SOID System Obsługi Importu Docelowego

Podręcznik użytkownika
Systemu Obsługi Importu Docelowego (SOID)

Opiniowanie zapotrzebowania na sprowadzenie z zagranicy produktów leczniczych oraz środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego

Rola: Konsultant

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 22.03.2022 | Wersja 1.5

Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa
Centrum e-Zdrowia
Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Metryka dokumentu

Osoba odpowiedzialna	Kierownik Projektu/ Centrum e-Zdrowia
Wersja dokumentu	1.5
Data ostatniej modyfikacji	2022-03-22
Status dokumentu	Zatwierdzony

Historia zmian

Status: Robocza/Do weryfikacji/Zatwierdzony

Wersja	Data	Osoba modyfikująca	Opis modyfikacji
1.0	2021-01-25	Zespół Centrum e-Zdrowia	Wersja 1.0
1.3	2021-05-25	Katarzyna Niewiarowska	Aktualizacja po wdrożeniu zmian wersji 2.4
1.4	2021-07-21	Katarzyna Niewiarowska	Aktualizacja po wdrożeniu zmian wersji 2.6
1.5	2022-03-22	Katarzyna Niewiarowska	Aktualizacja po wdrożeniu zmian wersji 2.11

Załączniki i powiązane dokumenty

Dokumenty źródłowe, dopełniające lub inne powiązane dokumenty

LP	Opis	Załącznik

Zatwierdzenie dokumentu

Niniejszy dokument zostanie zatwierdzony przez następujące osoby:

Imię i nazwisko	Stanowisko / Rola	Data	Wersja
Irena Muczyń	Ministerstwo Zdrowia	22.03.2022	1.5

Spis treści

Metryka dokumentu 2
Historia zmian 2
Załączniki i powiązane dokumenty 2
Zatwierdzenie dokumentu 2
1. Wprowadzenie 4
1.1. O systemie 4
1.2. Strona publiczna – Sprawdź zapotrzebowanie 4
2. Role w systemie opisane w niniejszej instrukcji 6
2.1. Konsultant 6
3. Pierwsze kroki 7
3.1. Zarejestruj się 7
3.2. Założenie konta konsultanta w SOID 10
3.3. Logowanie do systemu 12
3.4. Konsultant – moje konto 13
3.5. Rejestrowanie nieobecności konsultanta 14
3.6. Wylogowanie z systemu 14
4. Konsultant – sprawdzanie zapotrzebowania 15
5. Zapotrzebowania – dostępne aktywności 16
6. Konsultant – opiniowanie zapotrzebowania 18
6.1. Opiniowanie pozytywne 21
6.2. Opiniowanie negatywne 21
7. Podpisywanie dokumentów 23
7.1. Podpis Certyfikatem ZUS 23
7.2. Podpis Kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym 26
7.3. Podpis Profilem Zaufanym 28

1. Wprowadzenie

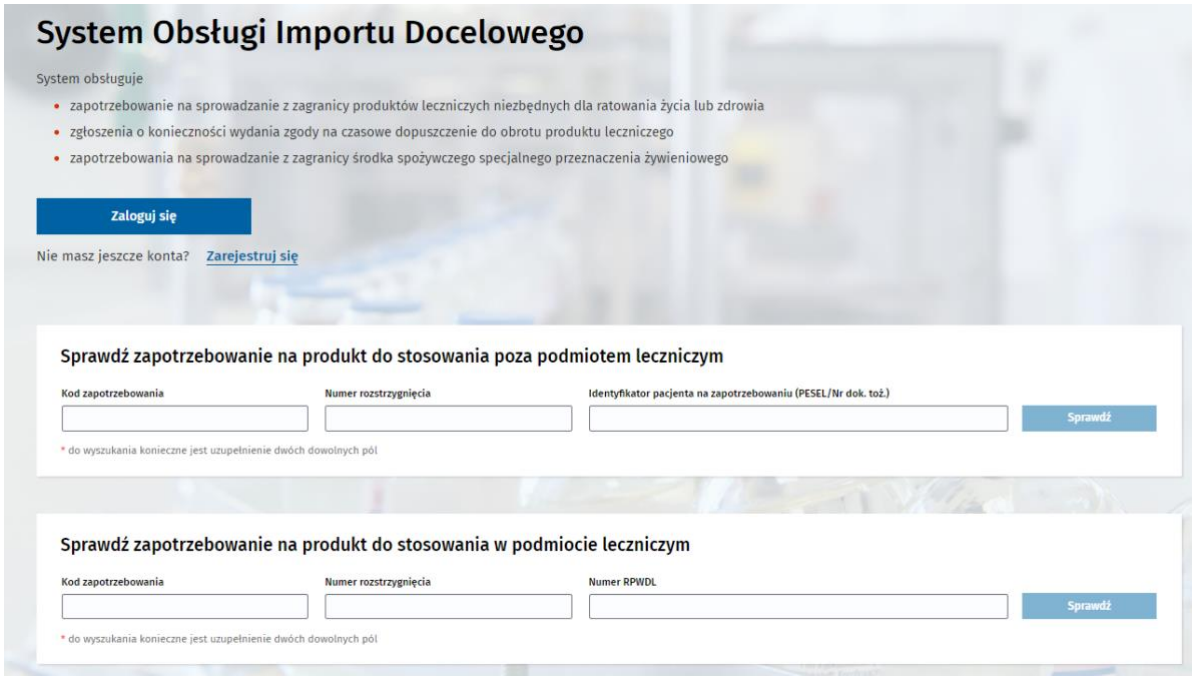
1.1. O systemie

System Obsługi Importu Docelowego SOID umożliwia składanie zapotrzebowań na sprowadzenie z zagranicy produktów leczniczych niezbędnych dla ratowania życia lub zdrowia pacjenta, o których mowa w art. 4 ust. 2, zgłoszeń o konieczności wydania zgody na czasowe dopuszczenie do obrotu produktu leczniczego, o którym mowa w art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne, a także zapotrzebowań na sprowadzenie z zagranicy środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego zgodnie z art. 29a ust. 2 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia. SOID umożliwia rozpatrywanie złożonych zapotrzebowań lub zgłoszeń, pobieranie przez apteki i hurtownie farmaceutyczne rozpatrzonych zapotrzebowań lub zgłoszeń oraz komunikację z ministrem właściwym do spraw zdrowia.

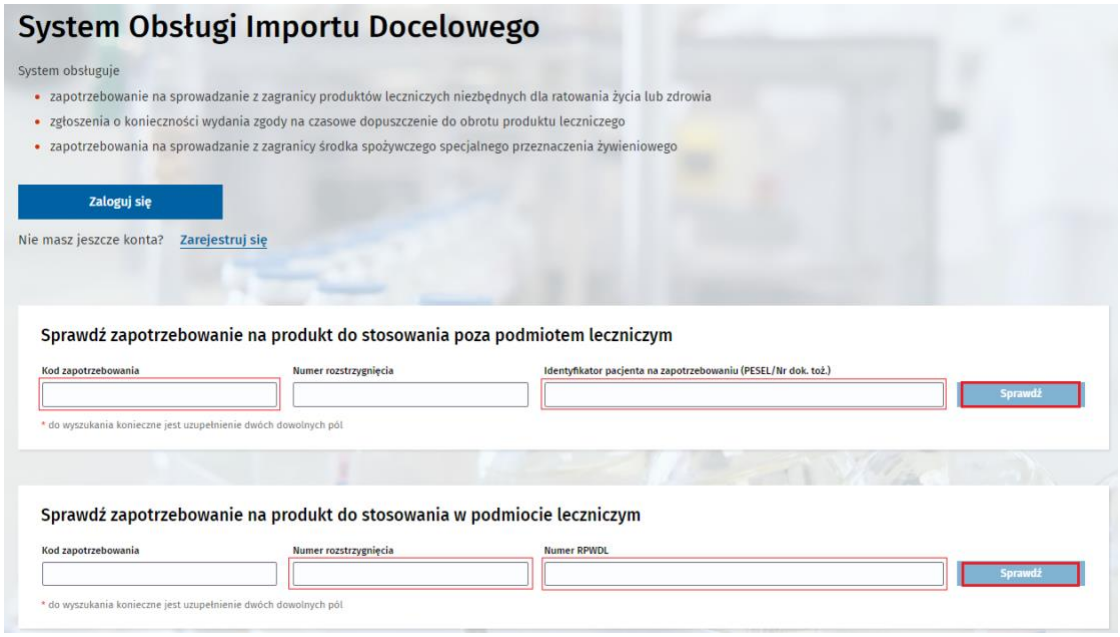
SOID jest systemem teleinformatycznym, w którym są przetwarzane dane niezbędne do wydawania przez ministra właściwego do spraw zdrowia rozstrzygnięć w sprawie sprowadzenia z zagranicy produktu leczniczego lub środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz dopuszczenia do obrotu produktu leczniczego nieposiadającego pozwolenia (art. 31c Ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia).

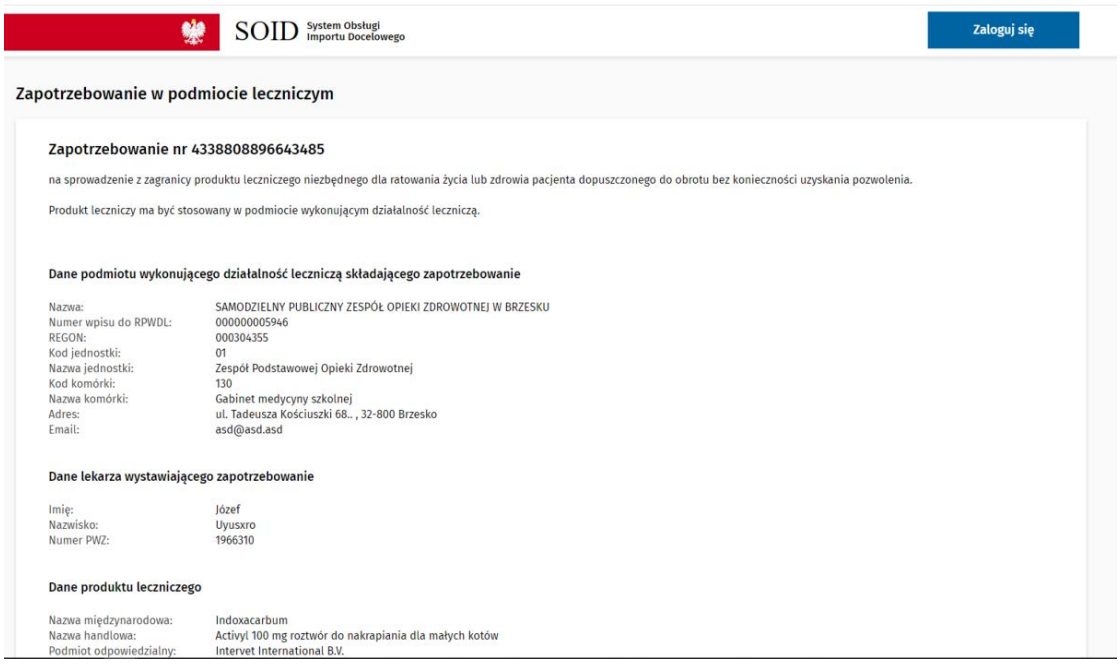
1.2. Strona publiczna – Sprawdź zapotrzebowanie

Użytkownik niezalogowany ma możliwość sprawdzenia w SOID zapotrzebowania na produkt do stosowania w lub poza podmiotem leczniczym. Po podaniu przynajmniej dwóch danych spośród: kodu zapotrzebowania, numeru rozstrzygnięcia i/lub numeru PESEL/Nr dokumentu tożsamości, wyszuka zapotrzebowanie na produkt do stosowania poza podmiotem leczniczym. Podając kod zapotrzebowania i/lub numer rozstrzygnięcia i/lub numer RPWDL, wyszuka zapotrzebowanie na produkt do stosowania w podmiocie leczniczym.

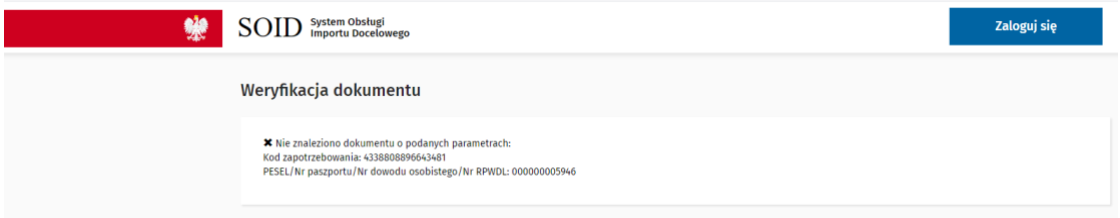


Po wprowadzeniu prawidłowych danych, np. „Kodu zapotrzebowania” oraz „PESEL”**,** kliknij „Sprawdź”, co pozwoli na podgląd szczegółów zapotrzebowania.





W przypadku podania błędnych danych, po próbie wyszukania zapotrzebowania, pojawi się komunikat dotyczący weryfikacji dokumentu o treści: „Nie znaleziono dokumentu o podanych parametrach”.



2. Role w systemie opisane w niniejszej instrukcji

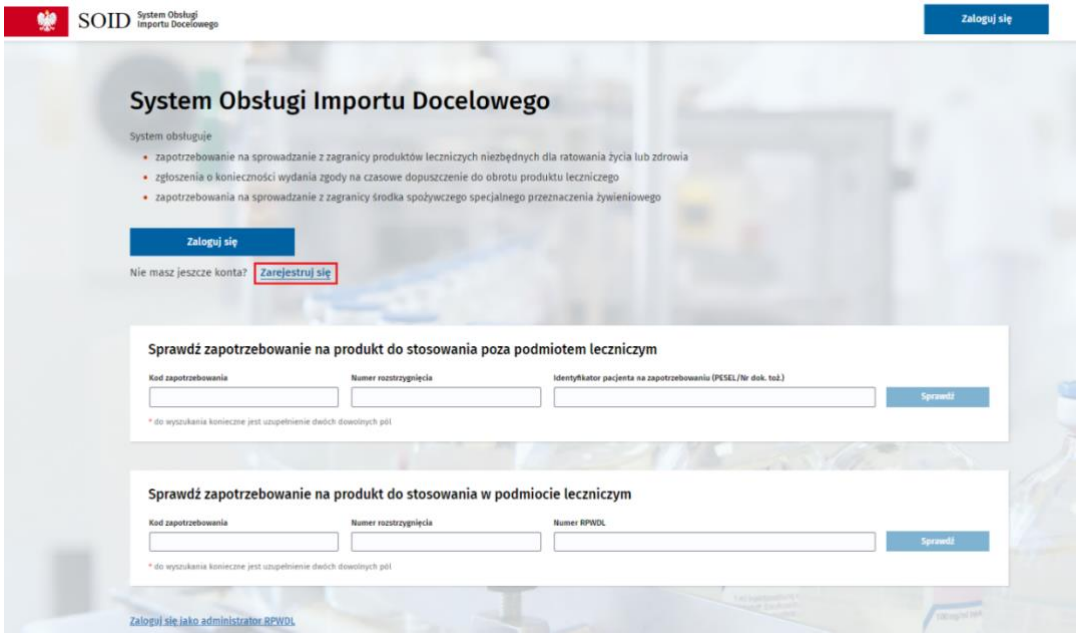
2.1. Konsultant

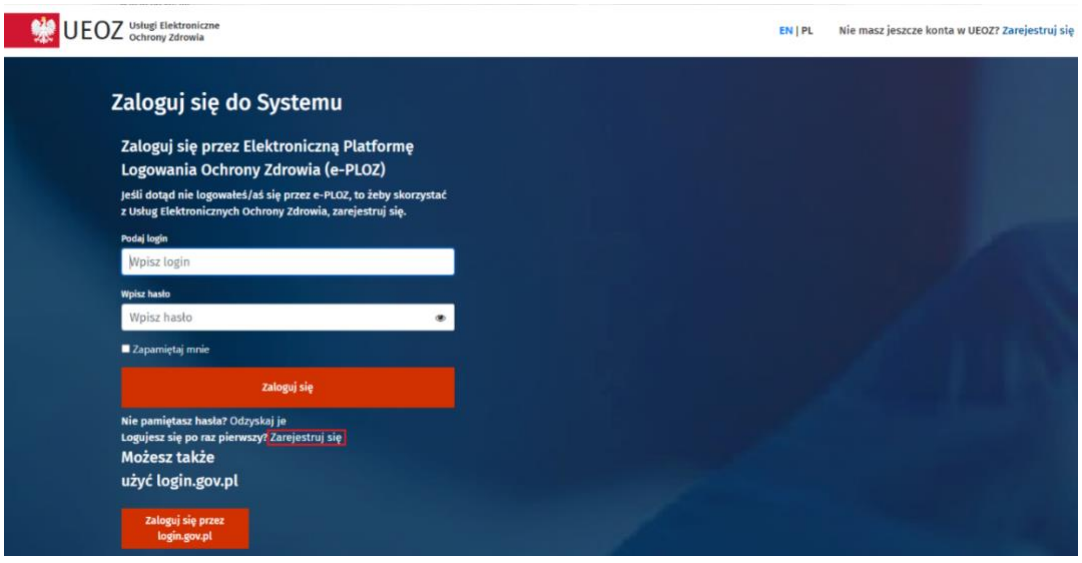
Użytkownik posiadający uprawnienia do oceny oraz wydania opinii do zapotrzebowania. Uprawnienia konsultanta w SOID nadawane są automatycznie w przypadku posiadania konta lekarza oraz zgodności NPWZ lekarza z danymi w Rejestrze konsultantów.

3. Pierwsze kroki

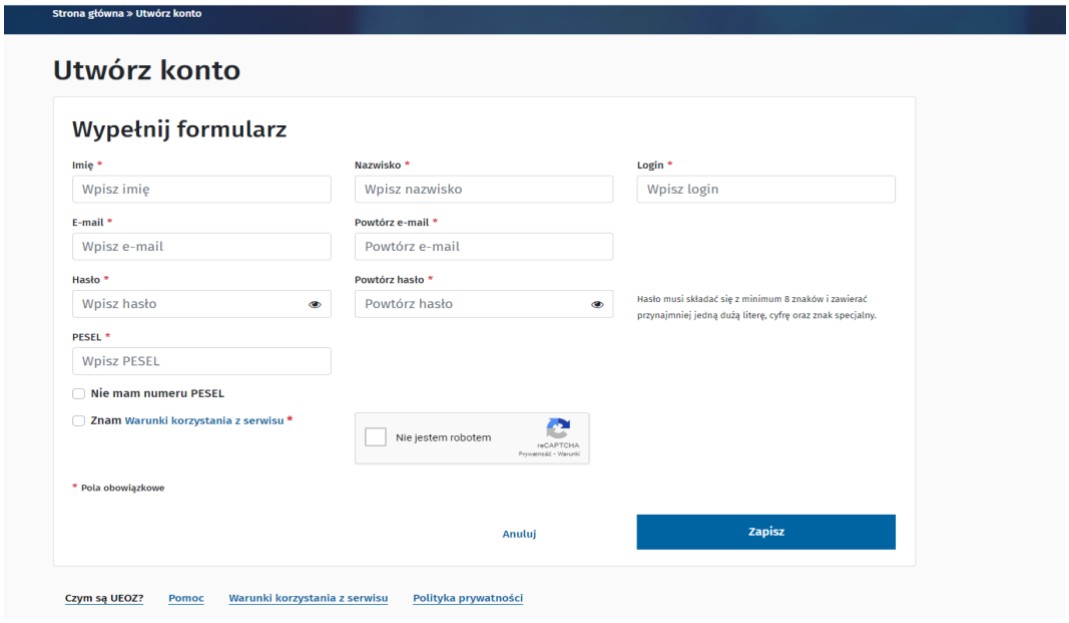
3.1. Zarejestruj się

Jeżeli użytkownik nie posiada konta w Elektronicznej Platformie Logowania Ochrony Zdrowia należy użyć linku **Zarejestruj się**.

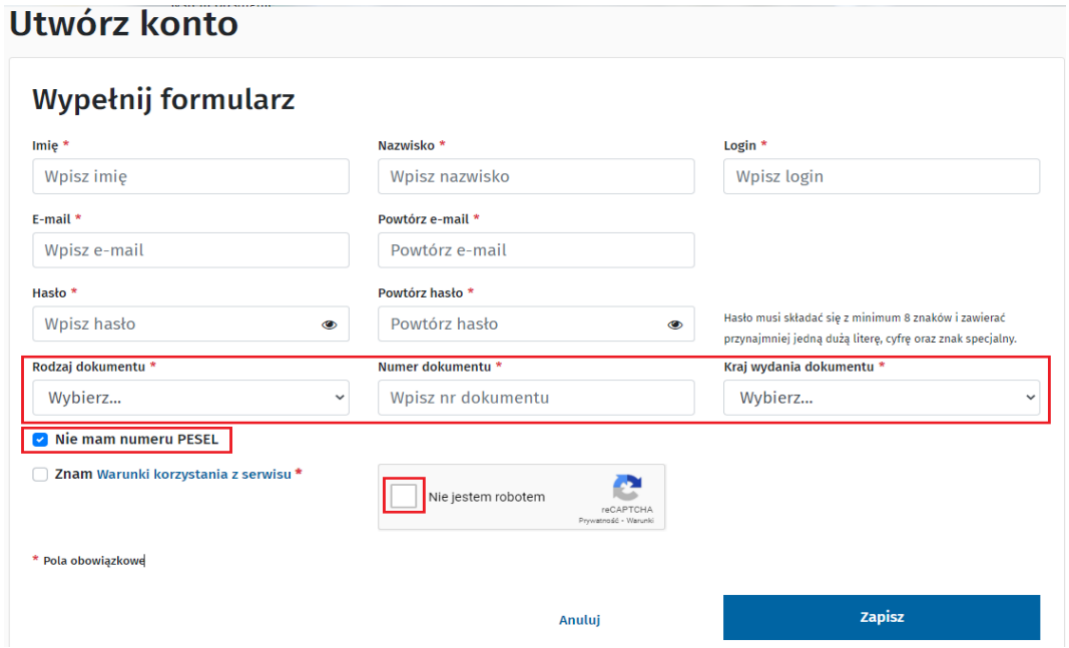




Kliknij link **Zarejestruj się**, utwórz konto wprowadzając dane do formularza: imię, nazwisko, login, e-mail, hasło zgodne z wymogami, PESEL, oraz zaznacz checkbox „Nie jestem robotem” i „Znam warunki korzystania z serwisu” a następnie zapisz wprowadzone dane.

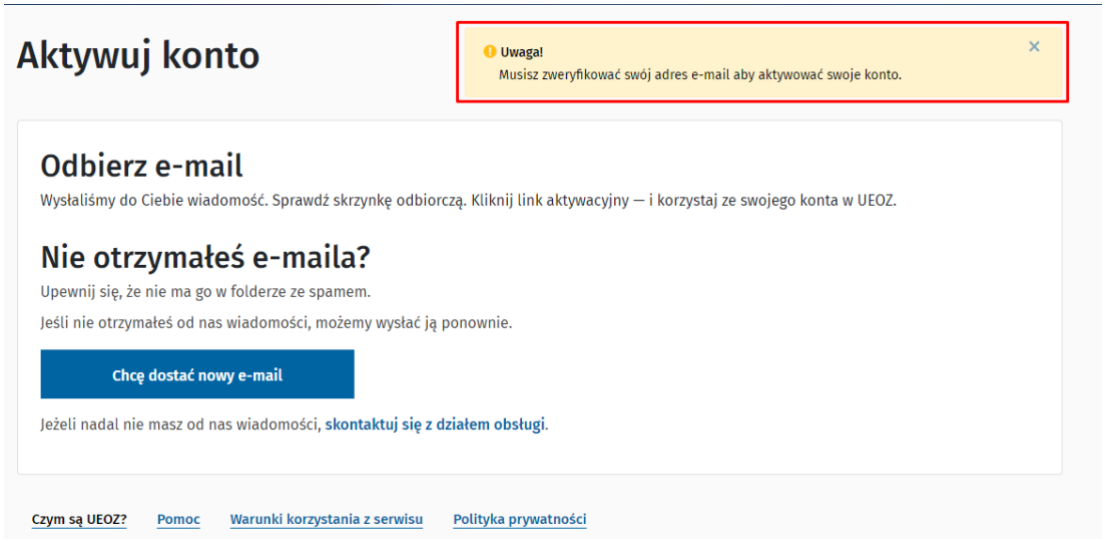


W przypadku braku numeru PESEL zaznacz checkbox „Nie mam numeru PESEL" i wypełnij dodatkowe pola, które się pojawią: rodzaj dokumentu, numer dokumentu, kraj wydania dokumentu (rodzaj dokumentu i kraj wydania dokumentu wybierz z rozwijanej listy).

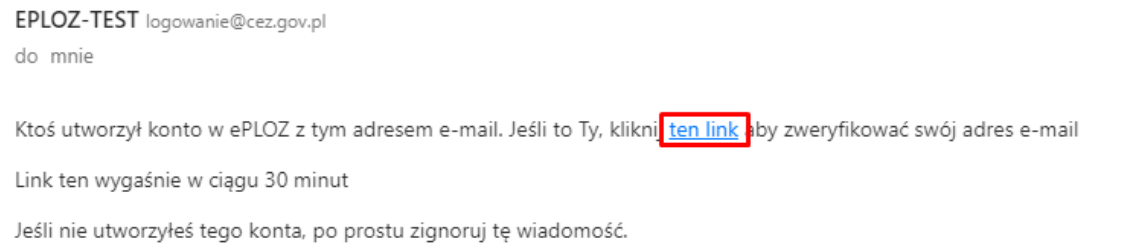


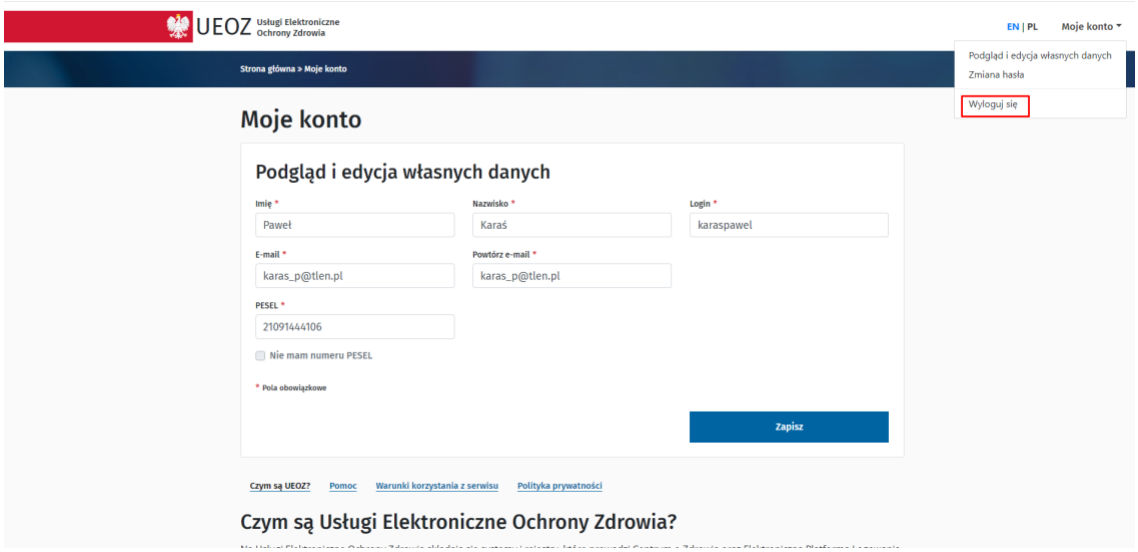
Dodatkowo może pojawić się okno z checkboxem o treści „Nie jestem robotem", które ma za zadanie nie dopuścić do przesłania danych przez maszynę / program podszywający się pod użytkownika strony. Zaznacz ten checbox.

Pojawia się informacja, przekierowująca nas do skrzynki pocztowej, w celu aktywacji konta poprzez kliknięcie linku aktywacyjnego wysłanego w emailu.



Treść maila wygląda następująco.





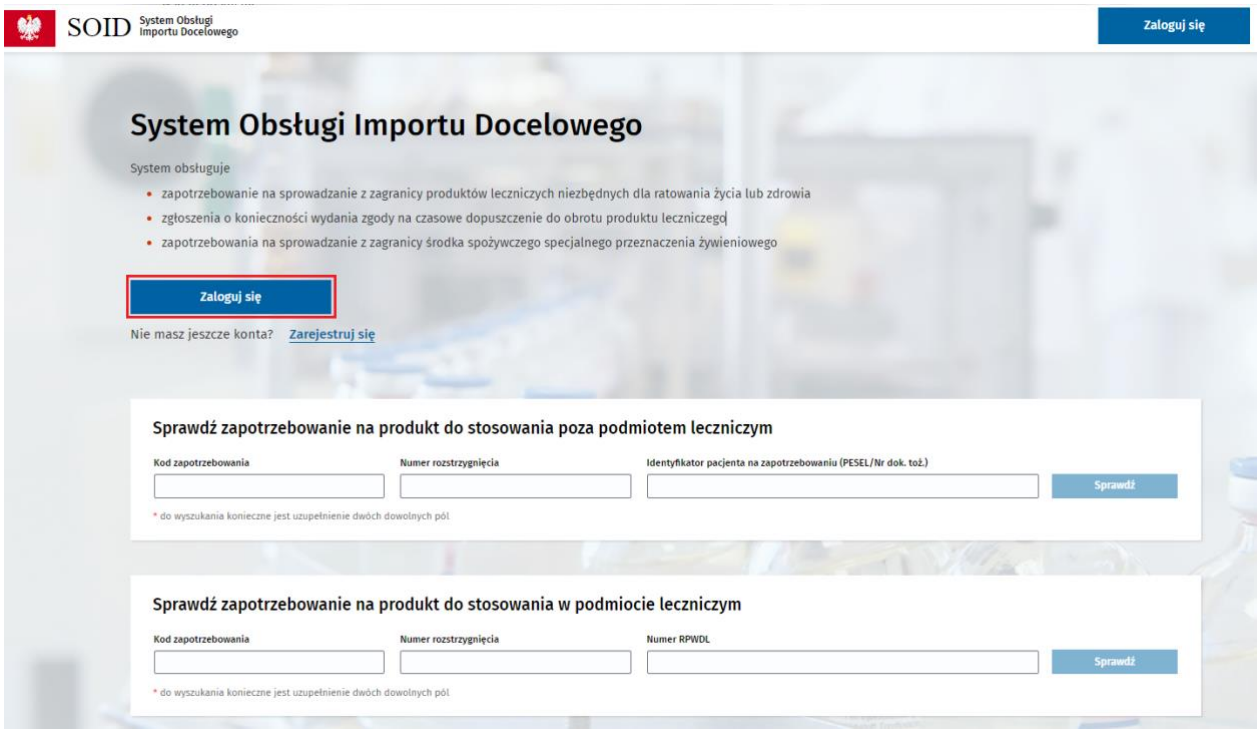
Po aktywacji konta, z zakładki „Moje konto” wybierz opcję „Wyloguj się”.

Proces zakładania konta w e-PLOZ został pomyślnie zakończony. W następnym kroku przejdź do SOID i zaloguj się, podając dane użyte do tworzenia konta; logowanie opisane w punkcie **Zaloguj do systemu**.

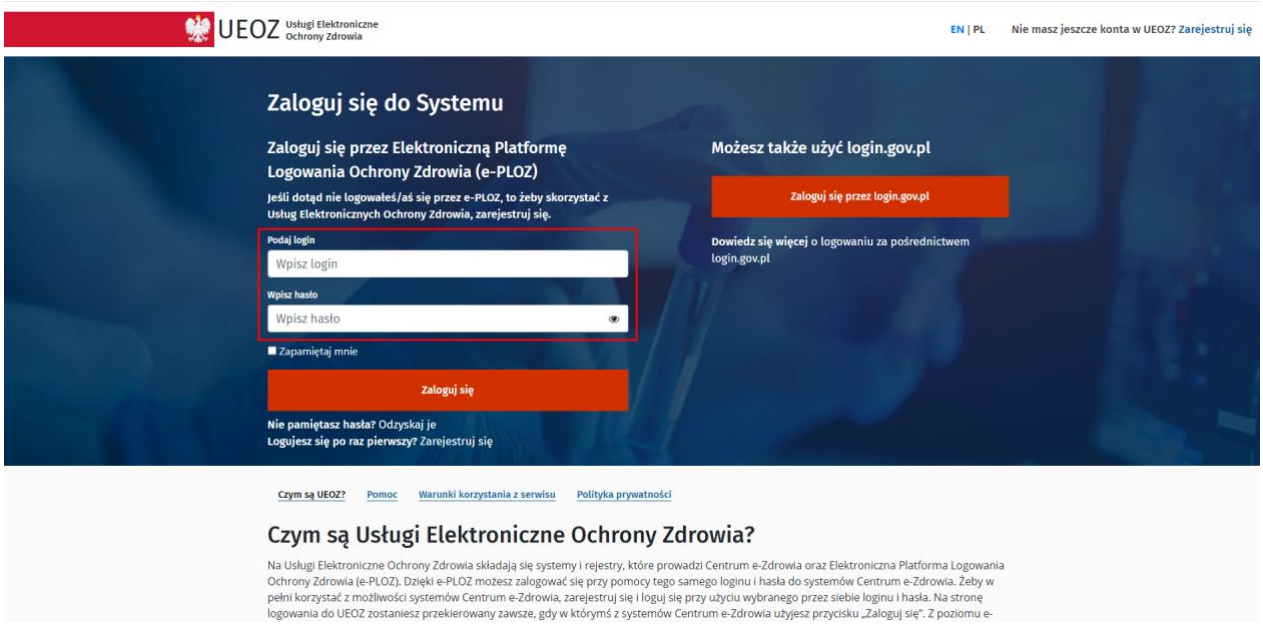
3.2. Założenie konta konsultanta w SOID

Założenie konta jest możliwe tylko dla użytkowników posiadających konto w Elektronicznej Platformie Logowania Ochrony Zdrowia (e-PLOZ).

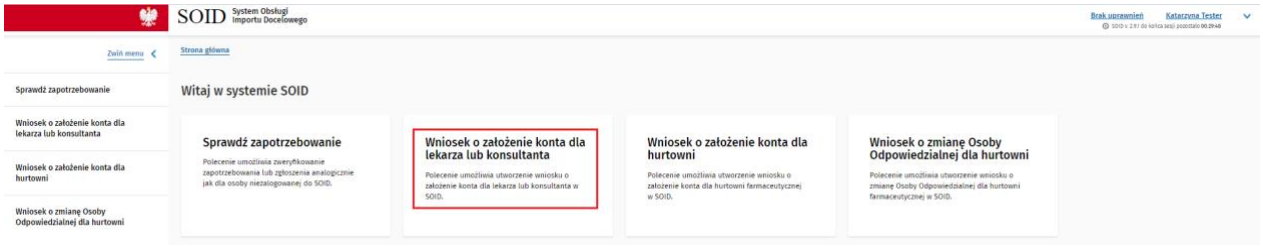
W celu założenia konta wejdź na stronę https://soid.ezdrowie.gov.pl/ i kliknij przycisk „Zaloguj się”:



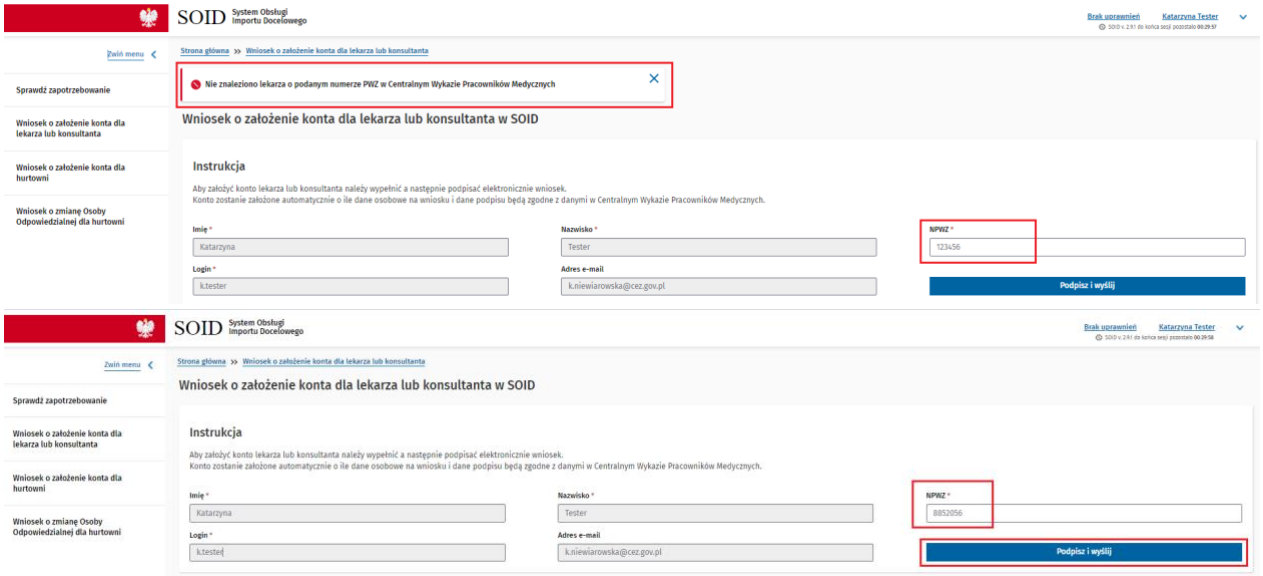
W polach „Login”, „Hasło” podaj dane logowania w platformie e-PLOZ.



Po poprawnym zalogowaniu kliknij „Wniosek o założenie konta dla lekarza lub konsultanta”.

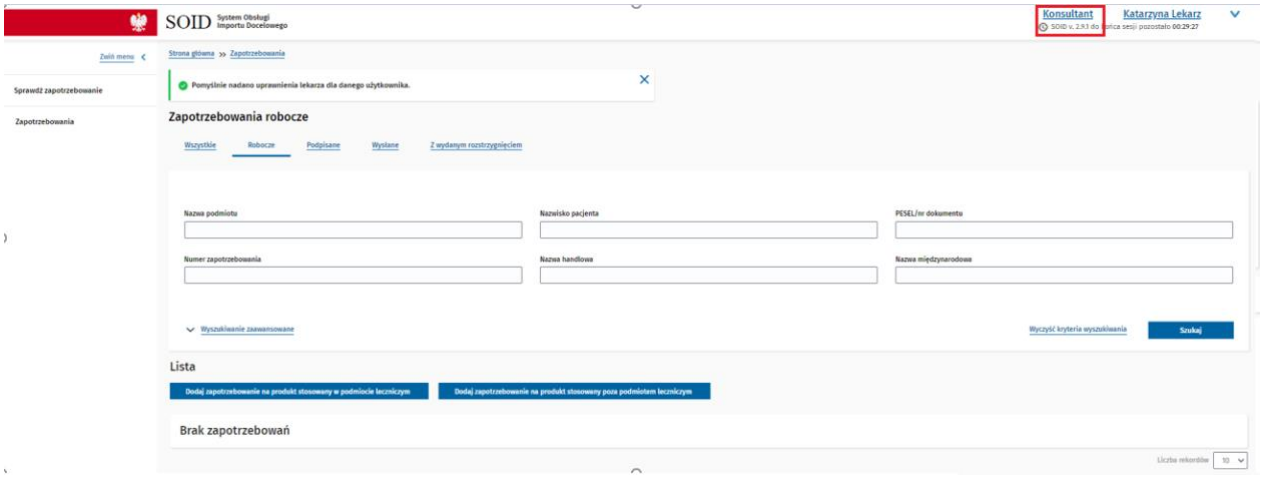


Jeżeli pojawi się komunikat „Nie znaleziono lekarza o podanym numerze PWZ w Centralnym Wykazie Pracowników Medycznych” sprawdź poprawność wpisanego Numeru Prawa Wykonywania Zawodu. Nanieść poprawę numeru i jeszcze raz przyciśnij przycisk „Podpisz i wyślij”.



Po wprowadzeniu poprawnego NPWZ zostaniemy przeniesieni do eGate w celu podpisania wniosku. Informacje dotyczące podpisania dokumentu znajdują się w **Rozdziale 9 – Podpisywanie dokumentów**.

Po podpisaniu wniosku pojawia się informacja o pomyślnym nadaniu uprawnień lekarza dla danego użytkownika.



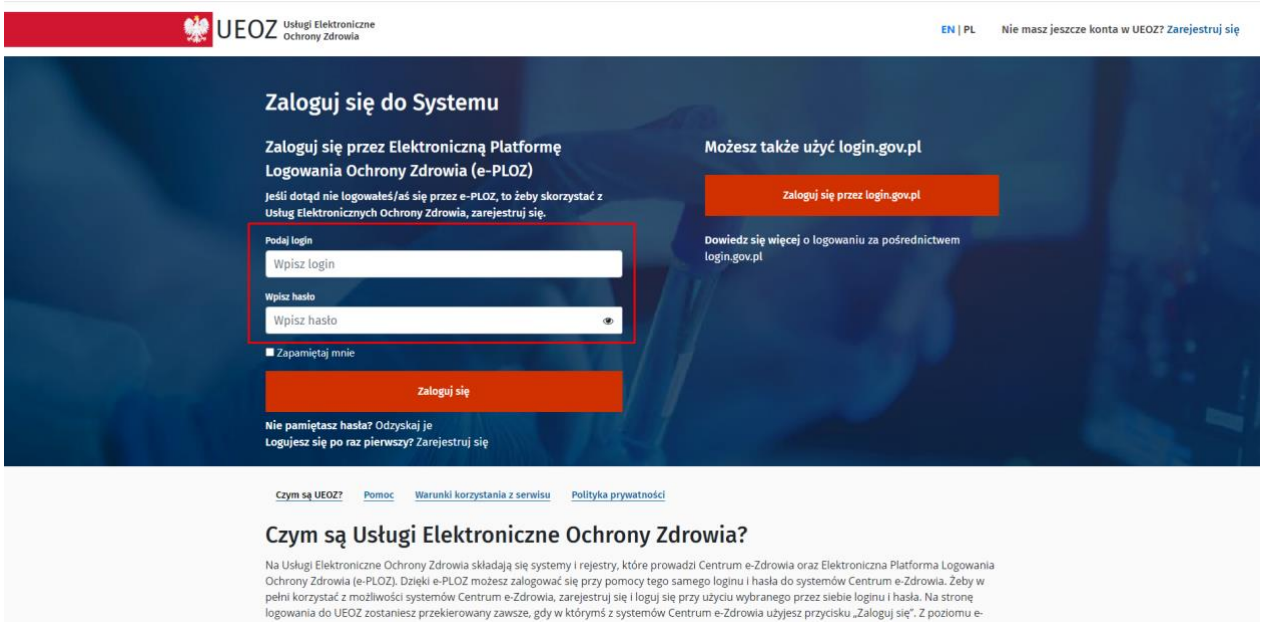
Przeloguj się w celu aktualizacji danych. Po ponownym zalogowaniu w prawym górnym rogu ekranu pojawi się informacja o przypisanej roli.

3.3. Logowanie do systemu

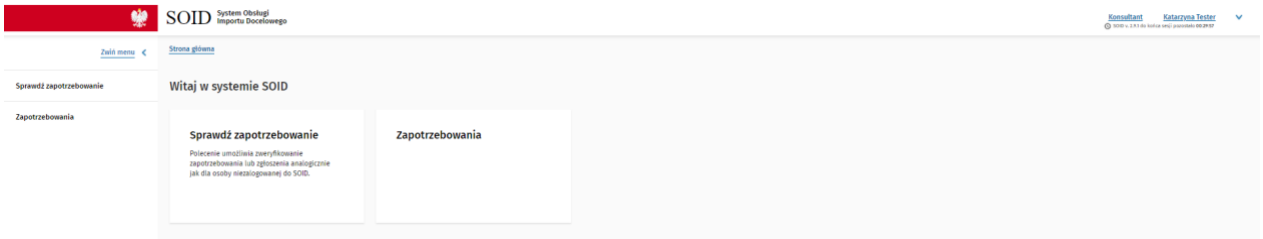
W celu zalogowania do SOID, należy wybierz opcję „Zaloguj się”.



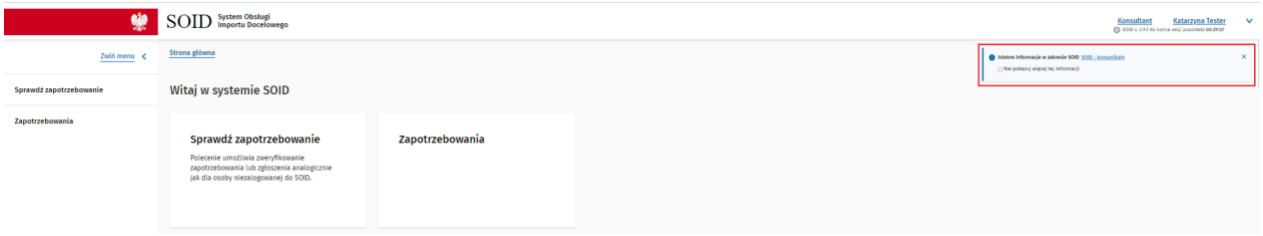
Użytkownik zostaje przekierowany do platformy e-PLOZ, gdzie należy wprowadzić dane logowania:



Po prawidłowym uwierzytelnieniu proces logowania został zakończony – użytkownik jest zalogowany i może kontynuować pracę w SOID.



W prawym górnym rogu pojawia się okno z linkiem SOID-komunikaty. Klikając w link zostaniesz przeniesiony do strony z aktualnościami Centrum e-Zdrowia, gdzie znajdują się istotne informacje w zakresie SOID, takie jak utrudnienia w działaniu SOID, przerwy techniczne, aktualne podręczniki użytkownika czy filmy instruktażowe.

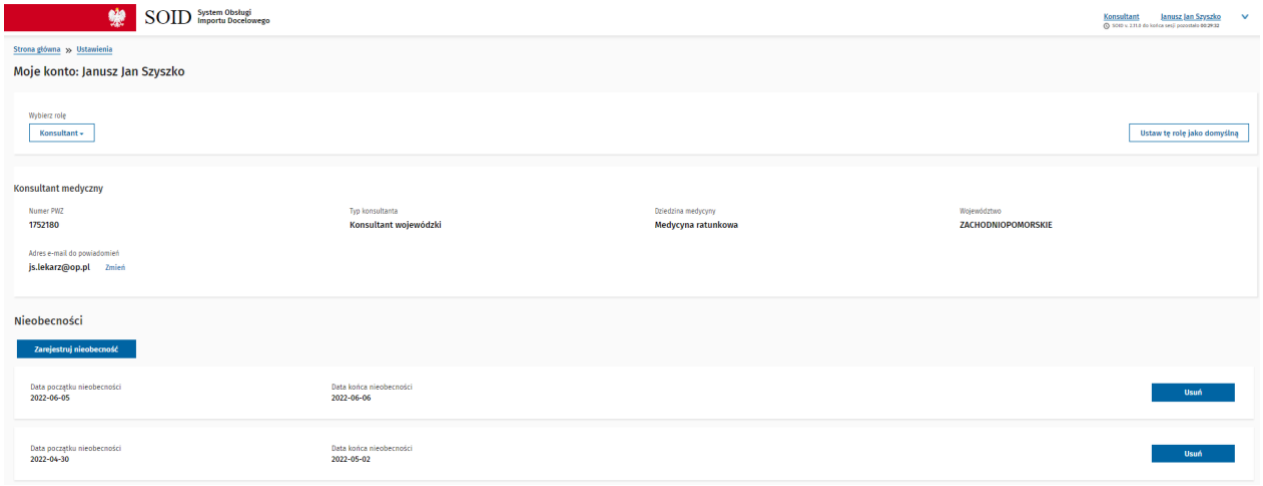


Możesz jednorazowo zamknąć okno powiadomień klikając X w prawym rogu okna lub zamknąć na stałe, klikając checkbox „Nie pokazuj więcej tej informacji”.

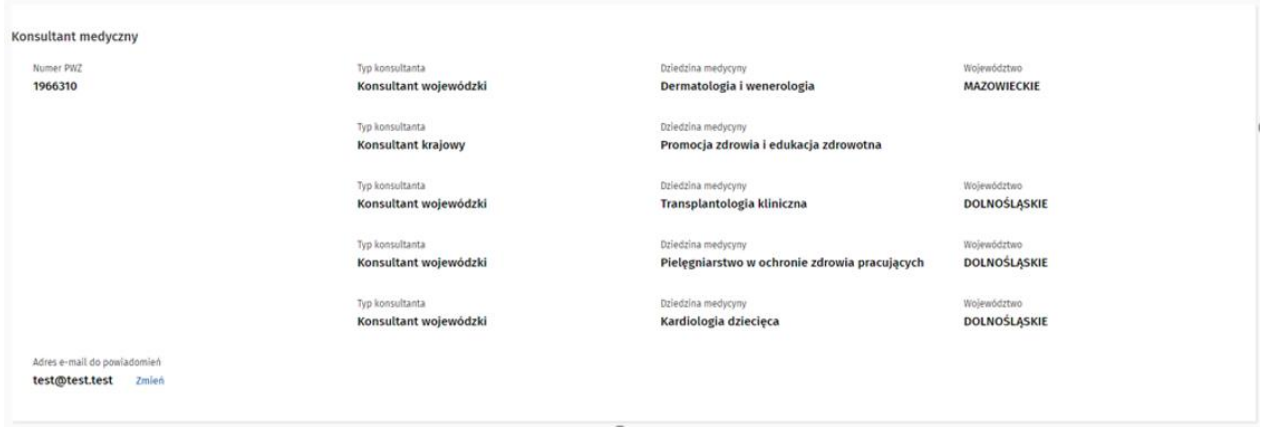
3.4. Konsultant – moje konto

Konsultant, po zalogowaniu, na ekranie "Moje konto" powinien mieć dostępne informacje na swój temat:

- Moje konto (z nazwą konta)
- Rola (z możliwością zmiany i ustawienia roli jako domyślna)
- NPWZ
- Typ konsultanta
- Dziedzina medycyny
- e-mail do powiadomień (z możliwością edycji)
- Nieobecności



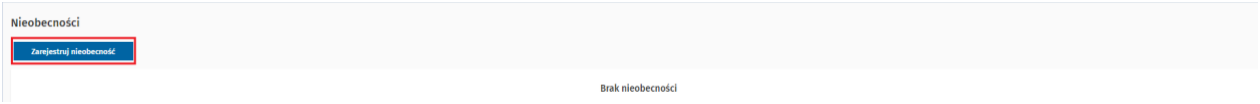
Jeśli konsultant występuje w kilku dziedzinach i/lub kilku województwach to powinny się wyświetlić wszystkie te pozycje.



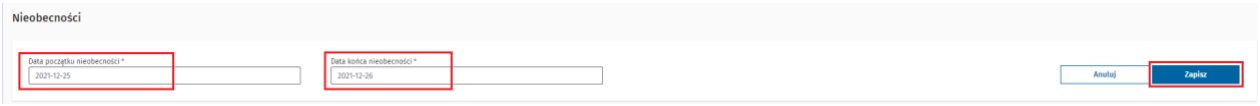
3.5. Rejestrowanie nieobecności konsultanta

Konsultant ma możliwość zarejestrowania swojej nieobecności, co jest widoczne dla lekarza, kiedy przypisuje zapotrzebowanie do oceny konsultanta.

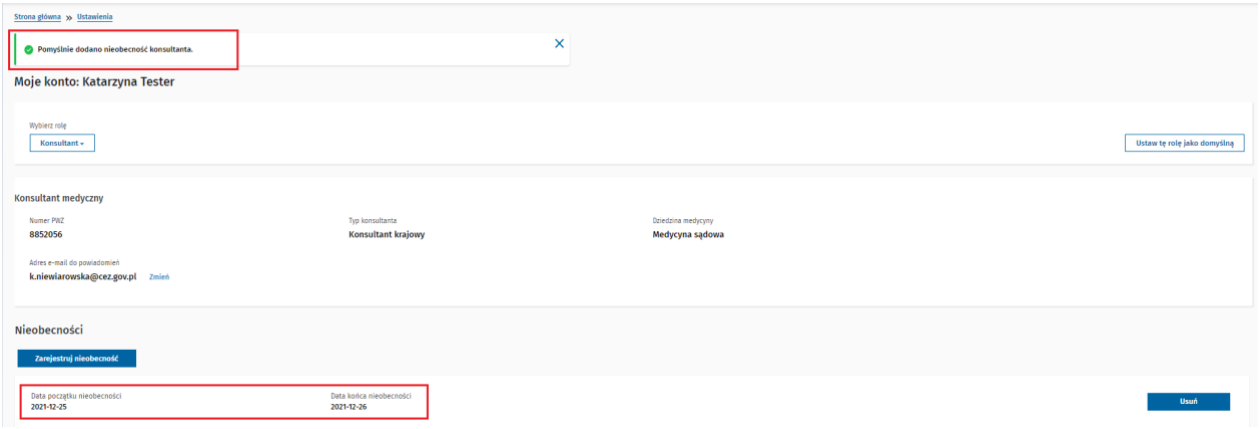
Jeśli chcesz zarejestrować nieobecność, wejdź w „Moje konto” a następnie kliknij przycisk „Zarejestruj nieobecność”.



Wypełnij pola początku i końca nieobecności, wybierając dane z kalendarza; następnie kliknij przycisk „Zapisz”.



Pojawi się komunikat o pomyślnym dodaniu nieobecności konsultanta a sama nieobecność będzie widoczna na dole strony. Nieobecność, która jest zapisana na termin w przyszłości (jeszcze się nie rozpoczęła) można usunąć.



Możesz dodać kilka terminów nieobecności konsultanta. Jeśli daty będą się pokrywać lub łączyć, kilka nieobecności zostanie połączonych w jedną dłuższą. Lekarz będzie widział jedną długą nieobecność zamiast trzech krótkich następujących po sobie.

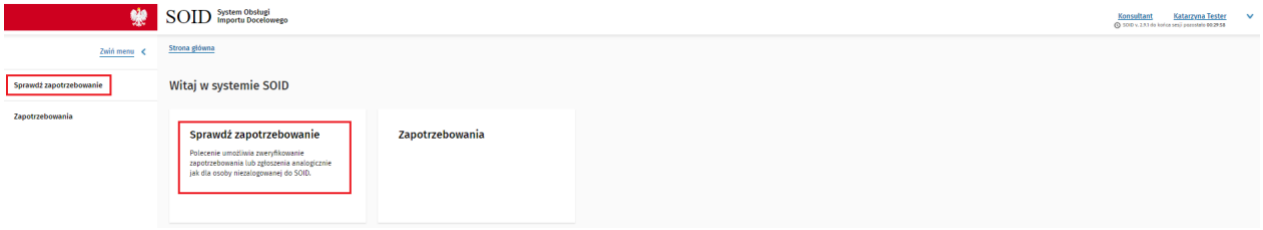
3.6. Wylogowanie z systemu

Wylogowanie z SOID możliwe jest poprzez kliknięcie przycisku „Wyloguj” z górnej belki.

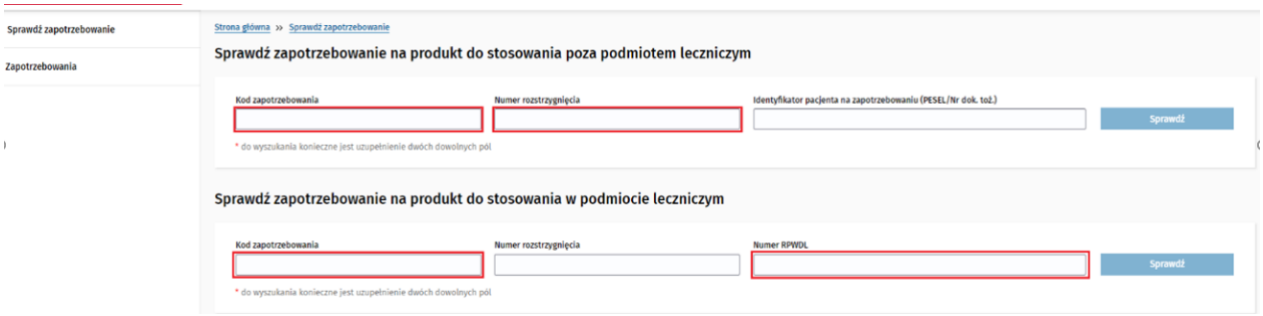


4. Konsultant – sprawdzanie zapotrzebowania

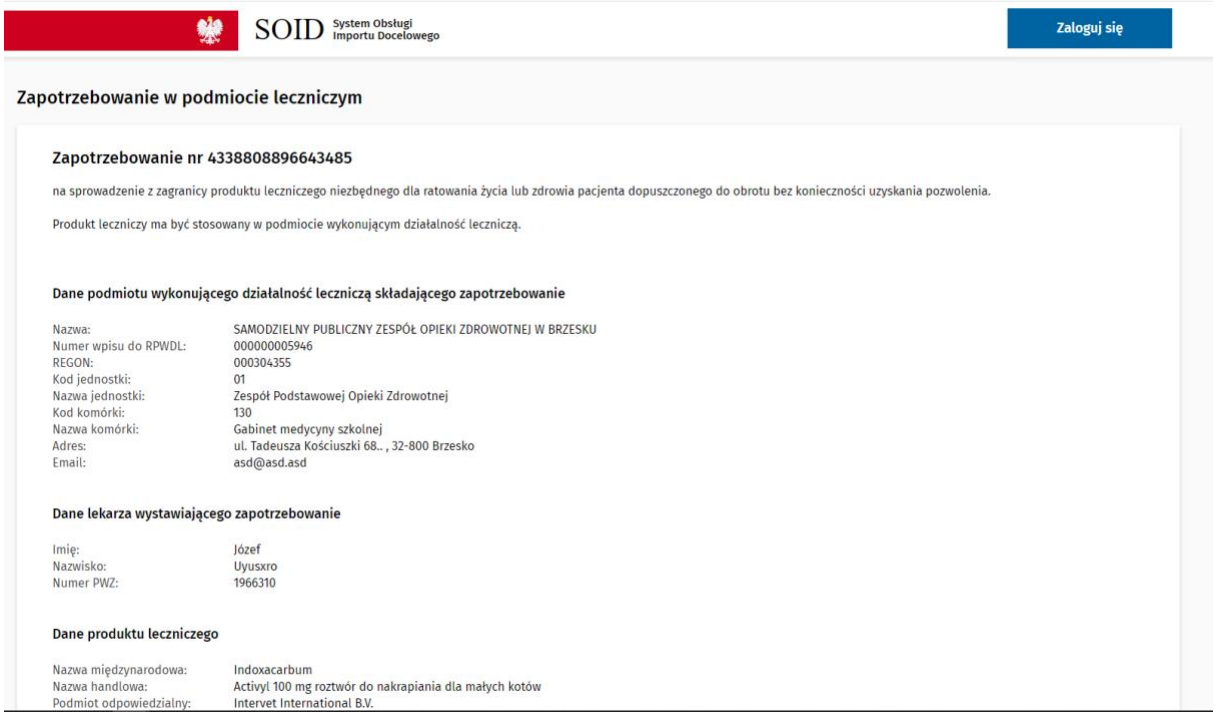
Konsultant, po zalogowaniu, ma możliwość sprawdzenia zapotrzebowania na produkty do stosowania w i poza podmiotem leczniczym. Kliknij przycisk „Sprawdź zapotrzebowanie”, po czym nastąpi przejście do wyszukiwarki zapotrzebowań. Proces jest analogiczny do wyszukiwania zapotrzebowań bez zalogowania, co zostało szczegółowo opisane w **Strona publiczna - Sprawdź zapotrzebowanie**.



Wypełnij przynajmniej dwa pola danymi definiującymi zapotrzebowanie, następnie kliknąć kafelek „Sprawdź”.



Po wpisaniu prawidłowych danych zapotrzebowanie zostanie wyszukane otworzą się jego szczegóły.

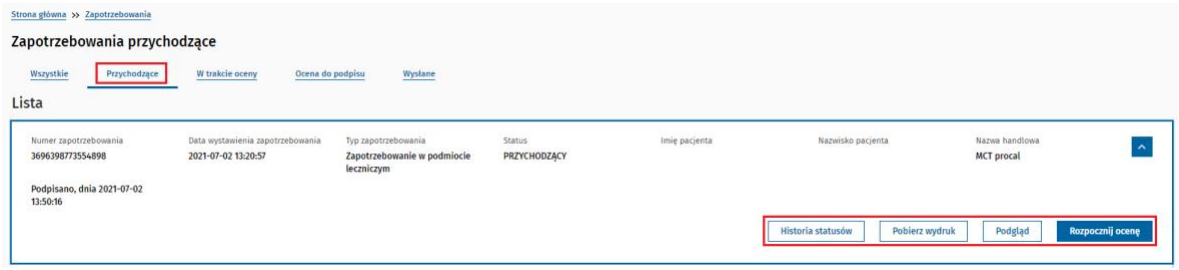


5. Zapotrzebowania – dostępne aktywności

Zapotrzebowania widoczne z poziomu zalogowanego konsultanta można podzielić na: przychodzące, w trakcie oceny, ocena do podpisu i wysłane.

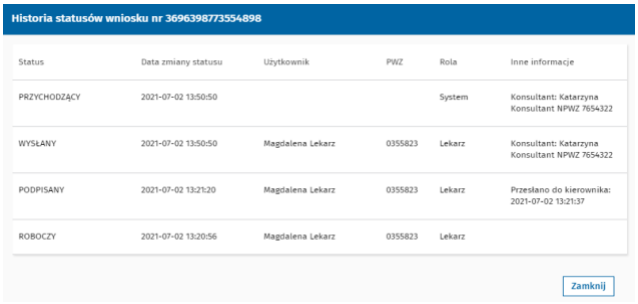


Każdy ze statusów pozwala na wykonanie pewnych aktywności na zapotrzebowaniach, które znajdują się w danym statusie.

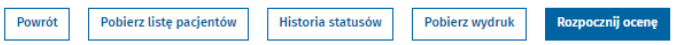


Zapotrzebowania przychodzące mają dostępne cztery aktywności:

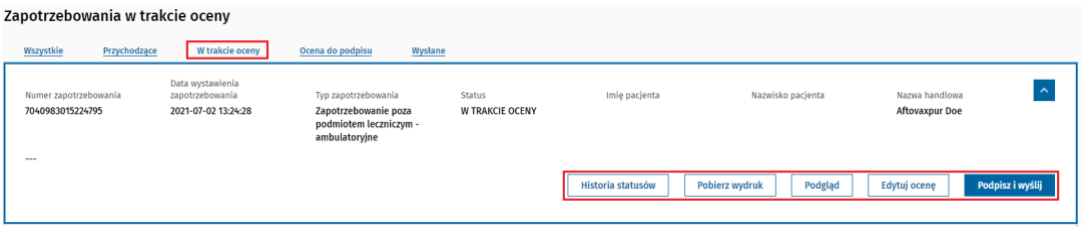
- „historia statusów”; pozwalająca na weryfikację etapów od powstawania zapotrzebowania do obecnego statusu, z uwzględnieniem dat zmiany statusu, użytkowników, numeru PWZ, roli użytkownika i innych informacji



- „pobierz wydruk”; generujący zapotrzebowanie w formacie pdf, łącznie z kodem kreskowym
- „podgląd”; umożliwiający podgląd zapotrzebowania ze wszystkimi szczegółami oraz możliwością dalszych aktywności z tego poziomu (dodatkowo „pobierz listę pacjentów”, która wyświetlana jest w postaci tabelki)



- „rozpocznij ocenę”; umożliwiającą przejście do widoku szczegółów zapotrzebowania i rozpoczęcie oceny.

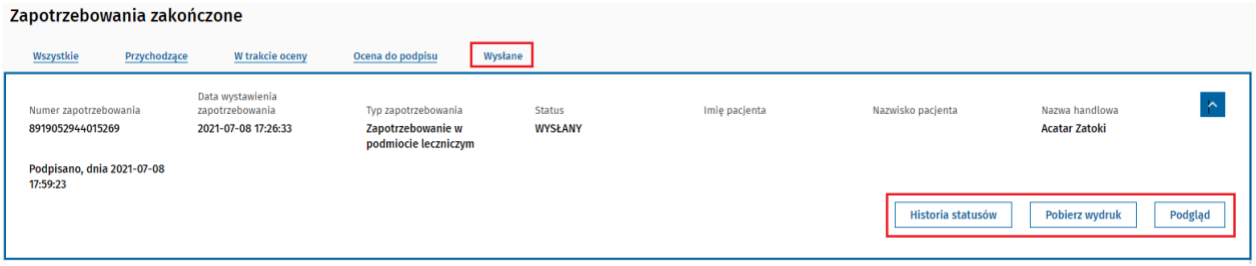


Zapotrzebowania w trakcie oceny mają dostępnych pięć aktywności:

- „Historia statusów” pozwalająca na weryfikację etapów od powstawania zapotrzebowania do obecnego statusu, z uwzględnieniem dat zmiany statusu, użytkowników, numeru PWZ, roli użytkownika i innych informacji;
- „Pobierz wydruk” generujący zapotrzebowanie w formacie pdf, łącznie z kodem kreskowym;
- „Podgląd” umożliwiający podgląd zapotrzebowania ze wszystkimi szczegółami oraz możliwością dalszych aktywności z tego poziomu (dodatkowo „pobierz listę pacjentów”, która wyświetlana jest w postaci tabelki);
- „Edytuj ocenę” umożliwiający zmianę oceny i komentarza;
- „Podpisz i wyślij”.



Zapotrzebowania w statusie ocena do podpisu mają dostępne te same aktywności co status w trakcie oceny.



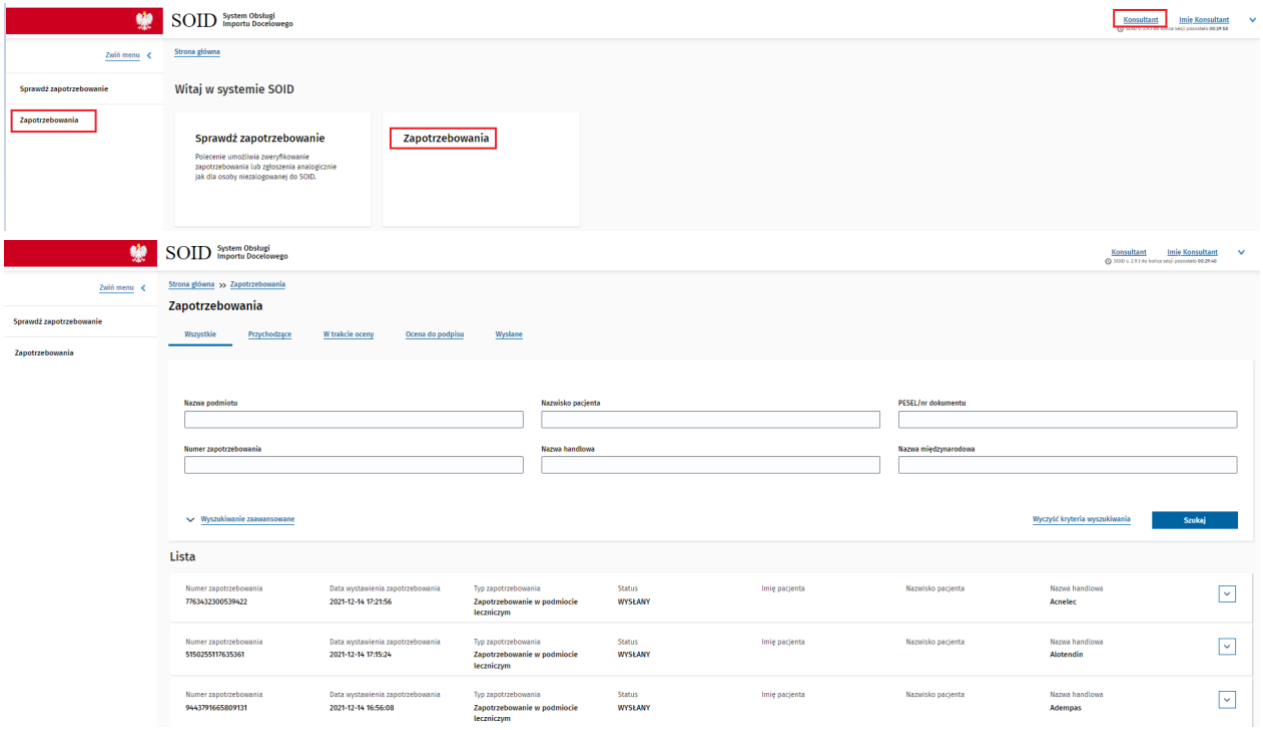
Zapotrzebowania zakończone (wysłane) mają dostępne trzy aktywności:

- „Historia statusów” pozwalająca na weryfikację etapów od powstawania zapotrzebowania do obecnego statusu, z uwzględnieniem dat zmiany statusu, użytkowników, numeru PWZ, roli użytkownika i innych informacji;
- „Pobierz wydruk” generujący zapotrzebowanie w formacie pdf, łącznie z kodem kreskowym;
- „Podgląd” umożliwiający podgląd zapotrzebowania ze wszystkimi szczegółami oraz możliwością dalszych aktywności z tego poziomu (dodatkowo „pobierz listę pacjentów”, która wyświetlana jest w postaci tabelki).

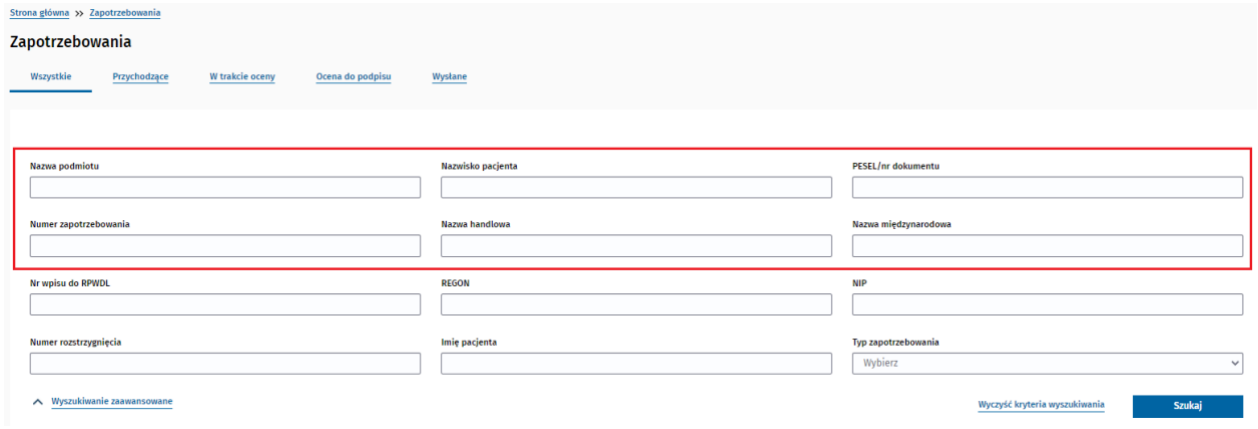
6. Konsultant – opiniowanie zapotrzebowania

Wydanie opinii możliwe jest tylko przez użytkownika posiadającego uprawnienia Konsultanta. Upewnij się, że w prawym górnym rogu ekranu wyświetla się rola Konsultant. Jeśli wyświetla się rola Lekarz, zmień kontekst pracy na rolę Konsultant.

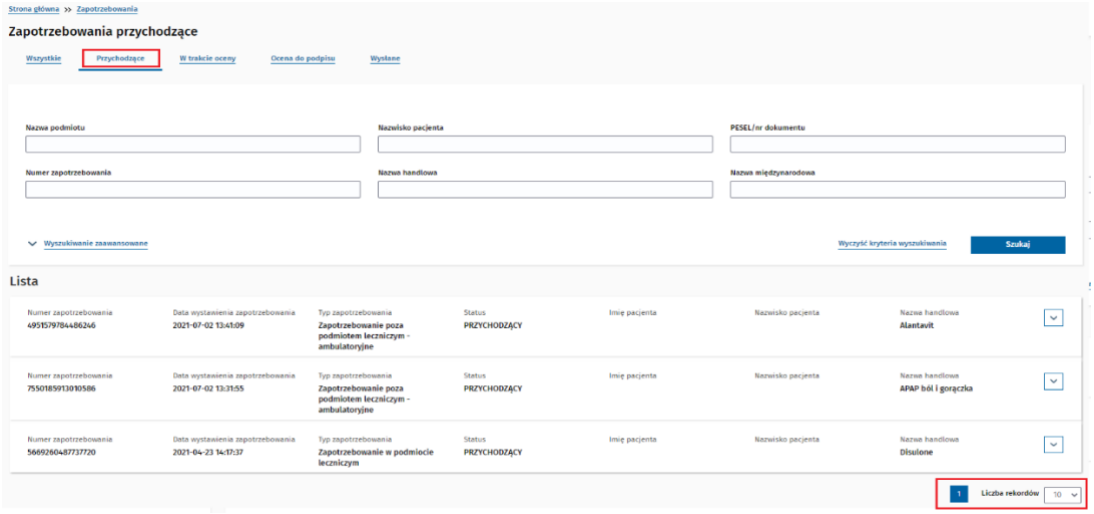
W celu dodania opinii do zapotrzebowania przejdź na zakładkę „Zapotrzebowania”, która przeniesie Cię do listy wszystkich zapotrzebowań przypisanych do Ciebie.



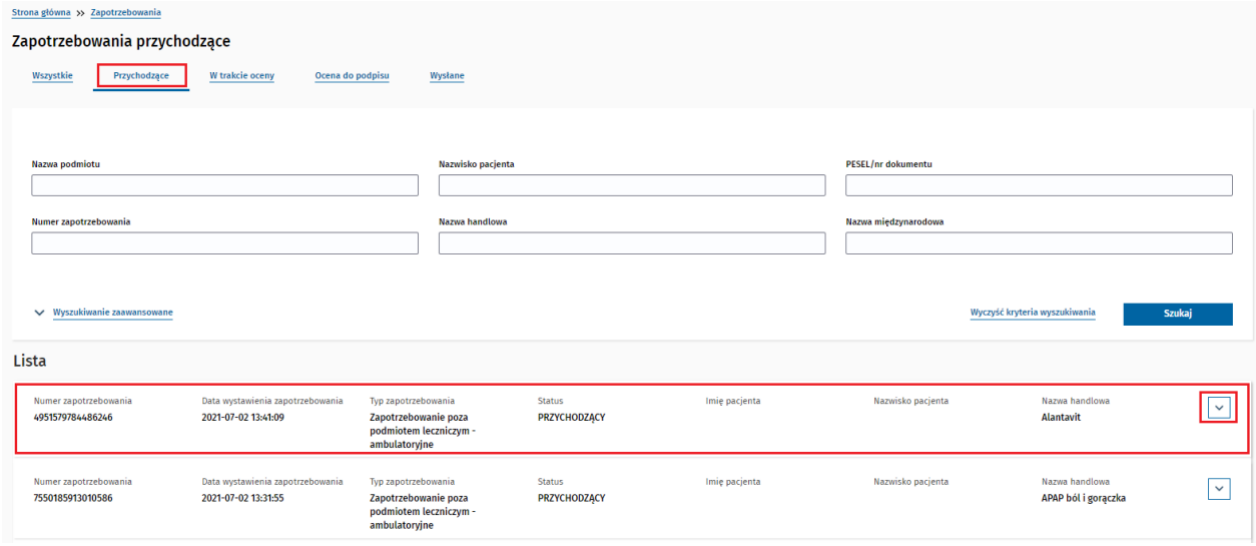
Znając dane konkretnego zapotrzebowania, możesz użyć wyszukiwarki w celu jego wyszukania. Sześć pierwszych kryteriów to wyszukiwanie podstawowe, kolejne sześć - zaawansowane (widoczne po kliknięciu w „Wyszukiwanie zaawansowane”). Po wpisaniu danych i kliknięciu kafelka „Szukaj” właściwe zapotrzebowanie/zapotrzebowania pojawi/ą się na liście poniżej wyszukiwarki.



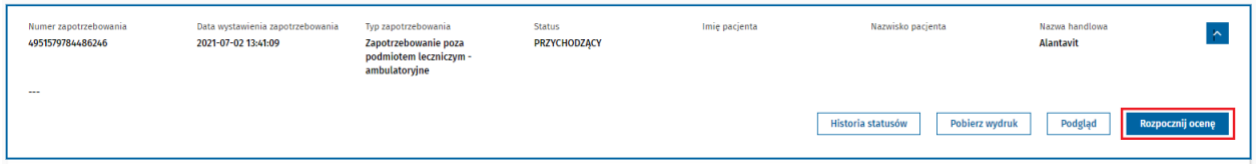
Zapotrzebowanie oczekujące na ocenę, możesz również wyszukać z listy zapotrzebowań przychodzących. W prawym dolnym rogu możesz ustawić ilość wyświetlanych rekordów oraz przejść bezpośrednio do kolejnej/kolejnych dostępnych stron (jeśli przychodzących zapotrzebowań jest odpowiednio dużo).



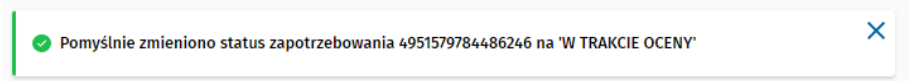
Po znalezieniu na liście poszukiwanego zapotrzebowania, kliknij w przycisk po prawej stronie, który rozwinie szczegóły zapotrzebowania.



Po rozwinięciu szczegółów zapotrzebowania, kliknij w kafelek „Rozpocznij ocenę”.



Po użyciu przycisku następuje zmiana statusu wniosku na „W trakcie oceny”, o czym informuje pop up pojawiający się na górze ekranu.



Otwierają się szczegóły zapotrzebowania, z informacjami dotyczącymi numeru i daty wystawienia zapotrzebowania, danymi podmiotu wykonującego działalność leczniczą składającego zapotrzebowanie, danymi pacjenta, rozpoznania, produktu leczniczego, danymi lekarza wystawiającego zapotrzebowanie, opinią konsultanta (na tym etapie oczekiwanie na wydanie opinii), rozstrzygnięcie i sposób przekazania rozstrzygnięcia (wszystko zgodnie z danymi przekazanymi przez lekarza podczas składania zapotrzebowania).



ZAPOTRZEBOWANIE

na sprowadzenie z zagranicy produktu leczniczego niezbędnego dla ratowania życia lub zdrowia pacjenta dopuszczonego do obrotu bez konieczności uzyskania pozwolenia.

Produkt ma być stosowany poza podmiotem wykonującym działalność leczniczą (w warunkach domowych)

numer zapotrzebowania: 4951579784486246

data wystawienia zapotrzebowania: 2021-07-02

numer rozstrzygnięcia:

data wydania rozstrzygnięcia:

Dane podmiotu wykonującego działalność leczniczą składającego zapotrzebowanie

Nazwa:	Uniwersytecki Szpital Dziecięcy w Lublinie
Numer wpisu do RPWDL:	000000018601
REGON:	430040541
Kod jednostki:	01
Nazwa jednostki:	Szpital
Kod komórki:	012
Nazwa komórki:	Blok Operacyjny
Adres:	prof. Antoniego Gębali 6 , 20-093 Lublin
Email:	k.lekarz@wp.pl

Dane pacjenta

Imię:	Wioletta
Nazwisko:	OOO
Numer PESEL:	16302154561
Miejsce zamieszkania pacjenta:	ul. Obrońców Warszawy 11 , 17-312 Siemiatycze
Email:	k.pacjent@wp.pl

Dane rozpoznania

Rozpoznanie główne:	A02.0 - Zatrucia pokarmowe wywołane przez pałeczki Salmonella
Uzasadnienie:	tk8

Dane produktu leczniczego

Nazwa międzynarodowa:	Allantoinum + Cholecalciferolum + Retinolum
Nazwa handlowa:	Alantavit
Podmiot odpowiedzialny:	Wytwórnia Euceryny Laboratorium Farmaceutyczne COEL S.J. E.Z.M. Konstanty
Postać:	maść
Dawka:	(10 mg + 500 j.m. + 1000 j.m.)/g -
Ilość:	10 puszka
Czas trwania kuracji (dni):	10

Dane lekarza wystawiającego zapotrzebowanie

Imię:	Magdalena
Nazwisko:	Lekarz
Numer PWZ:	0355823

Podpis lekarza wystawiającego

Typ podpisu:	Certyfikat kwalifikowany
Data podpisu:	2021-07-02 13:41:09
Imię podpisującego:	Nikodem
Nazwisko podpisującego:	Nowakowski

Na dole strony znajdują się pola do wypełnienia: opinia (do wyboru zgoda lub odmowa) oraz miejsce na uzasadnienie opinii. Wypełnij je.

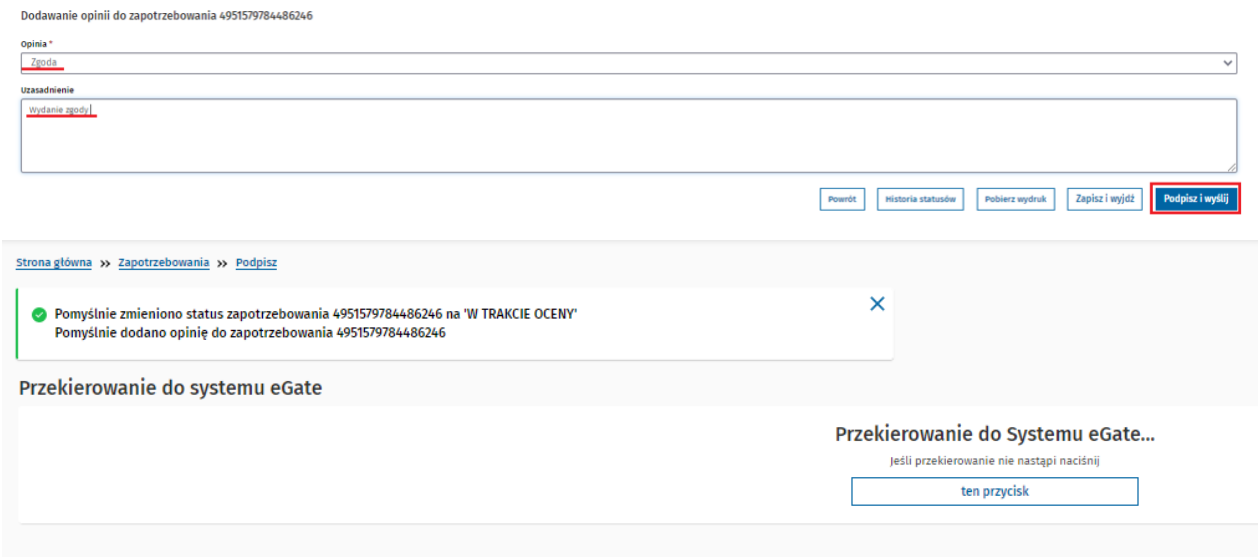
Po wypełnieniu brakujących danych masz dwie możliwości:

- możesz kliknąć kafelek „zapisz i wyjdź” by później móc wrócić do zapotrzebowania, edytować opinię, lub podpisać kilka rozpatrzonych zapotrzebowań jednocześnie;
- kliknąć kafelek „podpisz i wyślij”, co skutkuje pojawieniem się informacji o pomyślnej zmianie statusu zapotrzebowania oraz przekieruje Cię do systemu eGate w celu podpisania zapotrzebowania. Opis procesu obsługi podpisów znajduje się w **Podpisywanie dokumentów.Error! Reference source not found.**

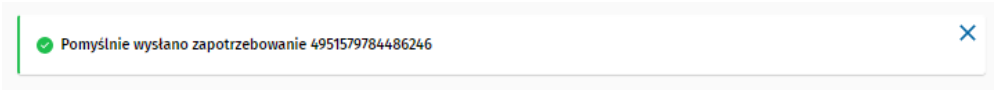


6.1. Opiniowanie pozytywne

Konsultant, po analizie wniosku, może zaopiniować zapotrzebowanie pozytywnie – w polu opinia wybierając opcję „Zgoda”. Po wpisaniu uzasadnienia i kliknięciu kafelka „Podpisz i wyślij”, pojawi się informacja o zmianie statusu a po kilku chwilach nastąpi przejście do eGate w celu podpisu zapotrzebowania.



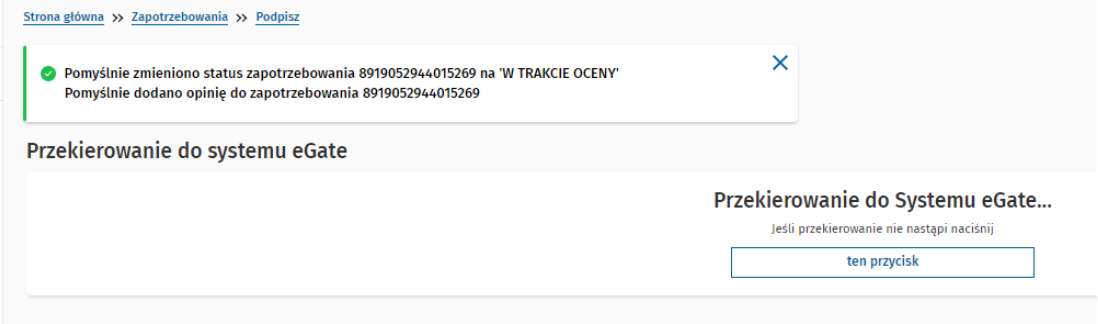
Po wybraniu formy podpisu oraz podpisaniu zapotrzebowania, pojawia się pop up z informacją o pomyślnym wysłaniu zapotrzebowania do MZ w celu dalszej oceny.



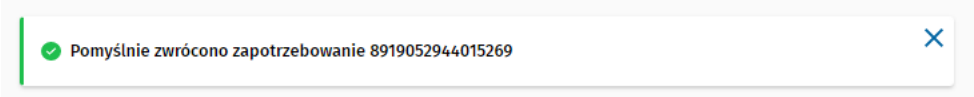
6.2. Opiniowanie negatywne

Konsultant, po analizie wniosku, może zaopiniować zapotrzebowanie negatywnie – w polu opinia wybierając opcję „Odmowa”. Po wpisaniu uzasadnienia i kliknięciu kafelka „Podpisz i wyślij”, pojawi się informacja o zmianie statusu a po kilku chwilach nastąpi przejście do eGate w celu podpisu zapotrzebowania.





Po wybraniu formy podpisu oraz podpisaniu zapotrzebowania, pojawia się pop up z informacją o pomyślnym zwrocie zapotrzebowania do lekarza wystawiającego.

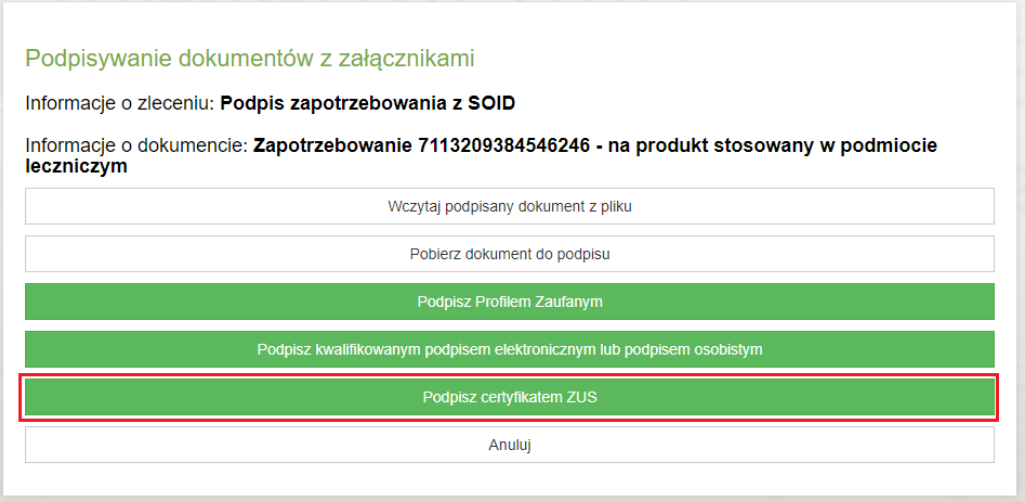


7. Podpisywanie dokumentów

7.1. Podpis Certyfikatem ZUS

Uwaga! Podpisywanie przy użyciu certyfikatu ZUS wymaga wykonania jednorazowo następujących czynności: plik z certyfikatem ZUS musi posiadać nazwę cert_zus.pfx oraz musi znajdować się w jednym z dwóch katalogów: C:/zus/ lub D:/zus/.

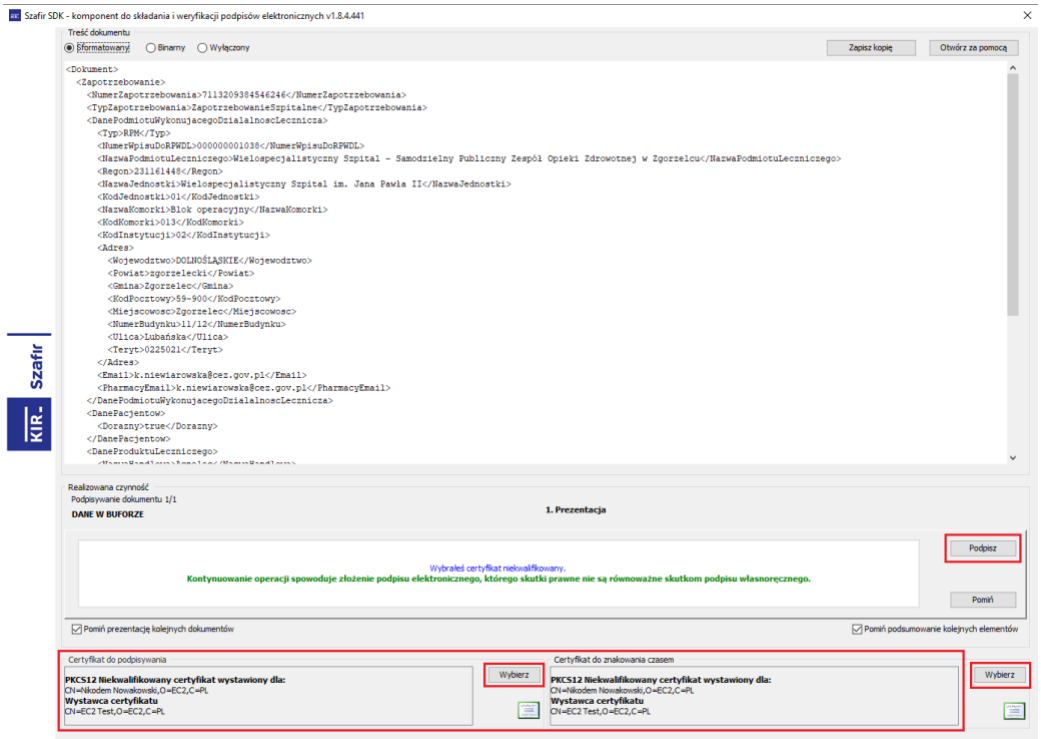
Po przeniesieniu do eGate, kliknij w kafelek „Podpisz certyfikatem ZUS”:

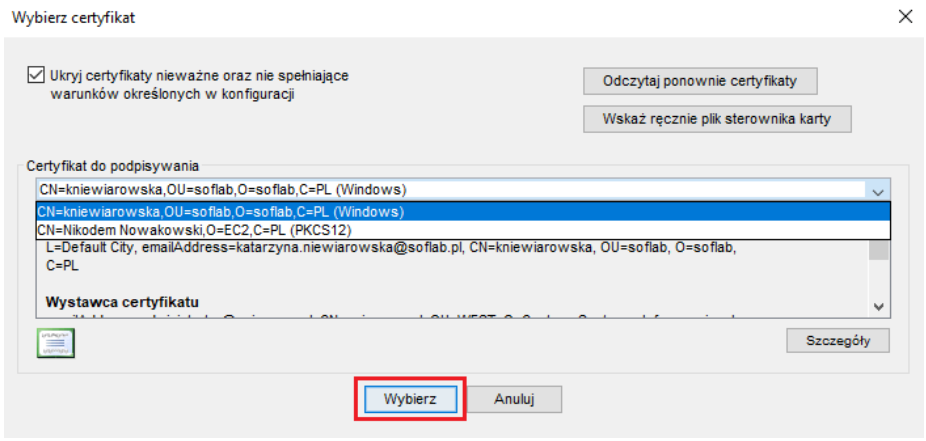


Poczekaj na zainicjowanie apletu do podpisu.

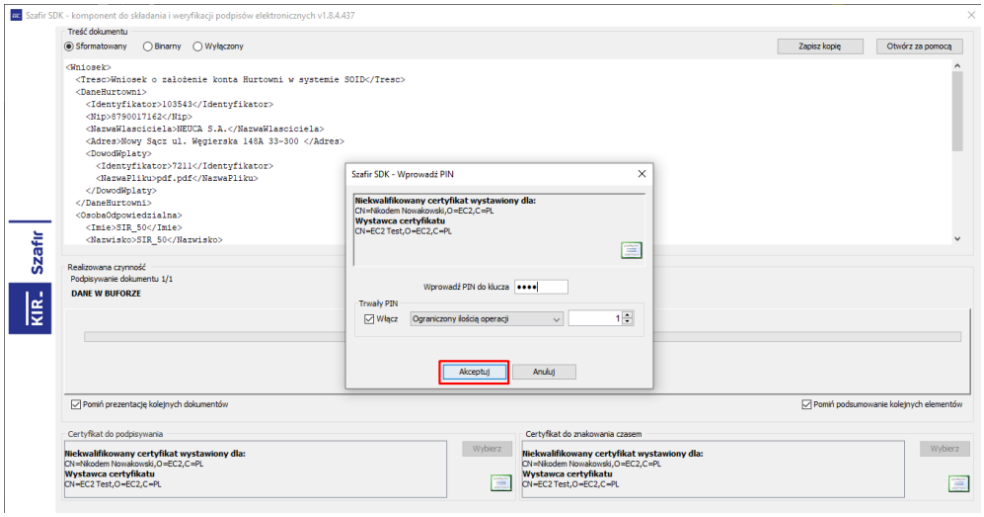
Certyfikaty są ustawione automatycznie. Jeśli na liście masz więcej niż jeden, wybierz certyfikat do podpisywania i certyfikat do znakowania czasem w dolnej części apletu.

Następnie kliknij kafelek „Podpisz”.

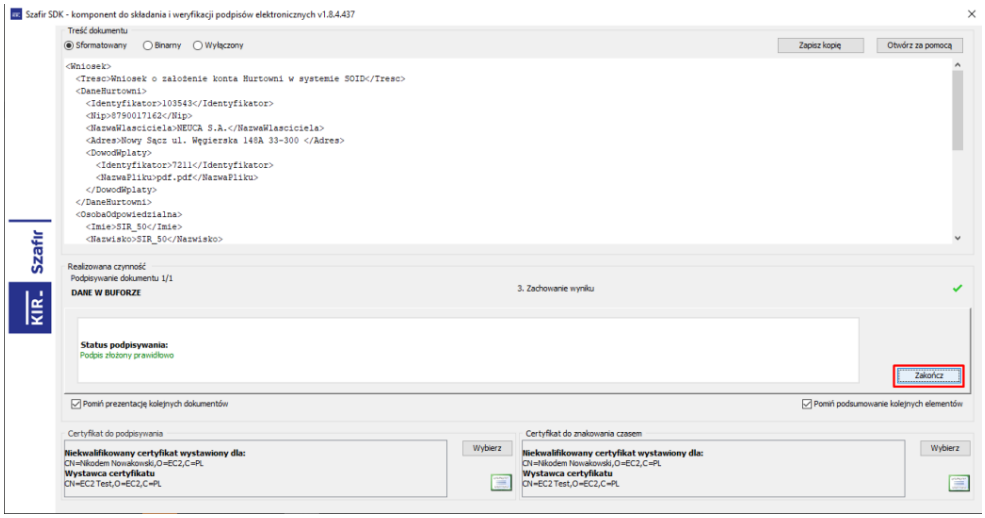

Szafir SDK - komponent do składania i weryfikacji podpisów elektronicznych v1.8.4.441
Treść dokumentu
Sformatowany
Binarny
Wyłączony
Zapisz kopię
Otwórz za pomocą
<Dokument>
<Zapotrzebowanie>
<NumerZapotrzebowania>7113209384546246</NumerZapotrzebowania>
<TypZapotrzebowania>ZapotrzebowanieSzpitalne</TypZapotrzebowania>
<DanePodmiotuWykonujacegoDzialalnoscLecznicza>
<Typ>RPM</Typ>
<NumerWpisuDoRPWDL>000000001038</NumerWpisuDoRPWDL>
<NazwaPodmiotuLeczniczego>Wielospecjalistyczny Szpital - Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu</NazwaPodmiotuLeczniczego>
<Regon>231161448</Regon>
<NazwaJednostki>Wielospecjalistyczny Szpital im. Jana Pawła II</NazwaJednostki>
<KodJednostki>01</KodJednostki>
<NazwaKomorki>Blok operacyjny</NazwaKomorki>
<KodKomorki>013</KodKomorki>
<KodInstytucji>02</KodInstytucji>
<Adres>
<Wojewodstwo>DOLNOŚLĄSKIE</Wojewodztwo>
<Powiat>zgorzelecki</Powiat>
<Gmina>Zgorzelec</Gmina>
<KodPocztowy>59-900</KodPocztowy>
<Miejscowosc>Zgorzelec</Miejscowosc>
<NumerBudynku>11/12</NumerBudynku>
<Ulica>Lubańska</Ulica>
<Teryt>0225021</Teryt>
</Adres>
<Email>k.niewiarowska@cez.gov.pl</Email>
<PharmacyEmail>k.niewiarowska@cez.gov.pl</PharmacyEmail>
</DanePodmiotuWykonujacegoDzialalnoscLecznicza>
<DanePacjentow>
<Doraszny>true</Doraszny>
</DanePacjentow>
<DaneProduktuLeczniczego>
Realizowana czynność
Podpisywanie dokumentu 1/1
DANE W BUFORZE
1. Prezentacja
Wybrałeś certyfikat niekwalifikowany.
Kontynuowanie operacji spowoduje złożenie podpisu elektronicznego, którego skutki prawne nie są równoważne skutkom podpisu własnoręcznego.
Podpisz
Pomiń
Pomiń prezentację kolejnych dokumentów
Pomiń podsumowanie kolejnych elementów
Certyfikat do podpisywania
PKCS12 Niekwalifikowany certyfikat wystawiony dla:
CN=Nikodem Nowakowski,O=EC2,C=PL
Wystawca certyfikatu
CN=EC2 Test,O=EC2,C=PL
Wybierz
Certyfikat do znakowania czasem
PKCS12 Niekwalifikowany certyfikat wystawiony dla:
CN=Nikodem Nowakowski,O=EC2,C=PL
Wystawca certyfikatu
CN=EC2 Test,O=EC2,C=PL
Wybierz



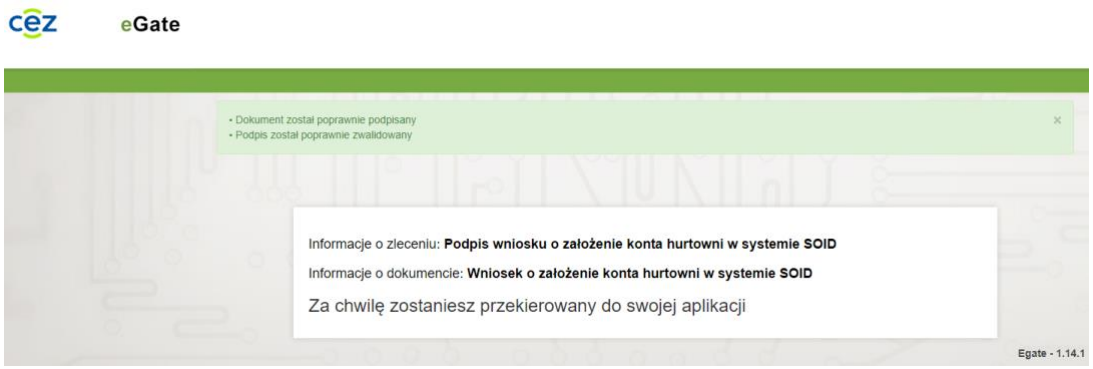
W celu weryfikacji Szafir SDK prosi o wprowadzenie PIN do klucza. Po wprowadzeniu poprawnego PINu kliknij kafelek „Akceptuj”.



Pojawia się komunikat informujący o statusie podpisywania „Podpis złożony poprawnie”.



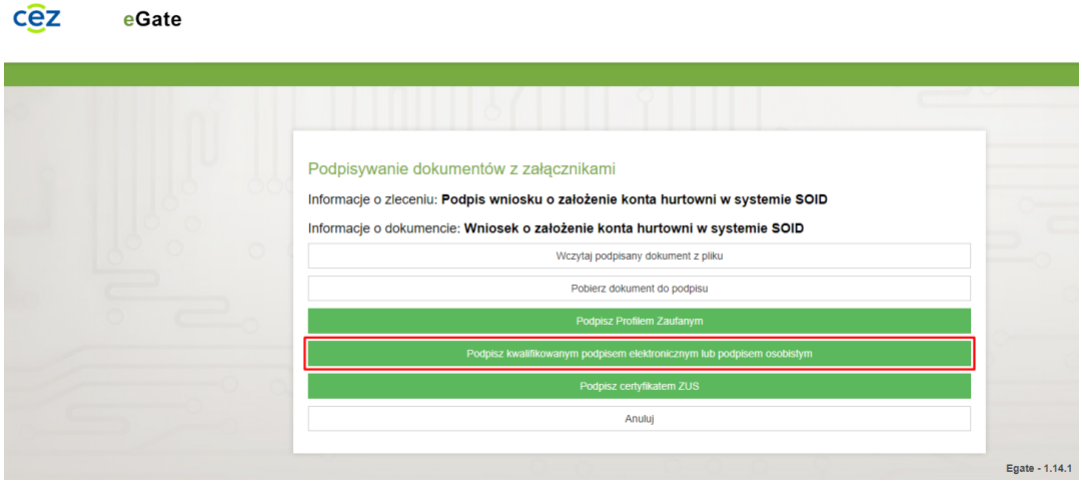
Po kliknięciu kafelka „Zakończ” następuje przekierowanie do aplikacji.



7.2. Podpis Kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym

Uwaga! Podpisywanie certyfikatem kwalifikowanym wymaga jednorazowego umieszczenia pliku z certyfikatem w katalogu c:\ egate_test_certs

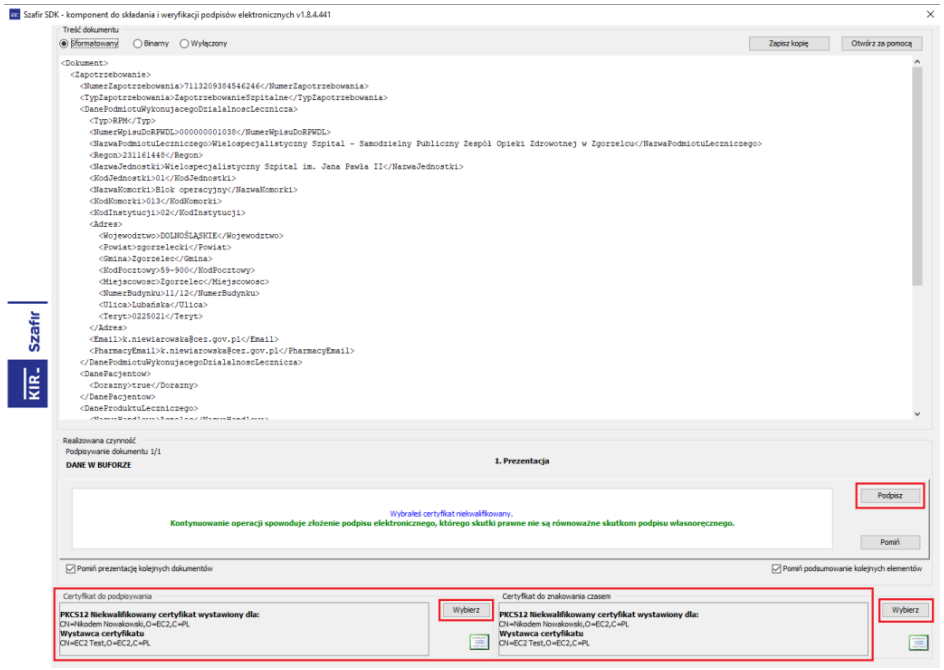
Po przeniesieniu do eGate, klikamy w kafelek „Podpisz kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym”:

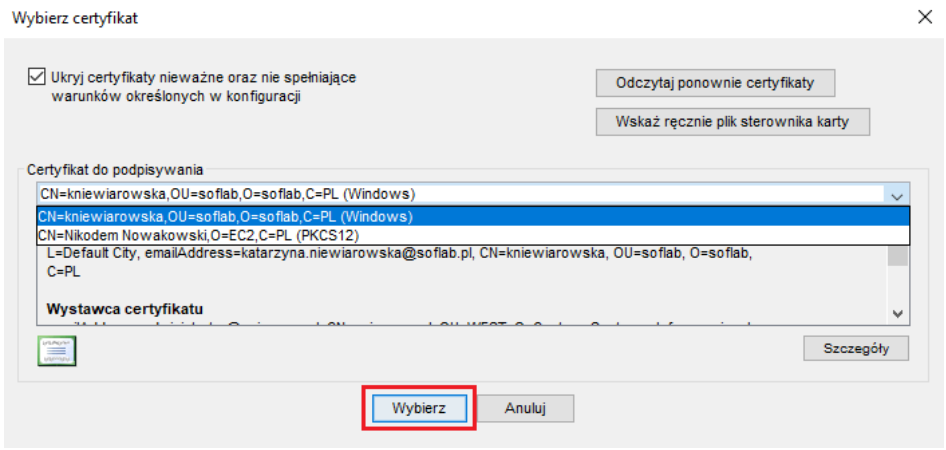


Poczekaj na zainicjowanie apletu do podpisu.

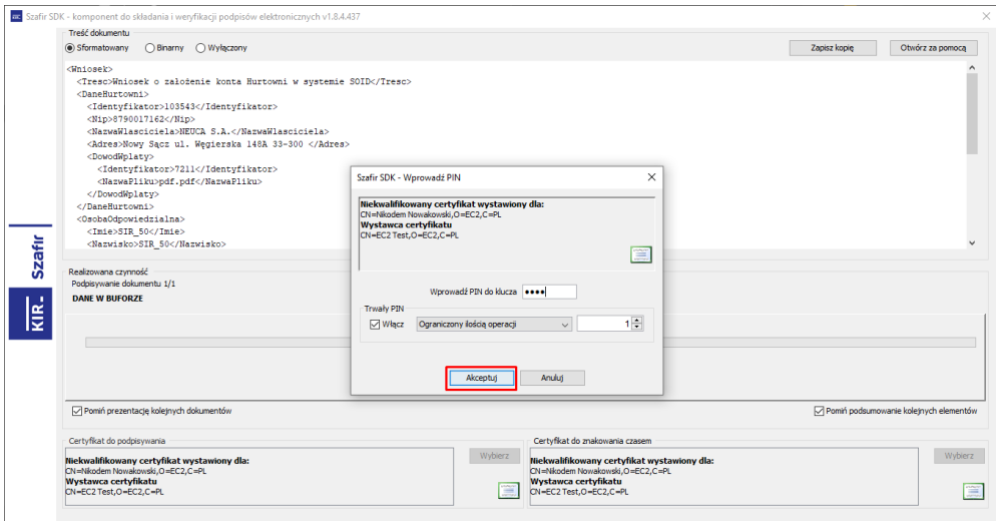
Certyfikaty są ustawione automatycznie. Jeśli na liście masz więcej niż jeden, wybierz certyfikat do podpisywania i certyfikat do znakowania czasem w dolnej części apletu.

Następnie kliknij kafelek „Podpisz”.

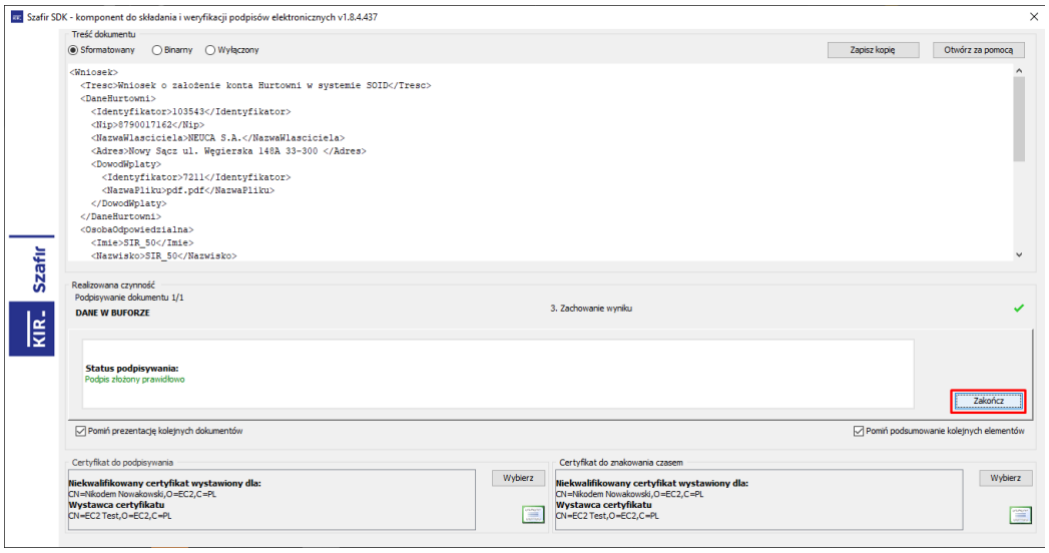




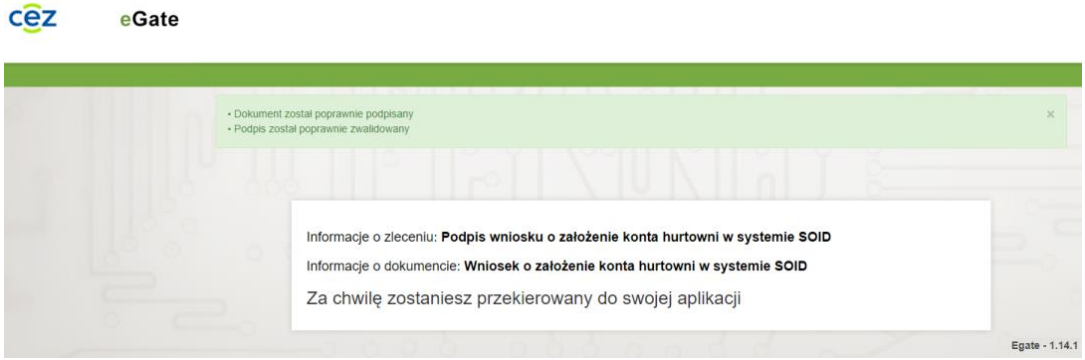
W celu weryfikacji Szafir SDK prosi o wprowadzenie PIN do klucza. Po wprowadzeniu poprawnego PINu kliknij kafelek „Akceptuj”.



Pojawia się komunikat informujący o statusie podpisywania „Podpis złożony poprawnie”.

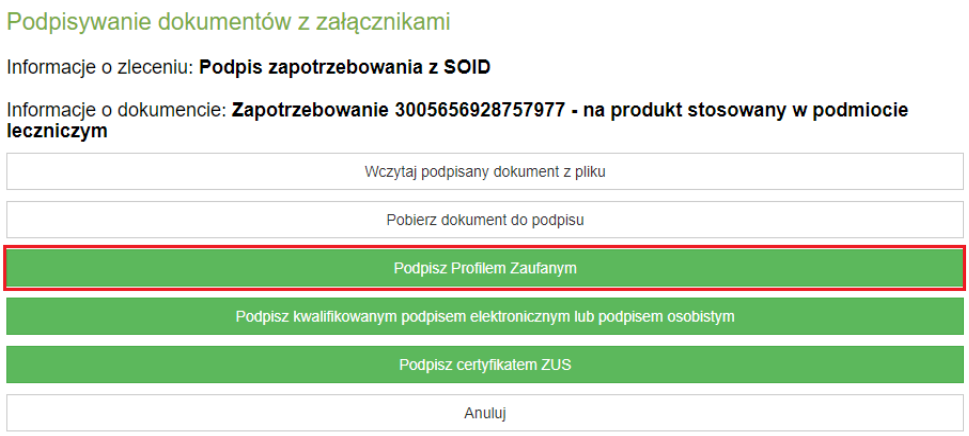


Po kliknięciu kafelka „Zakończ” następuje przekierowanie do aplikacji.



7.3. Podpis Profilem Zaufanym

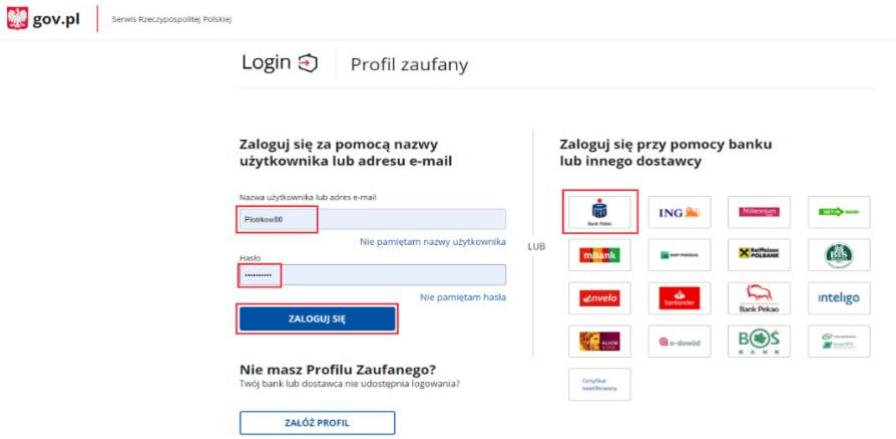
Po przeniesieniu do eGate, klikamy w kafelek „Podpisz Profilem Zaufanym”:



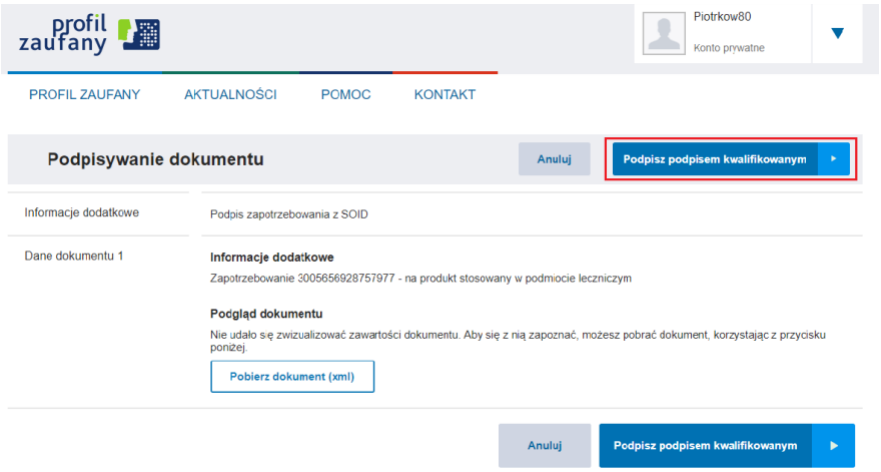
Pojawia się okno przekierowujące do Profilu zaufanego po kliknięciu kafelka „Przejść do profilu zaufanego”.



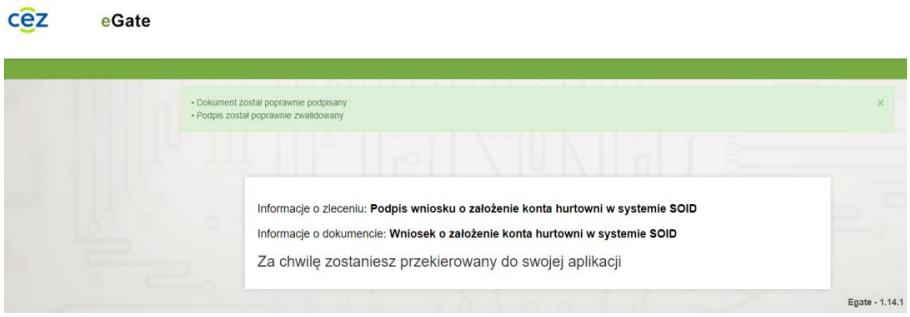
Zostajemy przekierowani do strony logowania Profilu Zaufanego, gdzie możemy zalogować się przez podanie nazwy użytkownika i hasła a następnie kliknięcie kafelka „Zaloguj się” lub za pośrednictwem banku lub innego dostawcy.



Po poprawnym zalogowaniu, wybieramy kafelek „Podpisz podpisem kwalifikowanym”.



Po złożeniu podpisu, następuje przekierowanie do aplikacji.


eGate
• Dokument został poprawnie podpisany
• Podpis został poprawnie zwalidowany
Informacje o zleceniu: Podpis wniosku o założenie konta hurtowni w systemie SOID
Informacje o dokumencie: Wniosek o założenie konta hurtowni w systemie SOID
Za chwilę zostaniesz przekierowany do swojej aplikacji
Egate - 1.14.1