

## **PTR Eredmény excel vizsgálata**

### **Tisztelt PTR Felhasználó!**

**Kérjük, ellenőrizze, hogy a Migrációs Excel feltöltés funkcióval feltöltött adatai a PTR-be betöltésre kerültek-e!**

A kezdeti adatfeltöltési időszakában (2013. december 16-át megelőzően indult ügyek rögzítése) Migrációs Excel feltöltése funkcióval feltöltött táblázatok **feldolgozásának eredményét** a Munkafolyamatok - Migrációs Excel feltöltés oldalon a Keresés gombra kattintva találja meg a Feldolgozás státusz táblázatban.

Kérjük, hogy az excelt feltöltő PTR felhasználó keresse meg az **Eredmény exceleket** a Feldolgozás státusz táblázatban. A sorok végén lévő Eredmény letöltés oszlopban lévő Letöltés gombra kattintva lehet megnyitni az Eredmény exceleket. Kérjük, nyisson meg minden státuszú (Feldolgozva, Hibás feltöltött fájl, Technikai hiba, stb.) táblázatot!

Az Eredmény excelek Ellátás fülén a sorok 'AV' oszlopában kapnak „**OK**” visszajelzést arról, hogy az ellátás a PTR-be betöltésre került, és az 'AX' oszlopban megjelenik az Ellátás azonosító. (pl **FHT-00000001/2013**)

**Ha az ellátás nem kapott Ellátás azonosítót, akkor az ellátás nem került be a PTR-be! Kérem, javítsa a táblázat adatait!**

**Az Eredmény excel hibaüzenetei:**

**ÜGYFÉL (TELJES) vagy ÜGYFÉL (HIÁNYOS) fülön:**

**Ellenőrizetlen: Az ügyfél nem kapcsolódik egyetlen ellátáshoz sem, ezért nincs teljeskörűen ellenőrizve.**

Az ELLÁTÁS fülön az ügyfélnek nincsen semmilyen ellátása rögzítve. Az adatokat a helyi rendszerből újra be kell tölteni egy új excel táblába, és újra fel kell tölteni a PTR-be. Vagy az ellátást Migrációs ügy funkcióval rögzítheti.

**Ellenőrizetlen: Az ügyfél olyan ellátáshoz kapcsolódik (xxx), ami hibás, ezért nincs teljeskörűen ellenőrizve!**

A zárójelben lévő azonosítót keresse meg az ELLÁTÁS fül 'A' oszlopában, és ellenőrizze, hogy a kötelező adatok megfelelően vannak-e kitöltve. Segítséget nyújt a sor végén található eredményül kapott hibajelzés.

## **ELLÁTÁS fülön**

**Hibás: A jogosító xxx TAJ sem az ÜGYFÉL (TELJES) sem az ÜGYFÉL (HIÁNYOS) munkalapon nem található meg vagy ott hibás a sor.**

A hivatkozott TAJ számot keresse meg az ÜGYFÉL fülek valamelyikének 'A' oszlopában. Ha a TAJ szerepel az ÜGYFÉL táblázatokban, akkor az adatokat javítsa. Segítséget nyújt a sor végén található eredményül kapott hibajelzés. Ha nem található meg az ügyfél, akkor az adatokat a helyi rendszerből újra be kell tölteni egy új excel táblába, és újra fel kell tölteni a PTR-be. Vagy az ellátást Migrációs ügy funkcióval rögzítheti.

**Hibás: xxx: Kötelező mező nincs kitöltve!**

A hivatkozott oszlop (pl. AO oszlop) kitöltése kötelező, pótolja az adatokat!

**Hibás: "ATxxx: A 'Kiadmányozás kelte' dátumnak korábban kell lennie, mint 2013.12.15, vagy azzal egyenlőnek kell lennie.**

Az excel ezen hibáját javítottuk. A kezdeti adatfeltöltés (migrációval való rögzítés) a 2013. december 16-át megelőzően indult ügyek rögzítésekor használható. A 2013. december 15-ét követően indult ügyeket „Új ügy indítása” funkcióval rögzítse.

**Hibás APxxx: Az 'Ügyirat szám / Ügyszám' mezőbe legalább 3 karaktert meg kell adni!**

Ellenőrizze az AP oszlopban lévő ügyiratszámot, és helyesbítse!

**Hibás: Többször szereplő azonosító vagy több személynél szereplő azonosítóra hivatkozás**

Az ELLÁTÁS tábla 'B' oszlopában az ügyfél TAJ száma (vagy a generált azonosító TAJ nélküli ügyfelek esetében) többször szerepel ugyanazzal az ellátástípussal. (Pl. az ügyfélnek 2 LFT van az ELLÁTÁS táblában rögzítve). Keressen rá a 'B' oszlopban az adott azonosítóra, hasonlítsa össze a találatokat. Törölje a felesleges sort.

**Több hibaüzenet**

Ha az excel tábla formátuma sérülhetett, több hibaüzenetet is kap. Ezt az excelt ne töltsse fel újra a PTR-be! Az adatokat a helyi rendszerből újra be kell tölteni egy új excel táblába, és újra fel lehet tölteni a PTR-be.

Az adatokat egy új táblázattal, vagy az Eredmény excel javításával újra töltsse be a PTR-be! Kérem, figyeljen arra, hogy **a PTR-be már feltöltött ellátások újra ne kerüljenek betöltésre!**

Az Eredmény excel táblából az ELLÁTÁS fülön azokat a sorokat, amelyek végén az „OK” szerepel, törölje ki. Az excel minden fülén a táblázatok végén lévő eredmény-oszlopokat szintén törölje.

Az excelt legfeljebb kétszer lehet javítani, mert minden javítással megvan annak a kockázata, hogy az excel formátumán véletlen módosítás történik, így nem dolgozza fel a PTR az adatokat. Ha a két módosítás után is az eredménytáblában az ellátások sor végén ismét Hiba szerepel, javasoljuk, hogy válassza a Migrációs Ügy felviteli lehetőséget! (PTR felületen a Munkafolyamatok – Migrációs Ügy menüpont)

Kérjük, a Migrációs Excel tábla kitöltését és a PTR rendszerbe való feltöltését MINDIG a Migrációs Excel tábla kitöltési Tájékoztatóban és a Migrációs Excel Felhasználói Kézikönyvben leírtak alapján végezze.

### **Hogyan ellenőrizhetem, hogy a migrációs excellel feltöltött ellátás megfelelően jelenik-e meg a PTR-ben?**

Az Eredmény excel táblában ELLÁTÁS fülében a sorok végén kap visszajelzést az adatok feldolgozásának sikerességéről.

A PTR-ben az ellátásokat a Nyilvántartások – Ellátások nyilvántartása menüpontban tudja ellenőrizni, hogy megfelelő módon kerültek-e a PTR-ben feltöltésre.

A PTR-ben többször szereplő ellátásokat (azonos igénylő, azonos ellátás) törölni szükséges!

Amennyiben PTR-ben a kezdeti adatfeltöltés időszakában (a 2013. december 16-át megelőzően indult eljárások esetében) Migrációs ügy vagy Migrációs excel funkcióval az ellátás többször szerepel a PTR-ben, a duplikátumok törlését az NRSZH elvégzi. Kérjük, a [ptr@nrszh.hu](mailto:ptr@nrszh.hu) címre az alábbi információkat küldje meg:

- törlés kérése
- a törlést kérő neve
- hatóság neve
- az ügy ellátási azonosítója (A Nyilvántartás – ellátások menüben keressen rá az ellátásra. A keresés eredménye a táblázatban jelenik meg, melynek első oszlopában található az ellátási azonosító.)

Figyelem! Egy ellátás helyes adatokkal maradjon benn a PTR-ben, ennek az ellátásnak az Ellátás azonosítóját **ne küldje el!**

Az adatok törlését az NRSZH elvégzi, és a törlés megtörténtéről e-mail értesítést küldünk.

\* \* \*

**Jelzéseiket, kérdéseiket az [ptr@nrszh.hu](mailto:ptr@nrszh.hu) e-mail címen, vagy munkanapokon, munkaidőben hívható telefonos ügyfélszolgálatunk **1/5100 590** telefonszámán várjuk.**

Köszönjük megtisztelő figyelmét és együttműködését a PTR használatában!

Üdvözlettel: dr. Magyar Gyöngyvér szakmai vezető