**Módszertani útmutató**

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ} **Sablon** {TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}

**<Érintett alkalmazás neve (Rövidítése)>**

**<n.m> verzió**

Készült: <év>. <hónap>. <nap>.

**Készítette:**

# Dokumentum kontroll

## Dokumentum jellemzők

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt hivatalos neve: | <Projekt hivatalos neve> |
| Projekt rövid neve | <projekt rövid neve> |
| Dokumentum címe: | <Projekt hivatalos neve> – <Alcím> – <Érintett alkalmazás neve (Rövidítése)> |
| Verziószám: | <n.m> |
| Állapot: |  |
| Kiadás kelte: | <0000>. <00. 00.> |
| Utolsó mentés kelte: | <0000>. <00. 00.> |
| Készítette: |  |
| Fájlnév: | <FileName> |

## Jóváhagyások

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Név | Szervezeti egység | Szervezet | Dátum | Aláírás |
| <XY> |  | <IdomSoft Zrt.> | <0000>. <00. 00.> |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Változtatások jegyzéke

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Verzió | Dátum | Változtatás rövid leírása |
| <1.0> | <0000>. <00. 00.> | <Első verzió> |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Kapcsolódó dokumentumok

|  |  |
| --- | --- |
| Dokumentum címe | Dokumentum helye /fájl neve |
|  |  |
|  |  |

Tartalomjegyzék

[1 Dokumentum kontroll 2](#_Toc180759000)

[1.1 Dokumentum jellemzők 2](#_Toc180759001)

[1.2 Jóváhagyások 2](#_Toc180759002)

[1.3 Változtatások jegyzéke 2](#_Toc180759003)

[1.4 Kapcsolódó dokumentumok 2](#_Toc180759004)

[2 Cél és hatókör 6](#_Toc180759005)

[2.1 Kapcsolódó dokumentumok 6](#_Toc180759006)

[3 Fogalmak és rövidítések 6](#_Toc180759007)

[4 Felhasználók 7](#_Toc180759008)

[5 Iratok 7](#_Toc180759009)

[6 Igazgatási folyamatok 7](#_Toc180759010)

[6.1 Igazgatási szintű kérdések 7](#_Toc180759011)

[6.2 Tipikus igazgatási folyamatok 8](#_Toc180759012)

[6.3 Speciális esetek 8](#_Toc180759013)

[6.4 Kódjegyzékek, bemeneti mezők 8](#_Toc180759014)

[6.5 Összefüggések 9](#_Toc180759015)

[6.6 Tipikus kimenetek 9](#_Toc180759016)

[6.7 Eljárások 9](#_Toc180759017)

Ábrajegyzék

**Nincs ábrajegyzék-bejegyzés.**

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ}

**Informatív leírás**

Ezen sablon annak érdekében került kiadásra, hogy segítséget nyújtson az egységes Módszertani útmutató dokumentumok létrehozásában. Az Informatív leírás fejezet általános információkat fogalmaz meg, mely nem eleme a sablon alapján kialakításra kerülő Módszertani útmutató dokumentumnak. Az elkészítés során törölni kell a fájlból minden további, a kitöltést segítő magyarázó résszel együtt.

**Dokumentum célja**

A módszertani útmutató célja az, hogy bemutassa, az alkalmazást milyen módon lehet és kell használni azon igazgatási tevékenységek elvégzésére, melyekre azt szánták, függetlenül attól, hogy a tevékenység elvégzése grafikus felhasználó felületen vagy API-n (Application Programming Interface) keresztül történik-e.

**Dokumentumnak nem célja**

A módszertani útmutatónak nem célja az alkalmazás funkcionalitásának részletes bemutatása, hiszen erre a felhasználói kézikönyv szolgál, sem az, hogy leírja, hogyan lehet ellenőrizni, hogy az alkalmazás képes-e ellátni a feladatát – ezt a célt a funkcionális tesztelési terv tölti be.

**Felhasználói körök**

| Felhasználói kör | Felhasználás módja |
| --- | --- |
| Igazgatási szakértő | Alkalmazás funkcionalitási teljességének ellenőrzése |
| Felhasználó | Igazgatási feladatok végrehajtása az alkalmazás segítségével |

**Felhasznált dokumentumok**

* Funkcionális specifikáció
* Igazgatási rendszerterv

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}

# Cél és hatókör

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ}

A fejezet célja: a módszertani útmutató célja és hatóköre.

A fejezet tartalmi elvárásai:

* röviden ismertesse a dokumentum célját és célközönségét,
* foglalja össze az alkalmazás feladatát,
* adjon áttekintést azokról a tevékenységekről, melyek elvégzését az alkalmazás kiváltani vagy támogatni hivatott, megemlítve az erre szolgáló interfészeket és típusukat (például webes felület, REST API, üzenetsorból érkező üzenetek).

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}

## Kapcsolódó dokumentumok

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ

Az alfejezet célja: kapcsolódó dokumentációk felsorolása.

Az alfejezet tartalmi elvárása:

* sorolja fel az alkalmazás funkcionális specifikációját tartalmazó és a kapcsolódó igazgatási folyamatok és szerepkörök leírását tartalmazó dokumentumokat,
* sorolja fel az alkalmazás jogi alapjait képező jogszabályokat és más fontos szabályozási dokumentációkat is.

Az alfejezet formai elvárása: dokumentumok címeinek és a dokumentumokra mutató URL-ek felsorolása.

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}

# Fogalmak és rövidítések

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ}

A fejezet célja: a módszertani útmutatóban használt fogalmak és rövidítések ismertetése.

A fejezet tartalmi elvárása: sorolja fel a dokumentumban használt mindazon fogalmakat, illetve rövidítéseket, melyek nem tekinthetők széles körben ismertnek, valamint jelentésüket olyan részletességgel kell elmagyaráznia, hogy a célközönség tagjai megértsék azokat. A fejezet elsősorban referenciaként szolgál, így az itt szereplő fogalmak, illetve rövidítések magyarázatát a dokumentum azon pontjain is meg kell ismételni, ahol azok először megjelennek.

A fejezet formai elvárása: ábécé sorrendben a fogalmak és magyarázatuk.

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}

# Felhasználók

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ}

A fejezet célja: felhasználói szerep- és munkakörök kapcsolatának, a feladat- és hatásköröknek a leírása.

A fejezet tartalmi elvárásai: határozza meg, hogy az alkalmazás által ismert szerepkörök hogyan viszonyulnak az igazgatási folyamatban meghatározott munkakörökhöz, valamint hogy az alkalmazásban definiált jogosultságok milyen módon feleltethetők meg az igazgatási folyamatban megszabott hatásköröknek.

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}

# Iratok

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ}

A fejezet célja: az alkalmazásban használt iratok felsorolása.

A fejezet tartalmi elvárása: sorolja fel az alkalmazásban használt, vagy az alkalmazás működése kapcsán érintett iratokat, röviden leírva az iratok szerepét és tartalmát, hivatkozva a kapcsolódó jogszabályokra.

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}

# Igazgatási folyamatok

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ}

A fejezet célja: az alkalmazás által megvalósított vagy támogatott igazgatási folyamatok bemutatása.

A fejezet tartalmi elvárása: ismertesse az alkalmazás által megvalósított vagy támogatott igazgatási folyamatokat, azok lebonyolításának módját, a lebonyolítás során használatos esetleges kódokat, bemeneti mezőket is tárgyalva.

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}

## Igazgatási szintű kérdések

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ}

Az alfejezet célja: igazgatási szintű kérdések áttekintése.

Az alfejezet tartalmi elvárásai: ismertesse az alkalmazással kapcsolatos, igazgatási szintű kérdéseket.

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}

## Tipikus igazgatási folyamatok

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ}

Az alfejezet célja: tipikus igazgatási folyamatok lebonyolításának bemutatása.

Az alfejezet tartalmi elvárásai:

* sorolja fel a leggyakrabban használatos igazgatási folyamatokat,
* írja le, hogy azokat hogyan lehet elvégezni az alkalmazás segítségével, hivatkozva a felhasználói kézikönyv megfelelő részeire. A lépések leírásának nem szükséges didaktikai igényűnek lennie, hiszen azt a feladatot a felhasználói kézikönyv tölti be; itt feltételezhető, hogy az olvasó tisztában van az alkalmazás alapfogalmaival,
* figyelmeztessen, ha két igazgatási folyamat elvégzése csak pár lépésben, vagy egy adott lépésben megadott bemeneti adatban különbözne egymástól.

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}

## Speciális esetek

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ}

Az alfejezet célja: annak bemutatása, milyen módon kell az alkalmazásban speciális problémákat megoldani.

Az alfejezet tartalmi elvárásai:

* mutassa be, hogy a felhasználó milyen módon tud megoldani speciális eseteket az alkalmazás segítségével, azokhoz milyen lépéseket kell elvégeznie a grafikus felhasználói felületen vagy az API-n keresztül,
* ismertesse az alkalmazás sajátosságait, vagyis hogy mire kell odafigyelni a különböző tevékenységek elvégzésekor (például a szokásostól eltérő nevezéktan, a papíralapú ügyintézés folyamatától különböző lépések, a megszokottól eltérő bemenetek vagy kimenetek).

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}

## Kódjegyzékek, bemeneti mezők

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ}

Az alfejezet célja: az alkalmazás fontosabb kódjegyzékeinek, az alkalmazásban szereplő bemeneti mezők kitöltési módjának leírása.

Az alfejezet tartalmi elvárásai:

* adja meg az alkalmazásban használt, lényegesebb kódjegyzékek elemeit és jelentésüket,
* adjon útmutatást az alkalmazásban felbukkanó, bemeneti mezők kitöltéséhez, ismertetve azok megengedett értékkészletét, az értékek pontos jelentését és igazgatási értelmezését, és leírja az alkalmazás által a mezők értékein elvégzett ellenőrzéseket.

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}

## Összefüggések

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ}

Az alfejezet célja: az alkalmazásban használatos fontosabb összefüggések ismertetése.

Az alfejezet tartalmi elvárásai: sorolja fel a rendszerben használt fontosabb összefüggéseket, táblázatos formában.

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}

## Tipikus kimenetek

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ}

Az alfejezet célja: az alkalmazás által előállított, fontosabb kimenetek ismertetése.

Az alfejezet tartalmi elvárásai: írja le az alkalmazás által a működése különböző pontjain előállított kimeneteket (listaképek, kinyomtatott iratok stb.), azok tartalmát és a bennük szereplő egyes mezők jelentését.

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}

## Eljárások

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ}

Az alfejezet célja: az alkalmazás eljárásainak felsorolása.

Az alfejezet tartalmi elvárásai: sorolja fel az alkalmazás által megvalósított eljárásokat.

{TÖRLENDŐ\_RÉSZ\_VÉGE}