

INSTRUKCJA PRZYDZIELANIA RECEPT Z KODEM KRESKOWYM

Pobieranie plików PDF i XMZ

Krok 1

Wybieramy stronę narodowego funduszu zdrowia www.nfz-warszawa.pl

Krok 2

Wybieramy link: **RECEPTY NUMEROWANE** (lewa strona)

Logujemy się na stronę wprowadzając numer **PIN** oraz **hasło**

Krok 3

Pojawi się strona na której pojawi się pole „**System Numerowania Recept Lekarskich (SNRL)**” gdzie wybieramy przycisk „**WYBIERZ**”

Krok 4

Pojawi się Regulamin systemu pobierania recept lekarskich, przechodzimy na dół strony i wybieramy „**Akceptuj**”

Pojawi się okno „**Witamy w systemie numerowania recept lekarskich**”

Krok 5

wyberamy zakładkę „**recepty**”

Krok 6

Pojawi się nam zakładka: „**RECEPTY zarezerwowane SNRL**” na której wybieramy „**przydziel nowe numery recept**”

Krok 7

Pojawi się nam okno „**Rezerwacja recept**” wybieramy liczbę recept (najlepiej wielokrotność 300, czyli np. 300, 600, 900 itp.) a następnie wybieramy przycisk „**zatwierdź**”

Krok 8

Pojawi się komunikat „**operacja wykonana pomyślnie**” wybieramy przycisk „**przeładuj**”

Krok 9

Wybieramy na zakładce „**operacje**” link o nazwie: „**pobranie recept**”

Krok 10

Wybieramy opcję „**drukuj zamówienia do drukarni**” i następnie wybieramy „**zapis do pliku PDF**”

Krok 11

Wybieramy opcję „**pobierz plik xml**”

Pod zakładką operacje wybieramy „**pobranie recept**”

Krok 12

Wysyłamy plik PDF lub xml na mail: biuro@drukarniagliwice.pl i podajemy adres do wysyłki. Realizacja zamówienia następuje natychmiastowo.