



Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje – Direkcija  
Služba za informatiku

# **Aplikacija**

## **ePoslovanje – Potencijalni doktor**

**- KORISNIČKE UPUTE –**

## UVOD: O aplikaciji

Prema Pravilniku o načinu izbora doktora primarne zdravstvene zaštite osigurana osoba može se opredijeliti za doktora koji je u statusu kandidata za ugovornog doktora Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (HZZO) odnosno na popisu potencijalnih doktora HZZO (u daljnjem tekstu: potencijalni doktor).

Ovom aplikacijom potencijalnom doktoru je omogućeno prikupljanje i evidentiranje potencijalnih pacijenata u elektronskom obliku na dva načina: unosom u aplikaciju prilikom osobnog dolaska osigurane osobe u ordinaciju ili potvrđivanjem pristiglih Izjava iz eGrađana sve u cilju ispunjavanja uvjeta ponude na Natječaj za sklapanje ugovora s HZZO-om.

### 1. Pristup na aplikaciju

Pristup aplikaciji imaju svi doktori koji su putem tiskanice „Zahtjev za stjecanje statusa kandidata za ugovornog doktora HZZO“ zatražili i dobili pristup.

Aplikaciji je moguće pristupiti na <https://ezdravstveno.hzzo.hr/poslovniportal/>  
Prijava je moguća jedino uz korištenje web preglednika Microsoft Edge ili Chrome.

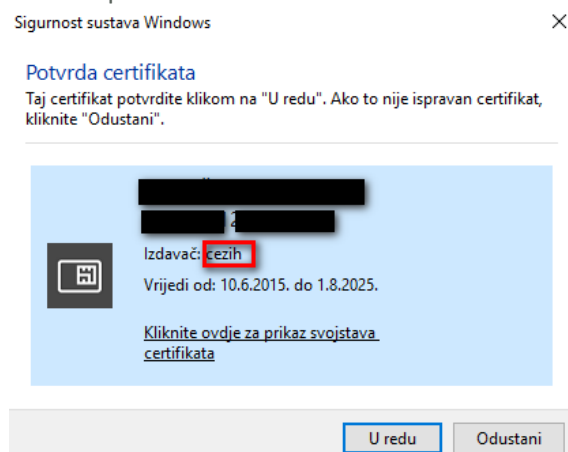
Za spajanje i pristup aplikaciji korisniku je potrebno:

- 1) Pametna kartica HZZO – „smartica“ ili e-osobna iskaznica Republike Hrvatske ili poslovni certifikati Fine, AKD-a i Certilie
- 2) Čitač pametne kartice i softverska podrška za odgovarajuću karticu ili certifikat
- 3) Internet veza sa preglednikom Microsoft Edge ili Chrome

### Postupak spajanja po koracima:

#### ***K1. Provjera certifikata***

Nakon umetanja kartice u čitač, korisnik putem petraživača pristupa poveznici: <https://ezdravstveno.hzzo.hr/poslovniportal/> nakon čega se na stranici otvara dijaloški okvir za odabir i potvrdu certifikata.

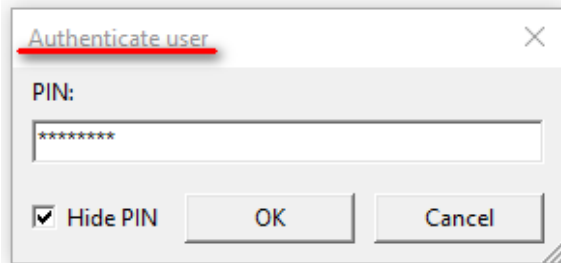


Slika 1. Odabir certifikata

Ukoliko korisnik ima više certifikata u dijaloškom okviru prikazat će se svi, treba odabrati svoj certifikat kojeg je izdao CEZIH (*Izdavač: cezih* – označeno crveno na Slici 1. gore). Kliknuti „U redu“.

## K2. Upis PIN-a

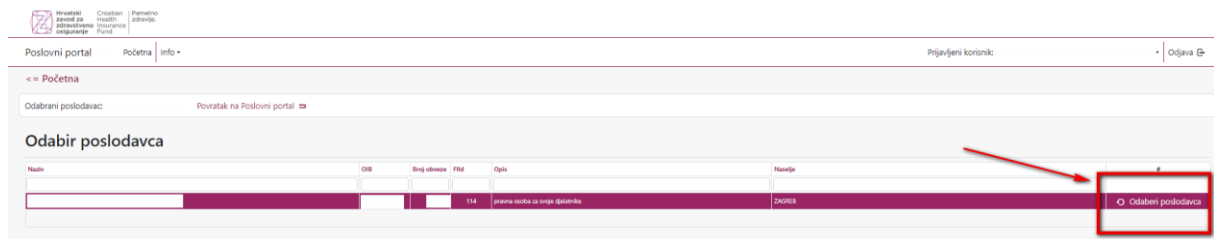
Nakon odabira certifikata korisniku se prikazuje dijaloški okvir „Authenticate user“ za upis PIN-a:



Korisnik treba upisati svoj PIN i kliknuti „OK“.

Slika 2. Autentifikacija korisnika (unos PIN-a)

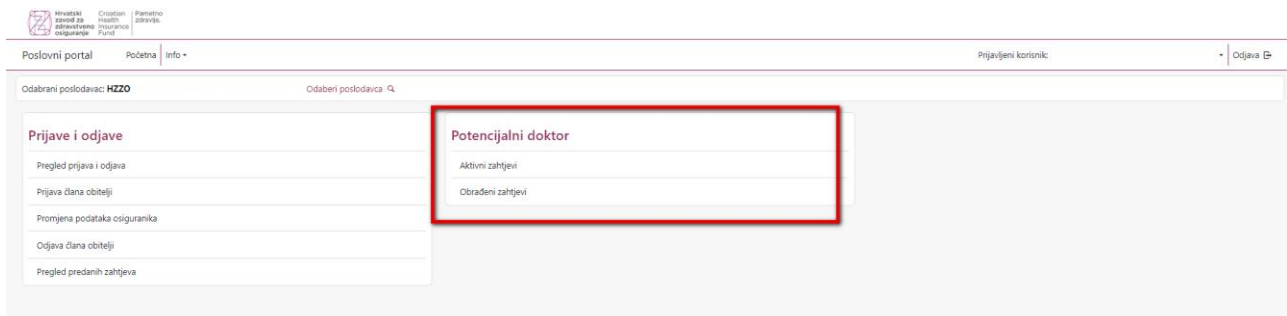
Ukoliko je autentifikacija uspješna, korisnik ulazi na stranicu za odabir poslodavca:



Slika 3. Odabir poslodavca

Korisnik odabire poslodavca – poslovni subjekt na način da ga na listi označi i odabere opciju „Odaberi poslodavca“ u desnom dijelu stranice (slika 3.).

Nakon odabira poslodavca, korisnik ulazi na početnu stranicu sa izbornicima.



Slika 4. Početna stranica

Na početnoj stranici u gornjem desnom dijelu nalazi se informacija o prijavljenom korisniku: ime, prezime i OIB.

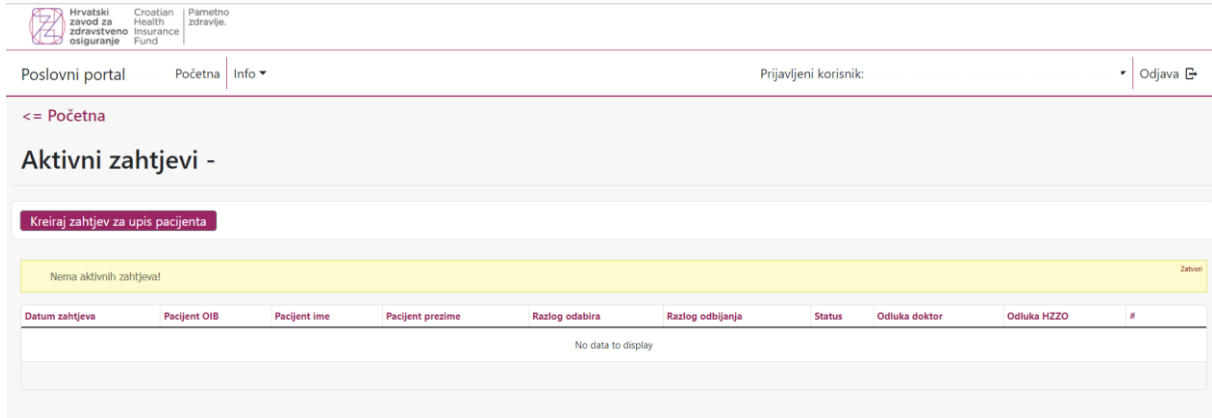
Ovisno o tome koje sve ovlasti ima osoba u aplikaciji, može se prikazati više izbornika, a korisnik će koristiti izbornik „Potencijalni doktor“ s podizbornicima „Aktivni zahtjevi“ i „Obrađeni zahtjevi“ (crveni okvir na slici 4. gore).

## 2. Rad u aplikaciji

### 2.1. Aktivni zahtjevi

Na početnoj stranici doktor odabire opciju „Aktivni zahtjevi“.

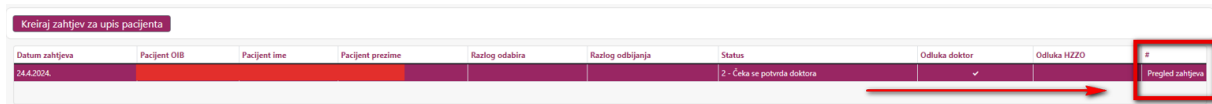
Ulaskom u opciju „Aktivni zahtjevi“, na listi se prikazuju svi zahtjevi za upis potencijalnih pacijenata koji su pristigli i čekaju na odobrenje.



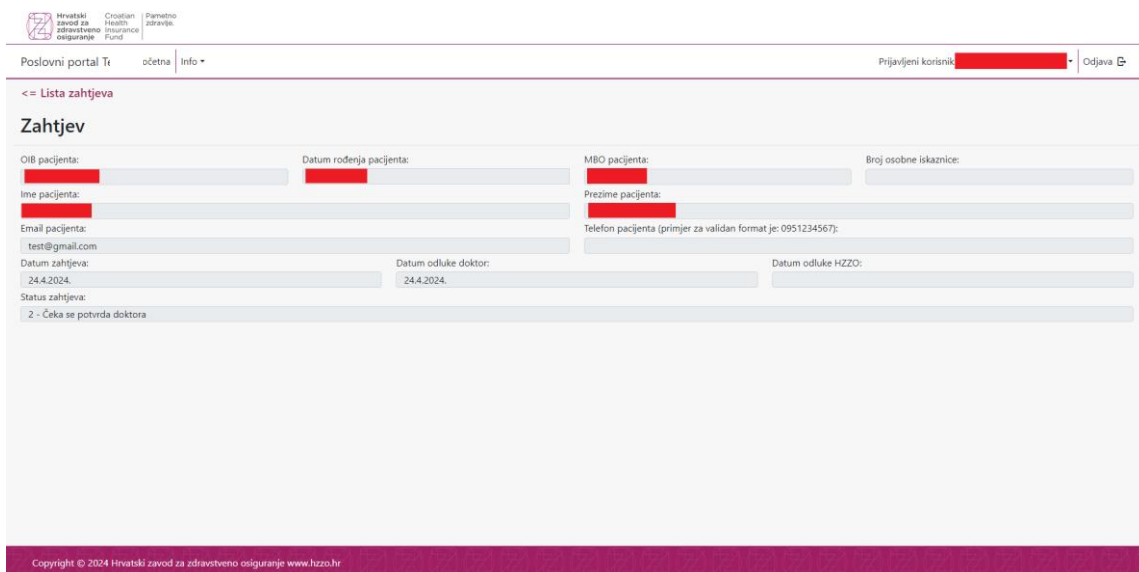
Slika 5. Aktivni zahtjevi

Zahtjevi mogu biti iz dva izvora: oni koji su pristigli preko e-Građana i oni koji su generirani od strane potencijalnog doktora prilikom osobnog dolaska potencijalnog pacijenta u ordinaciju. Na listi se prikazuju zahtjevi pristigli iz oba izvora i njihovi statusi.

Odabirom opcije „Pregled zahtjeva“ u desnom dijelu stavke s liste zahtjeva (crveni okvir na slici 6. niže) otvaraju se svi detalji zahtjeva.



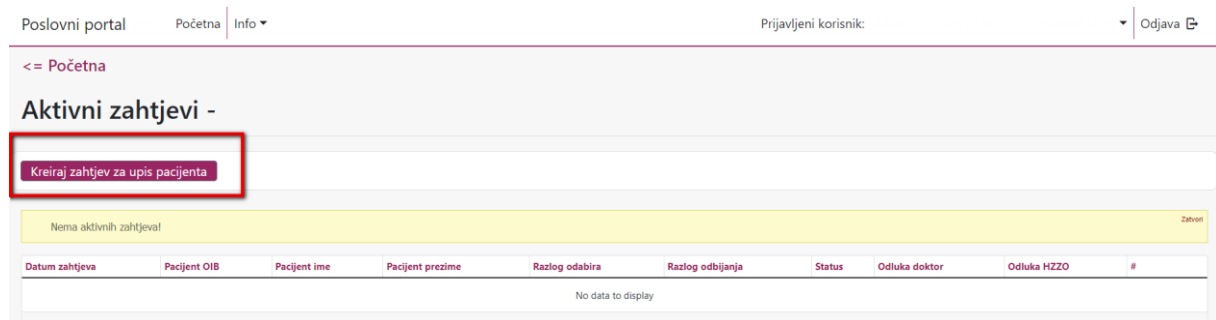
Slika 6. Opcija "Pregled zahtjeva"



Slika 7. Detalji zahtjeva, primjer

## 2.2. Dodavanje novih zahtjeva

Zahtjev za upis novog potencijalnog pacijenta izrađuje se iz „Aktivnih zahtjeva“ odabirom opcije „Kreiraj zahtjev za upis pacijenta“ u gornjem dijelu iznad liste (crveni okvir na slici 8. niže).



Slika 8. Opcija „Kreiraj zahtjev za upis pacijenta“

Otvorit će se okvir za upis novog zahtjeva:

Slika 9. Upis novog zahtjeva

Obavezno je upisati podatke u polja „OIB pacijenta“, „Datum rođenja pacijenta“ i „MBO pacijenta“, nakon čega odabirom opcije „Dohvati podatke“ (okvir broj 1 na slici 9. gore) aplikacija automatski ispunjava podatke o imenu i prezimenu potencijalnog pacijenta.

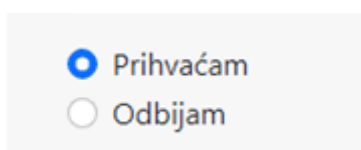
Po završetku upisivanja podataka, korisnik može poslati zahtjev odabirom opcije „Pošalji zahtjev“ (okvir broj 2 na slici 9. gore), a nakon slanja zahtjeva ispisat će se poruka da je zahtjev uspješno poslan.

Korisnik može i odustati i poništiti zahtjev odabirom opcije „Poništi promjene“, čime će aplikacija očistiti sva popunjena polja iz zahtjeva.

Svi uspješno poslani zahtjevi prikazuju se na listi zahtjeva sa svojim statusima.

## 2.3. Prihvaćanje/odbijanje zahtjeva

Na listi „Aktivni zahtjevi“ prikazuju se zahtjevi u statusu kao aktivni, njih potencijalni doktor mora ili prihvatiti ili odbiti. Ulaskom u detalje nekog zahtjeva, za zahtjeve koji su u statusu „2 – čeka se potvrda doktora“, na dnu ispod detalja zahtjeva nalazi se opcija za prihvaćanje ili odbijanje zahtjeva.



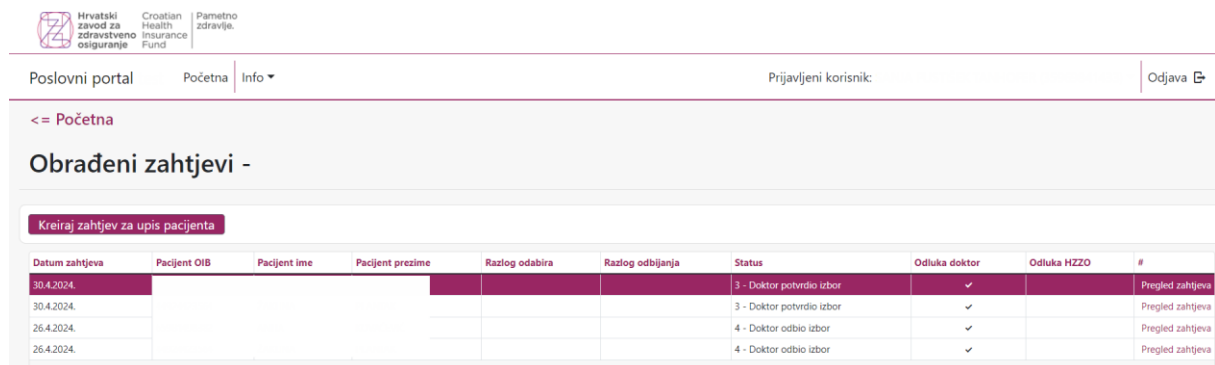
Slika 10. Prihvaćam - odbijam zahtjev

Potencijalni doktor svaki pojedinačni zahtjev mora prihvatiti (ili odbiti) i odabrati opciju „Pošalji zahtjev“, nakon čega zahtjev prelazi iz statusa „Aktivan“ u „Obraden“ i pojavljuje se na listi „Obradeni zahtjevi“.

## 2.4. Obradeni zahtjevi

Na početnoj stranici doktor odabire opciju „Obradeni zahtjevi“.

Ulaskom u opciju „Obradeni zahtjevi“, na listi se prikazuju zahtjevi koje je potencijalni doktor potvrdio ili odbio, dakle svi oni zahtjevi koji više nisu u statusu aktivnog zahtjeva.



Datum zahtjeva	Pacijent OIB	Pacijent ime	Pacijent prezime	Razlog odabira	Razlog odbijanja	Status	Odluka doktor	Odluka HZZO	#
30.4.2024.						3 - Doktor potvrdio izbor	✓		Pregled zahtjeva
30.4.2024.						3 - Doktor potvrdio izbor	✓		Pregled zahtjeva
26.4.2024.						4 - Doktor odbio izbor	✓		Pregled zahtjeva
26.4.2024.						4 - Doktor odbio izbor	✓		Pregled zahtjeva

Slika 11. Obradeni zahtjevi

Moguće je ući u detalje zahtjeva odabirom opcije „Pregled zahtjeva“ u desnom dijelu stavke s liste zahtjeva.

Zahtjev za upis novog potencijalnog pacijenta izrađuje se iz „Obradenih zahtjeva“ odabirom opcije „Kreiraj novi zahtjev“, te dalje na isti način kako je to opisano u točki 2.2. kod „Aktivnih zahtjeva“.

## 2.5. Zahtjevi pristigli preko sustava e-Građani

Potencijalnom doktoru će na listi zahtjeva (točka 2.1. uputa) biti vidljivi i zahtjevi koji su pristigli preko e-Građana, s njihovim statusima.

Potencijalni doktor putem ove aplikacije može odbiti upisati potencijalnog pacijenta, na način kao što je opisano u točki 2.3. da iz „Aktivnih zahtjeva“ uđe u detalje konkretnog zahtjeva i zahtjev odbije odabirom opcije „Odbijam“, koja se nalazi na dnu ispod detalja zahtjeva. Tada zahtjev prelazi iz statusa „aktivan“ u „obraden“ i pojavljuje se na listi „Obradeni zahtjevi“.

### Važne napomene:

- 1) Potencijalni doktor ima rok od 8 dana da putem ove aplikacije potvrdi (ili odbije) pristiglu Izjavu - zahtjev osigurane osobe putem e-Građana, u protivnom se devetog dana zahtjev poništava.
- 2) Ukoliko osigurana osoba nakon datuma potpisa Izjave - zahtjeva u međuvremenu izabere nekog drugog doktora bilo da je ugovorni ili potencijalni doktor u istoj djelatnosti, tada se prethodna Izjava - zahtjev miče sa popisa potvrđenih potencijalnih pacijenata sa liste.

Ostali postupci i liste zahtjeva pristiglih preko e-Građana u aplikaciji su identični i za njih vrijede ista pravila kao i za zahtjeve generirane u ordinaciji potencijalnog doktora.

## **2.6. Ispis tiskanice zahtjeva**

Moguće je preuzeti i ispisati tiskanicu za nekog potencijalnog pacijenta, ako su zahtjevi u ovim statusima:

- 3 - Doktor potvrdio izbor
- 4 - Doktor odbio izbor
- 6 - Dodatna provjera
- 7- Posebno povjerenstvo
- 8- Proveden

Tiskanica se može preuzeti i za zahtjeve koji su pristigli preko e-Građana i one koji su generirani od strane potencijalnog doktora.

Za zahtjeve koji su prikazani na listi zahtjeva, uz preduvjet da je zahtjev u jednom od dozvoljenih statusa, ulaskom u detalje zahtjeva na dnu stranice konkretnog zahtjeva prikazat će se opcija „Preuzmi tiskanicu“.

Nakon što korisnik odabre opciju za preuzimanje, tiskanica će se nalaziti u direktoriju „Preuzimanja“ (engl. „Downloads“) na korisnikovom računalu, od kuda je korisnik može otvoriti, arhivirati i/ili odštampati na štampaču.

## **3. Postupak odjave iz aplikacije**

Nakon završetka rada korisnik se odjavljuje putem opcije za odjavu („Odjava“) koja se nalazi u gornjem desnom dijelu aplikacije pored podataka o korisniku, te obavezno zatvara preglednik.

## **4. Kontakt**

U slučaju tehničkih poteškoća ili poteškoća u radu aplikacije obratiti se na elektronsku adresu [itsustavi@hzzo.hr](mailto:itsustavi@hzzo.hr).