

Instrukcja: Nadanie uprawnień w systemie ZnanyLekarz

Przewodnik dla właściciela / administratora gabinetu

Poniższa instrukcja przeprowadzi Cię krok po kroku przez proces dodania wirtualnej asystentki jako użytkownika w systemie ZnanyLekarz. Cały proces zajmuje około 5 minut i nie wymaga wiedzy technicznej.

1 Zaloguj się do panelu ZnanyLekarz

Wejdź na stronę pro.znanylekarz.pl i zaloguj się na swoje konto administratora (właściciela profilu).

2 Przejdź do ustawień konta

W prawym górnym rogu kliknij na swoje imię lub awatar, a następnie wybierz Ustawienia lub Moje konto.

3 Znajdź sekcję "Użytkownicy" lub "Zespół"

W menu ustawień odszukaj zakładkę Użytkownicy, Zespół lub Pracownicy. Kliknij przycisk Dodaj użytkownika lub Zaproś osobę.

4 Wpisz dane asystentki

Wpisz adres e-mail asystentki, który wcześniej wspólnie ustaliłaś/-eś. Wybierz rolę: Rejestratorka lub Asystentka (bez dostępu do danych finansowych i administracyjnych).

5 Wyślij zaproszenie

Kliknij Wyślij zaproszenie. Asystentka otrzyma e-mail z linkiem aktywacyjnym i samodzielnie ustawi hasło do swojego konta.

6 Potwierdź zakres dostępu

Po aktywacji konta sprawdź, czy asystentka widzi tylko te sekcje, które są jej potrzebne: kalendarz, rejestrację, profil gabinetu. Dostęp można w każdej chwili zmodyfikować lub cofnąć.

Ważne: Asystentka loguje się na własne konto – nie udostępniaj jej swojego hasła. W razie zakończenia współpracy możesz w każdej chwili usunąć jej dostęp w tych samych ustawieniach.