

Felhasználói kézikönyv

Mobil platform

1 Tartalom

1	Tartalom.....	2
2	Mobil platform felhasználói leírás	4
2.1	Mobil platform használatának előfeltételei	4
2.2	Mobil platform regisztráció	4
2.2.1	Regisztráció kezdése Gondosóra felhasználóként	5
2.2.2	Regisztráció kezdése kontaktszemélyként	6
2.2.3	Regisztrációs lépések	7
2.2.3.1	1. lépés: Regisztráció típus kiválasztása.....	7
2.2.3.2	2. lépés: Azonosító kód megadása.....	12
2.2.3.3	3. lépés: mPIN kód megadása	13
2.2.3.4	4. lépés: Azonosítási mód beállítása	14
2.2.3.5	5. lépés: Értesítési beállítások.....	20
2.3	Bejelentkezés	23
2.3.1	Bejelentkezés és Regisztráció képernyő	24
2.3.1.1	Mobil platform címsor	25
2.3.1.2	Kezdőlap menü	26
2.3.1.3	Jelzőeszköz adatai terület	26
2.3.1.4	Térképi megjelenítés.....	27
2.3.1.5	Tartózkodási zóna beállítása	28
2.3.1.5.1	Tartózkodási zóna be-/kikapcsolása	30
2.3.1.5.2	Térképi adatok beállítása	30
2.3.1.5.3	Tartózkodási zóna alaphelyzet.....	32
2.3.1.5.4	Nap / Időtartamok beállítása	32
2.3.1.5.5	Értesítési beállítások.....	33
2.3.1.5.6	Tartózkodási zóna törlése	34
2.3.1.5.7	Jelzőeszköz keresése.....	34
2.3.1.6	Értesítések terület.....	37
2.3.1.7	Személyek menü	40
2.3.1.7.1	Személyes adatok almenü	40
2.3.1.7.2	Kontaktszemélyek almenü.....	41
2.3.1.7.3	Kontaktszemélyek értesítési sorrendje.....	42
2.3.1.7.4	Kontaktszemély felvétele.....	43
2.3.1.7.5	Kontaktszemély törlése.....	45
2.3.1.7.6	Kontaktszemély adatlap megtekintése és módosítása funkció.....	46
2.3.1.7.7	Kontaktszemély meghatalmazása.....	47
2.3.1.7.8	Kontaktszemély hozzájárulások kezelés	49

2.3.1.7.9	Értesítési, feliratkozási beállítások.....	50
2.3.1.7.10	Kijelentkezés	54
2.3.1.8	Bejelentések menü	55
2.3.1.8.1	Jelzőeszköz hibájának bejelentése.....	55
2.3.1.8.2	Merülés értesítés szüneteltetése	56
2.3.1.9	Értesítések menü	58
2.3.1.10	Emlékeztetők menü	59
2.3.1.10.1	Új emlékeztető.....	63
2.3.1.11	Egyéb menü	67
2.3.1.12	Azonosítási mód beállítások funkció.....	68
2.3.1.13	Verziószám	69

2 Mobil platform felhasználói leírás

A Gondosórával összeköttetésben álló mobil platform mind a Gondosóra felhasználók, mind a kontaktszemélyek számára ingyenesen letölthető az [App Store](#) és a [Google Play](#) Áruházból.

2.1 Mobil platform használatának előfeltételei

A Gondosóra Digitális Ügyfélszolgálat mobil platform (továbbiakban: mobil platform) használata a Gondosóra programban már korábban Gondosóra felhasználóként, vagy kontaktszemélyként regisztrált személyek számára elérhető.

Gondosóra felhasználóként, vagy kontaktszemélyként a mobil platform regisztrációjának további feltétele a gondosora.hu regisztrációkor megadott érvényes mobiltelefonszám vagy e-mail cím. A megfelelő mobiltelefonszám vagy e-mail cím megadása a jelzőeszközből indított első tesztívás alkalmával, vagy a Diszpécserközpont Ügyfélszolgálatára betelefonálva is lehetséges.

Teendők a jelzőeszköz átvételét követően:

- Amennyiben még nem kapcsolta be a jelzőeszközt, akkor nyomja meg röviden a bal oldalon található felső gombot, a kikapcsolt állapotban töltőre helyezett jelzőeszköz automatikusan bekapcsol.
- Az első tesztíváshoz tartsa lenyomva hosszan a főgombot addig, amíg hangüzenet nem tájékoztatja Önt arról, hogy jelzést indított a Diszpécserközpontba. Diszpécseink visszahívják és egyeztetheti a regisztráció során megadott adatait, illetve megadhat további kontaktszemélyeket is.

A mobil platform használatához legalább Android 10, illetve IOS 16 vagy újabb operációs rendszert futtató mobileszköz szükséges.

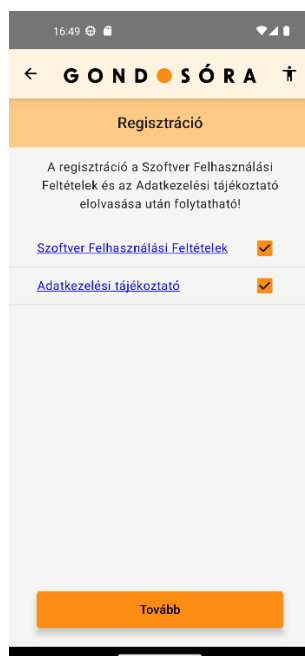
2.2 Mobil platform regisztráció

A mobil platform elindítását követően Gondosóra felhasználóként vagy egy adott Gondosóra felhasználónak a kontaktszemélyként regisztrálhat a mobil platformba.



1. ábra - Regisztráció

Egy mobil eszközön több Gondosóra felhasználóhoz is lehetséges regisztrálni kontaktszemélyként. A regisztráció a Szoftver Felhasználási Feltételek és az Adatkezelési Tájékoztató elolvasását és elfogadását követően folytatható.

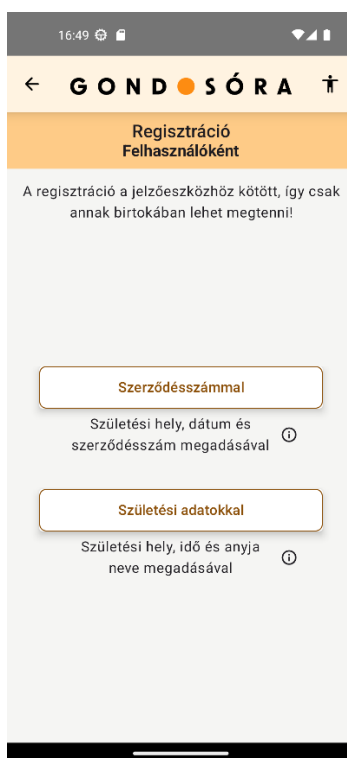


2. ábra – SZFF és Adatkezelés tájékoztató elfogadása

2.2.1 Regisztráció kezdése Gondosóra felhasználóként

Gondosóra felhasználóként a regisztráció történhet:

- Szerződésszámmal: szerződésszám, születési hely és születési idő megadásával, vagy
- Születési adatokkal: születési név, születési hely, születési idő és anyja neve megadásával.



3. ábra - Regisztráció Gondosóra felhasználóként

2.2.2 Regisztráció kezdése kontaktszemélyként

Gondosóra Felhasználó Kontaktszemélyeként - a Felhasználóhoz hasonlóan - a regisztráció történhet

- Szerződésszámmal: Gondosóra felhasználó szerződésszám, születési hely és születési idő megadásával, vagy
- Születési adatokkal: Gondosóra felhasználó születési név, születési hely, születési idő és anyja neve megadásával,

kiegészítve a kontaktszemély személyes adataival: viselt név és születési név.

The screenshot shows the 'Regisztráció Kontaktszemélyként' (Registration as Contact) screen in the Gondosóra app. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the app name 'GONDOSÓRA', and a user icon. Below the navigation bar is a title bar with the text 'Regisztráció Kontaktszemélyként'. A message states: 'A regisztráció a jelzőeszközhöz kötött, így csak annak birtokában lehet megtenni!' (Registration is tied to the device, so it can only be done with it!). There are two main input sections: 'Szerződésszámmal' (With Contract Number) and 'Születési adatokkal' (With Birth Data). The first section requires 'Születési hely, dátum és szerződésszám megadásával' (with birth place, date, and contract number) and includes an information icon. The second section requires 'Születési hely, idő és anyja neve megadásával' (with birth place, time, and mother's name) and also includes an information icon.

4. ábra - Regisztráció kontaktszemélyként

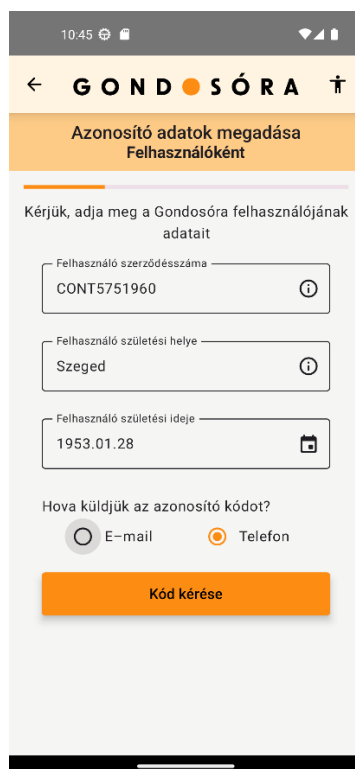
2.2.3 Regisztrációs lépések

2.2.3.1 1. lépés: Regisztráció típus kiválasztása

A Digitális Ügyfélszolgálat felhasználónak lehetősége van regisztrálni Felhasználóként Szerződésszámmal vagy Születési adatokkal, illetve Kontaktszemélyként Szerződésszámmal vagy Születési adatokkal a Gondosóra mobil platformba.

A Gondosóra felhasználónak szerződésszámmal történő regisztráció esetén a következő adatokat szükséges megadnia:

- Felhasználó szerződészáma
- Felhasználó születési helye
- Felhasználó születési ideje
- Azonosító kód küldésének módja, mely lehet E-mail vagy Telefon



The screenshot shows a mobile application interface for 'GONDOSÓRA'. The title bar at the top is orange with the text 'GONDOSÓRA' and navigation icons. Below the title bar, there is a section titled 'Azonosító adatok megadása Felhasználóként' (Identification data entry for user). The main content area is white and contains the following elements:

- A heading: 'Kérjük, adja meg a Gondosóra felhasználójának adatait' (Please provide the data of the Gondosóra user).
- Three input fields, each with an information icon on the right:
 - 'Felhasználó szerződésszáma' (User contract number) with the value 'CONT5751960'.
 - 'Felhasználó születési helye' (User place of birth) with the value 'Szeged'.
 - 'Felhasználó születési ideje' (User date of birth) with the value '1953.01.28' and a calendar icon.
- A question: 'Hova küldjük az azonosító kódot?' (Where do we send the identification code?).
- Two radio button options: 'E-mail' (unselected) and 'Telefon' (selected).
- An orange button labeled 'Kód kérése' (Request code).

5. ábra - Regisztráció Gondosóra felhasználóként szerződésszámmal

A Gondosóra felhasználónak születési adatokkal történő regisztráció esetén a következő adatokat szükséges megadnia:

- Felhasználó születési helye
- Felhasználó születési ideje
- Felhasználó anyja neve
- Azonosító kód küldésének módja, mely lehet E-mail vagy Telefon

The screenshot shows a mobile application interface for 'GONDOSÓRA'. The title bar at the top is orange with a back arrow, the text 'GONDOSÓRA', and a user icon. Below the title bar is an orange header with the text 'Azonosító adatok megadása Felhasználóként'. The main content area is white and contains the following elements: a heading 'Kérjük, adja meg a Gondosóra felhasználójának adatait', four input fields with labels and values: 'Felhasználó születési neve' (Minta Gábor), 'Felhasználó születési helye' (Szeged), 'Felhasználó születési ideje' (1953.01.28), and 'Felhasználó anyja neve' (Tóth Ilona). Below these fields is a question 'Hova küldjük az azonosító kódot?' with two radio button options: 'E-mail' (unselected) and 'Telefon' (selected). At the bottom is an orange button labeled 'Kód kérése'.

6. ábra - Regisztráció Gondosóra felhasználóként születési adatokkal

A kontaktszemélynek szerződésszámmal történő regisztráció esetén a következő adatokat szükséges megadnia:

- Felhasználó szerződésszáma
- Felhasználó születési helye
- Felhasználó születési ideje
- Kontaktszemély neve
- Kontaktszemély születési neve – amely „A név megegyezik a születési névvel!” kapcsoló segítségével automatikusan kitöltésre kerül
- Azonosító kód küldésének módja, mely lehet E-mail vagy Telefon

11:18

← GONDOSÓRA

**Azonosító adatok megadása
Kontaktszemélyként**

Kérjük, adja meg a Gondosóra felhasználójának adatait

Felhasználó adatai

Felhasználó szerződésszáma
CONT5751960

Felhasználó születési helye
Szeged

Felhasználó születési ideje
1953.01.28

Kontaktszemély adatai

Kontaktszemély neve
Minta Béla

A név megegyezik a születési névvel!

Kontaktszemély születési neve
Minta Béla

7. ábra - Regisztráció kontaktszemélyként szerződéses adatokkal 1.

11:19

← GONDOSÓRA

**Azonosító adatok megadása
Kontaktszemélyként**

Kérjük, adja meg a Gondosóra felhasználójának adatait

Szeged

Felhasználó születési ideje
1953.01.28

Kontaktszemély adatai

Kontaktszemély neve
Minta Béla

A név megegyezik a születési névvel!

Kontaktszemély születési neve
Minta Béla

Hova küldjük az azonosító kódot?

E-mail Telefon

Kód kérése

8. ábra - Regisztráció kontaktszemélyként szerződéses adatokkal 2.

A kontaktszemélynek születési adatokkal történő regisztráció esetén a következő adatokat szükséges megadnia:

- Felhasználó szerződésszáma
- Felhasználó születési helye
- Felhasználó születési ideje
- Felhasználó anyja neve
- Kontaktszemély neve
- Kontaktszemély születési neve – amely „A név megegyezik a születési névvel!” kapcsoló segítségével automatikusan kitöltésre kerül
- Azonosító kód küldésének módja, mely lehet E-mail vagy Telefon

11:21

← GONDOSÓRA

Azonosító adatok megadása
Kontaktszemélyként

Kérjük, adja meg a Gondosóra felhasználójának adatait

Felhasználó adatai

Felhasználó születési neve
Minta Gábor

Felhasználó születési helye
Szeged

Felhasználó születési ideje
1953.01.28

Felhasználó anyja neve
Tóth Ilona

Kontaktszemély adatai

Kontaktszemély neve
Minta Béla

A név megegyezik a születési névvel!

Kontaktszemély születési neve

9. ábra - Regisztráció kontaktszemélyként születési adatokkal 1.

11:21

← GONDOSÓRA

Azonosító adatok megadása
Kontaktszemélyként

Kérjük, adja meg a Gondosóra felhasználójának adatait

1953.01.28

Felhasználó anyja neve
Tóth Ilona

Kontaktszemély adatai
Kontaktszemély neve
Minta Béla

A név megegyezik a születési névvel

Kontaktszemély születési neve
Minta Béla

Hova küldjük az azonosító kódot?
 E-mail Telefon

Kód kérése

10. ábra - Regisztráció kontaktszemélyként születési adatokkal 2.

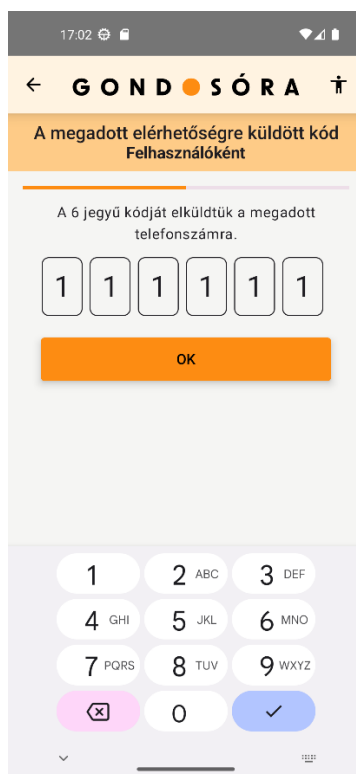
Az űrlap kitöltését követően a Kód kérése gombra koppintva ellenőrzésre kerülnek a berögzített regisztrációs adatok. Hiba esetén lehetőség van az adatokat módosítani vagy amennyiben szükséges a kijelzésre kerülő telefonszámon a Diszpécserközpont Ügyfélszolgálatával kapcsolatfelvételt kezdeményezni.

Amennyiben a regisztrációt végző Gondosóra felhasználó vagy kontaktszemély (együttes megnevezésük a továbbiak: Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó) a Gondosóra program regisztrációja során, illetve azt követően sem adott meg aktív e-mail vagy mobiltelefon elérhetőséget úgy a kód továbbítására nincs lehetőség.

Amennyiben a mobil platform regisztráció többszöri próbálkozás után is sikertelen, akkor kérjük vegye fel a kapcsolatot a Diszpécserközpont Ügyfélszolgálatával a megadott elérhetőségek valamelyikén.

2.2.3.2 2. lépés: Azonosító kód megadása

Amennyiben a regisztrációs adatokat megfelelően adta meg, úgy a következő képernyőn meg kell adnia a telefon, vagy e-mail csatornán Ön részére továbbított 6 jegű azonosító kódot, majd ezt követően az OK gombra koppintva tud továbblépni a regisztrációs folyamatban.

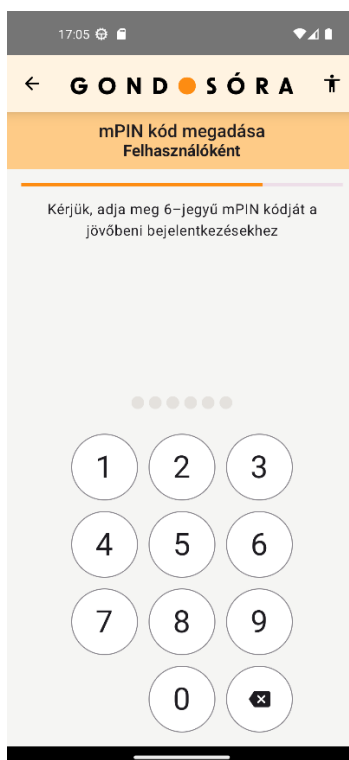


11. ábra - Regisztráció azonosító kód megadása

Háromszori sikertelen Azonosító kód begépelést követően a mobil platform a regisztráció kezdő képernyőre irányítja a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználót. Ez esetben újra kell indítania a regisztrációs folyamatot.

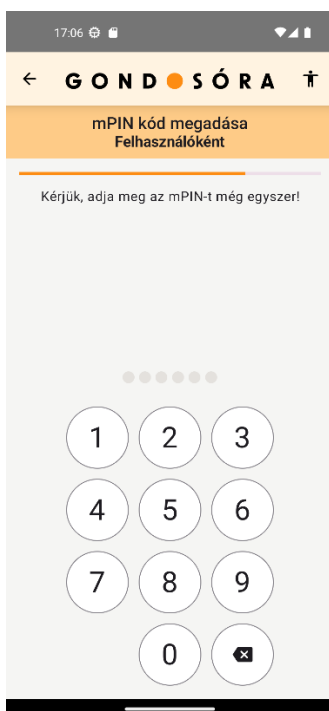
2.2.3.3 3. lépés: mPIN kód megadása

A sikeres azonosítást követően a következő képernyőn egy tetszőleges 6 jegyű mPIN (mobil platform PIN) kód megadását kéri a mobil platform, amely a jövőbeni bejelentkezésekhez szükséges.



12. ábra - Regisztráció mPIN kód megadása

Ezt követő lépésben adja meg ismételten a választott mPIN kódot megerősítésként.



13. ábra - Regisztráció mPIN kód ismételt megadása

2.2.3.4 4. lépés: Azonosítási mód beállítása

A Digitális Ügyfélszolgálat felhasználónak az mPIN kód megadását követően lehetősége van engedélyezni a DÁP, Ügyfélkapu+, vagy a biometrikus azonosítási mód egyikét.

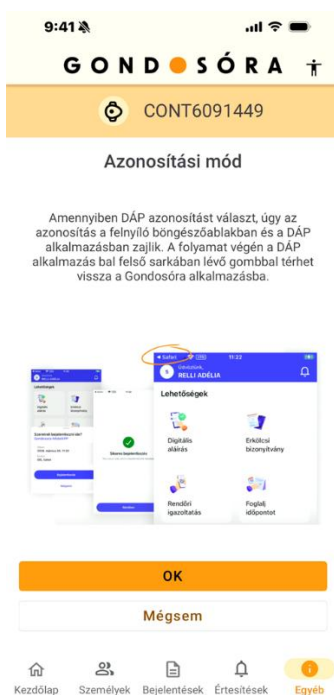
DÁP, Ügyfélkapu+ választása alapértelmezetten felajánlásra kerül, Android operációs rendszer esetében az OK gomba koppintva a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó átirányításra kerül a DÁP, Ügyfélkapu+ Bejelentkezés választó felületre.



14. ábra - Regisztráció azonosítási mód beállítása

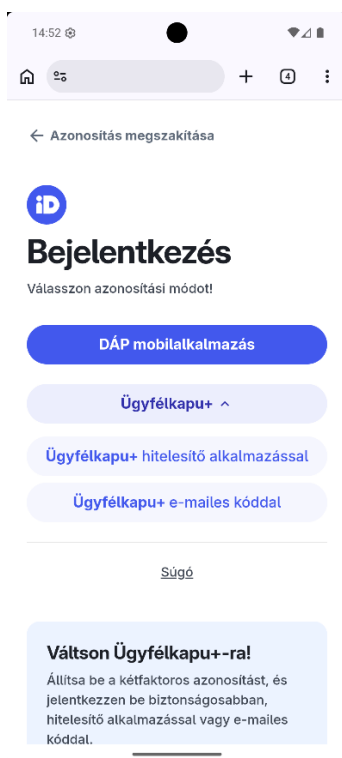
iOS operációs rendszerrel rendelkező mobil eszközök esetében az OK gomba koppintva a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználót a mobil platform egy információs képernyőn tájékoztatja a DÁP mobilalkalmazás azonosítás folyamatáról: a sikeres azonosítást követően a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználónak a DÁP mobilalkalmazáson belül a bal felső sarokban a SAFARI gombra szükséges koppintania a Gondosóra mobil platformba történő visszatéréshez.

Az OK gombra koppintva a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó átirányításra kerül a DÁP, Ügyfélkapu+ Bejelentkezés választó felületre.



15. ábra - Regisztráció DÁP mobilalkalmazás azonosítási folyamat

A DÁP, Ügyfélkapu Bejelentkezés választó felületen lehetőség van választani a DÁP mobilalkalmazás és az Ügyfélkapu+ azonosítási szolgáltatások egyike közül. A DÁP mobilalkalmazás gombra koppintva lehetőség van megnyitni a DÁP mobilalkalmazást, vagy QR kód mutatót kérni.



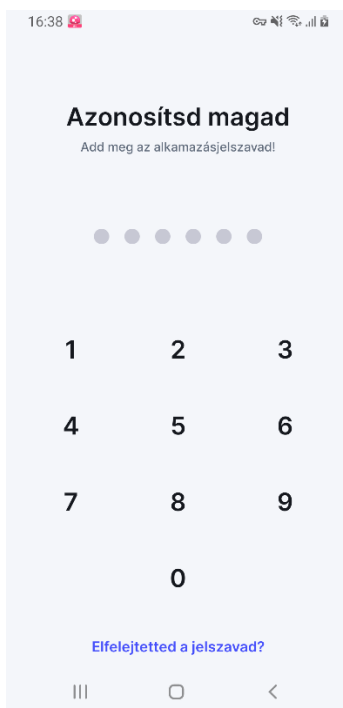
16. ábra - Regisztráció DÁP mobilalkalmazás bejelentkezés

A DÁP mobilalkalmazás indításához a DÁP mobilalkalmazás megnyitása gombra szükséges koppintani.



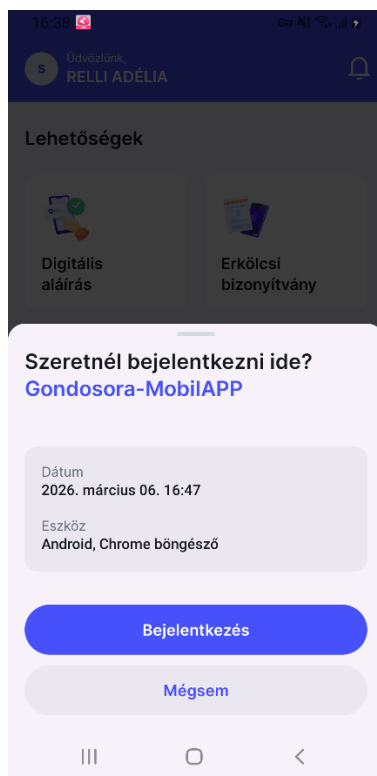
17. ábra - Regisztráció DÁP mobilalkalmazás megnyitása

A DÁP mobilalkalmazás elindítását követően - az ott kért módon, saját beállításoktól függően - azonosítani szükséges magát a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználónak.



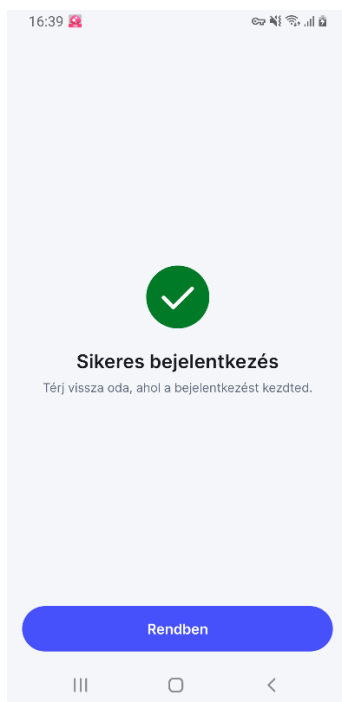
18. ábra - Regisztráció DÁP mobilalkalmazás azonosítás

A sikeres azonosítás követően lehetősége van a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználónak eldöntenie, hogy valóban be kíván-e jelentkezni a mobil platformra, vagy sem.



19. ábra - Regisztráció DÁP mobilalkalmazás bejelentkezés

A Bejelentkezés gombra koppintva visszajelzés érkezik a sikeres bejelentkezésről.



20. ábra - Regisztráció DÁP mobilalkalmazás sikeres bejelentkezés

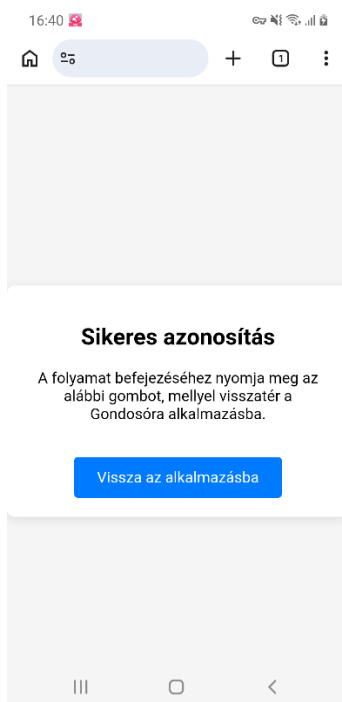
iOS operációs rendszerrel rendelkező mobil eszközök esetében a Rendben gombra koppintva a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználónak a DÁP mobilalkalmazás bal felső sarkában a SAFARI gombra szükséges koppintania a sikeres azonosítás nyugta visszajelzéséhez.



21. ábra - Regisztráció DÁP mobilalkalmazás SAFARI gomb

Android operációs rendszerrel rendelkező mobil eszközök esetében a Sikeres bejelentkezés képernyőn a Rendben gombra koppintva érkezik meg a sikeres azonosítás nyugta.

Mindkét operációs rendszer esetében a következő lépésben a Vissza az alkalmazás gombra szükséges koppintani a Gondosóra mobil platformba történő visszatéréshez.



22. ábra - Regisztráció DÁP mobilalkalmazás sikeres azonosítás

A Digitális Ügyélszolgálat felhasználó ezt követően – a legközelebbi bejelentkezés során – a DÁP azonosítási szolgáltatással tud majd bejelentkezni a mobil platformba.

A DÁP mobilalkalmazás azonosítási szolgáltatás mellett választható még az Ügyfélkapu+ azonosítási szolgáltatás is.

Amennyiben az Azonosítás mód képernyőn Biometrikus azonosítást választotta a Digitális Ügyélszolgálat felhasználó, úgy a mobilkészíték rendszerbe épített biometrikus azonosítási felületére kerül átirányításra, ahol az ujjlenyomat, arcfelismerés vagy más támogatott biometrikus módszerek segítségével igazolhatja személyazonosságát. A Digitális Ügyélszolgálat felhasználó ezt követően – a legközelebbi bejelentkezés során – a Biometrikus azonosítás szolgáltatással tud majd bejelentkezni a mobil platformba.

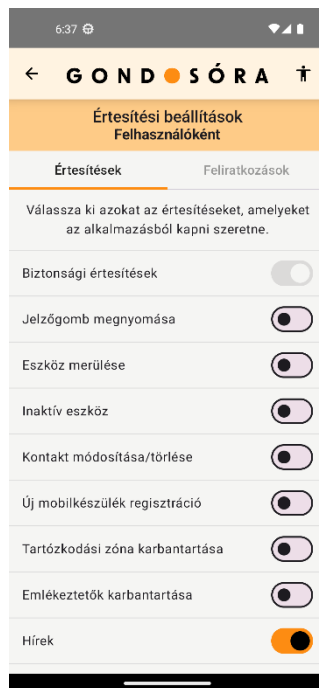
Bármelyik azonosítás szolgáltatás került beállításra, a mobil platform regisztráció következő lépésben az Értesítési beállítások jóváhagyását kéri a Digitális Ügyélszolgálat felhasználótól.

2.2.3.5 5. lépés: Értesítési beállítások

Az azonosítási mód beállítását követően az Értesítési beállítások képernyőn az Értesítések váltófülön megtekinthetők az alapértelmezett értesítési beállítások. Az alkalmazás az alábbi esetekben tud PUSH értesítéseket küldeni:

- Biztonsági értesítések – alapértelmezetten bekapcsolt, nem kikapcsolható
- Jelzőgomb megnyomása
- Eszköz merülése
- Inaktív eszköz
- Kontakt módosítása/törlése

- Új mobilkészülék regisztráció
- Tartózkodási zóna karbantartása
- Emlékeztetők karbantartása
- Hírek - alapértelmezett bekapcsolt



23. ábra - Regisztráció értesítési beállítások

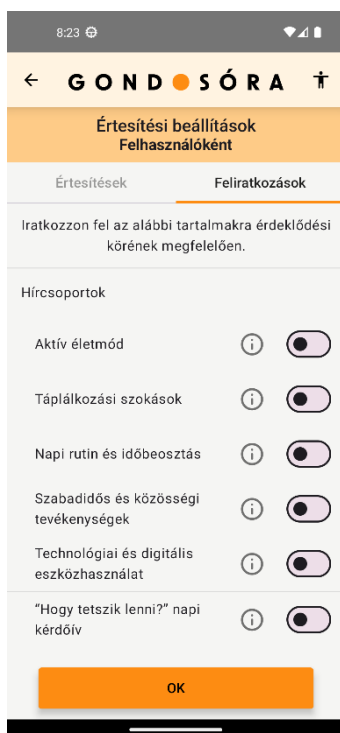
Ugyanezen a képernyőn a Feliratkozás váltófülön koppintva megtekinthetők a Hírek értesítési beállításához kapcsolódó Hírcsoport beállítások, melyek csak bekapcsolt Hírek beállítás mellett választhatók. Az alábbi hírcsoportokra a bekapcsolásukkal lehet feliratkozni azért, hogy az egyes témákkal kapcsolatban rendszeres értesítéseket, híreket kaphasson a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó:

- Aktív életmód
- Táplálkozási szokások
- Napi rutin és időbeosztás
- Szabadidős és közösségi tevékenységek
- Technológiai és digitális eszközhasználat

A Feliratkozás váltófülön lehetséges módosítani a „Hogy tetszik lenni?” napi kérdőív feliratkozás beállítását is.

A funkció bekapcsolásával lehetősége nyílik naponta kitölteni a rövid kérdőívet, amely az aktuális közérzeti állapotáról ad visszajelzést. A rendszer automatikusan értékeli a válaszokat. Ha az eredmények tartósan rossz állapotot jeleznek, Ügyfélszolgálatunk kapcsolatba léphet Önnel, hogy ellenőrizze jólétét és segítséget ajánljon. A funkció engedélyezésével elfogadja, hogy a válaszai belső támogatási és minőségbiztosítási célból feldolgozásra kerülnek. A funkció kikapcsolásával a rendszer

többé nem navigál el a napi kérdőívhez. A korábbi válaszok a vonatkozó adatkezelési szabályok szerint személytelenítésre kerülnek és új értékelések sem készülnek.



24. ábra - Regisztráció feliratkozási beállítások

A „Hogy tetszik lenni?” napi kérdőív funkciót bekapcsolva egy feliratkozási tájékoztató kerül megjelenítésre. Amennyiben a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó egyetért az itt megfogalmazottakkal, úgy az Engedélyezem gombra koppintva elfogadja, vagy a Mégsem gombbal elutasíthatja a funkció bekapcsolását.

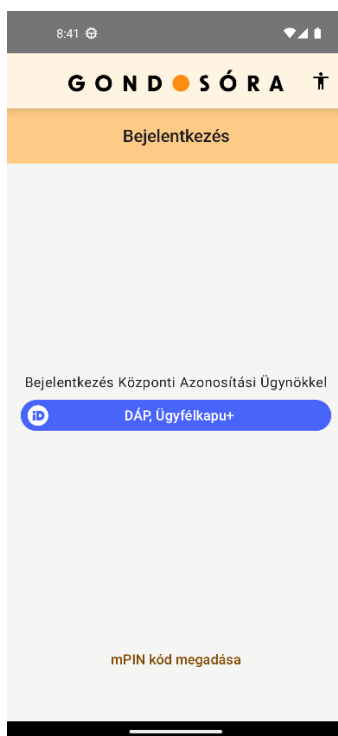


25. ábra - Regisztráció Napi kérdőív engedélyezés

Utolsó lépésben az Értesítési beállítások képernyőn az OK gombra koppintva a regisztráció befejeződik és a mobil platform a Jelzőeszköz adatai területre irányítja a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználót.

2.3 Bejelentkezés

A DÁP, Ügyfélkapu+ azonosítási mód korábbi beállítása esetében a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó alapértelmezetten a megjelenítésre kerülő DÁP, Ügyfélkapu+ gombra koppintva tudja kezdeményezni a bejelentkezését a mobil platformba, majd az átirányításra kerül a DÁP, Ügyfélkapu+ azonosítási felületre, ahol a központi azonosítási szolgáltatáson keresztül hitelesen azonosítani kell magát a sikeres bejelentkezéshez. A folyamat lépései a 2.2.3.4 fejezetben kerültek ismertetésre.



26. ábra - Bejelentkezés DÁP, Ügyfélkapu+ azonosítás

A biometrikus azonosítási mód korábbi beállítása esetében a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó alapértelmezetten a megjelenítésre kerülő Biometrikus azonosítás gombra koppintva tudja kezdeményezni a bejelentkezését a mobil platformba, majd átirányításra kerül a biometrikus azonosítási felületére, ahol az ujjlenyomat, arcfelismerés vagy más támogatott biometrikus módszerek segítségével igazolhatja személyazonosságát.

Amennyiben nem került korábban beállításra a Biometrikus azonosítás mód, úgy az mPIN kód azonosítási módot tekinti alapértelmezettnek a mobil platform, ebben az esetben az mPIN kód berögzítésére szolgáló felület kerül megjelenítésre.

A bejelentkezések során bármilyen technikai probléma merül fel a választott biometrikus azonosítás használatával, az mPIN kóddal történő azonosítás mindig elérhető a háttérben a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó számára.

Az mPIN kóddal történő bejelentkezés során, amennyiben a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó hibásan adja meg az azonosítót, lehetősége van újbóli próbálkozásra. A mobil platform a jogosulatlan bejelentkezési kísérletek megakadályozása érdekében beépített késleltetést alkalmaz az mPIN kód ismételt megadásához.

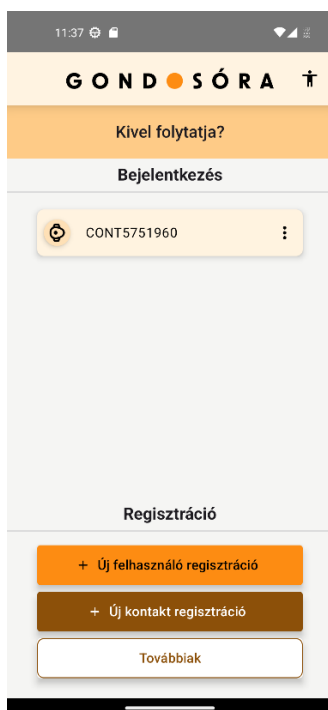
2.3.1 Bejelentkezés és Regisztráció képernyő

A Digitális Ügyfélszolgálat felhasználót a sikeres bejelentkezést követően a Bejelentkezés és Regisztráció területre irányítja a mobil platform, ahol lehetőség van akár egy újabb Gondosóra felhasználó regisztrációt is indítania az adott a mobileszközön az alábbi gombokra koppintva:

- Új felhasználó regisztráció – Gondosóra felhasználó regisztrálásához
- Új kontakt regisztráció – kontaktszemély regisztrálásához

Akár egy, akár több Gondosóra felhasználó regisztrációval rendelkezik egy Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó a mobil platformban a továbblépéshez koppintania kell egy Gondosóra felhasználó regisztráción, többes regisztráció esetében egy legördülő menüből választható ki a számára megfelelő, akinek az adatait, vonatkozó beállításait szeretné megtekinteni vagy módosítani.

A Továbbiak gombra kattintva a mobil platform az Egyéb menü nyitóképernyőjére irányítja a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználót, az itt elérhető funkciók bemutatása a dokumentum további részeiben történik.



27. ábra - Bejelentkezés és Regisztráció képernyő

2.3.1.1 Mobil platform címsor

A regisztrációt, illetve a bejelentkezést követően valamennyi mobil platform képernyő felső területén található címsorában mindig kijelzésre kerül a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó részére, hogy a Gondosóra mobil platformjában van.

Itt található a Kisegítő lehetőségek ikon (stilizált emberalak) is, amelyre kattintva az akadálymentes nézetre válthat bármikor Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó a mobil platformon.

A Digitális Ügyfélszolgálat felhasználónak lehetősége van egyes Gondosóra felhasználó regisztrációk között váltani bármikor a későbbiek során ebben felső címsorban legördülő menüből kiválasztva a megfelelőt. Ilyenkor a vonatkozó adatok, beállítások is frissítésre kerülnek az adott képernyőn ennek megfelelően.



28. ábra - Mobil platform címsor

2.3.1.2 Kezdőlap menü

A Bejelentkezés és Regisztráció képernyőn a Gondosóra felhasználó regisztráción koppintva Kezdőlap képernyőre irányítja a mobil platform a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználót, a képernyő alsó menüsávjában további menüpontok is elérhetők:

- Személyek
- Bejelentések
- Értesítések
- Egyéb

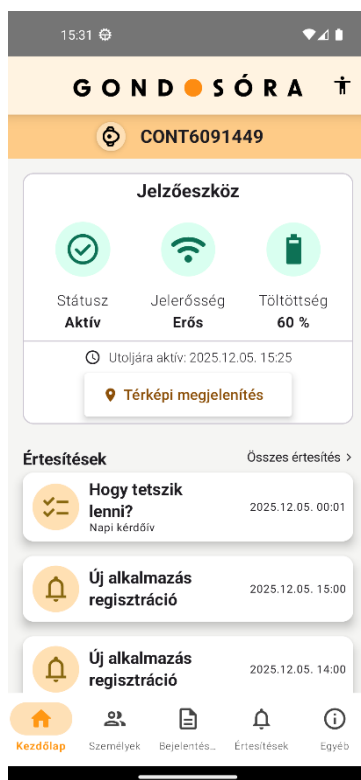


29. ábra - Mobil platform menüsor

2.3.1.3 Jelzőeszköz adatai terület

A Kezdőlapon kiemelt helyen kerülnek megjelenítésre a jelzőeszközre vonatkozó alábbi információk:

- a jelzőeszköz státusza: aktív vagy inaktív állapotot vehet fel
- a jelerősség
- a töltöttségi szint, melyet az értékek megfelelően: zöld, sárga, vagy piros szín jelöl
- a jelzőeszköz utolsó aktivitásának időpontja, amikor kapcsolatban volt a központtal és elküldte a töltöttségi adatait
- a Térképi megjelenítés funkció – a Gondosóra felhasználónak, valamint a Jelzőeszköz pozíció hozzájárulással rendelkező kontaktszemélyek számára elérhető



30. ábra - Kezdőlap Jelzőeszköz adat terület

2.3.1.4 Térképi megjelenítés

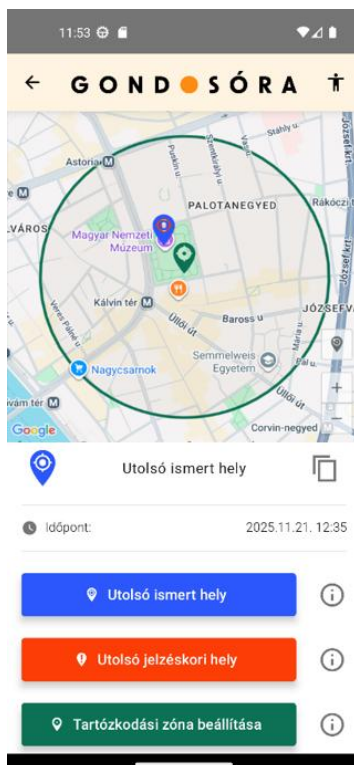
A Térképi megjelenítés gombra koppintva egy térképes felület nyílik meg, amelyen az alábbi adatok láthatók:

- Utolsó ismert helye a Gondosóra felhasználójának, kék színnel – a 30 napon belüli térképi pozíció és adatok kerülnek megjelenítésre.
- Utolsó jelzésekori helye a Gondosóra felhasználójának, piros színnel – a 24 órán belüli térképi pozíció és adatok kerülnek megjelenítésre.
- Tartózkodási zóna középpontja és határvonala, zöld színnel – Gondosóra felhasználónak, valamint a Tartózkodási zóna hozzájárulással rendelkező kontaktszemélyek számára elérhetőfunkció.

A képernyő alsó területén az alábbi gombok találhatóak:

- Utolsó ismert hely gombon koppintva a mobil platform a térképi pozícióra közelít és kiírja annak időpontját a térkép alatti sávba. A koordináták a Másolás ikonra kattintva vágólapra helyezhetők, majd akár egy harmadik fél navigációs szolgáltatásában is felhasználhatók.
- Utolsó jelzésekori hely gombon koppintva a mobil platform a térképi pozíciójára közelít és kiírja annak időpontját a térkép alatti sávba. A koordináták a Másolás ikonra koppintva vágólapra helyezhetők, majd akár egy harmadik fél navigációs szolgáltatásában is felhasználhatók.
- Tartózkodási zóna beállítása gomb - Gondosóra felhasználónak, valamint a Tartózkodási zóna szerkesztése hozzájárulással rendelkező kontaktszemélyek számára elérhető funkció. A gombon koppintva kezdeményezhető a Tartózkodási zóna szolgáltatás be-, illetve kikapcsolása, illetve módosítása.

- Jelzőeszköz keresése gomb - Gondosóra felhasználónak, valamint a Tartózkodási zóna hozzájárulással rendelkező kontaktszemélyek számára elérhető funkció. A gombon koppintva kezdeményezhető a Gondosóra jelzőeszköz keresési beállítások, valamint a jelzőeszköz keresés funkció indítása.



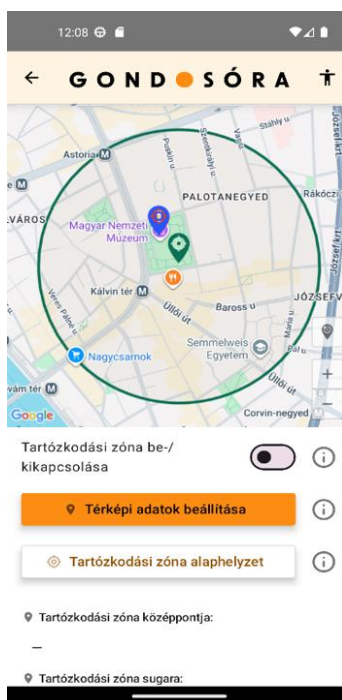
31. ábra - Térképi megjelenítés funkció

2.3.1.5 Tartózkodási zóna beállítása

A Tartózkodási zóna funkció segítségével a Gondosóra Felhasználó részére beállítható a hét minden napjára - akár óránkénti bontásban - egy olyan biztonságosnak gondolt földrajzi terület, amely elhagyása során a mobil platform – akár különböző csatornákon – értesítést küld az arra felhatalmazott kontaktszemélyek számára.

A Tartózkodási zóna beállítása gombra koppintva egy térképes felület nyílik meg, amelyen megjelenítésre kerülnek az alábbi adatok - elérhetőség szerint:

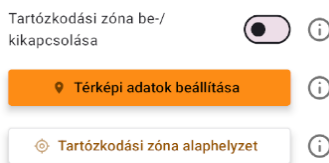
- az Utolsó ismert hely
- az Utolsó jelzőeszköri hely
- amennyiben már korábban beállításra került, úgy a Tartózkodási zóna középpontja és annak határvonala
- a Gondosóra felhasználó Tartózkodási, vagy Lakhely koordinátáját jelző fekete színű házikó (otthon) jelölő



32. ábra - Tartózkodási zóna beállítása funkció

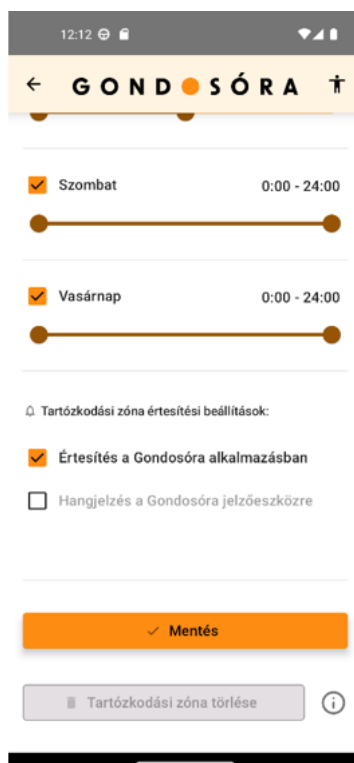
A Tartózkodási zóna funkcióban az alábbi beállítások adhatók meg, illetve alfunkciók érhetők el:

- Tartózkodási zóna be-/kikapcsolása
- Térképi adatok beállítása – kötelező beállítani címet, vagy koordinátát
- Tartózkodási zóna alaphelyzet beállítása



33. ábra - Tartózkodási zóna funkciócsoportok 1.

- Nap / Időtartamok beállítása – minimálisan egy nap egy órás időszakát meg kell adni
- Értesítési beállítások – legalább egy beállítást ki kell választani
- Tartózkodás zóna törlése
- Tartózkodási zóna mentése



34. ábra - Tartózkodási zóna funkciócsoportok 2.

A tartózkodási zóna beállítás mentésekor az esetlegesen hiányzó adatok köre kijelzésre kerül. Sikeres beállítás esetén az alábbi üzenet kerül kijelzésre: „Sikeres tartózkodási zóna beállítása!”

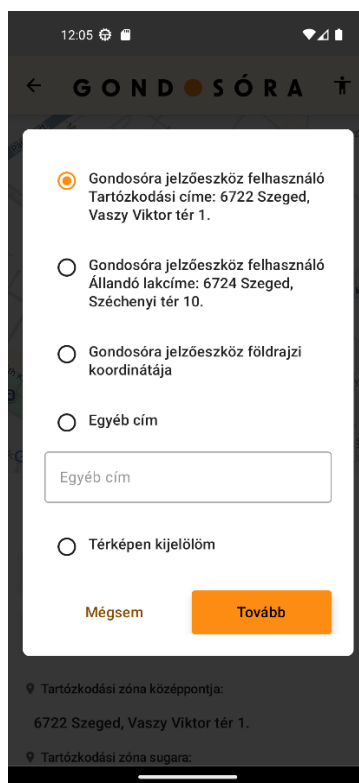
2.3.1.5.1 Tartózkodási zóna be-/kikapcsolása

A Tartózkodási zóna be-/kikapcsolása gombon koppintva a már korábban definiálásra került kikapcsolt állapotú Tartózkodási zóna bekapcsolása, illetve bekapcsolt állapotú tartózkodási zóna egyszerűen kikapcsolható.

2.3.1.5.2 Térképi adatok beállítása

A Térképi adatok beállítása gombra koppintva első lépésben meg kell adni a tartózkodási zóna középpontját, mely lehet:

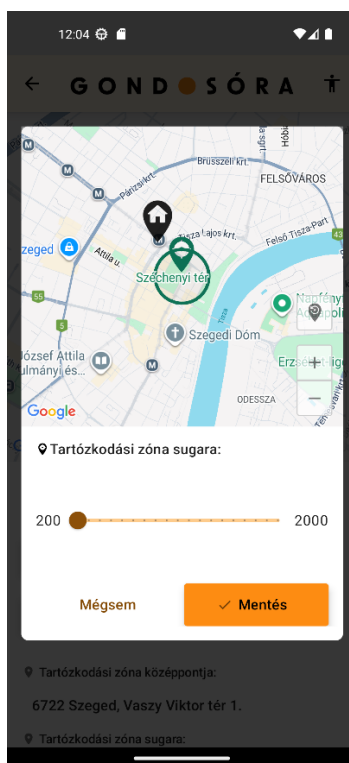
- a Gondosóra jelzőeszköz felhasználó Tartózkodási címe – amennyiben megadásra került ilyen adat korábban
- a Gondosóra jelzőeszköz felhasználó Állandó lakcíme - amennyiben megadásra került ilyen adat korábban
- a Gondosóra jelzőeszköz földrajzi koordinátája
- Egyéb cím általános formában megadva a kapcsolódó mezőben
- illetve a Térképen kijelölöm választás



35. ábra - Térképi adatok beállítása 1.

A kívánt kiválasztást követően a Tovább gombra koppintva egy térképes felület nyílik meg, melyen megjelenítésre kerül a tervezett tartózkodási zóna középpontja és az alapértelmezett sugarának megfelelően felrajzolható tartózkodási zóna határvonala. A térképen megjelenítésre kerül az Utolsó ismert hely és az Otthon jelölők is, amennyiben elérhetőek a vonatkozó adatok.

A térkép alatti területen lehetőség van a zóna sugarának 200 méter és 2000 méter közötti beállítására 100 méteres léptékben. A megfelelő beállításokat követően a Mentés gombra kattintva a Tartózkodási zóna beállítása képernyőn meg kell adni a nap és időtartam, valamint az értesítési beállításokat is.



36. ábra - Térképi adatok beállítása 2.

2.3.1.5.3 Tartózkodási zóna alaphelyzet

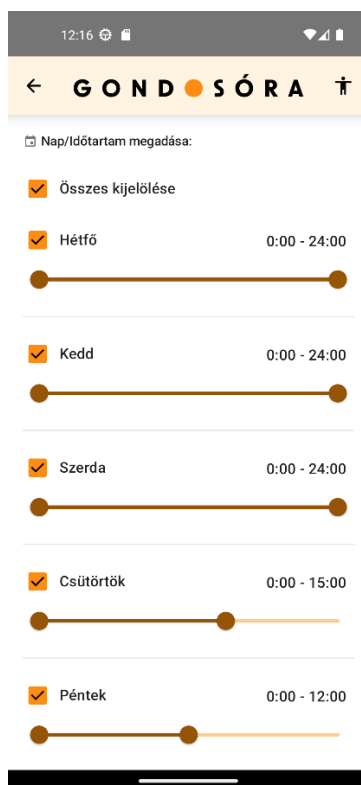
A Tartózkodási zóna adatok alaphelyzet gombon koppintva a következők tartózkodási zóna adatok kerülnek beállításra:

- a középpontja a Gondosóra felhasználó Tartózkodási hely címére
- a sugara 200 méterre
- a hét minden napja 0 – 24 óráig bezárólag
- az értesítési csatorna az Értesítés a Gondosóra alkalmazásban beállítást veszi fel

A beállítások szabadon módosíthatók a továbbiakban, majd ezt követően a Mentés gombra koppintva letárolásra kerülnek.

2.3.1.5.4 Nap / Időtartamok beállítása

Az Összes kijelölése jelölőnégyzeten koppintva lehet váltani a naptári hét napjainak a csoportos vagy egyéni kijelölési üzemmódja között. Egyéni üzemmódban az adott nap bekapcsolása során automatikusan átveszi a felette álló nap időtartomány beállítását, de akár ettől eltérő időszak is megadható.

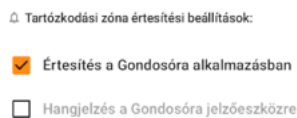


37. ábra - Térképi adatok beállítása 3.

2.3.1.5.5 Értesítési beállítások

Az alábbi Tartózkodási zóna elhagyást jelző értesítési csatornák közül lehet választani az adott jelölőnégyzetre kattintva:

- Értesítés a Gondosóra alkalmazásban – alapértelmezett értesítési csatorna, amely Digitális Ügyfélszolgálat mobil platformjára küld PUSH értesítést
- Hangjelzés a Gondosóra jelzőeszközre – az adott Gondosóra jelzőeszközre küld hangjelzést



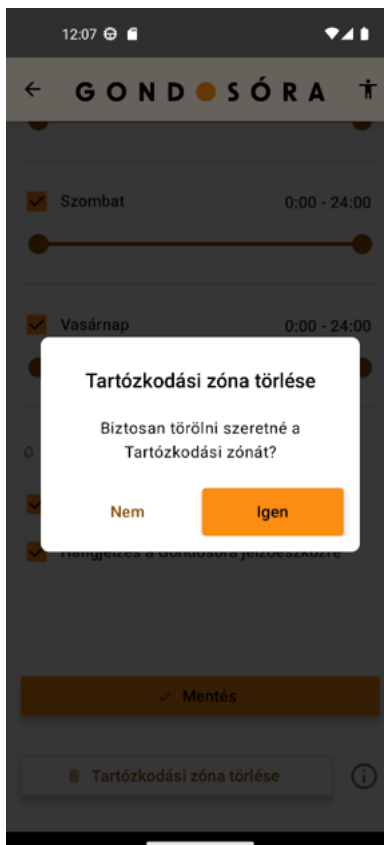
38. ábra - Tartózkodási zóna értesítési beállítások

Értesítés Gondosóra alkalmazásban beállítás esetében a Gondosóra felhasználó, valamint a Tartózkodási zóna megtekintése, vagy Tartózkodási zóna szerkesztése hozzájárulással rendelkező kontaktszemélyei egyaránt kapnak azonnali (PUSH) értesítést a tartózkodási zóna elhagyás eseményről a Gondosóra Mobil platform regisztrációval rendelkező eszközeikre. Az értesítés szövegében megtalálható a Gondosóra Diszpécserközpont Ügyfélszolgálatának telefonszáma, melyen a fenti hozzájárulással rendelkező kontaktszemély a Gondosóra Diszpécserközpontban a regisztrációja során megadott telefonszámról fel tudja hívni a Gondosóra Diszpécserközpontot további segítségért az eseményt követő 24 órán belül.

Hangjelzés a Gondosóra jelzőeszközre beállítás esetében a Gondosóra felhasználó kap jelzést a tartózkodási zóna elhagyás eseményről.

2.3.1.5.6 Tartózkodási zóna törlése

A Tartózkodási zóna törlése gombra kattintva, a figyelmeztető ablakban a törlési szándék megerősítését követően a korábban beállításra került tartózkodási zóna beállítások törlésre kerülnek.

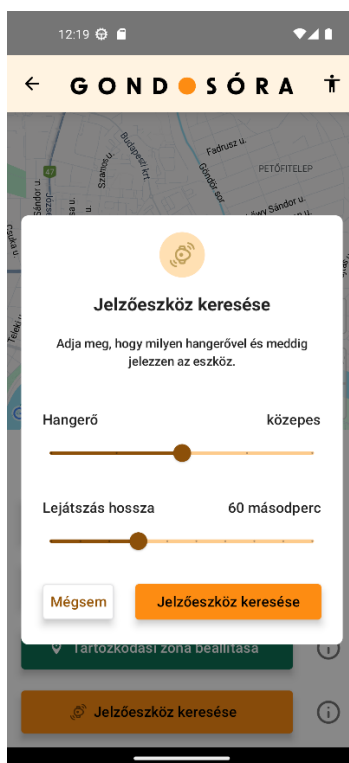


39. ábra - Tartózkodási zóna törlése

2.3.1.5.7 Jelzőeszköz keresése

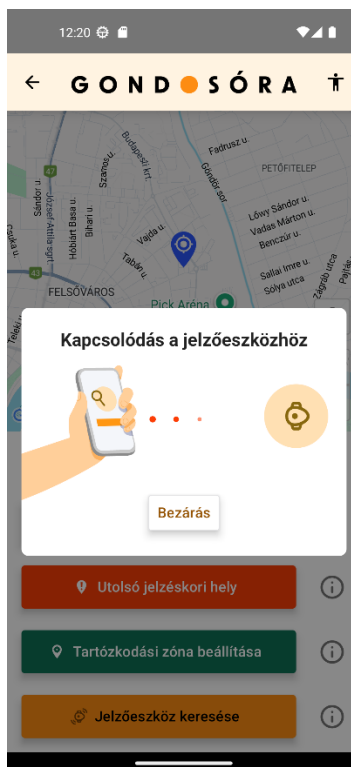
A Jelzőeszköz keresése gombon kattintva kezdeményezhető az elveszett jelzőeszköz keresése. Első lépésben a felugró ablakban be kell állítani az alábbiakat:

- Hangerő – alapértelmezett értéke közepes
- Lejátszás hossza – alapértelmezett értéke 1 perc



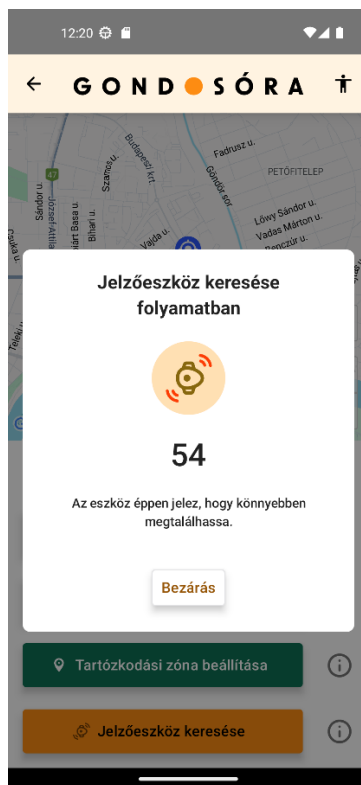
40. ábra - Jelzőeszköz keresés indítása

A következő lépésben a Jelzőeszköz keresése gombon koppintva a mobil platform megkísérli a kapcsolódást a Gondosóra jelzőeszközhöz.

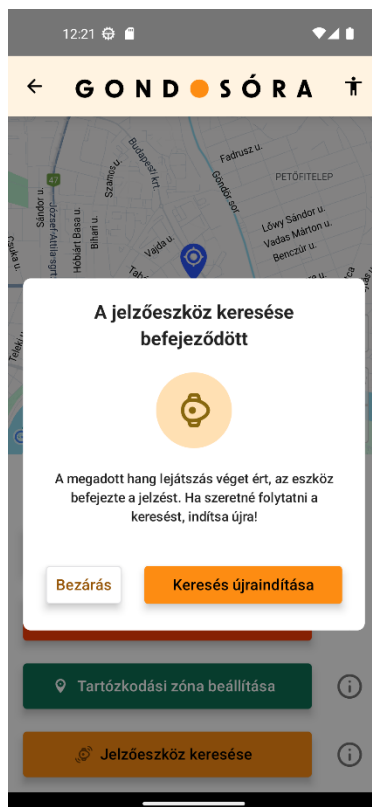


41. ábra - Jelzőeszköz keresése kapcsolódás

Sikeres kapcsolódást követően egy számláló mutatja a csörgetési folyamatot, a nullát elérve befejeződik a keresés, a mobil platform felajánlja az ismételt keresést, melyhez a Keresés újraindítása gombra szükséges koppintani.



42. ábra - Jelzőeszköz keresése folyamatban

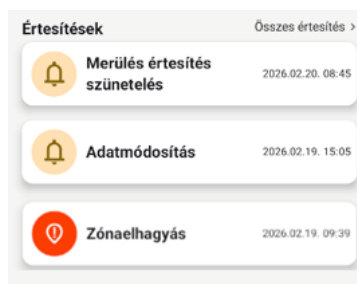


43. ábra - Jelzőeszköz keresése befejeződött

Sikertelen kapcsolódás esetén az Újra próbálkozás gombra koppintva megkísérelhető az újbóli kapcsolódás a Gondosóra jelzőeszközhöz.

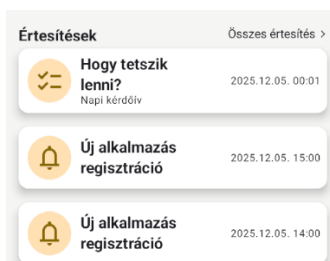
2.3.1.6 Értésítések terület

Kontaktszemélyként történt regisztráció esetében a Kezdőlap alsó Értésítések területén mindig a legfrissebb három értesítés kerül megjelenítésre.



44. ábra - Kezdőlap Értésítések terület - Kontaktszemélyek

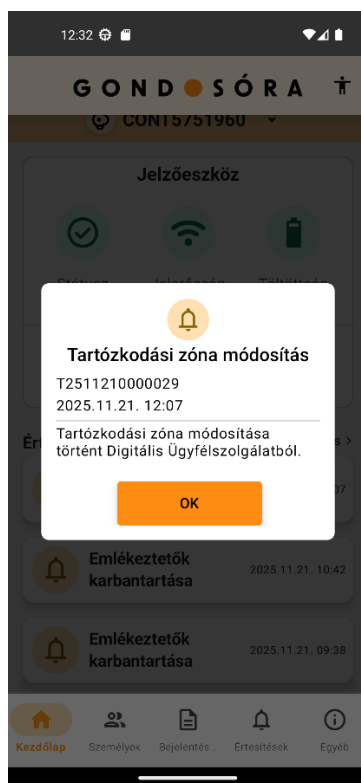
Gondosóra felhasználóként történt regisztráció esetében a Kezdőlap alsó Értésítések területén a legelső helyen mindig a „Hogy tetszik lenni” Napi kérdőív értesítés található, alatta a legfrissebb két értesítés kerül megjelenítésre.



45. ábra - Kezdőlap Értésítések terület - Gondosóra felhasználó

Egy-egy értesítés kártya esetén az alábbi adatok kerülnek megjelenítésre:

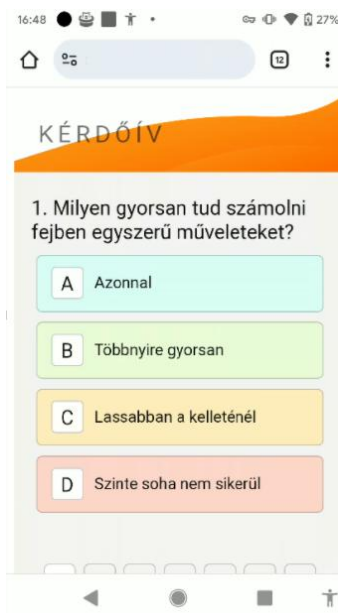
- Értesítés típusa
- Értesítés ideje
- Értesítés fokozata, mely lehet alacsony, közepes vagy magas – eltérő színes keretezéssel
- Értesítés hosszabb leírása és a kapcsolódó Hivatkozási szám, mely adatok az értesítésre koppintva kerülnek megjelenítésre



46. ábra - Kezdőlap Értesítés részletes

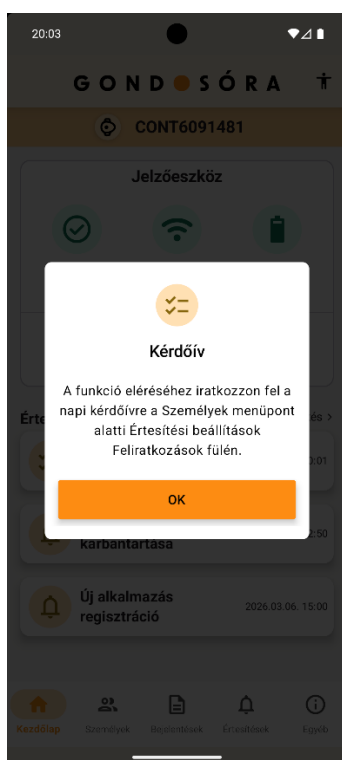
Mindkét regisztráció típus esetében az Értesítések lista tetején az Összes értesítés felírra koppintva az Értesítések menüpont Értesítések váltófühlére irányít a mobil platform, ahol elérhető minden értesítés az elmúlt 30 napból.

A „Hogy tetszik lenni?” Napi kérdőíven kattintva - amennyiben korábban megtörtént a regisztráció erre a szolgáltatásra, úgy - a Gondosóra felhasználó átirányításra kerül a napi Kérdőív oldalra annak kitöltéséhez.



47. ábra - "Hogy tetszik lenni?" Napi kérdőív

Amennyiben korábban még nem történt regisztráció a „Hogy tetszik lenni?” Napi kérdőív funkcióra, úgy a felugró ablak tájékoztatásának megfelelően a Személyek menüpont Értesítési beállítások almenüjében a Feliratkozások fülön szükséges engedélyezni a funkciót.

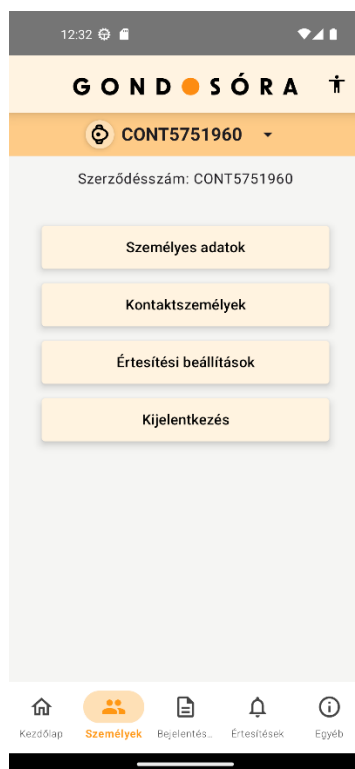


48. ábra - Kérdőív engedélyezésének elérése

2.3.1.7 Személyek menü

Az alsó menüsáv Személyek elemére koppintva a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó az alábbi almenüpontok közül választhat:

- Személyes adatok
- Kontaktszemélyek
- Értesítési beállítások
- Kijelentkezés



49. ábra - Személyek menü

2.3.1.7.1 Személyes adatok almenü

A Személyes adatok almenüpontra koppintva egy új oldalra navigálva jelennek meg a Gondosóra felhasználó személyes adatai:

- A szerződésszám - nem módosítható adat
- Név - nem módosítható adat
- E-mail cím - nem kötelező adat
- Telefonszám - kötelező adat
- Másodlagos telefonszám - nem kötelező adat
- Állandó lakcím - kötelező adatok
 - Irányítószám
 - Település

- Utca, házszám
- Tartózkodási hely – nem kötelező adat
 - Irányítószám
 - Település
 - Utca, házszám

A fenti adatokat módosíthatja a Gondosóra felhasználó a saját regisztrációjára vonatkozólag, illetve a hozzá meghatalmazással rendelkező kontaktszemélye is. A módosítások a Mentés gombra koppintva letárolásra kerülnek.

The screenshot shows the 'GONDOSÓRA' app interface. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the text 'GONDOSÓRA', and a user icon. Below this is a status bar with the phone number 'CONT5751960'. The main content area is titled 'Személyes adatok' (Personal data) and contains the following fields:

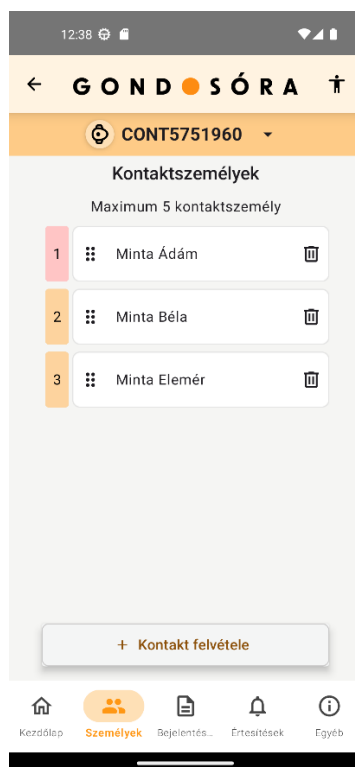
- Szerződésszám: CONT5751960
- Név: Minta Gábor
- E-mail cím: minta@minta.hu
- * Telefonszám: 06991234567
- Telefonszám: 06997654321
- * Állandó lakcím irányítószám: 6724
- * Állandó lakcím település: Szeged
- * Állandó lakcím utca, házszám: Széchenyi tér 10.
- Tartózkodási hely irányítószám: 6722

At the bottom, there is a navigation bar with icons for 'Kezdőlap', 'Személyek', 'Bejelentés...', 'Értesítések', and 'Egyéb'.

50. ábra - Személyes adatok

2.3.1.7.2 Kontaktszemélyek almenü

A Kontaktszemélyek almenüpontra kattintva megjelenítésre kerül a kontaktszemélyek listája. A Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó ezen a képernyőn megtekintheti a kontaktszemélyek sorrendjét, illetve Gondosóra felhasználóként, vagy meghatalmazott kontaktszemélyként a Kontakt felvétele gombra koppintva új kontaktszemélyt adhat hozzá a Gondosóra felhasználó regisztrációhoz, illetve a kontaktszemély neve melletti Törlés ikonra koppintva akár törölheti is meglévőket.

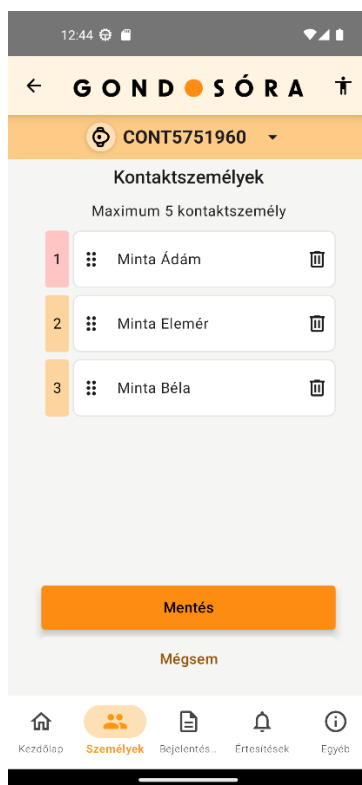


51. ábra - Kontaktszemélyek listája

2.3.1.7.3 Kontaktszemélyek értesítési sorrendje

A kontaktszemélyek előtt lévő számjegy jelzi az értesítési sorrendjüket, melyet húzással (Drag & Drop) történő áthelyezéssel lehet módosítani. A módosítások a Mentés gombra koppintva letárolásra kerülnek. Ezen sorrend beállításoknak megfelelően kerülnek értesítésre a kontaktszemélyek, amennyiben arra szükség lenne.

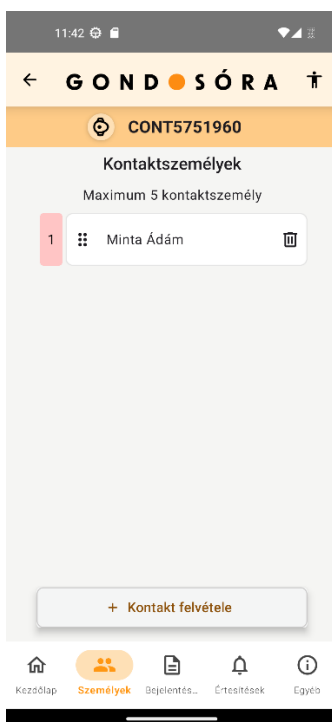
Az értesítési sorrendet módosíthatja a Gondosóra felhasználó a saját regisztrációjára vonatkozólag, illetve a hozzá meghatalmazással rendelkező kontaktszemélye is.



52. ábra - Kontaktszemélyek sorrendjének módosítása

2.3.1.7.4 Kontaktszemély felvétele

A Kontaktszemély felvétele gombra koppintva a megnyíló úrlapon adhatók meg az új kontaktszemély adatai.



53. ábra - Kontaktszemély felvétele funkció

Új kontaktszemély felvétele során az alábbi adatokat szükséges megadni a kontaktszemély vonatkozásában:

- Név – kötelező adat
- Születési név – kötelező adat
- E-mail cím – nem kötelező adat
- Telefonszám – kötelező adat
- Másodlagos telefonszám – nem kötelező adat
- Kapcsolat típusa – kötelező adat (legördülő menüben: Gyermeke, Unokája, Testvére, Élettársa, Házastársa, Szomszédja, Gondozó, Egyéb rokon, Egyéb ismerős)

The screenshot shows the 'GONDOSÓRA' app interface. At the top, there is a back arrow, the app name 'GONDOSÓRA', and a user icon. Below this is a header bar with a gear icon and the ID 'CONT5751960'. The main form contains several input fields: 'Név' (Name) with 'Minta Béla', 'Kontaktszemély születési neve' (Contact person's birth name) with 'Minta Béla', 'E-mail cím' (E-mail address) with 'minta@minta.hu', 'Telefonszám' (Phone number) with '06997654321', and 'Másodlagos telefonszám' (Secondary phone number). A dropdown menu for 'Kapcsolat típusa' (Relationship type) is set to 'Gyermeke' (Child). At the bottom of the form, the status is 'Aktív' (Active) with a toggle switch.

54. ábra - Kontaktszemély adatainak rögzítése 1.

A kontaktszemély automatikusan Aktív státusszal kerül felrögzítésre. A továbbiakban megadható hozzá az alábbi három hozzájárulás típus:

- Jelzőeszköz pozíció – a Gondosóra felhasználó térképi pozíciójának megtekintéséhez
- Tartózkodási zóna – a Gondosóra felhasználó tartózkodási zóna pozíciójának megtekintéséhez
- Tartózkodási zóna szerkesztése - a Gondosóra felhasználó tartózkodási zóna pozíció karbantartásához

11:46

GONDOSÓRA

* Telefonszám
06997654321

Másodlagos telefonszám

* Kapcsolat típusa
Gyermeke

Státusz: **Aktív**

Hozzájárulás

Jelzőeszköz pozíció

Tartózkodási zóna

Tartózkodási zóna szerkesztése

Mentés

Kezdőlap Személyek Bejelentés... Értesítések Egyéb

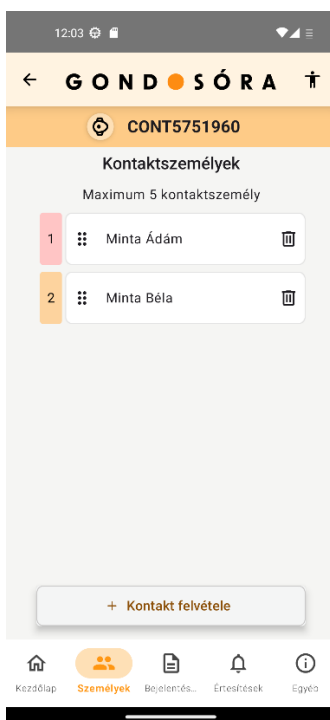
55. ábra - Kontaktszemély adatainak rögzítése 2.

A kontaktszemély adatai a Mentés gombra koppintva letárolásra kerülnek., az új kontaktszemély automatikusan az utolsó helyre kerül az értesítési sorrendben.

Az új kontaktszemélyt felvehet a Gondosóra felhasználó a saját regisztrációjára vonatkozólag, illetve a hozzá meghatalmazással rendelkező kontaktszemélye szintén.

2.3.1.7.5 Kontaktszemély törlése

A kontaktszemély neve melletti Törlés gombra koppintva, a figyelmeztető ablakban a törlési szándék megerősítését követően a korábban megadásra került kontaktszemély törölhető a szolgáltatásból. A törlést követően a kontaktszemélyek sorrendje frissítésre kerül.



56. ábra - Kontaktszemély törlése

Javasolt, hogy legalább egy kontaktszemély minden Gondosóra felhasználó esetében biztosítva legyen még a törléseket követően is.

A kontaktszemélyt törölheti a Gondosóra felhasználó a saját regisztrációjára vonatkozólag, illetve a hozzá meghatalmazással rendelkező kontaktszemélye is.

2.3.1.7.6 Kontaktszemély adatlap megtekintése és módosítása funkció

Kontaktszemély nevére koppintva új oldalon kerülnek megjelenítésre a kiválasztott kontaktszemélyhez tartozó következő adatok:

- Név - kötelező adat
- Kontaktszemély születési neve - kötelező adat
- E-mail cím – nem kötelező adat
- Telefonszám - kötelező adat
- Másodlagos telefonszám – nem kötelező opcionális adat
- Kapcsolat típusa – kötelező adat (legördülő menüben: Gyermeke, Unokája, Testvére, Élettársa, Házastársa, Szomszédja, Gondozó, Egyéb rokon, Egyéb ismerős)
- Státusz (választható: aktív, inaktív) - Amennyiben a kontakt személy átmenetileg nem elérhető, lehetőség van a mobil alkalmazásban Inaktív státuszba állítani.

The screenshot shows the 'GONDOSÓRA' mobile application interface. At the top, the status bar shows the time 12:05 and various icons. Below the app title 'GONDOSÓRA', there is a header with a gear icon and the text 'CONT5751960'. The main section is titled 'Meghatalmazás' (Authorization) and contains several input fields:

- Név** (Name): 'Minta Béla'
- Kontaktszemély születési neve** (Contact's birth name): 'Minta Béla'
- E-mail cím** (Email address): 'minta@minta.hu'
- Telefonszám** (Phone number): '06997654321'
- Másodlagos telefonszám** (Secondary phone number): (empty)
- Kapcsolat típusa** (Relationship type): 'Gyermeke' (Child)

At the bottom of the form, it says 'Státusz: Aktív' (Status: Active). The bottom navigation bar includes icons for 'Kezdőlap' (Home), 'Személyek' (Contacts), 'Bejelentés...' (Report...), 'Értesítések' (Notifications), and 'Egyéb' (Other).

57. ábra - Kontaktszemély adatainak megtekintése és módosítása

A módosítások a Mentés gombra koppintva letárolásra kerülnek.

A kontaktszemély adatlapot módosíthatja a Gondosóra felhasználó a saját regisztrációjára vonatkozólag, illetve a hozzá meghatalmazással rendelkező kontaktszemélye is.

2.3.1.7.7 Kontaktszemély meghatalmazása

A Meghatalmazás feliraton kattintva a kontaktszemély meghatalmazás adatlapra irányít a mobil platform, ahol megtekinthetők a korábbi meghatalmazás alábbi adatai:

- Kontaktszemély neve – mindig kijelzi a kontaktszemély nevét, állapottól függetlenül
- Állapot – kijelzi az aktuális állapotot, mely lehet Meghatalmazott, vagy Nem meghatalmazott
- Kezdetje – nem meghatalmazott esetében üres, meghatalmazás ellenőrzését követően kerül kitöltésre automatikusan
- Vége – alapértelmezetten üres, a meghatalmazás visszavonása során kerül kitöltésre
- Utoljára feltöltött dokumentum – a meghatalmazás dokumentum feltöltést követően automatikusan kitöltésre kerül
- Dokumentum feldolgozás státusza – a meghatalmazás feldolgozási állapotát jelzi

12:52

GONDOSÓRA

CONT5751960

Kontaktszemély neve
Minta Ádám

Állapot
Nem meghatalmazott

Kezdetre
-

Vége
-

Utoljára feltöltött dokumentum
-

Dokumentum feldolgozás státusza
-

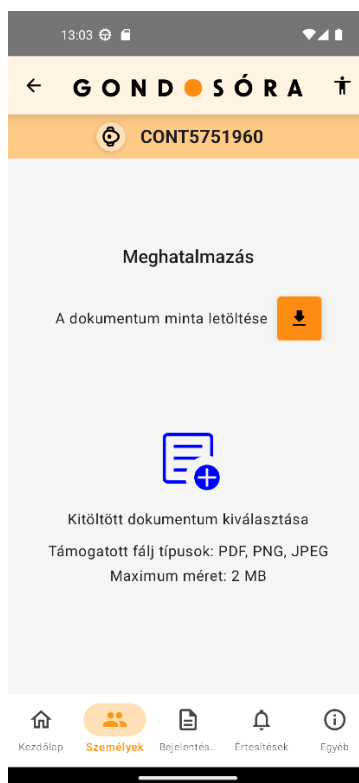
Új meghatalmazás

Visszavonás

Kezdőlap Személyek Bejelentés... Értesítések Egyéb

58. ábra - Kontaktszemély meghatalmazás megtekintése

Az Új meghatalmazás gombon koppintva kezdeményezhető a meghatalmazás összeállítása. A Dokumentum minta letöltése ikonra koppintva letölthető a sablon meghatalmazás dokumentum, mely egy kézi kitöltésre alkalmas űrlap. A kitöltött dokumentum kiválasztása ikonra koppintva lehet a kész meghatalmazást feltölteni a mobil eszközről a mobil platformba a fájl kiválasztását követően a Küldés gombra koppintva.



59. ábra - Kontaktszemély meghatalmazás dokumentumok kezelése

A funkció olyan PDF dokumentumot, PNG vagy JPEG képet fogad el, amelynek a mérete a 2 MB-ot nem haladja meg. A kamera használata esetén az elkészített képet a funkció átméretezi 2 MB-ra és ezt követően tölti fel.

A feltöltését követően a felület kijelzi a művelet eredményét és a Hivatkozási számot. A meghatalmazás, illetve a meghatalmazás visszavonása akkor lép életbe, amikor a Gondosóra Diszpécserközpont Ügyfélszolgálat a kérést feldolgozta, a feltöltött dokumentumot formailag és tartalmilag is megfelelőnek találta. Amennyiben a feltöltött dokumentum hiányos, a Diszpécserközpont Ügyfélszolgálat felveszi a kapcsolatot az érintett Digitális Ügyfélszolgálat felhasználóval.

A Visszavonás gombon koppintva kezdeményezhető a meglévő meghatalmazás visszavonása. A funkció használata során a meghatalmazás visszavonása minta fájl letöltése és a kitöltött példány feltöltése, valamint jóváhagyása az Új meghatalmazás funkcionál leírtakkal megegyezően történik.

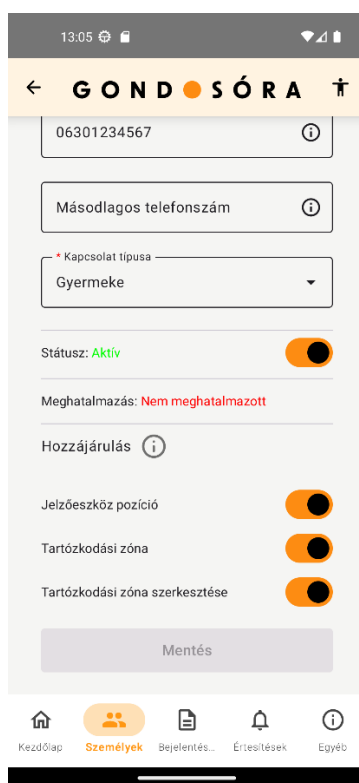
2.3.1.7.8 Kontaktszemély hozzájárulások kezelése

A Kontaktszemélyek adatlapon az alábbi három különböző szintű hozzájárulás típust lehetséges hozzárendelni az egyes kontaktszemélyekhez:

- Jelzőeszköz pozíció
- Tartózkodási zóna
- Tartózkodási zóna szerkesztése

Az egyes hozzárendelés típusok egymásra épülve – a felettük lévőket mindig magukban foglalva - adnak további jogosultságokat a kontaktszemélyek részére.

A kontaktszemély hozzájárulásokat kizárólag a Gondosóra felhasználó módosíthatja, kontaktszemélyeknek erre nincs lehetősége.



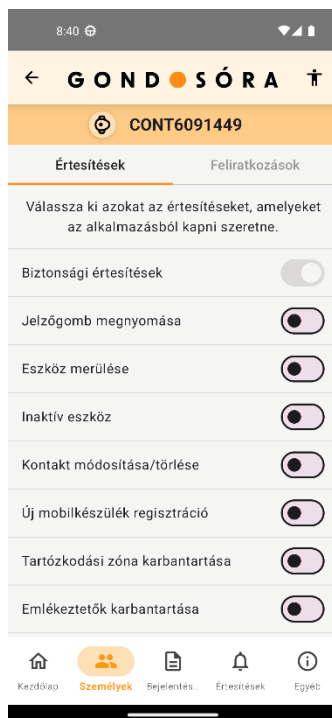
60. ábra - Kontaktszemély hozzájárulások kezelése

2.3.1.7.9 Értesítési, feliratkozási beállítások

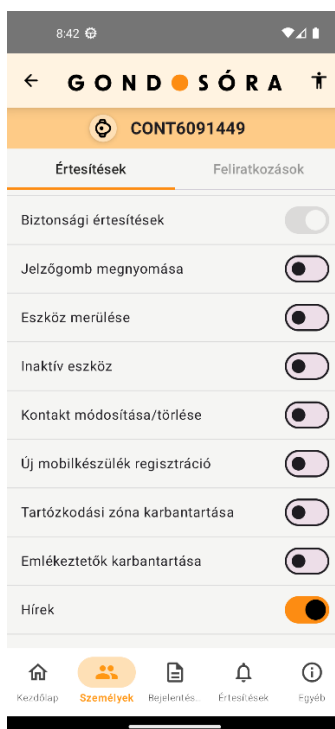
Az Értesítési beállítások almenüre koppintva az Értesítések váltófülön megtekinthetők azon értesítés beállítások, amelyekről a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó a mobil platformon PUSH értesítést kíván kapni:

- Biztonsági értesítések – alapértelmezetten bekapcsolt, nem állítható
- Jelzőgomb megnyomása
- Eszköz merülése
- Inaktív eszköz
- Kontakt módosítása/törlése
- Új mobilkészülék regisztráció
- Tartózkodási zóna karbantartása
- Emlékeztetők karbantartása
- Hírek - alapértelmezett bekapcsolt

Az értesítés beállításokról a Gondosóra felhasználó regisztráció során a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó már nyilatkozott. Ezen a képernyőn viszont bármikor lehetőség van a beállítások módosítására, a vonatkozó értesítések engedélyezésére, vagy tiltására.



61. ábra - Értesítési beállítások 1.



62. ábra - Értesítési beállítások 2.

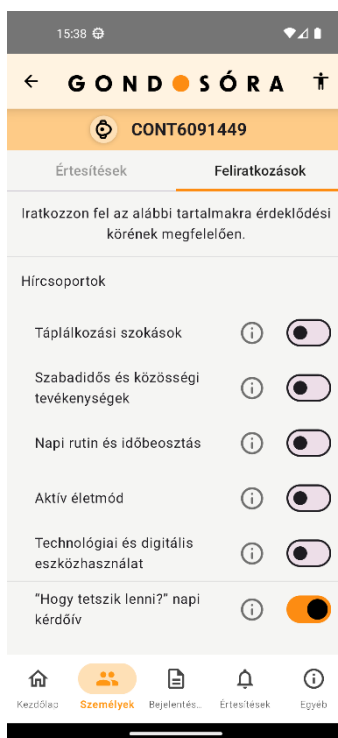
A Feliratkozás váltófülön koppintva megtekinthetők a Hírek értesítési beállításhoz kapcsolódó Hírcsoport beállítások, melyek csak bekapcsolt Hírek beállítás mellett elérhetők. Az alábbi

hírcsoportokra a bekapcsolásukkal lehet feliratkozni, hogy az egyes témákkal kapcsolatban rendszeres értesítéseket, híreket kaphasson a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó:

- Aktív életmód
- Táplálkozási szokások
- Napi rutin és időbeosztás
- Szabadidős és közösségi tevékenységek
- Technológiai és digitális eszközhasználat

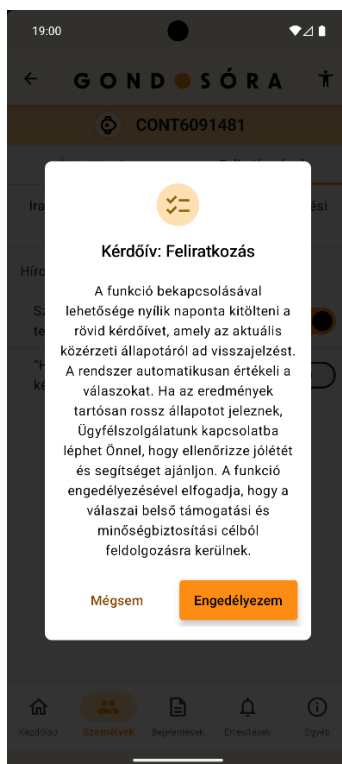
A Feliratkozás váltófülön lehetséges módosítani a „Hogy tetszik lenni?” napi kérdőív feliratkozás beállítását is.

A funkció bekapcsolásával lehetősége nyílik naponta kitölteni a rövid kérdőívet, amely az aktuális közérzeti állapotáról ad visszajelzést. A rendszer automatikusan értékeli a válaszokat. Ha az eredmények tartósan rossz állapotot jeleznek, Ügyfélszolgálatunk kapcsolatba léphet Önnel, hogy ellenőrizze jólétét és segítséget ajánljon. A funkció engedélyezésével elfogadja, hogy a válaszai belső támogatási és minőségbiztosítási célból feldolgozásra kerülnek. A funkció kikapcsolásával a rendszer többé nem navigál el a napi kérdőívhez. A korábbi válaszok a vonatkozó adatkezelési szabályok szerint személytelenítésre kerülnek és új értékelések sem készülnek.



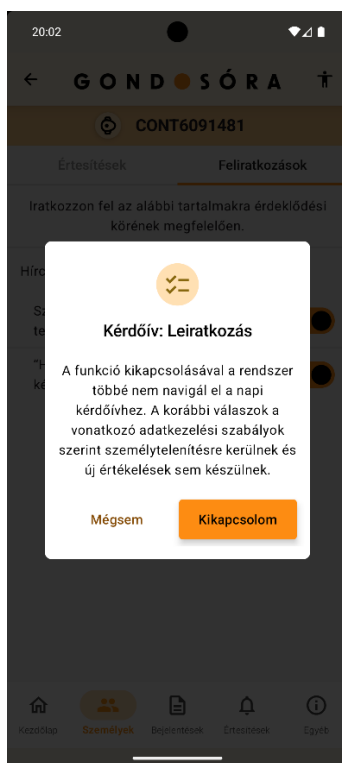
63. ábra - Feliratkozási beállítások

A „Hogy tetszik lenni?” napi kérdőív funkciót bekapcsolva egy feliratkozási tájékoztató kerül megjelenítésre. Amennyiben a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó egyetért az itt megfogalmazottakkal, úgy az Engedélyezem gombra koppintva elfogadja, vagy a Mégsem gombra koppintva elutasíthatja a funkció bekapcsolását.



64. ábra - Napi kérdőív engedélyezés

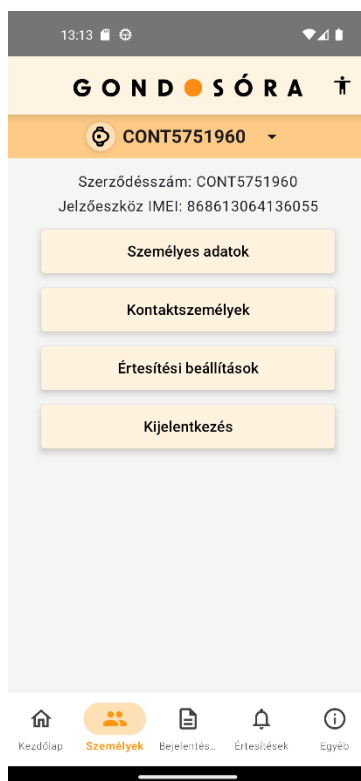
A korábban már bekapcsolásra került „Hogy tetszik lenni?” napi kérdőív funkcióról lehetőség van leiratkozni, melyhez a „Hogy tetszik lenni?” napi kérdőív gombot kikapcsolt állapotba szükséges állítani. A kikapcsolás során egy leiratkozási tájékoztató kerül megjelenítésre. A Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó a leiratkozást a Kikapcsolom gombra koppintva tudomásul veszi, vagy a Mégsem gombra koppintva elutasíthatja a funkció kikapcsolását.



65. ábra - Napi kérdőív kikapcsolás

2.3.1.7.10 Kijelentkezés

A Kijelentkezés funkcióra koppintva a figyelmeztető ablakban a kijelentkezési szándék megerősítését követően a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó kijelentkeztetésre kerül az adott Gondosóra felhasználó regisztrációból.



66. ábra - Kijelentkezés funkció

2.3.1.8 Bejelentések menü

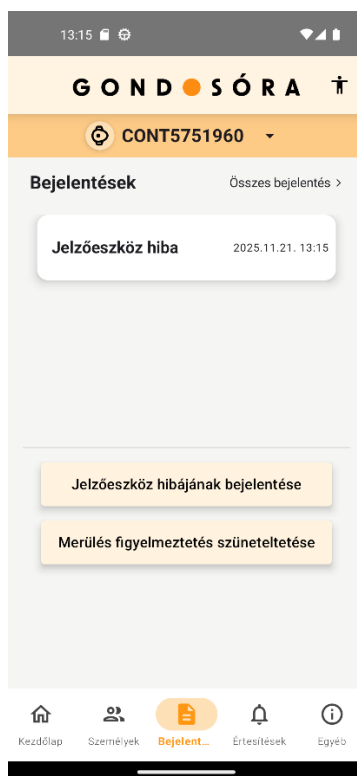
Az alsó menüsáv Bejelentések elemére koppintva az utolsó három bejelentés kerül listázásra az elmúlt 30 napból csökkenő időrendben. Egy-egy bejelentés vonatkozásában az alábbi adatok kerülnek megjelenítésre:

- Bejelentés típusa
- Bejelentés ideje
- Bejelentés hosszabb leírása és a kapcsolódó Hivatkozási szám, mely adatok a bejelentésre koppintva kerülnek megjelenítésre

A Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó az Összes bejelentés felírra kattintva kérdezheti le valamennyi, az adott Gondosóra felhasználó regisztrációval kapcsolatos bejelentését.

A Bejelentések menüpont képernyőjén a Bejelentések terület alatt az alábbi funkciók közül lehet választani:

- Jelzőeszköz hibájának bejelentése
- Merülés értesítés szüneteltetése



67. ábra - Bejelentések menü

2.3.1.8.1 Jelzőeszköz hibájának bejelentése

A Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó a Jelzőeszköz hibájának bejelentése funkcióra koppintva a megjelenítésre kerülő képernyőn megjelölheti a jelzőeszközzel kapcsolatos hibákat - egyidőben akár többet is:

- Nem kapcsol be

- Hamar lemerül
- Nem elég hangos
- Nem hallom a diszpécsert
- Nem hallanak engem
- Egyéb

A Megjegyzés mezőben részletezheti a bejelentését, amennyiben ez szükséges.

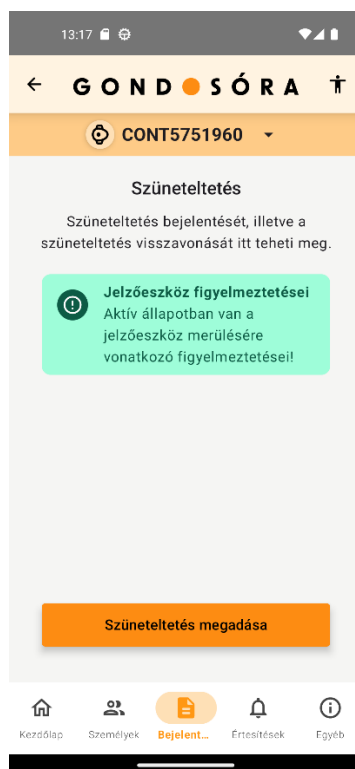
A Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó a Bejelentés gombra koppintva küldheti be a bejelentését, mely sikeres beküldéséről - valamint a bejelentést azonosító Hivatkozási számról - a mobil platform felugró üzenetben ad információt.

68. ábra - Jelzőeszköz hibájának bejelentése

2.3.1.8.2 Merülés értesítés szüneteltetése

A Merülés értesítés szüneteltetése funkcióra koppintva a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó a Jelzőeszköz merülésére vonatkozó értesítések szüneteltetését kérheti, vagy ha ilyet korábban megadott, akkor azt visszavonhatja.

Merülés értesítés szünetelés kérése esetén a Gondosóra Diszpécserközpont a jelzőeszköz alacsony töltöttsége esetén nem fogja hívni a Gondosóra felhasználót telefonon (pl. külföldi tartózkodás, kórházi ellátás esetén).



69. ábra - Merülés értesítés szüneteltetés állapota

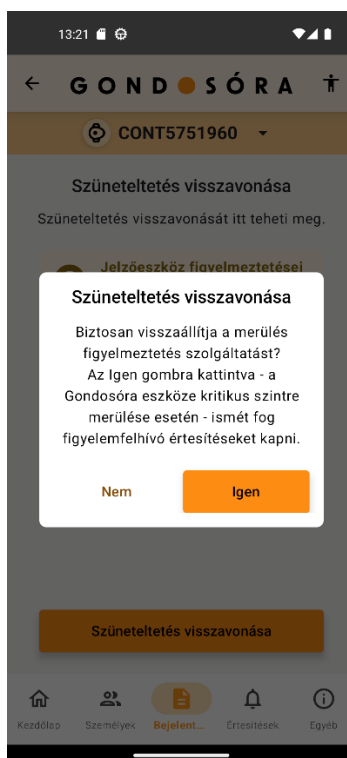
A Szüneteltetés megadása gombra koppintva a szüneteltetés kezdetének megadása után teheti meg a bejelentését. A szüneteltetés kezdetének dátuma múltbéli nem lehet.



70. ábra - Merülés értesítés szüneteltetés bejelentése

A beállítást követően a képernyőn megjelenítésre kerül az aktuálisan beállított merülés értesítés státusza.

Amennyiben már korábban megadott szüneteltetést, akkor a Szüneteltetés visszavonása gombra kattintva azonnal visszavonhatja a korábban beállított merülés értesítés szüneteltetési kérését.



71. ábra - Merülés értesítés szüneteltetés visszavonása

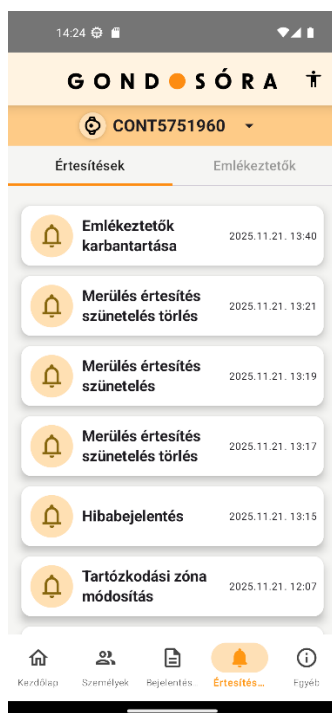
A beállítást követően a képernyőn megjelenítésre kerül az aktuálisan beállított merülés értesítés státusza.

2.3.1.9 Értesítések menü

Az alsó menüsáv Értesítések elemére koppintva az Értesítések képernyőre irányít a mobil platform, ahol az Értesítések váltófülön elérhető minden értesítés az elmúlt 30 napból. Egy-egy értesítés esetén az alábbi adatok kerülnek megjelenítésre:

- Értesítés típusa
- Értesítés ideje
- Értesítés fokozata, mely lehet alacsony, közepes vagy magas – eltérő színes keretézéssel
- Értesítés hosszabb leírása és a kapcsolódó Hivatkozási szám, mely adatok az értesítésre koppintva kerülnek megjelenítésre

Lehetőség van az egyes értesítések törlésére a listában egy adott értesítést balra húzva a megjelenő figyelmeztető ablakon a Törlés gombra koppintva.



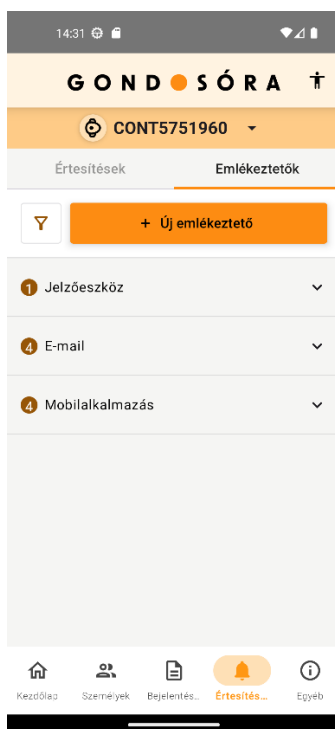
72. ábra - Értesítések menü

2.3.1.10 Emlékeztetők menü

Az Értesítések képernyőn az Emlékeztetők váltófülön található a Gondosóra felhasználó regisztráció naptár emlékeztetői lenyitható elemekbe rendezve az alábbi emlékeztető módoknak megfelelően:

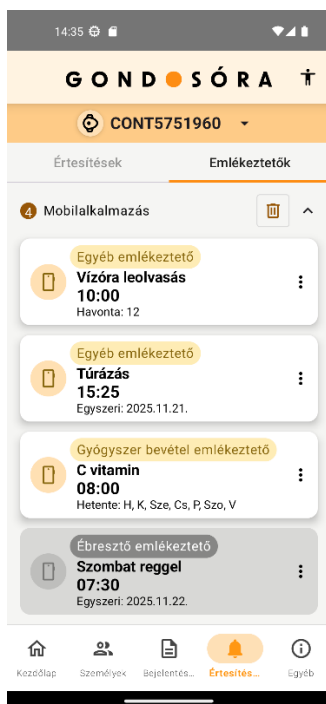
- Jelzőeszköz
- Mobilalkalmazás
- E-mail

Az emlékeztetőket csak a Gondosóra felhasználónak, valamint a meghatalmazott kontaktszemélyeknek van lehetősége megtekinteni, kezelni.



73. ábra - Emlékeztetők menü

Az egyes lenyíló elemeken kijelzésre kerül, hogy hány darab emlékeztetőt tartalmaznak. A Lenyitás ikonon koppintva megtekinthetők az emlékeztetők esedékességi sorrendben. A listában az aktív elemek fehér háttérrel, az inaktív, de nem lejárt elemek szürke háttérrel, míg a lejárt elemek a listában legalul, kitöltés nélküli háttérrel kerülnek megjelenítésre. A lejárt és nem lejárt elemek címsoraiban elérhető egy-egy Csoportos törlés ikon, amelyre koppintva az adott besorolású elemek törlésre kerülnek. A lenyíló elemen ismételtlen koppintva bezárható az adott listacsoport.

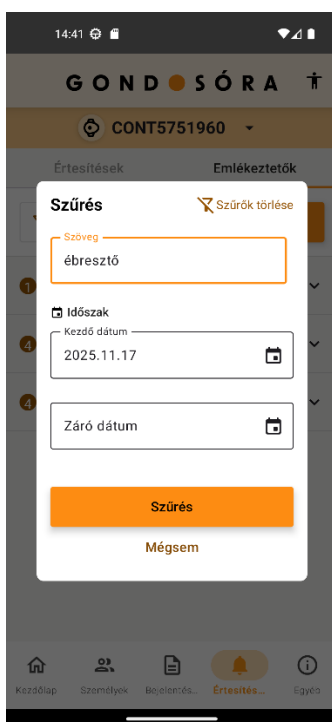


74. ábra - Emlékeztetők listája

Az emlékeztetők listájában a Szűrés ikonra kattintva az alábbi szűrési feltételek megadására van lehetőség a felugró ablakban:

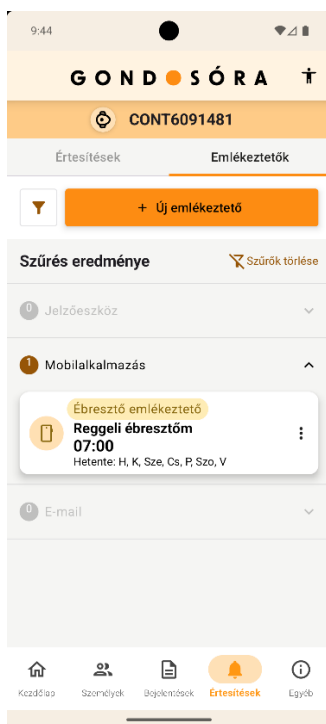
- szűrés tartalmazott szövegre - szabadszövegesen megadható
- szűrés dátum intervallumra az emlékeztetőben megadott esedékességi dátum alapján – dátumválasztóval megadható

A Szűrés gombra kattintva az eredménylista megjelenítésre kerül. A Mégsem gombra kattintva elhagyható a szűrési felület. A Szűrők törlése szövegre kattintva törlésre kerülnek a beállított szűrőértékek.



75. ábra - Emlékeztetők szűrése

Az emlékeztető lista szűrt állapotát a Szűrés eredménye felirat jelzi az eredménylista felső részén. Ilyenkor a Szűrők törlése szövegre kattintva törlésre kerülnek a beállított szűrőértékek és frissítésre kerül a teljes emlékeztető lista.

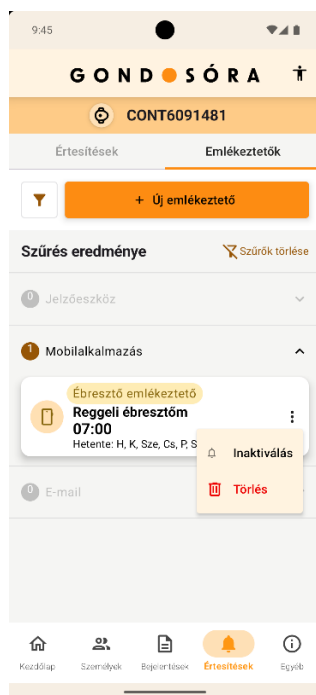


76. ábra - Emlékeztetők szűrési eredmény

A listában lévő emlékeztető kártyákon az alábbi adatok találhatóak:

- Emlékeztető kategória
- Emlékeztető megnevezése
- Emlékeztető ideje
- Emlékeztető ismétlődése

Az emlékeztető kártyán található a Hárompontos menü, melyen koppintva kezdeményezhető az aktív emlékeztető kártya inaktíválása, vagy az inaktív emlékeztető kártya aktiválása a megfelelő Aktiválás / Inaktíválás szövegre koppintva. Az adott emlékeztető kártya a Törlés ikonra koppintva törölhető megerősítés követően. Az adott emlékeztető kártya érintéssel történő jobbra húzásával is törölhető, ez esetben is csak a megerősítő üzenet jóváhagyását követően.



77. ábra - Emlékeztető kártya adatok és három pontos menü

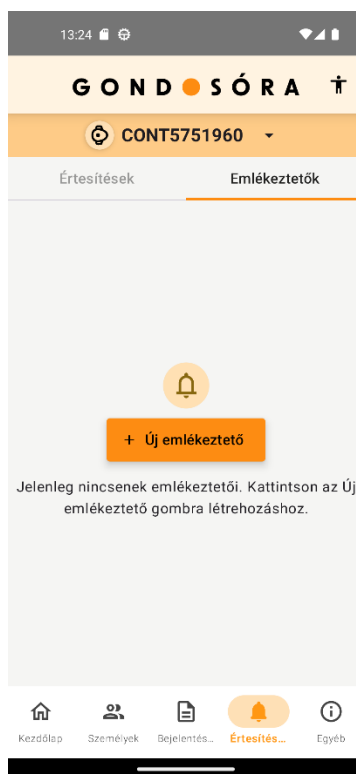
Az emlékeztető kártyán koppintva megjelenítésre kerülnek azok részletes adatai. Az megjelenített adattartalom attól függ, hogy mely típusú az Emlékeztető módja, illetve az Emlékeztető ütemezése:

- Emlékeztető állapota
- Emlékeztető módja
- Emlékeztető kategóriája
- Emlékeztető megnevezése
- Emlékeztető ütemezése
- Ismétlés napja
- Esemény dátuma
- Esemény időpontja
- Értesítés előtte
- Lejátszás hossza

A meglévő emlékeztetők - az Emlékeztető módját leszámítva - valamennyi adata módosítható. A Mentés gombra koppintva az adatok letárolásra kerülnek.

2.3.1.10.1 Új emlékeztető

Az Értesítések és Emlékeztetők képernyőn az Emlékeztetők váltófülön, majd az Új emlékeztetők gombon koppintva lehetséges emlékeztető létrehozni.



78. ábra - Új emlékeztető létrehozása

A létrehozásra kerülő emlékeztető állapota lehet Aktív vagy Inaktív, mely állapot a mellette található kapcsolóval módosítható. Inaktív emlékeztetőről nem küld értesítést a mobil platform.

Első lépésben meg kell adni az Emlékeztető módját, ahová kéri a Gondosóra felhasználó az értesítések küldését:

- Jelzőeszköz mód estén a Gondosóra jelzőeszközeire érkeznek az értesítések. Jelzőeszköz módú emlékeztetőből maximum 4 különféle felrögzítésére van lehetőség. Amennyiben Jelzőeszköz módban nem lehetséges új emlékeztetőt rögzíteni, úgy a Gondosóra Diszpécserközpont Ügyfélszolgálatával szükséges felvenni a kapcsolatot.
- Mobilalkalmazás mód esetén a Gondosóra felhasználó mobil eszközére érkeznek az értesítések. Mobilalkalmazás módú emlékeztetőből maximum 20 különféle felrögzítésére van lehetőség.
- E-mail mód esetén a Gondosóra felhasználó regisztráció során megadott e-mail címre kerülnek továbbításra az értesítések. E-mail módú emlékeztetőből maximum 20 különféle felrögzítésére van lehetőség. E-mail módú emlékeztető csak akkor hozható létre, amennyiben a Gondosóra felhasználó e-mail címe megadásra került korábban a Gondosóra Diszpécserközpont részére, vagy beállításra került a Személyes adatok felületén.

A következő lépésben kiválasztható az Emlékeztető kategóriája, melyek az alábbiak lehetnek:

- Egyéb emlékeztető: Jelzőeszköz, Mobilalkalmazás és E-mail módban egyaránt választható
- Gyógyszer bevétel emlékeztető: csak Jelzőeszköz és Mobilalkalmazás módban választható
- Ébresztő emlékeztető: csak Jelzőeszköz és Mobilalkalmazás módban választható

Az Emlékeztető megnevezése mező a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó számára ad lehetőséget az emlékeztető egy számára beszédes szabadszöveges elnevezésre.

13:55

GONDOSÓRA

CONT5751960

Új emlékeztető

Emlékeztető állapota: Aktív

* Emlékeztető módja
Mobilalkalmazás

* Emlékeztető kategóriája
Ébresztő emlékeztető

* Emlékeztető megnevezése
Szombat reggel

* Emlékeztető ütemezése
Egyszeri

* Esemény dátuma
2025.11.22

Kezdőlap Személyek Bejelentés... Értesítés... Egyéb

79. ábra - Új emlékeztető létrehozása űrlap

Az Emlékeztetők ütemezései az alábbiak lehetnek:

- Egyszeri: csak Mobilalkalmazás és E-mail módban választható
- Heti rendszeres: csak Jelzőeszköz és Mobilalkalmazás módban választható
- Havi rendszeres: csak Mobilalkalmazás és E-mail módban választható

Egyszeri ütemezés esetében meg szükséges adni a következőket:

- Esemény dátuma
- Esemény időpontja
- Értesítés előtte óra/percben megadva

14:03

GONDOSÓRA

CONT5751960

* Emlékeztető ütemezése
Egyszeri

* Esemény dátuma
2025.11.22

* Esemény időpontja
07:30

* Értesítés előtte

* Óra
0

* Perc
0

Mentés

Mégsem

Kezdőlap Személyek Bejelentés... **Értesítés...** Egyéb

80. ábra - Emlékeztető egyszeri ütemezés

Heti rendszeres ütemezés esetében meg szükséges adni a következőket:

- Ismétlés napja
- Esemény időpontja

14:00

GONDOSÓRA

CONT5751960

* Emlékeztető kategóriája
Gyógyszer bevitel emlékeztető

* Emlékeztető megnevezése
C vitamin

* Emlékeztető ütemezése
Heti rendszeres

* Ismétlés a hét alábbi napjain
H K Sze Cs P Szo V

* Esemény időpontja
08:00

Mentés

Mégsem

Kezdőlap Személyek Bejelentés... **Értesítés...** Egyéb

81. ábra - Emlékeztető heti rendszeres ütemezés

Havi rendszeres ütemezés esetében meg szükséges adni a következőket:

- Ismétlés napja
- Esemény időpontja
- Értesítés előtte óra/percben megadva

82. ábra - Emlékeztető havi rendszeres ütemezés

Az űrlap megfelelő kitöltését követően a Mentés gombra koppintva letárolásra kerül az adott emlékeztető és az esedékesség időpontjában értesítést fog kapni a Gondosóra felhasználó az Emlékeztető módja szerinti csatornán.

A Jelzőeszköz módú emlékeztetők esetében a mentést követően az emlékeztető módosítások frissítése ütemezésre kerül – nem azonnal történik meg. Ennek állapotáról a Jelzőeszköz emlékeztető lista Jelzőeszköz beállítás állapota sáv nyújt információt:

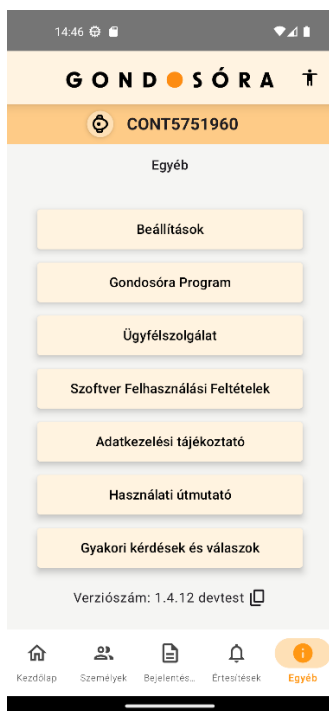
- Folyamatban állapot jelzi, hogy az emlékeztető frissítések ütemezésre kerültek
- Beállítva állapot jelzi, hogy az emlékeztető frissítések befejeződtek

2.3.1.11 Egyéb menü

Az alsó menüsáv Egyéb elemére koppintva Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó az alábbi funkciók közül választhat:

- Beállítások
- Gondosóra program – a mobil platform a releváns internetes tartalomra irányít

- Ügyfélszolgálat – a mobil platform a releváns internetes tartalomra irányít
- Szoftver Felhasználási Feltételek – a mobil platform a releváns internetes tartalomra irányít
- Adatkezelési tájékoztató – a mobil platform a releváns internetes tartalomra irányít
- Használati útmutató – a mobil platform a releváns internetes tartalomra irányít
- Gyakori kérdések és válaszok – a mobil platform a releváns internetes tartalomra irányít



83. ábra - Egyéb menü

2.3.1.12 Azonosítási mód beállítások funkció

A Beállítások almenüre koppintva a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó az alábbi azonosítási módok közül választhat a kapcsolók segítségével:

- DÁP, Ügyfélszolgálat+ azonosítás
- Biometrikus azonosítás

A DÁP, Ügyfélszolgálat+ azonosítást választva a beállítás folyamata megegyezik a 2.2.3.4 fejezetben ismertetésre kerül lépésekkel.



84. ábra - Azonosítási mód beállítások

A biometrikus azonosítást bekapcsolva a mobil eszköz rendszerbe épített biometrikus azonosítási felületére irányítja a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználót, ahol az ujjlenyomat, arcfelismerés vagy más támogatott biometrikus módszer segítségével igazolhatja személyazonosságát. Ezt követően a megfelelő biometrikus azonosítási szolgáltatással tud majd bejelentkezni a mobil platformba.

Amennyiben nem állítja be a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználó egyik azonosítási módot sem, az mPIN kód azonosítási módot tekinti alapértelmezettnek a mobil platform.

Az mPIN módosítás gombra koppintva módosítható a 6 jegyű mPIN kód. Első lépésben a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználónak meg kell adni helyesen a jelenlegi mPIN kódot. Amennyiben ez nem sikerül, úgy hibaüzenet kerül kijelzésre.

Sikeres mPIN kód megadását követően egymás után kétszer ugyanazt az új kódszámot szükséges megadni, ellenkező esetben hibaüzenet kerül kijelzésre a képernyőn. A sikeres mPIN módosításról üzenetben értesíti a mobil platform a Digitális Ügyfélszolgálat felhasználót.

2.3.1.13 Verziószám

A képernyő alsó részén megjelenítésre kerül a mobil platform verziószáma, amely a mellette található Másolás funkcióra koppintva a vágólapra helyezhető a kliensazonosítóval együtt, megkönnyítve ezen adatok beküldését például e-mailben a Gondosóra Diszpécserközpont Ügyfélszolgálatára részére az esetlegesen felmerülő rendszerhasználati problémák bejelentése során.