

Przed przystąpieniem do pracy na Portalu Personelu.

W związku z faktem udostępniania funkcjonalności Portalu Personelu za pośrednictwem bezpiecznego protokołu https, dla interfejsu aplikacji nie działają przyciski nawigacyjne przeglądarek internetowych, w zakresie między innymi funkcji: powrót. Przemieszczanie się pomiędzy formatkami Portalu odbywa się za pomocą przycisków umieszczonych w portalu.

Ze względów bezpieczeństwa, w przypadku beczynności, otwarte sesje Portalu Personelu są zamykane, a zalogowani użytkownicy automatycznie wylogowywani.

Portal Personelu dostępny jest pod adresem <https://personel.nfz-krakow.pl/>



Portal Personelu 1.0007

Logowanie

► Aktywacja ► Pomoc

 Użytkownik:
Hasło: [zapomniałem hasła](#)

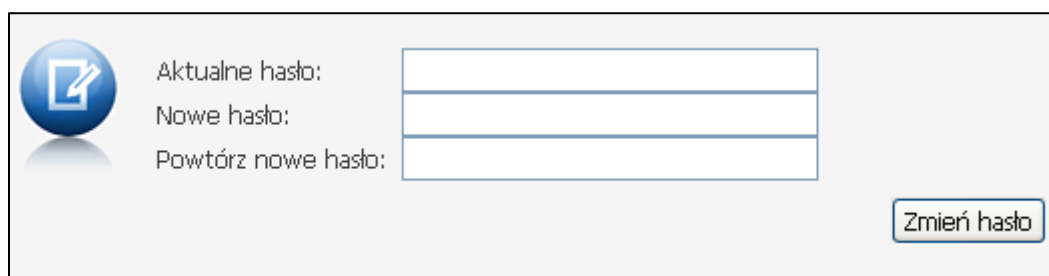
Zalogowanie do Portalu Personelu oznacza zobowiązanie do przestrzegania przepisów przy przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, ze zm.)


Małopolski Oddział Wojewódzki NFZ | www.sygnity.pl

1. Logowanie

W Polu **Użytkownik** podaje się zawsze numer PESEL użytkownika
Hasło zostało ustalone w procesie aktywacji przez użytkownika

Po zalogowaniu się do Portalu Personelu po raz pierwszy, system ze względów bezpieczeństwa automatycznie narzuca zmianę hasła



 Aktualne hasło:
Nowe hasło:
Powtórz nowe hasło:

Po poprawnym procesie zmiany haseł użytkownik zostaje przekierowany do strony głównej portalu:

2. Zakładka Moje dane

Zakładka ta służy do przeglądu danych użytkownika. Umożliwia również ustawienie mechanizmu przypomnienia hasła.

Aby wejść w widok zakładki moje dane należy kliknąć na pogrubione pole **Moje podstawowe dane**

Przypominanie hasła

Po otwarciu zakładki **Moje Dane** wybieramy zakładkę Dane do Odzyskiwania hasła. Domyślnie wyświetlany jest adres email użytkownika. W celu ustawienia danych do

odzyskania hasła należy w polu **Pytanie** wpisać przygotowane przez siebie pytanie, w polu **Odpowiedź** - odpowiedź na postawione pytanie (przykład poniżej). Po uzupełnieniu obu rubryk należy kliknąć na przycisk **Zatwierdź**.

Moje podstawowe dane

► Powrót ► Pomoc

Imię i nazwisko: **Test LekMed**
PESEL:

Dane adresowe
Kod terytorialny:
Kod pocztowy:
Pocztą:
Miasto:
Ulica:
Telefon:

Dane do odzyskiwania hasła
E-mail:
Pytanie:
Odpowiedź:

Zatwierdź Anuluj

Grupy zawodowe

Nazwa	Numer prawa	Urząd wydający	Data ważności
LEKARZE		Okręgowa Izba Lekarska w Tarnowie	31.12.2050
FARMACEUCI		Śląska Izba Lekarska w Katowicach	

Umowy upoważniające

Numer upoważnienia	Numer wersji	Okres umowy od	Okres umowy do	Typ umowy
	1	14.01.2008	31.12.2008	Wszystko

W przypadku, gdy dojdzie do sytuacji, że użytkownik zapomni hasła, wystarczy skorzystać z opcji przypomnienia hasła. Aby skorzystać z przypomnienia hasła wystarczy kliknąć w opcję **Zapomniałem hasła** w formacie do logowania na głównej stronie portalu <https://personel.nfz.krakow.pl/>.

Po wybraniu tej opcji pojawi się formatka ze zmianą hasła, jeśli wcześniej ustalono

► Aktywacja ► Pomoc

Użytkownik:
Hasło: **zapomniałem hasła**

Zalogowanie do Portalu Personelu oznacza zobowiązanie do przestrzegania przepisów przy przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, ze zm.)

Zaloguj

przypomnienie hasła to pojawi się pole ze sformułowanym pytaniem oraz rubryka na odpowiedź. W celu wygenerowania nowego hasła, należy wprowadzić dane użytkownika (PESEL), a następnie wystarczy wpisać odpowiedź w rubryce pod pytaniem.



Logowanie

► Aktywacja ► Pomoc



Użytkownik:

Hasło:

[zapomniałem hasła](#)

Imię Psa:

[wygeneruj nowe hasło](#)

Zalogowanie do Portalu Personelu oznacza zobowiązanie do przestrzegania przepisów przy przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, ze zm.)

Zaloguj

3. Zakładka Recepty

Zakładka służąca do generowania numerów recept. Aby zobaczyć pełną funkcjonalność należy nacisnąć przycisk **Pokaż więcej**.

Recepty
Grupa tematycznych funkcji umożliwiająca obsługę recept
► Generacja numerów recept
[Pokaż więcej](#)

Po wejściu w zakładkę pojawia się dostępna funkcjonalność portalu w zakresie recept.

Portal Personelu 1.0007 [Wyloguj]

Kod personelu:
Imiona:
Nazwisko:
PESEL:

Test
LekMed

Osoba zalogowana w Portalu zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przy przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, ze zm.)

Recepty
Grupa tematycznych funkcji umożliwiająca obsługę recept
► Generacja numerów recept
► Pobieranie plików z wygenerowanymi numerami

Powrót

a. Generacja numerów recept

Po wybraniu opcji Generowanie numerów recept użytkownik zostaje przeniesiony do właściwej funkcjonalności związanej z receptami. W celu wygenerowania zakresów numerycznych recept należy kliknąć w pogrubione pole **Wniosek**



Portal Personelu 1.0007 [Wyloguj]

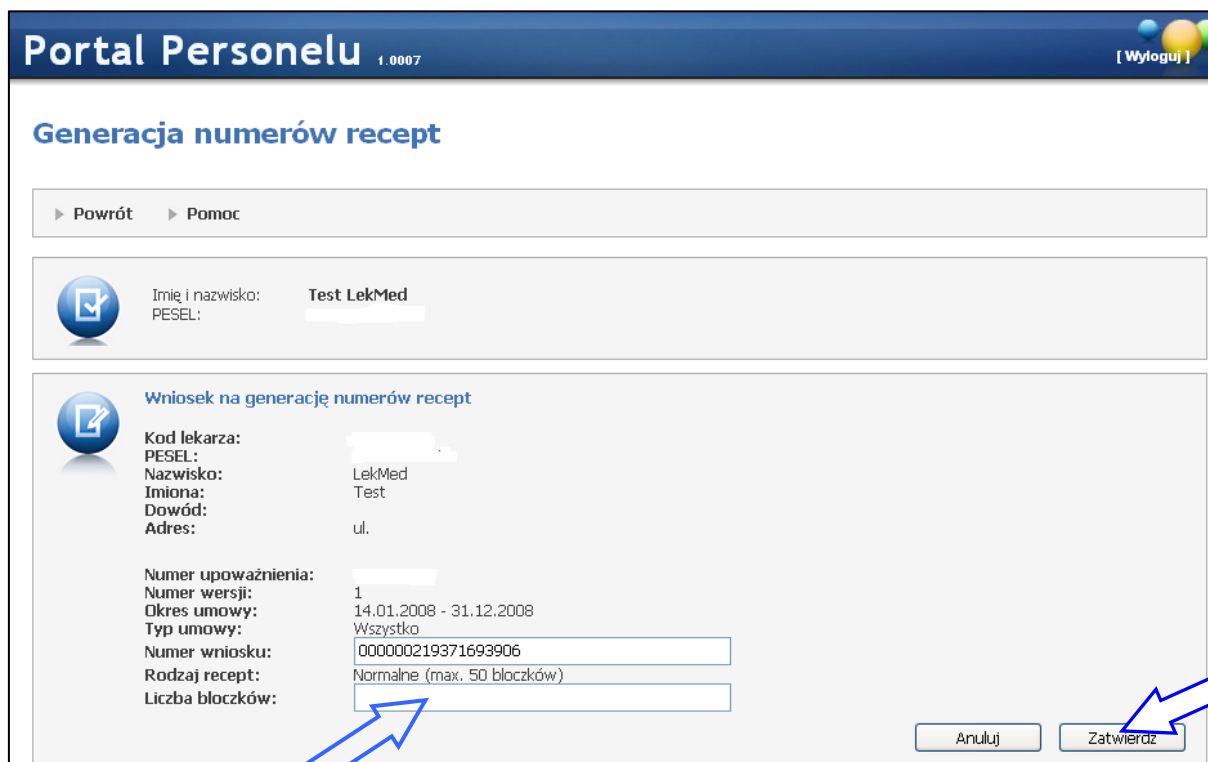
Generacja numerów recept

► Powrót ► Pomoc

Imię i nazwisko: Test LekMed
PESEL: [REDACTED]

Numer upoważnienia	Numer wersji	Okres umowy od	Okres umowy do	Typ umowy	Wniosek
[REDACTED]	1	14.01.2008	31.12.2008	Wszystko	Wniosek

Po wybraniu pola Wniosek pojawia się formatka służąca do generowania recept. W rubryce Liczba blozków należy wpisać żadaną ilość blozków (jeden blocek zawiera 100 recept). Ograniczenie wynosi 50 blozków, w przypadku zapotrzebowania na większą ilość należy powtórzyć operację. Po wyborze liczby blozków należy nacisnąć przycisk zatwierdź.



Portal Personelu 1.0007 [Wyloguj]

Generacja numerów recept

► Powrót ► Pomoc

Imię i nazwisko: Test LekMed
PESEL: [REDACTED]

Wniosek na generację numerów recept

Kod lekarza: [REDACTED]
PESEL: [REDACTED]
Nazwisko: LekMed
Imiona: Test
Dowód: [REDACTED]
Adres: ul.

Numer upoważnienia: [REDACTED]
Numer wersji: 1
Okres umowy: 14.01.2008 - 31.12.2008
Typ umowy: Wszystkie

Numer wniosku: [000000219371693906]
Rodzaj recept: Normalne (max. 50 blozków)
Liczba blozków: [REDACTED]

Anuluj Zatwierdź

Po zatwierdzeniu żądanej ilości recept, pojawi się formatka z przeglądem wygenerowanych numerów recept. Dane o otrzymanych zakresach można pobrać w formie pliku xml, korzystając z opcji **Pobierz**. Dane w formacie xml można zapisać na dysku twardym komputera, dyskietce lub przenośnym urządzeniu z pamięcią flash, SD etc. Dodatkowo można wydrukować dane, korzystając z opcji drukuj w przeglądarce internetowej. Z przygotowanymi danymi należy udać się do drukarni lub skorzystać z wielu dostępnych programów komputerowych do drukowania recept.



The screenshot shows the 'Portal Personelu' interface. At the top, there is a navigation bar with the portal name and a 'Wyloguj' button. The main heading is 'Przegląd pliku z danymi dla drukarni'. Below this, there are two buttons: 'Powrót' and 'Pobierz', with a blue arrow pointing to 'Pobierz'. The main content area is divided into two sections: 'Komunikat' and 'Wniosek'. The 'Komunikat' section contains the following details: Typ komunikatu: RECD, Wersja: 1, Identyfikator odbiorcy komunikatu, Identyfikator nadawcy komunikatu: 06074953, Identyfikator systemu informatycznego nadawcy komunikatu: CLO_WS_RECDRUK, Data stanu recept uznanych za paczkę: 2008-03-11, Godzina stanu recept uznanych za paczkę: 14:40:31, Numer kolejny komunikatu wygenerowanego z systemu nadawcy: 4087, Data generacji komunikatu: 2008-03-11, Godzina generacji komunikatu: 14:40:31. The 'Wniosek' section contains: Identyfikator techniczny wniosku: 4239, Numer wniosku: 000000219771696133, Typ recept: Normalne, Rodzaj recept: Recepty dla lekarza pro familie/pro autore, Liczba blozków do wydruku: 1, Numer umowy: [redacted], Ulica: [redacted], Miasto: [redacted], Kod pocztowy: [redacted], Poczta: [redacted], Kod lekarza: [redacted], Pesel: [redacted], Nazwisko: LekMed, Imiona: Test, Numer prawa wykonywania zawodu: [redacted], Numer blozka: 1, Numer początkowy recept: [redacted], Numer końcowy recept: [redacted], Liczba recept w blozku: 100, Offset od początku numeru: [redacted], Długość offsetu: [redacted].

b. Pobieranie plików z wygenerowanymi numerami recept

Opcjonalność ta pozwala na przegląd wszystkich generacji numerów recept, jakie zostały wykonane przez użytkownika za pomocą Portalu Personelu. Możliwe jest odszukiwanie operacji poprzez wpisanie w polu **Numer wniosku** - nadanego numeru operacji lub prostszy sposób poprzez pozostawienie pola numer wniosku pustym i naciśnięcie przycisku wyszukaj. Spowoduje to wyświetlenie wszystkich operacji. Po naciśnięciu przycisku **Podgląd** w wybranym wniosku możliwe jest ponowne wejście do widoku wygenerowanych zakresów i ponowne pobranie plików szczegółowych xml lub wydrukowanie dokumentu.

Apelujemy o szczególną ostrożność i uwagę w korzystaniu z tej opcjonalności, aby przypadkowo nie przekazać drukarni raz już wydrukowanych zakresów recept. Generowanie pliku xml lub drukowanie dokumentu jest analogiczne do procesu opisanego w pkt. 3a.

Portal Personelu 1.0007 [Wyloguj]

Pobieranie plików z wygenerowanymi numerami recept

► Powrót ► Pomoc


Imię i nazwisko: **Test LekMed**
PESEL: _____

Numer wniosku:

Numer wniosku	Typ recepty	Status	Numer umowy	Bloczki	
000000213671699160	Normalne	Recepty wydane		1	Podgląd
000000213871699426	Normalne	Recepty wydane		1	Podgląd
000000214071690204	Normalne	Recepty wydane		1	Podgląd
000000219771696133	Normalne	Recepty wydane		1	Podgląd

4. Nowości

Zakładka będzie wykorzystywana do przekazywania komunikatów dla użytkowników Portalu Personelu.




Nowości

Miejsce, w którym możesz zobaczyć nowe, istotne informacje lub komunikaty

5. Administracja i Opcje

Zakładka służąca do zmiany hasła.



Administracja i opcje

Parametry działania aplikacji

► **Zmiana hasła**