



Podręcznik użytkownika Zintegrowanego Systemu Monitorowania Obrotu Produktami Leczniczymi (ZSMOPL)

**Administratorzy i Pracownicy: aptek,
hurtowni, podmiotów
odpowiedzialnych, podmiotów
leczniczych**

Spis treści

| | |
|---|-----------|
| 1. WPROWADZENIE DO PORTALU ZSMOPL..... | 5 |
| 1.1. WSTĘP | 5 |
| 1.2. CEL INSTRUKCJI..... | 5 |
| 1.3. ODBIORCY PODRĘCZNIKA..... | 5 |
| 1.4. TERMINOLOGIA I SKRÓTY UŻYTE W PODRĘCZNIKU..... | 6 |
| 2. ROZPOCZĘCIE PRACY Z PORTALEM | 10 |
| 2.1. LOGOWANIE DO PORTALU | 10 |
| 2.1.1. <i>Zmiana hasła</i> | 11 |
| 2.2. WNIOSEK REJESTRACJI | 12 |
| 2.3. WYBÓR KONTEKSTU | 13 |
| 2.4. MENU POMOCNICZE | 13 |
| 2.5. EKRAK STARTOWY..... | 14 |
| 2.6. WYLOGOWANIE Z APLIKACJI..... | 14 |
| 3. KORZYSTANIE Z PORTALU | 15 |
| 3.1. MENU BOCZNE..... | 15 |
| 3.2. FILTROWANIE DANYCH | 15 |
| 3.3. SORTOWANIE PO WYBRANYCH KOLUMNACH | 16 |
| 3.4. PRZEGLĄDANIE STRON | 16 |
| 3.5. DRUKOWANIE | 17 |
| 4. FUNKCJONALNOŚCI DOSTĘPNE DLA WSZYSTKICH ODBIORCÓW INSTRUKCJI | 18 |
| 4.1. MOJE KONTO | 18 |
| 4.2. KOMUNIKATY..... | 19 |
| 4.2.1. <i>Wyświetlenie transakcji w komunikacie</i> | 20 |
| 4.2.2. <i>Wyświetlanie listy błędów i ostrzeżeń w transakcji</i> | 21 |
| 4.3. WYKAZ ZGŁOSZONYCH BRAKÓW (Z WYŁĄCZENIEM ADMINISTRATORA LOKALNEGO I PRACOWNIKA PODMIOTU ODPOWIEDZIALNEGO ORAZ HURTOWNI) | 22 |
| 4.3.1. <i>Zgłaszanie braków produktów</i> | 23 |
| 4.3.2. <i>Podgląd zgłoszenia</i> | 25 |
| 5. FUNKCJONALNOŚCI DOSTĘPNE DLA UŻYTKOWNIKÓW PEŁNIĄCYCH ROLE ADMINISTRATORA LOKALNEGO | 27 |
| 5.1. UŻYTKOWNICY | 27 |
| 5.1.1. <i>Dodawanie konta użytkownika</i> | 27 |
| 5.1.2. <i>Podgląd danych użytkownika</i> | 28 |
| 5.1.3. <i>Edycja danych użytkownika</i> | 29 |
| 5.1.4. <i>Odebranie uprawnień</i> | 30 |
| 5.2. WNIOSEK O ZMIANĘ STRUKTURY | 30 |
| 5.3. ARCHIWUM WNIOSKÓW | 33 |
| 6. PLANOWANIE DOSTAW – ADMINISTRATOR LOKALNY PODMIOTU ODPOWIEDZIALNEGO | 36 |
| 6.1. WYSZUKIWANIE DEKLARACJI DOSTAW | 36 |
| 6.2. PODGLĄD DEKLARACJI DOSTAWY..... | 37 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 6.3. | ZESTAWIENIE PLANÓW DOSTAW | 38 |
| 6.4. | DODAWANIE DEKLARACJI DOSTAW | 41 |
| 7. | STANY MAGAZYNOWE..... | 45 |
| 7.1. | STANY MAGAZYNOWE DLA ZAPOTRZEBOWANI | 45 |
| 7.1.1. | <i>Zamówienie nowego raportu.....</i> | <i>45</i> |
| 7.1.2. | <i>Lista zamówionych raportów stanów magazynowych.....</i> | <i>46</i> |

| Historia zmian | | | |
|----------------|--------|--------------|--|
| Data zmiany | Wersja | Autor zmiany | Opis wprowadzonej w dokumencie zmiany |
| 29.09.2021 | 1.26.0 | CeZ | <ul style="list-style-type: none"> • Dodano możliwość przesłania pustego planu dostaw z poziomu portalu • Dodano na formularzu zgłoszenia braków możliwość ustawienia kategorii dostępności produktu • Dodano ostrzeżenie o treści "Produkty o kategorii dostępności OTC nie podlegają obowiązkowi zgłaszania braku" w przypadku próby zgłoszenia poprzez portal braku produktu o kategorii dostępności OTC |
| 25.01.2022 | 1.27.0 | CeZ | <ul style="list-style-type: none"> • Zautomatyzowano aktualizację danych podmiotu leczniczego na podstawie zmian w rejestrze RPWDL • Ustalono limity zgłoszeń braków zgłaszanych przez portal ZSMOPL • Usunięto możliwość dodawania załączników na wniosku o założenie konta w ZSMOPL |
| 13.05.2022 | 1.28.0 | CeZ | <ul style="list-style-type: none"> • Usunięcie linku „Decyzje GIF o sprzeciwie do wywozu lub zbycia” ze strony głównej ZSMOPL |
| 14.06.2022 | 1.28.1 | CeZ | <ul style="list-style-type: none"> • Odebranie uprawnień użytkownikowi |
| 27.09.2022 | 1.29.0 | CeZ | <ul style="list-style-type: none"> • Dodanie możliwości podglądu deklaracji dostawy z podziałem rocznym • Dodano możliwość deklaracji dostawy dla danego miejsc dostawy • Zmodyfikowano metodę określania planu dostawy w oparciu o miesiące danego roku kalendarzowego |
| 25.11.2022 | 1.29.1 | CeZ | <ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzenie poprawek merytorycznych |
| 08.05.2023 | 1.30 | CeZ | <ul style="list-style-type: none"> • Dodanie możliwości podglądu daty dodania certyfikatu |
| 04.03.2024 | 1.33.1 | CeZ | <ul style="list-style-type: none"> • Dodanie funkcjonalność generowania stanów dla zapotrzebowani dla hurtowni farmaceutycznych |

1. Wprowadzenie do portalu ZSMOPL

1.1. Wstęp

Zintegrowany System Monitorowania Obrotu Produktami Leczniczymi jest systemem teleinformatycznym, którego zadaniem jest przetwarzanie komunikatów przesyłanych przez podmioty raportujące związane z obrotem produktami leczniczymi. Podmioty raportujące wysyłają do ZSMOPL następujące komunikaty:

- **Komunikat obrotów i stanów (OS)** – służy do gromadzenia danych o obrocie hurtowym i detalicznym produktami monitorowanymi,
- **Komunikat zgłoszenia braków (ZB)** – służy do gromadzenia danych dotyczących braków produktów leczniczych na rynku,
- **Komunikat planowania dostaw (PD)** – służy do gromadzenia danych dotyczących planu dostaw, wstrzymania, wznowienia i zakończenia dostaw.

System ZSMOPL ma za zadanie wspomóc organy administracji publicznej takie jak: Departament Polityki Lekowej i Farmacji Ministerstwa Zdrowia, Główny Inspektorat Farmaceutyczny, Wojewódzkie Inspektoraty Farmaceutyczne oraz Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych w analizie wielkości obrotu produktami leczniczymi wraz ze strukturą tego obrotu.

1.2. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest zapoznanie użytkowników Portalu Zintegrowanego Systemu Monitorowania Obrotu Produktami Leczniczymi z dostępnymi funkcjonalnościami oraz sposobem pracy w systemie.

W instrukcji zrzuty ekranów przygotowano na podstawie danych przypisanych do różnych użytkowników występujących w różnych rolach, dlatego nie należy się sugerować widoczną nazwą użytkownika.

1.3. Odbiorcy podręcznika

Podręcznik ten dedykowany jest dla użytkowników o rolach w systemie ZSMOPL:

- Administrator lokalny apteki
- Administrator lokalny hurtowni
- Administrator lokalny podmiotu leczniczego
- Administrator lokalny podmiotu odpowiedzialnego
- Pracownik (apteki / hurtowni / podmiotu leczniczego / podmiotu odpowiedzialnego)

Uprawnienia dostępu do funkcjonalności portalu są zależne od roli, jaką w danym podmiocie pełni zalogowany użytkownik. Ze względu na dostęp do funkcjonalności Portalu odbiorców podręcznika podzieliliśmy na sześć grup (Tabela 1).

Tabela 1. Przedstawienie funkcjonalności dostępnych dla poszczególnych grup użytkowników.

| Użytkownik | Administrator lok. Apteki Administrator lok. Podmiotu leczniczego | Pracownik apteki, podmiotu leczniczego | Administrator lok. hurtowni | Pracownik hurtowni | Administrator lok. podmiotu odpowiedzialnego | Pracownik podmiotu odpowiedzialnego |
|----------------------------|--|--|-----------------------------|--------------------|--|-------------------------------------|
| Moje konto | • | • | • | • | • | • |
| Komunikaty | • | • | • | • | • | • |
| Wykaz zgłoszonych braków | • | • | | | | |
| Użytkownicy | • | | • | | • | |
| Wniosek o zmianę struktury | • | | • | | • | |
| Archiwum wniosków | • | | • | | • | |
| Planowanie dostaw | | | | | • | • |

1.4. Terminologia i skróty użyte w podręczniku

Tabela 2. Słownik skrótów i terminów używanych w podręczniku

| Termin | Opis |
|------------|---|
| CeZ | Centrum e-Zdrowia – administrator techniczny systemu ZSMOPL. Link do strony projektu ZSMOPL w CeZ: https://www.cez.gov.pl/projekty/nasze-systemy/project/zintegrowany-system-monitorowania-obrotu-produktami-leczniczymi/ oraz https://www.cez.gov.pl/interoperacyjnosc/interfejsy |
| MZ | Ministerstwo Zdrowia Link do MZ: https://www.gov.pl/web/zdrowie |
| GIF | Główny Inspektorat Farmaceutyczny - urząd administracji rządowej obsługujący Głównego Inspektora Farmaceutycznego. Na podstawie zapisu art. 29 ust. 5 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia GIF jest administratorem danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Monitorowania Obrotu Produktami Leczniczymi. |

| Termin | Opis |
|---------------------------|--|
| | Link do strony GIF: https://www.gif.gov.pl |
| WIF | Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny – organ wojewody działający na podstawie Ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2009 r., Nr 31 poz. 206 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2004 r. Nr 53 poz. 533 z późn. zm), merytorycznie podległy GIF. Do zadań WIF-u należy m. in.: wydawanie zezwoleń na prowadzenie apteki, kontrola działania aptek, hurtowni farmaceutycznych i innych jednostek prowadzących obrót detaliczny i hurtowy produktami leczniczymi oraz wyrobami medycznymi, kontrola jakości leków sporządzanych w aptekach. |
| URPL | Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych |
| ZSMOPL | Na podstawie zapisu art. 29 ust.1 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia: Zintegrowany System Monitorowania Obrotu Produktami Leczniczymi - system teleinformatyczny, którego zadaniem jest przetwarzanie danych związanych z obrotem produktami leczniczymi, środkami spożywczymi specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobami medycznymi w zakresie określonym w ustawie lub w odrębnych przepisach. |
| Status w ZSMOPL | Status weryfikacji poprawności przesłanego komunikatu. Pierwszym etapem weryfikacji komunikatu jest kontrola zgodności przekazanego komunikatu ze schematem XML, drugim etapem jest kontrola zgodności z regułami biznesowymi określonymi przez właściciela biznesowego oraz Product Ownera. Wynikiem weryfikacji pierwszego etapu jest otrzymanie identyfikatora komunikatu i przyjęcie komunikatu do drugiego etapu weryfikacji (w przypadku weryfikacji pozytywnej). Wynikiem weryfikacji drugiego etapu jest status komunikatu w ZSMOPL, który wskazuje na poprawność, bądź stwierdzenie niepoprawności jako błędu lub ostrzeżenia. Status komunikatu ma kluczowe znaczenie ze względu na spełnienie bądź niespełnienie obowiązku raportowania (dostarczenie lub brak komunikatu do ZSMOPL). |
| MPD | Miejsce prowadzenia działalności. Pojedynczy element struktury podmiotu raportującego Miejsce prowadzenia działalności. Klasyfikacja MPD wykorzystywana na etapie rejestracji podmiotu raportującego w systemie ZSMOPL: MPDAP - Apteka posiadająca identyfikator w Rejestrze Aptek. MPDHU - Hurtownia farmaceutyczna posiadająca identyfikator w Rejestrze Hurtowni Farmaceutycznych. |
| Komunikat / raport | Plik XML przesyłany do systemu ZSMOPL przez podmiot raportujący zbudowany z trzech hierarchicznych sekcji: nagłówek komunikatu – zawiera informacje identyfikujące podmiot raportujący, |

| Termin | Opis |
|---|---|
| | <p>transakcje komunikatu – zawiera informacje o rodzaju transakcji i / lub drugiej stronie transakcji,</p> <p>pozycje w transakcjach komunikatu – zawiera informacje o szczegółach pozycji w transakcji.</p> <p>Komunikat zawiera zbiory danych transakcyjnych, czyli posiada jedną lub więcej transakcji.</p> |
| Komunikat OS | Komunikat / raport obrotów i stanów – plik w formacie XML przesyłany przez podmiot raportujący, zawierający dane o obrocie hurtowym i detalicznym produktami monitorowanymi. |
| Komunikat PD | Komunikat / raport planowania dostaw - plik w formacie XML przesyłany przez podmiot raportujący, zawierający dane dotyczące braków produktów leczniczych na rynku. |
| Komunikat ZB | Komunikat / raport zgłaszania braków - plik w formacie XML przesyłany przez podmiot raportujący, zawierający dane dotyczące planu dostaw, wstrzymania, wznowienia i zakończenia dostaw. |
| Podmiot raportujący | <p>Klasyfikacja wykorzystywana na etapie rejestracji podmiotu gospodarczego w ZSMOPL.</p> <p>Rodzaje podmiotów raportujących:</p> <p>AP - Podmiot gospodarczy prowadzący w swojej strukturze apteki ogólnodostępne, punkty apteczne, aptekę zakładową, inne poza kategoriami PA i PF.</p> <p>HU - Podmiot gospodarczy prowadzący w swojej strukturze hurtownię farmaceutyczne.</p> <p>PW – Od wersji 1.13 podmiot wykonujący działalność leczniczą, powstały z połączenia podmiotów leczniczych prowadzących apteki szpitalne (PA) oraz działy farmacji (PF). W okresie przejściowym raportowanie jako podmiot typu PA lub PF pozostaje bez zmian i jest nadal możliwe.</p> <p>PO - Podmiot odpowiedzialny.</p> |
| Pozwolenie na dopuszczenie do obrotu | Decyzja wydana przez uprawniony organ, potwierdzająca, że dany produkt leczniczy może być przedmiotem obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. |
| Produkt leczniczy | Substancja lub mieszanina substancji, przedstawiana jako posiadająca właściwości zapobiegania lub leczenia chorób występujących u ludzi lub zwierząt lub podawana w celu postawienia diagnozy lub w celu przywrócenia, poprawienia lub modyfikacji fizjologicznych funkcji organizmu poprzez działanie farmakologiczne, immunologiczne lub metaboliczne. |
| Produkty monitorowane | Produkty refundowane oraz nierefundowane produkty lecznicze, które są przedmiotem monitorowania w ZSMOPL. |
| Produkty refundowane | W dokumencie termin rozumiany / stosowany jako obejmujący łącznie: produkty lecznicze, środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego objęte decyzją refundacyjną, wyroby medyczne objęte decyzją refundacyjną. |

| Termin | Opis |
|---------------|--|
| | <p>Minister Zdrowia zobowiązany jest do publikacji decyzji w postaci obwieszczenia w sprawie wykazu refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych na stronach MZ.</p> <p><u>Obwieszczenia Ministra Zdrowia – lista leków refundowanych</u></p> |
| P1 | Elektroniczna Platforma Gromadzenia, Analizy i Udostępniania zasobów cyfrowych o Zdarzeniach Medycznych |
| P2 | Platforma Udostępniania On-Line Przedsiębiorcom Usług i Zasobów Cyfrowych Rejestrów Medycznych |
| PZ | <p>Profil Zaufany to bezpłatne narzędzie pozwalające na dostęp do serwisów administracji publicznej umożliwiające potwierdzanie tożsamości obywatela w systemach elektronicznej administracji oraz podpisywanie dokumentów elektronicznych w relacji obywatel – administracja publiczna.</p> <p>Link do PZ: https://pz.gov.pl/</p> |
| e-PLOZ | Elektroniczna Platforma Logowania Ochrony Zdrowia |
| RA | <p>Krajowy Rejestr Zezwoleń na Prowadzenie Aptek Ogólnodostępnych, Punktów Aptecznych oraz Rejestr Udzielonych Zgód na Prowadzenie Aptek Szpitalnych i Zakładowych zwany w skrócie Rejestrem Aptek prowadzony jest przez właściwe miejscowo Wojewódzkie Inspektoraty Farmaceutyczne.</p> <p><u>Rejestr Aptek (RA)</u>https://rejestrymedyczne.csioz.gov.pl/ra.html</p> |
| RHF | <p>Rejestr Hurtowni Farmaceutycznych - Rejestr Zezwoleń na Prowadzenie Hurtowni Farmaceutycznej zwany w skrócie Rejestrem Hurtowni Farmaceutycznych prowadzony przez Główny Inspektorat Farmaceutyczny. Rejestr zawiera dane adresowe hurtowni i jej właściciela oraz numer zezwolenia.</p> <p><u>Rejestr Hurtowni Farmaceutycznych (RHF)</u></p> |
| RPL | <p>Rejestr Produktów Leczniczych zawiera informacje o wszystkich produktach leczniczych przeznaczonych dla ludzi oraz weterynaryjnych dopuszczonych do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Administratorem danych w rejestrach obejmujących produkty lecznicze dopuszczone do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest Prezes Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.</p> <p><u>Rejestr Produktów Leczniczych (RPL)</u></p> |

2. Rozpoczęcie pracy z portalem

2.1. Logowanie do portalu

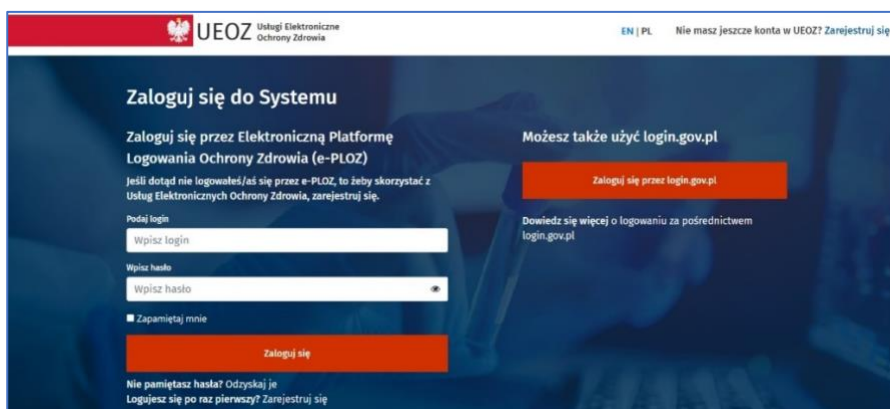
Aby zalogować się do Portalu ZSMOPL należy:

- Posiadać aktywne konto na platformie e-PLOZ
- Wpisać adres portalu zsmopl.ezdrowie.gov.pl w przeglądarce internetowej. Preferowanymi przeglądarkami do poprawnego działania systemu ZSMOPL są: Mozilla Firefox i Google Chrome. W momencie próby zalogowania w innej przeglądarce pojawi się komunikat „Twoja przeglądarka nie jest wspierana przez ZSMOPL i niektóre funkcje mogą działać niepoprawnie. Zalecamy skorzystanie z aktualnie wspieranej wersji przeglądarki Chrome lub Firefox”.
- Kliknąć pole „Zaloguj”.



Rysunek 1 Okno logowania

- Użytkownik zostanie przeniesiony na stronę UEOZ.



Rysunek 2 Ekran logowania UEOZ

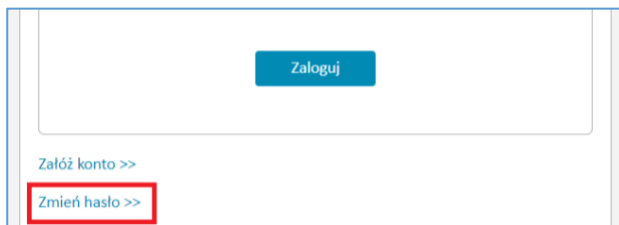
Po wpisaniu i uwierzytelnieniu pojawi się ekran startowy systemu ZSMOPL lub ekran wyboru kontekstu.

Jeżeli logujący się użytkownik nie jest przypisany do żadnego podmiotu pojawi się okno startowe z widocznym kafelkiem **Wniosek rejestracji**.

W przypadku wprowadzenia nieprawidłowej wartości do któregoś z pól, pojawi się komunikat „Nieprawidłowa nazwa użytkownika lub hasło”.

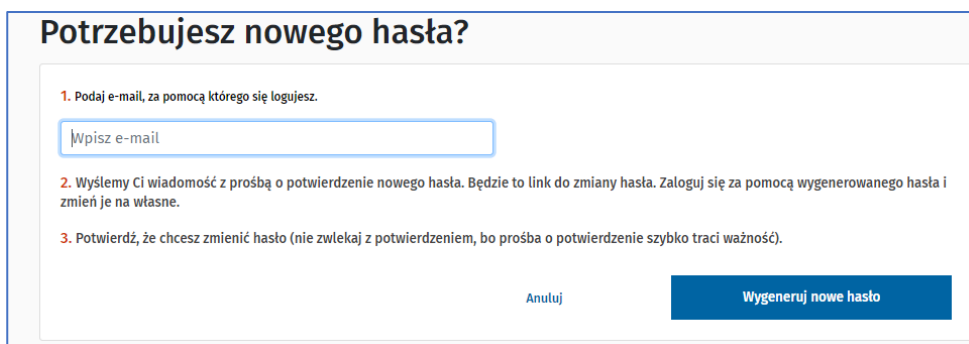
2.1.1. Zmiana hasła

W przypadku, gdy chcemy zmienić hasło, należy na stronie logowania do portalu ZSMOPL wybrać opcję „Zmień hasło”.



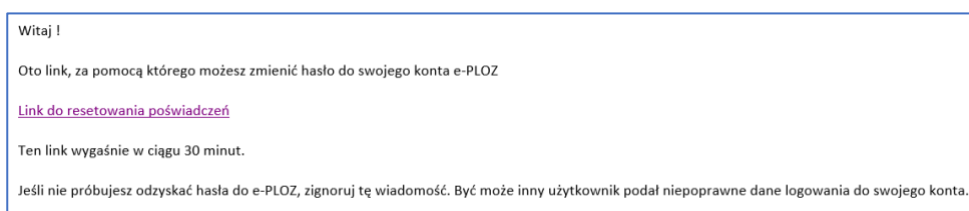
Rysunek 3 Wybieranie opcji Zmień hasło na ekranie logowania

- Zostaniemy przeniesieni na stronę Usług Elektronicznych Ochrony Zdrowia, gdzie należy wpisać adres e-mail przypisany do swojego konta w systemie.



Rysunek 4 Generowanie nowego hasła na stronie UEOZ

- Po wpisaniu prawidłowego adresu e-mail, który został podany przy zakładaniu konta otrzymamy wiadomość z linkiem do resetowania poświadczeń.

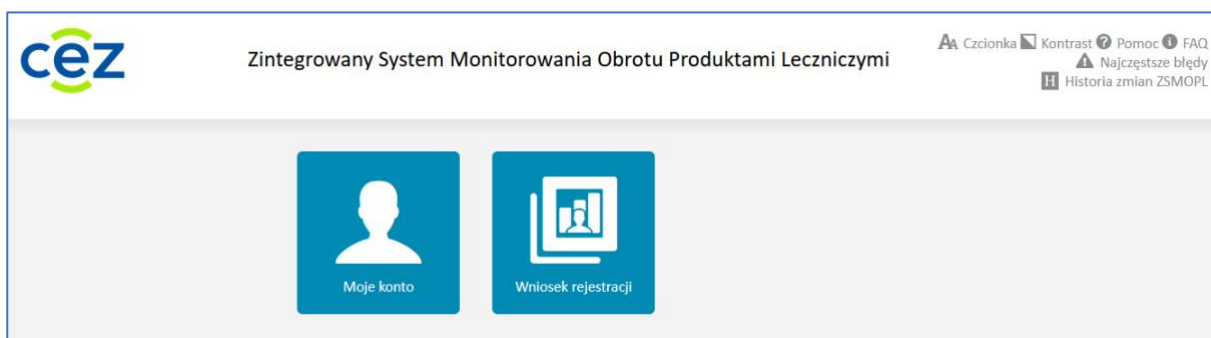


Rysunek 5 Treść wiadomości e-mail odnośnie, zmiany hasła

- Po kliknięciu linku pojawi się ekran, na którym będziemy mogli nadać nowe hasło logowania do systemu. Hasło musi składać się z minimum 8 znaków i zawierać: dużą literę, cyfrę oraz znak specjalny.

2.2. Wniosek rejestracji

W przypadku gdy użytkownik nie ma uprawnień do żadnego podmiotu, to po poprawnym wpisaniu loginu i hasła pojawi się ekran startowy z widocznym kafelkiem **Wniosek rejestracji**.



Rysunek 6 Wniosek rejestracji

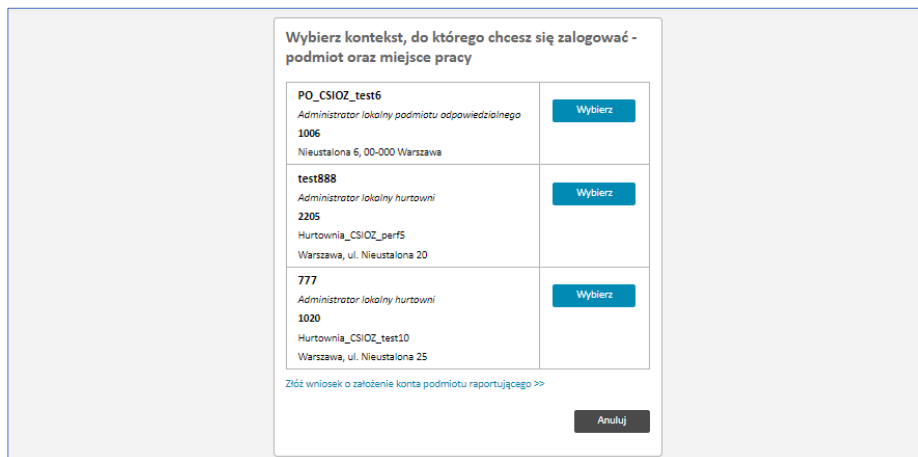
Po wybraniu rodzaju podmiotu należy wypełnić formularz i kliknąć **Podpisz i wyślij**.
Od wersji 1.27.0 nie jest wymagane dodanie dokumentów potwierdzających działalność.

Rysunek 7 Wniosek podmiotu o rejestrację

2.3. Wybór kontekstu

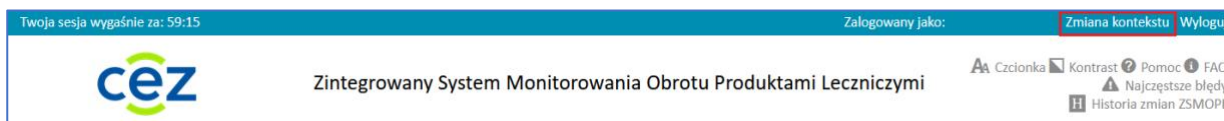
Jeśli użytkownik ma uprawnienia do wielu podmiotów/miejsc pracy, to po poprawnym wprowadzeniu loginu i hasła pojawi się ekran prezentujący listę dostępnych kontekstów dla danego użytkownika.

Aby wybrać kontekst, należy wcisnąć przycisk **Wybierz** znajdujący się przy odpowiednim podmiocie.



Rysunek 8 Wybór kontekstu

Istnieje możliwość zmiany kontekstu w trakcie pracy. W tym celu należy z górnego paska wybrać opcję **Zmiana kontekstu**. Pojawi się ponownie okno umożliwiający wybór kontekstu.

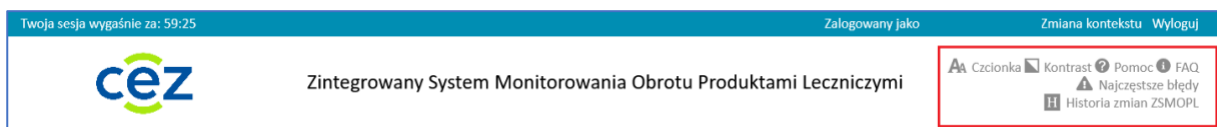


Rysunek 9 Zmiana kontekstu

2.4. Menu pomocnicze

Menu pomocnicze znajdujące się w górnym prawym rogu portalu, składa się z następujących elementów:

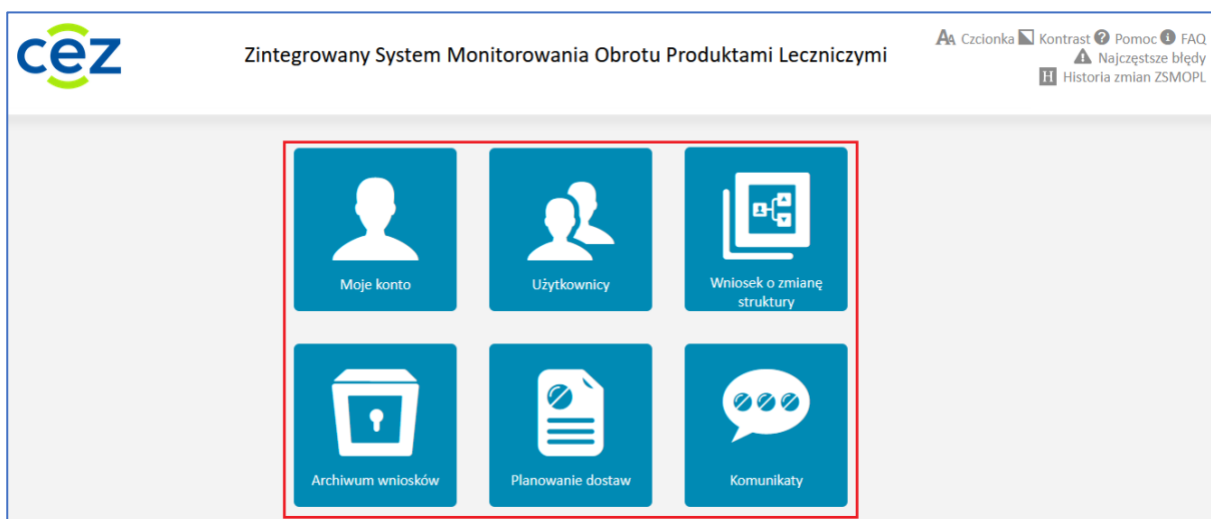
- Czcionka – umożliwia zmianę wielkości czcionki
- Kontrast – daje możliwość zwiększenia kontrastu
- Pomoc – przekierowuje użytkownika na stronę CeZ na której znajduje się zbiór informacji na temat systemu ZSMOPL
- FAQ (Frequently Asked Questions) – odsyła do zbioru najczęściej zadawanych pytań i odpowiedzi na te pytania
- Najczęstsze błędy – otwiera dokument zawierający opis najczęstszych błędów w komunikatach
- Historia zmian – narzędzie wyświetlające zmiany wprowadzone w systemie.



Rysunek 10 Widok menu pomocniczego

2.5. Ekran startowy

Po poprawnym zalogowaniu pojawia się ekran startowy portalu. Poszczególne kafelki oznaczają funkcjonalności dostępne dla zalogowanego użytkownika.



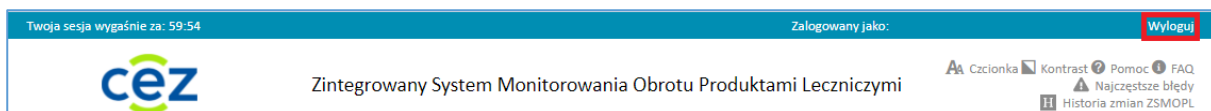
Rysunek 11 Ekran startowy - przykładowy widok

2.6. Wylogowanie z aplikacji.

Po zakończonej pracy na Portalu konieczne jest wylogowanie się.

Aby poprawnie wylogować się z aplikacji, należy:

- W prawym górnym rogu aplikacji kliknąć **Wyloguj**.



Rysunek 12 Wylogowanie się

Automatyczne wygaszenie sesji użytkownika, który nie wykonuje żadnych czynności w portalu następuje po upływie godziny.

3. Korzystanie z portalu

3.1. Menu boczne

Niektóre funkcjonalności portalu posiadają bardziej zagnieżdżone funkcje. Aby użytkownikowi było wygodniej z nich korzystać, zbudowano boczne menu. Wciskając odpowiedni kafelek w menu bocznym można przejść do kolejnego kroku, w zależności od stopnia zagnieżdżenia bądź też bezpośrednio do menu startowego.

| Komunikat | |
|-----------------------------------|---------------------|
| Data odebrania | 2019-12-17 14:41:45 |
| Identyfikator komunikatu | 157659010528645410 |
| Liczba transakcji | 2 |
| Liczba transakcji z błędami | 1 |
| Liczba transakcji z ostrzeżeniami | 0 |

Wyszukaj transakcje

Rodzaj transakcji
-- wybierz rodzaj transakcji --

Status weryfikacji
-- wybierz status transakcji --

Wyczyść Szukaj

Rysunek 13 Menu boczne - przykładowy widok

3.2. Filtrowanie danych

Większość tabel na Portalu posiada możliwość filtrowania listy danych. W poszczególne pola filtra można wpisywać całą lub część wyszukiwanej nazwy. Każde z uzupełnionych pól filtra będzie brane pod uwagę przy filtrowaniu, zawężając wyszukiwany zakres danych. Niektóre pola umożliwiają wybranie wartości ze skończonej, ustalonej listy pozycji.

Szybkim sposobem usunięcia wszystkich wprowadzonych kryteriów wyszukiwania z filtra jest użycie przycisku **Wyczyść**.

Komunikaty dotyczące wysłanych danych Drukuj listę

Wyszukaj komunikat

Data odebrania
od 2020-02-12 do 2020-02-19

Status komunikatu
-- wybierz status komunikatu --

Identyfikator komunikatu
[input field]

Rodzaj komunikatu
-- wybierz rodzaj komunikatu --

Podmiot raportujący
758171499 (Hurtownia testowa nowa)

Miejsce prowadzenia działalności
1012, Hurtownia_CSIOZ_test2, Warszawa, ul. Nieustalona 17

Wyczyść Szukaj

Rysunek 14 Dostępne filtry – przykład

3.3. Sortowanie po wybranych kolumnach

Na Portalu, jeżeli występują tabele/listy, to w większości przypadków jest możliwość ich sortowania po poszczególnych kolumnach.

Możliwość sortowania zaznaczona jest ikoną czarnych trójkątów w prawym górnym rogu danej kolumny. Sortować można tylko wg jednej kolumny.



Rysunek 15 Obraz ikony sortowania przy kolumnie tabeli/listy

Klikając na odpowiedni trójkącik, można posortować rosnąco lub malejąco. Dany trójkącik oznaczający kierunek sortowania zmienia wtedy kolor na żółty.

| Wyniki wyszukiwania - komunikaty | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--------|--------------------------|----------------|-----------------|--|-------------------|-------------------|-------|-------|
| Wyniki wyszukiwania: 9 | | | | | STRONA 1/1 Idź do <input type="text"/> | | Na stronie: 10 | | |
| Id podmiotu raportującego | Mpd id | Identyfikator komunikatu | Data odebrania | Data komunikatu | Rodzaj komunikatu | Status Komunikatu | Liczba transakcji | Uwagi | Akcje |

Rysunek 16 Przykład filtrowania - Sortuj identyfikator komunikatu malejąco

3.4. Przeglądanie stron

Tabele/listy mogą zwierać wiele stron. W takim przypadku pojawia się w prawym dolnym rogu numeracja poszczególnych stron z hiperłączem do nich.

| | | | | | | | | | | |
|---|---|------------|---------|---|---|---|---|---|---|----|
| | 2 | 2019-07-16 | Podgląd | | | | | | | |
| ➔ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Rysunek 17 Fragment ekranu z linkami do poszczególnych stron listy

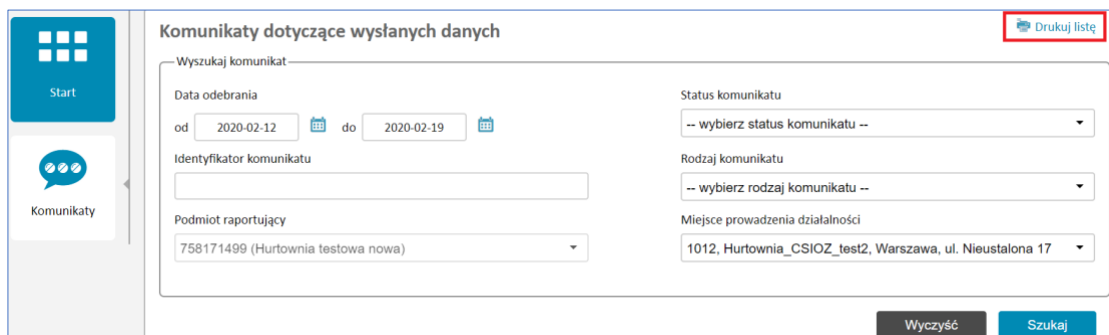
Po kliknięciu w odpowiedni numer strony następuje przeniesienie do jej widoku. Istnieje również możliwość wyboru ilości wyświetlanych elementów. Po kliknięciu przycisku 10 rozwinie się lista dostępnych możliwości.

| STRONA 1/58309 Idź do <input type="text"/> | | Na stronie: 10 | |
|--|------------------------|------------------|------------------|
| Kod EAN | Podmiot odpowiedzialny | Liczba zgłoszona | Data wystąpienia |
| | | | 10 |
| | | | 25 |
| | | | 50 |

Rysunek 18 Wybór ilości wyświetlanych elementów na stronie

3.5. Drukowanie

Na wszystkich ekranach, na których pojawiają się listy, w prawym górnym rogu sekcji filtrowania danych widnieje hiperłącze **Drukuj listę**.



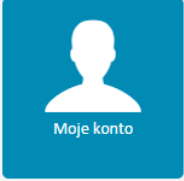
Rysunek 19 Drukowanie listy

Przy dłuższych listach pojawia się okienko informujące o trwaniu procesu przygotowania wydruku.

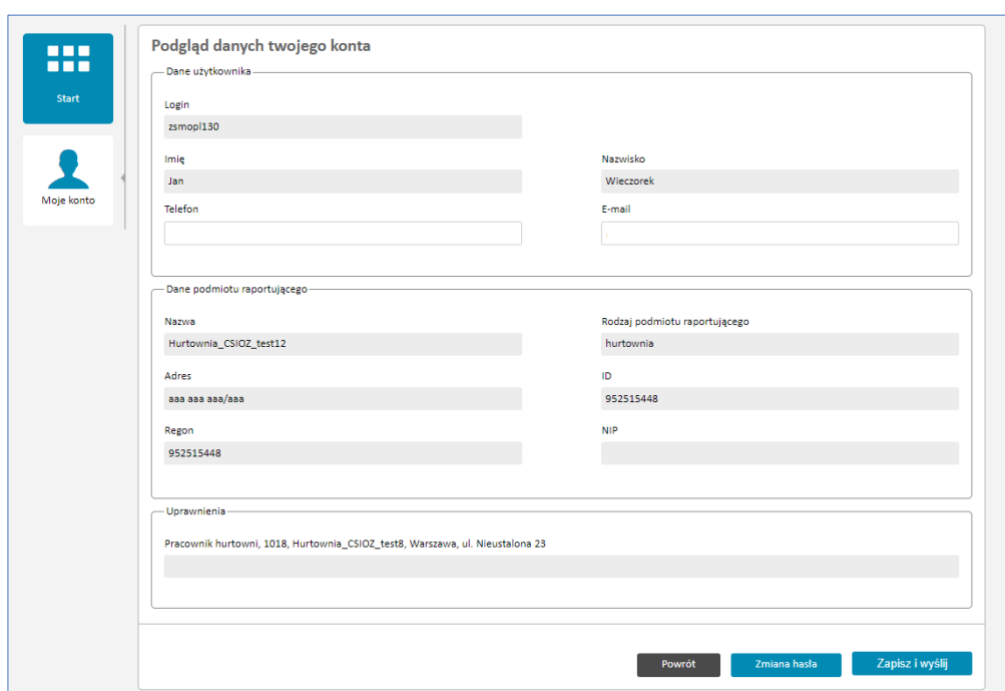
Po chwili pojawia się okno z podglądem wydruku.

4. Funkcjonalności dostępne dla wszystkich odbiorców instrukcji

4.1. Moje konto

| Kafelek | Funkcja: |
|---|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> • Edycja danych: e-mail oraz telefon • Zmiana hasła • Import certyfikatu (dla użytkowników pełniących rolę administratorów lokalnych) |

Po wybraniu z menu startowego kafelka **Moje konto** wyświetli nam się ekran **Podgląd danych twojego konta**, prezentujący informacje dotyczące zalogowanego użytkownika. Jest on podzielony na trzy panele: Dane użytkownika, Dane podmiotu raportującego oraz Uprawnienia.



Rysunek 20 Ekran Podgląd danych Twojego konta

W panelu **Dane użytkownika** istnieje możliwość wprowadzania/zmiany numeru telefonu oraz adresu e-mail. Aby zapisać wprowadzone zmiany należy wcisnąć przycisk **Zapisz i wyślij**. Funkcja ta dostępna jest dla wszystkich użytkowników.

Kolejny panel **Dane podmiotu raportującego** zawiera informację o podmiocie raportującym, do którego dostęp posiada zalogowany użytkownik oraz jego strukturze. Dane podmiotu raportującego są automatycznie aktualizowane na podstawie danych zarejestrowanych w systemie RPWDL.

Natomiast w panelu **Uprawnienia** widoczny jest zaimportowany certyfikat niekwalifikowany do miejsca prowadzenia działalności oraz istnieje możliwość zaimportowania nowego certyfikatu niekwalifikowanego dla kolejnego miejsca prowadzenia działalności podmiotu lub usunięcia certyfikatu już dodanego. Funkcję tę posiada jedynie użytkownik pełniący rolę administratora lokalnego w danym podmiocie raportującym.

Miejsca prowadzenia działalności

2014, Hurtownia_CSIOZ_test14, Warszawa, ul. Nieustalona 19 Usuń certyfikat

Hurtownia farmaceutyczna

Wystawiony dla CN = hurtownia_CSIOZ_test14 Dubois 5A OU = hurtownia_CSIOZ_test14 Dubois 5A O = hurtownia_CSIOZ_test14 C = PL

Wystawiony przez CN = CSIOZ CA OU = O = CSIOZ C = PL

Okres ważności certyfikatu 2018-06-21 - 2020-07-10 Skrót certyfikatu

Data dodania certyfikatu 2018-06-22 15:34:27

1012, Hurtownia_CSIOZ_test2, Warszawa, ul. Nieustalona 17 Usuń certyfikat

Hurtownia farmaceutyczna

Wystawiony dla CN = Iwona OU = WRST O = Iwona C = PL

Wystawiony przez CN = CSIOZ CA OU = O = CSIOZ C = PL


Okres ważności certyfikatu 2019-03-04 - 2021-03-23 Skrót certyfikatu

Data dodania certyfikatu 2019-03-27 16:11:18

Rysunek 21 Import lub usunięcie certyfikatu

Na dole ekranu dostępny jest przycisk „Zmiana hasła” umożliwiający zmianę danych osobowych. Mamy możliwość edytowania pól: Imię, Nazwisko, Login oraz e-mail.

4.2. Komunikaty

| Kafelek | Funkcja |
|---|---|
|  <p>Komunikaty</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Umożliwia przeglądanie statusów komunikatów, w tym weryfikację błędów i ostrzeżeń w przesłanych komunikatach. |

Start

Drukuj listę

Komunikaty dotyczące wysłanych danych

Wyszukaj komunikat

Data odebrania

od do

Identyfikator komunikatu

Podmiot raportujący

Status komunikatu

-- wybierz status komunikatu --

Rodzaj komunikatu

-- wybierz rodzaj komunikatu --

Miejsce prowadzenia działalności

Wyczyść
Szukaj

Rysunek 22 Komunikaty dotyczące wysłanych danych

Poniżej prezentowane są wyniki wyszukiwania.

Komunikaty dotyczące wysłanych danych Drukuj listę

Wyszukaj komunikat

Data odebrania: od 2020-02-12 do 2020-02-19

Status komunikatu: -- wybierz status komunikatu --

Identyfikator komunikatu:

Rodzaj komunikatu: -- wybierz rodzaj komunikatu --

Podmiot raportujący: 758171499 (Hurtownia testowa nowa)

Miejsce prowadzenia działalności: 1012, Hurtownia_CSIOZ_test2, Warszawa, ul. Nieustalona 17

Wyczyść Szukaj

Wyniki wyszukiwania - komunikaty

Wyniki wyszukiwania: 9 STRONA 1/1 | Idź do | Na stronie: 10

| Id podmiotu raportującego | Mpd id | Identyfikator komunikatu | Data odebrania | Data komunikatu | Rodzaj komunikatu | Status komunikatu | Liczba transakcji | Uwagi | Akcje |
|---------------------------|--------|--------------------------|---------------------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|------------|
| 758171499 | 1012 | 158193173181005206 | 2020-02-17 10:28:51 | | Obroty i stany | Poprawny | 8 | | Transakcje |
| 758171499 | 1012 | 158193166677817260 | 2020-02-17 10:27:46 | | Obroty i stany | Poprawny | 8 | | Transakcje |
| 758171499 | 1012 | 158193156091305477 | 2020-02-17 10:26:00 | | Obroty i stany | Błędny | 0 | Błędny komunikat nie został przyjęty przez ZSMOPL. Należy powtórzyć przesłanie poprawionego komunikatu | Transakcje |
| 758171499 | 1012 | 158193093776532769 | 2020-02-17 10:15:37 | | Obroty i stany | Poprawny | 8 | | Transakcje |

Rysunek 23 Wyniki wyszukiwania – komunikaty

Z tego poziomu zalogowany użytkownik ma możliwość podglądu komunikatów wszystkich miejsc prowadzenia działalności do których posiada uprawnienia. System ma również możliwość filtrowania komunikatów po MPD podmiotu.

Komunikaty dotyczące wysłanych danych Drukuj listę

Wyszukaj komunikat

Data odebrania: od 2019-01-10 do 2019-07-17

Status: -- wybierz status komunikatu --

Identyfikator komunikatu:

Rodzaj komunikatu: -- wybierz rodzaj komunikatu --

Podmiot raportujący: 432160717 (test kl)

Miejsce prowadzenia działalności: **1018, Apteka_CSIOZ_test18, Warszawa, ul. Nieustalona 23**

1126, Apteka_CSIOZ_per6, Warszawa, ul. Nieustalona 11

-- wybierz --

1126, Apteka_CSIOZ_per6, Warszawa, ul. Nieustalona 11

Rysunek 24 Filtrowanie wyszukiwania komunikatu po MPD podmiotu raportującego

4.2.1. Wyświetlenie transakcji w komunikacie

Aby wyświetlić transakcje w komunikacie, należy:

- Na stronie głównej Portalu wybrać ikonę **Komunikaty**.
- Na ekranie **Komunikaty dotyczące wysłanych danych** kliknąć w hiperłącze **Transakcje** przy wybranym komunikacie.

- Wyświetlony zostanie ekran **Transakcje w komunikacie** prezentujący dane komunikatu oraz listę transakcji wraz ze statusami weryfikacji.

Transakcje w komunikacie

| Komunikat | |
|-----------------------------------|---------------------|
| Data odebrania | 2019-12-17 09:06:46 |
| Identyfikator komunikatu | 157657000648734617 |
| Liczba transakcji | 3 |
| Liczba transakcji z błędami | 3 |
| Liczba transakcji z ostrzeżeniami | 0 |

Wyszukaj transakcje

Rodzaj transakcji
-- wybierz rodzaj transakcji --

Status weryfikacji
-- wybierz status transakcji --

Wyczyść Szukaj

Rysunek 25 Transakcje w komunikacie

4.2.2. Wyświetlanie listy błędów i ostrzeżeń w transakcji

Aby wyświetlić listę błędów lub ostrzeżeń w danych transakcji, należy:

Wykonać wszystkie kroki z punktu 4.2.1., a następnie na ekranie **Transakcje w komunikacie** kliknąć w hiperłącze **Lista błędów i ostrzeżeń** przy wybranej transakcji (kolumna „Akcje”).

Wyniki wyszukiwania - transakcje

Wyniki wyszukiwania: 8 STRONA 1/1 | Idź do | Na stronie: 10

| Lp. transakcji | Data transakcji | Rodzaj transakcji | Status weryfikacji | Liczba błędów | Akcje |
|----------------|---------------------|--------------------------|--------------------|---------------|--|
| 1 | 2020-01-01 0:00:00 | IBO Bilans otwarcia | Poprawny | 0 | |
| 2 | 2020-01-01 14:00:00 | ZKU Kupno | Błędny | 1 | Lista błędów i ostrzeżeń |
| 3 | 2020-01-01 14:01:00 | PKU Przyjęcie magazynowe | Poprawny | 0 | |

Rysunek 26 Wyświetlanie listy błędów w danych transakcji

- Zostanie wyświetlony ekran **Błędy i ostrzeżenia w pozycjach transakcji**, na którym widnieją dane komunikatu i transakcji oraz opisy błędów i ostrzeżeń odpowiednich pozycji komunikatu.

Błędy i ostrzeżenia w pozycjach transakcji

Komunikat

| | |
|--------------------------|---------------------|
| Data odebrania | 2020-11-19 13:56:42 |
| Identyfikator komunikatu | 160579060241153333 |
| Identyfikator podmiotu | 758171499 |
| Identyfikator MPD | 1012 |

Transakcja

| | |
|-------------------|---------------------|
| Lp transakcji | 1 |
| Data transakcji | 2019-06-19 11:25:58 |
| Rodzaj transakcji | IBO Bilans otwarcia |
| Liczba ostrzeżeń | 2 |
| Liczba błędów | 0 |

Błędy i ostrzeżenia w pozycjach transakcji

| Lp. | Lp. pozycji w transakcji | Opis błędu | Błędna wartość |
|-----|--------------------------|--|----------------|
| 1 | 1 | ⚠ TROSPOZB2: Podany kod GTIN należy do produktu weterynaryjnego, który nie podlega raportowaniu do ZSMOPL. | 05909990905317 |
| 2 | 2 | ⚠ TROSPOZB2: Podany kod GTIN należy do produktu weterynaryjnego, który nie podlega raportowaniu do ZSMOPL. | 05909990144693 |

Powrót

Rysunek 27 Błędy danych w transakcji

4.3. Wykaz zgłoszonych braków (z wyłączeniem Administratora lokalnego i Pracownika podmiotu odpowiedzialnego oraz hurtowni)

| Kafelek | Funkcja |
|---------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> umożliwia zgłaszanie braków produktów leczniczych oraz wyszukiwanie już zgłoszonych braków. Funkcjonalność ta dostępna jest dla użytkowników pełniących role: Administrator lok. apteki, Administrator lok. podmiotu leczniczego, Pracownik apteki lub Pracownik podmiotu leczniczego. |

Po wybraniu z Menu startowego Kafelka **Wykaz zgłoszonych braków** pojawi nam się ekran **Zgłoszone braki produktów leczniczych**, prezentujący listę zarejestrowanych zgłoszeń braków produktów leczniczych. Użytkownik ma możliwość zawężenia wyszukiwania danego preparatu np. poprzez wpisanie numeru GTIN (EAN).

Zgłoszone braki produktów leczniczych Drukuj listę

Wyszukaj zgłoszenia braków

Wskaż produkt
 albo
 Podaj kod EAN

Kod EAN

Data wystąpienia
 od do

Podmiot raportujący Miejsce prowadzenia działalności
 1004, Apteka_CSIOZ_test4, Warszawa,

Wyniki wyszukiwania

Wyniki wyszukiwania: 1 STRONA 1/1 | Idź do | Na stronie: 10

| Nazwa | Nazwa powszechnie stosowana | Postać | Moc | Kod EAN | Podmiot odpowiedzialny | Liczba zgłoszona | Data wystąpienia | Akcje |
|--------------------|-----------------------------|--------------------|-------|----------------|------------------------|------------------|------------------|---------|
| Propranolol Accord | Propranololi hydrochloridum | tabletki powlekane | 10 mg | 05909991033552 | Accord Healthcare Pols | 1 | 2020-01-16 | Podgląd |

Rysunek 28 Zgłoszone braki produktów leczniczych

4.3.1. Zgłaszanie braków produktów

Aby zgłosić brak produktów, należy:

- Na stronie głównej Portalu wybrać ikonę **Wykaz zgłoszonych braków**.
- Na ekranie **Zgłoszone braki produktów leczniczych** wcisnąć przycisk **Zgłoś brak produktów**.

Zgłoszone braki produktów leczniczych Drukuj listę

Wyszukaj zgłoszenia braków

Wskaż produkt
 albo
 Podaj kod EAN

Kod EAN

Data wystąpienia
 od do

Podmiot raportujący Miejsce prowadzenia działalności
 1004, Apteka_CSIOZ_test4, Warszawa,

Wyniki wyszukiwania

Rysunek 29 Zgłoszone braki produktów leczniczych

- Na ekranie Zgłoś braki produktów leczniczych wcisnąć przycisk Wskaż produkt.

Zgłoś braki produktów leczniczych

W celu zgłoszenia braku, proszę wprowadzić dane przynajmniej jednego produktu leczniczego

| Miejsce prowadzenie działalności * | Produkt leczniczy * | Ilość brakujących opakowań * | Przyczyna braku | Akcje |
|------------------------------------|---|------------------------------|-----------------|-------|
| 1004, Apteka_CSI... | Wskaż poprzez naciśnięcie przycisku Wskaż produkt | | | Usuń |

Dodaj kolejną pozycję

* Pole wymagane

Anuluj **Zapisz i wyślij**

Rysunek 30 Zgłoś braki produktów leczniczych

- Wyświetlone zostanie okno umożliwiające wyfiltrowanie i wybranie właściwego produktu leczniczego (przycisk **Wybierz** przy produkcie leczniczym).

| | | | | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------|---------|-------------------|----------------|------|----------------|
| 0,9% Sodium Chloride-BRAUN | Natrii chloridum | Roztwór do infuzji | 9 mg/ml | 10 poj. 1000 ml | 05909990875429 | Rp | Wybierz |
| 0,9% Sodium Chloride-BRAUN | Natrii chloridum | Roztwór do infuzji | 9 mg/ml | 10 butelek 100 ml | 05909990875436 | Rp | Wybierz |
| 0,9% Sodium Chloride-BRAUN | Natrii chloridum | Roztwór do infuzji | 9 mg/ml | 10 butelek 500 ml | 05909990875443 | Rp | Wybierz |
| 0,9% Sodium Chloride-BRAUN | Natrii chloridum | Roztwór do infuzji | 9 mg/ml | 10 poj. 500 ml | 05909990875467 | Rp | Wybierz |
| 0,9% Sodium Chloride-BRAUN | Natrii chloridum | Roztwór do infuzji | 9 mg/ml | 6 butelek 1000 ml | 05909990875450 | Rp | Wybierz |
| 0,9% Sodium Chloride-BRAUN | Natrii chloridum | Roztwór do infuzji | 9 mg/ml | 10 poj. 100 ml | 05909990875412 | LzRp | Wybierz |
| 0,9% Sodium Chloride-BRAUN | Natrii chloridum | Roztwór do infuzji | 9 mg/ml | 20 poj. 100 ml | 05909990336142 | Rp | Wybierz |
| 1% Spirytusowy roztwór fioletu gencjanowego Gemi | Methylrosanilinii chloridum | Płyn na skórę | 10 mg/g | 1 op. 1000 ml | 05909990316793 | OTC | Wybierz |
| 1% Spirytusowy roztwór fioletu gencjanowego Gemi | Methylrosanilinii chloridum | Płyn na skórę | 10 mg/g | 1 op. 10 ml | 05909990316717 | OTC | Wybierz |

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Anuluj

Rysunek 31 Produkty lecznicze

- Następnie w kolumnie Ilość brakujących opakowań wpisać odpowiednią liczbę.
- Od wersji 1.27.0 został wprowadzony limit dodania braków dla jednego nr GTIN i MPD. W przypadku przekroczenia limitu system wyświetli odpowiedni komunikat.

» Funkcjonalności dostępne dla wszystkich odbiorców instrukcji

- Dla aptek szpitalnych, aptek zakładowych i działów farmacji szpitalnej - 1000 szt. na GTIN
- Dla aptek ogólnodostępnych i punktów aptecznych - 100 szt. na GTIN
- W polu **Przyczyna braku** można opcjonalnie wpisać powód braku wskazanego produktu leczniczego.

Zgłoś brak produktów leczniczych

W celu zgłoszenia braku, proszę wprowadzić dane przynajmniej jednego produktu leczniczego

| Miejsce prowadzenie działalności | Produkt leczniczy | Ilość brakujących opakowań | Przyczyna braku | Akcje |
|----------------------------------|--|----------------------------|----------------------|-------|
| 1004, Apteka_CSI... | Wskaż poprzez naciśnięcie przycisku Wskaż produkt | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Usuń |

Dodaj kolejną pozycję

*Pole wymagane

Anuluj Zapisz i wyślij

Rysunek 32 Zgłoś braki - uzupełnianie ilości opakowań oraz przyczyny braku

- W celu dodania kolejnych pozycji, wcisnąć przycisk **Dodaj kolejną pozycję** i powtórzyć wcześniejsze kroki.
- Aby usunąć wprowadzoną pozycję, kliknąć w hiperłącze **Usuń** przy pozycji.
- W przypadku, gdy został wprowadzony produkt o kategorii dostępności **OTC**, który nie podlega obowiązkowi zgłaszania braku zostanie wyświetlony dedykowany komunikat

⚠ Produkty o kategorii dostępności OTC nie podlegają obowiązkowi zgłaszania braku

- W celu potwierdzenia wprowadzonych danych wcisnąć przycisk **Zapisz i wyślij**.

4.3.2. Podgląd zgłoszenia

Aby podejrzeć swoje zgłoszenie należy:

- Na stronie głównej Portalu wybrać ikonę **Wykaz zgłoszonych braków**.
- Na ekranie **Zgłoszone braki produktów leczniczych** kliknąć w hiperłącze **Podgląd**.

Wyniki wyszukiwania

Wyniki wyszukiwania: 34

STRONA 1/4 | Idź do | Na stronie: 10

| Nazwa międzynarodowa | Nazwa | Postać | Moc | Kod EAN | Podmiot odpowiedzialny | Liczba zgłoszona | Data wystąpienia | Akcje |
|----------------------|------------|--------|--------|---------------|------------------------|------------------|------------------|---------|
| Adeksa | Adeksa | tabl. | 100 mg | 5909990893423 | 200 | 12345 | 2015-11-16 | Podgląd |
| Neotigason | Neotigason | kaps. | 25 mg | 5909990696925 | 200 | 124 | 2015-11-10 | Podgląd |
| Adeksa | Adeksa | tabl. | 100 mg | 5909990893423 | 200 | 15 | 2015-11-10 | Podgląd |

Rysunek 33 Podgląd zgłoszenia braków

- Wyświetlony zostanie ekran **Podgląd zgłoszenia** prezentujący szczegółowe dane wysłanego zgłoszenia.

Start

Zgłoszone braki

Podgląd zgłoszenia

Podgląd zgłoszenia

Dane zgłoszenia

| | |
|--|--|
| Nazwa Propranolol Accord | Nazwa powszechnie stosowana Propranololi hydrochloridum |
| Moc 10 mg | Postać tabletki powlekane |
| Podmiot odpowiedzialny Accord Healthcare Pols | Kod EAN 05909991033552 |
| Data wystąpienia 2020-01-16 | Data zgłoszenia 2020-01-16 |
| Opakowanie 250.tabl. | Liczba zgłoszona 1 |
| Przyczyna braku | |

Dane miejsca prowadzenia działalności

| | |
|---------------------------------------|-----------------|
| Id biznesowe 100 | Nazwa Apteka |
| Adres Warszawa, ul. Nieustalona 14 | |

Dane podmiotu


| | |
|-------------------------|---------------|
| Id biznesowe 0613500 | Nazwa Jola |
| Adres Warszawa, | |

Powrót

Rysunek 34 Podgląd zgłoszenia braku produktu leczniczego

5. Funkcjonalności dostępne dla Użytkowników pełniących rolę Administratora lokalnego

5.1. Użytkownicy

| Kafelek | Funkcje |
|--|---|
|  <p>Użytkownicy</p> | <ul style="list-style-type: none"> Wyszukiwanie użytkowników Dodawanie konta nowego użytkownika Modyfikacja danych użytkowników Usuwanie użytkowników |

Po wybraniu z Menu startowego kafelka **Użytkownicy** wyświetli nam się formularz o takiej samej nazwie. W sekcji „Wyszukaj użytkownika” istnieje możliwość zawężenia wyszukiwania użytkownika za pomocą dostępnych filtrów. Drugi panel prezentuje wynik wyszukiwania - listę użytkowników.

Użytkownicy Drukuj listę

Wyszukaj użytkownika

| | |
|--|--|
| Login <input type="text"/> | Email <input type="text"/> |
| Imię <input type="text"/> | Nazwisko <input type="text"/> |
| Data utworzenia od <input type="text"/> do <input type="text"/> | Data ostatniej aktywności od <input type="text"/> do <input type="text"/> |
| Data ostatniego logowania od <input type="text"/> do <input type="text"/> | Status MPD -- wybierz status podmiotu -- |

Wyczyść
Szukaj

Wyniki wyszukiwania - użytkownicy Dodaj użytkownika

Wyniki wyszukiwania: 16 STRONA 1/2 | Idź do | Na stronie: 10

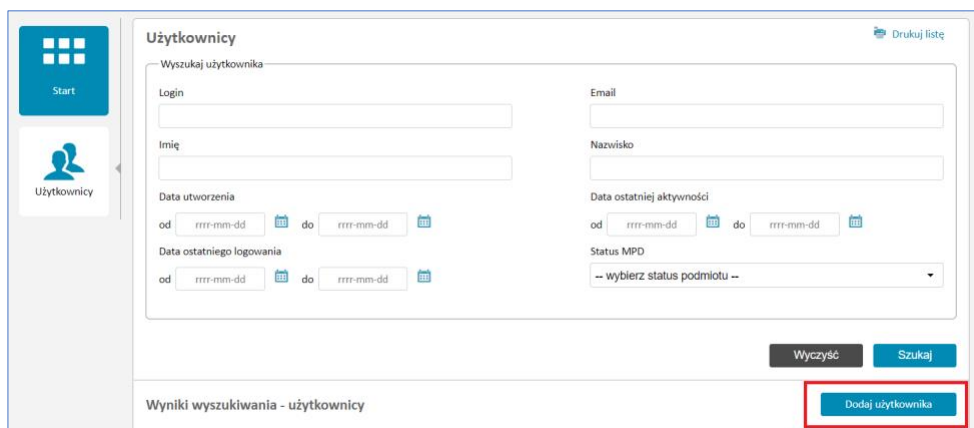
| Login | Imię | Nazwisko | Telefon | Email | Rola | Akcje |
|-------------|--------|----------|---------|-------|-----------------------|--|
| rober23test | Robert | Sutest | | | Administrator lokalny | Podgląd Edytuj uprawnienia Odbierz uprawnienia |

Rysunek 35 Ekran – Użytkownicy

5.1.1. Dodawanie konta użytkownika

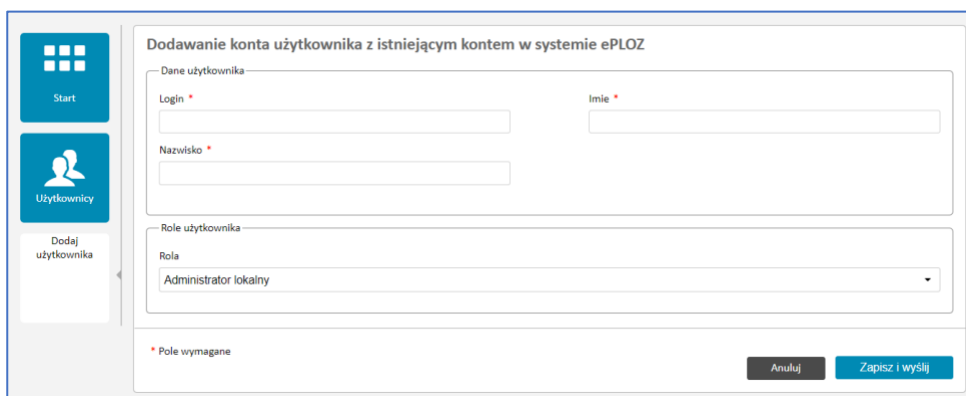
Aby dodać nowe konto użytkownika, należy:

- Na stronie głównej Portalu wybrać ikonę **Użytkownicy**.
- Na ekranie **Użytkownicy** wcisnąć przycisk **Dodaj użytkownika**.



Rysunek 36 Dodawanie użytkownika

W kolejnym etapie wyświetli nam się ekran **Dodawanie konta użytkownika z istniejącym kontem w systemie e-PLOZ**. W panelu **Dane użytkownika** należy wprowadzić odpowiednie dane: login, imię i nazwisko, a następnie w sekcji **Rola użytkownika** wybrać rolę dla użytkownika. Role różnią się zakresem uprawnień oraz dostępnością funkcjonalności na Portalu. Zaakceptować wprowadzone dane wciskając przycisk **Zapisz i wyślij**.

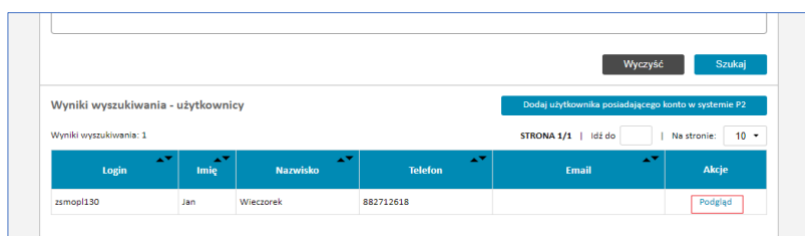


Rysunek 37 Wpisywanie danych użytkownika

5.1.2. Podgląd danych użytkownika

Aby wyświetlić dane wybranego użytkownika, należy:

- Na stronie głównej Portalu wybrać ikonę **Użytkownicy**.
- Na ekranie **Użytkownicy** kliknąć w hiperłącze **Podgląd** (w kolumnie „Akcje”) przy wybranym użytkowniku.



Rysunek 38 Podgląd danych użytkownika

- Wyświetlony zostanie ekran **Podgląd danych użytkownika** prezentujący dane użytkownika, dane aktywności użytkownika oraz listę podmiotów, do których dane użytkownik posiada dostęp.

Rysunek 39 Podgląd danych użytkownika

5.1.3. Edycja danych użytkownika

Aby zmienić dane wybranego użytkownika, należy:

- Na stronie głównej Portalu wybrać ikonę **Użytkownicy**.
- Na ekranie **Użytkownicy** kliknąć w hiperłącze **Edytuj uprawnienia** (w kolumnie „Akcje”) przy wybranym użytkowniku.
- Następnie zmienić dane w sekcji **Dane użytkownika** i/lub zmienić rolę użytkownika
- W przypadku roli Pracownik należy wybrać MPD z listy, następnie wcisnąć przycisk **Dodaj MPD**.

Rysunek 40 Edycja użytkownika

- Zaakceptować zmienione dane wciskając przycisk **Zapisz i wyślij**.

5.1.4. Odebranie uprawnień

Aby odebrać uprawnienia użytkownika należy:

- Na stronie głównej Portalu wybrać ikonę **Użytkownicy**.
- Na ekranie **Użytkownicy** kliknąć w hiperłącze **Odbierz uprawnienia** (w kolumnie „Akcje”) przy wybranym użytkowniku.

Wyniki wyszukiwania: 16

STRONA 1/2

Idź do

Na stronie:

10

| Login | Imię | Nazwisko | Telefon | Email | Rola | Akcje |
|--------------|--------|----------|---------|-------|-----------------------|---|
| rober23test | Robert | Sutest | | | Administrator lokalny | Podgląd |
| rober23test2 | Anna | test | | | Administrator lokalny | Podgląd Edytuj uprawnienia Odbierz uprawnienia |
| rober23test3 | Robert | Ptest | | | Pracownik | Podgląd Edytuj uprawnienia Odbierz uprawnienia |

Rysunek 41 Odebranie uprawnień

- Pojawi się prośba o potwierdzenie chęci odebrać uprawnienia.


Potwierdzenie ✕

Czy chcesz odebrać uprawnienia?

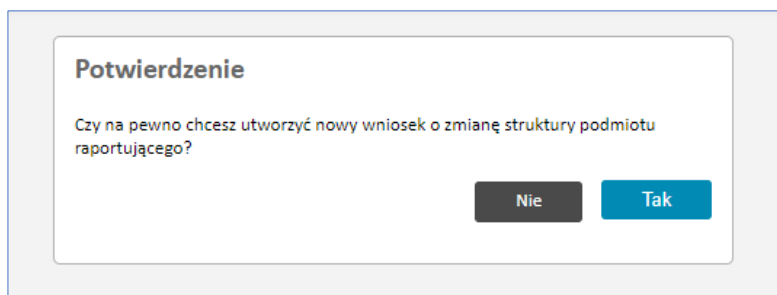
Rysunek 42 Odebranie uprawnień – potwierdzenie

- Następnie należy kliknąć przycisk **Tak**. Wyświetlona zostanie informacja o pozytywnym wyniku wykonania operacji.

5.2. Wniosek o zmianę struktury

| Kafelek | Funkcja |
|---|--|
|  <p>Wniosek o zmianę struktury</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Wygenerowanie wniosku o zmianę struktury |

Po wybraniu z menu startowego kafelka **Wniosek o zmianę struktury** system poprosi nas o potwierdzenie, że chcemy utworzyć nowy wniosek.



Rysunek 43 Potwierdzenie utworzenia/rejestracji nowego wniosku

Po akceptacji wyświetlone zostanie okno Wniosek o zmianę struktury podmiotu raportującego. Okno to podzielone jest na pięć paneli.

- Metryka wniosku – zawierający status i dokładną datę i godzinę zmiany statusu,
- Dane osoby reprezentującej podmiot,
- Dane podmiotu,
- Miejsca pracy,
- Dokumenty potwierdzające działalność.

Start

Wniosek o zmianę struktury podmiotu raportującego

Status wniosku

Nowy

Metryka wniosku

| Stan / Uwagi | Data / godzina |
|--------------|---------------------|
| Nowy | 2019-07-19 11:29:17 |

Dane osoby reprezentującej podmiot

| | |
|-------------------|-----------------------|
| Login zsmopl30 | |
| Imię Jan | Nazwisko Wieczorek |
| E-mail * | Telefon * |

Dane podmiotu

Rodzaj podmiotu raportującego
podmiot prowadzący apteki ogólnodostępne, punkty apteczne, apteki zakładowe, inne poza aptekami szpitalnymi i działami farmacji szpitalnej

Kraj
Polska

| | |
|----------------------|-----------------|
| Nazwa test1221 | Regon |
| Ulica Szwoleżerów | Nr budynku 1 |

Nr lokalu: 1

Miejscowość: _____

Kod pocztowy: 05-091

Gmina: _____

Telefon: _____

Miejsca pracy

| Identyfikator | Nazwa | Adres | Akcje |
|---------------|---------------------|-------------------------------------|-------|
| 1017 | Apteka_CSIOZ_test17 | 00-000 Warszawa, ul. Nieustalona 22 | Usuń |

Dokumenty potwierdzające działalność

Przesyłany plik: Opis dokumentu: _____

| Opis dokumentu | Data załączenia | Akcje |
|----------------------------------|-----------------|-------|
| Nie przesłano żadnych dokumentów | | |

Rysunek 44 Wniosek o zmianę struktury podmiotu raportującego

- W celu zmiany struktury w panelu **Miejsca pracy** istnieje możliwość dodania kolejnego miejsca pracy poprzez wciśnięcie przycisku **Dodaj miejsce pracy**.
- Wyświetlone zostanie okno umożliwiające wyszukanie i wybór miejsca pracy (przycisk **Wybierz**).

Wyszukaj aptekę

ID: _____

Nazwa: _____

Typ apteki: -- wybierz typ apteki --

Nr zezwolenia: _____

Województwo: _____

Kod pocztowy: _____

Miasto: _____

Ulica: _____

Nr domu: _____

Nr lokalu: _____

Wyniki wyszukiwania: 22936 STRONA 1/2294 | Idź do _____

| ID | Nazwa | Typ apteki | Miejscowość | Ulica | Nr domu | Nr lokalu | Akcje |
|---------|-----------|-----------------------|------------------------|-------|---------|-----------|--|
| 1001272 | | Apteka ogólnodostępna | BALTÓW | | | | <input type="button" value="Wybierz"/> |
| 1162760 | | Apteka ogólnodostępna | Bystrzejowice Pierwsze | | | | <input type="button" value="Wybierz"/> |
| 1199636 | Witaminka | Punkt apteczny | Chobrzany | | | | <input type="button" value="Wybierz"/> |

Rysunek 45 Wybór miejsca pracy

- Z kolei, aby usunąć wybrane miejsce pracy, należy kliknąć w hiperłącze **Usuń** przy wybranym miejscu pracy.
- W panelu **Dokumenty potwierdzające działalność** dodać odpowiednie dokumenty. W tym celu wcisnąć przycisk **Przeglądaj**, wskazać na dysku dokument, wprowadzić opis dokumentu w polu „Opis dokumentu”, a następnie wcisnąć przycisk **Dodaj dokument**.


Rysunek 46 Wniosek o zmianę struktury - dokumenty potwierdzające działalność

- Dodany dokument pojawi się na liście. Istnieje możliwość podglądu oraz usunięcia wybranego dokumentu (odpowiednie hiperłącza w kolumnie „Akcje”).

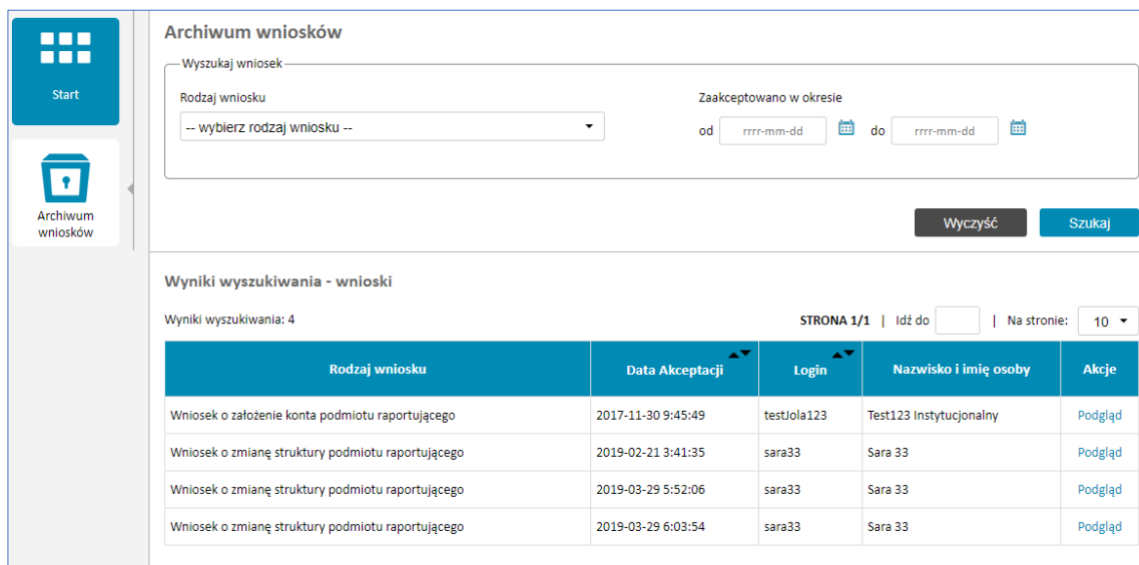
Rysunek 47 Wniosek o zmianę struktury - dodany dokument

- Ostatnim krokiem edycji wniosku jest wciśnięcie przycisku **Zapisz i wyślij**. Wniosek zmieni status na „Wysłany – do rozpatrzenia”. Można również zapisać wniosek bez wysłania (przycisk **Zapisz**).

5.3. Archiwum wniosków

| Kafelek | Funkcja |
|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> • Podgląd złożonych wniosków (o założenie konta podmiotu raportującego, o zmianę struktury). |

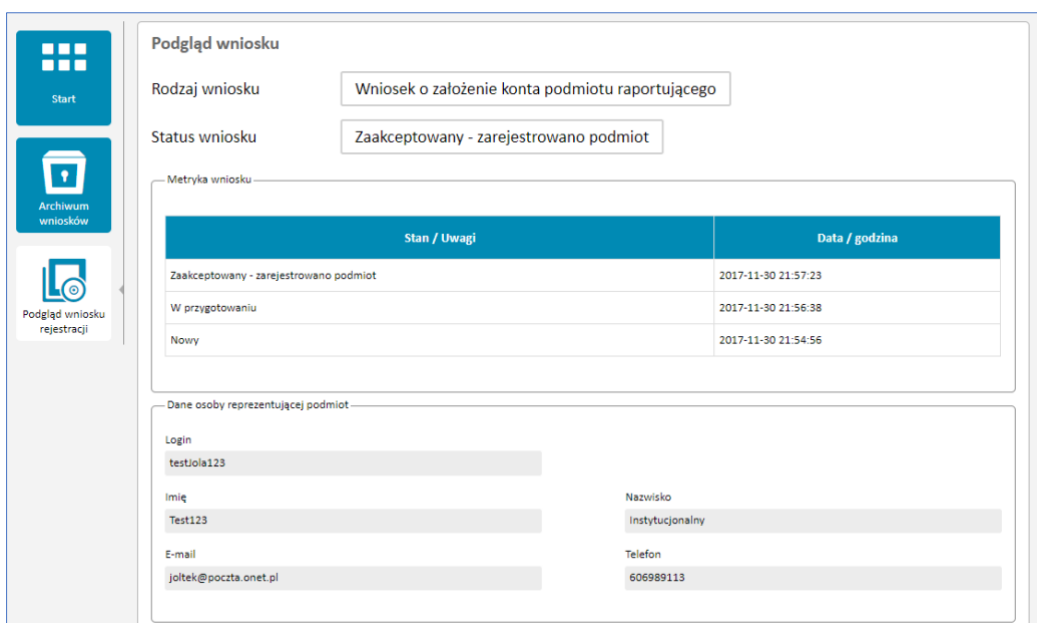
Po wybraniu z menu startowego kafelka **Archiwum wniosków** wyświetli nam się ekran o takiej samej nazwie, prezentujący listę wysłanych wniosków przez dany podmiot.



Rysunek 48 Archiwum wniosków

Aby wyświetlić wybrany wniosek, należy: Na stronie głównej Portalu wybrać ikonę **Archiwum wniosków**. Następnie na ekranie **Archiwum wniosków** kliknąć w hiperłącze **Podgląd** przy wybranym wniosku (kolumna „Akcje”). Wyświetlony zostanie podgląd wniosku. Ekran ten podzielony jest na panele:

- Metryka wniosku
- Dane osoby reprezentującej podmiot
- Dane podmiotu
- Miejsca pracy
- Dokumenty potwierdzające działalność



Dane podmiotu

Rodzaj podmiotu raportującego
podmiot prowadzący apteki ogólnodostępne, punkty apteczne, apteki zakładowe, inne poza aptekami szpitalnymi i działami farmacji szpitalnej

| | |
|---|--------------|
| Kraj | Nazwa |
| Polska | Test2 |
| Regon | Miejscowość |
| 180376240 | Warszawa |
| Ulica | Nr budynku |
| Al. KEN | 57/98 |
| Nr lokalu | Kod pocztowy |
| 57/98 | 02-797 |
| Gmina | Telefon |
| 1465011 - MAZOWIECKIE - Warszawa - Warszawa | 47283493 |

Miejsca pracy

| Identyfikator | Nazwa | Adres | Akcje |
|---------------|---------------------|-------------------------------------|-------|
| 1014 | Apteka_CSIOZ_test14 | 00-000 Warszawa, ul. Nieustalona 19 | |


Dokumenty potwierdzające działalność

| Opis dokumentu | Data załączenia | Akcje |
|-------------------|---------------------|-----------------------------------|
| podpisany wniosek | 2017-11-30 21:57:22 | Podgląd dokumentu |

[Powrót](#)

Rysunek 49 Podgląd wniosku

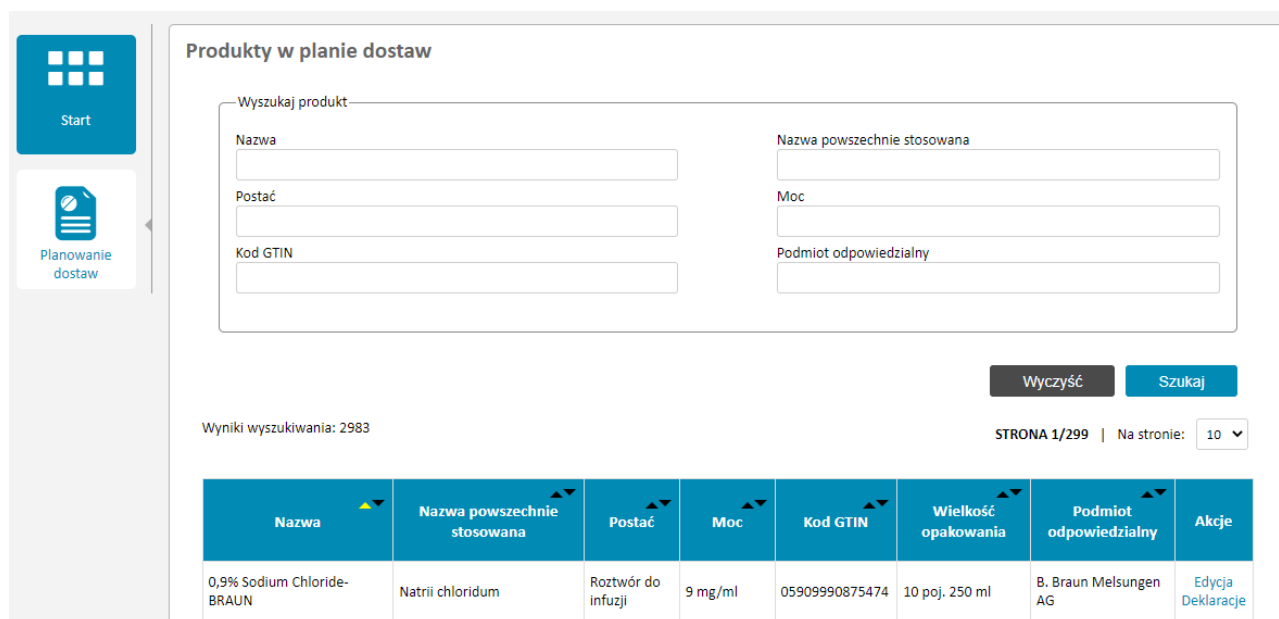
6. Planowanie dostaw – Administrator lokalny podmiotu odpowiedzialnego

| Kafelek | Funkcja |
|--|--|
|  <p>Planowanie dostaw</p> | <ul style="list-style-type: none"> Zgłaszanie planów dostaw produktów leczniczych przeznaczonych do zbycia na terytorium Rzeczypospolitej Polski Podgląd już zgłoszonych planów. |

6.1. Wyszukiwanie deklaracji dostaw

Aby wyszukać plan dostawy, należy:

- Z menu startowego wybrać kafelek **Planowanie dostaw** następnie w panelu **Wyszukaj plan dostaw** w poszczególne pola filtra wpisać całą lub część wyszukiwanej nazwy. Każde z uzupełnionych pól filtra będzie brane pod uwagę przy filtrowaniu, zawężając wyszukiwany zakres danych, a następnie użyć przycisku **Szukaj**.
- Szybkim sposobem usunięcia wszystkich wprowadzonych kryteriów wyszukiwania z filtra jest użycie przycisku **Wyczyść**.



The screenshot shows the 'Planowanie dostaw' interface. On the left is a sidebar with 'Start' and 'Planowanie dostaw' buttons. The main area is titled 'Produkty w planie dostaw' and contains a search filter with fields for 'Nazwa', 'Postać', 'Kod GTIN', 'Nazwa powszechnie stosowana', 'Moc', and 'Podmiot odpowiedzialny'. Below the filter are 'Wyczyść' and 'Szukaj' buttons. The search results show 'Wyniki wyszukiwania: 2983' and 'STRONA 1/299 | Na stronie: 10'. A table displays the results for '0,9% Sodium Chloride-BRAUN'.

| Nazwa | Nazwa powszechnie stosowana | Postać | Moc | Kod GTIN | Wielkość opakowania | Podmiot odpowiedzialny | Akcje |
|----------------------------|-----------------------------|--------------------|---------|----------------|---------------------|------------------------|-------------------|
| 0,9% Sodium Chloride-BRAUN | Natrii chloridum | Roztwór do infuzji | 9 mg/ml | 05909990875474 | 10 poj. 250 ml | B. Braun Melsungen AG | Edycja Deklaracje |

Rysunek 50 Wyszukiwanie planu dostawy

Wynik wyszukiwania zostaje wyświetlony w tabeli.

| Wyniki wyszukiwania - plany dostaw | | | | | | | |
|------------------------------------|--------|--------------------|-------|----------------|---------------------|------------------------|------------------------------|
| Nazwa powszechnie stosowana | Nazwa | Postać | Moc | Kod EAN | Wielkość opakowania | Podmiot odpowiedzialny | Akcje |
| Bisoprololi fumaras | Bibloc | tabletki powlekane | 10 mg | 05909991398231 | 56,tabl. | InPharm Sp. z o.o. | Podgląd Deklaracje dostaw |

Rysunek 51 Wyniki wyszukiwania - plany dostaw

6.2. Podgląd deklaracji dostawy

Aby podejrzeć zarejestrowany plan dostawy, należy:

- Dla wybranego produktu leczniczego w kolumnie **Akcje** wybrać przycisk **Podgląd**.


| Wyniki wyszukiwania - plany dostaw | | | | | | | |
|------------------------------------|--------|--------------------|-------|----------------|---------------------|------------------------|------------------------------|
| Nazwa powszechnie stosowana | Nazwa | Postać | Moc | Kod EAN | Wielkość opakowania | Podmiot odpowiedzialny | Akcje |
| Bisoprololi fumaras | Bibloc | tabletki powlekane | 10 mg | 05909991398231 | 56,tabl. | InPharm Sp. z o.o. | Podgląd Deklaracje dostaw |


Rysunek 52 Wybieranie podglądu planu dostawy


Po wybraniu podglądu planu dostawy wyświetli nam się ekran **Plan dostaw** prezentujący informacje na temat wybranego uprzednio produktu leczniczego.

- Nazwa
- Nazwa powszechnie stosowana
- Postać
- Moc
- Wielkość opakowania
- Kod GTIN

Poniżej prezentowane są tabele z zakresem wybranego roku. Każda z tabeli zawiera szczegółowe informacje dotyczące miejsca dostawy z podziałem na poszczególne miesiące.


 Start


 Planowanie dostaw


 Podgląd i edycja planu dostaw

Produkt leczniczy

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| Nazwa | 0,9% Sodium Chloride-BRAUN |
| Nazwa powszechnie stosowana | Natrii chloridum |
| Postać | Roztwór do infuzji |
| Moc | 9 mg/ml |
| Wielkość opakowania | 10 poj. 250 ml |
| Kod GTIN | 05909990875474 |

Pokaż deklaracje dostaw

2022 x
2023 x
x | v

Rok 2022

| | Styczeń | Luty | Marzec | Kwiecień | Maj | Czerwiec | Lipiec | Sierpień | Wrzesień | Październik | Listopad | Grudzień |
|--------------------------------|---------|------|--------|----------|-----|----------|--------|----------|----------|-------------|----------|----------|
| brak | 17 | 18 | | | | | | | 11 | | | |
| 000000003 908: BLITEK J | | | | | | | | | 123 | | | |
| 0000001773 21: NEUCA MED | | | | | | | | | | 20 | | |

Rok 2023

| | Styczeń | Luty | Marzec | Kwiecień | Maj | Czerwiec | Lipiec | Sierpień | Wrzesień | Październik | Listopad | Grudzień |
|------------------------|---------|------|--------|----------|-----|----------|--------|----------|----------|-------------|----------|----------|
| 108172: MER CAPHARM | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | |
| 109983: An drzej Pu | | | | | | 34 | 34 | | 12 | | | |

Rysunek 53 Plan dostaw

Możliwe jest wybranie z dynamicznej listy (Rys. 54.) poszczególnych lat dla zaprezentowania odpowiedniego zestawienia planu dostaw.

Wybierz rok
v

2020

2021

2022

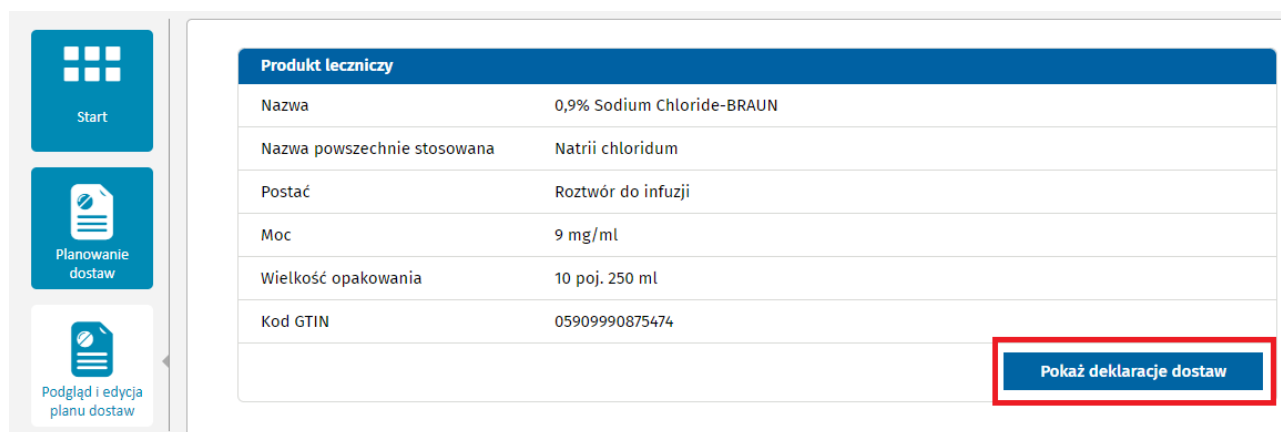
2023

Rysunek 54 Wybór roku dla planu dostawy

6.3. Zestawienie planów dostaw

Aby zobaczyć zestawienie planów dostaw dla wybranego produktu leczniczego, należy:

- Z poziomu planu dostawy wybranego produktu leczniczego wybrać przycisk **Pokaż deklaracje dostaw**.

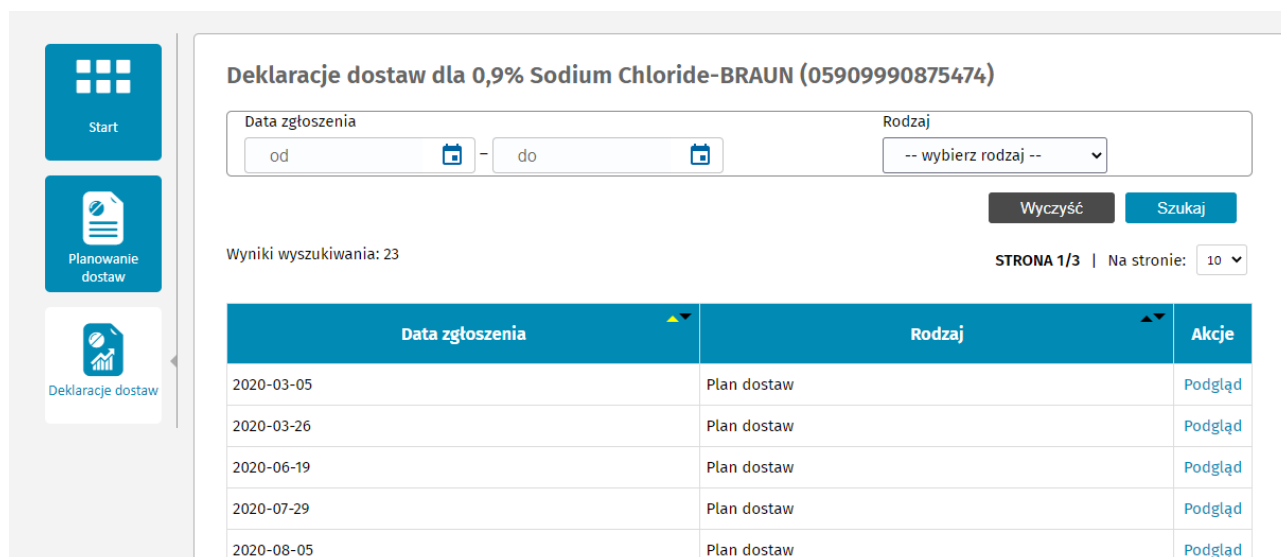


Rysunek 55 Wybór listy planów dostawy dla wybranego produktu leczniczego z poziomu planu dostawy

- Lub z wyników wyszukiwania planu dostawy wybranego produktu leczniczego wybrać przycisk **Deklaracje**.

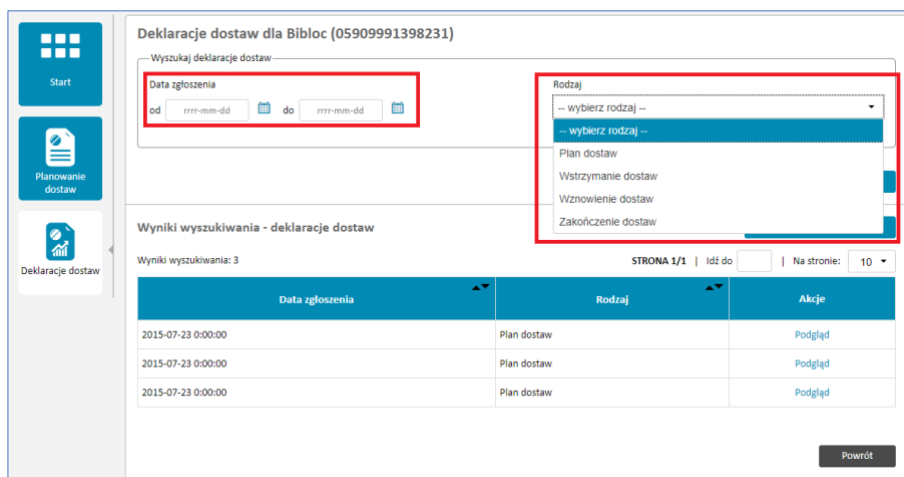
| Nazwa | Nazwa powszechnie stosowana | Postać | Moc | Kod GTIN | Wielkość opakowania | Podmiot odpowiedzialny | Akcje |
|----------------------------|-----------------------------|--------------------|---------|----------------|---------------------|------------------------|----------------------|
| 0,9% Sodium Chloride-BRAUN | Natrii chloridum | Roztwór do infuzji | 9 mg/ml | 05909990875474 | 10 poj. 250 ml | B. Braun Melsungen AG | Edycja Deklaracje |

Rysunek 56 Wybór listy planów dostaw dla wybranego produktu leczniczego z wyników wyszukiwania



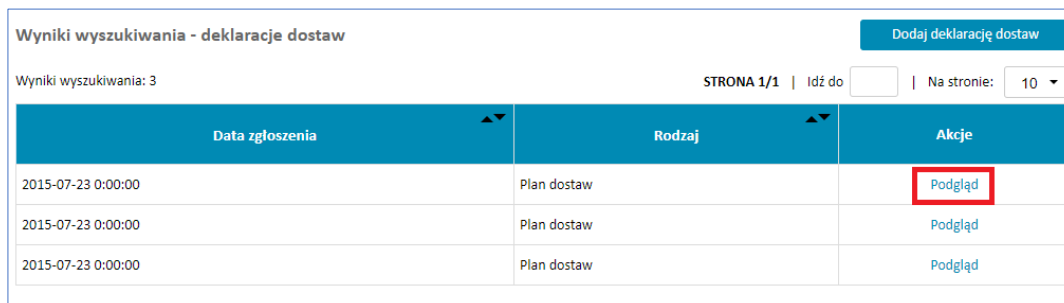
Rysunek 57 Lista planów dostawy dla wybranego produktu leczniczego z wyników wyszukiwania

- Aby wyszukać konkretny plan dostaw dla wybranego produktu leczniczego można skorzystać z wyszukiwarki określając datę zgłoszenia lub/i rodzaj planu.



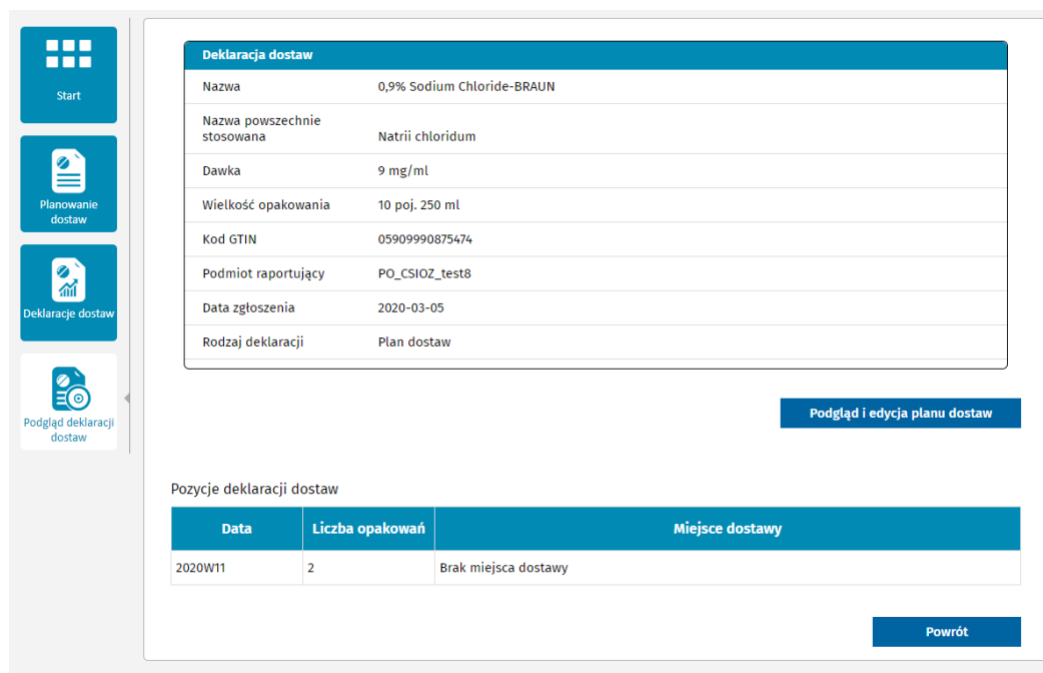
Rysunek 58 Wyszukiwanie planu dostawy dla konkretnego produktu leczniczego

- Aby wyświetlić plan dostawy należy użyć przycisku **Podgląd** z kolumny Akcje.



Rysunek 59 Wybieranie planu dostawy

Zostanie wyświetlony ekran **Podgląd deklaracji dostaw**.



Rysunek 60 Podgląd deklaracji dostaw

6.4. Dodawanie deklaracji dostaw

Aby dodać deklarację można skorzystać z przycisku **Dodaj deklarację dostaw**.

Produkty w planie dostaw

Wyszukaj produkt

Nazwa
Postać
Kod GTIN

Nazwa powszechnie stosowana
Moc
Podmiot odpowiedzialny

Wyczyść Szukaj

Dodaj deklarację dostaw

Wyniki wyszukiwania: 36 STRONA 1/4 | Na stronie: 10

| Nazwa | Nazwa powszechnie stosowana | Postać | Moc | Kod GTIN | Wielkość opakowania | Podmiot odpowiedzialny | Akcje |
|----------------------------|-----------------------------|--------------------|---------|----------------|---------------------|------------------------|---------------------------|
| 0,9% Sodium Chloride-BRAUN | Natrii chloridum | Roztwór do infuzji | 9 mg/ml | 05909990875474 | 10 poj. 250 ml | B. Braun Melsungen AG | Podgląd Deklaracje dostaw |

Rysunek 61 Manualne dodawanie deklaracji dostawy

- W kolejnym etapie należy kliknąć **Wskaż produkt**.

Produkt w planie dostaw

Produkt leczniczy *

Wyszukaj przez naciśnięcie przycisku

Rodzaj
– wybierz rodzaj –

2022 x

Zapisz zmiany Dodaj kolejny rok Anuluj

Rok 2022

Styczeń Luty Marzec Kwiecień Maj Czerwiec Lipiec Sierpień Wrzesień Październik Listopad Grudzień

+ Dodaj

Anuluj Dodaj kolejny rok Zapisz zmiany

Rysunek 62 Wskazywanie produktu leczniczego

- Następnie w oknie **Produkty lecznicze** należy wyszukać i wskazać produkt leczniczy, którego deklarację chcemy dodać. Aby wyszukać produkt leczniczy należy wprowadzić przynajmniej jedno kryterium wyszukiwania (Nazwa, Nazwa powszechnie stosowana, Postać, Moc, Kod GTIN lub Podmiot odpowiedzialny) i użyć przycisku **Szukaj**, a następnie wybrać pozycję z wyszukanej listy za pomocą przycisku **Wybierz**.
- Aby wyczyścić kryteria wyszukiwania należy użyć przycisku **Wyczyść**.

| | |
|----------|-----------------------------|
| Nazwa | Nazwa powszechnie stosowana |
| Postać | Moc |
| Kod GTIN | Podmiot odpowiedzialny |

Wyniki wyszukiwania: 94557 STRONA 1/9456 | Na stronie: 10 ▾

| Nazwa | Nazwa powszechnie stosowana | Postać | Moc | Opakowanie | Kod GTIN | Kategoria dostępności | Akcje |
|----------------------------|-----------------------------|--------------------|---------|-------------------|----------------|-----------------------|---------|
| 0,9% Sodium Chloride-BRAUN | Natrii chloridum | Roztwór do infuzji | 9 mg/ml | 10 butelek 100 ml | 05909990875436 | Rp | Wybierz |

Rysunek 63 Wybieranie produktu leczniczego

- Po wskazaniu produktu należy określić na jaki rok chce się dodać plan dostawy. Domyślnie widoczny będzie rob bieżący.
- Możliwe jest dodanie kolejnego roku za pomocą funkcji **Dodaj kolejny rok**.

Start

Planowanie dostaw

Dodaj deklarację dostaw

Produkt w planie dostaw

Produkt leczniczy *

Natrii chloridum, Roztwór do infuzji, 9 mg/ml, 05909990875436 Wskaż produkt

Rodzaj

-- wybierz rodzaj --

2022 x ▾

Zapisz zmiany Dodaj kolejny rok Anuluj

Rok 2022

Styczeń Luty Marzec Kwiecień Maj Czerwiec Lipiec Sierpień Wrzesień Październik Listopad Grudzień

+ Dodaj

Rysunek 64 Wybór roku dla planowanej dostawy

- Następnie w wybranym roku należy wybrać miejsce dostawy za pomocą przycisku **+ Dodaj**.
- W oknie *Wskaż miejsce dostawy z listy* musimy wybrać Rodzaj miejsca dostawy (podmiot)
 - Hurtownia
 - Apteka
 - Podmiot leczniczy

Wskaż miejsce dostawy z listy ✕

Wyszukaj

Rodzaj miejsca dostawy (Podmiot) *

-- wybierz rodzaj miejsca dostawy --

-- wybierz rodzaj miejsca dostawy --

hurtownia

apteka

podmiot leczniczy

Adres podmiotu

REGON

Wyczyść
Szukaj

Wyniki wyszukiwania: 0 STRONA 0/0 | Na stronie: 10 ▾

| Identyfikator podmiotu | Nazwa podmiotu | Adres podmiotu | REGON | Akcje |
|------------------------|----------------|----------------|-------|-------|
| Brak wyników | | | | |

Rysunek 65 Wybór rodzaju miejsca dostawy

- Następnie można uszczegółowić dane szukanego podmiotu (Nazwa Podmiotu, Adres podmiotu, Identyfikator podmiotu lub REGON) i użyć przycisku **Szukaj**, a następnie wybrać pozycję z wyszukanej listy za pomocą przycisku **Wybierz**.
- Aby wyczyścić kryteria wyszukiwania należy użyć przycisku **Wyczyść**.
- Po wybraniu miejsca dostawy możemy uzupełnić ilości dla poszczególnych miesięcy. Możliwe jest jedynie dodanie planu dostaw dla lat i miesięcy przyszłych, bez możliwości dodawania danych historycznych jak również bieżącego miesiąca.

Produkt w planie dostaw

Produkt leczniczy *

Natrii chloridum, Roztwór do infuzji, 9 mg/ml, 05909990875436 Wskaż produkt

Rodzaj

-- wybierz rodzaj --

2022 x ▾

Zapisz zmiany
Dodaj kolejny rok
Anuluj

Rok 2022

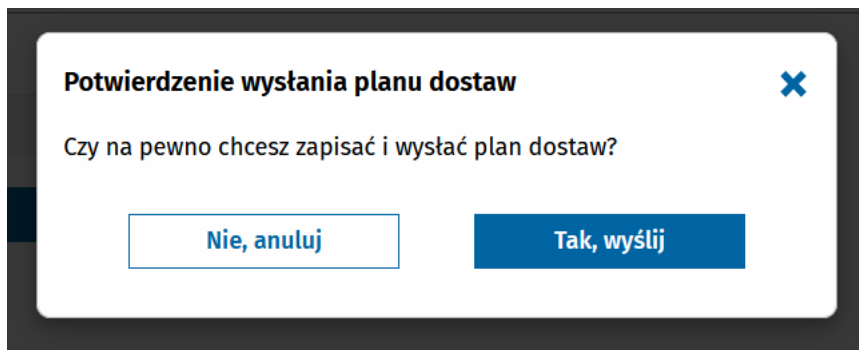
| | Styczeń | Luty | Marzec | Kwiecień | Maj | Czerwiec | Lipiec | Sierpień | Wrzesień | Październik | Listopad | Grudzień |
|----------------------|---------|------|--------|----------|-----|----------|--------|----------|----------|-------------|----------|----------|
| 108172: ME RCAPHAR M | ▾ | ▾ | ▾ | ▾ | ▾ | ▾ | ▾ | ▾ | ▾ | ▾ | ▾ | ▾ |

+ Dodaj

Anuluj
Dodaj kolejny rok
Zapisz zmiany


Rysunek 66 Dodanie dostawy dla wybranego miejsca dostawy

- Możliwe jest dodanie więcej niż jednego miejsca dostawy za pomocą przycisku **+ Dodaj**.
- Aby zatwierdzić wprowadzone dane należy użyć przycisku **Zapisz zmiany**.
- System poprosi nas o potwierdzenie chęci wysłania deklaracji dostawy.



Rysunek 67 Potwierdzenie wysłania deklaracji dostawy

7. Stany magazynowe

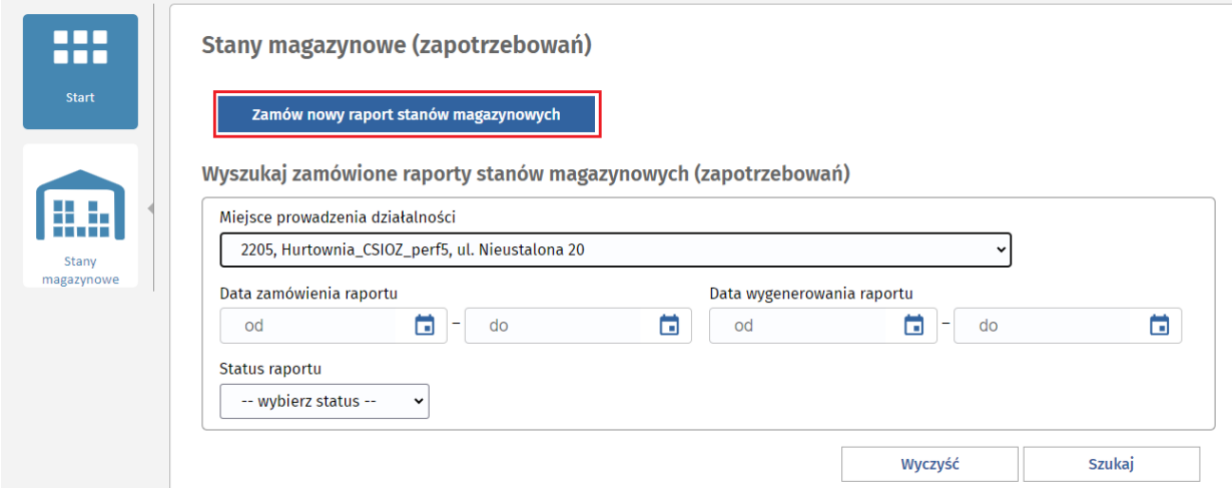
| Kafelek | Funkcja |
|---|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> • Generowanie raportów dla stanów magazynowych podmiotu raportującego |

7.1. Stany magazynowe dla zapotrzebowani

Funkcjonalność w wersji 1.33.1 dostępna dla hurtowni farmaceutycznych.

7.1.1. Zamówienie nowego raportu

- Na stronie **Stany magazynowe** należy nacisnąć przycisk **Zamów nowy raport stanów magazynowych**.



- W kolejnym kroku należy wybrać również **Miejsce prowadzenia działalności**, jeżeli podmiot ma ich więcej niż jeden.

- Po wybraniu Miejsca prowadzenia działalności pojawi się informacja o pozostałym limicie generowania raportu dla danego MPD. Limit generowania raportów to 5 w okresie 30 dni.

Informacja o pozostałym limicie: 3

- Raport będzie wygenerowany do pliku CSV.
- Ostatnim krokiem jest naciśnięcie przycisku **Zamów raport**.
- Po wygenerowaniu pliku otrzymasz powiadomienie na swój adres e-mail.

7.1.2. Lista zamówionych raportów stanów magazynowych

- Na stronie **Stany magazynowe** dostępne są zamówione raporty stanowe, które są dostępne przez okres 30 dni od daty ich wygenerowania.

Stany magazynowe (zapotrzebowań)

Zamów nowy raport stanów magazynowych

Wyszukaj zamówione raporty stanów magazynowych (zapotrzebowań)

Miejsce prowadzenia działalności

Data zamówienia raportu: -

Data wygenerowania raportu: -

Status raportu

Wyniki wyszukiwania: 8

STRONA 1/1 | Na stronie: 10

| Data zamówienia raportu | Data wygenerowania raportu | MPD | Status raportu | Użytkownik | Akcje |
|-------------------------|----------------------------|------|----------------|--------------------|---------|
| 07.03.2024 | 07.03.2024 | 2205 | Gotowy | Pracownik Podmiotu | Pobierz |
| 07.03.2024 | 07.03.2024 | 2205 | Gotowy | Adm Lokalny | Pobierz |
| 19.02.2024 | 19.02.2024 | 2205 | Gotowy | Adm Lokalny | Pobierz |
| 19.02.2024 | 19.02.2024 | 2205 | Gotowy | Pracownik Podmiotu | Pobierz |
| 16.02.2024 | 16.02.2024 | 2205 | Gotowy | Zsmopled Zsmopl | Pobierz |
| 08.02.2024 | 09.03.2024 | 2205 | Zarchiwizowany | | |
| 08.12.2023 | 16.02.2024 | 2205 | Zarchiwizowany | | |
| 01.12.2023 | 16.02.2024 | 2205 | Zarchiwizowany | | |

« 1 »

- Każdy raport w statusie **Gotowy** może zostać zapisany na urządzeniu za pomocą przycisku **Pobierz**.
- W celu ułatwienia wyszukiwania wygenerowanych raportów możliwe jest skorzystanie z mechanizmu wyszukiwania zamówionych raportów stanowych.

Stany magazynowe (zapotrzebowań)

Zamów nowy raport stanów magazynowych

Wyszukaj zamówione raporty stanów magazynowych (zapotrzebowań)

Miejsce prowadzenia działalności

2205, Hurtownia_CSIOZ_perf5, ul. Nieustalona 20

Data zamówienia raportu

od



–

do



Data wygenerowania raportu

od



–

do



Status raportu

-- wybierz status --

Wyczyść

Szukaj

- Wygenerowane raporty można wyszukać po **MPD** podmiotu raportującego.
- Dodatkowym parametrem wyszukiwania jest wybór daty dla **Data zamówienia raportu** lub **Data wygenerowania raportu** oraz możliwość wyświetlenia raportów w konkretnym statusie za pomocą listy rozwijanej **Status raportu**.
- Po wprowadzeniu parametrów wyszukiwania należy nacisnąć przycisk **Szukaj**. W Wynikach wyszukiwania będą jedynie raporty odpowiadając wprowadzonym parametrom.
- W celu wyczyszczenia pełnej listy raportów należy nacisnąć przycisk **Wyczyść**.