



# POLGÁRŐRSÉG

## általános nyilvántartási rendszere

---

## Tartalom

<b>A PROGRAM CÉLJA</b> -----	<b>3</b>
<b>TECHNIKAI SZÜKSÉGLETEK</b> -----	<b>3</b>
<b>A TELEPÍTÉS MENETE</b> -----	<b>3</b>
<b>Előkészületek:</b> -----	<b>3</b>
<b>Első futtatás</b> -----	<b>4</b>
Szervezeti egység vezetője:-----	6
Tagok-----	8
Kapitányságok -----	9
Megyei adminisztrátor(vezető)-----	9
<b>A MENÜ FELÉPÍTÉSE</b> -----	<b>10</b>
<b>Üzemi kódok</b> -----	<b>10</b>
<b>Felhasználó váltás</b> -----	<b>10</b>
<b>Személyi adatok</b> -----	<b>10</b>
<b>Szolgálatok</b> -----	<b>11</b>
Szolgálatok igénylése-----	11
Szolgálatok vállalása -----	12
Szolgálatok igazolása -----	13
Soron kívüli szolgálatok igazolása -----	14
<b>Listák készítése</b> -----	<b>15</b>
Alkalmazott ikonok listája-----	15
Állományi lista-----	16
Saját szolgálatok listája -----	16
Szolgálatok teljes listája-----	16
Kapitánysági szolgálati lista-----	17
Kapitánysági állományi lista -----	17
Kapitánysági szervezeti lista -----	18
Megyei szolgálati lista -----	18
Megyei szervezeti lista -----	19
<b>SMS küldése tagoknak</b> -----	<b>20</b>
<b>A megye szervezeteinek adatai</b> -----	<b>22</b>
<b>Kilépés</b> -----	<b>22</b>

## A program célja

A program célja, hogy megkönnyítse a polgárőr szervezetek vezetőinek, tagjainak, valamint a rendőrségi kapcsolattartók és megyei polgárőr szervezetek vezetőinek a munkáját. Gyakori panasz volt az elmúlt időszakban, hogy nincs egy egységes rendszer, ahol a szolgálati igényeket a tagok részére egyszerűen és mindenki számára elérhetően nyilvánosságra lehet hozni, az igényelt szolgáltatokra egyszerűen lehet jelentkezni, a jelentkezéseket nyilván lehet tartani és a szolgáltatásokat egyszerűen lehet igazolni. Az igazolt szolgáltatásokról havonta összesítést kell készíteni és az illetékes kapitányságokra meg kell küldeni, ami ugyancsak jelentős időráfordítást okoz.

Mindezt megoldja ez a nyilvántartó program. Tekintettel arra, hogy az adatbázis a „Felhőben” nyert elhelyezést, a hozzáférés az internet segítségével mindenki számára biztosított. Az sem okoz problémát, ha valakinek nincsen az otthonában számítógép, vagy internet hozzáférés, mert a program a közösségi helyiségekbe (könyvtár, művelődési ház, iskola stb.) is telepíthető. A belső biztonsági rendszere gondoskodik arról, hogy csak a tagok férjenek az adatokhoz.

### **FONTOS FIGYELMEZTETÉS!**

**A rendszer használói a „felhőben” elhelyezett adatbázist használják. Az adatbázis használatáért jelenleg a rendszer üzemeltetője (Apex Telecom Kft) fizet a Microsoftnak. A díj a használat idejével arányos. Ezért minden felhasználó törekedjen arra, hogy minél rövidebb ideig használja a rendszert. Az egyes használók használati idejét a rendszergazda figyelemmel tudja követni!**

## Technikai szükségletek

A programnak nincsenek „extra” igényei. Természetesen minél jobb gépre, minél gyorsabb hálózatra telepítjük, annál gyorsabb és „barátságosabb” lesz a használata.

### Minimális követelmények:

- Napjainkban (2015) szokásos alaplap, processzor
- Win 7, 8, 8.1, 10 operációs rendszer
- Min. 1 GByte szabad terület a merevlemezen
- Javasolt az 1440\*900 pixel felbontású (vagy nagyobb) monitor
- Internet csatlakozás

## A telepítés menete

### **Előkészületek:**

A program telepítő fájlját az internetről (<http://apex-telecom.hu/letöltés>) lehet letölteni, vagy a helyi szervezet vezetője e-mailban lemezen is kérheti az [info@apex-telecom.hu](mailto:info@apex-telecom.hu) címre írott levélben. (Ebben az esetben a lemez önköltségi árát, valamint a postaköltséget kell „utánvétes” formában megtéríteni) A levélben fel kell tüntetni a szervezet megnevezését, postai elérhetőségét, valamint a megrendelő telefonszámát.

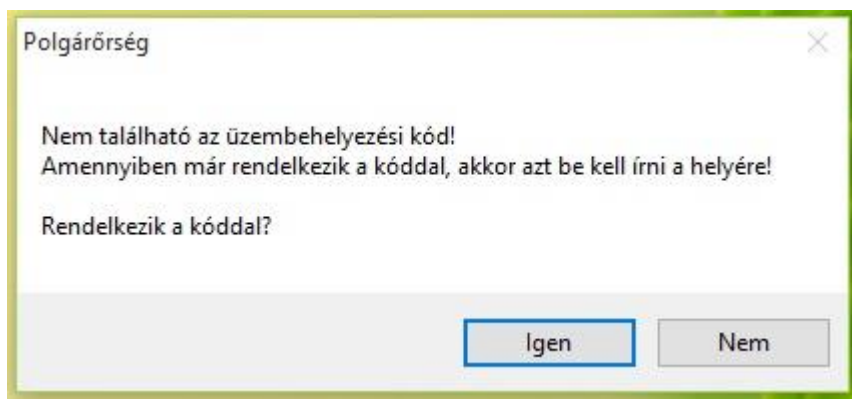
A telepítés a szokásos formában, a „setup” program futtatásával indul.

**Előfordulhat, hogy az Ön gépre telepített vírus-ellenőrző program (pl: windows defender) jelzi Önnek, hogy megvédte a gépet és nem települt a program! Ekkor Ön klikkeljen a „további információk” feliratra és mindenképpen futtassa a programot. Ezzel Önt garantáltan nem éri károsodás, mert a program valamennyi összetevője gondosan bevizsgált elem.**

A telepítés után az első futtatás némileg eltér a különböző felhasználóknál! Ezeket a következő részben részletesen ismertetjük.

## Első futtatás

Az első futtatás alkalmával a rendszer közli velünk, hogy nem találja az üzemeltetési kódot.



Értelem szerint klikkeljünk a **Nem** gombra, hiszen még nem kértünk és nem kaptunk kódot. Kis várakozás után...

megjelenik az üzemeltetési kód igénylésének lapja. Töltse ki a lapot. Fontos, hogy egyetlen adatmező sem maradhat üresen! [A kódkérő lapon még a régi elérhetőség szerepel, de már az új címre (info@apex-telecom.hu) ajánlott küldeni a lapot!]

Klikkeljen a **Nyomtatás** gombra! Ekkor megjelenik a nyomtatási képernyő.

Üzemeltetési kód kérése

1 of 1

100

Find | Next

Kilépés

**APEX TELECOM Kft**

1102 Budapest, Állomás utca 3. Mail: info@apex-telecom.hu Web: apex-telecom.hu

---

## ÜZEMELTETÉSI KÓD IGÉNYLÉSE

A megye megnevezése: Heves

A polgárőr szervezet megnevezése: Polgárőr Egyesület Karakószőrcsög

Az igénylő megnevezése: Gipsz Jakab

Az igénylő címe: 3999 Karakószőrcsög, Kossuth út 12

Polgárőr igazolványának a száma: 10/0999/123456

Funkciója a szervezetben: Helyi szervezet első számú vezetője

Az igény időtartama: Egy év

A program azonosító kódja:

**5BAEI - BFEBFBFF00006FDXX - 4CRJQ**

Az üzemeltetési feltételek:

Az igényelt kóddal csak a program üzemeltetésére lesz jogosult az igénylő. A program tulajdonjoga nem kerül az igénylő birtokába, azt harmadik fél számára nem adhatja át, illetve tovább.  
 A használatot a kért időpontig biztosítja a forgalmazó, amennyiben a helyi szervezet már üzemelteti a programot és a tárhely üzemeltetési díját a megrendelő befizette (átutalta) a forgalmazó számlájára. (11994600 - 04401300 - 00000000) A számlát a forgalmazó a kérelem beérkezését követően állatja ki, és küldi el az igénylőnek.

Ellenőrizze le az adatokat, majd klikkeljen a piros nyíllal jelzett **Nyomatatási kép** ikonra. A kép átvált arra a képre, ahogyan kinyomtatva fogja látni az oldalt.

Üzemeltetési kód kérése

1 of 1

Whole Page

Find | Next

Kilépés

**APEX TELECOM Kft**

1102 Budapest, Állomás utca 3. Mail: info@apex-telecom.hu Web: apex-telecom.hu

---

## ÜZEMELTETÉSI KÓD IGÉNYLÉSE

A megye megnevezése: Heves

A polgárőr szervezet megnevezése: Polgárőr Egyesület Karakószőrcsög

Az igénylő megnevezése: Gipsz Jakab

Az igénylő címe: 3999 Karakószőrcsög, Kossuth út 12

Polgárőr igazolványának a száma: 10/0999/123456

Funkciója a szervezetben: Helyi szervezet első számú vezetője

Az igény időtartama: Egy év

A program azonosító kódja:

**5BAEI - BFEBFBFF00006FDXX - 4CRJQ**

Az üzemeltetési feltételek:

Az igényelt kóddal csak a program üzemeltetésére lesz jogosult az igénylő. A program tulajdonjoga nem kerül az igénylő birtokába, azt harmadik fél számára nem adhatja át, illetve tovább.  
 A használatot a kért időpontig biztosítja a forgalmazó, amennyiben a helyi szervezet már üzemelteti a programot és a tárhely üzemeltetési díját a megrendelő befizette (átutalta) a forgalmazó számlájára. (11994600 - 04401300 - 00000000) A számlát a forgalmazó a kérelem beérkezését követően állatja ki, és küldi el az igénylőnek.

Üzemeltetési jogok díjai:

Típus	Körültekintő díj (éves)
Helyi szervezetre	5 000,- Ft/év - 12 000,- Ft/év (18 000,- Ft/év - 20 000,- Ft/év) - Ft/év
Regionális szervezetre	5 000,- Ft/év - 12 000,- Ft/év (18 000,- Ft/év - 20 000,- Ft/év) - Ft/év

Az adatbázis tárhely díjak a helyi szervezetek számára. Amennyiben a helyi szervezet nem tesz eleget a feltételek közzétételének, a forgalmazó lefoglalja a helyi szervezet számára a tárhelyt az adatbázis-hozzáférést illetően. A díjakat a forgalmazó a kérelem beérkezését követően állatja ki, és küldi el az igénylőnek.

Az adatbázis tárhely-hozzáférést a díj a tárhely-szolgáltatás (Windows Azure) mindezenkor díjatnak a függvénye. Utólagos árnyékban az árnyékot a használat helyi szervezetek között.

A program fejlesztője folyamatosan azon dolgozik, hogy Önnek kényelmesebb és jobb legyen az az alkalmazás. Ezért a fejlesztések automatikusan történnek, azaz Önnek nincs teendője. Természetesen Önnek meg kell adnia a szükséges jogokat a fejlesztéshez. A fejlesztésnek anyagi díja nincs.

Az üzemeltetési kód csak azon a gépen lesz érvényes, amelyik gépen költözik az igénylő. Egy nap, csak egy programra jogosult.

Az igénylő más az e-mail címre kapja meg az üzemeltetési kódot, amelyik címre feladta az igénylőt.

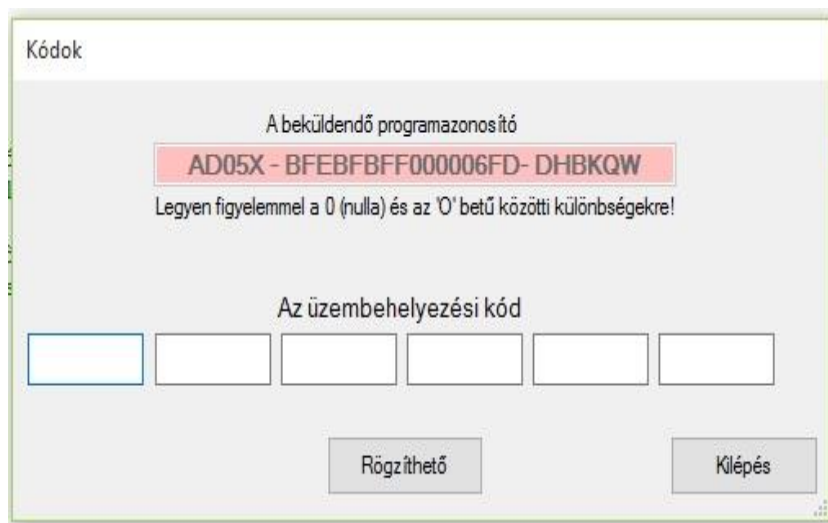
Az igénylőnek át kell adnia az igénylő tudomásul vevését az üzemeltetési feltételekkel.

Ha szeretné papírra nyomtatni az oldalt, akkor klikkeljen a zöld nyíllal jelzett **nyomtató** ikonra, ha menteni szeretné az oldalt akkor klikkeljen a pirossal jelzett mentés ikonra. Válassza ki a megfelelő formátumot (célszerűen a **PDF**) és mentse el a képet, amit küldjön el az [info@apex-telecom.hu](mailto:info@apex-telecom.hu) címre.

Ezzel, az első futtatásunk végetért, mert a kód beérkezéséig a program nem engedi a további munkát.

Minden településen a szervezet vezetőjének a gépét kell először üzembe helyezni, tekintettel arra, hogy Ő lesz az, aki a helyi szervezet adatait felviheti és a hozzáféréseket engedélyezi.

Amikor a program indítása után a gép megkérdezi, hogy rendelkezik-e az üzembehelyezési kóddal, akkor már az **Igen** gombra kell klikkelni (amennyiben valóban megkapta e-mail-ben a kódot). Ekkor megjelenik az üzembehelyezési kód fogadó-lapja:



Kódok

A beküldendő programazonosító

**AD05X - BFEBFBFF000006FD- DHBKQW**

Legyen figyelemmel a 0 (nulla) és az 'O' betű közötti különbségekre!

Az üzembehelyezési kód

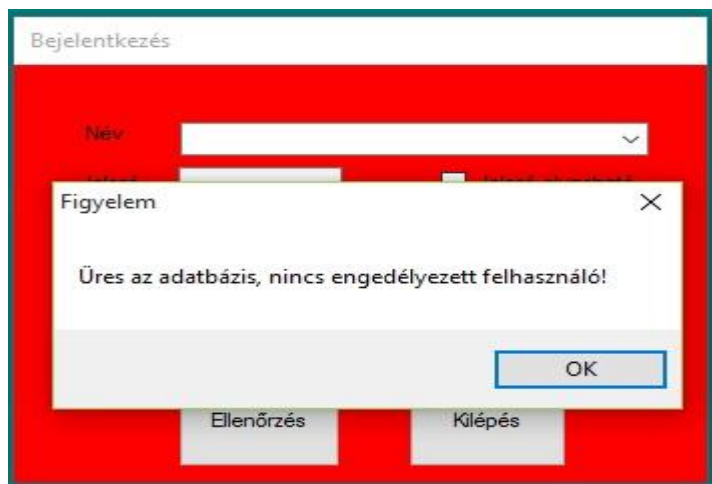
Rögzíthető      Kilépés

A felső sorban az a kód látható, amit Ön beküldött a kérdőlapon, alatta pedig az üres fogadó mezők.

Töltse ki a mezőket a kapott kódnak megfelelően (**minden betű NAGY-BETŰ**), majd klikkeljen a **Rögzíthető** gombra. Ha jól írta be a kódot, akkor megjelenik a „Bejelentkező képernyő”:

Mint azt az előzőekben már jeleztük a további munka függ attól, hogy milyen minőségünkben igényeltük a kódot.

Szervezeti egység vezetője:



Bejelentkezés

Név

Figyelem

Üres az adatbázis, nincs engedélyezett felhasználó!

OK

Ellenőrzés      Kilépés

A figyelmeztetést vegye tudomásul és töltse ki a mezőket az alábbiak szerint:

Név: "Telepítő"  
 Jelszó: "ABC123"

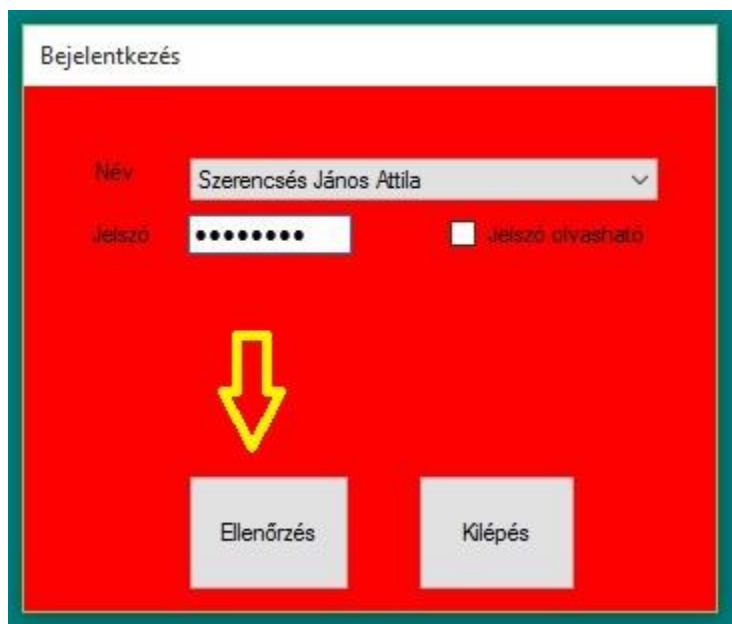
Majd klikkeljen az **Ellenőrzés** gombra.  
 Ezzel belép az adatbeviteli képernyőre

A figyelmeztetést komolyan kell venni, az első felvitt adatsor a vezetőé kell, hogy legyen, hiszen Ő fogja a tagok adatait felvinni, a különböző jogosultságokat meghatározni. Ha nem Ő kerül fel elsőként, akkor a későbbiekben már nem tud a település PO tagsága az adatbázishoz hozzáférni!



A tudomásulvétel után kattikjen az **Új személy adatai** gombra, majd töltsse ki az adatlapot. A **Rögzítés** után lépjen ki a programból! A következő használat során már a saját nevével és a „Kukucs” jelszóval jelentkezzen be! (Javasolt a jelszó megváltoztatása!)

## Tagok



The screenshot shows a login form titled 'Bejelentkezés' on a red background. The 'Név' (Name) field is a dropdown menu showing 'Szerencsés János Attila'. The 'Jelszó' (Password) field is a text box with masked characters. To the right of the password field is a checkbox labeled 'Jelszó olvasható'. Below the password field, a yellow arrow points downwards towards the 'Ellenőrzés' (Check) button. The 'Kilépés' (Logout) button is also visible.

A település tagjai csak akkor tudják használni a rendszert, ha a szervezet vezetője már felvitte az adataikat és meghatározta a jogosultságokat. Az Ő esetükben nem működik a „Telepítő”-i bejelentkezés, mert már van adat az adatbázisban a településről. Válassza ki a saját nevét a legördülő listából (a lefelé mutató nyílra kattikelve), kattikjen rá, írja be a jelszót („Kukucs”), majd kattikjen az **Ellenőrzés** gombra



The screenshot shows a password change form titled 'Bejelentkezés' on a green background. The 'Név' (Name) field is a dropdown menu showing 'Szerencsés János Attila'. There are two password fields: 'Jelszó' and 'Jelszó ismét'. To the right of the first password field is a checkbox labeled 'Jelszó olvasható'. Red arrows point to the 'Jelszó' and 'Jelszó ismét' fields. At the bottom, there are two buttons: 'Jelszó felírása' (Save password) and 'Menühöz' (Go to menu).

Sikerkes bejelentkezés esetén a rendszer felajánlja a jelszó változtatásának lehetőségét.

Írja be az új jelszót a **Jelszó**-mezőbe, majd ismétlje meg a beírást a **Jelszó ismét** mezőben. Ezután kattikjen a **Jelszó felírása** gomra!

Ha sikerkes a rögzítés, akkor belép a Menü képernyőbe.



## Kapitányságok

Település\_azonosítása

Illetékes kapitányság:

Gyöngyösi kap.

Jelszó:

Kukucs

Figyelem

Kíván jelszót változtatni?

Igen Nem

Kilépés

A kapitányságok installálása viszonylag egyszerű. Az illetékes kapitányság kiválasztása után (lefele nyíl a mezőben, dupla klikk a kiválasztott kapitányság nevére, majd **Enter**) kéri a jelszót, (Kukucs).

A jelszó megadása után felajánlja a jelszó változtatás lehetőségét, amit célszerű elfogadni (**Igen**)

Adja meg az **új jelszó**-t, majd erősítse meg a **Jelszó ismét** mezőben.

**Figyelem!** A jelszót írja fel, hogy legközelebb ne okozzon gondot a belépés. A gép nem rögzíti, hogy illetéktelenek véletlenül se tudják használni! Központi módosítása pénzbe kerül!

Erre csak a rendszergazda képes!

## Megyei adminisztrátor(vezető)

A megyei adminisztrátor (általában az első számú vezető) installálása a legegyszerűbb. Csak akkor lehetséges, (és csak akkor van értelme,) ha már van olyan település amely használja a rendszert.

Az üzemeltetési kód beírása után automatikusan a menü-be jut a felhasználó, nincs külön teendője.

## A menü felépítése



### Üzemi kódok

Használatára ritkán kerül sor. Általában akkor használjuk, ha lejárt a használati időnk és új kódot kértünk. Ekkor be kell írni az új kódsort és a használat folytatódhat.

### Felhasználó váltás

Gyakran előfordul, hogy egy családban több családtag is tagja a szervezetnek. Ilyenkor nem kell minden tagnak számítógéppel és programmal rendelkezni. Elég egy családtagnak megkérni az üzemeltetési kódot (egy gépre nem is ad ki több kódot a rendszer, egy processzorhoz, alaplaphoz, hard-diskhez csak egy kód jár). A használat során az egyes családtagok válthatják egymást a gép előtt. Minden családtag saját névvel, jelszóval rendelkezik, melyet a szervezet helyi vezetője határozott meg, és a felhasználó a saját igényei szerint módosított (pl. a jelszó). Ez fontos, mert mint a későbbiekben látni fogjuk, mindenki csak a saját adatait képes kezelni.

### Személyi adatok

Ezt a modult csak a szervezet helyi vezetője és az általa feljogosított személy(ek) kezelhetik. Pontos kitöltése rendkívül fontos, mert az itt felvitt adatok képezik a továbbiakban a precíz munka alapját. Vannak adatok, melyek a későbbiekben nem módosíthatók. (Pl: Név, ig.szám) ezért járjunk el figyelmesen!

## Szolgáltatások



A szolgáltatások főmenüpont alatt találhatóak a szolgáltatásokkal kapcsolatos almenü-pontok, úgymint igénylés-, vállalás-, igazolás-, valamint a rendkívüli szolgáltatások igazolása.

### Szolgáltatások igénylése

Ebben a menüpontban tudja a szervezet vezetője (megbízottja) a szolgáltatásokat a tagoktól igényelni. A felső részben kell meghatározni a szolgáltatás paramétereit. Az egyes mezők megnevezései önmagukért beszélnek, külön magyarázatot nem igényelnek. Amikor a fejléctet kitöltöttük, klikkeljünk az **OK** gombra. Ekkor megjelenik az igénylés konkrét formája, természetesen üres mezőkkel. Ha az jelent meg amire gondoltunk (jól töltöttük ki a fejléctet), akkor a **Rögzítés** gombra klikkelve fogadjuk el az igénylést. Ha módosítani szeretnénk, akkor a fejléctben módosítsuk az adatokat és járunk el ismételten a fentiek szerint. Ha meggondoltuk magunka, akkor a **Kilépés** gombra klikkelve térjünk vissza a **Menü**-be.

## Szolgáltatok vállalása

Érvényes igénylések

Datum	Település	Esemény
2015.11.22.	Visonta közig.területe	Általános célú járó
2015.11.21.	Visonta belterület	Menetrend szerinti járótevékenység
2015.03.20.	Visonta belterület	Normál járórszolgálat szgk-val

Először jelöljük ki, hogy melyik igénylésben akarunk vállalást tenni, majd duplán klikkeljünk a kiválasztott dátumú sorra. Ennek hatására megjelenik a kiválasztott igénylés adatlapja.

Szolgáltatok vállalási

**Kilépés**

Helyszín:  Szolgálat kezdetének dátuma:

Esemény:

10-től - 12-ig	12-től - 14-ig	14-től - 16-ig	16-től - 18-ig	18-től - 20-ig	20-től - 22-ig	22-től - 24-ig	24-től - 2-ig
Szerencsés János Attila	Szerencsés János Attila	Szerencsés János Attila	Szerencsés János Attila	Szerencsés János Attila	Szerencsés János Attila	Szerencsés János Attila	Szerencsés János Attila
Belóki Olivér	Gipsz Jakab		Gipsz Jakab		Gipsz Jakab		Gipsz Jakab
Gipsz Jakab	Belóki Olivér	Gipsz Jakab		Gipsz Jakab		Gipsz Jakab	
		Belóki Olivér					
			Belóki Olivér				
				Belóki Olivér			
					Belóki Olivér		
						Belóki Olivér	
							Belóki Olivér
Hablatx Elemér	Hablatx Elemér	Hablatx Elemér	Hablatx Elemér	Hablatx Elemér	Hablatx Elemér	Hablatx Elemér	Hablatx Elemér

**Nyomtatás**

Szolgálat vállalása vagy törlése az ENTER billentyűvel történik

Itt tudják a tagok a kért szolgáltatásokat vállalni. Eredetileg minden mező üres mindaddig amíg valaki nem vállalt szolgáltatást. Ha valaki már vállalt szolgáltatást, annak a neve kitölti azt a mezőt, amelyet elvállalt. **Mindenki csak az üres, illetve a saját mezőjéhez tud hozzáférni**, más által lefoglalt mezőt nem tud módosítani. Jelölje ki azt a mezőt amelyet elvállal, majd nyomja meg az **Enter** billentyűt. Ha törölni szeretné vállalását ismét nyomja meg az **Enter** - t

Tekintettel arra, hogy az adatlapot egyszerre többen is használhatják, a **tábla 15 másodpercenként frissül**. Előfordulhat, hogy mire eldöntöttük, hogy valamelyik cellát elvállaljuk (lefoglaljuk) közben valaki már lefoglalta azt a mezőt. A cella kijelölése még nem jelent foglalást! A rendszer azt a pillanatot

vizsgálja meg, amikor az Enter billentyűt lenyomtuk. Ha ebben a pillanatban szabad volt a cella, akkor megtörténik a rögzítés, ha nem, akkor a rögzítés sem történik meg.

Az adatlapot ki is tudjuk nyomtatni, ha a **Nyomtatás** gombra klikkelünk. A nyomtatott példányon a félreértések elkerülése érdekében másodperc pontossággal fel van tüntetve a nyomtatás (kezdetének) időpontja.

A menüpontot a **Kilépés** gombra történő klikkeléssel hagyhatjuk el és térhetünk vissza a **Menü**-be.

## Szolgálatok igazolása

A szolgálatok igazolása hasonlóan a vállalásokhoz az időpont kiválasztásával kezdődik. A kiválasztás után a dupla klikkre megjelenik a szolgálatok igazolása tábla.

10től - 12ig	12től - 14ig	14től - 16ig	16től - 18ig	18től - 20ig	20től - 22ig	22től - 24ig	24től - 2ig
Szerencsés János Attila	Szerencsés János Attila	Szerencsés János Attila	Szerencsés János Attila	Szerencsés János Attila	Szerencsés János Attila	Szerencsés János Attila	Szerencsés János Attila
Belóki Olivér	Gipsz Jakab		Gipsz Jakab		Gipsz Jakab		Gipsz Jakab
Gipsz Jakab	Belóki Olivér	Gipsz Jakab		Gipsz Jakab		Gipsz Jakab	
		Belóki Olivér					
			Belóki Olivér				
				Belóki Olivér			
					Belóki Olivér		
						Belóki Olivér	
							Belóki Olivér
Hablatx Elemér	Hablatx Elemér	Hablatx Elemér	Hablatx Elemér	Hablatx Elemér	Hablatx Elemér	Hablatx Elemér	Hablatx Elemér

Az igazolást megtehetjük csoportosan, vagy egyedileg. A Csoportos igazolásra klikkelve valamennyi kitöltött mező zöldre vált, jelezve, hogy a szolgálatot igazoltuk. Az egyes mezők kijelölésével, majd az Enter billentyű lenyomásával az igazolás visszavonható (Fehérré vált a háttér). Az Igazolások törlése gombra klikkelve az összes igazolás visszavonható.

Természetesen egyenként is lehetőség van az igazolásra, illetve visszavonásra

Amikor befejeztük az igazolásokat klikkeljünk a **RÖGZÍTÉS** gombra.

### **Figyelem!**

**Amikor megtörténik az igazolások rögzítése, az aktuális igénylési tábla törlődik és nem állítható vissza! Csak akkor rögzítse az igazolásokat, ha mindent rendbenlévőnek ítél meg!**

## Soron kívüli szolgálatok igazolása

Előfordulhat, hogy nincs idő meghirdetni az igényelt szolgálatokat, mert egy rendkívüli eset folytán azonnali szolgálatot kér a vezető a tagoktól pl. telefonon. Ezen szolgálatok igazolására szolgál ez a menüpont.

Rendkívüli (nem program szerinti) szolgálatok

Név:

Helyszín:

Esemény:

Szolgálat kezdetének dátuma:

Szolgálat kezdete (óra):

Szolgálatban töltött idő (óra):

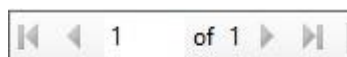
Az adatlapot értelem szerint kell kitölteni. A szöveges mezőknél le kell írni a szöveget, a választómezőknél pedig ki kell a megfelelő adtot választani. Amikor készen vagyunk klikkeljünk a **Rögzítés** gombra.

Ha megdöntük magunkat a **Kilépés**-re klikkelve visszatérhetünk a Menü-be.

## Listák készítése

### Alkalmazott ikonok listája

Az egyes menüpontok ismertetése előtt célszerű a minden listában megtalálható ikonokat megismeri.



Ha több oldalas a lista, akkor a nyilakkal lapozhatunk előre-hátra, illetve beállhatunk az első és az utolsó lapra.



Ezzel az ikonnal tudjuk frissíteni a lista adatait. Ritkán szoktuk használni, általában az adatrendezések után alkalmazzuk



Ha papír alapú nyomtatást szeretnénk készíteni, akkor kell erre az ikonra kattintani. Ha több nyomtató is van a rendszerben, akkor felajánlja a választás lehetőségét a nyomtatók között.



Erre az ikonra kattintva mentést készíthetünk a listáról. A lefelé mutató nyílra kattintva kiválaszthatjuk, hogy a lista EXCEL, WORD, vagy PDF formátumú legyen



Ha erre az ikonra kattintunk, akkor megjelenik a nyomtatási kép. (Úgy látjuk a listát, ahogy a papíron meg fog jelenni.)



Erre az ikonra kattintva beállíthatjuk a nyomtatási paramétereket. (pl: álló, vagy fekvő oldal nyomtatása) Lehetőleg ne változtasson az alapbeállításon, mert torzulhatnak a nyomtatások.



Itt tudjuk kiválasztani a lista nagyításának mértékét.(Pl. ha nehezen olvasható a kisméretű betűk miatt, itt nagyíthatunk)



Ha szerkesztő nézetben keresünk valamit a listában, akkor itt kell megadni a szöveget-, vagy szövegrészt amit keresünk, majd a Find szövegre kell kattintunk.



Ha ugyanarra a szövegre keresünk egy következő szövegrészt, akkor erre az ikonra kell kattintani



A név előtt található „+” jelre kattintva kibonthatjuk az részletes adatokat. A kibontás után a „+” jel helyett egy „-” jel jelenik meg, amivel bezárhatjuk a kibontást



## Állományi lista

Az állományi listával megjeleníthetjük a település PO tagságának a listáját Aktív, Passzív és Megszűnt csoportosításban. A listában a tagok valamennyi lényeges adata megtalálható.

Áll	Név	Szül	Irsz	Település	Utca-hsz	Tel	Mobil	Mail
<input checked="" type="checkbox"/>	Belóki Olivér	1955. 05. 05.	3200	Gyöngyös	Petőfi út 47			
	Gipsz Jakab	1956. 01. 02.	3200	Gyöngyös	Kossuth út 12			
	Hablaty Elemér	1957. 07. 07.	3271	Visonta	Kossuth út 1			
	Szerencsés János Attila	1947. 09. 04.	3271	Visonta	Hősök tere 3/1	06 37 366 924	+36 209 311 355	szerencses@freemail.hu
		4						
<b>Total</b>		4						

## Saját szolgálatok listája

A szolgálatok listájában a vállalt és igazolt saját (a bejelentkező) szolgálatok jelennek meg, a szolgálathoz kapcsolódó lényeges adatokkal. Mint minden dátumhoz köthető listázásnál, itt is meghatározható a listázás kezdő- és végző dátuma. A lista összegzést is végez.

Név	Szolgálati hely	Szolgálat tárgya	Datum	Ora	Ido
<input checked="" type="checkbox"/>	Visonta belterület	Járőrszolgálat	2015. 01. 05.	20	2
	Visonta belterület	Járőrszolgálat	2015. 01. 05.	22	2
	Visonta belterület	Általános járőrszolgálat gépkocsival	2015. 01. 08.	22	2
	Visonta belterület	Általános járőrszolgálat gépkocsival	2015. 01. 08.	24	2
	Visonta belterület	Normál járőrszolgálat gépkocsival	2015. 01. 10.	6	4
	Visonta külterület	Határrendészeti járőr a hegyközséggel közösen	2015. 01. 12.	10	2

## Szolgálatok teljes listája

A lista hasonló a saját listához, azzal a különbséggel, hogy itt minden tag szerepel, aki a kiválasztott időszakban adott szolgálatot

Név	Szolgálati hely	Szolgálat tárgya	Datum	Ora	Ido
<input checked="" type="checkbox"/>					57
<input checked="" type="checkbox"/>					56
<input checked="" type="checkbox"/>	Visonta belterület	Általános járőrszolgálat gépkocsival	2015. 01. 08.	18	2
	Visonta belterület	Általános járőrszolgálat gépkocsival	2015. 01. 08.	24	2
	Visonta külterület	Határrendészeti járőr a hegyközséggel közösen	2015. 01. 12.	18	2
	Visonta külterület	Határrendészeti járőr a hegyközséggel közösen	2015. 01. 12.	10	2
	Visonta külterület	Határrendészeti járőr a hegyközséggel közösen	2015. 01. 12.	14	2
					10
<input checked="" type="checkbox"/>					26
<b>Total</b>					149

## Kapitánysági szolgálati lista

A menüpontot a különböző kapitányságok tudják használni. A listában minden olyan településnek az adatai szerepelnek, melyek a kapitányság hatáskörébe tartoznak

A megye szolgálati listái

Dátum: 2015. 12. 28. 10:31:45 Gyöngyösi Kap területén működő polgárőr szervezetek szolgálati Oldal: 1/1

Szolgálatok listája 2015.01.01-től 2015.12.28-ig

Kapitányság	Településnev	Név	Datum	Ido
Gyöngyösi Kap	DETK	Kovács István d	2015. 10. 25.	2
			2015. 10. 25.	2
			2015. 10. 25.	2
			2015. 10. 25.	2
			8	
		Kovalik Piroska d	2015. 10. 25.	2
			2015. 10. 25.	2
			2015. 10. 25.	2
	2015. 10. 25.		2	
		8		
			8	16
		VISONTA		64
	<b>Total</b>		<b>72</b>	<b>165</b>
<b>Total</b>			<b>72</b>	<b>165</b>

## Kapitánysági állományi lista

A listában – címének megfelelően – a kapitányság területén működő polgárőr szervezetek taglistája található. Lényeges segítséget jelenthet egyes „mozgósítások” esetén.

A megye személyi állománya

Dátum: 2015. 12. 28. 10:33:03 Gyöngyösi Kap területén működő polgárőr szervezetek tagjai Dátum: 1/1

Taglista

Kapitányság	Településnév	Név	Szül	Mobil	Mail	Ig szám	Irsz	Település	Utca	
Gyöngyösi Kap	DETK	Kovács István d	1998. 01. 03.			10/0101/23232	3210	Detk	Petőfi út 10	
		Kovalik Piroska d	1990. 05. 05.			10/0101/12312	3210	Detk	Harris köz 10	
			2							
	VISONTA	Beiki Olivér	1955. 05. 05.				10/0070/545454	3200	Gyöngyös	Petőfi út 47
		Gipsz Jakab	1956. 01. 02.				10/0070/23234	3200	Gyöngyös	Kossuth út 12
		Hablaty Elemér	1957. 07. 07.				10/0070/43215	3271	Visonta	Kossuth út 1
		Szerencsés János Attila	1947. 09. 04.	+36 209 311 355	szerencses@free mail.hu	10/0070/12345	3271	Visonta	Hősök tere 3/1	
				4						
				6						
	<b>Total</b>									<b>6</b>

## Kapitánysági szervezeti lista

A kapitányság területén található PO szervezetek címjegyzékét tartalmazza. Az adatok karbantartását a megyei szervezet adminisztrátora (vezetője) végzi. A lista pontossága az Ő munkájának pontosságával azonos.

A megye polgár szervezetei

Dátum: 2015. 12. 28. 10:34:00      POLGÁRŐR SZERVEZETEK CÍMJEGYZÉKE      Oldal: 1/1

Gyöngyösi Kap

Kapitányságok	Településnevek	Szervezetek	Címek	Elnökök	Telefon
Gyöngyösi Kap	DETK	Polgárórség Detk Egyesület	Detk, Árpád út 16	Boza Roland	+36703966452
	DOMOSZLÓ	Polgárórség Domoszló Egyesület	Domoszló, Petőfi út 5	Böszörményi László Kázmér	+36209604306
	VISONTA	Polgárórség Visonta	3271 Visonta, Petőfi út 11	Zámbor András	+36123456789
		3			
Összesen		3			

## Megyei szolgálati lista

Felépítése megegyezik a kapitánysági szolgálati listáéval, - azzal a különbséggel, hogy mint a neve is utal rá – itt a megye valamennyi kapitányságának listaadata szerepel

A megye szolgálati listái

Dátum: 2015. 12. 28. 11:00:00      A megye területén működő polgárőr szervezetek szolgálatai      Oldal: 1/1

Szolgálatok listája 2015.01.01-től 2015.12.28-ig

Kapitányság	Településnev	Nev	Datum	Idő
Egri Kap	EGERBAKTA	Kocsalák Benőke Eb	2015. 10. 25.	2
			2015. 10. 25.	2
				4
		Valami Dezső	2015. 10. 25.	2
			2015. 10. 25.	2
				4
		4	8	
	Total		4	8
Gyöngyösi Kap	Total		72	165
Total			76	173

# APEX TELECOM Kft

## Megyei állományi lista

Felépítése megegyezik a kapitánysági állományi listáéval, - azzal a különbséggel, hogy mint a neve is utal rá – itt a megye valamennyi kapitányságának listaadata szerepel

A megye személyi állománya

Dátum: 2015. 12. 28. 11:01:13 A megye területén működő polgárőr szervezetek tagjai Dátum: 1/1

Taglista

Kapitányság	Településnév	Név	Szül	Mobil	Mail	Ig szám	Irsz	Település	Utca	
Egri Kap			2							
Gyöngyösi Kap	DETK	Kovács István d	1998. 01. 03.			10/0101/23232	3210	Detk	Petőfi út 10	
		Kovalik Piroska d	1990. 05. 05.			10/0101/12312	3210	Detk	Harris köz 10	
			2							
	VISONTA	Belóki Olivér	1955. 05. 05.				10/0070/545454	3200	Gyöngyös	Petőfi út 47
		Gipsz Jakab	1956. 01. 02.				10/0070/23234	3200	Gyöngyös	Kossuth út 12
		Hablaty Elemér	1957. 07. 07.				10/0070/43215	3271	Visonta	Kossuth út 1
Szerencsés János Attila		1947. 09. 04.	+36 209 311 355	szerencses@freemail.hu	10/0070/12345	3271	Visonta	Hősök tere 3/1		
		4								
		6								
Total			8							

## Megyei szervezeti lista

Felépítése megegyezik a kapitánysági szervezeti listáéval, - azzal a különbséggel, hogy mint a neve is utal rá – itt a megye valamennyi kapitányságának listaadata szerepel

A megye polgárőr szervezetei

Dátum: 2015. 12. 28. 11:02:30 A MEGYE POLGÁRŐR SZERVEZETEINEK CÍMJEJEGYZÉKE Oldal: 1/1

Kapitányságok	Településnevek	Szervezetek	Címek	Elnökök	Telefon
Egri Kap		1			
Gyöngyösi Kap	DETK	Polgárőrség Detk Egyesület	Detk, Árpád út 16	Boza Roland	+36703966452
	DOMOSZLÓ	Polgárőrség Domoszló Egyesület	Domoszló, Petőfi út 5	Böszörményi László Kázmér	+36209604306
	VISONTA	Polgárőrség Visonta	3271 Visonta, Petőfi út 11	Zámbor András	+36123456789
		3			
Összesen		4			

## SMS küldése tagoknak

Ezt a menüpontot csak a település vezető(i)nek gépé(i)n és csak akkor lehet használni, ha a felhasználó rendelkezik a program írójától származó GSM modemmel. A modemet külön kell megrendelni a program forgalmazójától, a SIM kártyát pedig a GSM szolgáltatótól kell beszerezni. A SIM kártya lehet feltöltős és számlás is, a használatra nincs kihatással a fizetési forma.

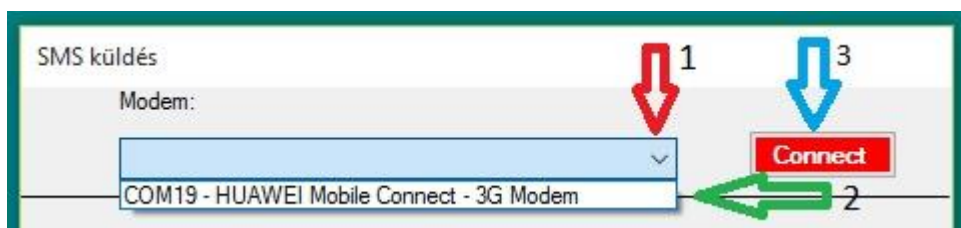
A modult a menüben az SMS a tagoknak feliratú menüpontra klikkelve lehet indítani.



Hatására megjelenik az alábbi kép:

	Nev
▶	Belóki Olivér
	Gipsz Jakab
	Hablátý Elemér
	Jakabovits Beáta
	Szerencsés János Attila

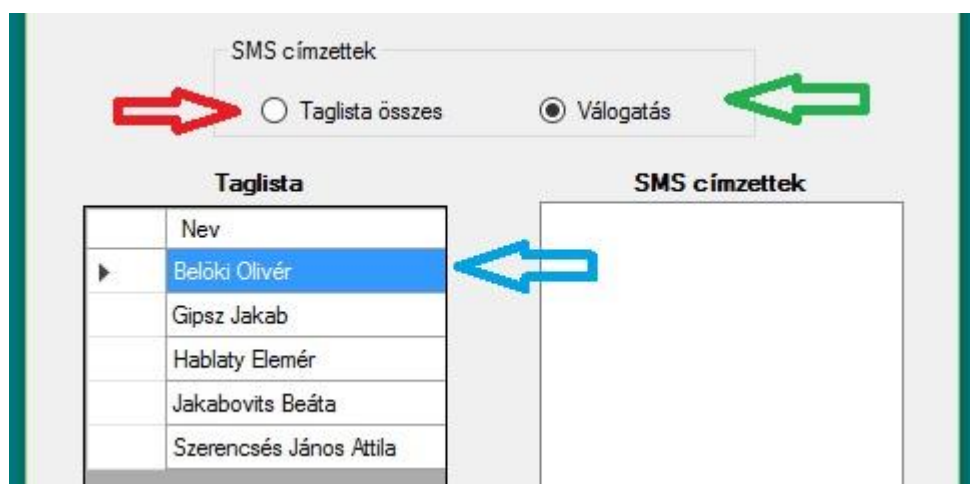
A használatot a modem kijelölésével és aktiválásával kell kezdeni, amennyiben rendelkezünk modemmel.



Klikkeljen az 1-es számmal jelzett, lefele mutató nyílra. Hatására megjelennek a rendszerben található Modemek. (A képen egy huawei modem látható) klikkeljen rá, (zöld színnel jelzett 2-es számú nyíl mutatja) majd klikkeljen a kék színnel jelzett 'CONNECT' feliratú gombra. Ha a modem rácsatlakozott a hálózatra a gomb színe zöldre vált.

Ezek után kell összeállítani a címlistát. Erre két lehetőségünk van.

- Amennyiben minden tagnak szól az üzenet, akkor klikkeljen a piros nyíllal jelzett 'Taglista összes' feliratú gombra. Hatására az összes név ami a címlistában szerepel, bekerül az 'SMS címzettek' listába.(Üzenetet természetesen csak az kap, akinek van mobil telefonszáma a személyi anyagában)
- Amennyiben csak néhány tagot szeretnénk értesíteni, akkor klikkeljen a 'Válogatás' feliratú gombra (zöld nyíllal jelölve).
  - Ezek után a taglistában klikkeljen duplán arra a névre, amelyiket címzettként meg kíván jelölni. Hatására a név beíródik a címzettek listájába.
  - Ha eltévesztette, vagy meggondolta a kijelölést, az 'SMS címzettek' listában duplán klikkeljen arra a névre, amit meg akar szüntetni a listában. A program rákérdez, hogy valóban törölni szeretné-e a nevet. Ha igen, akkor klikkeljen az igen gombra.



Ezek után írja be az elküldeni szándékozott üzenetet a piros nyíllal jelzett szövegmezőbe. A mezőt törölni a zöld nyíllal jelzett gombra történő klikkeléssel lehet. Ha minden rendben van, akkor az 'SMS küldése' gombra klikkelve küldheti el az üzenetet.



### Figyelem!

A szöveg csak az angol ABC betűit fogadja el. (Az 'unicod' miatt a magyar ékezetes karakterek háromszor annyiba kerülnek mint az angol ABC betűi) Az SMS hossza max 160 karakter lehet.



## A megye szervezeteinek adatai

A megye PO szervezeteinek adatait vihetjük fel az adatbázisba, illetve módosíthatjuk azokat.

Települések adatai

Településkód:

Településnév

Kapitányság-kód

Szervezet neve:

Címe:

Elnök:

Telefon:

## Kilépés

Erre a menüpontra klikkelve léphetünk ki a programból

### Tisztelt Felhasználó!

Örömeinkre szolgál, ha ötleteivel, javaslataival hozzájárul ahoz, hogy a program szebb, jobb, megbízhatóbb stb. legyen. Javaslatait várjuk az [info@apex-telecom.hu](mailto:info@apex-telecom.hu) címünkön.

Üdvözlettel:

az Apex-Telecom csapata