

1. Rejestracja nowego świadczeniodawcy do Portalu Świadczeniodawcy

W celu zarejestrowania się w Portalu Świadczeniodawcy, jako nowy świadczeniodawca należy wypełnić odpowiedni wniosek dostępny na stronie https://aplikacje.nfz-lodz.pl/CLO_WS/.

Procedura rejestracji/utworzenia konta w Portalu:

- A. Na stronie logowania do Portalu Świadczeniodawcy należy kliknąć link "Rejestracja świadczeniodawcy". Zostanie wyświetlony formularz rejestracyjny. Formularz należy uważnie wypełnić zwracając uwagę na podanie wymaganych pól. Pola wymagane oznaczone są symbolem (*).
- B. Bezpośrednio z formularza należy pobrać *Umowę na korzystanie z Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia oraz Regulamin korzystania z Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia* w celu zapoznania się z jego zapisami.
- C. Po poprawnym wypełnieniu formularza i jego zatwierdzeniu zostanie wysłany email na podany w formularzu adres mailowy. Email będzie zawierał link pozwalający na wydrukowanie i potwierdzenie wniosku. Po wejściu na podany link zostanie wygenerowany wcześniej wypełniony wniosek. **(UWAGA! Wniosek można wygenerować tylko raz! Ponowne kliknięcie na link spowoduje otwarcie pustego formularza)**. Po naciśnięciu przycisku „Drukuj” wniosek zostanie wydrukowany i potwierdzony w bazie danych ŁOW NFZ. Jeżeli wniosek nie zostanie potwierdzony w ciągu 7 dni, nastąpi jego automatyczne anulowanie w systemie i koniecznym będzie ponowne wypełnienie formularza rejestracyjnego).
- D. Wydrukowany i podpisany wniosek wraz z dwoma egzemplarzami umowy na korzystanie z portalu oraz odpowiednimi wyciągami z rejestrów należy przesłać do Kancelarii ŁOW NFZ.
- E. Po zatwierdzeniu wniosku przez pracownika ŁOW NFZ Świadczeniodawca otrzyma wiadomość z kodem świadczeniodawcy na podany w trakcie rejestracji adres mailowy. Od tej pory konto w portalu będzie aktywne.

W przypadku problemów z wypełnianiem formularza rejestracyjnego należy skontaktować się z Działem Obsługi Umów - [tel. 42/27-54-970](tel:422754970)

2. Aktywacja konta świadczeniodawcy w Portalu Świadczeniodawcy

Funkcjonalność jest przewidziana dla świadczeniodawców istniejących już w systemie ŁOW NFZ, ale nie posiadających żadnych kont portalowych. Funkcjonalność dostępna jest na stronie https://aplikacje.nfz-lodz.pl/CLO_WS/

Procedura aktywacji konta:

- A. Na stronie logowania do Portalu Świadczeniodawcy należy kliknąć link "Aktywacja Świadczeniodawcy". Na wyświetlonym formularzu należy wprowadzić swój 6-cyfrowy kod świadczeniodawcy, następnie kliknąć link "Wczytaj dane".
- B. Następnie należy wypełnić wszystkie niezbędne pola, zwracając uwagę na podanie poprawnego adresu email.

- C. Bezpośrednio z formularza należy pobrać *Umowę na korzystanie z Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia* oraz *Regulamin korzystania z Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia* w celu zapoznania się z jego zapisami.
- D. Po poprawnym wypełnieniu formularza i jego zatwierdzeniu zostanie wysłana wiadomość na podany w formularzu adres mailowy. Email będzie zawierał link pozwalający na wydrukowanie i potwierdzenie wniosku. Po wejściu na podany link wyświetlony zostanie wcześniej wypełniony wniosek. **(UWAGA! Wniosek można wygenerować tylko raz! Ponowne kliknięcie na link spowoduje otwarcie pustego wniosku)**. Po naciśnięciu przycisku „Drukuj” wniosek zostanie wydrukowany i potwierdzany w bazie danych ŁOW NFZ. Jeżeli wniosek nie zostanie potwierdzony w ciągu 7 dni, nastąpi jego automatyczne anulowanie w systemie i koniecznym będzie ponowne wypełnienie wniosku.
- E. Wydrukowany i podpisany wniosek wraz z dwoma egzemplarzami *Umowy na korzystanie z Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia* należy przesłać do Kancelarii ŁOW NFZ.
- F. Po zatwierdzeniu wniosku przez pracownika ŁOW NFZ Świadczeniodawca otrzyma na podany we wniosku adres mailowy wiadomość z potwierdzeniem aktywacji konta. Od tej pory konto w portalu będzie aktywne.

W przypadku problemów z wypełnianiem formularza aktywacyjnego należy skontaktować się z Wydziałem Informatyki - [tel. 42/27-54-943](tel:422754943) lub mail: informatycy@nfz-lodz.pl .

3. Wniosek o nadanie uprawnień administratora w Portalu Świadczeniodawcy

Wniosek przeznaczony jest dla świadczeniodawców posiadających już konto w portalu. Nadanie uprawnień administratora dla już istniejącego konta/użytkownika powoduje odblokowanie dodatkowych funkcji w Portalu Świadczeniodawcy. Funkcje te pozwalają na dodawanie nowych użytkowników świadczeniodawcy oraz zarządzanie ich prawami, zmianę haseł logowania do portalu.

Wspomniane funkcje dostępne są po zalogowaniu w sekcji „*Administracja i opcje*”.

Procedura nadania uprawnień administratora dla już istniejącego konta:

- A. Po zalogowaniu do Portalu Świadczeniodawcy w sekcji „*Administracja i opcje*” klikając na link „*pokaż więcej*” należy wybrać opcję „*Dane użytkownika*”, które obowiązkowo muszą zostać uzupełnione.
- B. Następnie należy wybrać „*Wniosek o nadanie uprawnień administratora*”. Na wyświetlonym formularzu trzeba wypełnić wszystkie niezbędne pola, zwracając uwagę na podanie poprawnych danych.
- C. Wypełniony wniosek należy wydrukować za pomocą przycisku „*Drukuj*”, a następnie podpisać i podstemplować przesłać do Kancelarii ŁOW NFZ.

UWAGA! Jeżeli wniosek nie zostanie potwierdzony w ciągu 7 dni, nastąpi jego automatyczne anulowanie w systemie i koniecznym będzie ponowne wypełnienie wniosku.

- D. Nadanie uprawnień administratora odbywa się po zatwierdzeniu wniosku przez pracownika ŁOW NFZ.