

Dokumentacja

Rejestracja konta mieszkańca

Sposoby założenia konta mieszkańca w aplikacji eUsługi.

Autor	Data utworzenia/aktualizacji	Wersja dokumentacji	Wersja aplikacji
Karpińska Monika	09.05.2019	3.0	3.4.1

Spis treści

Spis treści.....	2
Spis rysunków.....	2
1. Wstęp	3
2. Rejestracja konta.....	3
3. Rejestracja konta przez Profil zaufany	7
4. Przypadki użycia	7
Przypadek 1. Rejestracja konta	7
Przypadek 2. Rejestracja konta profilem zaufanym.....	8

Spis rysunków

Rysunek 1 Rejestracja konta: dane podstawowe i kontaktowe.....	4
Rysunek 2 Rejestracja konta - zgody i powiadomienia	5
Rysunek 3 Aktywacja konta – przykładowa treść wiadomości	6
Rysunek 4 Ustawianie hasła	6

1. Wstęp

eUsługi to kompleksowy system umożliwiający obywatelom korzystanie z elektronicznych usług publicznych.

Niniejszy dokument opisuje jak założyć konto w systemie eUsługi.

Konto mieszkańca jest to obszar systemu eUsługi, który zawiera informacje indywidualne danego Użytkownika, dostępne po zalogowaniu się przez niego do systemu.

2. Rejestracja konta

W celu założenia konta należy na stronie eUsług dedykowanej dla danego urzędu (miasta/gminy) wybrać przycisk 'Rejestracja' (w prawym, górnym rogu aplikacji).

Ścieżka dostępu: eUsługi > Rejestracja

System zaprezentuje formularz do uzupełnienia danych zawierający części: dane podstawowe, dane kontaktowe oraz zgody i powiadomienia. Pola obowiązkowe do uzupełnienia są oznaczone kolorem czerwonym. Jeżeli Użytkownik chciałby otrzymywać powiadomienia z systemu powinien zaznaczyć odpowiednie checkbox'y w sekcji 'Zgody i powiadomienia'.

Dane podstawowe

LOGIN

Te pole jest **wymagane**. Login wymaga minimum 6 znaków
Login musi zaczynać się od litery

TYP PODMIOTU
Osoba Fizyczna

IMIĘ

NAZWISKO

DATA URODZENIA

PLEĆ

SKRYTKA EPUAP

Dane kontaktowe

E-MAIL

TELEFON

Rysunek 1 Rejestracja konta: dane podstawowe i kontaktowe

Zgody i powiadomienia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27

kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Wyrażam zgodę na informowanie mnie w sprawach eUsług drogą e-mail na podany przeze mnie adres.

Wyrażam zgodę na informowanie mnie w sprawach eUsług drogą SMS na podany przeze mnie numer telefonu.

Wyrażam zgodę na informowanie mnie w sprawach eUsług poprzez powiadomienia aplikacji mobilnej.

Wyrażam zgodę na informowanie mnie w sprawach eUsług drogą ePUAP na podaną przeze mnie skrytkę.

Akceptuję regulamin

Załącz konto

Rysunek 2 Rejestracja konta - zgody i powiadomienia

Po wypełnieniu pól wymaganych przycisk 'Załącz konto' stanie się aktywny. Po wybraniu w/w przycisku system zaprezentuje komunikat potwierdzający zarejestrowanie użytkownika:

Komunikat!

Poprawnie zarejestrowano użytkownika. W celu aktywacji postępuj zgodnie z instrukcjami w przesłanym e-mailu.

Na podany przez użytkownika w danych kontaktowych adres email zostanie przesłana wiadomość o temacie: **Aktivacja użytkownika portalu eUsługi.**

Witamy w systemie eUsługi 2.0 ZETO Software.

Twój identyfikator to: annakowalska

Proszę kliknąć [Tutaj](#), żeby potwierdzić rejestrację na platformie systemu eUsługi 2.0.

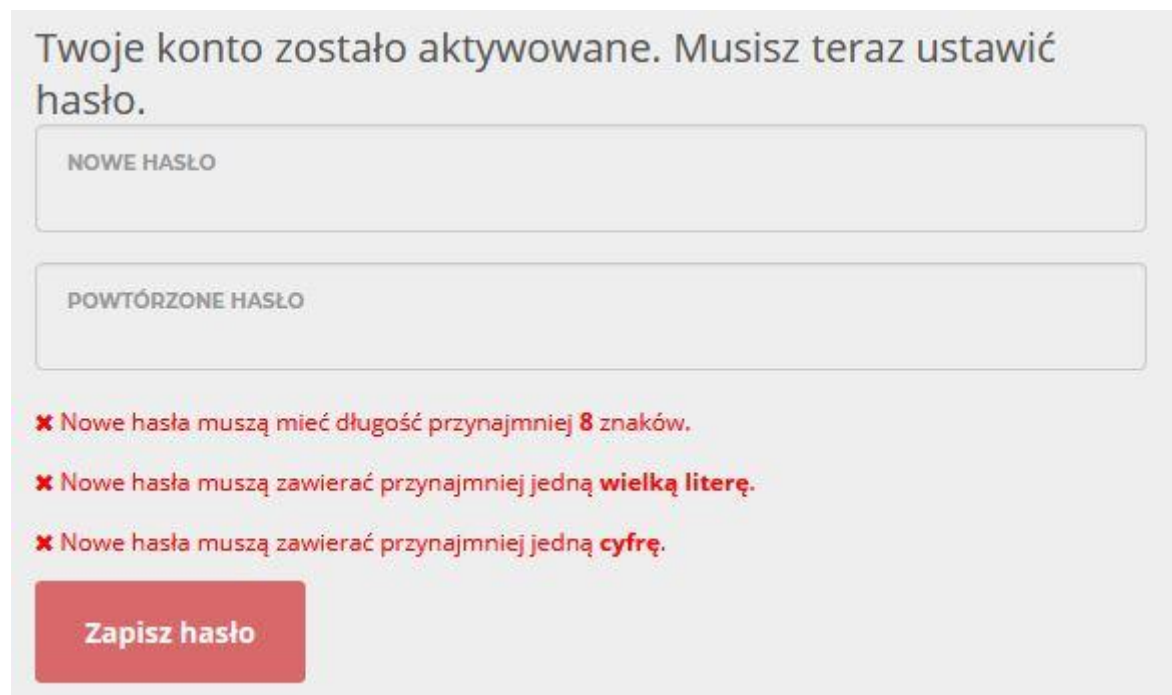
Dziękujemy,

Zespół administratorów systemu eUsługi 2.0 ZETO Software.

Nie odpowiadaj na ten eMail. Powiadomienie zostało wysłane automatycznie z systemu eUsługi.

Rysunek 3 Aktywacja konta – przykładowa treść wiadomości

Po kliknięciu w link znajdujący się w treści emaila Użytkownik zostanie przekierowany do strony systemu eUsług, gdzie powinien ustawić hasło do swojego konta. Poniżej pól wylistowane są warunki, jakie musi spełniać ustawiane hasło.



Twoje konto zostało aktywowane. Musisz teraz ustawić hasło.

NOWE HASŁO

POWTÓRZONE HASŁO

- ✘ Nowe hasła muszą mieć długość przynajmniej 8 znaków.
- ✘ Nowe hasła muszą zawierać przynajmniej jedną wielką literę.
- ✘ Nowe hasła muszą zawierać przynajmniej jedną cyfrę.

Zapisz hasło

Rysunek 4 Ustawianie hasła

Po wypełnieniu pól 'nowe hasło' i 'powtórzone hasło' tymi samymi wartościami spełniającymi podane kryteria poprawności należy potwierdzić wprowadzone dane przyciskiem 'Zapisz hasło'. Przycisk staje się aktywny po prawidłowym wypełnieniu danych.

System prześle na adres email **Potwierdzenie aktywacji użytkownika portalu eUsługi**.

Użytkownik może zalogować się do portalu przyciskiem 'Zaloguj się' na stronie głównej aplikacji w prawym, górnym rogu.

Ważne: Jeśli rejestracja w systemie nie została wykonana z użyciem Profilu Zaufanego przypominamy o konieczności stawienia się w urzędzie w celu potwierdzenia tożsamości.

Podczas potwierdzenia tożsamości w urzędzie konto użytkownika zostanie powiązane z kontrahentem z systemu dziedzicznego (w urzędzie). Dzięki powiązaniu Użytkownik będzie miał w aplikacji eUsługi dostęp do danych z systemu urzędu m.in. listę swoich zobowiązań, listę swoich dzieci, posiadanych koncesji, pojazdów, psów.

3. Rejestracja konta przez Profil zaufany

System eUsługi umożliwia również założenie konta i logowanie profilem zaufanym, pod warunkiem, że dany urząd udostępni tą opcję mieszkańcom.

W celu założenia konta przez profil zaufany należy na stronie eUsług dedykowanej dla danego urzędu (miasta/gminy) wybrać przycisk 'Logowanie profilem zaufanym' (w prawym, górnym rogu aplikacji).

Ścieżka dostępu: eUsługi > Logowanie profilem zaufanym

System przekieruje Użytkownika na stronę profilu zaufanego. Użytkownik loguje się do PZ a następnie zostaje przekierowany na stronę eUsług. Jeżeli Użytkownik nie posiada jeszcze konta w eUsługach, system zaprezentuje formularz rejestracyjny częściowo wypełniony danymi pobranymi z konta PZ. Użytkownik wypełnia pozostałe dane formularza i rejestruje się, następnie zostaje przekierowany na stronę eUsług i jest już zalogowany do systemu. System wysyła emaila potwierdzającego rejestrację użytkownika przez profil zaufany.

Ważne: Przy rejestracji profilem zaufanym konto Użytkownika zostaje automatycznie powiązane z kontrahentem z systemu dziedzicznego Urzędu.

4. Przypadki użycia

Przypadek 1. Rejestracja konta

1. Użytkownik wybiera przycisk 'REJESTRACJA'.
2. System prezentuje formularz do wypełnienia danych.
3. Użytkownik wypełnia obowiązkowe pola (zaznaczone kolorem czerwonym).
4. Użytkownik wybiera przycisk 'Założ konto'.
5. System prezentuje komunikat potwierdzający zarejestrowanie użytkownika oraz wysyła powiadomienie o aktywacji konta na podany przez Użytkownika adres email.
6. Użytkownik klika link w mailu aktywacyjnym.
7. System przekierowuje Użytkownika na stronę eUsług z ekranem do ustalenia hasła do systemu.
8. Użytkownik wypełnia pola hasła i zapisuje dane.
9. System wysyła na adres email potwierdzenie aktywacji użytkownika portalu eUsług.
10. Użytkownik loguje się do systemu eUsług.
11. Użytkownik udaje się do Urzędu w celu potwierdzenia tożsamości.
12. Pracownik powiązuje konto Użytkownika z kontrahentem z systemu urzędu.

13. Użytkownik w portalu eUsługi uzyskuje dostęp do danych z systemu urzędu np. do listy swoich zobowiązań wobec urzędu (moduł ePłatności).

Przypadek 2. Rejestracja konta profilem zaufanym

1. Użytkownik wybiera przycisk 'LOGOWANIE PROFILEM ZAUFANYM'.
2. Użytkownik potwierdza chęć zalogowania się PZ przyciskiem 'Tak'.
3. System przekierowuje użytkownika na stronę profilu zaufanego.
4. Użytkownik loguje się profilem zaufanym.
5. System przekierowuje użytkownika na stronę eUsług:
 - 5.1. jeżeli użytkownik ma już założone konto zostaje zalogowany do systemu (koniec przebiegu).
 - 5.2. jeżeli Użytkownik nie ma konta, system zaprezentuje formularz rejestracji wypełniony częściowo danymi z profilu zaufanego (kontynuacja przebiegu poniżej).
6. Użytkownik wypełnia pozostałe dane formularza i rejestruje się.
7. Użytkownik wybiera przycisk 'Założ konto'.
8. Użytkownik zostaje przekierowany na stronę eUsług i jest zalogowany do systemu.
9. System wysyła email potwierdzający rejestrację użytkownika przez profil zaufany.
10. System automatycznie powiązuje konto użytkownika z kontrahentem z systemu Urzędu.
11. Użytkownik w portalu eUsługi uzyskuje dostęp do danych z systemu urzędu np. do listy swoich zobowiązań wobec urzędu (moduł ePłatności).