


Instrukcja dla świadczeniodawców w sprawie nadania użytkownikom dostępu do systemu informatycznego eWUŚ - Elektronicznej Weryfikacji Uprawnień Świadczeniobiorcy

Po uzyskaniu upoważnienia, o którym mowa w komunikacie z dnia 7 listopada 2012r. do systemu eWUŚ kolejnym krokiem jest otrzymanie konta administratora i użytkowników.

Uwaga: Administrator i operator Portalu świadczeniodawcy musi mieć uzupełnione przy identyfikatorze następujące dane: PESEL, nazwisko, imię i email.

Należy zalogować się do Portalu Świadczeniodawcy i sprawdzić swoje konto użytkownika.



Administracja i opcje

Parametry działania aplikacji

- ▶ Zmiana hasła
- ▶ Administracja prawami dostępu
- ▶ Wniosek o nadanie uprawnienia administratora
- ▶ Pobranie plików technicznych NFZ
- ▶ Stan przekazanych przesyłek do systemu CBS
- ▶ Przegląd instalacji otwartych oraz wniosków na nowe instalacje
- ▶ Wniosek o założenie konta administratora
- ▶ Przegląd stanu komunikacji / przetwarzania danych w OW NFZ
- ▶ **Dane użytkownika**
- ▶ Historia logowań

Należy sprawdzić, czy pola: „imię” i „nazwisko”, „PESEL” i „e-mail” są wypełnione, w przypadku braku tych danych, uzupełnić je.

Portal Świadczeniodawcy

Dane użytkownika

▶ Edycja ▶ Powrót ▶ Pomoc



Świadczeniodawca:
Użytkownik:




Dane osobowe użytkownika

Użytkownik:
Imię:
Nazwisko:
PESEL:
Telefon:
Email:

Dane do odzyskiwania hasła

Pytanie:
Odpowiedź:

Sprawdzenie użytkowników portalowych dokonuje się wybierając „Administracja prawami dostępu”



Administracja i opcje

Parametry działania aplikacji

- ▶ Zmiana hasła
- ▶ **Administracja prawami dostępu**
- ▶ Wniosek o nadanie uprawnień administratora
- ▶ Pobranie plików technicznych NFZ
- ▶ Stan przekazanych przesyłek do systemu CBS
- ▶ Przegląd instalacji otwartych oraz wniosków na nowe instalacje
- ▶ Wniosek o założenie konta administratora
- ▶ Przegląd stanu komunikacji / przetwarzania danych w OW NFZ
- ▶ Dane użytkownika
- ▶ Historia logowań

Portal Świadczeniodawcy

Administracja prawami użytkowników

▶ Powrót ▶ Lista użytkowników ▶ Dodawanie użytkownika ▶ Pomoc



Świadczeniodawca:
Użytkownik:

Typ identyfikacji	Identyfikator	Up
Nazwa użytkownika i hasło	<input type="text"/>	Posiada uprawnienia:

Jeżeli osoba, której ma być nadane uprawnienie do eWUŚ, nie figuruje w wykazie użytkowników Portalu Świadczeniodawcy, należy dodać ją w Portalu Świadczeniodawcy wybierając „Dodawanie użytkownika”.

Wprowadzając nowego użytkownika, należy wpisać w Portalu Świadczeniodawcy (w przewidzianych do tego polach) nazwę użytkownika /czyli identyfikator/ (bez polskich znaków diakrytycznych), jego imię, nazwisko, nr PESEL, adres e-mail oraz hasło.

W przypadku istniejącego już w Portalu Świadczeniodawcy użytkownika należy sprawdzić, czy pola: „imię” i „nazwisko”, „PESEL” i „e-mail” są wypełnione, w przypadku braku tych danych, uzupełnić je. Użytkownicy, którzy nie będą obsługiwali Portalu Świadczeniodawcy (będą jedynie operatorami systemu eWUŚ) w sekcji „Uprawnienia” powinni mieć zaznaczoną opcję „Brak uprawnień”.