



# Instrukcja aplikacji ePortal

## 1. Logowanie do aplikacji ePortal

- a) Aby zalogować się do ePortalu należy wpisać swój login (nr karty lub pesel) w pole Login [1] oraz uzupełnić pole Hasło swoim hasłem [2]. Następnie należy kliknąć „Zaloguj” [3].

Rys. 1.1 Logowanie do systemu ePortal

- b) W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych pacjenta korzystającego z ePortalu, po poprawnym wpisaniu danych logowania i kliknięciu przycisku Zaloguj system poprosi o podanie **jednorazowego** 4 cyfrowego kodu dostępowego do systemu [1]. Jednorazowy kod zostanie wysłany **kanałem sms**. Po wpisaniu kodu dostępowego należy kliknąć przycisk „Zaloguj” [2].

Rys. 1.2 Wprowadzenie 4 cyfrowego kodu dostępowego

## 2. Resetowanie hasła do aplikacji ePortal

**2.1 Logowanie do ePortalu - Osoby posiadające plastikową kartę z 10 cyfrowym numerem zaczynającym się od 04xxxxxxx, którym karta została wydana przed 15 marca 2016 r.**



Rys. 2.1 Karta Pacjenta

- c) Aby zalogować się do ePortalu **nie znając swojego hasła** należy w pierwszej kolejności kliknąć w link „Zapomniałem hasła” podając swój numer karty w polu Login[1], a następnie należy kliknąć „Wyślij” [2].

Rys. 2.2 Resetowanie hasła

Rys. 2.3 Wysłanie nowego hasła

- d) Po wykonaniu tej operacji, na adres mailowy, podany podczas uzyskiwania dostępu do systemu oraz odbioru karty Pacjenta, zostanie wysłana wiadomość e-mail z prośbą o potwierdzenie zmiany hasła.

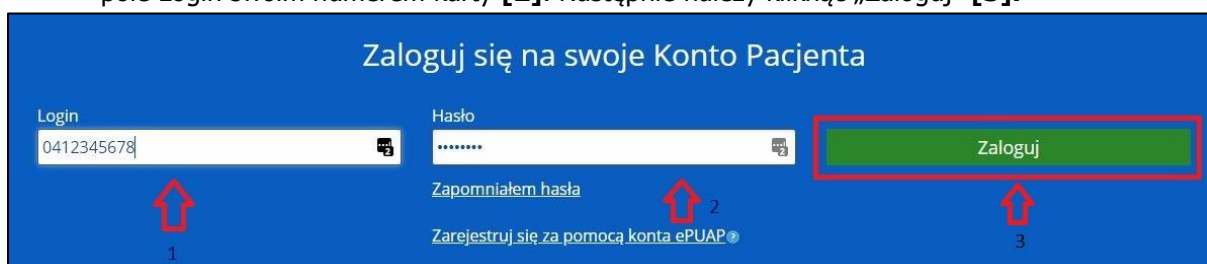


Rys. 2.4 Potwierdzenie prośby o nowe hasło

e) Po zatwierdzeniu prośby/kliknięciu w niebieski link nastąpi wysłanie hasła kanałem e-mail.

**Uwaga: Link potwierdzający ważny jest 24 godziny od momentu wysłania wiadomości.**

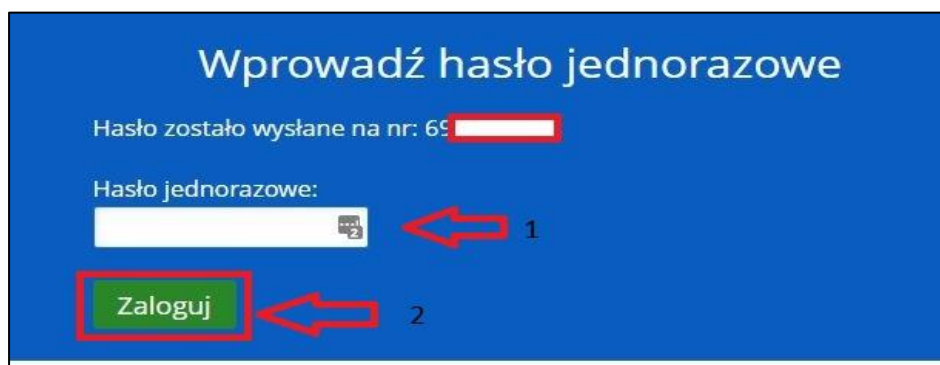
f) Po odebraniu wiadomości e-mail z hasłem należy je wpisać w pole hasło [1] oraz uzupełnić pole Login swoim numerem karty [2]. Następnie należy kliknąć „Zaloguj” [3].



Rys. 2.5 Logowanie do systemu ePortal

g) W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych pacjenta korzystającego z ePortalu, po poprawnym wpisaniu danych logowania i kliknięciu przycisku zaloguj system poprosi o podanie **jednorazowego** 4 cyfrowego kodu dostępowego do systemu [1].

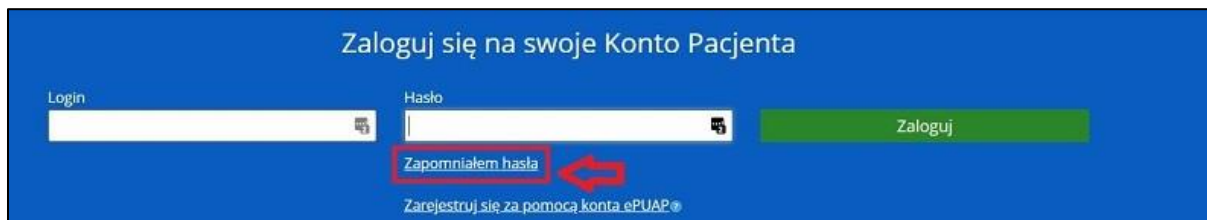
Kod zostanie wysłany **tylko kanałem sms**. Po wpisaniu kodu dostępowego należy kliknąć przycisk „Zaloguj”[2].



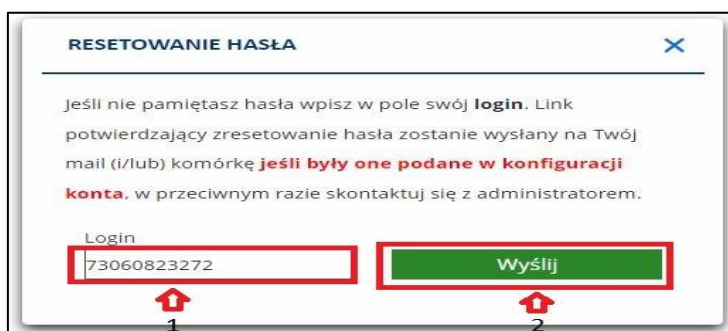
Rys. 2.6 Wprowadzenie 4 cyfrowego kodu dostępowego

## 2.2 Logowanie do ePortalu - Osoby, którym karta z 10 cyfrowym numerem w postaci 04xxxxxxxx została wydana po 15 marca 2016 r. lub osoby nieposiadające karty.

- a) Aby zalogować się do ePortalu nie znając swojego hasła należy w pierwszej kolejności kliknąć w link „Zapomniałem hasła” podając swój numer PESEL w polu Login [1], a następnie należy kliknąć „Wyślij” [2].



Rys. 2.7 Resetowanie hasła



Rys. 2.8 Wysłanie nowego hasła

- b) Po wykonaniu tej operacji, na adres mailowy, podany podczas uzyskiwania dostępu do systemu, zostanie wysłana wiadomość e-mail z prośbą o potwierdzenie zmiany hasła.



Rys. 2.9 Potwierdzenie prośby o nowe hasło

- c) Po zatwierdzeniu prośby/kliknięciu w niebieski link nastąpi wysłanie hasła kanałem e-mail.

**Uwaga: Link potwierdzający ważny jest 24 godziny od momentu wysłania wiadomości.**

- d) Otrzymane hasło z wiadomości e-mail należy wpisać w pole hasło [2] oraz uzupełnić pole Login swoim numerem PESEL) [1], po czym należy kliknąć „Zaloguj” [3].

Rys. 2.10 Logowanie do aplikacji ePortal

- e) W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych pacjenta korzystającego z ePortalu, po poprawnym wpisaniu danych logowania i kliknięciu przycisku Zaloguj system poprosi o podanie **jednorazowego** 4 cyfrowego kodu dostępowego do systemu **[1]**. Kod zostanie wysłany **tylko kanałem sms**. Po wpisaniu kodu dostępowego należy kliknąć przycisk „Zaloguj”**[2]**.

Rys. 2.11 Wprowadzanie jednorazowego kodu dostępowego

**Osoby, które nie wprowadziły takich danych jak adres e-mail oraz numer telefonu komórkowego powinny udać się do najbliższej przychodni SPZZLO Warszawa Żoliborz celem uzupełnienia tych danych w rejestracji. Należy pamiętać o zabraniu ze sobą dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość.**

### 3. Ustawienia konta

a) **Po zalogowaniu należy dokonać zmiany hasła.**

W tym celu należy kliknąć ikonę koła zębatego obok przycisku „Wyloguj”.



Rys. 3.1 Ustawienia Konta

- b) Następnie na stronie, w jej dolnej części, należy wpisać stare hasło, które zostało użyte podczas ostatniego logowania do ePortalu oraz dwukrotnie nowe hasło, zawierające minimum 8 znaków w tym jedną małą literę, jedną wielką literę i jedną cyfrę bądź znak specjalny (!, @, #, \$, ^).

**UWAGA! Starym hasłem nie jest jednorazowy 4 cyfrowy kod dostępowy.**

The image shows a form titled 'Zmiana hasła' (Change password). It contains three input fields: 'Stare hasło' (Old password), 'Nowe hasło' (New password), and 'Powtórz nowe hasło' (Repeat new password). Each input field has a red arrow pointing to it. To the right of the 'Stare hasło' field is a question mark icon. Below the input fields is a green button labeled 'Zapisz' (Save) with a red arrow pointing to it.

Rys. 3.2 Zmiana hasła

#### 4. Rezerwacja wizyty.

- a) W celu wyszukania i rezerwacji wizyty należy kliknąć w menu **Rezerwacja wizyty**, a następnie wskazać:
- usługę (pole obowiązkowe)
  - poradnię i/lub lekarza,
  - datę/godzinę
  - kliknąć przycisk **Szukaj**.

The screenshot shows the 'Szukaj wizyty' (Search appointment) page. At the top, there is a navigation bar with icons for 'REZERWACJA WIZYTY', 'SAMOKONTROLA', 'REZERWACJE', 'DOKUMENTACJA', and 'MOJE PORADNIE'. Below the navigation bar, the page is divided into four steps: 1. Szukaj wizyty, 2. Wyniki wyszukiwania, 3. Podsumowanie, and 4. Potwierdzenie. The 'Szukaj wizyty' step is active. It contains several input fields: 'Lekarz' (with a 'Wybierz' button), 'Poradnia' (with a 'Wybierz' button), 'Usługa \*' (with a 'Wybierz' button), 'Termin wizyty' (with a date field set to '29-06-2019'), 'Od' and 'do' (with dropdown menus), and 'Płatnik' (with a note: 'Aby wybrać płatnika musisz wybrać usługę'). A 'Szukaj' button is located at the bottom right. Below the search fields, there is an information box with a red 'i' icon, containing text about the urgency of the appointment and the need to bring documents. At the bottom left, there is a note: '\* - Pola wymagane'.

Rys. 4.1 Wyszukiwanie wolnych wizyt

- b) Na liście wizyt należy kliknąć przycisk „**Wybierz**” przy terminie, który jest optymalny lub kliknąć w przycisk „**Następny**”, aby wyszukać wizyty w innych, późniejszych terminach.

The screenshot shows the 'Wyniki wyszukiwania' (Search results) page. At the top, there is a navigation bar with icons for '1. Szukaj wizyty', '2. Wyniki wyszukiwania', '3. Podsumowanie', and '4. Potwierdzenie'. The 'Wyniki wyszukiwania' step is active. It contains a search criteria field: 'Kryteria wyszukiwania: 29 listopad 2016'. There are also 'Sortowanie' (Sort) and 'Filtry' (Filters) options. The 'Sortowanie' dropdown is set to 'Godzina' and the 'Filtry' dropdown is set to 'rosnąco'. Below the search criteria, there is a date field: '29 listopad 2016 (wtorek)'. A red arrow points to a 'następny' (Next) button. Below the date field, there is a table with one row of results. The first column contains the time '10:00'. The second column contains the text: 'Porada lekarska, konsultacja, as', 'POZ Dorośli Conrada', and 'PIOTR OSTROWSKI'. The third column contains 'NFZ' and an information icon. A red arrow points to a 'Wybierz' (Select) button. At the bottom right, there is a 'Powrót do strony wyszukiwania' (Return to search page) button.

Rys. 4.2 Wybór wolnego terminu wizyty

- c) Po wyborze optymalnego terminu należy zweryfikować poprawność danych pacjenta oraz wizyty. Jeżeli dane są aktualne i kompletne należy kliknąć przycisk „Zarezerwuj” na dole strony.

The screenshot shows the 'Podsumowanie' (Summary) stage of a reservation process. The appointment is for 12:00 on October 6, 2016. The patient's name is MACIEJ S. The 'Zarezerwuj' button is highlighted with a red box.

Rys. 4.3 Rezerwacja wybranej wizyty

- d) Aby skorzystać z funkcji wizyty recepturowej w systemie e-Portal, na ekranie podsumowania rezerwacji dostępne jest pole wyboru „Wizyta tylko po receptę”, które aktywuje pole tekstowe „Leki do wystawienia recepty”. W polu tym pacjent ma możliwość wyszukania i wybrania leku (jednego lub więcej). Wyszukiwanie odbywa się spośród leków już wcześniej przepisanych w ramach świadczonych usług w SPZZLO Warszawa-Żoliborz. Wyszukiwanie odbywa się po wpisaniu pierwszych trzech znaków (liter) z nazwy leku.

The screenshot shows the 'Podsumowanie' stage for a prescription visit. The appointment is for 11:00 on April 15, 2020. The doctor is lek. BARANOWSKA MARIA. The 'Wizyta tylko po receptę' checkbox is checked. The 'Leki do wystawienia recepty' field contains: BIOTYK, KAPS., 1 OP. A 10 KAPS., D.S 0-0-1, KAPS., 1 OP. A 10 KAPS., D.S 0-0-1. The 'Zarezerwuj' button is highlighted with a red box.

Rys. 4.3 Rezerwacja wizyty recepturowej



**Uwaga! Na 10 dni przed terminem zarezerwowanej wizyty zostanie wysłana automatyczna wiadomość e-mail informująca o konieczności jej potwierdzenia. Należy potwierdzić wizytę w ciągu 7 dni, w przeciwnym razie rezerwacja zostanie anulowana a termin zwolniony dla innych Pacjentów.**

**Potwierdzenia rezerwacji wizyty można dokonać poprzez :**

- **kliknięcie w link w otrzymanej wiadomości e-mail i postępowanie zgodne z instrukcjami;**
- **zalogowanie się do ePortalu i wybranie kolejno: „REZERWACJE” -> Moje rezerwacje i przy danej wizycie kliknięcie w „POTWIERDŹ”;**
- **odpisując na otrzymaną wiadomość "SMS" o konieczności potwierdzenia wizyty zgodnie z wytycznymi podanymi w wiadomości tekstowej;**

Przykładowa treść sms o potwierdzeniu wizyty :

**"Potwierdź wizytę zarezerwowaną na 01 lipiec 2019 z serwisu internetowego, telefonicznie lub wyślij SMS zwrotny z treścią " TAK 5887717 " w celu potwierdzenia."**

Poprawna odpowiedź na wiadomość : **TAK 5887717**

## **5. Ogólne zasady korzystania z ePortalu**

- a) Do poradni tego samego typu istnieje możliwość dokonania jednej otwartej rezerwacji.
- b) Istnieje możliwość dokonania trzech otwartych rezerwacji do różnych poradni.
- c) Kolejna rezerwacja możliwa jest po odbyciu lub anulowaniu jednej z trzech zarezerwowanych wizyt.
- d) Rezerwacja wizyty możliwa jest nie później niż dzień przed planowaną datą wizyty.

Pytania odnośnie funkcjonowania ePortalu można kierować mailowo na adres [eportal@spzzlo.pl](mailto:eportal@spzzlo.pl) lub telefonicznie poprzez kontakt z wybraną przychodnią SPZZLO Warszawa Żoliborz. Kontakt do naszych przychodni znajduje się na stronie:

[https://www.spzzlo.pl/4,nasze\\_przychodnie](https://www.spzzlo.pl/4,nasze_przychodnie)