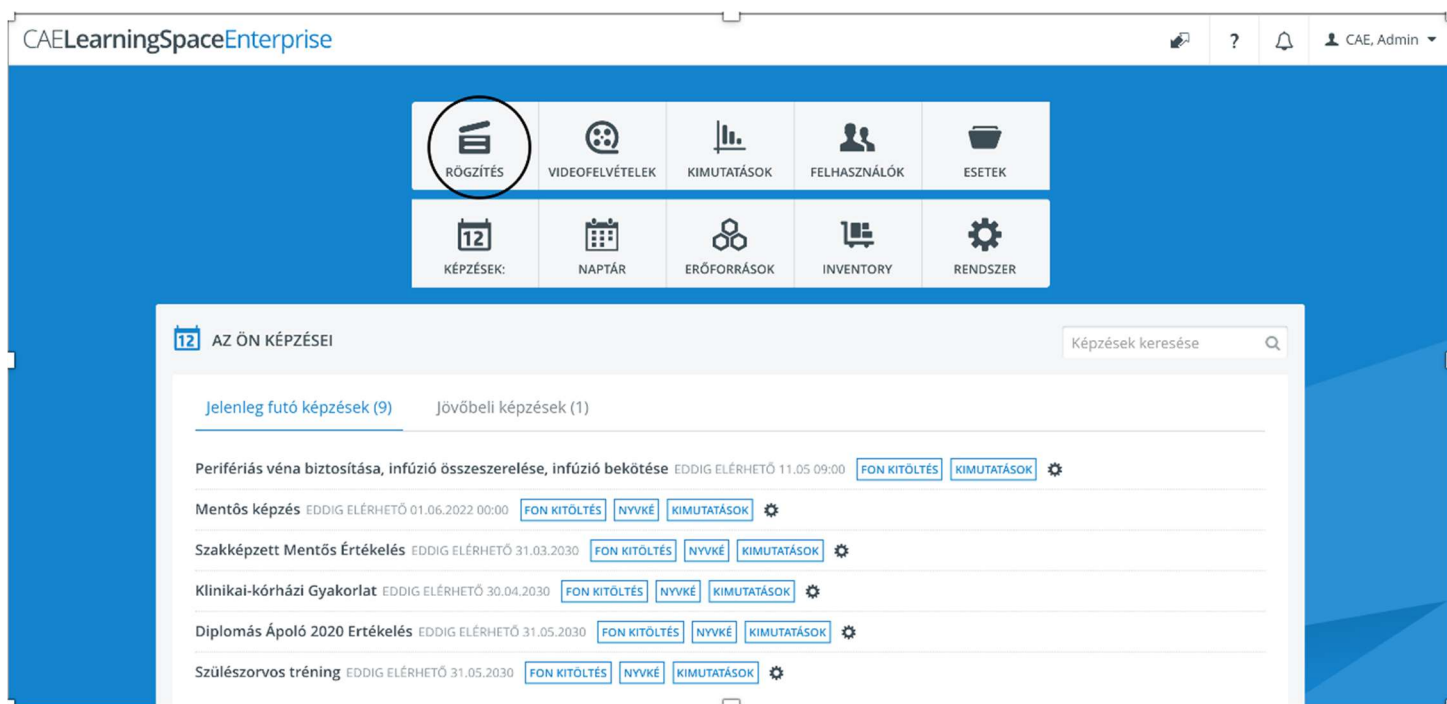


Javasolt munkafolyamat a SZOTA rendszerben

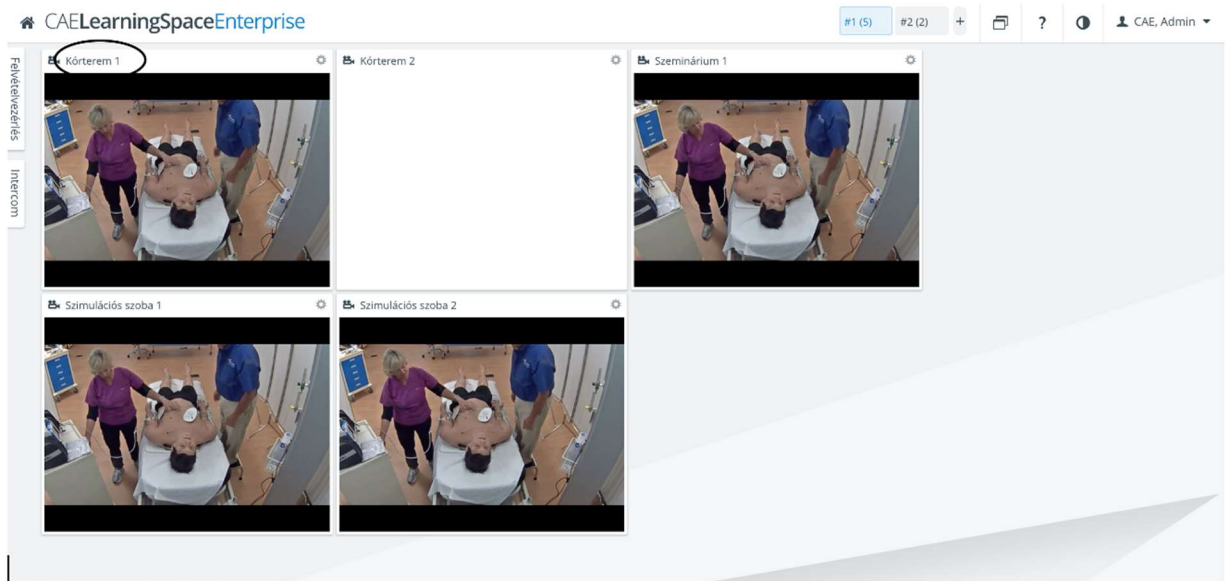
I. Videófelvétel készítése regisztrált információ (pl. résztvevő tanulók) nélkül.

1. Lépjünk be a rendszerbe e-mail címünkkel és a kapott jelszóval.
2. Lépjünk be a '**Rögzítés**' menübe:

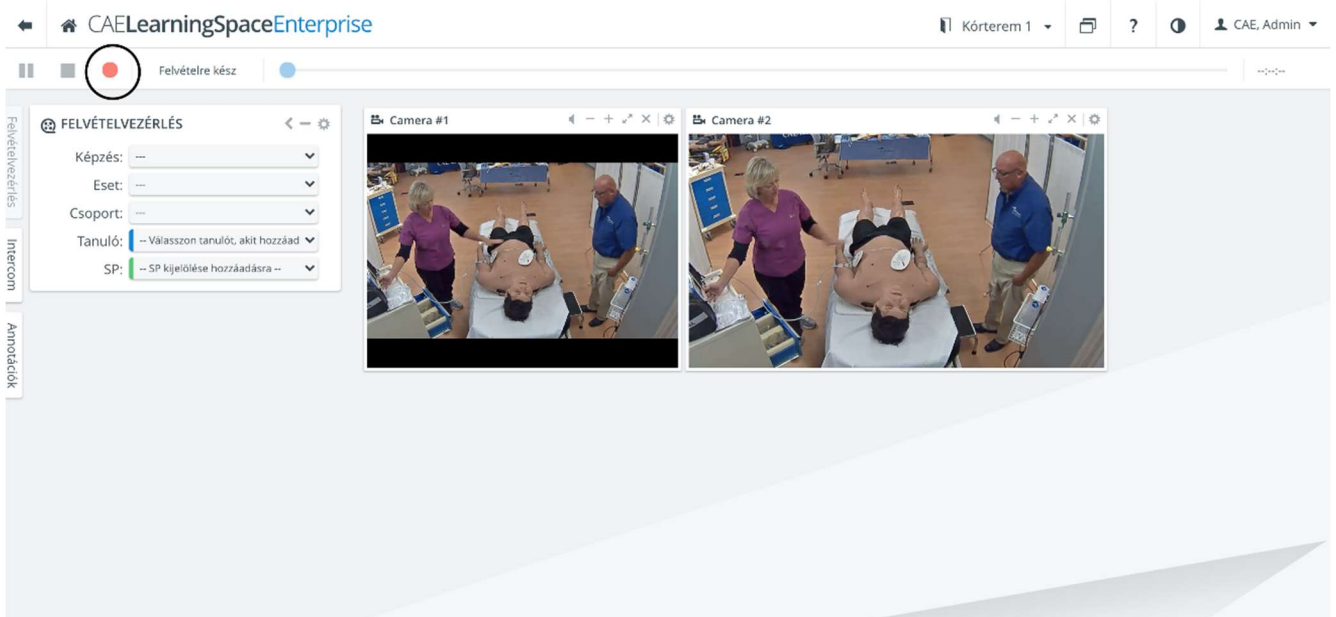


The screenshot displays the CAELearningSpaceEnterprise interface. At the top, the logo 'CAELearningSpaceEnterprise' is visible on the left, and user information 'CAE, Admin' is on the right. Below the header is a navigation menu with icons and labels: RÖGZÍTÉS (Recording), VIDEOFELVÉTELEK (Video Recordings), KIMUTATÁSOK (Highlights), FELHASZNÁLÓK (Users), ESETEK (Cases), KÉPZÉSEK (Courses), NAPTÁR (Calendar), ERŐFORRÁSOK (Resources), INVENTORY, and RENDSZER (System). The 'RÖGZÍTÉS' icon is circled in red. Below the navigation menu is a section titled 'AZ ÖN KÉPZÉSEI' (Your Courses) with a search bar. It lists several courses with their completion status and dates, each with buttons for 'FON KITÖLTÉS' (Fill in), 'NYVKÉ' (Certificate), and 'KIMUTATÁSOK' (Highlights).

3. A központi oldalról (ahol minden olyan szoba megjelenik, amiben van működő kamera) lépjünk be abba a szobába, ahol fizikailag is zajlik az esemény, amiről a felvétel készül. Ehhez kattintsunk a szoba nevére:



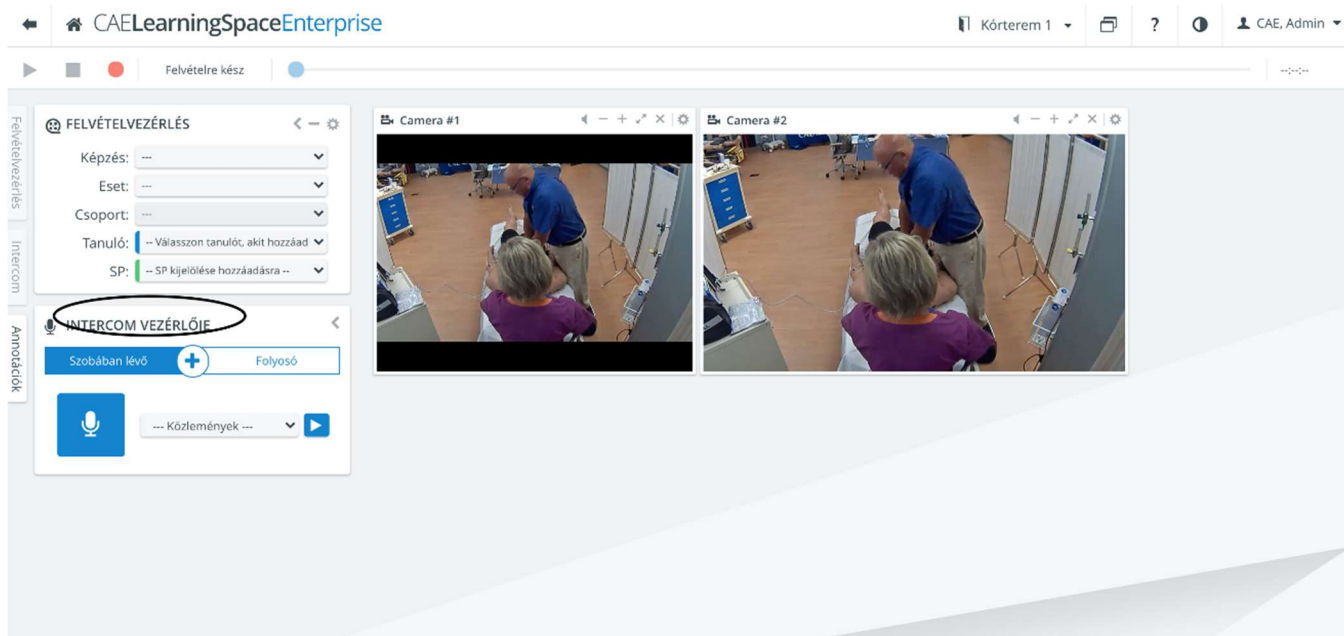
4. Ha beléptünk a szobába, az ott működő összes kamera képét látni fogjuk. A bal felső sarokban lévő **piros gombra** kattintva tudunk felvételt indítani.



5. Amennyiben a szobában van hangszóró felszerelve, akkor hangüzenetet is tudunk a szobába vagy a folyosóra küldeni, a megfelelő gombot ('Szobában lévő' vagy 'Folyosó') kiválasztva az **Intercom** ablakban.

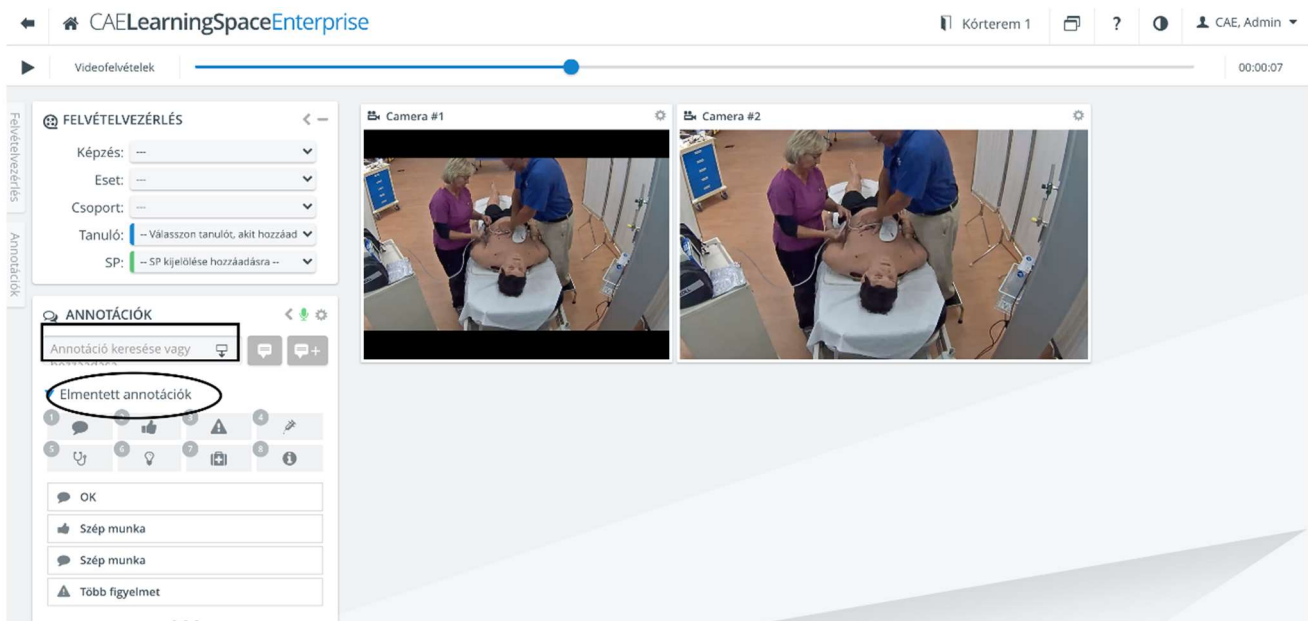
- Amennyiben élő üzenetet szeretnénk küldeni, kattintsunk a *mikrofon* gombra: mondjuk el üzenetünket, majd ha befejeztük, kattintsunk rá újra.

- Előre felvett üzeneteket is tudunk küldeni, ezeket a 'Közlemények' opciónál lehet kiválasztani. Miután kiválasztottuk az üzenetet (közleményt), a lejátszás gombra kell kattintani.

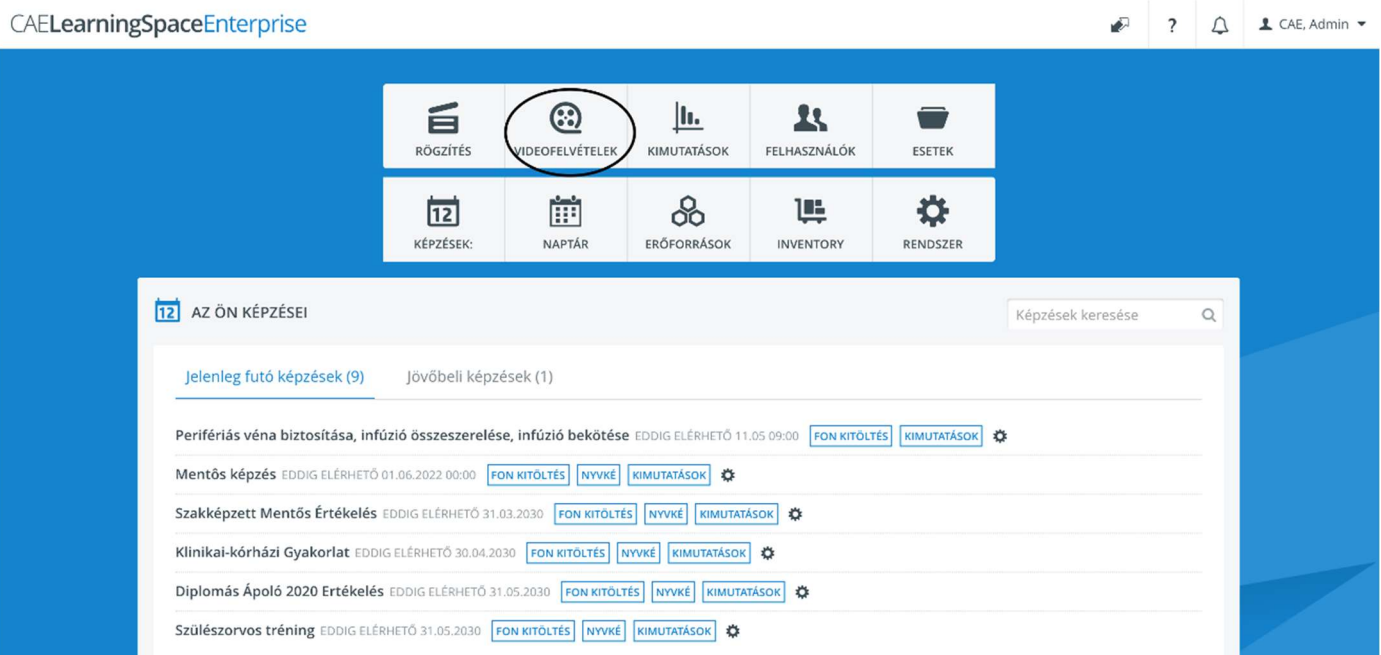


6. Felvétel közben vagy amikor visszajátszunk egy felvételt, tudunk **annotációkat**/kommenteket hagyni a videófelvételen.

- Tudunk új annotációt a keresőmezőbe beírni, amit a keresőmező melletti gombbal ('szövegbuborék' ikon) tudunk a videóhoz elmenteni, vagy az amelletti gombbal ('szövegbuborék +' ikon) a videóhoz és az annotáció könyvtárba elmenteni.
- Elmentett annotációkat is tudunk a videókhöz adni. Ehhez kattintsunk a nyílra az 'Elmentett annotációk' mellett, majd válasszuk ki az annotációt, amit csatolni szeretnénk.



7. Ha elkészült a felvétel (megállítottuk a *Stop* gombbal), a videót a **'Videofelvételek'** menüben fogjuk megtalálni.



8. Amint beléptünk az oldalra, keressük meg a felvételt: kattintsunk rá (ne a négyzetbe kattintsunk, hanem a felvétel során belül bárhová): meg fog nyílni a videófelvétel, s automatikusan el fog indulni.

Videofelvételek

Gyorskeresés



<input type="checkbox"/>	Dátum	Szoba	Tanuló	Pontszám	Képzés	Eset	Áthelyezési státusz	Videoinformáció
<input type="checkbox"/>	09.05.2021 16:35	Kórterem 1	---	---	---	---	---	00:00:18 / 6.0 MB
<input type="checkbox"/>	19.04.2021 17:13	Kórterem 1	OKFO Tanulói	100%	Perifériás véna biztosí...	Perifériás véna biztosí...	---	00:01:59 / 35.5 MB
<input type="checkbox"/>	13.04.2021 04:23	Szeminárium 1	Mihály Apostol	20%	Mentős képzés	CSA Abdominal Pain 2...	---	00:01:19 / 11.2 MB
<input type="checkbox"/>	13.04.2021 03:51	Kórterem 1	Mihály Apostol	---	Diplomás Ápoló 2020...	Jillian Ferguson Anaph...	---	00:00:31 / 7.7 MB
<input type="checkbox"/>	13.04.2021 03:45	Kórterem 1	Dániel Bors	---	Diplomás Ápoló 2020...	Jillian Ferguson Anaph...	---	00:01:57 / 34.8 MB
<input type="checkbox"/>	13.04.2021 03:26	Kórterem 2	---	---	Diplomás Ápoló 2020...	---	---	00:01:15 / 10.5 MB
<input type="checkbox"/>	13.04.2021 03:21	Kórterem 1	---	---	---	---	---	00:00:05 / 1.8 MB
<input type="checkbox"/>	22.03.2021 15:12	Kórterem 1	Franciska Csapó, C...	---	Klinikai-kórházi Gyako...	---	---	00:01:27 / 25.6 MB
<input type="checkbox"/>	18.03.2021 08:35	Kórterem 1	Hanna Endrédi, Má...	---	Skill Központ Eligazítás	---	---	00:02:01 / 36.1 MB
<input type="checkbox"/>	18.03.2021 08:21	Kórterem 1	Krisztina Sasvári	---	Skill Központ Eligazítás	---	---	00:00:28 / 9.3 MB

Nincs kiválasztva videofelvétel

9. A **Videofelvételek** oldalon, az oldal alján lévő ikonok segítségével, ha kiválasztjuk az adott felvétel melletti négyzetet, tudunk:

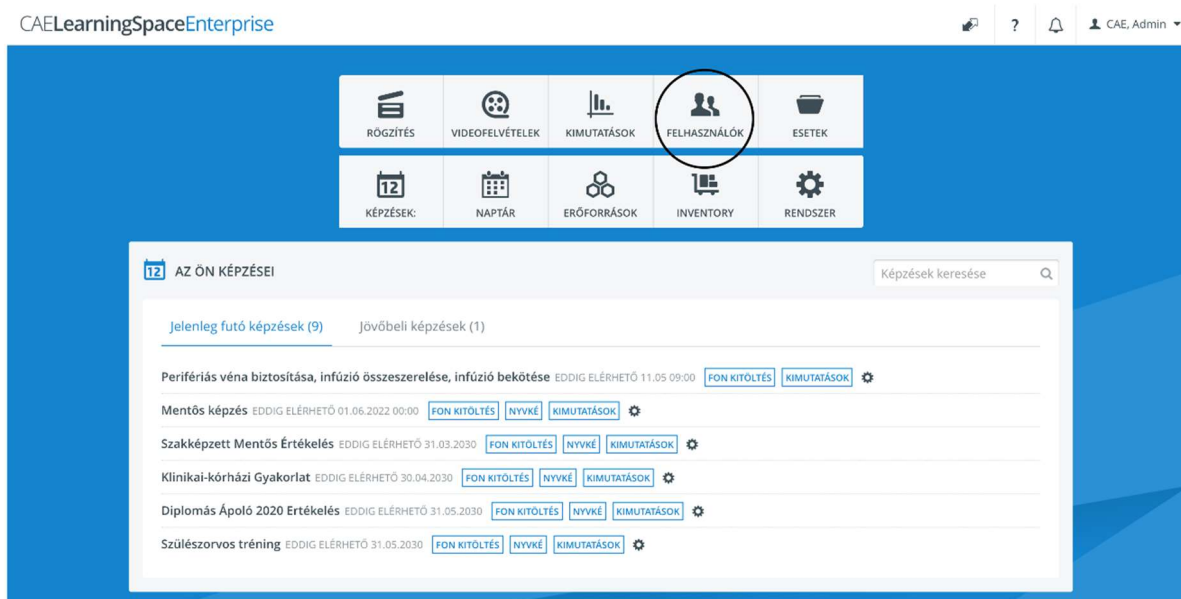


1. Videót törölni
2. Videókat lezárni
3. Videó információt és annotációkat tartalmazó pdf-et nyomtatni
4. Erőforrás kiutatást generálni
5. Szimulátor logot feltölteni
6. Videót letölteni
7. Videó információt megváltoztatni
8. Videót feltölteni

II. Videófelvétel készítése regisztrált információval (pl. résztvevő tanulók)

Ahhoz, hogy felhasználókat (pl. tanulókat) tudjunk regisztrálni egy videófelvételhez, a következő lépéseket szükséges megtenni, mielőtt elkészítjük a felvételt.

1. Lépjünk be a **'Felhasználók'** menübe:



CAELearningSpaceEnterprise

RÖGZÍTÉS VIDEÓFELVÉTELEK KIMUTATÁSOK **FELHASZNÁLÓK** ESETEK

KÉPZÉSEK: NAPTÁR ERŐFORRÁSOK INVENTORY RENDSZER

12 AZ ÖN KÉPZÉSEI

Jelenleg futó képzések (9) Jövőbeli képzések (1)

Perifériás véna biztosítása, infúzió összeszerelése, infúzió bekötése EDDIG ELÉRHETŐ 11.05.09:00 [FON KITÖLTÉS](#) [KIMUTATÁSOK](#)

Mentős képzés EDDIG ELÉRHETŐ 01.06.2022 00:00 [FON KITÖLTÉS](#) [NYVKÉ](#) [KIMUTATÁSOK](#)

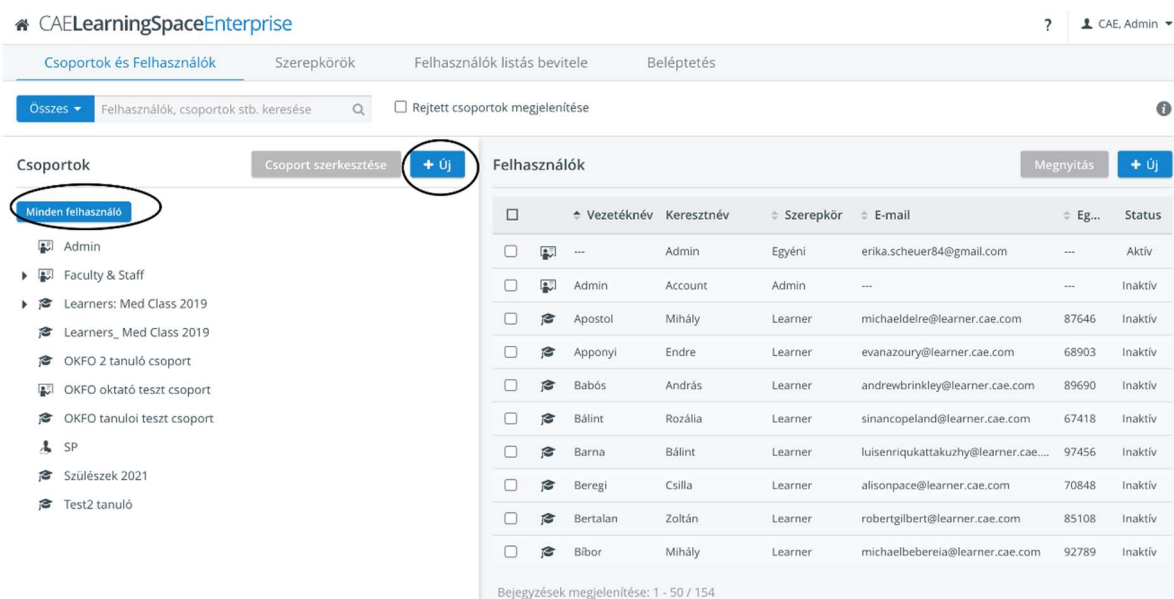
Szakképzett Mentős Értékelés EDDIG ELÉRHETŐ 31.03.2030 [FON KITÖLTÉS](#) [NYVKÉ](#) [KIMUTATÁSOK](#)

Klinikai-kórházi Gyakorlat EDDIG ELÉRHETŐ 30.04.2030 [FON KITÖLTÉS](#) [NYVKÉ](#) [KIMUTATÁSOK](#)

Diplomás Ápoló 2020 Értékelés EDDIG ELÉRHETŐ 31.05.2030 [FON KITÖLTÉS](#) [NYVKÉ](#) [KIMUTATÁSOK](#)

Szülészovorvos tréning EDDIG ELÉRHETŐ 31.05.2030 [FON KITÖLTÉS](#) [NYVKÉ](#) [KIMUTATÁSOK](#)

2. Az oldal bal felén először kattintsunk a **'Minden felhasználó'** gombra, majd maradv a oldal bal felén kattintsunk az **'Új'** gombra.



CAELearningSpaceEnterprise

Csoportok és Felhasználók Szerepkörök Felhasználók listás bevitale Beléptetés

Osszes Rejtett csoportok megjelenítése

Csoportok

Minden felhasználó

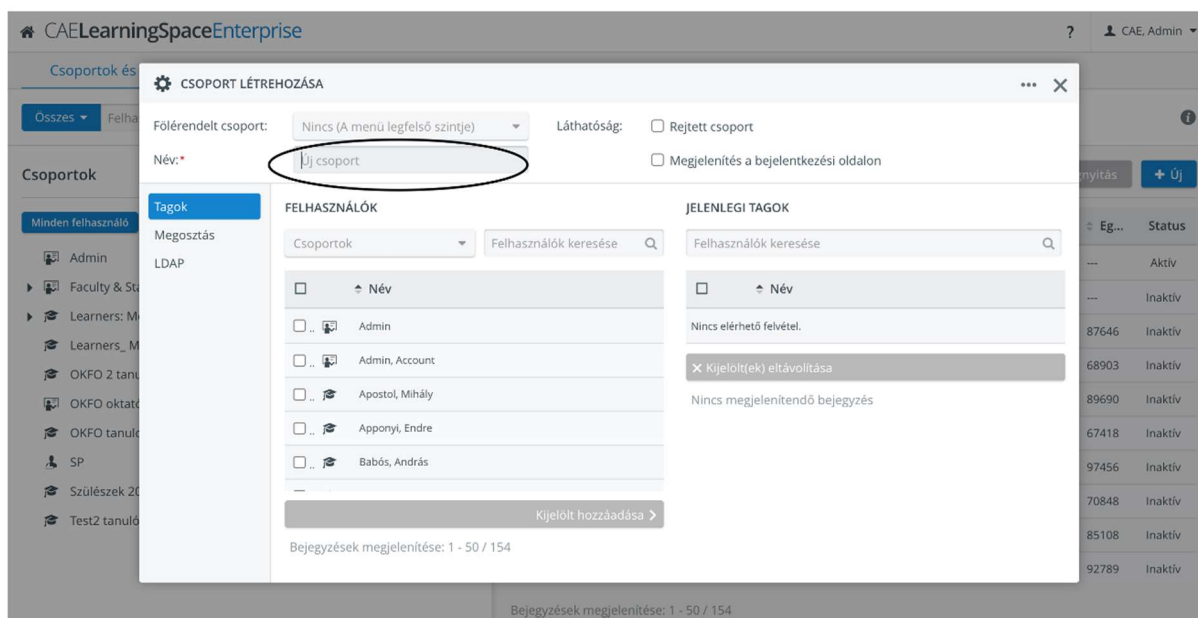
- Admin
- Faculty & Staff
- Learners: Med Class 2019
- Learners_ Med Class 2019
- OKFO 2 tanuló csoport
- OKFO oktató teszt csoport
- OKFO tanulói teszt csoport
- SP
- Szülészek 2021
- Test2 tanuló

Felhasználók

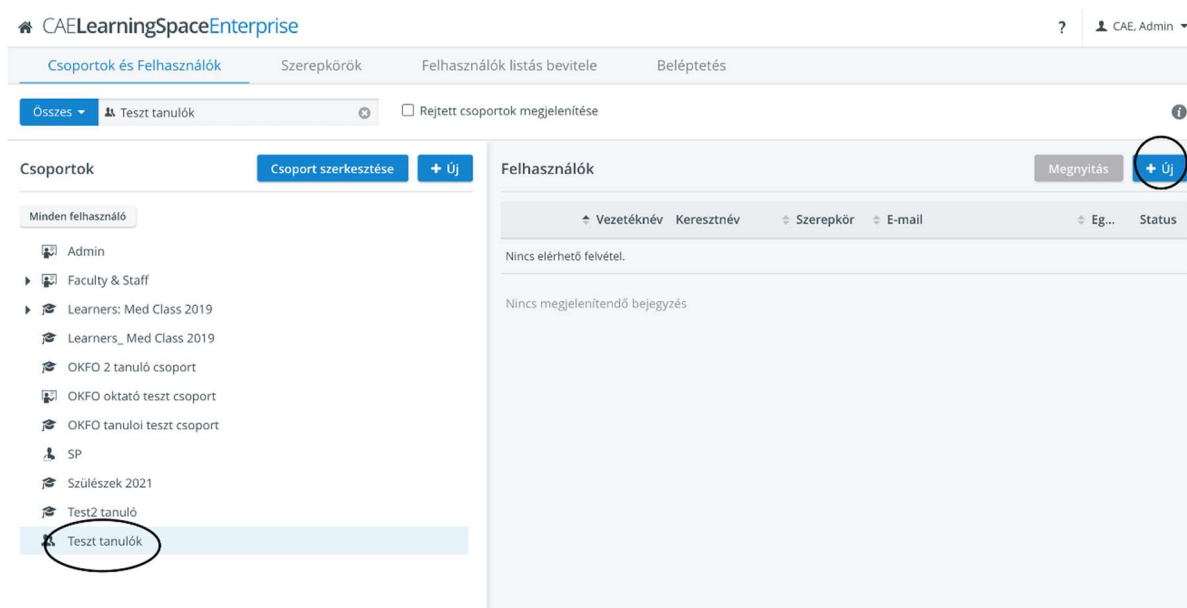
<input type="checkbox"/>	Vezetéknév	Keresztnév	Szerepkör	E-mail	Eg...	Status
<input type="checkbox"/>	---	Admin	Egyéni	erika.scheuer84@gmail.com	---	Aktív
<input type="checkbox"/>	Admin	Account	Admin	---	---	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Apostol	Mihály	Learner	michaeldelre@learner.cae.com	87646	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Apponyi	Endre	Learner	evanazoury@learner.cae.com	68903	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Babós	András	Learner	andrewbrinkley@learner.cae.com	89690	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Bálint	Rozália	Learner	sinancopeland@learner.cae.com	67418	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Barna	Bálint	Learner	luisenriqkattakuzhy@learner.cae...	97456	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Beregi	Csilla	Learner	alisonpace@learner.cae.com	70848	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Bertalan	Zoltán	Learner	robertgilbert@learner.cae.com	85108	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Bibor	Mihály	Learner	michaelberegia@learner.cae.com	92789	Inaktív

Bejegyzések megjelenítése: 1 - 50 / 154

- Amint a *Csoport létrehozása* ablak megnyílt, nevezzük el a csoportot (pl. valamilyen tanulói csoportnak), majd zárjuk be az ablakot.
- Ismételjük meg a 2-es és 3-as pontban leírt lépéseket: hozzunk létre egy oktatói csoportot is.



- Válasszuk ki a bal oldalon a tanulói csoportot, kattintsunk rá. Majd a jobb oldalon kattintsunk rá az 'Új' gombra



6. Töltsük ki a tanuló adatlapját:

CAELearningSpaceEnterprise

ÚJ FELHASZNÁLÓ Minden módosítás mentve.

Név: * (Keresztnév vagy vezetéknév kötelező)

Keresztnév: Anna Második név: Vezetéknév: Teszt

E-mail: tanna@test.edu Egyedi azonosító (UCID): Szerpkör: Egyéni...

Felhasználói fiók

Jelszó: * Jelszó ismétlése: *

Kartyaazonosító:

Opcionális e-mail mező:

Nyelv: Hungarian

Alapértelmezett kezdőlap: Irányítópult nézet

Demo felhasználó:

Inaktív:

- Írjuk be a **keresztnevet, vezetéknévet**
- **E-mail címet**
- A '*Szerpkör*' opciónál válasszuk ki a legutolsót: '*Egyéni*'
- Írjuk be a **jelszót** kétszer
- Majd végül a '*Jogosultságok*'-ra rákattintva válasszuk ki a '*Tanuló*':

CAELearningSpaceEnterprise

ÚJ FELHASZNÁLÓ Minden módosítás mentve.

Név: * (Keresztnév vagy vezetéknév kötelező)

Keresztnév: Anna Második név: Vezetéknév: Teszt

E-mail: tanna@test.edu Egyedi azonosító (UCID): Szerpkör: Egyéni...

Felhasználói fiók

Jogosultságok

Rendszergazda

Rendszergazda

Rendszerkezelő

Szobakezelő

GO leállítás

Tanuló

Tanuló

SP

SP

Videó

Rekordkezelő

Videokezelő

Videokezelő (teljes hozzáférés)

Élő videó

Intercom

Tanulók kezelése

Beosztás és Erőforrás-kezelő (BEK)

Beosztás és Erőforrás-kezelő (BEK, teljes hozzáférés)

Képzésfelelős

Esetszerkesztő (teljes hozzáférés)

Esetszerkesztő

Kitöltés

Nyílt végű kérdések pontozásának kitöltése

FON kitöltés

Megfigyelő

Felhasználó Kimutatás Inventory

- Zárjuk be, majd ismételjük meg annyiszor, ahány tanulót szeretnénk létrehozni.
- Ha létrehoztuk a tanulókat a csoportban, ismételjük meg a fenti lépéseket az oktatói csoportra is (az 5. ponttól).

Válasszuk ki az oktató csoportot és töltsük fel az résztvevő oktatók adatait. (A jogosultságnál válasszuk pl. a 'FON kitöltés' jogosultságot.)

- A SZOTA rendszerben van lehetőség arra is, hogy egy előre megszerkesztett Excel file-ból töltsük fel a felhasználók adatait, hozzunk létre felhasználókat. Ezt az opciót a 'Felhasználók listás bevitele' fül alatt találjuk.

CAELearningSpaceEnterprise

Csoportok és Felhasználók Szerepkörök **Felhasználók listás bevitele** Beléptetés

Összes Felhasználók, csoportok stb. keresése Rejtett csoportok megjelenítése

Csoportok Csoport szerkesztése + Új

Minden felhasználó

- Admin
- Faculty & Staff
- Learners: Med Class 2019
- Learners_Med Class 2019
- OKFO 2 tanuló csoport
- OKFO oktató tesz csoport
- OKFO tanulói tesz csoport
- SP
- Szülések 2021
- Test2 tanuló
- Testz tanuló

Felhasználók Megnyitás + Új

<input type="checkbox"/>	Vezetéknév	Keresztnév	Szerepkör	E-mail	Eg...	Status
<input type="checkbox"/>	---	Admin	Egyéni	erika.scheuer84@gmail.com	---	Aktív
<input type="checkbox"/>	Admin	Account	Admin	---	---	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Apostol	Mihály	Learner	michaeldele@learner.cae.com	87646	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Apponyi	Endre	Learner	evanazoury@learner.cae.com	68903	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Babós	András	Learner	andrewbrinkley@learner.cae.com	89690	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Bálint	Rozália	Learner	sinancopeland@learner.cae.com	67418	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Barna	Bálint	Learner	luisenriquikattuzhy@learner.cae...	97456	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Beregi	Csilla	Learner	alisonpace@learner.cae.com	70848	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Bertalan	Zoltán	Learner	robertgilbert@learner.cae.com	85108	Inaktív
<input type="checkbox"/>	Bibor	Mihály	Learner	michaelbeberia@learner.cae.com	92789	Inaktív

Bejegyzések megjelenítése: 1 - 50 / 155

Kattintsunk rá a fülre. Első lépésként töltsük le az üres Excel file-t.

CAELearningSpaceEnterprise

Csoportok és Felhasználók Szerepkörök **Felhasználók listás bevitele** Beléptetés

1. lépés Sablon letöltése 2. lépés Fájl feltöltése 3. lépés Áttekintés 4. lépés Véglegesítés

1. lépés: A felhasználók csoportos felviteléhez egy üres sablon munkafüzet tölthető le ezen az oldalon, vagy válasszon az elérhető felhasználói csoportok közül a legördülő lista segítségével, és töltsse le a csoport munkafüzetét a rendszerben meglévő adataival együtt. Ha egy már meglévő csoportos felviteli fájlt szeretne feltölteni, kattintson a Tovább gombra.

Sablon letöltése: Üres sablon Letöltés

Következő >

Fontos, hogy csak a létező oszlopokat töltsük ki és ne töröljünk oszlopot!

A következő négy mező kitöltése kötelező: **keresztnév, vezetéknev, e-mail cím, jelszó.**

Ha ezeket a mezőket kitöltöttük, nevezzük el a file-t úgy, ahogy a csoportot szeretnénk hívni (pl. Tanulók; Oktatók etc.). Majd kattintsunk a **'Következő'** gombra.

A következő oldalon a **'Tallózás'** gombra kattintva tudjuk feltölteni a számítógépünkről a kitöltött Excel file-t.

Válasszuk ki az **'Új felhasználói fiók létrehozása minden sorban'** opciót majd kattintsunk a **'Következő'** gombra.

CAELearningSpaceEnterprise

Csoportok és Felhasználók Szerepkörök Felhasználók listás bevitel Beléptetés

1. lépés Sablon letöltése 2. lépés Fájl feltöltése 3. lépés Áttekintés 4. lépés Véglegesítés

2. lépés: A csoportos felvételi sablonok ezen az oldalon tölthetők fel. Kötelező megadni legalább egy nevet (keresztnév vagy vezetéknev vagy második név), a jelszót, valamint az e-mail címet a csoportos felvételi fájlban. Támogatott fájlformátumok: .xlsx, .zip. Ha az „Új felhasználói fiók létrehozása minden sorban” van kiválasztva, a rendszer új felhasználói fiókat hoz létre a csoportos felvételi fájlban megadott minden egyes sor alapján, még akkor is, ha a rendszerben már létezik ilyen nevű felhasználó. Ha a „Meglévő felhasználói fiók frissítése” van kiválasztva, a rendszer azonosítja a meglévő felhasználói fiókokat a UCID vagy az e-mail cím mező alapján, és ennek megfelelően frissíti az egyes felhasználók adatait.

Fájl feltöltése: Tallózás

Létrehozás/Frissítés: Új felhasználói fiók létrehozása minden sorban Meglévő felhasználói fiók frissítése

< Előző Következő >

Ha ezzel megvagyunk, a következő oldalon látni fogjuk, hogy sikeres volt-e a feltöltés.

Itt kattintsunk rá a **'Véglegesítés'** gombra, majd a következő oldalon a **'Kész'** gombra.

10. Ha létrehoztuk a felhasználókat, a főoldalon kattintsunk rá az **'Esetek'** gombra.

The dashboard features a navigation bar with icons for: RÖGZÍTÉS, VIDEOFELVÉTELEK, KIMUTATÁSOK, FELHASZNÁLÓK, ESETEK, KÉPZÉSEK, NAPTÁR, ERŐFORRÁSOK, INVENTORY, and RENDSZER. The 'ESETEK' icon is circled in red.

The main content area is titled 'AZ ÖN KÉPZÉSEI' and includes a search bar 'Képzések keresése'. It displays two sections: 'Jelenleg futó képzések (9)' and 'Jövőbeli képzések (1)'. The list of courses includes:

- Perifériás véna biztosítása, infúzió összeszerelése, infúzió bekötése EDDIG ELÉRHETŐ 11.05.09:00
- Mentős képzés EDDIG ELÉRHETŐ 01.06.2022 00:00
- Szakképzett Mentős Értékelés EDDIG ELÉRHETŐ 31.03.2030
- Klinikai-kórházi Gyakorlat EDDIG ELÉRHETŐ 30.04.2030
- Diplomás Ápoló 2020 Értékelés EDDIG ELÉRHETŐ 31.05.2030
- Szülésorvos tréning EDDIG ELÉRHETŐ 31.05.2030

11. Hozzuk létre egy új fiókot a bal oldalon úgy, hogy kiválasztjuk az 'Összes eset' gombot, majd rákattintunk az 'Új' gombra. Nevezzük el és zárjuk be!

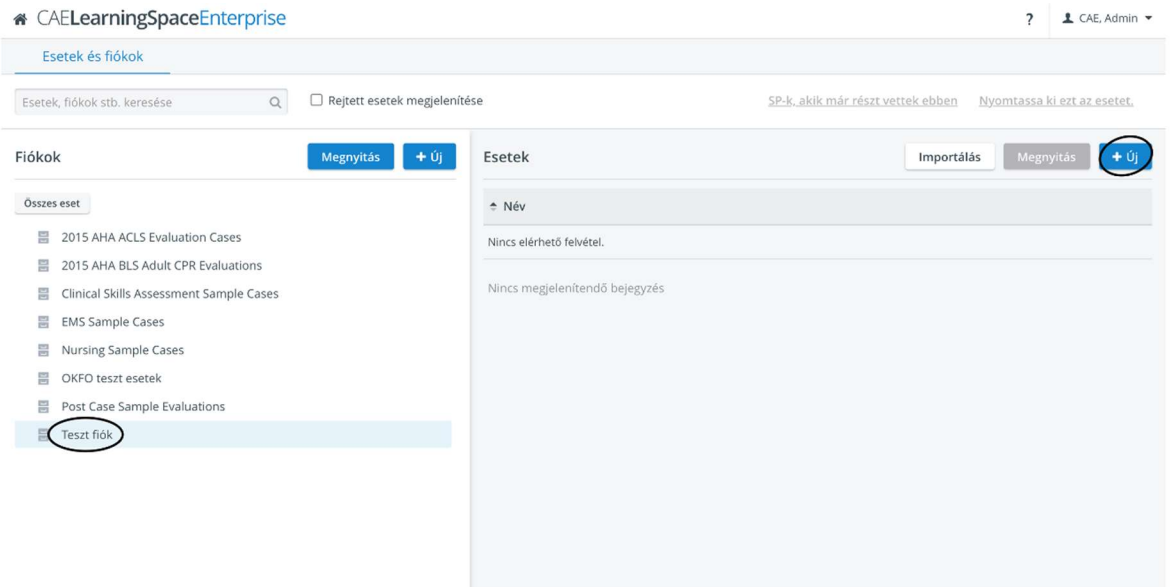
The page is titled 'Esetek és fiókok'. It features a search bar 'Esetek, fiókok stb. keresése', a checkbox for 'Rejtett esetek megjelenítése', and a link 'SP-k, akik már részt vettek ebben'. A 'Nyomtassa ki ezt az esetet.' link is also present.

The 'Fiókok' section has a '+ Új' button circled in red. Below it, the 'Összes eset' button is circled in red. The 'Esetek' section has an 'Importálás' button and a '+ Új' button. The list of cases includes:

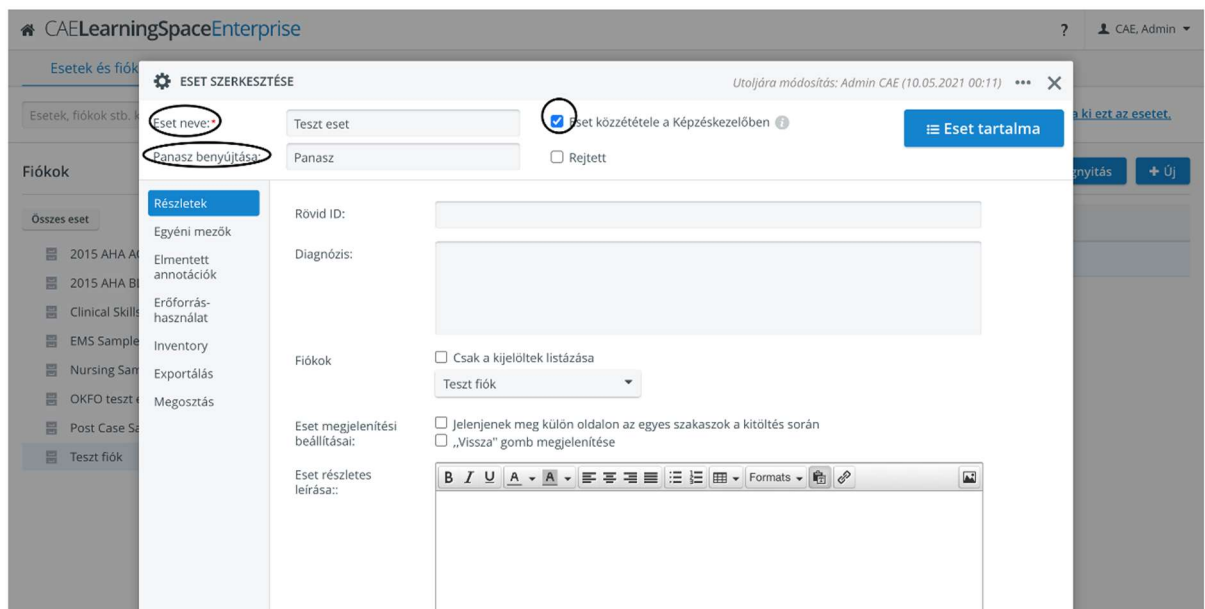
- 2015 AHA ACLS Adult High Quality BLS Skills Testing Checklist
- 2015 AHA ACLS Airway Management BLS Skills Testing Checklist
- 2015 AHA ACLS Megacode Testing Checklist: Scenarios 1/3/8 Bradycardia->Pulseless VT->PEA->PCAC
- 2015 AHA ACLS Megacode Testing Checklist: Scenarios 2/5 Bradycardia->VF->Asystole->PCAC
- 2015 AHA ACLS Megacode Testing Checklist: Scenarios 4/7/10 Tachycardia->VF->PEA->PCAC
- 2015 AHA ACLS Megacode Testing Checklist: Scenarios 6/11 Bradycardia->VF->PEA->PCAC
- 2015 AHA BLS for 1 and 2 Rescuer with AED (BLS Evaluation)
- CSA Abdominal Pain 2018 (RLQ)
- CSA Chest Pain 2018 (Palpitations)
- CSA Neck & Shoulder Pain 2018 (Neck)

Bejegyzések megjelenítése: 1 - 21 / 21

12. Hozzuk létre egy új esetet úgy, hogy a bal oldalon kiválasztjuk a fiókot, amit létrehoztunk, majd a jobb oldalon rákattintunk az 'Új' gombra.



13. Megnyílik az 'Eset szerkesztése' oldal, ahol töltjük ki az 'Eset neve', 'Panasz benyújtása' mezőket és válasszuk ki az 'Eset közzététele a Képzéskezelőben' négyzetet! Majd zárjuk be az ablakot és lépünk vissza a főoldalra!



14. Kattintsunk rá a 'Képzések' gombra. Hozzunk létre egy képzés fiókot!

12 AZ ÖN KÉPZÉSEI

Jelenleg futó képzések (9) Jövőbeli képzések (1)

Perifériás véna biztosítása, infúzió összeszerelése, infúzió bekötése EDDIG ELÉRHETŐ 11.05.09:00 FON KITÖLTÉS KIMUTATÁSOK

Mentős képzés EDDIG ELÉRHETŐ 01.06.2022 00:00 FON KITÖLTÉS NYVKÉ KIMUTATÁSOK

Szakképzett Mentős Értékelés EDDIG ELÉRHETŐ 31.03.2030 FON KITÖLTÉS NYVKÉ KIMUTATÁSOK

Klinikai-kórházi Gyakorlat EDDIG ELÉRHETŐ 30.04.2030 FON KITÖLTÉS NYVKÉ KIMUTATÁSOK

Diplomás Ápoló 2020 Értékelés EDDIG ELÉRHETŐ 31.05.2030 FON KITÖLTÉS NYVKÉ KIMUTATÁSOK

Szülésorvos tréning EDDIG ELÉRHETŐ 31.05.2030 FON KITÖLTÉS NYVKÉ KIMUTATÁSOK

15. Válasszuk ki a fiókjunkat, majd jobb oldalon az 'Új' gombra kattintva hozzunk létre egy képzést!

CAELearningSpaceEnterprise

Képzések:

Képzések, fiókok stb. keresése

Rejtett képzések megjelenítése

Fiókok Megnyitás + Új

Összes képzés

- EMS
- OKFO teszt képzés
- Piroska
- SOM
- SON
- Teszt**

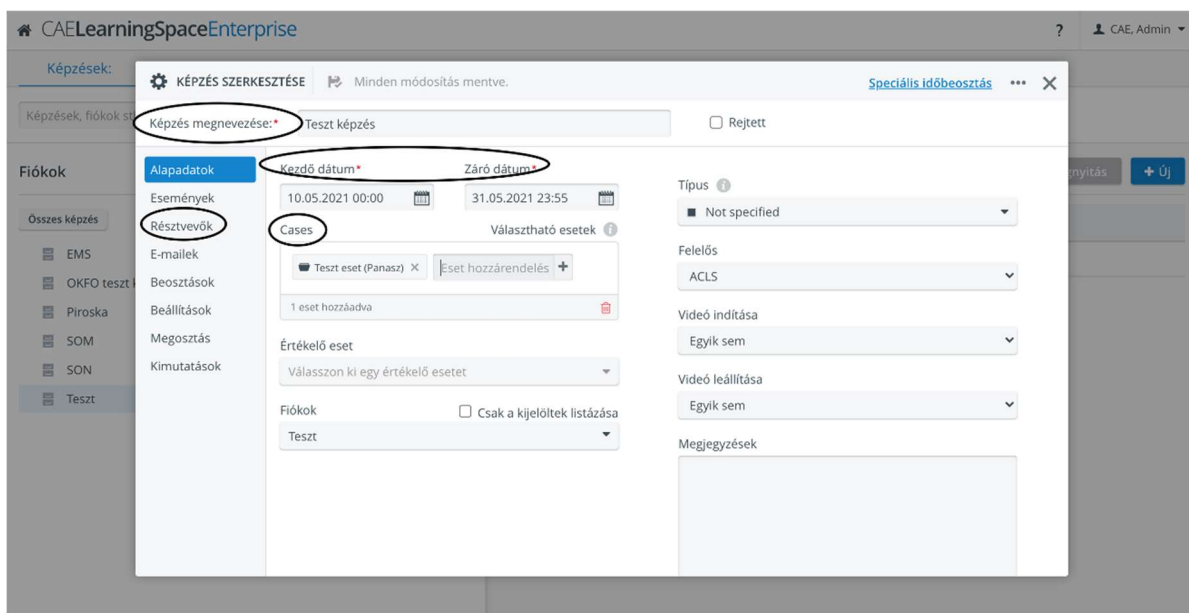
Képzések: Megnyitás + Új

↑ Név

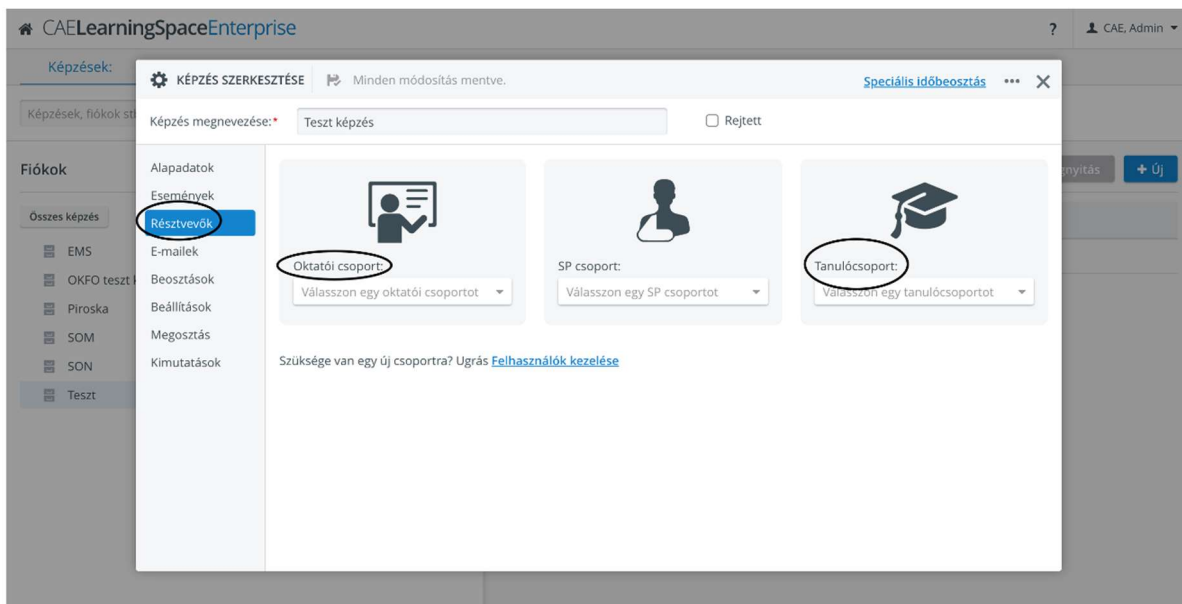
Nincs elérhető felvétel.

Nincs megjelenítendő bejegyzés

16. A 'Képzés szerkesztése' oldalon nevezzük el a képzést, adjunk meg egy időintervallumot (pl. azt az időszakot, amíg a gyakorlat, vizsga, stb. tartani fog az összes tanuló számára), válasszuk ki az 'Esetet/Caset', amit létrehoztunk, úgy, hogy elkezdjük beírni a nevét. Majd kattintsunk rá a 'Résztevők' gombra.



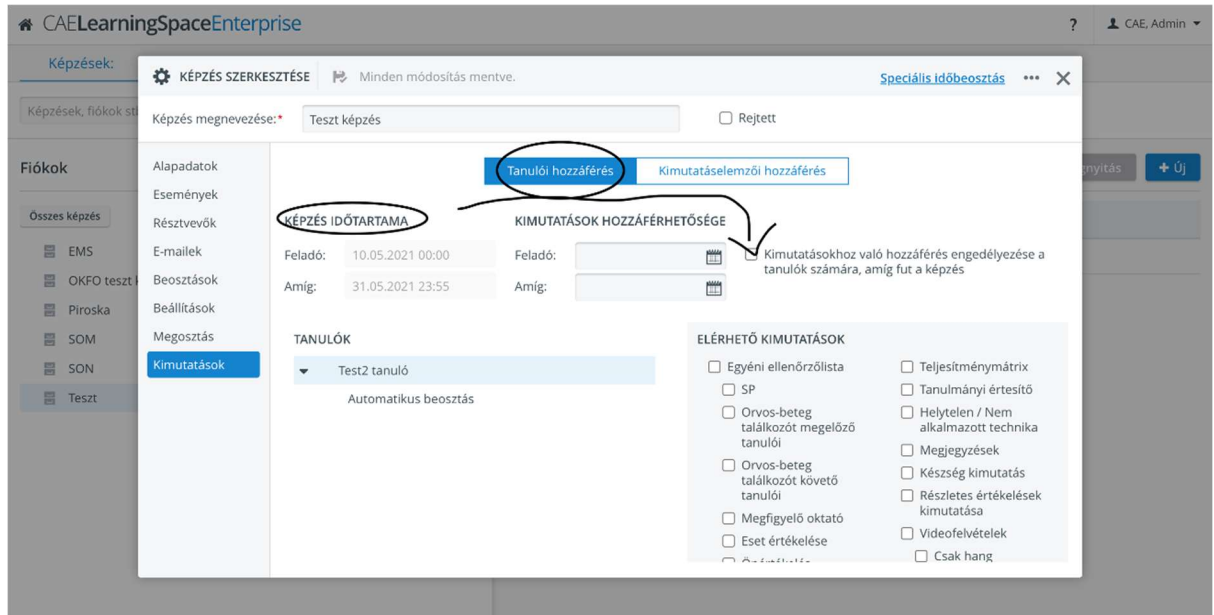
17. Válasszuk ki a **Tanuló- és az Oktatócsoportot**, melyeket korábban a **'Felhasználók'** menüben létrehoztunk.



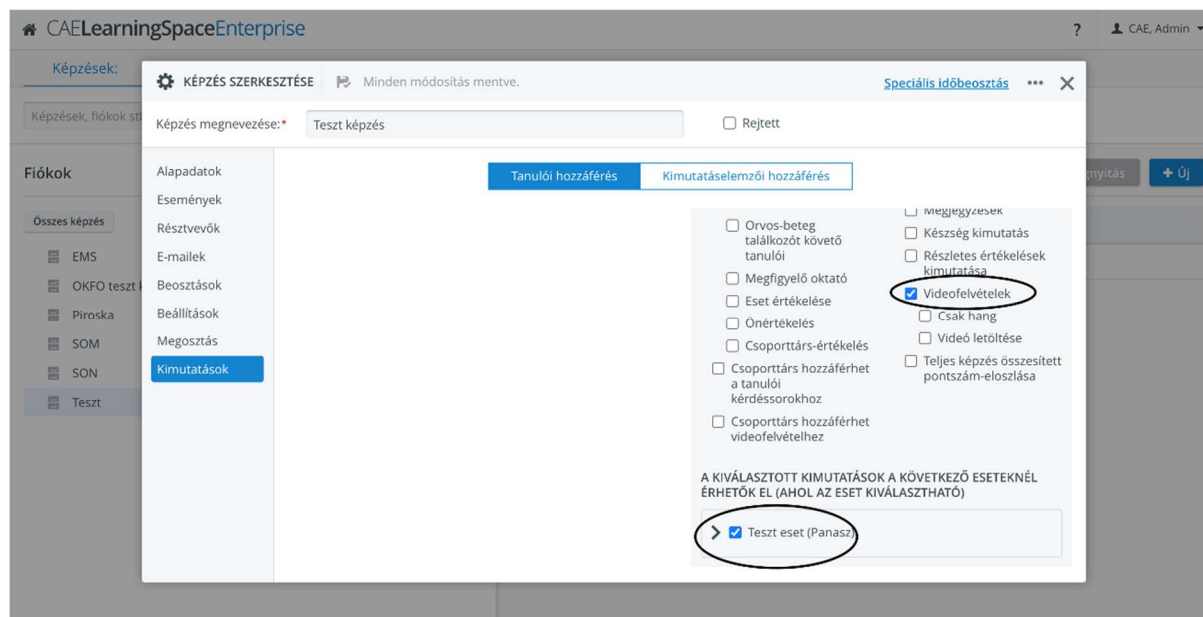
18. Majd menjünk rá a **'Kimutatások'** gombra a bal oldalon.

Itt a következőket kell beállítani, hogy a tanulók láthassák a **videófelvételeket**:

- Elérhetőség időtartamát: ha az elérhetőség odőtartama megegyezik a képzés időtartamával, akkor ki kell választani a 'Kimutatásokhoz való hozzáférés engedélyezése a tanulók számára, amíg fut a képzés' négyzetet. Ha az elérhetőség időtartama eltér a képzés időtartamától, akkor azt a 'Kimutatások hozzáférhetősége' alatt kell meghatározni.



- Tartalmát: be kell jelölni a 'Videofelvételek' négyzetet
- Végül, az oldal alján ki kell választani az 'Eset' négyzetét.



19. Ezután a főoldalról lépünk be újra a 'Rögzítés' oldalra, ahol a 'Felvételvezérlés' panelen válasszuk ki a **Képzést**, **Esetet**, és **Tanulót/tanulókat**, akik szerepelnek a felvételen.

