

# HENYIR felhasználói dokumentáció

A HENYIR alkalmazás segítségével az egészségügyi dolgozók foglalkoztatásával kapcsolatos adatokat tartalmazó űrlap beküldését lehet elvégezni.

**Az alkalmazás a [www.antsz.hu](http://www.antsz.hu) oldalon érhető el, de csak regisztrált felhasználó számára .**

Amennyiben nem rendelkezik regisztrációval, a „Tájékoztatás OSZIR regisztráció menetéről” című dokumentumban leírt lépések alapján tudja ezt megtenni.

A bejelentkezést követően a rendszer ellenőrzi, hogy a felhasználó milyen egészségügyi szolgáltató nevében lépett be. Amennyiben a felhasználó partnere nem egészségügyi szolgáltató, akkor az alkalmazás automatikusan kijelentkezteti, azaz nem tud űrlapot beküldeni.

Az űrlap mezői dinamikusan változhatnak a már megadott értékek alapján. A kötelező mezőket a mező mellett elhelyezett piros csillag jelzi.

## Foglalkoztatás bejelentése

Űrlap beküldéshez ki kell választania, hogy milyen típusú adatszolgáltatást szeretne végezni (Művelet):

- új foglalkoztatás (Kezdés)
- foglalkoztatás módosítása (Változás)
- foglalkoztatás megszüntése (Zárás)

Művelet választásakor az űrlapon szereplő mezők megváltoznak, a kitöltött értékek törlődnek.

A hatályos mezőbe lehet megadni az aktuális jelentés hatályossági idejét.

The screenshot shows the HENYIR application interface. At the top left, it says "Belépve: henyir teszt admin". At the top right, there is a "Kijelentkezés" button. Below this is a green header bar with the text "Foglalkoztatás bejelentés". Underneath the header, there are two buttons: "Egészségügyi szolgáltató választása" and "Űrlapok exportálása". Below these buttons, there are two input fields. The first is labeled "Művelet" and has a dropdown menu with "Kezdés" selected. The second is labeled "Hatályos" and has a date picker icon.

## Foglalkoztató adatai

A foglalkoztató adatainál az egészségügyi szolgáltató, valamint a szervezeti egység adatait kell megadni.

A felhasználó annak az egészségügyi szolgáltatónak a nevében tud foglalkoztatást bejelenteni, melynek a nevében bejelentkezett. Az Egészségügyi szolgáltató 6 jegyű ÁNTSZ azonosítója mező nem szerkeszthető, értékét a program automatikusan kitölti a felhasználó partnere alapján.

A szervezeti egység megadásához az alábbi adatokra van szükség:

- típus (gyógyszertár / normál) Normál értéket kell megadni minden, nem gyógyszerári adatrögzítés esetén
- 9 jegyű ÁNTSZ azonosító
- megnevezés (opcionális)

#### Foglalkoztató adatai

Egészségügyi szolgáltató 6 jegyű ÁNTSZ azonosítója	<input type="text"/>	*
	<b>Szervezeti egység választása</b>	
Szervezeti egység típusa	<input type="text"/>	*
Szervezeti egység 9 jegyű ÁNTSZ azonosítója	<input type="text"/>	*
Szervezeti egység megnevezése	<input type="text"/>	

A könnyebb kitöltés érdekében lehetőség van a szervezeti egység listából való kiválasztására. A lista az adott egészségügyi szolgáltatóhoz tartozó szervezeti egységeket tartalmazza. Amennyiben a lista nem tartalmazza a kívánt szervezeti egységet, akkor kézzel kell megadni az értékeket.

Szervezeti egység	Típus
(001002963) iskola- és ifjúságorvoslás	Normál
(001002964) iskola- és ifjúságorvoslás	Normál
(020095027) házi gyermekorvosi ellátás	Normál
(020095027) sz1ség	Normál

#### Foglalkoztatott személy adatai

A foglalkoztatott személy EEKH típusát, alapnyilvántartási-számát, valamint nevét kell megadni. Lehetőség van a név automatikus kitöltésére amennyiben az EEKH típus és az alapnyilvántartási-szám már ki van töltve, és az EEKH típus az alábbiak valamelyike:

- Egészségügyi szakdolgozó
- Gyógyszerész
- Klinikai szakpszichológus/sugárfizikus/biokémikus
- Orvos/fogorvos.

### Foglalkoztatott személy adatai

EEKH nyilvántartás típusa	<input type="text"/>	*
Alapnyilvántartási szám	<input type="text"/>	*
	<input type="button" value="Névadatok betöltése"/>	
Név előtag	<input type="text"/>	
Vezetéknév	<input type="text"/>	*
Keresztnév	<input type="text"/>	*
Keresztnév 2	<input type="text"/>	

### Elérhetőségek

A foglalkoztatott személy elérhetőségeit lehet megadni Kezdés és Változás esetén. Zárás esetén az elérhetőségek mezők nem jelennek meg a felületen.

### Elérhetőségek

Vezetékes telefonszám	<input type="text"/>
Hivatali mobiltelefonszám	<input type="text"/>
Hivatalos használatú e-mail cím	<input type="text"/>

### Foglalkoztatás adatai

A Foglalkoztatási jogviszony típusának megadása kötelező. A Szerződés szám opcionális, a közreműködő adatok kötelezőek, ha a jogviszony típusa Közreműködő vagy Személyes közreműködő.

### Foglalkoztatás adatai

Foglalkoztatási jogviszony típusa	<input type="text"/>	*
Szerződés szám	<input type="text"/>	
Közreműködő/személyes közreműködő "KSH" száma	<input type="text"/>	
Közreműködő/személyes közreműködő szolgáltató neve	<input type="text"/>	

### Foglalkoztatás részletei

A foglalkoztatás részletei csak Kezdés és Változás esetén jelennek meg.

A Munkakör megnevezése, FEOR szám, Vezető beosztású munkakör, Foglalkoztatás jellege, Önként vállalt többletmunka és a Tartós távollét kitöltése kötelező amennyiben a jogviszony típusa Közalkalmazott, Közszolgálati jogviszony, Munkaviszony vagy Szolgálati jogviszony.

Felügyelet alatti munkavégzés esetén a felügyeletet ellátó személy adatainak megadása kötelező.

Határozott jogviszony esetén a Jogviszony végének időpontját kötelezően ki kell tölteni.

Önként vállalt többletmunka esetén az Önként vállalt többletmunka havi óraszámának kitöltése kötelező.

Tartós távollét esetén a Tartós távollét indokát és várható végét ki kell tölteni.

### Foglalkoztatás részletei

Munkakör megnevezése	<input type="text" value="-- válasszon --"/>
FEOR szám	<input type="text"/>
Munkakör betöltéséhez használt szak- vagy alapképesítés(ek) megnevezése	<input type="text"/>
Munkakör betöltéséhez használt szak- vagy alapképesítés(ek) megnevezése 2	<input type="text"/>
Vezető beosztású munkakör (alkalmazottak esetén)	<input type="text"/>
A tevékenységet felügyelet alatt végzi	<input type="text" value="Nem"/>
A felügyeletet ellátó személy EEKH nyilvántartás típusa	<input type="text"/>
A felügyeletet ellátó személy alapnyilvántartás száma	<input type="text"/>
Jogviszony időtartama	<input type="text"/>
Jogviszony kezdő időpontja	<input type="text"/>
Jogviszony végének időpontja	<input type="text"/>
Foglalkoztatás jellege (alkalmazottak esetén)	<input type="text"/>
Munkarend	<input type="text"/>
Heti óraszám összesen	<input type="text"/>
Szervezeti egységben végzett heti óraszám	<input type="text"/>
Önként vállalt többletmunka	<input type="text" value="Nem"/>
Önként vállalt többletmunka havi órszáma	<input type="text"/>
Tartós távollét	<input type="text" value="Nem"/>
Tartós távollét indoka	<input type="text"/>
Tartós távollét várható vége	<input type="text"/>
Nyugdíjas foglalkoztatás	<input type="text" value="Nem"/>

## Foglalkoztatás megszűnése

Zárás művelet esetén az Alkalmazás végének dátumát és a megszűnésének okát meg kell adni.

### Foglalkoztatás megszűnése

Alkalmazás vége

Alkalmazás megszűnésének oka

## Beküldés

A Beküldés gombra kattintva lehet az űrlapot beküldeni.

Beküldés

Az űrlap hibás kitöltése esetén a beküldés gomb megnyomása után megjelennek a hibaüzenetek, valamint a rosszul kitöltött mezők piros keretet kapnak.

The screenshot shows a form with several fields, some of which are highlighted with red borders, indicating errors. A modal dialog box is open in the center, titled "Hibás beküldés!" (Error submission!). The dialog contains the following text:

- Egészségügyi szolgáltató 6 jegyű ÁNTSZ azonosítójának megadása kötelező!
- Szervezeti egység típusának megadása kötelező!
- Szervezeti egység 9 jegyű ÁNTSZ azonosítójának megadása kötelező!
- Alapnyilvántartási szám megadása kötelező!
- Vezetéknév megadása kötelező!
- Keresztnév megadása kötelező!
- Foglalkoztatási jogviszony típusának megadása kötelező!
- EEKH típusának megadása kötelező!
- Heti óraszám megadása kötelező!
- Szervezeti egységben végzett heti óraszám megadása kötelező!
- Képesítés megadása kötelező!
- Jogviszony kezdő időpontjának megadása kötelező.
- Jogviszony időtartamának megadása kötelező.
- Munkarend megadása kötelező.

An "OK" button is visible at the bottom of the modal dialog.

## Korábbi űrlap betöltése

Foglalkoztatás módosítása és megszűnése esetén lehetőség van korábban beküldött űrlap beöltésére a Korábbi űrlap betöltése gomb segítségével.

Korábbi űrlap betöltése

Lehetőség van a lista szűrésére a szervezeti egység valamint a munkavállaló adatai szerint.

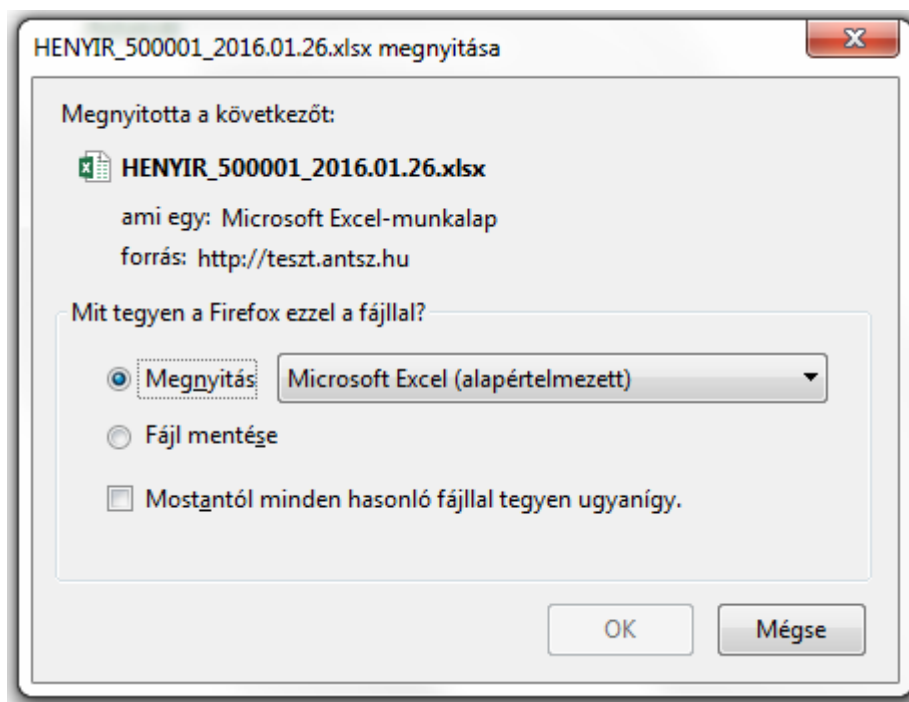
Szervezeti egység	Munkavállaló	Jogviszony
(020095027) sz1ség	(A-LAP) T Béla	Egyházi személy

Korábbi űrlap kiválasztásakor az aktuális űrlap adatai felülíródnak a kiválasztott űrlap adataival.

## Úrlapok exportálása

Lehetőség van az egészségügyi szolgáltató nevében korábban betöltött űrlapok Excel formátumban történő exportálására.

Úrlapok exportálása



## Egészségügyi szolgáltató választása

Amennyiben a felhasználó rendelkezik adminisztrátori jogosultsággal, akkor az Egészségügyi szolgáltató választása gomb segítségével lehetősége van kiválasztania, hogy melyik egészségügyi szolgáltató nevében szeretne űrlapot beküldeni.

Egészségügyi szolgáltató választása

Űrlapok exportálása

A szolgáltatók listázásához valamilyen szűrőfeltétel megadása kötelező.

**Egészségügyi szolgáltató választása**

Név:

Adószám:

Azonosító:

Azonosító	Adószám	Név
M34004	123-456-780	TESZT KFT 2.
105824	12312312	Teszt RP
105825	12312313	Teszt RP2

1-3 of 3

Keresés Mégsem

## Jogosultság kezelés

A HENYIR alkalmazás használatához a felhasználónak rendelkeznie kell **henyir** jogosultsággal.