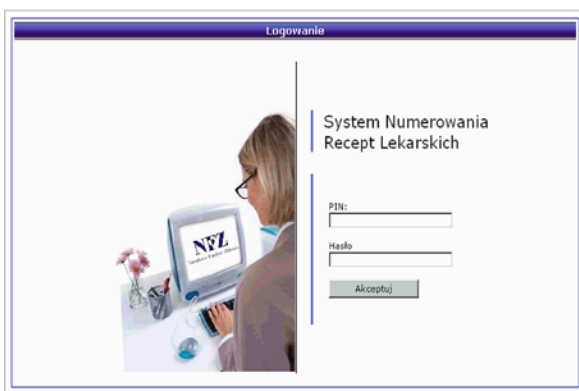


Skrócona instrukcja obsługi – moduł świadczeniodawcy



1. Pierwszym krokiem, jaki musimy wykonać jest zalogowanie się do systemu. W tym celu wchodzimy na stronę NFZ-tu, wybieramy z lewego menu opcję „Recepty/leki”, następnie na stronie, która się wczyta „SNRL-System Numerowanych Recept Lekarskich” (punkt drugi) i dalej – „Logowanie do SNRL” (punkt czwarty). Można też wpisać adres bezpośredni:

<https://85.128.74.173/ap-recepty/>

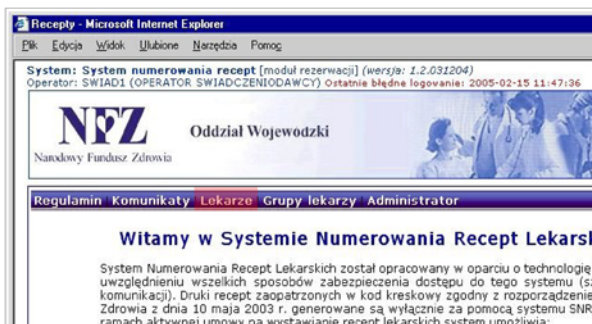


2. Po pojawieniu się okna logowania wpisujemy posiadany PIN i hasło.

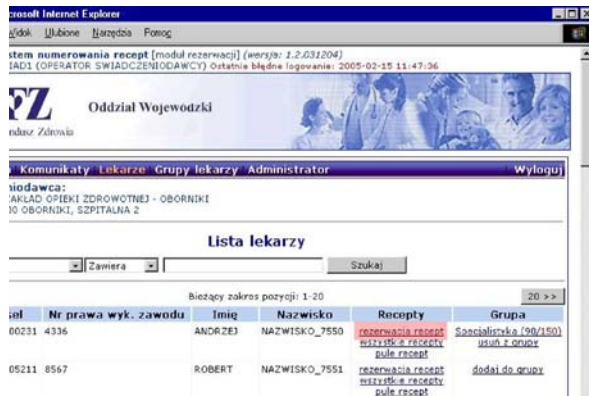
UWAGA: PIN i hasło można otrzymać od NFZ-tu – w tym celu należy złożyć stosowny wniosek, który można znaleźć na stronie NFZ.



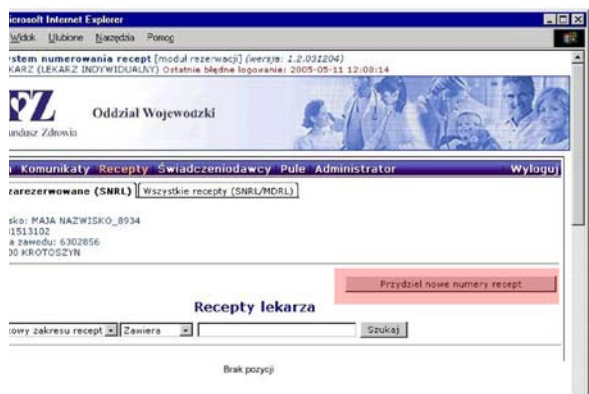
3. Po zalogowaniu wybieramy moduł „System Numerowania Recept Lekarskich” (kolor niebieski) a następnie akceptujemy „Regulamin”.



4. Wybieramy z górnego menu opcję „Lekarze” – pojawi nam się lista lekarzy przypisanych do świadczeniodawcy.



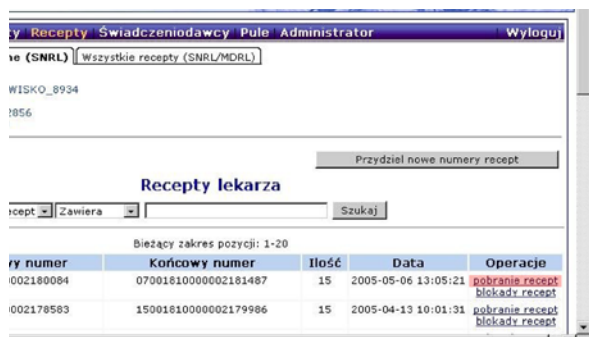
5. Odszukujemy lekarza, któremu chcemy przydzielić recepty i klikamy na „Rezerwacja recept”



6. Klikamy na przycisk „Przydziel nowe numery recept” i w następnym oknie wybieramy ilość recept, jakie chcemy zarezerwować dla danego lekarza (najlepiej wybierać wielokrotność 100) i zatwierdzamy.



7. System wróci do odświeżonej listy recept z dostępnym nowym zakresem do pobrania – klikamy na „pobranie recept”, załaduje się strona z wyborem sposobu pobierania nowych recept.



NFZ Oddział Wojewódzki
Narodowy Fundusz Zdrowia

Regulamin Komunikaty Recepty Świadczeniodawcy Pula Administrator Wyloguj

Lekarz:
imię i nazwisko: MAJA NAZWISKO_8934
ISFL: 71031513162
zmer prawa zawodu: 6302956
frez: 63-700 KRKOTOSZYN

Pobieranie zarezerwowanych recept

Zakres numerów recept:

Początkowy numer: **0700181000002180084** (licznik: 0)

Końcowy numer: **0700181000002181487** (licznik: 0)

Ilość dostępnych recept: **15** (licznik: 0)

Data operacji: **2005-05-06 13:05:21**

- Wybieramy „Pobierz plik XML” i gdy pojawi się okienko z nazwą pliku wybieramy miejsce na dysku, gdzie chcemy go zapisać (np. Pulpit).

Recepty - Microsoft Internet Explorer

Plk Edycja Wydruk Uklonione Narzędzia Pomoc

System: System numerowania recept [moduł rezerwacji] (wersja: 1.2.031204)
Operator: SWIAD01 (OPERATOR SWIADCZENIODAWCY) Ostatnie błędne logowanie: 2005-02-15 11:47:36

NFZ Oddział Wojewódzki
Narodowy Fundusz Zdrowia

Regulamin Komunikaty **Lekarze** Grupy lekarzy Administrator

Witamy w Systemie Numerowania Recept Lekarski

System Numerowania Recept Lekarskich został opracowany w oparciu o technologie uwzględnieniu wszelkich sposobów zabezpieczenia dostępu do tego systemu (sz komunikacji). Druki recept zaopatrzonych w kod kreskowy zgodny z rozporządzenie Zdrowia z dnia 10 maja 2003 r. generowane są wyłącznie za pomocą systemu SNRI ramach aktywnej umowy na wystawianie recept lekarskich system umożliwia:

- Po ponownym kliknięciu na opcję „Lekarze” wracamy do listy lekarzy i przydzielamy recepty następnym lekarzom.

- Zapisane pliki należy wrzucić do systemu zamówień printgroup.pl – opis jak to zrobić znajduje się na dalszych stronach dokumentu.

Jak zamawiać recepty w serwisie printgroup.pl

1. Wchodzimy na stronę www.printgroup.pl. Klikamy na przycisk „Nowe konto” znajdujący się w lewym, górnym rogu serwisu i przechodzimy do strony rejestracji.

2. Na stronie rejestracji podajemy swoje dane oraz ewentualnie dane świadczeniodawcy (wpisujemy je w pole „Pełna nazwa firmy”) i klikamy na przycisk „Dalej”.

3. Jeśli wszystkie wymagane pola zostały prawidłowo wypełnione, system wyświetli informację o założeniu konta – żeby móc się zalogować, trzeba jeszcze kliknąć na link aktywacyjny, który przyjdzie w emailu.

Witamy w serwisie printgroup.pl.

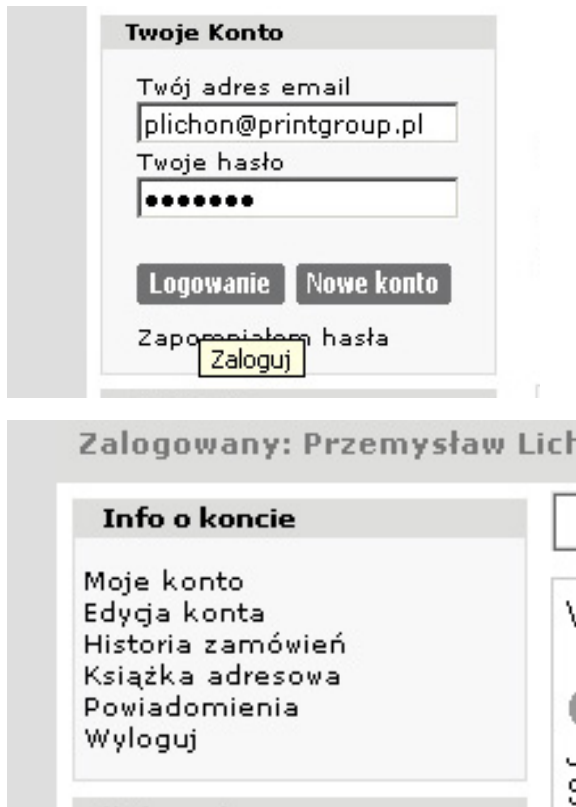
Dzięki rejestracji możesz rozpocząć zakupy w naszym serwisie oraz skorzystać z

Trwały Koszyk - Każdy produkt dodany do koszyka pozostaje w nim do momentu zamknięcia przeglądarki.
Książka Adresowa - Teraz możemy dostarczyć produkty które zamówisz pod w
Historia Zamówień - Zobacz historię zamówień które u nas składałeś.

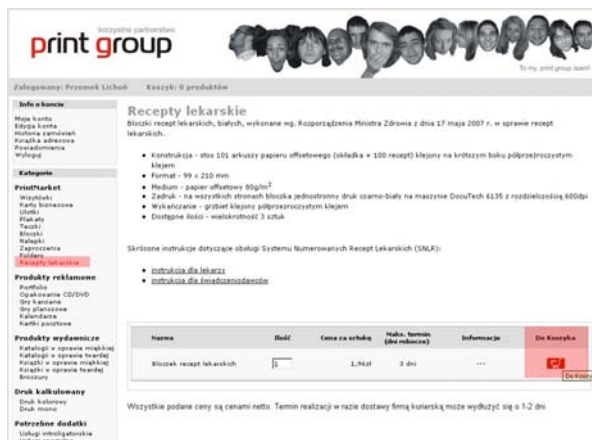
W celu uzyskania pomocy skontaktuj się drogą elektroniczną z obsługą sklepu: info@printgroup.pl (poniedziałek do piątku w godzinach 8-16)

Żeby potwierdzić adres emailowy i aktywować konto kliknij na poniższy link
<http://printgroup.pl/pw.php?action=reg&pass=S0hBW1WBaK&verifyid=137>

4. Sprawdzamy swojego emaila i odszukujemy list przysłany przez serwis printgroup.pl a następnie klikamy na podany tam link potwierdzający. Oprócz tego w emailu znajdują się informacje o możliwości kontaktu z firmą Print Group, login i hasło do strony oraz login i hasło do serwera FTP.



- Po kliknięciu na link, konto jest już aktywne i możemy się zalogować. Wchodzimy na printgroup.pl i w lewym, górnym rogu wpisujemy swój adres email oraz hasło – ramka z parametrami logowania zniknie a zamiast niej pojawią się linki do stron z informacjami o koncie.



- Klikamy po lewej stronie serwisu na „Recepty lekarskie” i na stronie, która się pojawi klikamy na obrazek „Koszyka” (po prawej stronie).

Co Jest w Moim Koszyku?

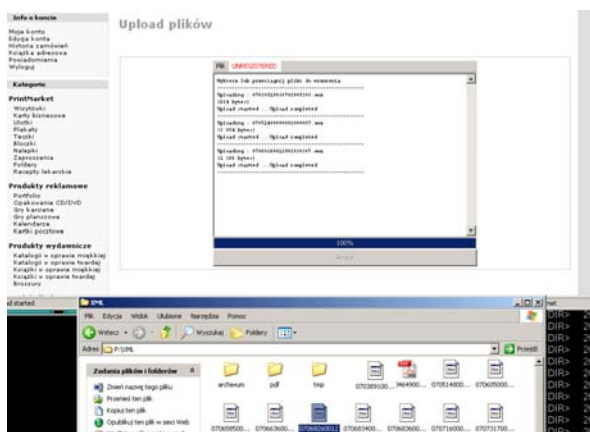


- Recepty są już dodane do koszyka, trzeba im jeszcze przypisać odpowiednie pliki. Klikamy na „W twoim koszyku” znajdujące się w prawym górnym rogu a następnie na „Wrzuc pliki na serwer”.

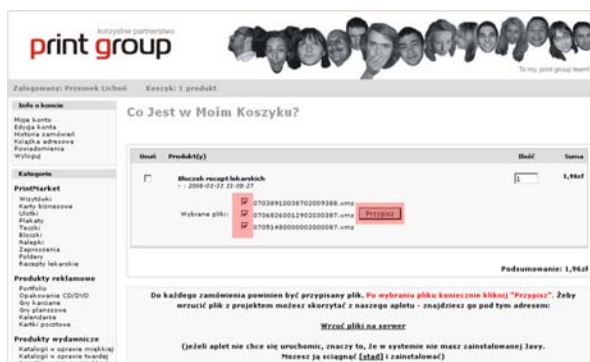
UWAGA: żeby skrypt uploadu działał poprawnie trzeba mieć zainstalowaną Javę – w przypadku jej braku można ją pobrać spod adresu podanego na stronie koszyka w naszym serwisie.



8. Przy pierwszym wejściu na skrypt do wrzucania plików pojawi się okienko z informacją o zabezpieczeniach – zaznaczamy „Always trust...”, klikamy na „Run”, następnie zaznaczamy środkową część strony i naciskamy spację.



9. Przeciągamy wybrane pliki xnz na środkową część strony. Możemy również wybrać z menu „Plik” a następnie „Wybierz pliki” i zaznaczyć pliki, które chcemy wrzucić. Po tym, jak wrzucimy wszystkie pliki, które chcemy klikamy na „Dalej”



10. Po powrocie do koszyka wyświetlą się wrzucone pliki. Wybieramy te, które chcemy przypisać do bloczków recept i klikamy na „Przypisz”. Jeśli wybraliśmy tylko i wyłącznie pliki xnz system automatycznie wyliczy ilość bloczków oraz ich cenę.



11. Klikamy na „Do kasy”, wybieramy sposób dostarczenia, oraz dodajemy ewentualny komentarz, na końcu potwierdzamy – zamówienie zostaje zapisane w systemie i wysłane do weryfikacji oraz późniejszej realizacji – jego status można sprawdzić klikając na „Moje konto” w lewym, górnym rogu serwisu.

W razie problemów lub pytań prosimy dzwonić pod numer: 091 812 43 49 lub pisać na adres: recepty@printgroup.pl