



Dokumentacja Użytkownika Przedsiębiorca

Wstęp

Ogólny opis systemu

System ZONE to ogólnopolski system teleinformatyczny, w którym zaplanowano stworzenie e-usług umożliwiających obywatelom i przedsiębiorcom spełnienie ich obowiązków, np. wykonanie przeglądu kominiarskiego czy dokonanie inwentaryzacji budynku, a także umożliwią odbiorcom efektywniej zarządzać wydatkami przeznaczonymi na ogrzewanie swoich budynków. Usługi w Systemie ZONE są zaprojektowane w taki sposób, aby stworzyć system przyjazny dla użytkownika odpowiadający jego potrzebom, a jednocześnie zbierać kluczowe, rzetelne i weryfikowalne informacje dla administracji.

Pozyskane w ten sposób dane tworzą unikatową bazę danych, a zgromadzone w jednym systemie umożliwią szeregowi decydentów na zaplanowanie i zrealizowanie działań naprawczych mających na celu zadbanie o stan zdrowia obywateli poprzez poprawę jakości powietrza, co w konsekwencji przyczyni się do ochrony zdrowia i bezpieczeństwa obywateli. System ZONE gromadzi kompleksowe informacje na temat używanych źródeł ciepła oraz rodzaju stosowanego opału w sektorze bytowo-komunalnym. Dane pozyskane w ramach e-usług, tj. informacje o cechach budynku, sposobie ogrzewania budynku, rodzaju stosowanego opału są gromadzone w CEEB, który jest jednym z elementów Systemu ZONE. Administratorem danych zgromadzonych w CEEB jest minister właściwy do spraw budownictwa. Osobami mogącymi wprowadzać dane do CEEB są osoby, które uzyskają wpis do wykazu osób uprawnionych. Zebrane informacje są prezentowane w sposób umożliwiający geolokalizację każdego budynku w odniesieniu do danych o istniejącej i planowanej infrastrukturze sieciowej ciepła i gazu.

Projekt związany z budową Systemu ZONE został zrealizowany w ramach projektu „Zintegrowany System Ograniczania Niskiej Emisji (ZONE)” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa (POPC) na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr 2 „E-administracja i otwarty rząd”, Działanie 2.1 „Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych”, na podstawie porozumienia o dofinansowanie nr POPC.02.01.00-00-0128/20-00, zawartego pomiędzy Centrum Projektów Polska Cyfrowa a Głównym Urzędem Nadzoru Budowlanego.

Konwencja przyjęta w instrukcji

Na potrzeby niniejszej instrukcji przyjęto następującą konwencję:

Pojęcie	Opis
{nazwa}	nazwa okna, listy, zakładki, opcji
(nazwa)	nazwa pola na formularzu
„nazwa"	nazwa opcji przycisku rozwijalnego na formularzu
[nazwa]	nazwa przycisku w oknie
<nazwa>	nazwa formularza
tekst w ramce	ważne informacje
„kliknąć"	umieszczenie wskaźnika graficznego na dowolnym elemencie i naciśnięcie lewego przycisku myszy
„wybrać"	umieszczenie wskaźnika graficznego na hipertączy (odnośniku) i naciśnięcie lewego przycisku myszy
„zaznaczyć"	umieszczenie wskaźnika graficznego na polu wyboru lub opcji i naciśnięcie lewego przycisku myszy w celu zaznaczenia

Praca w Systemie ZONE

Rozpoczęcie, wstrzymanie i zakończenie pracy

Rozpoczęcie pracy

Podstawowym sposobem na rozpoczęcie pracy w Systemie ZONE jest przejście na stronę Portalu Systemu ZONE dostępną pod adresem zone.gunb.gov.pl, który stanowi punkt dostępowy do wszystkich e-usług Systemu ZONE (patrz: [Portal Systemu ZONE](#)).

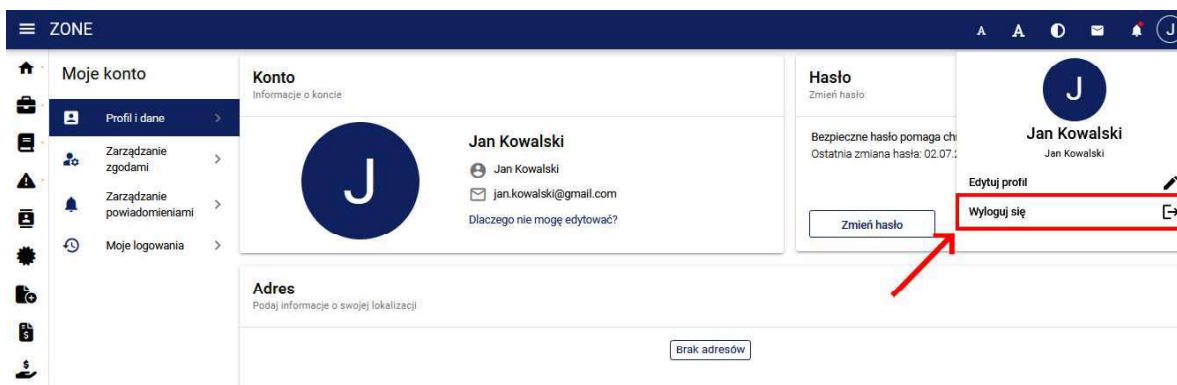
Do pracy w Systemie ZONE wymagana jest autoryzacja użytkownika (patrz: [Uwierzytelnianie i autoryzacja](#)).

Wstrzymanie pracy

Po określonym czasie braku aktywności użytkownika w Systemie ZONE nastąpi jego automatyczne wylogowanie. Czas trwania sesji to w przybliżeniu 2 godziny 40 minut.

Zakończenie pracy

Po zakończonej pracy należy zapisać wprowadzone zmiany i wylogować się z Systemu ZONE. Przycisk [Wyloguj] znajduje się w górnym pasku po prawej stronie.

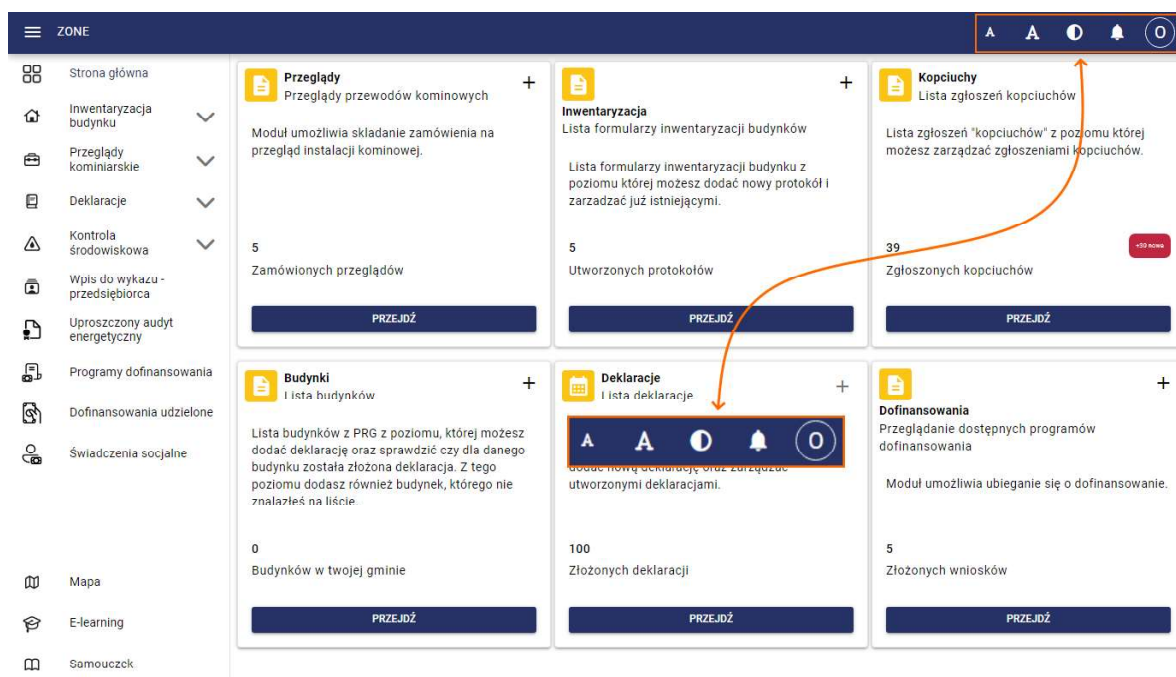


Przycisk wylogowania

Ułatwienia dostępu

Po zalogowaniu do konta istnieje możliwość zmiany czcionki oraz kontrastu na stronie.

Użytkownik w panelu głównym znajdującym się w prawym górnym rogu posiada przycisk zmiany czcionki, zmiany kontrastu, wiadomości, powiadomień oraz profilu.



Panel - umiejscowienie na ekranie głównym

Każdy z przycisków posiada przypisaną mu funkcję



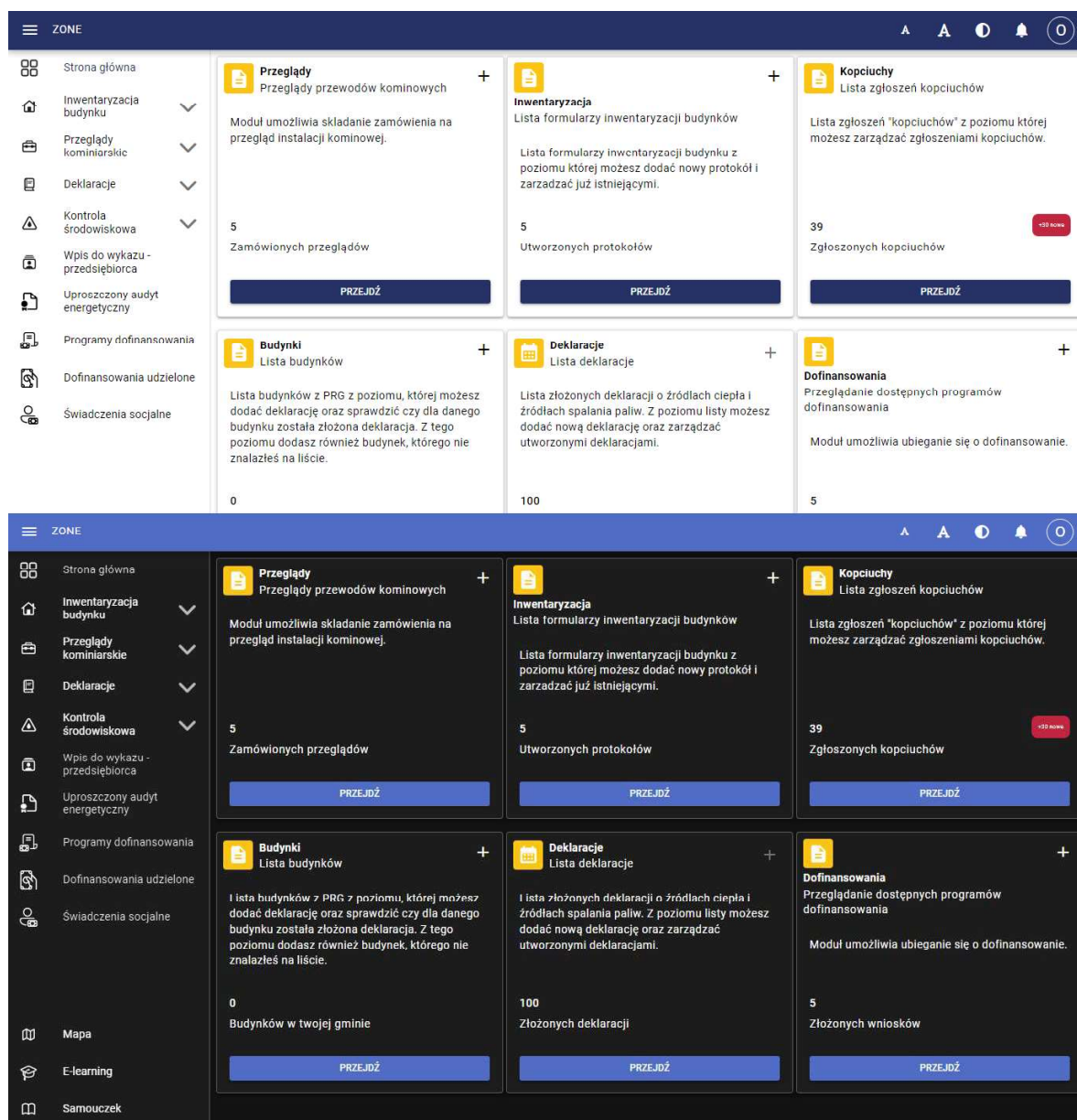
Ikony na panelu - oznaczenie

Oznaczenia przycisków z powyższego rysunku:

- 1 - przycisk zmiany czcionki (pomniejszenie czcionki)
- 2 - przycisk zmiany czcionki (powiększenie czcionki)
- 3 - zmiana kontrastu
- 4 - powiadomienia
- 5 - profil zalogowanego (symbol domyślny, w przypadku gdy użytkownika doda swoje zdjęcie do profilu jego miniatura będzie widoczna w tym miejscu)

Zarządzanie wielkością czcionki na stronie jest dużą pomocą dla osób, które mają problem z odczytaniem standardowej czcionki. Zmniejszanie oraz zwiększanie czcionki ma pomóc użytkownikowi w uzyskaniu lepszej czytelności strony.

Kontrast zmienia się po kliknięciu odpowiedniego przycisku - w przypadku chęci powrócenia do poprzedniego widoku należy powtórnie kliknąć ikonę kontrastu (oznaczoną cyfrą 3). Ustawienia kontrastu stworzono aby zapewnić swobodny odczyt przedstawionych informacji - zgodnie ze swoimi preferencjami można ustawić widok na którym informacje są bardziej czytelne.



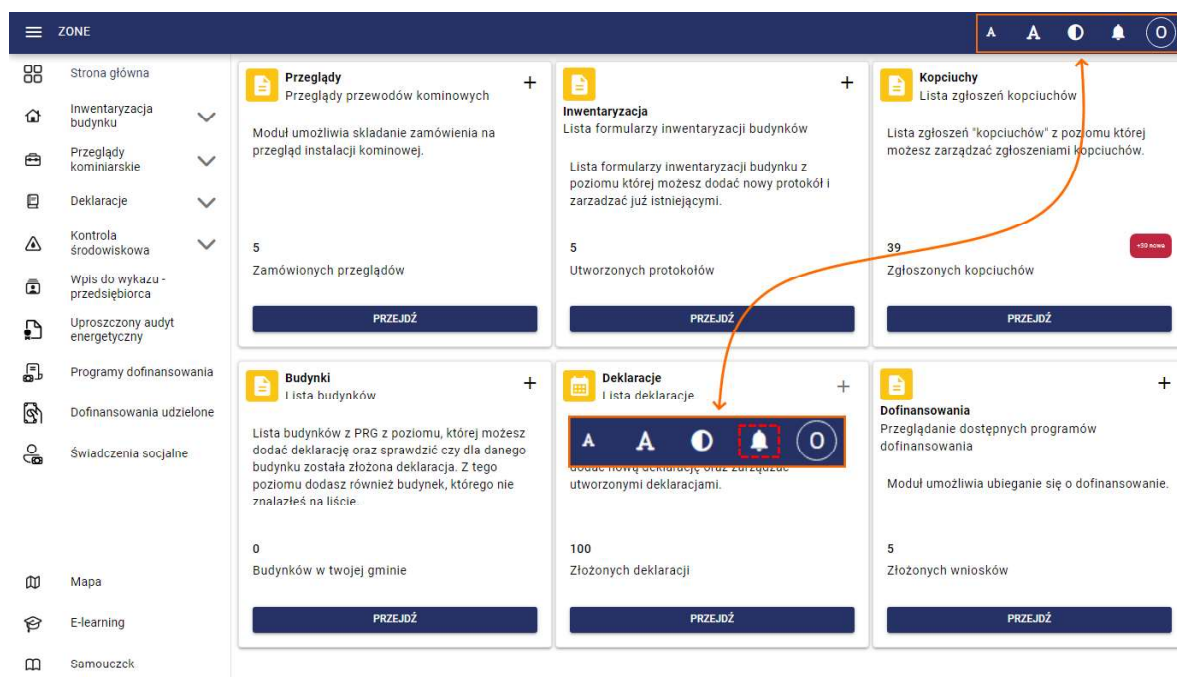
Porównanie widoku strony po zmianie kontrastu

Powiadomienia systemowe

Po zalogowaniu do konta istnieje możliwość konfiguracji powiadomień dla e-usług.

Użytkownik w panelu głównym znajdującym się w prawym górnym rogu posiada przycisk powiadomień (oznaczone na poniższym rysunku czerwoną ramką).

Panel główny oznaczono pomarańczową ramką i powiększono.



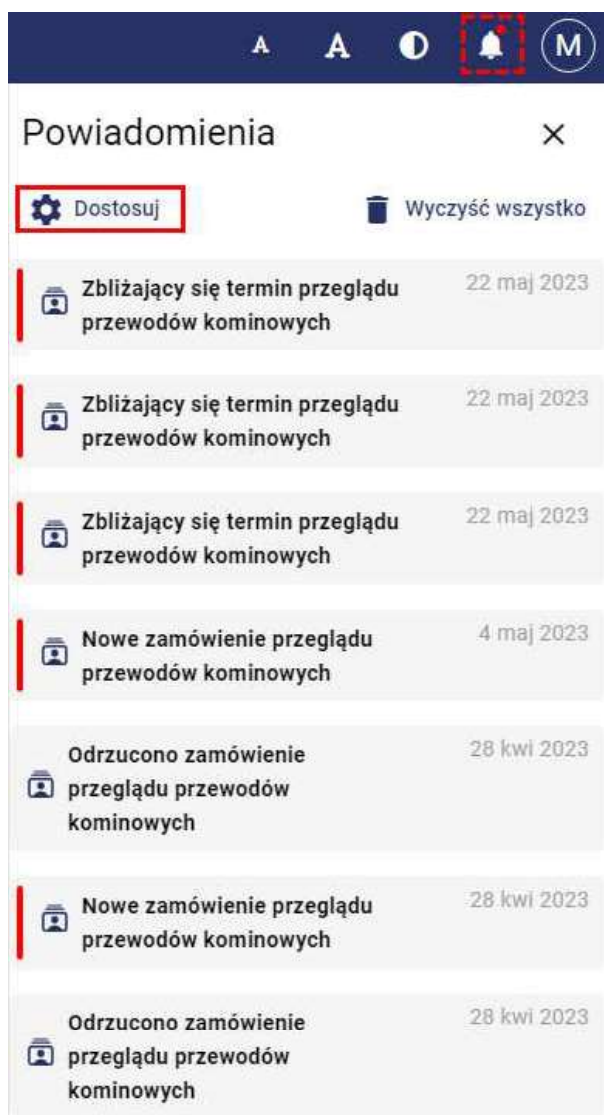
Przycisk powiadomień - umiejscowienie na ekranie głównym

Po kliknięciu ikonki powiadomień i wyświetleniu nowe powiadomienia (wcześniej nie wyświetlane na liście) oznaczone są różową pionową kreską tuż obok symbolu oraz wyróżnione są ciemniejszym kolorem. Powiadomienia oraz ich treść zależne są od bardzo wielu składowych - przede wszystkim od uprawnień osoby zalogowanej (jej roli oraz działań w systemie) oraz ustawień jakie zostały wybrane podczas określania przepływu informacji. Ustawienia dotyczące

powiadomień dostępne są w zakładce menu głównego **[Ustawienia]** , następnie po rozwinięciu opcji należy wybrać **[E-usługi]**  gdzie istnieje możliwość zarządzania powiadomieniami według dostępnych opcji.

Po najechaniu kursorem na powiadomienie znika data i pojawia się symbol  pozwalający na usunięcie danego komponentu z listy.

Kliknięcie w powiadomienie otwiera wniosek którego ono dotyczy. Opcja **[Wyczyść wszystko]**  Wyczyść wszystko powoduje usunięcie wszystkich powiadomień z listy. Kliknięcie przycisku **[Dostosuj]** oznaczonego czerwoną ramką na poniższym rysunku otwiera okno ustawień powiadomień.



Powiadomienia - dostosuj

Po kliknięciu przycisku **[Dostosuj]** wyświetli się panel zarządzania powiadomieniami pokazany na poniższym rysunku.

Moje konto

Profil i dane >

Zarządzanie zgodami >

Zarządzanie powiadomieniami >

Moje logowania >

Ustawienia powiadomień

Dostosuj powiadomienia, które chcesz otrzymywać, aby być na bieżąco

Przegląd przewodów kominowych

Nowe zamówienie przeglądu przewodów kominowych

Wyłączone powiadomienia

Akceptacja zamówienia przeglądu przewodów kominowych

Wyłączone powiadomienia

Zmiana terminu zamówienia przeglądu przewodów kominowych

Wyłączone powiadomienia

Odrzucenie zamówienia przeglądu przewodów kominowych

Wyłączone powiadomienia

Odrzucenie zamówienia przeglądu przewodów kominowych przez system po upływie 48 h

Wyłączone powiadomienia

Zbliżający się termin przeglądu przewodów kominowych

Wyłączone powiadomienia

Zbliżający się termin kolejnego przeglądu przewodów kominowych

Wyłączone powiadomienia

Zakończenie obsługi zamówienia przeglądu przewodów kominowych

Wyłączone powiadomienia

Wniosek o wpis, wypis lub zmianę w wykazie osób uprawnionych

Nowy wniosek o zmianę danych w wykazie osób uprawnionych

Wyłączone powiadomienia

Nowy wniosek o wypis z wykazu osób uprawnionych

Wyłączone powiadomienia

Akceptacja wniosku o zmianę danych w wykazie osób uprawnionych

Wyłączone powiadomienia

Akceptacja wniosku o wypis z wykazu osób uprawnionych

Wyłączone powiadomienia

Odrzucenie wniosku o zmianę danych w wykazie osób uprawnionych

Wyłączone powiadomienia

Odrzucenie wniosku o wypis z wykazu osób uprawnionych

Wyłączone powiadomienia

Anuluj

Zapisz

Wyczyść

Ustawienia powiadomień

Dostosowanie powiadomień pozwala na zdecydowanie w obrębie których z czynności użytkownik będzie otrzymywał powiadomienia.

Stan suwaka  oznacza brak wyświetlania powiadomień w danym obszarze (wyłączenie powiadomienia), stan suwaka  oznacza, że powiadomienia we wskazanym zakresie będą wyświetlane.

Moduł administracyjny

Uwierzytelnianie i autoryzacja

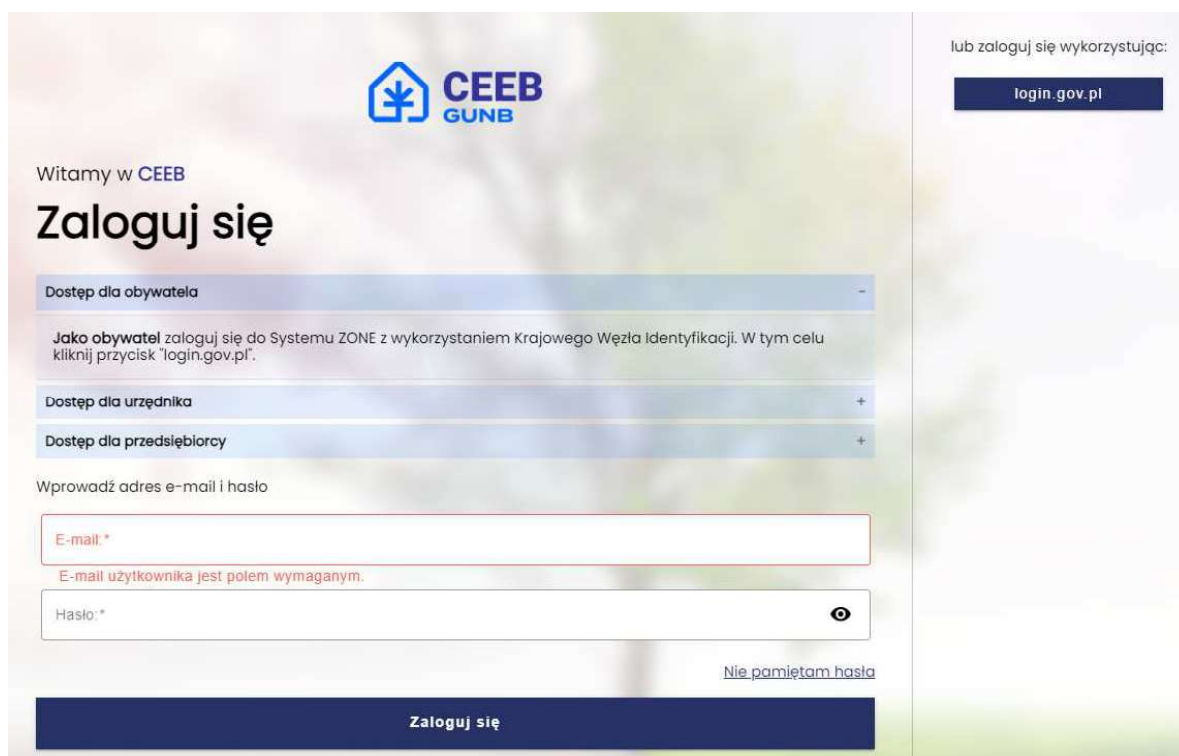
Po otwarciu strony głównej Systemu ZONE dostępnej pod adresem: zone-web.gunb.gov.pl pojawi się okno logowania do systemu. System umożliwia zalogowanie poprzez wybór jednej z metod logowania:

- zalogowanie za pomocą usługi udostępnionej przez Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej (login.gov.pl) - dla Obywatela oraz Przedsiębiorcy i Urzędnika wnioskującego o wpis do Wykazu osób uprawnionych
- zalogowanie się przez podanie loginu i hasła - dla Przedsiębiorcy i Urzędnika posiadających już konto w Systemie (wpisania do Wykazu osób uprawnionych)

Autoryzacja użytkownika z wykorzystaniem usługi Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej

W celu zalogowania się do Systemu ZONE z wykorzystaniem usługi Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej należy:

1. Wejść na stronę logowania
2. W oknie logowania wybrać opcję zalogowania za pomocą usługi udostępnionej przez Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej (login.gov.pl)



lub zaloguj się wykorzystując:

login.gov.pl

Witamy w CEEB

Zaloguj się

Dostęp dla obywatela -

Jako obywatel zaloguj się do Systemu ZONE z wykorzystaniem Krajowego Węzła Identyfikacji. W tym celu kliknij przycisk "login.gov.pl".

Dostęp dla urzędnika +

Dostęp dla przedsiębiorcy +

Wprowadź adres e-mail i hasło

E-mail *

E-mail użytkownika jest polem wymaganym.

Hasło *

[Nie pamiętam hasła](#)

Zaloguj się

Wygląd strony logowania - Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej

- Po przekierowaniu na stronę login.gov.pl kliknąć w wybrany sposób logowania (profil zaufany, e-dowód lub logowanie przez bank)

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

PL | UA

Profil Zaufany

Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.

e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.

mojELD



Wygląd strony login.gov.pl

4. Uzupełnić poprawnie wymagane dane do logowania i kliknąć **[Zaloguj]**

Po poprawnym zalogowaniu nastąpi ponowne przekierowanie do systemu ZONE. Użytkownik zostaje zalogowany do systemu.

Logowanie Przedsiębiorcy

Po złożeniu wniosku o wpis do wykazu osób uprawnionych (patrz: [Złożenie wniosku o wpis do wykazu osób uprawnionych przez Przedsiębiorcę](#)) oraz poprawnej weryfikacji konta na podany adres e-mail zostaje wysłany login i tymczasowe hasło, które musi zostać zmienione podczas pierwszego logowania.

Aby zalogować się do konta Przedsiębiorcy należy:

1. Wejść na stronę logowania



lub zaloguj się wykorzystując:

[login.gov.pl](#)

Witamy w CEEB

Zaloguj się

Dostęp dla obywatela	+
Dostęp dla urzędnika	+
Dostęp dla przedsiębiorcy	-

Jeżeli jesteś przedsiębiorcą i nie masz danych logowania do Systemu ZONE, musisz złożyć wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych. W tym celu:

1. Zaloguj się jako obywatel, wykorzystując opcję logowania za pomocą Krajowego Węzła Identyfikacji – kliknij przycisk "login.gov.pl".
2. Przejdź do "Wpis do wykazu – przedsiębiorca", wypełnij i wyślij wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych.
3. Po rozpatrzeniu Twojego wniosku otrzymasz wiadomość e-mail z dalszymi instrukcjami.

Jeżeli jesteś przedsiębiorcą i posiadasz przydzielony identyfikator oraz hasło do Systemu ZONE, zaloguj się korzystając z formularza poniżej.

Wprowadź adres e-mail i hasło

E-mail *

E-mail użytkownika jest potem wymagany.

Hasło *

[Nie pamiętam hasła](#)

Zaloguj się

Wygląd strony logowania do systemu ZONE

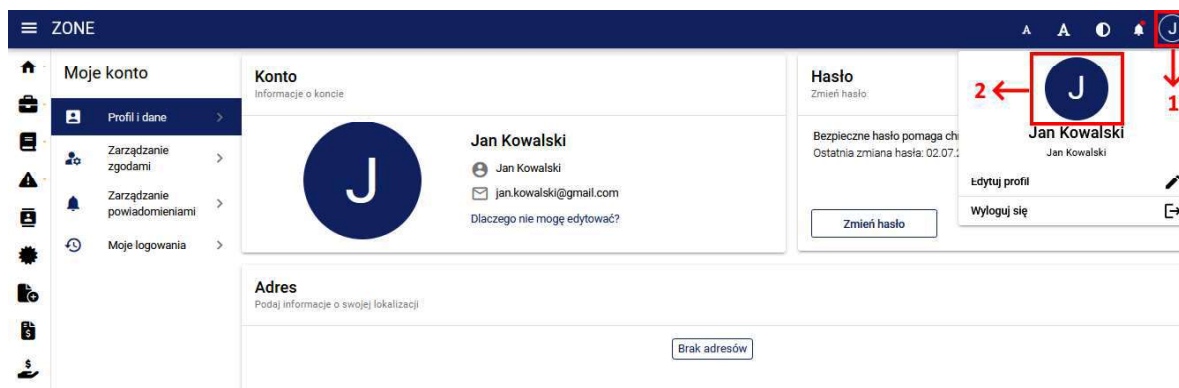
2. W oknie logowania wpisać poprawnie login i hasło
3. Kliknąć przycisk **[Zaloguj się]** (w przypadku pierwszego logowania do systemu pojawi się okno, w którym należy zmienić hasło dostępu)
4. Użytkownik zostaje zalogowany do systemu

Podczas logowania dostępne są opcje:

- **{Nie pamiętam hasła}** - kliknięcie spowoduje pojawienie się okna, w którym należy wpisać adres e-mail powiązany z kontem. Na ten adres zostanie wysłana wiadomość z dalszymi instrukcjami dotyczącymi zmiany hasła.
-  - kliknięcie symbolu spowoduje wyświetlenie wpisanego hasła

Zarządzanie profilem użytkownika

W celu zarządzania profilem należy kliknąć ikonę w prawym górnym rogu (oznaczone na rysunku nr 1).



Wygląd strony systemu ZONE z rozwiniętym oknem profilu użytkownika

Pojawi się okno, którym są dostępne opcje:

- **[Edytuj profil]** - pojawią się zakładki do wyboru:
 - Profil i dane
 - Zarządzanie zgodami
 - Zarządzanie powiadomieniami
 - Moje logowania
- **[Wyloguj się]** - nastąpi wylogowanie z systemu ZONE

Kliknięcie w ikonę awatara zaznaczoną nr 2 na rysunku powoduje otwarcie okna, w którym można dodać lub zmienić zdjęcie profilowe. W oknie dostępne są przyciski:

- **[Prześlij z komputera]** - należy wybrać zdjęcie zapisane na dysku komputera
- **[Zrób zdjęcie]** - opcja dostępna, jeżeli komputer ma dostępną kamerę
- **[Usuń zdjęcie]** - usuwa istniejące zdjęcie profilowe



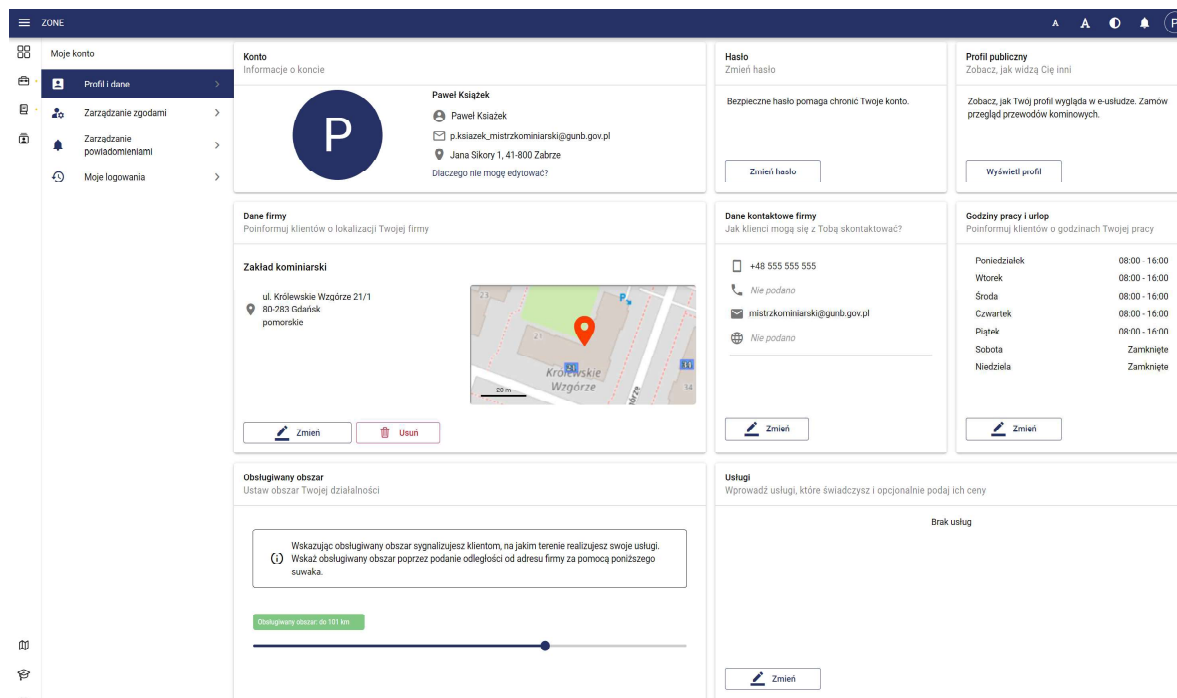
Wygląd strony zmiany zdjęcia profilowego

Po zakończeniu edycji zdjęcia profilowego należy kliknąć:

- **[Zamknij]** - zamyka okno bez zapisania zmian
- **[Zapisz]** - zamyka okno i zapisuje dokonane zmiany zdjęcia profilowego

Profil i dane Przedsiębiorcy

W zakładce {Profil i dane} użytkownik może zarządzać swoim profilem.



Wygląd zakładki Profil i dane

Dostępne są sekcje:

- Konto - podstawowe dane (imię nazwisko, adres e-mail, zdjęcie profilowe)
- Hasło - opcja zmiany hasła dostępu do konta poprzez kliknięcie przycisku **[Zmień hasło]**
- Profil publiczny - podgląd profilu Przedsiębiorcy widocznego dla Obywatela, po kliknięciu przycisku **[Wyświetl profil]**, widoczny w momencie zamawiania usługi przeglądu przewodów kominowych
- Adres - nazwa firmy, jej adres wraz z lokalizacją na mapie oraz opcja zmiany adresu po kliknięciu przycisku **[Zmień]**, w tej sekcji należy również wskazać jaką rolę w firmie pełni zalogowany użytkownik.
- Dane kontaktowe - numery telefonów, adresy e-mail, strona internetowa firmy itp. oraz opcja zmiany tych danych po kliknięciu przycisku **[Zmień]**
- Godziny pracy i urlop - godziny pracy Przedsiębiorcy w poszczególne dni tygodnia, zaplanowane urlopy oraz opcja ich zmiany po kliknięciu przycisku **[Zmień]**
- Obsługiwany obszar - suwak, za pomocą którego ustala obsługiwany obszar, poprzez zadeklarowanie odległości od adresu firmy
- Usługi - wyświetlanie i modyfikacja świadczonych usług i ich cen po kliknięciu przycisku **[Zmień]**

W przypadku braku informacji adresowych o firmie, przedsiębiorca nie będzie widniał na liście wykonawców usługi przeglądów kominowych.

Zarządzanie zgodami

W zakładce {Zarządzanie zgodami} Użytkownik może zarządzać swoimi zgodami.

Moje konto

Profil i dane

Zarządzanie zgodami

Zarządzanie powiadomieniami

Moje logowania

Zarządzanie zgodami

Zaznacz poniższe zgody

Wyrażam zgodę na dostarczanie treści marketingowych za pośrednictwem SMS .

Wyrażam zgodę na dostarczanie ankiet za pośrednictwem poczty e-mail .

Potwierdzam, że zapoznałem się i akceptuję [Regulamin świadczenia usług.*](#)

Potwierdzam, że zapoznałem się i akceptuję [Politykę prywatności.*](#)

Anuluj Zapisz

Wygląd zakładki Zarządzanie zgodami

W celu zaakceptowania danej zgody, należy kliknąć przycisk po prawej stronie okna. Zgody oznaczone gwiazdką * są wymagane. W przypadku braku ich akceptacji zmieniają kolor na czerwony. Aby mieć możliwość korzystania z Systemu ZONE konieczna jest akceptacja zgód wymaganych.

Po zakończeniu zarządzania zgodami należy kliknąć:

- przycisk **[Zapisz]** - zapisuje wszystkie dokonane zmiany
- przycisk **[Anuluj]** - anuluje wszystkie dokonane zmiany

Zarządzanie powiadomieniami Przedsiębiorcy

W zakładce {Zarządzanie powiadomieniami} Użytkownik może zarządzać powiadomieniami jakie będzie otrzymywał.

Moje konto

Profil i dane

Zarządzanie zgodami

Zarządzanie powiadomieniami

Moje logowania

Ustawienia powiadomień

Dostosuj powiadomienia, które chcesz otrzymywać, aby być na bieżąco

Przegląd przewodów kominowych

Nowe zamówienie przeglądu przewodów kominowych

Akceptacja zamówienia przeglądu przewodów kominowych

Zmiana terminu zamówienia przeglądu przewodów kominowych

Odrzucenie zamówienia przeglądu przewodów kominowych

Odrzucenie zamówienia przeglądu przewodów kominowych przez system po upływie 48 h

Zbliżający się termin przeglądu przewodów kominowych

Zbliżający się termin kolejnego przeglądu przewodów kominowych

Zakończenie obsługi zamówienia przeglądu przewodów kominowych

Wniosek o wpis, wypis lub zmianę w wykazie osób uprawnionych

Nowy wniosek o zmianę danych w wykazie osób uprawnionych

Nowy wniosek o wypis z wykazu osób uprawnionych

Akceptacja wniosku o zmianę danych w wykazie osób uprawnionych

Akceptacja wniosku o wypis z wykazu osób uprawnionych

Odrzucenie wniosku o zmianę danych w wykazie osób uprawnionych

Odrzucenie wniosku o wypis z wykazu osób uprawnionych

Anuluj Zapisz Wyczyść

Wygląd zakładki Zarządzanie powiadomieniami

W przypadku Przedsiębiorcy wyświetlane opcje są ściśle związane z uprawnieniami danego użytkownika, oznacza to, że w zależności od nadanych uprawnień zarządzanie powiadomieniami jest może się różnić.

W celu dostosowania danego powiadomienia należy kliknąć w przycisk . Użytkownik może wybrać opcje powiadomienia:

- e-mail - wysłanie wiadomości z powiadomieniem na adres e-mail użytkownika (jeśli Administrator włączy taką możliwość)
- SMS - wysłanie wiadomości SMS z powiadomieniem na numer telefonu Użytkownika (Użytkownik musi podać numer telefonu w danych profilowych oraz jeśli Administrator włączy taką możliwość)
- okienko powiadomień - wyświetlanie powiadomienia w okienku powiadomień oznaczonym ikoną 
- okienko ustawienia czasu powiadomienia - dla powiadomień o zbliżających się terminach użytkownik może ustawić w jakim odstępie czasowym od wydarzenia powiadomienie ma zostać wyświetlone (5 minut wcześniej, 15 minut wcześniej, 30 minut wcześniej, godzinę wcześniej, dzień wcześniej)

Wszystkie dostępne opcje powiadomień są zależne od ustawień konta jakie nadaje Administrator systemu ZONE. Dlatego niektóre opcje w danym powiadomieniu mogą zostać wyszarzone i nie ma możliwości ich zaznaczenia.

Moje logowania

W zakładce **{Moje logowania}** Użytkownik może przeglądać rejestr logowań do swojego konta.

Moje konto

Profil i dane

Zarządzanie zgodami

Zarządzanie powiadomieniami

Moje logowania

Moje logowania

Eksportuj

Samouczek

Filtruj

Pełny ekran

Szukaj

Data i godzina	Konto	Adres IP	Lokalizacja	Przeglądarka
2023-03-21T08:38:24.337Z	test_jan.kowalski	10.10.7.68	WIP	Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; Redmi Note 7) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/111.0.0.0
2023-03-23T10:25:30.679Z	test_jan.kowalski	172.18.10.45	WIP	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/111.0.0.0
2023-03-27T13:46:43.007Z	test_jan.kowalski	10.10.7.16	WIP	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/111.0.0.0
2023-04-11T15:43:56.416Z	test_jan.kowalski	10.10.7.36	WIP	Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/111.0.0.0
2023-03-24T12:07:37.654Z	test_jan.kowalski	10.10.7.80	WIP	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/111.0.0.0
2023-04-05T14:30:36.593Z	test_jan.kowalski	10.10.7.74	WIP	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/111.0.0.0
2023-03-21T09:08:24.482Z	test_jan.kowalski	10.10.7.54	WIP	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/111.0.0.0
2023-03-27T14:44:37.445Z	test_jan.kowalski	10.10.7.28	WIP	insomnia/2023.1.0

Wygląd zakładki Moje logowania

W tabeli dostępne są następujące informacje:

- Data i godzina
- Konto - wyświetla login konta
- Adres IP - IP z którego nastąpiło logowanie
- Lokalizacja - przybliżona lokalizacja w oparciu o adres IP
- Przeglądarka - typ przeglądarki, z której nastąpiło logowanie
- Status logowania - pomyślne lub nieudane

Przypomnienie hasła

W celu zresetowania hasła dostępu do konta należy:

1. Wybrać opcję **{Nie pamiętam hasła}**.



Wygląd strony logowania do systemu ZONE - Nie pamiętam hasła

2. Na ekranie pojawi się okno zmiany hasła.



Okno zmiany hasła

3. Wpisać adres e-mail powiązany z kontem Użytkownika. Na ten adres zostanie wysłana wiadomość z dalszymi instrukcjami dotyczącymi zmiany hasła.

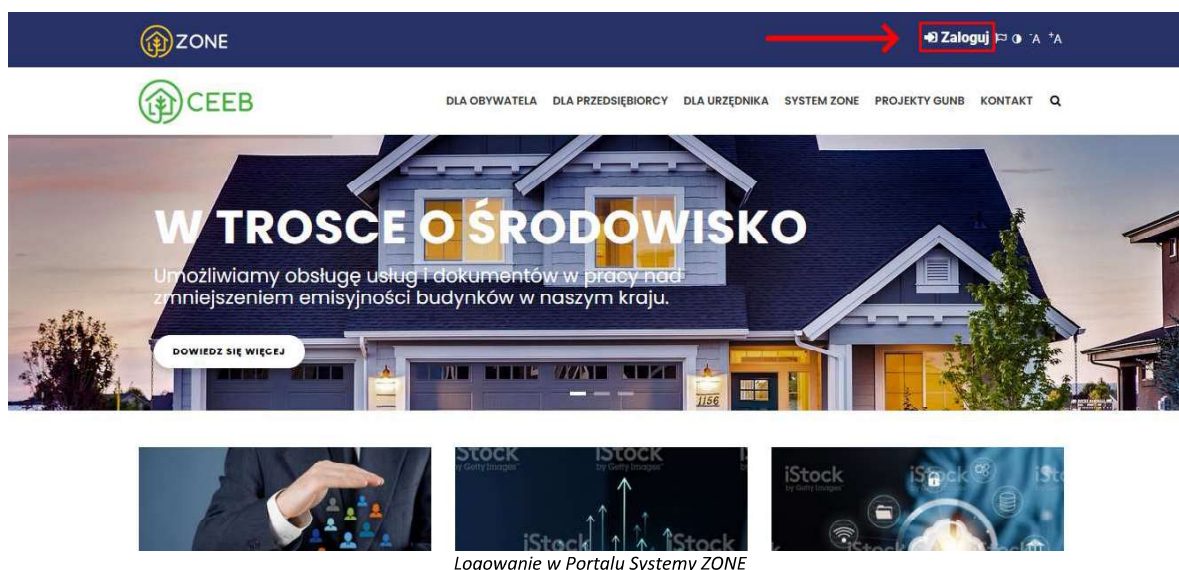
Portal Systemu ZONE

Przeglądanie Portalu Systemu ZONE

Portal Systemu ZONE to portal internetowy, który stanowi punkt dostępowy do e-usług Systemu ZONE. Portal prezentuje informacje o poszczególnych udostępnianych e-usługach. Użytkownicy części informacyjnej Portalu Systemu ZONE nie wymagają uwierzytelniania (w części dostępnej publicznie), natomiast wywołanie wybranych e-usług może zostać poprzedzone koniecznością zalogowania w Systemie ZONE.

Logowanie

Opcja logowania w Portalu Systemu ZONE dostępna jest w prawej, górnej części okna pod przyciskiem **[Zaloguj]**. Po jej wybraniu nastąpi wyświetlenie strony logowania, za pośrednictwem której Użytkownik autoryzuje się w Systemie ZONE (patrz: [Uwierzytelnianie i autoryzacja](#)).



Menu główne

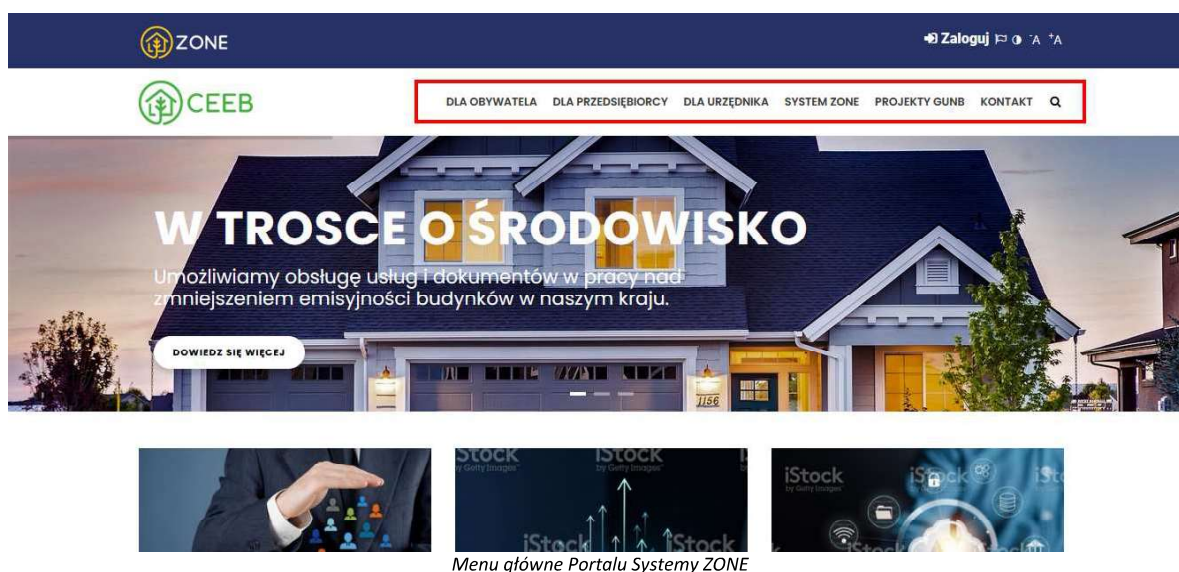
W menu głównym znajdują się zakładki dedykowane grupom użytkowników:

- {dla Obywatela};
- {dla Przedsiębiorcy};
- {dla Urzędnika}.

W każdej z zakładek na rozwijanej liście dostępne są e-usługi dla poszczególnych grup.

Ponadto w menu głównym dostępne są zakładki:

- {System ZONE} - umożliwia przejście bezpośrednio do Systemu ZONE.
- {Projekty GUNB} - zawiera odnośniki do innych projektów realizowanych przez Główny Urząd Nadzoru Budowlanego.
- {Kontakt} - umożliwia wysłanie wiadomości do Administratora Portalu.
- {Szukaj} - umożliwia przeszukanie zawartości Portalu pod kątem wprowadzonej frazy.



Ułatwienia dostępu

Portal Systemu ZONE udostępnia narzędzia ułatwiające dostęp do prezentowanych treści.

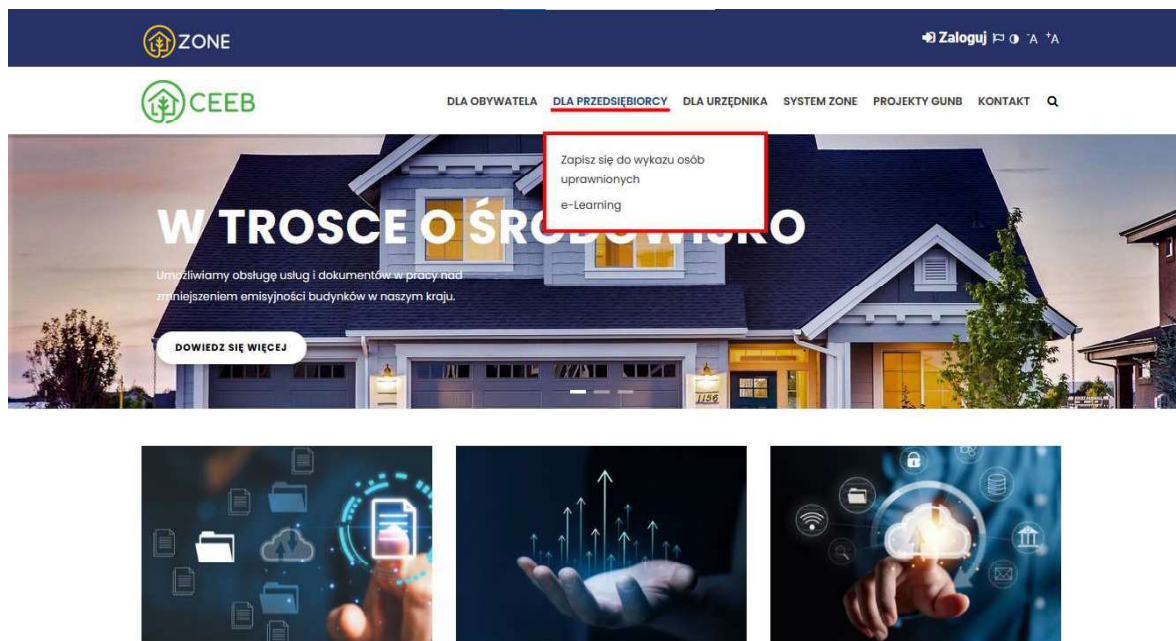


W prawej, górnej części okna znajdują się opcje:

-  - zmiana wersji językowej. Dostępne języki to: polski, angielski, niemiecki;
-  - zmiana kontrastu;
-  - zmiana rozmiaru czcionki wyświetlanych treści;

Usługi dla Przedsiębiorcy

W celu uruchomienia wybranej e-usługi należy wskazać ją z poziomu menu głównego lub przejść na stronę **{Usługi dla Przedsiębiorcy}** i wybrać odpowiedni kafelek z e-usługą. Po wybraniu e-usługi nastąpi przekierowanie bezpośrednio do dedykowanego modułu Systemu ZONE (może zostać poprzedzone koniecznością zalogowania).



Lista e-usług dla Przedsiębiorcy

W Portalu Systemu ZONE Przedsiębiorca ma możliwość wywołania następujących e-usług:

- **Zapisz się do wykazu osób uprawnionych** - (patrz: [Złożenie wniosku o wpis do wykazu osób uprawnionych przez Przedsiębiorcę](#))
- **e-Learning** - (patrz: [Moduł e-learning](#))

Dostępne e-Usługi dla Przedsiębiorcy

e-Usługi umożliwiają Przedsiębiorcy zapisanie się do wykazu osób uprawnionych, uzyskanie dostępu do danych z CEEB oraz przeprowadzenie obsługi przeglądu przewodów kominowych.



Zapisz się do wykazu osób uprawnionych

Kliknij, aby złożyć wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych



e-Learning

Potrzebujesz podpowiedzi? Kliknij, aby przejść do modułu e-Learning



Ankiety on-line

Twoja opinia jest ważna - kliknij, aby wypełnić ankiety on-line

O E-USŁUGACH DLA PRZEDSIĘBIORCY

Dostęp do e-Usług masz po weryfikacji przez System ZONE. Możesz zalogować się od razu wybierając "Zaloguj" i bezpośrednio w Systemie ZONE wyszukać interesującą Cię usługę lub możesz wyszukać tę usługę w Portalu Systemu ZONE (czyli tu, gdzie się znajdujesz). Jeśli logowanie będzie wymagane, zostaniesz z Portalu przekierowany do logowania w Systemie ZONE.

Katalog e-usług dla Przedsiębiorcy

Zapis do newslettera

Użytkownik Portalu Systemu ZONE posiada możliwość zapisania się do newslettera i otrzymywania powiadomień o najnowszych artykułach publikowanych w Portalu.

Sekcja {Newsletter} znajduje się w dolnej części Portalu. W celu zapisu do newslettera należy:

1. Wprowadzić kontaktowy adres e-mail.
2. Zaznaczyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
3. Wybrać opcję **[Zapisz mnie]** .

GŁÓWNY URZĄD NADZORU BUDOWLANEGO

ul. Krucza 38/42, 00-926 Warszawa
(+48) 22 661 81 42
zone@gunb.gov.pl

REGULACJE PRAWNE

- Polityka prywatności
- Zasady i warunki
- Deklaracja dostępności
- Newsletter – regulamin

PRZYDATNE LINKI

- Kontakt do administratora
- Mapa serwisu
- Główny Urząd Nadzoru Budowlanego
- Biuletyn Informacji Publicznych

© Główny Urząd Nadzoru Budowlanego 2022. All Rights Reserved. [f](#) [in](#) [v](#) [BIP](#)

Informacja o nowych artykułach i o tym, co się dzieje w prawie budowlanym - prosto na Twój e-mail

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie podanym w niniejszym formularzu i zgodnym [zasadmi przetwarzania danych osobowych](#).

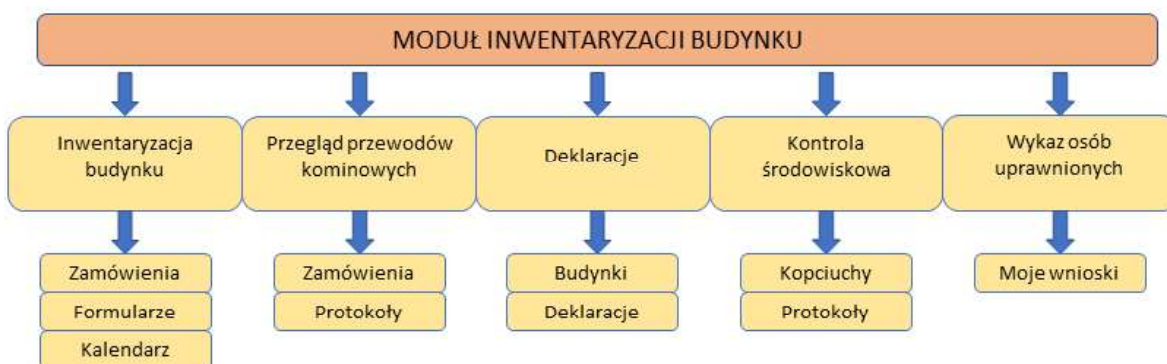


Zapis do newslettera w Portalu Systemy ZONE

Od tej chwili Użytkownik będzie informowany o najnowszych treściach publikowanych w Portalu Systemu ZONE.

Moduł inwentaryzacji budynku

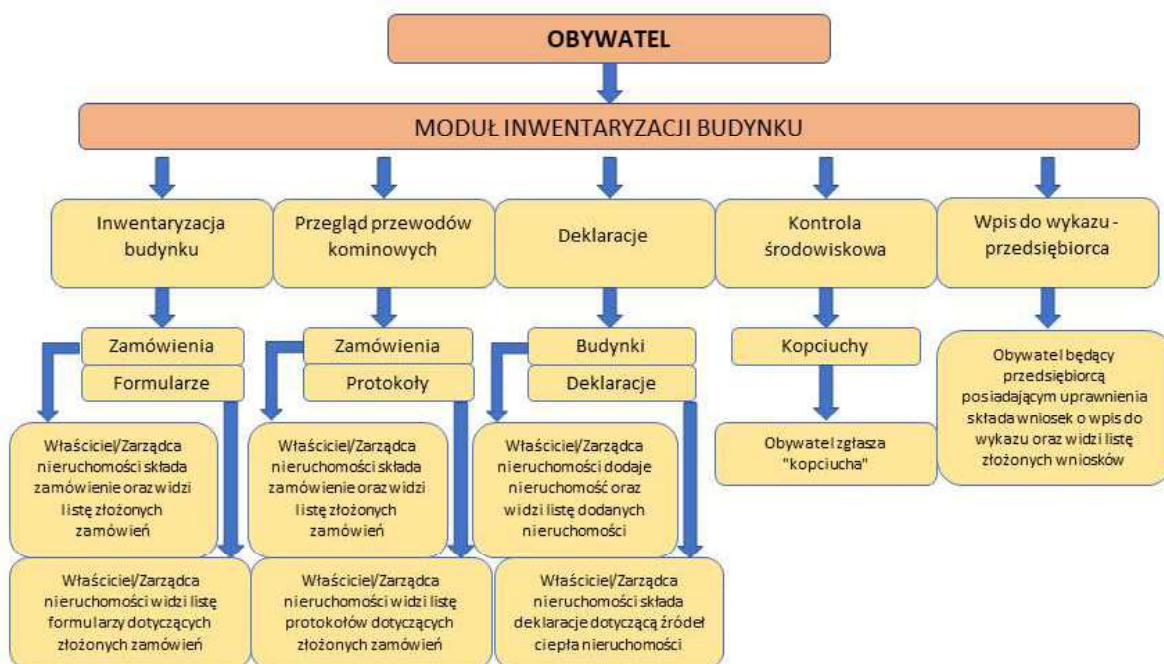
Moduł inwentaryzacji budynku daje wiele możliwości dla każdego z użytkowników systemu.



Schemat ogólny modułu inwentaryzacji budynku

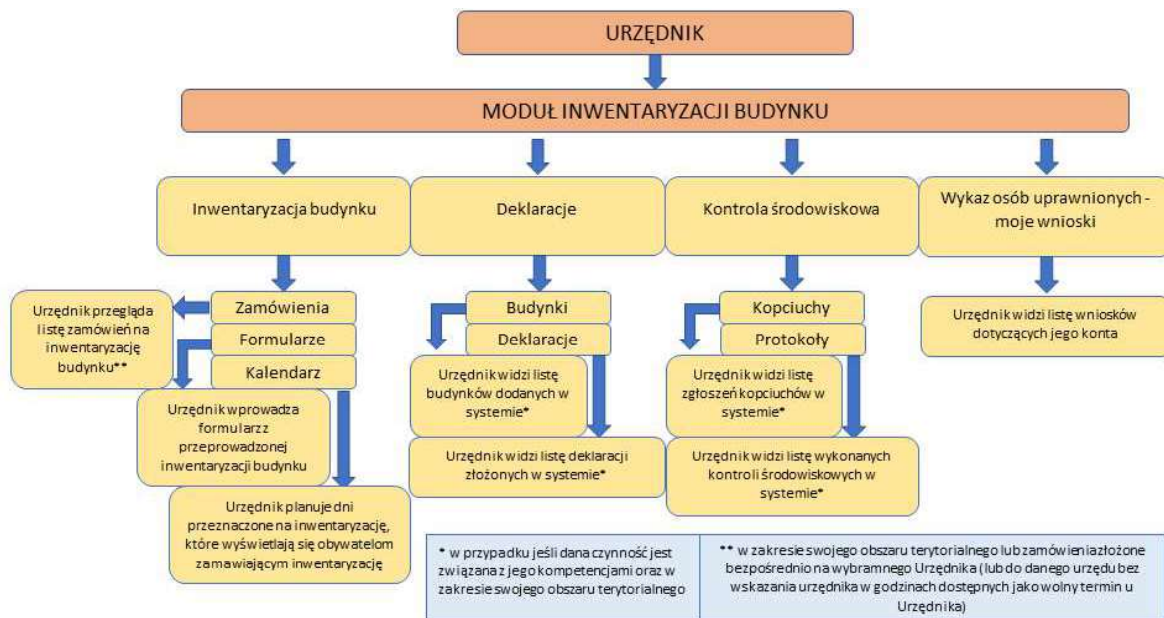
Zakres działań zależy od roli zalogowanego - analizie został poddany **Obywatel** (zalogowany przez węzeł krajowy), **Urzędnik** oraz **Przedsiębiorca**.

Obywatel (zalogowany przez węzeł krajowy) może korzystać z wielu funkcjonalności systemu w module inwentaryzacji budynku- działania i opis przedstawiono na poniższym schemacie.



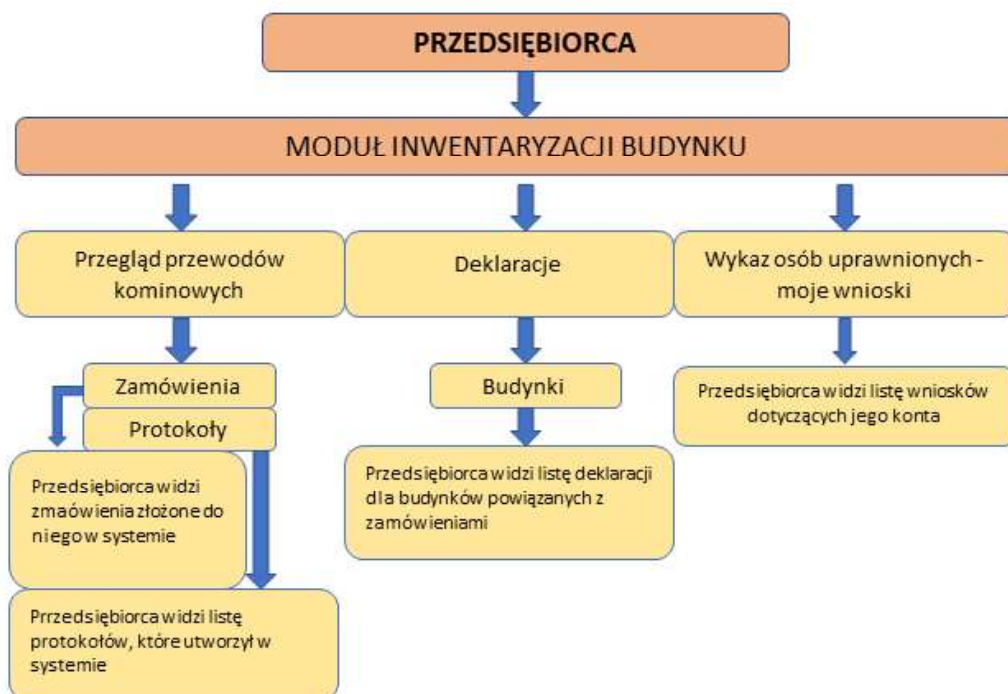
Schemat modułu inwentaryzacji budynku - funkcjonalność obywatela

Urzędnik działa zgodnie ze swoim obszarem terytorialnym. Ponadto bardzo istotne są przypisane role - to od nich zależy w jakim zakresie czynności wykonywać może dany urzędnik a co za tym idzie jakie funkcjonalności będą dostępne w jego panelu.



Schemat modułu inwentaryzacji budynku - funkcjonalność urzędnika

Przedsiębiorca działa zgodnie ze swoim obszarem terytorialnym (wyznaczonym podczas określania zasięgu działania)- trafiają do niego zamówienia do których został wskazany podczas składania zamówienia przez obywateli. Ponadto bardzo istotne są posiadane kwalifikacje - to od nich zależy w jakim zakresie czynności wykonywać może dany przedsiębiorca a co za tym idzie jakie funkcjonalności będą dostępne w jego panelu.

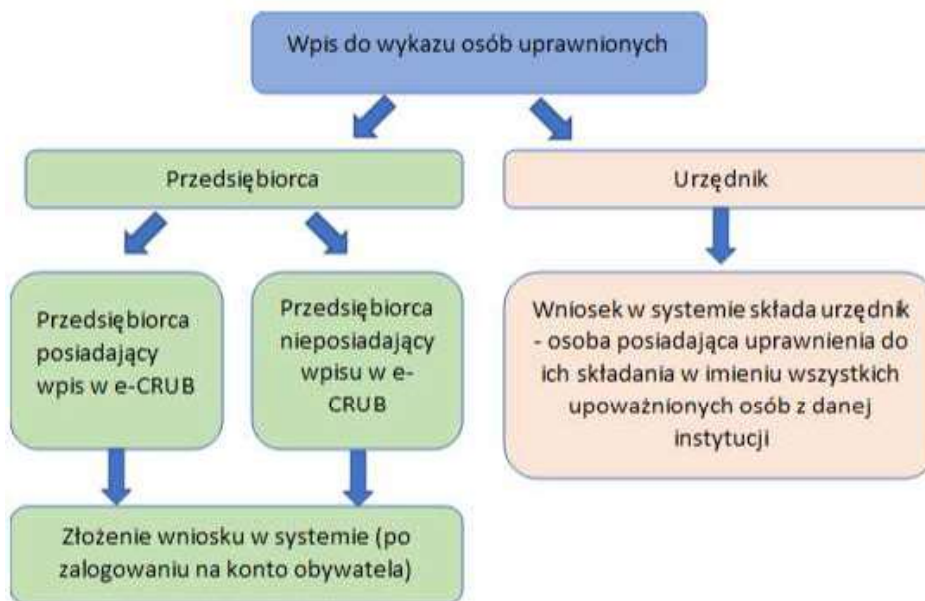


Schemat modułu inwentaryzacji budynku - funkcjonalność przedsiębiorcy

Wykaz osób uprawnionych

Moduł inwentaryzacji budynku umożliwia poprzez złożenie wniosku, wpis do wykazu osób uprawnionych, zmianę danych w wykazie osób prawionych oraz wypis z tego wykazu.

Złożenie wniosku o wpis do wykazu osób uprawnionych posiada zarówno Przedsiębiorca jak i Urzędnik. Sposób działania przedstawiony jest na poniższym schemacie.



Schemat składania wniosku o wpis do wykazu osób uprawnionych przedsiębiorcy oraz urzędnika

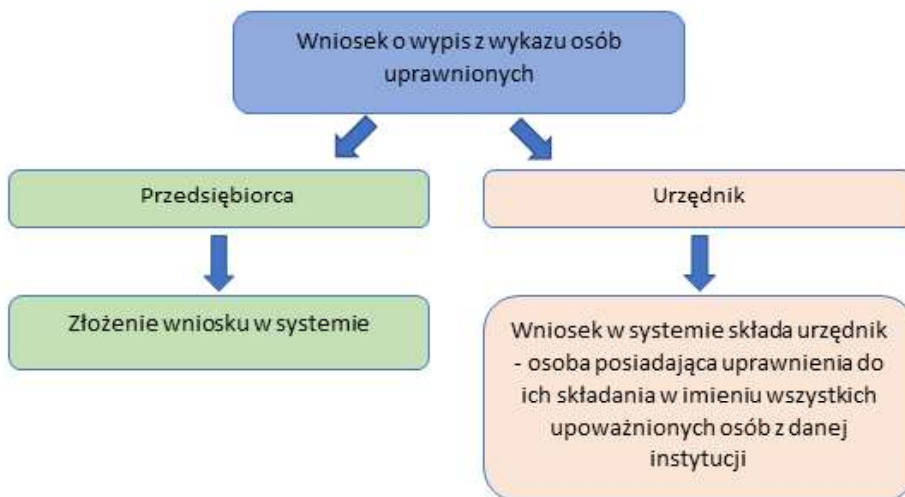
Po złożeniu wniosku należy oczekiwać na jego weryfikację - po poprawnej weryfikacji konta na podany adres e-mail zostaje wysłany login i tymczasowe hasło, które musi zostać zmienione podczas pierwszego logowania.

Każdorazowa zmiana danych osoby uprawnionej wymaga złożenia wniosku o zmianę danych w wykazie uprawnionych.



Schemat składania wniosku o zmianę danych w wykazie osób uprawnionych przedsiębiorcy oraz urzędnika

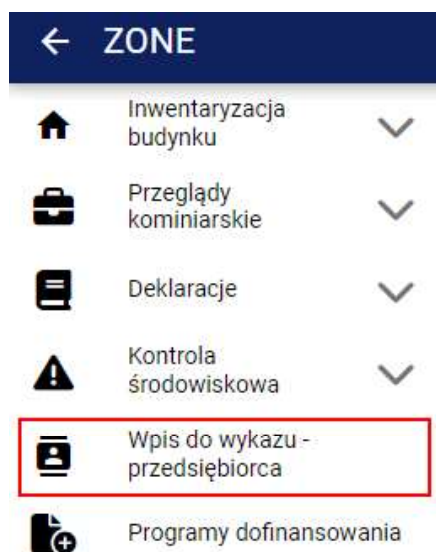
Wniosek o wypis z wykazu składany jest w przypadku utracenia uprawnień lub w przypadku chęci rezygnacji z posiadania wpisu w wykazie i związanym z tym dostępem do danych i dedykowanych usług systemu.



Schemat składania wniosku o wypis z wykazu osób uprawnionych przedsiębiorcy oraz urzędnika

Złożenie wniosku o wypis do wykazu osób uprawnionych przez Przedsiębiorcę

Po zalogowaniu do konta **Obywatela** istnieje możliwość złożenia wniosku o wypis do wykazu osób uprawnionych. W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę , a następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję  **[Wykaz osób uprawnionych - przedsiębiorca]** lub przycisk .



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

W oknie głównym pojawi się przycisk **[Nowy wniosek]**, który należy kliknąć, aby złożyć wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych.



**Jeżeli jesteś Przedsiębiorcą
złóż wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych.**

Brak wniosków o wpis do wykazu osób uprawnionych.

Nowy wniosek

Ikona umożliwiająca dodanie nowego wniosku

W przypadku, gdy wcześniej zostały dodane wnioski w oknie głównym pojawi się lista wniosków. Dodanie nowego wniosku możliwe jest poprzez kliknięcie przycisku **[Nowy]** a następnie wybranie opcji **[+ wpis do wykazu]**.

Osoby uprawnione - wnioski							🔍 Szukaj
+ Nowy 📄 Eksportuj 📄 Samouczek 🔍 Filtruj 📄 Pełny ekran							
+ Wpis do wykazu ✎ Zmiana danych 🗑 Wypis z wykazu							
Adres	Nr uprawnień/Nr kwalifikacji	Rola	Rodzaj wniosku	Status	Data wniosku		
Józefa Piłsudskiego 14 14-400 Pasłęk	KWAL 6606	Kominiarz z uprawnieniami mistrza kominiarskiego	Wpis do wykazu	🟢 Zaakceptowany	-		
Nowodworska 51 41-807 Zabrze	66/66	Kominiarz z uprawnieniami mistrza kominiarskiego	Wpis do wykazu	🟡 Nowy	27.03.2023		
Tadeusz Firlej	SSU/345/23	Osoba posiadająca uprawnienia budowlane odpowiedniej specjalności	Wpis do wykazu	🟡 Nowy	27.03.2023		

Ikona umożliwiająca dodanie nowego wniosku z przycisku funkcyjnego

Przedsiębiorca posiadający wpis w e-CRUB

Po kliknięciu przycisku dodania nowego wniosku na ekranie pojawi się okno nowego wniosku. Jeżeli Przedsiębiorca został wpisany do Centralnego Rejestru Osób Posiadających Uprawnienia Budowlane (e-CRUB) powinien zaznaczyć {Tak, jestem wpisany w Centralnym Rejestrze Osób Posiadających Uprawnienia Budowlane} i wpisać numer decyzji lub uprawnień budowlanych. Do wykazu osób uprawnionych mogą być wpisani przedsiębiorcy posiadający uprawnienia budowlane odpowiedniej specjalności, tj.: konstrukcyjno-budowlanej oraz instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych. Weryfikacja przedsiębiorcy wpisanego do e-CRUB odbywa się na podstawie numeru uprawnień budowlanych.



Wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych

Złóż nowy wniosek o wpis osoby do wykazu osób uprawnionych



Czy zostałeś wpisany do Centralnego Rejestru Osób Posiadających Uprawnienia Budowlane (e-CRUB)?

☒ **Tak**, jestem wpisany w Centralnym Rejestrze Osób Posiadających Uprawnienia Budowlane

Number decyzji lub uprawnień budowlanych

☐ **Nie**, nie jestem wpisany w Centralnym Rejestrze Osób Posiadających Uprawnienia Budowlane



Jeżeli jesteś wpisany w Centralnym Rejestrze Osób Posiadających Uprawnienia Budowlane (e-CRUB), wybierz opcję Tak i podaj numer decyzji lub numer uprawnień budowlanych, wówczas automatycznie zostaniesz wpisany do Wykazu Osób Uprawnionych

Anuluj

Dalej

Wzór wniosku o wpis do rejestru osób uprawnionych - bez widocznego numeru decyzji

Po kliknięciu przycisku **[Dalej]**:

- jeśli wpisany numer uprawnień jest nieprawidłowy wyświetla się komunikat informacyjny o niezwyfikowaniu przedsiębiorcy,
- jeśli wpisany numer uprawnień jest prawidłowy i nastąpiła weryfikacja pojawi się kolejne okno, w którym automatycznie uzupełniane są dane osobowe, adresowe i teleadresowe pobrane z bazy e-CRUB.

Dane wnioskodawcy

Po zweryfikowaniu wpisanego numeru wyświetli się okno, w którym automatycznie uzupełniane są dane osobowe, adresowe i teleadresowe pobrane z bazy e-CRUB.

Dane należy zweryfikować i w przypadku błędnych lub niepełnych informacji zmodyfikować.


Wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych
 Złóż nowy wniosek o wpis osoby do wykazu osób uprawnionych




 Dane wnioskodawcy

 Rola i zakres

 Kwalifikacje i uprawnienia

Dane osobowe

Imię
Paweł

Drugie imię

Nazwisko
Książek

Dane adresowe

Jana Kochanowskiego 47
 80-402, Gdańsk
 Polska, województwo pomorskie, powiat Gdańsk, gmina Gdańsk (gmina miejska)

 Edytuj dane adresowe

Dane kontaktowe

E-mail
p.kiazek_ubywatel@gunib.gov.pl

Telefon

Anuluj

Wstecz

Dalej

Wzór wniosku o wpis do rejestru osób uprawnionych - dane

Dane pobrane z bazy e-Crub:

- imię
- drugie imię
- nazwisko
- adres

należy zweryfikować oraz uzupełnić braki.

Następnie należy uzupełnić dane kontaktowe

- E-mail - należy uzupełnić pole tekstowe (wymagane jest podanie adresu e-mail, na który wysłane zostanie hasło dostępu do utworzonego konta). Jeżeli podany adres e-mail został wcześniej wykorzystany do złożenia wniosku lub zostało dla niego utworzone konto w systemie, zostanie wyświetlony stosowny komunikat.
- Telefon - należy uzupełnić pole tekstowe - istnieje możliwość dodania zarówno polskiego jak i zagranicznego numeru telefonu (z odpowiednim numerem kierunkowym).

Aby edytować dane adresowe należy kliknąć przycisk **[Edytuj dane adresowe]** (patrz: [Edytuj dane adresowe](#)).

Na dole okna dostępne są trzy przyciski do wyboru:

- **[Anuluj]** - anuluje dodawanie wniosku o wpis do wykazu osób uprawnionych
- **[Wstecz]** - cofa do poprzedniego okna
- **[Wyślij]** - przekazuje wniosek do Administratora Systemu w celu weryfikacji. Przed kliknięciem należy zaznaczyć

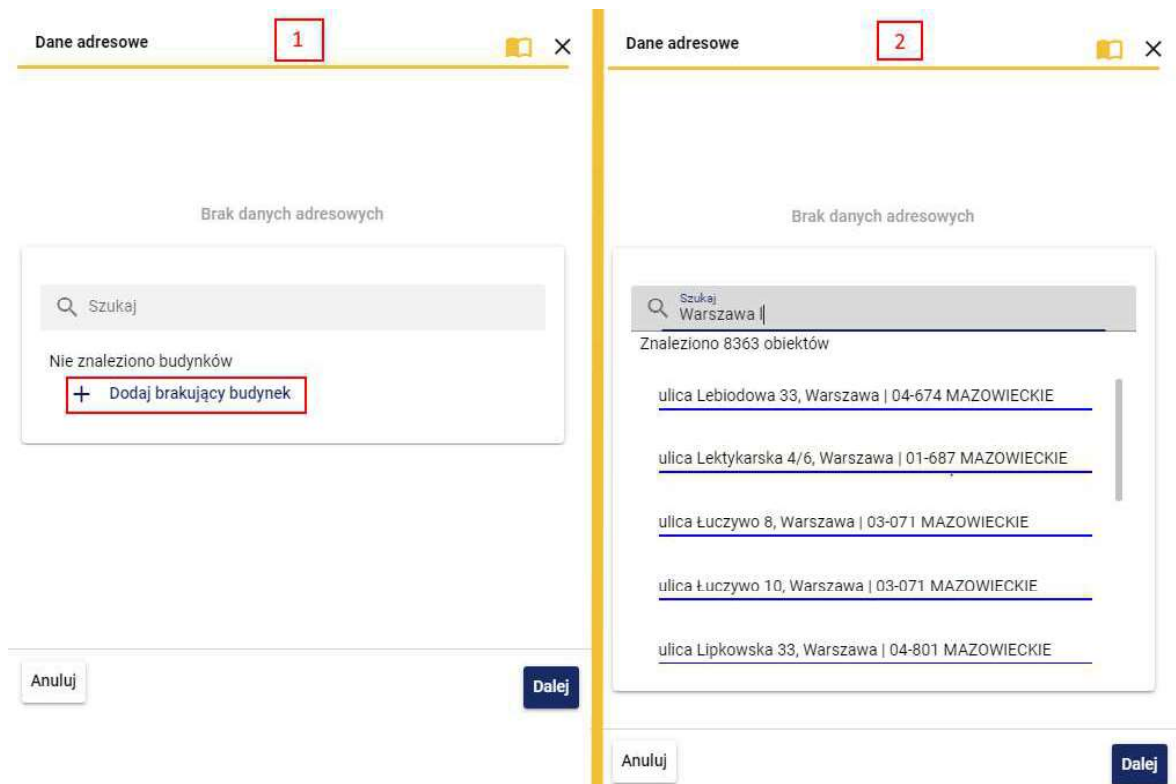
oświadczenie dotyczące odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Użytkownik otrzyma powiadomienie, gdy konto w systemie ZONE zostanie utworzone. Na adres mailowy zostanie wysłana wiadomość, w hasłem dostępu do konta

Po wybraniu przycisku **[Wyślij]** na ekranie pojawia się komunikat "Wniosek został wysłany" oraz przycisk **[Przejdź do listy zamówień]**.

Po poprawnej weryfikacji konta na podany adres e-mail zostaje wysłany login i tymczasowe hasło, które musi zostać zmienione podczas pierwszego logowania (patrz: [Logowanie Przedsiębiorcy](#)).

Edytuj dane adresowe

Po kliknięciu **[Edytuj dane adresowe]** oznaczony czerwoną ramką na powyższym obrazku. Po kliknięciu wyświetli się okienko (poniższy rysunek oznaczony jako 1)



The image displays two side-by-side screenshots of a web application window titled 'Dane adresowe'. Both windows have a yellow border and a close button (X) in the top right corner.

Screenshot 1 (Left): The window shows a search bar with the placeholder 'Szukaj'. Below the search bar, it states 'Nie znaleziono budynków'. A red box highlights a button labeled '+ Dodaj brakujący budynek'. At the bottom, there are two buttons: 'Anuluj' (left) and 'Dalej' (right, highlighted in blue).

Screenshot 2 (Right): The window shows the same search bar, but it now contains the text 'Warszawa'. Below the search bar, it states 'Znaleziono 8363 obiektów'. A list of addresses is displayed, including 'ulica Lebiodowa 33, Warszawa | 04-674 MAZOWIECKIE', 'ulica Lektykarska 4/6, Warszawa | 01-687 MAZOWIECKIE', 'ulica Łuczywo 8, Warszawa | 03-071 MAZOWIECKIE', 'ulica Łuczywo 10, Warszawa | 03-071 MAZOWIECKIE', and 'ulica Lipkowska 33, Warszawa | 04-801 MAZOWIECKIE'. At the bottom, there are two buttons: 'Anuluj' (left) and 'Dalej' (right, highlighted in blue).

Wygląd dodawania nowego budynku - dane adresowe

Po rozpoczęciu wpisywania wyszukiwanego adresu w polu {Szukaj} pojawi się lista zgodna z wpisywaną frazą (powyższy rysunek oznaczony jako 2) - im więcej zostanie wpisane tym bardziej zawężona lista się pojawi.

1. W przypadku braku budynku na liście należy kliknąć przycisk **[Dodaj brakujący budynek]** oznaczony czerwoną ramką na powyższym obrazku.

Dane adresowe

Województwo

Powiat

Gmina

Miasto

Ulica

Numer budynku

Kod pocztowy

Wstecz

Zapisz

Wygląd okna dodawania nowego budynku -uzupełnianie danych

Uzupełnienie formularza możliwe jest poprzez bezpośredni wybór wartości z listy rozwijanej po kliknięciu symbolu lub po wpisaniu w wybranym polu frazy, następnie wybraniu wartości z wyświetlonej listy. Dotyczy to kolumn:

- (Województwo)
- (Powiat)
- (Gmina)
- (Miasto)
- (Ulica)

Należy podkreślić że pole (Ulica) może nie być wypełnione, jeśli w danej miejscowości ulice nie występują.

Pola (Numer budynku) oraz (Kod pocztowy) należy uzupełnić samodzielnie. Wpisując kod pocztowy pożądanym formatem jest XX-XXX, przy czym po wpisaniu dwóch pierwszych cyfr znak "-" system wpisuje automatycznie.

2. W przypadku odnalezienia na liście budynku i wyborze odpowiedniej pozycji z listy należy kliknąć przycisk [Dalej].

Dane adresowe

Województwo
mazowieckie

Powiat
Warszawa

Gmina
Warszawa

Miasto
Warszawa

Ulica
ulica Leśna

Numer budynku
3

Kod pocztowy
05-077

Wstecz
Zapisz

Wygląd okna dodawania nowego budynku -weryfikacja danych

Należy zweryfikować poprawność wyświetlonych danych.

Po zrealizowaniu jednej z dwóch powyższych możliwości i kliknięciu przycisku **[Zapisz]** następuje powrót do okna wyboru budynku.

Wybierz budynek
Wyszukaj i wybierz budynek dla którego chcesz złożyć deklarację

Metryka budynku

Wskaż na mapie

Dane adresowe

ulica Leśna 3
05-077, Warszawa

Polska, województwo mazowieckie, powiat Warszawa, gmina Warszawa

Edytuj dane adresowe

Anuluj
Dalej

Wygląd dodawania nowego budynku po uzupełnieniu danych adresowych

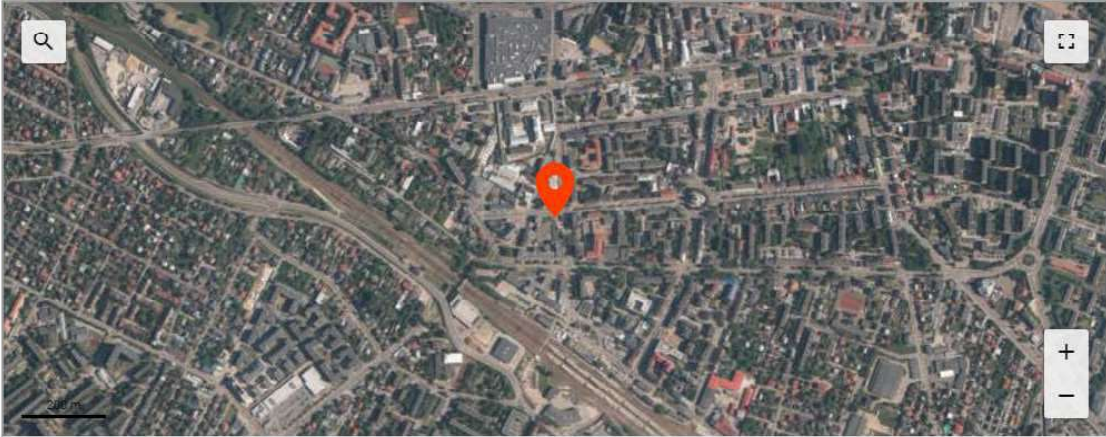
Po zapisaniu ponownie wyświetli się okno wyboru budynku wraz z wybranymi danymi adresowymi. Należy kliknąć przycisk **[Dalej]**.

 **Nowy budynek**
Dodawanie budynku, którego nie ma w ewidencji

 Metryka budynku

 Wskaż na mapie



Lokalizacja początkowa

Zatwierdź nową lokalizację

Anuluj

Wstecz

Zapisz

Wygląd dodawania nowego budynku - wskaż na mapie

Po przejściu do zakładki {Wskaż na mapie} w celu dodania lokalizacji budynku na mapie należy ustawić pinezkę w odpowiednim miejscu przesuwając odpowiednio widok mapy. Jeśli lokalizacja została określona poprawnie należy kliknąć przycisk **[Zatwierdź nową lokalizację]**. Możliwość powrotu do początkowego ustawienia lokalizacji zapewnia przycisk **[Lokalizacja początkowa]**.

Po wskazaniu położenia nieruchomości należy zakończyć proces dodawania budynku poprzez kliknięcie przycisku **[Zapisz]**.

Przedsiębiorca nieposiadający wpisu w e-CRUB

Na ekranie pojawi się okno nowego wniosku. Jeżeli Przedsiębiorca nie został wpisany do Centralnego Rejestru Osób Posiadających Uprawnienia Budowlane (e-CRUB) powinien zaznaczyć {Nie, nie jestem wpisany w Centralnym Rejestrze Osób Posiadających Uprawnienia Budowlane} i kliknąć przycisk **[Dalej]**.


Wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych

Złóż nowy wniosek o wpis osoby do wykazu osób uprawnionych


Czy zostałeś wpisany do Centralnego Rejestru Osób Posiadających Uprawnienia Budowlane (e-CRUB)?

- ☐ **Tak**, jestem wpisany w Centralnym Rejestrze Osób Posiadających Uprawnienia Budowlane
- ☒ **Nie**, nie jestem wpisany w Centralnym Rejestrze Osób Posiadających Uprawnienia Budowlane



Jezeli jesteś wpisany w Centralnym Rejestrze Osób Posiadających Uprawnienia Budowlane (e-CRUB), wybierz opcję Tak i podaj numer decyzji lub numer uprawnień budowlanych, wówczas automatycznie zostaniesz wpisany do Wykazu Osób Uprawnionych

Anuluj

Dalej

Wzór wniosku o wpis do rejestru osób uprawnionych

Na dole okna dostępne są przyciski do wyboru:

- **[Anuluj]** - anuluje dodawanie wniosku o wpis do wykazu osób uprawnionych,
- **[Dalej]** - pozwala na przejście do kolejnego kroku.

Dane wnioskodawcy

Początkowo należy uzupełnić dane wnioskodawcy.

 **Wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych**
 Złóż nowy wniosek o wpis osoby do wykazu osób uprawnionych

 Dane wnioskodawcy

2 Rola i zakres

3 Kwalifikacje i uprawnienia

Dane osobowe

Imię

Drugie imię

Nazwisko

Dane adresowe

Brak danych adresowych

 Dodaj dane adresowe

Dane kontaktowe

E-mail

Telefon

Anuluj

Wstecz

Dalej

Wzór wniosku o wpis do rejestru osób uprawnionych - dane

Należy wskazać dane osobowe:

- Imię - należy uzupełnić/zweryfikować pole tekstowe
- Drugie imię - należy uzupełnić/zweryfikować pole tekstowe
- Nazwisko - należy uzupełnić/zweryfikować pole tekstowe

Następnie należy uzupełnić dane kontaktowe

- E-mail - należy uzupełnić pole tekstowe (wymagane jest podanie adresu e-mail, na który wysłane zostanie hasło dostępu do utworzonego konta.)
- Telefon - należy uzupełnić pole tekstowe - istnieje możliwość dodania zarówno polskiego jak i zagranicznego numeru telefonu (z odpowiednim numerem kierunkowym).

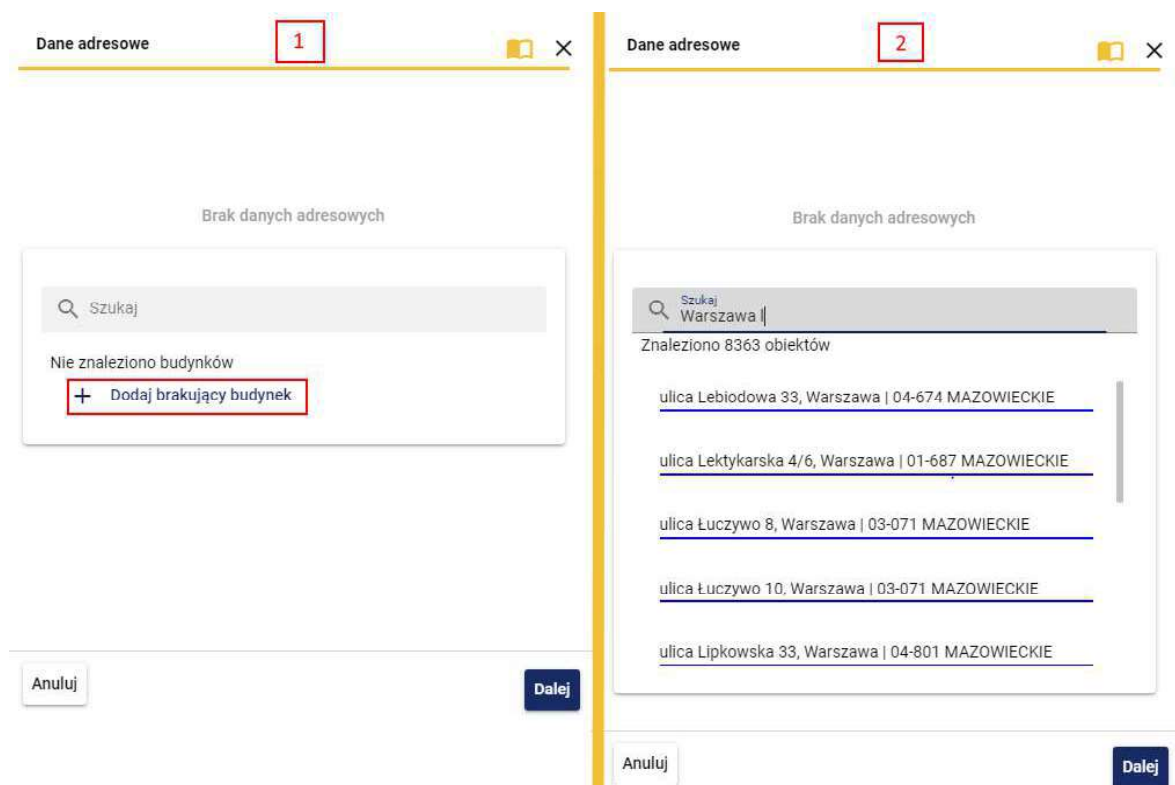
Aby edytować dane adresowe należy kliknąć przycisk **[Edytuj dane adresowe]** (patrz: [Edytuj dane adresowe](#))

Na dole okna dostępne są trzy przyciski do wyboru:

- **[Anuluj]** - anuluje dodawanie wniosku o wpis do wykazu osób uprawnionych,
- **[Wstecz]** - cofa do poprzedniego okna,
- **[Dalej]** - pozwala na przejście do kolejnego kroku

Edytuj dane adresowe

Po kliknięciu **[Edytuj dane adresowe]** oznaczony czerwoną ramką na powyższym obrazku. Po kliknięciu wyświetli się okienko (poniższy rysunek oznaczony jako 1)



The image displays two side-by-side screenshots of the 'Dane adresowe' (Address Data) form, illustrating the process of adding a new building.

Left Screenshot (1): The form title is 'Dane adresowe'. Below the title bar, it states 'Brak danych adresowych' (No address data). A search bar contains the placeholder 'Szukaj'. Below the search bar, it says 'Nie znaleziono budynków' (No buildings found). A red box highlights the button '+ Dodaj brakujący budynek' (Add missing building). At the bottom, there are 'Anuluj' (Cancel) and 'Dalej' (Next) buttons.

Right Screenshot (2): The form title is 'Dane adresowe'. Below the title bar, it states 'Brak danych adresowych' (No address data). A search bar contains the text 'Szukaj Warszawa ||'. Below the search bar, it says 'Znaleziono 8363 obiektów' (Found 8363 objects). A list of addresses is displayed, including 'ulica Lebiodowa 33, Warszawa | 04-674 MAZOWIECKIE', 'ulica Lektykarska 4/6, Warszawa | 01-687 MAZOWIECKIE', 'ulica Łuczywo 8, Warszawa | 03-071 MAZOWIECKIE', 'ulica Łuczywo 10, Warszawa | 03-071 MAZOWIECKIE', and 'ulica Lipkowska 33, Warszawa | 04-801 MAZOWIECKIE'. At the bottom, there are 'Anuluj' (Cancel) and 'Dalej' (Next) buttons.

Wygląd dodawania nowego budynku - dane adresowe

Po rozpoczęciu wpisywania wyszukiwanego adresu w polu {Szukaj} pojawi się lista zgodna z wpisywaną frazą (powyższy rysunek oznaczony jako 2) - im więcej zostanie wpisane tym bardziej zawężona lista się pojawi.

1. W przypadku braku budynku na liście należy kliknąć przycisk **[Dodaj brakujący budynek]** oznaczony czerwoną ramką na powyższym obrazku.

Dane adresowe
✖

Województwo ▼

Powiat ▼

Gmina ▼

Miasto ▼

Ulica ▼

Numer budynku

Kod pocztowy

Wstecz

Zapisz

Wygląd okna dodawania nowego budynku - uzupełnianie danych

Uzupełnienie formularza możliwe jest poprzez bezpośredni wybór wartości z listy rozwijanej po kliknięciu symbolu ▼ lub po wpisaniu w wybranym polu frazy, następnie wybraniu wartości z wyświetlonej listy. Dotyczy to kolumn:

- (Województwo)
- (Powiat)
- (Gmina)
- (Miasto)
- (Ulica)

Należy podkreślić że pole (Ulica) może nie być wypełnione, jeśli w danej miejscowości ulice nie występują.

Pola (Numer budynku) oraz (Kod pocztowy) należy uzupełnić samodzielnie. Wpisując kod pocztowy pożądanym formatem jest XX-XXX, przy czym po wpisaniu dwóch pierwszych cyfr znak "-" system wpisuje automatycznie.

2. W przypadku odnalezienia na liście budynku i wyborze odpowiedniej pozycji z listy należy kliknąć przycisk **[Dalej]**.

Dane adresowe

Województwo
mazowieckie

Powiat
Warszawa

Gmina
Warszawa

Miasto
Warszawa

Ulica
ulica Leśna

Numer budynku
3

Kod pocztowy
05-077

Wstecz
Zapisz

Wygląd okna dodawania nowego budynku -weryfikacja danych

Należy zweryfikować poprawność wyświetlonych danych.

Po zrealizowaniu jednej z dwóch powyższych możliwości i kliknięciu przycisku **[Zapisz]** następuje powrót do okna wyboru budynku.

Wybierz budynek
Wyszukaj i wybierz budynek dla którego chcesz złożyć deklarację

Metryka budynku

Wskaż na mapie

Dane adresowe

ulica Leśna 3
05-077, Warszawa

Polska, województwo mazowieckie, powiat Warszawa, gmina Warszawa

Edytuj dane adresowe

Anuluj
Dalej

Wygląd dodawania nowego budynku po uzupełnieniu danych adresowych

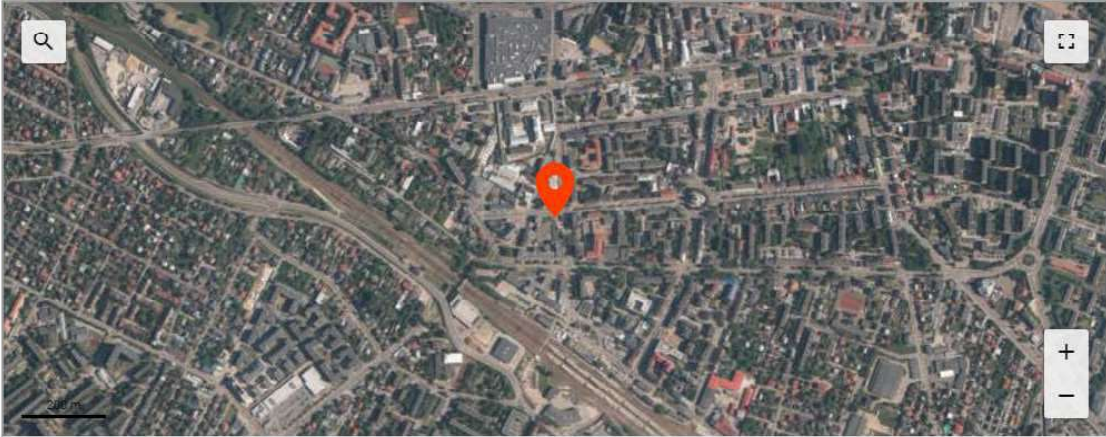
Po zapisaniu ponownie wyświetli się okno wyboru budynku wraz z wybranymi danymi adresowymi. Należy kliknąć przycisk **[Dalej]**.

 **Nowy budynek**
Dodawanie budynku, którego nie ma w ewidencji

 Metryka budynku

 Wskaż na mapie










Lokalizacja początkowa

Zatwierdź nową lokalizację

Anuluj

Wstecz

Zapisz

Wygląd dodawania nowego budynku - wskaż na mapie

Po przejściu do zakładki {Wskaż na mapie} w celu dodania lokalizacji budynku na mapie należy ustawić pinezkę w odpowiednim miejscu przesuwając odpowiednio widok mapy. Jeśli lokalizacja została określona poprawnie należy kliknąć przycisk **[Zatwierdź nową lokalizację]**. Możliwość powrotu do początkowego ustawienia lokalizacji zapewnia przycisk **[Lokalizacja początkowa]**.

Po wskazaniu położenia nieruchomości należy zakończyć proces dodawania budynku poprzez kliknięcie przycisku **[Zapisz]**.

Rola i zakres

W zakładce {Rola i zakres} należy zaznaczyć rolę, na podstawie której system pokaże dostępne zakresy uprawnień, o które można ubiegać się we wniosku.


Wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych

Złóż nowy wniosek o wpis osoby do wykazu osób uprawnionych



☒ Dane wnioskodawcy

☒ **Rola i zakres**

☐ Kwalifikacje i uprawnienia

Rola

☐ Kominiarz z uprawnieniami mistrza kominarskiego

☒ Czeladnik kominarski

☒ Osoba posiadająca uprawnienia budowlane odpowiedniej specjalności

Zakres

☐ Kontrola przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych) (art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy Prawo budowlane)

☐ Czynności w zakresie usuwania zanieczyszczenia z przewodów dymowych i spalinowych (§ 34 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów)

Anuluj

Wstecz

Dalej

Wniosek o wpis do wykazu uprawnionych - rola i zakres

Dostępne role do wyboru i zakresy uprawnień odblokowane po wyborze tych ról to:

- Kominiarz z uprawnieniami mistrza kominarskiego - dostępne uprawnienia do kontroli przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych) (art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy Prawo budowlane) oraz Czynności w zakresie usuwania zanieczyszczenia z przewodów dymowych i spalinowych (§ 34 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów).
Przy wyborze tej opcji wyświetlą się dodatkowe zapytania dotyczące zakresu:
 - ☐ Kontrola przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych) (art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy Prawo budowlane)
 - ☐ Czynności w zakresie usuwania zanieczyszczenia z przewodów dymowych i spalinowych (§ 34 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów)
- Czeladnik kominarski - dostępne uprawnienia do czynności w zakresie usuwania zanieczyszczenia z przewodów dymowych i spalinowych (§ 34 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów).
Przy wyborze tej opcji wyświetlą się dodatkowe zapytania dotyczące zakresu:
 - ☐ Czynności w zakresie usuwania zanieczyszczenia z przewodów dymowych i spalinowych (§ 34 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów)
- Osoba posiadająca uprawnienia budowlane odpowiedniej specjalności - dostępne uprawnienia do kontroli przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych) (art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy Prawo budowlane).
Przy wyborze tej opcji wyświetlą się dodatkowe zapytania dotyczące zakresu:
 - ☐ Kontrola przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych) (art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c

ustawy Prawo budowlane)

Należy podkreślić że istnieje możliwość wyboru wielu ról - po zaznaczeniu kilku z nich rozszerza się wybór dotyczący zakresu.

Po uzupełnieniu roli i zakresów uprawnień należy nacisnąć:

- **[Anuluj]** - anuluje dodawanie wniosku o wpis do wykazu osób uprawnionych,
- **[Wstecz]** - cofa do poprzedniego okna,
- **[Dalej]** - pozwala na przejście do kolejnego kroku

Kwalifikacje i uprawnienia

Kolejna zakładka - {Kwalifikacje i uprawnienia} umożliwia wpisanie posiadanych uprawnień i kwalifikacji oraz załączenie dokumentów je potwierdzających.


Wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych
Złóż nowy wniosek o wpis osoby do wykazu osób uprawnionych





Dane wnioskodawcy


Rola i zakres


Kwalifikacje i uprawnienia

Informacje o uprawnieniach

Wprowadź informację o odpowiednich uprawnieniach i dodaj załączniki


Dodaj uprawnienie budowlane


Dodaj kwalifikacje kominiarskie

Dodaj uprawnienie budowlane

Specjalność

Zakres

Numer uprawnień

ZARZĄDZAJ ZAŁĄCZNIKAMI

0
DODAJ

Dodaj kwalifikacje kominiarskie

Kwalifikacje kominiarskie

Numer kwalifikacji

ZARZĄDZAJ ZAŁĄCZNIKAMI

0
DODAJ

Anuluj

Wstecz

Wyślij

Wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych - kwalifikacje i uprawnienia

Kolejna zakładka - kwalifikacje i uprawnienia umożliwia wpisanie posiadanych uprawnień i kwalifikacji oraz załączenie dokumentów je potwierdzających.

Aby dodać uprawnienia budowlane należy kliknąć przycisk **[+ Dodaj uprawnienia budowlane]** a następnie wypełnić pola:

- Specjalność - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku  przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - konstrukcyjno-budowlana
 - instalacyjna w zakresie sieci, instalacji i urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych
- Zakres - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku  przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ograniczone
 - bez ograniczeń
- Numer uprawnień

Następnie należy kliknąć przycisk **[Zarządzaj załącznikami]** co spowoduje wyświetlenie się poniższego okna.

39 / 194

 Zarządzaj załącznikami
Załączniki

×

Przeciągnij i upuść

lub

Wybierz plik 

["jpg", "png", "svg", "doc", "pdf", "zip"]

Załączniki

Wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych - kwalifikacje i uprawnienia - dodaj załącznik

Niezbędnym elementem jest dodanie załącznika potwierdzającego posiadane uprawnienia. Plik w odpowiednim formacie przeciągnąć do okienka lub kliknąć przycisk **[Wybierz plik]** i po wyszukaniu odpowiedniego zatwierdzić wybór.

Po dodaniu załącznika lub załączników liczba przy ikonce  zmieni się z 0 na liczbę dodanych załączników.

Po uzupełnieniu danych i dodaniu załącznika należy kliknąć przycisk **[Dodaj]**.

Aby dodać kwalifikacje kominiarskie należy kliknąć przycisk **[+ Dodaj kwalifikacje kominiarskie]** a następnie wypełnić pola:

- Kwalifikacje kominiarskie - wybierane są z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku  przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - kwalifikacje mistrza w rzemiośle kominiarskim – w odniesieniu do przewodów dymowych oraz grawitacyjnych przewodów spalinowych i wentylacyjnych
 - kwalifikacje czeladnika w rzemiośle kominiarskim – w odniesieniu do przewodów dymowych oraz grawitacyjnych przewodów spalinowych i wentylacyjnych
- Numer kwalifikacji

Następnie należy kliknąć przycisk **[Zarządzaj załącznikami]** co spowoduje wyświetlenie się poniższego okna.

 Zarządzaj załącznikami
Załączniki

×

Przeciągnij i upuść

lub

Wybierz plik 

["jpg", "png", "svg", "doc", "pdf", "zip"]

Załączniki

Wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych - kwalifikacje i uprawnienia - dodaj załącznik

Niezbędnym elementem jest dodanie załącznika potwierdzającego posiadane uprawnienia. Plik w odpowiednim formacie przeciągnąć do okienka lub kliknąć przycisk **[Wybierz plik]** i po wyszukaniu odpowiedniego zatwierdzić wybór.

Po dodaniu załącznika lub załączników liczba przy ikonce  zmieni się z 0 na liczbę dodanych załączników.

Po uzupełnieniu danych i dodaniu załącznika należy kliknąć przycisk **[Dodaj]**.

Po dodaniu wszystkich posiadanych uprawnień (po dodaniu każdego z uprawnień wyświetli się ono na liście poniżej przycisków dodawania) należy zweryfikować poprawność uzupełnionych danych.


Wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych
Złóż nowy wniosek o wpis osoby do wykazu osób uprawnionych




 Dane wnioskodawcy

 Rola i zakres

 **Kwalifikacje i uprawnienia**

Informacje o uprawnieniach

Wprowadź informację o odpowiednich uprawnieniach i dodaj załączniki

+ Dodaj uprawnienie budowlane

+ Dodaj kwalifikacje kominiarskie

Kwalifikacje Kominiarskie

Kwalifikacje kominiarskie

kwalifikacje mistrza w rzemiośle kominiarskim – w odniesieniu do przewodów dymowych oraz grawitacyjnych przewodów spalinowych i wentylacyjnych

Numer kwalifikacji

xxx/xxx/xx

 1




Oświadczenie

☐ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Anuluj

Wstecz

Wyślij

Wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych - kwalifikacje i uprawnienia - dodaj załącznik

W przypadku chęci modyfikacji dodanych uprawnień lub kwalifikacji należy kliknąć na ikonkę  oznaczoną czerwoną ramką na powyższym obrazku, w przypadku chęci usunięcia należy posłużyć się ikonką  oznaczoną na rysunku niebieską ramką.

Niezbędnym działaniem jest również oznaczenia oświadczenia "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

Na dole okna dostępne są trzy przyciski do wyboru:

- **[Anuluj]** - anuluje dodawanie wniosku o wpis do wykazu osób uprawnionych,
- **[Wstecz]** - cofa do poprzedniego okna,
- **[Wyślij]** - przekazuje wniosek do Administratora Systemu w celu weryfikacji. Przed kliknięciem należy zaznaczyć oświadczenie dotyczące odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Użytkownik otrzyma powiadomienie, gdy konto w systemie zostanie utworzone. Na adres mailowy zostanie wysłana wiadomość, w hasłem dostępu do konta.

Po wybraniu przycisku **[Wyślij]** na ekranie pojawia się komunikat "Wniosek został wysłany" oraz przycisk **[Przejdź do listy zamówień]**.

Po poprawnej weryfikacji konta na podany adres e-mail zostaje wysłany login i tymczasowe hasło, które musi zostać zmienione podczas pierwszego logowania (patrz: [Logowanie Przedsiębiorcy](#)).

Złożenie wniosku o zmianę danych w wykazie osób uprawnionych przez Przedsiębiorcę

Jeżeli osoba została wpisana do wykazu osób uprawnionych, a jej dane uległy zmianie, należy złożyć wniosek o zmianę danych zawartych w wykazie.

W tabeli złożonych wniosków należy zaznaczyć ten, w którym dane mają podlegać zmianom. Następnie kliknąć przycisk **[+Nowy]**. Rozwinie się lista, z której należy wybrać drugą pozycję **[Zmiana danych]**.

Osoby uprawnione - wnioski

+ Nowy		Akcje		Zaznaczono: 1 Samouczek Filtruj Pełny ekran				
+	Wpis do wykazu	Nr legitymacji/upoważnienia	Nazwa organu/Podmiotu wnioskującego	Adres	Rola	Rodzaj wniosku	Status	Data wniosku
	Zmiana danych	4	Urząd Miejski w Chojnowie	59-225 Chojnow	Funkcjonariusz IOŚ	Wpis do wykazu	Nowy	21.03.2023
	Wypis z wykazu	1	Urząd Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej	57-500 Bystrzyca Kłodzka	Pracownik GOPS/MOPS/ centrum usług społecznych	Wpis do wykazu	Zaakceptowany	10.03.2023
☐	Frank Ribery	1	Urząd Miasta i Gminy w Białym	57-256 Białe	Pracownik gminy	Wpis do wykazu	Weryfikacja	10.03.2023
☒	Henryka Ogińska	007	Urząd Miejski w Morągu	14-300 Morąg	Pracownik gminy	Wpis do wykazu	Nowy	31.03.2023

Wygląd listy złożonych wniosków - zmiana danych

Dane na wniosku są uzupełnione wcześniej wprowadzonymi i zatwierdzonymi danymi z wniosku o wpis do wykazu osób uprawnionych. Wnioskodawca modyfikuje dane, które uległy zmianie. Szczegółowy opis wniosku znajduje się w rozdziale patrz: [Przedsiębiorca posiadający wpis w e-CRUB](#) i [Przedsiębiorca nieposiadający wpisu w e-CRUB](#).

Po zakończeniu modyfikacji i weryfikacji poprawności danych użytkownik może kliknąć jeden z przycisków dostępnych na dole okna:

- **[Anuluj]** - anuluje dodawanie wniosku o wpis do wykazu osób uprawnionych
- **[Wstecz]** - cofa do poprzedniego okna
- **[Wyślij]** - przekazuje wniosek do Administratora Systemu w celu weryfikacji. Przedsiębiorca otrzyma powiadomienie, gdy dane w wykazie zostaną zmienione

Po wybraniu przycisku **[Wyślij]** na ekranie pojawia się komunikat "Wniosek został wysłany" oraz przycisk **[Przejdź do listy zamówień]**.

Złożenie wniosku o wypis z wykazu osób uprawnionych przez Przedsiębiorcę

Jeżeli osoba została wpisana do wykazu osób uprawnionych, a jej uprawnienia uległy zmianie lub jeśli nie chce być dalej wpisana na listę osób uprawnionych to należy złożyć wniosek o wypis z wykazu.

W celu złożenia wniosku o wypis z wykazu osób uprawnionych należy kliknąć w ikonę  **[Wykaz osób uprawnionych - moje wnioski]** - wyświetli się lista złożonych wniosków.

Istotnym jest fakt, że wypis z wykazu składa się wskazując złożony wcześniej wpis do wykazu (jest to niezbędny element do wykonania danej czynności)

W celu wypisu z wykazu osób uprawnionych należy w tabeli zaznaczyć wniosek. Następnie kliknąć przycisk **[+Nowy]**. Rozwinie się lista, z której należy wybrać trzecią pozycję - **[Wypis z wykazu]**.

Osoby uprawnione - wnioski

Wpisz do wykazu

Wpisz do wykazu

	Nr legitymacji/upoważnienia	Nazwa organu/podmiotu wnioskującego	Adres	Rola	Rodzaj wniosku	Status	Data wniosku
4		Urząd Miejski w Chojnowie	59-225 Chojnów	Funkcjonariusz IOŚ	Wpis do wykazu	Nowy	21.03.2023
1		Urząd Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej	57-500 Bystrzyca Kłodzka	Pracownik GOPS/MOPS/ centrum usług społecznych	Wpis do wykazu	Zaakceptowany	10.03.2023
1		Urząd Miasta i Gminy w Bardzie	57-256 Bardo	Pracownik gminy	Wpis do wykazu	Weryfikacja	10.03.2023
007		Urząd Miejski w Morągu	14-300 Morąg	Pracownik gminy	Wpis do wykazu	Nowy	31.03.2023

Wygląd listy złożonych wniosków -wypis z wykazu

Czy na pewno chcesz dodać wniosek o wypis z wykazu?

ANULUJ

ZATWIERDŹ

Komunikat wymagający zatwierdzenia dotyczący złożenia wniosku o wypis z wykazu

Po kliknięciu przycisku **[Zatwierdź]** zostanie złożony wniosek o wypis z wykazu który po weryfikacji administratora zostanie zaakceptowany czego skutkiem będzie usunięcie konta wnioskodawcy.

Przeglądanie i wyszukiwanie na liście wniosków przez Przedsiębiorcę

Po zalogowaniu do konta istnieje możliwość podglądu złożonego wcześniej wniosku o wpisu do wykazu osób uprawnionych po przejściu do zakładki **[Wpis do wykazu - przedsiębiorca]**.

Po zalogowaniu do konta **Przedsiębiorcy** istnieje możliwość podglądu złożonych wcześniej wniosków po przejściu do zakładki **[Wpis do wykazu - moje wnioski]**. W panelu widoczny jest wniosek o wpis do wykazu osób uprawnionych (złożony wcześniej przez konto Obywatela) oraz wszystkie wnioski o zmianę danych oraz wypis z wykazu (złożone bezpośrednio z konta Przedsiębiorcy).

Lista posiada opcje wyszukiwania po słowach kluczowych, jest to możliwe dzięki oknie {Szukaj} zaznaczone czerwoną ramką na powyższym obrazku. Po kliknięciu w okienku należy wpisać wyszukiwaną frazę. Wyszukiwanie po słowach kluczowych dotyczy wszystkich kolumn danego rejestru (danej listy). Należy przez to rozumieć, że po wpisaniu jakiegokolwiek wyrażu, który zawiera się w przynajmniej jednej z kolumn:

- imię i nazwisko (osoba składająca wniosek)
- numer legitymacji lub upoważnienia (osoba składająca wniosek)
- Nazwa organu/podmiotu wnioskującego
- Adres organu/podmiotu wnioskującego
- Rola wybrana podczas składania wniosku
- Rodzaj wniosku - wpis do wykazu, zmiana danych, wypis z wykazu
- Status:
 - Nowy - dla wniosków złożonych ale jeszcze niepoddanych weryfikacji,
 - Zaakceptowany - dla wniosków zaakceptowanych przez weryfikatora,
 - Odrzucony - dla wniosków niez zaakceptowanych przez weryfikatora. Weryfikator musi podać powód odrzucenia wniosku. Wnioskodawca ma możliwość korekty wniosku i przesłania go ponownie do weryfikacji.

Osoby uprawnione - wnioski

Wpisz do wykazu

Wpisz do wykazu

Wpisz do wykazu

	Imię i nazwisko	Adres	Nr uprawnień/Nr kwalifikacji	Rola	Rodzaj wniosku	Status	Data wniosku
	Marcin Kolka	Mickie	2/PO.23 23123	Osoba posiadająca uprawnienia budowlane odpowiedniej specjalności Kominiarz z uprawnieniami mistrza kominarskiego	Wpis do wykazu	Nowy	07.04.2023
	Marcin Kolka	Mickie	2/PO.23 23123	Osoba posiadająca uprawnienia budowlane odpowiedniej specjalności Kominiarz z uprawnieniami mistrza kominarskiego	Wypis z wykazu	Odrzucony	07.04.2023

Widok wniosków złożonych przez Przedsiębiorcę

Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy, na wierszu wniosku, pokazuje się lista opcji:

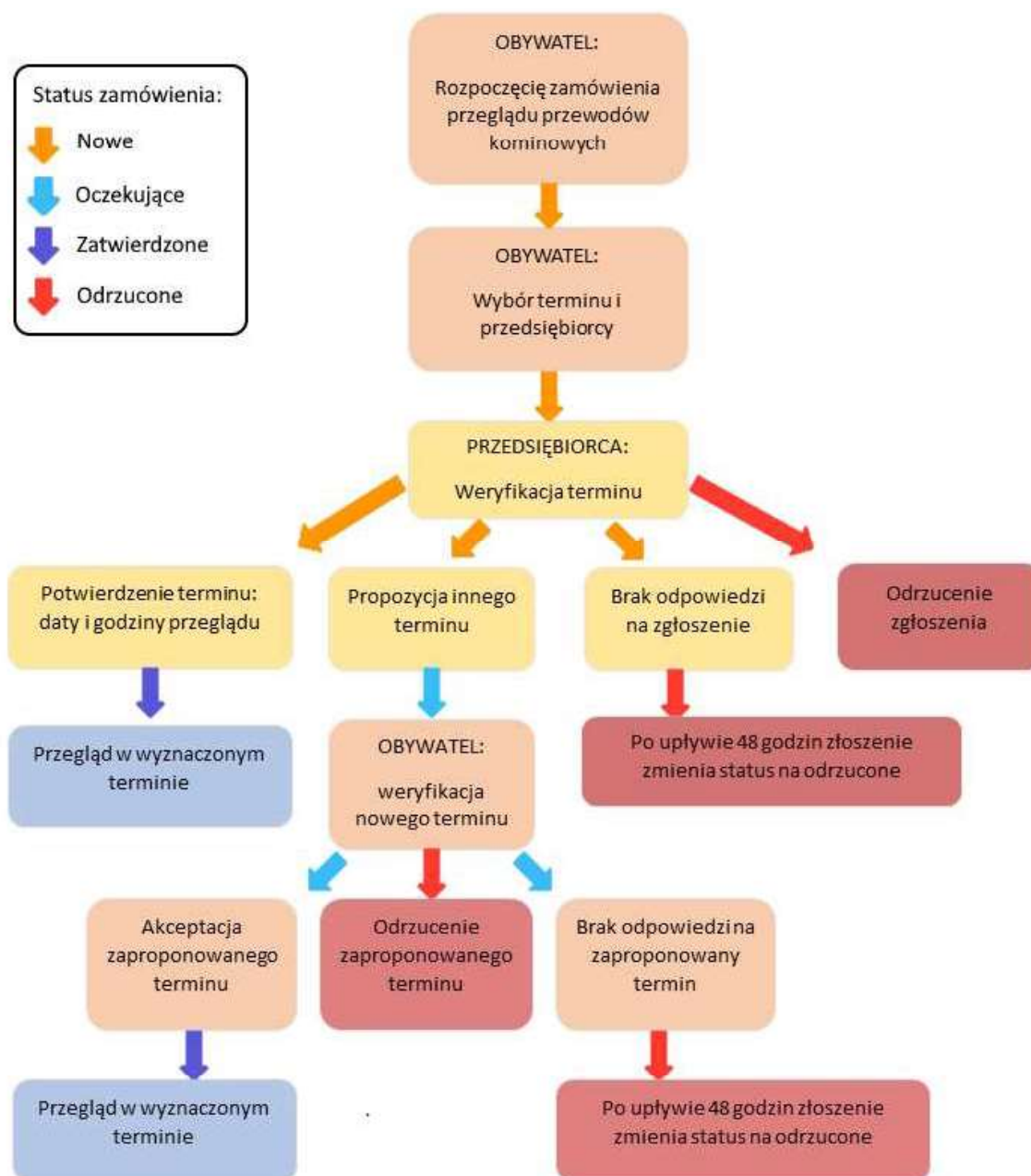
- Podgląd - umożliwia przeglądanie szczegółów złożonego wniosku, bez możliwości modyfikacji danych
- Pobierz - umożliwia pobranie wniosku w formacie.pdf

Przegląd przewodów kominowych

Obywatel ma możliwość złożenia zamówienia na wykonanie przeglądu przewodów kominowych. Jednym ze sposobów dokonania zamówienia jest wypełnienie formularza na stronie zone.gunb.gov.pl

Przedsiębiorca wykonujący przeglądy przewodu kominowego jest zobowiązany po przeprowadzeniu procedury do wypełnienia protokołu przeglądu przewodów kominowych (oraz wprowadzenia go do systemu).

Przedsiębiorca poprzez uzupełnienie danych w profilu określa obszar w jakim jest w stanie wykonywać usługi, poza tym może uzupełnić swój profil o wiele innych informacji, które będą dostępne i widoczne dla obywatela zamawiającego przegląd przewodów kominowych.



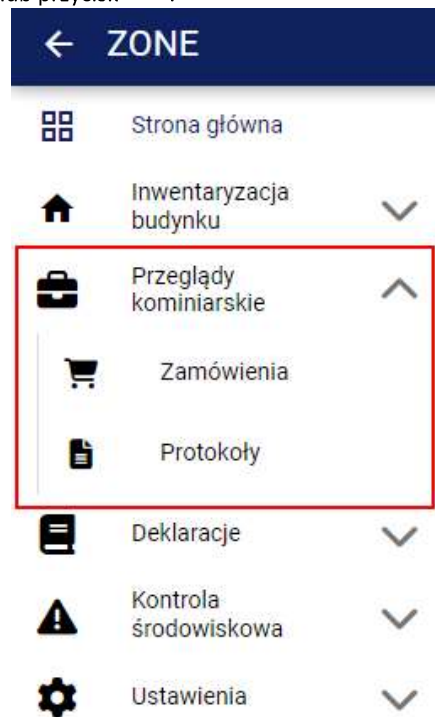
Schemat zamówienia przeglądu przewodów kominowych

Obywatel ma możliwość anulowania złożonego zamówienia (chyba że ma już status odrzucone lub jest zakończone). Po wysłaniu zamówienia na przegląd przewodów kominowych następuje blokada na złożenie kolejnego zamówienia na tą samą nieruchomość (blokada następuje na 48 godzin lub do momentu zatwierdzenia lub odrzucenia zamówienia).

Przedsiębiorca jest zobowiązany do wykonania protokołu do każdego zrealizowanego zamówienia przeglądu przewodów kominowych i wprowadzenia go do systemu (niezależnie czy zgłoszenie nastąpiło przez system).

Przeglądanie listy zamówień przeglądów przewodów kominowych

Po zalogowaniu do konta istnieje możliwość przeglądania listy złożonych zamówień przeglądu przewodów kominowych. W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę , a następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję  [Przeglądy kominarskie] lub przycisk .



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

Po kliknięciu przycisku  [Przeglądy kominarskie] pojawią się następujące opcje:

-  [Zamówienia]
-  [Protokoły]

Po kliknięciu przycisku  [Zamówienia] w oknie głównym pojawi się lista złożonych zamówień przeglądów przewodów kominowych.

Przeglądy kominarskie

🔍 Szukaj

📄 Eksportuj

📄 Samouczek 📄 Filtruj 📄 Pełny ekran

☐	Adres nieruchomości	Termin	Godzina	Imię i nazwisko/Nazwa instytucji	Telefon	E-mail	Właściciel/Zarządca	Status
☐	ul. Bytomska 3, 41-800 Zabrze	23.05.20	Q Podgląd Q Podgląd budynku	Paweł Książek	+48 635 345 345	p.ksiazek_obywatel@gunb.gov.pl	Zarządca	Nowy
☐	ul. Szańcowa 1, 82-300 Elbląg	22.05.20	✓ Zatwierdź	Paweł Książek	8 525 365 345	p.ksiazek_obywatel@gunb.gov.pl	Właściciel	Zakończono
☐	ul. Legnicka 15, 41-811 Zabrze	22.05.20	✗ Odrzuć	Paweł Książek	8 414 658 788	p.ksiazek_obywatel@gunb.gov.pl	Zarządca	Zakończono
☐	ul. Słoneczna 20, 41-800 Zabrze	22.05.20	📄 Pobierz zamówienie	Paweł Książek	8 532	p.gunb.gov.pl	Właściciel	Oczekujące
☐	ul. Przelotowa 1, 41-800 Zabrze	22.05.20	📄 Udośćpnij	Paweł Książek	8 420	p.gunb.gov.pl	Zarządca	Zatwierdzone
☐		2023-22.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	8 654	p.gunb.gov.pl	Zarządca	Zatwierdzone
☐		2023-26.05.2023	10:00-14:00	Jan Kowalski	+48 634	com		Odrzucone
☐		2023-19.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 997 999 799	p.ksiazek_obywatel@gur		Zatwierdzone
☐		2023-19.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 523 421 432	p.ksiazek_obywatel@gur		Zakończono
☐		2023-19.05.2023	10:00-16:00	Jan Kowalski	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Zarządca	Zakończono

Lista zamówień przeglądów przewodów kominowych

Lista zamówień przeglądu przewodów kominowych pokazana jest w formie tabeli z kolumnami:

- Adres
- Termin
- Godzina
- Imię i nazwisko/Nazwa instytucji
- Telefon
- E-mail
- Właściciel/Zarządca
- Kontrolujący
- Status

Po najechaniu kursorem na tytuł kolumny tabeli pojawia się możliwość posortowania po wybranej cesze za pomocą

przycisków  oraz  wyświetlanymi naprzemiennie w celu zmiany kolejności sortowania (przycisk  sortuje daną kolumnę według zasady od A do Z przy czym jeśli wpisane jest imię i nazwisko sortowanie odbywa się według

nazwiska, natomiast przycisk  sortuje daną kolumnę według zasady od Z do A przy czym jeśli wpisane jest imię i nazwisko sortowanie odbywa się według nazwiska).

Złożone zamówienia otrzymują statusy, które odzwierciedlają ich aktualny stan.

 **Nowe** - status oznaczający że zamówienie zostało złożone. Możliwe jest edytowanie i modyfikacja. Jeśli przez 48 godzin nie nastąpi zmiana statusu na oczekujące (przedsiębiorca nie przeanalizuje zamówienia lub nie nastąpi potwierdzenie/propozycja terminu) to automatycznie zmienia status na odrzucone. W takiej sytuacji należy ponownie złożyć zamówienie przeglądu przewodów kominowych.

 **Oczekujące** - status oznaczający, że zamówiony przegląd przewodów kominowych został przekazany i przeanalizowany przez przedsiębiorcę, który miał możliwość zmiany terminu lub/i godziny i zamówienie czeka na akceptację przez użytkownika (zlecającego zamówienia). W takim przypadku należy wskazać zamówienie kursorem i po kliknięciu prawego przycisku myszy wybrać spośród opcji **[Zatwierdź]** lub **[Odrzuć]**. Zatwierdzenie powoduje potwierdzenie i akceptację terminu przeglądu przewodów kominowych, odrzucenie powoduje anulowanie zamówienia.

 **Zatwierdzone** - następuje po zatwierdzeniu terminu przeglądu przewodów kominowych. Oznacza, że obie strony (przedsiębiorca i użytkownik) zgadzają się na zrealizowanie zamówienia w wybranym terminie o wybranej godzinie.

 **Zakończono** - oznacza że zamówienie przeglądu przewodów kominowych zostało zrealizowane (odbyła się procedura przeprowadzenia zamówienia).

 **Odrzucone** - oznacza brak akceptacji zlecenia i jego anulowanie.

Każdorazowa zmiana statusu powoduje wystanie powiadomienia w formie:

- okienka powiadomień (widocznego na powyższym obrazku)
- wiadomości na podany adres e-mail

- wiadomości SMS na podany numer telefonu

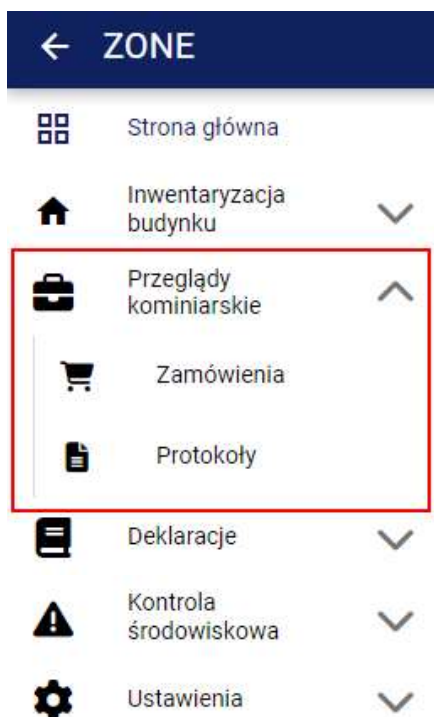
Formę przekazania informacji o złożonym wniosku można dowolnie modyfikować w zakresie dostępnych opcji (istnieje możliwość wybrania tylko jednej formy potwierdzenia, wyłączenia jednej z nich lub pozostawienia wszystkich).

Ustawienia dotyczące powiadomień dostępne są w zakładce menu głównego  **[Ustawienia]**, następnie po rozwinięciu opcji należy wybrać  **[E-usługi]** gdzie istnieje możliwość zarządzania powiadomieniami według dostępnych opcji.

Filtrowanie listy zamówień przeglądów przewodów kominowych

Po zalogowaniu do konta istnieje możliwość filtrowania listy złożonych zamówień przeglądu przewodów kominowych.

W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę , a następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję  **[Przeglądy kominarskie]** lub przycisk  .



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

Po kliknięciu przycisku  **[Przeglądy kominarskie]** pojawią się następujące opcje:

-  **[Zamówienia]**
-  **[Protokoły]**

Po kliknięciu przycisku  **[Zamówienia]** w oknie głównym pojawi się lista złożonych zamówień przeglądów przewodów kominowych.

Przeglądy kominarskie

+

 Nowe

+

 Raportuj

1

 Samozczek

2

 Filtruj

3

 Pełny ekran

☐	Adres nieruchomości ↑	Adres z PRG	Termin	Godzina	Imię i nazwisko/Nazwa instytucji	Telefon	E-mail	Właściciel/Zarządca	Kontrolujący	Nazwa firmy	Status
☐	Włocławek 8, 19-230 Włocławek	Nie	23.09.2023-23.09.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 111 111 111	p.książek_obywatel@gunb.gov.pl	Zarządca	Aleksander Malinowski	Firma Malinowskiego	Odrzucone
☐	ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze	Nie	11.05.2023-11.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 365 474 325	p.książek_obywatel@gunb.gov.pl	Właściciel	Paweł Książek	Zakład kominarski	Odrzucone
☐	ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze	Nie	08.05.2023-08.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 556 454 645	p.książek_obywatel@gunb.gov.pl	Zarządca	Paweł Książek	Zakład kominarski	Odrzucone
☐	ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze	Nie	08.05.2023-08.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 242 342	p.książek_obywatel@gunb.gov.pl	Właściciel	Aleksander Malinowski	Firma Malinowskiego	Odrzucone
☐	ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze	Nie	09.05.2023-12.05.2023	14:00-15:00	Paweł Książek	+48 220 550 200	p.książek_obywatel@gunb.gov.pl	Właściciel	Paweł Książek	Zakład kominarski	Odrzucone
☐	ul. Bolesława Chrobrego 12, 41-803 Zabrze	Nie	28.04.2023-28.04.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 111 111 111	p.książek_obywatel@gunb.gov.pl	Właściciel	Paweł Książek	Zakład kominarski	Zakończony
☐	ul. Bratkowa 7C, 10-687 Olsztyn	Nie	20.09.2023-20.09.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 698 547 123	p.książek_obywatel@gunb.gov.pl	Zarządca	Mistrz Kominarski	Firmowa Firma M1	Nowe
☐	ul. Bratkowa 7C, 10-687 Olsztyn	Nie	21.06.2023-22.06.2023	14:24-16:00	Paweł Książek	+48 817 547 246	p.książek_obywatel@gunb.gov.pl	Zarządca	Mistrz Kominarski	Firmowa Firma M1	Zatwierdzony
☐	ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze	Nie	20.09.2023-20.09.2023	13:00-16:00	Paweł Książek	+48 552 125 425	p.książek_obywatel@gunb.gov.pl	Zarządca	Paweł Książek	Zakład kominarski	Oczekujące
☐	ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze	Nie	24.05.2023-24.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 541 342 523	p.książek_obywatel@gunb.gov.pl	Zarządca	Paweł Książek	Zakład kominarski	Zakończony

Razem na stronie

10

<

>

Σ

Lista zamówień przeglądów przewodów kominowych - Filtruj

Lista zamówień przeglądów przewodów kominarskich posiada opcje filtrowania zaznaczoną czerwoną ramką na powyższym rysunku. Filtrowanie danych należy rozumieć jako ukrywanie niepotrzebnych danych i wyświetlanie tylko tych, które spełniają zadane kryteria.

Filtruj



Adres nieruchomości


Adres z PRG


Imię i nazwisko/Nazwa instytucji

Termin od


Termin do


Godzina


Telefon

E-mail

Nazwa firmy

Właściciel/Zarządca


Kontrolujący

Status


WYCZYŚĆ
ZATWIERDŹ

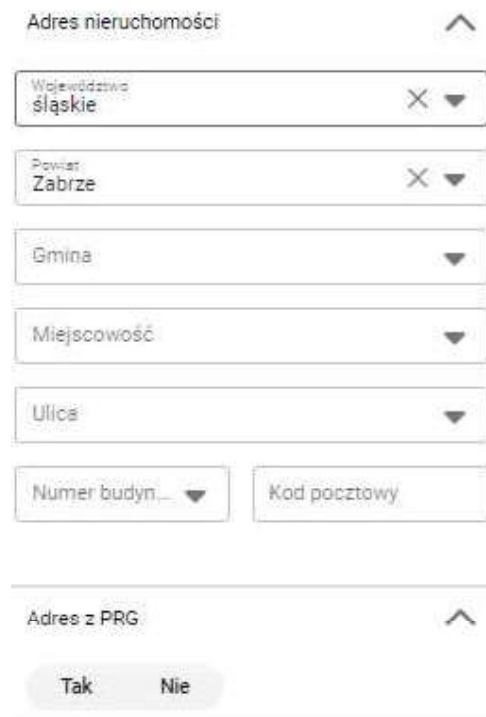
Wygląd okna filtrów na liście zamówień przeglądów kominowych

Istnieje możliwość wybrania po której z cech nastąpi filtrowanie spośród:

- Adres** - filtrowanie możliwe jest poprzez kliknięcie przycisku  i rozwinięcie listy:
 - Województwo - wybierane jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku  przy wypełnianym punkcie. Należy rozpocząć wpisywanie frazy i wybrać spośród dostępnych wartości.
 - Powiat - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku  przy wypełnianym punkcie. Należy rozpocząć wpisywanie frazy i wybrać spośród dostępnych wartości..
 - Gmina - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku  przy wypełnianym punkcie. Należy rozpocząć wpisywanie frazy i wybrać spośród dostępnych wartości.
 - Miasto - wybierane jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku  przy wypełnianym punkcie. Należy rozpocząć wpisywanie frazy i wybrać spośród dostępnych wartości.
 - Ulica - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku  przy wypełnianym punkcie. Należy rozpocząć wpisywanie frazy i wybrać spośród dostępnych wartości. - należy podkreślić że ta kolumna nie zawsze posiada wybór - spowodowane jest to brakiem ulic w części miejscowości. W tym przypadku

pozostawienie pustego pola nie skutkuje brakiem możliwości dodania budynku.

- Numer budynku - należy uzupełnić pole tekstowe
- Kod pocztowy - należy uzupełnić pole tekstowe wpisując kod pocztowy zgodnie z formatem XX-XXX, przy czym po wpisaniu dwóch pierwszych cyfr znak "-" system wpisuje automatycznie.



Wygląd rozwiniętego filtra adresu

Należy pamiętać, że w przypadku filtrowania nie ma konieczności uzupełniania wszystkich kolumn - dozwolone jest uzupełnienie jednej z powyższych - w takim przypadku wyświetlanie zostanie dopasowane do wybranej wpisanej cechy. Aby zwinąć pasek wyboru adresu należy kliknąć przycisk .

Istotnym jest również fakt, że jeżeli do danego użytkownika jest przypisana gmina, wówczas pola: województwo, powiat, gmina w oknie filtrowania są automatycznie uzupełnione danymi zalogowanego użytkownika.

- **Imię i nazwisko/Nazwa instytucji** - filtrowanie następuje poprzez wpisanie w odpowiednie okienko wyszukiwanej frazy.
- **Termin** - należy wybrać konkretną datę, po kliknięciu w ikonkę  oraz wskazanie jej w kalendarzu.
- **Godzina** - należy wybrać konkretną godzinę, po kliknięciu w ikonkę  oraz wskazanie jej na zegarze.
- **Telefon** - należy uzupełnić pole tekstowe poprzez wpisanie wyszukiwanej frazy.
- **E-mail** - należy uzupełnić pole tekstowe poprzez wpisanie wyszukiwanej frazy.
- **Właściciel/Zarządca** - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku  przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Właściciel
 - Zarządca
- **Kontrolujący** - należy uzupełnić pole tekstowe poprzez wpisanie wyszukiwanej frazy.
- **Status** - filtr daje możliwość wyboru jednego lub więcej (także wszystkich) istniejących statusów. Aby zaznaczyć wybraną opcję należy kliknąć w okienko przy konkretnym statusie. Analogicznie wygląda odznaczenie. Filtrowanie możliwe jest poprzez kliknięcie przycisku  i rozwinięcie listy:

Status

- ☐ ● Nowe
- ☒ ● Oczekujące
- ☐ ● Zatwierdzone
- ☒ ● Zakończone
- ☐ ● Odrzucone

Wybór w filtrze status

Istotnym jest fakt że istnieje możliwość wybrania i określenia jednej z opcji lub też określenia kilku lub wszystkich z nich w zależności od stopnia informacji o konkretnym zamówieniu oraz tego w jaki sposób i w jakim celu ma zostać użyta wyszukana lista.

Po dokonaniu właściwego wyboru/wyborów należy kliknąć przycisk **[Zatwierdź]** aby lista zamówień przeglądu przewodów kominowych zaktualizowała się i wyświetlone były tylko elementy wskazane w filtrze. Możliwość wyczyszczenia filtra (przywrócenia niewypełnionych okienek w filtrze) zapewniają przyciski oznaczone czerwoną ramką na poniższym rysunku.

ZATWIERDŹ

Filtruj


Adres 

Imię i nazwisko/Nazwa instytucji

Termin 

Godzina 

Telefon

E-mail

Właściciel/Zarządca 

Kontrolujący

Status 

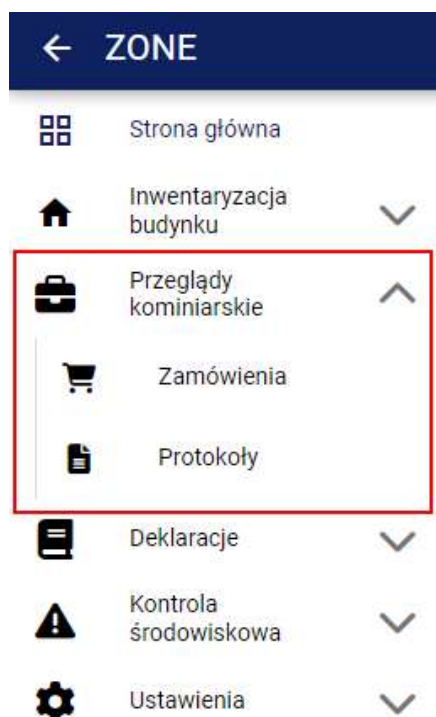
wyczyść

ZATWIERDŹ

Wyczyść filtr

[Wyszukiwanie po słowach kluczowych na liście zamówień przeglądów przewodów kominowych](#)

Po zalogowaniu do konta istnieje możliwość wyszukiwania po słowach kluczowych na liście zamówień przeglądu przewodów kominowych. W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę , a następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję  **[Przeglądy kominiarskie]** lub przycisk .



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

Po kliknięciu przycisku  **[Przeglądy kominiarskie]** pojawią się następujące opcje:

-  **[Zamówienia]**
-  **[Protokoły]**

Po kliknięciu przycisku  **[Zamówienia]** w oknie głównym pojawi się lista złożonych zamówień przeglądów przewodów kominowych.

Przeglądy kominiarskie									
+ Nowe		Szukaj							
Eksportuj		Samouczek Filtruj Pełny ekran							
☐	Adres	Termin	Godzina	Imię i nazwisko/Nazwa instytucji	Telefon	E-mail	Właściciel/Zarządca	Kontrolujący	Status
☐	ul. Wspólna 11, 82-300 Elbląg	29.03.2023-29.03.2023	10:00-16:00	Jan Kowalski	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Zarządca	Antoni Radzki	Oczekujące
☐	[nr. budynku]: 106, 26-035 Bardo	21.03.2023-21.03.2023	10:00-16:00	Jan Kowalski	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Właściciel	Antoni Radzki	Zatwierdzone
☐	ul. Elbląska 2, 05-510 Konstancin-Jeziorna	20.03.2023-20.03.2023	11:00-15:00	Jan Kowalski	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Zarządca	Antoni Radzki	Zakończzone
☐	ul. Żywiecka 21, 41-810 Zabrze	17.03.2023-17.03.2023	10:00-16:00	Janczesław Nowicki	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Zarządca	Antoni Radzki	Zatwierdzone
☐	ul. Aleje Jana Pawła II 1, 11-111 Bydgoszcz	21.03.2023-21.03.2023	10:00-16:00	Jan Kowalski	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Zarządca	Antoni Radzki	Odrzucone
☐	ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg	21.03.2023-21.03.2023	10:00-16:00	Jan Kowalski	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Zarządca	Antoni Radzki	Zatwierdzone
☐	ul. Morszyńska 31, 82-300 Elbląg	16.03.2023-16.03.2023	10:00-16:00	Jan Kowalski	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Właściciel	Antoni Radzki	Nowe
☐	ul. Sosnowa 4, 82-300 Elbląg	30.03.2023-30.03.2023	09:00-13:00	Jan Kowalski	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Właściciel	Antoni Radzki	Zatwierdzone
☐	[nr. budynku]: 146, 26-035 Bardo	16.03.2023-16.03.2023	10:00-16:00	Jan Kowalski	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Zarządca	Antoni Radzki	Nowe
☐	ul. ulica Kościńska 15, 02-495 Warszawa	17.03.2023-17.03.2023	12:00-13:00	Jan Kowalski	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Właściciel	Antoni Radzki	Zakończzone

Wygląd listy zamówień przeglądu przewodów kominowych

Lista posiada opcje wyszukiwania po słowach kluczowych, jest to możliwe dzięki oknie {Szukaj} zaznaczone czerwoną ramką na powyższym obrazku, Po kliknięciu w okienku należy wpisać wyszukiwaną frazę.

Wyszukiwanie po słowach kluczowych dotyczy wszystkich kolumn danego rejestru (danej listy). Należy przez to rozumieć, że po wpisaniu jakiegokolwiek wyrazu, który zawiera się w przynajmniej jednej z kolumn:

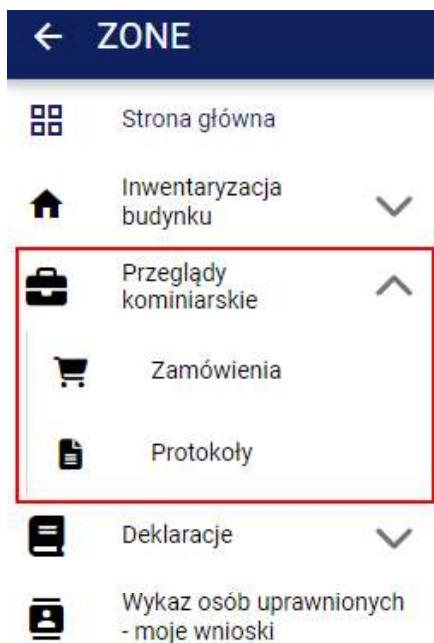
- Adres

- Imię i nazwisko/Nazwa instytucji
- Termin
- Godzina
- Telefon
- E-mail
- Właściciel/Zarządca
- Kontrolujący
- Status

i zatwierdzeniu klawiszem klawiatury [Enter] otrzymamy wszystkie wyniki zawierające wpisane słowo.

Zatwierdzenie oraz propozycja innej daty zamówienia na przegląd przewodów kominowych

Po zalogowaniu do konta **Przedsiębiorcy** istnieje możliwość zatwierdzenia zamówienia przeglądu przewodów kominowych. W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę , a następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję  **[Przeglądy kominarskie]** lub przycisk .



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

Po kliknięciu przycisku  **[Przeglądy kominarskie]** pojawią się następujące opcje:

-  **[Zamówienia]**
-  **[Protokoły]**

Po kliknięciu przycisku  **[Zamówienia]** w oknie głównym pojawi się lista złożonych zamówień przeglądów przewodów kominowych.

Przeglądy kominarskie

+

Nowe

+

Eksperty

🔍

Szukaj

🏷️

Semafor

🔍

Filtruj

🖨️

Pełny ekran

☐	Adres nieruchomości ↑	Adres z PRG	Termin	Godzina	Imię i nazwisko/Nazwa instytucji	Telefon	E-mail	Właściciel/Zarządca	Kontrolujący	Nazwa firmy	Status
☐	Włosa-Chroły 6, 18-230 Włosa-Chroły	Nie	23.05.2023-23.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 111 111 111	p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl	Zarządca	Aleksander Malinowski	Firma Malinowskiego	Odrzucone
☐	ul. Bałtycka 4, 41-607 Zabrze	Nie	11.05.2023-11.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 365 474 325	p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl	Właściciel	Paweł Książek	Zakład kominarski	Odrzucone
☐	ul. Bałtycka 4, 41-607 Zabrze	Nie	08.05.2023-08.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 556 454 645	p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl	Zarządca	Paweł Książek	Zakład kominarski	Odrzucone
☐	ul. Beskidzka 23, 41-610 Zabrze	Nie	08.05.2023-08.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 242 342	p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl	Właściciel	Aleksander Malinowski	Firma Malinowskiego	Odrzucone
☐	ul. Beskidzka 23, 41-610 Zabrze	Nie	09.05.2023-12.05.2023	14:00-15:00	Paweł Książek	+48 220 550 200	p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl	Właściciel	Paweł Książek	Zakład kominarski	Odrzucone
☐	ul. Bolesława Chrobrego 12, 41-603 Zabrze	Nie	28.04.2023-28.04.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 111 111 111	p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl	Właściciel	Paweł Książek	Zakład kominarski	Zakończony
☐	ul. Bratkowa 7C, 10-687 Olsztyn	Nie	20.09.2023-20.09.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 698 547 123	p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl	Zarządca	Mistrz Kominarski	Firmowa Firma M1	Nowe
☐	ul. Bratkowa 7C, 10-687 Olsztyn	Nie	21.08.2023-22.08.2023	14:24-16:00	Paweł Książek	+48 517 547 246	p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl	Zarządca	Mistrz Kominarski	Firmowa Firma M1	Zakończony
☐	ul. Budowlana 30n, 41-608 Zabrze	Nie	20.09.2023-20.09.2023	13:00-16:00	Paweł Książek	+48 552 125 425	p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl	Zarządca	Paweł Książek	Zakład kominarski	Oczekujące
☐	ul. Budowlana 30n, 41-608 Zabrze	Nie	24.05.2023-24.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 541 342 523	p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl	Zarządca	Paweł Książek	Zakład kominarski	Zakończony

Rekordy na stronie

10

<

>

Σ

Lista zamówień przeglądów przewodów kominowych

Złożone zamówienia otrzymują statusy, które odzwierciedlają ich aktualny stan:

 **Nowe** - status oznaczający że zamówienie zostało złożone. Możliwe jest edytowanie i modyfikacja. Jeśli przez 48 godzin nie nastąpi zmiana statusu (przedsiębiorca nie przeanalizuje zamówienia lub nie nastąpi potwierdzenie/propozycja terminu) to automatycznie zmienia status na odrzucone. W takiej sytuacji należy ponownie złożyć zamówienie przeglądu przewodów kominowych.

Przy danym statusie na zamówieniu można dokonać następujących operacji:

- zaakceptować poprzez kliknięcie przycisku **[Zatwierdź]** (oznacza to pełną akceptację łącznie z terminem i godziną)
- odrzucić dzięki opcji **[Odrzuć]**
- zaproponować inny termin

Aby zaproponować inny termin należy edytować zamówienie (poprzez kliknięcie prawym przyciskiem myszy na wybrane zamówienie i wybranie opcji **[Edytuj]**  **Edytuj** . Wówczas wyświetli się okno pokazane na poniższym rysunku.

Edycja zamówienia



Termin

Data zamówienia od
20.03.2023



Data zamówienia do
20.03.2023



Godzina od
11:00



Godzina do
15:00



Zamawiający

☐ Właściciel

☒ Zarządca

Imię
Jan

Drugie imię

Nazwisko
Kowalski

E-mail
jan.kowalski@gmail.com

Numer telefonu
+48 654 564 869

Notatki/Uwagi

 Pobierz zamówienie

 Nowe ▾

 Zapisz

Edycja zamówienia przeglądu przewodów kominowych

Aby zmienić datę należy kliknąć na ikonkę  i po wyświetleniu się kalendarza wybrać proponowany termin.

Analogicznie należy postąpić z godziną - działania należy wykonywać po kliknięciu ikonki .

Po wybraniu nowego terminu należy zatwierdzić wybór poprzez kliknięcie przycisku **[Zapisz]**  czego skutkiem jest wyświetlenie się komunikatu potwierdzającego.



Komunikat potwierdzający zmianę terminu inwentaryzacji budynku

Działanie to powoduje zmianę statusu na oczekujące i wymaga potwierdzenia lub odrzucenia przez zleceniodawcę.

-  **Oczekujące** - status oznaczający, że zamówiony przegląd przewodów kominowych został przekazany i przeanalizowany przez przedsiębiorcę, który miał możliwość zmiany terminu lub/i godziny i zamówienie czeka na akceptację przez użytkownika (zleceniodawcę zamówienia).
-  **Zatwierdzone** - następuje po zatwierdzeniu terminu przeglądu przewodów kominowych. Oznacza, że obie strony (przedsiębiorca i użytkownik) zgadzają się na zrealizowanie zamówienia w wybranym terminie o wybranej godzinie.
-  **Zakończone** - oznacza że zamówienie przeglądu przewodów kominowych zostało zrealizowane (odbyła się procedura przeprowadzenia zamówienia) oraz protokół przeglądu przewodów kominowych został dodany.
-  **Odrzucone** - oznacza brak akceptacji zlecenia i jego anulowanie.

Każdorazowa zmiana statusu powoduje wysłanie powiadomienia w formie:

- okienka powiadomień
- wiadomości na podany adres e-mail
- wiadomości SMS na podany numer telefonu

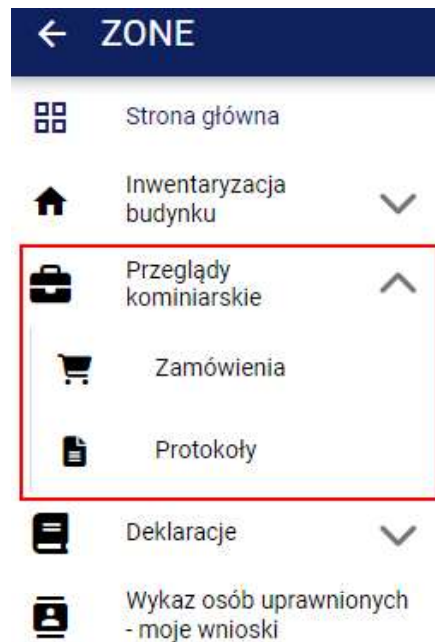
Formę przekazania informacji o zmianie można dowolnie modyfikować w zakresie dostępnych opcji (istnieje możliwość wybrania tylko jednej formy potwierdzenia, wyłączenia jednej z nich lub pozostawienia wszystkich)

.Ustawienia dotyczące powiadomień dostępne są w zakładce menu głównego  **[Ustawienia]**, następnie po rozwinięciu opcji należy wybrać  **[E-usługi]** gdzie istnieje możliwość zarządzania powiadomieniami według dostępnych opcji.

Opcja **[Zatwierdź]** powoduje zmianę statusu na  **Zatwierdzone**. Może odbywać się to z poziomu zatwierdzenia statusu  **Nowe** (przedsiębiorca akceptuje zamówienie) lub w przypadku gdy zamówienie ze statusu  **Nowe** zostaje zaproponowany inny termin, co powoduje zmianę statusu na  **Oczekujące** i dopiero wtedy może nastąpić zawiedzenie propozycji przez zleceniodawcę.

Odrzucenie zamówienia na przegląd przewodów kominowych

Po zalogowaniu do konta **Przedsiębiorcy** istnieje możliwość odrzucenia zamówienia przeglądu przewodów kominowych. W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę , a następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję  **[Przeglądy kominiarskie]** lub przycisk  .



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

Po kliknięciu przycisku **[Przeglądy kominarskie]** pojawią się następujące opcje:

- **[Zamówienia]**
- **[Protokoły]**

Po kliknięciu przycisku **[Zamówienia]** w oknie głównym pojawi się lista złożonych zamówień przeglądów przewodów kominowych.

Przeglądy kominarskie

Adres nieruchomości

↑

Adres z PRG

Termin

Godzina

Imię i nazwisko/Nazwa instytucji

Telefon

E-mail

Właściciel/Zarządca

Kontrolujący

Nazwa firmy

Status

⬇

Witna-choły 5, 19-230 Witna-choły

Nie

23.05.2023-23.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

11.05.2023-11.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 365 474 325

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 556 454 645

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 242 342

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

09.05.2023-12.05.2023

14:00-15:00

Paweł Książek

+48 220 550 200

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bolesława Chrobrego 12, 41-803 Zabrze

Nie

28.04.2023-28.04.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Zakończony

ul. Brodowa 7C, 10-687 Olsztyn

Nie

20.09.2023-20.09.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 698 547 123

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Mistrz Kominarski

Firmowa Firma M1

Nowe

ul. Brodowa 7C, 10-687 Olsztyn

Nie

21.06.2023-22.06.2023

11:00-16:00

Paweł Książek

+48 617 617 616

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Mistrz Kominarski

Firmowa Firma M1

Zakończony

ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze

Nie

20.09.2023-20.09.2023

13:00-16:00

Paweł Książek

+48 552 125 425

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Oczekujące

ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze

Nie

24.05.2023-24.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 541 342 523

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Zakończony

Witna-choły 5, 19-230 Witna-choły

Nie

23.05.2023-23.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

11.05.2023-11.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 365 474 325

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 556 454 645

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 242 342

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

09.05.2023-12.05.2023

14:00-15:00

Paweł Książek

+48 220 550 200

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bolesława Chrobrego 12, 41-803 Zabrze

Nie

28.04.2023-28.04.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Zakończony

ul. Brodowa 7C, 10-687 Olsztyn

Nie

20.09.2023-20.09.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 698 547 123

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Mistrz Kominarski

Firmowa Firma M1

Nowe

ul. Brodowa 7C, 10-687 Olsztyn

Nie

21.06.2023-22.06.2023

11:00-16:00

Paweł Książek

+48 617 617 616

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Mistrz Kominarski

Firmowa Firma M1

Zakończony

ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze

Nie

20.09.2023-20.09.2023

13:00-16:00

Paweł Książek

+48 552 125 425

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Oczekujące

ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze

Nie

24.05.2023-24.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 541 342 523

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Zakończony

Witna-choły 5, 19-230 Witna-choły

Nie

23.05.2023-23.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

11.05.2023-11.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 365 474 325

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 556 454 645

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 242 342

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

09.05.2023-12.05.2023

14:00-15:00

Paweł Książek

+48 220 550 200

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bolesława Chrobrego 12, 41-803 Zabrze

Nie

28.04.2023-28.04.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Zakończony

ul. Brodowa 7C, 10-687 Olsztyn

Nie

20.09.2023-20.09.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 698 547 123

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Mistrz Kominarski

Firmowa Firma M1

Nowe

ul. Brodowa 7C, 10-687 Olsztyn

Nie

21.06.2023-22.06.2023

11:00-16:00

Paweł Książek

+48 617 617 616

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Mistrz Kominarski

Firmowa Firma M1

Zakończony

ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze

Nie

20.09.2023-20.09.2023

13:00-16:00

Paweł Książek

+48 552 125 425

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Oczekujące

ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze

Nie

24.05.2023-24.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 541 342 523

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Zakończony

Witna-choły 5, 19-230 Witna-choły

Nie

23.05.2023-23.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

11.05.2023-11.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 365 474 325

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 556 454 645

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 242 342

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

09.05.2023-12.05.2023

14:00-15:00

Paweł Książek

+48 220 550 200

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bolesława Chrobrego 12, 41-803 Zabrze

Nie

28.04.2023-28.04.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Zakończony

ul. Brodowa 7C, 10-687 Olsztyn

Nie

20.09.2023-20.09.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 698 547 123

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Mistrz Kominarski

Firmowa Firma M1

Nowe

ul. Brodowa 7C, 10-687 Olsztyn

Nie

21.06.2023-22.06.2023

11:00-16:00

Paweł Książek

+48 617 617 616

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Mistrz Kominarski

Firmowa Firma M1

Zakończony

ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze

Nie

20.09.2023-20.09.2023

13:00-16:00

Paweł Książek

+48 552 125 425

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Oczekujące

ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze

Nie

24.05.2023-24.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 541 342 523

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Zakończony

Witna-choły 5, 19-230 Witna-choły

Nie

23.05.2023-23.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

11.05.2023-11.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 365 474 325

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 556 454 645

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 242 342

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

09.05.2023-12.05.2023

14:00-15:00

Paweł Książek

+48 220 550 200

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bolesława Chrobrego 12, 41-803 Zabrze

Nie

28.04.2023-28.04.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Zakończony

ul. Brodowa 7C, 10-687 Olsztyn

Nie

20.09.2023-20.09.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 698 547 123

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Mistrz Kominarski

Firmowa Firma M1

Nowe

ul. Brodowa 7C, 10-687 Olsztyn

Nie

21.06.2023-22.06.2023

11:00-16:00

Paweł Książek

+48 617 617 616

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Mistrz Kominarski

Firmowa Firma M1

Zakończony

ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze

Nie

20.09.2023-20.09.2023

13:00-16:00

Paweł Książek

+48 552 125 425

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Oczekujące

ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze

Nie

24.05.2023-24.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 541 342 523

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Zakończony

Witna-choły 5, 19-230 Witna-choły

Nie

23.05.2023-23.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

11.05.2023-11.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 365 474 325

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 556 454 645

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 242 342

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

09.05.2023-12.05.2023

14:00-15:00

Paweł Książek

+48 220 550 200

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bolesława Chrobrego 12, 41-803 Zabrze

Nie

28.04.2023-28.04.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Zakończony

ul. Brodowa 7C, 10-687 Olsztyn

Nie

20.09.2023-20.09.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 698 547 123

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Mistrz Kominarski

Firmowa Firma M1

Nowe

ul. Brodowa 7C, 10-687 Olsztyn

Nie

21.06.2023-22.06.2023

11:00-16:00

Paweł Książek

+48 617 617 616

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Mistrz Kominarski

Firmowa Firma M1

Zakończony

ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze

Nie

20.09.2023-20.09.2023

13:00-16:00

Paweł Książek

+48 552 125 425

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Oczekujące

ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze

Nie

24.05.2023-24.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 541 342 523

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Zakończony

Witna-choły 5, 19-230 Witna-choły

Nie

23.05.2023-23.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

11.05.2023-11.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 365 474 325

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 556 454 645

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 242 342

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

09.05.2023-12.05.2023

14:00-15:00

Paweł Książek

+48 220 550 200

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bolesława Chrobrego 12, 41-803 Zabrze

Nie

28.04.2023-28.04.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Zakończony

ul. Brodowa 7C, 10-687 Olsztyn

Nie

20.09.2023-20.09.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 698 547 123

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Mistrz Kominarski

Firmowa Firma M1

Nowe

ul. Brodowa 7C, 10-687 Olsztyn

Nie

21.06.2023-22.06.2023

11:00-16:00

Paweł Książek

+48 617 617 616

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Mistrz Kominarski

Firmowa Firma M1

Zakończony

ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze

Nie

20.09.2023-20.09.2023

13:00-16:00

Paweł Książek

+48 552 125 425

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Oczekujące

ul. Budowlana 30N, 41-808 Zabrze

Nie

24.05.2023-24.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 541 342 523

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Zakończony

Witna-choły 5, 19-230 Witna-choły

Nie

23.05.2023-23.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 111 111 111

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Aleksander Malinowski

Firma Malinowskiego

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

11.05.2023-11.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 365 474 325

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Właściciel

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

+48 556 454 645

p.kiszek_obywatel@gunb.gov.pl

Zarządca

Paweł Książek

Zakład kominarski

Odrzucone

ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze

Nie

08.05.2023-08.05.2023

10:00-16:00

Paweł Książek

<

Lista zamówień przeglądów przewodów kominowych

Złożone zamówienia otrzymują statusy, które odzwierciedlają ich aktualny stan:

Nowe - status oznaczający, że zamówienie zostało złożone. Możliwe jest edytowanie i modyfikacja. Jeśli przez 48 godzin nie nastąpi zmiana statusu (przedsiębiorca nie przeanalizuje zamówienia lub nie nastąpi potwierdzenie/propozycja terminu) to automatycznie zmienia status na odrzucone. W takiej sytuacji należy ponownie złożyć zamówienie przeglądu przewodów kominowych.

Przy danym statusie na zamówieniu można dokonać następujących operacji:

- zaakceptować poprzez kliknięcie przycisku **[Zatwierdź]** (oznacza to pełną akceptację łącznie z terminem i godziną)
- odrzucić dzięki opcji **[Odrzuć]**
- zaproponować inny termin

Oczekujące - status oznaczający, że zamówiony przegląd przewodów kominowych został przekazany i przeanalizowany przez przedsiębiorcę, który miał możliwość zmiany terminu lub/i godziny i zamówienie czeka na

akceptację przez użytkownika (zleceniodawcę zamówienia).

- **Zatwierdzone** - następuję po zatwierdzeniu terminu przeglądu przewodów kominowych. Oznacza, że obie strony (przedsiębiorca i użytkownik) zgadzają się na zrealizowanie zamówienie w wybranym terminie o wybranej godzinie.
- **Zakończone** - oznacza że zamówienie przeglądu przewodów kominowych zostało zrealizowane (odbyła się procedura przeprowadzenia zamówienia) oraz protokół przeglądu przewodów kominowych został dodany.
- **Odrzucone** - oznacza brak akceptacji zlecenia i jego anulowanie.

Każdorazowa zmiana statusu powoduje wystanie powiadomienia w formie:

- okienka powiadomień
- wiadomości na podany adres e-mail
- wiadomości SMS na podany numer telefonu

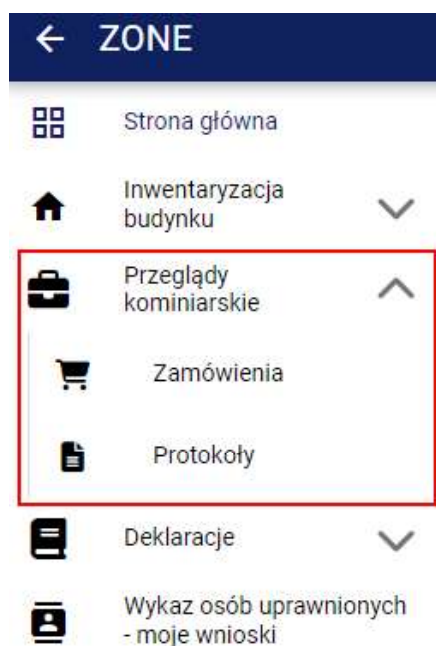
Formę przekazania informacji o zmianie można dowolnie modyfikować w zakresie dostępnych opcji (istnieje możliwość wybrania tylko jednej formy potwierdzenia, wyłączenia jednej z nich lub pozostawienia wszystkich).

Ustawienia dotyczące powiadomień dostępne są w zakładce menu głównego  **[Ustawienia]**, następnie po rozwinięciu opcji należy wybrać  **[E-usługi]** gdzie istnieje możliwość zarządzania powiadomieniami według dostępnych opcji.

Opcja **[Odrzuć]** oznacza zmianę statusu zamówienia na  **Odrzucone**, który oznacza anulowanie zamówienia (zamówienie będzie widoczne na liście z danym statusem).

Udostępnienie zamówienia przeglądów kominowych

Po zalogowaniu do konta **Przedsiębiorcy** istnieje możliwość udostępnienia zamówienia przeglądu przewodów kominowych. W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę , a następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję  **[Przeglądy kominarskie]** lub przycisk .



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

Po kliknięciu przycisku  **[Przeglądy kominarskie]** pojawią się następujące opcje:

-  **[Zamówienia]**
-  **[Protokoły]**

Po kliknięciu przycisku  **[Zamówienia]** w oknie głównym pojawi się lista złożonych zamówień przeglądów

przewodów kominowych.

Przebiegły komisariusze										Szukaj	
	Adres nieruchomości ↑	Adres z PSO	Termin	Godzina	Imię i nazwisko/Nowa instytucja	Telefon	E mail	Właściciel/Zarepca	Kontrolujący	Nazwa Firmy	Status
☐	Winna-Chroły 8, 18-230 Winna-Chroły	Nie	23.05.2023-23.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 111 111 111	p.kniazek_obywatel@gurb.gov.pl	Zarządca	Aleksander Malinowski	Firma Malinowskiego	● Odrzucone
☐	ul. Bałtycka 4, 41-807 Zabrze	Nie	11.05.2023-11.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 365 474 325	p.kniazek_obywatel@gurb.gov.pl	Właściciel	Paweł Książek	Zakład kominiarski	● Odrzucone
☐	ul. Bałtycka 4, 41-907 Zabrze	Nie	08.05.2023-08.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 556 454 645	p.kniazek_obywatel@gurb.gov.pl	Zarządca	Paweł Książek	Zakład kominiarski	● Odrzucone
☐	ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze	Nie	08.05.2023-08.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48242432	p.kniazek_obywatel@gurb.gov.pl	Właściciel	Aleksander Malinowski	Firma Malinowskiego	● Odrzucone
☐	ul. Beskidzka 23, 41-810 Zabrze	Nie	09.05.2023-12.05.2023	14:00-15:00	Paweł Książek	+48 220 550 200	p.kniazek_obywatel@gurb.gov.pl	Właściciel	Paweł Książek	Zakład kominiarski	● Odrzucone
☐	ul. Bolesława Chrobrego 12, 41-803 Zabrze	Nie	28.04.2023-28.04.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 111 111 111	p.kniazek_obywatel@gurb.gov.pl	Właściciel	Paweł Książek	Zakład kominiarski	● Zakofczone
☐	ul. Białkowa 70, 10-687 Olsztyn	Nie	20.09.2023-20.09.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 698 547 123	p.kniazek_obywatel@gurb.gov.pl	Zarządca	Mistrz Kominiarski	Firmowa Firma M1	● Nowe
☐	ul. Białkowa 70, 10 687 Olsztyn	Nie	21.06.2023-22.06.2023	14:24-16:00	Paweł Książek	+48 517 547 246	p.kniazek_obywatel@gurb.gov.pl	Zarządca	Mistrz Kominiarski	Firmowa Firma M1	● Zakończona
☐	ul. Budowlana 30n, 41-808 Zabrze	Nie	20.09.2023-20.09.2023	13:00-10:00	Paweł Książek	+48 302 129 425	p.kniazek_obywatel@gurb.gov.pl	Zarządca	Paweł Książek	Zakład kominiarski	● Uzczykujone
☐	ul. Budowlana 30n, 41-808 Zabrze	Nie	24.05.2023-24.05.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 541 342 523	p.kniazek_obywatel@gurb.gov.pl	Zarządca	Paweł Książek	Zakład kominiarski	● Zakofczone

Lista zamówień przeglądów przewodów kominowych

Złożone zamówienia otrzymują statusy, które odzwierciedlają ich aktualny stan:

Nowe - status oznaczający że zamówienie zostało złożone. Możliwe jest edytowanie i modyfikacja. Jeśli przez 48 godzin nie nastąpi zmiana statusu (prześledziło nie przeanalizuje zamówienia lub nie nastąpi potwierdzenie/propozycja terminu) to automatycznie zmienia status na odrzucone. W takiej sytuacji należy ponownie złożyć zamówienie przeglądu przewodów kominowych.

Przy danym statusie na zamówieniu można dokonać następujących operacji:

- ☐ zaakceptować
- ☐ odrzucić
- ☐ zaproponować inny termin

Po zaproponowaniu nowego terminu następuje zmiana statusu na oczekujące i wymaga potwierdzenia lub odrzucenia przez zleceniodawcę.

● Oczekujące -status oznaczający, że zamówiony przegląd przewodów kominowych został przekazany i przeanalizowany przez przedsiębiorcę, który miał możliwość zmiany terminu lub/i godziny i zamówienie czeka na akceptację przez użytkownika (zlecniodawcę zamówienia).W takim przypadku należy wskazać zamówienie kursorem i po kliknięciu prawego przycisku myszy wybrać spośród opcji **[Zatwierdź]** lub **[Odrzuć]**. Zatwierdzenie powoduje potwierdzenie i akceptację terminu przeglądu przewodów kominowych, odrzucenie powoduje anulowanie zamówienia. Jeśli przez 48 godzin nie nastąpi zmiana statusu (nie nastąpi zatwierdzenie zmian wprowadzonych w zamówieniu) to automatycznie zmienia status na odrzucone.

☒ **Zatwierdzone** - następuję po zatwierdzeniu terminu przeglądu przewodów kominowych. Oznacza, że obie strony (przedsiębiorca i użytkownik) zgadzają się na zrealizowanie zamówienie w wybranym terminie o wybranej godzinie.

● Zakończone - oznacza że zamówienie przeglądu przewodów kominowych zostało zrealizowane (odbyła się procedura przeprowadzenia zamówienia) oraz protokół przeglądu przewodów kominowych został dodany.

 Odrzucone - oznacza brak akceptacji zlecenia i jego anulowanie.

Każdorazowa zmiana statusu powoduje wysłanie powiadomienia w formie:

- okienka powiadomień
- wiadomości na podany adres e-mail
- wiadomości SMS na podany numer telefonu

Formę przekazania informacji o zmianie można dowolnie modyfikować w zakresie dostępnych opcji (istnieje możliwość wybrania tylko jednej formy potwierdzenia, wyłączenia jednej z nich lub pozostawienia wszystkich)

.Ustawienia dotyczące powiadomień dostępne są w zakładce menu głównego  **[Ustawienia]**, następnie po rozwinięciu opcji należy wybrać  **[E-usługi]** gdzie istnieje możliwość zarządzania powiadomieniami według dostępnych opcji.

Opcja **[Udostępni]** umożliwia przekazanie zamówienia do realizacji innemu przedsiębiorcy. Zostanie wyświetlone okno, w którym należy podać adres e-mail przedsiębiorcy do którego zostanie przekazane zamówienie. Dodatkowo można napisać dodatkową wiadomość dla odbiorcy.


Udostępni
 Przekaż zamówienie do realizacji innemu przedsiębiorcy




Do: adres e-mail

Wiadomość dla odbiorcy udostępnienia (przedsiębiorcy)

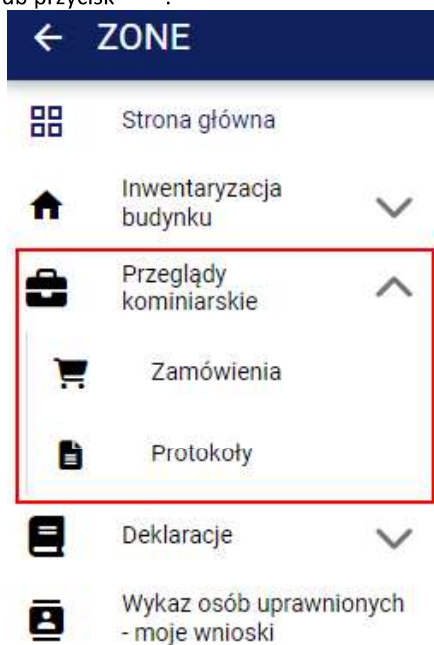
Anuluj

Udostępni

Okno udostępniania zamówienia przeglądu kominarskiego

Utworzenie protokołu przeglądu przewodów kominowych

Po zalogowaniu do konta **Przedsiębiorcy** istnieje możliwość utworzenia protokołu z przeglądu przewodów kominowych. W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę  i następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję  **[Przeglądy kominarskie]** lub przycisk .



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

Po kliknięciu przycisku  **[Przeglądy kominarskie]** pojawią się następujące opcje:

-  **[Zamówienia]**
-  **[Protokoły]**

Istnieje możliwość dodania nowego protokołu z zakładki  **[Protokoły]** (opis działania w punkcie 1) oraz dodania protokołu do zatwierdzonego zamówienia z zakładki  **[Zamówienia]** po wyborze odpowiedniego zamówienia (opis działania w punkcie 2).

1. Po kliknięciu przycisku **[Protokoły]** w oknie głównym pojawi się lista protokołów przeglądów przewodów kominowych.

Przeglądy kominarskie Protokoły Kosz

🔍 Szukaj

+ Nowy Eksportuj

📄 Samouczek 🏠 Filtruj 🖥️ Pełny ekran

☐	Adres	Ustalenia dokonane w zakresie kontroli ↑	Data kontroli	Termin następnej kontroli	Nr protokołu	Status
☐	ul. Zabrzeżnie 18, 32-608 Osiek	Przewody kominowe są utrzymane w dobrym stanie technicznym	03.03.2023	03.03.2024	14/2023	🟢 Wprowadzony
☐	ul. ulica Konińska 15, 02-495 Warszawa	Przewody kominowe są utrzymane w dobrym stanie technicznym	28.02.2023	28.02.2024	2/2023	🟢 Zaakceptowany
☐	ul. ulica Konińska 15, 02-495 Warszawa	Przewody kominowe są utrzymane w dobrym stanie technicznym	28.02.2023	28.02.2024	3/2023	🟢 Zaakceptowany
☐	ul. ulica Konińska 15, 02-495 Warszawa	Przewody kominowe są utrzymane w dobrym stanie technicznym	03.03.2023	03.03.2024	13/2023	🟢 Zaakceptowany
☐	ul. Zabrzeżnie 18, 32-608 Osiek	Przewody kominowe są utrzymane w dobrym stanie technicznym	01.03.2023	01.03.2024	7/2023	🟢 Wprowadzony

Wygląd listy przeglądów przewodów kominowych

Aby rozpocząć uzupełnianie protokołu przeglądu przewodu kominowego należy kliknąć przycisk **[+ Nowy]** oznaczony czerwoną ramką na powyższym obrazku.

2. Po kliknięciu przycisku **[Zamówienia]** w oknie głównym pojawi się lista zamówień przeglądów przewodów kominowych.

Przeglądy kominarskie

🔍 Szukaj

📄 Samouczek 🏠 Filtruj 🖥️ Pełny ekran

📄 Eksportuj

☐	Adres	Termin	Godzina	Imię i nazwisko/Nazwa instytucji	Telefon	E-mail	Właściciel/Zarządca	Kontrolujący	Status
☐	ul. Gierałtowska 39, 41-800 Zabrze	22.03.2023-22.03.2023	10:00-16:00	Paweł Książek	+48 123 123 345	p.ksiazek.obywatel@gunb.gov.pl	Właściciel	Antoni Radzki	🟡 Nowe
☐	ul. Wspólna 11, 82-300 Elbląg	29.03.2023-29.03.2023	10:00-16:00	Jan Kowalski		jan.kowalski@gmail.com	Zarządca	Antoni Radzki	🟢 Zatwierdzone
☐	[nr. budynku]: 106, 26-035 Bardo	21.03.2023-21.03.2023	10:00-16:00	Jan Kowalski		jan.kowalski@gmail.com	Właściciel	Antoni Radzki	🟡 Oczekujące
☐	ul. Elbląska 2, 05-510 Konstancin-Jeziorna	20.03.2023-20.03.2023	11:00-15:00	Jan Kowalski		jan.kowalski@gmail.com	Zarządca	Antoni Radzki	🟡 Oczekujące
☐	ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg	21.03.2023-21.03.2023	10:00-16:00	Jan Kowalski		jan.kowalski@gmail.com	Właściciel	Antoni Radzki	🟢 Zatwierdzone
☐	ul. Wspólna 11, 82-300 Elbląg	15.03.2023-29.03.2023	10:00-16:00	Jan Kowalski	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Właściciel	Antoni Radzki	🟡 Nowe
☐	ul. 1 PLM Warszawa 50, 05-300 Mińsk Mazowiecki	20.03.2023-24.03.2023	10:00-16:00	Jan Kowalski	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Właściciel	Antoni Radzki	🟡 Nowe
☐	ul. ulica Zawodowa 2D, 04-419 Warszawa	14.03.2023-14.03.2023	10:00-16:00	Jan Kowalski	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Zarządca	Antoni Radzki	🟢 Zatwierdzone
☐	ul. Lipowa 6, 32-600 Oświęcim	14.03.2023-16.03.2023	14:01-16:55	Jan Kowalski	+48 654 564 869	jan.kowalski@gmail.com	Zarządca	Antoni Radzki	🟡 Oczekujące

Lista zamówień przeglądów przewodów kominowych - dodaj protokół

Możliwość dodania protokołu dostępna jest dla zamówień o statusie **🟢 Zatwierdzone**. Należy wybrać opcję **+ Dodaj protokół** oznaczoną czerwoną ramką na powyższym obrazku (opcje wyświetlają się po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na wybrane zamówienie).

Korzystając z tej opcji pomija się wybór budynku - zostaje on automatycznie wybrany z zamówienia.

Wybór budynku oraz rodzaju budynku

Na początku należy wybrać wcześniej wpisany budynek lub dodać nowy budynek oraz określić rodzaj budynku.

W sytuacji gdy dodano budynki w ramach modułu **[Deklaracje]** i wybraniu opcji **[Budynki]** wówczas dane adresowe pojawią się w formie listy wyboru - wystarczy go wyszukać z listy wyświetlonej po kliknięciu w pole {Szukaj} oznaczone czerwoną ramką na poniższym rysunku lub rozpocząć wpisywanie i po odnalezieniu odpowiedniego budynku wybrać go (zaznaczyć).

Adres budynku

Wybierz budynek

+ Nowy

Szukaj

Rodzaj Budynku:

☐ Jednolokalowy

☐ Wielolokalowy

Anuluj

Dodaj

Wygląd wyboru adresu i rodzaju budynku

W przypadku chęci dodania nowego budynku patrz: [Dodawanie budynku](#)

Następnie trzeba wybrać czego dotyczy dany formularz. Należy wskazać spośród budynku:

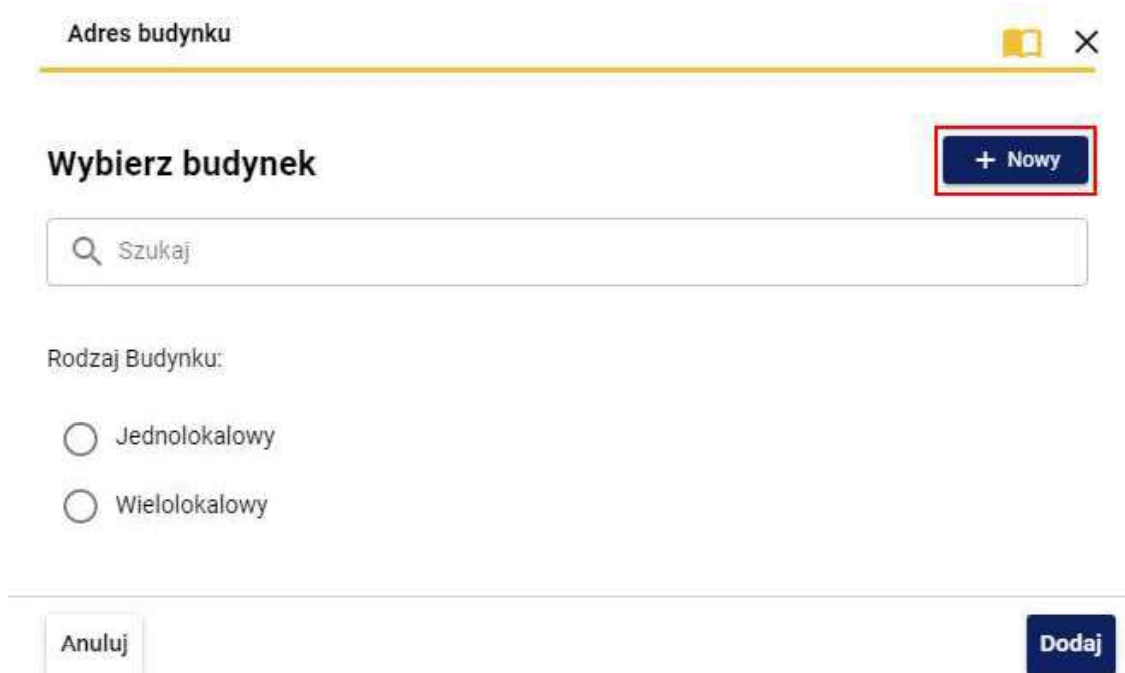
- jednolokalowego (należy przez to rozumieć budynek bez wydzielonych lokali)
- wielolokalowego (należy przez to rozumieć budynek, w którym wydzielono co najmniej dwa samodzielne lokale (wyodrębnione lub niewyodrębnione prawnie). Samodzielny lokal mieszkalny jest to wydzielona trwałymi ścianami w obrębie budynku izba lub zespół izb)

Na tym etapie można skorzystać z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Dalej]**, który pozwala na przejście do kolejnego kroku.

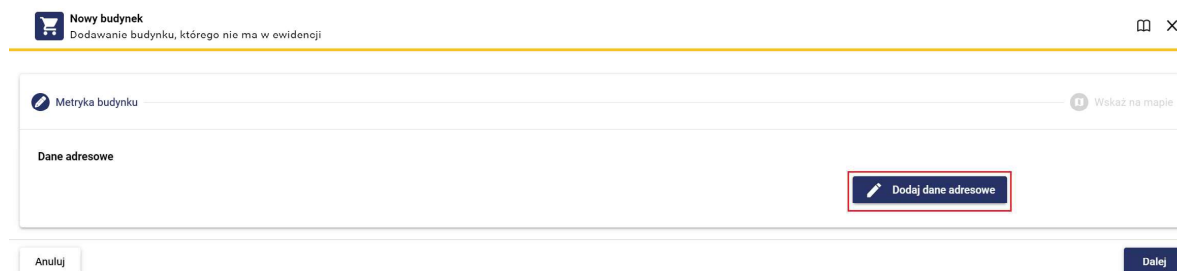
Dodawanie budynku

Aby dodać nowy budynek należy kliknąć przycisk **[Nowy]** oznaczony czerwoną ramką na poniższym obrazku,



Wygląd wyboru budynku - nowy budynek

Po jego wybraniu wyświetlony zostaje formularz pozwalający na dodanie nowego budynku.



Wygląd dodawania nowego budynku

Po kliknięciu **[Dodaj dane adresowe]** oznaczony czerwoną ramką na powyższym obrazku. Po kliknięciu wyświetli się okienko (poniższy rysunek oznaczony jako 1)

Dane adresowe 1 Dane adresowe 2

Brak danych adresowych Brak danych adresowych

Szukaj Szukaj

Nie znaleziono budynków Znalaziono 8363 obiektów

+ Dodaj brakujący budynek

ulica Lebiodowa 33, Warszawa | 04-674 MAZOWIECKIE

ulica Lektykarska 4/6, Warszawa | 01-687 MAZOWIECKIE

ulica Łuczywo 8, Warszawa | 03-071 MAZOWIECKIE

ulica Łuczywo 10, Warszawa | 03-071 MAZOWIECKIE

ulica Lipkowska 33, Warszawa | 04-801 MAZOWIECKIE

Anuluj Dalej Anuluj Dalej

Wygląd dodawania nowego budynku - dane adresowe

Po rozpoczęciu wpisywania wyszukiwanego adresu w polu {Szukaj} pojawi się lista zgodna z wpisywaną frazą (powyższy rysunek oznaczony jako 2) - im więcej zostanie wpisane tym bardziej zawężona lista się pojawi.

1. W przypadku braku budynku na liście należy kliknąć przycisk **[Dodaj brakujący budynek]** oznaczony czerwoną ramką na powyższym obrazku.

Dane adresowe


Województwo

Powiat

Gmina

Miasto

Ulica

Numer budynku

Kod pocztowy

Wstecz

Zapisz

Wygląd okna dodawania nowego budynku - uzupełnianie danych

Uzupełnienie formularza możliwe jest poprzez bezpośredni wybór wartości z listy rozwijanej po kliknięciu symbolu ▼ lub po wpisaniu w wybranym polu frazy, następnie wybraniu wartości z wyświetlonej listy. Dotyczy to kolumn:

- (Województwo)
- (Powiat)
- (Gmina)
- (Miasto)
- (Ulica)

Należy podkreślić że pole (Ulica) może nie być wypełnione, jeśli w danej miejscowości ulice nie występują.

Pola (Numer budynku) oraz (Kod pocztowy) należy uzupełnić samodzielnie. Wpisując kod pocztowy pożądanym formatem jest XX-XXX, przy czym po wpisaniu dwóch pierwszych cyfr znak "-" system wpisuje automatycznie.

2. W przypadku odnalezienia na liście budynku i wyborze odpowiedniej pozycji z listy należy kliknąć przycisk [Dalej].

Dane adresowe

Województwo
mazowieckie

Powiat
Warszawa

Gmina
Warszawa

Miasto
Warszawa

Ulica
ulica Leśna

Numer budynku
3

Kod pocztowy
05-077

Wstecz
Zapisz

Wygląd okna dodawania nowego budynku -weryfikacja danych

Należy zweryfikować poprawność wyświetlonych danych.

Po zrealizowaniu jednej z dwóch powyższych możliwości i kliknięciu przycisku **[Zapisz]** następuje powrót do okna wyboru budynku.

Wybierz budynek
Wyszukaj i wybierz budynek dla którego chcesz złożyć deklarację

Metryka budynku

Wskaż na mapie

Dane adresowe

ulica Leśna 3
05-077, Warszawa

Polska, województwo mazowieckie, powiat Warszawa, gmina Warszawa

Edytuj dane adresowe

Anuluj
Dalej

Wygląd dodawania nowego budynku po uzupełnieniu danych adresowych

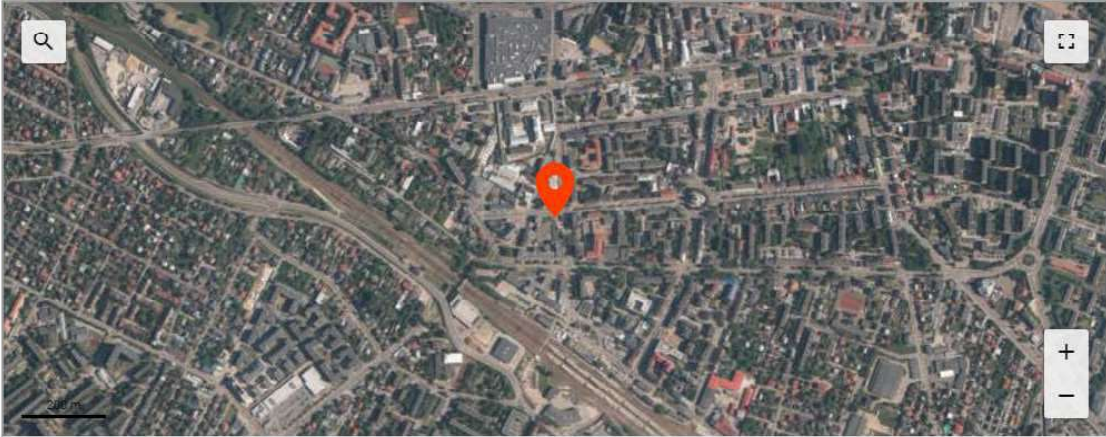
Po zapisaniu ponownie wyświetli się okno wyboru budynku wraz z wybranymi danymi adresowymi. Należy kliknąć przycisk **[Dalej]**.

 **Nowy budynek**
Dodawanie budynku, którego nie ma w ewidencji

 Metryka budynku

 Wskaż na mapie







Lokalizacja początkowa

Zatwierdź nową lokalizację

Anuluj

Wstecz

Zapisz

Wygląd dodawania nowego budynku - wskaż na mapie

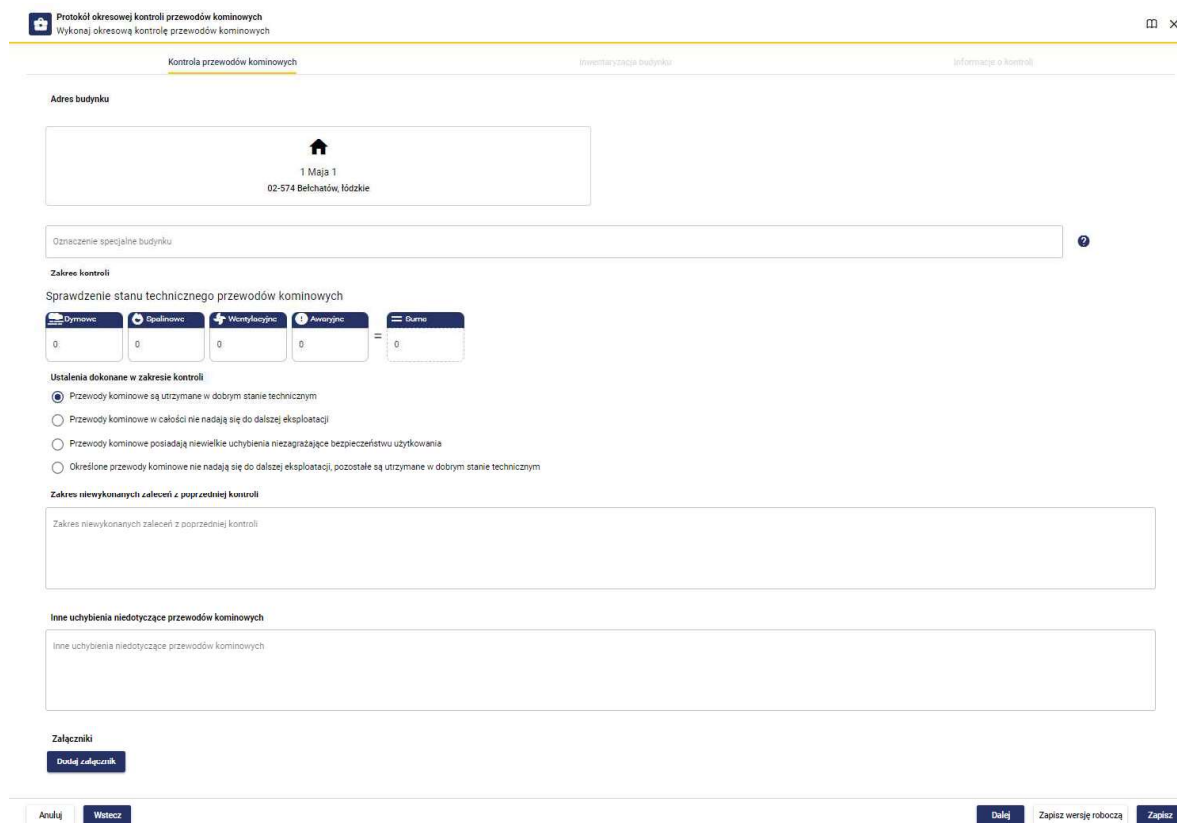
Po przejściu do zakładki {Wskaż na mapie} w celu dodania lokalizacji budynku na mapie należy ustawić pinezkę w odpowiednim miejscu przesuwając odpowiednio widok mapy. Jeśli lokalizacja została określona poprawnie należy kliknąć przycisk **[Zatwierdź nową lokalizację]**. Możliwość powrotu do początkowego ustawienia lokalizacji zapewnia przycisk **[Lokalizacja początkowa]**.

Po wskazaniu położenia nieruchomości należy zakończyć proces dodawania budynku poprzez kliknięcie przycisku **[Zapisz]**.

[Utworzenie protokołu przeglądu przewodów kominowych budynku jednolokalowego](#)

Kontrola przewodów kominowych

Pierwszą z zakładek jest kontrola przewodów kominowych.



Wygląd protokołu przeglądu przewodów kominowych

W tym oknie dane będą automatycznie uzupełnione informacjami uzyskanymi w poprzedniej kontroli z możliwością edycji.

Należy uzupełnić miejsce kontroli poprzez wpisanie adresu w wyznaczonym do tego okienku.

Następnie należy sprawdzić stan techniczny przewodów kominowych poprzez wpisanie liczby przewodów z wyróżnieniem ich funkcji odpowiednio do pól:

- Dymowe
- Spalinowe
- Wentylacyjne
- Awaryjne

Po wpisaniu liczby do odpowiednich pól strona automatycznie sumuje i podaje łączną liczbę przewodów kominowych.

Następnie należy wybrać jedną z odpowiedzi najlepiej opisującą ustalenia dokonane w zakresie kontroli spośród opcji:

- Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytania:
 - [Zakres niewykonanych zaleceń z poprzedniej kontroli] wraz z polem tekstowym do uzupełnienia.
- Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytania:
 - [Zakres niewykonanych zaleceń z poprzedniej kontroli] wraz z polem tekstowym do uzupełnienia.
 - [Stwierdzone nieprawidłowości] wraz z polem tekstowym do uzupełnienia.
- Określone przewody kominowych nie nadają się do dalszej eksploatacji, pozostałe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym

- Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytania:
 - [Zakres niewykonanych zaleceń z poprzedniej kontroli] wraz z polem tekstowym do uzupełnienia.
 - [Stwierdzone nieprawidłowości] wraz z polem tekstowym do uzupełnienia.
- Przewody kominowe w całości nie nadają się do dalszej eksploatacji
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytania:
 - [Zakres niewykonanych zaleceń z poprzedniej kontroli] wraz z polem tekstowym do uzupełnienia.
 - [Stwierdzone nieprawidłowości] wraz z polem tekstowym do uzupełnienia.

Dodatkowa istnieje opcja umieszczenia dodatkowej dokumentacji. Aby to zrobić należy kliknąć przycisk **[Dodaj**

załącznik]  i wybrać pliki w odpowiednim formacie.

Na tym etapie skorzystać można z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Zapisz wersję roboczą]**, który pozwala na zapisanie wypełnionej już treści protokołu (nie powoduje to zatwierdzenia protokołu, jedynie daje możliwość powrotu do tej wersji i kontynuowania wypełnienia)
- **[Zapisz]**, który pozwala na zapis wypełnionej treści

Inwentaryzacja budynku jednolokalowego

Oknem głównym inwentaryzacji budynku jest okno zawierające informacje adresowe budynku oraz okienko z uproszczonym audytem energetycznym (który będzie możliwy do pobrania z tego miejsca po wypełnieniu inwentaryzacji budynku).



Wygląd okna inwentaryzacji budynku

Rozpoczęcie wypełniania inwentaryzacji budynku możliwe jest poprzez kliknięcie przycisku oznaczonego czerwoną ramką na powyższym obrazku.

Nowy protokół inwentaryzacji budynku

Dane budynku

Pierwsza z zakładek pozwala na uzupełnienie danych oraz szczegółowych informacji o budynku.

Należy podkreślić, że jeśli w systemie znajdują się już informacje o budynku (zawarte w najnowszej deklaracji lub najnowszej inwentaryzacji budynku) to zostaną pobrane i nastąpi automatyczne wypełnienie pól w nowym protokole (z możliwością edycji) - osoba przeprowadzająca "nową" inwentaryzację weryfikuje dane z systemu.

Dane budynku

Dane o lokalu

Źródła ciepła budynku

Informacje o inwentaryzacji

Ogólne

Funkcja ogólna budynku

budynki o trzech i więcej mieszkaniach

?

Typ budynku

?

Liczba kondygnacji

1

?

Kształt budynku

?

Obwód budynku

169,51

m

Rok budowy

?

Szczegółowe

Srednia wysokość kondygnacji ogrzewanych

2,6

m

Grubość ocieplenia podłogi na gruncie lub stropu nad piwnicą lub garażem

?

Grubość ocieplenia dachu

?

Grubość ocieplenia stropodachu

?

Strop nad piwnicą lub garażem

?

Stan instalacji centralnego ogrzewania

?

Stopień ocieplenia ścian zewnętrznych

?

Grubość ocieplenia ścian zewnętrznych

?

Ocieplenie stropów

?

Stan instalacji ciepłej wody użytkowej

?

Rodzaj wentylacji

?

Termomodernizacja

Wymieniono stolarkę okienną

?

Rodzaj stolarki okiennej

?

Wymieniono drzwi zewnętrzne

Nie

?

Planowana termomodernizacja

Nie

?

Dokumentacja fotograficzna:

+ Załączniki

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji - dane budynku

Pierwsza część formularza dotyczy informacji ogólnych. Dane te automatycznie będą przypisane z BDOT10K z możliwością zmiany - jeśli w trakcie weryfikacji okaże się że w rejestrze dane są błędne. Należy zweryfikować parametry takie jak:

- funkcja ogólna budynku (*należy przez to rozumieć przeważającą funkcję budynku*) wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - budynki szkół i instytucji badawczych
 - budynki szpitali i zakładów opieki medycznej
 - budynki kultury fizycznej
 - budynki gospodarstwa rolnego
 - budynki kultu religijnego
 - budynek zabytkowy
 - pozostałe budynki niemieszkalne
 - budynki mieszkalne jednorodzinne
 - budynki o dwóch mieszkaniach
 - budynki o trzech i więcej mieszkaniach
 - budynki zbiorowego zamieszkania
 - budynki hoteli
 - pozostałe budynki zakwaterowania turystycznego
 - budynki biurowe

- budynki handlowo-usługowe
- budynki łączności dworców i terminali
- garaże
- budynki przemysłowe
- zbiorniki, silosy lub budynki magazynowe
- ogólnodostępne budynki kulturalne
- muzea lub biblioteki
- liczba kondygnacji (*należy przez to rozumieć liczbę nadziemnych kondygnacji budynku*) - należy samodzielnie wpisać po wypełnieniu kształtu budynku (nałożona została walidacja aby wartości zawarte w kształcie budynku i liczbie kondygnacji nie wykluczały się)
- obwód budynku - należy samodzielnie wpisać (wyrażany w metrach [m])
- typ budynku - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - wolnostojący
 - szeregowy segment środkowy
 - szeregowy skrajny lub bliźniak
- kształt budynku - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie. Lista będzie zawężana względem rodzaju budynku - oznacza to że nie zawsze wszystkie poniższe wartości będą dostępne jako wybór:
 - bud. jednobryłowy, parterowy z płaskim stropodachem lub poddaszem nieużytkowym (nieogrzewanym)
 - bud. prostokątny, jednobryłowy bez uskoków, min. 2 - kondygn. z poddaszem użytkowym
 - bud. dwu lub wielobryłowy, parterowy z płaskim stropodachem lub poddaszem nieużytkowym (nieogrzewanym)
 - bud. prostokątny, jednobryłowy bez uskoków, min. 2 - kondygn. z płaskim stropodachem lub poddaszem nieużytkowym
 - bud. o zwartej budowie, jednobryłowy, parterowy, z poddaszem użytkowym
 - bud. prostokątny, jednobryłowy z uskokami, min. 2 - kondygn. z poddaszem użytkowym
 - bud. o zwartej budowie, jednobryłowy, wielokondygn. z płaskim dachem lub poddaszem nieużytkowym
 - bud. prostokątny, jednobryłowy z uskokami, min. 2 - kondygn. z płaskim stropodachem
 - bud. dwu lub wielobryłowy, parterowy z poddaszem użytkowym
 - bud. wielobryłowy, min. 2 - kondygn. z poddaszem użytkowym
 - bud. dwu lub wielobryłowy, wielokondygn. z płaskim dachem lub poddaszem nieużytkowym
 - bud. wielobryłowy, min. 2 - kondygn. z płaskim stropodachem lub poddaszem nieużytkowym
- rok budowy - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - przed 1945
 - 1945-1950
 - 1951-1960
 - 1961-1970
 - 1971-1980
 - 1981-2000
 - 2001-2010
 - 2011
 - 2012
 - 2013
 - 2014
 - 2015
 - 2016
 - 2017
 - 2018
 - 2019
 - 2020
 - 2021
 - 2022
 - 2023

Kolejną częścią jest uzupełnienie szczegółowych informacji, należy wskazać parametry takie jak:

- średnia wysokość kondygnacji ogrzewanych - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w metrach [m])
- grubość ocieplenia dachu - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ 0 cm
 - ☐ do 5 cm
 - ☐ do 10 cm
 - ☐ do 15 cm
 - ☐ powyżej 15 cm
 - ☐ brak danych
- strop nad piwnicą/garażem - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ tak
 - ☐ nie
 - ☐ częściowo
- stopień ocieplenia ścian zewnętrznych - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Brak ocieplenia *(należy przez to rozumieć nie więcej niż 1/3 powierzchni ścian zewnętrznych)*
 - ☐ Ocieplenie częściowe *(należy przez to rozumieć od 1/3 do 2/3 powierzchni ścian zewnętrznych)*
 - ☐ Ocieplenie całościowe *(należy przez to rozumieć więcej niż 2/3 powierzchni ścian zewnętrznych)*
- ocieplenie stropów - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ 0 cm
 - ☐ do 5 cm
 - ☐ do 10 cm
 - ☐ do 15 cm
 - ☐ powyżej 15 cm
 - ☐ brak danych
- rodzaj wentylacji - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ grawitacyjna/mechaniczna zwykła
 - ☐ z odzyskiem ciepła (rekuperacja)
 - ☐ brak danych
- grubość ocieplenia podłogi na gruncie lub stropu nad piwnicą/garażem - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ 0 cm
 - ☐ do 5 cm
 - ☐ do 10 cm
 - ☐ do 15 cm
 - ☐ powyżej 15 cm
 - ☐ brak danych
- grubość ocieplenia stropodachu - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ 0 cm
 - ☐ do 5 cm
 - ☐ do 10 cm
 - ☐ do 15 cm
 - ☐ powyżej 15 cm
 - ☐ brak danych
- stan instalacji CG - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Wymaga modernizacji

- Nie wymaga modernizacji
- grubość ocieplenia ścian zewnętrznych - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - 0 cm
 - do 5 cm
 - do 10 cm
 - do 15 cm
 - powyżej 15 cm
 - brak danych
- stan instalacji ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - wymaga modernizacji
 - nie wymaga modernizacji

Ostatnią częścią są informacje dotyczące termomodernizacji. Należy wskazać parametry takie jak:

- wymieniono stolarkę okienną - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Rok wymiany stolarki okiennej, który należy samodzielnie wpisać
 - Nie
- rodzaj stolarki okiennej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - trzyszybowe
 - dwuszybowe
 - jednoszybowa
 - brak danych
- wymieniono drzwi zewnętrzne - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Rok wymiany drzwi zewnętrznych, który należy samodzielnie wpisać
 - Nie
- planowana termomodernizacja - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Zakres termomodernizacji, który należy wskazać poprzez kliknięcie w ikonę ▼ przy wypełnianym punkcie. Należy wybrać spośród wartości (na liście wielokrotnego wyboru):
 - Ocieplenie ścian
 - Ocieplenie dachu
 - Ocieplenie stropu
 - Wymiana okien
 - Wymiana drzwi
 - Inne
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe pole tekstowe konieczne do uzupełnienia: Opis innych zakresów termomodernizacji.
 - Nie

Termomodernizacja

Wymieniono stolarkę okienną Tak	Rok wymiany stolarki okiennej 1
Rodzaj stolarki okiennej Dwuszybowe	
Wymieniono drzwi zewnętrzne Tak	Rok wymiany drzwi zewnętrznych
Planowana termomodernizacja Tak	Zakres termomodernizacji

Dokumentacja fotograficzna:

[+ Załączniki](#)

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji - dane budynku - termomodernizacja

Dodatkowa istnieje opcja umieszczenia dokumentacji fotograficznej. Aby to zrobić należy kliknąć przycisk **[+ Załączniki]**

[+ Załączniki](#)

i wybrać pliki w odpowiednim formacie ["jpg", "png", "svg", "doc", "pdf", "zip"] (dodawanie dokumentacji fotograficznej jest opcjonalne - nie obowiązkowe).

Na tym etapie można skorzystać z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Dalej]**, który pozwala na przejście do kolejnego kroku.
- **[Zapisz wersję roboczą]**, który pozwala na zapisanie wersji roboczej inwentaryzacji
- **[Wyślij]**, który pozwala na wysłanie wypełnionej treści inwentaryzacji (opcja możliwa do zrealizowania po wypełnieniu wszystkich zakładek)

Dane o lokalu

Kolejnym krokiem jest uzupełnienie danych o lokalu.



Nowy protokół inwentaryzacji budynku
Wypełnij protokół inwentaryzacji budynku



Dane budynku	<u>Dane o lokalu</u>	Źródła ciepła budynku	Informacje o inwentaryzacji
Dane o lokalu			
Powierzchnia pomieszczeń ogrzewanych 0 m ²		Średnia temperatura pomieszczeń ogrzewanych w sezonie grzewczym 0 °C	
Funkcja lokalu ▼			

[Anuluj](#)
[Wstecz](#)
[Dalej](#)
[Zapisz wersję roboczą](#)
[Wyślij](#)

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji - dane o lokalu

Należy wskazać parametry dotyczące lokalu takie jak:

- Powierzchnia pomieszczeń ogrzewanych - należy uzupełnić pole tekstowe (wyrażana w metrach kwadratowych [m²])
- Średnia temperatura pomieszczeń ogrzewanych - należy uzupełnić pole tekstowe (wyrażona w stopniach Celsjusza [°C])
- Funkcja lokalu- wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku  przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Lokal mieszkalny

- ☐ Lokal niemieszkalny/użytkowy
- ☐ Inny

Na tym etapie można skorzystać z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Wstecz]**, który pozwala na przejście do poprzedniego kroku
- **[Dalej]**, który pozwala na przejście do kolejnego kroku.
- **[Zapisz wersję roboczą]**, który pozwala na zapisanie wersji roboczej inwentaryzacji
- **[Wyślij]**, który pozwala na wysłanie wypełnionej treści inwentaryzacji (opcja możliwa do zrealizowania po wypełnieniu wszystkich zakładek)

Źródła ciepła budynku

Kolejnym krokiem jest wskazanie źródeł ciepła dla budynku.



Nowy protokół inwentaryzacji budynku
Wypełnij protokół inwentaryzacji budynku




Dane budynku
Dane o lokalu
Źródła ciepła budynku
Informacje o inwentaryzacji

Źródła ciepła budynku

☐ Brak źródła ciepła

 Liczba zaewidencjonowanych źródeł ciepła: 1

Źródło 1 

+ Dodaj kolejne źródło ciepła

Anuluj
Wstecz

Dalej
Zapisz wersję roboczą
Wyślij

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji - źródła ciepła budynku

Dostępne jest wiele rozwiązań, które mogły zostać zrealizowane w budynku (wiele źródeł ciepła do których mogą być przypisane różne paliwa) - poruszanie się po wypełnianiu tej części formularza ułatwi schemat działania niezbędnych przycisków.


Nowy protokół inwentaryzacji budynku
Wypełnij protokół inwentaryzacji budynku




Dane budynku
Dane o lokalu
Źródła ciepła budynku
Informacje o inwentaryzacji

Źródła ciepła budynku


Liczba zaewidencjonowanych źródeł ciepła: 2

Źródło 1

1


Rodzaj
Kocioł gazowy

Nominalna moc cieplna lub elektryczna
1 kW

Charakter produkowanego ciepła
Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)

Planowana wymiana
Nie

Roczne zużycie paliw dla źródła ciepła

Rodzaj paliwa
gaz przewodowy (sieć)

Roczne zużycie paliwa
0 m3


2

Rodzaj paliwa
gaz butla, zbiornik LPG lub LNG

Roczne zużycie paliwa



+ Dodaj paliwo
3

Źródło 2

4


+ Dodaj kolejne źródło ciepła
5

Anuluj
Wstecz
Dalej
Zapisz wersję roboczą
Wyślij

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji -źródła ciepła budynku- schemat przycisków

- 1 - przycisk pozwalający na zwijanie/rozwijanie danego źródła ciepła (aby rozwinąć należy kliknąć przycisk , natomiast na zwinięcie pozwala przycisk )
- 2 - przycisk usunięcia danego rodzaju paliwa wraz z parametrem rocznego zużycia (akcja dostępna jest przy dodaniu minimum dwóch źródeł ciepła) [Opcja jest dostępna tylko przy części źródeł ciepła]
- 3- **[Dodaj paliwo]** przycisk pozwalający na dodanie kolejnego paliwa do wypełnianego źródła ciepła [Opcja jest dostępna tylko przy części źródeł ciepła]
- 4 - usuwanie źródła ciepła (akcja dostępna jest przy dodaniu minimum dwóch źródeł ciepła)
- 5 - **[Dodaj kolejne źródło ciepła]** przycisk pozwalający na dodanie kolejnego źródła ciepła występującego w budynku

Źródła ciepła należy dodawać pojedynczo, każdorazowo klikając przycisk **[Dodaj kolejne źródło ciepła]**.

78 / 194

W zależności od podanego źródła ciepła system będzie wymagał określenia dla niego odpowiednich parametrów. Po wskazaniu konkretnego źródła ciepła wyświetlą się atrybuty jakie należy uzupełnić do niego.

Przy wyborze źródła ciepła **kocioł na paliwo stałe** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Klasa kotła na paliwo stałe - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Poniżej klasy 3 lub brak informacji
 - Klasa 3 wg normy PN-EN 303-5:2012
 - Klasa 4 wg normy PN-EN 303-5:2012
 - Klasa 5 wg normy PN-EN 303-5:2012
- Sposób podawania paliwa - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ręczny bez wentylatora
 - Ręczny z wentylatorem
 - Podajnik automatyczny
- Sprawność cieplna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
- Planowana wymiana - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
- Urządzenie odpylające - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Sprawność urządzenia odpylającego - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
 - Nie
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Źródło danych - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tabliczka znamionowa
 - Dokumentacja techniczno-ruchowa
 - Inne
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe pole tekstowe: Inne źródło danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- Węgiel orzech
- Węgiel kostka
- Węgiel groszek
- Węgiel miął
- Węgiel brunatny
- Pellet / brykiet drzewny
- Inna biomasa
- Drewno kawałkowe

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Przy wyborze źródła ciepła **kocioł gazowy** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Planowana wymiana źródła ciepła- wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- gaz przewodowy (sieć)
- gaz butla, zbiornik LPG lub LNG

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Przy wyborze źródła ciepła **kocioł olejowy** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)

- Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Planowana wymiana źródła ciepła- wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- olej opałowy

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Przy wyborze źródła ciepła **ogrzewanie elektryczne** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych

Przy wyborze źródła ciepła **sieć ciepłownicza** należy wskazać:

- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)

Przy wyborze źródła ciepła **pompa ciepła** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Rodzaj pompy ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie.

Należy wybrać spośród odpowiedzi

- Gruntowa
- Wodna
- Powietrzna
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych

Przy wyborze źródła ciepła **kolektory słoneczne** należy wskazać:

- Liczba kolektorów - należy samodzielnie wpisać
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych

Przy wyborze źródła ciepła **fotowoltaika** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Liczba paneli - należy samodzielnie wpisać
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać

Przy wyborze źródła ciepła **piecokuchnia** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Sprawność cieplna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
- Planowana wymiana - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
- Urządzenie odpylające - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Sprawność urządzenia odpylającego - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])

- Nie
- Standardy niskoemisyjne - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Inne standardy niskoemisyjne
 - Nie
 - Ekoprojekt
- Źródło danych - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tabliczka znamionowa
 - Dokumentacja techniczno-ruchowa
 - Inne
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe pole tekstowe: Inne źródło danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- węgiel orzech
- węgiel kostka
- węgiel groszek
- węgiel miał
- węgiel brunatny
- drewno kawałkowe
- pellet / brykiet drzewny
- inna biomasa

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Przy wyborze źródła ciepła **trzon kuchenny** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Sprawność cieplna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
- Planowana wymiana- wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
- Urządzenie odpylające - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Sprawność urządzenia odpylającego - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
 - Nie
- Standardy niskoemisyjne - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Inne standardy niskoemisyjne
 - Nie
 - Ekoprojekt
- Źródło danych- wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tabliczka znamionowa
 - Dokumentacja techniczno-ruchowa
 - Inne

- Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe pole tekstowe: Inne źródło danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- węgiel orzech
- węgiel kostka
- węgiel groszek
- węgiel miał
- węgiel brunatny
- drewno kawałkowe
- pellet / brykiet drzewny
- inna biomasa

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Przy wyborze źródła ciepła **kominek** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Sprawność cieplna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
- Planowana wymiana- wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
- Urządzenie odpylające - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Sprawność urządzenia odpylającego - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
 - Nie
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Standardy niskoemisyjne - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Inne standardy niskoemisyjne
 - Nie
 - Ekoprojekt
- Źródło danych- wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tabliczka znamionowa
 - Dokumentacja techniczno-ruchowa
 - Inne
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe pole tekstowe: Inne źródło danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- węgiel orzech
- węgiel kostka
- węgiel groszek
- węgiel miał
- węgiel brunatny
- drewno kawałkowe
- pellet / brykiet drzewny
- inna biomasa

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Przy wyborze źródła ciepła **piec kaflowy** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Sprawność cieplna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
- Zgazowujący- wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
- Planowana wymiana- wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
- Urządzenie odpylające - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Sprawność urządzenia odpylającego - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
 - ☐ Nie
- Standardy niskoemisyjne - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Inne standardy niskoemisyjne
 - ☐ Nie
 - ☐ Ekoprojekt
- Źródło danych- wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tabliczka znamionowa
 - ☐ Dokumentacja techniczno-ruchowa
 - ☐ Inne
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe pole tekstowe: Inne źródło danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- węgiel orzech
- węgiel kostka
- węgiel groszek
- węgiel miał
- węgiel brunatny

- drewno kawałkowe
- pellet / brykiet drzewny
- inna biomasa

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Po wybraniu wszystkich źródeł ciepła w budynku i uzupełnienia parametrów należy przejść do kolejnego kroku.

System umożliwia niewskazywanie źródeł ciepła, wówczas należy oznaczyć checkbox *Brak źródła ciepła*, wówczas przycisk dodawania źródeł ciepła zostanie dezaktywowany.


Nowy protokół inwentaryzacji budynku

Wypełnij protokół inwentaryzacji budynku




Dane budynku	Dane o lokalu	<u>Źródła ciepła budynku</u>	Informacje o inwentaryzacji
--------------	---------------	------------------------------	-----------------------------

Źródła ciepła budynku

☒ Brak źródła ciepła

 Liczba zaewidencjonowanych źródeł ciepła: 0

 Dodaj kolejne źródło ciepła

Anuluj

Wstecz

Dalej

Zapisz wersję roboczą

Wyślij

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji - oznaczenie braku źródeł ciepła

Na tym etapie można skorzystać z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Wstecz]**, który pozwala na przejście do poprzedniego kroku
- **[Dalej]**, który pozwala na przejście do kolejnego kroku.
- **[Zapisz wersję roboczą]**, który pozwala na zapisanie wersji roboczej inwentaryzacji
- **[Wyślij]**, który pozwala na wysłanie wypełnionej treści inwentaryzacji (opcja możliwa do zrealizowania po wypełnieniu wszystkich zakładek)

Informacje o inwentaryzacji

Ostatnim krokiem jest podanie informacji o inwentaryzacji.

Dane budynku
Dane o lokalu
Źródła ciepła budynku
Informacje o inwentaryzacji

Informacje o inwentaryzacji

Data rozpoczęcia
22.09.2023

Godzina rozpoczęcia
10:22

Data zakończenia
22.09.2023

Godzina zakończenia
10:22

Podstawa prawna

☒ Art. 27a ust. 2 pkt 1) lit. d) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1459, z późn. zm.)

Dane osoby przeprowadzającej inwentaryzację

Nazwa pełna urzędu
Urząd Miejski w Zabrzu (TEST)

Imię
Paweł

Nazwisko
Książek

E-mail
p.ksiazek_osinwentaryzujaca_Zabrze-miasto@gunb.gov.pl

Telefon
+48 222 222 222

Nielegitymacji służbowej/upoważnienia:
upow. Paweł Książek

Dane osoby uczestniczącej w inwentaryzacji

Imię i nazwisko

Dane właściciela/zarządcy

Nazwisko / Nazwa firmy

Imię / Nazwa skrócona firmy

Adres e-mail

Uwagi

Uwagi

Anuluj
Watcz
Zapłać wróć roboczą
Wyślij

Wygłąd okna nowego protokołu inwentaryzacji -Informacje o inwentaryzacji

Początkowo należy uzupełnić dane dotyczące czasu w jakim odbyła się inwentaryzacja, należy wskazać:

- Datę rozpoczęcia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną datę na wyświetlonym kalendarzu lub wpisując datę zgodnie z formatem *dzień.miesiąc.rok*
- Godzinę rozpoczęcia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną godzinę na wyświetlonym zegarze lub wpisując godzinę zgodnie z formatem *godzina:minuta*
- Datę zakończenia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną datę na wyświetlonym kalendarzu lub wpisując datę zgodnie z formatem *dzień.miesiąc.rok*
- Godzinę zakończenia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną godzinę na wyświetlonym zegarze lub wpisując godzinę zgodnie z formatem *godzina:minuta*

Podstawa prawna będzie automatycznie zaznaczona przez system.

Kolejnym etapem wypełniania formularza są dane osoby przeprowadzającej inwentaryzację, dane w zakresie:

- Nazwa pełna urzędu
- Imię

- Nazwisko
- E-mail

są pobierane z profilu osoby przeprowadzającej inwentaryzację (zalogowanej do systemu).

Parametr (Telefon) jest edytowalny i na tym etapie można go zastąpić innym niż automatycznie wpisany.

Należy również wskazać dane osoby uczestniczącej w inwentaryzacji uzupełniając pole tekstowe wartością:

- Imię i nazwisko (sugeruje się wpisanie zarządcy/właściciela jeśli byli obecni podczas inwentaryzacji, istnieje możliwość wpisania więcej niż jednej osoby)

Istnieje również możliwość zamieszczenia uwag w polu tekstowym (opcjonalnie).

Na tym etapie można skorzystać z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Wstecz]**, który pozwala na przejście do poprzedniego kroku
- **[Zapisz wersję roboczą]**, który pozwala na zapisanie wersji roboczej inwentaryzacji
- **[Wyślij]**, który pozwala na wysłanie wypełnionej treści inwentaryzacji (opcja możliwa do zrealizowania po wypełnieniu wszystkich zakładek)

Inwentaryzacja zostanie dodana, na potwierdzenie czego wyświetli się komunikat {Pomyślnie dodano protokół}. W tym momencie zakończył się proces dodawania źródeł ciepła dla danego lokalu. Automatycznie nastąpi powrót do okna głównego inwentaryzacji budynku.

Informacje o kontroli

Ostatnim krokiem jest uzupełnienie informacji o kontroli.

Kontrola przewodów kominowych

Inwentaryzacja budynku

Informacje o kontroli

Data rozpoczęcia

22.09.2023

Godzina rozpoczęcia

12:52

Data zakończenia

22.09.2023

Godzina zakończenia

12:52

Podstawa prawna

- ☒ Art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c oraz art. 62a ust. 1, 2, 3, 5 i 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r. poz. 2351 ze zm.)
- ☒ § 34 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 16 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109 z 2010 r. poz. 719)
- ☒ Art. 27a ust. 2 pkt 1) lit. d) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1459, z późn. zm.)

Dane osoby przeprowadzającej kontrolę

Nazwa firmy

Imię

Paweł

Nazwisko

Książek

E-mail

p.książek_mistrzkominiarski@gunb.gov.pl

Telefon

+48 123 456 789

Kwalifikacje kominiarskie

kwalifikacje mistrza w rzemiośle kominiarskim – w odniesieniu do przewodów dymowych oraz grawitacyjnych przewodów spalinowych i wentylacyjnych

Numer kwalifikacji

KWAL 3681

Dane osoby uczestniczącej w inwentaryzacji

Imię i nazwisko

Dane właściciela/zarządcy

Nazwisko / Nazwa firmy

Imię / Nazwa skrócona firmy

Adres e-mail

Termin następnej kontroli

Termin następnej kontroli - do

22.09.2024

Protokół otrzymują

- ☒ Właściciel, zarządca lub użytkownik budynku
- ☐ Właściwy terytorialnie organ Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego (w przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości zagrażających zdrowiu i życiu)

Uwagi

Uwagi

Anuluj

Wstecz

Zapisz wersję roboczą

Zapisz

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji -Informacje o inwentaryzacji

Początkowo należy uzupełnić dane dotyczące czasu w jakim odbyła się kontrola, należy wskazać:

- Datę rozpoczęcia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną datę na wyświetlonym kalendarzu lub wpisując datę zgodnie z formatem *dzień.miesiąc.rok*
- Godzinę rozpoczęcia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną godzinę na wyświetlonym zegarze lub wpisując godzinę zgodnie z formatem *godzina:minuta*
- Datę zakończenia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną datę na wyświetlonym kalendarzu lub wpisując datę zgodnie z formatem *dzień.miesiąc.rok*
- Godzinę zakończenia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną godzinę na wyświetlonym zegarze lub wpisując godzinę zgodnie z formatem *godzina:minuta*

Następnie należy zaznaczyć podstawę prawną poprzez

- zaznaczenie wybranego pola typu checkbox (zaznaczenie/odznaczenie wyboru) *[wymienione podstawy prawne będą dobierane według użytkownika i jego zakresu działań - podano przykłady, które mogą być różne w innym zakresie niż pokazany]:*
 - Art. 27a ust. 2 pkt 1) lit. d) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1459, z późn. zm.)
 - Art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c oraz art. 62a ust. 1, 2, 3, 5 i 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r. poz. 2351 ze zm.)
 - § 34 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 16 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109 z 2010 r. poz. 719)

Kolejnym etapem wypełniania formularza są dane osoby przeprowadzającej inwentaryzację, dane w zakresie:

- Nazwa pełna urzędu
- Imię
- Nazwisko
- E-mail

są pobierane z profilu osoby przeprowadzającej inwentaryzację (zalogowanej do systemu).

Parametr (Telefon) jest edytowalny i na tym etapie można go zastąpić innym niż automatycznie wpisany.

Należy również wskazać dane osoby uczestniczącej w kontroli uzupełniając pole tekstowe wartością:

- Imię i nazwisko (sugeruje się wpisanie zarządcy/właściciela jeśli byli obecni podczas inwentaryzacji, istnieje możliwość wpisania więcej niż jednej osoby)

Kolejno należy wskazać termin następnej kontroli (czyli najpóźniejsza możliwa data do wykonania ponownej kontroli)

- należy ustawić klikając w ikonkę  i ustawić wybraną datę na wyświetlonym kalendarzu lub wpisując datę zgodnie z formatem *dzień.miesiąc.rok*

Kolejno należy zaznaczyć osoby, które otrzymały protokół spośród:

- Właściciel, zarządca lub użytkownik budynku
- Właściwy terytorialnie organ Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego (w przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości zagrażających zdrowiu i życiu) **odpowiedź będzie automatycznie zaznaczona w przypadku określenia ustaleń dokonanych w zakresie kontroli jako [Określone przewody kominowych nie nadają się do dalszej eksploatacji, pozostałe są utrzymane w dobrym stanie technicznym] lub [Przewody kominowe w całości nie nadają się do dalszej eksploatacji].**

Istnieje również możliwość zamieszczenia uwag w polu tekstowym (opcjonalnie).

Na tym etapie skorzystać można z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Wersja robocza]**, który pozwala na zapisanie wypełnionej już treści protokołu (nie powoduje to zatwierdzenia protokołu, jedynie daje możliwość powrotu do tej wersji i kontynuowania wypełnienia)
- **[Zapisz]**, który pozwala na zapis wypełnionej treści

Formularz zostanie dodany, na potwierdzenie czego wyświetli się komunikat. W tym momencie zakończył się proces dodawania źródeł ciepła dla danego lokalu.

Każdorazowa zmiana statusu powoduje wysłanie powiadomienia w formie:

- okienka powiadomień (widocznego na powyższym obrazku)
- wiadomości na podany adres e-mail
- wiadomości SMS na podany numer telefonu

Formę przekazania informacji o złożonym wniosku można dowolnie modyfikować w zakresie dostępnych opcji (istnieje możliwość wybrania tylko jednej formy potwierdzenia, wyłączenia jednej z nich lub pozostawienia wszystkich).

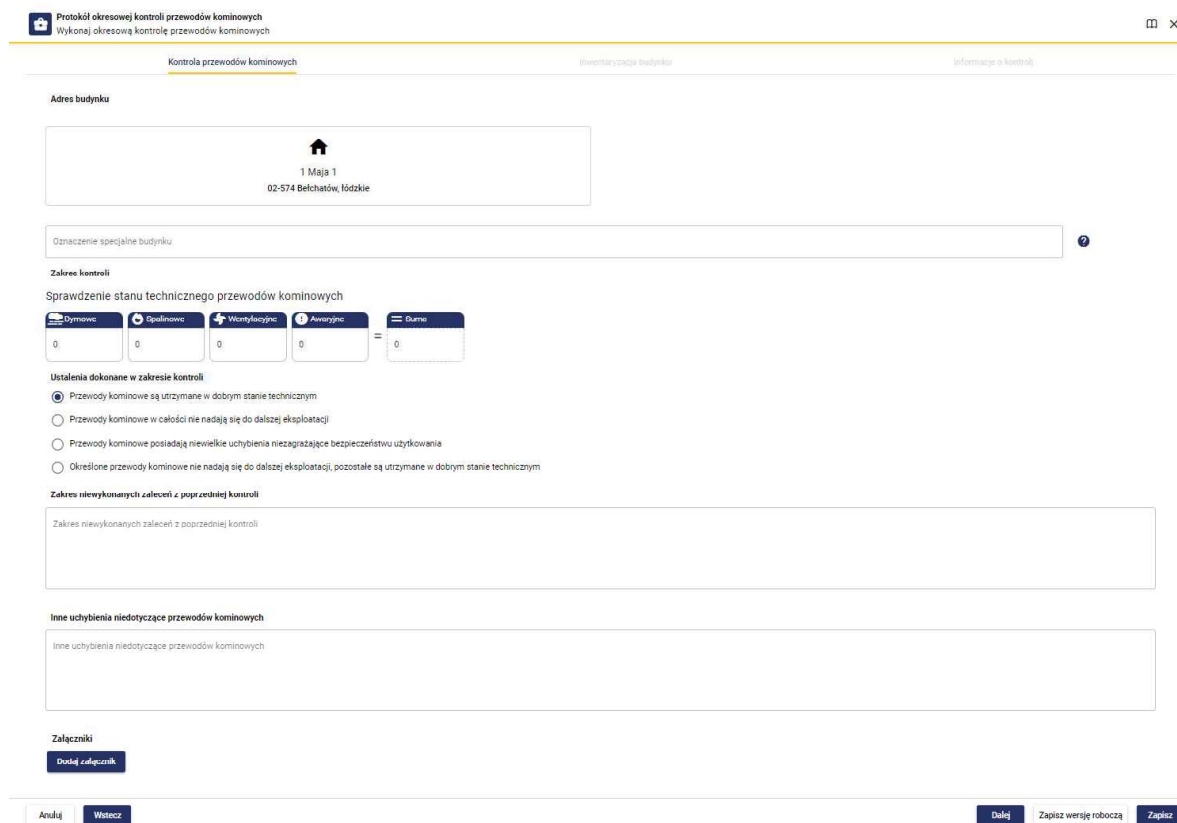
Ustawienia dotyczące powiadomień dostępne są w zakładce menu głównego  **[Ustawienia]**, następnie po rozwinięciu opcji należy wybrać  **[E-usługi]** gdzie istnieje możliwość zarządzania powiadomieniami według dostępnych opcji.

Protokół należy wykonać do każdego zrealizowanego zamówienia przeglądu przewodów kominowych.

[Utworzenie protokołu przeglądu przewodów kominowych budynku wielolokalowego](#)

Kontrola przewodów kominowych

Pierwszą z zakładek jest kontrola przewodów kominowych.



Wygląd protokołu przeglądu przewodów kominowych

W tym oknie dane będą automatycznie uzupełnione informacjami uzyskanymi w poprzedniej kontroli z możliwością edycji.

Należy uzupełnić miejsce kontroli poprzez wpisanie adresu w wyznaczonym do tego okienku.

Następnie należy sprawdzić stan techniczny przewodów kominowych poprzez wpisanie liczby przewodów z wyróżnieniem ich funkcji odpowiednio do pól:

- Dymowe
- Spalinowe
- Wentylacyjne
- Awaryjne

Po wpisaniu liczby do odpowiednich pól strona automatycznie sumuje i podaje łączną liczbę przewodów kominowych.

Następnie należy wybrać jedną z odpowiedzi najlepiej opisującą ustalenia dokonane w zakresie kontroli spośród opcji:

- Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytania:
 - [Zakres niewykonanych zaleceń z poprzedniej kontroli] wraz z polem tekstowym do uzupełnienia.
- Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkowania
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytania:
 - [Zakres niewykonanych zaleceń z poprzedniej kontroli] wraz z polem tekstowym do uzupełnienia.
 - [Stwierdzone nieprawidłowości] wraz z polem tekstowym do uzupełnienia.
- Określone przewody kominowych nie nadają się do dalszej eksploatacji, pozostałe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym

- Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytania:
 - [Zakres niewykonanych zaleceń z poprzedniej kontroli] wraz z polem tekstowym do uzupełnienia.
 - [Stwierdzone nieprawidłowości] wraz z polem tekstowym do uzupełnienia.
- Przewody kominowe w całości nie nadają się do dalszej eksploatacji
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytania:
 - [Zakres niewykonanych zaleceń z poprzedniej kontroli] wraz z polem tekstowym do uzupełnienia.
 - [Stwierdzone nieprawidłowości] wraz z polem tekstowym do uzupełnienia.

Dodatkowa istnieje opcja umieszczenia dokumentacji fotograficznej. Aby to zrobić należy kliknąć przycisk **[Dodaj**

załącznik]  i wybrać pliki w odpowiednim formacie.

Na tym etapie skorzystać można z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Wstecz]**, który pozwala na powrót do poprzedniego kroku formularza.
- **[Zapisz wersję roboczą]**, który pozwala na zapisanie wypełnionej już treści protokołu (nie powoduje to zatwierdzenia protokołu, jedynie daje możliwość powrotu do tej wersji i kontynuowania wypełnienia)
- **[Dalej]**, który pozwala na przejście do kolejnego kroku

Inwentaryzacja budynku wielolokalowego

Oknem głównym inwentaryzacji budynku jest okno zawierające informacje adresowe budynku oraz okienko z uproszczonym audytem energetycznym (który będzie możliwy do pobrania z tego miejsca po wypełnieniu inwentaryzacji budynku).


Inwentaryzacja budynku
 Zaewidencjonuj źródła ciepła budynku



Adres budynku



Limanowskiego 3
14-400 Pasłęk, warmińsko-mazurskie

Uproszczony audyt energetyczny



Audyt energetyczny niedostępny
Nie wykonano inwentaryzacji dla tego budynku

Inwentaryzacja budynku
 Brak inwentaryzacji budynku.


Dodaj inwentaryzację budynku


1


Nowy


Eksportuj


2


Samouczek


Filtruj


Pełny ekran

☐	Nr lokalu	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Status
☐	1	2.09.2023, 08:00:00	2.09.2023, 19:00:00	 Zaakceptowana

Rekordy na stronie 10  1-1 z 1

Wygląd okna inwentaryzacji budynku i lokali

Rozpoczęcie wypełniania inwentaryzacji budynku możliwe jest poprzez kliknięcie przycisku oznaczonego czerwoną ramką na powyższym obrazku cyfrą 1.

Wypełnienie inwentaryzacji lokali (należy uzupełnić inwentaryzację każdego z lokali) możliwe jest poprzez kliknięcie przycisku oznaczonego czerwoną ramką na powyższym obrazku cyfrą 2.

Nowy protokół inwentaryzacji budynku

Dane budynku

Pierwsza z zakładek pozwala na uzupełnienie danych oraz szczegółowych informacji o budynku.

Należy podkreślić, że jeśli w systemie znajdują się już informacje o budynku (zawarte w najnowszej deklaracji lub najnowszej inwentaryzacji budynku) to zostaną pobrane i nastąpi automatyczne wypełnienie pól w nowym protokole (z możliwością edycji) - osoba przeprowadzająca "nową" inwentaryzację weryfikuje dane z systemu.

94 / 194

Dane budynku

Źródła ciepła budynku

Informacje o inwentaryzacji

Ogólne

Funkcja ogólna budynku

budynki o trzech i więcej mieszkaniach

?

Typ budynku

?

Liczba kondygnacji

1

?

Kształt budynku

?

Liczba lokali

1

?

Obwód budynku

169,51

m

Rok budowy

?

Szczegółowe

Średnia wysokość kondygnacji ogrzewanych

2,6

m

Grubość ocieplenia podłogi na gruncie lub stropu nad piwnicą lub garażem

Grubość ocieplenia dachu

Grubość ocieplenia stropodachu

Strop nad piwnicą lub garażem

Stan instalacji centralnego ogrzewania

Stopień ocieplenia ścian zewnętrznych

?

Grubość ocieplenia ścian zewnętrznych

Ocieplenie stropów

Stan instalacji ciepłej wody użytkowej

Rodzaj wentylacji

Termomodernizacja

Wymieniono stolarkę okienną

Rodzaj stolarki okiennej

Wymieniono drzwi zewnętrzne

Nie

Planowana termomodernizacja

Nie

Dokumentacja fotograficzna:

+

Załączniki

Anuluj

Dalej

Zapisz wersję roboczą

Wyślij

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji - dane budynku

Pierwsza część formularza dotyczy informacji ogólnych. Dane te automatycznie dane będą przypisane z BDOT10K z możliwością zmiany - jeśli w trakcie weryfikacji okaże się że w rejestrze dane są błędne. Należy zweryfikować parametry takie jak:

- funkcja ogólna budynku (*należy przez to rozumieć przeważającą funkcję budynku*) wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku  przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - budynki szkół i instytucji badawczych
 - budynki szpitali i zakładów opieki medycznej
 - budynki kultury fizycznej
 - budynki gospodarstwa rolnego
 - budynki kultu religijnego
 - budynek zabytkowy
 - pozostałe budynki niemieszkalne
 - budynki mieszkalne jednorodzinne
 - budynki o dwóch mieszkaniach
 - budynki o trzech i więcej mieszkaniach
 - budynki zbiorowego zamieszkania
 - budynki hoteli
 - pozostałe budynki zakwaterowania turystycznego
 - budynki biurowe

95 / 194

- budynki handlowo-usługowe
- budynki łączności dworców i terminali
- garaże
- budynki przemysłowe
- zbiorniki, silosy lub budynki magazynowe
- ogólnodostępne budynki kulturalne
- muzea lub biblioteki
- liczba kondygnacji (*należy przez to rozumieć liczbę nadziemnych kondygnacji budynku*) - należy samodzielnie wpisać
- liczba lokali - należy samodzielnie wpisać
- rok budowy - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - przed 1945
 - 1945-1950
 - 1951-1960
 - 1961-1970
 - 1971-1980
 - 1981-2000
 - 2001-2010
 - 2011
 - 2012
 - 2013
 - 2014
 - 2015
 - 2016
 - 2017
 - 2018
 - 2019
 - 2020
 - 2021
 - 2022
 - 2023
- typ budynku - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - wolnostojący
 - szeregowy segment środkowy
 - szeregowy skrajny lub bliźniak
- kształt budynku - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie. Lista będzie zawężana względem rodzaju budynku - oznacza to że nie zawsze wszystkie poniższe wartości będą dostępne jako wybór:
 - bud. jednobryłowy, parterowy z płaskim stropodachem lub poddaszem nieużytkowym (nieogrzewanym)
 - bud. prostokątny, jednobryłowy bez uskoków, min. 2 - kondygn. z poddaszem użytkowym
 - bud. dwu lub wielobryłowy, parterowy z płaskim stropodachem lub poddaszem nieużytkowym (nieogrzewanym)
 - bud. prostokątny, jednobryłowy bez uskoków, min. 2 - kondygn. z płaskim stropodachem lub poddaszem nieużytkowym
 - bud. o zwartej budowie, jednobryłowy, parterowy, z poddaszem użytkowym
 - bud. prostokątny, jednobryłowy z uskokami, min. 2 - kondygn. z poddaszem użytkowym
 - bud. o zwartej budowie, jednobryłowy, wielokondygn. z płaskim dachem lub poddaszem nieużytkowym
 - bud. prostokątny, jednobryłowy z uskokami, min. 2 - kondygn. z płaskim stropodachem
 - bud. dwu lub wielobryłowy, parterowy z poddaszem użytkowym
 - bud. wielobryłowy, min. 2 - kondygn. z poddaszem użytkowym
 - bud. dwu lub wielobryłowy, wielokondygn. z płaskim dachem lub poddaszem nieużytkowym
 - bud. wielobryłowy, min. 2 - kondygn. z płaskim stropodachem lub poddaszem nieużytkowym
- obwód budynku - należy samodzielnie wpisać

Kolejną częścią jest uzupełnienie szczegółowych informacji, należy wskazać parametry takie jak:

- średnia wysokość kondygnacji ogrzewanych - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w metrach [m])
- grubość ocieplenia dachu - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ 0 cm
 - ☐ do 5 cm
 - ☐ do 10 cm
 - ☐ do 15 cm
 - ☐ powyżej 15 cm
 - ☐ brak danych
- strop nad piwnicą/garażem - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ tak
 - ☐ nie
 - ☐ częściowo
- stopień ocieplenia ścian zewnętrznych - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Brak ocieplenia *(należy przez to rozumieć nie więcej niż 1/3 powierzchni ścian zewnętrznych)*
 - ☐ Ocieplenie częściowe *(należy przez to rozumieć od 1/3 do 2/3 powierzchni ścian zewnętrznych)*
 - ☐ Ocieplenie całościowe *(należy przez to rozumieć więcej niż 2/3 powierzchni ścian zewnętrznych)*
- ocieplenie stropów - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ 0 cm
 - ☐ do 5 cm
 - ☐ do 10 cm
 - ☐ do 15 cm
 - ☐ powyżej 15 cm
 - ☐ brak danych
- rodzaj wentylacji - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ grawitacyjna/mechaniczna zwykła
 - ☐ z odzyskiem ciepła (rekuperacja)
 - ☐ brak danych
- grubość ocieplenia podłogi na gruncie lub stropu nad piwnicą/garażem - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ 0 cm
 - ☐ do 5 cm
 - ☐ do 10 cm
 - ☐ do 15 cm
 - ☐ powyżej 15 cm
 - ☐ brak danych
- grubość ocieplenia stropodachu - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ 0 cm
 - ☐ do 5 cm
 - ☐ do 10 cm
 - ☐ do 15 cm
 - ☐ powyżej 15 cm
 - ☐ brak danych
- stan instalacji CG - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Wymaga modernizacji

- Nie wymaga modernizacji
- grubość ocieplenia ścian zewnętrznych - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - 0 cm
 - do 5 cm
 - do 10 cm
 - do 15 cm
 - powyżej 15 cm
 - brak danych
- stan instalacji ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - wymaga modernizacji
 - nie wymaga modernizacji

Ostatnią częścią są informacje dotyczące termomodernizacji, należy wskazać parametry takie jak:

- wymieniono stolarkę okienną - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Rok wymiany stolarki okiennej, który należy samodzielnie wpisać
 - Nie
- rodzaj stolarki okiennej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - trzyszybowe
 - dwuszybowe
 - jednoszybowa
 - brak danych
- wymieniono drzwi zewnętrzne - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Rok wymiany drzwi zewnętrznych, który należy samodzielnie wpisać
 - Nie
- planowana termomodernizacja - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Zakres termomodernizacji, który należy wskazać poprzez kliknięcie w ikonę ▼ przy wypełnianym punkcie. Należy wybrać spośród wartości (na liście wielokrotnego wyboru):
 - Ocieplenie ścian
 - Ocieplenie dachu
 - Ocieplenie stropu
 - Wymiana okien
 - Wymiana drzwi
 - Inne
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe pole tekstowe konieczne do uzupełnienia: Opis innych zakresów termomodernizacji.
 - Nie

Termomodernizacja

Wymieniono stolarkę okienną Tak	Rok wymiany stolarki okiennej 1
Rodzaj stolarki okiennej Dwuszybowe	
Wymieniono drzwi zewnętrzne Tak	Rok wymiany drzwi zewnętrznych
Planowana termomodernizacja Tak	Zakres termomodernizacji

Dokumentacja fotograficzna:
[+ Załączniki](#)
Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji - dane budynku - termomodernizacja

Dodatkowa istnieje opcja umieszczenia dokumentacji fotograficznej. Aby to zrobić należy kliknąć przycisk **[+ Załączniki]**

i wybrać pliki w odpowiednim formacie ["jpg", "png", "svg", "doc", "pdf", "zip"] (dodawanie dokumentacji fotograficznej jest opcjonalne - nie obowiązkowe).

Na tym etapie można skorzystać z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Dalej]**, który pozwala na przejście do kolejnego kroku.
- **[Zapisz wersję roboczą]**, który pozwala na zapisanie wersji roboczej inwentaryzacji
- **[Wyślij]**, który pozwala na wysłanie wypełnionej treści inwentaryzacji (opcja możliwa do zrealizowania po wypełnieniu wszystkich zakładzek)

Źródła ciepła budynku

Kolejnym krokiem jest wskazanie źródeł ciepła dla budynku.



Nowy protokół inwentaryzacji budynku
Wypełnij protokół inwentaryzacji budynku



Dane budynku	<u>Źródła ciepła budynku</u>	Informacje o inwentaryzacji
Źródła ciepła budynku ☐ Brak wspólnego źródła ciepła  Liczba zaewidencjonowanych źródeł ciepła: 1 Źródło 1 ^ + Dodaj kolejne źródło ciepła		

[Anuluj](#)
[Wstecz](#)
[Dalej](#)
[Zapisz wersję roboczą](#)
[Wyślij](#)
Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji -źródła ciepła budynku

Dostępne jest wiele rozwiązań, które mogły zostać zrealizowane w budynku (wiele źródeł ciepła do których mogą być przypisane różne paliwa) - poruszanie się po wypełnianiu tej części formularza ułatwi schemat działania niezbędnych przycisków.


Nowy protokół inwentaryzacji budynku
Wypełnij protokół inwentaryzacji budynku




Dane budynku
Dane o lokalu
Źródła ciepła budynku
Informacje o inwentaryzacji

Źródła ciepła budynku


Liczba zaewidencjonowanych źródeł ciepła: 2

Źródło 1

1

^

Rodzaj
Kocioł gazowy

Nominalna moc cieplna lub elektryczna
1 kW

Charakter produkowanego ciepła
Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)

Planowana wymiana
Nie

Roczne zużycie paliw dla źródła ciepła

Rodzaj paliwa
gaz przewodowy (sieć)

Roczne zużycie paliwa
0 m3



2

Rodzaj paliwa
gaz butla, zbiornik LPG lub LNG

Roczne zużycie paliwa



+ Dodaj paliwo

3

Źródło 2

4

^

+ Dodaj kolejne źródło ciepła

5

Anuluj
Wstecz
Dalej
Zapisz wersję roboczą
Wyślij

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji -źródła ciepła budynku- schemat przycisków

- 1 - przycisk pozwalający na zwiżanie/rozwijanie danego źródła ciepła (aby rozwinąć należy kliknąć przycisk , natomiast na zwinięcie pozwala przycisk )
- 2 - przycisk usunięcia danego rodzaju paliwa wraz z parametrem rocznego zużycia (akcja dostępna jest przy dodaniu minimum dwóch źródeł ciepła) [Opcja jest dostępna tylko przy części źródeł ciepła]
- 3 - **[Dodaj paliwo]** przycisk pozwalający na dodanie kolejnego paliwa do wypełnianego źródła ciepła [Opcja jest dostępna tylko przy części źródeł ciepła]
- 4 - usuwanie źródła ciepła (akcja dostępna jest przy dodaniu minimum dwóch źródeł ciepła)
- 5 - **[Dodaj kolejne źródło ciepła]** przycisk pozwalający na dodanie kolejnego źródła ciepła występującego w budynku

Źródła ciepła należy dodawać pojedynczo, każdorazowo klikając przycisk **[Dodaj kolejne źródło ciepła]**.

W zależności od podanego źródła ciepła system będzie wymagał określenia dla niego odpowiednich parametrów. Po wskazaniu konkretnego źródła ciepła wyświetlą się atrybuty jakie należy uzupełnić do niego.

Przy wyborze źródła ciepła **kocioł na paliwo stałe** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Klasa kotła na paliwo stałe - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Poniżej klasy 3 lub brak informacji
 - Klasa 3 wg normy PN-EN 303-5:2012
 - Klasa 4 wg normy PN-EN 303-5:2012
 - Klasa 5 wg normy PN-EN 303-5:2012
- Sposób podawania paliwa - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ręczny bez wentylatora
 - Ręczny z wentylatorem
 - Podajnik automatyczny
- Sprawność cieplna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
- Planowana wymiana - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
- Urządzenie odpylające - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Sprawność urządzenia odpylającego - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
 - Nie
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Źródło danych - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tabliczka znamionowa
 - Dokumentacja techniczno-ruchowa
 - Inne
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe pole tekstowe: Inne źródło danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- Węgiel orzech
- Węgiel kostka
- Węgiel groszek
- Węgiel miął
- Węgiel brunatny
- Pellet / brykiet drzewny
- Inna biomasa
- Drewno kawałkowe

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Przy wyborze źródła ciepła **kocioł gazowy** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Planowana wymiana źródła ciepła- wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- gaz przewodowy (sieć)
- gaz butla, zbiornik LPG lub LNG

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Przy wyborze źródła ciepła **kocioł olejowy** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)

- Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Planowana wymiana źródła ciepła- wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- olej opałowy

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Przy wyborze źródła ciepła **ogrzewanie elektryczne** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych

Przy wyborze źródła ciepła **sieć ciepłownicza** należy wskazać:

- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)

Przy wyborze źródła ciepła **pompa ciepła** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Rodzaj pompy ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie.

Należy wybrać spośród odpowiedzi

- Gruntowa
- Wodna
- Powietrzna
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych

Przy wyborze źródła ciepła **kolektory słoneczne** należy wskazać:

- Liczba kolektorów - należy samodzielnie wpisać
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych

Przy wyborze źródła ciepła **fotowoltaika** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Liczba paneli - należy samodzielnie wpisać
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać

Przy wyborze źródła ciepła **piecokuchnia** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Sprawność cieplna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
- Planowana wymiana - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
- Urządzenie odpylające - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Sprawność urządzenia odpylającego - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])

- Nie
- Standardy niskoemisyjne - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Inne standardy niskoemisyjne
 - Nie
 - Ekoprojekt
- Źródło danych - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tabliczka znamionowa
 - Dokumentacja techniczno-ruchowa
 - Inne
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe pole tekstowe: Inne źródło danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- węgiel orzech
- węgiel kostka
- węgiel groszek
- węgiel miał
- węgiel brunatny
- drewno kawałkowe
- pellet / brykiet drzewny
- inna biomasa

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Po wybraniu wszystkich źródeł ciepła w budynku i uzupełnienia parametrów należy przejść do kolejnego kroku.

System umożliwiał niewskazywanie źródeł ciepła, wówczas należy oznaczyć checkbox *Brak wspólnego źródła ciepła*, wówczas przycisk dodawania źródeł ciepła zostanie dezaktywowany.



Nowy protokół inwentaryzacji budynku
 Wypełnij protokół inwentaryzacji budynku




Dane budynku

Źródła ciepła budynku

Informacje o inwentaryzacji

Źródła ciepła budynku

☒ Brak wspólnego źródła ciepła

 Liczba zaewidencjonowanych źródeł ciepła: 0

+ Dodaj kolejne źródło ciepła

Anuluj

Wstecz

Dalej

Zapisz wersję roboczą

Wyślij

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji - oznaczenie braku źródeł ciepła

Na tym etapie można skorzystać z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Wstecz]**, który pozwala na przejście do poprzedniego kroku
- **[Dalej]**, który pozwala na przejście do kolejnego kroku.

- **[Zapisz wersję roboczą]**, który pozwala na zapisanie wersji roboczej inwentaryzacji
- **[Wyślij]**, który pozwala na wysłanie wypełnionej treści inwentaryzacji (opcja możliwa do zrealizowania po wypełnieniu wszystkich zakładek)

Informacje o inwentaryzacji

Ostatnim krokiem jest podanie informacji o inwentaryzacji.

Dane o lokalu
Źródła ciepła budynku
Informacje o inwentaryzacji

Informacje o inwentaryzacji

Data rozpoczęcia
22.09.2023

Godzina rozpoczęcia
11:06

Data zakończenia
22.09.2023

Godzina zakończenia
11:06

Podstawa prawna

☒ Art. 27a ust. 2 pkt 1) lit. d) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1459, z późn. zm.)

Dane osoby przeprowadzającej inwentaryzację

Nazwa pełna urzędu:
Urząd Miejski w Zabrzę (TEST)

Imię
Paweł

Nazwisko
Książek

Email
p.książek_osinwentaryzujace_Zabrze-miasto@gunb.gov.pl

Telefon
+48 222 222 222

Nr legitymacji służbowej/upoważnienia
upow. Paweł Książek

Dane osoby uczestniczącej w inwentaryzacji

Imię i nazwisko

Dane właściciela/zarządcy

Nazwisko / Nazwa firmy

Imię / Nazwa skrócona firmy

Adres e-mail

Uwagi

Uwagi

Anuluj
Wstecz

Zapisz wersję roboczą
Wyślij

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji -Informacje o inwentaryzacji

Początkowo należy uzupełnić dane dotyczące czasu w jakim odbyła się inwentaryzacja, należy wskazać:

- Datę rozpoczęcia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną datę na wyświetlonym kalendarzu lub wpisując datę zgodnie z formatem *dzień.miesiąc.rok*
- Godzinę rozpoczęcia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną godzinę na wyświetlonym zegarze lub wpisując godzinę zgodnie z formatem *godzina:minuta*
- Datę zakończenia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną datę na wyświetlonym kalendarzu lub wpisując datę zgodnie z formatem *dzień.miesiąc.rok*
- Godzinę zakończenia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną godzinę na wyświetlonym zegarze lub wpisując godzinę zgodnie z formatem *godzina:minuta*

Podstawa prawna jest domyślnie zaznaczone przez system.

Kolejnym etapem wypełniania formularza są dane osoby przeprowadzającej inwentaryzację, dane w zakresie:

- Nazwa pełna urzędu
- Imię
- Nazwisko
- E-mail

są pobierane z profilu osoby przeprowadzającej inwentaryzację (zalogowanej do systemu).

Parametr (Telefon) jest edytowalny i na tym etapie można go zastąpić innym niż automatycznie wpisany.

Należy również wskazać dane osoby uczestniczącej w inwentaryzacji uzupełniając pole tekstowe wartością:

- Imię i nazwisko (sugeruje się wpisanie zarządcy/właściciela jeśli byli obecni podczas inwentaryzacji, istnieje możliwość wpisania więcej niż jednej osoby)

Istnieje również możliwość zamieszczenia uwag w polu tekstowym (opcjonalnie).

Na tym etapie można skorzystać z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Wstecz]**, który pozwala na przejście do poprzedniego kroku
- **[Zapisz wersję roboczą]**, który pozwala na zapisanie wersji roboczej inwentaryzacji
- **[Wyślij]**, który pozwala na wysłanie wypełnionej treści inwentaryzacji (opcja możliwa do zrealizowania po wypełnieniu wszystkich zakładek)

Inwentaryzacja zostanie dodana, na potwierdzenie czego wyświetli się komunikat {Pomyślnie dodano protokół}. W tym momencie zakończył się proces dodawania źródeł ciepła dla danego lokalu. Automatycznie nastąpi powrót do okna głównego inwentaryzacji budynku.

Inwentaryzacja lokalu

Po wybraniu przycisku **[Nowy]** wyświetli się okno pozwalające na podanie numeru lokalu, którego dotyczyć będzie inwentaryzacja. W przypadku, gdy w systemie znajdują się dane przypisane do danego lokalu pod wskazanym adresem to zostaną pobrane dane z poprzedniej inwentaryzacji.



Wprowadzenie numeru lokalu

Po poprawnym wypełnieniu danych należy kliknąć przycisk **[OK]**.

W przypadku, gdy nie chcemy korzystać z danych które znajdują się w systemie tylko samodzielnie, od nowa uzupełnić należy skorzystać z funkcji **[Nie ładuj danych domyślnych]**.

Dane o lokalu

Pierwszym krokiem jest uzupełnienie danych o lokalu. Należy pamiętać, że inwentaryzacja dla każdego z lokali musi zostać przeprowadzona na osobnym formularzu - kolejno dla każdego z lokali w budynku. Kolejnym krokiem jest uzupełnienie danych o lokalu.

Dane o lokalu

Źródła ciepła budynku

Informacje o inwentaryzacji

Dane o lokalu

Numer / oznaczenie lokalu

2

?

Powierzchnia pomieszczeń ogrzewanych

0

m2

Średnia temperatura pomieszczeń ogrzewanych w sezonie grzewczym

0

°C

Funkcja lokalu

▼

Anuluj

Dalej

Zapisz wersję roboczą

Wyślij

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji - dane o lokalu

Należy wskazać parametry dotyczące lokalu takie jak:

- Powierzchnia pomieszczeń ogrzewanych - należy uzupełnić pole tekstowe (wyrażana w metrach kwadratowych [m²])
- Średnia temperatura pomieszczeń ogrzewanych - należy uzupełnić pole tekstowe (wyrażona w stopniach Celsjusza [°C])
- Funkcja lokalu- wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Lokal mieszkalny
 - Lokal niemieszkalny/użytkowy
 - Inny

Na tym etapie można skorzystać z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Dalej]**, który pozwala na przejście do kolejnego kroku.
- **[Zapisz wersję roboczą]**, który pozwala na zapisanie wersji roboczej inwentaryzacji
- **[Wyślij]**, który pozwala na wysłanie wypełnionej treści inwentaryzacji (opcja możliwa do zrealizowania po wypełnieniu wszystkich zakładek)

Źródła ciepła lokalu

Kolejnym krokiem jest wskazanie źródeł ciepła dla budynku.



Nowy protokół inwentaryzacji budynku
Wypełnij protokół inwentaryzacji budynku



Dane o lokalu

Źródła ciepła budynku

Informacje o inwentaryzacji

Źródła ciepła budynku
☐ Lokal podłączony do wspólnego źródła ciepła budynku
☐ Brak źródła ciepła
 Liczba zaewidencjonowanych źródeł ciepła: 1

Źródło 1

^

+ Dodaj kolejne źródło ciepła

Anuluj

Wstecz

Dalej

Zapisz wersję roboczą

Wyślij

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji - źródła ciepła lokalu

Dostępne jest wiele rozwiązań, które mogły zostać zrealizowane w budynku (wiele źródeł ciepła do których mogą być przypisane różne paliwa) - poruszanie się po wypełnianiu tej części formularza ułatwi schemat działania niezbędnych przycisków.



Nowy protokół inwentaryzacji budynku
Wypełnij protokół inwentaryzacji budynku



Dane o lokalu

Źródła ciepła budynku
Informacje o inwentaryzacji

Źródła ciepła budynku

☒ Lokal podłączony do wspólnego źródła ciepła budynku

Rodzaj źródła ciepła

 Liczba zaewidencjonowanych źródeł ciepła: 2

Źródło 1

1

^

Rodzaj
Kocioł gazowy

Nominalna moc cieplna lub elektryczna
1 kW

Charakter produkowanego ciepła
Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)

Planowana wymiana
Nie

Roczne zużycie paliw dla źródła ciepła

Rodzaj paliwa
gaz przewodowy (sieć)

Roczne zużycie paliwa
0 m3

2

Rodzaj paliwa
gaz butla, zbiornik LPG lub LNG

Roczne zużycie paliwa

3

+ Dodaj paliwo

Źródło 2

4

^

5

+ Dodaj kolejne źródło ciepła

Anuluj

Wstecz

Dalej

Zapisz wersję roboczą

Wyślij

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji - źródła ciepła budynku- schemat przycisków

1 - przycisk pozwalający na zwijanie/rozwijanie danego źródła ciepła (aby rozwinąć należy kliknąć przycisk , natomiast na zwinięcie pozwala przycisk )

2 - przycisk usunięcia danego rodzaju paliwa wraz z parametrem rocznego zużycia (akcja dostępna jest przy dodaniu minimum dwóch źródeł ciepła) [Opcja jest dostępna tylko przy części źródeł ciepła]

3 - **[Dodaj paliwo]** przycisk pozwalający na dodanie kolejnego paliwa do wypełnianego źródła ciepła [Opcja jest dostępna tylko przy części źródeł ciepła]

110 / 194

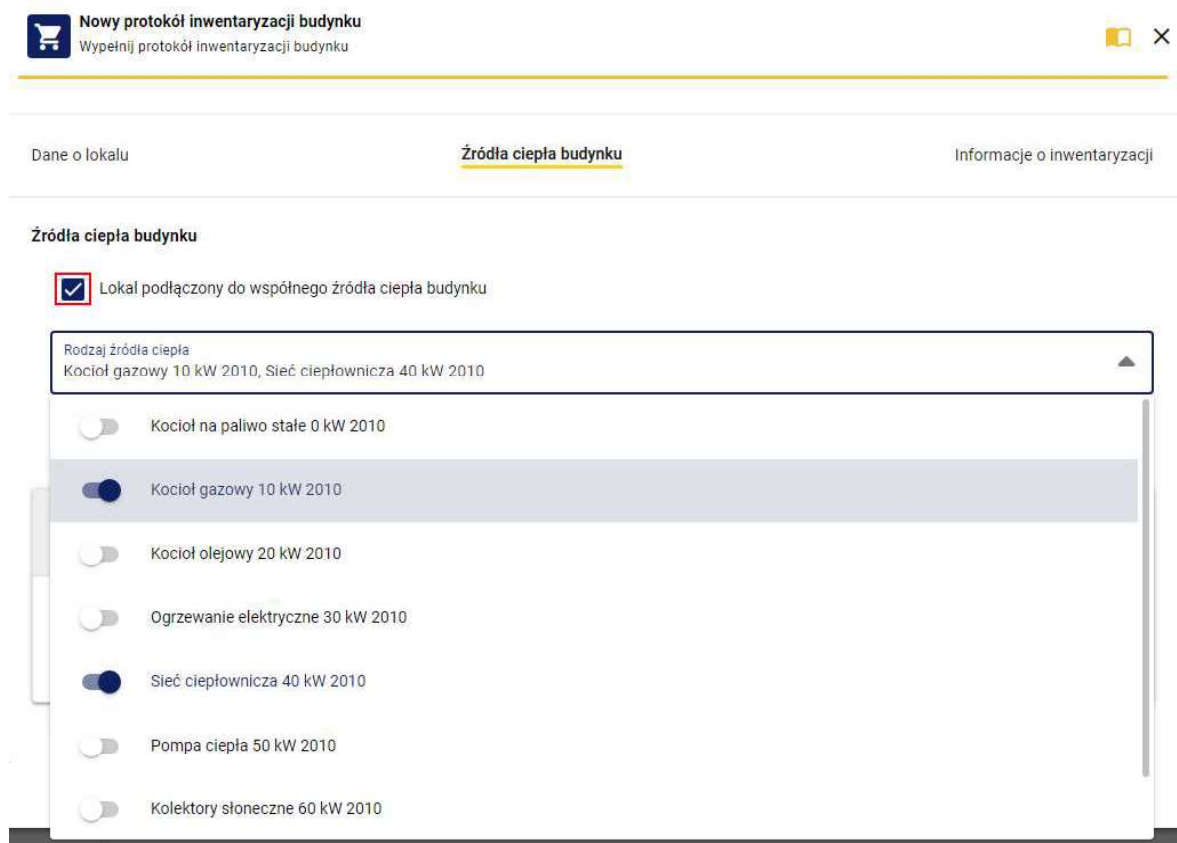
4 - usuwanie źródła ciepła (akcja dostępna jest przy dodaniu minimum dwóch źródeł ciepła)

5 - **[Dodaj kolejne źródło ciepła]** przycisk pozwalający na dodanie kolejnego źródła ciepła występującego w budynku

Należy określić czy lokal jest podłączony do któregoś z wspólnych źródeł ciepła. Po zaznaczeniu pola typu checkbox (oznaczonego czerwoną ramką na poniższym obrazku) przy sformowaniu że lokal jest podłączony do wspólnego źródła ciepła - brak oznaczenia tej opcji oznacza że lokal nie jest podłączony do żadnego ze wspólnych źródeł ciepła.

Po oznaczeniu podłączenia lokalu do wspólnych źródeł ciepła należy wskazać (Rodzaj źródła ciepła] z listy, która zawiera wszystkie zewidencjonowanymi źródłami ciepła w budynku.

Aby dodać wybrane źródła ciepła należy kliknąć na suwak przy opisie wskazanego parametru (stan suwaka  oznacza że dany parametr nie został wybrany. W przypadku gdy atrybut ma zostać wykorzystany należy ustawić suwak na widok , który oznacza że dana opcja jest aktywna.



Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji -źródła ciepła budynku- oznaczenie podłączenia lokalu

Po zaznaczeniu wszystkich źródeł ciepła podłączonych z budynku należy wskazać wszystkie indywidualne źródła ciepła. W zależności od podanego źródła ciepła system będzie wymagał określenia dla niego odpowiednich parametrów. Po wskazaniu konkretnego źródła ciepła wyświetlą się atrybuty jakie należy uzupełnić do niego.

Przy wyborze źródła ciepła **kocioł na paliwo stałe** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku  przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Klasa kotła na paliwo stałe - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku  przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:

- Poniżej klasy 3 lub brak informacji
- Klasa 3 wg normy PN-EN 303-5:2012
- Klasa 4 wg normy PN-EN 303-5:2012
- Klasa 5 wg normy PN-EN 303-5:2012
- Sposób podawania paliwa - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ręczny bez wentylatora
 - Ręczny z wentylatorem
 - Podajnik automatyczny
- Sprawność cieplna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
- Planowana wymiana - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
- Urządzenie odpylające - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Sprawność urządzenia odpylającego - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
 - Nie
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Źródło danych - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tabliczka znamionowa
 - Dokumentacja techniczno-ruchowa
 - Inne
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe pole tekstowe: Inne źródło danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- Węgiel orzech
- Węgiel kostka
- Węgiel groszek
- Węgiel miał
- Węgiel brunatny
- Pellet / brykiet drzewny
- Inna biomasa
- Drewno kawałkowe

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Przy wyborze źródła ciepła **kocioł gazowy** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])

- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Ogrzewanie (c.o.)
 - ☐ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - ☐ Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Planowana wymiana źródła ciepła- wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
 - ☐ Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
 - ☐ Brak danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- gaz przewodowy (sieć)
- gaz butla, zbiornik LPG lub LNG

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Przy wyborze źródła ciepła **kocioł olejowy** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Ogrzewanie (c.o.)
 - ☐ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - ☐ Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Planowana wymiana źródła ciepła- wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
 - ☐ Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
 - ☐ Brak danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- olej opałowy

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Przy wyborze źródła ciepła **ogrzewanie elektryczne** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych

Przy wyborze źródła ciepła **sieć ciepłownicza** należy wskazać:

- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)

Przy wyborze źródła ciepła **pompa ciepła** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Ogrzewanie (c.o.)
 - Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Rodzaj pompy ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie. Należy wybrać spośród odpowiedzi
 - Gruntowa
 - Wodna
 - Powietrzna
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
 - Brak danych

Przy wyborze źródła ciepła **kolektory słoneczne** należy wskazać:

- Liczba kolektorów - należy samodzielnie wpisać
- Charakter produkowanego ciepła - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Ogrzewanie (c.o.)
 - ☐ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
 - ☐ Ogrzewanie (c.o.)+ Ciepła Woda Użytkowa (c.w.u.)
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
 - ☐ Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
 - ☐ Brak danych

Przy wyborze źródła ciepła **fotowoltaika** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Liczba paneli - należy samodzielnie wpisać
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać

Przy wyborze źródła ciepła **piecokuchnia** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Sprawność cieplna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
- Planowana wymiana - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
- Urządzenie odpylające - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Sprawność urządzenia odpylającego - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
 - ☐ Nie
- Standardy niskoemisyjne - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Inne standardy niskoemisyjne
 - ☐ Nie
 - ☐ Ekoprojekt
- Źródło danych - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tabliczka znamionowa
 - ☐ Dokumentacja techniczno-ruchowa
 - ☐ Inne
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe pole tekstowe: Inne źródło danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- węgiel orzech
- węgiel kostka
- węgiel groszek
- węgiel miał
- węgiel brunatny
- drewno kawałkowe
- pellet / brykiet drzewny
- inna biomasa

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Przy wyborze źródła ciepła **trzon kuchenny** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Sprawność cieplna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
- Planowana wymiana- wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Nie
- Urządzenie odpylające - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Sprawność urządzenia odpylającego - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
 - Nie
- Standardy niskoemisyjne - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Inne standardy niskoemisyjne
 - Nie
 - Ekoprojekt
- Źródło danych- wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - Tabliczka znamionowa
 - Dokumentacja techniczno-ruchowa
 - Inne
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe pole tekstowe: Inne źródło danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- węgiel orzech
- węgiel kostka
- węgiel groszek
- węgiel miał
- węgiel brunatny
- drewno kawałkowe
- pellet / brykiet drzewny
- inna biomasa

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu

przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Przy wyborze źródła ciepła **kominek** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Sprawność cieplna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
- Planowana wymiana- wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
- Urządzenie odpylające - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Sprawność urządzenia odpylającego - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
 - ☐ Nie
- Bufor ciepła lub ciepłej wody użytkowej - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
 - ☐ Brak danych
- Zbiornik akumulacyjny - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
 - ☐ Brak danych
- Standardy niskoemisyjne - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Inne standardy niskoemisyjne
 - ☐ Nie
 - ☐ Ekoprojekt
- Źródło danych- wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tabliczka znamionowa
 - ☐ Dokumentacja techniczno-ruchowa
 - ☐ Inne
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe pole tekstowe: Inne źródło danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- węgiel orzech
- węgiel kostka
- węgiel groszek
- węgiel miał
- węgiel brunatny
- drewno kawałkowe
- pellet / brykiet drzewny
- inna biomasa

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Przy wyborze źródła ciepła **piec kaflowy** należy wskazać:

- Nominalna moc cieplna lub energetyczna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w kilowatach [kW])
- Rok montażu - należy samodzielnie wpisać
- Rok produkcji - należy samodzielnie wpisać
- Sprawność cieplna - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
- Zgazowujący- wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
- Planowana wymiana- wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
- Urządzenie odpylające - wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tak
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe zapytanie: Sprawność urządzenia odpylającego - należy samodzielnie wpisać (wyrażana jest w procentach [%])
 - ☐ Nie
- Standardy niskoemisyjne - wybierana jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Inne standardy niskoemisyjne
 - ☐ Nie
 - ☐ Ekoprojekt
- Źródło danych- wybierany jest z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie, należy wybrać spośród wartości:
 - ☐ Tabliczka znamionowa
 - ☐ Dokumentacja techniczno-ruchowa
 - ☐ Inne
 - Przy wyborze tej opcji wyświetli się dodatkowe pole tekstowe: Inne źródło danych

Należy wskazać również rodzaj paliwa, klikając przycisk **[Dodaj paliwo]** i z listy rozwijanej po kliknięciu przycisku ▼ przy wypełnianym punkcie wybrać spośród wartości:

- węgiel orzech
- węgiel kostka
- węgiel groszek
- węgiel miał
- węgiel brunatny
- drewno kawałkowe
- pellet / brykiet drzewny
- inna biomasa

Następnie należy wskazać roczne zużycie dla wybranego paliwa.

Możliwe jest dodanie wielu rodzajów paliwa do jednego źródła ciepła, kolejno uzupełniając dane po wciśnięciu przycisku **[+ Dodaj paliwo]**.

Po wybraniu wszystkich źródeł ciepła w lokalu i uzupełnienia parametrów należy przejść do kolejnego kroku.

System umożliwia niewskazywanie źródeł ciepła, wówczas należy oznaczyć checkbox *Brak wspólnego źródła ciepła*, wówczas przycisk dodawania źródeł ciepła zostanie dezaktywowany.

Dane o lokalu

Źródła ciepła budynku

Informacje o inwentaryzacji

Źródła ciepła budynku

☐ Lokal podłączony do wspólnego źródła ciepła budynku
☒ Brak źródła ciepła


Liczba zaewidencjonowanych źródeł ciepła: 0

+ Dodaj kolejne źródło ciepła

Anuluj

Wstecz

Dalej

Zapisz wersję roboczą

Wyślij

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji - oznaczenie braku źródeł ciepła

Na tym etapie można skorzystać z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Wstecz]**, który pozwala na przejście do poprzedniego kroku
- **[Dalej]**, który pozwala na przejście do kolejnego kroku.
- **[Zapisz wersję roboczą]**, który pozwala na zapisanie wersji roboczej inwentaryzacji
- **[Wyślij]**, który pozwala na wysłanie wypełnionej treści inwentaryzacji (opcja możliwa do zrealizowania po wypełnieniu wszystkich zakładek)

Informacje o inwentaryzacji

Ostatnim krokiem jest podanie informacji o inwentaryzacji.

Dane o lokalu
Zróżła ciepła budynku
Informacje o inwentaryzacji

Informacje o inwentaryzacji

Data rozpoczęcia
22.09.2023

Godzina rozpoczęcia
11:06

Data zakończenia
22.09.2023

Godzina zakończenia
11:06

Podstawa prawna

☒ Art. 27a ust. 2 pkt 1) lit. d) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1459, z późn. zm.)

Dane osoby przeprowadzającej inwentaryzację

Nazwa pełna urzędu
Urząd Miejski w Zabrze (TEST)

Imię
Paweł

Nazwisko
Książek

E-mail
p.książek_osinwentaryzujaca_Zabrze-miasto@gunb.gov.pl

Telefon
+48 222 222 222

Nr legitymacji służbowej/upoważnienia
upow. Paweł Książek

Dane osoby uczestniczącej w inwentaryzacji

Imię i nazwisko

Dane właściciela/zarządcy

Nazwisko / Nazwa firmy

Imię / Nazwa skrócona firmy

Adres e-mail

Uwagi

Uwagi

Anuluj
Wstecz

Zapisz wersję roboczą
Wyślij

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji -Informacje o inwentaryzacji

Początkowo należy uzupełnić dane dotyczące czasu w jakim odbyła się inwentaryzacja, należy wskazać:

- Datę rozpoczęcia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną datę na wyświetlonym kalendarzu lub wpisując datę zgodnie z formatem *dzień.miesiąc.rok*
- Godzinę rozpoczęcia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną godzinę na wyświetlonym zegarze lub wpisując godzinę zgodnie z formatem *godzina:minuta*
- Datę zakończenia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną datę na wyświetlonym kalendarzu lub wpisując datę zgodnie z formatem *dzień.miesiąc.rok*
- Godzinę zakończenia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną godzinę na wyświetlonym zegarze lub wpisując godzinę zgodnie z formatem *godzina:minuta*

Podstawa prawna jest domyślnie zaznaczone przez system.

Kolejnym etapem wypełniania formularza są dane osoby przeprowadzającej inwentaryzację, dane w zakresie:

- Nazwa pełna urzędu
- Imię
- Nazwisko

- E-mail

są pobierane z profilu osoby przeprowadzającej inwentaryzację (zalogowanej do systemu).

Parametr (Telefon) jest edytowalny i na tym etapie można go zastąpić innym niż automatycznie wpisany.

Należy również wskazać dane osoby uczestniczącej w inwentaryzacji uzupełniając pole tekstowe wartością:

- Imię i nazwisko (sugeruje się wpisanie zarządcy/właściciela jeśli byli obecni podczas inwentaryzacji, istnieje możliwość wpisania więcej niż jednej osoby)

Istnieje również możliwość zamieszczenia uwag w polu tekstowym (opcjonalnie).

Na tym etapie można skorzystać z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Wstecz]**, który pozwala na przejście do poprzedniego kroku
- **[Zapisz wersję roboczą]**, który pozwala na zapisanie wersji roboczej inwentaryzacji
- **[Wyślij]**, który pozwala na wysłanie wypełnionej treści inwentaryzacji (opcja możliwa do zrealizowania po wypełnieniu wszystkich zakładek)

Inwentaryzacja zostanie dodana, na potwierdzenie czego wyświetli się komunikat {Pomyślnie dodano protokół}. W tym momencie zakończył się proces dodawania źródeł ciepła dla danego lokalu. Automatycznie nastąpi powrót do okna głównego inwentaryzacji budynku.

Informacje o kontroli

Ostatnim krokiem jest uzupełnienie informacji o kontroli.

Kontrola przewodów kominowych

Inwentaryzacja budynku

Informacje o kontroli

Data rozpoczęcia

22.09.2023

Godzina rozpoczęcia

12:52

Data zakończenia

22.09.2023

Godzina zakończenia

12:52

Podstawa prawna

- ☒ Art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c oraz art. 62a ust. 1, 2, 3, 5 i 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r. poz. 2351 ze zm.)
- ☒ § 34 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 16 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109 z 2010 r. poz. 719)
- ☒ Art. 27a ust. 2 pkt 1) lit. d) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1459, z późn. zm.)

Dane osoby przeprowadzającej kontrolę

Nazwa firmy

Imię

Paweł

Nazwisko

Książek

E-mail

p.książek_mistrzkominiarski@gunb.gov.pl

Telefon

+48 123 456 789

Kwalifikacje kominiarskie

kwalifikacje mistrza w rzemiośle kominiarskim – w odniesieniu do przewodów dymowych oraz grawitacyjnych przewodów spalinowych i wentylacyjnych

Numer kwalifikacji

KWAL 3681

Dane osoby uczestniczącej w inwentaryzacji

Imię i nazwisko

Dane właściciela/zarządcy

Nazwisko / Nazwa firmy

Imię / Nazwa skrócona firmy

Adres e-mail

Termin następnej kontroli

Termin następnej kontroli - do

22.09.2024

Protokół otrzymują

- ☒ Właściciel, zarządca lub użytkownik budynku
- ☐ Właściwy terytorialnie organ Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego (w przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości zagrażających zdrowiu i życiu)

Uwagi

Uwagi

Anuluj

Wstecz

Zapisz wersję roboczą

Zapisz

Wygląd okna nowego protokołu inwentaryzacji -Informacje o inwentaryzacji

Początkowo należy uzupełnić dane dotyczące czasu w jakim odbyła się kontrola, należy wskazać:

- Datę rozpoczęcia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną datę na wyświetlonym kalendarzu lub wpisując datę zgodnie z formatem *dzień.miesiąc.rok*
- Godzinę rozpoczęcia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną godzinę na wyświetlonym zegarze lub wpisując godzinę zgodnie z formatem *godzina:minuta*
- Datę zakończenia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną datę na wyświetlonym kalendarzu lub wpisując datę zgodnie z formatem *dzień.miesiąc.rok*
- Godzinę zakończenia - klikając w ikonkę  i ustawić wybraną godzinę na wyświetlonym zegarze lub wpisując godzinę zgodnie z formatem *godzina:minuta*

Następnie należy zaznaczyć podstawę prawną poprzez

- zaznaczenie wybranego pola typu checkbox (zaznaczenie/odznaczenie wyboru) *[wymienione podstawy prawne będą dobierane według użytkownika i jego zakresu działań - podano przykłady, które mogą być różne w innym zakresie niż pokazany]:*
 - Art. 27a ust. 2 pkt 1) lit. d) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1459, z późn. zm.)
 - Art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. c oraz art. 62a ust. 1, 2, 3, 5 i 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r. poz. 2351 ze zm.)
 - § 34 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 16 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109 z 2010 r. poz. 719)

Kolejnym etapem wypełniania formularza są dane osoby przeprowadzającej inwentaryzację, dane w zakresie:

- Nazwa pełna urzędu
- Imię
- Nazwisko
- E-mail

są pobierane z profilu osoby przeprowadzającej inwentaryzację (zalogowanej do systemu).

Parametr (Telefon) jest edytowalny i na tym etapie można go zastąpić innym niż automatycznie wpisany.

Należy również wskazać dane osoby uczestniczącej w kontroli uzupełniając pole tekstowe wartością:

- Imię i nazwisko (sugeruje się wpisanie zarządcy/właściciela jeśli byli obecni podczas inwentaryzacji, istnieje możliwość wpisania więcej niż jednej osoby)

Kolejno należy wskazać termin następnej kontroli (czyli najpóźniejsza możliwa data do wykonania ponownej kontroli)

- należy ustawić klikając w ikonkę  i ustawić wybraną datę na wyświetlonym kalendarzu lub wpisując datę zgodnie z formatem *dzień.miesiąc.rok*

Kolejno należy zaznaczyć osoby, które otrzymały protokół spośród:

- Właściciel, zarządca lub użytkownik budynku
- Właściwy terytorialnie organ Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego (w przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości zagrażających zdrowiu i życiu) **odpowiedź będzie automatycznie zaznaczona w przypadku określenia ustaleń dokonanych w zakresie kontroli jako [Określone przewody kominowych nie nadają się do dalszej eksploatacji, pozostałe są utrzymane w dobrym stanie technicznym] lub [Przewody kominowe w całości nie nadają się do dalszej eksploatacji].**

Istnieje również możliwość zamieszczenia uwag w polu tekstowym (opcjonalnie).

Na tym etapie skorzystać można z przycisków:

- **[Anuluj]**, który pozwala na zamknięcie okienka (bez zapisywania wypełnionej treści) [taki sam efekt powoduje przycisk ]
- **[Wersja robocza]**, który pozwala na zapisanie wypełnionej już treści protokołu (nie powoduje to zatwierdzenia protokołu, jedynie daje możliwość powrotu do tej wersji i kontynuowania wypełnienia)

- **[Zapisz]**, który pozwala na zapis wypełnionej treści

Formularz zostanie dodany, na potwierdzenie czego wyświetli się komunikat. W tym momencie zakończył się proces dodawania źródeł ciepła dla danego lokalu.

Każdorazowa zmiana statusu powoduje wystanie powiadomienia w formie:

- okienka powiadomień (widocznego na powyższym obrazku)
- wiadomości na podany adres e-mail
- wiadomości SMS na podany numer telefonu

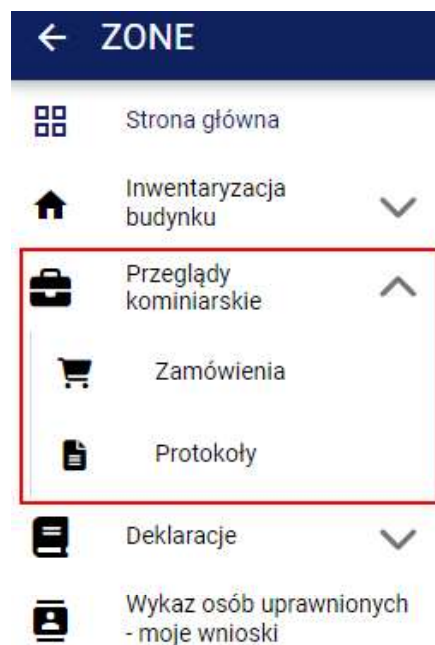
Formę przekazania informacji o złożonym wniosku można dowolnie modyfikować w zakresie dostępnych opcji (istnieje możliwość wybrania tylko jednej formy potwierdzenia, wyłączenia jednej z nich lub pozostawienia wszystkich).

Ustawienia dotyczące powiadomień dostępne są w zakładce menu głównego  **[Ustawienia]**, następnie po rozwinięciu opcji należy wybrać  **[E-usługi]** gdzie istnieje możliwość zarządzania powiadomieniami według dostępnych opcji.

Protokół należy wykonać do każdego zrealizowanego zamówienia przeglądu przewodów kominowych.

Przyjęcie protokołu przeglądu przewodów kominowych

Po zalogowaniu do konta **Przedsiębiorcy** istnieje możliwość oznaczenia przyjęcia przez właściciela lub zarządcę protokołu z przeglądu przewodów kominowych. W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę , a następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję  **[Przeglądy kominarskie]** lub przycisk .



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

Po kliknięciu przycisku  **[Przeglądy kominarskie]** pojawią się następujące opcje:

-  **[Zamówienia]**
-  **[Protokoły]**

Po kliknięciu przycisku  **[Protokoły]** w oknie głównym pojawi się lista protokołów przeglądów przewodów kominowych. Po wprowadzeniu protokołu i ujawnieniu jego treści właściciel lub zarządca budynku potwierdza zaakceptowanie i podpisanie protokołu lub odmawia podpisania protokołu.

Możliwe jest to dzięki kliknięciu prawym przyciskiem myszy i pojawieniu się paska opcji. Istotnym jest fakt że opcja akceptacji

dostępna jest dla wybranych statusów zamówienia.

Przeglądy kominarskie Protokoły Kosz

Q Szukaj

+ Nowy Eksportuj

Samouczek Filtruj Pełny ekran

☐	Adres	Ustalenia dokonane w zakresie kontroli	Data kontroli	Termin następnej kontroli	Nr protokołu	Status
☐	ul. Słodowie 10, 80-554 Gdańsk	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	28.02.2023	01.01.2024	11/2023	Wprowadzony
☐	ul. Słodowie 10, 80-554 Gdańsk	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	28.02.2023	01.09.2023	10/2023	Wprowadzony
☐	ul. Zielona 2, 61-601 Poznań	Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym	02.02.2024	24.02.2024	9/2023	Zaakceptowany
☐	ul. Obórki 1, 05-110 Warszawa	Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym	01.03.2023	01.03.2024	1/2023	Niezaakceptowany
☐	ul. Chwaszczyńska 10, 80-871 Gdańsk	Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym	23.02.2023	23.02.2024	7/2023	Wersja robocza
☐	ul. Bałtycka 26, 78-400 Szczecin	Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym	02.01.2023	02.01.2024	2/2023	Niezaakceptowany
☐	ul. Kołobrzeska 18c, 78-400 Szczecin	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające	20.02.2023	20.02.2023	8/2023	Wersja robocza
☐	ul. Handlowa 18, 80-554 Gdańsk	Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym	20.02.2023	20.02.2023	6/2023	Wprowadzony
☐	ul. Chwaszczyńska 10, 80-871 Gdańsk	Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym	02.02.2023	02.02.2023	5/2023	Wprowadzony
☐	ul. Miedziana 17, 80-267 Gdańsk	Przewody kominowe w całości nie nadają się do dalszej eksploatacji	02.02.2023	23.02.2024	4/2023	Wprowadzony

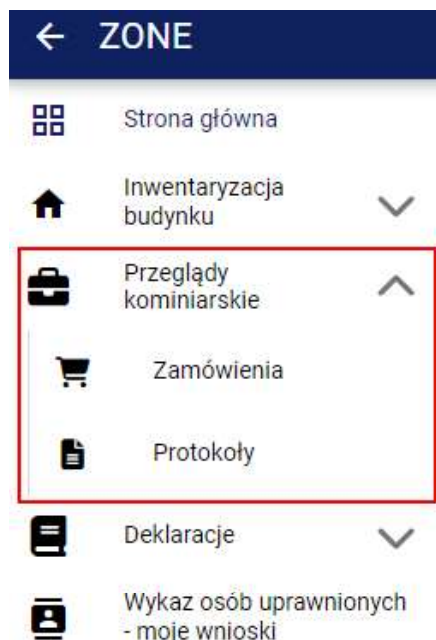
Wygląd listy protokołów z przeglądu przewodów kominowych z listą opcji

W przypadku podpisania przez właściciela lub zarządcę protokołu (co jest jednoznaczne z zaakceptowaniem go) należy kliknąć opcję **[Akceptuj]**, dzięki której protokół otrzyma status **Zaakceptowany**.

Odmowa przyjęcia protokołu przewodów kominowych

Po zalogowaniu do konta **Przedsiębiorcy** istnieje możliwość oznaczenia odmowy przyjęcia przez właściciela lub zarządcę protokołu z przeglądu przewodów kominowych. W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę

, a następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję **[Przeglądy kominarskie]** lub przycisk



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

Po kliknięciu przycisku **[Przeglądy kominarskie]** pojawią się następujące opcje:

- [Zamówienia]**

- [Protokoły]

Po kliknięciu przycisku [Protokoły] w oknie głównym pojawi się lista protokołów przeglądów przewodów kominowych. Po wprowadzeniu protokołu i ujawnieniu jego treści właściciel lub zarządca budynku potwierdza zaakceptowanie i podpisanie protokołu lub odmawia podpisania protokołu.

Możliwe jest to dzięki kliknięciu prawym przyciskiem myszy i pojawieniu się paska opcji. Istotnym jest fakt że opcja akceptacji dostępna jest dla wybranych statusów zamówienia.

Przeglądy kominarskie Protokoły Kosz

🔍 Szukaj

+ Nowy Eksportuj

📁 Samouczek 📄 Witruj 🖨️ Pełny ekran

☐	Adres	Ustalenia dokonane w zakresie kontroli	Data kontroli	Termin następnej kontroli	Nr protokołu	Status
☐	ul. Siodlonie 16	dy kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	28.02.2023	01.01.2024	11/2023	Wprowadzony
☐	ul. Siodlonie 16	dy kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	28.02.2023	01.09.2023	10/2023	Wprowadzony
☐	ul. Zielona 2, 6	dy kominow	02.02.2024	24.02.2024	9/2023	Zaakceptowany
☐	ul. Obórki 1, 05	dy kominow	01.03.2023	01.03.2024	1/2023	Niezaakceptowany
☐	ul. Chwaszczyn	dy kominow	23.02.2023	23.02.2024	7/2023	Wersja robocza
☐	ul. Bałtycka 26, 78-400 Szczecinek	Przewody kominow	02.01.2023		2/2023	Niezaakceptowany
☐	ul. Kołobrzaska 18c, 78-400 Szczecinek	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające	20.02.2023		8/2023	Wersja robocza
☐	ul. Handlowa 18, 80-554 Gdańsk	Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym	20.02.2023		6/2023	Wprowadzony
☐	ul. Chwaszczyska 10, 80-871 Gdańsk	Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym	02.02.2023		5/2023	Wprowadzony
☐	ul. Miedziana 17, 80-267 Gdańsk	Przewody kominowe w całości nie nadają się do dalszej eksploatacji	02.02.2023	23.02.2024	4/2023	Wprowadzony

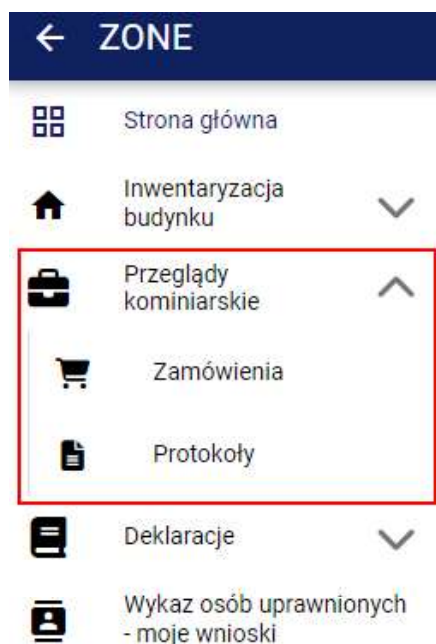
Wygląd listy protokołów z przeglądu przewodów kominowych z listą opcji

W przypadku nie podpisania przez właściciela lub zarządcę protokołu (co jest jednoznaczne z niezaakceptowaniem go) należy kliknąć opcję [Odmowa akceptacji] oraz wskazać powód odmowy akceptacji protokołu, dzięki której protokół otrzyma status **Niezaakceptowany**.

W przypadku błędnie zaakceptowanego protokołu istnieje możliwość kliknięcia opcji [Anuluj akceptację]

[Usunięcie protokołu przeglądu przewodów kominowych](#)

Po zalogowaniu do konta **Przedsiębiorcy** istnieje możliwość usunięcia protokołu ze zrealizowanego przeglądu przewodów kominowych. W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę , a następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję [Przeglądy kominarskie] lub przycisk .



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

Po kliknięciu przycisku  **[Przeglądy kominarskie]** pojawią się następujące opcje:

-  **[Zamówienia]**
-  **[Protokoły]**

Po kliknięciu przycisku  **[Protokoły]** w oknie głównym pojawi się lista protokołów ze zrealizowanych zamówień przeglądów przewodów kominowych.

Istnieje możliwość pobrania jednego lub wielu protokołów. W przypadku pobrania jednego protokołu należy wskazać kursorem myszy wybrane zamówienie a następnie kliknąć prawym klawiszem myszy, aby rozwinęła się lista z możliwymi do wykonania działaniami pokazanymi na poniższym rysunku. Opcje te wyświetlane są zgodnie z dostępnością operacji możliwych do wykonania na danym zamówieniu dlatego w zależności od wyboru zamówienia mogą się różnić.

Przeglądy kominarskie

Protokoły

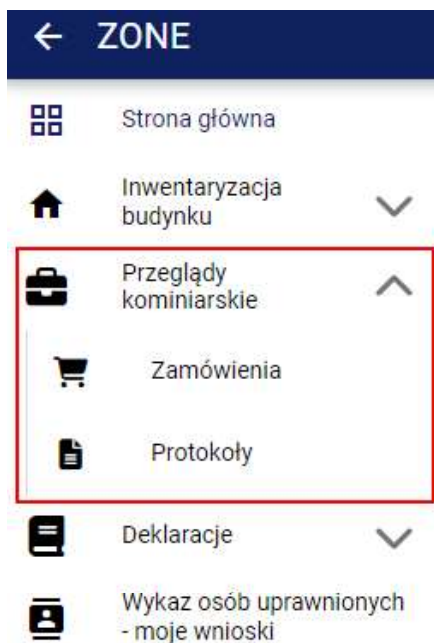
Kosz

Wygląd listy protokołów przeglądu przewodów kominowych oraz listy opcji i różnice

Usunięcie protokołu jest akcją dostępną jedynie dla użytkownika który go wprowadził poprzez kliknięcie **[Usuń]**.

Pobranie protokołu przeglądu przewodów kominowych (plik .pdf) przez Przedsiębiorcę

Po zalogowaniu do konta **Przedsiębiorcy** istnieje możliwość pobrania protokołu ze zrealizowanego przeglądu przewodów kominowych. W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę , a następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję  **[Przeglądy kominarskie]** lub przycisk .



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

Po kliknięciu przycisku  **[Przeglądy kominarskie]** pojawią się następujące opcje:

-  **[Zamówienia]**
-  **[Protokoły]**

Po kliknięciu przycisku  **[Protokoły]** w oknie głównym pojawi się lista protokołów ze zrealizowanych zamówień przeglądów przewodów kominowych.

Istnieje możliwość pobrania jednego lub wielu protokołów. W przypadku pobrania jednego protokołu należy wskazać kursorem myszy wybrane zamówienie a następnie kliknąć prawym klawiszem myszy, aby rozwinęła się lista z możliwymi do wykonania działaniami pokazanymi na poniższym rysunku. Opcje te wyświetlane są zgodnie z dostępnością operacji możliwych do wykonania na danym zamówieniu dlatego w zależności od wyboru zamówienia mogą się różnić.

Przeglądy kominarskie Protokoły Kosz

Q Szukaj

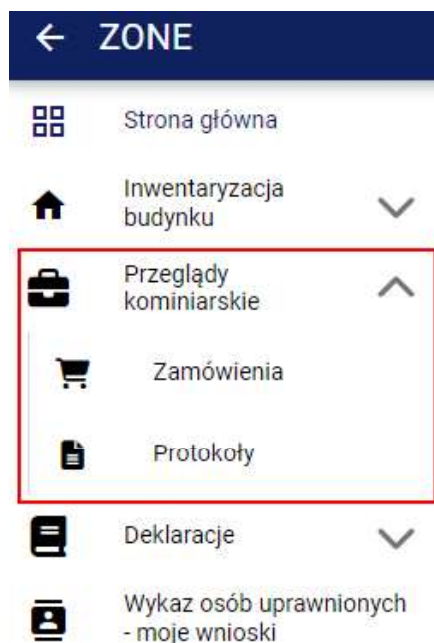
Adres	Ustalenia dokonane w zakresie kontroli	Data kontroli	Termin następnej kontroli	Nr protokołu	Status
ul. Siodlonie 14	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	28.02.2023	01.01.2024	11/2023	Wprowadzony
ul. Siodlonie 14	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	28.02.2023	01.09.2023	10/2023	Wprowadzony
ul. Zielona 2, 6	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	02.02.2024	24.02.2024	9/2023	Zaakceptowany
ul. Obórki 1, 05	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	01.03.2023	01.03.2024	1/2023	Niezaakceptowany
ul. Chwaszczyn	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	23.02.2023	23.02.2024	7/2023	Wersja robocza
ul. Bałtycka 26, 78-400 Szczecinek	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	02.01.2023	02.01.2024	2/2023	Niezaakceptowany
ul. Kołobrzaska 18c, 78-400 Szczecinek	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	20.02.2023	20.02.2024	8/2023	Wersja robocza
ul. Handlowa 18, 80-554 Gdańsk	Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym	20.02.2023	20.02.2024	6/2023	Wprowadzony
ul. Chwaszczynska 10, 80-871 Gdańsk	Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym	02.02.2023	02.02.2024	5/2023	Wprowadzony
ul. Miedziana 17, 80-267 Gdańsk	Przewody kominowe w całości nie nadają się do dalszej eksploatacji	02.02.2023	23.02.2024	4/2023	Wprowadzony

Wygląd listy złożonych zamówień przeglądu przewodów kominowych oraz listy opcji i różnice

Opcja **[Pobierz protokół]** **Pobierz protokół** pozwala na automatyczne pobranie protokołu w formacie PDF.

[Przeglądanie listy zrealizowanych przeglądów przewodów kominowych przez Przedsiębiorcę](#)

Po zalogowaniu do konta **Przedsiębiorcy** istnieje możliwość przeglądania listy złożonych zamówień przeglądu przewodów kominowych. W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę , a następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję **[Przeglądy kominarskie]** lub przycisk .



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

Po kliknięciu przycisku **[Przeglądy kominarskie]** pojawią się następujące opcje:

- [Zamówienia]**
- [Protokoły]**

Po kliknięciu przycisku **[Protokoły]** w oknie głównym pojawi się lista złożonych zamówień przeglądów przewodów

kominowych.

Przeglądy kominarskie Protokoły Kosz

🔍 Szukaj

+ Nowy 📄 Eksportuj

📌 Samouczek 🏠 Filtruj 🏠 Pełny ekran

☐	Adres	Ustalenia dokonane w zakresie kontroli	Data kontroli	Termin następnej kontroli	Nr protokołu	Status
☐	ul. Głodonic 16/3, 76-220 Głodonic	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	28.02.2023	01.01.2024	11/2023	🟢 Wprowadzony
☐	ul. Głodonic 16/3, 76-220 Głodonic	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	28.02.2023	01.09.2023	10/2023	🟢 Wprowadzony
☐	ul. Zielona 2, 65-421 Zielona Góra	Przewody kominowe są utrzymane w dobrym stanie technicznym	02.02.2024	24.02.2024	9/2023	🟢 Zaakceptowany
☐	ul. Obórki 1, 09-520 Obórki	Przewody kominowe są utrzymane w dobrym stanie technicznym	01.03.2023	01.03.2024	1/2023	🔴 Niezaakceptowany
☐	ul. Chwaszczyńska 10, 80-871 Gdańsk	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	23.02.2023	23.02.2024	7/2023	🟡 Wersja robocza
☐	ul. Bałtycka 26, 80-341 Gdańsk	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	02.01.2023	20.02.2024	2/2023	🔴 Niezaakceptowany
☐	ul. Kołobrzeska 18c, 78-400 Szczecinek	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	20.02.2023	23.02.2024	8/2023	🟡 Wersja robocza
☐	ul. Handlowa 18, 80-554 Gdańsk	Przewody kominowe są utrzymane w dobrym stanie technicznym	20.02.2023	22.02.2024	6/2023	🟢 Wprowadzony
☐	ul. Chwaszczyńska 10, 80-871 Gdańsk	Przewody kominowe są utrzymane w dobrym stanie technicznym	02.02.2023	22.02.2024	5/2023	🟢 Wprowadzony
☐	ul. Miedziana 17, 80-267 Gdańsk	Przewody kominowe w całości nie nadają się do dalszej eksploatacji	02.02.2023	22.02.2024	4/2023	🟢 Wprowadzony

Lista protokołów z przeglądów przewodów kominowych

Lista protokołów z przeglądu przewodów kominowych pokazana jest w formie tabeli z kolumnami:

- Adres
- Ustalenia dokonane w zakresie kontroli
- Data kontroli
- Termin następnej kontroli
- Nr protokołu
- Status

Po najechaniu kursorem na tytuł kolumny tabeli pojawia się możliwość posortowania po wybranej cesze za pomocą

przycisków  oraz  wyświetlanymi naprzemiennie w celu zmiany kolejności sortowania (przycisk  sortuje daną kolumnę według zasady od A do Z przy czym jeśli wpisane jest imię i nazwisko sortowanie odbywa się według

nazwiska, natomiast przycisk  sortuje daną kolumnę według zasady od Z do A przy czym jeśli wpisane jest imię i nazwisko sortowanie odbywa się według nazwiska).

Złożone zamówienia otrzymują statusy, które odzwierciedlają ich aktualny stan.

- 🟢 Wprowadzony - status oznaczający że protokół został wprowadzony do systemu
- 🟡 Wersja robocza - status oznaczający że protokół został wprowadzony do systemu w wersji z roboczej - należy go zatwierdzić lub dokończyć uzupełnianie i zakończyć proces wprowadzania
- 🟢 Zaakceptowany - oznacza że zamówienie przeglądu przewodów kominowych zostało zrealizowane (odbyła się procedura przeprowadzenia zamówienia) ale jej wynik został zaakceptowany przez właściciela/zarządcę nieruchomości
- 🔴 Niezaakceptowany - oznacza że zamówienie przeglądu przewodów kominowych zostało zrealizowane (odbyła się procedura przeprowadzenia zamówienia) ale jej wynik nie został zaakceptowany przez właściciela/zarządcę nieruchomości

Każdorazowa zmiana statusu powoduje wysłanie powiadomienia w formie:

- okienka powiadomień (widocznego na powyższym obrazku)
- wiadomości na podany adres e-mail
- wiadomości SMS na podany numer telefonu

Formę przekazania informacji o złożonym wniosku można dowolnie modyfikować w zakresie dostępnych opcji (istnieje możliwość wybrania tylko jednej formy potwierdzenia, wyłączenia jednej z nich lub pozostawienia wszystkich).

Ustawienia dotyczące powiadomień dostępne są w zakładce menu głównego  [Ustawienia], następnie po rozwinięciu opcji należy wybrać  [E-usługi] gdzie istnieje możliwość zarządzania powiadomieniami według dostępnych opcji.

Istnieje także możliwość działania na zamówieniach poprzez listę opcji. W przypadku działania na jednym zamówieniu należy wskazać kursorem myszy wybrane zamówienie, a następnie kliknąć prawym klawiszem myszy, aby rozwinęła się lista z możliwymi do wykonania działaniami pokazanymi na poniższym rysunku. Opcje te wyświetlane są zgodnie z dostępnością operacji możliwych do wykonania na danym zamówieniu dlatego w zależności od wyboru zamówienia mogą się różnić.

Przeglądy kominarskie Protokoły Kosz

🔍 Szukaj

+ Nowy Eksportuj

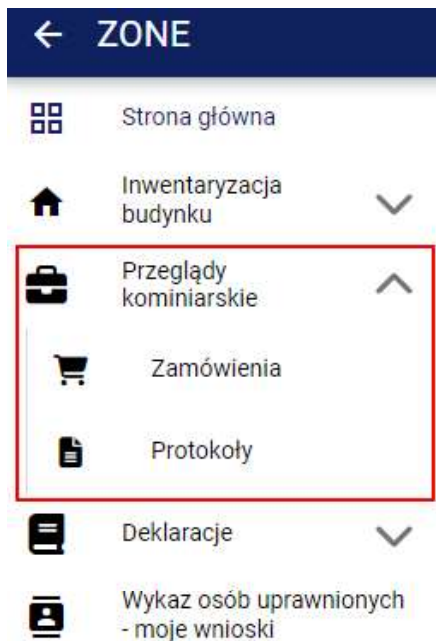
Samouczek Filtruj Pełny ekran

☐	Adres	Ustalenia dokonane w zakresie kontroli	Data kontroli	Termin następnej kontroli	Nr protokołu	Status
☐	ul. Słodonia 10	dy kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	28.02.2023	01.01.2024	11/2023	Wprowadzony
☐	ul. Słodonia 10	dy kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	28.02.2023	01.01.2024	10/2023	Wprowadzony
☐	ul. Zielona 2, 6	dy kominowe	02.02.2024	24.02.2024	9/2023	Zaakceptowany
☐	ul. Obórki 1, 05	dy kominowe	01.03.2023	01.03.2024	1/2023	Niezaakceptowany
☐	ul. Chwaszczyn	dy kominowe	23.02.2023	23.02.2024	7/2023	Wersja robocza
☐	ul. Bałtycka 26, 78-400 Szczecinek	Przewody kominowe	02.01.2023		2/2023	Niezaakceptowany
☐	ul. Kołobrzaska 18c, 78-400 Szczecinek	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające	20.02.2023		8/2023	Wersja robocza
☐	ul. Handlowa 18, 80-554 Gdańsk	Przewody kominowe są utrzymane w dobrym stanie technicznym	20.02.2023		6/2023	Wprowadzony
☐	ul. Chwaszczynska 10, 80-571 Gdańsk	Przewody kominowe są utrzymane w dobrym stanie technicznym	02.02.2023		5/2023	Wprowadzony
☐	ul. Miedziana 17, 80-267 Gdańsk	Przewody kominowe w całości nie nadają się do dalszej eksploatacji	02.02.2023	23.02.2024	4/2023	Wprowadzony

Wygląd listy złożonych zamówień przeglądu przewodów kominowych oraz listy opcji i różnice

Przeglądanie listy zrealizowanych przeglądów przewodów kominowych przez Obywatela

Po zalogowaniu do konta istnieje możliwość przeglądania listy złożonych zamówień przeglądu przewodów kominowych. W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę , a następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję  [Przeglądy kominarskie] lub przycisk .



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

Po kliknięciu przycisku  [Przeglądy kominarskie] pojawią się następujące opcje:

-  [Zamówienia]
-  [Protokoły]

Po kliknięciu przycisku  [Protokoły] w oknie głównym pojawi się lista złożonych zamówień przeglądów przewodów kominowych.

Przeglądy kominarskie

Protokoły

Kosz

+ Nowy

+ Eksportuj

Skonfiguruj

Filtruj

Pięty ekran

<

Lista protokołów z przeglądów przewodów kominowych

Lista protokołów z przeglądu przewodów kominowych pokazana jest w formie tabeli z kolumnami:

- Adres
- Ustalenia dokonane w zakresie kontroli
- Data kontroli
- Termin następnej kontroli
- Nr protokołu
- Status

Po najechaniu kursorem na tytuł kolumny tabeli pojawia się możliwość posortowania po wybranej cesze za pomocą

przycisków  oraz  wyświetlanymi naprzemiennie w celu zmiany kolejności sortowania (przycisk  sortuje daną kolumnę według zasady od A do Z przy czym jeśli wpisane jest imię i nazwisko sortowanie odbywa się według

nazwiska, natomiast przycisk  sortuje daną kolumnę według zasady od Z do A przy czym jeśli wpisane jest imię i nazwisko sortowanie odbywa się według nazwiska).

Złożone zamówienia otrzymują statusy, które odzwierciedlają ich aktualny stan.

- Wprowadzony - status oznaczający że protokół został wprowadzony do systemu
- Wersja robocza - status oznaczający że protokół został wprowadzony do systemu w wersji z roboczej - należy go zatwierdzić lub dokończyć uzupełnianie i zakończyć proces wprowadzania
- Zaakceptowany - oznacza że zamówienie przeglądu przewodów kominowych zostało zrealizowane (odbyła się procedura przeprowadzenia zamówienia) ale jej wynik został zaakceptowany przez właściciela/zarządcę nieruchomości
- Niezaakceptowany - oznacza że zamówienie przeglądu przewodów kominowych zostało zrealizowane (odbyła się procedura przeprowadzenia zamówienia) ale jej wynik nie został zaakceptowany przez właściciela/zarządcę nieruchomości

Każdorazowa zmiana statusu powoduje wysłanie powiadomienia w formie:

- okienka powiadomień (widocznego na powyższym obrazku)
- wiadomości na podany adres e-mail
- wiadomości SMS na podany numer telefonu

Formę przekazania informacji o złożonym wniosku można dowolnie modyfikować w zakresie dostępnych opcji (istnieje

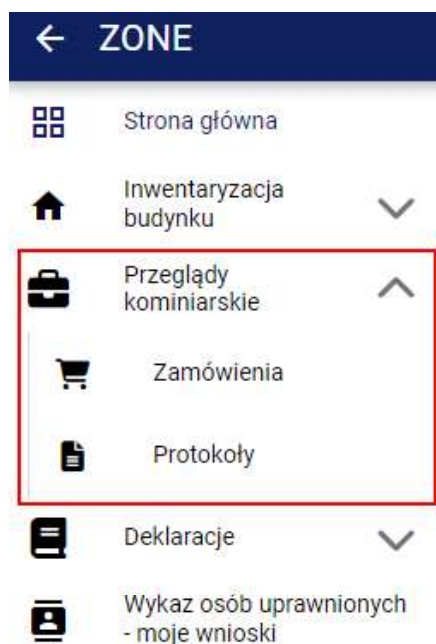
możliwość wybrania tylko jednej formy potwierdzenia, wyłączenia jednej z nich lub pozostawienia wszystkich).

Ustawienia dotyczące powiadomień dostępne są w zakładce menu głównego  **[Ustawienia]**, następnie po rozwinięciu opcji należy wybrać  **[E-usługi]** gdzie istnieje możliwość zarządzania powiadomieniami według dostępnych opcji.

Istnieje także możliwość działania na zamówieniach poprzez listę opcji. W przypadku działania na jednym zamówieniu należy wskazać kursorem myszy wybrane zamówienie, a następnie kliknąć prawym klawiszem myszy, aby rozwinęła się lista z możliwymi do wykonania działaniami pokazanymi na poniższym rysunku. Opcje te wyświetlane są zgodnie z dostępnością operacji możliwych do wykonania na danym zamówieniu dlatego w zależności od wyboru zamówienia mogą się różnić.

[Wyszukiwanie po słowach kluczowych na liście protokołów z przeglądów przewodów kominowych](#)

Po zalogowaniu do konta **Przedsiębiorcy** istnieje możliwość wyszukiwania po słowach kluczowych na liście protokołów z przeglądów przewodów kominowych. W tym celu należy otworzyć menu główne klikając w ikonę , a następnie po rozwinięciu listy wybrać opcję  **[Przeglądy kominarskie]** lub przycisk .



Wygląd menu w module inwentaryzacji budynku

Po kliknięciu przycisku  **[Przeglądy kominarskie]** pojawią się następujące opcje:

-  **[Zamówienia]**
-  **[Protokoły]**

Po kliknięciu przycisku  **[Protokoły]** w oknie głównym pojawi się lista protokołów z przeglądów przewodów kominowych.

Przeglądy kominarskie Protokoły Kosz

☐	Adres	Ustalenia dokonane w zakresie kontroli	Data kontroli	Termin następnej kontroli	Nr protokołu	Status
☐	ul. Głodonie 16/3, 76-220 Głodonie	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	20.02.2023	01.01.2024	11/2023	Wprowadzony
☐	ul. Słodonie 16/3, 76-220 Słodonie	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	28.02.2023	01.09.2023	10/2023	Wprowadzony
☐	ul. Zielona 2, 65-421 Zielona Góra	Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym	02.02.2024	24.02.2024	9/2023	Zaakceptowany
☐	ul. Obórki 1, 05-520 Obórki	Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym	01.03.2023	01.03.2024	1/2023	Niezaakceptowany
☐	ul. Chwaszczyńska 11, 80-3/1 Gdańsk	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	23.02.2023	23.02.2024	1/2023	Wersja robocza
☐	ul. Bałtycka 26, 80-341 Gdańsk	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	02.01.2023	20.02.2024	2/2023	Niezaakceptowany
☐	ul. Kołobrzeska 18c, 78-400 Szczecinek	Przewody kominowe posiadają niewielkie uchybienia nie zagrażające bezpieczeństwu użytkownika	20.02.2023	23.02.2024	8/2023	Wersja robocza
☐	ul. Handlowa 18, 80-554 Gdańsk	Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym	20.02.2023	22.02.2024	6/2023	Wprowadzony
☐	ul. Chwaszczyńska 10, 80-871 Gdańsk	Przewody kominowe są utrzymywane w dobrym stanie technicznym	02.02.2023	22.02.2024	5/2023	Wprowadzony
☐	ul. Miedziana 17, 80-267 Gdańsk	Przewody kominowe w całości nie nadają się do dalszej eksploatacji	02.02.2023	22.02.2024	4/2023	Wprowadzony

Wygląd listy protokołów z przeglądu przewodów kominowych

Lista posiada opcje wyszukiwania po słowach kluczowych, jest to możliwe dzięki oknie {Szukaj} zaznaczone czerwoną ramką na powyższym obrazku, Po kliknięciu w okienku należy wpisać wyszukiwaną frazę.

Wyszukiwanie po słowach kluczowych dotyczy wszystkich kolumn danego rejestru (danej listy). Należy przez to rozumieć, że po wpisaniu jakiegokolwiek wyrazu, który zawiera się w przynajmniej jednej z kolumn:

- Adres
- Ustalenia dokonane w zakresie kontroli
- Data kontroli
- Termin następnej kontroli
- Nr protokołu
- Status

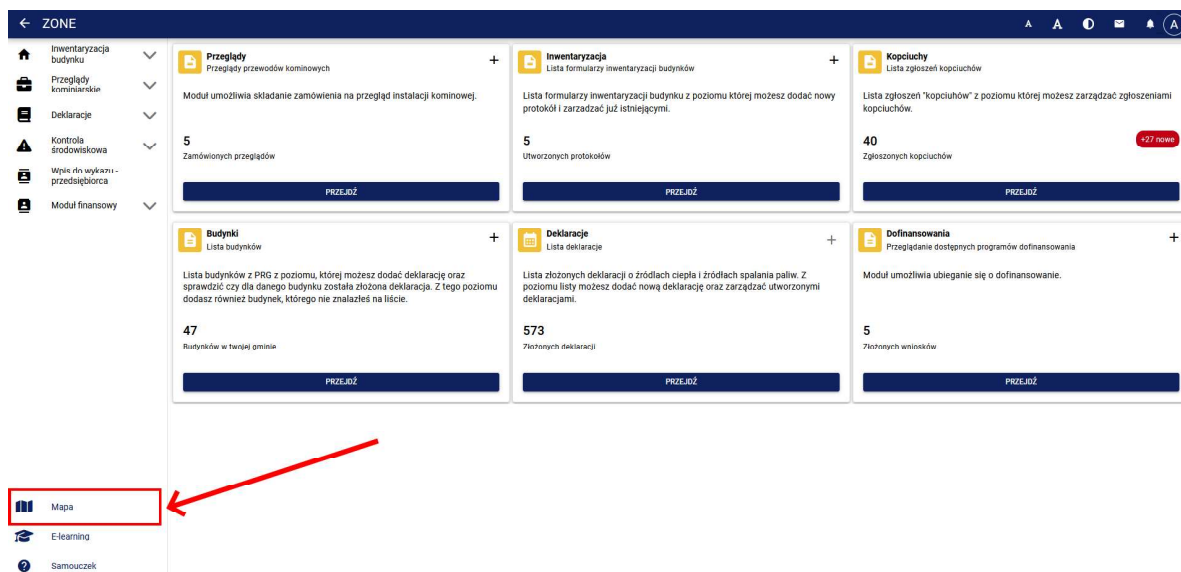
i zatwierdzeniu klawiszem klawiatury [Enter] otrzymamy wszystkie wyniki zawierające wpisane słowo.

Portal mapowy Ceebmapa

Uruchomienie Ceebmapy

W celu uruchomienia portalu mapowego Ceebmapa z poziomu System ZONE należy kliknąć w ikonę  , a

następnie wybrać opcję [Mapa]  .



Uruchomienie Ceebmapy z Systemu ZONE

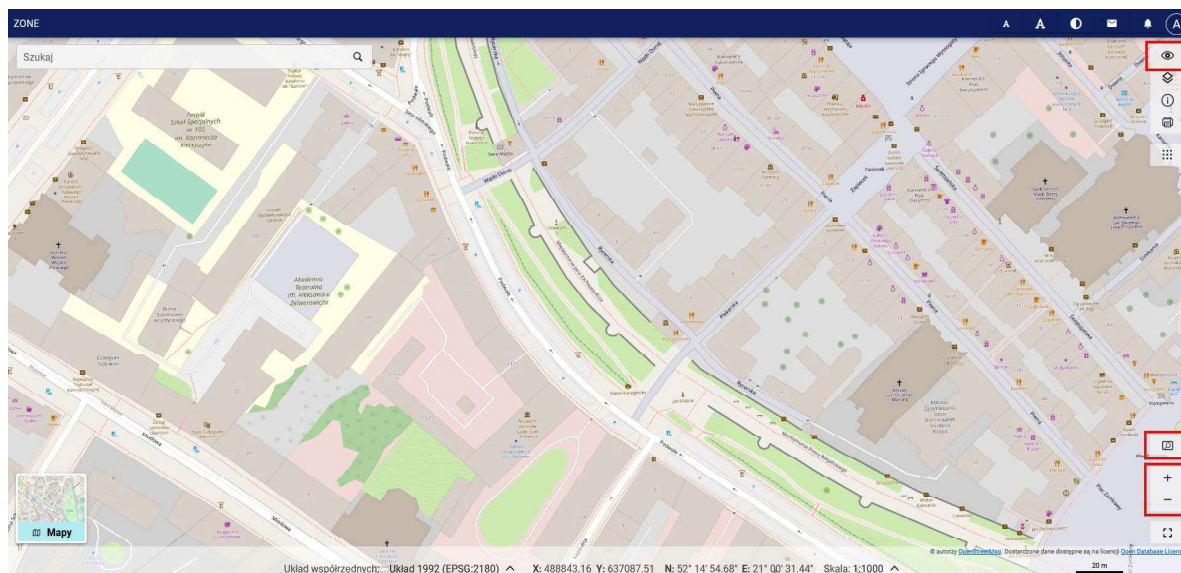
Innym sposobem jest wprowadzenie bezpośrednio w przeglądarce internetowej adresu URL: <https://zone-ceedmapa.gunb.gov.pl>

Nawigacja po mapie

Nawigacja po mapie w zakresie przesuwania, powiększania, pomniejszania, oddalenia do zasięgu całej mapy oraz zasięgu wybranej warstwy możliwa jest poprzez:

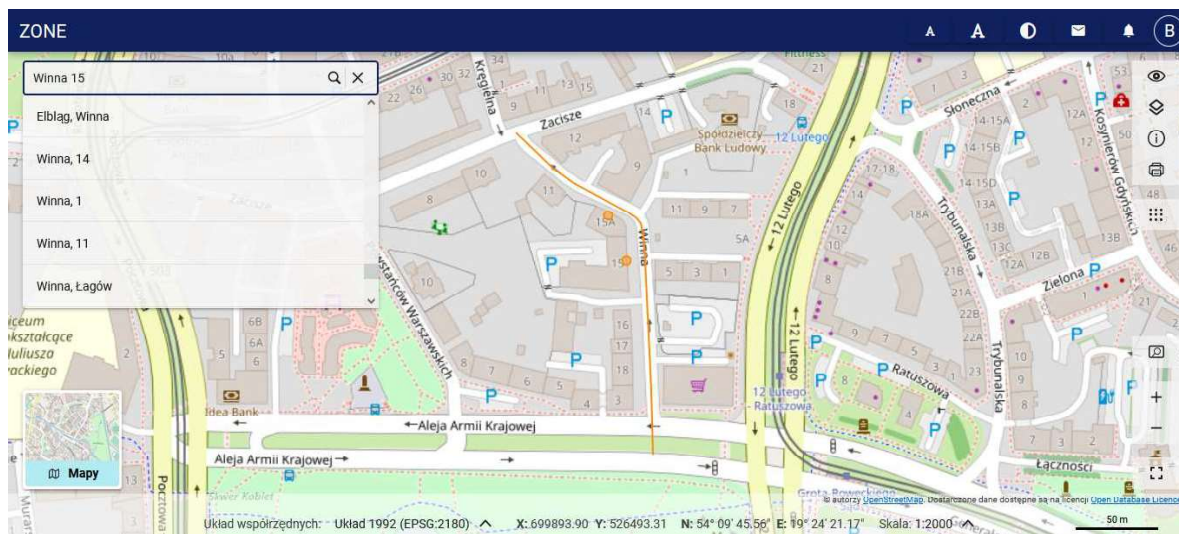
- Urządzenie wskazujące (np. mysz komputerowa) - przytrzymując lewy przycisk myszy przy jednoczesnym przesuwaniu kursora mapa jest przesuwana zgodnie ze wskazanym kierunkiem. Używając kółka lub dwukliku za pomocą lewego przycisku myszy mapa jest powiększana lub pomniejszana.
- Przy użyciu klawiatury - przytrzymując na klawiaturze klawisz [Shift] oraz wskazując obszar na mapie uruchamiana jest funkcjonalność przybliżania widoku mapy prostokątem.
- Narzędzia nawigacji na mapie - z panelu znajdującego się po prawej stronie na dole ekranu można wybrać opcję

przybliżania **[+]** lub oddalenia **[-]**. Dostępna jest też w tym miejscu opcja **[Przybliżenie prostokątem]**, która umożliwia zaznaczenie obszaru który ma być przybliżony. W menu znajdującym się po prawej stronie po wybraniu opcji [Widok] jest możliwość ustawienia widoku do [Pełnego zasięgu mapy] oraz [Widoku początkowego]. W drzewie warstw po wskazaniu konkretnej warstwy istnieje opcja prezentacji jej zasięgu.



Wyszukiwarka adresów

Portal mapowy Ceebmapa umożliwia szybkie wyszukiwanie punktów adresowych. Aby to zrobić należy wprowadzić w pasku wyszukiwania dowolną frazę (np. fragment nazwy ulicy, numer budynku) i wybrać z wyświetlonej listy wyników odpowiadający adres.



Wyszukiwarka adresów

Wyniki spełniające kryteria wyszukiwania prezentowane są na bieżąco w oknie mapy. Dodatkowo po kliknięciu w wybrany adres na liście wyników nastąpi wyśrodkowanie okna mapy w danym miejscu.

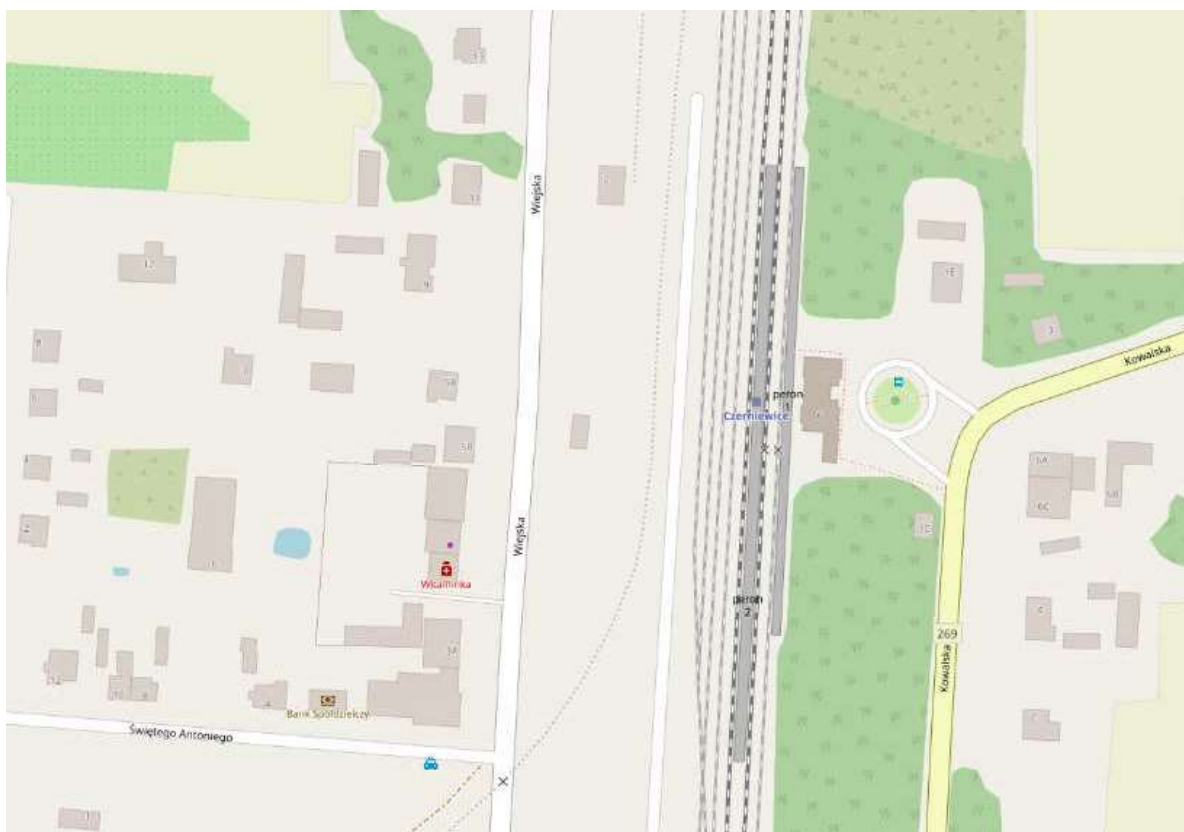
Jeżeli nie odnaleziono żadnego elementu należy sprawdzić czy fraza została wpisana poprawnie. Za pomocą przycisku ✕ można wyczyścić pole wyszukiwarki.

Mapy podkładowe

Portal mapowy Ceebmapa umożliwia ustawienie mapy podkładowej według preferencji użytkownika.

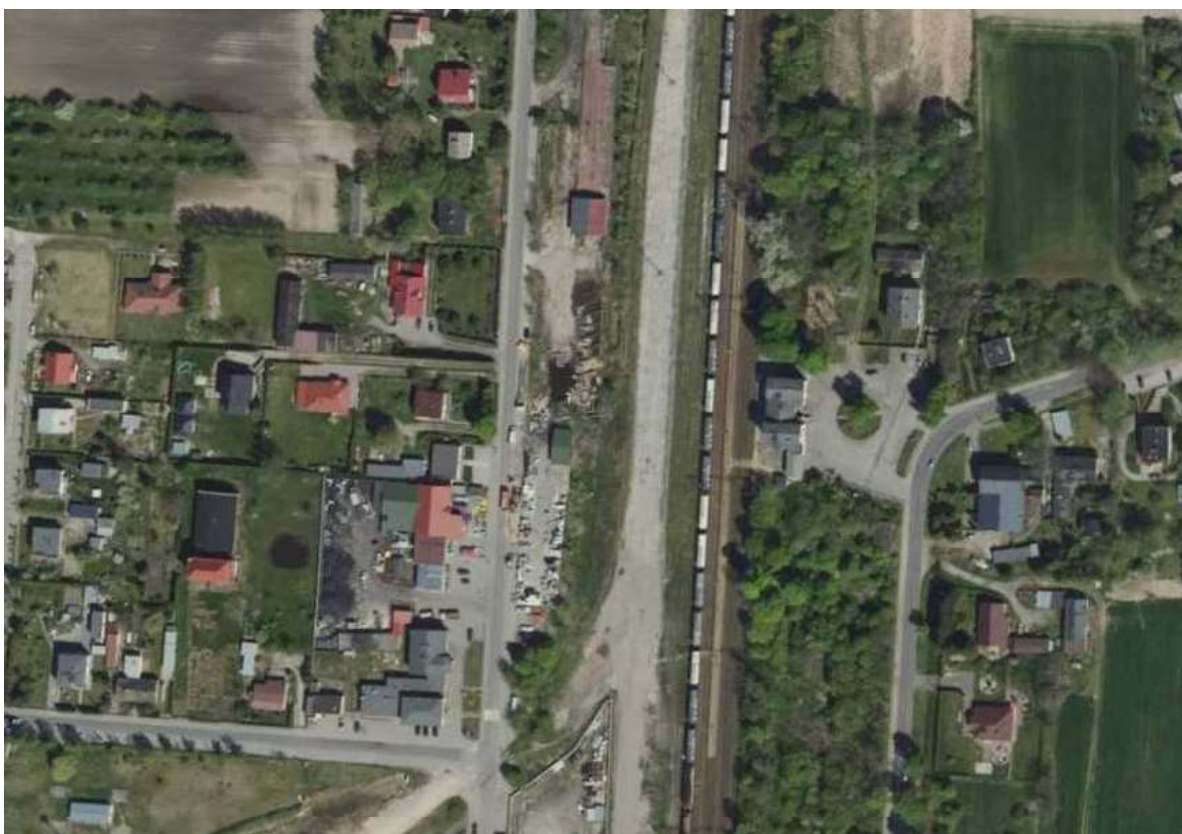
Zmiana oraz wybór mapy podkładowej odbywa się poprzez wybranie z menu znajdującego się po prawej stronie okna przycisku **[Mapy podkładowe]** .

Dostępna jest opcja mapy typu Open Street Map (widocznej na poniższym rysunku).



Widok mapy podkładowej Open street map

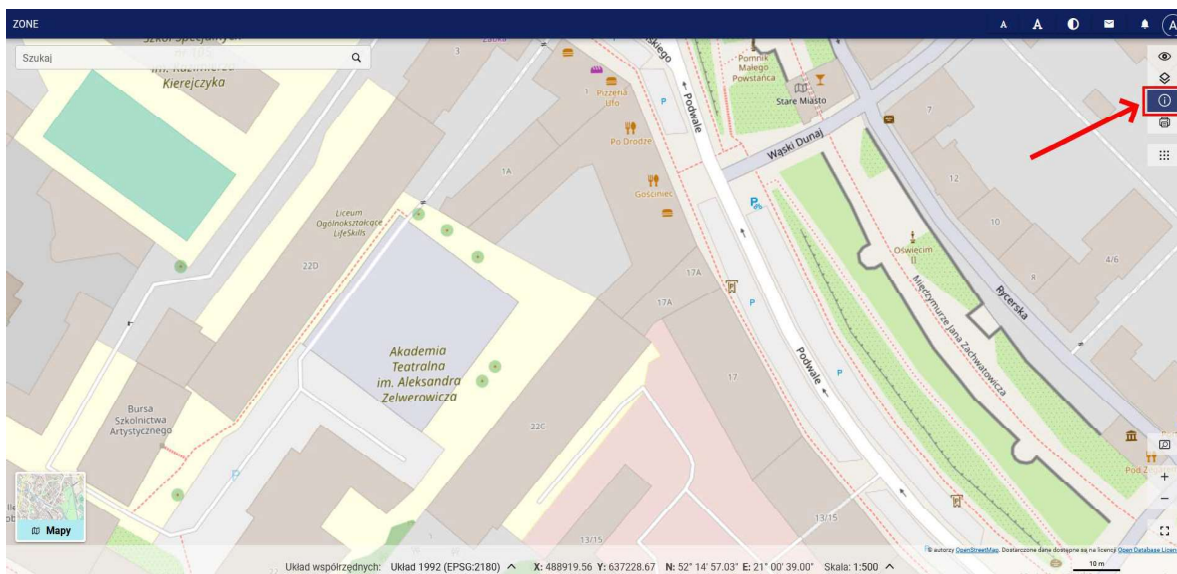
Alternatywnym wyborem jest ustawienie jako podkładu ortofotomapy (przykład takiego widoku na poniższym rysunku).



Widok mapy podkładowej Ortofotomapa

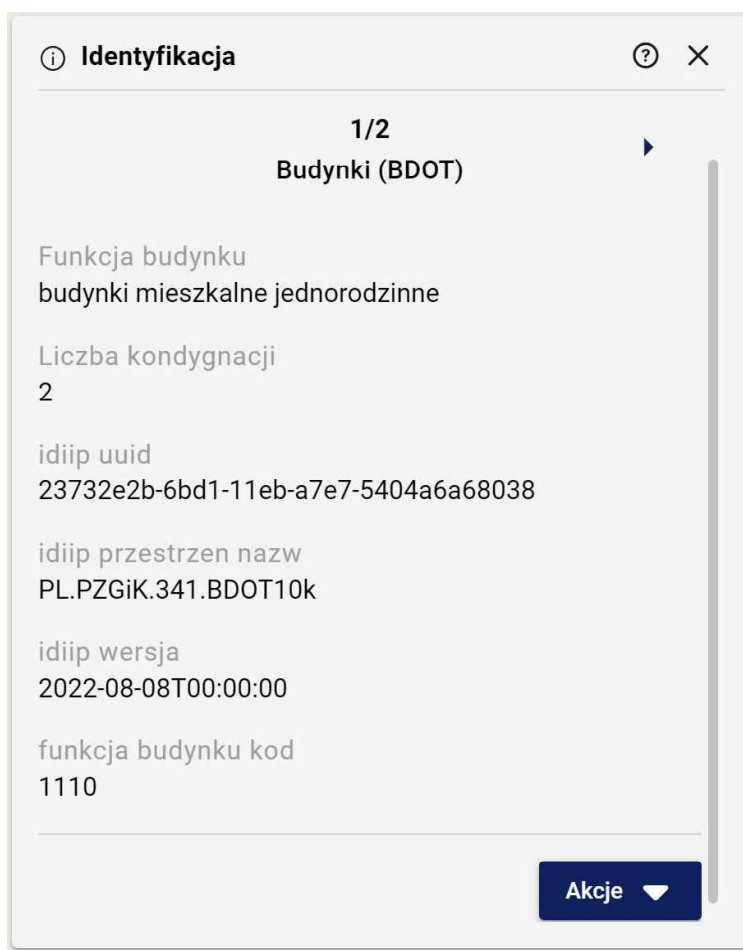
Wyświetlenie informacji o obiekcie

Portal mapowy Ceebmapa umożliwia wyświetlenie informacji o obiekcie lub obiektach, znajdujących się na aktywnych warstwach mapy we wskazanym miejscu (punkcie). Włączenie/wyłączenie opcji informacji o obiekcie odbywa się poprzez wybranie z menu znajdującego się po prawej stronie okna przycisku **[Informacje o obiekcie]** . Opcja wyświetlania informacji o obiekcie jest domyślnie włączona po uruchomieniu Ceebmapy.



Przycisk informacji o obiektach

Aby wyświetlić informację o obiekcie, np. budynku, należy zlokalizować obiekt i kliknąć na nim lewym przyciskiem myszy. Ceebmapa wyświetli w oknie informacje o obiekcie/obiektach znajdujących się we wskazanym punkcie.



Wygląd okna informacji o obiektach

Jeżeli we wskazanym punkcie znajdują się obiekty z więcej niż jednej warstwy (np. budynek, gmina, powiat, województwo) w oknie informacji widoczne są strzałki umożliwiające zmianę strony i wyświetlenie informacji o obiekcie z każdej z warstw.

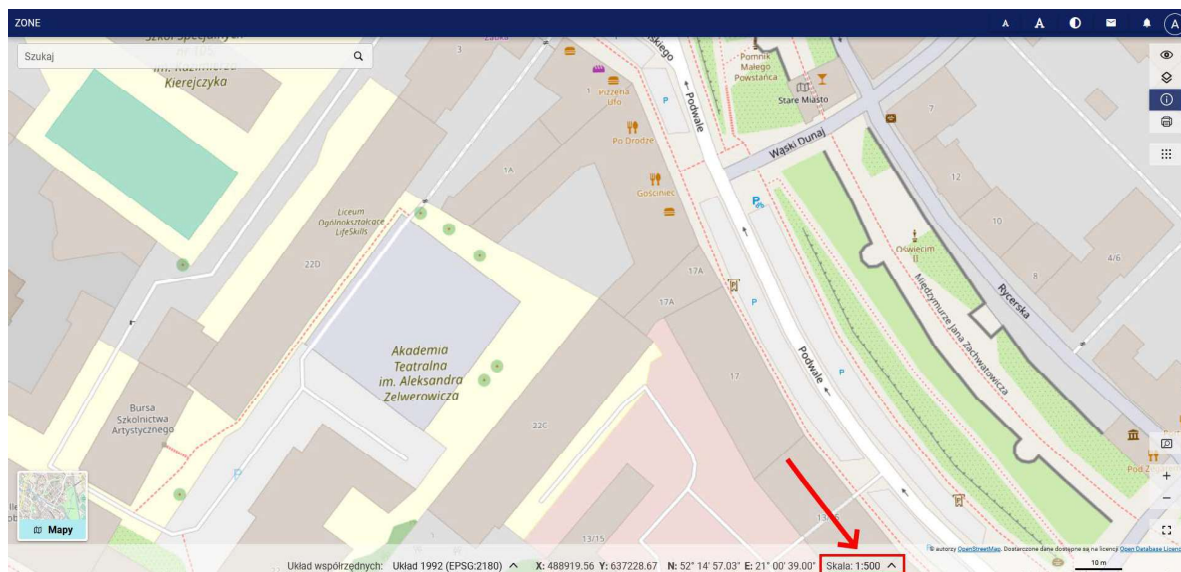


Przełączanie stron w oknie informacji o obiektach

Z poziomu okna informacji o obiekcie istnieje możliwość złożenia deklaracji dotyczącej źródła ciepła oraz przejście do modułu dziedziny (patrz: [Złożenie formularza deklaracji z poziomu portalu mapowego Ceebmapa](#)).

Wyświetlanie i zmiana skali mapy

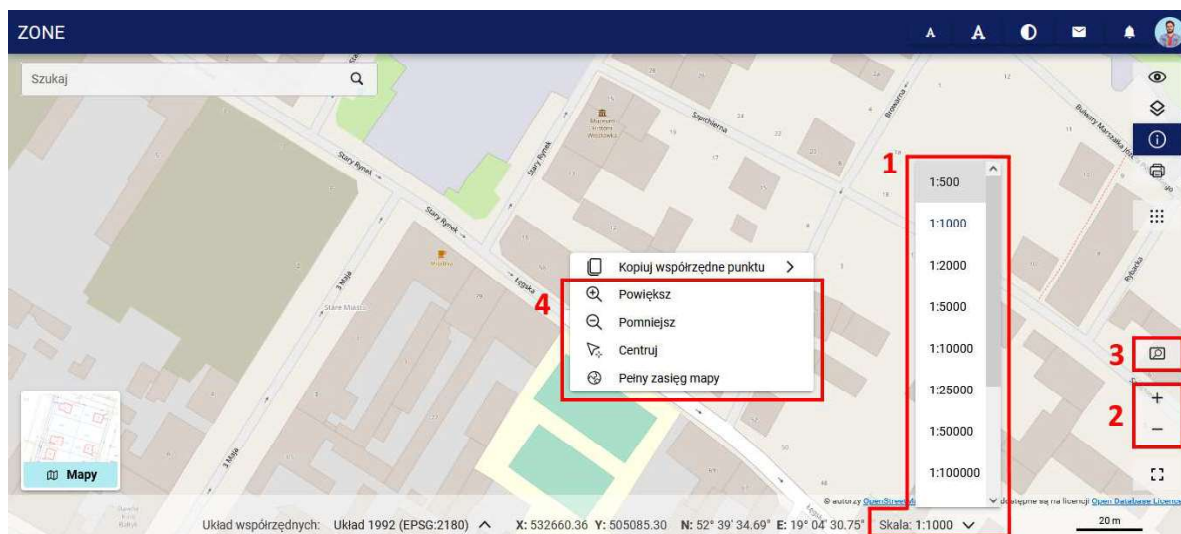
Zmiana skali polega na powiększeniu lub pomniejszeniu zawartości okna mapy. W portalu mapowym Ceebmapa aktualna wartość skali mapy wyświetlona jest w dolnej części okna.



Aktualna skala mapy

Zmiana skali jest możliwa do wykonania poprzez:

- Wybór skali z listy dostępnych wartości na rozwijanej liście w dolnej części okna (oznaczone nr 1)
- Przyciski nawigacji na mapie - z menu znajdującego się po prawej stronie ekranu można wybrać opcję przybliżania **[+]** lub oddalania **[-]**. (oznaczone nr 2)
- Opcję **[Przybliżanie prostokątem]** - z menu znajdującego się po prawej stronie ekranu można wybrać opcję dostępna po dzięki czemu można zaznaczyć obszar, który ma być przybliżony. (oznaczone nr 3)
- Opcje **[Powiększ]**, **[Pomniejsz]**, **[Centruj]**, **[Pełny zasięg mapy]** znajdujące w menu kontekstowym dostępnym po kliknięciu prawym przyciskiem myszy w oknie mapy. (oznaczone nr 4)



Zmiana skali w oknie mapy

Przełączanie map tematycznych

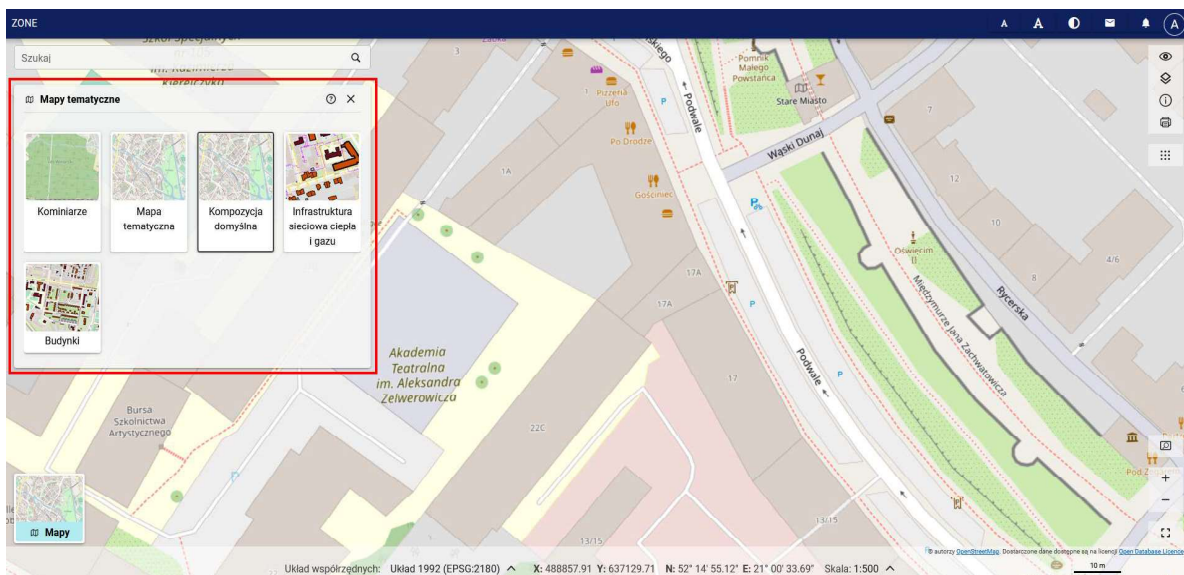
Mapy tematyczne to zbiór zdefiniowanych różnorodnych kompozycji mapowych, za pomocą których możliwa jest szybka zmiana tematyki informacji wyświetlanych w oknie mapy.

Aby zmienić aktualnie wyświetlaną mapę tematyczną należy kliknąć kafelek **{Mapy tematyczne}** znajdujący się w lewej dolnej części okna mapy.



Położenie okna wyboru map tematycznych

Po jego kliknięciu wyświetlone zostanie okno wyboru dostępnych map tematycznych. Kliknięcie w dowolny kafelek spowoduje odświeżenie okna mapy i wczytanie danych zapisanych w ramach danej mapy tematycznej. Przełączanie map tematycznych jest możliwe w każdym momencie pracy w portalu mapowym Ceebmapa.

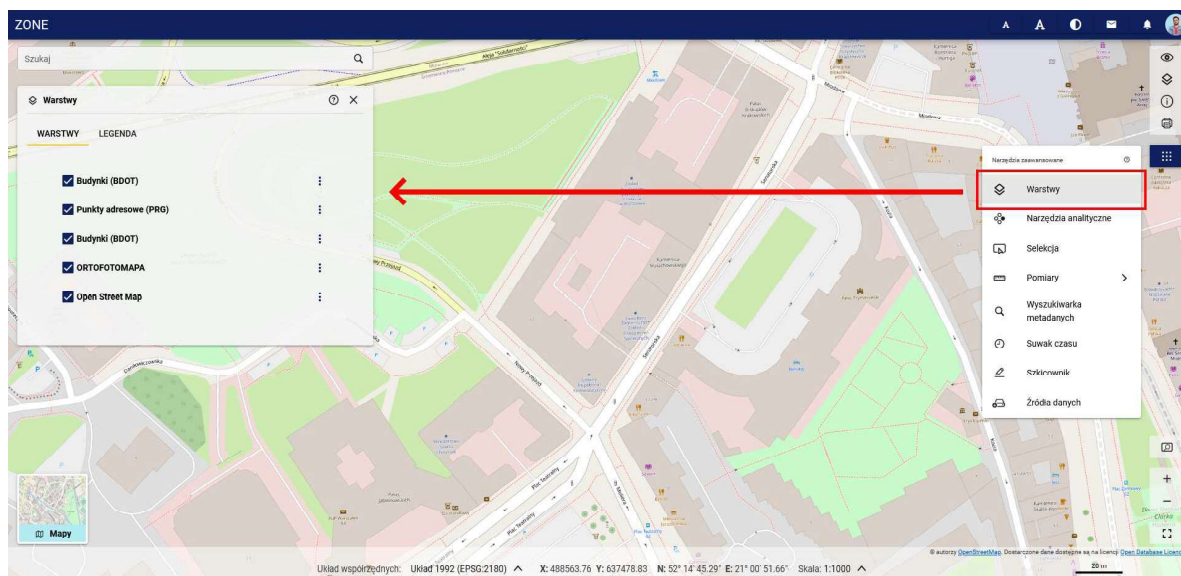


Wybór mapy tematycznej

Warstwy mapowe

Lista warstw

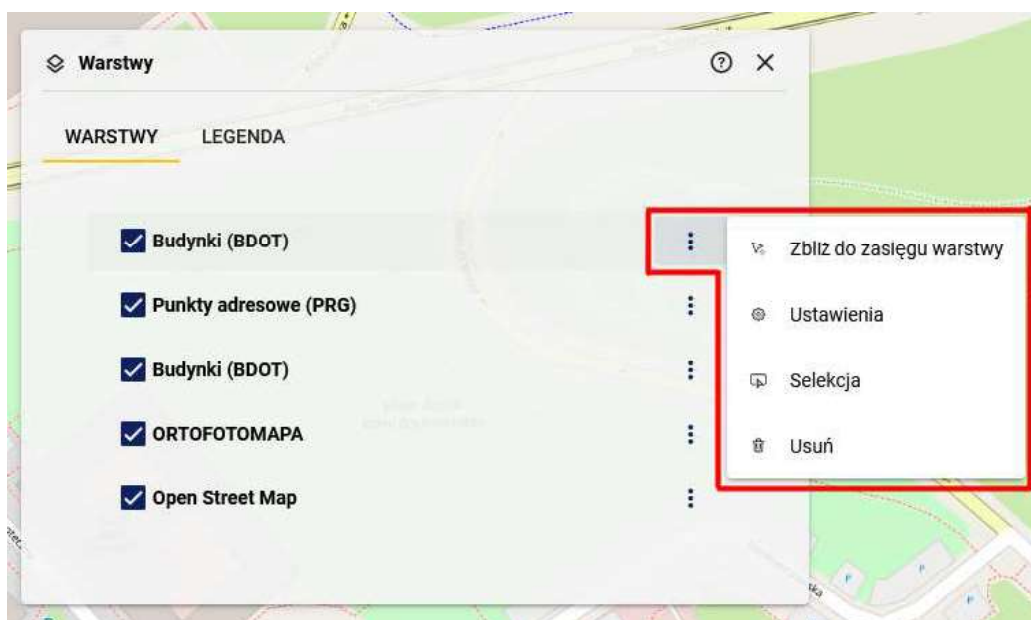
Dane wyświetlane w oknie mapy są dostępne w postaci warstw. Aby wyświetlić aktualną listę warstw należy z menu znajdującego się po prawej stronie wybrać **[Narzędzia zaawansowane]**, a następnie uruchomić opcję **[Warstwy]**.



Włączenie listy warstw

W oknie {Warstwy} użytkownik ma możliwość zarządzania widocznością obiektów na mapie poprzez włączanie lub wyłączanie poszczególnych warstw.

Lista warstw udostępnia szereg akcji odnoszących się do poszczególnych warstw. Aby wyświetlić listę akcji należy kliknąć ikonę akcji po prawej stronie nazwy warstwy.



Lista akcji dla warstw

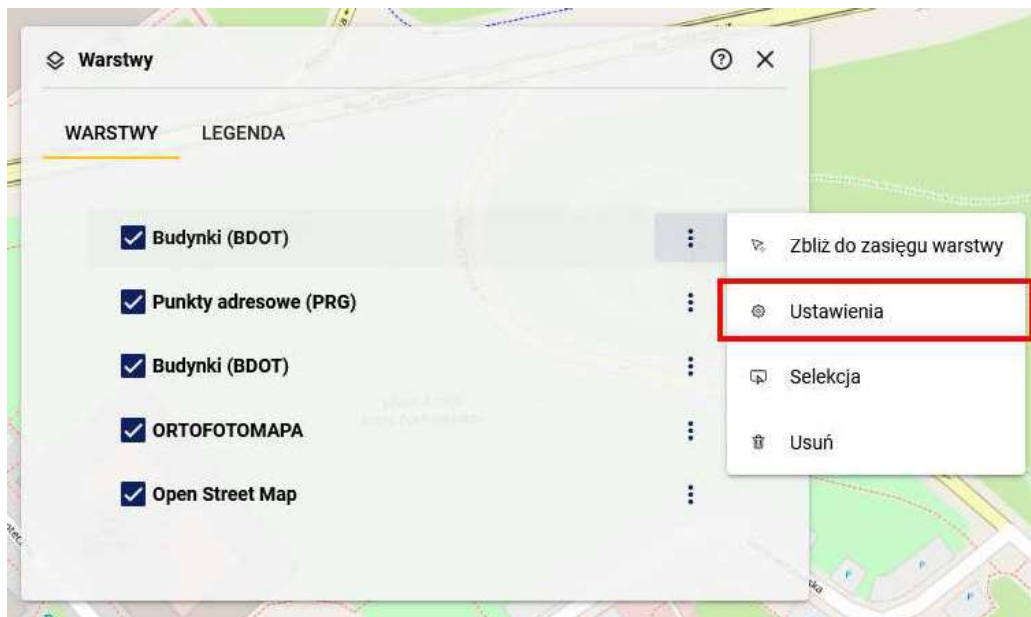
Dostępne są następujące akcje:

- **[Zbliź do zasięgu warstwy]** - umożliwia takie ustawienie zasięgu okna mapy, aby obejmował wyświetlenie wszystkich obiektów danej warstwy
- **[Selekcja]** - umożliwia wykonanie selekcji (wskazania) obiektów tylko z wybranej warstwy. Zasady selekcji obiektów opisano w osobnym rozdziale - patrz: [Selekcja obiektów na mapie](#)
- **[Ustawienia]** - umożliwia zmianę ustawień wyświetlania warstwy - patrz: [Ustawienia warstwy](#)
- **[Usuń]** - umożliwia usunięcie warstwy z listy warstw

[Ustawienia warstwy](#)

Portal mapowy Ceebmapa umożliwia zmianę ustawień wyświetlanych warstw. Aby wyświetlić okno ustawień należy

kliknąć ikonę  po prawej stronie nazwy warstwy, a następnie wybrać opcję [Ustawienia].



Ustawienia warstwy w menu akcji

Okno ustawień warstwy zawiera szereg opcji, za pomocą którym użytkownik może dostosować parametry wybranej warstwy. W zależności od rodzaju warstwy (np. rastrowa lub wektorowa) lub uprawnień użytkownika dostępność niektórych opcji może się zmieniać.

Ustawienia warstwy

X

Nazwa

Budynki (BDOT)

Przezroczystość:

Styl

▼

☐

Ograniczenie przez skalę

Dostępna selekcja

Pokaż legendę

Zliczaj liczbe obiektów

⊗

Klastrowanie punktów na mapie

Odległość [px]:

☐

Stwórz wykres kołowy

⊗

Mapa ciepła

Rozmiar promienia:

Ustawienia warstwy

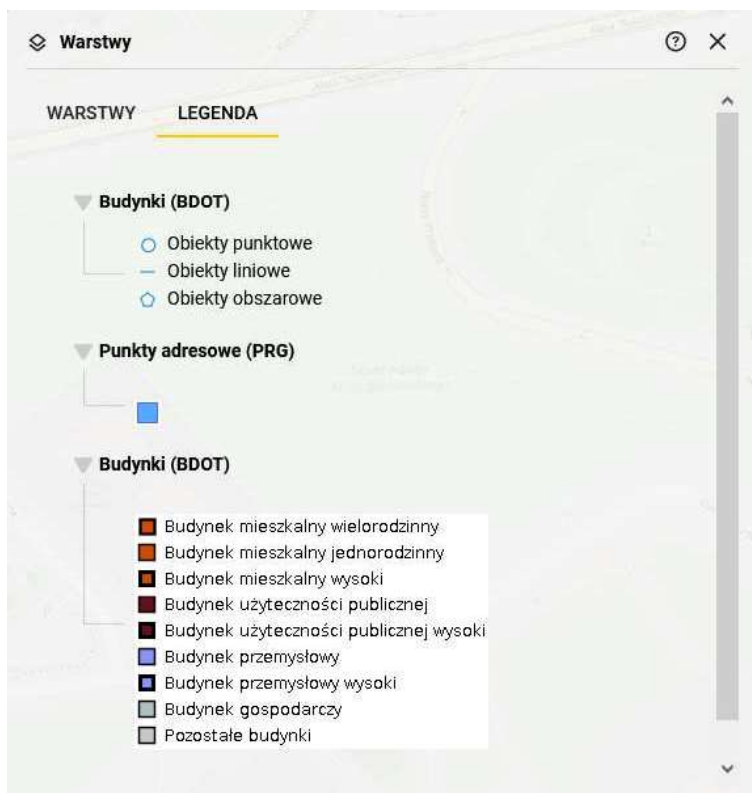
Okno **{Ustawienia warstwy}** może zawierać następujące opcje:

- **(Nazwa)** - nazwa warstwy wyświetlana na liście warstw
- **(Przezroczystość)** - umożliwia zmianę poziomu przezroczystości warstwy za pomocą poziomego suwaka
- **(Styl)** - prezentuje i umożliwia zmianę stylu warstwy
- **(Kafelkowanie)** - określenie czy warstwa ma być wczytywana w kafelkach czy w formie pojedynczego kafla
- **(Ograniczenie przez skalę)** - umożliwia ustawienie przedziału skali, w którym warstwa będzie widoczna na mapie
- **(Dostępna selekcja)** - umożliwia włączenie/wyłączenie opcji selekcji obiektów danej warstwy
- **(Pokaż legendę)** - umożliwia włączenie/wyłączenie widoczności danej warstwy w legendzie
- **(Klastrowanie punktów na mapie)** - opcja dostępna dla warstw wektorowych, umożliwia zarządzanie funkcją klastrowania obiektów na mapie, która polega na łączeniu wielu pojedynczych obiektów w zbiory w zależności od ich wzajemnej odległości między sobą
- **(Stwórz wykres kołowy)** - umożliwia stworzenie wykresu kołowego dla danych z wybranej warstwy wraz z możliwością wyboru atrybutu stylowania

- **(Mapa ciepła)** - opcja dostępna dla warstw wektorowych, umożliwia stworzenie mapy ciepła dla danej warstwy wraz z możliwością konfiguracji jej wizualizacji przez zmianę rozmiaru promienia

Legenda

W zakładce **{Legenda}** użytkownik ma możliwość przeglądania automatycznie utworzonej legendy obrazującej w formie graficznej i opisowej dane pochodzące z poszczególnych warstw wyświetlane w oknie mapy.



Legenda

Klastrowanie punktów na mapie

Opcja klastrowania punktów na mapie jest dostępna tylko dla wektorowych warstw punktowych (WFS). Polega na łączeniu wielu pojedynczych obiektów w zbiory, w zależności od ich wzajemnej odległości między sobą. Aby uruchomić narzędzie klastrowania należy w oknie **{Ustawienia warstwy}** wybrać checkbox przy pozycji **[Klastrowanie punktów na mapie]** a następnie zmienić promień klastrowania regulując aktywny suwak "Odległość[px]".

Po włączeniu klastrowania obiekty punktowe zostaną pogrupowane w pewnej odległości od siebie w jeden symbol - punkt z liczbą obiektów w danym klastrze.

Ustawienia warstwy

- Dostępna selekcja
- Pokaż legendę
- Zliczaj liczbę obiektów
- ☒ Klastrowanie punktów na mapie

Odległość [px]:

☐ Stwórz wykres kołowy

☒ Mapa ciepła

Rozmiar promienia:

Układ współrzędnych: Układ 1992 (EPSG:2180) X: 108479.38 Y: 318162.09 N: 48° 49' 02.15" E: 16° 31' 19.66" Skala: 1:2500000

Ustawienia klastrowania

W zależności od zmiany skali klastrowanie będzie się zmieniać w sposób dynamiczny, co oznacza, że podczas oddalania widoku coraz więcej punktów jest łączonych w mniejszą liczbę grup, a powiększanie powoduje tworzenie większej liczby grup klastrow.

Ustawienia warstwy

- Dostępna selekcja
- Pokaż legendę
- Zliczaj liczbę obiektów
- ☒ Klastrowanie punktów na mapie

Odległość [px]:

☐ Stwórz wykres kołowy

☒ Mapa ciepła

Rozmiar promienia:

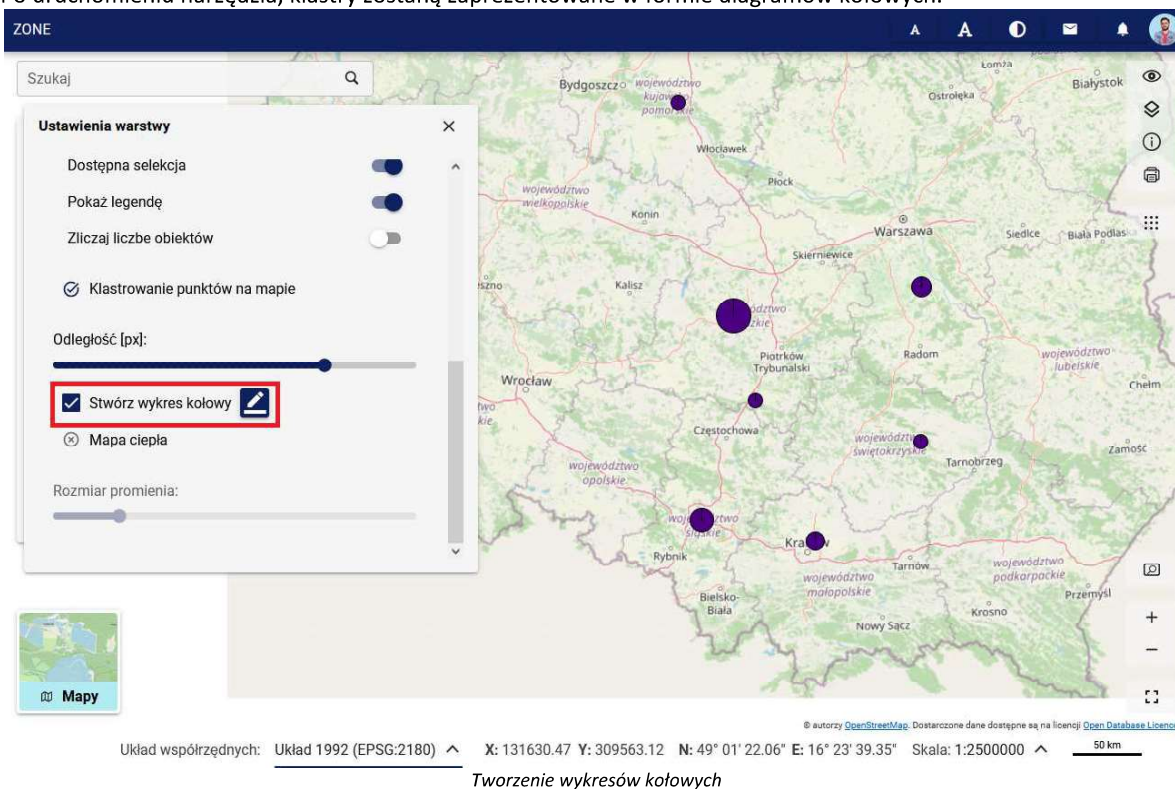
Układ współrzędnych: Układ 1992 (EPSG:2180) X: 248907.27 Y: 492853.59 N: 50° 06' 26.52" E: 18° 54' 00.11" Skala: 1:250000

Zmiana skali przy włączonym narzędziu klastrowania

Tworzenie wykresów kołowych

Tworzenie wykresów kołowych jest jedną z opcji prezentacji klastrowania punktów na mapie, która polega na przedstawieniu proporcji między kategoriami w każdym klastrze. Aby uruchomić prezentację danych w postaci wykresów kołowych należy w sekcji **{Klastrowanie punktów na mapie}** zaznaczyć checkbox przy pozycji **[Stwórz wykres kołowy]**.

Po uruchomieniu narzędzia, klastry zostaną zaprezentowane w formie diagramów kołowych.



Aby zmienić ustawienia wyświetlania wykresów kołowych należy wybrać przycisk:



W otwartym oknie ustawień należy:

1. W rozwijanej liście (**Atrybut warstwy**) wskazać atrybut, na podstawie którego ma zostać stworzony diagram
2. Wówczas w polu (**Wartość atrybutu**) powinny pojawić się wszystkie dostępne wartości wybranego atrybutu. Należy wskazać jedną wartość.
3. W polu (Kolor) wybrać kolor, który ma reprezentować wartości atrybutu w wykresie.
4. Wybrać przycisk **[Dodaj nowy]**. Zdefiniowany kolor dla wartości atrybutu zostanie wówczas dodany do tabeli definicji wykresu.
5. Powtórzyć kroki 2-4 dodając kolejne dane, które mają być uwzględnione w tworzonego diagramie.
6. Wybrać przycisk **[Zapisz]**.

Atrybut warstwy
status_deklaracji

	Wartość	Kolor
☐	Złożona	#c21f1f
☐	Robocza	#54e378
☐	Złożona w edycji	#215aeb

Wierszy na stronę: 5 1-3 z 3

Wartość atrybutu
Złożona - nieaktywna

Kolor
#822323

USUŃ ZAZNACZONE DODAJ NOWY

ZAPISZ

Definiowanie wykresu kołowego

Po zdefiniowaniu prezentacji wykresu kołowego, w obszarze mapy, klastry obiektów punktowych pokażą się w formie diagramów, które będą się zmieniać w sposób dynamiczny w zależności od zmiany skali mapy.

Ustawienia warstwy

☐ Ograniczenie przez skalę

Dostępna selekcja ☒

Pokaż legendę ☒

Zliczaj liczbę obiektów ☐

☒ Klastrowanie punktów na mapie

Odległość [px]:

☒ Stwórz wykres kołowy

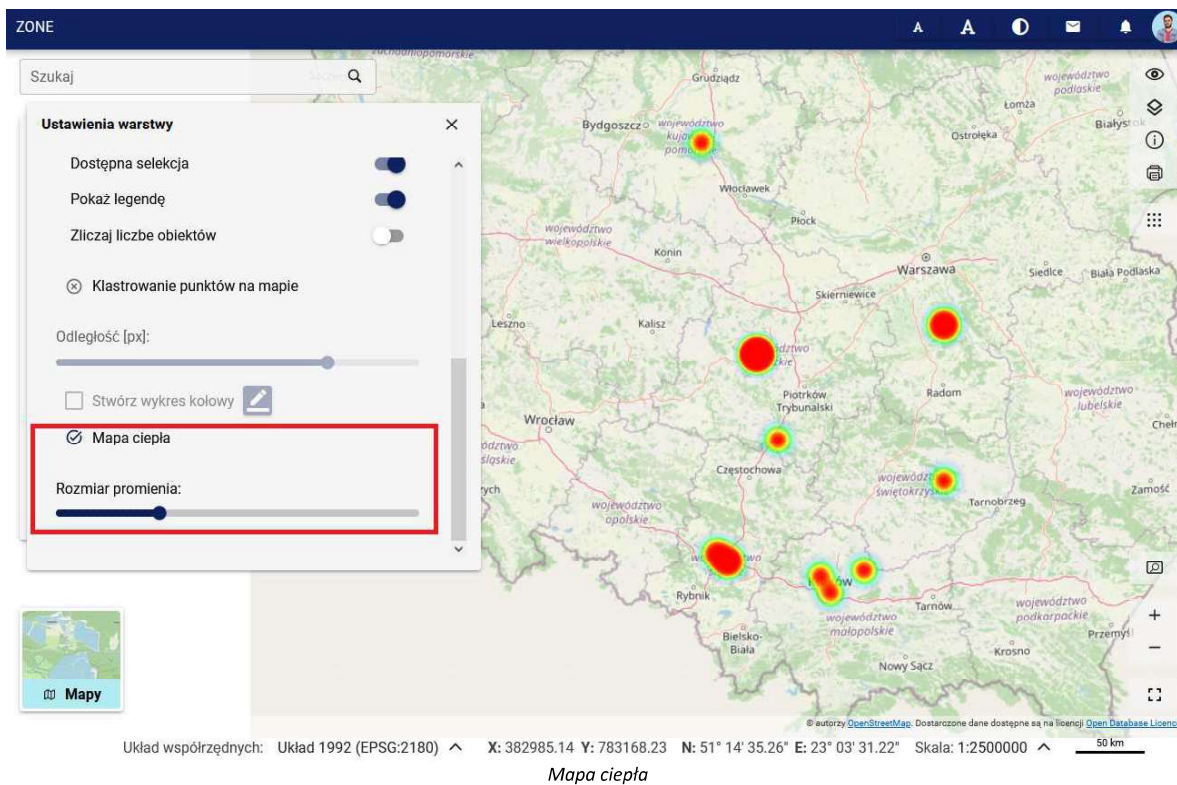
☐ Mapa ciepła

Układ współrzędnych: Układ 1992 (EPSG:2180) X: 617803.32 Y: -65484.51 N: 53° 07' 26.33" E: 10° 32' 18.12" Skala: 1:2500000

Klastrowanie punktów na mapie w postaci wykresów kołowych

Tworzenie map ciepła

Mapa ciepła przedstawia obszary zawierające najwięcej obiektów punktowych w postaci natężeń skupień. Tworzenie map ciepła jest narzędziem dostępnym dla wektorowych warstw punktowych (WFS). Aby utworzyć mapę ciepła należy w oknie {Ustawienia warstwy} wybrać checkbox przy pozycji [Mapa ciepła]. Za pomocą suwaka "Rozmiar promienia" można regulować wizualizację natężeń skupień.

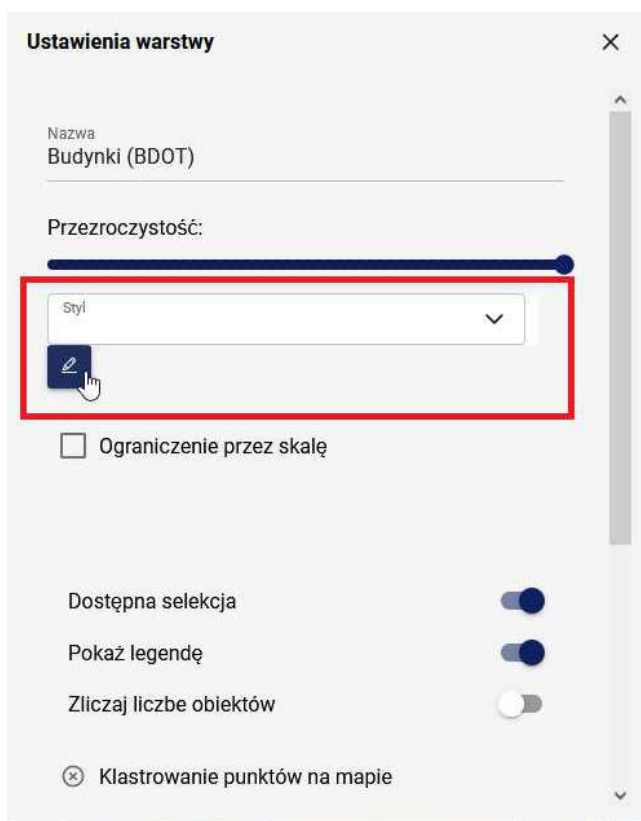


Definiowanie nowego stylu

Portal mapowy Ceebmapa umożliwia definiowanie stylów dla warstw wektorowych WFS.

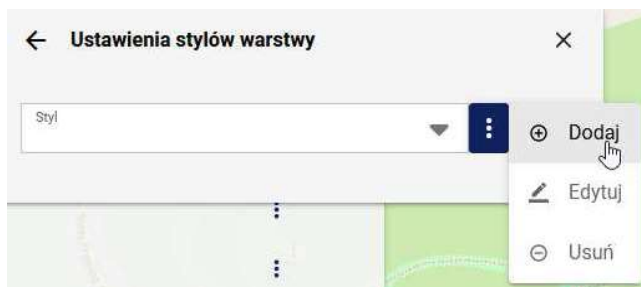
Aby utworzyć nowy styl dla wybranej warstwy należy w menu kontekstowym warstwy wybrać **{Ustawienia warstwy}**

a następnie wybrać przycisk



Uruchomienie narzędzia tworzenia stylu

W otwartym oknie **{Ustawienia stylów warstwy}** należy wybrać menu kontekstowe  a następnie **[Dodaj]**. Jeżeli jakieś style zostały wcześniej utworzone, będą dostępne w rozwijanej liście (Styl). Po wybraniu nazwy stylu będzie go można usunąć wybierając opcję **[Usuń]** lub włączyć tryb modyfikacji przez wybranie opcji **[Edytuj]**.



Dodawanie nowego stylu

W oknie **{Szczegóły stylu}** należy podać nazwę, tytuł i opcjonalnie opis dla nowo tworzonego stylu a następnie wybrać przycisk **[Zatwierdź]**.

Szczegóły stylu
×

Nazwa
nowy_styl

Tytuł
nowy_styl

Opis
Nowy styl dla punktów

ANULUJ
ZATWIERDŹ

Ustawienia szczegółów nowego stylu

Po zatwierdzeniu szczegółów stylu w oknie {Ustawienia stylów warstwy} aktywują się dwie sekcje: **(Wykres)** i **(Reguły)** z trzema dostępnymi przyciskami:

-  - dodawanie nowego wykresu lub reguły dla punktu, linii, poligonu
-  - edycja wykresu lub reguły
-  - usunięcie wykresu lub reguły

← Ustawienia stylów warstwy
×

Styl
nowy_styl

Wykres:

+

-

Reguły:

+

-

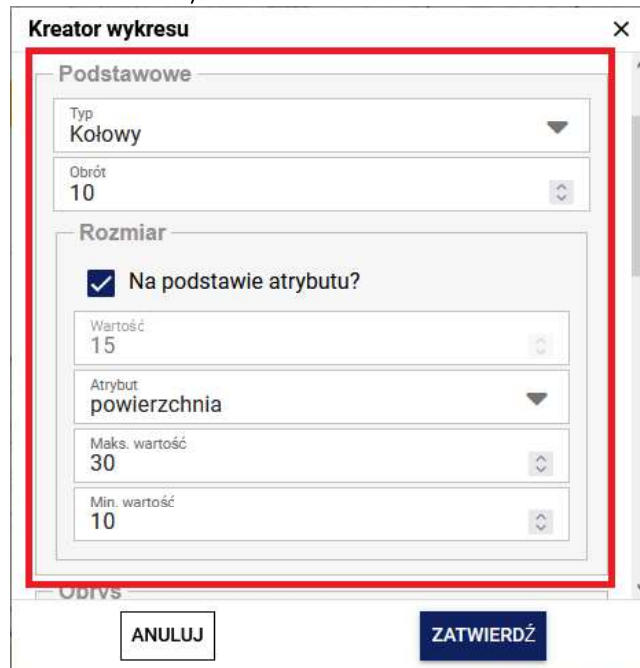
Ustawienia stylów warstwy

Tworzenie wykresu

Narzędzie definiowania stylu za pomocą wykresów jest dostępne dla warstw, które zawierają atrybuty liczbowe. Aby utworzyć nowy wykres w oknie {Ustawienia stylów warstwy}, w sekcji **(Wykres)** wybrać przycisk dodawania . Wówczas otworzy się okno {Ustawienia stylów warstwy} zawierające następujące komponenty:

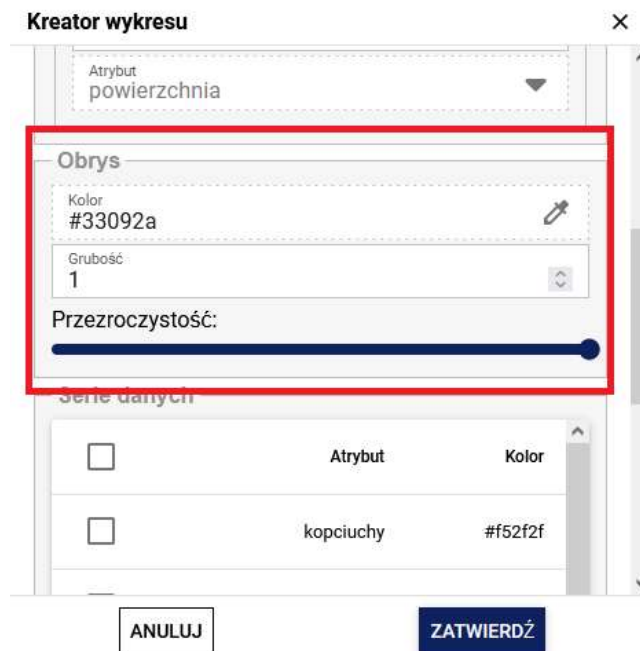
- Podgląd - wyświetla podgląd tworzonego wykresu
- Podstawowe:
 - Typ - daje możliwość wybrania następującego typu wykresu:
 - Kołowy
 - Kołowy 3D

- Pierścień
- Słupkowy
- Obrót - służy do definiowania kąta obrotu wykresu
- Rozmiar - służy do ustawienia rozmiaru wykresu, rozmiar można ustawić za pomocą wpisania wartości rozmiaru w pikselach lub przez zaznaczenie opcji [Na podstawie atrybutu] i wybór atrybutu warstwy, który ma definiować rozmiar wykresu



Kreator wykresu - komponent (Podstawowe)

- Obrys - służy do zdefiniowania koloru, grubości i przezroczystości obrisu wykresu.



	Atrybut	Kolor
☐		
☐	kopciuchy	#f52f2f

Kreator wykresu - komponent (Obrys)

- Serie danych - służy do wskazania danych, na podstawie których ma zostać utworzony wykres, przez wybór atrybutów warstwy i kolejno zdefiniowania dla nich kolorów
Aby zdefiniować serię danych należy:
 1. W rozwijanej liście (**Atrybut warstwy**) wskazać atrybut, na podstawie, którego ma zostać stworzony

- diagram.
2. W polu (**Kolor**) wybrać kolor, który ma reprezentować wartości wybranego atrybutu na wykresie.
 3. Wybrać przycisk **[Dodaj nowy]**. Zdefiniowany atrybut i kolor zostanie wówczas dodany do tabeli definicji wykresu.
 4. Powtórzyć kroki 1-3 dodając kolejne dane, które mają być uwzględnione w tworzonym diagramie.
 5. Wybrać przycisk **[Zatwierdź]**.

Kreator wykresu

Serie danych

☐	Atrybut	Kolor
☐	kopciuchy	#f52f2f
☐	piece_elektryczne	#1bd197
☐	pompy_ciepla	#dff022

Wierszy na stronę: 5 1-3 z 3

Atrybut warstwy
piece_gazowe

Kolor
#000000

USUŃ ZAZNACZONE

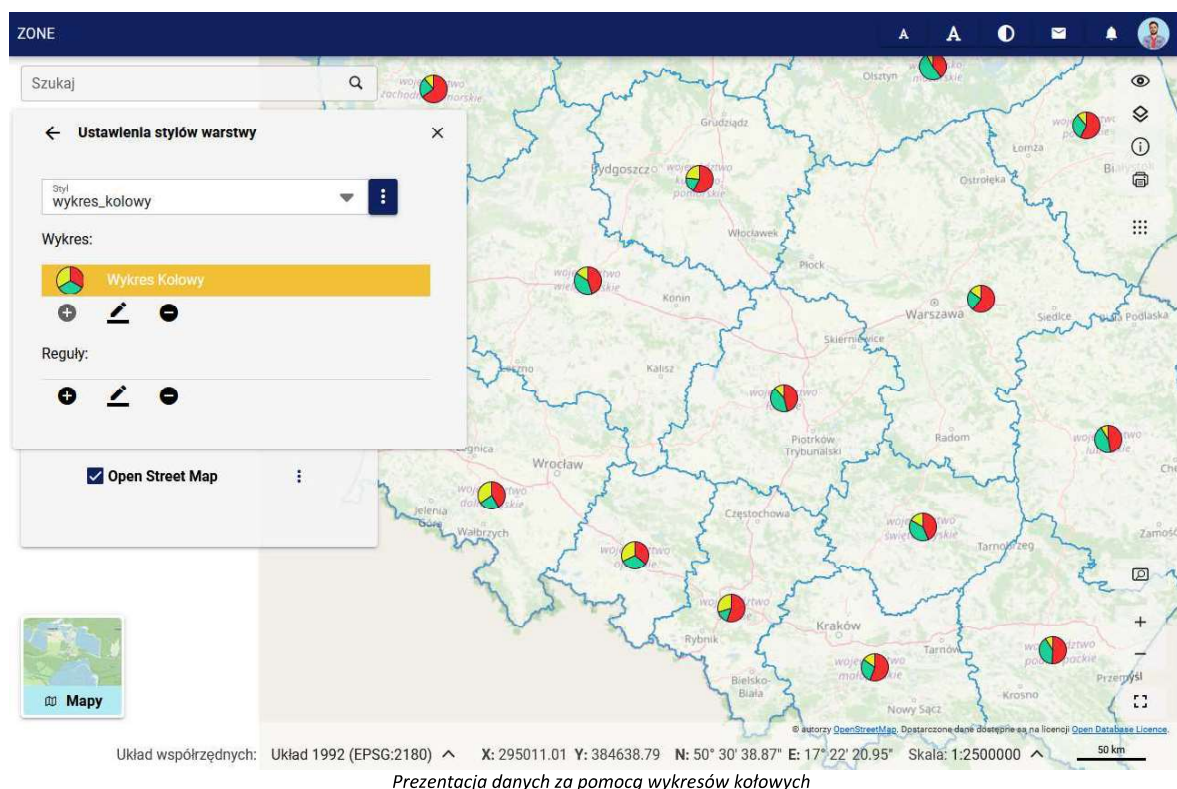
DODAJ NOWY

ANULUJ

ZATWIERDŹ

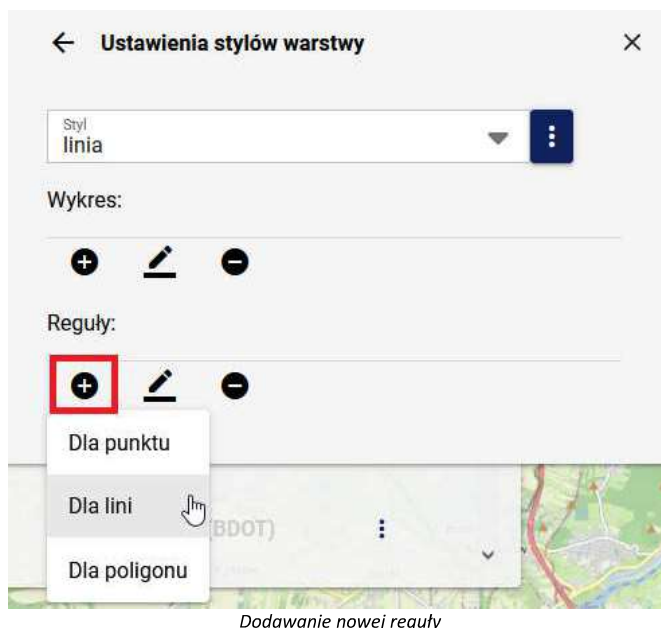
Kreator wykresu - komponent (Serie danych)

Po wybraniu przycisku **[Zatwierdź]** dane warstwy zostaną zaprezentowane za pomocą zdefiniowanych wykresów na mapie.



Tworzenie reguły

Aby utworzyć nowy styl w oknie **{Ustawienia stylów warstwy}**, w sekcji **(Reguły)** należy wybrać przycisk dodawania **+**, następnie wybrać jedną z trzech opcji: **[Dla punktu]**, **[Dla linii]**, **[Dla poligonu]**.



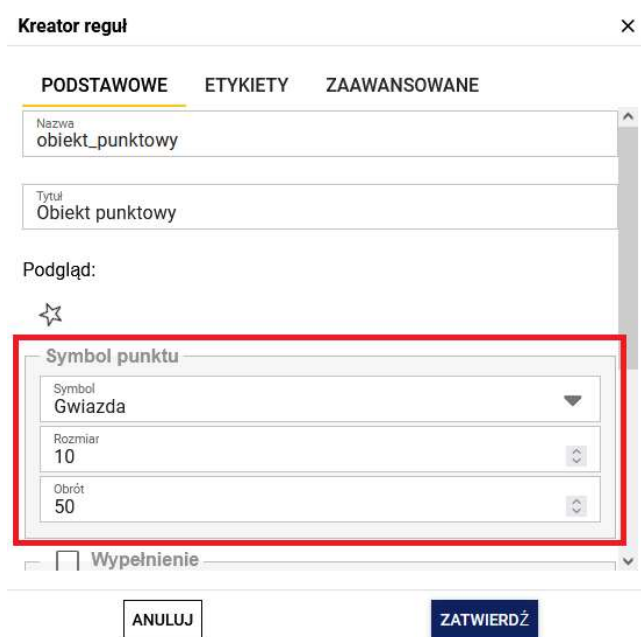
Wówczas otworzy się okno **{Kreator reguł}** zawierające trzy zakładki:

1. **PODSTAWOWE** - zawierająca komponenty do definiowania graficznego stylu (różne dla punktu, linii i poligonu).
2. **ETYKIETY** - zawierająca komponenty do definiowania etykiet dla warstwy (identyczne dla punktu, linii i poligonu).
3. **ZAAWANSOWANE** - zawierająca komponenty służące do tworzenia ograniczeń warunkowych i skalowych wyświetlanych danych (identyczne dla punktu, linii i poligonu).

Podstawowe komponenty tworzenia stylu dla punktu

Zakładka (**POSTAWOWE**) w kreatorze reguł dla punktu zawiera następujące komponenty:

- Pola: **(Nazwa)** i **(Tytuł)** - dla obiektów, które będzie wyświetlał nowo tworzony styl
- **(Podgląd)** - wyświetla podgląd definiowanego symbolu
- Symbol punktu:
 - **(Symbol)** - daje możliwość wybrania symbolu z pośród następujących pozycji:
 - Kwadrat
 - Koło
 - Trójkąt
 - Krzyż
 - Gwiazda
 - X
 - **(Rozmiar)** - służy do ustawienia rozmiaru symbolu w pikselach
 - **(Obrót)** - daje możliwość ustawienia kąta obrotu dla symbolu



Kreator reguł - komponent (Symbol punktu)

- Wypełnienie - wybranie opcji aktywuje pola:
 - **(Kolor)** - daje możliwość wybrania koloru wypełnienia symbolu z palety kolorów HEX lub RGB
 - **(Przezroczystość)** - regulacja suwaka daje możliwość ustawienia przezroczystości wypełnienia symbolu

Kreator reguł ×

PODSTAWOWE
 ETYKIETY
 ZAAWANSOWANE

Podgląd:



Symbol punktu

Symbol
Gwiazda

Rozmiar
10

Obrót
50

☒ Wypełnienie

Kolor
#1fe8f2

Przezroczystość:

ANULUJ
 ZATWIERDŹ

Kreator reguł - komponent (Wypełnienie)

- Obrys - wybranie opcji aktywuje pola:
 - (Styl) - daje możliwość wyboru stylu obrysu z spośród następujących pozycji:
 - Ciągły
 - Kropkowany
 - Kreskowany
 - (Kolor) - daje możliwość wybrania koloru obrysu z palety kolorów HEX lub RGB
 - (Grubość) - daje możliwość definiowania grubości obrysu symbolu w pikselach
 - (Przezroczystość) - regulacja suwaka daje możliwość ustawienia przezroczystości obrysu symbolu

Kreator reguł ×

PODSTAWOWE
 ETYKIETY
 ZAAWANSOWANE

☒ Wypełnienie

Kolor
#1ddef0

Przezroczystość:

☒ Obrys

Styl
Ciągły

Kolor
#000000

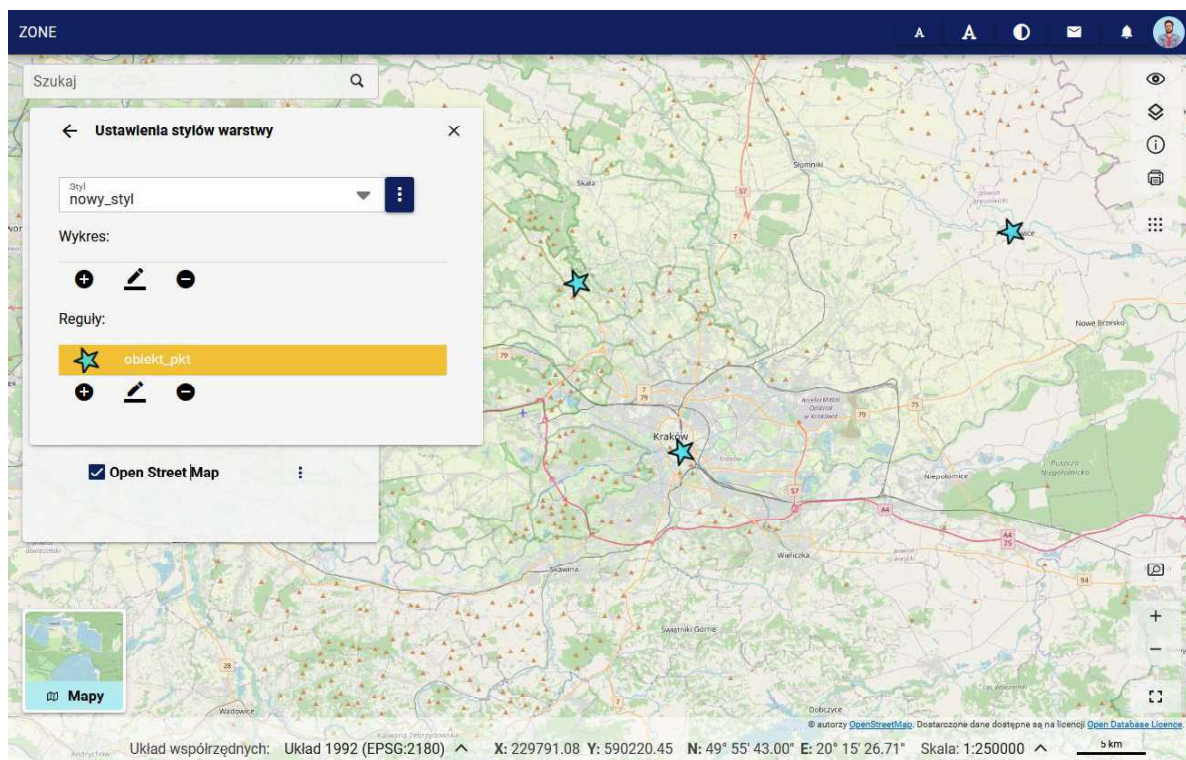
Grubość
2

Przezroczystość:

ANULUJ
 ZATWIERDŹ

Kreator reguł - komponent (Obrys)

Po wybraniu przycisku **[Zatwierdź]** dane warstwy zostaną zaprezentowane za pomocą zdefiniowanego stylu.

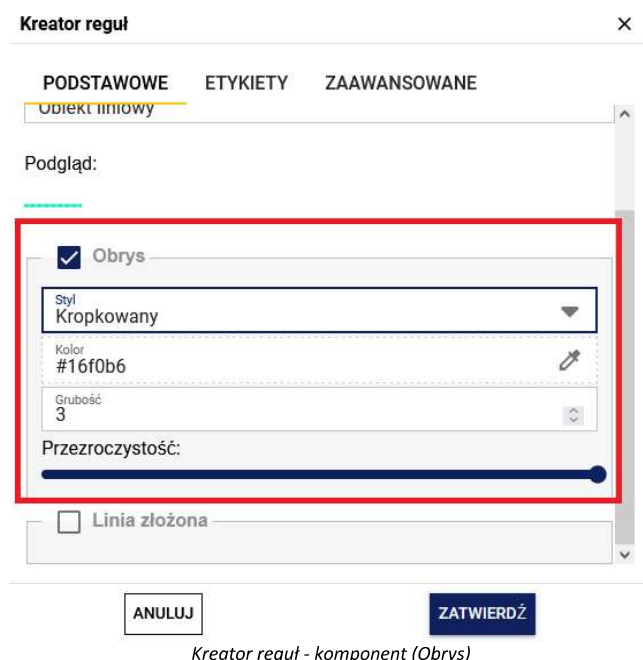


Warstwa punktowa z nowo utworzonym stylem

Podstawowe komponenty tworzenia stylu dla linii

Zakładka (**POSTAWOWE**) w kreatorze reguł dla linii zawiera następujące komponenty:

- Pola: (**Nazwa**) i (**Tytuł**) - dla obiektów, które będzie wyświetlał nowo tworzony styl.
- (**Podgląd**) - wyświetla podgląd definiowanego stylu.
- **Obrys** - wybranie opcji aktywuje pola:
 - (**Styl**) - daje możliwość wyboru stylu linii z pośród następujących pozycji:
 - Ciągły
 - Kropkowany
 - Kreskowany
 - (**Kolor**) - daje możliwość wybrania koloru linii z palety kolorów HEX lub RGB.
 - (**Grubość**) - daje możliwość definiowania grubości linii w pikselach.
 - (**Przezroczystość**) - regulacja suwaka daje możliwość ustawienia przezroczystości linii.



Kreator reguł

PODSTAWOWE ETYKIETY ZAAWANSOWANE

Obiekt liniowy

Podgląd:

☒ Obrys

Styl
Kropkowany

Kolor
#16f0b6

Grubość
3

Przezroczystość:

☐ Linia złożona

ANULUJ ZATWIERDŹ

Kreator reguł - komponent (Obrys)

- (**Linia złożona**) - daje możliwość definiowania linii (komponent "Linia 2") i jej obrysu (komponent "Linia 1"). Aby widoczny był efekt takich ustawień, pole (Grubość) w komponencie "Linia 1" musi być ustawione na większą wartość niż (Grubość) w komponencie "Linia 2".

Kreator reguł ×

PODSTAWOWE

ETYKIETY

ZAAWANSOWANE

☒ Linia złożona

Linia 1

Styl

Ciągły

Kolor

#1171f7

Grubość

7

Przezroczystość:

Linia 2

Styl

Ciągły

Kolor

#e31717

Grubość

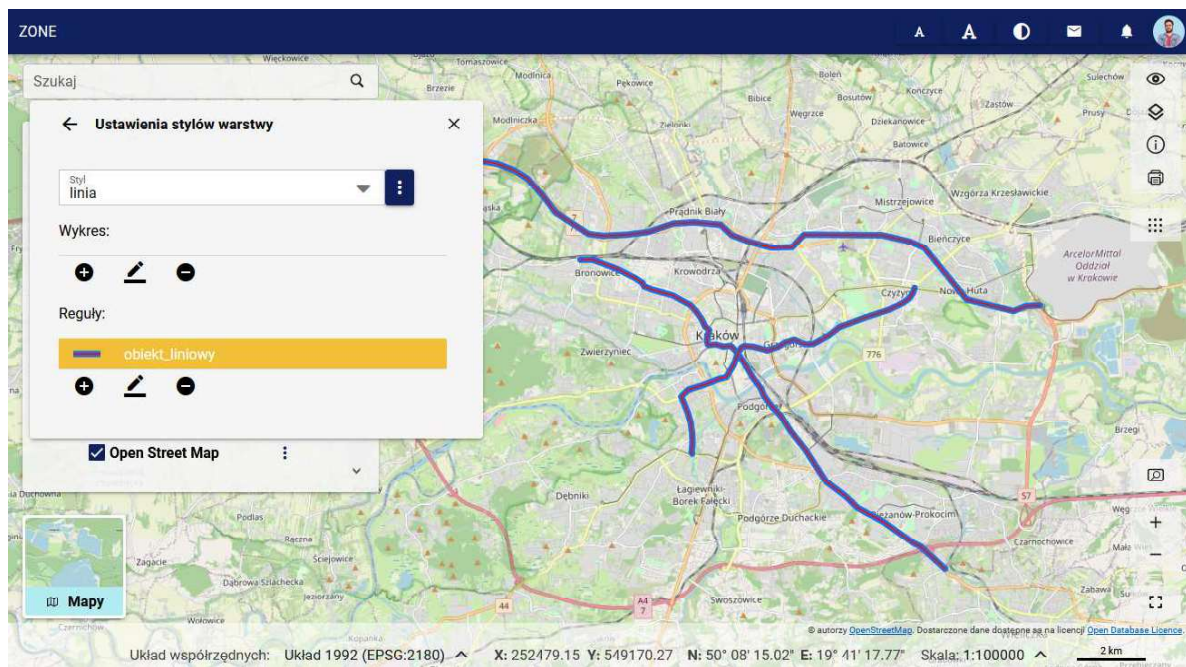
2

Przezroczystość:

ANULUJ

ZATWIERDŹ

Po wybraniu przycisku **[Zatwierdź]** dane warstwy zostaną zaprezentowane za pomocą zdefiniowanego stylu.

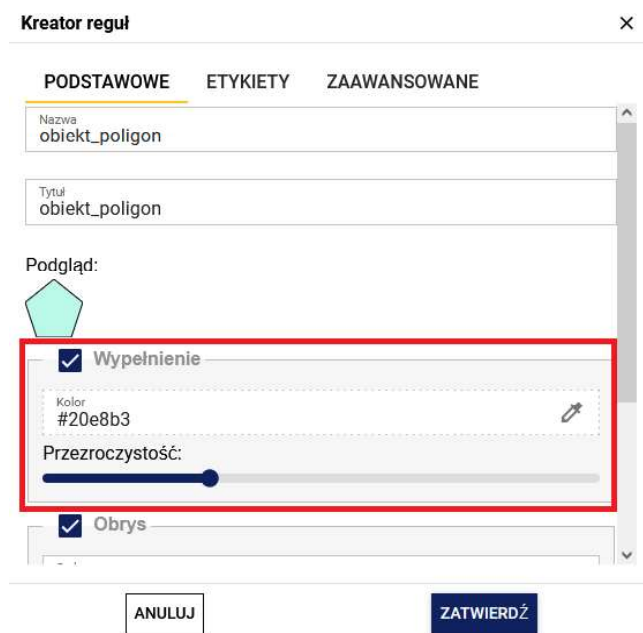


Warstwa liniowa z nowo utworzonym stylem

Podstawowe komponenty tworzenia stylu dla poligonu

Zakładka (**POSTAWOWE**) w kreatorze reguł dla punktu zawiera następujące komponenty:

- Pola: (**Nazwa**) i (**Tytuł**) - dla obiektów, które będzie wyświetlał nowo tworzony styl.
- (**Podgląd**) - wyświetla podgląd definiowanego stylu.
- {**Wypełnienie**} - wybranie opcji aktywuje pola:
 - (**Kolor**) - daje możliwość wybrania koloru wypełnienia poligonu z palety kolorów HEX lub RGB.
 - (**Przezroczystość**) - regulacja suwaka daje możliwość ustawienia przezroczystości wypełnienia poligonu.



Kreator reguł - komponent (Wypełnienie)

- {**Obrys**} - wybranie opcji aktywuje pola:
 - (**Styl**) - daje możliwość wyboru stylu obrysu z pośród następujących pozycji:
 - Ciągły
 - Kropkowany
 - Kreskowany
 - (**Kolor**) - daje możliwość wybrania koloru obrysu z palety kolorów HEX lub RGB.
 - (**Grubość**) - daje możliwość definiowania grubości obrysu symbolu w pikselach.
 - (**Przezroczystość**) - regulacja suwaka daje możliwość ustawienia przezroczystości obrysu symbolu.

Kreator reguł

PODSTAWOWE

ETYKIETY

ZAAWANSOWANE

Wypełnienie

Kolor

#20e8b3

Przezroczystość:

Obrys

Styl

Kreskowany

Kolor

#000000

Grubość

3

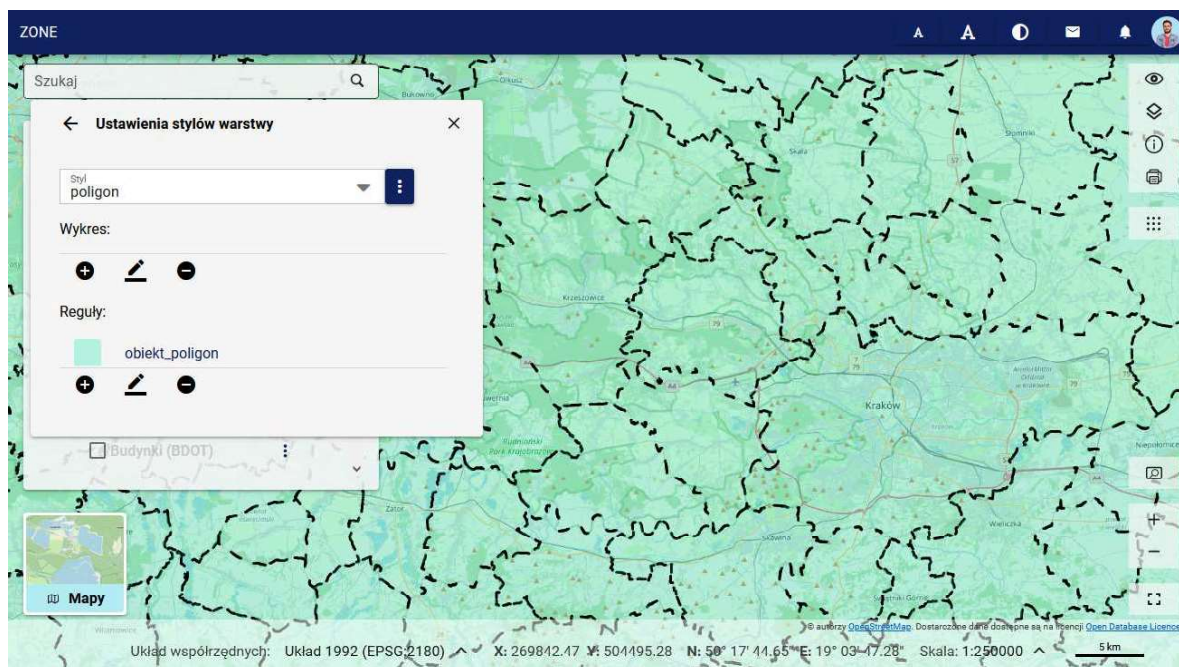
Przezroczystość:

ANULUJ

ZATWIERDŹ

Kreator reguł - komponent (Obrys)

Po wybraniu przycisku **[Zatwierdź]** dane warstwy zostaną zaprezentowane za pomocą zdefiniowanego stylu.

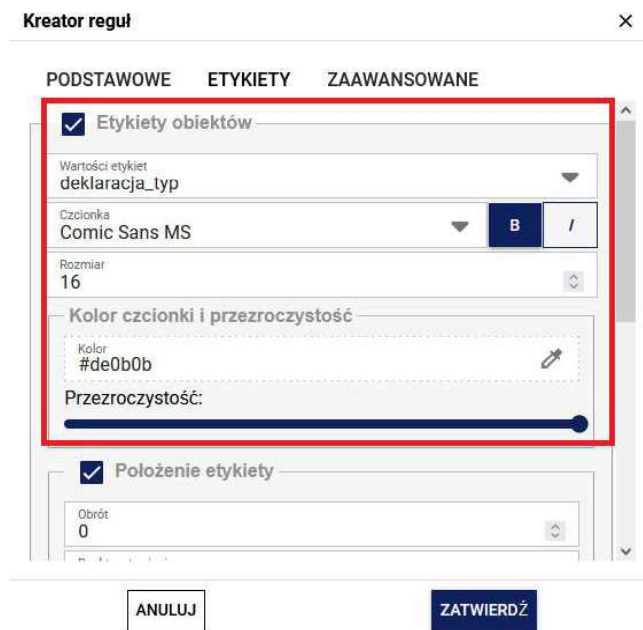


Warstwa poligonowa z nowo utworzonym stylem

Tworzenie etykiet

Zakładka (**ETYKIETY**) zawiera następujące komponenty:

- **(Wartość etykiet)** - rozwijana lista, w której należy wskazać atrybut, którego wartości będą tworzyć etykiety.
- **(Czcionka)** - rozwijana lista, w której można wybrać czcionkę dla etykiet, a także zdefiniować czy czcionka ma być pogrubiona lub pochylona.
- **(Rozmiar)** - służy do ustawienia rozmiaru tekstu etykiet.
- **(Kolor czcionki i przezroczystość)** - daje możliwość wyboru koloru oraz ustawienia przezroczystości tekstu.



Kreator regul - komponent (Etykiety obiektów)

- **Polożenie etykiety**
 - **(Obrót)** - daje możliwość ustawienia kąta obrotu etykiety.
 - **(Punkt wstawienia)** - rozwijana lista, w której można wybrać miejsce wstawienia etykiety względem punktu/linii/poligonu.
 - **(Przemieszczenie - oś X), (Przemieszczenie - oś Y)** - daje możliwość dodatkowej regulacji położenia etykiety względem wybranego punktu wstawienia.

Kreator reguł ×

PODSTAWOWE

ETYKIETY

ZAAWANSOWANE

Przezroczystość:

✓ Położenie etykiety

Obrót

0

Punkt wstawienia

Środek

Przemieszczenie - oś X

0

Przemieszczenie - oś Y

0

✓ Efekt Halo

Rozmiar

1

Wypełnienie

ANULUJ

ZATWIERDŹ

Kreator reguł - komponent (Położenie etykiety)

- Efekt Halo - służy do tworzenia otoczki wokół tekstu etykiety
 - **(Rozmiar)** - służy do ustawienia rozmiaru otoczki.
 - **(Wypełnienie)** - daje możliwość wyboru koloru oraz ustawienia przezroczystości dla otoczki.

Kreator reguł ×

PODSTAWOWE

ETYKIETY

ZAAWANSOWANE

Punkt wstawienia

Środek

Przemieszczenie - oś X

0

Przemieszczenie - oś Y

0

✓ Efekt Halo

Rozmiar

1

Wypełnienie

Kolor

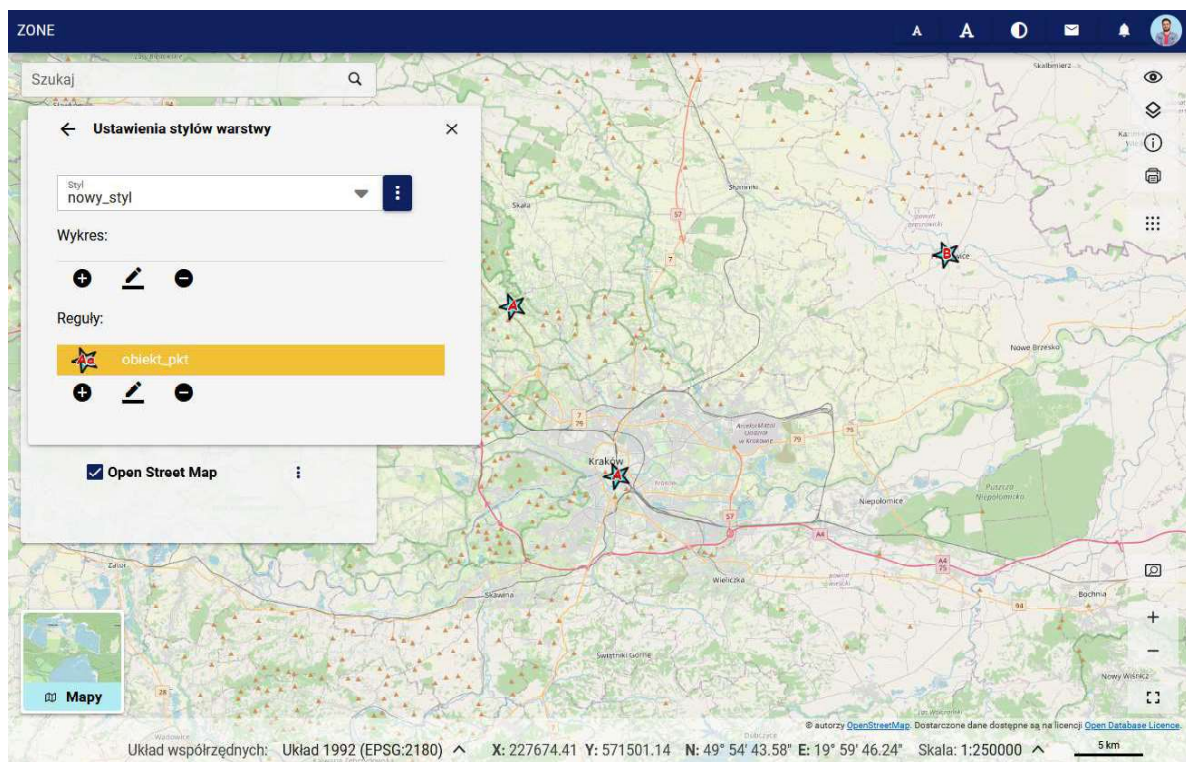
#ffffff

Przezroczystość:

ANULUJ

ZATWIERDŹ

Po wybraniu przycisku **[Zatwierdź]** dane warstwy zostaną zaprezentowane za pomocą zdefiniowanego stylu.

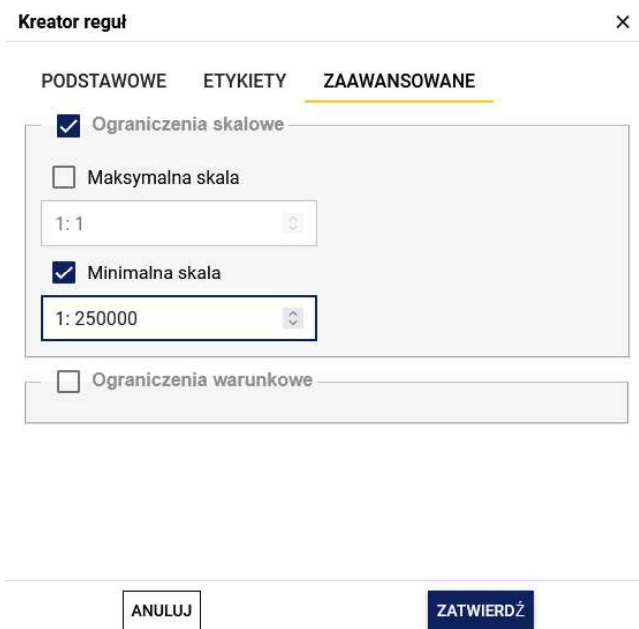


Warstwa punktowa z nowo utworzonym stylem z etykietami

Tworzenie ograniczeń warunkowych i skalowych

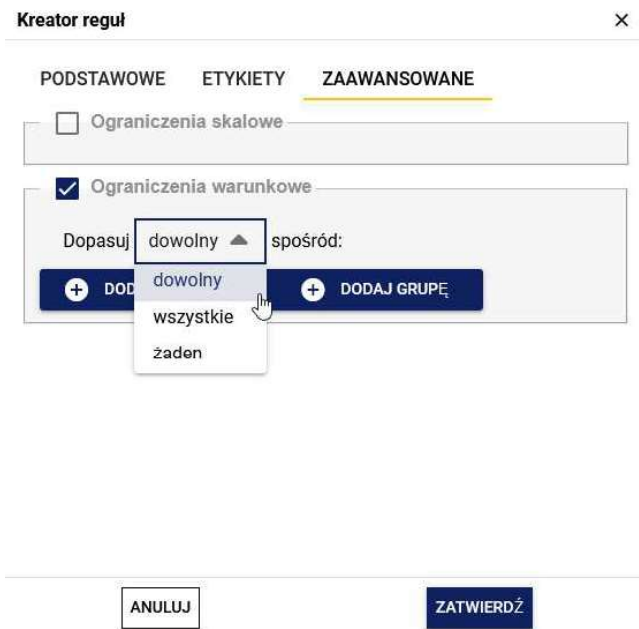
Zakładka (**ZAAWANSOWANE**) zawiera następujące komponenty:

- Ograniczenia skalowe - służą do zdefiniowania minimalnej i maksymalnej skali w jakiej ma się wyświetlać dana warstwa



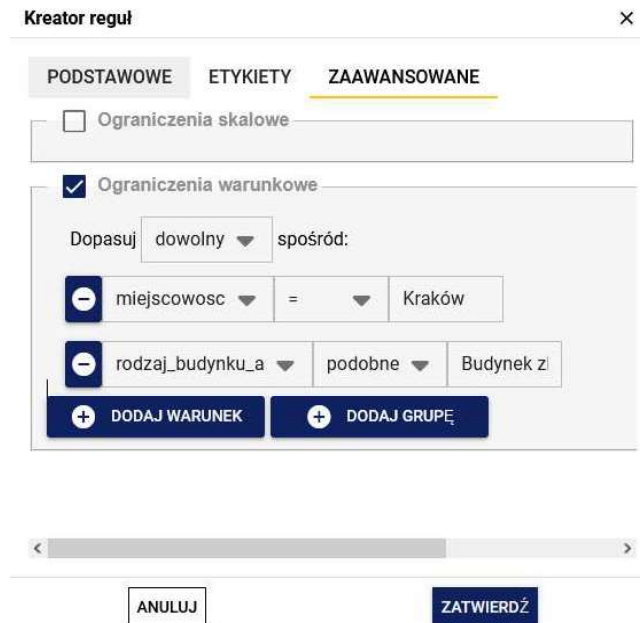
Kreator reguł - komponent (Ograniczenia skalowe)

- Ograniczenia warunkowe - służą do nadania ograniczeń warunkowych dla wybranych elementów warstwy za pośrednictwem mechanizmu filtru zaawansowanego.
 - (**Dopasuj spośród**) - pole, w którym należy wskazać operator logiczny, na podstawie którego ma być przydzielany styl. Dostępne są następujące operatory:
 - dowolny
 - wszystkie
 - żaden



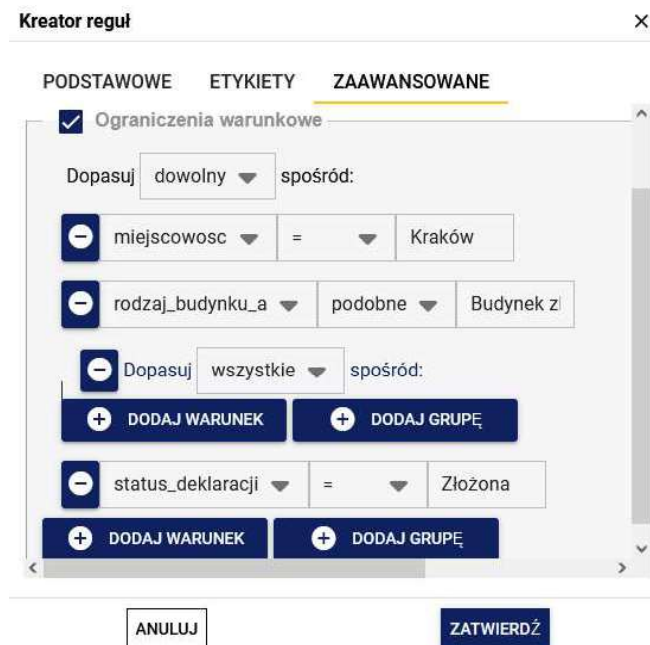
Kreator reguł - komponent (Ograniczenia warunkowe - Dopasuj spośród)

- **[Dodaj warunek]** - wybranie przycisku powoduje dodanie nowego warunku, w którym należy podać atrybut warstwy, operator logiczny dla wartości atrybutu: (=, <>, podobne, puste) oraz podać wartość atrybutu. Istnieje możliwość dodania wielu warunków, które będą filtrowane zgodnie z operatorem w polu (Dopasuj spośród).



Kreator reguł - komponent (Ograniczenia warunkowe - Warunki)

- **[Dodaj grupę]** – umożliwia tworzenie grup z kolejnymi warunkami wyszukiwania, następnie definiowania operatora (Dopasuj spośród) między grupami. Grupy mogą być również tworzone jako zagnieżdżenia warunków.



Kreator reguł - komponent (Ograniczenia warunkowe - Grupy)

Narzędzia analityczne

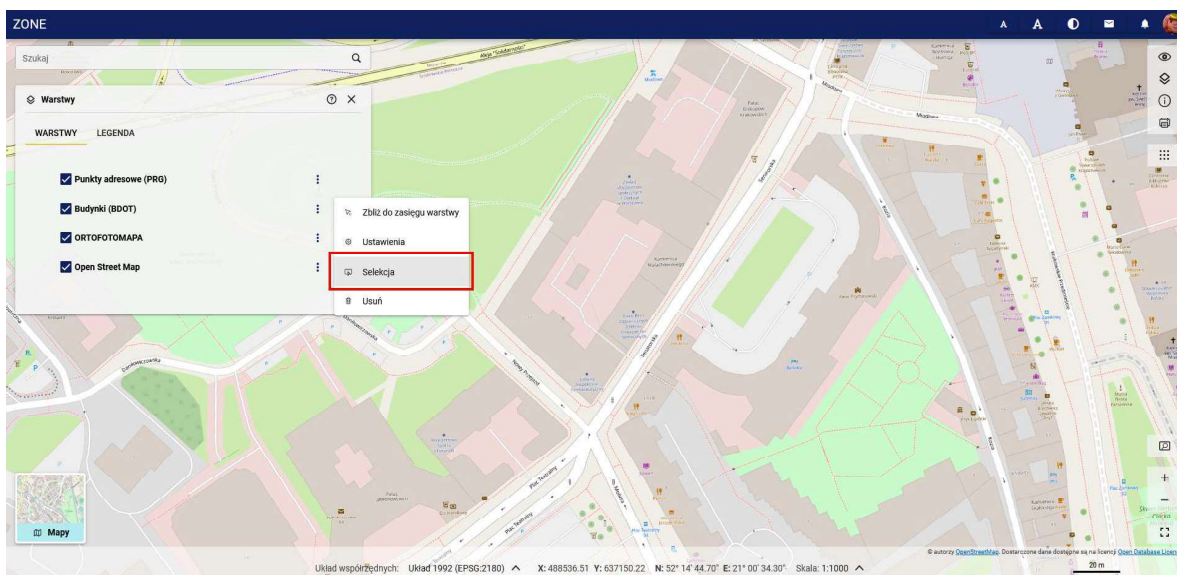
Selekcja obiektów na mapie

Portal mapowy Ceebmapa umożliwia wykonanie selekcji obiektów wyświetlanych w oknie mapy, czyli zaznaczenie ich na mapie wyświetlenie informacji opisowych.

Istnieje możliwość wykonania:

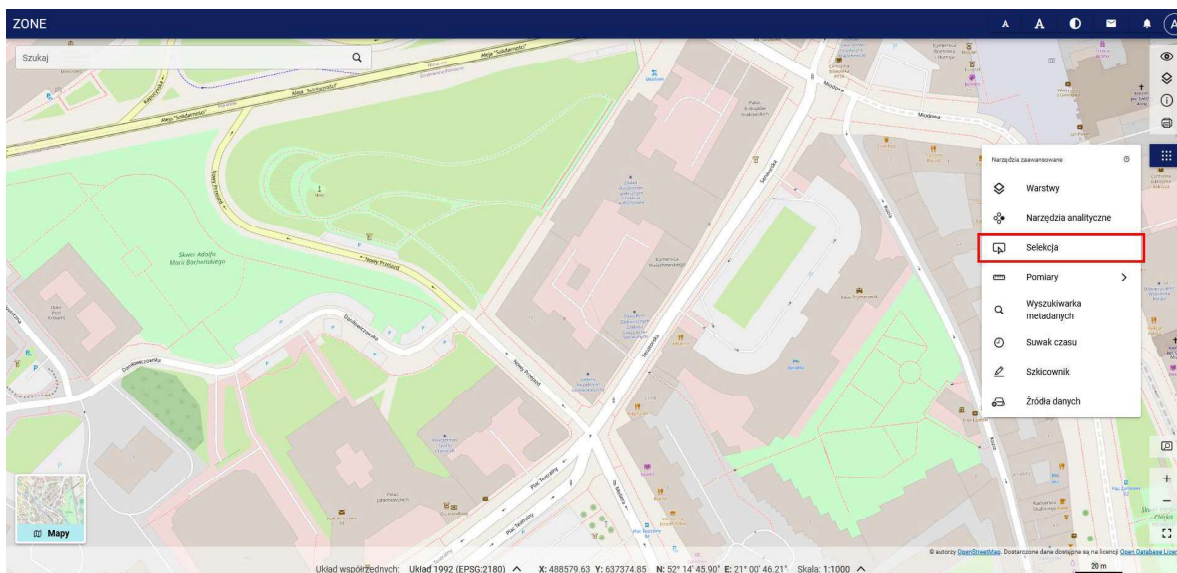
- selekcji obiektów z pojedynczej warstwy
- selekcji na wszystkich aktualnie widocznych warstwach

Uruchomienie funkcji selekcji z pojedynczej warstwy odbywa się z poziomu listy warstw (patrz: [Lista warstw](#)). Na niej należy wyświetlić listę akcji, klikając ikonę  po prawej stronie nazwy warstwy, a następnie wybrać opcję **[Selekcja]**.



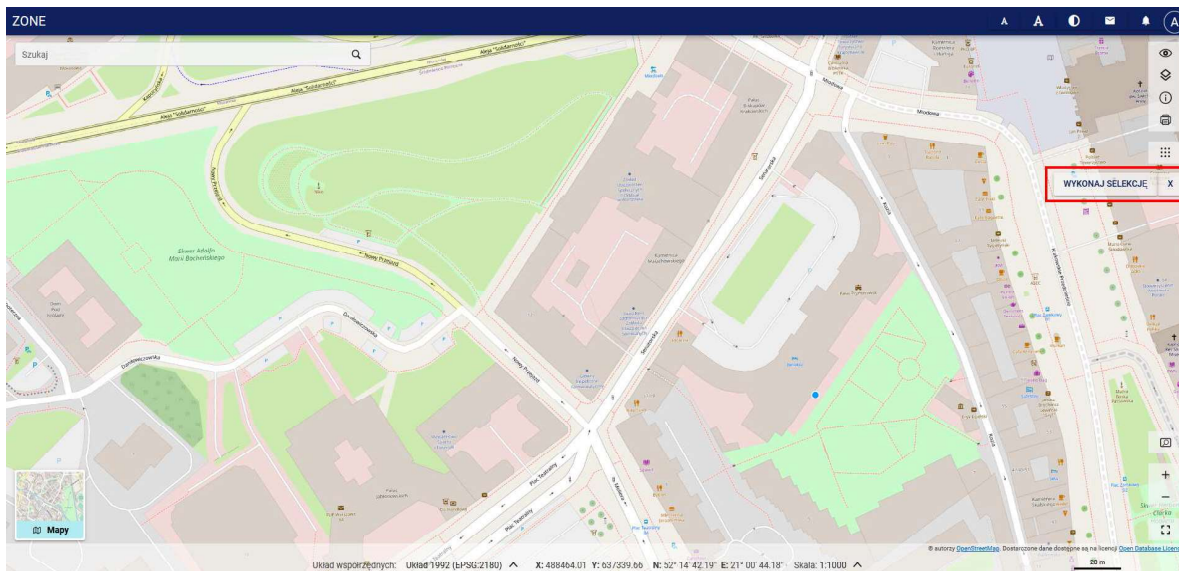
Selekcja obiektów na pojedynczej warstwie

Aby uruchomić funkcję selekcji na wszystkich warstwach należy z menu znajdującego się po prawej stronie wybrać **[Narzędzia zaawansowane]**, a następnie wybrać opcję **[Selekcja]**.



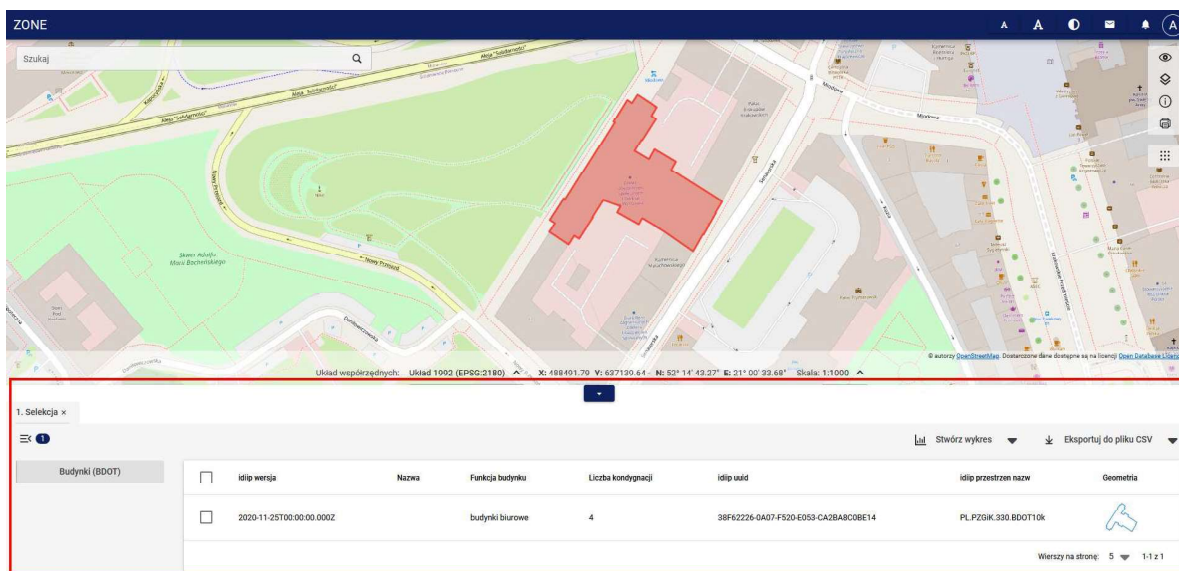
Selekcja obiektów na wszystkich warstwach

Po wstawieniu punktów w oknie mapy należy kliknąć przycisk **[Wykonaj selekcję]**.



Przycisk [Wykonaj selekcję]

Okno wyników zostanie wyświetlone w dolnej części okna.



Wyniki selekcji

Tworzenie wykresów na podstawie wyników analizy

Na podstawie wyników analiz można stworzyć wykresy. W tym celu, na liście wyników analizy należy zaznaczyć rekordy, które mają zostać uwzględnione przy tworzeniu wykresów a następnie wybrać przycisk **[Stwórz wykres]**.

3. Analiza ×

Stwórz wykres

Idliip wersja	Nazwa	Funkcja budynku	Liczba kondygnacji	Idliip uuid
2020-11-19T12:00:00.000Z	budynki mieszkalne jednorodzinne	2	28BA1C4D-E633-8554-E053-CC2BA8C0	
2020-11-19T12:00:00.000Z	budynki mieszkalne jednorodzinne	2	28BA1C4D-E863-8554-E053-CC2BA8C0	
2020-11-19T12:00:00.000Z	budynki o trzech i więcej mieszkaniach	4	28BA1C4D-EB08-8554-E053-CC2BA8C0	
2020-11-19T12:00:00.000Z	budynki mieszkalne jednorodzinne	2	28BA1C4D-EC09-8554-E053-CC2BA8C0	

Tworzenie wykresu na podstawie wyników analizy

W otwartym oknie kreatora wykresów należy wybrać rodzaj wykresu: "Kołowy", "Kolumnowy" lub "Histogram", następnie wybrać atrybut na podstawie, którego ma zostać wykonany wykres.

Kreator wykresów

Rodzaj wykresu

Kołowy

Atrybut

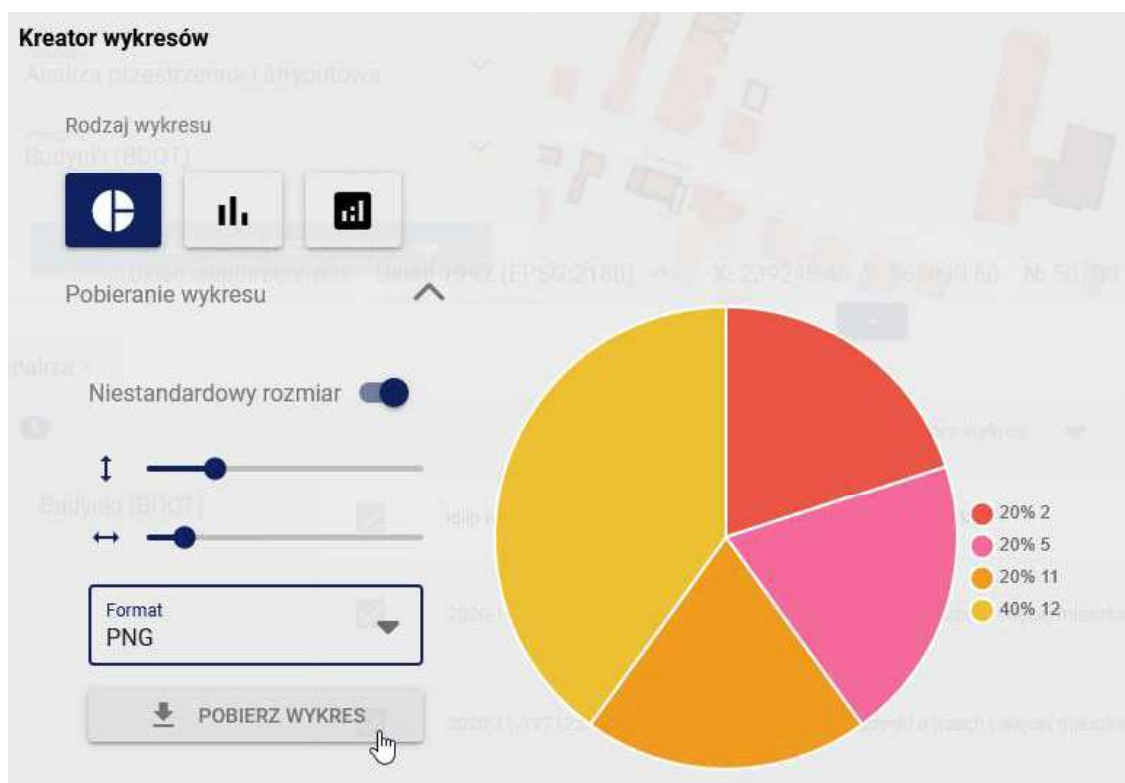
Liczba kondygnacji

Budynki (BDOT)

20% 2
20% 5
20% 11
40% 12

Kreator wykresów

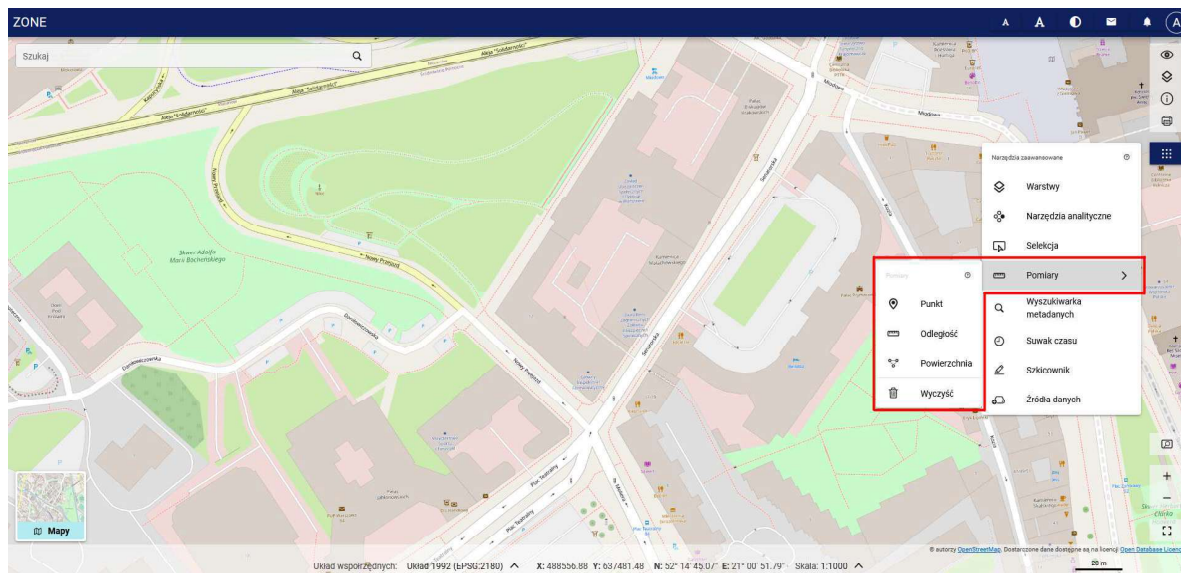
W rozwijanym okienku {Pobieranie wykresu} jest możliwość zmiany rozmiaru diagramu oraz jego pobranie w jednym z trzech rozszerzeń: "JPG", "PNG" lub "WebP".



Kreator wykresów - pobieranie wykresu

Wykonywanie pomiarów na mapie

Portal mapowy Ceebmapa posiada możliwość wykonywania pomiarów na mapie. Aby uruchomić funkcję pomiaru należy z menu znajdującego się po prawej stronie wybrać **[Narzędzia zaawansowane]**, a następnie uruchomić opcję **[Pomiary]**.



Pomiary na mapie

System wyświetla trzy możliwości do wyboru:

- **[Punkt]** - umożliwia pomiar współrzędnych wskazanego na mapie punktu. Pomiar odbywa się poprzez pojedyncze kliknięcie w wybranym punkcie w oknie mapy. Na mapie zostaną wyświetlone współrzędne wskazanego punktu;
- **[Odległość]** - umożliwia pomiar odległości pomiędzy wskazanymi na mapie punktami. Pomiar rozpoczyna się poprzez pojedyncze kliknięcie w punkcie początkowym, a następnie wstawienie kolejnych punktów pośrednich.

Punkt końcowy wstawiany jest przez dwukrotne kliknięcie. Wskazując kolejne punkty na mapie wyświetlane są wartości pośrednie, a miara końcowa wyświetlona zostanie po zakończeniu pomiaru. Wartości wyrażone są w metrach.

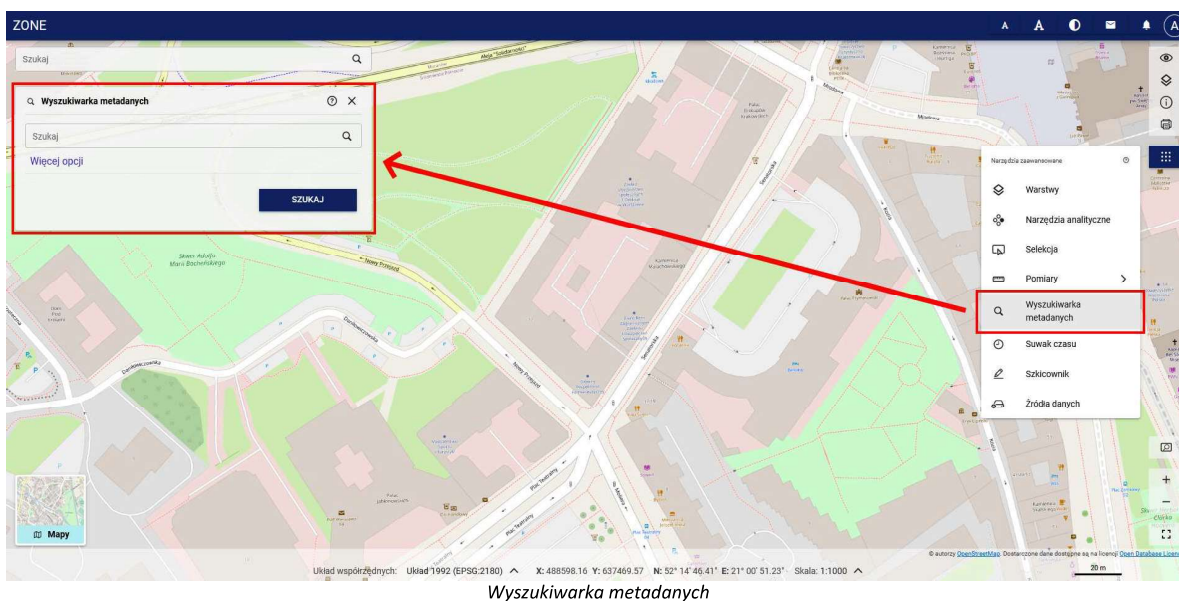
- [Powierzchnia] - umożliwia pomiar powierzchni wskazanego na mapie obszaru. Pomiar rozpoczyna się poprzez pojedyncze kliknięcie w punkcie początkowym, a następnie wstawienie kolejnych punktów (wierzchołków). Wstawienie ostatniego punktu przez dwukrotne kliknięcie kończy pomiar powierzchni. Wyświetlone zostaną odległości pomiędzy wierzchołkami oraz powierzchnia obszaru wyrażona w metrach kwadratowych.

Istnieje możliwość dodawania wielu pomiarów w tym samym czasie. Podczas wykonywania pomiarów możliwa jest w pełni funkcjonalność nawigacji po mapie.

Wyniki pomiarów można usunąć z mapy wybierając opcję **[Wyczyść]**.

Wyszukiwanie metadanych

Portal mapowy Ceebmapa umożliwia wyszukiwanie informacji o usługach i zbiorach danych w ramach narzędzia wyszukiwania metadanych. Aby otworzyć wyszukiwarkę metadanych należy z menu znajdującego się po prawej stronie wybrać **[Narzędzia zaawansowane]**, a następnie wybrać opcję **[Wyszukiwarka metadanych]**.



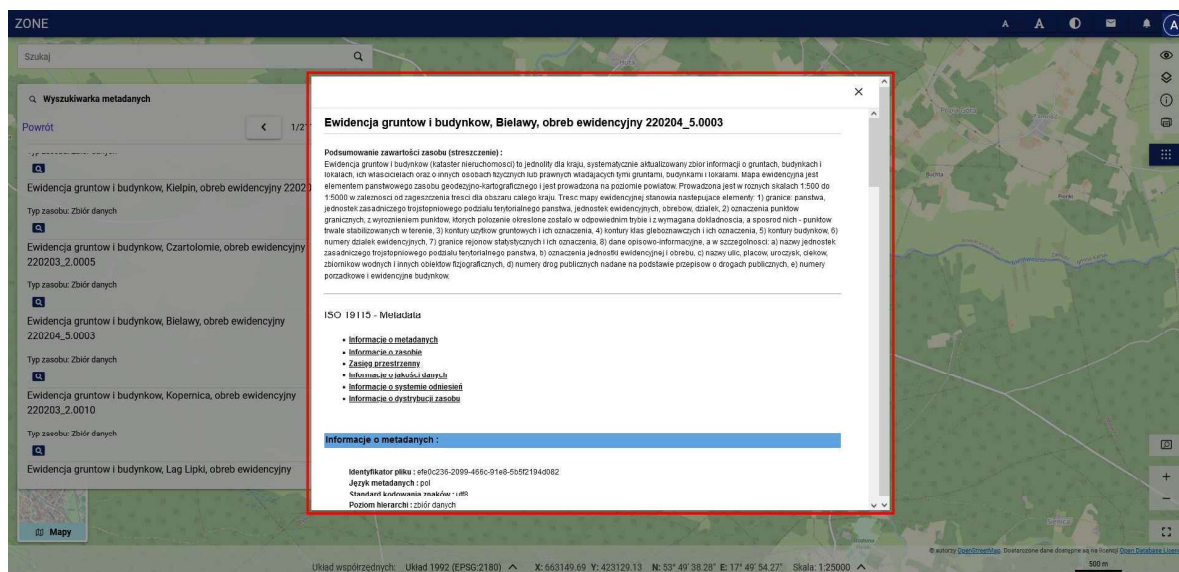
Aby przeszukać katalog metadanych wystarczy w oknie wyszukiwarki wprowadzić szukaną frazę i kliknąć przycisk **[Szukaj]**.

Istnieje też możliwość wyświetlenia większej liczby kryteriów wyszukiwania. W tym celu należy kliknąć przycisk **[Więcej opcji]** - wyświetlone zostaną następujące pola:

- Tytuł
- Słowa kluczowe
- Szukaj w widocznym zasięgu
- Typ źródła
- Kategoria
- Data od
- Data do

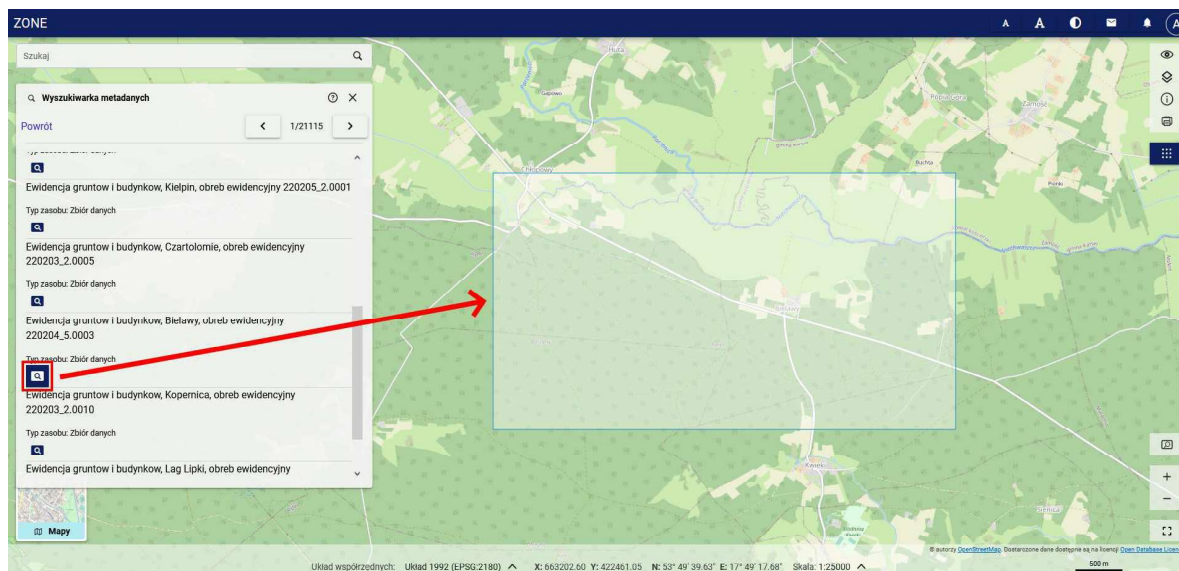
Wyniki wyszukiwania zostaną wyświetlone w formie listy.

Po kliknięciu w wybrany wynik wyświetlone zostaną szczegóły zasobu metadanych.



Szczegóły zasoby metadanych

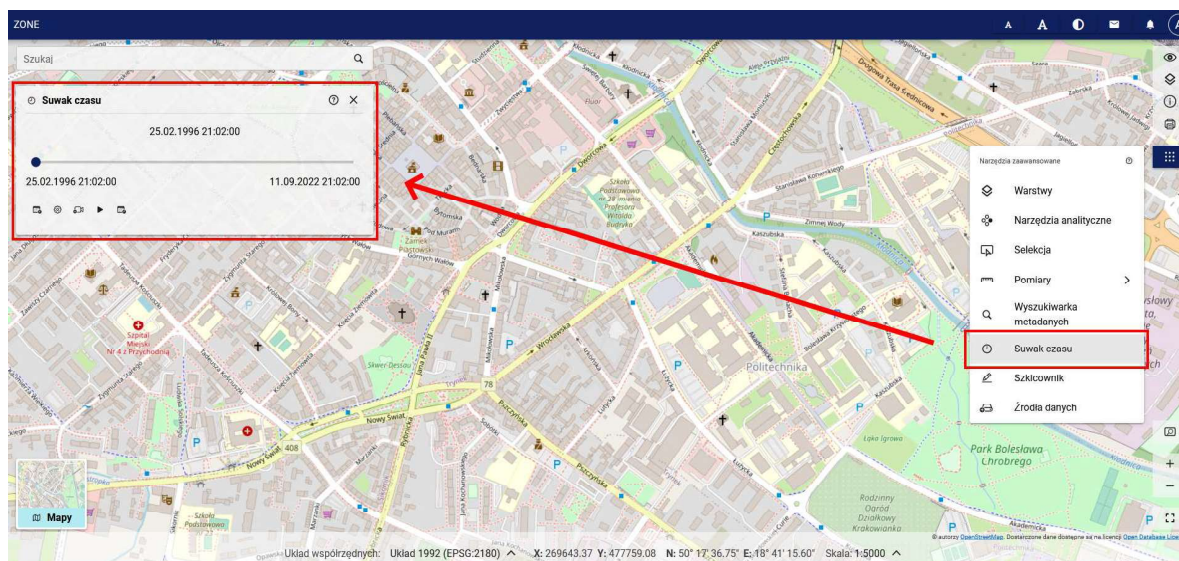
Po kliknięciu przycisku w oknie mapy zostanie zaznaczony obszar obejmujący wskazany zasób.



Obszar wyszukanego zasobu

Obsługa narzędzia „Suwak czasu”

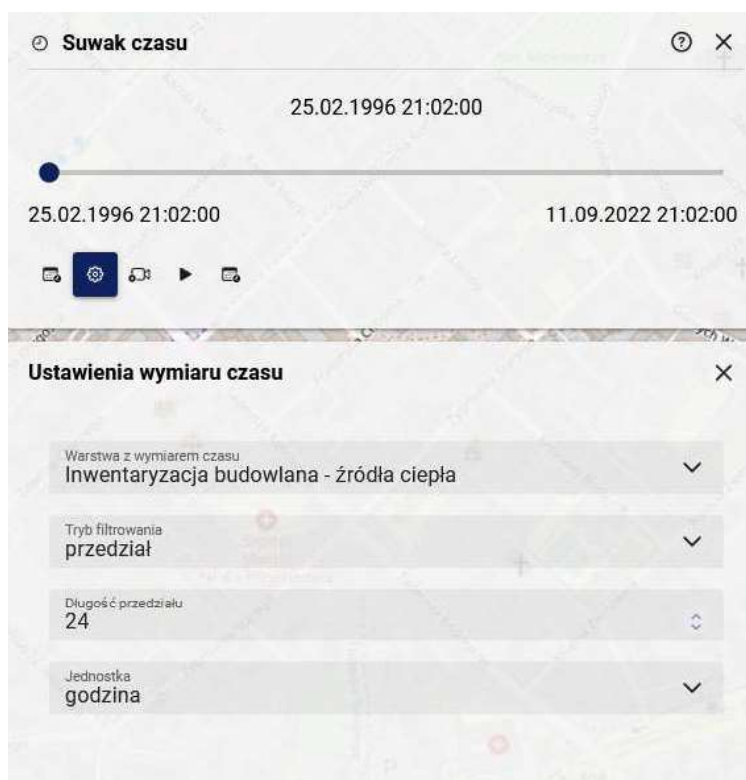
Portal mapowy Ceebmapa umożliwia prezentację danych w oknie mapy z uwzględnieniem aspektu czasu w ramach narzędzia "Suwak czasu". Narzędzie umożliwia wyświetlanie zmian danego zjawiska w czasie w postaci animacji wyświetlanej w oknie mapy. Aby je włączyć należy z menu znajdującego się po prawej stronie wybrać **[Narzędzia zaawansowane]**, a następnie wybrać opcję **[Suwak czasu]**.



Suwak czasu

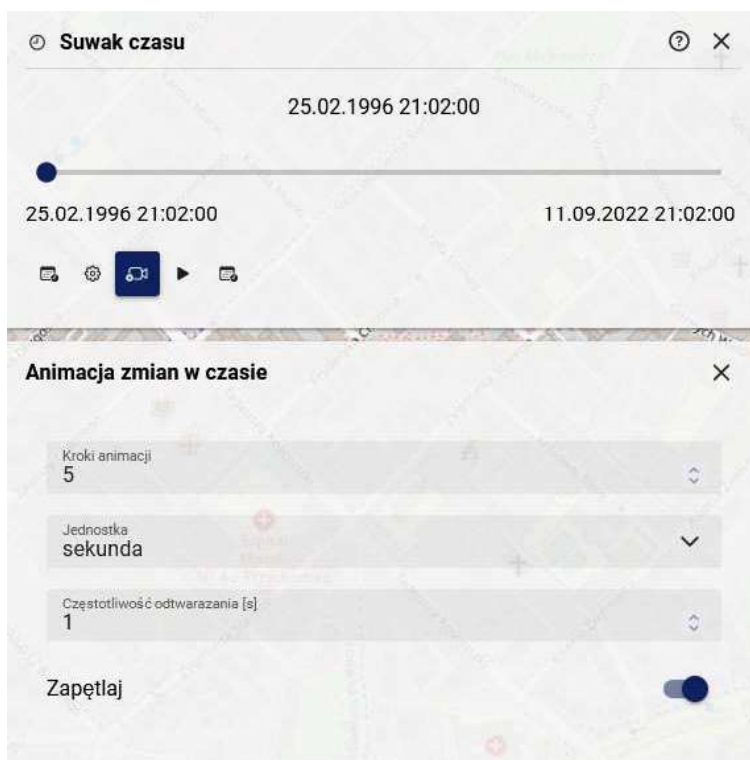
Do wykorzystania narzędzia "Suwak czasu" w portalu mapowym Ceebmapa muszą znajdować odpowiednie dane - wybrane warstwy muszą posiadać atrybut czasu. W oknie {Suwak czasu} użytkownik ma możliwość ustawienia parametrów narzędzia. Dostępne są następujące opcje:

-  (Minimalna data), (Maksymalna data) - określenie przedziału czasu prezentacji danych w postaci daty i godziny
-  (Ustawienia wymiaru czasu) - ustawienie parametrów takich jak:
 - (Warstwa z wymiarem czasu) - wskazanie warstwy, która posiada atrybut czasu
 - (Tryb filtrowania) - określenie trybu filtrowania. Domyślny tryb: "przedział"
 - (Długość przedziału) - określenie długości przedziału filtrowania
 - (Jednostka) - określenie jednostki czasu



Suwak czasu - Ustawienia wymiaru czasu

-  (Animacja zmian w czasie) - ustawienie parametrów animacji w oknie mapy:
 - (Krok animacji) - określenie wartości kroku animacji
 - (Jednostka) - określenie jednostki czasu
 - (Częstotliwość odtwarzania [s]) - określenie częstotliwości w sekundach
 - (Zapętlaaj) - włączenie/wyłączenie zapętlenia animacji



Suwak czasu - Ustawienia animacji

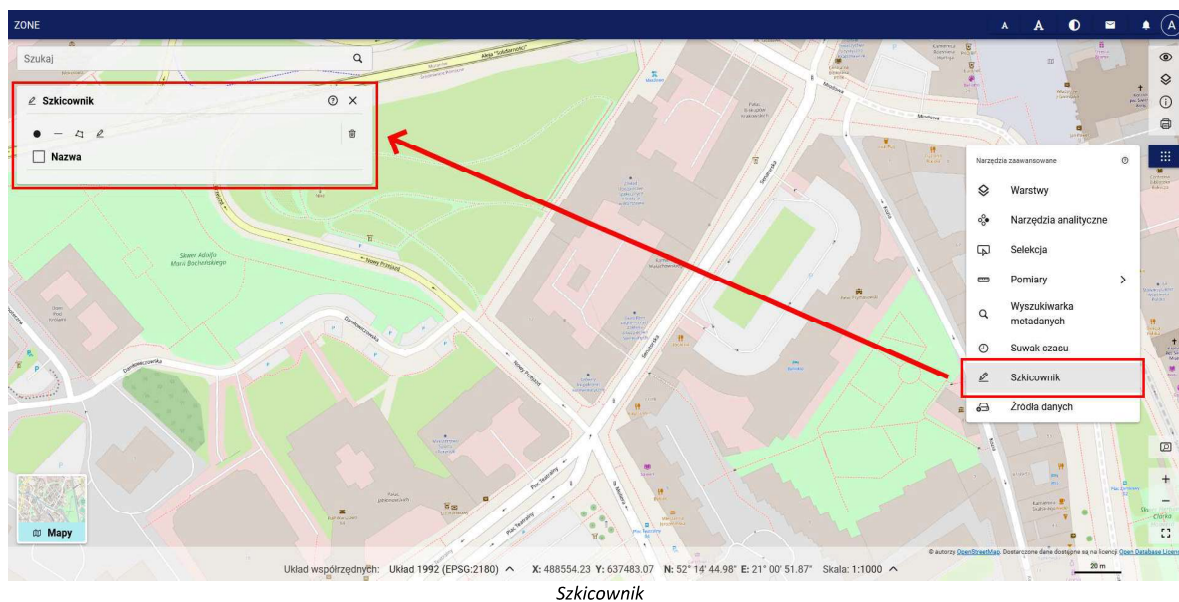
Aby uruchomić automatyczną animację zmian danego zjawiska w czasie należy wybrać przycisk **[Odtwórz]** . Istnieje także możliwość ręcznego określenia postępu zmian za pomocą przesuwania suwaka czasu.



Suwak czasu - ręczne i automatyczne odtworzenie animacji

Szkieownik

Szkieownik to narzędzie dostępne w portalu mapowym Ceebmapa, które umożliwia rysowanie i modyfikację obiektów geometrycznych takich jak punkt, linia i wielokąt. Aby uruchomić narzędzie "Szkieownik" należy z menu znajdującego się po prawej stronie wybrać **[Narzędzia zaawansowane]**, a następnie wybrać opcję **[Szkieownik]**.



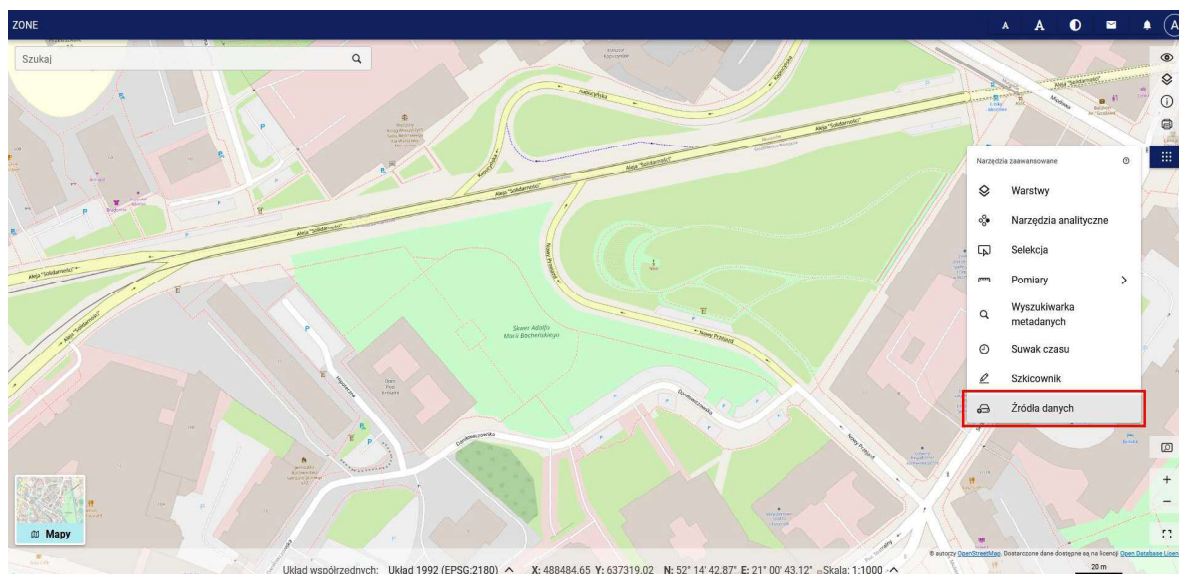
W oknie {Szkicownik} dostępne są następujące akcje:

-  (Rysuj punkt) - umożliwia rysowanie punktu, które odbywa się poprzez pojedyncze kliknięcie w wybranym punkcie w oknie mapy.
-  (Rysuj linię) - umożliwia rysowanie linii, które rozpoczyna się poprzez pojedyncze kliknięcie w punkcie początkowym, a następnie wstawienie kolejnych punktów pośrednich. Punkt końcowy wstawiany jest przez dwukrotne kliknięcie.
-  (Rysuj wielokąt) - umożliwia rysowanie wielokąta, które rozpoczyna się poprzez pojedyncze kliknięcie w punkcie początkowym, a następnie wstawienie kolejnych punktów (wierzchołków). Wstawienie ostatniego punktu przez dwukrotne kliknięcie kończy rysowanie wielokąta.
-  (Edytuj) - włącza tryb edycji narysowanych obiektów, zaznaczonych na liście.
-  (Usuń zaznaczone) - umożliwia usunięcie zaznaczonych.

Podłączanie danych przestrzennych

Portal mapowy Ceebmapa posiada możliwość wyświetlenia w oknie mapy danych przestrzennych, które zostały zdefiniowane wcześniej przez administratora, jak również podłączenia nowych, wskazanych przez użytkownika.

W tym celu należy z menu znajdującego się po prawej stronie wybrać **[Narzędzia zaawansowane]**, a następnie uruchomić opcję **[Źródła danych]**.



Źródła danych

W wyświetlonym oknie {Źródła danych} dostępne są dwie zakładki:

- {Istniejące źródła danych}
- {Dodaj nowe źródło danych}

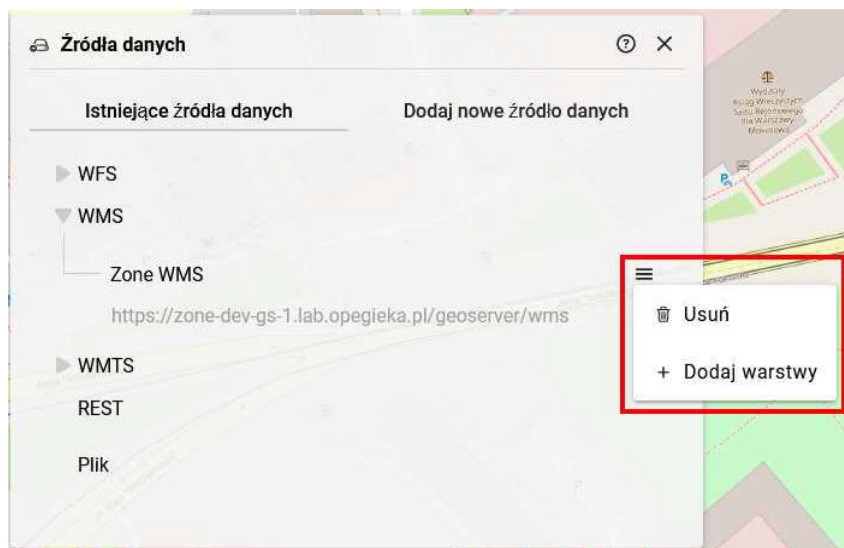
Istniejące źródła danych

W zakładce {Istniejące źródła danych} widoczna jest lista dostępnych źródeł danych podzielonych na sekcje związane z typem usługi: WFS, WMS, WMTS, REST.

Po rozwinięciu danej sekcji widoczny jest adres usługi oraz przycisk akcji .

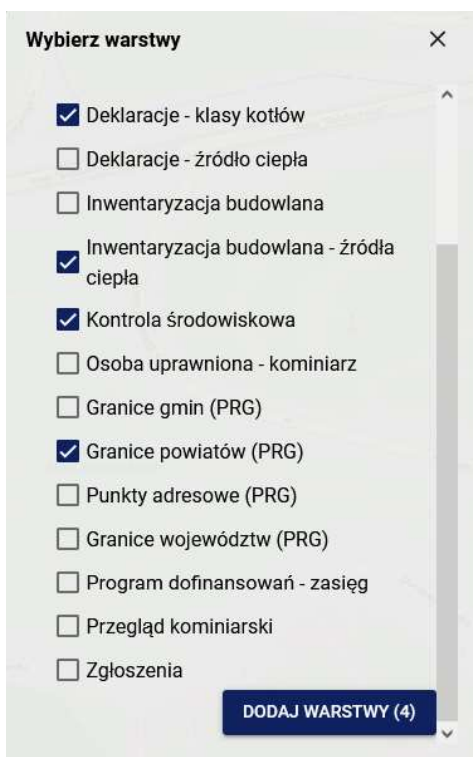
Po kliknięciu przycisku akcji wyświetlone są opcje:

- [Dodaj warstwy]
- [Usuń]



Opcje istniejącego źródła danych

Po wybraniu opcji [Dodaj warstwy] wyświetlona zostaje lista wyboru dostępnych warstw. Należy zaznaczyć warstwy, a następnie kliknąć przycisk [Dodaj warstwy].



Lista wyboru warstw - dodawanie z istniejącego źródła danych

Wyświetlony zostanie komunikat informujący o dodaniu warstwy – wybrane warstwy będą dostępne jako nowe elementy w drzewie warstw.

Nowe źródła danych

W zakładce **{Dodaj nowe źródło danych}** użytkownik ma możliwość dodania nowych źródeł danych przestrzennych w postaci podłączenia nowej usługi (np. WMS lub WFS) lub poprzez wskazanie z dysku komputera pliku (np. GeoTIFF, KML, SHP i inne). Rodzaj dodawanego źródła danych należy określić zaznaczając odpowiednią opcję.

W zależności od wybranej opcji zmieniać się będą dostępne pola na formularzu dodawania źródła danych.

1. Dodanie źródła WFS

Aby dodać źródło danych w postaci usługi WFS należy w pierwszej kolejności podać jej adres w polu {Adres}. Jeżeli usługa działa poprawnie, automatycznie zostanie pobrana nazwa usługi oraz wartości pozostałych atrybutów, tj. wersja i format, które można zmienić za pomocą rozwijanych list wyboru.

Źródła danych

Istniejące źródła danych Dodaj nowe źródło danych

☒ WFS
☐ WMS
☐ WMTS
☐ REST
☐ Plik

Ogólne

Nazwa

Adres

Wersja

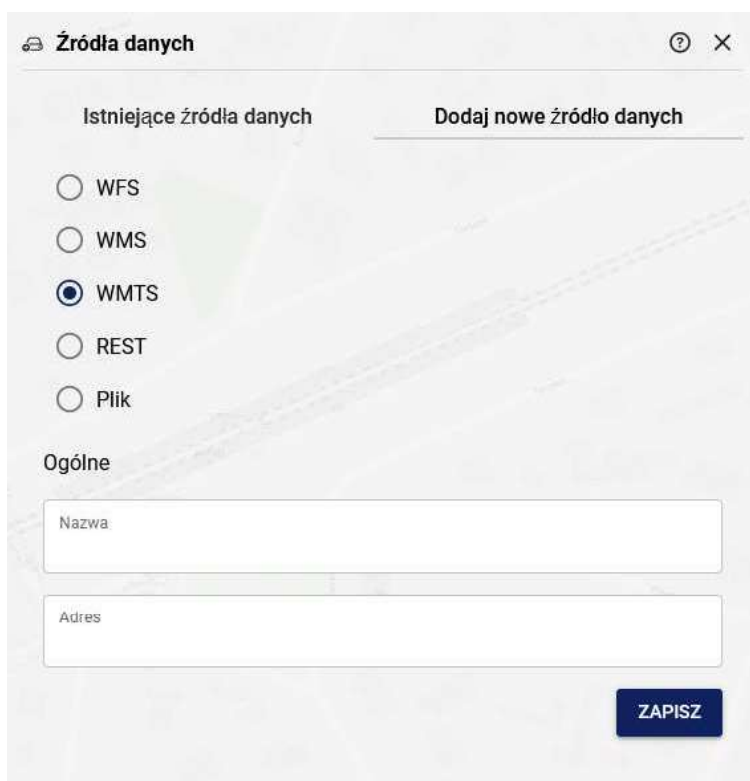
Format

ZAPISZ

Okno podłączania usługi WFS

2. Dodanie źródła WMS

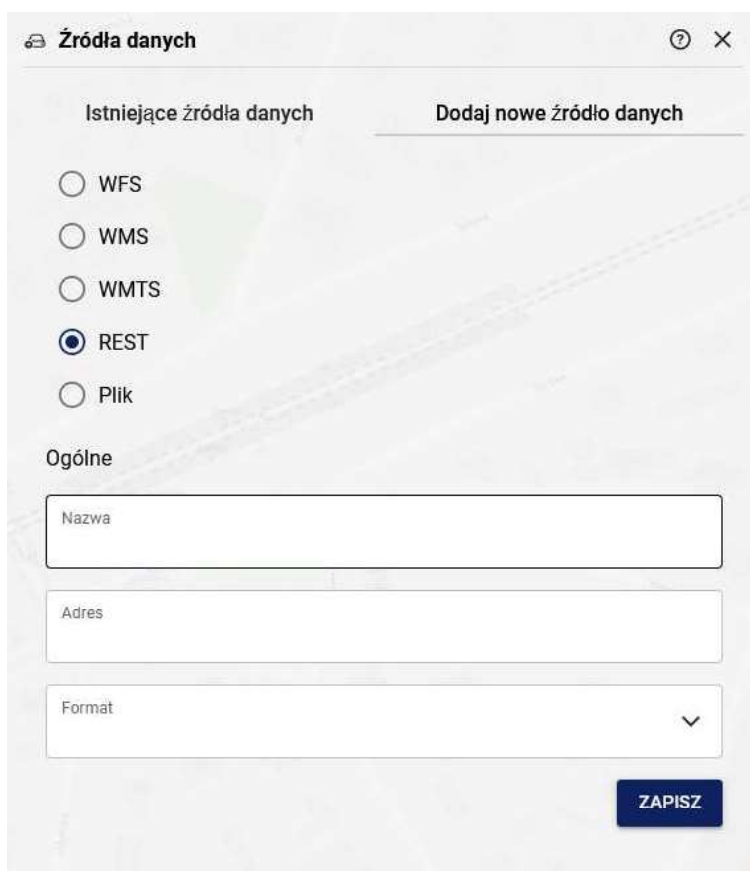
Aby dodać źródło danych w postaci usługi WMS należy w pierwszej kolejności podać jej adres w polu **{Adres}**. Jeżeli usługa działa poprawnie, automatycznie zostanie pobrana nazwa usługi oraz wartości pozostałych atrybutów, tj. wersja i format, które można zmienić za pomocą rozwijanych list wyboru.



Okno podłączania usługi WMTS

4. Dodanie źródła REST

Aby dodać źródło danych w postaci usługi REST należy w pierwszej kolejności podać jej adres w polu **{Adres}**. Jeżeli usługa działa poprawnie, automatycznie zostanie pobrana nazwa usługi.

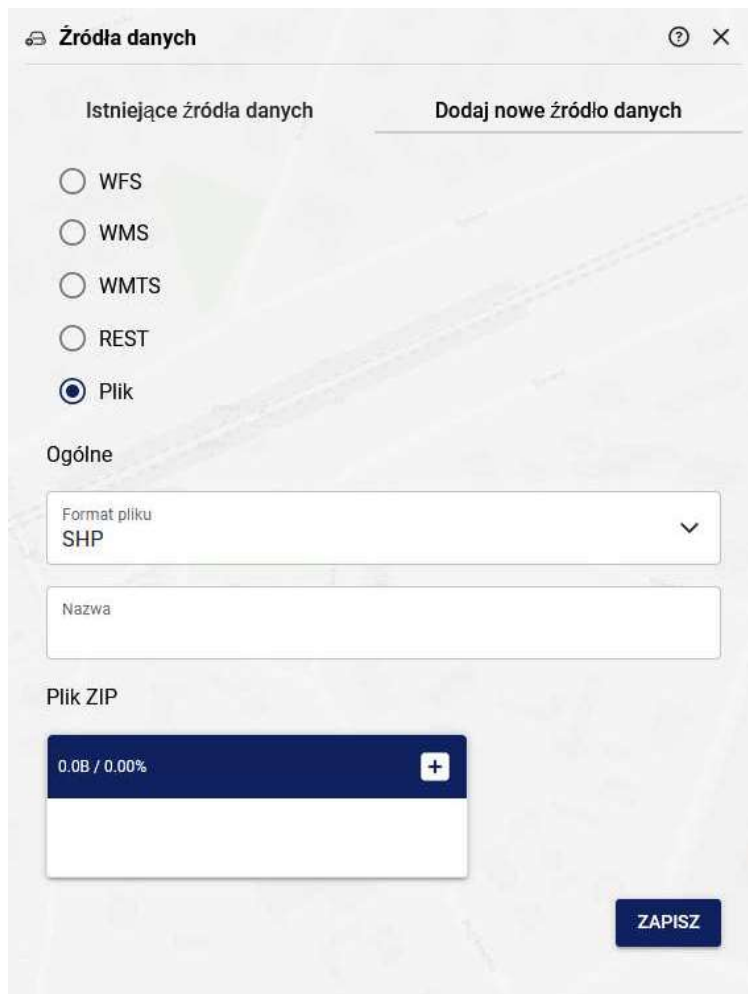


Okno podłączania usługi REST

5. Dodanie źródła w postaci pliku

Aby dodać źródło danych w postaci pliku należy w pierwszej kolejności określić jego format w polu **{Format pliku}**. Następnie należy określić nazwę źródła danych oraz wskazać plik z dysku. Akceptowane są następujące formaty plików:

- JPG
- PNG
- GeoTIFF
- KML
- GML
- SHP
- GPX
- DXF
- TAB



Okno podłączania danych z pliku

Następnie należy kliknąć przycisk **[Dodaj]**. Tak dodane źródło danych jest widoczne w zakładce **{Istniejące źródła danych}** i jej poziomu możliwe jest dodanie dostępnych warstw. Dodane przez Użytkownika źródła danych będą widoczne w bieżącej mapie tematycznej jedynie na czas trwania sesji.

Eksport widoku mapy

Portal mapowy Ceebmapa umożliwia eksport widoku mapy w postaci pliku, który zawiera określony obszar mapy wraz z innymi elementami graficznymi określonymi przez użytkownika podczas ustawiania parametrów eksport (np. legenda lub strzałka północy).

Eksport jest dostępny po wybraniu opcji **[Eksport widoku mapy]**  znajdującej się w menu po prawej stronie.

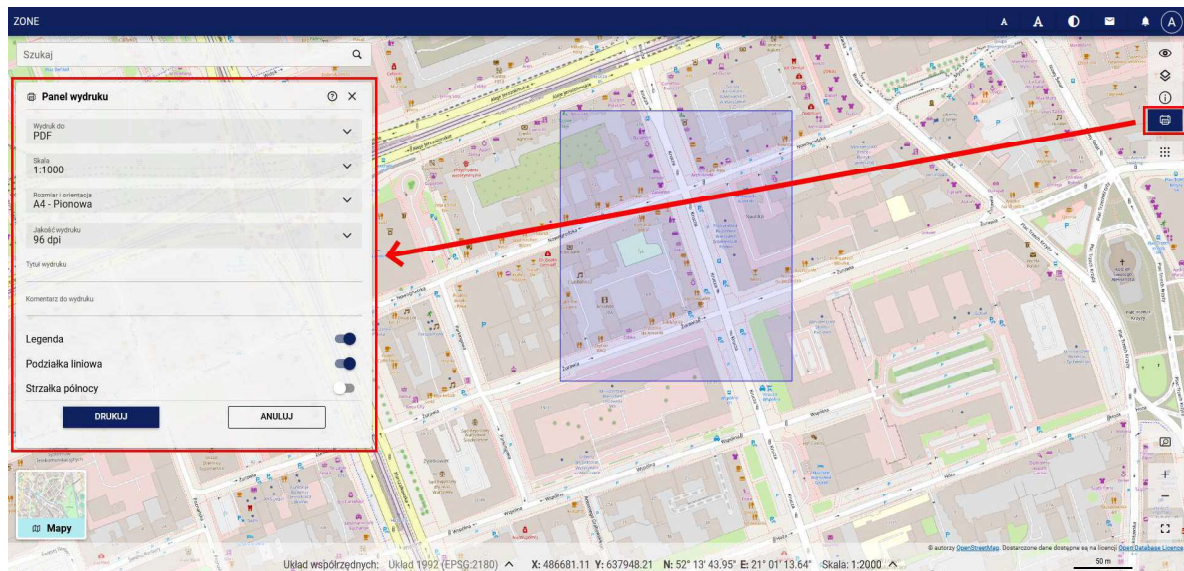
W oknie **<Panel wydruku>** należy zdefiniować następujące pola:

- (Wydruk do) - wybór formatu pliku, w którym wydruk zostanie zapisany
- (Skala) - wybór skali eksportowanego obszaru mapy
- (Rozmiar i orientacja) - wybór rozmiaru papieru oraz orientacji wydruku
- (Jakość wydruku) - określenie jakości eksportowanego obszaru mapy

Istnieje również możliwość dodania informacji takich jak:

- Tytuł wydruku
- Komentarz do wydruku
- Legenda
- Podziałka liniowa

- Strzałka północy



Okno <Panel wydruków> oraz zaznaczony obszar wydruku mapy

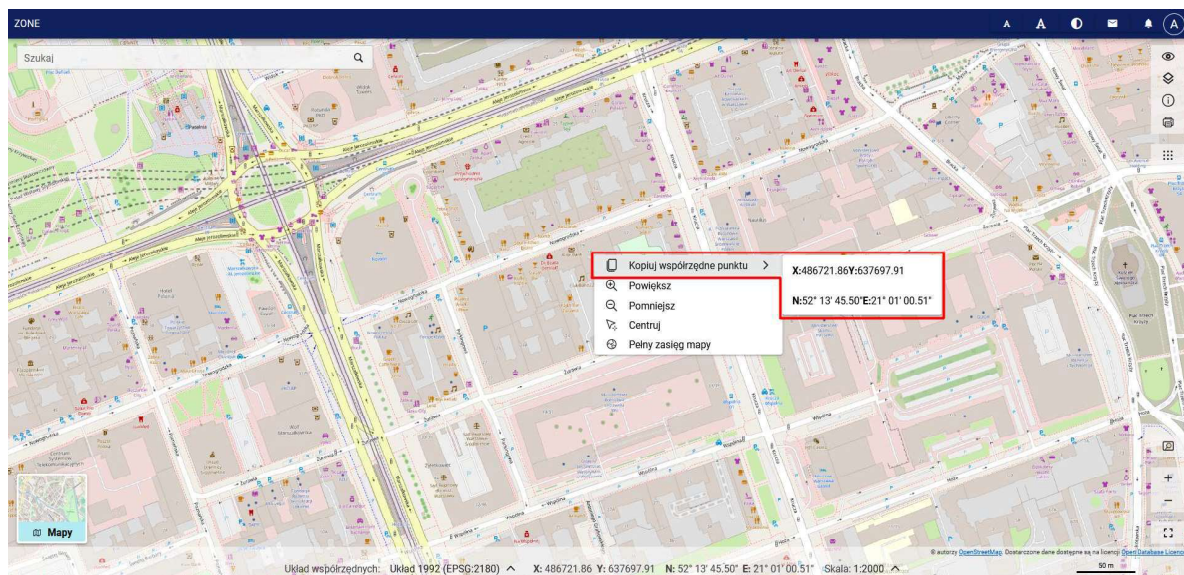
Wykonanie eksportu odbywa się poprzez wskazanie obszaru wydruku oznaczonego prostokątem w oknie mapy oraz wybranie przycisku **[Drukuj]**.

System automatycznie dodaje do wydruku standardowe elementy takie jak: data wydruku czy informacja o właścicielu portalu i prawie do ponownego wykorzystania.

Kopiowanie współrzędnych punktu

Korzystając z Ceebmapy w każdym momencie istnieje możliwość wywołania funkcji kopiowania współrzędnych punktu. W tym celu należy w oknie mapy kliknąć lewym przyciskiem myszy wybranym punkcie, a następnie wybrać z wyświetlonego menu kontekstowego opcję **[Kopiuj współrzędne punktu]**. Do wyboru są dwa warianty skopiowania współrzędnych - w formatach [X,Y] lub [N,E].

Wskazanie na jedną z pozycji powoduje zapamiętanie jej w pamięci komputera.

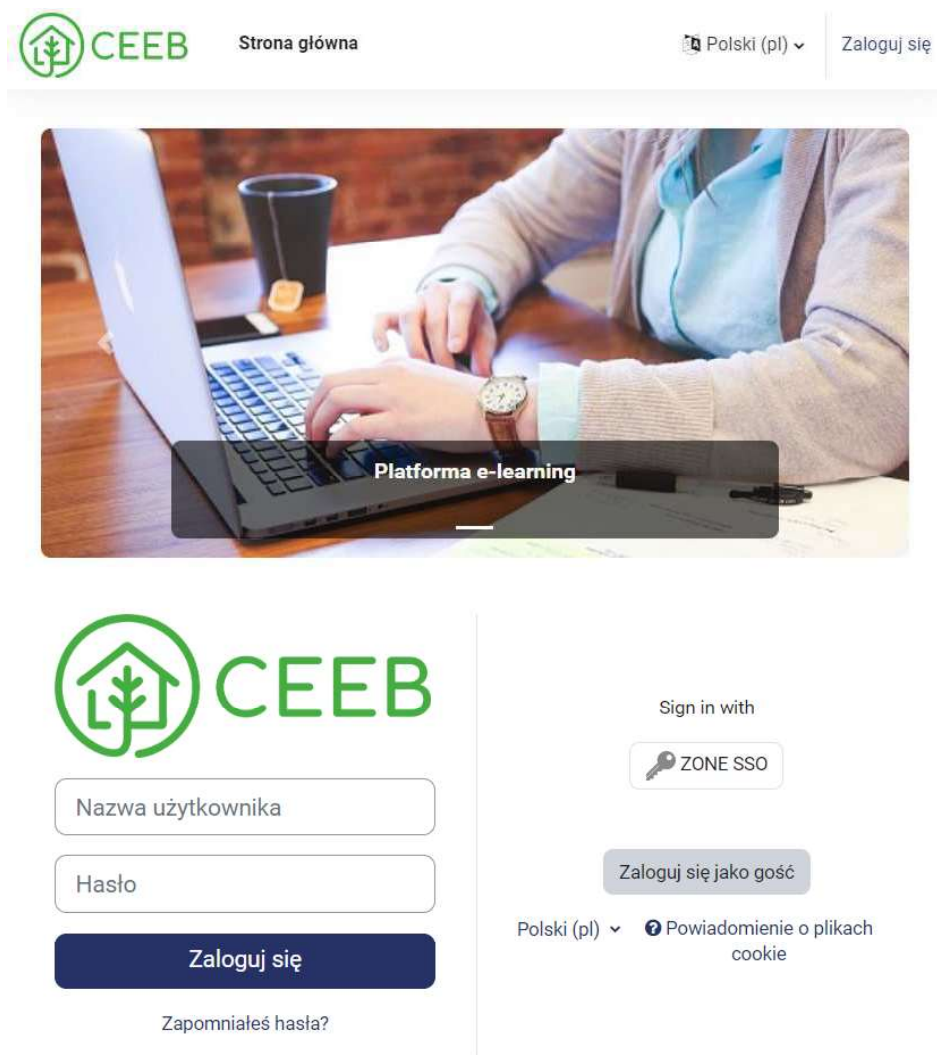


Kopiowanie współrzędnych punktu

Moduł e-learning

Dostęp do kursów

Po wprowadzeniu adresu do modułu e-learning: zone-edu.gunb.gov.pl wyświetla się strona główna. By uzyskać dostęp do kursów należy się zalogować klikając w przycisk **[Zaloguj się]** [Zaloguj się](#).



Strona główna

Polski (pl) ▼ Zaloguj się

Platforma e-learning

CEE B

Nazwa użytkownika

Hasło

Zaloguj się

Zapomniałeś hasła?

Sign in with

 ZONE SSO

Zaloguj się jako gość

Polski (pl) ▼  Powiadomienie o plikach cookie

E-learning - strona logowania

Po zalogowaniu się na konto zostanie wyświetlona strona główna, na której są widoczne kursy.

ZONE

Dostępne kursy



Od czego zacząć? Logowanie w CEEb

Szkolenie jest przeznaczone dla obywateli chcących korzystać z Systemu ZONE.

W tym szkoleniu zapoznasz się ze sposobem logowania się w Systemie ZONE..



CEEb dla właścicieli i zarządców nieruchomości

Szkolenie jest przeznaczone dla obywateli będących jednocześnie właścicielami/zarządcami budynków chcącymi korzystać z Systemu ZONE.

W tym szkoleniu zapoznasz się ze wszystkimi e-usługami dostępnymi w Systemie ZONE.



Wniosek o dostęp do danych CEEb

Szkolenie jest przeznaczone dla obywateli chcących korzystać z Systemu ZONE.

W tym szkoleniu zapoznasz się ze sposobem składania wniosku o dostęp do danych z CEEb.

E-learning - dostępne kursy

Istnieje możliwość zmiany widoku i sortowania wyświetlanych kursów w górnym pasku strony. W tym celu, po kliknięciu w **{Moje kursy}** [Moje kursy](#) pojawia się widok przeglądu kursów.



[Strona główna](#) [Kokpit](#) [Moje kursy](#) [Administracja serwisu](#)

Moje kursy

Przegląd kursów

Wszystkie ▾

Wyszukaj

Sortuj wg nazwy kursu ▾

Karty ▾

Moje kursy - pasek górny

Klikając w przycisk **[Wszystkie]** , znajdujący się po lewej stronie okna, można zarządzać sekcją **Przegląd kursów**, która ustawia widok wyświetlanych kursów na „Aktualne”, „Nadchodzące”, „Zakończone”, „Oznaczone gwiazdką” lub „Zarchiwizowane”.

Aby otworzyć kurs, należy kliknąć w nazwę kursu lub kafelek ze strony głównej lub przejść do zakładki **{Moje kursy}** [Moje kursy](#) na górze strony i wybrać jeden z przypisanych do konta kursów.

186 / 194

Moje kursy

Przegląd kursów

Wszystkie ▾ Wyszukaj Sortuj wg nazwy kursu ▾ Karty ▾

Dla obywateli



Ceebmapa

0% ukończenia

Dla obywateli



Od czego zacząć? Logowanie w CEEB

0% ukończenia

Dla obywateli



Wniosek o dostęp do danych CEEB

0% ukończenia

Przegląd kursów

Po kliknięciu zostanie wyświetlony cały kurs, który można przewijać za pomocą myszy lub strzałkami na klawiaturze lub wybrać dowolny rozdział z menu rozwijanego po lewej stronie i przejść do niego klikając w nazwę.

×

▼ Wstęp

▼ Lekcje

○ Logowanie do Systemu

▼ Certyfikat

○ Certyfikat uczestnictwa w sz...

Od czego zacząć? Logowanie w CEEB

▼ Wstęp Zwiń wszystko

Niniejsze szkolenie skierowane jest do obywateli korzystających z Systemu ZONE. Ma na celu wprowadzenie użytkownika do obsługi poszczególnych elementów Systemu ZONE. W szkoleniu zostały zawarte informacje na temat sposobu logowania obywatela w Systemie w celu korzystania z dostępnych e-usług.

Prezentowane szkolenie składa się z 1 lekcji przedstawiającej proces logowania się w Systemie z wykorzystaniem Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej.

Szkolenie obejmuje:

1. Materiał instruktażowy w formie tekstowej, w którym zostały zawarte niezbędne informacje w celu zapoznania tematyki szkolenia.
2. Materiał instruktażowy w formie krótkiego filmu instruktażowego, zawierającego najważniejsze elementy systemu w zakresie szkolenia.
3. Krótki test wiedzy obejmujący pytaniami materiał przedstawiony w materiałach Instruktażowych.
4. Certyfikat odbycia szkolenia.

Zawartość kursu

Po wybraniu kursu górne menu zostanie automatycznie rozszerzone o dodatkowe informacje związane z kursem.

W zakładce **{Oceny}** **Oceny** dostępny jest podgląd uzyskanych ocen w wybranym kursie, oraz dodatkowe informacje, które obejmują obliczoną wagę, zakres i procentową wartość oceny, informację zwrotną po otrzymanej ocenie oraz udział w całym kursie, który pokazuje procentowy wpływ danej oceny w całkowitym zestawieniu ocen kursu (jeżeli podana jest obliczona waga dla danej oceny).

JK Jan Kowalski

Oceniany element	Obliczona waga	Ocena	Zakres	Procentowo	Informacja zwrotna	Udział w całym kursie
▼ Od czego zacząć? Logowanie w CEEB						
LEKCJA Logowanie do Systemu	-	-	0-100	-		-
ZESTAWIENIE w całym kursie	-	-	0-100	-		-

Oceny dla wybranych kursów

Przeglądanie kursu

Aby przeglądać kurs, należy wybrać jedno z dostępnych dla użytkownika szkoleń na stronie głównej lub w zakładce {Moje kursy} **Moje kursy**.



Strona główna Kokpit Moje kursy

ZONE

Dostępne kursy



Od czego zacząć? Logowanie w CEEB

Szkolenie jest przeznaczone dla obywateli chcących korzystać z Systemu ZONE.

W tym szkoleniu zapoznasz się ze sposobem logowania się w Systemie ZONE..



CEEB dla właścicieli i zarządców nieruchomości

Szkolenie jest przeznaczone dla obywateli będących jednocześnie właścicielami/zarządcami budynków chcącymi korzystać z Systemu ZONE.

W tym szkoleniu zapoznasz się ze wszystkimi e-usługami dostępnymi w Systemie ZONE.



Wniosek o dostęp do danych CEEB

Szkolenie jest przeznaczone dla obywateli chcących korzystać z Systemu ZONE.

W tym szkoleniu zapoznasz się ze sposobem składania wniosku o dostęp do danych z CEEB.

Dostępne kursy

Moje kursy

Przegląd kursów

Dla obywateli

Ceebmapa

0% ukończenia

Dla obywateli

Od czego zacząć? Logowanie w CEEB

0% ukończenia

Dla obywateli

Wniosek o dostęp do danych CEEB

0% ukończenia

Moje kursy

Po kliknięciu w wybrany kurs wyświetli się szkolenie, po którym jest możliwość poruszania się scrollem myszy lub klikając odpowiednie działy wyświetlające się po lewej stronie

Kurs
Uczestnicy
Oceny

✕

▼ Wstęp

▼ Lekcje

○ Logowanie do Systemu

▼ Certyfikat

○ Certyfikat uczestnictwa w sz...

Menu nawigacji w szkoleniu

W zakładce **▼ Wstęp** wyświetla się wstęp do kursu, który przedstawia opis szkolenia.

Kurs
Uczestnicy
Oceny
Kompetencje

✕

▼ Wstęp

▼ Lekcje

○ Logowanie do Systemu

▼ Certyfikat

○ Certyfikat uczestnictwa w sz...

Od czego zacząć? Logowanie w CEEB

▼ Wstęp

Zwiń wszystko

Niniejsze szkolenie skierowane jest do obywateli korzystających z Systemu ZONE. Ma na celu wprowadzenie użytkownika do obsługi poszczególnych elementów Systemu ZONE. W szkoleniu zostały zawarte informacje na temat sposobu logowania obywatela w Systemie w celu korzystania z dostępnych e-usług.

Prezentowane szkolenie składa się z 1 lekcji przedstawiającej proces logowania się w Systemie z wykorzystaniem Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej.

Szkolenie obejmuje:

1. Materiał instruktażowy w formie tekstowej, w którym zostały zawarte niezbędne informacje w celu zapoznania tematyki szkolenia.
2. Materiał instruktażowy w formie krótkiego filmu instruktażowego, zawierającego najważniejsze elementy systemu w zakresie szkolenia.
3. Krótki test wiedzy obejmujący pytaniami materiał przedstawiony w materiałach instruktażowych.
4. Certyfikat odbycia szkolenia.

Opis szkolenia

W następnej zakładce znajduje się aktywność Lekcje do szkolenia. Istnieje możliwość ominięcia jej poprzez kliknięcie przycisku  .

▼ Lekcje



LEKCJA
 Logowanie do Systemu



Aktywność Lekcje

Po wejściu w tytuł Lekcji, który podświetla się w formie linku wyświetli się treść lekcji począwszy od wstępu.


LEKCJA
Logowanie do Systemu

Zakładanie konta i logowanie w CEEB > Logowanie do Systemu



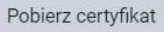
Wstęp

- Korzystanie z wielu e-usług dostępnych w Portalu Systemu ZONE wymaga logowania.
- Użytkownik ma możliwość logowania w systemie ZONE wykorzystując Krajowy Wzrost Identyfikacji Elektronicznej.



Wstęp do lekcji

By przejść do kolejnej części lekcji należy kliknąć w przycisk  .

Po ukończeniu danej aktywności pojawi się certyfikat uczestnictwa w szkoleniu. Aby pobrać certyfikat należy kliknąć w przycisk  . Otworzy się okno systemowe, gdzie można zapisać certyfikat jako plik .pdf lub wydrukować.

×

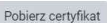
▼ Wstęp
 ▼ Lekcje
 ○ Logowanie do Systemu
 ▼ Certyfikat
 ○ Certyfikat uczestnictwa w sz...


PROSTY CERTYFIKAT
Certyfikat uczestnictwa w szkoleniu
"Od czego zacząć? Logowanie w CEEB"

Zakładanie konta i logowanie w CEEB
 Certyfikat uczestnictwa w szkoleniu "Od czego zacząć?
 Logowanie w CEEB"



Kliknij przycisk poniżej, aby otworzyć swój certyfikat w nowym oknie przeglądarki.



< Previous activity
 Logowanie do Systemu

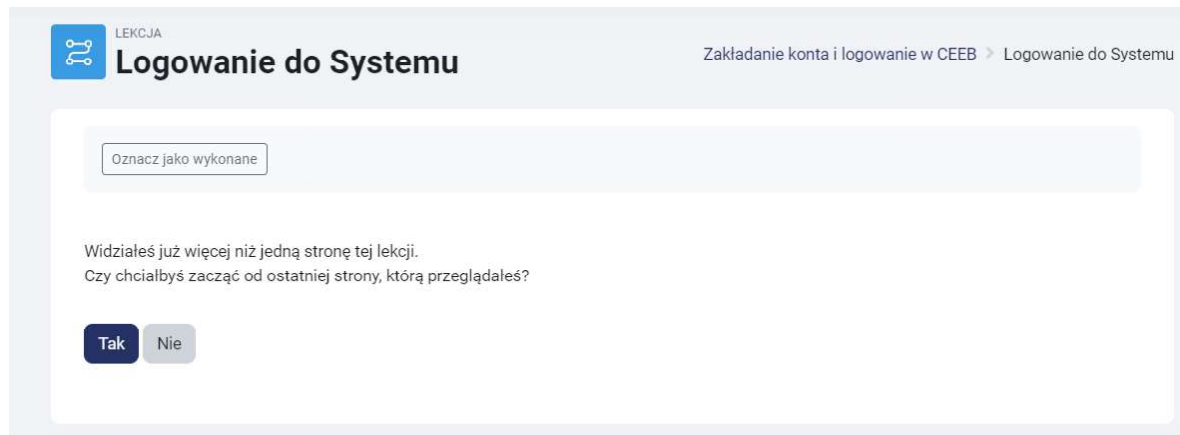
Przejdź do...

Certyfikat uczestnictwa

Istnieje możliwość przeskakiwania aktywności, które są widoczne z lewej strony, poprzez okna na dole szkolenia.



Jeżeli lekcja nie została ukończona istnieje możliwość jej rozpoczęcia od poprzednio przeglądanej strony.



Po zapisaniu się na kurs i rozpoczęciu szkolenia bez ukończenia go, użytkownik otrzyma systemową wiadomość e-mail z przypomnieniem o rozpoczętym kursie i prośbą o ukończenie szkolenia.

Rozwiązywanie problemów

Komunikaty błędów i ich rozwiązania

Poniżej przedstawiono tabelę prezentującą opis komunikatów błędów wraz z opisem rozwiązań.

Opis:	Wygląd komunikatu:	Rozwiązanie:
Brak uprawnień do wybranego zasobu systemu ZONE.		Jeżeli dostęp powinien być zapewniony należy skontaktować się z Administratorem w celu dodania uprawnień.
Błąd wewnętrzny systemu.		Należy wyczyścić pamięć podręczną i odświeżyć okno przeglądarki lub skontaktować się z Administratorem.
Informacja o aktualnie trwającej przerwie technicznej spowodowanej np. aktualizacją systemu ZONE		Należy poczekać na zakończenie przerwy technicznej i ponownie załadować stronę

Wykorzystanie Samouczka

System ZONE zapewnia użytkownikom wsparcie podczas pracy w postaci Samouczka.

Przykładowe przyciski [Samouczek]

Po kliknięciu opcji dostępnej w postaci ikony [Samouczek] wyświetlone zostanie okno zawierające instrukcje korzystania z danego elementu Systemu ZONE.

Przykładowe okno z treścią pomocy w Samouczku

System pomocy

W Systemie ZONE dostępnych jest wiele źródeł pomocy i informacji dotyczących jego funkcjonowania.

W przypadku potrzeby uzyskania informacji na temat działania systemu w trakcie pracy dostępne jest narzędzie Samouczek (patrz: [Wykorzystanie Samouczka](#)).

W module FAQ (*ang. Frequently Asked Questions*) dostępny jest zbiór najczęściej zadawanych pytań wraz z odpowiedziami.

Moduł e-learning umożliwia przejście przez serię kursów dedykowanych konkretnym grupom użytkowników, które mają na celu przekazanie wiedzy o procesach zachodzących w trakcie pracy w Systemie ZONE (patrz: [Moduł e-learning](#)).