



CARE 2.0

felhasználói kézikönyv

Copyright© 1995 ... Schneider József

CARE 2.0 Felhasználói kézikönyv

Copyright© 1995 ... Schneider József

A szerző hozzájárul ennek a dokumentációnak a sokszorosításához és terjesztéséhez, amennyiben a dokumentáción semmilyen változtatást nem hajtanak végre, és a másolatok a teljes eredeti dokumentáció reprodukciói. A szerző nem járul hozzá a tartalom megváltoztatásához, vagy részek elhagyásához.

A dokumentációban hivatkozott termékek vagy márkajelek, vagy regisztrált márkajelek a megfelelő tulajdonosuk tulajdona. A kiadó és a szerző nem tart igényt ezekre a márkajelekre.

A szerző nem nyújt garanciát a hivatkozott szoftver használatától, vagy a dokumentációtól várt teljesítményre, vagy eredményre vonatkozóan. A szerző nem garantálja semmilyen egyedi igénynek a teljesülését. A felhasználó semmilyen esetben sem szerez jogot kártérítésre, vagy jogorvoslatra előre nem látható vagy speciális károk esetén beleértve az elveszett profitot vagy megtakarítást is.

Nyomtatva: július 2020

Szerző

Schneider József

Tartalomjegyzék

CARE 2.0 bemutatása	4
1 A dokumentációról	5
2 A program elzményei	5
3 Hardver és szoftver követelmények	5
4 Support	5
5 Licenc	6
6 A program telepítése	7
Általános kezelési információk	10
1 Gombsorok kezelése	10
A program indítása	12
1 Belépés	12
2 Adatbázis frissítés	13
3 Mentés/Visszaállítás	13
Beállítások	17
1 Alapadatok	17
Térítési kategória táblázatok	19
Szakfeladatok	20
Szakfeladatok megadása	21
Szolgáltatások	22
Gondozási egységek	26
Gondozási egységek megadása	26
Szabályok	29
Értesítések	30
Értesítések megadása	31
2 Paraméterek	32
Analitikus lap	38
1 Ápolás kiválasztása	39
2 Analitikus lap adatok kitöltése	41
3 Számla készítés	42
Általános információk	47
Szállás típusú számla tétel megadása	49
Nap alapú számla tétel megadása	51
Szolgáltatás alapú számla tétel megadása	52
Gondozás alapú számla tétel megadása	52
Részletez számla tétel megadása	53
Részletezés megadása	53
Egyedi számla tétel megadása	55
Fizetésre kötelezett hozzátartozók	55

Egyedi számla nyomtatás	56
Csoportos számla nyomtatás	58
Adatok	62
1 Gondozottak megadása	63
Személyes adatok	65
Hozzá tartozók megadása	67
Ápolások megadása	68
Értesítés nyomtatása	71
2 Számlák kezelése	72
Részletes számla információ	75
3 Nyugdíj és fogyatékos támogatás kezelés	76
Számla kiegyenlítés nyugdíjból vagy fogy. támogatásból	78
4 Letét és zsebpénz kezelés	79
5 Ápolási napló	80
Nyomtatások	83
1 Nyomtatvány el nézet	85
Lekérdezések	89
Adóhatósági ellen rzési adatszolgáltatás	94
Névjegy	96
Szószedet	97

Fejezet



1 CARE 2.0 bemutatása

CARE 2.0 szociális szakfeladatok adminisztrációs programja.

A program rugalmas paraméterezhető sége révén többek között támogatja a

- házi segítségnyújtás,
- id sek otthona,
- id sek klubja,
- értelmi fogyatékosok szociális intézete,
- támogató szolgálat,
- mozgáskorlátozottak klubja,
- étkeztetés
- átmeneti szálló

szakfeladatok teljes [számlázással](#)^[42], [letét és zsebpénz kezeléssel](#)^[79], [nyugdíj kezeléssel](#)^[76] kapcsolatos feladatait. Rugalmas [paraméterezhető sége](#)^[17] lehetővé teszi gyakorlatilag tetszőleges szolgáltatás felvételét és számlázását.

Számlázás során figyelembe veszi a [törvényi el írásokat](#)^[29]. Elkülönítve kezeli a törvények, rendeletek hatálya alá tartozó szolgáltatásokat és az egyéb szolgáltatásokat. A térítési díjakat a gondozott kategóriája (normál, mozgáskorlátozott, elfekvő), valamint a besorolási kategória alapján határozza meg. A térítési százalék beállítható gondozottanként manuálisan, vagy alkalmazható [térítési kategória táblázat](#)^[19] is. Szabadon megadható szabályrendszere alapján automatikusan meghatározza az el írások alapján járó kedvezményeket a többféle ápolásban egyszerre részt vevő gondozottak esetében is.

A [fizetésre kötelezett hozzátartozók](#)^[67] adminisztrációját is elvégzi. A számlák [egyedileg](#)^[56] és [csoportosan](#)^[58] is nyomtathatók, kezelhetők.

A számlák alapján folyamatosan vezeti a gondozottak és hozzátartozók [analitikus lapját](#)^[38], nyilvántartja egyenlegét.

A nyugdíjkezelés összekötött a számlázással, a letét és zsebpénz kezeléssel. A számlák közvetlenül a nyugdíjszétosztásnál is kiegyenlíthetők, a nyugdíj egy része irányítható a zsebpénz, vagy a letét állományba.

A gondozottakról minden az ápolás során szükségessé váló adat nyilvántartható a rendszerben.

A napi munkát, valamint a statisztikai adatok el állítását számos paraméterezhető [jelentés nyomtatása](#)^[83], [lekérdezés futtási, nyomtatási](#)^[89] lehetővé teszi, valamint szabadon elkészíthetők sablonok alapján történő [értesítés készítés, nyomtatás](#)^[31] támogatja. A meglévő jelentések és lekérdezések köre egyszerre bővíthető.

Az adatbiztonságot szolgálja a programba épített [adatbázis mentési és visszaállítási funkció](#)^[13], melyek az adatbázis hibák helyreállítására is szolgálnak.

A program az adatokat Interbase adatbázisban tárolja, mely robusztus, nagy mennyiségű adat tárolására képes, gyors adatbáziskezelési rendszer. Ennek megfelelően a program **hálózatban egyszerre több terminálon is használható**.

A felhasználókat kimerítő helyzetérzékeny sugó rendszer, valamint folyamatos [support szolgáltatás](#)^[5] segíti a programban való eligazodásban, az esetleges problémák elhárításában.

A program **telepítését és oktatását** felkészült szakembereink végzik.

A szoftver magyar fejlesztés, így teljes mértékig magyar nyelvű, a magyar szabályozásokhoz, hazai felhasználói környezetben való használatra tervezett. A hazai fejlesztésből fakadóan szükség esetén **átalakítható, kiegészíthető, testre szabható**.

1.1 A dokumentációról

Ez a dokumentáció a 2.0 2.0.2020.0708 programváltozathoz készült.
Utolsó módosítás dátuma: 2020.07.08.

A dokumentáció és a program sűgő rendszerének tartalma gyakorlatilag megegyezik.

1.2 A program el zményei

A CARE szociális gondozói programcsomag a szociális intézmények adminisztrációs munkájának megkönnyítésére készült.

A program jelenlegi verzióját megelő zte a Windows 3.1 operációs rendszer alá készült 16 bites 1.0-s változat. Azt követte az 1.5-ös és 1.6-os 32 bites (Windows 9x, NT, XP) program. Az el z két verzió használata során szerzett tapasztalatok, továbbfejlesztési ötletek hozták létre a jelenlegi 2.0-s szoftvert.

Az eredeti kód teljes újrajrásával egy új koncepciót követ , rugalmasabban paraméterezhet , kényelmesebben használható program született.

A program forgalmazásával kapcsolatban információkat a caresoft.uw.hu címen találhat.

Kérem a programmal kapcsolatos észrevételeit, ötleteit a sj@wopecs.hu email címre küldje közvetlenül a szerz nek.

A programmal kapcsolatban minden jog a szerz t illeti. Copyright© Schneider József.

1.3 Hardver és szoftver követelmények

A program bármely Windows9x, vagy frissebb operációs rendszert futtató számítógépen használható.

Az optimális futásteljesítmény érdekében javasoljuk a minimum Pentium100-as processzort és 64MB RAM-ot tartalmazó számítógép alkalmazását. A nyomtatványok elkészítéséhez szükség lesz egy nyomtatóra is, mely bármely az alkalmazott operációs rendszerrel kompatibilis fajta lehet. Amennyiben a számlákat több példányos leporelló papírra kívánja nyomtatni be kell szereznie egy A4 méret t s (mátrix) nyomtatót is. A többi nyomtatványhoz min ségi megfontolások alapján olcsó nyomtatási költség lézer vagy drágábban üzemben tartható tintasugaras nyomtatót célszer használni.

Hálózatos üzemeltetés esetén a szoftver installálását bizza szakemberre.

Az adatbázist tartalmazó számítógép futtathat Windows9x, vagy annál frissebb bármilyen Windows (R) operációs rendszert. (Az adatbázist tároló számítógépen is használható a CARE 2.0 program.)

1.4 Support

A szállító által a szoftver használati szerz désben vállalt support kötelezettségek

- Kiterjesztett garancia.** Az üzemszer vagy rendeltetés szer használat során felmerült, a szállításkor érvényes specifikációtól eltér hibák díjmentes javítása a szerz dés teljes id tartamában.
- Jogszabály és rendelet változások követése.** A felhasználó által figyelemmel kísért, és változás esetén szolgáltatóval ismertetett jogszabály- és rendelet változásokat 30 napon belül szolgáltató beépíti a programba, és felhasználó részére átadja.
- A szoftver verzió belüli módosítások ingyenes átvezetése.** Amennyiben a programban módosítás, kiegészítés történik, mely nem jár f verziószám módosítással,

- akkor a módosítást felhasználó ingyen megkapja
- d) **Telefonos Hot-line szolgáltatás.** Munkanapokon 8-16 óráig szolgáltató telefonos ügyeletet tart, mely keretében felhasználó bármilyen programmal kapcsolatban felmerül kérdésére szóban vagy írásban választ ad.
 - e) **Program és/vagy adatbázis hiba ingyenes elhárítása 16 munkaórán belül.** A szerzősítésben meghatározott hiba bejelentést követően 16 munkaórán belül szolgáltató elkezd, és lehetőség szerint minél előbb elhárítja a hiba okát.
 - f) **Adatbázis sérülés esetén díjtalan adat-visszaállítás.** A hiba bejelentést követően 16 munkaórán belül szolgáltató elkezd, és lehetőség szerint minél előbb visszaállítja a sérült adatbázist.
 - g) **Kezelési hibák esetén szükség szerinti helyszíni segítségnyújtás.** Amennyiben a program használója a felhasználói kézikönyv tanulmányozása, valamint a telefonos Hot-Line szolgálat igénybevétele után sem tudja a programot rendeltetésszerűen kezelni, szolgáltató segítséget nyújt a kezelési problémák elhárítása végett.
 - h) **Új dolgozók ingyenes oktatása.** Új dolgozók belépése esetén, igény szerint, szolgáltató 45 perc időtartamban ismerteti a program használatát, kezelésének ismérveit.

A support szolgáltatás keretében a szükségessé váló szolgáltatásokat a szolgáltató elsősorban elektronikus kommunikációs eszközök (telefon, e-mail, Internet) és a Posta igénybevételével nyújtja. Amennyiben kiszállás válik szükségessé, a kiszállások költségeit felhasználónak meg kell térítenie.

A support szolgáltatás igénybevételének módjai

E-mailben

sj@wopecs.hu

Telefonon

Schneider József _____(30) 9861-040

1.5 Licenc

Szoftver végfelhasználói megállapodás

Ez a végfelhasználói licenc megállapodás magában foglalja a **CARE 2.0** terméket és minden hozzá kapcsolódó anyagot ("Szoftver"). Kérem figyelmesen olvassa el ezt a megállapodást.

Amennyiben nem fogadja el a feltételeket ne telepítse a szoftvert!

Copyright és márka jogok:

A szoftver Schneider József ("szerző") tulajdona. A struktúrája, szervezése és kódja a tulajdonos üzleti titka. A szoftver használati jogát a szerző adja és a szerző által feljogosított viszonteladók terjesztik.

E megállapodás értelmében Ön mint végfelhasználó a mellékelt szoftver megvásárlásával jogviszonyt létesít a szoftver szerzővel mint felhasználást engedélyezővel a következő feltételek mellett.

A szoftver a szerzői jog által védett szellemi alkotás.

A szoftver eredeti mintapéldánya a felhasználást engedélyező (szerző) tulajdonában és birtokában

marad. A végfelhasználó tulajdonába az eredeti m példány számítógépes adathordozóra rögzített másolata kerül a felhasználói dokumentációval együtt.

A végfelhasználó jogosult:

- a szoftvert a számára kiállított licenz igazoláson meghatározott példányban és felhasználói munkaállomáson, az igazoláson meghatározott feltételek mellett és ideig használni;
- a szoftvert l - a felhasználói dokumentáció kivételével - adatmentés, archiválás céljából egy másolatot készíteni; (A felhasználói dokumentáció korlátlanul sokszorosítható.)
- a termék kés bbi, magasabb verziószámú változatainak csökkentett áron történ megvásárlására.

A végfelhasználó nem jogosult:

- a szoftvert módosítani, adaptálni, lefordítani, visszafejteni, disassemblálni, más módon kikutatni a forráskódját, vagy annak valamely algoritmusát;
- módosítani a szoftvert, vagy annak telepít jét, vagy másik telepít t készíteni hozzá;
- a szoftver számítógép-hálózati felhasználása esetén azt a szerz désben meghatározottnál több felhasználói munkaállomáson használni;
- a szoftvert vagy másolatát haszonkölcsönbe, bérbe, lízingbe adni, azt harmadik személynek díjmentesen vagy ellenérték fejében átadni;

A felhasználást engedélyez szavatolja:

- az átadott szoftvertermék üzemszer m kódését a dokumentációnak megfelelő en;
- hogy az általa átadott terméknek egyedüli szerz je, illetve az átadott felhasználási jogokkal jogszer en rendelkezhet, és harmadik személynek nincsen olyan joga, amely a végfelhasználóra jelen megállapodással átruházott felhasználási jogokat korlátozná vagy kizárná; harmadik fél ilyen korlátozó igényvel való fellépése esetén a felhasználást engedélyez közvetlenül fellép a végfelhasználó jogos érdekei védelmében.

A SZERZ NEM NYÚJT GARANCIÁT A SZOFTVER HASZNÁLATÁTÓL VAGY A DOKUMENTÁCIÓTÓL VÁRT TELJESÍTMÉNYRE VAGY EREDMÉNYRE VONATKOZÓAN. A SZERZ NEM GARANTÁLJA SEMMILYEN EGYEDI IGÉNYNEK A TELJESÜLÉSÉT. A FELHASZNÁLÓ SEMMILYEN ESETBEN SEM SZEREZ JOGOT KÁRTÉRÍTÉSRE, VAGY JOGORVOSLATRA EL RE NEM LÁTHATÓ VAGY SPECIÁLIS KÁROK ESETÉN BELEÉRTVE AZ ELVESZETT PROFITOT VAGY MEGTAKARÍTÁST IS.

Amennyiben a végfelhasználó a jelen megállapodásban rögzített korlátozások megszegésével vagy egyéb módon a termékhez f z d jogok megsértésével a felhasználást engedélyez nek vagyoni hátrányt okoz, úgy a Büntető Törvénykönyv 329/A §-a értelmében b ncselkedményt követ el, és a hátrány mértékének függvényében szabadságvesztéssel, közérdek munkával vagy pénzbüntetéssel, illetve kizárólagosan szabadságvesztéssel büntethet . A büntet jogi felel sségen túl a szerz i jog megsértése esetén végfelhasználó Polgári Törvénykönyv és a Szerz i Jogról szóló törvény megfelelő rendelkezései szerint anyagi és erkölcsi felel sséggel is tartozik.

A jelen megállapodásban nem érintett kérdésekben a Szerz i Jogról szóló törvény, valamint a Polgári Törvénykönyv megfelelő rendelkezései az irányadóak.

1.6 A program telepítése

A program telepítése több lépésben a telepít CD felhasználásával történik.

A telepít CD tartalma a következ

A "CARE20" könyvtárban a CARE program és a hozzá tartozó dokumentáció, súgó, stb telepít készlete található.

A "FireBird" könyvtár a FireBird adatbáziskezel telepít készletét tartalmazza.

Az "UDF" könyvtárban a FireBird szerver által használt függvénykönyvtár file található (SchUdf.dll).

A telepítés menete egyfelhasználós környezetben

Indítsa el a telepít CD-n található install.bat nev filet és kövesse a képerny n megjelen utasításokat.

A telepítés menete többfelhasználós környezetben

A szervernek szánt számítógépen telepítse a CARE programot az egy felhasználós telepítéssel megegyezően, majd minden CARE 2.0 alkalmazást használó terminálon telepítse a FireBird Cliens szoftvert a telepítő CD FireBird könyvtárából.

A szerver gépen indítsa el a CARE programot, majd a beállítások/paraméterek/adatbázis pontban az adatbázis elérési útvonalát "server:file_elérési_útvonal" formában adja meg, ahol a "server" kifejezés a szerver hálózatban alkalmazott nevét jelenti.

Fejezet



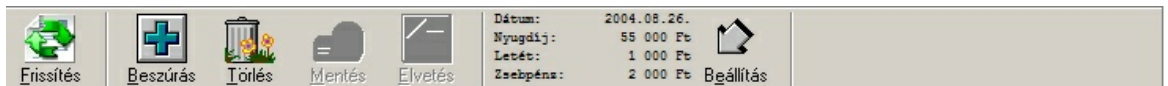
2 Általános kezelési információk

A program használata megegyezik a legtöbb Windows operációs rendszer alá készült programával. Az ilyen programok kezelésével kapcsolatos általános szabályokkal kapcsolatban olvassa el a Windows kézikönyvet, vagy súgót.

Az alábbiakban néhány specifikusan a CARE programra vonatkozó általános kezelési tudnivalót olvashat.

2.1 Gombsorok kezelése

A program legtöbb ablakában gombok, gombsorok találhatók. A gombok vagy az ablak tetején, vagy abban az ablakrészben találhatók, amelyre hatással vannak.



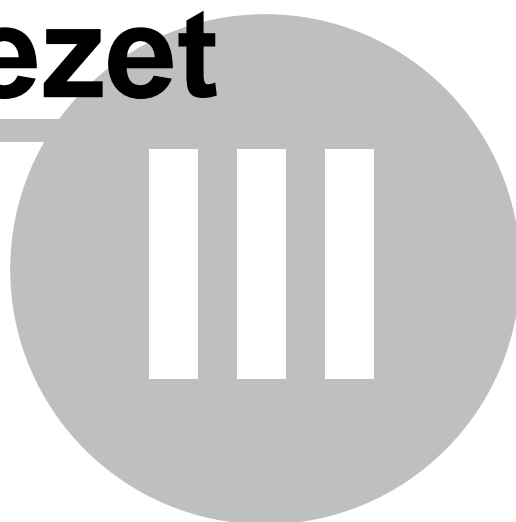
Nyugdíj kezel ablak gombsora.

Az egérrel a gombok fölé állva azok lenyomható gombbá változnak. Mindegyik gomb más-más funkció végrehajtását eredményezi.

Ha a gombokon látható képek szürkék, akkor az általuk megvalósított funkció nem elérhető, mivel az adott helyzetben annak a funkciónak nincs értelme. A fenti példában a Mentés és az Elvetés gomb nem elérhető.

A gombokon szereplő kép utal a gomb funkciójára. Ezen felül vagy a gomb alatti szöveg, vagy a gombra állva kis idő múlva elugró sárga információ segít a funkciók beazonosításában. Ez a dokumentáció természetesen minden gomb funkcióját részletesen tartalmazza.

Fejezet



3 A program indítása

A program indításakor egy beléptet ablak jelenik meg. Ebből az ablakból több funkció is elérhető.

[Belépés](#) ^[12]

[Frissítés](#) ^[13]

[Mentés/Visszaállítás](#) ^[13]

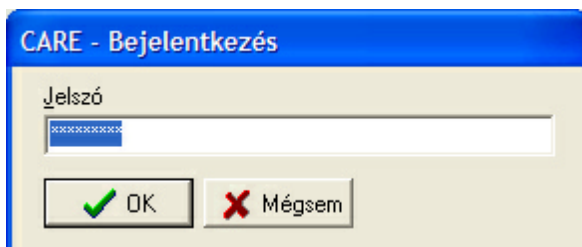
3.1 Belépés

A programban egy egyszerű jogosultsági rendszer működik. A jogosultsági rendszer nem tartalmaz nyilván az összes felhasználót. Mindössze három jogosultsági szintet határoz meg, és mindhárom szinthez rendel egy-egy jelszót. A jogosultsági szintekhez tartozó jelszókat a Paraméterek menüpontban lehet beállítani. A program telepítése után az alapértelmezett jelszók a következők: **admin**: adminisztrátor, **ugyintezo**: ügyintéző, **gondozo**: gondozó. (Figyelem! A kezdeti jelszók ékezetes betűk nélkül vannak megadva. A jelszók beállíthatók ékezetes betűket és számokat is tartalmazó szövegre is.)

Annak érdekében, hogy azok a felhasználók, akik nem kívánják a jogosultsági rendszert módosítani, ne legyenek kénytelenek a program indulásakor jelszót megadni, lehetőség van arra, hogy a CARE.INI file "BEÁLLÍTÁSOK" szekciójában megadjuk a "Belépés" kulcsszóban az adminisztrátor jelszavát. Ha a program induláskor a CARE.INI-ben megtalálja ezt a beállítást és valóban az adminisztrátor jelszót tartalmazza, akkor nem kéri a bejelentkezési jelszót, hanem automatikusan elindul adminisztrátori üzemmódban. Ezt a megoldást azonban biztonsági okokból csak olyan helyeken javasoljuk, ahol csak egyetlen felhasználó használja a rendszert és a számítógép mások számára nem hozzáférhető.

Az egyes üzemmódok jelszavai a Beállítások/Paraméterek menüpontban állíthatók be.

Ha a CARE.INI-ben nincsen beállítva az adminisztrátori jelszó, vagy az nem egyezik meg a Paraméterek menüpontban beállítottal, akkor a következő beléptet ablak jelenik meg.



Bejelentkezési ablak

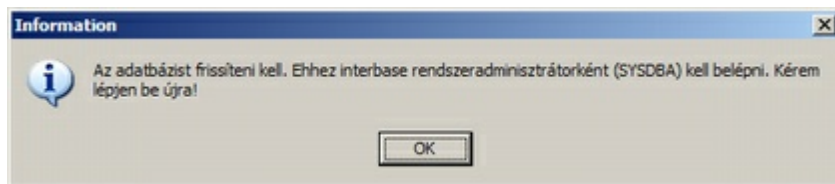
A jelszó helyes megadása után a program a megadott jelszónak megfelelő üzemmódban indul el. Az aktuális üzemmód az analitikus lap ablak fejlécében kiírásra kerül.

Üzemmódok:

adminisztrátor	Nincs korlátozás, a program minden funkciója elérhető.
ügyintéző	A Beállítások menüpont és a mentés/visszaállítás funkció nem elérhető. Minden más funkció elérhető.
gondozó	Csak a gondozó által is szerkeszthető szolgáltatásokra vonatkozó számla tételek felvitelére és szerkesztésére, valamint az ilyen számla tételek részletezésének nyomtatására jogosult.

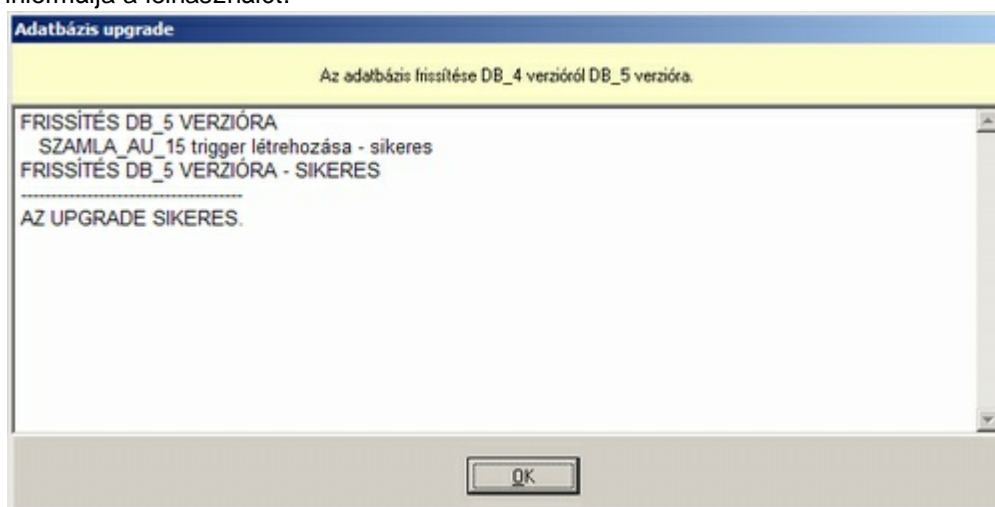
3.2 Adatbázis frissítés

Új programverzió kibocsátása esetén szükségessé válhat a programba kerülő új funkciók, vagy javítások miatt az adatbázis átalakítása. Ebben az esetben a program az elindítása után figyelmeztet, hogy az adatbázis frissítése szükséges és kéri a felhasználót, hogy lépjen be rendszeradminisztrátorként, mert csak így végezhető el az adatbázis átalakítása.



Ebben az esetben belépéskor a "SYSDBA" felhasználónevet és a hozzá tartozó jelszót kell beírni a beléptető ablakba. A SYSDBA alapértelmezett jelszó a "masterkey".

Belépés után a program automatikusan elvégzi az adatbázis átalakítását és erről egy ablakban informálja a felhasználót.



Figyelem: Mivel az adatbázis frissítés az adatbázis átalakításával jár, és ennek során elre nem látható problémák adódhatnak, mindenképpen tanácsos a frissítés elvégzése előtt az adatbázis elmenteni. Ezzel kapcsolatban lásd a [Mentés/Visszaállítás](#) ¹³¹ fejezetet.

3.3 Mentés/Visszaállítás

A program az adatbázist egyetlen fileban tárolja, melynek elérési útvonalát a [paraméterek](#) ¹³²nél lehet beállítani. Ugyanitt állítható be az adatbázis mentő könyvtár is. A program az itt beállított könyvtárat használja alapértelmezett mentő könyvtárként.

Az adatbázis mentése és visszaállítása nagyon fontos művelet. A programba beépített mentés és visszaállítás művelet nem egyszerre elmenti egy másik helyre az adatbázist tartalmazó file-t és visszatölti azt.

Mentés

A beépített funkció az adatbázisból kiemeli azokat a részeket, amelyek az adatbázis szerkezetét és az adatokat tartalmazzák. A mentés fileba nem kerülnek bele a nagyon terjedelmes helyet elfoglaló indexek és üres területek. Ugyanakkor az elkészült file-t nem tömöríti a program. Így CD-n, floppy-n, vagy más háttértárolón történő tárolás előtt érdemes valamilyen tömörítő programmal (ZIP, RAR, 7z, LHA, stb.) tömöríteni a fájlt. Ebben az esetben természetesen visszaállítás előtt a tömörített file-t ki kell bontani.

A mentés file alapértelmezett kiterjesztése *.BAC.

Visszaállítás

A visszaállítás során a program a menés fájlból szerzett információk alapján gyakorlatilag újraépíti az adatbázist. Emiatt ez egy viszonylag hosszadalmas művelet, ugyanakkor nagy előnye, hogy eredményeként egy frissen felépített, hibamentes adatbázist kapunk. Mindezek miatt adatbázishiba esetén a legcélravezetőbb egy mentést és azonnal egy visszaállítást végezni.

Figyelem: A visszaállítás előtt mindenképpen mentse el az eredeti adatbázisfájlt egy másik helyre, vagy állítsa vissza az adatbázist egy új fájlba. Ha ezt elmulasztja, akkor már a supportnak sem lesz lehetősége az esetleg eltűnt adatokat visszanyerni.

A mentés és visszaállítás műveletek végzése előtt hálózatos környezetben mindig győződjünk meg arról, hogy rajtunk kívül senki más nem használja a CARE programot (a saját számítógépen sem futhat egy másik példányban a CARE). Ellenkező esetben a mentés illetve visszaállítás folyamata hibaüzenettel le fog állni.

A mentés és visszaállítás műveletek a bejelentkezés ablak jobb alsó sarkában található gombra kattintva érhetőek el. (Lásd még: [Belépés](#)^[12])

A megjelenő ablak a következő:

Adatbázis mentés ablak

A mentés és a visszaállítás ablak csak az ablak fejlécében és a műveletet indító gombon látható nyíl irányában tér el egymástól. Mivel a művelet elvégzése hasonló, mindkét műveletet egyben tárgyaljuk.

A sárga színű mezőket a program előre beállította és nem változtathatók meg. A zöld mezők értékét meg kell adni.

Felhasználó név: Adatbázis felhasználó név. Ennek mindig SYSDBA-nak kell lennie.

Jelszó: Az adatbázis rendszergazdai (SYSDBA) jelszó. Alapértelmezésben masterkey. Ha átállították, akkor a beállított jelszót kell itt megadni. A program a masterkey szót kínálja fel, kivéve, ha a bejelentkezés ablakban

Adatbázis szerver:	megadta aSYSDBA jelszót. Hálózatos környezetben a program automatikusan beállítja, egyébként üres.
Adatbázis file:	Az adatbázis file elérési útvonala a szerveren. Mentés esetén nem állítható. A program automatikusan beállítja az aktuálisan használt adatbázisra. Visszaállítás esetén állítható, de ebben az esetben is felkínálja a program az aktuálisan használt adatbázist. Ha átállítjuk, akkor a program egy másik fájlba állítja vissza az adatbázist. Ilyenkor az eredeti adatbázis fájl változatlan marad, de létrejön egy új adatbázis fájl, amely a használt adatbázis átállításával bármikor használatba vehet .
Mentés fájl:	Az a fájl amibe a program menti az adatokat, vagy amib l visszaállítja. Minden esetben meg kell adni. Mentés esetén a program az alapértelmezett mentés könyvtárban egy "backup_dátum.bac" nev fájlt állít be. Visszaállítás esetén nem választ a program fájlt, csak beállítja a ment könyvtárat.
Részletes információ:	Ha beikszeljük, akkor a mentés illetve visszaállítás során a program nagyon részletes információt jelenít meg az ablak alján arról, hogy éppen mit csinál. Ha nem ikszeljük be, akkor csak egy forgó vonal fogja jelezni a folyamatot. A folyamat végén minden esetben kijelzi a program, hogy sikeres volt-e a m velet.
Információs ablak:	A program itt jeleníti meg a mentés és visszaállítás során a tájékoztató információkat.
Start gomb:	A gomb megnyomásával indítható el a mentés, vagy visszaállítás folyamata. A m veletre a gomb felirata, a gombon található nyíl iránya (adatbázistól a mentés fájl felé, vagy ellentétesen mutat) és az ablak felirata tájékoztat.

A mentés szükségessége

Az adatbázis rendszeres mentése minden esetben szükséges, s t elengedhetetlen. A legmegbízhatóbb szofterek és hardver esetén is el fordulhatnak meghibásodások, akár a felderítetlen hibák, akár az elhasználódás, vagy valamilyen küls körülmény következtében (villámcsapás, áramingadozás, stb.). Ha a meghibásodás miatt az adatbázis file megsérül, vagy megsemmisül, akkor általában az adatok már nem állíthatók helyre, odavész a munka, lehet kezdeni előlr l.

Ezt a problémát el zhetjük meg, ha rendszeresen mentjük az adatokat. A legjobb, ha minden nap végén, amikor új adatokat vittünk fel a programmal végzünk egy mentést. A mentés fájlokat nem elegend a számítógép hard diskjén tárolni, hiszen, ha az hibásodik meg, akkor a mentések is elvesznek. Mindenképpen érdemes valamilyen küls adathordozóra másolni a mentéseket (CD, DVD, Floppy, mágnesszalag, stb.) és biztonságos helyen tárolni a médiákat.

Ne csak egyetlen ment készletet használjunk, hiszen az is megsérülhet és ebben az esetben csak egyetlen id pontról van mentésünk az adatbázisról. Érdemes inkább egy ment készletet alkalmazni, amelyre több mentés is fér (legalább 5) és miután az utolsó is betelt az els t törölni és arra írni a legfrissebb mentést. Hosszab id közönként, mondjuk évente érdemes egy-egy mentést kivenni a ciklusból és eltenni örökre. (CD-re, vagy DVD-re mentés esetén akár az összes mentést meg rizhetjük, hiszen rengeteg mentés fér ezekre az adathordozókra emellett egyre olcsóbban beszerezhet k.)

Adatbázis helyreállítása

Bár az alkalmazott Interbase adatbáziskezel nagyon robusztus, nehezen meghibásodó, mégis el fordulhatnak adatbázis hibák. Ebben az esetben, a fentebb részletezett okoknál fogva az adatbázis nagyon hatékonyan helyreállítható egy a mentés, majd azonnal ebb l a mentésb l egy visszaállítás készítésével. Ezzel kapcsolatban olvassa el a visszaállításról írtakat is!

Fejezet

IV

4 Beállítások

A beállítások menüből két opció választható.

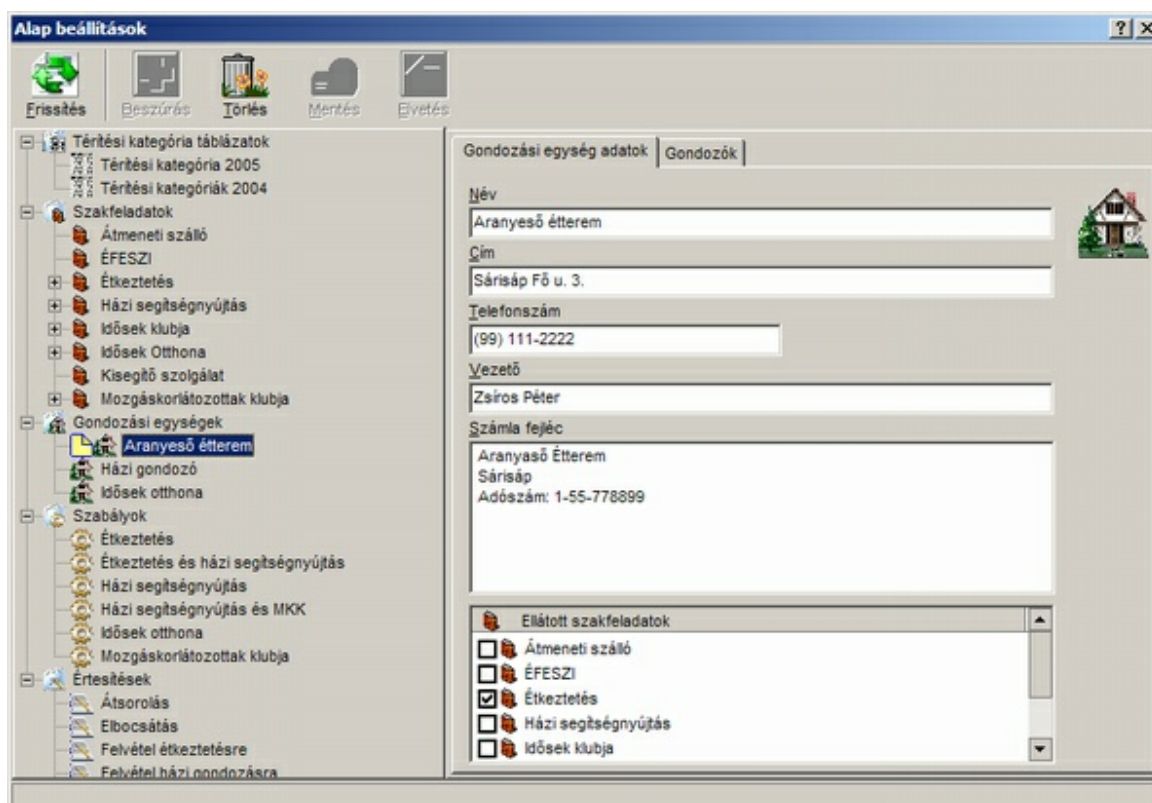
[Alapadatok](#) ^[17]

Az alapadatok azok az adatok, amiket a program használatba vételekor azonnal meg kell adni és a későbbiek folyamán csak törvényt, rendeletet, vagy az intézmény szerkezetében bekövetkezett változás esetén kell módosítani.

[Paraméterek](#) ^[32]

A program működését befolyásoló paraméterek adhatók meg itt.

4.1 Alapadatok



Alapadatok ablak

Az alapadatok megadására szolgáló ablak három részre osztható. A felső sáv az ikonsor. Bal oldalon a megadott adatokat hierarchikus fa szerkezetben tartalmazó panel (adatválasztó panel). Jobb oldalon a bal oldalon kiválasztott adat részleteit megjelenítő és beállító panel látható (beállító panel).

Az ikonok funkciója a következők



A funkció frissíti a megjelenített adatokat. Erre csak akkor van szükség, ha többfelhasználós (hálózatos) környezetben egyszerre többen is dolgoznak a CARE programban. Ebben az esetben a velünk párhuzamosan dolgozó felhasználók változtatásait, melyeket az alapadatok ablakba lépés óta végeztek ezen a módon jeleníthetjük meg.



Új adat beszúrása. Ez a gomb csak akkor választható ki, ha lehetőség van új adat beszúrására. Vagy a bal oldalon látható fa szerkezetbe szűr be egy ágat a kiválasztott ág alá, vagy a jobb oldali listába egy új elemet a kiválasztott panelről függően. Azaz például a szakfeladatok ág kiválasztása esetén egy szakfeladatot, egy szakfeladat kiválasztása esetén egy szolgáltatást szűr be. Ha a jobb oldalon a részletezés panelben vagyunk, akkor pedig egy részletezést.



Kiválasztott adat törlése. Ez a gomb csak akkor választható ki, ha törölhet adat van kiválasztva.

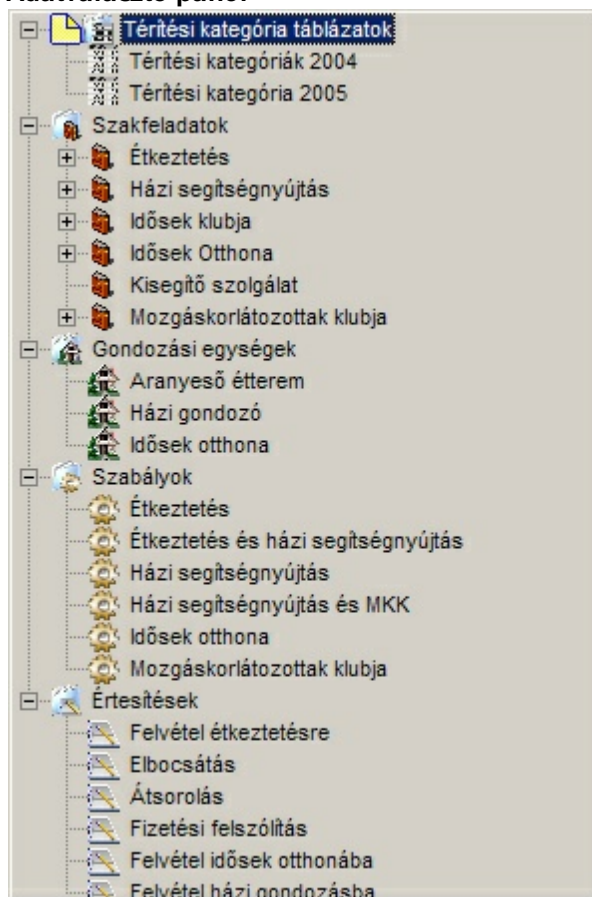


Változtatások elmentése. Az aktuális adaton végzett utolsó mentés óta történt változtatások elmentése.



Változtatások visszavonása. Az aktuális adaton végzett utolsó mentés óta történt változtatások visszavonása.

Adatválasztó panel



Adatválasztó panel

A bal oldali adatválasztó panelben öt fő kategória található.

[Térítési kategória táblázatok](#) ^[19]

Itt adhatók meg a különböző intézményekben alkalmazott térítési kategóriák. Amennyiben nem alkalmaznak jövedelemtől függő térítési kategóriákat, akkor nem kell táblázatokat megadni. Több táblázat is megadható és szolgáltatásonként ki lehet választani, hogy melyik táblázat (vagy egyik sem) vonatkozik a szolgáltatásra.

[Szakfeladatok](#) ^[20]

Az program által kezelt intézményekben végzett szakfeladatok adhatók meg ebben a kategóriában. Legalább egy szakfeladatot mindenképpen meg kell adni.

[Gondozási egységek](#) ^[26]

A program által kezelt gondozási egységek adhatók meg itt. Legalább egy gondozási egységet mindenképpen meg kell adni.

[Szabályok](#) ^[29]

A gondozottak által fizetett térítési díjat befolyásolhatják törvényekben és rendeletekben megadott szabályok. Itt olyan szabályok adhatók meg, melyek a maximálisan fizetendő térítési díjat limitálják a gondozott jövedelmének százalékában, és/vagy megadják a minimálisan megmaradó összeget.

[Értesítések](#) ^[30]

A program képes sablon alapján értesítések automatikus elkészítésére. Itt az értesítések

készítéséhez használt program állítható be és elkészíthetők az alkalmazni kívánt sablonok.

Beállító panel

A beállító panelben mindig a bal oldalon kiválasztott adat részletei adhatók meg, vagy módosíthatók.



4.1.1 Térítési kategória táblázatok

A táblázat neve:

Leírás:

Alsó határ	Felső határ	Térítés %
0	23115	0
23116	26130	10
26131	29145	20
29146	32160	30
32161	35175	40
35176	38190	50
38191	41205	60
41206	44200	70
44201	47235	80
47236	50250	90
50251	1000000	100
1000001	1005000	110
1005001	1010000	120
1010001	1015000	130

HATÁR: 5000 10
 10000 20
 15000 30
 20000 40
 25000 50

 
 Beszúrás Törlés

Felső határ: Térítés %:

Térítési kategória táblázatot megadó ablak

A panel felső részén a táblázatra vonatkozó általános információk adhatók meg.

A táblázat neve: A táblázatra a későbbiekben az itt megadott név alapján lehet hivatkozni.

Leírás: A térítési kategóriák táblázathoz tartozó megjegyzéseket lehet ide beírni. A program az információt nem használja a megadást, de lehet segítségül csak adminisztrációs célokat szolgál.

A panel bal oldalán a beállított táblázat látható. Egy-egy sort kiválasztva az adatok a jobb oldalon módosíthatók.

Felső határ: A kategória felső határa. Az alsó határ megadása nem szükséges, azt a program automatikusan állítja be.

Térítés %: A kategóriához tartozó térítési százalék. A teljes árnak ekkora részét kell fizetnie az ebbe a kategóriába eső gondozottak.

Az értékek átállítása után amennyiben szükséges a program a többi kategória határait feljebb vagy lejjebb tolja. A kategóriák nem fedhetik át egymást, és nem lehet két azonos térítési százaléku kategória sem. A magasabb térítési százalékhoz magasabb jövedelem intervallumnak kell tartoznia.



Új kategória beszúrása a bal oldalon kiválasztott kategória alá. A határokat és a térítés százalékát a program automatikusan beállítja a köztes értékekre.



A kiválasztott kategória törlése. A következő kategória alsó határa automatikusan csökken.

4.1.2 Szakfeladatok



Szakfeladatok panel

A szakfeladatok f csoport kiválasztása esetén megjelen panel.

A panel alján a liszenszelt és az eddig létrehozott szakfeladatok száma látható. A program nem engedi meg, hogy a liszenszelt szakfeladat számnál több szakfeladatot hozzunk létre.

Ha ilyenkor a Beszúrás gombra kattintunk a program létrehoz egy új szakfeladatot és megjelenik a szakfeladat megadó panel.

[Szakfeladatok megadása](#)^[21]

4.1.2.1 Szakfeladatok megadása

Szakfeladat megadása panel

A bal oldalon egy szakfeladat kiválasztása esetén az ablak jobb oldalán a kiválasztott szakfeladat adatai jelennek meg. A szakfeladatnak mindössze két adata adható meg a neve és a típusa.

A szakfeladat neve: A szakfeladatra a későbbiekben az itt megadott név alapján lehet hivatkozni.

A szakfeladat típusa: A szakfeladat típusát az alábbiakból lehet kiválasztani.

Idősek otthona
Házi gondozás
Étkeztetés
Idősek klubja
Mozgáskorlátozottak klubja
Átmeneti szálló
Értelmi fogyatékosok szociális intézménye
Általános

A szakfeladat típusa a térítési díjak kiszámolásának módját határozza meg. Erről b) fejeletben a [Számola készítés / Általános információk](#)^[47] alatt olvashat.

A program képes további szakfeladatok kezelésére is, melyek térítésszámolási módja megegyezik a kiválaszthatók valamelyikével. Például a Kisegítő szolgálat térítési díjszámolás módja megegyezik a házi segítségnyújtásával.

Csak napidíjjal számol, havidíj nem számít: Ilyenkor a havidíj beállítást a program nem veszi figyelembe. Teljes benntöltött hónap esetén is napidíjjal számol a program. A hozzátartozók napidíját a kötelezésük 1/31-ed részéként határozza meg a program. Ha a gondozott jövedelmének gondozási díjra fordítható részének 1/31-ed része kevesebb, mint az intézményi napidíj, akkor a gondozott maximális térítési díjának 1/31-ed részét tekinti a program napidíjnak.

Havi díj számolás naphatára: Csak azoknál a szakfeladatoknál jelenik meg, amelyeknél a térítési

díjat havi és napidíjban is el lehet számolni az igénybevétel mennyiségét | függ en. Azokban a hónapokban, amikor az igénybevétel mennyisége eléri az itt megadott értéket, (vagy a hónap összes napját), akkor havi díjjal számol a program.

Személyi térítési díj szerinti elszámolás szállás típusú tételeknél: Ha ez a beállítás nincs kiválasztva, akkor a program az intézményi térítési díjjal számol, majd egy levonás tételben levonja azt az összeget, amennyivel a gondozott kevesebbet fizet. Ha a beállítást kiválasztja, akkor a térítési díjat a program a személyi térítési díj alapján határozza meg.

Szállás típusú tételeknél számlázott és nyilvántartott mennyiség külön megadása: Ebben az esetben szállás típusú tételek megadásánál külön megadható a tényleges és a számlázandó mennyiség. A számlára a számlázandó mennyiség kerül az igénybevételi napokra vonatkozó statisztikákban viszont a tényleges napok fognak szerepelni.

Ha ilyenkor a Beszúrás gombra kattintunk a program létrehoz egy új szolgáltatást, melyet ebben a szakfeladatban nyújtanak, és megjelenik a szolgáltatást megadó panel. [Szolgáltatások](#)^[22]

4.1.2.1.1 Szolgáltatások

Szolgáltatások megadásánál a jobb oldalon megjelen adatbeviteli részt látjuk a lenti képen. Nem minden esetben jelenik meg minden bevételi mező, illetve minden bevételi panelt megnyitó fül. A megjelenő és kitölthető mezők köre függ a beállításoktól. Erre részletesebben a mezők ismertetésénél térünk ki.

Szolgáltatás adatok, [Részletezés](#)^[25]

Szolgáltatás adatok	Részletezés
Szolgáltatás neve:	Epés ebéd
ÁFA mentesség:	Adóköteles
ÁFA (%):	25
Árképzés alapja:	Gondozás típusú elszámolás
<input checked="" type="checkbox"/>	A szolgáltatáshoz tartozik részletezés
<input checked="" type="checkbox"/>	A szolgáltatást gondozó(k) végzi(k)
Térítési kategóriák szerint	2010 ebéd
<input checked="" type="checkbox"/>	Kedvezménynél figyelembevett tétel
Számla szöveg	Epés ebéd
SZJ szám	8532169
Mennyiség egység:	óra
Otthonközeli ellátás típus:	
Bruttó óradíjak	
Normál:	10 Ft
Mozgáskorlátozott:	20 Ft
Önköltséges:	30 Ft
Elfekvő:	40 Ft

Szolgáltatás megadó panel

A szolgáltatás neve: A szolgáltatás megnevezése. A későbbiekben ezen a néven lehet hivatkozni rá, valamint ezen a néven jelenik meg a számla tétel felvételénél a menüben.

Adómentesség: Tárgyi adómentes, alanyi adómentes és adóköteles értékeket vehet fel. A szolgáltatás számlázásánál a megfelelő szöveg jelenik meg a számlán, illetve ha az adóköteles beállítást választjuk, akkor a megjelenő ÁFA kulcs (%) mezőben beállíthatjuk az alkalmazott áru forgalmi adó mértékét.

ÁFA kulcs (%): Adókötelesség választása esetén itt lehet beállítani az ÁFA mértékét százalékban megadva. A mező csak abban az esetben látható, ha az adómentességnél az adóköteles értéket választjuk.

Árképzés alapja: Az árképzés alapja mező négyféle értéket vehet fel.

Szolgáltatás alapú elszámolás: Ebben az esetben az elírás kiszámolásánál a mennyiség egységet, az egységnyi mennyiség árát, a számla szöveget és az SZJ számot innen a szolgáltatás beállításából veszi a program. Ebben az esetben a megfelelő mezők megjelennek és az értékeket be lehet állítani.

Nap alapú elszámolás: Ebben az esetben a mennyiség egységet, az egységnyi mennyiség árát, a számla szöveget és az SZJ számot innen veszi a program. A mennyiség meghatározása egy naptár alapján történik. A mennyiség megegyezik a naptárban bejelölt napok számával. (Étkeztetés esetén ezt kell használni.)

Szállás típusú elszámolás: Ebben az esetben van napi és havi díj, valamint helyfenntartás %. Megadható, hogy hány nap igénybevételre érvényes a havidíj. Minden árat, és nevet a szolgáltatásból vesz a program. Ha van helyfenntartás, akkor a számlán két tétel jön létre egy az igénybevett napokra és egy a helyfenntartásra.

Gondozás típusú elszámolás: A szolgáltatás árát, a számla szöveget és az SZJ számot innen veszi a program. Az igénybevett mennyiséget a részletezésben beállítottak alapján határozza meg. (Házi gondozás esetén ezt kell használni.)

Részletez elszámolás: Ebben az esetben a mennyiség egységet, az árat, a számla szöveget és az SZJ számot is a szolgáltatás részletezéséből veszi. (Ilyen például az idősek otthonában a gyógyszerköltség elszámolás.)

Egyedi árazás: Ebben az esetben a tétel felvételekor az egyedi számla tétel megadó ablak jelenik meg, az itt megadott adatokkal kitöltve. Ha 0Ft árat adunk meg a típusban, akkor a számlatétel megadásakor az ármezőt választja ki alapértelmezetten a program. Ha számla szövegnek csak spaceeket adunk meg, akkor a számla szöveg lesz kiválasztva. Ha a számla szöveget és az árat is definiálja a szolgáltatás, akkor a mennyiség lesz a számla tétel megadásakor alapértelmezetten kiválasztott mező. Így az ilyen számla tételek felvétele a lehető leggyorsabban elvégezhető.

A szolgáltatáshoz tartozik részletezés: Abban az esetben kell bejelölni, ha a szolgáltatás részletezését akarjuk. Ha a szolgáltatás részletezést választjuk, akkor megjelenik a „Részletezés” beviteli terület elérését lehetővé tevő gomb a beviteli terület tetején.

A szolgáltatást gondozó(k) végzi(k): Ha bejelöljük, akkor a számfajtszám megadott szolgáltatás részletezésekhez gondozót rendelhetünk.

Egységár meghatározás módja:

1. Fix díjas: A bruttó áraknál megadott fix összeg lesz a bruttó egységár.
2. Térítési kategóriák szerint: A kiválasztott térítési kategória táblázat szerint a gondozott besorolási alapjának megfelelően kerül meghatározásra a bruttó egységár.
3. Besorolási alap százalékában: A gondozott besorolási alapjának az itt megadott százaléka lesz a bruttó egységár.

A nem normál (Mozgáskorlátozott, önköltséges és elfekvő) árak minden esetben fix díjasak.

Azokat sem a térítési kategória táblázat, sem a besorolási alap százalékában történő megadási mód nem befolyásolja.

Kedvezménynél figyelembevett tétel: Ha bejelöljük, akkor a [szabályok alapján történő](#) ^[29] kedvezmény számolásánál az erre a szolgáltatásra vonatkozó számla tételeket is figyelembe veszi a program. Ha nem jelöljük be, akkor a kedvezmény számolást a tétel nem befolyásolja.

Hozzá tartozónak is számlázható: Ha bejelöljük, akkor a fizetésre kötelezett hozzátartozónak is számlázható lesz a szolgáltatás.

Számla szöveg: A számla számlatétel mezőjébe kerül a szöveg.

A számla szövegben az alábbi hivatkozások használhatóak. Az alkalmazás számla készítésekor a hivatkozást a megfelelő szövegre cseréli.

%té Számla teljesítés éve
%th Számla teljesítés hava (szövegesen)
%tn Számla teljesítés napja
%ké Számla keltének éve

%kh Számla keltének hava (szövegesen)

%kn Számla keltének napja

Például ha a szolgáltatásnál a számla szövegnek a következőt adjuk meg: "Étkeztetés %té. %th hónapban", akkor a 2015. januári teljesítés számlán a számla tétel szövege a következő lesz: "Étkeztetés 2015. január hónapban"

SZJ szám: A számlatételen szereplő SZJ szám.

Mennyiség egység: A számlán szereplő mennyiség egység. (Gondozás típusú elszámolás esetén mindig óra.)

Otthonközeli ellátás típus: Ha szerepeltetni akarjuk a szolgáltatást az otthonközeli ellátási naplóban, akkor itt kell megadni a valamely a naplóban alkalmazott típust.

Bruttó árak: Itt a szolgáltatás bruttó egységárát (vagy a besorolási alap százalékát) kell megadni a normál, a mozgáskorlátozott, az elfekvő és az önköltséges besorolású gondozottakra. A gondozott ápolási adatainál van lehetőség beállítani, hogy a gondozott az első háromból melyik kategóriába tartozik.

Normál ár: Az általában alkalmazott szolgáltatás ár. Térítési kategóriák figyelembevételére esetén ez a 100%-os térítési kategória bruttó térítési díja.

Önköltséges ár: A normál besorolású, legmagasabb megadott térítési kategóriánál is magasabb jövedelműek bruttó térítési díja.

Tipp: Ha nem akar önköltséges térítési kategóriát, akkor állítsa a legmagasabb térítési kategória felső jövedelem határát

999 999 999Ft-ra, vagy ne használjon térítési kategória táblázatot a szolgáltatás díjának meghatározásához.

Mozgáskorlátozott ár: Mozgáskorlátozottak részére alkalmazott bruttó térítési díj.

Elfekvő ár: Elfekvők részére alkalmazott bruttó térítési díj.

Ha az elszámolás szállás típusú, akkor a bruttó napidíjakat és a helyfenntartás százalékát is meg kell adni. A napidíjakat akkor alkalmazza a program, ha a benntöltött napok száma kevesebb, mint a szakfeladatnál megadott havi díj számolás határa, vagy az adott hónap napjainak a száma. A helyfenntartás százaléka megadja, hogy a helyfenntartásos napokra a rendes díj hányad részét kell fizetnie a gondozottnak.

Részletező elszámolás esetén a díjakat megadó panel nem látszik, mivel ebben az esetben az árakat a részletezésnél kell egyenként megadni.

Szállás típusú elszámolás esetén nem bruttó árakat, hanem bruttó havidíjakat, napidíjakat és kétféle helyfenntartás százalékot és megnevezést kell megadni. Ha nem adjuk meg a helyfenntartás százalékát egyik helyfenntartás esetében sem, akkor a benntöltött napokat a számlázásnál naptáron kell megadni, hasonlóan a nap alapú tételekhez. Amennyiben adunk meg helyfenntartást is, a benntöltött napokat és a helyfenntartás napjait is csak számszerűen kell megadni.

Bruttó havidíjak	Bruttó napidíjak	Helyfenntartás 1.	Helyfenntartás 2.
Normál:	<input type="text" value="1730"/>	Mozgáskorlátozott:	<input type="text" value="1730"/>
Önköltséges:	<input type="text" value="1730"/>	Elfekvő:	<input type="text" value="1730"/>

Bruttó napidíj megadó panel

Bruttó havidíjak	Bruttó napidíjak	Helyfenntartás 1.	Helyfenntartás 2.
Helyfenntartás megnevezése:	<input type="text" value="60 napot nem meghaladó helyfenntartás"/>		
Helyfenntartás százaléka (%):	<input type="text" value="20"/>		

Helyfenntartás százalékát megadó panel

Részletezés

Ha a szolgáltatás adatoknál a „Szolgáltatáshoz tartozik részletezés” jelölő négyzetet beikszeljük, akkor megjelenik a „Részletezés” fül az adatbeviteli terület tetején. Gondozás és részletez típusú elszámolás esetén a szolgáltatáshoz mindig tartozik részletezés.

Név	ME	Bruttó ár
Ágyazás	óra	0
▶ Ápolás, gondozás	óra	0
Beszélgetés	óra	0
Bevásárlás	óra	0
Bevásárlás megbeszélése	óra	0
Díjbeszedés	óra	0
Ebéd házhozszállítás	óra	0

Megnevezés:

Menny. egys.: FIX mennyiség Tiszteletdíjas végezheti

Megjegyzés:

Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére:

Szolgáltatás részletezés megadó panel

A panel felső részén a már felvitt szolgáltatások láthatók. Itt egy szolgáltatást kiválasztva annak adatait a panel alsó részén módosítani lehet.

Új szolgáltatás létrehozása, vagy egy meglévő törlése a megszokott módon az ablak tetején található gombsor megfelelő gombjával lehetséges.

Megnevezés: A szolgáltatás részletezés megnevezése. Például bevásárlás, vagy takarítás házi gondozás esetén, vagy egy gyógyszer neve gyógyszerelszámolás esetén.

Mennyiség egység: A szolgáltatás mennyiségi egysége. (például perc, vagy darab). Gondozás típusú elszámolás esetén a mennyiség egység mindig óra, ezért ebben az esetben ezt nem lehet módosítani.

Fix mennyiség: Ennek a bejelölése esetén ennél a szolgáltatásnál a térítési díj meghatározása során mindig a „Kötött mennyiség” mezőben megadott mennyiséggel számol a program.

Kötött mennyiség: Csak a „Fix mennyiség” jelölő négyzet beikszelése esetén látható mező. Itt lehet megadni a fix mennyiség esetén alkalmazott mennyiséget.

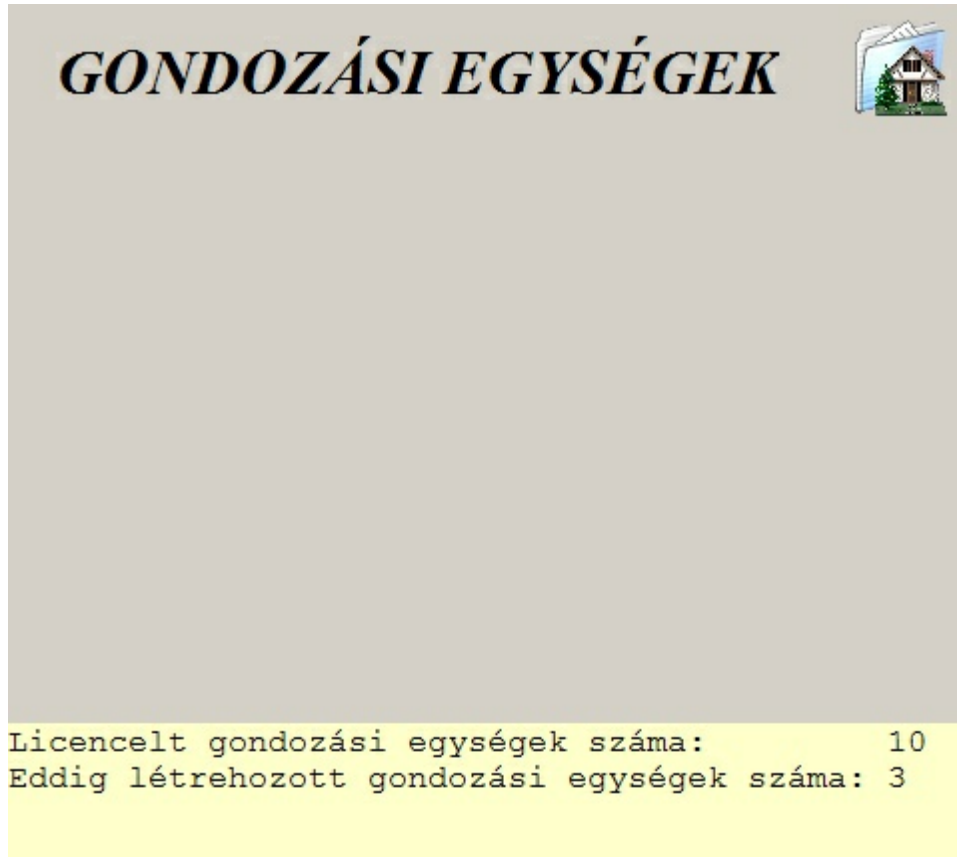
Tiszteletdíjas végezheti: Csak abban az esetben látható, ha a szolgáltatás adatoknál a „Szolgáltatást gondozó(k) végzi(k)” jelölő négyzetet beikszeltük. Bejelölése azt jelenti, hogy a szolgáltatást tiszteletdíjas gondozó is végezheti. Ha nem jelöljük be, akkor a program a szolgáltatáshoz csak hivatásos gondozó hozzárendelését teszi lehetővé.

Bruttó árak: Ebben a keretben a részletez elszámolás esetén alkalmazott bruttó árakat lehet megadni. Ezek az adatok csak abban az esetben láthatók és módosíthatók, ha a szolgáltatás adatoknál az árképzés alapjának a részletez elszámolást választjuk.

Megjegyzés: A szolgáltatáshoz megjegyzés fűzhető.

Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére: Ha a szolgáltatás közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére, akkor itt kell kiválasztani a pszichiátriai szolgáltatás típusát. Az itt beállított érték alapján kerül majd be a szolgáltatás a megfelelő oszlopba a gondozási és eseménynaplóban.

4.1.3 Gondozási egységek



Gondozási egységek panel

A gondozási egységek f csoport kiválasztása esetén megjelenik a panel. A panel alján a licenzelt és az eddig létrehozott gondozási egységek száma látható. A program nem engedi meg, hogy a licencelt gondozási egység számnál több gondozási egységet hozzunk létre.

Ha ilyenkor a Beszúrás gombra kattintunk a program létrehoz egy új gondozási egységet és megjelenik a gondozási egység megadó panel.

[Gondozási egységek megadása](#) ^[26]

4.1.3.1 Gondozási egységek megadása

A gondozási egységek megadása panel két részből áll. Az első részben (fülön) a gondozási egység adatait és az ellátott szakfeladatokat adhatjuk meg. A második fülön az egység által alkalmazott gondozók adhatók meg ([gondozók megadása](#)) ^[27].

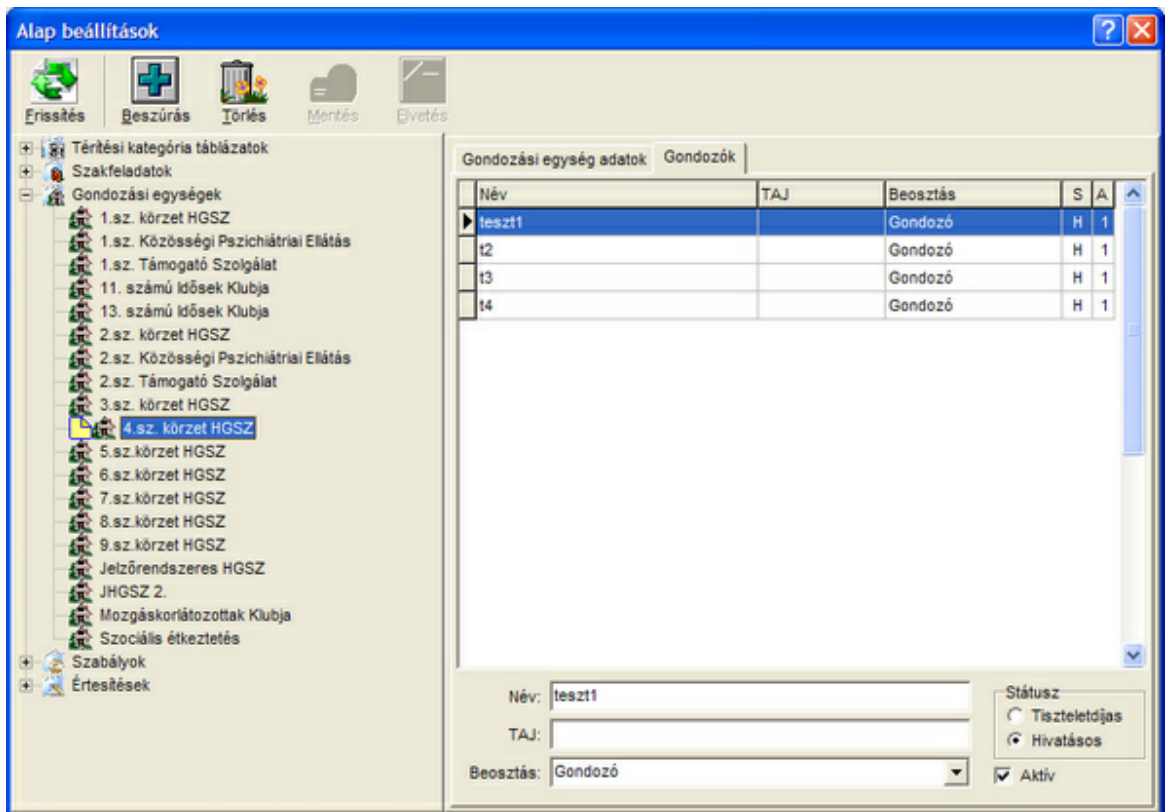
Gondozási egység adatok		Gondozók
Cég név:	Az intézmény neve	
Gondozási egység név:	A gondozási egység neve	
Bankszámla szám:	12345781-11212121-21212121	
Telefonszám:	(99) 555-5555	
Vezető:	Álmos Androméda	
Számola adatok		
Ország kód:	HU	Régió (megye): Baranya
Irányítószám:	7600	Település: Pécs
Utca, házszám:	Nevenincs u. 11.	
Adószám:	12345678	VAT: 2 Megyekód: 22
A zöld mezők kitöltése kötelező. Ezek kerülnek bele a NAV számla feladásba. Az adószámnak meg kell egyeznie a NAV regisztrációkor megadott adatokkal.		
Részlegszám:	Malomvölgy	
Ellátott szakfeladatok		
<input type="checkbox"/>	Idősek Klubja	
<input checked="" type="checkbox"/>	Idősek otthona	
<input type="checkbox"/>	szoc.étkeztetés	
<input type="checkbox"/>	tesztem	
<input type="checkbox"/>	Valami	

Gondozási egység megadása

- Cég név:** Az intézmény (cég) neve, amihez a gondozási egység tartozik.
- Gondozási egység név:** A cég név és a gondozási egység neve kerül a NAV felé leadásra az eladó neveként a számla adatoknál.
- Bankszámla száma:** A gondozási egység bankszámla száma. Ha ki van töltve, akkor rákerül a számla eladó rovatára.
- Számla adatok:** A gondozási egység cím és adószám adatai a NAV feladáshoz megfelelő bontásban.
- Telefonszám:** A gondozási egység telefonszáma.
- Részlegszám:** Kulcs-Soft könyvel program exporthoz a részleg száma.
- Ellátott szakfeladatok:** A gondozási egység által végzett szakfeladatok. A lista az összes definiált szakfeladatot tartalmazza. Azokat kell beikszelni, amelyeket a gondozási egység végzi. ([szakfeladatok megadása](#))^[21]

Gondozók megadása

A gondozók megadása nem kötelező. Csak abban az esetben szükséges, ha a gondozási egység végez olyan szolgáltatást, melynél nyilván akarja tartani, hogy melyik gondozó végezte.



Gondozók megadása panel

A panel felső részén a már felvitt gondozók láthatók. Itt egy gondozót kiválasztva annak adatait a panel alsó részén módosítani lehet.

Új gondozó létrehozása, vagy egy meglévő törlése a megszokott módon az ablak tetején található gombsor megfelelő gombjával lehetséges.

Név: A gondozó neve.

TAJ: A gondozó társadalombiztosítási azonosító jele.

Beosztás: A gondozó beosztása. Gondozó, beosztott gondozó, csoportvezető választható, de szabadon is megadható.

Státusz: A gondozó státusza tiszteletdíjas, vagy hivatásos. (A szolgáltatás részletezésnél megadható, hogy az adott szolgáltatást csak hivatásos, vagy tiszteletdíjas gondozó is végezheti.)

Aktív: Gondozási lap kitöltésekor csak az aktív gondozók szerepelnek a választó listában. Erre a beállításra azért van szükség, mert a már nem aktív gondozók mindaddig nem törölhetők a rendszerből, amíg van a rendszerben gondozási lap, amin szerepelnek.

4.1.4 Szabályok

Szabály megadó panel

Itt olyan szabályokat lehet létrehozni, melyek a kedvezmények megállapítását befolyásolják. A szabály a létrehozása után azonnal érvénybe lép és mindaddig érvényben van, amíg ki nem törlik. Ha a szabály érvényben van (létezik), akkor minden kedvezmény meghatározásnál figyelembe veszi a program tekintet nélkül arra, hogy a térítési díj a szabály létrehozását megelőző, vagy azt követő időszakra szól.

Név: A szabály megnevezése. A későbbiekben ezen a néven hivatkozik rá a program.

Bruttó előírás maximuma a besorolási alap százalékában: A besorolási alap itt megadott százalékát nem haladhatja meg az előírás.

Besorolási alaptól minimálisan megmaradó összeg: Az előírás összege nem lehet nagyobb, mint a besorolási alap csökkentve az itt megadott összeggel.

Ellátott szakfeladatok: Itt azokat a szakfeladatokat kell beikszelni, amelyekben a gondozottnak részt kell vennie ahhoz, hogy a szabály érvényes legyen. A fenti példában megadott szabály csak akkor érvényes, ha a gondozott az „Étkeztetés” és a „Házi segítségnyújtás” szakfeladatokban is ápolásban részesül.

Ha valamelyik megszorítási lehetőségre nincsen szükség a szabálynál, akkor annak értékét úgy állítsuk be, hogy soha ne jelentkezzen korlátozó tényezőként.

Egy gondozottra egyszerre több szabály is érvényes lehet. Ebben az esetben mindegyik szabálynak teljesülnie kell. Szabályütközés nem fordulhat elő, hiszen csak olyan szabály hozható létre, amely felülre korlátozza a kiszabható előírást, így minden esetben a legszigorúbb szabály teljesülése esetén teljesül az összes többi is.

4.1.5 Értesítések

A program alkalmas nyomtatvány sablonok kezelésére. A nyomtatvány sablon tetszőleges szövegszerkesztővel készülhet, amely alkalmas a támogatott formátumoknak megfelelő fájl elállítására.

A támogatott formátumok a következők:

RTF Rich Text formátum. (Széles körben alkalmazott szövegszerkesztő formátum.)

HTM HyperText Markup. (Az Internet formátuma.)

TXT Text. (Csak betűket tartalmazó szöveg mindenféle formázási lehetőség nélkül.)

Ezeket a formátumokat számos ingyenes és fizetős szoftver is támogatja. Ilyenek például az MS Word, a Windows operációs rendszerrel megkapott Windows Write illetve WordPad, vagy az ingyenes OpenOffice szövegszerkesztők is.

Elvileg mindegyik formátum szabványos és a különböző programok között átjárható. Ez azonban sajnos nem teljes egészében igaz, ezért célszerű egy elkészített sablont a továbbiakban minden esetben ugyanazzal a programmal használni, amellyel készítették.

Tipp: Az RTF formátum használatát javasoljuk, mivel ez tartalmazza a legkevesebb korlátot az elállított nyomtatvány minőségét tekintve.

A nyomtatvány sablonokban lehetőség van mezők kódok elhelyezésére. A mezők kódokat a program a sablonok felhasználásakor a kiválasztott gondozott és ápolás adataival helyettesíti be.

A lehetséges mezők kódok a nyomtatások/egyéb nyomtatások/értesítés kódok funkcióval kinyomtathatók.

Az értesítés panel az értesítés szerkesztő és az ideiglenes fileok mappájának megadására szolgál.



Értesítések panel

Értesítés szerkesztő: Az értesítés szerkesztő program teljes elérési útvonala. A CARE az itt megadott úton fogja keresni a szerkesztő programot.

Értesítés ideiglenes fájlok mappája: A CARE a sablonok felhasználásakor ideiglenes fájlokat hoz létre, melybe behelyettesíti a kiválasztott gondozott és ápolás adatait, majd megnyitja a megadott szövegszerkesztőben továbbszerkesztésre és nyomtatásra. Az itt megadott útvonalat használja a program az így létrehozott ideiglenes ájlok tárolására.

Új értesítés létrehozása, meglévő értesítés törlése a megszokott módon az ablak tetején található gombsorral lehetséges. Egy értesítés törlése nem jelenti az értesítés sablon törlését is. Mindössze az adatbázisban szűnik meg a megfelelő fájlra történő hivatkozás.

4.1.5.1 Értesítések megadása

Az értesítések megadására az értesítés megadó panel szolgál.

Név: Felvétel házi gondozásra

File típus: Rich Text (RTF)

Esemény: Felvétel

Szakfeladat: Étkeztetés

Gondozási egység:

C:\D5PS\PROJECTS\CARE20\PROGRAM\ERTESITESEK\Felvétel házi gondozásra.RTF

Sablon szerkesztése Sablon mentése Mező beszúrása

évi III.tv. alapján engedélyezem. Az étkeztetés térítési díja a Pécs Megyei Jogú Város Közgyűlésének 25./2002. (III.28.) sz. rendelete szerint |CARE: BESOROLASI_ALAP| Ft/hó jövedelme alapján |CARE: BESOROLAS|% -a a mindenkor alap térítési díjnak. Az ételt hétfőtől-szombatig a Házigondozó Szolgálat lakására szállítja. Az étkezés térítési díját egy hónapra előre kell befizetni az igényelt napokra, a megelőző hónap utolsó hetében. Ebéd igénylésének változását minden héten szerdáig kell bejelenteni, másként lemondását, illetve megrendelését nem áll módunkban figyelembe venni. Ellátott tudomásul veszi, hogy jövedelmében, szociális helyzetében beállott változást, lakcímváltozást 15 napon belül köteles bejelenteni. Ezen engedély a visszavonásig érvényes, illetve az

Értesítés megadó panel

Név:	A sablon neve. Egyben megegyezik a sablon fájl kiterjesztés nélküli nevével. Emiatt, ha már létrehoztunk egy sablon fájlt, akkor az értesítés nevet nem célszerű megváltoztatni. Ebben az esetben ugyanis a sablon fájl neve nem változik meg és így az értesítés már nem hivatkozik arra a fájlra, hacsak a fájl nevét nem változtatjuk meg egy harmadik programmal.
Fájl típus:	A fájl típusa. Egyúttal a kiterjesztését is megadja. (további információ) ³⁰⁾
Esemény:	Az értesítést milyen eseménynél akarjuk használni. Az események csoportosítására szolgál a könnyebb kiválasztás el segítésére. Nem kötelező megadni.
Szakfeladat:	Az értesítést milyen szakfeladatban akarjuk használni. Az események csoportosítására szolgál a könnyebb kiválasztás el segítésére. Nem kötelező megadni.
Gondozási egység:	Az értesítést melyik gondozási egységben akarjuk használni. Az események csoportosítására szolgál a könnyebb kiválasztás el segítésére. Nem kötelező megadni.
Sablon szerkesztése	A beállított szövegszerkesztő program meghívása a sablon szerkesztésére.
Sablon mentése	Az el nézeti ablakban történt módosítás esetén a sablon mentése.
Mező beszúrása	Mező beszúrása az el nézeti ablakban kiválasztott helyre. A gomb megnyomása után az alábbi menü jelenik meg. A menüből választva a megfelelő mező kód a sablonba kerül.

Név: (NEV) Születési név: (SZULETESI_NEV) Cím: (CIM) Ideiglenes cím: (I_CIM) Postacím: (POSTACIM) Telefonszám: (A_TELEFONSZAM) Ideiglenes telefonszám: (I_TELEFONSZAM) Mobil telefonszám: (MOBIL_TELEFONSZAM) TAJ: (TAJ) SZIG szám: (SZIG_SZAM) Állampolgárság: (ALLAMPOLGARSAG) Születés helye: (SZUL_HELY) Születés dátuma: (SZULETESI_DATUM) Anyja neve: (ANYJA_NEVE) Apja neve: (APJA_NEVE) Utolsó tüdőszűrés: (UTOLSO_TUDOSZURES) Besorolási alap: (BESOROLASI_ALAP)	Szolgáltatás árak: (SZOLGARAK) Nettó szolgáltatás árak: (NETTO_SZOLGARAK) Besorolási kategória: (BESOROLASI_KATEGORIA) Besorolás módja: (BESOROLAS_MODJA) Besorolás százaléka: (BESOROLAS) Felvétel dátuma: (FELVETEL) Elbocsátás dátuma: (ELBOCSATAS) Igénybevétel helye: (IGENYBEVETEL) Beutaló hatóság: (BEUTALO_HATOSAG) Beutaló határozat száma: (BEUTALO_HATAROZAT_SZAMA) Beutaló határozat kelte: (BEUTALO_HATAROZAT_KELTE) Engedély lejárata: (ENGEDELY_LEJARATA) Gondozási egység neve: (GONDEGYS_NEV) Gondozási egység címe: (GONDEGYS_CIM) Gondozási egység telefonszáma: (GONDEGYS_TELEFON) Gondozási egység vezetője: (GONDEGYS_VEZETO) Gondozási egység számlafejléce: (GONDEGYS_SZAMLA_FEJLEC) Szakfeladat: (SZAKFELADAT)
---	---

Természetesen lehet ség van a sablon szerkesztőben is elvégezni a mezők kódok beírását. Ehhez azonban tudnunk kell a kódokat. A kódok alakja a következő: `|CARE: CIM|`. A `|` (függőleges vonal karaktert) az AltGr+w billentyű kombinációval lehet beírni. A kód mindig `"|CARE: "-el kezdődik és egy "|" zárja.`

A sablon nyomtatása. A gomb megnyomása után a sablon nyomtatása azonnal megkezdődik. A sablon nyomtatásához nem a sablonszerkesztő programot használja a CARE, hanem az előnézeti ablak tartalmát nyomtatja. A sablon természetesen kinyomtatható a sablon szerkesztése gombbal meghívott szövegszerkesztőben is. (Ez a megoldás javasolt, mivel így biztosan a végleges állapotnak megfelelő képet kapjuk.)

Előnézet:

A sablon képét mutatja valamint lehetőséget tesz a szöveg megváltoztatására és a mezők kódok kényelmes beszerzését a szövegbe.

Csak RTF és TXT formátum esetén mutatja a nyomtatvány képét. HTM esetén a dokumentum kódja látható, melyet csak a hozzáértők tudnak megfelelően értelmezni.

Bonyolultabb nyomtatványok esetén a kompatibilitás romlik, ezért ilyenkor az előnézeti képet már ne használjuk.

A változtatásokat a Sablon mentése gombbal érvényesíthetjük.

Tipp: Célszerű először egy üres, vagy nem formázott sablonban elhelyezni a használni kívánt kódokat az előnézeti képen, majd a sablonszerkesztőt megnyitva elvégezni a formázásokat, képbeszűrésokat, stb.. Ezek után már ne használjuk az előnézeti képet a sablon megváltoztatására.

4.2 Paraméterek

A paraméterek ablakban a CARE modul kódését befolyásoló értékek állíthatók be. Az ablak bal oldalán a beállítandó adatok csoportját lehet kiválasztani. A jobb oldalon a kiválasztott csoport paramétereit láthatók.

Az itt beállítható paraméterek arra a CARE programra vonatkoznak amit a felhasználó éppen futtat. Ha a CARE-t több terminálon is használják, de egyetlen helyen (alkalmazás szerveren) futtatják, akkor a beállítások minden terminálon érvényesek lesznek. Ha minden terminálra telepítve van a CARE, akkor a beállítások csak az éppen használt terminálon lesznek érvényesek. Az ettől való eltérést a paraméternél jelezzük.

Ezt a szempontot különösen a számla sorszámozásra vonatkozó paraméterek beállításánál kell szem előtt tartani.

Számla paraméterek

Működési paraméterek

Számla

- Adatbázis
- Analitikus lap
- Csoportos beszédés
- Jelszó

Számlázással kapcsolatos beállítások

Alapértelmezett értékek:

Papírtípus: Egy példányos

Számla típus: Előleg számla

Példányszám: 4

Fizetési határidő eltolása: 15 Teljesítés dátumának eltolása: 8

Csoportos nyomtatás előtt megerősítés

Kötelezés tételnél a szolgáltatásnév megjelenítése

Számla kelte, csak a számla létrehozás havában lehet

Sorszámozás

Egyedi azonosító: A01

Mód

Folyamatos számozás az összes sorszámkódra

Külön-külön számozás minden különböző sorszámkódra

Kerekítés, tizedesjegyek száma

Bruttó havi személyi térítési díjnat: 0

Bruttó, nettó értéknél és az ÁFA-nál: 0

Egységámat: 5

KP számla bruttó végösszegénél: -5 Mindig lefelé kerekít

Csekkes számla esetében is legyen bruttó végösszeg kerekítés.

A kerekítés értékének negatív számra is beállítható. Ebben az esetben a program a megadott érték -1 - szeresére kerekít. 5Ft-ra kerekítéshez a kerekítés értékét -5 - re kell állítani. Pozitív szám beállítása esetén a program a megadott számú tizedesre kerekít. P1 2-nél egy századra (fillérre).

A csekkes számla esetében történő kerekítés csak a felhasználó saját felelősségére állítható be!

Számolási mód

Nettó egységár alapú

Bruttó ár alapú

Főkönyvi feladás

Főkönyvi szám, amire a gondozott számlákat feladja a CARE: 311

Főkönyvi szám, amire a hozzátartozó számlákat feladja a CARE: 312

Főkönyvi szám, amire a hozzátartozó számla tételeket feladja a CARE: 901

Főkönyvi szám, amire a hozzátartozó számla tétel Áfát feladja a CARE: 905

Áfakód, amire a hozzátartozó számla tételeket feladja a CARE: 0

Áfa név, amire a hozzátartozó számla tételeket feladja a CARE: AM

Számlaszám rövidített feladása. 12.2016/123 formában.

Paraméterek ablak / számla paraméter beállítások

Papírtípus:

A számlázáshoz használt papírtípus alapértelmezett értéke. Egy példányos, vagy több példányos (indigós) lehet. Számla létrehozáskor a program erre az értékre állítja be a számla papír típusát.

Számla típus:

Az alapértelmezett számla típus értéke. Számla létrehozáskor a program erre az értékre állítja be a számla típusát.

Példányszám:

A számla példányszáma. Számla létrehozáskor a program erre az értékre állítja be a számla paramétereit.

Fizetési határidő eltolása

Számla létrehozásánál az alapértelmezett fizetési határidő ennyi nappal lesz későbbi, mint a számla kelte.

Csoportos nyomtatás előtt megerősítés

Ha bejelöljük, akkor a számlák csoportos nyomtatása előtt a program minden esetben megerősítést kér.

Kötelezés tételnél a szolgáltatásnév megjelenítése:

Ha bejelöljük, akkor a szállás típusú tételekre (idősek otthona) vonatkozó kötelezés számlázásánál a hozzátartozó számla tétel megnevezésében szerepelni fog az eredeti szolgáltatás számla tétel megnevezése is.

Számla kelte csak a számla létrehozás havában lehet:

Ha bejelöljük, akkor a program nem engedi meg, hogy a számla keltét ne a számla létrehozásának havába állítsuk.

Sorszám egyedi

A számla sorszám első részében alkalmazott egyedi, három karakteres azonosító.

azonosító:

Sorszámozás módja:

[\(Olvassa el a számlakészítésnél leírt idevonatkozó információkat!\)](#)^[43]

Tizedesjegyek száma

Számla tétel értékeinek és egységárainak számolásakor a program az itt

Kerekítés KP-s számla bruttó végösszegénél:**Mindig lefelé kerekít****Csekkes számla esetén is legyen bruttó végösszeg kerekítés:****Számolási mód**

megadott tizedesjegyekre kerekítve számol. Ez a beállítás minden terminálon érvényes lesz.

KP, vagy készpénz fizetési módú számláknál a program az itt megadott tizedes jegyekre fog kerekíteni. Negatív szám megadása esetén annyi forintra, amennyit megadtunk. Azaz a fenti példában 5 forintra kerekít a program. A kerekítés miatti különbözetet a program a számlán feltünteti. Beállítása esetén a program lefelé (a nulla felé) kerekíti a számla végösszegét. Ez azt jelenti, hogy például 119Ft-os számla esetén a fizetendő összeg 110Ft lesz.

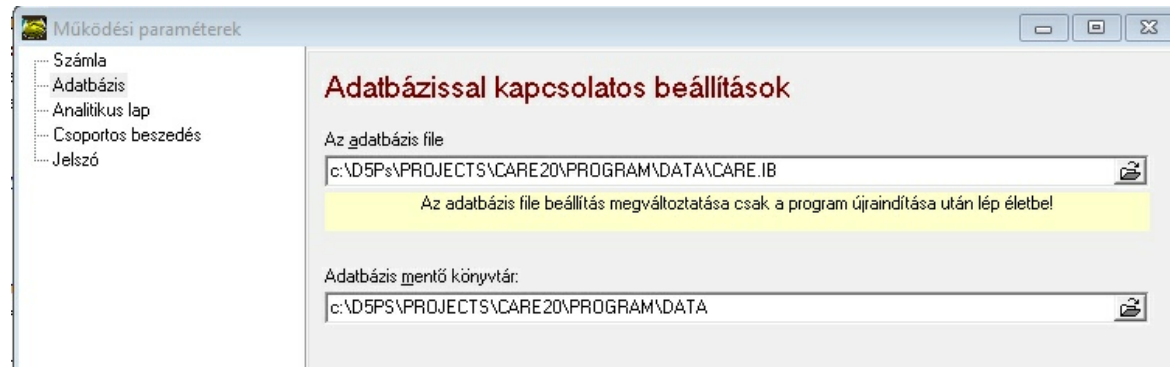
Beállítható, hogy a program a csekk fizetési módú számlák esetében ugyanazt a bruttó végösszeg kerekítést alkalmazza, mint a kp-s számlák esetében. Használata nem javasolt. Ahogy a beállító ablak alján látható felirat is jelzi, ennek beállítása a felhasználó felelőssége.

A számolás mindkét beállítás esetében a bruttó egységárból indul ki. A nettó egységár alapú számolásnál a program elször a nettó egységárat

határozza meg a megadott tizedes pontossággal, majd ebből számolja a nettó árat, ÁFÁ-t és a bruttó árat.

A bruttó ár alapú számolásnál a rendszer a bruttó egységárból és a mennyiségből elször meghatározza a bruttó árat, abból az ÁFÁ-t és a nettó árat, majd a nettó árat a mennyiséggel osztva a nettó egységárat.

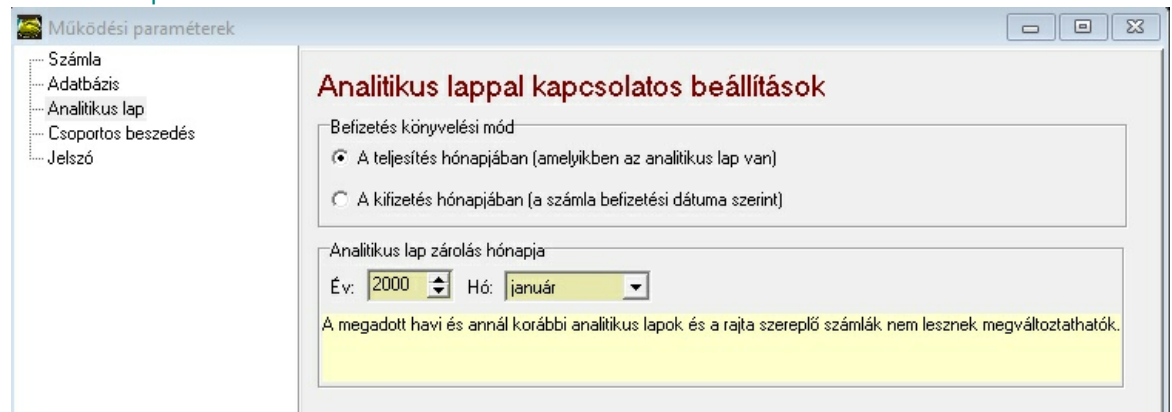
F könyvi feladás adatok Kulcs-Soft könyvelő program exporthoz szükséges f könyvi adatok.

Adatbázis

Paraméterek ablak / adatbázis paraméterek beállítása

Az adatbázis file: Az adatbázis file teljes elérési útvonala (útvonal+fájlnév). Használható -mint a fenti példában- relatív elérési útvonal is. Hálózatos üzem esetén az elérési utat szervernév:elérési út formában kell beírni. A beállítás csak a program újraindítása után lép életbe.

Adatbázis mentő könyvtár: Az adatbázis mentésekor felkínált mentési útvonal.

Analitikus lap

Befizetés könyvelési mód

Lehetőség van kétféle befizetés könyvelési mód közül választani. Ez a beállítás minden terminálon érvényes lesz.

1. A teljesítés hónapjában (amelyikben az analitikus lap van)
Ennek az opciónak a kiválasztása esetén a program úgy működik, mint eddig, azaz a befizetés dátumától függetlenül a befizetést arra az analitikus lapra könyveli, amelyikben a számla található.
2. A kifizetés hónapjában (a számla befizetési dátuma szerint)
Ebben az esetben a befizetést abban a hónapban lévő analitikus lapra könyveli a program, amelybe a számla kifizetési dátuma esik. Ha ebben a hónapban még nincs analitikus lapja a gondozottnak, vagy a hozzátartozónak, akkor a program az analitikus lapot automatikusan létrehozza. A létrehozott analitikus lap ugyanazokat az ápolási adatokat (Besorolási alap, besorolás módja, besorolási kategória és besorolás százaléka) fogja tartalmazni, mint a számlát tartalmazó analitikus lap. A későbbiekben szükséges lehet ezeknek az adatoknak a kézi frissítésére, amennyiben időközben az adatok változnak.

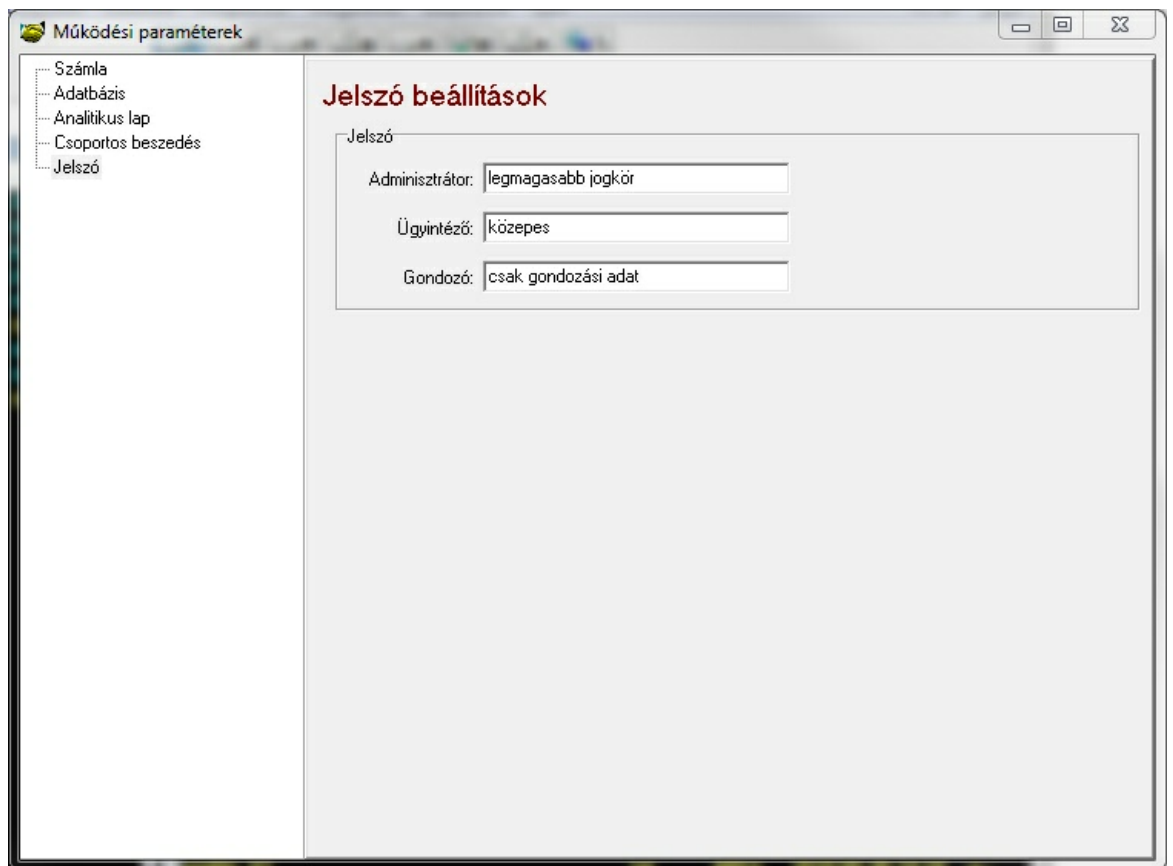
Analitikus lap zárolás hónapja

A megadott havi és annál korábbi analitikus lapok a beállítás után nem lesznek módosíthatók. A nyugdíjkezelésnél a zárolt időszakban kibocsátott számlák kiegyenlíthetők maradnak a továbbiakban is. Ez a beállítás minden terminálon érvényes lesz.

Beszédési megbízással kapcsolatos paraméterek

- Adatküldő azonosító:** Az adatküldő kezdeményező azonosítója /TAZ/ (OIB+az adatküldő maximum 13 jegy országos UGIRO azonosítója. Általában A+adószám első 8 jelle.)
- Jogcím narratíva kód:** Jogcím - narratíva kód. A beszédési jogcím UGIRO-s rövidítése.
- Egy számla csak egy beszédési megbízásban szerepelhet:** Ha be van jelölve, akkor a program a beszédési megbízás készítésekor a megbízásba nem veszi bele azokat a számlákat, amelyek korábban már szerepeltek egy beszédési megbízásban.
- Csak nyomtatott számlák felvétele a beszédési megbízásba:** Ha be van jelölve, akkor a beszédési megbízásba nem kerülnek be azok a számlák, amelyek még nem lettek nyomtatva, így nem kaptak számlaszámot és még módosítható a tartalmuk. Ezt a paramétert érdemes bejelölve hagyni. Így elkerülhető, hogy esetleg más összeg szerepeljen egy számlán, mint a beszédési megbízáson.

Jogosultsági rendszerrel kapcsolatos beállítások



A CARE program egyes működési módjaihoz tartozó jelszavak beállítása. Csak adminisztrátori jogkörrel érhető el.

Az egyes üzemmódokkal és a jogosultsági rendszerrel kapcsolatos további részleteket a [Belépés](#) ^[12] fejezetben olvashat.

Fejezet



V

5 Analitikus lap

Ez a program induló képernyője, mivel a legtöbbet az analitikus lappal és a számlákkal kell dolgoznia a felhasználónak. Ebben az ablakban hozhatók létre a gondozottak és a fizetésre kötelezett felhasználók analitikus lapjai és számlái. A számlák adatai alapján a program automatikusan tölti ki az analitikus lap legnagyobb részét.

CARE 2.0 adminisztrátor

Beállítások Adatok Nyomtatások Lekérdezések Eszközök Súgó

Szakfeladat: Gondozási egység
 Idősek otthona: Álkotmány utcai telephely 2020 [6.] Június Hagyatéki eljárás alattiak

Gondozott: Teszt Gondozott, Pécs, Nincsiyén u. 12. 2018.01.24

Gondozott: Teszt Hozzáértő Teszt HT 2

999999, Normál Előírás1 (K): 66.214 Befizetés1: 0
 Nyitó egyenleg: -102.876 Előírás2 (N): 0 Befizetés2: 0
 Záró egyenleg: -169.090 Előírás3 (F): 0 Befizetés3: 0
 Kedv. számlár: 0 Hoz.Köt.: 0 Val. Kedv.: 0

NEM CARE BIZONYLAT 2020.06.07

Tétel megnevezése	SZJ	Térítés	S	Napok	Menny.	ME	Nettó eá	Bruttó eá	Nettó ár	ÁFA %	ÁFA	Bruttó ár
Idősek otthona gondozási díj - november	SZJ 853111	100%	K	20	20 nap		2.904Ft	2.904Ft	58.080Ft	0	0Ft	58.080Ft
helyfenntartás kórház idejére	SZJ 853111	100%	K	2	2 nap		581Ft	581Ft	1.162Ft	0	0Ft	1.162Ft
helyfenntartás szabadság idejére	SZJ 853111	100%	K	2	2 nap		581Ft	581Ft	1.162Ft	0	0Ft	1.162Ft
60 napon túli helyfenntartás kórház idejére	SZJ 853111	100%	K	2	2 nap		1.162Ft	1.162Ft	2.324Ft	0	0Ft	2.324Ft
60 napon túli helyfenntartás szabadság idejére	SZJ 853111	100%	K	2	2 nap		1.743Ft	1.743Ft	3.486Ft	0	0Ft	3.486Ft

Teljesítés ideje: 2020.07.08 Kelte: 2020.06.07 Fizetési határidő: 2020.06.22 Számla típusa: előleg Fizetés módja: valami Papír típusa: Egy példányos Példányszám: 4

Először nyomtatva: 2020.06.07 Kifizelve: Stornózva:

Eladó adatai: Vásárló és eladó adatak frissítése Vásárló adatai: Tájékoztató adatok: T M S Létrehozás: 2020.06.07

Álkotmány utcai telephely
7600 HU Baranya
Pécs
Nincsiyén utca 1. fsz.21.
87654321-2-22

Teszt Gondozott
7600 HU Baranya
Pécs
Nincsiyén u. 12.

Analitikus lap gondozott esetén

CARE 2.0 adminisztrátor

Beállítások Adatok Nyomtatások Lekérdezések Eszközök Súgó

Szakfeladat: Gondozási egység
 Idősek otthona: Álkotmány utcai telephely 2020 [6.] Június Hagyatéki eljárás alattiak

Gondozott: Teszt Gondozott, Pécs, Nincsiyén u. 12. 2018.01.24

Gondozott: Teszt Hozzáértő Teszt HT 2

420Ft kötelezettség Előírás1 (K): 0 Befizetés1: 0
 Nyitó egyenleg: 0 Előírás2 (N): 0 Befizetés2: 0
 Záró egyenleg: 0 Előírás3 (F): 0 Befizetés3: 0
 Kedv. számlár: 0

A01.O.002.2020/----- 2020.06.07

Tétel megnevezése	SZJ	Térítés	S	Napok	Menny.	ME	Nettó eá	Bruttó eá	Nettó ár	ÁFA %	ÁFA	Bruttó ár
Fizetési kötelezettség Teszt Gondozott után (Id: SZJ 853111)	SZJ 853111	kötelezés	H	20	20 nap		420Ft	420Ft	8.400Ft	0	0Ft	8.400Ft
Fizetési kötelezettség Teszt Gondozott után (Id: SZJ 853111)	SZJ 853111	kötelezés	H	2	2 nap		84Ft	84Ft	1.68Ft	0	0Ft	1.68Ft
Fizetési kötelezettség Teszt Gondozott után (Id: SZJ 853111)	SZJ 853111	kötelezés	H	2	2 nap		84Ft	84Ft	1.68Ft	0	0Ft	1.68Ft
Fizetési kötelezettség Teszt Gondozott után (Id: SZJ 853111)	SZJ 853111	kötelezés	H	2	2 nap		168Ft	168Ft	3.36Ft	0	0Ft	3.36Ft
Fizetési kötelezettség Teszt Gondozott után	SZJ 853111	kötelezés	H	2	2 nap		252Ft	252Ft	5.04Ft	0	0Ft	5.04Ft

Teljesítés ideje: 2020.07.08 Kelte: 2020.06.07 Fizetési határidő: 2020.06.22 Számla típusa: előleg Fizetés módja: valami Papír típusa: Egy példányos Példányszám: 4

Először nyomtatva: Kifizelve: Stornózva:

Eladó adatai: Vásárló és eladó adatak frissítése Vásárló adatai: Tájékoztató adatok: T M S Létrehozás: 2020.06.07

Álkotmány utcai telephely
7600 HU Baranya
Pécs
Nincsiyén utca 1. fsz.21.
87654321-2-22

Teszt Hozzáértő
7636 HU Baranya
Pécs
Középeindol-hegyhát u. 19/b
12345678-2-22

Analitikus lap hozzátartozó esetén

Az ablak felépítése

Az ablak vízszintesen négy részre osztható.

A felső részben kell kiválasztani, hogy mely ápolás, mely havi adataival akarunk foglalkozni.

A következő részben az analitikus lap adatai láthatók. Ezek közül a halványsárga mezőket a program automatikusan tölti ki. Csak a fehér mezők tartalmát lehet megváltoztatni.

A harmadik részben a létrehozott számlák és az azokon szereplő tételek láthatók.

Az ablak alsó részén a kiválasztott számla adatait lehet módosítani.

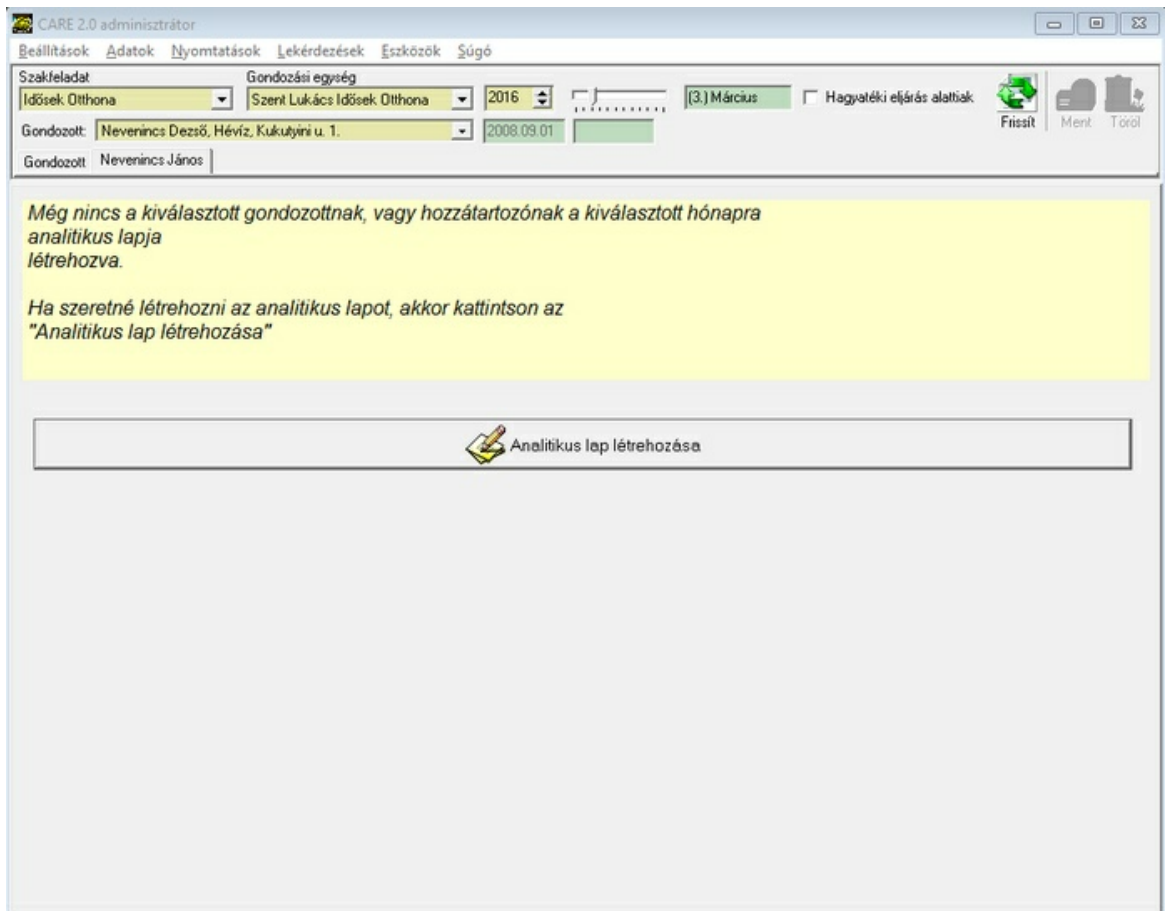
5.1 Ápolás kiválasztása

Az ápolás kiválasztásához az ablak tetején látható okkersárga választómezőket kell beállítani a megfelelő értékre balról jobbra haladva. Azaz először a szakfeladatot, majd a gondozási egységet, végül a gondozottat állítsuk be. A választómezők mindig csak a lehetséges értékeket jelenítik meg. A gondozott kiválasztása után a kezelni kívánt évet és hónapot kell beállítani a következő sorban.

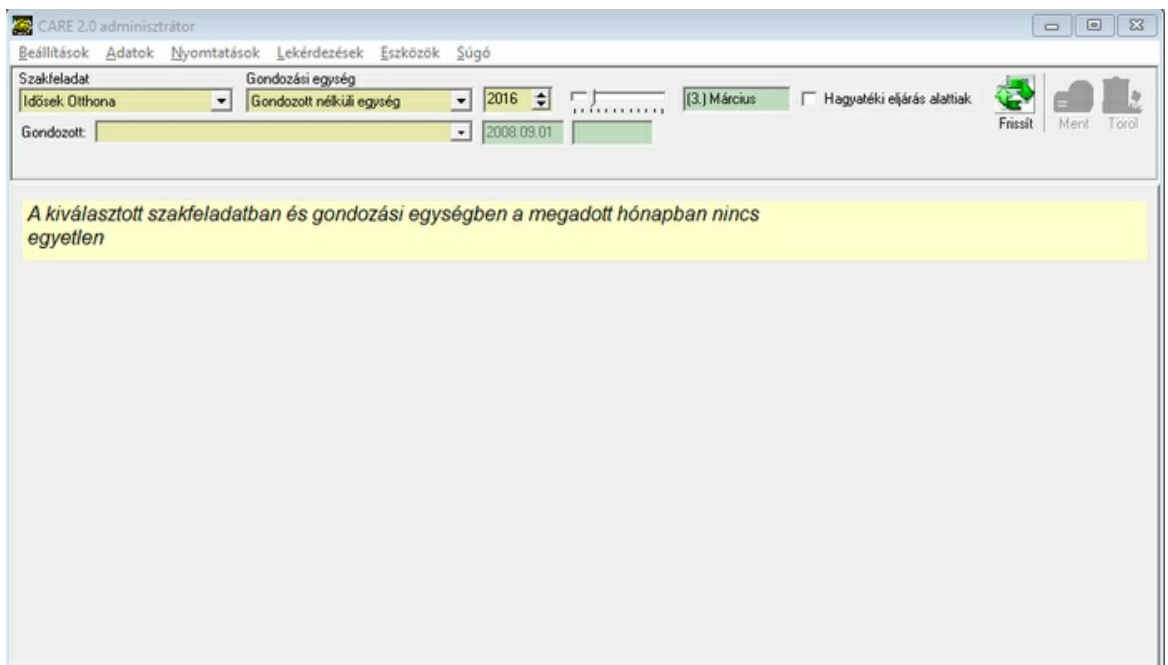
Egy hónapot előre, illetve hátra a CTRL+↵ és a CTRL+↶ gombokkal vagy az ablakban látható csúszka eltolásával lehet lépni. A kiválasztott hónap neve az ablakban megjelenik. Amennyiben zárolt hónapot választottunk, a hónap neve piros alapon jelenik meg a (ZÁROLVA) szöveggel kiegészítve.

A "Hagyatéki eljárás alattiak" jelölő négyzet bejelölésével azokat a gondozottakat listázza a program, akik ápolása az elhalálozásuk miatt zárult le és a hagyatéki eljárás befejezési dátuma vagy nincs kitöltve, vagy a kiválasztott hónapba, vagy annál későbbre esik.

A beállítás után az analitikus lap adataival kitöltött ablakot láthatunk, ha a kiválasztott gondozottnak a beállított hónapra már hoztunk létre analitikus lapot. Ha még nem hoztunk létre analitikus lapot, de a beállított hónapban a gondozott ápolásban van, akkor a lenti ablak jelenik meg. Kattintson az "Analitikus lap létrehozása" feliratú gombra egy analitikus lap létrehozásához.



Ha a kiválasztott egységben és hónapban nincs ápolásban gondozott, akkor erről a következő ablak tájékoztatja a felhasználót.



A gondozott és fizetésre kötelezett hozzátartozói között a személyválasztó fülekre kattintással válthatunk. A gondozott maga mindig az első fülön található.

Gondozott | Minta Gyermekek | Mintáné Rendes Eszter


5.2 Analitikus lap adatok kitöltése

Az analitikus lap adatait az analitikus lap ablak második részében láthatjuk. Az adatok egy része - melyek fehér mezőben vannak - a felhasználó által közvetlenül állíthatóak. A többi mezőt a program a személyes adatok és a számlák alapján automatikusan állítja be.

55000, Normál	Előírás1 (K):	13 750	Befizetés1:	0	megj. e1-hez	
Nyitó egyenleg:	-108 167	Előírás2 (N):	15 000	Befizetés2:	0	szabad szöveg
Záró egyenleg:	-136 917	Előírás3 (F):	0	Befizetés3:	0	megjegyzés
	Kedv. számlán:	-22 550	Hoz.Köt.:	2 500	Val. Kedv.:	-20 050
					Visszafizetés	0

A sárga mezők tartalmát a program automatikusan vezeti. Ezek közvetlen megváltoztatására nincs mód.

A mezők tartalma rendre a következők:

Térítési adatok: A zöld mezőben a kiválasztott gondozottnak az analitikus lap létrehozásakor érvényes besorolási alapját és térítési kategóriáját jeleníti meg a program. Fizetésre kötelezett hozzátartozó esetén a hozzátartozó kötelezettsége látható. A mezőben az adatok frissíthetők a mező jobb szélén látható  beállító gomb lenyomásával. Erre akkor van szükség, ha az analitikus lap létrehozása után a gondozott, vagy a gondozott ápolásának, vagy a szakfeladatnak az adataiban olyan változtatás történt, amely befolyásolja a megjelenített adatokat.

Figyelem! A térítési adatok frissítése csak a zöld mező tartalmát aktualizálja. A már létrehozott számlák és számla tételek adatai nem aktualizálódnak az új beállításhoz, a később létrehozott számlatételekre azonban hatással van!

Nyitó egyenleg: Az analitikus lap nyitó egyenlege. Ha a gondozott minden ugyanehhez az ápoláshoz tartozó, elzáró analitikus lapokon szereplő számláját kiegyenlítette és minden előírását befizette, akkor értéke nulla. Egyébként az elzáró, azonos ápoláshoz tartozó analitikus lapokon keletkezett tartozást, vagy túlfizetést tartalmazza.

Záró egyenleg: Ugyanaz, mint a nyitó egyenleg, csak az aktuális analitikus lap adatainak a figyelembevételével.

Előírás1 (K): Gondozott esetén az analitikus laphoz tartozó nem stornózott számlákon szereplő kedvezményre jogosító (K) mínusz a kedvezmény tételek bruttó értékének összege.

Fizetésre kötelezett hozzátartozó esetén az analitikus laphoz tartozó nem stornózott számlákon szereplő kötelezések bruttó értékének összege. A záró egyenleg értékét csökkenti.

Előírás2 (N): Az analitikus laphoz tartozó nem stornózott számlákon szereplő kedvezményre *nem* (N) jogosító tételek bruttó értékének összege.

A záró egyenleg értékét csökkenti.

Előírás3 (F): A felhasználó (F) által szabadon beállítható előírás. Ez az összeg nem szerepel egyetlen számlán sem, ezért használata nem ajánlott.

A záró egyenleg értékét csökkenti.

Befizetés1: Az analitikus laphoz tartozó kifizetett számlákon szereplő kedvezményre jogosító tételek bruttó értékének összege. Más szóval; az előírás1-ből kifizetett összeg. A záró egyenleg értékét növeli. Lásd még: [Paraméterek](#)^[32]

Befizetés2: Az analitikus laphoz tartozó kifizetett számlákon szereplő kedvezményre *nem* jogosító tételek bruttó értékének összege. Más szóval; az előírás2-ből kifizetett összeg. A záró egyenleg értékét növeli. Lásd még: [Paraméterek](#)^[32]

Befizetés3: Szabadon kitölthető mező. Minden egyéb befizetés összege, amely számlához nem köthető. Használata nem ajánlott.

Magyarázat mező k: A befizetések mögött található mezőben a felhasználó egy-egy maximum 50 betűből álló magyarázó szöveget helyezhet el, mely tetszőleges tartalmú.

Kedv. számlán: Az analitikus laphoz tartozó nem stornózott számlákon szereplő kedvezmények összege.

Hoz. köt. A gondozott hozzátartozóinak az ehhez az ápoláshoz és hónaphoz tartozó nem

- Val. kedv.** stornózott számláin szerepl kötelezések összege. A Kedv. számlán és a Hoz. köt. mez k összege. A gondozott számláin szerepl kedvezmény csökkentve a hozzátartozók kötelezésével.
- Visszafizetés:** Szabadon kitölthet mez . A záró egyenleg értékét csökkenti. Használata nem ajánlott.

Az analitikus lap adatait az ablak jobb fels sarkában található gombok megnyomásával frissíthetjük, menthetjük el, illetve törölhetjük le.



- Frissít:** Az analitikus lapon szerepl összes adat (a számláké is) frissítése. Erre akkor lehet szükség, ha hálózatos környezetben rajtunk kívül más is szerkeszti ugyanannak az analitikus lapnak az adatait. Ebben az esetben ugyanis a másik felhasználó módosításait, csak a frissít gomb megnyomása után láthatjuk.
- Ment:** A ment gomb megnyomásával az analitikus lap adatokon végzett változtatásokat menthetjük el az adatbázisba. A mentés automatikusan is megtörténik, akkor, amikor másik analitikus lap szerkesztésébe kezdünk, vagy kilépünk a programból.
- Töröl:** Az analitikus lap törlése. Csak akkor van rá lehet ség, ha az analitikus lapon még nincs egyetlen számla sem rögzítve. Ha van már számla rögzítve, akkor el ször a számlákat kell törölni és csak azután lehet az analitikus lapot.
- Figyelem!** Nyomatott számla nem törlését a program nem engedi meg!

5.3 Számla készítés

A számlákra vonatkozó adatokat az analitikus lap alsó részén lehet kitölteni.

The screenshot shows the 'CARE 2.0 adminisztrátor' window. The main form contains the following fields and data:

- Szakfeladat:** Idősek otthona
- Gondozási egység:** Álkotmány utcai telephely
- Év:** 2020
- Hónap:** (6.) Június
- Gondozott:** Teszt Gondozott, Pécs, Nincsiyén u. 12.
- Gondozott dátum:** 2018.01.24
- Előírás (K):** 0
- Előírás (N):** 0
- Előírás (F):** 0
- Nettó ea:** 2 904Ft
- Bruttó ea:** 2 904Ft
- Nettó ár:** 58 080Ft
- Bruttó ár:** 58 080Ft

Tétel megnevezése	SZJ	Térités	S	Napok	Menny.	ME	Nettó ea.	Bruttó ea.	Nettó ár	ÁFA %	ÁFA	Bruttó ár
Idősek otthona gondozási díj - november	SZJ 853111	100%	K	20	20 nap		2 904Ft	2 904Ft	58 080Ft	0	0Ft	58 080Ft
helyfenntartás kórház idejére	SZJ 853111	100%	K	2	2 nap		581Ft	581Ft	1 162Ft	0	0Ft	1 162Ft
helyfenntartás szabadság idejére	SZJ 853111	100%	K	2	2 nap		581Ft	581Ft	1 162Ft	0	0Ft	1 162Ft
60 napon túli helyfenntartás kórház idejére	SZJ 853111	100%	K	2	2 nap		1 162Ft	1 162Ft	2 324Ft	0	0Ft	2 324Ft
60 napon túli helyfenntartás szabadság idejére	SZJ 853111	100%	K	2	2 nap		1 743Ft	1 743Ft	3 486Ft	0	0Ft	3 486Ft

Additional form fields include: **Teljesítés ideje:** 2020.07.08; **Kelte:** 2020.06.07; **Fizetési határidő:** 2020.06.22; **Számla típusa:** előleg; **Fizetés módja:** valami; **Papír típusa:** Egy példányos; **Példányszám:** 4.

Számla adatok CARE bizonylat esetén

CARE 2.0 adminisztrátor

Beállítások Adatok Nyomatások Lekerdezések Eszközök Súgó

Szakfeladat: Gondozási egység
 Idősek otthona Alkotmány utcai telephely 2020 (6.) Június Hagyatéki eljárás alatt

Gondozott: Teszt Gondozott, Pécs, Nincsiyén u. 12. 2018.01.24

Gondozott: Teszt Hozzájáruló Teszt HT 2

999999, Normál Előírás1 (K): 66 214 Befizetés1: 0
 Nyitó egyenleg: -102 876 Előírás2 (N): 0 Befizetés2: 0
 Záró egyenleg: -169 090 Előírás3 (F): 0 Befizetés3: 0
 Kedv. számlán: 0 Hoz.Köt.: 0 Val. Kedv.: 0

NEM CARE BIZONYLAT 2020.06.07

Tétel megnevezése	SZJ	Térítés	S	Napok	Meny.	ME	Nettó eá	Bruttó eá	Nettó ár	ÁFA %	ÁFA	Bruttó ár
Idősek otthona gondozási díj - november	SZJ 853111	100%	K	20	20 nap		2 904Ft	2 904Ft	58 080Ft	0	0Ft	58 080Ft
helyfenntartás kórház idejére	SZJ 853111	100%	K	2	2 nap		581Ft	581Ft	1 162Ft	0	0Ft	1 162Ft
helyfenntartás szabadság idejére	SZJ 853111	100%	K	2	2 nap		581Ft	581Ft	1 162Ft	0	0Ft	1 162Ft
60 napon túli helyfenntartás kórház idejére	SZJ 853111	100%	K	2	2 nap		1 162Ft	1 162Ft	2 324Ft	0	0Ft	2 324Ft
60 napon túli helyfenntartás szabadság idejére	SZJ 853111	100%	K	2	2 nap		1 743Ft	1 743Ft	3 486Ft	0	0Ft	3 486Ft

Teljesítés ideje: 2020.07.08 Kelte: 2020.06.07 Fizetési határidő: 2020.06.22 Számla típusa: előleg Fizetés módja: valami Papír típusa: Egy példányos Példányszám: 4

Először nyomtatva: 2020.06.07 Kifizetve: Stornózva:

Eladó adatai: Vásárló és eladó adatai frissítése Vásárló adatai: Teszt Gondozott, 7600 HU Baranya, Pécs, Nincsiyén utca 1. fsz.21., 87654321-2-22. Tájékoztató adatai: T M S Létrehozás: 2020.06.07

Számla adatok nem CARE bizonylat esetén

Számla választó,
számla sorszám:

A számla választó legördül mezőben lehet kiválasztani a már létrehozott számlák közül a szerkeszteni kívántat. A mezőben a kiválasztott számla száma és kelte látható.






A mező bal szélén az ikon jelzi a számla státuszát. (Szerkesztés alatt, nyomtatott, stornózott.)





A számla száma két részre oszlik. Az első információs rész (továbbiakban sorszámkód) a számlázás körülményeire utal, a második rész (a / jel után) a számla 7 jegyű sorszáma.





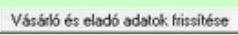
A sorszámkód négy pontokkal elválasztott alrészre tagolódik.


- 1. rész: Egy a számlázó programhoz kötődő egyedi 3 betűs azonosító. Beállítása a Beállítások\Paraméterek menüpontban lehetséges. Amennyiben a programot több munkahelyen használják és nem egy helyről futtatják, lehetőség van akár munkahelyenként különbözőre is állítani ezt az azonosítót. Bővebben a [Beállítások\Paraméterek](#) [32] pontban olvashat erről.
- 2. rész: A szakfeladat típus egybetűs kódja.
 O: idős otthona
 H: házi gondozás
 E: étkeztetés
 K: idős klubja
 M: mozgáskorlátozottak klubja
 S: átmenti szálló
 F: értelmi fogyatékosok szociális intézménye
 A: általános szakfeladat
- 3. rész: A gondozási egység kódja balról 0-ákkal kiegészítve. A kódot a program automatikusan rendeli az egységekhez.
- 4. rész: A számla kelte mezőjének évszám része.

A számla sorszáma egy a program által automatikusan adott egyedi

	<p>folyamatos sorszám. A folyamatosság meg rzése érdekében minden nyomtatás kezdeményezéskor a program automatikusan kiosztja a következ sorszámot és a sorszámmal ellátott számlákat nem engedi sem módosítani sem törölni. (Stornózni természetesen szabad.) Egyszerre két munkahelyen nem lehet számlázni.</p> <p>A számlák sorszámozása minden év elején 0000001-el újakezd dik. Ha a számla még nem lett kinyomtatva, akkor a számlaszám sorszám része helyett "-----" karakterek láthatók.</p> <p>Számlák sorszámozására kétféle módot tesz lehet vé a program. Az egyik esetben a sorszám folyamatos függetlenül attól, hogy a számlakód mit tartalmaz. Ez azt jelenti, hogy munkahelyt l, szakfeladattól és egységt l függetlenül a sorszám folyamatosan növekv egy éven belül.</p> <p>A másik esetben a sorszámozás számlakódonként folyamatosan növekv . Azaz különböz számlakódú számlaszámok sorszám része külön-külön növekszik egyesével és év elején újra indul.</p> <p>A kétféle sorszámozási mód közül a beállításoknál választhatunk.</p> <p>FIGYELEM: Év közben a beállítás megváltoztatása helytelen sorszámozáshoz vezet!</p>
 <p>Új számla:</p>	<p>A gomb megnyomásának hatására a program létrehoz egy új számlát. A fizetés módját "kp"-re, a számla teljesítés idejét a hó utolsó napjára, a számla keltét és fizetési határidejét az aktuális napra, a papír típusát és a példányszámot a paramétereknél beállított értékre állítja.</p> <p>Számlatétel nem jön létre.</p>
 <p>Számla törlés:</p>	<p>Ez a funkció, csak abban az esetben érhet el, ha a számlát még nem nyomtatták. Hatására az összes számlatétel és maga a számla is törl dik.</p> <p>Figyelem! A számla törlés után az egyik megmaradó nem nyomtatott számlán a kedvezmény újra számoltatása szükséges, mert a program nem minden esetben végzi ezt el automatikusan. Ha nincs megmaradó nem nyomtatott számla, akkor létre kell hozni egyet!</p>
 <p>Számla nyomtatás:</p>	<p>A kiválasztott számla nyomtatása. Ha a számla korábban még nem volt nyomtatva, akkor a számla sorszámot kap, majd megjelenik a nyomtatandó számla képe. A program a számlát akkor is nyomtatottnak tekinti, ha a számla képének megtekintése után nyomtatás nélkül lép ki az ablakból.</p> <p>A nyomtatott (számlaszámmal ellátott) számlákon csak a kifizetés és szükség esetén a stornózás dátuma változtatható meg, más nem.</p>
 <p>Számla részletezés nyomtatás:</p>	<p>Amennyiben egyes számlatételekhez tartozik részletezés, akkor a részletek listája ennek a gombnak a megnyomásával nyomtatható ki a kiválasztott számla összes tételéhez, melynek van részletezése. A számla tétel részletezések csoportosan is nyomtathatók a nyomtatásoknál.</p>
 <p>Új számla tétel:</p>	<p>A kiválasztott számlán új számla tétel létrehozása.</p> <p>A gomb lenyomásának hatására egy helyi menü jelenik meg, melyben az aktuális szakfeladatban létrehozható és még számmal el nem látott számlán az aktuális hónapban még nem stornózott számlán nem szerepl szolgáltatásokat, valamint az egyedi számla tételt kínálja fel a program.</p>

	 <p>A menüből választva vihet fel egy új tétel a számlára. Ha csak az egyedi számlatételre van lehetőség, akkor a helyi menü nem jelenik meg, hanem azonnal az egyedi számlatétel megadása ablakot jeleníti meg a program. A különböző típusú számla tételek megadásáról a következő fejezetekben olvashat.</p>
 <p>Számla tétel törlése:</p>	<p>A kiválasztott és a hozzá kapcsolódó -ha van ilyen- számla tétel törlése. A gomb megnyomása után a program rákérdez, hogy biztosan törölni akarja-e a kiválasztott tételt. Igen válasz esetén a tételt a program törli, majd a kedvezményt újra számolja.</p>
 <p>Számla tétel szerkesztése:</p>	<p>A gomb megnyomására a számla tétel megadó ablak jelenik meg, melyben be-, illetve átállíthatók a kiválasztott tételre vonatkozó adatok. A számla tételeket mutató ablakban egy tételre a bal egérgombbal kattintva ugyanezt a funkciót érhetjük el.</p> <p>A számla tételek szerkesztéséről a következő fejezetekben olvashat.</p>
 <p>Számla tétel részletezés:</p>	<p>Részletező típusú számlatétel esetén ennek a gombnak a megnyomásával szerkeszthető a tétel részletezése.</p> <p>A számla tételek részletezéséről a következő fejezetekben olvashat.</p> <p>A számla tételek részletezéséről a következő fejezetekben olvashat.</p>
<p>Teljesítés ideje:</p>	<p>A számlán szereplő szolgáltatások teljesítésének ideje.</p>
<p>Kelte:</p>	<p>A számla kiállításának ideje.</p>
<p>Fizetési határidő:</p>	<p>A számla kiegyenlítésének határideje.</p>
<p>Számla típusa:</p>	<p>Beállítható a számla típusa. Ez a paraméter nem jelenik meg a számlán, de a későbbiekben egyes lekérdezések eredményhalmaza szerint egyes számla típusokra. Alapértelmezett értéke a paramétereknél beállítható.</p>
<p>Fizetés módja:</p>	<p>Szabadon szerkeszthető mező. A számla fizetés módjának rovatát tartalmazza.</p>
<p>Papír típusa:</p>	<p>Értéke "egy példányos", vagy "több példányos (indigós)" lehet a nyomtatáshoz használt papír típusától függően. Alapértelmezett értékét az alapbeállításoknál lehet megadni.</p>
<p>Példányszám:</p>	<p>Egy példányos papír esetén a nyomtatandó példányszámot tartalmazza. Indigós papír esetén a papír példányszámára kell beállítani. Alapértelmezett értékét az alapbeállításoknál lehet megadni.</p>
<p>Nyomtatva:</p>	<p>A számla utolsó nyomtatásának ideje. A program automatikusan állítja nyomtatáskor. A mező sárga színe jelzi, hogy a mező tartalma közvetlenül nem változtatható meg. Ha a mező tartalmaz értéket, akkor a számla rendelkezik sorszámmal és a program nyomtatottnak tekinti. Lásd még: számla nyomtatás.</p>
<p>Kifizetve:</p>	<p>A számla kifizetésének dátumát tartalmazó mező.</p> <p>Ha a mező nem üres, de a Stornózva mező üres, akkor a program a számlát kifizettként kezeli.</p> <p>Értékét beállíthatjuk az aktuális dátumra a mező jobb szélén elhelyezkedő beállító gomb megnyomásával. A mező értékének kitörlésével a számla kifizetett státuszát megszüntethetjük.</p> <p>A mező értéke automatikusan beállítódik, amennyiben a számlát a nyugdíj</p>

	szétoosztásnál egyenlítjük ki. Ebben az esetben a mez tartalma nem változtatható meg közvetlenül.
Stornózva:	<p>A számla stornózásának dátumát tartalmazza.</p> <p>Ha a mez nem üres, akkor a számlát a program stornózottnak tekinti és a statisztikákban és egyéb számításokban nem veszi figyelembe.</p> <p>Értékét beállíthatjuk az aktuális dátumra a mez jobb szélén elhelyezkedő  beállító gomb megnyomásával.</p> <p>A mez értékének kitörlésével a számla stornózott státuszát megszüntethetjük.</p> <p>Nyugdíjból kiegyenlített számla stornózása esetén a nyugdíjelszámolásnál is törlődik a számla a kiegyenlítettek közül.</p> <p>FIGYELEM: Egy számla stornózása esetén lehetséges, hogy a többi azonos analitikus laphoz tartozó számlán szerepl kedvezmény összege nem lesz megfelelő. Ezért stornózás után minden esetben új számlát kell létrehozni, vagy egy meglévő még nem nyomtatott számlán a kedvezményt újra kell számoltatni a programmal.</p>
Tájékoztató adatok:	<p>A számlán szerepl tájékoztató adatok.</p> <p>Ez egy szabad szöveges mez, melynek tartalmát tetszés szerint lehet beállítani. Az itt rögzített szöveg a nyomtatott számlán is megjelenik.</p> <p>A mez feletti "T" feliratú gombbal törölhető a tájékoztató adatok tartalma.</p> <p>Az "M" feliratú gomb egy listát készít a manuális térítési díj alapján számlázott tételekről feltüntetve a normál ár és a manuális százalék alapján kalkulált ár különbségét.</p>
	A tájékoztató adatok törlése.
	A tájékoztató szöveg felülírása a manuális térítési díj és a normál besorolás szerinti térítési díj különbözetről szóló szöveggel.
	A kiválasztott analitikus lapon található többi számla korrekciójára vonatkozó szöveg beszúrása a tájékoztató szöveg végére. (Ha több számla is van az analitikus lapon, akkor a gomb megnyomása után először a megjelenő listában ki kell választani a megfelelő számlát. Ha az aktuális számlán kívül nincs több számla, akkor nem történik semmi. Ha összesen két számla van, akkor a másik számlára vonatkozó szöveg jelenik meg.)
Eladó adatai a számlán	<p>A számla eladó rovatában szereplő szöveg.</p> <p>A még nem nyomtatott számlákon nyomtatás után ez a szöveg fog szerepelni az eladó rovatban. A gondozási egység adatainak megváltoztatása nem változtatja meg a már létrehozott számlán szereplő eladó adatokat. Ezért, ha a még nem nyomtatott, de már létrehozott számlákon is változtatni akarjuk a szöveget, akkor a következőkben ismertetett gomb segítségével újra kell generáltatni a szöveget.</p> <p>Az eladó megnevezése és adatai a számla létrehozása után megegyeznek a gondozási egység adatoknál megadott adatokkal.</p>
Vásárló adatai a számlán	<p>A számla vásárló rovatában szereplő szöveg.</p> <p>A még nem nyomtatott számlákon nyomtatás után ez a szöveg fog szerepelni a vásárló rovatban. A gondozott adatainak megváltoztatása nem változtatja meg a már létrehozott számlán szereplő vásárló adatokat.</p> <p>Ezért, ha a még nem nyomtatott, de már létrehozott számlákon is változtatni akarjuk a szöveget, akkor a következőkben ismertetett gomb segítségével újra kell generáltatni a szöveget.</p> <p>A vásárló megnevezése és adatai a számla létrehozása után megegyeznek a gondozott, vagy a fizetésre kötelezett adatoknál megadott adatokkal.</p>
	A vásárló és az eladó számla fejléc adatainak frissítése az aktuálisan nyilvántartott szerint. Akkor kell használni, ha a számla létrehozása után, de még nyomtatása előtt a vásárló, vagy az eladó adatai megváltoznak és ezt a számlán is követni akarjuk.

	<p>Az analitikus lapon készített számlák nyomtatás el tt átállíthatók NEM CARE BIZONYLAT státuszúvá ezzel a gombbal.</p> <p>A NEM CARE BIZONYLAT típusú számlát nem lehet nyomtatni, nem kap számot. A rendszer olyan bizonylatnak tekinti, amit nem a CARE-b I állítottak ki, de beleszámít a statisztikákba, megjelenik a listákban, hacsak sz r feltétellel ki nem sz rik.</p> <p>A rendszer az ilyen bizonylatot az átállítás dátumával tekinti kinyomtatottnak. A kifizetés és stornózás ugyanúgy adminisztrálható, mint a CARE-ben készül (CARE-b I nyomtatott) számlák esetében. A bizonylat státusza bármikor visszaállítható CARE bizonylattá ugyanezzel a gombbal. Ilyenkor a rendszer törli a nyomtatás, kifizetés és stornózás dátumokat.</p> <p>NEM CARE BIZONYLAT esetén a számla száma helyén a NEM CARE BIZONYLAT felirat látható.</p> <p>A funkció a más módon (nem CARE-b I kiállított) számlák és nyugták adminisztrálására szolgál.</p>
---	---

5.3.1 Általános információk

Mint azt az [alap beállításoknál](#)^[22] láttuk a CARE programban az árképzésnek több típusa is lehetséges. A számla tétel megadásánál a kiválasztott szolgáltatás típusa szerint különböző képpen kell megadni a számlatétel adatait.

Általános információk a számla tételekr I

A program többféle eszközzel is igyekszik a számlakészítést megkönnyíteni, a szokásos feladatokat, számolásokat amennyire lehetséges automatizálni.

Figyelem: A számla tartalmáért minden esetben a felhasználó felel s, ezért az automatikusan el állított számla tételek és az automatikusan számolt értékek ellen rzése elengedhetetlen felhasználói feladat.

A számla tételek létrehozásáról általánosságban a [számla készítés](#)^[42] fejezetben olvashat. A számla tételeket megjelenít rácsban a tételek különböző színekkel jelennek meg.

Kék: El re definiált szolgáltatást tartalmazó tétel.

Szürke: Fizetésre kötelezett hozzátartozó kötelezés tétele.

Zöld: A program által generált kedvezmény tétel.

A kiválasztott számla tétel sötétebb színnel jelenik meg.

Az "S" bet vel jelzett oszlop a tétel státuszát mutatja.

"G": Generált. A program által automatikusan létrehozott kedvezmény tétel.

"K": Kedvezményre jogosító tétel.

"N": Kedvezményre nem jogosító tétel.

"H": Fizetésre kötelezett hozzátartozó kötelezése.

Alkalmazott ár

Az alapbeállításoknál minden esetben négy féle ár kategóriát kell megadni. Normál, mozgáskorlátozott, önköltséges és elfekv . A program a gondozott ápolási adatainál megadott besorolási kategória szerint alkalmazza a megfelelő árat a szolgáltatásokra. Az árképzésnél az ápolásnak megfelelő kategóriájú ár egy részét tekinti egységárnak a program az alábbiak szerint:

Elfekv Az elfekv ár 100%-a.

besorolás:

Mozgáskorlátozott A mozgáskorlátozott ár 100%-a.

t ár:

Normal ár: Normál ár esetén az ápolásnál megadható a globális beállítás, mely automatikus, vagy manuális.

Manuális besorolás esetén a normál árnak az ápolásnál megadott százalékkal számol a program. A manuális besorolás megadható globálisan az összes szolgáltatásra és egyenként egy-egy szolgáltatásra

is. Azokban az esetekben, amikor egy szolgáltatáshoz megadott a manuális százalék, akkor azt alkalmazza a program. Minden más esetben a globális beállítás szerint számol.

Automatikus besorolás és alkalmazott térítési kategória táblázat esetén a normál árnak a gondozott térítési kategóriája szerinti százaléka, vagy amennyiben a gondozott jövedelme meghaladja a legmagasabb térítési kategória felső határát is, akkor az önköltséges ár 100 %-a.

Automatikus besorolás esetén, térítési kategória táblázat nélkül a normál ár 100%-a.

Egyedi számlatételre a beállítások nincsenek hatással.

Árképzés módja

A számlatételek árképzése az alábbiak szerint történik:

1. Bruttó egységár meghatározása. A havi- vagy napidíj és a besorolás százaléka alapján. (A bruttó egységárat, mivel nem jelenik meg a számlán nem kerekítjük.)
2. Nettó egységár kiszámolás a bruttó egységár és az ÁFA százalék alapján.
3. Nettó érték kiszámolása a nettó egységár és a mennyiség alapján.
4. Nettó érték kerekítése a paramétereknél beállított tizedesekre.
5. Az ÁFA kiszámolása a Nettó értékből és az ÁFA százalékból.
6. Az ÁFA kerekítése a paramétereknél beállított tizedesekre.
7. Bruttó érték kiszámolása (Nettó érték + Áfa)

Levonás számolás

Minden számla tétel rögzítés, vagy módosítás után a program megvizsgálja, hogy a számlákon rögzített kedvezményre jogosító tételek ára nem haladja-e meg a [térítési díj meghatározó szabályok](#)^[29] által definiált maximumot. Amennyiben meg van adva, a gondozott ápolási adatainak maximális térítési díjat, akkor a program minden egyéb beállítástól függetlenül ezt tekinti a maximumnak. Ha a díj meghaladja a maximumot, akkor automatikusan egy "Levonás rendelet alapján" megnevezésű számla tételt hoz létre, mely negatív értékével a számla összegét csökkenti. Az így meghatározott maximum az alapja nem teljes havi igénybevétel esetén a napidíj meghatározásának is a szállás típusú tételeknél.

A kedvezmény tétel ÁFA kategóriája megegyezik a számlán szereplő tételek ÁFA kategóriájával. Ha a számlán többféle ÁFA kategóriájú tétel is van, akkor elképzelhető, hogy több kedvezmény tétel is létrejön különböző ÁFA kategóriákban. Erre azért van szükség, mert egy-egy ÁFA kategóriában csak annyi kedvezmény adható, amennyi érték abban a kategóriában szerepel a számlán.

Korábban adott levonás korrekciója

Számla tétel rögzítése, vagy módosítása után az is előfordulhat, hogy az azonos analitikus lapon, de más számlákon már rögzített levonások mértéke magasabb lesz a szükségesnél. Ez különösen akkor fordulhat elő, ha negatív mennyiséggel korrigáljuk a régebben számlázott tételeket, vagy stornózzunk egy korábbi számlát. Ebben az esetben a program automatikusan létrehoz egy "Korábban adott levonás korrekciója" megnevezésű számla tételt. Az ilyen tétel értéke pozitív, növeli a számla összegét.

A korábban adott levonás korrekciója ÁFA kategóriája megegyezik a korábban adott, korrigált levonás ÁFA kategóriájával, vagy több különböző ÁFA kategóriájú levonás esetén a levonások ÁFA kategóriáival. Erre azért van szükség, mert egy-egy ÁFA kategóriában csak annyi levonás korrekció adható, amennyi érték abban a kategóriában levonásként szerepel valamely számlán.

Napi maximum alkalmazása tört hónap esetén, kedvezmény számolásnál

Az általános szakfeladat és a házi segítségnyújtás kivételével minden szakfeladatként, amennyiben a szolgáltatást nem a teljes hónapban vették igénybe, a program a maximális térítési díj meghatározásánál napi maximummal számol. Az igénybevétel tört hónapnak tekintése, a napi maximum és az igénybevétel napjainak a számolása a különböző szakfeladatoknál az alábbiak szerint kerül kiszámolásra.

1. Idősek otthona, mozgáskorlátozottak klubja, ÉFESZI, vagy átmeneti szálló típusú

szakfeladat esetén:

Tört hónapnak számít az igénybevétel, ha a bentöltött és a helyfenntartásos napok összege kevesebb, mint az abban a hónapban levő napok száma és kevesebb, mint a szolgáltatás havi díj számolás határában megadott érték.

A napi maximum meghatározásához a program a havi maximumot osztja a szakfeladatnál megadott havidíj számolás határával.

A napi maximumnál nem lehet több a napi díj sem bentöltött nap, sem helyfenntartás esetén.

2. Étkeztetés és időségek klubja típusú szakfeladat esetén:

Tört hónapnak számít az igénybevétel, ha az igénybevétel napjainak a száma kevesebb, mint a hónap napjainak a száma. Az igénybevétel napjainak a program a legtöbb napon igénybevett szolgáltatás napjainak a számát tekinti. (Pl: 5 reggeli, 15 ebéd és 9 vacsora esetén az igénybevétel napjainak a száma 15.)

A napi maximum a havi maximum 1/30-ad része.

Az elírás nem lehet több a napi maximum és az igénybevétel napjainak szorzatánál.

3. Általános szakfeladat és házi segítségnyújtás esetén :

Nem számít az igénybevétel napjainak a száma a kedvezmény kalkulálásakor.

Kerekítési szabályok

A kerekítés minden esetben -kedvezmény, korrekció, napi és havi maximum, számla érték számolás- a paramétereknél beállított tizedesjegyekre történik.

5.3.2 Szállás típusú számla tétel megadása

Szállás típusú számla tétel megadása, vagy módosítása esetén a következő ablakok valamelyike jelenik meg. (Csak annyi helyfenntartás sor jelenik meg, amennyit a szolgáltatásnál beállítottunk. Ha egyik helyfenntartást sem adtuk meg, akkor az igénybevétel a Naptár gombra kattintva a nap alapú tételekhez hasonlóan adható meg. A számlázandó mennyiség oszlop csak akkor jelenik meg, ha az alapadatoknál a "Szállás típusú tételeknél számlázott és nyilvántartott mennyiség külön megadása." opciót választottuk.

Számla tétel - Szállás tétel megadás

Tényleges mennyiség statistikához	Számlázandó mennyiség	Aktuális évben eddig igénybevett	
Igénybevétel: <input type="text" value="-10"/>	<input type="text" value="-5"/>		nap
Helyfenntartás1: <input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="-5"/>	<input type="text" value="0"/>	nap
Helyfenntartás2: <input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="-5"/>	<input type="text" value="0"/>	nap
Kiosztott napok: <input type="text" value="30"/> nap			
<input type="button" value="OK"/>		<input type="button" value="Mégsem"/>	

Számla tétel - Szállás tétel megadás

Tényleges mennyiség statistikához	Számlázandó mennyiség	Aktuális évben eddig igénybevett
Igénybevétel: <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	nap
Kiosztatlan napok: <input type="text" value="31"/> nap		
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Mégsem"/>		

Az ablakban az igénybevétel és a helyfenntartások napjait kell megadni. A sárga mező a hónap napjaiból még kiosztatlan napokat mutatja. A hónap napjainál több napot nem lehet kiosztani, de lehet negatív érték megadására. Erre, akkor lehet szükség, ha egy már kinyomtatott számla későbbi korrekciójára van szükség stornózás nélkül.

Az aktuális évben eddig igénybevett oszlopban helyfenntartásonként látható, hogy a gondozott adott évben korábban kiállított, nyomtatott és nem stornózott számláin mennyi helyfenntartás szerepel.

Ha az igénybevétel, vagy a helyfenntartás mező értéke negatív, akkor a sárga mező a kiosztott napok számát mutatja.

Ha az igénybevétel eléri az 1 hónapot (a hónap összes napját, vagy a beállított naphatárt), akkor a helyfenntartást 0 forint díjjal rögzíti a program. Ha azonban a helyfenntartás éri el az 1 hónapot, de van igénybevétel is, akkor az igénybevétel díját felszámolja a program.

Ha a mennyiség 1 hó, akkor a szolgáltatásnál beállított havi díjjal, egyébként a napi díjjal számol a program.

Szállás típusú tételeknél számlázott és nyilvántartott mennyiség külön megadása esetén minden esetben napi díjjal számol a program a számlázandó mennyiségben megadottak alapján.

Korrekciós számlákon a tényleges mennyiségnél a tényleges korrekciót kell megadni. Azaz ha pl. márciusban az előzetes számlán 31 nap helyfenntartást adtak meg, de végül 5 napot a gondozott benntöltött, akkor a korrekciós számlán -5 helyfenntartás napot és 5 benntöltött napot kell írni a tényleges oszlopba. A számlázandó oszlopban a mennyiségek megadása ennél bonyolultabb is lehet az éppen aktuális jogszabálynak megfelelően. Például a jelenleg (2011.06.05.) érvényes jogszabály szerint a számlázandó oszlopba ilyenkor -5nap helyfenntartást de csak 4 benntöltött napot kell írni. (Legalábbis a jogszabály szó szerinti értelmezése szerint.)

A számlán több számla tétel is létrejöhet. Egy számlatétel minden esetben létrejön. Ez az igénybevétel napjait tartalmazza. Ezen túl annyi helyfenntartás tétel is létrejön, amennyit beállítottak. A helyfenntartás tételekben a szolgáltatásnál beállított helyfenntartás neveket, és amennyiben a paramétereknél így állítottuk be, a szolgáltatás nevét szerepelteti a program. A helyfenntartás tételek SZJ száma megegyezik a szolgáltatás SZJ számával.

Tétel megnevezése	Térítés	S	Menny.	ME	Nettó e.á.	Nettó ár	ÁFA %	ÁFA	Bruttó ár
Kedvezmény rendeletek alapján	kedvezmény	G				-23 793,44Ft	0	0Ft	-23 793,44Ft
Idősek otthona szolgáltatás	elfekvő	K	24	nap	1 200,26Ft	28 806,24Ft	0	0Ft	28 806,24Ft
Idősek otthona szolgáltatás	elfekvő	K	4	nap	240,05Ft	960,2Ft	0	0Ft	960,2Ft

5.3.3 Nap alapú számla tétel megadása

Nap (vagy más szóval naptár) alapú számla tétel megadása, vagy módosítása esetén a következő ablak jelenik meg.

Számla tétel - Napok megadása

A napokat egyesével a SPACE billentyűvel, vagy a CTRL gomb és a bal egérgomb lenyomásával jelölheti ki. A SHIFT billentyű és a bal egérgomb hatására az utoljára kiválasztott és a kijelölt nap közötti összes nap kijelölésre kerül.

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

Minden nap kijelölése

Aktuális sor kijelölése

Hétköznapok kijelölése

OK

Kijelölés megszüntetése

Aktuális oszlop kijelölése

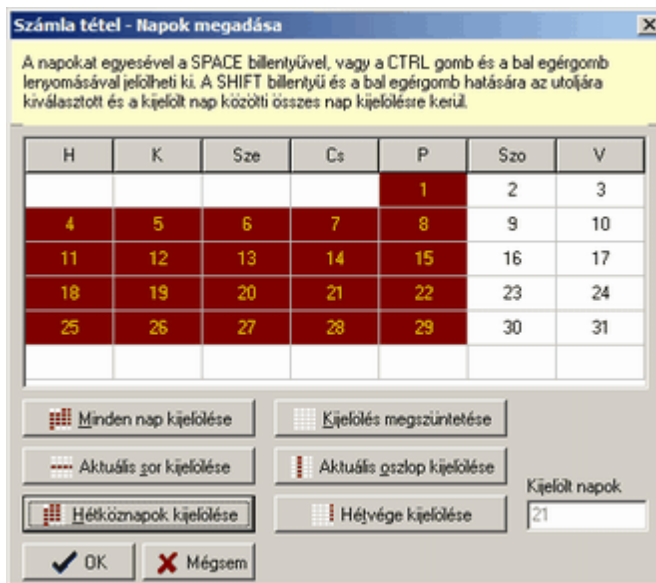
Héjvége kijelölése

Mégsem

Kijelölt napok:

Nap alapú elszámolás esetén meg kell adnunk pontosan, hogy mely napokon vették igénybe a szolgáltatást. Ez a fenti ablakban tehető meg az ablak sárga információs mezőjében leírtaknak megfelelően. A kijelölést több gomb is segíti az ablak alsó részében, melyekkel egy gombnyomással kijelölhető a napok egy csoportja.

A következő ablakban kijelöltük az összes hétköznapot.



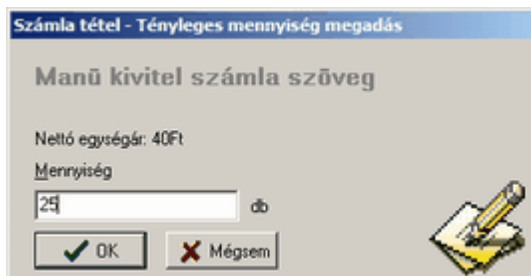
A kijelölt napok bordó színnel jelennek meg, a kijelölt napok mezője a kijelölt napok számát mutatja.

A szükséges kijelölések elvégzése és rögzítése után a program létrehozza a kijelölésnek megfelelő számú nap szolgáltatást tartalmazó számla tételt.

Ha már nyomtatott számlákon rögzítettünk egy nap alapú szolgáltatást, akkor egy újabb számlán való rögzítéskor az addigi számlákon szereplő rögzítéseknek megfelelő naptárat kapjuk. A naptáron módosítva a képzett számlatételben a változtatásnak megfelelő számú napot kapunk, mely lehet negatív is.

5.3.4 Szolgáltatás alapú számla tétel megadása

Szolgáltatás alapú számla tétel megadása, vagy módosítása esetén a következő ablak jelenik meg.



Az ablakban látható az alapadatoknál beállított számla tétel megnevezése, a nettó egységár és a mennyiség egysége.

Amennyiben az alapbeállításoknál a szolgáltatást úgy állítottuk be, hogy tartozik hozzá részletezés, akkor az analitikus lap ablakban a részletezés gombra kattintva megadhatjuk a tétel részletezését. A részletezés azonban nem tartalmaz árat, csak mennyiségeket és a számla tétel tartalmára semmilyen befolyással sincs.

5.3.5 Gondozás alapú számla tétel megadása

Gondozás alapú számla tétel megadása, vagy módosítása esetén azonnal a részletezést megadó ablak jelenik meg, mivel a gondozás alapú elszámolásnál a mennyiséget a részletezés alapján határozza meg a program.

A részletezés megadását a [részletezés megadása](#) című fejezetben ismertetjük.

A számla tételeken szereplő megnevezést, SZJ számot, árat és ÁFA kategóriát a szolgáltatásnál beállítottak alapján határozza meg a program.

A mennyiséget a részletezésben megadott tételek összegeként kapjuk.

A mennyiség egység minden esetben óra.

A gondozás típusú szolgáltatást minden esetben gondozó végzi.

5.3.6 Részletez számla tétel megadása

Részletez számla tétel megadása, vagy módosítása esetén azonnal a részletezést megadó ablak jelenik meg, mivel a szolgáltatás árát a részletezés alapján határozza meg a program.

A részletezés megadását a [részletezés megadása](#) [53] című fejezetben ismertetjük.

A számla tételeken szereplő szöveget, SZJ számot és ÁFA kategóriát a szolgáltatásnál beállítottak alapján határozza meg a program.

A mennyiség és mennyiség egység üresen marad, mivel az a részletezésben szereplő tételeknél különböző lehet.

Az árat a részletezés alapján határozza meg a program.

5.3.7 Részletezés megadása

[Gondozás](#) [52] és [részletez típusú](#) [53] elszámolású szolgáltatás esetén részletezés megadása ablak szolgál a számla tétel megadására. Szolgáltatás típusú elszámolásnál, amennyiben a szolgáltatás paramétereit úgy állították be, a szolgáltatáshoz megadható részletezés.

A részletezés megadása az alábbi ablakban végezhető el.

Számla tétel - Számla tétel részletezés

Erősítés Beszúrás Törölés Mentés Elvetés

Megnevezés	Gondozó	Nap	T menny.	S menny.	Szorzó	ME	N° egységár	N° Ár	ÁFA	B° Ár
Ágvázás	Aradiné Bodó Mária	1	0	0	1	óra	480,00Ft	0,00Ft	0,00Ft	0,00Ft
Bevásárlás megbeszélés	Aradiné Bodó Mária	1	1	1	1	óra	480,00Ft	480,00Ft	0,00Ft	480,00Ft
Bevásárlás	Horváthné Patay Áne	2	0	0	1	óra	480,00Ft	0,00Ft	0,00Ft	0,00Ft
Egyéb lakáson belüli tevékenység	Horváthné Patay Áne	2	1	1	1	óra	480,00Ft	480,00Ft	0,00Ft	480,00Ft
Levélírás	Bérces Szilvia	3	1	1	1	óra	480,00Ft	480,00Ft	0,00Ft	480,00Ft
Postaláda ürítés, személtvitel	Horváthné Patay Áne	3	0	0	1	óra	480,00Ft	0,00Ft	0,00Ft	0,00Ft
Ügyintézés lakáson kívül	Aradiné Bodó Mária	3	0	0	1	óra	480,00Ft	0,00Ft	0,00Ft	0,00Ft
Bevásárlás megbeszélés	Brádáné Szép Rita	8	1	1	1	óra	480,00Ft	480,00Ft	0,00Ft	480,00Ft

Nap: 8 Megnevezés: Bevásárlás megbeszélés Gondozó: Brádáné Szép Rita

Közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére: Nem pszichiátriai közösségi ellátás

Tényleges mennyiség: 1 Számfajított mennyiség: 1 Szorzó: 1 ME: 1 óra

Tényleges perc: 60 Számfajított perc: 60

Típus: Szociális segítség (S) Személyi Gondozás (G)

N° egységár: 480,00Ft N° Ár: 480,00Ft ÁFA (0,00%): 0,00Ft B° Ár: 480,00Ft

Gondozási napló

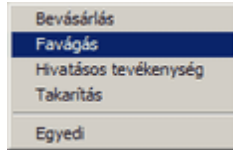


A részletezésen szereplő összes adat frissítése. Erre akkor lehet szükség, ha hálózatos környezetben rajtuk kívül más is szerkeszti ugyanannak a részletezésnek az adatait. Ebben az esetben ugyanis a másik felhasználó módosításait, csak a frissít gomb megnyomása után láthatjuk.



Új részletezés tétel beszúrása.

Megnyomása után egy helyi menüben jelennek meg a beszúrható tételek.



A megfelelő tétel kiválasztása után a program kitölti a részletezés adatokban a nevet, az árakat és a mennyiség egységet a választásnak megfelelően. A mennyiségeket egyre állítja. A gondozó és a nap mező üresen marad. A kiválasztott részletezés tétel törlése.

Figyelem! A program minden további figyelmeztetés nélkül törli a kiválasztott tételt.

Az aktuálisan szerkesztett tétel adatainak mentése.

A mentés kilépéskor, vagy másik tétel szerkesztésének a megkezdésekor automatikusan is megtörténik.

Az aktuálisan szerkesztett tételre az utolsó mentés óta végzett változtatások elvetése, azaz a mentés előtti állapot visszaállítása.



Közösségi ellátás

pszichiátriai betegek részére

Részletez

tételek rács:

A szolgáltatásnál beállított közösségi betegek részére nyújtott pszichiátriai szolgáltatás neve. Nem szerkeszthető érték. A számlatétel az itt megnevezett szolgáltatásként fog megjelenni a gondozási és eseménynapló közösségi ellátás pszichiátriai betegek részére dokumentumban.

Ebben a rácsban láthatóak a már felvitt részletezés tételek. A kiválasztott tétel sötétkék kiemeléssel látható. Az így kiemelt tétel adatai módosíthatók az ablak alján.

Nap:

A szolgáltatás elvégzésének a napja.

Nem kötelező kitölteni.

Megnevezés:

A szolgáltatás megnevezése.

A program a választás alapján automatikusan kitölti, de megváltoztatható. Egyedi tétel esetében mindenképpen érdemes megváltoztatni.

Gondozó:

Ha a szolgáltatást gondozó végzi, akkor itt lehet kiválasztani a munkát végző dolgozót. Ha a szolgáltatást úgy állítottuk be, hogy csak hivatásos gondozó végezheti, akkor csak a hivatásos gondozókat kínálja fel a program.

Adminisztratív jellegű, a szolgáltatás árát nem befolyásolja. Eltérhet a számfejtett mennyiségtől.

Tényleges mennyiség:

Számfejtett mennyiség:

A számlán, az ár, illetve mennyiség meghatározásánál figyelembe vett mennyiség.

Szoró:

A mennyiség szorzó száma.

Arra szolgál, hogy ne keljen feltétlenül külön tételbe könyvelni minden egyes azonos tevékenységet. Például, ha 15 alkalommal vásároltak be a gondozottnak és nem kívánják nyilvántartani, hogy mely napokon, akkor a nap mező üresen lehet hagyni és szorzónak beállítani 15-öt. Ebben az esetben a mennyiség egy-egy bevásárlás átlagos, vagy előírt idejét tartalmazza.

ME:

Mennyiség egység.

Az alapadatoknál beállított mennyiség egység. Gondozás típusú elszámolás esetén mindig óra.

Típus:

Itt lehet beállítani, hogy a szolgáltatás a szociális segítség, vagy a személyi gondozás kategóriájába tartozik-e. A program a szolgáltatás beállításai alapján beállítja az alapértelmezett értéket.

Nettó egységár:

A szolgáltatás nettó egységára. A program automatikusan tölti ki a beállítások alapján. Közvetlenül nem megváltoztatható.

Nettó ár:

A szolgáltatás nettó ára.

A program automatikusan számolja ki. A nettó egységár, a számfejtett mennyiség és a szorzó szorzata. Közvetlenül nem megváltoztatható.

ÁFA:	A szolgáltatás ÁFA-ja. A program automatikusan számolja ki a beállítások alapján. Közvetlenül nem megváltoztatható.
Bruttó ár:	A szolgáltatás bruttó ára. A program automatikusan számolja ki. A nettó ár és az ÁFA összege. Közvetlenül nem megváltoztatható.
Gondozási napló:	Szabad szöveges gondozási napló bejegyzés.

5.3.8 Egyedi számla tétel megadása

Egyedi számla tétel megadására minden nem nyomtatott számla esetében tetszőleges számban lehetőség van. Az egyedi számla tételek nem kedvezményre jogosító tételek, ezért a kedvezmény számolást nem befolyásolják.

Egyedi számla tétel választása esetén az alábbi ablak jelenik meg.

Egyedi számla tétel esetén minden a számla tételt meghatározó adatot meg kell adni. Természetesen a származtatható adatokat a program automatikusan számolja és az ablak alján sárga, közvetlenül nem módosítható mezőben jelzi.

A zöld mezők mindegyikét ki kell tölteni, értelemszerűen be kell állítani.

5.3.9 Fizetésre kötelezett hozzátartozók

Fizetésre kötelezett hozzátartozók esetén az új számlatétel felvitelnél csak két lehetőség közül lehet választani.

[Egyedi számlatétel megadása](#)^[55] esetén minden megegyezik a hozzátartozók egyedi számlatétel megadásánál elmondottakkal.

Kötelezés esetén, ha a hozzátartozónak nem rögzítettünk egyetlen szállás típusú szolgáltatást sem, vagy az ilyen tételekben az igénybevett és a helyfenntartásos napok számának összege 0, akkor a teljes kötelezettséget számolja fel a program.

Ha volt az adott hónapban szállás típusú szolgáltatás, vagy helyfenntartás, akkor a kötelezettséget érték és időarányosan számolja fel a program az alábbiak szerint:

- Teljes hónap esetén a teljes kötelezettséget számolja fel.
- Tört hónap esetén napi díjjal számol.
- Az igénybevétel napi díja a teljes kötelezettség annyiad része, amennyi a szakfeladatnál beállított naphatár.
- Ha a naphatár nincs megadva, akkor a napidíj a teljes kötelezettség 30-ad része,
- A helyfenntartás napidíja megegyezik az igénybevétel napidíjának, a szolgáltatásnál beállított helyfenntartás százalékaival.

Ez azt jelenti, hogy amennyiben az adott hónapban nem volt szállás típusú szolgáltatás igénybevétele a gondozottnak, és a kötelezettség azután jár, ne hozzuk létre kötelezettség számlatételt a hozzátartozónak.

Ha nincs szállás típusú igénybevétel, akkor a kötelezettség mindig teljes összeggel számolódik fel.

A számla tétel megnevezése a következő : "Fizetési kötelezettség <GONDOZOTT NEVE> után. Szállás típusú igénybevétel esetén a számla tétel neve kiegészül az igénybevétel és a helyfenntartás napjainak számával, vagy a "(teljes hónap)" szöveggel, valamint a szolgáltatás nevével (megfelel beállítás esetén) és a helyfenntartás nevével.

A kötelezés számlatétel nem módosítható. Pontosabban csak törléssel és újra létrehozással változtatható meg a tartalma.

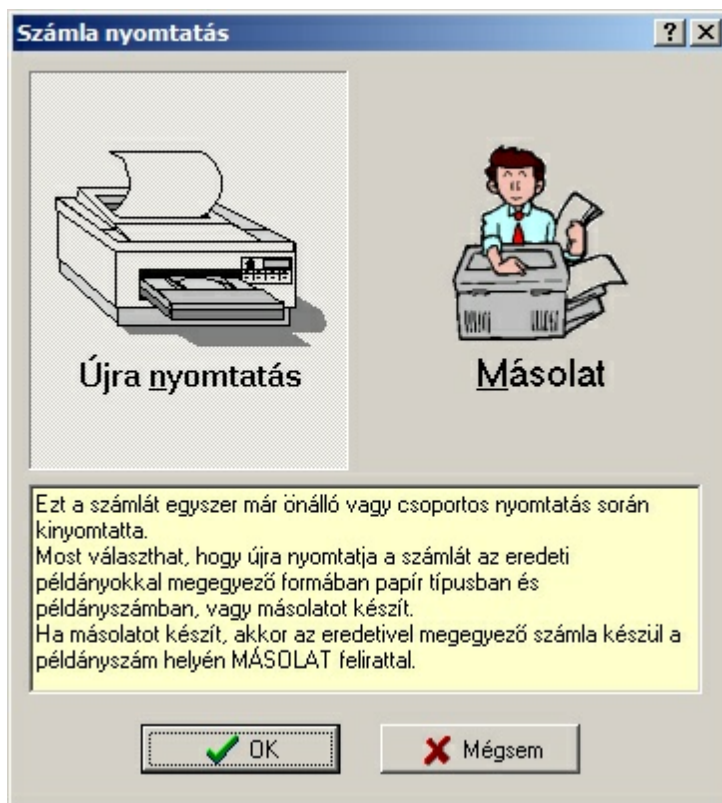
***Figyelem:** A program mindig a létrehozáskor érvényes gondozotti számla tartalmak alapján határozza meg a kötelezettséget. Ha később a gondozotti számla tartalmak megváltoznak, akkor a hozzátartozók számlái változatlanok maradhatnak. Az ebből származó hibák elkerülése érdekében mindig először a gondozott számlá(ka)t hozza létre és csak ezután a hozzátartozó számlát.*

5.3.10 Egyedi számla nyomtatás

Egyedi számlát az analitikus lap ablak számla készítésén a [számla nyomtatás gomb](#)^[42] lenyomásával lehet kezdeményezni.

Ha a számlát korábban még nem nyomtatták, akkor számlasorszámot kap, majd megjelenik a nyomtatandó számla képe a monitoron. Ezután már a számla többet nem módosítható és nem is törölhető. Stornózni és fizetettre állítani természetesen lehet.

Ha a számlát már nyomtatták korábban, akkor az alábbi ablak jelenik meg.



Az ablak tetején ki kell választani, hogy újranyomtatjuk a számlát, vagy másolatot készítünk. Újranyomtatás esetén az eredetileg kinyomtatott számlával mindenben megegyező számlát kapunk. Másolat választás esetén a számla példányszám részén (a bal felső sarokban) a "MÁSOLAT" felirat kerül a számlára.

Ha egyedi papír típusra több példányban nyomtatunk számlát, akkor a számla példányai egymás után helyezkednek el a papírokon. Egy számla általában egy fél A4-es papírlapot foglal el. Így egy lapra két számla fér. Ha azonban a számla sok tételt tartalmaz el fordulhat hogy csak egyetlen számla kerül egy lapra.

Lásd még: [Nyomtatások](#) ⁸³

A számla elnézeti képe:

1. példány		SZÁMLA		Számiaszám: A01.O.002.2004/0000004			
Szolgáltató/kibocsátó Szociális Intézmények Szolgálat Xavér utcai Egyesített Szociális Intézmény I. sz. Gondozási Központ 7621 Pécs, Bercsényi u. 3. Adószám: 15479219-2-02			Fizetésre kötelezett/vásárló Takács Tibor Komló Kliss. u. 89.				
Fizetés módja	Számla kelté	Teljesítés időpontja	Kifizetés határidő				
kp	2004.06.13.	2004.06.30.	2004.06.13.				
A termék vagy szolgáltatás							
A termék szolgáltatás megnevezése, egyéb jellemző, besorolási száma	Mennyiség	Menny./EGY	Nettó egységár	Nettó érték	ÁFA kulcs	ÁFA összeg	Bruttó érték
Kedvezmény rendeletek alapján (.)				-23 793.44	0%	0	-23 793.44
Idősek otthona szolgáltatás (SZJ 123456)	24	nap	1 200.26	28 806.24	TM	0	28 806.24
Idősek otthona szolgáltatás fenntartása (SZJ 123456)	4	nap	240.05	960.2	TM	0	960.2
A számlában szereplő ÁFA részletezése							
ÁFA kategória	Nettó érték	ÁFA összeg	Bruttó érték				
0%	-23 793.44	0	-23 793.44				
Tárgyi adómentes (TM)	29 766.44	0	29 766.44				
Mindösszesen:	5 973	0	5 973				

©1998-2002 Copyright: Schneider József, Lévai László, Szécsényi Péter

2. példány		SZÁMLA		Számiaszám: A01.O.002.2004/0000004			
Szolgáltató/kibocsátó Szociális Intézmények Szolgálat Xavér utcai Egyesített Szociális Intézmény I. sz. Gondozási Központ 7621 Pécs, Bercsényi u. 3. Adószám: 15479219-2-02			Fizetésre kötelezett/vásárló Takács Tibor Komló Kliss. u. 89.				
Fizetés módja	Számla kelté	Teljesítés időpontja	Kifizetés határidő				
kp	2004.06.13.	2004.06.30.	2004.06.13.				
A termék vagy szolgáltatás							
A termék szolgáltatás megnevezése, egyéb jellemző, besorolási száma	Mennyiség	Menny./EGY	Nettó egységár	Nettó érték	ÁFA kulcs	ÁFA összeg	Bruttó érték
Kedvezmény rendeletek alapján (.)				-23 793.44	0%	0	-23 793.44
Idősek otthona szolgáltatás (SZJ 123456)	24	nap	1 200.26	28 806.24	TM	0	28 806.24
Idősek otthona szolgáltatás fenntartása (SZJ 123456)	4	nap	240.05	960.2	TM	0	960.2
A számlában szereplő ÁFA részletezése							
ÁFA kategória	Nettó érték	ÁFA összeg	Bruttó érték				
0%	-23 793.44	0	-23 793.44				
Tárgyi adómentes (TM)	29 766.44	0	29 766.44				
Mindösszesen:	5 973	0	5 973				

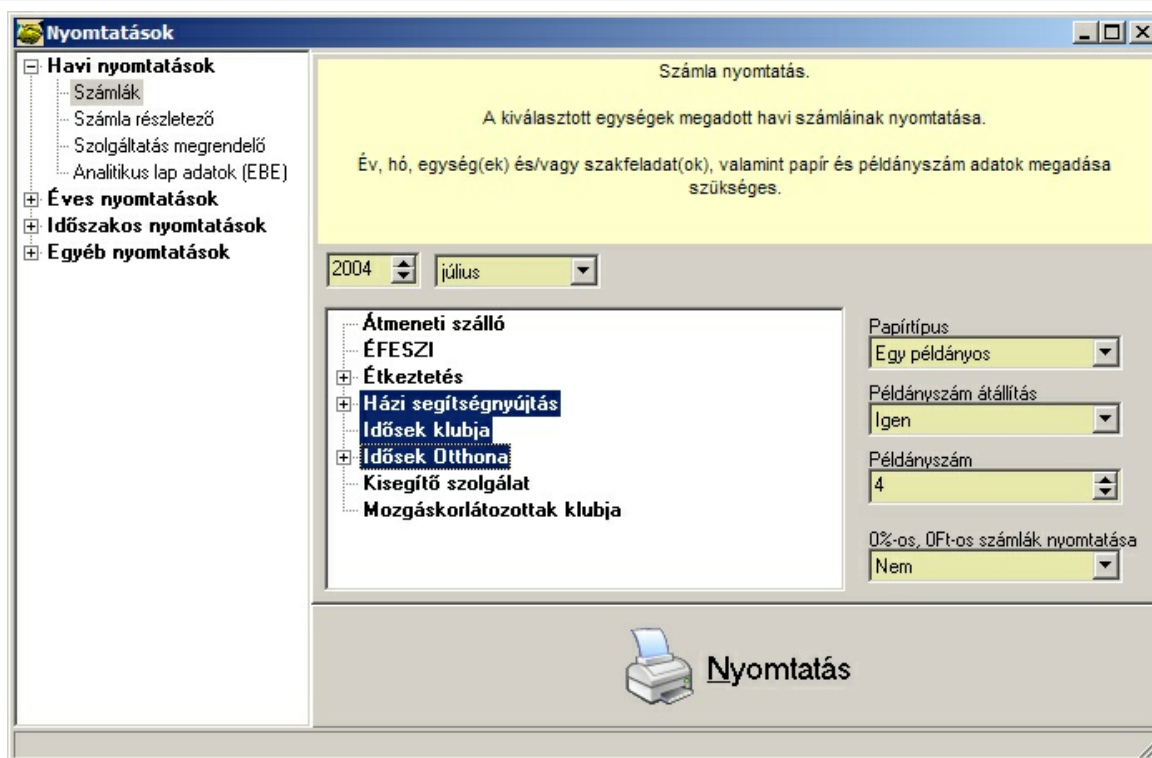
©1998-2002 Copyright: Schneider József, Lévai László, Szécsényi Péter

5.3.11 Csoportos számla nyomtatás

Csoportos számla nyomtatásnál egy, vagy több szakfeladat és/vagy gondozási egységhez tartozó összes még nem nyomtatott számlát lehet egyszerre kinyomtatni.

A nyomtatásban a számlák gondozási egységeként csoportosítva jelennek meg, először a fizetésre kötelezett hozzátartozók számlái, majd a gondozottaké névsorban.

A csoportos számla nyomtatás a "[Nyomtatások](#)"^[83] funkció havi nyomtatások csoportjában található.



A baloldalon a Számlák nyomtatásának kiválasztása után a jobb oldalon be kell állítani a nyomtatás paramétereit.

Csak a beállított paramétereknek megfelelő még nem nyomtatott számlák kerülnek nyomtatásra.

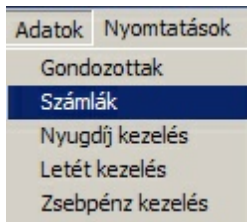
- Év, hónap:** Az év és a hónap, megadja, hogy mely hónap analitikus lapjaihoz tartozó számlákat akarjuk nyomtatni.
- Szakfeladatok és gondozási egységek:** A kiválasztott szakfeladat(ok) és/vagy egység(ek) megadják, hogy mely szakfeladatokhoz, vagy gondozási egységekhez tartozó számlákat nyomtatjuk. Gondozási egység választása esetén minden az egység által ellátott szakfeladathoz tartozó számla, szakfeladat választása esetén minden gondozási egységnek az ahhoz a szakfeladathoz tartozó számlái nyomtatásra kerülnek. Az ablakban a CTRL, vagy a SHIFT gomb nyomva tartása melletti egérgérintéssel több szakfeladat és egység is kiválasztható, ahogyan azt a Windowsban megszokhattuk.
- Papírtípus:** A nyomtatásra használt papír típusa. Egy példányos, vagy több példányos (indigós).
- Példányszám átállítás:** Ha igenre állítjuk, akkor a program nyomtatáskor átállítja a számlák példányszámát az itt megadottra. Ha nemre állítjuk és egy példányos papírt választottunk, akkor a számlán megadott példányszám készül minden egyes számláról.
Több példányos papír esetén a mező értéke csak igen lehet.
- Példányszám:** Egy példányos papír esetén a nyomtatandó számla példányok száma. A számlán erre az értékre állítódik a megfelelő mező. A számlákon az "n. példány" feliratok szerepelnek.
Több példányos papír esetén az alkalmazott papír példányszámára kell állítani. A számlákra az "n példányos" szöveg kerül.
- 0%-os, OFt-os számlák nyomtatása:** Azokat a számlákat, amelyek végösszege OFt és minden rajta szereplő számlatétel 0%-os térítési kategóriájú csak abban az esetben nyomtatja a program, ha ezt a mezőt igenre állítjuk.
- Nyomatás gomb:** A nyomtatás a "Nyomatás" gomb megnyomására indul el. Pontosabban megjelenik a számlák elnézeti képe. A számlákat a program ezek után akkor is nyomtatottra állítja (a papír és példányszám átállításokat is elvégzi), ha a nyomtatást ténylegesen történik meg.

A számlák egyenként is kinyomtathatók. Ezzel kapcsolatban lásd még az [egyedi számla nyomtatás](#)⁵⁶nál leírtakat is.

Fejezet

VI

6 Adatok



Az adatok menüből az alábbi funkciók érhetők el:

[Gondozottak megadása](#)^[63]

Gondozottak személyes és hozzátartozók adatainak megadására, ápolások létrehozására és megszüntetésére, valamint értesítések nyomtatására nyílik lehetőség ebben a funkcióban.

[Számlák kezelése](#)^[72]

Számlák összes adatának megtekintése, csoportos kifizetés, stornózás, újra nyomtatás lehetséges itt.

[Nyugdíj kezelés](#)^[76]

Beérkező nyugdíjak és azok szétosztásának (letétbe helyezés, zsebpénzbe helyezés, számlák kiegyenlítése, kifizetés) nyilvántartása.

[Letét és zsebpénz kezelés](#)^[79]

Letétek és zsebpénz vezetése. Növekedések és csökkenések könyvelése, egyenleg. Nyugdíjból áthelyezett tételek megtekintése.

[Ápolási](#)^[80] napló

Ápolási napló vezetése.

6.1 Gondozottak megadása


Gondozottak személyes és hozzátartozók adatainak megadására, valamint ápolások létrehozására és megszüntetésére nyílik lehet ség ebben az ablakban.

Gondozottakat, hozzátartozókat és ápolásokat megadó ablak

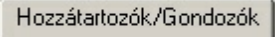
Az ablak három részre oszlik. A fels ő részben a funkció gombok, alatta az okkersárga mez ket tartalmazó gondozott kiválasztó sáv látható. Az ablak alsó részén az adatok megadására szolgáló panel látható, mely több oldalon (fülön) teszi lehet vé a kiválasztott gondozott adatainak megadását.



Gondozottak ablak gombsora

 Több felhasználós munka esetén ez a gomb teszi lehet vé, hogy a mások által végzett változtatások is megjelenjenek. Megnyomásának hatására a változtatásokat a program lementi és az adatbázisban aktuálisan tárolt adatokat újratölti.

 Funkciója a kiválasztott fült l függ.

 A kiválasztott gondozotthoz új hozzátartozó, vagy gondozó felvétele.

 A kiválasztott gondozotthoz új ápolás felvétele.

Az összes többi fül esetében egy új gondozottat hoz létre.

A beszúráshoz hasonlóan a kiválasztott gondozott, hozzátartozó, vagy ápolás törlése.



A változtatások mentése. (A program nem csak a mentés gomb megnyomásakor menti az adatokat.)

Az utolsó mentés óta végzett változtatások elvetése.



Értesítés nyomtatása.

A program csak abban az esetben kínálja fel az eseményhez kötött értesítéseket, ha az ápolás fülön egy ápolás ki van választva. Egyébként csak az eseményhez nem rendelt értesítések közül lehet választani.

[Értesítés nyomtatása](#)^[30]

Ápolás	Szakfeladat	Gondozási egység
Jelenleg ápoltak	<nem szűkítő feltétel>	<nem szűkítő feltétel>
Gondozott: Minta Ember		

Gondozott kiválasztó sáv

Ez a sáv arra szolgál, hogy a gondozottat, akinek az adatait szerkeszteni akarjuk kiválasszuk. A felső három mezőben szűrőfeltételeket adhatunk meg. Az alsó mezőben csak azok a gondozottak jelennek meg, akik megfelelnek a felül beállított feltételek mindegyikének.

Ápolás

Jelenleg ápoltak
Jelenleg ápoltak
Ápolásban voltak, de már elbocsátották
Nincsenek és nem is voltak ápolásban

A programba felvitt gondozottak három csoportba oszthatók.

Az első választómezőben a három csoport egyikét kell kiválasztani.

Szakfeladat

<nem szűkítő feltétel>

<Nem szűkítő feltétel> esetén nem szűrjük az adatokat.

Egyébként a definiált szakfeladatok közül egyet kiválasztva csak azok a gondozottak kerülnek a listába, akik a kiválasztott szakfeladatban vannak, vagy voltak ápolásban.

Gondozási egység

<nem szűkítő feltétel>

<Nem szűkítő feltétel> esetén nem szűrjük az adatokat.

Egyébként a definiált gondozási egységek közül egyet kiválasztva csak azok a gondozottak kerülnek a listába, akik a kiválasztott gondozási egységben vannak, vagy voltak ápolásban.

Gondozott

Az ablak alsó része a kiválasztott gondozotthoz tartozó adatok kitöltésére szolgál. Ha nincs gondozott kiválasztva akkor üres.

Az adatok szerkesztése közben a választó mezők nem elérhetők. Mentse az adatokat, mielőtt másik gondozottat választ.

[Személyes adatok felvétele](#)^[65]

[Hozzártatózók megadása](#)^[67]

[Ápolások megadása](#)^[68]

[Értesítés nyomtatás](#)^[30]

6.1.1 Személyes adatok

Személyes adatok	Szociális adatok	Egészségügyi adatok	Vagyoni helyzet	Számla	Hozzáértelmezett/Gondozók	Ápolások
Munkaképesség Munkaképesség: Csökkent munkaképesség; Munkaképtelenség oka: <input type="text"/> Munkaképtelenség foka (%): <input type="text" value="50"/>						
Lakás körülmények Mérete (m2): <input type="text" value="50"/> Lakbér: <input type="text"/> Komfortfokozata: félkomfortos; Bentlakás minősége: haszonélvező Bútorzata: hiányos; Felnőttek száma: <input type="text" value="2"/> Felszereltsége: igényes; Gyermekek száma: <input type="text" value="2"/> Tisztasága: megfelelő; Összes bentlakó: <input type="text" value="4"/>						
Helyiségek 1.5 szoba <input type="checkbox"/> kamra <input checked="" type="checkbox"/> fürdőszoba <input type="checkbox"/> pince <input checked="" type="checkbox"/> előszoba <input type="checkbox"/> tároló <input checked="" type="checkbox"/> konyha <input checked="" type="checkbox"/> WC <input type="checkbox"/> mosókonyha <input type="checkbox"/> ebédlő <input type="checkbox"/> főzőfülke 1.5 szoba, WC, fürdőszoba, előszoba, konyha, terasz						
Szociális támogatások: <input type="text"/> Szociális helyzet: <input type="text"/>						

Szociális adatok panel

A gondozott személyes adatai a pirossal jelzett fülek alatt vannak területek szerint csoportosítva. Itt nem térünk ki minden egyes adatra, hiszen azok megadása értelemszerűen nem szerepel minden adat valamilyen nyomtatványon. Azok egy része mindössze adminisztrációs célokat szolgál. Éppen ezért kitöltésük sem kötelező. A név és a besorolási alap mezők kitöltése azonban minden esetben kötelező.

További adatbeviteli panelek

Személyes adatok	Szociális adatok	Egészségügyi adatok	Vagyoni helyzet	Hozzáértelmezett/Gondozók	Ápolások
Név: <input type="text" value="Teszt Gondozott"/> Anyja neve: <input type="text" value="Teszt Anyuka"/> Születési név: <input type="text" value="Teszt Ilona"/> Apja neve: <input type="text"/>					
Nem: <input type="text" value="Nő"/> Állandó lakcím (számára kerülő adatok) TAJ: <input type="text" value="111-222-333"/> Ország kód: <input type="text" value="HU"/> Régió (megye): <input type="text" value="Baranya"/> Törzsszám: <input type="text" value="1021/2018"/> Irányítószám: <input type="text" value="7600"/> Település: <input type="text" value="Pécs"/> SzIG szám: <input type="text" value="123456 AH"/> Utca, házszám: <input type="text" value="Nincsiylen u. 12."/> Állampolgárság: <input type="text" value="Magyar"/> Tartózkodási hely: <input type="text"/> Jogállás: <input type="text" value="Állampolgár"/> Értékesítési cím: <input type="text"/> Születési hely: <input type="text" value="Pécs"/> Telefonszám: () - <input type="text"/> Ideiglenes tel.: () - <input type="text"/> Szül. idő: <input type="text" value="1800.01.01"/> Mobil tel.: () - <input type="text"/> Családi állapot: <input type="text"/> Végzettség: <input type="text"/> Szakképzettség: <input type="text"/> Bankszámla száma: <input type="text"/> Munkaszám: <input type="text" value="Demens"/>					
Besorolási alap: <input type="text" value="999 999,00 HUF"/> Gondozott egyedi azonosítója (Ez kerül a beszédési megbízásra): <input type="text" value="G11307"/>					

Személyes adatok panel

Személyes adatok	Szociális adatok	Egészségügyi adatok	Vagyoni helyzet	Számla	Hozzá tartozók/Gondozók	Ápolások
Egészségi állapottal kapcsolatos adatok:						
Mozgás képesség:	Mozgásában nem korlátozott	Mozgásképtelenség oka:				
Önellátó képesség:	Mozgásképtelen, ágyban fekszik	Gyógyászati segédeszközök:				
Cselekvőképesség:	Cselekvőképes	<input type="checkbox"/> Kögygyellátásban részesül-e				
Utolsó tüdőszűrés dátuma:	2000.12.12.	BND:		Egyéb BND		
Igazolás dátuma:	2013.01.01.					
Egészségi állapot						Fogyatékosságok:
						<input type="checkbox"/> Értelmi fogyatékosság
						<input type="checkbox"/> Fogyatékos hallás
						<input type="checkbox"/> Fogyatékos látás
						<input type="checkbox"/> Mozgásszervi fogyatékoság
						<input type="checkbox"/> Beszéd-készség fogyatékosága
						<input type="checkbox"/> Autista
						<input type="checkbox"/> Halmozottan fogyatékos
Orvosának adatai			Orvosi előírás			
Neve:						
Telefonszáma:						
Havi gyógyszerköltség:						
Címe:						

Egészségügyi adatok panel

Személyes adatok	Szociális adatok	Egészségügyi adatok	Vagyoni helyzet	Számla	Hozzá tartozók/Gondozók	Ápolások
Foglalkozás:			Gépkocsi:			
Munkaadó:			Ingatlan vagyoni:			
Ingó vagyoni:			Jelzalog:	Jelzalog szám:	Készpénz:	
Jövedelmek						
Jövedelem forrása		Jövedelem összege		Egyéb adatok		
Havi nyugdíj:				NYUFIG törzsszám:		
Havi jövedelem:				Törzsszám:		
				Törzsszám:		
				Törzsszám:		
				Törzsszám:		
80% feletti díj levonására vonatkozó meghatalmazás száma:						
Térítési díj fizetési kötelezettséggel kapcsolatos adat:						
Térítési díj fizetési kötelezettség teljesítése, elmaradása:						
Követelés behajtására tett intézkedés:						
Eléviülésre vonatkozó adatok:						

Vagyoni helyzet panel

6.1.2 Hozzá tartozók megadása

A kiválasztott gondozott hozzátartozóinak, képviselőinek, gondozóinak megadása.

Személyes adatok		Szociális adatok		Egészségügyi adatok		Vagyoni helyzet		Hozzá tartozók/Gondozók		Ápolások	
Név		Kapcsolat		Státusz		Név		Típus		Kapcsolat	
Teszt Hozzá tartozó		férfi		LKH FK		Teszt HT 2		külön háztartásban élő		gyermek	
Teszt HT 2		gyermek		LKH FK TK				Születési neve:		ua.	
Állandó lakcím:		7632 Pécs, Pellérdi út 46.		Anyja neve:		Régi Ilona		<input checked="" type="checkbox"/> Legközelebbi hozzátartozó <input type="checkbox"/> Házastárs		<input type="checkbox"/> Törvényes képviselő <input checked="" type="checkbox"/> Fizetésre kötelezett	
Tartózkodási hely:				<input checked="" type="checkbox"/> Tartásra köteles <input type="checkbox"/> Megnevezett (értesítendő)		Házasságkötés ideje:				Havi jövedelem:	
Értesítési cím:				Házasságkötés ideje:				ÁFA mentesség:		Adómentesség a közé	
Telefonszám:		[]		Mobit: (20) 800-2003		Havi jövedelem:		Kötelezettség havi v. napi:		299,35 HUF	
Születési hely:		Dátuma:		Dátuma:		Köt. zsebpénz befizetés:		Bankszámla száma:			
Elhalálozás helye:		Dátuma:		Dátuma:		Egyedi azonosító (besz. megbízásra):		H12148		Meggjegyzés:	
TAJ:		Munkahely:		Munkahely:						NY: 2019.04.01. - 2022.03.31.	
Foglalkozás:											
Egészségi állapot:											
Vagyon:											
Állandó lakcím (számlára kerülő adatok)											
Ország kód:		HU		Régió (megye):		Baranya					
Irányítószám:		7600		Település:		Pécs					
Utca, házszám:		Zágrábi út 46.									
Adószám:				VAT:				Megyekód:			

Hozzá tartozók panel

Hozzá tartozót a panel bal felső részén elhelyezkedő választó ablakban lehet.

Új hozzá tartozó felvétele a Beszúrás gombbal, a kiválasztott hozzá tartozó törlése a Törlés gombbal lehetséges, de csak akkor, ha a hozzá tartozónak nincsen analitikus lapja.

Házastárs esetében az adatok egy része rákerül a gondozott törzslapjára. A törzslapon a többi hozzá tartozó is fel lesz sorolva. A fizetésre kötelezett hozzá tartozók kötelezettségét a Kötelezettség mezőben kell megadni. A program az ott megadott kötelezettség alapján készíti a hozzá tartozók számláját.

Ha a hozzá tartozó csoportos beszedési megbízás alapján fizet, akkor meg kell adni a bankszámla számát is és a beszedési megbízásra egyedi azonosítóként az Egyedi azonosító mező tartalmát kell írni.

Amennyiben a gondozott egyéni vállalás alapján kiegészíti saját gondozási díjának összegét, akkor magát is fel lehet vinni a hozzá tartozók közé. Ebben az esetben a hozzá tartozó típusát gondozottra kell állítani és fizetésre kötelezettre kell jelölni.

Ha a hozzá tartozó fizetésre kötelezett, akkor a Kötelezettség mezőt ki kell tölteni. Ha a díjszámítás havidíj alapú, akkor ide a havi kötelezettség, ha napidíj alapú, akkor a napi kötelezettség összege kerül.

Ha a hozzá tartozó fizetésre kötelezett, akkor az Állandó lakcím adatok mindegyikét ki kell tölteni. (Ezek kerülnek a számlára.) Az adószám adatok csak abban az esetben töltendő ki, de akkor kötelezően, ha nem magánszemély a fizetésre kötelezett (pl. Hadiárva Szövetsége, vagy más szervezet esetén.)

Gondozottak

Ápolás: Jelenleg ápoltak Szakfeladat: <nem szűkítő feltétel> Gondozási egység: <nem szűkítő feltétel>
 Gondozott: teszt gondozott

Frissítés Beszúrás Törés Mentés Elvetés Értésítés

Személyes adatok | Szociális adatok | Egészségügyi adatok | Vagyoni helyzet | Számla | Hozzá tartozók/Gondozók | Ápolások

Szakfeladat	Gondozási egység	Felvétel	Elbocsátás
Házi segítségnyújtás	HGSZ Ellend	2011.02.09	
Jelzőrendszeres házi se	JHGSZ Ellend	2010.11.05	

Vizsgálat | Felvétel | Besorolás | Eltávozás | Egyéb

Besorolás

Kategória: Normál Max. tér. díj:

Mód: Automatikuss

Gondozottak

Ápolás: Jelenleg ápoltak Szakfeladat: <nem szűkítő feltétel> Gondozási egység: <nem szűkítő feltétel>
 Gondozott: teszt gondozott

Frissítés Beszúrás Törés Mentés Elvetés Értésítés

Személyes adatok | Szociális adatok | Egészségügyi adatok | Vagyoni helyzet | Számla | Hozzá tartozók/Gondozók | Ápolások

Szakfeladat	Gondozási egység	Felvétel	Elbocsátás
Házi segítségnyújtás	HGSZ Ellend	2011.02.09	
Jelzőrendszeres házi se	JHGSZ Ellend	2010.11.05	

Vizsgálat | Felvétel | Besorolás | Eltávozás | Egyéb

Eltávozás

Dátum:

Ok: Elhalálozás

Módja: Végleges

Elbocsátó:

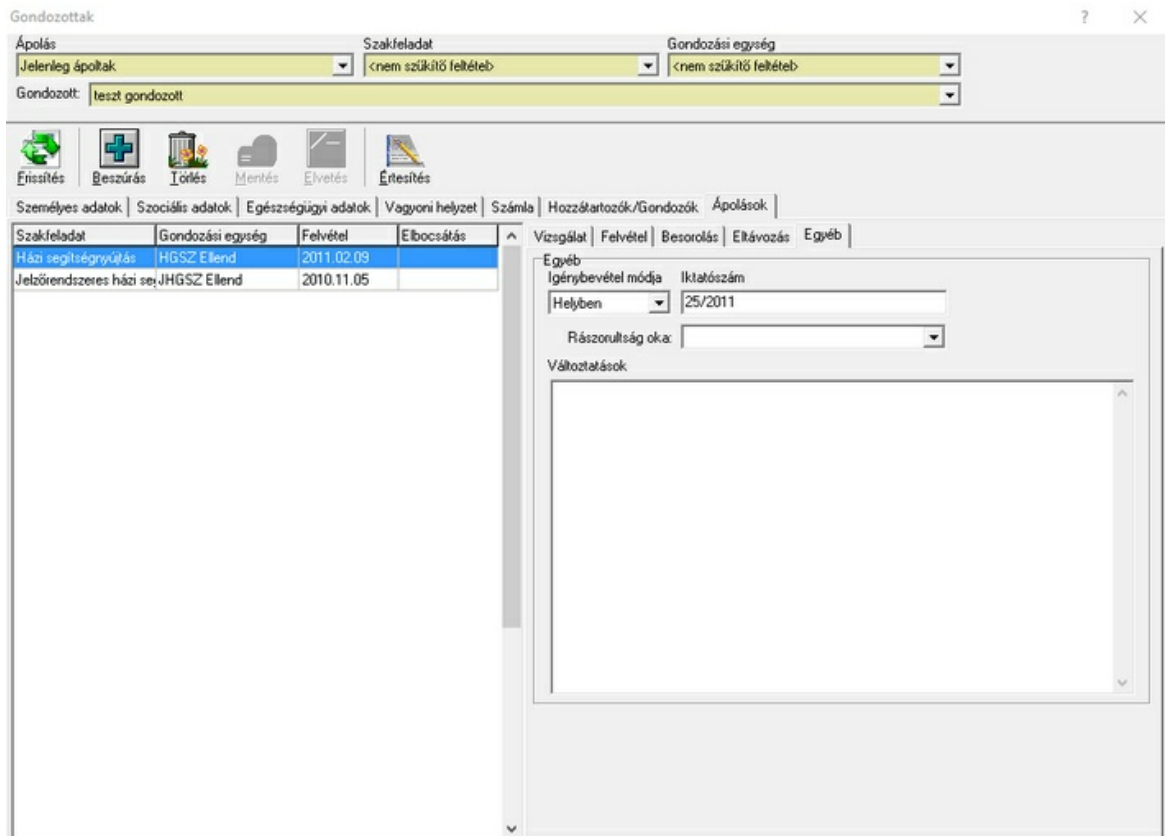
Hat./döntés száma:

Elhalálozás oka:

Temetés helye:

Temetés ideje:

Sírhely:



Ápolás megadó panel

Új ápolás felviteléhez használja a beszúrás gombot. Egy meglévő ápolás kiválasztható a panel bal felső részén található ápolás rácsban. A kiválasztott ápolás törölhető a törlés gombbal, amennyiben nem tartozik hozzá egyetlen analitikus lap sem.

Az ablak többi részében a kiválasztott ápolás adatait lehet beállítani.

Az ablakban a zöld mezők kitöltése kötelező. A fehér mezők csak adminisztrációs célokat szolgálnak, kitöltésük nem kötelező, bár az adatok hiányozni fognak a gondozott törzslapjáról. A besorolásban megadott adatok alapján fogja a program kiszámolni a gondozottra vonatkozó árakat. Ezzel kapcsolatban részletesebben a [számla általános információknál](#)^[47] olvashat.

Fontos információk!

Ápolási időszak

Egy gondozottnak csak abban az egységben és szakfeladatban készülhet analitikus lap és számla, amelyben ápolásban van. Az ápolási időszak előttre, vagy utánra szintén nem készülhet számla. Amíg az ápolás nincs lezárva addig nem ismert az ápolási időszak vége, ezért addig az ápolási időszak kezdete utánra bármilyen dátumra készülhet analitikus lap és számla is.

Ha esetleg az ápolási időszak lezárása, vagy módosítása után egyes számlák kívül esnek az ápolási időszakon, akkor a már meglévő analitikus lapok és számlák továbbra is láthatóak lesznek a felületen és módosíthatóak is maradnak.

Ha egy ápolásban megváltoztatjuk a gondozási egységet, vagy szakfeladatot, akkor a korábban abban az ápolásban létrehozott analitikus lapok és számlák is átvándorolnak az újonnan beállított szakfeladatba és egységbe. Emiatt ezt nem tanácsos megtenni. Inkább zárjuk le az ápolást és nyissunk egy újat a másik egységben.

Az ápolási időszakot a felvétel és az elbocsátás dátumának beállításával határozzuk meg. Az ápolás lezárása az elbocsátás dátumának kitöltésével történik meg.

Egy gondozott akkor minősül nyilvántartásba vettnek, ha van felvitt ápolása, az ápolási adatoknál ki van töltve a gondozási egység és a szakfeladat, de nincs kitöltve a felvételi dátum. Ha a felvételi dátumot kitöltik, akkor a gondozott már ápoltnak minősül. Az ápolás felvitelére és a gondozási egység és szakfeladat kitöltésére azért van szükség, hogy megállapítható legyen, hogy a gondozott

melyik egységben van nyilvántartásba véve. Egy gondozott lehet egyszerre ápolásban egy gondozási egységben és nyilvántartásba véve egy másikban. Azok a gondozottak, akiknek vannak felvitt adataik, de nincs egyetlen ápolás sem felvíve nem kerülnek bele a nyilvántartásba vettek listájába. Ha a gondozott nem kerül felvételre és a nyilvántartását is meg akarjuk szüntetni, akkor elegendő az ápolását törölni, de törölhető akár a gondozott összes adata is.

6.1.4 Értesítés nyomtatása

A gondozottakat megadó ablakban az értesítés gombra kattintva az értesítés nyomtató ablakba jutunk. Ha a gondozott ablak ápolás fülén állunk és egy ápolás van kiválasztva, akkor az alábbi ablak jelenik meg:

Értesítés	Szakfeladat	Gondozási egység
Felvétel házi gondozásra	Házi segítségnyújtás	
Felvétel idősek otthonába	Idősek Otthona	
Felvétel étkeztetésre	Étkeztetés	

Értesítés nyomtatás ablak

Az ablak felső részén, sárga alapon a gondozott neve és a kiválasztott ápolására vonatkozó adatok láthatók.

Alatta a definiált értesítéseket szerelt feltételek állíthatók be.

Szakfeladathoz rendelt értesítések: Ha beikszeljük, akkor csak azok az értesítések látszanak, amelyek a kiválasztott ápoláshoz tartozó szakfeladathoz rendelték.

Gondozási egységhez rendelt értesítések: Ha beikszeljük, akkor csak azok az értesítések látszanak, amelyek a kiválasztott ápoláshoz tartozó gondozási egységhez rendelték.

Értesítés típus: A kiválasztott típusú értesítések látszanak.

Az értesítések szakfeladathoz és gondozási egységhez rendelésével, valamint az értesítés típusokkal kapcsolatban lásd még az [értesítések megadását](#).^[31]

Az ablak alsó részén a beállított sz r feltételeknek megfelel értesítések listája látható. A lista tartalmazza az értesítés nevét, valamint, hogy melyik gondozási egységhez és szakfeladathoz rendelték. Ebben a listában kell kiválasztani a nyomtatandó értesítést.

Az ablak legalján az értesítés elkészítése gomb látható, melyre kattintva elindul a beállított értesítés szerkeszt alkalmazás és betölti az értesítést a kódok helyére behelyettesített értékekkel.

Az alábbiakban egy MS Wordel készült sablont és az abból a program által el állított kész dokumentumot láthatnak. A program által elkészített dokumentum természetesen nyomtatás el tt továbbszerkeszthet , vagy külön elmenthet .

Sablon

Kész dokumentum

6.2 Számlák kezelése

Az adatok menüpontból a számlákat választva elkészített számláink tartalmát tekinthetjük meg, valamint lehet ség nyílik a már kinyomtatott számlák csoportos újra nyomtatására, kifizetés és stornó dátumainak csoportos állítására.

A még nem nyomtatott számlák kinyomtatását a [nyomtatások](#) [83] ablakból teheti meg.

A számlákon végezhet m veleteket (nyomtatás, kifizetés, stornó) csak a már kinyomtatott számlákon végzi el a program. A még nem nyomtatott számlák ugyan kijelölhet k, velük azonban a program nem végez m veletet.

Számla kezelés

Megelőzők Követők Mind Nyomat Kifizetve Stornó Beszedés Infó be Részletek

Év: 2008 Hó: május Szakfeladat: <nem szűkítő feltétel> Gondozási egység: <nem szűkítő feltétel> Nyomatás szűrő: Minden számla Típus szűrő: Minden számla

Számlaszám	N	F	S	B	Kibocsátó	Vásárló	Bruttó (tétel össz.)	Bruttó (végössz.)
A01.0.002.2008/0000002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Szociális Intézmények Szolgálat	Barabás Imréné/saját nyil/	1179	1180
A01.0.002.2008/0000004	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Szociális Intézmények Szolgálat	Barlay Lajos	625	625
A01.0.002.2008/-.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Szociális Intézmények Szolgálat	Balatinácz Andrásné	1963962	
A01.0.002.2008/0000001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Szociális Intézmények Szolgálat	Barabás Imréné	37060	37060
A01.0.002.2008/0000003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Szociális Intézmények Szolgálat	Barlay Lajosné	4420	4420

egvedi: A01.0.002.2008/0000002

Szociális Intézmények Szolgálat
Xavér u.-i Egyesített Szoc. Intézmény
Álkothány u.-i Idősek Otthona

Barabás Imréné/saját nyil/

Fizetés módja: kp Teljesítés ideje: 2008.05.31. Kelte: 2008.05.14. Fizetési határidő: 2008.05.29.
Típusa: Előleg számla Nyomatva: 2008.05.14. 15:51:05 Kifizetve: Stornózva:

Megnevezés	Mennyiség	ME	%	Nettó egységár	Bruttó egységár	Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár
Fizetési kötelezettség Barabás Imréné után (benntöltött napok)	20 nap	0	0	54	53,8	1080	0	1080
Fizetési kötelezettség Barabás Imréné után (Fenntartás kórházi ellát.)	5 nap	0	0	11	10,76	55	0	55
Fizetési kötelezettség Barabás Imréné után (Fenntartás nem kórházi)	2 nap	0	0	22	21,52	44	0	44

A számla kezelés ablak négy részre osztható. A felső részén az eszközsor, melyben a különböző műveleteket kiváltó gombok láthatók. Alatta a megjelenített számlák halmazát szűrő feltételek állíthatók be. Az ablak közepén elhelyezkedő táblában a beállított feltételeknek megfelelő számlák listája látható. Az ablak alsó részén a táblában kiválasztott számlák adatai és az azon elhelyezkedő tételek láthatók. (Ez kikapcsolható.)

Eszközsor:

Megelőzők	Követők	Mind	Nyomat	Kifizetve	Stornó	Beszedés	Infó be	Részletek

Megelőzők A táblában kiválasztott és az azt megelőző számlák kijelölése.

Követők A táblában kiválasztott és az azt követő számlák kijelölése.

Mind Az összes számla kijelölése.

Nyomat A kijelölt számlák nyomtatása.

Kifizetve A kijelölt számlák fizetettre állítása.

Stornó A kijelölt számlák stornózottra állítása.

FIGYELEM: Egy számla stornózása esetén lehetséges, hogy a többi azonos analitikus laphoz tartozó számlán szereplő kedvezmény összege nem lesz megfelelő. Ezért stornózás után minden esetben új számlát kell létrehozni, vagy egy meglévő még nem nyomtatott számlán a kedvezményt újra kell számoltatni a programmal.

Beszedés A kijelölt számlák alapján beszédési megbízás készítése. A beszédési megbízásba nem kerülnek bele azok a számlák, amelyek

- bruttó végösszege nulla, vagy kevesebb mint nulla forint,
- olyan személynek készültek, akinek nincs megadva a bankszámla száma,
- a számla még nincs nyomtatva, és a paramétereknél nem állítottuk be az ilyen számlák szerepeltetését is,
- a számla már belekerült egy beszédési megbízás fileba és a paramétereknél nem állítottuk be az ilyen számlák szerepeltetését is,
- a számla már kifizetettre van jelölve,
- a számla nincs stornózva,
- a számla fizetési módja nem "csop. besz."

A funkció elindítása után a program bekéri a napi sorszámot. Ennek értéke 1-el kezdődő folyamatos sorszám. Minden nap újra kezdődik. A sorszám helyes megadására ügyelni kell.

Második paraméterként meg kell adni, hogy melyik könyvtárba mentse a program a beszédési megbízás filet. A file nevet a program automatikusan az OTP által megadott szabályoknak megfelelően adja.

Infó be/ki Az információs rész be, illetve kikapcsolása.
Részletek Részletes számla információ megjelenítése.

Sz kít feltételek:

Év	Hó	Szakfeladat	Gondozási egység	Szűrő
2003	augusztus	<nem szűkítő feltétel>	<nem szűkítő feltét>	Minden számla

Év, hó A kiválasztott évben és hónapban el állított számlák megjelenítése.
Szakfeladat Valamely szakfeladatra, vagy a "<nem sz kít feltétel>" értékekre állítható sz r . Szakfeladat választása esetén csak a kiválasztott szakfeladatban kiadott számlák jelennek meg a számla rácsban.
Gondozási Valamely gondozási egységre vagy a "<nem sz kít feltétel>" értékekre állítható sz r . egység Ha választott szakfeladatot, akkor csak a kiválasztott szakfeladatot végz gondozási egységek választhatók. Gondozási egység választása esetén csak a kiválasztott gondozási egységben kiadott számlák jelennek meg a számla rácsban.
Sz r "Minden számla" és "Csak nyomtatott számla" értékekre állítható sz r . Csak nyomtatott számlák beállítás esetén csak a nyomtatott számlák jelennek meg a számla rácsban.

Számla rács:

Számlaszám	N	F	S	B	Kibocsátó	Vásárló	Bruttó (tétel össz.)	Bruttó (végössz.)
▶ A01.O.002.2008/0000002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Szociális Intézmények Szolgálat	Barabás Imréné/saját nyíl/	1179	1180
A01.O.002.2008/0000004	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Szociális Intézmények Szolgálat	Barlay Lajos	625	625
A01.O.002.2008/.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Szociális Intézmények Szolgálat	Balatinácz Andrásné	1963962	
A01.O.002.2008/0000001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Szociális Intézmények Szolgálat	Barabás Imréné	37060	37060
A01.O.002.2008/0000003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Szociális Intézmények Szolgálat	Barlay Lajosné	4420	4420

A számla rácsban a sz r feltételeknek megfelel számlák láthatók. A kijelölt számlák el tt egy pont, a kiválasztott számla el tt egy jobbra mutató nyíl látható. Ha a kiválasztott számla egyben kijelölt is, akkor el tte a képen is látható kombinált jel (pont és nyíl) látható. A kijelölt számlák kék színnek a kiválasztott fekete színnel jelölt.

A rács egyes oszlopai a következ információkat jeleníti meg az egyes számlákról:

Számlaszám A számla teljes sorszáma.
N , ha már nyomtatták a számlát, egyébként .
F , ha már kifizették a számlát, egyébként .
S , ha a számla stornózott, egyébként .
B , ha a számla már belekrült beszedési megbízásba, egyébként .
Kibocsátó A számlán szerepl kibocsátó els sorának tartalma.
Vásárló A számlán szerepl vásárló els sorának tartalma.
Bruttó (tétel össz.) A számla tételek bruttó árának összege.
Brutto (végössz.) A számla bruttó végösszege. Az el z t l abban az esetben térhet el, ha készpénzfizetéses számlát kerekített a program.

A rácsban számlák kijelölhet k az eszközsoron található kijelöl funkciókkal. Az egérrel kiválasztott számla is kijelölt lesz. Ha egy sor egérrel történ kiválasztása közben a CTRL gombot lenyomva tartjuk, akkor az addig kijelölt számlák nem veszítik el kijelölt státuszukat. A SPACE billenty lenyomásával kijelölhetjük a kiválasztott sort. Ezzel egyidej leg a következ sor kerül kiválasztásra. A kiválasztás megváltoztatása (a SPACE és a CTRL billenty k használatát kivéve) megszünteti a kijelöléseket.

Számla információ:

egyedi A01.H.002.2004/0000002

Szociális Intézmények Szolgálat
Xavér utcai Egyesített
Szociális Intézmény

Takács Tibor
Komló Kiss. u. 89.

Fizetés módja: kp Teljesítés ideje: 2004.07.31. Kelte: 2004.08.10. Fizetési határidő: 2
Nyomtatva: 2004.08.10. Kifizetve: Stornózva:

Megnevezés	Mennyiség	ME	%	Nettó egységár	Bruttó egységár	Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár
Tiszteletdíjas gondozói tevékenység	104,75 óra		0	60	60	6285	0	6285
Kedvezmény rendeletek alapján			0			-6285	0	-6285

Ha az eszközsoron bekapcsoljuk a számla információt, akkor az ablak alján a rácsban kiválasztott számláról részletes információt láthatunk. Ha még részletesebb információt szeretnénk a számláról, akkor válaszunk az eszközsoron a részletek gombot. Ennek hatására a [részletes számla információk](#)^[75] ablak jelenik meg, mely minden a számlával kapcsolatos információt tartalmaz.

Itt a számlák adatai csak megtekinthetők, módosítani nem lehet, még akkor sem, ha a számlát még nem nyomtatták.

A számla információk alsó részén a számla tételek rácsban a számla tételek adatait láthatjuk.

6.2.1 Részletes számla információ

A részletes számla információkat a [számla kezelése](#)^[72] ablakból a részletek ikonra kattintva érhetjük el.

Részletes számla információk

egyedi Számla adatok

I. sz. Gondozási központ
SZÁMLAFEJLEC

Fizetés módja: kp Teljesítés ideje: 2003.08.31. Kelte: 2003.09.13. Fizetési határidő: 2003.09.13.
Nyomtatva: Kifizetve: Stornózva:

Megnevezés	SZJ szám	Mennyiség	ME	%	Nettó egységár	Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár
Ebéd	SZJ	20 db		25	48	960	240	1200
Kedvezmény rendeletek alapján				25		-960	-240	-1200

Számla tétel adatok

Naptár

Számla tételek

Státusz: Kedvezményeknél figyelembe vett tétel
 Árképzés: Nap alapú
 Térítési mód: 30%
 Besorolási kategória: Normál
 Besorolás százalék: 30
 ÁFA mentesség: Nem adómentes
 Igénybevett napok száma: 20

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
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

Megnevezés	T	Gondozó	Nap	F	T menny.	S menny.	Szorító	ME	N* egységár	N* ár	ÁFA	Számla tétel részletezés
Leves	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	20	1	1	db	0	0	0	0
Második	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	20	1	1	db	0	0	0	0
Desszert	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	20	1	1	db	0	0	0	0

Ez az ablak minden a kiválasztott számlával kapcsolatos információt tartalmaz. Az ablak naptár része csak abban az esetben jelenik meg, ha a tétel elszámolása nap alapú. A számla tétel részletezés rács üres, ha a számla tételhez nem tartozik részletezés.

A számla tétel részletezés rácsban a T oszlop azt jelzi, hogy az adott feladatot tiszteletdíjas gondozó végezheti-e. Az F oszlop azt mutatja meg, hogy kötött-e (fix-e) a részletezés mennyisége.

6.3 Nyugdíj és fogyatékos támogatás kezelés

A program lehet vé teszi a beérkezett nyugdíjak és fogyatékos támogatások kezelését.

A beérkezett nyugdíj felhasználható

- a gondozott és fizetésre kötelezett hozzátartozói kifizetetlen számláinak kiegyenlítésére,
- a letét növelésére
- és a zsebpénz növelésére.

A beérkezett fogyatékos támogatás használható

- a gondozott és fizetésre kötelezett hozzátartozói kifizetetlen számláinak kiegyenlítésére.

A fentieknek megfelelően a fogyatékos támogatás kezelés képernyő nem tartalmazza a letét és zsebpénz kezeléséhez szükséges adatokat, illetve bevételi mezőket.

A szétosztás után fennmaradó összeg automatikusan a kifizetett kategóriába kerül.

The screenshot shows the 'Frissít' (Refresh) window in the CARE 2.0 software. The window title is 'Frissít'. The top toolbar contains icons for 'Frissítés', 'Beszúrás', 'Törés', 'Mentés', 'Elvetés', and 'Beállítás'. The status bar shows the date '2003.09.18.' and financial data: 'Nyugdíj: 28 000 Ft', 'Letét: 6 000 Ft', 'Zsebpénz: 20 000 Ft'. Below the toolbar, there are dropdown menus for 'Gondozási egység' (Átmeneti szálló), 'Ápolás' (Jelenleg ápoltak), 'Gondozott' (teszt.), and 'Ápolás ideje' (2003.07.05., Átmeneti szálló). The main area contains a table with the following data:

Dátum	Érkezett (Ft)	Letét (Ft)	Zsebpénz (Ft)	Számlák (Ft)	Kifizetett (Ft)
2003.05.18.	26000Ft	200Ft	2345Ft		25800Ft
2003.06.18.	2200Ft	500Ft	1000Ft		700Ft
2003.07.18.	25000Ft	6000Ft	20000Ft		-1000Ft
2003.08.18.	62200Ft	5000Ft	4000Ft	47509Ft	5691Ft

Below this table, there is a summary row with input fields for 'Beérkezés dátuma' (2003.08.18.), 'Nyugdíj összege (Ft)' (62200Ft), 'Letét (Ft)' (5000Ft), 'Zsebpénz (Ft)' (4000Ft), 'Számlok (Ft)' (47509Ft), and 'Kifizetett (Ft)' (5691Ft). At the bottom, there is a table for 'Kifizetett számlák':

H	Számlaszám	Kelte	A év	A hó	Bruttó összeg
o	A01.S.051.2003/0000020	2003.09.14.	2003	9	4909
o	A01.S.051.2003/0000021	2003.09.14.	2003	10	42600

A beérkezett nyugdíjak, illetve fogyatékos támogatások minden esetben egy-egy ápoláshoz köthetnek. Ezért minden esetben ki kell választani egy-egy konkrét ápolást az ablak ápolás választó sávjában. (A felül levő gombok alatti sárga mezőben.) Ha ápolás nincs kiválasztva, akkor a rács üres.

The screenshot shows the software toolbar with the following icons: 'Frissítés', 'Beszúrás', 'Törés', 'Mentés', 'Elvetés', and 'Beállítás'. The status bar shows the date '2004.08.26.' and financial data: 'Nyugdíj: 55 000 Ft', 'Letét: 1 000 Ft', 'Zsebpénz: 2 000 Ft'.

Frissítés Az ablakban látható adatok frissítése. Más kezelő által végzett módosítások és a kiegyenlített számlák összegének megjelenítésére szolgál.

Beszúrás Új nyugdíj vagy fogyatékos támogatás szétosztás beszúrása. Beszúrás után az érkezés dátuma az aktuális dátumra, az összegek 0Ft-ra állnak.


Törés A rácsban kiválasztott tétel törlése. Törlés után a nyugdíjhoz kapcsolódó letét és zsebpénz bejegyzések automatikusan törölnek, a nyugdíjból, vagy fogyatékos

- támogatásból kiegyenlített számlák újra fizetetlenek lesznek.
- Mentés** Az utolsó mentés óta végzett változtatások mentése.
- Elvetés** Az utolsó mentés óta végzett változtatások visszaállítása. (A program gyakran automatikusan is ment.)
- Beállítás** A kiválasztott tétel beállítása a gomb el tt felsorolt értékekre. Ezek az értékek mindig az aktuális el tt kiválasztott tétel adatait tartalmazza. A dátum az aktuális hónapnak ugyanarra a napjára áll be, mint az az utoljára kiválasztott tételnél volt.

Gondozási egység	Ápolás	Gondozott	Ápolás ideje
Átmenti szálló	Jelenleg ápoltak	teszt, .	2003.07.05. , Átmenti szálló

- Gondozási egység** A programban definiált gondozási egységek közül kell kiválasztani azt, amelyben ápolott gondozottak nyugdíjait, vagy támogatásait rögzíteni akarjuk.
- Ápolás** A jelenleg, vagy a régebben ápolott gondozottak közül választhatunk. Régebben ápolott gondozottaknál az "Ápolás ideje mez ben az ápolás kezd és befejez dátuma is látható. A jelenleg ápolotknál a befejezés dátuma üres.
- Gondozott** Gondozott kiválasztása a lehetségesek közül.
- Ápolás ideje** Amennyiben a kiválasztott gondozottnak a kiválasztott gondozási egységben több ápolása is volt régebben, akkor itt kell kiválasztani a megjelenített ápolás kezdete, vége és a szakfeladat alapján, hogy melyik ápolás adatait kívánjuk szerkeszteni. A jelenlegi ápolás esetén, vagy ha csak egy régebbi ápolás van, akkor a mez tartalma nem módosítható.

Beérkezés dátuma	Nyugdíj összege (Ft)	Letét (Ft)	Zsebpénz (Ft)	Számlakon (Ft)	Kifizetett (Ft)
2003.08.18.	62200Ft	5000Ft	4000Ft	47509Ft	5691Ft

A mez k mellett látható  gomb az ablak tetején a beállítás gomb el tt szerepl megfelel értékre állítja a mez tartalmát.

- Beérkezés dátuma** A nyugdíj, vagy támogatás érkezésének dátuma.
- Nyugdíj összege** Az érkezett összeg.
- Letét** A nyugdíjból letétbe helyezett összeg. (Csak nyugdíjkezelés esetén látható.)
- Zsebpénz** A nyugdíjból zsebpénzként kezelt összeg. (Csak nyugdíjkezelés esetén látható.)
- Számlakon** A kifizetett számlák összege.
- Kifizetett** A beérkezett összegb l az egyéb levonások után fennmaradt, a gondozottnak kifizetett összeg.

H	Számlaszám	Kelte	A év	A Hó	Bruttó összeg
<input type="checkbox"/>	A01.H.002.2004/0000001	2004.07.12.	2004	7	1134,64
<input type="checkbox"/>	A01.H.002.2004/0000002	2004.08.10.	2004	7	0

H : gondozott számlája, : fizetésre kötelezett hozzátartozó számlája.
 Számlaszám A nyugdíjból kiegyenlített számla száma.

Kelte A számla kelte.

A év Az analitikus lap, melyhez a számla tartozik éve.

A Hó Az analitikus lap, melyhez a számla tartozik hava.

Bruttó összeg A számla bruttó értéke.



Új kifizetetlen és nem stornózott számla hozzáadása a kifizetettekhez. (A számla kifizetés dátuma mezője a nyugdíj érkezési dátumára állítódik, a számla kifizetett lesz.)



A számla hozzáadása a [számla hozzáadása](#) [78] ablakban végezhető el.

A kiválasztott kifizetett számla törlése a kifizetettek közül. (A számla kifizetés dátuma mezője törlődik, a számla kifizetetlen lesz.)

Stornózás esetén az érintett számla a nyugdíj szétosztásnál automatikusan törlődik, a számla összege a kifizetett összegbe kerül.

6.3.1 Számla kiegyenlítés nyugdíjból vagy fogy. támogatásból

Nyugdíj szétosztásnál megadható, hogy mely számlákat egyenlítették ki a kiválasztott nyugdíjból. A kiegyenlített számlákhoz az alábbi ablakban adhatunk hozzá további számlákat.

Számlák kiegyenlítése nyugdíjból

Megelőzők Követők Mind Jól be Részletek Beszúr

teszt, és fizetésre kötelezett hozzátartozóinak kifizetetlen számlái.

Számlaszám	N	F	S	Kibocsátó	Vásárló	Bruttó összeg
A01.S.051.2003/0000020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Átmeneti szálló számlafejéce	Testt gondozott	4909
A01.S.051.2003/0000021	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Átmeneti szálló számlafejéce	Testt gondozott	42600

egyező A01.S.051.2003/0000020

Átmeneti szálló számlafejéce Testt gondozott számla fejéce

Fizetés módja: kp Teljesítés ideje: 2003.09.30. Kelte: 2003.09.14. Fizetési határidő: 2003.09.14.
Nyomtatva: 2003.09.14. 21:03:47 Kifizetve: Stornózva:

Megnevezés	Mennyiség	ME	%	Nettó egységár	Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár
Átmeneti szálló szolgáltatás		12 nap	0	909	10908	0	10908
Átmeneti szálló szolgáltatás fenntartása		0 nap	0	182	0	0	0
Kedvezmény rendeletek alapján			0		-5999	0	-5999

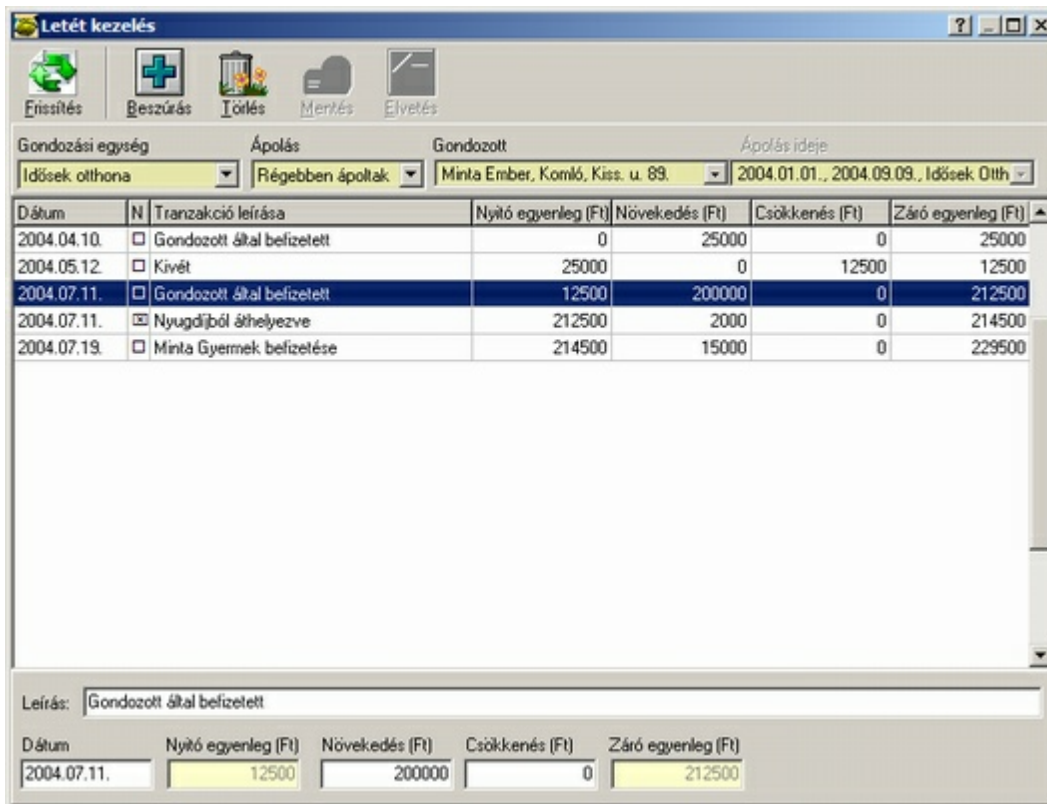
Az ablak működése néhány különbséggel megegyezik a [számla kezelés](#) [72] ablakéval, ezért az azonos tulajdonságokat itt nem ismertetjük.

Az eltérés, hogy ebben az ablakban automatikusan megjelennek a nyugdíj szétosztásnál kiválasztott ápoláshoz tartozó számlák közül a nem stornózott, kifizetetlenek. A szűrési feltételek beállítási lehetősége helyett itt egy sárga információs csík jelenik meg, mely közli, hogy milyen számlákat láthatunk az ablakban. A számlákkal egyetlen manipuláció végezhető. A beszúr gombbal a kijelölt számlák hozzáadhatók a nyugdíjszétosztás kifizetett számláihoz.

Tipp: A kiválasztott számla nem feltétlenül kijelölt is. Egy számla csak abban az esetben kijelölt, ha el van tehető a pont, vagy jobbra nyílt és pont is látható.

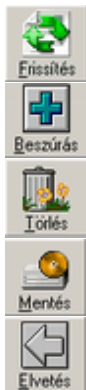
6.4 Letét és zsebpénz kezelés

A letéteket és a zsebpénzeket külön lehet kezelni. Külön menüpontban is juthatunk el a megfelelő funkcióhoz. Mivel azonban a kétféle kezelés ablaka és módja (az ablak címkéjét illetve) teljesen megegyezik, a két menüveletet egyben tárgyaljuk.



Letét kezelés ablak

Az ablak felső részén a funkciógombokat tartalmazó sáv látható.



Frissítés Többfelhasználós mód esetén a másik felhasználók által végzett változtatások láthatóvá tételére szolgáló gomb.

Beszúrás Új letét vagy zsebpénz sor beszúrása.

Törölés A kiválasztott letét vagy zsebpénz tétel törlése.

Mentés Változtatások mentése. Hatására a frissen beszúrt tétel a listában az időrendnek megfelelő helyre kerül, az egyenlegeket a program aktualizálja.

Elvetés Az utolsó mentés óta végzett változtatások visszaállítása. A program automatikusan ment, ha másik tételre lépünk.

A következő sávban az okkorsárga mezők az ápolás kiválasztására szolgálnak, amelyhez a letét vagy zsebpénz kezelés tartozik.

Gondozási egység A gondozási egység kiválasztása.

Ápolás Itt azt lehet kiválasztani, hogy a jelenleg is zajló ápolásokat, vagy a már lezárult ápolásokat akarom-e látni.

Gondozott A gondozott, akinek az ápolását keressük.

Ápolás ideje Az előző feltételeknek megfelelő ápolások listája. A lista tartalmazza az ápolás elejét, végét.

A következő részben a kiválasztott ápoláshoz tartozó letét vagy zsebpénz tételek láthatók. Az 'N'

feliratú oszlopban X látható, ha a letét vagy zsebpénz nyugdíjból lett áthelyezve. Ebben az esetben a leírásban is a "Nyugdíjból áthelyezve" szöveg látható. A rácsban kiválasztható a szerkeszteni kívánt tétel.

Az ablak alján a kiválasztott tétel adatai láthatók és szerkeszthetők, de csak abban az esetben, ha a tétel nem nyugdíjból áthelyezett. A nyugdíjból áthelyezett tételeket csak a nyugdíj szétosztásnál lehet módosítani vagy törölni.

Leírás A tétel leírása. A befizetés körülményeire utaló tetszőleges szöveg.

Dátum A változás dátuma.

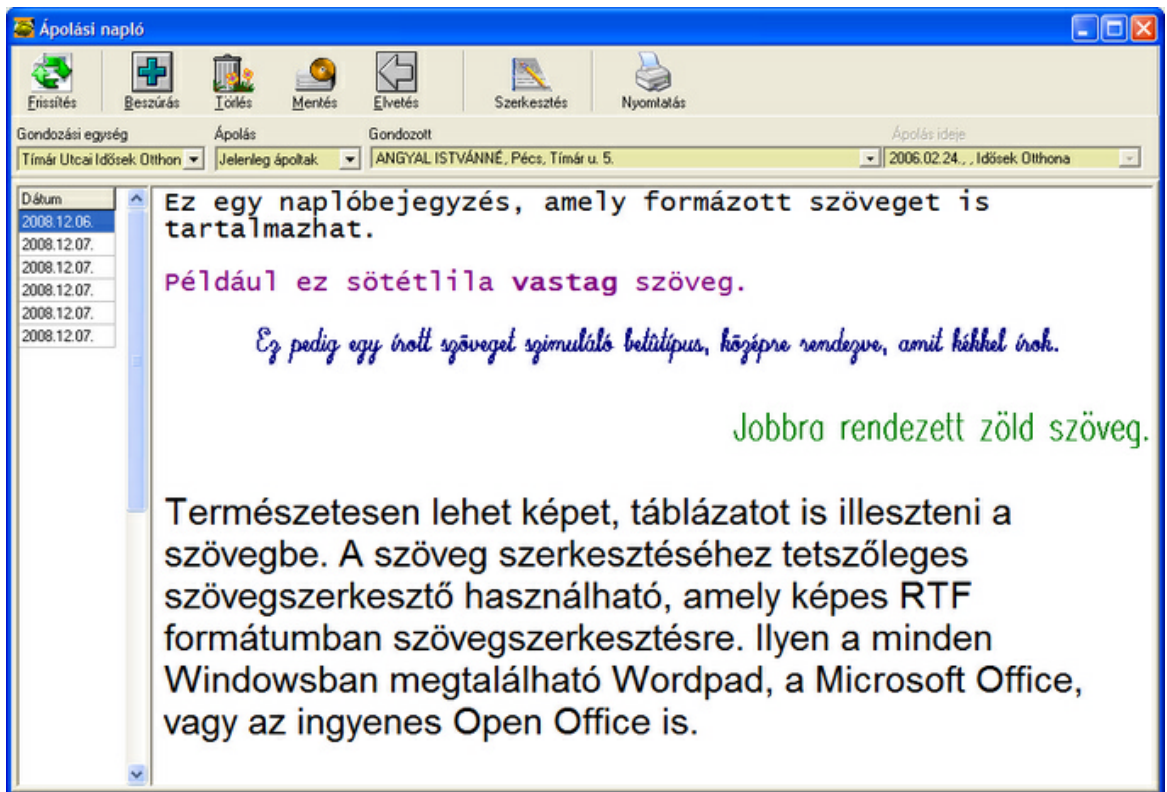
Nyitó egyenleg Nyitó egyenleg.

Növekedés A letétbe, vagy zsebpénzbe helyezett összeg.

Csökkenés A letétből, vagy zsebpénzből kivett összeg.

Záró egyenleg Záró egyenleg. Az utolsó tétel záró egyenlege megegyezik az aktuális letét, vagy zsebpénz összegével.

6.5 Ápolási napló



Letét kezelés ablak

Az ablak felső részén a funkciógombokat tartalmazó sáv látható.



Többfelhasználós működés esetén a másik felhasználók által végzett változtatások láthatóvá tételére szolgáló gomb.



Új ápolási napló sor beszúrása.



A kiválasztott ápolási napló tétel törlése.



Változtatások mentése. Hatására a frissen beszúrt tétel a listában az időrendnek megfelelő helyre kerül, az egyenlegeket a program aktualizálja.



Az utolsó mentés óta végzett változtatások visszaállítása. A program automatikusan ment, ha másik tételre lépünk.

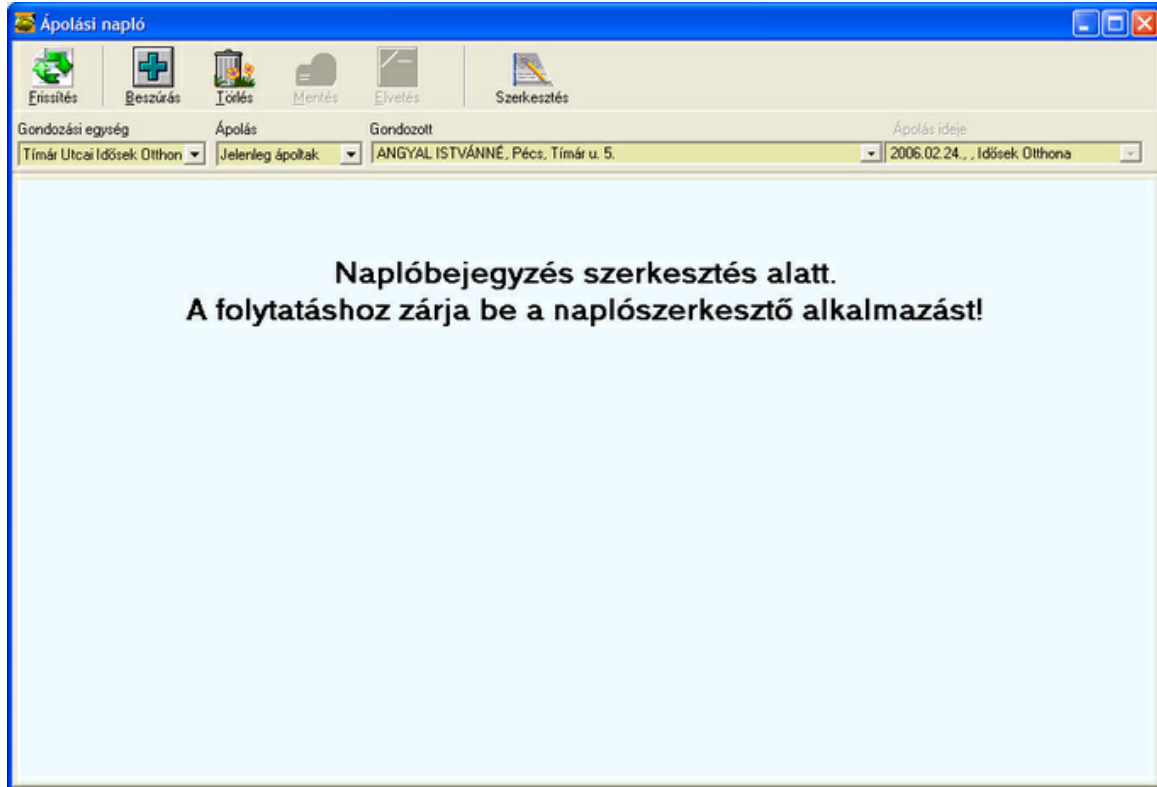


A kiválasztott naplóbejegyzés szerkesztése az [alapadatoknál](#) megadott értesítés szerkesztő alkalmazással. A bejegyzés szerkesztése alatt, a szerkesztő program bezárásáig a CARE programban nem lehet változtatásokat végezni.



A nyomtatás gomb lehetővé teszi a teljes ápolási napló, azaz az összes bejegyzés naplószerkesztő kinyomtatását.

A naplóbejegyzések külső alkalmazással történő szerkesztése alatt a CARE program a következő képernyőt jeleníti meg.



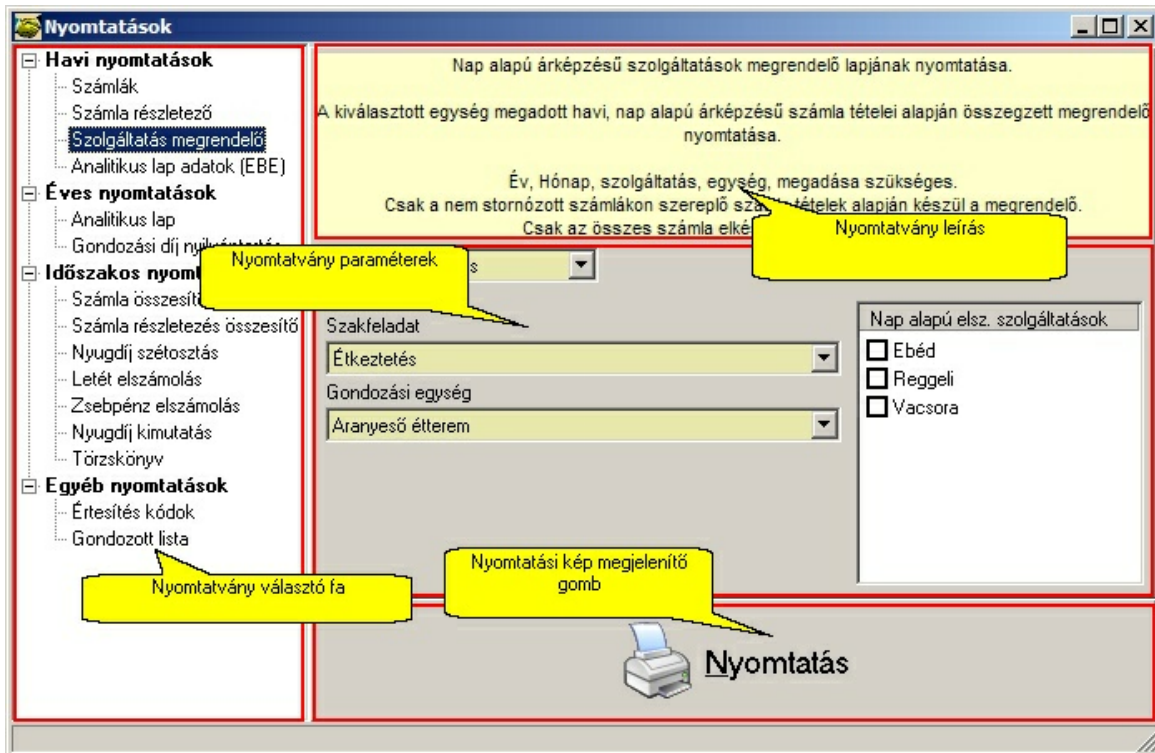
Fejezet

VII

7 Nyomtatások

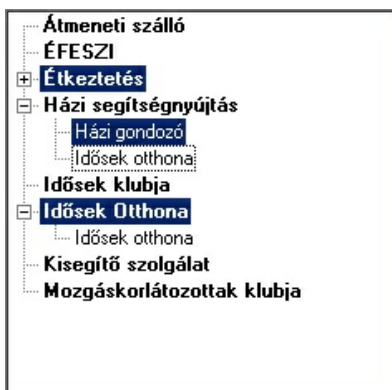
A f ablakban a nyomtatások menü kiválasztása után a Nyomtatások ablak jelenik meg. A nyomtatások ablak lehet vé teszi az összes lehetséges nyomtatási feladat elérését és a nyomtatást beállító paraméterek megadását. A beállítható paraméterek nyomtatásonként különböz ek. Mivel az ablak tetején minden egyes nyomtatás kiválasztásakor magyarázó szöveg jelenik meg itt a nyomtatásonkénti részletes magyarázatoktól eltekintünk, csak az általános tudnivalókat ismertetjük.

A számla nyomtatással kapcsolatban olvassa el a [csoportos számla nyomtatás](#) ^[58] fejezetet is.



Nyomtatások ablak

A nyomtatáshoz a nyomtatvány választó fában ki kell választani a nyomtatandó nyomtatványt, majd a nyomtatvány paramétereiknél beállítani a szükséges opciókat, végül a nyomtatás gombra kattintva megjelenik a nyomtatvány el nézeti képe. ([nyomtatvány el nézet](#)) ^[85]



A paramétereiknél a leggyakrabban kiválasztható, hogy a nyomtatvány mely gondozási egységekre és szakfeladatokra vonatkozzon. Ilyenkor a bal oldalon látható fa jelenik meg a nyomtatvány paraméterek rész bal oldalán. A fában a CTRL+bal click, vagy a bal click - SHFT+bal click kombinációval több gondozási egység és szakfeladat is kiválasztható. Szakfeladat kiválasztása esetén az összes olyan szakfeladatot végző gondozási egységnek arra a szakfeladatra vonatkozó tevékenységére vonatkozni fog a nyomtatvány fűhetlenül attól, hogy a fa szerkezetben a szakfeladaton belül kiválasztottuk-e a gondozási egységet, vagy nem. A CTRL+A billentyű kombinációval egyszerre kiválasztható az összes szakfeladat.

Jelenleg az alábbi nyomtatványok készíthetők el a programmal.

- [-] **Napi nyomtatások**
 - [-] Igénybevételi napló
- [-] **Havi nyomtatások**
 - [-] Számlák
 - [-] Számla részletező
 - [-] Szolgáltatás megrendelő
 - [-] Napi igénybevétel gondozottanként
 - [-] Napi igénybevétel gondozottanként (segítés, gondozás)
 - [-] Igénybevételi napló
 - [-] Analitikus lap adatok (EBE)
 - [-] Analitikus lap adatok (EBE II.)
 - [-] OKE igénybevételi napló
- [-] **Éves nyomtatások**
 - [-] Analitikus lap
 - [-] Gondozási díj nyilvántartás
- [-] **Időszakos nyomtatások**
 - [-] Számla összesítő
 - [-] Számla részletezés összesítő
 - [-] Letét elszámolás
 - [-] Zsebpénz elszámolás
- [-] **Nyugdíj kimutatás**
 - [-] Kimutatás
 - [-] Egyszerű
 - [-] Részletes
 - [-] Tételes
- [-] **Fogyatékos támogatás kimutatás**
 - [-] Részletes
 - [-] Tételes
- [-] **Gond. és eseménynapló pszich.**
- [-] **Törzskönyv**
 - [-] Törzskönyv 2009
 - [-] Rövidített törzskönyv 2009
 - [-] Törzskönyv 2010
 - [-] Törzskönyv 2011
 - [-] Törzskönyv 2011.08.
 - [-] Törzskönyv 2014
 - [-] Törzskönyv 2016
- [-] **Egyéb nyomtatások**
 - [-] Értesítés kódok
 - [-] Gondozott lista

7.1 Nyomtatvány el nézet

Preview - Számla tétel részletezés

59%

SZÁMLA TÉTEL RÉSZLETEZÉS Számlaszám: A01.D.002.2004.0000004

Szolgáltató/kiadósító Baccobis Intézményes Szolgálat Következő Egység Baccobis Intézmény I. sz. Gondozási Központ 7621 Pécs, Bercegyi u. 3. Adószám: 18479219-2-02		FIZETÉSI KÖRLEZÉSVÁRSÁG Tóthcs Tibor Könyv Kft. u. 28					
Teljesítés:	2004. 7. 30	Számla kész:	2004.08.10	Teljesítés dátuma:	2004.07.31	Újraévesztés dátuma:	2004.08.10

Számla tétel							
A tétel leírása megnevezés, egység jelölés, besorolás száma	Leírás	Mennyiség	Ár	ÁFA	ÁFA összeg	Összesen	Összesen
Gondozás (BZJ gondozás)	10	óra	400	7 200	26%	1 800	9 000

Számla tétel részletezése							
Név	A tétel leírása megnevezés, egység jelölés, besorolás száma	Szám	Mennyiség	Ár	ÁFA	ÁFA összeg	Összesen
Feladás		1	1	1	0%	400	400
Előleges tartás		1	1	1	0%	400	400
Előleges tartás		1	4	12	0%	400	4 800
Visszatérítés		1	1	1	0%	400	400
Az előleg visszatérítés		1	1	1	0%	400	400
Összesítés		1	1	1	0%	400	400
Börze visszatérítés		1	1	1	0%	400	400

Page 1/5

Preview - Nap alapú megrendelő

59%

Szolgáltatás megrendelés melléklete

Időszak: 2009. február

Megrendelő: Szociális Intézmények Gazdasági Szolgálat
Integrált Nappali Szociális Intézmény
11. sz. sznp 10054K Kft.02
7621 Pécs, Bercefély u. 3.
Adószám: 18479219-2-02

Ebéd

Nap/Cs	1	2	3	4	5	6
		18db	19db	18db	18db	0db
7	13db	17db	19db	19db	19db	0db
14	14db	18db	20db	19db	19db	0db
21	12db	19db	20db	19db	19db	0db
28	12db					

Osszesen: 261 db

Reggeli

Nap/Cs	1	2	3	4	5	6
		9db	9db	9db	9db	0db
7	8db	7db	9db	9db	9db	0db
14	8db	9db	9db	9db	9db	1db
21	7db	10db	10db	10db	10db	1db
28	7db					

Osszesen: 177 db

CARE 2.0 - Gazdasági - Schneider József, Levegő felvételre készített

Page 1/1

100%

Otthonközeli ellátásra vonatkozó igénybevételi napló

Ellátott neve	2009. január																															Havonta összesen (kód)						
	Ellátási napok dátuma																																					
	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	1	2	3	4	5	6	7
[Redacted]	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	31	0	0	0	0
[Redacted]	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	31	0	0	0	0
[Redacted]	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	31	0	0	0	0	
[Redacted]	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	31	0	0	0	0	
[Redacted]	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	31	0	0	0	0	
[Redacted]	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	31	0	0	0	0		
[Redacted]	3	3	0	0	3	3	3	3	3	0	0	3	3	3	3	0	0	3	3	3	3	0	0	3	3	3	3	3	3	0	0	22	0	0	0	0		
[Redacted]	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0	0	31	0	0	0	
[Redacted]	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	31	0	0	0	0		
Ellátási napok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
összesített	8	8	7	7	8	8	8	8	8	7	7	8	8	8	8	7	7	8	8	8	8	8	8	7	7	8	8	8	8	7								
igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
kód szerint	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
6:É+INE+SZF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7:INE+SZF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Page 1/1

Nyomatvány el nézeti kép


Minden nyomtatás el tt el ször megjelenik a nyomtatvány el nézeti képe. Itt lehet ség van


eldönteni, hogy a nyomtatvány megfelel-e az elvárásoknak. Ha nem, akkor nyomtatás nélkül ki lehet lépni, megváltoztatni a paramétereiket és újra nyomtatni.


Az el nézeti kép pontosan azt mutatja, ami a papíron meg fog jelenni.


Az ablak tetején található gombok funkciója:



 60% A nagyítás beállítására szolgál.

 Nyomtatás. Megnyomása után megjelenik a nyomtatás beállító ablak. Itt lehet segítség van a nyomtató kiválasztására, a példányszám beállítására, a nyomtatandó oldalak megadására (mind, aktuális, tól-ig, páros, páratlan), valamint a nyomtató paraméterek beállítására.

 A nyomtatáshoz felhasznált papír méretét lehet beállítani. A pontos beállítás különösen akkor fontos, ha leprellő papírra nyomtatnak, mert ebben az esetben egy kis különbség a lap beállítása és mérete között néhány oldal után tetemes elcsúszást eredményezhet.

 Szöveg keresése. Szöveg keresése a nyomtatványon. Egy szövegrész beírása után a program megkeresi és kijelöli az aktuális nyomtatványon a megfelelő szövegrészeket. Például sok gondozottat tartalmazó nyomtatvány esetén így nagyon gyorsan megkereshet egy-egy gondozott adata.

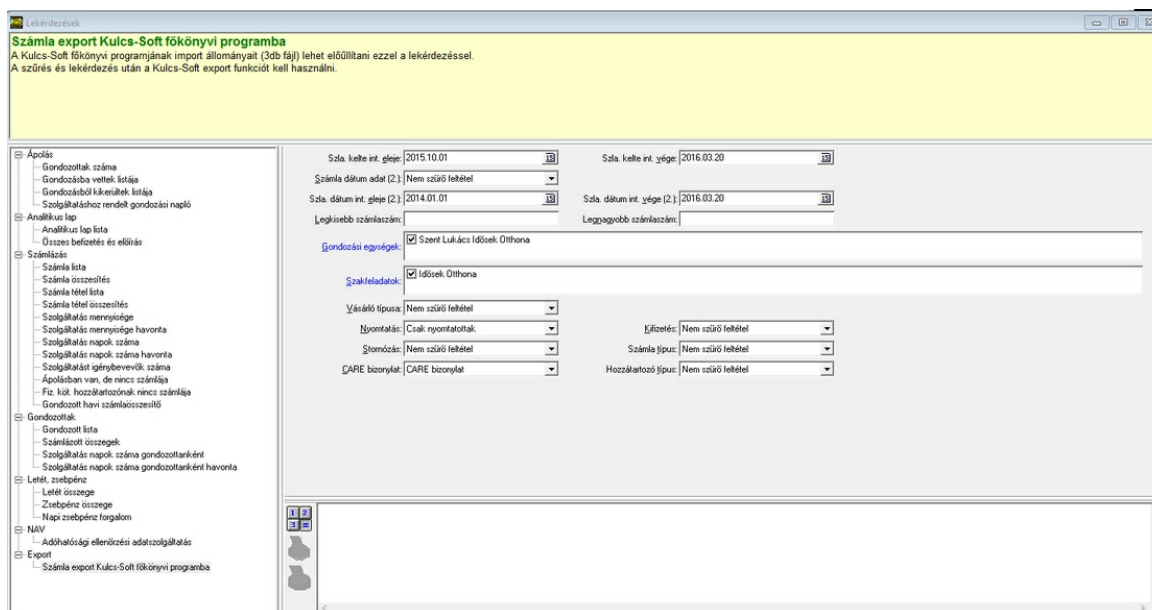
 Kilépés.

Fejezet

VIII

8 Lekérdezések

A lekérdezések menüpont kiválasztása után megjelenik a lekérdezések ablak.



Lekérdezések ablak


Az ablak baloldálán hierarchikus fa szerkezetbe szervezve található a kiválasztható lekérdezések.


Az ablak tetején a sárga mezőben a kiválasztott lekérdezés leírása látható.

A jobb oldalon középen a lekérdezés beállítható szűrőfeltételei láthatók, melyek lekérdezésenként különbözőek. A kék címkéjű paraméterek megadása kötelező. A többi paramétert nem kell megadni. Ebben az esetben a paraméter nem szerepel szűrőfeltételként a lekérdezésben. A beállított szűrőfeltételek mindegyikének teljesülnie kell. Csak azokat az adatokat kapjuk eredményül, amelyek minden beállított szűrőfeltételnek eleget tesznek.

A lista ablakokban (melyekben több kijelölő négyzet is látható) egyszerre kiválasztható az összes tétel, ha az ablakban állva megnyomjuk a CTRL+A billentyűkombinációt.

Ha a lekérdezés összesítő jellegű, és az eredménye néhány száz, akkor az ablak jobb alsó részén

az eredményeket megjelenítő táblázat látható. Az eredmények a  gomb lenyomásával

jeleníthetők meg és a  gomb lenyomásával nyomtathatók ki.

Összes befizetés és előírás

Szársí feltételek
 Intervallum éleje év: 2004
 Intervallum éleje no: 9
 Intervallum vége év: 2004
 Intervallum vége no: 9
 Szomszédos egységek: Iósek Otthona, Árvanyó étterem, Hasi gondozó
 Szakfeladatok: Iósek Otthona, Élektér, Hasi segítségnyújtás, Iósek klubja, Mozgáskorlátozottak klubja,
 Kisebítő szolgálat, Ammenő szálló, SPESZ
 Szárművek: Nem szársí feltétel

Eredmények

Előírás:	300,00
Kedvezményes előírás:	50,00
Nem kedvezményes előírás:	250,00
Egyéb előírás:	0,00
Befizetés:	0,00
Kedvezményes befizetés:	0,00
Nem kedvezményes befizetés:	0,00
Egyéb befizetés:	0,00
Kedvezmény:	0,00
Visszafizetés:	0,00
Nyitó egyenleg:	0,00
Zártó egyenleg:	-300,00

Információ

Előírás	Az analitikus lapokon szereplő előírás 1.2.3 táblák összege.
Kedvezményes előírás (Előírás 1)	Azon előírások összege, amelyek kedvezményre jogosító szolgáltatásokhoz kötődnek.
Nem kedvezményes előírás (Előírás 2)	Azon előírások összege, amelyek kedvezményre nem jogosító szolgáltatásokhoz kötődnek.
Egyéb előírás (Előírás 3)	Egyéb, nem szármán, hanem követelendő az analitikus lapon előírt előírás.
Befizetés	Az analitikus lapokon szereplő befizetés 1.2.3 táblák összege.
Kedvezményes befizetés (Befizetés 1)	Azon befizetések összege, amelyek kedvezményre jogosító szolgáltatásokhoz kötődnek.
Nem kedvezményes befizetés (Befizetés 2)	Azon befizetések összege, amelyek kedvezményre nem jogosító szolgáltatásokhoz kötődnek.
Egyéb befizetés (Befizetés 3)	Egyéb, nem szármán, hanem követelendő az analitikus lapon előírt befizetés.
Kedvezmény	Az összes megadott kedvezmény, ami szerepel az analitikus lapon.
Visszafizetés	A követelendő az analitikus lapra felvitt visszafizetések összege.
Nyitó egyenleg	A megadott intervallum minden háza nyitó egyenlegeinek összege. (Csak egy nő intervallum esetén értelmezhető)
Zártó egyenleg	A megadott intervallum minden háza zártó egyenlegeinek összege. (Csak egy nő intervallum esetén értelmezhető)

CARE 2.0 Copyright: Schneider József, Utolsó frissítés: 2016.02.02

Összesít lekérdezés nyomtatvány formátum

Ha a lekérdezés lista jelleg , akkor a nyomtatás gomb nem aktív, a számoló gomb lenyomására pedig az eredményhalmaz jelenik meg egy új ablakban.

ID	ANALLAP_ID	SZAMLASZAM_KOD	SZAMLASZAM_SORSZAM	Számolászm	Nyomtatva	Kifizelve	Stornózva	Szla. teljesítés	Szla. kelte	Fizetési hatá
15444	13922	A01.A.002.2015	1164	A01.A.002.2015/0001164	2015.10.01.12:41:10	2015.10.26		2015.09.30	2015.10.01	2015.10.25
15576	14048	A01.A.002.2015	1291	A01.A.002.2015/0001291	2015.11.02.11:03:15	2015.11.25		2015.10.31	2015.11.02	2015.11.25
15717	14180	A01.A.002.2015	1425	A01.A.002.2015/0001425	2015.12.01.9:30:50	2015.12.25		2015.11.30	2015.12.01	2015.12.25
15915	14294	A01.A.002.2016	4	A01.A.002.2016/0000004	2016.01.04.10:49:01	2016.01.25		2015.12.31	2016.01.04	2016.01.25
16103	14426	A01.A.002.2016	128	A01.A.002.2016/0000128	2016.02.01.14:17:20			2016.01.31	2016.02.01	2016.02.25
15458	13936	A01.A.002.2015	1178	A01.A.002.2015/0001178	2015.10.01.13:05:12	2015.10.26		2015.09.30	2015.10.01	2015.10.25
15592	14064	A01.A.002.2015	1307	A01.A.002.2015/0001307	2015.11.02.11:14:53	2015.11.25		2015.10.31	2015.11.02	2015.11.25
15734	14196	A01.A.002.2015	1441	A01.A.002.2015/0001441	2015.12.01.9:47:18	2015.12.25		2015.11.30	2015.12.01	2015.12.25
15932	14301	A01.A.002.2016	21	A01.A.002.2016/0000021	2016.01.04.11:16:26	2016.01.25		2015.12.31	2016.01.04	2016.01.25
16397	14422	A01.A.002.2016	276	A01.A.002.2016/0000276	2016.02.15.22:07:17			2016.02.08	2016.02.15	2016.03.01
15459	13937	A01.A.002.2015	1179	A01.A.002.2015/0001179	2015.10.01.13:05:39	2015.10.26		2015.09.30	2015.10.01	2015.10.25
15593	14065	A01.A.002.2015	1308	A01.A.002.2015/0001308	2015.11.02.11:15:20	2015.11.25		2015.10.31	2015.11.02	2015.11.25
15735	14197	A01.A.002.2015	1442	A01.A.002.2015/0001442	2015.12.01.9:47:47	2015.12.25		2015.11.30	2015.12.01	2015.12.25
15933	14323	A01.A.002.2016	22	A01.A.002.2016/0000022	2016.01.04.11:16:53	2016.01.25		2015.12.31	2016.01.04	2016.01.25
16123	14443	A01.A.002.2016	148	A01.A.002.2016/0000148	2016.02.01.14:47:31			2016.01.31	2016.02.01	2016.02.25
15461	13939	A01.A.002.2015	1181	A01.A.002.2015/0001181	2015.10.01.13:08:14	2015.10.26		2015.09.30	2015.10.01	2015.10.25
15702	14168	A01.A.002.2015	1413	A01.A.002.2015/0001413	2015.11.02.13:26:24	2015.11.25		2015.10.31	2015.11.02	2015.11.25
15737	14199	A01.A.002.2015	1444	A01.A.002.2015/0001444	2015.12.01.9:48:34	2015.12.25		2015.11.30	2015.12.01	2015.12.25
15935	14325	A01.A.002.2016	24	A01.A.002.2016/0000024	2016.01.04.11:18:17	2016.01.25		2015.12.31	2016.01.04	2016.01.25
16167	14417	A01.A.002.2016	150	A01.A.002.2016/0000150	2016.02.02.11:28:25		2016.02.02	2016.01.31	2016.02.02	2016.02.03
16174	14417	A01.A.002.2016	152	A01.A.002.2016/0000152	2016.02.02.11:38:26		2016.02.02	2016.01.31	2016.02.02	2016.02.25
16295	14417	A01.A.002.2016	261	A01.A.002.2016/0000261	2016.02.02.14:34:52		2016.02.02	2016.01.31	2016.02.02	2016.02.25
16297	14417	A01.A.002.2016	263	A01.A.002.2016/0000263	2016.02.02.14:40:34		2016.02.02	2016.01.31	2016.02.02	2016.02.25

Eredmény sorok száma: 651

ID	ANALLAP_ID	SZAMLASZAM_KOD	SZAMLASZAM_SORSZAM	Számleaszám	Nyomatva	Kilbelve	Stornózva	Sza. teljesítés	Sza. kelte	Fizetési ha
87652	58596	BSZ.O.057.2015		12129 BSZ.O.057.2015/0012129	2015.10.01 13:07:18	2015.10.06		2015.10.01	2015.10.01	2015.10.3
87779	58578	BSZ.O.057.2015		12130 BSZ.O.057.2015/0012130	2015.10.01 13:37:11	2015.10.06		2015.10.01	2015.10.01	2015.10.3
88018	58378	BSZ.O.040.2015		12131 BSZ.O.040.2015/0012131	2015.10.02 7:37:38			2015.10.31	2015.10.02	2015.10.3
86784	58372	BSZ.O.040.2015		12180 BSZ.O.040.2015/0012180	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86796	58386	BSZ.O.040.2015		12181 BSZ.O.040.2015/0012181	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86804	58394	BSZ.O.040.2015		12182 BSZ.O.040.2015/0012182	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86809	58399	BSZ.O.040.2015		12183 BSZ.O.040.2015/0012183	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86818	58408	BSZ.O.040.2015		12184 BSZ.O.040.2015/0012184	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86847	58437	BSZ.O.040.2015		12185 BSZ.O.040.2015/0012185	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86873	58465	BSZ.O.040.2015		12186 BSZ.O.040.2015/0012186	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86890	58488	BSZ.O.040.2015		12187 BSZ.O.040.2015/0012187	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86892	58494	BSZ.O.040.2015		12188 BSZ.O.040.2015/0012188	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86898	58501	BSZ.O.040.2015		12189 BSZ.O.040.2015/0012189	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86901	58504	BSZ.O.040.2015		12190 BSZ.O.040.2015/0012190	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86902	58505	BSZ.O.040.2015		12191 BSZ.O.040.2015/0012191	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86912	58515	BSZ.O.040.2015		12192 BSZ.O.040.2015/0012192	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86921	58524	BSZ.O.040.2015		12193 BSZ.O.040.2015/0012193	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86924	58527	BSZ.O.040.2015		12194 BSZ.O.040.2015/0012194	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86752	58339	BSZ.O.040.2015		12195 BSZ.O.040.2015/0012195	2015.10.05	2015.10.22		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86759	58346	BSZ.O.040.2015		12196 BSZ.O.040.2015/0012196	2015.10.05			2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86772	58360	BSZ.O.040.2015		12197 BSZ.O.040.2015/0012197	2015.10.05			2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86780	58368	BSZ.O.040.2015		12198 BSZ.O.040.2015/0012198	2015.10.05	2015.10.15		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86789	58378	BSZ.O.040.2015		12199 BSZ.O.040.2015/0012199	2015.10.05			2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86792	58382	BSZ.O.040.2015		12200 BSZ.O.040.2015/0012200	2015.10.05	2015.10.22		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86798	58388	BSZ.O.040.2015		12201 BSZ.O.040.2015/0012201	2015.10.05			2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86794	58384	BSZ.O.040.2015		12202 BSZ.O.040.2015/0012202	2015.10.05			2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86803	58393	BSZ.O.040.2015		12203 BSZ.O.040.2015/0012203	2015.10.05	2015.10.20		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86806	58396	BSZ.O.040.2015		12204 BSZ.O.040.2015/0012204	2015.10.05			2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86810	58400	BSZ.O.040.2015		12205 BSZ.O.040.2015/0012205	2015.10.05			2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86815	58405	BSZ.O.040.2015		12206 BSZ.O.040.2015/0012206	2015.10.05	2015.10.22		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86816	58406	BSZ.O.040.2015		12207 BSZ.O.040.2015/0012207	2015.10.05	2015.10.22		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86814	58404	BSZ.O.040.2015		12208 BSZ.O.040.2015/0012208	2015.10.05	2015.10.22		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3

Lekérdezés eredmény ablak

Az eredmény ablakban a lekérdezés feltételeinek megfelelő rekordok láthatók. Az ablak a bezár gombbal bezárható, az eredmény pedig a nyomtat gombbal kinyomtatható. Lehetőség van a nyomtatás tájolásának beállítására és az exportáláshoz ideális végtelen papírméret kiválasztására is. Az XLSX és CSV export gombok nyomtatási kép megjelenítése nélküli gyors exportálásra adnak lehetőséget. A nyomtatási kép megtekintés ablak további formázott adatexportra is lehetőséget ad (pdf, xls, html, rtf, csv).

Szűrő feltételek
 Megjelenítendő mezők: Gond. egység, szakf. Tudószóró dátuma, Besorolási alap, Ápósiroda vétel, Fogyműkösségek
 Ápósiroda időpont: 2004.09.02
 Gondozási egységek: idősek otthona, Aranyeshő étterem, Házi gondozó
 Szakfeladatok: idősek otthona, Ékezetelés, Házi segítségnyújtás, idősek klubja, Mozgáskorlátozottak klubja, Kisegítő szolgáltatás, Ámeneti szálló, EFESZ!
 Nem: Nem szűrő feltétel!
 Tudószórási később, mint: ...
 Tudószórási korábban, mint: ...
 Születési később, mint: ...
 Születési korábban, mint: ...
 Fogyműkösségek:
 Ránézéses fogyműkösségre: igen

Gondozott lista

Gondozott	Gondozási egység	Szakfeladat	Tudószóró dátuma	Besorolási alap	Ápósiroda vétel	Fogyműkösségek
Adrián László	Aranyeshő étterem	Ékezetelés		55000	2004.08.15	
Cifra Károl	Aranyeshő étterem	Ékezetelés		0	2004.08.15	
Diána Szabolcs	Aranyeshő étterem	Ékezetelés		0	2004.08.15	Árnyéki fogyműkösség, fogyműkösséges halás
Mirta Ember	Aranyeshő étterem	Ékezetelés	2004.05.03.	32000	2004.08.15.	fogyműkösséges halás, fogyműkösséges (lásd. mozgáskorlátozott) fogyműkösséges
Áttelezt Gondozott	Aranyeshő étterem	Ékezetelés		55000	2004.08.15.	átlós, hámozatlan fogyműkösséges
Adrián László	Házi gondozó	Házi segítségnyújtás		55000	2004.01.10	
Adrián László	idősek otthona	idősek otthona		55000	2004.01.25.	
Cifra Károl	idősek otthona	idősek otthona		0	2004.07.25.	
Mirta Ember	idősek otthona	idősek otthona	2004.05.03.	32000	2004.01.01.	fogyműkösséges halás, fogyműkösséges (lásd. mozgáskorlátozott) fogyműkösséges
Áttelezt Gondozott	idősek otthona	idősek otthona		55000	2004.02.23.	átlós, hámozatlan fogyműkösséges

CARE 2.0 Copyright © Schneider József, Licenc tulajdonos: 30 napos DEMO verzió

Szolgálatás mennyisége havonta

Szűrő feltételek
 Intervallum eleje év: 2008
 Intervallum eleje hó: 1
 Intervallum vége év: 2008
 Intervallum vége hó: 1
 Gondozási egységek: Tímár Utcai Idősek Otthona
 Szakfeladatok: Idősek Otthona
 Szolgáltatások: Idősek otthona márc (Idősek Otthona), Idősek otthona szolg (Idősek Otthona), Tena F.Super L (Idősek Otthona), Tena F.Super M (Idősek Otthona), Tena Comfort mini (Idősek Otthona), Tena Pants Normál (Idősek Otthona), gondozás (Idősek Otthona)
 Nyomtatás: Nem szűrő feltétel
 Kifizetés: Nem szűrő feltétel
 Stornózás: Csak nem stornózottak
 Számia típus: Nem szűrő feltétel
 Minimális besorolási alap:
 Maximális besorolási alap:

	Szakfeladat	Gondozási egység	Év	Hó	Szolgáltatás neve	Számia tétel név	Mennyiség	Mennyegys.	Napok száma
☐	Idősek Otthona	Tímár Utcai Idősek Otthona	2008	1	Idősek otthona szolg	Szociális otthon szolgáltatás	45	hó	1395
☐	Idősek Otthona	Tímár Utcai Idősek Otthona	2008	1	Idősek otthona szolg	Szociális otthon szolgáltatás	255	nap	255
☐	Idősek Otthona	Tímár Utcai Idősek Otthona	2008	1	Idősek otthona szolg	Szociális otthon szolgáltatás fenntartása	45	nap	45
Össz.							345		1695

1. oldal

CARE 2.0 Copyright©: Schneider József, Licenc tulajdonos: Szociális Gondozási Központ Pécsvárad

Lista lekérdezés nyomtatvány formátumok

Egyes lekérdezésekhez lehet formázott nyomtatvány forma rendelve. Ebben az esetben a lekérdezés ablakban az alsó nyomtató gomb is kiválasztható. A gomb megnyomása után egy el ugró menüben jelennek meg a lehetséges formázott nyomtatások. A nyomtatási lehet ségek közül választva megjelenik a nyomtatvány képe. A nyomtatványon szerepl adatok ebben az esetben is a lekérdezésben beállított sz kít feltételeknek megfelelő eredményeket fogja tartalmazni.



Lekérdezés formázott nyomtatvány menü

Fejezet

IX

9 Adóhatósági ellen rzési adatszolgáltatás

Az Adóhatósági ellen rzési adatszolgáltatás funkció a lekérdezéseken belül érhető el a NAV lekérdezés csoportban.

A beállítások elvégzése után a számoló gombra kattintva kapjuk meg a kért számlák listáját.

ID	ANALLAP_ID	SZAMLASZAM_KOD	SZAMLASZAM_SORSZAM	Számlaszám	Nyomtatva	Kifizelve	Stornózva	Szá. teljesítés	Szá. kelte	Fizetési há.
87652	58996	BSZ.0.057.2015		12129 BSZ.0.057.2015/0012129	2015.10.01 13:07:18	2015.10.06		2015.10.01	2015.10.01	2015.10.3
87779	58678	BSZ.0.057.2015		12130 BSZ.0.057.2015/0012130	2015.10.01 13:37:11	2015.10.06		2015.10.01	2015.10.01	2015.10.3
88018	58378	BSZ.0.040.2015		12131 BSZ.0.040.2015/0012131	2015.10.02 7:37:38			2015.10.31	2015.10.02	2015.10.3
86784	58372	BSZ.0.040.2015		12180 BSZ.0.040.2015/0012180	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86796	58386	BSZ.0.040.2015		12181 BSZ.0.040.2015/0012181	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86804	58394	BSZ.0.040.2015		12182 BSZ.0.040.2015/0012182	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86809	58399	BSZ.0.040.2015		12183 BSZ.0.040.2015/0012183	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86818	58408	BSZ.0.040.2015		12184 BSZ.0.040.2015/0012184	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86847	58437	BSZ.0.040.2015		12185 BSZ.0.040.2015/0012185	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86873	58465	BSZ.0.040.2015		12186 BSZ.0.040.2015/0012186	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86890	58488	BSZ.0.040.2015		12187 BSZ.0.040.2015/0012187	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86892	58494	BSZ.0.040.2015		12188 BSZ.0.040.2015/0012188	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86898	58501	BSZ.0.040.2015		12189 BSZ.0.040.2015/0012189	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86901	58504	BSZ.0.040.2015		12190 BSZ.0.040.2015/0012190	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86902	58505	BSZ.0.040.2015		12191 BSZ.0.040.2015/0012191	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86912	58515	BSZ.0.040.2015		12192 BSZ.0.040.2015/0012192	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86921	58524	BSZ.0.040.2015		12193 BSZ.0.040.2015/0012193	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86924	58527	BSZ.0.040.2015		12194 BSZ.0.040.2015/0012194	2015.10.05	2015.10.06		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86752	58339	BSZ.0.040.2015		12195 BSZ.0.040.2015/0012195	2015.10.05	2015.10.22		2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3
86759	58346	BSZ.0.040.2015		12196 BSZ.0.040.2015/0012196	2015.10.05			2015.10.31	2015.10.05	2015.10.3

A képernyőn a NAV XML export gombra kattintva menthetők a listázott számlák adatai a NAV által előírt formátumban.

Fejezet



X

10 Névjegy



Névjegy ablak

A névjegy a program bemutatkozó ablaka. Ezen túl az érvényes licencre vonatkozó információkat jelenít meg. Support szolgáltatás során a supportos kérheti a program teljes verziószámát, mely szintén itt található meg.

Szószedet

- A -

a program elzményei 5
adatbázis 13, 32
adatbázis helyreállítás 13
adatbázis mentés 12, 13
adatbázis választás 12
adatbázis visszaállítás 12, 13
adatok menü 62
alapadatok 17
alapadatok törzsadatok 17
alkalmazott ár 47
alsó határ 19
általános információ 10
általános kezelési információ 10
Analitikus lap 38, 41
ápolás 39, 63
Ápolás kiválasztása 39
ápolás lezárása 68
ápolásba vétel 68
ápolási napló 80
ápolások megadása 68
árképzés 47
átsorolás 31

- B -

beállítás 32
beállítások 17
befizetés 38, 41, 79
behelyettesítés 71
belépés 12
besorolás 41, 68
besorolási alap 63, 65
beutalás 68
beutaló határozat 68
bruttó ár 22

- C -

csoportos számla 58
csoportos számla kezelés 72

- E -

egészségügyi adatok 63, 65

egy felhasználós környezet 7
egyedi 55
egyedi számla nyomtatás 56
egyedi számla tétel 55
egyenleg 38, 41, 79
elbocsátás 31, 68
elfekv 22
elhalálozás 68
ellátás 5
elírás 38, 41
elnézet 85
elzmények 5
eltávozás 68
engedély 68
értesítés 30, 31, 63, 71
értesítés kód 71
értesítés szerkeszt 30, 31, 71

- F -

felső határ 19
felvétel 31, 68
fizetés módja 42
fizetési határidő 42
fizetésre kötelezett 67
fizetésre kötelezett hozzátartozó 55
fogyatékos támogatás 76
frissítés 13

- G -

gombsor 10
gondozás 52
gondozás alapú számla tétel 52
gondozási egység 26
gondozó 63, 67
gondozók 26
gondozott 63, 65
gondozottak 62

- H -

hardver követelmények 5
havidíj 22
havidíj számolás határa 21
házastárs 67
helyfenntartás 22, 49
helyreállítás 13
Hozzá tartozó 55, 63, 67
HTM 31

- I -

ikon 10
információ 10
Interbase 7

- J -

jelentés 83
jelszó 12

- K -

kategória 19
kedvezmény 29, 38, 41, 47
kedvezmény korrekciója 47
keresés nyomtatványon 85
kezelés 10
kezelési információ 10
kifizetés 72
kivét 79
kötelezettség 67

- L -

legközelebbi hozzátartozó 67
letét 76, 79
letét kezelés 62
licenc 20, 26

- M -

maximális el írás 29
mentés 12, 13
mez kód 31
minimális konfiguráció 5
minimálisan megmaradó 29
mozgáskorlátozott 22

- N -

nap alapú 51
nap alapú elszámolás 51
naphatár 21
napidíj 22
naptár 51
normál 22
nyitó 41
nyitó egyenleg 38, 41
nyomtatás 56, 58, 71, 83, 85

nyomtatvány 85
nyugdij 76, 78
nyugdij kezelés 62

- O -

önköltséges 22

- P -

paraméter 32
paraméterek 17
példányszám 42

- R -

report 83, 85
részletes számla információ 75
részletezés 22, 53
részletez 53
részletez számla tétel 53
RTF 31

- S -

sablon 30, 31, 71
stornó 42, 72
szabály 29
szakfeladat 20, 21
szakfeladat megadás 20
szakfeladat típus 21
szállás 49
számla 32, 38, 42, 47, 49, 51, 52, 53, 55, 56, 58, 72, 75, 78
számla fejléc 26, 63, 65
számla információ 72
számla kelte 42
számla kiegyenlítés 76, 78
számla nyomtatás 56
számla részletezés 38
számla tétel 38, 49, 51, 52, 53
számla tétel részletezés 53
számla tétel részletezés megtekintése 75
számla újra nyomtatás 72
számlák 62
személyes adatok 63, 65
szociális adatok 63, 65
szoftver követelmények 5
szolgáltatás 22
szolgáltatás alapú 52
szolgáltatások megadása 22

- T -

támogatás 5
telepítés 7
teljes hónap 49
temporális fájl 31
térítés 19
térítés százaléka 19
térítési díj 29
térítési kategória 19, 41
tétel 52, 53, 55
több felhasználós környezet 7
törvényes képviselő 67
TXT 31

- U -

upgrade 13

- V -

vagyoni helyzet 63, 65
visszaállítás 12, 13
visszafizetés 38, 41

- Z -

záró 41
záró egyenleg 38, 41
zsebpénz 76, 79
zsebpénz kezelés 62



Copyright© 1995 ... Schneider József