

Uzyskanie dostępu do systemu eWUŚ

Instrukcja dla świadczeniodawców

Aby uzyskać dostęp do systemu eWUŚ (jako administrator lub operator eWUŚ), niezbędne jest posiadanie konta użytkownika Portalu. Konto może zostać utworzone na dwa sposoby:

- wg procedury standardowej – konto tworzone jest przez pracownika Oddziału NFZ na podstawie umowy o dostęp do Portalu oraz formularza rejestracyjnego przygotowanego w systemie ISI (procedura [opisana jest szczegółowo w ISI](#); wymaga przekazania podpisanych przez upoważnione osoby dokumentów do Oddziału NFZ)
- wg procedury uproszczonej – konto tworzone jest bezpośrednio w Portalu przez administratora Portalu świadczeniodawcy. Ten sposób nie wymaga wymiany dokumentów z Oddziałem NFZ, a konto może być używane od chwili jego utworzenia. Konto użytkownika utworzone w ten sposób posiada jednak ograniczenia – mogą mu być nadane wyłącznie uprawnienia związane z systemem eWUŚ; użytkownik nie będzie miał dostępu do żadnej innej funkcji Portalu i ISI (z wyjątkiem zmiany swojego hasła), a próba nadania mu uprawnień z tego zakresu będzie nieskuteczna.

Aby utworzyć konto w Portalu dla użytkownika eWUŚ, należy:

- a. zalogować się do Portalu na konto posiadające uprawnienia administratora Portalu,
- b. przejść do sekcji *Administracja i opcje*, a następnie wybrać *Administracja prawami dostępu, Dodawanie użytkownika*,
- c. podać wszystkie dane użytkownika, dla którego tworzone jest konto (podanie imienia, nazwiska, numeru PESEL oraz adresu e-mail jest niezbędne, aby w dalszych krokach możliwe było nadanie uprawnień do systemu eWUŚ),
- d. potwierdzić zobowiązania użytkownika dotyczące regulaminu oraz zasad bezpieczeństwa i zatwierdzić utworzenie konta.

W Portalu dostępne są dodatkowe uprawnienia związane z obsługą systemu eWUŚ, które mogą być nadane przez administratora Portalu. Uwaga – uprawnienia te nie dotyczą samego systemu eWUŚ, lecz funkcji w Portalu z nim związanych. W wypadku, gdy całą obsługą użytkowników eWUŚ zajmuje się administrator Portalu – nie muszą być wykorzystywane.

- Dostęp do zarządzania systemem eWUŚ – dostęp do przeglądu danych upoważnienia, listy wniosków, listy operatorów.
- Zarządzanie uprawnieniami systemu eWUŚ – dostęp do przeglądu danych oraz możliwość nadawania i blokowania uprawnień operatora eWUŚ (uprawnienie to powinien posiadać administrator eWUŚ, jeśli nie posiada uprawnień administratora Portalu)
- Zarządzanie wnioskami systemu eWUŚ – dostęp do przeglądu danych oraz możliwość tworzenia i zarządzania wnioskami o upoważnienie i uprawnienie administratora eWUŚ.

Aby korzystać z systemu eWUŚ, potrzebne jest upoważnienie (wydane świadczeniodawcy przez Oddział NFZ) **oraz uprawnienia** administratora lub operatora eWUŚ. Uprawnienia administratora eWUŚ nadawane są użytkownikom przez Oddział NFZ na wniosek świadczeniodawcy; uprawnienia operatora eWUŚ nadawane są użytkownikom przez administratora eWUŚ.

Aby złożyć wniosek o upoważnienie do korzystania z systemu eWUŚ, należy:

- a. zalogować się do Portalu na konto administratora lub użytkownika posiadającego uprawnienie *Zarządzanie wnioskami systemu eWUŚ*,
- b. przejść do sekcji *Administracja i opcje*, a następnie wybrać *Zarządzanie upoważnieniami do korzystania z systemu eWUŚ*, i w *Przeglądzie wniosków o nadanie upoważnienia* kliknąć przycisk *Utwórz wniosek*. Przycisk nie jest dostępny, jeżeli upoważnienie jest już wydane.

Aby uzyskać uprawnienie administratora eWUŚ, należy:

- a. zalogować się do Portalu na konto administratora lub użytkownika posiadającego uprawnienie *Zarządzanie wnioskami systemu eWUŚ*,
- b. przejść do sekcji *Administracja i opcje*, a następnie wybrać *Zarządzanie upoważnieniami do korzystania z systemu eWUŚ, Zarządzanie operatorami*,
- c. dla wybranego użytkownika w kolumnie *Wnioski o administratora* kliknąć *Złóż*.

Uwagi:

- Funkcjonalność ta jest dostępna, jeżeli świadczeniodawca posiada nadane upoważnienie.
- Wnioski mogą być składane dla użytkowników, którzy mają zarejestrowane w Portalu wymagane dane osobowe.
- Uprawnienie jest nadawane po rozpatrzeniu złożonego wniosku przez Oddział NFZ.
- Informacje o złożonych wnioskach dostępne są w dziale *Wnioski o uprawnienia administratora*.
- Administrator eWUŚ może korzystać z systemu eWUŚ (sprawdzać uprawnienie do świadczeń) na tych samych zasadach co operator eWUŚ (a więc nie jest to konto wyłącznie administracyjne).
- Korzystanie z systemu eWUŚ jest możliwe po otrzymaniu przez użytkownika od podmiotu (świadczeniodawcy) stosowanego upoważnienia oraz po złożeniu zobowiązania do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz regulaminu (zgodnie z §5 [Regulaminu korzystania z systemu eWUŚ](#)).

Aby nadać uprawnienia operatora eWUŚ, należy:

- a. zalogować się do Portalu na konto administratora eWUŚ, posiadające uprawnienia administratora Portalu lub uprawnienie *Zarządzanie upoważnieniami systemu eWUŚ*,
- b. przejść do sekcji *Administracja i opcje*, a następnie wybrać *Zarządzanie upoważnieniami do korzystania z systemu eWUŚ, Zarządzanie operatorami*.
- c. w kolumnie *Uprawnienie* kliknąć *Nadaj*.

Uwagi:

- Funkcjonalność ta jest dostępna, jeżeli świadczeniodawca posiada nadane upoważnienie.
- Uprawnienia mogą być nadawane użytkownikom, którzy mają zarejestrowane w Portalu wymagane dane osobowe.
- Korzystanie z systemu eWUŚ jest możliwe po otrzymaniu przez użytkownika od podmiotu (świadczeniodawcy) stosowanego upoważnienia oraz po złożeniu zobowiązania do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz regulaminu (zgodnie z §5 [Regulaminu korzystania z systemu eWUŚ](#)).

System eWUŚ dostępny jest pod adresem <https://ewus.nfz.gov.pl/>. Do systemu można zalogować się używając danych konta w Portalu Świadczeniodawcy.

Uwagi:

- Po zmianach wprowadzonych w danych konta w Portalu Świadczeniodawcy (takich jak nadanie uprawnień lub zmiana hasła) informacje przekazywane są do systemu eWUŚ w ciągu około 15 minut.