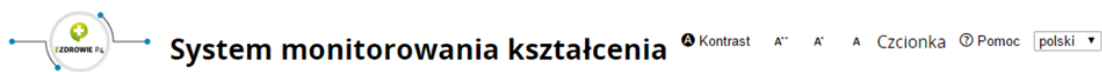


ZAŁOŻENIE KONTA W SMK.

W celu dokonywania czynności w SMK konieczne będzie **założenie konta w tym systemie**.
Należy wejść na stronę <https://smk.ezdrowie.gov.pl/> i kliknąć **załóż konto**



Wypełniamy wniosek o założenie konta użytkownika a następnie naciskamy przycisk **złóż wniosek o założenie konta**.

Wniosek o założenie konta użytkownika

Dane osobowe

Imię	Drugie imię	Imię w dopełniaczu	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nazwisko	Nazwisko rodowe	Nazwisko w dopełniaczu	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Miejscowość urodzenia	Kraj urodzenia	Data urodzenia	Obywatelstwo
<input type="text"/>	<-Wybierz->	<input type="text"/>	<ul style="list-style-type: none">AfganistanAlbaniaAlgieriaAndoraAngolaAntigua i BarbudaAntyle Holenderskie
Płeć	PESEL	<input type="checkbox"/> Brak PESEL	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Rodzaj dokumentu	Nr dokumentu	Kraj wydania	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Złóż wniosek o założenie konta

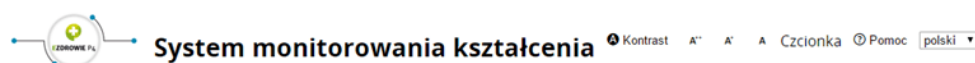
ekranu logowania

Powinniśmy otrzymać komunikat:

Poprawnie złożono wniosek o założenie konta.

OK

Na podany we wniosku adres e-mail przesłana zostanie informacja na temat założonego w SMK konta oraz informacja o założeniu konta na P2 SA. W wiadomości dotyczącej założenia konta na P2 SA zostanie przesłane hasło, które należy zmienić podczas pierwszego logowania (szczegóły procesu zostaną wskazane w wiadomości od P2 SA). Następnie należy ponownie wejść na stronę <https://smk.ezdrowie.gov.pl/> i kliknąć przycisk **zaloguj w P2**



Następnie klikamy Login/Hasło i za pomocą hasła które otrzymaliśmy na adres e-mail podany we wniosku logujemy się.



Wybierz sposób w jaki chcesz się uwierzytelnić

- Certyfikat
- Login/Hasło
- ePUAP

Po zalogowaniu się do systemu będziemy mieli możliwość wyboru kontekstu pracy (po założeniu konta będziemy mieli tylko jedną rolę), którą należy wybrać.

Wybierz kontekst pracy

Nazwa roli	Grupa biznesowa	Grupa funkcjonalna	Podmiot	
Rola zerowa	Rola bez uprawnień	Użytkownik		Wybierz

Po wybraniu roli zerowej należy kliknąć na kafelek Wnioski o modyfikację uprawnień

Na kolejnej stronie klikamy Nowy wniosek o modyfikację uprawnień

Po wypełnieniu pól we wniosku o modyfikację uprawnień należy w części dodatkowe informacje zaznaczyć następujące pozycje:

Jako grupa biznesowa odpowiednio:

- Pielęgniarka
- Położna
Grupa funkcjonalna:
- Użytkownik

Dodatkowe informacje

Grupa biznesowa	Grupa funkcjonalna
<input type="checkbox"/> Krajowa Izba Diagnostów Laboratoryjnych	<input type="text" value="Użytkownik"/>
<input type="checkbox"/> Lekarz	<input type="text" value="Kierownik Specjalizacji"/>
<input type="checkbox"/> Lekarz dentysta	<input type="text" value="Użytkownik"/>
<input type="checkbox"/> Ministerstwo Obrony Narodowej	
<input type="checkbox"/> Ministerstwo Spraw Wewnętrznych	
<input type="checkbox"/> Ministerstwo Zdrowia	
<input type="checkbox"/> Naczelna Izba Aptekarska	
<input type="checkbox"/> Naczelna Izba Lekarska	
<input type="checkbox"/> Naczelna Izba Pielęgniarek i Położnych	
<input type="checkbox"/> Okręgowa Izba Aptekarska	
<input type="checkbox"/> Okręgowa Izba Lekarska	
<input type="checkbox"/> Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych	
<input type="checkbox"/> Organizator kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych	
<input checked="" type="checkbox"/> Pielęgniarka	
<input type="checkbox"/> Placówka szkoleniowa	
<input type="checkbox"/> Położna	
<input type="checkbox"/> Ratownik medyczny	
<input type="checkbox"/> Uczelnia	
<input type="checkbox"/> Urząd Wojewódzki	

Jednostka akceptująca wniosek:

- OIPiP
i klikamy wybierz

Jednostka akceptująca wniosek

<input checked="" type="checkbox"/> OIPiP	<input type="checkbox"/> NIPiP
<input type="checkbox"/> OIL	<input type="checkbox"/> NIL
<input type="checkbox"/> OIA	<input type="checkbox"/> NIA

Nazwa

Na wyświetlonej liście Okręgowych Izb Pielęgniarek i Położnych wyszukujemy Izby do której aktualnie należymy i klikamy na przycisk w kolumnie akcje a następnie po rozwinięciu w przycisk wybierz.

Pełna nazwa podmiotu

Pełna nazwa podmiotu	Skrócona nazwa podmiotu	Pełna nazwa jednostki	Skrócona nazwa jednostki	Województwo	Miasto	Nip	Akcje
Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Białej Podlaskiej	OIPIP w Białej Podlaskiej	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Białej Podlaskiej	OIPIP w Białej Podlaskiej	Lubelskie	Biała Podlaska		 
Wybierz 							
Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Białymstoku	OIPIP w Białymstoku	Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Białymstoku	OIPIP w Białymstoku	Podlaskie	Białystok	5422084766	

Po wybraniu Okręgowej Izby klikamy dalej

Podmiot

Wybierz

Nowy podmiot

Anuluj

Dalej 

Na następnej stronie podajemy dane o numerze PWZ (Numer PWZ składa się z 7 cyfr plus litera A lub P na końcu) a w liście specjalizacji dane o ukończonych kształceniach. Pole tytuł naukowy uzupełniamy tylko w przypadku posiadania tytułu profesora.

Wniosek o modyfikację uprawnień

Pielęgniarka

Numer PWZ

Izba pielęgniarska która wystawiła pwz

Wystawca

Rodzaj

stałe ▼

Lista specjalizacji

Dodaj 

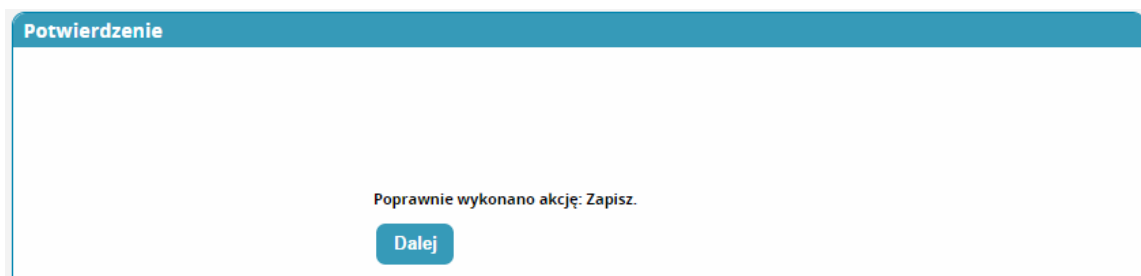
Pozostałe dane

Tytuł naukowy

Stopień wojskowy

Uczelnia

Następnie klikamy zapisz i powinniśmy zobaczyć komunikat:



Po kliknięciu dalej należy wybrać opcję podpisania wniosku w zależności od posiadanych podpisów:

- Podpis EPUAP (**bez konieczności przychodzenia do OIPIP**). (szczegółowe informacje na temat profilu **zaufanego można zobaczyć tutaj** <http://epuap.gov.pl/wps/portal>)
- Podpis kwalifikowany (**bez konieczności przychodzenia do OIPIP**).
- Wniosek papierowy (najpierw drukuj potem złóż wniosek papierowy, **konieczna wizyta w OIPIP**).
-



Po podpisaniu wniosku zobaczymy potwierdzenie o poprawnym wykonaniu akcji.

Teraz musimy poczekać aż Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych zweryfikuje wniosek. Jeśli wszystkie dane będą poprawnie wprowadzone to po kolejnym zalogowaniu oprócz roli zerowej będą mogli Państwo wybrać rolę Pielęgniarki/Położnej na której będą mogli Państwo już pracować w systemie.