



# Podręcznik użytkownika Zintegrowanego Systemu Monitorowania Obrotu Produktami Leczniczymi (ZSMOPL)

## Spis treści

<b>1. WPROWADZENIE DO PORTALU ZSMOPL.....</b>	<b>6</b>
1.1. WSTĘP .....	6
1.2. CEL INSTRUKCJI.....	6
1.3. ODBIORCY PODRĘCZNIKA.....	6
1.4. TERMINOLOGIA I SKRÓTY UŻYTE W PODRĘCZNIKU.....	7
<b>2. ROZPOCZĘCIE PRACY Z PORTALEM .....</b>	<b>11</b>
2.1. LOGOWANIE DO PORTALU .....	11
2.1.1. <i>Zmiana hasła</i> .....	12
2.2. WNIOSEK REJESTRACJI .....	13
2.3. WYBÓR KONTEKSTU .....	14
2.4. MENU POMOCNICZE .....	14
2.5. EKRAN STARTOWY.....	15
2.6. WYLOGOWANIE Z APLIKACJI.....	15
<b>3. KORZYSTANIE Z PORTALU .....</b>	<b>16</b>
3.1. MENU BOCZNE.....	16
3.2. FILTROWANIE DANYCH .....	16
3.3. SORTOWANIE PO WYBRANYCH KOLUMNACH .....	17
3.4. PRZEGLĄDANIE STRON .....	17
3.5. DRUKOWANIE .....	18
<b>4. FUNKCJONALNOŚCI DOSTĘPNE DLA WSZYSTKICH ODBIORCÓW INSTRUKCJI .....</b>	<b>19</b>
4.1. MOJE KONTO .....	19
4.2. KOMUNIKATY.....	20
4.2.1. <i>Wyświetlenie transakcji w komunikacie</i> .....	21
4.2.2. <i>Wyświetlanie listy błędów i ostrzeżeń w transakcji</i> .....	22
4.3. WYKAZ ZGŁOSZONYCH BRAKÓW (Z WYŁĄCZENIEM ADMINISTRATORA LOKALNEGO I PRACOWNIKA PODMIOTU ODPOWIEDZIALNEGO ORAZ HURTOWNI) .....	23
4.3.1. <i>Zgłaszanie braków produktów</i> .....	24
4.3.2. <i>Podgląd zgłoszenia</i> .....	26
<b>5. FUNKCJONALNOŚCI DOSTĘPNE DLA UŻYTKOWNIKÓW PEŁNIĄCYCH ROLE ADMINISTRATORA LOKALNEGO .....</b>	<b>28</b>
5.1. UŻYTKOWNICY .....	28
5.1.1. <i>Dodawanie konta użytkownika</i> .....	28
5.1.2. <i>Podgląd danych użytkownika</i> .....	29
5.1.3. <i>Edycja danych użytkownika</i> .....	30
5.1.4. <i>Odebranie uprawnień</i> .....	31
5.2. WNIOSEK O ZMIANĘ STRUKTURY .....	31
5.3. ARCHIWUM WNIOSKÓW .....	34
<b>6. PLANOWANIE DOSTAW – ADMINISTRATOR LOKALNY PODMIOTU ODPOWIEDZIALNEGO .....</b>	<b>37</b>
6.1. WYSZUKIWANIE DEKLARACJI DOSTAW .....	37
6.2. PODGLĄD DEKLARACJI DOSTAWY.....	38

6.3.	ZESTAWIENIE PLANÓW DOSTAW .....	39
6.4.	DODAWANIE DEKLARACJI DOSTAW .....	42
<b>7.</b>	<b>STANY MAGAZYNOWE.....</b>	<b>46</b>
7.1.	STANY MAGAZYNOWE DLA ZAPOTRZEBOWAŃ .....	46
7.1.1.	<i>Zamówienie nowego raportu.....</i>	<i>46</i>
7.1.2.	<i>Lista zamówionych raportów stanów magazynowych.....</i>	<i>47</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"> <li>• Dodano możliwość przesłania pustego planu dostaw z poziomu portalu</li> <li>• Dodano na formularzu zgłoszenia braków możliwość ustawienia kategorii dostępności produktu</li> <li>• 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</li> </ul>
25.01.2022	1.27.0	CeZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zautomatyzowano aktualizację danych podmiotu leczniczego na podstawie zmian w rejestrze RPWDL</li> <li>• Ustalono limity zgłoszeń braków zgłaszanych przez portal ZSMOPL</li> <li>• Usunięto możliwość dodawania załączników na wniosku o założenie konta w ZSMOPL</li> </ul>
13.05.2022	1.28.0	CeZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usunięcie linku „Decyzje GIF o sprzeciwie do wywozu lub zbycia” ze strony głównej ZSMOPL</li> </ul>
14.06.2022	1.28.1	CeZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odebranie uprawnień użytkownikowi</li> </ul>
27.09.2022	1.29.0	CeZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dodanie możliwości podglądu deklaracji dostawy z podziałem rocznym</li> <li>• Dodano możliwość deklaracji dostawy dla danego miejsc dostawy</li> <li>• Zmodyfikowano metodę określania planu dostawy w oparciu o miesiące danego roku kalendarzowego</li> </ul>
25.11.2022	1.29.1	CeZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wprowadzenie poprawek merytorycznych</li> </ul>
08.05.2023	1.30	CeZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dodanie możliwości podglądu daty dodania certyfikatu</li> </ul>
04.03.2024	1.33.1	CeZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dodanie funkcjonalność generowania stanów dla zapotrzebowani dla hurtowni farmaceutycznych</li> </ul>



Historia zmian			
26.04.2024	1.33.2	CeZ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dodanie funkcjonalność generowania stanów dla zapotrzebowani dla aptek</li></ul>



# 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
<b>CeZ</b>	Centrum e-Zdrowia – administrator techniczny systemu ZSMOPL. Link do strony projektu ZSMOPL w CeZ: <a href="https://www.cez.gov.pl/projekty/nasze-systemy/project/zintegrowany-system-monitorowania-obrotu-produktami-leczniczymi/">https://www.cez.gov.pl/projekty/nasze-systemy/project/zintegrowany-system-monitorowania-obrotu-produktami-leczniczymi/</a> oraz <a href="https://www.cez.gov.pl/interoperacyjnosc/interfejsy">https://www.cez.gov.pl/interoperacyjnosc/interfejsy</a>
<b>MZ</b>	Ministerstwo Zdrowia Link do MZ: <a href="https://www.gov.pl/web/zdrowie">https://www.gov.pl/web/zdrowie</a>
<b>GIF</b>	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: <a href="https://www.gif.gov.pl">https://www.gif.gov.pl</a>
<b>WIF</b>	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.
<b>URPL</b>	Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych
<b>ZSMOPL</b>	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.
<b>Status w ZSMOPL</b>	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).
<b>MPD</b>	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.
<b>Komunikat / raport</b>	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>
<b>Komunikat OS</b>	Komunikat / raport obrotów i stanów – plik w formacie XML przesyłany przez podmiot raportujący, zawierający dane o obrocie hurtowym i detalicznym produktami monitorowanymi.
<b>Komunikat PD</b>	Komunikat / raport planowania dostaw - plik w formacie XML przesyłany przez podmiot raportujący, zawierający dane dotyczące braków produktów leczniczych na rynku.
<b>Komunikat ZB</b>	Komunikat / raport zgłaszania braków - plik w formacie XML przesyłany przez podmiot raportujący, zawierający dane dotyczące planu dostaw, wstrzymania, wznowienia i zakończenia dostaw.
<b>Podmiot raportujący</b>	<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 hurtownie 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>
<b>Pozwolenie na dopuszczenie do obrotu</b>	Decyzja wydana przez uprawniony organ, potwierdzająca, że dany produkt leczniczy może być przedmiotem obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
<b>Produkt leczniczy</b>	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.
<b>Produkty monitorowane</b>	Produkty refundowane oraz nierefundowane produkty lecznicze, które są przedmiotem monitorowania w ZSMOPL.
<b>Produkty refundowane</b>	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: <a href="https://pz.gov.pl/">https://pz.gov.pl/</a></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><a href="https://rejestrmedyczne.csioz.gov.pl/ra.html">https://rejestrmedyczne.csioz.gov.pl/ra.html</a></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

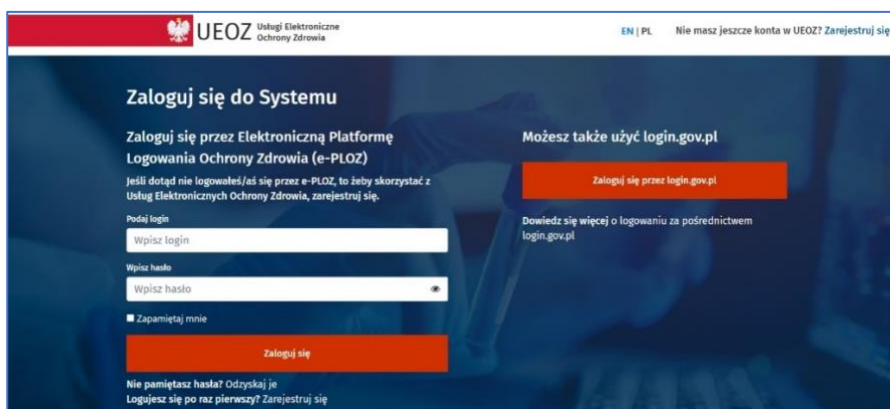
Aby zalogować się do Portalu ZSMOPL należy:

- Posiadać aktywne konto na platformie e-PLOZ
- Wpisać adres portalu [zsmopl.ezdrowie.gov.pl](http://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

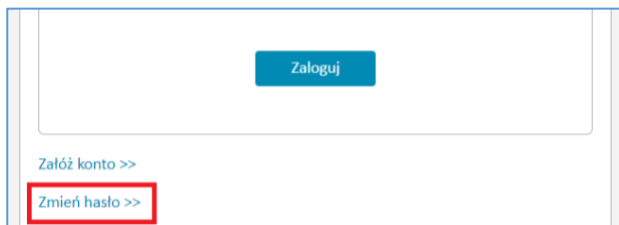
Po wpisaniu uwierzytelnieniu pojawi się ekran startowy systemu ZSMOPL lub ekran wyboru kontekstu.

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”.

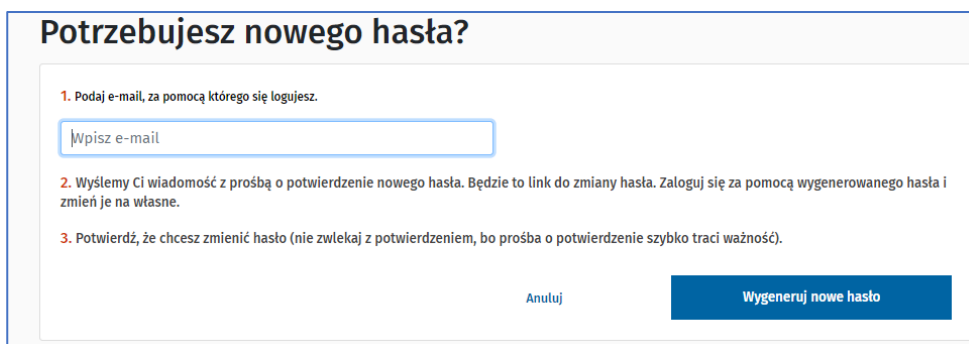
### 2.1.1. Zmiana hasła

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



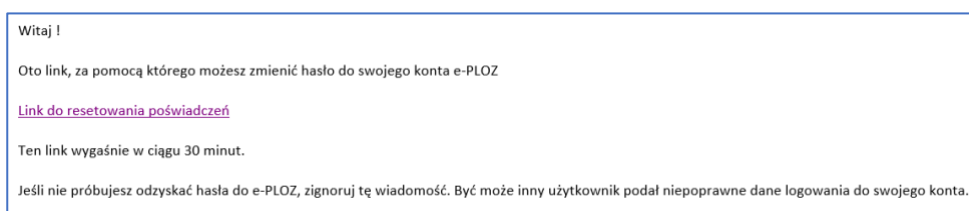
Rysunek 3 Wybieranie opcji Zmień hasło na ekranie logowania

- 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.

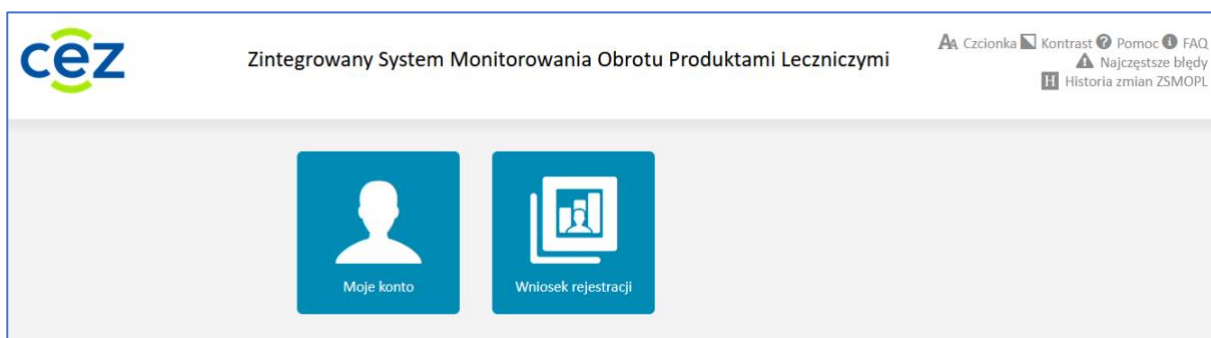


Rysunek 5 Treść wiadomości e-mail odnośnie zmiany hasła

- 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.**

Stan / Uwagi	Data / godzina
Nowy	2022-01-20 11:09:18

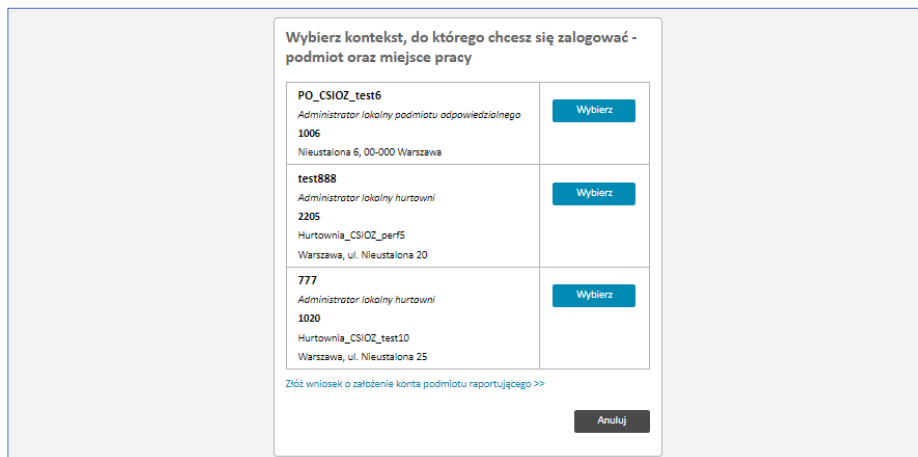
Opis dokumentu	Data załączenia	Akcje
Nie przesłano żadnych dokumentów		

Rysunek 7 Wniosek podmiotu o rejestrację

## 2.3. Wybór kontekstu

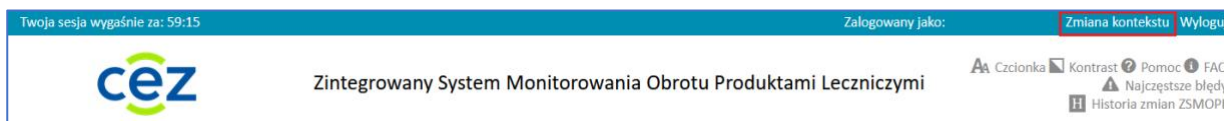
Jeśli użytkownik ma uprawnienia do wielu podmiotów/miejsc pracy, to po poprawnym wprowadzeniu loginu i hasła pojawi się ekran prezentujący listę dostępnych kontekstów dla danego użytkownika.

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 umożliwiające wybór kontekstu.

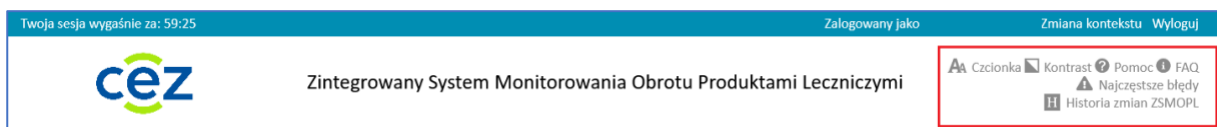


Rysunek 9 Zmiana kontekstu

## 2.4. Menu pomocnicze

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

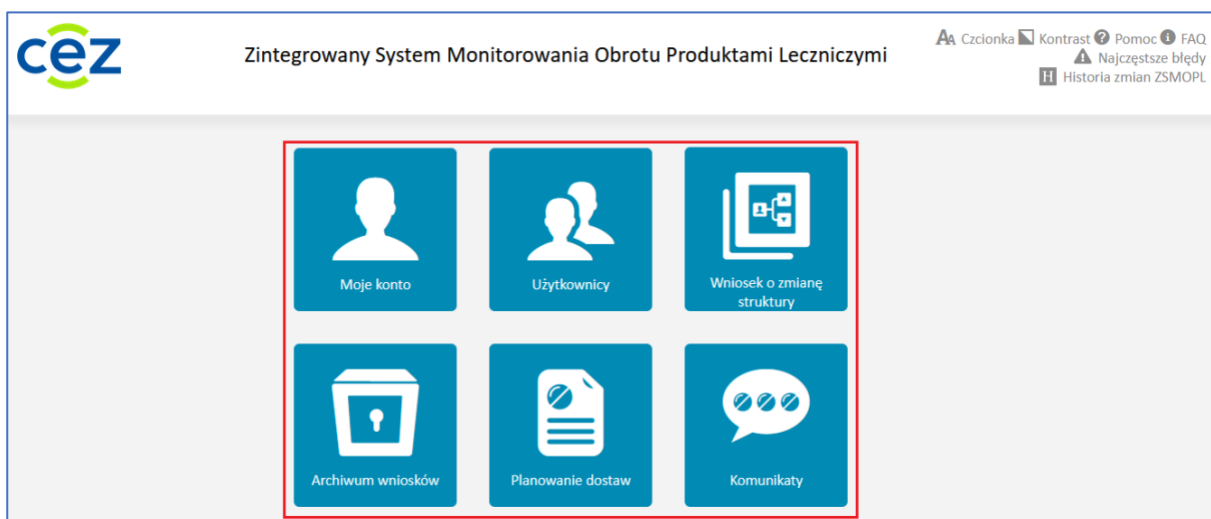
- Czcionka – umożliwia zmianę wielkości czcionki
- Kontrast – daje możliwość zwiększenia kontrastu
- Pomoc – przekierowuje użytkownika na stronę CeZ na której znajduje się zbiór informacji na temat systemu ZSMOPL
- FAQ (Frequently Asked Questions) – odsyła do zbioru najczęściej zadawanych pytań i odpowiedzi 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.



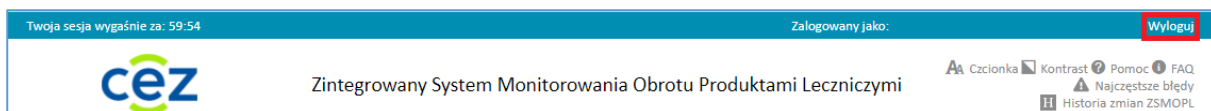
Rysunek 11 Ekran startowy - przykładowy widok

## 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**.



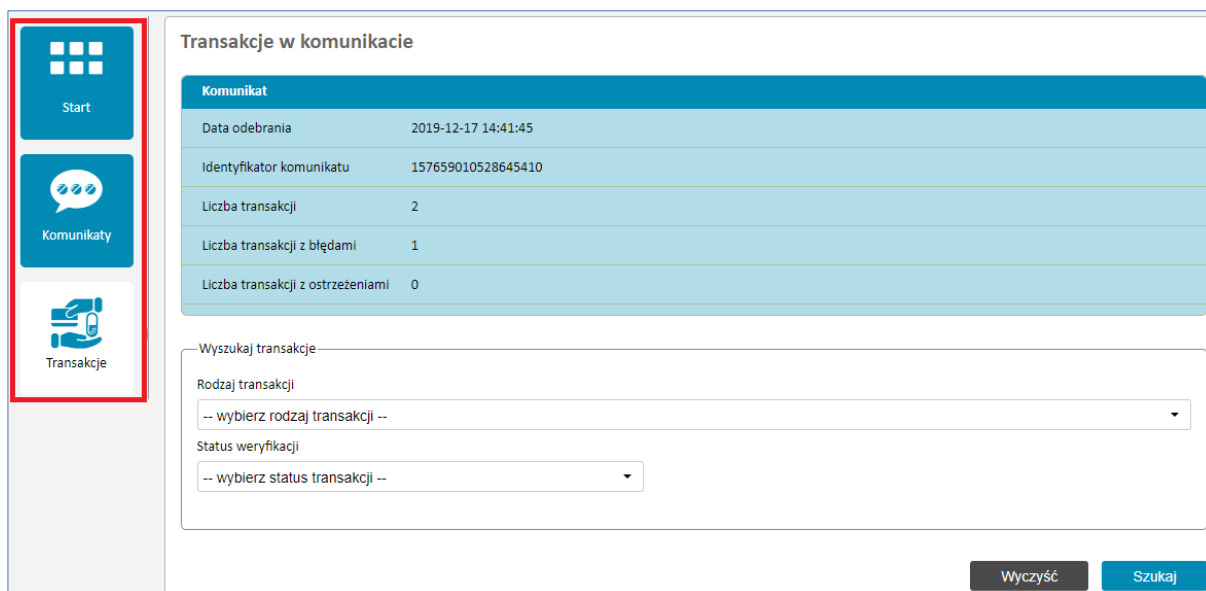
Rysunek 12 Wylogowanie się

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.

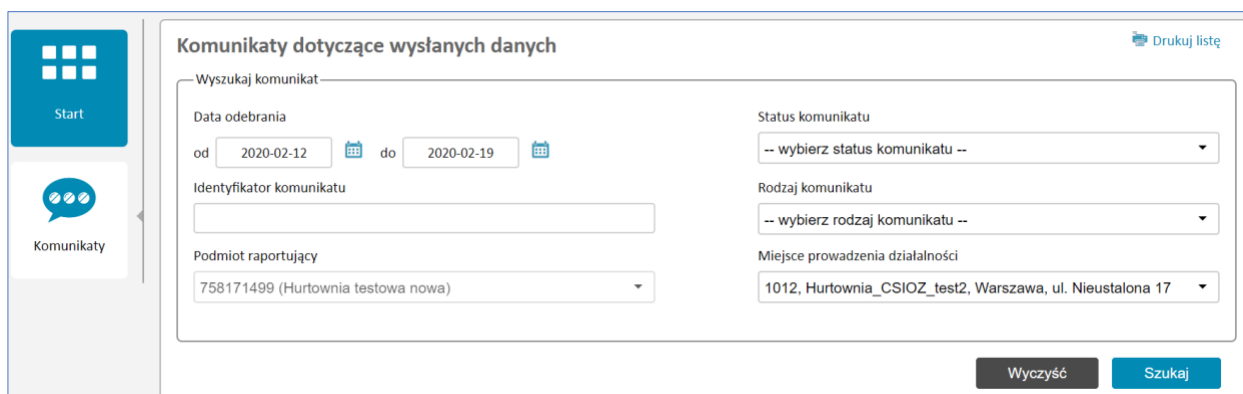


Rysunek 13 Menu boczne - przykładowy widok

### 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**.



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

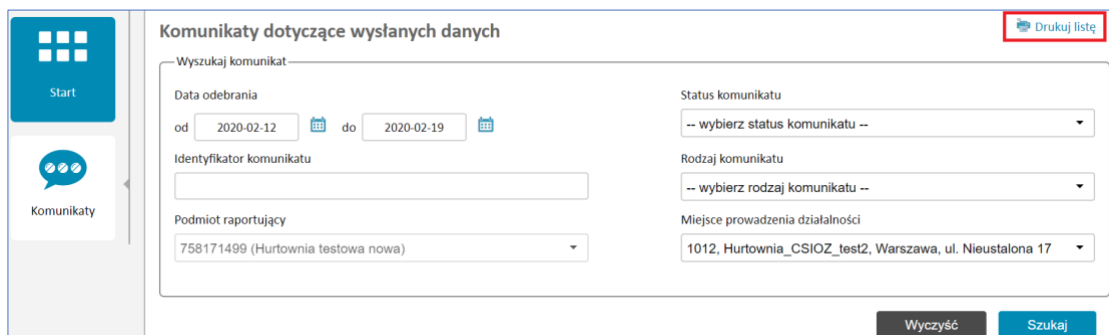
Po kliknięciu w odpowiedni numer strony następuje przeniesienie do jej widoku. Istnieje również możliwość wyboru ilości wyświetlanych elementów. Po kliknięciu przycisku 10 rozwinie się lista dostępnych możliwości.

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**.



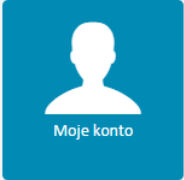
Rysunek 19 Drukowanie listy

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

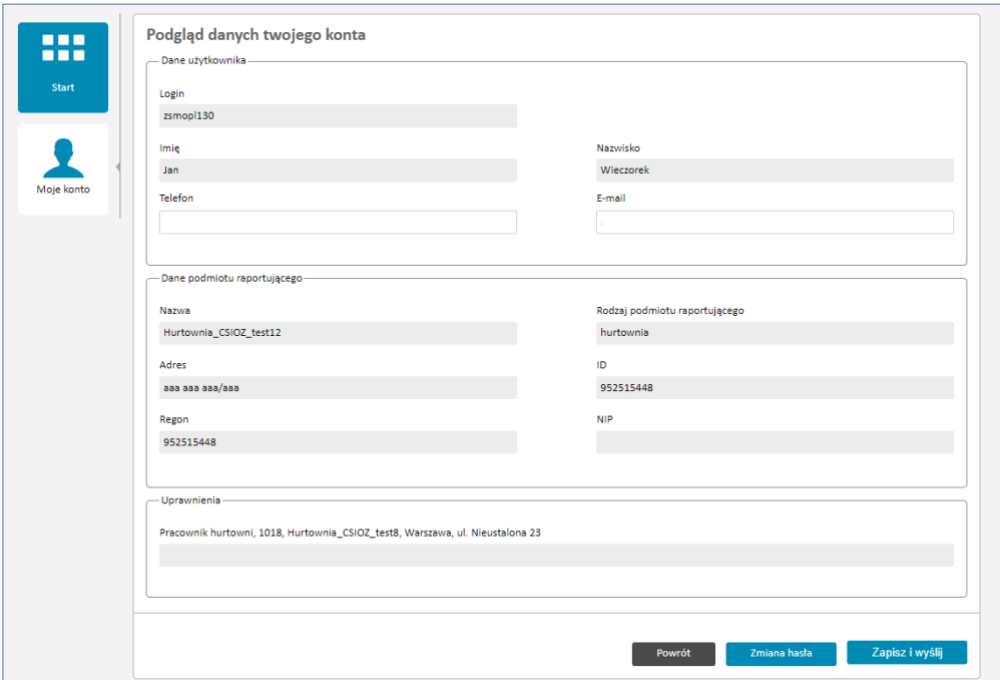
Po chwili pojawia się okno z podglądem wydruku.

## 4. Funkcjonalności dostępne dla wszystkich odbiorców instrukcji

### 4.1. Moje konto

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

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"> <li>• Umożliwia przeglądanie statusów komunikatów, w tym weryfikację błędów i ostrzeżeń w przesłanych komunikatach.</li> </ul>

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 --

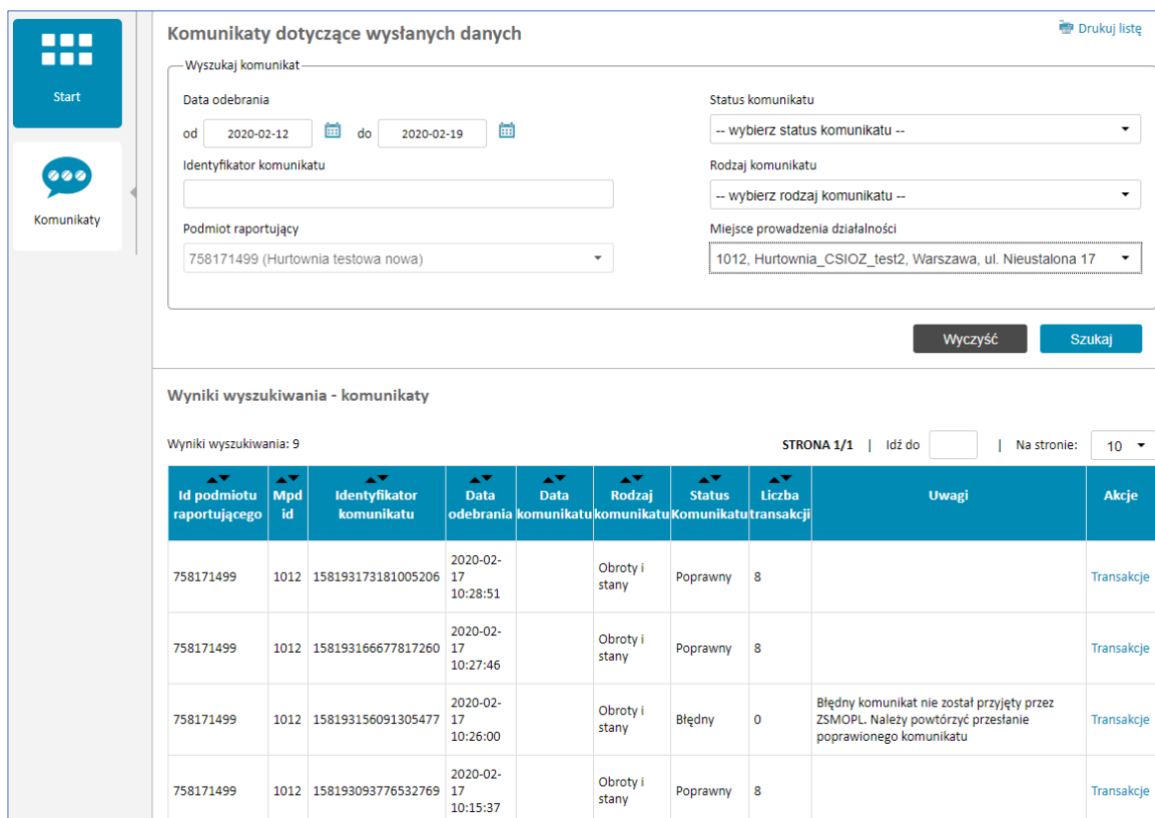
Miejsce prowadzenia działalności

1012, Hurtownia\_CSIOZ\_test2, Warszawa, ul. Nieustalona 17

Wyczyść
Szukaj

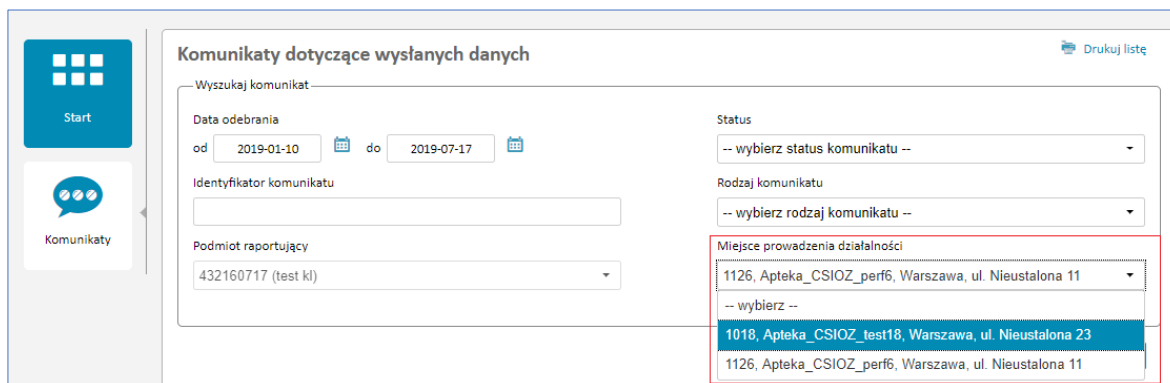
Rysunek 22 Komunikaty dotyczące wysłanych danych

Poniżej prezentowane są wyniki wyszukiwania.



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.



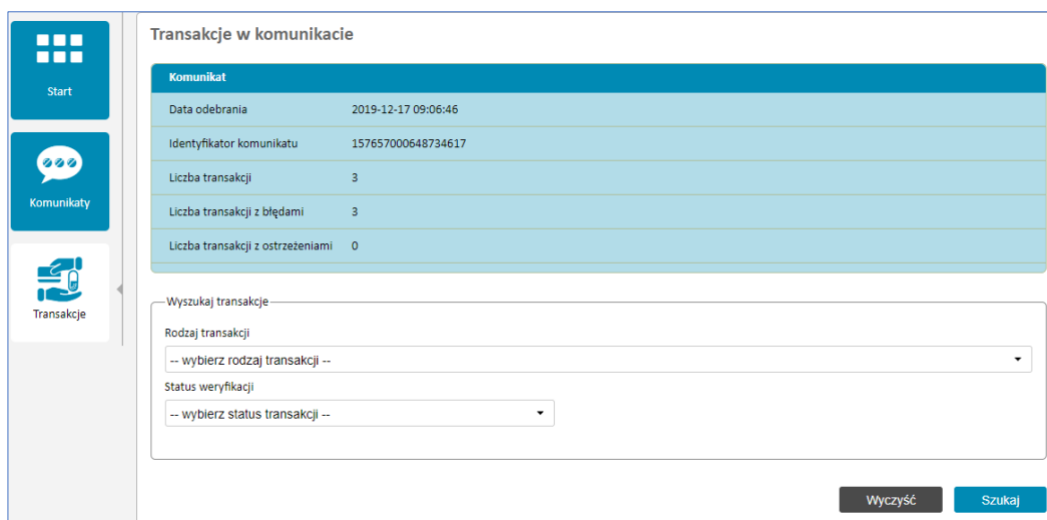
Rysunek 24 Filtrowanie wyszukiwania komunikatu po MPD podmiotu raportującego

#### 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.



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	<a href="#">Lista błędów i ostrzeżeń</a>
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"> <li>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.</li> </ul>

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:

Wyczyść Szukaj

**Wyniki wyszukiwania** Zgłoś brak produktów

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:

Wyczyść Szukaj

**Wyniki wyszukiwania** Zgłoś brak produktów

Rysunek 29 Zgłoszone braki produktów leczniczych

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



Rysunek 30 Zgłosz brak 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

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.

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

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**.

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.

**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"> <li>• Wyszukiwanie użytkowników</li> <li>• Dodawanie konta nowego użytkownika</li> <li>• Modyfikacja danych użytkowników</li> <li>• Usuwanie użytkowników</li> </ul>

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

---

#### Wyniki wyszukiwania - użytkownicy Dodaj użytkownika

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

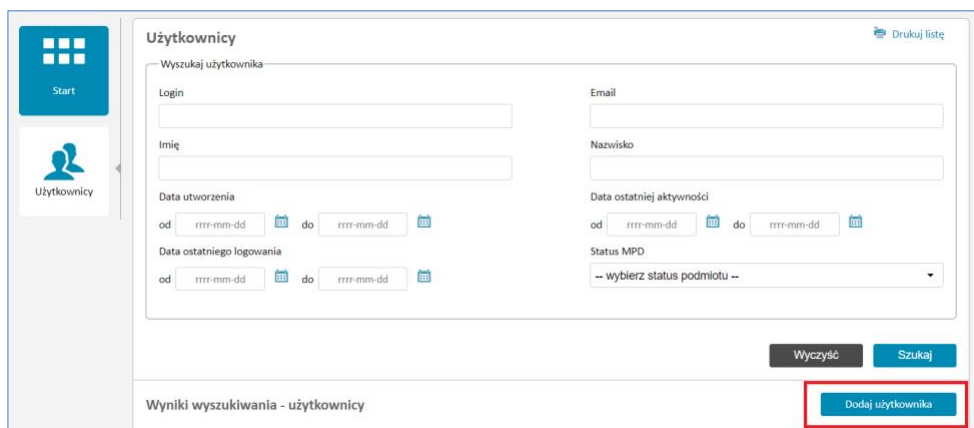
Login	Imię	Nazwisko	Telefon	Email	Rola	Akcje
rober23test	Robert	Sutest			Administrator lokalny	Podgląd Edytuj uprawnienia Odbierz uprawnienia

Rysunek 35 Ekran – Użytkownicy

#### 5.1.1. Dodawanie konta użytkownika

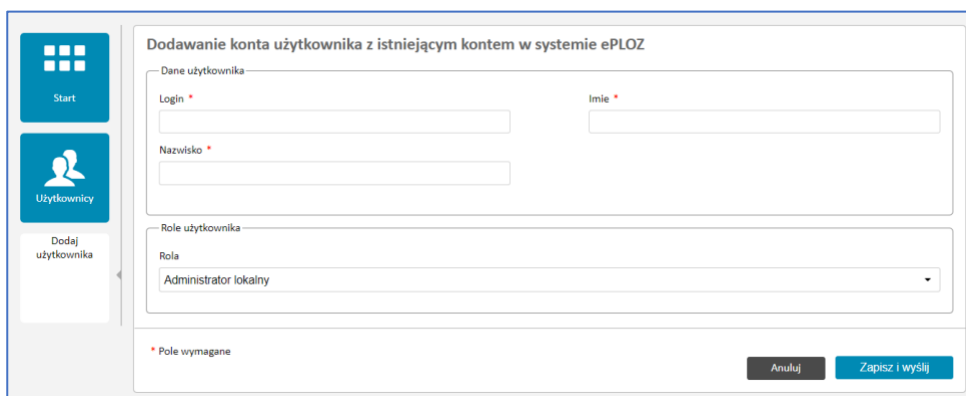
Aby dodać nowe konto użytkownika, należy:

- 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 **Role użytkownika** wybrać rolę dla użytkownika. Role różnią się zakresem uprawnień oraz dostępnością funkcjonalności na Portalu. Zaakceptować wprowadzone dane wciskając przycisk **Zapisz i wyślij**.

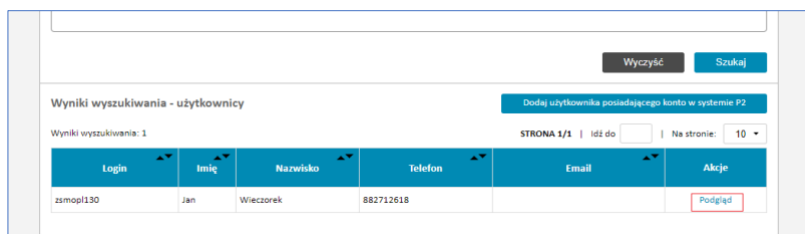


Rysunek 37 Wpisywanie danych użytkownika

### 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.

Start

Użytkownicy

Podgląd użytkownika

### Podgląd danych użytkownika Sara Test

Dane użytkownika

Login: sara33

Imię: Sara Nazwisko: Test

Telefon: konto testowe CSIOZ Email: certyfikaty@csioz.gov.pl

Dane aktywności użytkownika

Data utworzenia: 2016-12-15 14:36:24 Data ostatniego logowania: 2020-07-09 11:38:55

Data ostatniej aktywności: 2020-07-03 11:37:32

Uprawnienia

061350020 Jola (Apteka 1004 Apteka\_CSIOZ\_test4)

Administrator lokalny

Powrót

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**.

Start

Użytkownicy

Edycja użytkownika

### Edycja danych użytkownika Sara

Dane użytkownika

Login: sara33

Imię: Sara Nazwisko: 33

E-mail:

Rola użytkownika

Rola: Pracownik

Miejsce pracy: -- wybierz MP --

Dodaj MPD

Przypisane miejsca pracy

Akcje

\* Pole wymagane

Anuluj Zapisz i wyślij

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 <b>Odbierz uprawnienia</b>
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?

Nie
Tak

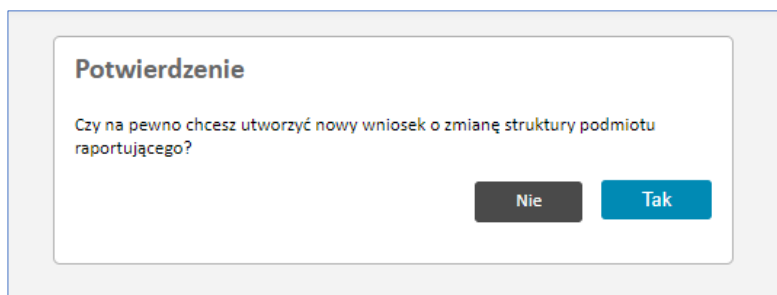
Rysunek 42 Odebranie uprawnień – potwierdzenie

- 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"> <li>• Wygenerowanie wniosku o zmianę struktury</li> </ul>

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

Imię

E-mail \*

Nazwisko

Telefon \*

Dane podmiotu

Rodzaj podmiotu raportującego

Kraj

Nazwa

Ulica

Regon

Nr budynku



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"> <li>• Podgląd złożonych wniosków (o założenie konta podmiotu raportującego, o zmianę struktury).</li> </ul>

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

**Archiwum wniosków**

Wyszukaj wniosek

Rodzaj wniosku: -- wybierz rodzaj wniosku --

Zaakceptowano w okresie: od rrrr-mm-dd do rrrr-mm-dd

Wyczyść Szukaj

**Wyniki wyszukiwania - wnioski**

Wyniki wyszukiwania: 4 STRONA 1/1 | Idź do: | Na stronie: 10

Rodzaj wniosku	Data Akceptacji	Login	Nazwisko i imię osoby	Akcje
Wniosek o założenie konta podmiotu raportującego	2017-11-30 9:45:49	testjola123	Test123 Instytucjonalny	Podgląd
Wniosek o zmianę struktury podmiotu raportującego	2019-02-21 3:41:35	sara33	Sara 33	Podgląd
Wniosek o zmianę struktury podmiotu raportującego	2019-03-29 5:52:06	sara33	Sara 33	Podgląd
Wniosek o zmianę struktury podmiotu raportującego	2019-03-29 6:03:54	sara33	Sara 33	Podgląd

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

**Podgląd wniosku**

Rodzaj wniosku: Wniosek o założenie konta podmiotu raportującego

Status wniosku: Zaakceptowany - zarejestrowano podmiot

**Metryka wniosku**

Stan / Uwagi	Data / godzina
Zaakceptowany - zarejestrowano podmiot	2017-11-30 21:57:23
W przygotowaniu	2017-11-30 21:56:38
Nowy	2017-11-30 21:54:56

**Dane osoby reprezentującej podmiot**

Login: testjola123

Imię: Test123 Nazwisko: Instytucjonalny

E-mail: joltek@poczta.onet.pl Telefon: 606989113

Dane podmiotu

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

Kraj Polska	Nazwa Test2
Regon 180376240	Miejscowość Warszawa
Ulica Al. KEN	Nr budynku 57/98
Nr lokalu 57/98	Kod pocztowy 02-797
Gmina 1465011 - MAZOWIECKIE - Warszawa - Warszawa	Telefon 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	<a href="#">Podgląd dokumentu</a>

[Powrót](#)

Rysunek 49 Podgląd wniosku

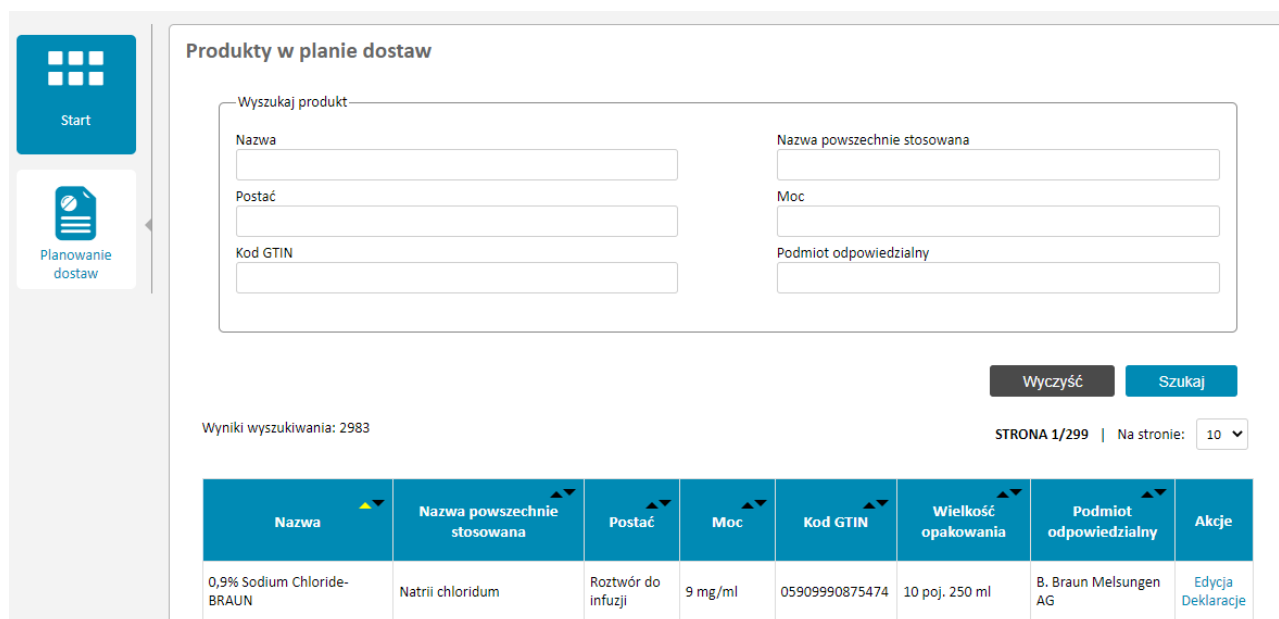
## 6. Planowanie dostaw – Administrator lokalny podmiotu odpowiedzialnego

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

### 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:

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**.

The screenshot shows a sidebar with three buttons: 'Start', 'Planowanie dostaw', and 'Podgląd i edycja planu dostaw'. The main area displays a table titled 'Produkt leczniczy' with the following data:

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

At the bottom right of the table, there is a button labeled 'Pokaż deklaracje dostaw' which is highlighted with a red rectangular box.

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 <b>Deklaracje</b>

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

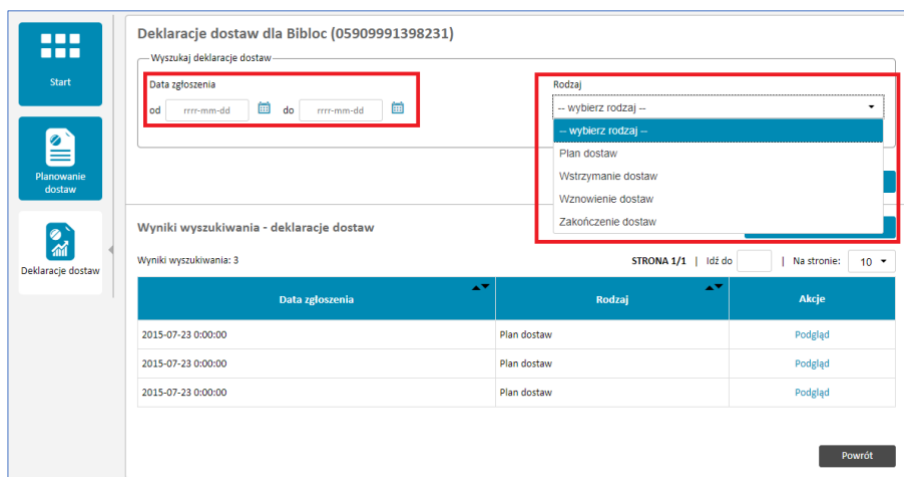
The screenshot shows the 'Deklaracje dostaw dla 0,9% Sodium Chloride-BRAUN (05909990875474)' interface. It includes search filters for 'Data zgłoszenia' (from/to) and 'Rodzaj' (type). Below the filters, it shows 'Wyniki wyszukiwania: 23' and 'STRONA 1/3 | Na stronie: 10'. The main table lists the following data:

Data zgłoszenia	Rodzaj	Akcje
2020-03-05	Plan dostaw	Podgląd
2020-03-26	Plan dostaw	Podgląd
2020-06-19	Plan dostaw	Podgląd
2020-07-29	Plan dostaw	Podgląd
2020-08-05	Plan dostaw	Podgląd

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

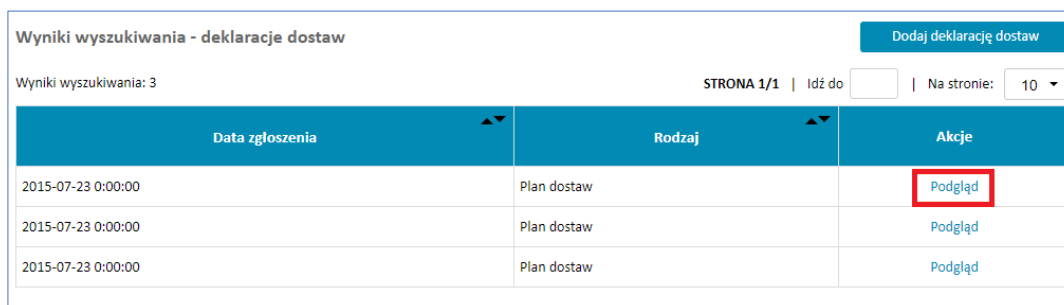
- Aby wyszukać konkretny plan dostaw dla wybranego produktu leczniczego można skorzystać z wyszukiwarki określając datę zgłoszenia lub/i rodzaj planu.





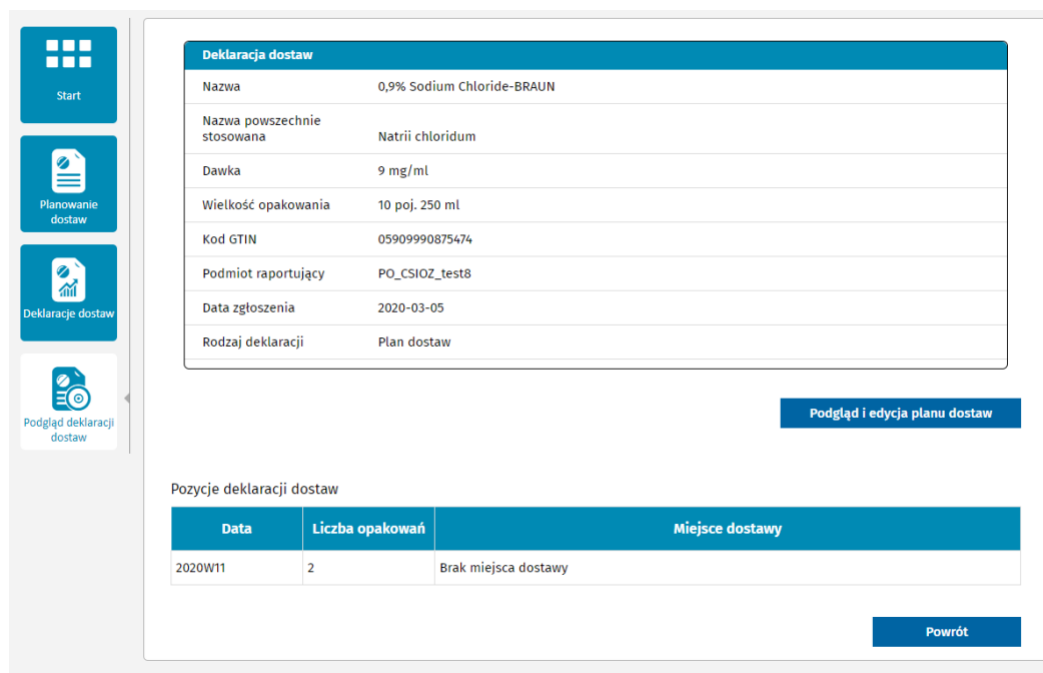
Rysunek 58 Wyszukiwanie planu dostawy dla konkretnego produktu leczniczego

- 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:  Nazwa powszechnie stosowana:

Postać:  Moc:

Kod GTIN:  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

Anuluj
Dodaj kolejny rok
Zapisz zmiany

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

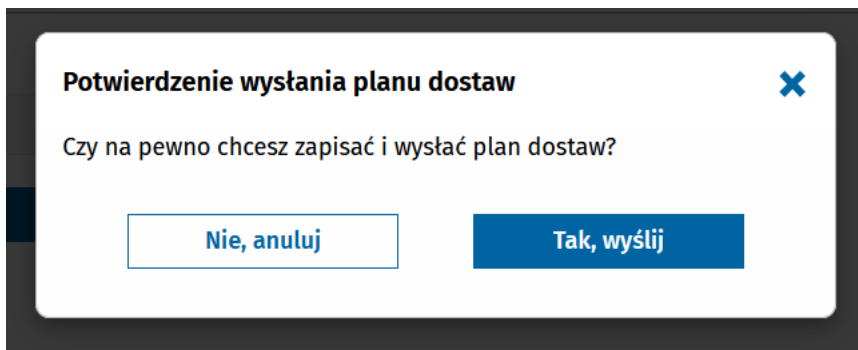
Anuluj
Dodaj kolejny rok
Zapisz zmiany

Rysunek 66 Dodanie dostawy dla wybranego miejsca dostawy

44 Z 49


Podręcznik użytkownika ZSMOPL

- 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

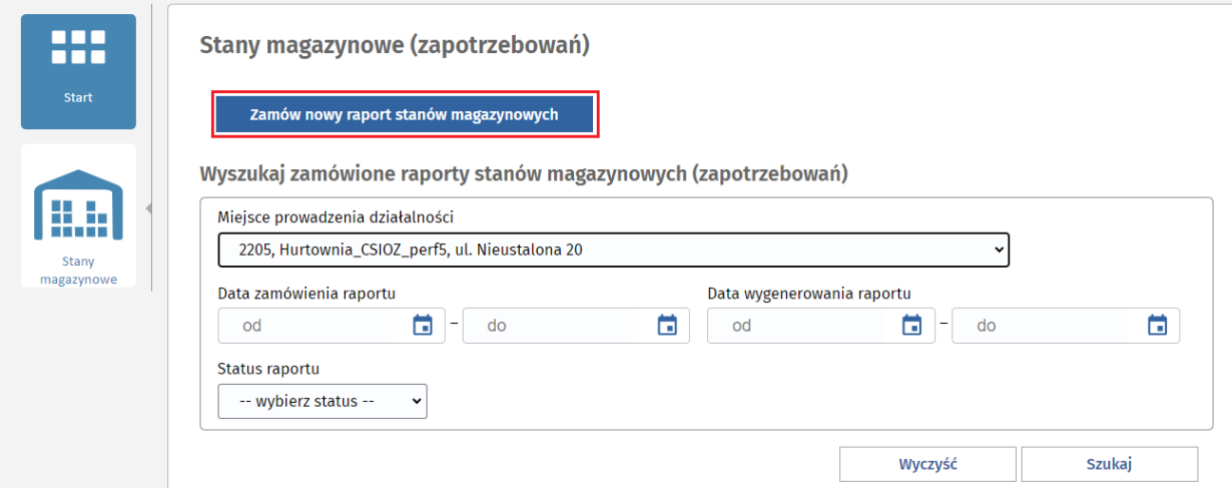
Kafelek	Funkcja
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generowanie raportów dla stanów magazynowych podmiotu raportującego</li> </ul>

### 7.1. Stany magazynowe dla zapotrzebowań

Funkcjonalność w wersji 1.33.2 dostępna dla hurtowni farmaceutycznych oraz aptek w województwie mazowieckim.

#### 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 jedno.



- Po wybraniu Miejsca prowadzenia działalności pojawi się informacja o pozostałym limicie generowania raportów 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

- Zamówione raporty dostępne są przez 30 dni na stronie **Stany magazynowe**.

## 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 odpowiadające wprowadzonym parametrom.
- W celu wyczyszczenia pełnej listy raportów należy nacisnąć przycisk **Wyczyść**.