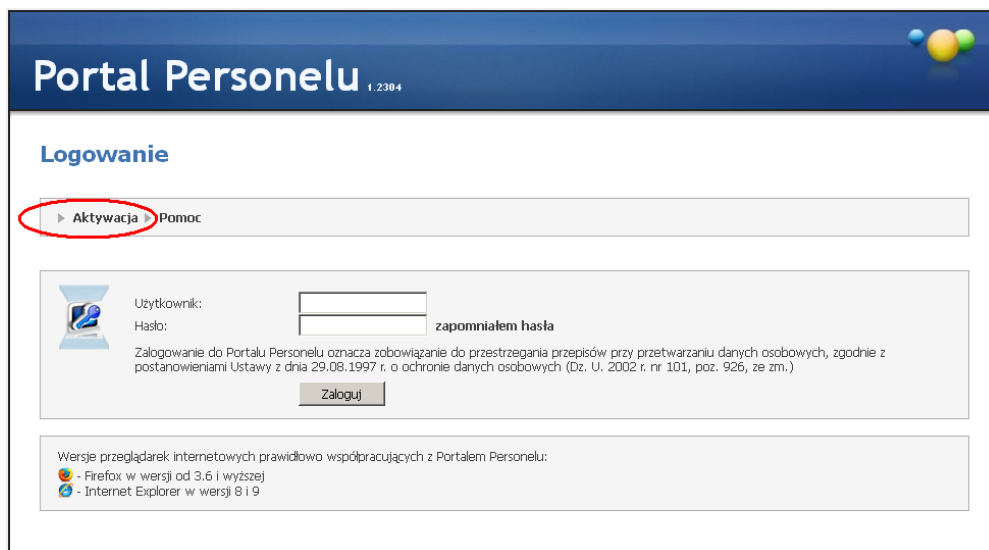


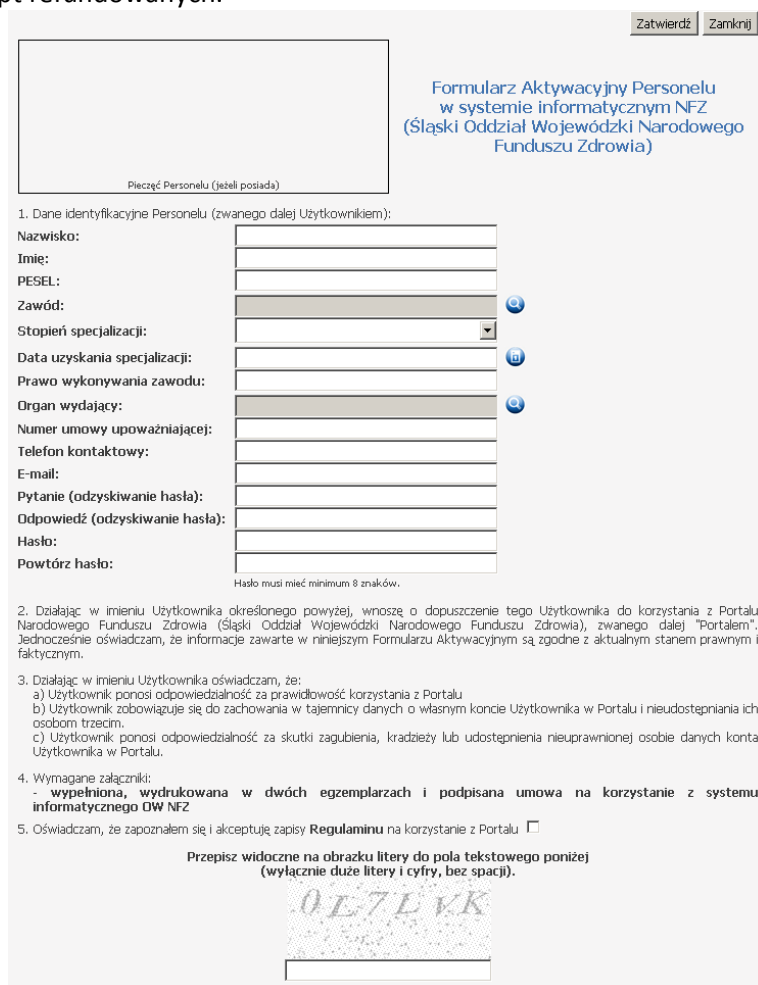
Aby uzyskać dostęp do **Portalu Personelu** w przeglądarce internetowej należy wybrać adres:


https://ps.nfz-katowice.pl/CLO_WL/

lub wejść na stronę Śląskiego OW NFZ: <http://www.nfz-katowice.pl/> z menu **Świadczeniodawca** wybrać zakładkę **Lekarze i recepty**, wejść na stronę logowania klikając zakładkę **Portal Personelu - logowanie**



Kliknięcie przycisku **Aktywacja** spowoduje otwarcie **Formularza Aktywacyjnego Personelu**. Jest to pierwsza część dwustopniowej rejestracji - na tym etapie następuje weryfikacja danych podanych przez Użytkownika z danymi zawartymi w systemie ŚOW NFZ. UWAGA: rejestracja powiedzie się tylko i wyłącznie w przypadku, gdy lekarz posiada obowiązującą umowę z ŚOW NFZ upoważniającą do wystawiania recept refundowanych.



Wypełniamy wszystkie pola formularza. Wypełniając pole **Zawód** korzystamy ze słownika dostępnego po kliknięciu w ikonę  na końcu pola. Ze słownika grup zawodowych należy wybrać właściwy zawód:

Zawód:		Kod:	
Stopień specjalizacji:		Nazwa:	
Data uzyskania specjalizacji:			
Prawo wykonywania zawodu:			
Organ wydający:			
Numer umowy upoważniającej:			
Telefon kontaktowy:			
E-mail:			
Pytanie (odzyskiwanie hasła):			
Odpowiedź (odzyskiwanie hasła):			
Hasło:			
Powtórz hasło:			


Hasło musi mieć minimum 8 znaków


2. Działając w imieniu Użytkownika określonego powyżej, w imieniu Narodowego Funduszu Zdrowia (Śląski Oddział Wojewódzki) Jednocześnie oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym formularzu są prawdziwe i faktycznym.

Kod	Zawód
223901	DIAGNOSTA LABORATORYJNY
322901	FELCZER
2231	LEKARZE (GRUPA ZAWODOWA)
223401	FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA
223403	FARMACEUTA - FARMACJA PRZEMYSŁOWA
223404	FARMACEUTA - FARMACJA SZPITALNA
223405	FARMACEUTA - ANALITYK FARMACEUTYCZNY
223406	FARMACEUTA - ZIELARSTWO
223407	FARMAKOLOG
223490	POZOSTALI FARMACEUCI

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Pole **Stopień specjalizacji** należy pozostawić puste jeżeli lekarz nie uzyskał specjalizacji. Jeżeli posiada kilka specjalizacji wybieramy jedną.

Pole **Data uzyskania specjalizacji** można wypełnić korzystając z kalendarza dostępnego po kliknięciu w ikonę  na końcu pola, bądź wpisać datę w formacie dd.mm.rrrr

Pole **Organ wydający** wypełniamy korzystając ze słownika Izby Lekarskiej dostępnego po kliknięciu w ikonę  na końcu pola.

W polu **Numer umowy upoważniającej** należy wpisać numer aktualnej umowy upoważniającej do wystawiania recept refundowanych zawartej z ŚOW NFZ (rozpoczynający się od cyfr 9812).

W polach **Pytanie (odzyskiwanie hasła)** i **Odpowiedź (odzyskiwanie hasła)** należy podać przykładowe pytanie oraz odpowiedź - informacje te zostaną wykorzystane w przypadku zapomnienia hasła przez Użytkownika.

W polach **Hasło** oraz **Powtórz hasło** podajemy hasło, które będzie używane do logowania się do Portalu Personelu. Hasło powinno zawierać:

- CO NAJMNIJ 8 ZNAKÓW
- CO NAJMNIJ 2 LECZ NIE WIĘCEJ NIŻ 4 CYFRY
- CO NAJMNIJ 1 DUŻĄ LITERĘ
- CO NAJMNIJ 1 ZNAK SPECJALNY (np. !, \$, @, ?)

Po wypełnieniu danych identyfikacyjnych Użytkownika należy zapoznać się i zaakceptować treść regulaminu. Otwarcie, zapisanie lub wydrukowanie treści regulaminu jest możliwe po kliknięciu **Regulamin** w punkcie 5 formularza. Akceptacja regulaminu odbywa się poprzez zaznaczenie kwadracika (checkboxu) w punkcie 5 i jest elementem niezbędnym do zakończenia pierwszego etapu rejestracji.

Do pola tekstowego pod obrazkiem należy przepisać kod z obrazka (wielkość liter ma znaczenie) i zatwierdzić wprowadzone dane klikając przycisk **Zatwierdź** znajdujący się w prawym górnym rogu formularza.

Jeżeli dane zostały wypełnione prawidłowo, w ciągu kilku minut na adres podany w polu E-mail zostanie automatycznie wysłana wiadomość wygenerowana przez system informatyczny ŚOW NFZ, umożliwiająca potwierdzenie i wydrukowanie formularza. E-mail będzie zawierał link, na który należy kliknąć, bądź – w sytuacji gdyby link nie był aktywny – skopiować i wkleić do paska adresu wyszukiwarki internetowej. Wypełniony formularz powinien otworzyć się w oknie przeglądarki internetowej. Po zapoznaniu się z treścią i zaakceptowaniu warunków określonych w formularzu drukujemy go klikając przycisk **Zatwierdź i drukuj**. Wydruk formularza jest jednoznaczny z potwierdzeniem złożenia wniosku o utworzenie konta do Portalu Personelu.

Wydrukowany, podpisany i opieczetowany pieczęcią imienną lekarza Formularz Aktywacyjny Personelu należy złożyć w siedzibie lub delegaturach ŚOW NFZ:

- Katowice, ul. Kossutha 13
- Delegatura w Bielsku-Białej, ul. Dworkowa 2
- Delegatura w Częstochowie, ul. Czartoryskiego 28
- Delegatura w Dąbrowie Górniczej, ul. Dąbrowskiego 9a
- Delegatura w Gliwicach, ul. Górnych Wałów 9
- Delegatura w Rybniku, ul. 3 Maja 29

bądź przesłać pocztą na adres:

Śląski Oddział Wojewódzki NFZ
Wydział Gospodarki Lekami
ul. Kossutha 13
40-844 Katowice

Po otrzymaniu formularza przez ŚOW NFZ i jego pozytywnej weryfikacji Użytkownik otrzyma na wskazany w formularzu aktywacyjnym adres e-mail potwierdzenie rozpatrzenia wniosku. Od tego momentu będzie możliwe zalogowanie się do Portalu Personelu podając numer PESEL jako nazwę Użytkownika i hasło nadane przez Użytkownika w trakcie wypełniania Formularza Aktywnego Personelu.