





Zlecenia zaopatrzenia Portal SZOI

Katowice, marzec 2020

	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	4
2.	Praca w systemie.....	5
2.1.	Nowy świadczeniodawca / realizator - konta dostępne świadczeniodawcy	5
2.1.1.	Jak założyć konto w systemie Portal Świadczeniodawcy?	5
2.1.2.	Jak założyć konto w systemie Portal SZOI?	5
2.2.	Podwykonawcy – konta dostępne	6
2.3.	Istniejące konta dostępne - uprawnienia do pracy w systemie ap-zz	6
2.3.1.	Nadawanie uprawnień w Portalu świadczeniodawcy	6
2.3.1.1.	Dodawanie kont użytkowników	6
2.3.1.2.	Dodanie administratorów zarządzających kontami w aplikacji AP-ZZ.....	6
2.3.2.	Nadawanie uprawnień w Portalu SZOI – operatorzy świadczeniodawcy	7
2.3.2.1.	Dodawanie kont operatorów	7
2.3.2.2.	Dodanie administratorów zarządzających kontami w aplikacji AP-ZZ.....	8
2.4.	Uprawnienia w systemie AP-ZZ	9
3.	Logowanie do systemu zlecenia zaopatrzenia [AP-ZZ]	11
3.1.	Komunikaty błędów w czasie logowania	12
4.	Podstawowe zasady pracy z systemem	13
4.1.	Menu systemu	13
4.2.	Nazwa listy.....	14
4.3.	Operacje dostępne dla listy	14
4.4.	Blok filtrów / wyszukiwania.....	14
4.5.	Opcje nawigacji.....	16
4.6.	Nazwy kolumn i opcje sortowania.....	16
4.7.	Pozycje (elementy) listy oraz dostępne dla nich operacje.....	16
4.8.	Standardowe opcje dostępne w systemie.....	17
5.	Obszary pracy.....	18
6.	Obszar pracy: Realizacja zleceń.....	19
6.1.	Przeglądanie listy realizacji zleceń zaopatrzenia	19
6.2.	Pobieranie zlecenia do realizacji.....	23
6.2.1.	Rejestracja uprawnień dodatkowych	28
6.2.2.	Rejestracja potwierdzenia prawa do świadczeń	28
6.3.	Realizacja zlecenia	30
6.3.1.	Sekcja: Dane realizacji	30
6.3.2.	Rejestracja realizacji wstecz	31
6.3.3.	Sekcja: Potwierdzone wyroby medyczne	31
6.3.4.	Sekcja: Wydane wyroby medyczne	31
6.3.4.1.	Rejestracja wydania więcej niż jednego produktu handlowego	33
6.3.4.2.	Rejestracja wydania więcej niż jednego wyrobu medycznego.....	33

	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

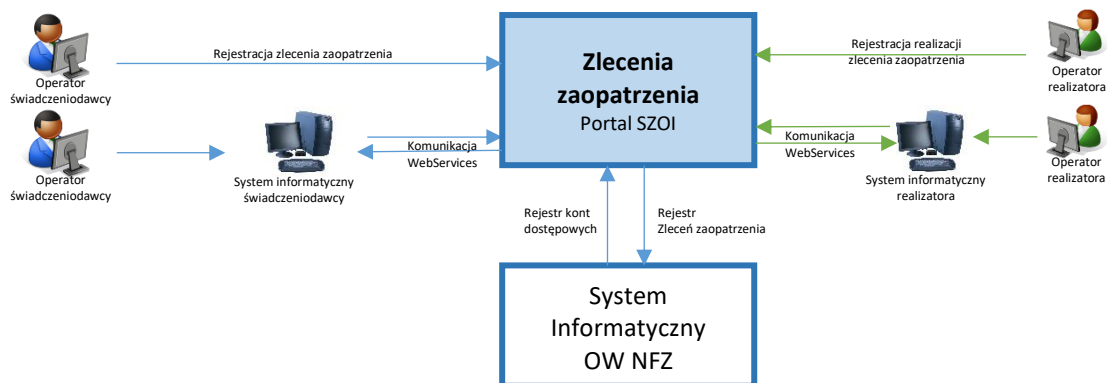
6.3.4.3.	Usunięcie nadmiarowych lub błędnie dodanych produktów handlowych / wyrobów medycznych.....	34
6.3.4.4.	Rejestracja zmiany limitu finansowania	34
6.3.5.	Sekcja: Osoba wydająca wyrób	35
6.3.6.	Sekcja: Odbiór wyrobu	35
6.3.7.	Zapisanie informacji o realizacji zlecenia	36
6.4.	Wynik weryfikacji realizacji zlecenia zaopatrzenia	37
6.4.1.	Wynik weryfikacji: pozytywny	37
6.4.2.	Wynik weryfikacji negatywny.....	38
6.5.	Wycofanie pobrania zlecenia	39
6.6.	Wycofanie realizacji zlecenia	39
7.	Obszar pracy: Realizacja naprawy	40
7.1.	Przeglądanie listy realizacji zleceń naprawy	40
7.2.	Pobieranie naprawy do realizacji.....	43
7.3.	Realizacja zlecenia naprawy	45
7.3.1.	Sekcja: Dane realizacji	45
7.3.2.	Rejestracja realizacji wstecz	46
7.3.3.	Sekcja: Potwierdzone dane naprawy	46
7.3.4.	Sekcja: Realizacja naprawy	46
7.3.5.	Sekcja: Osoba wydająca wyrób	47
7.3.6.	Sekcja: Odbiór wyrobu	47
7.3.7.	Zapisanie informacji o realizacji naprawy	47
7.4.	Wynik weryfikacji realizacji zlecenia naprawy.....	48
7.5.	Wycofanie realizacji naprawy	48
8.	FAQ – najczęściej zadawane pytania.....	49
8.1.	Konto dostępowe realizatora a miejsce realizacji świadczeń	49
8.2.	Pobranie zlecenia do realizacji – brak danych miejsca udzielania świadczeń	49
8.3.	Dokument zlecenia zaopatrzenia nie ma uzupełnionego numeru zlecenia	49
8.4.	Konta dostępowe dla podwykonawców.....	49
8.5.	Komunikaty błędów.....	49
9.	Rejestr zmian.....	51

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 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	



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. Uwaga! Przy pierwszym logowaniu operatora do systemu wymagana będzie zmiana hasła operatora.

	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)*.

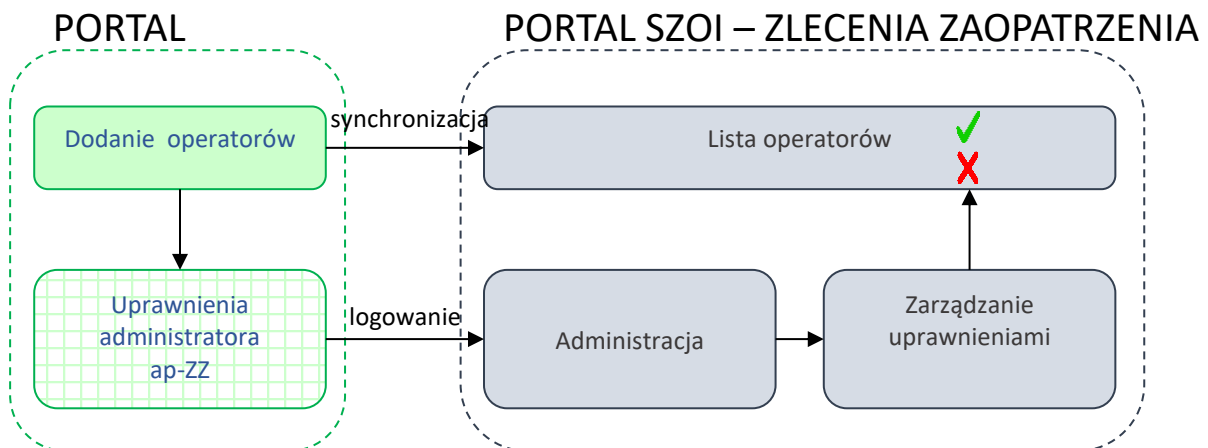
Rys. 2.4 Przykładowe okno Administratorzy systemu ZZ



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.

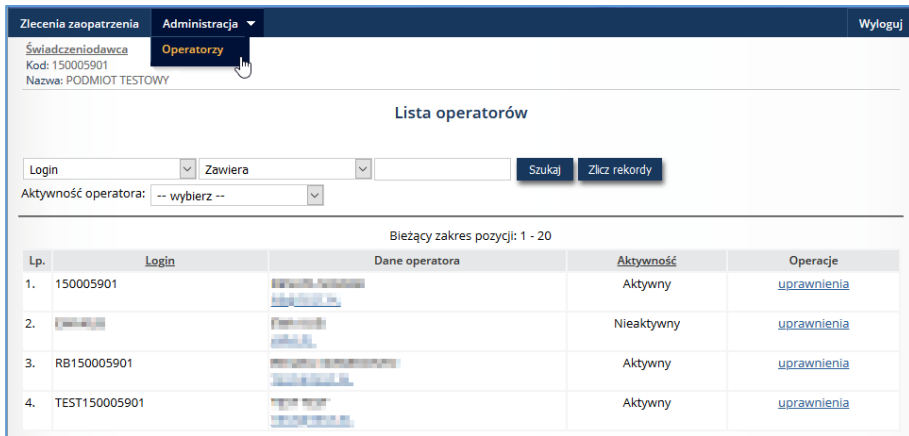
2.4. Uprawnienia w systemie AP-ZZ

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



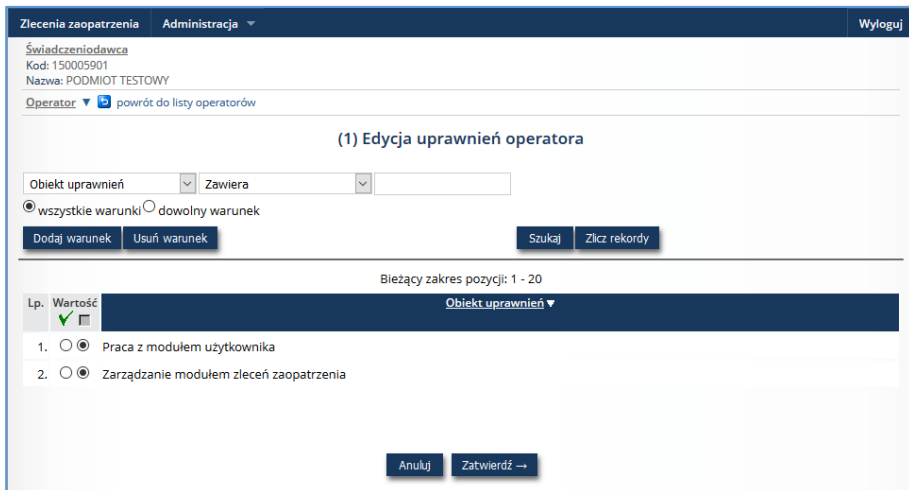
W tym celu administrator świadczeniodawcy powinien udzielić użytkownikom odpowiednich uprawnień:

- 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

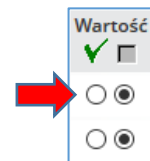
- Na liście operatorów wyszukać osobę, która ma pracować w systemie, a następnie wybrać dla niej operację [uprawnienia](#). Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Edycja uprawnień operatora*.



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.

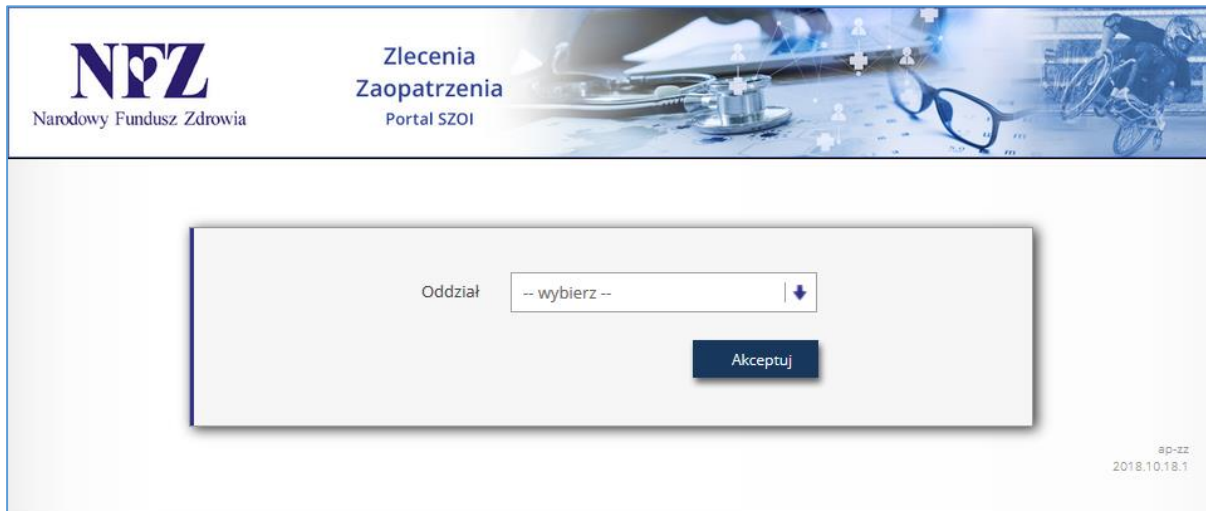


Uwaga! W kolejnych wersjach systemu, uprawnienia zostaną rozbudowane do poszczególnych czynności wykonywanych w systemie.

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]

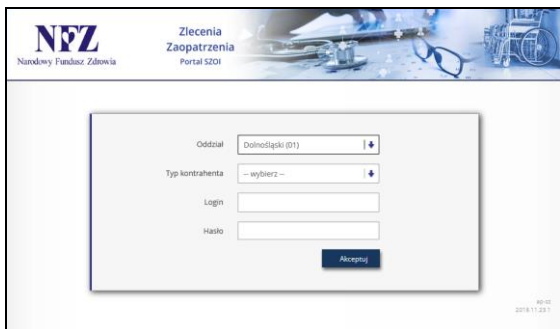
W przeglądarce internetowej, w polu **adres** należy wpisać adres strony internetowej, pod którym została zainstalowana aplikacja. Wczytanie strony powinno spowodować wyświetlenie okna logowania.



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 błędu.

	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: 2019.05.29.1)
- 2: Navigation menu (Realizacja zleceń, Administracja, Wyloguj)
- 3: Title of the list (Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego)
- 4: Search and filter buttons (Szukaj, Złcz rekordy)
- 5: Filter block (Wyrób medyczny)
- 6: Refresh list button (Odśwież listę)
- 7: Table header (Bieżący zakres pozycji: 1 - 20)

Lp.	Nr zlecenia Okres realizacji Status realizacji	Data pobrania Data wydania Data wycofania	Świadczeniobiorca	Zlecony wyrób	Operacje
1.	Nr: T0-19-000012173-3 Okres: - Status: Wycofane pobranie	Data pobr.: 2019-04-25 Data wyd.: - Data wycof.: 2019-05-14	Typ id.: PESEL Id.: 7" Im. i nazw.: Anna Kowalska Data ur.: 1979-07-11 (39)	A.001	-

Rys. 4.1 Przykładowe okno modułu Zleceń

Legenda:

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

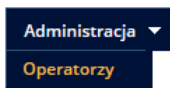
Zaznajomienie się z podstawowymi zasadami działania systemu, znacznie ułatwi pracę w systemie.

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.:

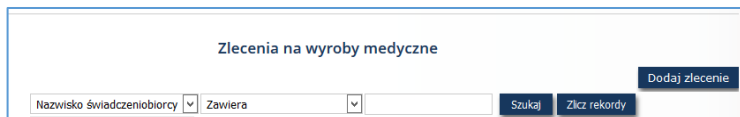


Wskazując na obszar zmiany hasła dla konta dostępowego w instrukcji zostanie użyty zapis: *menu Administracja - Operatorzy*.

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.

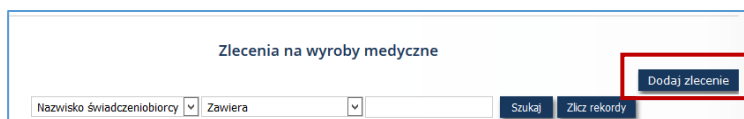


W instrukcji, dość często korzysta się z nazw list, aby wskazać, lokalizację funkcji. Równie często, instrukcja odwołuje, jakie okno zostanie

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.

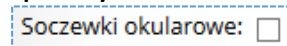
W ap-ZZ blok filtrów pozwala na ograniczenie wyników wyświetlania poprzez wybór cechy z listy, wprowadzenie wyszukiwanego ciągu znaków, ograniczenie wg dat ...itd.

Wprowadzenie filtrów na listę wymaga:

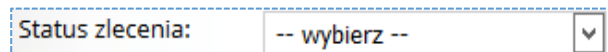
- 1 – ustawienia filtrów oraz
- 2 – wybrania opcji **Szukaj**, która spowoduje odświeżenie strony wg kryteriów.

W systemie stosowane są:

- **poła wyboru** – tzw. checkbox



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



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.



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.

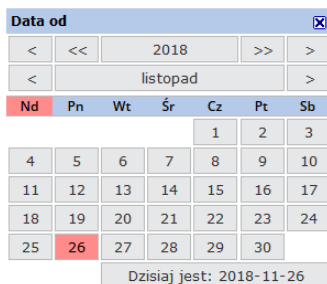
Lp.	Kod	Nazwa	Comiesięczne	Stronność	Obowiązuje od	Obowiązuje do
1.	<u>A.001</u>	Proteza wkładka do buta uzupełniająca stopę - do zwykłego obuwia	Nie	Tak	2018-01-01	2018-12-31
2.	<u>A.002</u>	Proteza uzupełniająca stopę	Nie	Tak	2018-01-01	2018-12-31
3.	<u>A.003</u>	Proteza ostateczna w obrębie stawu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

- **poła 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).

- **poła 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

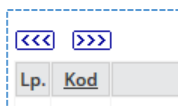
KS	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjodawcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System: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


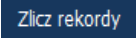
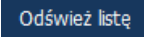



Lp.	Nr zlecenia Status zlecenia Tryb	Data wystawienia ▲ Data weryfikacji	Osoba wystawiająca zlecenie	Świadczeniobiorca	Określenie wyrobu	Operacje
1.	Nr: T1-18-00000591-8 Status: Zweryfikowane pozytywnie Tryb: Kontynuacja	Data wyst.: 2018-11-20 Data wer.: 2018-11-23	Rodz. upr.: Lekarz Npzw: [redacted] 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 plik 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 Pobranie aktualnego stanu uprawnień świadczeniobiorcy oraz wartości refundacji (w NFZ) Wydanie produktów handlowych Pobranie zlecenia zaopatrzenia do wydruku (część III) Wycofanie pobrania zlecenia do realizacji
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 w części Wydanie. Wycofanie pobrania zlecenia do realizacji
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)

System: ap-zz-test Operator: 150005898 (MD-APTEKA) Ostatnie błędne logowanie: 2020-02-18 14:37:36

NFZ Narodowy Fundusz Zdrowia Zlecenia Zaopatrzenia Portal SZOI

Realizacja zleceń Realizacja naprawy Administracja Wyloguj

Świadczeniodawca
Kod: 150005898
Nazwa: MD-APTEKA

Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego Pobierz do realizacji

Szukaj według: Nr zlecenia Zawiera Szukaj Zlicz rekordy

Status realizacji: Pobrane do realizacji Soczewki okularowe:

Wyrób medyczny:

Id instalacji: -- wybierz --

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

Data pobrania: ostatni miesiąc

Data wydania:

Realizacja: 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	Świadczeniobiorca	Zlecony wyrób QW finansujący	Operacje
1.	Nr: T0-20-000000312-7 Okres: - Status: Pobrane do realizacji Realizacja własna	Pobr.: 2020-02-12 Wyd.: - Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: - Wynik: -	Typ id.: PESEL Id.: <input type="text"/> Im. i nazw.: <input type="text"/> Data ur.: 1997-08-25 (22)	Wyr.: Soczewki okularowe QW: -	realizuj wycofaj

Rys. 6.1 Przykładowe okno Realizacji zleceń zaopatrzenia ortopedycznego

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 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

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

Zlecenia, dla których wydano wszystkie wyroby medyczne, mają status *Zrealizowane* i oznaczone są kolorem szarym.

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

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	

		<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"> Potwierdź dane Wycofaj Realizuj


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	Nazwisko świadczeniobiorcy	Umożliwia wyszukanie zlecenia wg nazwiska świadczeniobiorcy – pole I.B.2 wydruku zlecenia
	Id świadczeniobiorcy	Umożliwia wyszukanie zlecenia wg identyfikatora świadczeniobiorcy – pole I.B.3 wydruku (w przypadku identyfikacji numerem PESEL) lub I.B.9 (dla pozostałych identyfikatorów)
	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	
Status weryfikacji	Zrealizowane	Umożliwia wyświetlenie zleceń o wskazanym stanie procesu weryfikacji
	W trakcie weryfikacji	
	Zakończono weryfikację	
	Anulowano realizację	

	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>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 (maks. 1 rok) --- 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.

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

Przykład (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.

6.2. Pobieranie zlecenia do realizacji

Funkcjonalność umożliwia 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 przyszłości.

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**.

Czynność spowoduje wyświetlenie formularza *Pobieranie zlecenia do realizacji*.

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	

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** [pole: I.B.3 z dokumentu zlecenia zaopatrzenia]
 - b. Dla osób nie posiadających nadanego numeru PESEL - pole **Data urodzenia** [pole: I.B.4 z dokumentu zlecenia zaopatrzenia]
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 komunikatu 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 pobranie informacji o zleceniu oraz danych świadczeniobiorcy i jego uprawnieniach.

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

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	

Dane zlecenia

Nr zlecenia: T1-20-00000207-7

PESEL: [maskowane] Data urodzenia: [maskowane]

Data wystawienia zlecenia: 2020-03-17 Kod wyrobu: P.101.PM **Zlecany wyrób**

Nazwa wyrobu: Z - PIELUCHOMAJTKI LUB ZAMIENNIKI

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

Data pobrania zlecenia do realizacji: 2020-03-27 Rejestracja pobrania wstecz: TAK NIE

Realizacja od: 2020-03 Liczba realizowanych miesięcy: [pusty]

Umowa i miejsce realizacji: -- wybierz --

5. Należy uzupełnić dane o pobraniu do realizacji:

- Data pobrania zlecenia do realizacji** domyślnie zostanie ustawiona na dzień bieżący. Jeśli rejestracja dotyczy zleceń z poprzednich dni należy:
 - Kliknąć opcję TAK w polu **Rejestracja pobrania wstecz**
 - Uzupełnić datę pobrania zlecenia do realizacji. Rejestracja pobrania może być wykonana do 30 dni.
- Dla zleceń comiesięcznych:
 - 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: I.C.1.8 z dokumentu zlecenia zaopatrzenia oraz nie może być miesiącem z przyszłości]
 - Liczba realizowanych miesięcy** - liczba miesięcy zaopatrzenia comiesięcznego nie większa niż wskazana w polu *Liczba miesięcy, na które wystawiono zlecenie* [I.C.1.9 dokumentu zlecenia zaopatrzenia].

Dane zlecenia

Nr zlecenia: T1-20-00000209-3

PESEL: [maskowane] Data urodzenia: [maskowane]

Data wystawienia zlecenia: 2020-03-17 Liczba miesięcy, na które wystawiono zlecenie: 1

Data pobrania zlecenia do realizacji: 2020-03-23 Rejestracja pobrania wstecz: TAK NIE

Realizacja od: 2020-03 Liczba realizowanych miesięcy: [pusty]

Umowa i miejsce realizacji: -- wybierz --

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 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 PRZYPISANE DO PRZEDSIĘBIORSTWA Specjalność: 9999 REALIZATOR ZAOBATRZENIA 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

15-00-06909-19-01 **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.

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 zleceniu 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](#)

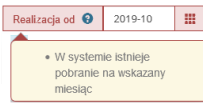
8. Sekcja Dodatkowe informacje wyświetlana jest tylko wtedy, gdy na etapie weryfikacji zlecenia w NFZ wprowadzono dodatkowe informacje dla świadczeniobiorcy. Sekcja nie jest dostępna do edycji.

Dodatkowe informacje

Podczas realizacji zlecenia u realizatora wymagane będzie ponowne przedstawienie dokumentów potwierdzających prawa do świadczeń opieki zdrowotnej.

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.**



Rys. 6.4 Przykładowe okno Realizacji zleceń zaopatrzenia

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: T0-19-000000348-8 Okres: - Status: Żądanie pobrania	Data pobr.: 2019-10-16 Data wyd.: - Data wycof.: -	Status: Zakończono weryfikację Wynik: Negatywny	Typ id.: INNY Id.: Im. i nazw.: Data ur.:	A.001	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: T1-20-000000162-6 Okres: 2020-02 przez 1 m-c Status: Pobrane do realizacji Realizacja własna	Pobr.: 2020-02-20 Wyd.: - Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: - Wynik: -	Typ id.: PESEL Id.: Im. i nazw.: Data ur.: 1979-07-11 (40)	Wyr.: P.099.I OW: -	realizuj wycofaj

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

Nazwa operacji	Opis	Status po wykonaniu operacji
----------------	------	------------------------------

realizuj	Umożliwia rejestrację wydania wyrobu medycznego. Rozdział: Realizacja zlecenia	zrealizowane
wycofaj	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,
- 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 ważności
Data wystawienia	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.

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	

Potwierdzenie prawa do świadczeń

Podstawa ubezpieczenia – wybierz –

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 jeśli identyfikator pacjenta to PESEL)	Opcja może zostać wybrana tylko dla osób, dla których jako identyfikator wskazano numer PESEL. Zapisanie realizacji z tym uprawnieniem spowoduje uruchomienie w systemie sprawdzeń uprawnień pacjenta w oparciu o bazy centralne. W przypadku braku możliwości elektronicznego potwierdzenia prawa do świadczeń, przekazane zostaną błędy weryfikacji realizacji zlecenia.
2 - <i>Potwierdzenie prawa do świadczeń na podstawie dokumentu</i>	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 - <i>Potwierdzenie prawa do świadczeń na podstawie oświadczenia</i>	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.

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	

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. 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.

☰ Realizacja zlecenia

Dane realizacji
Potwierdzone wyroby medyczne
Wydane wyroby medyczne
Wydanie wyrobu
Odbiór wyrobu

← Sekcje formularza

6.3.1. Sekcja: Dane realizacji

Dane realizacji

Data realizacji

Rejestracja realizacji wstecz TAK NIE

Miejsce w umowie realizującej zlecenie

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 7 dni od rzeczywistej daty realizacji,
 - 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 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.

6.3.2. Rejestracja realizacji wstecz

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](#)

6.3.3. 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

6.3.4. Sekcja: Wydane wyroby medyczne

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.

Rejestracja wydanych wyrobów medycznych wymaga:

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

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.

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

Rys. 6.10 Przykładowa sekcja rejestracji wydania soczewek okularowych

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	

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

Produkty handlowe

Produkt

Wytwórca

Model

Nazwa handlowa

Numer seryjny

Liczba wydanych sztuk

Cena detaliczna sztuki

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

- 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, numer seryjny – nie mogą być edytowane w systemie;

Pola: liczba wydanych sztuk, cena detaliczna sztuki – należy uzupełnić zgodnie z wydaniem (**Uwaga!** Cena detaliczna sztuki produktu nie może być wyższa niż cena wykazana w umowie).

3. Uzupelnienia informacji wartości refundacji:

Kwota refundacji

Kwota dopłaty

Łączna kwota za wyrób medyczny

4. Sprawdzenia / uzupełnienia kwoty refundacji

5. Uzupelnienia kwoty dopłaty (jeśli występuje dopłata pacjenta)

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

6.3.4.1. Rejestracja wydania więcej niż jednego produktu handlowego

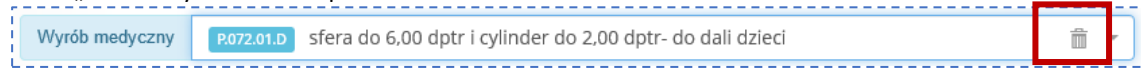
W przypadku, gdy dla potwierdzonego wyrobu medycznego, wydanie realizowane jest przez sprzedaż kilku produktów handlowych (np.: P.100.PM – Pieluchomajtki lub zamienniki wydawane jako produkt od różnych producentów), każdy produkt handlowy należy rejestrować oddzielnie. W tym celu, należy skorzystać z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

6.3.4.2. 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.

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

Ikona „kosza” wyświetlana w polach



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

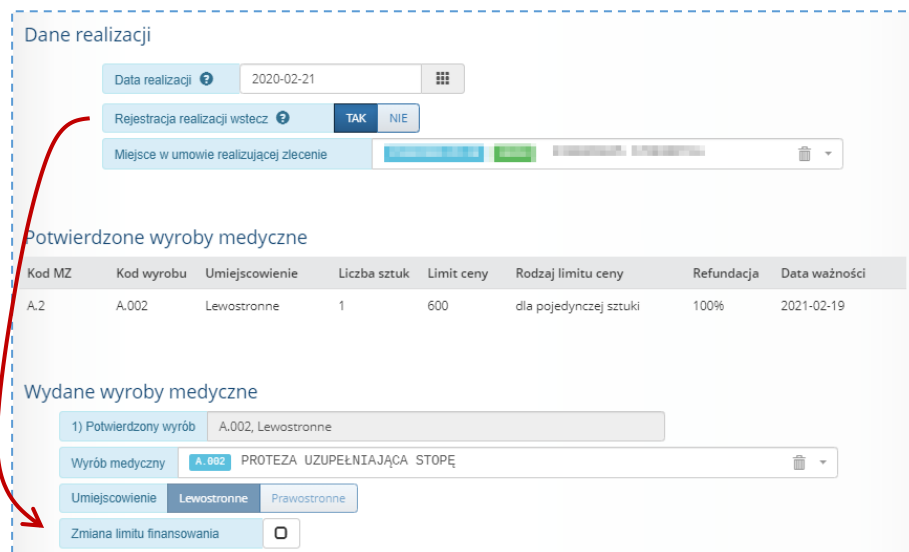


umożliwia usunięcie całej sekcji danych.

6.3.4.4. 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 do uzupełnienia:

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

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	

Wydane wyroby medyczne

1) Potwierdzony wyrób A.002, Lewostronne

Wyrób medyczny A.982 PROTEZA UZUPEŁNIAJĄCA STOPE

Umiejscowienie Lewostronne Prawostronne

Zmiana limitu finansowania Limit ceny

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. 6.11 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.

6.3.5. Sekcja: Osoba wydająca wyrób

Osoba wydająca wyrób

Imię Imię

Nazwisko Nazwisko

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

6.3.6. Sekcja: Odbiór wyrobu

Odbiór wyrobu

Potwierdzenie odbioru

Uzupełnienie sekcji: Odbiór wyrobu nie jest wymagane. Wprowadzone dane drukowane są na formularzu zlecenia zaopatrzenia – część IV. **Do celów rozliczeniowych system rejestruje datę wydania wyrobu jako datę odbioru.**

W celu uzupełnienia informacji należy:

1. Zaznaczyć pole: **Potwierdzenie odbioru**. Czynność spowoduje wyświetlenie kolejnych informacji do uzupełnienia

Odbiór wyrobu

Potwierdzenie odbioru

Odbiera

pacjent inna osoba

2. W części *Odbiera* wskazać osobę odbierającą:

- Pacjent – jeśli dane osoby odbierającej są zgodne z danymi świadczeniobiorcy
- 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

Uzupełnienie danych osoby odbierającej jest wymagane w przypadku zleceń jednorazowych.

6.3.7. 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: T1-19-00000106-1 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.: [redacted] Im. i nazw.: [redacted] Data ur.: [redacted]	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

6.4. 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 pozytywnie zakończona w kolumnie **Operacje** wyświetlona zostanie opcja **pobierz** (patrz: [Wynik weryfikacji: pozytywny](#)) lub opcja **błędy** (patrz: [Wynik weryfikacji negatywny](#)).

6.4.1. Wynik weryfikacji: pozytywny

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

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

The screenshot shows a web interface for managing medical supply orders. It includes search filters for order number, status, and date, along with a table of results. The table has columns for order details, verification status, and actions.

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: T1-20-000000170-2 Okres: 2020-02 przez 3 m-ce Status: Zrealizowane <i>Realizacja własna</i>	Pobr.: 2020-02-21 Wyd.: 2020-02-21 Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: - Wynik: -	Typ id.: PESEL Id.: [redacted] Im. i nazw.: [redacted] Data ur.: 1992-04-12 (27)	Wyr.: P.099.I OW: 12	pobierz

Rys. 6.12 Przykładowe okno Realizacja zlecenia zaopatrzenia – pozytywny wynik weryfikacji

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

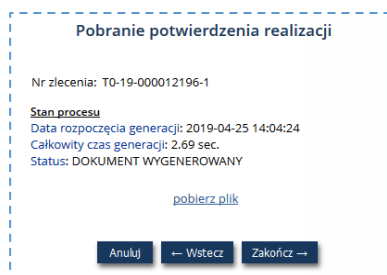
1. Na liście *Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego* należy odszukać zrealizowane zlecenie
2. W kolumnie **Operacje** wybrać **pobierz pdf**. Czynność spowoduje wyświetlenie okna *Pobranie potwierdzenia realizacji* zawierającego numer zlecenia oraz imię i nazwisko świadczeniobiorcy.

The dialog box displays the order number and the provider's name, with buttons for 'Anuluj' and 'Dalej'.

Nr zlecenia: T0-19-000000080-2
Świadczeniobiorca: [redacted]

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

3. 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. **Wydruk będzie zawierał: Część III – Realizacja zlecenia u świadczeniodawcy oraz Część IV – Potwierdzenie wydania wyrobu medycznego.** Plik należy zapisać lokalnie, a następnie - wydrukować.
- Wybór opcji **Zakończ**, zamknie kreator pobierania wydruku zlecenia.

6.4.2. Wynik weryfikacji negatywny

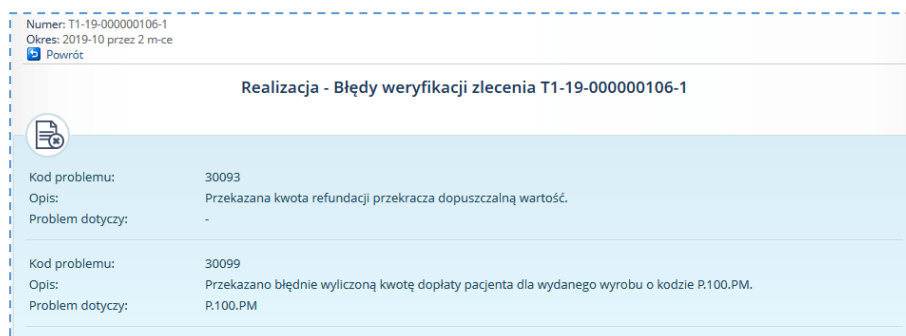
Status zlecenia zaopatrzenia w przypadku weryfikacji negatywnej: **Pobrane do realizacji**.
Wymagane operacje: **sprawdzenie i poprawa błędów weryfikacji realizacji zlecenia**



Rys. 6.13 Przykładowe okno Realizacja zlecenia zaopatrzenia – negatywny wynik weryfikacji

W celu sprawdzenia błędów realizacji zlecenia:

- Na liście **Realizacja zleceń zaopatrzenia medycznego** należy odszukać zlecenie zaopatrzenia
- W kolumnie **Operacje** wybrać opcję **błędy**. Czynność spowoduje wyświetlenie informacji o błędach uniemożliwiających potwierdzenie realizacji zlecenia.



Rys. 6.14 Przykładowe okno wyników weryfikacji realizacji zlecenia

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

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	

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.

6.5. 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*.

Rys. 6.15 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.

6.6. 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 [Wycofanie pobrania zlecenia](#).

Status zlecenia zaopatrzenia po wykonaniu operacji: **Anulowana realizacja zlecenia**. Zlecenie może być ponownie pobrane do realizacji.

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

7. Obszar pracy: Realizacja naprawy

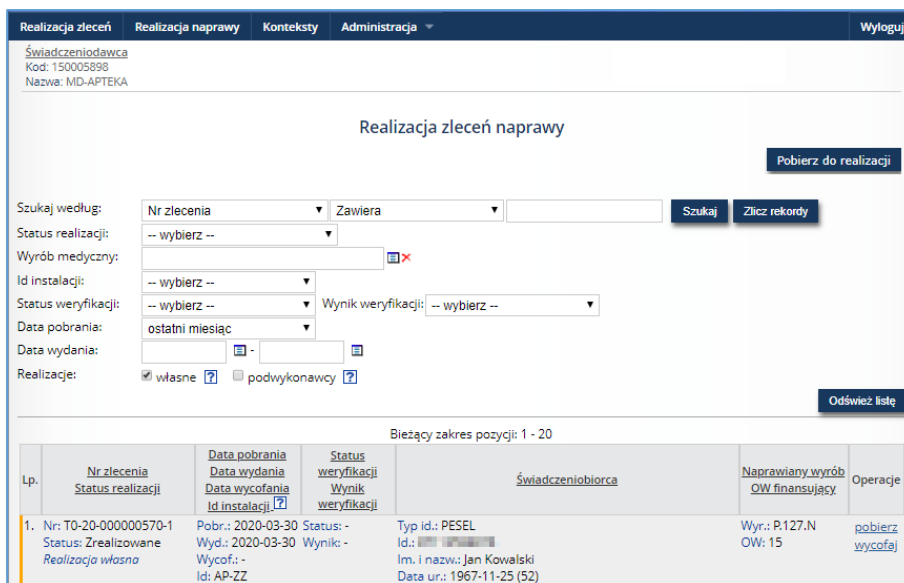
Obszar pracy **Realizacja naprawy** dostępny jest dla podmiotów medycznych, które realizują naprawę wyrobów medycznych na zlecenie naprawy wyrobu.

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.



Rys. 7.1 Przykładowe okno Realizacji zleceń naprawy

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	
Data wycofania	Data wycofania pobrania zlecenia do realizacji lub Data wycofania realizacji	
Id	Identyfikator systemu realizatora	<ul style="list-style-type: none"> • AP-ZZ – rejestracja w aplikacji www

		<ul style="list-style-type: none"> AP. ZEWN. – rejestracja w aplikacji realizatora
Status weryfikacji	Stan procesu weryfikacji w SI NFZ	<ul style="list-style-type: none"> W trakcie weryfikacji Zakończono weryfikację Anulowano realizację
Wynik weryfikacji	Wynik procesu weryfikacji zlecenia naprawy w SI NFZ	<ul style="list-style-type: none"> Pozytywny Negatywny
Świadczeniobiorca - 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
Naprawiany wyrób	Dane zlecanego wyrobu medycznego	<ul style="list-style-type: none"> Kod wyrobu
OW finansujący	Kod Oddziału NFZ finansującego refundację naprawy wyrobu	
Operacje	Operacje możliwe do wykonania dla wybranego zlecenia naprawy	Dostępne w zależności od statusu zlecenia: <ul style="list-style-type: none"> Realizuj Wycofaj Pobierz Błędy


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:

Nazwa	Opis
Szukaj według	Nazwisko świadczeniobiorcy
	Umożliwia wyszukanie zlecenia wg nazwiska świadczeniobiorcy
	Id świadczeniobiorcy
	Umożliwia wyszukanie zlecenia wg identyfikatora świadczeniobiorcy


	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

	<i>Nr zlecenia</i>	Umożliwia wyszukanie zlecenia wg numeru – pole unikalny numer identyfikacyjny wydruku zlecenia
<i>Status realizacji</i>	<i>Żądanie pobrania</i>	Umożliwia wyświetlenie zleceń o wskazanym statusie
	<i>Pobrane do realizacji</i>	
	<i>Wycofane pobranie</i>	
	<i>Anulowana realizacja zlecenia</i>	
	<i>Zrealizowane</i>	
<i>Wyrób medyczny</i>	<i>-Słownik-</i>	Filtr umożliwia wskazanie wyrobu medycznego, a następnie wyświetlenie listy zleceń napraw, w których zlecono naprawę wskazanego wyrobu.
<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>ID instalacji</i>	<i>AP-ZZ</i>	Filtr umożliwia wyświetlenie zleceń zarejestrowanych we wskazanym systemie
	<i>AP.ZEWN.</i>	
<i>Data pobrania od - do</i>	<i>-- określ (maks. 1 rok) – wymaga podania dat od – do (rrrr-mm-dd)</i>	Filtr umożliwia wyświetlenie zleceń naprawy, których data pobrania do realizacji mieści się w podanym przedziale dat
	<i>Ostatni dzień</i>	
	<i>Ostatni tydzień</i>	
	<i>Ostatnie dwa tygodnie</i>	
	<i>Ostatni miesiąc</i>	
	<i>Ostatni kwartał</i>	
	<i>Ostatnie półrocze</i>	
	<i>Ostatni rok</i>	
<i>Data wydania od - do</i>	<i>Data (rrrr-mm-dd)</i>	Filtr umożliwia wyświetlenie zleceń, których data wydania naprawionego wyrobu mieści się w podanym przedziale dat
<i>Realizacje</i>	<i>Własne</i>	Filtr umożliwia wyświetlenie zleceń zrealizowanych we własnych miejscach wydawania wyrobów (zaznaczona opcja: własne) lub miejscach udzielania świadczeń podwykonawców.
	<i>Podwykonawcy</i>	

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

Dostępne operacje:

Nazwa		Opis
Pobierz do realizacji	<i>Pobierz do realizacji</i>	Operacja umożliwia zarejestrowanie pobrania zlecenia naprawy do realizacji u realizatora. Wymaga: - podania numeru zlecenia naprawy - aktualizacji danych prawa do świadczeń świadczeniobiorcy (jeśli uległy zmianie), - aktualizacji danych uprawnień dodatkowych świadczeniobiorcy (jeśli uległy zmianie)

	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	

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.
pobierz	<i>Pobierz</i>	Operacja dostępna dla zleceń naprawy: - o statusie: Zrealizowane Umożliwia pobranie wydruku wydania naprawionego wyrobu medycznego.
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.

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: TO-20-00000570-1

PESEL: [input type="text"] Data urodzenia: [input type="text"]

[Wczytaj dane zlecenia](#)

Wybór opcji **Wczytaj dane zlecenia** spowoduje pobranie informacji o zleceniu naprawy:

- Datę wystawienia zlecenia
- Kod wyrobu
- Kod naprawy
- Nazwę wyrobu

oraz *dane świadczeniobiorcy*, informację o *uprawnieniach dodatkowych* oraz *potwierdzenie prawa do świadczeń*. 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

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.

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: TO-20-00000570-1 Status: Żądanie pobrania Realizacja własna	Pobr.: 2020-03-30 Wyd.: - Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: W trakcie weryfikacji Wynik: -	Typ id.: PESEL Id.: [input type="text"] 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 *błądy* 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 usuwane.

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: TO-20-00000570-1 Status: Pobrane do realizacji Realizacja własna	Pobr.: 2020-03-30 Wyd.: - Wycof.: - Id: AP-ZZ	Status: - Wynik: -	Typ id.: PESEL Id.: [input type="text"] Im. i nazw.: Jan Kowalski Data ur.: 1967-11-25 (52)	Wyr.: P.127.N OW: -	realizuj wycofaj

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

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

7.3. Realizacja zlecenia naprawy

Funkcjonalność umożliwia rejestrację wydania naprawionego wyrobu medycznego.

Menu: Realizacja naprawy

Operacja: Realizuj (*dla wybranego zlecenia*)

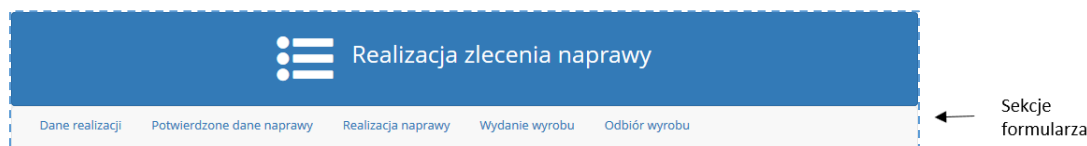
W celu rejestracji wydania naprawy wyrobu medycznego należy:

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

Dane realizacji

Data realizacji

Rejestracja realizacji wstecz

Miejsce w umowie realizującej zlecenie

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 7 dni od rzeczywistej daty realizacji,
 - 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

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	

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

Kod naprawy	Limit naprawy	Data
P.127.N	180	-

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

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

Osoba wydająca wyrób

Imię

Nazwisko

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

Odbiór wyrobu

Potwierdzenie odbioru

Odbiera

pacjent inna osoba

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.: Im. i nazw.: Jan Kowalski Data ur.: 1967-11-25 (52)	Wyr.: P.127.N OW: -	wycofaj

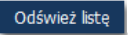
	DOKUMENTACJA OPROGRAMOWANIA – DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA							
	Instrukcja użytkownika systemu – Portal SZOI – Zlecenia zaopatrzenia							
	Dokumentacja do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz licencjobiorcy zgodnie z zapisami umowy nr 32/2019, §17 ust. 3 pkt 2)							
ISO	9001:2015, 27001:2013	System: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

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 (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 . Jeśli weryfikacja realizacji zlecenia zostanie pozytywnie zakończona w kolumnie **Operacje** wyświetlona zostanie opcja pobierz (patrz: [Wynik weryfikacji: pozytywny](#)) lub opcja błędy (patrz: [Wynik weryfikacji negatywny](#)).

7.5. 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](#).

	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	

8. FAQ – najczęściej zadawane pytania

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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](#)).


8.5. Komunikaty błędów

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

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 [pole: I.B.3]
 - Data urodzenia – dla osób nie posiadających numeru PESEL [pole: I.B.4]
- wybrano opcję **Wczytaj dane zlecenia**

Postępowanie:

1. Sprawdź wynik weryfikacji zlecenia w dokumencie zlecenia – Część II, sekcja: II.A
 - 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 polu I.B.3. dokumentu 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 [pole: I.B.3]
 - Data urodzenia – dla osób nie posiadających numeru PESEL [pole: I.B.4]
- 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 – Część I, sekcja C
 - Jeśli zlecony pierwszy miesiąc realizacji jest późniejszy niż w polu **Realizacja od** zlecenie nie może zostać pobrane do realizacji

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

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 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. Rejestr zmian

Data wydania	Tytuł zgłoszenia	Opis zmian
<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
<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 – wymagane wybranie produktu z zestawu produktów zarejestrowanych w umowie dla miejsca udzielania świadczeń Rozdział: Sekcja: Wydane wyroby medyczne