

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 Polskiw

LOGOWANIE

do serwisów internetowych
Polskiego Związku Piłki Nożnej

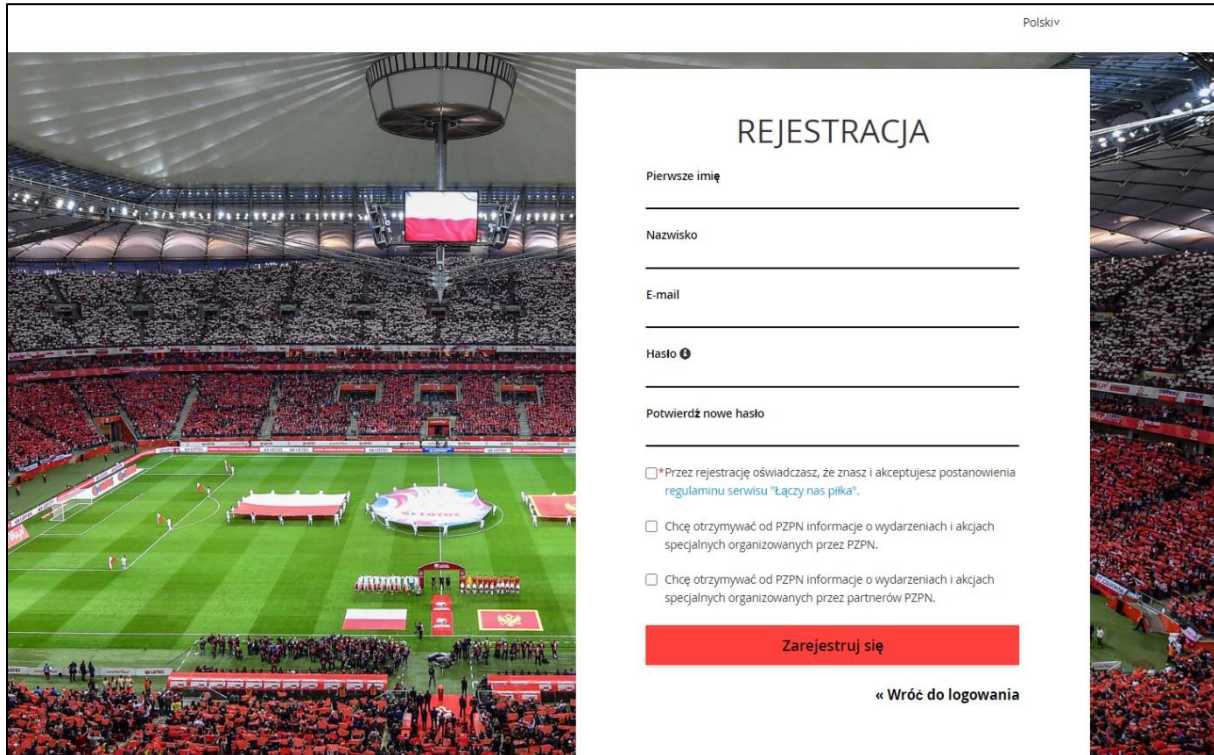
E-mail _____

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

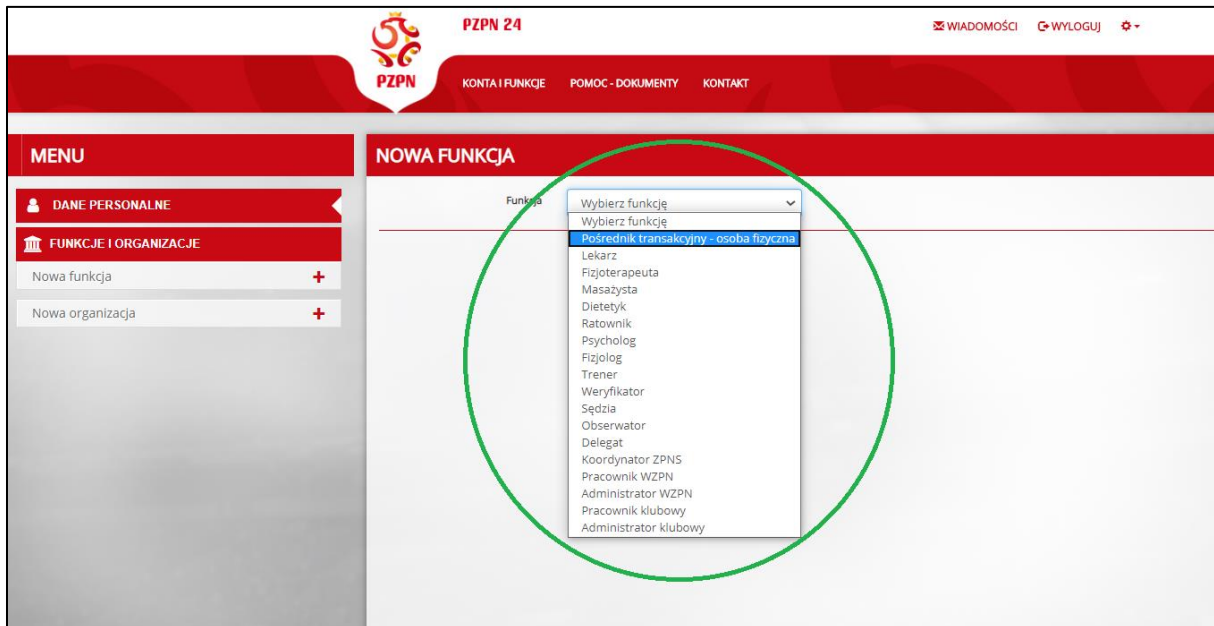
4. Po uzupełnieniu profilu wyświetli się strona główna PZPN24.
5. Aby złożyć wniosek o zatwierdzenie odpowiedniej roli należy kliknąć po lewej stronie w sekcji 'Funkcje i Organizacje' w opcję 'Nowa funkcja'

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 icon. The 'Nowa funkcja' option is circled in green. The main content area is titled 'DANE PODSTAWOWE' and contains a form for entering personal data. The form fields include: Imię, Nazwisko, Obywatelstwo, Miejsce urodzenia, Data urodzenia, Płeć, and PESEL/Paszport. There is also a section for 'Dodaj zdjęcie' with a camera icon. At the bottom of the form, there is a 'Zapisz' button. Below the form, there are sections for 'Dane kontaktowe' and 'Dane adresowe', each with a right-pointing arrow.

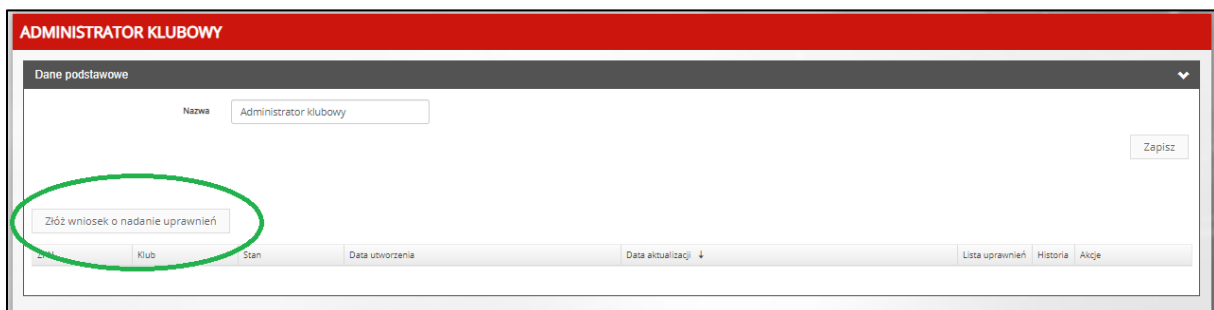
6. W kolejnym kroku z listy rozwijalnej wybieramy odpowiednią funkcję, o którą aplikujemy.

1. ŚCIEŻKA ADMINISTRATORA KLUBU

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



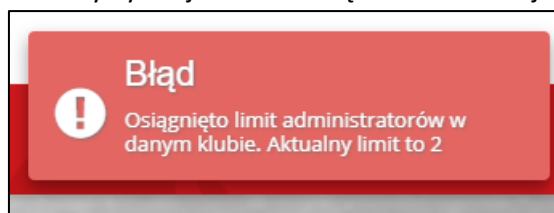
- Następnie wybieramy odpowiedni Wojewódzki Związek Piłki Nożnej i klikamy 'Utwórz'
- Nowa funkcja została dodana. Kolejnym etapem będzie złożenie wniosku o nadanie odpowiednich uprawnień.



- 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.
- Jeśli po kliknięciu 'Zatwierdź' pojawi się komunikat o osiągnięciu limitu administratorów to oznacza, że nie można złożyć kolejnych wniosków o nadanie funkcji Administratora Klubu.
 - i. W razie konieczności wynikającej ze sposobu funkcjonowania klubu limit może zwiększyć macierzysty Wojewódzki Związek Piłki Nożnej.



Po wysłaniu wniosku 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.

Od teraz 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/odrzuć.

ADMINISTRATOR KLUBOWY

Dane podstawowe

Nazwa: Administrator klubowy

Zapisz

Złóż wniosek o nadanie uprawnień

ZPN	Klub	Stan	Data utworzenia	Data aktualizacji ↓	Lista uprawnień	Historia	Akcje
Mazowiecki Związek Piłki Nożnej	LZS 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.

ADMINISTRATOR KLUBOWY

Dane podstawowe

Nazwa: Administrator klubowy

Zapisz

Złóż wniosek o nadanie uprawnień

ZPN	Klub	Stan	Data utworzenia	Data aktualizacji ↓	Lista uprawnień	Historia	Akcje
Mazowiecki Związek Piłki Nożnej	LZS SNAJPER 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.

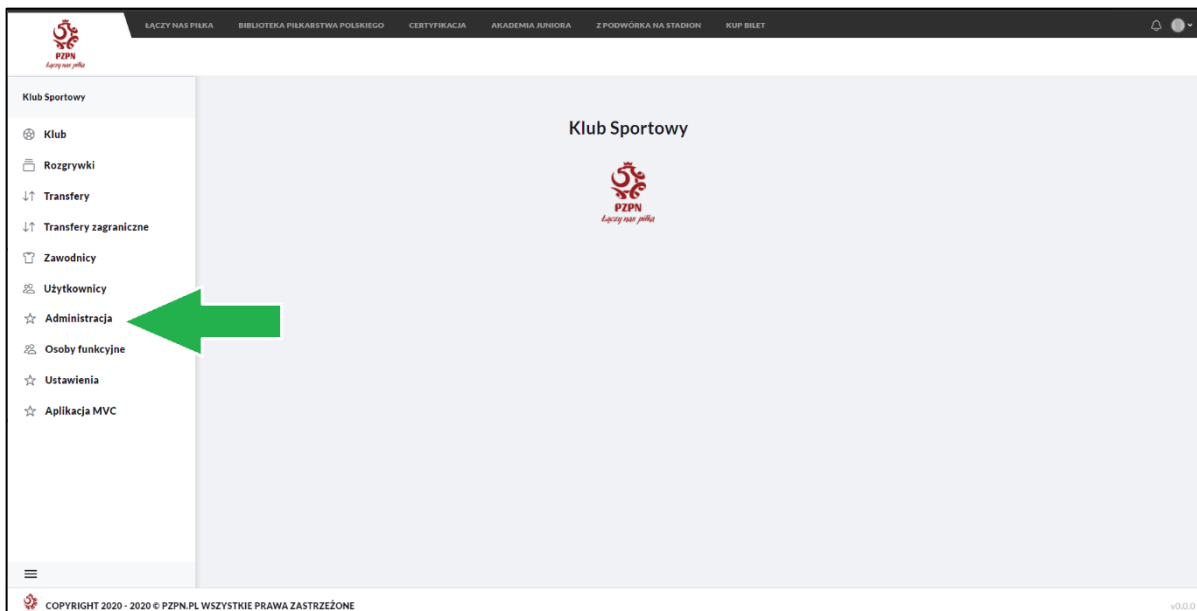
Złóż wniosek o nadanie uprawnień

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

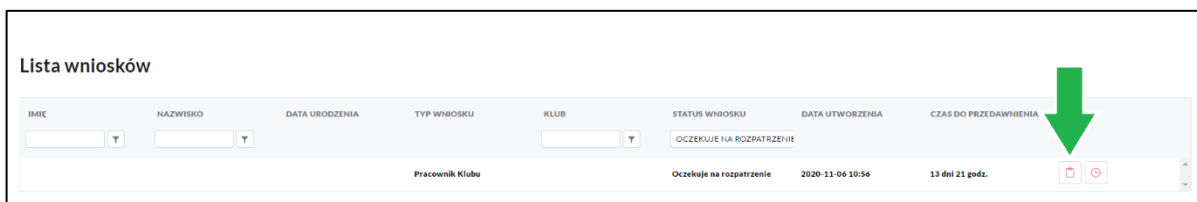
ADMINISTRATOR KLUBU – ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW O NADANIE ROLI PRACOWNIKA KLUBU

Administrator Klubu po zalogowaniu do aplikacji Kluby24 (<https://kluby24.pzpn.pl>) ma możliwość rozpatrywania wniosków o nadanie uprawnień Pracownika Klubu.

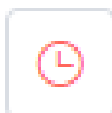
1. Po wybraniu swojego klubu należy wejść w zakładkę **Administracja** i **Lista Wniosków**. Na tej stronie będą dostępne wszystkie wnioski złożone przez użytkowników do tego klubu.



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



- Szczegóły wniosku → wywołuje okno służące rozpatrywaniu wniosków o nadanie uprawnień



- Historia wniosku → pokazuje szczegółowo etapy na jakich znajdował się dany wniosek oraz informacje kto dokonywał jego aktualizacji

3. W Szczegółach wniosku dostępne są 3 rozwijalne sekcji

- Szczegóły -> zawierają szczegółowe informacje o osobie wnioskującej
- Załączniki -> zawiera plik z upoważnieniem do uzyskania uprawnień
- Uprawnienia -> lista aktualnie dostępnych uprawnień w systemie



The screenshot shows a dialog box titled "Szczegóły wniosku" (Request Details). It features three expandable sections: "Szczegóły" (Details), "Załączniki" (Attachments), and "Uprawnienia" (Permissions). At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Anuluj" (Annull), "Odrzuć" (Reject), and "Zatwierdź" (Confirm).

4. **Nadawanie uprawnień Pracownikowi Klubu należy rozpocząć:**

- a. od sprawdzenia czy informacje zawarte w sekcji Szczegóły są poprawne.
 - b. Następnie Administrator zapoznaje z załączonym plikiem upoważnienia. Plik musi się zgadzać ze wzorem, musi być wypełniony oraz podpisany przez osoby upoważnione.
 - c. Dopiero po zapoznaniu się z upoważnieniem Administrator może zaznaczyć jakie uprawnienia powinny zostać nadane Pracownikowi Klubu. Nadane uprawnienia powinny być zgodne z listą uprawnień zaznaczonych w pliku upoważnienia, ale jeśli istnieją uzasadnione przyczyny to Administrator ma możliwość nadanie mniejszej ilości uprawnień.
 - d. Po zapoznaniu się z wnioskiem należy kliknąć Zatwierdź w dolnym rogu okna.
 - e. W tym momencie wniosek musi zaakceptować jeszcze Pracownik Klubu wnioskujący o uprawnienia w PZPN24. Po akceptacji uprawnienia zostaną nadane.
5. **Odrzucenie wniosku:** W przypadku, gdy wniosek o uprawnienia nie spełnia odpowiednich wymogów to istnieje możliwość jego odrzucenia. Po kliknięciu Odrzuć pojawi się okno, w którym należy wpisać powód odrzucenia wniosku.
- Im dokładniejszy powód tym łatwiej będzie poprawić ewentualne niedociągnięcia osobie składającej wniosek.

- Treść powodu zostanie wklejona do szablonu maila, który zostanie automatycznie wysłany do wnioskującego.

✕

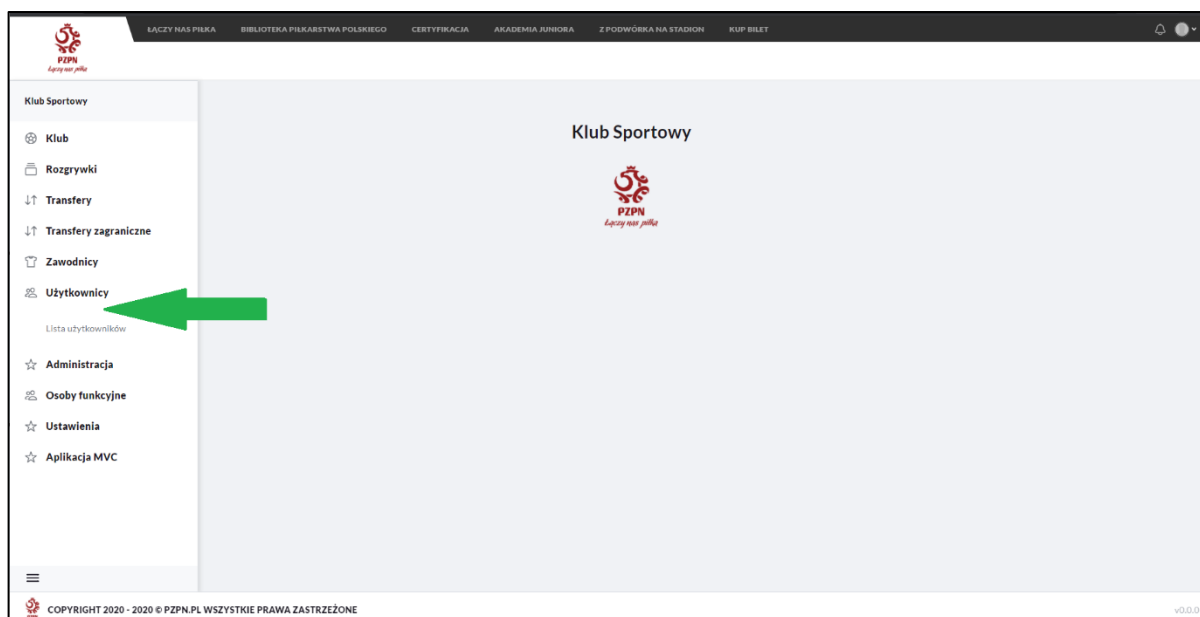
Czy na pewno chcesz wykonać operację?

Tutaj wpisz powód odrzucenia, zostanie wklejony do szablonu maila i wysłany po odrzuceniu wniosku.







nie

tak

6. 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.

Lista użytkowników						
NAZWISKO	IMIĘ	DATA URODZENIA	ROLA	AKTYWNY OD	AKTYWNY DO	AKCJE
<input type="text"/>	<input type="text"/>		Pracownik	2020-11-05	2021-11-06	 
			Administrator	2020-11-06	2021-12-31	 
			Administrator	2020-11-06	2021-12-31	 



- Szczegóły użytkownika → w tym miejscu można przejrzeć informacje o użytkowniku oraz listę nadanych uprawnień.



- Usuń użytkownika → Usuwanie użytkownika. Ta funkcja umożliwia usuwanie Pracownika Klubowego z Klubu w przypadku, gdy zakończy współpracę.

W tym miejscu można sprawdzić m.in. od kiedy do kiedy dany użytkownik ma aktywne uprawnienia do modułu klubu.

Usuwanie z klubu:

Dodatkowo przy użyciu ikonki kosza można usunąć osobę, która już nie współpracuje z Klubem. Kliknięcie w kosz włączy okno, w którym należy podać powód usunięcia użytkownika.

Wpisany powód zostanie wstawiony w szablonu maila i wysłany do usuwanego użytkownika i wszystkich aktywnych administratorów.

Administrator może bez przeszkód usunąć dowolnego Pracownika z systemu. Taki użytkownik automatycznie traci dostęp do klubu w ramach aplikacji Kluby24.

Natomiast usuwanie Administratora przez możliwe tylko poprzez kontakt z Administratorem Głównym w odpowiednim Wojewódzkim Związkiem Piłki Nożnej.

✕

Czy na pewno chcesz wykonać operację?

Tutaj wpisz powód odrzucenia, zostanie wklejony do szablonu maila i wysłany po odrzuceniu wniosku.

nie

tak