



EESZT felhasználói jogosultságkezelés intézményi jogosultság-adminisztrátorok részére

Tartalom

1. Bevezetés.....	3
2. Felhasználók munkaállomáshoz való hozzárendelése	3
2.1. Szerepkörök beállítása az Ágazati Portálon	3
2.1.1. Új bejegyzés.....	5
2.1.2. VMÁTRIX kezelése	8
3. Az EESZT jogosultság kezelési rendszer szereplői	11
3.1. Felhasználók	11
3.1.1. Természetes személyek.....	11
3.1.2. Intézményi/Technikai felhasználók	13
3.2. Intézmények	13
3.2.1. Egészségügyi szolgáltatók	13
3.2.2. Gyógyszertárak	13
3.2.3. Egyéb EESZT-hez csatlakozott szervezetek.....	14
3.3. Egészségügyi munkahelyek/szervezeti egységek.....	14
3.4. Szerepkörök, jogosultságok.....	15
3.5. EESZT azonosító előtagok	18
4. Különös szerepkörök	18
4.1. Technikai felhasználó adminisztrálása	18
4.2. Alapszerepkör	18
5. Kérdések és válaszok (Q&A)	19

1. Bevezetés

Jelen dokumentum bemutatja az EESZT jogosultságkezelési rendszerének (VMÁTRIX) kezelését a csatlakozott egészségügyi szolgáltatóknál megjelölt intézményi jogosultság adminisztrátorok részére.

2. Felhasználók munkaállomáshoz való hozzárendelése

Felhasználók munkaállomásokhoz történő felvételét az EESZT jogosultságkezelési rendszerébe minden esetben az egészségügyi szolgáltatónál erre kijelölt személy, az intézményi jogosultság adminisztrátor végezheti el. Ahhoz, hogy egy adott felhasználó hozzá legyen rendelve egy vagy több munkaállomáshoz, a szerepkörök beállítása szükséges.

A szerepkörök beállításának két módja van az EESZT [Ágazati Portál](#)ján:

- a portálra történő állományfeltöltéssel,
- közvetlenül a felületen keresztül.

Ezen segédlet kizárólag a közvetlen felületen keresztüli hozzárendelést mutatja be, melyet a <https://portal.eeszt.gov.hu> oldalára belépve végezhet el az intézményi jogosultságokat kezelő személy.

2.1. Szerepkörök beállítása az Ágazati Portálon

1. *Lépünk be az [Ágazati Portálra](#)!*

Az Ágazati Portál bejelentkezéshez tartozó segédlet az alábbi linken érhető el:

[EESZT Ágazati Portál bejelentkezési segédlet](#)

2. Az „intézmény és szervezet választás” legördülő sávjából válasszuk ki azt az egészségügyi szolgáltatót, amelynek VMÁTRIX beállításait kezelni szeretnénk.

Fontos, hogy a választékból azt jelöljük ki, ahol az intézmény szervezeti egység nélkül szerepel! (Az intézmény neve után kötőjellel elválasztva nem szerepel szervezeti egység, osztály vagy ellátás).

3. Belépést követően megjelenik az „E-EGÉSZSÉGÜGY” menüpont. Rákattintva válasszuk ki az „IAM Intézményi jogosultság kezelés” lehetőséget!

Ha a menüpont nem jelenik meg, akkor a felhasználó nem rendelkezik a megfelelő jogosultsággal. Tisztázni kell, hogy melyik felhasználó az intézmény adminisztrátora.

Amennyiben **nem IAMINTJOG** vagy **IAMPATJOG** szerepkörű felhasználóval, vagy **szervezeti egységet is választva** lépnek be, a szükséges menüpont NEM fog megjelenni!

4. Az „Intézményi jogosultság kezelés” menüpontot választva a következő képernyő jelenik meg:



Itt az „Intézmény-felhasználó-szerepkör mátrix kezelés” két akciógombjára lesz szükség:

- **Új bejegyzés**
- **VMÁTRIX kezelés**

A leírás az alábbiakban ezt a két funkciót mutatja be.

2.1.1. Új bejegyzés

Ez a menüpont szolgál egy felhasználó adott munkahelyhez rendelésére és a szerepkörök beállítására.

1. Kattintsunk az „Új bejegyzés” akciógombra!



2. A megjelenő kitöltendő mezőkbe adjuk meg azon munkahely szervezeti egységét, amelyben az adott személy dolgozni kíván, illetve a beállítani kívánt felhasználó EESZT felhasználónevét!

FŐOLDAL E-EGÉSZSÉGÜGY TÖRZSEK ÉS NYILVÁNTARTÁSOK CSOPORTMUNKA EESZT SSL KLIENS-TANÚSÍTVÁNY LETÖLTÉSE

Intézmény-felhasználó-szerepkör mátrix bejegyzés létrehozása

Intézmény:* CSOLNOKY FERENC KORHAZ 14

Szervezeti egység: 198103914 - Krónikus pszichiátriai Osztály

Felhasználó:* 000614 - Teszt Kálmán XIV

LÉTREHOZÁS **MÉGSE**

Szervezeti egység 9 jegyű azonosító száma

beállítani kívánt személy EESZT felhasználóneve

A szervezeti egységek esetében az adott intézmény szervezeti egységeinek listájából, a személyek esetében a teljes EESZT adatbázisból lehet választani. Mindkét mezőnél fontos, hogy a beírt adatok alapján megjelenő találatok közül **arra kattintsunk, amit be szeretnénk állítani!**

A „Létrehozás” gombot választva jutunk a következő képernyőre, ahol az adott személyt hozzárendelhetjük az adott szervezeti egységhez, és jogosultságot adhatunk neki.

Intézmény-felhasználó-szerepkör mátrix bejegyzés létrehozása

Intézmény:* CSOLNOKY FERENC KORHAZ 14

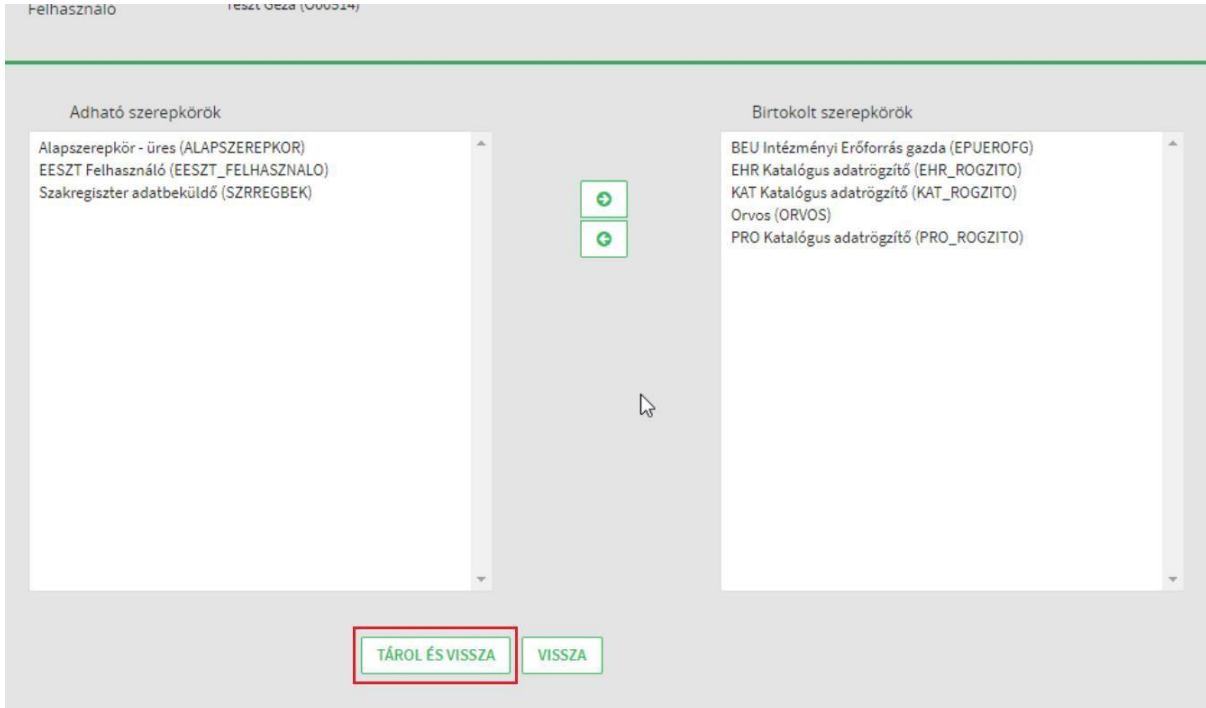
Szervezeti egység: 198103914 - Krónikus pszichiátriai Osztály

Felhasználó:* 000614 - Teszt Kálmán XIV

LÉTREHOZÁS **MÉGSE**

3. A kiadható szerepkörök a bal oldalon, a kiadottak a jobb oldalon találhatók. Szerepköröket elvenni és hozzáadni a közepen található nyilakkal lehet.

Ha a munkavégzéshez szükséges jogokat átemeltük a birtokolt szerepkörök közé, a változtatások mentését a „TÁROL ÉS VISSZA” gombbal tehetjük meg.



Csak a bal oldalon található szerepkörök oszthatók! Az EESZT jogosultság kezelő rendszere az ENKK nyilvántartása alapján szűri a kiadható szerepköröket.

Orvosi (**ORVOS**) szerepkör csak az ENKK adatbázisban orvosi képesítéssel rendelkező személynek osztható. Gyógyszerész (**GYOGYSZ**) szerepkör csak gyógyszerésznek, Egészségügyi asszisztens (**EUASSZ**) és az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakmai képzés során szerzett képzettséggel rendelkező személy (a továbbiakban: Klinikai végzettséggel) rendelkező felhasználók (**KLINIKAI_SZAKPSZICHOLOGUS**) csak egészségügyi szakképesítéssel rendelkező felhasználónak adható meg.

Az „Új bejegyzés” munkamenetben egy (1) felhasználóhoz egyszerre csak egy (1) munkahely szerepkör-kiosztása lehetséges! Ha egy felhasználó több munkahelyen is dolgozik, akkor a teljes munkafolyamatot el kell végezni minden munkahely tekintetében. Ha egy orvos tehát tíz (10) munkahelyen dolgozik, a szerepkörök hozzárendelését külön-külön, mind a tíz (10) esetben el kell végezni, a megfelelő szervezeti egység megadásával.

2.1.2. VMÁTRIX kezelése

A „VMÁTRIX kezelése” funkció alkalmas az EESZT jogosultság kezelési rendszerének (VMÁTRIX) módosítására, illetve az előzőleg beállításra került felhasználók lekérdezésére, kezelésére.

A VMÁTRIX rendszerében keresni **szervezeti egység**, **szerepkör**, illetve **név** alapján lehet.

1. Kattintsunk a „VMÁTRIX kezelése” akciógombra!

Intézmény-felhasználó-szerepkör mátrix kezelése

2. A rádiógombok bepipálásával válasszuk ki, hogy milyen szűrési feltételek alapján szeretnénk keresni, majd a megfelelő mezőbe írjuk be a keresett adatot!

A keresés megkezdéséhez kattintsunk a „LEKÉRDEZÉS” gombra!

Intézmény-felhasználó-szerepkör mátrix lekérdezése

☒ Intézmény szerint, és
szervezeti egység szerint

☒ Szerepkör szerint

☐ Felhasználó neve szerint

E198114 - CSOLNOKY FERENC KORHAZ 14

Orvos (ORVOS)

Kérem válasszon szűrőt!

A lekérdezés gomb megnyomása után megjelenik azon felhasználók listája, akik a keresési feltételeknek megfelelnek. A lista betöltése bizonyos esetekben több időt is igénybe vehet.

Felhasználó

☐ Teszt Árpád XI (O00111)

☐ Teszt Árpád XIV (O00114)

☐ Teszt Elek XIV (O00414)

☐ Teszt Géza XIV (O00514)

☐ Teszt Zoltán XIV (O01014)

3. A találatok melletti rádiógomb segítségével tudjuk kiválasztani a felhasználót. Ezután megjelenik azon intézmények listája, ahol a felhasználónak már beállításra került szerepkör. Az intézmény kiválasztása után megjelennek a felhasználóhoz rendelt szervezeti egységek, munkahelyek – az adott intézményre vonatkozóan.

A felületen keresztül a következő funkciók érhetők el:

- **Szerepkörök:** Megmutatja a felhasználóhoz rendelt szerepköröket a kijelölt intézményben és szervezeti egységben.

- **Új lekérdezés:** A lekérdezési felületen beállított szűrési feltételek megszűnnek, a kereséshez szükséges mezők újra kitölthetővé válnak.

Intézmény-felhasználó-szerepkör mátrix lekérdezése

☒ Intézmény szerint, és
szervezeti egység szerint

☒ Szerepkör szerint

☐ Felhasználó neve szerint

E198114 - CSOLNOKY FERENC KORHAZ 14

Orvos (ORVOS)

LEKÉRDEZÉS

Kérem válasszon szűrőt!

SZEREPKÖRÖK **ÚJ LEKÉRDEZÉS** **MÓDOSÍTÁS**

- **Módosítás:** Segítségével módosíthatjuk az adott személy jogosultságait a kiválasztott intézményben és szervezeti egységben.

Felhasználó: EESZT Felhasználó (EESZT_FELHASZNALO)

Adható szerepkörök

- Alapszerepkör - üres (ALAPSZEREPKOR)
- EESZT Felhasználó (EESZT_FELHASZNALO)
- Szakregisztráció adatbeküldő (SZRREGBEK)

Birtokolt szerepkörök

- BEU Intézményi Erőforrás gazda (EPUEROFG)
- EHR Katalógus adatrögzítő (EHR_ROGZITO)
- KAT Katalógus adatrögzítő (KAT_ROGZITO)
- Orvos (ORVOS)
- PRO Katalógus adatrögzítő (PRO_ROGZITO)

TÁROL ÉS VISSZA **VISSZA**

- **Új bejegyzés:** Új jogosultság beállításához használatos funkció, mely által szerepkörrel még nem rendelkező felhasználónak is adhatunk jogot a megadott intézményen belül.

Intézmény-felhasználó-szerepkör mátrix bejegyzés létrehozása

Intézmény:*	CSOLNOKY FERENC KORHAZ 14
Szervezeti egység:	198103914 - Krónikus pszichiátriai Osztály
Felhasználó:*	Q00614 - Teszt Kálmán XIV
LÉTREHOZÁS MÉGSE	

3. Az EESZT jogosultság kezelési rendszer szereplői

A jogosultsági rendszer szereplői a felhasználók (természetes személy, illetve az EESZT Üzemeltetés által generált technikai felhasználó), az intézmények, az intézmény munkahelyei/szervezeti egységei, továbbá a szerepkörök/jogosultságok.

3.1. Felhasználók

A felhasználó minden esetben az az EESZT – adott helyszínen való – használatát támogató és/vagy az adatfeltöltést végző természetes személy, vagy technikai user, melyet egyedi EESZT felhasználónév (user ID) azonosít.

3.1.1. Természetes személyek

- **Orvosok**

Az egészségügyi dolgozók működési engedélyeinek nyilvántartásában szereplő orvosok, fogorvosok. Alapnyilvántartási számuk (ENKK – <https://kereso.enkk.hu/>) egy – általában – öt számjegyből álló azonosító (közkeletű nevén pecsétszám).

Az orvosok EESZT azonosítója az alapnyilvántartási számuk egy „O” karakterrel bevezetve.

Pl.: O95745

- **Egészségügyi szakdolgozók**

Az egészségügyi dolgozók működési engedélyeinek nyilvántartásában (ENKK) szereplő szakdolgozók. Alapnyilvántartási számuk egy – általában – 6 számjegyből álló azonosító.

Az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező dolgozók EESZT azonosítója az alapnyilvántartási számuk egy „S” karakterrel bevezetve.

Pl.: S999888

- **Gyógyszerészek**

Az gyógyszerészek működési engedélyeinek nyilvántartásában (ENKK) szereplő gyógyszerészek. Alapnyilvántartási számuk egy – általában – 5 számjegyből álló azonosító.

Az EESZT azonosítójuk az alapnyilvántartási szám, „G” karakterrel bevezetve.

Pl.: G99999

- **Klinikai végzettséggel (szakpszichológusi és egyéb egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképesítéssel) rendelkező felhasználók**

A klinikai végzettséggel rendelkező felhasználók közé a felsőfokú nem orvosi, de **klinikai szakképesítéssel** rendelkező, diagnosztikai, terápiás vagy pszichológiai tevékenységet végző személyek tartoznak. A klinikai végzettséggel rendelkező felhasználók működési engedélyeinek nyilvántartásában (ENKK) szereplő alapnyilvántartási számuk egy – általában – 5 számjegyből álló azonosító.

Az EESZT azonosítójuk az alapnyilvántartási szám, „C” karakterrel

bevezetve. Pl.: C88888

- **Nem egészségügyi végzettségű munkatársak**

Az egészségügyi intézményekben dolgozó olyan munkatársak, akik nem szerepelnek a fentiekben megnevezett egyik nyilvántartásban sem, de munkájuknál fogva szükséges az EESZT-ben felhasználóként szerepeltetni. Jellemzően ilyen munkatársak a különböző osztályok adminisztrátorai, informatikusok, intézményi adatvédelmi megbízottak, illetve a betegfelvételi adminisztráció munkatársai.

Ezen felhasználókat az intézményi kapcsolattartó írásbeli kérelmére az EESZT működtetője állítja ki. A felhasználónév kiállításának feltételei a következő tájékoztatóban olvasható:

[Nem egészségügyi felhasználói fiók létrehozásának szabályai](#)

Az erre vonatkozó kérdéseket a jogosultsag.eeszt@eszfk.hu címre kell küldeni.

EESZT azonosítójuk az EESZT adminisztráció által kiadott sorszám egy „X” karakterrel bevezetve.

Pl.: X00121

- **EESZT adminisztrátorok**

Az EESZT fenntartási szervezet munkatársai. Az EESZT adminisztrátorok azonosítója egy numerikus karaktersorozat „A” karakterrel bevezetve.

3.1.2. Intézményi/Technikai felhasználók

Olyan, a számítástechnikai alkalmazásokat reprezentáló felhasználók, amelyek nem kötődnek természetes személyhez, de az intézmény vagy informatikai alkalmazás nevében bejelentkezhetnek az EESZT rendszerébe és ott önállóan, akár a háttérben műveleteket végezhetnek.

A Technikai (avagy másnéven Intézményi) felhasználók nyilvántartását, továbbá a felhasználónevek kiállítását az EESZT adminisztrátorai végzik. Ezen felhasználók igénylésének feltételei a következő tájékoztatóban érhetők el:

Intézményi felhasználói fiók létrehozásának szabályai

A Technikai felhasználók azonosítója az EESZT adminisztráció által kiadott 5 jegyű numerikus azonosító egy „T” karakterrel bevezetve.

Pl.: T12345

A Technikai felhasználó tanúsítvánnyal autentikál, jelszó, illetve PIN kód nem szükséges hozzá. Jogosultságok beállításának tekintetében ezen felhasználót jellemzően az intézmény minden szervezeti egységéhez hozzá kell rendelni az EESZT Intézményi jogosultság kezelő rendszerében, az [Ágazati Portál](#) felületén. A jogosultságok beállítását minden esetben az adott egészségügyi szolgáltató jogosultság adminisztrátora végzi el.

3.2. Intézmények

3.2.1. Egészségügyi szolgáltatók

Az egészségügyi szolgáltatók nyilvántartásában (NNGYK) szereplő, működési engedéllyel rendelkező egészségügyi szolgáltatók.

Az egészségügyi szolgáltatókra vonatkozó közhiteles adatbázis az alábbi linken érhető el:

<https://www.antsz.hu/euszolg>

Ezen szolgáltatók EESZT azonosítója a közhiteles nyilvántartás (NNGYK - OTH) intézményi egyedi, 6 számjegyből álló azonosítója egy „E” karakterrel bevezetve.

Pl.: E198100

3.2.2. Gyógyszertárak

Az Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti központ nyilvántartásában (NNGYK) szereplő, működési engedéllyel rendelkező gyógyszertárak.

Az gyógyszertárakra vonatkozó közhiteles adatbázis az alábbi linken érhető el:

<https://ogyei.gov.hu/gyogyszertarkereso>

EESZT azonosítójuk a közhiteles nyilvántartásban (NNGYK) szereplő egyedi, 6 számjegyből álló azonosító egy „P” karakterrel bevezetve.

Pl.: P012345

3.2.3. Egyéb EESZT-hez csatlakozott szervezetek

Ilyen hatósági szervezetnek számít például az NNGYK, NEAK stb.

Ezen intézmények azonosítója az EESZT adminisztráció által kiadott 6 jegyű numerikus azonosító egy „N” karakterrel bevezetve.

Pl.: N123456

3.3. Egészségügyi munkahelyek/szervezeti egységek

Az intézményeken belüli egészségügyi szervezeti egységek (osztályok, szakrendelések), melyek az intézményekhez tartozó telephelyeken találhatók, és rendelkeznek az egészségügyi szolgáltatók nyilvántartásában (NNGYK) szereplő 9 jegyű szervezeti egység egyedi azonosító kóddal.

Az egészségügyi munkahelyek/szervezeti egységek 9 jegyű kódja megtalálható az egészségügyi szolgáltatókra vonatkozó közhiteles adatbázisban, mely az alábbi linken érhető el:

<https://www.antsz.hu/euszolg>

Az egészségügyi munkahelyek EESZT azonosítója megegyezik az NNGYK 9 jegyű azonosítóval, nincs bevezető karakter a számsor előtt.

Pl.: 001081542

FIGYELEM! A NEAK (OEP) 9 jegyű azonosító kód, illetve az NNGYK(OTH) 9 jegyű azonosító kódja sok szervezeti egység tekintetében eltér egymástól! Az intézmények általánosságban a finanszírozás miatt kizárólag a NEAK kódot használják, az EESZT működéséhez azonban az NNGYK kód használata szükséges! Az NNGYK kódok a működési engedélyben szerepelnek.

3.4. Szerepkörök, jogosultságok

Ahhoz, hogy adott felhasználó képes legyen egy intézményben, vagy egy intézmény kijelölt munkahelyén EESZT kapcsolattal történő munkavégzésre, a végzettségének megfelelő jogosultságok, másnéven szerepkörök beállítása szükséges. Az EESZT jogosultságok birtoklásának hiányában a felhasználó nem éri el az EESZT rendszerét.

A használatos EESZT jogosultságok/szerepkörök listáját az alábbi táblázat tartalmazza:

Szerepkör kód	Szerepkör leírása
IAMINTJOG	Szerepkör neve: Intézményi jogosultság adminisztrátor Szerepkör funkciója: Az intézmény VMÁTRIX beállítására jogosult szerepkör. A szerepkör tulajdonosa a szerepkört tovább oszthatja több felhasználóra.
IAMPATJOG	Szerepkör neve: Gyógyszertári jogosultság kezelés Szerepkör funkciója: A gyógyszertári VMÁTRIX beállítására jogosult szerepkör. A szerepkör tulajdonosa a szerepkört tovább oszthatja több felhasználóra.
ALAPSZEREPKÖR	Szerepkör neve: Alapszerepkör Szerepkör funkciója: „Place holder” Az EESZT használata szempontjából nincs kiemelt rendeltetése.
EESZT_FELHASZNALO	Szerepkör neve: EESZT felhasználó Szerepkör funkciója: Nem egészségügyi felhasználóknak kiosztandó szerepkör, amely nem alkalmas egészségügyi dolgozók munkavégzéséhez.
EUASSZ	Szerepkör neve: Egészségügyi asszisztens Szerepkör funkciója: Egészségügyi szakdolgozók munkavégzéséhez szükséges szerepkör.
GYOGYSZASSZ	Szerepkör neve: Gyógyszerész szakasszisztens Szerepkör funkciója: Gyógyszerészeti szakasszisztensek munkavégzéséhez szükséges szerepkör.
KLINIKAI_SZAKPSZICHOLOGUS	Szerepkör neve: Klinikai szakpszichológus Szerepkör funkciója: Klinikai szakpszichológusok munkavégzéséhez szükséges szerepkör.
TECHNIKAI_FELHASZNALO	Szerepkör neve: Technikai/intézményi felhasználó Szerepkör funkciója: Intézményi felhasználók megfelelő működéséhez szükséges szerepkör.

ORVOS	Szerepkör neve: Orvos Szerepkör funkciója: Orvosok munkavégzéséhez szükséges szerepkör.
-------	---

GYOGYSZ	Szerepkör neve: Gyógyszerész Szerepkör funkciója: Gyógyszerészek munkavégzéséhez szükséges szerepkör.
KAT_ROGZITO	Szerepkör neve: Eseménykatalógus rögzítő Szerepkör funkciója: Eseménykatalógus rögzítéséhez használatos szerepkör. Olyan felhasználók munkavégzésének támogatására alkalmas, akiknek nincs egyéb, Eseménykatalógus adatrögzítésre alkalmas szerepkör beállítására lehetőségük.
EHR_ROGZITO	Szerepkör neve: EHR dokumentum rögzítő Szerepkör funkciója: EHR rögzítéséhez használatos szerepkör. Olyan felhasználók munkavégzésének támogatására alkalmas, akiknek nincs egyéb, EHR dokumentum adatrögzítésre alkalmas szerepkör beállítására lehetőségük.
PRO_ROGZITO	Szerepkör neve: eProfil rögzítő Szerepkör funkciója: eProfil rögzítéséhez használatos szerepkör. Olyan felhasználók munkavégzésének támogatására alkalmas, akiknek nincs egyéb, eProfil adatrögzítésre alkalmas szerepkör beállítására lehetőségük.
EPUEROFG	Szerepkör neve: Erőforrás rögzítő Szerepkör funkciója: Erőforrás rögzítéshez használatos szerepkör.
REGISZTER_LEKERDEZO	Szerepkör neve: Szakregiszter rögzítő Szerepkör funkciója: Szakregiszter rögzítéshez használatos szerepkör.
KAT_LEKERDEZO	Szerepkör neve: Eseménykatalógus lekérdező Szerepkör funkciója: Eseménykatalógus bejegyzések lekérdezésére szolgáló szerepkör. Olyan felhasználók (C, S és G) munkavégzésének támogatására alkalmas, akik nem rendelkeznek eseménykatalógus lekérdező szerepkörrel.

BEU_LEKERDEZO	Szerepkör neve: Beutaló lekérdező Szerepkör funkciója: eBeutaló lekérdezésére szolgáló szerepkör. Olyan felhasználók (C, S és G) munkavégzésének támogatására alkalmas, akik nem rendelkeznek eBeutaló lekérdező szerepkörrel.
PRO_LEKERDEZO	Szerepkör neve: eProfil lekérdező Szerepkör funkciója: eProfil bejegyzések lekérdezésére szolgáló szerepkör. Olyan felhasználók (C, S és G) munkavégzésének támogatására alkalmas, akik nem rendelkeznek eProfil lekérdező szerepkörrel.
EHR_LEKERDEZO	Szerepkör neve: EHR Dokumentum lekérdező Szerepkör funkciója: Egészségügyi dokumentumok lekérdezésére szolgáló szerepkör. Olyan felhasználók (C, S és G) munkavégzésének támogatására alkalmas, akik nem rendelkeznek egészségügyi dokumentum lekérdező szerepkörrel.
REC_LEKERDEZO	Szerepkör neve: eRecept lekérdező Szerepkör funkciója: eReceptek lekérdezésére szolgáló szerepkör. Olyan felhasználók (C, S és G) munkavégzésének támogatására alkalmas, akik nem rendelkeznek eRecept lekérdező szerepkörrel.
EGYSE_LEKERDEZO	Szerepkör neve: eGYSE lekérdező Szerepkör funkciója: eGYSE receptek lekérdezésére szolgáló szerepkör. Olyan felhasználók (C, S és G) munkavégzésének támogatására alkalmas, akik nem rendelkeznek eGYSE lekérdező szerepkörrel.
EPUV2_IDOPONTFOGLALAS_LEKERDEZO	Szerepkör neve: EPUV2 Időpontfoglalás lekérdező Szerepkör funkciója: Intézményi foglalt időpontok lekérdezésére szolgáló szerepkör. Olyan felhasználók (C, S és G) munkavégzésének támogatására alkalmas, akik nem rendelkeznek időpont lekérdező szerepkörrel.

Az EESZT rendszere minden funkció végrehajtását úgynevezett elemi jogokhoz köti. Ezek az elemi jogok közvetlenül nem oszthatók, az EESZT üzemeltetése rendeli hozzá a szerepkörökhöz. Az intézményben csak a szerepkörök felhasználóhoz és szervezeti egységhez rendelése történhet meg.

3.5. EESZT azonosító előtagok

Előtag	Megnevezés	Nyilvántartó hatóság
(nincs)	Szervezeti egységek	NNGYK
E	Egészségügyi szolgáltatók	NNGYK
P	Gyógyszertárak	NNGYK
N	Egyéb, az EESZT-hez csatlakozó szervezetek	EESZT
O	Orvos	ENKK
S	Egészségügyi szakdolgozó / Gyógyszerész szakasszisztens	ENKK
C	Klinikai végzettséggel rendelkező felhasználó	ENKK
G	Gyógyszerész	ENKK
X	Nem egészségügyi végzettségű dolgozó	EESZT
A	EESZT adminisztrátor	EESZT

4. Különös szerepkörök

4.1. Technikai felhasználó adminisztrálása

Amennyiben az intézmény rendelkezik technikai felhasználóval, amely képes az EESZT-vel anélkül kapcsolatot tartani, hogy egy konkrét természetes személy be lenne lépve a rendszerbe, úgy a megfelelő működés érdekében az intézmény minden olyan szervezeti egységéhez, melyben az adott természetes személy a munkavégzést folytatja, hozzá kell adni a technikai felhasználót.

Azon szervezeti egységeknél, ahol technikai felhasználó segíti az adatszolgáltatást, az EESZT jogosultság kezelési rendszerében az intézményi felhasználóhoz beállításra kell kerülni a „TECHNIKAI_FELHASZNALO” szerepkör.

Ha egy szervezeti egységhez nincs hozzárendelve a technikai felhasználó, akkor ezen szervezeti egységben keletkezett események nem küldhetők be a EESZT-be a technikai felhasználó által. Új szervezeti egység létrehozása, megszüntetése esetén a hozzá tartozó szerepkör bejegyzéseket módosítani szükséges.

4.2. Alapszerepkör

A szerepkörök listájában szerepel egy úgynevezett „ALAPSZEREPKOR”. Ez a szerepkör semmilyen jogosultságot nem biztosít az EESZT-ben, kizárólag arra lehet felhasználni, hogy egy adott személy az adott szervezeti egység vonatkozásában megmaradjon az EESZT intézményi jogosultság kezelési rendszer (VMÁTRIX) adatbázisában.

Például, ha valaki hosszabb ideig távol van, de a későbbi könnyebb nyilvántarthatóság miatt érdemes megőrizni a munkahelyekhez való hozzárendelését, akkor a felhasználó jogosultságainak törlése helyett lehet szerepkörét ALAPSZEREPKOR-re módosítani.

5. Kérdések és válaszok (Q&A)

Q: Az orvos nem választható ki pecsétszámmal sem. Mi a teendő?

A: Az orvos adatai ellenőrizhetők az ENKK honlapján, mivel az egészségügyi dolgozók nyilvántartásával kapcsolatos kérdésekben kompetens szervnek az ENKK minősül. Így az esetlegesen felmerülő problémák megoldása érdekében az ENKK-val kell felvenni a kapcsolatot.

Q: Miért nem jelenik meg egy adott munkahely az EESZT VMÁTRIX listájában?

A: Amennyiben egy munkahely/szervezeti egység nem szerepel az ÁNTSZ adatbázisában, nem engedélyezett munkahely. Vegye fel a kapcsolatot az OTH-val. Az EESZT nem tudja a munkahelyet bejegyezni.

Q: Egy vendégprofesszor bemutató műtétet végez a kórházban és szeretne EESZT hozzáférést. Mi a teendő, hogy az adott osztályon a professzor elérje az EESZT-t?

A: EESZT hozzáféréshez az orvos részére orvosi jogosultságot szükséges kiosztani. Ezt a jogosultságot az intézményben kijelölt jogosultság-adminisztrátor állíthatja be ahhoz a szervezeti egységhez, amelyről a vendégprofesszor hozzáférést szeretne. Fontos, hogy miután a vendégprofesszor elmegy az intézményből, a beállított orvosi jogosultságot el kell venni tőle!

Q: Egy német vendégprofesszor tart bemutató műtétet. Adható jogosultság neki?

A: Nem, mivel az EESZT kizárólag a magyar alapnyilvántartási számmal rendelkező felhasználókat képes kezelni. Az EESZT adminisztrációt ilyen esetben egy „vendéglátó” személynek kell végeznie.

Q: Az intézményben új osztály jött létre, ahol ugyanaz a 20 ember dolgozik, mint egy másik osztályon. Hogyan másolható át a jogosultság?

A: Jogosultság nem „másolható”. Informatikai támogatással és állományfeltöltéssel (azaz tömeges jogosultságfeltöltéssel) oldható meg.

Q: Az intézményi IAMINTJOG vagy IAMPATJOG szerepkörű felhasználónk szabadságra megy. Hogyan delegálhatja a jogot egy helyettesítő személynek?

A: Az IAMINTJOG-ot vagy IAMPATJOG-ot a helyi jogosultság adminisztrátor is kioszthatja további felhasználóknak.

Q: Lehet-e az intézménynek több IAMINTJOG vagy IAMPATJOG szerepkörű felhasználója?

A: Lehet. Az IAMINTJOG vagy az IAMPATJOG jelenlegi tulajdonosa kioszthatja ezen jogosultságot más felhasználóknak is.