

## Instrukcja krok po kroku przygotowania dostępu do systemu eWUŚ

W celu przygotowania wniosku o dostęp do systemu eWUŚ należy zalogować się do systemu SZOI i postępować zgodnie z poniżej opisanymi krokami.

1. Dodawanie wniosku o upoważnienie do systemu eWUŚ dla świadczeniodawcy.

The screenshot shows the main interface of the eWUŚ system. At the top, there is a navigation bar with various tabs like 'Informacje', 'Komunikaty', 'Potencjał', etc. On the right, under the 'System' tab, a dropdown menu is open, showing 'Wnioski' (Applications) and 'Upoważnienia' (Authorizations). A red arrow labeled '1.' points to 'Wnioski'. Below this, there is a section titled 'Wnioski o upoważnienia do sprawdzania prawa do świadczeń'. It contains a form for adding a new application, with a dropdown menu set to 'świadczeniodawcy' (provider). A red arrow labeled '2.' points to this dropdown menu.

2. Aby przejść do kolejnego kroku konieczne jest pobranie pliku z regulaminem

The screenshot shows a form titled 'Wniosek o upoważnienie do sprawdzania prawa do świadczeń'. It contains a section for downloading documents, with a red arrow pointing to the 'Pobierz' (Download) button next to the 'Regulamin' (Terms and Conditions) field. Below this, there is a section for the 'Zobowiązanie' (Commitment), which includes a text area for the user to declare their commitment to the system's rules.

3. Po przejściu dalej zatwierdzamy dane przekazywane do wniosku

The screenshot shows a summary form titled 'Wniosek o upoważnienie do sprawdzania prawa do świadczeń - Podsumowanie'. It displays the details of the application, including the provider's name, address, and contact information. A red arrow points to the 'Zatwierdź' (Confirm) button at the bottom right of the form.

4. Dodany wniosek zostanie dodany do listy wniosków. Na tym etapie jego status będzie *przekazany*.
5. Po zweryfikowaniu wniosku oddział Funduszu przyjmuje wniosek i nadaje upoważnienie świadczeniodawcy do korzystania z systemu eWUŚ. Świadczeniodawca jest o tym informowany za pomocą komunikatu, który jest przekazywany na skrzynkę SZOI oraz wniosek zmienia status na *przyjęty*.

**Wnioski o upoważnienia do sprawdzania prawa do świadczeń**

Dodawanie wniosku:

Wydruki:

Nr wniosku:  Zawiera:  Szukaj

Rodzaj wniosku: -- wybierz -- Status: -- wybierz --

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Numer wniosku / upoważnienia	PESEL	Status	Operacje
	Rodzaj upoważnienia	Imię i nazwisko	Data zmiany	
1.	N: 15-ES-2012-10-23-000005 R: Upoważnienie dla świadczeniodawcy	-	S: przyjęty D: 2012-10-23 12:07:40	<a href="#">podajad</a>

6. Gdy wniosek dla świadczeniodawcy ma status przyjęty, świadczeniodawca upoważnia administratora lokalnego systemu eWUŚ i przygotowuje elektroniczny wniosek o uprawnienie dla **administratora lokalnego systemu eWUŚ**

**Informacje Komunikaty Potencjał Realizator Umowy Pacjent Sprawozdawczość Administrator System**

Świadczeniodawca:  
Identyfikator: 150003716  
Nazwa: NZOZ TEST.  
Adres: 61-611 POZNAŃ, GŁOGOWSKA 13

**Upoważnienia e-WUŚ** **Wnioski** **Upoważnienia**

**Operatorzy** **Alerty** **Słowniki** **Serwis**

**Wnioski o upoważnienia do sprawdzania prawa do świadczeń**

Dodawanie wniosku:

Wydruki:

Nr wniosku:  Zawiera:  Szukaj

Rodzaj wniosku: -- wybierz -- Status: -- wybierz --

Bieżący zakres pozycji: 1 - 8 z 8

Lp.	Numer wniosku / upoważnienia	PESEL	Status	Operacje
	Rodzaj upoważnienia	Imię i nazwisko	Data zmiany	
1.	N: 15-ES-2012-10-23-000005 R: Upoważnienie dla świadczeniodawcy	-	S: przyjęty D: 2012-10-23 12:07:40	<a href="#">podajad</a>

7. Przygotowując wniosek dla administratora wskazujemy osobę, która będzie pełniła tą rolę oraz operatora SZOI, którego login i hasło będzie używane do zalogowania do systemu eWUŚ.

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

[rozwiń](#) **Wniosek nadrzędny świadczeniodawcy**

Operator: \*

PESEL: \*

**Słownik operatorów**

Login:  Zawiera:  Szukaj Zlicz rekordy

Bieżący zakres pozycji: 1 - 10

Lp.	Login	Imię	Nazwisko
1.	150003716		

\* pola wymagane

8. Jeśli wskazywany operator SZOI nie ma określonego imienia i nazwiska, pojawia się komunikat **Błąd: operator nie ma podanego imienia lub/i nazwiska** należy uzupełnić te dane korzystając z menu **Administrator/Operatorzy**. Dla wskazanego operatora korzystamy z polecenia edytuj

**Informacje Komunikaty Potencjał Realizator Umowy Pacjent Sprawozdawczość Administrator System**

Świadczeniodawca:  
Identyfikator: 150003716  
Nazwa: NZOZ TEST.  
Adres: 61-611 POZNAŃ, GŁOGOWSKA 13

**Upoważnienia e-WUŚ** **Operatorzy** **Alerty** **Słowniki** **Serwis**

**Operatorzy**

Login:  Dokładnie:  Szukaj

Bieżący zakres pozycji: 1-20

Lp.	Obsługa	Login	Nazwisko	Aktw.	Upraw.
1.	<a href="#">edytuj</a>	150003716		T	<a href="#">uprawnienia</a>

Po uzupełnieniu danych operatora można powrócić do ponownego dodawania wniosku dla administratora.

9. Wniosek dla administratora jest przekazywany do oddziału Funduszu tylko elektronicznie. Gdy wniosek zostanie przyjęty świadczeniodawca zostanie o tym poinformowany komunikatem przekazanym na konto SZOI oraz wniosek otrzyma status przyjęty. Jednocześnie operator administratora znajdzie się na liście upoważnionych operatorów eWUŚ w SZOI menu **Administrator/Upoważnienia eWUŚ->Upoważnienia** zakładka Upoważnieni operatorzy.

Administrator lokalny świadczeniodawcy ma uprawnienia do wykonywania czynności:

- potwierdzania prawa do świadczeń w systemie eWUŚ
- nadawania uprawnień potwierdzania prawa do świadczeń w systemie eWUŚ innym operatorom.

Zgodnie z 5 § regulaminu administrator musi podpisać Załącznik nr 1 Regulaminu, a świadczeniodawca musi upoważnić administratora do korzystania z systemu eWUŚ podpisując Załącznik nr 2 Regulaminu.

Jeżeli świadczeniodawca powierza obowiązek potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej osobie innej niż lokalny administrator systemu eWUŚ (np. rejestratorce), upoważnia tę osobę do przetwarzania danych osobowych zgromadzonych w systemie eWUŚ w zakresie niezbędnym do potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej, a lokalny administrator systemu eWUŚ nadaje jej uprawnienia w systemie eWUŚ do potwierdzania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej w systemie eWUŚ

10. Aby nadać uprawnienia operatora eWUŚ należy zalogować do SZOI się jako operator, który został wskazany jako administrator eWUŚ i skorzystać z menu **Administrator/Upoważnienia e-WUŚ->Upoważnienia** i przycisk **Dodawanie upoważnienia operatora**. Administrator eWUŚ wskazuje operatora oraz pesel upoważnionej osoby. Należy pamiętać, że operator SZOI musi mieć uzupełnione imię i nazwisko. W przeciwnym razie należy wykonać czynności opisane w punkcie 8.

11. Jeśli świadczeniodawca upoważnia osobę, która dotychczas nie korzystała z SZOI i nie posiada danych do logowania należy najpierw utworzyć operatora SZOI. W tym celu należy skorzystać z menu **Administrator/Operatorzy**



12. Dodając operatora konieczne jest wypełnienie wszystkich pól zaznaczonych \*. Nowododany operator nie ma dodanych żadnych uprawnień, aby to zmienić korzystamy z polecenia **uprawnienia**.

Bieżący zakres pozycji: 1-20					
Lp.	Obsługa	Login	Nazwisko	Aktw.	Upraw.
1.	<a href="#">edytuj</a> <a href="#">usuń</a>	150003716	KOWALSKI JAN	T	<a href="#">uprawnienia</a>

Nadanie uprawnień 

16.	<input checked="" type="checkbox"/>	Praca z modulem użytkownika SZOI
-----	-------------------------------------	----------------------------------

 pozwoli operatorowi na zalogowanie się do systemu SZOI i dostęp jedynie do poleceń związanych ze zmianą hasła.

Nie nadanie żadnych uprawnień pozwoli na zalogowanie się jedynie w celu zmiany hasła, gdy system będzie tego wymagał. Każde inne zalogowanie będzie nie możliwe. Jednak jeśli zostanie nadane upoważnienie do eWUŚ operator zaloguje się do systemu eWUŚ.

13. Po dodaniu nowego operatora, konieczne jest, aby utworzony operator zalogował się do systemu SZOI w celu ustalenia swojego hasła, w przeciwnym wypadku podczas dodawania upoważnienia dla operatora pojawi się komunikat błędu: **Operator – wybrany operator jeszcze nigdy nie zalogował się do systemu**
14. Po zmianie hasła administrator lokalny eWUŚ może wykonać czynności z punktu 10.
15. Logowanie przez administratora lokalnego/operatora eWUŚ do systemu eWUŚ może być wykonane przez przeglądarkę internetową lub poprzez usługę sieciową z aplikacji używanej do rozliczeń z oddziałem NFZ.

Link do okna logowania dostępny jest na stronie głównej WOW NFZ lub bezpośrednio pod adresem:  
<https://ewus.nfz.gov.pl/ap-ewus/>.