

# FELHASZNÁLÓI ÚTMUTATÓ AZ UNIVERZO IDŐPONTFOGLALÁSI ALKALMAZÁSHOZ (PÁCIENSEK SZÁMÁRA)

Verzió: 1.3.0

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>Felhasználói útmutató az UNIVERZO időpontfoglalási alkalmazáshoz</b> .....	0
Bevezető .....	2
Az UNIVERZO alkalmazás beszerzése .....	2
Asztali számítógépen alkalmazható verzió .....	2
Mobiltelefonos applikáció .....	2
Regisztráció és bejelentkezés az UNIVERZO alkalmazásba.....	3
Regisztrálás az UNIVERZO alkalmazásban .....	3
Regisztrációnál előforduló gyakori problémák .....	5
Bejelentkezés az UNIVERZO alkalmazásba .....	6
Az UNIVERZO alkalmazás funkcióinak bemutatása .....	7
Mobil applikáció kezdő képernyő .....	7
Bejelentkezés után elérhető funkciók .....	8
Időpontfoglalás az UNIVERZO alkalmazásban .....	9
Időpont lemondása / törlése az UNIVERZO alkalmazásban .....	15
Dokumentumaim letöltése az UNIVERZO alkalmazásban .....	15
Jelszó módosítása .....	17

## BEVEZETŐ

Üdvözljük!

A következő dokumentumban bemutatjuk az UNIVERZO időpontfoglalási rendszer használatát.

Az UNIVERZO egy korszerű, interneten és mobil applikációból elérhető előjegyzési rendszer, melynek segítségével az olyan egészségügyi intézmények, akik a Béker-Soft Informatika Kft. Főnix-PRO medikai rendszert alkalmazzák, lehetőséget adnak pácienseiknek az online időpontfoglalásra.

Az UNIVERZO alkalmazás elérhető asztali számítógépen, illetve mobil alkalmazás formájában is.

## AZ UNIVERZO ALKALMAZÁS BESZERZÉSE

### ASZTALI SZÁMÍTÓGÉPEN ALKALMAZHATÓ VERZIÓ

Az UNIVERZO alkalmazás asztali változata egy webböngészőben futó alkalmazás. Így ezen verziót minden olyan informatikai eszközön elérhetjük, amely rendelkezik internet kapcsolattal és webböngészővel. A webböngészőben történő eléréshez látogassunk el a célintézmény honlapjára és keressük meg a célintézmény saját UNIVERZO oldalának címét.

### MOBILTELEFONOS APPLIKÁCIÓ

Az UNIVERZO alkalmazás elérhető Android és iOS mobil készülékeken is. Az applikáció letöltése lehetséges az adott rendszer alkalmazásboltjából.

Közvetlen címek az alkalmazáshoz:

Android:



<https://play.google.com/store/apps/details?id=hu.bsi.univerzo>

iOS:



<https://apps.apple.com/us/app/id1499045045>

## REGISZTRÁCIÓ ÉS BEJELENTKEZÉS AZ UNIVERZO ALKALMAZÁSBA

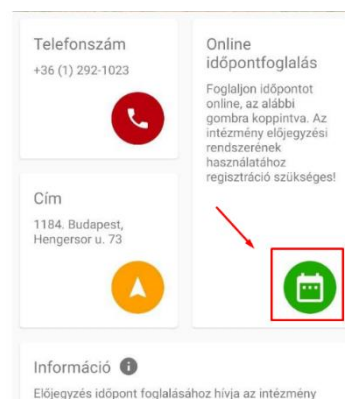
Az alkalmazásba csak regisztrált felhasználók tudnak belépni, ezért az első alkalommal végig kell menjünk a regisztrációs folyamaton.

### REGISZTRÁLÁS AZ UNIVERZO ALKALMAZÁSBAN

#### 1. UNIVERZO ALKALMAZÁS ELINDÍTÁSA

Nyissuk meg a böngészőben az adott intézmény UNIVERZO foglalási oldalát, vagy a mobil applikációban válasszuk ki a megfelelő célintézményt.

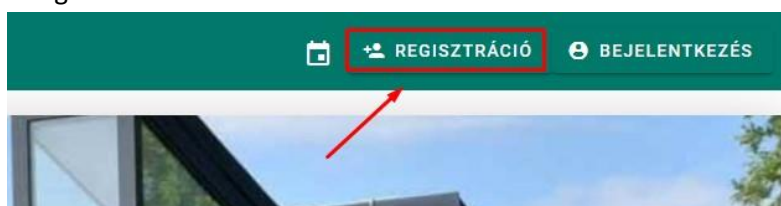
Mobil applikációban a célintézmény kiválasztása után, koppintsunk az időpontfoglalás ikonra:



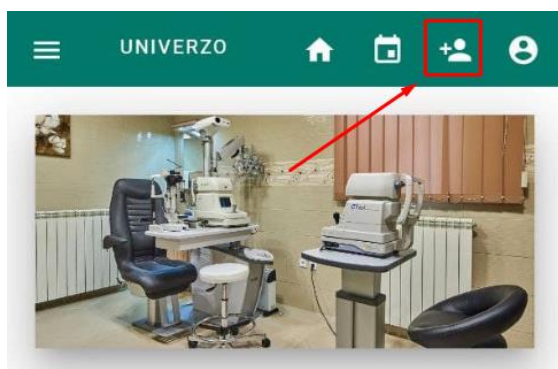
#### 2. INDÍTUK EL A REGISZTRÁCIÓ FOLYAMATÁT

Amennyiben sikerült megnyitni az UNIVERZO oldalt, a jobb felső sarokban találunk egy „REGISZTRÁCIÓ” gombot. Kattintsunk erre a gombra!

Böngészőben:



Mobilapplikációban:



### 3. TÖLTŚÜK KI A REGISZTRÁCIÓS ŰRLAPOT

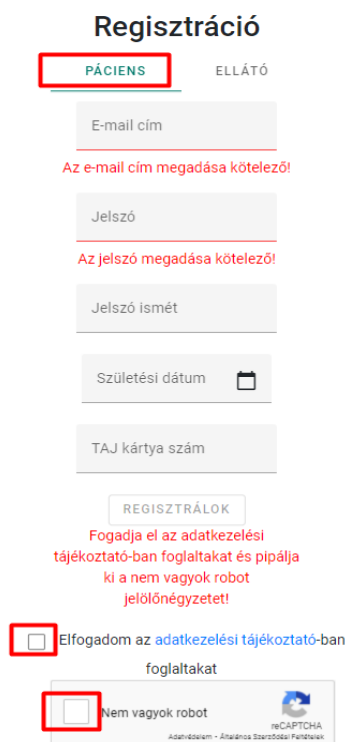
Töltsük ki értelemszerűen az adatokat!

A jelszó megadásánál figyeljünk oda, hogy minimum 6 karakter legyen, amely tartalmaz nagybetűt, számot és egy speciális karaktert (#?!@\$%^&\*~)! **Érvénytelen karakter esetén piros üzenetszöveg figyelmeztet minket a jelszó mező alatt!**

A születési dátumnál az ÉV, HÓNAP és NAP közé tegyük **PONTOT!**  
pl: 1970.01.01

Az űrlap alján pipáljuk be az adatkezelési tájékoztató megismerését és a CAPTCHA ellenőrzést..

Kitöltés után kattintsunk a „REGISZTRÁLOK” gombra!



**Regisztráció**

**PÁCIENS** ELLÁTÓ

E-mail cím  
Az e-mail cím megadása kötelező!

Jelszó  
Az jelszó megadása kötelező!

Jelszó ismét

Születési dátum

TAJ kártya szám

REGISZTRÁLOK  
Fogadja el az adatkezelési tájékoztató-ban foglaltakat és pipálja ki a nem vagyok robot jelölőnégyzetet!

Elfogadom az adatkezelési tájékoztató-ban foglaltakat

Nem vagyok robot

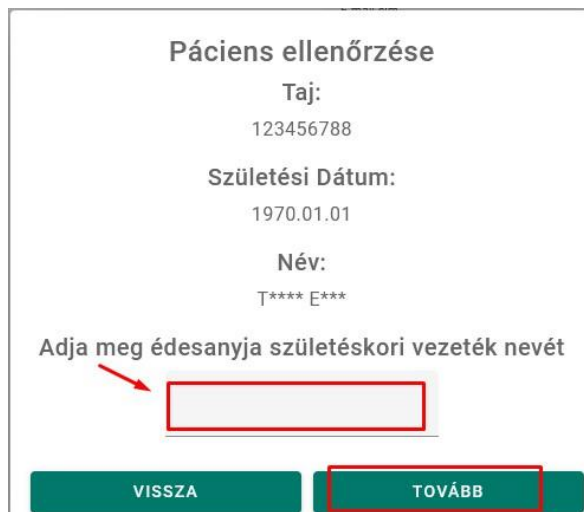
### 4. AZONOSÍTÁS AZON PÁCIENSEKNEK, AKIK MÁR JÁRTAK A CÉLINTÉZMÉNYBEN

Amennyiben már jártunk az adott célintézményben, és ott az adatainkat már rögzítették, akkor az UNIVERZO regisztráció megkérdezi tőlünk az édesanyánk leánykori vezetéket. Ha még nem jártunk az intézményben, akkor a következő pontban leírtak alapján folytassuk.

#### FONTOS!

Amennyiben helyesen adja meg az édesanyja leánykori vezetéket és mégis hibaüzenetet kap, vegye fel a kapcsolatot a célintézménnyel és egyeztesse adatainak helyességét. Esetleg keresse elő korábbi leletét. Ennek fejlécében ellenőrizheti, hogy helyesen szerepel-e az anyja neve!

Sikeres regisztráció esetén a rendszer küld az általunk megadott email címünkre egy megerősítő levelet. A levélben található linkre kattintva véglegesíthetjük a regisztrációt.



**Páciens ellenőrzése**

Taj:  
123456788

Születési Dátum:  
1970.01.01

Név:  
T\*\*\*\* E\*\*\*

Adja meg édesanyja születéskori vezetéket

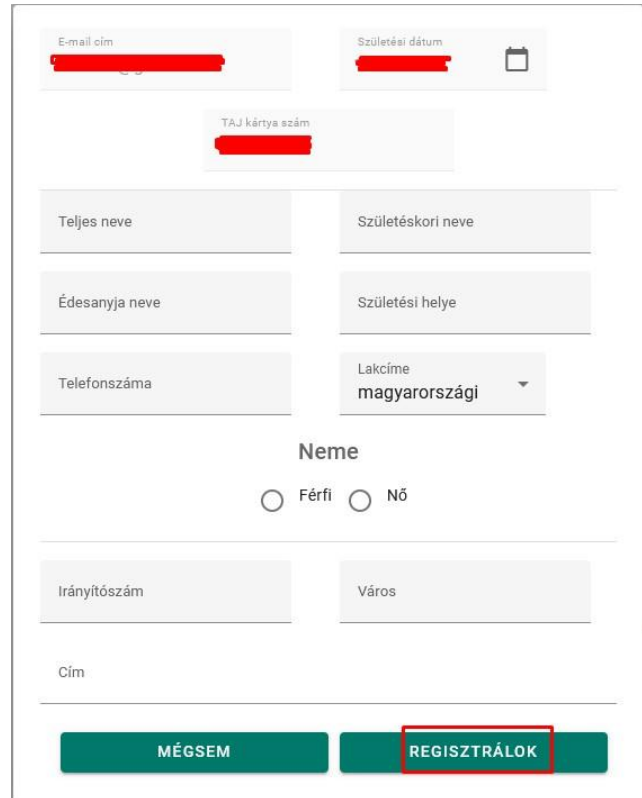
VISSZA TOVÁBB

## 5. REGISZTRÁCIÓ FOLYTATÁSA AZOKNAK, AKIK MÉG NEM JÁRTAK A CÉLINTÉZMÉNYBEN

Amennyiben még nem jártunk a célintézményben a rendszer további adatokat kér tőlünk. Erre külön figyelmeztetést kapunk.

A megjelenő űrlapot töltsük ki értelemszerűen az adatainkkal. Miután készen vagyunk nyomjuk meg a „REGISZTRÁLOK” gombot.

Sikeres regisztráció esetén a rendszer küld az általunk megadott email címünkre egy megerősítő levelet. A levélben található linkre kattintva véglegesíthetjük a regisztrációt.



The image shows a registration form with the following fields and controls:

- E-mail cím (redacted)
- Születési dátum (calendar icon)
- TAJ kártya szám (redacted)
- Teljes neve
- Születéskori neve
- Édesanyja neve
- Születési helye
- Telefonszáma
- Lakcíme: magyarországi (dropdown menu)
- Neme:  Férfi  Nő
- Írányítószám
- Város
- Cím
- MÉGSEM button
- REGISZTRÁLOK button (highlighted with a red box)

### REGISZTRÁCIÓNÁL ELŐFORDULÓ GYAKORI PROBLÉMÁK

**Probléma:** Korábban már járt a páciens a célintézményben, de az anyja vezetéknévének megadása után hibaüzenetet kap.

**Megoldás:** A páciens egyeztessen adatokat a célintézménnyel és ellenőrizze az anyja nevét is! Esetleg a páciens ellenőrizze egy korábban a célintézményben kapott leletének fejlécében, hogy helyesen írták az adatait.

**Probléma:** A regisztrációs űrlapon mindent kitöltött a páciens, majd a regisztrálok gombra kattintva nem történik semmi.

**Megoldás:** Ellenőrizni kell, hogy megfelelő adatokat töltött ki. A nem megfelelő adat esetén az adatmező alatt PIROS szöveggel figyelmeztet a rendszer a hibára.

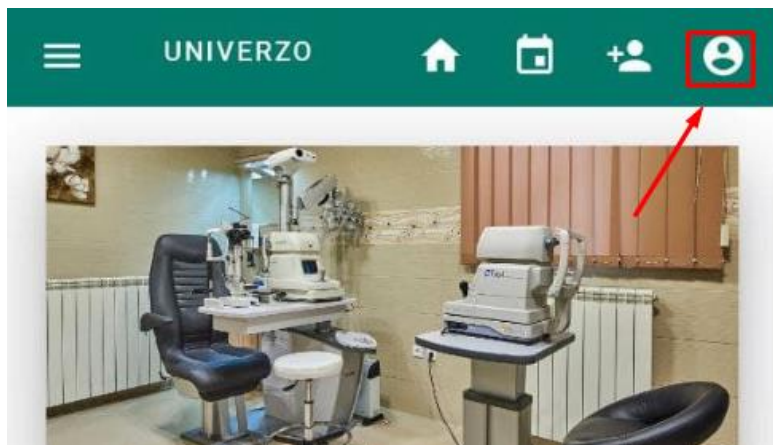
pl. A jelszónál nem megfelelő speciális karaktert használtunk. A jelszónak min. 6 karakter hosszúnak kell lennie, tartalmazzon nagybetűt, kisbetűt és egy speciális karaktert. A megfelelő speciális karakterek a következők lehetnek: # ? ! @ \$ % ^ & \* -

pl. A születési dátumnál az év, hónap és nap között nem tettünk pontot.

## BEJELENTKEZÉS AZ UNIVERZO ALKALMAZÁSBA

Sikeres regisztráció után válasszuk az alkalmazás fejlécében a „Bejelentkezés” lehetőséget.

Mobilapplikáció esetében a következő ikont:



Bejelentkezéshez használjuk a regisztrációnál megadott email címünket és jelszót, majd kattintsunk a „BELÉPÉS” gombra.

## Bejelentkezés

**BELÉPÉS**

REGISZTRÁCIÓ

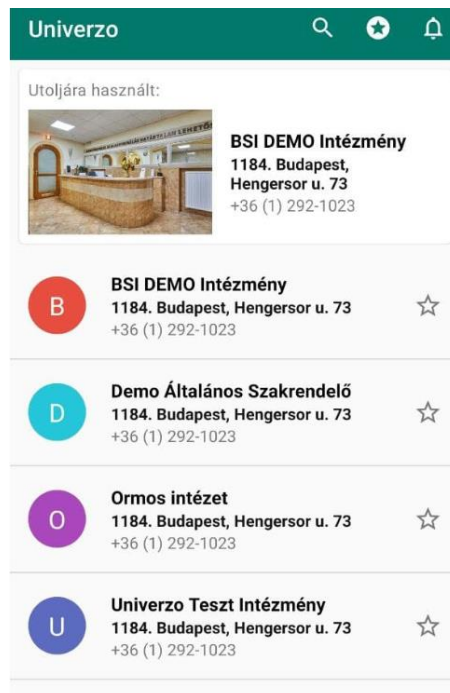
ELFELEJTETT JELSZÓ

### MOBIL APPLIKÁCIÓ KEZDŐ KÉPERNYŐ

A mobil applikáció esetén az indítást követően először egy intézmény listát láthatunk, amely azon intézményeket sorolja fel, ahol már működik az UNIVERZO foglalási rendszer. Ebben a listában kell megkeresnünk azt a célintézményt, ahol időpontot szeretnénk foglalni. A listában legfelül mindig azt az intézményt mutatja, amit a legutóbb megtekintettünk.

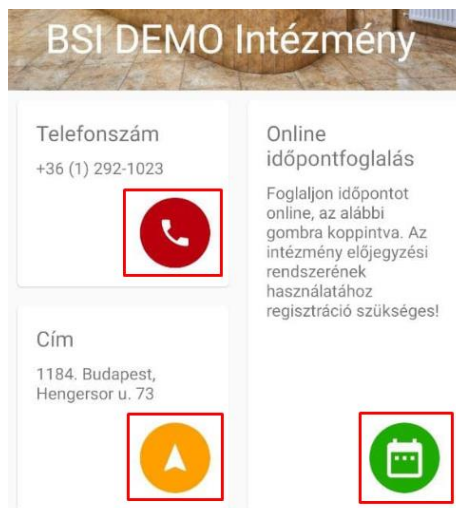
A fejlécben lévő keresés (nagyító) ikonnal kereshetünk az intézmények között. A csillag ikon a kedvenc intézeteket sorolja fel - amennyiben van olyan intézmény, amit a csillaggal megjelöltünk.

A harang ikonnal az applikáció számára kiküldött rendszerüzeneteket lehet megtekinteni.



Az intézmény kiválasztása után három fontos funkcióból választhatunk:

- Telefonszám ikonra koppintva a készülékünk felhívja az intézményi telefonszámot.
- A cím alatti navigáció ikonra koppintva elindul a készülék navigációs programja és elnavigál a célintézményhez.
- Az Online időpontfoglalás ikonra koppintva megnyílik az adott célintézmény foglalási felülete.





## BEJELENTKEZÉS UTÁN ELÉRHETŐ FUNKCIÓK

Sikeres bejelentkezés után az alkalmazás funkciói a fejlécben szereplő ikonokkal és a bal oldalon megjelenő menürendszerben érhetők el.

### FEJLÉCBEN KIVÁLASZTHATÓ FUNKCIÓK

Kijelentkezés az alkalmazásból:



Foglalásaink megtekintése:



Visszalépés az intézmény választó oldalra.



**FONTOS!** iOS készülékeken nincs ilyen ikon, helyette az alsó sávban van visszalépési lehetőség:

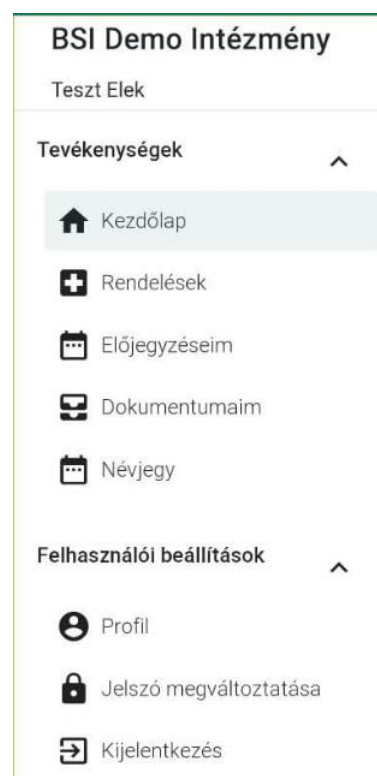


Fő menü megnyitása:



### A FŐMENÜ ELEMEI

- **Kezdőlap**
  - Visszavisz minket az applikáción belüli intézmény kezdőlapra.
- **Rendelések**
  - Itt tekinthető meg a foglalható rendelések listája, innen indítható egy új foglalás.
- **Előjegyzéseim**
  - Itt tekinthető meg az általunk lefoglalt időpontok listája. Itt lehet lemondani egy korábbi foglalásunkat.
- **Dokumentumaim**
  - Ebben a menüpontban letölthetjük az intézményben keletkezett dokumentumainkat.
- **Névjegy**
  - Az applikáció névjegye.
- **Profil**
  - Felhasználói profilunk adatait tekinthetjük meg.
- **Jelszó megváltoztatása**
  - Belépési jelszavunkat módosíthatjuk.
- **Kijelentkezés**
  - Kijelentkezés az applikációból.



## IDŐPONTFOGLALÁS AZ UNIVERZO ALKALMAZÁSBAN

Időpontfoglalást kétféle módon kezdeményezhetünk az alkalmazásban. Ezt a két folyamatot mutatjuk be a következőkben.

### IDŐPONTFOGLALÁS KEZDEMÉNYEZÉSE A RENDELÉSEK MENÜPONTBÓL

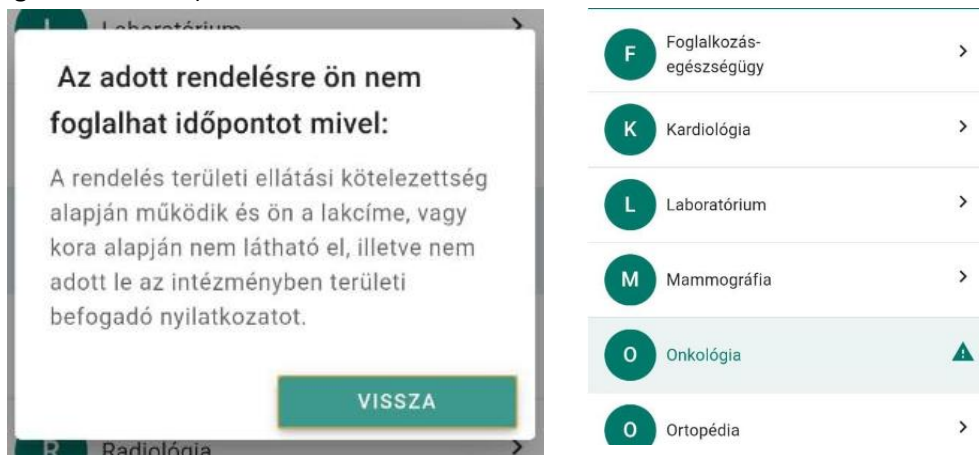
1. Válasszuk ki a bal oldali menüben a „Rendelések” funkciót.



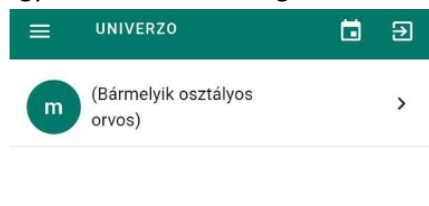
2. A megjelenő rendelések közül válasszuk ki azt a rendelést, ahova időpontot szeretnénk foglalni. Amennyiben a rendelés mellett egy figyelmeztető háromszög van, akkor a rákoppintás után megjelenik egy információs ablak.

#### **FONTOS!**

Amennyiben a rendelés területi ellátási kötelezettség alapján működik, erre figyelmeztetést kapunk, ha nem tudunk oda időpontot foglalni. Ez alól kivétel: (állandó lakcímünk szerint ide tartozunk, bejelentett tartózkodási helyünk ide szól, befogadó nyilatkozatunk van, praxis igazolásunk van)



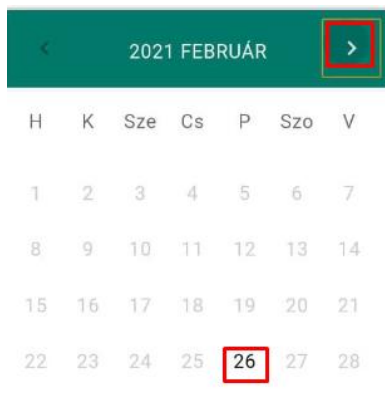
3. A következő lapon válasszuk orvost. Amennyiben nincs a rendelés orvosokra bontva, úgy csak egy választási lehetőség van.



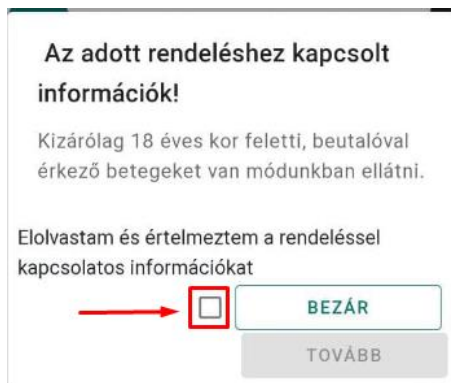
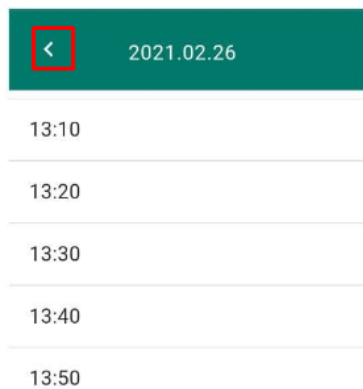
4. Válasszuk ki milyen okból szeretnénk időpontot kérni.



5. A naptárban válasszuk ki a megfelelő napot. A heteket a nyilakkal léptethetjük, ezután azok a napok választhatók, amelyek sötét színűek.



6. A rendszer ekkor felajánlja a kiválasztott napon lévő szabad időpontokat. Koppintsunk a megfelelőre, vagy a visszafele nyíllal visszaléphetünk a dátum választáshoz. Bizonyos rendelésekhez extra információk tartozhatnak, ilyenkor ezt egy külön ablakban lehet elolvasni, majd egy pipával jelölni annak elfogadását.



7. Foglalás véglegesítése. A felületen megjelenik a foglalásunk összefoglalója. Amennyiben minden megfelelő, koppintsunk a „**Foglalás**” gombra, ellenkező esetben a „**Mégse**” gombra.

**Rendelés**

Mammográfia

---

**Orvos**

(Bármelyik osztályos orvos)

---

**Előjegyzési ok**

Kis műtét

---

**Előjegyzés időpontja**

2021. 02. 26. 13:20:00

VISSZA
MÉGSEM
**FOGLALÁS**

8. Sikeres foglalás után egy visszaigazoló üzenetet kapunk, ahol eldönthetjük, hogy küldjön nekünk a rendszer egy naptárbejegyzést email formájában.

**Az időpontját sikeresen lefoglalta!**

Az előjegyzésről emlékeztető e-mailt küldtünk.

Ha a naptárában is kívánja eltárolni az időpontot, egy naptár bejegyzést küldünk az e-mail fiókjára.

Kívánja, hogy elküldjük a naptár bejegyzést?

NEM
**IGEN**

9. A sikeres foglalásunk ezután bekerül az aktív foglalásaink közé.

☰ UNIVERZO
📅
🔗

Aktív foglalások ^

M

Mammográfia

(Nincs választott...

2021.02.26 13:20

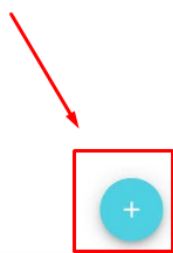
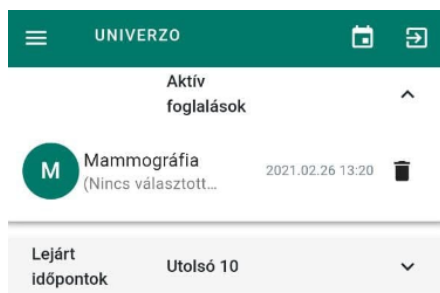
🗑️

Lejárt időpontok v

Utolsó 10

## IDŐPONTFOGLALÁS KEZDEMÉNYEZÉSE A FOGLALÁSAIM MENÜPONTBÓL

Aktív és korábbi foglalásainkat megtekinthetjük a bal oldali menüsorban található „Foglalásaim” funkcióval. A megjelenő ablak jobb alsó sarkában található kék színű, plusz jelet tartalmazó ikonnal itt is elindíthatjuk az új időpontfoglalást.



1. Az ikonra koppintva megjelenik egy űrlap, ahol ki kell választani a rendelést, orvos és előjegyzési okot. Ezután a „**Tovább**” gombbal mehetünk az időpont választásra.

**Rendelési adatok**

▲ Fontos információ!

Rendelés  
válasszon... ▼

Orvos  
válasszon... ▼

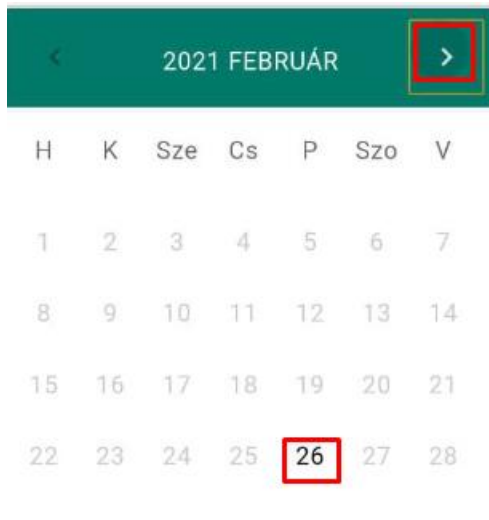
Előjegyzési ok  
válasszon... ▼

MÉGSEM TOVÁBB

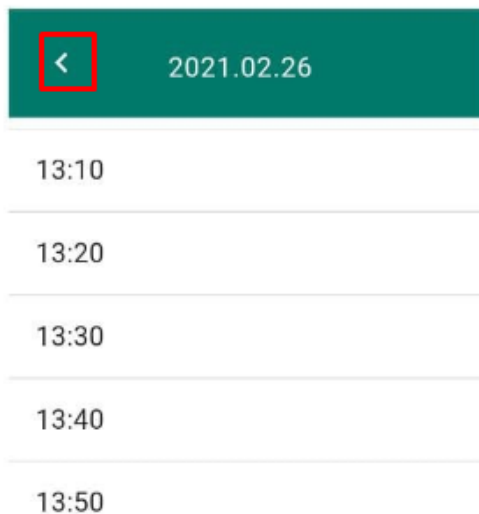
Amennyiben a rendeléshez fontos információ is tartozik, úgy erről figyelmeztetést kapunk, amelyre rákoppintva elolvashatjuk azt.

A rendelést, orvost és előjegyzési okot a kis lefelé nyíllal tudjuk kiválasztani.

2. A tovább gombra kattintva megjelenik a dátum választó. A naptárban válasszuk ki a megfelelő napot. A heteket a nyilakkal léptethetjük, ezután azok a napok választhatók, melyek sötét színűek.



3. A rendszer ekkor feljánlja a kiválasztott napon lévő szabad időpontokat. Koppintsunk a megfelelőre, vagy a visszafele nyíllal visszaléphetünk a dátum választáshoz.



4. Foglalás véglegesítése. A felületen megjelenik a foglalásunk összefoglalója. Amennyiben minden megfelelő, koppintsunk a „**Foglalás**” gombra, ellenkező esetben a „**Mégse**” gombra.

**Rendelés**

Mammográfia

---

**Orvos**

(Bármelyik osztályos orvos)

---

**Előjegyzési ok**

Kis műtét

---

**Előjegyzés időpontja**

2021. 02. 26. 13:20:00

VISSZA
MÉGSEM
**FOGLALÁS**

5. Sikeres foglalás után egy visszaigazoló üzenetet kapunk, ahol eldönthetjük, hogy küldjön nekünk a rendszer egy naptárbejegyzést email formájában.

**Az időpontját sikeresen lefoglalta!**

Az előjegyzésről emlékeztető e-mailt küldtünk.

Ha a naptárában is kívánja eltárolni az időpontot, egy naptár bejegyzést küldünk az e-mail fiókjára.

Kívánja, hogy elküldjük a naptár bejegyzést?

NEM
**IGEN**

6. A sikeres foglalásunk ezután bekerül az aktív foglalásaink közé.

☰ UNIVERZO
📅
🔗

Aktív foglalások ^

M

Mammográfia

(Nincs választott...

2021.02.26 13:20

🗑️

Lejárt időpontok v

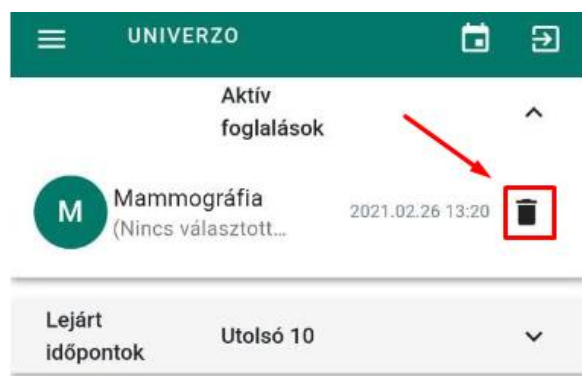
Utolsó 10

## IDŐPONT LEMONDÁSA / TÖRLÉSE AZ UNIVERZO ALKALMAZÁSBAN

Amennyiben szeretnénk lemondani vagy törölni a korábban rögzített időpontfoglalásunkat, válasszuk ki a bal oldali menüben az „Előjegyzéseim” funkciót.

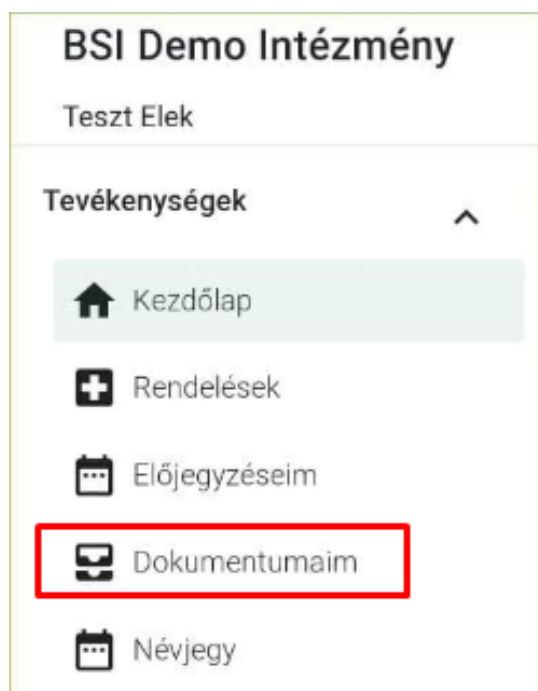
Ebben a funkcióban megjelennek az általunk korábban foglalt időpontok az „Aktív” foglalások között.

Keressük meg azt a foglalást, amelyiket törölni szeretnénk és koppintsunk a mellette lévő „Kuka” ikonra.



## DOKUMENTUMAIM LETÖLTÉSE AZ UNIVERZO ALKALMAZÁSBAN

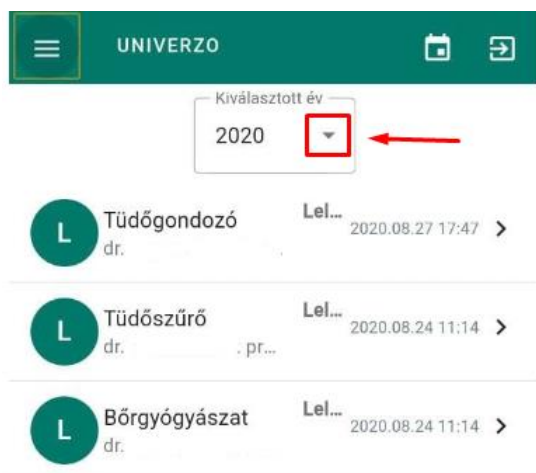
Lehetőségünk van az UNIVERZO alkalmazásban a célintézményben rólunk készült dokumentumok letöltésére. A funkció elindításához válasszuk ki a bal oldali menüben a „Dokumentumaim” funkciót.



Kiválasztás után a képernyőn egy lenyíló ablakban kiválaszthatjuk azt az évet, amelynek dokumentumait látni szeretnénk.




**FONTOS!** A célintézményben az UNIVERZO élesítését megelőzően készült dokumentumok **nem** tekinthetők meg.



Válasszuk ki a megfelelő dokumentumot. Amennyiben asztali számítógépen, böngészőben használjuk az alkalmazást, úgy a dokumentum a böngészőben jelenik meg.

Mobilapplikáció esetében az Android készülékeken felajánlja, hogy megtekintjük, vagy letöltjük a dokumentumot. Letöltés után a mobilkészülék PDF megtekintő alkalmazásával megnyithatjuk azt.

## Dokumentum letöltése

 Dokumentuma készen áll a megtekintésre ill. letöltésre. Kérem kattintson a megfelelő gombra!"

 MEGTEKINTÉS

 LETÖLTÉS

iOS készülékek esetében a kiválasztott dokumentumot azonnal megtekinthetjük.

## JELSZÓ MÓDOSÍTÁSA

---

Lehetőségünk van a regisztrációkor megadott korábbi jelszavunk módosítására a bal oldali menü „Jelszó megváltoztatása” funkcióval.

Itt meg kell adnunk korábbi jelszavunkat, majd beírni az új jelszót.

### Jelszó módosítása