

e-Jelentés

Gyakran ismételt kérdések

Hogyan tudok regisztrálni az e-Jelentésbe és mire kell figyelnem?

Az e-Jelentés rendszerben való részvétel egyik feltétele a regisztráció, amely a <https://jogviszony.oep.hu/ejelentesreg> címen érhető el vagy keresse meg ezzel kapcsolatosan az illetékes Területi Hivatalt vagy a Contact Centert. A regisztrációt bemutató oktató videó <http://site.oep.hu/ejelentesreg> címen tekinthető meg.

A regisztrációhoz és a rendszer használatához a jogviszony ellenőrzéshez is használt (OJOTE) rendszer felhasználóneve és jelszava szükséges. Ha még nem rendelkezik OJOTE hozzáféréssel, akkor keresse fel az illetékes Területi Hivatalt, mert az eJelentés regisztrációjának feltétele az OJOTE rendszerben történő regisztrálás.

A regisztrálás során mindenképpen Ön által a munkahelyről is elérhető e-mail címet adjon meg, ugyanis erre a címre érkezik a regisztrációs e-mail. Javasoljuk, hogy erre a célra ne használjon *citromail*-es illetve *freemail*-es címeket, mert az ezek az email klienseket használók rajtunk kívül álló okokból rendszerint nem kapják meg a rendszer üzeneteit.

Az e-Jelentés webes felületén bármikor van lehetőség az e-mail címe lecserélésére, amennyiben ez az igény felmerül.

A rendszer használata a <https://ejelentes.oep.hu/ejelentes> címen keresztül történik.

Háromszor sikertelen volt a bejelentkezésem. Továbbra sem tudok belépni.

Ha a felhasználó háromszor sikertelenül kísérli meg a belépést (pl. elgépelés), akkor a rendszer kitiltja egy órára. A bejelentkezést tehát egy óra elteltével kell újra megpróbálni.

Nem tudom a jelszavam.

A belépéshez az OJOTE felhasználónév-jelszó páros szükséges. Ha elfelejtette a jelszavát, akkor forduljon ezzel kapcsolatban az illetékes Területi Hivatal munkatársához, aki az OJOTE / eJelentés rendszert adminisztrálja vagy hívja fel Contact Centert.

Ha még nem rendelkezik OJOTE hozzáféréssel, akkor keresse fel az illetékes Területi Hivatalt, mert az eJelentés regisztrációjának feltétele az OJOTE rendszerben történő regisztrálás.

Mikor van jelentési időszak?

A havi jelentéseket a tárgyhót követő hónap 1. napjától a tárgyhót követő hónap 5. munkanapjáig lehet beküldeni, eddig az időpontig a már beküldött jelentéseket le is lehet cserélni, vagyis korrekciós jelentést lehet beküldeni.

A jelentés beküldése után nem kaptam érvényesítő kódot.

Ez esetben két dolog fordulhat elő:

1. Lehet, hogy nem helyes email címet adott meg a rendszerbeállításokban – ezt feltétlenül ellenőrizze és szükség esetén javítsa az email címet, majd kísérelje meg újra a feltöltést.
2. Valószínű, hogy az érvényesítő kódot tartalmazó levél a levélszemét / spam mappába került. Ez esetben állítsa be, hogy ez a fajta levél nem spam. Szükség esetén kérje a helyi rendszergazda segítségét.

Honnan tudom, hogy beérkezett a jelentés?

Amennyiben Ön kapott érvényesítő kódot, a jelentés beérkezett. Amennyiben jó fájl küldött be, valamivel később visszaigazolást fog róla kapni. Arról is tájékoztatást kap, ha a feltöltött állomány hibás.

Jó a beküldött jelentés?

Beküldéskor a nyugta csak a fájl formai hibáiról ad tájékoztatást, amennyiben ilyen hiba van, úgy a jelentést újra fel kell tölteni, a hibákat javítva. Ezután elindul a feldolgozás. Ennek a végén ön kap egy visszaigazolást, mely hibalistát is tartalmaz. Ez esetben nem kötelező javítani, de lehetőség van erre.

Jó-e a beküldött jelentés? Mi a hiba? Hogyan javítom?

Kétféle hiba lehetséges:

1. Technikai hiba: az email értesítő szerint a jelentést feltöltést követően a rendszer elutasította. Ebben az esetben a fájl feltöltésekor keletkezett a hiba. Valószínűleg nem volt helyes a fájl neve, vagy nem volt jól kitöltve a fájl fejsora. A hiba javítása után a jelentést újra be kell küldeni.
2. Amennyiben az első hiba nem lép fel, a fájl feldolgozása azonnal megkezdődik. A feldolgozás befejezéséről tájékoztatást kap a rendszertől. Amennyiben azt a választ kapja, hogy a jelentése hibákat tartalmaz, az a jelentés tartalmában lévő hibára vonatkozik, tehát a hibaüzenet ellenére a jelentés feldolgozásra került. A rendszer csupán azt jelzi ezzel, hogy bizonyos rekordokban adminisztrációs hiba van (pl. nem létező TAJ számon volt jelentve egy kezelés / beavatkozás), melyről a letölthető hibalista ad tájékoztatást. Az online felületen a „csere” funkcióval tudja a javított jelentést újra feltölteni.

Nem tudom letölteni és/vagy megnyitni a PDF állományokat.

Forduljon a számítógépe rendszergazdájához és telepítsen fel egy PDF olvasót (pl. Adobe Reader, Foxit Reader, stb.) és ellenőrizze, hogy a böngészőjében nincsenek-e letiltva a felugró ablakok vagy a letöltés.

Nem tudom értelmezni a hibalistát.

Keresse meg ezzel kapcsolatosan az illetékes Területi Hivatalt vagy a Contact Centert.

Mi az adott kasszánál a csere gomb funkciója?

Vagyis egy adott kasszánál az azonos beküldési időszakban beküldött új jelentés milyen hatással van az előzőleg beküldöttre.

<i>Megnevezés</i>	<i>CSERE gomb funkciója</i>
HSZ: Háziorvosi ellátás	Az előző kiegészítésére van lehetőség.
HSZHN: Hajléktalan ellátás	Az előző kiegészítésére van lehetőség.
HSZ:Területen kívüli	Az előző kiegészítésére van lehetőség.
Ügyeleti ellátás	Az előző kiegészítésére van lehetőség.
Betegszállítás	Cserél (előzőt eldobja és kicseréli az újra).
Betegszállítás-GPS	Cserél (előzőt eldobja és kicseréli az újra).
Orvosi rendelvényű halottszállítás	Cserél (előzőt eldobja és kicseréli az újra).
Mentés	Cserél (előzőt eldobja és kicseréli az újra).
Fogászati ellátás	Cserél (előzőt eldobja és kicseréli az újra).
Járóbeteg szakellátás	Az előző kiegészítésére van lehetőség.
Intézeti KMR	Az előző kiegészítésére van lehetőség.
CT, MRI	Cserél (előzőt eldobja és kicseréli az újra).
Fekvőbeteg aktív	Az előző kiegészítésére van lehetőség.
Mozgó szakorvosi szolgálat	Cserél (előzőt eldobja és kicseréli az újra).
Otthoni szakápolás	Cserél (előzőt eldobja és kicseréli az újra).
Otthoni hospice ellátás	Cserél (előzőt eldobja és kicseréli az újra).
Művesekezelés	Cserél (előzőt eldobja és kicseréli az újra).
Esetfinanszírozás	Cserél (előzőt eldobja és kicseréli az újra).
Tételes gyógyszer	Cserél (előzőt eldobja és kicseréli az újra).
Donorellátás	Cserél (előzőt eldobja és kicseréli az újra).
Nemzetközi ellátás	Cserél (előzőt eldobja és kicseréli az újra).