

Gyakran ismételt kérdések

Hagyatéki leltár szakrendszer



2024. február

Tartalomjegyzék

Sablonszerkesztés	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
FKK.....	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
Adatbázis frissítések.....	6
1) Az örökható születési anyakönyvi kivonatában található születési hely a rendszerben nem található.	6
2) Az adatbázisban lévő közjegyző adatai már nem aktuálisak.....	6
Hagyatéki leltár készítés problémák	6
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 hibaüzenetet ír ki.	7
5) Hagyatéki leltár készítése közben van-e lehetőség arra, hogy munkafolyamat közben megtekintsük a leltárat?.....	7
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

10)	Hagyaték leltár készítése nem lehetséges, mivel nem jelenik meg a készítés gomb.....	8
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.	8
14)	Törölt hagyatéki ügyeket valamilyen módon vissza tudom-e állítani a hagyatéki szakrendszerben?	9
15)	Születési hely megadásakor a legördülő település nevek között nem található meg a keresett település az adatbázisban. Mi a teendő ebben az esetben?	9
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?...	9
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 hagyatékhoz 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
30)	Ha saját településre vonatkozó cím nincs benne a szakrendszerben?	11
31)	Ha nem saját településre vonatkozóan hiányos a cím adatbázis?	12
	Irat kapcsolat, integráció, átadás	12

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.	12
3) Miért nincs a hagyatéki szakrendszerben, illetve az irat szakrendszerben a dokumentumon az elektronikus aláírás?.....	13
4) Hogyan írom be az egyértelmű azonosítás miatt az elküldött fájl elnevezésébe a közjegyző székhelykódját?	13
5) EHVB nem érkezik be a szakrendszerbe	13
6) EHVB feldolgozásához szükséges beállítások	13
7) Mi az oka, hogy az EHVB másik település szakrendszerébe érkezik?	14
8) EHVB iktatásakor a következő hibaüzenet jelenik meg: „Hiba az iktatás közben. A megadott irattári tétel nincs a megadott iktatókönyvhöz rendelve!”	14
9) EHVB iktatásakor a következő hibaüzenet jelenik meg: „Hiba az iktatás közben. Érkeztetőkönyv nem megállapítható!”	14
10) Elkészített hagyatéki leltárra nem került rá minden érdekelt annak ellenére, hogy a rendszerben rögzítésre került.	14
11) EHVB érkeztetése sikeresen megtörtént, azonban iktatás során hibaüzenet jelenik meg, miszerint a felhasználó nem található az iratkezelői rendszerben. Minden más funkció működik a rendszerben, korrelációs azonosítók is rendben vannak.	14

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

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 inaktiválni 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 Hagyatéki leltári 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 segítség az FKK 15. fejezetében talál.

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 örökhagyó 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

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

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 hagyatékhhoz 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

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 örökhagyónak.

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 örökhagyót, a hagyatéki eljárás adatait törölni nem tudja. A betekintő csak megtekintheti a felvitt örökhagyók és eljárások részleteit, de szerkeszteni, törölni azokat nem tudja.

30) Ha saját településre vonatkozó cím nincs benne a szakrendszerben?

A címeket az önkormányzatok maguk tudják karbantartani. Az ehhez szükséges jogosultság, a „Keret-Cím karbantartó” kiosztását követően megjelenik a Karbantartás / Törzsadatmenedzsment modul, ahol elvégezhető a szükséges cím felvitele, normál belépési móddal. Ezt a jogosultságot a keretrendszeri tenant adminisztrátorok automatikusan megkapták. A saját településre vonatkozóan javítható vagy felvihető új cím.

31) Ha nem saját településre vonatkozóan hiányos a cím adatbázis?

Abban az esetben, ha cím módosítása, illetve új cím felvitele nem a saját települést érinti, azaz a saját településtől eltérő címet kell rögzíteni, az csak központilag, az új igény postai nyilvántartásban történő ellenőrzését követően, a Keretrendszer alkalmazási szakértője közreműködésével történhet, a hibabejelentő rendszerben Keret szakrendszerre rögzített bejelentéssel. Tilos a nem saját települést érintő címváltozási igényeket az érintett tenant adminisztrátorok egymás közötti megbeszélése alapján érvényesíteni, ebben az esetben ugyanis elmarad, illetve nem ellenőrizhető módon történik meg a cím postai nyilvántartásban történő ellenőrzése.

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 hagyatéktulajdonos 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 alszámérés" 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

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.

5) EHVB nem érkezik be a szakrendszerbe

Az ASP Hagyaték modul a KERET rendszeren keresztül az EAK -tól (elektronikus anyakönyv) kapja azokat az adatsomagokat, amelyeket az előre megbeszélte adatszerkezetben a program automatikusan kezel. Abban az esetben, ha az EAK az adatszerkezet egy meghatározott mezőjébe nem a megfelelő adatot tölti, pl. nem az illetékes, hanem a székhely tenant kódját, úgy a hagyaték szakrendszer az adatot egyébként a program szempontjából helyesen nem az illetékes, hanem a megadott tenanthoz fogja küldeni.

6) EHVB feldolgozásához szükséges beállítások

A HVB feldolgozásához a tenant profil adataiban a szükséges paramétereket be kell állítania a tenant adminisztrátorának, melyek a profil adatok a fejlécben a tenant nevére kattintva érhetők el.

A HVB feldolgozáshoz kapcsolódó profil paraméterek a következők:

- Halottvizsgálati bizonyítvány iktatókönyv – annak az iktatókönyvnek a nevét tartalmazza, amelyben a beérkező HVB-ok iktatásra kerülnek.
- Halottvizsgálati bizonyítványt feldolgozó felhasználó – annak a felhasználónak a neve, akinek a nevében a HVB-k érkeztetésre illetve feldolgozásra kerülnek.
- Hagyaték EHVB irattípus - annak az irattípusnak a megadása, amelyre a HVB iktatása megvalósul a felhasználó iratkezelő rendszerében.

Ezeknek a paraméternek a helyes beállítása a feltétele annak, hogy az automatikus vagy manuális érkeztetés illetve iktatás sikeresen megtörténhessen.

7) Mi az oka, hogy az EHVB másik település szakrendszerébe érkezik?

A problémát az okozza, hogy a rendszer tenant kód alapján küldi a hagyatéki szakrendszerbe az EHVB-t.

Közös hivatalok egy iratkezelői szakrendszert használnak, melynek közös a tenantkódja, ezért kerül be minden tagtelepülés EHVB-je a székhely településhez.

8) EHVB iktatásakor a következő hibaüzenet jelenik meg: „Hiba az iktatás közben. A megadott irattári tétel nincs a megadott iktatókönyvhöz rendelve!”

A problémát az okozza, hogy a hagyatéki rendszer Profil menüpontban az EHVB irattári tétel nem megfelelően van kitöltve (pl. évváltást követően az évszámot módosítani kell 2022-re).

9) EHVB iktatásakor a következő hibaüzenet jelenik meg: „Hiba az iktatás közben. Érkeztetőkönyv nem megállapítható!”

A problémát az okozza, hogy az érkeztetőkönyv nem található az iratkezelő rendszerben (pl. lezárásra került).

10) Elkészített hagyatéki leltárra nem került rá minden érdekelt annak ellenére, hogy a rendszerben rögzítésre került.

Az érdekelt rögzítése során a ténylegesen érdekelt-e mezőt igenre kell állítani, csak akkor kerül bele a hagyatéki leltárba.

11) EHVB érkeztetése sikeresen megtörtént, azonban iktatás során hibaüzenet jelenik meg, miszerint a felhasználó nem található az iratkezelői rendszerben. Minden más funkció működik a rendszerben, korrelációs azonosítók is rendben vannak.

Ebben az esetben a hagyatéki szakrendszer Profil menüpontjában kell ellenőrizni, hogy az EHVB felelős felhasználó mezőben milyen érték van megadva. A hibaüzenet akkor jelentkezik, ha a felhasználó bejelentkezési neve helyett a teljes név kerül megadásra.