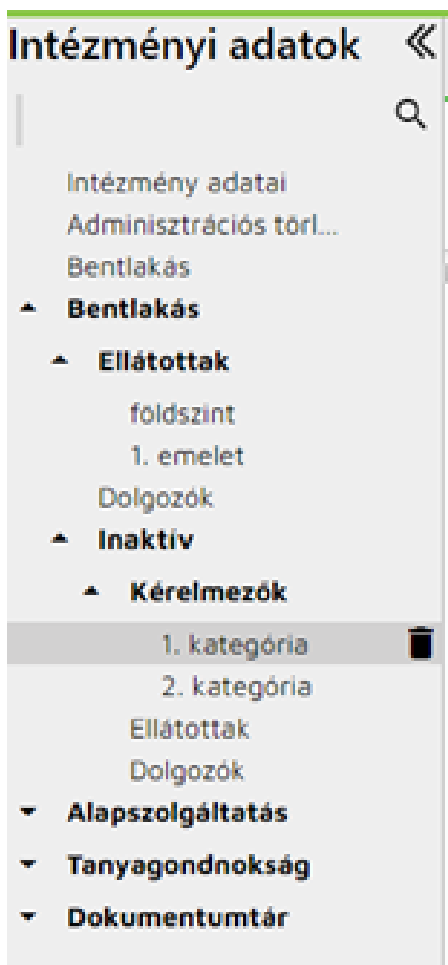


Kérelmező/ellátott adatai

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.

	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

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

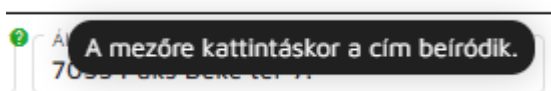
KENYSZI alapadatok


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		
Titulus s	Ellátott szöveznév * Teljes	Ellátott szövetónév * név 8	Születési név Teljes név 8	Állampolgárság X	Családi állapota X	Cselekvőképessége cselekvőképes				
Titulus a	Anyja vezetékneve 8	Anyja utónév * Anyja utóneve 8	Anyja neve hh hhh	Egyéb jogállás					Felekezett X	

Lakcím adatok

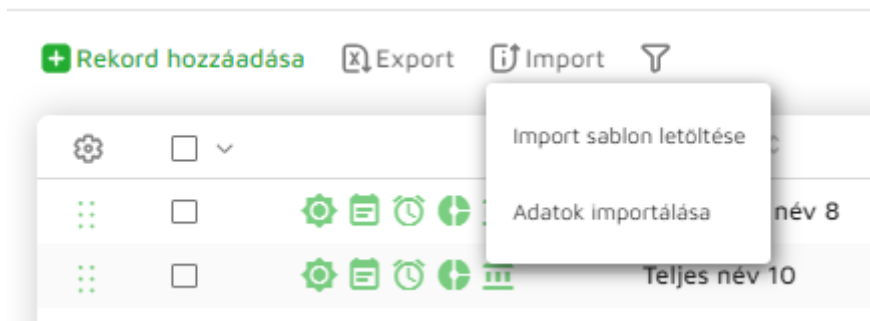
Irányítószám	Település neve	Községi név	Községi jellege	Házszám		
Irányítószá... 7030	Település neve a Paks	Községi név a Béke	Községi jellege a TER	Házszá... 6	Állandó lakcím 7033 Paks Béke tér 7.	A tartozkodási cím azonos az állandó címmel <input type="radio"/> igen <input type="radio"/> nem
Irányítószá...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

A KENYSZI integráció miatt vannak a nevek szétbontva vezetéknévre 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 munkafüzetben 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						

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.

The screenshot displays a user interface for document management. At the top left, there are three buttons: a green 'Mentés és folytatás' (Save and continue) button, a grey 'Bezár' (Close) button, and a white 'Aláírandó dokumentumok nyomtatása' (Print documents to be signed) button, which is highlighted with a red box. Below these buttons, there is a date field labeled 'Dátum dokumentumra' (Date of document) with the value '1970.01.01.' and a calendar icon. To the right, there is a section titled 'Aláírt dokumentumok feltöltése' (Upload signed documents) with a 'Fájlok kiválasztása' (Select files) button. Below this, a list of documents is shown, each with a document icon and a 'DOC' label. The first document is 'GDPR_adatkérő_lap_hivatkozott.docx', the second is 'Ellátottak_tájékoztatása_elektronikus_megfigyelőeszköz_használatáról_hivatkozott.docx', and the third is 'Egyedülélésről_nyilatkozat_hivatkozott.docx'. The 'DOC' label for the first document is highlighted with a red box.

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

Változat #7

Binder Klára hozta létre 10 május 2023 06:39:48

Binder Klára frissítette 23 május 2025 08:44:08