

# Gyakran ismételt kérdések

Hagyatéki leltár szakrendszer



2019 szeptember

## Tartalomjegyzék

<b>Sablonszerkesztés</b> .....	5
1) Rendelkezésre állnak-e központi iratminta-sablonok? .....	5
2) A "külső" önkormányzat megkeresésére keletkezett ügy hogyan rögzítendő a rendszerben?..	5
3) A szakrendszerben a Sablonok menüben nem található a sablonok kezelésére vonatkozó menüpont.....	5
4) A Hagyatéki leltár szakrendszerben feltöltött iratsablonokat hogyan lehet törölni? .....	5
5) Sablont nem engedi feltölteni a rendszer. A feltöltés gombra kattintást követően a rendszerben nem jelenik meg a feltöltött sablon. ....	5
6) Megoldható-e, hogy az ügyintézői joggal rendelkező felhasználó a sablonokat saját maga feltöltse a rendszerbe?.....	5
7) A szerkesztett sablonba a program nem emel be több ingatlant, amely egy másik önkormányzathoz tartozik. A megkeresésben mindig csak az első ingatlan jelenik meg.....	6
<b>FKK</b> .....	6
1) Az idézési naptárban adott napra kattintva megjelennek az idézett személyek és az időpontok. A felhasználói kézikönyvben van szerkesztési és törlési lehetőség viszont a programban nincs. Léteznek ezek a funkciók a gyakorlatban?.....	6
<b>Adatbázis frissítések</b> .....	6
1) Intézkedés részleteinél idézés esetében „meghallgatott személyek” pontnál hiányzik ahova rögzíteni lehetne a személyeket.....	6
2) Az adatbázisban lévő közjegyző adatai már nem aktuálisak.....	6
<b>Hagyatéki leltár készítés problémák</b> .....	7
1) Intézkedés részleteinél idézés esetében "meghallgatott személyek" pontnál hiányzik ahova rögzíteni lehetne a személyeket.....	7
2) Van rögzítve egyéb intézkedés dátummal, de az idézési naptárban nem látszik. ....	7
3) A hagyatéki leltár elkészítésekor nem azt az iktatószámot teszi a hagyatéki leltárra amit megkérek, hanem a főszámot.....	7
4) Hagyatéki leltár rögzítésekor a nyomtatványok készítése és iratok csatolása után a rendszer a készítés gombra kattintás után hiba üzenetet ír ki. ....	8
5) Hagyaték leltár készítése közben van-e lehetőség arra, hogy munka folyamat közben megtekintsük a leltárat?.....	8
6) Hogyan kell egy elindított hagyatéki eljárást törölni?.....	7
7) Az elkészült hagyatéki leltár milyen módon kerül továbbításra az illetékes közjegyzőnek? .....	7

8) Hogyan lehet mellékletet csatolni (pl.: halotti anyakönyvi kivonat) a hagyatéki leltárhoz?.....	8
9) Olyan ingatlant rögzítünk, aminek csak helyrajzi száma van, de szeretnénk, ha a település név is szerepelne a hagyatéki leltárban. Mi a megoldás?.....	9
10) Hagyaték leltár készítése nem lehetséges, mivel nem jelenik meg a készítés gomb.....	9
11) Hagyatéki leltár szakrendszerben ha több település tartozik az önkormányzathoz és az egyik tenant felhasználóval lép be, mégis a másik tenant adatai jelennek meg. Mi ennek az oka?.....	8
12) Hagyaték leltár készítéséhez szükséges nyomtatvány hol érhető el?.....	8
13) Egy már rögzített hagyatéki leltárral új eljárást rögzítene, de így nem kapcsolhatók a kapott dokumentumok az adott eljárásához. A csatolmányok nem jelennek meg. ....	9
14) Törölt hagyatéki ügyeket valamilyen módon vissza tudom-e állítani a hagyatéki szakrendszerben?.....	10
15) Születési hely megadásakor a legördülő település nevek között nem található meg a keresett település az adatbázisban. Mi a teendő ebben az esetben? .....	10
16) Miután megküldésre kerül a hagyatéki leltár a közjegyzőnek a hagyatéki ügyet le kell zárni a rendszerben?.....	9
17) A közjegyzőnek egyéb közlendőket kell beírunk a hagyatéki leltárba és úgy kell elküldeni, hogy ezeket a leltár tartalmazza. ....	9
18) Több módosítást is végre kellett hajtania az eljárásban. Hogy tudja törölni a több eljárás közül azokat, amikre nincs szükség a továbbiakban?.....	9
19) Hogyan kerül aláírásra a Hagyatéki leltár? Hogyan rögzíthető a közjegyző székhelykódja? .....	10
20) A kinyomtatott leltár nem tartalmaz mellékletet. Hol kell beállítani, hogy a mellékletek is megjelenjenek? .....	10
21) Hol lehet kiválasztani, hogy a készített nyomtatvány melyik érdekelthez tartozik? .....	10
22) A hagyatékhöz szükséges adatok rögzítése után nem lehet idézést nyomtatni. Az idézés nem kiválasztható opció, csak a hagyatéki leltár. ....	10
23) Honnan lehet letölteni a hagyatéki rendszer működésének részletes leírását, felhasználó kézikönyvét és egyéb oktatási tananyagokat? .....	10
24) Abban az esetben ha nem indokolt az értesítendő foglalkozás kiválasztása, nyomtatáskor a 4.2-es pontban "szakmai kamara vagy gyámhivatal részére jegyzőkönyv kerül megküldése" szöveg kerül beemelésre. Hogyan szerkeszthető?.....	10
25) Az érdekeltek felvitelre kerültek, mentés után mégis eltűnnek és nem láthatóak. ....	11
26) Az Eljárások menü alatt nem található a rögzített eljárás. ....	11
27) Ingóság felvételénél az ingóság helyének rögzítésénél nincs legördülő címlista.....	11
28) Intézkedés részleteinél, idézés esetében „meghallgatott személyek” pontnál hiányzik a mező ahova rögzíteni lehetne a személyeket. ....	11
29) Mi a különbség a hagyatéki leltár szakrendszer egyes jogosultságai között?.....	11
<b>Irat kapcsolat, integráció, átadás .....</b>	<b>12</b>

- 
- 1) Milyen jogosultságok szükségesek a hagyatéki leltár közjegyzőnek történő megküldéséhez az iratkezelő szakrendszerben?..... 12
  - 2) Hagyaték szakrendszerben a felhasználó nem tud alszámot kérni: "sikertelen alszám kérés" hibaüzenet jelenik meg. Ismétlődés: Hagyatéki leltár/11. kérdés (8. oldal)..... 12
  - 3) Miért nincs a hagyatéki szakrendszerben, illetve az irat szakrendszerben a dokumentumon az elektronikus aláírás?..... 12
  - 4) Hogyan írom be az egyértelmű azonosítás miatt az elküldött fájl elnevezésébe a közjegyző székhelykódját? ..... 12

# Sablonszerkesztés

## 1) Rendelkezésre állnak-e központi iratminta-sablonok?

A hagyatéki leltár sablonja megtalálható a szakrendszerben központilag előkészítve, mivel a benne lévő adattartalmat jogszabály határozza meg. A további sablonok elkészítése, szerkesztése az önkormányzat igényeihez való paraméterezése a felhasználó feladata. A sablonszerkesztéshez útmutató a Felhasználási kézikönyv 15. fejezetében érhető el, illetve oktatási videó is található az ASP Oktatói felületén.

[https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/sites/asp/files/2019-09/hagyatek\\_felhasznaloi\\_kezikonyv\\_1.16\\_2019.06.24.pdf](https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/sites/asp/files/2019-09/hagyatek_felhasznaloi_kezikonyv_1.16_2019.06.24.pdf)

## 2) A "külső" önkormányzat megkeresésére keletkezett ügy hogyan rögzítendő a rendszerben?

Megkereséseket nem tart nyilván a program, a megkereső önkormányzatnál kell, hogy szerepeljenek az adatok.

## 3) A szakrendszerben a Sablonok menüben nem található a sablonok kezelésére vonatkozó menüpont.

Egyedül csak rendszergazda szerepkörrel rendelkező felhasználó által érhető el a sablonkezelés.

## 4) A Hagyatéki leltár szakrendszerben feltöltött iratsablonokat hogyan lehet törölni?

Jelenleg a sablonokat csak inaktíválni lehet, törölni nem lehetséges.

## 5) Sablont nem engedi feltölteni a rendszer. A feltöltés gombra kattintást követően a rendszerben nem jelenik meg a feltöltött sablon.

Az optimális működés érdekében Hagyatékleltári szakrendszert Internet Explorer vagy Mozilla Firefox böngészőkben javasolt futtatni.

## 6) Megoldható-e, hogy az ügyintézői joggal rendelkező felhasználó a sablonokat saját maga feltöltse a rendszerbe?

Ügyintézői és betekintő jogosultsággal az adott funkció nem elérhető.

## **7) A szerkesztett sablonba a program nem emel be több ingatlant, amely egy másik önkormányzathoz tartozik. A megkeresésben mindig csak az első ingatlan jelenik meg.**

A Sablonok kezelése sor alatt ki kell választani a [Kell ingatlan] paramétert és a [Kijelölt eljárásokhoz tartozó ingatlanok] ablakban a jelölőnégyzet segítségével bejelölni azt az ingatlant, amelyet be akar emelni a dokumentumba. A további beállításokban az FKK Sablonszerkesztő útmutatója nyújtat segítséget. További segítséged az FKK 15. fejezetében talál.

[https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/sites/asp/files/2019-09/hagyatek\\_felhasznaloi\\_kezikonyv\\_1.16.\\_2019.06.24.pdf](https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/sites/asp/files/2019-09/hagyatek_felhasznaloi_kezikonyv_1.16._2019.06.24.pdf)

## **FKK**

### **1) Az idézési naptárban adott napra kattintva megjelennek az idézett személyek és az időpontok. A felhasználói kézikönyvben van szerkesztési és törlési lehetőség viszont a programban nincs. Léteznek ezek a funkciók a gyakorlatban?**

Az idézés eseményhez kötött naptárbejegyzések adatai csak az esemény adatainál módosíthatóak/törölhetőek, azonban ezen a fülön, az "Új esemény" funkcióval létrehozott eseményeknél a sor végén megjelennek az említett funkciógombok.

## **Adatbázis frissítések**

### **1) Az öröknyomó születési anyakönyvi kivonatában található születési hely a rendszerben nem található.**

A Születési hely mezőben a szakrendszer engedélyezi a szabad szöveges bevitelt, így a manuális rögzítésnek nincsen akadálya.

### **2) Az adatbázisban lévő közjegyző adatai már nem aktuálisak.**

Amennyiben az adatbázisban található adatokban eltérést tapasztalnak, vagy változásról van tudomásuk azt jelezni szükséges az ASP Központ számára.

## Hagyatéki leltár készítés problémák

- 1) Intézkedés részleteinél idézés esetében "meghallgatott személyek" pontnál hiányzik, ahova rögzíteni lehetne a személyeket.**

A meghallgatott személyeket nem rögzíteni szükséges, hanem ki kell választani az eljárás érdekeltjei közül.

- 2) Van rögzítve egyéb intézkedés dátummal, de az idézési naptárban nem látszik.**

Az idézési naptárban csak az [Idézés] intézkedések jelennek meg, a többi intézkedés nem.

- 3) A hagyatéki leltár elkészítésekor nem azt az iktatószámot teszi a hagyatéki leltárra, amit megkérek, hanem a főszámot.**

A hagyatéki leltár fejlécében az intézkedés iktatószáma szerepel.

- 4) Hagyatéki leltár rögzítésekor, a nyomtatványok készítése és iratok csatolása után a rendszer a készítés gombra kattintás után hibaüzenetet ír ki.**

Minden nyomtatvány készítése egy intézkedéshez kötött, ezért a hagyatéki leltár készítése során is először ki kell választani az eljárást, majd az intézkedést.

- 5) Hagyatéki leltár készítése közben van-e lehetőség arra, hogy munkafolyamat közben megtekintsük a leltárat?**

A leltár bármikor generálható a munkafolyamat közben és megtekinthető.

- 6) Hogyan kell egy elindított hagyatéki eljárást törölni?**

Az eljárás akkor törölhető, ha még nincs hozzá rögzítve adat (érdekelt, hagyaték, stb.). Amennyiben már van és ezeket az adatokat kitörli, akkor mindkét eljárásból törlődnek és a megmaradó eljáráshoz ismét fel kell venni.

- 7) Az elkészült hagyatéki leltár milyen módon kerül továbbításra az illetékes közjegyzőnek?**

Az FKK 14. fejezetében részletesen leírásra kerül a folyamat.

[https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/sites/asp/files/2019-09/hagyatek\\_felhasznaloi\\_kezikonyv\\_1.16\\_2019.06.24.pdf](https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/sites/asp/files/2019-09/hagyatek_felhasznaloi_kezikonyv_1.16_2019.06.24.pdf)

## **8) Hogyan lehet mellékletet csatolni (pl.: halotti anyakönyvi kivonat) a hagyatéki leltárhoz?**

A mellékletet fel kell tölteni az adott intézkedéshez, utána a hagyatéki leltár kiadmányozási funkciója a feltöltött mellékleteket A kiadmányozásra az iktatóba feltöltött .ZIP file-ban egy külön alkönyvtárban helyezi el. Ennek a .ZIP-nek a gyökerébe teszi bele a PDF és XML leltár állományokat is.

## **9) Olyan ingatlant rögzítünk, aminek csak helyrajzi száma van, de szeretnénk, ha a település név is szerepelne a hagyatéki leltárban. Mi a megoldás?**

A cím mezőben szükséges kiválasztani a " település külterület" címet. Így a címhez hozzá lesz rendelve a település, ami fontos lehet pl. az adó és értékbizonyítvány kérése esetén.

## **10) Hagyaték leltár készítése nem lehetséges, mivel nem jelenik meg a készítés gomb.**

Betekintői jogosultsággal csak korlátozott a szakrendszeri funkciók használata.

## **11) Hagyatéki leltár szakrendszerben, ha több település tartozik az önkormányzathoz, és az egyik tenant felhasználóval lép be, mégis a másik tenant adatai jelennek meg. Mi ennek az oka?**

A Hagyatéki leltár rendszerből kilépés az ablak bezárásával, majd a Keretrendszerben a "Kilépés" gombra kattintást követően a böngésző bezárásával történik. Majd ismét megnyitva a böngészőt lépjen be a másik település tenantjával a Keretrendszerbe és a Hagyatéki leltár rendszerbe. Amennyiben ez nem vezetne eredményre, akkor a tenant váltás során, új tenantba való belépés előtt törölje az előzményeket és a sütiket.

## **12) Hagyaték leltár készítéséhez szükséges nyomtatvány hol érhető el?**

A hagyatéki leltár elkészítéséhez szükséges sablont a Hagyatéki leltár szakrendszer tartalmazza. A további szükséges sablonok elkészítése a felhasználók feladata, amelyhez a szerkesztési útmutató elérhető az ASP oktatási felületén.



**13) Egy, már rögzített hagyatéki leltárral új eljárást rögzítene, de így nem kapcsolhatók a kapott dokumentumok az adott eljáráshoz. A csatolmányok nem jelennek meg.**

A már rögzített eljárásnál a Nyomtatványok készítése sorban ki kell választani a hagyatéki leltárt sablont majd a megjelenő Leltár-nyomtatvány fajtája sorban ki kell választani a kiegészítést.

**14) Törölt hagyatéki ügyeket valamilyen módon vissza tudom-e állítani a hagyatéki szakrendszerben?**

Törölt hagyatéki ügy visszaállítására nincs lehetőség a szakrendszerben.

**15) Születési hely megadásakor a legördülő település nevek között nem található meg a keresett település az adatbázisban. Mi a teendő ebben az esetben?**

A születési hely sorban a rögzítés szabad szöveggel is megengedett.

**16) Miután megküldésre kerül a hagyatéki leltár a közjegyzőnek a hagyatéki ügyet le kell zárni a rendszerben?**

A Kijelölt eljárás részleteinél tudja az eljárását lezárni a lezárt ügy sorban kiválasztani az Igen választ.

**17) A közjegyzőnek egyéb közlendőket kell beírunk a hagyatéki leltárba és úgy kell elküldeni, hogy ezeket a leltár tartalmazza.**

Az érdekelt melletti megjegyzés rovatba írtak megjelennek a nyomtatványban.

**18) Több módosítást is végre kellett hajtania az eljárásban. Hogy tudja törölni a több eljárás közül azokat, amikre nincs szükség a továbbiakban?**

Az eljárás adatainak módosításakor ki kell választania az eljárást, és a [Szerkesztés] funkcióval tudja az adatokat módosítani. Az adatok módosítása után a [Mentés] gombbal kell kilépnie. Eljárást törölni a törlés funkcióval tud, amennyiben nem tartozik az ügghöz érdekelt, illetve intézkedés. A törléshez a felhasználónak rendszergazdai jogosultsággal kell rendelkeznie.

## **19) Hogyan kerül aláírásra a hagyatéki leltár? Hogyan rögzíthető a közjegyző székhelykódja?**

Az önkormányzatok részére is elérhető Integrációs útmutató 59. oldalától tudja ellenőrizni a helyes működést. Az AWDH az egész .ZIP fájlt írja alá, hitelesítve ezzel annak tartalmát. Az elnevezésben a közjegyző székhelykódja szerepel.

[https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/sites/asp/files/2019-08/utmutato\\_az\\_asp\\_rendszer\\_integracios\\_folyamatairol\\_20190808.pdf](https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/sites/asp/files/2019-08/utmutato_az_asp_rendszer_integracios_folyamatairol_20190808.pdf)

## **20) A kinyomtatott leltár nem tartalmaz mellékletet. Hol kell beállítani, hogy a mellékletek is megjelenjenek?**

A szakrendszeren belül lehetőség van Alapértelmezett csatolt iratok beállítására a sablonok menüpont alatt, valamint a hagyatéki leltár sablon készítésekor Sablonhoz tartozó csatolt iratok sornál rögzíteni a csatolmány elnevezését.

## **21) Hol lehet kiválasztani, hogy a készített nyomtatvány melyik érdekelthez tartozik?**

Az érdekeltet a nyomtatvány készítésnél kell kiválasztani.

## **22) A hagyatékhöz szükséges adatok rögzítése után nem lehet idézést nyomtatni. Az idézés nem kiválasztható opció, csak a hagyatéki leltár.**

A hagyatéki leltártól eltérő sablonok elkészítése a felhasználók feladata, amiben az FKK 15. fejezete nyújt segítséget.

[https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/sites/asp/files/2019-09/hagyatek\\_felhasznaloi\\_kezikonyv\\_1.16\\_2019.06.24.pdf](https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/sites/asp/files/2019-09/hagyatek_felhasznaloi_kezikonyv_1.16_2019.06.24.pdf)

## **23) Honnan lehet letölteni a hagyatéki rendszer működésének részletes leírását, felhasználó kézikönyvét és egyéb oktatási tananyagokat?**

Az oktatási anyagot az ASP rendszer indítópultján található Alaprendszerek menüpont alatt lévő E-learning ikonra kattintva tudja elérni. A felhasználói kézikönyv a szakrendszerben közvetlenül is elérhető.

## **24) Abban az esetben, ha nem indokolt az értesítendő foglalkozás kiválasztása, nyomtatáskor a 4.2-es pontban "szakmai**

## **kamara vagy gyámhivatal részére jegyzőkönyv kerül megküldése" szöveg kerül beemelésre. Hogyan szerkeszthető?**

A hagyatéki leltárba a 4.2 pont mindig bekerül, csak nincs bejelölve abban az esetben, ha nincs ilyen jellegű foglalkozása az örökhangyónak.

### **25) Az érdekeltek felvitelre kerültek, mentés után mégis eltűnnek és nem láthatóak.**

Kattintson az eljárások sor alatt lévő kiválasztásra. Ezt követően meg kell, hogy jelenjen a Kijelölt eljárás részletei (ha nem akkor kérem kattintson rá újból). Amennyiben elmentette a rögzített adatokat megjelennek a már rögzített érdekeltek.

### **26) Az Eljárások menü alatt nem található a rögzített eljárás.**

Az eljárásnál a szűrést követően látható az adott eljárás, de ahhoz, hogy dolgozni is tudjon, benne rá kell kattintani a kiválasztás gombra. Ezt követően jelenik meg a kijelölt eljárás részletei, és lehet továbbhaladni a rögzítés folyamatában.

### **27) Ingóság felvételénél az ingóság helyének rögzítésénél nincs legördülő címlista.**

Az ingóság helye sok esetben nem adható meg pontosan, azért nem került be a címek rögzítésénél megszokott címkontrol.

### **28) Intézkedés részleteinél, idézés esetében „meghallgatott személyek” pontnál hiányzik a mező, ahova rögzíteni lehetne a személyeket.**

A meghallgatott személyeket nem rögzíteni kell, hanem kiválasztani az eljárás érdekeltjei közül.

### **29) Mi a különbség a hagyatéki leltár szakrendszer egyes jogosultságai között?**

A Hagyatéki leltár szakrendszerben az adminisztrátor számára több funkció érhető el: felvihet új adatokat, a korábban rögzítetteket módosíthatja, szükség esetén törölheti is; sablonok alapján nyomtatványt készíthet és törölhet. Az ügyintéző örökhangyót, a hagyatéki eljárás adatait törölni nem tudja. A betekintő csak megtekintheti a felvitt örökhangyók és eljárások részleteit, de szerkeszteni, törölni azokat nem tudja.

## Irat kapcsolat, integráció, átadás

### 1) Milyen jogosultságok szükségesek a hagyatéki leltár közjegyzőnek történő megküldéséhez az iratkezelő szakrendszerben?

A Hagyatéki leltár szakrendszer és az IRAT szakrendszer közti integráció működik a hagyatéktenant admin, illetve hagyaték ügyintéző jogosultsággal is, egyszerre azonban csak egy jogosultság (a kettő közül csak az egyik, a felhasználó számára kijelölt legmagasabb jogosultságú szerepkör) állítandó be. Bejövő irat iktatásához: érkeztető, bontó, iktató, míg Kimenő irat iktatásához: iktató, kiadmányozó, expediáló és postázó jogosultságokkal kell rendelkezni.

### 2) Hagyaték szakrendszerben a felhasználó nem tud alszámot kérni: "sikertelen alszám kérés" hibaüzenet jelenik meg.

Az Integrációs útmutató 60. oldalán kezdődő Hagyatékkal kapcsolatos beállításokat szükséges leellenőrizni illetve beállítani.

[https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/sites/asp/files/2019-08/utmutato\\_az\\_asp\\_rendszer\\_integracios\\_folyamatairol\\_20190808.pdf](https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/sites/asp/files/2019-08/utmutato_az_asp_rendszer_integracios_folyamatairol_20190808.pdf)

### 3) Miért nincs a hagyaték szakrendszerben, illetve az irat szakrendszerben a dokumentumon az elektronikus aláírás?

A szakrendszerben elkészített hagyatéki leltárra automatikusan kerül rá az elektronikus aláírás (amennyiben nem történt utólagos szerkesztés a dokumentumban). Minden más hagyatéki leltár szakrendszerrel készített dokumentumra (pl.: megkeresés, idézés) az iratkezelőben szükséges az elektronikus aláírást rátenni.

### 4) Hogyan írjam be az egyértelmű azonosítás miatt az elküldött fájl elnevezésébe a közjegyző székhelykódját?

A székhelykód automatikusan kerül a .ZIP fájl elnevezésébe, amely alapján a MOKK elvégzi az illetékes közjegyző azonosítását.