

Instrukcja logowania do systemu SSOZII wraz z utworzeniem profilu, wnioskowaniem o role

Spis treści

Dostęp do systemu SSOZII.....	1
Logowanie i rejestracja.....	1
Warunki korzystania z systemu	6
Informacje podstawowe.....	6
Charakterystyka ról.....	7
Przeniesienie profilu z SSOZI	9
Utworzenie profilu, tworzenie wniosku o rolę oraz jego wysłanie	10
Lista wniosków o rolę wraz z podglądem szczegółów wniosku	15
Wnioskowanie o kolejne role, gdy posiada się już profil.....	18
Profil użytkownika oraz aktualizacja danych profilowych.....	19
Wyloguj się	23

Dostęp do systemu SSOZII

Do korzystania z Systemu niezbędne jest urządzenie z zainstalowaną przeglądarką internetową (np. Chrom, Firefox) oraz dostępem do Internetu. Nie zaleca się korzystania z otwartych sieci internetowych (np. sieć Wi-Fi oferowana w restauracjach, na lotnisku, itp.). Wymagane jest posiadanie aplikacji obsługujących pliku PDF, program antywirusowy z aktualną bazą definicji wirusów.

Logowanie i rejestracja

W celu uruchomienia aplikacji SSOZII otwórz przeglądarkę internetową i wpisz adres strony: <https://ssoz2.ezdrowie.gov.pl/> Skorzystaj z przycisku **Zaloguj się/ Zarejestruj**.

Witaj w Systemie Statystyki w Ochronie Zdrowia

Głównym zadaniem Systemu Statystyki w Ochronie Zdrowia (SSOZ) jest wsparcie ministra właściwego ds. zdrowia oraz prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w gromadzeniu i opracowywaniu danych statystycznych związanych z sektorem ochrony zdrowia w Polsce. Dane umożliwią analizę sytuacji zdrowotnej oraz zjawisk zachodzących w ochronie zdrowia.

Zaloguj się / Zarejestruj

Komunikaty

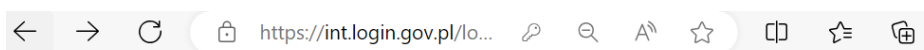


Zostaniesz przeniesiony na widok strony z możliwością logowania z uwierzytelnieniem z wykorzystaniem Profilu Zaufanego.

Uwaga W związku z koniecznością zapewnienia właściwego poziomu bezpieczeństwa systemu, w systemie SSOZII wprowadzono sposób autoryzacji oraz uwierzytelniania użytkowników systemu oparty o rozwiązanie zapewniające rozliczalność użytkowników systemu informatycznego udostępnianego przez administrację publiczną. Rozliczalność rozumiemy w tym kontekście jako właściwość systemu, która pozwala przypisać określone działanie użytkownika w systemie do osoby fizycznej oraz umiejscowić je w czasie.

Systemem zapewniającym powiązanie osoby fizycznej z kontem użytkownika systemu oraz właściwy poziom bezpieczeństwa uwierzytelnienia jest w administracji publicznej Profil Zaufany (PZ).

Użyj opcji **Profil Zaufany**.



Zaloguj się do usługi

Ostatnio wybrany sposób logowania



Profil zaufany

Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej



Pozostałe sposoby logowania



Aplikacja mObywatel Polecany

Skanuj kod QR za pomocą aplikacji mObywatel



Bankowość elektroniczna

Zaloguj się za pomocą bankowości elektronicznej



e-Dowód

Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem



USE eID

Use your National eID to access online services



Na wyświetlonej stronie użyj opcji **Zaloguj się** po wpisaniu nazwy użytkownika lub adresu e-mail oraz hasła dotyczącego konta profilu zaufanego. Następnie będziesz musiał wpisać kod autoryzacyjny, który zostanie wysłany na twój telefon. Kod jest generowany i wysyłany każdorazowo przy próbie logowania za pomocą profilu zaufanego. Po wpisaniu kodu skorzystaj z przycisku Potwierdź.

W przypadku nieposiadania profilu zaufanego użyj opcji **Załącz profil**. Po użyciu opcji **Załącz profil**, postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na kolejnych widokach ekranu, uzupełnij wszystkie wymagane pola i użyj opcji Zarejestruj się.

Szczegółowe informacje na temat uzyskania profilu zaufanego można znaleźć pod adresem <https://int.pz.gov.pl/pz/help> oraz poprzez kontakt telefoniczny lub mailowy: tel. 42 253 54 50, email pz-pomoc@coi.gov.pl.

Po potwierdzeniu Profilu Zaufanego, podczas pierwszej próby logowania wymagana jest jego aktywacja. Weryfikowany jest numer pesel. Numer ten należało podać podczas wnioskowania o utworzenie profilu zaufanego. Jeżeli już pracowałeś w systemach CeZ być może Twoje wcześniejsze dane logowania będą wymagały migracji. W przypadku nieodnalezienia w ePŁOZ konta o podanym numerze PESEL należy utworzyć nowe konto bez migracji.

e-PLOZ - Elektroniczna Platforma Logowania Ochrony Zdrowia umożliwiająca logowanie do systemów i rejestrów prowadzonych przez Centrum e-Zdrowia za pomocą utworzonego loginu i hasła

Strona główna » migracja

Migracja danych do UEOZ

Wyszukiwanie Twojego konta

W związku z migracją danych między portalami ePLOZ i UEOZ, system musi odnaleźć Twoje konto. Może to potrwać kilka minut. Po migracji danych utworzysz nowe konto, aby dalej pracować w systemach CeZ.

2023-11-29 01:07.23.519

Nie odnaleziono w ePLOZ konta o podanym numerze PESEL

Prawdopodobnie wcześniej nie korzystałeś z ePLOZ, tylko logowałeś się bezpośrednio w RPWDL.

Potrzebujesz nowego konta w UEOZ. Kliknij w przycisk **Utwórz nowe konto** poniżej aby założyć takie konto.

W przypadku gdy nie zgadzasz się i uważasz, że posiadałeś/aś wcześniej konto w ePLOZ zverifyfikuj czy posiadasz nadal dostęp do tego konta w systemie <https://eploz.ezdrowie.gov.pl>, następnie skontaktuj się z infolinią CeZ pod numerem 19239 lub na adres mailowy: logowanie@cez.gov.pl.

W zgłoszeniu podaj imię i nazwisko, 3 ostatnie cyfry PESEL oraz koniecznie login w systemie ePLOZ.

W zgłoszeniu powołaj się na numer zdarzenia (MIGRATION_1701216444943) i kod zdarzenia (Z02). Jeśli to możliwe dołącz również zrzut ekranu z komunikatem Z02 oraz widokiem konta w ePLOZ

Po przesłaniu zgłoszenia przerwij proces migracji klikając w przycisk **Przerwij proces migracji**

Możesz teraz utworzyć konto w UEOZ, aby pracować w systemach CeZ

2023-11-29 01:07.24.944

Imię

██████████

Nazwisko

██████████

pesel

6 ██████████

Przerwij proces migracji

Utwórz nowe konto bez migracji

UEOZ - Usługi Elektroniczne Ochrony Zdrowia, w ich skład wchodzi systemy i rejestry prowadzone przez Centrum e-Zdrowia, do systemów/rejestrów Centrum e-Zdrowia możliwe jest również logowanie z wykorzystaniem usług identyfikacji tożsamości w Internecie udostępnianych przez Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej (login.gov.pl), warunkiem zalogowania się za pośrednictwem Węzła Krajowego jest posiadanie konta na e-PLOZ

Następnie musisz zaktualizować informacje dotyczące konta.

Strona główna » Zaktualizuj informacje konta

Zaktualizuj informacje konta

Wypełnij formularz

Imię: [maskowane] Nazwisko: [maskowane] PESEL: 6[maskowane]

Login: a[maskowane]

E-mail *: [maskowane] Powtórz e-mail *: [maskowane]

Znam Warunki korzystania z serwisu *

* Pola obowiązkowe

Uwaga!
Musisz zaktualizować profil użytkownika aby aktywować swoje konto.

Zapisz

[Czym są UEOZ?](#) [Pomoc](#) [Warunki korzystania z serwisu](#) [Polityka prywatności](#) [Deklaracja dostępności](#)

Czym są Usługi Elektroniczne Ochrony Zdrowia?

Niezbędne jest zweryfikowanie adresu mailowego, aby profil zaufany został aktywowany.

Strona główna » Aktywuj konto

Aktywuj konto

Uwaga!
Musisz zweryfikować swój adres e-mail aby aktywować swoje konto.

Odbierz e-mail

Wysłałmy do Ciebie wiadomość. Sprawdź skrzynkę odbiorczą. Kliknij link aktywacyjny – i korzystaj ze swojego konta w UEOZ.

Nie otrzymałeś e-maila?

Upewnij się, że nie ma go w folderze ze spamem.
Jeśli nie otrzymałeś od nas wiadomości, możemy wysłać ją ponownie.

[Chcę dostać nowy e-mail](#)

Jeżeli nadal nie masz od nas wiadomości, [skontaktuj się z działem obsługi](#).

[Czym są UEOZ?](#) [Pomoc](#) [Warunki korzystania z serwisu](#) [Polityka prywatności](#) [Deklaracja dostępności](#)

Czym są Usługi Elektroniczne Ochrony Zdrowia?

Na Usługi Elektroniczne Ochrony Zdrowia składają się systemy i rejestry, które prowadzi Centrum e-Zdrowia oraz Elektroniczna Platforma Logowania Ochrony Zdrowia (e-PI OZ). Dzięki e-PI OZ możesz zalogować się przy pomocy tego samego loginu i hasła do systemów Centrum e-Zdrowia. Żeby w

Po zakończonej aktywacji Profilu zaufanego, jeżeli nie posiadasz jeszcze żadnych uprawnień w systemie SSOZII to po zalogowaniu się do systemu poprzez Profil Zaufany zostaniesz przekierowany do ekranu startowego.



Witaj w Systemie Statystyki w Ochronie Zdrowia

Zalogowałeś się do systemu SSOZ II przez swoje konto w e-PLOZ. Od dziś ono będzie służyć Ci do logowania do systemu. Do pracy w systemie SSOZ II niezbędne jest posiadanie przynajmniej jednego profilu. Jeden profil zawiera wszystkie role, które będziesz pełnił w wybranej jednostce (dla jednostki nie można mieć więcej niż jeden profil).

Wybierz sposób utworzenia profilu

Jeśli masz konto w systemie SSOZ I, przenieść uprawnienia do nowego profilu

Potrzebne będą login i hasło do konta w SSOZ I. W profilu od razu będziesz mógł pracować. Nie dotyczy to kont starszych niż...

[Przenoszę uprawnienia z SSOZ I](#)

Jeśli jesteś nowym użytkownikiem, złóż wniosek o nowy profil w SSOZ II

Profil wymaga weryfikacji i będzie aktywny po przestaniu i zaakceptowaniu podpisanego wniosku

[Składam wniosek](#)

Warunki korzystania z systemu

Przed zalogowaniem, jak i po zalogowaniu do systemu masz dostęp do istotnych linków z punktu widzenia pracy w systemie SSOZII. Są to odnośniki do stron zawierających takie informacje jak: Informacje o przetwarzaniu danych osobowych, Deklarację dostępności, Mapę strony.

SSOZ System Statystyki w Ochronie Zdrowia

[Ministerstwo Zdrowia](#)

[Centrum e-Zdrowia](#)

[Deklaracja dostępności](#)

[Polityka prywatności](#)

[Mapa strony](#)

Masz pytania związane z działaniem systemu?
[Przeczytaj jak z niego korzystać](#) lub

[Skontaktuj się z nami](#)

Ministerstwo Centrum e-Zdrowia

Informacje podstawowe

Po poprawnym zalogowaniu się do SSOZII Profilem Zaufanym możesz przejść do pracy w systemie jeżeli posiadasz aktywny profil. Uzyskasz go składając wniosek o profil lub przenosząc profil z SSOZ I. W dalszej części instrukcji znajdziesz jak wykonać te czynności.

Profil - stanowi przypisanie Użytkownika do jednej określonej jednostki, Użytkownik staje się przedstawicielem jej w systemie, w ramach profilu Użytkownik otrzymuje co najmniej jedną rolę; w zależności od posiadanych ról system zostaje mu udostępniony widok z wybranymi modułami przeznaczonym dla poszczególnych grup użytkowników w zależności od zakresu realizowanych zadań i potrzeb informacyjnych

Rola - funkcja sprawowana przez użytkownika w systemie, nazwa zbioru pojedynczych uprawnień.

Uprawnienie - stanowi dostęp do lub możliwość wykonania operacji, uruchomienia funkcji, zezwolenie na dostęp do obiektu w systemie. Uprawnienie ma kod, nazwę oraz opis biznesowy

Profil może posiadać status:

nieaktywowany - status nadawany na podstawie statusu wniosku/-ów o aktywację profilu. Nadawany, jeśli istnieje co najmniej jeden wniosek w statusie „oczekujący” oraz nie ma żadnego wniosku w statusie "zatwierdzony"

aktywny - status nadawany na podstawie statusu wniosku/-ów o aktywację profilu. Nadawany, jeśli istnieje co najmniej jeden wniosek w statusie "zatwierdzony"

odrzucony - status nadawany na podstawie statusu wniosku/-ów o aktywację profilu. Nadawany, jeśli wszystkie wnioski są w statusie "zarchiwizowany"

zablokowany - status nadawany na podstawie akcji uprawnionego użytkownika (administratora)

Wynikają one z:

- ze statusu wniosków dla tego profilu,
- statusu jednostki,
- działania uprawnionego użytkownika (administratora).

Informacje o złożonych wnioskach, ich statusach oraz posiadanych profilach znajdziesz na widoku **Moje konto**.

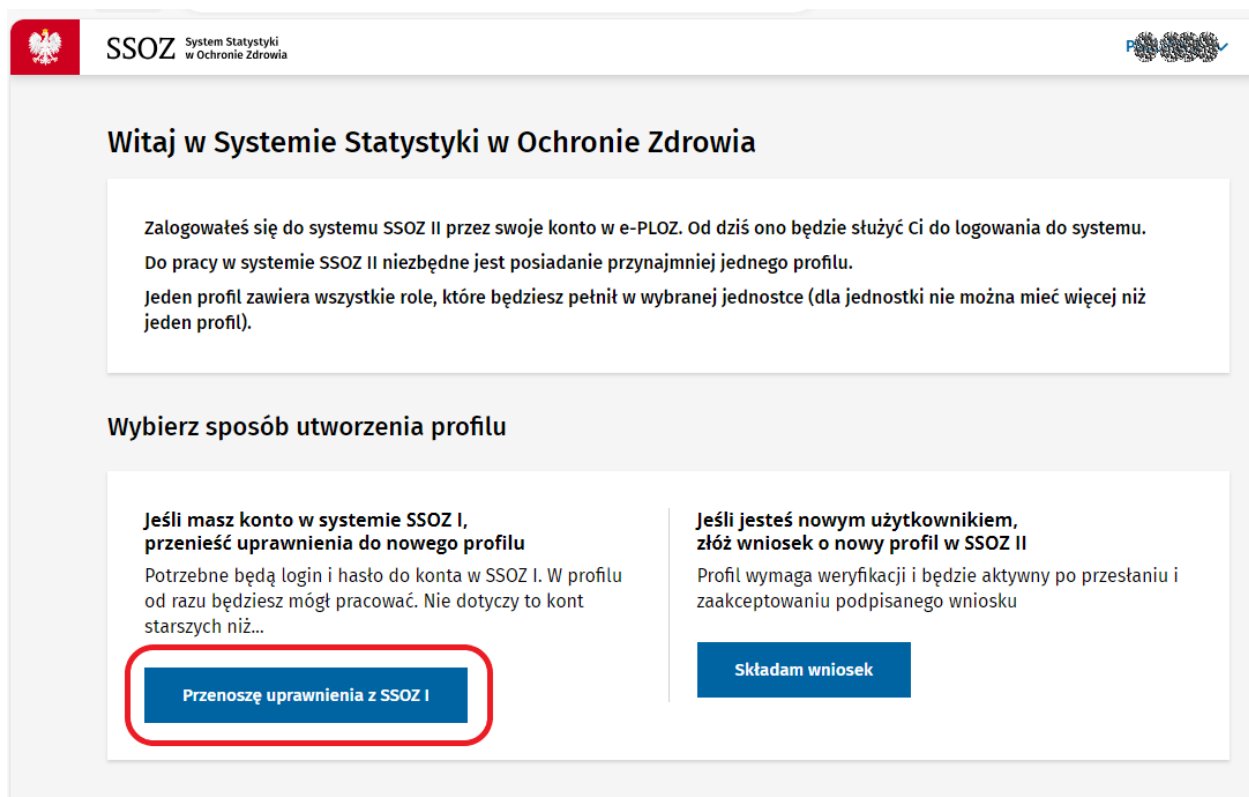
Charakterystyka ról

W chwili obecnej w systemie SSOZII można wyróżnić Użytkowników z różnych instytucji, którzy jako uczestnicy procesów biznesowych realizują swoje zadania ze wsparciem systemu informatycznego SSOZII. Poniższe zestawienie zawiera listę ról, o które możesz wnioskować w SSOZII w zależności od tego czy jednostka, w ramach której posiadasz profil, jest w systemie zdefiniowana jako nadzorująca, sprawozdająca czy jednocześnie sprawozdająca i nadzorująca.

Nazwa roli	Opis roli
Jednostka centralna	
Administrator CeZ	Administrator w Centrum e-Zdrowia, mający uprawnienia do wszystkich funkcjonalności systemu
Pracownik CeZ	Pracownik w Centrum e-Zdrowia, mający uprawnienia do: wyszukiwania sprawozdań wszystkich rodzajów bez możliwości podglądu ich treści, wyszukania jednostek i użytkowników bez możliwości edycji ich danych, tworzenia raportów
Jednostka nadzorująca	
Administrator IPIN	Administrator w Instytucie Psychiatrii i Neurologii, mający uprawnienia do: wypełniania kart psychiatrycznych (sprawozdań MZ/Szp-11B) i sprawozdań niefinansowych, zarządzania użytkownikami, tworzenia raportów
Administrator UW	Administrator w Urzędzie Wojewódzkim, mający uprawnienia do: wypełniania sprawozdań o pracujących i z działalności podmiotu/zakładu leczniczego (sprawozdań finansowych i niefinansowych), zarządzania użytkownikami oraz jednostkami, tworzenia raportów
Administrator KCPU	Administrator w Krajowym Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, mający uprawnienia do: wypełniania sprawozdań niefinansowych, zarządzania użytkownikami, tworzenia raportów
Nadzorujący sprawozdania niefinansowe	Użytkownik z jednostki nadzorującej, mający uprawnienia do: weryfikacji/akceptacji/wypełniania w imieniu sprawozdawcy sprawozdań o pracujących i z działalności podmiotu/zakładu leczniczego (sprawozdań niefinansowych)
Nadzorujący sprawozdania finansowe	Użytkownik z jednostki nadzorującej, mający uprawnienia do: weryfikacji/akceptacji/wypełniania w imieniu sprawozdawcy sprawozdań finansowych
Nadzorujący karty psychiatryczne	Użytkownik z jednostki nadzorującej, mający uprawnienia do: weryfikacji/akceptacji/wypełniania w imieniu sprawozdawcy kart psychiatrycznych (sprawozdań MZ/Szp-11B)
Jednostka sprawozdająca	
Wypełniający sprawozdania niefinansowe	Użytkownik mający uprawnienia do: wypełniania sprawozdań o pracujących i z działalności podmiotu/zakładu leczniczego (sprawozdań niefinansowych) w imieniu swojej jednostki
Wypełniający sprawozdania finansowe	Użytkownik mający uprawnienia do: wypełniania sprawozdań finansowych w imieniu swojej jednostki
Wypełniający karty psychiatryczne	Użytkownik mający uprawnienia do: wypełniania kart psychiatrycznych (sprawozdań MZ/Szp-11B) w imieniu swojej jednostki

Przeniesienie profilu z SSOZI

Jeżeli korzystałeś z SSOZI dostępne jest przeniesienie uprawnień posiadanych w tamtym systemie. Na ekranie startowym dostępna jest opcja **Przenoszę uprawnienia z SSOZI**.

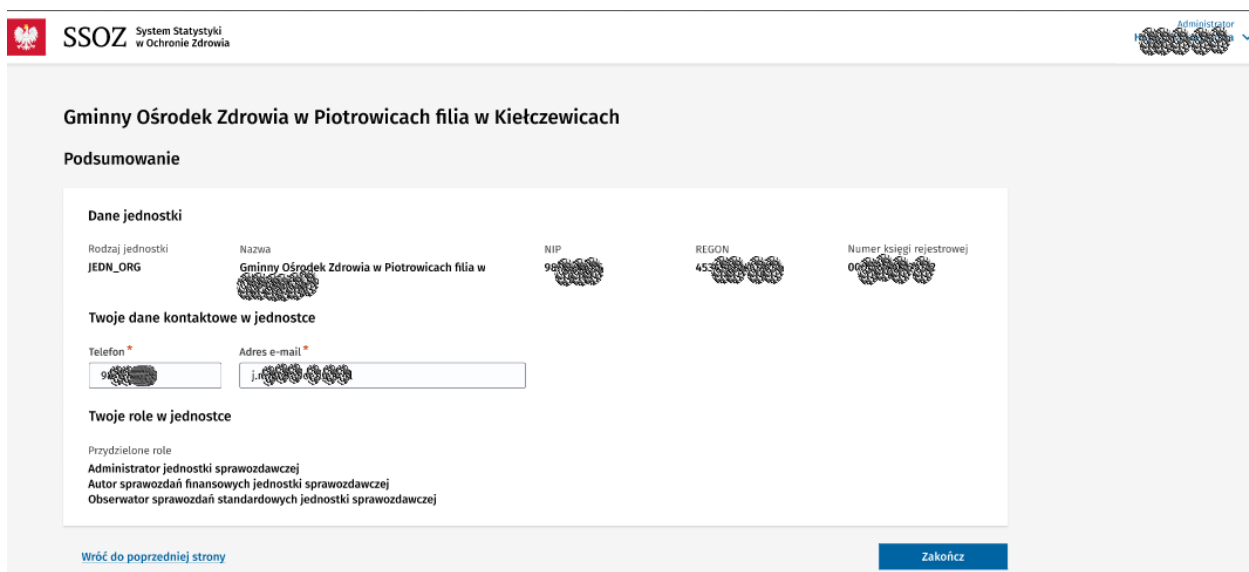


The screenshot shows the SSOZ II login interface. At the top left is the logo of the Polish Republic and the text "SSOZ System Statystyki w Ochronie Zdrowia". At the top right is a user profile icon. The main heading is "Witaj w Systemie Statystyki w Ochronie Zdrowia". Below it is a white box with the following text: "Zalogowałeś się do systemu SSOZ II przez swoje konto w e-PLOZ. Od dziś ono będzie służyć Ci do logowania do systemu. Do pracy w systemie SSOZ II niezbędne jest posiadanie przynajmniej jednego profilu. Jeden profil zawiera wszystkie role, które będziesz pełnił w wybranej jednostce (dla jednostki nie można mieć więcej niż jeden profil)."

Below this is the section "Wybierz sposób utworzenia profilu". It contains two columns of text and buttons:

- Jeśli masz konto w systemie SSOZ I, przenieść uprawnienia do nowego profilu**
Potrzebne będą login i hasło do konta w SSOZ I. W profilu od razu będziesz mógł pracować. Nie dotyczy to kont starszych niż...
A blue button labeled "Przenoszę uprawnienia z SSOZ I" is highlighted with a red rounded rectangle.
- Jeśli jesteś nowym użytkownikiem, złóż wniosek o nowy profil w SSOZ II**
Profil wymaga weryfikacji i będzie aktywny po przestaniu i zaakceptowaniu podpisanego wniosku
A blue button labeled "Składam wniosek".

W pierwszym kroku wpisz login konta z SSOZI i hasło konta z SSOZI, a następnie skorzystaj z opcji **Dalej**. Jeżeli system odnajdzie podane dane zostaniesz przeniesiony do drugiego kroku będącego widokiem podsumowania. Została utworzony aktywny profil z przypisanymi wyszczególnionymi rolami.



The screenshot shows the summary page for a user profile in the SSOZ II system. At the top left is the logo and "SSOZ System Statystyki w Ochronie Zdrowia". At the top right is a user profile icon labeled "Administrator". The main heading is "Gminny Ośrodek Zdrowia w Piotrowicach filia w Kietczewicach". Below it is the section "Podsumowanie".

The "Dane jednostki" section contains a table with the following data:

Rodzaj jednostki	Nazwa	NIP	REGON	Numer księgi rejestrowej
JEDN_ORG	Gminny Ośrodek Zdrowia w Piotrowicach filia w	98	45	00

The "Twoje dane kontaktowe w jednostce" section contains two input fields: "Telefon" and "Adres e-mail".

The "Twoje role w jednostce" section lists the following roles:

- Przydzielone role
- Administrator jednostki sprawozdawczej
- Autor sprawozdań finansowych jednostki sprawozdawczej
- Obserwator sprawozdań standardowych jednostki sprawozdawczej

At the bottom left is a link "Wróć do poprzedniej strony" and at the bottom right is a blue button labeled "Zakończ".

Jeżeli system nie odnajdzie podanego loginu i hasła z systemu SSOZI zostaniesz poinformowany, że dane nie zostały znalezione lub są niepoprawne.

SSOZ System Statystyki w Ochronie Zdrowia

Przeniesienie uprawnień z SSOZ I do profilu w SSOZ II

1 Login i hasło konta SSOZ I

2 Podsumowanie i aktywacja profilu

Wpisz login i hasło do twojego konta w SSOZ I

Login konta SSOZ I *

Hasło konta SSOZ I *

Wpisz poprawne dane

Wpisz poprawne dane

Zabrakło wymaganych danych lub dane niepoprawne

* Pole obowiązkowe

Anuluj Dalej >

Możesz ponownie spróbować przenieść dane z SSOZI do profilu w SSOZII lub złożyć wniosek o nowy profil w SSOZII. Sposób zakładania nowego profilu został opisany w dalszej części instrukcji.

Utworzenie profilu, tworzenie wniosku o rolę oraz jego wysłanie

Jeżeli nie posiadasz jeszcze żadnego profilu w systemie SSOZII wnioskowanie o profil dostępne jest pod opcją **Składam wnioski**. W pierwszym kroku wyszukaj i wskaż jednostkę w ramach, której chcesz pracować w systemie. Możesz uzupełnić tylko wybrane pola wyszukiwarki i rozpocząć wyszukiwanie.

SSOZ System Statystyki w Ochronie Zdrowia

Witaj w Systemie Statystyki w Ochronie Zdrowia

Zalogowałeś się do systemu SSOZ II przez swoje konto w e-PLOZ. Od dziś ono będzie służyć Ci do logowania do systemu. Do pracy w systemie SSOZ II niezbędne jest posiadanie przynajmniej jednego profilu. Jeden profil zawiera wszystkie role, które będziesz pełnił w wybranej jednostce (dla jednostki nie można mieć więcej niż jeden profil).

Wybierz sposób utworzenia profilu

Jeśli masz konto w systemie SSOZ I, przenieść uprawnienia do nowego profilu

Potrzebne będą login i hasło do konta w SSOZ I. W profilu od razu będziesz mógł pracować. Nie dotyczy to kont starszych niż...

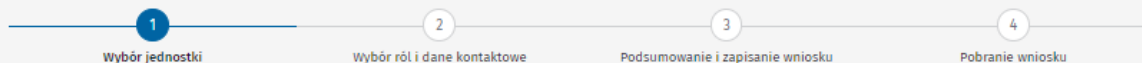
Jeśli jesteś nowym użytkownikiem, złóż wniosek o nowy profil w SSOZ II

Profil wymaga weryfikacji i będzie aktywny po przesłaniu i zaakceptowaniu podpisanego wniosku

Przenoszę uprawnienia z SSOZ I

Składam wnioski

Wniosek o nowy profil w SSOZ II



Wyszukaj i wybierz jednostkę, za którą będziesz składał sprawozdania lub pełnił inną rolę

Wybierz „Rodzaj” i wypełnij dowolne pole w wyszukiwarce

Rodzaj: NIP: REGON: Numer księgi rejestrowej:

Nazwa jednostki (dla podmiotów leczniczych i praktyk zawodowych zgodna z Rejestrem Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą – RPWDL)

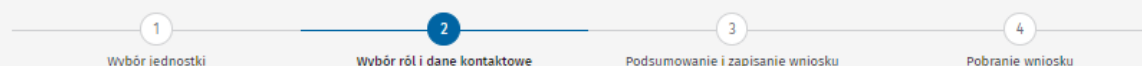
Lista jednostek

Sortuj Wszystkich pozycji 26520 ... > Pokaż na stronie

Rodzaj	Nazwa	NIP	REGON	Numer księgi rejestrowej	
PODM	-Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna	78XXXXXX	63XXXXXX	00XXXXXX	<input type="button" value="Wybierz"/>
PODM	„ANI-MED”	9XXXXXX	4XXXXXX	00XXXXXX	<input type="button" value="Wybierz"/>

W kolejnym kroku wskaż jaką rolę będziesz pełnił w danej jednostce oraz uzupełnij dane kontaktowe.

Wniosek o nowy profil w SSOZ II



Wybierz rolę i podaj dane kontaktowe

Dane wybranej jednostki

Rodzaj: **PODM** Nazwa: **-Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna**

NIP: **78XXXXXX** REGON: **63XXXXXX** Numer księgi rejestrowej: **00XXXXXX**

Wybierz rolę

Wybierz rolę, które będziesz pełnił w wybranej jednostce *

Wypełniający sprawozdania niefinansowe

Wypełniający sprawozdania finansowe

Wypełniający karty psychiatryczne

Twoje dane kontaktowe w jednostce

Telefon* E-mail*

* Pole obowiązkowe

Anuluj < Wstecz Dalej >

Korzystając z przycisku **Dalej** trafisz do kroku trzeciego. Zweryfikuj podane we wcześniejszych krokach dane dotyczące jednostki, wybrane role oraz dane kontaktowe. Każdy z obszarów można skorygować. Wybierając **Wybierz inną jednostkę**, **Wybierz inne role** czy też **Popraw dane** cofniesz się do poprzednich kroków i będziesz mógł ponownie dokonać wyboru. Zapisanie wniosku jest możliwe dopiero po zaznaczeniu pola stanowiącego oświadczenie zgodności wybranych danych ze stanem faktycznym.

SSOZ System Statystyki w Ochronie Zdrowia

Wniosek o nowy profil w SSOZ II

1 Wybór jednostki 2 Wybór ról i dane kontaktowe 3 **Podsumowanie i zapisanie wniosku** 4 Pobranie wniosku

Zweryfikuj dane

Dane wybranej jednostki

Rodzaj: **PODM** Nazwa: **-Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna K-Dent spółka z o.o.**

NIP: REGON: Numer księgi rejestrowej:

[Wybierz inną jednostkę](#)

Wnioskowane role

- ✓ Wypelniający sprawozdania niefinansowe
- ✓ Wypelniający sprawozdania finansowe

[Wybierz inne role](#)

Twoje dane kontaktowe w jednostce

Telefon: Adres e-mail:

[Popraw dane](#)

Oświadczenie

Potwierdzam zgodność danych ze stanem faktycznym*
Zapoznaj się z treścią oświadczenia i potwierdź je przed wysłaniem wniosku

Zabrakło wymaganych danych lub dane niepoprawne

* Pole obowiązkowe

Anuluj < Wstecz **Zapisz wniosek**

Ostatni krok stanowi pobranie utworzonych wniosków dla wnioskowanych ról. Każda z ról, które chcesz pełnić w systemie i wybrałeś w kroku drugim, uzyskała osobny numer wniosku.

SSOZ System Statystyki w Ochronie Zdrowia

Wniosek o nowy profil w SSOZ II

1 Wybór jednostki 2 Wybór ról i dane kontaktowe 3 Podsumowanie i zapisanie wniosku **4 Pobranie wniosku**

✓ Dla wnioskowanych ról utworzono wnioski o poniższych numerach

- U004036/2023 dla ról "Wypełniający sprawozdania niefinansowe"
- U004037/2023 dla ról "Wypełniający sprawozdania finansowe"

Pobierz wniosek

Aby móc zakończyć proces wnioskowania, pobierz wniosek dla wszystkich wnioskowanych ról (plik PDF) *

Pobierz

* Pole obowiązkowe **Zakończ**

Wniosek jest generowany w postaci jednego pliku w formacie pdf zawierającego numery utworzonych wniosków.

Wniosek o dostęp użytkownika do Systemu Statystyki w Ochronie Zdrowia

Miejsce przekazania wniosku

Podpisany wniosek należy wczytać do systemu SSOZ lub przekazać do jednostki:

Nazwa jednostki **Centrum e-Zdrowia**

Adres e-mail **statystyka@cez.gov.pl**

Dane użytkownika

Login p [redacted]

Nazwisko c [redacted]

Imię p [redacted]

Telefon 87 [redacted]

Adres e-mail [redacted]@cez.gov.pl

Dane jednostki

Rodzaj jednostki **Podmiot leczniczy**

Nazwa jednostki **Pracownia Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna K-**

NIP 782 [REDACTED]

REGON 63 [REDACTED]

Numer Księgi Rejestrowej 00 [REDACTED]

Kod TERYT: 30 [REDACTED]

Województwo **wielkopolskie**

Powiat **Poznań**

Gmina **Poznań-Nowe Miasto**

Miejscowość **Poznań-Nowe Miasto**

Kod pocztowy **61-381**

Ulica os [REDACTED]

Numer budynku [REDACTED]

Telefon **61** [REDACTED]

Adres e-mail

Pieczęć jednostki

Uprawnienie/a, o które wnioskuje użytkownik w SSOZ

1. **Wypełniający sprawozdania niefinansowe** Użytkownik mający uprawnienia do: wypełniania sprawozdań o pracujących i z działalności podmiotu/zakładu leczniczego (sprawozdań niefinansowych) w imieniu swojej jednostki
Numer wniosku: **U004036/2023**

2. **Wypełniający sprawozdania finansowe** Użytkownik mający uprawnienia do: wypełniania sprawozdań finansowych w imieniu swojej jednostki
Numer wniosku: **U004037/2023**

Podpis kierownika jednostki

Podpis użytkownika

Strona 1 z 2

Dokument został utworzony w systemie informatycznym SSOZ: ssoz.cez.gov.pl

Data wydruku 2 [REDACTED]

Oświadczenie

Potwierdzam zgodność danych ze stanem faktycznym

Aby proces wnioskowania mógł zostać zakończony podpisany dokument załącz do wniosku od razu lub później, bądź prześlij mailem. Załączony plik mogą stanowić skany, zdjęcia dokumentu. Dopuszczalny format załączanych plików to pdf oraz jpg.

Załącz pobrany wniosek

Pobrany wniosek musisz przekazać do weryfikacji

Wymagane są pieczęć jednostki, twój podpis i podpis kierownika jednostki.

Pobrany i podpisany wniosek przekaz do weryfikacji w następujący sposób:

1. Załącz do systemu wniosek z pieczęcią podpisaną elektronicznie, lub
2. Załącz do systemu skan lub zdjęcie wydrukowanego wniosku z pieczęcią jednostki i z podpisami ręcznymi, lub
3. Wyślij mailem na wskazany adres e-mail wniosek podpisany elektronicznie, lub skan lub zdjęcie wniosku z pieczęcią i z podpisami ręcznymi – adres e-mail znajdziesz w sekcji „Miejsce przekazania wniosku”, lub
4. Jeśli nie masz możliwości przekazania podpisanego wniosku drogą elektroniczną, wyślij wydrukowany dokument pocztą na adres wskazany w sekcji „Miejsce przekazania wniosku”.

Jeśli nie możesz załączyć podpisanego wniosku teraz, możesz to zrobić później.

Kiedy chcesz przekazać podpisaný wniosek*

Teraz załączę plik

Przeciągnij lub wybierz
(format: .jpg, .pdf)

[Wybierz plik](#)

Lista załączników

1. Wniosek (40) (PDF, 72.01 KB)

[Usuń](#)

[Pobierz](#)

Później załączę plik lub wyślę go mailem

* Pole obowiązkowe

[Zakończ](#)

Skorzystaj z opcji **Zakończ**, aby wniosek uzyskał status oczekującego i był widoczny dla osób uprawnionych w module Zarządzania Użytkownikami. Oczekuj na jego akceptację lub odrzucenie. Sam zostaniesz przeniesiony na widok **Moje konto**.

Lista wniosków o rolę wraz z podglądem szczegółów wniosku

Na widoku **Moje konto** wyświetlane są pozycje w obszarach

- Aktywne profile,
- Oczekujące wnioski,
- Pozostałe profile.

Złożony wniosek o nowy profil znajdziesz w obszarze **Oczekujące wnioski**. Każdy z wniosków możesz po rozwinięciu danej pozycji uzupełnić o podpisany plik, usunąć i załączyć ponownie podpisany plik, pobrać wniosek do podpisu, wywołać okno z instrukcją pomocniczą jakie działania możesz wykonać.



Strona główna

Moje konto

1 Wybierz aktywny profil, w którym chcesz pracować

Utwórz nowy profil

Przenieś uprawnienia z SSOZ I

Aktywne profile

Nazwa jednostki Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim	Rodzaj GM	Status Aktywny	Pracuj w profilu
Nazwa jednostki Centrum e-Zdrowia	Rodzaj CeZ	Status Aktywny	Pracuj w profilu

Oczekujące wnioski

Sortuj: Numer wniosku Nazwa jednostki

Wszystkich pozycji 2 Pokaż na stronie 5

Nazwa jednostki
-Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna

Rodzaj
PODM

Wnioskowana rola
Wypełniający sprawozdania finansowe

Numer wniosku
U000594/2023

Data złożenia
29.11.2023

Potwierdzenie uprawnień

Załącz podpisany wniosek Pobierz wygenerowany wniosek (PDF) Pokaż instrukcje

1. Wniosek (41) (PDF, 72.42 KB) Usun Pobierz

Dane jednostki

NIP 782- REGON 6- Numer księgi rejestrowej 00-

Twoje dane kontaktowe w jednostce

Telefon +4- Adres e-mail @cez.gov.pl

Wycofaj wniosek

Możesz również wycofać wniosek. Wycofanie wniosku skutkuje nadanie mu statusu **Odrzucony**. Po skorzystaniu z tej opcji nie ma możliwości jej cofnięcia, jedyną opcją jest złożenie kolejnego nowego wniosku z takimi samymi danymi. Odrzucony wniosek będzie widoczny wśród pozycji w obszarze **Pozostałe profile**.

Uwaga! Wycofujesz złożony wniosek

Status wniosku zostanie zmieniony na „Odrzucony” z powodem odrzucenia „Wycofany przez wnioskującego” i nie będzie mógł być zweryfikowany. Czynności tej nie można cofnąć. Czy chcesz wycofać ten wniosek?

Nie Tak, wycofaj wniosek

Nazwa jednostki -Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna K-Dent spółka z o.o.	Rodzaj PODM	
Wnioskowana rola Wypełniający sprawozdania niefinansowe	Numer wniosku U000593/2023	Data złożenia 29.11.2023

Pokaż na stronie 5

Pozostałe profile

Sortuj: [Data ostatniej zmiany statusu](#) [Nazwa jednostki](#) Wszystkie pozycji 1 Pokaż na stronie 5

Nazwa jednostki -Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna K-Dent spółka z o.o.	Rodzaj PODM	Status Nieaktywny	Data utworzenia 29.11.2023
---	----------------	----------------------	-------------------------------

Pokaż na stronie 5

W przypadku niezłączenia podpisanego pliku przy każdorazowym zalogowaniu system przypomni, które z wniosków nie posiadają załącznika.

SSOZ System Statystyki w Ochronie Zdrowia

Nazwa jednostki Centrum e-Zdrowia	Rodzaj CeZ	Status Aktywny	Pracuj w profilu
--------------------------------------	---------------	-------------------	----------------------------------

Oczekujące wnioski

Sortuj: [Numer wniosku](#) [Nazwa jednostki](#) Wszystkie pozycji 2 Pokaż na stronie 5

Nazwa jednostki -Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna	Rodzaj PODM	Brak załączników	
Wnioskowana rola Wypełniający sprawozdania finansowe	Numer wniosku U000594/2023	Data złożenia 29.11.2023	

Brak załączników do wniosków o rolę

Do poniższych wniosków nie załączyłeś potwierdzenia wnioskowanych uprawnień

Wnioskowana rola Wypełniający sprawozdania niefinansowe	Numer U000593/2023	Data złożenia 29.11.2023
Wnioskowana rola Wypełniający sprawozdania finansowe	Numer U000594/2023	Data złożenia 29.11.2023

[Przypomnij mi przy kolejnym logowaniu](#)

Nazwa jednostki -Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna	Rodzaj PODM	Brak załączników	
Wnioskowana rola Wypełniający sprawozdania finansowe	Numer wniosku U000594/2023	Data utworzenia 29.11.2023	

Pokaż na stronie 5

Jeżeli nie chcesz, aby system przypominał o braku załączników do wniosków zaznacz check box **Plik został wysłany mailem lub wydruk pocztą** — nie przypominaj mi o braku załącznika do tego wniosku. Znajdziesz go rozwijając pozycję dotyczącą danego wniosku znajdującego się w obszarze **Oczekujące wnioski**.

Oczekujące wnioski

Sortuj: [Numer wniosku](#) [Nazwa jednostki](#)

Wszystkich pozycji 2 Pokaż na stronie 5

Nazwa jednostki -Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna K-Dent spółka z o.o.	Rodzaj PODM	Brak załączników
Wnioskowana rola Wypełniający sprawozdania finansowe	Numer wniosku U000594/2023	Data złożenia 29.11.2023

Nazwa jednostki -Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna K-Dent spółka z o.o.	Rodzaj PODM	Brak załączników
Wnioskowana rola Wypełniający sprawozdania niefinansowe	Numer wniosku U000593/2023	Data złożenia 29.11.2023

Potwierdzenie uprawnień

Plik został wysłany mailem lub wydruk pocztą – nie przypominaj mi o braku załącznika do tego wniosku

Załącz podpisany wniosek

Pobierz wygenerowany wniosek (PDF)

Pokaż instrukcję

Dane jednostki

NIP 7821604748	REGON 630745590	Numer księgi rejestrowej 000000016159
-------------------	--------------------	--

Twoje dane kontaktowe w jednostce

Telefon +48519480806	Adres e-mail p.danielewicz@cez.gov.pl
-------------------------	--

Wycofaj wniosek

Wnioskowanie o kolejne role, gdy posiada się już profil

Skorzystaj z widoku ekranu **Moje konto**. Rozwiń pozycję znajdującą się w dziale **Aktywne profile**, wybierz przycisk **Wnioskuj o inne role**.

Utwórz nowy profil

Przenieś uprawnienia z SSOZ I

Aktywne profile

Nazwa jednostki Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim	Rodzaj GM	Status Aktywny	Pracuj w profilu
Aktywne role	Dane jednostki	Dane kontaktowe użytkownika	Złożone wnioski
Rola w jednostce Wypełniający sprawozdania niefinansowe	Przypisana od 28.11.2023	Numer wniosku U000573/2023	
Rola w jednostce Wypełniający sprawozdania finansowe	Przypisana od 28.11.2023	Numer wniosku U000574/2023	Wnioskuj o inne role

Nazwa jednostki
Centrum e-Zdrowia

Rodzaj
CeZ

Status
Aktywny

Pracuj w profilu

Przejdiesz do widoku strony z wyborem ról. Wskaż role oraz podaj dane kontaktowe.

Wniosek o nowe role do profilu

1

Wybór ról i dane kontaktowe

2

Podsumowanie i zapisanie wniosku

3

Pobranie wniosku

Wybierz role i podaj dane kontaktowe

Dane wybranej jednostki

Rodzaj	Nazwa	
Gminy	Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim	
NIP	REGON	Numer księgi rejestrowej
-	91	-

Wybierz role

Wybierz role, które będziesz pełnił w wybranej jednostce *

Wypełniający karty psychiatryczne

Role, które już pełnisz w tej jednostce

Wypełniający sprawozdania niefinansowe

Wypełniający sprawozdania finansowe

Twoje dane kontaktowe w jednostce

Telefon *	E-mail *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Pole obowiązkowe

[Anuluj](#)

[Dalej >](#)

Pozostałe kroki stanowiące podsumowanie oraz załączenie pliku są analogiczne do kroków trzy i cztery opisanych w rozdziale **Utworzenie profilu, tworzenie wniosku o rolę oraz jego wysłanie**, w których należy zweryfikować dane, pobrać wniosek oraz załączyć podpisany plik.

Profil użytkownika oraz aktualizacja danych profilowych

Jeżeli masz nadane uprawnienia to po zalogowaniu się do systemu zostanie wyświetlona strona główna aplikacji z odpowiednimi modułami w zależności od pełnionej przez Ciebie roli i uzyskanych uprawnień.

Witaj w Systemie Statystyki w Ochronie Zdrowia

Jesteś obecnie zalogowany w profilu dla jednostki Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim

Sprawozdania niefinansowe

- [Do wypełnienia](#)
- [Do weryfikacji](#)
- [Do korekty](#)
- [Zatwierdzone](#)
- [Wszystkie](#)

[Przejdź do sprawozdań niefinansowych >](#)

Sprawozdania finansowe

- [Do wypełnienia](#)
- [Do weryfikacji](#)
- [Do korekty](#)
- [Zatwierdzone](#)
- [Wszystkie](#)

[Przejdź do sprawozdań finansowych >](#)



Zarządzanie

- [Słowniki](#)

[Przejdź do zarządzania >](#)

Najnowszy komunikat

Jeżeli posiadasz kilka aktywnych profili w systemie SSOZII przed rozpoczęciem pracy musisz wybrać spośród nich, w którym chcesz pracować.

 **SSOZ** System Statystyki w Ochronie Zdrowia 

[Strona główna](#)

Moje konto

Wybierz aktywny profil, w którym chcesz pracować ✕

[Utwórz nowy profil](#) [Przenieś uprawnienia z SSOZ I](#)

Aktywne profile

Nazwa jednostki	Rodzaj	Status	
Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim	GM	Aktywny ●	Pracuj w profilu ▼
Centrum e-Zdrowia	CeZ	Aktywny ●	Pracuj w profilu ▼

Oczekujące wnioski

Sortuj: [Numer wniosku](#) [Nazwa jednostki](#) Wszytkich pozycji 2 Pokaż na stronie 5 ▼

Nazwa jednostki	Rodzaj		
-Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna [redacted]	PODM		▼
Wnioskowana rola	Numer wniosku	Data złożenia	
Wypełniający sprawozdania finansowe	U000594/2023	29.11.2023	
-Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna [redacted]	PODM		▼
Wnioskowana rola	Numer wniosku	Data złożenia	
Wypełniający sprawozdania niefinansowe	U000593/2023	29.11.2023	

Pokaż na stronie 5 ▼

Pozostałe profile

Sortuj: [Data ostatniej zmiany statusu](#) [Nazwa jednostki](#) Wszytkich pozycji 1 Pokaż na stronie 5 ▼

Nazwa jednostki	Rodzaj	Status	Data utworzenia	
-Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna K-Dent spółka z o.o.	PODM	Nieaktywowany ○	29.11.2023	▼

Pokaż na stronie 5 ▼

Profil pracy możesz wybrać również korzystając z menu górnego znajdującego się w prawym górnym rogu. Wybierz pozycję spośród **Twoje aktywne profile** i opcję **Pracuj w tym profilu**.

SSOZ System Statystyki w Ochronie Zdrowia

Twoje aktywne profile

Wybierz

Pracuj w tym profilu

Moje konto

Wyloguj się

Nazwa jednostki	Rodzaj	Status	Pracuj w profilu
Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna	PODM	Aktywny	Pracuj w profilu
Centrum e-Zdrowia	CeZ	Aktywny	Pracuj w profilu

Jeżeli chcesz przejścia do danych swojego profilu wybierz z menu górnego opcję **Moje konto**.

SSOZ System Statystyki w Ochronie Zdrowia

Twoje aktywne profile

Wybierz

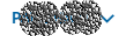
Pracuj w tym profilu

Moje konto

Wyloguj się

Nazwa jednostki	Rodzaj	Status	Pracuj w profilu
Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim	GM	Aktywny	Pracuj w profilu
Centrum e-Zdrowia	CeZ	Aktywny	Pracuj w profilu

Jeżeli twoje dane uległy zmianie, możesz je zaktualizować. Przejdź do zakładki **Dane kontaktowe użytkownika** w ramach aktywnego profilu. Skorzystaj z **Edytuj dane kontaktowe**. Możesz zmienić numer telefonu oraz email. **Zapisz** wprowadzone dane.



[Strona główna](#)

Moje konto

Wybierz aktywny profil, w którym chcesz pracować

Utwórz nowy profil

Przenieś uprawnienia z SSOZ I

Aktywne profile

Nazwa jednostki	Rodzaj	Status	Pracuj w profilu
Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim	GM	Aktywny	Pracuj w profilu
Aktywne role Dane jednostki Dane kontaktowe użytkownika Złożone wnioski			
Telefon	Adres e-mail	Edytuj dane kontaktowe	
+48	p@cez.gov.pl		
Nazwa jednostki	Rodzaj	Status	Pracuj w profilu
Centrum e-Zdrowia	CeZ	Aktywny	Pracuj w profilu



[Strona główna](#)

Moje konto

Wybierz aktywny profil, w którym chcesz pracować

Utwórz nowy profil

Przenieś uprawnienia z SSOZ I

Aktywne profile

Nazwa jednostki	Rodzaj	Status	Pracuj w profilu
Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Ku			Pracuj w profilu
Aktywne role			
Telefon	Edytuj dane kontaktowe		
+48507705360			
Nazwa jednostki	Rodzaj	Status	Pracuj w profilu
Centrum e-Zdrowia	CeZ	Aktywny	Pracuj w profilu

Edycja danych kontaktowych użytkownika

Telefon *

E-mail *

* Pole obowiązkowe

Anuluj Zapisz

Zmianie ulegną tylko dane kontaktowe w systemie SSOZII, dane konta profilu zaufanego, z którego korzystasz podczas logowania nie uległy zmianie.

Wyloguj się

Po zakończeniu pracy wyloguj się z systemu, aby uniemożliwić przeglądanie danych w systemie SSOZII nieupoważnionym osobom. Wylogowanie z systemu jest możliwe po wybraniu **Wyloguj**, dostępnej po rozwinięciu menu użytkownika znajdującego się w prawnym rogu ekranu.

Ze względów bezpieczeństwa danych przetwarzanych w systemie SSOZII, po 30 minutach bezczynności systemie Użytkownik systemu zostanie automatycznie wylogowany z systemu, dalsze korzystanie z systemu SSOZII wymagać będzie powtórnego zalogowania.

The screenshot shows the SSOZII user interface. At the top left is the logo of the Polish Republic and the text 'SSOZ System Statystyki w Ochronie Zdrowia'. At the top right is a user profile icon. Below the header, there is a section titled 'Twoje aktywne profile' with a dropdown menu labeled 'Wybierz'. Below the dropdown are three buttons: 'Pracuj w tym profilu', 'Moje konto', and 'Wyloguj się'. The 'Wyloguj się' button is highlighted with a red circle. Below this section is a table of active profiles:

Nazwa jednostki	Rodzaj	Status	Pracuj w profilu
Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim	GM	Aktywny ●	Pracuj w profilu ▼
Centrum e-Zdrowia	CeZ	Aktywny ●	Pracuj w profilu ▼

*niektóre dane na załączonych rysunkach zostały zamazane ze względu na Ochronę danych osobowych, rysunki stanowią poglądowy obraz ekranu jaki powinien się wyświetlać przy dokonywaniu poszczególnych czynności