

## **Jednoduchý pomocník pro aplikaci EP2W**

Tento pomocník si neklade za cíl být oficiální uživatelskou příručkou. Naopak se formou směrovacích odkazů umístěných níže, snaží rychle vyřešit činnost která je v daném okamžiku potřeba. Na konci každého bloku je

**odkaz k návratu na tuto úvodní stranu.**

( Funkcionalita aplikace je průběžně doplňována, proto se jednotlivé postupy v tomto průvodci budou dále měnit .)

1. [Obecné technické informace, stručný popis aplikace](#)
2. [Žádost o přílohu](#)
3. [Vyplnění přílohy a odeslání k podpisu do VZP](#)
4. [Podpis jednoho nebo více dokumentů pomocí instalovaného doplňku pro podpis v aplikaci EP2W](#)
5. [Instalace doplňku pro podpis v aplikaci EP2W](#)
6. [Manuální stažení a případný podpis jednotlivého dokumentu](#)
7. [Podpis jednotlivého dokumentu zaslaného alternativním komunikačním kanálem \(e.mail, dat.schránka\)](#)
8. [Načíst přílohu](#)
9. [SML dokumenty](#) (podpis, předání mez zástupci PZS v rámci organizace, vrácení podepsaného zpět VZP)
10. [Řešení problémů s přístupem a podpisem v aplikaci EP2W](#) – jak postupovat v případě problémů s přihlášením nebo podpisem přílohy.
11. [Čeština zobrazení v prohlížeči Edge.](#)

## 1. Obecné informace

Odkaz na aplikaci EP2W naleznete po vstupu do VZP Pointu (<https://point.vzp.cz>) na úvodní straně vlevo – „Vstup do aplikací“ - „EP2“.

**Uživatelské jméno a heslo vám přidělí pracovník VZP.**

### Technické předpoklady

Počítač s operačním systémem Windows10, macOS

[Adobe Acrobat Reader DC](#)

Webový prohlížeč (aktuální verze):

[Microsoft Edge\(s jádrem chromium\)](#)

[Google Chrome](#)

[Mozilla Firefox](#)

Pozn.: Internet Explorer není podporován

### Stručný popis aplikace

Elektronická příloha   Úkoly   Žádosti   Nastavení   Přehledy

- „Úkoly“ - hlavní nabídka
- „Žádosti“- zahájení procesu“ – podání žádosti o Přílohu, nahrání Přílohy z PC apod.
- „Nastavení“ – nastavení uživatelského účtu
- „Přehledy“ – přehled všech úkolů (žádostí) včetně archivovaných a zrušených
- **Podrobné informace o aplikaci EP2 naleznete v manuálu – Aplikace EP2**

[Zpět na úvodní stránku s odkazy](#)

## Žádost o přílohu

Proces **Žádost o přílohu** umožňuje vytvořit žádost o vygenerování elektronické přílohy č.2 pro zvolená oddělení/pracoviště poskytovatelů zdravotních služeb. Položky do žádosti o generování příloh je možné přidávat dvěma základními způsoby:

Elektronická příloha Úkoly **Žádosti** Nastavení Přehledy

Zahájení procesu žádosti

Zahájit žádost +

Id	Žádost	Popis	Modul
1	EP2 - Žádost o přílohu	Žádost o vygenerování předvyplněné/prázdné přílohy EP2.	EP2
100	ICZP Vytvoř hlášení	Požadavek přihlášeného uživatele na data - naplnění formuláře VZP-90, VZP-91, VZP-92.	ICZP
101	ICZP Přijmi hlášení	Požadavek na zpracování hlášení PDF/XML.	ICZP
200	ZPL Žádost o formulář na hlášení nepřítomnosti případně o zástup jiným lékařem	Žádost o formulář na hlášení nepřítomnosti případně o zástup jiným lékařem	ZPL
24	EP2 - Žádost o ZTV	Žádost o seznam zdravotnické techniky ZTV.	EP2
5	EP2 - Načíst přílohu	Načíst přílohu EP2 pro zpracování v RPP.	EP2
201	ZPL Žádost o formulář na zrušení nepřítomnosti případně zástupu jiným lékařem	Žádost o formulář na zrušení nepřítomnosti případně zástupu jiným lékařem	ZPL

**Přidat ze seznamu** – aplikace nabídne seznam existujících příloh dle zadaného data z výkonné oblasti aplikace RPP. Proces na základě zvolených parametrů naplní formuláře příloh daty z RPP a vygenerované přílohy uloží na záložku **Úkoly** k dalšímu zpracování.

**Přidat novou** – aplikace nabídne možnost vygenerovat nový prázdný formulář přílohy. Hlavička vygenerovaného formuláře nové přílohy bude vyplněna dle zadaných parametrů a tento nový formulář uložen na záložce **Úkoly** k dalšímu zpracování.

Hlavní okno procesu **Žádost o přílohu**:

Zahájení procesu žádosti - Uživatelská akce

ICZ 1001000 Oddělení Oddělení IČP 1001001

Obor 1 Odb 000 Tpr B Pop

Platnost k\* 30.11.2020 Účinnost Datum od Datum do

Fdo\* XML Fpr\* F-formulář Tex\* I-je informativní část

Vyhledat Přidat novou

✓	ICZ	Oddělení	IČP	Smlouva	Obor	Odb
---	-----	----------	-----	---------	------	-----

Nebyl nalezen žádný záznam

OK Zavřít

## Žádost o přílohu - volba Vyhledat

Kliknutím na tlačítko **Vyhledat** se zobrazí seznam existujících příloh:

Zahájení procesu žádosti - Uživatelská akce

ICZ Oddělení IČP

Obor Odb Tpr Pop

Platnost k\* 30.11.2020 Účinnost Datum od Datum do

Fdo\* PDF Fpr\* F-formulář Tex\* I-je informativní část

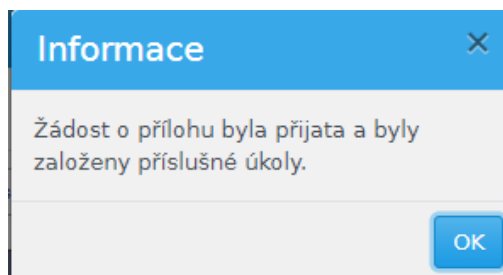
Vyhledat Přidat novou

	ICZ	Oddělení	IČP	Smlouva	Obor	Odb
<input type="checkbox"/>	1001000		1001001	1001/1		A
<input checked="" type="checkbox"/>	53001000	2	53001781	53001/2 [53]		B
<input type="checkbox"/>	53001000	2	53001782	53001/2 [53]		B
<input type="checkbox"/>	53001000	2	53001802	53001/2 [53]		B
<input type="checkbox"/>	53001000	2	53001625	53001/2 [53]		C
<input type="checkbox"/>	53001000	14	53001625	53001/2 [53]		C
<input type="checkbox"/>	53001000	2	53001641	53001/2 [53]		C
<input type="checkbox"/>	53001000	2	53001602	53001/2 [53]		C
<input type="checkbox"/>	53001000	2	53001652	53001/2 [53]		C
<input type="checkbox"/>	53001000	2	53001041	53001/2 [53]		C
<input type="checkbox"/>	53001000	2	53001702	53001/2 [53]		B
<input type="checkbox"/>	53001000	2	53001786	53001/2 [53]		B
<input type="checkbox"/>	53001000	2	53001777	53001/2 [53]		B
<input type="checkbox"/>	53001000	2	53001778	53001/2 [53]		B

OK Zavřít

V okně **Zahájení procesu žádosti** uživatel zadá parametry pro vyhledání příloh z RPP. Povinné parametry pro hledání jsou označeny hvězdičkou (\*), záleží na typu přílohy. Po stisknutí tlačítka **Vyhledat** jsou zobrazeny existující přílohy vyhovující zadaným výběrovým kritériím.

Z vyhledaných příloh pak uživatel označí ty, které chce přenést do hlavního okna procesu. Vybrané přílohy se po stisknutí tlačítka **OK** přenesou do hlavního okna procesu **Žádost o formulář**.



Výběr příloh a zařízení je omezen přístupovými právy uživatele.

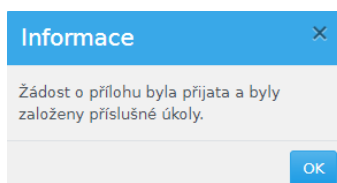
Výběr příloh je možné několikrát opakovat. Vybrané přílohy se přidávají do seznamu na hlavním okně procesu. Je také možné kombinovat použití tlačítek **Vyhledat**, **Přidat novou**.

#### [Žádost o přílohu - volba Přidat novou](#)

Kliknutím na tlačítko **Přidat novou** se otevře okno **Nový záznam**:

V okně **Nový záznam** uživatel zadá parametry, na základě kterých se vytvoří žádost o nové (prázdné) přílohy s předvyplněnou hlavičkou dle zadaných parametrů. Povinné parametry pro hledání jsou označeny hvězdičkou (\*), záleží na typu přílohy. Parametry pro generování nových příloh se přidávají do seznamu na hlavním okně procesu jako nová položka.

Po přidání všech příloh, o jejichž generování chce uživatel požádat, je možné spustit samotný proces. V hlavním okně procesu označíte všechny přílohy, které chcete vygenerovat. Žádost o generování příloh je odeslána stisknutím tlačítka **OK**.




Požadované přílohy jsou po vygenerování zobrazeny ve formě úkolů na záložce **Úkoly**. Úkoly jsou pak dále zpracovávány.

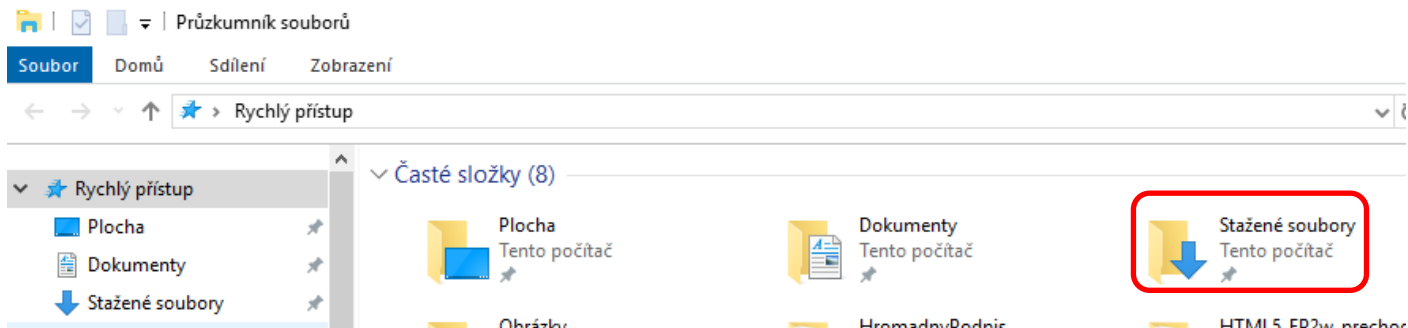
Kliknutím přejděte na záložku „Úkoly“, uvidíte zde požadované žádosti o přílohy („EP2 – vyplnit přílohu“).

	Status zpracování	Poznámka	Přílohy	Číslo úkolu	Od uživatele	Pro uživatele	Skupina	Název úkolu	
Test (test.test@testovaci.cz)									
EP2 - Vyplnit přílohu (1)				324801	test26	test.test@testovaci.cz		EP2 - Vyplnit přílohu	B


## Vyplnění přílohy a odeslání k podpisu do VZP

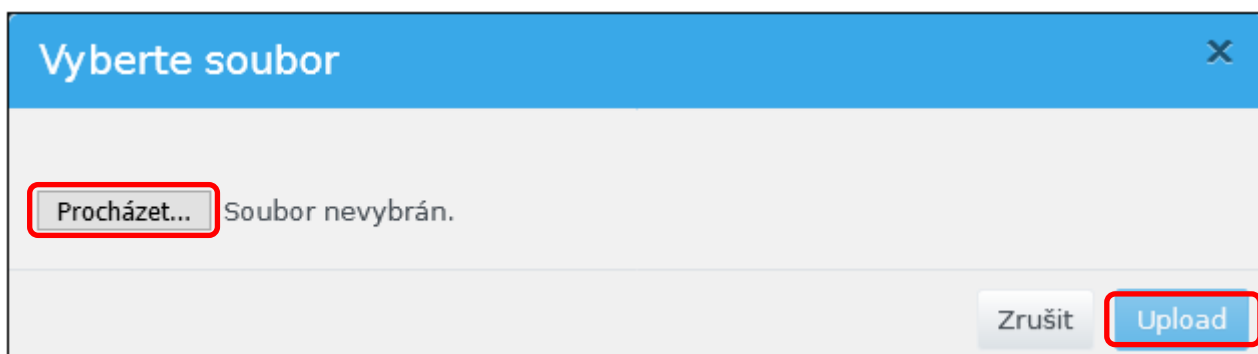
Přílohy je nyní potřeba vyplnit a poslat do VZP k podpisu. Dokument je potřeba tlačítkem  stáhnout do lokálního úložiště počítače.

( Pokud nebylo uživatelsky změněno tak prohlížeče stahují do složky „Stažené soubory“ respektive „Downloads“ v profilu přihlášeného uživatele )

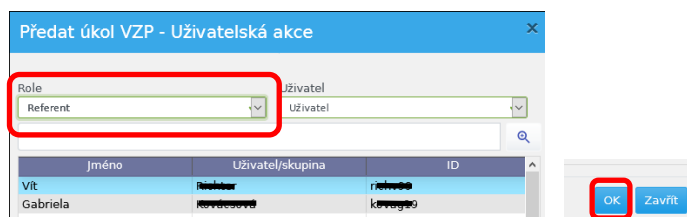
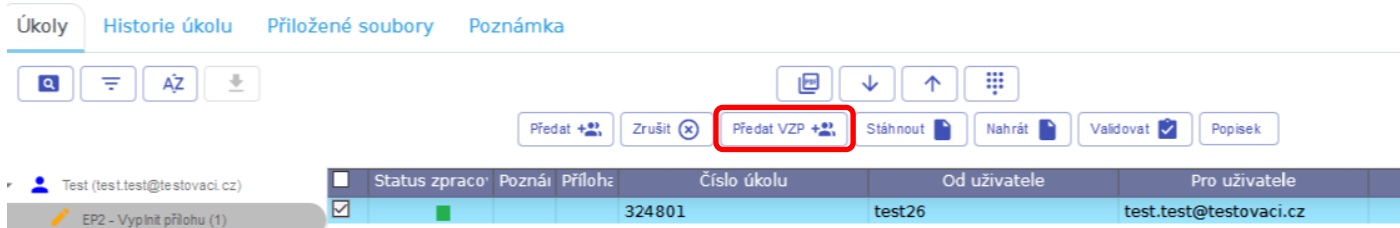


Z tohoto úložiště pomocí programu Adobe Acrobat DC přílohu otevřete, zkontrolujte , případně ji vyplňte a klikněte na „Uložit“. Adobe Acrobat bude v případě změny požadovat přepsání původního dokumentu.

V seznamu úkolů označte danou přílohu zatržítkem a nahoře na stránce klikněte na tlačítko nahrát.  Otevře se dialog pro nahrání souboru. Volbou „procházet“ vyberte příslušný dokument z úložiště a klikněte „Upload“. Tímto nahrajete dokument zpět do aplikace.



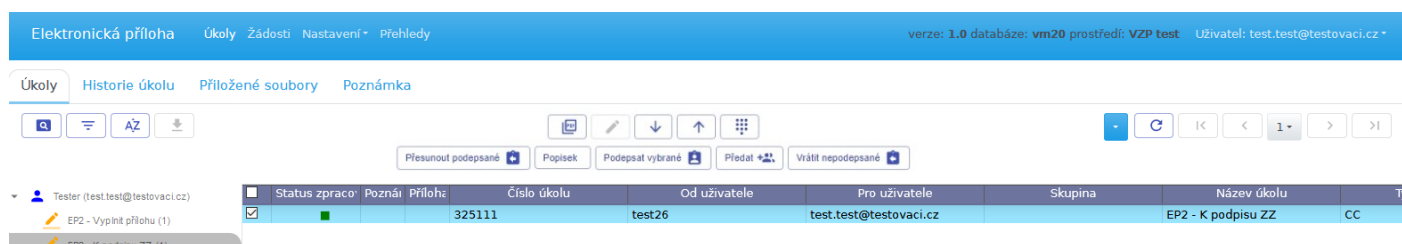
V seznamu úkolů označte danou přílohu zatržítkem a nahoře na stránce klikněte na „Předat VZP“. Vyberte z rozbalovacího menu „Role“ referenta a stiskněte „OK“. Tím bude příloha předána příslušnému referentovi ve VZP.



[Zpět na úvodní stránku s odkazy](#)

## Podpis přílohy a odeslání do VZP

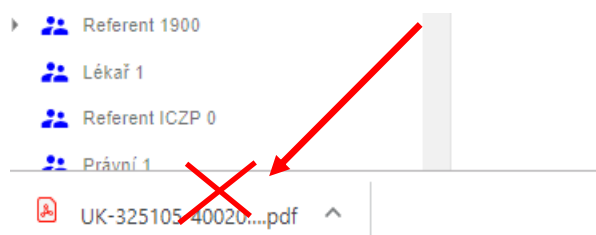
Až se vrátí podepsané přílohy z VZP, obdržíte notifikaci na svůj e-mail (pokud ji máte nastavenou ve svém účtu – záložka „Nastavení“). V záložce „Úkoly“ pod svým jménem („EP2 – K podpisu ZZ“) uvidíte seznam příloh.



## Podpis jednotlivého dokumentu

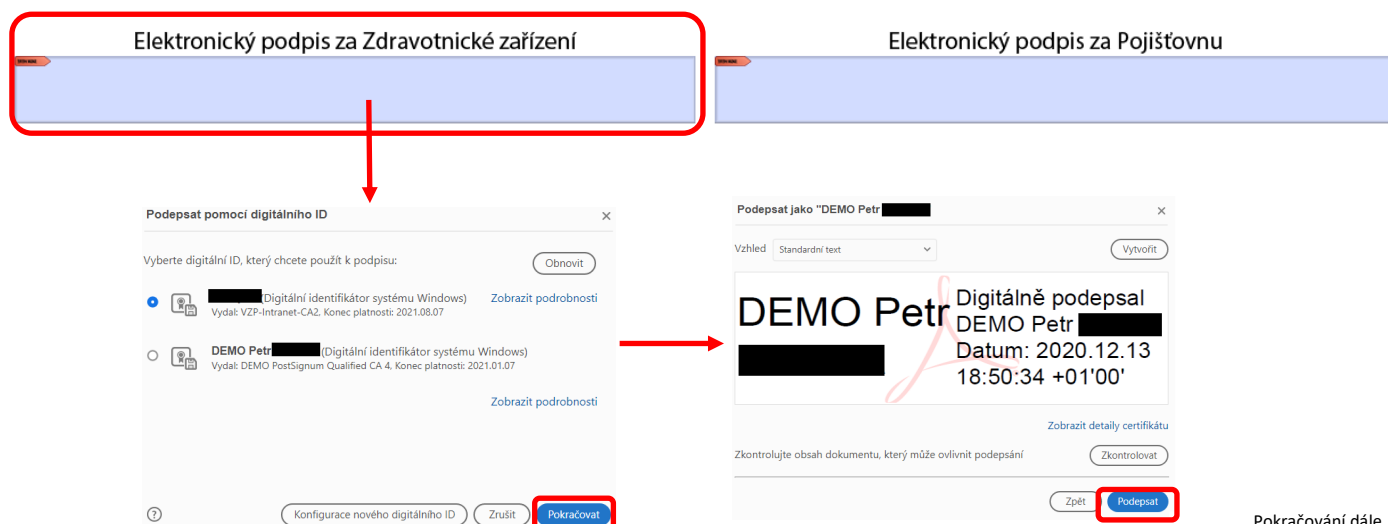
Dokument doručný k podpisu v aplikaci EP2 příp. alternativním komunikačním kanálem (e-mail, dat. Schránka...) je potřeba si stáhnout dokument do lokálního úložiště počítače. (Pokud nebylo uživatelsky změněno tak prohlížeč stahuje do složky „Stažené soubory“ respektive „Downloads“ v profilu přihlášeného uživatele).

**Pozor. Neotvírejte dokument přímo z prohlížeče na spodní liště. Prohlížeč neumí správně interpretovat aktivní podpisová pole. Podpis nepůjde vložit.**

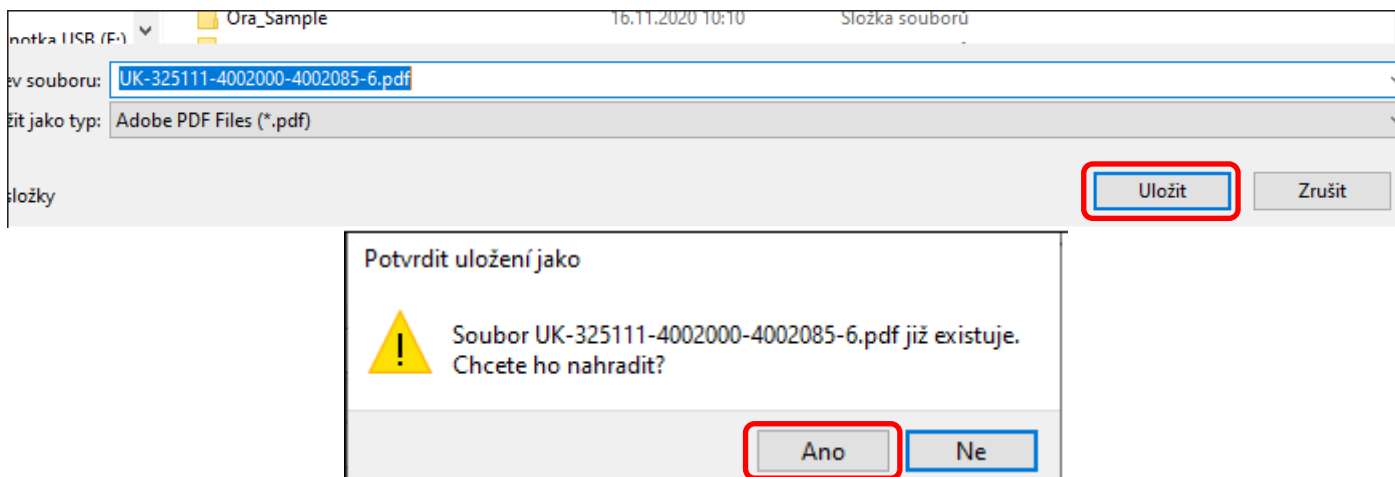


Z tohoto úložiště pomocí programu Adobe Acrobat DC přílohu otevřete, přečtete si, a pokud souhlasíte, podepište ji. Podpis provedete kliknutím do pole „Elektronický podpis za Zdravotnické zařízení“ na konci dokumentu. Vyskočí okno s nabídkou certifikátů. Vyberte váš kvalifikovaný certifikát a zvolte „Pokračovat“. Objeví se okno s vybraným certifikátem. Zvolte „Podepsat“. Elektronický podpis se načte do pole „Elektronický podpis za Zdravotnické zařízení“.

=====  
Ordinační doba je v rozsahu všech ambulancí KN, 4.patro, blok B- č. 1-2201, č.2-2202, č.3-2303, č.4-2304, č.12-3004, č.13-2745.

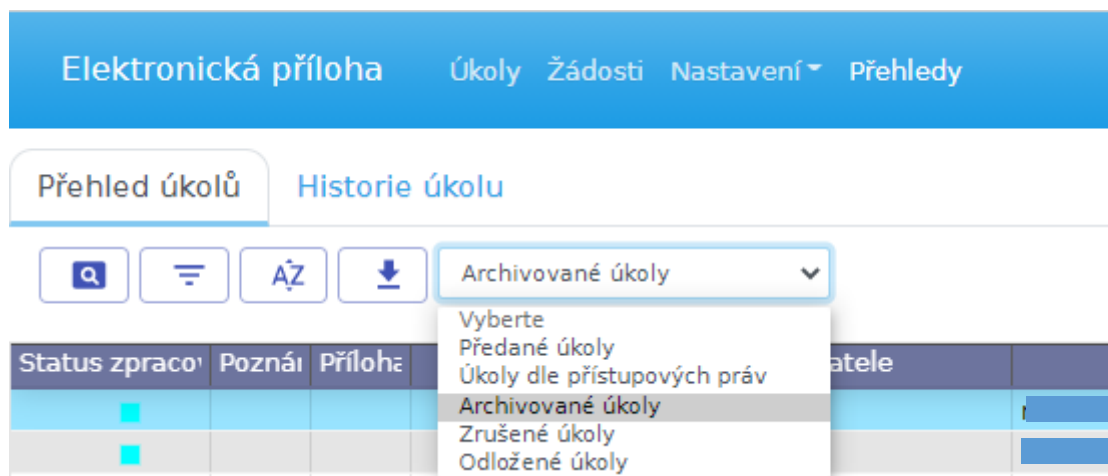


Adobe Acrobat v případě změny(tedy podpisu) vyvolá okno pro uložení a přepsání původního dokumentu podepsaným.



Podepsaný dokument vraťte stejným komunikačním kanálem zpět do VZP. Referent ve VZP provede jeho natažení zpět do aplikace EP2W. Až bude příloha ze strany VZP definitivně schválena, najdete ji v záložce

„Přehledy“ – „Archivované úkoly“.



[Zpět na úvodní stránku s odkazy](#)

## Načíst přílohu

Proces **Načíst přílohu** umožňuje načíst elektronické přílohy uložené v souboru \*.zip a uložit je ve formě úkolů do záložky **Úkoly** k dalšímu zpracování. Proces je nastartován kliknutím na ikonu

Zahájit žádost +

Zahájení procesu žádosti

Zahájit žádost +

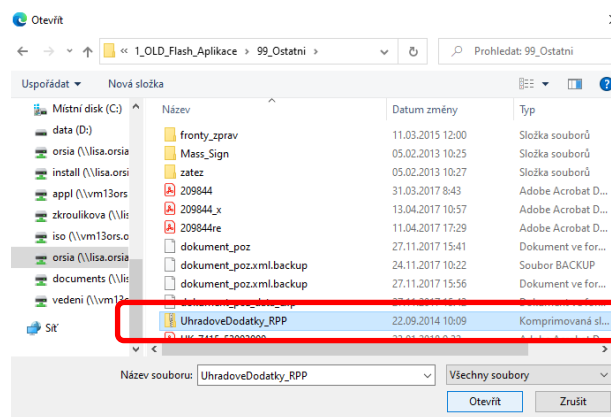
Id	Žádost	Popis	M
1	EP2 - Žádost o přílohu	Žádost o vygenerování předvyplněné/prázdné přílohy EP2.	EP2
5	EP2 - Načíst přílohu	Načíst přílohu EP2 pro zpracování v RPP.	EP2
24	EP2 - Žádost o ZTV	Žádost o seznam zdravotnické techniky ZTV.	EP2
300	SML - Načíst dokumenty	Načíst smluvní dokumenty pro vložení do podepisovacího workflow.	SML

### Zahájení procesu žádosti - Uživatelská akce

Příloha

**Zvolit soubor** Nevybrán žádný soubor

OK Zavřít



### Zahájení procesu žádosti - Uživatelská akce

Příloha

**Zvolit soubor** UhradoveDodatky\_RPP.zip

OK Zavřít

[Zpět na úvodní stránku s odkazy](#)



## Podpis jednoho či více dokumentů v aplikaci EP2W

Pro podpis jednoho či více dokumentů v aplikaci EP2W je nutné mít v počítači instalovanou lokální aplikaci a v prohlížeči nainstalován „Podpisový doplněk“ viz. [Instalace doplňku pro podpis](#)

Úkoly s dokumenty k podpisu naleznete v bazénku „EP2 - K podpisu ZZ“ resp. „SML - K podpisu ZZ“.

Zaškrtněte vlevo požadované úkoly a stiskněte tlačítko „Podepsat vybrané“

Elektronická příloha Úkoly Žadosti Nastavení Přehledy Administrace Verze: 1.0 Databáze: vm2

Úkoly Historie úkolu Přiložené soubory Poznámka

Přesunout podepsané Popisek **Podepsat vybrané** Předat Vrátil nepodepsané

Tester Tester (tester.test@vzp.cz)

EP2 - Vyplnit přílohu (2)

EP2 - K podpisu ZZ (2)

Status zpraco	Poznámka	Příloha	Číslo úkolu	Od uživatele	Pro uživatele	Skupina	Název úkolu
<input type="checkbox"/>			328273	tttest.test26@vzp.cz	ttttest-test28@vzp.cz		EP2 - K podpisu ZZ
<input checked="" type="checkbox"/>			325129	tester15	ttttest-test28@vzp.cz		EP2 - K podpisu ZZ

Objeví se okno pro výběr certifikátu. Rozklikněte šipku dolů, označte správný certifikát a stiskněte „OK“

Přesunout podepsané Popisek **Podepsat vybrané** Předat Vrátil nepodepsané

Status zpraco	Poznámka	Příloha	Číslo úkolu	Od uživatele	Pro uživatele	Skupina
<input checked="" type="checkbox"/>			325122	VZP EP2 podepisování 1.0		EF
<input type="checkbox"/>			325122			EF
<input type="checkbox"/>			325122			EF

**VZP EP2 podepisování 1.0**

Vyberte primární klíč pro podepsání

cz, vzp, VZP, L3, @vzp.cz

cz, vzp, VZP, L3, @vzp.cz

CZ, NTRCZ-12345678, DEMO Organizace, 1000, DEMO Petr, Petr, P12

**VZP EP2 podepisování 1.0**

Vyberte primární klíč pro podepsání

CZ, NTRCZ-12345678, DEMO Organizace, 1000, DEMO Petr, Petr, P12

**OK**

**Informace**

UK-325122-4002000-4002538-9.pdf: OK

Po úspěšném podpisu se úkol(y) přesune do bazénku „Podepsáno ZZ“. Úkol(y) zaškrtněte a zvolte „Předat VZP“

Přesunout podepsané Popisek **Podepsat vybrané** Předat Vrátil nepodepsané

Test (test.test@vzp.cz)

EP2 - Vyplnit přílohu (2)

EP2 - Podepsáno ZZ (1)

Status zpraco	Poznámka	Příloha	Číslo úkolu	Od uživatele	Pro uživatele
<input type="checkbox"/>			325122	gggg75	test.test@vzp.cz

**Předat VZP** Popisek Krok zpět Stáhnout

Vyberte referenta na straně VZP a potvrďte „OK“.

Předat úkol VZP - Uživatelská akce

Role

Referent

Uživatel

Uživatel

Jméno	Uživatel/skupina	ID
Vít	Rrrrrr	test99
Gabriela	Kkkkkk	test98
		OIMUSR1
David	Vvvvvv	test97
Lenka	Gggggg	test96
Věra	Pppppp	test95
Eva	Rooooo	test93
Petr	Kkkkkk	test91

OK

Zavřít

Informace

Úkoly byly předány

OK

Předané úkoly naleznete v sekci „Přehledy“ —> „Předané úkoly“

Přehled úkolů

Historie úkolu

AŽ

Předané úkoly

[Zpět na úvodní stránku s odkazy](#)

## Předání dokumentu k podpisu mezi zástupci PZS, podpis, předání zpět VZP (dokument SML)

V bazénku „SML – K podpisu“ se podepsané dokumenty nepřesouvají. Zůstávají stále v „SML – K podpisu“ (mění se jen předaný uživatel). Je to z důvodu možnosti podpisu PDF dokumentu více statutárními zástupci PZS.

Statutární zástupci PZS si dokument mezi sebou předávají pomocí tlačítka „Předat“. K předání do VZP je třeba použít tlačítko „Vrátit podepsaný“ (popř. „Vrátit nepodepsaný“).

Každý statutární zástupce PZS přidá pouze **jeden** svůj podpis. Pokud je statutárních zástupců méně než 3, zbylé kolonky pro podpis zůstanou **nevyplněny**. Omylem připojený podpis lze z dokumentu odstranit a dokument znovu uložit.

### Předání mezi statutárními zástupci PZS uvnitř organizace.

Úkoly Historie úkolu Přiložené soubory Poznámka

Popisek Stáhnout Podepsat vybrané Předat Vrátit nepodepsaný

Test (test.test@vzp.cz)

EP2 - Vyplnit přílohu (2)

SML - K podpisu PZS (1)

Status zpracování	Poznámka	Příloha	Číslo úkolu	Od uživatele	Pro uživatele	Skupina	Název úkolu
✓			328364	xxxx72	test.test@vzp.cz		SML - K podpisu PZS

### Předat úkol uvnitř firmy - Uživatelská akce

Role: Garant ZZ ✓

Uživatel/Skupina: Uživatel ✓

Jméno	Uživatel/skupina	ID
Dana	Gara	dana.gara@vzp.cz

OK Zavřít

### Podpisování...

[Jednotlivě viz.](#)

[Hromadně viz.](#)

### Vrátit podepsaný dokument VZP

Úkoly Historie úkolu Přiložené soubory Poznámka

Popisek Stáhnout Podepsat vybrané Vrátit podepsaný dokument referentovi VZP Vrátit nepodepsaný

Test (test.test@vzp.cz)

EP2 - Vyplnit přílohu (2)

SML - K podpisu PZS (1)

Status zpracování	Poznámka	Příloha	Číslo úkolu	Od uživatele	Pro uživatele	Skupina	Název úkolu
✓			328364	dana.gara@vzp.cz	test.test@vzp.cz		SML - K podpisu PZS

### Předat úkol VZP - Uživatelská akce

Role: Referent ✓

Uživatel: Uživatel ✓

Jméno	Uživatel/skupina	ID
Dana		
Kateřina		

OK Zavřít

### Informace

Úkoly byly předány

OK

[Zpět na úvodní stránku s odkazy](#)

## **Řešení problémů s přístupem a podpisem v aplikaci EP2W**

V případě potíží napište e-mail na [ekk@vzp.cz](mailto:ekk@vzp.cz) a do e-mailu uveďte své IČZ, kontaktní telefon a popište velmi stručně, o co se jedná - problém s EP2 (problém s podpisem, s přihlášením).

Váš problém bude řešit technik VZP pomocí vzdáleného připojení.

VZP ČR používá ke vzdálenému připojení SW TeamViewer (<http://www.teamviewer.com/cs/>).

***Další informace jsou uvedeny na webové stránce - <http://www.vzp.cz/e-komunikace/ep2-workspace>***

[Zpět na úvodní stránku s odkazy](#)

# Instalace doplňku pro podpis v aplikaci EP2W

Technické předpoklady:

PC s operačním systémem Windows10

Webový prohlížeč (aktuální verze): Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox

Pozn.: Internet Explorer není podporován

Aplikace pro podpis se skládá ze 2 částí :

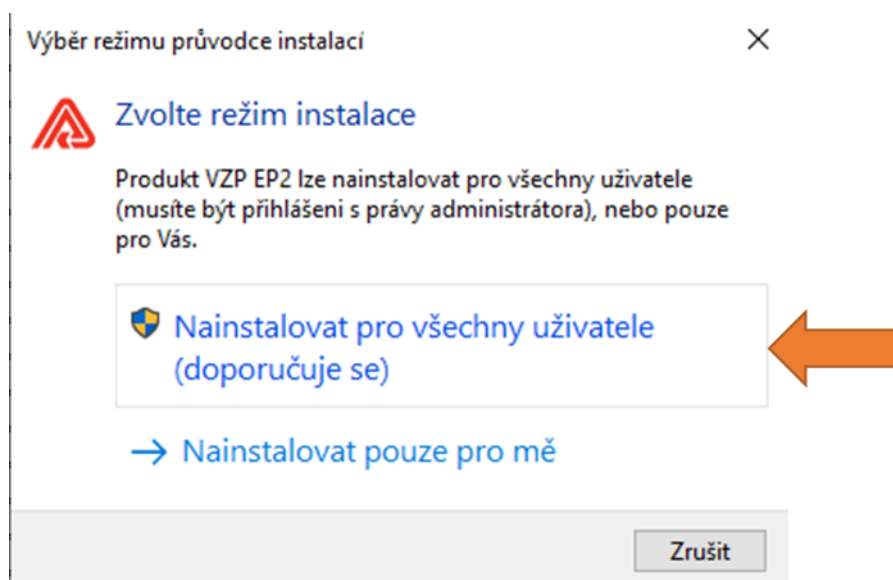
1/ Instalace podpisového modulu do PC (lokální aplikace)

2/ Instalace rozšiřujícího doplňku do Webového prohlížeče.

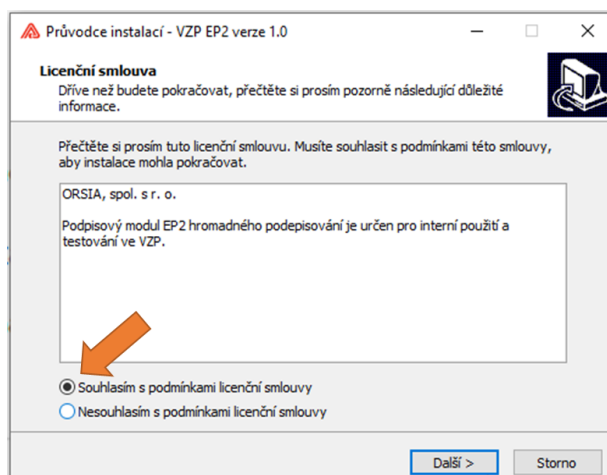
Ad1/ Instalace podpisového modulu do PC

Instalační program stáhněte [zde](#)

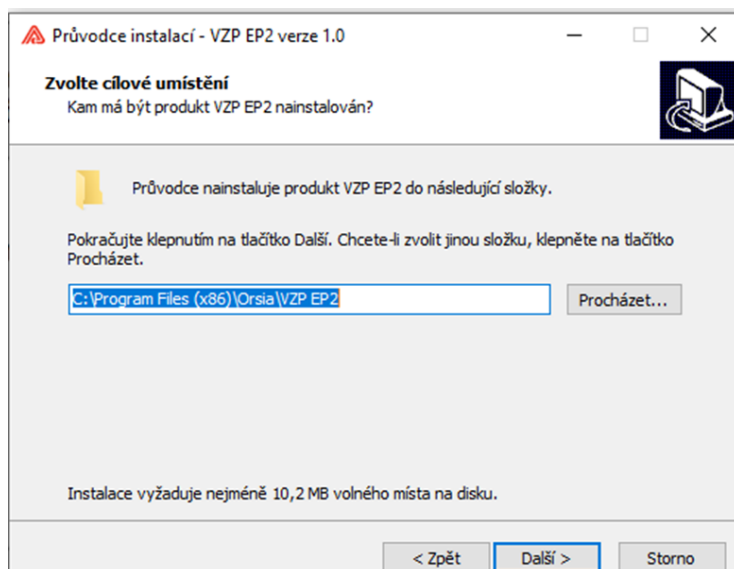
Spustíte program „ep2\_setup.exe“ a pokračujte průvodcem instalace.



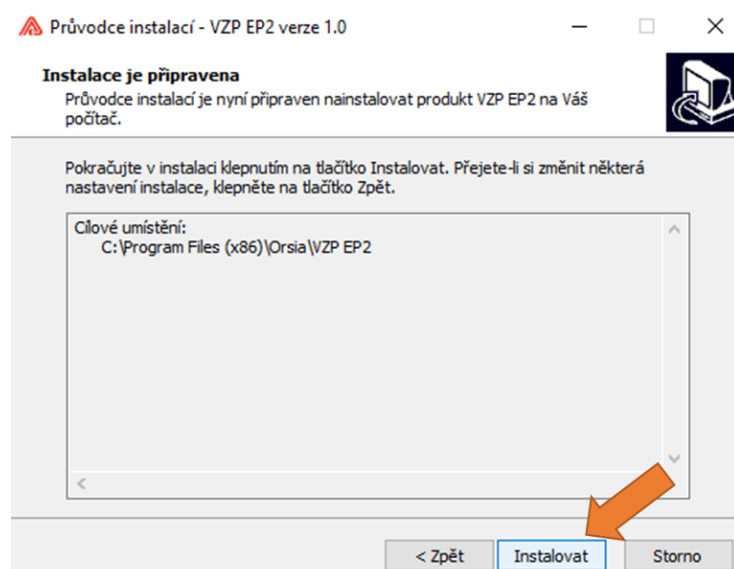
Zde se můžete rozhodnout zda chcete instalovat pouze pro aktuálně přihlášeného uživatele nebo pro všechny kdo s PC pracují.



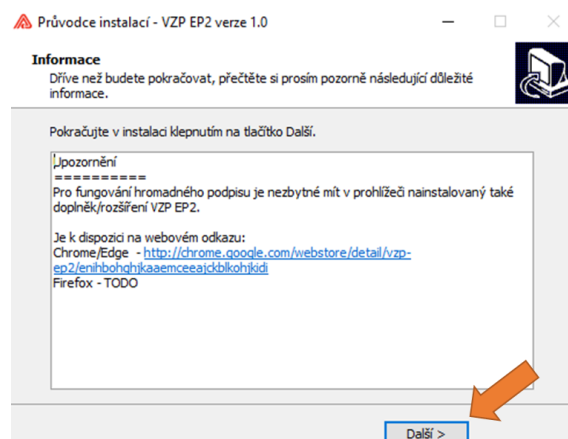
Potvrďte licenční podmínky a stiskněte „Další“



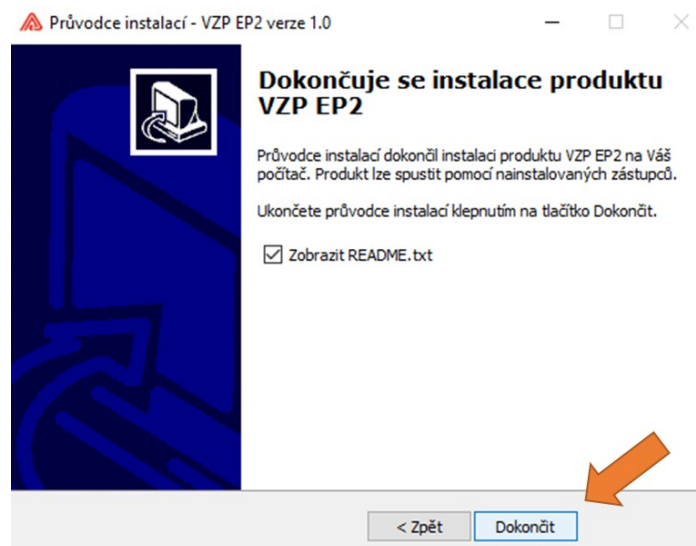
Potvrďte instalační cestu tlačítkem „Další“



Stiskem tlačítka „Instalovat“ zahájíte samotnou instalaci programu.



Pokud máte instalovaný a jako výchozí zvolený Webový prohlížeč Edge nebo Chrome, můžete kliknout na odkaz k instalaci rozšiřujícího doplňku. Po dokončení instalace doplňku je ale nutné se vrátit zpět a zvolit tlačítko „Další“ k dokončení instalace, nebo můžete zvolit tlačítko „Další“ hned a doplněk nainstalovat později. Uvedeno níže.

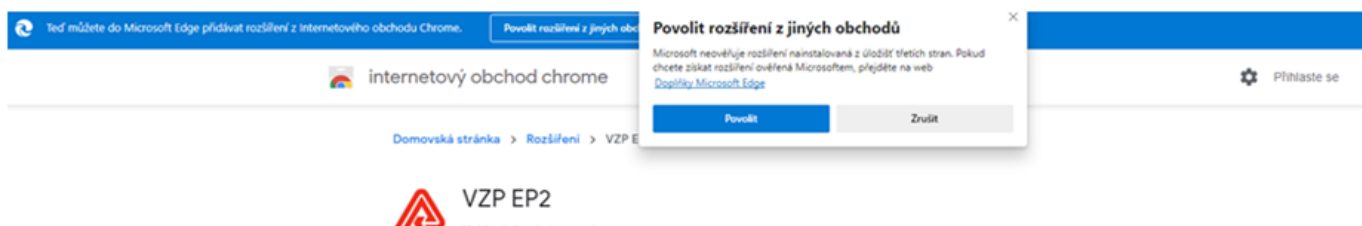


Ad2/ Instalace rozšiřujícího doplňku do Webového prohlížeče.

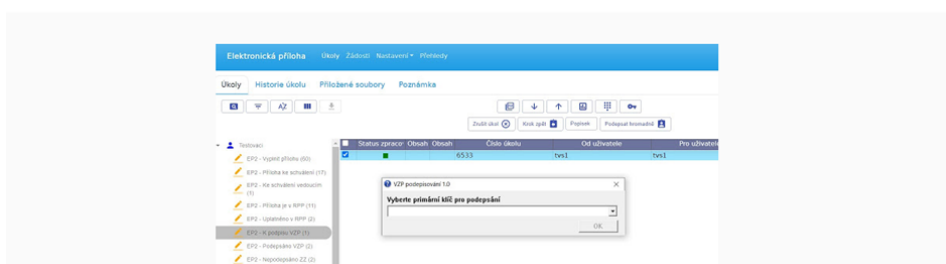
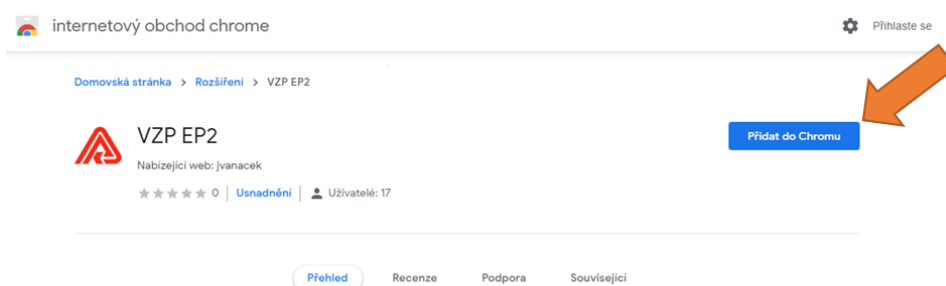
## 2.1 V Edge, Chrome :

Spuštěním níže uvedeného odkazu z prohlížeče se otevře internetový obchod Chrome.

<http://chrome.google.com/webstore/detail/vzp-ep2/enihbohghjkaaemceeajckblkohjkidi>



**POZNÁMKA :** Je možné že se v prohlížeči Edge objeví v horní části obrazovky vyskakovací pruh žádající o povolení k instalaci doplňků z jiných obchodů. Povolte a pokračujte dále.



Zvolte volbu „Přidat do Chromu“

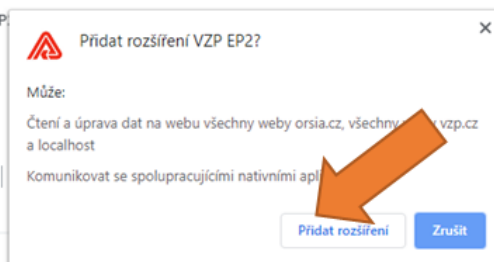
Domovská stránka &gt; Rozšíření &gt; VZP EP2



VZP EP2

Nabízející web: jvanacek

★★★★★ 0 | Usnadnění



Kontrola...

Přehled

Recenze

Podpora

Související

Potvrďte tlačítkem „Přidat rozšíření“



Do Chromu bylo přidáno rozšíření VZP EP2

Toto rozšíření aktivujete kliknutím na tuto ikonu.

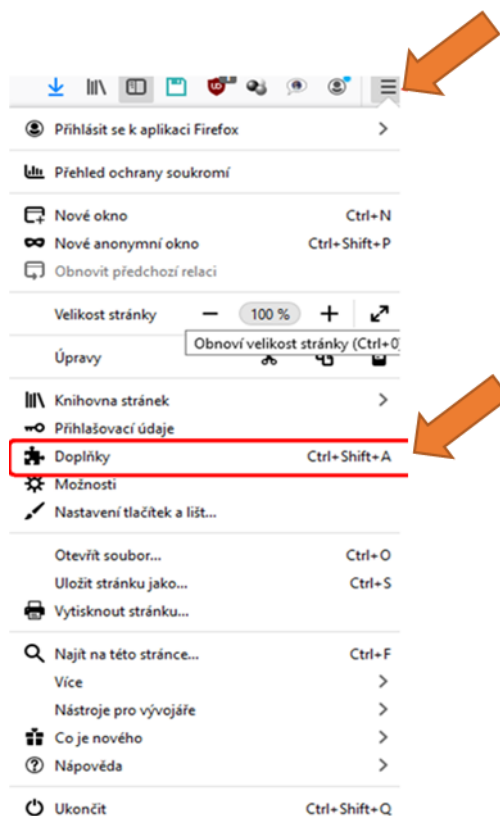
Chcete-li spravovat rozšíření, klikněte v nabídce Nástroje na příkaz Rozšíření.

Chcete-li svá rozšíření mít na všech svých počítačích, zapněte synchronizaci

Zapnout synchronizaci...

Pokud nesynchronizujete více počítačů, uzavřete křížkem.

## 2.2 Mozilla Firefox :

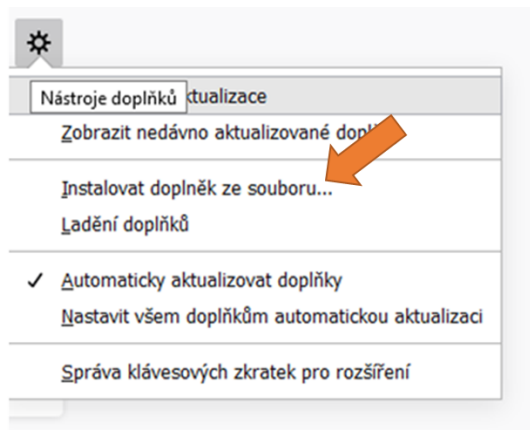


Zvolte Nastavení —> Doplňky



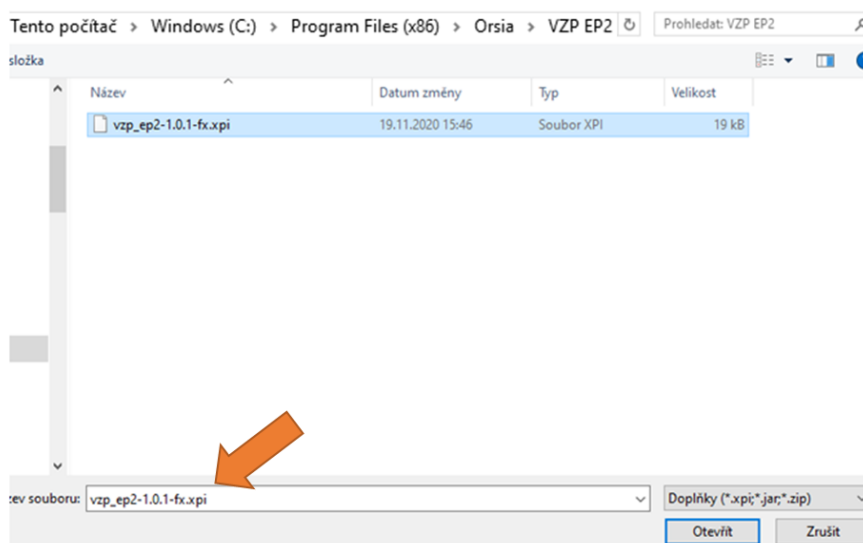


Ozubené kolečko vpravo nahoře.

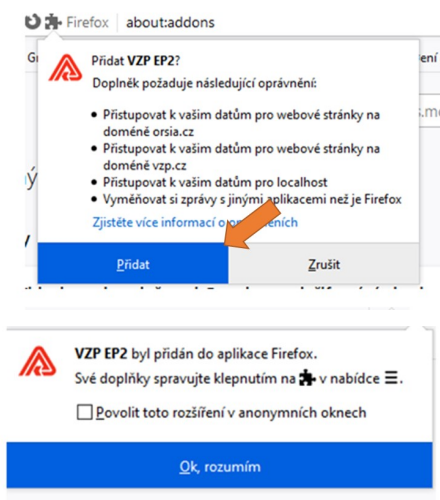


Zvolte „Instalovat doplněk ze souboru...“

Podpisový modul se defaultně instaluje sem: C:\Program Files (x86)\Orsia\VZP EP2



Vyberte soubor vzp\_ep2-1.0.1-fx.xpi a zvolte „Otevřít“ a následně „Přidat“



[Zpět na úvodní stránku s odkazy](#)

## Stažení EP2 přílohy do PC případný podpis a jeho odeslání do VZP v aplikaci EP2W



Pokud vám referent VZP zašle dokumenty k podpisu, obdržíte notifikaci na svůj e-mail (pokud ji máte nastavenou ve svém účtu – záložka „Nastavení“). V záložce „Úkoly“ pod svým jménem („EP2 – K podpisu ZZ“) uvidíte seznam příloh k podpisu.

Úkoly Historie úkolu Přiložené soubory Poznámka

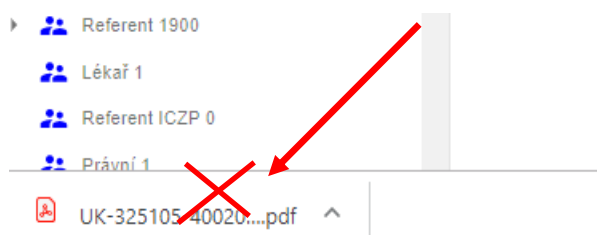
Přesunout podepsané Popisek Podepsat vybrané Předit Vrátit nepodepsané

	Status zpracování	Poznámka	Příloha	Číslo úkolu	Od uživatele	Pro uživatele	Skupina
<input type="checkbox"/>				325125	test26	test.test@vzp.cz	EP2 - K p
<input type="checkbox"/>				325124	test26	test.test@vzp.cz	EP2 - K p
<input type="checkbox"/>				325105	test26	test.test@vzp.cz	EP2 - K p

### Stažení a podpis dokumentu z aplikace EP2W do lokálního úložiště počítače.

V 1. etapě (do března 2021) není možné otevřít a podepsat dokument přímo v aplikaci. Dokument(y) je potřeba si tlačítkem  stáhnout do lokálního úložiště počítače. (Pokud nebylo uživatelsky změněno tak prohlížeče stahují do složky „Stážené soubory“ respektive „Downloads“ v profilu přihlášeného uživatele). Šipka  stahuje právě jeden dokument který je modře vysvícen.

**Pozor.** Neotvírejte dokument přímo z prohlížeče na spodní liště. Prohlížeč neumí správně interpretovat aktivní podpisové pole. Podpis nepůjde vložit.



Z tohoto úložiště pomocí programu Adobe Acrobat DC přílohu otevřete, přečtete si, a pokud souhlasíte, podepište ji. Podpis provedete kliknutím do pole „Elektronický podpis za Zdravotnické zařízení“ na konci dokumentu. Vyskočí okno s nabídkou certifikátů. Vyberte váš kvalifikovaný certifikát a zvolte „Pokračovat“. Objeví se okno s vybraným certifikátem. Zvolte „Podepsat“. Elektronický podpis se načte do pole „Elektronický podpis za Zdravotnické zařízení“.

Číslo 1. 2. 2019 nasmlouvaný v 2. výkony 2001, 2002, 2003, 2004 a 2005 pro první program podpory zdravotního zařízení pojištěna v 2. Okna obsahují listinu k transplantaci ledviny. Výkony nasmlouvány do 31. 12. 2019 (konec trvání pilotního programu).

=====  
Ordinační doba je v rozsahu všech ambulancí KN, 4.patro, blok B- č. 1-2201, č.2-2202, č.3-2303, č.4-2304, č.12-3004, č.13-2745.

Elektronický podpis za Zdravotnické zařízení

Elektronický podpis za Pojišťovnu

Podepsat pomocí digitálního ID

Vyberte digitální ID, který chcete použít k podpisu:

- ☒ Digitální identifikátor systému Windows (Vydal: VZP-Intranet-CA2, Konec platnosti: 2021.08.07) [Zobrazit podrobnosti](#)
- ☐ DEMO Petr (Digitální identifikátor systému Windows) (Vydal: DEMO PostSignum Qualified CA 4, Konec platnosti: 2021.01.07) [Zobrazit podrobnosti](#)

Konfigurace nového digitálního ID Zrušit **Pokračovat**

Podepsat jako DEMO Petr

Vzhled: Standardní text [Vytvořit](#)

DEMO Petr Digitálně podepsal DEMO Petr Datum: 2020.12.13 18:50:34 +01'00'

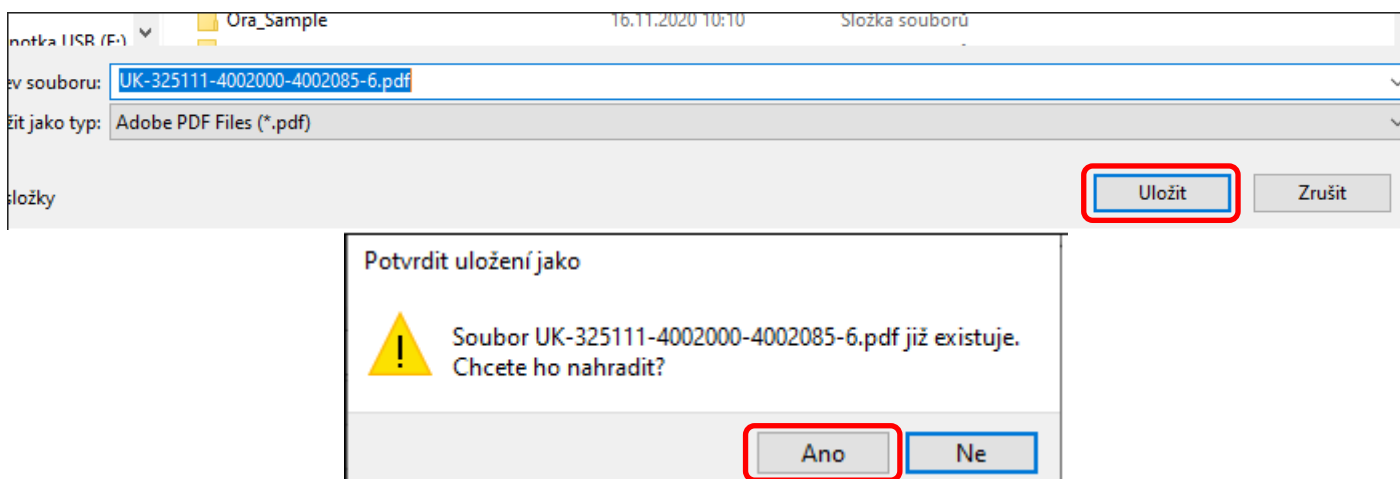
[Zobrazit detaily certifikátu](#)

Zkontrolujte obsah dokumentu, který může ovlivnit podepsání [Zkontrolovat](#)

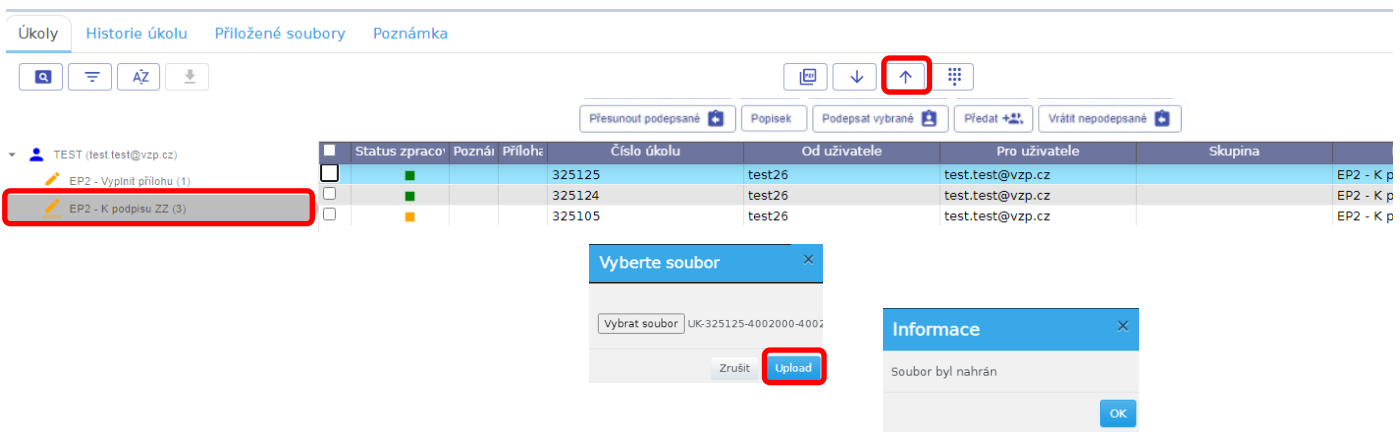
Zpět **Podepsat**

Pokračování dále...

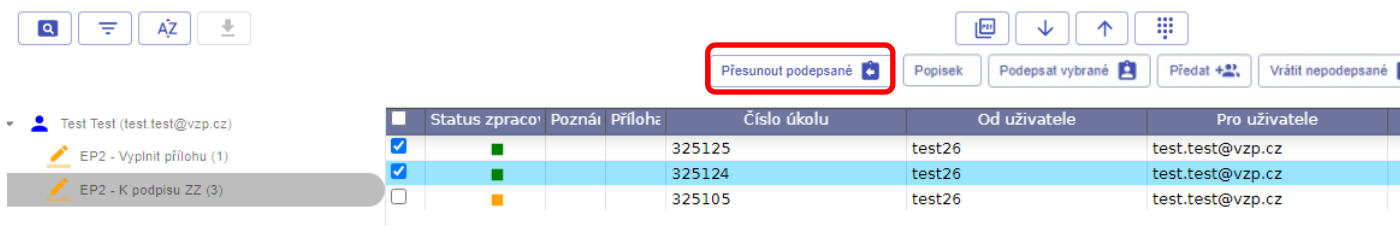
Adobe Acrobat v případě změny (tedy podpisu) vyvolá okno pro uložení a přepsání původního dokumentu podepsaným.



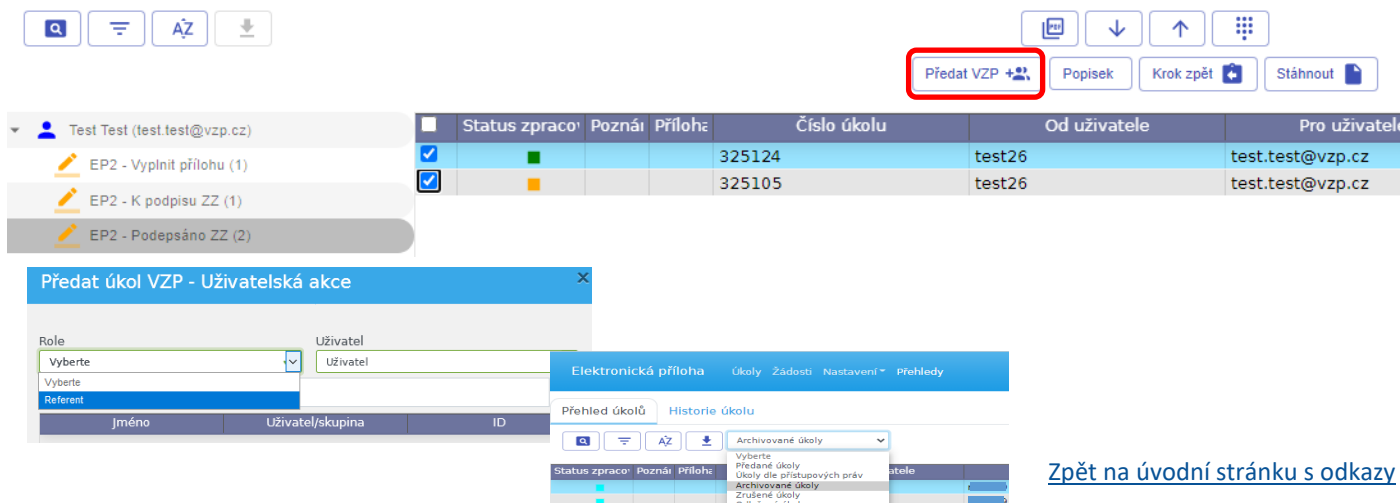
Podepsaný dokument pak pomocí tlačítka  nahrajte zpět do aplikace EP2.



Zaškrtněte úkoly a zvolte tlačítko „Přesunout podepsané“. Úkoly se přesunou do bazénku „EP2-podepsáno ZZ“.



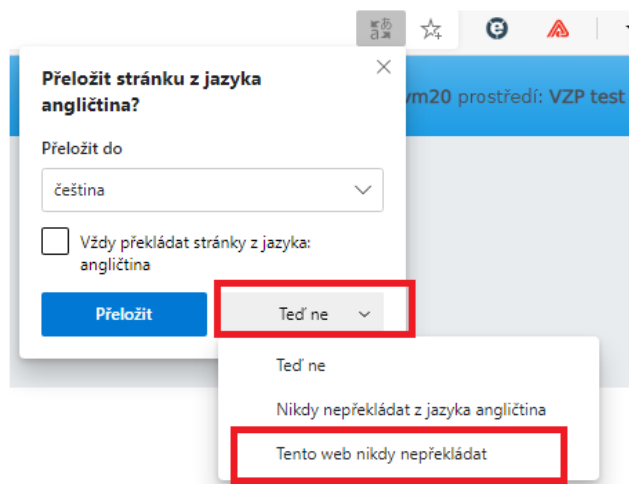
Přejděte do bazénku „EP2-podepsáno ZZ“. Zde úkoly opět zaškrtněte a zvolte „Předat VZP“. Vyberte referenta a „OK“. Až bude příloha ze strany VZP definitivně schválena, najdete ji v záložce „Přehledy“ – „Archivované úkoly“.



[Zpět na úvodní stránku s odkazy](#)

## Čeština v prohlížeči Edge

Vlastností prohlížeče Edge je snaha o překlad stránky do českého jazyka, přestože již aplikace v češtině je. Pokus o překlad způsobuje problémy se zobrazením textů i ztrátu položek v menu aplikace. Je potřeba překlad webové stránky aplikace EP2W křížkem odmítnout, případně zcela vypnout. Prohlížeč Chrome pracuje správně.



[Zpět na úvodní stránku s odkazy](#)