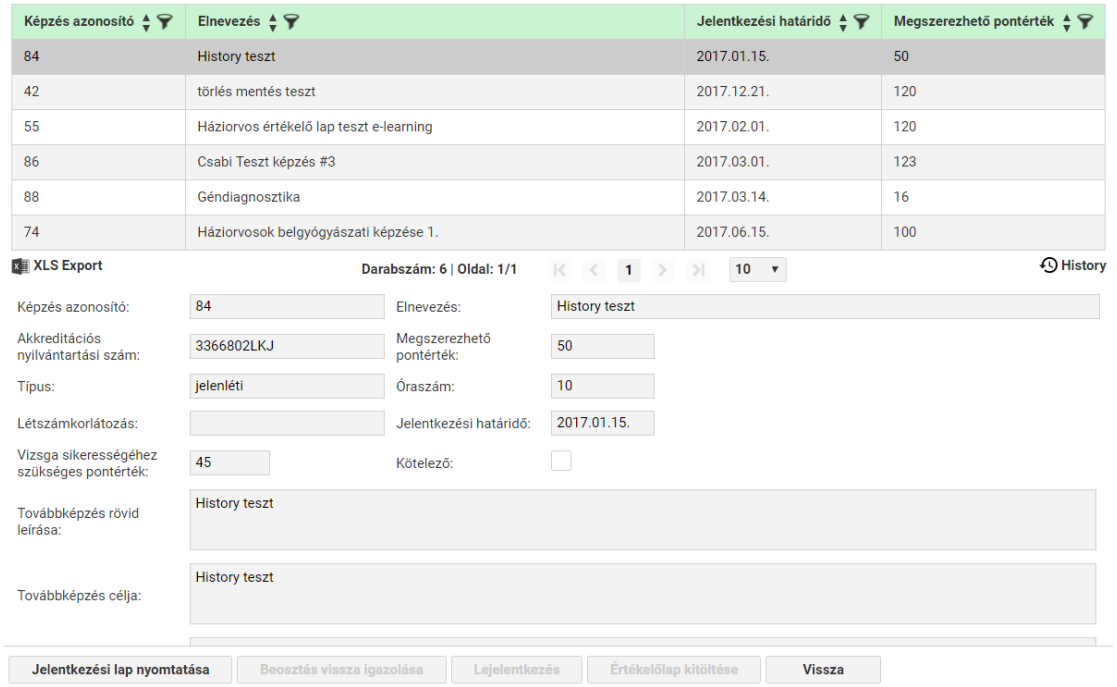
- jelentkezési lap még nem érkezett be: egy adott képzésre a jelentkezési lap még nem érkezett be (képzéskoordinátor nem hagyta jóvá a jelentkezést)
- folyamatban: a jelentkezési lap beérkezett, és a képzéskoordinátor jóváhagyta a jelentkezést
- lejelentkezett: a tanuló lejelentkezett a képzésről

- lezárt: ha a képzés befejeződött

Csoport állapotok (jelenléti képzés esetén):

- Beosztva (értesítés nincs kiküldve): A tanulót már beosztották egy csoportba, de az e-mail értesítés még nem lett elküldve
- Beosztva (várakozás a beosztás visszaigazolására): A tanulót már beosztották egy csoportba, és az e-mail értesítés elküldték, de a tanuló még nem igazolta vissza
- Beosztva (beosztás jóváhagyva): A tanuló visszaigazolta a csoport beosztást
- Lezárt (visszaigazolási határidő lejárt): A visszaigazolási határidőn belül nem igazolta vissza a csoport beosztást a tanuló
- Lezárt (lejelentkezett): Be volt osztva csoportba a tanuló, de idő közben lejelentkezett a képzésről.
- Lezárt: ha a képzés befejeződött

Az e-learning képzéshez tartozó értékelő lapot a képzéseim fülön lévő Értékelő lap kitöltése funkcióval töltheti ki a tanuló.



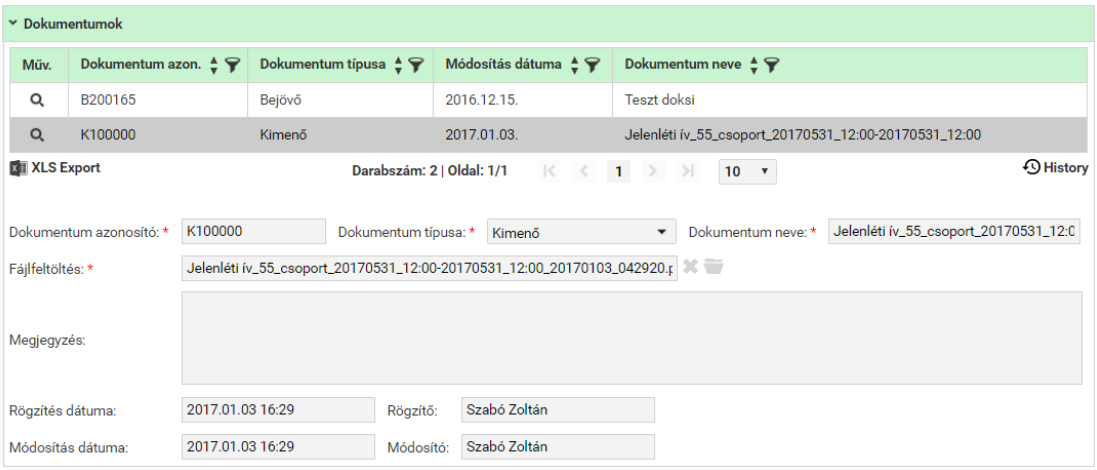
Képzés azonosító	Elnevezés	Jelentkezési határidő	Megszerezhető pontérték
84	History teszt	2017.01.15.	50
42	törlés mentés teszt	2017.12.21.	120
55	Háziorvos értékelő lap teszt e-learning	2017.02.01.	120
86	Csabi Teszt képzés #3	2017.03.01.	123
88	Géndiagnosztika	2017.03.14.	16
74	Háziorvosok belgyógyászati képzése 1.	2017.06.15.	100

XLS Export Darabszám: 6 | Oldal: 1/1 1 10 History

Képzés azonosító:	84	Elnevezés:	History teszt
Akkreditációs nyilvántartási szám:	3366802LKJ	Megszerezhető pontérték:	50
Típus:	jelenléti	Óraszám:	10
Létszámkorlátozás:		Jelentkezési határidő:	2017.01.15.
Vizsga sikerességéhez szükséges pontérték:	45	Kötelező:	
Továbbképzés rövid leírása:	History teszt		
Továbbképzés célja:	History teszt		

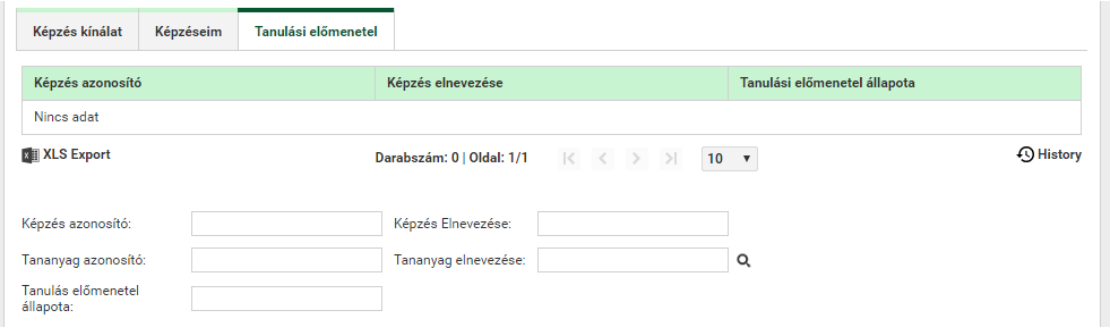
Jelentkezési lap nyomtatása | Beosztás vissza igazolása | Lejelentkezés | Értékelőlap kitöltése | Vissza

A képzéseim fül végén találhatók azok a dokumentumok, amelyek az adott képzéshez (jelenléti képzés esetén pl. tananyag), illetve a tanulóhoz tartoznak az adott képzésben (igazolás stb.).



4.2.3. Tanulási előmenetel

A tanuló e-learning képzéseihez tartozó tanulási előmenetelek jelennek meg. A tanulási előmenetel állapot mutatja, hogy a tanuló hol jár az adott tananyag elsajátításában. A tanulási folyamat megkezdése, folytatása, illetve befejezése a tananyag elnevezése mellett található funkció gombbal érhető el.



4.3. GYIK

A gyakran ismételt kérdések és válaszok gyűjteménye.

4.4. LinkCentrum

A rendszer felhasználói számára ajánlott web linkek gyűjteménye.

Kezdőlap ▸ Linkcentrum

Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara Jogszabályi hivatkozások, etikai kódex, hírek, autentikáció

Állami Egészségügyi Ellátó Központ Jogszabályi hivatkozások, hírek

Emberi Erőforrások Minisztériuma Egészségügyért Felelős Államtitkársága

Kormányhivatalok

ÁNTSZ főoldal