# Część apteki

Po zalogowaniu do Portal SZOI należy przejść do części **Komunikaty – Bieżące** .

Na liście *komunikaty operatora* dostępny będzie komunikat z OW NFZ.



Opcja **Odczyt** umożliwia wyświetlenie treści komunikatu.

Opcja **Odpowiedz** umożliwia wprowadzenie odpowiedzi do komunikatu **w okresie dostępności rejestracji odpowiedzi**. Kliknięcie spowoduje wyświetlenie okna *Odpowiedź.*



1. W górnej części należy wprowadzić treść odpowiedzi, a następnie wybrać opcję **zapisz odpowiedź**
2. W dolnej części należy dodać plik zgodny ze wskazaniem w komunikacie, np.: Oferta. Data przesłania załącznika musi się zawierać w „okresie przekazania załącznika”.

W tym celu należy wybrać operację **Wczytaj**.

* 1. W oknie wczytywania pliku należy wybrać opcję Przeglądaj i wskazać plik do przekazania. Rozszerzenie pliku musi być zgodne z wskazanym w komunikacie.



* 1. Należy wybrać opcję **zatwierdź** (czynność powoduje wysłanie odpowiedzi do nadawcy).



Opcja **pobierz** – umożliwia pobranie załącznika z szoi

Opcja **wczytaj –** umożliwia dodanie kolejnego załącznika

Opcja **usuń** – umożliwia usunięcie załącznika z odpowiedzi

Opcja **historia** – umożliwia przeglądanie zmian wprowadzonych w odpowiedzi.

Aby wyjść z okna *Odpowiedź* należy kliknąć w opcję „Powrót do listy komunikatów” lub dowolne menu systemu.