

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka	Instrukcja zarządzania profilami zaufanymi w Urzędzie Miasta Płocka Klasyfikacja informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 04 z dnia 14.02.2020
P-5 / In - 1	Bezpieczeństwo informacji w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700 ze zm.);
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67);
3. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (t.j. Dz. U. Z 2018 poz. 1760)

Użyte pojęcia i skróty:

Użyte pojęcia oznaczają:

1. identyfikator profilu zaufanego – unikatowy ciąg znaków alfanumerycznych jednoznacznie identyfikujących profil zaufany;
2. identyfikator użytkownika – identyfikator użytkownika jednoznacznie identyfikujących użytkownika systemu, w którym wydawany jest profil zaufany;
3. konto profilu zaufanego – konto osoby fizycznej, założone w systemie, w którym wydawany jest profil zaufany, umożliwiające wnioskowanie o potwierdzenie profilu zaufanego, używanie profilu zaufanego, przedłużanie ważności profilu zaufanego i unieważnianie profilu zaufanego, a także zmianę czynników uwierzytelniania;
4. profil zaufany – zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą użytkownikiem konta w systemie teleinformatycznym, przy użyciu którego zapewniana jest obsługa publicznego systemu identyfikacji elektronicznej;
5. osoba wnioskująca – osobę fizyczną występującą z wnioskiem o potwierdzenie, przedłużenie ważności lub unieważnienie profilu zaufanego;
6. potwierdzenie profilu zaufanego – proces weryfikacji zgodności danych zawartych w profilu użytkownika ze stanem faktycznym, połączony z nadaniem uprawnień wynikających z posiadania profilu zaufanego;

Użyte skróty oznaczają:

1. ePUAP – elektroniczna platforma usług administracji publicznej;
2. PZ – Profil Zaufany;
3. PP – Punkt Potwierdzający.

Autor dokumentu: Rafał Frankowski – Zespół Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Anna Domańska – Zespół Systemów Zarządzania	Zatwierdził do użytkowania: Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	---

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka	Instrukcja zarządzania profilami zaufanymi w Urzędzie Miasta Płocka Klasyfikacja informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 04 z dnia 14.02.2020
P-5 / In - 1	Bezpieczeństwo informacji w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 2

Informacje charakteryzujące działanie Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane ePUAP w Urzędzie Miasta Płocka

Prezydent Miasta Płocka jest organem wyznaczającym osoby do obsługi Punktu Potwierdzającego Profile Zaufane. Wyznaczone osoby działają w ramach imiennego upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka. Upoważnienie może zostać wydane osobom, które:

- są pracownikami Urzędu Miasta Płocka,
- nie zostały skazane przez sąd za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadają ważne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
- potwierdzą zapoznanie się z przepisami określającymi zasady postępowania w zakresie obsługi wniosków dotyczących profili zaufanych.

Rejestr wydanych upoważnień prowadzony jest w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta Płocka. Na podstawie ważnego upoważnienia administrator lokalny ePUAP nadaje uprawnienia do pracy w Punkcie Potwierdzania.

1. Potwierdzanie profilu zaufanego

Realizacja zadania „Potwierdzanie profilu zaufanego” wymaga wykonania następujących podstawowych czynności:

- stwierdzenia tożsamości osoby zgłaszającej się w Punkcie Potwierdzania, a wnioskującej o potwierdzenie profilu zaufanego;
- w przypadku zgodności tożsamości i odręcznym podpisaniu przez tą osobę wniosku w postaci papierowej następuje potwierdzenie profilu zaufanego.

Osoba wnioskująca o potwierdzenie profilu zaufanego zgłasza się w Punkcie Potwierdzania i legitymuje się Dowodem Osobistym lub Paszportem.

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza tożsamość osoby wnioskującej:

- w przypadku stwierdzenia niezgodności w zakresie identyfikacji osoby z dokumentem tożsamości, autentyczności podpisu odmawia potwierdzenia PZ, przekazuje informację o niezgodności osobie wnioskującej, następnie postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w danym podmiocie publicznym w przypadku stwierdzenia, że osoba legitymuje się niewłaściwym dokumentem i kończy proces potwierdzania;
- w przeciwnym przypadku wyszukuje wnioski z listy wniosków użytkowników na podstawie Dowodu Osobistego lub Paszportu. Lista wniosków użytkowników zawiera wszystkie wnioski o potwierdzenie profilu zaufanego złożone na ePUAP.

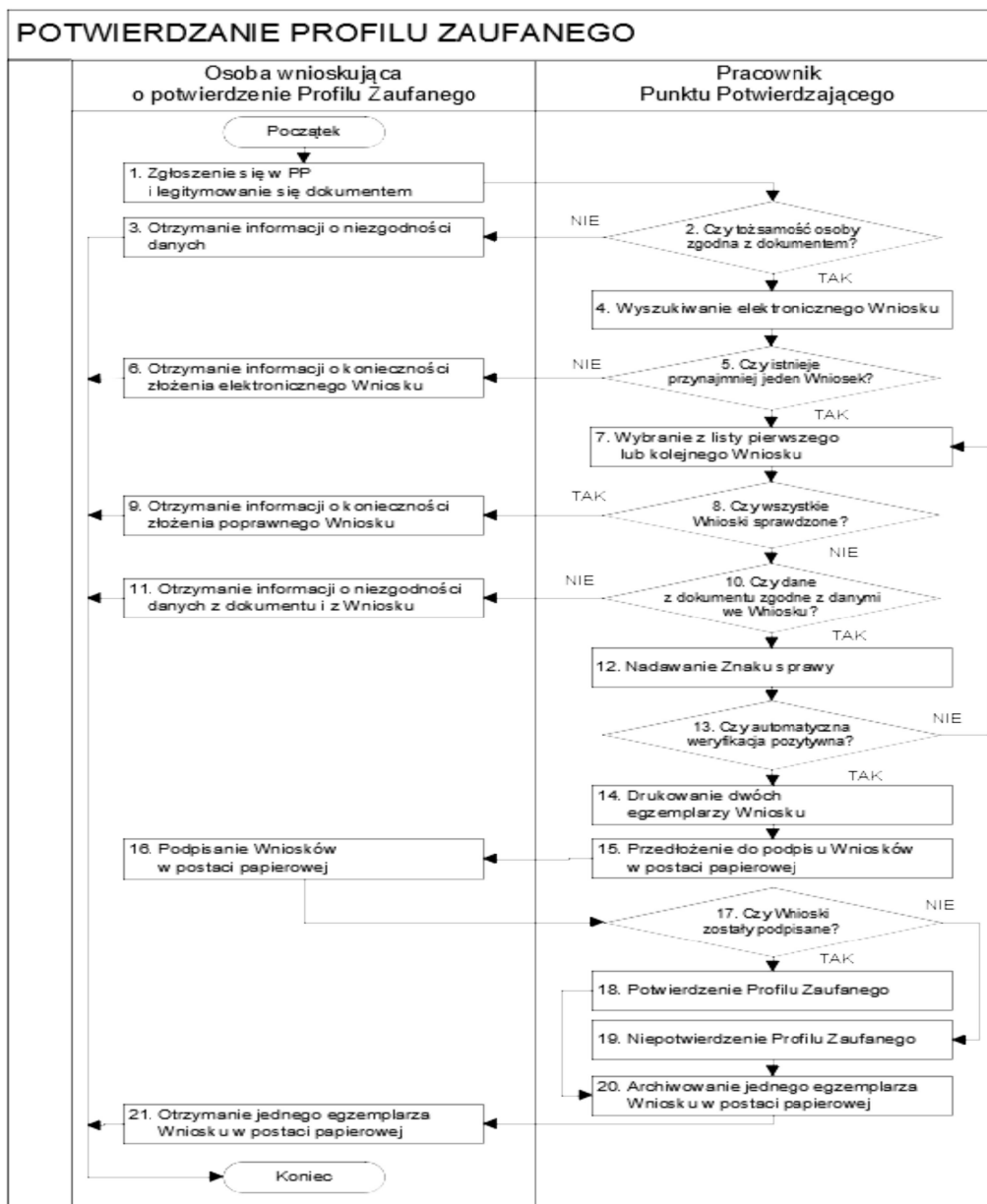
Szczegółowy opis realizacji tego zadania został przedstawiony za pomocą schematu procesu potwierdzania ważności PZ oraz w załączniku do niniejszego dokumentu, który stanowi „Instrukcja dla osoby potwierdzającej profil zaufany” opracowana przez Centralny Ośrodek Informatyki oraz opublikowana na portalu Profilu Zaufanego (<https://pz.gov.pl>) w zakładce Pomoc, Punkty potwierdzające.

Autor dokumentu: Rafał Frankowski – Zespół Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Anna Domańska – Zespół Systemów Zarządzania	Zatwierdził do użytkowania: Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	---

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Instrukcja zarządzania profilami zaufanymi w Urzędzie Miasta Płocka Klasyfikacja informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 04 z dnia 14.02.2020
P-5 / In - 1	Bezpieczeństwo informacji w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 3

1.1. Schemat procesu potwierdzania profilu zaufanego



Autor dokumentu: Rafał Frankowski – Zespół Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Anna Domańska – Zespół Systemów Zarządzania	Zatwierdził do użytkowania: Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	---

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka	Instrukcja zarządzania profilami zaufanymi w Urzędzie Miasta Płocka Klasyfikacja informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 04 z dnia 14.02.2020
P-5 / In - 1	Bezpieczeństwo informacji w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 4

2. Przedłużanie ważności profilu zaufanego

Realizacja zadania „Przedłużenie ważności profilu zaufanego” wymaga wykonania następujących podstawowych czynności:

- stwierdzenia tożsamości osoby zgłaszającej się w Punkcie Potwierdzenia, a wnioskującej o przedłużenie ważności Profilu Zaufanego;
- w przypadku zgodności tożsamości i odręcznym podpisaniu przez osobę wniosku w postaci papierowej następuje przedłużenie ważności PZ.

Osoba wnioskująca o przedłużenie profilu zaufanego zgłasza się w Punkcie Potwierdzenia i legitymuje się Dowodem Osobistym lub Paszportem.

Pracownik Punktu Potwierdzenia sprawdza tożsamość osoby wnioskującej:

- w przypadku stwierdzenia niezgodności w zakresie identyfikacji osoby z dokumentem, odmawia potwierdzenia PZ, przekazuje informację o niezgodności osobie wnioskującej, postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w danym podmiocie publicznym dotyczącymi postępowania z osobami legitymującymi się niewłaściwym dokumentem i kończy proces potwierdzenia;
- w przeciwnym przypadku wyszukuje wniosek z listy wniosków użytkowników na podstawie Dowodu Osobistego lub Paszportu.

Lista wniosków użytkowników zawiera wszystkie wnioski o przedłużenie ważności PZ.

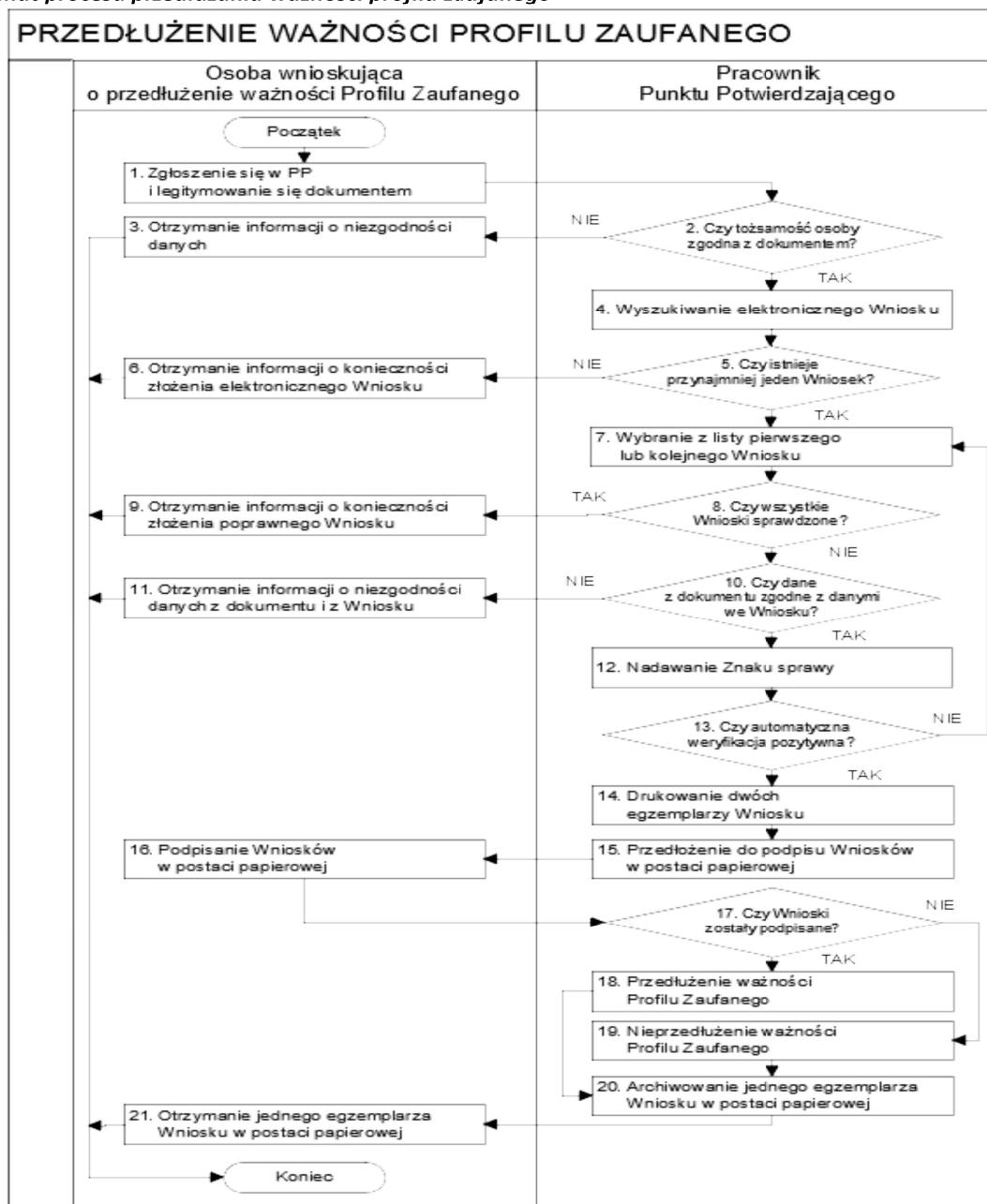
Szczegółowy opis realizacji tego zadania został przedstawiony za pomocą schematu procesu przedłużania ważności PZ oraz w załączniku do niniejszego dokumentu, który stanowi „Instrukcja dla osoby potwierdzającej profil zaufany” opracowana przez Centralny Ośrodek Informatyki oraz opublikowana na portalu Profilu Zaufanego (<https://pz.gov.pl>) w zakładce Pomoc, Punkty potwierdzające.

Autor dokumentu: Rafał Frankowski – Zespół Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Anna Domańska – Zespół Systemów Zarządzania	Zatwierdził do użytkowania: Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	---

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Instrukcja zarządzania profilami zaufanymi w Urzędzie Miasta Płocka Klasyfikacja informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 04 z dnia 14.02.2020
P-5 / In - 1	Bezpieczeństwo informacji w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 5

2.1. Schemat procesu przedłużania ważności profilu zaufanego



Autor dokumentu: Rafał Frankowski – Zespół Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Anna Domańska – Zespół Systemów Zarządzania	Zatwierdził do użytkowania: Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	---

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka	Instrukcja zarządzania profilami zaufanymi w Urzędzie Miasta Płocka Klasyfikacja informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 04 z dnia 14.02.2020
P-5 / In - 1	Bezpieczeństwo informacji w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 6

3. Unieważnianie profilu zaufanego

Realizacja zadania „Unieważnianie Profilu Zaufanego” wymaga wykonania następujących podstawowych czynności:

- stwierdzenia tożsamości osoby zgłaszającej się w Punkcie Potwierdzenia, a wnioskującej o unieważnienie posiadania profilu zaufanego;
- w przypadku zgodności tożsamości i odręcznym podpisaniu przez tę osobę wniosku w postaci papierowej następuje unieważnienie profilu zaufanego.

Osoba wnioskująca o unieważnienie profilu zaufanego zgłasza się w Punkcie Potwierdzenia i legitymuje się Dowodem Osobistym lub Paszportem. W tym przypadku osoba wnioskująca nie składa elektronicznego Wniosku.

Pracownik Punktu Potwierdzenia sprawdza tożsamość osoby wnioskującej:

- w przypadku stwierdzenia niezgodności w zakresie identyfikacji osoby z dokumentem, autentyczności dokumentu, autentyczności podpisu odmawia potwierdzenia Profilu Zaufanego, przekazuje informację o niezgodności osobie wnioskującej, postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w danym podmiocie publicznym dotyczącymi postępowania z osobami legitymującymi się niewłaściwym dokumentem i kończy proces potwierdzenia;
- w przeciwnym przypadku na podstawie danych z Dowodu Osobistego lub Paszportu wyszukuje ważny profil zaufany.

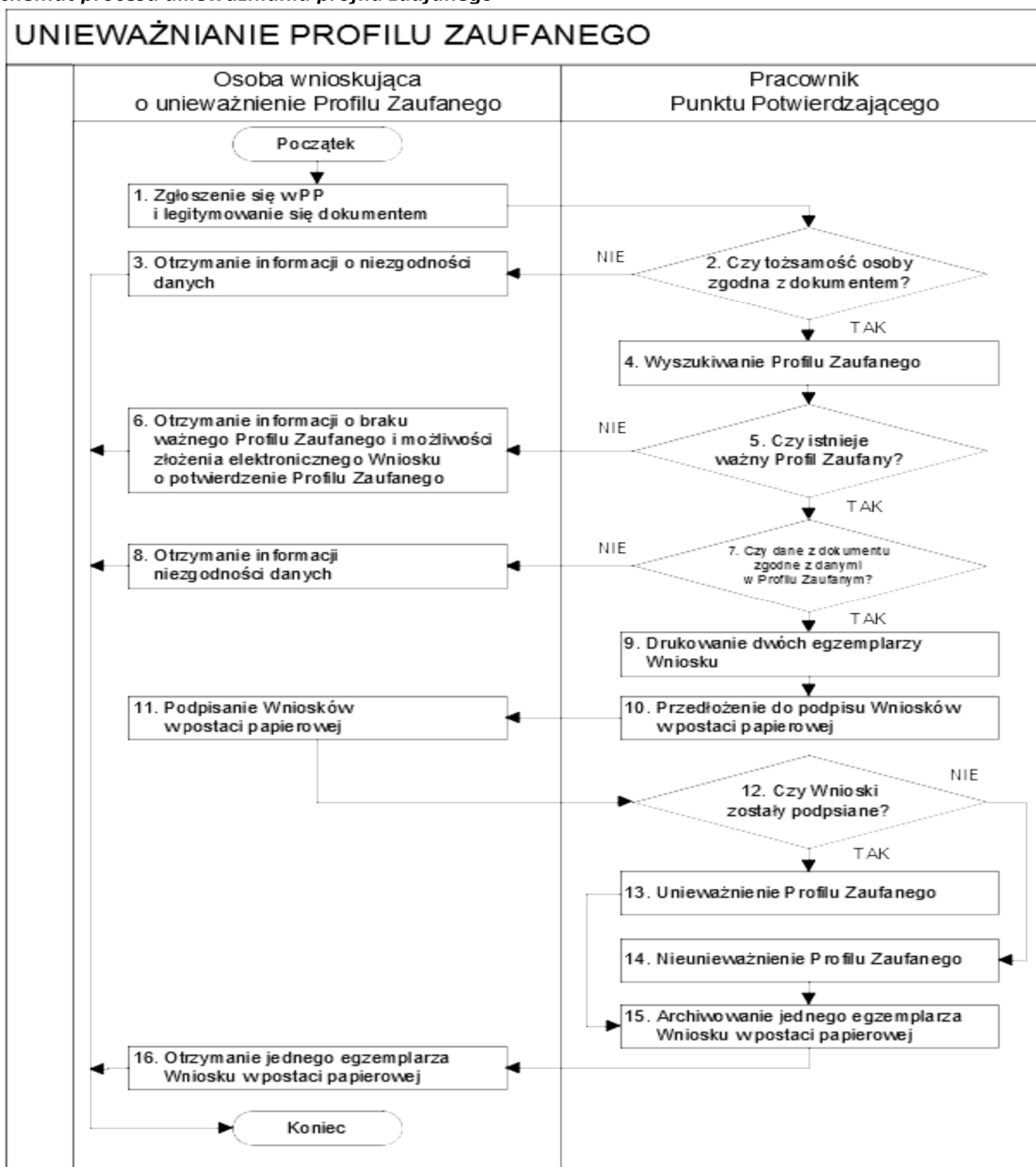
Szczegółowy opis realizacji tego zadania został przedstawiony za pomocą schematu procesu unieważniania profilu zaufanego oraz w załączniku do niniejszego dokumentu, który stanowi „Instrukcja dla osoby potwierdzającej profil zaufany” opracowana przez Centralny Ośrodek Informatyki oraz opublikowana na portalu Profilu Zaufanego (<https://pz.gov.pl>) w zakładce Pomoc, Punkty potwierdzające.

Autor dokumentu: Rafał Frankowski – Zespół Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Anna Domańska – Zespół Systemów Zarządzania	Zatwierdził do użytkowania: Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	---

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Instrukcja zarządzania profilami zaufanymi w Urzędzie Miasta Płocka <i>Klasyfikacja informacji: informacja publicznie dostępna</i>	Wydanie 04 z dnia 14.02.2020
P-5 / In - 1	Bezpieczeństwo informacji w Urzędzie Miasta Płocka	Strona 7

3.1. Schemat procesu unieważniania profilu zaufanego



Autor dokumentu: Rafał Frankowski – Zespół Systemów Zarządzania	Zatwierdził merytorycznie: Anna Domańska – Zespół Systemów Zarządzania	Zatwierdził do użytkowania: Magdalena Niedziałkowska – Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	---

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA SYSTEMU PROFIL ZAUFANY

v2.05

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>.

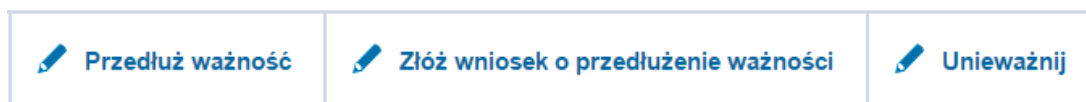
W przypadku kliknięcia na logo ePUAP zostaniemy przekierowani na stronę główną ePUAP www.epuap.gov.pl.

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.



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



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.



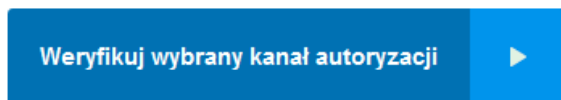
Ikona komunikatu o błędzie oparta jest o kolor czerwony oraz wykrzyknik.

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.

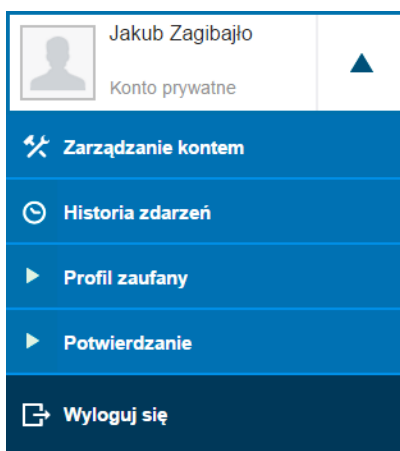


W przypadku zestawu przycisków, w których jeden jest wyróżniony kolorem pomarańczowym, komunikat ma na celu zwrócenie uwagi użytkownika przed wykonaniem akcji.

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 * - pola wymagane

Identyfikator użytkownika * ?

Hasło * ?

Potwierdź hasło *

Dane osobowe

Pierwsze imię *

Nazwisko *

PESEL *

Numer telefonu * ?

Adres e-mail *

Metoda autoryzacji * Autoryzacja e-mail ▼ ?

Zapoznałem się z zakresem i warunkami korzystania z ePUAP i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

[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.

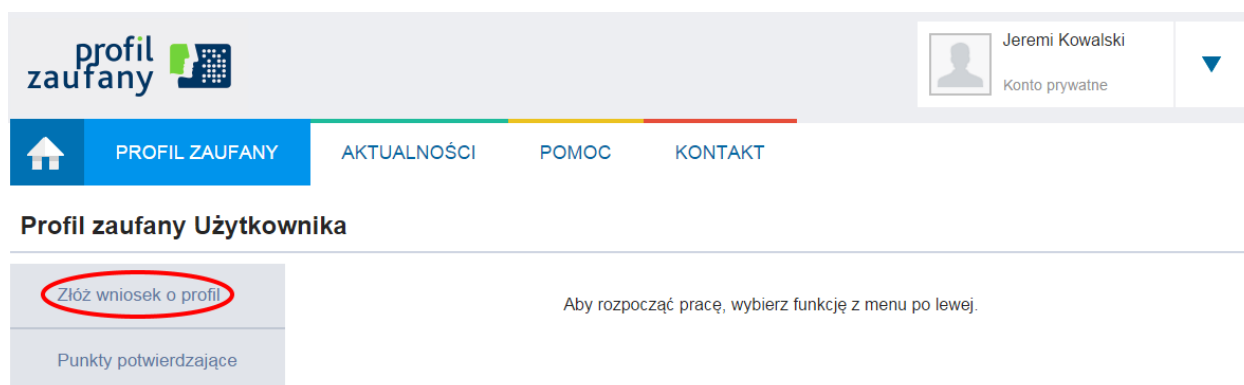
[Przejdź do listy punktów potwierdzających](#)

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.



profil zaufany

Jeremi Kowalski
Konto prywatne

PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Profil zaufany Użytkownika

Złóż wniosek o profil

Punkty potwierdzające

Aby rozpocząć pracę, wybierz funkcję z menu po lewej.

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 *	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Pole nie może być puste.
Nazwisko *	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Pole nie może być puste.
PESEL *	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Pole nie może być puste.
Adres e-mail *	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Pole nie może być puste.

Dane kanału autoryzacji * - pola wymagane

Metoda autoryzacji *	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Autoryzacja SMS"/> ▼ ?	
Parametr autoryzacji *	<input style="width: 95%;" type="text"/>	? 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.

Naabrany 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. Dziewięta 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”.

The screenshot shows the 'profil zaufany' header with a 'Zarejestruj się' link. The navigation menu includes 'PROFIL ZAUFANY', 'AKTUALNOŚCI', 'POMOC', and 'KONTAKT'. The main heading is 'Logowanie do systemu za pomocą hasła'. The form contains two input fields: 'Login lub adres e-mail *' and 'Hasło *', both marked as required. Below the fields is a blue 'Zaloguj mnie' button. At the bottom, there are three links: 'Zaloguj za pomocą certyfikatu kwalifikowanego' (circled in red), 'Nie pamiętam loginu', and '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**.

The screenshot shows the 'profil zaufany' header with a 'Zarejestruj się' link. The navigation menu includes 'PROFIL ZAUFANY', 'AKTUALNOŚCI', 'POMOC', and 'KONTAKT'. The main heading is 'Logowanie do systemu za pomocą certyfikatu kwalifikowanego'. The form contains one input field: 'Login lub adres e-mail *', marked as required. Below the field are three steps: 'Krok 1: Uruchom aplikację PZ Signer. Aplikacja PZ Signer do pobrania: Windows Mac Linux', 'Krok 2: Rozpocznij proces podpisu' (with a button), and 'Krok 3: Przejdź do aplikacji PZ Signer i postępuj zgodnie z jej komunikatami.' Below the steps is a blue 'Zaloguj mnie' button. At the bottom, there are three links: 'Zaloguj za pomocą hasła', 'Nie pamiętam loginu', and '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.

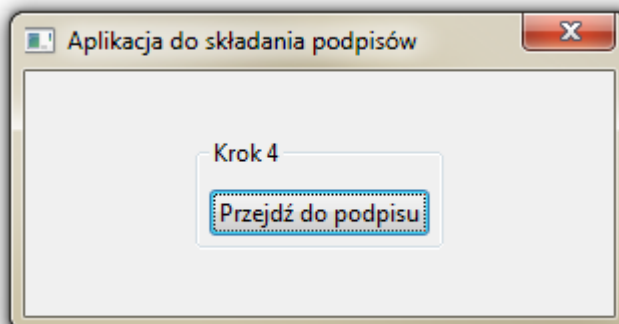
Aplikacja ta dostępna jest w wersjach:

- 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.

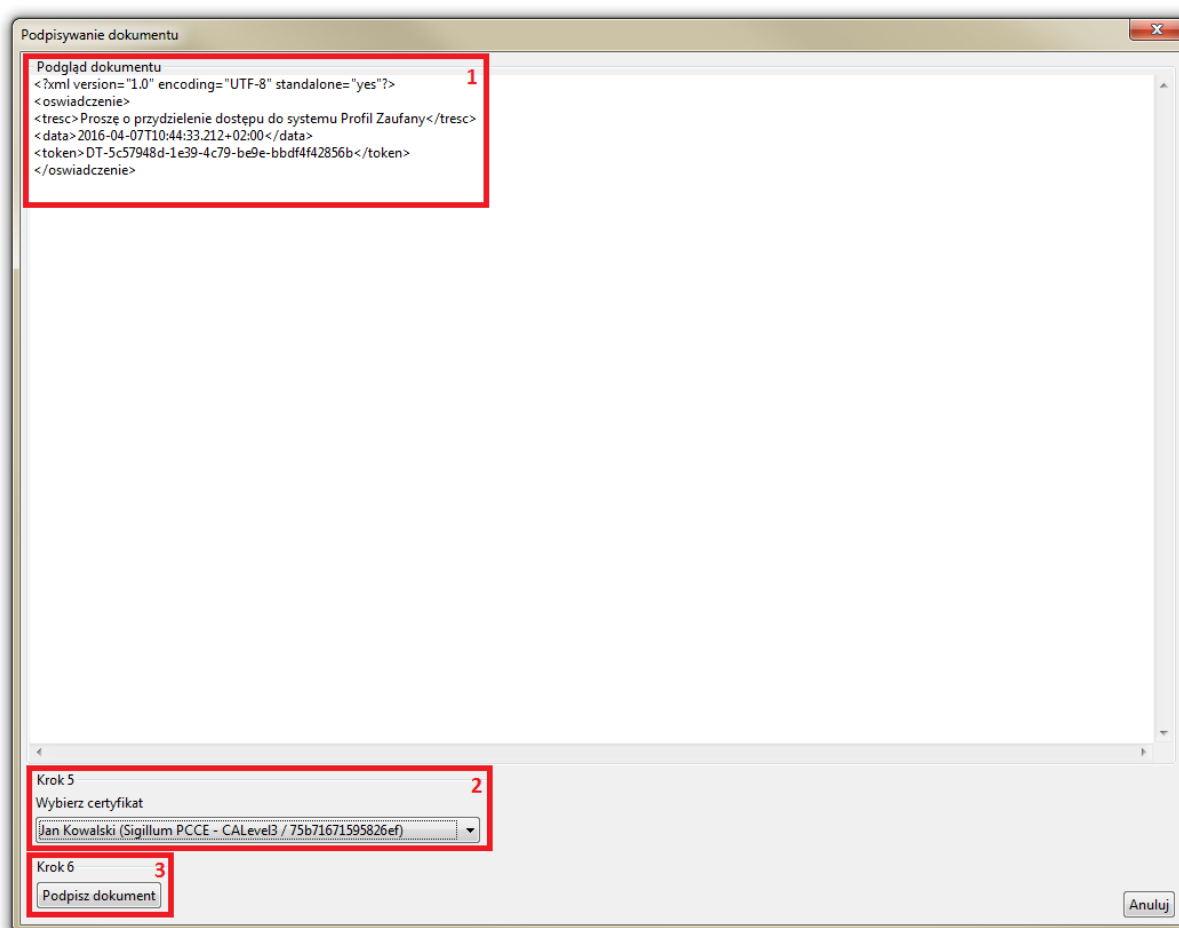
Proces składania podpisu za pomocą aplikacji „PZ Signer” składa się z następujących kroków:

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.

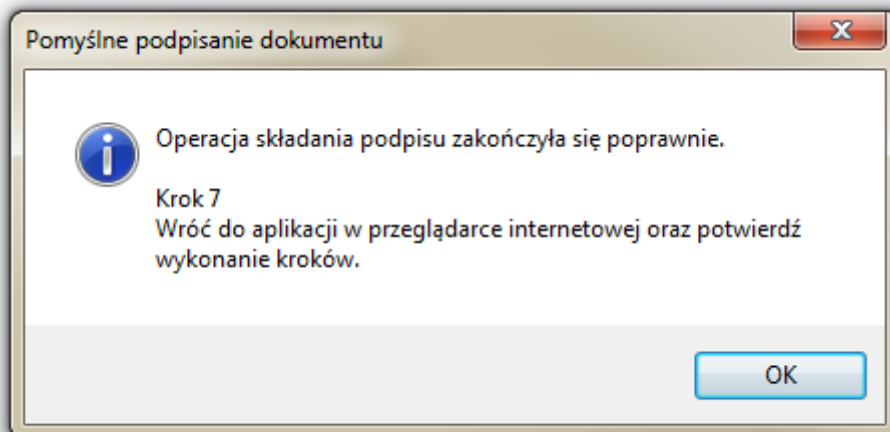
- Wyświetlenie informacji o wykonaniu operacji, powrót do strony systemu w przeglądarce internetowej i potwierdzenie wykonania kroków.



Rysunek 20. Główne okno aplikacji do składania podpisów



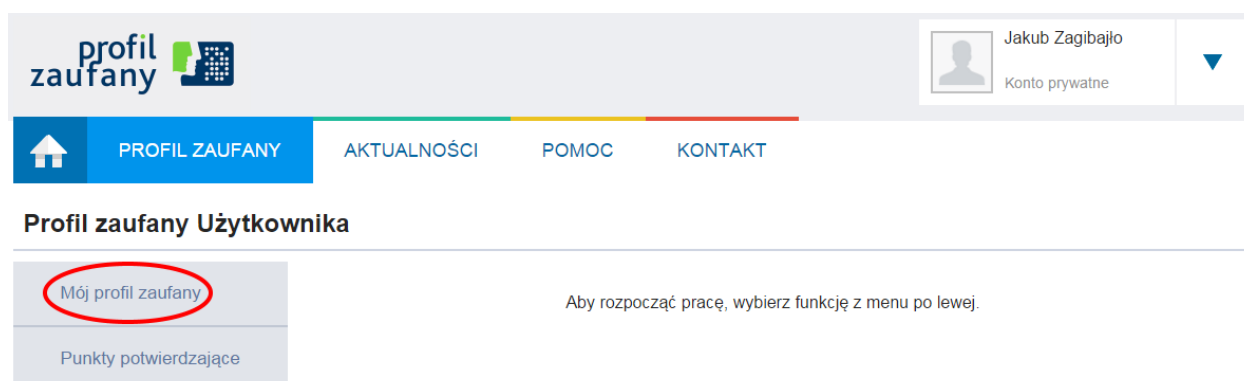
Rysunek 21. Okno zawierające podgląd podpisywanego dokumentu (1), listę certyfikatów do wyboru (2) i przycisk **Podpisz dokument** (3)



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	<table border="1"> <tr> <td>Identyfikator użytkownika</td> <td>cPerson</td> </tr> <tr> <td>Pierwsze imię</td> <td>Jakub</td> </tr> <tr> <td>Nazwisko</td> <td>Zagibajto</td> </tr> <tr> <td>PESEL</td> <td>10101010103</td> </tr> <tr> <td>Adres e-mail</td> <td>test@test.pl</td> </tr> </table>	Identyfikator użytkownika	cPerson	Pierwsze imię	Jakub	Nazwisko	Zagibajto	PESEL	10101010103	Adres e-mail	test@test.pl
Identyfikator użytkownika	cPerson										
Pierwsze imię	Jakub										
Nazwisko	Zagibajto										
PESEL	10101010103										
Adres e-mail	test@test.pl										
Dane profilu zaufanego	<table border="1"> <tr> <td>Metoda autoryzacji</td> <td>Autoryzacja e-mail</td> </tr> <tr> <td>Parametr autoryzacji</td> <td>test@test.pl</td> </tr> </table>	Metoda autoryzacji	Autoryzacja e-mail	Parametr autoryzacji	test@test.pl						
Metoda autoryzacji	Autoryzacja e-mail										
Parametr autoryzacji	test@test.pl										
Informacje o utworzeniu	<table border="1"> <tr> <td>Data utworzenia</td> <td>11-11-2015 09:55:47</td> </tr> <tr> <td>Data wygaśnięcia</td> <td>11-11-2018 09:55:47</td> </tr> <tr> <td>Sposób utworzenia/ przedłużenia</td> <td>Potwierdzenie profilu zaufanego na podstawie wniosku dokonane przez punkt potwierdzający</td> </tr> </table>	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				
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										

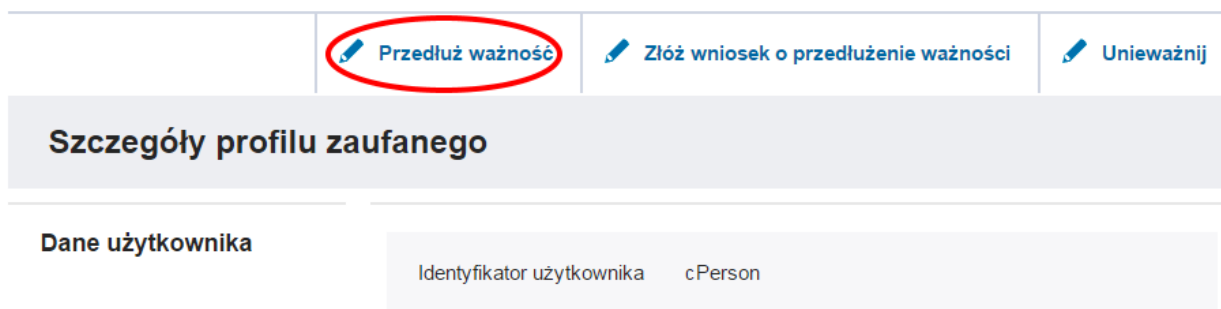
Rysunek 24. Przykładowa strona ze szczegółami profilu zaufanego.

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.

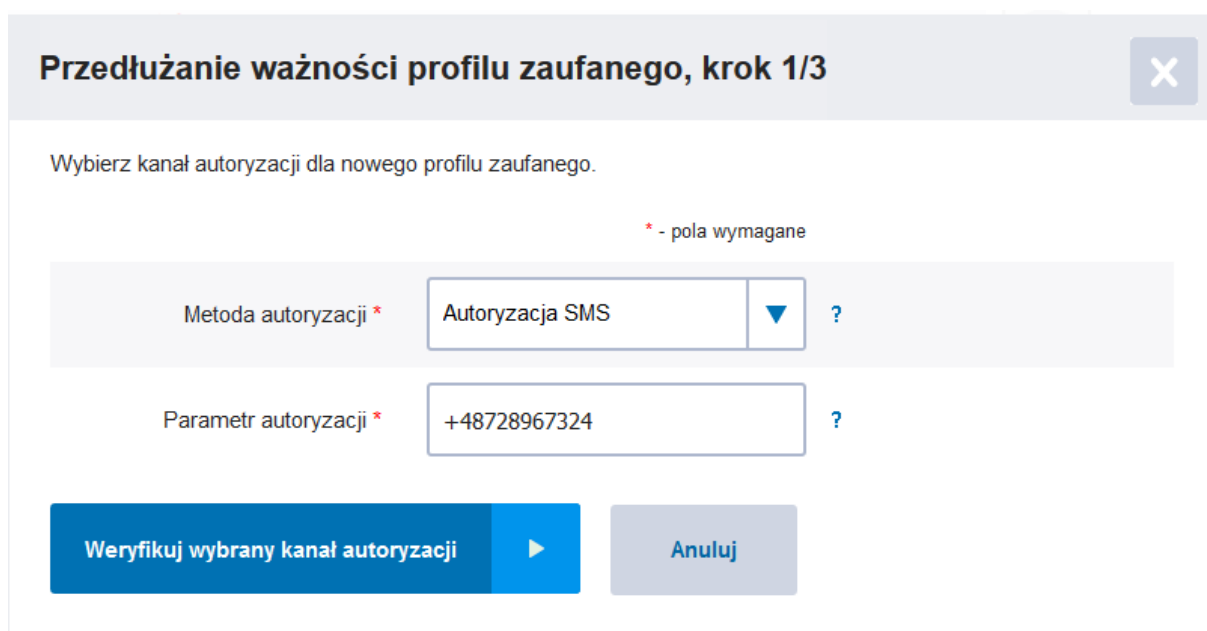
Następnie poprzez kliknięcie na **Przedłuż ważność** uruchomić proces.



The screenshot shows a navigation bar with three buttons: 'Przedłuż ważność' (highlighted with a red circle), 'Złóż wniosek o przedłużenie ważności', and 'Unieważnij'. Below the navigation bar is a section titled 'Szczegóły profilu zaufanego'. Underneath, there is a sub-section 'Dane użytkownika' with a field for 'Identyfikator użytkownika' containing the value '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.



The screenshot shows a form titled 'Przedłużanie ważności profilu zaufanego, krok 1/3'. The instruction reads: 'Wybierz kanał autoryzacji dla nowego profilu zaufanego.' Below this, there are two required fields: 'Metoda autoryzacji *' with a dropdown menu set to 'Autoryzacja SMS' and 'Parametr autoryzacji *' with the value '+48728967324'. A legend indicates '* - pola wymagane'. At the bottom, there are two buttons: 'Weryfikuj wybrany kanał autoryzacji' (with a play icon) and '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.

Profil zaufany Użytkownika

Mój profil zaufany	Przedłuż ważność	Złóż wniosek o przedłużenie ważności	Unieważnij
Punkty potwierdzające	Szczegóły profilu zaufanego		
Dane użytkownika	Identyfikator użytkownika cPerson		
	Pierwsze imię Jakub		
	Nazwisko Zagibajło		
	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 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**.

--	--	--

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.



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

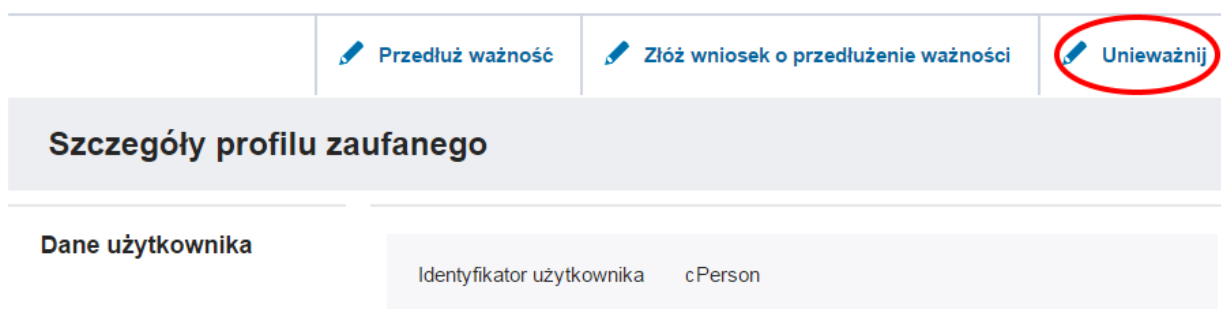
6.6. Unieważnienie profilu zaufanego




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**.



 Przedłuż ważność	 Złóż wniosek o przedłużenie ważności	 Unieważnij
--	--	---

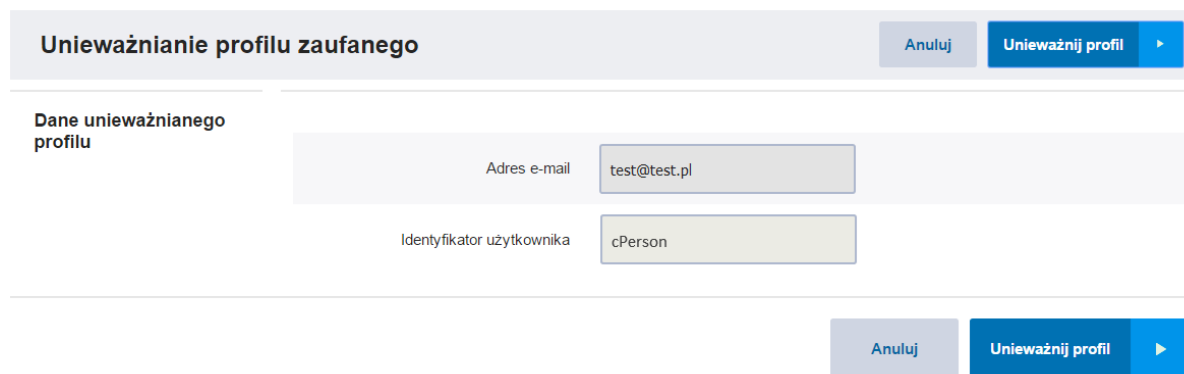
Szczegóły profilu zaufanego

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
X

Czy na pewno chcesz unieważnić profil zaufany?

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

i 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
X

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

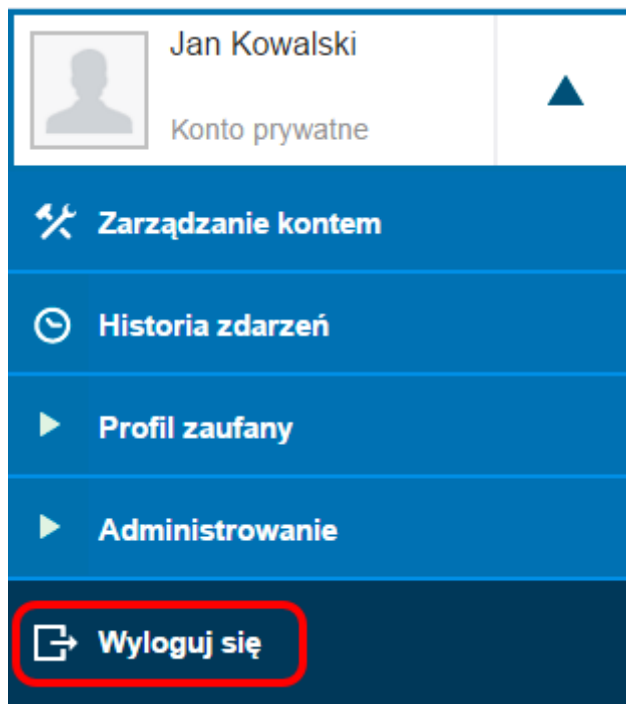
Nacisnąć przycisk **rozwijania** jak na poniższym rysunku.

The screenshot shows the user profile interface. At the top left, there is a logo 'profil zaufany' with a green checkmark icon. Below it are two buttons: 'Złóż wniosek o profil' and 'Punkty potwierdzające'. In the top right corner, there is a user profile dropdown menu. The menu is open, showing the user's name 'Jan Kowalski' and 'Konto prywatne'. A red circle highlights the dropdown arrow icon, which is the 'rozwijania' button mentioned in the text. Below the profile menu is a navigation bar with a home icon and four menu items: 'PROFIL ZAUFANY', 'AKTUALNOŚCI', 'POMOC', and 'KONTAKT'. Below the navigation bar is the title 'Profil zaufany Użytkownika' and the same two buttons as above. The text 'Aby rozpocząć pracę, wybierz funkcję z menu po lewej.' is also present.

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.

profil zaufany 

Jan Kowalski
Konto prywatne

[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
23-400 Biłgoraj
Biłgoraj
Tadeusza Kościuszki 99 / 25

Biłgoraj, 2014-05-2

MINISTERSTWO ADMINISTRACJI I
CYFRYZACJI
00060 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. 1198 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie.

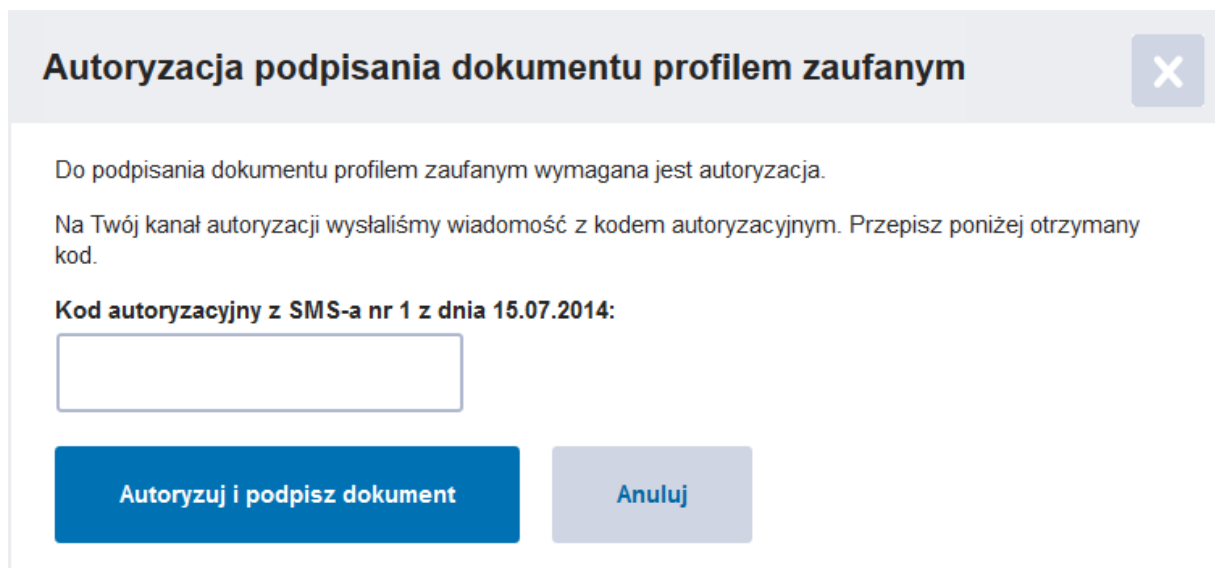
Dokument nie zawiera podpisu
Podpis elektroniczny

[Anuluj](#) [Podpisz profilem zaufanym](#)

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 zewnętrzny kanał autoryzacji.



The screenshot shows a web interface for document signing authorization. At the top, there is a header bar with the title "Autoryzacja podpisania dokumentu profilem zaufanym" and a close button (X). Below the header, the main content area contains the following text: "Do podpisania dokumentu profilem zaufanym wymagana jest autoryzacja." followed by "Na Twój kanał autoryzacji wysłaliśmy wiadomość z kodem autoryzacyjnym. Przepisz poniżej otrzymany kod." Below this text, there is a label "Kod autoryzacyjny z SMS-a nr 1 z dnia 15.07.2014:" and an empty text input field. At the bottom of the form, there are two buttons: a blue button labeled "Autoryzuj i podpisz dokument" and a grey button labeled "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.