

Podręcznik użytkownika zarejestrowanego Modułu Tożsamość

„Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze
środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”

Wersja 1.1

Czerwiec 2021

Metryka dokumentu:

Nazwa projektu	Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych
Sygnatura projektu	BF-II.3710.7.2019
Zamawiający	Ministerstwo Sprawiedliwości
Autor dokumentu	Ministerstwo Sprawiedliwości
Data sporządzenia	2021.06.29

Modyfikacje dokumentu:

Data	Autor	Podsumowanie zmian	Wersja	Zaznaczanie zmian
2021.06.29	Ministerstwo Sprawiedliwości	Utworzenie dokumentu	1.00	Nie
2021.07.01	Ministerstwo Sprawiedliwości	Aktualizacja dokumentu uwzględniająca zmiany w oprogramowaniu	1.1	Tak

Spis treści

1.	Informacje ogólne.....	4
1.1.	Cel i struktura dokumentu.....	4
1.2.	Odbiorcy dokumentu	4
1.3.	Zakres dokumentu.....	4
1.4.	Skróty pojęć.....	4
1.5.	Stosowane style czcionek	5
1.6.	Stosowane symbole.....	5
2.	Wprowadzenie.....	5
3.	Wymagania	5
4.	Ogólne zasady obsługi aplikacji	6
4.1.	Standardowe elementy aplikacji	6
5.	Konto użytkownika systemu PRS.....	8
5.1.	Utworzenie konta lub zalogowanie się użytkownika	8
5.1.1.	Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej.....	10
5.1.2.	Podpis kwalifikowany	17
5.2.	Odzyskiwanie hasła	20
5.3.	Wylogowanie użytkownika.....	24
5.4.	Ustawienia konta użytkownika.....	24
6.	Moja Tożsamość	25
6.1.	Zmiana nazwy użytkownika.....	25
6.2.	Zmiana adresu poczty elektronicznej	26
6.3.	Zmiana hasła do konta	27
6.4.	Zmiana potwierdzenia logowania	28
6.1.	Wniosek o zmianę imienia lub nazwiska	30
6.2.	Wniosek o dodanie identyfikatora tożsamości	31
6.3.	Wniosek o zmianę identyfikatora tożsamości.....	33
6.4.	Wniosek potwierdzony przez organ uprawniony.....	34
6.5.	Wyszukiwanie złożonych wniosków	37
7.	Zgłoszenie błędu	38
8.	Spis tabel.....	41
9.	Spis rysunków	41

1. Informacje ogólne

1.1. Cel i struktura dokumentu

Celem dokumentu jest przedstawienie informacji o sposobie użytkowania *MODUŁU TOŻSAMOŚĆ*.

1.2. Odbiorcy dokumentu

Odbiorcami dokumentu są użytkownicy zarejestrowani tworzący konto lub logujący się do Systemów MS zintegrowanych z Modułem Tożsamość – np. *PORTAL REJESTRÓW SĄDOWYCH PRS*.

1.3. Zakres dokumentu

Dokument obejmuje swoim zakresem opis funkcjonalności oraz sposób ich użycia przez użytkownika zarejestrowanego do *MODUŁU TOŻSAMOŚĆ*.

1.4. Skróty pojęć

Niniejszy rozdział prezentuje definicje wszystkich pojęć, akronimów i skrótów wykorzystywanych w dokumencie.

Tabela 1 – Skróty pojęć

Skróty/Pojęcia	Znaczenie
Administrator konta	Osoba fizyczna zarządzająca kontem.
UCPE	Usługa Centralnego Podpisu Elektronicznego
Konto	Konto osoby fizycznej to element Tożsamości umożliwiający innym częściom systemu teleinformatycznego wykonywanie operacji w kontekście konta, m.in.: udostępnianie funkcji, udostępnianie informacji, określanie odbiorcy informacji (adresowanie doręczeń), identyfikowania nadawcy informacji, w szczególności dwustronną komunikację pomiędzy osobą fizyczną i sądem oraz pozasądowymi organami postępowań sądowych.
MT	Moduł Tożsamość
MS	Ministerstwo Sprawiedliwości
Osoba fizyczna	Określenie człowieka w prawie cywilnym.
PRS	Portal Rejestrów Sądowych
Tożsamość	Część systemu teleinformatycznego obsługującego postępowanie sądowe, w którym tworzone i utrzymywane są konta oraz wspierana jest identyfikacja podmiotów lub osób fizycznych oraz autoryzacja osób fizycznych.
Użytkownik konta	Osoba fizyczna, która może wykonywać na tym koncie akcje przewidziane w systemach dziedzinowych korzystających z konta (np. wysyłka i odbiór korespondencji, przygotowywanie pism, organizowanie danych na koncie). Użytkownikiem konta osoby fizycznej jest osoba fizyczna, która jest właścicielem konta.
Właściciel konta	W przypadku osoby fizycznej – osoba, która założyła konto w MT.
WK	Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej

1.5. Stosowane style czcionek

Nazwy poszczególnych elementów aplikacji (takich jak okna, przyciski, komunikaty) są wyróżniane stylem czcionki:



Tabela 2 - Style czcionek

Styl czcionki	Znaczenie
<i>KRZ</i>	Nazwa aplikacji, programu lub tablicy
<i>Administracja</i>	Oznaczenie nazwy okna
Start	Oznaczenie polecenia w menu
ENTER	Oznaczenie klawisza klawiatury
OK	Oznaczenie przycisku w aplikacji
<i>Fraz wyszukiwania</i>	Nazwa pola, tekst komunikatu aplikacji
ROLE_MT_SYSDOPER	Oznaczenie roli, uprawnień

1.6. Stosowane symbole

W dokumencie stosowane są też następujące symbole graficzne:

Tabela 3 - Symbole

Symbole	Znaczenie
	Uwaga bardzo ważna dla realizacji zadania z punktu widzenia aplikacji lub z przyczyn merytorycznych.
	Informacja pomocnicza.

2. Wprowadzenie

MODUŁ TOŻSAMOŚĆ zapewnia identyfikację użytkowników w systemach Ministerstwa Sprawiedliwości przy wykorzystaniu usług Zaufanych Dostawców Tożsamości. W systemach Ministerstwa Sprawiedliwości zintegrowanych z *MODUŁEM TOŻSAMOŚĆ* został wyeliminowany proces zakładania jednostkowemu użytkownikowi osobnych kont dla różnych systemów. Dzięki temu użytkownik nie musi utrzymywać różnych loginów i haseł w zależności od systemu, do którego chce się zalogować.

3. Wymagania

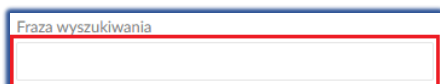
Praca z aplikacjami *MODUŁU TOŻSAMOŚĆ* wymaga dostępu przez użytkownika do przeglądarki internetowej Internet Explorer (11+), Edge (18+), Firefox (67+), Chrome (70+) lub Safari (11+) z włączoną obsługą cookies.

4. Ogólne zasady obsługi aplikacji

4.1. Standardowe elementy aplikacji

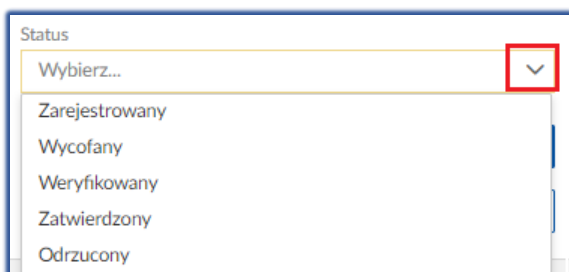
Aplikacja została wyposażona w trzy rodzaje pól do wypełnienia różniące się sposobem umieszczania w nich informacji:

1. Pola opisowe, w których informacje wpisuje się odręcznie, np. kryteria filtrowania, pod etykietą jest miejsce, które należy wypełnić:



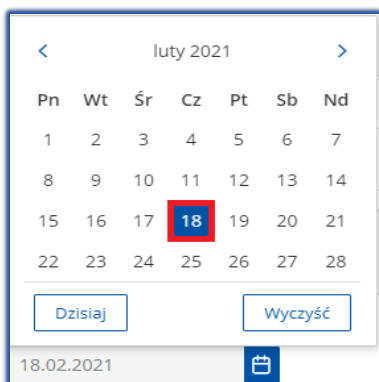
Rysunek 1 - Pole opisowe

2. Pola słownikowe, w których informacje umieszcza się poprzez rozwinięcie i wybór jednej z pozycji znajdujących się przy tym polu, np. Profil:



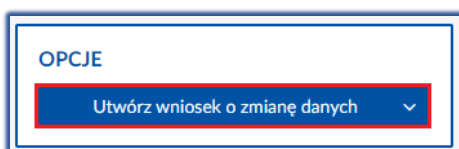
Rysunek 2 - Pole słownikowe

3. Pola z ikonką kalendarza, tj. wszystkie te pola, które wymagają umieszczenia daty. Umożliwiają one wpisanie wartości w określonym formacie DD.MM.RRRR lub wybranie z listy rozwijanej poprzez użycie ikony np. Data aktywności:



Rysunek 3 - Pole kalendarza

Dodatkowe akcje dostępne dla użytkownika są umieszczane w panelu **OPCJE** np. *Utwórz wniosek o zmianę danych*:



Rysunek 4 - Dodatkowe akcje

Użytkownik posiada możliwość filtrowania danych wyświetlonych na ekranie przez użycie funkcji *Wyszukiwanie*, która pozwala przefiltrować informacje dla wprowadzonych warunków. Po wprowadzeniu warunków naciśnij przycisk **Wyszukaj**, aby włączyć filtr lub **Wyczyść**, aby usunąć zdefiniowany wcześniej filtr:

Rysunek 5 - Wyszukiwanie

Informacje prezentowane na liście są stronicowane. Użytkownik może przechodzić pomiędzy stronami do przodu lub do tyłu, jak również określić liczbę wierszy wyświetlanych jednocześnie na stronie:

Rysunek 6 - Stronicowanie

Dane na liście mogą być sortowane w kolejności alfabetycznej wybranej kolumny:

Numer wniosku	Rodzaj wniosku	Data utworzenia	Data weryfikacji	Sposób weryfikacji	Status	Akcje
797	Zmiana danych potwierdzana przez organ uprawniony	21.06.2021	21.06.2021	ORGAN UPRAWNIONY	ZATWIERDZONY	
796	Zmiana danych potwierdzana przez organ uprawniony	21.06.2021	21.06.2021	ORGAN UPRAWNIONY	WYCOFANY	

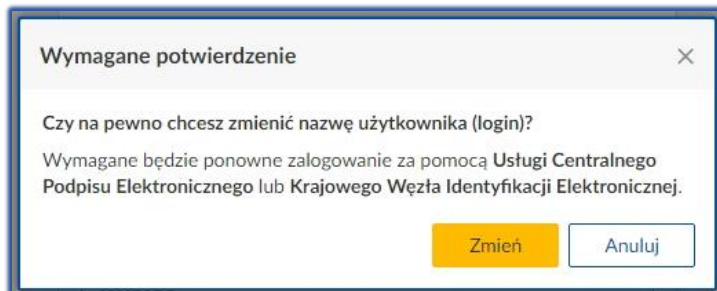
Rysunek 7 - Sortowanie

Użytkownik może uruchomić akcje w kontekście wyświetlonego wiersza na liście:

Numer wniosku	Rodzaj wniosku	Data utworzenia	Data weryfikacji	Sposób weryfikacji	Status	Akcje	OPCJE
797	Zmiana danych potwierdzana przez organ uprawniony	21.06.2021	21.06.2021	ORGAN UPRAWNIONY	ZATWIERDZONY		Utwórz wniosek o zmianę danych
796	Zmiana danych potwierdzana przez organ uprawniony	21.06.2021	21.06.2021	ORGAN UPRAWNIONY	WYCOFANY		

Rysunek 8 - Dodatkowe opcje w kontekście wiersza

Każda akcja użytkownika związana z dodaniem, edycją i usunięciem danych wymaga potwierdzenia przez użytkownika:



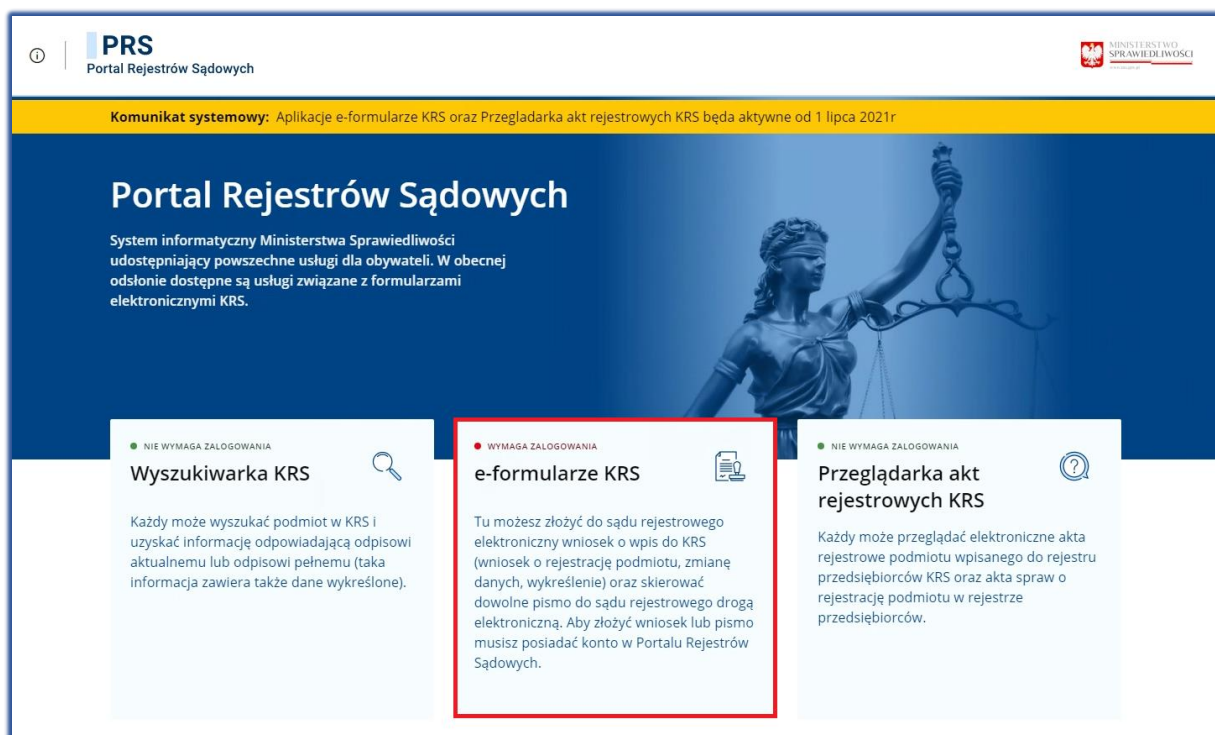
Rysunek 9 - Okno potwierdzenia

5. Konto użytkownika systemu PRS

5.1. Utworzenie konta lub zalogowanie się użytkownika

W celu utworzenia konta osoby fizycznej lub zalogowania się użytkownika do systemu *PRS* należy wykonać następujące kroki:

1. Uruchom przeglądarkę i otwórz adres *PRS*: <https://prs.ms.gov.pl>.
2. Naciśnij na odsyłacz zawarty w sekcji *E-FORMULARZE KRS* w celu rozpoczęcia logowania użytkownika lub zakładania konta użytkownika.



Rysunek 10 - Odsyłacz do logowania/tworzenia konta w PRS

3. W następnym kroku użytkownik zostanie przeniesiony do *MODUŁU TOŻSAMOŚĆ*:

Rysunek 11 – Strona Logowanie Modułu Tożsamość - Rejestracja


4. Kliknij na odsyłacz **Rejestracja** na stronie *Logowania* i następnie wybierz jedną z dostępnych metod tworzenia konta:
 - a. Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej,
 - b. Kwalifikowany podpis elektroniczny.

Rysunek 12 – Metody tworzenia konta osoby fizycznej

	<p>Wykonaj czynności określone w poniższych podrozdziałach w zależności od wybranej metody tworzenia konta użytkownika.</p>
--	---

5. Aby zalogować się do systemu PRS wybierz jedną z dostępnych metod autoryzacji użytkownika:
 - a. Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej,

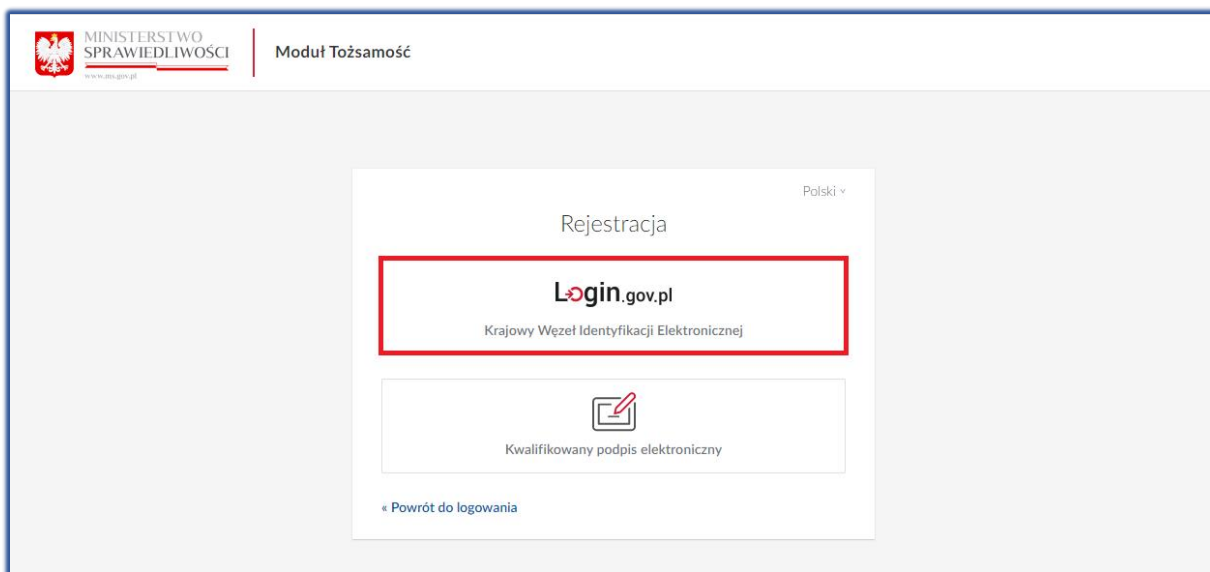
b. Kwalifikowany podpis elektroniczny.

	Wykonaj czynności określone w poniższych podrozdziałach w zależności od wybranej metody logowania się użytkownika.
---	--

5.1.1. Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej

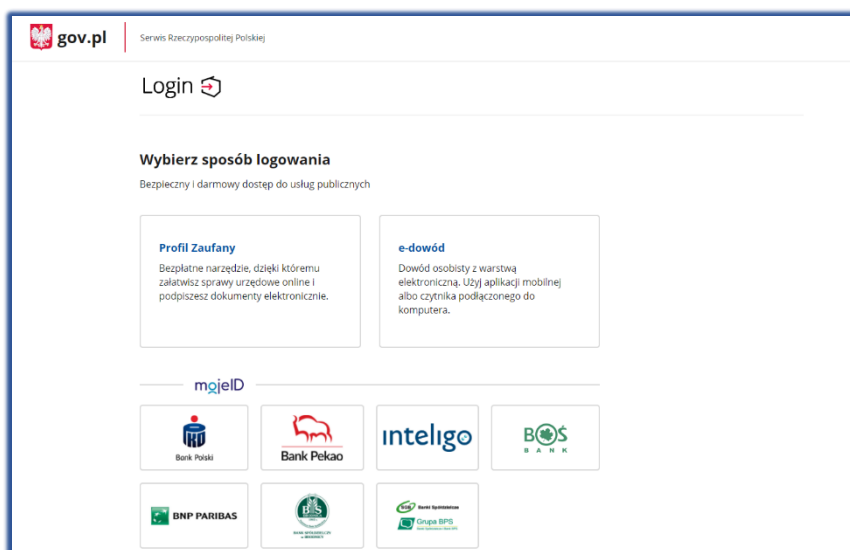
Aby zweryfikować swoją tożsamość przy użyciu Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej należy wykonać następujące kroki:

1. Kliknij na ikonę **Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej**:



Rysunek 13 - Wybór metody identyfikacji tożsamości przy użyciu Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej

2. Następnie wybierz z dostępnych opcji metodę identyfikacji tożsamości:
 - a. **Profil Zaufany**,
 - b. **e-dowód**,
 - c. **mojeID**.

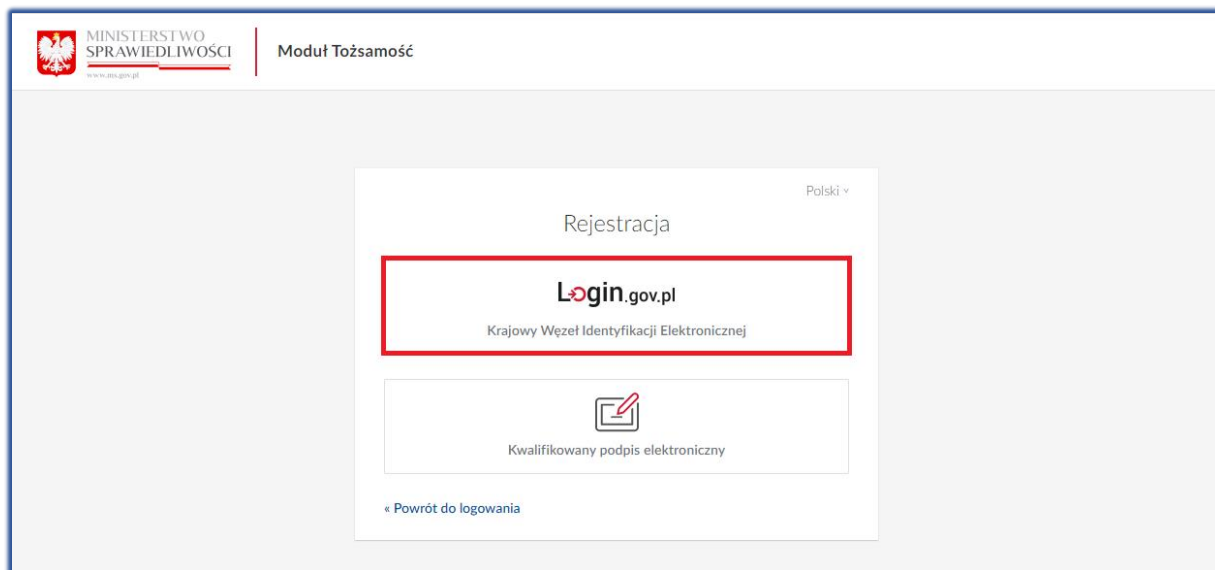


Rysunek 14 - Sposoby weryfikacji tożsamości w Krajowym Węźle Identyfikacji Elektronicznej

5.1.1.1. Profil Zaufany

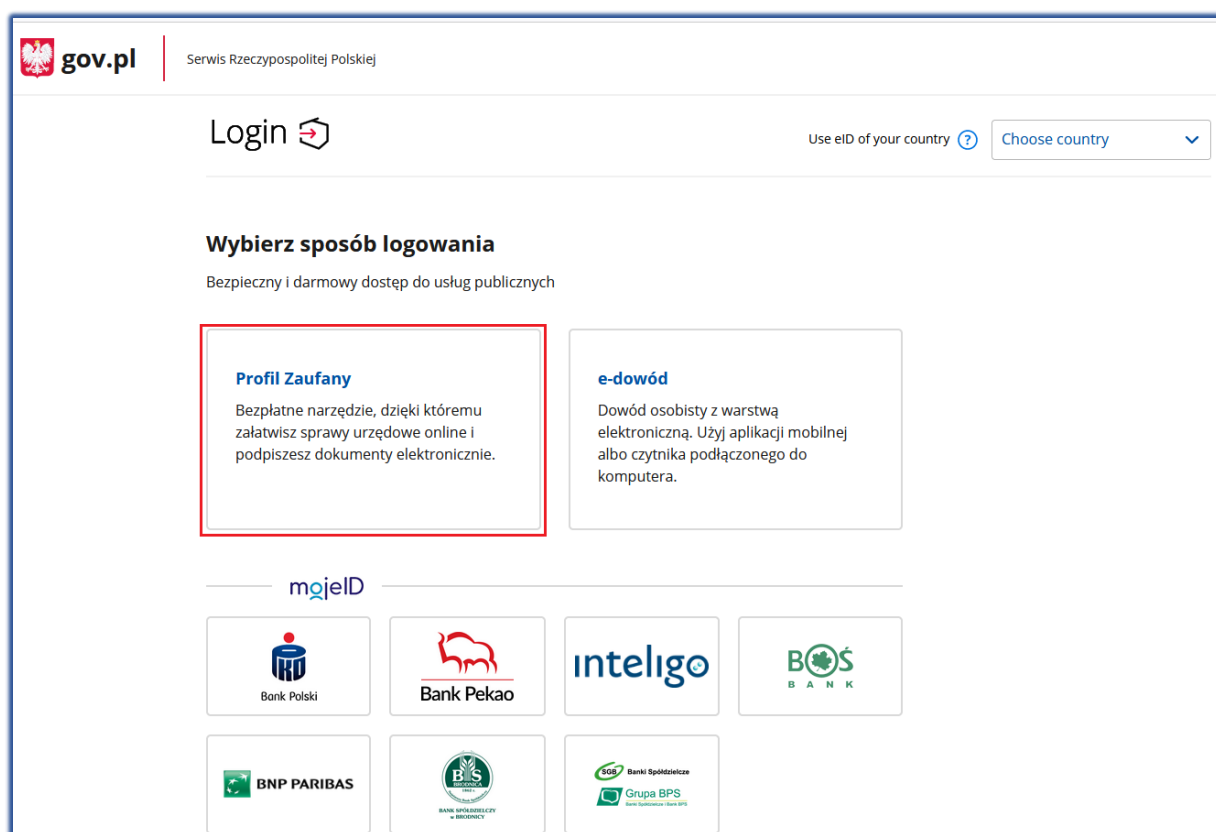
Aby utworzyć konto lub zalogować się do PRS przy użyciu **PROFILU ZAUFANEGO** należy wykonać następujące kroki:

1. Kliknij na ikonę **Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej**:



Rysunek 15 - Wybór metody tworzenia konta przy użyciu Profilu Zaufanego

2. Następnie kliknij na odsyłacz **Profil Zaufany**:



The screenshot shows the login interface of the Polish government portal (gov.pl). At the top, there is a header with the gov.pl logo and the text 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. Below this is a 'Login' section with a 'Use eID of your country' link and a 'Choose country' dropdown menu. The main section is titled 'Wybierz sposób logowania' (Choose login method) and includes the text 'Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych' (Secure and free access to public services). There are two main options: 'Profil Zaufany' (Trusted Profile) and 'e-dowód' (e-ID). The 'Profil Zaufany' option is highlighted with a red box and includes the text: 'Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.' (Free tool, thanks to which you can settle official matters online and sign documents electronically). The 'e-dowód' option includes the text: 'Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.' (Personal ID card with an electronic layer. Use the mobile app or a reader connected to the computer). Below these options is a section titled 'moj eID' with logos for various banks and service providers: Bank Polski, Bank Pekao, inteligo, BOŚ BANK, BNP PARIBAS, BANK SPÓŁDZIELCZY W ŚWIĘTOJAKUBIE, and Banki Spółdzielcze Grupa BPS.

Rysunek 16 - Wybór Profilu Zaufanego jako metody autoryzacji w Module Tożsamość

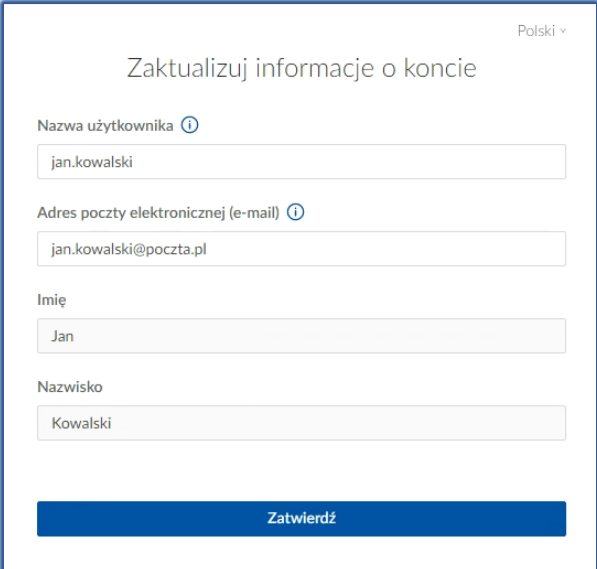
3. Użytkownik zostanie przeniesiony na stronę **PROFILU ZAUFANEGO** <https://pz.gov.pl>:

Rysunek 17 - Strona Profilu Zaufanego

4. Zaloguj się do *PROFILU ZAUFANEGO* podając login i hasło lub skorzystaj z logowania przy pomocy banku lub innego dostawcy.

	<p>W tym miejscu użytkownik może utworzyć konto Profilu Zaufanego. Kliknij na przycisk ZAŁÓŻ PROFIL i postępuj zgodnie z wyświetlanymi informacjami.</p>
--	---

5. Po potwierdzeniu tożsamości użytkownika przez *PROFIL ZAUFANY* użytkownik:
 - a. zostanie przeniesiony do systemu *PRS*, jeśli konto użytkownika zostało wcześniej utworzone w *MODULE TOŻSAMOŚĆ*,
 - b. powróci do strony *MODUŁU TOŻSAMOŚĆ* w celu dokończenia procesu zakładania konta:
 - i. zaktualizuj informacje o koncie użytkownika:



Polski ▾

Zaktualizuj informacje o koncie

Nazwa użytkownika ⓘ

jan.kowalski

Adres poczty elektronicznej (e-mail) ⓘ

jan.kowalski@poczta.pl

Imię

Jan

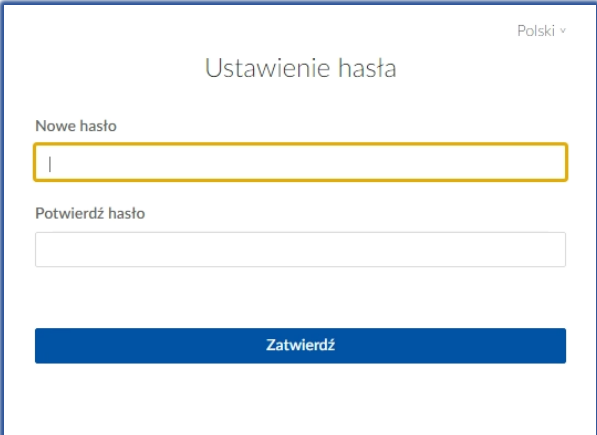
Nazwisko

Kowalski

Zatwierdź

Rysunek 18 - Aktualizacja informacji o koncie użytkownika

ii. ustaw hasło:



Polski ▾

Ustawienie hasła

Nowe hasło

Potwierdź hasło

Zatwierdź

Rysunek 19 - Ustawienie hasła do konta użytkownika

iii. zaakceptuj klauzulę informacyjną dla użytkowników:



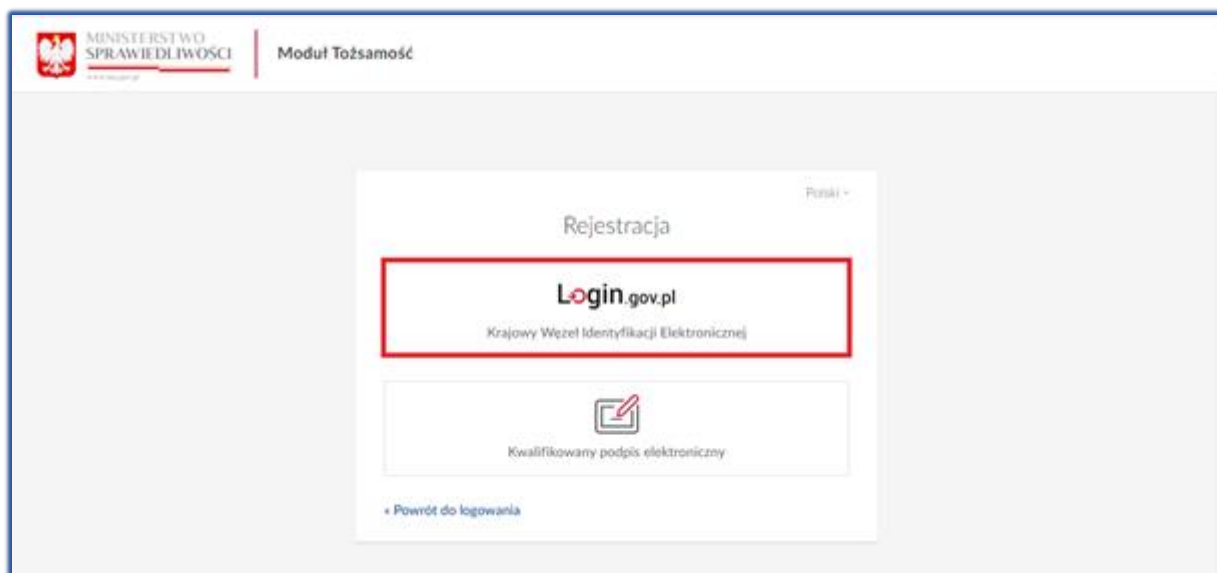
Rysunek 20 - Akceptacja klauzuli informacyjnej dla użytkowników

- c. po utworzeniu konta w *MODULE TOŻSAMOŚĆ* użytkownik zostanie przeniesiony do systemu *PRS*.

5.1.1.2. E-dowód

Aby utworzyć konto lub zalogować się do *PRS* przy użyciu *E-DOWODU* należy wykonać następujące kroki:

1. Kliknij na ikonę **Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej**:



Rysunek 21 - Wybór metody tworzenia konta przy użyciu E-dowodu

2. Następnie kliknij na odsyłacz **e-dowód**.

The screenshot shows the gov.pl login interface. At the top, there's a header with the Polish coat of arms and 'gov.pl' logo, and 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. Below is a 'Login' section with a 'Choose country' dropdown. The main section is titled 'Wybierz sposób logowania' (Choose login method) with the subtitle 'Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych' (Secure and free access to public services). There are two main options: 'Profil Zaufany' (Trusted Profile) and 'e-dowód' (e-ID). The 'e-dowód' option is highlighted with a red border. Below these are logos for various banks: Bank Polski, Bank Pekao, inteligo, BOŚ BANK, BNP PARIBAS, and others.

Rysunek 22 - Wybór E-dowodu jako metody autoryzacji w Module Tożsamość

3. Wykonaj czynności związane ze użyciem **E-DOWODU**.

a. Wybierz narzędzie, którego będziesz używał **Smartfon** lub **Czytnik NFC**

The screenshot shows the 'e-dowód' login method selected. The 'Wybierz narzędzie' (Choose tool) section has two options: 'Smartfon' (Smartphone) and 'Czytnik NFC' (NFC reader). The 'Smartfon' option is highlighted with a blue box and shows an icon of a hand holding a smartphone with the 'eDO App' logo. The 'Czytnik NFC' option is also highlighted with a blue box and shows an icon of a laptop with an NFC symbol. Both options have a link 'Nie masz aplikacji?' (Don't have the app?) or 'Nie masz czytnika?' (Don't have the reader?).

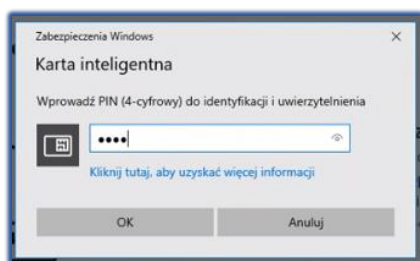
Rysunek 23 - Wybierz narzędzie do logowania

b. Wybierz przycisk **Zaloguj się**.



Rysunek 24 – Okno logowania e-dowodem

c. Wprowadź PIN do identyfikacji i uwierzytelnienia



Rysunek 25 - Wprowadzanie nr PIN

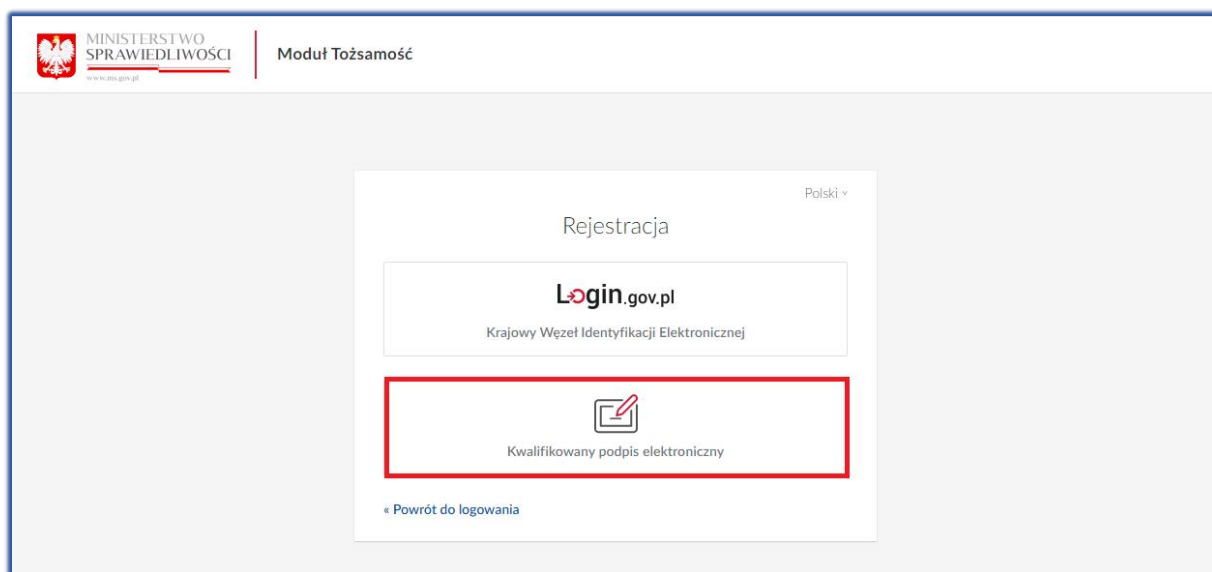
4. Po potwierdzeniu tożsamości użytkownika przy użyciu *E-DOWODU* użytkownik:

- zostanie przeniesiony do systemu *PRS*, jeśli konto użytkownika zostało wcześniej utworzone w *MODULE TOŻSAMOŚĆ*,
- powróci do strony *MODUŁU TOŻSAMOŚĆ* w celu dokończenia procesu zakładania konta:
 - zaktualizuj informacje o koncie użytkownika (Rysunek 18),
 - ustaw hasło (Rysunek 19),
 - zaakceptuj klauzulę informacyjną dla użytkowników (Rysunek 20),
- po utworzeniu konta w *MODULE TOŻSAMOŚĆ* użytkownik zostanie przeniesiony do systemu *PRS*.

5.1.2. Podpis kwalifikowany

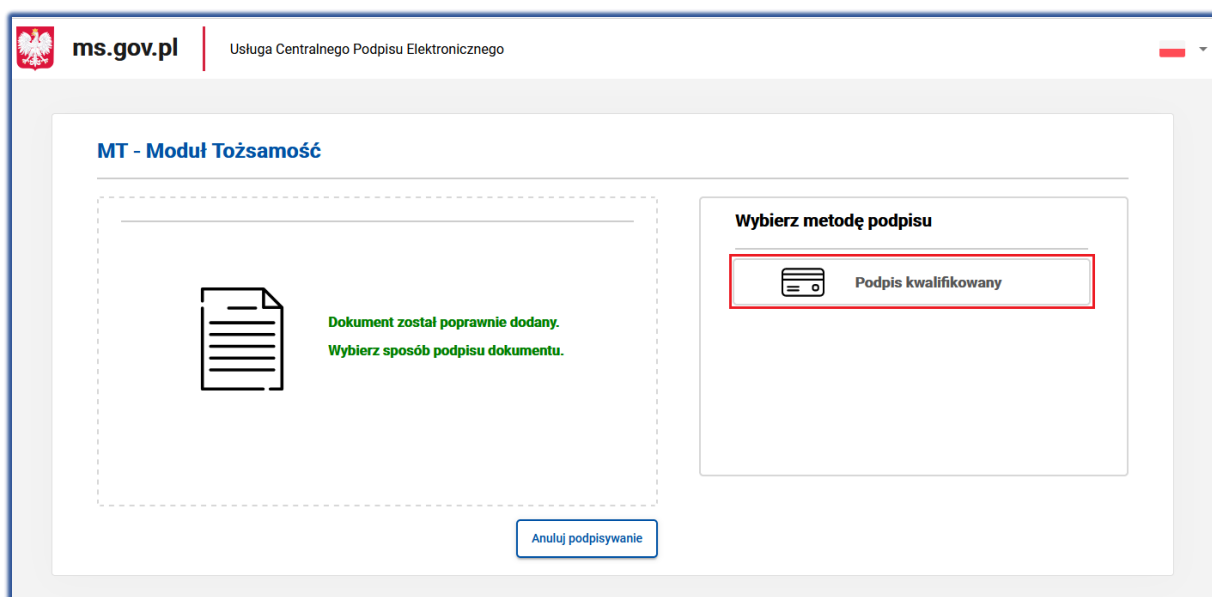
Aby utworzyć konto lub zalogować się przy użyciu *PODPISU KWALIFIKOWANEGO* należy wykonać następujące kroki:

- Kliknij na ikonę **Kwalifikowanego podpisu elektronicznego**:



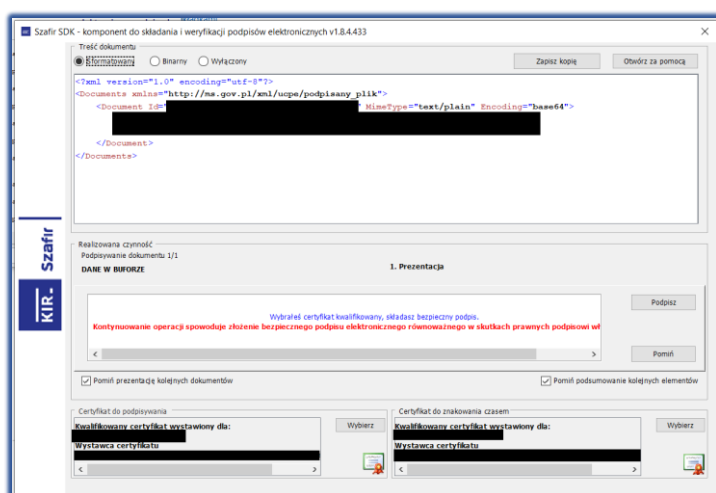
Rysunek 26 - Wybór metody tworzenia konta przy użyciu Podpisu kwalifikowanego

2. Następnie kliknij na odsyłacz **Podpis kwalifikowany**



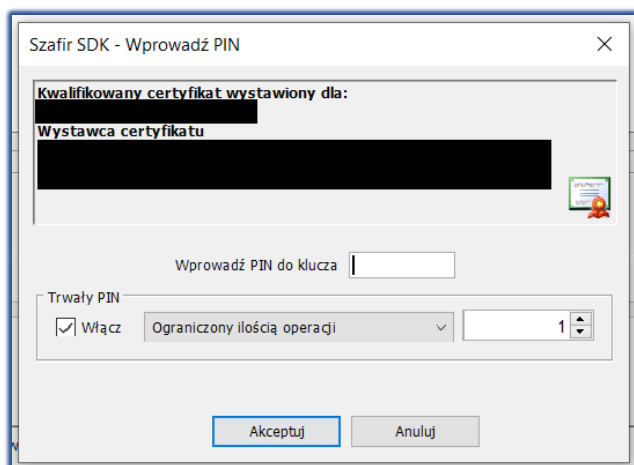
Rysunek 27 - Wybór Podpisu kwalifikowanego jako metody autoryzacji w Module Tożsamość

3. Wykonaj czynności związane ze złożeniem podpisu kwalifikowanego (poszczególne czynności mogą się różnić w zależności od dostawcy certyfikatu).
 - a. Wybierz akcję **Podpisz**.



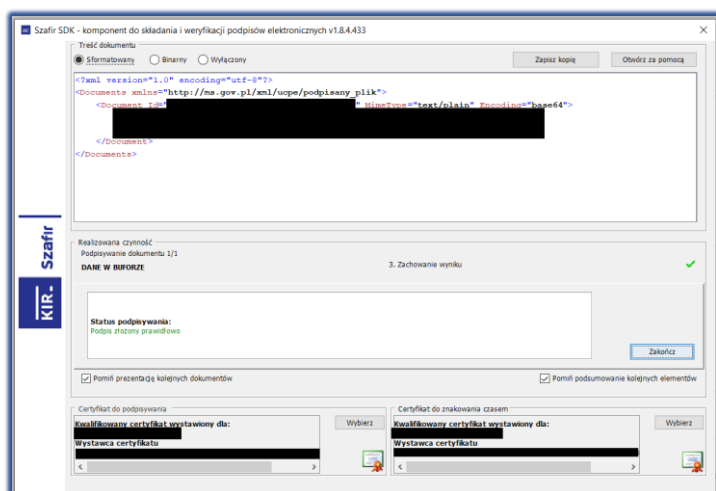
Rysunek 28 - Komponent do składania i weryfikacji podpisów elektronicznych SZAFIR

b. Podaj PIN i wybierz **Akceptuj**.



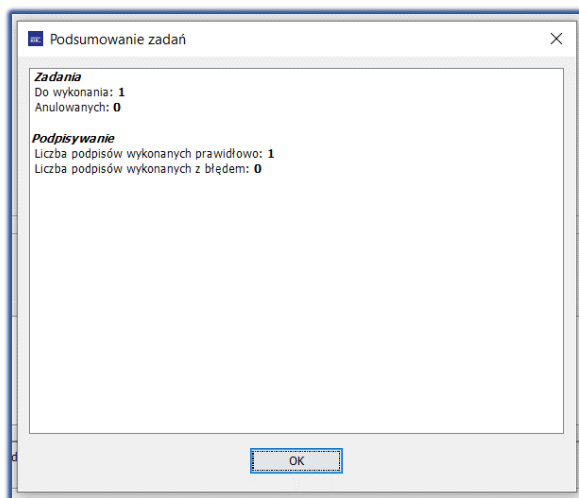
Rysunek 29 - Wprowadź PIN do klucza

c. Kliknij na przycisk **Zakończ**.



Rysunek 30 - Zakończ podpisywanie dokumentu w programie SZAFIR

d. Potwierdź informację podsumowującą akcję podpisywania klikając na przycisk **OK**



Rysunek 31 - Podsumowanie zadań po złożeniu podpisu w programie SZAFIR

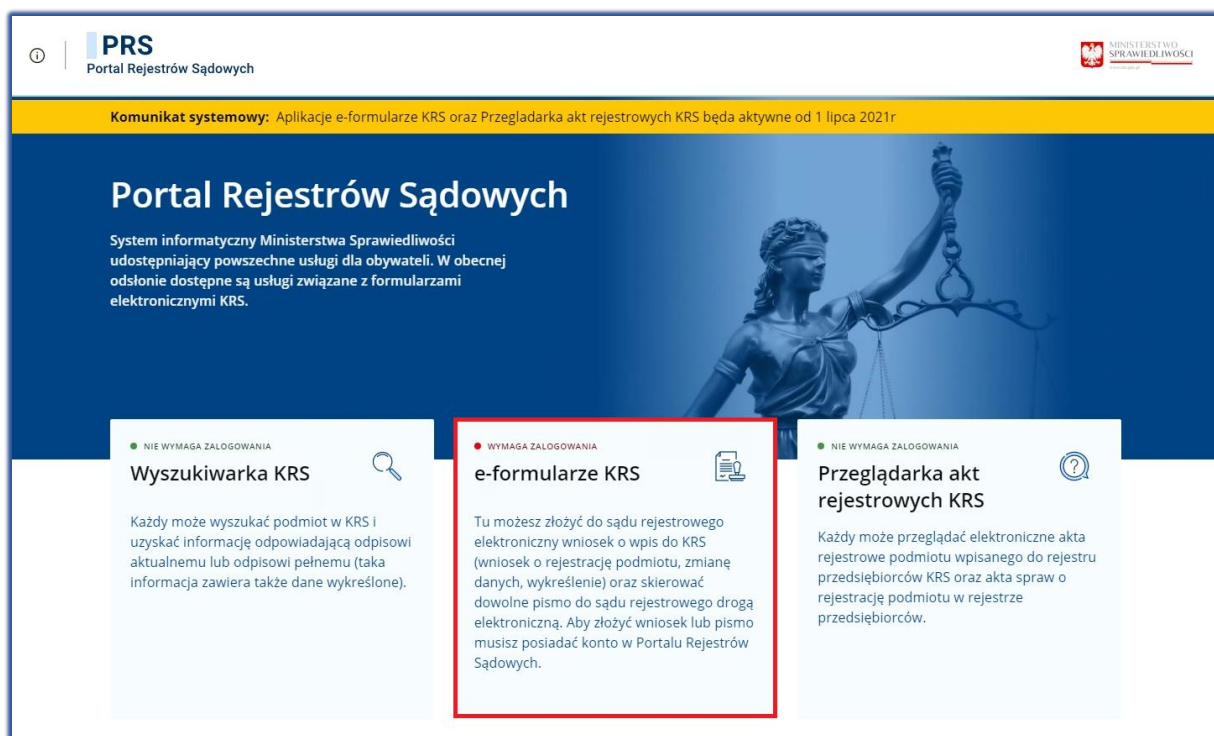
4. Po potwierdzeniu tożsamości użytkownika przy użyciu *PODPISU KWALIFIKOWANEGO* użytkownik:
 - a. zostanie przeniesiony do systemu *PRS*, jeśli konto użytkownika zostało wcześniej utworzone w *MODULE TOŻSAMOŚĆ*,
 - b. powróci do strony *MODUŁU TOŻSAMOŚĆ* w celu dokończenia procesu zakładania konta:
 - i. zaktualizuj informacje o koncie użytkownika (Rysunek 18),
 - ii. ustaw hasło (Rysunek 19),
 - iii. zaakceptuj klauzulę informacyjną dla użytkowników (Rysunek 20),
 - c. po utworzeniu konta w *MODULE TOŻSAMOŚĆ* użytkownik zostanie przeniesiony do systemu *PRS*.

5.2. Odzyskiwanie hasła

Użytkownik posiada możliwość odzyskania hasła poprzez zdefiniowanie nowego hasła.

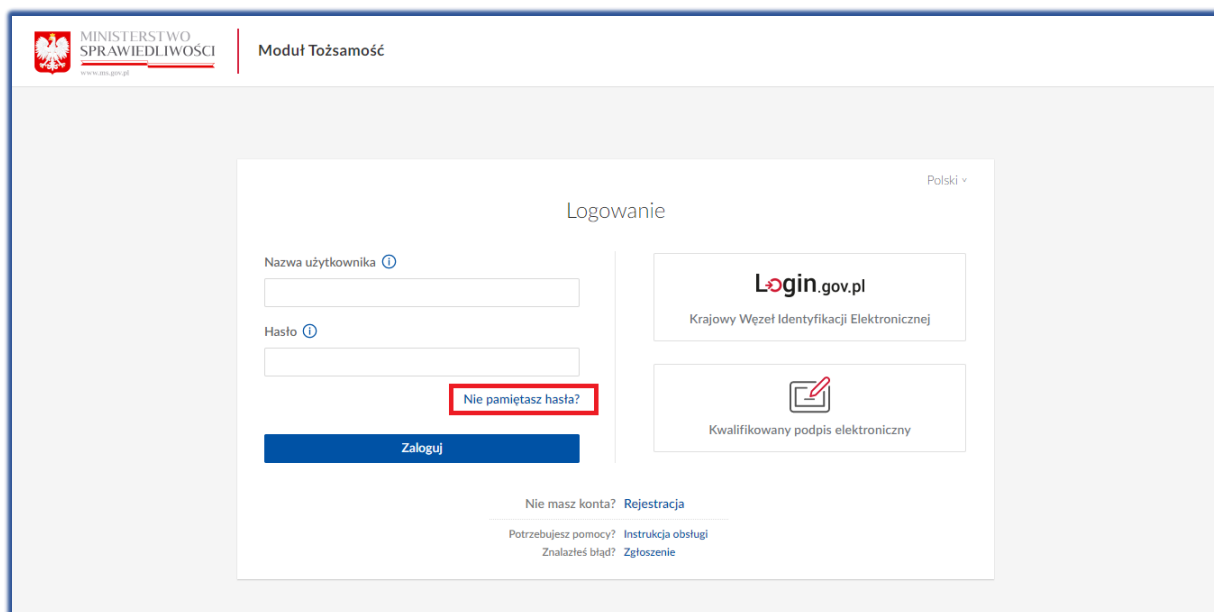
W celu zmiany dotychczasowego hasła na nowe należy postępować zgodnie z następującymi krokami:

1. Uruchom przeglądarkę i otwórz adres *PRS*: <https://prs.ms.gov.pl>.
2. Naciśnij na odsyłacz zawarty w sekcji *E-FORMULARZE KRS* w celu rozpoczęcia logowania użytkownika lub zakładania konta użytkownika.



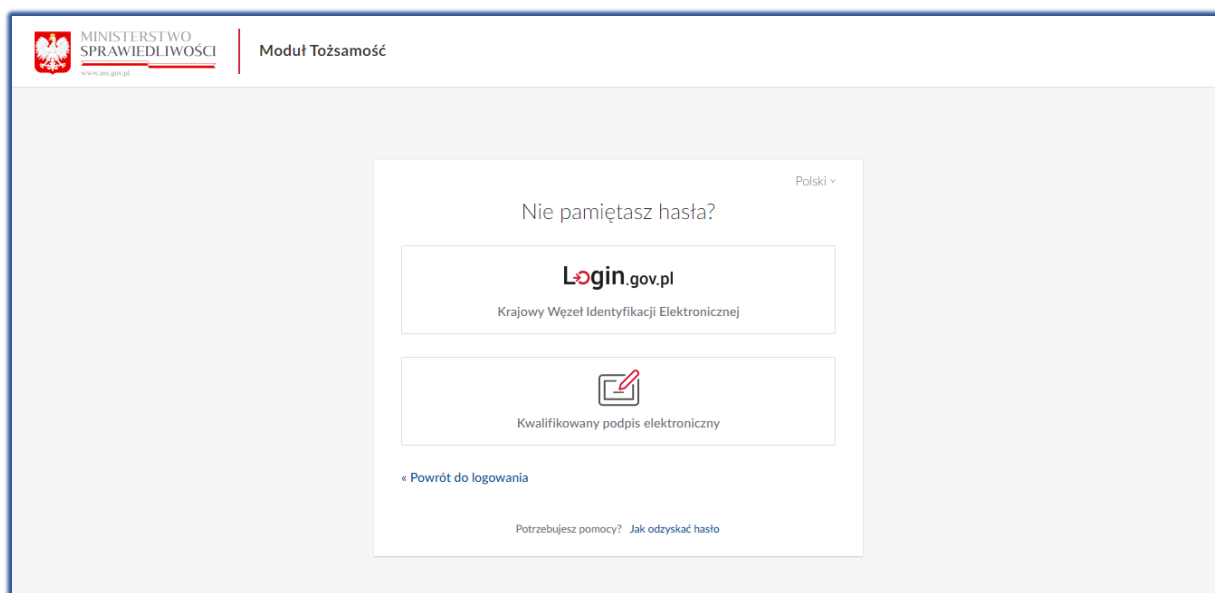
Rysunek 32 - Odsyłacz do logowania/tworzenia konta w PRS

3. W następnym kroku użytkownik zostanie przeniesiony do **MODUŁU TOŻSAMOŚĆ**.
4. Kliknij na odsyłacz **Nie pamiętam hasła** na stronie **Logowania**.



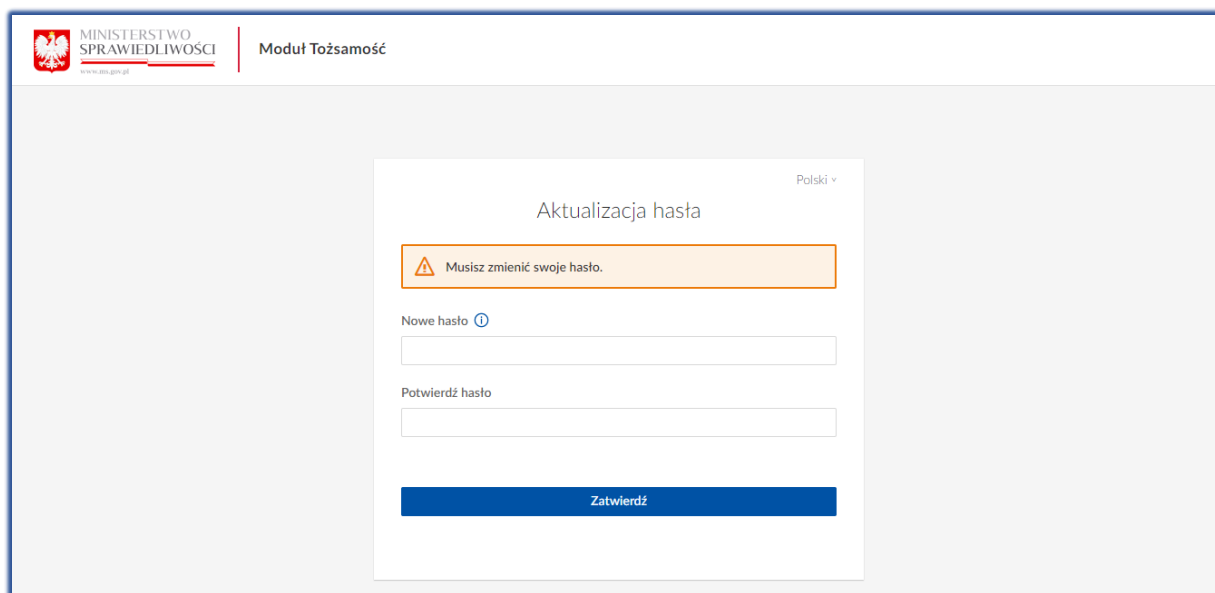
Rysunek 33 - Odzyskiwanie hasła

5. Wybierz jedną z dostępnych metod weryfikacji tożsamości w celu zdefiniowania nowego hasła:
 - a. Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej,
 - b. Kwalifikowany podpis elektroniczny.



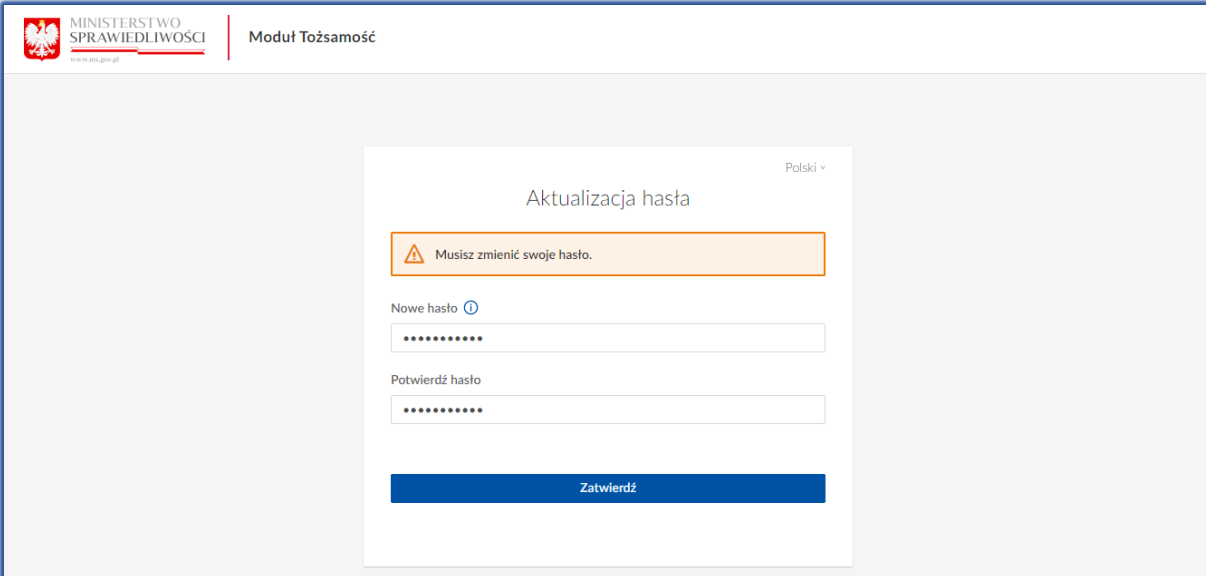
Rysunek 34 – Metody odzyskiwania hasła

6. Wybierz opcję **Krajowy Wzrost Identyfikacji Elektronicznej**. Następnie wybierz jedną z opcji weryfikacji tożsamości:
 - a. **Profil Zaufany** (szczegóły opisano w rozdziale 5.1.1.1)
 - b. **E-dowód** (opisano w rozdziale 5.1.1.2)
7. Można również skorzystać z opcji Kwalifikowany podpis elektroniczny (szczegóły opisane w rozdziale 5.1.2).
8. Po zakończeniu weryfikacji tożsamości przez Kwalifikowany podpis elektroniczny lub Krajowy Wzrost Identyfikacji Elektronicznej, zostanie wyświetlone okno **Aktualizacja hasła**.



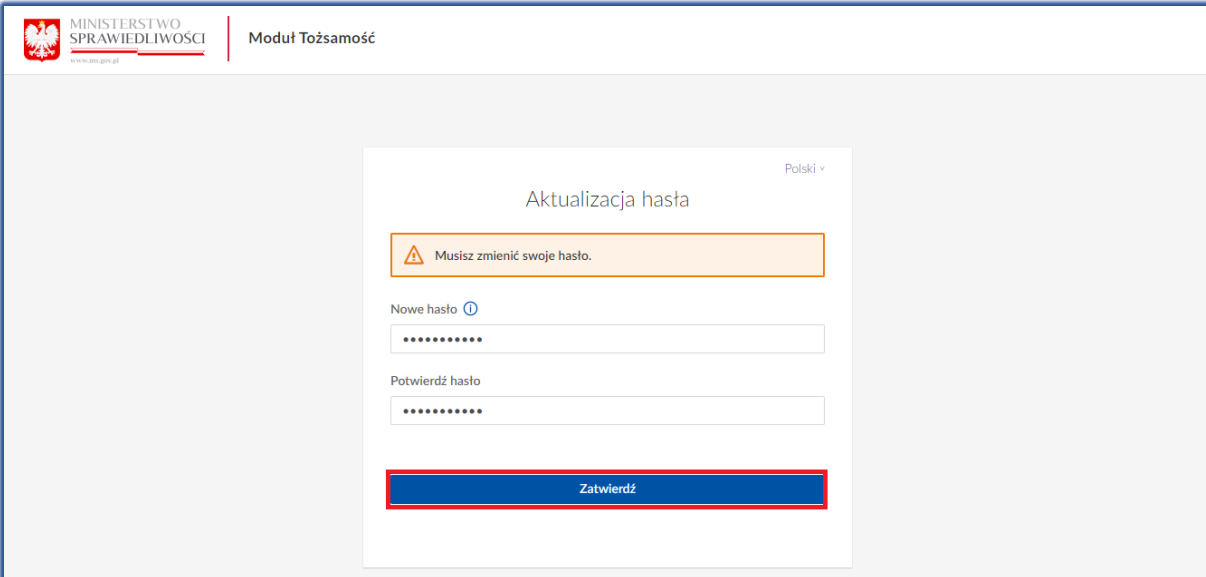
Rysunek 35 - Aktualizacja hasła

9. Wpisz nowe hasło w polu *Nowe hasło* oraz potwierdź hasło wpisując je ponownie w polu *Potwierdź hasło*.



Rysunek 36 - Definiowanie nowego hasła

10. Wybierz przycisk **Zatwierdź**, aby zatwierdzić zmianę hasła.



Rysunek 37 - Zatwierdzanie nowego hasła

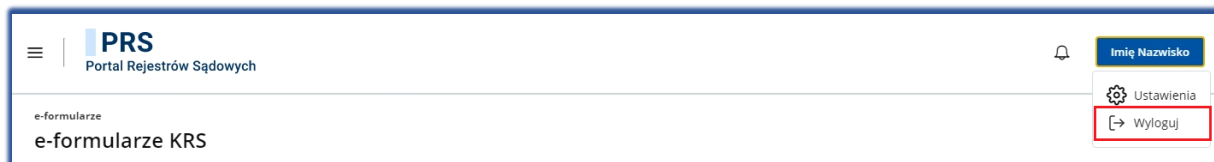
11. Zostaniesz zalogowany do *PORTALU REJESTRÓW SĄDOWYCH*.



Rysunek 38 - Okno PORTALU REJESTRÓW SĄDOWYCH

5.3. Wylogowanie użytkownika

Wylogowanie się użytkownika z PRS wymaga kliknięcia na ikonę zawierającą imię i nazwisko zalogowanego użytkownika i następnie wybrania opcji **Wyloguj**.



Rysunek 39 - Wylogowanie użytkownika z PRS

5.4. Ustawienia konta użytkownika

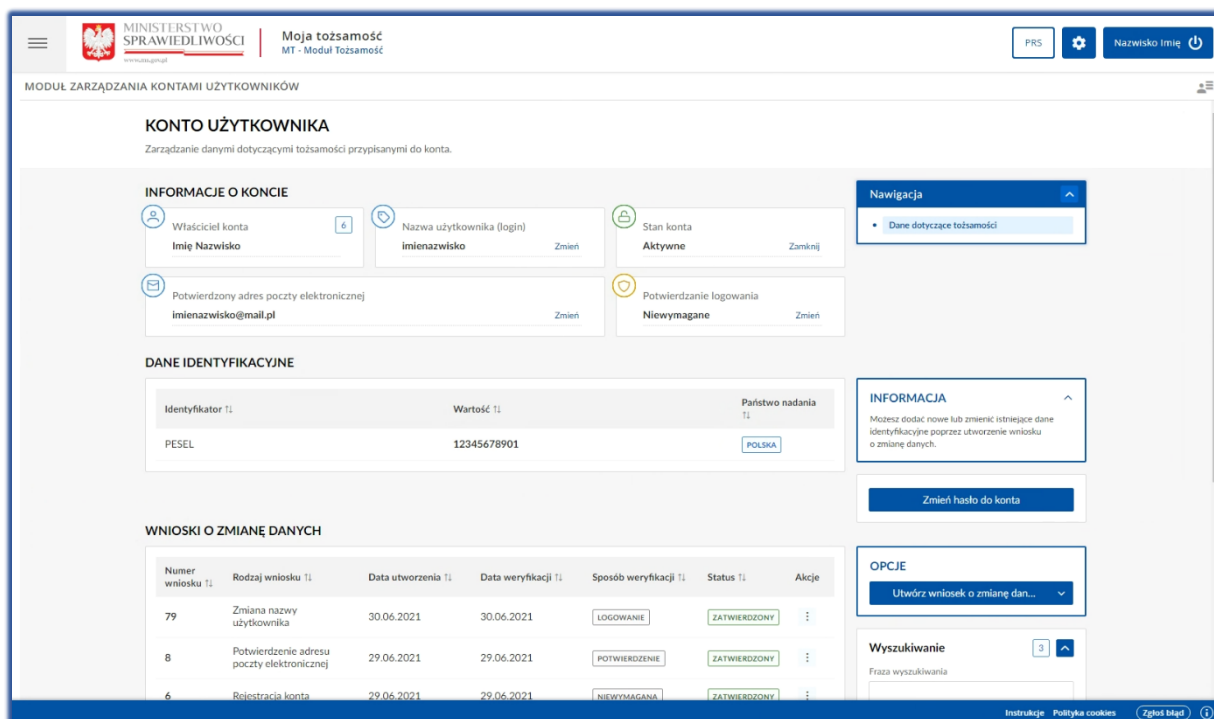
Aby przejść do ustawień konta użytkownika należy:

1. Kliknąć na ikonę prezentującą imię i nazwisko zalogowanego użytkownika i wybrać opcję **Ustawienia**:




Rysunek 40 - Ustawienia konta użytkownika (Moja Tożsamość)

2. Na ekranie zostanie wyświetlona strona aplikacji **MOJA TOŻSAMOŚĆ**, która umożliwia podgląd oraz zarządzanie danymi dotyczącymi tożsamości zalogowanego użytkownika.



Rysunek 41 - Strona główna aplikacji Moja Tożsamość

	Sposób obsługi aplikacji <i>MOJA TOŻSAMOŚĆ</i> został określony w rozdziale 6.
---	--

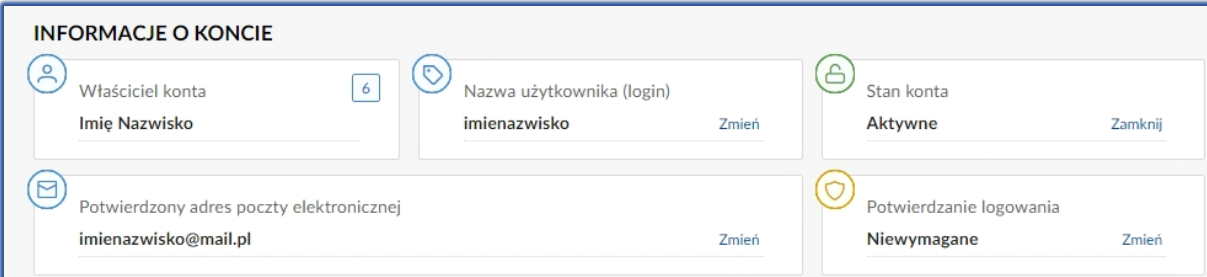
6. Moja Tożsamość

Aplikacja *MOJA TOŻSAMOŚĆ* umożliwia użytkownikowi zmianę danych dotyczących tożsamości w następującym zakresie: nazwa użytkownika (login), adres poczty elektronicznej, hasło do konta, imię lub nazwisko, identyfikator tożsamości, stan konta oraz ustawienie dwuskładniowego logowania.

6.1. Zmiana nazwy użytkownika

W celu zmiany nazwy użytkownika należy postępować zgodnie z następującymi krokami:

1. Przejdź do pozycji Dane dotyczące tożsamości w panelu *Nawigacja*.
2. W sekcji *Informacje o koncie* wybierz przycisk **Zmień** dla wiersza Nazwa użytkownika (login).

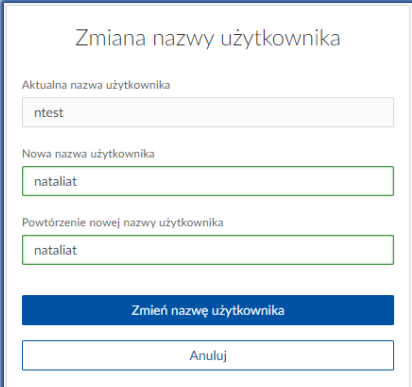


Rysunek 42 - Zmiana nazwy użytkownika

3. Wypełnij następujące pola:


Tabela 4 - Zmiana nazwy użytkownika - opis pól

Pole	Znaczenie
Nowa nazwa użytkownika	Podać nową nazwę użytkownika, która będzie wykorzystywana podczas logowania się do systemu.
Powtórzenie nowej nazwy użytkownika	W celu potwierdzenia nazwy użytkownika wpisz tę samą nazwę, która została umieszczona w polu <i>Nazwa użytkownika</i> .



Rysunek 43 - Zmiana nazwy użytkownika - formularz

4. Wybierz przycisk **Zmień nazwę użytkownika**.



Akcja zmiany nazwy użytkownika wymaga potwierdzenia. W celu potwierdzenia zmiany wybierz przycisk **Zmień**.

Wymagane potwierdzenie


Czy na pewno chcesz zmienić nazwę użytkownika (login)?

Wymagane będzie ponowne zalogowanie za pomocą Usługi Centralnego Podpisu Elektronicznego lub Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej.

Zmień
Anuluj

5. Zaloguj się ponownie do *MODUŁU TOŻSAMOŚĆ* z wykorzystaniem UCPE lub WK.

6. W celu wycofania się z czynności zmiany, wybierz **Anuluj**.



Akcja anulowania zmiany nazwy użytkownika wymaga potwierdzenia. W celu potwierdzenia anulowania zmiany wybierz przycisk **Zrezygnuj**.

Wymagane potwierdzenie

Czy na pewno chcesz zrezygnować ze zmiany nazwy użytkownika (loginu)?

Wprowadzone zmiany zostaną utracone.


Zrezygnuj
Anuluj

6.2. Zmiana adresu poczty elektronicznej


W celu zmiany adresu poczty elektronicznej użytkownika wykonaj poniższe czynności:

1. Kliknij na opcję **Dane dotyczące tożsamości** w panelu *Nawigacja*.
2. W sekcji *Informacje o koncie* wybierz przycisk **Zmień** dla wiersza **Adres poczty elektronicznej oczekujący na potwierdzenie**.


INFORMACJE O KONCIE

 Właściciel konta


Natalia Testowa 117

 Nazwa użytkownika (login)


ntest Zmień

 Stan konta

Aktywne Zamknij

 Potwierdzony adres poczty elektronicznej

xidab77123@jmpant.com Zmień

 Potwierdzanie logowania

Niewymagane Zmień

Rysunek 44 - Zmiana adresu poczty elektronicznej

3. Wypełnij następujące pola:

Tabela 5 - Zmiana adresu poczty elektronicznej

Pole	Znaczenie
Nowy adres poczty elektronicznej	Podać nowy adres poczty elektronicznej, który będzie wykorzystywany podczas zarządzania kontem.
Powtórzenie nowego adresu poczty elektronicznej	Wpisz ten sam adres, który wpisany został w polu <i>Nowy adres poczty elektronicznej</i> , w celu jej potwierdzenia.

Rysunek 45 - Zmiana adresu poczty elektronicznej

4. Wybierz przycisk **Zmień adres poczty elektronicznej**.

	<p>Akcja zmiany adresu poczty elektronicznej wymaga potwierdzenia. W celu potwierdzenia zmiany wybierz przycisk Zmień.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 60%;"> <p>Wymagane potwierdzenie ×</p> <p>Czy na pewno chcesz zmienić adres poczty elektronicznej? Aby zatwierdzić zmianę, wybierz przycisk Zmień.</p> <p style="text-align: right;"> Zmień Anuluj </p> </div>
--	---

5. Potwierdź zmianę adresu e-mail wpisując otrzymany kod.

6. W celu wycofania się z czynności zmiany, wybierz **Anuluj**.

	<p>Akcja anulowania zmiany adresu poczty elektronicznej wymaga potwierdzenia. W celu potwierdzenia anulowania zmiany wybierz przycisk Zrezygnuj.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 60%;"> <p>Wymagane potwierdzenie ×</p> <p>Czy na pewno chcesz zrezygnować ze zmiany adresu poczty elektronicznej? Wprowadzone zmiany zostaną utracone.</p> <p style="text-align: right;"> Zrezygnuj Anuluj </p> </div>
--	---

6.3. Zmiana hasła do konta

W celu zmiany hasła do konta postępuj zgodnie z następującymi krokami:

1. Kliknij na przycisk **Zmień hasło do konta**.

Rysunek 46 - Zmień hasło do konta

2. W wyświetlonym oknie *Wymagane potwierdzenie* wybierz przycisk **Zmień** w celu zmiany hasła i postępuj zgodnie treścią wyświetlonego komunikatu (zaloguj się ponownie do MT z wykorzystaniem UCPE lub WK).

Rysunek 47 - Zatwierdzenie zmiany hasła

3. Wybierz przycisk **Anuluj** w celu przerwania akcji.

6.4. Zmiana potwierdzenia logowania

W celu dodania potwierdzania logowania kodem autoryzacyjnym lub usunięcia potwierdzenia logowania należy postępować zgodnie z następującymi krokami:

1. Przejdź do pozycji Dane dotyczące tożsamości w panelu *Nawigacja*.
2. Naciśnij przycisk **Zmień** w panelu Potwierdzanie logowania.

Rysunek 48 - Potwierdzanie logowania – zmień

3. Widzimy panel **Zmiana potwierdzania logowania**.


Rysunek 49- Zmiana potwierdzania logowania

4. Wybierz z listy metodę potwierdzenia logowania kodem autoryzacyjnym.

Rysunek 50- Zmiana potwierdzania logowania lista

5. Naciskamy przycisk **Zmień potwierdzenie logowania**.

Rysunek 51 - Zmiana potwierdzenia logowania - przycisk

	<p>Akcja zmiany potwierdzania logowania wymaga zatwierdzenia. W celu zaakceptowania zmiany wybierz przycisk Zmień.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Wymagane potwierdzenie ×</p> <p>Czy na pewno chcesz zmienić potwierdzenie logowania kodem autoryzacyjnym?</p> <p>Aby zatwierdzić zmianę, wybierz przycisk Zmień.</p> <div style="text-align: right;"> Zmień Anuluj </div> </div>
---	--

- Przy kolejnych logowaniach będzie się pojawiało okienko do którego będziemy wprowadzać kod jednorazowy, otrzymany na pocztę elektroniczną.

Rysunek 52 - Okno logowania, do którego wprowadzamy kod jednorazowy

6.1. Wniosek o zmianę imienia lub nazwiska

W celu złożenia wniosku o zmianę nazwiska wykonaj następujące czynności:

- Wybierz przycisk **Utwórz wniosek o zmianę danych**. Wyświetli się lista wniosków.
- Kliknij **Wniosek o zmianę imienia lub nazwiska**.

Rysunek 53 - Wnioski o zmianę imienia lub nazwiska

3. W polu *Wartość* wpisz nowe imię lub nazwisko.

Rysunek 54 - Zmiana imienia oraz nazwiska – formularz

We wniosku o zmianę danych można zmienić jeden z identyfikatorów lub jednocześnie imię i nazwisko.

4. Wybierz przycisk **Prześlij do weryfikacji**, jeśli chcesz kontynuować zmianę imienia lub nazwiska użytkownika konta.
5. Zaloguj się ponownie do **MODUŁU TOŻSAMOŚĆ** z wykorzystaniem **UCPE** lub **WK**.

Ponowne logowanie powinno odbyć się z wykorzystaniem podpisu, który zawiera nowe imię lub nazwisko i identyfikator osobisty zgodny z danymi przypisanymi do konta.


6. Wybierz przycisk **Zrezygnuj z edycji wniosku**, jeśli chcesz przerwać akcję zmiany nazwiska.

6.2. Wniosek o dodanie identyfikatora tożsamości

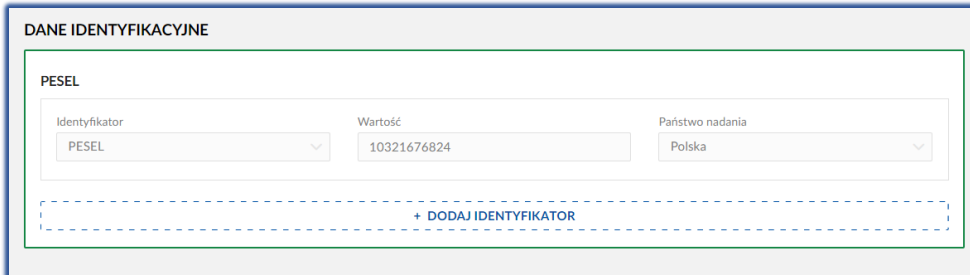
Dodanie identyfikatora tożsamości realizujemy według poniższych kroków:

1. Wybierz przycisk **Utwórz wniosek o zmianę danych**, aby rozwinąć listę dostępnych opcji.
2. Kliknij na opcję **Wniosek o dodanie identyfikatora tożsamości**.

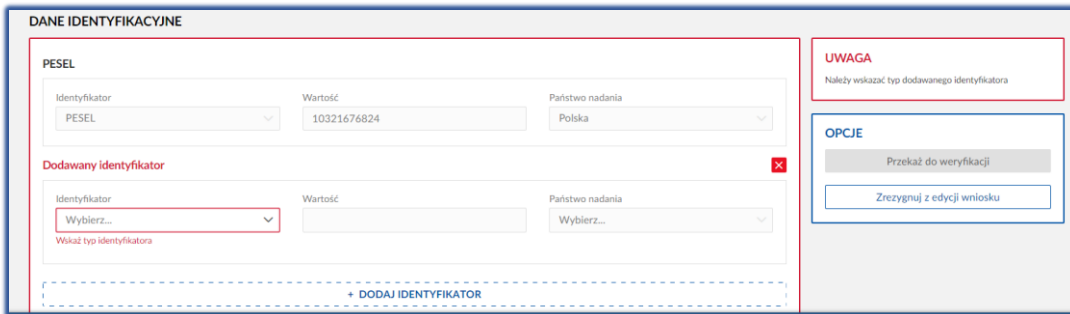
Rysunek 55 - Wniosek o dodanie identyfikatora tożsamości

	Identyfikator zostanie dodany, jeżeli zostanie odczytany z podpisu elektronicznego wraz z imieniem i nazwiskiem zgodnymi z danymi użytkownika na koncie.
---	--

3. W oknie *Dane identyfikacyjne* wyświetli się obecny identyfikator (np.: PESEL).
4. Wybierz przycisk **+ Dodaj identyfikator**.



Rysunek 56 - Dodaj identyfikator – przycisk

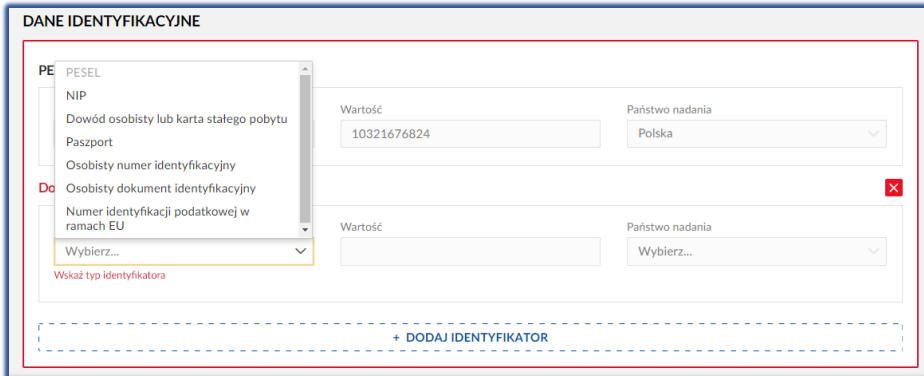


Rysunek 57 - Dodaj identyfikator - formularz


5. Wyświetli się formularz **Dodawany identyfikator**, który zawiera następujące pola:

Tabela 6 - Dodaj identyfikator - pola do wypełnienia

Pole	Znaczenie
Identyfikator	Po naciśnięciu pola <i>Wybierz</i> wyświetli się lista rozwijana z dostępnymi rodzajami identyfikatorów np.: NIP, dowód osobisty lub karta stałego pobytu.
Wartość	Pole tekstowe, w którym wpisz numer dokumentu.
Państwo wydania	Po naciśnięciu pola <i>Wybierz</i> wyświetli się lista rozwijana, z której wybierz Kraj wydania dokumentu.



Rysunek 58 - Dodaj identyfikator – rodzaje identyfikatorów



Dostępne rodzaje identyfikatorów: PESEL, NIP, Dowód osobisty lub karta stałego pobytu, Paszport, Osobisty numer identyfikacyjny, Numer identyfikacji podatkowej w ramach EU, Inny identyfikator lokalny.

Inny identyfikator lokalny

Identyfikator	Wartość	Państwo nadania
Inny identyfikator lokalny	DD:PL-DDDDD	Polska

6. Uzupełnij wymagane pola i w celu potwierdzenia wprowadzonych danych wybierz przycisk **Przełącz do weryfikacji**.

DANE IDENTYFIKACYJNE

PESEL

Identyfikator	Wartość	Państwo nadania
PESEL	10321676824	Polska

Paszport

Identyfikator	Wartość	Państwo nadania
Paszport	XX 1234567	Polska

+ DODAJ IDENTYFIKATOR

UWAGA

Aby zatwierdzić wprowadzone zmiany, wybierz przycisk **Przełącz do weryfikacji**.
Tworzenie wniosku o przypisanie do konta nowego identyfikatora tożsamości.

OPCJE

Przełącz do weryfikacji

Zrezygnuj z edycji wniosku

Rysunek 59 - Dodaj identyfikator - przykładowe dane

7. Zaloguj się ponownie do **MODUŁU TOŻSAMOŚĆ** z wykorzystaniem **UCPE** lub **WK**.
8. Jeśli chcesz zrezygnować z dodawania nowego identyfikatora, wykonaj następujące kroki:
 - a. Kliknij na przycisk **Zrezygnuj z edycji wniosku**.
 - b. Wybierz przycisk **Zrezygnuj** w celu przerwania akcji dodania nowego identyfikatora.

6.3. Wniosek o zmianę identyfikatora tożsamości.

Aby złożyć wniosek o zmianę identyfikatora tożsamości wykonaj poniższe czynności:

1. Wybierz przycisk **Utwórz wniosek o zmianę danych**, aby rozwinąć listę dostępnych opcji.
2. Kliknij na opcję **Wniosek o zmianę identyfikatora tożsamości**.

OPCJE

Utwórz wniosek o zmianę danych

- Wniosek o zmianę imienia lub nazwiska
- Wniosek o dodanie identyfikatora tożsamości
- Wniosek o zmianę identyfikatora tożsamości
- Wniosek potwierdzany przez organ uprawniony

Rysunek 60 - Wniosek o zmianę identyfikatora tożsamości

3. Wyświetli się okno *Dane identyfikacyjne*, w którym tylko pole **Wartość** jest udostępnione do edycji.

Rysunek 61 - Zmiana numeru dotychczasowego identyfikatora tożsamości

4. Wypełnij pole **Wartość** i wybierz przycisk **Przełącz do weryfikacji** w celu zmiany numeru identyfikatora.

Rysunek 62 - Przełącz do weryfikacji – przycisk

5. Zaloguj się ponownie do *MODUŁU TOŻSAMOŚĆ* z wykorzystaniem *UCPE* lub *WK*.

	<p>Ponowne logowanie powinno odbyć się z wykorzystaniem podpisu, który zawiera zmieniony identyfikator oraz imię i nazwisko zgodne z danymi przypisanymi do konta.</p>
--	--

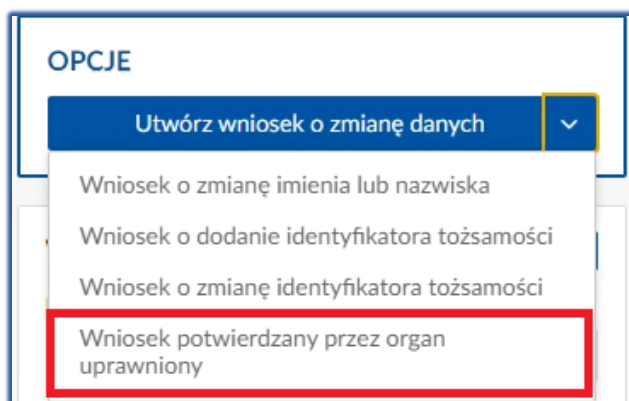
6. Jeśli chcesz zrezygnować ze zmiany identyfikatora, wykonaj następujące kroki:
 - a. Wybierz przycisk **Zrezygnuj z edycji wniosku**.
 - b. Kliknij przycisk **Zrezygnuj** w celu przerwania akcji zmiany numeru identyfikacji tożsamości.

6.4. Wniosek potwierdzony przez organ uprawniony

Jeżeli zakres zmian wykracza poza możliwości automatycznej weryfikacji, która następuje w czasie ponownego zalogowania, np. w przypadku jednoczesnej zmiany imienia, nazwiska oraz identyfikatora, powinien być utworzony wniosek do organu uprawnionego.

W tym celu wykonaj następujące czynności:

1. Wybierz przycisk **Utwórz wniosek o zmianę danych**, aby rozwinąć listę dostępnych opcji.
2. Kliknij na opcję **Wniosek potwierdzony przez organ uprawniony**.



Rysunek 63 - Wniosek potwierdzany przez organ uprawniony – pozycja na liście

3. Zostanie wyświetlony formularz *Wniosek o zmianę danych*.


Rysunek 64 - Wniosek o zmianę danych - formularz

4. W sekcji *Dane Identyfikacyjne* zweryfikuj, czy pola są prawidłowo wypełnione i w razie potrzeby wprowadź zmianę. W poniższej tabeli zawarty jest opis pól możliwych do edycji:

Tabela 7 - Dane identyfikacyjne

Pole	Znaczenie
Imię	Twoje imię
Nazwisko	Twoje nazwisko
PESEL	Twój nr PESEL
Dodatkowy identyfikator	Przycisk umożliwia wprowadzenie dodatkowego identyfikatora tożsamości

5. Wybierz przycisk **+ DODAJ IDENTYFIKATOR** w celu dodania nowego identyfikatora.
6. Wypełnij dostępne pola.

	<p>Dostępne rodzaje identyfikatorów: PESEL, NIP, Dowód osobisty lub karta stałego pobytu, Paszport, Osobisty numer identyfikacyjny, Numer identyfikacji podatkowej w ramach UE, Inny identyfikator lokalny.</p>
---	---


Dodawany identyfikator ✕

Identyfikator <input type="text" value="Wybierz..."/>	Wartość <input type="text"/>	Państwo nadania <input type="text" value="Wybierz..."/>
--	---------------------------------	--

+ DODAJ IDENTYFIKATOR

Rysunek 65 - Dodawany identyfikator - formularz

7. Kliknij w ikonę ✕ w celu usunięcia sekcji *Dodawany identyfikator*.
8. Uzupełnijmy uzasadnienie.
9. Wybierz przycisk **Przełącz do organu uprawnionego**, aby zaakceptować wprowadzone zmiany.

	<p>Skuteczna zmiana danych wymaga zatwierdzenia przez organ uprawniony. Po pozytywnym rozpatrzeniu przez organ uprawniony wniosek przyjmuje status Zatwierdzony. Natomiast wniosek odrzucony przyjmuje status Odrzucony.</p>
---	--

10. Wyświetlił się lista **Wnioski o zmianę danych**.

Numer wniosku ↕	Rodzaj wniosku ↕	Data utworzenia ↕	Data weryfikacji ↕	Sposób weryfikacji ↕	Status ↕	Akcje
764	Zmiana danych potwierdzana przez organ uprawniony	10.06.2021		ORGAN UPRAWNIONY	ZAREJESTROWANY	⋮

Rysunek 66 – Wnioski o zmianę danych – lista

11. Naciśnij ikonę ⋮ i wybierz z listy **Pokaż**, aby wyświetlić szczegóły wniosku.
12. W celu wycofania wniosku z procedowania przez **Organ uprawniony** naciśnij ikonę ⋮ i wybierz z listy **Wycofaj**.
 - a. Po tej czynności wniosek otrzyma status **Wycofany**.

Numer wniosku ↕	Rodzaj wniosku ↕	Data utworzenia ↕	Data weryfikacji ↕	Sposób weryfikacji ↕	Status ↕	Akcje
764	Zmiana danych potwierdzana przez organ uprawniony	10.06.2021	10.06.2021	ORGAN UPRAWNIONY	WYCOFANY	⋮

Rysunek 67 – Status wniosku wycofanego Wniosek został Wycofany

6.5. Wyszukiwanie złożonych wniosków

Aby wyszukać wniosek z listy wniosków postępuj zgodnie z następującymi krokami:

1. W panelu *Wyszukiwanie* wypełnij dostępne pola:

WNIOSKI O ZMIANĘ DANYCH

Numer wniosku	Rodzaj wniosku	Data utworzenia	Data weryfikacji	Sposób weryfikacji	Status	Akcje
764	Zmiana danych potwierdzana przez organ uprawniony	10.06.2021	10.06.2021	ORGAN UPRAWNIONY	WYCOFANY	
761	Zmiana danych potwierdzana przez organ uprawniony	09.06.2021	09.06.2021	ORGAN UPRAWNIONY	ZATWIERDZONY	
759	Zmiana danych potwierdzana przez organ uprawniony	09.06.2021	09.06.2021	ORGAN UPRAWNIONY	ZATWIERDZONY	
752	Potwierdzenie adresu poczty elektronicznej	02.06.2021	02.06.2021	POTWIERDZENIE	WYCOFANY	
751	Potwierdzenie adresu poczty elektronicznej	02.06.2021	02.06.2021	POTWIERDZENIE	WYCOFANY	

Wyszukiwanie: 16

Fraza wyszukiwania:

Rodzaj wniosku: Wybierz...

Status: Wybierz...

Wyszukaj

Wyczyść

Rysunek 68 - Wyszukiwanie wniosków

2. Wybierz przycisk **Wyszukaj**.
3. Wyświetli się lista wniosków spełniających podane kryteria.

WNIOSKI O ZMIANĘ DANYCH

Numer wniosku	Rodzaj wniosku	Data utworzenia	Data weryfikacji	Sposób weryfikacji	Status	Akcje
750	Zmiana imienia lub nazwiska	01.06.2021	02.06.2021	LOGOWANIE	WYCOFANY	
741	Zmiana imienia lub nazwiska	25.05.2021	25.05.2021	LOGOWANIE	WYCOFANY	

Wyszukiwanie: 2

Fraza wyszukiwania: nazwiskaj

Rodzaj wniosku: Wybierz...

Status: Wybierz...

Wyszukaj

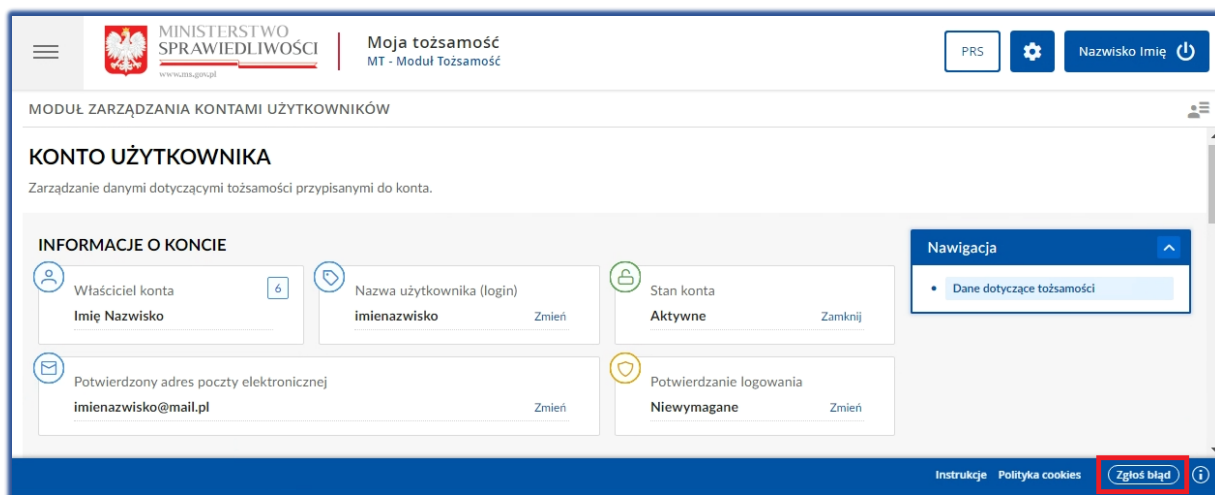
Wyczyść

Rysunek 69 – Wnioski o zmianę danych - lista

7. Zgłoszenie błędu

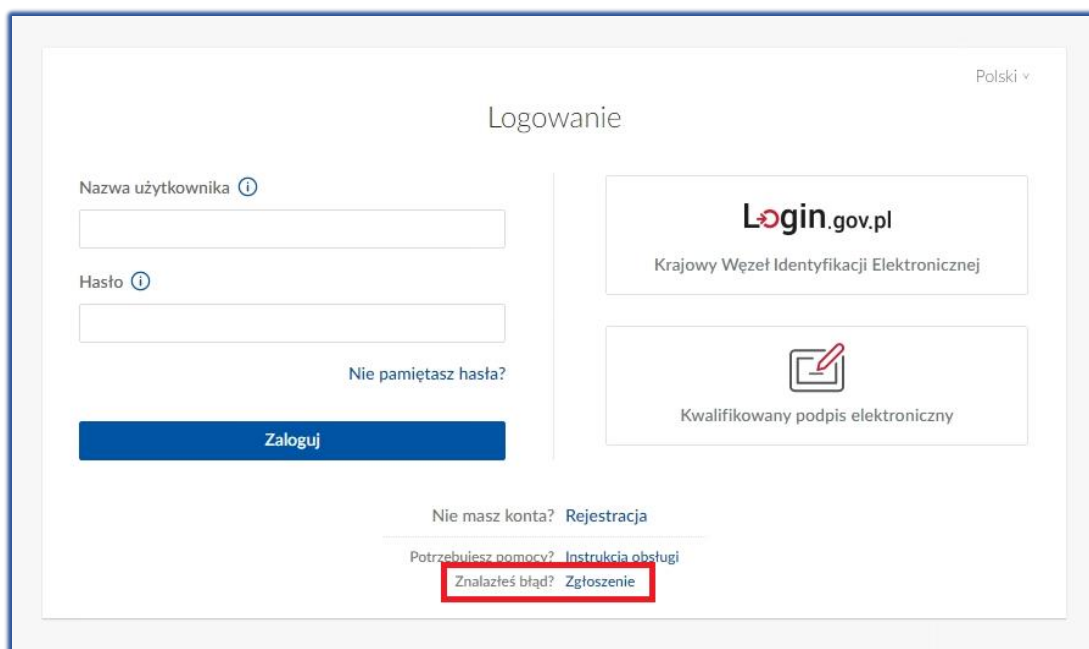
Użytkownik posiada możliwość zgłoszenia błędu, który zostanie przekazany do obsługi przez pracowników HelpDesk MS. Błąd może zgłosić użytkownik zalogowany do aplikacji Moja Tożsamość lub użytkownik niezalogowany z widoku formatki logowania MT. Aby zgłosić błąd wykonaj poniższe czynności:

1. Naciśnij przycisk **Zgłoś błąd**:
 - a. Użytkownik zalogowany:



Rysunek 70 - Zgłaszanie błędu przez zalogowanego użytkownika

- b. Użytkownik niezalogowany:



Rysunek 71 - Zgłaszanie błędu przez niezalogowanego użytkownika

2. W wyświetlonym formularzu *Zgłaszanie błędu* pola *imię* i *nazwisko* zgłaszającego pobiera się automatycznie z danych zalogowanego użytkownika.

Rysunek 72 - Formularz zgłoszenia błędu

Dla użytkownika niezalogowanego imię i nazwisko nie zostanie uzupełnione w formularzu zgłoszenia błędu.

3. Uzupełnij pozostałe pola formularza i wybierz przycisk **Zgłoś błąd**.

Nazwa pliku	Opis	Typ	Rozmiar	Akcje
Uzasadnienie.txt	Plik załącznika Uzasadnienie.txt	text/plain	0,01 MB	Usuń

Rysunek 73 - Wysłanie opisu błędu do serwisu

4. Wyświetli się informacja o zgłoszeniu błędu do HelpDesku w szczególności identyfikator zgłoszenia, imię i nazwisko zgłaszającego, adres e-mail, na który wysłano kopię wiadomości o zgłoszeniu błędu.

Dziękujemy za zgłoszenie błędu!

Identyfikator zgłoszenia: d1624b30-d597-11eb-adce-0d7aa8367cba

Imię i nazwisko zgłaszającego:

Wiadomość z informacją o zgłoszeniu przesłano na adres

Rysunek 74 - Potwierdzenie zgłoszenia błędu

8. Spis tabel

Tabela 1 – Skróty pojęć	4
Tabela 2 - Style czcionek	5
Tabela 3 - Symbole	5
Tabela 4 - Zmiana nazwy użytkownika - opis pól	25
Tabela 5 - Zmiana adresu poczty elektronicznej	26
Tabela 6 - Dodaj identyfikator - pola do wypełnienia	32
Tabela 7 - Dane identyfikacyjne	35

9. Spis rysunków

Rysunek 1 - Pole opisowe	6
Rysunek 2 - Pole słownikowe	6
Rysunek 3 - Pole kalendarza	6
Rysunek 4 - Dodatkowe akcje	6
Rysunek 5 - Wyszukiwanie	7
Rysunek 6 - Stronicowanie	7
Rysunek 7 - Sortowanie	7
Rysunek 8 - Dodatkowe opcje w kontekście wiersza	7
Rysunek 9 - Okno potwierdzenia	8
Rysunek 10 - Odsyłacz do logowania/tworzenia konta w PRS	8
Rysunek 11 – Strona Logowanie Modułu Tożsamość - Rejestracja	9
Rysunek 12 – Metody tworzenia konta osoby fizycznej	9
Rysunek 13 - Wybór metody identyfikacji tożsamości przy użyciu Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej	10
Rysunek 14 - Sposoby weryfikacji tożsamości w Krajowym Węźle Identyfikacji Elektronicznej	11
Rysunek 15 - Wybór metody tworzenia konta przy użyciu Profilu Zaufanego	11
Rysunek 16 - Wybór Profilu Zaufanego jako metody autoryzacji w Module Tożsamość	12
Rysunek 17 - Strona Profilu Zaufanego	13
Rysunek 18 - Aktualizacja informacji o koncie użytkownika	14
Rysunek 19 - Ustawienie hasła do konta użytkownika	14
Rysunek 20 - Akceptacja klauzuli informacyjnej dla użytkowników	15
Rysunek 21 - Wybór metody tworzenia konta przy użyciu E-dowodu	15
Rysunek 22 - Wybór E-dowodu jako metody autoryzacji w Module Tożsamość	16
Rysunek 23 - Wybierz narzędzie do logowania	16
Rysunek 24 – Okno logowania e-dowodem	17

Rysunek 25 - Wprowadzanie nr PIN	17
Rysunek 26 - Wybór metody tworzenia konta przy użyciu Podpisu kwalifikowanego	18
Rysunek 27 - Wybór Podpisu kwalifikowanego jako metody autoryzacji w Module Tożsamość.....	18
Rysunek 28 - Komponent do składania i weryfikacji podpisów elektronicznych SZAFIR	19
Rysunek 29 - Wprowadź PIN do klucza	19
Rysunek 30 - Zakończ podpisywanie dokumentu w programie SZAFIR	19
Rysunek 31 - Podsumowanie zadań po złożeniu podpisu w programie SZAFIR.....	20
Rysunek 32 - Odsyłacz do logowania/tworzenia konta w PRS.....	21
Rysunek 33 - Odzyskiwanie hasła.....	21
Rysunek 34 – Metody odzyskiwania hasła	22
Rysunek 35 - Aktualizacja hasła	22
Rysunek 36 - Definiowanie nowego hasła.....	23
Rysunek 37 - Zatwierdzanie nowego hasła	23
Rysunek 38 - Okno PORTALU REJESTRÓW SĄDOWYCH.....	23
Rysunek 39 - Wylogowanie użytkownika z PRS	24
Rysunek 40 - Ustawienia konta użytkownika (Moja Tożsamość)	24
Rysunek 41 - Strona główna aplikacji Moja Tożsamość	24
Rysunek 42 - Zmiana nazwy użytkownika	25
Rysunek 43 - Zmiana nazwy użytkownika - formularz	25
Rysunek 44 - Zmiana adresu poczty elektronicznej.....	26
Rysunek 45 - Zmiana adresu poczty elektronicznej.....	27
Rysunek 46 - Zmień hasło do konta.....	28
Rysunek 47 - Zatwierdzenie zmiany hasła.....	28
Rysunek 48 - Potwierdzanie logowania – zmień	28
Rysunek 49- Zmiana potwierdzania logowania.....	29
Rysunek 50- Zmiana potwierdzania logowania lista.....	29
Rysunek 51 - Zmiana potwierdzenia logowania - przycisk	29
Rysunek 52 - Okno logowania, do którego wprowadzamy kod jednorazowy	30
Rysunek 53 - Wnioski o zmianę imienia lub nazwiska	30
Rysunek 54 - Zmiana imienia oraz nazwiska – formularz.....	31
Rysunek 55 - Wniosek o dodanie identyfikatora tożsamości	31
Rysunek 56 - Dodaj identyfikator – przycisk.....	32
Rysunek 57 - Dodaj identyfikator - formularz.....	32
Rysunek 58 - Dodaj identyfikator – rodzaje identyfikatorów	32
Rysunek 59 - Dodaj identyfikator - przykładowe dane	33

Rysunek 60 - Wniosek o zmianę identyfikatora tożsamości	33
Rysunek 61 - Zmiana numeru dotychczasowego identyfikatora tożsamości	34
Rysunek 62 - Przekaz do weryfikacji – przycisk.....	34
Rysunek 63 - Wniosek potwierdzany przez organ uprawniony – pozycja na liście	35
Rysunek 64 - Wniosek o zmianę danych - formularz	35
Rysunek 65 - Dodawany identyfikator - formularz.....	36
Rysunek 66 – Wnioski o zmianę danych – lista	36
Rysunek 67 – Status wniosku wycofanego Wniosek został Wycofany	36
Rysunek 68 - Wyszukiwanie wniosków	37
Rysunek 69 – Wnioski o zmianę danych - lista.....	37
Rysunek 70 - Zgłaszanie błędu przez zalogowanego użytkownika	38
Rysunek 71 - Zgłaszanie błędu przez niezalogowanego użytkownika.....	38
Rysunek 72 - Formularz zgłoszenia błędu	39
Rysunek 73 - Wystanie opisu błędu do serwisu	39
Rysunek 74 - Potwierdzenie zgłoszenia błędu	40