

Bentlakásos ellátás

Yappdo - alapfunkciók bemutatása

Az alkalmazás keretrendszerének bemutatása a bentlakásos ellátás gondozási feladatainak munkafüzetein keresztül.

- [Alapbeállítások](#)
- [Munkafüzet és mező típusok](#)
- [Lekérdezések](#)

Alapbeállítások

1. Felhasználónév és jelszó használata, elveszett vagy eltulajdonított jelszó

A LYNEA használatához a felhasználónak szüksége van egy működő e-mail postafiókra. A felület üzemeltetője ennek a postafióknak a használatával fogja elküldeni a felhasználó jelszavát. A felhasználónév maga az email cím. Tekintettel arra, hogy a felületen végzett bármilyen tevékenység felhasználóhoz kötött és naplózott ügyeljen arra, hogy saját felhasználónevét és jelszavát ne ossza meg senkivel.

Amennyiben felhasználóneve és jelszava illetéktelenek számára hozzáférhetővé vált haladéktalanul értesítse a felület üzemeltetőjét a megadott telefonszámok egyikén:

Eltulajdonított jelszó vagy felhasználónév, az intézményből kilépett dolgozó bejelentése: 75/830-127; 20/8830-127; binder.klara@gs.hu

2. Jogosultsági szintek (a felhasználók milyen adatokhoz férhetnek hozzá)

A felület a *rögzített adatokhoz való hozzáférés* szempontjából többféle jogosultsággal rendelkező felhasználót kezel. Munkaköröktől függően az egyes felhasználók csak és kizárólag azokat az adatokat látják, amelyek munkahelyi feladataik ellátásához szükségesek.

Intézményvezető, ápolási vezető

- minden adatot láthat és szerkeszthet, tekintettel arra, hogy az intézmény működésének egészéért felelősséget vállal

Gondozók

- a gondozottak napi gondozási tevékenységét, illetve a szakápolási feladatokat rögzítő űrlapokat láthatja

Mentálhigiénés szakember

- a mentálhigiénés tevékenységgel kapcsolatos felületeket éri el

Gazdasági vezető

3. Adatvédelem, adattárolás

A Lynea felület internetes tárhelyen (továbbiakban felhő) rögzíti az adatokat. A felhasználó csak az ún. felhasználói felületet látja, a használat helyszínén semmilyen adat nem tárolódik.

A Lynea úgynevezett kliensprogram, a felhasználó (kliens) csak egy általa látható felületet kezel, de a program távoli szervereken fut. Adatvédelem szempontjából ez több szempontból is a legbiztonságosabb megoldás:

- elkerülhető a felhasználó hibájából történő adattörlés, adatvesztés
- az adatok biztonságban vannak akkor is, ha a felhasználó számítógépe elromlik, működésképtelenné válik, vagy pl. ellopják
- az adatok a felhőben több példányban is rögzülnek, így csak elméleti lehetőség van arra, hogy elveszenek
- tekintettel arra, hogy egy zárt rendszerről van szó, nem kell tartani számítógépes vírusfertőzéstől vagy adatlopástól
- nem a felhasználónak kell gondoskodnia adattároló biztosításáról
- nem a felhasználónak kell gondoskodnia az adatok mentéséről és archiválásáról
- esetleges adatvesztés esetén, nem a felhasználónak kell biztosítania az adatok visszaállítását, hozzáférhetőségét
- tekintettel arra, hogy a felület online működik, felhasználónév és jelszó birtokában bárhol hozzáférhetnek a jogosult felhasználók az adatokhoz (Pl. egy intézményvezető egy intézményi telephelyet meglátogatva - amely adott esetben másik településen van, mint az intézmény székhelye - hozzáfér minden szükséges adathoz és információhoz)
- a felhasználó számítógépének cseréje, meghibásodása esetén nincsen szükség semmilyen program újra telepítésére, hiszen a Lynea nincs a felhasználó számítógépére telepítve
- az intézmény számítógépes rendszergazdájának semmilyen feladata nincsen a Lynea működése során

A felület üzemeltetői a fenntartóval kötött szerződés értelmében szavatolják a felhasználók által rögzített adatok biztonságos tárolását és hozzáférhetőségét. A rögzített adatok tartalmáért, pontosságáért (pl. hiányosan kitöltött űrlapok) az üzemeltető nem vállal felelősséget.

Felhasználónév és jelszó birtokában helytől és időtől függetlenül be lehet jelentkezni a felületre (hasonlatosan egy e-mail postafiókhoz).

2. Az alkalmazás technikai bemutatása néhány felület felhasználásával

2.1. Bejelentkezés folyamata

- Kapcsolja be a számítógépet (győződjön meg róla, hogy csatlakozott az internetre)
- Indítsa el a Google Chrome vagy Microsoft Edge webböngészőt
- A cím mezőbe írja be: lynea.yappdo.com



The image shows the login interface of the YappDo application. At the top, the YappDo logo is displayed. Below it, the title 'Bejelentkezés' (Login) is centered. There are two input fields: 'Felhasználónév *' (Username *) with the value 'klara.binder@gmail.com' and 'Jelszó *' (Password *) with masked characters. Below the password field, there is a link 'Elfelejtett jelszó?' (Forgot password?). A message states: 'Az alkalmazásba egyelőre meghívásos alapon lehet regisztrálni!' (You can only register in the application for now on an invitation basis!). A green button labeled 'BELÉPÉS' (Login) is at the bottom. The footer shows a 'Govern' logo.

használó névhez az email címét majd a kapott jelszót

Ha elfelejtette a jelszavát, akkor kattintson az

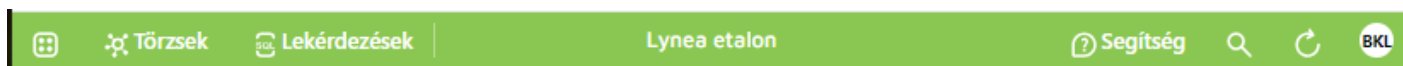
„Elfelejtette a jelszavad?” kérdésre, melynek eredményeként megjelenik az alábbi felület.




The image shows the password reset interface of the YappDo application. At the top, the YappDo logo is displayed. Below it, the title 'Jelszóemlékeztető' (Password reminder) is centered. There is an input field labeled 'Kérek add meg az e-mail címedet *' (Please enter your email address *). Below the input field, there are two buttons: 'Mégsem' (Cancel) and 'EMAIL KÜLDÉSE' (Send email). The background is green with a white rounded rectangle containing the form elements.

A rendszerbe felvett emailcímre automatikusan elküldjük az új jelszó rögzítését biztosító emailt. Ez maximum néhány perc. Az emailben kapott utasítások alapján végezze el a jelszó rögzítést és lépjen be a rendszerbe. A levelezőt a Chrome vagy az Edge böngészőben kell megnyitni, mert a program automatikusan abban a böngészőben nyílik meg, ami éppen aktív.

Az alkalmazás minden lapjának fejléce a következő elemeket tartalmazhatja. Középen az éppen használt alkalmazás neve látszik.



 az adott felület újra töltése, frissíti a lapot. A mellette lévő keresés funkció beállításától függően látszik.



Aktuális felhasználó: rákattintva egy legördülő menüt látunk, melynek elemei: profil beállítások, kijelentkezés.



Azok a felhasználók, akik a TopDesk ügyfélszolgálati portálban rögzítésre kerültek, mint bejelentők a Segítség gombra kattintva rögtön elérik a Portált.

A Törzsek és Lekérdezések gombok beállítástól függően látszanak.



erre kattintva az Alkalmazáslistára jutunk. Amennyiben a felhasználóhoz több alkalmazás is van rendelve, erre kattintva visszajut a Kezdőoldalra.

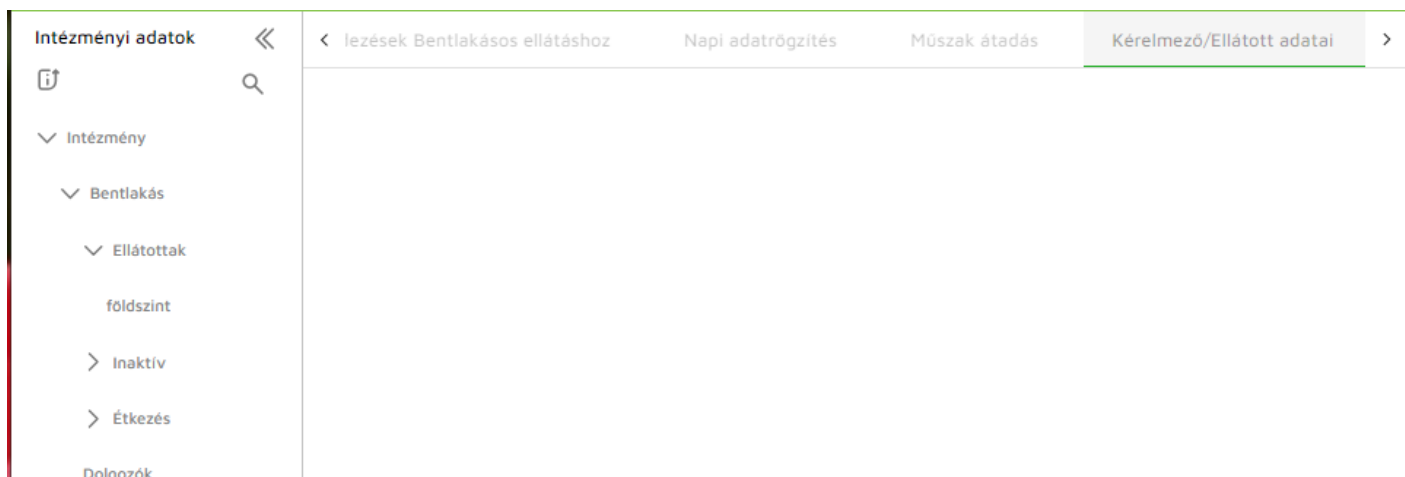
Kezdőoldal

Saját alkalmazások

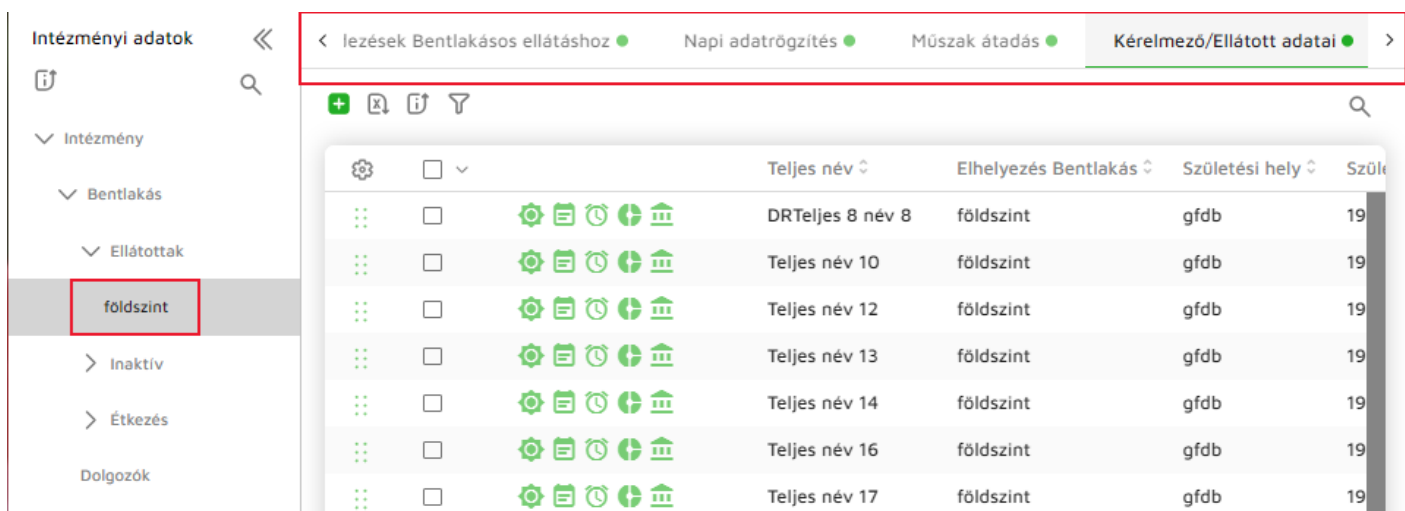
Velem megosztott alkalmazások



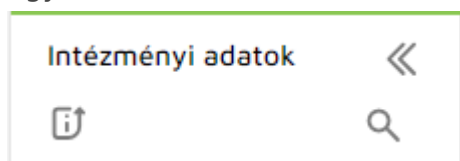
Az első belépéskor a fastruktúra teljesen zárt. A > jelre kattintva kinyílik a fastruktúra, látszanak az adott szint alatti elemek.



Valamely faelemen állva aktívvá válnak a hozzá tartozó munkafüzetek a füleken. A bal oldalon látszik maga a fa struktúra, ami jelen esetben az intézmény szolgáltatásainak helyszínei, illetve az azokhoz kapcsolódó funkciók szerint van kialakítva.



A felület nagyobbik, középső részén az adott fa elemhez tartozó munkafüzeteket jelölő fülek látszanak. Az aktív fület zöld színű aláhúzás jelzi. Az ablak középső részén annak a munkafüzetnek a tartalma látszik, amelyik fül ki van jelölve. Jelen esetben a Kérelmezők/Ellátottak adatai, amelyik egy táblázatos munkafüzet.



Intézményi adatok: a munkafüzet neve

⏪ rákattintva a fastruktúrát össze lehet csukni.

Napi adatregisztráció				Műszak átadás	Kérelmező/Ellátott adatai	Nem személyhez kötött ápolási...
Előző rekord	Következő rekord	Rekord másolása	Rekord újratöltése	Egyéb beállítások		
Bentlakásos jogviszony létesítése	Bentlakásos jogviszony megszűnése	Covid-oltások	Covid tesztek	Személyes dokumentumok	Leírás - személyes tárgyak	Gyógyszerelés
KENYESI alapadatok	Titulus	Vezetéknév	Utónév			
Igénybe vevő név adatai	DR	DR Teljes név 8	DR Teljes név 8	Születési hely	Születési idő	Taj. szám
Igénybe vevő születési név adatai	Titulus s	Előző szülői név	Előző szülői utónév	Születési név	Állampolgárság	Családi állapota
Igénybe vevő anyja név adatai	Titulus a	Anyja vezetéknév	Anyja utónév	Anyja neve	Egyéb jogállás	Felekezeti
Lakcím adatai	Irányítószám	Település neve	Községi neve	Községi jellege	Házszám	
Állandó lakóhely	7030	Paks	Béke	TER	6	7033 Paks Béke tér 7.
Tartózkodási hely	Irányítószám	Település neve	Községi neve	Községi jellege	Házszám	7033 Paks Béke tér 7.
Hozzárendelt kórházi képviselő neve	rgfgrt	Hozzárendelt lakcím	rgfgrt	Hozzárendelt telefonszám	243334454	Külföldi telefonszám
Bentlakásos ellátás adatai	Bentlakásos ellátásra vonatkozó igény alapja	Kérelmező/beutaló dátuma	Honnan érkezett?	Soron kívüli ellátásra való	Házastársával együtt	Törzsszám
214	2023.01.01.	2022.11.10.	Atlagos	Megjegyzés		Szobaszám
Orvosi diagnózisok	Egészségügyi állapot a beiktatás napján	Allergia/érzékenység	Allergia részletezése			

» rákattintva kinyitjuk

Export/Import funkciók, melyeket a mellette lévő táblázatos munkafüzeten is látunk

Napi adatregisztráció				Műszak átadás	Kérelmező/Ellátott adatai	Nem személyhez kötött ápolási...
Előző rekord	Következő rekord	Rekord másolása	Rekord újratöltése	Egyéb beállítások		
Bentlakásos jogviszony létesítése	Bentlakásos jogviszony megszűnése	Covid-oltások	Covid tesztek	Személyes dokumentumok	Leírás - személyes tárgyak	Gyógyszerelés
KENYESI alapadatok	Titulus	Vezetéknév	Utónév			
Igénybe vevő név adatai	DR	DR Teljes név 8	DR Teljes név 8	Születési hely	Születési idő	Taj. szám
Igénybe vevő születési név adatai	Titulus s	Előző szülői név	Előző szülői utónév	Születési név	Állampolgárság	Családi állapota
Igénybe vevő anyja név adatai	Titulus a	Anyja vezetéknév	Anyja utónév	Anyja neve	Egyéb jogállás	Felekezeti
Lakcím adatai	Irányítószám	Település neve	Községi neve	Községi jellege	Házszám	
Állandó lakóhely	7030	Paks	Béke	TER	6	7033 Paks Béke tér 7.
Tartózkodási hely	Irányítószám	Település neve	Községi neve	Községi jellege	Házszám	7033 Paks Béke tér 7.
Hozzárendelt kórházi képviselő neve	rgfgrt	Hozzárendelt lakcím	rgfgrt	Hozzárendelt telefonszám	243334454	Külföldi telefonszám
Bentlakásos ellátás adatai	Bentlakásos ellátásra vonatkozó igény alapja	Kérelmező/beutaló dátuma	Honnan érkezett?	Soron kívüli ellátásra való	Házastársával együtt	Törzsszám
214	2023.01.01.	2022.11.10.	Atlagos	Megjegyzés		Szobaszám
Orvosi diagnózisok	Egészségügyi állapot a beiktatás napján	Allergia/érzékenység	Allergia részletezése			

keresés az adott munkafüzeten. Ez az ikon is látható a táblázatos munkafüzeten

A fa struktúra munkafüzetnek minden eleme egy rekordnak tekinthető, ezért a rekord megnyitása az adott elemre való dupla kattintással történik. Minden munkafüzet típusnak az alapja az adatlap nézet.

Adatlap típus/nézet

Ha a fastruktúra valamelyik elemére vagy a táblázat egy sorára **duplán** kattintunk megnyílik a rekord adatlapos nézetben. Az alábbi képen a az előző táblázat első sorát nyitottam meg.

Előző rekord

Következő rekord

Rekord másolása

Rekord újratöltése

Egyéb beállítások

Bentlakásos jogviszony létesítése

Bentlakásos jogviszony megszűnése

Covid-oltások

Covid tesztek

Személyes dokumentumok

Leírás - személyes tárgyak

Gyógyszerelés

KENYESI alapadatok

Titulus

Vezetéknév

Utónév

Igénybe vevő név adatai

DR

DR Teljes név 8

DR Teljes név 8

Születési hely

Születési idő

Taj. szám

Igénybe vevő születési név adatai

Titulus s

Előző szülői név

Előző szülői utónév

Születési név

Állampolgárság

Családi állapota

Igénybe vevő anyja név adatai

Titulus a

Anyja vezetéknév

Anyja utónév

Anyja neve

Egyéb jogállás

Felekezeti

Lakcím adatai

Irányítószám

Település neve

Községi neve

Községi jellege

Házszám

Állandó lakóhely

7030

Paks

Béke

TER

6

7033 Paks Béke tér 7.

Tartózkodási hely

Irányítószám

Település neve

Községi neve

Községi jellege

Házszám

7033 Paks Béke tér 7.

Hozzárendelt kórházi képviselő neve

rgfgrt

Hozzárendelt lakcím

rgfgrt

Hozzárendelt telefonszám

243334454

Külföldi telefonszám

Kapcsolattartó típusa

Kaphat-e információt?

emailcime

Bentlakásos ellátás adatai

Bentlakásos ellátásra vonatkozó igény alapja

Kérelmező/beutaló dátuma

Honnan érkezett?

Soron kívüli ellátásra való

Házastársával együtt

Törzsszám

Szobaszám

214

2023.01.01.

2022.11.10.

Atlagos

Megjegyzés

Orvosi diagnózisok

Egészségügyi állapot a beiktatás napján

Allergia/érzékenység



Allergia részletezése

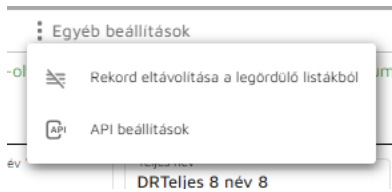
Mentés és folytatás

Aláírandó dokumentumok nyitása

Aláírt dokumentum feltöltése

Fájlok kiválasztása

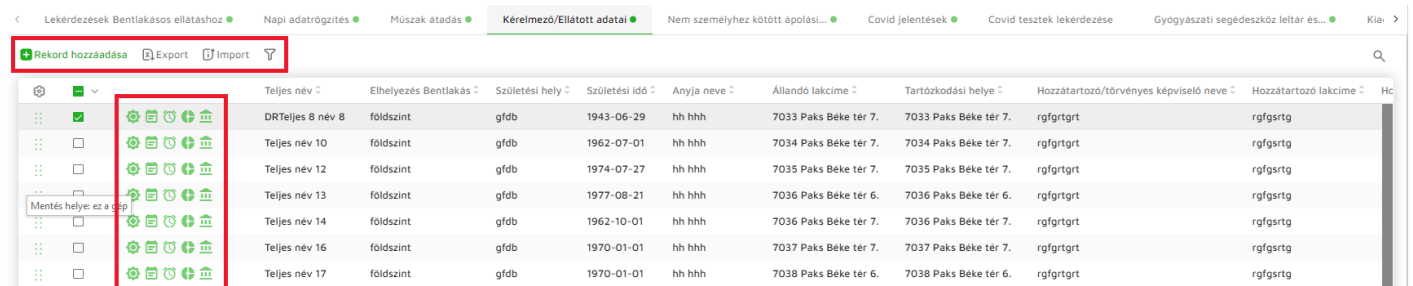
Az adatlapon látszik az adott munkafüzet neve: Kérelmező/Ellátott adatai. A cím alatti ikonok a beállításoktól függően látszanak. Ha táblázatos munkafüzet egyik rekordjáról van szó, akkor megjelenik a  Előző rekord  Következő rekord a rekordokon való lépegetés vagy a rekord másolás lehetősége. Az egyéb beállítások alatt is elérhető néhány funkció:

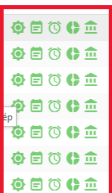


A képen szinte minden mezőtípus látható. Ezek közül a **dokumentumok nyomtatása** lehetőséget emelném ki. A munkafüzet mezőiből lehet word dokumentum sablont készíteni. A kinyomtatandó dokumentumokon mindig az adott rekord értékeit tartalmazó dokumentum nyomtatható.

Ehhez a munkafüzethez linkként kapcsolódnak a gyerek munkafüzetek. Amelyiken már történt mentés, az zöld színnel jelenik meg.

Táblázatos munkafüzet

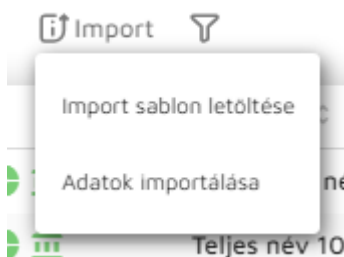
A képen a 'Kérelmező/Ellátott adatai' táblázat látható. A táblázat felett a 'Rekord hozzáadása', 'Export' és 'Import' gombok találhatók. A táblázatban a 'Teljes név' oszlopban a 'DRTeljes 8 név 8' című munkafüzet neve látható, amely mellett a 'Rekord hozzáadása' gomb is látható. A táblázat több oszlopra van bontva, amelyek között a 'Születési hely', 'Születési idő', 'Anyja neve', 'Állandó lakcíme', 'Tartózkodási helye', 'Hozzájáruló/törvényes képviselő neve' és 'Hozzájáruló lakcíme' szerepel. A táblázatban a 'Teljes név' oszlopban a 'DRTeljes 8 név 8' című munkafüzet neve látható, amely mellett a 'Rekord hozzáadása' gomb is látható.

	Teljes név	Elhelyezés Bentlakás	Születési hely	Születési idő	Anyja neve	Állandó lakcíme	Tartózkodási helye	Hozzájáruló/törvényes képviselő neve	Hozzájáruló lakcíme
	DRTeljes 8 név 8	földszint	gfdb	1943-06-29	hh hhh	7033 Paks Béke tér 7.	7033 Paks Béke tér 7.	rgfgtrgt	rgfgsrtg
	Teljes név 10	földszint	gfdb	1962-07-01	hh hhh	7034 Paks Béke tér 7.	7034 Paks Béke tér 7.	rgfgtrgt	rgfgsrtg
	Teljes név 12	földszint	gfdb	1974-07-27	hh hhh	7035 Paks Béke tér 7.	7035 Paks Béke tér 7.	rgfgtrgt	rgfgsrtg
	Teljes név 13	földszint	gfdb	1977-08-21	hh hhh	7036 Paks Béke tér 6.	7036 Paks Béke tér 6.	rgfgtrgt	rgfgsrtg
	Teljes név 14	földszint	gfdb	1962-10-01	hh hhh	7036 Paks Béke tér 7.	7036 Paks Béke tér 7.	rgfgtrgt	rgfgsrtg
	Teljes név 16	földszint	gfdb	1970-01-01	hh hhh	7037 Paks Béke tér 7.	7037 Paks Béke tér 7.	rgfgtrgt	rgfgsrtg
	Teljes név 17	földszint	gfdb	1970-01-01	hh hhh	7038 Paks Béke tér 6.	7038 Paks Béke tér 6.	rgfgtrgt	rgfgsrtg

A Kérelmező/Ellátott adatai táblázatos munkafüzethez oszlop linkeként kapcsolódnak munkafüzetek. Ezek a sorok elején jelennek meg. Egy kattintással lehet ezeket megnyitni.

A táblázatos munkafüzetnél a Rekord hozzáadása gombra kattintva lehet új rekordot felvinni. A soron bárhol dupla kattintással megnyílik az adott rekord.


Az Export gombbal egy excel táblába lehet elmenteni az adatokat. Az Import gombra kattintva 2 féle műveletet lehet választani.

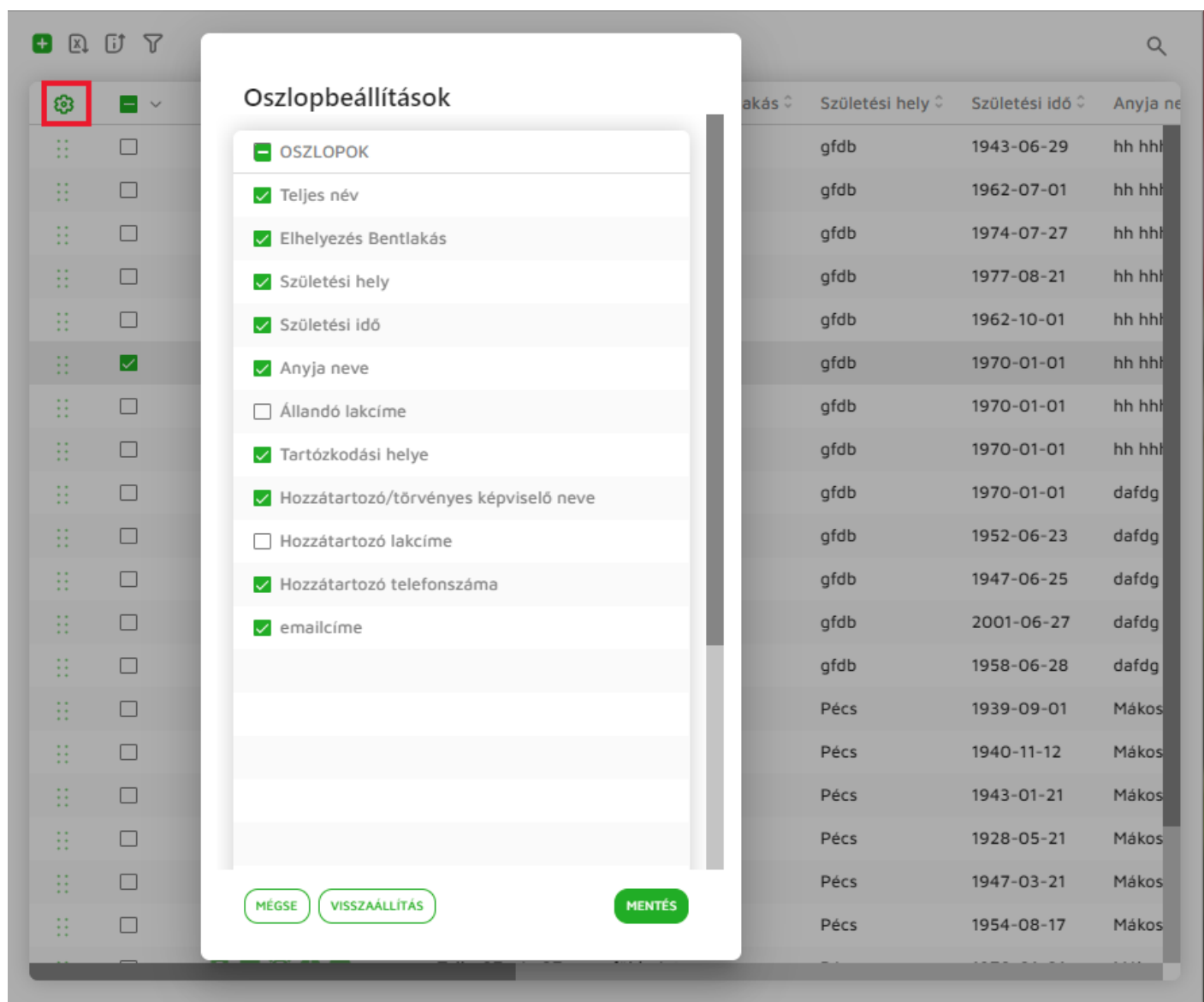


Az Import sablon letöltése művelet eredménye a következő:

</

Ebbe a sablonba kell az adott táblázatba betöltendő adatokat felvenni, majd mentés után az Adatok importálása művelet hatására bekerülnek az adatok az alkalmazásba. Ennek a funkciónak a tömeges adatrögzítéskor van szerep, pl. új intézmény indulásakor.

 A táblázat fejlécének elején található ikonra kattintva be lehet állítani, hogy a táblázat mely oszlopait lássuk.



Oszlopbeállítások

- OSZLOPOK**
- ☒ Teljes név
- ☒ Elhelyezés Bentlakás
- ☒ Születési hely
- ☒ Születési idő
- ☒ Anyja neve
- ☐ Állandó lakcíme
- ☒ Tartózkodási helye
- ☒ Hozzártartozó/törvényes képviselő neve
- ☐ Hozzártartozó lakcíme
- ☒ Hozzártartozó telefonszáma
- ☒ emailcíme

MÉGSE VISSZAÁLLÍTÁS MENTÉS

akás	Születési hely	Születési idő	Anyja ne
gfdb	1943-06-29	hh hh	
gfdb	1962-07-01	hh hh	
gfdb	1974-07-27	hh hh	
gfdb	1977-08-21	hh hh	
gfdb	1962-10-01	hh hh	
gfdb	1970-01-01	hh hh	
gfdb	1970-01-01	hh hh	
gfdb	1970-01-01	hh hh	
gfdb	1970-01-01	da fdg	
gfdb	1952-06-23	da fdg	
gfdb	1947-06-25	da fdg	
gfdb	2001-06-27	da fdg	
gfdb	1958-06-28	da fdg	
Pécs	1939-09-01	Mákos	
Pécs	1940-11-12	Mákos	
Pécs	1943-01-21	Mákos	
Pécs	1928-05-21	Mákos	
Pécs	1947-03-21	Mákos	
Pécs	1954-08-17	Mákos	

A Mentés után visszatérve a táblázathoz már csak a bejelölt oszlopok lesznek láthatók.

Lekérdezések

A lekérdezéseket adatlapos munkafüzetekre ajánlott elkészíteni.

<

Lekérdezések Bentlakásos ellátáshoz ●

Napi adatrögzítés ●

Műszak átadás ●

Kérelmező/Ellátott adatai ●

Nem személyh >

↻ Rekord újratöltése

⋮ Egyéb beállítások

Napszak

DE

×

Napi dátum

2023.12.13.

📅

Mentés

Napi rögzítés megkezdése előtt a Napszak és a Napi dátum kiválasztása után a Mentés gombra kell kattintani.

?

⚙️	Teljes név ↕	Rögzített ↕	Jelenlét ↕
🔗	Teljes név 10	1	
🔗	Teljes név 12	1	
🔗	Teljes név 13	1	
🔗	Teljes név 14	1	
🔗	Teljes név 16	1	
🔗	Teljes név 17	1	
🔗	Teljes név 18	1	
🔗	Teljes név 19	1	

Jelenlét oszlop értékei:


1 Intézményben


2 Kórházban


5 Eltávozott/Szabadság

6 Elköltözött

7 Elhunyt

A Napszak és a Napi dátum a lekérdezés szűrőmezői. A lekérdezésében a sorok elején látható ikonra  kattintva **meg lehet nyitni** a rekordot. Itt nem működik a soron való dupla kattintás.

A lekérdezés láblécében lehet beállítani az oldalankénti tételszámot, lépegetni az oldalakon, elmenteni a lekérdezést excelbe .

vagy új lapon megnyitni .

🔗	Teljes név 7	1
🔗	Teljes név 8	1

📄

🔗

Oldalankénti tételszám: 25

1 - 23 / 23

<<

<

>

>>

