**INSTRUKCJA SPRAWDZANIE UPRAWNIEŃ W eWUŚ.**

**Oraz ODNAWIANIE HASŁA**

1. Otworzyć przeglądarkę i wpisać adres [**https://ewus.nfz.gov.pl/ap-ewus/**](https://ewus.nfz.gov.pl/ap-ewus/)
2. Po otwarciu strony należy wybrać za pomocą przycisku z prawej strony okienek **[↓]**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Odział | Śląski (12) | **[↓]** |

 -

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Typ kontrahenta | Świadczeniodawca | **[↓]** |

W następnych okienkach wpisujemy.

|  |  |
| --- | --- |
| Świadczeniodawca | 120/108113 |
| Login | otrzymany od Administratora Bezpieczeństwa |
| Hasło  | otrzymany od Administratora Bezpieczeństwa |

Po zalogowaniu otworzy się strona z weryfikacją uprawnień świadczeniodawcy

W górnej linijce ukaże się czas jaki jeszcze hasło jest ważne a pokazuje gdy pozostaje mniej niż 3 dni do końca hasła.

Po weryfikacji należy bezwzględnie się wylogować naciskając w górny prawy róg **[wyloguj]**

**Odnowienie hasła po zgłoszeniu Administratorowi Bezpieczeństwa (Informatyka) lub innej wyznaczonej osobie przez Administratora Danych (Dyrektora)**

**O Ś W I A D C Z E N I E**

1. Stwierdzam własnoręcznym podpisem, ze znana jest mi treść przepisów:

 a) o ochronie tajemnic prawnie chronionych stanowiących tajemnicę wynikające z

 Art.100 § 2 Kodeksu Pracy (Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz.94),

 b) o ochronie danych osobowych wynikająca z ustawy o ochronie danych osobowych

 (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926),

 c) o odpowiedzialności karnej, cywilnej i służbowej za naruszenie ochrony danych

 osobowych.

1. Zobowiązuję się nie ujawniać wiadomości, z którymi zapoznałem/am się w trakcie

 wykonywanych czynności służbowych.

………………………………… ……………………………………………..

Dnia czytelny podpis