

HRmaster Akadémia a partnerek számára

A képzés célja, hogy a rendszert használó partnerek tudása mélyüljön a minél hatékonyabb és szélesebb körű használat érdekében.

Képzési naptár

2026. május 12.

Adatközpont oktatás I.

Kezdjük az alapoknál

2026. május 19.

Adatközpont oktatás II.

A dolgozói adatnyilvántartás megismerése

2026. június 09.

A munkaidő-kezelés I.

2026. június 16.

A munkaidő és szabadságkezelés II.

2026. július 14.

Toborzás és kiválasztás modul I.



2026. július 21.

Toborzás és kiválasztás modul II.

Képzési tematikák

1. képzési alkalom

- **Képzés címe:** Kezdjük az alapoknál – Adatközpont oktatás I.
- **Képzés tartalmának rövid összefoglalója:** Az első képzési alkalom célja, hogy az alapvető funkciókat áttekintsük a személyügyi nyilvántartó modul kapcsán.

Átnézzük a rendszer jogosultságkezelését, a ki- és beléptetési folyamatokat, a dolgozók munkakörében, jogviszonyában és munkáltatójában bekövetkezett változások kezelését és a mindennapok során felmerülő egyéb változások lekövetésének menetét a HRmasterben.

Képzés időpontja: 2026. május 12.

9:00 - 10:00 Új felhasználók felvételének lehetőségei, felhasználók karbantartása, szerepkörök kiosztása, automatikus email sablonok létrehozása és működése

- Felhasználónév generálás a munkavállaló profilján, kapcsolódó e-mail-sablon
- Elfelejtett jelszó pótlásának menete, kapcsolódó e-mail-sablon
- Egyedi szerepkörök kiosztása a felhasználóknak a Felhasználók és szerepkörök felületen (pl. adminisztrátor, dolgozó, bérszámfejtő, eszközfelelős stb.). Automatikus szerepkör kiosztás beállítása.
- Automatikusan kiosztott szerepkörök működése – szervezeti egység vezető / helyettes, szervezeti egység HR-menedzser
- Felhasználók aktiválása, inaktiválása a Felhasználók és szerepkörök felületen
- Automatikus e-mail-sablonok, azok szerkesztési lehetőségei, hivatkozás létrehozása

10:00 - 11:00 A rendszer adatszintű jogosultságkezelése és a törzsadatok, szervezeti felépítés karbantartása

- Szervezeti felépítés
- Költséghelyek, munkakörök
- Cserélhető, bővíthető és nem bővíthető törzsadatok (szótárak)

11:00 - 12:30 Dolgozói adatok rögzítése / munkavállalók jogviszonyában, munkaszerződéseiben bekövetkezett változások kezelése

- Egyszerűsített dolgozói adatok kezelése, minimális adatigény az egyes felhasználási szempontok szerint
- Kiléptetés, kiléptetési dokumentum generálása
- Cégváltás kezelése
- Új jogviszony felvétele / Jogviszonyváltás, többes jogviszony kezelése
- Munkaviszony, egyéb jogviszonyok kezelése, előtérbe helyezve az új jogviszony kezelés szerint, illetve összehasonlítva a korábbi kezeléssel
- Munkakörváltás kezelése
- Munkaszerződés és módosítás dokumentum generálása
- Dolgozói lista státusz szűrőinek működése és szerepe

12:30 - 13:30 Résztvevők által hozott saját problémák, kérdések feldolgozása

2. képzési alkalom

- **Képzés címe:** A dolgozói adatnyilvántartás széles körű lehetőségeinek megismerése – Adatközpont oktatás II.
- **Képzés tartalmának rövid összefoglalója:** A képzési alkalom során áttekintjük az orvosi alkalmassági vizsgálatok kezelésének lehetőségét, a munkaruha eszköz és gépjármű nyilvántartás lehetőségeit, a kiküldetések és útiköltség-térítések nyilvántartását és a dokumentumok kezelésének lehetőségeit.
- **Képzés időpontja:** 2026. május 19.

9:00 - 10:00 Orvosi alkalmassági vizsgálatok kezelése

- Egészségügyi kockázatok és munkafázisok kezelése
- Munkafázisok munkakörhöz rendelése
- Orvosi korlátozások kezelése
- Beutaló dokumentumsablonok létrehozása és kezelése
- Új vizsgálat indításának menete
- Orvosi vizsgálat automatikus indítása
- Adminisztrátori feladatok
- Üzemorvosi feladatok
- Események fül használata orvosi alkalmassági vizsgálatok kezelésére

10:00 - 11:00 Munkaruha, eszköz és gépjárművek nyilvántartása és dokumentálása, útiköltség-térítés és kiküldetés kezelése a rendszerben

- Munkaruhák értékkészletének rögzítése
- Munkaruhák munkakörhöz rendelése
- Munkaruhák státuszának kezelése, nyomon követése
- Munkaruhák kiadásának és visszavételének dokumentálása
- Átadás - átvételi elismervények létrehozása, testreszabása és generálása
- A rendszerben kezelt eszközök értékkészletének rögzítése
- Eszközök rögzítése a dolgozókhöz
- Eszközök státuszának kezelése, nyomon követése
- Eszközök kiadásának és visszavételének dokumentálása
- Átadás-átvételi elismervények létrehozása, testreszabása és generálása
- Gépjárművek rögzítése a dolgozókhöz
- Gépjárművek státuszának kezelése, nyomon követése
- Gépjárművek kiadásának és visszavételének dokumentálása
- Átadás-átvételi elismervények létrehozása, testreszabása és generálása

11:00 - 11:30 Utazási költségtérítés és kiküldetés kezelése a rendszerben

- Utazási költségtérítés normáinak rögzítése
- Utazási költségtérítés mértékének rögzítése a rendszerben
- Kiküldetési normaköltség rögzítése a rendszerben
- Kiküldetés rögzítése dolgozókhöz
- A kiküldetési és utazási költségek mozgása a Javadalmazás fülre

11:30 - 12:30 Rendszerből generálható munkaügyi és egyéb dokumentumok kezelése

- Dokumentum sablonok, azok típusai, szerkesztése
- Dokumentumok jogosultságkezelése
- Dokumentumok egyéni és csoportos generálása
- Dokumentumok elérése az applikáción keresztül
- Dokumentumtár kezelése
- PaySlip-funkció és az abban rejlő lehetőségek

12:30 - 13:30 Résztevők által hozott saját problémák, kérdések feldolgozása



3. képzési alkalom

- **Képzés címe:** A munkaidő-kezelés I.
- **Képzés tartalmának rövid összefoglalója:** Az első munkaidő modulhoz kapcsolódó képzési alkalom célja a munkarendek kialakításának folyamatának és szabályainak megismerése, egyéni dolgozói naptárak létrehozása céljából, illetve a különböző változások és speciális esetek kezelése
- **Képzés időpontja:** 2026. június 09.

9.00 - 11:00 Munkaidő kezelése - munkarend sablonok

- Munkarendek kezelése - Munkaidőkeretes és nem keretes működési beállítások
- Munkarend beállítások
 - Munkarend sablon létrehozása törzsadatban
 - Kötetlen munkarend
 - Kötött munkarend
 - Általános
 - Egyenlőtlen
 - Rugalmas
 - Pótlékok kezelése
 - Munkarend létrehozása törzsadatban felvett sablonokból
 - Munkarend sablon létrehozása a Munkaidő beállítások felületen
 - Munkarend sablon módosítása a Munkaidő beállítások felületen
- Napon átívelő munkanap megadása
- Éves túlóra keret beállítása
- Munkaidő validációk
 - Munkaidő validációk általános ismertetése
 - Technikai munkaidő validációk
 - MT szerinti munkaidő validációk
 - Munkaidő validációk működése és megjelenése
- Rendkívüli munkavégzés kompenzálása
 - Munkaidő kompenzáció terv és tény munkaidő esetében
 - 50%-os túlóra kompenzáció blokk bemutatása
 - Pihenőnapon végzett rendkívüli munkaidőért járó pihenőnap
 - 100%-os pihenőnap túlóra kompenzáció blokk bemutatása
 - Rendkívüli munkavégzés miatti kompenzáció áttekintése
 - Kompenzációk kiadásának sorrendje és a túlórák visszarendezése
 - Munkaidő kompenzáció szerkesztése
 - Csúsztatáshoz kapcsolódó automatikus e-mail-sablonok áttekintése



11:00 - 12:30 Naptár, munkaidőrogzítés és jelenléti ív

- Naptár és munkaidőrogzítés
- Terv és tény felületek megtekintése, lehetséges műveletek bemutatása
- Összegző munkaidő adatok áttekintése, havi adatok jelentésének bemutatása
- Összegző munkaidő adatok áttekintése munkaidőkeret esetén
- Jelenléti ív
- Jelenléti ív generálása
- Jelenléti íven megjelenő adatok beállíthatósága
- Jelenléti ív színes megjelenése
- Óraátállítás kezelése
- Nyári időszámítás kezdete (téli vége)
- Nyári időszámítás vége (téli kezdete)
- Munkaidő műveletek a naptár felületen
- Készenlét kezelése
- Készenlét rögzítése Terv munkaidő nézetben
- Készenlét rögzítése Tény munkaidő nézetben
- Készenlét rögzítése Tény munkaidő nézetben abban az esetben, ha a készenlét alatt nem történt munkavégzés
- Készenlét rögzítése "Tény munkaidő" nézetben abban az esetben, ha a készenlét alatt történt munkavégzés
- Munkaidő és készenlét rögzítése "Szabadságnapra"
- Munkaidő és készenlét rögzítése "Terv munkaidő" nézetben
- Munkaidő és készenlét rögzítése "Tény munkaidő" nézetben
- Készenlét rögzítése szabadnapra
- Egyéb túlóra kezelése
- Munkaidő dolgozói jóváhagyása, elutasítása

12:30 - 13:30 Résztvevők által hozott saját problémák, kérdések feldolgozása

4. képzési alkalom

- **Képzés címe:** A munkaidő és szabadságkezelés II.
- **Képzés tartalmának rövid összefoglalója:** A második munkaidő modulhoz tartozó képzési alkalom célja, a modul törzsadatainak, illetve a szabadságok működésének és használatának megismerése, valamint a HO-almodul bemutatása.

Képzés időpontja: 2026. június 16.

09:00 - 10:00 Munkaidőhöz kapcsolódó törzsadatok, munkarendek, automatikus e-mail-sablonok

- Igazolt távollét típusok rögzítése
- Jogszabályi ellenőrzések kezelése azok működésének áttekintése
- Munkaidő zárás
 - Szabadon választható zárás
 - Naptár szerinti zárás
- Munkarend sablonok
 - Új munkarend sablon létrehozása
 - Sablon szerkesztése
 - Sablon másolása
 - Sablon törlése
- Automata e-mail-sablonok áttekintése

10:00 - 11:45 Szabadságkezelés, szabadságtípusok

- **Szabadságkezelés áttekintése**
 - Dolgozó szabadságkezelésének beállítása
 - Félnapos szabadságkezelés engedélyezése
 - Szabadságszámítás mértékegysége
 - Szabadságzárás
 - A szabadságszámítás mértékegységének beállítása
 - Szabadságok órában történő nyilvántartása
- **Szabadságtípusok ismertetése**
 - Normál szabadság
 - Előző évről áthozott normál szabadságok
 - Tárgyévben megkezdett, következő évre átnyúló szabadság
 - Három vagy több gyermekesek további pótszabadsága
 - A megszakítás nélküli munkarendben dolgozók pótszabadsága
- **Alanyi jogon járó szabadságok**
 - Gyermek gondozása szabadság
 - Szülői szabadság
 - Hozzá tartozó tartós ápolása
 - Tényleges önkéntes-tartalékos katonai szolgálat
 - Gyűjtött szabadság



- **Biztosított szabadságok**
- Apasági szabadság
- Apasági szabadság (csökkentett díjazású)
- Fizetés nélküli szabadság
- Gyásznap
- Gondozói szabadság
- Gyermekgondozási ellátás (GYED / GYES)
- GYED jogosultság alatti gyermekgondozás
- GYES jogosultság alatti gyermekgondozás
- Tanulmányi szabadság
- Egyedi biztosított szabadság típusok
- Szülési szabadság
- **Betegség típusok ismertetése**
- Betegszabadság
- Táppénz
- Vélelmezett betegség
- Betegszabadság számítása
- **Szülési szabadság, GYED, GYES rögzítésének folyamata**
- Szülési szabadság (CSED), GYED, GYES rögzítése
- Gyűjtött szabadságtípus



11:45 - 12:30 Home office-almodul paraméterezése és működése

- HO almodul beállítási lehetőségeinek bemutatása
- HO igénylési és jóváhagyási folyamat bemutatása
- HO beállítások riportálhatósága

12:30-13:30 Résztevők által hozott saját problémák, kérdések feldolgozása



5. képzési alkalom

- Képzés címe: Toborzás és kiválasztás modul I.
- Képzés tartalmának rövid összefoglalója: A toborzó modul első képzési alkalmának a célja a modul fő felületeinek megismerése, a jelölti adatlap és a pozíció beállításainak áttekintése.
- **Képzés időpontja: 2026. július 14.**

9:00 - 09:30 Alapok

- A toborzási modul elérése (kezdőlap widgetek, főmenü)
- A fő felületek rövid bemutatása:
 - Pozíciók
 - Jelöltek
 - Nyitott pozíciók (karrier oldal)
 - Saját profil
- Jogosultságok és szerepkörök rövid ismertetése

9:30 - 10:30 Jelölti felületek bemutatása

- Jelölt adatlapjának áttekintése
- Jelöltekkel végezhető csoportos műveletek
 - Jelöltek hozzáadása pozícióhoz
 - Manuálisan e-mail-küldés (jelölteknek és csapatnak)
 - Dokumentumok kezelése (CV-k megtekintése, dokumentumok letöltése)
 - Megjegyzések és feljegyzések rögzítése, riportálási lehetőségek
 - Jelöltek törlése
- Jelöltek kezelése
 - Jelölti felület lista és oszlopok értelmezése
 - Szűrési és keresési lehetőségek

10:30 - 12:30 Pozíciók kezelése

- Új pozíció létrehozása
 - Alapadatok rögzítése
 - Felelősök és jogosultságok beállítása
 - Pozíció jellemzők szerepe
 - Kiválasztási folyamat felépítése (lépések és kiválasztási körök)
- Kiválasztási folyamat kezelése
 - Jelöltek léptetése a kiválasztási körökön
 - Státuszok és köreredmények kezelése
 - Állásinterjúk szervezése
 - Kommunikáció a jelöltekkel (automatikus és manuális e-mailek)

- Álláshirdetés kezelése
- Álláshirdetés szövegének megadása
- Többnyelvű tartalom kezelése
- Megjelenési beállítások
- Regisztrációs űrlap paraméterezése
- Előszűrési lehetőségek (pl. KO kérdések)
- Bekerülési források és jelentkezési linkek áttekintése
- Profession összekötési lehetőségek
- Pozíciók listanézetének használata
- Keresés, szűrés, rendezés
- Megjelenített oszlopok beállítása
- Pozíciókkal végezhető műveletek
- Létrehozás
- Másolás
- Törlés



12:30 - 13:30 Részvevők által hozott saját problémák, kérdések feldolgozása

6. képzési alkalom

- **Képzés címe:** Toborzás és kiválasztás modul II.
- **Képzés tartalmának rövid összefoglalója:** Az utolsó toborzó modulhoz kapcsolódó képzési alkalom célja a karrier oldal megismerése, a jelentkezési folyamat végigvitele, ajánlatadással és beléptetéssel, illetve a modul törzsadatainak átnézése.
- **Képzés időpontja:** 2026. július 21.



9:00 - 10:00 Toborzó törzsadatok

- Adatkezelési nyilatkozatok feltöltése, kezelése
- E-mail-sablonok (automatikus és manuális) bekapcsolása, megszövegezése
- Dokumentumsablonok feltöltése: ajánlati Word sablonok
- Legördülő lista elemek rögzítése (pl. juttatások, kiválasztási módszerek, csatornák)

10:00 - 10:30 Karrier oldal

- Karrier oldal működése
- Szűrési és keresési lehetőségek a karrieroldalon
- Jelentkezési folyamat bemutatása Jelöltként
- Jelölti profil kezelése a rendszerben:
 - Adatok módosítása, frissítése
 - Adatkezelési nyilatkozatok kezelése
 - Jelentkezés törlése pozícióról
 - Jelölti profil törlése

10:30 - 11:00 Ajánlatadás folyamata

- Ajánlat létrehozása és kiküldése Jelölt részére
- Ajánlat módosítása
- Jelölti visszajelzések kezelése

11:00 - 12:00 Beléptetés folyamata

- Beléptetési folyamat önkiszolgáló módon
- Beléptetés toborzó által
- Jelölt beléptetése Adatközpont modulba, dolgozóként rögzítése

12:00 - 13:00 Résztevők által hozott saját problémák, kérdések feldolgozása

