

# TANULMÁNYI PÉNZÜGYI RENDSZER FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYVE

## INTÉZMÉNYI FELHASZNÁLÓ

Verziószám: 1.0

Készítette: eKRÉTA Informatikai Zrt.

**KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2017-00054**  
azonosító számú, „Köznevelés Állami  
Fenntartóinak Folyamat-egységesítése  
és Elektronizálása (KAFFEE)” c. projekt



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

**SZÉCHENYI** 

**Európai Unió**  
Európai Szociális  
Alap



**BEFECTETÉS A JÖVŐBE**

DOKUMENTUM INFORMÁCIÓK	
Projekt neve	KAFFEE
Dokumentum címe	TANULMÁNYI PÉNZÜGYI RENDSZER FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYVE - INTÉZMÉNYI FELHASZNÁLÓ
Készítette	eKRÉTA Informatikai Zrt.
Verziószám	V1.0
Verziódátum	2019.02.20.
Felülvizsgálta	Szappan Kálmán
Felülvizsgálat dátuma	2019.02.20.

VERZIÓTÖRTÉNET				
Verziószám	Verziódátum	Felülvizsgálta	Leírás	Fájl neve
1.0	2019.02.20.	Szappan Kálmán	Átadási verzió	Tan_penzugy_felh_kezikonyv_Intezmenyi_v1.0_20190220

## Tartalomjegyzék

1	A Tanulmányi pénzügyi rendszer rövid bemutatása .....	5
1.1	A Tanulmányi pénzügyi rendszer feladata .....	5
1.2	A Tanulmányi pénzügyi rendszer használatához szükséges feltételek .....	7
1.3	A Tanulmányi pénzügyi rendszer hardver és szoftver követelménye .....	8
1.3.1	Ajánlott követelmények .....	8
1.3.2	Minimum követelmények .....	8
1.4	A Tanulmányi pénzügyi rendszer szereplői .....	8
1.4.1	Gondviselő .....	9
1.4.2	Intézményi felhasználó (általános) .....	9
1.4.3	Pénzügyi adminisztrátor .....	9
1.4.4	Pénztáros .....	9
1.4.5	SZMK képviselő .....	9
1.4.6	Bérlő .....	10
1.4.7	Pénzforgalmi szolgáltató(k) .....	10
1.5	Intézményi oldalról érintett szerepkörökhöz rendelt jogosultságok .....	10
2	A rendszerbe történő be- és kilépés módjának leírása .....	11
2.1	Bejelentkezés a Tanulmányi pénzügyi rendszerbe .....	11
2.1.1	A bejelentkezés folyamata .....	12
2.1.2	Sikertelen bejelentkezés .....	14
2.1.3	Jelszavak megjegyeztetése .....	18
2.2	Kijelentkezés folyamata .....	19
3	A felhasználói felületek felépítésének, a rendszeren belüli navigációnak a bemutatása	20
3.1	A felületek általános felépítése .....	20
3.2	Navigáció .....	22
4	A rendszerben megvalósított folyamatok bemutatása .....	28
4.1	A Tanulmányi pénzügyi rendszer .....	28
5	Az egyes rendszerfunkciók használatának, illetve működésének bemutatása az összes lényeges funkcióra kiterjedően .....	30
5.1	A rendszerben megvalósított fő folyamatok mentén a funkciók használatának bemutatása	30
5.1.1	Iskolai eseményeken való részvételek költségeinek pénzügyi teljesítése .....	30
5.1.2	Iskolai kirándulásokon való részvételek költségeinek pénzügyi teljesítése .....	51

5.1.3	Intézménynek történő rendszeres befizetések pénzügyi teljesítése.....	74
5.1.4	Köznevelési intézmény létesítményeinek bérbeadásához kapcsolódó pénzügyi teljesítések.....	74
5.1.5	Osztálypénz kezelése .....	83
5.1.6	Leszerelés pénzügyi teljesítése.....	83
5.1.7	Étkezési térítési díj.....	83
5.1.8	Kapcsolódó alfolyamatok .....	84
5.2	Egyes fő rendszerfunkciók használatának részletes bemutatása.....	91
5.2.1	Dokumentumok letöltése funkció.....	91
5.2.2	Dokumentum csatolása funkció.....	93

## 1 A Tanulmányi pénzügyi rendszer rövid bemutatása

### 1.1 A Tanulmányi pénzügyi rendszer feladata

A Tanulmányi pénzügyi rendszer a köznevelési intézmények pénzügyi feladatait támogató informatikai rendszer komponense, amely a köznevelés más rendszereivel integráltan és adaptívan együttműködik. A Tanulmányi pénzügyi rendszer egy olyan rendszerkomponens, amely képes csatlakozni a köznevelés hálózataihoz, és ezzel igyekszik kényelmesebbé tenni az online pénzügyi ügyintézését.

A modul használatával jóval gyorsabbá és egyszerűbbé válnak az olyan oktatással kapcsolatos ügyek intézése, mint például az iskolai események és kirándulások, az intézményeknek történő rendszeres befizetések, a köznevelési intézmény létesítményeinek bérbeadásához kapcsolódó, illetve a leszereléssel kapcsolatos pénzügyi teljesítések vagy az osztálypénz kezelése.

A Tanulmányi pénzügyi rendszer célja, hogy az állami oktatási intézmények legfelső szintjétől kezdve a diákokig és szülőkhöz az oktatás minden résztvevője számára biztosítson egy olyan rendszert, ahol az oktatással kapcsolatos pénzügyi ügyintézési folyamataikat hatékonyan és elektronikusan végezhetik el. Nincs szükség tehát az intézményben történő személyes ügyintézésre.

A Tanulmányi pénzügyi rendszer a Neptun KRÉTA (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer) – a továbbiakban KRÉTA – a köznevelési intézmények oktatásszervezői feladatait támogató informatikai rendszerének egy komponense, amelyen keresztül az iskolák tanulmányokkal kapcsolatos pénzügyei intézhetők.

A KRÉTA rendszerben az egyes komponensek integráltan képesek az együttműködésre, tehát valamely komponensben rögzített adatok a többi komponensben is elérhetők és használhatók.

A rendszer főbb komponensei az alábbiak:

#### **Pénzügyi rendszer (Tanulmányi pénzügyi rendszer)**

A tanulmányi pénzügyi rendszer a KRÉTA program pénzügyi folyamatokhoz kapcsolódó ügyintéző komponense, melyek során az intézmény számára a gondviselő pénzbefizetési kötelezettséget teljesít. A rendszerkomponens támogatja a tanulói jogviszonnyal összefüggő pénzügyi tranzakciók lebonyolítását a gondviselő és az intézmény között.

## Tájékoztató a KRÉTA további rendszerkomponenseiről:

### Köznevelési Elektronikus Ügyintézési Rendszer (e-Ügyintézés)



A gondviselők kérelmeket, jelentkezési lapot, iratokat, igazolásokat, felmentéseket és egyéb dokumentumokat nyújtanak be az intézmények felé elektronikus formában a rendszeren keresztül. Az intézményi felhasználók kezelik a rendszeren keresztül benyújtott kérelmeket, elvégzik a döntéshozatalhoz szükséges teendőket, határozatot hoznak. A felhasználói felületen keresztül ügyeik nyomon követésére.

### Adminisztrációs rendszer



A rendszernek a legfontosabb alapköve az iskolai adminisztrációs és tanügy-igazgatási modul, amely a KRÉTA programban az adminisztrációs rendszer. Ez a modul tartalmazza mindazon adatokat, amelyeket egy köznevelési intézménynek tárolnia kell önmagáról, alkalmazottairól, diákjairól, valamint tanügyi folyamatairól

### Elektronikus Napló



Az elektronikus napló az oktatási-nevelési intézmények által használható, a papír alapú naplók teljes körű kiváltására alkalmas szoftver. Segítségével egyszerűen adminisztrálhatók a tanórák, az értékelések, a mulasztások, a beírások, továbbá egyszerűen végrehajthatók az osztályfőnöki feladatok is.

### Elektronikus ellenőrző



Az elektronikus ellenőrző lehetőséget biztosít a tanulók, valamint szüleik, gondviselőik részére, hogy nyomon követhessék tanulmányi eredményeiket, mulasztási adataikat, üzeneteiket és beírásaikat is. Az elektronikus ellenőrzőben beállítható, hogy az e-naplóban keletkezett bejegyzésekről automatikus e-mail üzenetet is kapjanak.

### Dokumentációs rendszer



A Dokumentációs rendszer a KRÉTA legtöbb moduljából elérhető dokumentum-generátor, melynek segítségével az oktatásban használatos papír alapú dokumentumok (osztály- és csoportnaplók, statisztikák, formalevelek, értesítők, törzslapok stb.) egyszerűen és gyorsan elkészíthetők elektronikus formátumban.

### Központi, fenntartói rendszer



A KRÉTA Központi rendszer az intézményfenntartók részére készített, komplex vezetői döntéstámogatási és információs rendszer, amely alkalmas a fenntartóhoz tartozó intézményhálózat KRÉTA rendszeriből tetszőleges szinten összesíteni az adatokat, továbbá ezeket értelmezhető módon megjeleníteni.

### Mobil applikáció



A KRÉTA mobil applikációk Android és IOS operációs rendszereken használhatók. Segítségükkel a tanulók és szülei az okostelefonjukon keresztül értesülhetnek a mulasztásokról, a jegyekről és a különböző feljegyzésekről is. Az applikációk a Google Play és Apple Store áruházakból ingyenesen letölthetők.

### POSZEIDON iktatórendszer



A Poszeidon egy teljes körű iktatási rendszer, mely végigkíséri az iratokat a beérkezéstől, illetve a keletkezéstől kezdve az irattározáson és postázáson át a selejtezésig, legyenek azok akár elektronikus – e-mail, fax, fájlban tárolt, – akár papír alapú dokumentumok. A rendszer támogatja az összes, iratokkal kapcsolatos munkafolyamatot és a meglévő irattári anyag gyors és tömeges, kötegelt szkennelését. Ezzel lehetőséget biztosít a modern, papírmentes ügyiratkezelésre való áttérésre, továbbá megvalósítja az ehhez szükséges elektronikus archiválást a jogszabályban előírt módon.

## 1.2 A Tanulmányi pénzügyi rendszer használatához szükséges feltételek

A Tanulmányi pénzügyi rendszer egy interneten keresztül elérhető – web alapú – szoftver, amely a legmodernebb informatikai technológiákkal készült, ezért a hatékony és gyors használatához az alábbiakban részletezett hardver és szoftverkövetelményeknek célszerű megfelelni. A Tanulmányi pénzügyi rendszer használatához internetkapcsolat mindig szükséges.

A Tanulmányi pénzügyi rendszer a leírtaktól eltérő, kisebb teljesítményű eszközökön is használható, ugyanakkor a megfelelő felhasználói élmény és gyorsaság eléréséhez javasoljuk a megfelelő IT eszközökön történő használatát.

### 1.3 A Tanulmányi pénzügyi rendszer hardver és szoftver követelménye

A Tanulmányi pénzügyi rendszer az alábbiakban leírt hardver- és infrastruktúra környezetet javasoljuk.

#### 1.3.1 Ajánlott követelmények

- Személyi számítógép (PC, Notebook)
- Intel Core i3-3xxx vagy megegyező teljesítményű processzor
- 4-8 GB RAM
- HD felbontást (1920\*1080) támogató monitor
- Windows 10 operációs rendszer
- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge böngészőprogramok legfrissebb verziója
- Office 2016 irodai szoftvercsomag a dokumentumok megtekintéséhez

#### 1.3.2 Minimum követelmények

- Személyi számítógép (PC, Notebook)
- Intel Core 2 Duo E7xxx vagy megegyező teljesítményű processzor
- 2-4 GB RAM
- HD READY felbontást (1280\*720 ) támogató monitor
- Windows 7 operációs rendszer
- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge böngészőprogramok legfrissebb verziója
- Office 2010 irodai szoftvercsomag a dokumentumok megtekintéséhez

#### **Biztonsági figyelmeztetés!**

Kérjük, hogy adataik biztonsága érdekében a javasolt operációs rendszerek és böngészőprogramok legfrissebb verzióját használják, és ügyeljenek a szoftverek folyamatos frissítésére is!

### 1.4 A Tanulmányi pénzügyi rendszer szereplői

A Tanulmányi pénzügyi rendszerben hét szerepkört különböztetünk meg: a Gondviselő, az Intézményi felhasználó (általános), a Pénzügyi adminisztrátor, a Pénztáros, az SZMK



képviselő, a Bérelő és a Pénzforgalmi szolgáltató(k) szerepköröket. A hét szereplő jogosultságai a modulon belül eltérőek.

#### **1.4.1 Gondviselő**

Intézmények felé elektronikus formában, a rendszeren keresztül adhatnak visszajelzést, jóváhagyást (pl. kirándulásokon, rendezvényeken való részvételt, valamint azok költség terheinek vállalásáról), kaphatnak értesítést a kiírt, fizetendő tételekről (térítési díjak stb.), rendezhetik az érintett osztály korábban egyeztetett osztálypénz befizetéseit. Mindezeket online tranzakció keretén belül, közvetlenül a felületen keresztül is elvégezhetik a jelenlegi fizetési módok mellett.

Mindezekon felül a Tanulmányi pénzügyi rendszer komponens lehetőséget biztosít majd számukra az elszámolások nyomon követésére és a pénzügyi teljesítésekhez kapcsolódó rendelkezések megtételére.

#### **1.4.2 Intézményi felhasználó (általános)**

Lehetőségük nyílik a rendszeren keresztül végzett Gondviselői jóváhagyások, rendelkezések kezelésére, valamint fizetendő tételek és egyenlegkezelés online módon való nyilvántartására. A fenntartóval történő egyeztetések és elszámolások elvégzése is a Tanulmányi pénzügyi rendszer komponensen keresztül valósul meg.

#### **1.4.3 Pénzügyi adminisztrátor**

A pénzügyi adminisztrátor kezeli az adott Intézmény pénzügyi moduljának kiírásaihoz és befizetéseihez kapcsolódó azonosítatlan fizetési tételeket. Az azonosítatlan befizetések bármely befizetési módhoz kapcsolódhatnak, kivéve a készpénzes, illetve a bankkártyával (VPOS) történő befizetést. A rendszer biztosítja a napi működéshez szükséges pénzügyi riportokat a pénzügyi adminisztrátor részére.

#### **1.4.4 Pénztáros**

Azon személy, aki a fenntartótól kapott megbízás alapján készpénz beszedésére jogosult az Intézményben. Kizárólag pénztáros jogosultsággal rendelkező felhasználó használhatja a pénzügyi modulban elérhető kihelyezett pénztári funkciókat. A rendszer biztosítja a készpénzes forgalmak kezelését, a kifizetésekhez, befizetésekhez, valamint a napi záráshoz szükséges dokumentumok generálását, a záráshoz és egyéb tevékenységekhez szükséges feladatok támogatását.

#### **1.4.5 SZMK képviselő**

Az SZMK azon megválasztott tagja(i), akit a többiek az érintett osztály/csoport pénzkészletének kezelésével és egyéb, gazdasági vonatkozású ügyeinek intézésével

megbízta. Feladatai közé tartozhatnak az egyes kirándulások, illetve események költségtervének elvégzése és publikálása a többi gondviselő felé. A befizetések és kiadások tételes nyilvántartása, beszámolók készítése és az egyéb kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása.

#### 1.4.6 Bérelő

Köznevelési intézmények, illetve azok fenntartói által bérbeadás útján hasznosított létesítményeket bérbe vevő természetes és jogi személyek. A pénzügyi modul felületén kezelheti a köznevelési intézmény létesítményeinek bérbeadásához kapcsolódó tevékenységeket, például bérleti kérelmet adhat be, határozatot tekinthet meg, befizetést indíthat stb.

A bérelő lehet bármely gondviselő, vagy az SZMK képviselője, az intézmény bármely felhasználója, továbbá ún. átmeneti azonosítóval regisztrált felhasználó.

#### 1.4.7 Pénzforgalmi szolgáltató(k)

Az Internetes bankkártya-fizetés (Simplepay/VPOS) és az Osztálykassza bankszámla szolgáltatást biztosító OTP Mobil Kft., valamint az OTP Bank Nyrt.

### 1.5 Intézményi oldalról érintett szerepkörhöz rendelt jogosultságok

	Szereplők	Szerepkörhöz rendelt jogosultságok
1.	Intézményi felhasználó (általános)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belépés a rendszerbe</li> <li>Fenntartó által kiírt tételek megtekintése</li> <li>Tétel kiírás</li> <li>Tétel törlés</li> <li>Listák importálása</li> <li>Listák exportálása</li> <li>Értesítés küldése</li> <li>Értesítés fogadása</li> <li>Ügyeinek nyomon követése</li> <li>Új szereplő hozzáadása a rendszerhez (regisztráció KRÉTA-ban)</li> <li>Kilépés a rendszerből</li> </ul>
2	Pénzügyi adminisztrátor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belépés a rendszerbe</li> <li>Fenntartó által kiírt tételek megtekintése</li> <li>Fenntartó által kiírt tételek módosítása</li> <li>Tétel kiírás</li> <li>Tétel törlés</li> </ul>

	Szereplők	Szerepkörhöz rendelt jogosultságok
		Listák importálása Listák exportálása Értesítés küldése Értesítés fogadása Ügyeinek nyomon követése Kilépés a rendszerből
3.	Pénztáros	Belépés a rendszerbe Fenntartó által kiírt tételek megtekintése Fenntartó által kiírt tételek módosítása Tétel kiírása Tétel törlése Pénztári befizetések beszedése Nyugta készítése Nyugta nyomtatása Listák importálása Listák exportálása Értesítés küldése Értesítés fogadása Ügyeinek nyomon követése Kilépés a rendszerből

## 2 A rendszerbe történő be- és kilépés módjának leírása

### 2.1 Bejelentkezés a Tanulmányi pénzügyi rendszerbe

A Tanulmányi pénzügyi rendszer az intézménynél a KRÉTA Naplóban történő előzetes regisztráció után használható.

A Tanulmányi pénzügyi rendszer az intézmény KRÉTA rendszeréből érhető el az e-Ügyintézés funkciót kiválasztva.

A Tanulmányi pénzügyi rendszer tanúsítványhoz kötött biztonságos, ún. https kapcsolaton keresztül kommunikál a felhasználó számítógépével. Kérjük, hogy ügyeljen arra, hogy a webcímet mindig `https://` szöveggel kezdje.

Az egyszerűbb használat érdekében javasoljuk, hogy a böngésző könyvjelzői közé mentse el a Tanulmányi pénzügyi rendszer elérési útvonalát, így a későbbiekben nem szükséges beírni a webcímet, elegendő a könyvjelzőre kattintani.

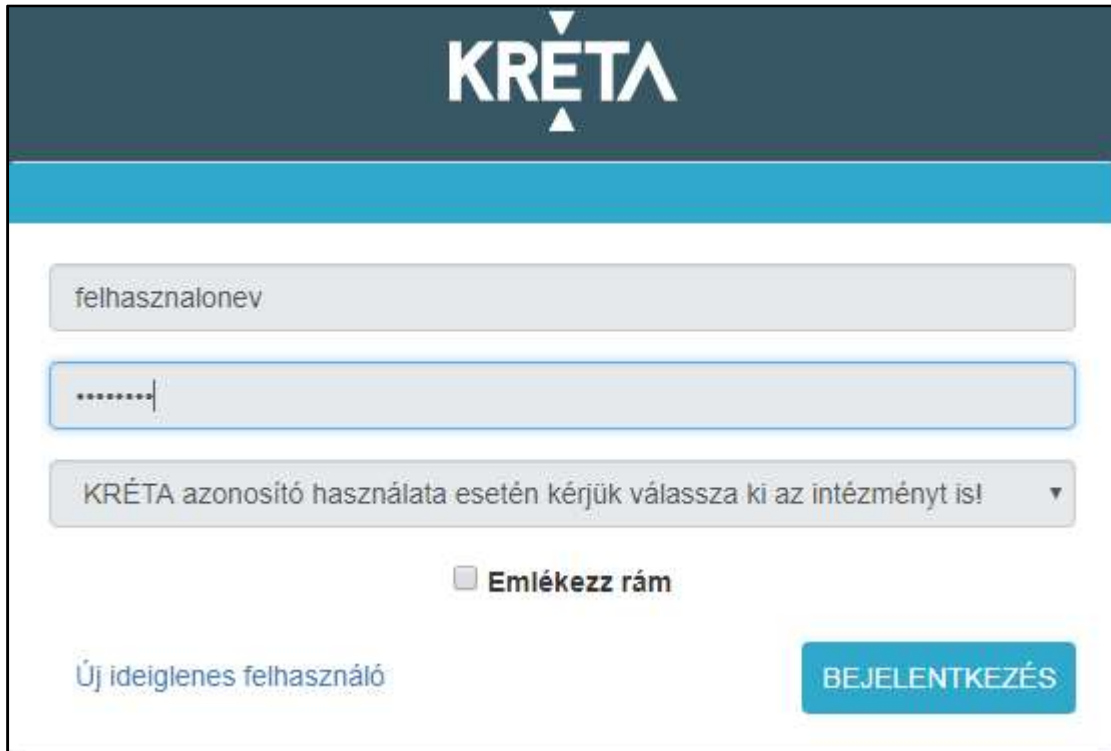
### 2.1.1 A bejelentkezés folyamata



1. A „Bejelentkezés” lehetőségének kiválasztása után megjelenő ablakban adja meg felhasználónevét a „Felhasználónév” feliratú felső szövegdobozban.



- Adja meg jelszavát a „Jelszó” feliratú alsó szövegdobozban.



- A harmadik sor legördülő menüjében válassza ki az intézményt.



- Az „Emlékezz rám” jelölőnégyzet kipipálásával a rendszer megjegyzi a felhasználó adatait (felhasználónevét és jelszavát).

(Opcionális! Elfogadás előtt, kérem, olvassák el ezzel kapcsolatos figyelmeztetésünket, Lásd [Jelszavak megjegyztetése](#) fejezet)

5. A Tab billentyűvel válassza ki a „Bejelentkezés” feliratú funkciógombot és nyomja meg az Enter billentyűt, vagy kattintson a „Bejelentkezés” feliratú funkciógombra.



6. A sikeres bejelentkezést követően a bejelentkezés képernyő eltűnik, és megjelenik az Tanulmányi pénzügyi rendszer nyitóoldala, a menüt megjelenítő ügyindító képernyő.

### 2.1.2 Sikertelen bejelentkezés

A bejelentkezés több okból is meghiúsulhat.

1. Nem adott meg felhasználónevet. Ez esetben, adja meg felhasználónevét.



2. Nem adta meg a jelszót. Ez esetben, adja meg jelszavát.



3. Nem adott meg felhasználónevet és jelszót.



The screenshot shows the KRÉTA login interface. At the top, the KRÉTA logo is displayed in white on a dark blue background. Below the logo is a light blue horizontal bar. The main content area is white and contains three input fields: 'Felhasználónév' (Username), 'Jelszó' (Password), and 'Imi iskolája' (School name) which is a dropdown menu. Below these fields is a checkbox labeled 'Emlékezz rám' (Remember me). Two lines of red text indicate validation errors: 'A felhasználónév megadása kötelező!' (Username is required!) and 'A jelszó megadása kötelező!' (Password is required!). At the bottom left, there is a link 'Új ideiglenes felhasználó' (New temporary user). At the bottom right, there is a blue button labeled 'BEJELENTKEZÉS' (Login).



4. Nem megfelelő felhasználónevet és/vagy jelszót írt be.



The screenshot shows the KRÉTA login interface. At the top, the KRÉTA logo is displayed in white on a dark blue background. Below the logo is a light blue horizontal bar. The main content area is white and contains three input fields: a text field with the value 'hgffd', a password field labeled 'Jelszó', and a dropdown menu labeled 'Imi iskolája'. Below these fields is a checkbox labeled 'Emlékezz rám'. A red error message is displayed in the center: 'A megadott felhasználónév/jelszó párral nem található felhasználó a megadott intézményben.'. At the bottom left, there is a link 'Új ideiglenes felhasználó', and at the bottom right, there is a blue button labeled 'BEJELENTKEZÉS'.

5. Nem választotta ki az intézményt.



**KRÉTA**

SzatmáriSzabóLilla

Jelszó

Emlékezz rám

A megadott felhasználónév/jelszó párral előzetes regisztrációjú felhasználó nem található a rendszerben.

[Új ideiglenes felhasználó](#) **BEJELENTKEZÉS**

6. Egyéb típusú sikertelen bejelentkezés esetén kérjük, hogy az alábbi lépéseket ellenőrizze:

- Vizsgálja meg, hogy megfelelő URL-t (linket, elérési utat) adott-e meg a böngészőben.
- Próbálja meg a jelszavát egy látható helyen leírni, majd másolni, vagy – amennyiben mástól gépi formában kapta – azt a levélből kimásolni, és beilleszteni!
- Ellenőrizze, hogy felhasználónevében vagy jelszavában a nagy rövid O betű, valamint a 0 nem keveredik e, szintén hasonló az eset a rövid nagy i és a kicsi L betű esetén, valamint bizonyos esetben a 2-es szám és a Z betű is könnyedén keverhető!
- Ellenőrizze a billentyűzet kiosztás megfelelően van-e beállítva!

### 2.1.3 Jelszavak megjegyztetése

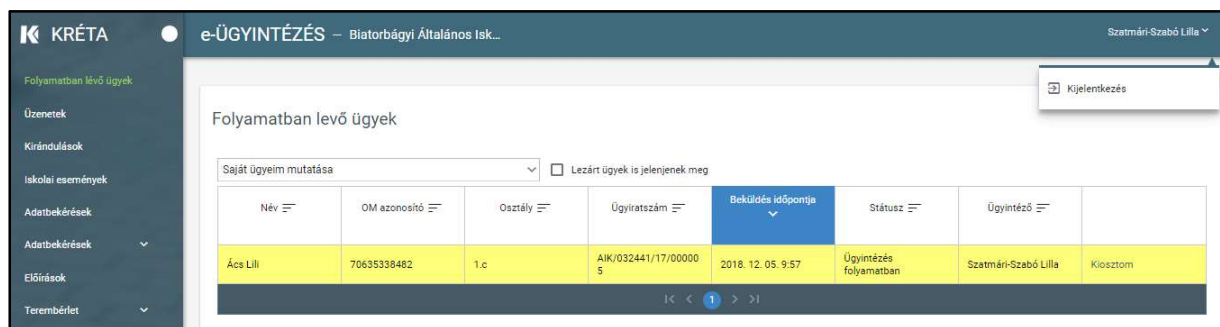
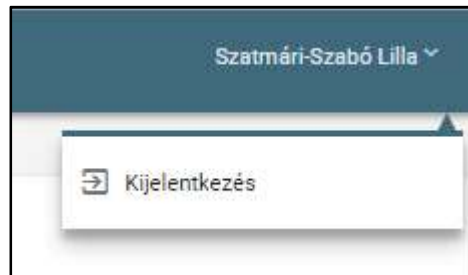
Nyomatékosan kérjük Önöket, hogy rendszereik és tanügyi adataik biztonsága érdekében:

- Ne jegyeztessék meg jelszavukat olyan számítógépen, melyhez más is hozzáférhet!
- Ne használjanak túl egyszerű vagy egyértelmű jelszavakat!
- Jelszavaikat ne írják fel olyan helyre, ahol mások, illetéktelenek is láthatják!

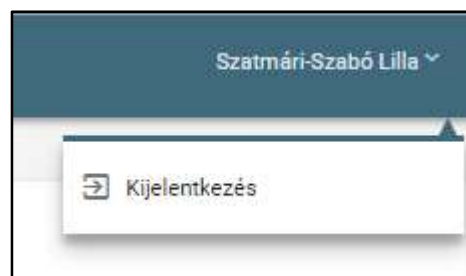
- Személyi számítógépeiket – rendszerbe belépve – ne hagyják őrizetlenül!

## 2.2 Kijelentkezés folyamata

1. Kattintson a bejelentkezési névre vagy a mellette lévő nyíllra.



2. A legördülő menüből kattintson a *Kijelentkezés*re.



3. Ha a rendszer sikeresen kiléptette a felhasználót, a következő üzenetet jeleníti meg: „*Kattints ide, hogy visszatérj az alkalmazásba.*”, melyben az „*ide*” szó linkként funkcionál, amelyre kattintva ismét bejelentkezhet a Tanulmányi pénzügyi modulba.

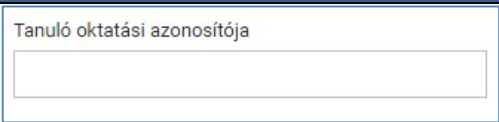



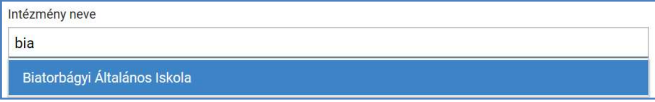

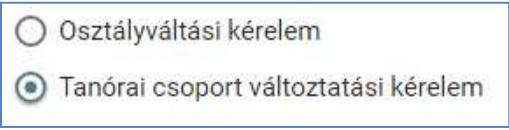


### 3 A felhasználói felületek felépítésének, a rendszeren belüli navigációnak a bemutatása

Ez a fejezet bemutatja a felületeken található képernyő elemeket, illetve a navigáció lehetőségeit az elemek között, a menüben és az oldalak között.

#### 3.1 A felületek általános felépítése

Az alábbi táblázatban bemutatjuk azokat a képernyő elemeket, melyek minden felületen ugyanazok és ugyanazt a funkciót végzik.

Képernyő elem képe	Képernyő elem leírása
	<p><b>Beviteli mező:</b> szöveges információk megjelenítésére szolgál.</p>
	<p><b>Legördíthető lista:</b> a lista végén látható, lefele mutató nyílra kattintva gördíthetjük le ezeket a kötött választási lehetőségeket tartalmazó listákat.</p> <p>A Tab billentyűvel a listát aktívá téve, használhatjuk az Alt+↓ billentyűkombinációt is.</p>

Képernyő elem képe	Képernyő elem leírása
	<p><b>Autocomplete:</b> a szövegmező kitöltésekor, már az első (három) karakter megadásával a program megjeleníti a rendszerben tárolt, bevitt karakterrel kezdődő adatok listáját, így gyorsítva a keresést a terjedelmes listában.</p>
	<p><b>Jelölőnégyzetek:</b> Opcionális lehetőségek alkalmazását érhetjük el bejelölésükkel. A választó kapcsolókkal ellentétben egy adott kérdés kapcsán egyszerre több opciót is választhatunk.</p>
	<p><b>Rádiógombok:</b> A rádiógombok választási lehetőséget tesznek lehetővé. A lehetőségek közül pontosan egyet tudunk kiválasztani segítségükkel.</p>
	<p><b>Kötelezően kitöltendő mező:</b> Az egyes dialógusablakokon (pl. érkeztetés) kötelezően kitöltendő adatbeviteli mezők szerepelnek. Amíg ezek nem kerülnek kitöltésre nem végezhető el az adott művelet. A rendszer a kötelezőség ellenőrzésekor – hiányzó adat esetén – hibaüzenetet jelenít meg a mező alatt.</p>
	<p><b>Dátum mező:</b> Kettős funkciójú dátum mező, melybe billentyűzetről is bevihetjük az adatokat, ugyanakkor a kis naptár ikonra kattintva, a naptárban is kiválaszthatjuk a dátumot. A használandó dátumformátum: 2018.01.01</p>

Képernyő elem képe	Képernyő elem leírása
	<p><b>Dátum mezőhöz kapcsolódó naptár felület:</b> A dátum mezőhöz tartozó felület, amelyen kiválasztható a megfelelő dátum.</p>

## 3.2 Navigáció

### 1. Navigáció mutatóeszközzel (egérrel):

- A mutató nyilat a beviteli mezőbe irányítva és az egér bal gombjának kattintásával tehető aktívvá, ezután vihetők be a mezőbe adatok.
- Az oldal bal oldalán lévő görgetősáv mozgatásával, vagy a görgető sáv nyilainak segítségével gördíthető az oldal fel és le.

e-ÜGYINTÉZÉS – Biatorbágyi Általános Isk... Nagy Eszter ▾

Folyamatban levő ügyek

Saját ügyeim mutatása ▾  Lezárt ügyek is jelenjenek meg

Név	OM azonosító	Osztály	Ügyiratszám	Beküldés időpontja	Státusz	Ügyintéző	
Ábrahám Márkó	77457273027	8.c	IEDM/032441/17/000039	2019. 02. 05. 9:33	Határozat kész	Nagy Eszter	Kiosztom
Ábrahám Márkó	77457273027	8.c	SZAV/032441/17/000012	2019. 01. 23. 12:10	Határozat kész	Nagy Eszter	Kiosztom
Ábrahám Márkó	77457273027	8.c	SZAV/032441/17/000011	2019. 01. 23. 12:07	Határozat kész	Nagy Eszter	Kiosztom
Ábrahám Márkó	77457273027	8.c	IEDM/032441/17/000029	2019. 01. 23. 12:01	Határozat kész	Nagy Eszter	Kiosztom
Ábrahám Márkó	77457273027	8.c	IEDM/032441/17/000025	2019. 01. 17. 17:05	Határozat kész	Nagy Eszter	Kiosztom
Ábrahám Márkó	77457273027	8.c	IEDM/032441/17/000024	2019. 01. 17. 16:41	Határozat kész	Nagy Eszter	Kiosztom

- Az egér görgőjének felfelé és lefelé irányú mozgatásával gyorsabb és egyszerűbb fel és le irányú mozgás valósítható meg az oldalon.
- Funkció kiválasztása: a mutató nyilat a funkciógombra irányítva bal egér gombra való kattintással érhető el.

+ Dokumentum csatolása

## 2. Navigáció billentyűzettel:

- Beviteli mezők közötti mozgás:
  - a Tab Billentyűvel történhet, az előző mezőre történő visszaugrás a Shift+Tab kombinációval.
  - A Beviteli mezőkbe a kurzorral a mezőbe állva vihetjük be az adatokat
  - Funkció kiválasztás: Tab billentyűvel kiválasztja a megfelelő funkciót, majd Entert üt.
- Mozgás a listában:
  - a Tab billentyűvel történik a mozgás
    - a lista fejlécének adatai között

Név	OM azonosító	Osztály	Ügyiratszám	Beküldés időpontja	Státusz	Ügyintéző	
Bozi Klaudia	72016511266	5.b	SZAV/032441/17/000 009	2018. 12. 14. 13:54	Határozat kész	Nagy Eszter	Kiosztom

- és a lista elemeihez (sorokhoz) tartozó funkció között is.

Beküldés időpontja	Státusz	Ügyintéző	
2018. 12. 14. 13:54	Határozat kész	Nagy Eszter	Kiosztom

- Az Enter billentyű megnyomásával
  - amennyiben fejléc volt kiválasztva, adott mező szerint rendezzi a táblázatot

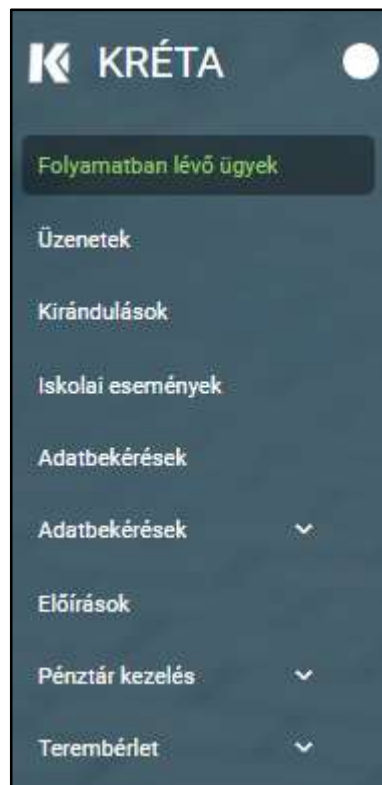
Név	OM azonosító	Osztály	Ügyiratszám	Beküldés időpontja	Státusz
Ábrahám Márkó	77457273027	Mat_5_fz	TMGI/032441/17/000 006	2018. 12. 10. 15:17	Hiánypótlásra visszaküldve
Ábrahám Márkó	77457273027	8.c	SZAV/032441/17/000 012	2019. 01. 23. 12:10	Határozat kész

- amennyiben a lista elemeihez (sorokhoz) tartozó link volt kiválasztva, kiválasztja az adott funkciót.

Név	OM azonosító	Osztály	Ügyiratszám	Beküldés időpontja	Státusz
Ábrahám Márkó	77457273027	Mat_5_fz	TMGI/032441/17/000 006	2018. 12. 10. 15:17	Hiánypótlásra visszaküldve
Ábrahám Márkó	77457273027	8.c	SZAV/032441/17/000 012	2019. 01. 23. 12:10	Határozat kész

### 3. Navigáció menük között

Az Tanulmányi pénzügyi rendszer indító képernyőjének főmenüje.



- Ügyindítás mutató eszközzel: a főmenüben a kiválasztott menüpontra kattintva indíthatók a felsorolt ügýtípusok.



- A „Folyamatban lévő ügyek” funkcióra kattintva a felhasználó ügyeinek listája jelenik meg.

Név	OM azonosító	Osztály	Ügyiratszám	Beküldés időpontja	Státusz	Ügyműtató	Kiosztom
Ábrahám Márkó	77457273027	Mat_5_fz	TMGI/032441/17/000006	2018. 12. 10. 15:17	Hiánypótlásra visszaküldve	Nagy Eszter	Kiosztom
Ábrahám Márkó	77457273027	8.c	SZAV/032441/17/000012	2019. 01. 23. 12:10	Határozat kész	Nagy Eszter	Kiosztom

- Az „Előírások” funkcióra kattintva a felhasználó részére kiírt előírásokat tartalmazó képernyő jelenik meg.

	Előírás dátuma	Előírás azonosító	Tanuló neve	Oktatási azonosító	Tipus	Tétel megnevezése	Összeg	Fizetési határidő	Státusz	Csekk státusz
<input type="checkbox"/>	2019. 02. 12.	KRTE1000000683	Ács Lili	70635338482	Tankerület	Gergely_tandij	12 000 Ft	2019. 02. 28.	Befizetésre vár	

- Az „Üzenetek” funkcióra kattintva a felhasználó üzeneteinek listája jelenik meg.

	Feladó	Tárgy	Időpont
<input type="checkbox"/>	Magyar László (tanár)	Újabb teszt	2019. 02. 14. 16:16
<input type="checkbox"/>	Magyar László (tanár)	Teszt	2019. 02. 14. 16:04
<input type="checkbox"/>	Rajkai Péter (gondviselő, gyermeke: Ács Lili, 1.c)	Válasz: Lili	2019. 02. 12. 10:22
<input type="checkbox"/>	Nagy Eszter (tanár)	Válasz: 12	2018. 12. 12. 11:11
<input type="checkbox"/>	Nagy Eszter (tanár)	Válasz: Hello sokember	2018. 12. 12. 11:10
<input type="checkbox"/>	Nagy Eszter (tanár)	Válasz: Továbbítva: ebéd	2018. 12. 12. 11:10

- Az „Adatbekérések” funkcióra kattintva az adatkérések listája jelenik meg.

Folyamatban lévő ügyek					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Üzenetek</li> <li>Kirándulások</li> <li>Iskolai események</li> <li>Adatbekérések</li> <li><b>Adatbekérések</b></li> <li>Folyamatban lévő adatbekérések</li> <li>Kiötendő adatbekérések</li> <li>Előírások</li> <li>Pénztár kezelés</li> <li>Terembérlés</li> </ul>					
Adatbekérők					
<input type="checkbox"/> A lezárt adatbekérők is jelenjenek meg					
Adatbekérők listája					
Adatbekérő neve	Státusz	Felelős	Kitöltési határidő	Visszajelzések	
új	Kiküldve	Nagy Eszter	2018-11-30	1 / 1	Magamhoz veszem
Adatbekérő	Kiküldve	Szatmári-Szabó Lilla	2018-12-03	1 / 1	Magamhoz veszem
Kérdőív	Kiküldve	Szatmári-Szabó Lilla	2018-12-02	2 / 12	Magamhoz veszem
teszt	Előkészítés alatt	Nagy Eszter	2018-12-20	0 / 0	Magamhoz veszem
Születési anyakönyv	Kiküldve	Nagy Eszter	2019-01-28	0 / 0	Magamhoz veszem
0123003	Kiküldve	Nagy Eszter	2019-01-30	0 / 2	Magamhoz veszem
tb1	Kiküldve	Tóth Borbála	2019-02-20	0 / 1	Magamhoz veszem

- A „*Kirándulások*” funkcióra kattintva a felhasználó engedélykéreseinek listája jelenik meg.



Folyamatban lévő ügyek					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Üzenetek</li> <li><b>Kirándulások</b></li> <li>Iskolai események</li> <li>Adatbekérések</li> <li>Adatbekérések</li> <li>Előírások</li> <li>Pénztár kezelés</li> <li>Terembérlés</li> </ul>					
Iskolai kirándulások					
<input type="checkbox"/> Lezárt események is jelenjenek meg					
Engedélykéreseik					
Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Osztálykirándulás	2018. 12. 03. 8:00 2018. 12. 04. 18:00	Tóth Borbála	2018. 11. 27.	2/54	Magamhoz veszem
Állatkert látogatás	2019. 02. 04. 9:00 2019. 02. 04. 16:00	Szatmári-Szabó Lilla	2019. 01. 04.	3/55	Magamhoz veszem
Arborétum	2019. 03. 28. 8:30 2019. 03. 28. 12:30	Tóth Borbála	2019. 02. 28.	0/1	Magamhoz veszem

- Az „*Iskolai események*” funkcióra kattintva a felhasználó engedélykéreseinek listája jelenik meg.

Folyamatban lévő ügyek					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Üzenetek</li> <li>Kirándulások</li> <li><b>Iskolai események</b></li> <li>Adatbekérések</li> <li>Adatbekérések</li> <li>Előírások</li> <li>Pénztár kezelés</li> <li>Terembérlés</li> </ul>					
Iskolai események					
<input type="checkbox"/> Lezárt események is jelenjenek meg					
Engedélykéreseik					
Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Teszt esemény	2019. 02. 18. 16:00 2019. 02. 18. 20:00	Tóth Borbála	2019. 02. 17.	0/2	Magamhoz veszem
Gergely_Busójárás	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 18:00	Tóth Borbála	2019. 02. 22.	1/1	Magamhoz veszem

- A „*Terembérlés*” funkcióra kattintva alfunkciók jelennek meg, ezeket megnyitva érhetőek el a különböző listák.

#### 4. Navigáció az oldalak között



- Az Tanulmányi pénzügyi rendszerben egyes funkciók (funkciógombok) átnavigálnak másik képernyőkre.
  - A „Mégse”, illetve a „Vissza” funkciógombok visszavigálnak az előző képernyőre.
- További lehetőség az előzmények közötti navigációra a böngészőprogram navigációs gombjainak használata.
  - Visszalépés 
  - Előrelépés 
- A több oldalas listák oldalai között a lista alján lévő navigációs gombokkal navigálhatunk.



<input type="checkbox"/>	2018. 10. 18.	KRTE1000000017	Bóday Dóra	70166280400	Tankerület	STIHL fűrész	2 500 Ft	2018. 11. 01.	Befizetésre vár	
<input type="checkbox"/>	2018. 10. 18.	KRTE1000000018	Kiss Liza	76131203644	Tankerület	STIHL fűrész	2 500 Ft	2018. 11. 01.	Befizetésre vár	
<input type="checkbox"/>	2018. 10. 18.	KRTE1000000019	Kaba Richárd	77801121138	Tankerület	STIHL fűrész	2 500 Ft	2018. 11. 01.	Befizetésre vár	


500+ találat

- A számokra kattintva, az adott számú oldalra ugrik a rendszer.



- A  ikonnal egyet lapozhatunk előre az oldalak között.
- A  ikonnal egyet lapozhatunk vissza az oldalak között.

- A  ikonnal a lista utolsó oldalára ugorhatunk.
- A  ikonnal a lista első oldalára ugorhatunk.

## 4 A rendszerben megvalósított folyamatok bemutatása

### 4.1 A Tanulmányi pénzügyi rendszer

A Tanulmányi pénzügyi rendszer fő funkcionalitása a tanulói jogviszonnyal összefüggő pénzügyi tranzakciók gondviselő és az intézmény között lebonyolításához kapcsolódó elektronikus pénzügyi folyamatok ügyfél oldali elektronikus ügyintézés és a belső ügyintézési folyamatok elektronizálásának biztosítása a hagyományos és az elektronikus kapcsolattartási esetekben is.

Az rendszerben megvalósított fő folyamatok bemutatása:

#### 1. Iskolai eseményeken való részvételek költségeinek pénzügyi teljesítése

Az iskolai eseményekkel (az intézmény területén belül, azonban a tanítással összefüggésbe hozható időkereten kívül eső tevékenységek, például farsangi bál, vagy az intézmény falain belül tartott továbbképzések, előadások, próbák, bemutatók stb.) kapcsolatos díjak kezelése. A folyamat alanyai online, akár mobil applikáción keresztül rendezik az érintett esemény rájuk vonatkozó költségét.

#### 2. Iskolai kirándulásokon való részvételek költségeinek pénzügyi teljesítése

Az iskolai kirándulásokkal (például színházlátogatás, osztálykirándulások, intézmény által szervezett sítábor, vagy egyéb, az intézmény falain kívül eső helyszínen megtartott eseményeken, beleértve az intézményi időkereten és a pedagógia programom kívül eső időben tett látogatásokat is) kapcsolatos díjak kezelése.

A folyamat alanyai online, akár mobil applikáción keresztül rendezik az érintett esemény rájuk vonatkozó költségét.

#### 3. Intézménynek történő rendszeres befizetések pénzügyi teljesítése

A gondviselők vagy a tanulók által, az igénybe vett képzéshez (a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet szerint térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások esetében) kapcsolódó pénzügyi tételek rendezését teszi lehetővé.

A folyamat alanyai online, akár mobil applikáción keresztül is kezelhetik a képzéssel kapcsolatos díjak rendezését.

#### 4. Köznevelési intézmény létesítményeinek bérbeadásához kapcsolódó pénzügyi teljesítések

Köznevelési intézmény létesítményei bérbeadásának pénzügyi teljesítése hajtható végre ezen funkció segítségével a bérlő (helyi társadalom, állampolgárok, gazdálkodó szervezetek, helyi sportegyesületek képviselői stb.) által.

A folyamat alanyai online, akár mobil applikáción keresztül is kezelhetik a köznevelési intézmény létesítményeinek bérbeadásához kapcsolódó tevékenységeket.

#### **5. Osztálypénz kezelése**

Az intézményhez nem kapcsolható, ám a tanulókat érintő anyagi hozzájárulásokkal (osztálykarácsony, tánctanfolyam, ruhabérlés, fényképkészítés stb.) kapcsolatos díjak kezelésének folyamata.

A modul segítségével a folyamat alanyai online, akár mobil applikáción keresztül is kezelhetik a tanulókat érintő nem intézményhez kapcsolható pénzügyi vonzatú tevékenységeket.

#### **6. Leszerelés pénzügyi teljesítése**

Az iskolai leszereléssel (kiiratkozással) kapcsolatos díjak (könyvtári kártérítés/késedelmi díjak, szerszámok, eszközök megváltási díja, iskolai események utólagos elszámolása stb.) rendezése.

A folyamat alanyai online, akár mobil applikáción keresztül is kezelhetik a leszereléssel kapcsolatos díjak rendezését.

#### **7. Étkezési térítési díj**

Az intézményhez nem kapcsolható, külső szolgáltató által elvárt, ám a tanulókat érintő étkezéssel (opcionálisan napi egyszeri, kétszeri és háromszori) kapcsolatos díjak rendezése.

A modul segítségével a folyamat alanyai online, akár mobil applikáción keresztül is kezelhetik a tanulókat érintő nem intézményhez kapcsolható pénzügyi vonzatú tevékenységeket.

#### **8. Kapcsolódó alfolyamatok**

A tanulmányi pénzügyi modulhoz kapcsolódóan az alábbi alfolyamatok jelennek meg a rendszeren:

- Azonosítatlan befizetések kezelésének alfolyamata
- Manuális előírás létrehozásának alfolyamata
- Pénztár zárásának alfolyamata

## 5 Az egyes rendszerfunkciók használatának, illetve működésének bemutatása az összes lényeges funkcióra kiterjedően

### 5.1 A rendszerben megvalósított fő folyamatok mentén a funkciók használatának bemutatása

#### 5.1.1 Iskolai eseményeken való részvételek költségeinek pénzügyi teljesítése

Az Iskolai eseményeken részvétel engedélyének gondviselői benyújtása a bal oldali menüsáv „Iskolai események” menüpontjára kattintva érhető el. Az „Iskolai események” képernyőn megjelenő listában láthatók a létrehozott események, amely lista szűrhető és rendezhető. Egy esemény sorára kattintva megjelenik az esemény megtekintésére szolgáló képernyő, ahol az esemény részletei olvashatók, módosíthatók, az adott esemény törölhető, illetve lezárható.

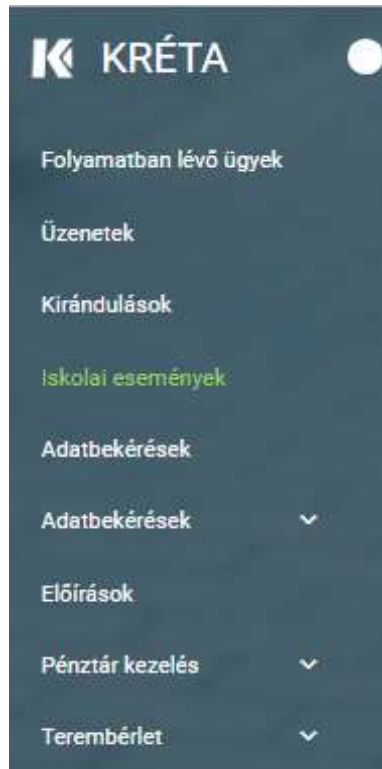
Az „Iskolai események” felületen kezdeményezheti a felhasználó új engedélykérés létrehozását, melynek során meg kell adni az esemény nevét, idejét, a válaszadási határidőt, címzettjeit (a kiválasztást és hozzáadást segítő felugró ablakban), az esemény költségeit, illetve az engedélykéréshez dokumentumok csatolhatók.

Az esemény részleteiről a gondviselők köre automatikus e-mail üzenetben értesül, illetve a saját felületükre belépve megtekinthetik a folyamatban lévő jóváhagyásokat. Amennyiben a részvételt és a költségek megfizetését vállalták, úgy automatikusan előírás keletkezik számukra, melyek elkészülte kapcsán nem kell a szervezőnek intézkednie.

A kirándulás szervezője figyelemmel kíséri a befizetéseket és annak esetleges hiánya esetén az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően eljár.

A folyamat végén az esemény a szervező által lezárásra kerül a rendszerben a „Lezár” funkcióval, melyet követően további módosításra nincs lehetőség.

1. A felhasználó az „Iskolai események” menüpontra kattint a bal oldali menüsávban.



2. Megjelenik az „Iskolai események” képernyője az „Iskolai események” listával, ahol a felhasználó megtekintheti, megnyithatja és magához veheti az egyes iskolai eseményeket.

Iskolai események

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykérek

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Teszt esemény	2019. 02. 18. 16:00 2019. 02. 18. 20:00	Tóth Borbála	2019. 02. 17.	0/2	Magamhoz veszem
Gergely_Busójárás	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 18:00	Tóth Borbála	2019. 02. 22.	1/1	Magamhoz veszem

|< < 1 > >|

Új engedélykérés létrehozása

- A táblázatsorok háttére eltérő színű lehet az alábbiak szerint:
  - a sárga színnel kiemelt: az eseménnyel kapcsolatban határidő előtt 3 nappal (paraméter) nem küldött még visszajelzést minden érintett;
  - a piros színnel kiemelt: az eseménnyel kapcsolatban nem küldött még visszajelzést minden érintett a határidő lejártakor.

Iskolai események

Lezárt események is jelennek meg

Engedélykérek

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Teszt esemény	2019. 02. 18. 16:00 2019. 02. 18. 20:00	Tóth Borbála	2019. 02. 17.	0/2	Magamhoz veszem
Gergely_Busójárás	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 18:00	Tóth Borbála	2019. 02. 22.	1/1	Magamhoz veszem

1 < > >>

Új engedélykérés létrehozása

- A táblázatos formában megjelenő listát oszlopok szerint csökkenő és növekvő sorrendbe is rendezhetjük. Amikor a felhasználó rákattint a rendezés szerinti oszlop fejlécére vagy a szöveg végén lévő felfelé („^”)/ lefelé („v”) mutató nyílra, az adott oszlop szerint csökkenő vagy növekvő sorrendbe rendezi a lista elemeit.

Iskolai események

Lezárt események is jelennek meg

Engedélykérek

Esemény neve ^	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Gergely_Busójárás	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 18:00	Tóth Borbála	2019. 02. 22.	1/1	Magamhoz veszem
Teszt esemény	2019. 02. 18. 16:00 2019. 02. 18. 20:00	Tóth Borbála	2019. 02. 17.	0/2	Magamhoz veszem

1 < > >>

Új engedélykérés létrehozása



Iskolai események

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykérek

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Teszt esemény	2019. 02. 18. 16:00 2019. 02. 18. 20:00	Tóth Borbála	2019. 02. 17.	0/2	Magamhoz veszem
Gergely_Busójárás	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 18:00	Tóth Borbála	2019. 02. 22.	1/1	Magamhoz veszem

Új engedélykérés létrehozása

- A lista fejlécébe írva lehetőség van szűrésre.

Iskolai események

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykérek

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Gergely_Busójárás	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 18:00	Tóth Borbála	2019. 02. 22.	1/1	Magamhoz veszem

Új engedélykérés létrehozása

- A már lezárt események csak abban az esetben jelennek meg a listában, ha a „Lezárt események is jelenjenek meg” jelölőnégyzetbe kattintva kiválasztjuk ezt a lehetőséget.

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykérek

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Tesztesemény2	2018. 12. 07. 16:20 2018. 12. 08. 16:21	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 11. 30.	0/54	
Teszt esemény	2019. 02. 18. 16:00 2019. 02. 18. 20:00	Tóth Borbála	2019. 02. 17.	0/2	Magamhoz veszem
Mikulás ünnepség	2018. 12. 06. 15:00 2018. 12. 06. 16:00	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 11. 30.	2/3	
Kiállítás megnyitó	2018. 11. 30. 11:00 2018. 11. 30. 12:00	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 11. 26.	2/77	
Karácsonyi vásár	2018. 12. 13. 13:00 2018. 12. 13. 16:00	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 06.	2/54	
Gergely_Farsang	2019. 02. 22. 17:00 2019. 02. 22. 21:00	Nagy Eszter	2019. 01. 31.	1/1	
Gergely_Busójárás	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 18:00	Tóth Borbála	2019. 02. 22.	1/1	Magamhoz veszem

- Az események sorainak végén látható „Magamhoz veszem” linkre kattintva a felhasználóhoz rendeli a rendszer az adott eseményt.

Engedélykérek					
Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Teszt esemény	2019. 02. 18. 16:00 2019. 02. 18. 20:00	Tóth Borbála	2019. 02. 17.	0/2	Magamhoz veszem
Gergely_Busójárás	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 18:00	Tóth Borbála	2019. 02. 22.	1/1	Magamhoz veszem

|< < 1 > >|

Új engedélykérés létrehozása

Ekkor az „*Felelős*” mezőben megjelenik a bejelentkezett felhasználó neve.

Engedélykérek					
Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Teszt esemény	2019. 02. 18. 16:00 2019. 02. 18. 20:00	Nagy Eszter	2019. 02. 17.	0/2	Magamhoz veszem
Gergely_Busójárás	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 18:00	Tóth Borbála	2019. 02. 22.	1/1	Magamhoz veszem

|< < 1 > >|

Új engedélykérés létrehozása

3. A felhasználó az „*Új engedélykérés létrehozása*” funkciógombra kattint.

Új engedélykérés létrehozása

- Megjelenik az „Iskolai eseményhez gondviselői engedélykérés létrehozása” képernyő „Esemény adatai” fülén.

Iskolai eseményhez gondviselői engedélykérés létrehozása








Esemény alapadatai    Címzettek

Esemény neve \*

Esemény kezdete \*    Esemény vége \*

Esemény felelőse  
Nagy Eszter

Megjegyzés \*

Normál    B    I    U    A                            

Válaszási határidő \*

Csatolt dokumentumok

+ Dokumentum csatolása

Engedélykérés kiküldése

- A felhasználó kitölti az esemény nevét.

Esemény neve \*

Gergely\_tavaszcímzés

- A felhasználó megadja az „Esemény kezdete” dátumot.

- Majd megadja az „Esemény vége” dátumot.

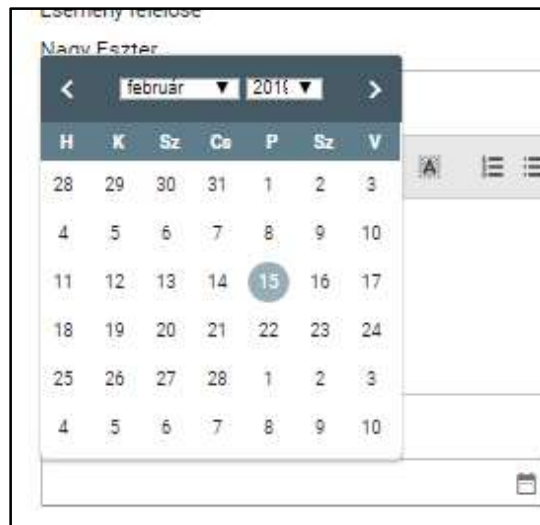
- Az esemény felelőse automatikusan a bejelentkezett felhasználó lesz.

Esemény felelőse Nagy Eszter
---------------------------------

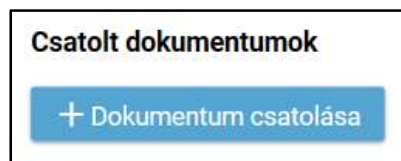
- A „Megjegyzés” mezőbe írja a felhasználó az esemény részleteit.



- A felhasználó megadja a „Válaszadási határidőt”.



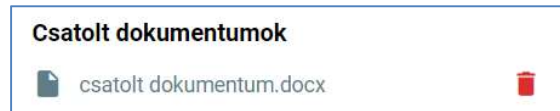
- A felhasználó a dokumentumok feltöltését az egyes dokumentumokhoz kapcsolódó „Dokumentum csatolása” funkciógomb választásával kezdeményezheti (részletesen lásd [Dokumentum csatolása](#) fejezetben).



- A csatolt dokumentum neve (link) megjelenik a képernyőn, amelyre rákattintva letölthető a dokumentum (a részletes leírást lásd a [Dokumentum letöltése](#) fejezetben).



- A csatolt dokumentum neve melletti ikonra kattintva a dokumentum törölhető.



- Az engedély kééréshez szükség van címzettek megadására, ezért a felhasználó a „Címzettek” fülre kattint.

Iskolai eseményhez gondviselői engedélykérés létrehozása

Esemény alapadatai **Címzettek**

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
Még nincsenek címzettek							

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

- A felhasználó a „Címzett(ek) hozzáadása” funkciógombra kattint.



- Megjelenik a „Címzett gondviselők választása” felugró ablak.

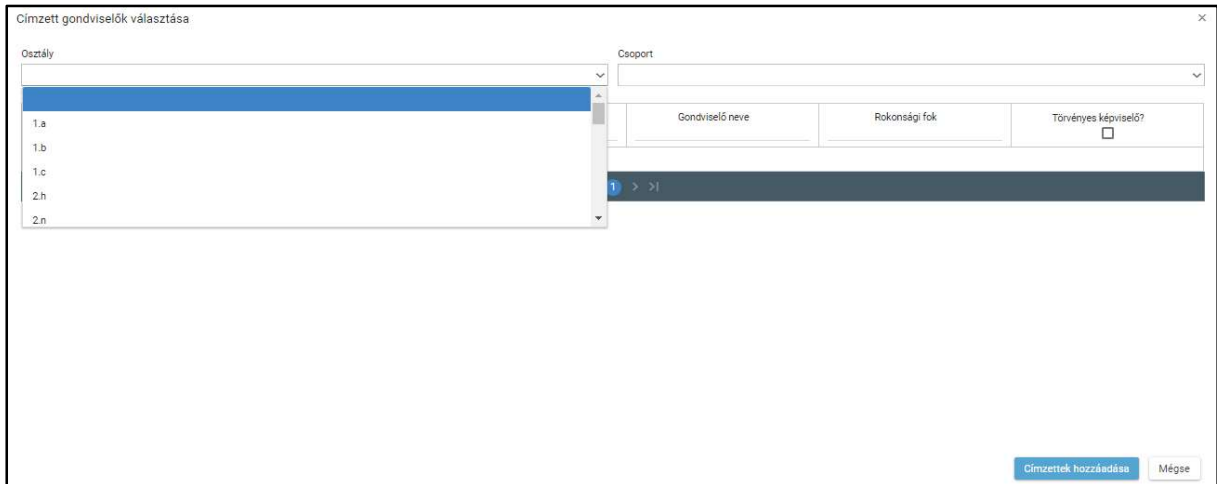
Címzett gondviselők választása

Osztály  Csoport

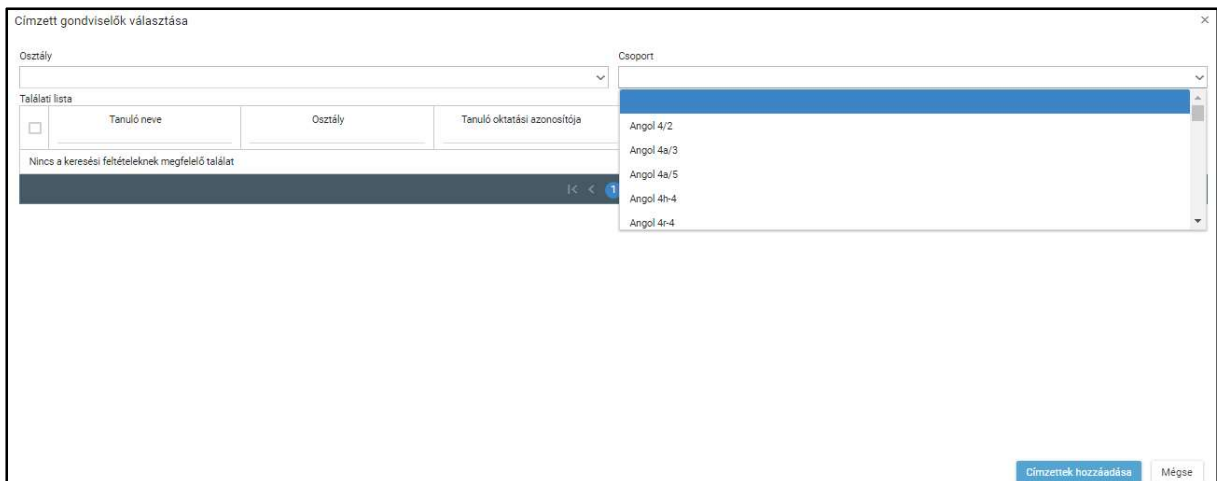
Találati lista

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
Nincs a keresési feltételeknek megfelelő találat						

- Lehetőség van osztály kiválasztására az „*Osztály*” legördülő menüből.



- Lehetőség van csoport kiválasztására az „*Csoport*” legördülő menüből.



- A táblázatos formában megjelenő listát oszlopok szerint csökkenő és növekvő sorrendbe is rendezhetjük. Amikor a felhasználó rákattint a rendezés szerinti oszlop fejlécére vagy a szöveg végén lévő felfelé („^”)/

lefelé („v”) mutató nyílra, az adott oszlop szerint csökkenő vagy növekvő sorrendbe rendezi a lista elemeit.

Címzett gondviselők választása

Osztály: 1.c Csoport:

Találási lista

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve ^	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Gyurós Adrienn	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Rajkai Péter	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Mazza Yossef	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Nagy Mária	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Beöthy Ildikó	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Katona Péter	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Keil István	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Vasné Erős Rita	Édesanya	Nem

Címzettek hozzáadása Mégse

Címzett gondviselők választása

Osztály: 1.c Csoport:

Találási lista

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve v	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Zsupos Bálint Kolos	1.c	78018044831	Hegymeginé Elek Rita	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Zsupos Bálint Kolos	1.c	78018044831	Unger Zsolt	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Szarka József	1.c	76710846622	Antreter Ferenc	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Szarka József	1.c	76710846622	Szabó Krisztina Judit	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Speier Enikő	1.c	74848170464	Borbély István	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Speier Enikő	1.c	74848170464	Czompál Csabáné	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Scheibelhoffer Vivien	1.c	72200855564	Kulacs Zoltán Csaba	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Scheibelhoffer Vivien	1.c	72200855564	Szabó-Sókiné Miskolc Mariann	Édesanya	Nem

Címzettek hozzáadása Mégse

- A lista fejlécébe írva lehetőség van szűrésre.

Címzett gondviselők választása

Osztály: 1.c Csoport:

Találási lista

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve v	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	bal					
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Keil István	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Vasné Erős Rita	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Balogh Eszter	1.c	71834318150	Papp Gyöngyi	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Balogh Eszter	1.c	71834318150	Romhányi Zsolt	Édesapa	Nem

Címzettek hozzáadása Mégse



- Az egyes sorok előtt található jelölőnégyzet segítségével választható ki egy adott személy.

Címzett gondviselők választása

Osztály: 1.c Csoport:

Találati lista

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Gyurós Adrienn	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Rajkai Péter	Édesapa	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Mazza Yossef	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Nagy Mária	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Beóthy Illdikó	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Katona Péter	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Keil István	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Vasné Erős Rita	Édesanya	Nem

1 2 3 4 5 > >|

Címzettek hozzáadása Mégse

- A találati lista fejlécében található jelölőnégyzetbe kattintva az oldalon található összes személy kijelölhető.

Címzett gondviselők választása

Osztály: 1.c Csoport:

Találati lista

<input checked="" type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input checked="" type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Gyurós Adrienn	Édesanya	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Rajkai Péter	Édesapa	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Mazza Yossef	Édesapa	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Nagy Mária	Édesanya	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Beóthy Illdikó	Édesanya	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Katona Péter	Édesapa	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Keil István	Édesapa	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Vasné Erős Rita	Édesanya	Nem

1 2 3 4 5 > >|

Címzettek hozzáadása Mégse

- A személyek kijelölése után a „Címzettek hozzáadása” funkciógombra kattintva a kiválasztottak megjelennek a „Címzettek” listában.
- A „Mégse” funkciógombra kattintva nem történik meg a címzettek hozzáadása, visszalépünk a kiválasztást indító képernyőre.



- Az „Iskolai eseményhez gondviselői engedély kéreés létrehozása” képernyő címzettek listájában pedig megjelennek a megadott címzettek.

Iskolai eseményhez gondviselői engedélykéreés létrehozása

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	0 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	0 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	0 Ft	Katona Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	0 Ft	Keil István	Édesapa	nem

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

- A táblázatos formában megjelenő listát oszlopok szerint csökkenő és növekvő sorrendbe is rendezhetjük. Amikor a felhasználó rákattint a rendezés szerinti oszlop fejlécére vagy a szöveg végén lévő felfelé („^”)/lefelé („v”) mutató nyílra, az adott oszlop szerint csökkenő vagy növekvő sorrendbe rendezi a lista elemeit.

Iskolai eseményhez gondviselői engedélykérés létrehozása

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve ^	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	0 Ft	Katona Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	0 Ft	Keil István	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	0 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	0 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	nem

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

Iskolai eseményhez gondviselői engedélykérés létrehozása

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve v	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	0 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	0 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	0 Ft	Keil István	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	0 Ft	Katona Péter	Édesapa	nem

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

- A lista fejlécébe írva lehetőség van szűrésre.

Iskolai eseményhez gondviselői engedélykérés létrehozása

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	0 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	nem

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

Címzett(ek) hozzáadása    Címzett(ek) törlése    Költség(ek) beállítása

- Az egyes sorok előtt található jelölőnégyzet segítségével választható ki egy adott személy.

Iskolai eseményhez gondviselői engedélykérés létrehozása

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	0 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	0 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	0 Ft	Keil István	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	0 Ft	Katona Péter	Édesapa	nem

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

Címzett(ek) hozzáadása    Címzett(ek) törlése    Költség(ek) beállítása

- A találati lista fejlécében található jelölőnégyzetbe kattintva az oldalon található összes személy kijelölhető.

Iskolai eseményhez gondviselői engedélykérés

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek

<input checked="" type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?	Visszajelzés
<input checked="" type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	300 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	<input type="checkbox"/> nem	
<input checked="" type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	300 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	<input type="checkbox"/> nem	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	300 Ft	Katona Péter	Édesapa	<input type="checkbox"/> nem	
<input checked="" type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	300 Ft	Keil István	Édesapa	<input type="checkbox"/> nem	

Fizetendő költség összesen: 1200 HUF

Címzett(ek) hozzáadása      Címzett(ek) törlése      Költség(ek) beállítása

- A „Címzett(ek) törlése” funkciógombra kattintva a kijelölt gondviselők törlődnek a címzettek listájából.

Címzett(ek) hozzáadása      Címzett(ek) törlése      Költség(ek) beállítása

- A „Költség(ek) beállítása” funkciógombra kattintva megjelenik a „Költség(ek) beállítása” segédablak.

Címzett(ek) hozzáadása      Címzett(ek) törlése      Költség(ek) beállítása

- A felhasználó a „Költség” mezőben megadja az esemény egy főre jutó költségét.

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek

<input checked="" type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	0 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	0 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	0 Ft	Katona Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	0 Ft	Keil István	Édesapa	nem

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

Címzett(ek) hozzáadása      Címzett(ek) törlése      Költség(ek) beállítása

Engedélykérés kiküldése

Költség(ek) beállítása

Költség \*

HUF

Költség(ek) beállítása

- A „Költség(ek) beállítása” funkciógombra kattintva a segédablak eltűnik, és a megadott költség megjelenik a címzettek listájában kijelölt gondviselőinek „Költség” oszlopában.

Költség(ek) beállítása

Költség \*

HUF

Költség(ek) beállítása

Esemény alapadatai Címzettek

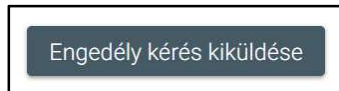
Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	300 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	300 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	300 Ft	Katona Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	300 Ft	Keil István	Édesapa	nem

Fizetendő költség összesen: 1200 HUF

Címzett(ek) hozzáadása      Címzett(ek) törlése      Költség(ek) beállítása

- Ha az esemény minden kötelező adatát megadta a felhasználó, akkor az „Engedélykérés kiküldése” funkció választásával elküldi a címzett gondviselők részére az eseményre vonatkozó engedélykérést.



- Az esemény megjelenik az „Iskolai események” képernyőn található „Engedélykérések” listában.

Iskolai események

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykérések

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Teszt esemény	2019. 02. 18. 16:00 2019. 02. 18. 20:00	Nagy Eszter	2019. 02. 17.	0/2	Magamhoz veszem
Gergely_Busójárás	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 18:00	Tóth Borbála	2019. 02. 22.	1/1	Magamhoz veszem
Gergely_tavaszcímzés	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 16:00	Nagy Eszter	2019. 02. 26.	0/4	Magamhoz veszem

Új engedélykérés létrehozása

4. Egy – az „Iskolai események” képernyőn – található „Engedélykérések” listában szereplő eseményre duplán kattintva megtekinthetők a már korábban létrehozott esemény adatai. A „Visszajelzések” oszlop celláiban látható piros ikon az eseményre érkezett visszautasítást jelzi.

Iskolai események

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykérések

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Teszt esemény	2019. 02. 18. 16:00 2019. 02. 18. 20:00	Nagy Eszter	2019. 02. 17.	1/2	Magamhoz veszem
Gergely_Busójárás	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 18:00	Tóth Borbála	2019. 02. 22.	1/1	Magamhoz veszem
Gergely_tavaszcímzés	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 16:00	Nagy Eszter	2019. 02. 26.	0/4	Magamhoz veszem

Új engedélykérés létrehozása

- Az esemény felelőse szerkesztheti az „Iskolai eseményhez gondviselői engedély kérés létrehozása” képernyő „Esemény alapadatai” fülön található adatokat, illetve a „Címzettek” fülön a címzettek listáját. (részletesen lásd a 3. pontban).

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>	Visszajelzés
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	300 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	nem	
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	300 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	nem	
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	300 Ft	Katona Péter	Édesapa	nem	
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	300 Ft	Keil István	Édesapa	nem	

|< < 1 > >|

Fizetendő költség összesen: 1200 HUF

- A felhasználó a „Címzettek” fülre kattint. A gondviselői visszajelzések a „Címzettek” fül címzettek listája „Visszajelzés” oszlopában láthatók.

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>	Visszajelzés
<input type="checkbox"/>	Bozi Klaudia	5.b	72016511266	0 Ft	Bozi Klaudia anyja	Édesapa	igen	
<input type="checkbox"/>	Bozi Klaudia	5.b	72016511266	0 Ft	Kolinka Tamás	Édesapa	igen	2019. 02. 15. 13:33

|< < 1 > >|

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

- Egy vagy több címzett kijelölése után a felhasználó a „Visszajelzések törlése” funkciógombra kattint.



- A kijelölt gondviselők visszajelzése(i) törlődik (törlődnek).

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>	Visszajelzés
<input type="checkbox"/>	Bozi Klaudia	5.b	72016511266	0 Ft	Bozi Klaudia anyja	Édesapa	igen	
<input type="checkbox"/>	Bozi Klaudia	5.b	72016511266	0 Ft	Kolinka Tamás	Édesapa	igen	2019-02-15: 13:38

|< < 1 > >|

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

- Egy vagy több címzett kijelölése után a felhasználó az „Üzenetküldés” funkciógombra kattint.

- Megjelenik az „Új üzenet” képernyő, ahol a felhasználónak lehetősége van üzenetet küldeni a kijelölt gondviselők részére. Ez a funkció a Köznevelési Elektronikus Ügyintézési Rendszer (e-Ügyintézés) alapfunkciója, ezért itt már nem kerül részletes bemutatásra.

### Új üzenet

Címzettek \*

Gondviselő: Kolinka Tamás (Bozi Klaudia, 5.b)

Tárgy

Szöveg

Normál

Csatolt dokumentumok

- A „*Módosítás*” funkciógombra kattintva a rendszer elmenti az eseményt a módosított adatokkal.



- A „*Törlés*” funkciógombra kattintva az esemény törölhető.



- A „*Lezárás*” funkciógombra kattintva az esemény lezárható.



- A továbbiakban a kirándulás az eseménylistán csak a „*Lezárt események is jelenjenek meg*” jelölőnégyzet bepipálásakor jelenik meg.

Iskolai események

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykérekések

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Teszt esemény	2019. 02. 18. 16:00 2019. 02. 18. 20:00	Nagy Eszter	2019. 02. 17.	1/2 <span style="color: red;">!</span>	Magamhoz veszem
Gergely_Busójárás	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 18:00	Tóth Borbála	2019. 02. 22.	1/1	Magamhoz veszem
Gergely_tavaszcímzés	2019. 02. 28. 10:00 2019. 02. 28. 16:00	Nagy Eszter	2019. 02. 26.	0/4	Magamhoz veszem

|< < 1 > >|

Új engedélykéres létrehozása

Iskolai események					
<input checked="" type="checkbox"/> Lezárt események is jelennek meg					
Engedélykérek					
Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Esemény 1	2018. 11. 23. 10:00 2018. 11. 23. 18:00	Szalmári-Szabó Lilla	2018. 11. 30.	0/7	
Mikulás ünnepség	2018. 12. 06. 15:00 2018. 12. 06. 16:00	Szalmári-Szabó Lilla	2018. 11. 30.	2/3	
Farsang	2019. 02. 08. 16:00 2019. 02. 08. 20:00	Szalmári-Szabó Lilla	2019. 01. 25.	2/152	
Karácsonyi vásár	2018. 12. 13. 13:00 2018. 12. 13. 16:00	Szalmári-Szabó Lilla	2018. 12. 06.	2/54	
Kiállítás megnyitó	2018. 11. 30. 11:00 2018. 11. 30. 12:00	Szalmári-Szabó Lilla	2018. 11. 26.	2/77	
Tesztesemény2	2018. 12. 07. 16:20 2018. 12. 08. 16:21	Szalmári-Szabó Lilla	2018. 11. 30.	0/54	
Gergely_Farsang	2019. 02. 22. 17:00 2019. 02. 22. 21:00	Nagy Eszter	2019. 01. 31.	1/1	

A szülők a jóváhagyott iskolai esemény összegét rendezhetik a Tanulmányi pénzügyi modulon keresztül. Jelen folyamat nem tartalmaz jóváhagyási lépéseket, csak díjfizetésből áll, amely manuálisan létrehozott előírás alapján történik.

A manuális előírás létrehozásának menete részletesen a [Manuális előírás létrehozásának alfolyamata](#) pontban található.

### 5.1.2 Iskolai kirándulásokon való részvételek költségeinek pénzügyi teljesítése

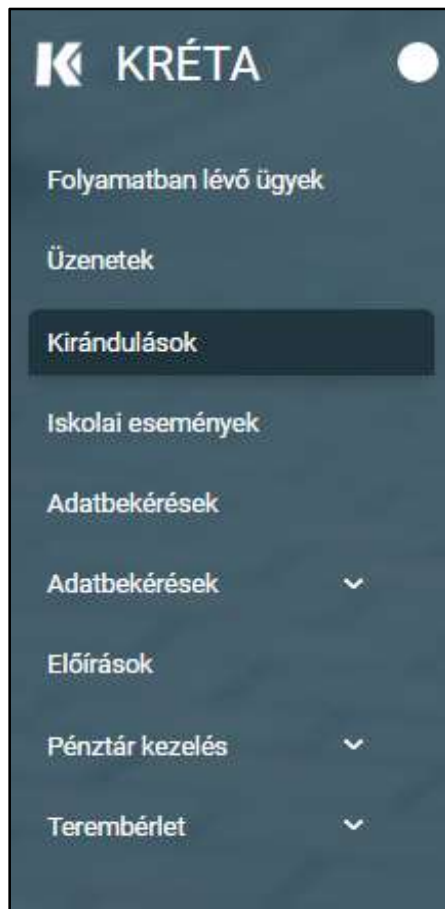
Az Iskolai kirándulások engedélyének gondviselői benyújtása a bal oldali menüsáv „Kirándulás” menüpontjára kattintva érhető el. A „Kirándulás” képernyőn megjelenő listában láthatók a létrehozott kirándulások, amely lista szűrhető és rendezhető. Egy kirándulás sorára kattintva megjelenik a kirándulás megtekintésére szolgáló képernyő, ahol a kirándulás részletei olvashatók, módosíthatók, az adott kirándulás törölhető, illetve lezárható. A „Kirándulás” felületen kezdeményezheti a felhasználó új engedélykérés létrehozását, melynek során meg kell adni a kirándulás nevét, idejét, a válaszadási határidőt, címzettjeit (a kiválasztást és hozzáadást segítő felugró ablakban), a kirándulás költségeit, illetve az engedélykéréshez dokumentumok csatolhatók.

A kirándulás részleteiről a gondviselők köre automatikus e-mail üzenetben értesül, illetve a saját felületükre belépve megtekinthetik a folyamatban lévő jóváhagyásokat. Amennyiben a részvételt és a költségek megfizetését vállalták, úgy automatikusan előírás keletkezik számukra, melyek elkészülte kapcsán nem kell a szervezőnek intézkednie.

A kirándulás szervezője figyelemmel kíséri a befizetéseket és annak esetleges hiánya esetén az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően eljár.

A folyamat végén a kirándulás a szervező által lezárásra kerül a rendszerben a „Lezár” funkcióval, melyet követően további módosításra nincs lehetőség.

1. A felhasználó a „*Kirándulások*” menüpontra kattint a bal oldali menüsávban.



2. Megjelenik az „*Iskolai kirándulások*” képernyője az „*Iskolai kirándulások*” listával, ahol a felhasználó megtekintheti, megnyithatja és magához veheti az egyes iskolai kirándulásokat.

Iskolai kirándulások

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykérések

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Osztálykirándulás	2018. 12. 03. 8:00 2018. 12. 04. 18:00	Tóth Borbála	2018. 11. 27.	2/54	Magamhoz veszem
Állatkert látogatás	2019. 02. 04. 9:00 2019. 02. 04. 16:00	Szatmári-Szabó Lilla	2019. 01. 04.	3/55	Magamhoz veszem
Arborétum	2019. 03. 28. 8:30 2019. 03. 28. 12:30	Tóth Borbála	2019. 02. 28.	0/1	Magamhoz veszem
Sítábor	2019. 01. 04. 13:10 2019. 01. 13. 13:10	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 07.	1/54	Magamhoz veszem
Tesztesemény	2018. 11. 30. 13:16 2018. 11. 30. 16:17	Tóth Borbála	2018. 11. 29.	1/56	Magamhoz veszem
1	2018. 12. 12. 11:28 2018. 12. 12. 11:28	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 18.	0/1	Magamhoz veszem

- A táblázatsorok háttére eltérő színű lehet az alábbiak szerint:
  - a sárga színnel kiemelt: kirándulással kapcsolatban határidő előtt 3 nappal (paraméter) nem küldött még visszajelzést minden érintett;
  - a piros színnel kiemelt: kirándulással kapcsolatban nem küldött még visszajelzést minden érintett a határidő lejártakor.

Iskolai kirándulások

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykéresek

Esemény neve	Időtartás	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Osztálykirándulás	2018. 12. 03. 8:00 2018. 12. 04. 18:00	Tóth Borbála	2018. 11. 27.	2/54	Magamhoz veszem
Állatkert látogatás	2019. 02. 04. 9:00 2019. 02. 04. 16:00	Szatmári-Szabó Lilla	2019. 01. 04.	3/55	Magamhoz veszem
Arborétum	2019. 03. 28. 8:30 2019. 03. 28. 12:30	Tóth Borbála	2019. 02. 28.	0/1	Magamhoz veszem
Sítábor	2019. 01. 04. 13:10 2019. 01. 13. 13:10	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 07.	1/54	Magamhoz veszem
Tesztesemény	2018. 11. 30. 13:16 2018. 11. 30. 16:17	Tóth Borbála	2018. 11. 29.	1/56	Magamhoz veszem
1	2018. 12. 12. 11:28 2018. 12. 12. 11:28	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 18.	0/1	Magamhoz veszem

- A táblázatos formában megjelenő listát oszlopok szerint csökkenő és növekvő sorrendbe is rendezhetjük. Amikor a felhasználó rákattint a rendezés szerinti oszlop

fejlécére vagy a szöveg végén lévő felfelé („^”)/ lefelé („v”) mutató nyílra, az adott oszlop szerint csökkenő vagy növekvő sorrendbe rendezi a lista elemeit.

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykérek

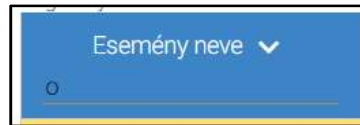
Esemény neve	Időtartam	Felelős ^	Határidő	Visszajelzések	
Állatkert látogatás	2019. 02. 04. 9:00 2019. 02. 04. 16:00	Szatmári-Szabó Lilla	2019. 01. 04.	3/55	Magamhoz veszem
Sítábor	2019. 01. 04. 13:10 2019. 01. 13. 13:10	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 07.	1/54	Magamhoz veszem
1	2018. 12. 12. 11:28 2018. 12. 12. 11:28	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 18.	0/1	Magamhoz veszem
3	2018. 12. 12. 11:32 2018. 12. 28. 11:32	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 12.	1/2	Magamhoz veszem
21313	2018. 12. 13. 10:23 2018. 12. 22. 10:23	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 13.	0/1	Magamhoz veszem
2	2018. 12. 13. 10:24 2018. 12. 30. 10:24	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 25.	0/3	Magamhoz veszem
Osztálykirándulás	2018. 12. 03. 8:00 2018. 12. 04. 18:00	Tóth Borbála	2018. 11. 27.	2/54	Magamhoz veszem
Arborétum	2019. 03. 28. 8:30 2019. 03. 28. 12:30	Tóth Borbála	2019. 02. 28.	0/1	Magamhoz veszem
Tesztesemény	2018. 11. 30. 13:16 2018. 11. 30. 16:17	Tóth Borbála	2018. 11. 29.	1/56	Magamhoz veszem
Gergely_számköztés	2019. 02. 15. 10:00 2019. 02. 15. 17:00	Tóth Borbála	2019. 02. 13.	1/1	Magamhoz veszem
TóthBorbála kiránadulása	2019. 02. 14. 16:00 2019. 03. 10. 16:00	Tóth Borbála	2019. 02. 21.	0/2	Magamhoz veszem

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykérek

Esemény neve	Időtartam	Felelős v	Határidő	Visszajelzések	
Osztálykirándulás	2018. 12. 03. 8:00 2018. 12. 04. 18:00	Tóth Borbála	2018. 11. 27.	2/54	Magamhoz veszem
Arborétum	2019. 03. 28. 8:30 2019. 03. 28. 12:30	Tóth Borbála	2019. 02. 28.	0/1	Magamhoz veszem
Tesztesemény	2018. 11. 30. 13:16 2018. 11. 30. 16:17	Tóth Borbála	2018. 11. 29.	1/56	Magamhoz veszem
Gergely_számköztés	2019. 02. 15. 10:00 2019. 02. 15. 17:00	Tóth Borbála	2019. 02. 13.	1/1	Magamhoz veszem
TóthBorbála kiránadulása	2019. 02. 14. 16:00 2019. 03. 10. 16:00	Tóth Borbála	2019. 02. 21.	0/2	Magamhoz veszem
Állatkert látogatás	2019. 02. 04. 9:00 2019. 02. 04. 16:00	Szatmári-Szabó Lilla	2019. 01. 04.	3/55	Magamhoz veszem
Sítábor	2019. 01. 04. 13:10 2019. 01. 13. 13:10	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 07.	1/54	Magamhoz veszem
1	2018. 12. 12. 11:28 2018. 12. 12. 11:28	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 18.	0/1	Magamhoz veszem
3	2018. 12. 12. 11:32 2018. 12. 28. 11:32	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 12.	1/2	Magamhoz veszem
21313	2018. 12. 13. 10:23 2018. 12. 22. 10:23	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 13.	0/1	Magamhoz veszem
2	2018. 12. 13. 10:24 2018. 12. 30. 10:24	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 25.	0/3	Magamhoz veszem

- A lista fejlécébe írva lehetőség van szűrésre.



Iskolai kirándulások

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykérek

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
áll					
Állatkert látogatás	2019. 02. 04. 9:00 2019. 02. 04. 16:00	Szatmári-Szabó Lilla	2019. 01. 04.	3/55	Magamhoz veszem

Új engedélykérés létrehozása

- A már lezárt események csak abban az esetben jelennek meg a listában, ha a „Lezárt események is jelenjenek meg” jelölőnégyzetbe kattintva kiválasztjuk ezt a lehetőséget.

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykérek

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
TóthBorbála kiránadulása	2019. 02. 14. 16:00 2019. 03. 10. 16:00	Tóth Borbála	2019. 02. 21.	0/2	Magamhoz veszem
Tesztesemény	2018. 11. 30. 13:16 2018. 11. 30. 16:17	Tóth Borbála	2018. 11. 29.	1/56	Magamhoz veszem
Sítábor	2019. 01. 04. 13:10 2019. 01. 13. 13:10	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 07.	1/54	Magamhoz veszem
Osztálykirándulás	2018. 12. 03. 8:00 2018. 12. 04. 18:00	Tóth Borbála	2018. 11. 27.	2/54	Magamhoz veszem
Gyárlátogatás	2018. 12. 13. 11:47 2018. 12. 13. 15:00	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 03.	0/13	
Gergely_Túra	2019. 02. 22. 8:00 2019. 03. 22. 18:00	Szatmári-Szabó Lilla	2019. 01. 31.	1/1	
Gergely_szánkózás	2019. 02. 15. 10:00 2019. 02. 15. 17:00	Tóth Borbála	2019. 02. 13.	1/1	Magamhoz veszem
Gergely_Óslábnymom	2019. 02. 15. 8:00 2019. 02. 15. 18:00	Szatmári-Szabó Lilla	2019. 01. 31.	1/2	
Arborétum	2019. 03. 28. 8:30 2019. 03. 28. 12:30	Tóth Borbála	2019. 02. 28.	0/1	Magamhoz veszem

- Az esemény sorokra duplán kattintva a rendszer átnavigál az eseményhez tartozó felületre.

Lezárt események is jelennek meg

Engedélykérek

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
TóthBorbála kiránadulása	2019. 02. 14. 16:00 2019. 03. 10. 16:00	Tóth Borbála	2019. 02. 21.	0/2	Magamhoz veszem
Tesztesemény	2018. 11. 30. 13:16 2018. 11. 30. 16:17	Tóth Borbála	2018. 11. 29.	1/56	Magamhoz veszem
Sítábor	2019. 01. 04. 13:10 2019. 01. 13. 13:10	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 07.	1/54	Magamhoz veszem
Osztálykirándulás	2018. 12. 03. 8:00 2018. 12. 04. 18:00	Tóth Borbála	2018. 11. 27.	2/54	Magamhoz veszem
Gergely_szánkózás	2019. 02. 15. 10:00 2019. 02. 15. 17:00	Tóth Borbála	2019. 02. 13.	1/1	Magamhoz veszem
Arborétum	2019. 03. 28. 8:30 2019. 03. 28. 12:30	Tóth Borbála	2019. 02. 28.	0/1	Magamhoz veszem

- Az események sorainak végén látható „Magamhoz veszem” linkre kattintva a felhasználóhoz rendeli a rendszer az adott eseményt.

Lezárt események is jelennek meg

Engedélykérek

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
TóthBorbála kiránadulása	2019. 02. 14. 16:00 2019. 03. 10. 16:00	Tóth Borbála	2019. 02. 21.	0/2	Magamhoz veszem
Tesztesemény	2018. 11. 30. 13:16 2018. 11. 30. 16:17	Tóth Borbála	2018. 11. 29.	1/56	Magamhoz veszem
Sítábor	2019. 01. 04. 13:10 2019. 01. 13. 13:10	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 07.	1/54	Magamhoz veszem
Osztálykirándulás	2018. 12. 03. 8:00 2018. 12. 04. 18:00	Tóth Borbála	2018. 11. 27.	2/54	Magamhoz veszem
Gergely_szánkózás	2019. 02. 15. 10:00 2019. 02. 15. 17:00	Tóth Borbála	2019. 02. 13.	1/1	Magamhoz veszem
Arborétum	2019. 03. 28. 8:30 2019. 03. 28. 12:30	Tóth Borbála	2019. 02. 28.	0/1	Magamhoz veszem

Ekkor az „Felelős” mezőben megjelenik a bejelentkezett felhasználó neve.

Lezárt események is jelennek meg

Engedélykérek

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Gergely_szánkózás	2019. 02. 15. 10:00 2019. 02. 15. 17:00	Nagy Eszter	2019. 02. 13.	1/1	Magamhoz veszem
Állatkert látogatás	2019. 02. 04. 9:00 2019. 02. 04. 16:00	Szatmári-Szabó Lilla	2019. 01. 04.	3/55	Magamhoz veszem
Sítábor	2019. 01. 04. 13:10 2019. 01. 13. 13:10	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 07.	1/54	Magamhoz veszem
1	2018. 12. 12. 11:28 2018. 12. 12. 11:28	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 18.	0/1	Magamhoz veszem
3	2018. 12. 12. 11:32 2018. 12. 28. 11:32	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 12.	1/2	Magamhoz veszem



3. A felhasználó az „Új engedélykérés létrehozása” funkciógombra kattint.

Új engedélykérés létrehozása

- Megjelenik az „Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedélykérés létrehozása” képernyő „Esemény adatai” füle.

Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedélykérés létrehozása

Esemény adatai Címzettek

Esemény neve \*

Esemény kezdete \* Esemény vége \*

Esemény felelőse  
Nagy Eszter

Megjegyzés \*

Választási határidő \*

Csatolt dokumentumok  
+ Dokumentum csatolása

Engedélykérés kiküldése

- A felhasználó kitölti az esemény nevét.

Esemény adatai Címzettek

Esemény neve \*  
Gergely\_ Eger városai

- A felhasználó megadja az „Esemény kezdete” dátumot.

Esemény neve \*

Gergely\_ Eger városa

Esemény kezdete \*

2019.04.19 08:00

Esemény vége \*

<		április		2019		>	
H	K	Sz	Cs	P	Sz	V	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	

08 : 00

- Majd megadja az „Esemény vége” dátumot.

Esemény neve \*

Gergely\_ Eger városa

Esemény kezdete \*

2019.04.19 08:00

Esemény vége \*

2019.04.19 19:00

Esemény felelőse

Nagy Eszter

Megjegyzés \*

Normál B I U A

A mező kitöltése kötelező

Válaszadási határidő \*

<		április		2019		>	
H	K	Sz	Cs	P	Sz	V	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	

19 : 00

- Az esemény felelőse automatikusan a bejelentkezett felhasználó lesz.

Esemény felelőse

Nagy Eszter

A felhasználó a „*Megjegyzés*” mezőbe írja az esemény részleteit.

Megjegyzés \*

Normál B I U A A

Kirándulás Eger városába...

- A felhasználó megadja a „*Válaszási határidőt*”.

Esemény felelőse

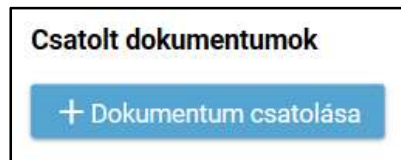
Nagy Eszter

< február 2019 >

H	K	Sz	Cs	P	Sz	V
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

2019.02.28

- A felhasználó a dokumentumok feltöltését az egyes dokumentumokhoz kapcsolódó „*Dokumentum csatolása*” funkciógomb választásával kezdeményezheti (részletesen lásd [Dokumentum csatolása](#) fejezetben).



- A csatolt dokumentum neve (link) megjelenik a képernyőn, amelyre rákattintva letölthető a dokumentum (a részletes leírást lásd a [Dokumentum letöltése](#) fejezetben).



- A csatolt dokumentum neve melletti ikonra kattintva a dokumentum törölhető.



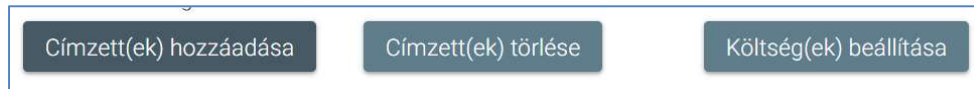
- Az engedély kééréshez szükség van címzettek megadására, ezért a felhasználó a „*Címzettek*” fülre kattint.

Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedélykérés létrehozása

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
Még nincsenek címzettek							
<span style="font-size: small;">&lt; &lt; 1 &gt; &gt;</span>							
Fizetendő költség összesen: 0 HUF							
<span style="background-color: #4a7c5c; color: white; padding: 5px;">Címzett(ek) hozzáadása</span>		<span style="background-color: #4a7c5c; color: white; padding: 5px;">Címzett(ek) törlése</span>		<span style="background-color: #4a7c5c; color: white; padding: 5px;">Költség(ek) beállítása</span>			
<span style="background-color: #4a7c5c; color: white; padding: 5px;">Engedélykérés kiküldése</span>							

- A felhasználó a „Címzett(ek) hozzáadása” funkciógombra kattint.



- Megjelenik a „Címzett gondviselők választása” felugró ablak.

Címzett gondviselők választása

Osztály:  Csoport:

Találati lista

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
Nincs a keresési feltételeknek megfelelő találat						

|< < 1 > >|

Címzettek hozzáadása Mégse

- Lehetőség van osztály kiválasztására az „Osztály” legördülő menüből.

Címzett gondviselők választása

Osztály:  Csoport:

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Nagy Mária	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Beóthy Ilkó	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Katona Péter	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Keil István	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Vasné Erőse Rita	Édesanya	Nem

|< < 1 2 3 4 5 > >|

Címzettek hozzáadása Mégse

- Lehetőség van csoport kiválasztására az „Csoport” legördülő menüből.

Címzett gondviselők választása

Osztály: 1.c Csoport: Erk\_1c

Találási lista

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Gyurós Adrienn	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Rajkai Péter	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Mazza Yossef	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Nagy Mária	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Beöthy Ildikó	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Katona Péter	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Keil István	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Vasné Erős Rita	Édesanya	Nem

Címzettek hozzáadása Mégse

- A táblázatos formában megjelenő listát oszlopok szerint csökkenő és növekvő sorrendbe is rendezhetjük. Amikor a felhasználó rákattint a rendezés szerinti oszlop fejlécére vagy a szöveg végén lévő felfelé („^”)/lefelé („v”) mutató nyílra, az adott oszlop szerint csökkenő vagy növekvő sorrendbe rendezi a lista elemeit.

Címzett gondviselők választása

Osztály: 1.c Csoport: Erk\_1c

Találási lista

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve ^	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Gyurós Adrienn	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Rajkai Péter	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Mazza Yossef	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Nagy Mária	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Beöthy Ildikó	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Katona Péter	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Keil István	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Vasné Erős Rita	Édesanya	Nem

Címzettek hozzáadása Mégse

Címzett gondviselők választása

Osztály: 1.c Csoport:

Találási lista

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input type="checkbox"/>	Zsupos Bálint Kólos	1.c	78018044831	Hegymeginé Elek Rita	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Zsupos Bálint Kólos	1.c	78018044831	Unger Zsolt	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Szarka József	1.c	76710846622	Antreter Ferenc	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Szarka József	1.c	76710846622	Szabó Krisztina Judit	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Speier Enikő	1.c	74848170464	Borbély István	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Speier Enikő	1.c	74848170464	Czompál Csabáné	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Scheibelhoffer Vivien	1.c	72200855564	Kulacs Zoltán Csaba	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Scheibelhoffer Vivien	1.c	72200855564	Szabó-Sókiné Miskel Mariann	Édesanya	Nem

Címzettek hozzáadása Mégse

- A lista fejlécébe írva lehetőség van szűrésre.

Címzett gondviselők választása

Osztály: 1.c Csoport:

Találási lista

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input type="checkbox"/>	b					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Beóthy Ildikó	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Katona Péter	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Keil István	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Vasné Erős Rita	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Balogh Eszter	1.c	71834318150	Papp Gyöngyi	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Balogh Eszter	1.c	71834318150	Romhányi Zsolt	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Bognár András János	1.c	78586748520	Sárossi Attila József	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Bognár András János	1.c	78586748520	Szekeress Fruzsina Zsuzsanna	Édesanya	Nem

Címzettek hozzáadása Mégse

- Az egyes sorok előtt található jelölőnégyzet segítségével választható ki egy adott személy.

Címzett gondviselők választása

Osztály: 1.c Csoport:

Találati lista

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Gyurós Adrienn	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Rajkai Péter	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Mazza Yossef	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Nagy Mária	Édesanya	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Beőthy Ildikó	Édesanya	Nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Katona Péter	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Keil István	Édesapa	Nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Vasné Erdős Rita	Édesanya	Nem

Címzettek hozzáadása Mégse

- A találati lista fejlécében található jelölőnégyzetbe kattintva az oldalon található összes személy kijelölhető.

Címzett gondviselők választása

Osztály: 1.c Csoport:

Találati lista

<input checked="" type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Gyurós Adrienn	Édesanya	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Rajkai Péter	Édesapa	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Mazza Yossef	Édesapa	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Nagy Mária	Édesanya	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Beőthy Ildikó	Édesanya	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Katona Péter	Édesapa	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Keil István	Édesapa	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Vasné Erdős Rita	Édesanya	Nem

Címzettek hozzáadása Mégse

- A személyek kijelölése után a „Címzettek hozzáadása” funkciógombra kattintva a kiválasztottak megjelennek a „Címzettek” listában.
- A „Mégse” funkciógombra kattintva nem történik meg a címzettek hozzáadása, visszalépünk a kiválasztást indító képernyőre.





- Az „Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedély kérés létrehozása” képernyő címzettek listájában pedig megjelennek a megadott címzettek.

Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedélykérés létrehozása

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	0 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	0 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	0 Ft	Keil István	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	0 Ft	Katona Péter	Édesapa	nem

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

- A táblázatos formában megjelenő listát oszlopok szerint csökkenő és növekvő sorrendbe is rendezhetjük. Amikor a felhasználó rákattint a rendezés szerinti oszlop fejlécére vagy a szöveg végén lévő felfelé („^”)/ lefelé („v”) mutató nyílra, az adott oszlop szerint csökkenő vagy növekvő sorrendbe rendezi a lista elemeit.

### Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedélykérés létrehozása

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	0 Ft	Katona Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	0 Ft	Keil István	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	0 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	0 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	nem

|< < 1 > >|

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

Címzett(ek) hozzáadása

Címzett(ek) törlése

Költség(ek) beállítása

Engedélykérés kiküldése

### Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedélykérés létrehozása

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	0 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	0 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	0 Ft	Keil István	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	0 Ft	Katona Péter	Édesapa	nem

|< < 1 > >|

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

Címzett(ek) hozzáadása

Címzett(ek) törlése

Költség(ek) beállítása

Engedélykérés kiküldése

- A lista fejlécébe írva lehetőség van szűrésre.

### Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedélykérés létrehozása

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	0 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	nem

|< < 1 > >|

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

Címzett(ek) hozzáadása

Címzett(ek) törlése

Költség(ek) beállítása

Engedélykérés kiküldése

- Az egyes sorok előtt található jelölőnégyzet segítségével választható ki egy adott személy.

Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedélykérés létrehozása

Esemény alapadatai **Címzettek**

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	0 Ft	Katona Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	0 Ft	Keil István	Édesapa	nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	0 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	0 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	nem

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

Címzett(ek) hozzáadása    Címzett(ek) törlése    Költség(ek) beállítása

Engedélykérés kiküldése

- A találati lista fejlécében található jelölőnégyzetbe kattintva az oldalon található összes személy kijelölhető.

Címzett gondviselők választása

Osztály: 1.c    Csoport:

Találati lista

<input checked="" type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Tanuló oktatási azonosítója	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input checked="" type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Gyurós Adrienn	Édesanya	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	Rajkai Péter	Édesapa	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Mazza Yossef	Édesapa	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	Nagy Mária	Édesanya	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Beóthy Ildikó	Édesanya	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	Katona Péter	Édesapa	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Keil István	Édesapa	Nem
<input checked="" type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	Vasné Erős Rita	Édesanya	Nem

Címzettek hozzáadása    Mégse

- A „Címzett(ek) törlése” funkciógombra kattintva a kijelölt gondviselők törlődnek a címzettek listájából.

Címzett(ek) hozzáadása    Címzett(ek) törlése    Költség(ek) beállítása

- A „Költség(ek) beállítása” funkciógombra kattintva megjelenik a „Költség(ek) beállítása” segédablak.

Címzett(ek) hozzáadása    Címzett(ek) törlése    Költség(ek) beállítása

Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedélykérés létrehozása

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek

<input checked="" type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input checked="" type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	0 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	nem <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	0 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	0 Ft	Katona Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	0 Ft	Keil István	Édesapa	nem

Fizetendő költség összesen: 0 HUF

Címzett(ek) hozzáadása      Címzett(ek) törlése      Költség(ek) beállítása

Engedélykérés kiküldése

Költség(ek) beállítása

Költség \*  HUF

Költség(ek) beállítása

- A felhasználó a „Költség” mezőben megadja az esemény egy főre jutó költségét.

Költség(ek) beállítása

Költség \*  HUF

Költség(ek) beállítása

- A „Költség(ek) beállítása” funkciógombra kattintva a segédablak eltűnik, és a megadott költség megjelenik a címzettek listájában kijelölt gondviselőinek „Költség” oszlopában.

Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedélykérés létrehozása

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	1.c	70635338482	300 Ft	Rajkai Péter	Édesapa	nem <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	1.c	78263770831	300 Ft	Mazza Yossef	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	1.c	78830775341	300 Ft	Katona Péter	Édesapa	nem
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	1.c	76004863720	300 Ft	Keil István	Édesapa	nem

Fizetendő költség összesen: 1200 HUF

Címzett(ek) hozzáadása      Címzett(ek) törlése      Költség(ek) beállítása

Engedélykérés kiküldése

- Ha az esemény minden kötelező adatát megadta a felhasználó, akkor az „Engedélykérés kiküldése” funkció választásával elküldi a címzett gondviselők részére az eseményre vonatkozó engedélykérést.

Engedélykérés kiküldése

- Az esemény megjelenik az „Iskolai kirándulások” képernyőn található „Engedélykérek” listában.

Iskolai kirándulások

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykérek

Esemény neve ^	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Gergely_Eger városa	2019. 04. 19. 8:00 2019. 04. 19. 19:00	Nagy Eszter	2019. 02. 28.	0/4	Magamhoz veszem
Gergely_szánkózás	2019. 02. 15. 10:00 2019. 02. 15. 17:00	Nagy Eszter	2019. 02. 13.	1/1	Magamhoz veszem

|< < 1 > >|

Új engedélykérés létrehozása

4. Egy – az „Iskolai kirándulások” képernyőn – található „Engedélykérek” listában szereplő eseményre duplán kattintva megtekinthetők a már korábban létrehozott esemény adatai. A „Visszajelzések” oszlop celláiban látható piros ikon az eseményre érkezett visszautasítást jelzi.

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykérek

Esemény neve	Időtartam	Felelős ^	Határidő	Visszajelzések	
Gergely_szánkózás	2019. 02. 15. 10:00 2019. 02. 15. 17:00	Nagy Eszter	2019. 02. 13.	1/1	Magamhoz veszem
Gergely_Eger városa	2019. 04. 19. 8:00 2019. 04. 19. 19:00	Nagy Eszter	2019. 02. 28.	0/4	Magamhoz veszem
Állatkert látogatás	2019. 02. 04. 9:00 2019. 02. 04. 16:00	Szatmári-Szabó Lilla	2019. 01. 04.	3/55	Magamhoz veszem
Szűzbor	2019. 01. 04. 13:10 2019. 01. 13. 13:10	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 07.	1/54	Magamhoz veszem
1	2018. 12. 12. 11:28 2018. 12. 12. 11:28	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 18.	0/1	Magamhoz veszem
3	2018. 12. 12. 11:32 2018. 12. 28. 11:32	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 12.	1/2	Magamhoz veszem
21313	2018. 12. 13. 10:23 2018. 12. 22. 10:23	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 13.	0/1	Magamhoz veszem

- Az esemény felelőse szerkesztheti az „Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedélykérés létrehozása” képernyő „Esemény alapadatai” fülön található adatokat (kivéve

az esemény nevét), illetve a „Címzettek” fülön a címzettek listáját. (részletesen lásd a 3. pontban).

Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedélykérés

Esemény alapadatai    Címzettek

Esemény neve  
Gergely\_ Eger városa

Esemény kezdete \*    Esemény vége \*  
2019.04.19 08:00    2019.04.19 19:00

Esemény felelőse  
Nagy Eszter

Megjegyzés \*  
Normál    B    I    U    A    [ ]    [ ]    [ ]    [ ]  
Kirándulás Eger városába....

Válaszási határidő \*  
2019.02.28

Csatolt dokumentumok  
+ Dokumentum csatolása

Módosítás    Törlés    Lezárás

- A felhasználó a „Címzettek” fülre kattint. A gondviselői visszajelzések a „Címzettek” fül címzettek listája „Visszajelzés” oszlopában láthatók.

Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedélykérés

Esemény alapadatai    Címzettek

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő? <input type="checkbox"/>	Visszajelzés
<input type="checkbox"/>	Bozi Klaudia	5.b	72016511266	850 Ft	Kolinka Tamás	Édesapa	igen	<input checked="" type="checkbox"/> 2019. 02. 11. 16:25

Fizetendő költség összesen: 850 HUF

Címzett(ek) hozzáadása    Címzett(ek) törlése    Költség(ek) beállítása    Visszajelzés(ek) törlése

Üzenet küldés

Módosítás    Törlés    Lezárás

- Egy vagy több címzett kijelölése után a felhasználó a „Visszajelzések törlése” funkciógombra kattint.

Címzett(ek) hozzáadása    Címzett(ek) törlése    Költség(ek) beállítása    Visszajelzés(ek) törlése

- A kijelölt gondviselők visszajelzése(i) törlődik (törlődnek).

Iskolai kiránduláshoz gondviselői engedélykérés

Esemény alapadatai Címzettek

Címzettek

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve	Osztály	Oktatási azonosító	Költség	Gondviselő neve	Rokonsági fok	Törvényes képviselő?	Visszajelzés
<input type="checkbox"/>	Bozi Klaudia	5.b	72016511266	850 Ft	Kolinka Tamás	Édesapa	igen	<input checked="" type="checkbox"/> 2019-02-11-16:25

Fizetendő költség összesen: 850 HUF

- Egy vagy több címzett kijelölése után a felhasználó az „Üzenetküldés” funkciógombra kattint.

- Megjelenik az „Új üzenet” képernyő, ahol a felhasználónak lehetősége van üzenetet küldeni a kijelölt gondviselők részére. Ez a funkció a Köznevelési Elektronikus Ügyintézési Rendszer (e-Ügyintézés) alapfunkciója, ezért itt már nem kerül részletes bemutatásra.

Új üzenet

Címzettek \*

Gondviselő: Kolinka Tamás (Bozi Klaudia, 5.b) X

Tárgy

Szöveg

Normál | Bold | Italic | Underline | Text Color | Background Color | Bulleted List | Numbered List | Indent Left | Indent Right | Undo | Redo

Csatolt dokumentumok

- A „*Módosítás*” funkciógombra kattintva a rendszer elmenti az eseményt a módosított adatokkal.



- A „*Törlés*” funkciógombra kattintva az esemény törölhető.



- A „*Lezárás*” funkciógombra kattintva az esemény lezárható.





- A továbbiakban a kirándulás az eseménylistán csak a „Lezárt események is jelenjenek meg” jelölőnégyzet bepipálásakor jelenik meg.

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykéresek

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Osztálykirándulás	2018. 12. 03. 8:00 2018. 12. 04. 18:00	Tóth Borbála	2018. 11. 27.	2/54	Magamhoz veszem
Állatkert látogatás	2019. 02. 04. 9:00 2019. 02. 04. 16:00	Szatmári-Szabó Lilla	2019. 01. 04.	3/55	Magamhoz veszem
Arborétum	2019. 03. 28. 8:30 2019. 03. 28. 12:30	Tóth Borbála	2019. 02. 28.	0/1	Magamhoz veszem
Sítábor	2019. 01. 04. 13:10 2019. 01. 13. 13:10	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 07.	1/54	Magamhoz veszem
Teszt esemény	2018. 11. 30. 13:16 2018. 11. 30. 16:17	Tóth Borbála	2018. 11. 29.	1/56	Magamhoz veszem
1	2018. 12. 12. 11:28 2018. 12. 12. 11:28	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 18.	0/1	Magamhoz veszem
3	2018. 12. 12. 11:32 2018. 12. 28. 11:32	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 12.	1/2	Magamhoz veszem
21313	2018. 12. 13. 10:23 2018. 12. 22. 10:23	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 13.	0/1	Magamhoz veszem
2	2018. 12. 13. 10:24 2018. 12. 30. 10:24	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 25.	0/3	Magamhoz veszem
Gergely_szánkózás	2019. 02. 15. 10:00 2019. 02. 15. 17:00	Nagy Eszter	2019. 02. 13.	1/1	Magamhoz veszem
TóthBorbála kirándulása	2019. 02. 14. 16:00 2019. 03. 10. 16:00	Tóth Borbála	2019. 02. 21.	0/2	Magamhoz veszem

Lezárt események is jelenjenek meg

Engedélykéresek

Esemény neve	Időtartam	Felelős	Határidő	Visszajelzések	
Osztálykirándulás	2018. 12. 03. 8:00 2018. 12. 04. 18:00	Tóth Borbála	2018. 11. 27.	2/54	Magamhoz veszem
Állatkert látogatás	2019. 02. 04. 9:00 2019. 02. 04. 16:00	Szatmári-Szabó Lilla	2019. 01. 04.	3/55	Magamhoz veszem
Gyánlátogatás	2018. 12. 13. 11:47 2018. 12. 13. 15:00	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 03.	0/13	
Arborétum	2019. 03. 28. 8:30 2019. 03. 28. 12:30	Tóth Borbála	2019. 02. 28.	0/1	Magamhoz veszem
Sítábor	2019. 01. 04. 13:10 2019. 01. 13. 13:10	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 07.	1/54	Magamhoz veszem
Teszt esemény	2018. 11. 30. 13:16 2018. 11. 30. 16:17	Tóth Borbála	2018. 11. 29.	1/56	Magamhoz veszem
1	2018. 12. 12. 11:28 2018. 12. 12. 11:28	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 18.	0/1	Magamhoz veszem
2	2018. 12. 12. 11:30 2018. 12. 27. 11:30	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 12.	1/2	
3	2018. 12. 12. 11:32 2018. 12. 28. 11:32	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 12.	1/2	Magamhoz veszem
21313	2018. 12. 13. 10:23 2018. 12. 22. 10:23	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 13.	0/1	Magamhoz veszem
2	2018. 12. 13. 10:24 2018. 12. 30. 10:24	Szatmári-Szabó Lilla	2018. 12. 25.	0/3	Magamhoz veszem

A szülők a jóváhagyott kirándulás összegét rendezhetik a Tanulmányi pénzügyi modulon keresztül. Jelen folyamat nem tartalmaz jóváhagyási lépéseket, csak díjfizetésből áll, amely manuálisan létrehozott előírás alapján történik.

A manuális előírás létrehozásának menete részletesen a [Manuális előírás létrehozásának folyamata](#) pontban található.

### 5.1.3 Intézménynek történő rendszeres befizetések pénzügyi teljesítése

Az illetékes felhasználó (intézményi felhasználó, pénzügyi adminisztrátor) a képzéshez kapcsolódó díjak kezelésének folyamatát a baloldali menüpontból indítható „*Intézménynek történő rendszeres befizetések pénzügyi teljesítése*” menüpontból indítja.

A rendszer az alap információk, egyéni támogatások és az egyéb szociális / speciális helyzetre vonatkozó információk megadásával kikalkulálja az esedékes térítési- és tandíjakat. A kalkuláció jóváhagyás céljából a fenntartó részére továbbításra kerül.

A jóváhagyást követően a kalkuláció véglegesítésre kerül, majd a határozatokat és az előírásokat a rendszer elkészíti.

A határozat elkészültéről és az új előírásról a gondviselők köre automatikus e-mail üzenetben értesül, illetve a saját felületükre belépve megtekinthetik azokat, valamint a díjakat rendezhetik.

Az intézmény pénzügyi adminisztrátora nyomon követi a befizetéseket, és annak esetleges hiánya esetén az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően eljár.

Jelen folyamat nem tartalmaz jóváhagyási lépéseket, csak díjfizetésből áll, amely manuálisan létrehozott előírás alapján történik. A manuális előírás létrehozásának menete részletesen a [Manuális előírás létrehozásának alfolyamata](#) pontban található.

### 5.1.4 Köznevelési intézmény létesítményeinek bérbeadásához kapcsolódó pénzügyi teljesítések

A Köznevelési intézmény létesítményei bérbeadása a bal oldali menüsávban a „*Terembérlés*” menüpontra kattintva érhető el. Egy terem bérbeadási adatainak szerkesztése során a felhasználó megadja a bérbeadás adatait, bérleti díjat, a terem részleteit és a foglalható időszakot, továbbá feltölthet a fényképet, szerződés mintát és általános szerződési feltételeket tartalmazó dokumentumot. Szabad terem keresésekor lehetőség van városra, terem típusra, időtartamra, a terem befogadóképességére és alapterületére szűrni. A találati listából indítható a foglalás, ahol megtekinthetők a terem részletei, letölthető a teremhez kapcsolódó szerződési sablon, illetve egy naptárban befoglalhatók a kívánt időpontok, majd kitöltendő a bérbevevő adatai.

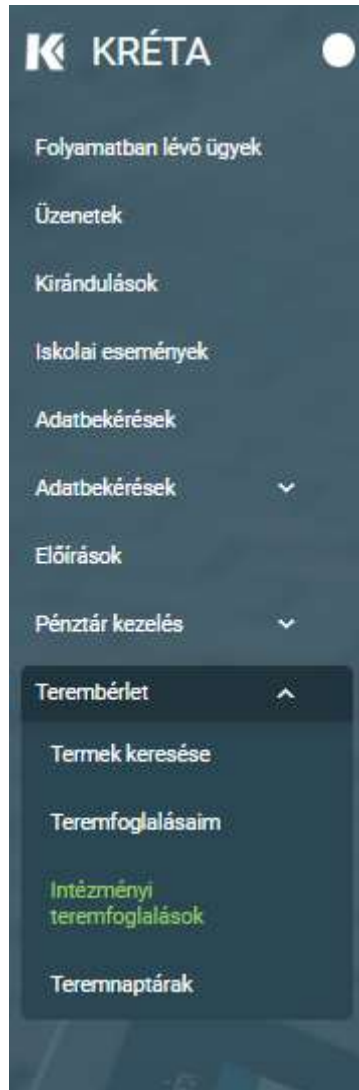
A beküldött kérelmek elbírálása után, a bérlő által a bérleti feltételek elfogadását és az aláírt bérleti szerződés feltöltését követően automatikusan elkészül az előírás. Az új előírásról a bérlő automatikus e-mail üzenetben értesül, melyet a saját felületére belépve megtekinthet és rendezhet.

Az intézmény pénzügyi adminisztrátora nyomon követi a befizetéseket, és annak esetleges hiánya esetén a szerződésben foglaltaknak megfelelően eljár.

A szerződés (bérlés) lejártával a pénzügyi adminisztrátor által lezárásra kerül az ügy a rendszerben a „*Lezár*” funkcióval, melyet követően további módosításra nincs lehetőség.

#### 5.1.4.1 Intézményi teremfoglalások

1. A felhasználó az „Intézményi teremfoglalások” menüpontra kattint a bal oldali menüsávban.



2. Megjelenik az „Intézményi teremfoglalások” képernyője az „Intézményi teremfoglalások” listával, ahol a felhasználó megtekintheti, megnyithatja és kezelheti az egyes foglalásokat.

Intézményi teremfoglalások

A lezárt és elutasított teremfoglalások is jelenjenek meg

Beküldő neve	Terem	Időszak	Alkalom	Státusz	Beküldve
ID1	1. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	1	Befoglalva	2019. 02. 14. 15:30
DrPákPéter	5. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	1	Befoglalva	2019. 02. 14. 15:18
Gergely Lajos	5. terem	2019. 02. 12. 2019. 02. 12.	4	Befoglalva	2019. 02. 13. 13:09
Gergely Bt.	3. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	4	Befoglalva	2019. 02. 13. 13:04
Dr	1. terem	2019. 02. 12. 2019. 02. 12.	2	Befoglalva	2019. 02. 12. 16:45
34	2. terem	2019. 05. 13. 2019. 05. 13.	1	Befoglalva	2019. 02. 12. 14:06
Mayerné	1. terem	2019. 02. 05. 2019. 02. 05.	2	Befoglalva	2019. 02. 12. 14:02
Ani	1. terem	2019. 02. 04. 2019. 02. 11.	4	Befoglalva	2019. 02. 12. 14:01
Tóth Borbála	2. terem	2019. 02. 17. 2019. 02. 17.	0	Befoglalva	2019. 02. 12. 13:47

- A táblázatos formában megjelenő listát oszlopok szerint csökkenő és növekvő sorrendbe is rendezhetjük. Amikor a felhasználó rákattint a rendezés szerinti oszlop fejlécére vagy a szöveg végén lévő felfelé („^”)/ lefelé („v”) mutató nyílra, az adott oszlop szerint csökkenő vagy növekvő sorrendbe rendezi a lista elemeit.

Intézményi teremfoglalások

A lezárt és elutasított teremfoglalások is jelenjenek meg

Beküldő neve	Terem	Időszak	Alkalom	Státusz	Beküldve
ID1	1. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	1	Befoglalva	2019. 02. 14. 15:30
Dr	1. terem	2019. 02. 12. 2019. 02. 12.	2	Befoglalva	2019. 02. 12. 16:45
Mayerné	1. terem	2019. 02. 05. 2019. 02. 05.	2	Befoglalva	2019. 02. 12. 14:02
Ani	1. terem	2019. 02. 04. 2019. 02. 11.	4	Befoglalva	2019. 02. 12. 14:01
Dr	1. terem	2019. 02. 04. 2019. 02. 05.	4	Befoglalva	2019. 02. 08. 15:01
1	1. terem	2019. 02. 04. 2019. 02. 05.	2	Befoglalva	2019. 02. 08. 13:07
34	2. terem	2019. 05. 13. 2019. 05. 13.	1	Befoglalva	2019. 02. 12. 14:06
Tóth Borbála	2. terem	2019. 02. 17. 2019. 02. 17.	0	Befoglalva	2019. 02. 12. 13:47
1	2. terem	2019. 05. 06. 2019. 05. 06.	1	Befoglalva	2019. 02. 07. 11:24
Gergely Bt.	3. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	4	Befoglalva	2019. 02. 13. 13:04

### Intézményi teremfoglalások

A lezárt és elutasított teremfoglalások is jelenjenek meg

Beküldő neve	Terem	Időszak	Alkalom	Státusz	Beküldve
DrPákPéter	5. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	1	Befoglalva	2019. 02. 14. 15:18
Gergely Lajos	5. terem	2019. 02. 12. 2019. 02. 12.	4	Befoglalva	2019. 02. 13. 13:09
Magyar László	5. terem	2019. 02. 04. 2019. 07. 01.	4	Befoglalva	2019. 02. 08. 13:07
1	5. terem	2019. 02. 05. 2019. 02. 05.	1	Befoglalva	2019. 02. 07. 14:29
Magyar László	5. terem	2019. 06. 24. 2019. 06. 25.	4	Befoglalva	2019. 02. 06. 15:15
Tóth Borbála	4. terem	2019. 02. 07. 2019. 02. 07.	1	Szerződés aláírva	2019. 02. 12. 13:39
Tóth Borbála	4. terem	2019. 02. 14. 2019. 02. 15.	3	Szerződés aláírva	2019. 02. 06. 15:26
Gergely Bt.	3. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	4	Befoglalva	2019. 02. 13. 13:04
34	2. terem	2019. 05. 13. 2019. 05. 13.	1	Befoglalva	2019. 02. 12. 14:06

- A lista fejlécébe írva lehetőség van szűrésre.



### Intézményi teremfoglalások

A lezárt és elutasított teremfoglalások is jelenjenek meg

Beküldő neve	Terem	Időszak	Alkalom	Státusz	Beküldve
Ma					
Magyar László	5. terem	2019. 02. 04. 2019. 07. 01.	4	Befoglalva	2019. 02. 08. 13:07
Magyar László	5. terem	2019. 06. 24. 2019. 06. 25.	4	Befoglalva	2019. 02. 06. 15:15
Mayerné	1. terem	2019. 02. 05. 2019. 02. 05.	2	Befoglalva	2019. 02. 12. 14:02

< < 1 > >

- A már lezárt események csak abban az esetben jelennek meg a listában, ha a „*Lezárt események is jelenjenek meg*” jelölőnégyzetbe kattintva kiválasztjuk ezt a lehetőséget.

Intézményi teremfoglalások

A lezárt és elutasított teremfoglalások is jelenjenek meg

Beküldő neve ^	Terem	Időszak	Alkalm	Státusz	Beküldve
1	2. terem	2019.05.06. 2019.05.06.	1	Befoglalva	2019.02.07.11:24
1	5. terem	2019.02.05. 2019.02.05.	1	Befoglalva	2019.02.07.14:29
1	1. terem	2019.02.04. 2019.02.05.	2	Befoglalva	2019.02.08.13:07
1	3. terem	2019.02.17. 2019.02.17.	0	Elutasítva	2019.02.06.14:02
1	3. terem	2019.02.17. 2019.02.17.	0	Elutasítva	2019.02.06.14:03
1	3. terem	2019.02.17. 2019.02.17.	0	Elutasítva	2019.02.06.14:04
1	5. terem	2019.02.17. 2019.02.17.	0	Elutasítva	2019.02.06.14:08
1	5. terem	2019.02.17. 2019.02.17.	0	Elutasítva	2019.02.06.14:09
1	1. terem	2019.02.05. 2019.02.05.	1	Lezárva	2019.02.11.9:34
1	3. terem	2019.02.17. 2019.02.17.	0	Lezárva	2019.02.06.15:59

- Az egyes tételt dupla kattintással megnyitva a „Terem befoglalása” nézeten megjelennek a teremfoglalás részletei.

Terem befoglalása

Intézmény és terem adatai

**4. terem - Biatorbágyi Általános Iskola**  
Biatorbágy, 2051

Óvodai csoportszoba max 100 fő 50 m<sup>2</sup>

Leírás  
Bérlési díj: 8 000 Ft/óra

Szerződés sablon letöltése

Elérhető és befoglalni kívánt időpontok (2019. 02. 01. - 2019. 07. 01. között)

	hétfő febr. 11	kedd febr. 12	szerda febr. 13	csütörtök febr. 14	péntek febr. 15	szombat febr. 16	vasárnap febr. 17
17:00							
17:30	Kért foglalás						
18:00							
18:30							

**Bérelti szerződés adatai**

Bérlő neve \*  
Gergely Lajos

Bérlő típusa \*  
 Magánszemély  Cég

Irányítószám \*  
2131

Helység név \*  
Göd

Község neve \*  
Kerekerdő

Község jellege \*  
utca

Házszám \*  
7/B

Emelet  
2

Ajtó  
2

Kapcsolattartási telefonszám \*  
20/318-5489

Kapcsolattartási e-mail cím \*  
gergelyl@gmail.com

**Bérlés célja**

Bérlés célja \*  
májaz

Egységár (Ft/óra)	Foglalt óra	Becsült bérlési díj
8 000	1	8 000

**Csatolt dokumentumok**

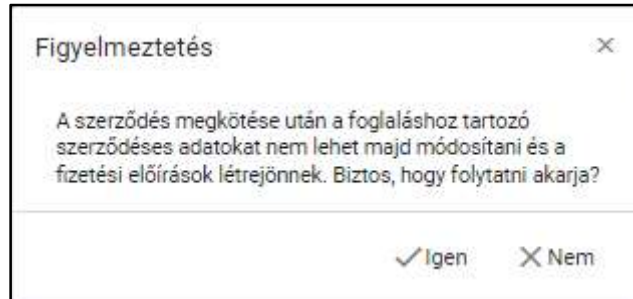
+ Dokumentum csatolása

Mentés Szerződéstervezet letöltése Szerződés megkötése Elutasítás

- A felületen megjelenő adatok szerkeszthetők, a módosítás a „Mentés” funkciógomb megnyomását követően érvényre jut.

Mentés Szerződéstervezet letöltése Szerződés megkötése Elutasítás

- A „Szerződés megkötése” funkciógomb megnyomását követően az azábbi figyelmeztetés jelenik meg.



- A jóváhagyást követően a szerződés „Szerződés aláírva” státuszba kerül, így jelenik meg a listában is.

Intézményi teremfoglalások					
<input type="checkbox"/> A lezárt és elutasított teremfoglalások is jelenjenek meg					
Beküldő neve	Terem	Időszak	Alkalom	Státusz	Beküldve
Gergely Lajos	4. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	1	Szerződés aláírva	2019. 02. 17. 16:27
ID1	1. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	1	Befoglalva	2019. 02. 14. 15:30
DrPákPéter	5. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	1	Befoglalva	2019. 02. 14. 15:18
Gergely Lajos	5. terem	2019. 02. 12. 2019. 02. 12.	4	Befoglalva	2019. 02. 13. 13:09
Gergely Bt.	3. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	4	Befoglalva	2019. 02. 13. 13:04

- A „Elutasítás” funkciógomb megnyomását követően az azábbi figyelmeztetés jelenik meg.



- A jóváhagyást követően a szerződés „Elutasítva” státuszba kerül, így jelenik meg a listában is.



Intézményi teremfoglalások

A lezárt és elutasított teremfoglalások is jelenjenek meg

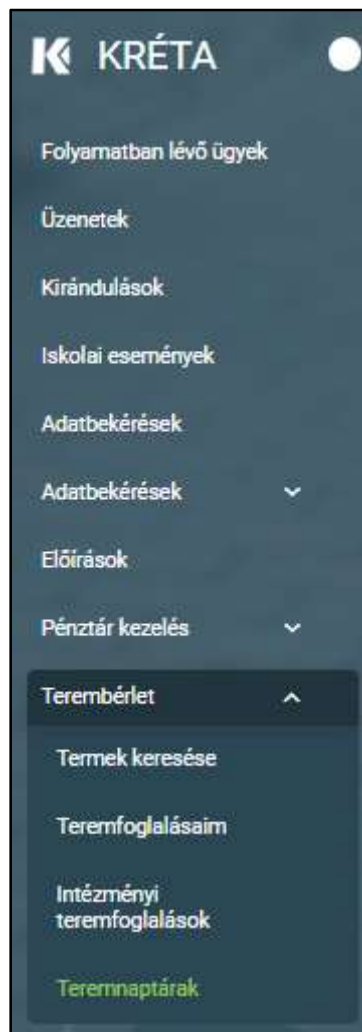
Beküldő neve	Terem	Időszak	Alkalom	Státusz	Beküldve
Gergely Beáta	2. terem	2019. 02. 17. 2019. 02. 17.	0	Elutasítva	2019. 02. 17. 17:00
Gergely Lajos	4. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	1	Szerződés aláírva	2019. 02. 17. 16:27
ID1	1. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	1	Befoglalva	2019. 02. 14. 15:30
DrPákPéter	5. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	1	Befoglalva	2019. 02. 14. 15:18
Gergely Lajos	5. terem	2019. 02. 12. 2019. 02. 12.	4	Befoglalva	2019. 02. 13. 13:09
Gergely Bt.	3. terem	2019. 02. 11. 2019. 02. 11.	4	Befoglalva	2019. 02. 13. 13:04

A bérlok megkötött szerződések esetén a bérleti díj összegét rendezhetik a Tanulmányi pénzügyi modulon keresztül, amely manuálisan létrehozott előírás alapján történik.

A manuális előírás létrehozásának menete részletesen a [Manuális előírás létrehozásának folyamata](#) pontban található.

#### 5.1.4.2 Teremnaptárak

1. A felhasználó a „Teremnaptárak” menüpontra kattint a bal oldali menüsávban.



1. Megjelenik a „Teremnapptárak kezelése” képernyő, ahol az intézményi teremfoglalások kezelhetők.

Teremnapptárak kezelése

Terem \*

Figyelem! A naptár eseményeken végzett módosítások rögtön érvényre jutnak!

- Az adott terem listából választható.

Teremnapptárak kezelése

Terem \*

1. terem  
2. terem  
3. terem  
4. terem  
5. terem

- A terem kiválasztását követően megjelenő naptárban jelölhető az intézményi foglalás.

Teremnapptárak kezelése

Terem \*  
4. terem

Naptár Befoglalni kívánt időpont lista

	hétfő febr. 11	kedd febr. 12	szerda febr. 13	csütörtök febr. 14	péntek febr. 15	szombat febr. 16	vasárnap febr. 17
17:00							
17:30	Gergely Lajos	Intézményi foglalás	Intézményi foglalás				
18:00							
18:30							

- Innentől kezdve a teremfoglalásnál az intézményi foglalás során befoglalt időpont nem választható, azaz foglalt.

Terem befoglalása

Intézmény és terem adatai

**4. terem - Biatorbágyi Általános Iskola**  
Biatorbágy, 2051

Óvodai csoportszoba max 100 fő 50 m2

Leírás  
Bérelti díj: 8 000 Ft/óra

Szerződés sablon letöltése

Elérhető és befoglalni kívánt időpontok (2019. 02. 01. - 2019. 07. 01. között)

Naptár Befoglalni kívánt időpont lista

	hétfő febr. 11	kedd febr. 12	szerda febr. 13	csütörtök febr. 14	péntek febr. 15	szombat febr. 16	vasárnap febr. 17
17:00							
17:30	Foglalt	Foglalt	Foglalt				
18:00							
18:30							

### 5.1.5 Osztálpénz kezelése

A folyamatnak intézményi résztvevője nincs, csupán az SZMK képviselő és a gondviselő vesz részt benne.

A gondviselők megállapodhatnak a tanulmányokhoz szorosan nem kapcsolódó, de az aktív iskolai életben előforduló költségek rendezéséhez osztálpénz gyűjtésében. A befizetés minden esetben önkéntes alapon történik. Az ezzel kapcsolatos feladatok elvégzésére egy, a szülők által közösen választott SZMK képviselőt bíznak meg.

### 5.1.6 Leszerelés pénzügyi teljesítése

Az illetékes felhasználó (intézményi felhasználó, pénzügyi adminisztrátor, pénztáros) a tanulmányok bármely okból történő megszűnése során megállapított díjfizetési kötelezettséghez előírást kell létrehozson, hogy a leszerelő tanuló gondviselője azt rendezni tudja. Ezt a baloldali menüsávból indítható „*Előírások*” menüpontban tudja megtenni.

Az új előírásról a gondviselő automatikus e-mail üzenetben értesül, illetve a saját felületére belépve megtekintheti és rendezheti azt.

Az intézmény pénzügyi adminisztrátora nyomon követi a befizetéseket, és annak esetleges hiánya esetén az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően eljár.

Jelen folyamat nem tartalmaz jóváhagyási lépéseket, csak díjfizetésből áll, amely manuálisan létrehozott előírás alapján történik. A manuális előírás létrehozásának menete részletesen a [Manuális előírás létrehozásának alfolyamata](#) pontban található.

### 5.1.7 Étkezési térítési díj

A köznevelésben résztvevő diákok közétkeztetésben részesülnek, erről a beiratkozáskor, valamint minden tanév kezdetén gondviselőjük nyilatkozik (napi hány alkalom, illetve normál, vagy diétás menü). Jelen a folyamat a költségek rendezéséről szól, amennyiben azokat az intézmény szedi be. Minden egyéb esetben a pénzügyi rendezés az étkezési szolgáltató felé kell megtörténjen.

Az illetékes felhasználó (intézményi felhasználó, pénzügyi adminisztrátor, pénztáros) a megállapított étkezési díjról előírást kell létrehozson, hogy az étkezési szolgáltatást igénybe vevő tanuló gondviselője azt rendezni tudja. Ezt a baloldali menüsávból indítható „*Előírások*” menüpontban tudja megtenni.

Az új előírásról a gondviselő automatikus e-mail üzenetben értesül, illetve a saját felületére belépve megtekintheti és rendezheti azt.

Az intézmény pénzügyi adminisztrátora nyomon követi a befizetéseket, és annak esetleges hiánya esetén az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően eljár.

Jelen folyamat nem tartalmaz jóváhagyási lépéseket, csak díjfizetésből áll, amely manuálisan létrehozott előírás alapján történik. A manuális előírás létrehozásának menete részletesen a [Manuális előírás létrehozásának alfolyamata](#) pontban található.

## 5.1.8 Kapcsolódó alfolyamatok

### 5.1.8.1 Azonosítatlan befizetések kezelésének alfolyamata

1. A csekkes befizetések / banki átutalások során esetlegesen keletkező, nem összeponthozható tételek listája az „Azonosítatlan befizetések letöltése” funkciógomb megnyomásával kérhető le.

2. A listában szereplő tételek manuálisan dolgozhatók fel, a beazonosítást követően manuálisan rögzíteni kell a befizetést, a [Bevételek és kiadások rögzítése](#) pont szerint. Sikeres rögzítés esetén a tétel lekerül a listáról.

### 5.1.8.2 Manuális előírás létrehozásának alfolyamata

1. Intézményi felhasználó / pénzügyi adminisztrátor / pénztáros a baloldali menüpont „Előírások” menüpontjában az „Új előírás létrehozása” funkciógombbal indítja a folyamatot.

- Lehetőség van osztály kiválasztására az „Osztály” legördülő menüből.

Új előírás létrehozása

Osztály:  Csoport:

1.a  
1.b  
1.c  
2.h  
2.n

Öktatási azonosító:  Osztály:

Tanév\*:  2017/2018

Megnevezés\*:

Összeg\*:  HUF Fizetési határidő\*:

Tétel(ek) mentése Mégse

- Lehetőség van csoport kiválasztására az „Csoport” legördülő menüből.

Új előírás létrehozása

Osztály:  Csoport:

Tanulók listázása

Előírások

Tanuló neve ^

Nem felel meg tanuló ezeknek a keresési feltételeknek

Angol 4/2  
Angol 4a/3  
Angol 4a/5  
Angol 4h-4  
Angol 4r-4

Osztály:

Tanév\*:  2017/2018

Megnevezés\*:

Összeg\*:  HUF Fizetési határidő\*:

Tétel(ek) mentése Mégse

- A „Tanulók listázása” funkciógombbal lekérhető a kiválasztott osztály vagy csoport tanulói névsora.

Új előírás létrehozása

Osztály:  1.c Csoport:

Tanulók listázása

Előírások

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve ^	Öktatási azonosító	Osztály
<input type="checkbox"/>	Ács Lili	70635338482	1.c
<input type="checkbox"/>	Antal Bálint	78263770831	1.c
<input type="checkbox"/>	Bádi Béla Levente	78830775341	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Balassa Márton	76004863720	1.c
<input type="checkbox"/>	Balogh Eszter	71834318150	1.c
<input type="checkbox"/>	Bognár András János	78586748520	1.c
<input type="checkbox"/>	Bori Ábel Dante	78381827436	1.c
<input type="checkbox"/>	Deák Bálint	74863501262	1.c

- Az egyes sorok előtt található jelölőnégyzet segítségével választható ki egy adott személy.

Új előírás létrehozása

Osztály: 1.c Csoport:

Tanulók listázása

Előírások

<input type="checkbox"/>	Tanuló neve ^	Oktatási azonosító	Osztály
<input checked="" type="checkbox"/>	Ács Lili	70635338482	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Antal Bálint	78263770831	1.c
<input type="checkbox"/>	Bácsi Béla Levente	78830775341	1.c
<input type="checkbox"/>	Balassa Márton	76004863720	1.c
<input type="checkbox"/>	Balogh Eszter	71834318150	1.c
<input type="checkbox"/>	Bognár András János	78586748520	1.c
<input type="checkbox"/>	Bori Ábel Dante	78381827436	1.c
<input type="checkbox"/>	Deák Bálint	74863501262	1.c
<input type="checkbox"/>	Dimond Marcell	75216064183	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Farádi Artúr	74670545621	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Guo László	76521362660	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Gyöngyösi Flóra	70265028385	1.c

- A találati lista fejlécében található jelölőnégyzetbe kattintva az oldalon található összes személy kijelölhető.

Új előírás létrehozása

Osztály: 1.c Csoport:

Tanulók listázása

Előírások

<input checked="" type="checkbox"/>	Tanuló neve ^	Oktatási azonosító	Osztály
<input checked="" type="checkbox"/>	Ács Lili	70635338482	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Antal Bálint	78263770831	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Bácsi Béla Levente	78830775341	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Balassa Márton	76004863720	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Balogh Eszter	71834318150	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Bognár András János	78586748520	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Bori Ábel Dante	78381827436	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Deák Bálint	74863501262	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Dimond Marcell	75216064183	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Farádi Artúr	74670545621	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Guo László	76521362660	1.c
<input checked="" type="checkbox"/>	Gyöngyösi Flóra	70265028385	1.c

- Ki kell választani az adott tanévet.

Tanév \*

2018/2019

- A „Megjegyzés” mezőben rögzíthető a befizetés jogcíme.

Megnevezés \*

- Meg kell adni a befizetés összegét és fizetési határidejét.

Összeg \* Fizetési határidő \*

- A „Tétel(ek) mentése” funkciógombbal hozható létre az új előírás. A „Mégse” gombbal visszajutunk az előírás képernyőre.

Tétel(ek) mentése
Mégse

- Az előírás megjelenik az „Előírások” képernyőn található találati listában.

Előírások listázása Előírások letöltése

**Találati lista**

<input type="checkbox"/>	Előírás dátuma	Előírás azonosító	Tanuló neve	Oktatási azonosító	Típus	Tétel megnevezése	Összeg	Fizetési határidő	Státusz	Csekk státusz
<input type="checkbox"/>	2019. 02. 11.	KRTE1000000681	Antal Bálint	78263770831	Tankerület	Busójárás esemény	550 Ft	2019. 02. 26.	Befizetésre vár	
<input type="checkbox"/>	2019. 02. 08.	KRTE1000000655	Ács Lili	70635338482	Tankerület	dsyvfög	1 000 Ft	2019. 02. 08.	Befizetésre vár	
<input checked="" type="checkbox"/>	2019. 02. 15.	KRTE1000000754	Ács Lili	70635338482	Tankerület	Ebédpénz	5 555 Ft	2019. 02. 28.	Befizetésre vár	
<input type="checkbox"/>	2019. 02. 15.	KRTE1000000755	Antal Bálint	78263770831	Tankerület	Ebédpénz	5 555 Ft	2019. 02. 28.	Befizetésre vár	
<input type="checkbox"/>	2019. 02. 15.	KRTE1000000756	Farádi Artúr	74670545621	Tankerület	Ebédpénz	5 555 Ft	2019. 02. 28.	Befizetésre vár	
<input type="checkbox"/>	2019. 02. 15.	KRTE1000000757	Guo László	76521362660	Tankerület	Ebédpénz	5 555 Ft	2019. 02. 28.	Befizetésre vár	
<input type="checkbox"/>	2019. 02. 15.	KRTE1000000758	Gyöngyösi Flóra	70265028385	Tankerület	Ebédpénz	5 555 Ft	2019. 02. 28.	Befizetésre vár	

### 5.1.8.3 Pénztár zárásának alfolyamata

#### 5.1.8.3.1 Bevételek és kiadások rögzítése

1. A Bal odali menüpont „Pénztárkezelés / Nyitott pénztári nap” pontjában van lehetőség bevételek és kiadások rögzítésére.

Folyamatban lévő ügyek

- Üzenetek
- Kirándulások
- Iskolai események
- Adatbekérések
- Adatbekérések
- Előírások
- Pénztár kezelés
- Nyitott pénztári nap
- Pénztárjelentések
- Terembérlet

**Pénztármozgások**

Pénztári nap  
2019-02-08

**Pénztármozgások**

Ssz	Időpont	Bizonylat száma	Megnevezés	Bevétel	Kiadás	Egyenleg
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>Bevétel tételek száma: 0 db</p> <p>Kiadás tételek száma: 0 db</p> <p>Összesen: 0 db</p> </div> <div> <p>Bevétel összesen: 0 Ft</p> <p>Kiadás összesen: 0 Ft</p> <p>Kezdő pénzkészlet: 0 Ft</p> <p>Jelenlegi pénzkészlet: 0 Ft</p> </div> </div>						

Kiadás rögzítése
Bevétel rögzítése

Napi bevétel feladásának rögzítése
Pénztárzárás
Pénztár ellenőrzés

## 2. A „Bevétel rögzítése” funkció gombbal indítható befizetés rögzítése.

**Befizetés rögzítése**

Rögzítette: Nagy Eszter

Rögzítés időpontja: \_\_\_\_\_

Összeg \*: 6 666 HUF

Bizonylat típusa: Bevételi pénztárbizonylat

Bizonylat száma \*: 054589

Jogcím \*: óradíj

**Rögzítés** **Mégse**

Átvett összeg: 7 000 HUF

Visszajár: 334 Ft

Pénztári nap: 2019-02-08

**Pénztármozgások**

Sz	Időpont	Bizonylat száma	Megnevezés	Bevétel	Kiadás	Egyenleg	
1	2019. 02. 08. 11:17	457892	óradíj	22 222 Ft	0 Ft	22 222 Ft	Részletek
2	2019. 02. 08. 11:20	054589	óradíj	9 999 Ft	0 Ft	32 221 Ft	Részletek
3	2019. 02. 08. 11:22	054589	óradíj	6 666 Ft	0 Ft	38 887 Ft	Részletek

Bevétel tételek száma: 3 db

Kiadás tételek száma: 0 db

Összesen: 3 db

Bevétel összesen: 38 887 Ft

Kiadás összesen: 0 Ft

Kezdő pénzkészlet: 0 Ft

Jelenlegi pénzkészlet: 38 887 Ft

**Kiadás rögzítése** **Bevétel rögzítése**

**Napi bevétel feladásának rögzítése**

**Figyelmeztetés** Pénztárzárlatok a kiadások összege meg kell egyezzen az előírások befizetésének összegével!

## 3. A „Kiadás rögzítése” funkció gombbal indítható kifizetés rögzítése.

**Kifizetés rögzítése**

Rögzítette: Nagy Eszter

Rögzítés időpontja: \_\_\_\_\_

Összeg \*: 30 000 HUF

Bizonylat típusa: Kiadási pénztárbizonylat

Bizonylat száma \*: 124571

Jogcím \*: takarítás

**Rögzítés** **Mégse**



Pénztári nap  
2019-02-08

**Pénztármozgások**

Ssz	Időpont	Bizonylat száma	Megnevezés	Bevétel	Kiadás	Egyenleg	
1	2019. 02. 08. 11:17	457892	óradíj	22 222 Ft	0 Ft	22 222 Ft	Részletek
2	2019. 02. 08. 11:20	054589	óradíj	9 999 Ft	0 Ft	32 221 Ft	Részletek
3	2019. 02. 08. 11:22	054589	óradíj	6 666 Ft	0 Ft	38 887 Ft	Részletek
4	2019. 02. 08. 11:29	124571	takarítás	0 Ft	30 000 Ft	8 887 Ft	Részletek

Bevétel tételek száma: 3 db      Bevétel összesen: 38 887 Ft  
 Kiadás tételek száma: 1 db      Kiadás összesen: 30 000 Ft  
 Összesen: 4 db      Kezdő pénzkészlet: 0 Ft  
 Jelenlegi pénzkészlet: 8 887 Ft

Kiadás rögzítése    Bevétel rögzítése  
 Napi bevétel feladásának rögzítése

**Figyelmeztetés** Pénztárzárásakor a kiadások összege meg kell egyezzen az előírások befizetésének összegével!

### 5.1.8.3.2 Pénztárzárás és pénztárzárás ellenőrzése

1. A „Pénztárzárás” funkciógomb megnyomását követően van lehetőség a pénztárban szereplő összeg címlet szerinti rögzítésének.

**Pénztármozgások**

Ssz	Időpont	Bizonylat száma	Megnevezés	Bevétel	Kiadás	Egyenleg	
1	2019. 02. 08. 11:17	457892	óradíj	22 222 Ft	0 Ft	22 222 Ft	Részletek
2	2019. 02. 08. 11:20	054589	óradíj	9 999 Ft	0 Ft	32 221 Ft	Részletek
3	2019. 02. 08. 11:22	054589	óradíj	6 666 Ft	0 Ft	38 887 Ft	Részletek
4	2019. 02. 08. 11:29	124571	takarítás	0 Ft	30 000 Ft	8 887 Ft	Részletek

Bevétel tételek száma: 3 db      Bevétel összesen: 38 887 Ft  
 Kiadás tételek száma: 1 db      Kiadás összesen: 30 000 Ft  
 Összesen: 4 db      Kezdő pénzkészlet: 0 Ft  
 Jelenlegi pénzkészlet: 8 887 Ft

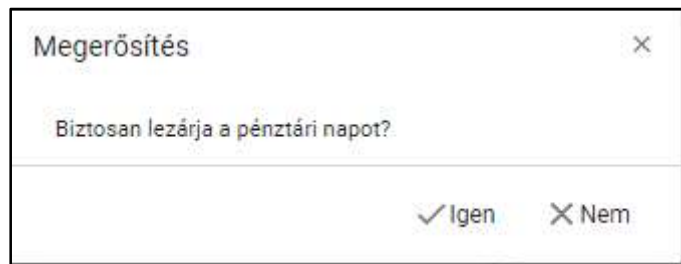
<input type="text" value="0"/>	20 000 Ft	0 Ft
<input type="text" value="0"/>	10 000 Ft	0 Ft
<input type="text" value="1"/>	5 000 Ft	5 000 Ft
<input type="text" value="1"/>	2 000 Ft	2 000 Ft
<input type="text" value="1"/>	1 000 Ft	1 000 Ft
<input type="text" value="1"/>	500 Ft	500 Ft
<input type="text" value="1"/>	200 Ft	200 Ft
<input type="text" value="1"/>	100 Ft	100 Ft
<input type="text" value="1"/>	50 Ft	50 Ft
<input type="text" value="1"/>	20 Ft	20 Ft
<input type="text" value="0"/>	10 Ft	0 Ft
<input type="text" value="1"/>	5 Ft	5 Ft
Összesen:		8 875 Ft
Záró pénzkészlet:		8 887 Ft
Hiány:		12 Ft
Többlet:		0 Ft



2. Ezt követheti a „Pénztárjelentés előnézet letöltése”.

[..Pénztárjelentés 20190208.pdf](#)

3. Ha az előnézet egyezést mutat, akkor indítható a „Pénztárzárás rögzítése”.



„Igen” opció választása esetén a rendszer visszavigál a „Pénztárjelentés” panelre, amely már lezárt.

Itt van lehetőség az „Iktatott pénztárjelentés letöltésére”.

4. Ha eltérés van, akkor az eltérés jegyzőkönyv csatolása szükséges a pénztárzáráshoz.

#### 5.1.8.4 Pénztárjelentések

1. A Bal odali menüpont „Pénztárkezelés / Pénztárjelentések” pontjában van lehetőség lezárt pénztári napok lekérdezésére.

Pénztári nap	Státusz	Nyitó egyenleg	Bevétel összesen	Kiadás összesen	Záró egyenleg	Zárás időpontja	
2019-02-07	Lezárt	0 Ft	19 999 Ft	0 Ft	19 999 Ft	2019-02-08	Részletek
2019-02-08	Lezárt	0 Ft	38 887 Ft	30 000 Ft	8 887 Ft	2019-02-08	Részletek

## 5.2 Egyes fő rendszerfunkciók használatának részletes bemutatása

Ebben a fejezetben azon fő rendszerfunkciók használatának részletes bemutatása található, amelyek folyamat-függetlenek, azaz bármely ügy esetén hasonlóképp működnek.

### 5.2.1 Dokumentumok letöltése funkció

A felhasználó a letölthető dokumentum nevének linkjére kattint. Például:



#### 1. Google Chrome

A rendszer automatikusan elmenti a dokumentumot a Letöltések mappába és a böngésző ablak alsó részén megjeleníti a letöltött dokumentum nevét.

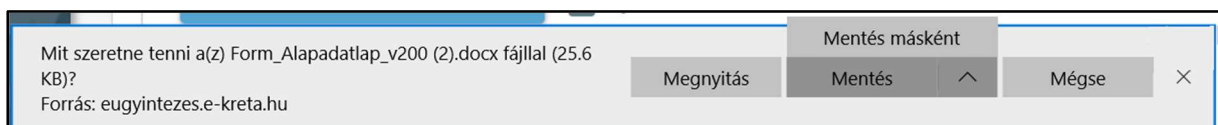


#### 2. Microsoft Edge

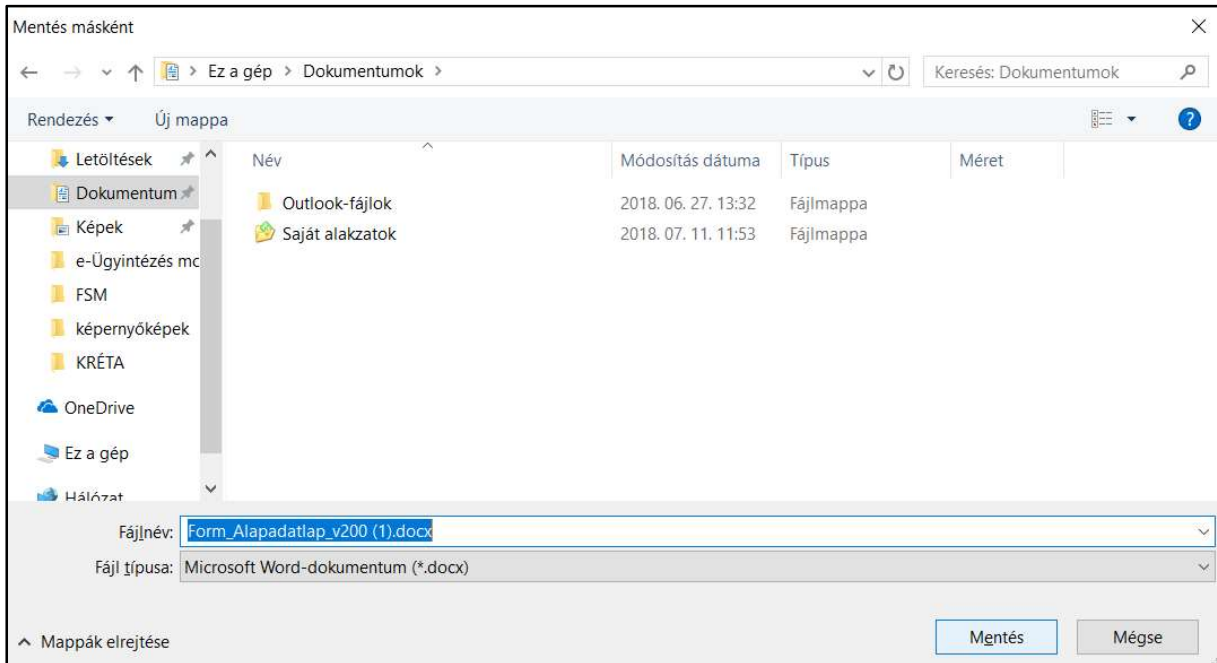
A böngészőablak alsó részén megjelenő panelen kell kiválasztani, hogy mi történjen a kiválasztott dokumentummal.



- A felhasználó választhatja a „*Mentés másként*” funkciót is.

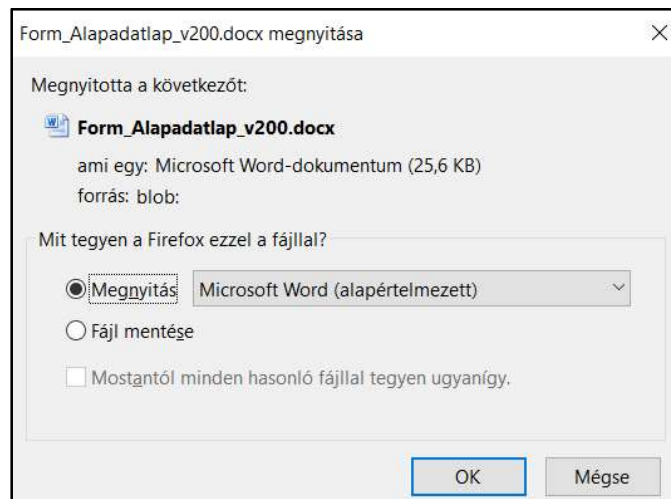


- Ez esetben megjelenik a „*Mentés másként*” ablak, amelyben megadható a letöltés (mentés) helye, a letöltendő dokumentum neve és a fájl típusa, majd a „*Mentés*” gombra kattintva menti a rendszer a fájlt.



### 3. Mozilla Firefox

A fájl megnyitása felugró ablakon kiválaszthatja a felhasználó, hogy csak megnyitja vagy el is menti a dokumentumot, majd az „OK” gombra kattint.

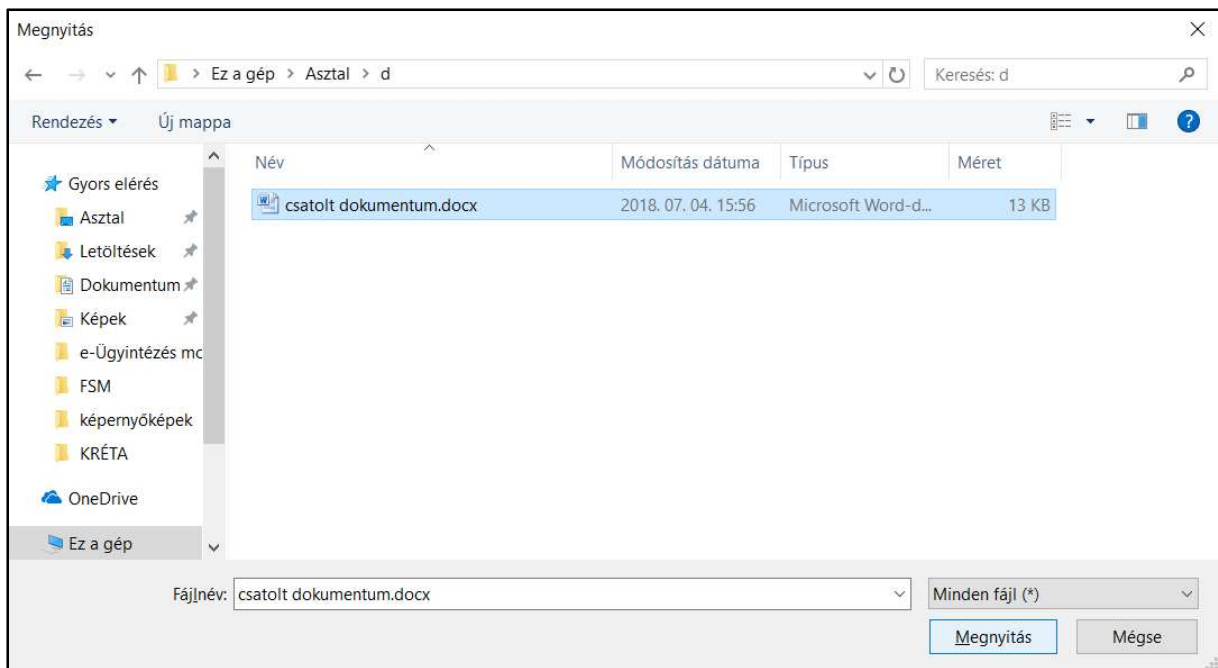


## 5.2.2 Dokumentum csatolása funkció

1. A felhasználó a „*Dokumentum csatolása*” funkciógombra kattint.



2. A felhasználó kiválasztja a csatolandó dokumentumot, majd a „*Megnyitás*” funkciógombra kattintva csatolja az ügghöz a kiválasztott dokumentumot.



3. A csatolt dokumentum neve és kiterjesztése linkként (lásd [Dokumentumok letöltése](#) fejezet) megjelenik az úrlapon.



4. A csatolt dokumentum melletti „*Kuka*” ikonra kattintva törölhető a fájl.

