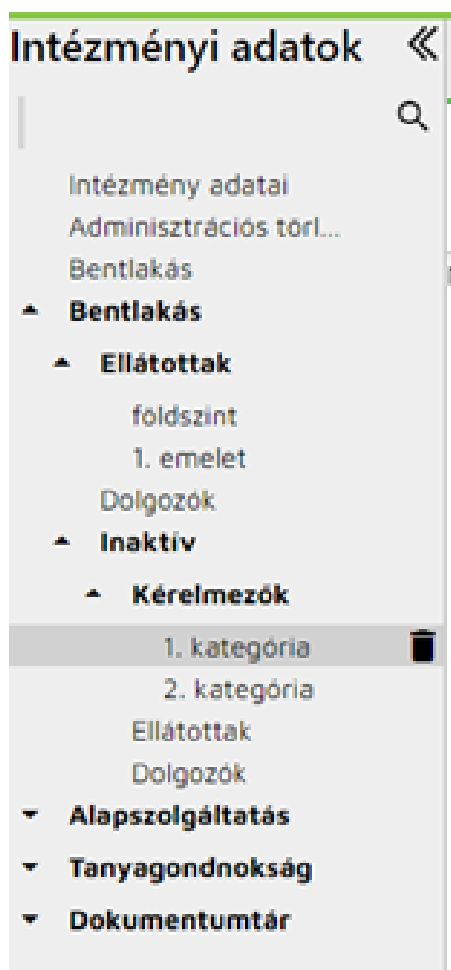


Ellátottak alapadatai

- Kérelmező/ellátott adatai
- Jogviszony létesítése
- Jogviszony megszüntetése

Kérelmező/ellátott adatai

Az adatrögzítés folyamat alapú, melynek első lépése a Kérelmezők rögzítése. A Kérelmezőket sorolhatjuk várólistákba, melyeket igény szerint kategóriákba rendezhetjük. A példában az Intézményi struktúrában felvettük a Kérelmezők különböző kategóriáit. Az alábbi képen két kategória látszik, melyek utalhatnak arra, hogy milyen sürgősséggel szeretnének bejutni az intézménybe. Ha valaki adott pillanatban a 2. kategóriában van, mert még nem igényli az állapota a bentlakásos ellátást, de történik vele egy hirtelen esemény, ami miatt előrébb sorolható, akkor egy egyszerű áthúzással be tud kerülni minden adata az 1. kategória kérelmezői közé.



A sor elején látható  ikonra kattintva áthúzható a sor egy másik fa elemre.

> 1 Alapszolgáltatás										
v 2 Bentlakásos ellátás										
v 1 Ellátottak										
1 földszint										
2 emelet										

Elhelyezés	Vezetéknév	Utónév	Születési név	Teljes név	Szobaszám	Születési hely	Születési idő
földszint	Átmeneti	Éva	Átmeneti Éva	Átmeneti Éva		Pécs	1949-02-02
földszint	Bentlakás	Béla	Bentlakás Béla	Bentlakás Béla		Pécs	1945-02-14

Sor mozgatása másik szülő elem alá a fában / listában

Kérelmező státuszban az alapadatok közül csak néhány kitöltése szükséges, de vannak kötelezően töltendő mezők, amiket jelölünk. Jelenleg ezek a mezők nem kötelezők.

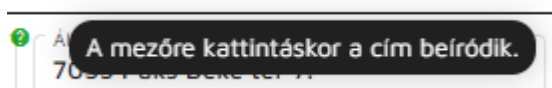
KENYSZI alapadatok


Titulus	Vezetéknév	Utónév						
Titulus e DR	Ellátott vnev Teljes 8	Ellátott utónév név 8	Teljes név DRTeljes 8 név 8	Születési hely gfdb	Születési idő 1943.06.29.	TAJ szám 1234508	Neme Férfi	Születési név ugyanaz <input type="radio"/> igen <input type="radio"/> nem
Igénybe vevő születési név adatai	Titulus s	Ellátott szül.vezetnév Teljes	Ellátott szül.utónév név 8	Születési név Teljes név 8	Állampolgárság	Családi állapota	Cselekvőképessége cselekvőképes	
Igénybe vevő anyja név adatai	Titulus a	Anyja vezetékneve Anyja vezetékneve 8	Anyja utónév Anyja utóneve 8	Anyja neve hh hhh	Egyéb jogállás			Felekezeti

Lakcím adatok

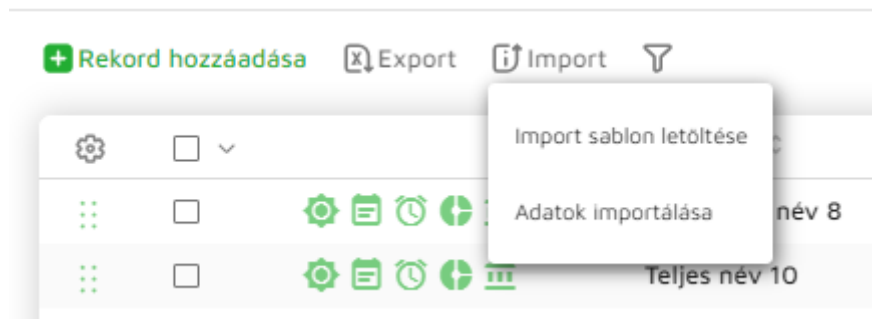
Irányítószám	Település neve	Községi kód	Községi kód jellege	Házszám			
Irányítószá... 7030	Település neve a Paks	Községi kód neve a Béke	Községi kód jellege a TER	Házszá... 6	Állandó lakcíme 7033 Paks Béke tér 7.	A tartózkodási cím azonos az állandó címmel <input type="radio"/> igen <input type="radio"/> nem	Saját telefonszáma
Tartózkodási hely	Település neve t	Községi kód neve t	Községi kód ...	Házsz...	Tartózkodási helye 7033 Paks Béke tér 7.		

A KENYSZI integráció miatt vannak a nevek szétbontva vezetéknév és utónévre, de a Teljes név, Születési név, Anyja neve mezőkben ezek automatikusan összefűzésre kerülnek. Ezek a nevek lesznek a későbbiekben az alkalmazásban és a dokumentumokon használva. A munkafüzeten a Bentlakásos ellátás adatai területen található a Kérellem állapothoz tartozó mezők. Az itt található iktatószám nem feltétlenül kell, hogy megegyezzen az Ellátási Szerződés iktatószámával.



A mezők bal felső sarkában látható  ikonra állva megjelenik egy tájékoztató szöveg, ami segít a mező helyes kitöltésében.

Új ellátottat nem csak a Rekord hozzáadása gombra kattintva tudunk felvenni, hanem az Adatok importálása funkcióval is. Ennek az indulásnál az első adatfeltöltésnél van nagyobb szerepe.




Első lépésként az Import sablon letöltését kell választani.

Ebbe a sablonfájlba kell bemásolni a megfelelő oszlopok alá az adatokat, majd mentés után az Adatok importálása gombra kattintva feltöltődnek az adatok.

	A	B	C	D	E	F
1	Teljes név#5162	Születési hely#210	Születési idő#768	TAJ szám#215	Neme#761	Hozzá tartozó lakcíme#1504
2						
3						

Amennyiben bármelyik rekordon valamelyik mezőben hiba van, egyik rekord sem kerül feltöltésre. Hiba pl. ha az ellátott Neme nem nagybetűvel kezdődik.

Az excel táblát a  ikonra kattintva az Adatok importálása menüpontra kattintva tudjuk feltölteni.

A szükséges adatok rögzítése után a dokumentumokat ki lehet nyomtatni. Ezek a dokumentumok előzetesen fel vannak töltve, mint hivatkozásokkal ellátott dokumentumsablonok.

Mentés és folytatás

Bezár

Dátum dokumentumra
1970.01.01.

Aláírandó dokumentumok feltöltése

Fájlok kiválasztása

Aláírandó dokumentumok nyomtatása

GDPR_adatkérő_lap_hivatkozott.docx

Ellátottak_tájékoztatása_elektronikus_megfigyelőeszköz_használatáról_hivatkozott.docx

Egyedülélésről_nyilatkozat_hivatkozott.docx

A Fájlok kiválasztása gombra kattintva fel lehet csatolni az aláírt, beszkenelt dokumentumot, ami innen bármikor szükség esetén nyomtatható.

Jogviszony létesítése

Az Kérelmező/ellátott adatai munkafüzeten található a Bentlakásos jogviszony létesítése munkafüzet.

A lapot megnyitva az alábbi felület jelenik meg.

Iktsz.: a szerződés iktatószáma, ami megjelenik majd a hozzátartozó dokumentumokon. Nem feltétlenül egyezik meg a Kérelem iktatószámával. Ha mégis ugyanaz lenne, ide akkor is be kell írni.

Jogviszony létesítésének dátuma: a naptár ikonra kattintva kell kiválasztani a megfelelő dátumot.

Beköltözés dátuma: nem feltétlenül egyezik meg a Jogviszony létesítésének dátumával.

Jogosultság: a legördülő listából lehet kiválasztani a megfelelő értéket

Soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés: igen/nem választása

Ellátás típusa: Szakellátás: a legördülő listából lehet kiválasztani a megfelelő értéket

Közgyógy ellátásban részesül-e: a legördülő listából lehet kiválasztani a megfelelő értéket

Ellátás besorolása: a legördülő listából lehet kiválasztani a megfelelő értéket

Jogviszony: határozott idejű jogviszony választása esetén a **Jogviszony vége** mező kötelezően kitöltendő

Fizetési vállalás kezdete: ennek a mezőnek a kitöltésével ez az adat rákerülhet a Térítési díj értesítőre

Fizetési vállalás vége: a Fizetési vállalás kezdete értékéhez automatikusa hozzáad 3 év-1 napot. Ez az érték rákerül az ellátott alapadataira is a **Rekord frissítés** gombra kattintva.

Térítési díjat fizeti: a rádiógombok bekapcsolása kötelező. Ennek értéke fontos lesz az év végi statisztika kitöltésekor.

A jogviszony létesítés adatainak felvitele után az alapadatokra visszalépve a szükséges dokumentumokat ki lehet nyomtatni és aláíratni.

A jogviszony rögzítésén kívül, ezen a felületen lehet rögzíteni, hogy az ellátott költségeit ki viseli. Ennek rögzítésével automatizálni lehet, hogy amennyiben a hozzátartozó fizet kitöltésre kerül a Hozzátartozói vállalás vége mező, amire pedig be lehet állítani egy olyan automatikus emailküldést, ami meghatározott nappal a dátum előtt figyelmeztetést küld ki, hogy aktuális a rekord frissítése.

A Mentés és Rekord frissítése gombokra kattintás után a rekordot be lehet zárni. A Rekord frissítése gombra kattintva a Fizetési vállalás vége dátum beíródik az Ellátott adatai lapra.

Jogviszony megszüntetése

Az Kérelmező/ellátott adatai munkafüzeten található a Bentlakásos jogviszony létesítése munkafüzet.

Kérelmező/Elátott adatai ()

Előző rekord

Következő rekord

Rekord másolása

Rekord újratöltése

Egyéb beállítások

Bentlakásos jogviszony létesítése

Bentlakásos jogviszony megszüntetése

Covid-oltások

Covid tesztek

Személyes dokumentumok

Leltár

KENYSZI alapadatok

Titulus

Vezetéknév

Utónév

Igénybe vevő név adatai

Titulus e

DR

Ellátott vnév *

Teljes12

Ellátott utónév *

név 12

Teljes név

Teljes név 12

Születési hely *

gfdb

Igénybe vevő születési név adatai

Titulus s

Ellátott szül.veznév *

Teljes

Ellátott szül.utónév *

név 12

Születési név

Teljes név 12

Állampolgárság

Igénybe vevő anyja név adatai

Titulus a

Anyja veznév *

Anyja vezetékeve 1:

Anyja utónév *

Anyja utóneve 12

Anyja neve

hh hhh

Egyéb jogállás

A mezők kitöltése után a Rekord frissítés és a Mentés gombra kattintva be lehet zárni a felületet.

Ellátás megszüntetésének dátuma

1900.01.01.

Iktsz.

Ellátott neve

Ellátás megszüntetésének oka

X

Rekord frissítés

Elhelyezés

Ellátás megszüntetésének mó...

X

Mentés

Ellátás típusa

Az ellátott jogviszonyának lezárásra szolgáló felület, melynek lementése után a Kérelmező/Elátott adatai felületről nyomtatható a megszünéssel kapcsolatos dokumentum.

Ellátás megszüntetésének dátuma: dokumentumokhoz szükséges mező.

Ellátás megszüntetésének oka: dokumentumokhoz szükséges mező.

Ellátás megszüntetésének módja: dokumentumokhoz szükséges mező.

Iktsz: dokumentumokhoz szükséges mező.

FONTOS: Ne felejtjük el áthúzni az Ellátottat az Inaktív fa elem megfelelő szintjére és utána ott generálni a jogviszonyt. Csak ezután fog a „Napi adatrögzítés” munkafüzetből kikerülni az ellátott. Az áthelyezés után meg kell nyitni a rekordot és menteni, mert csak így kerül az **Elhelyezés** szempontjából a megfelelő helyre.