

NOWY PROCES WNIOSKOWANIA O NADANIE UPRAWNIEŃ W SYSTEMACH PZPN

ADMINISTRATOR KLUBU



W wyniku audytu RODO oraz na mocy uchwały PZPN z dn. 25.06.2020 w zakresie dot. Regulaminu Systemu Extranet zostały wprowadzone zmiany mające na celu usprawnienie procesu nadawania i weryfikacji zakresu uprawnień do systemu i jego modułów.

Dokument opisuje nowy sposób wnioskowania o nadanie uprawnień i roli z perspektywy użytkownika dla poniższych funkcji:

- Administrator WZPN
- Pracownik WZPN
- Administrator Klubu
- Pracownik Klubu

Użytkownik posiada konto w portalu PZPN24:

- Jeśli dany użytkownik posiada już konto w aplikacji PZPN24 należy się zalogować używając odpowiedniego loginu i hasła, pobrać i zapoznać się z dokumentem klauzuli informacyjnej RODO oraz Regulaminem Systemu Extranet, zaakceptować zgody obligatoryjne a następnie przejść do punktu 5.

REJESTRACJA

W związku z wejściem w życie Uchwały nr V/62 z dnia 25 czerwca 2020 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Systemu Extranet PZPN, prosimy o zapoznanie się i akceptację obowiązującego REGULAMINU.

Klauzula informacyjna art. 13 RODO

1. Administratorem danych osobowych Użytkowników jest Administrator Systemu Extranet, czyli: **Polski Związek Piłki Nożnej z siedzibą przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920 roku nr 7, 02-366 Warszawa** wpisany do rejestru stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000091546, sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy – Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 5261727123, REGON: 000866550.

Pełna treść obowiązku informacyjnego dostępna jest w linku.: [POBIERZ PLIK](#)

Aby przejść dalej pobierz plik i zapoznaj się z obowiązkiem informacyjnym

Regulamin Systemu Extranet

Prosimy o zapoznanie się z Regulaminem Systemu Extranet - [POBIERZ PLIK](#)

Aby przejść dalej pobierz dokument i zapoznaj się z regulaminem

* Oświadczam iż zapoznałem się z Regulaminem Systemu Extranet i akceptuję zawarte w nim postanowienia. Akceptuj Odrzuć

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla celów związanych z rejestracją i funkcjonowaniem konta. Akceptuj Odrzuć

Zapisz

Użytkownik nie posiada konta w portalu PZPN24:

1. Po wejściu do PZPN24 (<https://pzpn24.pzpn.pl>) wyskoczy okno logowania/rejestracji nowego konta

Łączy nas piłka PolskiV

LOGOWANIE

do serwisów internetowych
Polskiego Związku Piłki Nożnej

E-mail _____

Hasło _____

[Nie pamiętam hasła](#)

**Jesteś nowym użytkownikiem?
Zarejestruj się**

2. W przypadku braku konta w systemach PZPN należy wybrać 'Zarejestruj się' i założyć konto zgodnie z procedurą, która pojawi się na ekranie.
 - Osoba aplikująca o rolę Administratora WZPN lub Pracownika WZPN powinna zarejestrować konto na adres osobowy w domenie Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej, np. jan.kowalski@wmzpn.pl



The image shows a registration form titled 'REJESTRACJA' overlaid on a background image of a football stadium. The form includes the following fields and options:

- Pierwsze imię
- Nazwisko
- E-mail
- Hasło
- Potwierdź nowe hasło
- *Przez rejestrację oświadczasz, że znasz i akceptujesz postanowienia regulaminu serwisu "Łączy nas piłka".
- Chcę otrzymywać od PZPN informacje o wydarzeniach i akcjach specjalnych organizowanych przez PZPN.
- Chcę otrzymywać od PZPN informacje o wydarzeniach i akcjach specjalnych organizowanych przez partnerów PZPN.
- Zarejestruj się
- « Wróć do logowania

3. Po zarejestrowaniu konta przechodzimy na PZPN24 (<https://pzpn24.pzpn.pl>) i uzupełniamy profil o niezbędne dane.
 - Po uzupełnieniu formularza należy pobrać i zapoznać się z dokumentem obowiązku informacyjnego w sekcji Klauzula informacyjna art. 13 RODO oraz z Regulaminem Systemu Extranet.
 - Następnie pobrać i zapoznać się z dokumentem klauzuli informacyjnej RODO oraz Regulaminem Systemu Extranet i zaakceptować zgody obligatoryjne, które są oznaczone czerwoną gwiazdką.

REJESTRACJA

Uzupełnij dane osobowe

Imię
 Nazwisko
 Obywatelstwo Polskie(PL)
 PESEL
 Płeć
 Data urodzenia
 Email
 Telefon
 Miejsce urodzenia

Klauzula informacyjna art. 13 RODO

1. Administratorem danych osobowych Użytkowników jest Administrator Systemu Extranet, czyli: Polski Związek Piłki Nożnej z siedzibą przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920 roku nr 7, 02-366 Warszawa wpisany do rejestru stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000091546, sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy – Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 5261727123, REGON: 000866550.

Pełna treść obowiązku informacyjnego dostępna jest w linku.: [POBIERZ PLIK](#)

Aby przejść dalej pobierz plik i zapoznaj się z obowiązkiem informacyjnym

Regulamin Systemu Extranet

Prosimy o zapoznanie się z Regulaminem Systemu Extranet - [POBIERZ PLIK](#)

Aby przejść dalej pobierz dokument i zapoznaj się z regulaminem

* Oświadczam iż zapoznałem się z Regulaminem Systemu Extranet i akceptuję zawarte w nim postanowienia. Akceptuj Odrzuć

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla celów związanych z rejestracją i funkcjonowaniem konta. Akceptuj Odrzuć

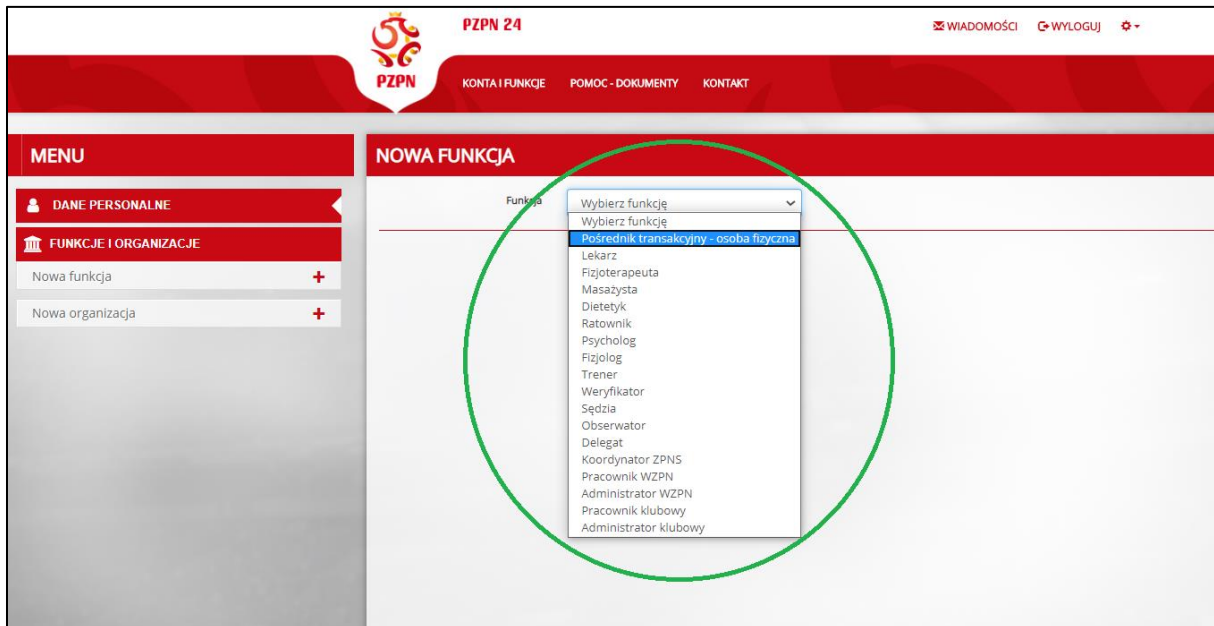
4. Po uzupełnieniu profilu wyświetli się strona główna PZPN24.
5. Aby złożyć wniosek o zatwierdzenie odpowiedniej roli należy kliknąć po lewej stronie w sekcji 'Funkcje i Organizacje' w opcję 'Nowa funkcja'

The screenshot shows the PZPN24 website interface. At the top, there is a navigation bar with the PZPN logo and the text 'PZPN 24'. Below this, there are links for 'KONTA I FUNKCJE', 'POMOC - DOKUMENTY', and 'KONTAKT'. On the left side, there is a 'MENU' section with two main categories: 'DANE PERSONALNE' and 'FUNKCJE I ORGANIZACJE'. Under 'FUNKCJE I ORGANIZACJE', there are two options: 'Nowa funkcja' and 'Nowa organizacja', both with a red plus sign. The 'Nowa funkcja' option is highlighted with a green circle. On the right side, there is a 'DANE PODSTAWOWE' section. This section contains a form for entering personal data, including fields for 'Imię', 'Nazwisko', 'Obywatelstwo', 'Miejsce urodzenia', 'Data urodzenia', 'Płeć', and 'PESEL/Paszport'. There is also a 'Dodaj zdjęcie' button and a 'Zapisz' button at the bottom of the form. Below the form, there are links for 'Dane kontaktowe' and 'Dane adresowe'.

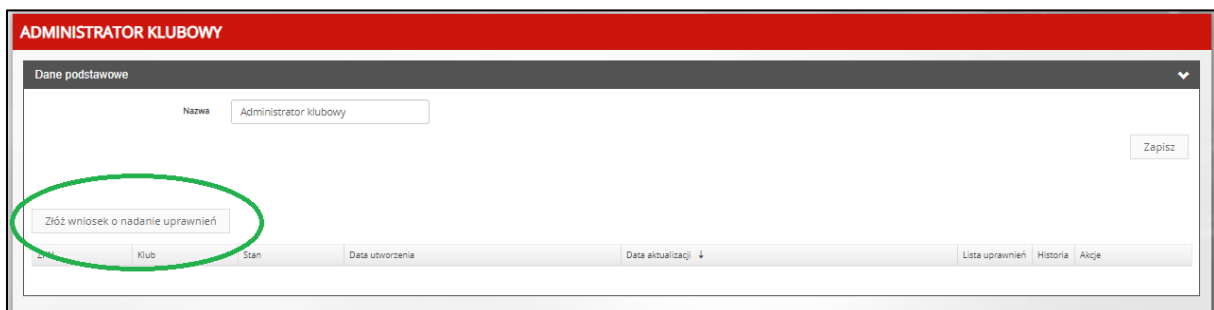
6. W kolejnym kroku z listy rozwijalnej wybieramy odpowiednią funkcję, o którą aplikujemy.

1. ŚCIEŻKA ADMINISTRATORA KLUBU

- Wybieramy odpowiednią funkcję z listy rozwijalnej, w tym przypadku Administrator klubowy



- Następnie wybieramy odpowiedni Wojewódzki Związek Piłki Nożnej i klikamy 'Utwórz'
- Nowa funkcja została dodana. Kolejnym etapem będzie złożenie wniosku o nadanie odpowiednich uprawnień.



- W tym miejscu należy pobrać załącznik z upoważnieniem, wybrać odpowiednie opcje na stronie i załączyć skan uzupełnionego i podpisanego upoważnienia do dostępu do systemów PZPN w określonej roli.

Skan upoważnienia należy załączyć w formacie PDF. Plik nie może przekraczać 5 MB. Po załączeniu zatwierdzamy operację.

- Po złożeniu pierwszego wniosku o nadanie uprawnień pojawią się nowe informacje na stronie listy wniosków.

W tym momencie użytkownik może śledzić na bieżąco postęp swojego wniosku i to na jakim etapie się znajduje oraz jaki był jego przebieg w kolumnie Historia.

- Lista uprawnień – po najechaniu kursorem zwróci listę uprawnień, które zostaną nadane na podstawie złożonego Wniosku. Lista uzupełni się w momencie zatwierdzenia wniosku przez Wojewódzki Związek Piłki Nożnej.
- Historia – wyświetla informacje o stanie bieżącym i historycznym danego wniosku.

W tym momencie wniosek ‘oczekuje na rozpatrzenie’ czyli został wysłany do Administratora WZPN i czeka na weryfikację. Czas na weryfikację to 14 dni. Po ich upływie wniosek przedawnia się i automatycznie anuluje. W tej sytuacji należy złożyć wniosek ponownie.

Taki wniosek w każdym momencie, do ostatecznego zatwierdzenia przez wnioskującego, będzie można anulować/odrzucić.

ZPN	Klub	Stan	Data utworzenia	Data aktualizacji ↓	Lista uprawnień	Historia	Akcje
Mazowiecki Związek Piłki Nożnej	L25 SNAJPER SOŚNINKA	Oczekuje na rozpatrzenie	2020-07-02 10:52:52	2020-07-02 10:52:59			Anuluj

- Po weryfikacji wniosku przez Administratora WZPN na liście wniosków zmieni się status tego wniosku.

W tym momencie w kolumnie ‘Lista uprawnień’ można sprawdzić jakie uprawnienia zostaną nadane do zatwierdzenia wniosku.

Aby uprawnienia zostały nadane należy zaakceptować wniosek. Po akceptacji odpowiednie uprawnienia zostaną nadane.

Dodatkowo taki wniosek można odrzucić. Odrzucenie wniosku w tym momencie spowoduje jego anulowanie i konieczność rozpoczęcia procedury wnioskowania o uprawnienia od nowa.

The screenshot shows the 'ADMINISTRATOR KLUBOWY' interface. At the top, there is a red header with the title 'ADMINISTRATOR KLUBOWY'. Below it, a section titled 'Dane podstawowe' contains a form with a 'Nazwa' field set to 'Administrator klubowy' and a 'Zapisz' button. Below the form is a button 'Złóż wniosek o nadanie uprawnień'. Underneath is a table with the following data:

ZPN	Klub	Stan	Data utworzenia	Data aktualizacji ↓	Lista uprawnień	Historia	Akcje
Mazowiecki Związek Piłki Nożnej	LZS SNAPPER SOŚNINKA	Zaakceptowany - oczekuje na potwierdzenie wnioskującego	2020-07-02 10:52:52	2020-07-02 10:55:02	☰	🕒	Akceptuj Odrzuć

Natomiast jeśli wniosek zostanie odrzucony przez Administratora WZPN to w ostatniej kolumnie pojawi się informacja o powodzie odrzucenia wniosku. Taka informacja również jest przesyłana mailem do osoby wnioskującej.

This is a close-up of the table from the previous screenshot. The 'Akcje' column for the row with status 'Odrzucony' contains the text 'Powód odrzucenia: i', which is circled in green.

ZPN	Stan	Data utworzenia	Data aktualizacji ↓	Lista uprawnień	Historia	Akcje
Mazowiecki Związek Piłki Nożnej	Odrzucony	2020-07-30 08:36:25	2020-07-30 08:39:33	☰	🕒	Powód odrzucenia: i

ADMINISTRATOR KLUBU – ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW O NADANIE ROLI PRACOWNIKA KLUBU

Administrator Klubu po zalogowaniu do aplikacji Kluby MVC (<https://klubymvc.pzpn.pl>) ma możliwość rozpatrywania wniosków o nadanie uprawnień pracownika klubu.

1. Należy wejść w zakładkę Administracja i Lista Wniosków. Na tej stronie będą dostępne wszystkie wnioski złożone przez użytkowników do tego klubu.



2. Na liście wniosków odnajdujemy odpowiedni wniosek i klikamy w Szczegóły.

The screenshot shows a table with the following columns: Imię, Nazwisko, Data urodzenia, Typ wniosku, ZPN, Klub, Status wniosku, Data złożenia wniosku, Czas do przedawnienia, and Szczegóły. The first row contains the following data: Pracownik, Klubow, 1955-01-24, Pracownik Klubu, ZPN MAZOWIECKI, LZS SNAJPER SOŚNINKA, Oczekuje na rozpatrzenie, 02.07.2020 10:07, 13 dni, and a 'Szczegóły' button.

3. Szczegóły wniosku zawiera niezbędne informacje do jego weryfikacji. Aby zweryfikować wniosek należy:
 - a. Pobrać plik z Upoważnieniem.
 - b. Po jego weryfikacji Administrator Klubu wybiera uprawnienia, które powinny zostać nadane temu użytkownikowi.
 - c. Następnie należy kliknąć 'Zatwierdź wniosek'. W tym momencie wniosek musi zaakceptować jeszcze pracownik wnioskujący o uprawnienia w PZPN24. Po akceptacji uprawnienia zostaną nadane.

The screenshot shows the 'SZCZEGÓŁY WNIOSKU WERYFIKUJĄCEGO UŻYTKOWNIKA' form. It is divided into two main sections: 'Szczegóły' and 'Uprawnienia'. The 'Szczegóły' section contains input fields for: Imię, Nazwisko, Pesel, ZPN (filled with 'ZPN MAZOWIECKI'), Klub (filled with 'LZS SNAJPER SOŚNINKA'), Status wniosku (filled with 'Oczekuje na rozpatrzenie'), Email, and Telefon. The 'Uprawnienia' section contains a list of checkboxes for various roles and permissions. Below these sections is a table for attachments with columns: Nazwa, Opis, Czas dodania, and a 'Pobierz' button. The 'Pobierz' button is circled in green. At the bottom of the form are buttons: 'Zatwierdź wniosek', 'Odrzuć wniosek', 'Zapisz uprawnienia', and 'Zamknij'.

- d. Odrzucenie wniosku wymaga podania powodu, który zostanie wklejony do wiadomości mailowej, która zostanie wysłana do użytkownika składającego wniosek o nadanie uprawnień.

4. Administrator Klubu ma możliwość przeglądania listy użytkowników aktualnie zatwierdzonych w tym klubie. Jest to możliwe w zakładce Użytkownicy / Lista użytkowników.



Ta lista umożliwia przejrzanie szczegółów użytkownika oraz listę nadanych uprawnień.

The screenshot shows a table of users in the 'LISTA UŻYTKOWNIKÓW' view. The table has the following columns: 'Imię', 'Nazwisko', 'Nr PESEL / Nr paszportu', 'Data urodzenia', 'ZPN', 'Kluby', 'Nieaktywny', and 'Z certyfikatem'. Each row also has two buttons: 'Szczegóły' and 'Uprawnienia'.

Imię	Nazwisko	Nr PESEL / Nr paszportu	Data urodzenia	ZPN	Kluby	Nieaktywny	Z certyfikatem	Szczegóły	Uprawnienia
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Szczegóły	Uprawnienia
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Szczegóły	Uprawnienia
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Szczegóły	Uprawnienia