



Podręcznik użytkownika Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (SMK)

Wnioskowanie o akredytację do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego

Rola:

- Kierownik placówki szkoleniowej
- Użytkownik placówki szkoleniowej

Centrum e-Zdrowia | Warszawa 15.03.2021



Spis treści

WPROWADZENIE	3
1. LOGOWANIE DO SMK.....	4
2. WNIOSKOWANIE O AKREDYTACJĘ DO PROWADZENIA SZKOLENIA SPECJALIZACYJNEGO	5
2.1. UTWORZENIE WNIOSKU.....	5
2.2. PODPISANIE I WYSŁANIE WNIOSKU PRZEZ KIEROWNIKA PLACÓWKI SZKOLENIOWEJ	12
3. POMOC.....	17



Wprowadzenie

Instrukcja opisuje sposób wnioskowania o akredytację do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego w **Systemie Monitorowania Kształcenia** (zwanego w dalszej części instrukcji: **system**, system **SMK** lub **SMK**), przez **Kierownika placówki szkoleniowej** i **Użytkownika placówki szkoleniowej**.

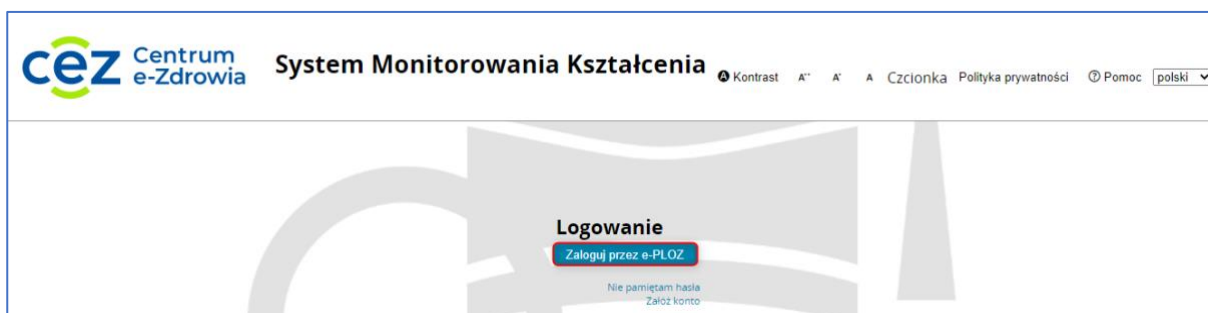
Opisywana funkcjonalność oraz jej obsługa jest właściwa dla użytkowników zarejestrowanych i zalogowanych w SMK jako **Kierownik placówki szkoleniowej** lub **Użytkownik placówki szkoleniowej**. Wszelkie inne mechanizmy systemu oraz jego funkcje dostępne dla użytkowników systemu w innych rolach są opisane w instrukcjach właściwych dla tych ról.

Uwaga: Jeśli użytkownik nie posiada opisywanej roli, zostanie zalogowany w **Roli Zerowej**. Należy wtedy złożyć **Wniosek o modyfikację uprawnień** i zawnosić o odpowiednie uprawnienia.

1. Logowanie do SMK

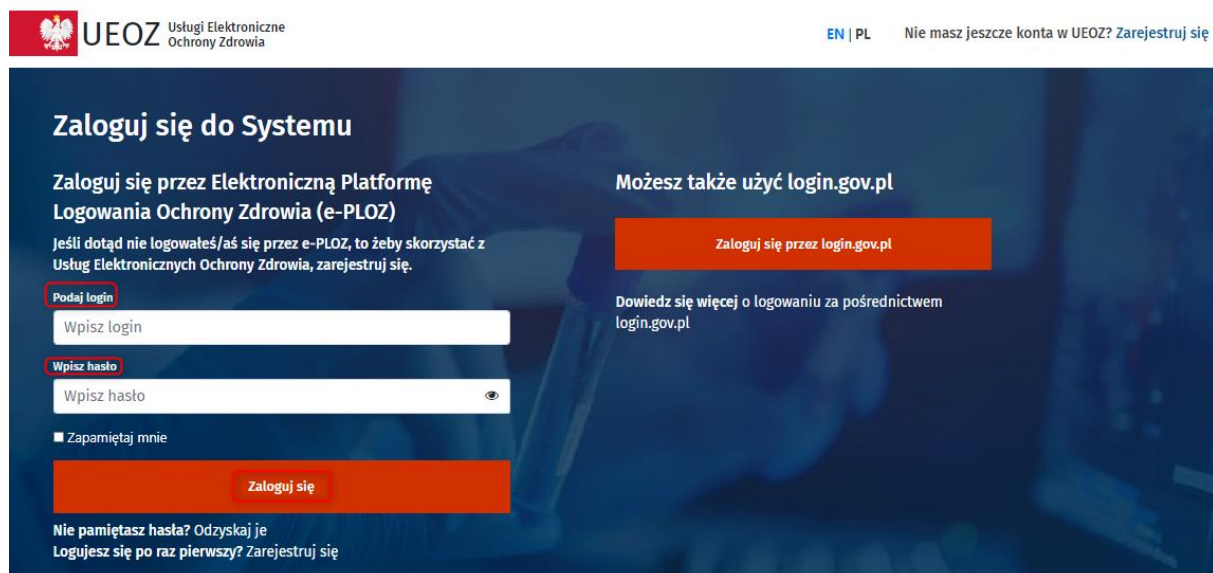
Aby rozpocząć proces logowania do **SMK** należy wprowadzić w przeglądarkę adres:

<https://smk.ezdrowie.gov.pl> i na prezentowanej stronie należy wybrać **‘Zaloguj przez e-PLOZ’**.



Rysunek 1 Zaloguj w e-PLOZ

Po wybraniu **‘Zaloguj przez e-PLOZ’** użytkownik zostanie przeniesiony do następującego ekranu.



Rysunek 2 Ekran logowania e-PLOZ

W celu zalogowania do SMK należy uzupełnić **‘Login’** i **‘Hasło’**, a następnie wybrać przycisk **‘Zaloguj się’**.

Dodatkowo istnieje w systemie możliwość zalogowania poprzez **Profil Zaufany** lub **e-dowód**. W tym celu należy użyć akcji **‘Zaloguj się przez login.gov.pl’**.

Po poprawnym zalogowaniu się do systemu, użytkownik zostanie poproszony o wybór roli w jakiej chce występować w systemie, a w przypadku nieposiadania żadnych uprawnień do ról, użytkownik zostanie przeniesiony na stronę startową w **‘Roli Zerowej’**. Aby móc wnioskować o akredytację do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego użytkownik zobligowany jest zalogować się do systemu w roli **‘Użytkownik’** lub **‘Kierownik’**.

2. Wnioskowanie o akredytację do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego

2.1. Utworzenie wniosku

W celu złożenia wniosku o akredytację do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego, należy użyć kafelka **‘Akredytację na specjalizację’** w menu głównym, a następnie wybrać kafelek **‘Wnioski o akredytację na specjalizację’** znajdujący się po lewej stronie.

Grupa zawodowa	Nazwa placówki	Nazwa jednostki nauczyciela	Adres	Wpływadźstwo	Przynależność	Średnia ocen	Liczba miejsc akredytowanych	Liczba miejsc zajętych	Liczba miejsc wolnych	Data wygaśnięcia	Status	Akcja
lekarze				Mazowieckie	Województwo	Kardiologia	6	5	1	2022-04-30	Aktywna	

Rysunek 3 Kafelki Wnioski o akredytację na specjalizację

W efekcie system wyświetli listę **‘Wnioski o akredytację na specjalizację’**, gdzie należy użyć kafelka **‘Nowy wniosek o akredytację na specjalizację’**.

Start

Akredytacje na specjalizację

Wnioski o akredytację na specjalizację

Nowy wniosek o akredytację na specjalizację

Filtrowanie

Grupa zawodowa

Dziedzina medycyny

Wybierz

Placówka szkoleniowa

Nazwa placówki/Nazwa jednostki nadrzędnej

Typ wniosku

Data ostatniego złożenia

od

do

Status

Wyczyść Szukaj

Rysunek 4 Kafelek Nowy wniosek o akredytację na specjalizację

W rezultacie system wyświetli formularz **‘Wniosku o akredytację na specjalizację’**, który należy uzupełnić. Formularz podzielony jest na kilka sekcji. Pierwsza z nich to **‘Informacje ogólne’**.

Informacje ogólne

Typ wniosku
Nowy wpis (pierwszy) ▼

Grupa zawodowa, której dotyczy wniosek
▼

Wniosek o wpis na listę jednostek organizacyjnych prowadzących szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie

Wybierz

Dane jednostki nadrzędnej

Nazwa jednostki nadrzędnej
Europejskie Centrum Zdrowia Otwock Sp. z o.o.

Województwo
Mazowieckie ▼

Miejscowość
Otwock

Ulica
Borowa

Kod pocztowy
05-400

Nr domu
14/1B

Nr lokalu

Telefon

Adres email

Regon
015880498

NIP
5272455068

Komórki organizacyjne

Dane podmiotu

Nazwa podmiotu/komórki organizacyjnej, w której będzie prowadzone szkolenie specjalizacyjne
Szpital im. F. Chopina Oddział Kardiologii i Klinika Kąpielni Płucnej i Chorób Zakrzepowo-Zatorowych i Kardiologii CMKP

Województwo
Mazowieckie ▼

Miejscowość
Otwock

Ulica
Borowa

Kod pocztowy
05-400

Nr domu
14/1B

Nr lokalu

Telefon

Adres email

Wnioskowana liczba miejsc specjalizacyjnych

Kadra kształcąca komórki prowadzącej szkolenie specjalizacyjne

Liczba osób z tytułem specjalisty lub II stopniem specjalizacji w specjalności lekarskiej wymienionej we wniosku zatrudnionych przez komórkę organizacyjną na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej lub zatrudnionych na stanowisku służbowym

Rysunek 5 Sekcja Informacje ogólne

W sekcji tej konieczny jest wybór **‘Typu wniosku’** z listy. Pola **‘Grupa zawodowa, której dotyczy wniosek’** i **‘Wniosek o wpis jednostek na listę jednostek organizacyjnych prowadzących szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie’** uzupełniane są automatycznie po wyborze dziedziny i grupy zawodowej. Wybór dziedziny i grupy zawodowej możliwy jest za pomocą akcji **‘Wybierz’**.

Wniosek o akredytację na specjalizację

Informacje ogólne

Typ wniosku
Nowy wpis (pierwszy) ▼

Grupa zawodowa, której dotyczy wniosek
lekarze ▼

Wniosek o wpis na listę jednostek organizacyjnych prowadzących szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie
Alergologia

Wybierz

Rysunek 6 Wybór Dziedziny medycyny i Grupy zawodowej

Pozostałe pola w sekcji **‘Wnioskowana liczba miejsc specjalizacyjnych’** i **‘Liczba osób z tytułem specjalisty lub II stopniem specjalizacji w specjalności lekarskiej wymienionej we wniosku zatrudnionych przez komórkę organizacyjną na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej lub zatrudnionych na stanowisku służbowym’** są uzupełniane ręcznie.

Kolejna sekcja umożliwia dodanie **‘Kierowników specjalizacji’**. Dane kierownika specjalizacji wpisywane są ręcznie. Dodanie kolejnego kierownika specjalizacji możliwe jest poprzez użycie akcji **‘Dodaj’**. Usunięcie kierownika następuje po użyciu **‘Usuń’**.

Rysunek 7 Dodawanie kierownika specjalizacji

Uwaga: Jeden kierownik szkolenia specjalizacyjnego, w jednym czasie, może być opiekunem maksymalnie trzech specjalizantów. Podczas wypełniania wniosku użytkownik zobowiązany jest do dodania odpowiedniej liczby kierowników specjalizacji poprzez funkcję **‘Dodaj’** i wprowadzenia ww. danych.

W dalszej części formularza, użytkownik może zaznaczyć checkbox **‘Oświadczam, iż program specjalizacji zawiera wyłącznie staż podstawowy’** i wybrać **‘Staż realizowany we własnej strukturze jednostki organizacyjnej’** za pomocą akcji **‘Wybierz staż’**. Po wyborze dane dotyczące stażu uzupełnią się automatycznie. Dodanie kolejnego stażu możliwe jest poprzez użycie akcji **‘Dodaj staż’**. Do usunięcia stażu służy akcja **‘Usuń’**.

Rysunek 8 Dodawanie staży realizowanych we własnej strukturze organizacyjnej

Uwaga: Jeżeli jednostka nie jest w stanie zrealizować wszystkich staży we własnej strukturze, koniecznym jest określenie staży, jak również jednostek, w których staże zostaną zrealizowane.

Kolejna sekcja możliwa do uzupełnienia to **‘Staze realizowane w strukturze podmiotów zewnętrznych’**. W sekcji należy wybrać staż za pomocą akcji **‘Wybierz staż’** a następnie uzupełnić dane dotyczące jednostki / komórki organizacyjnej. Dane jednostki / komórki organizacyjnej możliwe są do uzupełnienia ręcznie lub uzupełniane automatycznie po wyborze z listy. Lista jednostek / komórek organizacyjnych jest dostępna po użyciu akcji **‘Uzupełnij danymi podmiotu z SMK’** lub **‘Uzupełnij danymi podmiotu z CWUD’**. Dodanie kolejnego stażu możliwe jest poprzez wybór akcji **‘Dodaj staż’**. Do usunięcia stażu służy **‘Usuń’**.

U dołu sekcji znajduje się możliwy do zaznaczenia checkbox **‘Czy komórka organizacyjna ma zawarte porozumienia z zewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi wpisanymi na listę podmiotów prowadzących staż kierunkowy, których realizacji nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej?’**, którego zaznaczenie jest konieczne w przypadku braku możliwości realizacji wszystkich staży we własnej strukturze.

Staze realizowane w strukturze podmiotów zewnętrznych

Wybierz staż

Uzupełnij danymi podmiotu z SMK

Uzupełnij danymi podmiotu z CWUD

Nazwa jednostki/komórki organizacyjnej

Województwo: <-Wybierz>

Miejscowość:

Ulica:

Kod pocztowy:

Nr domu:

Nr lokalu:

Telefon:

Adres email:

Usuń

Dodaj staż

☐ Czy komórka organizacyjna ma zawarte porozumienia z zewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi wpisanymi na listę podmiotów prowadzących staż kierunkowy, których realizacji nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej?

Rysunek 9 Dodawanie staży realizowanych w strukturze podmiotów zewnętrznych

Ostatnia część formularza to załączniki. Dodaje się je poprzez użycie akcji **‘Dodaj’** przy wybranym załączniku, a następnie wybór pliku za pomocą **‘Wybierz’**. Usunięcie załącznika możliwe jest poprzez użycie **‘Usuń’**.

Załączniki

Załącznik NR 1 - Wariant 1 - specjalności lekarskie (oprócz chorób wewnętrznych)

Wybierz

Usuń

Dodaj

Załącznik NR 1 - Wariant 2 - specjalność choroby wewnętrzne

Dodaj

Załącznik NR 1 - Wariant 3 - specjalności lekarsko-dentystyczne

Dodaj

Załącznik NR 2 - Odzworowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających zgodę na pełnienie funkcji kierownika specjalizacji

Dodaj

Załącznik NR 3 - Porozumienia na staże kierunkowe (zgodnie z Art. 19f ust. 2 pkt. 10 Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty jednostka ubiegająca się o prowadzenie szkolenia specjalizacyjnego obowiązana jest zawrzeć porozumienia z podmiotami zewnętrznymi w celu umożliwienia zrealizowania przez lekarzy staży kierunkowych określonych programem specjalizacji, których realizacji nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej)

Dodaj

Załącznik NR 4 - Dodatkowe informacje

Dodaj

Rysunek 10 Dodawanie załączników

Załączniki dla grupy zawodowej lekarz/lekarz dentysta:

- Załącznik nr 1 – Wzór załączników dostępny jest na stronie CMKP pod adresem cmkp.edu.pl;
Uwaga: Typ załącznika numer jeden uwarunkowany jest następującymi wariantami:
 - Wariant 1 – specjalności lekarskie (oprócz chorób wewnętrznych);
 - Wariant 2 – specjalność choroby wewnętrzne;
 - Wariant 3 – specjalności lekarsko-dentystyczne;
- Załącznik nr 2 - Odzworowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających zgodę na pełnienie funkcji kierownika specjalizacji;
- Załącznik nr 3 – Porozumienia na staże kierunkowe (zgodnie z Art. 19f ust. 2 pkt. 10 Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty jednostka ubiegająca się o prowadzenie szkolenia specjalizacyjnego obowiązana jest zawrzeć porozumienia z podmiotami zewnętrznymi w celu umożliwienia zrealizowania przez lekarzy staży kierunkowych określonych programem specjalizacji, których realizacji nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej) – w obowiązkowy przypadku podmiotów które wskazały staże realizowane w podmiotach zewnętrznych;

- Załącznik nr 4 – pole nieobowiązkowe, umożliwiające dodanie dodatkowych dokumentów.

Załączniki dla pozostałych grup zawodowych:

- Załącznik nr 1 - Odwzorowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających status prawny podmiotu;
- Załącznik nr 2 - Informacja o dotychczasowym przebiegu prowadzonej przez podmiot działalności;
- Załącznik nr 3- Odwzorowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających powołanie zespołu do spraw szkolenia specjalizacyjnego, oraz podpisanie umowy na pełnienie obowiązków kierowników specjalizacji z osobami posiadającymi tytuł specjalisty w danej dziedzinie;
- Załącznik nr 4 - Odwzorowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających spełnianie standardów kształcenia w danym szkoleniu specjalizacyjnym określone w programie szkolenia specjalizacyjnego;
- Załącznik nr 5 - Odwzorowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających, że działalność podmiotu obejmuje profil prowadzonego szkolenia specjalizacyjnego oraz zawarcie porozumienia z innymi podmiotami na realizację staży kierunkowych lub kursów specjalizacyjnych określonych programem szkolenia specjalizacyjnego, jeżeli ich odbywania jednostka szkoląca nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej;
- Załącznik nr 6 - Odwzorowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających opracowanie regulamin organizacyjnego szkolenia specjalizacyjnego;
- Załącznik nr 7 - Opis bazy dydaktycznej i warunków organizacyjnych właściwych dla danego szkolenia specjalizacyjnego;
- Załącznik nr 8 - Plan realizacji programu szkolenia specjalizacyjnego w danej dziedzinie;
- Załącznik nr 9 - Oświadczenie o spełnieniu warunków niezbędnych do realizacji planu, o którym mowa w punkcie powyżej;
- Załącznik nr 10 - Ewentualne dodatkowe informacje.

Wypełniony wniosek użytkownik zobligowany jest zapisać, podpisać oraz wysłać.

Uwaga: Tylko osoba w roli '**Kierownik placówki szkoleniowej**' ma uprawnienia w systemie do podpisania wniosku, a tym samym przesłania go do CMKP za pomocą systemu.

Zapis wniosku możliwy jest poprzez użycie akcji '**Zapisz**' u dołu ekranu.

ZAŁĄCZNIK NR 3 - Porozumienia na staże kierunkowe (zgodnie z Art. 19f ust. 2 pkt. 10 Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty jednostka ubiegająca się o prowadzenie szkolenia specjalizacyjnego obowiązana jest zawrzeć porozumienia z podmiotami zewnętrznymi w celu umożliwienia zrealizowania przez lekarzy staży kierunkowych określonych programem specjalizacji, których realizacji nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej)

test.txt Wybierz Pobierz

Usuń

Dodaj

ZAŁĄCZNIK NR 4 - Dodatkowe informacje

Dodaj

Zapisz Wyjście

Rysunek 11 Zapis formularza

Po poprawnym zapisie użytkownikowi zostaną udostępnione opcje **'Edytuj'**, **'Drukuj'** i **'Wyjście'** u dołu ekranu.

ZAŁĄCZNIK NR 4 - Dodatkowe informacje

Edytuj Drukuj Wyjście Usuń

Rysunek 12 Dodatkowe opcje po zapisaniu wniosku przez użytkownika

2.2. Podpisanie i wysłanie wniosku przez kierownika placówki szkoleniowej

W celu podpisania i wysłania wniosku o akredytację do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego, należy użyć kafelka **'Akredytacje na specjalizację'** w menu głównym a następnie wybrać kafelek **'Wnioski o akredytację na specjalizację'** znajdujący się po lewej stronie. W kolejnym kroku należy wyszukać wniosek w statusie **'Szkie'** i przejść do jego szczegółów używając akcji **'Szczegóły'**.

Wnioski o akredytację na specjalizację

Grupa zawodowa	Dziedzina medycyny	Nazwa placówki	Nazwa jednostki nadrzędnej	Typ wniosku	Wnioskowana łączna liczba miejsc	Liczba miejsc przyznaných	Data ostatniego zblazenia	Status	Akcje
lekarze	Kardiologia			Nowy wpis (pierwszy)	6	6		Opublikowany	🔍
lekarze	Alergologia			Nowy wpis (pierwszy)	1			Szkie	🔍

Szczegóły Edycja

Rysunek 13 Wnioski o akredytację - akcja Szczegóły

W efekcie system wyświetli podgląd wniosku bez możliwości jego edycji. Użytkownikowi w roli **‘Kierownik placówki szkoleniowej’** zostaną udostępnione akcje u dołu ekranu. W celu podpisania wniosku należy skorzystać z akcji **‘Podpisz elektronicznie i wyślij’**.

ZAŁĄCZNIK NR 3 - Porozumienia na staże kierunkowe (zgodnie z Art. 19f ust. 2 pkt. 10 Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty jednostka ubiegająca się o prowadzenie szkolenia specjalizacyjnego obowiązana jest zawrzeć porozumienia z podmiotami zewnętrznymi w celu umożliwienia zrealizowania przez lekarzy staży kierunkowych określonych programem specjalizacji, których realizacji nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej)

test.txt Pobierz

ZAŁĄCZNIK NR 4 - Dodatkowe informacje

Edytuj Drukuj Podpisz elektronicznie i wyślij Wyjście Usuń

Rysunek 14 Akcje dostępne na wniosku dla kierownika placówki szkoleniowej

Następnie użytkownik zostanie przekierowany do systemu **eGate** celem podpisu **‘Wniosku o akredytację na specjalizację’**.



Podpisywanie dokumentów z załącznikami

Informacje o zleceniu: Podpis dokumentu z systemu SMK

Informacje o dokumencie: Wniosek o akredytację na specjalizację.

Podpisz Profilem Zaufanym

Podpisz kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym

Anuluj

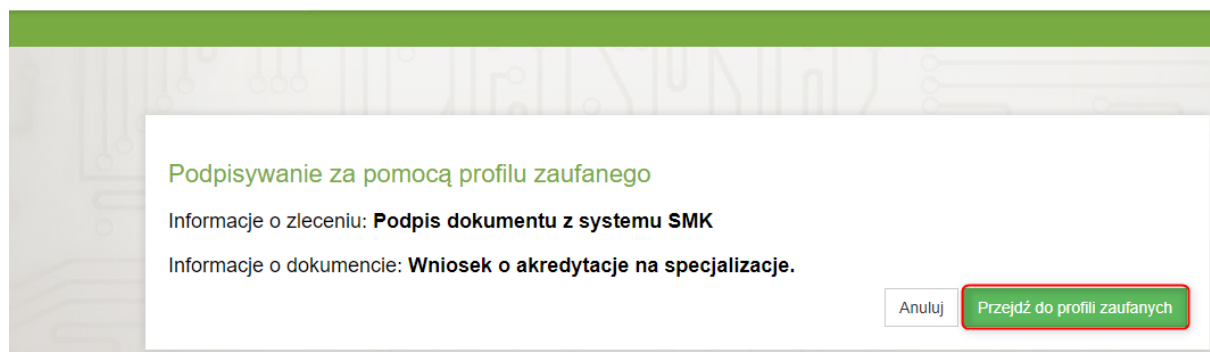
Rysunek 15 Podpis wniosku o akredytację w systemie eGate

Podpis wniosku możliwy jest za pośrednictwem **Profilu Zaufanego** oraz **Kwalifikowanego podpisu elektronicznego** lub **Podpisu osobistego**.

Po użyciu akcji **‘Podpisz Profilem Zaufanym’** system wyświetli ekran potwierdzający przejście do profili zaufanych, gdzie należy użyć akcji **‘Przejdź do profili zaufanych’**. Akcja **‘Anuluj’** przerywa podpis dokumentu.



eGate



Rysunek 16 Akcja Przejdź do profili zaufanych

W następnym kroku należy zalogować się uzupełniając pola **'Nazwa użytkownika lub adres e-mail'** oraz **'Hasło'** i użyć akcji **'Zaloguj się'**. Alternatywny sposób to zalogowanie przy pomocy banku lub innego dostawcy dostępny po prawej stronie ekranu.

Login

Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

Bank Polski

inteligo

Santander

Bank Pekao

mBank

ING

envelo

Interbank

SAUTER

e-dowód

Banki i instytucje

Certyfikat kwalifikowany

Nie masz Profilu Zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

Rysunek 17 Logowanie do Profilu Zaufanego

Po zalogowaniu zostaną wyświetlone dane użytkownika w Profilu Zaufanym. Podpis jest możliwy poprzez użycie **'Podpisz podpisem zaufanym'**.

Konto prywatne

PROFIL ZAUFANY

AKTUALNOŚCI

POMOC

KONTAKT

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym ▶

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Nazwa użytkownika

Data utworzenia 29-12-2017 11:53

Data wygaśnięcia 30-12-2030 00:00

Informacje dodatkowe

Podpis dokumentu z systemu SMK

Dane dokumentu 1

Informacje dodatkowe

Wniosek o akredytację na specjalizację.

Podgląd dokumentu

Nie udało się zwizualizować zawartości dokumentu. Aby się z nią zapoznać, możesz pobrać dokument, korzystając z przycisku poniżej.

Pobierz dokument (xml)

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym ▶

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Rysunek 18 Podpis profilem zaufanym

W następnym kroku należy wpisać 8-cyfrowy kod otrzymany smsem i użyć akcji **'Potwierdź'**.

Potwierdź podpisanie dokumentu

X

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod autoryzacyjny nr 1 z dnia 14.03.2021:

78373637

Anuluj

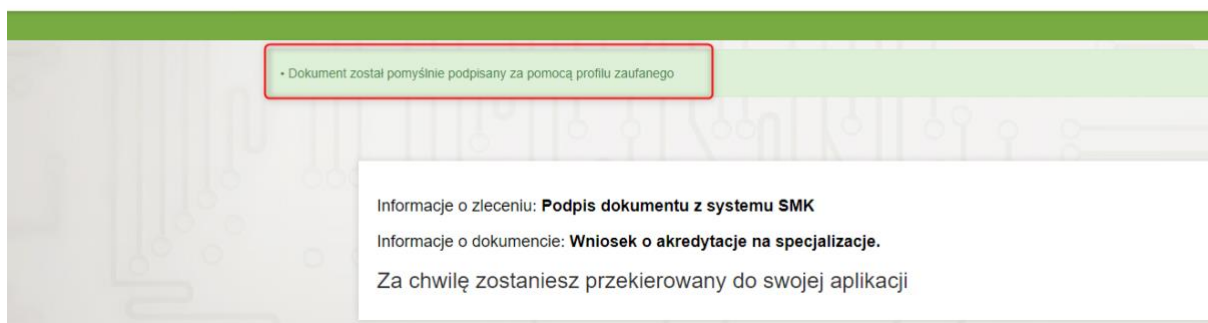
POTWIERDŹ

Rysunek 19 Potwierdzenie podpisania dokumentu

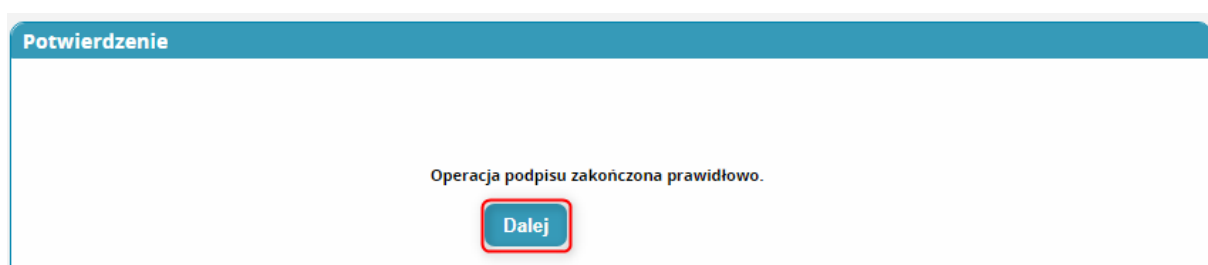
Po poprawnym podpisie system wyświetli potwierdzenie podpisania dokumentu a następnie użytkownik zostanie przekierowany do systemu **eGate** i kolejno do **SMK**.



eGate



Rysunek 20 Informacja o pomyślnie podpisanym dokumencie w systemie eGate

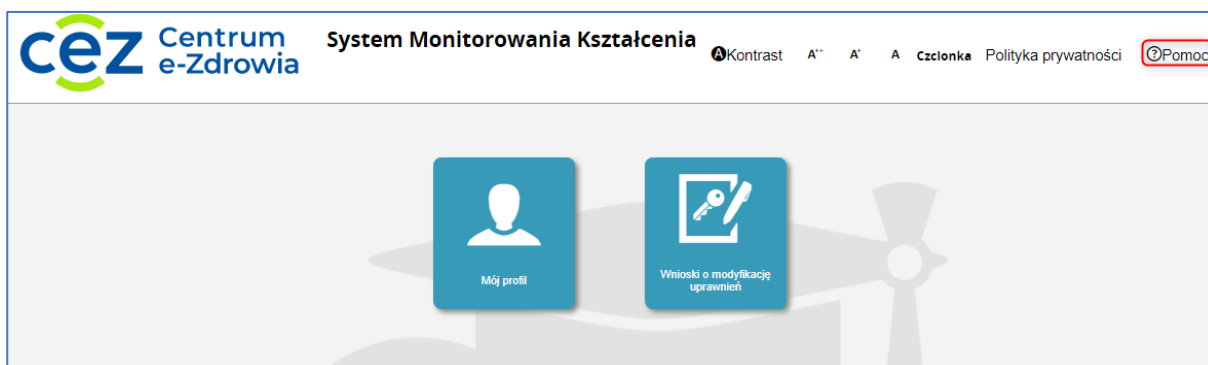


Rysunek 21 Potwierdzenie podpisu dokumentu w SMK

Jeśli wniosek został podpisany, zostanie automatycznie wysłany do CMKP i zmieni się jego status na **'Zgłoszony do CMKP'**.

3. Pomoc

Użytkownik na ekranie logowania ma dostęp do informacji na temat projektu, dokumentacji oraz bezpieczeństwa. W celu ich zasięgnięcia wybierz **'Pomoc'**.



Rysunek 22 Pomoc

W przypadku pytań, pomoc techniczną

w zakresie SMK można uzyskać

telefonicznie: **19 239**

oraz mailowo: smk-serwis@cez.gov.pl.

Pomoc świadczona w dni robocze, w godzinach **od 9.00 do 15.00**.