

Zarządzenie nr 96/2017

Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz

Z dnia 11 lipca 2017 roku

W sprawie: wprowadzenia instrukcji osoby potwierdzającej profil zaufany w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz oraz wyznaczenia pracowników do obsługi Punktu Potwierdzania Profilu Zaufanego w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz.

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2016.446 t.j. z dnia 04.04.2016r.), art. 20c ust.3 pkt1 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2017.570 t.j. z dnia 17.03.2017r.) oraz §2 ust.1 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do uwierzytelniania użytkowników (Dz.U.2016.1627 z dnia 06.10.2016r.) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się *Instrukcję Dla Osoby Potwierdzającej Profil Zaufany* w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Do obsługi Punktu Potwierdzającego w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz wyznacza się pracowników Referatu Organizacyjnego: Pana Daniela Gabryel oraz Panią Izabelę Pieronek.

§3

Pracownicy odpowiedzialni za obsługę Punktu Potwierdzania Profilu Zaufanego zobowiązani są do zapoznania się z *Instrukcją Użytkownika Systemu Profil Zaufany* stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia wyrażenia zgody przez ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz.
2. W razie nieuzyskania zgody ministra właściwego do spraw informatyzacji na utworzenie Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz zarządzenie traci moc w dniu następnym, licząc od dnia doręczenia do Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz odpowiedzi ministra, o jakiej mowa powyżej.

WÓJT GMINY

mgr inż. Maciej Mika

INSTRUKCJA DLA OSOBY POTWIERDZAJĄCEJ PROFIL ZAUFANY

v2.04



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Spis treści

| | |
|--|-----------|
| 1. Cel i zakres dokumentu | 3 |
| 1.1. Słownik pojęć użytych w instrukcji | 3 |
| 2. Menu osoby potwierdzającej | 4 |
| 3. Uprawnienia osób potwierdzających i administratorów punktów potwierdzających.. | 5 |
| 3.1. Uprawnienia osoby potwierdzającej..... | 5 |
| 3.2. Uprawnienia administratora punktu potwierdzającego | 6 |
| 4. Zarządzanie profilami zaufanymi | 8 |
| 4.1 Wyszukiwanie profili zaufanych..... | 8 |
| 4.2 Unieważnianie profili zaufanych | 9 |
| 5. Zarządzanie wnioskami o profile zaufane | 12 |
| 5.1. Wyszukiwanie wniosków o profile zaufane..... | 12 |
| 5.2. Rozpatrywanie wniosku o profil zaufany | 13 |
| 5.2.1. Odrzucanie wniosku | 16 |
| 5.2.2. Potwierdzanie wniosku za pomocą profilu zaufanego | 17 |
| 5.2.3. Potwierdzanie wniosku za pomocą certyfikatu kwalifikowanego | 19 |
| 5.2.3.1. Wolnostojąca aplikacja do podpisywania „PZ Signer” | 21 |
| 6. Mój punkt potwierdzający | 25 |
| 7. Wybór punktu potwierdzającego | 26 |

1. Cel i zakres dokumentu

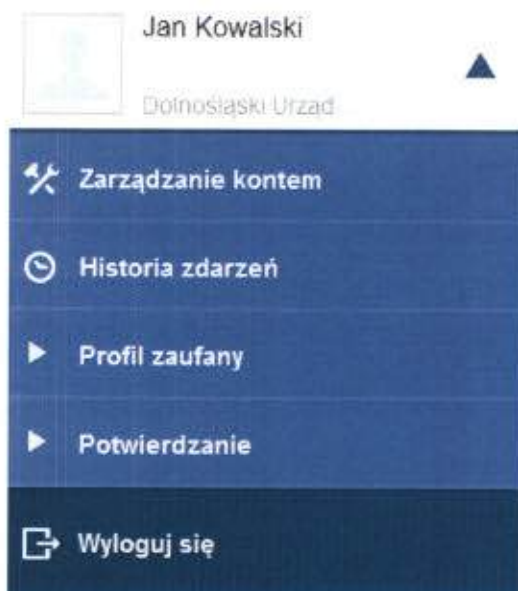
Niniejsza instrukcja ma za zadanie stanowić pomoc dla przyszłych oraz obecnych administratorów punktów potwierdzających oraz osób potwierdzających profil zaufany w zakresie korzystania z systemu Profil Zaufany.

1.1. Słownik pojęć użytych w instrukcji

| Nazwa | Objaśnienie |
|--------------------------------|--|
| Profil zaufany | Zestaw informacji identyfikujących i opisujących użytkownika oraz stanowiący narzędzie techniczno – prawne umożliwiające potwierdzenie podpisu składanego przez użytkownika w kontakcie z administracją publiczną za pośrednictwem podmiotów korzystających z usług profilu zaufanego. |
| ePUAP | Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej jest to system informatyczny, w ramach którego obywatele mogą załatwiać sprawy urzędowe za pośrednictwem internetu. |
| Użytkownik (profilu zaufanego) | Użytkownik systemu PZ korzystający z funkcji dostępnych dla obywateli. |
| Osoba potwierdzająca | Użytkownik systemu PZ mający uprawnienia do zatwierdzania wniosków o profil zaufany (pracownik punktu potwierdzającego) złożonych przez osoby wnioskujące. |
| Osoba wnioskująca | Użytkownik systemu PZ który złożył wniosek o potwierdzenie lub przedłużenie lub unieważnienie profilu zaufanego w systemie. |
| Punkt potwierdzający | Podmiot dokonujący potwierdzenia, przedłużenia ważności lub unieważnienia profilu zaufanego. |

2. Menu osoby potwierdzającej

Funkcje osoby potwierdzającej są dostępne na stronie systemu Profil Zaufany po wybraniu z menu pozycji „Potwierdzenie”.



Rysunek 1. Wybieranie menu osoby potwierdzającej.



Rysunek 2. Funkcje osoby potwierdzającej.

3. Uprawnienia osób potwierdzających i administratorów punktów potwierdzających

3.1. Uprawnienia osoby potwierdzającej

Osoba potwierdzająca działająca z ramienia wybranego punktu potwierdzającego posiada uprawnienia do następujących czynności:

- Wyświetlanie profili zaufanych.
 - Patrz: rozdział „4. Zarządzanie profilami zaufanymi”.
- Unieważnianie profili zaufanych.
 - Patrz: rozdział „4. Zarządzanie profilami zaufanymi”.
- Wyświetlanie wniosków o profil zaufany.
 - Patrz: rozdział „5. Zarządzanie wnioskami o profile zaufane”.
- Rozpatrywanie wniosków o profil zaufany.
 - Patrz: rozdział „5. Zarządzanie wnioskami o profile zaufane”.
- Wyświetlanie danych swojego punktu potwierdzającego.
 - W celu wyświetlenia danych punktu potwierdzającego, osoba potwierdzająca wybiera z menu osoby potwierdzającej pozycję „Potwierdzanie”, a następnie naciska przycisk „Mój punkt potwierdzający”.
- Wyświetlanie danych adresów swojego punktu potwierdzającego.
 - W celu wyświetlenia wszystkich adresów punktu potwierdzającego, osoba potwierdzająca wybiera z menu osoby potwierdzającej pozycję „Potwierdzanie”, naciska przycisk „Mój punkt potwierdzający”, a następnie naciska przycisk „Adresy”. Listę widocznych adresów osoba potwierdzająca może ograniczyć, korzystając z filtra umieszczonego nad listą.
 - W celu wyświetlenia danych pojedynczego adresu punktu potwierdzającego, osoba potwierdzająca wybiera z menu osoby potwierdzającej pozycję „Potwierdzanie”, naciska przycisk „Mój punkt potwierdzający”, następnie naciska przycisk „Adresy”, a na końcu naciska w wiersz reprezentujący wybrany adres punktu.

3.2. Uprawnienia administratora punktu potwierdzającego

Administrator punktu potwierdzającego posiada uprawnienia do następujących czynności:

- Wyświetlanie / edycja danych punktu potwierdzającego.
 - W celu wyświetlenia danych punktu potwierdzającego, administrator wybiera z menu osoby potwierdzającej pozycję „Potwierdzenie”, a następnie naciska przycisk „Mój punkt potwierdzający”.
 - W celu dokonania edycji danych punktu potwierdzającego, administrator wybiera z menu osoby potwierdzającej pozycję „Potwierdzenie”, naciska przycisk „Mój punkt potwierdzający”, a następnie naciska przycisk „Edytuj”.
- Wyświetlanie / dodawanie / usuwanie / edycja adresów punktu potwierdzającego.
 - W celu wyświetlenia wszystkich adresów punktu potwierdzającego, administrator wybiera z menu osoby potwierdzającej pozycję „Potwierdzenie”, naciska przycisk „Mój punkt potwierdzający”, a następnie naciska przycisk „Adresy”. Listę widocznych adresów administrator może ograniczyć, korzystając z filtra umieszczonego nad listą.
 - W celu wyświetlenia danych pojedynczego adresu punktu potwierdzającego, administrator wybiera z menu osoby potwierdzającej pozycję „Potwierdzenie”, naciska przycisk „Mój punkt potwierdzający”, następnie naciska przycisk „Adresy”, a na końcu naciska w wiersz reprezentujący wybrany adres punktu.
 - W celu dodania adresu punktu potwierdzającego, administrator wybiera z menu osoby potwierdzającej pozycję „Potwierdzenie”, naciska przycisk „Mój punkt potwierdzający”, następnie naciska przycisk „Adresy”, a na końcu naciska przycisk „Dodaj adres”.
 - W celu usunięcia adresu punktu potwierdzającego, administrator wybiera z menu osoby potwierdzającej pozycję „Potwierdzenie”, naciska przycisk „Mój punkt potwierdzający”, następnie naciska przycisk „Adresy”, następnie naciska w wiersz reprezentujący adres do usunięcia, a na końcu naciska przycisk „Usuń”.
 - W celu dokonania edycji danych adresu punktu potwierdzającego, administrator wybiera z menu osoby potwierdzającej pozycję „Potwierdzenie”, naciska przycisk „Mój punkt potwierdzający”, następnie naciska przycisk „Adresy”, następnie naciska w wiersz reprezentujący adres do edycji, a na końcu naciska przycisk „Edytuj”.
- Wyświetlanie / dodawanie / usuwanie osób potwierdzających przypisanych do punktu potwierdzającego i administratorów punktu potwierdzającego.
 - Informacja: W poniższych punktach przez pojęcie „użytkownik punktu potwierdzającego” rozumie się zarówno osobę potwierdzającą przypisaną do punktu potwierdzającego, jak i administratora tego punktu.
 - W celu wyświetlenia wszystkich użytkowników punktu potwierdzającego, administrator wybiera z menu osoby potwierdzającej pozycję „Potwierdzenie”, naciska przycisk „Mój punkt potwierdzający”, a następnie naciska przycisk „Użytkownicy”.

- W celu dodania użytkownika punktu potwierdzającego, administrator wybiera z menu osoby potwierdzającej pozycję „Potwierdzanie”, naciska przycisk „Mój punkt potwierdzający”, następnie naciska przycisk „Użytkownicy”, a na końcu naciska przycisk „Dodaj użytkownika”. W oknie, które się pojawi, administrator wskazuje identyfikator użytkownika do dodania oraz uprawnienia, jakie będzie on posiadał w ramach punktu potwierdzającego (osoba potwierdzająca i/ lub administrator punktu), po czym naciska przycisk „Zapisz zmiany”.
- W celu usunięcia użytkownika punktu potwierdzającego, administrator wybiera z menu osoby potwierdzającej pozycję „Potwierdzanie”, naciska przycisk „Mój punkt potwierdzający”, następnie naciska przycisk „Użytkownicy”, następnie naciska w wiersz reprezentujący użytkownika do usunięcia. W oknie, które się pojawi, administrator naciska przycisk „Usuń dostęp do punktu potwierdzającego”.
- W celu dokonania edycji uprawnień użytkownika punktu potwierdzającego, administrator wybiera z menu osoby potwierdzającej pozycję „Potwierdzanie”, naciska przycisk „Mój punkt potwierdzający”, następnie naciska przycisk „Użytkownicy”, następnie naciska w wiersz reprezentujący użytkownika do edycji. W oknie, które się pojawi, administrator ustala nowe uprawnienia użytkownika, po czym naciska przycisk „Zapisz zmiany”.



4. Zarządzanie profilami zaufanymi

4.1 Wyszukiwanie profili zaufanych

Wybierając z menu osoby potwierdzającej pozycję „Profile Zaufane”, osoba potwierdzająca przechodzi na stronę z profilami zaufanymi użytkowników.

Osoba potwierdzająca za pomocą filtru może uzyskać informacje na temat danych profilu zaufanego wybranego użytkownika.

Funkcje Osoby Potwierdzającej

Profile zaufane ▲ Filtr

Wnioski o profile zaufane

Mój punkt potwierdzający

Szukaj po:

identyfikator użytkownika *

Status profilu:

Data utworzenia:

Wyczyść Filtruj

Lista profili zaufanych (1)

| identyfikator użytkownika | Pierwsze imię | Nazwisko | PESEL | Status profilu | Data utworzenia ▲ |
|---------------------------|---------------|-------------|-------------|----------------|----------------------|
| userProfile3 | Aleksandra | Kwiatkowska | 07292805713 | Ważny | 11.11.2015 (9:56) |

Rysunek 3. Lista profili zaufanych

Wybierając wiersz z profilem zaufanym, osoba potwierdzająca przechodzi do szczegółów profilu.

Profile zaufane

Wnioski o profil zaufany

Mój punkt potwierdzający

◀ Wroc

▶ Przejdź do wniosku

Unieważnij

Szczegóły profilu zaufanego

Dane użytkownika

Identyfikator użytkownika

userProfile2

Pierwsze imię

Krzysztof

Nazwisko

Gawliński

PESEL

05273013186

Adres e-mail

test@test.pl

Dane profilu zaufanego

Status profilu

Ważny

Poprawność profilu

Poprawny

Identyfikator profilu

9002

Metoda autoryzacji

Autoryzacja SMS

Parametr autoryzacji

123456789

Informacje o utworzeniu

Data utworzenia

11-11-2013 09:55:47

Data wygaśnięcia

11-11-2015 09:55:47

Sposób utworzenia/ przedłużenia

Potwierdzenie profilu zaufanego na podstawie wniosku dokonane przez punkt potwierdzający

Rysunek 4. Szczegóły profilu zaufanego.

4.2 Unieważnianie profili zaufanych

Profil zaufany wybranego użytkownika osoba potwierdzająca może unieważnić, wybierając przycisk „Unieważnij” na stronie szczegółów profilu zaufanego użytkownika.

Profil zaufany

◀ Wroc

➤ Przejdź do wniosku

Unieważnij

Wnioski o profil zaufany

Szczegóły profilu zaufanego

Mój punkt potwierdzający

Dane użytkownika

Identyfikator użytkownika userProfile2

Pierwsze imię Krzysztof

Nazwisko Gawliński

PESEL 05273013186

Adres e-mail test@test.pl

Rysunek 5. Przycisk „Unieważnianie profilu zaufanego”.

Po naciśnięciu przycisku „Unieważnij” system wyświetla stronę, na której osoba potwierdzająca nadaje znak sprawy oraz podaje powód unieważnienia profilu zaufanego. Następnie osoba potwierdzająca pobiera wniosek do wydruku za pomocą przycisku „Pobierz wniosek”. Po wydrukowaniu wniosku osoba potwierdzająca zatwierdza operację unieważnienia, naciskając przycisk „Unieważnij profil zaufany”.

Unieważnianie profilu zaufanego

Aby unieważnić profil zaufany, podaj znak sprawy i powód unieważnienia, pobierz i wydrukuj wniosek, a następnie wciśnij przycisk „Unieważnij profil zaufany”.

Uwaga! Unieważnienie profilu zaufanego jest nieodwracalne. Po unieważnieniu profilu zaufanego podpisywanie dokumentów z jego użyciem będzie niemożliwe.

* - pola wymagane

Znak sprawy *

Powód unieważnienia *

Anuluj Pobierz wniosek Unieważnij profil zaufany

Rysunek 6. Strona „Unieważnianie profilu zaufanego”.

Po pomyślnym unieważnieniu profilu zaufanego system wyświetla komunikat potwierdzający operację unieważniania oraz dane unieważnionego profilu.

✓ Pomyślnie unieważniono profil zaufany

Funkcje Osoby Potwierdzającej

Profil zaufany

◀ Wróć

▶ Przejdź do wniosku

📄 Pobierz wniosek o unieważnienie

Wniosek o profil zaufany

Szczegóły profilu zaufanego

Mój punkt potwierdzający

Dane użytkownika

Identyfikator użytkownika userProfile

Pierwsze imię Julia

Nazwisko Ozłko

PESEL 59072615485

Adres e-mail test@test.pl

Dane profilu zaufanego

Status profilu Unieważniony

Poprawność profilu Poprawny

Rysunek 7. Strona wyświetlana osobie potwierdzającej po pomyślnym unieważnieniu profilu zaufanego wybranego użytkownika.

5. Zarządzanie wnioskami o profile zaufane

5.1. Wyszukiwanie wniosków o profile zaufane

Wybierając z menu osoby potwierdzającej pozycję „Wnioski o profile zaufane”, użytkownik przechodzi na stronę z listą wniosków o profile zaufane.

Korzystając z filtru, użytkownik może zawęzić liczbę wniosków wyświetlanych na liście wniosków w celu łatwiejszego wyszukiwania wniosku.

Funkcje Osoby Potwierdzającej

Profil zaufany

Wniosek o profil zaufany

Mój punkt potwierdzający

Lista wniosków o profil zaufany

Brak wniosków do wyświetlenia

▼ Filtr

Rysunek 8. Wybranie przycisku „Filtr” powoduje pokazanie/ukrycie filtru.

Kryteria wyszukiwania w filtrze zależą od wyboru wartości w polu „Szukaj po”.

Profil zaufany ▲ Filtre

Wnioski o profil zaufany


Mój punkt potwierdzający

Szukaj po: identyfikatorze użytkownika ▼

Identyfikator użytkownika * userProfile1

Status wniosku Oczekujący ▼

Typ wniosku — ▼

Data utworzenia 

Wyczyść Filtruj

Lista wniosków o profil zaufany (1)

| Identyfikator użytkownika | Przebieg imię | Nazwisko | PESEL | Status wniosku | Data utworzenia ▼ |
|---------------------------|---------------|----------|-------------|----------------|---------------------|
| userProfile1 | Jula | Ozisko | 28090201596 | Oczekujący | 14-10-2012 09:55 |

Rysunek 9. Widok filtru po wybraniu *Szukaj po identyfikatorze użytkownika*.

Osoba potwierdzająca przechodzi do szczegółów wniosku o profil zaufany, klikając w odpowiedni wiersz na liście i potwierdza wniosek lub go odrzuca.

5.2. Rozpatrywanie wniosku o profil zaufany

Osoba potwierdzająca za pomocą filtru na stronie „Wnioski o profile zaufane” wyszukuje wniosek, który chce potwierdzić bądź odrzucić.

Osoba potwierdzająca procedurę rozpatrywania wniosku o profil zaufany zaczyna od kroku „Ustalanie znaku sprawy”, w którym wpisuje znak sprawy oraz naciska przycisk „Ustal znak sprawy”. W efekcie osoba potwierdzająca przechodzi do kolejnego kroku, polegającego na wydruku wniosku.

Funkcje Osoby Potwierdzającej

Profil zaufany

Wroc

Wnioski o profil zaufany

Rozpatrywanie wniosku o profil zaufany

Mój punkt potwierdzający

1. Znak sprawy

Krok 1: Ustalanie znaku sprawy

Ustal znak sprawy

Znak sprawy

* - pola wymagane

Znak sprawy *

Pole nie może
być puste

Dane wniosku

Identyfikator użytkownika userProfile

Pierwsze imię Julia

Nazwisko Ożbko

PESEL 28090201500

Adres e-mail test@test.pl

Metoda autoryzacji Autoryzacja e-mail

Parametr autoryzacji test@test.pl

Typ wniosku ☐ potwierdzenie profilu zaufanego

Wyniki weryfikacji

Weryfikacja danych zawartych we wniosku zostanie przeprowadzona automatycznie po nadaniu znaku sprawy.

Ustal znak sprawy

Rysunek 10. Procedura rozpatrywania wniosku o profil zaufany – ustalanie znaku sprawy.

W kroku „Wydruk wniosku” osoba potwierdzająca pobiera wniosek do wydruku za pomocą przycisku „Pobierz wniosek”, a następnie potwierdza wydruk wniosku, naciskając przycisk „Potwierdź wydruk”, w efekcie czego przechodzi do kolejnego kroku.

Informacja: Podczas przejścia do kroku „Wydruk wniosku”, system Profil Zaufany automatycznie weryfikuje dane zawarte we wniosku (imię, nazwisko i numer PESEL) z danymi przechowywanymi w systemie PESEL. Wyniki tej weryfikacji widoczne są w dolnej części strony, w sekcji „Wyniki weryfikacji”.

✓ Dane zawarte we wniosku zostały pomyślnie zweryfikowane. Więcej informacji znajdziesz w sekcji „Wyniki weryfikacji”

Funkcje Osoby Potwierdzającej

Profil zaufany

◀ Wroc

Wnioski o profil zaufany

Rozpatrywanie wniosku o profil zaufany

Mój punkt potwierdzający

1. Znak sprawy

2. Wydruk

Krok 2: Wydruk wniosku

Pobierz wniosek

Potwierdź wydruk wniosku ▶

Znak sprawy

12345

Dane wniosku

| | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Identyfikator użytkownika | userProfile1 |
| Pierwsze imię | Jula |
| Nazwisko | Ozibko |
| PESEL | 28090201556 |
| Adres e-mail | test@test.pl |
| Metoda autoryzacji | Autoryzacja e-mail |
| Parametr autoryzacji | test@test.pl |
| Typ wniosku | O potwierdzenie profilu zaufanego |

Wyniki weryfikacji

Weryfikuj ponownie

| Weryfikowane pola | Źródło danych do weryfikacji | Wynik weryfikacji |
|-----------------------|------------------------------|-------------------|
| Imię, nazwisko, PESEL | System PESEL | Pozytywny |

Potwierdź wydruk wniosku ▶

Rysunek 11. Procedura rozpatrywania wniosku o profil zaufany – wydruk wniosku.

Następnie osoba potwierdzająca podejmuje decyzję o odrzuceniu bądź potwierdzeniu wniosku.

Profil zaufany

Wróć

Wnioski o profil zaufany

Rozpatrywanie wniosku o profil zaufany

Mój punkt potwierdzający

1. Znak sprawy

2. Wdruk

3. Decyzja

Krok 3: Decyzja ws. wniosku

Odrzuć wniosek

Potwierdź wniosek profilem

Potwierdź wniosek certyfikatem kwalifikowanym »

Znak sprawy

12345

Dane wniosku

Identyfikator użytkownika userProfile1

Pierwsze imię Julia

Nazwisko Ozibko

PESEL 29090201598

Adres e-mail test@test.pl

Metoda autoryzacji Autoryzacja e-mail

Parametr autoryzacji test@test.pl

Typ wniosku 0 potwierdzenie profilu zaufanego

Wyniki weryfikacji

Weryfikuj ponownie

Weryfikowane pola

Zadane dane do weryfikacji

Wynik weryfikacji

Imię, nazwisko, PESEL

System PESEL

Pozytywny

Odrzuć wniosek

Potwierdź wniosek profilem

Potwierdź wniosek certyfikatem kwalifikowanym »

Rysunek 12. Procedura rozpatrywania wniosku o profil zaufany – decyzja o potwierdzeniu bądź odrzuceniu wniosku o profil zaufany.

5.2.1. Odrzucanie wniosku

W przypadku decyzji o odrzuceniu wniosku, osoba potwierdzająca naciska przycisk „Odrzuć wniosek” na stronie „Krok 3: Decyzja ws. wniosku”. W efekcie system wyświetla stronę z polem, w którym osoba potwierdzająca wprowadza powód odrzucenia wniosku, a następnie naciska przycisk „Odrzuć wniosek”.

Odrzucanie wniosku o profil zaufany

Aby odrzucić wniosek o profil zaufany, podaj powód odrzucenia i wcisnij przycisk „Odrzuć wniosek”

Powód odrzucenia (pole wymagane)

Odrzuć wniosek

Anuluj

Rysunek 13. Strona „Odrzucanie wniosku o profil zaufany”.

Po odrzuceniu wniosku osobie potwierdzającej wyświetla się komunikat potwierdzający wykonanie operacji oraz szczegóły odrzuconego wniosku.

5.2.2. Potwierdzanie wniosku za pomocą profilu zaufanego

W przypadku decyzji o potwierdzeniu wniosku za pomocą profilu zaufanego osoby potwierdzającej, osoba potwierdzająca naciska przycisk „Potwierdź wniosek profilem” na stronie „Krok 3: Decyzja ws. wniosku”. W odpowiedzi system generuje kod jednorazowy do autoryzacji operacji potwierdzenia wniosku oraz wyświetla stronę „Autoryzacja potwierdzenia wniosku profilem zaufanym”. Osoba potwierdzająca wpisuje otrzymany kod jednorazowy, po czym naciska przycisk „Autoryzuj i podpisz wniosek”.

Autoryzacja potwierdzenia wniosku profilem zaufanym



Do potwierdzenia wniosku o profil zaufany profilem zaufanym wymagana jest autoryzacja

Na Twój kanał autoryzacji wysłaliśmy wiadomość z kodem autoryzacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod

Kod autoryzacyjny z SMS-a nr 1 z dnia 18.07.2014:

Autoryzuj i potwierdź wniosek

Anuluj

Rysunek 14. Strona „Autoryzacja potwierdzenia wniosku profilem zaufanym”.

Po pomyślnym potwierdzeniu wniosku osobie potwierdzającej wyświetla się komunikat potwierdzający wykonanie operacji oraz szczegóły potwierdzonego wniosku.



 Pomyślnie potwierdzono wniosek o profil zaufany**Funkcje Osoby Potwierdzającej**

Profil zaufany

[Wróć](#)[Przejdź do profilu](#) [Pobierz wniosek](#)

Wnioski o profil zaufany

Szczegóły wniosku o profil zaufany

Mój punkt potwierdzający

Dane wniosku

| | |
|-----------------------------------|--|
| Identyfikator użytkownika | userProfile1 |
| Pierwsze imię | Julia |
| Nazwisko | Ożbko |
| PESEL | 28090201596 |
| Adres e-mail | test@test.pl |
| Metoda autoryzacji | Autoryzacja e-mail |
| Parametr autoryzacji | test@test.pl |
| Data utworzenia | 14-10-2012 09:55:47 |
| Typ wniosku | O potwierdzenie profilu zaufanego |
| Status wniosku | Potwierdzony |
| Informacje o potwierdzeniu | |
| Znak sprawy | 12345 |
| Punkt potwierdzający | Poczta Polska |
| Osoba potwierdzająca | Jakub Zagbajo (c:Person) |
| Data potwierdzenia | 26-08-2016 09:51:09 |
| Sposób potwierdzenia | Potwierdzenie profilu zaufanego na podstawie wniosku dokonane przez punkt potwierdzający z użyciem profilu zaufanego |

Rysunek 15. Strona wyświetlana osobie potwierdzającej po potwierdzeniu wniosku o profil zaufany.

5.2.3. Potwierdzanie wniosku za pomocą certyfikatu kwalifikowanego

Potwierdzenie wniosku o profil zaufany za pomocą certyfikatu kwalifikowanego jest możliwe po naciśnięciu odnośnika „Potwierdź wniosek certyfikatem kwalifikowanym” na stronie „Krok 3: Decyzja ws. wniosku”.

Profil zaufany [Wroc](#)

Wnioski o profil zaufany

Mój punkt potwierdzający

1. Znak sprawy

2. Wydruk

3. Decyzja

Krok 3: Decyzja ws. wniosku

Odrzuć wniosek

Potwierdź wniosek profilem

Potwierdź wniosek certyfikatem kwalifikowanym

Znak sprawy 12345

Dane wniosku

| | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Identyfikator użytkownika | userProfile1 |
| Pierwsze imię | Julia |
| Nazwisko | Ozorko |
| PESEL | 28090201506 |
| Adres e-mail | test@test.pl |
| Metoda autoryzacji | Autoryzacja e-mail |
| Parametr autoryzacji | test@test.pl |
| Typ wniosku | O potwierdzenie profilu zaufanego |

Wyniki weryfikacji

Weryfikuj ponownie

| | | |
|-----------------------|------------------------------|-------------------|
| Weryfikowane pola | Źródło danych do weryfikacji | Wynik weryfikacji |
| Imię, nazwisko, PESEL | System PESEL | Pozytywny |

Odrzuć wniosek

Potwierdź wniosek profilem

Potwierdź wniosek certyfikatem kwalifikowanym

Rysunek 16. Przejście na stronę potwierdzenia profilu zaufanego przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego.

W celu potwierdzenia wniosku o profil zaufany za pomocą certyfikatu kwalifikowanego, należy postępować według kroków wyświetlanych na stronie „Potwierdzanie wniosku certyfikatem kwalifikowanym”. Do wykonania kroków potrzebne jest skorzystanie z wolnostojącej aplikacji do podpisywania certyfikatem kwalifikowanym o nazwie „PZ Signer”. Opis poszczególnych kroków jak i samej aplikacji „PZ Signer” znajduje się w kolejnym podrozdziale.

Po wykonaniu wszystkich kroków osobie potwierdzającej wyświetla się komunikat informujący o pomyślnym potwierdzeniu wniosku oraz szczegóły potwierdzonego wniosku.

Potwierdzanie wniosku certyfikatem kwalifikowanym



Wykonaj poniższe kroki, aby podpisać profil zaufany certyfikatem kwalifikowanym i tym samym potwierdzić wniosek.

Krok 1 Uruchom aplikację PZ Signer.
Aplikacja PZ Signer do pobrania: [Windows](#) [Mac](#) [Linux](#)

Krok 2 **Rozpocznij proces podpisu**

Krok 3 Przejdź do aplikacji PZ Signer i postępuj zgodnie z jej komunikatami.

Potwierdź wykonanie kroków

Anuluj

Rysunek 17. Strona do potwierdzenia profilu zaufanego przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego.

5.2.3.1. Wolnostojąca aplikacja do podpisywania „PZ Signer”

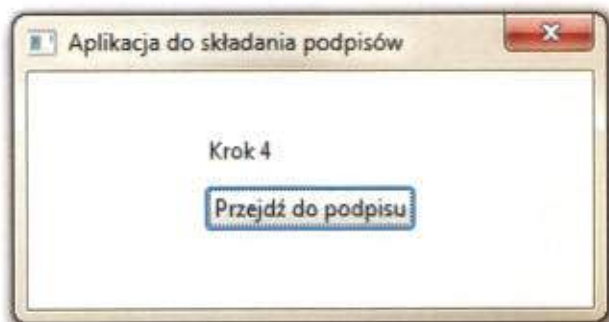
Wolnostojąca aplikacja do podpisywania to aplikacja uruchomiona na komputerze użytkownika pozwalająca na składanie podpisów z użyciem będących w posiadaniu użytkownika certyfikatów kwalifikowanych.

Aplikacja ta dostępna jest w wersjach:

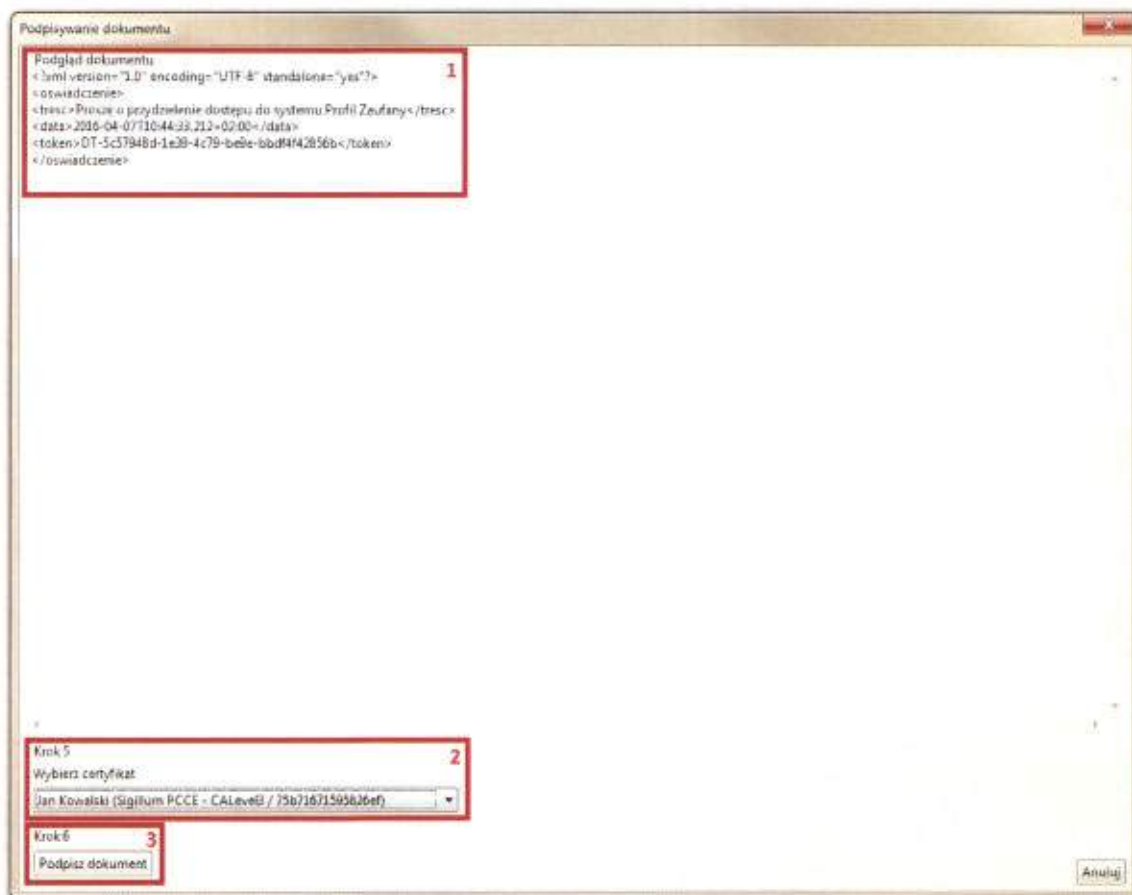
- Windows, dystrybucja w postaci instalatora zawierającego zintegrowane środowisko uruchomieniowe java (JRE).
 - Instalator aplikacji w wersji Windows można pobrać spod adresu https://pz.gov.pl/PZ_Signer/windows/x86/setup.exe.
- Linux, dystrybucja w postaci archiwum zip (do działania wymaga zainstalowanego środowiska uruchomieniowego java w wersji co najmniej 1.7.0 i odpowiedniej architekturze 32/64 bit).
 - Archiwum zip aplikacji w wersji Linux można pobrać spod adresu https://pz.gov.pl/PZ_Signer/linux/x86/pzsigner.zip.
- Mac OS X, dystrybucja w postaci archiwum zip (do działania wymaga zainstalowanego środowiska uruchomieniowego java w wersji co najmniej 1.7.0)
 - Archiwum zip aplikacji w wersji Mac OS X można pobrać spod adresu https://pz.gov.pl/PZ_Signer/macosx/pzsigner.app.zip.

Proces składania podpisu za pomocą aplikacji „PZ Signer” składa się z następujących kroków:

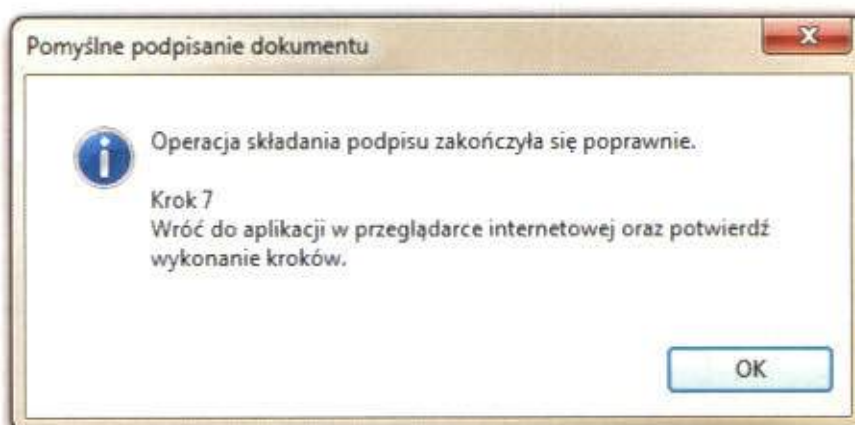
1. Uruchomienie aplikacji „PZ Signer”.
 - Jeżeli użytkownik nie posiada zainstalowanej aplikacji „PZ Signer”, na stronie systemu znajdują się odnośniki pozwalające pobrać pliki instalacyjne aplikacji.
2. Powrót do przeglądarki internetowej i naciśnięcie przycisku **Rozpocznij proces podpisu** znajdującego się na stronie systemu.
3. Powrót do aplikacji „PZ Signer”.
4. Naciśnięcie przycisku **Przejdź do podpisu** znajdującego się w głównym oknie aplikacji.
5. Weryfikacja podpisywanego dokumentu i wybór certyfikatu z listy.
6. Naciśnięcie przycisku **Podpisz dokument** w celu złożenia podpisu pod dokumentem.
7. Wprowadzenie numeru PIN do karty kryptograficznej, a następnie naciśnięcie przycisku potwierdzającego złożenie podpisu.
 - Uwaga 1: Wygląd oraz moment wyświetlenia okna do wprowadzenia numeru PIN mogą zależeć od dostawcy oprogramowania do posiadanej karty kryptograficznej.
 - Uwaga 2: W przypadku niektórych dostawców oprogramowania do posiadanej karty kryptograficznej, wprowadzenie numeru PIN może być wymagane tylko podczas składania pierwszego podpisu po podłączeniu karty kryptograficznej do komputera.
8. Wyświetlenie informacji o wykonaniu operacji, powrót do strony systemu w przeglądarce internetowej i potwierdzenie wykonania kroków.



Rysunek 18. Główne okno aplikacji do składania podpisów



Rysunek 19. Okno zawierające podgląd podpisywanego dokumentu (1), listę certyfikatów do wyboru (2) i przycisk **Podpisz dokument** (3)



Rysunek 20. Informacja o zakończeniu składania podpisu



6. Mój punkt potwierdzający

Wybierając z menu „Mój punkt potwierdzający” osoba potwierdzająca przechodzi do strony ze szczegółami swojego punktu potwierdzającego.

Funkcje Osoby Potwierdzającej

Profil zaufany Użytkownicy Adresy Edytuj

Wniosek o profil zaufany

Mój punkt potwierdzający

Urząd Skarbowy
Szczegóły punktu potwierdzającego

Dane podstawowe

| | |
|--------|----------------|
| Nazwa | Urząd Skarbowy |
| Status | Aktywny |

Rysunek 21. Szczegóły punktu potwierdzającego.

W zależności od nadanych uprawnień (Administrator punktu potwierdzającego/Osoba potwierdzająca) możliwa jest edycja danych punktu potwierdzającego i/lub jego dezaktywacja.

7. Wybór punktu potwierdzającego

Osoba potwierdzająca lub administrator punktu potwierdzającego może być przypisana do wielu punktów potwierdzających.

Funkcje osoby potwierdzającej przypisanej do wielu punktów są dostępne na stronie systemu Profil Zaufany po wybraniu z menu pozycji „Potwierdzanie” oraz wyborze punktu potwierdzającego, w ramach którego ta osoba zamierza pracować.

Funkcje Osoby Potwierdzającej

Mój punkt potwierdzający

Wybierz punkt potwierdzający

Wybierz punkt potwierdzający, w ramach którego będziesz pracować

Nazwa ▲

Poczta Polska Wybierz

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu Wybierz

Urząd Skarbowy Wybierz

Rysunek 22. Wybór punktu potwierdzającego.

Po przejściu do Funkcji osoby potwierdzającej, osoba potwierdzająca może zmienić punkt w ramach którego pracuje, wybierając przycisk „Wybierz punkt potwierdzający”. Przycisk ten jest wyświetlany jedynie wtedy, gdy użytkownik jest przypisany do więcej niż jednego punktu potwierdzającego.

Funkcje Osoby Potwierdzającej

Profil zaufany

Wyniski o profilu zaufanym

Mój punkt potwierdzający

Wybierz punkt potwierdzający

Wybierz punkt potwierdzający, w ramach którego będziesz pracować

Nazwa ▲

Poczta Polska Wybierz

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu Wybierz

Urząd Skarbowy Wybierz

Rysunek 23. Zmiana punktu potwierdzającego.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA SYSTEMU PROFIL ZAUFANY

v2.05



INNOWACYJNA
GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Spis treści

| | |
|---|-----------|
| 1. Cel i zakres dokumentu | 3 |
| 1.1. Słownik pojęć użytych w instrukcji | 3 |
| 1.2. Usługi profilu zaufanego | 3 |
| 1.3. Prawa dostępu..... | 4 |
| 2. Minimalne wymagania oprogramowania systemowego komputera użytkownika profilu zaufanego | 5 |
| 3. Interfejs graficzny użytkownika | 6 |
| 3.1. Elementy graficzne komunikatów | 6 |
| 3.1.1. Ikony | 7 |
| 3.1.2. Przyciski | 7 |
| 4. Rejestracja w Systemie PZ | 9 |
| 4.1. Rejestracja w Systemie PZ przy jednoczesnym złożeniu wniosku o profil zaufany | 9 |
| 5. Składanie wniosku o profil zaufany | 12 |
| 5.1. Składanie wniosku o profil zaufany – potwierdzenie złożonego wniosku w punkcie potwierdzającym | 12 |
| 6. Zarządzanie profilem zaufanym | 16 |
| 6.1. Logowanie do profilu zaufanego przy pomocy loginu i hasła | 16 |
| 6.2. Logowanie do profilu zaufanego przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego | 16 |
| 6.2.1. Wolnostojąca aplikacja do podpisywania „PZ Signer” | 18 |
| 6.3. Szczegóły mojego profilu zaufanego | 20 |
| 6.4. Przedłużenie okresu ważności profilu zaufanego (samodzielne) | 21 |
| 6.5. Składanie wniosku o przedłużenie ważności profilu zaufanego | 24 |
| 6.6. Unieważnienie profilu zaufanego | 26 |
| 6.7. Wylogowanie z profilu zaufanego | 28 |
| 7. Podpisywanie dokumentów przy użyciu profilu zaufanego | 30 |

1. Cel i zakres dokumentu

Niniejsza instrukcja ma za zadanie stanowić pomoc dla przyszłych oraz obecnych użytkowników w zakresie korzystania z profilu zaufanego.

Użytkownikiem profilu zaufanego może być każda pełnoletnia osoba fizyczna pragnąca korzystać z usługi profilu zaufanego.

Posiadanie konta na platformie ePUAP nie jest wymagane do założenia profilu zaufanego.

1.1. Słownik pojęć użytych w instrukcji

| Nazwa | Objaśnienie |
|--------------------------------|--|
| Profil zaufany | Zestaw informacji identyfikujących i opisujących użytkownika oraz stanowiący narzędzie techniczno – prawne umożliwiające potwierdzenie podpisu składanego przez użytkownika w kontakcie z administracją publiczną za pośrednictwem podmiotów korzystających z usług profilu zaufanego. |
| ePUAP | Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej jest to system informatyczny, w ramach którego obywatele mogą załatwiać sprawy urzędowe za pośrednictwem internetu. |
| Użytkownik (profilu zaufanego) | Użytkownik systemu PZ korzystający z funkcji dostępnych dla obywateli. |
| Osoba potwierdzająca | Użytkownik systemu PZ mający uprawnienia do zatwierdzania wniosków o profil zaufany (pracownik punktu potwierdzającego). |
| Osoba wnioskująca | Użytkownik systemu PZ który złożył wniosek o potwierdzenie profilu zaufanego w systemie. |
| Punkt potwierdzający | Podmiot dokonujący potwierdzenia, przedłużenia, ważności lub unieważnienia profilu zaufanego. |
| Kod autoryzacyjny | W przypadku kanału komunikacji SMS – kod jednorazowy wysłany na numer telefonu zadeklarowany przez użytkownika. |
| Metoda autoryzacji | Zdefiniowany w konfiguracji systemu PZ sposób wysyłania kodów jednorazowych do użytkownika. Przykład: SMS. |
| Kanał autoryzacyjny | Wybrana przez użytkownika metoda autoryzacji wraz ze zweryfikowanym parametrem autoryzacji np. dla kanału SMS będzie to numer telefonu komórkowego użytkownika. |

1.2. Usługi profilu zaufanego

Profil zaufany jest podpisem potwierdzającym tożsamość, który jest składany przez użytkownika w trakcie kontaktu z administracją publiczną, między innymi poprzez portal ePUAP.



Profil zaufany jednoznacznie identyfikuje osobę, która składa podpis na podstawie zestawu informacji zawartych w profilu zaufanym.

Informacje zawarte w profilu zaufanym są w wiarygodny sposób potwierdzane przez punkt potwierdzający, czyli przez instytucję publiczną, wskazaną przez Ministra właściwego do spraw informatyzacji, uprawnioną do nadawania i zarządzania profilami zaufanymi użytkowników.

1.3 Informacje zawarte w profilu zaufanym

Użytkownik profilu zaufanego udostępnia do potwierdzenia organowi potwierdzającemu następujący zestaw informacji:

- o imię,
- o nazwisko,
- o numer PESEL,
- o adres e-mail,
- o identyfikator użytkownika (login).

W dalszej części profilu zaufanego zawarte są informacje na temat:

- o czasu potwierdzenia profilu zaufanego,
- o daty ważności profilu zaufanego,
- o identyfikatora polityki autoryzacji,
- o parametru autoryzacji.

1.3. Prawa dostępu

Każdy użytkownik profilu zaufanego ma uprawnienia do zarządzania swoim profilem zaufanym.

Zarządzanie profilem zaufanym może się odbywać poprzez:

- o podgląd danych użytkownika, w tym informacji o aktywnym profilu zaufanym,
- o składanie wniosku o nowy profil zaufany,
- o składanie wniosku o przedłużenie okresu ważności profilu zaufanego,
- o samodzielne przedłużanie okresu ważności profilu zaufanego,
- o unieważnienie profilu zaufanego.

2. Minimalne wymagania oprogramowania systemowego komputera użytkownika profilu zaufanego

Osoba pragnąca korzystać z profilu zaufanego musi posiadać dostęp do komputera z dostępem do sieci internetowej.

Komputer powinien posiadać jeden z systemów operacyjnych wymienionych poniżej:

- Windows XP 32 bitowy oraz nowszy wspierany przez jego producenta,
- GNU/Linux (Red Hat Enterprise Linux [RHEL] 4 i nowszy, SUSE Linux Enterprise Server 10 i nowszy):
 - Ubuntu 12 i nowsze,
 - Fedora 17 i nowsza,
 - Debian 6 i nowszy.
- OS X Lion (10.7) i nowszy.

Profil zaufany można założyć i wykorzystywać poprzez następujące przeglądarki internetowe:

- Mozilla Firefox w wersji 5.0 i nowsza,
- Internet Explorer w wersji 8.0 i nowszy,
- Opera w wersji 11 i nowsza,
- Google Chrome w wersji 12 i nowszy,
- Safari w wersji 5 i nowszy.

3. Interfejs graficzny użytkownika

3.1. Elementy graficzne komunikatów

Użytkownik może wykorzystywać elementy nawigacyjne, które są wyświetlane jako zawartość strony internetowej. Standardowo do nawigacji wykorzystywana jest myszka komputerowa.

Po kliknięciu lewym przyciskiem myszki elementy nawigacyjne mogą przekierować nas na kolejną podstronę:



Rysunek 1. Graficzne elementy nawigacyjne przekierowujące użytkownika na podstrony.

W przypadku kliknięcia na logo Profilu Zaufanego zostaniemy przeniesieni na stronę główną systemu <https://pz.gov.pl/pz>.

W przypadku kliknięcia na logo ePUAP zostaniemy przekierowani na stronę główną ePUAP www.epuap.gov.pl.

W przypadku kliknięcia na **Aktualności**, **Pomoc**, **Kontakt**, **Przedłuż ważność**, **Złóż wniosek o przedłużenie ważności** lub **Unieważnij**, zostaniemy przekierowani na stronę zgodnie z logiką nazwy.

Symbol ołówka przy elementach **Przedłuż ważność**, **Złóż wniosek o przedłużenie ważności**, **Unieważnij** oznacza, że przekierowanie na kolejną stronę rozpoczyna proces o wskazanej nazwie, który będzie posiadał więcej niż jeden krok.

AKTUALNOŚCI

POMOC

KONTAKT

Rysunek 2. Przyciski przekierowujące użytkownika na strony aktualności, pomocy lub kontaktu.

 Przedłuż ważność  Złóż wniosek o przedłużenie ważności  Unieważnij

Rysunek 3. Przyciski nawigacyjne. Naciśnięcie na nie powoduje przekierowanie na kolejną stronę oraz rozpoczyna proces o wskazanej nazwie, który będzie posiadał więcej niż jeden krok

Wykorzystywanie przycisków nawigacyjnych przeglądarki lub ręczne zmiany adresu strony w pasku adresu mogą skutkować błędnym zachowaniem systemu.

3.1.1. Ikony

Dla zwrócenia uwagi użytkownika i poinformowania o błędach, ostrzeżeniu lub pozytywnym zakończeniu akcji system wykorzystuje trzy rodzaje ikon wraz z przypisaną do nich kolorystyką.



Ikona komunikatu o sukcesie oparta jest o kolor zielony i kształt ogólnie rozumiany jak spełnienie-wypełnienie-zakończenie.



Ikona komunikatu ostrzeżenia oparta jest o kolor pomarańczowy oraz literkę „i”, oznaczającą w tym kontekście ważną informację.

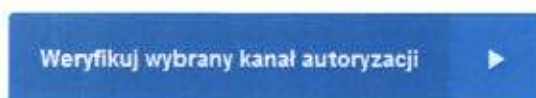


Ikona komunikatu o błędzie oparta jest o kolor czerwony oraz wykrzyknik.

Rysunek 4. Ikony komunikatów zwrotnych przekazywanych przez system w wyniku akcji użytkownika.

3.1.2. Przyciski

W zależności od kontekstu, przyciski na komunikatach mogą mieć kształt zwykłych prostokątów lub prostokątów ze strzałką, wskazującą kierunek.



Prostokąt ze strzałką w bok stosowany jest, gdy komunikat jest częścią procesu, składającego się z większej niż jeden ilości kroków.

Rysunek 5. Przyciski nawigacyjne.

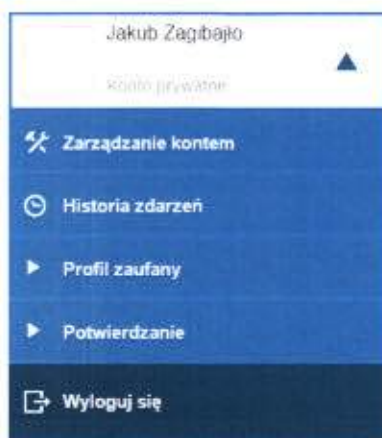


W przypadku zestawu przycisków, w których jeden jest wyróżniony kolorem pomarańczowym, komunikat ma na celu zwrócenie uwagi użytkownika przed wykonaniem akcji.

Rysunek 6. Przyciski potwierdzające lub anulujące akcje użytkownika w systemie.



Prostokąt ze strzałką w dół stosowany jest, gdy komunikat jest częścią listy rozwijanej.




Rozwinięta lista wyboru – prostokąt ze strzałką do góry oznacza, że istnieje możliwość zwinięcia listy wyboru w widoku.

Rysunek 7. Listy rozwijane w systemie.

4. Rejestracja w Systemie PZ

4.1. Rejestracja w Systemie PZ przy jednoczesnym złożeniu wniosku o profil zaufany

Aby zarejestrować się w Systemie Profil Zaufany należy wejść na stronę Rejestracji Systemu PZ:

profil zaufany 

[Zaloguj się](#)

[PROFIL ZAUFANY](#) [AKTUALNOŚCI](#) [POMOC](#) [KONTAKT](#)

Rejestracja w Profilu Zaufanym

[Anuluj](#) [Zarejestruj się](#)

[Chcę logować się certyfikatem kwalifikowanym](#)

Dane logowania

* - pole wymagane

Identyfikator użytkownika *

Hasło *

Powtórz hasło *

Dane osobowe

Pierwsze imię *

Nazwisko *

PESEL *

Numer telefonu *

Adres e-mail *

Metoda autoryzacji * Autoryzacja e-mail

[Zapamiętaj mnie i zaakceptuj warunki korzystania z ePUAP](#) [Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych](#) [i kontaktów](#)

[Anuluj](#) [Zarejestruj się](#)

[Chcę logować się certyfikatem kwalifikowanym](#)

Rysunek 8. Formularz rejestracji w systemie Profil Zaufany.

Na stronie do rejestracji użytkownik wypełnia formularz rejestracji, uzupełniając pola obowiązkowe oznaczone gwiazdką:

Dane logowania:

- Identyfikator użytkownika
- Hasło (zgodne z polityką haseł)
- Pole „Potwierdź hasło”

Dane osobowe:

- Pierwsze imię
- Nazwisko
- PESEL
- Numer telefonu
- Adres e-mail
- Metoda autoryzacji

Użytkownik zaznacza checkbox „Zapoznałem się z zakresem i warunkami korzystania z ePUAP i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych” a następnie naciska przycisk „Zarejestruj się”.

System wyświetli pop-up, w którym należy wpisać kod autoryzacyjny, który został przesłany użytkownikowi na podany przez niego w formularzu rejestracyjnym numer telefonu. Następnie użytkownik wybiera przycisk „Weryfikuj kanał autoryzacji i zarejestruj konto”.

Rejestracja konta w Profilu Zaufanym, krok 1/2

Do rejestracji w Profilu Zaufanym wymagana jest weryfikacja kanału autoryzacji.

Na wpisany przez Ciebie numer telefonu wysłaliśmy wiadomość z kodem autoryzacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod.

Kod autoryzacyjny z SMS-a nr 1 z dnia 19.12.2015:

Weryfikuj kanał autoryzacji i zarejestruj konto ▶

Anuluj

Rysunek 9. Pop-up „Rejestracja konta w Profilu Zaufanym”.

Po pomyślnej weryfikacji kanału autoryzacji system wyświetla użytkownikowi okno potwierdzające rejestrację w Profilu Zaufanym. Wyświetlany komunikat informuje użytkownika o tym, że **wraz z utworzeniem konta w systemie Profil Zaufany został złożony wniosek o profil zaufany.**

System wyświetla również termin w jakim użytkownik powinien dokonać potwierdzenia wniosku w punkcie potwierdzającym oraz odnośnik do listy punktów potwierdzających.

Rejestracja konta w Profilu Zaufanym, krok 2/2

✓ Twoje konto w Profilu Zaufanym zostało pomyślnie założone.

Wraz z utworzeniem konta został w Twoim imieniu złożony wniosek o profil zaufany. Potwierdź go w jednym z punktów potwierdzających w terminie do 03-01-2016.

[Przejdź do listy punktów potwierdzających](#)

Rysunek 10. Pop-up wyświetlany użytkownikowi po pomyślnej rejestracji konta w Profilu Zaufanym.

5. Składanie wniosku o profil zaufany

5.1. Składanie wniosku o profil zaufany – potwierdzenie złożonego wniosku w punkcie potwierdzającym

System umożliwia zalogowanemu użytkownikowi złożenie wniosku o profil zaufany o ile nie posiada on ważnego profilu zaufanego.



Rysunek 11. Menu kontekstowe na stronie Funkcje Użytkownika.

Osoba wnioskująca wybiera z menu kontekstowego pozycję **Złóż wniosek o profil**, po którym następuje przekierowanie na stronę **Składanie wniosku o profil zaufany**.

Składanie wniosku o profil zaufany

Anuluj

Złóż wniosek ▶

Dane podstawowe

* - pola wymagane

Pierwsze imię *

Pole nie może
być puste.

Nazwisko *

Pole nie może
być puste.

PESEL *

Pole nie może
być puste.

Adres e-mail *

Pole nie może
być puste.Dane kanału
autoryzacji

* - pola wymagane

Metoda autoryzacji *

Autoryzacja SMS ▼

?

Parametr autoryzacji *

?

Pole nie może
być puste.

Anuluj

Złóż wniosek ▶

Rysunek 12. Strona do składania wniosku o profil zaufany.

Osoba wnioskująca wypełnia wszystkie pola obowiązkowe, które są oznaczone na stronie gwiazdką:

- pierwsze imię,
- nazwisko,
- PESEL,
- adres e-mail,
- wskazuje z listy wyboru kanał autoryzacji oraz uzupełnia pole Parametr autoryzacji zgodnie z wybranym kanałem. (np. SMS).

Osoba wnioskująca weryfikuje poprawność wprowadzonych danych oraz naciska przycisk **Złóż wniosek**. Następuje przekierowanie na stronę z miejscem na wpisanie kodu potwierdzającego, który został wysłany na wskazany przez użytkownika kanał autoryzacyjny (telefon dla komunikacji SMS).

Składanie wniosku o profil zaufany, krok 1/2

Do złożenia wniosku o profil zaufany wymagana jest weryfikacja wybranego kanału autoryzacji.

Na wybrany przez Ciebie kanał autoryzacji wysłaliśmy wiadomość z kodem autoryzacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod

Kod autoryzacyjny z SMS-a nr 2 z dnia 24.04.2014:

Weryfikuj kanał autoryzacji i złóż wniosek ▶

Anuluj

Rysunek 13. Krok 1 z 2 składania wniosku o profil zaufany.

Osoba wnioskująca wpisuje otrzymany kod autoryzacyjny na stronie **Składanie wniosku o profil zaufany, krok 1/2** w pustym polu oraz zatwierdza przyciskiem **Weryfikuj kanał autoryzacji i złóż wniosek**.

Poprawne wpisanie kodu autoryzacyjny spowoduje przejście do kolejnej strony **Składanie wniosku o profil zaufany, krok 2/2**, na której zobaczymy potwierdzenie pomyślnego złożenia wniosku o profil zaufany.

Składanie wniosku o profil zaufany, krok 2/2

✓ Twój wniosek o profil zaufany został pomyślnie złożony

Potwierdź ten wniosek w jednym z punktów potwierdzających w terminie do 02-01-2016

Wyświetl listę punktów potwierdzających

Potwierdź wniosek certyfikatem kwalifikowanym »

Rysunek 14. Przykładowa informacja o pomyślnym zakończeniu operacji złożenia wniosku o profil zaufany.

W przypadku niepoprawnego wpisania kodu autoryzacyjnego system wyświetli komunikat zwrotny o popełnionym błędzie oraz o możliwości wpisania kodu powtórnie.

Składanie wniosku o profil zaufany, krok 1/2

Do złożenia wniosku o profil zaufany wymagana jest weryfikacja wybranego kanału autoryzacji.

Na wybrany przez Ciebie kanał autoryzacji wysłaliśmy wiadomość z kodem autoryzacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod.

Kod autoryzacyjny z SMS-a nr 3 z dnia 24.04.2014:

888888888

Podany kod autoryzacyjny jest nieprawidłowy. Pozostałe próby:
2

Weryfikuj kanał autoryzacji i złóż wniosek



Anuluj

Rysunek 15. Przykładowa strona z błędnie wpisanym kodem autoryzacyjnym w procesie składania wniosku o profil zaufany.

Informacja o poprawnym złożeniu wniosku o profil zaufany zawiera również przekierowanie do Listy punktów potwierdzających. Potwierdzenia wniosku o profil zaufany należy dokonać w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w jednym z punktów potwierdzających, dowolnie wybranym przez użytkownika.

Lista jest dostępna po naciśnięciu przycisku **Wyświetl listę punktów potwierdzających**.

▼ Filtr

Adresy punktów potwierdzających (5)

| Nazwa ▲ | Adres | Miejscowość | Województwo | Kraj |
|--------------------------------|-----------------------|-------------|---------------|--------|
| Oddział w Otwocku | ul. Wspólna 14 | Otwock | Mazowieckie | Polska |
| Oddział w Poznaniu | ul. Bukowska 13/89 | Poznań | Wielkopolskie | Polska |
| Oddział w Warszawie | ul. Lektykarska 1 | Warszawa | Mazowieckie | Polska |
| Wydział do Spraw Cudzoziemców | ul. Św. Mikołaja 1/2a | Wrocław | Dolnośląskie | Polska |
| Wydział do Spraw Obywatelskich | ul. Dziewiąta 3/4 | Wrocław | Dolnośląskie | Polska |


Rysunek 16. Lista adresów punktów potwierdzających.

6. Zarządzanie profilem zaufanym


Zarządzanie profilem zaufanym odbywa się tylko po uprzednim zalogowaniu do systemu.

6.1. Logowanie do profilu zaufanego przy pomocy loginu i hasła

Logowanie do profilu zaufanego wymaga znajomości własnego loginu oraz hasła. Poniżej zaprezentowana została przykładowa strona do logowania z klienta ePUAP.

profil zaufany 

[Zarejestruj się](#)

 PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Logowanie do systemu za pomocą hasła

* - pola wymagane

Login lub adres e-mail *

Hasło *

Zaloguj mnie

[Zaloguj za pomocą certyfikatu kwalifikowanego / Nie pamiętam loginu / Nie pamiętam hasła](#)

Rysunek 17. Strona do logowania do profilu zaufanego za pomocą hasła.

Należy uzupełnić pola „Login lub adres e-mail” i „Hasło”, a następnie nacisnąć przycisk **Zaloguj mnie**.

6.2. Logowanie do profilu zaufanego przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego

Logowanie do profilu za pomocą certyfikatu kwalifikowanego wymaga przyciśnięcia „Zaloguj przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego” na stronie „Zaloguj przy użyciu hasła”.

profil zaufany

Zarejestruj się

PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Logowanie do systemu za pomocą hasła

* pola wymagane

Login lub adres e-mail *

Hasło *

Zaloguj mnie

Zaloguj za pomocą certyfikatu kwalifikowanego Nie pamiętam loginu Nie pamiętam hasła

Rysunek 18. Przejście na stronę logowania przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego.

Na stronie do logowania za pomocą certyfikatu kwalifikowanego należy uzupełnić pole „Login lub adres e-mail”, a następnie postępować według wymienionych pod tym polem kroków. Do wykonania kroków potrzebne jest skorzystanie z wolnostojącej aplikacji do podpisywania certyfikatem kwalifikowanym o nazwie „PZ Signer”. Opis poszczególnych kroków jak i samej aplikacji „PZ Signer” znajduje się w kolejnym podrozdziale.

Po wykonaniu wszystkich kroków należy nacisnąć przycisk **Zaloguj mnie**.

profil zaufany

Zarejestruj się

PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Logowanie do systemu za pomocą certyfikatu kwalifikowanego

* pola wymagane

Login lub adres e-mail *

Krok 1 Uruchom aplikację PZ Signer
Aplikacja PZ Signer do pobrania: Windows Mac Linux

Krok 2 Rozpocznij proces podpisu

Krok 3 Przejdź do aplikacji PZ Signer i postępuj zgodnie z jej komunikatami

Zaloguj mnie

Zaloguj za pomocą hasła Nie pamiętam loginu Nie pamiętam hasła

Rysunek 19. Strona do logowania przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego.

6.2.1. Wolnostojąca aplikacja do podpisywania „PZ Signer”

Wolnostojąca aplikacja do podpisywania to aplikacja uruchomiona na komputerze użytkownika pozwalająca na składanie podpisów z użyciem będących w posiadaniu użytkownika certyfikatów kwalifikowanych.

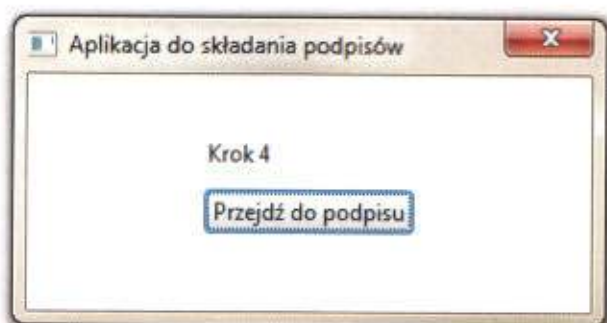
Aplikacja ta dostępna jest w wersjach:

- Windows, dystrybucja w postaci instalatora zawierającego zintegrowane środowisko uruchomieniowe java (JRE).
 - Instalator aplikacji w wersji Windows można pobrać spod adresu https://pz.gov.pl/PZ_Signer/windows/x86/setup.exe.
- Linux, dystrybucja w postaci archiwum zip (do działania wymaga zainstalowanego środowiska uruchomieniowego java w wersji co najmniej 1.7.0 i odpowiedniej architekturze 32/64 bit).
 - Archiwum zip aplikacji w wersji Linux można pobrać spod adresu https://pz.gov.pl/PZ_Signer/linux/x86/pzsigner.zip.
- Mac OS X, dystrybucja w postaci archiwum zip (do działania wymaga zainstalowanego środowiska uruchomieniowego java w wersji co najmniej 1.7.0)
 - Archiwum zip aplikacji w wersji Mac OS X można pobrać spod adresu https://pz.gov.pl/PZ_Signer/macosx/pzsigner.app.zip.

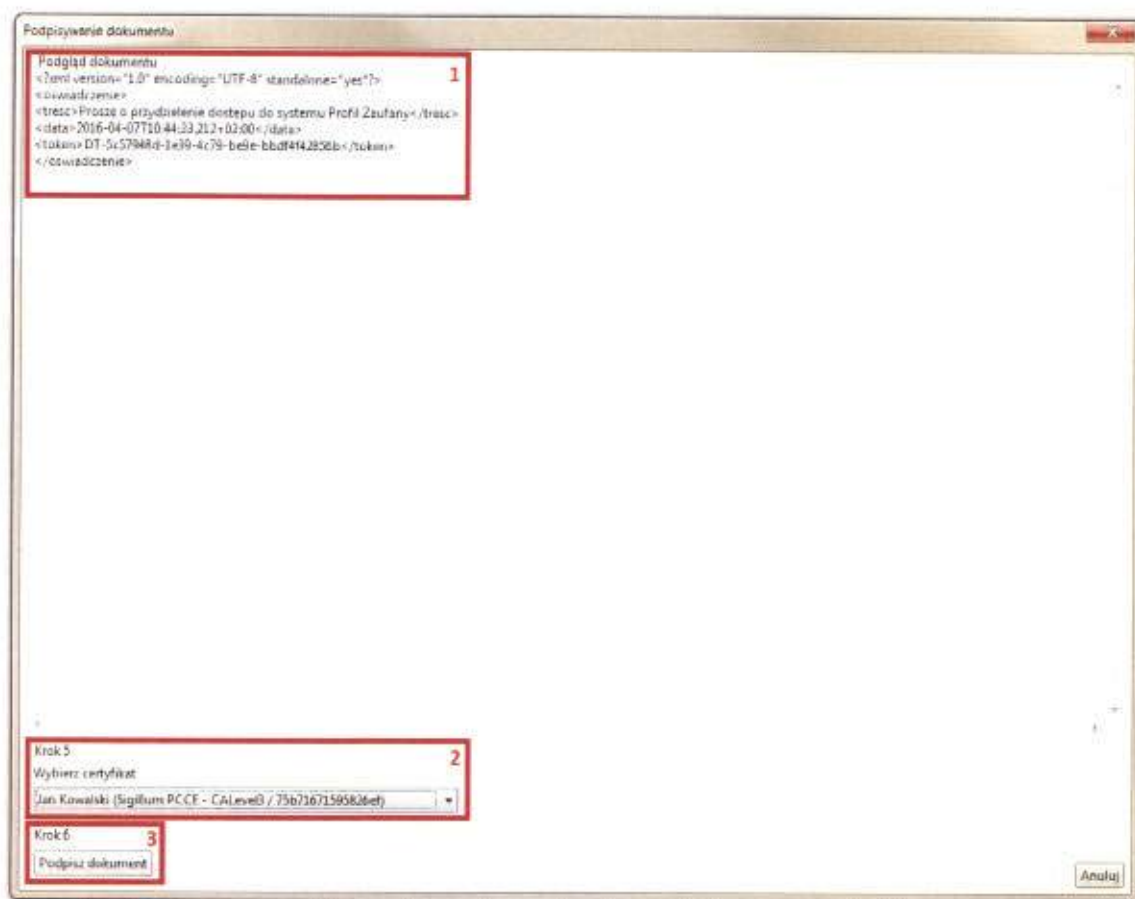
Proces składania podpisu za pomocą aplikacji „PZ Signer” składa się z następujących kroków:

1. Uruchomienie aplikacji „PZ Signer”.
 - Jeżeli użytkownik nie posiada zainstalowanej aplikacji „PZ Signer”, na stronie systemu znajdują się odnośniki pozwalające pobrać pliki instalacyjne aplikacji.
2. Powrót do przeglądarki internetowej i naciśnięcie przycisku **Rozpocznij proces podpisu** znajdującego się na stronie systemu.
3. Powrót do aplikacji „PZ Signer”.
4. Naciśnięcie przycisku **Przejdź do podpisu** znajdującego się w głównym oknie aplikacji.
5. Weryfikacja podpisywanego dokumentu i wybór certyfikatu z listy.
6. Naciśnięcie przycisku **Podpisz dokument** w celu złożenia podpisu pod dokumentem.
7. Wprowadzenie numeru PIN do karty kryptograficznej, a następnie naciśnięcie przycisku potwierdzającego złożenie podpisu.
 - Uwaga 1: Wygląd oraz moment wyświetlenia okna do wprowadzenia numeru PIN mogą zależeć od dostawcy oprogramowania do posiadanej karty kryptograficznej.
 - Uwaga 2: W przypadku niektórych dostawców oprogramowania do posiadanej karty kryptograficznej, wprowadzenie numeru PIN może być wymagane tylko podczas składania pierwszego podpisu po podłączeniu karty kryptograficznej do komputera.

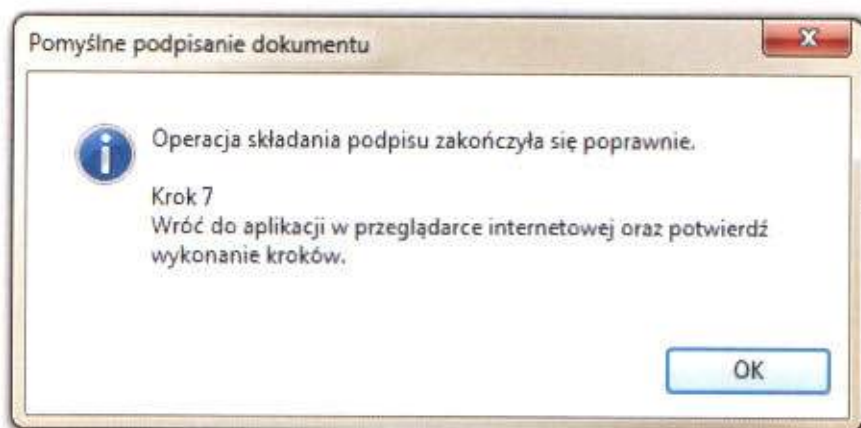
8. Wyświetlenie informacji o wykonaniu operacji, powrót do strony systemu w przeglądarce internetowej i potwierdzenie wykonania kroków.



Rysunek 20. Główne okno aplikacji do składania podpisów



Rysunek 21. Okno zawierające podgląd podpisywanego dokumentu (1), listę certyfikatów do wyboru (2) i przycisk **Podpisz dokument** (3)



Rysunek 22. Informacja o zakończeniu składania podpisu

6.3. Szczegóły mojego profilu zaufanego

Podgląd szczegółów informacji dotyczących osobistego profilu zaufanego możemy uzyskać po **zalogowaniu do profilu zaufanego** oraz kliknięciu na przycisku nawigacyjnym **Mój profil zaufany**.



Rysunek 23. Mój profil zaufany.

W wyniku użycia przycisku **Mój profil zaufany** otrzymamy stronę z kompletem informacji na temat naszego profilu zaufanego.

[Przedłuż ważność](#)[Złóż wniosek o przedłużenie ważności](#)[Unieważnij](#)

Szczegóły profilu zaufanego

Dane użytkownika

| | |
|---------------------------|--------------|
| Identyfikator użytkownika | cPerson |
| Pierwsze imię | Jakub |
| Nazwisko | Zagbajło |
| PESEL | 10101010103 |
| Adres e-mail | test@test.pl |

Dane profilu zaufanego

| | |
|----------------------|--------------------|
| Metoda autoryzacji | Autoryzacja e-mail |
| Parametr autoryzacji | test@test.pl |

Informacje o utworzeniu

| | |
|------------------------------------|---|
| Data utworzenia | 11-11-2015 09:55:47 |
| Data wygaśnięcia | 11-11-2018 09:55:47 |
| Sposób utworzenia/ przedłużenia | Potwierdzenie profilu zaufanego na podstawie wniosku dokonane przez punkt potwierdzający |

Rysunek 24. Przykładowa strona ze szczegółami profilu zaufanego.

6.4. Przedłużenie okresu ważności profilu zaufanego (samodzielne)

Okres ważności profilu zaufanego użytkownika jest ograniczony i wynosi 3 lata. Każdy użytkownik ma możliwość przedłużenia ważności swojego profilu zaufanego o kolejny okres. W wyniku operacji poprzedni profil zaufany traci ważność. Nowy profil zaufany opiewa na okres kolejnych 3 lat licząc od czasu założenia. W trakcie operacji przedłużenia profilu zaufanego istnieje możliwość zmiany metody autoryzacji dla nowego profilu. Cały proces opisany został poniżej.

Po pierwsze należy przejść na stronę szczegółów profilu zaufanego zgodnie z opisem 6.1.

Następnie poprzez kliknięcie na **Przedłuż ważność** uruchomić proces.



Szczegóły profilu zaufanego

Dane użytkownika

Identyfikator użytkownika cPerson

Rysunek 25. Umieszczenie przycisku przedłużania ważności profilu zaufanego na stronie.

Wskazać z listy wyboru **Metoda autoryzacji** kanał autoryzacyjny, z którego chcemy korzystać oraz uzupełnić parametr dla tej metody.

Przedłużanie ważności profilu zaufanego, krok 1/3

Wybierz kanał autoryzacji dla nowego profilu zaufanego

* - pola wymagane

Metoda autoryzacji *

Autoryzacja SMS

?

Parametr autoryzacji *

+48728967324

?

Weryfikuj wybrany kanał autoryzacji

Anuluj

Rysunek 26. Przykładowe wskazanie metody autoryzacji wraz z uzupełnionym parametrem autoryzacji.

Po uzupełnieniu danych nacisnąć przycisk **Weryfikuj wybrany kanał autoryzacji**.

Zweryfikować na wskazanym kanale autoryzacyjnym, czy otrzymaliśmy kod autoryzacyjny, a następnie wpisać kod przesłany kanałem w miejsce przeznaczone na stronie. Nacisnąć przycisk **Weryfikuj wybrany kanał autoryzacji**.

Przedłużanie ważności profilu zaufanego, krok 2/3

Na wybrany przez Ciebie kanał autoryzacji wysłaliśmy wiadomość z kodem weryfikacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod.

Kod autoryzacyjny nr 1 z dnia 19.12.2015:

Weryfikuj wybrany kanał autoryzacji ▶

Anuluj

Rysunek 27. Miejsce na kod autoryzacyjny.

Po naciśnięciu przycisku **Weryfikuj wybrany kanał autoryzacji** przejdziemy do informacji o wyniku weryfikacji kanału autoryzacyjnego.

Przedłużanie ważności profilu zaufanego, krok 3/3

✓ Wybrany przez Ciebie kanał autoryzacji został pomyślnie zweryfikowany.

Na kanał autoryzacji Twojego profilu zaufanego (E-mail: **test@test.pl**) wysłaliśmy wiadomość z kodem autoryzacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod.

Kod autoryzacyjny z SMS-a nr 2 z dnia 26.08.2016:

Autoryzuj i przedłuż ważność profilu zaufanego ▶

Anuluj

Rysunek 28. Informacja o pomyślnie zweryfikowanym nowym kanale autoryzacyjnym oraz potwierdzenie dotychczasowego kanału autoryzacyjnego.


W przypadku **pomyślnie zweryfikowanego** kanału autoryzacyjnego przejdziemy do ostatniego kroku w samodzielnym **Przedłużaniu profilu zaufanego**, czyli potwierdzenia nowego profilu za pomocą starego jeszcze ważnego profilu.

Ponownie na wskazany przez nas kanał autoryzacyjny zostanie wysłany kod autoryzacyjny, który należy przepisać w puste miejsce przeznaczone na kod.

Do tego momentu możemy jeszcze wycofać się z procesu przedłużania profilu zaufanego poprzez naciśnięcie przycisku **Anuluj**. Anulowanie przekieruje nas do **Szczegółów profilu zaufanego**, obecnie aktywnego profilu.

W przypadku podjęcia decyzji o zakończeniu procesu z wynikiem przedłużenia profilu zaufanego na 3 lata od daty wykonania procesu nacisnąć przycisk **Autoryzuj i przedłuż profil zaufany**.

Poniższy rysunek pokazuje informacje dotyczące pomyślnie zrealizowanego procesu przedłużania profilu zaufanego: zielona ikona oraz informacja o sukcesie poniżej belki nawigacyjnej oraz zaktualizowane daty utworzenia oraz wygaśnięcia nowego profilu zaufanego.

 Pomyślnie przedłużono ważność profilu zaufanego

Mój profil zaufany

Przedłuż ważność

Złóż wniosek o przedłużenie ważności

Unieważnij

Parakty potwierdzające

Szczegóły profilu zaufanego

Dane użytkownika

| | |
|---------------------------|--------------|
| Identyfikator użytkownika | cPerson |
| Pierwsze imię | Jakub |
| Nazwisko | Zagbajło |
| PESEL | 10101010103 |
| Adres e-mail | test@test.pl |

Dane profilu zaufanego

| | |
|----------------------|--------------------|
| Metoda autoryzacji | Autoryzacja e-mail |
| Parametr autoryzacji | test@test.pl |

Informacje o utworzeniu


| | |
|------------------------------------|---|
| Data utworzenia | 11-11-2015 06:55:47 |
| Data wygaśnięcia | 20-12-2018 00:00:00 |
| Sposób utworzenia/ przedłużenia | Przedłużenie ważności profilu zaufanego przez właściciela profilu |

Rysunek 29. Przykładowa strona ze szczegółami pomyślnie przedłużonego profilu zaufanego.

6.5. Składanie wniosku o przedłużenie ważności profilu zaufanego


Użytkownik posiadający ważny profil może złożyć wniosek o przedłużenie jego ważności. W tym celu na stronie szczegółów profilu zaufanego klika na **Złóż wniosek o przedłużenie ważności**.

Strona 24 z 31



INNOWACYJNA
GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Centralny Ośrodek Informatyki ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa tel: 22 250 28 83 mail: coi@coi.gov.pl | www.coi.gov.pl

Przedłuż ważność

Złóż wniosek o przedłużenie ważności

Unieważnij

Szczegóły profilu zaufanego

Dane użytkownika

Identyfikator użytkownika: cPerson

Rysunek 30. Szczegóły profilu zaufanego – przycisk wnioskowania o przedłużenie ważności.

Proces ten składa się z dwóch kroków. W pierwszym kroku użytkownik wybiera kanał autoryzacji przedłużanego profilu zaufanego.

Składanie wniosku o przedłużenie ważności profilu zaufanego, krok 1/2

Wybierz kanał autoryzacji dla nowego profilu zaufanego.

* - pola wymagane

Metoda autoryzacji *

Autoryzacja e-mail

?

Parametr autoryzacji *

test@test.pl

?

Weryfikuj wybrany kanał autoryzacji



Anuluj

Rysunek 31. Wnioskowanie o przedłużenie ważności – wybór kanału autoryzacji.

Drugi krok to potwierdzenie kanału poprzez podanie jednorazowego kodu autoryzacyjnego.

Składanie wniosku o przedłużenie ważności profilu zaufanego, krok 2/2

Na wybrany przez Ciebie kanał autoryzacji wysłaliśmy wiadomość z kodem weryfikacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod.

Kod autoryzacyjny z SMS-a nr 6 z dnia 19.12.2015:

Weryfikuj wybrany kanał autoryzacji i złóż wniosek



Anuluj

Rysunek 32. Wnioskowanie o przedłużenie ważności – weryfikacja kanału autoryzacji.

Strona 25 z 31



INNOWACYJNA
GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Po potwierdzeniu kodu jednorazowego składany jest wniosek o przedłużenie ważności profilu zaufanego, który należy potwierdzić w punkcie potwierdzającym.

6.6. Unieważnienie profilu zaufanego

Użytkownik profilu zaufanego ma możliwość unieważnienia aktualnego profilu zaufanego samodzielnie.

Proces unieważnienia profilu zaufanego jest następujący.

Wejść w Szczegóły profilu zaufanego (opisano w rozdziale 6.1).

Kliknąć **Unieważnij**.



Szczegóły profilu zaufanego

Dane użytkownika

Identyfikator użytkownika cPerson

Rysunek 33. Szczegóły profilu zaufanego – przycisk unieważnienia.

Po naciśnięciu przycisku przechodzimy na stronę zawierającą dane unieważnianego profilu.

Unieważnianie profilu zaufanego

Anuluj

Unieważnij profil

Dane unieważnianego
profilu

Adres e-mail test@test.pl

Identyfikator użytkownika cPerson

Anuluj

Unieważnij profil

Rysunek 34. Unieważnianie profilu – dane unieważnianego profilu.

Następnie należy nacisnąć przycisk **Unieważnij profil**, co spowoduje uruchomienie procedury unieważnienia profilu zaufanego składającej się z 2 kroków.

W pierwszym kroku należy podać powód unieważnienia, a następnie nacisnąć przycisk **Tak, chcę unieważnić**.

Unieważnianie profilu zaufanego, krok 1/2

Czy na pewno chcesz unieważnić profil zaufany?

Aby unieważnić profil zaufany, podaj powód unieważnienia, a następnie wciśnij przycisk „Tak, chcę unieważnić”.



Uwaga!

Po unieważnieniu profilu zaufanego podpisywanie dokumentów z jego użyciem będzie niemożliwe. Utworzenie nowego profilu zaufanego będzie wymagało od Ciebie złożenia elektronicznego wniosku oraz osobistego stawienia się w wybranym punkcie potwierdzającym celem autoryzacji danych podanych we wniosku.

* - pola wymagane

Powód unieważnienia *

Nie, nie chcę unieważniać

Tak, chcę unieważnić

Rysunek 35. Unieważnianie profilu – podanie przyczyny.

W drugim kroku należy wpisać kod autoryzacyjny, który został przesłany na wskazany przez nas kanał autoryzacyjny nacisnąć przycisk **Unieważnij profil**.

Unieważnianie profilu zaufanego, krok 2/2

Do unieważnienia profilu zaufanego wymagana jest autoryzacja.

Na adres e-mail unieważnianego profilu wysłaliśmy wiadomość z kodem autoryzacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod.

Kod autoryzacyjny z SMS-a nr 2 z dnia 19.12.2015:

Anuluj

Unieważnij profil

Rysunek 36. Unieważnianie profilu – potwierdzanie kodem jednorazowym.

W przypadku prawidłowo przeprowadzonej procedury unieważnienia otrzymamy komunikat o sukcesie.



Pomyślnie unieważniono profil zaufany

Profil zaufany Użytkownika

Złóż wniosek o profil

Aby rozpocząć pracę, wybierz funkcję z menu po lewej

Punkty potwierdzające

Rysunek 37. Unieważnianie profilu – strona z komunikatem o pomyślnym unieważnieniu profilu zaufanego.

6.7. Wylogowanie z profilu zaufanego

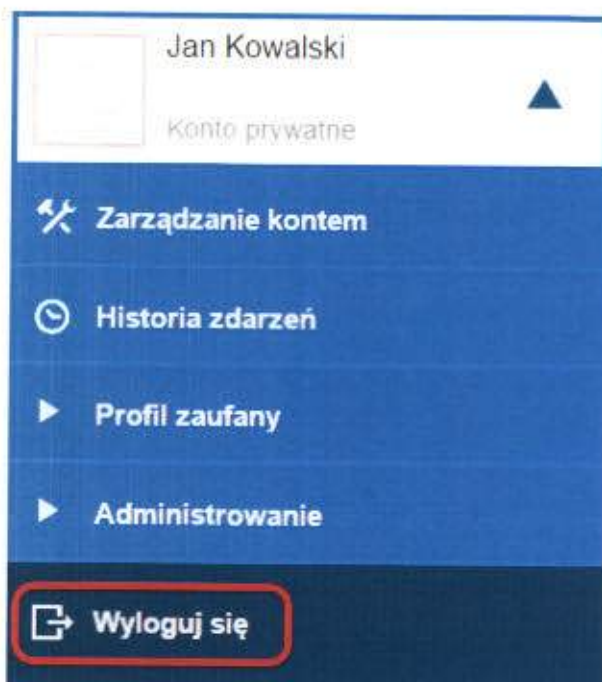
Nacisnąć przycisk **rozwijania** jak na poniższym rysunku.



Rysunek 38. Krok 1 wylogowanie z profilu zaufanego.

Po naciśnięciu przycisku otrzymamy listę z dostępnymi funkcjami, którymi możemy się posługiwać w zależności od uprawnień.

Nacisnąć przycisk **Wyloguj się**.



Rysunek 39. Krok 2 wylogowania z profilu zaufanego.


Po wylogowaniu się z Systemu Profil Zaufany użytkownik zostanie przeniesiony na stronę główną Systemu PZ.


7. Podpisywanie dokumentów przy użyciu profilu zaufanego


Użytkownik profilu zaufanego w systemie klienckim np. ePUAP w momencie komunikacji z administracją ma możliwość podpisania dokumentu profilem zaufanym.

Po wskazaniu tej opcji podpisu dokumentu powinien otrzymać informację od systemu zewnętrznego, że zostanie przekierowany na stronę logowania profilu zaufanego.

Po zalogowaniu (uwierzytelnieniu) do profilu zaufanego użytkownik zostaje przekierowany na stronę do podpisu dokumentu.



 Jan Kowalski
konto zaufane

 PROFIL ZAUFANY

AKTUALNOŚCI

POMOC

KONTAKT

Podpisywanie dokumentu

Anuluj Podpisz profilem zaufanym

Informacje o profilu zaufanym

| | |
|---------------------------|------------------|
| Imię | Jan |
| Nazwisko | Kowalski |
| PESEL | 10101010103 |
| Identyfikator użytkownika | JanKowalski |
| Data utworzenia | 03-07-2014 14:00 |
| Data wygaśnięcia | 04-07-2017 00:00 |

Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe

Dane dokumentu

Podgląd dokumentu

Jan Kowalski
22-400 Błogoraj
Błogoraj
Tabela nr 99 z 25

Błogoraj, 2014-05-2

MINISTERSTWO ADMINISTRACJI
CYFRYZACJI
00-000 WARSZAWA
WARSZAWA
UL. KRÓLEWSKA 27


WNIOSEK
o udostępnienie informacji publicznej

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. Nr 112, poz. 1195 z późn. zm.)
Zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

Dokument nie zawiera podpisu
Podpis elektroniczny

Anuluj Podpisz profilem zaufanym

Strona 30 z 31

**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓŁNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Centralny Ośrodek Informatyki ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa tel: 22 250 28 83 mail: coi@coi.gov.pl | www.coi.gov.pl

Rysunek 40. Przykładowa strona z załadowanym dokumentem do podpisu.

Nacisnąć przycisk **Podpisz profilem zaufanym**.

Po naciśnięciu przycisku uruchomiona zostaje strona **autoryzacji podpisania dokumentu profilem zaufanym**, gdzie należy wprowadzić kod autoryzacyjny przesłany przez system na wskazany w profilu zewnętrznym kanał autoryzacji.

Autoryzacja podpisania dokumentu profilem zaufanym

Do podpisania dokumentu profilem zaufanym wymagana jest autoryzacja.

Na Twój kanał autoryzacji wysłaliśmy wiadomość z kodem autoryzacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod.

Kod autoryzacyjny z SMS-a nr 1 z dnia 15.07.2014:

Autoryzuj i podpisz dokument

Anuluj

Rysunek 41. Przykładowa strona autoryzacji podpisania dokumentu profilem zaufanym w widoku użytkownika.

Po poprawnym wpisaniu kodu autoryzacyjnego nacisnąć przycisk **Autoryzuj i podpisz dokument**.

Poprawne zakończenie procesu podpisania dokumentu zakończy się przekierowaniem z powrotem do systemu klienckiego.