

**OEP**  
**Online jogosultság**  
**és TAJ ellenőrzés**

**Felhasználói kézikönyv**

v.2.1.

# Tartalomjegyzék

---

<b>1</b>	<b>BEVEZETÉS .....</b>	<b>3</b>
1.1	A DOKUMENTUM CÉLJA .....	3
1.2	KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK .....	3
1.3	A DOKUMENTUM SZERKEZETE .....	3
<b>2</b>	<b>A RENDSZER FELHASZNÁLÓI.....</b>	<b>4</b>
2.1	JOGI HÁTTÉR .....	4
2.2	AZ ONLINE JOGVISZONYELLENŐRZÉS CÉLJÁBÓL RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ MEGOLDÁSOK .....	4
2.3	HOZZÁFÉRÉS (ACCOUNT) IGÉNYLÉSE .....	5
2.4	TECHNIKAI FELTÉTELEK .....	8
<b>3</b>	<b>FUNKCIÓK LEÍRÁSA .....</b>	<b>9</b>
3.1	BEJELENTKEZÉS .....	9
3.2	LEKÉRDEZÉS TAJ ALAPJÁN .....	10
3.2.1	<i>Aktuális állapot lekérdezése .....</i>	<i>10</i>
3.2.2	<i>Korábbi jogosultsági állapot lekérdezése .....</i>	<i>12</i>
3.3	LEKÉRDEZÉS TERMÉSZETES AZONOSÍTÓK ALAPJÁN .....	13
3.3.1	<i>Aktuális állapot lekérdezése .....</i>	<i>13</i>
3.3.2	<i>Korábbi jogosultsági állapot lekérdezése .....</i>	<i>14</i>
3.4	SAJÁT JELSZÓ MÓDOSÍTÁSA .....	14
3.5	KIJELENTKEZÉS .....	15

# 1 Bevezetés

## 1.1 A dokumentum célja

Jelen dokumentum az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (továbbiakban OEP) által indított „Online jogosultság és TAJ ellenőrzés” projekt egészségügyi szolgáltatók (továbbiakban szolgáltatók) számára készített kezelői leírása. A felhasználói dokumentáció a <https://jogviszony.oep.hu> címen elérhető WEB alapú lekérdező rendszer használatában nyújt segítséget.

## 1.2 Kapcsolódó dokumentumok

Jelen dokumentáción kívül rendelkezésre áll külön dokumentumban az alkalmazásfejlesztők számára kialakított **WEB szolgáltatás leírása**. Erre abban az esetben lehet szükség, amennyiben az ellenőrzéseket a szolgáltató alkalmazott informatikai rendszerén keresztül kívánja elvégezni.

Szükség lehet továbbá az intézményi adminisztrátorok számára készített leírásra, amennyiben a szolgáltató nem működtet informatikai megoldást, viszont nagyobb létszámban kívánja igénybe venni a böngésző alapú ellenőrzést. Ebben az esetben a területileg illetékes egészségbiztosítási pénztártól (továbbiakban REP) igényelhet adminisztrátori hozzáférést a saját intézménye felhasználói fiókjainak kezeléséhez.

A feladatok ellátására szintén a <https://jogviszony.oep.hu> címen található meg a szükséges alkalmazás. Az ezzel kapcsolatos tudnivalók az **OJOTE adminisztrátori kézikönyv**ben találhatóak.

A dokumentumok a <http://jogviszony.oep.hu/dok> webcímen elérhetőek.

## 1.3 A dokumentum szerkezete

Jelen felhasználói leírásnak két fő része van:

- Felhasználói tudnivalók
- Elérhető funkciók

## 2 A rendszer felhasználói

### 2.1 Jogi háttér

Az OEP on-line rendszeréből történő jogviszony ellenőrzésre kizárólag a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet, valamint az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet által előírt célból, módon és időben kerülhet sor.

Az ezzel ellentétes alkalmazás jogellenes, ezért a teljesítményjelentésekkel ütköztetésre kerülnek az on-line jogviszony lekérdezések.

Az említett jogszabályokban kötelezettséggént megjelenő jogosultságellenőrzési feladatok végrehajtásával összefüggésben felmerülő feladatok végrehajtásának hatékony támogatása érdekében két elektronikus levélcímen várjuk kérdéseiket:

[SzolgáltatoJogviszony@oep.hu](mailto:SzolgáltatoJogviszony@oep.hu) a jogi, illetve kapcsolódó ügyvitelt érintő kérdések számára,

[SzolgáltatoJogviszonyInf@oep.hu](mailto:SzolgáltatoJogviszonyInf@oep.hu) a kifejezetten a jogosultságellenőrzés működésével kapcsolatos informatikai jellegű kérdések részére.

Az online ellenőrzést végző szolgáltatóknak az OEP postai küldemény útján küldött hozzáférési adatokat, míg a továbbiakban a területileg illetékes REP biztosítja a hozzáférési adatokat közvetlenül (önálló szolgáltató esetén), vagy közvetett módon, az egészségügyi intézmény részére adminisztrátori jogosultságot biztosítva.

### 2.2 Az online jogviszonyellenőrzés céljából rendelkezésre álló megoldások

Az on-line jogviszony ellenőrzésre két, eltérő megoldás került kialakításra,

- ✓ melyek közül az egészségügyi szolgáltatók kiválaszthatják a számukra kedvezőbbet,
- ✓ vagy akár mindkettőt is alkalmazhatják párhuzamosan.

**A kétféle megoldás közös jellemzői:**

- ☺ szabványos megoldásokon alapul,
- ☺ platformfüggetlen,
- ☺ interneten elérhető,
- ☺ egyszerű és gyors,
- ☺ megbízható és biztonságos.

**A kidolgozott rendszer lehetővé teszi:**

- I. az OEP által közzétett fejlesztőkészlet specifikáció alkalmazásával az intézmények meglévő informatikai rendszerei által biztosított automatizmusok,
- II. továbbá a TAJ, illetve természetes azonosítók manuális bevitelén (kézi adatrögzítésén) alapuló, interneten böngésző programmal elérhető, web szolgáltatást biztosító rendszer

**útján történő on-line jogviszony ellenőrzést.**

### **2.3 Hozzáférés (account) igénylése**

Az I. megoldás esetében, amikor a meglévő egészségügyi szolgáltatói informatikai rendszere felkészítésre kerül az automatikus jogviszony ellenőrzésre, nem szükséges további OEP account a rendszer használatához.

A II. megoldás esetében, amikor az egészségügyi szolgáltató informatikai rendszere nem kerül felkészítésre az automatikus jogviszony ellenőrzésre, ott – az interneten böngésző programmal elérhető szolgáltatás igénybevételéhez – valamennyi felhasználó számára (személyenként) önálló, egyedi azonosítót kell készíteni.

Ez utóbbi esetben, az egynél több account létrehozására vonatkozó igényét a területileg illetékes egészségbiztosítási igazgatási szerv (REP) részére írásban jelezheti az egészségügyi szolgáltató.

E jelzés alapján olyan informatikai megoldás és speciális account kerül a REP által biztosításra, mely segítségével a felhasználónkénti egyedi azonosítóit az egészségügyi szolgáltató saját maga rugalmasan tudja karbantartani.

Ilyen esetekben, az egészségügyi szolgáltatón belüli jogosultság-kiosztás folyamatos nyilvántartása, menedzselése az egészségügyi szolgáltató elsős számú vezetőjének felelőssége.

A fenti tevékenységet nagyobb létszámú egészségügyi szolgáltató esetében célszerűen az intézmény elsős számú felelős vezetője által megbízott intézményi account-adminisztrátor (akinek a biztosítási jogviszony információk lekérdezéshez nincs jogosultsága) útján gyakorolja, akinek jogában áll:

- intézményen belüli új account készítése,
- intézményen belüli létező account felfüggesztése, visszavonása,
- intézményen belüli jelszócsere előírása.

A létező account felfüggesztés és a jelszó csere előírás funkciók azonnal, közvetlen módon érvényesülnek a rendszerben.

Az intézményi account-adminisztrátor által készített új account aktiválását a REP engedélyezi, melynek előfeltétele, hogy az egészségügyi szolgáltató elsős számú felelős vezetőjének aláírásával ellátott új account kérelmet faxon, vagy postai levélküldeményben, vagy minimum fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott e-mail útján, címére megküldje.

Az accountok engedélyezéséhez, létrehozásához szükséges információkat az alább mellékelt formanyomtatványon kell eljuttatni az illetékes REP-ekhez:

## Hozzáférés igénylő lap

Online Jogosultság és TAJ Ellenőrző Rendszerhez

### Kötelezően kitöltendő alapadatok:

Egészségügyi szolgáltató neve:

Levelezési címe (*ide kerül postázásra a kért azonosító*):

Szolgáltató első számú vezetőjének neve:

Beosztása:

OEP kód: (****)	
Szervezeti egység finanszírozási kódja:	

### Hozzáférés adminisztrátor létrehozási igény esetén töltendő ki:

A hozzáférés adminisztrátor teljes neve:	
A hozzáférés adminisztrátor felhasználó azonosítója:	

A hozzáférés adminisztrátor által elérhető funkciók:

- jogosultság-lekérdező felhasználók rögzítése,
- felhasználók passziválása,
- további intézményi-adminisztrátor felhasználók rögzítése.

A hozzáférés NEM ALKALMAS jogosultság lekérdezésre.

### Jogosultság lekérdező felhasználó létrehozási igény esetén töltendő ki:

Az egészségügyi szolgáltató tölti ki				REP tölti ki
Sor-szám	Felhasználó azonosítója	Jogosultság lekérdező felhasználó neve	Jogosultság kezdetének dátuma	Felvitel vagy aktiválás dátuma
1.				
2.				
3.				

Jogosultsága: a megjelent páciens Jogosultság ellenőrzése.

Új jogosultság lekérdező felhasználó felvitele, vagy hozzáférés adminisztrátor által felvitt felhasználó jóváhagyásának igénye esetén egyaránt kitöltendő.

Dátum:

P.H.

.....  
Eü. szolgáltató első számú vezetőjének aláírása

**OEP kód: (\*\*\*\*)**

A finanszírozási szerződésben foglalt intézményi kód, vagy az ártámogatási szerződésben foglalt azonosító.

## **2.4 Technikai feltételek**

A program az elterjedt web böngésző programok bármelyikével (Internet Explorer 5.5, Internet Explorer 6.0, Mozilla Firefox 1.5+, stb.) használható. Működéséhez elengedhetetlen a böngészőn a sütik (cookie) és a Javascript használatának engedélyezése.

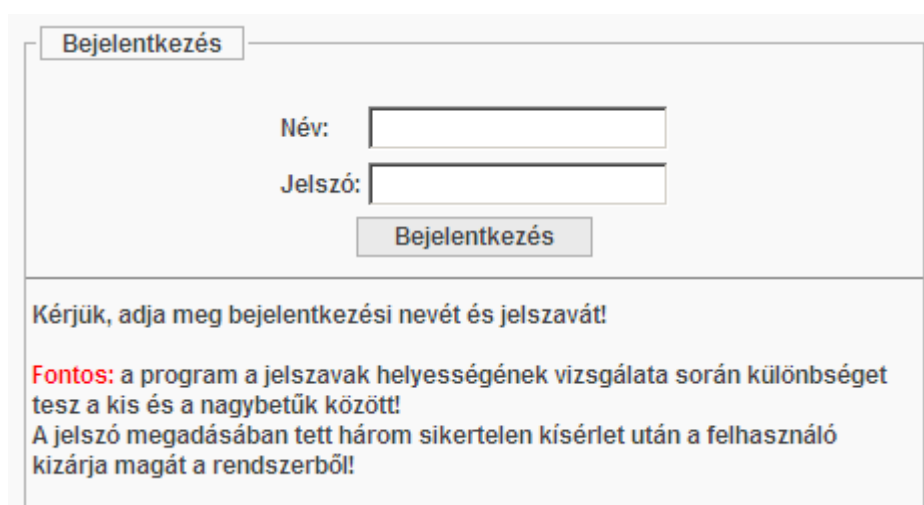
Az ajánlott képernyőfelbontás 1024\*768, de ettől eltérő képfelbontással is működőképes.



## 3 Funkciók leírása

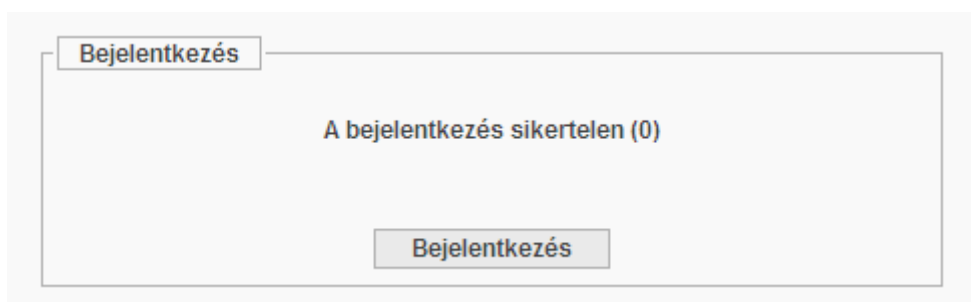
### 3.1 Bejelentkezés

A böngészőnkben a <https://jogviszony.oep.hu> oldalra navigálva először azonosítani kell magunkat. Ez az (első alkalommal az) OEP-től, a (továbbiakban a) REP-től, vagy saját intézményünk adminisztrátorától rendelkezésre bocsátott felhasználónévvel és jelszóval lehetséges.



The screenshot shows a login form titled "Bejelentkezés". It contains two input fields: "Név:" (Name) and "Jelszó:" (Password). Below the fields is a "Bejelentkezés" button. Below the button, there is a message: "Kérjük, adja meg bejelentkezési nevét és jelszavát!" followed by a red warning: "Fontos: a program a jelszavak helyességének vizsgálata során különbséget tesz a kis és a nagybetűk között! A jelszó megadásában tett három sikertelen kísérlet után a felhasználó kizárja magát a rendszerből!"

Amennyiben felhasználónévünket vagy jelszavunkat elgépeztük, úgy a következő képernyő jelenik meg:



The screenshot shows a message box titled "Bejelentkezés" with the text "A bejelentkezés sikertelen (0)" and a "Bejelentkezés" button below it.

A „Bejelentkezés” gombra kattintva újra megkísérelhetjük a belépést. Ügyeljünk a jelszavunk helyes megadására, mert a program a harmadik rossz jelszó megadását követően 1 órára kitiltja a bejelentkezni próbáló felhasználót.

Automatikusan zárolásra kerülnek azok a felhasználók, akik 90 napig nem használják a rendszert. Az ő elérésüket csak az illetékes REP adminisztrátorok tudják visszaállítani.

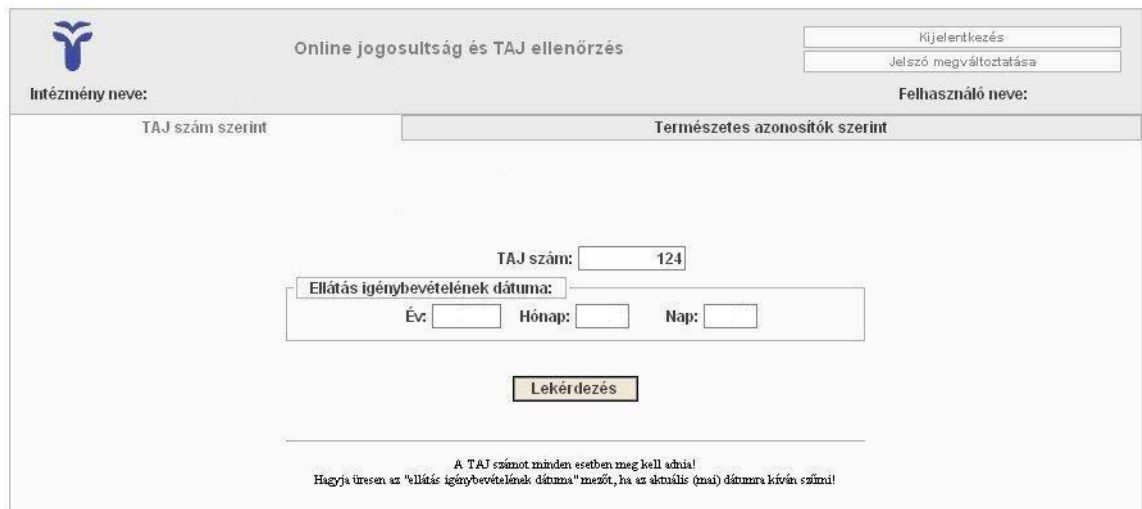
### **FONTOS!**

Az első bejelentkezés során a jelszó módosítása kötelező. A program ilyenkor a sikeres bejelentkezést követően automatikusan a jelszómódosító képernyőt jeleníti meg. Jogosultság ellenőrzésre csak ezután van mód.

## **3.2 Lekérdezés TAJ alapján**

Sikeres bejelentkezés után ez a funkció jelenik meg a képernyőn.

Ebben tudunk TAJ szám ismeretében jogosultságot lekérdezni, akár az aktuális állapotra, akár korábbi adatra van szükségünk.



### **3.2.1 Aktuális állapot lekérdezése**

A képernyőn megjelenő mezők közül ilyenkor csak a TAJ szám megadására van szükség. Kitöltés után a „Lekérdezés” gombra kattintva, vagy az ENTER billentyű hatására a program elindítja a lekérdezést.

A lekérdezés eredménye sokféle lehet, Önnek minden esetben a hatályos jogszabályokhoz igazodva kell eljárnia.


Az eredmények fajtái:

- A TAJ tulajdonosa Magyarországon érvényes jogviszonnal rendelkezik

**TAJ érvényes, jogviszonya rendezett**



- A lekérdezett TAJ érvényes.

**Érvényes TAJ** 

Az ügyfél jogviszonyára vonatkozó információk a 141/2009. (VII.3.) Korm. rendelet alapján a lekérdező számára nem adhatóak át.

- A TAJ tulajdonosa Magyarországon rendezetlen jogviszonnal rendelkezik

**TAJ érvényes, jogviszonya rendezetlen**



- A TAJ tulajdonosa külföldön van biztosítva, jogviszonya átmenetileg fel van függesztve

**Külföldön biztosított, a TAJ átmenetileg érvénytelen**



- A TAJ egyéb okból érvénytelen

**TAJ egyéb okból érvénytelen**



- „A lekérdezési joga jelenleg fel van függesztve”


**A lekérdezési joga jelenleg fel van függesztve.**  
(tranz.kódja: Jogviszony ellenőrzésre csak 2008.01.01 dátumtól kezdve jogosult.)

Ilyen válaszüzenetet akkor kaphat, ha az Ön intézménye ugyan már élő szerződéses viszonyban áll az OEP-pel, ám a biztosítási jogviszony lekérdezésére a hatályos jogszabályok alapján még nem jogosult.

Érvényes lekérdezési jog esetén a válasz - a lekérdezés eredményétől függetlenül - tartalmaz egy kódot (tranz. kódja), mely egyértelműen azonosítja a kérdést, és naplózásra kerül. Segítségével visszakereshető, hogy ki, mikor, milyen kérdést tett fel, és arra milyen választ kapott.

### 3.2.2 Korábbi jogosultsági állapot lekérdezése

Az *ellátás igénybevételének dátuma* mezőket abban az esetben kell kitöltenie, ha egy visszamenőleges dátumra vonatkozó jogosultságot kíván ellenőrizni. Visszamenőlegesen ellenőrizni jelenleg csak a jelenlegi dátumnál 1 munkanappal korábbi időpontra lehetséges. Ezt a lehetőséget kizárólag fekvőbeteg intézmények vehetik igénybe, jogszabályban foglaltaknak megfelelően.


Online jogosultság és TAJ ellenőrzés

Intézmény neve:

TAJ szám szerint

Felhasználó neve:

Természetes azonosítók szerint

TAJ szám:

Ellátás igénybevételének dátuma:

Év:  Hónap:  Nap:

A TAJ számot minden esetben meg kell adnia!  
Hagyja üresen az "ellátás igénybevételének dátuma" mezőt, ha az aktuális (mai) dátumra kíván szólni!

### 3.3 Lekérdezés természetes azonosítók alapján

Amennyiben a jogviszony ellenőrzéshez nem áll TAJ szám a rendelkezésre, lehetősége van a személy természetes azonosítói alapján elvégezni az ellenőrzést.

A lekérdezéshez minimálisan szükséges adatok a következők:

- Születés kori vezetéknev
- Anyja vezeték neve
- Születési időpontja (év, hónap, nap)


Ezen kívül annyi adat megadását várja el a program a jogosultság lekérdezéséhez, amennyi ahhoz szükséges, hogy egyértelműen egy, és csak egy személy feleljen meg a beírt feltételeknek. Egyébként a program a „Nem azonosítható személy a megadott adatok alapján” hibaüzenetet küld.

A program a kis és nagybetűk használatára a nevekben nem érzékeny.

**Nem azonosítható a személy a megadott adatok alapján:**  
Viselt név: asf asf  
Születési hely:  
Születési dátum:  
Anyja neve:  
(tranz.kódja: 20070331191439000000000340211)

#### 3.3.1 Aktuális állapot lekérdezése

A képernyőn megjelenő mezők közül ilyenkor az *Ellátás igénybevételének dátum*-át nem kell megadni. A többi mező kitöltés után a „Lekérdezés” gombra kattintva, vagy az ENTER billentyű hatására a program elindítja a lekérdezést.


Online jogosultság és TAJ ellenőrzés

Kijelentkezés

Intézmény neve:

Jelszó megváltoztatása

Felhasználó neve:

TAJ szám szerint

Természetes azonosítók szerint

Születési név

\*Vezeték név: 
Utónév:

Második utónév:

Születési adatok

Hely:   
'Év:  'Hónap:  'Nap:

Neme:  Férfi  Nő

Anyja neve

\*Vezeték név: 
Utónév:

Második utónév:

\*Ellátás igénybevételének dátuma:

Év: 
Hónap: 
Nap:

\* A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező!

\*\* Hagyja üresen a mezőt, ha az aktuális (mai) dátumra kíván szűkíteni!

### 3.3.2 Korábbi jogosultsági állapot lekérdezése

Az *ellátás igénybevételének dátuma* mező kitöltése esetén a program nem az aktuális értéket keresi, hanem a megadott napra vonatkozó jogosultságot.

A személyre történő lekérdezések eredményei egyebekben megegyeznek a TAJ lekérdezésnél ismertetettekkel.

### 3.4 Saját jelszó módosítása

Minden felhasználónak rendelkezésre álló funkció.

Hatására megváltozik az aktuális felhasználó jelszava.

Bekért adatok:

- Régi jelszó
- Új jelszó (megerősítve kétszer)

**Jelszó megváltoztatása**

Régi jelszó:

Új jelszó:

Új jelszó megerősítése:

**Módosítás**

---

Az új jelszó

- ◆ nem egyezhet meg a felhasználó nevével
- ◆ nem lehet a felhaszn. régi jelszavával azonos
- ◆ minimum 6, maximum 32 karakter hosszúnak kell lennie
- ◆ minimum 1 nagybetűt, kisbetűt, számot és speciális karaktert kell tartalmaznia
  - speciális karakterek: #@,;!?+\_-:=\*\$][^%/()
- ◆ ugyanakkor nem tartalmazhat ékezetes karaktereket

**Fontos!**

- **Az új jelszónak el kell térni a régítől**
- **Nem lehet azonos a felhasználónévvel**
- **A jelszó minimum 6, maximum 32 karakter, betűt, számot és speciális karaktert egyaránt tartalmaznia kell (ékezetes betű és szóköz nem lehet benne). Speciális karakterek: #@,;!?+\_-:=\*\$][^%/()**
- **Legalább egy kisbetűt, egy nagybetűt és egy számot tartalmaznia kell.**

### 3.5 Kijelentkezés

A program a „kijelentkezés” gombra kattintva a felhasználót kilépteti az alkalmazásból, és visszatér a bejelentkező képernyőre.