

Instrukcja zamawiania usług systemu ASG-EUPOS za pomocą Portalu PZGiK

Spis treści

1	WPROWADZENIE	3
1.1.	Cel dokumentu	3
2	OPIS FUNKCJI PORTALU PZGiK	3
2.1	Uruchomienie portalu	3
2.2	Zamawianie usług ASG_EUPOS	6
2.3	Panel Klienta	12

1 Wprowadzenie

Niniejsza instrukcja została przygotowana dla użytkowników, którzy chcą zamówić usługi systemu ASG-EUPOS opisane w Tabeli nr 17 załącznika do ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 z późn. zm.) za pomocą Portalu PZGiK.

1.1. Cel dokumentu

Celem dokumentu jest przedstawienie funkcji Portalu PZGiK, w zakresie składania wniosków na usługi systemu ASG-EUPOS.

Portal PZGiK jest przeznaczony do wykorzystania przez Klientów CODGiK. Portal umożliwia Klientom zamawianie materiałów zasobu, dokonywanie stosownych opłat w formie elektronicznej, otrzymywanie niezbędnych dokumentów oraz pobranie materiałów udostępnionych w formie elektronicznej (bezpośrednie udostępnianie materiałów przez Portal jest możliwe tylko dla materiałów o wielkości nie większej niż określony limit). Portal umożliwia zamawianie materiałów w sposób przyjazny dla użytkownika, a wnioski o udostępnienie materiałów, które muszą być wypełnione przez Klienta w związku z obowiązującymi przepisami, są generowane automatycznie. Portal jest ściśle zintegrowany z Systemem Zarządzania PZGiK obsługiwanym przez pracowników CODGiK. W zależności od zamawianych przez Klienta usług i formy ich odbioru – obsługa procesu może być realizowana w sposób wymagający interwencji pracownika CODGiK lub w sposób w pełni automatyczny. Wszystkie dokumenty licencyjne i księgowo, które powinien otrzymać Klient, w związku z udostępnieniem zamówionych materiałów, są udostępniane mu na odpowiedniej stronie Portalu.

W instrukcji zostanie przedstawiony zakres portalu dotyczący zamawiania usług systemu ASG-EUPOS. Instrukcje dotyczące zamawiania innych materiałów geodezyjnych i kartograficznych przez Portal PZGiK są zawarte w innych dokumentach.

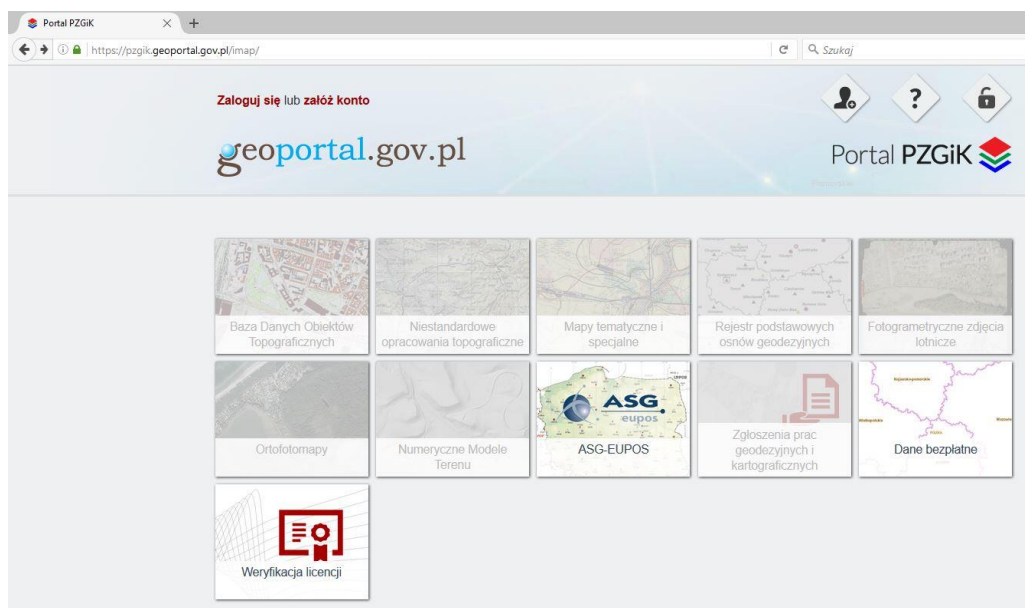
2 Opis funkcji Portalu PZGiK

Portal PZGiK przeznaczony jest dla podmiotów zewnętrznych. Tylko zarejestrowany i zalogowany w Portalu użytkownik ma możliwość złożenia zamówienia na usługi systemu ASG-EUPOS.

2.1 Uruchomienie portalu, rejestracja i logowanie

Użytkownik w oknie przeglądarki internetowej wpisuje adres Portalu <https://pzgik.geoportal.gov.pl/imap/>. Aplikacja uruchamia się w oknie przeglądarki i pojawia się menu kafelkowe, zawierające poszczególne moduły oraz w górnej części pasek, na którym znajdują się przyciski: Załóż konto, Pomoc i Zaloguj. Należy się upewnić, że strona posiada certyfikat bezpieczeństwa (symbol zamkniętej kłódki przy adresie strony).





Rysunek 1 Portal PZGiK – strona startowa

W celu zamówienia usług trzeba posiadać konto w portalu PZGiK. Utworzyć konto można wciskając odpowiedni przycisk w górnej części strony. Podczas rejestracji należy wypełnić podstawowe dane rejestracyjne, a następnie na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym.



Rysunek 2 Formularz rejestracyjny

Po uruchomieniu linku aktywacyjnego z wiadomości e-mail można się logować do portalu PZGiK. Podczas pierwszego logowania należy wypełnić dodatkowe dane klienta niezbędne m.in. do wystawienia dokumentów księgowych. Również na tym etapie do konta portalu PZGiK można przypisać istniejące konto ASG-EUPOS, do którego będą zamawiane usługi. Przypisanie lub tworzenie konta ASG-EUPOS będzie można wykonać również w późniejszych krokach zamawiania usług.

☒ Osoba fizyczna ☐ Instytucja

Twoje dane

Imię: Jan *

Nazwisko: Kowalski *

Nr telefonu:

Nr telefonu kom.:

Nr fax:

Adres e-mail: email@poczta.pl *

NIP:

PESEL:

Identyfikator wykonawcy prac geodezyjnych:

Adres zamieszkania/siedziby

ul.

▼

 Jana Olbrachta

Nr domu: 94B *

Nr mieszkania:

Miejscowość: Warszawa *

Kod pocztowy: 01-102 *

Pocztą: Warszawa *

Skrytka pocztowa:

Osoba do kontaktu

Imię:

Nazwisko:

Adres e-mail:

Nr telefonu:

Adresy do wysyłki

+

 Dodaj adres do wysyłki

ASG EUPOS

Login konta w systemie ASG EUPOS:

codzik

 */

uzytkownik

 *

Adres e-mail przypisany do konta ASG EUPOS:

email@poczta.pl *

+

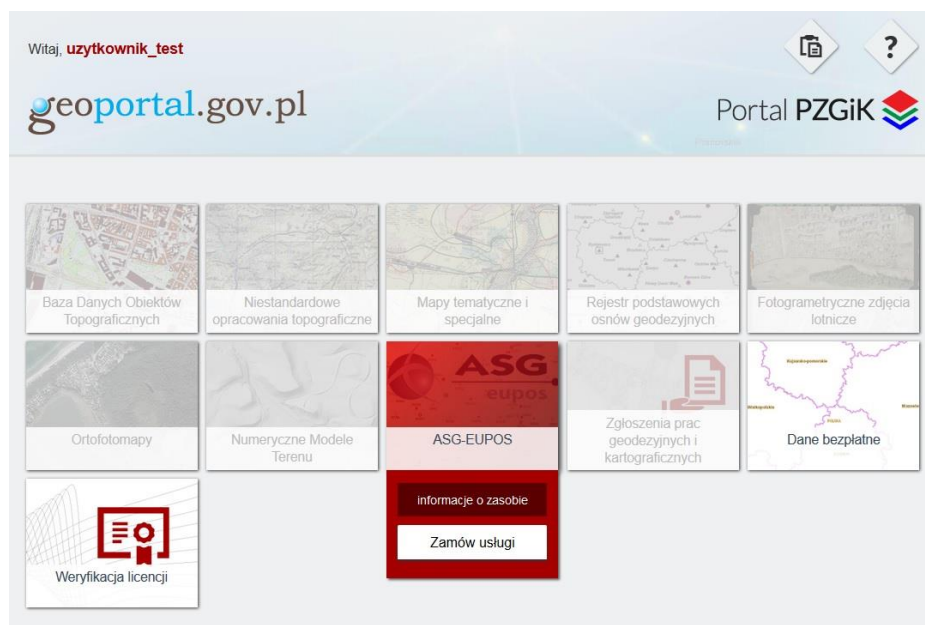
 Dodaj konto

Zapisz

Rysunek 2 Formularz rejestracyjny

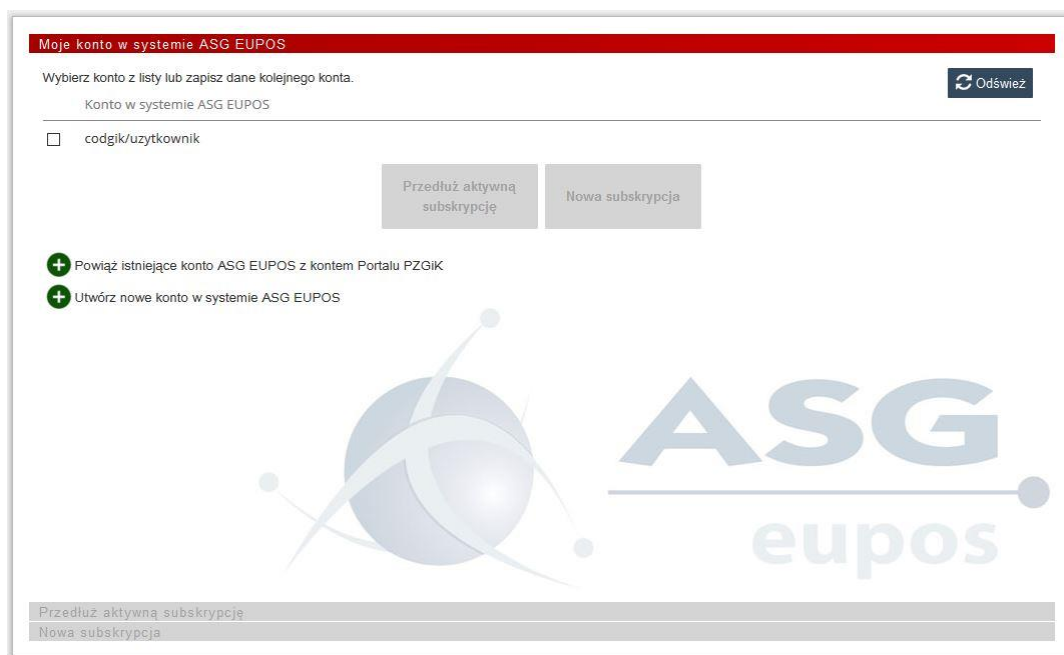
2.2 Zamawianie usług ASG-EUPOS

Aby złożyć zamówienie na usługi systemu ASG-EUPOS, zalogowany użytkownik na stronie startowej systemu wybiera moduł ASG-EUPOS i naciska przycisk „Zamów usługi”.



Rysunek 2 Moduł ASG-EUPOS

W Portalu wyświetli się formularz, umożliwiający złożenie wniosku o czasowe udostępnienie usług systemu ASG-EUPOS.



Rysunek 3 Formularz zamówienia ASG EUPOS: widok początkowy – wybór konta ASG EUPOS

Pierwszym krokiem w procesie składania zamówienia na udostępnianie usług ASG_EUPOS jest przypisanie do konta PZGiK konta dostępowego istniejącego w systemie ASG-EUPOS, z którym zamówienie będzie związane i za pomocą którego użytkownik połączy się z usługami systemu ASG-EUPOS. Jeżeli na etapie rejestracji w portalu PZGiK użytkownik podał konto systemu ASG-EUPOS będzie ono widoczne na liście kont. Dodatkowo w tym momencie użytkownik ma możliwość:

- powiązania kolejnego istniejącego konta ASG-EUPOS z kontem Portalu PZGiK,
- utworzenia nowego konta w systemie ASG-EUPOS i przypisanie go do konta Portalu PZGiK.

Dodanie informacji o istniejącym koncie ASG EUPOS

Jeśli użytkownik posiada już konto w systemie ASG-EUPOS i chce z niego skorzystać, zamawiając usługi przez Portal, dodaje informacje o tym koncie naciskając na zielony plus przy napisie „Powiąż istniejące konto ASG EUPOS z kontem Portalu PZGiK”

Portal wyświetla okno do wpisania informacji o istniejącym koncie ASG-EUPOS.

 Powiąż istniejące konto ASG EUPOS z kontem Portalu PZGIK

 Uwaga: konto musi być zarejestrowane i aktywne w systemie ASG EUPOS. Jeśli nie posiadasz konta, zarejestruj je w systemie ASG EUPOS:

Login konta w systemie ASG EUPOS:

* / *

Adres e-mail przypisany do konta ASG EUPOS:

*

Rysunek 4 Dodawanie informacji o istniejącym koncie ASG-EUPOS

Użytkownik podaje dane dotyczące istniejącego i aktywnego konta systemu ASG-EUPOS i wybiera przycisk „Zapisz konto”. Od tego momentu dodane konto systemu ASG-EUPOS jest widoczne na liście kont Użytkownika.

Dodanie nowego konta ASG EUPOS przez Portal

Jeśli użytkownik dotychczas nie ma założonego konta w systemie ASG-EUPOS, może je utworzyć wybierając symbol zielonego plusa przy napisie „Utwórz nowe konto w systemie ASG-EUPOS”.

Portal wyświetli okno do założenia nowego konta.

 Utwórz nowe konto w systemie ASG EUPOS

 Pola danych "Nazwa użytkownika" oraz "Nazwa firmy" będą wykorzystywane do logowania się do systemu (za pomocą odbiornika ruchomego lub strony www), w związku z czym zaleca się skrócenie wpisywanych danych do kilku znaków. Prawidłowa nazwa użytkownika i firmy powinna zawierać jedynie małe i wielkie litery lub cyfry, bez znaków szczególnych czy polskich znaków diakrytycznych oraz składać się z maksymalnie 8 znaków. Dane wprowadzone w polu "Nazwa firmy" nie będą wykorzystywane do przygotowania dokumentów księgowych i licencyjnych, więc nie muszą odpowiadać pełnej nazwie firmy i powinny zostać skrócone do minimum.

Login konta w systemie ASG EUPOS:

* / *

Adres e-mail przypisany do konta ASG EUPOS:

*

Hasło: * Powtórz hasło: *

Rysunek 5 Formularz rejestracji nowego konta

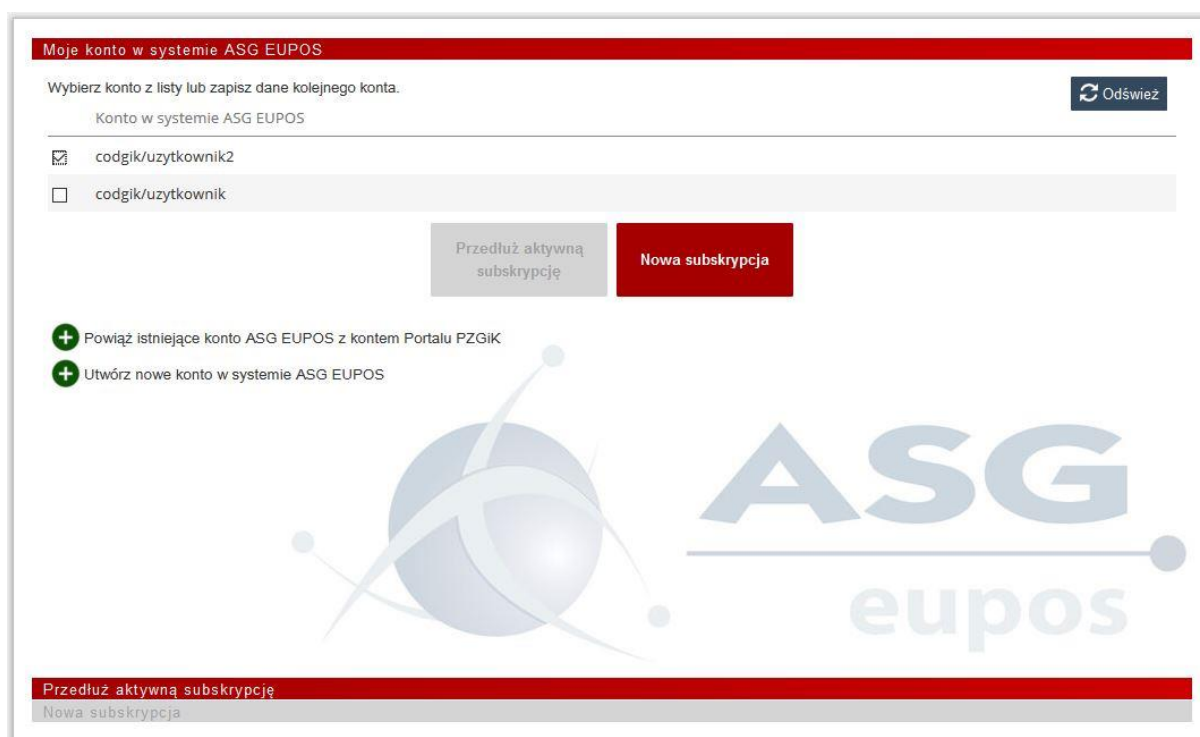
Użytkownik wprowadza dane do formularza celem założenia całkiem nowego konta ASG-EUPOS: adres email, nazwę firmy, nazwę użytkownika, hasło (z powtórzeniem). Pola danych "Nazwa użytkownika" oraz "Nazwa firmy" będą wykorzystywane do logowania się do systemu (za pomocą odbiornika ruchomego lub strony www), w związku z czym zaleca się skrócenie wpisywanych danych do kilku znaków. Prawidłowa nazwa użytkownika i firmy powinna zawierać jedynie małe i wielkie litery lub cyfry, bez znaków szczególnych czy polskich znaków diakrytycznych oraz składać się z

maksymalnie 8 znaków. Dane wprowadzone w polu "Nazwa firmy" nie będą wykorzystywane do przygotowania dokumentów księgowych i licencyjnych, więc nie muszą odpowiadać pełnej nazwie firmy i powinny zostać skrócone do minimum. Podany adres e-mail nie może być przypisany do innego konta systemu ASG-EUPOS.

Po uzupełnieniu danych użytkownik wybiera przycisk „Zapisz konto”. Konto jest tworzone w bazie danych systemu ASG-EUPOS, jest tam aktywowane i nie wymaga interwencji administratorów systemu ASG-EUPOS. Informacja o utworzonym koncie systemu ASG-EUPOS jest automatycznie przypisywana do konta portalu PZGiK.

Złożenie zamówienia – nowa subskrypcja

Aby złożyć zamówienie, Użytkownik musi wskazać konto systemu ASG-EUPOS, dla którego będzie zamawiał usługi. Jeżeli żadne konto systemu ASG-EUPOS nie zostało wybrane funkcje zamówienia nowej usługi lub przedłużenia dotychczasowej pozostaną nieaktywne. Po zaznaczeniu konta ASG-EUPOS portal sprawdza czy dany użytkownik ma aktywną subskrypcję i w zależności od tego pole przedłużenia subskrypcji pozostaje nieaktywne lub aktywne.



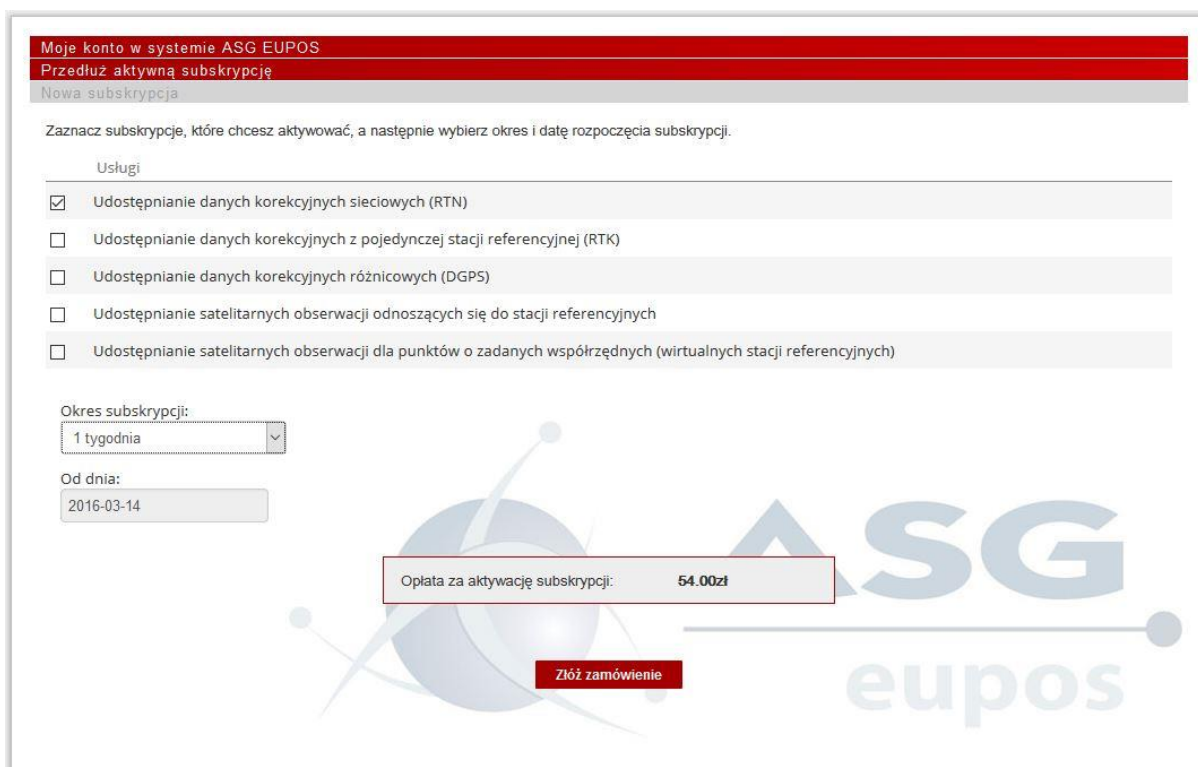
Rysunek 6 Formularz zamówienia ASG-EUPOS:– wybór konta ASG EUPOS

Kolejnym krokiem, po wybraniu konta ASG-EUPOS, jest złożenie wniosku o nową subskrypcję, lub przedłużenie już istniejącej subskrypcji systemu ASG-EUPOS. W opisywanym przypadku Użytkownik zakłada nową subskrypcję, wybierając przycisk „Nowa subskrypcja”.



Rysunek 7 Przyciski „Przedłuż subskrypcję” i „Nowa subskrypcja”

W zakładce „Nowa subskrypcja”, która została otwarta, Użytkownik wybiera z listy usługę lub usługi udostępniania danych, które będzie chciał aktywować.



Moje konto w systemie ASG EUPOS

Przedłuż aktywną subskrypcję

Nowa subskrypcja

Zaznacz subskrypcje, które chcesz aktywować, a następnie wybierz okres i datę rozpoczęcia subskrypcji.

Usługi

- ☒ Udostępnianie danych korekcyjnych sieciowych (RTN)
- ☐ Udostępnianie danych korekcyjnych z pojedynczej stacji referencyjnej (RTK)
- ☐ Udostępnianie danych korekcyjnych różnicowych (DGPS)
- ☐ Udostępnianie satelitarnych obserwacji odnoszących się do stacji referencyjnych
- ☐ Udostępnianie satelitarnych obserwacji dla punktów o zadanych współrzędnych (wirtualnych stacji referencyjnych)

Okres subskrypcji:

1 tydzień

Od dnia:

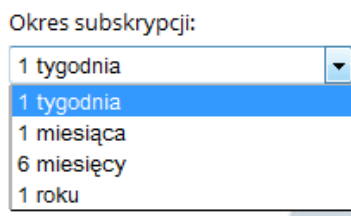
2016-03-14

Oplata za aktywację subskrypcji: 54.00zł

Złóż zamówienie

Rysunek 8 Zakładka "Nowa subskrypcja"

Następnie, określa okres subskrypcji,

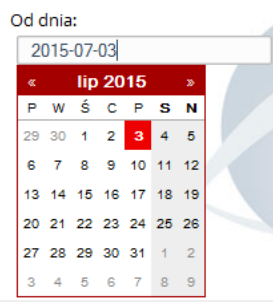


Okres subskrypcji:

- 1 tydzień
- 1 miesiąc
- 6 miesięcy
- 1 roku

Rysunek 9 Wybór okresu subskrypcji

oraz wybiera datę, od której udostępnianie usług ma się rozpocząć.



Rysunek 10 Wybór daty rozpoczęcia subskrypcji

Złożenie zamówienia potwierdza wybierając „Złóż zamówienie”.

Jeśli wszystkie dane zostały wybrane poprawnie, aplikacja generuje Dokument Obliczenia Opłaty, który użytkownik może opłacić przy pomocy szybkich płatności elektronicznych – „Zapłać online”. W przypadku wykonania płatności online za usługę zamówioną od bieżącego dnia usługa zostanie uruchomiona 10 minut po pomyślnym zakończeniu transakcji.

Użytkownik może również wykonać płatność w terminie późniejszym – osobiście lub przelewem na numer konta podany w Dokumencie Obliczenia Opłaty.

 Pobierz dokument w wersji PDF

Zapłać online
Zapłać później

DOKUMENT OBLICZENIA OPŁATY

1. Nazwa i adres organu lub jednostki organizacyjnej, która w imieniu organu prowadzi państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny	2. Miejscowość i data
Centralny Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej ul. Jana Olbrachta 94B	Warszawa, dnia 2015-08-19

Rysunek 11 Podgląd dokumentu Obliczenia Opłaty

Przedłużanie aktywnej subskrypcji

W zakładce „Przedłuż aktywną subskrypcję” wyświetlane są dotychczasowe subskrypcje Użytkownika i w celu kontynuacji subskrypcji tego samego typu należy oznaczyć subskrypcję, którą chce się przedłużyć. W celu przedłużenia subskrypcji należy określić okres przedłużenia i potwierdzić wprowadzone parametry przyciskiem „Złóż zamówienie”. Okres nowej subskrypcji może być inny niż dotychczasowej natomiast typ usługi pozostanie ten sam co zaznaczonej dotychczasowej subskrypcji. Zamówiona w ten sposób subskrypcja zapewni ciągłość w dostępie do usługi systemu ASG-EUPOS.

Moje konto w systemie ASG EUPOS

Przedłuż aktywną subskrypcję

Wybierz subskrypcję z listy, które chcesz przedłużyć.

Uwaga: wybrane subskrypcje muszą mieć tą samą datę wygaśnięcia.

Subskrypcja	Okres subskrypcji	Data rozpoczęcia	Data wygaśnięcia
☐ Wykorzystywanie danych korekcyjnych RTK	1 tydzień	15-03-2016 00:00	21-03-2016 23:59
☒ Wykorzystywanie danych korekcyjnych RTN	1 tydzień	14-03-2016 10:29	21-03-2016 10:29

Okres przedłużenia:

1 miesiąca

Oplata za przedłużenie subskrypcji:

180.00zł

Złóż zamówienie



Nowa subskrypcja

Rysunek 12 Zakładka "Przedłuż aktywną subskrypcję"

Portal wyświetla Dokument Obliczenia Opłaty. Dalsze kroki są analogiczne jak w przypadku zamawiania nowej usługi ASG-EUPOS.

2.3 Panel Klienta

Panel Klienta umożliwia zarządzanie informacjami o koncie Użytkownika, wiadomościami, dokumentami oraz udostępnionymi danymi i usługami. Stanowi element komunikacyjny między Systemem Zarządzania PZGiK, a Użytkownikiem zewnętrznym.

Do panelu Klienta można wejść ze strony startowej lub z poziomu dowolnego modułu, klikając w

ikonkę . Przycisk ten jest w pasku znajdującym się w prawym, górnym rogu ekranu.

W Panelu Klienta, Użytkownik ma możliwość przełączania się między sześcioma zakładkami:

1. Wiadomości

Zakładka *Wiadomości* wyświetla listę wiadomości, które Użytkownik otrzymuje z Systemu Zarządzania PZGiK. Są to głównie wiadomości o złożeniu wniosku, otrzymaniu dokumentu opłaty czy udostępnieniu usługi i otrzymaniu licencji. Można także tu znaleźć wszystkie inne informacje, zdefiniowane i wysłane do Klienta przez pracowników CODGiK, np. w celach marketingowych.

WIADOMOŚCI

DOKUMENTY / SPRAWY

DOKUMENTY NIEOPŁACONE

UDOSTĘPNIONE DANE

UDOSTĘPNIANE USŁUGI

MOJE KONTO

Wiadomości

2016-03-14 10:51

Otrzymałeś nowy dokument "Dokument Obliczenia Opłaty"

2016-03-14 10:51

Twój wniosek o numerze WPL/2016/3339 został przyjęty do realizacji

Usuń wszystkie

Rysunek 13 Panel Klienta – zakładka Wiadomości

2. Dokumenty/Sprawy

Zakładka *Dokumenty/Sprawy* zawiera 3 podzakładki. Zakładka „Wnioski o udostępnienie” wyświetla listę złożonych wniosków, a po kliknięciu na wybrany element, listę dokumentów, związanych z ich obsługą. Z poziomu tej zakładki Użytkownik może wyświetlić oraz pobrać na dysk komputera m.in. takie dokumenty jak: Wnioski o udostępnienie wybranych materiałów, Dokument obliczenia opłaty, Dokument wniesienia opłaty, Dokumenty licencyjne oraz odpowiednie pliki xades.

moje DOKUMENTY / SPRAWY

Wnioski o udostępnienie

Zgłoszenia prac

Wnioski ASG EUPOS

WIADOMOŚCI

DOKUMENTY / SPRAWY

DOKUMENTY NIEOPŁACONE

UDOSTĘPNIONE DANE

UDOSTĘPNIANE USŁUGI

MOJE KONTO

Numer	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status
ASG.7211.1282.2016	2016-03-14 10:51	-	Sprawa zarejestrowana

Dokument

Wniosek o udostępnienie usług systemu ASG-EUPOS

Dokument

Dokument Obliczenia Opłaty

DOO_2016_3_424.pdf

Załączniki

Nazwa pliku	Dodatkowe informacje	Typ pliku	Rozmiar	Data utworzenia
DOO_2016_3_424.html	Dokument Obliczenia Opłaty (html)	text/html	59 KB	2016-03-14
DOO_2016_3_424.xades	Dokument Obliczenia Opłaty (podpis)	application/octet-stream	4 KB	2016-03-14

Rysunek 14 Panel Klienta – zakładka Dokumenty/Sprawy

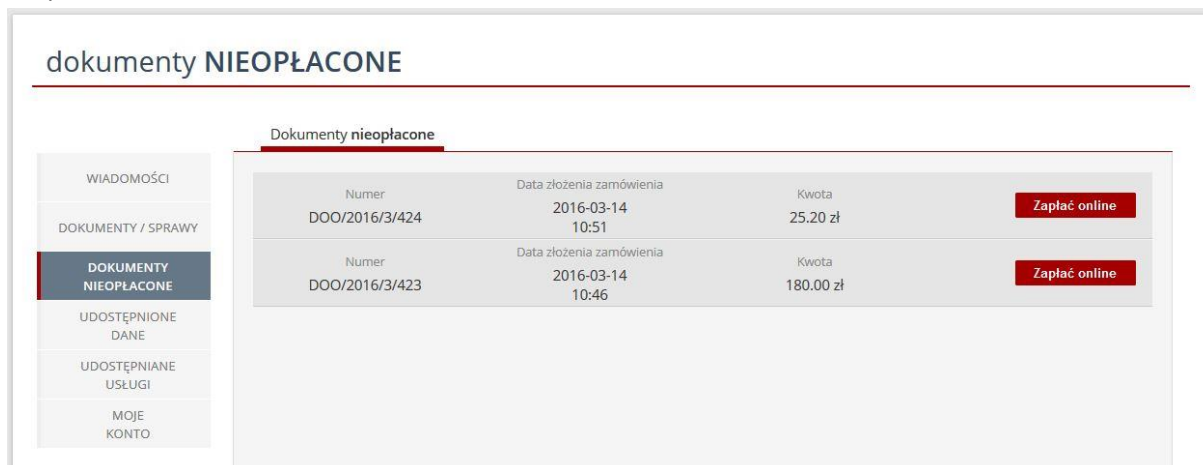


Strona 13 z 16

Zakładki „Zgłoszenia prac” oraz „Wnioski ASG-EUPOS” zawierają analogiczne teczki spraw jakie widoczne są w „Wnioski o udostępnienie”, jednak dotyczą one odpowiednio prac geodezyjnych i kartograficznych oraz usług ASG_EUPOS.

3. Dokumenty nieopłacone

Zakładka *Dokumenty nieopłacone* wyświetla listę Dokumentów Obliczenia Opłaty, które nie zostały jeszcze opłacone przez Użytkownika. Klient ma możliwość opłacenia wybranego DOO, klikając na „Zapłać online”.

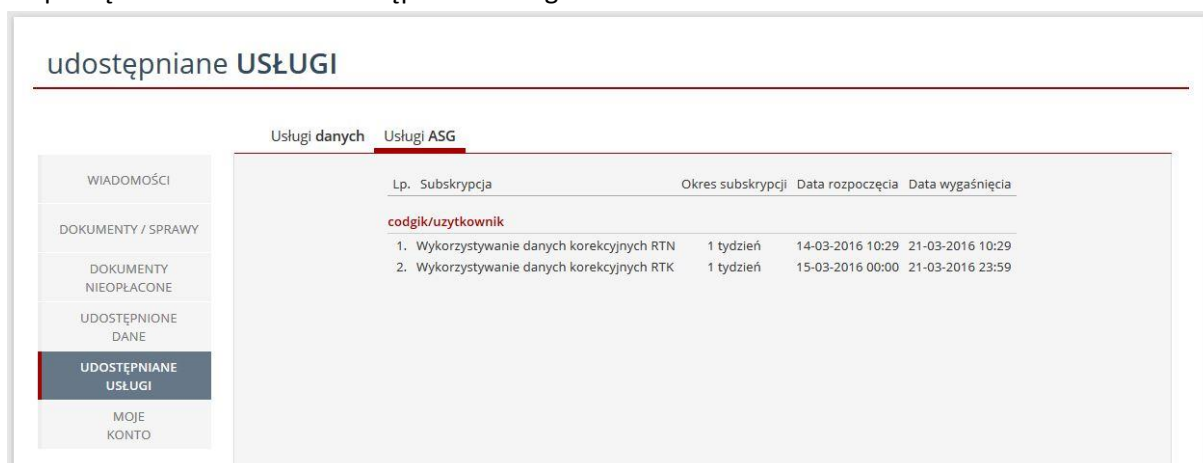


dokumenty NIEOPŁACONE			
Dokumenty nieopłacone			
Numer	Data złożenia zamówienia	Kwota	
DOO/2016/3/424	2016-03-14 10:51	25.20 zł	Zapłać online
Numer	Data złożenia zamówienia	Kwota	
DOO/2016/3/423	2016-03-14 10:46	180.00 zł	Zapłać online

Rysunek 15 Panel Klienta – zakładka Dokumenty nieopłacone

4. Udostępniane usługi

Zakładka *Udostępniane usługi* wyświetla informacje o zamówionych usługach ASG-EUPOS. W zakładce Usługi ASG można sprawdzić udostępnione usługi systemu ASG-EUPOS wraz z czasem rozpoczęcia i zakończenia udostępniania usługi.



udostępniane USŁUGI				
Usługi danych Usługi ASG				
Lp.	Subskrypcja	Okres subskrypcji	Data rozpoczęcia	Data wygaśnięcia
codzik/uzytkownik				
1.	Wykorzystywanie danych korekcyjnych RTN	1 tydzień	14-03-2016 10:29	21-03-2016 10:29
2.	Wykorzystywanie danych korekcyjnych RTK	1 tydzień	15-03-2016 00:00	21-03-2016 23:59

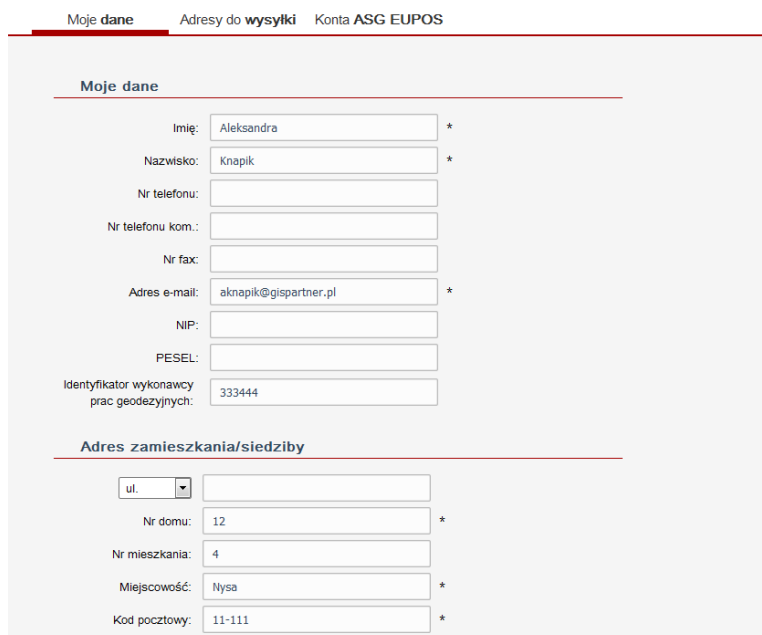
Rysunek 16 Panel Klienta – zakładka Udostępnione usługi

5. Moje konto



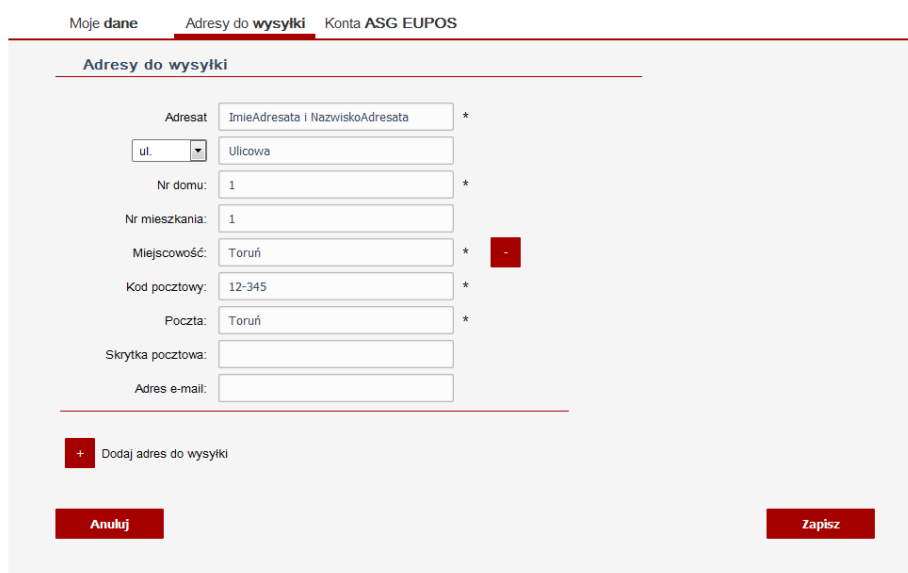
W zakładce „Moje konto” Użytkownik może edytować swoje konto w zakresie podstawowych danych, adresów do wysyłki oraz kont ASG–EUPOS.

W pierwszej zakładce możliwe do edycji są dane osobowe Użytkownika, adres zamieszkania/siedziby oraz osób do kontaktu.



Rysunek 17 Panel Klienta – zakładka Moje konto – Moje dane

W kolejnej zakładce jest możliwość zdefiniowania adresów do wysyłki. W celu dodania nowego adresu, Użytkownik klika znak plusa przy napisie „Dodaj adres wysyłki”. Wszystkie zdefiniowane adresy można kolejno usuwać, naciskając znak „-” przy danym adresie. Po dokonaniu zmian w zakładce należy nacisnąć „Zapisz” w celu ich zatwierdzenia.



Rysunek 18 Panel Klienta – zakładka Moje konto – Adresy do wysyłki

W następnej zakładce jest możliwość podania kont ASG-EUPOS Użytkownika. W celu dodania nowego konta, Użytkownik klika znak plusa przy napisie „Dodaj konto”. Wszystkie zdefiniowane



konta można kolejno usuwać, naciskając znak „-” przy danym adresie. Po dokonaniu zmian w zakładce należy nacisnąć „Zapisz” w celu ich zatwierdzenia.

moje KONTO

WIADOMOŚCI

DOKUMENTY / SPRAWY

DOKUMENTY NIEOPŁACONE

UDOSTĘPNIONE DANE

UDOSTĘPNIANE USŁUGI

MOJE KONTO

Moje dane Adresy do wysyłki **Konta ASG EUPOS**

ASG EUPOS

Login konta w systemie ASG EUPOS:

codgik

*/

uzytkownik2

*

Adres e-mail przypisany do konta ASG EUPOS:

12@12.pl21

*

Login konta w systemie ASG EUPOS:

codgik

*/

uzytkownik

*

Adres e-mail przypisany do konta ASG EUPOS:

12@12.pl1

*

+ Dodaj konto

Anuluj

Zapisz

Rysunek 19 Panel Klienta – zakładka Moje konto – Konta ASG_EUPOS