

Védőnői jelentés összesítője modul

eForm

Felhasználói kézikönyv

1. ÁNTSZ eForm Védőnői jelentés modul	3
1.1 Bejelentkezés	3
1.2. Az eForm alkalmazás használata	4
1.2.1 Területi védőnői jogkörrel rendelkezők felületének ismertetése, űrlap kitöltése.....	5
1.2.2. Megyei vezető védőnői jogkörrel rendelkezők felületének ismertetése, űrlap kitöltése	8
1.3. Űrlapok véglegesítése	9
1.4 Védőnői jelentés összesítője – lekérdezése	10
 2. Egyéb funkciók.....	10
Segítség	10
Kijelentkezés	10

1. ÁNTSZ eForm Védőnői jelentés modul

Jelen dokumentum az eForm alkalmazás (Védőnői jelentés összesítője) használatát mutatja be, amely a területi védőnő adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítésére szolgál *az egyes személyazonosításra alkalmatlan ágazati (egészségügyi, szakmai) adatok körének meghatározására, gyűjtésére, feldolgozására vonatkozó részletes szabályokról* szóló 76/2004. (VII.19.) ESzCsM rendelet 1. sz. mellékletében a 1003/09 nyilvántartási számú adatgyűjtés szerint.

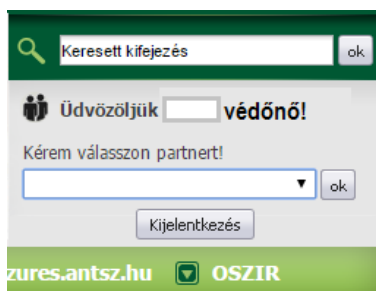
1.1 Bejelentkezés

Sikeres regisztrációt¹ követően a www.antsz.hu honlap jobb felső sarkában található **Bejelentkezés** rovatban a felhasználónév és jelszó begépelésével történik a bejelentkezés. A területi Védőnői jogkörrel rendelkező védőnők már regisztráltak a rendszerbe, új regisztrálás nem szükséges.



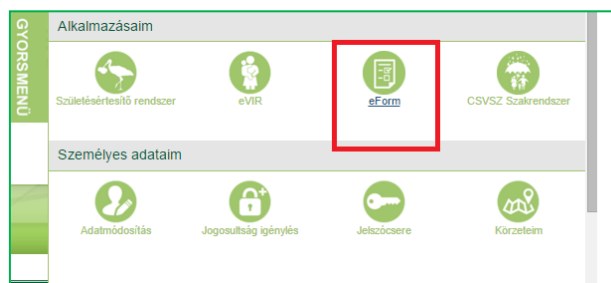
A rendszer használatakor a támogatott böngésző a Mozilla Firefox vagy a Chrome!

Ha a rendszerben egy felhasználóhoz több partnert (munkáltatót) is regisztráltak, abban az esetben a „Kérem, válasszon partnert” mezőnél ki kell választani az aktuális feladathoz tartozó partnert is. Leggyakrabban ez abban az esetben fordulhat elő, ha egy védőnőnek több jogosultsága is van, pl. területi védőnő, iskola védőnő és/vagy kórházi védőnő is.



¹ Regisztrációval kapcsolatos részletes információt az alábbi linket érhet el: https://www.antsz.hu/data/cms67923/regisztracio_belfoldi_v3_2.pdf

Belépést követően a portál jobb felső sarkában lévő **GYORSMENÜ**-ben található az **eForm** ikonja, melyre kattintva megnyílik a felület.



1.2. Az eForm alkalmazás használata

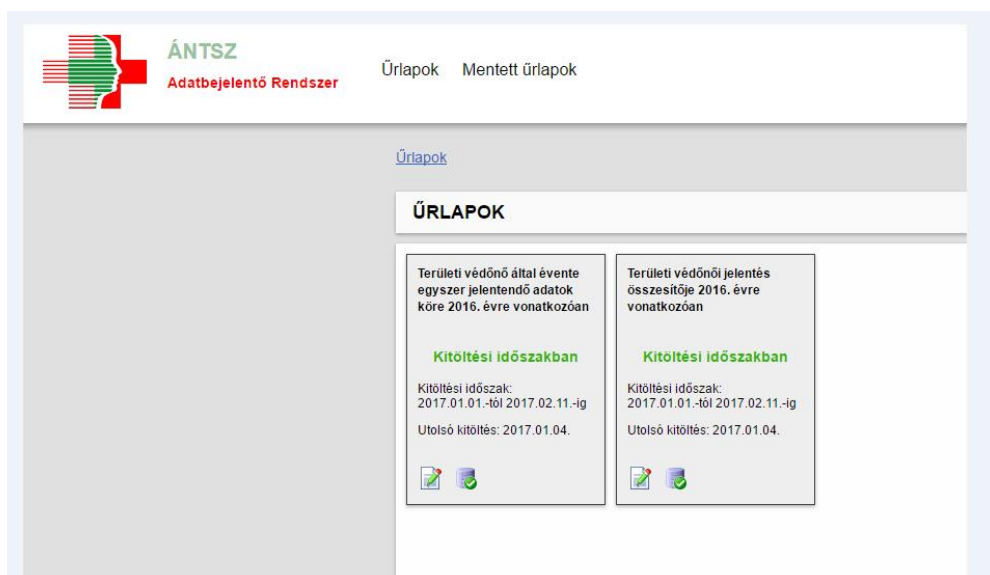
Területi védőnői jogkörrel rendelkezők számára, a bejelentkezést követően 2 menüpont érhető el:

- *Űrlapok*

- A kitöltés  ikonra kattintva kezdhető meg egy új jelentés rögzítése.
-  ikonra kattintva a véglegesített jelentés(ek) tekinthető(k) meg.

- *Mentett űrlapok*

- A mentett űrlapok menüpont alatt a már megkezdett pizkozatban lévő jelentés(ek) található(k), melyek az űrlap véglegesítéséig továbbszerkeszthetők.



Megyei vezető védőnői jogkörrel rendelkezők számára, a bejelentkezést követően 3 menüpont érhető el:

- *Űrlapok*

- A kitöltés  ikonra kattintva kezdhető meg egy új jelentés rögzítése.

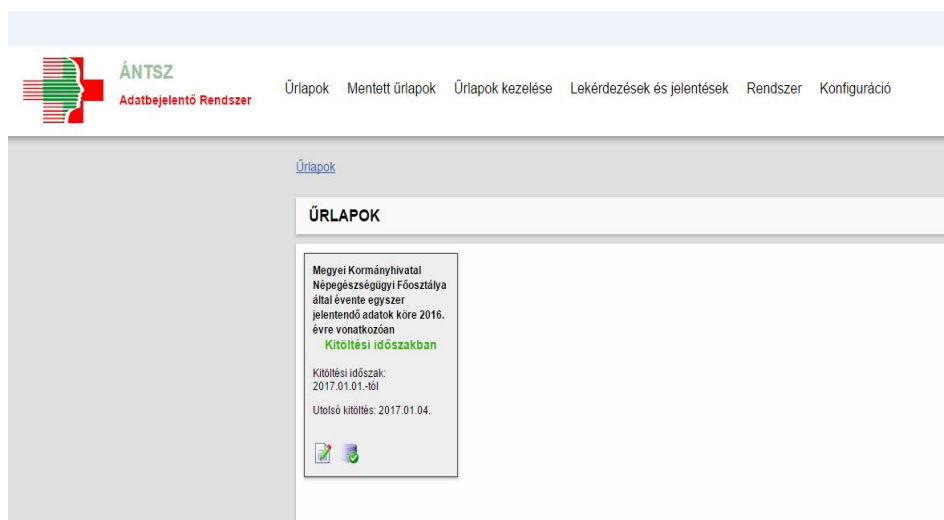
-  ikonra kattintva a véglegesített jelentés(ek) tekinthető(k) meg.

- *Mentett űrlapok*

- A mentett űrlapok menüpont alatt a már megkezdett pizkozatban lévő jelentés(ek) található(k), melyek az űrlap véglegesítéséig továbbszerkeszthetők.

- *Lekérdezések és jelentések*

- A területi védőnők és a megyei vezető védőnők által rögzített éves adatok alapján a menüpontban elkészíthető a 2016. évre vonatkozó védőnői jelentés összesítője a különböző (összegző, átlag, százalékos megoszlás) statisztikai elemzések alapján, területi illetékesség szerint.



Járási vezető védőnői jogkörrel rendelkezők számára, a bejelentkezést követően 1 menüpont érhető el:

- *Lekérdezések és jelentések*

- A területi védőnők és a megyei vezető védőnők által rögzített éves adatok alapján a menüpontban elkészíthető a 2016. évre vonatkozó védőnői jelentés összesítője a különböző (összegző, átlag, százalékos megoszlás) statisztikai elemzések alapján, területi illetékesség



szerint.

1.2.1 Területi védőnői jogkörrel rendelkezők felületének ismertetése, űrlap kitöltése

ŰRLAPOK

Területi védőnő által évente egyszer jelentendő adatok köre 2016. évre vonatkozóan

Kitöltési időszakban

Kitöltési időszak:
2017.01.01.-tól 2017.02.11.-ig

Utolsó kitöltés: 2017.01.04.



Területi védőnői jelentés összesítője 2016. évre vonatkozóan

Kitöltési időszakban

Kitöltési időszak:
2017.01.01.-tól 2017.02.11.-ig

Utolsó kitöltés: 2017.01.04.



Az **Űrlapok** menüpont alatt a 2016. évre vonatkozó *Területi védőnői jelentés összesítője* és a *Területi védőnő által évente egyszer jelentendő adatok köre* című űrlapok jelennek meg. A zölddel jelzett űrlap tölthető ki.

Az űrlapok címei alatt található az alábbi adatok: érvényességi és kitöltési időszak, utolsó kitöltés dátuma. A képen látható piros keretes (kitöltés) ikonra kattintva kezdhető meg az űrlap kitöltése.

Űrlapok kitöltése

Amennyiben egy területi védőnőhöz több ellátási terület/körzetkód tartozik, akkor megjelenő felugró ablakban a  ikonra kattintva van lehetőség kiválasztani az aktuális űrlaphoz tartozó ellátási körzetet.

Körzetkód kiválasztása

Ön több körzetkódhoz tartozó űrlap kitöltésére is jogosult. Kérjük válassza ki azt a körzetet, amelyik űrlapot ki szeretné tölteni.

Körzetkód	Körzet típusa	Szervezet	Utolsó kitöltés dátuma	
7565)	Állandó		2015.12.10. 17:02	
7569)	Helyettes			

Mégsem

Űrlapok mentése

Amennyiben egy jelentés adatainak rögzítése még nem került befejezésre, vagy a befejezést követően még nem tekinthető véglegesnek, az ŰRLAP MENTÉSE gombra kattintva történik az űrlap elmentése.

A mentést követően az űrlapok mentett állapotba kerülnek, de a későbbiekben további adatmódosítás még lehetséges, a jelentés kitöltése folytatható az űrlap érvényességi időszakában bármikor.

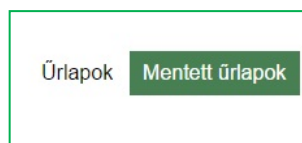
Valóban nem lehet módosítani, ha már beérkezett??? Tavalaly mintha lehetett volna.

*Kitöltési javaslat, hogy az első kitöltést követően még ne kerüljön elküldésre a kitöltött űrlap, csak abban az esetben, ha nem várható új információ a jelentendő adatokban.
Az adatbázisba érkezést követően nem lehetséges módosítás!*

Évente egyszer jelentendő adatok köre c. adatlap mentése esetén az alábbi felugró ablak jelenik meg:



Az elmentett űrlapok a **Mentett Űrlapok** menüpontban érhetők el.



A kitöltést a  ikonra kattintva lehet folytatni, de az  ikonra kattintva törölhető az elmentett űrlap.

Adatszolgáltatási időszakok:

“Területi védőnői jelentés összesítője” c. adatlap: 2017. január 09. – 2017. február 10-ig.

**“A területi védőnő által évente egyszer jelentendő adatok köre” c. adatlap:
2017. január 09. – 2017. február 10-ig.**

**FELHÍVJUK AZ ADATSZOLGÁLTATÓK FIGYELMÉT,
HOGY A KÉT ŰRLAP EGY NAPON TÖLTENDŐ KI!!!**

A 2016. év vonatkozásában az adatokat a 2016. évi havi jelentéseinek összegzésével (összeadva) szükséges megadni, kivéve azokat az oszlopokat, amelyekben a kitöltési útmutató másképpen rendelkezik!

**Figyelem! Az űrlapok mentése nem jelenti automatikusan a véglegesítést!
Az adatszolgáltatási időszak végére az űrlapokat véglegesíteni szükséges
(lásd 1.3. Űrlapok véglegesítése)!
Csak a véglegesített űrlapok tekinthetők érvényesnek!**

1.2.2. Megyei vezető védőnői jogkörrel rendelkezők felületének ismertetése, űrlap kitöltése

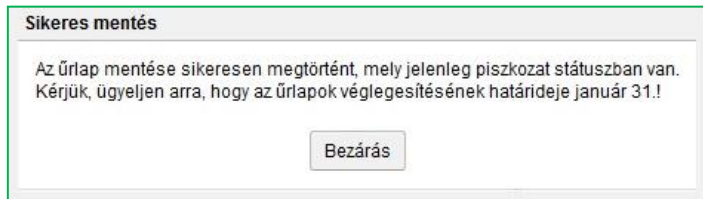


Az **Űrlapok** menüpont alatt a **Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya által évente egyszer jelentendő adatok köre** című űrlap jelenik meg.

Az űrlap címe alatt található az alábbi adatok: érvényességi és kitöltési időszak, utolsó kitöltés dátuma. A képen látható piros keretes (kitöltés) ikonra kattintva kezdhető meg az új adatok rögzítése.

Űrlapok mentése

Amennyiben egy jelentés adatainak rögzítése még nem került befejezésre, vagy a befejezést követően még nem tekinthető véglegesnek, az **ŰRLAP MENTÉSE** gombra kattintva történik az űrlap elmentése. A mentést követően az űrlapok mentett állapotba kerülnek, de további adatmódosítás még lehetséges. A jelentés kitöltése folytatható az űrlap érvényességi időszakában bármikor.



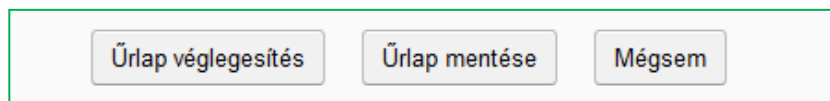
Az elmentett űrlapok a **Mentett Űrlapok** menüpontban érhetők el.

A kitöltést a  ikonra kattintva lehet folytatni, de az  ikonra kattintva  lap.

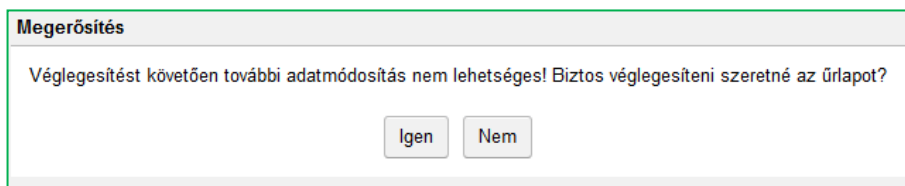
Figyelem!
Az űrlapok mentése nem jelenti automatikusan a véglegesítést!
Az adatszolgáltatási időszak végére az űrlapokat véglegesíteni szükséges
(lásd 1.3. Űrlapok véglegesítése)!
Csak a véglegesített űrlapok tekinthetők érvényesnek!
Adatszolgáltatási időszak: 2017. január 9 – 2017. február 10.

1.3. Űrlapok véglegesítése

Az űrlap mentése nem jelenti automatikusan az űrlap véglegesítését. Amennyiben elkészült egy jelentés és megbizonyosodott az adatok pontosságáról, az **ŰRLAP VÉGLEGESÍTÉSE** gombra kattintva zárja le az űrlapot. Ekkor az űrlap véglegesített státuszba kerül, vagyis további adatmódosításra a felületen nincs lehetőség!

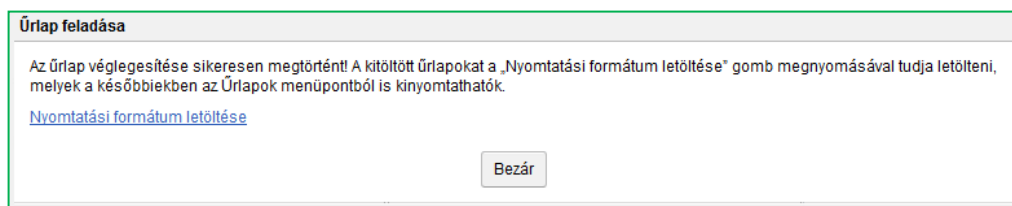


Az űrlapok véglegesítésekor megjelenik egy felugró ablak, amelyben a rendszer megerősítést kér a felhasználótól az űrlap véglegesítéséről. A jóváhagyását követően az űrlap zárul!



Az űrlap véglegesítése után közvetlenül egy felugró ablak jelenik meg, ahol lehetőség van a kitöltött űrlapot PDF formátumban lementeni. A rendszer átadja az űrlapot az Adobe Reader programnak.

A kitöltött űrlapokat a „Nyomtatási formátum letöltése” gomb megnyomásával tudja letölteni, melyek a későbbiekben az Űrlapok menüpontból is kinyomtathatók.



1.4 Védőnői jelentés összesítője – lekérdezése

Megfelelő jogosultsággal (országos/megyei/járási vezető védőnő) rendelkező felhasználóknak megjelenik a lekérdezések és jelentések menüpont.

Itt gerendálható, majd tölthető le az éves területi védőnői jelentés összesítője. A menüpontra való kattintást követően az alábbi statisztikai elemzések közül választhat:

- Védőnői jelentés készítése (átlag)
- Védőnői jelentés készítése (összesített)
- Védőnői jelentés készítése (százalékos)

A jelentés típusának kiválasztását követően egy felugró ablakban kell kiválasztani az aktuális évet melyre az adatszolgáltatás vonatkozik. A jelentés készítése gombra kattintva megkezdődik a generális folyamat, mely hosszabb ideig is eltarthat. A letöltést követően megjelenik az excel formátumú dokumentum.

Védőnői jelentés

A jelentés elkészítése esetenként hosszabb időt (több percet) vehet igénybe. Folytatja a jelentés elkészítését?
Kérjük válassza ki, hogy mely évre szeretné futtatni a lekérést.

2015

Jelentés készítéseMégsem

2. Egyéb funkciók

Segítség

A Segítség (1.) ikonra kattintva tekinthető meg az eForm-hoz kapcsolódó Felhasználói kézikönyv. Ha a rendszerrel kapcsolatban bármilyen kérdés merül fel, melyre a Felhasználói kézikönyvben nem kapott választ, kérem, vegye fel a kapcsolatot kollégánkkal a jelentes@oth.antsz.hu e-mail címen, a tárgyban jelölje az eFORM – védőnői jelentés összesítője-t.

Kijelentkezés

Az adatrögzítés befejezését követően ne feledkezzen meg a rendszerből való kijelentkezésről (2.) sem.

**ÁNTSZ**
Adatbejelentő Rendszer

ŰrlapokMentett ŰrlapokLekérdezések és jelentések

TESZT VÉDŐNŐ1.2.
