

**INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA KONTA W SYSTEMIE DOSTĘPOWYM DO APLIKACJI  
INTERNETOWYCH GK KDPW**

**- OBSŁUGA WNIOSKU O DOSTĘP DO APLIKACJI**

DATA OSTATNIEJ AKTUALIZACJI	WERSJA	OPIS
10.06.2019	1.0.	Powstanie dokumentu
17.06.2019	1.1	Zmiana w akapicie trzecim – Usunięcie możliwości zatwierdzenia przez administratora własnego wniosku o dostęp do aplikacji w roli użytkownika
2.03.2020	1.2	Zmiany dotyczą: - rozszerzenia zakresu stosowania instrukcji na Grupę Kapitałową KDPW - uwzględnienia w procesie migracji upewnień certyfikatów elektronicznych do aplikacji Repozytorium Transakcji EMIR oraz do środowiska testowego tej aplikacji - wprowadzenia zapisów dotyczących możliwości przewidzenia dla danej aplikacji wyłącznie roli użytkownika - wprowadzenia zapisów dotyczących możliwości przewidzenia dla danej aplikacji obowiązku ustanowienia roli administratora, który będzie akceptować wnioski osób w roli użytkowników - doprecyzowanie zapisu, zgodnie z którym wniosek dostępowy składany w roli użytkownika (przez administratora) może być zaakceptowany wyłącznie przez daną spółkę GK KDPW albo przez innego administratora wyznaczonego w ramach danej instytucji.

Składanie wniosków dostępowych do aplikacji internetowych objętych systemem dostępowym jest możliwe po zalogowaniu się do tego systemu zgodnie z *Instrukcją użytkownika konta w systemie dostępowym do aplikacji internetowych GK KDPW - Otwarcie konta dostępowego*.

Aby korzystać z aplikacji udostępnianych poprzez system dostępowy należy korzystać z przeglądarek internetowych zgodnych HTML5, z włączoną obsługą JavaScript oraz obsługą Cookies. Nie jest obsługiwana przeglądarka Internet Explorer – by poprawnie korzystać z aplikacji zalecamy nieużywanie tej przeglądarki niezależnie od aktualnej wersji.

Wniosek może dotyczyć dostępu do aplikacji w roli użytkownika albo administratora. Rola administratora może nie występować w przypadku danej aplikacji. Zakres dostępnych ról widoczny jest z poziomu aplikacji w ramach formularza wniosku o dostęp.

Ustalone dla danej aplikacji zasady dostępu, mogą przewidywać, że wnioski o dostęp w roli użytkownika mogą być akceptowane wyłącznie przez osobę (osoby) działającą w imieniu danej instytucji w roli administratora.

Osoba wnioskująca o dostęp w roli użytkownika powinna posiadać upoważnienie podmiotu, w imieniu którego wnioskuje, do bezpośredniego komunikowania się z KDPW albo KDPW\_CCP. Osoba wnioskująca o dostęp w roli administratora to osoba upoważniona do udzielania innym osobom dostępu do danej aplikacji w roli użytkownika oraz do odbierania tego dostępu. Administrator nie może udzielić sobie dostępu do aplikacji w roli użytkownika, jego wniosek dostępowy może być zaakceptowany wyłącznie przez daną spółkę GK KDPW albo przez innego administratora wyznaczonego w ramach danej instytucji. Administrator nie posiada uprawnień do udzielania dostępu innym osobom występującym w roli administratora.

**Żeby zalogować się do aplikacji należy:**

1. **Zalogować się do systemu dostępowego.**
2. **Wybrać właściwą aplikację** poprzez użycie odpowiedniego przycisku w widoku „Mój pulpit”, który automatycznie przekieruje do wybranej aplikacji.

Jeśli wśród dostępnych aplikacji w ramach widoku „Mój pulpit” nie ma aplikacji, do której użytkownik konta chce się zalogować, oznacza to, że nie posiada on dostępu do tej aplikacji. W takim przypadku należy złożyć wniosek o dostęp do aplikacji. Jeśli wniosek został już złożony, a usługa nie jest w dalszym ciągu dostępna, należy sprawdzić status rozpatrzenia wniosku.

**Żeby złożyć wniosek o dostęp do aplikacji należy:**

1. **Zalogować się do systemu dostępowego.**
2. **Przejsć do formularza wniosku dostępowego.** Można to wykonać z widoku „Mój pulpit” poprzez użycie przycisku „Dodaj kolejną usługę” lub przejść do widoku „Uprawnienia”, a następnie z menu po lewej stronie wybrać opcję „Nowy wniosek”.
3. **Wybrać usługę**, w ramach której będzie składany wniosek dostępowy.
4. **Wypełnić formularz** wymaganymi w tym formularzu danymi osobowymi oraz danymi podmiotu, w imieniu którego składany jest wniosek, zaznaczyć rolę, o którą wnioskuje użytkownik konta oraz potwierdzić zapoznanie się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych

osobowych. W przypadku formularza podzielonego na kilka kroków, status jego wypełnienia jest prezentowany w prawym górnym rogu ekranu.

5. **Złożyć wniosek dostępowy** poprzez wybranie przycisku „Złóż wniosek”. Poprawne złożenie wniosku potwierdzone zostanie komunikatem na ekranie. Jednocześnie wyświetli się widok „Złożone wnioski dostępne”, Każdy wniosek będzie widoczny z bieżącym statusem przetwarzania (nowy/zaakceptowany/odrzucony).

Informacja o przyjęciu wniosku wraz z informacjami dotyczącymi dalszego postępowania z wnioskiem zostanie również przekazana na wskazany w treści wniosku adres e-mail.<sup>1</sup>

#### **Żeby uzyskać akceptację wniosku o dostęp do aplikacji należy:**

1. **Postępować zgodnie z instrukcją** zawartą w informacji o przyjęciu wniosku, przekazaną na wskazany w treści wniosku adres e-mail, a w przypadku środowiska testowego, także zgodnie z informacją zamieszczoną na stronie internetowej lub przekazaną bezpośrednio do podmiotów biorących udział w testach.

Warunkiem akceptacji przez właściwą dla danej aplikacji spółkę GK KDPW, wniosku o dostęp do tej aplikacji jest potwierdzenie upoważnienia osoby występującej z wnioskiem do działania w aplikacji w imieniu określonego podmiotu. W zależności od rodzaju usługi, środowiska (produkcyjne/testowe) oraz roli, wskazanych we wniosku, procedura postępowania, a także zakres wymaganych danych, mogą być różne.

Jeśli warunkiem akceptacji wniosku jest dostarczenie do danej spółki GK KDPW treści upoważnienia udzielonego osobie występującej o dostęp, formularz upoważnienia wygenerowany dla danego wniosku, (oświadczenie do wniosku dostępowego) zostanie dołączony do informacji o przyjęciu wniosku wraz z instrukcją dotyczącą sposobu jego dostarczenia.

Informacja o zaakceptowaniu albo odrzuceniu wniosku o dostęp do aplikacji zostanie przekazana na wskazany w treści wniosku adres e-mail.

#### **Żeby sprawdzić status wniosku o dostęp do aplikacji należy:**

1. **Zalogować się do systemu dostępowego.**
2. **Przejsć do widoku „Uprawnienia”.**
3. **Wybrać z górnego menu przycisk „Mój profil”** – zakładka „Złożone wnioski”.

Wyświetlone zostaną wszystkie wnioski złożone przez użytkownika, wraz z bieżącym statusem przetwarzania. Przekazane w ramach wniosku dane można wyświetlić po zaznaczeniu wniosku na liście i użyciu przycisku „Szczegóły”.

#### **Żeby usunąć złożony wniosek o dostęp do aplikacji należy:**

1. **Zalogować się do systemu dostępowego.**
2. **Przejsć do widoku „Uprawnienia”.**
3. **Wybrać z górnego menu przycisk „Mój profil”** – zakładka „Złożone wnioski”.
4. **Usunąć wniosek**, poprzez zaznaczenie na liście właściwego wniosku i użycie przycisku „Usuń”.

#### **Żeby uzyskać dostęp do aplikacji na podstawie dotychczasowych uprawnień należy<sup>2</sup>:**

1. **Zalogować się do systemu dostępowego.**

---

<sup>1</sup> W przypadku środowiska testowego, szczególne informacje dotyczące dalszego sposobu postępowania, mogą zostać zamieszczone na stronie internetowej, albo przekazane bezpośrednio do podmiotów biorących udział w testach

<sup>2</sup> Migracja uprawnień dotyczy środowiska produkcyjnego oraz testowego i jest możliwa w przypadku osób posługujących się

ważnym certyfikatem elektronicznym do aplikacji: Wypłata Świadczeń, Walne Zgromadzenia, Repozytorium Transakcji EMIR

2. **Przejdź do widoku „Nowy wniosek dostępowy”**. Można to wykonać z widoku „Mój pulpit” poprzez użycie przycisku „Dodaj kolejną usługę” lub przejść do widoku „Uprawnienia”, a następnie z menu po lewej stronie wybrać opcję „Nowy wniosek”.
3. **Z widoku „Nowy wniosek dostępowy” wybrać przycisk „Migracja uprawnień z certyfikatu”**. Na kolejnym ekranie należy użyć przycisku „Pobierz certyfikat”, a następnie wskazać właściwy certyfikat zainstalowany w przeglądarce. Posiadane uprawnienia zostaną przypisane do aplikacji.