

Gondozási hely vezető felhasználó KENYSZI adatszolgáltatóként történő rögzítésének lépései

GYVR E-képviselő és KENYSZI E-képviselő feladatai

Tisztelt Felhasználó!

Jelen dokumentum célja, hogy részletes **felhasználói útmutatást adjon** a Magyar Államkinctár Központja (a továbbiakban: Központ) által működtetett, a szolgáltatások igénybe vevőinek a Gyvt. 139. § (2) bekezdésében meghatározott adatairól vezetett központi elektronikus nyilvántartási rendszer (a továbbiakban: **Igénybevevői Nyilvántartás, KENYSZI**) **e-képviselői számára**, a Gyvt. 135. § (3a) bekezdés szerinti Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer **gondozási hely vezetőt érintően a KENYSZI-ben elvégzendő feladataik végrehajtásához**.

Jelen felhasználói útmutatás az *E-képviselői feladatok az Igénybevevői Nyilvántartásban* elnevezésű felhasználói leírás kiegészítése. Jelen felhasználói leírás elérhető és letölthető a KENYSZI nyitólapjáról.

1. Jogszabályi háttér

Az egyes kormányrendeleteknek a Gyermekeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer és a javítóintézeti informatikai rendszer bevezetésével összefüggő módosításáról szóló 447/2020. (X. 1.) Korm. rendelettel módosított

- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ar.)
- és a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nyr.)

alapján a gyermekvédelmi szakellátások esetén az Igénybevevői Nyilvántartásra vonatkozó jelentési szabályok az alábbiak szerint módosultak.

Az Ar. 11/M. § (1) bekezdése és az Nyr. 8/A. § (1) bekezdése alapján a jogszabálmódosítás hatályba lépését követően (2020. október 2.-től) a gyermekvédelmi szakellátások esetében (az utógondozás kivételével) a KENYSZI-ben történő rögzítés úgy valósul meg, hogy a fenntartó GYVR-re kijelölt E-képviselője által, a gondozási helyhez hozzárendelt gondozási hely vezető a GYVR-ben végzi el a rögzítéssel kapcsolatos feladatait. A GYVR pedig a finanszírozás ellenőrzése céljából elektronikus úton – külön adatigénylés nélkül – napi rendszerességgel

adatot szolgáltat a KENYSZI számára. Az adatszolgáltatás első hónapja az Ar. hatályba lépésének hónapja – azaz 2020. októbere.

Az adatszolgáltatás biztosítása érdekében az Nyr. 8/A. § (2) bekezdése az alábbiakat írja elő:

*(2) Az (1) bekezdésben foglaltak érdekében **az Ar. szerinti gondozási hely vezetőjét adatszolgáltató munkatársként kell kijelölni.** Az igénybevevői nyilvántartásban szereplő adatok helyességének figyelemmel kísérése érdekében további adatszolgáltató munkatársak is kijelölhetők.*

Fentiek alapján minden egyes, a GYVR-ben gondozási hely vezető felhasználóként rögzített személy esetében jogszabályi előírás, hogy a felhasználó a KENYSZI-ben az adott gondozási hely minden szolgáltatását érintően adatszolgáltató munkatársként be legyen rögzítve. Ez a KENYSZI-ben történő adatszolgáltatáshoz szükséges, ennek hiányában a GYVR-ből nem valósulhat meg az adatátadás a KENYSZI felé, így a finanszírozáshoz szükséges jelentési adatok nem jelennek meg a KENYSZI-ben.

A fenti beállítások biztosításához a GYVR E-képviselőnek és a KENYSZI E-képviselőnek az együttműködésére van szükség. A rögzítés folyamat során a gondozási hely vezető adatait a KENYSZI-ben és a GYVR-ben is rögzíteni kell. A rögzítés lépései az alábbiak:

1. Gondozási hely vezető KENYSZI adatszolgáltatóként történő rögzítése (KENYSZI E-képviselő feladata)
2. KENYSZI kapcsolati kód és intézményi interface jelszó KENYSZI-ben történő rögzítése (KENYSZI E-képviselő feladata)
3. Gondozási hely vezető gondozási hellyel történő összerendelése a GYVR-ben (GYVR E-képviselő feladata)
4. KENYSZI kapcsolati kód és intézményi interface jelszó GYVR-ben történő rögzítése (GYVR E-képviselő feladata)

FIGYELEM!

Az Ar. és az Nyr. rendelkezései nem zárják ki, de nem is írják elő azt, hogy a KENYSZI E-képviselő és GYVR E-képviselő ugyanaz a személy legyen. A rögzítés egyszerűbben megvalósítható, ha a GYVR E-képviselő egyben KENYSZI E-képviselő is, de a feladat akkor is végrehajtható, ha a GYVR E-képviselőnek nincs hozzáférése a KENYSZI-hez. Utóbbi esetben a rögzítés során fontos a KENYSZI E-képviselővel való szoros együttműködés.

2. Gondozási hely vezető adatainak rögzítése a KENYSZI-ben

A gondozási hely vezetőnek a KENYSZI-ben a gondozási hely minden szolgáltatásánál adatszolgáltató munkatársként kell lennie. A rögzítés a KENYSZI E-képviselő feladata. Ennek lépései:

1. A gondozási hely vezető adatszolgáltató munkatársként való rögzítése.
2. Az adatszolgáltató munkatárs szolgáltatásokkal történő összerendelése.
3. Az adatszolgáltató munkatárs törzsadatainál a kapcsolati kód és az intézményi interface jelszó beállítása.

2.1. A gondozási hely vezető adatszolgáltató munkatársként való rögzítése

Első lépésként ellenőrizni kell azt, hogy a gondozási vezető szerepel-e felhasználóként a KENYSZI-ben. Ha nem, akkor új felhasználóként szükséges rögzíteni. Az adatszolgáltató munkatárs rögzítésére vonatkozó lépéseket az *E-képviselői feladatok az Igénybevevői Nyilvántartásban* elnevezésű felhasználói leírás 5.1. *Adatszolgáltató munkatárs kijelölése* és az 5.1.1. *Új adatszolgáltató munkatárs kijelölése* pontja részletesen tartalmazza.

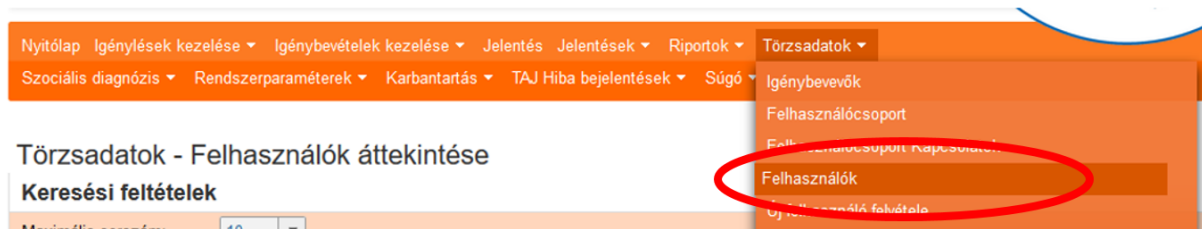
2.2. Az adatszolgáltató munkatárs szolgáltatásokkal történő összerendelése

Az adatszolgáltató munkatárs felhasználóként való rögzítése önmagában nem elegendő. A GYVR-KENYSZI adatátadáshoz az szükséges, hogy a gondozási hely vezető az általa vezetett gondozási hely minden egyes szolgáltatásánál adatszolgáltatóként kijelölésre kerüljön. Az adatszolgáltató munkatárs szolgáltatásokkal történő összerendelését az *E-képviselői feladatok az Igénybevevői Nyilvántartásban* elnevezésű felhasználói leírás 5.1.1. *A már korábban regisztrált felhasználó kijelölése* pontja tartalmazza.

2.3. Az adatszolgáltató munkatárs törzsadatainál a kapcsolati kód és az intézményi interface jelszó beállítása

Az összerendelést követően a KENYSZI E-képviselőnek be kell állítania az adatszolgáltató munkatárs intézményi interface jelszavát valamint le kell ellenőriznie a felhasználó kapcsolati kódját. Ehhez első lépésként meg kell keresnie az adatszolgáltató adatlapját.

Kattintson a Törzsadatok/Felhasználók menüpontra:



A Keresési feltételeknél írja be a felhasználó adatait majd kattintson a Keresés gombra:

Törzsadatok - Felhasználók áttekintése

Keresési feltételek

Maximális sorszám:	10	Aktív:	Igen	Hatósági felhasználó:	Nem
Felhasználónév:	<input type="text"/>	Utónév:	anna	Születési hely:	<input type="text"/>
Családi név:	tesztne adat	Utónév:	<input type="text"/>	Születési idő:	1980.01.01.
Születési név:	<input type="text"/>	Utónév:	<input type="text"/>	E-mail cím:	<input type="text"/>
Anyja születési neve:	<input type="text"/>	Utónév:	<input type="text"/>		

[Szűrőfeltételek törlése](#) [Keresés](#)

Ekkor lent, a találati listában megjelenik a gondozási hely vezető törzsadata. Kattintson a Szerkeszt gombra:

Találatok				
Név	E-mail cím	Telefonszám	Aktív	Művelet
Tesztné Adat Anna	adat.anna@gmail.com	0614620000	Igen	Szerkeszt Mégsemit

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

Megjelenik a felhasználó adatlapja:

Törzsadatok - Felhasználó szerkesztés

Törzsadatok - Felhasználó szerkesztés Összerendelések Duplikáció kezelés

Családi név: Utónév:

Születési név: Utónév:

Anyja születési neve: Utónév:

Születési idő: Születési hely:

E-mail cím: Telefonszám:

Intézményi interface jelszó:

Kapcsolati kód: Aktív:

Bejelentkezett már?:

Felhasználó csoport

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

Megnevezés	Művelet
Adatszolgáltató	<input type="button" value="Töröl"/>

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

Első lépésként le kell ellenőrizni azt, hogy a gondozási hely vezető bejelentkezett-e már a KENYSZI-be. Amennyiben ez még nem történt meg, akkor a fenti képernyőkép szerint a Bejelentkezett már? kérdés mellett a Nem felirat szerepel.

Kapcsolati kód csak akkor jelenik meg a KENYSZI-ben, ha a felhasználó már legalább egyszer belépett a rendszerbe. Ezért a továbblépéshez mindenképpen szükséges, hogy a gondozási hely vezető belépjen a KENYSZI felületére. Az E-képviselő feladata, hogy felszólítsa a gondozási hely vezetőt a belépésre.

A belépés során a gondozási hely vezetőnek mindösszesen annyi feladata van, hogy a Belépés gombra kattintva az ügyfélkapus felhasználóneve és jelszava segítségével belépjen a KENYSZI rendszerbe, majd az Aktivációs kód mezőbe beírja az emailen megkapott aktivációs kódját, majd az Aktivál gombra kattintson. A belépés műveletét az E-képviselői feladatok az

Igénybevevői Nyilvántartásban elnevezésű felhasználói leírás 4.1. Első belépés a rendszerbe pontja részletesen ismerteti.

A gondozási hely vezető belépését követően a felhasználó adatlapján megjelenik a kapcsolati kód:



The screenshot shows a user profile form with the following fields and values:

- Intézményi interface jelszó: [Empty text input field]
- Kapcsolati kód: b8b7abb71c5917118b105eedfae171
- Aktív:
- Utolsó bejelentkezés: 2020.10.14. 11:35:20

There is a blue button labeled "Kapcsolati kód kiütése" below the connection code field.

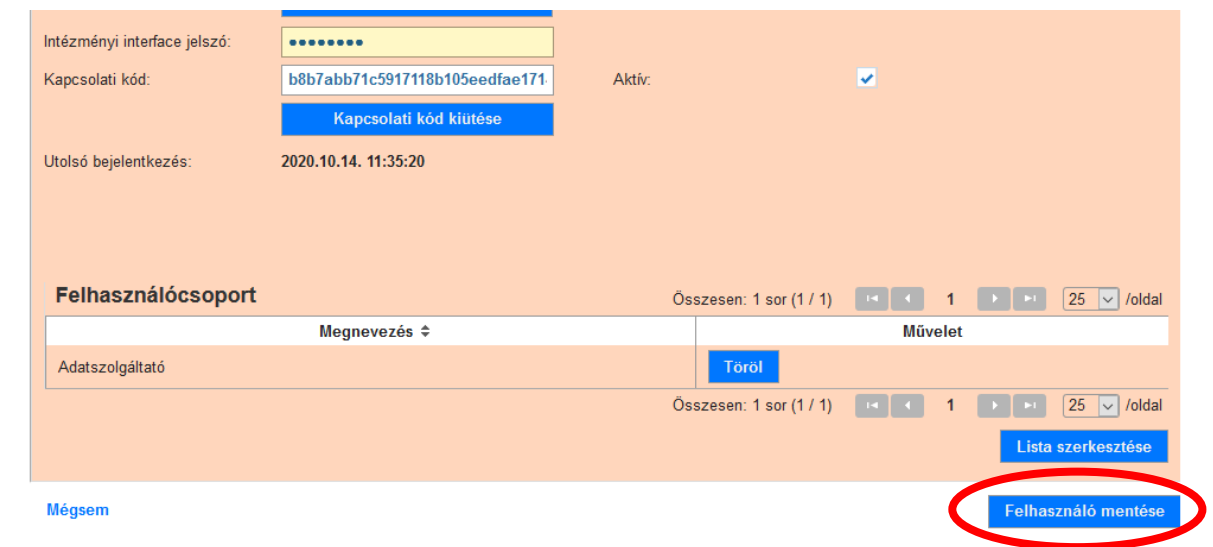
A kapcsolati kód nem módosítható!

Ezt követően a **KENYSZI E-képviselő feladata megadni a felhasználó intézményi interface jelszavát**. A jelszónak az angol abc betűiből és számokból kell állnia és nem tartalmazhat szóközt.



The screenshot shows the same user profile form as above, but the "Intézményi interface jelszó" field is now filled with seven dots, indicating that a password has been entered.

Az intézményi interface jelszó beírását követően kattintson a Felhasználó mentése gombra:



The screenshot shows the user profile form with the "Felhasználó mentése" button highlighted in red. Below the form, there is a table with the following structure:

Felhasználó csoport		Összesen: 1 sor (1 / 1)	
Megnevezés	Művelet		
Adatszolgáltató	Töröl		

At the bottom of the page, there is a "Mégsem" button and a "Felhasználó mentése" button, which is circled in red.

Ezt követően a KENYSZI E-képviselő feladata, hogy a KENYSZI felületéről kimásolja az intézményi interface jelszót és a kapcsolati kódot, majd a két adatot átadja a GYVR E-képviselő számára.

FIGYELEM!

A kapcsolati kód egy generált kód, amely hosszabb lehet, mint a felületen látható mező hossza, ezért a kód másolása során külön figyelmet szükséges fordítani arra, hogy a kapcsolati kód minden egyes karaktere kijelölésre kerüljön.

3. KENYSZI kapcsolati kód és intézményi interface jelszó rögzítése a GYVR-ben

A GYVR E-képviselő feladata, hogy a KENYSZI E-képviselőtől kapott intézményi interface jelszót és a kapcsolati kódot a GYVR-ben a gondozási hely vezető adatlapján berögzítse. Ennek lépései:

1. A gondozási hely vezető gondozási hellyel történő összerendelése (amennyiben ez még nem történt meg)
2. A KENYSZI azonosítók berögzítése

3.1. A gondozási hely vezető gondozási hellyel történő összerendelése

A gondozási hely vezető gondozási hellyel történő összerendelés leírását a *Felhasználói kézikönyv GYVR felhasználók számára* elnevezésű felhasználói útmutató 5.1. *Fenntartó összerendelése gondozási hellyel (Fenntartó E-képviselői jogosultsággal)* pontja tartalmazza. A felhasználói kézikönyv letölthető a GYVR belépési felületéről: <https://idm.nrszh.hu>

A berögzítést követően a gondozási hely vezető adatai megjelennek a GYVR-ben:

FENNTARTÓ E-KÉPVESELŐ ÖSSZERENDÉLÉSEI

Gondozási hely

Munkatárs neve

Munkatárscsoport

Jóváhagyás dátuma Inaktív kapcsolatok is?

Inaktívvá válás dátuma

Munkatárs neve	Születési dátuma	Születési helye	Munkatárs csoport	Gondozási hely	Jóváhagyás dátuma	Inaktívvá válás dátuma	Műveletek
Tesztné Adat Anna	1980-01-01	Budapest	Gond. hely vezető	Szent Gemma Kü...	2020-10-14		+ ✎ 🔄
Néri Béla	2020-07-05	Budapest	Gond. hely vezető	Szent Gemma Kü...	2020-07-31		+ ✎ 🔄

Találat oldalanként: 10 1 - 2 / 2 [<](#) [>](#)

3.2. A KENYSZI azonosítók berögzítése

Az intézményi interface jelszó és a kapcsolati kód berögzítéséhez kattintson a Műveletek oszlop



KENYSZI AZONOSÍTÓ MÓDOSÍTÁSA gombjára:

FENNTARTÓ E-KÉPVISELŐ ÖSSZERENDELÉSEI

Gondozási hely

Munkatárs neve: Munkatárscsoport:

Jóváhagyás dátuma: Inaktív kapcsolatok is?

Inaktív válás dátuma:

Munkatárs neve	Születési dátuma	Születési helye	Munkatárs csoport	Gondozási hely	Jóváhagyás dátu...	Inaktíválás dátuma	Műveletek
Tesztné Adat Anna	1980-01-01	Budapest	Gond. hely vezető	Szent Gemma Kü...	2020-10-14		
Néri Béla	2020-07-05	Budapest	Gond. hely vezető	Szent Gemma Kü...	2020-07-31		

Találat oldalanként: 10 1 - 2 / 2

A gombra kattintva az alábbi felület jelenik meg:

Kenyszi interfész azonosítók beállítása ✕

Munkatárs neve: Születési ideje:

Születési helye:

Kapcsolati kód: Intézményi interface jelszó:

A két üres mezőbe kell bemásolni a KENYSZI E-képviselő által a KENYSZI-ből kimásolt kapcsolati kódot és intézményi interface jelszót, majd a MÓDOSÍTÁS funkciógombra kell kattintani:

Kenyszi interfész azonosítók beállítása



Munkatárs neve

Tesztné Adat Anna

Születési ideje

1980-01-01

Születési helye

Budapest

Kapcsolati kód

Start1234

Intézményi interface jelszó

b8b7abb71c5917118b105eedfae17140c378

MÓDOSÍTÁS

A Módosítás gombra kattintva a KENYSZI azonosítók berögzítése sikeresen megtörtént.

Ezzel a GYVR és a KENYSZI közti adatszolgáltatás technikai feltételei teljesültek, ezt követően a gondozási hely vezető által az adott gyermekekre vonatkozóan végzett rögzítések kapcsán megjelennek a KENYSZI-ben a gondozási helynél mind az igénylési mind az igénybevételi adatok.

4. Felhasználói támogatás

A KENYSZI rendszer egyes funkcióinak használatával összefüggő technikai kérdésekben az alábbi elérhetőségeken lehet segítséget kérni:

KENYSZI Telefonos ügyfélszolgálat:

+36-1-462-6670

Hétfő-csütörtök: 8.00 – 16.30

Péntek: 8.00 – 14.00

Elektronikus levélcím:

kenyszi@allamkincstar.gov.hu