



System Numerowania Recept Lekarskich

Moduł Operatora Lekarza

Katowice, październik 2013

SPIS TREŚCI

1.	Wstęp.....	3
2.	Podstawowe zasady pracy z systemem.....	4
3.	Jak uzyskać konto dostępowe do SNRL?.....	7
4.	Logowanie do systemu	10
5.	Wybór systemu pracy.....	11
6.	System Numerowania Recept Lekarskich	12
7.	Recepty	13
7.1	Ogólne informacje o receptach 22 znakowych	14
7.2	Przydzielenie nowych numerów recept.....	14
7.3	Pobieranie recept	15
7.4	Drukowanie / Pobieranie recept 22 cyfrowych.....	17
7.5	Drukowanie zamówienie do drukarni	19
7.6	Blokady recept	19
7.7	Zgłoszenie blokady numerów recept	20
7.8	Pobieranie wniosku blokady recept	22
8.	Recepty -> Blokady.....	23
9.	Świadczeniodawcy.....	24
9.1	Recepty lekarza w ramach świadczeniodawcy.....	25
9.2	Blokady recept lekarza w ramach świadczeniodawcy	25
10.	Administrator.....	26
10.1	Informacja ogólna	26
10.2	Dodawanie operatora systemu	26
10.3	Edycja operatora systemu – wpływ na upoważnienia e-WUŚ	27
10.4	Usuwanie operatora systemu	28
10.5	Nadawanie uprawnień operatorowi systemu.....	28
11.	Upoważnienia e-WUŚ	29
11.1	Wnioski o upoważnienie do sprawdzania prawa do świadczeń	29
11.2	Upoważnieni operatorzy	31
12.	Zmiana hasła operatora	33
13.	System – wygenerowanie nowego hasła do systemu <i>NOWOŚĆ</i>	33
13.1	Wyrażenie zgody na przetwarzanie adresu email	34
13.2	Wyrażenie zgody na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej	35
13.3	Wygenerowanie nowego hasła do systemu	36

1. Wstęp

Głównym założeniem istnienia internetowego Systemu Numerowania Recept Lekarskich jest ułatwienie współpracy pomiędzy Oddziałem Narodowego Funduszu Zdrowia, a Lekarzami indywidualnych bądź grupowych praktyk lekarskich sprawującymi swe usługi dla pacjentów w ramach podpisanych kontraktów.

Za pośrednictwem komputera i Internetu zgłoszona w systemie praktyka medyczna ma możliwość zdalnie wykonywać operacje dotyczące:

- rezerwacji numerów recept lekarskich dla lekarzy,
- pobierania i wydruku zarezerwowanych recept,
- blokowania recept w przypadku ich utraty (zagubienia, zniszczenia, kradzieży.. itp.),
- zarządzania pulami recept lekarza,
- zarządzanie operatorami uprawnionymi do obsługi systemu w imieniu lekarza,

System został dostosowany tak, aby wszystkie funkcje były łatwe do zlokalizowania, a obsługa nie sprawiała trudności operatorom.

System Numerowania Recept Lekarskich został podzielony na części.

Pierwsza część to System Numerowania, czyli system rezerwacji numerów recept z dostępnych dla lekarza puli recept oraz zarządzanie wydrukowanymi receptami.

Druga część – Moduł Dystrybucji Recept - pozwala na złożenie zamówienia na zakup bloczków recept w wybranym punkcie sprzedaży¹.

Oba systemy pracują oddzielnie, co oznacza, że rezerwacja recept w pierwszym systemie może być wykonywana niezależnie od złożonych zamówień na zakup bloczków recept.

Trzeci moduł w systemie stanowią Zestawienia statystyczne, za pośrednictwem, których lekarz może sprawdzić statystykę liczby wystawionych i zrealizowanych recept w poszczególnych okresach rozliczeniowych.

Wybór systemu pracy wykonywany jest po zalogowaniu się do systemu.

Uwaga!

Ze względu na wprowadzone przez Oddział Wojewódzki NFZ parametry pracy, Moduły:

- **Dystrybucji Recept Lekarskich**
- **Zestawień Statystycznych**

mogą być niedostępne.

¹ W zależności od konfiguracji aplikacji system MDRL / STAT może być niedostępny

2. Podstawowe zasady pracy z systemem

Celem wprowadzenia standardowych pól i obiektów w systemie SNRL jest uzyskanie pełnej ergonomii systemu pracy. Taka funkcjonalność pozwala użytkownikowi na optymalne obsługiwanie programu. Poniżej zostały przedstawione standardowe okna systemu:

- **pola i przyciski wyboru** – pozwalają na pobranie (przycisk wyboru) i wyświetlenie danych zawartych w bazie słowników. Kliknięcie w pole 'wybierz' lub przycisk wyboru spowoduje przejście do bazy danych.
- **pola rozwijalne** – pozwalają na wybór jednej, z dostępnych na liście, pozycji
- **pola wyboru opcji** (jednej z dostępnych)

Pola wyboru, charakteryzujące się okrągłym kształtem, pozwalają na dokonanie wyboru tylko jednej z dostępnych opcji. Wybór opcji polega na kliknięciu w wybrane pole, na skutek, czego opcja zostaje zaznaczona, jako aktywna.



Rysunek 1 Przykładowe menu

Dla ułatwienia pracy w SNRL zastosowano we wszystkich obszarach pracy te same elementy pozwalające na sprawne odnajdywanie wybranych informacji. Są to opcje nawigacji, sortowania i wyszukiwania. W systemie są one wyświetlane w górnej części okna przeglądarki. Przykładowe okno przedstawia poniższy rysunek:

Przyciski nawigacji '<< 20' i '20 >>' pojawiają się na stronie systemu w chwili, gdy liczba wierszy jest większa od liczby pozycji na ekranie. Przycisk ze strzałkami skierowanymi w lewo pozwala na pokazanie poprzedniej strony tabeli, przycisk ze strzałkami skierowanymi w prawo pozwala na obejrzenie zawartości następnej strony.

W bieżącej wersji systemu numeracji recept występuje możliwość sortowania danych zawartych w tabeli, alfabetycznie od A do Z – rosnąco lub od Z do A – malejąco.

Tabelę można sortować według dostępnych nazw kolumn. Najeżdżając kursorem myszy na pole opisu kolumny i klikając w nią lewym przyciskiem myszy uzyskujemy sortowanie całej tabeli alfabetycznie według tej kolumny. Nazwa sortowanej kolumny podświetla się na kolor czerwony, a z prawej strony opisu nazwy kolumny pojawi się biała strzałka w dół oznaczająca sortowanie rosnące lub strzałka w górę oznaczająca sortowanie malejące. Ponowne kliknięcie w to samo pole opisu nazwy kolumny, dokona zmiany kierunku sortowania.

Zadaniem wyszukiwarki zastosowanej w systemie jest ułatwienie wyszukiwania konkretnych informacji z całych zestawów tabel. Uzupełniając odpowiednie pola można znacznie ograniczyć obszar tabeli do najważniejszych informacji lub uzyskać tylko poszukiwane dane.

Kryteria wyszukiwania są różne w zależności od zawartości strony. Między innymi może się tu znaleźć lista rozwijalna wg kryterium: nr początkowy zakresu recept, nazwa, miejscowość, nr puli. Kryterium wyszukiwania wybiera się z listy rozwijalnej wyszukiwarki.

Dla wyszukiwarki zastosowano także zakresy wyszukiwania. Pozwalają one na przeszukanie zbiorów według:

- **Zaczynaj od** - wpisane w pole tekstowe znaki (litery, cyfry) są zawsze początkiem wyszukiwanego ciągu znaków (nazwy, numeru)
- **Zawiera** - wpisane w pole tekstowe znaki są całym ciągiem lub dowolnym jego fragmentem
- **Zakończ na** - wpisane w pole tekstowe znaki są zawsze końcem ciągu znaków
- **Dokładnie** - wpisane w pole tekstowe znaki są tylko i wyłącznie wyszukiwanym ciągiem

Przykład:

Wybierając z listy rozwijalnej kryterium wyboru **PESEL** i zakres **Zawiera** można w pole tekstowe wpisać dowolną część poszukiwanego numeru PESEL. Po najejchaniu kursorem myszki na przycisk **Szukaj** i kliknięciu w niego lewym przyciskiem nastąpi filtrowanie według ustalonych zakresów. Lista wyszukanych elementów będzie zawierała wszystkie te pozycje, w których wystąpiły wpisane liczby. W przypadku wyświetlenia pustej listy należy sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

Pobieranie danych za pomocą pola wyboru dostępne za pomocą przycisku Zasady wybierania dych z bazy za pomocą pola wyboru zostaną przedstawione na przykładzie *Bazy miejscowości*.



Rysunek 2 Słownik

Okno Baza miejscowości przedstawione na poniższym rysunku zawiera zestawienie nazw miejscowości, domyślnie uporządkowane w kolejności alfabetycznej od A do Z.

Widok ogólny wyświetla: pole wyszukiwania miejscowości według zakresów, zestawienie tabelaryczne miejscowości oraz przyciski nawigacji: **10>>**; **<<10**.

Tabela zawiera pola:

- **L.P.** - liczba porządkowa
- **Nazwa** - nazwa miejscowości
- **Gmina** - nazwa gminy, pod którą podlega terytorialnie miejscowość
- **Powiat** - nazwa powiatu, pod który podlega terytorialnie miejscowość
- **Województwo** - nazwa województwa, pod które terytorialnie podlega miejscowość

Konkretną miejscowość można wybrać na dwa sposoby.

Sposób 1:

Bazę miejscowości można przeszukać za pomocą zamieszczonej na stronie wyszukiwarki. Kryteria wyszukiwania są następujące:

- **Nazwa** - nazwa miejscowości
- **Gmina** - nazwa gminy, pod którą podlega terytorialnie miejscowość
- **Powiat** - nazwa powiatu, pod który podlega terytorialnie miejscowość
- **Województwo** - nazwa województwa, pod które terytorialnie podlega miejscowość

Kryteria można wybrać z listy rozwijalnej wyszukiwarki. Dla wyszukiwarki zastosowano także zakresy wyszukiwania. Pozwala ono na przeszukanie zbiorów według:

- **Zaczynij od** - wpisane w pole tekstowe litery są zawsze początkiem nazwy
- **Zawiera** - wpisane w pole tekstowe litery są całą nazwą lub jej fragmentem
- **Zakończ na** - wpisane w pole tekstowe litery są zawsze końcem nazwy
- **Dokładnie** - wpisane w pole tekstowe litery są tylko i wyłącznie nazwą

Przykład:

Wpisując w pole tekstowe miejscowość 'Czech' dla kryterium 'nazwa' i zakresu 'dokładnie' po kliknięciu przycisku **Szukaj** otrzymujemy listę wyszukanych miejscowości. Po sprawdzeniu prawdziwości informacji dotyczących gminy, powiatu i województwa należy wybrać poszukiwaną miejscowość poprzez kliknięcie w jej nazwę.

Jeżeli lista miejscowości jest pusta proszę sprawdzić poprawność wprowadzonej w wyszukiwarkę nazwy miejscowości lub skontaktować się z administratorem systemu.

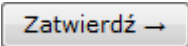
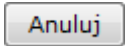
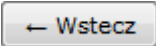
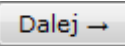
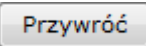
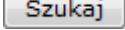
Sposób 2:

Z widocznej **Bazy miejscowości** należy wybrać żadaną miejscowość poprzez najechanie kursorem na jej nazwę i kliknięcie w nią lewym przyciskiem myszki. Jeżeli szukana miejscowość jest niewidoczna na wyświetlanej liście, można za pomocą przycisków nawigacji <<10; 10>> przejść do kolejnego okna Bazy. Przycisk nawigacji 10>> wyświetla kolejnych dziesięć nazw w kolejności alfabetycznej, przycisk <<10 wyświetla dziesięć poprzednich nazw. Ten sposób przeglądania listy jest długotrwały i pracochłonny, dlatego też zastosowano możliwość sortowania tabeli. **Klikając w nazwę wybranej kolumny** tabela podlega automatycznemu sortowaniu alfabetycznemu według wybranej kolumny.

Przykład:

Poszukując miejscowości 'Czech' w gminie 'Żytno' należy posortować tabelę według gminy. Należy kliknąć w nazwę kolumny GMINA (tło wybranej nazwy kolumny zmienia kolor z niebieskiego na czerwony, sygnalizując, że tabela została posortowana według tej kolumny). Pierwszą wyświetloną gminą jest Adamów. Klikając ponownie w nazwę kolumny GMINA, nastąpi sortowanie w odwrotnej kolejności od Z do A. Pierwszą dostępną gminą jest poszukiwane Żytno. Teraz należy przejrzeć listę nazw miejscowości i wybrać poszukiwaną miejscowość 'Czech'.

W systemie istnieje również kilka uniwersalnych operacji. Zostały one zestawione w poniższej tabeli.

Przycisk operacji	Opis
	Operacja Zatwierdź zamyka bieżące okno zapisując wprowadzone informacje.
	Operacja Anuluj zamyka bieżące okno bez zapisu wprowadzonych informacji.
	Operacja Cofnij wykonuje przejście do poprzedniego okna wprowadzania danych.
	Operacja Dalej wykonuje przejście do następnego okna wprowadzania danych.
	Operacja Przywróć powoduje odzyskanie danych pierwotnych w oknie.
	Operacja Szukaj uruchamia proces wyszukiwania danych.

Bardzo ważnym zagadnieniem związanym z czynnościami wykonywanymi w systemie SNRL są **sesje pracy**. Sesja to połączenia z serwerem systemu SNRL, w celu wykonywania określonych prac.

W przypadku, gdy operator wykonujący prace w systemie, odejdzie od komputera na czas dłuższy niż 30 min (czas trwania sesji zależy od parametrów pracy ustawionych przez administratorów OW NFZ) sesja zostanie automatycznie zamknięta.

Zamknięcie sesji potwierdzone jest komunikatem w chwili wykonania dowolnej czynności w systemie. W celu przywrócenia pracy w systemie, należy wykonać ponowne logowanie.

W związku z wprowadzeniem sesji pracy należy pamiętać o zatwierdzaniu zmian wprowadzanych w systemie. Dane niezatwierdzone zostaną utracone.

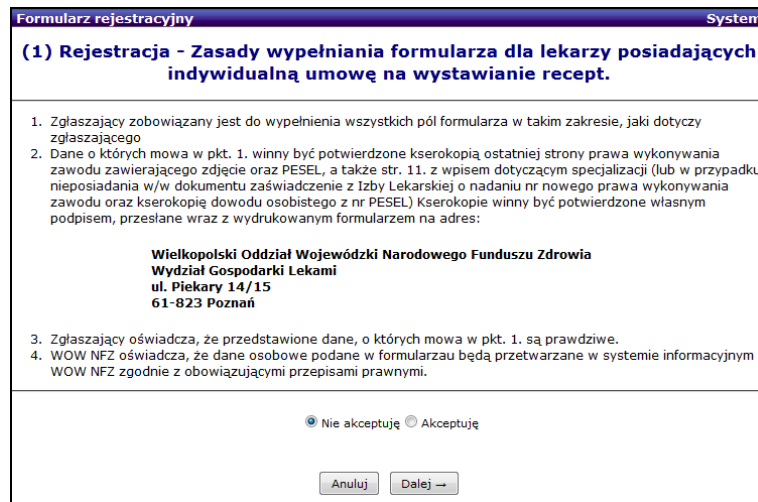
3. Jak uzyskać konto dostępne do SNRL?

W celu zgłoszenia się do internetowego Systemu Numerowania Recept Lekarskich i uzyskania konta dostępowego do aplikacji, niezbędne jest wygenerowanie wniosku o dostęp do systemu. Wniosek ten wypełnia się na stronie internetowej.

Adres strony, na której umieszczony jest wniosek, podany jest na stronie internetowej Oddziału Wojewódzkiego NFZ. W zależności od adresu serwera, dostęp do okna wniosku zgłoszeniowego jest następujący:

https://{adres_serwera}/ap-recepty/reg

Prawidłowo wprowadzony adres spowoduje wyświetlenie okna *Zasad wypełniania formularza*.



Formularz rejestracyjny System

(1) Rejestracja - Zasady wypełniania formularza dla lekarzy posiadających indywidualną umowę na wystawianie recept.

- Zgłaszający zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól formularza w takim zakresie, jaki dotyczy zgłaszającego
- Dane o których mowa w pkt. 1. winny być potwierdzone kserokopią ostatniej strony prawa wykonywania zawodu zawierającego zdjęcie oraz PESEL, a także str. 11. z wpisem dotyczącym specjalizacji (lub w przypadku nieposiadania w/w dokumentu zaświadczenie z Izby Lekarskiej o nadaniu nr nowego prawa wykonywania zawodu oraz kserokopię dowodu osobistego z nr PESEL) Kserokopie winny być potwierdzone własnym podpisem, przesłane wraz z wydrukowanym formularzem na adres:

Wielkopolski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
Wydział Gospodarki Lekami
ul. Piekary 14/15
61-823 Poznań
- Zgłaszający oświadcza, że przedstawione dane, o których mowa w pkt. 1. są prawdziwe.
- WOW NFZ oświadcza, że dane osobowe podane w formularzu będą przetwarzane w systemie informacyjnym WOW NFZ zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

Nie akceptuję Akceptuję

Rysunek 3 Rejestracja nowego lekarza

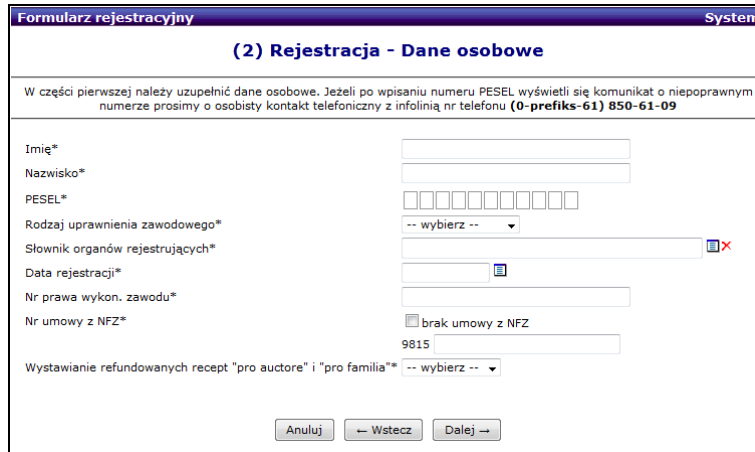
Pierwsze okno rejestracji zawiera podstawowe zasady niezbędne do prawidłowego wypełnienia wniosku. Po zapoznaniu się z jego treścią, należy zaznaczyć opcję **akceptuję** zasady i wybrać przycisk **Dalej**.

Brak akceptacji zasad wypełniania wniosku lub wybór opcji **Przywróć** uniemożliwi kontynuowanie rejestracji do systemu SNRL.

Dane niezbędne do zgłoszenia lekarza do systemu SNRL obejmują:

- imię/nazwisko lekarza
- PESEL lekarza
- rodzaj uprawnienia zawodowego
- organ rejestrujący
- data rejestracji uprawnienia zawodowego
- numer prawa wykonywania zawodu
- numer umowy na wystawianie recept, w przypadku, gdy lekarz nie posiada umowy na wystawianie recept należy zaznaczyć opcję **brak umowy z NFZ**
- W przypadku, gdy lekarz posiada podpisaną umowę na wystawianie recept należy wprowadzić numer umowy. Numer należy wprowadzić z pominięciem pierwszych czterech znaków: 98_numer oddziału, które są zapisane w formularzu. Np. Dla umowy **981612345**, należy wprowadzić znaki **12345**.
- wskazanie czy lekarz wystawia recepty 'pro auctore' i 'pro familia'

Informacje te wprowadza się w kolejnym oknie rejestracji wniosku.



Rysunek 4 Rejestracja - Dane osobowe

Wypełnienie wszystkich pól, należy zatwierdzić wybierając opcję **Dalej**. Wybór opcji spowoduje wyświetlenie kolejnego okna rejestracji – Dane miejsca zamieszkania.



Rysunek 5 Rejestracja – Dane miejsca zamieszkania

W celu uzupełnienia adresu miejsca zamieszkania lekarza należy wybrać opcję **uzupełnij** (w przypadku poprawy danych na karcie opcję **edytuj**). Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Rejestracja adresu zamieszkania*.

Wyboru miejscowości zamieszkania, dokonuje się korzystając z funkcji **wybierz**. Opis funkcji znajduje się w rozdziale *Podstawowe zasady pracy z systemem*.

Do uzupełnienia wymagane są wszystkie dane oznaczone ikoną * (miejscowość, ulica, nr domu, kod pocztowy). Po wprowadzeniu informacji, należy wybrać opcję **Zatwierdź**.

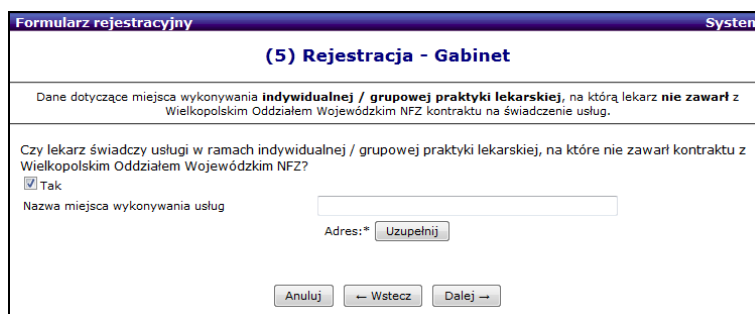
Czynność spowoduje zapisanie informacji o adresie zamieszkania lekarza oraz ponowne wyświetlenie okna (3) *Rejestracja – Dane miejsca zamieszkania*.

Podobnie jak w poprzednich oknach, należy wybrać opcję **dalej**, aby przejść do następnego kroku rejestracji.

Kolejne dwa kroki rejestracji związane są z wykazem miejsc wykonywania świadczeń, w których pracuje lekarz, a które nie posiadają podpisanego kontraktu z OW NFZ.

Pierwszy dotyczy gabinetów prywatnych, drugi świadczeniodawców.

Jeśli rejestrujący się lekarz, pracuje lub prowadzi w wymienioną jednostkę powinien zaznaczyć odpowiedź **TAK**, a następnie uzupełnić dane jednostki: nazwę oraz adres.



Rysunek 6 Rejestracja - Gabinet

W polu **Nazwa miejsca wykonywania usług** należy wprowadzić nazwę właściwą dla indywidualnej / grupowej praktyki lekarskiej, a następnie należy wybrać opcję **Uzupełnij** (w przypadku modyfikacji danych -

edytuj) i wprowadzić adres właściwy dla praktyki.

Sposób wprowadzania adresu jest analogiczny do uzupełniania adresu zamieszkania lekarza, tzn. najpierw należy wprowadzić dane adresowe i zapisać je korzystając z opcji **Zatwierdź**, a następnie w oknie *Rejestracja – Gabinet* wybrać opcję **Dalej**.

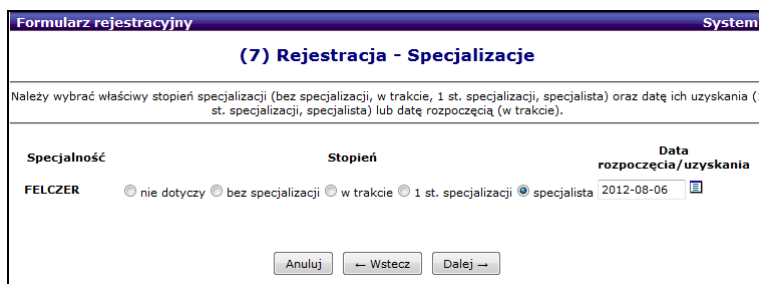
W przypadku, gdy lekarz nie świadczy usług w ramach praktyki indywidualnej / grupowej nie posiadającej kontraktu z NFZ należy nie zaznaczać opcji **Tak** i wybrać opcję **Dalej**.

W kroku **6 – Rejestracja – świadczeniodawca** należy uzupełnić informację o zatrudnieniu u świadczeniodawcy, który nie posiada kontraktu z NFZ. Sposób wprowadzania informacji jest analogiczny do uzupełniania informacji o praktyce indywidualnej/grupowej.

Kolejnym etapem rejestracji jest uzupełnienie specjalizacji lekarza.

Czynność tą wykonuje się poprzez zaznaczenie stopnia specjalizacji lekarskiej przy odpowiedniej nazwie specjalizacji. Wskazanie specjalizacji spowoduje wyświetlenie pola do uzupełnienia **daty rozpoczęcia / uzyskania** specjalizacji. Wypełnienie pola jest obligatoryjne.

W przypadku, gdy lekarz nie posiada specjalizacji znajdującej się na liście, należy pozostawić zaznaczoną opcję **'nie dotyczy'**.



Specjalność	Stopień	Data rozpoczęcia/uzyskania
FELCZER	<input type="radio"/> nie dotyczy <input type="radio"/> bez specjalizacji <input type="radio"/> w trakcie <input type="radio"/> 1 st. specjalizacji <input checked="" type="radio"/> specjalista	2012-08-06

Rysunek 7 Rejestracja - Specjalizacje

Zakończenie prac w zakresie specjalizacji należy potwierdzić opcją **Dalej**. W efekcie tego działania, zostanie wyświetlone ostatnie okno rejestracji: *Podsumowanie danych*.

Przed dokonaniem ostatecznego wydruku wniosku, należy sprawdzić wszystkie wprowadzone dane.

W przypadku zaobserwowania błędów dane należy poprawić. Aby poprawić informacje, należy za pomocą opcji **Cofnij** wrócić do odpowiedniej zakładki danych, a następnie wprowadzić zmiany.

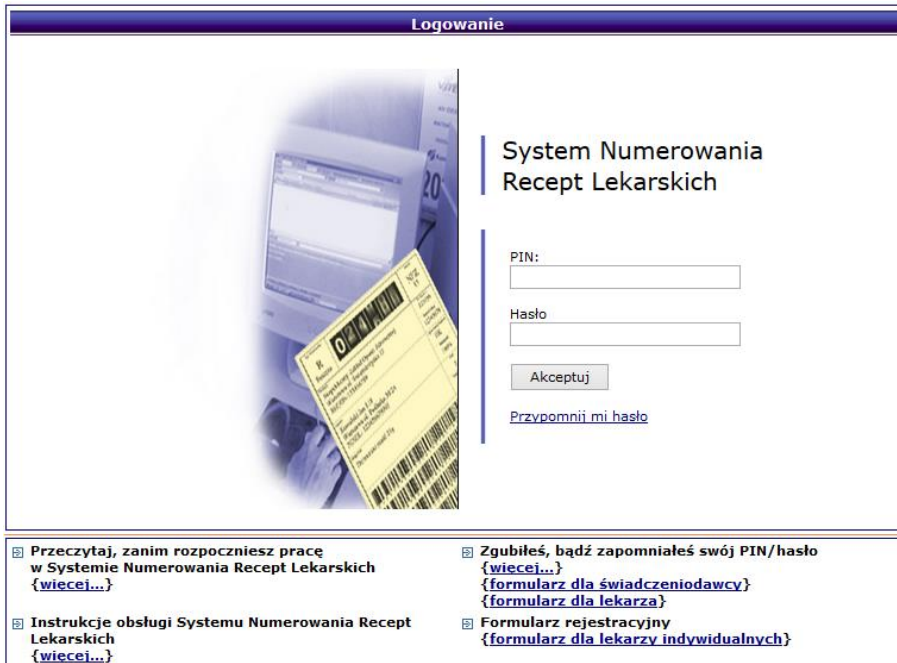
Wydrukowany wniosek należy przesłać do Oddziału Wojewódzkiego NFZ.

4. Logowanie do systemu

Dostęp do pracy w systemie uzyskuje się korzystając z przeglądarki internetowej. W pole adres należy wprowadzić adres serwera, na którym umieszczona została aplikacja, np.:

https://{adres_serwera}/ap-recepty/

Prawidłowo wprowadzony adres aplikacji spowoduje wyświetlenie okna *Logowania* do systemu. Rozpoczęcie pracy z systemem następuje przez zalogowanie się do aplikacji.



Rysunek 8 Okno logowania do systemu

Należy zalogować się do systemu wypełniając pola tekstowe:

- **PIN** - identyfikator stanowiący unikalny (odrębny) numer identyfikacyjny nadany przez Fundusz każdemu Użytkownikowi, znany tylko jemu. PIN służy do identyfikacji Użytkownika.
- **Hasło** - hasło uprawniające do pracy w systemie, odpowiednie dla podanego numeru PIN.

Zasady tworzenia hasła są następujące:

- Minimalna długość hasła: 8
- Maksymalna długość hasła: 20
- Hasło nie może się powtarzać przynajmniej 6 razy wstecz
- Wymagany jest przynajmniej jeden znak z zestawu: abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
- Wymagany jest przynajmniej jeden znak z zestawu: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
- Wymagany jest przynajmniej jeden znak z zestawu: 0123456789
- Opcjonalnie można podać znak z zestawu: !@-_#\$\$&*
- Maksymalna dopuszczalna liczba występujących po sobie identycznych znaków: 3

Identyfikator PIN i hasło zawarte są w piśmie OW NFZ dotyczącym Rejestracji w SNRL i pozwalają Użytkownikowi na indywidualny dostęp do Systemu Numerowania Recept Lekarskich.

Dane te są poufne i nie należy udostępniać ich osobom nieuprawnionym.

Przycisk **Akceptuj** zatwierdzi wprowadzone dane i uruchomi operację sprawdzania zgodności loginu i hasła dla danego operatora. Błąd przy rejestracji do systemu spowoduje wyświetlenie komunikatu Błędu. Należy wówczas powtórzyć czynność logowania do systemu. W przypadku, gdy para PIN - hasło nie pozwoli na zalogowanie się do systemu, należy skontaktować się z Administratorem OW NFZ.

Uwaga!

W trakcie logowania do systemu należy zwrócić uwagę na wielkość liter występujących w haśle. Jeżeli operator wprowadzi prawidłowy ciąg znaków określający PIN/hasło, ale wielkość znaków będzie nieprawidłowa, dostęp do systemu będzie niemożliwy. Trzykrotne błędne wprowadzenie hasła dla określonego PIN-u spowoduje zablokowanie konta.

5. Wybór systemu pracy

Wykonanie poprawnego logowania do systemu, wyświetli okno wyboru systemu pracy. Obszar ten wyznacza sposób uzyskania recept lekarskich. System pracy należy wybrać korzystając z przycisku **Wybierz**.

The screenshot shows a window titled "System" with a blue header. Below the header, there are three distinct sections, each with a title and a list of functions:

- System Numerowania Recept Lekarskich** (SNRL):
 - W ramach aktywnej umowy na wystawianie recept lekarskich moduł SNRL umożliwia:
 - przydzielanie numerów recept;
 - pobieranie przydzielonych zakresów recept;
 - drukowanie zarezerwowanych recept;
 - blokowanie numerów wydrukowanych recept;
- Moduł Dystrybucji Recept Lekarskich** (MDRL):
 - W ramach aktywnej umowy na wystawianie recept lekarskich moduł MDRL umożliwia:
 - zamawianie bloczków w punktach dystrybucji recept;
 - podgląd stanu realizacji zamówienia;
 - podgląd numerów recept zakupionych na podstawie zrealizowanych zamówień;
 - blokowanie numerów z zakupionych bloczków recept;
- Zestawienia Statystyczne** (STAT):
 - Zestawienia statystyczne wartości refundacji:
 - z podziałem na grupy ATC;
 - z podziałem na grupy uprawnień;
 - ordynacja refundacji w czasie;

Each section has a "Wybierz" button on the right side.

Rysunek 9 Wybór systemu pracy

Dostępne opcje pracy to:

System Numerowania Recept Lekarskich (SNRL) – system pracy pozwala na wykonanie rezerwacji i wydruku wybranego zakresu recept lekarskich we własnym zakresie lub zlecenie wydruku dużej liczby recept wybranej przez siebie drukarni. Zarządzanie pulami i zakresami recept w systemie może być realizowane przez lekarza w miejscu wykonywania świadczeń.

Moduł Dystrybucji Recept Lekarskich (MDRL) – system pracy pozwala na wykonanie zamówienia na zakup bloczków recept lekarskich. Zamówienie przekazywane jest drogą elektroniczną do wybranego punktu dystrybucji recept.

Wykonując operacje w tym systemie użytkownik ma możliwość złożenia zamówienia na określoną liczbę bloczków recept (1 bloczek to 100 szt. recept), modyfikację zamówienia przed jego realizacją, wydruk potwierdzenia zamówienia, a także zarządzanie systemowe pobranymi numerami z bloczków recept (blokada numerów). System pozwala na wybór sposobu realizacji zamówienia.

Uwaga! W zależności od konfiguracji aplikacji moduł może być niedostępny.

Zestawienia statystyczne (STAT) – system pracy pozwala na wykonanie zestawień refundacji leków wydanych przez lekarza indywidualnego.

Zestawienia mogą być wykonane:

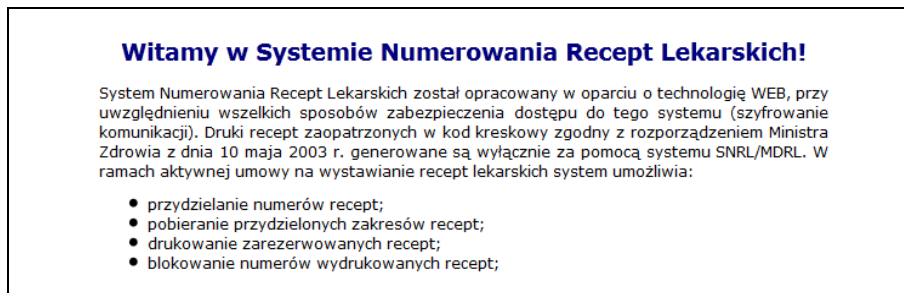
- dla wszystkich wydanych recept przez lekarza oraz z podziałem na recepty wydane indywidualnie lub w ramach świadczeniodawcy

- dla poszczególnych grup leków ATC
 - dla poszczególnych grup uprawnień pacjenta
- Z systemu pracy lekarz ma możliwość przeglądania ordynacji w czasie.

Uwaga! W zależności od konfiguracji aplikacji moduł może być niedostępny.

6 System Numerowania Recept Lekarskich

Po zalogowaniu się do Systemu Numerowania Recept Lekarskich powinno wyświetlić się okno powitalne aplikacji.



Rysunek 10 Okno powitalne

Górna część okna jest niezmienna i pozwala na poruszanie się pomiędzy dostępnymi obszarami systemu.

Aplikacja jest podzielona na siedem obszarów:

- 1. Regulamin** – jest to obszar zawierający Regulamin korzystania z Systemu Numerowania Recept Lekarskich, czyli zbiór warunków i zasad wystawiania recept lekarskich, nadawania przez Narodowy Fundusz Zdrowia numerów receptom i drukowania recept przy wykorzystaniu SNRL. Regulamin zawiera także prawa i obowiązki operatorów.
- 2. Komunikaty** – to kolejny obszar systemu. W tym miejscu wyświetlane są komunikaty przeznaczone dla operatorów dotyczące zarówno pracy w Systemie Numerowania Recept Lekarskich jak i zmian związanych z prawami/obowiązkami Użytkowników i postanowieniami Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.
- 3. Recepty** – podstawowy obszar pracy operatora. Obszar ten umożliwia wykonywanie wszelkich operacji dotyczących recept lekarskich z pozycji lekarza, dla którego są lub mają być przydzielone numery recept. W tym miejscu wyświetlane są informacje o wszystkich numerach recept przydzielonych lekarzowi niezależnie od placówki świadczeniodawcy, w której lekarz wykonuje usługi. Okno Recepty pozwala na wykonanie następujących operacji:
 - przydzielenie nowych numerów recept,
 - pobieranie recept: w postaci wydruku lub pliku, a także, jako zamówienie wydruku do drukarni,
 - blokady numerów recept,
 - zgłoszenie wystąpienia zdarzenia losowego do OW NFZ.
- 4. Świadczeniodawcy** – obszar zawiera listę wszystkich świadczeniodawców, u których lekarz wykonuje usługi oraz pozwala na zarządzanie numerami recept lekarza, w ramach konkretnej praktyki lekarskiej. Z tego miejsca dostępne są opcje:
 - podgląd zarezerwowanych numerów recept,
 - blokada numerów recept,
 - zgłoszenie zdarzenia losowego do OW NFZ.
- 5. Administrator** – jest obszarem konfiguracyjnym Systemu Numerowania Recept Lekarskich w trybie pracy Lekarza. Zamieszczone w tej zakładce funkcje pozwalają na dodanie, edycję i usunięcie nowego operatora, który może w czasie nieobecności operatora systemowego wykonywać wszelkie przydzielone mu operacje. W module tym znajduje się także funkcjonalność obsługi upoważnień do systemu e-WUŚ

Uwaga!

Obszar ADMINISTRATOR dostępny jest również po wybraniu systemu pracy MDRL (Moduł Dystrybucji Recept Lekarskich). W obu częściach systemu funkcjonuje ten sam moduł administracji, co oznacza, że pracownika systemu dodajemy w jednej bądź drugiej części.

6. System – obszar pozwalający na zakończenie pracy z Systemem Numerowania Recept Lekarskich.

7 Recepty

Pierwsze uruchomienie obszaru recept wyświetli puste okno *Recept lekarza*.

Charakterystyczną cechą tego obszaru są zakładki pracy pozwalające na:

- przydzielanie nowych numerów recept oraz wydruk/pobieranie numerów – **recepty zarezerwowane (SNRL)**
- przeglądanie wydrukowanych oraz zakupionych bloczków recept białych i różowych przypisanych do lekarza - **wszystkie recepty (SNRL/MDRL)**

Przełączanie pomiędzy zakładkami uzyskuje się klikając w odpowiednią nazwę zakładki.

The screenshot shows the 'Recepty lekarza' interface. At the top, there are two tabs: 'Recepty zarezerwowane (SNRL)' (selected) and 'Wszystkie recepty (SNRL/MDRL)'. A button 'Przydziel nowe numery recept' is visible. Below the tabs, there are search filters: 'Nr początkowy zakresu recept' (dropdown), 'Zawiera' (input field), and 'Szukaj' (button). A 'Numer recepty' dropdown is set to '22 cyfry', with a corresponding 22-digit input field. A 'Kategoria dostępności' dropdown is set to '-- dowolna --'. The main area displays a table with columns: Lp., Początkowy numer / Końcowy numer, Kat. dost., Nr umowy na wystawianie recepty, Liczba recept, Data, and Operacje. The table shows 10 rows of data, each with 'pobranie recept' and 'blokady recept' links.

Lp.	Początkowy numer Końcowy numer	Kat. dost.	Nr umowy na wystawianie recepty	Liczba recept	Data	Operacje
1.	P: 0215000000000004501693 K: 0215000000000004503097	Rpw	15-00-08-000001	15	2012-12-31 09:38:44	pobranie recept blokady recept
2.	P: 0215000000000004500197 K: 0215000000000004501590	Rpw	15-00-08-000001	15	2012-12-31 09:32:36	pobranie recept blokady recept
3.	P: 0215000000000004665186 K: 0215000000000004800088	Rp	15-00-08-000001	1350	2012-12-28 09:51:26	pobranie recept blokady recept
4.	P: 0215000000000004650182 K: 0215000000000004665083	Rp	15-00-08-000001	150	2012-12-28 09:51:02	pobranie recept blokady recept
5.	P: 0215000000000004500180 K: 0215000000000004650089	Rp	15-00-08-000001	1500	2012-12-28 09:50:51	pobranie recept blokady recept
6.	P: 0115000000000234301684 K: 0115000000000234310589	Rp	15-00-08-000001	90	2012-12-18 15:30:57	pobranie recept blokady recept
7.	P: 0115000000000234300188 K: 0115000000000234301581	Rp	15-00-08-000001	15	2012-12-17 07:24:10	pobranie recept blokady recept
8.	P: 0115000000000196986181 K: 0115000000000197100087	Rp	15-00-08-000001	1140	2012-12-14 11:09:45	pobranie recept blokady recept
9.	P: 0115000000000196980185 K: 0115000000000196986088	Rp	15-00-08-000001	60	2012-08-01 13:10:45	pobranie recept blokady recept
10.	P: 0115000000000196830183 K: 0115000000000196980082	Rp	15-00-08-000001	1500	2012-06-05 11:53:20	pobranie recept blokady recept

Rysunek 11 Recepty lekarza

Operator systemowy może przeszukiwać powyższą listę przy pomocy pola filtrującego **Numer recepty**, które umożliwi wyszukiwanie zakresu numerów recept, w którym zawiera się szukany numer recepty. Przed wprowadzeniem numeru recepty należy najpierw zdefiniować czy szukana recepta składa się z 20 czy też 22 cyfr:

The image shows a close-up of the 'Numer recepty' dropdown menu. The dropdown is open, showing three options: '22 cyfry' (selected), '20 cyfr', and '22 cyfry'. To the right of the dropdown is a 22-digit input field with a red 'X' icon.

Pole wyszukiwania recepty, może być uzupełniane za pomocą klawiatury oraz czytnika kodów kreskowych. W przypadku wprowadzania numeru recepty z klawiatury wymagane jest podanie pełnego numeru recepty.

Zarezerwowane zakresy numerów recept wyświetlane są w postaci tabeli.

Kolejne kolumny tabeli zawierają informację o:

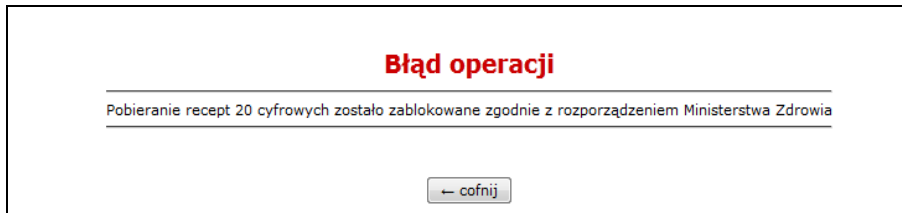
- **Początkowy numer / Końcowy numer** – zakres recept
- **Kategoria dostępności**
- **Numer umowy na wystawianie recepty**
- **Liczba recept**
- **Data** – przydzielenia zakresu recept
- **Operacje** – dostępne na wybranych receptach

Przy pierwszym uruchomieniu obszaru **Recepty** jedyną dostępną do wykonania operacją będzie funkcja **Przydzielenie nowych numerów recept.**

Funkcja pozwala na wykonanie rezerwacji zakresów numerów recept, które w późniejszym czasie będą wykorzystane przez lekarza.

Od 30 grudnia zablokowano możliwość rezerwacji recept z dotychczas przydzielonych pól (z prefixem '01') oraz pobierania recept 20 znakowych.

Pobieranie recept z prefixem '01' zostanie zablokowane od 1 kwietnia 2013. Jeżeli operator będzie chciał pobrać recepty 20 znakowe pojawi się następujący komunikat:



Rysunek 12 Komunikat świadczeniodawcy w sprawie blokady recepty

7.1 Ogólne informacje o receptach 22 znakowych

Od 30 grudnia zablokowano możliwość rezerwacji recept z dotychczas przydzielonych pól (z prefixem '01'). Pobieranie recept z prefixem '01' zostanie zablokowane od 1 kwietnia 2013.

Budowa 22 cyfrowych numerów recepty udostępnianych w ramach systemu SNRL działających w Oddziałach Wojewódzkich NFZ obowiązujących od 30 grudnia 2012 roku jest następująca:

0	2	x	x	0	0	0	0	n	n	n	N	n	n	n	n	n	n	n	n	8	Σ
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Legenda:

x - kod Oddziału Wojewódzkiego NFZ

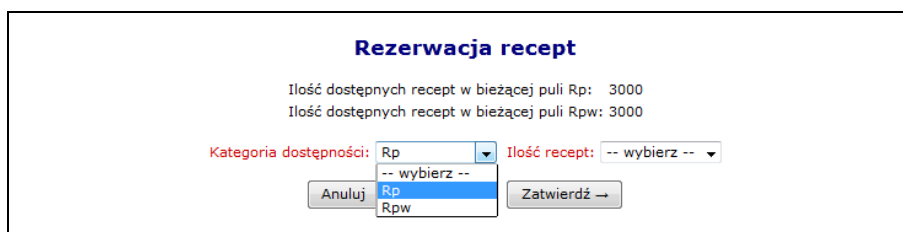
n – kolejny numer recepty w ramach Oddziału Wojewódzkiego NFZ

Σ - suma kontrola

7.2 Przydzielenie nowych numerów recept

Aby możliwa była rezerwacja recept, świadczeniodawca musi posiadać przynajmniej jedną umowę o statusie Zatwierdzona, obowiązującą w chwili rezerwacji.

Wybranie opcji **Przydziel nowe numery recept** (w oknie *Recepty lekarza*) pozwala na rezerwację nowych zakresów recept.



Rysunek 13 Rezerwacja numerów recept

W pierwszej kolejności należy podać **Kategorię dostępności**, a następnie **Ilość recept**. Jeżeli liczba recept dostępna w puli spadnie poniżej 1500 recept, w rozwijalnym menu pojawi się wartość równa ilości recept dostępnej w puli. Nowy zakres recept pojawi się w oknie *Recepty lekarza*.

Jeżeli cała pula zostanie wykorzystana w polu Ilość recept zostanie wyświetlona informacja o konieczności wygenerowania nowej puli:

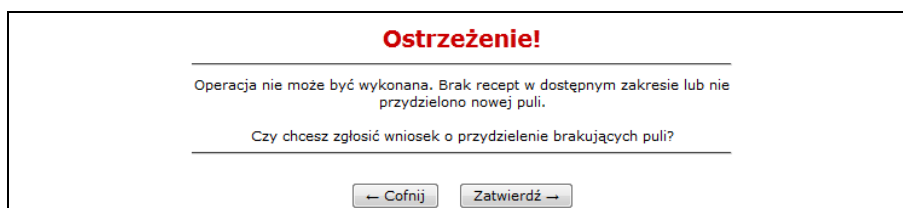


Rysunek 14 Rezerwacja numerów recept

Aktualnie obowiązują następujące ograniczenia ustalone przez OW Narodowego Funduszu Zdrowia:

- zakresy recept o wielkości do **90** recept mogą być drukowane bezpośrednio ze strony lub pobierane w postaci pliku PDF (recepty 22 cyfrowe),
- zakresy recept o wielkości do **900** mogą być pobierane w postaci skompresowanego pliku PDF,
- zakresy recept o wielkości **powyżej 900** mogą być pobierane w postaci skompensowanego pliku XML.

Jeżeli pula recept została wykorzystana system sam zapyta czy operator nie chce zgłosić nowego wniosku o przydzielenie nowej puli. Po wybraniu opcji **Zatwierdź**, zostanie wygenerowany wniosek. Po jego zatwierdzeniu przez OW NFZ lekarz będzie mógł rezerwować nowe recepty (3000 sztuk):



Rysunek 15 Rezerwacja numerów recept

Oprócz drukowania/pobierania numerów recept we własnym zakresie, lekarz może wydrukować wniosek zamówienia do drukarni zlecający wydruk zarezerwowanych numerów recept. W tym wypadku lekarz ponosi całkowity koszt wydruku zarezerwowanych numerów recept lekarskich.

W przypadku, gdy rezerwacja została wykonana prawidłowo, na liście recept lekarza wyświetlona zostaje informacja o zarezerwowanym zakresie numerów recept lekarskich.

7.3 Pobieranie recept

Aplikacja Systemu Numerowania Recept Lekarskich została stworzona w taki sposób, aby umożliwić usługodawcy samodzielne pobieranie zarezerwowanych recept oraz ich wydruk.

Pobieranie numerów recept można wykonać na trzy sposoby:

- **Drukowanie / Pobieranie recept** - pobranie zakresu numerów recept (22 cyfrowych) ze strony WWW i wydruk z własnej (przyłączonej do komputera) drukarki.
- **Drukuj zamówienie do drukarni** - pobranie zamówienia do drukarni, zawierającego zakres zarezerwowanych numerów recept. Zlecenie zobowiązuje drukarnię do wydruku recept lekarskich z ustalonymi numerami i kodem kreskowym zgodnie ze wzorem.
- **Pobierz plik XML** - pobranie ze strony WWW zakresu przydzielonych numerów recept w postaci pliku XML, który po wczytaniu do programu komputerowego pozwoli na wydruk recept zgodnie z obowiązującym wzorem.

Uwaga !!!

W systemie została dodana blokada uniemożliwiająca powtórne pobranie danej rezerwacji recept po raz drugi za pomocą tej samej opcji pobierania. Przykładowo, jeśli operator pobrał plik XML z receptami, nie można drugi raz go pobrać, ale można wydrukować zawiadomienie do drukarni. Blokada będzie obowiązywała na daną rezerwację numerów recept, niezależnie od operatora, który wykonał operację, zarówno po stronie lekarza jak i świadczeniodawcy. Jeżeli powyższa sytuacja będzie miała miejsce, a operator nie pobierze recept, powinno się przydzielić nowe numery. Niepobrażone numery recept przepadają i nie ma konieczności ich zastrzegania.

Pobieranie zarezerwowanych recept

Zakres numerów recept	Drukowanie / Pobieranie recept (licznik: 0)
Początkowy numer: 021500000000004650182	Drukuj zamówienie do drukarni (licznik: 0)
Końcowy numer: 021500000000004665083	Pobierz plik XML (licznik: 0)
Ilość recept: 150	
Ilość dostępnych recept: 150	
Kategoria dostępności: Rp	
Pierwsze pobranie	
Data operacji: 2012-12-28 09:51:02	

Rysunek 16 Pobieranie zarezerwowanych recept 22 cyfrowych

Jeżeli OW NFZ z jakiegoś powodu zablokował daną receptę, to podczas pobierania zarezerwowanych recept pojawi się komunikat: **Uwaga! w pobieranym zakresie zostały zablokowane następujące pozycje.**

Jeżeli wystąpi powyższa sytuacja, ilość pobieranych zarezerwowanych recept, zostanie zmniejszona o liczbę zablokowanych recept. O fakcie zablokowania recepty świadczeniodawca zostanie także powiadomiony komunikatem:

Archiwum komunikatów

Temat: Zawiera blokada

Priorytet: -- wszystkie --

Status komunikatu: -- wszystkie -- Data publikacji od: do:

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Nr kom.	Priorytet.	Data publikacji	Temat	Operacje
1.	11825	N	2011-11-15	Zewnętrzna blokada recepty 1590925000000022690	odczyt wydruk

Rysunek 17 Komunikaty operatora

7.4 Drukowanie / Pobieranie recept 22 cyfrowych

Powyższa opcja dostępna jest jedynie dla recept 22 znakowych.

Uwaga! Od wersji 2010.08.1.45 na wydrukach recept umieszczane są dane lekarza w sposób jawny i zakodowany. W związku z tym przed wykonaniem wydruku należy zweryfikować poprawność drukowanych informacji.

W przypadku niezgodności danych należy porozumieć się z komórką organizacyjną OW NFZ.

UWAGA!

- ZAKAZANE JEST POSŁUGIWANIE SIĘ DRUKAMI RECEPT ZAWIERAJĄCYMI DANE NIEZGODNE.
- ZAKAZANE JEST POSŁUGIWANIE SIĘ DRUKAMI RECEPT PRZEZ LEKARZA, KTÓREGO DANE SĄ NIEZGODNE Z DANymi WYDRUKOWANYMI NA DRUKU RECEPTY.
- ZAKAZANE JEST POSŁUGIWANIE SIĘ DRUKAMI RECEPT W MIEJSCACH NIEZGODNYCH Z DANymi WIDNIEJĄCYMI NA RECEPCIE.

Opcja drukowanie/pobieranie recept jest niedostępna dla rezerwacji zakresów recept powyżej 900 recept. W takim przypadku funkcja ta nie będzie wyświetlana na stronie.

Aby pobrać lub wydrukować zarezerwowane recepty należy:

1. Z głównego menu systemu wybrać opcję *Recepty* -> *Recepty*, a następnie dla wybranej pozycji z kolumny *Operacje* wybrać opcję **Pobranie recept**:

Lp.	Kat. dost.	Początkowy numer Końcowy numer	Nr umowy na wystawianie recepty	Liczba recept	Data	Operacje
1.	Rp	P: 02150 K: 02150	15-00-08-000001	15	2013-07-10 09:47:30	pobranie recept blokady recept
2.	Rp	P: 02150 K: 02150	15-00-08-000001	300	2013-07-01 11:07:34	pobranie recept blokady recept
3.	Rp	P: 02150 K: 02150	15-00-08-000001	1500	2013-06-18 11:19:01	pobranie recept blokady recept

Rysunek 18 Recepty lekarza

2. Wybrać opcję **Drukowanie / Pobieranie recept**

Pobieranie zarezerwowanych recept

Zakres numerów recept	Drukowanie / Pobieranie recept (licznik: 1)
Początkowy numer: 02150	Drukuj zamówienie do drukarni (licznik: 0)
Końcowy numer: 02150	Pobierz plik XML (licznik: 0)
Ilość recept: 15	
Ilość dostępnych recept: 15	
Kategoria dostępności: Rp	
Pierwsze pobranie	
Data operacji: 2013-07-10 09:47:30	

Rysunek 19 Pobieranie zarezerwowanych recept

3. Jeżeli wnioskowany plik był już wcześniej pobierany/drukowany system zgłosi odpowiedni komunikat. Jeżeli operator jest tego świadom może przejść do kolejnego etapu przy pomocy opcji Dalej →:



Rysunek 20 Pobieranie zarezerwowanych recept - komunikat

4. W przypadku lekarzy posiadających umowę na wystawianie recept „pro auctore” / „pro familia” wydruk recepty będzie zawierał dane lekarza wraz z informacją o numerze umowy (w zależności od konfiguracji ustawionej przez OW NFZ). W przypadku lekarzy posiadających umowę na wystawianie recept dla wszystkich, przed wykonaniem wydruku należy wskazać:
- a) **tryb wydruku** – zwykły lub pro auctore/pro familia

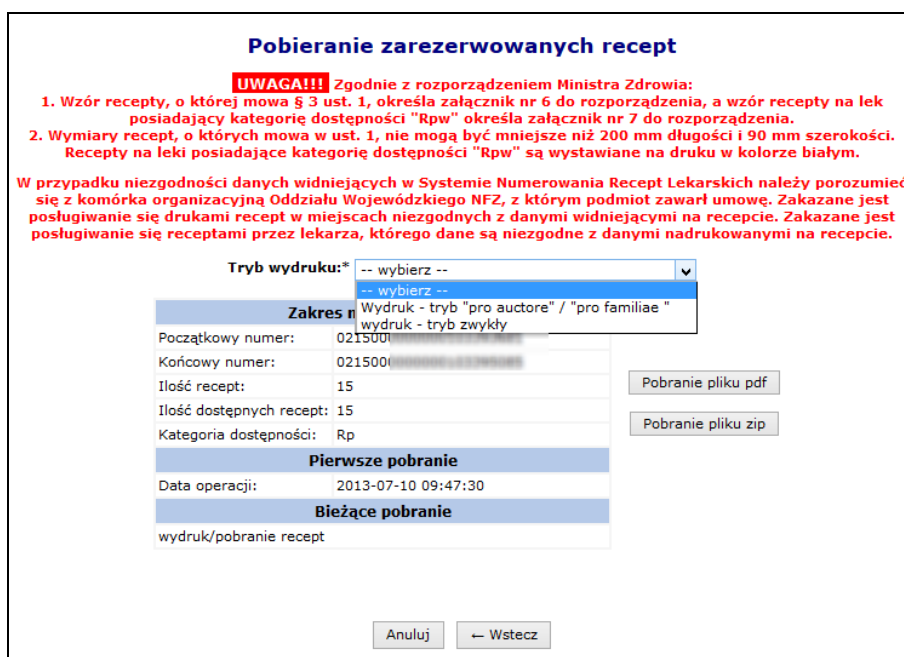
Tryb wydruku:* Wydruk - tryb "pro auctore" / "pro familiae "

- b) **miejsce** – opcja dostępna tylko dla zwykłego trybu wydruku, miejsce wykorzystania recept (dane wybranego miejsca, zostaną nadrukowane na druku recepty)

Tryb wydruku:* wydruk - tryb zwykły
 Lista miejsc:* -- wybierz --

Wersje drukowania/pobierania recept są następujące:

- Pobranie pliku pdf – należy wybrać ten przycisk, aby plik z zarezerwowanymi receptami zapisać na dysku komputera.
- Pobranie pliku zip – należy wybrać ten przycisk, aby pobrać zarezerwowane recepty do swojego komputera w postaci skompresowanego pliku PDF w formacie ZIP, który umożliwi szybsze pobranie danych. Ten sposób wymaga dodatkowo posiadania programu otwierającego format ZIP.



Rysunek 21 Pobieranie zarezerwowanych recept – tryb wydruku

5. Wybór powyższych opcji rozpocznie generację pliku. Po wyświetleniu opcji **pobierz plik** należy ją wybrać, a następnie wskazać lokalizację w której zostanie zapisany plik. Po zapisaniu pliku na dysk komputera należy wybrać opcję .

Pobieranie zarezerwowanych recept

Zakres numerów recept	
Początkowy numer:	02150
Końcowy numer:	02150
Ilość recept:	15
Ilość dostępnych recept:	15
Kategoria dostępności:	Rp

Pierwsze pobranie	
Data operacji:	2013-07-10 09:47:30

Bieżące pobranie	
wydruk/pobranie recept ZIP	

Stan procesu
 Data rozpoczęcia generacji: 2013-11-15 08:38:37
 Całkowity czas generacji: 2.17 sec.
 Status: DOKUMENT WYGENEROWANY

[pobierz plik](#)

Rysunek 22 Pobieranie zarezerwowanych recept – generacja pliku

7.5 Drukowanie zamówienie do drukarni

Dla dużych zakresów recept wprowadzono możliwość wydruku zamówienia do drukarni. Wydruk może nastąpić przez pobranie i zapisanie zamówienia na dysku komputera. Zamówienie – podobnie jak zakresy recept – wyświetlane jest w postaci pliku PDF. Okno wyboru formy pobrania zamówienia przedstawia ilustracja.

Opcja **Zapis do pliku PDF** pozwala na pobranie załącznika do zamówienia w postaci elektronicznej, a następnie na wydrukowanie zamówienia na dostępnej drukarce.

7.6 Blokady recept

Funkcja blokowania recept została stworzona z myślą o wydarzeniach losowych: zagubienia, zniszczenia czy też kradzieży recept z wydrukowanego zakresu recept. Jest ona dostępna dla każdego zarezerwowanego zakresu recept. Należy z niej skorzystać, aby uniemożliwić niepowołanym osobom wykorzystanie recepty w niewłaściwym celu.

← Powrót do listy recept
Zgłoś blokadę numerów recept

Blokady recept lekarza

Zakres:
 Początkowy numer zakresu: 021500000000103206480
 Końcowy numer zakresu: 021500000000103212382
 Ilość: 60, Data rezerwacji: 2013-01-02 16:21:34

Bieżący zakres pozycji: 1-20

Lp.	Kat. dost.	Początkowy numer Końcowy numer	Ilość	Data ▲	Status	Typ	Operacje
1.	Rp	P: 021500000000103206480 K: 021500000000103206480	1	2013-01-03 07:58:02	ZGŁOSZONA pobieranie wniosku	Indywidualna	-

Rysunek 23 Blokady recept lekarza

Informacje o zablokowanych zakresach recept przedstawione są następująco:

- **Kategoria dostępności**
- **Początkowy numer** – zablokowanego zakresu recept,
- **Końcowy numer** – zablokowanego zakresu recept,
- **Ilość** – recept, jaka znajduje się w zablokowanym zakresie,
- **Data** – zgłoszenia blokady recept,
- **Status** – informacja na temat etapu, w którym znajduje się blokada recept. Dostępne statusy to:
 - **ZGŁOSZONA** – zostało wygenerowane zgłoszenie wystąpienia zdarzenia losowego. W tym przypadku uaktywnia się opcja **pobierania wniosku** zgłoszenia.
 - **ZATWIERDZONA** – zgłoszenie zostało przyjęte i potwierdzone w SNRL przez operatora NFZ.
- **Typ** – blokady,
 - **Indywidualna** – blokada złożona przez danego lekarza w systemie
 - **Zewnętrzna** – blokada założona automatycznie przez system
- **Operacje**

Najważniejsze elementy okna to:

- **dane lekarza**, dla którego ma zostać wykonana blokada recept (imię, nazwisko, pesel, nr prawa wykonywania zawodu, adres),
- **zakres recept**, w ramach, którego ma być dokonana blokada (początkowy i końcowy numer zakresu recept, liczba recept w zakresie, data wykonania rezerwacji danego zakresu).

Uwaga!

Przed wykonaniem blokady recept lekarza należy upewnić się, że numery recept mają zostać zablokowane. Blokada recept jest czynnością nieodwracalną dla wybranych numerów recept, a wydrukowanie zgłoszenia blokady jest pierwszym krokiem do unieważnienia recepty.

Opcje dostępne w oknie *Blokad recept lekarza* to:

- **Zgłoś blokadę numerów recept**, która powoduje przejście do formularza zgłoszenia *Blokady wybranych zakresów recept*,
- **Powrót do listy recept** umożliwi przejście do okna *Recept lekarza*.

7.7 Zgłoszenie blokady numerów recept

Formularz zdarzenia losowego przedstawiony na poniższej ilustracji, pozwala na bezbłędne wypełnienie wniosku. Aplikacja została stworzona w taki sposób, aby zminimalizować możliwość pomyłki w zakresie blokowanych recept.

Blokowanie zakresów recept

Numer pierwszej blokowanej recepty:

Numer ostatniej blokowanej recepty:

Opis przyczyny blokady:

Rysunek 24 Blokowanie zakresów recept 22 cyfrowych

Aby zgłosić blokadę recept 20 cyfrowych należy wypełnić pola:

- **Numer pierwszej blokowanej recepty** - w pole tekstowe należy wpisać sześciocyfrowy ciąg znaków przypadających na pola 13 - 18 z dwudziestoznakowego numeru recepty. W tym miejscu wprowadzana jest pierwsza recepta z blokowanego zestawu recept.
- **Numer ostatniej blokowanej recepty** - w pole tekstowe należy wpisać sześciocyfrowy ciąg znaków przypadających na pola 13 - 18 z dwudziestoznakowego numeru recepty. W tym miejscu wprowadzana jest ostatnia recepta z blokowanego zestawu recept.

Wprowadzenie odpowiedniej cyfry do 13 pola numeru recepty, spowoduje automatyczne przeniesienie kursora do kolejnego pola.

Uwaga!

Blokowany zakres recept musi zawierać się w zarezerwowanym zakresie recept, którego numer początkowy i końcowy wyświetlane są w górnej części okna.

Poniżej przedstawiono model budowy numeru recepty z zaznaczonymi polami, z których należy wprowadzić blokowane numery:

Znak "-" oznacza ciąg cyfr wprowadzonych automatycznie przez SNRL

Znak "X" oznacza ciąg cyfr koniecznych do wprowadzenia przy blokowaniu zakresu recept

Nr pola	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	-	-

W przypadku blokowania recept 22 cyfrowych należy wypełnić pola:

- **Numer pierwszej blokowanej recepty** - w pole tekstowe należy wpisać sześciocyfrowy ciąg znaków przypadających na pola 15 - 20 z 22 znakowego numeru recepty. W tym miejscu wprowadzana jest pierwsza recepta z blokowanego zestawu recept.
- **Numer ostatniej blokowanej recepty** - w pole tekstowe należy wpisać sześciocyfrowy ciąg znaków przypadających na pola 15 - 20 z 22 znakowego numeru recepty. W tym miejscu wprowadzana jest ostatnia recepta z blokowanego zestawu recept.

Uwaga!

Blokowany zakres recept musi zawierać się w zarezerwowanym zakresie recept, którego numer początkowy i końcowy wyświetlane są w górnej części okna.

Poniżej przedstawiono model budowy numeru recepty z zaznaczonymi polami, z których należy wprowadzić blokowane numery:

Znak "-" oznacza ciąg cyfr wprowadzonych automatycznie przez SNRL

Znak "X" oznacza ciąg cyfr koniecznych do wprowadzenia przy blokowaniu zakresu recept

Nr pola	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	-	-

Uwaga!

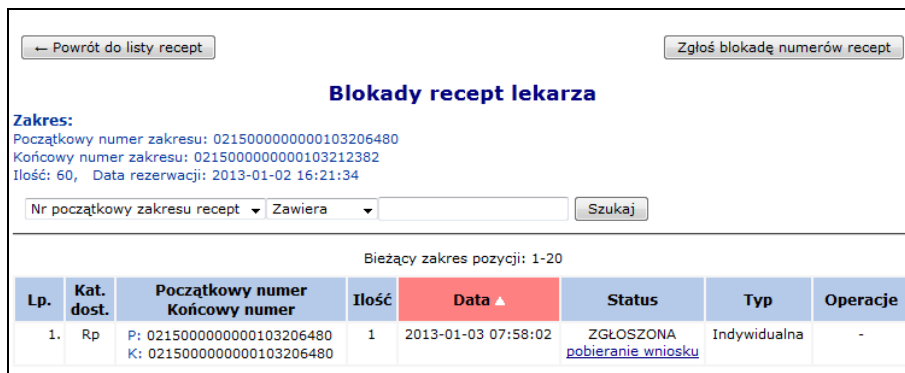
Wprowadzenie blokady zakresu recept nie oznacza, że blokada została wykonana. Aby zakończyć proces blokowania numerów recept należy:

- pobrać i wydrukować wniosek zgłoszenia zdarzenia losowego

– przesać podpisany i opieczetowany wniosek do wlasciwego OW NFZ

Wprowadzona blokada umozliwia pobranie formularza zgloszenia zdarzenia losowego. Formularz jest gotowy do pobrania za pomoca opcji pobierz znajdujacej sie w kolumnie Status.

W przypadku, gdy w trakcie zatwierdzania blokady recept wystapi blad, nalezy dokladnie przeczytac wyswietlony komunikat bladu i wprowadzic odpowiednie poprawki w wykonywanym zgloszeniu blokady.



Lp.	Kat. dost.	Początkowy numer Końcowy numer	Ilość	Data ▲	Status	Typ	Operacje
1.	Rp	P: 0215000000000103206480 K: 0215000000000103206480	1	2013-01-03 07:58:02	ZGŁOSZONA pobieranie wniosku	Indywidualna	-

Rysunek 25 Blokady recept lekarza

Lista zablockowanych zakresow recept wyswietlana jest w postaci zestawienia. Oznaczenia kolumn sa nastepujace:

- **Kategoria dostepnosci**
- **Początkowy numer / Końcowy numer** – zakres zablockowanych recept,
- **Ilość** – recept, jaka znajduje sie w zablockowanym zakresie,
- **Data** – zgloszenia blokady recept,
- **Status** – informacja na temat etapu, w ktorym znajduje sie blokada recept. Dostepne statusy blokady to:
ZGŁOSZONA – zostalo wygenerowane zgloszenie wystapienia zdarzenia losowego. W tym przypadku uaktywnia sie opcja **pobierania wniosku** zgloszenia.
ZATWIERDZONA – zgloszenie zostalo przyjete i potwierdzone w SNRL przez operatora NFZ. Proces blokowania zakresu recept zostal zakończony. Informacja o zablockowanym zakresie recept lekarskich dostepna jest w systemie SD-SIKCH / SZOI operatora apteki.

Nim jednak blokada zakresu recept uzyska status '**zatwierdzony**', nalezy potwierdzic elektroniczne zgloszenie podpisanym dokumentem zgloszenia. Wydruk wniosku zgloszenia uzyskuje sie klikajac w opcje **pobieranie wniosku**.

7.8 Pobieranie wniosku blokady recept

W przypadku, gdy zostal wypelniony formularz blokady recept nalezy niezwlocznie dokonac pobrania wniosku tego zgloszenia w celu przeslania go do oddzialu Narodowego Funduszu Zdrowia. Opcja ta jest dostepna w kolumnie Status przy wybranym zakresie zablockowanych recept. Funkcja **Pobierz wniosek** umozliwi wykonanie tej czynnosci.

Po zakonczeniu generacji dokumentu nalezy wybrac opcje **Pobierz plik**. Plik nalezy zapisac, a nastepnie wydrukowac.

Uwaga!

Pobranie formularza nie jest jednoznaczne ze zgloszeniem do Oddzialu NFZ blokady zakresu recept. Zgloszenie uznaje sie za niewazne, jezeli nie zostanie przeslane pisemne potwierdzenie blokady recept.

(1) Blokowanie zakresów recept

Recepty: 22 cyfry

Numer pierwszej blokowanej recepty: []

Numer ostatniej blokowanej recepty: []

Opis przyczyny blokady:*

[Anuluj] [Dalej →]

Rysunek 27 Dodawanie blokady zakresów recept

W przypadku braku właściwego rekordu lub wykraczania podanego zakresu blokowanych recept poza jedną pulę, operator zostanie o tym poinformowany komunikatem:

- **Numer pierwszej blokowanej recepty – błędny numer**
- **Numer ostatniej blokowanej recepty – błędny numer**

Opcja **Dalej** umożliwia przejście do **Podsumowania**, które należy zatwierdzić.

Nowo wprowadzona blokada otrzyma status **Zgłoszona**. Nim jednak blokada zakresu recept uzyska status **Zatwierdzona**, należy potwierdzić elektroniczne zgłoszenie podpisanym dokumentem. Wydruk wniosku zgłoszenia uzyskuje się klikając w opcję **Pobieranie wniosku**.

9 Świadczeniodawcy

Wybierając obszar pracy Świadczeniodawcy, operator przegląda zakresy recept zarezerwowane dla niego przez wybranego świadczeniodawcę, u którego wykonuje czynności zawodowe.

Podgląd ten jest dostępny tylko wtedy, gdy lekarz został zgłoszony przez świadczeniodawcę do OW NFZ, jako pracownik medyczny świadczeniodawcy. Brak powiązania w systemie informatycznym OW NFZ nie pozwoli operatorowi lekarza przeglądać zarezerwowanych zakresów recept oraz wykonywać blokad recept. Świadczeniodawcy lekarza to okno zawierające listę wszystkich świadczeniodawców, u których lekarz wykonuje usługi. Dane identyfikacyjne lekarza są wyświetlane w lewym górnym rogu okna przeglądarki. Przykładowe okno przedstawia ilustracja.

Świadczeniodawcy lekarza

Nazwa Zawiera Szukaj

pokaż usuniętych

Bieżący zakres pozycji: 1-20

Lp.	Nazwa ▲	Miejscowość	Ulica, nr domu, nr lokalu	Recepty
1.	PIELĘGNIARSKI OŚRODEK MEDYCZYNY ŚRODOWISKOWO - RODZINNEJ	GNIEZNO	JEZIORNA 13A	rezerwacie recept
2.	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ	WYRZYSK	PL. WOJSKA POLSKIEGO 1912	rezerwacie recept

Rysunek 28 Świadczeniodawcy lekarza

Zaznaczenie znacznika **Pokaż usuniętych** i wybraniu opcji **Szukaj** wyświetli dodatkowo na liście świadczeniodawców usuniętych – podświetlonych na szaro.

Użycie opcji **rezerwacja recept** zamieszczonej w kolumnie *Recepty* wyświetli zakresy zarezerwowanych dla lekarza recept w ramach wybranego świadczeniodawcy.

9.1 Recepty lekarza w ramach świadczeniodawcy

Informacja o receptach lekarza w ramach świadczeniodawcy wyświetlana jest w sposób analogiczny do wyświetlania recept w oknie *Recepty lekarza* (obszar *Recepty*). Wyjątkiem jest wyświetlenie w lewym górnym rogu informacji nie tylko o lekarzu, którego zakresy recept są przeglądane, ale także informacji o placówce medycznej, w ramach, której lekarz wystawia recepty. Rysunek przedstawia przykładowe okno recept lekarza w ramach świadczeniodawcy.

Świadczeniodawca:
 Nazwa: NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
 Adres: 11-111 WARSZAWA, UL. PROSKA 106/106-112

[← Powrót do listy świadczeniodawców](#)

Recepty lekarza w ramach świadczeniodawcy

Nr początkowy zakresu recept

Numer recepty: 22 cyfry

Kategoria dostępności:

Bieżący zakres pozycji: 1-20

Lp.	Kat. dost.	Początkowy numer ▲	Końcowy numer	Ilość	Data	Operacje
1.	Rp	0115000000000193509783	0115000000000193509989	3	2012-12-15 11:12:50	blokady recept
2.	Rp	0115000000000186300180	0115000000000186450089	1500	2012-03-14 09:21:56	blokady recept
3.	Rp	0115000000000068698680	0115000000000068700080	15	2012-03-14 09:21:26	blokady recept
4.	Rp	0115000000000068697184	0115000000000068698587	15	2012-03-14 09:21:18	blokady recept
5.	Rp	0115000000000068667187	0115000000000068697081	300	2012-03-14 09:21:11	blokady recept
6.	Rp	0115000000000068577189	0115000000000068667084	900	2012-03-14 09:21:02	blokady recept
7.	Rp	0115000000000068427187	0115000000000068577086	1500	2012-03-14 09:20:51	blokady recept
8.	Rp	0115000000000068277188	0115000000000068427084	1500	2012-03-14 09:20:42	blokady recept

Rysunek 29 Recepty lekarza w ramach świadczeniodawcy

Funkcja **Blokady recept** pozwala na wykonanie wszelkich operacji dotyczących zgłoszenia losowego (blokady recept) w ramach placówki, w której lekarz świadczy usługi.

Uwaga!

Operator lekarza, nie może w imieniu świadczeniodawcy wykonywać rezerwacji zakresów numerów recept. Opcja Przydziel numery recept jest niedostępna w tej części systemu.

W przypadku, gdy recepty wykorzystywane do zlecenia wydania leków na podstawie usług świadczonych w ramach świadczeniodawcy kończą się lub wystąpił brak recept należy niezwłocznie zgłosić ten fakt świadczeniodawcy.

9.2 Blokady recept lekarza w ramach świadczeniodawcy

Funkcja blokowania recept w ramach świadczeniodawcy pełni taką samą rolę jak w przypadku recept zarezerwowanych przez lekarza. Należy z niej skorzystać w przypadku, gdy zniszczeniu lub zagubieniu ulegną zakresy recept zarezerwowanych przez świadczeniodawcę dla lekarza.

Informacje o lekarzu, świadczeniodawcy i zakresie blokowanych recept wyświetlane są w lewym górnym rogu okna przeglądarki.

Wykonanie operacji Blokowania recept lekarza w obszarze świadczeniodawcy jest analogiczne do sposobu wykonania blokady recept lekarza. Szczegółowa instrukcja dodawania i wypełniania formularza zgłoszeniowego zdarzenia losowego została przedstawiona w punkcie Blokady recept.

10 Administrator

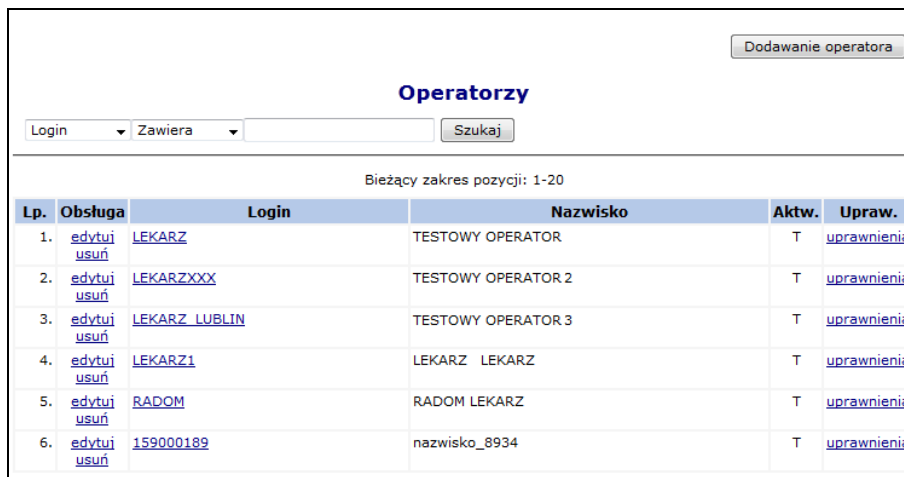
10.1 Informacja ogólna

Obszar **Administratorsa** pozwala użytkownikowi zdefiniowanemu przez Oddział NFZ na utworzenie własnych operatorów obsługujących SNRL/MDRL w zależności od tego, w jakim systemie wykonuje swoje działania.

W obu systemach pracy obszar ten obsługuje się w ten sam sposób, dlatego też opcje dostępne w tej części aplikacji zostały opisane w jednym punkcie.

Dostępne opcje w oknie **operatorzy** to:

- **Dodawanie operatora** – tworzenie nowego operatora obsługującego system
- **Edytuj** – edycja danych operatora oraz wyłączenie operatora dla pracy w systemie
- **Usuń** – usunięcie operatora z MDRL. Opcja niedostępna w stosunku do operatorów, którzy wykonywali już pewne operacje w systemie i istnieje dla nich powiązanie z plikiem historii wykonywanych prac.
- **Uprawnienia** – dopisanie uprawnień poszczególnym operatorom.



Lp.	Obsługa	Login	Nazwisko	Aktw.	Upraw.
1.	edytuj usuń	LEKARZ	TESTOWY OPERATOR	T	uprawnienia
2.	edytuj usuń	LEKARZXXX	TESTOWY OPERATOR 2	T	uprawnienia
3.	edytuj usuń	LEKARZ_LUBLIN	TESTOWY OPERATOR 3	T	uprawnienia
4.	edytuj usuń	LEKARZ1	LEKARZ LEKARZ	T	uprawnienia
5.	edytuj usuń	RADOM	RADOM LEKARZ	T	uprawnienia
6.	edytuj usuń	159000189	nazwisko_8934	T	uprawnienia

Rysunek 30 Operatorzy

Informacje o wprowadzonych operatorach wyświetlane są w postaci tabeli:

- **Obsługa** – wyświetla dodatkowe opcje edycji lub usunięcia wybranego operatora
- **Login** - podaje skróconą nazwę użytkownika systemu. Kliknięcie w tą nazwę pozwala na przesłanie wiadomości elektronicznej do operatora
- **Nazwisko** - nazwisko i imię operatora
- **Aktw.** - aktywność operatora:
 - > zapis "T" oznacza, że operator jest aktywny i może obsługiwać system,
 - > zapis "N" - oznacza wyłączenie operatora
- **Upraw.** - ustawienie uprawnień dla wybranego operatora

10.2 Dodawanie operatora systemu

Wybór opcji **Dodawanie operatora** lub **edycja** spowoduje wyświetlenie okna pozwalającego na wprowadzenie danych o nowej osobie obsługującej system lub modyfikację tych danych. Za pomocą gwiazdki (*) zostały zaznaczone wszystkie obowiązkowe do wypełnienia pola.

Edytuj dane

Imię:*

Nazwisko:*

Login:*

Hasło:*

Potwierdzenie hasła:*

Adres e-mail:*

Aktywność:* tak nie

Wyślij powiadomienie mailem

UWAGI:
 * pola wymagane

Rysunek 31 Dodawanie operatora

Należy wypełnić wszystkie wymagane pola.

- **Imię**
- **Nazwisko**
- **Login** - nazwa użytkownika, na którą operator będzie się rejestrował do systemu (nazwa musi posiadać od pięciu do dwudziestu znaków)
- **Hasło** - indywidualne hasło użytkownika, którym operator będzie potwierdzał swoją rejestrację do systemu (nazwa musi posiadać od pięciu do dwudziestu znaków)
- **Potwierdzenie hasła** - potwierdzenie indywidualnego hasła użytkownika
- **Adres e-mail**
- **Aktywność** – włączenie aktywnego trybu pracy operatora (ta opcja umożliwia także zabronienie dostępu operatorowi do systemu przez wyłączenie opcji aktywności)
- **Wyślij powiadomienie mailem** - zaznaczenie pola daje możliwość przesłania informacji do operatora na adres e- mail.

Zapis wprowadzonych i modyfikowanych danych uzyskuje się klikając w przycisk **Zatwierdź**.

Uwaga!

Wprowadzenie informacji o operatorze systemie nie jest jednoznaczne z aktywacją jego konta w systemie. Nim wprowadzony operator będzie mógł wykonywać jakiegokolwiek zadania należy nadać mu odpowiednie uprawnienia (Operatorzy/Uprawnienia).

W przypadku błędnego wprowadzenia danych pojawią się komunikaty dotyczące błędnej informacji. Należy poprawić błędne pola i ponownie Zatwierdzić. Chcąc wyjść z wprowadzania operatora bez zapisu danych należy wybrać przycisk **Anuluj**.

10.3 Edycja operatora systemu – wpływ na upoważnienia e-WUŚ

Konta operatorów w systemie SNRL są wykorzystywane również do uwierzytelniania w systemie e-WUŚ, zmiana danych operatora w systemie (imię i nazwisko) skutkuje automatyczną modyfikacją tych danych w systemie e-WUŚ.

Jeżeli operator, któremu zmieniono dane, posiadał w systemie e-WUŚ aktywne upoważnienie administracyjne lub zwykłe, wówczas upoważnienia te są blokowane, a informacja o blokadzie jest przekazywana do systemu SNRL.

Jeśli podczas edycji danych operatora zostanie zmienione imię i nazwisko, system sprawdzi czy dany operator posiada upoważnienie e-WUŚ. Jeśli tak, operatorowi zostanie wyświetlony komunikat:

Edytuj dane

Zmiana danych osobowych (imienia lub nazwiska) spowoduje zablokowanie upoważnienia **15-EO-2013-07-11-000529** w systemie eWUŚ.
Czy na pewno chcesz zablokować upoważnienie operatora ██████████ do korzystania z systemu eWUŚ?

Rys 10.1 Edycja danych operatora – Blokada upoważnienia e-WUŚ

W przypadku potwierdzenia (opcja ‘TAK’) zmiany zostaną zapisane, w przypadku zaprzeczenia (opcja „NIE”) zmiany nie zostaną zapisane i operacja zmiany danych zostanie anulowana.

Jeśli operator, któremu zmieniono imię lub nazwisko, posiadał w systemie e-WUŚ aktywne upoważnienie zwykłe, to po zatwierdzeniu operacji zostanie wyświetlony komunikat:

Komunikat

Uwaga!

Zablokowano upoważnienie **15-EO-2013-07-11-000529** operatora ██████████ w systemie eWUŚ.
W celu umożliwienia pracy tego operatora w systemie należy dodać nowe upoważnienie.

Rys 10.2 Edycja danych operatora – Informacja

Jeśli operator, któremu zmieniono imię lub nazwisko, posiadał w systemie e-WUŚ aktywne upoważnienie administracyjne, to po zatwierdzeniu operacji zostanie wyświetlony komunikat:

Edytuj dane

Zmiana danych osobowych (imienia lub nazwiska) spowoduje zablokowanie upoważnienia **15-EO-2013-07-11-000530** w systemie eWUŚ.
Czy na pewno chcesz zablokować upoważnienie operatora **ADAM KOWAL** do korzystania z systemu eWUŚ?

Rys 10.3 Edycja danych operatora – Informacja

10.4 Usuwanie operatora systemu

Opcja **usuwania operatora** znajdująca się w kolumnie *Obsługa* pozwala na usunięcie tych operatorów, którzy nie wykonywali w systemie żadnych operacji. W przypadku operatorów, którzy korzystali wcześniej z SNRL, należy dokonać dezaktywacji operatora (*Operatorzy/popraw/aktywność -N*).

10.5 Nadawanie uprawnień operatorowi systemu

Okno **Edytuj uprawnienia** pozwala na przydzielenie zadań operatorowi.

Login, imię i nazwisko edytowanego operatora są wyświetlane w środkowej części okna. Tabela przedstawia zestawienie dostępnych uprawnień w formacie:

- **Upraw.** - przydzielone uprawnienia;
puste pole oznacza brak przydzielonych uprawnień,
pole z zaznaczeniem - przypisanie danego uprawnienia do operatora,
- **Nazwa** - nazwa uprawnienia.

Edytuj uprawnienia
Operator: LEKARZ (OPERATOR TESTOWY)

L.p.	Upraw.	Nazwa
1.	<input checked="" type="checkbox"/>	Administracja kontrahentem
2.	<input checked="" type="checkbox"/>	Blokowanie recept
3.	<input checked="" type="checkbox"/>	Odczyt komunikatów operatora
4.	<input checked="" type="checkbox"/>	Praca z modulem użytkownika SNRL
5.	<input checked="" type="checkbox"/>	Rezerwacja/zamawianie recept

Rysunek 32 Edycja uprawnień

- **Administracja kontrahentem** - uprawnienie umożliwia operatorowi wykonywanie wszelkich operacji z zakresu administratora: dodawanie, edycję i usuwanie operatorów oraz ustawienia uprawnień
- **Blokowanie recept** - umożliwia wykonywanie blokad recept lekarzy w systemie
- **Odczyt komunikatów**
- **Praca z modulem użytkownika SNRL** – uprawnienie umożliwia operatorowi wykonywanie prac w Systemie Numerowania Recept Lekarskich, po ponownym zalogowaniu się do systemu.
- **Rezerwacja / zamawianie recept** - umożliwia wykonywanie rezerwacji zakresów numerów recept dla poszczególnych lekarzy

Każdy z operatorów może posiadać dowolną liczbę uprawnień (z wyjątkiem administratora systemu, któremu na stałe przypisano uprawnienie administrowania systemem).

11 Upoważnienia e-WUŚ

11.1 Wnioski o upoważnienie do sprawdzania prawa do świadczeń

e-WUŚ to elektroniczny system, na bieżąco informujący świadczeniodawców o uprawnieniach pacjentów do świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych, oparty o prowadzony przez NFZ **Centralny Wykaz Ubezpieczonych** (CWU). Od 1 stycznia 2013 r. każdy udający się do lekarza będzie mógł potwierdzić swoje prawo do świadczeń - w szpitalu, przychodni, czy w gabinecie lekarza, bez konieczności przedstawiania dodatkowych dokumentów poświadczających uprawnienia. Do weryfikacji wystarczy jedynie dostęp do Internetu, numer PESEL pacjenta oraz dokument potwierdzający jego tożsamość.¹

Aby uzyskać dostęp do systemu e-WUŚ, lekarz (lub inny jego operator) musi otrzymać szereg upoważnień, przyznawanych przez OW NFZ w odpowiedniej kolejności:

1. Lekarz składa wniosek o upoważnienie do OW NFZ dla lekarza za pośrednictwem SNRL oraz w wersji pisemnej
2. OW NFZ przyjmuje wniosek
3. Lekarz składa wniosek o upoważnienie do OW NFZ dla administratora e-WUŚ za pośrednictwem SNRL
4. OW NFZ przyjmuje wniosek
5. Administrator e-WUŚ nadaje upoważnienia dla odpowiednich operatorów za pośrednictwem SNRL
6. Operator lub lekarz mogą się logować do systemu e-WUŚ na podstawie loginu i hasła dostępowego do SNRL

Dostęp do obsługi listy wniosków o upoważnienie mają dostęp wszyscy operatorzy, mający nadane uprawnienie *Administracja kontrahentem*.

Wniosek o upoważnienie dla lekarza można dodać przy pomocy opcji **Lekarza**, dostępnej na poniższej liście *Wniosków o upoważnienie do sprawdzania prawa do świadczeń*:

¹ <http://nfz.gov.pl/new/index.php?katnr=9&dzialnr=4&artnr=5112>

Wnioski o upoważnienia do sprawdzania prawa do świadczeń

Dodawanie wniosku:

Wydruki:

Nr wniosku: Zawiera:

Rodzaj wniosku: Status:

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Numer wniosku / upoważnienia	PESEL	Status	Operacje
	Rodzaj upoważnienia	Imię i nazwisko	Data zmiany	
1.	N: 15-EL-2012-10-31-000008 R: Upoważnienie dla lekarza	-	S: odrzucony D: 2012-11-07 16:22:18	podgląd
2.	N: 15-EL-2012-10-30-000007 R: Upoważnienie dla lekarza	-	S: anulowany D: 2012-10-31 14:47:18	podgląd
3.	N: 15-EL-2012-10-29-000004 R: Upoważnienie dla lekarza	-	S: anulowany D: 2012-10-29 17:22:06	podgląd

Rysunek 33 Wnioski o upoważnienie do sprawdzania prawa do świadczeń

Podczas dodawania nowego wniosku operator musi pobrać i zapoznać się z regulaminem, a następnie go zaakceptować:

Wniosek o upoważnienie do sprawdzania prawa do świadczeń

Proszę zapoznać się z dokumentami, a następnie zaznaczyć oświadczenie.*

1. Regulamin:

2. Zobowiązanie:

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i nieujawniania danych, o których mowa w art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2008 r. nr 164, poz. 1027, z późn. zm) pozyskiwanych ze zbiorów danych Narodowego Funduszu Zdrowia, także do nieprzekazywania tych danych nieuprawnionym osobom trzecim, pod rygorem utraty prawa do korzystania z systemu Elektronicznej Weryfikacji Uprawnień Świadczeniobiorców.

* pola wymagane

Rysunek 34 Dodawanie wniosku o upoważnienie

Nowo dodana pozycja pojawi się na liście upoważnień o statusie przekazany (wniosek jest automatycznie przekazywany do OW po zatwierdzeniu dodawania).

Dla powyższego wniosku przy pomocy opcji **Wydruk**, należy wygenerować i zapisać na komputerze wniosek w wersji pdf. Po jego wydrukowaniu i podpisaniu, należy go przekazać do OW NFZ, gdzie wydawana jest decyzja.

Odrzucenie wniosku powoduje zakończenie ścieżki, a lekarz przy pomocy opcji **Podgląd** może zapoznać się z przyczyną odrzucenia.

Po przyjęciu wniosku przez OW NFZ należy przekazać nowy wniosek, tym razem dla administratora e-WUŚ. Umożliwia to opcja **Administratora** dostępna w polu Dodawanie wniosku. Podczas tej operacji należy podać:

- Operatora wybieranego ze słownika. Jeżeli wybrana osoba nie znajduje się w słowniku, należy ją najpierw dodać w części *Administrator -> Operatorzy -> Dodawanie operatora*
- PESEL operatora

(1) Wniosek o upoważnienie do sprawdzania prawa do świadczeń dla administratora

Wniosek nadrzędny lekarza	
Nr wniosku:	15-EL-2012-12-05-000031
Dane lekarza:	PESEL: Imię: MAJA Nazwisko: NAZWISKO_8934 Nr prawa wyk. zawodu:
Status:	przyjęty

Operator:*

PESEL:*

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

* pola wymagane

Rysunek 35 Dodawanie wniosku dla administratora e-WUŚ

Po zatwierdzeniu wniosku jest on automatycznie przekazywany do OW NFZ, gdzie następuje jego ocena. Jeżeli wniosek zostaje odrzucony, ścieżka zostaje zakończona, a świadczeniodawca przy pomocy opcji **Podgląd** może zapoznać się z przyczyną odrzucenia. Jeżeli wniosek dla administratora e-WUŚ został przyjęty, może on obsługiwać upoważnienia dla operatorów.

11.2 Upoważnieni operatorzy

Kolejnym etapem zarządzania dostępem do systemu e-WUŚ, jest zdefiniowanie wszystkich operatorów, którzy mają mieć dostęp do systemu e-WUŚ.

Aby rozpocząć pracę z upoważnieniami dla operatorów, należy z głównego menu SNRL wybrać ścieżkę *Administrator -> Upoważnienia e-WUŚ -> Upoważnienia*.

Upoważnienia świadczeniodawcy | **Upoważnieni operatorzy**

Upoważnieni operatorzy

PESEL Zawiera

Okres obowiązywania upoważnienia od: do:

Operatorzy zablokowani przez OW: Operatorzy bez aktywnego upoważnienia:

Rodzaj upoważnienia: -- wszystkie --

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	PESEL	Login	Imię	Nazwisko	Operacje
1.	W.CHEM.	TESTOWY	WNIOSKI NA CHEMIOTERAPIE	upoważnienia
2.	PRZEMKO	PRZEMKO	upoważnienia

Rysunek 36 Upoważnieni operatorzy

Wszyscy operatorzy zablokowani przez OW NFZ są podświetleni kolorem szarym oraz zapisani kursywą. Po zablokowaniu operatora przez OW NFZ nie ma możliwości dodania nowego upoważnienia dla tego konkretnego operatora, do czasu jego odblokowania.

Opcja **Dodawanie upoważnienia operatora** umożliwia nadanie uprawienia dostępu do systemu e-WUŚ wybranym osobą. Podczas tej operacji należy wybrać odpowiedniego operatora ze słownika, podać jego numer PESEL oraz okres obowiązywania dostępu od.

Rysunek 37 Dodawanie upoważnienia operatora

Jeżeli w słowniku operatorów nie można wyszukać jakiejś osoby, należy:

1. Przejść do menu **Administrator -> Operatorzy**
2. Wybrać opcje **Dodawanie operatora**
3. Wprowadzić podstawowe dane operatora
4. Nowo dodany operator musi się zalogować do SNRL oraz zmienić hasło (system wymusi jego zmianę)
5. Operator pojawi się w powyższym słowniku

Jeżeli administrator e-WUŚ posiadający upoważnienie jest dodawany jako operator, system zgłosi poniższy błąd. W takim przypadku należy najpierw zablokować upoważnienie dla administratora, a następnie dodać osobę jako operatora.

Rysunek 38 Dodawanie upoważnienia operatora - Błąd

Administrator e-WUŚ może blokować upoważnienia dla poszczególnych operatorów.

UWAGA:

Operacja zablokowania upoważnienia jest nieodwracalna. Aby przywrócić operatorowi możliwość sprawdzania prawa do świadczeń pacjenta, konieczne jest otrzymanie nowego upoważnienia.

Aby zablokować wybranego operatora należy wybrać opcję upoważnienia, a następnie dla wybranego numeru upoważnienia skorzystać z opcji **Zablokuj**.

Lp.	Nr upoważnienia	Okres obowiązywania	Rodzaj upoważnienia	Status	Operacje
1.	15-EO-2012-10-16-000133	Od: 2012-10-16 Do: 2015-10-16	zwykłe	zablokowane Od: 2012-10-17	powód blokady
2.	15-EO-2012-10-17-000134	Od: 2012-10-17 Do: 2015-10-17	administracyjne	aktywne	zablokuj
3.	15-ES-2012-10-15-000161	Od: 2012-10-15 Do: 2015-10-15	zwykłe	zablokowane Od: 2012-10-16	powód blokady

Rysunek 39 Upoważnienia operatora do sprawdzania prawa do świadczeń

Opcja **Powód blokady** umożliwia zapoznanie się z powodem blokady np.:

- **Blokada automatyczna - przyjęcie upoważnienia nr 15-EO-2012-10-17-000134** – blokada nadana przez system automatycznie, po przyjęciu nowszego upoważnienia przez OW NFZ.
- **Blokada upoważnienia kontrahenta nr 15-ES-2012-10-03-000085** – generowana po zablokowaniu upoważnienia kontrahenta

12 Zmiana hasła operatora

Zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm) oraz z rozporządzeniem MSWiA z z dn. 29.04.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych (Dz. U. Nr 100, poz.1024)), wprowadzono w systemie możliwość zmiany hasła użytkownika zalogowanego do systemu. Czynność zmiany hasła wykonuje się przez wybór menu: **Zmiana hasła**.

W oknie *Zmiana hasła*, należy uzupełnić pola:

- **stare hasło** – hasło zalogowanego użytkownika dotychczas używane w celu autoryzacji systemu;
- **nowe hasło** – nowe hasło zalogowanego użytkownika (min. 8 znaków)
- **potwierdzenie hasła** – powtórzenie wpisu nowego hasła

Uwaga!

Wprowadzone zmiany będą obowiązywały od momentu wykonania kolejnej autoryzacji.

13 System – wygenerowanie nowego hasła do systemu **NOWOŚĆ**

Poniżej opisana funkcjonalność zgód na przetwarzanie email oraz zgód na awaryjną zmianę hasła, dotyczy zarówno systemu SNRL jak i SZOI. Wyrażenie zgód w jednym systemie, skutkuje automatycznym wyrażeniem zgód w drugim. Wprowadzany adres poczty elektronicznej w systemie SNRL oraz SZOI będzie taki sam.

W systemie SNRL wprowadzony został nowy mechanizm wykorzystywany do awaryjnej zmiany hasła. Wynika on z najnowszych ustaleń związanych z bezpieczeństwem przechowywanych danych (brak możliwości podglądu wprowadzanych danych związanych z procesem uwierzytelniania awaryjnego w oparciu o mechanizm pytań i odpowiedzi).

Ustawienia systemowe

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych (email) w celu identyfikacji użytkownika w trakcie procedury zmiany hasła dostępowego do systemu SZOI|SNRL za pomocą poczty elektronicznej - TAK

Wyrażam zgodę na operację awaryjnej zmiany hasła w systemie SZOI|SNRL za pośrednictwem poczty elektronicznej (email) - TAK

Rysunek 40 Ustawienia systemowe

Powyższa funkcjonalność wprowadziła do systemu także mechanizm do pamiętania pełnej historii zmian każdej ze zgód udzielonych przez świadczeniobiorcę (podgląd zapisów historycznych jest dostępny po wybraniu opcji **HISTORIA**). Każdorazowe zatwierdzenie procesu zmiany w zakresie wyrażanej lub wycofanej zgody wymaga dodatkowej autoryzacji w postaci standardowego hasła systemowego.

Historia zgody: Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych (email) w celu identyfikacji użytkownika w trakcie procedury zmiany hasła dostępowego do systemu SZOI|SNRL za pomocą poczty elektronicznej

[Powrót do listy zgód](#)

Data i czas operacji	Typ operacji	Szczegóły
2013-10-30 13:19:48	Dodanie zgody	pokaż
2013-10-30 10:56:41	Usunięcie zgody	pokaż
2013-10-30 09:10:06	Dodanie zgody	pokaż

« < > »

Rysunek 41 Ustawienia systemowe

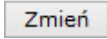
13.1 Wyrażenie zgody na przetwarzanie adresu email

Wyrażenie zgody związane jest z koniecznością wprowadzenia poprawnego adresu email wraz z przeprowadzeniem procedury jego weryfikacji. Po wstępnym wprowadzeniu adresu email system wysyła na podany adres specjalny kod autoryzacyjny, który musi zostać potwierdzony wprowadzeniem przesłanego kodu w odpowiednie pole podczas procedury wyrażania zgody.

Po poprawnym potwierdzeniu całego procesu zmiany adresu system odnotuje pozytywne wyrażenie zgody na przetwarzanie adresu email (**TAK**). Zmiana tak wprowadzonego adresu email jest możliwa za pośrednictwem standardowej opcji **ZMIENŃ**. Wycofanie zgody na przetwarzanie adresu email jest jednoznaczne z usunięciem tego adresu z systemu.

Wyrażenie zgody na przetwarzanie adresu email jest wymagane podczas wyrażania zgody na inne czynności systemowe związane z przetwarzaniem tego adresu (awaryjna zmiana hasła oraz otrzymywanie informacji dodatkowych za pośrednictwem poczty elektronicznej).

Aby wyrazić zgodę na zmianę hasła systemowego przy pomocy email, należy:

1. Z głównego menu wybrać opcję **System**, a następnie **Udzielone zgody**.
2. Wybrać opcję 

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych (email) w celu identyfikacji użytkownika w trakcie procedury zmiany hasła dostępowego do systemu SZOI|SNRL za pomocą poczty elektronicznej - **TAK**






3. Zaznaczyć opcję *Wyrażam zgodę na przetwarzanie adresu email*, a następnie wybrać opcję

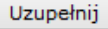


Zgoda na przetwarzanie adresu email

Wyrażam zgodę na przetwarzanie adresu email

Rysunek 42 Zgoda na przetworzenie adresu email

4. Przy pomocy opcji  wprowadzić dane związane z adresem email (adres email oraz jego potwierdzenie).

Zgoda na przetwarzanie adresu email

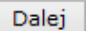
Adres email - brak danych










Rysunek 43 Zgoda na przetworzenie adresu email


5. Po wybraniu opcji , system automatycznie wyśle kod autoryzacyjny na podany wcześniej adres email.

Zgoda na przetwarzanie adresu email

Kod autoryzacyjny:

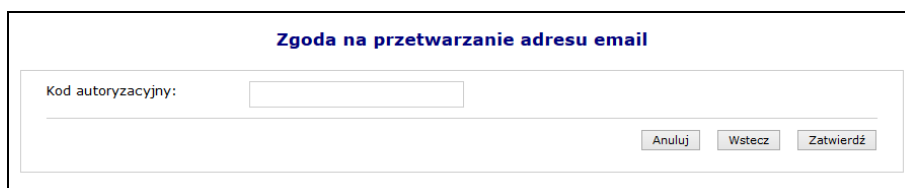




Uwaga - na podany adres email została wysłana wiadomość z kodem autoryzacyjnym.



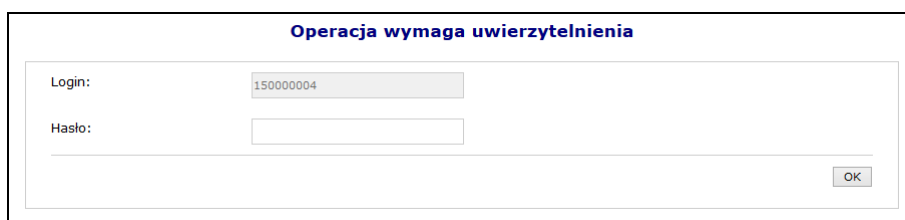
Rysunek 44 Zgoda na przetworzenie adresu email – informacja o kodzie autoryzacyjnym

6. W kolejnym kroku operator musi wybrać opcję , a następnie wprowadzić kod przesłany na adres email.



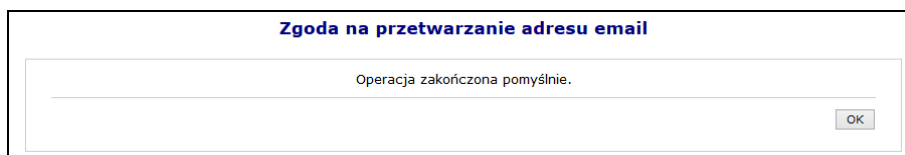
Rysunek 45 Zgoda na przetworzenie adresu email – Kod autoryzacyjny

7. Wybrać opcję .
 8. W ostatnim etapie należy podać hasło operatora do systemu.



Rysunek 46 Uwierzytelnienie operacji

9. Po podaniu poprawnego hasła i wybraniu opcji , operacja dodania adresu email zostanie zakończona pozytywnie.



Rysunek 47 Zgoda na przetworzenie adresu email – Zakończenie operacji

13.2 Wyrażenie zgody na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej

Wyrażenie zgody na powyższą czynność jest powiązane z wyrażeniem wcześniejszej zgody na przetwarzanie adresu email:

- Nie można wyrazić zgody na awaryjną zmianę hasła jeżeli operator nie wyraził zgody na przetwarzanie adresu email
- Jeżeli operator wycofa zgodę na przetwarzanie adresu email, to zgoda na awaryjną zmianę hasła zostanie także wycofana.

W celu awaryjnej zmiany hasła należy zdefiniować dwa pytania dodatkowe wraz z odpowiedziami. Pytania i odpowiedzi dodatkowe nie mogą się powtarzać i nie mogą być puste. Maksymalna długość pytania i odpowiedzi została ograniczona do 64 znaków.

Aby wyrazić zgodę na zmianę hasła systemowego przy pomocy email, należy:

1. Z głównego menu wybrać opcję **System**, a następnie **Udzielone zgody**.
2. Wybrać opcję

3. Zaznaczyć opcję *Wyrażam zgodę na przetwarzanie adresu email*, a następnie wybrać opcję

4. W kolejnym etapie przy pomocy opcji **Uzupełnij**, należy podać *Pytanie i odpowiedź* dla obydwu pozycji.

Rysunek 48 Zgoda na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej

5. Po uzupełnieniu powyższych danych należy wybrać opcję **Zatwierdź**, a następnie podać hasło operatora do systemu.

Rysunek 49 Uwierzytelnienie operacji

6. Po pozytywnym wprowadzeniu hasła i wybraniu opcji **OK**, operacja wyrażenia zgody na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej zostanie zakończona.

13.3 Wygenerowanie nowego hasła do systemu

Jeżeli powyższe dwie zgody zostały wyrażone, operator będzie mógł wygenerować nowe hasło do swojego konta, w przypadku gdy zapomni starego. Aby to zrobić należy przejść do głównego okna logowania się do systemu, a następnie wybrać opcję **Przypomnij mi hasło**:


Rysunek 50 Okno logowania do systemu

W nowym oknie należy podać **Nazwę użytkownika** (login operatora) oraz **przepisać litery z obrazka**. Po wybraniu opcji **Zatwierdź →** nowe hasło zostanie wysłane na adres email, podany podczas wyrażania zgody przetwarzania adresu email.

Przypomnienie hasła

Nazwa użytkownika:

Tekst kontrolny



[Wypróbuj inne słowo](#)

Proszę przepisać litery z obrazka:

W przypadku gdy wyrażono zgodę na awaryjną zmianę hasła, na zapisany w systemie adres email zostanie wysłana wiadomość z dalszymi instrukcjami.

Rysunek 51 Przypomnienie hasła