




NFZ
Narodowy Fundusz Zdrowia

Zlecenia
Zaopatrzenia
Portal SZOI

Zlecenia zaopatrzenia Portal SZOI


Katowice, sierpień 2020

*Dokumentacja opracowana przez:
KAMSOFIT Spółka Akcyjna, ul. 1 Maja 133, 40 – 235 Katowice, wpisana przez Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach Wydział VIII
Gospodarczy KRS do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000345075, posiadająca REGON 241371988, NIP
9542685559 oraz numer BDO 000265137 o kapitale zakładowym w wysokości 52 600 000,00 zł (opłacony w całości)*


	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Spis treści

1.	Wstęp	5
2.	Praca w systemie	6
2.1.	Nowy świadczeniodawca / realizator - konta dostępne świadczeniodawcy	6
2.1.1.	Jak założyć konto w systemie Portal Świadczeniodawcy?	6
2.1.2.	Jak założyć konto w systemie Portal SZOI?	6
2.2.	Podwykonawcy – konta dostępne	7
2.3.	Istniejące konta dostępne - uprawnienia do pracy w systemie ap-zz	7
2.3.1.	Nadawanie uprawnień w Portalu świadczeniodawcy	7
2.3.1.1.	Dodawanie kont użytkowników	7
2.3.1.2.	Dodanie administratorów zarządzających kontami w aplikacji AP-ZZ.....	7
2.3.2.	Nadawanie uprawnień w Portalu SZOI – operatorzy świadczeniodawcy	8
2.3.2.1.	Dodawanie kont operatorów	8
2.3.2.2.	Dodanie administratorów zarządzających kontami w aplikacji AP-ZZ.....	9
2.4.	Uprawnienia w systemie AP-ZZ	10
3.	Logowanie do systemu zlecenia zaopatrzenia [AP-ZZ]	12
3.1.	Komunikaty błędów w czasie logowania	13
4.	Podstawowe zasady pracy z systemem	14
4.1.	Menu systemu	14
4.2.	Nazwa listy.....	15
4.3.	Operacje dostępne dla listy	15
4.4.	Blok filtrów / wyszukiwania.....	15
4.5.	Opcje nawigacji.....	17
4.6.	Nazwy kolumn i opcje sortowania	17
4.7.	Pozycje (elementy) listy oraz dostępne dla nich operacje.....	17
4.8.	Standardowe opcje dostępne w systemie	18
5.	Obszary pracy	19
6.	Obszar pracy: Realizacja zleceń	20
6.1.	Przeglądanie listy realizacji zleceń zaopatrzenia	20
6.2.	Pobieranie zlecenia do realizacji.....	24
6.2.1.	Rejestracja uprawnień dodatkowych	29
6.2.2.	Rejestracja potwierdzenia prawa do świadczeń.....	30
6.3.	Ponowne pobranie zlecenia do realizacji (na podstawie zlecenia zrealizowanego)	31
6.4.	Realizacja zlecenia	32
6.4.1.	Sekcja: Dane realizacji	32
6.4.2.	Rejestracja realizacji wstecz	33
6.4.3.	Sekcja: Potwierdzone wyroby medyczne	33
6.4.4.	Sekcja: Wydane wyroby medyczne	34

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

6.4.4.1.	Rejestracja wydania więcej niż jednego produktu handlowego	36
6.4.4.2.	Rejestracja wydania więcej niż jednego wyrobu medycznego.....	36
6.4.4.3.	Usunięcie nadmiarowych lub błędnie dodanych produktów handlowych / wyrobów medycznych ..	36
6.4.4.4.	Rejestracja zmiany limitu finansowania	36
6.4.5.	Sekcja: Osoba wydająca wyrób.....	38
6.4.6.	Sekcja: Odbiór wyrobu	38
6.4.7.	Zapisanie informacji o realizacji zlecenia.....	39
6.5.	Wynik weryfikacji realizacji zlecenia zaopatrzenia	39
6.5.1.	Wynik weryfikacji: pozytywny	39
6.5.2.	Wynik weryfikacji negatywny	41
6.6.	Rejestracja potwierdzenia odbioru – dla wydań wysyłkowych	41
6.7.	Wycofanie pobrania zlecenia	42
6.8.	Wycofanie realizacji zlecenia	43
6.9.	Pobieranie wydruku zlecenia zaopatrzenia	43
6.10.	Dozwolone daty pobrania zlecenia do realizacji / realizacji zlecenia	44
6.11.	Przeglądanie historii wykonanych operacji	45
7.	Obszar pracy: Realizacja naprawy	47
7.1.	Przeglądanie listy realizacji zleceń naprawy	47
7.2.	Pobieranie naprawy do realizacji.....	50
7.3.	Realizacja zlecenia naprawy	52
7.3.1.	Sekcja: Dane realizacji	53
7.3.2.	Rejestracja realizacji wstecz	53
7.3.3.	Sekcja: Potwierdzone dane naprawy.....	53
7.3.4.	Sekcja: Realizacja naprawy	54
7.3.5.	Sekcja: Osoba wydająca wyrób.....	54
7.3.6.	Sekcja: Odbiór wyrobu	54
7.3.7.	Zapisanie informacji o realizacji naprawy.....	55
7.4.	Wynik weryfikacji realizacji zlecenia naprawy.....	55
7.5.	Wycofanie pobrania zlecenia naprawy wyrobu medycznego	55
7.6.	Wycofanie realizacji naprawy	56
7.7.	Pobieranie wydruku zlecenia naprawy	56
7.8.	Przeglądanie historii wykonanych operacji	56
8.	Obszar pracy: Konteksty	58
8.1.	Uprawnienia do pracy z kontekstami	58
8.1.	Przeglądanie listy konteksty pracy operatora	58
8.2.	Definiowanie kontekstu pracy operatora	59
8.3.	Korzystanie z kontekstu pracy operatora	60
9.	FAQ – najczęściej zadawane pytania	62
9.1.	Konto dostępowe realizatora a miejsce realizacji świadczeń	62

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

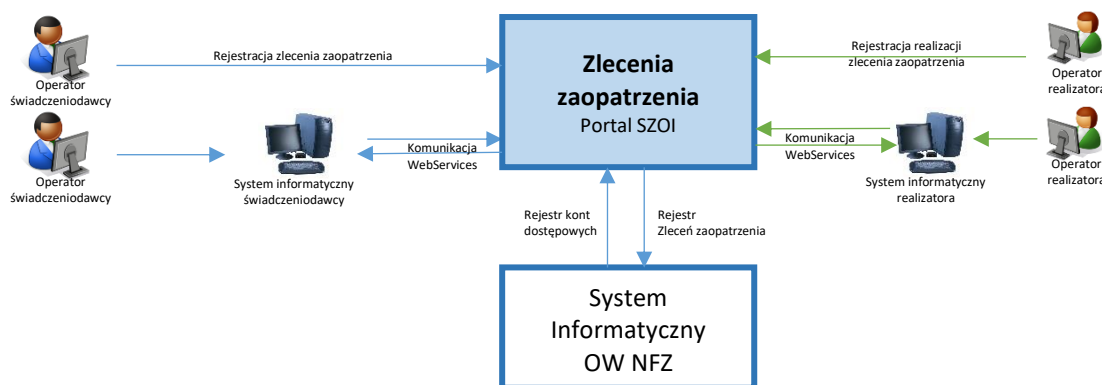
9.2.	Pobranie zlecenia do realizacji – brak danych miejsca udzielania świadczeń	62
9.3.	Dokument zlecenia zaopatrzenia nie ma uzupełnionego numeru zlecenia	62
9.4.	Konta dostępne dla podwykonawców	62
9.5.	Komunikaty błędów	62
10.	Rejestr zmian	66

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

1. Wstęp

Moduł zlecenia zaopatrzenia to aplikacja internetowa, będąca częścią Portalu SZOI. Aplikacja zainstalowana jest centralnie i umożliwia pracę wielu jednostek organizacyjnych w jednym miejscu, a więc w jednym „banku” danych.

Struktura systemu umożliwia wymianę danych z innymi systemami, a tym samym pozwala na płynny przepływ informacji pomiędzy różnymi podmiotami (świadczeniodawcami, realizatorami zaopatrzenia, Oddziałami Wojewódzkimi NFZ). Ogólny schemat wymiany danych przedstawiono na rysunku.




Celem wdrożenia aplikacji jest usprawnienie dostępności świadczeniobiorcy do świadczeń zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne.

Rejestrując zlecenie zaopatrzenia w systemie ap-zz, świadczeniodawca zlecający, w trybie on-line, dostaje informacje o potwierdzeniu refundacji świadczeń lub informację o przyczynie braku refundacji. Pozytywna ocena zlecenia oznacza, że pacjent nie udaje się do OW NFZ w celu weryfikacji zlecenia, tylko od razu może udać się do realizatora zaopatrzenia po środki pomocnicze.

Funkcjonalność aplikacji obejmuje:

- Po stronie świadczeniodawcy zlecającego
 - Rejestrację zlecenia zaopatrzenia
 - Przekazanie zlecenia do weryfikacji OW NFZ
 - Pobranie wyniku weryfikacji z NFZ
 - Wydruk zlecenia zaopatrzenia
- Po stronie realizatora zaopatrzenia
 - Pobranie zlecenia zaopatrzenia do realizacji
 - Aktualizację danych refundacji wg uprawnień pacjenta na dzień przyjęcia do realizacji
 - Rejestrację realizacji zlecenia zaopatrzenia

Obsługa elektronicznych zleceń dostępna będzie również za pośrednictwem usług sieciowych.

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

2. Praca w systemie

Portal SZOI – moduł zleceń zaopatrzenia – jest centralną aplikacją internetową. Do pracy z systemem niezbędne jest posiadanie komputera z dostępem do internetu oraz konta dostępowego do systemu.

Aplikacja wykorzystuje do autoryzacji konta dostępowe z aplikacji oddziałowych: *Portal SZOI* i *Portal świadczeniodawcy*. W przypadku posiadania aktywnego konta do jednej ww. aplikacji, czynnością wymaganą do pracy w aplikacji ap-zz jest:

- uzupełnienie w *Portalu SZOI / Portalu świadczeniodawcy* listy operatorów, którzy mają posiadać dostęp do aplikacji centralnej,
- w centralnej aplikacji *Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia* nadanie operatorom uprawnień do rejestracji zdarzeń w systemie.

W przypadku braku konta dostępowego w systemie *Portal SZOI* lub *Portal świadczeniodawcy* konieczne jest złożenie do OW NFZ - **wniosku o dostęp do systemów internetowych**. Więcej informacji na temat wnioskowania o założenie konta można uzyskać w dokumentacji użytkownika *Portal SZOI / Portal świadczeniodawcy*.



Ze względu na różny sposób rejestracji danych w poszczególnych OW NFZ, rejestrację należy wykonać w Oddziale z którym zawarto umowę ZPO.

Uwaga! Realizatorzy zaopatrzenia posiadający kilka umów z NFZ (np.: umowy wynikające z lokalizacji punktów wydawania środków pomocniczych w różnych województwach), **muszą posiadać konta dostępowe w Oddziale Wojewódzkim, z którym zawarli umowę. Pobranie zlecenia do realizacji, weryfikacja uprawnień oraz wydanie środków musi być wykonane w ramach konta dostępowego, w ramach którego realizowane jest rozliczenie refundacji.**

Uwaga! Rejestracja realizacji zlecenia zaopatrzenia w systemie ZZ wymaga posiadania obowiązującej umowy z NFZ w rodzaju: ZPO lub obowiązującej umowy o podwykonawstwo z realizatorem posiadającym obowiązującą umowę ZPO.

2.1. Nowy świadczeniodawca / realizator - konta dostępowe świadczeniodawcy

W systemie aktywne są konta dostępowe świadczeniodawców udostępnione przez Oddziały Wojewódzkie NFZ odpowiednio dla aplikacji: **Portal świadczeniodawcy** (Oddziały Wojewódzkie NFZ: Dolnośląski, Lubuski, Łódzki, Małopolski, Opolski, Podkarpacki, Pomorski, Śląski) i **Portal SZOI** (Kujawsko-Pomorski, Lubelski, Mazowiecki, Podlaski, Świętokrzyski, Warmińsko-Mazurski, Wielkopolski, Zachodniopomorski).

2.1.1. Jak założyć konto w systemie Portal Świadczeniodawcy?

Prosimy o zapoznanie się z instrukcją użytkownika dla systemu Portal Świadczeniodawcy lub Portal Personelu. Postępowanie dotyczy Oddziałów Wojewódzkich NFZ: Dolnośląski, Lubuski, Łódzki, Małopolski, Opolski, Podkarpacki, Pomorski, Śląski.




Posiadanie konta dostępowego nie uprawnia do rejestracji zlecenia zaopatrzenia.

Operator konta dostępowego musi posiadać odpowiednie uprawnienia pozwalające na pracę w systemie.

2.1.2. Jak założyć konto w systemie Portal SZOI?

Prosimy o zapoznanie się z instrukcją użytkownika dla systemu Portal SZOI / SNRL-Portal personelu. Postępowanie dotyczy Oddziałów Wojewódzkich NFZ: Kujawsko-Pomorski, Lubelski, Mazowiecki, Podlaski, Świętokrzyski, Warmińsko-Mazurski, Wielkopolski, Zachodniopomorski.

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	



Posiadanie konta dostępowego nie uprawnia do rejestracji zlecenia zaopatrzenia.

Operator konta dostępowego musi posiadać odpowiednie uprawnienia pozwalające na pracę w systemie.

2.2. Podwykonawcy – konta dostępowe

Funkcjonalność dostępna od 01.01.2020.

W systemie aktywne są konta dostępowe podwykonawców realizatora udostępnione przez Oddziały Wojewódzkie NFZ odpowiednio dla aplikacji: **Portal świadczeniodawcy** (Oddziały Wojewódzkie NFZ: Dolnośląski, Lubuski, Łódzki, Małopolski, Opolski, Podkarpacki, Pomorski, Śląski) i **Portal SZOI** (Kujawsko-Pomorski, Lubelski, Mazowiecki, Podlaski, Świętokrzyski, Warmińsko-Mazurski, Wielkopolski, Zachodniopomorski).

Jeśli operator wprowadzający informacje o **realizacji zlecenia** wykonuje zadania **w ramach umowy o podwykonawstwo** zawartej z realizatorem usług dla NFZ, to powinien (tak jak każdy świadczeniodawca / realizator):

1. w systemie Portal SZOI / Portal świadczeniodawcy zdefiniować operatorów dla systemu ap-ZZ (zgodnie z krokami wskazanymi w instrukcji użytkownika, patrz: [Nowy świadczeniodawca / realizator - konta dostępowe świadczeniodawcy](#))
2. w systemie Portal SZOI / Portal świadczeniodawcy wskazać administratora zarządzającego kontami w ap-ZZ (zgodnie z krokami wskazanymi w instrukcji użytkownika: [Istniejące konta dostępowe - uprawnienia do pracy w systemie ap-zz](#))
3. w systemie ap-ZZ nadać swoim operatorom uprawnienia do pracy ze Zleceniami zaopatrzenia (zgodnie z krokami wskazanymi w instrukcji użytkownika: [Uprawnienia w systemie AP-ZZ](#)).

2.3. Istniejące konta dostępowe - uprawnienia do pracy w systemie ap-zz

Posiadanie konta dostępowego do aplikacji Portal SZOI / Portal świadczeniodawcy nie daje uprawnień do logowania się do systemu zleceń zaopatrzenia. Dostęp jest możliwy dopiero wtedy, gdy operator posiada odpowiedni poziom uprawnień do aplikacji ap-ZZ.

2.3.1. Nadawanie uprawnień w Portalu świadczeniodawcy

W przypadku świadczeniodawców korzystających z aplikacji *Portal świadczeniodawcy* niezbędne jest:

1. Dodanie kont operatorów, którzy będą wykonywać prace w systemie ap-zz [Portal świadczeniodawcy]
2. Nadanie uprawnień do pracy w systemie ap-zz [Portal świadczeniodawcy]

2.3.1.1. Dodawanie kont użytkowników

W aplikacji *Zlecenia zaopatrzenia* wykorzystywane są konta dostępowe zdefiniowane w *Portalu świadczeniodawcy*. Stąd, każda osoba, która dotychczas nie posiadała konta do SZOI, a obecnie będzie wykonywać prace w systemie ap-ZZ, musi takie konto uzyskać.

Czynności związane z zakładaniem kont dostępowych do *Portalu świadczeniodawcy* wykonuje administrator świadczeniodawcy / realizatora lub inna osoba posiadająca niezbędne uprawnienia. Czynność wykonuje się **w Portalu świadczeniodawcy** po wybraniu menu: **Administracja i opcje – Administracja prawami dostępu**.

2.3.1.2. Dodanie administratorów zarządzających kontami w aplikacji AP-ZZ

Osoby, które w imieniu świadczeniodawcy / realizatora zaopatrzenia, mają pracować w aplikacji Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia (ap-zz) muszą mieć nadane uprawnienie do pracy z aplikacją.

W tym celu w Portalu świadczeniodawcy należy:

1. Wybrać menu: **Administracja i opcje – Administracja prawami dostępu**. Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Listy użytkowników*.
2. Dla wybranego użytkownika (identyfikatora) wybrać opcję **Edycja uprawnień użytkownika**.
3. W części *Edycja uprawnień użytkownika dla systemów: DiLO, KOLCE, Zarządzanie modułem PKUS, e-potwierdzeń: Uprawnienia dostępowe do systemu eZWM*.

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobjorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Rys. 2.1 Edycja uprawnień użytkownika



Konto dostępne wskazanego użytkownika zostanie zsynchronizowane z systemem centralnym. Po kilku minutach, operator może wykonać logowanie do aplikacji Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia, korzystając z loginu i hasła przydzielonego w Portalu świadczeniodawcy.

2.3.2. Nadawanie uprawnień w Portalu SZOI – operatorzy świadczeniodawcy

W przypadku świadczeniodawców korzystających z aplikacji *Portal SZOI* niezbędne jest:

3. Dodanie kont operatorów, którzy będą wykonywać prace w systemie ap-zz [Portal SZOI]
4. Wskazanie operatorów, którzy będą pełnić funkcję zarządzającą kontami w systemie ap-zz [Portal SZOI]

2.3.2.1. Dodawanie kont operatorów

W aplikacji *Zlecenia zaopatrzenia* wykorzystywane są konta dostępne zdefiniowane w *Portalu SZOI*. Stąd, każda osoba, która dotychczas nie posiadała konta do SZOI, a obecnie będzie wykonywać prace w systemie ap-ZZ, musi takie konto uzyskać.

Czynności związane z zakładaniem kont dostępowych do *Portalu SZOI* wykonuje administrator świadczeniodawcy / realizatora lub inna osoba posiadająca niezbędne uprawnienia. Czynność wykonuje się w **Portal SZOI** po wybraniu menu: **Administrator – Operatorzy**.

1. Na liście *Operatorzy*, należy wybrać opcję **Dodawanie operatora**. Czynność spowoduje otwarcie okna *Dodaj operatora*.
2. Należy uzupełnić dane operatora wprowadzając: imię, nazwisko, login (unikalny w skali systemu), hasło oraz potwierdzenie hasła (w celu sprawdzenia poprawności wprowadzonych znaków), adres e-mail operatora, a następnie wybrać opcję **Zatwierdź**.
 - a. Jeśli rejestrowane dane spełniają wymagania operator zostanie dodany do listy operatorów;
 - b. Jeśli rejestrowane dane są niewystarczające – wyświetlony zostanie komunikat błędu.

Tabela – Komunikaty błędu dodawania operatora

Pole	Komunikat błędu	Rozwiązanie
Imię	To pole nie może być puste	Wprowadź imię operatora
Nazwisko	To pole nie może być puste	Wprowadź nazwisko operatora
Login	To pole nie może być puste	Wprowadź login operatora, który będzie wykorzystywany przy autoryzacji w systemach internetowych OW NFZ
	To pole musi mieć długość między 5 a 20 znaków	Popraw wprowadzony login - nie może mieć mniej niż 5 znaków oraz nie może mieć więcej niż 20 znaków
	Identyfikator nie może rozpoczynać się od cyfry	Popraw login operatora. Loginy kont operatorów muszą zaczynać się literą.
Hasło	To pole nie może być puste	Wprowadź hasło operatora, które będzie wykorzystywane przy autoryzacji w systemach internetowych OW NFZ. <i>Uwaga! Przy pierwszym logowaniu operatora do systemu wymagana będzie zmiana hasła operatora.</i>

	To pole musi mieć długość między 8 a 20 znaków	<i>Popraw wprowadzone hasło - nie może mieć mniej niż 8 znaków oraz nie może mieć więcej niż 20 znaków</i>
	Błędne potwierdzenie hasła	<i>Ciąg znaków wprowadzony w polu „Hasło” i „Potwierdzenie hasła” nie jest taki sam. W obu polach musi być wpisane takie samo hasło.</i>
Adres e-mail	To pole nie może być puste	<i>Wprowadź e-mail operatora. Adres e-mail może być wykorzystywany do korespondencji wewnętrznej w organizacji oraz do odzyskiwania hasła dla konta operatora.</i>

Operator, który:



- **Nie będzie rejestrował czynności w systemie Portal SZOI**
 - Będzie rejestrował czynności w aplikacji Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia
- nie musi mieć nadanych żadnych uprawnień do pracy w Portalu SZOI.**

2.3.2.2. Dodanie administratorów zarządzających kontami w aplikacji AP-ZZ

Osoby, które w imieniu świadczeniodawcy / realizatora zaopatrzenia, mają zarządzać kontami dostępowymi w aplikacji Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia (ap-zz), muszą zostać wskazane w Portal SZOI jako *Administratorzy systemu ZZ (Zlecenia zaopatrzenia)*.


Należy w Portal SZOI:

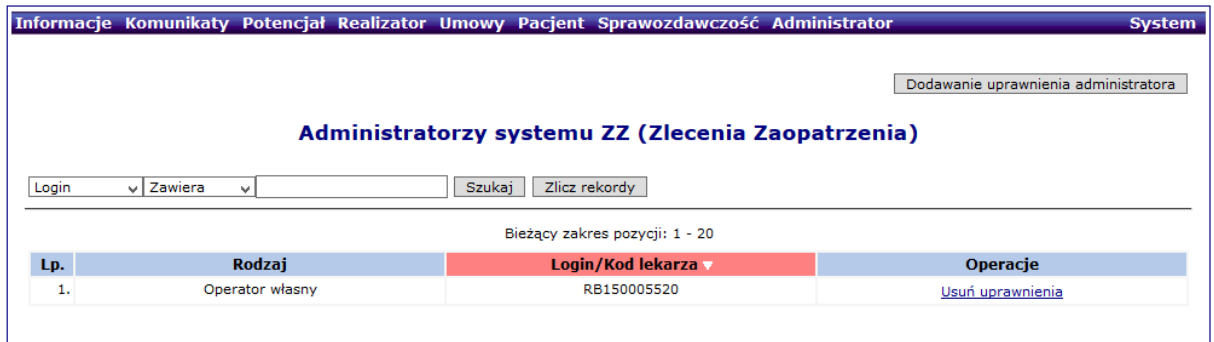
1. Wybrać menu: **Administrator – Zarządzanie systemami centralnymi – ZZ**. Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Administratorzy systemu ZZ (Zlecenia zaopatrzenia)*.

Rys. 2.2 Przykładowe okno Administratorzy systemu ZZ

2. Wybrać opcję: **Dodawanie uprawnienia administratora**. Wyświetlone zostanie okno (1) *Dodawanie uprawnienia administratora ZZ (Zlecenia zaopatrzenia)*.

Rys. 2.3 Przykładowe okno Dodawania uprawnienia administratora

- W polu **Operator własny** należy wskazać osobę, która będzie zarządzać kontami w Portal SZOI – ZZ. Operatora można wybrać ze słownika operatorów  (odpowiada liście operatorów) lub wpisać pierwsze znaki loginu operatora.
Uwaga! Dla kont administracyjnych (login zaczynający się od cyfry) może zostać wyświetlony komunikat błędu: *Operator własny – operator nie ma podanego imienia i nazwiska*. Aby dodać wskazanego operatora do listy osób uprawnionych należy najpierw uzupełnić jego dane w menu: Administrator – Operatorzy; opcja: edytuj
- Wprowadzoną informację należy **zatwierdzić**. Czynność spowoduje wyświetlenie komunikatu potwierdzenia oraz zapisanie osoby na liście *Administratorzy systemu ZZ (Zlecenia zaopatrzenia)*.



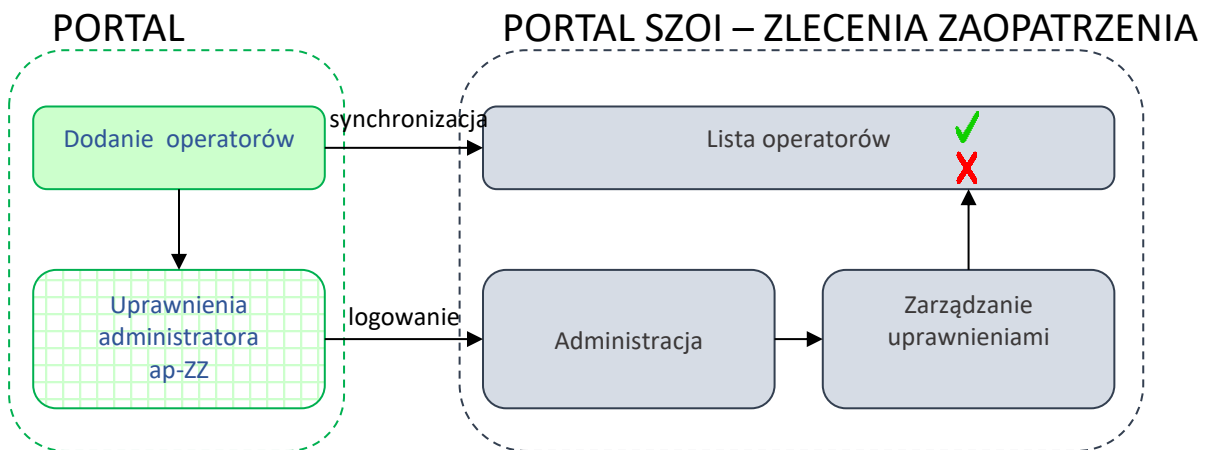
Rys. 2.4 Przykładowe okno Administratorzy systemu ZZ



Konto dostępne wskazanego operatora zostanie zsynchronizowane z systemem centralnym. Po kilku minutach, operator może wykonać logowanie do aplikacji Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia, korzystając z loginu i hasła przydzielonego w SZOI.

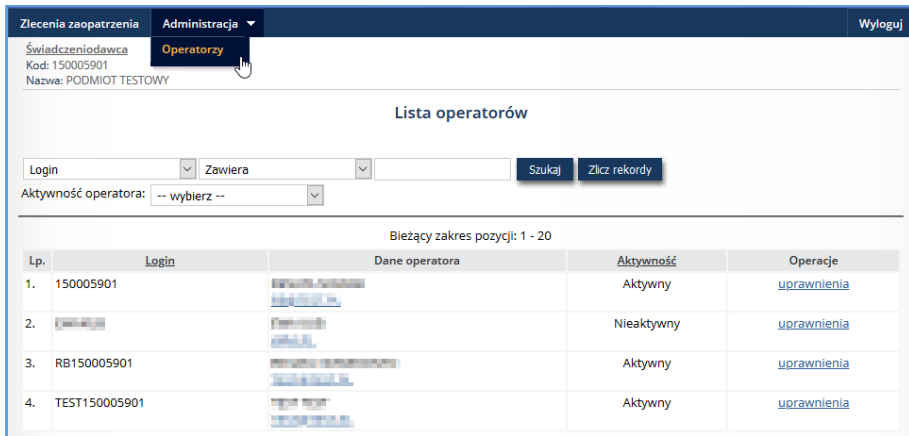
2.4. Uprawnienia w systemie AP-ZZ

Operatorzy systemów *Portal świadczeniodawcy*, *Portal SZOI*, którzy nie są administratorami systemu ap-ZZ, muszą uzyskać prawo do pracy z aplikacją.



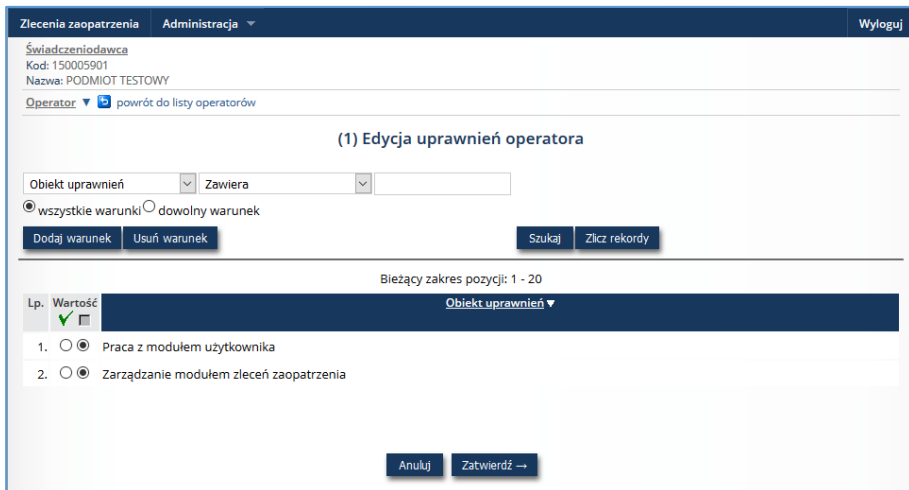
W tym celu administrator świadczeniodawcy powinien udzielić użytkownikom odpowiednich uprawnień:

- Należy wybrać menu: **Administrator – Operatorzy**. Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Listy operatorów*. **Lista zawiera wszystkich operatorów świadczeniodawcy / realizatora / konta lekarza.**



Rys. 2.5 Przykładowe okno nadawania uprawnień do pracy w systemie ap-ZZ

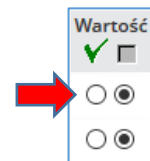
- Na liście operatorów wyszukać osobę, która ma pracować w systemie, a następnie wybrać dla niej operację [uprawnienia](#). Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Edycja uprawnień operatora*.



Rys. 2.6 Przykładowe okno edycji uprawnień operatora

- Należy zaznaczyć opcję aktywności uprawnienia **Praca z modulem użytkownika**.
- Wybrać opcję **Zatwierdź** aby zapisać zmiany.

Nadanie uprawnień należy wykonać dla każdego operatora.



Uwaga! W kolejnych wersjach systemu, uprawnienia zostaną rozbudowane do poszczególnych czynności wykonywanych w systemie.

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

3. Logowanie do systemu zlecenia zaopatrzenia [AP-ZZ]

W przeglądarce internetowej, w polu **adres** należy wpisać adres strony internetowej, pod którym została zainstalowana aplikacja. Wczytanie strony powinno spowodować wyświetlenie okna logowania.

Rys. 3.1 Przykładowe okno logowania do aplikacji

W zależności od Oddziału Wojewódzkiego NFZ, z którym świadczeniodawca ma podpisaną umowę, logowanie będzie wymagało podania odpowiednich danych dostępowych. Należy:

1. W polu Oddział wskazać Oddział Wojewódzki NFZ, z którym podpisana jest umowa na realizację świadczeń. *W przypadku, gdy świadczeniodawca zawarł umowę z kilkoma OW NFZ, należy wskazać Oddział właściwy ze względu na miejsce udzielania świadczeń.*
2. Dla kontrahentów pracujących z OW NFZ: *Dolnośląski, Lubuski, Łódzki, Małopolski, Opolski, Podkarpacki, Pomorski, Śląski* wymagane jest uzupełnienie pola **Typ kontrahenta**.


Rys. 3.2 Przykładowe okna logowania

Strona lewa - dla użytkowników z OW NFZ: *Dolnośląski, Lubuski, Łódzki, Małopolski, Opolski, Podkarpacki, Pomorski, Śląski*
 Strona prawa - dla użytkowników z OW NFZ: *Kujawsko-Pomorski, Lubelski, Mazowiecki, Podlaski, Świętokrzyski, Warmińsko-Mazurski, Wielkopolski, Zachodniopomorski*

3. W polu **login** należy podać login operatora uprawnionego do pracy w systemie.
4. W polu **hasło** należy wprowadzić hasło operatora. Należy pamiętać, że system weryfikacji hasła rozpoznaje duże i małe litery – błędne wprowadzenie dużej/malej litery spowoduje błąd logowania.
5. Wybrać opcję **Akceptuj**, aby uruchomić proces logowania do aplikacji.

Jeżeli para: login – hasło są poprawne, operator zostanie zalogowany do systemu. Wyświetlone zostanie okno *Zlecenia na wyroby medyczne*.

W przypadku podania nieprawidłowych danych do logowania lub braku uprawnień operatora do pracy w systemie, wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat błędny.

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Login nadany przez administratora jednoznacznie identyfikuje operatora w systemie. Dzięki tej informacji, wszystkie wykonane przez operatora operacje są oznaczane jego danymi, czyli umożliwiają przeprowadzenie audytu prac.
Ze względów bezpieczeństwa, dane login i hasło nie powinny być nikomu udostępniane.

3.1. Komunikaty błędów w czasie logowania

Lista komunikatów błędów

<i>Błąd logowania. ... to pole nie może być puste</i>	Komunikat wskazuje na brak uzupełnienia pola wymaganego. Należy uzupełnić pole wskazane w komunikacie błędu.
<i>Błąd logowania. Nieprawidłowa nazwa użytkownika lub hasło.</i>	Komunikat wskazuje, że para login – hasło zostały błędnie wpisane i na ich podstawie nie da się zalogować do systemu. Należy wprowadzić poprawne dane.
<i>Brak uprawnień</i>	Komunikat wskazuje, że operator nie posiada uprawnień do obsługi systemu Zleceń zaopatrzenia. Należy skontaktować się z administratorem świadczeniodawcy / lekarza w celu uzyskania stosownych uprawnień.
<i>Lekarz nie został upoważniony przez jakiegokolwiek świadczeniodawcę do pracy z systemem.</i>	Komunikat wskazuje, że operator lekarza logujący się do systemu, nie został upoważniony do pracy z umową świadczeniodawcy. Należy skontaktować się ze świadczeniodawcą w celu uzupełnienia upoważnień.
<i>Brak uprawnień. Brak danych kontrahenta zalogowanego operatora.</i>	Komunikat wskazuje, że do systemu <i>Zleceń zaopatrzenia</i> nie zostały przekazane kompletne dane realizatora. Należy – ponowić logowanie po upływie +/- 60min, a w przypadku ponownego wystąpienia tego komunikatu – skontaktować się z informatyką w OW NFZ w celu wyjaśnienia problemu.

4. Podstawowe zasady pracy z systemem

W aplikacji wprowadzono kilka funkcji, które w jednakowy sposób obsługiwane są na wszystkich stronach przeglądania/edycji.

Przede wszystkim jest to budowa okien.

The screenshot shows the 'Zlecenia Zaopatrzenia' portal interface. Callouts 1-7 point to the following elements:

- 1: System name and version (System: ap-zz, Wersja: 2019.05.29.7)
- 2: System menu (Realizacja zleceń, Administracja, Wyloguj)
- 3: List title (Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego)
- 4: Add new element button (Pobierz do realizacji)
- 5: Filter block (Szukaj według: Nr zlecenia, Zawiera, Szukaj, Złcz rekordy)
- 6: Refresh list button (Odśwież listę)
- 7: Table with columns: Lp., Nr zlecenia, Okres realizacji, Status realizacji, Data pobrania, Data wydania, Data wycofania, Świadczeniobiorca, Zlecony wyrób, Operacje

Rys. 4.1 Przykładowe okno modułu Zleceń

Legenda:

- 1 – Nazwa i wersja systemu;
- 2 – Menu systemu;
- 3 – Nazwa listy;
- 4 – Dodawanie nowych elementów listy;
- 5 – Blok filtrów / wyszukiwania;
- 6 – Odświeżanie listy wg warunków wyszukiwania / filtrowania;
- 7 – Pozycje listy i operacje dostępne dla pozycji

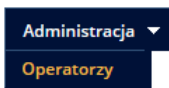
Zaznajomienie się z podstawowymi zasadami działania systemu, znacznie ułatwi pracę w systemie.

4.1. Menu systemu

W aplikacjach WWW menu wyświetlane jest w górnej części okna. Każdy z napisów umieszczonych na pasku, stanowi przejście do innego obszaru pracy.



Czasami, w zależności od zawartości obszaru, menu jest jednopoziomowe (kliknięcie w nazwę otwiera obszar), a w innych przypadkach wielopoziomowe (wymaga wybrania opcji podmenu). W instrukcji przyjęto zasadę wskazywania menu wielopoziomowych po myślniku, np.:

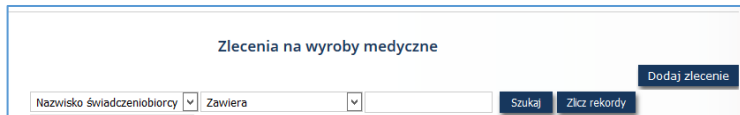


Wskazując na obszar zmiany hasła dla konta dostępowego w instrukcji zostanie użyty zapis: *menu Administracja - Operatorzy*.

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

4.2. Nazwa listy

Każdy obszar, który jest uruchamiany po wybraniu opcji menu, powoduje otwarcie „czegoś”. Zazwyczaj są to listy danych. Ich nazwy są nadawane w sposób nieprzypadkowy i odzwierciedlają zawartość obszaru. Nazwa listy umożliwia zorientowanie się, gdzie obecnie się znajdujemy w systemie.

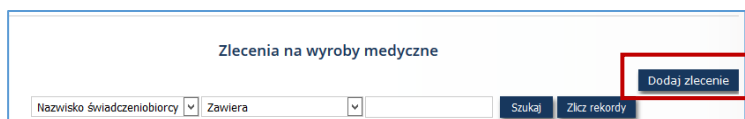


W instrukcji, dość często korzysta się z nazw list, aby wskazać, lokalizację funkcji. Równie często, instrukcja odwołuje, jakie okno zostanie

wyświetlone po wybraniu opcji systemu, np.: Wybór menu *Zlecenia zaopatrzenia*. Czynność spowoduje otwarcie okna *Listy Zlecenia na wyroby medyczne*.

4.3. Operacje dostępne dla listy

Każda lista lub obszar ma swój zakres działań. Jedne umożliwiają tylko przeglądanie danych, inne umożliwiają wykonanie operacji, np.: dodawania, edycji lub wczytania. Ważne jest to, że operacje umieszczone w górnej części listy najczęściej nie dotyczą już istniejącej pozycji, lecz umożliwiają stworzenie nowego elementu.



Oczywiście istnieją wyjątki od tej reguły, więc przed użyciem każdej operacji należy zapoznać się z jej działaniem.

4.4. Blok filtrów / wyszukiwania

Bloki filtrów to takie obszary w systemie, które mają opcje umożliwiające zawężenie listy pozycji wyświetlanych na liście. Np.: dla listy *zleceń na wyroby medyczne* można zastosować filtr wg statusu zlecenia: zarejestrowane, w trakcie weryfikacji, zweryfikowane pozytywnie...itd.. Wybór jednej opcji spowoduje, że na liście elementów zostaną wyświetlone tylko te karty, które należą do wybranej grupy.

W ap-ZZ blok filtrów pozwala na ograniczenie wyników wyświetlania poprzez wybór cechy z listy, wprowadzenie wyszukiwanego ciągu znaków, ograniczenie wg dat ...itd.

Wprowadzenie filtrów na listę wymaga:

- 1 – ustawienia filtrów oraz
- 2 – wybrania opcji **Szukaj**, która spowoduje odświeżenie strony wg kryteriów.

W systemie stosowane są:

- **poła wyboru** – tzw. checkbox

Soczewki okularowe:

- **listy rozwijalne** – umożliwiają wybór jednej opcji z listy słownikowej

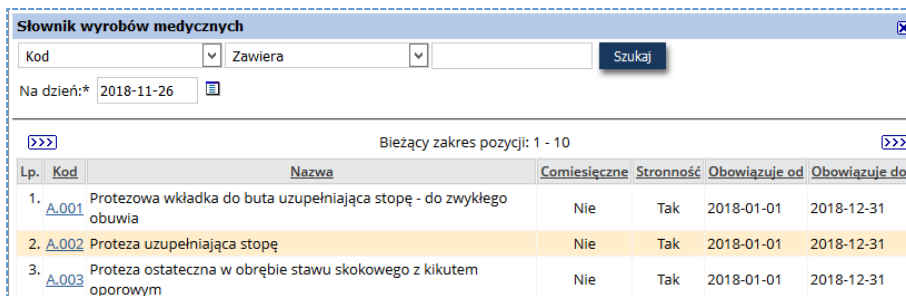
Status zlecenia:

Kliknięcie w strzałkę filtru spowoduje rozwinięcie listy w filtrze. Wybór następuje przez wskazanie właściwej pozycji z wyświetlonej listy słownikowej.

- **słowniki wyboru** – umożliwiają wybór (najczęściej) jednej opcji ze słownika. Od list rozwijalnych różnią się tym, że zawierają więcej pozycji do wyboru, a w ramach listy słownikowej dostępne są dodatkowe opcje wyszukiwania.

Wyrób medyczny:

Aby wybrać pozycję ze słownika, należy kliknąć w ikonę wyboru . Czynność ta spowoduje wyświetlenie listy słownikowej. Bardzo często listy te zawierają pola wyszukiwania ułatwiające odnalezienie żądanej pozycji.



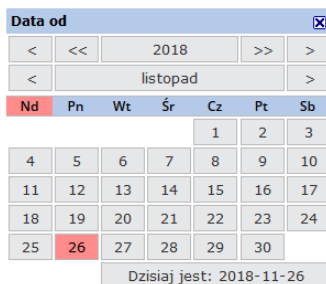
Lp.	Kod	Nazwa	Comiesięczne	Stronność	Obowiązuje od	Obowiązuje do
1.	<u>A.001</u>	Protezoza wkładka do buta uzupełniająca stopę - do zwykłego obuwia	Nie	Tak	2018-01-01	2018-12-31
2.	<u>A.002</u>	Proteza uzupełniająca stopę	Nie	Tak	2018-01-01	2018-12-31
3.	<u>A.003</u>	Proteza ostateczna w obrębie stawu skokowego z kikutek oporowym	Nie	Tak	2018-01-01	2018-12-31

Rys. 4.2 Przykładowy słownik

Pobranie właściwej wartości do filtru wykonuje się klikając w link pozycji (np.: podkreślona nazwa, podkreślony kod).

- **pole daty** – umożliwiają wprowadzenie dat, w formacie wskazanym przez system. W polach typu data zastosowanych w systemie można:

- ręcznie uzupełnić datę w formacie rrrr-mm-dd (rok-miesiąc-dzień)
- wybrać ją z kalendarza, klikając w ikonę wyboru, a następnie wskazując właściwą datę

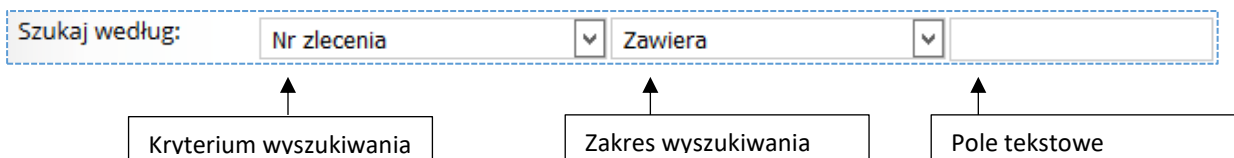


- wprowadzić jeden z kodów:

Kod	Opis
d	Data bieżąca
pm	Pierwszy dzień bieżącego miesiąca
km	Ostatni dzień bieżącego miesiąca
pr	Pierwszy dzień bieżącego roku
kr	Ostatni dzień bieżącego roku

Wpisanie kodu należy potwierdzić przechodząc do kolejnego okna klawiszem **Tab** (Tabulator).

- **pole wyszukiwania** - pozwalają na precyzyjne wyszukanie elementu listy. Jeśli operator zna nazwę poszukiwanego elementu w całości lub części może ją wykorzystać jako kryterium wyszukiwania.



W polu **kryterium wyszukiwania** należy wybrać opcje wg której będą wyszukiwane dane.

W polu **zakres wyszukiwania** należy określić w jaki sposób system ma wykonać wyszukiwanie.

W polu **tekstowym** należy wprowadzić ciąg wyszukiwanych znaków. Wyszukiwane informacje mogą być wprowadzone w całości lub części. Na przykład numerzlecenia można wprowadzić:

- w całości (zakres="dokładnie") czyli „0-18-00000001-0” - efektem wyszukania będzie jedno zlecenie o wskazanym numerze
- lub

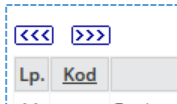
KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

- w części (zakres="zawiera"), czyli „001” – efektem wyszukania może być jedno lub kilka zleceń zawierających w numerze wskazany ciąg znaków.

Wyszukiwany element zostanie wyświetlony tylko wówczas, gdy znajduje się na liście. W przeciwnym wypadku wyświetlony zostanie komunikat „Brak danych”. Usunięcie warunków wyszukiwania / filtrowania i wybranie opcji **Szukaj** przywróci wyświetlanie zawartości listy.

4.5. Opcje nawigacji

Opcje nawigacji umożliwiają poruszanie się pomiędzy kolejnymi stronami tego samego obszaru. Zazwyczaj umieszczone są **nad** i **pod** listą elementów.



W zależności od tego, która strona z danymi jest przeglądana, lista opcji może być różna.

Dostępne opcje nawigacji:



Wyświetla kolejną stronę listy danych



Wyświetla poprzednią stronę listy danych

4.6. Nazwy kolumn i opcje sortowania

Każda lista aplikacji WWW zawiera opisy zawartości poszczególnych kolumn. Zazwyczaj pasek opisujący nazwy kolumn jest wyróżniony innym kolorem tła. Ciemniejszy kolor, wskazuje kolumnę po której sortowana jest lista.

Lp.	Nr zlecenia Status zlecenia Tryb	Data wystawienia ▲ Data weryfikacji	Osoba wystawiająca zlecenie	Świadczeniobiorca	Określenie wyrobu	Operacje
-----	--	--	--------------------------------	-------------------	----------------------	----------

Nr zlecenia Status zlecenia Tryb
Nr: T1-18-00000591-8 Status: Zweryfikowane pozytywnie Tryb: Kontynuacja

Jeśli kolumna zawiera więcej niż jedną informację, wyświetlana jest odpowiednia liczba nazw w kolejności zgodnej z prezentacją danych.

W aplikacjach WWW, kolumny można sortować, klikając w nazwę kolumny. Sortowalne są zazwyczaj wszystkie kolumny z wyłączeniem kolumn typu **operacje**.

Data wystawienia ▲
Data weryfikacji


Kliknięcie w kolumnę, spowoduje, że nazwa wg której jest sortowana lista, zostanie podświetlona innym kolorem tła. Obok nazwy wyświetlona zostanie strzałka wskazująca kierunek sortowania danych (na rysunku pokazano opcję sortowania rosnącego).

4.7. Pozycje (elementy) listy oraz dostępne dla nich operacje

W aplikacjach WWW dane wyświetlane są w postaci listy pozycji (zwanymi również elementami listy). Każda pozycja opisana jest za pomocą danych, zgodnych z opisem kolumn listy.


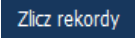
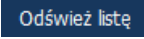


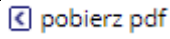
Lp.	Nr zlecenia Status zlecenia Tryb	Data wystawienia ▲ Data weryfikacji	Osoba wystawiająca zlecenie	Świadczeniobiorca	Określenie wyrobu	Operacje
1.	Nr: T1-18-00000591-8 Status: Zweryfikowane pozytywnie Tryb: Kontynuacja	Data wyst.: 2018-11-20 Data wer.: 2018-11-23	Rodz. upr.: Lekarz Npzw: [redacted] Im. i nazw.: [redacted]	Id.: [redacted] Im. i nazw.: [redacted]	Wyrób: P.094 2018-11 przez 3 m-ce	pobierz anuluj


Charakterystyczne jest również to, że dla pozycji listy zawsze dostępne są operacje, które można dla niej wykonać. Dostępne operacje zależą od statusu danej pozycji.

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Domyślnie, lista pozycji zawiera wszystkie zgromadzone w systemie dane. Jeśli istnieje potrzeba, można za pomocą opcji filtrowania i/lub opcji wyszukiwania ograniczyć liczbę wyświetlanych elementów. Elementy te, będą wówczas wyświetlane zgodnie ze wskazanymi kryteriami.

4.8. Standardowe opcje dostępne w systemie

	Opcja Szukaj umożliwia wyświetlenie elementów listy zgodnie ze wskazanymi kryteriami wyszukiwania lub filtrowania. Opcja umożliwia również odświeżenie listy.
	Opcja Zlicz rekordy umożliwia zliczenie liczby elementów wyświetlanych na liście (np.: prosta statystyka – liczba wydanych zleceń w dniu)
	Opcja Odśwież listę umożliwia: - wyświetlenie elementów listy zgodnie ze wskazanymi kryteriami wyszukiwania lub filtrowania; - wyświetlenie aktualnego stanu weryfikacji.
	Opcja Usuń powoduje usunięcie wprowadzonej wartości dla wybranego pola.
	Opcja Słownik powoduje otwarcie słownika dla wybranego pola.
	Opcja Pobierz pdf umożliwia pobranie wydruku karty do pliku *.pdf (odczyty w aplikacji zgodnej z formatem, np.: Adobe Acrobat) lub wyświetlenie wydruku.

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

5. Obszary pracy

W aplikacji ap-zz wyodrębnione zostały obszary pracy, odpowiadające menu systemu.

Realizacja zleceń	<p>Funkcjonalność obszaru umożliwia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Przeglądanie listy zleceń zaopatrzenia pobranych do realizacji Pobranie zlecenia zaopatrzenia do realizacji Aktualizację uprawnień dodatkowych świadczeniobiorcy Rejestrację wydania wyrobu Pobranie wydruku zlecenia zaopatrzenia oraz realizacji zlecenia Wycofanie pobrania zlecenia do realizacji oraz wycofanie realizacji zlecenia
Realizacja naprawy	<p>Funkcjonalność obszaru umożliwia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Przeglądanie listy zleceń naprawy pobranych do realizacji Pobranie zlecenia naprawy do realizacji Aktualizację uprawnień dodatkowych świadczeniobiorcy Pobranie / aktualizację stanu uprawnień świadczeniobiorcy Rejestrację wydania naprawionego wyrobu Pobranie wydruku zlecenia naprawy oraz realizacji naprawy Wycofanie pobrania zlecenia do realizacji
Konteksty	Funkcjonalność obszaru umożliwia wprowadzenie domyślnych ustawień miejsca pracy dla operatora.
Administracja	Obszar przeznaczony do zarządzania uprawnieniami operatorów w aplikacji ap-zz (zarówno świadczeniodawców jak i realizatorów zaopatrzenia)

Bieżąca instrukcja zawiera opis funkcjonalności przeznaczonej dla Realizatora zaopatrzenia.

6. Obszar pracy: Realizacja zleceń

Obszar pracy **Realizacja zleceń** dostępny jest dla podmiotów medycznych, które wydają środki zaopatrzenia ortopedycznego na zlecenie zaopatrzenia.

Warunki początkowe:

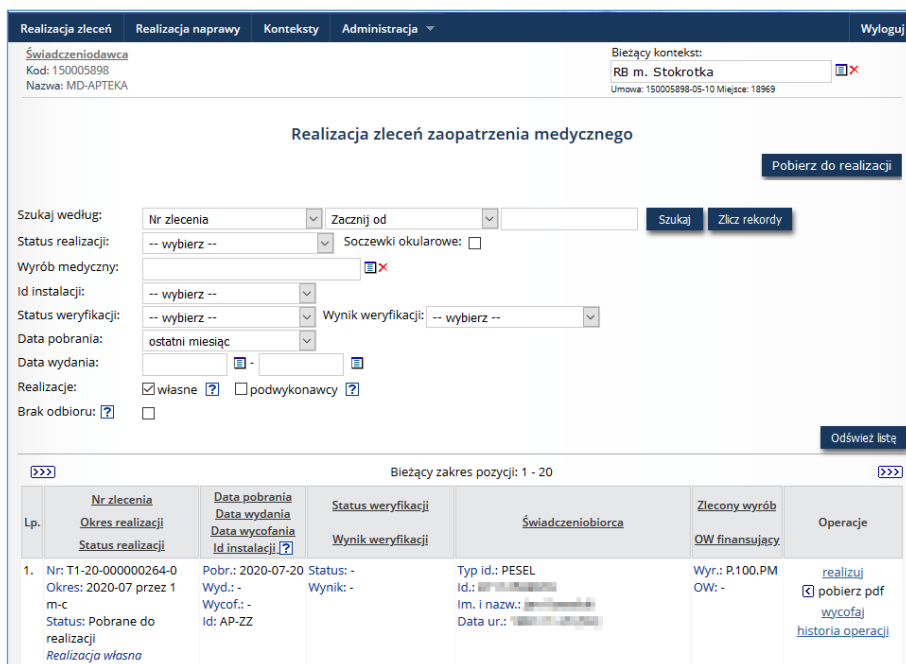
- Kontrahent musi posiadać obowiązującą umowę z NFZ lub być podwykonawcą takiej umowy
- Typ zawartej umowy to: Zaopatrzenie ortopedyczne
- Rejestracja realizacji dostępna będzie tylko po uzyskaniu od Klienta danych identyfikujących zlecenie zaopatrzenia: numer zlecenia oraz kod dostępu

6.1. Przeglądanie listy realizacji zleceń zaopatrzenia

Po poprawnym zalogowaniu do systemu ap-ZZ, operator uzyskuje dostęp do listy realizacji zleceń zaopatrzenia w wyroby medyczne. Lista może być pusta, jeśli nie były wykonane żadne rejestracje.

Na liście zleceń zaopatrzenia wyświetlane będą:

- dla operatorów Realizatora (kontrahent posiadający zawartą umowę z NFZ w rodzaju świadczeń Zaopatrzenie ortopedyczne):
 - zlecenia pobrane do realizacji przez operatorów Realizatora
 - zlecenia pobrane do realizacji przez operatorów podwykonawców, wymienionych w umowie z NFZ (pod warunkiem zawarcia umów o podwykonawstwo)
- dla operatorów podwykonawcy
 - zlecenia pobrane do realizacji przez operatorów podwykonawcy (tylko własne)



Lp.	Nr zlecenia Okres realizacji Status realizacji	Data pobrania Data wydania Data wycofania Id instalacji	Status weryfikacji Wynik weryfikacji	Świadczeniobiorca	Zlecony wyrób OW finansujący	Operacje
1.	Nr: T1-20-000000264-0 Okres: 2020-07 przez 1 m-c Status: Pobrane do realizacji <i>Realizacja własna</i>	Pobr.: 2020-07-20 Wyd.: - Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: - Wynik: -	Typ id.: PESEL Id.: [redacted] Im. i nazw.: [redacted] Data ur.: [redacted]	Wyr.: P.100.PM OW: -	realizuj pobierz pdf wycofaj historia operacji

Rys. 6.1 Przykładowe okno Realizacji zleceń zaopatrzenia ortopedycznego


Bieżący kontekst

Funkcjonalność została opisana w rozdziale: [Obszar pracy: Konteksty](#).

Opis pozycji listy

Pozycje listy, czyli **zlecenia zaopatrzenia przyjęte do realizacji**, wyświetlane są wg wprowadzonych na listę filtrów oraz opcji wyszukiwania. Dodatkowo, w zależności od statusu obsługi zlecenia, oznaczane są kolorem tła:

Zlecenia zweryfikowane przez NFZ z wynikiem negatywnym oznaczone są kolorem różowym.

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobjorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Zlecenia te, **wymagają szczególnej uwagi operatora**, tzn. sprawdzenia przyczyny negatywnej weryfikacji i jeśli to możliwe, korekty problemów.

Zlecenia, dla których wydano wyroby medyczne, mają status *Zrealizowane* i oznaczone są kolorem szarym.
Zlecenia nieaktywne, np.: wycofane z realizacji (status: *Wycofane pobranie*)

Zlecenie zaopatrzenia, z którym operator aktywnie pracuje, zaznaczane są kolorem żółtym.

Opis kolumn listy

Lista pobranych do realizacji i zrealizowanych zleceń zaopatrzenia zawiera informacje:

Nazwa kolumny	Opis	Wartość
<i>Nr zlecenia</i>	Numer zlecenia	Wyświetla numer zlecenia nadany w trakcie rejestracji zlecenia w systemie NFZ
<i>Okres realizacji</i>	Okres realizacji zlecenia comiesięcznego	Wyświetlane dla zleceń zaopatrzenia comiesięcznego. Wyświetla rok-miesiąc pierwszej realizacji oraz liczbę miesięcy realizacji.
<i>Status realizacji</i>	Status zlecenia w systemie	<ul style="list-style-type: none"> • Żądanie pobrania • Pobrane do realizacji • Wycofane pobranie • Anulowana realizacja zlecenia • Zrealizowane
<i>Realizacja własna / Podwykonawca</i>	Informacja o kontrahencie wydającym wyrób	W przypadku zleceń obsługiwanych przez podwykonawców dodatkowo wyświetlany jest kod podwykonawcy
<i>Data pobrania</i>	Data pobrania zlecenia do realizacji	
<i>Data wydania</i>	Data wydania wyrobów medycznych	
<i>Data wycofania</i>	Data wycofania pobrania zlecenia do realizacji	<i>Data wykonania operacji wycofania zlecenia od realizatora – zlecenie zaopatrzenia będzie dostępne do pobrania w innych miejscach wydawania środków pomocniczych</i>
<i>Id</i>	Identyfikator systemu podmiotu pobierającego zlecenie do realizacji	<ul style="list-style-type: none"> • AP-ZZ – dla zleceń zarejestrowanych w aplikacji www • AP. ZEWN. – dla zleceń zarejestrowanych w systemie informatycznym realizatora i przekazanych do SI NFZ za pomocą usług sieciowych
<i>Status weryfikacji</i>	Stan procesu weryfikacji w SI NFZ	<ul style="list-style-type: none"> • W trakcie weryfikacji • Zakończono weryfikację • Anulowano realizację
<i>Wynik weryfikacji</i>	Wynik procesu weryfikacji zlecenia w SI NFZ	<ul style="list-style-type: none"> • Pozytywny • Negatywny
<i>Świadczeniobiorca</i> - Typ identyfikatora - Id - Imię i nazwisko - Data urodzenia	Dane pacjenta	Typ identyfikatora i identyfikator <ul style="list-style-type: none"> • PESEL • PIN (dla pacjentów uprawnionych do świadczeń na podstawie przepisów o koordynacji) • dowód osobisty • paszport

		<ul style="list-style-type: none"> inny dokument (w przypadku, gdy osoba nie ma nadanego numeru PESEL lub osobistego numeru identyfikacyjnego) Imię i nazwisko pacjenta Data urodzenia pacjenta
Zlecony wyrób	Dane zlecanego wyrobu medycznego	<ul style="list-style-type: none"> Kod wyrobu
OW finansujący	Oddział NFZ, z którym powinno nastąpić rozliczenie refundacji realizacji zlecenia	<ul style="list-style-type: none"> Kod oddziału NFZ
Operacje	Operacje możliwe do wykonania dla wybranego zlecenia	Dostępne w zależności od statusu zlecenia: <ul style="list-style-type: none"> Wycofaj Realizuj Pobierz ponownie Pobierz pdf Odbiór


Opcje filtrowania i wyszukiwania

Za pomocą dostępnych opcji filtrowania i wyszukiwania można zawęzić listę wyświetlanych realizacji zleceń na wyroby medyczne. Ustawienia filtrów wprowadza się w górnej części okna.

Rys. 6.2 Przykładowy blok filtrowania Listy realizacji zleceń zaopatrzenia medycznego

Dostępne opcje umożliwiają:

Nazwa	Opis
Szukaj według (wymagane minimum 3 znaki)	<p>Ustawienie opcji wyszukiwania jest wymagane, jeśli okres przeglądania danych jest dłuższy niż 31 dni (dotyczy filtru: Data pobrania)</p> <p><i>Nazwisko świadczeniobiorcy</i></p> <p>Umożliwia wyszukiwanie zlecenia wg nazwiska świadczeniobiorcy – pole I.B.2 wydruku zlecenia</p> <p><i>Id świadczeniobiorcy</i></p> <p>Umożliwia wyszukiwanie zlecenia wg identyfikatora świadczeniobiorcy – pole I.B.3 wydruku (w przypadku identyfikacji numerem PESEL) lub I.B.9 (dla pozostałych identyfikatorów)</p> <p><i>Nr zlecenia</i></p> <p>Umożliwia wyszukiwanie zlecenia wg numeru – pole unikalny numer identyfikacyjny wydruku zlecenia</p>
Status realizacji	<p><i>Żądanie pobrania</i></p> <p><i>Pobrane do realizacji</i></p> <p><i>Wycofane pobranie</i></p> <p><i>Anulowana realizacja zlecenia</i></p> <p>Umożliwia wyświetlenie zleceń o wskazanym statusie</p>

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

	<i>Zrealizowane</i>	
<i>Status weryfikacji</i>	<i>W trakcie weryfikacji</i>	Umożliwia wyświetlenie zleceń o wskazanym stanie procesu weryfikacji
	<i>Zakończono weryfikację</i>	
	<i>Anulowano realizację</i>	
<i>Wynik weryfikacji</i>	<i>Pozytywny</i>	Umożliwia wyświetlenie zleceń o wskazanym wyniku procesu weryfikacji
	<i>Negatywny</i>	
<i>Soczewki okularowe</i>	<i>Tak / Nie</i>	Zaznaczenie filtra spowoduje wyświetlenie zleceń, które dotyczą wydania soczewek okularowych. Filtr niezaznaczony nie ma wpływu na listę.
<i>Wyrób medyczny</i>	<i>-Słownik-</i>	Filtr umożliwia wskazanie wyrobu medycznego, a następnie wyświetlenie listy zleceń, w których zlecono wydanie wskazanego wyrobu.
<i>Id instalacji</i>	<i>AP-ZZ</i>	Filtr umożliwia wyświetlenie zleceń zarejestrowanych bezpośrednio w aplikacji
	<i>AP. ZEWN.</i>	Filtr umożliwia wyświetlenie zleceń pobranych do realizacji w aplikacji realizatora i przekazanych do systemu NFZ za pośrednictwem usług sieciowych
<i>Data pobrania od - do</i>	<i>Data (rrrr-mm-dd)</i>	Filtr umożliwia wyświetlenie zleceń zaopatrzenia, których data pobrania zlecenia do realizacji: <ul style="list-style-type: none"> mieści się w podanym przedziale dat (należy wskazać opcję filtra: --- określ - -- i określić daty pobrania zlecenia) lub zawiera się w zdefiniowanym okresie: <ul style="list-style-type: none"> ostatni dzień ostatni tydzień ostatnie dwa tygodnie ostatni miesiąc (<i>domyślny</i>) ostatni kwartał ostatnie półrocze ostatni rok
<i>Data wydania od - do</i>	<i>Data (rrrr-mm-dd)</i>	Filtr umożliwia wyświetlenie zleceń, których data wydania środka pomocniczego mieści się w podanym przedziale dat
<i>Realizacje</i>	<i>Własne</i>	Zaznaczenie filtra spowoduje wyświetlenie na liście tylko zleceń pobranych do realizacji przez realizatora (obowiązująca umowa ZPO z NFZ)
	<i>Podwykonawcy</i>	Zaznaczenie filtra spowoduje wyświetlenie na liście tylko zleceń pobranych do realizacji przez podwykonawców realizatora.
<i>Brak odbioru</i>	<i>Tak / Nie</i>	Zaznaczenie filtra spowoduje wyświetlenie na liście tylko tych zleceń zaopatrzenia, dla których w czasie realizacji zlecenia zaopatrzenia nie uzupełniono informacji o odbiorcy wyrobu medycznego (dotyczy tylko zleceń Zrealizowanych i zweryfikowanych z wynikiem pozytywnym)

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

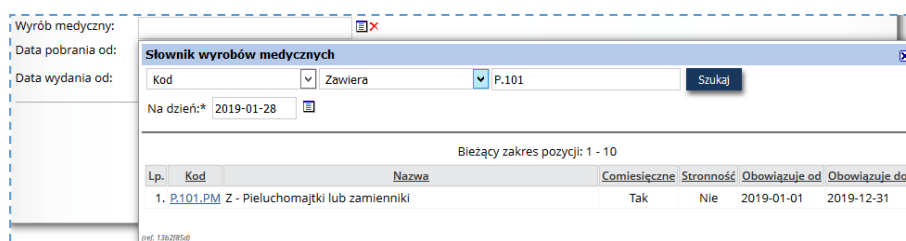
Podane powyżej filtry mogą być ze sobą łączone. Zastosowanie filtrów na liście wymaga wybrania opcji **Szukaj**.

Przykład 1 (dane testowe):

Wyszukanie realizacji zleceń zaopatrzenia, dla których wydanie wyrobu medycznego o kodzie P.101 nastąpiło w okresie 01-01-2019 do 31-01-2019.

Ustawienie filtrów wg przykładu wymaga:

1. W filtrze **Wyrób medyczny** należy wskazać wybrać ze słownika środek P.101
 - a. Klikając w pole słownika **Wyrób medyczny:** wyświetlone zostanie okno *Słownik wyrobów medycznych*
 - b. Domyślnie w filtrach słownika ustawione jest wyszukiwanie wyrobu wg **Kodu** ze stanem **na dzień bieżący**. Jeśli wyrób został wycofany z obrotu na dzień bieżący lub operator nie zna kodu wyrobu, konieczna jest zmiana ustawionych filtrów (np. wyszukiwanie wg nazwy lub zmiana daty obowiązywania słownika).
 - c. Należy wprowadzić kod wyrobu P.101 a następnie kliknąć opcję **Szukaj**.



- d. Na liście słownika zostanie wyświetlony wyrób spełniający kryteria.
 - e. Należy kliknąć w wyświetlany kod produktu.
2. W filtrze **Data wydania od** należy wprowadzić daty od=2019-01-01 do=2019-01-31;
 3. Należy wybrać opcję **Szukaj**, aby zastosować warunki wyszukiwania.

Przykład 2 (dane testowe):

Wyszukanie zleceń zaopatrzenia, dla których nie została uzupełniona informacja o odbiorcy wyrobu medycznego.

Ustawienie filtrów wg przykładu wymaga:

1. Zaznaczenia pola przy filtrze **Brak odbioru**
2. Ustawienia okresu pobrania zleceń do realizacji, dla których nastąpi sprawdzenie – filtr: **Data pobrania** = ostatni miesiąc
3. Wybrania opcji **Szukaj**, aby wyświetlić wynik wyszukiwania.

6.2. Pobieranie zlecenia do realizacji

Funkcjonalność umożliwi pobranie zlecenia zaopatrzenia do realizacji. Rejestracja „pobrania” jest jednoznaczna z zablokowaniem zlecenia zaopatrzenia, czyli żaden inny realizator zaopatrzenia nie będzie mógł pobrać zlecenia do realizacji i wydać na jego podstawie wyrobów medycznych.

Pobranie zlecenia do realizacji nie może dotyczyć miesięcy z przeszłości.

Menu: Realizacja zleceń

Operacja: Pobierz do realizacji

W celu rejestracji pobrania zlecenia do realizacji, operator realizatora musi uzyskać od świadczeniobiorcy dane zlecenia (unikatowy numer zlecenia oraz kod dostępowy).

1. W oknie *Realizacja zleceń zaopatrzenia* należy wybrać opcję **Pobierz do realizacji**.

Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego

Pobierz do realizacji

Szukaj według:

Status realizacji:

Czynność spowoduje wyświetlenie formularza *Pobieranie zlecenia do realizacji*.

Rys. 6.3 Przykładowy formularz pobierania zlecenia do realizacji

2. W polu **Nr zlecenia** należy wprowadzić **unikalny numer identyfikacyjny** [wyświetlany w górnej części druku zlecenia]. Kod może być wprowadzony ręcznie – przepisanie numeru do systemu – lub za pomocą czytnika kodu – zeskanowanie kodu paskowego.
3. Należy uzupełnić kod uwierzytelniający, którym jest:
 - a. Dla osób identyfikujących się numerem PESEL - pole **PESEL pacjenta**
 - b. Dla osób nie posiadających nadanego numeru PESEL - pole **Data urodzenia**
4. Należy wybrać opcję **Wczytaj dane zlecenia**. Czynność spowoduje:
 - a. Sprawdzenie, czy w systemie zarejestrowano zlecenie o podanym numerze i kodzie dostępu. Jeśli dane zlecenia są nieprawidłowe (w tym, został wprowadzony nieprawidłowy identyfikator uwierzytelniający, np.: data urodzenia zamiast nr PESEL) wyświetlony zostanie komunikat błędu: **Brak aktywnego zlecenia dla podanych parametrów**. Pobranie zlecenia do realizacji nie będzie możliwe. Więcej informacji dotyczących komunikatów błędu umieszczono w rozdziale: [FAQ - najczęściej zadawane pytania](#)
 - b. Jeśli w systemie istnieje zlecenie o podanym numerze i kodzie dostępu oraz zlecenie jest aktywne i dostępne do pobrania do realizacji, nastąpi:
 - i. udostępnienie opcji pobrania dokumentu zlecenia (Pobierz I część zlecenia, Pobierz II część zlecenia)

Pobierz I część zlecenia	Kliknięcie w opcję Pobierz I część zlecenia umożliwia pobranie 1 i 2 strony zlecenia zaopatrzenia do pliku pdf – <i>Część I. Wystawienie zlecenia</i>
Pobierz II część zlecenia	Kliknięcie w opcję Pobierz II część zlecenia umożliwia pobranie 3 strony zlecenia zaopatrzenia do pliku pdf – <i>Część II. Weryfikacja zlecenia</i>

- ii. pobranie informacji o zleceniu oraz danych świadczeniobiorcy i uprawnieniach świadczeniobiorcy, zarejestrowanych przez zlecającego lub operatora OW NFZ.

Dane zlecenia

Nr zlecenia: T0-20-00000569-4

PESEL: [maskowane] Data urodzenia: [maskowane]

Data wystawienia zlecenia: 2020-03-18 Kod wyrobu: P.127

Nazwa wyrobu: WÓZEK INWALIDZKI RĘCZNY. Zlecany wyrób

Liczba sztuk: 1

Data pobrania zlecenia do realizacji: 2020-04-27 Rejestracja pobrania wstecz:

Umowa i miejsce realizacji: -- wybierz --

a w przypadku zleceń comiesięcznych dodatkowo liczba miesięcy, na które wystawiono zlecenie:

Dane zlecenia

Nr zlecenia: T1-20-00000500-0

PESEL: [maskowane] Data urodzenia: [maskowane]

Data wystawienia zlecenia: 2020-06-22 Kod wyrobu: P.101.PM

Nazwa wyrobu: Pieluchomajtki do 90 sztuk miesięcznie lub zamiennie pieluchy anatomiczne do 90 sztuk miesięcznie

Liczba sztuk na miesiąc: 90 Liczba miesięcy, na które wystawiono zlecenie: 1

Data pobrania zlecenia do realizacji: 2020-06-24 Rejestracja pobrania wstecz:

Pokaż dozwolone daty pobrania: [dropdown]

Realizacja od: 2020-06 Liczba realizowanych miesięcy: [input type="text"/>

Umowa i miejsce realizacji: [dropdown]

5. Należy uzupełnić dane o pobraniu do realizacji:

- a. **Data pobrania zlecenia do realizacji** domyślnie zostanie ustawiona na dzień bieżący. Jeśli rejestracja dotyczy zleceń z poprzednich dni należy:
 - i. Kliknąć opcję TAK w polu **Rejestracja pobrania wstecz**
 - ii. Uzupełnić datę pobrania zlecenia do realizacji. Rejestracja pobrania musi być wykonana w terminie określonym konfiguracją systemu [więcej: [Dozwolone daty pobrania zlecenia do realizacji / realizacji zlecenia](#)]
- b. Dla zleceń comiesięcznych:
 - i. **Realizacja od** - pole niedostępne do edycji - okres miesięczny, od którego nastąpi wydanie wyrobu medycznego. Domyślnie system wyświetli okres miesięczny, na podstawie informacji z pola *Data pobrania zlecenia do realizacji*. [Okres nie może być wcześniejszy niż wskazany w polu z dokumentu zlecenia zaopatrzenia oraz nie może być miesiącem z przyszłości]
 - ii. **Liczba realizowanych miesięcy** - liczba jednorazowo realizowanych miesięcy zaopatrzenia comiesięcznego nie większa niż wskazana w polu *Liczba miesięcy, na które wystawiono zlecenie*.

Dane zlecenia

Nr zlecenia: T1-20-000000501-3

PESEL: PESEL Data urodzenia: 1979-10-10

Data wystawienia zlecenia: 2020-06-22 Kod wyrobu: P.100.PM

Nazwa wyrobu: Pieluchomajtki do 90 sztuk miesięcznie lub zamiennie pieluchy anatomiczne do 90 sztuk miesięcznie lub za

Liczba sztuk na miesiąc: 90 Liczba miesięcy, na które wystawiono zlecenie: 1

Data pobrania zlecenia do realizacji: 2020-06-22 Rejestracja pobrania wstecz:

Pokaż dozwolone daty pobrania: ▼

Realizacja od: 2020-06 Liczba realizowanych miesięcy:

Umowa i miejsce realizacji:

W przypadku, gdy świadczeniobiorca będzie pobierał u realizatora wyroby tylko za jeden miesiąc, należy wpisać ilość miesięcy równą 1. Dla kolejnych miesięcy zlecenie zaopatrzenia będzie ponownie dostępne do pobrania do realizacji.

*W przypadku, gdy świadczeniobiorca odbiera u realizatora wyroby za kilka miesięcy do przodu, należy wpisać ilość miesięcy **jednorazowo** wydawanych.*

W zleceniach zaopatrzenia comiesięcznego data pobrania zlecenia do realizacji, data wydania i data odbioru wyrobu muszą być z tego samego miesiąca.

- c. W polu **Umowa i miejsce realizacji** należy wskazać dane miejsca, w którym będzie realizowane wydanie wyrobu medycznego. Po kliknięciu w pole rozwijalne wyświetlona zostanie lista miejsc z obowiązującej umowy ZPO w OW NFZ zalogowanego operatora. W przypadku umów, z dużą liczbą miejsc warto w polu wyszukiwania wpisać kod miejsca udzielania świadczeń lub ciąg znaków odpowiadających nazwie miejsca.

Przykład:

Portal SZOI – menu: Umowy - Lista umów, Operacja: Zakresy świadczeń > Miejsca

Miejsca udzielania świadczeń

Nazwa: ▼ Zawiera: ▼ Szukaj Zlicz rekordy

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Nazwa/Numer	Okres obowiązywania miejsca w pozycji umowy	Jednostka/komórka organizacyjna	Adres	Ocena ostatniej sesji weryfikacyjnej	Stan synchronizacji	Operacje
1.	Nazwa: PUNKT WYDAŃ ŚRODKÓW POMOCNICZYCH "ARKOŃSKA" Numer: 18890	Data od: 2019-04-23 Data do: 2019-12-31	Kod jedn.: 000 Nazwa jedn.: KOMÓRKA PRZYPIŚANE DO PRZEDSIĘBIORSTWA Specjalność: 9999 REALIZATOR ZAOPATRZENIA W WYROBY MEDYCZNE BĘDĄCE PRZEDMIOTAMI ORTOPEDYCZNYMI LUB ŚRODKAMI POMOCNICZYMI	ARKOŃSKA 2 61-059 POZNAŃ- NOWE MIASTO	nie dotyczy	Dane zgodne	plan

Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia, wybór miejsca

Umowa i miejsce realizacji: -- wybierz

15-00-05909-19-01 18890 PUNKT WYDAŃ ŚRODKÓW POMOCNICZYCH "ARKOŃSKA"

Więcej informacji umieszczono w rozdziale: [FAQ - najczęściej zadawane pytania](#))

Uwaga!

- Realizatorzy posiadający umowę z NFZ, na liście miejsc mają dostępne do wybrania miejsca własne jak i miejsca podwykonawców.
- Operatorzy realizatora, wykonujący rejestrację pobrania zlecenia oraz wydania wyrobu medycznego w jednym punkcie mogą zdefiniować domyślny kontekst pracy

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

operatora. W efekcie dane umowy i miejsca będą automatycznie uzupełniane. Więcej:
[Obszar pracy: Konteksty](#)

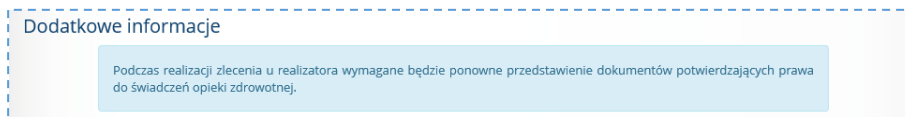
6. Sekcja Dane świadczeniobiorcy służy do sprawdzenia danych pacjenta. Sekcja nie jest dostępna do edycji.
7. W sekcji:
 - a. Uprawnienia dodatkowe
 - b. Potwierdzenie prawa do świadczeń
 - c. Potwierdzenie prawa do świadczeń na podstawie dokumentu (*wyświetlane, gdy prawo do świadczeń nie zostało potwierdzone przez zlecającego w systemie eWUŚ*)
 należy sprawdzić zgodność danych zarejestrowanych w systemie ze stanem bieżącym (szczególnie dotyczy uprawnień dodatkowych pacjenta niezbędnych do wyliczenia limitu refundacji).

Przyjęto zasadę:

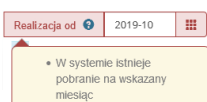
- jeśli w **wersji elektronicznej** zlecenia zaopatrzenia zarejestrowano informację o uprawnieniach pacjenta nie ma konieczności rejestracji zmian,
- jeśli w zleceniu zaopatrzenia nie wprowadzono informacji o uprawnieniu pacjenta do świadczeń lub o uprawnieniach dodatkowych – informacja powinna zostać zarejestrowana przez realizatora. Sposób rejestracji został przedstawiony w rozdziale: [Rejestracja uprawnień dodatkowych](#), [Rejestracja potwierdzenia prawa do świadczeń](#)

Uwaga! Wydruk zlecenia zaopatrzenia (Pobranie I części zlecenia) nie zawiera informacji o uprawnieniach pacjenta, w przypadku, gdy zostały one dodane przez operatora NFZ, w skutek wizyty pacjenta w OW NFZ.

8. Sekcja Dodatkowe informacje wyświetlana jest tylko wtedy, gdy na etapie weryfikacji zlecenia w NFZ wprowadzono dodatkowe informacje dla świadczeniobiorcy. Sekcja nie jest dostępna do edycji.



9. Po uzupełnieniu informacji, należy wybrać opcję: **Pobierz do realizacji**. Czynność spowoduje uruchomienie procesów walidacji, np.: sprawdzenia poprawności uzupełnienia danych, kontroli pobrania zlecenia przez innych realizatorów...itp.
 - a. W przypadku wykrycia błędnych lub niekompletnych danych pola formularza zostaną oznaczone czerwonym kolorem, a w dolnej części formularza wyświetlony zostanie komunikat błędu.
 - b. W przypadku, gdy zlecenie zaopatrzenia zostało pobrane do realizacji (np.: przez innego realizatora zaopatrzenia), wyświetlony zostanie komunikat błędu operacji:
 - i. Dla zleceń jednorazowych - *Status zlecenia uniemożliwia jego pobranie do realizacji*
 - ii. Dla zleceń comiesięcznych - *Nie wszystkie pola są wypełnione poprawnie* i pole



Realizacja od będzie oznaczone kolorem czerwonym. W informacji tego pola, wyświetlony zostanie dodatkowy komunikat, np.: *W systemie istnieje pobranie na wskazany miesiąc.*

- c. W przypadku poprawnie wprowadzonych informacji pobranie zlecenia zaopatrzenia zostanie zapisane na liście *Realizacji zleceń zaopatrzenia medycznego* ze statusem *Żądanie pobrania*. **Zlecenie zostanie automatycznie przesłane do weryfikacji w zakresie uprawnień pacjenta do świadczeń.**

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA						
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia						
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)						
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90

Lp.	Nr zlecenia Okres realizacji Status realizacji	Data pobrania Data wydania Data wycofania Id instalacji [?]	Status weryfikacji Wynik weryfikacji	Świadczeniobiorca	Zlecony wyrób OW finansujący	Operacje
1.	Nr: T1-20-000000162-6 Okres: 2020-02 przez 1 m-c Status: Żądanie pobrania Realizacja własna	Pobr.: 2020-02-20 Wyd.: - Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: W trakcie weryfikacji Wynik: -	Typ id.: PESEL Id.: [redacted] Im. i nazw.: [redacted] Data ur.: 1979-07-11 (40)	Wyr.: P.099.I OW: -	-

W efekcie wykonania automatycznej operacji *żądania pobrania* zlecenie zaopatrzenia:

- Pozostanie w statusie **Żądanie pobrania** jeśli:
 - Status weryfikacji – Zakończono weryfikację
 - Wynik – Negatywny

Lp.	Nr zlecenia Okres realizacji Status realizacji	Data pobrania Data wydania Data wycofania Id instalacji [?]	Status weryfikacji Wynik weryfikacji	Świadczeniobiorca	Zlecony wyrób OW finansujący	Operacje
1.	Nr: T0-20-000000569-4 Okres: - Status: Żądanie pobrania Realizacja własna	Pobr.: 2020-03-30 Wyd.: - Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: Zakończono weryfikację Wynik: Negatywny	Typ id.: PESEL Id.: [redacted] Im. i nazw.: Jan [redacted] Data ur.: 1967-11-25 (52)	Wyr.: P.127 OW: -	<input type="checkbox"/> pobierz pdf błędy

Wymagane działanie:

Za pomocą operacji **błędy** udostępnionej w kolumnie *Operacje*, należy sprawdzić przyczynę odrzucenia pobrania zlecenia do realizacji. **Poprawę wykonuje się przez ponowienie operacji **Pobierz do realizacji**.**

- Uzyska status **Pobrane do realizacji** jeśli:
 - Status weryfikacji – Zakończono weryfikację
 - Wynik – Pozytywny

Po zmianie statusu zlecenia, status weryfikacji i wynik weryfikacji są usuwane.

Lp.	Nr zlecenia Okres realizacji Status realizacji	Data pobrania Data wydania Data wycofania Id instalacji [?]	Status weryfikacji Wynik weryfikacji	Świadczeniobiorca	Zlecony wyrób OW finansujący	Operacje
1.	Nr: T1-20-000000264-0 Okres: 2020-04 przez 3 m-ce Status: Pobrane do realizacji Realizacja własna	Pobr.: 2020-04-27 Wyd.: - Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: - Wynik: -	Typ id.: PESEL Id.: [redacted] Im. i nazw.: Jan [redacted] Data ur.: 1967-11-25 (52)	Wyr.: P.100.PM OW: -	realizuj <input checked="" type="checkbox"/> pobierz pdf wycofaj

Operacje dostępne dla zlecenia o statusie **Pobrane do realizacji**:

Nazwa operacji	Opis	Status po wykonaniu operacji
<i>realizuj</i>	Umożliwia rejestrację wydania wyrobu medycznego. Rozdział: Realizacja zlecenia	zrealizowane
<i>pobierz pdf</i>	Umożliwia pobranie dokumentu Zlecenia zaopatrzenia część I-wystawione zlecenie i II-weryfikacja zlecenia do pliku pdf	pobrane do realizacji
<i>wycofaj</i>	Umożliwia wycofanie pobrania zlecenia z realizacji. <i>Używane np.: w sytuacji gdy w trakcie pobrania zarejestrowano nieprawidłową liczbę miesięcy realizacji lub wskazano nieprawidłowe miejsce wydania wyrobu.</i> Rozdział: Wycofanie pobrania zlecenia	wycofane pobranie

6.2.1. Rejestracja uprawnień dodatkowych

Sekcję uzupełnia się tylko w przypadku, gdy:

- świadczeniobiorca posiada uprawnienia dodatkowe i będzie z nich korzystał w celu refundacji wyrobu medycznego,

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobjorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

- **uprawnienia dodatkowe nie zostały zarejestrowane w czasie wystawiania zlecenia zaopatrzenia.**

Uprawnienia dodatkowe

Kod tytułu uprawnienia dodatkowego: **47OR** bezpłatne wyroby medyczne - osoba represjonowana

Rodzaj dokumentu: **3** Legitymacja osoby represjonowanej

Nr dokumentu: Bezterminowy: **Tak** **Nie** Data ważności:

Data wystawienia:

Kolejność wprowadzania informacji:

1. **Kod tytułu uprawnienia dodatkowego** należy wskazać z listy rozwijalnej. W pole wyszukiwania listy rozwijalnej można wprowadzić dowolne (przynajmniej trzy) znaki nazwy uprawnienia lub kod uprawnienia – wówczas lista zostanie zawężona, do tych pozycji słownika, które zawierają te znaki.
2. **Rodzaj dokumentu** należy wybrać z listy rozwijalnej. Lista zostanie ograniczona do dokumentów potwierdzających uprawnienie wskazane w polu *Kod tytułu uprawnienia dodatkowego*.
3. **Nr dokumentu***
4. **Bezterminowy ***
5. **Data ważności***
6. **Data wystawienia**
7. **NPWZ osoby uprawnionej*** – należy uzupełnić numer prawa wykonywania zawodu osoby, która wystawiła dokument uprawnień.

* - pola uzupełniane, jeśli wymagane dla rodzaju dokumentu

Inne uprawnienia

Kobieta w ciąży: **Tak** **Nie**

Część **Inne uprawnienia** jest wyświetlana do uzupełnienia tylko wówczas, gdy płeć pacjenta została zarejestrowana jako Kobieta.

W przypadku, gdy pacjentka jest w ciąży należy kliknąć opcję **Tak**.

6.2.2. Rejestracja potwierdzenia prawa do świadczeń

Sekcja odpowiada za weryfikację uprawnień pacjenta do uzyskania świadczeń.

Potwierdzenie prawa do świadczeń

Podstawa ubezpieczenia:

Zadaniem operatora jest wskazanie podstawy udzielania świadczenia, a w przypadku potwierdzenia prawa do świadczeń na podstawie dokumentów – uzupełnienie informacji o uprawnieniach pacjenta i dokumentach uprawniających / oświadczeniu.

Rejestracja wymaga wskazania w polu **Podstawa ubezpieczenia** jednej z opcji:

Podstawa ubezpieczenia	Opis
1 - <i>Elektroniczne potwierdzenie prawa do świadczeń</i> (pozycja słownika niewidoczna dla operatora, wybierana domyślnie)	Opcja może zostać wybrana tylko dla osób, dla których jako identyfikator wskazano numer PESEL. Zapisanie realizacji z tym uprawnieniem spowoduje uruchomienie w systemie sprawdzeń uprawnienia pacjenta w oparciu o bazy centralne.

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

jeśli identyfikator pacjenta to PESEL)	W przypadku braku możliwości elektronicznego potwierdzenia prawa do świadczeń, przekazane zostaną błędy weryfikacji realizacji zlecenia.
2 – Potwierdzenie prawa do świadczeń na podstawie dokumentu	Opcja wybierana dla osób, które nie posiadają nadanego numeru PESEL lub osób, które w wyniku elektronicznej weryfikacji uprawnień nie uzyskały potwierdzenia prawa do świadczeń. Ta podstawa ubezpieczenia wymaga uzyskania od świadczeniobiorcy dokumentów uprawniających do świadczeń i zarejestrowania ich w systemie.
3 – Potwierdzenie prawa do świadczeń na podstawie oświadczenia	Opcja wybierana dla osób, które: - w wyniku elektronicznej weryfikacji uprawnień nie uzyskały potwierdzenia prawa do świadczeń - nie mogą przedstawić dokumentów potwierdzających prawo do świadczeń i samodzielnie (pisemnie) potwierdzają posiadanie uprawnień. Operator przed rejestracją tej podstawy ubezpieczenia powinien uzyskać od świadczeniobiorcy pisemne oświadczenie dotyczące prawa do korzystania z opieki zdrowotnej

Wskazanie **Podstawa ubezpieczenia** 2 lub 3 wymaga uzupełnienia informacji o przedstawionym dokumencie / oświadczeniu. Pola wymagające uzupełnienia są zależne od tytułu uprawnień i dokumentów potwierdzających uprawnienie.

Przykład:

Podstawa ubezpieczenia = 2 – Potwierdzenie prawa do świadczeń na podstawie dokumentu

Potwierdzenie prawa do świadczeń

Podstawa ubezpieczenia **2** Potwierdzenie prawa do świadczeń na podstawie dokumentu

Tytuł uprawnień

W polu **Tytuł uprawnień** należy wskazać podstawę prawną udzielenia uprawnień. Wybór spowoduje wyświetlenie kolejnych wymaganych do uzupełnienia pól.

Potwierdzenie prawa do świadczeń

Podstawa ubezpieczenia **2** Potwierdzenie prawa do świadczeń na podstawie dokumentu

Tytuł uprawnień **N** świadczeniobiorca, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy

Potwierdzenie prawa do świadczeń na podstawie dokumentu

Rodzaj dokumentu

W polu **Rodzaj dokumentu** należy wskazać przedstawiony przez świadczeniobiorcę dokument potwierdzający prawo do świadczeń. Wybór dokumentu spowoduje wyświetlenie kolejnych wymaganych pól.

Uwaga! Elektroniczne potwierdzenie prawa do świadczeń nie jest weryfikowane dynamicznie, czyli stan uprawnienia będzie weryfikowany przez system po zapisaniu realizacji zlecenia.

W przypadku braku uprawnień świadczeniobiorcy dla zlecenia wyświetlony zostanie błąd weryfikacji.

6.3. Ponowne pobranie zlecenia do realizacji (na podstawie zlecenia zrealizowanego)

Funkcjonalność umożliwia pobranie do realizacji kolejnych okresów zrealizowanego comiesięcznego zlecenia zaopatrzenia. Funkcja działa analogicznie do opcji Pobierz do realizacji, z tym wyjątkiem, że dane pobieranego zlecenia uzupełniane są na podstawie zlecenia zrealizowanego.

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Menu: Realizacja zleceń

Operacja: Pobierz ponownie *(dla wybranego zlecenia)*

Funkcja dostępna gdy:

- Zlecenie jest comiesięczne
- Zlecenie nie zostało zrealizowane (w całości) ani anulowane, np.: zlecenie było wydane na okres 1-6, zrealizowano wydanie na okres 1, 2-3 i 4; Ponowne pobranie można wykonać dla miesięcy 5-6.
- Status realizacji = zrealizowane lub anulowana realizacja zlecenia

Lp.	Nr zlecenia Okres realizacji Status realizacji	Data pobrania Data wydania Data wycofania Id instalacji [?]	Status weryfikacji Wynik weryfikacji	Świadczeniobiorca	Zlecony wyrób OW finansujący	Operacje
1.	Nr: T1-20-00000249-1 Okres: 2020-04 przez 1 m-c Status: Zrealizowane Realizacja własna	Pobr.: 2020-04-21 Wyd.: 2020-04-21 Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: - Wynik: -	Typ id.: PESEL Id.: [redacted] Im. i nazw.: [redacted] Data ur.: 1991-12-31 (28)	Wyr.: P.099.I OW: 09	pobierz ponownie pobierz pdf

W celu skorzystania z opcji należy:

1. Na liście *Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego* odszukać wymagane zlecenie
2. Wybrać opcję [pobierz ponownie](#). Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Pobieranie zlecenia do realizacji* z uzupełnionym pole **Numer zlecenia** oraz wprowadzonym kodem potwierdzającym (PESEL lub data urodzenia)
3. Wybrać **Wczytaj dane zlecenia**.

Zasady wprowadzania danych w pobraniu zlecenia zostały przedstawione w rozdziale: [Pobieranie zlecenia do realizacji](#).

6.4. Realizacja zlecenia

Funkcjonalność umożliwia rejestrację wydania wyrobu medycznego.

Menu: Realizacja zleceń

Operacja: Realizuj *(dla wybranego zlecenia)*

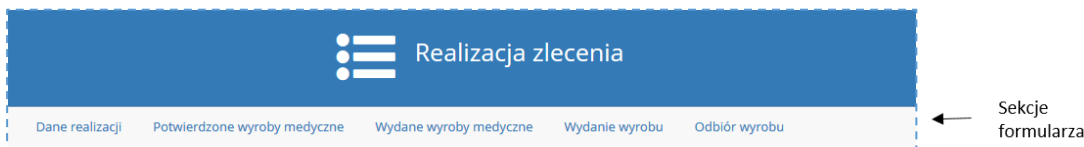
W celu rejestracji wydania wyrobu medycznego należy:

1. Na liście *Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego* odszukać pobrane do realizacji zlecenie
2. W kolumnie **Operacje** wybrać operację [realizuj](#). Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Realizacja zlecenia*, w którym należy uzupełnić kolejne sekcje danych.

Operacja [realizuj](#) dostępna jest tylko dla zleceń o statusie: *Pobrane do realizacji*.

Uzupełnianie danych w sekcjach zostało opisane w kolejnych punktach instrukcji.

Kliknięcie w nazwę sekcji przenosi do wybranej sekcji danych.



6.4.1. Sekcja: Dane realizacji

Rys. 6.4 Przykładowa sekcja Dane realizacji (Rodzaj wydania dostępny tylko dla zleceń comiesięcznych)

Należy:

- dla zleceń comiesięcznego zaopatrzenia - wskazać rodzaj wydania wyrobu
 - osobisty – świadczeniobiorca lub upoważniona przez niego osoba odbiera wyrób medyczny w miejscu wykonania usługi
 - wysyłka – doręczenie wyrobu medycznego na wskazany adres świadczeniobiorcy (usługa kurierska, pocztowa..itp.)
- zweryfikować **Datę realizacji** (domyślnie: data bieżąca).
 Data realizacji może być wcześniejsza niż bieżąca w przypadku rejestracji realizacji, która z przyczyn technicznych była wykonana z pominięciem systemu:
 - data realizacji nie może być wcześniejsza niż data pobrania zlecenia do realizacji,
 - data realizacji nie może być późniejsza niż data ważności zlecenia zaopatrzenia,
 - rejestracja realizacji zlecenia nie może być wykonana później niż w terminie określonym konfiguracją pracy w systemie [więcej: [Dozwolone daty pobrania zlecenia do realizacji / realizacji zlecenia](#)],
 - dla zleceń comiesięcznych – data realizacji zlecenia oraz data pobrania zlecenia do realizacji i data odbioru wyrobu muszą się mieścić w jednym miesiącu.**Uwaga!** Data realizacji może mieć wpływ na wysokość limitu finansowania wyrobu medycznego (zależność od wartości w słowniku wyrobów medycznych, wieku pacjenta, obowiązywania uprawnień dodatkowych pacjenta...itp.)
- wybrać miejsce realizacji zlecenia z umowy ZPO
Uwaga! Miejsce realizacji wydania musi być takie samo, jak miejsce udzielania świadczeń wskazane w pobraniu zlecenia zaopatrzenia do realizacji. Jeśli odbiór realizowany jest w innym miejscu konieczne jest wycofanie zlecenia z pobrania i rejestracja pobrania zlecenia do realizacji we właściwym miejscu.

6.4.2. Rejestracja realizacji wstecz

Parametr **Rejestracja realizacji wstecz** ma ustawioną wartość **Tak**, w przypadku, gdy wprowadzona data realizacji jest wcześniejsza niż bieżąca. Parametr wpływa na dostępność opcji rejestracji *Zmiany limitu finansowania*. Patrz: [Rejestracja zmiany limitu finansowania](#)

6.4.3. Sekcja: Potwierdzone wyroby medyczne

Potwierdzone wyroby medyczne							
Kod MZ	Kod wyrobu	Umiejscowienie	Liczba sztuk	Limit ceny	Rodzaj limitu ceny	Refundacja	Data ważności
P.082	P.082	-	1	350	dla pojedynczej sztuki	100%	2020-04-22

Rys. 6.5 Przykładowa sekcja Potwierdzenia wyrobów medycznych – wydanie jednorazowe

Potwierdzone wyroby medyczne							
Kod MZ	Kod wyrobu	Umiejscowienie	Liczba sztuk	Limit ceny	Rodzaj limitu ceny	Refundacja	Data ważności
P.072.01.D	P.072.01.D	Lewostronne	1	25	dla pojedynczej sztuki	100%	2020-04-24
P.072.01.D	P.072.01.D	Prawostronne	1	25	dla pojedynczej sztuki	100%	2020-04-24

Rys. 6.6 Przykładowa sekcja Potwierdzenia wyrobów medycznych - soczewki okularowe

Potwierdzone wyroby medyczne							
Kod MZ	Kod wyrobu	Umiejscowienie	Liczba sztuk miesięcznie	Limit ceny	Rodzaj limitu ceny	Refundacja	Data ważności
P.100	P.100.PM	-	90	77	dla potwierdzonej liczby sztuk	100%	2020-01-31

Rys. 6.7 Przykładowa sekcja Potwierdzania wyrobów medycznych – wydanie comiesięczne

Sekcja **Potwierdzone wyroby medyczne** zawiera informacje o wyrobach zaordynowanych i refundowanych dla pacjenta. Część ta nie jest dostępna do edycji, a jedynie stanowi informację dla realizatora. Prezentowane są informacje dotyczące wyrobu:

- Kod MZ
- Kod wyrobu
- Umiejscowienie (jeśli dotyczy)
- Liczba sztuk / Liczba sztuk miesięcznie
- Limit ceny
- Rodzaj limitu ceny
- Refundacja [%]
- Data ważności

6.4.4. Sekcja: Wydane wyroby medyczne

Wydane wyroby medyczne								
1) Potwierdzony wyrób		P.100.PM						
Wyrób medyczny		P.-100.PM N - PIELUCHOMAJKI LUB ZAMIENNIKI						
Produkty handlowe								
Produkty	-- wybierz z listy --							
Wytwórca	wytwórca							
Model	model							
Nazwa handlowa	nazwa handlowa							
Numer seryjny	numer seryjny							
Liczba wydanych sztuk		Cena detaliczna sztuki		Wartość	0,00			
Dodaj produkt handlowy								
Kwota refundacji		Kwota dopłaty		Łączna kwota za wyrób medyczny				0,00

Rys. 6.8 Przykładowa sekcja Wydane wyroby medyczne

Rejestracja wydania wyrobu medycznego wymaga:

- dodania każdego wydanego refundowanego wyrobu medycznego,
- dodania każdego wydanego refundowanego produktu handlowego.

Domyślnie, jeśli zlecenie zaopatrzenia dotyczyło kilku różnych wyrobów medycznych, np.: soczewki okularowej OP i OL lub środka ortopedycznego z umiejscowieniem lewostronnym i prawostronnym, system w formularzu rejestracyjnym realizacji wyświetli dwie pozycje wyrobu do wydania. Każda oznaczona będzie kolejnym numerem.

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Rejestracja wydanych wyrobów medycznych wymaga:

1. Wskazania z listy rozwijalnej wydanego wyrobu medycznego, dla potwierdzonego wyrobu medycznego

Wydane wyroby medyczne

1) Potwierdzony wyrób P.100.PM

Wyrób medyczny -- wybierz --

Kliknięcie w pole **Wyrób medyczny** –wybierz- spowoduje wyszukanie wyrobów medycznych zgodnych ze zleconym i potwierdzonym wyrobem. Należy kliknąć w nazwę wyrobu, aby pobrać go do formularza. W zależności od cech wyrobu, mogą zostać wyświetlone dodatkowe pola wymagające uzupełnienia.

Wydane wyroby medyczne

1) Potwierdzony wyrób A.002, Lewostronne

Wyrób medyczny A.002 PROTEZA UZUPEŁNIAJĄCA STOPE

Umiejscowienie Lewostronne Prawostronne

Rys. 6.9 Przykładowa sekcja rejestracji wydania wyrobu medycznego - wydanie jednorazowe

Wydane wyroby medyczne

1) Potwierdzony wyrób P.072.01.D, Lewostronne

Wyrób medyczny P.072.01.D sfera do 6,00 dptr i cylinder do 2,00 dptr- do dali dzieci

Umiejscowienie Lewostronne Prawostronne Kwota refundacji 25 Kwota dopłaty kwota dopłaty

Łączna kwota za wyrób medyczny -

Rys. 6.10 Przykładowa sekcja rejestracji wydania soczewek okularowych

Wydane wyroby medyczne

1) Potwierdzony wyrób P.100.PM

Wyrób medyczny P.100.PM N - PIELUCHOMAJTKI LUB ZAMIENNIKI

Rys. 6.11 Przykładowa sekcja rejestracji wydania wyrobu comiesięcznego

2. Uzupełnienia informacji o wydanym produkcie handlowym, liczbie wydanych sztuk, cenie detalicznej sztuki)

Produkty handlowe

Produkty -- wybierz z listy --

Wytwórca wytwórca

Model model

Nazwa handlowa nazwa handlowa

Numer seryjny numer seryjny

Liczba wydanych sztuk Cena detaliczna sztuki Wartość 0.00

Pole **Produkty** jest wymagane. Za jego pomocą należy pobrać informacje o wydanym produkcie handlowym. Wybór wykonywany jest z zestawu produktów handlowych zarejestrowanych u realizatora w umowie ZPO (Portal SZOI / Portal świadczeniodawcy) dla miejsca udzielania świadczeń.

Produkty -- wybierz z listy lub uzupełnij --

- W polu **Produkty** należy kliknąć w pole listy rozwijalnej –wybierz z listy lub uzupełnij –
- Wpisać przynajmniej trzy znaki nazwy produktu
- Wybrać produkt handlowy z listy

Pola: wytwórca, model, nazwa handlowa – nie mogą być edytowane w systemie;

Pole: liczba wydanych sztuk – należy uzupełnić zgodnie z wydaniem

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Pole: cena detaliczna sztuki – zostanie uzupełnione na podstawie zestawu produktów handlowych zarejestrowanych u realizatora w umowie ZPO (Portal SZOI / Portal świadczeniodawcy) dla miejsca udzielania świadczeń

(Uwaga! Cena detaliczna sztuki produktu nie może być wyższa niż cena wykazana w umowie).

Pole: wartość – zostanie przeliczone jako iloczyn liczby sztuk i ceny detalicznej za sztukę.

3. Uzupełnienia informacji wartości refundacji:

Kwota refundacji	<input type="text"/>	Kwota dopłaty	<input type="text"/>	Łączna kwota za wyrób medyczny	0,00
------------------	----------------------	---------------	----------------------	--------------------------------	------

4. Sprawdzenia / uzupełnienia kwoty refundacji

5. Uzupełnienia kwoty dopłaty (jeśli występuje dopłata pacjenta)

Na podstawie powyższych danych obliczona zostanie **łączna kwota za wyrób medyczny** (zliczana jako suma wartości wydanych produktów handlowych).

6.4.4.1. Rejestracja wydania więcej niż jednego produktu handlowego

W przypadku, gdy dla potwierdzonego wyrobu medycznego, wydanie realizowane jest przez sprzedaż kilku produktów handlowych (np.: P.100.PM – Pieluchomajtki lub zamienniki wydawane jako produkt od różnych producentów), każdy produkt handlowy należy rejestrować oddzielnie. W tym celu, należy skorzystać z opcji **Dodaj produkt handlowy**. Kliknięcie w opcję spowoduje wyświetlenie dodatkowych pól odpowiadających danym wymaganiom do uzupełnienia dla produktu handlowego.

6.4.4.2. Rejestracja wydania więcej niż jednego wyrobu medycznego

W przypadku, gdy dla potwierdzonego wyrobu medycznego, wydanie realizowane jest przez wydanie kilku wyrobów medycznych z grupy wyrobów, każdy wyrób (i związane z nim produkty) należy rejestrować oddzielnie. W tym celu, należy skorzystać z opcji **Dodaj wyrób**. Kliknięcie w opcję spowoduje wyświetlenie dodatkowych pól odpowiadających danym wymaganiom do uzupełnienia dla wyrobu medycznego i powiązanego z nim produktu.

6.4.4.3. Usunięcie nadmiarowych lub błędnie dodanych produktów handlowych / wyrobów medycznych

Ikona „kosza” wyświetlana w polach

Wyrób medyczny	P.072.01.D	sfera do 6,00 dptr i cylinder do 2,00 dptr- do dali dzieci	<input type="button" value="🗑️"/>
----------------	------------	--	-----------------------------------

umożliwia usunięcie wartości z tego pola, natomiast ikona „kosza” wyświetlana przy sekcji danych

Wydane wyroby medyczne

<input type="button" value="🗑️"/>	1) Potwierdzony wyrób	A.002, Lewostronne
Wyrób medyczny	A.002	PROTEZA UZUPEŁNIAJĄCA STOPE
Umiejscowienie	Lewostronne	Prawostronne

umożliwia usunięcie całej sekcji danych.

6.4.4.4. Rejestracja zmiany limitu finansowania

Dane początkowe:

- Rejestracja realizacji nastąpiła później niż rzeczywiste wydanie wyrobu
- Data realizacji jest wcześniejsza niż data bieżąca
- Zaznaczono opcję **Tak** w polu: **Rejestracja realizacji wstecz**

Dane realizacji

Data realizacji: 2020-02-21

Rejestracja realizacji wstecz: **TAK** NIE

Miejsce w umowie realizującej zlecenie: [Wybór]

Potwierdzone wyroby medyczne

Kod MZ	Kod wyrobu	Umiejscowienie	Liczba sztuk	Limit ceny	Rodzaj limitu ceny	Refundacja	Data ważności
A.2	A.002	Lewostronne	1	600	dla pojedynczej sztuki	100%	2021-02-19

Wydane wyroby medyczne

1) Potwierdzony wyrób: A.002, Lewostronne

Wyrób medyczny: A.002 PROTEZA UZUPEŁNIAJĄCA STOPE

Umiejscowienie: Lewostronne Prawostronne

Zmiana limitu finansowania:

Dane do uzupełnienia:

Zaznaczenie pola **Zmiana limitu finansowania** spowoduje wyświetlenie dodatkowych pól wymagających uzupełnienia.

Wydane wyroby medyczne

1) Potwierdzony wyrób: A.002, Lewostronne

Wyrób medyczny: A.002 PROTEZA UZUPEŁNIAJĄCA STOPE

Umiejscowienie: Lewostronne Prawostronne

Zmiana limitu finansowania: Limit ceny: [Wpisz]

Rodzaj limitu ceny: 2 Limit dotyczy pojedynczej sztuki wyrobu

Refundacja: 100 %

Przyczyny zmiany

zmiana spowodowana zmianą wieku pacjenta

zmiana spowodowana zmianą uprawnień dodatkowych

zmiana spowodowana zmianą parametrów wyrobu medycznego w słowniku wg płatnika

zmiana spowodowana zmianą kodu wyrobu medycznego przez Realizatora (dotyczy wyrobów, gdzie taka zmiana przez realizatora jest dopuszczalna)

zmiana spowodowana inną przyczyną

Rys. 6.12 Przykładowa sekcja rejestracji wydania wyrobu medycznego z uwzględnieniem zmiany limitu finansowania

Rejestracja zmiany limitu finansowania wymaga samodzielnego określenia przez realizatora:

- Limitu ceny,
- Rodzaju limitu ceny
- % refundacji
- Kwoty dopłaty

oraz wskazania przynajmniej jednej przyczyny zmiany limitu finansowania.

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

6.4.5. Sekcja: Osoba wydająca wyrób

Osoba wydająca wyrób

Imię

Nazwisko

Wymagane jest uzupełnienie imienia i nazwiska osoby wydającej wyroby medyczne. Domyślnie system uzupełni sekcję danymi zalogowanego operatora.

6.4.6. Sekcja: Odbiór wyrobu

Odbiór wyrobu

Data odbioru

Odbiera

pacjent inna osoba

Rys. 6.13 Przykładowa sekcja Odbiór wyrobu - odbiór osobisty

Odbiór wyrobu

Podanie daty odbioru oraz osoby odbierającej nie jest wymagane na etapie realizacji. Uzupełnienie danych będzie możliwe na formularzu potwierdzenia odbioru.

Data odbioru

Odbiera

pacjent inna osoba

Rys. 6.14 Przykładowa sekcja Odbiór wyrobu - wysyłka

Uzupełnienie sekcji: Odbiór wyrobu jest wymagane dla zleceń jednorazowych.

W przypadku realizacji zlecenia wysyłką, uzupełnienie informacji o odbiorze można wykonać po uzyskaniu potwierdzenia odbioru towaru, korzystając z formularza potwierdzenia odbioru.

Wprowadzone dane drukowane są na formularzu zlecenia zaopatrzenia – część IV.

Uzupełnienie wymaga:

1. Zweryfikowania / uzupełnienia **daty odbioru**
2. W części *Odbiera* wskazać osobę odbierającą:
 - a. Pacjent – jeśli dane osoby odbierającej są zgodne z danymi świadczeniobiorcy
 - b. Inna osoba – jeśli osobą odbierającą jest osoba uprawniona do odbioru wyrobu w imieniu świadczeniobiorcy. Rejestracja wymaga uzupełnienia danych osobowych osoby odbierającej wyrób medyczny.

Odbiór wyrobu

Data odbioru

Odbiera

pacjent inna osoba

Typ identyfikatora

PESEL

Imię

Nazwisko

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

6.4.7. Zapisanie informacji o realizacji zlecenia

Dane w uzupełnionym formularzu należy zapisać korzystając z opcji **Zapisz**.



Kliknięcie w opcję spowoduje wykonanie walidacji wprowadzonych danych.

Jeśli dane są niekompletne lub błędnie uzupełnione pole zostanie oznaczone kolorem i wyświetlony zostanie komunikat błędu: *Nie wszystkie pola są poprawnie wypełnione.*

Należy uzupełnić brakujące informacje lub poprawić wskazane błędy i ponownie zapisać formularz realizacji zlecenia.

Zlecenie zostanie zapisane na liście *Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego* ze statusem: **Pobrane do realizacji** i automatycznie przesłane do weryfikacji w centralnym systemie zleceń zaopatrzenia (status: w trakcie weryfikacji).

Lp.	Nr zlecenia Okres realizacji Status realizacji	Data pobrania Data wydania Data wycofania	Status weryfikacji Wynik weryfikacji	Świadczeniobiorca	Zlecony wyrób	Operacje
1.	Nr: T1-19-000000106-1 Okres: 2019-10 przez 2 m-ce Status: Pobrane do realizacji	Data pobr.: 2019-10-17 Data wyd.: - Data wycof.: -	Status: W trakcie weryfikacji Wynik: -	Typ id.: INNY ⓘ Id.: 00000000000000000000 Im. i nazw.: XXXXXXXXXXXXXXXXXX Data ur.: 0000-00-00 00:00:00	P.100.PM	wycofaj

Uwaga! Zlecenie po zapisaniu, automatycznie przekazywane jest do weryfikacji w systemie CMZO.

Należy odczekać chwilę i odświeżyć listę w celu sprawdzenia **stanu weryfikacji realizacji zlecenia**:

- Wynik pozytywny – w kolumnie **Operacje** udostępniona zostanie opcja pobierz pdf (pobieranie wydruku realizacji zlecenia)
- Wynik negatywny – w kolumnie **Operacje** udostępniona zostanie opcja błędy

6.5. Wynik weryfikacji realizacji zlecenia zaopatrzenia

Zapisana realizacja zlecenia automatycznie przekazywana jest do systemu CMZO. Po kilku chwilach od zapisania dokumentu należy wybrać opcję **Odśwież listę**. Jeśli weryfikacja realizacji zlecenia zaopatrzenia zostanie zakończona w kolumnie **Operacje** wyświetlona zostanie opcja pobierz pdf (patrz: [Wynik weryfikacji: pozytywny](#)) lub opcja błędy i pobierz pdf (patrz: [Wynik weryfikacji negatywny](#)).

6.5.1. Wynik weryfikacji: pozytywny

Status zlecenia zaopatrzenia w przypadku weryfikacji pozytywnej: **Zrealizowane**.

Wymagane operacje: **pobranie wydruku zlecenia zaopatrzenia – część III – Realizacja zlecenia u świadczeniodawcy**

Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego

[Pobierz do realizacji](#)

Szukaj według: Nr zlecenia Zawiera [Szukaj](#) [Zlicz rekordy](#)

Status realizacji: Zrealizowane Soczewki okularowe:

Wyrób medyczny:

Id instalacji: -- wybierz --

Status weryfikacji: -- wybierz -- Wynik weryfikacji: -- wybierz --

Data pobrania: ostatni miesiąc

Data wydania: -

Realizacje: własne podwykonawcy

Brak odbioru:

[Odśwież listę](#)

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Nr zlecenia Okres realizacji Status realizacji	Data pobrania Data wydania Data wycofania Id instalacji	Status weryfikacji Wynik weryfikacji	Świadczeniobiorca	Zlecony wyrób OW finansujący	Operacje
1.	Nr: T1-20-00000501-3 Okres: 2020-06 przez 1 m-c Status: Zrealizowane Realizacja własna	Pobr.: 2020-06-24 Wyd.: 2020-06-24 Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: - Wynik: -	Typ id.: INNY Id.: Im. i nazw.: Data ur.: 1979-10-10 (40)	Wyr.: P.100.PM OW: 15	pobierz pdf odbior

Rys. 6.15 Przykładowe okno Realizacja zlecenia zaopatrzenia – pozytywny wynik weryfikacji

W celu pobrania wydruku Realizacji zlecenia na zaopatrzenie w wyroby medyczne:

1. Na liście *Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego* należy odszukać zrealizowane zlecenie
2. W kolumnie **Operacje** wybrać **pobierz pdf** > Część III i IV. Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Pobranie potwierdzenia realizacji* zawierającego numer zlecenia oraz imię i nazwisko świadczeniobiorcy.

Pobranie potwierdzenia realizacji

Nr zlecenia: T1-20-00000239-9
Świadczeniobiorca:

[Anuluj](#) [Dalej](#)

3. Należy sprawdzić numer zlecenia zaopatrzenia do wydruku, a następnie wybrać opcję **Dalej**. Wyświetlone zostanie okno *Pobranie potwierdzenia realizacji* z wyświetlanym stanem procesu generacji. Po zakończeniu, wyświetlona zostanie opcja **pobierz plik**.

Pobranie potwierdzenia realizacji

Nr zlecenia: T0-19-000012196-1

Stan procesu
Data rozpoczęcia generacji: 2019-04-25 14:04:24
Całkowity czas generacji: 2.69 sec.
Status: DOKUMENT WYGENEROWANY

[pobierz plik](#)

[Anuluj](#) [← Wstecz](#) [Zakończ →](#)

4. Należy kliknąć opcję **pobierz plik**. Czynność spowoduje pobranie pliku wydruku zlecenia zaopatrzenia. **Wydruk będzie zawierał: Część III – Realizacja zlecenia u świadczeniodawcy oraz Część IV – Potwierdzenie wydania wyrobu medycznego.** Plik należy zapisać lokalnie, a następnie - wydrukować.
5. Wybór opcji **Zakończ**, zamknie kreator pobierania wydruku zlecenia.

6.5.2. Wynik weryfikacji negatywny

Status zlecenia zaopatrzenia w przypadku weryfikacji negatywnej: **Pobrane do realizacji**.
Wymagane operacje: **sprawdzenie i poprawa błędów weryfikacji realizacji zlecenia**

Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego

[Pobierz do realizacji](#)

Szukaj według: Nr zlecenia Zawiera Szukaj Zlicz rekordy

Status realizacji: -- wybierz -- Soczewki okularowe:

Wyrób medyczny:

Id instalacji: -- wybierz --

Status weryfikacji: -- wybierz -- Wynik weryfikacji: Negatywny

Data pobrania: ostatnie półrocze

Data wydania: -

Realizacje: własne podwykonawcy

[Odśwież listę](#)

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Nr zlecenia Okres realizacji Status realizacji	Data pobrania Data wydania Data wycofania Id instalacji	Status weryfikacji Wynik weryfikacji	Świadczenioborca	Zlecony wyrób QW finansujący	Operacje
1.	Nr: T1-20-00000211-1 Okres: 2020-03 przez 1 m-c Status: Pobrane do realizacji Realizacja własna	Pobr.: 2020-03-19 Wyd.: - Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: Zakończono weryfikację Wynik: Negatywny	Typ id.: PESEL Id.: <input type="text"/> Im. i nazw.: <input type="text"/> Data ur.: 1965-05-08 (54)	Wyr.: P.100.PM OW: 13	realizuj pobierz pdf wycofaj błędy

Rys. 6.16 Przykładowe okno Realizacja zlecenia zaopatrzenia – negatywny wynik weryfikacji

W celu sprawdzenia błędów realizacji zlecenia:

1. Na liście *Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego* należy odszukać zlecenie zaopatrzenia
2. W kolumnie *Operacje* wybrać opcję [błędy](#). Czynność spowoduje wyświetlenie informacji o błędach uniemożliwiających potwierdzenie realizacji zlecenia.

Numer: T1-19-00000106-1
Okres: 2019-10 przez 2 m-ce
[Powrót](#)

Realizacja - Błędy weryfikacji zlecenia T1-19-00000106-1

Kod problemu: 30093
Opis: Przekazana kwota refundacji przekracza dopuszczalną wartość.
Problem dotyczy: -

Kod problemu: 30099
Opis: Przekazano błędnie wyliczoną kwotę dopłaty pacjenta dla wydanego wyrobu o kodzie P.100.PM.
Problem dotyczy: P.100.PM

Rys. 6.17 Przykładowe okno wyników weryfikacji realizacji zlecenia

Wybór opcji **Powrót** umożliwia zamknięcie okna przeglądania błędów weryfikacji.

Każdy z wykrytych błędów należy poprawić. W tym celu należy ponownie wybrać opcję [realizuj](#). W formularzu **Realizacja zlecenia** należy nanieść stosowne zmiany wykonując edycję poszczególnych pól lub usuwając wprowadzone wcześniej informacje, a następnie uzupełniając nowe.

Po zakończeniu wprowadzania zmian, zlecenie należy zapisać.

Ponowne przesłanie realizacji zlecenia do weryfikacji zostanie wykonane automatycznie.

6.6. Rejestracja potwierdzenia odbioru – dla wydań wysyłkowych

Dla wyrobów medycznych wydawanych comiesięcznie wymagane jest uzupełnienie informacji o odbiorze produktu w terminie określonym centralną konfiguracją systemu.

Dla zleceń realizowanych z doręczeniem do klienta czas na uzupełnienie informacji to 60 dni (stan na 30.06.2020).

W celu rejestracji informacji o odbiorze należy:

1. Na liście *Realizacji zleceń zaopatrzenia medycznego* wyszukać zlecenie do uzupełnienia

Lp.	Nr zlecenia Okres realizacji Status realizacji	Data pobrania Data wydania Data wycofania Id instalacji	Status weryfikacji Wynik weryfikacji	Świadczeniobiorca	Zlecony wyrób OW finansujący	Operacje
1.	Nr: T1-20-00000501-3 Okres: 2020-06 przez 1 m-c Status: Zrealizowane Realizacja własna	Pobr.: 2020-06-24 Wyd.: 2020-06-24 Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: - Wynik: -	Typ id.: INNY Id.: Im. i nazw.: Data ur.: 1979-10-10 (40)	Wyr.: P:100.PM OW: 15	pobierz pdf odbior wycofaj

2. W kolumnie **Operacje** wybrać opcję [odbior](#). Czynność spowoduje wyświetlenie formularza potwierdzenia odbioru.

Rys. 6.18 Przykładowy formularz rejestracji potwierdzenia odbioru

3. W formularzu:
 - sprawdzić / zaktualizować datę odbioru wyrobu
 - uzupełnić informacje o osobie odbierającej

6.7. Wycofanie pobrania zlecenia

Realizator może wycofać pobrane do realizacji zlecenie, w celu przekazania zlecenia zaopatrzenia do realizacji w innym miejscu wydawania wyrobów medycznych lub u innego świadczeniodawcy oraz w sytuacji, gdy liczba pobranych do realizacji okresów wydań jest inna niż liczba okresów, które chce zrealizować świadczeniobiorca.

Menu: Realizacja zleceń

Operacja: Wycofaj (dla wybranego zlecenia)

W celu wycofania realizacji zlecenia zaopatrzenia należy:

1. Na liście *Realizacji zleceń na wyroby medyczne* wyszukać zlecenie przeznaczone do wycofania,
2. W kolumnie **Operacje** wybrać opcję [wycofaj](#). Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Wycofanie pobrania zlecenia do realizacji*.

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Rys. 6.19 Przykładowe okno wycofania pobrania zlecenia do realizacji

3. Uzupełnić przyczynę wycofania pobrania zlecenia
4. **Zatwierdzić** wprowadzone informacje.

Status zlecenia po wykonaniu operacji: **Wycofane pobranie**.

Wykonanej operacji nie da się cofnąć, jednak możliwe jest ponowne wykonanie operacji **Pobrania do realizacji** dla tego samego numeru zlecenia.

6.8. Wycofanie realizacji zlecenia

*Operacja wycofania realizacji zlecenia wykonywana jest dla zleceń o statusie **Zrealizowane**, w ciągu 60 min od rejestracji wydania i dotyczy sytuacji błędnej rejestracji wydania środków.*

Sposób postępowania jest analogiczny do wykonania operacji Wycofania pobrania zlecenia. Rozdział: [Wycofanie pobrania zlecenia](#).

Status zlecenia zaopatrzenia po wykonaniu operacji: **Pobrane do realizacji**. Dla zlecenia można ponownie zarejestrować poprawną realizację.

Uwaga! W przypadku potrzeby wycofania realizacji zlecenia po określonym czasie (opcja wycofaj niedostępna), należy skontaktować się z OW NFZ.

6.9. Pobieranie wydruku zlecenia zaopatrzenia

Menu: Realizacja zleceń

Operacja: Pobierz pdf (dla wybranego zlecenia)



Operacja pobierz pdf dostępna jest dla wszystkich pobranych do realizacji zleceń zaopatrzenia. Status zlecenia wyznacza części wydruku zlecenia dostępne do pobrania.

Część I – Wystawienie zlecenia (str. 1 i 2)

Część II – Weryfikacja zlecenia (str. 3)

Część III – Realizacja zlecenia u świadczeniodawcy (str. 4)

Część IV – Potwierdzenie wydania wyrobu medycznego (str. 4 i 5)

Dla statusu zlecenia: *Żądanie pobrania, Pobrane do realizacji, Wycofane pobranie* dostępny jest wydruk I i II części zlecenia zaopatrzenia.

Dla statusu zlecenia: *Zrealizowane* dostępny jest wydruk I, II, III i IV części zlecenia zaopatrzenia. Część III i IV pobierane są jako jeden dokument.

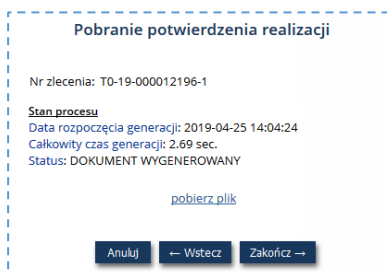
W celu pobrania zlecenia należy:

1. Na liście *Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego* należy odszukać żądane zlecenie
2. W kolumnie **Operacje** wybrać pobierz pdf oraz wskazać część dokumentu do pobrania.

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
	ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90

Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Pobranie potwierdzenia realizacji* zawierającego numer zlecenia oraz imię i nazwisko świadczeniobiorcy.

- Należy sprawdzić numer zlecenia zaopatrzenia do wydruku, a następnie wybrać opcję **Dalej**. Wyświetlone zostanie okno *Pobranie potwierdzenia realizacji* z wyświetlonym stanem procesu generacji. Po zakończeniu, wyświetlona zostanie opcja pobierz plik.



- Należy kliknąć opcję pobierz plik. Czynność spowoduje pobranie pliku wydruku zlecenia zaopatrzenia. Plik należy zapisać lokalnie, a następnie - wydrukować.
- Wybór opcji **Zakończ**, zamknie kreator pobierania wydruku zlecenia.

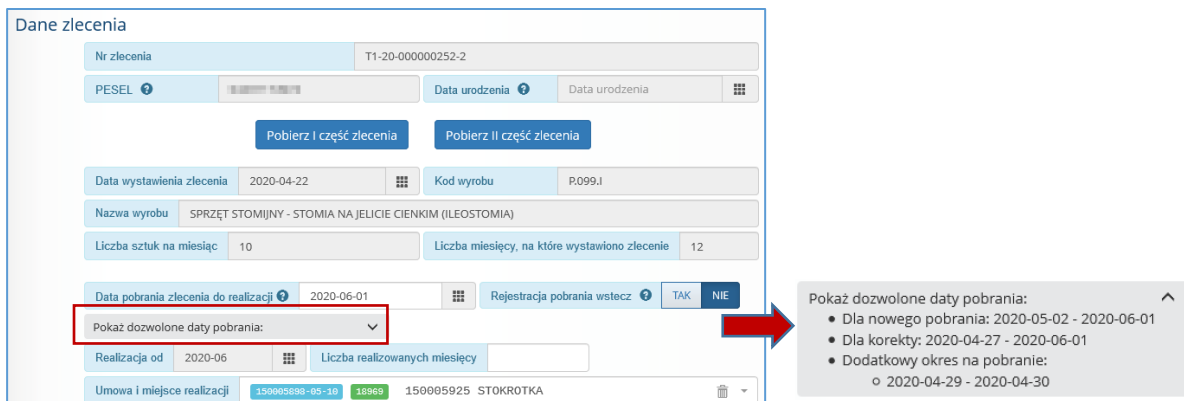
6.10. Dozwolone daty pobrania zlecenia do realizacji / realizacji zlecenia

Operacje związane ze zleceniem zaopatrzenia mogą być zarejestrowane w systemie wstecznie. Należy pamiętać, że zgodnie z domyślną konfiguracją systemu wprowadzono ograniczenia czasu, w którym można wykonać wybrane operacje.

Rodzaj operacji	Tryb	Czas wykonania*
Pobranie do realizacji	Pierwsze pobranie	do 7 dni
	Pobranie po operacji wycofania (w okresie dozwolonym domyślną konfiguracją)	do 30 dni
	Pobranie po operacji wycofania (w okresie niedozwolonym)	Wymaga wprowadzenia konfiguracji indywidualnej przez operatora OW NFZ
Realizacja	Pierwsza realizacja	do 7 dni
	Realizacja po operacji wycofania (korekta) w okresie dozwolonym konfiguracją	do 30 dni
	Realizacja po operacji wycofania (korekta) w okresie niedozwolonym konfiguracją	Wymaga wprowadzenia konfiguracji indywidualnej przez operatora OW NFZ

* - przykładowa konfiguracja rejestracji operacji wstecz (stan na 2020-06-01 to 90 dni dla wszystkich operacji)

W czasie wykonywania powyższych operacji: **pobrania do realizacji** oraz **realizacji** w formularzu wyświetlana będzie dodatkowa informacja o możliwych okresach wykonania operacji.



Rys. 6.20 Przykładowe okno Danych zlecenia - operacja: pobranie do realizacji

Po kliknięciu w pole: **Pokaż dozwolone daty...** wyświetlona zostanie informacja w jakich okresach czasu realizator może wykonać rejestrowaną operację.

Informacja:

- Dla nowego pobrania... - wskazuje czas na wykonanie pierwszej rejestracji pobrania zlecenia do realizacji;
- Dla korekty... - wskazuje czas na wykonanie rejestracji operacji (pobrania / realizacji) po zarejestrowaniu wycofania;
- Dodatkowy okres na ... - wskazuje dodatkowy czas zarejestrowany w systemie CMZO, indywidualnie dla wskazanej umowy świadczeniodawcy, w którym realizator może wykonać rejestrację operacji na zleceniu. Informacja nie będzie wyświetlana, jeśli konfiguracja indywidualna nie jest aktywna.

Uwaga! Poza okresem dopuszczalnym na rejestrację zlecenia, system waliduje również inne daty, np.: data pobrania nie może być wcześniejsza niż data wystawienia zlecenia. Dlatego zaleca się bieżącą rejestrację zdarzeń w systemie, a w przypadku problemów z rejestracją – odczyt komunikatów wyświetlanych przez system.

6.11. Przeglądanie historii wykonanych operacji

W systemie rejestrowane są informacje o wykonanych dla zlecenia operacjach.

W celu wyświetlenia historii realizacji zlecenia zaopatrzenia należy:

1. Na liście *Zlecenia na wyroby medyczne* wyszukać zlecenie,
2. W kolumnie operacje zlecenia wybrać opcję **historia operacji**. Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Historia operacji*.




Lp.	Typ dokumentu	Wynik weryfikacji dokumentu	Id instalacji	Data i czas przyjęcia dokumentu	Operator	Imię i nazwisko operatora
1	dokument pobrania zlecenia do realizacji	Pozytywny	KS:AP-ZZ	2020-07-29 12:41:14	[Avatar]	Pobierz
2	dokument żądania potwierdzenia realizacji zlecenia	Pozytywny	KS:AP-ZZ	2020-07-29 12:45:17	[Avatar]	Pobierz
3	dokument żądania wycofania pobrania zlecenia do realizacji lub wycofania potw. real. zlecenia	-	KS:AP-ZZ	2020-07-29 12:45:34	[Avatar]	Pobierz

Rys. 6.21 Przykładowe okno przeglądania historii operacji

Kliknięcie w opcję **Pobierz** spowoduje pobranie imienia i nazwiska operatora wykonującego operację.

Opis kolumn listy

Prezentacja historii operacji zlecenia zaopatrzenia zawiera informacje:

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

<i>Nazwa kolumny</i>	<i>Opis</i>	<i>Wartość</i>
<i>L.p.</i>		
<i>Typ dokumentu</i>	Nazwa wygenerowanego dokumentu	<ul style="list-style-type: none"> • dokument pobrania zlecenia do realizacji • dokument żądania potwierdzenia realizacji zlecenia • dokument żądania potwierdzenia odbioru realizacji • dokument żądania wycofania pobrania zlecenia do realizacji lub wycofania potw. real. zlecenia
<i>Wynik weryfikacji dokumentu</i>	Stan przetworzenia dokumentu w CMZO, wyświetlany tylko dla wybranych operacji.	<ul style="list-style-type: none"> • pozytywny • negatywny
<i>Id instalacji</i>	Nazwa aplikacji	<ul style="list-style-type: none"> • ks:ap-zz (aplikacja www zlecającego) • ks:ap-zz-adm (aplikacja www operatora NFZ)
<i>Data i czas przyjęcia dokumentu</i>	Czas wykonania operacji	
<i>Operator</i>	Login operatora	
<i>Imię i nazwisko operatora</i>	Imię i nazwisko operatora świadczeniodawcy wykonującego operację. W przypadku czynności wykonanych przez OW informacja nie jest dostępna.	<i>Wymaga pobrania informacji – opcja Pobierz.</i>

7. Obszar pracy: Realizacja naprawy

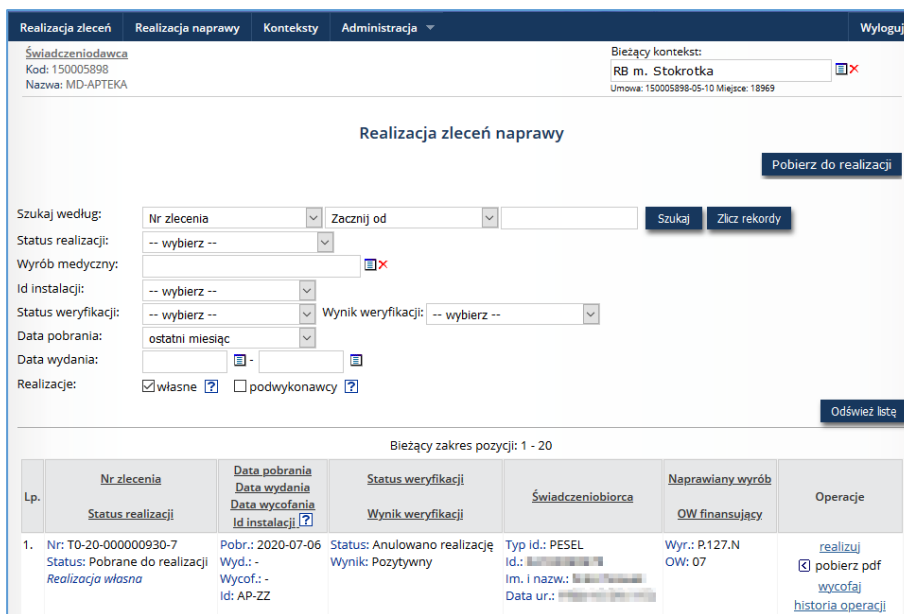
Obszar pracy **Realizacja naprawy** dostępny jest dla podmiotów medycznych, które realizują naprawę wyrobów medycznych na zlecenie naprawy wyrobu.

Warunki początkowe:

- Kontrahent musi posiadać obowiązującą umowę z NFZ
- Typ zawartej umowy to Zaopatrzenie ortopedyczne
- Rejestracja realizacji dostępna będzie tylko po uzyskaniu od Klienta danych identyfikujących zlecenie naprawy: numer zlecenia oraz kod dostępu.

7.1. Przeglądanie listy realizacji zleceń naprawy

Po poprawnym zalogowaniu do systemu ap-ZZ, operator uzyskuje dostęp do listy realizacji zleceń naprawy. Lista może być pusta, jeśli nie były wykonane żadne rejestracje.



The screenshot shows the 'Realizacja zleceń naprawy' (Repair Order Realization) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Realizacja zleceń', 'Realizacja naprawy', 'Konteksty', and 'Administracja'. Below the tabs, there are search filters for 'Szukaj według:' (Search by:), 'Status realizacji:' (Status of realization:), 'Wyrób medyczny:' (Medical device:), 'Id instalacji:' (Installation ID:), 'Status weryfikacji:' (Verification status:), 'Data pobrania:' (Date of pickup:), and 'Data wydania:' (Date of issue:). There are also checkboxes for 'Realizacje:' (Realizations:), with options for 'własne' (own) and 'podwykonawcy' (contractor). A table below shows a list of repair orders with columns: 'Lp.' (No.), 'Nr zlecenia' (Order No.), 'Data pobrania' (Date of pickup), 'Data wydania' (Date of issue), 'Status weryfikacji' (Verification status), 'Wynik weryfikacji' (Verification result), 'Świadczeniobiorca' (Service provider), 'Typ id.: PESEL' (PESEL ID), 'Im. i nazw.' (Name and surname), 'Data ur.' (Date of birth), 'Naprawiany wyrób' (Device being repaired), 'OW finansujący' (Financing OW), and 'Operacje' (Operations). The first row shows a repair order with status 'Anulowano realizację' (Cancelled realization) and 'Wynik: Pozytywny' (Result: Positive).

Rys. 7.1 Przykładowe okno Realizacji zleceń naprawy

Bieżący kontekst

Funkcjonalność została opisana w rozdziale: [Obszar pracy: Konteksty](#).

Opis kolumn listy

Lista pobranych do realizacji i zrealizowanych zleceń zaopatrzenia zawiera informacje:

Nazwa kolumny	Opis	Wartość
Nr zlecenia	Numer zlecenia	Wyświetla numer zlecenia nadany w trakcie rejestracji zlecenia w systemie NFZ
Status realizacji	Status zlecenia w systemie	<ul style="list-style-type: none"> • Żądanie pobrania • Pobrane do realizacji • Wycofane pobranie • Anulowana realizacja zlecenia • Zrealizowane
Data pobrania	Data pobrania zlecenia do realizacji	
Data wydania	Data wydania wyrobów medycznych	


<i>Data wycofania</i>	Data wycofania pobrania zlecenia do realizacji lub Data wycofania realizacji	
<i>Id</i>	Identyfikator systemu realizatora	<ul style="list-style-type: none"> AP-ZZ – rejestracja w aplikacji www AP. ZEWN. – rejestracja w aplikacji realizatora
<i>Status weryfikacji</i>	Stan procesu weryfikacji w SI NFZ	<ul style="list-style-type: none"> W trakcie weryfikacji Zakończono weryfikację Anulowano realizację
<i>Wynik weryfikacji</i>	Wynik procesu weryfikacji zlecenia naprawy w SI NFZ	<ul style="list-style-type: none"> Pozytywny Negatywny
<i>Świadczeniobiorca</i> - Typ identyfikatora - Id - Imię i nazwisko - Data urodzenia	Dane pacjenta	Typ identyfikatora i identyfikator <ul style="list-style-type: none"> PESEL PIN (dla pacjentów uprawnionych do świadczeń na podstawie przepisów o koordynacji) dowód osobisty paszport inny dokument (w przypadku, gdy osoba nie ma nadanego numeru PESEL lub osobistego numeru identyfikacyjnego) Imię i nazwisko pacjenta Data urodzenia pacjenta
<i>Naprawiany wyrób</i>	Dane zlecanego wyrobu medycznego	<ul style="list-style-type: none"> Kod wyrobu
<i>OW finansujący</i>	Kod Oddziału NFZ finansującego refundację naprawy wyrobu	
<i>Operacje</i>	Operacje możliwe do wykonania dla wybranego zlecenia naprawy	Dostępne w zależności od statusu zlecenia: <ul style="list-style-type: none"> Realizuj Wycofaj Pobierz pdf Błędy Historia operacji

Opcje filtrowania i wyszukiwania

Za pomocą dostępnych opcji filtrowania i wyszukiwania można zawęzić listę wyświetlanych realizacji zleceń napraw. Ustawienia filtrów wprowadza się w górnej części okna.

Rys. 7.2 Przykładowy blok filtrowania Listy realizacji zleceń naprawy

Dostępne opcje umożliwiają:


	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiocy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Nazwa	Opis	
Szukaj według (wymaga minimum 3 znaków)	Ustawienie opcji wyszukiwania jest wymagane, jeśli okres przeglądania danych jest dłuższy niż 31 dni (dotyczy filtru: Data pobrania)	
	Nazwisko świadczeniobiorcy	Umożliwia wyszukanie zlecenia wg nazwiska świadczeniobiorcy
	Id świadczeniobiorcy	Umożliwia wyszukanie zlecenia wg identyfikatora świadczeniobiorcy
	Nr zlecenia	Umożliwia wyszukanie zlecenia wg numeru – pole unikalny numer identyfikacyjny wydruku zlecenia
Status realizacji	Żądanie pobrania	Umożliwia wyświetlenie zleceń o wskazanym statusie
	Pobrane do realizacji	
	Wycofane pobranie	
	Anulowana realizacja zlecenia	
	Zrealizowane	
Wyrób medyczny	-Słownik-	Filtr umożliwia wskazanie wyrobu medycznego, a następnie wyświetlenie listy zleceń napraw, w których zlecono naprawę wskazanego wyrobu.
Status weryfikacji	W trakcie weryfikacji	Umożliwia wyświetlenie zleceń o wskazanym stanie procesu weryfikacji
	Zakończono weryfikację	
	Anulowano realizację	
Wynik weryfikacji	Pozytywny	Umożliwia wyświetlenie zleceń o wskazanym wyniku procesu weryfikacji
	Negatywny	
ID instalacji	AP-ZZ	Filtr umożliwia wyświetlenie zleceń zarejestrowanych we wskazanym systemie
	AP.ZEWN.	
Data pobrania od - do	-- określ – wymaga podania dat od – do (rrrr-mm-dd)	Filtr umożliwia wyświetlenie zleceń naprawy, których data pobrania do realizacji mieści się w podanym przedziale dat
	Ostatni dzień	
	Ostatni tydzień	
	Ostatnie dwa tygodnie	
	Ostatni miesiąc	
	Ostatni kwartał	
	Ostatnie półrocze	
	Ostatni rok	
Data wydania od - do	Data (rrrr-mm-dd)	Filtr umożliwia wyświetlenie zleceń, których data wydania naprawionego wyrobu mieści się w podanym przedziale dat
Realizacje	Własne	Filtr umożliwia wyświetlenie zleceń zrealizowanych we własnych miejscach wydawania wyrobów (zaznaczona opcja: własne) lub miejscach udzielania świadczeń podwykonawców.
	Podwykonawcy	

Podane powyżej filtry mogą być ze sobą łączone. Zastosowanie filtrów na liście wymaga wybrania opcji **Szukaj**.

Dostępne operacje:

Nazwa	Opis	
Pobierz do realizacji	Pobierz do realizacji	Operacja umożliwia zarejestrowanie pobrania zlecenia naprawy do realizacji u realizatora.

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

		Wymaga: - podania numeru zlecenia naprawy - aktualizacji danych prawa do świadczeń świadczeniobiorcy (jeśli uległy zmianie), - aktualizacji danych uprawnień dodatkowych świadczeniobiorcy (jeśli uległy zmianie)
realizuj	<i>Realizuj</i>	Operacja dostępna dla zleceń naprawy - o statusie: Pobrane do realizacji - z wynikiem weryfikacji: Pozytywny Umożliwia zarejestrowanie informacji o wykonaniu naprawy wyrobu oraz odbiorze wyrobu.
<input checked="" type="checkbox"/> pobierz pdf	<i>Pobierz pdf</i>	Operacja dostępna dla zleceń naprawy niezależnie od statusu. Umożliwia pobranie wydruku zlecenia naprawy.
wycofaj	<i>Wycofaj</i>	Operacja dostępna dla zleceń naprawy - o statusie: Pobrane do realizacji Umożliwia wycofanie zlecenia naprawy z realizacji u realizatora, np.: w sytuacji gdy pacjent postanowi skorzystać z usługi w innej lokalizacji. Wykonanie operacji umożliwia innemu realizatorowi pobranie zlecenia. - o statusie: Zrealizowane Umożliwia wycofanie realizacji zlecenia naprawy, np.: w sytuacji błędnej rejestracji realizacji (operacja dostępna w ograniczonym czasie)
błędy	<i>Błędy</i>	Operacja dostępna dla zleceń naprawy - o statusie: Żądanie pobrania - z wynikiem weryfikacji: Negatywny Umożliwia przeglądanie listy problemów weryfikacji zlecenia.
historia operacji	<i>Historia operacji</i>	Umożliwia przeglądanie operacji wykonanych w trakcie realizacji zlecenia naprawy.

7.2. Pobieranie naprawy do realizacji

Funkcjonalność umożliwia pobranie zlecenia naprawy do realizacji. Rejestracja „pobrania” jest jednoznaczna z zablokowaniem zlecenia, czyli żaden inny realizator zaopatrzenia nie będzie mógł pobrać zlecenia do realizacji i wydać na jego podstawie naprawionych wyrobów medycznych.

Menu: Realizacja napraw

Operacja: Pobierz do realizacji

Sposób rejestracji pobrania zlecenia naprawy do realizacji jest analogiczny do funkcjonalności pobierania zlecenia do realizacji. Opis funkcji został umieszczony w punkcie: [Rejestracja potwierdzenia prawa do świadczeń](#)

Dane wymagane do rejestracji pobrania zlecenia naprawy:

1. **Nr zlecenia** należy wprowadzić **unikalny numer identyfikacyjny** [wyświetlany w górnej części druku zlecenia naprawy]. Kod może być wprowadzony ręcznie – przepisanie numeru do systemu – lub za pomocą czytnika kodu – zeskanowanie kodu paskowego.
2. **Kod uwierzytelniający**, którym jest:
 - a. Dla osób identyfikujących się numerem PESEL - pole **PESEL pacjenta** [pole: I.A.3 z dokumentu zlecenia naprawy wyrobu medycznego]
 - b. Dla osób nie posiadających nadanego numeru PESEL - pole **Data urodzenia** [pole: I.A.4 z dokumentu zlecenia naprawy]

Dane zlecenia

Nr zlecenia: T0-20-000000760-2

PESEL: [maska] Data urodzenia: [maska]

[Wczytaj dane zlecenia](#)

Wybór opcji **Wczytaj dane zlecenia** spowoduje:

- a. Sprawdzenie, czy w systemie zarejestrowano zlecenie o podanym numerze i kodzie dostępu. Jeśli dane zlecenia są nieprawidłowe pobranie zlecenia naprawy do realizacji nie będzie możliwe. *Więcej informacji dotyczących komunikatów błędów umieszczono w rozdziale: [FAQ - najczęściej zadawane pytania](#)*
- b. Jeśli w systemie istnieje zlecenie naprawy o podanym numerze i kodzie dostępu oraz zlecenie naprawy jest aktywne i dostępne do pobrania do realizacji, nastąpi:
 - udostępnienie opcji pobrania dokumentu zlecenia naprawy wyrobu medycznego (Pobierz I część zlecenia)

Pobierz I część zlecenia	Kliknięcie w opcję Pobierz I część zlecenia umożliwi pobranie 1 i 2 strony zlecenia naprawy wyrobu medycznego do pliku pdf – <i>Część I. Zlecenie i weryfikacja uprawnień</i>
--	--

- pobranie informacji o zleceniu oraz danych świadczeniobiorcy i uprawnieniach świadczeniobiorcy, zarejestrowanych przez operatora OW NFZ.

Dane zlecenia

Nr zlecenia: T0-20-000000760-2

PESEL: [maska] Data urodzenia: [maska]

[Pobierz I część zlecenia](#)

Data wystawienia zlecenia: 2020-04-23 Kod wyrobu: P.127 Kod naprawy: P.127.N

Nazwa wyrobu: WÓZEK INWALIDZKI RĘCZNY.

Data pobrania zlecenia do realizacji: 2020-04-28 Rejestracja pobrania wstecz: [TAK](#) [NIE](#)

Umowa i miejsce realizacji: 150005898-05-10 18969 150005925 STOKROTKA

W wybranych przypadkach, w trakcie rejestracji pobrania zlecenie do realizacji, wyświetlana jest *Dodatkowa informacja*.

Dodatkowe informacje

Końcowa data realizacji zlecenia naprawy: 17.03.2025

3. Data pobrania zlecenia do realizacji

4. **Umowa i miejsce realizacji** – może być uzupełniane automatycznie na podstawie wybranego kontekstu pracy operatora [więcej: [Korzystanie z kontekstu pracy operatora](#)]
5. **Uprawnienia dodatkowe** – wymagana weryfikacja dokumentów uprawniających świadczeniobiorcy. Opis funkcji został umieszczony w punkcie: [Rejestracja uprawnień dodatkowych](#)
6. **Potwierdzenie prawa do świadczeń** – wymagana weryfikacja uprawnień świadczeniobiorcy. Opis funkcji został umieszczony w punkcie: [Rejestracja potwierdzenia prawa do świadczeń](#)

Po uzupełnieniu wymaganych danych, należy wybrać opcję **Pobierz do realizacji**.

Pobrane zlecenie naprawy zostanie zapisane na liście ze statusem **Żądanie pobrania** i automatycznie przesłane do weryfikacji w systemie centralnym.

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Lp.	Nr zlecenia Status realizacji	Data pobrania Data wydania Data wycofania Id instalacji [?]	Status weryfikacji Wynik weryfikacji	Świadczeniobiorca	Naprawiany wyrób OW finansujący	Operacje
1.	Nr: T0-20-000000570-1 Status: Żądanie pobrania Realizacja własna	Pobr.: 2020-03-30 Wyd.: - Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: W trakcie weryfikacji Wynik: -	Typ id.: PESEL Id.: [redacted] Im. i nazw.: Jan Kowalski Data ur.: 1967-11-25 (52)	Wyr.: P.127.N OW: -	-

W efekcie wykonania automatycznej operacji *żądania pobrania* zlecenie naprawy:

- Pozostanie w statusie **Żądanie pobrania** jeśli:
 - Status weryfikacji – Zakończono weryfikację
 - Wynik – **Negatywny**

Wymagane działanie:

Za pomocą operacji *błędy* udostępnionej w kolumnie *Operacje*, należy sprawdzić przyczynę odrzucenia pobrania zlecenia do realizacji. **Jeśli wskazany błąd jest możliwy do poprawy w trakcie pobierania zlecenia do realizacji, operację pobierania należy wykonać powtórnie (dotychczas zarejestrowane zlecenia naprawy należy pozostawić na liście z negatywnym wynikiem weryfikacji).**

- Uzyska status **Pobrany do realizacji** jeśli:
 - Status weryfikacji – Zakończono weryfikację
 - Wynik – **Pozytywny**

Po zmianie statusu zlecenia, status weryfikacji i wynik weryfikacji są ukrywane.

Lp.	Nr zlecenia Status realizacji	Data pobrania Data wydania Data wycofania Id instalacji [?]	Status weryfikacji Wynik weryfikacji	Świadczeniobiorca	Naprawiany wyrób OW finansujący	Operacje
1.	Nr: T0-20-000000645-4 Status: Pobrane do realizacji Realizacja własna	Pobr.: 2020-03-26 Wyd.: - Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: - Wynik: -	Typ id.: PESEL Id.: [redacted] Im. i nazw.: [redacted] Data ur.: 1966-10-30 (53)	Wyr.: Ł.054.00.N OW: -	realizuj <input checked="" type="checkbox"/> pobierz pdf wycofaj

Operacje dostępne dla zlecenia naprawy o statusie **Pobrane do realizacji**:

Nazwa operacji	Opis	Status po wykonaniu operacji
<i>realizuj</i>	Umożliwia rejestrację wydania naprawy wyrobu medycznego. Rozdział: Realizacja zlecenia naprawy	zrealizowane
<i>wycofaj</i>	Umożliwia wycofanie potwierdzenia zlecenia naprawy z realizacji.	wycofane pobranie
<i>pobierz pdf</i>	Umożliwia pobranie dokumentu Zlecenia naprawy wyrobu medycznego część I do pliku pdf	pobrane do realizacji
<i>historia operacji</i>	Umożliwia przeglądanie wykonanych operacji	pobrane do realizacji

7.3. Realizacja zlecenia naprawy

Funkcjonalność umożliwia rejestrację wydania naprawionego wyrobu medycznego.

Menu: Realizacja naprawy

Operacja: Realizuj (*dla wybranego zlecenia*)

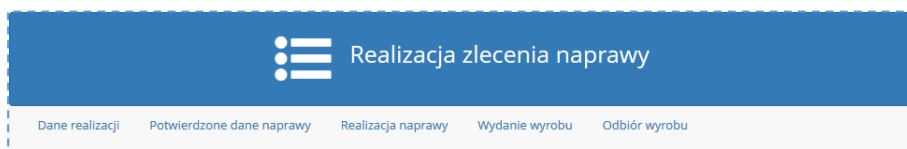
W celu rejestracji wydania naprawy wyrobu medycznego należy:

1. Na liście *Realizacja zleceń naprawy* odszukać pobrane do realizacji zlecenie
2. W kolumnie **Operacje** wybrać operację *realizuj*. Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Realizacja zlecenia naprawy*, w którym należy uzupełnić kolejne sekcje danych.

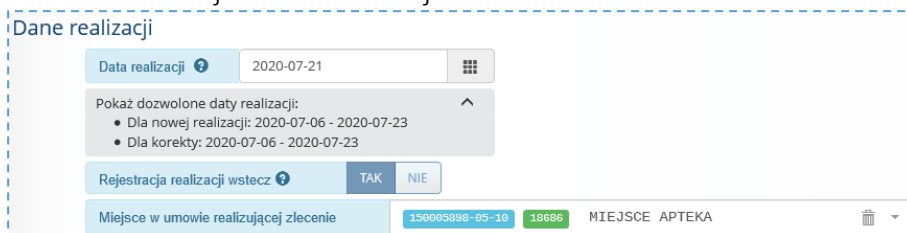
Operacja *realizuj* dostępna jest tylko dla zleceń o statusie: *Pobrane do realizacji*.

Uzupełnianie danych w sekcjach zostało opisane w kolejnych punktach instrukcji.

Kliknięcie w nazwę sekcji przenosi do wybranej sekcji danych.



7.3.1. Sekcja: Dane realizacji



Należy:

- zweryfikować **Datę realizacji** (domyślnie: data bieżąca).
Data realizacji może być wcześniejsza niż bieżąca w przypadku rejestracji realizacji, która z przyczyn technicznych była wykonana z pominięciem systemu:
 - data realizacji nie może być wcześniejsza niż data pobrania zlecenia do realizacji,
 - rejestracja realizacji zlecenia nie może być wykonana później niż w terminie określonym w konfiguracji pracy systemu [więcej: [Dozwolone daty pobrania zlecenia do realizacji / realizacji zlecenia](#)]
 - data realizacji nie może być późniejsza niż data ważności zlecenia zaopatrzenia.**Uwaga!** Data realizacji może mieć wpływ na wysokość limitu finansowania wyrobu medycznego (zależność od wartości w słowniku wyrobów medycznych, wieku pacjenta, obowiązywania uprawnień dodatkowych pacjenta...itp.)
- wybrać / zweryfikować miejsce realizacji zlecenia z umowy ZPO (domyślnie: zgodne z miejscem pobrania zlecenia). Wybrane miejsce powinno być takie samo jak miejsce wskazane w operacji pobrania naprawy do realizacji, w przeciwnym wypadku wyświetlony zostanie komunikat: *W przekazywanym dokumencie realizacji zlecenia przekazano inne dane podmiotu realizującego zlecenie niż na dokumencie pobrania dla tego zlecenia.*

7.3.2. Rejestracja realizacji wstecz



Parametr **Rejestracja realizacji wstecz** powinien mieć ustawioną wartość **Tak**, w przypadku, gdy wprowadzona data realizacji jest wcześniejsza niż data bieżąca.

7.3.3. Sekcja: Potwierdzone dane naprawy



Rys. 7.3 Przykładowa sekcja Potwierdzone dane naprawy

Sekcja **Potwierdzone dane naprawy** zawiera informacje o wyrobie przeznaczonym do naprawy. Część ta nie jest dostępna do edycji, a jedynie stanowi informację dla realizatora. Prezentowane są informacje dotyczące naprawy:

- Kod wyrobu
- Umieszczenie (jeśli dotyczy)
- Limit ceny naprawy
- Data ważności

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

7.3.4. Sekcja: Realizacja naprawy

Rys. 7.4 Przykładowa sekcja Realizacja naprawy

Rejestracja wydanych wyrobów medycznych wymaga:

1. Wskazania z listy produktów handlowych zarejestrowanych w umowie dla miejsca wydawania (pole: **Produkty**) kodu wydawanego produktu.
Na tej podstawie uzupełnione zostaną pola: *wytwórca*, *model*, *nazwa handlowa*, *cena naprawy*.
2. Uzupełnienia *Opisu naprawianego wyrobu wraz z opisem naprawy*
3. Uzupełnienia *kwoty refundacji* oraz *kwoty dopłaty* pacjenta
4. Uzupełnienia okresu gwarancji

7.3.5. Sekcja: Osoba wydająca wyrób

Wymagane jest sprawdzenie imienia i nazwiska osoby wydającej naprawione wyroby medyczne. Sekcja uzupełniana jest na podstawie danych zalogowanego operatora.

7.3.6. Sekcja: Odbiór wyrobu

W celu uzupełnienia informacji należy:

1. W części *Odbiera* wskazać osobę odbierającą:
 - a. Pacjent – jeśli dane osoby odbierającej są zgodne z danymi świadczeniobiorcy
 - b. Inna osoba – jeśli osobą odbierającą jest osoba uprawniona do odbioru wyrobu w imieniu świadczeniobiorcy. Rejestracja wymaga uzupełnienia danych osobowych osoby odbierającej wyrób medyczny.

Odbiór wyrobu

Potwierdzenie odbioru

Odbiera

pacjent inna osoba

Typ identyfikatora

PESEL

Imię

Nazwisko

7.3.7. Zapisanie informacji o realizacji naprawy

Dane w uzupełnionym formularzu należy zapisać korzystając z opcji **Zapisz**.



Kliknięcie w opcję spowoduje wykonanie walidacji wprowadzonych danych.

Jeśli dane są niekompletne lub błędnie uzupełnione pole zostanie oznaczone kolorem i wyświetlony zostanie komunikat błędu: *Nie wszystkie pola są poprawnie wypełnione.*

Należy uzupełnić brakujące informacje lub poprawić wskazane błędy i ponownie zapisać formularz realizacji zlecenia.

Zlecenie zostanie zapisane na liście *Realizacja napraw* ze statusem: **Pobrane do realizacji** i automatycznie przesłane do weryfikacji w centralnym systemie zleceń (status: w trakcie weryfikacji).

Lp.	Nr zlecenia Status realizacji	Data pobrania Data wydania Data wycofania Id instalacji [?]	Status weryfikacji Wynik weryfikacji	Świadczeniobiorca	Naprawiany wyrób OW finansujący	Operacje
1.	Nr: T0-20-00000570-1 Status: Pobrane do realizacji <i>Realizacja własna</i>	Pobr.: 2020-03-30 Wyd.: - Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: W trakcie weryfikacji Wynik: -	Typ id.: PESEL Id.: [redacted] Im. i nazw.: Jan Kowalski Data ur.: 1967-11-25 (52)	Wyr.: P.127.N OW: -	wycofaj

Uwaga! Zlecenie po zapisaniu, automatycznie przekazywane jest do weryfikacji w systemie CMZO. Należy odczekać chwilę i odświeżyć listę w celu sprawdzenia **stanu weryfikacji realizacji zlecenia**:

- Wynik pozytywny – zlecenie uzyska status **Zrealizowane**; w kolumnie **Operacje** udostępniona zostanie opcja **pobierz pdf** (pobieranie wydruku realizacji zlecenia)
- Wynik negatywny – zlecenie pozostanie w statusie *Pobrane do realizacji* z wynikiem weryfikacji: *Negatywny*; w kolumnie **Operacje** udostępniona zostanie opcja **błędy**.

7.4. Wynik weryfikacji realizacji zlecenia naprawy

Sposób postępowania w zakresie sprawdzania wyniku weryfikacji realizacji zlecenia naprawy jest analogiczny do postępowania z realizacją zlecenia zaopatrzenia.

Zapisana realizacja zlecenia naprawy automatycznie przekazywana jest do systemu CMZO. Po kilku chwilach od zapisania dokumentu należy wybrać opcję **Odśwież listę**. Jeśli weryfikacja realizacji zlecenia zostanie zakończona w kolumnie **Operacje** wyświetlona zostanie opcja **pobierz pdf** (patrz: [Wynik weryfikacji: pozytywny](#)) lub opcja **błędy** (patrz: [Wynik weryfikacji negatywny](#)).

7.5. Wycofanie pobrania zlecenia naprawy wyrobu medycznego

W przypadku, gdy zlecenia naprawy nie może zostać zrealizowane lub pobranie zostało zarejestrowane do nieprawidłowo wybranego miejsca realizacji, pobranie zlecenia naprawy można wycofać.

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Sposób postępowania w zakresie wycofania pobrania zlecenia naprawy jest analogiczny do postępowania w zakresie wycofania pobrania do realizacji zlecenia zaopatrzenia. Szczegółowe informacje: [Wycofanie pobrania zlecenia](#).

7.6. Wycofanie realizacji naprawy

W przypadku, gdy dla zlecenia naprawy w systemie błędnie zarejestrowano realizację zlecenia naprawy, operację można wycofać. Zgodnie z konfiguracją czas na wykonanie wycofania realizacji to 60min. Po tym czasie operacja może być wycofana jedynie przez operatora OW NFZ.

Sposób postępowania w zakresie wycofania realizacji zlecenia naprawy jest analogiczny do postępowania w zakresie wycofania realizacji zlecenia zaopatrzenia. Szczegółowe informacje: [Wycofanie realizacji zlecenia](#).

7.7. Pobieranie wydruku zlecenia naprawy

Menu: Realizacja naprawy

Operacja: Pobierz pdf (dla wybranego zlecenia)



Operacja **pobierz pdf** dostępna jest dla wszystkich pobranych do realizacji zleceń naprawy wyrobu medycznego. Status zlecenia wyznacza części wydruku zlecenia dostępne do pobrania.

Część I – Zlecenie i weryfikacja uprawnień (str. 1 i 2)

Część II – Realizacja zlecenia naprawy (str. 3)

Część III – Potwierdzenie wydania naprawionego wyrobu medycznego (str. 3 i 4)

Dla statusu zlecenia: *Żądanie pobrania*, *Pobrane do realizacji*, *Wycofane pobranie* dostępny jest wydruk I części zlecenia naprawy.

Dla statusu zlecenia: *Zrealizowane* dostępny jest wydruk I, II i III części zlecenia naprawy. Część II i III pobierane są jako jeden dokument.

W celu pobrania zlecenia należy:

1. Na liście *Realizacja zleceń naprawy* należy odszukać żądane zlecenie
2. W kolumnie **Operacje** wybrać **pobierz pdf** oraz wskazać część dokumentu do pobrania. Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Pobranie potwierdzenia realizacji* zawierającego numer zlecenia oraz imię i nazwisko świadczeniobiorcy.
3. Należy sprawdzić numer zlecenia zaopatrzenia do wydruku, a następnie wybrać opcję **Dalej**. Wyświetlone zostanie okno *Pobranie potwierdzenia realizacji* z wyświetlanym stanem procesu generacji. Po zakończeniu, wyświetlona zostanie opcja **pobierz plik**.
4. Należy kliknąć opcję **pobierz plik**. Czynność spowoduje pobranie pliku wydruku zlecenia naprawy. Plik należy zapisać lokalnie, a następnie - wydrukować.
5. Wybór opcji **Zakończ**, zamknie kreator pobierania wydruku zlecenia.

7.8. Przeglądanie historii wykonanych operacji

W systemie rejestrowane są informacje o wykonanych dla zlecenia operacjach.

W celu wyświetlenia historii realizacji zlecenia naprawy należy:

1. Na liście *Zlecenia na wyroby medyczne* wyszukać zlecenie,
2. W kolumnie operacje zlecenia wybrać opcję **historia operacji**. Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Historia operacji*.

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Historia operacji						
Lp.	Typ dokumentu	Wynik weryfikacji dokumentu	Id instalacji	Data i czas przyjęcia dokumentu	Operator	Imię i nazwisko operatora
1	dokument pobrania zlecenia do realizacji	Pozytywny	KS:AP-ZZ	2020-07-06 13:39:22	Brak danych	Pobierz
2	dokument żądania potwierdzenia realizacji zlecenia	Pozytywny	KS:AP-ZZ	2020-07-21 15:45:24	Brak danych	Pobierz
3	dokument żądania wycofania pobrania zlecenia do realizacji lub wycofania potw. real. zlecenia	-	KS:AP-ZZ	2020-07-21 15:46:18	Brak danych	Pobierz

Kliknięcie w opcję **Pobierz** spowoduje pobranie imienia i nazwiska operatora wykonującego operację.

Opis kolumn listy

Prezentacja historii operacji zlecenia zaopatrzenia zawiera informacje:

Nazwa kolumny	Opis	Wartość
<i>L.p.</i>		
<i>Typ dokumentu</i>	Nazwa wygenerowanego dokumentu	<ul style="list-style-type: none"> dokument pobrania zlecenia do realizacji dokument żądania potwierdzenia realizacji zlecenia dokument żądania potwierdzenia odbioru realizacji dokument żądania wycofania pobrania zlecenia do realizacji lub wycofania potw. real. zlecenia
<i>Wynik weryfikacji dokumentu</i>	Stan przetworzenia dokumentu w CMZO, wyświetlany tylko dla wybranych operacji.	<ul style="list-style-type: none"> pozytywny negatywny
<i>Id instalacji</i>	Nazwa aplikacji	<ul style="list-style-type: none"> ks:ap-zz (aplikacja www zlecającego) ks:ap-zz-adm (aplikacja www operatora NFZ)
<i>Data i czas przyjęcia dokumentu</i>	Czas wykonania operacji	
<i>Operator</i>	Login operatora	
<i>Imię i nazwisko operatora</i>	Imię i nazwisko operatora świadczeniodawcy wykonującego operację. W przypadku czynności wykonanych przez OW informacja nie jest dostępna.	<i>Wymaga pobrania informacji – opcja Pobierz.</i>

8. Obszar pracy: Konteksty

Obszar pracy **Konteksty** dostępny jest dla realizatorów. Funkcjonalność pozwala na zdefiniowanie dla operatora jednego lub kilku powiązań z miejscem pracy, dzięki czemu w czasie rejestracji domyślnie uzupełniane będą pola *Umowa* oraz *Miejsce*.

Definiując kontekst pracy oznacza się kontekst domyślny, który będzie ustawiany domyślnie po zalogowaniu operatora do systemu. W przypadku kilku definicji dla operatora, kontekst pracy można przełączyć w oknie rejestracji realizacji zleceń lub w oknie rejestracji realizacji napraw.

8.1. Uprawnienia do pracy z kontekstami

Menu: Administracja – Operatorzy

Operacja: Uprawnienia

Nazwa uprawnień	Funkcjonalność
Praca z modułem użytkownika	<ul style="list-style-type: none"> operator może definiować / edytować / usuwać kontekst pracy tylko dla siebie wybór kontekstu pracy (w obszarze realizacji) dokonywany jest z listy kontekstów zdefiniowanych dla zalogowanego operatora
Zarządzanie modułem zleceń zaopatrzenia	<ul style="list-style-type: none"> operator może definiować / edytować / usuwać kontekst pracy dla każdego operatora wybór kontekstu pracy (w obszarze realizacji) dokonywany jest z listy kontekstów zdefiniowanych dla zalogowanego operatora

8.1. Przeglądanie listy konteksty pracy operatora

Menu: Konteksty

W zależności od uprawnień operatora obszar Konteksty będzie zawierał:

- definicje kontekstu utworzone dla wszystkich operatorów
- definicje kontekstu utworzone dla zalogowanego operatora

Lp.	Nazwa kontekstu Login operatora	Numer umowy Numer pierwotny umowy	Miejsce udzielania świadczeń	Kontekst domyślny	Operacje
1.	Nazwa: RB m. Stokrotka Login: [REDACTED]	Nr: 15-00-05898-20-01 Nr pier.: 150005898-05-10	Nazwa: 150005925 STOKROTKA Kod: 18969	Tak	podgląd edytuj usuń
2.	Nazwa: RB m. Apteka pod Lipą Login: [REDACTED]	Nr: 15-00-05898-20-01 Nr pier.: 150005898-05-10	Nazwa: MIEJSCE APTEKA Kod: 18686	Nie	podgląd edytuj usuń

Rys. 8.1 Przykładowe okno Konteksty pracy operatora

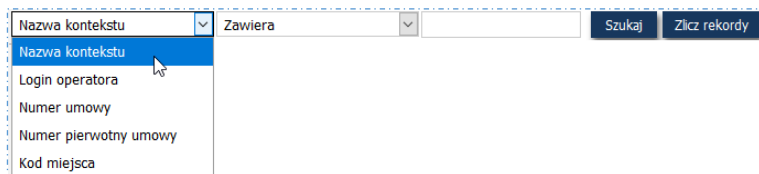
Opis kolumn listy

Lista kontekstu pracy operatora zawiera informacje:

Nazwa kolumny	Opis
<i>Nazwa kontekstu</i>	Wyświetla nazwę kontekstu nadaną przez operatora
<i>Login operatora</i>	Wyświetla nazwę konta operatora
<i>Numer umowy</i>	Wyświetla numer umowy zdefiniowany w kontekście
<i>Numer pierwotny</i>	Wyświetla numer umowy zdefiniowany w kontekście
<i>Miejsce udzielania świadczeń</i>	Wyświetla kod i nazwę miejsca udzielania świadczeń zdefiniowanego w kontekście
<i>Kontekst domyślny</i>	Wyświetla wartość parametru zdefiniowaną w kontekście pracy operatora [Tak / Nie]
<i>Operacje</i>	<ul style="list-style-type: none"> • podgląd – operacja umożliwia przeglądanie definicji kontekstu • edytuj – operacja umożliwia przeglądanie definicji kontekstu • usuń – operacja umożliwia przeglądanie definicji kontekstu

Opcje wyszukiwania

Za pomocą dostępnych opcji filtrowania i wyszukiwania można zawęzić listę zdefiniowanych kontekstów pracy.



Rys. 8.2 Przykładowy blok wyszukiwania

Dostępne opcje umożliwiają:

Nazwa	Opis
<i>Szukaj według</i>	
<i>Nazwa kontekstu</i>	Umożliwia wyszukanie zlecenia wg nadanej nazwy kontekstu pracy
<i>Login operatora</i>	Umożliwia wyszukanie zlecenia wg loginu operatora
<i>Numer umowy</i>	Umożliwia wyszukanie zlecenia wg numeru umowy
<i>Numer pierwotny umowy</i>	Umożliwia wyszukanie zlecenia wg numeru umowy
<i>Kod miejsca</i>	Umożliwia wyszukanie zlecenia wg kodu miejsca udzielania świadczeń

Po wprowadzeniu danych wyszukiwania należy wybrać opcję **Szukaj**, aby odświeżyć listę.

8.2. Definiowanie kontekstu pracy operatora

Menu: Konteksty

Operacja: Dodawanie kontekstu

1. W celu wprowadzenia powiązania należy wybrać menu: Konteksty. Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Konteksty pracy operatora*.

KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Rys. 8.3 Przykładowe okno Konteksty pracy operatora

- Należy wybrać opcję **Dodawanie kontekstu**. Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Dane kontekstu*.

- Uzupełnić pola:
 - Nazwa kontekstu – dowolna, nadana przez użytkownika nazwa, która w łatwy sposób umożliwi operatorowi przełączanie pomiędzy miejscami pracy,
 - Wybór umowy i miejsca
 - Operator – dla definicji wprowadzanych przez operatora bez uprawnień administracyjnych pole będzie zablokowane do edycji
 - Kontekst domyślny – wymaga zaznaczenia:
 - opcja TAK – po zalogowaniu operatora do systemu kontekst z zaznaczoną opcją 'tak' zostanie ustawiony jako domyślny w obszarze realizacji zleceń i w obszarze realizacji napraw
 - opcja NIE – po zalogowaniu operatora do systemu kontekst nie zostanie ustawiony
- Wybrać opcję **Zapisz**. Kontekst zostanie zapisany na liście *Kontekstów pracy operatora*.

Uwaga! Kontekst powiązany jest z umową, dlatego zmiana umowy (np.: podpisanie nowego załącznika rzeczowo-finansowego na nowy rok) wymaga aktualizacji kontekstów pracy.

8.3. Korzystanie z kontekstu pracy operatora

Obszar pracy: Realizacja zleceń, Realizacja naprawy

Na listach: *Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego* i *Realizacja zleceń naprawy* w górnej części okna wyświetlana jest informacja o **aktywnym** kontekście pracy zalogowanego operatora wraz z informacją o zdefiniowanej w kontekście umowie i kodzie miejsca udzielania świadczeń.

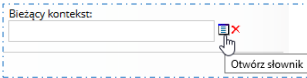
Jeśli pole *Bieżący kontekst* jest puste to znaczy, że:

- kontekst pracy operatora nie został zdefiniowany [opis definicji: [Definiowanie kontekstu pracy operatora](#)] lub

KS S.A.	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

- zdefiniowano kontekst lub kilka kontekstów pracy dla operatora lecz żaden z nich nie jest ustawiony jako domyślny – można wybrać kontekst pracy, aby ułatwić rejestrację realizacji.

Aby wybrać inny niż **domyślny** kontekst pracy operatora należy:




- kliknąć w ikonę słownika
- z dostępnej listy kontekstów dla operatora wybrać kontekst pracy, klikając w jego nazwę

Słownik kontekstów operatora			
Nazwa		Zawiera	
Szukaj			
Bieżący zakres pozycji: 1 - 10			
Lp.	Nazwa kontekstu	Numer umowy Numer pierwostry umowy Miejsce udzielenia świadczeń	Kontekst domyślny
1.	RB m. Stokrotka	Nr: 15-00-05898-20-01 Nr pier.: 150005898-05-10 Kod miejsca: 18969	Tak
2.	RB m. Apteka pod Lipą	Nr: 15-00-05898-20-01 Nr pier.: 150005898-05-10 Kod miejsca: 18686	Nie

Kontekst pracy zostanie umieszczony w polu bieżący kontekst.

W efekcie, w czasie rejestracji **pobrania do realizacji** oraz **realizacji** będą uzupełniane dane: *umowa, miejsce pracy*.

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

9. FAQ – najczęściej zadawane pytania

9.1. Konto dostępne realizatora a miejsce realizacji świadczeń

Realizator zaopatrzenia ortopedycznego może posiadać wiele miejsc udzielania świadczeń, w tym miejsca w kilku województwach. W takiej sytuacji realizator zaopatrzenia posiada osobne umowy ZPO.

W czasie rejestracji pobrania zlecenia do realizacji oraz realizacji zlecenia zaopatrzenia w ap-zz wymagane jest wskazanie umowy, w ramach której następuje wydanie oraz miejsca wydania.

Stąd: operator ap-zz powinien być zalogowany do systemu na konto dostępne zgodnie z miejscem udzielania świadczeń.

9.2. Pobranie zlecenia do realizacji – brak danych miejsca udzielania świadczeń

Warunki początkowe:

- operacja pobierz do realizacji
- przy próbie wybrania miejsca udzielania świadczeń wyświetlana jest pusta lista lub brak szukanego miejsca

Postępowanie:

1. Sprawdź, czy kod świadczeniodawcy wyświetlany u góry okna odpowiada realizatorowi i umowie, do której wydawany jest wyrób medyczny
2. Sprawdź, czy umowa ZPO realizatora obowiązuje
3. Sprawdź, czy w obowiązującej umowie ZPO występuje szukane miejsce
4. Spróbuj wyszukać miejsce udzielania świadczeń wg kodu miejsca – jak wskazano w rozdziale: [Pobieranie zlecenia do realizacji](#)

Jeśli dane są zgodne, a miejsce udzielania świadczeń nadal nie jest dostępne do wybrania należy skontaktować się z OW NFZ w celu weryfikacji problemu.

9.3. Dokument zlecenia zaopatrzenia nie ma uzupełnionego numeru zlecenia

Jeśli pole **Unikalny numer identyfikacyjny** dokumentu zlecenia jest puste, najprawdopodobniej zlecenie nie zostało zarejestrowane w systemie informatycznym i nie może być w systemie obsłużone.

Rejestrację zlecenia zaopatrzenia w systemie może wykonać pracownik OW NFZ lub świadczeniodawca zlecający.

9.4. Konta dostępne dla podwykonawców

Uwaga! Od 01.01.2020 udostępniono obsługę kont dostępowych podwykonawców.

Jeśli operator wprowadzający informacje o **realizacji zlecenia** wykonuje zadania **w ramach umowy o podwykonawstwo** zawartej z realizatorem usług dla NFZ, to powinien (tak jak każdy świadczeniodawca / realizator):

1. w systemie Portal SZOI / Portal świadczeniodawcy zdefiniować operatorów dla systemu ap-ZZ (zgodnie z krokami wskazanymi w instrukcji użytkownika, patrz: [Nowy świadczeniodawca / realizator - konta dostępne świadczeniodawcy](#))
2. w systemie Portal SZOI / Portal świadczeniodawcy wskazać administratora zarządzającego kontami w ap-ZZ (zgodnie z krokami wskazanymi w instrukcji użytkownika: [Istniejące konta dostępne - uprawnienia do pracy w systemie ap-zz](#))
3. w systemie ap-ZZ nadać swoim operatorom uprawnienia do pracy ze Zleceniami zaopatrzenia (zgodnie z krokami wskazanymi w instrukcji użytkownika: [Uprawnienia w systemie AP-ZZ](#)).


9.5. Komunikaty błędów

Komunikat: [Zlecenie o podanych parametrach nie zostało pozytywnie zweryfikowane](#)

Lokalizacja: Obszar: Realizacja zleceń, opcja: Pobierz do realizacji -> Wczytaj dane zlecenia

Warunek początkowy:

- wprowadzono numer zlecenia

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

- wprowadzono kod uwierzytelniający
 - PESEL – dla osób identyfikujących się numerem PESEL
 - Data urodzenia – dla osób nie posiadających numeru PESEL
- wybrano opcję **Wczytaj dane zlecenia**

Przyczyna: Weryfikacja zlecenia zaopatrzenia nie zostało zweryfikowane lub wynik weryfikacji był negatywny

Postępowanie:

W przypadku, gdy świadczeniobiorca posiada wydruk II części zlecenia – Weryfikacja zlecenia, może sprawdzić przyczynę odmowy refundacji.

Świadczeniobiorca powinien skontaktować się z Oddziałem Wojewódzkim NFZ, w celu wyjaśnienia problemu.

Komunikat: [Zlecenie o podanych parametrach zostało anulowane](#)

Lokalizacja: Obszar: Realizacja zleceń, opcja: Pobierz do realizacji -> Wczytaj dane zlecenia

Warunek początkowy:

- wprowadzono numer zlecenia
- wprowadzono kod uwierzytelniający
 - PESEL – dla osób identyfikujących się numerem PESEL
 - Data urodzenia – dla osób nie posiadających numeru PESEL
- wybrano opcję **Wczytaj dane zlecenia**

Przyczyna: Operator świadczeniodawcy zlecającego lub operator OW NFZ anulował zlecenie zaopatrzenia

Postępowanie:

Operacja anulowania jest nieodwracalna – zlecenie nie może zostać pobrane do realizacji.

Komunikat: [Zlecenie o podanych parametrach zostało w całości zrealizowane](#)

Lokalizacja: Obszar: Realizacja zleceń, opcja: Pobierz do realizacji -> Wczytaj dane zlecenia

Warunek początkowy:

- wprowadzono numer zlecenia
- wprowadzono kod uwierzytelniający
 - PESEL – dla osób identyfikujących się numerem PESEL
 - Data urodzenia – dla osób nie posiadających numeru PESEL
- wybrano opcję **Wczytaj dane zlecenia**

Przyczyna: W systemie została zarejestrowana informacja o wydaniu wyrobów medycznych na podstawie zlecenia zaopatrzenia, a w przypadku zleceń comiesięcznych – wydanie zostało wykonane dla wszystkich aktywnych okresów.

Postępowanie:

Zlecenie nie może zostać pobrane do realizacji. Jeśli świadczeniobiorca utrzymuje, że realizacja zlecenia nie była wykonana powinien skontaktować się z OW NFZ w celu weryfikacji historii realizacji zlecenia.

Komunikat: [Zlecenie zostało już pobrane do realizacji](#)

Lokalizacja: Obszar: Realizacja zleceń, opcja: Pobierz do realizacji -> Wczytaj dane zlecenia


Warunek początkowy:

- wprowadzono numer zlecenia
- wprowadzono kod uwierzytelniający
 - PESEL – dla osób identyfikujących się numerem PESEL
 - Data urodzenia – dla osób nie posiadających numeru PESEL
- wybrano opcję **Wczytaj dane zlecenia**

Przyczyna: W systemie istnieje informacja o pobraniu zlecenia do realizacji. Komunikat wystąpi zarówno wtedy gdy zlecenie zostało pobrane w bieżący punkcie wydawania wyrobów jak i u innych realizatorów

Postępowanie:

1. Należy sprawdzić, czy na liście Zleceń do realizacji istnieje rejestrowane zlecenie zaopatrzenia [numer zlecenia / okres]
 - a. Jeśli Tak – zlecenie nie może być ponownie zrealizowane
 - b. Jeśli Nie – najprawdopodobniej zlecenie zostało zarejestrowane do realizacji u innego Realizatora. Operator OW NFZ może zweryfikować miejsce pobrania zlecenia do realizacji.

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Komunikat: [Nie można pobrać zlecenia dla podanych okresów](#)
od – do – pobranie / realizacja własna
od – do – pobranie / realizacja innego realizatora

Lokalizacja: Obszar: Realizacja zleceń, opcja: Pobierz do realizacji -> Wczytaj dane zlecenia

Warunek początkowy:

- zlecenie comiesięczne
- wprowadzono numer zlecenia
- wprowadzono kod uwierzytelniający
 - PESEL – dla osób identyfikujących się numerem PESEL
 - Data urodzenia – dla osób nie posiadających numeru PESEL
- wybrano opcję **Wczytaj dane zlecenia**
- **wprowadzono okres realizacji**

Przyczyna: Dla zlecenia comiesięcznego, we wskazanym okresie:

- została zarejestrowana informacja o pobraniu zlecenia do realizacji lub

- została zarejestrowana informacja o wydaniu wyrobów medycznych

Postępowanie:

Zlecenie nie może zostać pobrane do realizacji. Jeśli w komunikacie wskazano, że nastąpiło pobranie / realizacja własna, operator może sprawdzić, czy zlecenie istnieje na liście zleceń do realizacji

Komunikat: [Brak aktywnego zlecenia dla podanych parametrów](#)

Lokalizacja: Obszar: Realizacja zleceń, opcja: Pobierz do realizacji -> Wczytaj dane zlecenia

Warunek początkowy:

- wprowadzono numer zlecenia
- wprowadzono kod uwierzytelniający
 - PESEL – dla osób identyfikujących się numerem PESEL
 - Data urodzenia – dla osób nie posiadających numeru PESEL
- wybrano opcję **Wczytaj dane zlecenia**

Postępowanie:

1. Sprawdź wynik weryfikacji zlecenia w dokumencie zlecenia
 - Gdy **wynik weryfikacji jest negatywny**, zlecenie zaopatrzenia nie może być pobrane do realizacji i zrealizowane. Świadczeniobiorca powinien skontaktować się z Oddziałem Wojewódzkim NFZ, w celu wyjaśnienia problemu.
2. Wynik weryfikacji jest pozytywny.
Sprawdź poprawność wprowadzonych danych z dokumentem zlecenia.
 - Jeśli świadczeniobiorca potwierdza, że posiada numer PESEL, sprawdź czy jest on wpisany w dokumencie zlecenia.
Zdarza się, że mimo identyfikacji pacjenta numerem PESEL, świadczeniodawca kierujący wprowadza w zleceniu inny identyfikator. Wówczas kodem uwierzytelniającym będzie data urodzenia pacjenta.

Komunikat: [Data nie może być wcześniejsza niż ...](#) [dla pola Realizacja od]


Lokalizacja: Obszar: Realizacja zleceń, opcja: Pobierz do realizacji -> Wczytaj dane zlecenia

Warunek początkowy:

- wprowadzono numer zlecenia
- wprowadzono kod uwierzytelniający
 - PESEL – dla osób identyfikujących się numerem PESEL
 - Data urodzenia – dla osób nie posiadających numeru PESEL
- wybrano opcję **Wczytaj dane zlecenia**
- **zlecenie comiesięczne, pierwszy miesiąc realizacji wskazany w dokumencie zlecenia późniejszy niż miesiąc bieżący**

Postępowanie:

1. Sprawdź pierwszy miesiąc realizacji w dokumencie zlecenia
 - Jeśli zlecony pierwszy miesiąc realizacji jest późniejszy niż w polu **Realizacja od** zlecenie nie może zostać pobrane do realizacji

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

Zgodnie z założeniami:

- miesiąc „realizacji od” nie może być wcześniejszy niż wynikający z daty pobrania zlecenia do realizacji,
- miesiąc „realizacji od” nie może być późniejszy niż miesiąc bieżący.

Komunikat: *Przekazano brak uprawnień dodatkowych pacjenta, dla którego przesłano uprawnienie dodatkowe na dokumencie zlecenia*


Lokalizacja: Obszar: Realizacja zleceń, opcja: Pobierz do realizacji -> Pobierz pdf

Warunek początkowy:

- uruchomiono proces pobierania zlecenia do realizacji
- sprawdzenie danych zlecenia zostało wykonane poprawnie
- operator usunął wyświetlane uprawnienia dodatkowe i nie wprowadził uprawnień dodatkowych przedstawionych przez świadczeniobiorcę


Postępowanie:

Należy uzupełnić informację o dokumentach uprawniających na podstawie dokumentów przedstawionych przez świadczeniobiorcę lub formularza zlecenia zaopatrzenia.


	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobjorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

10. Rejestr zmian

Data wydania	Tytuł zgłoszenia	Opis zmian
<i>Sierpień 2020</i>		
2020-08-07	Dostosowanie systemu informatycznego NFZ w zakresie obsługi uproszczonych wzorów zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	- Dodanie operacji: historia operacji – przeglądanie wprowadzanych zmian, Rozdział: Przeglądanie historii wykonanych operacji - Zmodyfikowano sposób działania filtru: Data pobrania – w przypadku okresu dłuższego niż 31 dni, wymagane jest wprowadzenie w polu Szukaj wg wyszukiwanych danych, np.: Id świadczeniobjorcy Rozdział:
<i>Czerwiec 2020</i>		
2020-06-30	Dostosowanie systemu informatycznego w zakresie kodów świadczeń ochrony zdrowia wykorzystywanych w słowniku wyrobów medycznych	Zmiana rejestracji realizacji zlecenia zaopatrzenia comiesięcznego: - dodano możliwość oznaczenia realizacji jako wysyłka pocztowa, kurierska, ..etc. - dodano operację rejestracji potwierdzenia odbioru wyrobu - dodano filtr: brak odbioru – umożliwiający odfiltrowanie zleceń, dla których konieczne jest uzupełnienie informacji Rozdział: Realizacja zlecenia Rejestracja potwierdzenia odbioru – dla wydań wysyłkowych
2020-06-30	Dostosowanie systemu informatycznego NFZ w zakresie obsługi uproszczonych wzorów zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	Dodano obsługę zleceń zaopatrzenia wystawionych na wzorze uproszczonym zlecenia zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie uproszczonego wzoru zlecenia na zaopatrzenie w wyroby medyczne przysługujące comiesięcznie w przypadku ich kontynuacji (Dz. U. z 2020 poz. 28). Funkcje dostępne dla realizatora nie ulegają zmianie.
2020-06-05	Dostosowanie systemu informatycznego w zakresie kodów świadczeń ochrony zdrowia wykorzystywanych w słowniku wyrobów medycznych	Dodanie wyświetlania informacji o: - w formularzu Pobrania zlecenia do realizacji – pokaż dozwolone daty pobrania, - w formularzu Realizacji zlecenia – pokaż dozwolone daty realizacji Rozdział: Dozwolone daty pobrania zlecenia do realizacji / realizacji zlecenia
<i>Maj 2020</i>		
2020-05-14	Dostosowanie systemu informatycznego w zakresie obsługi kodów świadczeń ochrony zdrowia wykorzystywanych w słowniku wyrobów medycznych	- W okresie pandemii COVID-19, dla uprawnień dodatkowych 47ZN i 47ZND zdjęto walidację daty ważności uprawnienia (data może być wcześniejsza niż data wystawienia zlecenia) – dot. zleceń zaopatrzenia i zleceń naprawy - Dla zleceń zaopatrzenia zweryfikowanych z wynikiem negatywnym, w części błędy dodano wyświetlanie „dodatkowych informacji” (pod warunkiem, że zostały przekazane z systemu centralnego)
<i>Kwiecień 2020</i>		
2020-04-30	Dostosowanie systemu informatycznego w zakresie kodów świadczeń ochrony	Dodanie operacji pobierania wydruku zlecenia zaopatrzenia / wydruku zlecenia naprawy wyrobu medycznego:

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

	zdrowia wykorzystywanych w słowniku wyrobów medycznych	Rozdział: Pobieranie wydruku zlecenia zaopatrzenia , Pobieranie wydruku zlecenia naprawy Dla zleceń comiesięcznych, zrealizowanych w części, dodano operację Pobierz ponownie. Rozdział: Ponowne pobranie do realizacji Zmodyfikowano komunikaty błędów dla operacji Pobierania zlecenia do realizacji Rozdział: Komunikaty błędów Dodano wyświetlanie nazwy miejsca pracy na liście kontekstów pracy operatora oraz w czasie dodawania definicji. Rozdział: Przeglądanie listy konteksty pracy operatora
2020-04-10	Dostosowanie systemu informatycznego NFZ w zakresie obsługi zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	Wprowadzenie funkcji umożliwiających powiązanie konta operatora z miejscem wydania wyrobu. Rozdział: Obszar pracy: Konteksty
<i>Marzec 2020</i>		
2020-03-31	Dostosowanie systemu informatycznego NFZ w zakresie obsługi zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	Wydanie produkcyjne obsługi realizacji zleceń napraw Rozdział: Obszar pracy: Realizacja naprawy
2020-03-27	Dostosowanie systemu informatycznego NFZ w zakresie obsługi zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	Operacja: Pobranie do realizacji - dodano walidację dla pola Realizacja od – okres nie może być późniejszy niż miesiąc bieżący; - dodano wyświetlanie informacji o zleceniu: data wystawienia, wyrób medyczny, liczba sztuk, liczba miesięcy, na które wystawiono zlecenie Rozdział: Pobieranie zlecenia do realizacji
2020-03-16	Dostosowanie systemu informatycznego NFZ w zakresie obsługi zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	Operacja: Pobranie do realizacji - wyświetlanie dodatkowej informacji o wyniku weryfikacji w zakresie prawa do świadczeń. Rozdział: Pobieranie zlecenia do realizacji
<i>Luty 2020</i>		
2020-02-21	Dostosowanie systemu informatycznego NFZ w zakresie obsługi zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	Blokada zmiany uprawnienia dodatkowego dla operacji pobrania zlecenia do realizacji, jeśli uprawnienie było zarejestrowane przez zlecającego. Dodanie wyświetlania identyfikatora systemu AP-ZZ, AP. ZEWN. oraz opcji filtrowania wg identyfikatora. Podpowiadanie danych osoby wydającej wyrób medyczny. Obsługa pola: płeć zgodnie z normą ISO 5218
<i>Grudzień 2019</i>		
2019-12-30	Dostosowanie systemu informatycznego NFZ w zakresie obsługi zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	Dodanie obsługi kont dostępowych podwykonawców – rozdział: Podwykonawcy – konta dostępne Dodanie wyświetlania OW finansującego refundację wydanego wyrobu.
2019-12-20	Dostosowanie systemu informatycznego NFZ w zakresie obsługi zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	Dodanie obsługi kont dostępowych dla osób personelu: fizjoterapeuta
2019-12-06	Dostosowanie systemu informatycznego NFZ w zakresie obsługi zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	Wersja do testów: Dodanie obsługi realizacji zleceń naprawy Rozdział: Obszar pracy: Realizacja naprawy

	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System:	Portal SZOI - ZZ	Wydanie:	wrzesień 2019	Waga:	90	

<i>Listopad 2019</i>		
2019-11-08	Dostosowanie systemu informatycznego NFZ w zakresie obsługi zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne	Zmiana sposobu dodawania produktów handlowych – wymaganie wyboru produktu z zestawu produktów zarejestrowanych w umowie dla miejsca udzielania świadczeń Rozdział: Sekcja: Wydane wyroby medyczne