

Instrukcja: Nadanie uprawnień w systemie Gabinet.gov.pl

Przewodnik dla właściciela / administratora gabinetu

Gabinet.gov.pl to rządowy portal dla podmiotów leczniczych. Poniższa instrukcja pokazuje, jak dodać wirtualną asystentkę jako upoważnionego użytkownika, aby mogła wykonywać zadania administracyjne w imieniu gabinetu. Proces wymaga zalogowania się przez Profil Zaufany właściciela.

1 Zaloguj się do Gabinet.gov.pl

Wejdź na stronę gabinet.gov.pl i zaloguj się przez Profil Zaufany jako właściciel lub administrator podmiotu leczniczego.

2 Przejdź do zarządzania podmiotem

Po zalogowaniu wybierz swój podmiot leczniczy z listy. Następnie przejdź do sekcji Ustawienia lub Zarządzanie podmiotem.

3 Znajdź sekcję "Upoważnienia" lub "Użytkownicy"

Odszukaj zakładkę Upoważnienia, Pracownicy lub Dostępny. Kliknij Dodaj upoważnienie lub Dodaj użytkownika.

4 Wpisz dane asystentki

Podaj numer PESEL asystentki (wymagany do identyfikacji w systemie rządowym) oraz imię i nazwisko. Dane te zostaną przekazane przez asystentkę w bezpieczny sposób przed rozpoczęciem współpracy.

5 Określ zakres uprawnień

Wybierz zakres dostępu odpowiedni dla rejestratorki / asystentki administracyjnej – bez dostępu do danych medycznych i finansowych. Zatwierdź upoważnienie.

6 Poinformuj asystentkę o nadaniu dostępu

Po zatwierdzeniu asystentka zaloguje się do Gabinet.gov.pl własnym Profilem Zaufanym i uzyska dostęp do przypisanych jej funkcji w ramach Twojego podmiotu.

Ważne: W systemach rządowych upoważnienie opiera się na numerze PESEL. Asystentka przekaże Ci swój PESEL w bezpieczny sposób (np. przez szyfrowany komunikator) wyłącznie w celu nadania uprawnień. Dostęp można cofnąć w każdej chwili w tych samych ustawieniach.