

Zmiany w receptach papierowych

W-M OW NFZ

NFZ

Nowy wzór recept od 1 lipca 2021 r.

- ▶ Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie recept z dnia 23 grudnia 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 2424) § 18 ust. 6 „Wzór recepty w postaci papierowej określa załącznik nr 6 do rozporządzenia.”

Nowy wzór recept od 1 lipca 2021 r.

- ▶ Zgodnie z § 20 „Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.(...)”

Nowy wzór recept od 1 lipca 2021 r.

- ▶ Zgodnie z § 19 Rozporządzenia
- ▶ 1. Do dnia 30 czerwca 2021 r. recepty mogą być realizowane na zasadach dotychczasowych.

Nowy wzór recept od 1 lipca 2021 r.

- ▶ Zgodnie z § 19 Rozporządzenia
- ▶ 2. Dopuszcza się stosowanie druków recept zgodnych ze wzorem obowiązującym przed dniem wejścia w życie:
 - ▶ 1) niniejszego rozporządzenia,
 - ▶ 2) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 kwietnia 2018 r. w sprawie recept (Dz.U. poz. 745, z późn. zm.10)

Nowy wzór recept od 1 lipca 2021r.

- ▶ Jednak nie dłużej niż przez 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

Wzór recepty przed 1 lipca 2021 r.

WZÓR RECEPTY W POSTACI PAPIEROWEJ

| | |
|----------------------------|---------------------------------|
| Recepta | |
| Świadczeniodawca | |
| Pacjent | Oddział NFZ |
| PESEL | Uprawnienia dodatkowe |
| Rp | Odpłatność |
| Data wystawienia: | Dane i podpis osoby uprawnionej |
| Data realizacji „od dnia”: | Dane podmiotu drukującego |

NFZ

Wzór recepty po 1 lipca 2021 r. - obowiązujący

WZÓR RECEPTY W POSTACI PAPIEROWEJ

| | |
|----------------------------|---------------------------------|
| Recepta | |
| Świadczeniodawca | |
| Pacjent | Uprawnienia dodatkowe |
| PESEL | |
| Rp | Odpłatność |
| Data wystawienia: | Dane i podpis osoby uprawnionej |
| Data realizacji „od dnia”: | |
| | Dane podmiotu drukującego |

Wzór recepty po 1 lipca 2021 r. - obowiązujący

- ▶ Główną zmianą na wzorze recepty obowiązującym od 1 lipca 2021 r. jest brak pola Oddział NFZ
- ▶ Zmiany dotyczą także recept o kategorii dostępności Rpw (dawne recepty różowe)

Recepty na środki odurzające i substancje psychotropowe - od 1 lipca 2021 r.

- ▶ Zgodnie z § 4. ust.1. Rozporządzenia
- ▶ W przypadku recepty w postaci papierowej, na której przepisano: (...)
- ▶ 4) produkt leczniczy zawierający środek odurzający lub substancję psychotropową, o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii
- ▶ - unikalny numer identyfikujący taką receptę przydziela dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu.

Recepty na środki odurzające i substancje psychotropowe - od 1 lipca 2021 r.

- ▶ Zgodnie z § 4. ust.9. Rozporządzenia
- ▶ W przypadku osoby wystawiającej receptę na produkt leczniczy: (..)
- ▶ 2) zawierający środek odurzający, substancję psychotropową, o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii
- ▶ - w odniesieniu do której dyrektor oddziału wojewódzkiego Funduszu nie wydaje zakresów liczb będących unikalnymi numerami identyfikującymi recepty, zakresy te wydaje wojewódzki inspektor farmaceutyczny właściwy ze względu na adres zamieszkania osoby wystawiającej receptę.

Recepty na środki odurzające i substancje psychotropowe - od 1 lipca 2021 r.

- ▶ Numery recept na środki odurzające i substancje psychotropowe przydziela:
- ▶ Oddział Wojewódzki NFZ za pomocą Systemu Numerowania Recept Lekarskich (SNRL)
- ▶ Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny właściwy ze względu na adres zamieszkania osoby wystawiającej receptę

Pobieranie numerów receipt i wydruk receipt

W-M OW NFZ

NFZ

Logowanie do Portalu NFZ (SNRL)

- ▶ W celu przydzielenia puli recept i ich wydruku należy zalogować się do Portalu NFZ na stronie:
- ▶ <https://sds.nfz-olsztyn.pl/ap-recepty/>
- ▶ wpisując PIN zaczynający się do 149 (zawierający łącznie 9 cyfr)
- ▶ oraz hasło ustalone wcześniej przez Panią/Pana.
- ▶ Następnie klikamy *Akceptuj*.

Logowanie do Portalu NFZ (SNRL)

https://sds.nfz-olsztyn.pl/ap-recepty/

NFZ WARMIŃSKO-MAZURSKI
Narodowy Fundusz Zdrowia Oddział Wojewódzki
w Olsztynie

Logowanie

System Numerowania
Recept (SNRL)
Portal Personelu

PIN:

Hasło:

[Przypomnij mi hasło](#)

Przeczytaj, zanim rozpoczniesz pracę w Systemie Numerowania Recept (SNRL)/Portalu Personelu {więcej...}

Instrukcje obsługi Systemu Numerowania Recept (SNRL)/Portalu Personelu {więcej...}

Zgubiłeś, bądź zapomniałeś swój PIN/hasło {więcej...}
{wniosek o nowe hasło dla świadczeniodawcy}
{wniosek o nowe hasło dla pracownika medycznego}

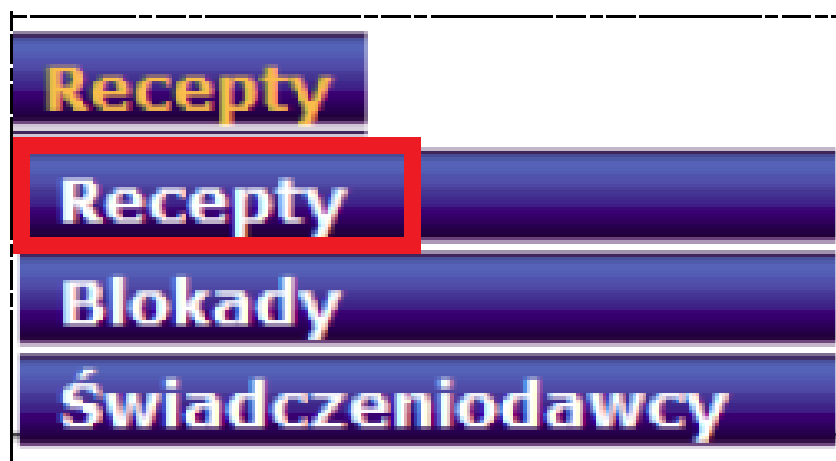
Wniosek o dostęp do Portalu {formularz wniosku dla pracownika}
{dodawanie załączników do wniosku}

2021.05.28.1

NFZ

Przydzielanie puli recept

- ▶ Po poprawnym zalogowaniu do Portalu można przydzielić pulę recept, używając zakładki *Recepty* -> *Recepty* -> *Przydziel nowe numery recept.*



Przydzielanie puli recept

- ▶ Po kliknięciu zostaje wyświetlone okno *Rezerwacja recept*

Rezerwacja recept

| | |
|---|------|
| Ilość dostępnych recept w bieżącej puli Rp | 2982 |
| Ilość dostępnych recept w bieżącej puli Rpw | 2997 |

Nr prawa wykonywania zawodu:

Kategoria dostępności:

Przydzielanie puli recept

- ▶ Wybieramy z listy numer prawa wykonywania zawodu, kategorię dostępności Rp. (W przypadku potrzeby pobrania recept zawierających środki odurzające lub substancje psychotropowe - dawne recepty różowe, należy wybrać kategorię Rpw) oraz ilość recept.

Rezerwacja recept

| | |
|---|------|
| Ilość dostępnych recept w bieżącej puli Rp | 2982 |
| Ilość dostępnych recept w bieżącej puli Rpw | 2997 |

Nr prawa wykonywania zawodu:

Kategoria dostępności: Ilość recept:

Wydruk recept

- ▶ Recepty można wydrukować:
- ▶ samodzielnie (potrzebny jest komputer z dostępem do internetu oraz drukarka)
- ▶ poprzez punkt drukujący recepty

Samodzielny wydruk receipt

- ▶ W celu wydruku samodzielnego klikamy *Pobranie receipt*

Recepty zarezerwowane (SNRL) Wszystkie recepty (SNRL/MDRL)

Przydziel nowe numery receipt

Recepty osoby personelu

Nr początkowy zakresu receipt Zawiera Szukaj

Numer recepty: 22 cyfry

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|

Kategoria dostępności: -- dowolna --

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

| Lp. | Kat. dost. | Początkowy numer Końcowy numer | Nr umowy na wystawianie recepty | Liczba recept | Nr prawa wyk. zaw. | Data | Operacje |
|-----|------------|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------|-----------------------|---------------------|---|
| 1. | Rp | P: K: | | 90 | | 2016-07-12 16:40:07 | pobranie receipt blokady receipt |

Samodzielny wydruk receipt

- ▶ Następnie zostanie wyświetlone okno *Pobieranie zarezerwowanych receipt*

Pobieranie zarezerwowanych receipt

| Zakres numerów receipt | |
|------------------------------|----|
| Kategoria dostępności: | Rp |
| Początkowy numer: | |
| Końcowy numer: | |
| Ilość receipt: | 60 |
| Ilość dostępnych receipt: | 60 |
| Nr prawa wykonywania zawodu: | |

| Pierwsze pobranie | |
|-------------------|---------------------|
| Data operacji: | 2018-05-04 10:31:40 |

Drukowanie / Pobieranie receipt (licznik: 0)

Drukuj zamówienie do drukarni (licznik: 0)

Pobierz plik XML (wer.2)

Anuluj

Samodzielny wydruk recept

- ▶ Wybór opcji *Drukowanie / Pobieranie recept* umożliwi pobranie zakresu recept do pliku .pdf oraz wydruk recept.
- ▶ Aby to zrobić należy kliknąć *Pobranie pliku pdf* .
- ▶ Po zakończeniu generacji pliku należy wybrać opcję *Pobierz plik*.
- ▶ Plik należy zapisać na swoim komputerze, a następnie dokonać wydruku na zainstalowanej na komputerze drukarce.

Samodzielny wydruk recept

Pobieranie zarezerwowanych recept

UWAGA!!! Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia:

1. Wzór recepty, o której mowa § 3 ust. 1, określa załącznik nr 6 do rozporządzeń, a wzór recepty na lek posiadający kategorię dostępności "Rpw" określa załącznik nr 7 do rozporządzenia.
2. Wymiary recept, o których mowa w ust. 1, nie mogą być mniejsze niż 200 mm długości i 90 mm szerokości. Recepty na leki posiadające kategorię dostępności "Rpw" są wystawiane na druku w kolorze białym.

W przypadku niezgodności danych widniejących w Systemie Numerowania Recept Lekarskich należy porozumieć się z komórką organizacyjną Oddziału Wojewódzkiego NFZ, z którym podmiot zawarł umowę. Zakazane jest posługiwanie się drukami recept w miejscach niezgodnych z danymi widniejącymi na recepcie. Zakazane jest posługiwanie się receptami przez osobę personelu, której dane są niezgodne z danymi nadrukowanymi na recepcie.

Tryb wydruku:*

| Zakres numerów recept | |
|------------------------------|---------------------|
| Kategoria dostępności: | Rp |
| Początkowy numer: | |
| Końcowy numer: | |
| Ilość recept: | 90 |
| Ilość dostępnych recept: | 90 |
| Nr prawa wykonywania zawodu: | |
| Pierwsze pobranie | |
| Data operacji: | 2016-07-12 16:40:07 |
| Bieżące pobranie | |
| wydruk/pobranie recept | |

Pobranie pliku pdf

Pobranie pliku zip

Anuluj

← Wstecz

NFZ

Wydruk poprzez punkt drukujący recepty

- ▶ W Portalu można też wygenerować zamówienie do punktu drukującego recepty.
- ▶ Wybór opcji *Drukuj zamówienie do drukarni* umożliwi pobranie zamówienia do drukarni zawierającego zakres recept.
- ▶ Aby to zrobić należy kliknąć *Pobranie pliku pdf* .
- ▶ Po zakończeniu generacji pliku należy wybrać opcję *Pobierz plik*.
- ▶ Plik należy przekazać do punktu drukującego.

Wydruk poprzez punkt drukujący recepty

Pobieranie zarezerwowanych recept

Zakres numerów recept

| | |
|------------------------------|----|
| Kategoria dostępności: | Rp |
| Początkowy numer: | |
| Końcowy numer: | |
| Ilość recept: | 60 |
| Ilość dostępnych recept: | 60 |
| Nr prawa wykonywania zawodu: | |

Pierwsze pobranie

| | |
|----------------|---------------------|
| Data operacji: | 2018-05-04 10:31:40 |
|----------------|---------------------|

Drukowanie / Pobieranie recept (licznik: 0)

Drukuj zamówienie do drukarni (licznik: 0)

Pobierz plik XML (wer.2)

Anuluj

Problem z zalogowaniem do Portalu NFZ

W-M OW NFZ

NFZ

Problem z zalogowaniem do Portalu NFZ

- ▶ W przypadku problemu z zalogowaniem do Portalu NFZ należy:
- ▶ złożyć do OW NFZ papierowy wniosek o wygenerowanie nowego hasła dostępowego dla pracownika medycznego
- ▶ lub skorzystać z opcji *Przypomnij hasło* (pod warunkiem wcześniejszego udzielenia zgody na odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną)

Wniosek o nowe hasło do Portalu NFZ

- ▶ Na stronie <https://sds.nfz-olsztyn.pl/ap-recepty/> w zakładce *Zgubiłeś, bądź zapomniałeś swój PIN i hasło*
- ▶ klikamy *wniosek o nowe hasło dla pracownika medycznego.*

Wniosek o nowe hasło do Portalu NFZ

https://sds.nfz-olsztyn.pl/ap-recepty/

NFZ WARMIŃSKO-MAZURSKI
Narodowy Fundusz Zdrowia Oddział Wojewódzki
w Olsztynie

Logowanie

System Numerowania
Recept (SNRL)
Portal Personelu

PIN:

Hasło:

Akceptuj

[Przypomnij mi hasło](#)

Przeczytaj, zanim rozpoczniesz pracę
w Systemie Numerowania Recept (SNRL)/Portalu
Personelu
{[więcej...](#)}

Instrukcje obsługi Systemu Numerowania Recept
(SNRL)/Portalu Personelu
{[więcej...](#)}

Zgubiłeś, bądź zapomniałeś swój PIN/hasło
{[więcej...](#)}

Wniosek o nowe hasło dla pracownika medycznego

Wniosek o dostęp do Portalu
(SNRL)/Portalu Personelu
{[formularz wniosku dla pracownika](#)}
{[dodawanie załączników do wniosku](#)}

2021.05.28.1

NFZ

Wniosek o nowe hasło do Portalu NFZ

- ▶ Wpisujemy:
- ▶ PIN zaczynający się do 149 (zawierający łącznie 9 cyfr),
- ▶ miejscowość
- ▶ numer telefonu do kontaktu
- ▶ wypełniamy sposób dostarczenia
- ▶ klikamy *Zatwierdź*
- ▶ drukujemy wniosek

Wniosek o nowe hasło do Portalu NFZ



Narodowy Fundusz Zdrowia

WARMIŃSKO-MAZURSKI
Oddział Wojewódzki
w Olsztynie



Wniosek o wygenerowanie nowego hasła dostępu pracownika medycznego do Systemu Numerowania Recept (SNRL)/Portal Personelu

Identyfikator dostarczony przez NFZ:*

Miejscowość:*

Nr telefonu:*

Sposób dostarczenia wniosku*
 dostarczenie przesyłką pocztową lub faksem
 dostarczenie osobiste

UWAGI:
* pola wymagane

Pomoc [Pokaż szczegółowy plik pomocy](#)

(1) Wniosek o wygenerowanie hasła dla lekarza
W celu wygenerowania wniosku o wygenerowanie nowego hasła do systemu SNRL/Portal personelu dla pracownika medycznego należy uzupełnić następujące pola:

- **Identyfikator dostarczony przez NFZ (PIN do SNRL/Portal personelu);**
- **Miejscowość** z adresu pracownika medycznego;
- **Nr telefonu** do kontaktu.

oraz wskazać sposób dostarczenia wniosku do OW NFZ: **dostarczenie przesyłką pocztową lub faksem lub dostarczenie osobiste.**
Po wprowadzeniu powyższych danych należy wybrać opcję **Zatwierdź** by przejść do kolejnego kroku generacji wniosku.
Opcja **Zaniechaj** spowoduje opuszczenie okna składania wniosku o wygenerowanie nowego hasła bez zapisu wprowadzonych informacji.

Wniosek o nowe hasło do Portalu NFZ

- ▶ Na wydrukowanym wniosku należy:
- ▶ przystawić pieczętkę lekarską
- ▶ wpisać imię i nazwisko
- ▶ złożyć podpis

Wniosek o nowe hasło do Portalu NFZ

Wniosek o wygenerowanie nowego hasła dostępu do Systemu Numerowania Recept (SNRL)/Portal Personelu

| ZGŁASZAJĄCY: wypełnia osoba personelu | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Pieczętka lekarska | 149..... |
| | Identyfikator dostarczony przez NFZ |
| | OLSZTYN |
| | Miejscowość |
| | Nr telefonu |
| | Telefon |
| | 2021-07-13 10:58:45 |
| Pieczętka nagłówkowa | Data |

Imię i nazwisko

Podpis

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej*

.....
Podpis osoby uprawnionej*

Dostarczyć osobiście, listownie, za pośrednictwem faksu lub e-mail do jednej z placówek:

- Warmińsko-Mazurski Oddział Wojewódzki NFZ Olsztyn**
ul. Żołnierska 16, 10-561 Olsztyn, fax. (89) 533-91-74, kancelaria@nfz-olsztyn.pl
- Warmińsko-Mazurski Oddział Wojewódzki NFZ Delegatura w Elblągu**
ul. Bema 18, 82-300 Elbląg, fax. (55) 235-44-76, kancelaria.elblag@nfz-olsztyn.pl
- Warmińsko-Mazurski Oddział Wojewódzki NFZ Delegatura w Elku**
ul. Chopina 15, 19-300 Elk, fax. (87) 621-33-50, kancelaria.elk@nfz-olsztyn.pl

| ODBIERAJĄCY: wypełnia W-MOW NFZ | | |
|---|--------------------------------|--------|
| Warmińsko-Mazurski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia Olsztyn lub Delegatura w Elblągu/Elku | ZH-2021-07-13- | |
| | Nr zgłoszenia | |
| | | |
| Odbierający | Data rejestracji zgłoszenia | Podpis |

Nowo wygenerowane hasło dostępu zostanie wysłane listownie w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania przez Warmińsko-Mazurski OW NFZ niniejszego zgłoszenia.

* pola należy wypełnić



Wniosek o nowe hasło do Portalu NFZ

- ▶ Wypełniony, podpisany wniosek należy złożyć w wersji papierowej do siedziby OW NFZ.
- ▶ Wniosek zostanie rozpatrzony do 5 dni roboczych od daty wpływu.
- ▶ PIN i hasło zostaną wysłane drogą pocztową na adres do korespondencji zarejestrowany wcześniej w Portalu NFZ.

Nowe hasło do Portalu NFZ

- ▶ Hasło przekazane przez OW NFZ jest tymczasowe.
- ▶ Po wprowadzeniu go na stronie Portalu osoba otrzyma komunikat o treści: *Podane hasło straciło ważność. W celu dalszej pracy z systemem wymagana jest zmiana hasła.*
- ▶ Na podstawie przekazanego przez OW NFZ należy ustawić własne hasło do Portalu.

Nowe hasło do Portalu NFZ

- ▶ Na podstawie przekazanego przez OW NFZ należy ustawić własne hasło do Portalu.
- ▶ Nowe hasło musi zawierać:
- ▶ co najmniej 8 znaków
- ▶ co najmniej 1 dużą literę
- ▶ co najmniej 1 małą literę
- ▶ co najmniej 1 cyfrę

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

- ▶ W Portalu NFZ wskazane jest ustawienie możliwości awaryjnej zmiany hasła drogą elektroniczną.
- ▶ Aby tego dokonać należy zalogować się do Portalu NFZ na stronie <https://sds.nfz-olsztyn.pl/ap-recepty/>
- ▶ wejść w zakładkę *System -> Udzielone zgody*
- ▶ wyrazić zgodę na przetwarzanie adresu e-mail
- ▶ oraz zgodę na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

Komunikaty Moje dane Wnioski Recepty Współpraca z NFZ Statystyka System

Ustawienia systemowe

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych (email) w celu identyfikacji użytkownika w trakcie procedury zmiany hasła dostępowego do systemu SZOI|SNRL za pomocą poczty elektronicznej - **NIE**

Wyrażam zgodę na operację awaryjnej zmiany hasła w systemie SZOI|SNRL za pośrednictwem poczty elektronicznej (email) - **NIE**

Zgoda na przetwarzanie adresu email

Wyrażam zgodę na przetwarzanie adresu email

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

- ▶ W przypadku braku adresu e-mail uzupełniamy go.
- ▶ Następnie przepisujemy kod z obrazka.

Zgoda na przetwarzanie adresu email

Adres email - brak danych

chegues

Proszę przepisać litery z obrazka

[Wypróbuj inne słowo](#)

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

- ▶ Po wprowadzeniu adres e-mail klikamy *Zatwierdź*

Zgoda na przetwarzanie adresu email
Adres email

Adres email:

Potwierdzenie adresu email:

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

- ▶ Po wprowadzeniu adresu e-mail i zatwierdzeniu zgody otrzymujemy komunikat na adres e-mail zawierający kod autoryzacyjny.
- ▶ Następnie należy wpisać otrzymany kod autoryzacyjny
- ▶ oraz kliknąć przycisk *Zatwierdź*.

Zgoda na przetwarzanie adresu email

Kod autoryzacyjny:

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

- ▶ Po zatwierdzeniu należy uwierzytelnić swoje dane, wpisując ponownie PIN i hasło do Portalu.

Operacja wymaga uwierzytelnienia

Login:

Hasło:

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

- ▶ Po wyrażeniu zgody na przetwarzanie adresu e-mail należy wyrazić zgodę na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- ▶ Aby tego dokonać należy wejść w zakładkę *System -> Udzielone zgody* .
- ▶ Należy wybrać opcję *Zmień*
- ▶ zaznaczyć pole wyboru *Wyrażam zgodę na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej*.

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

Komunikaty Moje dane Wnioski Recepty Współpraca z NFZ Statystyka System

Ustawienia systemowe

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych (email) w celu identyfikacji użytkownika w trakcie procedury zmiany hasła dostępowego do systemu SZOI|SNRL za pomocą poczty elektronicznej - **TAK**

Wyrażam zgodę na operację awaryjnej zmiany hasła w systemie SZOI|SNRL za pośrednictwem poczty elektronicznej (email) - **NIE**

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

- ▶ Po kliknięciu pola *Dalej* wyświetli się okno *Zgody na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej - definiowanie pytań*.
- ▶ Należy uzupełnić pytania operatora oraz odpowiedzi, niezbędne do odzyskania hasła drogą elektroniczną.
- ▶ Obydwa pytania muszą zostać uzupełnione.
- ▶ Pytanie 1 musi różnić się od pytania 2.

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

Zgoda na awaryjną zmianę hasła za pośrednictwem poczty elektronicznej

Pytanie i odpowiedź (1) - brak danych


Pytanie i odpowiedź (2) - brak danych

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

- ▶ Po wyrażeniu zgód można odzyskiwać hasło do Portalu drogą elektroniczną
- ▶ Aby to zrobić należy wejść na stronę Portalu NFZ <https://sds.nfz-olsztyn.pl/ap-recepty/>
- ▶ następnie kliknąć *Przypomnij mi hasło*

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

Logowanie



System Numerowania
Receipt (SNRL)
Portal Personelu

PIN:

Hasło:

Akceptuj

[Przypomnij mi hasło](#)

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

- ▶ Następnie zostanie wyświetlone okno *Przypomnienie hasła*.
- ▶ Wpisujemy PIN zaczynający się do 149 (zawierający łącznie 9 cyfr)
- ▶ oraz kod z obrazka.
- ▶ Następnie klikamy *Zatwierdź*.

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

Przypomnienie hasła

Nazwa użytkownika:

Tekst kontrolny

f a r t e s

[Wypróbuj inne słowo](#)

Proszę przepisać litery z obrazka

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

- ▶ Jeśli wprowadzono prawidłowo nazwę użytkownika (PIN) oraz kod z obrazka, na podany przy zgodzie adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z instrukcją postępowania w celu odzyskania hasła.
- ▶ Wysłana instrukcja oraz odnośnik mają termin ważności 15 minut.
- ▶ Po kliknięciu w odnośnik zawarty w wiadomości należy wpisać ponownie PIN oraz odpowiedź na pytanie kontrolne, ustawione podczas wyrażenia zgody.

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

- ▶ Następnie należy ustawić nowe hasło do Portalu.
- ▶ Nowe hasło musi zawierać:
 - ▶ co najmniej 8 znaków
 - ▶ co najmniej 1 dużą literę
 - ▶ co najmniej 1 małą literę
 - ▶ co najmniej 1 cyfrę

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

Zmiana hasła

Login

Zmiana hasła

Pytanie kontrolne
PYTANIE

Odpowiedź na pytanie

Nowe hasło

Nowe hasło

Nowe hasło - powtórzenie

Odzyskiwanie hasła drogą elektroniczną

- ▶ Jeśli udzielona odpowiedź jest zgodna z zarejestrowaną wcześniej odpowiedzią w Portalu, osoba będzie mogła zalogować się do Portalu, używając nowego hasła.

Dziękuję za uwagę

- ▶ Pytania, problemy i uwagi można kierować do:
- ▶ Wydziału Gospodarki Lekami W-M OW NFZ
- ▶ Michał Parciak - tel. 89 678-75-50
- ▶ Waldemar Drankowicz - tel. 89 678-75-74