

# Centrum Zarządzania Licencjami

Instrukcja użytkownika

---

# Spis treści

<b>Rozdział 1</b>	<b>Logowanie</b>	2
1.1	Resetowanie hasła	2
<b>Rozdział 2</b>	<b>Rejestracja użytkownika</b>	4
<b>Rozdział 3</b>	<b>Dodawanie podmiotu</b>	6
<b>Rozdział 4</b>	<b>Zamówienie licencji</b>	8
4.1	Składanie zamówienia	9
4.1.1	Rozszerzenie aktywnej bieżącej licencji	11
4.1.1.1	Modyfikacja zakresu licencji przy przedłużeniu	12
4.1.1.2	Zakup puli SMS	14
<b>Rozdział 5</b>	<b>Zarządzanie danymi podmiotu</b>	15
5.1	Funkcje dodatkowe	16
5.1.1	Wnioski	16
5.1.2	Edycja danych użytkownika	17
<b>Rozdział 6</b>	<b>Pobieranie kopii faktury</b>	18

---

# Wstęp

Centrum Zarządzania Licencjami zapewnia szybkie i wygodne zarządzanie licencją oraz funkcjami programu mMedica.

W dowolnym momencie, online, możliwy jest zakup nowych licencji, przedłużenie aktywnych oraz rozszerzenie ich o dodatkowe moduły.

Po zalogowaniu można składać wnioski, pobrać instalator programu, zobaczyć listę zmian danej wersji aplikacji mMedica oraz zarządzać danymi podmiotu.

## Logowanie

Logowanie:

1. W polu **Login/Adres e-mail** należy wprowadzić login lub adres e-mail:
  - w przypadku, gdy login i adres e-mail są identyczne, system umożliwia poprawne zalogowanie niezależnie od wybranej opcji.
2. W polu **Hasło** należy wprowadzić hasło użytkownika Centrum Zarządzania Licencjami.
3. Następnie należy kliknąć przycisk **Zaloguj**.

### Logowanie

Login/Adres e-mail

Hasło

Zaloguj

Zarejestruj

[Zapomniałeś hasła?](#)

[Zresetuj hasło](#)

### 1.1 Resetowanie hasła

W przypadku problemów z hasłem można skorzystać z opcji „Zapomniałeś hasła?” i użyć przycisku **Zresetuj hasło**.

Zapomniałeś hasła?

Zresetuj hasło

1. W polu **Login/Adres e-mail** wpisać login lub adres e-mail przypisany do konta.
2. Kliknąć przycisk **Wyślij**.
3. Na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość do resetu hasła.

- W przypadku braku wiadomości sprawdzić foldery SPAM.
- Link do zmiany hasła jest ważny przez 24 godziny. Po tym czasie konieczne będzie ponowne wygenerowanie nowego linku.

4. Kliknąć link w wiadomości e-mail, aby otworzyć stronę zmiany hasła.

Po naciśnięciu linku w wiadomości e-mail, otworzy się formularz do ustawienia nowego hasła, który trzeba uzupełnić.

### Resetuj hasło

Nowe hasło

✔ Hasło powinno zawierać minimum 12 znaków.

✔ Hasło powinno składać się z małych (min. 1) i wielkich liter (min. 1).

✔ Hasło powinno zawierać cyfry (min. 1) i znaki specjalne (min. 1), bez spacji.

Nowe hasło (powtórzone)

Wyślij

[Powrót do logowania](#)

[Regulamin Portalu](#)

[Treść licencji](#)

Po wpisaniu poprawnych danych należy kliknąć przycisk **Wyślij**, aby zatwierdzić zmianę hasła.

Przycisk **Powrót do logowania** – przenosi z powrotem do ekranu logowania.

Po wykonaniu powyższych czynności użytkownik może się zalogować nowym hasłem.

Uwaga! Reset hasła jest dostępny tylko dla niezablokowanego konta.

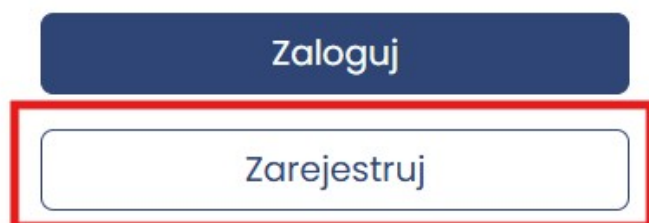
Jeśli mimo aktywnego konta nie otrzymałeś maila w ciągu 15 minut, skontaktuj się z nami pod adresem e-mail: [czl@asseco.pl](mailto:czl@asseco.pl)

## Rejestracja użytkownika

Rejestracja umożliwia uzyskanie indywidualnego konta do Centrum Zarządzania Licencjami, co pozwala na korzystanie z funkcji dostępnych tylko dla zalogowanych użytkowników, takich jak: dostęp do danych, składanie wniosków, oraz zakup licencji.

Do założenia Konta Użytkownika konieczne jest posiadanie aktywnego konta poczty elektronicznej. Adres e-mail użyty podczas rejestracji będzie pełnił funkcję identyfikatora użytkownika portalu, jeśli nie zostanie podany login.

Do zarejestrowania się na stronie służy przycisk **Zarejestruj** zamieszczony w dolnej części strony.



**Pola oznaczone czerwoną gwiazdką (\*) są wymagane:** Adres e-mail, Hasło, Powtórz hasło.

1. W polu **Adres e-mail\*** wpisuje się aktualny adres e-mail, który będzie służył do logowania i kontaktu z użytkownikiem.
2. W polu **Login** wprowadza się wybraną nazwę użytkownika. Minimalna długość loginu to 2 znaki. Login nie może zawierać znaków specjalnych ani mieć formy adresu e-mail (dotyczy nowych kont).
3. W polu **Hasło\*** trzeba podać hasło spełniające wymagania: musi mieć minimum 12 znaków, zawierać co najmniej jedną małą literę, jedną wielką literę, jedną cyfrę oraz jeden znak specjalny.
4. W polu **Powtórz hasło\*** wprowadza się ponownie to samo hasło.
5. W polach **Imię** oraz **Nazwisko** wpisuje się dane osobowe zgodnie z prawdą.
6. W polu **Telefon** podaje się aktualny numer telefonu kontaktowego.
7. Konieczne jest zaznaczenie opcji **Akceptuję warunki regulaminu Portalu mMedica**, co oznacza zgodę na regulamin portalu.

Kliknięcie w link „Regulamin Portalu mMedica” wyświetla regulamin portalu.

8. Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól proces rejestracji kończy się kliknięciem przycisku **Zarejestruj**.
9. Po zapisaniu danych, na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość zawierająca link do aktywacji konta.
10. Kliknąć link aktywacyjny w otrzymanej wiadomości, aby zakończyć proces rejestracji i uzyskać

dostęp do portalu.

11. Po kliknięciu w link na stronie pojawi się komunikat: „Twój adres e-mail został poprawnie zweryfikowany.”
12. Następnie wybrać opcję „Powrót do logowania”, aby przejść do strony logowania i uzyskać dostęp do portalu.

### Rejestracja

Adres e-mail\*

Login

Hasło\*

Powtórz hasło\*

Hasło powinno zawierać minimum 12 znaków.

Hasło powinno składać się z małych (min. 1) i wielkich liter (min. 1).

Hasło powinno zawierać cyfry (min. 1) i znaki specjalne (min. 1).

Imię

Nazwisko

Telefon

Akceptuję warunki regulaminu Portalu mMedica.\*

Zarejestruj

Masz już konto?

Zaloguj

[Regulamin Portalu](#)

[Treść licencji](#)

## Dodawanie podmiotu

Po zarejestrowaniu nowego użytkownika przy pierwszym zalogowaniu wyświetlana jest strona „Dodawanie podmiotu”. W formularzu należy uzupełnić dane zgodnie z opisem pól.

Pola oznaczone czerwoną gwiazdką (\*) są wymagane.

Użytkownik ma możliwość określić sposób wysyłki faktur i zaznaczyć wymagane zgody.

### Wyrażam zgodę na wysyłanie wizualizacji faktur (PDF) na adres e-mail

Zaznaczenie tej opcji oznacza wyrażenie zgody na otrzymywanie wizualizacji faktur w formacie PDF drogą elektroniczną.

### Adres e-mail do wysyłki faktur (adresy rozdziel „;”)\*

Służy do wskazania adresu lub adresów e-mail, na które będą wysyłane wizualizacje faktur w formacie PDF. W przypadku podania więcej niż jednego adresu należy oddzielić je średnikiem.

### Adres do wysyłki faktur w formie papierowej (alternatywny sposób wysyłki)

Sekcja określa adres, na który mogą być wysyłane faktury w wersji papierowej.

Dostępne opcje:

Adres odbiorcy – faktury papierowe będą wysyłane na adres odbiorcy wskazany w danych.

Adres nabywcy – faktury papierowe będą wysyłane na adres nabywcy.

Należy wybrać odpowiednią opcję, jeśli wymagane jest określenie adresu do wysyłki faktur papierowych.

### Imię i nazwisko osoby edytującej zgody\*

Służy do wpisania danych osoby wprowadzającej lub zmieniającej ustawienia zgód.

**Data edycji zgód** - pole informacyjne (uzupełniane automatycznie).  
Wskazuje datę wprowadzenia ostatnich zmian w ustawieniach zgód.  
Pole nie wymaga uzupełniania — data nadawana jest przez system.

### Zgody

Wyrażam zgodę na wysłanie wizualizacji faktur (PDF) na adres e-mail

Adres e-mail do wysyłki faktur (adresy rozdziel „;”)\*

Adres do wysyłki faktur w formie papierowej (alternatywny sposób wysyłki):

Adres odbiorcy

Adres nabywcy

Imię i nazwisko osoby edytującej zgodę\*

Data edycji zgód

2026-02-09

 To pole jest wymagane.

Pola wymagane, które nie zostały uzupełnione, zostaną oznaczone na czerwono przy próbie dodania podmiotu z komunikatem „!To pole jest wymagane”.

Dane dodatkowe:

Wyrażenie zgody na udostępnianie danych użytkowników partnerom.

- Użytkownik wyraża zgodę na udostępnianie swoich danych partnerowi przypisanemu do niego w Centrum Zarządzania Licencjami.

Dane dodatkowe i dane świadczeniodawcy (umowa z NFZ, województwo, kody, zakres świadczeń).

Dodanie podmiotu jest możliwe po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych.

Aby zakończyć proces rejestracji podmiotu, należy zapisać formularz przyciskiem **Dodaj**.

## Rozdział

## 4

## Zamówienie licencji

W celu zakupu licencji, po zalogowaniu się do sklepu należy w bocznym menu po lewej stronie ekranu wybrać przycisk „Sklep”, a następnie skorzystać z opcji „Złóż zamówienie”.

Zostanie wyświetlona Lista lokalizacji dla podmiotu oraz przycisk **Zamów**. Przycisk ten jest dostępny dla każdej lokalizacji, która nie posiada licencji lub ma licencję aktywną ze statusem opłacona.

Nazwa	Adres	Kod świadczeniodawcy Numer instalacji NFZ	Status licencji	Licencja aktywna do
> Przychodnia POZ	Jaśminowa 3 00-001 Warszawa	3425078995-BU 34250789	Brak	

Po kliknięciu przycisku **Zamów** wyświetlone zostaną opcje do wyboru, należy wybrać jedną z nich.

Wybierz opcję

Zamów licencję ważną od dziś

Zamów licencję przyszłą

Zamów tylko produkty

Anuluj      Zatwierdź

Dostępne są następujące opcje:

**Zamów licencję ważną od dziś** – powoduje zamówienie licencji, która będzie aktywna od dnia złożenia zamówienia.

**Zamów licencję przyszłą** – umożliwia złożenie zamówienia na licencję, która zacznie obowiązywać w wybranym terminie w przyszłości.

Po zaznaczeniu tej opcji wyświetlone zostaje dodatkowe okno „Wybierz datę początku licencji”. W oknie tym

należy wskazać datę rozpoczęcia obowiązywania licencji.

Pole „Data początku licencji” uzupełniane jest poprzez wybór odpowiedniego dnia z kalendarza. Użytkownik wskazuje datę, korzystając z widoku kalendarza, a następnie przechodzi do kolejnego kroku procesu zamówienia.

**Zamów tylko produkty** – pozwala złożyć zamówienie wyłącznie na produkty, bez zamawiania licencji.

Umożliwia zamówienie pakietów SMS dla użytkowników z aktywnym modułem mPowiadomienia oraz Wyświetlacza SmartQS, Drukarkę SmartQS

Po wybraniu odpowiedniej opcji należy kliknąć przycisk **Zatwierdź**, aby potwierdzić wybór i przejść dalej.

Aby zamknąć okno bez wprowadzania zmian, należy kliknąć przycisk **Anuluj**.

## 4.1 Składanie zamówienia

Wybór licencji i złożenie zamówienia.

Po wybraniu opcji „Zamów licencję ważną od dziś” lub „Zamów licencję przyszłą” wyświetlana jest strona wyboru docelowej licencji.

Cennik można otworzyć klikając przycisk **Zobacz cennik** lub **Cennik pakietów i modułów**.

The screenshot displays the 'Zakup licencji' (License Purchase) screen. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Sklep', 'Złóż zamówienie', 'Dane do przelewu', 'Dane', 'mMedica', and 'Wnioski'. The main content area shows the license details for 'Przychodnia POZ, dla lokalizacji lokalizacja, Przychodnia, 00-001 Warszawa' with a license period from 2025-08-27 to 2026-08-26. Two license versions are listed: 'mMedica PS' (375,00 zł Netto) and 'mMedica PS+' (515,00 zł Netto). The 'mMedica PS' option is selected, and its quantity is set to 1. A 'Cennik pakietów i modułów' button is visible in the top right. At the bottom, a navigation bar shows the current step (1) and buttons for 'Anuluj', 'Wróć', and 'Dalej'. The total order value is displayed as 375,00 zł Netto (461,25 zł Brutto).

Proces zamawiania licencji składa się z **4 kroków**:

### 1. Wybór programu podstawowego

- Należy wybrać program podstawowy na liście.
- Liczbę stanowisk można określić za pomocą przycisku „+” lub poprzez wprowadzenie wartości liczbowej.
- W dolnej części ekranu prezentowana jest łączna wartość dla wybranych składników zamówienia.

Naciśnięcie przycisku **Dalej** przenosi do następnego kroku.

### 2. Zamówienie pakietów dodatkowych

- W tym kroku wybierane są pakiety dodatkowe przeznaczone do zamówienia.
- Jeśli żaden pakiet nie spełnia wybranych kryteriów, wyświetlany jest komunikat: „Brak pakietów dodatkowych spełniających wybrane kryteria.”

Aby przejść do kolejnego kroku, należy użyć przycisku **Dalej**.

### 3. Wybór modułów dodatkowych

- Na tym etapie jest możliwy wybór modułów dodatkowych przypisanych do wybranej wersji programu.
- Łączna wartość zamówienia za wybrane elementy znajduje się na dole ekranu.

Naciśnięcie przycisku **Dalej** przenosi do następnego kroku.

## Zamówienie licencji

### 4. Produkty dodatkowe

- Pakiety SMS (dostępne w przypadku, gdy w ramach licencji został wybrany moduł dodatkowy mPowiadomienia).
- Do zamówienia można dodać drukarkę, wyświetlacz SmartQS.

Aby przejść do kolejnego kroku, należy użyć przycisku **Podsumowanie**.

### Podsumowanie i złożenie zamówienia

- Przycisk **Podsumowanie** wyświetla listę wszystkich zamawianych składników licencji wraz z ceną.
- Dostępne jest pole **Oferta specjalna**, w którym można rozwinąć listę i wybrać odpowiednią opcję. Jeśli na liście dostępna jest oferta specjalna, to po jej wybraniu rabat zostanie naliczony automatycznie. (Brak oferty specjalnej wynika z braku umowy lub braku uprawnień członkowskich).
- Przycisk **Złóż zamówienie** jest aktywny po zaakceptowaniu warunków licencji.

### Po złożeniu zamówienia

Po złożeniu zamówienia system wyświetla:

numer potwierdzenia zamówienia, numer licencji, wartość zamówienia, dane nabywcy i odbiorcy, adres e-mail do wysyłki faktur.

Następnie należy wybrać **metodę płatności**:

- przelew tradycyjny,
- płatność online.

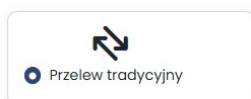
Potwierdzenie zamówienia oraz potwierdzenie opłaty za zakupione licencje są przesyłane na adres e-mail wskazany przez użytkownika.

Wybór opcji „Przelew tradycyjny” umożliwia pobranie danych do płatności w formacie PDF i dokonanie zapłaty poprzez własny bank, placówkę pocztową lub inną instytucję finansową obsługującą przelewy.

Po złożeniu zamówienia udostępniana jest tymczasowa licencja warunkowa ważna 14 dni. Jeżeli składane jest pierwsze zamówienie dla lokalizacji, wówczas zaraz po złożeniu zamówienia udostępniana jest licencja warunkowa, tymczasowa ważna przez okres 60 dni licząc od dnia złożenia zamówienia.

Pełny klucz aktywacyjny zostanie udostępniony po zaksięgowaniu wpłaty.

Metoda płatności



Klucz docelowy będzie udostępniony po zaksięgowaniu płatności za zamówienie.

Realizacja zapłaty

Pobierz PDF

Nr konta

ING Bank Śląski S.A.  
PL69 1050 0086 1000 0090 3011 0754

Dane do przelewu

Asseco Poland S.A.  
Olchowa 14  
35-322 Rzeszów

Kwota

1 509,21 zł

Tytuł przelewu

Opłata za lic. mMedica nr 500081 nr zam. 290644  
NIP 3425078995

Dalej

W przypadku wyboru **płatności online**, użytkownik zostaje przekierowany do systemu płatniczego, gdzie może dokonać opłaty kartą płatniczą, przelewem elektronicznym lub inną dostępną metodą. Transakcja realizowana jest natychmiast, a potwierdzenie płatności przesyłane jest automatycznie.

Po wykonaniu płatności online za licencję wyświetlane jest **Potwierdzenie zamówienia** z numerem zamówienia oraz datą trwania licencji.

Aby przejść do kolejnego kroku, należy użyć przycisku **Dalej**.

Następnie wyświetlane jest podziękowanie za złożenie zamówienia oraz przycisk **Pobierz klucz docelowy**

umożliwiający pobranie klucza licencyjnego.

Z tego miejsca użytkownik ma dostęp do pobrania instalatora aplikacji mMedica.

**Uwaga!** Do wczytania klucza licencyjnego wygenerowanego na nowym portalu CZLmM wymagana jest aplikacja mMedica w wersji co najmniej 11.9.0.

W przypadku starszej wersji programu należy przeprowadzić aktualizację przed wczytaniem klucza licencyjnego.

Sklep ^

Złóż zamówienie

Dane do przelewu

Dane v

mMedica v

Wnioski v

Podziękowanie za złożenie zamówienia  
dla podmiotu Przychodnia POZ, dla lokalizacji lokalizacja, Przychodnia, 00-001 Warszawa

Szanowny Kliencie, dziękujemy za zaufanie i zrobienie zakupów na naszej stronie. Twoje zamówienie nr 290697 zostało przekazane do realizacji.

Pobranie instalatora

Pobranie klucza licencyjnego  Klucz docelowy ważny jest w okresie 2025-09-03 do 2026-08-26.

Zamówienie opłacone   
Zapłacono online za zamówienie numer 290697 w dniu 2025-09-03

#### 4.1.1 Rozszerzenie aktywnej bieżącej licencji

Podmiot posiadający aktywną, opłaconą licencję ma możliwość rozszerzenia jej o dodatkowe stanowiska, nowe moduły lub upgrade do wyższej wersji programu. W tym celu po zalogowaniu się do sklepu należy w menu po lewej stronie wybrać Dane > Lista lokalizacji, zaznaczyć wybraną lokalizację, dla której ma zostać zmodyfikowana licencja i kliknąć przycisk **Zamów**.

W nowym oknie należy wybrać jedną z opcji:

„Modyfikuj licencję nr ...”

„Zamów tylko produkty”

Następnie kliknąć przycisk „Dalej”, wybrać operację na licencji i potwierdzić przyciskiem **Zatwierdź**.

Wybierz operację na licencji X

Modyfikuj licencję nr 500074  
czas trwania  
mMedica Standard, EDM (1), GabP (1), GabLSp (1), RehA (1)  
Status: **aktywna bieżąca**

Rozszerz aktywną licencję

Przedłuż aktywną licencję

Rozszerz aktywną licencję z przedłużeniem

W kolejnym kroku należy uzupełnić szczegóły zamawianej licencji (liczbę stanowisk, moduły dodatkowe).

Po wybraniu wszystkich elementów zamówienia, na dole strony kliknąć przycisk **Dalej**, a następnie przejść do **Podsumowania**.

## Zamówienie licencji

Zapoznać się z treścią licencji, zaakceptować jej warunki i wyrazić zgodę na wystawienie faktury bez podpisu odbiorcy poprzez zaznaczenie odpowiednich pól wyboru. Następnie kliknąć przycisk **Złóż zamówienie** i wybrać metodę płatności: przelew tradycyjny lub płatność online.

Po prawidłowym złożeniu zamówienia wyświetlone zostanie *Potwierdzenie zamówienia*, zawierające nowy numer licencji, dane do przelewu oraz dane Nabywcy i Odbiorcy, które zostaną umieszczone na fakturze VAT. Informacje zostaną również przesłane e-mailem na adres zarejestrowany w Centrum Zarządzania Licencjami mMedica.

Po zakończeniu procesu wyświetlone zostanie podziękowanie za złożenie zamówienia dla podmiotu oraz dodatkowe opcje:

- Pobranie instalatora
- Pobranie klucza licencyjnego

### 4.1.1.1 Modyfikacja zakresu licencji przy przedłużeniu

Przy przedłużaniu licencji na kolejny okres dostępna jest możliwość zarówno rozszerzenia, jak i rezygnacji z wybranych modułów lub zmniejszenia zakresu funkcjonalności w stosunku do posiadanej licencji; zmiany te są możliwe wyłącznie w tym trybie. Nie ma możliwości obniżenia zakresu licencji w trakcie trwania aktywnej licencji – wszelkie zmiany obowiązują od nowego okresu rozliczeniowego.

W celu przedłużenia licencji należy skorzystać z przycisku **Zamów**, który znajduje się przy każdej lokalizacji podmiotu nieposiadającej licencji lub mającej aktywną licencję ze statusem opłacona.

Po kliknięciu przycisku **Zamów** w kolejnym oknie wyświetlą się dostępne opcje, wśród których należy wskazać:

„Modyfikuj licencję nr ...”



W kolejnym kroku należy wybrać opcję: **Przedłuż aktywną licencję** i przycisk **Zatwierdź**.

**Wybierz operację na licencji** ✕

Modyfikuj licencję nr 503769  
 czas trwania 2026-01-27 - 2027-01-21  
 mMedica Standard+, mPow(2), eZLA+(1), GabP(2), EDM+(2)  
 Status: aktywna bieżąca

Rozszerz aktywną licencję  
 **Przedłuż aktywną licencję**  
 Rozszerz aktywną licencję z przedłużeniem

Wróć
Zatwierdź

Przy przedłużaniu licencji automatycznie podpowiada się licencja z dokładnie tymi samymi składnikami, które zostały zamówione w poprzednim okresie, a wersję podstawową programu można zmienić, zwiększyć lub zmniejszyć. Moduły dodatkowe oraz liczbę stanowisk można natomiast zmniejszać, zwiększać albo całkowicie z nich zrezygnować za pomocą przycisków „+” i „-” lub poprzez bezpośrednie wprowadzenie wartości liczbowej. Poniżej przykład.

Sklep ^

Złóż zamówienie

Dane do przelewu

Dane v

mMedica v

Wnioski v

Pomoc v

**Przedłużanie licencji**

dla podmiotu Klient testowy, dla lokalizacji Lokalizacja Przechodnia, Flamingów 115, 00-001 Warszawa

Data trwania licencji od 2027-01-22 do 2028-01-21 Cennik pakietów i modułów

Moduły dodatkowe dla wersji mMedica Standard+ (2 stanowiska)

**Elektroniczna dokumentacja medyczna (dla wersji "+")** 29,00 zł Netto

Moduł dostępny dla wersji mM Standard+, mM Komercja+.  
Wymaga zamówienia na liczbę stanowisk równą liczbie stanowisk programu podstawowego

dla pierwszego stanowiska (zobacz cennik) - 2 + ✕

**Komercja** 424,00 zł Netto

Dostępny dla wersji mM Standard i mM Standard+  
dla pierwszego stanowiska (zobacz cennik)

**Koszty** 18,00 zł Netto

Dostępny dla wersji mM Standard, mM Standard+, mM Komercja, mM Komercja+.

dla pierwszego stanowiska (zobacz cennik) - 2 + ✕

**Gabinet pielęgniarki** 201,00 zł Netto

Dostępny dla wersji mM Standard, mM Standard+, mM Komercja, mM Komercja+  
dla pierwszego stanowiska (zobacz cennik)

**Gabinet lekarza specjalisty**

Dostępny dla wersji mM Standard, mM Standard+, mM Komercja, mM Komercja+

Anuluj
Wartość zamówienia: 1 456,00 zł Netto (1 790,88 zł Brutto) 🛒
Krok < 1 2 3 4 >
Wróć Dalej

W zamówieniu standardowo wybiera się program podstawowy, pakiety i moduły dodatkowe oraz produkty opcjonalne. W podsumowaniu zamówienia widoczne są wszystkie jego elementy wraz z ceną, a złożenie zamówienia jest możliwe po zaakceptowaniu warunków licencji.

### 4.1.1.2 Zakup puli SMS

Pakiety SMS mogą być zamawiane wyłącznie w przypadku posiadania opłaconej i aktywnej licencji na moduł mPowiadomienia.

Aby zamówić pakiety SMS:

1. W menu po lewej stronie należy wybrać: **Sklep > Złóż zamówienie**.
2. Na liście lokalizacji, przy lokalizacji, dla której ma zostać zamówiony pakiet SMS, należy kliknąć przycisk **Zamów**.
3. W kolejnym oknie wybrać opcję **Zamów tylko produkty** i zatwierdzić.
4. W następnym kroku wskazać odpowiednią **pulę SMS**.
  - Liczbę można określić przyciskiem „+” lub poprzez ręczne wprowadzenie wartości liczbowej.
5. Przycisk **Podsumowanie** wyświetla listę zamawianych pakietów wraz z ceną.
6. Przycisk **Złóż zamówienie** potwierdza zamówienie i umożliwia wybór metody płatności ( **przelew tradycyjny** lub **płatność online**).

Pakiety SMS są udostępniane po zaksięgowaniu płatności.

## Rozdział

## 5

## Zarządzanie danymi podmiotu

Zalogowany użytkownik ma możliwość edycji danych podmiotu, korzystając z menu po lewej stronie i wybierając Dane > Dane podmiotu > Edytuj. Pola dostępne do modyfikacji zostają aktywowane, a po wprowadzeniu aktualizacji należy kliknąć przycisk **Zapisz**, aby zatwierdzić zmiany.

Dodanie nowej lokalizacji jest dostępne po wybraniu w menu Dane > Lista lokalizacji przycisk **Dodaj lokalizację**.

Edycja danych lokalizacji jest możliwa wybierając w menu Dane > Lista lokalizacji. Po otwarciu widoku listy, należy odszukać interesującą lokalizację i kliknąć ikonę trzech kropek znajdującą się przy jej nazwie, wybrać opcję Szczegóły lokalizacji > Edytuj. Pola, które można edytować, stają się aktywne. Po wprowadzeniu potrzebnych zmian, należy kliknąć przycisk **Zapisz**, aby je zatwierdzić.

Lokalizacja, która nie posiada aktywnej i opłaconej licencji, ma dodatkowo dostępny przycisk **Usuń lokalizację**.

Po jego użyciu zostanie wyświetlony komunikat: *W przypadku skasowania lokalizacji, system nie pozwoli założyć nowej lokalizacji z takimi samymi danymi. Jeśli chcesz coś zmienić w danych lokalizacji, wyślij wniosek do administratora. Czy jesteś całkowicie pewien, że należy usunąć lokalizację?* Potwierdzenie komunikatu powoduje usunięcie wybranej lokalizacji z listy.

Niedostępne do edycji dane, takie jak NIP, kod świadczeniodawcy, numer instalacji, identyfikator systemu nadawcy, zmienia Administrator CZLmM po otrzymaniu stosownego wniosku złożonego przez użytkownika.

Nazwa	Adres	Kod świadczeniodawcy Numer instalacji NFZ	Status licencji	Licencja aktywna do	
> Przychodnia P...	Jaśminowa 3 00-001 Warszawa	3425078995-BU 34250789	Aktywna	2026-08-26	Zamów
> Przychodnia P...	Lecznicza 3 00-001 Warszawa	3425078995-BU 34250789	Oczekuje na płatność		Zapłać
> lokalizacja	Przychodnia 00-001 Warszawa	3425078995-BU 34250789	Aktywna	2026-08-26	
> lokalizacja	Przychodnia 00-001	3425078995-BU	Aktywna	2026-...	

Lista lokalizacji:

- Szczegóły lokalizacji – zostają wyświetlone dane dotyczące wybranej lokalizacji, z możliwością ich edycji za pomocą przycisku **Edytuj**.
- Lista bieżących licencji – prezentuje aktywne licencje wraz ze szczegółowymi informacjami oraz opcją pobrania klucza licencyjnego.

Licencja ze statusem **oczekuje na płatność** oznacza, że została już zamówiona, ale system nie odnotował jeszcze jej opłacenia.

Przy takiej licencji wyświetlane są dwa przyciski:

Zapłać – umożliwi wybór metody płatności oraz uiszczenie należności.

Zamów – wyświetla komunikat: „Masz już zamówioną licencję, która oczekuje na płatność. Jeżeli zmodyfikujesz licencję, anulujemy Twoje wcześniejsze zamówienie.” dostępny przycisk **Anuluj zamówienie**.

- Lista produktów – zawiera zestawienie zamówionych produktów wraz z ich wartością oraz statusem płatności. W tym miejscu użytkownik może również opłacić zamówione pule SMS, które nie zostały jeszcze uregulowane

Wybranie przycisku **Nieopłacone** powoduje wyświetlenie szczegółów zamówienia oraz przycisku **Zapłać**, który udostępnia wybór metody płatności: przelew tradycyjny lub przelew online.

- Historia zamówień – przedstawia szczegółowy wykaz wszystkich dotychczasowych zamówień.
- Anuluj zamówienie - opcja dostępna dla zamówień, które nie zostały opłacone.

### 5.1 Funkcje dodatkowe

#### mMedica (rozwijane menu):

**Pliki do pobrania** > sekcja, w której użytkownik ma możliwość pobrania najnowszej wersji aplikacji mMedica oraz plików dodatkowych.

Dostępne są dwa typy instalatorów:

- Internetowy instalator mMedica
- Pełny instalator mMedica – kompletna paczka instalacyjna zawierająca wszystkie pliki.

**Lista zmian** > szczegółowy opis modyfikacji, poprawek i nowych funkcjonalności wprowadzonych w poszczególnych wersjach programu mMedica.

**Regulamin portalu** > dokument określający zasady korzystania z portalu mMedica.

**Treść licencji** > szczegółowe warunki licencjonowania aplikacji mMedica.

#### 5.1.1 Wnioski

Wniosek umożliwia użytkownikowi kontakt z administratorem portalu mMedica. Ułatwia zgłaszanie problemów, wniosków o zmiany, pytań czy potrzebnych modyfikacji. Wszystkie złożone wnioski są widoczne dla użytkownika na liście wniosków.

The screenshot shows the 'Złóż wniosek' (Submit request) form in the mMedica portal. On the left, a navigation menu is visible with 'Złóż wniosek' highlighted in red. The main form area contains the following elements:

- Header:** 'Odpowiedź na wniosek' (Response to request). Below it, a note states: 'Odpowiedź na twój wniosek zostanie przesłana na adres e-mail: Wszystkie złożone wnioski są widoczne przez wszystkich użytkowników Twojego podmiotu na portalu CZLmM'.
- Form Fields:**
  - 'Kategoria wniosku\*' (Request category): A dropdown menu.
  - 'Temat\*' (Subject): A text input field.
  - 'Treść wniosku\*' (Request content): A large text area with a character count '0/1024'.
- Attachments:** A section for 'Załączniki (max. 5MB)' with a 'Dodaj załącznik' (Add attachment) button.
- Buttons:** 'Anuluj' (Cancel) and 'Złóż wniosek' (Submit request). The 'Złóż wniosek' button is highlighted with a red box.

Dostępne elementy formularza:

**Kategoria wniosku** – wybór rodzaju sprawy z listy rozwijanej.

**Temat** – tytuł zgłoszenia.

**Treść wniosku** – pole tekstowe do wpisania szczegółów (maksymalnie 1024 znaki).

**Załączniki (max. 5 MB)** – opcja dodania plików, np. dokumentów lub zrzutów ekranu.

Na dole formularza znajdują się przyciski:

**Anuluj** – rezygnacja z wysyłki wniosku,

**Złóż wniosek** – wysłanie formularza.

Wszystkie wnioski są widoczne dla pozostałych użytkowników tego samego podmiotu. Odpowiedź na wniosek zostanie przesłana na adres e-mail powiązany z kontem użytkownika.

### Lista wniosków

Zakładka zawiera zestawienie wszystkich wniosków złożonych przez użytkowników podmiotu.

Funkcjonalności:

- możliwość podglądu treści zgłoszeń,
- sprawdzanie statusu wniosku,
- filtrowanie i wyszukiwanie zgłoszeń.

### 5.1.2 Edycja danych użytkownika

Użytkownik zalogowany do Centrum Zarządzania Licencjami ma możliwość edycji swoich danych.

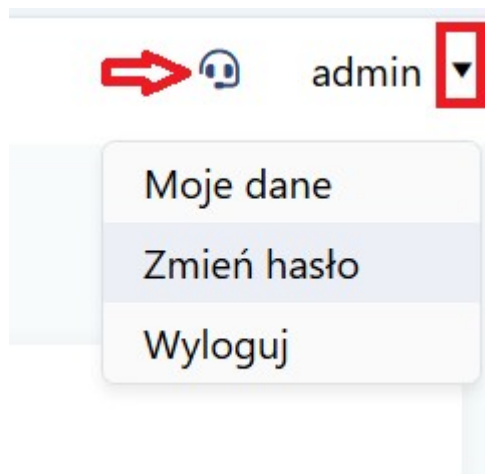
W prawym górnym rogu ekranu wyświetlana jest nazwa zalogowanego użytkownika. Po kliknięciu strzałki w dół rozwija się lista dostępnych opcji:

Moje dane – umożliwia edycję danych po użyciu przycisku Edytuj,

Zmień hasło – pozwala na zmianę hasła użytkownika,

Wyloguj – powoduje wylogowanie ze strony.

Ikona słuchawek umożliwia szybki dostęp do danych kontaktowych zespołu mMedica. Po jej kliknięciu użytkownik otrzymuje informacje niezbędne do kontaktu.



# Rozdział

# 6

## Pobieranie kopii faktury

W przypadku opłaconego zamówienia istnieje możliwość pobrania kopii faktury.

Po zalogowaniu się do sklepu w bocznym menu po lewej stronie ekranu przejść do sekcji **Dane > Lista lokalizacji**.

Wybrać lokalizację, dla której ma zostać pobrana faktura, a następnie otworzyć menu kontekstowe (ikona trzech kropek) i z wyświetlonej listy wybrać opcję **Historia zamówień**.

W widoku historii zamówień kliknąć **numer zamówienia**, dla którego ma zostać pobrana faktura.

W widoku szczegółów zamówienia wybrać przycisk **Pobierz wizualizację faktury**.

Po wykonaniu powyższych kroków na dysk komputera zostanie pobrany plik PDF zawierający kopię faktury dla wybranego, opłaconego zamówienia.

Nazwa	Adres	Kod świadczeniodawcy Numer instalacji NFZ	Status licencji	Licencja aktywna do	
> Lokalizacja Gabinet	Flamingów 234 00-001 Warszawa	5488096969-BU 54880969	Brak		Zamów
> Lokalizacja	Flamingów 234 00-001 Warszawa	5488096969-BU 54880969	Brak		Zamów
> Lokalizacja Przechodnia	Flamingów 115 00-001 Warszawa	5488096969-PARTNER-POTENCJALNY 54880969	Aktywna	2027-01-21	Zamów

**Historia zamówień**  
dla lokalizacji Lokalizacja Przechodnia, Flamingów 115, 00-001 Warszawa

Lp.	Dostawca	Nr zamów.	Data zł. zamów.	Zawartość zamówienia	Wartość brutto	Status zamówienia
1.	Asseco Poland S.A.	504888	2026-01-27	Koszt(1)	21,83 zł	Oplacone
2.	Asseco Poland S.A.	504884	2026-01-27	eZLA+(1), mPow(2), 100 SMS	268,31 zł	Oplacone

Sklep

Dane

Dane podmiotu

**Lista lokalizacji**

mMedica

Wnioski

Pomoc

### Szczegóły zamówienia nr 504884 do Asseco

dla lokalizacji Lokalizacja Przechodnia, Flamingów 115, 00-001 Warszawa

Lista składowych licencji nr 503769  
licencja ważna od 2026-01-27 do 2027-01-21

lp.	Licencja mMedica	Liczba	Wartość netto	Podatek VAT	Wartość brutto
1	eZLA+	1	88,77 zł	20,42 zł	109,19 zł
2	mPowiadomienia	2	117,37 zł	26,99 zł	144,36 zł
<b>Suma:</b>			<b>206,14 zł</b>	<b>47,41 zł</b>	<b>253,55 zł</b>

Lista produktów

lp.	Produkt	Liczba	Wartość netto	Podatek VAT	Wartość brutto
1	100 SMS	1	12,00 zł	2,76 zł	14,76 zł
<b>Suma:</b>			<b>12,00 zł</b>	<b>2,76 zł</b>	<b>14,76 zł</b>

[Pokaż szczegóły](#)

Zamówienie opłacone ●  
Zapłacono płatnością online za zamówienie numer 504884 w dniu 2026-01-27.

[Wróć](#)

[Pobierz wizualizację faktury](#)