

**Óvodai és iskolai szociális segítő feladatai az Igénybevevői Nyilvántartásban  
Felhasználói leírás**

**Tartalomjegyzék**

1.	Jogszabályi háttér .....	2
2.	Jogosultságok .....	4
2.1	Óvodai/iskolai szociális segítő .....	4
2.2	Adatszolgáltató-koordinátor .....	4
3.	Adminisztratív funkciók .....	5
3.1	Az óvodai és iskolai szociális segítő belépése a rendszerbe .....	5
3.2	Első belépés a rendszerbe .....	6
3.3	Aktiválást követő belépések .....	8
4.	Az óvodai és iskolai szociális segítő feladatai a rendszerben .....	10
4.1	Segítő feladatellátási hellyel történő összerendelése .....	10
4.2	A segítő feladatellátási hellyel való összerendelésének megszüntetése .....	15
4.3	Új igénybevevő rögzítése .....	15
4.4	Új igénylés rögzítése .....	21
4.5	Egyéni tevékenység adatok rögzítése .....	32
4.4.1.	Egyéni tevékenységnapló megnyitása .....	32
5.	Egyéni tevékenység napló kitöltése .....	35
5.1.	Korábbi rögzítések módosítása – téves adatrögzítés miatt .....	37
5.2.	Egyéni tevékenység lezárása .....	38
5.3.	Egyéni tevékenységnapló - letöltési lehetőségek .....	41
6.	Havi jelentések rögzítési feladatai .....	42
6.1	Egyéni (TAJ nélküli), közösségi és csoportos tevékenységek jelentése .....	43
6.2	Tevékenységek jelentése – letöltési lehetőségek .....	45
6.3	Hozott problémák jelentése összesen .....	46
6.4	Elért személyek száma (összesen) havi jelentési adat rögzítése .....	47
7.	Riport funkciók .....	47
8.	Felhasználói támogatás .....	49

## Tisztelt Felhasználó!

Jelen dokumentum célja, hogy részletes felhasználói útmutatást adjon a Magyar Államkincstár Központja (a továbbiakban: Központ) által működtetett, a szolgáltatások igénybe vevőinek az Szt. 20/C. §-ában, illetve a Gyvt. 139. § (2) bekezdésében meghatározott adatairól vezetett központi elektronikus nyilvántartási rendszerben (a továbbiakban: Igénybevevői Nyilvántartás, KENYSZI) rögzítési feladatokat ellátó óvodai és iskolai szociális segítők, a rendszerben elvégzendő feladataik végrehajtásához.

### Figyelem!

**Az alábbi útmutató a jelentések rögzítését mutatja be, emellett kérjük, hogy tanulmányozzák át az EMMI Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztálya által készített módszertani útmutatót, amit szintén letölthetnek a KENYSZI nyitólapjáról. A statisztikailag helyes adatok rögzítéséhez és majdani kinyeréséhez a két útmutatót együttesen szükséges használni.**

## 1. Jogsabályi háttér

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: Nyr.) 2020. január 1-től az alábbiak szerint szabályozza az óvodai és szociális segítő feladatait:

*2.§ (6a) Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységgel és a szociális diagnózissal kapcsolatos adatszolgáltatásra külön adatszolgáltató munkatársakat kell kijelölni.*

Fentiek alapján a fenntartó e-képviselőjének a feladata, hogy a KENYSZI-ben a család- és gyermekjóléti központban dolgozó összes óvodai és iskolai szociális segítőt felhasználóként rögzítse. Ezt követően a segítő feladata, hogy belépjen a KENYSZI-be és a Köznevelési intézmények menüpontban kiválassza azokat a köznevelési feladatellátási helyeket, ahol segítőként tevékenykedik.

*4. § (1) Szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetén az e-képviselő vagy az adatszolgáltató munkatárs (a továbbiakban együtt: adatszolgáltatásra jogosult) az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat (...) óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység esetén az igénybevétel első napját követő hónap 15-éig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.*

A KENYSZI-ben minden óvodai és iskolai szociális segítőnek van rögzítési feladata. A segítőknél minden esetben a saját tevékenységükre vonatkozóan van jelentési kötelezettségük. A segítő tevékenységének rögzítése a KENYSZI-ben az igénybevevő gyermek adataival és a segítő tevékenységre vonatkozó adatok rögzítésével kezdődik. A segítőnek a megállapodás (igénylés)

rögzítésére a segítő tevékenység kezdetét követő hónap 15.-éig van lehetősége. (Konkrét példa: ha márciusban egyéni segítségnyújtás keretében új gyermekkel kerül kapcsolatba a segítő, akkor az erre vonatkozó igénylési adatok rögzítésére április 15. 24.00 óráig van lehetősége.)

*6. § (1) Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult (...) óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység esetén a megszűnést követő hónap 15-éig rögzíti.*

Ha a segítő tevékenység a gyermekkel lezárul, a KENYSZI-ben az erre vonatkozó adatot (az egyéb jelentési kötelezettségeivel azonosan) a lezárást követő hónap 15.-éig tudja a segítő a KENYSZI-ben lejelenteni. (Konkrét példa: ha márciusban lezárul a gyermekkel való együttműködés, akkor a lezárását tényét április 15. 24.00 óráig kell a segítőnek az Egyéni tevékenységnaplóban rögzítenie.)

*7. § (1) Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a 4. § szerint rögzített személy a szolgáltatást - **ide nem értve az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet** - az adott napon igénybe vette-e, vagy - ha az az állami támogatás alapja - a 4. § szerint rögzített személlyel az adott napon fennállt-e a szolgáltatásra irányuló jogviszony.*

A család- és gyermekjóléti központ igénybevételi naplója (amiben a központ adatszolgáltatója jelent) nem tartalmazhatja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységre vonatkozó adatszolgáltatást. Fenti jogszabály alapján az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységben részesülő gyermekekre vonatkozó **jelentési adatokat a segítőnek kell megtennie a KENYSZI-ben az Egyéni tevékenységnapló menüpontban.**

*7/A. § (1) A nyújtott óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység tartalmával kapcsolatos adatszolgáltatást a következő hónap 15-éig kell teljesíteni.*

Az óvodai és iskolai szociális segítő feladata, hogy a segítő tevékenységre vonatkozó tevékenységadminisztrációt a KENYSZI felületén rögzítse. Az adott hónap tevékenységére vonatkozó jelentési adatok rögzítésére a segítőnek a következő hónap 15-éig van lehetősége (konkrét példa: a március hónapban elvégzett tevékenységek jelentési adatait április 15. 24.00 óráig rögzítheti a segítő a márciusi naplóban. Április 16.-tól a márciusi napló adatai már nem szerkeszthetők csak megtekinthetők).

*12. § (1) Az országos jelentési rendszerbe*

*a) óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység esetén a jelentési időszakot követő hónap 15-éig, be kell jelenteni az 1. melléklet szerinti adatokat.*

1. melléklet: *Az országos jelentési rendszerbe bejelentendő adatok*

*2. Gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységek:*

*2.1. Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás:*

*2.1.1. az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységnek a jelentési időszakban történt igénybevétele feladatellátási helyek szerinti bontásban, valamint egyéni formában történő, első találkozást követően tett intézkedéssel lezárható, csoportos vagy közösségi óvodai és iskolai szociális*

*segítő tevékenység esetén a jelentési időszakban az igénybevevők száma a tevékenység típusa szerinti bontásban*

Az óvodai és iskolai szociális segítőnek az egyéni tanácsadás mellett rögzítenie kell a KENYSZI-ben az alábbi tevékenységi adatokat is:

- első találkozást követően lezárható tevékenységek,
- csoportos vagy
- közösségi segítő tevékenységekre vonatkozó adatokat.

Fenti adatokat a KENYSZI-ben a Jelentések/Tevékenységek jelentése menüpontban tudja elvégezni a segítő. Minden segítő a saját tevékenységére vonatkozóan jelent, azzal a kitételrel, hogy ha két segítő közösen vezet egy csoportos tevékenységet, akkor az adott csoportos tevékenységre vonatkozóan csak az egyik segítőnek kell a jelentést megtennie.

## 2. Jogosultságok

Az alábbi jogosultságok csak család- és gyermekjóléti központok esetében fordulnak elő:

### 2.1 Óvodai/iskolai szociális segítő

Az óvodai/iskolai segítő munkatársak feladata az óvodai/iskolai segítő tevékenység tevékenységadminisztrációja valamint a tevékenységre vonatkozó havi jelentési adatok rögzítése.

Az óvodai/iskolai szociális segítő jogosultságát a fenntartó e-képviselője állítja be. A segítő feladata, hogy a rendszerben megjelölje azokat a köznevelési feladatellátási helyeket, ahol a segítő tevékenységet végzi. Az egyéni tevékenységekre és a csoportos, közösségi tevékenységekre vonatkozó adatszolgáltatást feladatellátási helyenként külön-külön kell elvégezni. Minden segítő csak a saját tevékenységére vonatkozóan tud jelentést rögzíteni a felületen, és csak a saját jelentési adataira vonatkozóan tud lekérdezést indítani.

### 2.2 Adatszolgáltató-koordinátor

Az adatszolgáltató-koordinátor munkatárs a központhoz rendelt minden óvodai/iskolai szociális segítő munkatárs által rögzített jelentési adatot megtekintheti és szerkesztheti.

Az adatszolgáltató-koordinátort jogosultságát az e-képviselő állítja be. A koordinátor teljes körű rálátással bír a segítők által jelentett adatokra. Feladatai közé tartozik a segítő helyettesítése is: azaz a segítő távollétében a segítő nevében tud jelentési adatokat rögzíteni a felületen. A koordinátor által indított lekérdezések központ szintű, aggregált adatokat tartalmaznak.

A rendszerben óvodai/iskolai segítő tevékenységre vonatkozó adatot csak az óvodai/iskolai szociális segítő tud jelenteni. Adatszolgáltató-koordinátor csak a segítők nevében tud jelenti (helyettesítés). Amennyiben az adatszolgáltató-koordinátor egyben segítő is, akkor a felhasználónál mindkét jogosultságtípust be kell állítani majd ezt követően a felhasználónak a feladatellátási helyekkel való

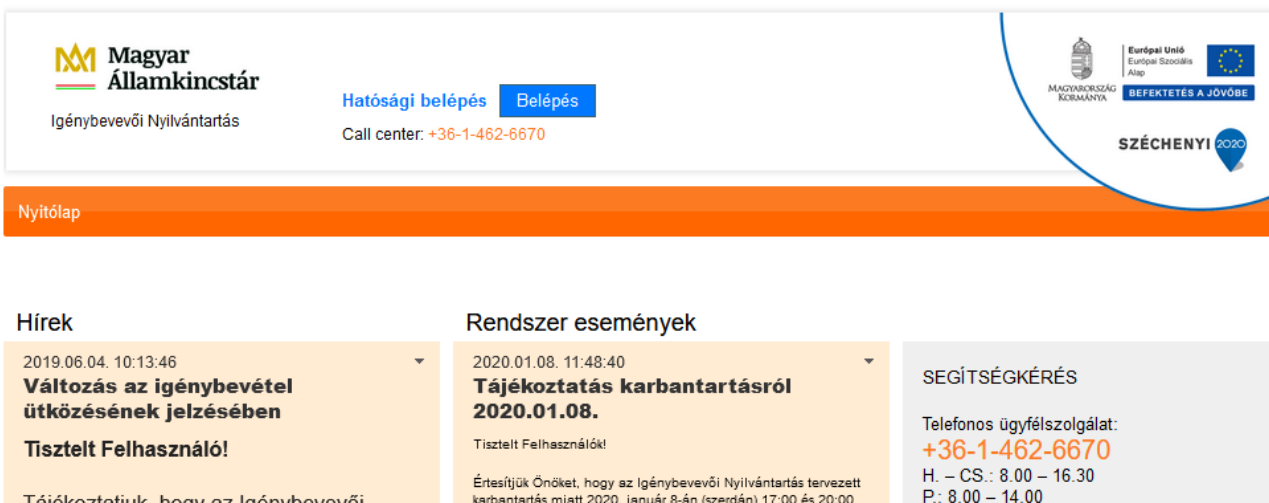
összerendelést is el kell végzenie. E-képviselő nem tud óvodai/iskolai szociális segítő tevékenységre vonatkozó adatot rögzíteni és nincs rálátása a segítők által rögzített adatokra.

### 3. Adminisztratív funkciók

A rendszer web alapú, használatához Google Chrome vagy Mozilla Firefox internet-böngészőn kívül nincs szükség további szoftver telepítésére. A rendszer Internet Explorer böngészővel is működik, de egyes elemek megjelenése a másik két böngészőre került optimalizálásra, tehát elsősorban az előbbi kettő internet-böngésző használatát javasoljuk.

#### 3.1 Az óvodai és iskolai szociális segítő belépése a rendszerbe

Indítson el egy böngésző programot, majd a címsávba írja be a rendszer URL címét:  
<https://tevadmin.nrszh.hu>



The screenshot shows the login page of the Magyar Államkincstár (Hungarian Treasury) system. At the top left is the logo and name of the Magyar Államkincstár, with the text 'Igénybevevői Nyilvántartás' below it. In the center, there is a 'Hatósági belépés' button and a 'Belépés' button. Below these buttons is the call center number '+36-1-462-6670'. On the right side, there are logos for the Magyar Kormány (Hungarian Government), the European Union (Magyarország Kormány), and the 'SZÉCHENYI 2020' program. At the bottom left, there is a 'Nyitólap' (Home) button. Below the main content area, there are three sections: 'Hírek' (News) with a date '2019.06.04. 10:13:46' and a headline 'Változás az igénybevétel ütközésének jelzésében'; 'Rendszer események' (System events) with a date '2020.01.08. 11:48:40' and a headline 'Tájékoztatás karbantartásról 2020.01.08.'; and 'SEGÍTSÉGGKÉRÉS' (Request for help) with contact information for a telephone service: '+36-1-462-6670', 'H. - CS.: 8.00 - 16.30', and 'P.: 8.00 - 14.00'.

Megjelenik a KENYSZI nyitólapja. A nyitólapon megjelennek a rendszerrel kapcsolatos aktuális felhasználói információk, hírek, valamint itt jelenik meg a telefonos ügyfélszolgálatunk elérhetősége is. A nyitólapon található „Belépés” gombra kattintva lehet a rendszerbe bejelentkezni.

A „Belépés” gombra való kattintás után a rendszer átirányít az Ügyfélkapu felületére. Itt adja meg az Ügyfélkapuhoz kapott felhasználói nevét és jelszavát, majd kattintson a „Belépés” gombra:

## Lépjen be az Ügyfélkapun!

Felhasználónév:

Jelszó:

[Még nem regisztrált? | Elfelejtette a jelszavát?](#)

Az Ügyfélkapuba történt sikeres belépés esetén rövid időre megjelenik ez a képernyő:



## Bejelentkezés

Ön sikeresen bejelentkezett. Néhány pillanat múlva a kért szolgáltatás oldala jön be, ha mégsem, kérjük kattintson [ide!](#)

Ezt követően az Ügyfélkapu átirányítja Önt az Igénybevevői Nyilvántartásba.

### 3.2 Első belépés a rendszerbe

Ha Ön első alkalommal kíván a rendszerbe bejelentkezni, akkor a Felhasználó aktiválása képernyőre jut:

Nyitólap

## Felhasználó aktiválása

Aktivációs kód:

Aktivál

Az itt megjelenő mezőbe be kell másolnia azt az aktivációs kódot, amelyet a kijelölést követően email-ben megkapott:

Call center: +36-1-462-6670

Nyitólap

## Felhasználó aktiválása

Aktivációs kód:

`minta281c4c1670697fcb16316e37867ea1906155`

Aktivál

Ezt követően kattintson az „Aktivál” gombra.

Sikeres aktiválás esetén megtörténik a belépés a rendszerbe és az alábbi felület jelenik meg:

Nyitólap Igénylések kezelése ▾ Igénybevételek kezelése ▾ Jelentések ▾ Riportok ▾ Törzsadatok ▾ Karbantartás ▾  
TAJ Hiba bejelentések ▾ Sűgő ▾



Sikeres felhasználó azonosítás

Hírek

Rendszer események

### **Sikertelen aktiválás során az alábbi hibüzenetek jelenhetnek meg:**

- **Hiányzó munkatárs**



Nyitólap

 Hiányzó munkatárs!(Aktivációs kód:fff)

### Felhasználó aktiválása

Aktivációs kód:

fff

**Aktivál**

Ebben az esetben rossz az aktivációs kód. Ez akkor fordulhat elő, ha Ön rosszul másolta be az email-ben megkapott aktivációs kódot (pl. a másolás során a kód előtti/mögötti szóköz is kijelölésre és másolásra került).

#### ***Teendő:***

Másolja be helyesen az aktivációs kódot majd kattintson újra az „Aktivál” gombra.

- **Viszontazonosítási hiba**

Nyitólap

 Viszontazonosítási hiba! (null, )

### Felhasználó aktiválása

Aktivációs kód:

97d50e34df9fed5c516b0f47d7d10570

**Aktivál**

Ebben az esetben a kijelölésben megadott ügyfélkapus adatai eltérnek az ügyfélkapuban lévő adataival.

#### ***Teendő:***


Ebben az esetben forduljon az Igénybevevői Nyilvántartás telefonos ügyfélszolgálatához:

**+36-1-462-6670**

### 3.3 Aktiválást követő belépések

Az aktiválást csak az első belépéskor szükséges megtennie. Ezt követően elegendő a nyitólapon a Belépés gombra kattintani. Ez a szokott módon elnavigál az Ügyfélkapu rendszeréhez. Itt Ön beírja az Ügyfélkapunál megadott felhasználói nevét és jelszavát, majd a „Belépés” gombra kattint. Az Ügyfélkapu visszavigálja Önt a KENYSZI rendszerbe és ezzel az Ön belépése a rendszerbe megtörtént:





Magyar Államkincstár  
Igénybevevői Nyilvántartás

Belépett felhasználó:

Kijelentkezés    Ügyfélkapu kilépés

Call center: +35-1-462-6670

MACSKASZIG SZÉCHENYI  
Belföldi Újraelrakási Alap  
EUROSZÉCHENYI  
BEFEKTETÉS A JÖVŐRE  
SZÉCHENYI 2020

Nyitólap    Igénylések kezelése    Igénybevételek kezelése    Jelentések    Riportok    Törzssadatok    TAJ Hiba bejelentések    Súlyó

## Hírek

2019.06.04. 10:13:46

### Változás az igénybevétel ütközésének jelzésében

#### Tisztelt Felhasználó!

Tájékoztatjuk, hogy az Igénybevevői Nyilvántartásban kibővült az információs felület abban az esetben, ha az igénybevevő adott napon egyidejűleg több olyan szolgáltatással kapcsolatos napi jelentésben is feltüntetésre kerül, amelyek esetében az állami támogatás szempontjából történő figyelembevételt jogszabály kizárja, vagyis „ütközésre” kerül sor.

## Rendszer események

2020.03.11. 13:43:52

### 2020. verzióváltás tartalma

#### Tisztelt Felhasználók!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a KENYSZI 2020. március 10-én történt verzió váltását követően az alábbi módosítások érhetőek el a rendszerben:

#### 1. Fejlesztő foglalkoztatás:

- jogviszony típusa kötelezően rögzítendő az igénylésben,
- az óraszám kötelezően rögzítendő az igénybevételi naplóban,
- az óraszám önellenőrzés keretében módosítható,
- a fejlesztő foglalkoztatást megalapozó jogviszony lekérdezhető a Fejlesztő foglalkoztatás jogviszony riporttal,
- az óraszám a Tevékenység időtartam riport

## SEGÍTSÉGGKÉRÉS

Telefonos ügyfélszolgálat:

+35-1-462-6670

H. – CS.: 8.00 – 16.30

P.: 8.00 – 14.00

E-mail: [kenyszi@onyf.allamkincstar.gov.hu](mailto:kenyszi@onyf.allamkincstar.gov.hu)

## Önellenőrzési határidő

Az önellenőrzési időszak a tárgyhót követő hónap 15-én 24.00. óráig tart.

Az igénybevételek időszakos jelentésének módosítására (bótlására) évszeri alkalommal van

A belépést követően az alábbi menüpontok jelennek meg:

### Nyitólap

Itt kerülnek elhelyezésre a tájékoztatók, felhasználói útmutatók, karbantartásra vonatkozó üzenetek, Call Center elérhetősége és az E-képviselő kijelöléssel kapcsolatos dokumentáció

### Igénylések kezelése

Ebben a menüpontban lehet felvenni azokat a gyerekeket, akikkel várhatóan 3-5 alkalommal kell majd foglalkozni egyéni tevékenység keretén belül

Az elérhető menüpontok:

- Új igénylés rögzítése
- Igénylések adatai

### Igénybevételek kezelése

Ebben a menüpontban kell jelenteni az egyéni tevékenységre vonatkozó adatokat.

Az elérhető menüpont:

- Egyéni tevékenység napló

### Jelentések/ Tevékenységek jelentése

Itt kell teljesíteni az országos jelentési rendszer szerinti adatszolgáltatást az első találkozást követően lezárható esetekről valamint a csoportos és közösségi tevékenységekről.

Az elérhető menüpont:

- Tevékenysége jelentése

### Riportok

Itt található az egy gyermekkel kapcsolatos óvodai és iskolai segítő tevékenységre vonatkozó tevékenységek lekérdezése

Az elérhető menüpont:

- Óvodai és iskolai segítő tevékenység riport

### Törzsadatok

Itt találhatóak az ellátottak adatai valamint a köznevelési intézmények adatai. Ha a gyermek adatai még nem szerepelnek a KENYSZI-ben, akkor ebben a menüpontban van lehetőség az új gyermekadatok rögzítésére.

Az elérhető menüpont:

- Igénybevevők
- Köznevelési intézmények

### Figyelem!

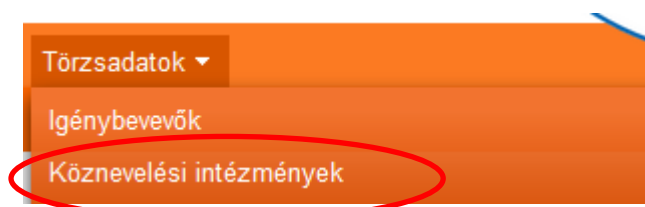
**A jogszabály által előírt jelentési kötelezettséget 2020. január 1-től kell teljesíteni. A visszamenőleges rögzítés érdekében a 2020. január-február havi naplók nem zárultak le. A januári, februári és márciusi naplók egységesen 2020. április 15.-ig érhetőek el.**

## 4. Az óvodai és iskolai szociális segítő feladatai a rendszerben

### 4.1 Segítő feladatellátási helyvel történő összerendelése

A segítő első feladata, hogy elvégezze a segítő feladatellátási helyhez való összerendelését. Az összerendelés azt jelenti, hogy a segítő berögzíti saját magát, mint segítő az összes köznevelési feladatellátási helyhez, amelyiknél segítő tevékenységet végez. Mivel egy segítő több feladatellátási helyen is dolgozik, ezért egy felhasználó több feladatellátási helyhez is hozzárendelhető.

Az összerendelés elvégzéséhez lépjen be a Törzsadatok/Köznevelési intézmények menüpontba:



Az alábbi felület jelenik meg:

## Törzsadatok - Köznevelési intézmények

### Keresési feltételek

Intézmény neve:	<input type="text"/>	Intézmény státusza:	<input type="text" value="-"/>
OM azonosító:	<input type="text"/>		
Irányítószám:	<input type="text"/>	Település:	<input type="text"/>

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

### Találatok

Összesen: 0 sor (1 / 1)

25 /oldal

OM azonosító	Köznevelési intézmény neve	Cím	Művelet
Nincsenek megjeleníthető elemek!			

Összesen: 0 sor (1 / 1)

25 /oldal

[Feladatellátási helyek letöltése](#)

A felületen jelenleg csak köznevelési intézményi adataira lehet keresni. A köznevelési intézmény megnyitásakor jelennek meg a köznevelési intézményhez tartozó feladatellátási helyek. A köznevelési intézményre az alábbi adatok bármelyikének beírásával lehet rákeresni:

- OM azonosító
- címadatot (irányítószám is elég)
- az intézmény nevét (ebben az esetben elég csak a név részét beírni):

Ha Ön előtt nem ismert, hogy a feladatellátási hely mely köznevelési intézményhez tartozik, akkor a lap alján lévő [Feladatellátási helyek letöltése](#) gombra kattintva, a lenyíló excel táblázatban lehetősége van megtekinteni:

## Törzsadatok - Köznevelési intézmények

### Keresési feltételek

Intézmény neve:	<input type="text"/>	Intézmény státusza:	<input type="text" value="-"/>
OM azonosító:	<input type="text"/>		
Irányítószám:	<input type="text"/>	Település:	<input type="text"/>

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

### Találatok

Összesen: 0 sor (1 / 1)

25 /oldal

OM azonosító	Köznevelési intézmény neve	Cím	Művelet
Nincsenek megjeleníthető elemek!			

Összesen: 0 sor (1 / 1)

25 /oldal

[Feladatellátási helyek letöltése](#)

A letöltött excel táblázatban javasoljuk az adott megyére történő szűrést:

OM azonosító	Feladatellátási hely azonosító	Feladatellátási hely sorszáma	Feladatellátási hely neve	Feladatellátási hely megye	Feladatellátási hely címe	Intézmény neve	Intézmény megnevezése	Intézmény címe
026993	199998826	012	Nyugati Városrészi Óvoda Istenkúti Tagó	Baranya megye	7635 Pécs, Nagy Nyugati Váro	Baranya megye		7623 Pécs, Mezőszél utca 2.
026993	199998825	011	Nyugati Városrészi Óvoda Rácvárosi Tagó	Baranya megye	7634 Pécs, Rácv: Nyugati Váro	Baranya megye		7623 Pécs, Mezőszél utca 2.
026993	1026993009	009	Nyugati Városrészi Óvoda Radnóti Mikló	Baranya megye	7633 Pécs, Radn Nyugati Váro	Baranya megye		7623 Pécs, Mezőszél utca 2.
026993	1026993008	008	Nyugati Városrészi Óvoda Nagy Jenő Utc	Baranya megye	7624 Pécs, Nagy Nyugati Váro	Baranya megye		7623 Pécs, Mezőszél utca 2.
026993	1026993007	007	Nyugati Városrészi Óvoda Magyar Lajos	Baranya megye	7623 Pécs, Magy Nyugati Váro	Baranya megye		7623 Pécs, Mezőszél utca 2.
026993	1026993006	006	Nyugati Városrészi Óvoda Közraktár Utc	Baranya megye	7631 Pécs, Közr: Nyugati Váro	Baranya megye		7623 Pécs, Mezőszél utca 2.
026993	1026993005	005	Nyugati Városrészi Óvoda Hajnóczky Józsi	Baranya megye	7633 Pécs, Hajn: Nyugati Váro	Baranya megye		7623 Pécs, Mezőszél utca 2.
026993	1026993004	004	Nyugati Városrészi Óvoda Esztergár Lajo	Baranya megye	7633 Pécs, Eszte Nyugati Váro	Baranya megye		7623 Pécs, Mezőszél utca 2.
026993	1026993003	003	Nyugati Városrészi Óvoda Ajtós Dürer U	Baranya megye	7623 Pécs, Ajtós Nyugati Váro	Baranya megye		7623 Pécs, Mezőszél utca 2.
026993	1026993001	001	Nyugati Városrészi Óvoda	Baranya megye	7623 Pécs, Mező Nyugati Váro	Baranya megye		7623 Pécs, Mezőszél utca 2.

Az összerendelés során figyelni kell arra, hogy egy köznevelési intézménynek több azonos nevű feladatellátási helye is van, ekkor a feladatellátási hely címe lehet iránymutató.

Keresés OM azonosító alapján:

### Törzsadatok - Köznevelési intézmények

#### Keresési feltételek

Intézmény neve:	<input type="text"/>	Intézmény státusza:	<input type="text" value="-"/>
OM azonosító:	<input type="text" value="026993"/>		
Irányítószám:	<input type="text"/>	Település:	<input type="text"/>

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

#### Találatok

Összesen: 1 sor (1 / 1)  /oldal

	OM azonosító	Köznevelési intézmény neve	Cím	Művelet
<a href="#">→</a>	026993	Nyugati Városrészi Óvoda	7623 Pécs Mezőszél utca 2.	<a href="#">Megtekint</a>

Összesen: 1 sor (1 / 1)  /oldal

Keresés intézménynév alapján:

### Törzsadatok - Köznevelési intézmények

#### Keresési feltételek

Intézmény neve:	<input type="text" value="Nyugati"/>	Intézmény státusza:	<input type="text" value="-"/>
OM azonosító:	<input type="text"/>		
Irányítószám:	<input type="text"/>	Település:	<input type="text"/>


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


#### Találatok


Összesen: 2 sor (1 / 1)  /oldal


	OM azonosító	Köznevelési intézmény neve	Cím	Művelet
<a href="#">→</a>	026993	Nyugati Városrészi Óvoda	7623 Pécs Mezőszél utca 2.	<a href="#">Megtekint</a>
<a href="#">→</a>	033101	Búzaszem Nyugati Óvoda	4400 Nyíregyháza Búza utca 7-17.	<a href="#">Megtekint</a>

Összesen: 2 sor (1 / 1)  /oldal

Egy adott feladatellátási hellyel történő összerendelés esetén a fenti keresés eredményeként a Találati listában megjelenő köznevelési intézményt a  jellel lehet megnyitni:

**Találatok** Összesen: 1 sor (1 / 1)  1  /oldal


	OM azonosító	Köznevelési intézmény neve	Cím	Művelet
	026993	Nyugati Városrészi Óvoda	7623 Pécs Mezőszél utca 2.	<a href="#">Megtekint</a>


Összesen: 1 sor (1 / 1)  1  /oldal

**a nyíl jellel kell megnyitni a hozzárendeléshez a köznevelési intézményt!**

[Feladatellátási helyek letöltése](#)
[KIR intézmények letöltése](#)

Ha egy köznevelési intézményhez több feladatellátási hely is tartozhat, akkor a találati listában több találat jelenik meg, ezután a név és a cím alapján lehet tovább keresni:

**Találatok** Összesen: 1 sor (1 / 1)  1  /oldal

	OM azonosító	Köznevelési intézmény neve	Cím	Művelet	
	026993	Nyugati Városrészi Óvoda	7623 Pécs Mezőszél utca 2.	<a href="#">Megtekint</a>	
OM azonosító	Feladatellátási hely azonosító	Feladatellátási hely sorszám	Név	Cím	Művelet
026993	1026993001	001	Nyugati Városrészi Óvoda	7623 Pécs Mezőszél utca 2.	<a href="#">Megtekint</a> <a href="#">Hozzárendel</a>
026993	1026993003	003	Nyugati Városrészi Óvoda Ajtósi Dürer Utcai Tagóvodája	7623 Pécs Ajtósi Dürer utca 1.	<a href="#">Megtekint</a> <a href="#">Hozzárendel</a>
026993	1026993004	004	Nyugati Városrészi Óvoda Esztergár Lajos Utcai Tagóvodája	7633 Pécs Esztergár Lajos út 13.	<a href="#">Megtekint</a> <a href="#">Hozzárendel</a>
026993	1026993005	005	Nyugati Városrészi Óvoda Hajnóczy József Utcai Tagóvodája	7633 Pécs Hajnóczy József utca 7.	<a href="#">Megtekint</a> <a href="#">Hozzárendel</a>
026993	1026993006	006	Nyugati Városrészi Óvoda Közraktár Utcai Sportóvodája	7631 Pécs Közraktár utca 7.	<a href="#">Megtekint</a> <a href="#">Hozzárendel</a>
026993	1999998826	012	Nyugati Városrészi Óvoda Istenkúti Tagóvodája	7635 Pécs Nagydeindoli út 2/2.	<a href="#">Megtekint</a> <a href="#">Hozzárendel</a>

A feladatellátási hely sorában lévő megtekint gombra kattintva látható, hogy van-e más segítő hozzárendelve az adott feladatellátási helyhez:

Köznevelési intézmény:	Nyugati Városrészi Óvoda		
Feladatellátási hely azonosító:	1026993001		
Státusz:	Aktív		
<b>Cím</b>			
Irányítószám:	7623	Település:	Pécs
Közterület:	Mezőszél	Közt. jelleg:	utca
Házzám:	2.		

## Felhasználó

<b>Találatok</b>	Összesen: 1 sor (1 / 1)	1	25 /oldal
Óvodai és iskolai szociális segítő			
ogy_segito1 ogy_segito1			
Összesen: 1 sor (1 / 1)			

[Vissza](#)

A bal alsó sarokban levő [Vissza](#) gombra kattintva léphetünk ki egy adott köznevelési intézmény feladatellátási hely adatlapjáról.

Amennyiben megbizonyosodtunk arról, hogy megtaláltuk a keresett feladatellátási helyet, végezzük el az összerendelést. Az összerendelés során a [Hozzárendel](#) gombra kell kattintani:

026993	1026993003	003	Nyugati Városrészi Óvoda Ajtósi Dürer Utcai Tagóvodája	7623 Pécs Ajtósi Dürer utca 1.	<a href="#">Megtéktint</a> <a href="#">Hozzárendel</a>
--------	------------	-----	--	--------------------------------	---

Ezt követően megjelenik az összerendelés sikeres megtörténtéről szóló üzenet:

**Hozzárendelés sikeresen megtörtént**

## Törzsadatok - Köznevelési intézmények

### Keresési feltételek

Intézmény neve:	Nyugati	Intézmény státusza:	-
OM azonosító:			
Irányítószám:		Település:	

[Szűrőfeltételek törlése](#)

[Keresés](#)

Sikeres összerendelés után a feladatellátási hely sorában a [Hozzárendel](#) gomb megváltozik és helyette a [Megszüntet](#) felirat lesz látható.

026993	1026993003	003	Nyugati Városrészi Óvoda Ajtósi Dürer Utcai Tagóvodája	7623 Pécs Ajtósi Dürer utca 1.	<input type="button" value="Megtekint"/> <input type="button" value="Megszüntet"/>
--------	------------	-----	---	-----------------------------------	---

Ezzel Ön sikeresen elvégezte az első feladatellátási hellyel való összerendelést. Ha több feladatellátási helyhez tartozik egy segítő, akkor ezeket a lépéseket követve egymást követően el tudja végezni az összerendeléseket az egyes feladatellátási helyekkel.

Az összerendelési feladat addig tart, amíg a segítő által látogatott összes feladatellátási helynél megjelenik a segítő neve.

## 4.2 A segítő feladatellátási hellyel való összerendelésének megszüntetése

Ha a segítőnek változik a munkaköre (másik feladatellátási helyhez helyezik át) vagy megszűnik a jogviszonya, akkor a **segítő feladata, hogy a feladatellátási helyekkel való összerendeléseit megszüntesse**. Az összerendeléseket feladatellátási helyenként tudja megszüntetni.

Az összerendelés megszüntetését a Törzsadatok/Köznevelési intézmények menüpontban lehet elvégezni. Az összerendelés során leírtak szerint kikeressük azt a feladatellátási helyet, amellyel a segítő össze van rendelve. A keresés eredményeként az alábbi felület jelenik meg:

026993	1026993003	003	Nyugati Városrészi Óvoda Ajtósi Dürer Utcai Tagóvodája	7623 Pécs Ajtósi Dürer utca 1.	<input type="button" value="Megtekint"/> <input type="button" value="Megszüntet"/>
--------	------------	-----	---	-----------------------------------	---

A feladatellátási helynél a  feliratra kattintva megszűnik a segítő jogosultsága az adott feladatellátási hellyel.

## 4.3 Új igénybevevő rögzítése

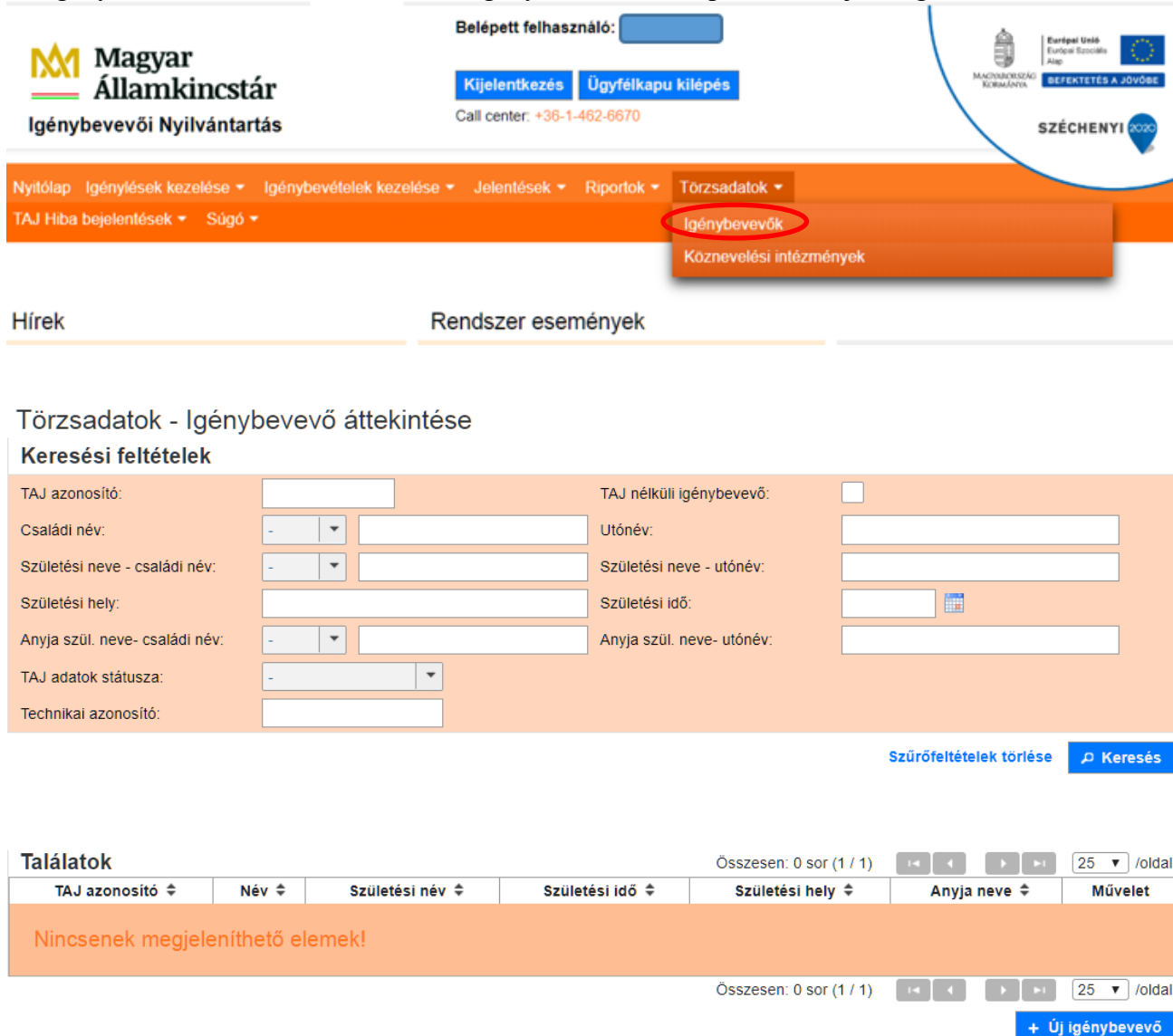
Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység tevékenységadminisztrációjának első lépése a szolgáltatást igénybe vevő gyermek adatainak rögzítése a KENYSZI-ben.

### **Figyelem!**

**Csak azoknak a gyermekeknek a személyes adatait szükséges a rendszerben rögzíteni, akikkel a segítő egyéni tevékenység keretében nyújt szolgáltatást.** A csoportos, a közösségi tevékenységekben részesülő gyermekek esetében nem személyi adatrögzítés. Szintén nem történhet meg a személyi adatok rögzítése azokban az esetekben, ahol egyszeri találkozással lezárulható a segítségnyújtás.



Az igénybevevők adatait a Törzsadatok/Igénybevevők menüpontban tudjuk rögzíteni:



The screenshot shows the Magyar Államkincstár website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "Magyar Államkincstár Igénybevevői Nyilvántartás". Below this, there are buttons for "Kijelentkezés" and "Ügyfélkapu kilépés", and a call center number: "+36-1-462-6670". On the right side, there are logos for the Hungarian Government and the European Union, along with the text "SZÉCHENYI 2020".

The main navigation menu is highlighted in orange, with "Törzsadatok" and "Igénybevevők" (circled in red) visible. Below the menu, there are sections for "Hírek" and "Rendszer események".

The "Törzsadatok - Igénybevevő áttekintése" section contains a search form with the following fields:

- TAJ azonosító:
- Családi név:
- Születési neve - családi név:
- Születési hely:
- Anyja szül. neve- családi név:
- TAJ adatok státusza:
- Technikai azonosító:
- TAJ nélküli igénybevevő:
- Utónév:
- Születési neve - utónév:
- Születési idő:
- Anyja szül. neve- utónév:


Buttons for "Szűrőfeltételek törlése" and "Keresés" are located at the bottom right of the search form.

The "Találatok" section shows a table with the following columns: TAJ azonosító, Név, Születési név, Születési idő, Születési hely, Anyja neve, and Művelet. The table is currently empty, and a message "Nincsenek megjeleníthető elemek!" is displayed. Navigation controls for the table are also visible.


Új igénybevevő rögzítése előtt mindenképpen ellenőriznünk kell, hogy a gyermek adata megtalálható-e már a rendszerben. Ha igen, akkor a gyermek adatait nem lehetséges a rendszerben újra rögzíteni. Az ellenőrzés során a Keresési feltételeknél szükséges legalább 3 személyazonosító adatot megadnunk, majd a Keresés gombra kell kattintanunk. Abban az esetben, ha a gyermek adatai még nem szerepelnek a Törzsadatokban, a Keresés gombra kattintva a találati listában az alábbi szöveg jelenik meg: „Nincsenek megjeleníthető elemek!”


## Törzsadatok - Igénybevevő áttekintése


### Keresési feltételek

TAJ azonosító:	<input type="text"/>	TAJ nélküli igénybevevő:	<input type="checkbox"/>
Családi név:	- <input type="text" value="Teszt"/>	Utónév:	<input type="text" value="Jakab"/>
Születési neve - családi név:	- <input type="text"/>	Születési neve - utónév:	<input type="text"/>
Születési hely:	<input type="text"/>	Születési idő:	<input type="text" value="2011.01.01."/> 
Anyja szül. neve- családi név:	- <input type="text"/>	Anyja szül. neve- utónév:	<input type="text"/>
TAJ adatok státusza:	- <input type="text"/>		
Technikai azonosító:	<input type="text"/>		

Szűrőfeltételek törlése

 Keresés

Találatok							Összesen: 0 sor (1 / 1)		25 /oldal
TAJ azonosító	Név	Születési név	Születési idő	Születési hely	Anyja neve	Művelet			
Nincsenek megjeleníthető elemek!									

Összesen: 0 sor (1 / 1)  25 /oldal

[+ Új igénybevevő](#)

Miután meggyőződünk arról, hogy a gyermek adatai még nem szerepelnek a KENYSZI-ben, kattintsunk az Új igénybevevő gombra.

## Új igénybevevő

Igénybevevő alapadatai (TAJ adatok)			
TAJ azonosító:	<input type="text"/>	Nem rendelkezik TAJ azonosítóval:	<input type="checkbox"/>
Családi név:	- <input type="text"/>	Utónév:	<input type="text"/>
Születési neve - családi név:	- <input type="text"/>	Születési neve - utónév:	<input type="text"/>
Anyja szül. neve- családi név:	- <input type="text"/>	Anyja szül. neve- utónév:	<input type="text"/>
Születési hely:	<input type="text"/>	Születési idő:	<input type="text"/>
1. lépés: Egyező adatok ellenőrzése			<a href="#">Egyező adatok ellenőrzése</a>
Egyező adatok ellenőrzésének eredménye: -			
2. lépés: TAJ adatok OEP ellenőrzése			<a href="#">TAJ adatok OEP ellenőrzése</a>
OEP Nem azonosítható / Nem ellenőrzött igénybevevő NRSZH által jóváhagyva: <input type="checkbox"/>			
TAJ adatok státusza:	<b>Nem ellenőrzött</b>	TAJ adatok utolsó ellenőrzése:	-
OEP adatjavítás történt: -			
Igénybevevő egyéb adatai			
Technikai azonosító:	<input type="text"/>		
Igénybevevő neve:	- <input type="text"/>		
Állampolgárság:	<input type="text" value="magyar"/>		
Állampolgársági jogállása:	<input type="text" value="Magyarországon élő magyar"/>		
Állandó magyar lakhelye			

Ez az Új igénybevevő rögzítési felülete. Ezen az űrlapon kell kitöltenünk a gyermek személyazonosító adatait.

## Új igénybevevő

Igénybevevő alapadatai (TAJ adatok)			
TAJ azonosító:	<input type="text" value="123 456 789"/>	Nem rendelkezik TAJ azonosítóval:	<input type="checkbox"/>
Családi név:	- <input type="text" value="Teszt"/>	Utónév:	<input type="text" value="Jakab"/>
Születési neve - családi név:	- <input type="text" value="Teszt"/>	Születési neve - utónév:	<input type="text" value="Jakab"/>
Anyja szül. neve- családi név:	- <input type="text" value="Minta"/>	Anyja szül. neve- utónév:	<input type="text" value="Anna"/>
Születési hely:	<input type="text" value="Budapest"/>	Születési idő:	<input type="text" value="2011.01.01."/>
1. lépés: Egyező adatok ellenőrzése			<a href="#">Egyező adatok ellenőrzése</a>

Az adatok bevitele után kattintsunk az Egyező adatok ellenőrzése gombra. Ezzel ellenőrizzük le azt, hogy a rendszerben ezekkel a személyi adatokkal került-e már rögzítésre igénybevevő.

Amennyiben a gyermek adatai még nem szerepelnek a rendszerben, az alábbi felület jelenik meg:

1. lépés: Egyező adatok ellenőrzése

Egyező adatok ellenőrzése

Egyező adatok ellenőrzésének  
eredménye: **Rendben.**

A megadott TAJ azonosítóval és személyes adatokkal még nincs másik igénybevevő a KENYSZI rendszerben. Végezze el a 2. lépésben szereplő TAJ adatok OEP ellenőrzését!

2. lépés: TAJ adatok OEP ellenőrzése

TAJ adatok OEP ellenőrzése

Következő lépésként kattintsunk a TAJ adatok OEP ellenőrzése gombra!

Abban az esetben, ha a gyermek személyazonosító adatai egyeznek a TAJ nyilvántartás adataival, az alábbi felület fog megjelenni:

2. lépés: TAJ adatok OEP ellenőrzése

TAJ adatok OEP ellenőrzése

OEP Nem azonosítható / Nem ellenőrzött igénybevevő   
NRSZH által jóváhagyva:

TAJ adatok státusza:

TAJ ellenőrzött

TAJ adatok utolsó ellenőrzése: 2020.03.15.

OEP adatjavítás történt:

Nem

Ezt követően töltsük ki az igénybevevő lakhelyére vonatkozó adatokat:

Állandó magyar lakhelye

Állandó lakhely típusa:

Irányítószám:

Település:

Település:

Közterület:

Közt. jelleg:

Házszám:

Tartózkodási helye/Szálláshelye

Irányítószám:

Település:

Település:

Közterület:

Közt. jelleg:

Házszám:

Mégsem

Igénybevevő mentése


Majd kattintsunk az Igénybevevő mentése gombra.

Sikeres mentést követően az alábbi képernyő jelenik meg:

 A mentés sikeresen megtörtént!

## Törzsadatok - Igénybevevő áttekintése

### Keresési feltételek

TAJ azonosító:	<input type="text"/>	TAJ nélküli igénybevevő:	<input type="checkbox"/>
Családi név:	- <input type="text"/>	Utónév:	<input type="text"/>
Születési neve - családi név:	- <input type="text"/>	Születési neve - utónév:	<input type="text"/>
Születési hely:	<input type="text"/>	Születési idő:	<input type="text"/> 
Anyja szül. neve- családi név:	- <input type="text"/>	Anyja szül. neve- utónév:	<input type="text"/>
TAJ adatok státusza:	- <input type="text"/>		
Technikai azonosító:	<input type="text"/>		

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

### Találatok

Összesen: 0 sor (1 / 1)  25 /oldal

TAJ azonosító	Név	Születési név	Születési idő	Születési hely	Anyja neve	Művelet
Nincsenek megjeleníthető elemek!						


Összesen: 0 sor (1 / 1)  25 /oldal

[+ Új igénybevevő](#)

Ha ezt követően rákeresünk a gyermek adataira, akkor a találati lista a következőképpen jelenik meg:

## Törzsadatok - Igénybevevő áttekintése

### Keresési feltételek

TAJ azonosító:	<input type="text"/>	TAJ nélküli igénybevevő:	<input type="checkbox"/>
Családi név:	- <input type="text" value="Teszt"/>	Utónév:	<input type="text" value="Jakab"/>
Születési neve - családi név:	- <input type="text"/>	Születési neve - utónév:	<input type="text"/>
Születési hely:	<input type="text"/>	Születési idő:	<input type="text" value="2011.01.01."/> 
Anyja szül. neve- családi név:	- <input type="text"/>	Anyja szül. neve- utónév:	<input type="text"/>
TAJ adatok státusza:	- <input type="text"/>		
Technikai azonosító:	<input type="text"/>		

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

### Találatok

Összesen: 1 sor (1 / 1)  1 25 /oldal

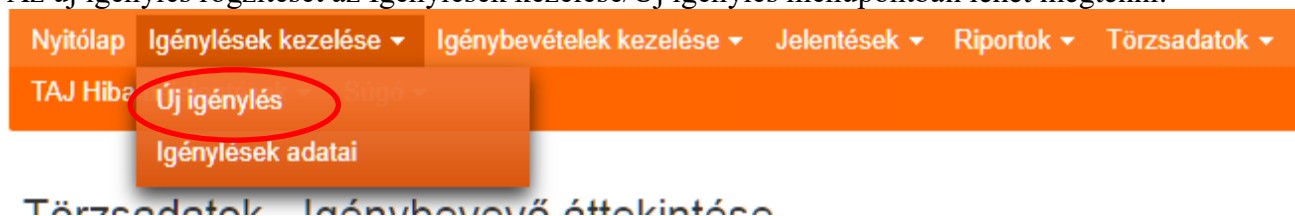
TAJ azonosító	Név	Születési név	Születési idő	Születési hely	Anyja neve	Művelet
 Tech. azon.:1330201	Teszt Jakab	Teszt Jakab	2011.01.01.	Budapest	Minta Anna	<a href="#">Szerkeszt</a> <a href="#">Megtekint</a>

Összesen: 1 sor (1 / 1)  1 25 /oldal

[+ Új igénybevevő](#) [Letöltés](#)

#### 4.4 Új igénylés rögzítése

Egyéni tevékenység szolgáltatásban részesülő gyermek esetében a gyermek adatainak a rögzítését/ellenőrzését követően a gyermekre vonatkozóan új igénylést kell rögzíteni a rendszerben. Az új igénylés rögzítését az Igénylések kezelése/Új igénylés menüpontban lehet megtenni:



Ebben a menüpontban kell az egyéni tevékenység szolgáltatásban részesülő gyermekekhez úgynevezett igénylést rögzíteni, ez a feltétele annak, hogy jelentést lehessen rá tenni.

*Csak a gyermeket kell rögzíteni, akinek érdekében történik a segítség!*

A menüpontot megnyitva az a szolgáltatás jelenik meg amellyel az E-képviselő összerendelte a segítőt. A példában látható a fenntartó, a szolgáltató és a szolgáltatást nyújtó székhely intézmény vagy a telephelyének a neve, valamint az engedélyben szereplő szolgáltatás nyújtás kezdetének a dátuma (ha határozott idejű, akkor a vége dátuma). Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység esetén a szolgáltatás neve minden esetben: Család- és gyermekjóléti központ/Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység.

#### Igénylések kezelése - Új igénylés

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 / 25 /oldal

Fenntartó ⇅	Szolgáltató ⇅	Székhely/telephely ⇅	Szolgáltatás ⇅	Szolgáltatás nyújtás kezdete - vége ⇅	Utolsó mentett és mentés nélküli nap	Művelet
Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	2017.01.01. -	2020.03.05 2020.03.03 2020.03.03	<b>Szerkeszt</b>

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 / 25 /oldal

A **Szerkeszt** gombra kattintva egy kereső felület jelenik meg:

#### Törzsadatok - Igénybevevő áttekintése

##### Keresési feltételek

TAJ azonosító:	<input type="text"/>	TAJ nélküli igénybevevő:	<input type="checkbox"/>
Családi név:	<input type="text"/>	Utónév:	<input type="text"/>
Születési neve - családi név:	<input type="text"/>	Születési neve - utónév:	<input type="text"/>
Születési hely:	<input type="text"/>	Születési idő:	<input type="text"/>
Anyja szül. neve- családi név:	<input type="text"/>	Anyja szül. neve- utónév:	<input type="text"/>
TAJ adatok státusza:	<input type="text"/>		
Technikai azonosító:	<input type="text"/>		

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

Az igénylés rögzítéséhez a gyermekre kell rákeresni, melyhez legalább 3 természetes személyazonosító adatának ismerete szükséges, ennek hiányában az alábbi hiba üzenet jelenik meg:

A kereséshez az alábbi három adatkör közül legalább kettőt meg kell adni: TAJ szám (TAJ szám hiányában Technikai azonosító), Születési idő és Név. A név megadásához a Családi név és utónév mezőket vagy a Születési családi név és utónév mezőket kell kitölteni. Ha a megadott adatokhoz egynél több személy található a nyilvántartásban, akkor további keresési szempontot kell megadni mindaddig, amíg a keresés eredménye egyetlen személy nem lesz.

## Törzsadatok - Igénybevevő áttekintése

### Keresési feltételek

TAJ azonosító:	<input type="text"/>	TAJ nélküli igénybevevő:	<input type="checkbox"/>
Családi név:	- <input type="text" value="kovács"/>	Utónév:	<input type="text"/>
Születési neve - családi név:	- <input type="text"/>	Születési neve - utónév:	<input type="text"/>
Születési hely:	<input type="text"/>	Születési idő:	<input type="text" value=""/>
Anyja szül. neve- családi név:	- <input type="text"/>	Anyja szül. neve- utónév:	<input type="text"/>
TAJ adatok státusza:	- <input type="text"/>		
Technikai azonosító:	<input type="text"/>		

Szűrőfeltételek törlése [Keresés](#)

Keresni az alábbi két adattal is lehet:

- TAJ azonosító (vagy un. Technikai azonosító) és születési idő vagy
- TAJ azonosító (vagy un. Technikai azonosító) és családi név és utónév

## Törzsadatok - Igénybevevő áttekintése

### Keresési feltételek

TAJ azonosító:	<input type="text"/>	TAJ nélküli igénybevevő:	<input type="checkbox"/>
Családi név:	- <input type="text" value="Teszt"/>	Utónév:	<input type="text" value="Emma"/>
Születési neve - családi név:	- <input type="text"/>	Születési neve - utónév:	<input type="text"/>
Születési hely:	<input type="text"/>	Születési idő:	<input type="text" value="2012.02.12."/>
Anyja szül. neve- családi név:	- <input type="text"/>	Anyja szül. neve- utónév:	<input type="text"/>
TAJ adatok státusza:	- <input type="text"/>		
Technikai azonosító:	<input type="text"/>		

Szűrőfeltételek törlése [Keresés](#)

A [Keresés](#) gombra kattintva megjelentek a rögzítendő gyermek adatai:

Találatok							Összesen: 1 sor (1 / 1)
TAJ azonosító	Név	Születési név	Születési idő	Születési hely	Anyja neve	Művelet	25 /oldal
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	Teszt Emma	2012.02.12.	Budapest	Tevékeny Anja	Igénylés típusa	1

Összesen: 1 sor (1 / 1)

[Mégsem](#) [Letöltés](#)

Ha a keresés eredményeként mégsem a keresett gyermeket jelent meg a találati listában, akkor a **Mégsem** feliratú gombbal kilépve lehet új keresést indítani. Ilyen esetben javasolt a fenti mezők törlése a **Szűrőfeltételek törlése** gomb megnyomásával.

Ha a kiválasztani kívánt gyermekadat jelent meg a találati listában akkor a Művelet mezőben az igénylés típusát kell kiválasztani, mely az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység esetén a



**kezdeti megállapodás** - ezzel bármilyen korábbi időpontra be lehet rögzíteni a megállapodást:

Találatok						
TAJ azonosító	Név	Születési név	Születési idő	Születési hely	Anyja neve	Művelet
▲ Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	Teszt Emma	2012.02.12.	Budapest	Tevékeny Anja	Igénylés típusa Igénylés típusa <b>kezdeti megállapodás</b> Megállapodás/Ellátás

Összesen: 1 sor (1 / 1)

Figyelem!

*Megállapodás/ Ellátás választása esetén az igénylést **csak a rögzítés napjára** vagy az azt megelőző napra lehet megtenni!*

Ezért javasoljuk a **kezdeti megállapodás** választását, mert így bármilyen korábbi dátummal felvehető a gyermek (pl. 2020. március 10-én fel vehető akár 2020. január 8-val vagy akár ennél korábbi dátummal).

A Kezdeti megállapodásra kattintva az alábbi felület jelenik meg:

#### Igénylések kezelése - igénybevétel adatai - szerkesztés

Feladat végrehajtása | Megjegyzések | Folyamat történet | Egyéni tevékenység napló

Amennyiben jogszabály nem írja elő megállapodás megkötését, akkor kérjük az ellátás kezdete és vége dátum megadását.

Név: Teszt Emma TAJ azonosító: -  
 Születési név: Teszt Emma Anyja neve: Tevékeny Anja  
 Születési hely: Budapest Születési idő: 2012-02-12  
 Igénybevevő neve: -  
 Állandó magyar lakhelye: 1081 Budapest 08. ker. Fiumei út 19/a  
 Tartózkodási helye/Szálláshelye: -

Tevékenység: MRO01 - Megállapodás rögzítése  
 Utolsó mentés: 2020-03-05 23:17:08.734 Beérkezés napja: 2020-03-05

Fenntartó neve: Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat  
 Szolgáltató neve: (S0522123) Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ  
 Székhely/telephely neve: (S0522123) Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ  
 Szolgáltatás: Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

Megállapodás adatai | Ügyfél adatai

#### MEGÁLLAPODÁS/ELLÁTÁS ADATAINAK RÖGZÍTÉSE

Szolgáltatásnyújtás/ellátás kezdete - vége:  -   Határozatlan  
 Óvodai és iskolai szociális segítő: Tóthné Fridrich Eszter  
 Feladatellátási hely:

Vissza

Rögzítve | Törés | Vázlat mentése | Ellenőrzés

A segítő neve automatikusan betöltődik.

A felületen be kell írni a szolgáltatásnyújtás kezdetét, valamint ki kell választanunk azt a feladatellátási helyet, ahová a gyermek jár.

Fenntartó neve: Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat

Szolgáltató neve: (S0522123) 2020 Már

Székhely/telephely neve: (S0522123) H K Sze Cs P Szó V

Szolgáltatás: Család- és g

Megállapodás adatai **Ügyfél adatai**

**MEGÁLLAPODÁS/ELLÁTÁS ADATAINAK RÖGZÍTÉSE**

Szolgáltatásnyújtás/ellátás kezdete - vége: 2020.03.03.

Feladatellátási hely: -

Vissza Budapesti Kolping Katolikus Általános Iskola, Gimnázium és Sportgimnázium Budapest XIII. Kerületi Tomori Pál Általános Iskola Mentés Ellenőrzés

### Funkciógombok:

- Rögzítve** Ezzel a gombbal lehet az igénylést lementeni, ekkor jelenik majd csak meg a gyermek adata az Egyéni Tevékenység naplóban.
- Vázlat mentése** Ezzel nem kerül mentésre az igénylés, csak a megkezdett rögzítéseinket menti a rendszer arra az esetre, ha később akarjuk folytatni az igénylés rögzítését. Ilyenkor Rögzítés alatti állapotba kerül és ez egy R betűvel látható a találati felületen az Igénylések kezelése/ Igénylések adatai menüpontban a gyerek adataira keresve. Ekkor a gyermek adatai még nem jelennek meg az Egyéni tevékenység naplóban! Ilyen esetben a rögzítést be kell fejezni és a **Rögzítve** gombra kattintani.

Találatok Összesen: 2 sor (1 / 1) 25 /oldal

Név	Szolgáltatás típusa	Ágazati azonosító	Szék-, telephely	TAJ azonosító	Szolg. d.	Állapot	Művelet
Teszt Emma	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	S0522123	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Tech. azon.:1329773		R	Szerkeszt Megtekint

A rögzítést a **Szerkeszt** gombra kattintva lehet folytatni.

- Ellenőrzés** ezzel lehet ellenőrizni, hogy minden adat rögzítésre került-e.

Kérem töltsse ki a szolgáltatás kezdetét!  
Kötelező mező nincs kitöltve!  
Feladatellátási hely megadása kötelező "Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység" típusú szolgáltatás igénylése esetén!

**MEGÁLLAPODÁS/ELLÁTÁS ADATAINAK RÖGZÍTÉSE**

Szolgáltatásnyújtás/ellátás kezdete - vége:  -   Határozatlan

Óvodai és iskolai szociális segítő:

Feladatellátási hely:

[Vissza](#) [Rögzítve](#) [Törlés](#) [Vázlat mentése](#) [Ellenőrzés](#)

4. [Törlés](#) ezzel a funkciógombbal a rögzített igénylés visszatörölhető, ha pl. téves feladatellátási helyhez került felvételre.

### Igénylés felvétele:

#### Igénylések kezelése - igénybevétel adatai - szerkesztés

[Feladat végrehajtása](#) [Meggjegyzések](#) [Folyamattörténet](#) [Egyéni tevékenység napló](#)

**!** Amennyiben jogszabály nem írja elő megállapodás megkötését, akkor kérjük az ellátás kezdete és vége dátum megadását.

Név: **Teszt Emma** TAJ azonosító: **-**  
 Születési név: **Teszt Emma** Anyja neve: **Tevékeny Anja**  
 Születési hely: **Budapest** Születési idő: **2012-02-12**  
 Igénybevevő neve: **-**  
 Állandó magyar lakhelye: **1081 Budapest 08. ker. Fiumei út 19/a**  
 Tartózkodási helye/Szálláshelye: **-**

Tevékenység: **MRO01 - Megállapodás rögzítése**  
 Utolsó mentés: **2020-03-06 06:52:21.632** Beérkezés napja: **2020-03-06**

Fenntartó neve: **Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat**  
 Szolgáltató neve: **(S0522123) Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ**  
 Székhely/telephely neve: **(S0522123) Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ**  
 Szolgáltatás: **Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység**

[Megállapodás adatai](#) [Ügyfél adatai](#)

#### MEGÁLLAPODÁS/ELLÁTÁS ADATAINAK RÖGZÍTÉSE

Szolgáltatásnyújtás/ellátás kezdete - vége:  -   Határozatlan

Óvodai és iskolai szociális segítő:

Feladatellátási hely:

[Vissza](#) [Rögzítve](#) [Törlés](#) [Vázlat mentése](#) [Ellenőrzés](#)

A szolgáltatásnyújtás kezdete dátumhoz, ha kezdeti megállapodás került kiválasztásra, akkor bármilyen korábbi dátum rögzíthető, így az átmeneti időszakban lehet január hónapra is rögzíteni. (ez a dátum akár 2019. december vagy november is lehet! – de jelenteni a gyermekkel végzett egyéni tevékenységet csak január 1-től kell)

**Amennyiben jogszabály nem írja elő megállapodás megkötését, akkor kérjük az ellátás kezdete és vége dátum megadását.**

Név:	Teszt Emma	TAJ azonosító:	-
Születési név:	Teszt Emma	Anyja neve:	Tevékeny Anja
Születési hely:	Budapest	Születési idő:	2012-02-12
Igénybevevő neve:	-		
Állandó magyar lakhelye:	1081 Budapest 08. ker. Fiumei út 19/a		
Tartózkodási helye/Szálláshelye:	-		

Tevékenység:	MRO01 - Megállapodás rögzítése		
Utolsó mentés:	2020-03-06 06:52:21.632	Beérkezés napja:	2020-03-06

Fenntartó neve:	Budapest F
Szolgáltató neve:	(S0522123) Nyugati Városrészi Óvoda Ajtosi Dürer Utcai Tagóvodája
Székhely/telephely neve:	(S0522123) Budapest XIII. Kerületi Gárdonyi Géza Általános Iskola
Szolgáltatás:	Család- és Szlovák Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium Forrai Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium a Magyarországi Metodista Egyház Fenntartásában Budapest XIII. Kerületi Fischer Annie Zeneiskola-Alapfokú Művészeti Iskola Csata u. 20 alatti telephelye Budapest XIII. Kerületi Fischer Annie Zeneiskola-Alapfokú Művészeti Iskola Fiastyúk utca 47-49. alatti telephelye Palánta Alapítványi Óvoda Pécsi Püspöki Hittudományi Főiskola Szent Mária Magdolna Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola Orchidea Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium Orchidea Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium Cserkesz Utcai Telephelye

**Megállapodás adatai** **Ügyfél adatai**

**MEGÁLLAPODÁS/ELLÁTÁS ADATAINAK RÖGZÍTÉSE**

Szolgáltatásnyújtás/ellátás kezdete - vége

Óvodai és iskolai szociális segítő

Feladatellátási hely

Vissza **Rögzítve** **Törles** **Vázlat mentése** **Ellenőrzés**

Ha egy segítő több feladatellátási hellyel van összerendelve, akkor a lenyíló listában a nyílra kattintva az összes feladatellátási hely megjelenik, ebből kell kiválasztani azt amelyikbe az adott gyermek jár.

### Igénylések kezelése - igénybevétel adatai - szerkesztés

**Feladat végrehajtása** **Megjegyzések** **Folyamattörténet** **Egyéni tevékenység napló**

**Amennyiben jogszabály nem írja elő megállapodás megkötését, akkor kérjük az ellátás kezdete és vége dátum megadását.**

Név:	Teszt Emma	TAJ azonosító:	-
Születési név:	Teszt Emma	Anyja neve:	Tevékeny Anja
Születési hely:	Budapest	Születési idő:	2012-02-12
Igénybevevő neve:	-		
Állandó magyar lakhelye:	1081 Budapest 08. ker. Fiumei út 19/a		
Tartózkodási helye/Szálláshelye:	-		

Tevékenység:	MRO01 - Megállapodás rögzítése		
Utolsó mentés:	2020-03-06 06:52:21.632	Beérkezés napja:	2020-03-06

Fenntartó neve:	Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat
Szolgáltató neve:	(S0522123) Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ
Székhely/telephely neve:	(S0522123) Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ
Szolgáltatás:	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

**Megállapodás adatai** **Ügyfél adatai**

**MEGÁLLAPODÁS/ELLÁTÁS ADATAINAK RÖGZÍTÉSE**

Szolgáltatásnyújtás/ellátás kezdete - vége  -   Határozatlan

Óvodai és iskolai szociális segítő

Feladatellátási hely

Vissza **Rögzítve** **Törles** **Vázlat mentése** **Ellenőrzés**

Ha a rögzítés kész, akkor a **Rögzítve** gombra kattintva kell a rögzítést befejezni.

A sikeres rögzítésről az alábbi üzenet jelenik meg:

Nyitólap Igénylések kezelése Igénybevételek kezelése Jelentések Riportok Törzsadatok  
TAJ Hiba bejelentések Súgó

**A mentés sikeresen megtörtént!  
A feladat elléptetése sikeresen megtörtént!**

### Igénylések kezelése - Új igénylés

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

Fenntartó	Szolgáltató	Székhely/telephely	Szolgáltatás	Szolgáltatás nyújtás kezdete - vége	Utolsó mentett és mentés nélküli nap	Művelet
Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	2017.01.01. -	2020.03.05 2020.03.06	<b>Szerkeszt</b>

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

A sikeres rögzítésre rá lehet keresni az Igénylések kezelés/ Igénylések adatai menüpontban, az adott gyermek adatait beírva:

Igénylések kezelése – Igénylések (megállapodások, határozatok) adatai

**Keresési feltételek**

Maximális sorszám: 50

▶ Székhely/telephely

▼ Igénylés

Tech. azon.:

TAJ azonosító:

TAJ nélküli igénybevevő:

Név:

Születési idő:

Szolgáltatás nyújtás időszaka

Kezdete:  –

Vége:  –

Igénybev. állapota:

Regisztrációs szám:

Törölt igénylések is jelenjenek meg:

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

A **Keresés** gombra kattintva az alábbi találati lista jelenik meg:

**Találatok**

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

Név	Szolgáltatás típusa	Ágazati azonosító	Szék-, telephely	TAJ azonosító	Szolg. d.	Állapot	Művelet
Teszt Emma	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	S0522123	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	▲ Tech. azon.:1329773	2020.01.08.	SZ	<b>Szerkeszt</b> <b>Megtekint</b>

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

A segítő az összes eddig rögzített igényléseit is megtekintheti, ha a fenti példát folytatva a [Szűrőfeltételek törlése](#) gombra kattintva a keresési feltételek mezők üresek lesznek:

## Igénylések kezelése – Igénylések (megállapodások, határozatok) adatai

### Keresési feltételek

Maximális sorszám:

a Maximális sorszám mezőbe pedig a – jelet kell beállítani!

▶ Székhely/telephely

▼ Igénylés

Tech. azon.:	<input type="text"/>	TAJ nélküli igénybevevő:	<input type="checkbox"/>
TAJ azonosító:	<input type="text"/>	Születési idő:	<input type="text"/>
Név:	<input type="text"/>		
<b>Szolgáltatás nyújtás időszaka</b>			
Kezdete:	<input type="text"/>	–	<input type="text"/>
Vége:	<input type="text"/>	–	<input type="text"/>
Igénybev. állapota:	<input type="text"/>	Regisztrációs szám:	<input type="text"/>
Törölt igénylések is jelenjenek meg:	<input type="checkbox"/>		

Szűrőfeltételek törlése

Ekkor a Találati listában megjelenik az eddigi összes rögzített igénylés:



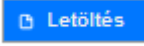
Találatok							
Név	Szolgáltatás típusa	Ágazati azonosító	Szék-, telephely	TAJ azonosító	Szolg. d.	Állapot	Művelet
Albin Lea	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	S0522123	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	⚠ Tech. azon.:1319253	2020.01.02.   2020.01.28.	L	Megtekint
Bátor Ákos	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	S0522123	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	⚠ Tech. azon.:1319255	2020.01.10.   2020.01.18.	L	Megtekint
Keksz Marci	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	S0522123	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	⚠ Tech. azon.:1325065	2020.01.09.   2020.02.13.	L	Megtekint
Oszvold Antonietta	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	S0522123	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	⚠ Tech. azon.:1319254	2020.01.09.   2020.01.21.	L	Megtekint
Savanya Ervin	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	S0522123	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	⚠ Tech. azon.:1325253	2020.01.15.	SZ	Szerkeszt Megtekint
Tavaszi Hóvirág	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	S0522123	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	⚠ Tech. azon.:1319004	2020.02.03.	SZ	Szerkeszt Megtekint
Teszt Emma	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	S0522123	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	⚠ Tech. azon.:1329773	2020.01.08.	SZ	Szerkeszt Megtekint
Vizi Jácint	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	S0522123	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	⚠ Tech. azon.:1319007	2020.01.10.   2020.01.31.	L	Megtekint
Vizi Virág	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	S0522123	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	⚠ Tech. azon.:1319008	2020.01.10.   2020.01.31.	L	Megtekint
Vizi Virág	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	S0522123	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	⚠ Tech. azon.:1319008	2020.02.05.	SZ	Szerkeszt Megtekint


(A fenti példa listában szereplő adatok nem tartoznak létező személyekhez!)

Állapotjelzők jelentése:

L= lezár: már befejeződött az egyéni tevékenység a gyermekkel (az igénylés lezárása az Egyéni tevékenység naplóban történik)

Sz= Szolgáltatásnyújtás, az igénylés nyitott, folyamatosan lehet rá jelenteni az Egyéni tevékenység jelentés naplóban

A lenti  gombra kattintva az összes igénylés letölthető és sorrendezhető Excel listában. Az Excelben az igénylésben rögzített egyéb adatok pl. lakcím/ tartózkodási hely is megjelenik.

A felületen az Excel letöltése nélkül is sorrendezhető a Találati lista. A lista oszlopai tetszőlegesen sorrendezhetőek a  jelre kattintva:



Név	Szolgáltatás típusa	Ágazati azonosító	Szék-, telephely	TAJ azonosító	Szolg. d.	Állapot	Művelet
-----	---------------------	-------------------	------------------	---------------	-----------	---------	---------

**Fontos! Csak az adott segítőhöz és a hozzátartozó aktuális feladatellátási helyek igénylései jelennek meg a találati listában.** A segítők egymás rögzítéseit nem látják, akkor sem, ha azonos feladatellátási helyhez tartoznak.

Egy igénylést megnyitva az alábbi (fontosabb) információk láthatóak:

- természetes személyazonosító adatok,
- utolsó mentés (amikor utoljára módosítva lett az igénylés adata) és a beérkezés napja (ez az igénylés rögzítésének napja),
- szolgáltatásnyújtás kezdete,
- szolgáltatásnyújtás vége, ha az Egyéni tevékenység naplóban lezárásra került az igénylés,
- segítő neve,
- feladatellátási hely,
- Lezárás indoklása: ha már lezárásra került az Egyéni tevékenység naplóban az igénylés

*A **hozott probléma** (ami alapján a gyermekkel egyéni tevékenység végzése történik) ezen a felületen adatvédelmi szempontok alapján nem kerül rögzítésre, hanem a Tevékenységek jelentése menüpontban kizárólag statisztikai adatként kerül lejelentésre. (lásd: Tevékenység jelentés menüpont)*

Az igénylésen belül látható az Egyéni tevékenység napló adatlap, mely az Igénybevételek kezelése/ Egyéni tevékenység napló jelentési adatait mutatja időrendi sorrendben az adott gyermekre vonatkozóan.

#### Igénylések kezelése - igénybevétel adatai - megtekintés





Igénylés megtekintése	Megjegyzések	Folyamattörténet	Dokumentum sablonok	Egyéni tevékenység napló
Név:	Keksz Marci	TAJ azonosító:	-	
Születési név:	Keksz Marci	Anyja neve:	Keksz Anja	
Születési hely:	Budapest	Születési idő:	2008-02-12	
Igénybevevő neve:	-			
Állandó magyar lakhelye:	1081 Budapest 08. ker. Fiumei út 19/a			
Tartózkodási helye/Szálláshelye:	-			
Utolsó mentés:	2020-02-28 16:37:49.628	Beérkezés napja:	2020-02-28	
Fenntartó neve:	Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat			
Szolgáltató neve:	(S0522123) Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ			
Székhely/telephely neve:	(S0522123) Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ			
Szolgáltatás:	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység			
<b>Megállapodás adatai</b>	<b>Ügyfél adatai</b>			
<b>MEGÁLLAPODÁS/ELLÁTÁS ADATAINAK RÖGZÍTÉSE</b>				
Szolgáltatásnyújtás/ellátás kezdete - vége	2020. 01. 09.	2020. 02. 13.	<input type="checkbox"/>	Határozatlan
Óvodai és iskolai szociális segítő	Tóthné Fridrich Eszter			
Feladatellátási hely	Budapest XIII. Kerületi Fischer Annie Zeneiskola- Alapfokú Művészeti Iskola Fiastyúk utca 47-49. alatti telephelye			
Lezárás indoklása	A kívánt célok megvalósultak, a probléma megoldódott			

[Vissza](#)

[Letöltés PDF](#)





Az Egyéni tevékenység napló adatlapra kattintva az alábbi felület jelenik meg:

### Igénylések kezelése - igénybevétel adatai - megtekintés

Igénylés megtekintése	Megjegyzések	Folyamat történet	Dokumentum sablonok	<b>Egyéni tevékenység napló</b>
TAJ azonosító:	-	Név:	Keksz Marci	
Első igénybevétel napja:	2020.01.09.	Utolsó igénybevétel napja:	2020.02.13.	Igénybevételek száma: 4
Első jelentés napja:	2020.01.09.	Utolsó jelentés napja:	2020.02.13.	Nem vette igénybe: 0
<b>Keresési feltételek</b>				
Igénybevétel napja: <input type="text"/>  : <input type="text"/> 				
				<a href="#">Keresés</a>
<b>Találatok</b>				
Összesen: 0 sor (1 / 1)  25 /oldal				
Igénybevétel napja	Rögzítés időpontja	Tevékenység típusa	Önellenőrzés időpontja	Igénybevett
Nincsenek megjeleníthető elemek!				
Összesen: 0 sor (1 / 1)  25 /oldal				
<a href="#">Összesítő adatlap letöltése PDF</a>		<a href="#">Összesítő adatlap letöltése XLS</a>		
<a href="#">Vissza</a>				

A [Keresés](#) gombra kattintva megjelennek az Igénybevételek kezelése/ Egyéni tevékenység napló jelentési adatai:

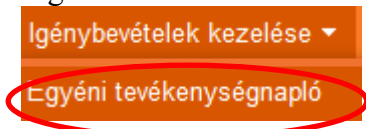
### Igénylések kezelése - igénybevétel adatai - megtekintés

Igénylés megtekintése	Megjegyzések	Folyamat történet	Dokumentum sablonok	<b>Egyéni tevékenység napló</b>
TAJ azonosító:	-	Név:	Keksz Marci	
Első igénybevétel napja:	2020.01.09.	Utolsó igénybevétel napja:	2020.02.13.	Igénybevételek száma: 4
Első jelentés napja:	2020.01.09.	Utolsó jelentés napja:	2020.02.13.	Nem vette igénybe: 0
<b>Keresési feltételek</b>				
Igénybevétel napja: <input type="text"/>  : <input type="text"/> 				
				<a href="#">Keresés</a>
<b>Találatok</b>				
Összesen: 4 sor (1 / 1)  1 25 /oldal				
Igénybevétel napja	Rögzítés időpontja	Tevékenység típusa	Önellenőrzés időpontja	Igénybevett
2020.02.13.	2020.02.28. 16:37:46	Konzultáció		Igen
2020.01.17.	2020.02.28. 16:37:13	Hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás		Igen
2020.01.16.	2020.02.28. 16:37:13	Tanácsadás		Igen
2020.01.09.	2020.02.28. 16:37:13	Információnyújtás		Igen
Összesen: 4 sor (1 / 1)  1 25 /oldal				
<a href="#">Összesítő adatlap letöltése PDF</a>		<a href="#">Összesítő adatlap letöltése XLS</a>		
<a href="#">Vissza</a>				

Az [Összesítő adatlap letöltése PDF](#) letöltéssel az egy adott gyermekre rögzített egyéni tevékenységek kinyomtathatók és Excel táblázat formájába is lementhető.

## 4.5 Egyéni tevékenység adatok rögzítése

Az igénylés rögzítését követően tudjuk megkezdeni az egyéni tevékenységre vonatkozó adatok rögzítését. Kattintsunk az Igénybevételek kezelése/Egyéni tevékenységnapló menüpontra:



**A naplók havonta és feladatellátási helyenként jelennek meg.**

A havi naplóba rögzíteni csak akkor lehet, ha:

- (működő/ aktív) feladatellátási hellyel összerendelésre került a segítő
- és legalább egy szolgáltatás nyújtás állapotában levő igénylés van az adott feladatellátási helyhez.

Ennek hiányában az alábbi üzenet jelenik meg:

**Egyéni tevékenységnapló áttekintése - Tevékenység rögzítése**

2020. március - S Elias

Nincs érvényes igényléssel rendelkező feladatellátási helyhez rendelve!

[Vissza](#)

### 4.4.1. Egyéni tevékenységnapló megnyitása

Amennyiben a segítő elvégezte a feladatellátási hellyel való összerendelést és van nyitott (szolgáltatás nyújtás állapotában lévő) igénylés a feladatellátási helyhez és a segítőhöz kapcsolatosan, akkor az alábbi felület jelenik meg:

Egyéni tevékenységnapló áttekintése

Találatok					
Fenntartó	Szolgáltató	Székhely/telephely	Szolgáltatás	Szolgáltatás kezdete-vége	Művelet
Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	2017.01.01. -	<a href="#">Rögzít</a>

A [Rögzít](#) gombra kattintva havonként nyílnak le a naplók:

## Egyéni tevékenységnapló áttekintése

Tóthné Fridrich Eszter

Találatok				
Időszak	Státusz	Utolsó módosítás	Utolsó módosító	Művelet
2020. március	Nyitott	2020.03.04. 13:16:42	Tóthné Fridrich Eszter	<a href="#">Szerkeszt</a>
2020. február	Nyitott	2020.03.04. 15:20:17	Tóthné Fridrich Eszter	<a href="#">Szerkeszt</a>
2020. január	Nyitott	2020.03.04. 13:54:34	Tóthné Fridrich Eszter	<a href="#">Szerkeszt</a>

Összesen: 3 sor (1 / 1) ◀ ▶ 1 ◀ ▶ 25 /oldal

[Vissza](#)

### Figyelem!

**A jogszabály által előírt jelentési kötelezettséget 2020. január 1-től kell teljesíteni. A visszamenőleges rögzítés érdekében a 2020. január-február havi naplók nem zárultak le. A januári, februári és márciusi naplók egységesen 2020. április 15.-ig érhetőek el.**

Adott hónapra a naplók feladatellátási helyenként láthatóak:

pl. január hónapra:

### Egyéni tevékenységnapló áttekintése - Tevékenység rögzítése

2020. január - Tóthné Fridrich Eszter

OM: 035026	Budapest XIII. Kerületi Gárdonyi Géza Általános Iskola	1137 Budapest 13. ker. Radnóti Miklós utca 8-10.
OM: 035278	Szlovák Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium	1139 Budapest 13. ker. Lomb utca 1-7.
OM: 035491	Forrai Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium a Magyarországi Metodista Egyház Fenntartásában	1139 Budapest 13. ker. Lomb utca 41.
OM: 039755	Budapest XIII. Kerületi Fischer Annie Zeneiskola- Alapfokú Művészeti Iskola Fiastyúk utca 47-49. alatti telephelye	1139 Budapest 13. ker. Fiastyúk utca 47-49.
OM: 101669	"oktOpus Multimédia Intézet" Alternatív Médiaművészeti Szakgimnázium	1139 Budapest 13. ker. Frangepán utca 50-56.
OM: 200655	Pécsi Püspöki Hittudományi Főiskola Szent Mária Magdolna Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola	7678 Abaliget Kossuth Lajos utca 82-84
OM: 200783	Orchidea Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium	1139 Budapest 13. ker. Hajdú utca 18-24

Ha még nem történt rögzítés, akkor így jelenik meg a napló:

**Egyéni tevékenységnapló áttekintése - Tevékenység rögzítése**

2020. január - Tóthné Fridrich Eszter

OM: 035026	Budapest XIII. Kerületi Gárdonyi Géza Általános Iskola	1137 Budapest 13. ker. Radnóti Miklós utca 8-10.
------------	--	--

Vissza

Mentés

Letöltés XLS

Megjelöltek lezárása

Újat vesz fel

Összesen: 0 sor (1 / 1)

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés
Nincsenek megjeleníthető elemek!								

Összesen: 0 sor (1 / 1)

Újat vesz fel

OM: 035278	Szlovák Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium	1139 Budapest 13. ker. Lomb utca 1-7.
OM: 035491	Forrai Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium a Magyarországi Metodista Egyház Fenntartásában	1139 Budapest 13. ker. Lomb utca 41.
OM: 039755	Budapest XIII. Kerületi Fischer Annie Zeneiskola- Alapfokú Művészeti Iskola Fiastyúk utca 47-49. alatti telephelye	1139 Budapest 13. ker. Fiastyúk utca 47-49.
OM: 101669	"oktOpus Multimédia Intézet" Alternatív Médiaművészeti Szakgimnázium	1139 Budapest 13. ker. Frangepán utca 50-56.
OM: 200655	Pécsi Püspöki Hittudományi Főiskola Szent Mária Magdolna Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola	7678 Abaliget Kossuth Lajos utca 82-84
OM: 200783	Orchidea Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium	1139 Budapest 13. ker. Hajdú utca 18-24

Vissza

Mentés

Letöltés XLS

Megjelöltek lezárása

Egyszeri?
<input type="checkbox"/>

Az inaktív oszlop. Azon gyermekek esetében akikkel egyszeri tevékenység végzés történt, azokat TAJ nélkül a Jelentések/ Tevékenység jelentése/ Egyéni (TAJ nélküli), közösségi, csoportos tevékenység jelentés menüpontban kell jelenteni! Ebben az esetben itt nem kell igénylést rögzíteni.

Mind alul, mind felül megismétlődik az alábbi menüsor, tekintettel egy-egy napló várható terjedelmére:

Mentés

Letöltés XLS

Megjelöltek lezárása

Újat vesz fel

(új egyéni tevékenység rögzítésére szolgáló funkciógomb)

## 5. Egyéni tevékenység napló kitöltése

Az **Újat vesz fel** gombra kattintva az alábbi felület lesz látható:

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 /oldal

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés
<input type="text"/>	<input type="text"/>	2020.01.31	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input type="checkbox"/>			

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 /oldal

mivel hosszú a képernyőkép ezért egy csúszka segítségével lesz csak látható a **Töröl** gomb

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 /oldal

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés
<input type="text"/>	<input type="text"/>	2020.01.31	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input type="checkbox"/>			

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 /oldal

Az aktuális hónapban szolgáltatásnyújtás állapotban levő igénylések **gyermek adatai automatikusan megjelennek a lenyítő nyílra kattintva**. Lehet név vagy TAJ oszlopot lenyitva keresni az adott gyermeket. **Mindig az adott feladatellátási helyhez tartozó gyerekek adatai jelennek meg, akiknek az igénylése még nem került lezárásra.**

A gyermek kiválasztása után következik az elvégzett tevékenység dátumának kiválasztása, amely történhet a naptár jelre kattintva (csak a mai napra illetve annál korábbi napra lehet jelentést tenni):

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés
Tech. azon.:1	Teszt Emma	2020.01.08	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input type="checkbox"/>			

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 /oldal

2020 Jan

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

OM: 035278 Szlovák Tanítás Gimnázium és K... 1139 Budapest 13. ker. Lomb utca 1-7.

OM: 035491 Forrai Gimnázium és K... 1139 Budapest 13. ker. Lomb utca 41.

Majd a tevékenység típusát lehet kiválasztani:

A **Tevékenység** értékészletet tartalmaz, az egyes értékekhez tartozó fogalmi leírás **az EMMI és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által készített útmutatóban** található meg a 6. oldalon.

Ezt követően kell a **Mentés** gombra kattintani, ekkor a rögzített tevékenység mentésre kerül:

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés	
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.01.08.	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input type="checkbox"/>		Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	Töröl

Az utolsó módosító és utolsó mentés időpontja mindig a legutolsó rögzítés dátumát mutatja és azt, hogy a segítő vagy a koordinátor jelentett a naplóban. (A koordinátor mint átmeneti helyettesítő tud jelentést tenni egy adott segítő naplójában.)

Ha téves jelentés történt, akkor a **Töröl** gombra kattintva törölhető a jelentett tevékenység:

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés	
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.01.08.	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input type="checkbox"/>		Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	Töröl

**A program figyel, hogy a gyermek igénylés kezdeti dátuma milyen nappal került rögzítésre, így annál korábbi dátum rögzítése esetén nem enged egyéni tevékenységet rögzíteni:**

**A megadott napon nincs érvényes igénylése az igénybevevőnek!**

OM: 035026 Budapest XIII. Kerületi Gárdonyi Géza Általános Iskola 1137 Budapest 13. ker. Radnóti Miklós utca 8-10.

Vissza **Mentés** **Letöltés XLS** **Megjelöltek lezárása** **Újat vesz fel**

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés
Tech. azon.:1	Teszt Emma	2020.01.06	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input type="checkbox"/>		Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

Ha ez történik, akkor **a dátum megváltoztatását követően** (ami megegyezik az igénylésben rögzített szolgáltatásnyújtás kezdete dátummal vagy annál későbbi) a program engedi elmenteni a rögzített egyéni tevékenységet:

**A mentés sikeresen megtörtént!**

OM: 035026 Budapest XIII. Kerületi Gárdonyi Géza Általános Iskola 1137 Budapest 13. ker. Radnóti Miklós utca 8-10.

Vissza **Mentés** **Letöltés XLS** **Megjelöltek lezárása** **Újat vesz fel**

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés	
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.01.08.	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input type="checkbox"/>		Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	Töröl

Összesen: 1 sor (1 / 1) 1 25 /oldal



Ugyanazon gyermek esetében ugyanarra a napra akár több tevékenység is rögzíthető:

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés	
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.01.08.	<input type="checkbox"/>	Tanuló megfi	<input type="checkbox"/>		Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	<a href="#">Töröl</a>
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.01.08.	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input type="checkbox"/>		Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	<a href="#">Töröl</a>

Jelentések ugyanarra a gyermekre vonatkozóan egy adott hónapban:

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés	
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.01.08.	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input type="checkbox"/>		Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	<a href="#">Töröl</a>
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.01.08.	<input type="checkbox"/>	Tanuló megfi	<input type="checkbox"/>		Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	<a href="#">Töröl</a>
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.01.16.	<input type="checkbox"/>	Konfliktuskeze	<input type="checkbox"/>		Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	<a href="#">Töröl</a>
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.01.31.	<input type="checkbox"/>	Információnyú	<input type="checkbox"/>		Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	<a href="#">Töröl</a>

Egy gyermekkel végzett tevékenység a következő hónapra is áthúzódhat:

Összesen: 1 sor (1 / 1) 25 /oldal

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés	
Tech. azon.:1	Teszt Emma	2020.02.05	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input type="checkbox"/>				<a href="#">Töröl</a>

## 5.1. Korábbi rögzítések módosítása – téves adatrögzítés miatt

Az átmeneti időszak lezárulta után az egyes havi naplók 45 napon keresztül lesznek nyitva, addig lehet módosításokat végezni az egyes jelentési adatokban.

Például a 2020. március havi naplóba a jelentési adatok 2020. április 15-ig módosíthatóak, ezt követően már nem. Javasoljuk, hogy – a fenti példánál maradva – a március havi napló jelentési adatait április első napjaiba kerüljenek áttekintésre, ebben segít a letölthető Excel tábla. Ha módosítás szükséges, akkor azt még 2020. április 15-én éjfélig lehet korrigálni.

**Fontos!** ha a Megjelöltek lezárása gombbal lezárásra került az igénylés, akkor az ahhoz a gyermekhez tartozó **jelentési adatokban módosítani már nem lehet.**

Lehet törölni egy tevékenységet egy adott személyre pl. téves dátummal lett felvéve az egyéni tevékenység:

**Egyéni tevékenységnapló áttekintése - Tevékenység rögzítése**

2020. január - Tóthné Fridrich Eszter

OM: 035026 Budapest XIII. Kerületi Gárdonyi Géza Általános Iskola 1137 Budapest 13. ker. Radnóti Miklós utca 8-10.

Vissza

Mentés

Letöltés XLS

Megjelöltek lezárása

Újat vesz fel

Összesen: 4 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés	
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.01.08.	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input type="checkbox"/>		Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	Töröl
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.01.08.	<input type="checkbox"/>	Tanuló megfi	<input type="checkbox"/>		Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	Töröl
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.01.16.	<input type="checkbox"/>	Konfliktuskeze	<input type="checkbox"/>		Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	Töröl
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.01.31.	<input type="checkbox"/>	Információnyú	<input type="checkbox"/>		Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	Töröl

Módosítani is lehet a gyermekkel végzett egyéni tevékenységet pl. 2020.01.31-én információnyújtás helyett családlátogatás történt:

Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.01.31.	<input type="checkbox"/>	Családlátogat	<input type="checkbox"/>		Segítő Eszter	2020.03.06.	Töröl
---------------------	------------	-------------	--------------------------	---------------	--------------------------	--	---------------	-------------	-------

## 5.2. Egyéni tevékenység lezárása

### Figyelem!

**Az igénylés lezárás az Egyéni tevékenységnaplóban történik!**

**Az egyéni tevékenység lezárása kétféleképpen lehetséges:**

Lezár?

A  jelölő négyzetbe kattintás és a lezárás indoklása kiválasztását követően

- a) **Mentés** gombra kattintunk: Ekkor a napló a tárgyhónapot követő hónap 15-vel fogja a lezárás dátumát és a lezárás indoklását beemelni az igénylésbe

*előnye:* ha mégis az derül ki, hogy a gyermekkel továbbra is foglalkozni kell, akkor tárgyhónapot

követő hónap 15-ig a  oszlopból a pipa kivételével az igénylés nyitva marad

*Rögzítés lépései:*

Lezár?  
oszlopba pipa

Összesen: 1 sor (1 / 1)

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés	
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.02.05.	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input checked="" type="checkbox"/>	- Kötelező mező, kérem töltse ki!	Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	Töröl

Összesen: 1 sor (1 / 1)

[Újat vesz fel](#)

Lezárás indoklása értékkészletből választás

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés	
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.02.05.	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input checked="" type="checkbox"/>	A kívánt célok r	Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	Töröl

Majd [Mentés](#) gombra kattintani:  
**Egyéni tevékenységnapló áttekintése - Tevékenység rögzítése**

2020. február - Tóthné Fridrich Eszter

**A mentés sikeresen megtörtént!**

OM: 035026 Budapest XIII. Kerületi Gárdonyi Géza Általános Iskola 1137 Budapest 13. ker. Radnóti Miklós utca 8-10.

[Vissza](#)

[Mentés](#) [Letöltés XLS](#) [Megjelöltek lezárása](#)

[Újat vesz fel](#)

Összesen: 1 sor (1 / 1)

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés	
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.02.05.	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input checked="" type="checkbox"/>	A kívánt célok r	Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.06.	Töröl

Összesen: 1 sor (1 / 1)

Megjelent a felirat fent, hogy a mentés sikeresen megtörtént, az utolsó módosító és utolsó mentés dátuma kitöltötté vált

b) Amennyiben biztosan befejeződött a gyermekkel az egyéni tevékenység mert pl. iskolát vált, akkor a

[Megjelöltek lezárása](#)

-ra kell kattintani, ekkor egy figyelmeztető üzenet jelenik meg:

Ön ezzel az összes lezárásra jelölt igénylést lezárja. A lezárás dátumát követő időszakra erre/ezekre a személy(ek)re nem fog tudni jelentést leadni. Biztosan folytatja?

Igen  Nem

**Figyelem! a Megjelöltek lezárása gomb használata előtt ellenőrizni kell, hogy hány sor van lezárásra jelölve, mert akkor az azokhoz a sorokhoz tartozó igénylések is lezárása kerülnek!**

(Ha véletlenül több igénylés is lezárásra kerül, de közben kiderül, hogy további probléma áll fenn a gyermekkel, akkor új igénylést kell felvenni az Igénylések kezelése/ Igénylések adatai menüpontban a megállapodás lezárását követő nappal.)

Ha a fenti ellenőrzés megtörtént és **csak azok vannak lezárásra jelölve, akikkel ténylegesen megszűnt az egyéni tevékenység, akkor az igen felíratra kell kattintani:**

Ön ezzel az összes lezárásra jelölt igénylést lezárja. A lezárás dátumát követő időszakra erre/ezekre a személy(ek)re nem fog tudni jelentést leadni. Biztosan folytatja?

✓ Igen

✗ Nem

Fent megjelenik a felirat, hogy sikeresen mentésre került a lezárás:

i A mentés sikeresen megtörtént!

OM: 035026    Budapest XIII. Kerületi Gárdonyi Géza Általános Iskola    1137 Budapest 13. ker. Radnóti Miklós utca 8-10.

Vissza

Mentés
Letöltés XLS
Megjelöltek lezárása

Újat vesz fel

TAJ	Név	Dátum	Egyszeri?	Tevékenység	Lezár?	Lezárás indoklása	Utolsó módosító	Utolsó mentés
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	2020.02.05.	<input type="checkbox"/>	Konzultáció	<input checked="" type="checkbox"/>	A kívánt célok megvalósultak, a probléma megoldódott	Segítő Eszter	2020.03.08.

*A továbbiakban nem módosítható és nem törölhető a jelentési adat!*

**A lezárás időpontja (dátum oszlopban levő időpont!) és az indoklása az igénylésben is megjelenik az Igénylések kezelése/ Igénylések adatai menüpontban:**

Név	Szolgáltatás típusa	Ágazati azonosító	Szék-, telephely	TAJ azonosító	Szol. d.	Állapot	Művelet
Teszt Emma	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	S0522123	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	<span style="color: red;">▲</span> Tech. azon.:1329773	2020.01.08.   2020.02.05.	L	Megtekint

Az igénylést megtekintve a Megtekint gombra kattintva látható a lezárás indoklása:

**MEGÁLLAPODÁS/ELLÁTÁS ADATAINAK RÖGZÍTÉSE**

Szolgáltatásnyújtás/ellátás kezdete - vége: 2020.01.08. - 2020.02.05. Határozatlan

Óvodai és iskolai szociális segítő: **Segítő Eszter**

Feladatellátási hely: Budapest XIII. Kerületi Gárdonyi Géza Általános Iskola

**Lezárás indoklása: A kívánt célok megvalósultak, a probléma megoldódott**


[Vissza](#) [Letöltés PDF](#)








### 5.3. Egyéni tevékenységnapló - letöltési lehetőségek

A lap alján található [Letöltés XLS](#) gomb segítségével az adott havi nyitott napló Excel formátumban megnyitható, letölthető, statisztikai adatszolgáltatáshoz felhasználható, szűrőfeltételek beállításával a jelentési adatok rendezhetőek (pl. adott gyermekre történt-e, hányszor és milyen tevékenységre jelentés),



A lezárt hónapok naplói az Excel letöltés mellett PDF-be is letölthetőek a [Letöltés PDF](#) gombra kattintva.









#### Naplón belüli sorrendezési lehetőségek:




Az egyes feladatellátási helyekhez tartozó naplók **egyes oszlopai sorrendezhetőek**, ahol  jel van:



TAJ 	Név 	Dátum 	Egyszeri? 	Tevékenység 	Lezár? 	Lezárás indoklása 	Utolsó módosító	Utolsó mentés
---	---	---	---	---	--	---	-----------------	---------------












**Egy oldalon 25 sor jelenik meg.** Itt látszik, hogy hányadik oldalon történik a rögzítés:

Összesen: 25 sor (1 / 1)  1  25 /oldal

TAJ 	Név 	Dátum 	Egyszeri? 	Tevékenység 	Lezár? 	Lezárás indoklása 	Utolsó módosító	Utolsó mentés
Tech. azon.:1325253	Savanya Ervin	2020.02.12.	<input type="checkbox"/>	Információnyű 	<input type="checkbox"/>		Segítő Eszter	2020.03.04.

Ez már a második oldal, ahová a  nyíllal lehet továbblépni. A  nyíllal a jelentési felület utolsó oldalára lehet lapozni, a  jellel pedig a jelentési felület első oldalára:

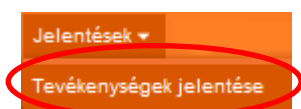
Összesen: 26 sor (2 / 2)  2  25 /oldal

TAJ 	Név 	Dátum 	Egyszeri? 	Tevékenység 	Lezár? 	Lezárás indoklása 	Utolsó módosító	Utolsó mentés
		2020.02.29 	<input type="checkbox"/>	Konzultáció 	<input type="checkbox"/>			<a href="#">Töröl</a>

telező mező, em töltse ki! Kötelező mező, kérem töltse ki!

## 6. Havi jelentések rögzítési feladatai

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység országos jelentési rendszerbe bejelentendő adatait a Jelentések/Tevékenységek jelentése menüpontban kell rögzíteni.



Ebben a menüpontban az alábbi, **havi statisztikai jellegű jelentések** megtételére van lehetőség:

1. Egyéni (TAJ nélküli), közösségi és csoportos tevékenységek jelentése
2. Hozott problémák jelentése (összesen)
3. Elért személyek száma (összesen)

**A Hozott problémák jelentése (összesen) és az Elért személyek száma (összesen) jelentések havi összesítő statisztika**, így azt célszerű az adott hónap végén elkészíteni, de természetesen lehet folyamatosan is vezetni.

**Az Egyéni (TAJ nélküli), közösségi és csoportos tevékenységek jelentése felületen az összes, egy adott segítőhöz tartozó feladatellátási helyre történő jelentés egy felületen érhető el.** Ennek a vezetése célszerű heti vagy napi jelleggel, de egy adott hónap végén is meg lehet tenni.

A jogszabály szerint mindig csak az adott hónap van nyitva a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig. Így pl. május 1-e és 15-e között április és május hónap nyitva van.

### **Figyelem!**

**A jogszabály által előírt jelentési kötelezettséget 2020. január 1-től kell teljesíteni. A visszamenőleges rögzítés érdekében a 2020. január-február havi naplók nem zárultak le. A januári, februári és márciusi naplók egységesen 2020. április 15.-ig érhetőek el.**

**A naplók automatikusan zárulnak a tárgyhónapot követő hónap 15. napján. Eddig az időpontig a leadott jelentés bármikor és akárhányszor módosítható.**

*Javasoljuk a havi jelentések megtételét a tárgyhónap végén, a következő hónap 15. napjáig nyitva maradó időszakot pedig a jelentési adatok ellenőrzésére és szükség szerinti módosítására használni.*

Az egyes tevékenység típuson (Egyéni (TAJ nélküli)/ Csoportos/ Közösségi) belüli tevékenységek értékkészleteire vonatkozó útmutató Fogalom tára alapján javasoljuk a jelentések megtételét.

A menüpontra kattintva az alábbi képernyő jelenik meg:



## Egyéni (TAJ nélküli), közösségi és csoportos tevékenységek, hozott problémák jelentés

Összesen: 3 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

Fenntartó	Szolgáltató	Székhely/telephely	Szolgáltatás	Szolgáltatás nyújtás kezdete - vége	Utolsó mentés	Jelentési időszak	Segítő	Művelet
Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	2017.01.01. -	2020.03.04.	2020.március	S Elias	Módosít
Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	2017.01.01. -	2020.03.04.	2020.február	S Elias	Módosít
Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	2017.01.01. -	2020.03.04.	2020.január	S Elias	Módosít

Összesen: 3 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

A Művelet oszlopban a **Módosít** gombra kattintva lehet az adott havi naplót megnyitni.

### 6.1 Egyéni (TAJ nélküli), közösségi és csoportos tevékenységek jelentése

#### Egyéni (TAJ nélküli), közösségi és csoportos tevékenységek jelentése

Segítő: Segítő Eszter

Fenntartó	Szolgáltató	Székhely/telephely	Szolgáltatás	Szolgáltatás nyújtás kezdete - vége	Utolsó mentés	Jelentési időszak
Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	Család- és gyermekjóléti központ / Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	2017.01.01. -	2020.03.04.	2020.február

Egyéni (TAJ nélküli),  
közösségi és csoportos tevékenységek jelentése

Hozott problémák jelentése  
(összesen)

Elért személyek száma  
(összesen)

Összesen: 11 sor (1 / 1) 1 25 /oldal

Dátum	Feladatellátási hely	Tevékenység típusa	Tevékenység	Bevont személyek száma	Csoportok száma	Utolsó módosító	Utolsó mentés	Művelet
2020.02.04.	Forrai Gimn	Egyéni(TAJ)	Konzultáció	1		Segítő Eszter	2020.02.11.	Törítés
2020.02.05.	Forrai Gimn	Egyéni(TAJ)	Konzultáció	1		Segítő Eszter	2020.02.11.	Törítés



+ Új hozzáadása    Összesen: 11 sor (1 / 1)    1    25 /oldal

Vissza Rögzítve    Letöltés XLS

Új jelentési adatot az Új hozzáadása gombra kattintva tudunk rögzíteni. Rögzítést követően az egyes sorok tetszőlegesen módosíthatóak/ törölhetőek.

Az utolsó módosító és utolsó mentés időpontját mutatja a felület. Ha az adatszolgáltató-koordinátor jelent a segítő helyett, akkor az ő neve jelenik meg a felületen a mentést követően.

Az + Új hozzáadása gombra kattintva üres sor jelenik meg:

Dátum ▲	Feladatellátási hely ⇅	Tevékenység típusa ⇅	Tevékenység ⇅	Bevont személyek száma	Csoportok száma	Utolsó módosító	Utolsó mentés	
<input type="text"/>	Budapest XI	Egyéni(TAJ)	Konzultáció	<input type="text"/>	<input type="text"/>			Törlés

+ Új hozzáadása    Összesen: 5 sor (1 / 1)    1    25 /oldal

Vissza Rögzítve    Letöltés XLS

2020    Már

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

A dátum naptárral is beírható a naptár ikonra kattintva: napjára vagy az azt megelőző időszakra lehet jelentést leadni.

Csak a rögzítés

A feladatellátási helyre kattintva, felkínálja az összes, az adott segítőhöz rendelt (aktív) feladatellátási helyet:

Budapest XIII. Kerületi Gárdonyi Géza Általános Iskola

Szlovák Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium

Palánta Alapítványi Óvoda

Nyugati Városereszi Óvoda Ajtói Dürer Utcai Tagóvodája

Forrai Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium a Magyarországi Metodista Egyház Fenntartásában

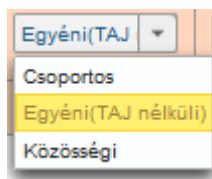
Orchidea Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium

Budapest XIII. Kerületi Fischer Annie Zeneiskola-Alapfokú Művészeti Iskola Csata u. 20 alatti telephelye

Orchidea Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium Cserkesz Utcai Telephelye


Budapest XIII. Kerületi Fischer Annie Zeneiskola-Alapfokú Művészeti Iskola Fiastyúk utca 47-49. alatti telephelye

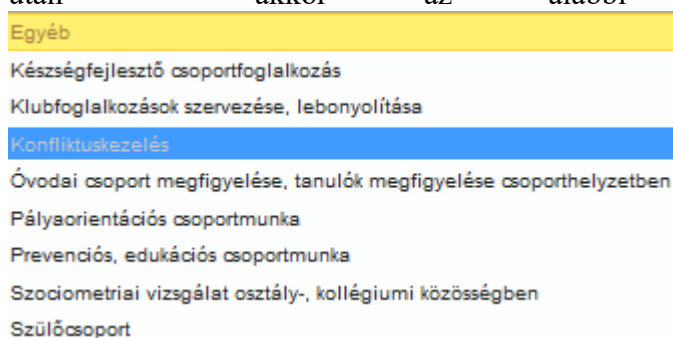
Pécsi Püspöki Hittudományi Főiskola Szent Mária Magdolna Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola



Ezt követően választható a tevékenység típusa:

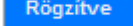
Majd az egyes tevékenység típushoz tartozó (értékkészletből kiválasztható) tevékenység.

Konkrét példa: ha csoportos tevékenységet kell rögzíteni, akkor a  felirat kiválasztása után akkor az alábbi értékkészletből lehet választani:



Ezt követhetően írható be a bevont személyek száma és a csoportok száma:

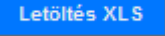
Dátum ^	Feladatellátási hely ^	Tevékenység típusa ^	Tevékenység ^	Bevont személyek száma	Csoportok száma	Utolsó módosító	Utolsó mentés	
2020.03.06.	Nyugati Város	Csoportos	Készségfejle	16	2			Törölés

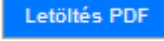
Majd a lap alján található  gombra kattintva megjelenik az utolsó módosító és utolsó mentés dátuma:

Dátum ^	Feladatellátási hely ^	Tevékenység típusa ^	Tevékenység ^	Bevont személyek száma	Csoportok száma	Utolsó módosító	Utolsó mentés	
2020.03.06.	Nyugati Város	Csoportos	Készségfejle	16	2	Segítő Eszter	2020.03.08.	Törölés


Ha hibás volt a rögzítés akkor a sor módosítható vagy törölhető. A módosításhoz elegendő a módosítandó mezőbe kattintani.

## 6.2 Tevékenységek jelentése – letöltési lehetőségek

A lap alján található  gombra kattintva az adott havi nyitott napló Excel formátumban megnyitható, letölthető, statisztikai adatszolgáltatáshoz felhasználható, szűrőfeltételek beállításával a jelentési adatok rendezhetőek (pl. adott gyermekekre történt-e, hányszor és milyen tevékenységre jelentés),

A lezárult hónapok naplói az Excel letöltés mellett PDF-be is letölthetőek a  gombra kattintva.

### Naplón belüli sorrendezési lehetőségek

Az egyes feladatellátási helyekhez tartozó naplók egyes oszlopai sorrendezhetőek, ahol  jel van:

Dátum ▲	Feladatellátási hely ▼	Tevékenység típusa ▼	Tevékenység ▼	Bevont személyek száma	Csoportok száma	Utolsó módosító	Utolsó mentés
---------	------------------------	----------------------	---------------	------------------------	-----------------	-----------------	---------------

### 6.3 Hozott problémák jelentése összesen

A felületen az adott hónapra vonatkozó statisztikai adatot kell rögzíteni. Az *útmutató* ad részletes tájékoztatást az értékkészlet alapján történő rögzítéséhez.

Egyéni (TAJ nélküli), közösségi és csoportos tevékenységek jelentése	Hozott problémák jelentése (összesen)	Elért személyek száma (összesen)
<b>Probléma típusa</b>	<b>Száma</b>	<b>Utolsó módosító</b>
<b>Szociális problémák</b>		<b>Utolsó mentés</b>
Anyagi nehézség	<input type="text" value="112"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Lakhatási problémák	<input type="text" value="111"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Családon kívül történő nevelés	<input type="text" value="45"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Egyéb	<input type="text" value="0"/>	Tóthné Fridrich Eszter
<b>Iskolai nehézségek</b>		
Tanulási problémák	<input type="text" value="12"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Magatartási, beilleszkedési nehézségek	<input type="text" value="23"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Iskolai konfliktushelyzetek	<input type="text" value="21"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Iskolai hiányzás	<input type="text" value="1"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Egyéb	<input type="text" value="1"/>	Tóthné Fridrich Eszter
<b>Pszichés problémák</b>		
életkori változásokból adódó lelki nehézségek pl. iskolakezdés, serdülőkor	<input type="text" value="1"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Veszteségek (pl. válás, gyász)	<input type="text" value="0"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Egyéb	<input type="text" value="1"/>	Tóthné Fridrich Eszter
<b>Családi konfliktus</b>		
Szülők közötti konfliktus	<input type="text" value="3"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Szülő-gyermek konfliktus	<input type="text" value="4"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Nevelési problémák	<input type="text" value="1"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Bántalmazás	<input type="text" value="0"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Egyéb	<input type="text" value="0"/>	Tóthné Fridrich Eszter
<b>Családi életvitelben jelentkező problémák</b>		
Elhanyagolás	<input type="text" value="8"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Betegség, fogyatékoság	<input type="text" value="7"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Szülő külföldi munkavállalása, családba fogadás	<input type="text" value="8"/>	Tóthné Fridrich Eszter
Egyéb	<input type="text" value="5"/>	Tóthné Fridrich Eszter
<b>Addiktológiai problémák</b>		
Addiktológiai problémák	<input type="text" value="0"/>	Tóthné Fridrich Eszter

[Vissza](#)

[Rögzítve](#)

[Letöltés XLS](#)

A **Rögzítve** gombra kattintva lehet a jelentést elmenteni. A jelentés a **Letöltés XLS** gombra kattintva Excel formátumban letölthető. A bal alsó sarokban levő **Vissza** gombbal lehet kilépni a felületről.

Az egyes adatlapok között az adatlap „fülekre” kattintva lehet átlépkedni, amelyik adatlap van nyitva, ott az adatlap elnevezése vastag betűtípussal látszik:

Egyéni (TAJ nélküli), közösségi és csoportos tevékenységek jelentése	<b>Hozott problémák jelentése (összesen)</b>	Elért személyek száma (összesen)
---	--	-------------------------------------

## 6.4 Elért személyek száma (összesen) havi jelentési adat rögzítése

A jelentés rögzítéséhez szükséges tudnivalókat az Útmutatóban foglalt ajánlások tartalmazzák.

Elért személyek	Száma	Utolsó módosító	Utolsó mentés
Elért gyermekek száma	80	Tóthné Fridrich Eszter	2020.02.27.
Elért szülők száma	20	Tóthné Fridrich Eszter	2020.02.27.
Az óvodában és iskolában alkalmazott elért szakemberek száma	25	Tóthné Fridrich Eszter	2020.02.28.
Más elért szakemberek száma	15	Tóthné Fridrich Eszter	2020.03.04.
Összes elért személy száma	140		

**Vissza**

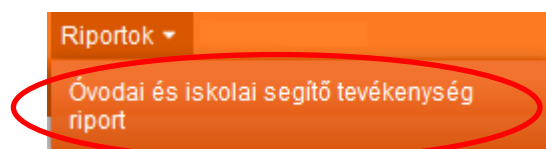
**Rögzítve**

**Letöltés XLS**

Az adatok beírását követően a **Rögzítve** gombra kattintva lehet a jelentést elmenteni. A jelentés a **Letöltés XLS** gombra kattintva Excel formátumban letölthető. A bal alsó sarokban levő **Vissza** gombbal lehet kilépni a felületről.

## 7. Riport funkciók

A segítők által elérhető riport a Riportok/ Óvodai és iskolai segítő tevékenység riport menüpontban érhető el:



Jelenleg a riport az alábbi formában érhető el:

Adott segítő csak azokra a gyermekekre vonatkozóan tud keresni, akiknek az adott segítőhöz tartozó feladatellátási helyen van szolgáltatásnyújtás állapotában levő igénylése.

A riport használatához első lépésként a segítőnek a feladatellátási helyek közül kell választani. Ezt követően megjelenik az adott feladatellátási helyhez tartozó igényléssel rendelkező gyermekek vezetékneve.

### Óvodai és iskolai segítő tevékenység riport

#### Keresési feltételek

Feladatellátási hely:	-
Gyermek vezetékneve:	-

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

#### Találatok

Összesen: 0 sor (1 / 1) ⏪ ⏩ 25 /oldal

TAJ	Név	Születési név	Születési idő	Születési hely	Anyja neve	Művelet
Nincsenek megjeleníthető elemek!						

Összesen: 0 sor (1 / 1) ⏪ ⏩ 25 /oldal

### Óvodai és iskolai segítő tevékenység riport

#### Keresési feltételek

Feladatellátási hely:	Budapest XIII. Kerületi Gárdonyi Géza Általános Iskola
Gyermek vezetékneve:	Teszt

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

#### Találatok

Összesen: 0 sor (1 / 1) ⏪ ⏩ 25 /oldal

TAJ	Név	Születési név	Születési idő	Születési hely	Anyja neve	Művelet
Nincsenek megjeleníthető elemek!						

Összesen: 0 sor (1 / 1) ⏪ ⏩ 25 /oldal

Ezt követően a [Keresés](#) gombra kell kattintani, ekkor a találati listában megjelennek a gyermek adatai.

TAJ	Név	Születési név	Születési idő	Születési hely	Anyja neve	Művelet
 Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	Teszt Emma	2012-02-12	Budapest	Tevékeny Anja	<a href="#">Kiválaszt</a>

Összesen: 1 sor (1 / 1) ⏪ ⏩ 1 25 /oldal

A [Kiválaszt](#) gombra kattintva megnyitható az egyéni tevékenység jelentések és az Eredmények alatt látható, hogy mikor milyen tevékenység végzése történt a gyermekkel:

## Óvodai és iskolai segítő tevékenység riport

### Keresési feltételek

Feladatellátási hely:

Gyermek vezetékneve:

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

### Találatok

Összesen: 1 sor (1 / 1)   /oldal

TAJ	Név	Születési név	Születési idő	Születési hely	Anyja neve	Művelet
Tech. azon.:1329773	Teszt Emma	Teszt Emma	2012-02-12	Budapest	Tevékeny Anja	<a href="#">Kiválasztva</a>

Összesen: 1 sor (1 / 1)   /oldal

### Eredmények

<b>Igénybevétel kezdete:</b>	2020.01.08.	<b>Igénybevétel vége:</b>	
		<b>Lezárás indoklása:</b>	
<b>Család és Gyermekjóléti Központ neve:</b>		Angyalföldi Család- és gyermekjóléti Központ	
<b>Óvodai és iskolai szociális segítő neve:</b>		Tóthné Fridrich Eszter	
<b>Feladatellátási hely neve:</b>		Budapest XIII. Kerületi Gárdonyi Géza Általános Iskola	
<b>Feladatellátási hely címe:</b>		1137 Budapest 13. ker. Radnóti Miklós utca 8-10.	
<b>Tevékenység dátuma:</b>	2020.01.08.	<b>Tevékenység megnevezése:</b>	Konzultáció
<b>Tevékenység dátuma:</b>	2020.01.16.	<b>Tevékenység megnevezése:</b>	Konfliktuskezelés
<b>Tevékenység dátuma:</b>	2020.01.31.	<b>Tevékenység megnevezése:</b>	Családlátogatás

*Az Igénylések vége és a Lezárás indoklása akkor lesz kitöltött, ha az adott központhoz tartozó egyik feladatellátási helyen a vele végzett egyéni tevékenység lezárásra került, majd pl. iskolát váltott és ugyanannál a központnál dolgozó másik segítő felvette igényléssel és egyéni tevékenységet rögzített rá.*

## 8. Felhasználói támogatás

Az adatszolgáltató munkatársak rögzítési feladatait segítő részletes Felhasználói Kézikönyvek letölthetőek a KENYSZI nyitóoldaláról.

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

Telefonos ügyfélszolgálat:

**+36-1-462-6670**

Hétfő-csütörtök: 8.00 – 16.30

Péntek: 8.00 – 14.00

Elektronikus levélcím:

[kenyszi@allamkincstar.gov.hu](mailto:kenyszi@allamkincstar.gov.hu)