



System
Informacji
Przestrzennej

Podręcznik Użytkownika

E-usługa nadawania uprawnień dostępu do portalu zawodowego

**Moduł
GEO-INFO i.Konto**

Wersja 26.1

www.system-info.pl



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Copyright © 2026 SYSTHERM INFO Sp. z o.o.

Wszelkie prawa zastrzeżone

Kopiowanie, reprodukcja, tłumaczenie, przenoszenie na inny nośnik informacji lub zmiana formy na czytelny maszynowo tak całości, jak i części niniejszej publikacji jest niedozwolone bez pisemnego zezwolenia udzielonego przez SYSTHERM INFO Sp. z o.o.

SYSTHERM INFO Sp. z o.o. DOSTARCZAJĄC PRODUKT "TAKI JAKI JEST" NIE UDZIELA GWARANCJI I NIE UWZGLĘDNI REKLAMACJI, ZARÓWNO WYRAŻONYCH JAK I SUGEROWANYCH, DOTYCZĄCYCH MOŻLIWOŚCI ZASTOSOWANIA GO W OKREŚLONYM CELU.

W ŻADNYM WYPADKU SYSTHERM INFO Sp. z o.o. NIE PRZYJMUJE ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA SZKODY, RÓWNIEŻ PRZYPADKOWE, I EWENTUALNE SKUTKI UBOCZNE MAJĄCE ZWIĄZEK LUB MOGĄCE WYNIKAĆ Z ZAKUPU LUB KORZYSTANIA Z NINIEJSZYCH MATERIAŁÓW. WYŁĄCZNA ODPOWIEDZIALNOŚĆ SYSTHERM INFO Sp. z o.o., NIEZALEŻNIE OD FORMY DZIAŁANIA, NIE PRZEKROCY CENY ZAKUPU PRZEDSTAWIONYCH TUTAJ MATERIAŁÓW.

SYSTHERM INFO Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian i ulepszania swoich produktów bez uprzedniego powiadomienia. Niniejsza publikacja przedstawia stan produktu w chwili jej utworzenia, i może nie odzwierciedlać stanu produktu w dowolnym czasie w przyszłości.

Znaki towarowe SYSTHERM INFO Sp. z o.o.

Nazwa: **GEO-INFO** jest zastrzeżonym znakiem towarowym SYSTHERM INFO Sp. z o.o.

Wszystkie inne nazwy handlowe i towarów występujące w niniejszej publikacji są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub nazwami zastrzeżonymi odnośnych właścicieli.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SPIS TREŚCI

Spis treści

Spis treści	3
Spis treści	3
Spis rysunków	3
Opis aplikacji	5
Wprowadzenie	5
Użytkowanie aplikacji	6
Rejestracja nowego Użytkownika poprzez wbudowaną funkcję rejestracji (wersja dla Klientów PEUG II Województwo Dolnośląskie)	6
Rejestracja nowego Użytkownika poprzez wbudowaną funkcję rejestracji (wersja dla PEUG II Województwo Dolnośląskie) – przesyłanie formularzy	12
Logowanie	16
Przypomnienie hasła	19
Widok w aplikacji po zalogowaniu się	22
Zakładka ‘Moje dane’	24
Zakładka ‘Pracownicy’	26
Zakładka ‘Korespondencja’	26
Zakładka ‘Tablica ogłoszeń’	27
Opcja ‘Zarządzanie kontem’	27
Zmiana hasła	28

Spis rysunków

Rysunek 1. Przycisk służący rejestracji Użytkownika PEUG II Województwo Dolnośląskie	6
Rysunek 2. Plansza rejestracji wniosku o założenia konta PEUG II	7
Rysunek 3. Widok elektronicznego formularza ‘Osoba składająca wniosek’	8
Rysunek 4. Komunikat informujący o występowaniu danych w bazie Klientów	8
Rysunek 5. Widok sekcji ‘Dane firmy’	9
Rysunek 6. Komunikat informujący o występowaniu numeru NIP w bazie Klientów	9
Rysunek 7. Widok sekcji ‘Moje uprawnienia w firmie’	10
Rysunek 8. Lokalizacja przycisku ‘Wygeneruj druki formularzy’	11
Rysunek 9. Lokalizacja przycisku ‘Prześlij podpisane formularze’	12
Rysunek 10. Lokalizacja przycisku ‘Prześlij podpisane formularze’ w oknie ‘Rejestracji do portalu zawodowego’	13
Rysunek 11. Widok okna służącego przesłaniu podpisanych formularzy	13

Rysunek 12. Miejsce dołączania skanów uprawnień zawodowych i wybór rodzaju podpisu pod plikiem skanu.....	14
Rysunek 13. Link do pobrania regulaminu.....	15
Rysunek 14. Lokalizacja przycisku służącego złożeniu wniosku o założenie konta.....	15
Rysunek 15. Komunikat informujący o przesłaniu wniosku i zarejestrowaniu Sprawy.....	16
Rysunek 16. Okno dialogowe logowania.....	16
Rysunek 17. Informacja RODO.....	17
Rysunek 19. Logowanie na konto pracownika firmy.....	18
Rysunek 20. Logowanie na konto przedstawiciela podmiotu opiniującego wniosku ZUDP.....	18
Rysunek 21. Funkcja Nie pamiętam hasła.....	19
Rysunek 22. Odzyskiwanie hasła.....	19
Rysunek 23. Uruchomienie funkcji ‘wyślij’.....	20
Rysunek 24. Komunikat o wysłaniu wiadomości.....	20
Rysunek 25. Konieczność podania loginu użytkownika.....	21
Rysunek 26. Wybór kontekstu użytkownika.....	22
Rysunek 27. Lista aplikacji przedstawiona w formie tak zwanych „kafelków”.....	22
Rysunek 28. Zbliżający się termin wygaśnięcia praw do aplikacji.....	23
Rysunek 29. Dane osoby fizycznej.....	24
Rysunek 30. Dane osoby prawnej.....	25
Rysunek 31. Zakładka ‘Pracownicy’.....	26
Rysunek 32. Zakładka ‘Korespondencja’.....	26
Rysunek 33. Zakładka ‘Tablica ogłoszeń’.....	27
Rysunek 34. Zarządzanie kontem.....	27
Rysunek 35. Zmiana hasła.....	28



OPIS APLIKACJI

Wprowadzenie

GEO-INFO i.Konto jest modulem działającym w trybie online, który pozwala na logowanie się do aplikacji internetowych z rodziny GEO-INFO, założenie konta przez nowego użytkownika systemu, wystąpienie o rozszerzenie uprawnień dla zarejestrowanego użytkownika oraz pogląd (a docelowo również edycję) danych zalogowanego użytkownika. Aplikacja służy również przesyłaniu dokumentów niezbędnych w procesie weryfikacji uprawnień zawodowych i nadawania dostępów do poszczególnych e-Uслуг.

Oprócz użytkowników zakładanych przez system GEO-INFO, aplikacja pozwala obsłużyć także użytkowników uwierzytelnionych za pomocą Profilu Zaufanego, Węzła Krajowego lub zewnętrznego repozytorium danych Klientów danego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Korzystanie z rozwiązań aplikacji i.Konto pozwala użytkownikowi zewnętrznemu na jednokrotne logowanie do wszystkich aplikacji internetowych z rodziny GEO-INFO oraz możliwość płynnego przechodzenia między poszczególnymi aplikacjami bez konieczności ponownego uwierzytelniania się. Aplikacja bowiem opiera swoje działania na mechanizmie SSO, czyli single sign-on. Mechanizm ten służy do obsługi uwierzytelnienia wielu różnorodnych serwisów u jednego dostawcy tożsamości. Jego bezpieczeństwo oparte jest o dwukanałową komunikację – z jednej strony przeglądarka klienta przekazuje dane uwierzytelniające do serwera SSO, z drugiej strony serwer aplikacji weryfikuje otrzymany od przeglądarki bilet w serwerze SSO.

UŻYTKOWANIE APLIKACJI

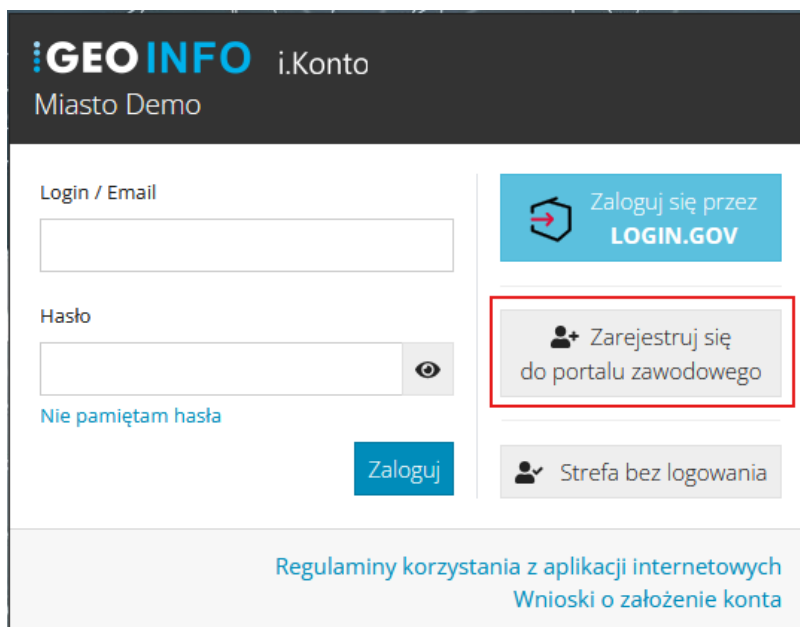
Rejestracja nowego Użytkownika poprzez wbudowaną funkcję rejestracji (wersja dla Klientów PEUG II Województwo Dolnośląskie)

Aby zarejestrować konto **osoby fizycznej** koniecznym jest zalogowania się do serwisu login.gov.pl lub pz.gov.pl a następnie wykonanie czynności, które opisane zostały w rozdziale [Rejestracja nowego użytkownika poprzez Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej](#)

Aby zarejestrować konto **osoby prawnej** jako nowego Użytkownika będącego Klientem PEUG II Województwo Dolnośląskie należy skorzystać ze specjalnie stworzonej do tego celu technologii pracy oraz obsługi wniosku o rejestrację konta.

Warunkiem zarejestrowania nowego konta Klienta lub uzyskania dostępu do portali zawodowych dla wykonawców prac geodezyjnych, rzeczoznawców majątkowych, komorników sądowych, podmiotów zarządzających sieciami uzbrojenia terenu, projektantów, pracowników służby geodezyjnej i kartograficznej lub dla przedstawicieli podmiotów publicznych jest uzupełnienie danych elektronicznego formularza w celu jego wygenerowania i złożenia podpisu elektronicznego, a następnie złożenia podpisanych cyfrowo dokumentów wraz z ewentualnymi załącznikami poświadczającymi uprawnienia zawodowe.

Celem uruchomienia procesu rejestracji wniosku o założenia konta należy lewym przyciskiem myszy uderzyć w przycisk 'Zarejestruj się do portalu zawodowego', który widoczny jest w oknie logowania.



The screenshot shows the login interface for 'GEO INFO i.Konto' in 'Miasto Demo'. It features a login form with two input fields: 'Login / Email' and 'Hasło'. To the right of the form are three buttons: a blue button for 'Zaloguj się przez LOGIN.GOV', a grey button for 'Zarejestruj się do portalu zawodowego' (which is highlighted with a red rectangular box), and another grey button for 'Strefa bez logowania'. Below the form is a blue 'Zaloguj' button. At the bottom of the page, there are two blue links: 'Regulaminy korzystania z aplikacji internetowych' and 'Wnioski o założenie konta'.

Rysunek 1. Przycisk służący rejestracji Użytkownika PEUG II Województwo Dolnośląskie

Efektom takiego działania będzie wyświetlenie planszy z informacją o szczegółach procesu wraz z możliwością uruchomienia funkcji służącej wypełnieniu i wygenerowaniu formularzy oraz uruchomienia funkcji służącej ich przesłaniu do Ośrodka.

Rejestracja wniosku do portalu zawodowego

[Powrót do głównej strony](#)

Informacja

Warunkiem zarejestrowania nowego konta Klienta lub uzyskania dostępu do portali zawodowych dla wykonawców prac geodezyjnych, rzeczoznawców majątkowych, komorników sądowych, podmiotów zarządzających sieciami uzbrojenia terenu, projektantów, pracowników służby geodezyjnej i kartograficznej lub dla przedstawicieli podmiotów publicznych jest uzupełnienie danych elektronicznego formularza w celu jego wygenerowania i złożenia podpisu elektronicznego, a następnie złożenia podpisanych cyfrowo dokumentów wraz z ewentualnymi załącznikami poświadczającymi uprawnienia zawodowe.

[Pobierz instrukcję obsługi](#)

Wypełnij formularze

Tutaj można wypełnić formularze i wygenerować je w celu złożenia podpisów cyfrowych.

[Wypełnij nowe formularze](#)

Prześlij formularze

Tutaj można złożyć podpisane cyfrowo formularze wraz z załącznikami poświadczającymi uprawnienia zawodowe.

[Prześlij podpisane formularze](#)

Rysunek 2. Plansza rejestracji wniosku o założenia konta PEUG II

Po uderzeniu w przycisk 'Wypełnij nowe formularze' Użytkownik przenoszony jest do okna elektronicznego formularza podzielonego na cztery sekcje 'Osoba składająca wniosek', 'Dane firmy', 'Moje dane w firmie' oraz 'Moje uprawnienia w firmie'.


W wymienionych sekcjach koniecznym jest uzupełnienie wszystkich pól obowiązkowych oznaczonych czerwoną gwiazdką.

Sekcję 'Osoba składająca wniosek' uzupełnić można na dwa sposoby:

1. Poprzez uwierzytelnienie się przy pomocy mechanizmów udostępnianych przez Krajowy Węzeł

Identyfikacji Elektronicznej – uderzając w przycisk



Identyfikacji Elektronicznej – uderzając w przycisk  a następnie uzupełniając pola Miejscowość, Ulica, Numer domu/Numer Lokalu, Kod pocztowy.

2. Uzupełniając sekcję ręcznie wprowadzając dane z klawiatury.

▼ Osoba składająca wniosek

Uwierzytelnij się przez
LOGIN.GOV

Nazwa użytkownika *	Adres
<input type="text"/>	Miejscowość * <input type="text"/>
Hasło *	Ulica <input type="text"/>
<input type="text"/>	Numer domu / Numer lokalu * <input type="text"/>
Imię *	Kod pocztowy * <input type="text"/>
<input type="text"/>	
Nazwisko *	
<input type="text"/>	
PESEL *	
<input type="text"/>	

Rysunek 3. Widok elektronicznego formularza 'Osoba składająca wniosek'.

Zdarzyć się może, iż podany na etapie uzupełniania formularza wprowadzane dane figurować będą w bazie Klientów miejscowego ODGiK. W takim przypadku aplikacja zablokuje proces generowania formularzy informując jednocześnie o konieczności skontaktowania się z Administratorem celem ustalenia dalszej drogi postępowania.

Formularz zawiera błędy:

- W bazie danych miejscowego Ośrodka zarejestrowana jest osoba o podanych parametrach: nazwa użytkownika, imię i nazwisko pracownika w firmie. Skontaktuj się z Administratorem celem ustalenia dalszej drogi postępowania.

Rysunek 4. Komunikat informujący o występowaniu danych w bazie Klientów

Sekcję 'Dane firmy' uzupełnić można na dwa sposoby:

1. Poprzez wprowadzenie numeru NIP w polu 'Wpisz nr NIP firmy aby ją wyszukać...'
2. Uzupełniając sekcję ręcznie wprowadzając dane z klawiatury.

▼ Dane firmy

Wpisz nr NIP firmy aby ją wyszukać... Wyszukaj

Pełna nazwa *	Adres siedziby firmy
<input type="text"/>	Miejscowość * <input type="text"/>
Nazwa skrócona *	Ulica <input type="text"/>
<input type="text"/>	Numer domu / Numer lokalu * <input type="text"/>
NIP *	Kod pocztowy * <input type="text"/>
<input type="text"/>	Adres korespondencyjny (jeśli inny niż adres siedziby firmy)
REGON *	Miejscowość * <input type="text"/>
<input type="text"/>	Ulica <input type="text"/>
E-mail <input type="text"/>	Numer domu / Numer lokalu * <input type="text"/>
Numer telefonu <input type="text"/>	Kod pocztowy * <input type="text"/>

Rysunek 5. Widok sekcji 'Dane firmy'

Zdarzyć się może, iż podany na etapie uzupełniania formularza wprowadzone dane figurować będą w bazie Klientów miejscowego ODGiK. W takim przypadku aplikacja zablokuje proces generowania formularzy informując jednocześnie o konieczności skontaktowania się z Administratorem celem ustalenia dalszej drogi postępowania.

Formularz zawiera błędy:

- W bazie danych miejscowego Ośrodka zarejestrowany jest podmiot o danym numerze NIP. Skorzystaj z pola 'Wpisz nr NIP firmy aby ją wyszukać' widocznego górnej części formularza.

Rysunek 6. Komunikat informujący o występowaniu numeru NIP w bazie Klientów

Sekcję 'Moje uprawnienia w firmie' uzupełnić należy poprzez zaznaczenie odpowiednich pól typu checkbox. W przypadku wybrania ról jakimi są: 'Wykonawca', 'Komornik sądowy' oraz 'Rzecznawca majątkowy' koniecznym jest uzupełnienie pól 'Numer uprawnień zawodowych'. W przypadku wyboru pozostałych ról koniecznym jest uzupełnienie pola 'Interes prawny'.

▼ Moje uprawnienia w firmie	
Upewnienie	Numer uprawnień zawodowych *
<input type="checkbox"/> Wykonawca prac geodezyjnych	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Projektant sieci uzbrojenia terenu	(nie dotyczy)
<input type="checkbox"/> Komornik sądowy	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Rzecznawca majątkowy	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Branżysta	(nie dotyczy)
<input type="checkbox"/> Przedstawiciel podmiotu publicznego	(nie dotyczy)
<input type="checkbox"/> Gestor	(nie dotyczy)
<input type="checkbox"/> Służba GiK	(nie dotyczy)
Interes prawny *	
<input type="text"/>	

Rysunek 7. Widok sekcji 'Moje uprawnienia w firmie'

Po uzupełnieniu danych firmy oraz danych wszystkich osób celem utworzenia formularzy w postaci plików pdf uderzyć należy w przycisk 'Wygeneruj druki formularzy'.

▼ Moje dane w firmie	
E-mail	<input type="text" value="pracownik@systherm-info.pl"/>
Numer telefonu	<input type="text" value="547528896"/>
Dostęp ma być przyznany na okres	<input type="text" value="2025-07-02"/> do <input type="text" value="2026-07-02"/>

▼ Moje uprawnienia w firmie	
Uprawnienie	Numer uprawnień zawodowych *
<input checked="" type="checkbox"/> Wykonawca prac geodezyjnych	<input type="text" value="56872"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Projektant sieci uzbrojenia terenu	(nie dotyczy)
<input type="checkbox"/> Komornik sądowy	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Rzecznik majątkowy	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Branżysta	(nie dotyczy)
<input type="checkbox"/> Przedstawiciel podmiotu publicznego	(nie dotyczy)
<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	(nie dotyczy)
<input type="checkbox"/> Służba GiK	(nie dotyczy)
Interes prawny *	<input type="text" value="Przedstawiciel branży wodociągowej"/>

Prześlij podpisane formularze

Rysunek 8. Lokalizacja przycisku 'Wygeneruj druki formularzy'.

Rejestracja nowego Użytkownika poprzez wbudowaną funkcję rejestracji (wersja dla PEUG II Województwo Dolnośląskie) – przesyłanie formularzy

Efektom kroków wykonanych na etapie wypełniania i generowania formularzy będzie przygotowanie wypełnionego druku formularza w postaci pliku PDF, który należy podpisać zgodnie z obowiązującymi przepisami a następnie przesłać do Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej korzystając z funkcji 'Prześlij podpisane formularze'.

▼ Moje dane w firmie

E-mail

Numer telefonu

Dostęp ma być przyznany na okres
 do

▼ Moje uprawnienia w firmie

Uprawnienie	Numer uprawnień zawodowych *
<input checked="" type="checkbox"/> Wykonawca prac geodezyjnych	<input type="text" value="56872"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Projektant sieci uzbrojenia terenu	(nie dotyczy)
<input type="checkbox"/> Komornik sądowy	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Rzecznik majątkowy	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Branżysta	(nie dotyczy)
<input type="checkbox"/> Przedstawiciel podmiotu publicznego	(nie dotyczy)
<input checked="" type="checkbox"/> Gestor	(nie dotyczy)
<input type="checkbox"/> Służba GiK	(nie dotyczy)

Interes prawny *

Zapisz wersję roboczą

Wczytaj wersję roboczą

Wygeneruj druki formularzy

Prześlij podpisane formularze

Rysunek 9. Lokalizacja przycisku 'Prześlij podpisane formularze'.

lub w głównym oknie 'Rejestracji wniosku do portalu zawodowego':

Rejestracja wniosku do portalu zawodowego

[Powrót do głównej strony](#)

Informacja

Warunkiem zarejestrowania nowego konta Klienta lub uzyskania dostępu do portali zawodowych dla wykonawców prac geodezyjnych, rzeczoznawców majątkowych, komorników sądowych, podmiotów zarządzających sieciami uzbrojenia terenu, projektantów, pracowników służby geodezyjnej i kartograficznej lub dla przedstawicieli podmiotów publicznych jest uzupełnienie danych elektronicznego formularza w celu jego wygenerowania i złożenia podpisu elektronicznego, a następnie złożenia podpisanych cyfrowo dokumentów wraz z ewentualnymi załącznikami poświadczającymi uprawnienia zawodowe.

[Pobierz instrukcję obsługi](#)

Wypełnij formularze

Tutaj można wypełnić formularze i wygenerować je w celu złożenia podpisów cyfrowych.


[Wypełnij nowe formularze](#)

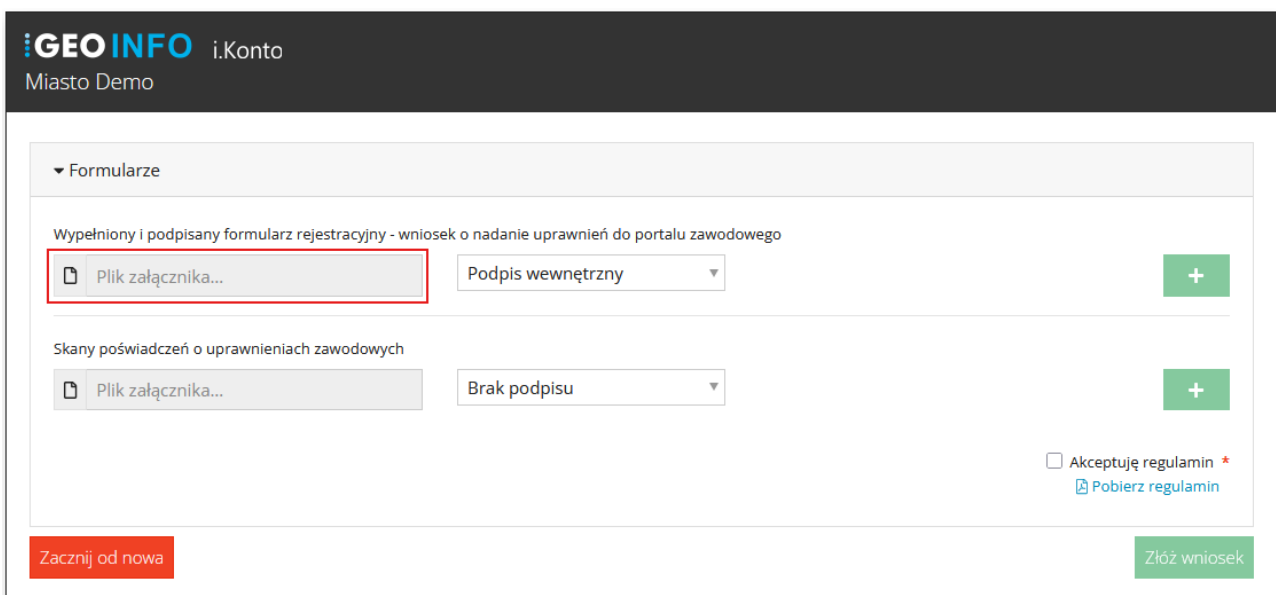
Prześlij formularze

Tutaj można złożyć podpisane cyfrowo formularze wraz z załącznikami poświadczającymi uprawnienia zawodowe.

[Prześlij podpisane formularze](#)

Rysunek 10. Lokalizacja przycisku 'Prześlij podpisane formularze' w oknie 'Rejestracji do portalu zawodowego'.


Proces przesyłania formularzy rozpocząć należy od załączenia wypełnionego i podpisanego formularza rejestracyjnego - wniosek o nadanie uprawnień do portalu zawodowego. Proces załączania formularza zakończyć należy uderzając lewym przyciskiem myszy w ikonę 




GEO INFO i.Konto
Miasto Demo

▼ Formularze

Wypełniony i podpisany formularz rejestracyjny - wniosek o nadanie uprawnień do portalu zawodowego



Skany poświadczeń o uprawnieniach zawodowych



Akceptuję regulamin *
[Pobierz regulamin](#)

[Zaczynij od nowa](#) [Złóż wniosek](#)

Rysunek 11. Widok okna służącego przesłaniu podpisanych formularzy

Dodatkową funkcją, z której można skorzystać jest możliwość dołączenia skanów poświadczeń mówiących o posiadanych uprawnieniach zawodowych.

W tym przypadku zdecydować można, czy dołączany plik jest podpisany, a jeśli tak, czy podpis dołączany jest w postaci zewnętrznego pliku, czy też zaszyty jest w treści pliku ze skanem uprawnień zawodowych.

▼ Formularze

Wypełniony i podpisany formularz rejestracyjny - wniosek o nadanie uprawnień do portalu zawodowego

Plik załącznika... Podpis wewnętrzny +

Skany poświadczeń o uprawnieniach zawodowych

Plik załącznika... Brak podpisu +

Brak podpisu
Podpis wewnętrzny
Podpis zewnętrzny

Akceptuję regulamin *
[Pobierz regulamin](#)

Zaczynij od nowa Złóż wniosek

Rysunek 12. Miejsce dołączania skanów uprawnień zawodowych i wybór rodzaju podpisu pod plikiem skanu.

UWAGA!

Warunkiem koniecznym by aplikacja pozwoliła przesłać podpisane i załączone formularze jest akceptacja treści regulaminu.

Plik regulaminu udostępniany jest w postaci linku.

▼ Formularze

Wypełniony i podpisany formularz rejestracyjny - wniosek o nadanie uprawnień do portalu zawodowego

Plik załącznika... Podpis wewnętrzny +

Skany poświadczzeń o uprawnieniach zawodowych

Plik załącznika... Brak podpisu +

Akceptuję regulamin *
[Pobierz regulamin](#)

Zaczynij od nowa Złóż wniosek

Rysunek 13. Link do pobrania regulaminu

Akceptacja treści regulaminu polega na zaznaczeniu odpowiedniego pola w oknie służącym przesłaniu podpisanych formularzy.

Po załączeniu wypełnionych i podpisanych formularzy oraz zaznaczeniu pola 'Akceptuję regulamin' przycisk 'Złóż wniosek' staje się aktywny.

▼ Moje dane w firmie

E-mail

Numer telefonu

Dostęp ma być przyznany na okres

▼ Moje uprawnienia w firmie

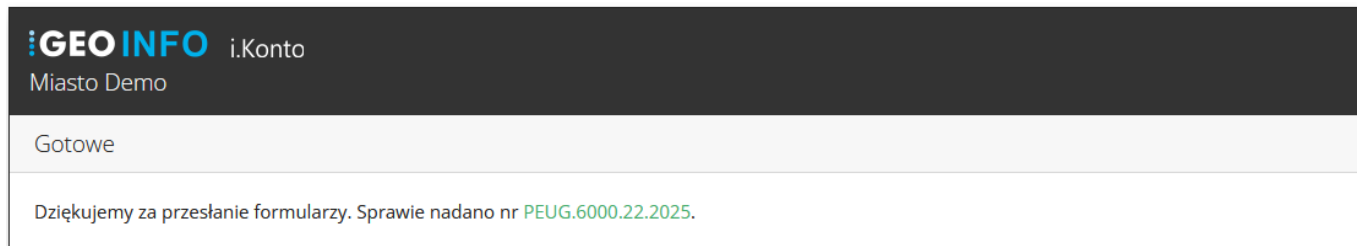
Uprawnienie	Numer uprawnień zawodowych *
<input checked="" type="checkbox"/> Wykonawca prac geodezyjnych	1234
<input type="checkbox"/> Projektant sieci uzbrojenia terenu	(nie dotyczy)
<input type="checkbox"/> Komornik sądowy	
<input type="checkbox"/> Rzeczoznawca majątkowy	
<input type="checkbox"/> Branżysta	(nie dotyczy)
<input type="checkbox"/> Przedstawiciel podmiotu publicznego	(nie dotyczy)
<input type="checkbox"/> Gestor	(nie dotyczy)
<input type="checkbox"/> Służba GIK	(nie dotyczy)

Interes prawny *

Zaczynij od nowa Złóż wniosek

Rysunek 14. Lokalizacja przycisku służącego złożeniu wniosku o założenie konta

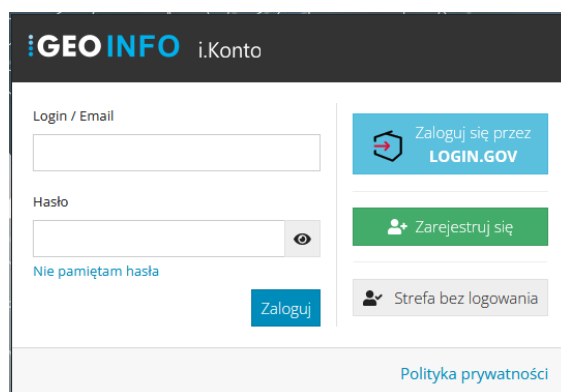
Efektorem powyższych działań będzie założenie Sprawy o czym osoba składająca wniosek o założenie konta zostanie poinformowana poprzez zaprezentowanie komunikatu ekranowego:



Rysunek 15. Komunikat informujący o przesłaniu wniosku i zarejestrowaniu Sprawy

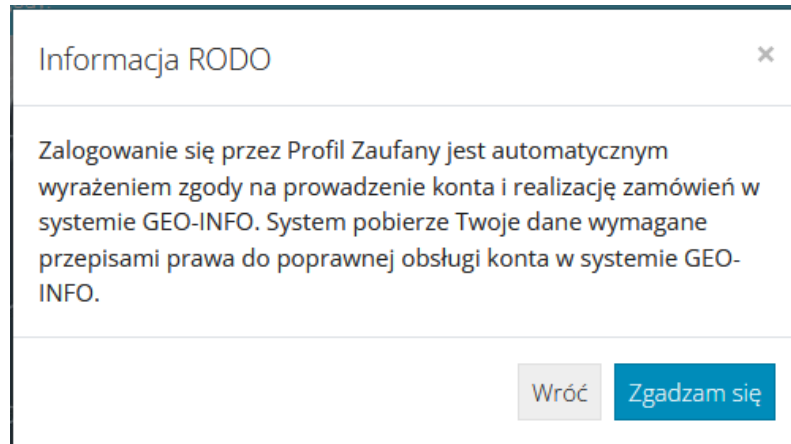
Logowanie

Korzystanie z aplikacji możliwe jest po zarejestrowaniu konta w ODGIK. Praca z aplikacją rozpoczyna się od wprowadzenia identyfikatora i hasła w oknie logowania lub wybrania formy logowania za pomocą zewnętrznych poświadczeń (Węzeł Krajowy, Profil Zaufany etc.):



Rysunek 16. Okno dialogowe logowania.

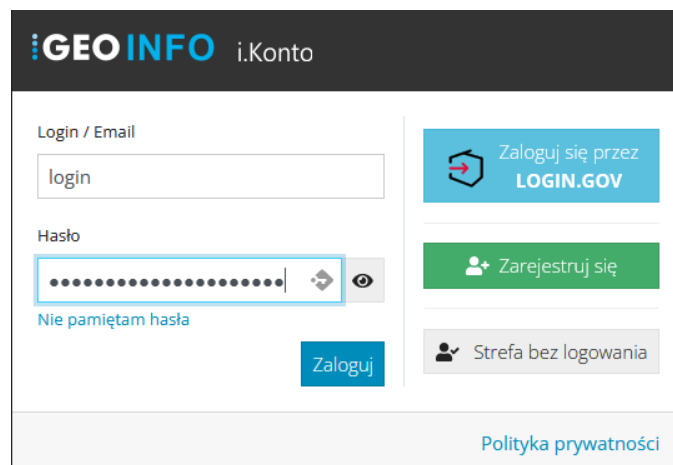
W przypadku logowania przy pomocy zewnętrznych poświadczeń Użytkownikowi aplikacji wyświetlony może być poniższy komunikat. Aby logowanie przebiegło poprawnie koniecznym jest uderzenie w przycisk 'Zgadzam się'



Rysunek 17. Informacja RODO.

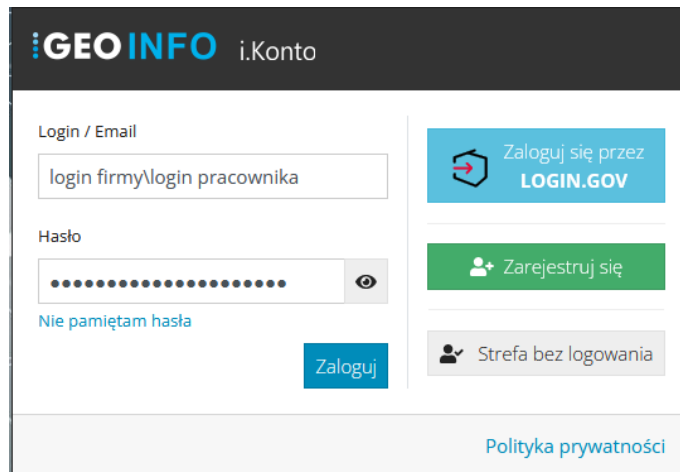
W przypadku logowania na poświadczenia nadane w miejscowym ODGiK koniecznym jest uzupełnienie dwóch pól na planszy logowania: 'login/email' oraz hasło.

Pole 'login/email' w przypadku logowania się na konto firmowe (w przypadku osoby prawnej) lub konto osobiste (w przypadku osoby fizycznej) uzupełnione może być dwójako: albo wartością login albo wartością e-mail.



Rysunek 18. Logowanie na konto prywatne lub konto firmowe.

W przypadku logowania się na konto osoby z ramienia danej firmy pole login należy uzupełnić w następujący sposób: login firmy\login pracownika firmy.



Rysunek 19. Logowanie na konto pracownika firmy

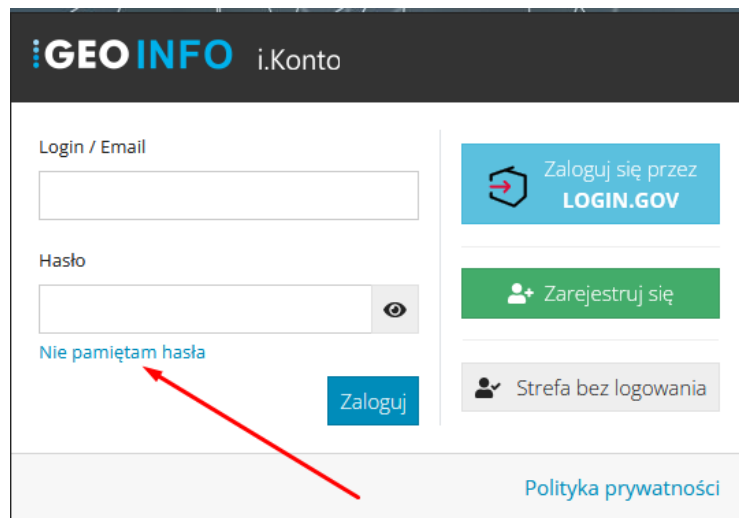
W przypadku logowania się przedstawiciela podmiotu opiniującego wnioski o koordynację usytuowania sieci uzbrojenia terenu login przedstawiciela uczestniczącego w naradzie koordynacyjnej składa się z dwóch elementów: loginu podmiotu, którego przedstawicielem jest użytkownik oraz indywidualnego identyfikatora logującego się pracownika. Struktura przyjmuje następującą postać: „podmiot\przedstawiciel”.



Rysunek 20. Logowanie na konto przedstawiciela podmiotu opiniującego wniosku ZUDP.

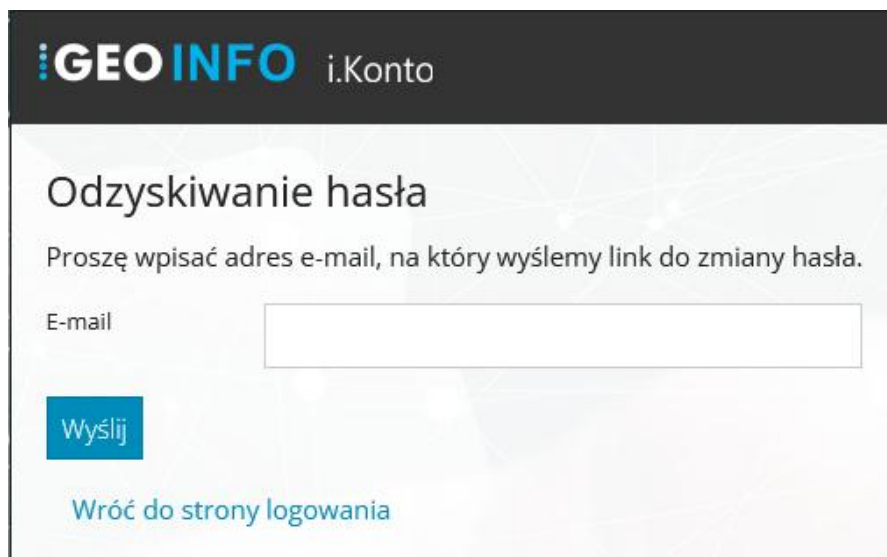
Przypominanie hasła

W przypadku, gdy Użytkownik zapomni nadane mu hasło, lub ma problemy z zalogowaniem się pomocą służy funkcja 'Nie pamiętam hasła'. Aby uruchomić proces odzyskiwania hasła (nadawania nowego hasła) uderzyć należy w link 'Nie pamiętam hasła' jak na poniższym zrzucie ekranu:

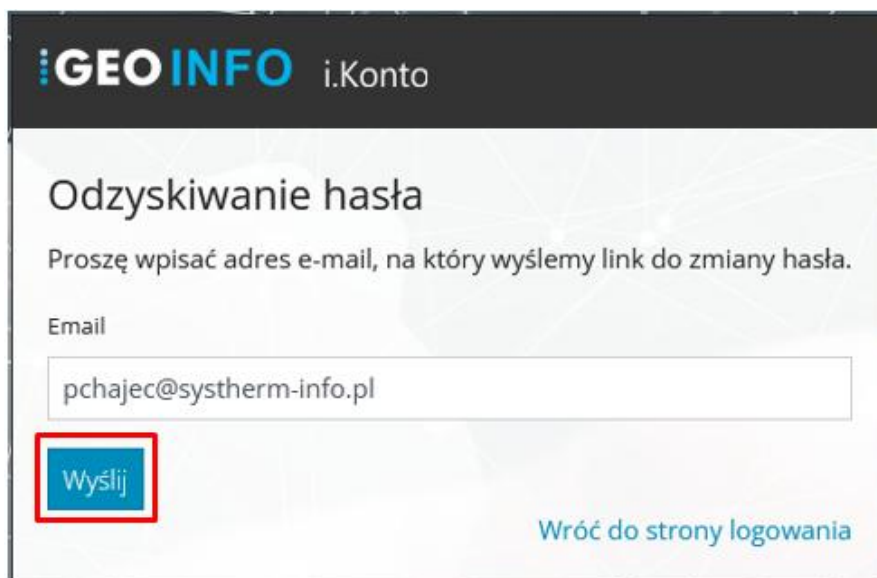


Rysunek 21. Funkcja Nie pamiętam hasła

Po wykonaniu powyższego na ekranie Użytkownika zaprezentowana zostanie plansza, gdzie koniecznym jest podanie adresu e-mail, na który wysłany zostanie link służący zmianie hasła:



Rysunek 22. Odzyskiwanie hasła



GEO INFO i.Konto

Odzyskiwanie hasła

Proszę wpisać adres e-mail, na który wyślemy link do zmiany hasła.

Email

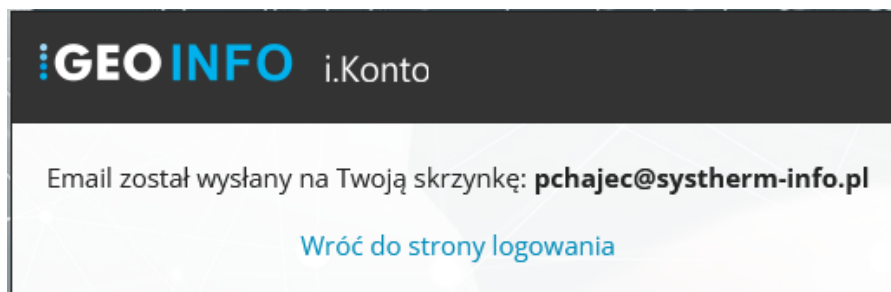
Wyślij

[Wróć do strony logowania](#)

Rysunek 23. Uruchomienie funkcji 'wyślij'

Po wprowadzeniu adresu e-mail i uderzeniu w przycisk 'Wyślij' aplikacja sprawdza występowanie podanego adresu w bazie danych Klientów modułu Ośrodek.

Jeśli adres e-mail nie został odnaleziony wówczas wiadomość nie zostaje wysłana.
Jeśli adres e-mail został odnaleziony raz wówczas na ekranie pojawia się wiadomość jak niżej:



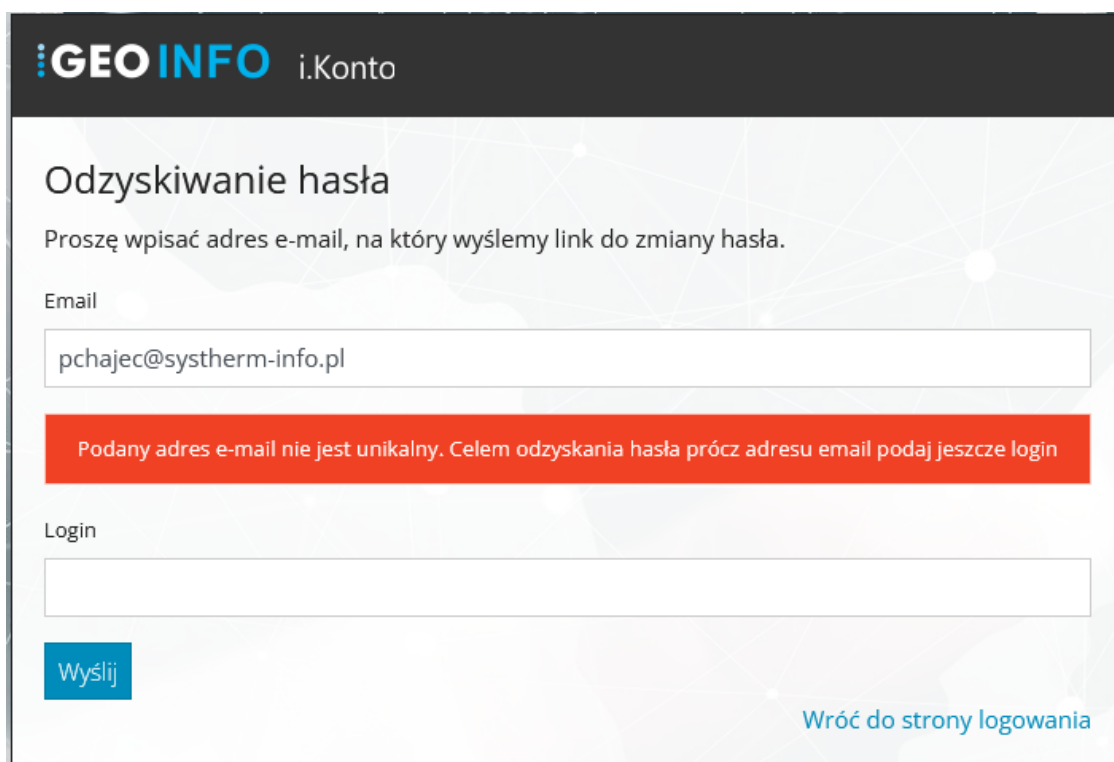
GEO INFO i.Konto

Email został wysłany na Twoją skrzynkę: **pchajec@systherm-info.pl**

[Wróć do strony logowania](#)

Rysunek 24. Komunikat o wysłaniu wiadomości

Jeśli adres e-mail został odnaleziony więcej niż jeden raz użytkownik zmuszony jest do podania loginu, dla którego zostanie wysłany mail z linkiem służącym resetowi hasła:



GEO INFO i.Konto

Odzyskiwanie hasła

Proszę wpisać adres e-mail, na który wyślemy link do zmiany hasła.

Email

Podany adres e-mail nie jest unikalny. Celem odzyskania hasła prócz adresu email podaj jeszcze login

Login

[Wróć do strony logowania](#)

[Wyślij](#)

Rysunek 25. Konieczność podania loginu użytkownika

Widok w aplikacji po zalogowaniu się

W przypadku, gdy konto zalogowanego użytkownika (osoby fizycznej) powiązane jest z przynajmniej jednym kontem firmy (osoby prawnej) po udanym zalogowaniu koniecznym będzie wybór, z którego użytkownik chce korzystać.

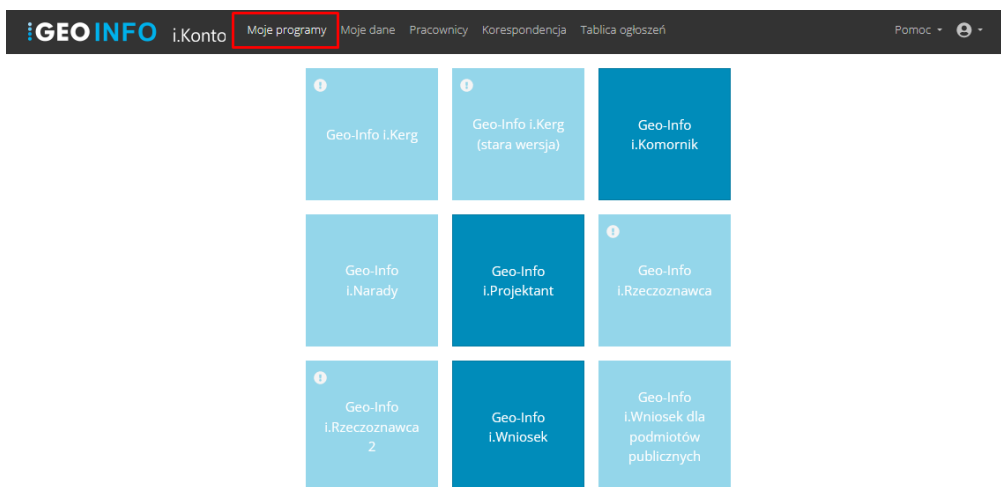


Rysunek 26. Wybór kontekstu użytkownika

Po zalogowaniu się do aplikacji GEO-INFO i.Konto uruchomiona zostaje opcja 'Moje programy' z górnej belki aplikacji. Zaprezentowana zostanie tym samym lista zainstalowanych w danym ODGiK aplikacji GEO-INFO przedstawiona w formie tak zwanych kafelków.

Aplikacje, do których przyznano dostęp zalogowanemu Użytkownikowi zaprezentowane zostaną kafelkami z wyraźnymi kolorami.

Aplikacje, do których zalogowany Użytkownik nie ma praw zaprezentowane zostaną w postaci bardziej stonowanych kolorystycznie kafli.



Rysunek 27. Lista aplikacji przedstawiona w formie tak zwanych „kafelków”.

Dodatkową funkcjonalnością aplikacji jest wyświetlanie komunikatów informujących o zbliżającym się dniu wygaśnięcia hasła oraz dostępu do poszczególnych aplikacji internetowych. W takim przypadku w lewym, górnym rogu kafelka pojawi się ikona wykrzyknika. Skierowanie kursora myszy na wspomnianą ikonę skutkuje wyświetleniem informacji o dacie wygaśnięcia praw.














Rysunek 28. Zbliżający się termin wygaśnięcia praw do aplikacji.

Celem uruchomienia danej aplikacji (celem przekierowania na adres danej aplikacji) Użytkownik powinien lewym przyciskiem myszy uderzyć w kafel reprezentujący daną e-Uслугę. Kafel w tym przypadku pełni rolę linka.


Zakładka 'Moje dane'

Uruchamiając zakładkę 'Moje dane' z górnej belki aplikacji na ekranie Użytkownika zaprezentowane zostaną informacje dotyczące danych teleadresowych użytkownika, które zarejestrowane zostały w systemie oraz informacje o przyznanych uprawnieniach. W przypadku logowania się na konto firmowe wyświetlone informacje dotyczyć będą danych teleadresowych firmy oraz uprawnień, które przyznane zostały firmie właśnie. W przypadku logowania się na konto indywidualne wyświetlone informacje dotyczyć będą danych teleadresowych osoby fizycznej i przyznanych jej uprawnieniom. Wygląd okien dla osoby fizycznej i prawnej będzie nieznacznie się przy tym różnił.





Dane użytkownika	
	ul. Złotowska 27, 61-688 Poznań
	anowak@systherm-info.pl
	602587853
	Poznań
PESEL	50092306450

Nadane uprawnienia	
	Wykonawca prac geodezyjnych nr uprawnień: 123456 ważne do: 2021-12-15
	Projektant sieci uzbrojenia terenu
	Inwestor
	Komornik sądowy
	Rzecznik majątkowy nr uprawnień: 1922
	Przedstawiciel podmiotu publicznego
	Operator aplikacji i.Zasób








Rysunek 29. Dane osoby fizycznej.


MaksGeodezja

Dane użytkownika

 ul. Złotowska 27, 61-688 Poznań	
 anowak@systherm-info.pl	 602587853
 Poznań	REGON 50092306450

Nadane uprawnienia

	Wykonawca prac geodezyjnych nr uprawnień: 123456 ważne do: 2021-12-15
	Projektant sieci uzbrojenia terenu
	Inwestor
	Komornik sądowy
	Rzeczoznawca majątkowy nr uprawnień: 1922
	Przedstawiciel podmiotu publicznego
	Operator aplikacji i.Zasób

Rysunek 30. Dane osoby prawnej

Zakładka 'Pracownicy'

Zakładka 'Pracownicy' pozwala wyświetlić informacje o wszystkich osobach, które posiadają założone konto w ramach firmy. Dane (o ile są uzupełnione) przedstawione są w kroju: login, e-mail, telefon, nadane uprawnienia.

The screenshot displays the 'Pracownicy' tab in the GEO INFO i.Konto system. The navigation bar at the top includes 'GEO INFO i.Konto', 'Moje programy', 'Moje dane', 'Pracownicy' (highlighted with a red box), and 'Korespondencja'. The user 'MaksGeodezja' is logged in. Three employee profiles are shown:

- Marek Walczyk**: Login: mch; Uprawnienia geodezyjne: II, III, VI; Nadane uprawnienia: Wykonawca prac geodezyjnych (nr uprawnień: 1234).
- Maria Kotnowska**: Uprawnienia geodezyjne: I, II, III, IV; Nadane uprawnienia: Wykonawca prac geodezyjnych (nr uprawnień: 345), Operator aplikacji i.Zasób.
- Przemysław Nowakowski**: Login: pnowakowski; Telefon: 618760287; Uprawnienia geodezyjne: I, II, III, IV, V, VI, VII; Nadane uprawnienia: Wykonawca prac geodezyjnych (nr uprawnień: 346234123, ważne do: 2022-10-24), Projektant sieci uzbrojenia terenu.

Each profile has a button at the bottom: 'Złóż wniosek o zmianę uprawnień'.

Rysunek 31. Zakładka 'Pracownicy'

Zakładka 'Korespondencja'

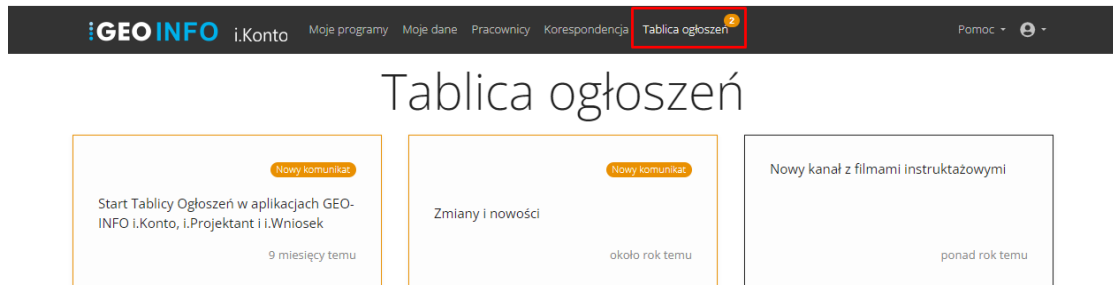
Zakładka 'Korespondencja' to miejsce, gdzie w sposób zbiorczy prezentowana jest informacja o wszelkich dokumentach przesłanych do Ośrodka w procesie zakładania nowego konta, przedłużenia lub rozszerzenia uprawnień.

The screenshot displays the 'Korespondencja' tab in the GEO INFO i.Konto system. The navigation bar at the top includes 'GEO INFO i.Konto', 'Moje programy', 'Moje dane', 'Pracownicy', 'Korespondencja' (highlighted with a red box), and 'Tablica ogłoszeń'. The user 'MaksGeodezja' is logged in. A document titled 'Dokument nr 300/2023' is shown with a status of 'D1 - Dokument przyjęty'. The document is a 'Wniosek o zmianę uprawnień: geodeta'. Two document icons are visible. The document was created 11 months ago.

Rysunek 32. Zakładka 'Korespondencja'

Zakładka 'Tablica ogłoszeń'

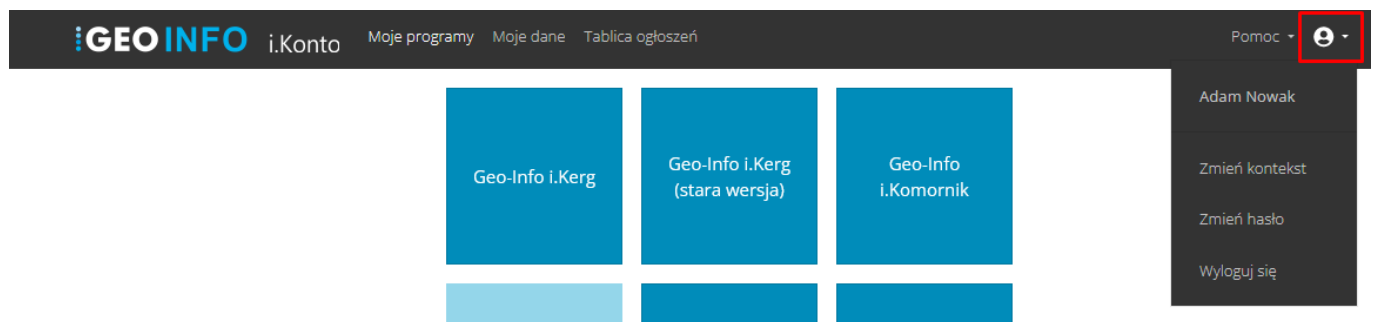
Na zakładce 'Tablica ogłoszeń' wyświetlane są komunikaty konstruowane przez pracowników Ośrodka skierowane do wszystkich użytkowników aplikacji.



Rysunek 33. Zakładka 'Tablica ogłoszeń'

Opcja 'Zarządzanie kontem'

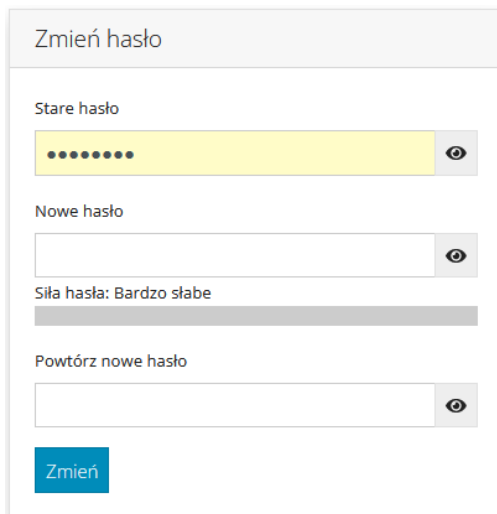
Uruchomienie funkcji 'Zarządzanie kontem' umożliwia zmianę kontekstu, zmianę hasła oraz wylogowanie użytkownika z aplikacji.




Rysunek 34. Zarządzanie kontem

Zmiana hasła

Zmiana hasła polega na podaniu „starego hasła”, wprowadzeniu „nowego hasła” oraz na powtórnym wpisaniu „nowego hasła” celem jego potwierdzenia.



Rysunek 35. Zmiana hasła

Ikona  pozwala podejrzeć treść wprowadzanego właśnie hasła, co pozwala uniknąć ewentualnych błędów.

Operację zmiany hasła zatwierdzić należy poprzez uderzenie w przycisk funkcyjny 'Zmień'.