Felhasználói kézikönyv

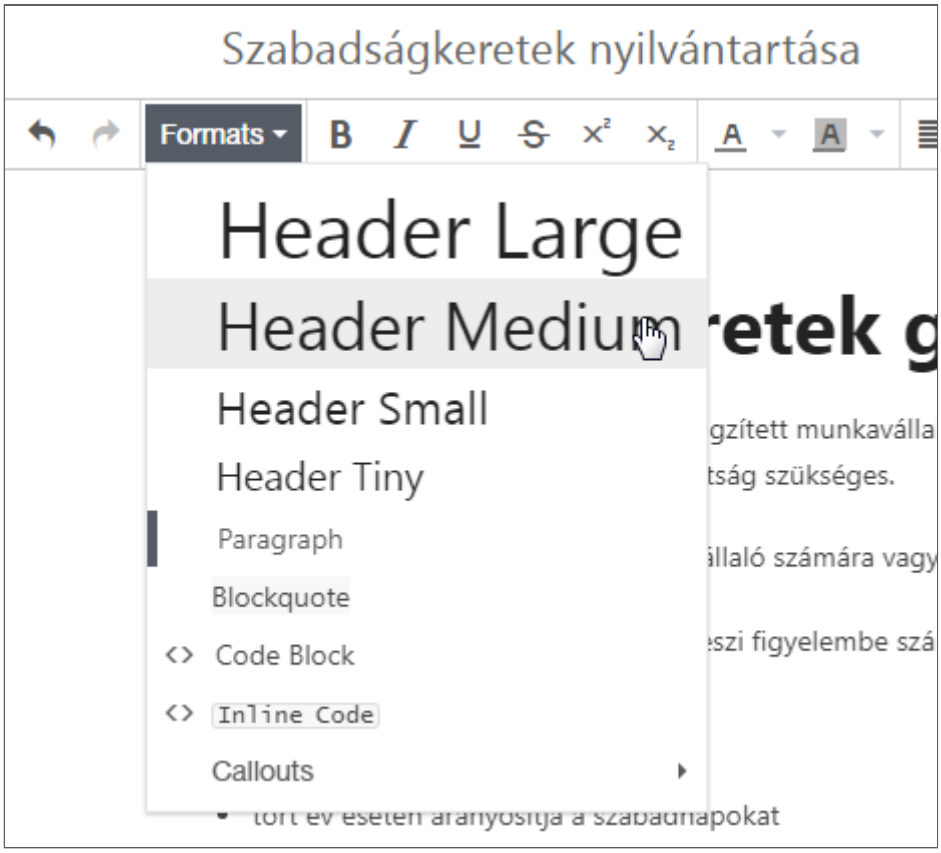
A felhasználói kézikönyvbe/dokumentációba leírásra kerül minden lényeges felület és funkció, illetve folyamat ami elérhető az alkalmazásban.

A dokumentumot alapvetően az alkalmazásban található menüpontok szerint csoportosítjuk fejezetekbe.

A fogalmazás során képzeljük magunkat egy olyan felhasználó helyére, aki most tanulja a rendszer használatát.

A dokumentáció írása során törekedjünk a következőkre:

- Használjuk a beépített stílusokat (Header, Callouts, stb., ezekhez vannak keyboard shortcutok is):



- A funkció elérését formázhatjuk mint "Inline Code" (CTRL+8):

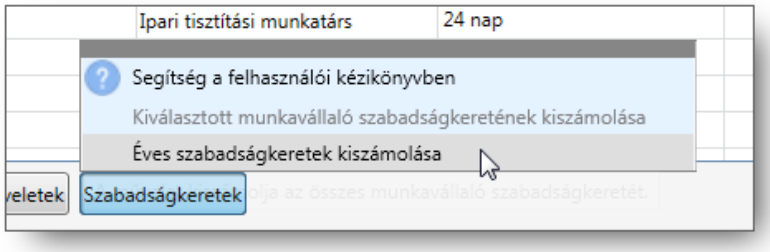
`Személyügy főmenü > Személyzet menü > Kattintson egy munkavállalóra`

- Szúrjunk be képernyőképeket, képernyőkép készítéséhez ajánlom az [Faststone Capture] alkalmazást:

1) Éves szabadságkeretek kiszámolása

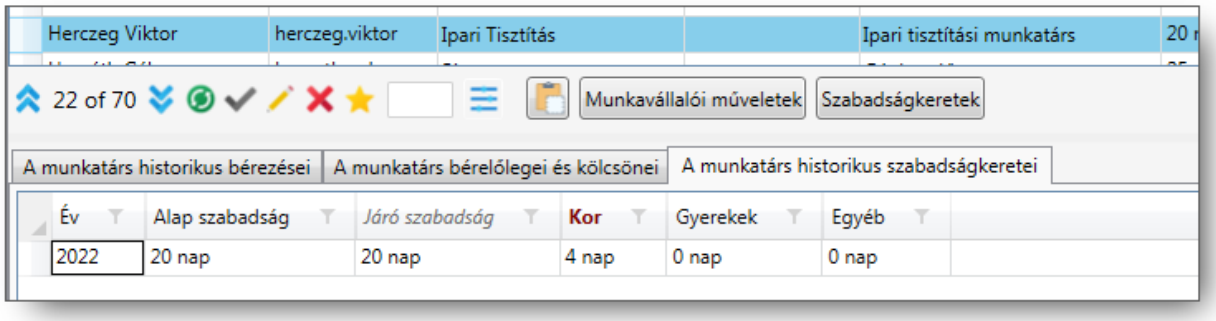
`Személyügy főmenü > Személyzet menü`

A táblázatos nézet alján található *Szabadságkeretek* gombra kattintva válassza az *Éves szabadságkeretek kiszámolása* gombot.



A program megerősítést vár a művelet végrehajtására, kattintson a *Rendben* gombra.

Az ablak alján egy zöld sáv megjelenése jelzi a művelet sikerességét. *A munkatárs historikus szabadságkeretei* fülre kattintva látható, évekre lebontva.



> Miután megírtuk a dokumentációt, mutassuk meg és kérjük ki annak a munkatársnak a véleményét aki használja fogja (pl. Tünde, Benjámin, stb.). Ha felmerülnek kérdések, amikre nem egyértelmű a válasz, akkor bővítsük a dokumentációt egy "kérdés-válasz" részleggel.

Created 2022-08-14 13:20:47 UTC by Lieszkovszky László
Updated 2022-11-14 12:37:31 UTC by Lieszkovszky László