

Instrukcja rejestracji do sprawozdania PARPA G1

Dedykowaną przeglądarką do pracy w systemie jest **DARMOWA** przeglądarka **MOZILLA FIREFOX**, prosimy o korzystanie z tej przeglądarki.

Elektroniczne sprawozdanie PARPA G1 jest częścią Systemu Statystyki w Ochronie Zdrowia. Oznacza to m.in., że komunikaty oraz elementy systemu są wspólne, nie można ich zmodyfikować w zależności od rodzaju jednostki, która wypełnia sprawozdanie. Dlatego niektóre komunikaty i elementy (opisane w dalszej części instrukcji), które nie dotyczą gmin, należy zignorować. W razie pytań prosimy o kontakt mailowy (PARPAG1@parpa.pl) lub telefoniczny – 22 250 63 90.

Przed przystąpieniem do rejestracji proszę przygotować numer REGON jednostki organizacyjnej to jest urzędu miasta czy gminy. Numer ten zazwyczaj rozpoczyna się od 3 zer i składa się z 9 cyfr.

Dostęp do formularza rejestracji znajduje się na stronie www.parpa.pl (baner na stronie głównej PARPA lub belka: Informacje dla gmin/PARPA G1) lub po wpisaniu adresu: <https://ssoz.ezdrowie.gov.pl/info.html>. Po wejściu na tę stronę pojawi się następujący komunikat (Rysunek 1.)

Rysunek 1. Strona startowa Systemu



Proszę kliknąć przycisk **KONTYNUUJ** na dole komunikatu. Wówczas nastąpi przekierowanie na stronę logowania (Rysunek 2).



Utworzenie indywidualnego konta użytkownika rozpoczynamy wybierając link **[Zarejestruj]** znajdujący się na stronie logowania do systemu SSRMZ (Rysunek 2).

Rysunek 2 . Strona logowania do systemu SSRMZ.

Logowanie w serwisie SSRMZ

Login

Hasło

[Zaloguj się](#)

[Zaloguj profilem ePUAP](#)

[Nie pamiętasz hasła? Przypomnij hasło](#)

[Nie masz konta? Zarejestruj](#)

[Podręcznik użytkownika oraz instrukcja rejestracji](#)

Pojawi się formularz rejestracyjny (Rysunek 3) w którym w pierwszej kolejności należy uzupełnić dane użytkownika takie jak:

- *Login* – unikatowy identyfikator za pomocą którego użytkownik będzie się logował do systemu oraz będzie w nim rozpoznawany, Zaleca się, aby początek Loginu stanowiła nazwa gminy. W przypadku, gdy system zakomunikuje, że dany login został już wykorzystany, sugeruje się dodanie do nazwy gminy dowolnej cyfry.
- *Hasło* – hasło za pomocą którego użytkownik będzie logował się do systemu,
- *Powtórz hasło* – powtórzenie hasła w celu wyeliminowania pomyłki,

Zaleca się, aby w rubrykach poniżej wymienionych znalazły się dane do osoby która merytorycznie wypełnia sprawozdanie PARPA G1

- *Imię* – imię użytkownika, ,
- *Nazwisko* – nazwisko użytkownika,
- *E-mail* – adres e-mail użytkownika,
- *Telefon* – telefon użytkownika.

Wszystkie powyższe pola są wymagane i konieczne jest ich uzupełnienie.



Rysunek 3 – Strona rejestracyjna

Start Zarejestruj Nie pamiętam hasła
Zaloguj

SSRMZ » Zarejestruj

Rejestracja w serwisie SSRMZ

Pola obowiązkowe oznaczone są gwiazdką*

DANE PODSTAWOWE

<p>Login *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>Powtórz hasło *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>
<p>Hasło *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>Nazwisko *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>
<p>Imię *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>Telefon *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>
<p>E-mail *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	

Dopuszczalny format: (00) xxx xxx lub xxx xxx xxx

Pola oznaczone * są wymagane.

DANE JEDNOSTKI

Typ *

-Wybierz-
▼

Pola oznaczone * są wymagane.

a [Pobierz nowy kod](#)

Przepisz kod z obrazka

Po pomyślnej rejestracji na podany adres email otrzymasz formularz PDF do wydrukowania i przekazania adminowi.

UWAGA! Ważne jest prawidłowe podanie adresu e-mail użytkownika, w **DANYCH PODSTAWOWYCH**, gdyż na ten adres będą kierowane wszystkie powiadomienia.

Po prawidłowym wypełnieniu danych z części *DANE PODSTAWOWE* konieczne jest odpowiednie uzupełnienie części *DANE JEDNOSTKI*. Po rozwinięciu rubryki **TYP** proszę **wybrać "Gminy"** (**ważne !** : proszę **nie wybierać** typu „jednostka administracji rządowej i samorządowej”). Po wybraniu **Typu** pojawią się kolejne pola do uzupełnienia. Należy wypełnić tylko pole **REGON** (proszę **nie wpisywać nr NIP jednostki**). Po wpisaniu numeru **REGON** urzędu gminy aktywne stanie się pole **JEDNOSTKA** i pojawi się możliwość wyboru nazwy gminy. Wybór prawidłowej nazwy jednostki sprawi, że system automatycznie uzupełni dane teleadresowe gminy (Rysunek 4).



Rysunek 4. Rejestracja [Pole: DANE JEDNOSTKI] - przykład danych jednostki uzupełnionych automatycznie.

Rejestracja w serwisie SSOZ

DANE PODSTAWOWE

Login	<input type="text" value="TESTY"/>	
Hasło	<input type="password" value="..."/>	Powtórz hasło
	<input type="password" value="..."/>	
Imię	<input type="text" value="TESTY"/>	Nazwisko
	<input type="text" value="TESTY"/>	<input type="text" value="TESTY"/>
E-mail	<input type="text" value="bartosz.obszowski@parpa.pl"/>	
	Telefon	<input type="text" value="0000000"/>
	<small>Dopuszczalny format: (xx) xxx xx xx lub xxx xxx xxx</small>	

DANE JEDNOSTKI

Typ		
<input type="text" value="Gminy"/>		
NIP	REGON	
<input type="text"/>	<input type="text" value="970770787"/>	
Jednostka		
<input type="text" value="Urząd Gminy Zielona Góra, ul. Podgórze 22, 65-021 Zielona Góra"/>		
Nazwa		
<input type="text" value="Urząd Gminy Zielona Góra"/>		
Teryt		
<input type="text" value="08 62011 - Zielona Góra, LUBUSKIE"/>		
Ulica	Nr Budynku	Nr Lokalu
<input type="text" value="ul. Podgórze"/>	<input type="text" value="22"/>	<input type="text"/>
Miejscowość	Kod pocztowy	
<input type="text" value="Zielona Góra"/>	<input type="text" value="65-021"/>	
Telefon	Fax	
<input type="text" value="6845 641-00"/>	<input type="text"/>	
E-mail	Strona WWW	
<input type="text" value="marta.zinsedek@parpa.pl"/>	<input type="text"/>	
Data rozpoczęcia działalności		
<input type="text" value="2016-01-13"/>		
<input type="checkbox"/> Użytkownik posiada upoważnienie tylko do sprawcedarń finansowych (Ankieta - wynagrodzenia, MZ-03, MZ BFA, MZ BFA UW, Struktura zobowiązań, UW Struktura zobowiązań)		
<input type="checkbox"/> Konto z uprawnieniami do wypełnienia tylko karty szpitalnej psychiatrycznej MZ/Sz-p-11B		
Robierz nowy kod		
Przebież kod z obrazka		
<input type="text"/>		

UWAGA! Nie można zmienić wartości pól wypełnionych automatycznie przez system SSRMZ. Proszę sprawdzić poprawność danych. Jeżeli jakiegokolwiek pola nie są uzupełnione lub są nieaktualne należy zgłosić to do PARPA (e-mail: PARPAG1@parpa.pl).



UWAGA! Pola „data rozpoczęcia działalności” oraz „Użytkownik posiada upoważnienie tylko do sprawozdań finansowych (Ankieta - wynagrodzenia, MZ-03, MZ BFA, MZ BFA UW, Struktura zobowiązań, UW Struktura zobowiązań)” jak i „Konto z uprawnieniami do wypełnienia tylko karty szpitalnej psychiatrycznej MZ/Szp-11B” nie dotyczą rejestracji do sprawozdań PARPA-G1, a w związku z tym **nie należy ich wypełniać**.

Po uzupełnieniu wszystkich danych należy w ostatnim polu wpisać kod z wyświetlonego obrazka (kody rejestracyjne rozróżniają wielkość liter) i wybrać przycisk [Zarejestruj].

UWAGA! W przypadku wystąpienia jakichkolwiek błędów system nie przepuści nas dalej. Wszystkie błędy zostaną wyświetlone na górze formularza rejestracyjnego. Aby dokończyć proces rejestracji należy je poprawić i ponownie wybrać [Zarejestruj].

Po pomyślnym wysłaniu formularza rejestracyjnego wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat (Rysunek 5) oraz zostanie wysłana informacja na mail użytkownika podany w formularzu rejestracyjnym:

Rysunek 5. Komunikat o pomyślnym wysłaniu formularza rejestracyjnego.

The screenshot shows the login page for the SSRMZ service. At the top, there is a green notification box with the following text: "Wypełniony wniosek został przesłany do administratora. Obecnie konto jest jeszcze nieaktywne. Aktywacja konta nastąpi po zweryfikowaniu zgłoszenia. Aby przyspieszyć ten proces konieczne jest wydrukowanie i przesłanie faxem lub listownie wniosku w formie papierowej. Wniosek rejestracyjny w formacie PDF. Proszę wydrukować ten wniosek, podpisać i przybić pieczętkę. Następnie proszę o przesłanie go faxem lub pocztą na adres określony w nagłówku tego wniosku." A red circle highlights the link "Wniosek rejestracyjny w formacie PDF." and a red arrow points to it from the right. Below the notification box, there are two input fields for "Login *" and "Hasło *". Below these fields are two buttons: "Zaloguj profilem ePuap" and "Zaloguj się". At the bottom of the form, there are two links: "Nie pamiętasz hasła? Przypomnij hasło" and "Nie masz konta? Zarejestruj". At the very bottom, there is a link "Instrukcja rejestracji".

W celu dokończenia procesu rejestracji konieczne jest pobranie dostępnego pod odnośnikiem *Wniosek rejestracyjny w formacie PDF* wypełnionego formularza rejestracyjnego, wydrukowanie, podpisanie (przez użytkownika), opieczetowanie oraz przesłanie na adres znajdujący się w lewym górnym rogu dokumentu. Wszystkie formularze rejestracyjne muszą



zostać przesłane do PARPA. Najszybszą metodą przekazania formularza rejestracyjnego jest jego zeskanowanie i wysłanie na adres: PARPAG1@parpa.pl.

UWAGA! Konto zostanie aktywowane dopiero w momencie kiedy PARPA otrzyma na adres PARPAG1@parpa.pl skan formularza rejestracyjnego i pozytywnie zweryfikuje znajdujące się w nim informacje (pomimo, że w komunikacie na stronie rejestracyjnej jest mowa o tym, że wysłanie faksem lub pocztą tradycyjną wydruku pdf jedynie przyspieszy proces rejestracji). W momencie aktywowania bądź odrzucenia konta odpowiednia informacja zostanie wysłana na mail użytkownika, który był podany w formularzu rejestracyjnym.

W przypadku niepobrania od razu formularza rejestracyjnego w postaci pliku PDF można go pobrać później. W tym celu należy w oknie logowania do systemu wpisać login i hasło jakie były podane w formularzu rejestracyjnym. Dopóki konto nie zostanie aktywowane będzie istniała możliwość pobrania formularza rejestracyjnego (Rysunek 6).

Rysunek 6. Ponowne pobranie formularza rejestracyjnego w postaci pliku PDF.

Logowanie w serwisie SSRMZ

Konto nie jest aktywne!
Wniosek rejestracyjny w formacie PDF.
Proszę wydrukować ten wniosek, podpisać i przybić pieczętkę. Następnie proszę o przesłanie go faksem lub pocztą na adres określony w nagłówku tego wniosku.

Login *

Hasło * To konto nie zostało jeszcze aktywowane przez administratora.

[Zaloguj profilem ePuap](#) [Zaloguj się](#)

[Nie pamiętasz hasła? Przypomnij hasło](#)

[Nie masz konta? Zarejestruj](#)

[Instrukcja rejestracji](#)

Życzymy powodzenia !
Zespół ds. weryfikacji sprawozdań PARPA-G1

Tel. 22 250 63 90
E-mail PARPAG1@PARPA.PL

