
FELHASZNÁLÓI ÚTMUTATÓ

VÉRADÁS IDŐPONT SZERKESZTŐ
(verzió: 1.2)

2013. április 1.

Tartalomjegyzék

1. Telepítés és indítás	3
2. Frissítés	3
3. Beállítás	4
4. Felület	4
5. Véradó helyszínek.....	4
6. Véradások.....	5
7. Exportálás	7
8. Biztonsági mentés	7

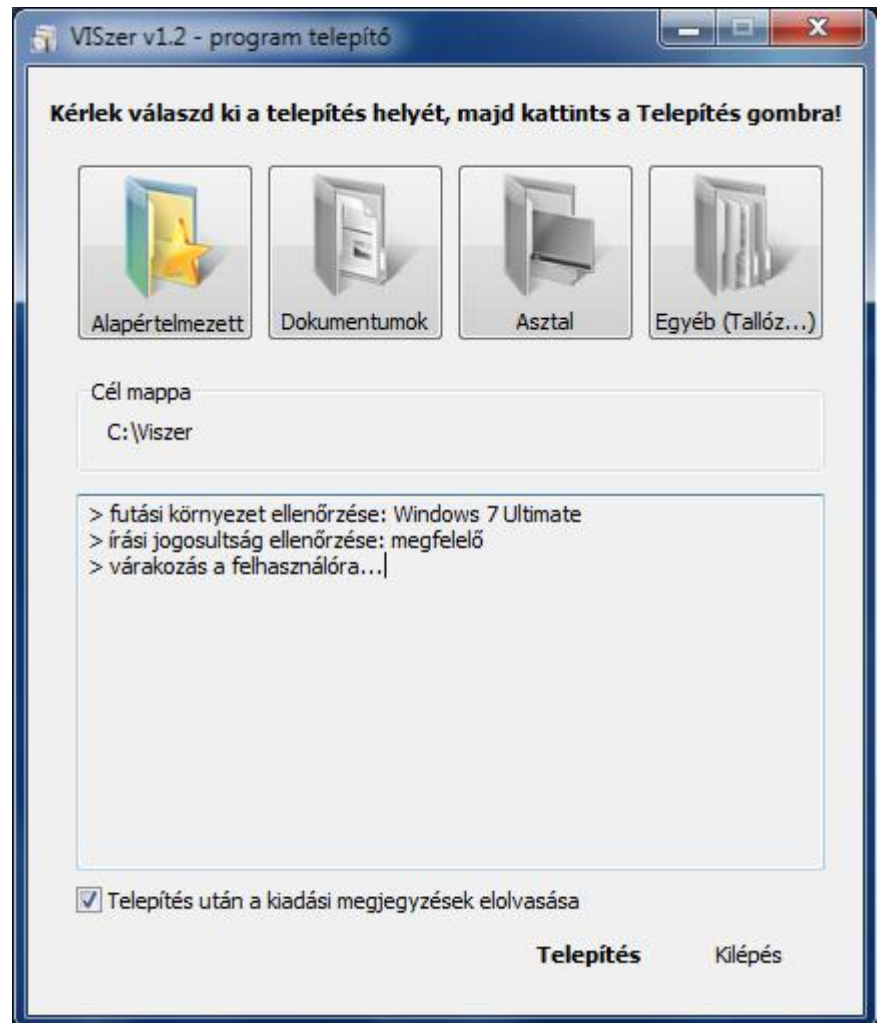
1. Telepítés és indítás

A program telepítése a lehető legegyszerűbb módon van megoldva. A telepítőt elindítva, ha valaki nem egyéb meghajtóra (pl.: pendrive) szeretné telepíteni, akkor csak a telepítés gombot megnyomva a program automatikusan feltelepül a C:\Viszer mappába és létrehoz egy indító ikont az asztalon:



Amennyiben máshova szeretnénk telepíteni, akkor a program felajánl 3 alapbeállítást (Alapértelmezés, Dokumentumok és Asztal), de készíthetünk saját mappát is az Egyéb-re kattintva. Ezután megnyomva a telepítés gombot, a program feltelepül az általunk kiválasztott mappába.

A program indítása a telepítés során asztalra kerülő ikonnal lehetséges. Ha hordozható meghajtóra került a telepítés, akkor ez csak abban az esetben fog működni, ha a meghajtó (pl. pendrive) csatlakoztatva van a számítógéphez.



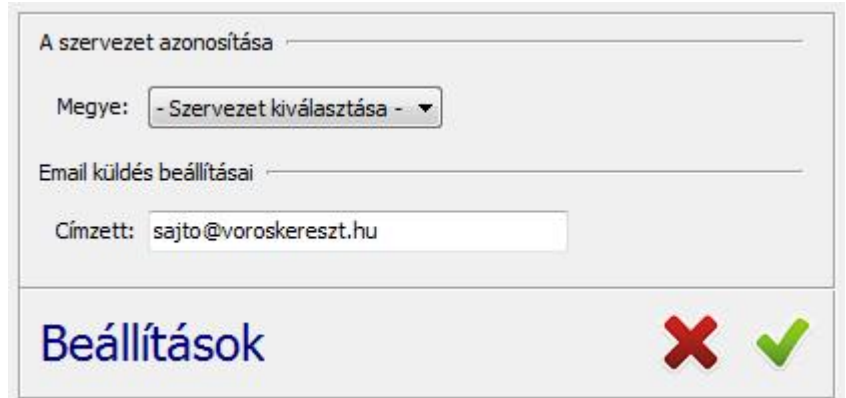
2. Frissítés

A programhoz kiadásra kerülhetnek módosítások, javítások frissítés formájában. Ezeknek a telepítéssel megegyező mappába kell kerülniük. A frissítés felülete ugyanaz, mint a telepítőé. A frissítések alapesetben nem érintik a már felvitt adatokat, csak magát a programot és annak futásához szükséges fájlokat. Amennyiben mégis történik változás az adatok tárolását illetően, erről a frissítés minden esetben tájékoztatja a felhasználót, illetve visszaállítási lehetőséget (biztonsági mentés) hoz létre.

3. Beállítás

A program első indításánál figyelmeztet, hogy mindaddig nem lehet megkezdeni a munkát, amíg nincsen beállítva az adott működési terület, azaz a megyei szervezet neve. Ezt a Beállítások menüpontra kattintva, az ide vonatkozó legördülő menüben lehet megtenni.

Az ugyanitt található Email beállítások alatti Címzett mező megváltoztatása nem javasolt! A jelenleg itt szereplő sajto@voroskereszt.hu email címre küldi a program az exportálásnál az adatokat. Ezt csak akkor kell módosítani, ha ez a cím valamilyen okból a későbbiekben megváltozna. Ebben az esetben email-ben lesz erre vonatkozó értesítés. Addig ezzel nincsen teendő.



4. Felület

A program alapvetően egyszerű kezelőfelülettel rendelkezik. Indítás után egy ikon sor jelenik meg. A használat során egyszerre mindig csak egy menü lehet aktív.



A navigálás az alábbi két ikonnal lehetséges:



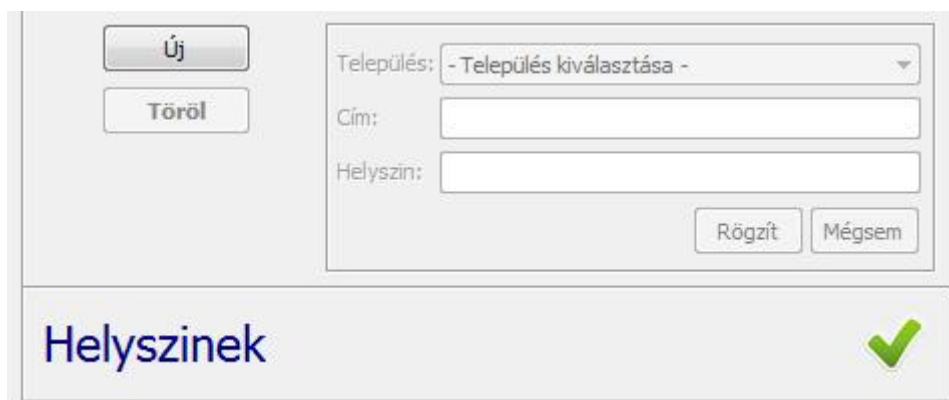
Rendben, OK, Elfogad, stb.



Mégsem, Vissza, stb. (Ez az ikon nem jelent törlést!)

5. Véradó helyszínek

Első lépésben a harmadik ikonra kattintva a véradások helyszíneinek felvitelét kell elvégeznünk, hogy a későbbiekben legyen mit kiválasztani a véradások felvitelénél.



Az Új gombra kattintva elkezdhető a felvitel:

1. **A legördülő listából a település kiválasztása.** A települések abc sorrendben vannak. (Legördítés után a billentyűzetten pl. az S gombot megnyomva az S betűvel kezdődő településekre ugrik a lista, megkönnyítve a kiválasztást a sok név közül.)
2. **A cím és helyszín nevének kitöltése.** Minden mező kitöltése kötelező, e-nélkül nem lehet menteni az adott helyszínt!

A mezők között a TAB vagy ENTER gombbal lehet navigálni (az egéren kívül természetesen). Amint a Rögzít gombra kattintunk, vagy megnyomjuk rajta az ENTER-t, a helyszín rögzítésre kerül és alaphelyzetbe áll a beviteli mező, ezáltal a tömeges felvitel könnyebb és egészen addig folytatható, amíg az ESC gombot megnyomjuk, vagy a Mégsem gombra kattintunk.

A Mégsem gomb illetve az ESC gomb rögzítés közbeni megnyomása a mezőket alapra állítja és a rögzítésünket/módosításunkat nem menti a program. Ez természetesen csak az aktuális helyszín rögzítésére vonatkozik, amit már lerögzítettünk arra nincs hatással.

Egy adott helyszín mezőinek szerkesztését a listában az adott helyszínre duplán kattintva tehetjük meg a szerkesztőmezőkben. Ha elvégeztük a szükséges módosítást, akkor már csak rögzítenünk kell azt.

Amennyiben egy helyszín megszűnik, akkor a listában való kiválasztása után (szimpla kattintás) a Törlés gombra kattintva törölhető.

Ha befejeztük a helyszínek felvitelét a jobb alsó sarokban lévő pipát megnyomva visszaléphetünk a főképernyőre.

6. Véradások



Maguknak a havi véradásoknak a felvitelét az első ikonra kattintva tehetjük meg. A program rögtön felajánlja a soron következő hónapot (mindig az aktuálishoz képest) a rögzítéshez. Ha ezen nem akarunk változtatni, akkor csak a pipára kattintva a felviteli képernyőre jutunk.

A felvitel hasonlóan zajlik, mint a helyszínek esetén. Az Új gombra kattintva kezdhetünk neki.

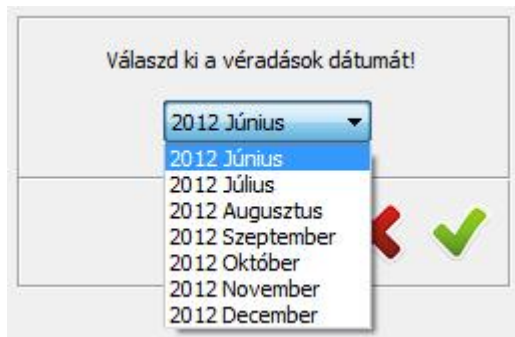
1. **A véradás napjának kiválasztása a legördülő listából.**

2. **Az időpont megadása.** A beírásnál előfordulhatnak hibaüzenetek, ha az időpontot nem megfelelő formában adtuk meg (helyes: 09:00 | helytelen: 9:00). Ezen kívül a program nem engedi, hogy értelmezhetetlen időpontot adjunk meg. A rögzítés előtt figyelmeztet, ha ezt tettük.

3. **A véradás helyszínének kiválasztása.** A már előzőleg felvitt helyszínek közül a legördülő listából kiválasztva a nekünk szükségeset, már csak a Rögzítés gombra kell kattintanunk.

Minden funkció (Rögzítés, Módosítás, stb.) és gomb (TAB, ENTER, stb.) ugyanúgy működik, mint a helyszínek felvitelénél.

A véradások felvitelének befejeztével a jobb alsó sarokban lévő pipát megnyomva visszaléphetünk a főképernyőre.



Ha később szeretnénk egy már felvitt hónapban dolgozni/módosítani (pl. megváltozik az időpont, vagy csak máskor akarjuk folytatni a felvitelt, stb.), akkor a második ikonra kattintva kiválaszthatjuk a már felvitt hónapok közül, amelyekben a változtatásokat szeretnénk eszközölni. Ezt az első ikonra kattintva is megtehetnénk ugyan, viszont (az előbbivel ellentétben) itt csak olyan hónapokat találunk, ahol már van rögzített időpont.

A táblázat adatai mind a Helyszínek, mind a Véradások esetén az oszlopok neveire kattintva növekvő vagy csökkenő sorrendbe szortírozhatók.

IrSz	Település	Cím	Helyszín
7934	Almamellék	Petőfi tér 1.	Általános Iskola
7345	Alsómocsolád	Alsómocsoládi u.2.	Pick Szeged Kft.
7824	Alsószentmárton	Kossuth L. u. 1	Caritas
7393	Bakóca	Rákóczi u. 75.	Művelődési Ház
7834	Baksa	Kossuth L.u.8.	Idősek Klubja

Nap	Kezdés	Befejezés	IrSz	Település	Cím	Helyszín
01	09:00	12:00	7622	Pécs	Universitas utca 2/A	Tudásközpont
22	09:00	15:00	7900	Szigetvár	Zrinyi tér 3.	Török Kávézó
15	10:00	14:00	7900	Szigetvár	Rákóczi u. 9 – 13.	Tinódi Lantos Sebestyén Általános Iskola
21	14:00	18:00	7631	Pécs	Kincses utca 1.	TESCO Pécs Kertváros Hipermarket
04	09:00	14:00	7827	Beremend	Gorkij fasor 1/5	Szivárvány Gondozási Központ
13	09:00	14:00	7632	Pécs	Malomvölgyi út 1/b	Simonyi Károly Szakközépiskola és Szakiskola
04	09:00	12:00	7370	Sásd	Kossuth L. u. 2.	Sásdi Vendéglátóipari Szakképző Iskola



Megjegyzés: Jelenleg ismert hiba (javítása folyamatban), hogy ha egy adott oszlopra kattintva rendeztük a táblázatunkat és a szerkesztés befejeztével visszatértünk a főképernyőre, majd ismét megnyitjuk a szerkesztést, akkor a táblában szereplő adatok ugyan visszaállnak az alapértelmezett sorrendre (pl. Véradás esetén a Nap az elsődleges rendezési oszlop), viszont a rendezés irányát jelölő nyíl sajnos a legutóbbi állapotot fogja mutatni. Ez esetleg zavaró lehet. A program következő indításánál viszont ez is visszaáll alap helyzetbe.


7. Exportálás

Kérek válaszod ki, hogy melyik hónapot szeretnéd exportálni!

2012 December

Kattints az alábbi levél ikonra az adatok elküldéséhez, vagy az Excel ikonra az adatok táblázatba mentéséhez:

Exportálás 

A negyedik ikonra kattintva, miután kiválasztottuk a kívánt hónapot, két lehetőségünk van.

1. **Küldés email-ben.** A Levél ikonra kattintva a program elküldi az adatokat a Beállítások/Címzett mezőjében beállított email címre (alapértelmezettként a sajto@voroskereszt.hu email címre).
2. **Küldés Excel táblázatba.** Az Excel ikonjára kattintva áttehetjük az adatokat Excel táblázatba, amivel már tetszés szerint dolgozhatunk.

A program mindkét esetben előbb elmenti egy fájlba az adatokat és csak utána küldi el vagy nyitja meg.

A táblázatot a telepítési mappa Excel könyvtárában találjuk meg. Amennyiben az alapértelmezett mappába telepítettük a programot, akkor ez C:\Viszer\excel

A fájlok nevei alapján egyértelműen azonosítható a keresett tábla.

Az előbbi szerint a C:\Viszer\xml mappában találhatóak azok az .xml fájl formátumok, amit a program a központi rendszernek küld el további feldolgozás céljából (pl. összesítés).

8. Biztonsági mentés

A program egységes, előre meghatározott formában tárolja az adatokat az összesítés és átláthatóság érdekében. Az adatok a C:\Viszer\database.vdf fájlban kerülnek tárolásra. Biztonsági mentést erről kell készíteni, ha szükség van rá (pl. adatok áthelyezése másik számítógépre gépcsere miatt).

Megjegyzés: A jövőben lesz mód ennek automatikus és manuális mentésére is a programon belülről. Jelenleg ez még nem lehetséges.

Problémák és kérdések esetén az informatika@voroskereszt.hu címre lehet írni a visszajelzéseket, vagy a program fejlesztésével kapcsolatos javaslatokat.

Juhász Árpád