

12.1 Uprawnienia e-WUŚ

12.1.1 Wnioski o upoważnienie do sprawdzania prawa do świadczeń

e-WUŚ to elektroniczny system, na bieżąco informujący świadczeniodawców o uprawnieniach pacjentów do świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych, oparty o prowadzony przez NFZ **Centralny Wykaz Ubezpieczonych** (CWU). Od 1 stycznia 2013 r. każdy udający się do lekarza będzie mógł potwierdzić swoje prawo do świadczeń - w szpitalu, przychodni, czy w gabinecie lekarza, bez konieczności przedstawiania dodatkowych dokumentów poświadczających uprawnienia. Do weryfikacji wystarczy jedynie dostęp do Internetu, numer PESEL pacjenta oraz dokument potwierdzający jego tożsamość.¹

Aby uzyskać dostęp do systemu e-WUŚ, świadczeniodawca oraz operator musi otrzymać szereg upoważnień, przyznawanych przez OW NFZ w odpowiedniej kolejności:

1. Świadczeniodawca składa wniosek o upoważnienie do OW NFZ dla świadczeniodawcy
2. OW NFZ przyjmuje wniosek
3. Świadczeniodawca składa wniosek o upoważnienie do OW NFZ dla administratora e-WUŚ
4. OW NFZ przyjmuje wniosek
5. Administrator e-WUŚ nadaje upoważnienia dla odpowiednich operatorów

Dostęp do listy wniosków o upoważnienie mają dostęp wszyscy operatorzy, mający nadane uprawnienie *Administracja kontrahentem*.

Wniosek o upoważnienie dla świadczeniodawcy można dodać przy pomocy opcji **Świadczeniodawca** dostępnej na poniższej liście *Wniosków o upoważnienie*:

Wnioski o upoważnienia do sprawdzania prawa do świadczeń

Dodawanie wniosku:

Nr wniosku:

Rodzaj wniosku: -- wybierz -- Status: przyjęty

Bieżący zakres pozycji: 1 - 7 z 7

Lp.	Numer wniosku / upoważnienia Rodzaj upoważnienia	PESEL Imię i nazwisko	Status Data zmiany	Operacje
1.	N: 15-ES-2012-10-05-000101 R: Upoważnienie dla świadczeniodawcy	-	S: przyjęty D: 2012-10-05 09:02:47	podgląd
2.	N: 15-ES-2012-10-05-000099 R: Upoważnienie dla świadczeniodawcy	-	S: przyjęty D: 2012-10-05 07:33:45	podgląd
3.	N: 15-ES-2012-10-04-000095 R: Upoważnienie dla świadczeniodawcy	-	S: przyjęty D: 2012-10-05 07:29:16	podgląd
4.	N: 15-EO-2012-10-03-000084 R: Upoważnienie dla administratora	PESEL: 0000000000 Imię: JAN Nazwisko: JAN	S: przyjęty D: 2012-10-03 13:17:29	podgląd
5.	N: 15-ES-2012-10-03-000085 R: Upoważnienie dla świadczeniodawcy	-	S: przyjęty D: 2012-10-03 11:42:47	podgląd
6.	N: 15-ES-2012-10-03-000081 R: Upoważnienie dla świadczeniodawcy	-	S: przyjęty D: 2012-10-03 10:10:41	podgląd
7.	N: 15-ES-2012-10-02-000076 R: Upoważnienie dla świadczeniodawcy	-	S: przyjęty D: 2012-10-02 09:49:57	podgląd

Rys 12.1 Wnioski o upoważnienie do sprawdzania prawa do świadczeń

Podczas dodawania nowego wniosku operator musi pobrać i zapoznać się z regulaminem, a następnie go zaakceptować:

¹ <http://nfz.gov.pl/new/index.php?katnr=9&dzialnr=4&artnr=5112>

Wniosek o upoważnienie do sprawdzania prawa do świadczeń

Proszę zapoznać się z dokumentami, a następnie zaznaczyć oświadczenie.*

1. Regulamin:

2. Zobowiązanie:

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych.
 Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i nieujawniania danych, o których mowa w art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2008 r. nr 164, poz. 1027, z późn. zm) pozyskiwanych ze zbiorów danych Narodowego Funduszu Zdrowia, także do nieprzekazywania tych danych nieuprawnionym osobom trzecim, pod rygorem utraty prawa do korzystania z systemu Elektronicznej Weryfikacji Upnień Świadczeniobiorców.

Zapoznałem się i akceptuję *

* pola wymagane

Rys 12.2 Dodawanie wniosku o upoważnienie do sprawdzania prawa do świadczeń

Nowo dodana pozycja pojawi się na liście upoważnień o statusie przekazany (wniosek jest automatycznie przekazywany do OW po zatwierdzeniu dodawania).

Dla powyższego wniosku przy pomocy opcji **Wydruk**, można wygenerować i zapisać na komputerze wniosek oraz regulamin korzystania przez świadczeniodawcę z systemu e-WUŚ w wersji pdf.

Po wydrukowaniu i podpisaniu wniosku należy go przekazać do OW NFZ, gdzie wydawana jest decyzja. Jeżeli wniosek zostaje odrzucony ścieżka zostaje zakończona, a świadczeniodawca przy pomocy opcji **Podgląd** może zapoznać się z przyczyną odrzucenia.

Natomiast jeżeli wniosek został przyjęty, po stronie świadczeniodawcy pojawi się nowa opcja (przycisk) **Administratora**. Przy jej pomocy należy przekazać nowy wniosek, tym razem dla administratora e-WUŚ. Podczas tej operacji należy podać:

- Operatora przy pomocy słownika. Jeżeli wybrana osoba nie znajduje się w słowniku, należy ją najpierw dodać w części *Administrator -> Operatorzy -> Dodawanie operatora*
- PESEL danej osoby

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

zwróć	Wniosek nadrzędny świadczeniodawcy																						
Nr wniosku:	15-ES-2012-10-09-000112																						
	Kod: 150005...																						
	Nazwa:																						
Dane świadczeniodawcy:	NIP:																						
	REGION:																						
	Adres: 22-333 ABISYNNIA																						
Status:	przyjęty																						
Operator:*	<input type="text"/> <input type="button" value="X"/>																						
PESEL:*	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">1</td> <td style="font-size: 8px;">2</td> <td style="font-size: 8px;">3</td> <td style="font-size: 8px;">4</td> <td style="font-size: 8px;">5</td> <td style="font-size: 8px;">6</td> <td style="font-size: 8px;">7</td> <td style="font-size: 8px;">8</td> <td style="font-size: 8px;">9</td> <td style="font-size: 8px;">10</td> <td style="font-size: 8px;">11</td> </tr> </table>												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11													

* pola wymagane

Rys 12.3 Dodawanie wniosku dla administratora e-WUŚ

Po zatwierdzeniu wniosku jest on automatycznie przekazywany do OW NFZ, gdzie następuje jego ocena.

Jeżeli wniosek zostaje odrzucony ścieżka zostaje zakończona, a świadczeniodawca przy pomocy opcji **Podgląd** może zapoznać się z przyczyną odrzucenia. Jeżeli wniosek dla administratora e-WUŚ został przyjęty, może on obsługiwać upoważnienia dla operatorów.

12.1.2 Upoważnieni operatorzy

Kolejnym etapem zarządzania dostępem do systemu e-WUŚ, jest zdefiniowanie wszystkich operatorów, którzy mają mieć dostęp do e-WUŚ-ia.

Aby rozpocząć pracę z upoważnieniami dla operatorów, należy z głównego menu SZOI wybrać ścieżkę *Administrator -> Upoważnienia e-WUŚ -> Upoważnienia*.

The screenshot shows the 'Upoważnieni operatorzy' page. At the top right, there are buttons for 'Dodawanie upoważnienia operatora' and 'Pobierz szablon dokumentów'. Below these are search filters for 'PESEL' (containing 'Zawiera'), 'Szukaj', and 'Zlicz rekordy'. There are also checkboxes for 'Okres obowiązywania upoważnienia od:' and 'do:', and a checkbox for 'Operatorzy zablokowani przez OW:'. A dropdown menu for 'Rodzaj upoważnienia' is set to 'wszystkie'. Below the filters, a table lists operators. The first row is highlighted in grey, indicating it is blocked. The second row is also highlighted in grey. The table columns are: Lp., PESEL, Login, Imię, Nazwisko, and Operacje.

Lp.	PESEL	Login	Imię	Nazwisko	Operacje
1.	*****-**-****	W.CHEM.	TESTOWY	WNIOSKI NA CHEMIOTERAPIE	upoważnienia
2.	*****-**-****	PRZEMKO	PRZEMKO	PRZEMKO	upoważnienia

Rys 12.4 Upoważnieni operatorzy

Wszyscy operatorzy zablokowani przez OW NFZ są podświetleni kolorem szarym oraz zapisani kursywą. Po zablokowaniu operatora przez OW NFZ nie ma możliwości dodania nowego upoważnienia dla tego konkretnego operatora, do czasu jego odblokowania.

Opcja **Dodawanie upoważnienia operatora** umożliwia nadanie uprawienia dostępu do systemu e-WUŚ wybranym osobą. Podczas tej operacji należy wybrać odpowiedniego operatora ze słownika, podać jego numer PESEL oraz okres obowiązywania dostępu od.

The screenshot shows the 'Dodawanie upoważnienia operatora' form. The title is '(1) Dodawanie upoważnienia operatora'. The form includes a dropdown for 'Rodzaj upoważnienia' set to 'zwykłe', a text field for 'Operator' with a search icon, a PESEL field with 11 input boxes, and a date field for 'Okres obowiązywania: Data od:'. There is a note '* pola wymagane' and buttons for 'Anuluj' and 'Dalej -->'. The 'Operator' field contains 'W.CHEM.' and the PESEL field contains '*****-**-****'.

Rys 12.5 Dodawanie upoważnienia operatora

W przypadku, gdy administrator e-WUŚ posiadający upoważnienie jest dodawany jako operator, system zgłosi poniższy błąd. W takim przypadku należy najpierw zablokować upoważnienie dla administratora, a następnie dodać osobę jako operatora.

The screenshot shows an error message box titled '(2) Dodawanie upoważnienia operatora - Podsumowanie'. The main text is 'Błąd operacji' in red. Below it, the message reads 'Należy zablokować aktywne upoważnienie administracyjne przed przyjęcie'. There is a 'cofnij' button at the bottom.

Rys 12.6 Dodawanie upoważnienia operatora - Błąd

Administrator e-WUŚ może blokować upoważnienia dla poszczególnych operatorów. UWAGA: Operacja zablokowania upoważnienia jest nieodwracalna. Aby przywrócić operatorowi możliwość sprawdzania prawa do świadczeń pacjenta, konieczne jest otrzymanie nowego upoważnienia.

Aby zablokować wybranego operatora należy wybrać opcję upoważnienia, a następnie dla wybranego numeru upoważnienia skorzystać z opcji **Zablokuj**.

Upoważnienia operatora do sprawdzania prawa do świadczeń					
Nr upoważnienia <input type="text"/> Zawiera <input type="text"/> Szukaj Zlicz rekordy					
Okres obowiązywania od: <input type="text"/> do: <input type="text"/>					
Status: -- wszystkie --					
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20					
Lp.	Nr upoważnienia	Okres obowiązywania	Rodzaj upoważnienia	Status	Operacje
1.	15-EO-2012-10-16-000133	Od: 2012-10-16 Do: 2015-10-16	zwykłe	zablokowane Od: 2012-10-17	powód blokady
2.	15-EO-2012-10-17-000134	Od: 2012-10-17 Do: 2015-10-17	administracyjne	aktywne	zablokuj
3.	15-ES-2012-10-15-000161	Od: 2012-10-15 Do: 2015-10-15	zwykłe	zablokowane Od: 2012-10-16	powód blokady

Rys 12.7 Upoważnienia operatora do sprawdzania prawa do świadczeń

Opcja **Powód blokady** umożliwi zapoznanie się z powodem blokady np.:

- *Blokada automatyczna - przyjęcie upoważnienia nr 15-EO-2012-10-17-000134* – blokada nadana przez system automatycznie, po przyjęciu nowszego upoważnienia przez OW NFZ.
- *Blokada upoważnienia kontrahenta nr 15-ES-2012-10-03-000085* – generowana po zablokowaniu upoważnienia kontrahenta

12.2 Operatorzy

12.2.1 Dodawanie (edycja) operatora systemu

Wybór opcji **Dodawanie operatora** lub **Edytuj** spowoduje wyświetlenie okna pozwalającego na wprowadzenie danych o nowej osobie obsługującej system SZOI lub wykonanie modyfikacji danych operatora (w tym wyłączenie operatora).

Dodaj operatora	
Imię:*	<input type="text"/>
Nazwisko:*	<input type="text"/>
Login:*	<input type="text"/>
Hasło:*	<input type="password"/>
Potwierdzenie hasła:*	<input type="password"/>
Adres e-mail:*	<input type="text"/>
Aktywność:*	<input checked="" type="radio"/> tak
Wyślij powiadomienie mailem	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Zatwierdź →"/>	
UWAGI: * pola wymagane	

Rys 12.8 Dodawanie operatora

W oknie *Dodaj operatora* za pomocą gwiazdki (*) zostały zaznaczone wszystkie obowiązkowe do wypełnienia pola:

- **Imię**
- **Nazwisko**
- **Login** - nazwa użytkownika, na którą operator będzie się logował do systemu (nazwa musi posiadać od pięciu do dwudziestu znaków)