

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

Spis treści

Dostęp do systemu SSOZII.....	1
Logowanie i rejestracja.....	2
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	16
Wnioskowanie o kolejne role, gdy posiada się już profil.....	20
Profil użytkownika oraz aktualizacja danych profilowych.....	21
Wyloguj się	25

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.

Dla poprawnego działania po każdorazowym wdrożeniu nowej wersji systemu zaleca się wyczyszczenie pamięci podręcznej przeglądarki. Szczegóły postępowania znajdziesz na stronach pomocy dedykowanych danemu typowi przeglądarki.

Chrome: <https://support.google.com/accounts/answer/32050?hl=pl&co=GENIE.Platform%3DDesktop>

Firefox: <https://support.mozilla.org/pl/kb/jak-wyczyscic-pamiec-podreczna>

Microsoft Edge: <https://support.microsoft.com/pl-pl/microsoft-edge/usuwanie-plik%C3%B3w-cookie-w-przegl%C4%85darce-microsoft-edge-63947406-40ac-c3b8-57b9-2a946a29ae09>

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**.

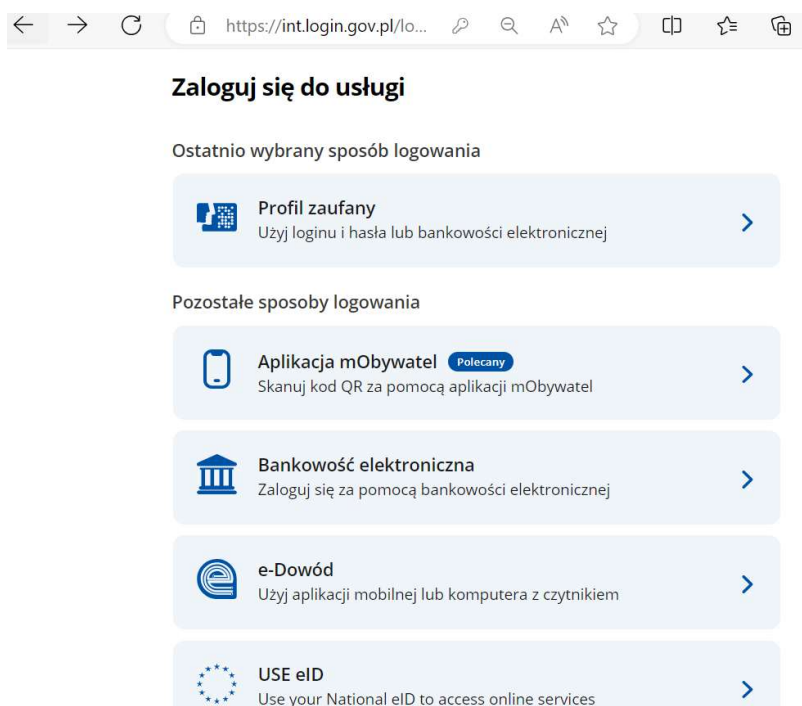


Zostaniesz przeniesiony na widok strony z możliwością logowania z uwierzytelnieniem z wykorzystaniem Profilu Zaufanego.

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**.



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 ePLOZ 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

Migracja danych do UEOZ

Wyszukiwanie Twojego konta

W związku z migracją danych między portalami ePŁOZ 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 ePŁOZ konta o podanym numerze PESEL

Prawdopodobnie wcześniej nie korzystałeś z ePŁOZ, 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 ePŁOZ 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 ePŁOZ.

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 ePŁOZ

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

60██████████

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-PŁOZ

Następnie musisz zaktualizować informacje dotyczące konta.

Strona główna » Zaktualizuj informacje konta

Zaktualizuj informacje konta

Wypełnij formularz

Imię

Nazwisko

PESEL

Login

E-mail *

Powtórz e-mail *

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
Wystaliśmy 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-Pl OZ). Dzięki e-Pl 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, po zalogowaniu się do systemu 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

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 SSOZI. 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**.

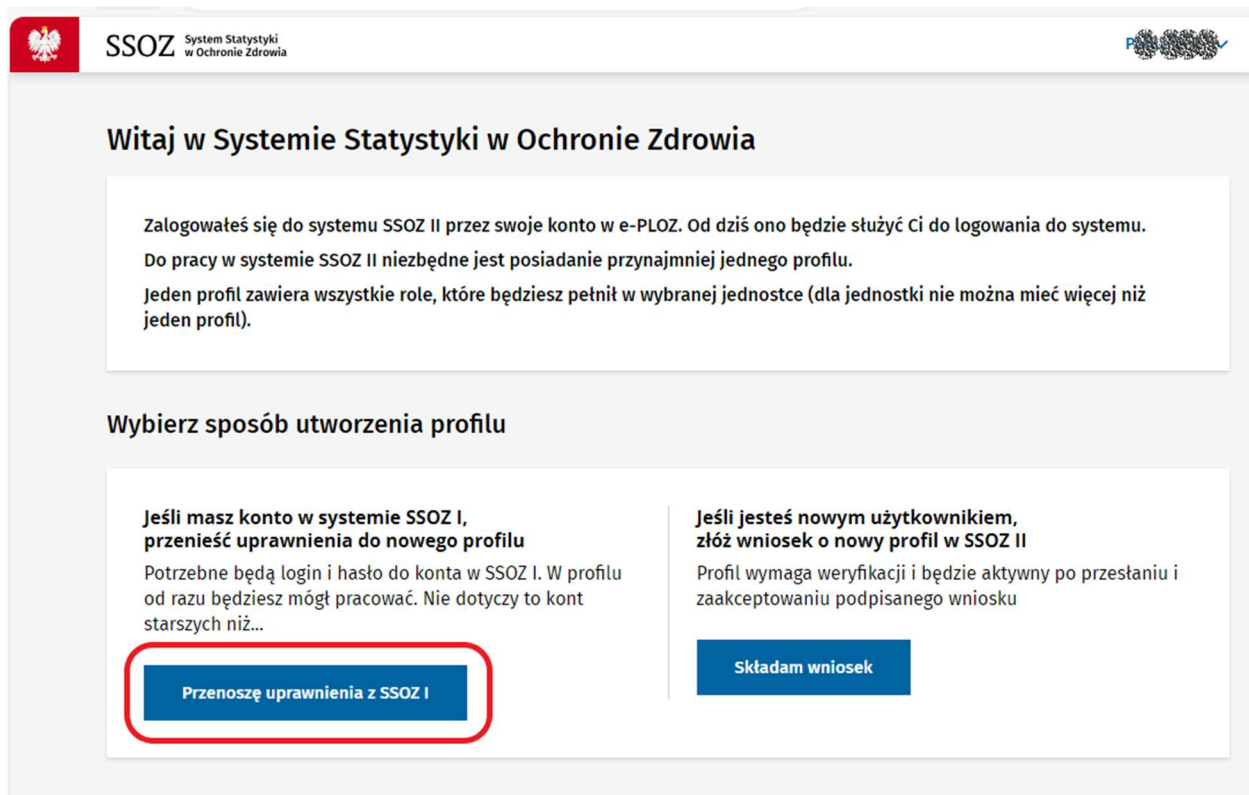
Charakterystyka ról

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**.



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...

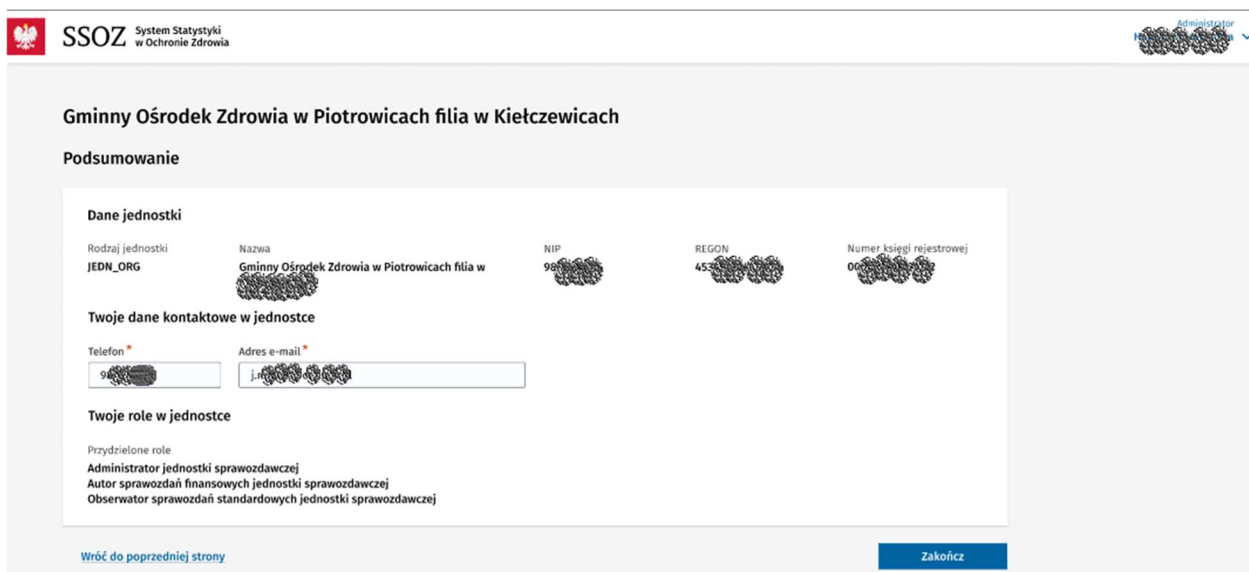
Przenoszę uprawnienia z SSOZ I

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

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. Został utworzony aktywny profil z przypisanymi wyszczególnionymi rolami.



SSOZ System Statystyki w Ochronie Zdrowia

Gminny Ośrodek Zdrowia w Piotrowicach filia w Kietczewicach

Podsumowanie

Dane jednostki

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

Twoje dane kontaktowe w jednostce

Telefon *
Adres e-mail *

Twoje role w jednostce

Przydzielone role

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

[Wróć do poprzedniej strony](#) [Zakończ](#)

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

The screenshot shows the SSOZ system interface. At the top, there is a header with the SSOZ logo and the text "System Statystyki w Ochronie Zdrowia". Below the header, there is a progress bar with two steps: "1 Login i hasło konta SSOZ I" and "2 Podsumowanie i aktywacja profilu". The main heading is "Przeniesienie uprawnień z SSOZ I do profilu w SSOZ II". Underneath, there is a sub-heading "Wpisz login i hasło do twojego konta w SSOZ I". There are two input fields: "Login konta SSOZ I" and "Hasło konta SSOZ I". Both fields have a red error message below them: "Wpisz poprawne dane". Below the input fields, there is a red-bordered box containing a red error message: "Zabrakło wymaganych danych lub dane niepoprawne". At the bottom, there are two buttons: "Anuluj" and "Dalej >".

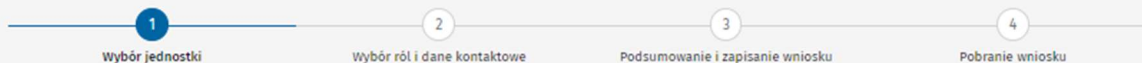
Możesz ponownie spróbować przenieść dane z SSOZI do profilu w SSOZII lub złożyć wniosek o nowy profil w SSOZII. Sposób zakładania nowego profilu został opisany w dalszej części instrukcji.

Utworzenie profilu, tworzenie wniosku o rolę oraz jego wystanie

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.

The screenshot shows the SSOZ system welcome page. At the top, there is a header with the SSOZ logo and the text "System Statystyki w Ochronie Zdrowia". Below the header, there is a heading "Witaj w Systemie Statystyki w Ochronie Zdrowia". There is a text box containing the following information: "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, there is a heading "Wybierz sposób utworzenia profilu". There are two options: "Jeśli masz konto w systemie SSOZ I, przenieść uprawnienia do nowego profilu" and "Jeśli jesteś nowym użytkownikiem, złóż wniosek o nowy profil w SSOZ II". The second option is highlighted with a red-bordered box, and the button "Składam wnioski" is also highlighted with a red-bordered box.

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 1 -- 2652 > Pokaż na stronie 10

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

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

- ✓ Wypetniający sprawozdania niefinansowe
- ✓ Wypetniający 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.

The screenshot shows the SSOZ (System Statystyki w Ochronie Zdrowia) interface. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Wybór jednostki, 2. Wybór ról i dane kontaktowe, 3. Podsumowanie i zapisanie wniosku, and 4. Pobranie wniosku. Step 4 is currently active. Below the progress bar, a green checkmark indicates that applications have been generated for the selected roles. A list shows two roles: U004036/2023 for 'Wypełniający sprawozdania niefinansowe' and U004037/2023 for 'Wypełniający sprawozdania finansowe'. A red box highlights a 'Pobierz' (Download) button with the text: 'Aby móc zakończyć proces wnioskowania, pobierz wniosek dla wszystkich wnioskowanych ról (plik PDF) *'. At the bottom right, there is a 'Zakończ' (Finish) button. A note at the bottom left states '* Pole obowiązkowe'.

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

REGON 63

Numer Księgi Rejestrowej 00

Kod TERYT: 30

Województwo **wielkopolskie**

Powiat **Poznań**

Gmina **Poznań-Nowe Miasto**

Miejscowość **Poznań-Nowe Miasto**

Kod pocztowy **61-381**

Ulica os

Numer budynku

Telefon **61**

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

Oświadczenie

Potwierdzam zgodność danych ze stanem faktycznym

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

14 z 25

Centrum e-Zdrowia
ul. Stanisława Dubois 5A
00-184 Warszawa

tel.: +48 22 597-09-27
fax: +48 22 597-09-37
biuro@cez.gov.pl | www.cez.gov.pl

NIP: 5251575309
REGON: 001377706

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 podpisany 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 o której zostaniesz poinformowany wiadomością mailową.

Powiadomienie o akceptacji wniosku

 ssoz@cez.gov.pl
Do 



09:48

Dzień dobry,

Miło nam poinformować, że wniosek o rolę o numerze **U006653/2024** został zaakceptowany.

Wnioskowana rola:
Nadzorujący sprawozdania finansowe

Jednostka:
Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gdańsku

W Systemie Statystyki w Ochronie Zdrowia możesz już realizować zadania w powyższej roli.
Aby zalogować się do systemu SSOZ II kliknij w link: ssoz2.ezdrowie.gov.pl

Niniejsza wiadomość e-mail została wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

Sam zostaniesz przeniesiony na widok **Moje konto**.

15 z 25

Centrum e-Zdrowia
ul. Stanisława Dubois 5A
00-184 Warszawa

tel.: +48 22 597-09-27
fax: +48 22 597-09-37
biuro@cez.gov.pl | www.cez.gov.pl

NIP: 5251575309
REGON: 001377706

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 załączonych do niego plików jest skanowany pod kątem bezpieczeństwa. Jeżeli któryś z plików uznany zostanie przez system za niebezpieczny wyświetlony zostanie komunikat:

 **Niebezpieczne pliki zostały usunięte z wniosku**
Informacje o plikach, które zostały negatywnie zweryfikowane pod kątem bezpieczeństwa, zostały przesłane drogą mailową.

o otrzymasz wiadomością mailową:



Dzień dobry,

informujemy, że plik załączony do wniosku o dodanie roli do profilu w SSOZ II został negatywnie zweryfikowany pod kątem bezpieczeństwa i został usunięty z wniosku.

Nazwa usuniętego pliku (format i wielkość pliku)
Nazwa_zalaczonego_pliku (PDF 12,5 MB)

Profil dla jednostki
PULSANTIS MAX (Podmiot leczniczy)

Wnioskowana rola (numer wniosku)
Autor sprawozdań standardowych jednostki sprawozdawczej (U000581/2023)
Obserwator sprawozdań standardowych jednostki sprawozdawczej (U000582/2023)

Uwaga! Do zakończenia procesu wnioskowania niezbędne jest załączenie innego pliku z podpisanym wnioskiem.

Status złożonych wniosków o rolę możesz sprawdzić w Systemie Statystyki w Ochronie Zdrowia w sekcji **Moje konto**.
Aby zalogować się do systemu SSOZ II kliknij w link: ssoz2.ezdrowie.gov.pl

Niniejsza wiadomość e-mail została wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

Pliki oczekujące na przeskanowanie znajdziesz na liście o tytule: **Pliki oczekujące na skanowanie pod kątem bezpieczeństwa**, po rozwinięciu pozycji.



Potwierdzenie uprawnień

[Załącz podpisany wniosek](#)

[Pobierz wygenerowany wniosek \(PDF\)](#)

[Pokaż instrukcję](#)

! Niebezpieczne pliki zostały usunięte z wniosku
Informacje o plikach, które zostały negatywnie zweryfikowane pod kątem bezpieczeństwa, zostały przesłane drogą mailową.

Pliki oczekujące na skanowanie pod kątem bezpieczeństwa

1. [Nazwa_zalaczonego_pliku \(PDF 12,5 MB\)](#)

Bezpieczne pliki załączone do wniosku

1. [Nazwa_zalaczonego_pliku \(PDF 12,5 MB\)](#) [Usuń](#) [Pobierz](#)
2. [Nazwa_zalaczonego_pliku \(PDF 12,5 MB\)](#) [Usuń](#) [Pobierz](#)

Dane jednostki

Pliki, które zostaną uznane za bezpieczne będą widoczne na liście o tytule: **Bezpieczne pliki załączone do wniosku**.

Potwierdzenie uprawnień

[Załącz podpisany wniosek](#)

[Pobierz wygenerowany wniosek \(PDF\)](#)

[Pokaż instrukcję](#)

! Niebezpieczne pliki zostały usunięte z wniosku
Informacje o plikach, które zostały negatywnie zweryfikowane pod kątem bezpieczeństwa, zostały przesłane drogą mailową.

Pliki oczekujące na skanowanie pod kątem bezpieczeństwa

1. [Nazwa_zalaczonego_pliku \(PDF 12,5 MB\)](#)

Bezpieczne pliki załączone do wniosku

1. [Nazwa_zalaczonego_pliku \(PDF 12,5 MB\)](#) [Usuń](#) [Pobierz](#)
2. [Nazwa_zalaczonego_pliku \(PDF 12,5 MB\)](#) [Usuń](#) [Pobierz](#)

Dane jednostki

Każdy z wniosków możesz po rozwinięciu danej pozycji uzupełnić o podpisany plik, pobrać wniosek do podpisu, wywołać okno z instrukcją pomocniczą jakie działania możesz wykonać. W przypadku plików dostępnych na liście: **Bezpieczne pliki załączone do wniosku** możesz je również pobrać lub usunąć i załączyć ponownie podpisany plik.

Moje konto

Wybierz aktywny profil, w którym chcesz pracować

Utwórz nowy profil

Przenieś uprawnienia z SSOZ I

Aktywne profile

Nazwa jednostki Centrum e-Zdrowia	Rodzaj CeZ	Status Aktywny ●	Pracuj w profilu	▼
Nazwa jednostki Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gdańsku	Rodzaj PODM WSSE	Status ⓘ Aktywny ●	Pracuj w profilu	▼

Oczekujące wnioski

Sortuj: Numer wniosku | Nazwa jednostki

Wszystkich pozycji 6

1 ... 2 >

Pokaż na stronie 5 ▼

Nazwa jednostki -Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna	Rodzaj PODM		
Wnioskowana rola Wypełniający sprawozdania finansowe	Numer wniosku U006659/2024	Data złożenia 09.05.2024	
Potwierdzenie uprawnień			
Załącz podpisany wniosek			
Pobierz wygenerowany wniosek (PDF)			
Pokaż instrukcję			
Bezpieczne pliki załączone do wniosku			
1. Wniosek_o_utworzenie_profilu_2024-05-09_08_16 (PDF, 72.47 KB) Usuń Pobierz			
Dane jednostki			
NIP 7	REGON 63	Numer księgi rejestrowej 0	
Twoje dane kontaktowe w jednostce			
Telefon +48	Adres e-mail @cez.gov.pl		
Wycofaj wniosek			

Możesz również wycofać wniosek. Wycofanie wniosku skutkuje nadaniem 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** o statusie profilu **Nieaktywowany**.

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](#)

Wszystkich 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](#)

Wszystkich 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

Nazwa jed

-Prywatn

Wnioskow

Wypełnia

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

Pokaż na stronie 5

Wszystkich pozycji 1 Pokaż na stronie 5

Data utworzenia

29.11.2023

Pokaż na stronie 5

19 z 25

Centrum e-Zdrowia
ul. Stanisława Dubois 5A
00-184 Warszawa

tel.: +48 22 597-09-27
fax: +48 22 597-09-37
biuro@cez.gov.pl | www.cez.gov.pl

NIP: 5251575309
REGON: 001377706



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



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 Wypelniający 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 Wypelniający 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 Wypelniający sprawozdania niefinansowe	Przypisana od 28.11.2023	Numer wniosku U000573/2023
Rola w jednostce Wypelniający 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
--------------------------------------	---------------	-------------------	----------------------------------



20 z 25

Centrum e-Zdrowia
ul. Stanisława Dubois 5A
00-184 Warszawa

tel.: +48 22 597-09-27
fax: +48 22 597-09-37
biuro@cez.gov.pl | www.cez.gov.pl

NIP: 5251575309
REGON: 001377706

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

 **SSOZ** System Statystyki w Ochronie Zdrowia 

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

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 *

* 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 pełnionych przez Ciebie ról 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.

[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	Akcje
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](#) Wszystkie pozycje 2 Pokaż na stronie 5

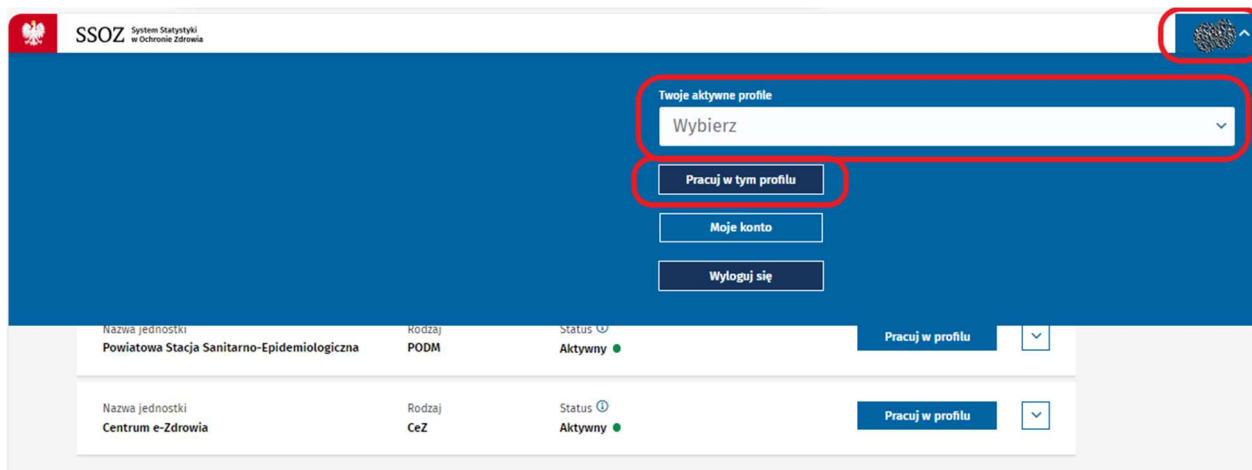
Nazwa jednostki	Rodzaj	Wnioskowa rola	Numer wniosku	Data złożenia
-Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna	PODM	Wypełniający sprawozdania finansowe	U000594/2023	29.11.2023
-Prywatna Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna	PODM	Wypełniający sprawozdania niefinansowe	U000593/2023	29.11.2023

Pokaż na stronie 5

Pozostałe profile

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

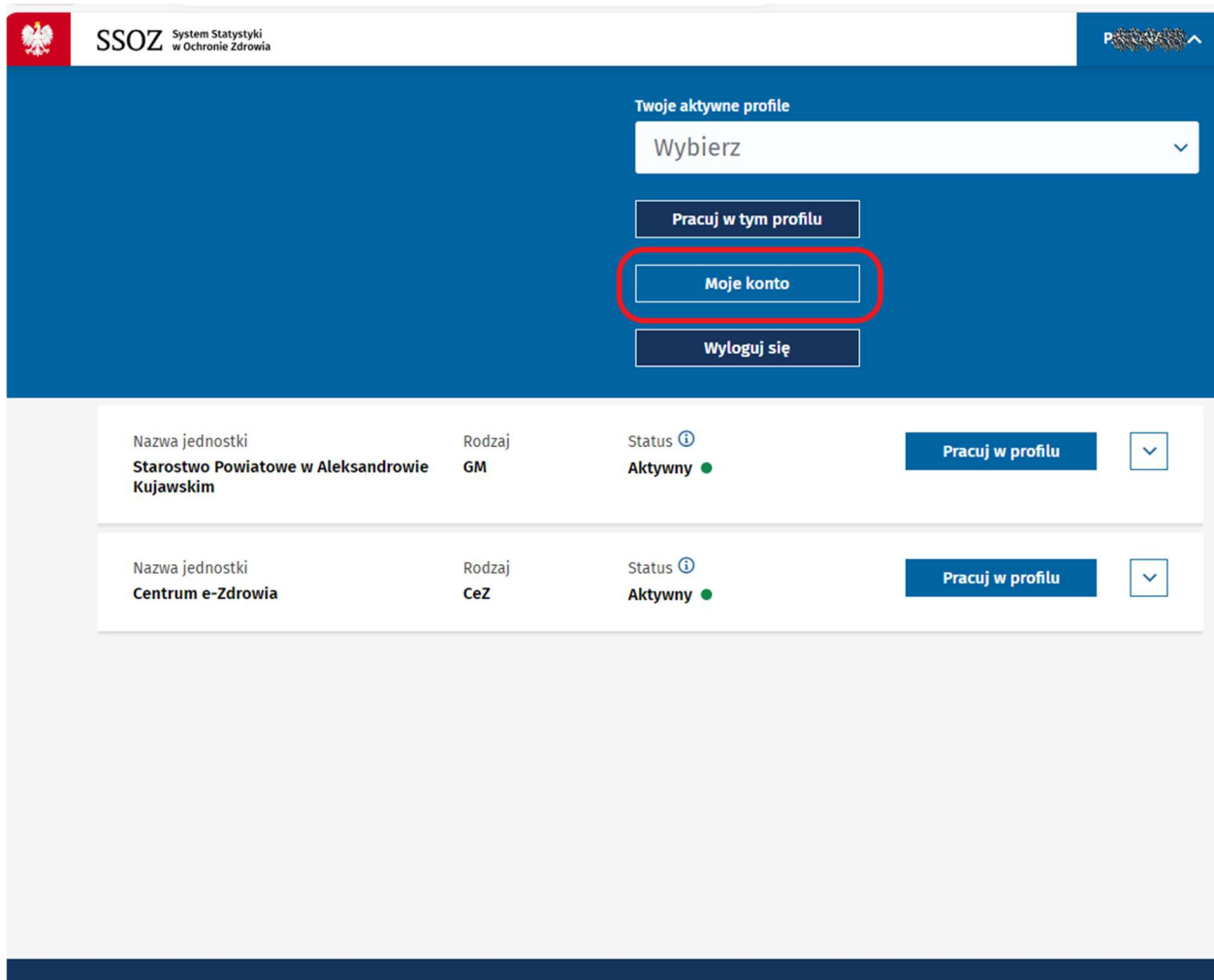
Profil pracy możesz wybrać również korzystając z menu górnego znajdującego się w prawym górnym rogu. Wybierz pozycję spośród **Twoje aktywne profile** i opcję **Pracuj w tym profilu**.



The screenshot shows the SSOZ system interface. At the top right, there is a user profile icon. Below it, a dropdown menu titled 'Twoje aktywne profile' is open, showing 'Wybierz'. Below the dropdown, the button 'Pracuj w tym profilu' is highlighted with a red circle. Other buttons visible are 'Moje konto' and 'Wyloguj się'. Below the buttons, there is a table of active profiles:

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**.



The screenshot shows the SSOZ system interface. At the top right, there is a user profile icon. Below it, a dropdown menu titled 'Twoje aktywne profile' is open, showing 'Wybierz'. Below the dropdown, the button 'Moje konto' is highlighted with a red circle. Other buttons visible are 'Pracuj w tym profilu' and 'Wyloguj się'. Below the buttons, there 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 ▼

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.

The screenshot shows the 'Moje konto' section of the SSOZ system. At the top, there is a navigation bar with the SSOZ logo and the text 'System Statystyki w Ochronie Zdrowia'. Below this, there is a dropdown menu with the text 'Wybierz aktywny profil, w którym chcesz pracować'. There are two buttons: 'Utwórz nowy profil' and 'Przenieś uprawnienia z SSOZ I'. The 'Aktywne profile' section displays a table of active profiles. The first profile is for 'Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim' with status 'Aktywny'. The 'Dane kontaktowe użytkownika' tab is highlighted with a red box. Below this, there are fields for 'Telefon' (+48...) and 'Adres e-mail' (...@cez.gov.pl). A red box highlights the 'Edytuj dane kontaktowe' button.

This screenshot shows the same 'Moje konto' page, but with the 'Edycja danych kontaktowych użytkownika' dialog box open. The dialog box has a title bar with a close button. It contains two input fields: 'Telefon *' with the value '+48...' and 'E-mail *' with the value '...@cez.gov.pl'. Below the fields, there is a note '* Pole obowiązkowe' and two buttons: 'Anuluj' and 'Zapisz'. The background profile information is dimmed.

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 powtórzonego 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. The main content area is titled 'Twoje aktywne profile' and contains a dropdown menu with the text '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 with two rows of active profiles. Each row contains the name of the unit, the type, the status, and a 'Pracuj w profilu' button.

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