

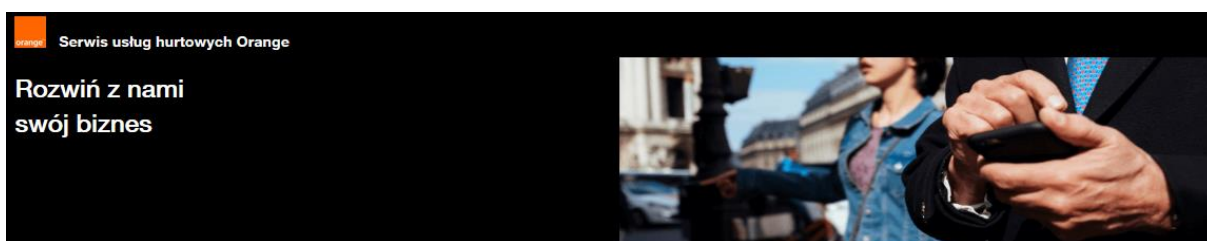


## Instrukcja dla użytkowników POKO Aplikacja Słupy

Aktualizacja: 23.11.2020r.

### Logowanie:

Po wprowadzeniu linku <https://isi.tp.pl> w przeglądarce, pojawi się strona logowania.  
Rekomendowana przeglądarka to Mozilla Firefox.



Zaloguj się

Nazwa użytkownika:

Hasło:

Zaloguj

Aby zalogować się do aplikacji należy wprowadzić „nazwę użytkownika” i „hasło”.

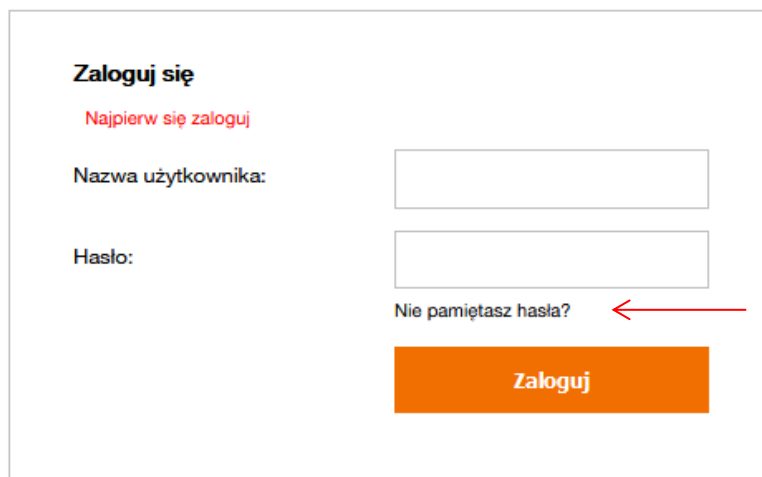
Zaloguj się

Nazwa użytkownika:

Hasło:

Zaloguj

W przypadku kiedy nie pamiętamy hasła, jest możliwość otrzymania linka na adres mailowy, przy użyciu którego można odzyskać stare hasło lub utworzyć nowe. W tym celu na formatce logowania należy kliknąć „Nie pamiętasz hasła?”:



**Zaloguj się**  
Najpierw się zaloguj

Nazwa użytkownika:

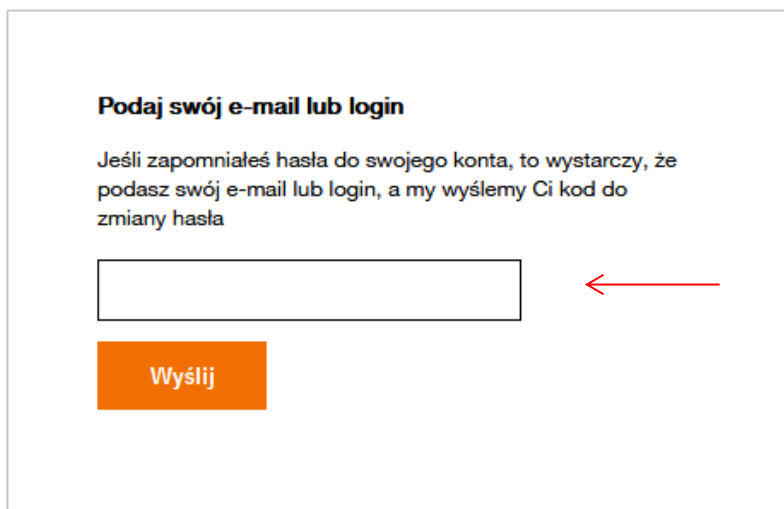
Hasło:

Nie pamiętasz hasła? ←

**Zaloguj**

Pojawi się wówczas formatka, na której wpisujemy adres mailowy.

Na ten adres zostanie przesłany link umożliwiający zmianę lub odzyskanie starego hasła.



**Podaj swój e-mail lub login**

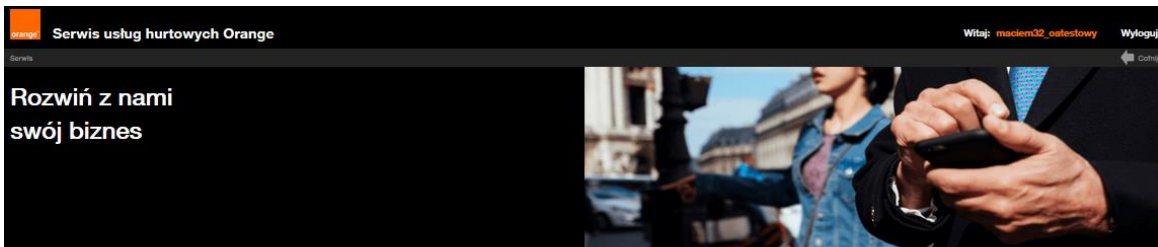
Jeśli zapomniałeś hasła do swojego konta, to wystarczy, że podasz swój e-mail lub login, a my wyślemy Ci kod do zmiany hasła

←

**Wyślij**

Przy czwartej nieudanej próbie zalogowania do systemu, konto ze względów bezpieczeństwa jest zablokowane na 15 minut. Po tym czasie można podjąć kolejne próby zalogowania.

Po wprowadzeniu danych logujemy się do systemu za pomocą przycisku „zaloguj”. Po zalogowaniu, na ekranie widoczne są 2 kafelki: „ISI”, „POKO”. Należy kliknąć w kafelek „POKO” znajdujący się po prawej stronie ekranu.



Po kliknięciu pojawi się kafelek z usługą Słupy OPL.



Po wybraniu usługi Słupy OPL pojawi się ekran wraz z kafelkami:

- Złóż zamówienie - możliwość złożenia zamówienia do OPL na udostępnienie Słupów
- Sprawdź status zamówień - możliwość podglądu i podjęcia akcji do wykonania
- Generuj raport – możliwość wygenerowania raportu



## Słupy OPL

W przypadku, gdy operator posiada umowę ramową zawartą na podstawie oferty z 2013 roku, zamówienie na Udostępnienie Słupów OPL przesłane poprzez Interfejs POKO nie zostanie zrealizowane tym kanałem. W związku z tym zamówienie należy przesać mailowo w dotychczasowy sposób.

## Nowe zamówienie

Po wejściu w nowe zamówienie wyświetli się formularz „Zamówienie na udostępnienie Słupów” z polami do uzupełnienia.



Na formatce „Zamówienie na udostępnienie Słupów” widoczne jest pole, które podpowiada wcześniej wykorzystywane Dane kontaktowe. Aby skorzystać z podpowiedzi należy wpisać fragment imienia lub nazwiska bądź numeru telefonu.

Wcześniej zapisane kontakty można również usuwać klikając „Usuń kontakt”.

### Dane kontaktowe

---

Imię

Nazwisko

\* Telefon

\* Adres e-mail

Kontakt w sprawach technicznych

Okno wcześniej zapisanych kontaktów

Po uzupełnieniu danych wymaganych na formatce, pola oznaczone gwiazdką ewentualnie pól opcjonalnych – bez gwiazdki i po naciśnięciu przycisku „Zapisz i przejdź”, dane kontaktowe zostaną zapisane i zapamiętane przez system, co skutkuje tym, że przy kolejnym składaniu zamówienia dane Użytkownika będą automatycznie uzupełnione.

Istnieje możliwość dodania osoby odpowiedzialnej za kontakt techniczny, po zaznaczeniu check box'a. Uzupełnienie danych osoby kontaktowej w sprawach technicznych nie jest wymagane.

## Kontakt w sprawach technicznych



3

Usuń kontakt

Imię

Nazwisko

\* Numer Telefonu

\* Adres e-mail

Na adresy kontaktowe będą wysyłane informacje o zmianie statusu, a także powiadomienia o akcjach do podjęcia.

Po wybraniu przycisku „Przejdź bez zapisywania” dane kontaktowe nie zostaną zaktualizowane.

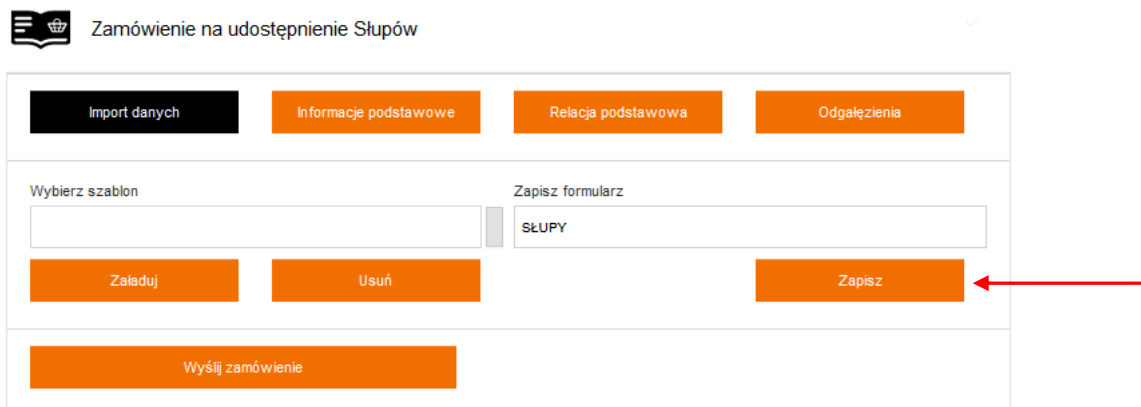
Po kliknięciu na jeden z powyższych przycisków przechodzimy do głównego formularza z zakładkami jak niżej:

The screenshot shows the top navigation bar with the Orange logo and 'Serwis usług hurtowych Orange'. The user is logged in as 'maciem32\_oatestowy'. The breadcrumb trail is 'Serwis > Wybierz usługę > Słupy > Złóż zamówienie'. There are buttons for 'Dodaj załącznik' and 'Przedłuż sesję'. The main content area is titled 'Zamówienie na udostępnienie Słupów' and contains a tabbed interface with 'Import danych', 'Informacje podstawowe', 'Relacja podstawowa', and 'Odgałęzienia'. Below the tabs are two input fields: 'Wybierz szablon' and 'Zapisz formularz', with buttons 'Zaladuj', 'Usuń', and 'Zapisz'. At the bottom is a 'Wyślij zamówienie' button.

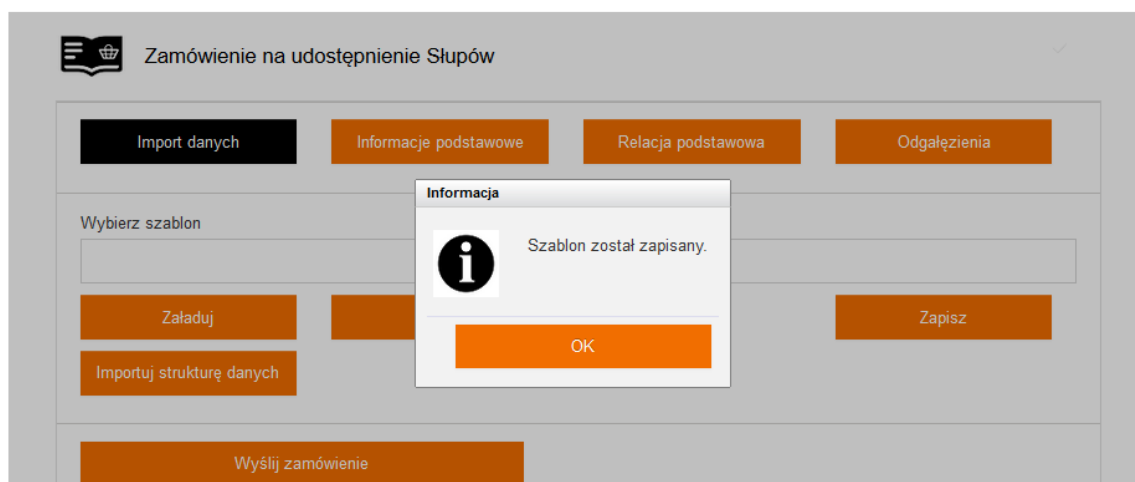
## IMPORT DANYCH - SZABLONY

Szablony, to mechanizm umożliwiający tworzenie i zapisywanie szablonów wniosków przed wysłaniem. Użytkownik będzie mógł definiować swój indywidualny zestaw szablonów dla poszczególnych zamówień.

Aby stworzyć własny szablon, po kliknięciu w kafel „Nowe zamówienie” w zakładce „Import danych”, pokaże się formatka do uzupełnienia z możliwością stworzenia szablonu. Po uzupełnieniu danych, klikamy w przycisk „Zapisz”, szablon zostanie zapisany.

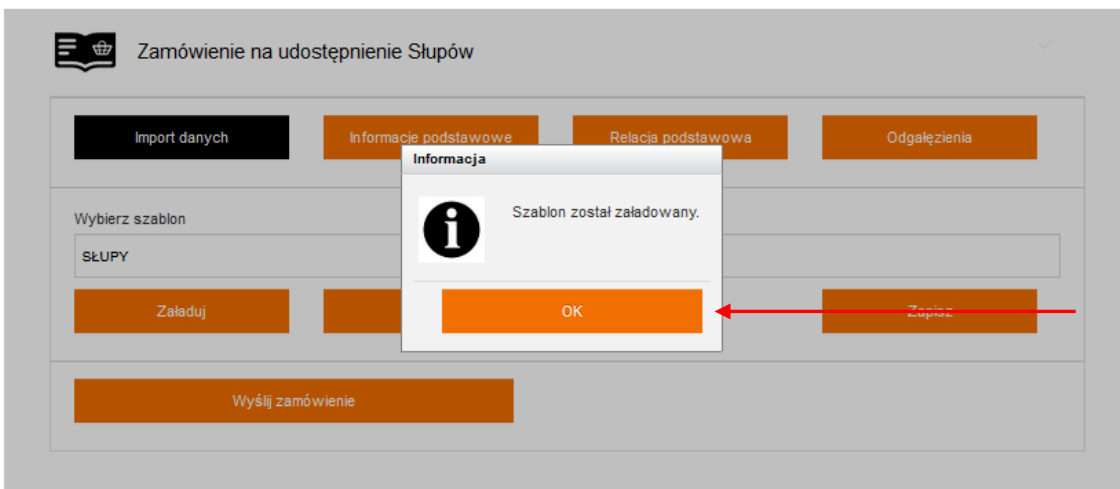


The screenshot shows a web interface for 'Zamówienie na udostępnienie Słupów'. At the top, there are four tabs: 'Import danych' (black), 'Informacje podstawowe', 'Relacja podstawowa', and 'Odgałęzienia'. Below the tabs, there are two input fields. The first is labeled 'Wybierz szablon' and is empty. The second is labeled 'Zapisz formularz' and contains the text 'SŁUPY'. Below these fields are three buttons: 'Załaduj', 'Usuń', and 'Zapisz'. A red arrow points to the 'Zapisz' button. At the bottom of the form is a large orange button labeled 'Wyślij zamówienie'.



The screenshot shows the same web interface as above, but with an information dialog box overlaid in the center. The dialog box has a title 'Informacja' and a message 'Szablon został zapisany.' with an 'OK' button. The background interface is dimmed.

Zapisany szablon będzie dostępny poprzez użycie przycisku „Wybierz szablon” i wybór z listy rozwijalnej. Po wybraniu szablonu należy kliknąć przycisk „Załaduj”. Pojawi się komunikat „Szablon został załadowany”. Wczytają się wcześniej zapisane dane. Każdy użytkownik ma możliwość zapisania 100 szablonów.



Na zakładce „Informacje podstawowe” należy uzupełnić pola, które są oznaczone gwiazdką.

### Wprowadzenie zamówienia na udostępnienie Słupów OPL



### Informacje podstawowe

\* Rodzaj zamówienia

Zamówienie na udostępnienie Słupów

ID zamówienia Operatora

\* Typ umowy (czas trwania)

Please select:

\* Zamawiam projekt techniczny w OPL

- TAK  
 NIE

Sposób realizacji zamówienia

- Legalizacja infrastruktury  
 Projekt OA POPC  
 Inny

Pole „Rodzaj zamówienia” jest listą rozwijalną. Po kliknięciu na strzałkę, pojawią się opcje do wybrania. Na chwilę obecną jest dostępna jedna opcja.

\* Rodzaj zamówienia

Zamówienie na udostępnienie Słupów

Zamówienie na udostępnienie Słupów



W polu „ID zamówienia” Operator może wpisać swój własny numer identyfikacyjny zamówienia, który będzie widoczny w raporcie POKO.

W polu „Typ umowy (czas trwania)” należy wybrać opcję „czas określony” lub „czas nieokreślony”. Jeżeli umowa zawierana jest na czas określony, należy uzupełnić pola „okres obowiązywania umowy (lata)”

\* Typ umowy (czas trwania)

Czas określony

\* Okres obowiązywania umowy (lata)



Jeżeli umowa zawierana jest na czas nieokreślony pole „okres obowiązywania umowy (lata)” nie pojawia się.

Checkbox „Projekt komercyjny OPL” Operator zaznacza jedynie wówczas, gdy zawarł umowę na wykonywanie Projektów technicznych przez OPL i chce skorzystać z możliwości przygotowania komercyjnego projektu technicznego przez OPL.

\* Projekt komercyjny OPL

- TAK
- NIE

„Sposób realizacji zamówienia” jest polem opcjonalnym. Jeżeli jednak Operator chce, aby tego typu przypadki były oflagowane w raporcie powinien zaznaczyć stosowne pole.

Sposób realizacji zamówienia

- Legalizacja infrastruktury
- Projekt OA POPC
- Inne

Przy zaznaczeniu Projekt OA POPC pole należy uzupełnić.



Po zaznaczeniu Legalizacji Infrastruktury należy zaznaczyć czy zostało Podpisane porozumienie,

Sposób realizacji zamówienia

- Legalizacja infrastruktury
- Projekt OA POPC
- Inne

\* Obszar POPC

jeżeli Tak, wówczas pojawi się do uzupełnienia pole Numer porozumienia bezumownego.

The screenshot shows a form with the following elements:

- Sposób realizacji zamówienia
  - Legalizacja infrastruktury
  - Projekt OA POPC
  - Inny
- \* Czy zostało podpisane Porozumienie?
  - Tak
  - Nie
- \* Numer Porozumienia bezumownego
  -

Red arrows point to the 'Legalizacja infrastruktury' checkbox, the 'Tak' radio button, and the empty text input field for the agreement number.

Przy zaznaczeniu opcji „Inne” należy określić Sposób Realizacji Zamówienia (Inny) .

Sposób realizacji zamówienia

- Legalizacja infrastruktury
- Projekt OA POPC
- Inne

\* Sposób Realizacji Zamówienia (Inny)

Po wejściu na zakładkę „Informacje Podstawowe ” należy uzupełnić wszystkie pola oznaczone gwiazdką.

## Relacja Podstawowa

Na formatce należy uzupełnić dane relacji podstawowej, adresy relacji początkowej i końcowej. Wprowadzając kod pocztowy i miasto, powiat i gminę w relacji początkowej, dane zostaną automatycznie przeniesione do pól w relacji końcowej oraz w odgałęzieniach dla analogicznych pól.

Dodaj załącznik



## Zamówienie na udostępnienie Słupów

Import danych

Informacje podstawowe

Relacja podstawowa

Odgąlenia

### Początek trasy słupowej

\* Kod pocztowy

22-400

\* Województwo

LUBELSKIE

\* Powiat

ZAMOŚĆ

\* Gmina

ZAMOŚĆ

\* Miejscowość

ZAMOŚĆ

Ulica

Sadowa

\* Nr najbliższego budynku/nr działki

4

\* Sposób nawiązania do Słupa OPL

Please select:

\* Opis wykonania

zgodnie z załącznikiem

Sposób wprowadzenia kabla(np. rurą RHDP fi32)

Bezpłatny osprzęt

Urządzenie zintegrowane

(1 szt.)

\* Liczba słupów OPL w relacji głównej

2

Uwagi

### Koniec trasy słupowej

\* Kod pocztowy

22-400

\* Województwo

LUBELSKIE

\* Powiat

ZAMOŚĆ

\* Gmina

ZAMOŚĆ

\* Miejscowość

ZAMOŚĆ

Ulica

Ciepla

\* Nr najbliższego budynku/nr działki

1a

\* Sposób nawiązania do Słupa OPL

Please select:

\* Opis wykonania

zgodnie z załącznikiem

Sposób wprowadzenia kabla(np. rurą RHDP fi32)

Bezpłatny osprzęt

Please select:

(1 szt.)

Liczba linii kablowych

### Parametry wykorzystywanych kabli

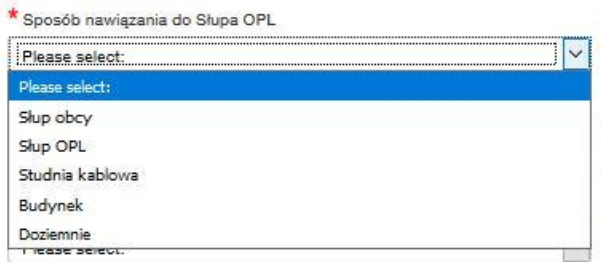
* Typ kabla	* Średnica kabla (mm)	* Oznaczenie kabla
3 Kabel światłowodowy	2	K2

### Osprzęt dodatkowy

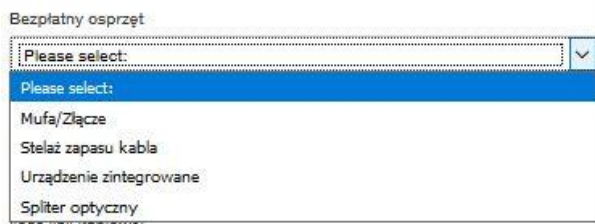
Lokalizacja	Ilość	Parametry
Stelaż z zapasem kabla (bez skrzynki)		
Mufa/złącze bez lub z przełącznicą FTTH		
Splitter optyczny		
Urządzenie zintegrowane		

Wyślij zamówienie

Po wybraniu sekcji „Sposób nawiązania do Słupa OPL”, pojawi się okno z możliwością wyboru.

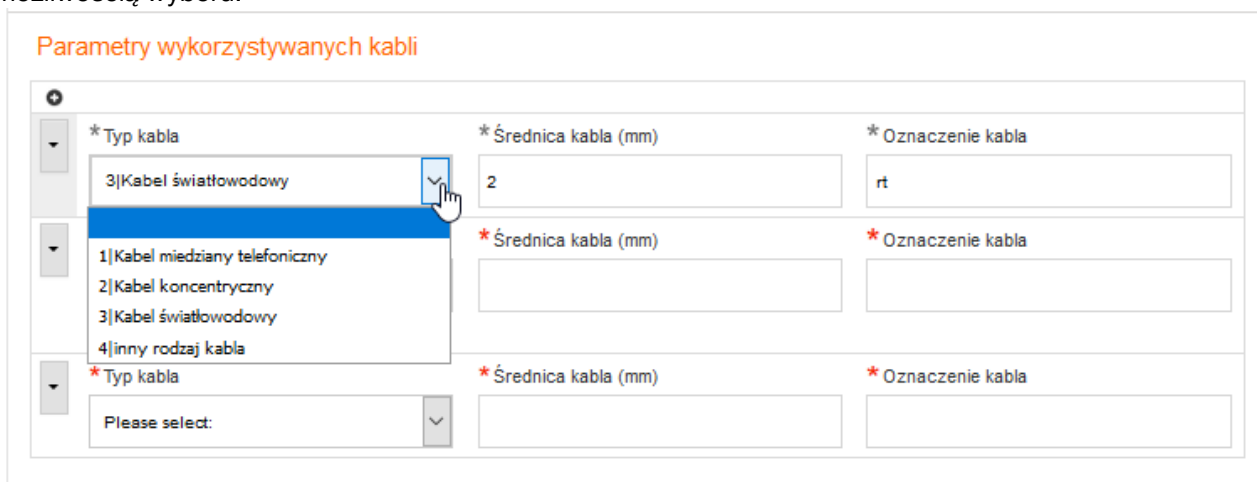


Po wybraniu „Sposób nawiązania do Słupa OPL” opcjonalnie można zaznaczyć „Bezpłatny osprzęt”.



Następnie należy podać liczbę Słupów OPL w relacji głównej (pole wymagane).

W sekcji „Parametry wykorzystania kabla” należy wybrać „Typ kabla”, wówczas pojawi się okno z możliwością wyboru.



Ikona „plus” w tabeli pozwala dodać kolejne wiersze. Strzałka w dół otwiera pole wyboru. Opcja „Remove” oznacza, że można usunąć dany wiersz. Pola obowiązkowe: „Typ kabla”, „Średnica kabla” i „Oznaczenie kabla”.



W sekcji „Osprzęt dodatkowy” znajdują się pola do opcjonalnego uzupełnienia.

**Osprzęt dodatkowy**

Rodzaj sprzętu	Lokalizacja	Ilość	Model
Stelaż z zapasem kabla(bez skrzynki)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mufy/złącza bez lub z przełącznicą FTTH	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Spliter optyczny	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Urządzenia zintegrowane	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Wyślij zamówienie**

## Odgałęzienia

W zakładce Odgałęzienia, należy uzupełnić dane dotyczące odgałęzień na Słup OPL.

Ikona „plus” w tabeli pozwala dodać kolejne wiersze. Strzałka w dół otwiera pole wyboru. Znak „minus” Remove oznacza, że można usunąć wiersz.

**Dodaj załącznik**



Zamówienie na udostępnienie Słupów

**Import danych**   **Informacje podstawowe**   **Relacja podstawowa**   **Odgałęzienia**

**+ ←**

**Wyślij zamówienie**

	Początek trasy słupowej	Koniec trasy słupowej
<b>+ -</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>▼</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>↑</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>↓</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Remove</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**\* Kod pocztowy**

**\* Województwo**

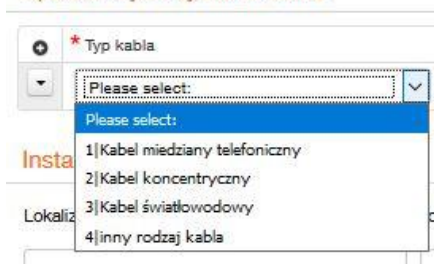
**\* Powiat**

1		Początek trasy słupowej	Koniec trasy słupowej
* Kod pocztowy	22-400	* Kod pocztowy	22-400
* Województwo	LUBELSKIE	* Województwo	LUBELSKIE
* Powiat	ZAMOŚĆ	* Powiat	ZAMOŚĆ
* Gmina	ZAMOŚĆ	* Gmina	ZAMOŚĆ
* Miejscowość	ZAMOŚĆ	* Miejscowość	ZAMOŚĆ
Ulica	Orzeszkowej	Ulica	Oboźna
* Nr najbliższego budynku/nr działki	4	* Nr najbliższego budynku/nr działki	46
* Sposób nawiązania do słupa OPL	Słup OPL	* Sposób nawiązania do słupa OPL	Please select:
Opis wykonania		Opis wykonania	
<small>Sposób wprowadzenia kabla(np. rurą RHDP fi32)</small>		<small>Sposób wprowadzenia kabla(np. rurą RHDP fi32)</small>	
* Liczba słupów w ramach odgałęzienia		Liczba linii kablowych	
<small>nie uwzględnia słupa z relacji głównej będącego początkiem odgałęzienia</small>			
<b>Parametry wykorzystywanych kabli</b>			
* Typ kabla	Please select:	* Średnica kabla (mm)	
		* Oznaczenie kabla	
<b>Osprzęt dodatkowy</b>			
Lokalizacja	Ilość	Parametry	
<small>Stelaż z zapasem kabla (bez skrzynki)</small>			
<small>Mufa/złącze bez lub z przełącznicą FTTH</small>			
<small>Splitter optyczny</small>			
<small>Urządzenie zintegrowane</small>			

Wyślij zamówienie

Następnie należy określić „Sposób wykorzystania kabla”. Po wybraniu „Typ kabla”, pojawi się okno z możliwością wyboru. Wymagane jest uzupełnienie wszystkich pól w wierszu.

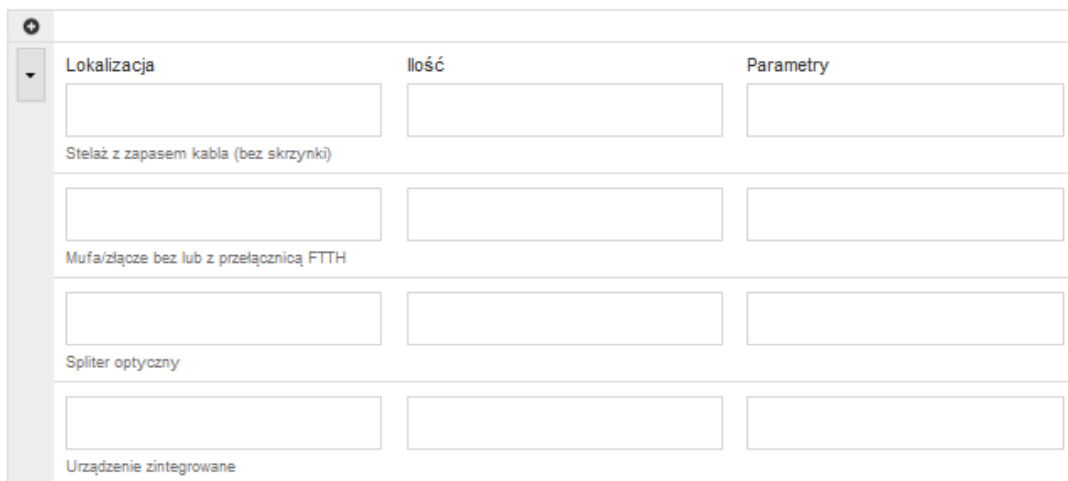
#### Sposób wykorzystania kabla



The screenshot shows a dropdown menu titled „Typ kabla” with a red asterisk indicating it is a required field. The menu is open, showing a list of options: „Please select:”, „1|Kabel miedziany telefoniczny”, „2|Kabel koncentryczny”, „3|Kabel światłowodowy”, and „4|inny rodzaj kabla”. The first option is highlighted in blue.

W zakładce Odgańlenia znajduje się pole do zamówienia „Osprzęt dodatkowy”.

#### Osprzęt dodatkowy

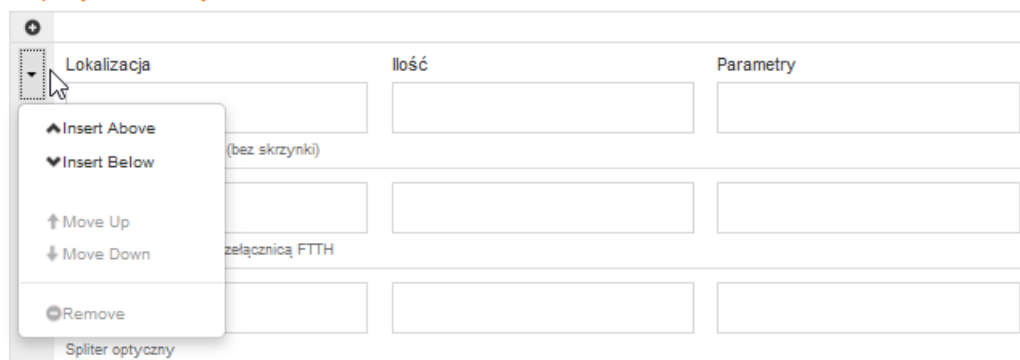


The screenshot shows a table with three columns: „Lokalizacja”, „Ilość”, and „Parametry”. The table contains four rows of equipment:

Lokalizacja	Ilość	Parametry
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stelaż z zapasem kabla (bez skrzynki)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mufa/złącze bez lub z przełącznicą FTTH		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Spliter optyczny		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Urządzenie zintegrowane		

Ikona „plus” w tabeli pozwala dodać kolejne wiersze. Strzałka w dół otwiera pole wyboru. Znak „minus” oznacza, że można usunąć wiersz.

#### Osprzęt dodatkowy



The screenshot shows the same table as above, but with a context menu open over the first row. The menu options are: „Insert Above”, „Insert Below”, „Move Up”, „Move Down”, and „Remove”. The „Remove” option is currently selected.

Za pomocą przycisku „dodaj załącznik” można dodać załącznik (szkic, mapa trasy). Jest możliwość wysyłki tylko jednego załącznika z formularza. Może to być spakowany plik, dopuszczalna wielkość załącznika to 50 MB.

**orange** Serwis usług hurtowych Orange

Serwis > Wybierz usługę > Słupy > Złóż zamówienie

**Dodaj załącznik** ←

Zamówienie na udostępnienie Słupów

Import danych | Informacje podstawowe | Relacja podstawowa | Odgałęzienia

Wybierz szablon: SŁUPY | Zapisz formularz

Załaduj | Usuń | Zapisz

Wyślij zamówienie

**orange** Serwis usług hurtowych Orange

Serwis > Wybierz usługę > Słupy > Złóż zamówienie

mapa.pdf **Usuń** ←

Zamówienie na udostępnienie Słupów

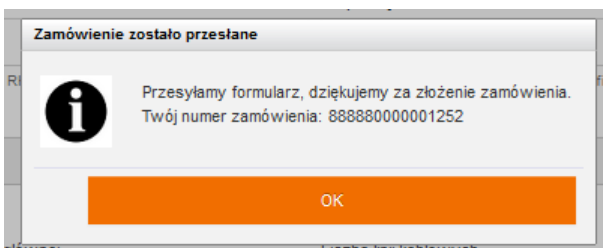
Import danych | Informacje podstawowe | Relacja podstawowa | Odgałęzienia

Wybierz szablon: SŁUPY | Zapisz formularz

Załaduj | **Usuń** | Zapisz

**Wyślij zamówienie** ←

Po wypełnieniu formularza, należy wybrać przycisk „Wyślij zamówienie”, formularz zostanie wysłany oraz wyświetli się okno potwierdzenia złożenia zamówienia, wraz z numerem zamówienia.



Status procesu zmieni się na „Zapytanie złożone”

**SOPL**

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
SOPL	SOPL		maciem3	001270000001134	24 maja 2019 11:23	24 maja 2019 11:23	Zapytanie złożone		🔍

W celu sprawdzenia złożonego wniosku, należy przejść do statusu zamówień. Aby to zrobić należy wybrać przycisk „cofnij”. Przejdziemy wówczas do panelu, gdzie znajduje się status zamówień.

Przycisk „Cofnij” przenosi do poziomu wyżej.



### Wezwanie do uzupełnienia

W przypadku, gdy zamówienie zostało złożone i zawiera braki lub istnieje konieczność jego doprecyzowania bądź występuje zadłużenie, Operator może zostać wezwany do uzupełnienia zamówienia bądź uregulowania płatności.

Wówczas pojawi się akcja do pojęcia oraz pole z uwagami, w którym będzie opisany powód wezwania do uzupełnienia zamówienia. Należy uzupełnić zamówienie i kliknąć przycisk wyślij.

### Status zamówień

Zakres wyszukiwania

Data rej.  Identyfikator zamówienia:

Od:  Nazwa procesu:

Do:  Login użytkownika:

Dodatkowe informacje:

Grupuj sprawy

Według procesu  Według usługi  Według daty  Nie grupuj

Pokaż tylko zadania

Wyszukaj

### SOPL

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Dodatkowe informacje	Akcja
SOPL	SOPL	OA_TESTOWY_0	test2_operator	88888000001248	16 maja 2019 10:00	16 maja 2019 10:01	Wezwanie do uzupełnienia zamówienia		

### Przegląd procesu dla usługi Słupy

Proces: SOPL

Komunikat	Identyfikator komunikatu	Data	Odbiorca komunikatu	Akcje
Wezwanie do uzupełnienia zamówienia	000000035782963	2019-05-23 10:52	TOVA	
Zamówienie na udostępnienie Słupów	00000003670179	2019-05-23 10:48	TP_HURT	
Wezwanie do uzupełnienia zamówienia				

Dodaj załącznik

14 : 55 Przedłuż sesję



Wezwanie do uzupełnienia zamówienia

Powód wezwania do uzupełnienia zamówienia:  
Proszę o załączenie wymaganych dokumentów (plan sytuacyjny z zaznaczonymi słupami)

Dane kontaktowe OA

Informacje podstawowe

Relacja podstawowa

Odgąlenia



W przypadku kiedy po zainicjowaniu zamówienia pojawi się w odpowiedzi komunikat o zadłużeniu, zamówienie nie zostanie zrealizowane, należy wówczas wyjaśnić tę kwestię.



## Wezwanie do uzupełnienia zamówienia

Powód wezwania do uzupełnienia zamówienia:

Proszę o weryfikację zadłużenia, Negatywna weryfikacja zadłużenia.

Jeżeli w zamówieniu zostały wypełnione pola dotyczące Legalizacji infrastruktury, pojawią się one również w przypadku wezwania do uzupełnienia:

~

Sposób realizacji zamówienia

Legalizacja infrastruktury

Projekt OA POPC

Inny

\* **Czy zostało podpisane Porozumienie?**

Tak

Nie

\* Numer Porozumienia bezumownego

Następnie Operator otrzyma informację o Wyniku weryfikacji technicznej „Pozytywna weryfikacja techniczna”, „Negatywna weryfikacja techniczna” lub „Rozwiązanie Alternatywne”.

### SOPL

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
SOPL	SOPL	<input type="text"/>	maciem32 <input type="text"/>	001270000001130	23 maja 2019 10:48	23 maja 2019 11:14	Pozytywna weryfikacja techniczna		

### SOPL

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
SOPL	SOPL	TOYA <input type="text"/>	maciem32_Toya <input type="text"/>	001270000001130	23 maja 2019 10:48	23 maja 2019 11:15	Odpowiedź Operatora na pozytywny wynik WT		

Na formatce Pozytywna weryfikacja techniczna, Negatywna Weryfikacja Techniczna i Rozwiązanie Alternatywne pojawi się informacja o liczbie słupów:



### Pozytywna weryfikacja techniczna

Numer WT

WTŚL/00127000004563

Data ważności rezerwacji zasobów

31-12-2020

Liczba słupów

3

Uwagi

Po otrzymaniu komunikatu „Pozytywna weryfikacja techniczna” kolejnym krokiem jest odpowiedź Operatora. Ekran „Odpowiedź Operatora na pozytywny wynik WT” umożliwia wybór następujących opcji do wykonania:

Wystąpienie o rozwiązanie alternatywne

Przedłużenie ważności WT

Zamówienie na projekt komercyjny OPL

Przekazanie dokumentacji projektowej

Anulowanie

Zgłoszenie błędu w wydanych Warunkach Technicznych



### Odpowiedź Operatora na pozytywny wynik WT

Kontynuacja procesu

Termin ważności WT:

04/01/2021

\* Czynność do wykonania

Please select:

Wystąpienie o rozwiązanie alternatywne

Przedłużenie ważności WT

Zamówienie na projekt komercyjny OPL

Przekazanie Dokumentacji Projektowej

Anulowanie

Zgłoszenie błędu w wydanych Warunkach Technicznych

## Zgłoszenie błędu w wydanych warunkach technicznych.

Dla Warunków Technicznych: pozytywnych jest możliwość zgłoszenia błędu w wydanych WT, w tym celu należy wybrać z listy rozwijalnej czynność Zgłoszenie błędu w wydanych warunkach technicznych.



Odpowiedź Operatora na pozytywny wynik WT

**Kontynuacja procesu**

Termin ważności WT:  
04/01/2021

\* Czynność do wykonania

Please select:

- Please select:
- Wystąpienie o rozwiązanie alternatywne
- Przedłużenie ważności WT
- Zamówienie na projekt komercyjny OPL
- Przekazanie Dokumentacji Projektowej
- Anulowanie
- Zgłoszenie błędu w wydanych Warunkach Technicznych**





w polu: uwagi należy wpisać powód zgłoszenia błędu, jest również możliwość dołączenia załącznika.

\* Czynność do wykonania

Zgłoszenie błędu w wydanych Warunkach Technicznych


\* Uwagi

Jeżeli korekta jest niezasadna wtedy pojawi się komunikat Odrzucenie wniosku o korektę:

Komunikat:  	Identyfikator komunikatu:  
Odrzucenie wniosku o korektę WT	000000052822075

Ponownie pojawi się krok Odpowiedź Operatora na wynik weryfikacji technicznej wraz z wykazem możliwych do wykonania czynności:

\* Czynność do wykonania

Please select: 


Please select:

- Wystąpienie o rozwiązanie alternatywne
- Przedłużenie ważności WT
- Zamówienie na projekt komercyjny OPL
- Przekazanie Dokumentacji Projektowej
- Anulowanie
- Zgłoszenie błędu w wydanych Warunkach Technicznych


### Przedłużenie ważności WT

W przypadku przedłużenia WT należy wybrać z listy rozwijanej „Czynność do wykonania” opcję „Przedłużenie ważności WT”. Na formatce wyświetli się okno z terminem ważności WT

\* Czynność do wykonania

Zgłoszenie błędu w wydanych Warunkach Technicznych 

\* Uwagi






Odpowiedź Operatora na pozytywny wynik WT




Kontynuacja procesu


Termin ważności WT:

04/01/2021 

\* Czynność do wykonania

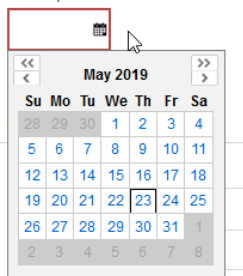
Please select: 

Please select:

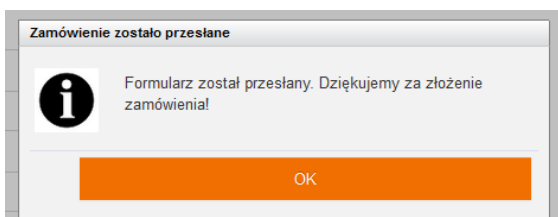
- Wystąpienie o rozwiązanie alternatywne
- Przedłużenie ważności WT 
- Zamówienie na projekt komercyjny OPL
- Przekazanie Dokumentacji Projektowej
- Anulowanie
- Zgłoszenie błędu w wydanych Warunkach Technicznych

oraz pole do uzupełnienia daty, do której Operator chce przedłużyć ważność WT.

\*Data przedłużenia ważności WT



Po wysłaniu wniosku o przedłużenie ważności WT wyświetli się komunikat potwierdzający przekazanie zlecenia. Data ważności WT ulegnie zmianie.



### Rozwiązanie alternatywne/ Adaptacja słupów

W przypadku wydania warunków technicznych z Rozwiązaniem alternatywnym – „Adaptacja” lub „Adaptacja i Inne rozwiązania techniczne” OPL wraz z wynikiem WT przesyła Porozumienie na adaptację słupów. Pojawi się wtedy w POKO akcja do podjęcia umożliwiająca podpisanie i odesłanie Porozumienia.

#### SOPL

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
SOPL	SOPL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	001270000001131	23 maja 2019 11:19	23 maja 2019 11:57	Warunki techniczne z Rozwiązaniem alternatywnym "Adaptacja"		

Na tym kroku są trzy możliwości do wyboru: Odesłanie podpisanego porozumienia na adaptację słupów, wystąpienie o przedłużenie ważności warunków technicznych oraz anulowanie zamówienia.

#### SOPL

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
SOPL	SOPL	TOYA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	23 maja 2019 11:19	23 maja 2019 11:58	Odesłanie podpisanego porozumienia na adaptację słupów		

Możliwe do wyboru akcje:

Please select:

- Odesłanie podpisanego porozumienia na adaptację słupów
- Wystąpienie o przedłużenie ważności warunków technicznych
- Anulowanie

Po uzupełnieniu pól wymaganych należy również dołączyć plik Porozumienia zgodnie z komunikatem:



Odesłanie podpisanego porozumienia na adaptację słupów

Termin ważności WT:  
28/02/2021

Proszę dołączyć Porozumienie na Adaptację

Identyfikator zamówienia  
WTSŁ/00127000004564

Numer porozumienia na adaptację słupów  
1025

\* Czynność do wykonania  
Wystąpienie o przedłużenie ważności warunków technicznych

\* Data przedłuż

Prace adaptacyjne należy zgłosić poprzez zarejestrowanie zgłoszenia Nadzoru nad pracami eksploatacyjnymi w POKO.

Odesłanie Porozumienia jest równoznaczne z akceptacją rozwiązania alternatywnego.

Po zawarciu Porozumienia w POKO zmieni się status na Przekazanie dokumentacji projektowej.

SOPL

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
SOPL	SOPL		maciem32	00127000001137	27 maja 2019 8:53	27 maja 2019 10:53	Odpowiedź na Warunki Techniczne		

Dodaj załącznik



Odpowiedź na Warunki Techniczne

Termin ważności WT:  
27/11/2019

\* Czynność do wykonania  
Please select

Odpowiedź na Warunki Techniczne

Termin ważności WT:  
21/05/2020

\* Czynność do wykonania

### Parametry wykorzystywanych kabli w Relacji Głównej wraz z Odgałęzieniami

* Typ kabla	* Średnica kabla (mm)	* Oznaczenie kabla
3 Kabel światłowodowy	11	zotk

### Osprzęt dodatkowy w Relacji Głównej wraz z Odgałęzieniami

Rodzaj sprzętu	Lokalizacja	Ilość	Model
Stelaż z zapasem kabla(bez skrzynki)	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
Mufty/złącza bez lub z przełącznicą FTTH	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
Splitter optyczny	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
Urządzenia zintegrowane	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>

### Dane kontaktowe

Imię

Nazwisko

Numer telefonu

Adres mail

### SOPL

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
SOPL	SOPL	<input type="text"/>	maciem32 <input type="text"/>	001270000001134	24 maja 2019 11:23	24 maja 2019 12:51	Przekazanie dokumentacji projektowej		

Gdy Dokumentacja Projektowa zostanie zaakceptowana pojawi się możliwość przedłużenia Porozumienia adaptacyjnego.

### Przegląd procesu dla usługi Słupy

Proces: Słupy

Dodatkowe informacje: Katowice 40-303 Wiertnicza 2

Komunikat	Identyfikator komunikatu	Data	Odbiorca komunikatu	Akcje
Przekazanie dokumentacji projektowej	000000041549951	2019-11-21 13:41	TOYA	
Przekazanie Dokumentacji Projektowej	000000009437341	2019-11-21 13:40	TP_HURT	
Odesłanie podpisanego obostrzenie Porozumienia w zakresie adaptacji Słupów	000000041549947	2019-11-21 13:32	TOYA	
Odesłanie podpisanego porozumienia na adaptację słupów	000000009437340	2019-11-21 13:28	TP_HURT	
Warunki techniczne z Rozwiązaniem alternatywnym "Adaptacja"	000000041549946	2019-11-21 13:23	TOYA	
Zamówienie na udostępnienie Słupów	000000009437337	2019-11-21 12:24	TP_HURT	
Wykonanie adaptacji				

Dodaj załącznik



## Wykonanie adaptacji

Należy dołączyć Protokół Odbioru Wykonanych Prac Adaptacyjnych

Identyfikator zamówienia

WTŚL/001270000002590

\* Czyność do wykonania

Przedłużenie adaptacji

Informacja o wykonanej adaptacji

Przedłużenie adaptacji

Anulowanie

Wyślij

### Stupy

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Dodatkowe informacje	Akcja
Stupy	Stupy			001270000002590	21 listopada 2019 12:25	21 listopada 2019 14:16	Przedłużenie terminu adaptacji	Katowice 40-303 Wiertricza 2	🔍

Po złożeniu Wniosku o przedłużenie adaptacji zostanie przekazane nowe porozumienie do podpisu.

### Stupy

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Dodatkowe informacje	Akcja
Stupy	Stupy			001270000002590	21 listopada 2019 12:25	21 listopada 2019 14:23	Odesłanie podpisanego porozumienia na adaptację słupów	Katowice 40-303 Wiertricza 2	🔍 🗨️

Gdy prace adaptacyjne zostaną zakończone należy przekazać Protokół Odbioru Wykonanych Prac Adaptacyjnych

Proces: Stupy

Dodatkowe informacje: Katowice 40-303 Wiertricza 2

Komunikat	Identyfikator komunikatu	Data	Odbiorca komunikatu	Akcje
Zamówienie na udostępnienie Słupów	00000009437337	2019-11-21 12:24	TP_HURT	🔍 🗨️
Wykonanie adaptacji				🗨️



## Wykonanie adaptacji

Identyfikator zamówienia

WTŚL/001270000002590

\* Czyność do wykonania

Informacja o wykonanej adaptacji

Informacja o wykonanej adaptacji

Przedłużenie adaptacji

Anulowanie

Uwaga! Należy dołączyć Protokół Odbioru Wykonanych Prac Adaptacyjnych

Wyślij



W przypadku Rozwiązania alternatywnego z opcją „Inne rozwiązanie techniczne” pojawi się akcja dla Operatora wymagająca potwierdzenia lub odrzucenia proponowanego Rozwiązania alternatywnego.

#### SOPL

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
SOPL	SOPL	<input type="text"/>	maciem32 <input type="text"/>	001270000001147	27 maja 2019 15:11	27 maja 2019 15:25	Akceptacja/Odrzucenie Rozwiązania Alternatywnego		 



#### Akceptacja/Odrzucenie Rozwiązania Alternatywnego

Numer zamówienia

\* Akceptacja rozwiązania alternatywnego

TAK

NIE

Wyślij

W przypadku gdy, zostanie wybrana odpowiedź „nie”, należy uzupełnić pole „Powód odrzucenia rozwiązania alternatywnego” i nacisnąć przycisk „wyślij”.

Dodaj załącznik



#### Akceptacja/Odrzucenie Rozwiązania Alternatywnego

Numer zamówienia

\* Akceptacja rozwiązania alternatywnego

NIE

\* Powód odrzucenia rozwiązania alternatywnego

Uwaga. Brak akceptacji rozwiązania alternatywnego powoduje zakończenie procesu

Wyślij

W przypadku wyboru odpowiedzi „tak”, wystarczy wybrać odpowiedź i wysłać formularz.

Dodaj załącznik

## Akceptacja/Odrzucenie Rozwiązania Alternatywnego

Numer zamówienia  
WTSŁ/00127000001147

\* Akceptacja rozwiązania alternatywnego  
TAK






Uwagi

Wyślij

Po akceptacji Rozwiązania alternatywnego proces przechodzi na kolejny krok i status procesu zmienia się na „Odpowiedź na warunki techniczne”. Na tym etapie można wybrać: Przedłużenie ważności WT, Zamówienie na komercyjny projekt techniczny OPL, Przekazanie dokumentacji projektowej i Anulowanie.

### Przegląd procesu dla usługi Słupy

Proces: SOPL

Komunikat:	Identyfikator komunikatu:	Data	Odbiorca komunikatu:	Akcje:
Warunki techniczne z Rozwiązaniem alternatywnym "Adaptacja"	00000035913734	2019-05-27 15:00		 
Zamówienie na udostępnienie Słupów	00000003932167	2019-05-27 11:35	TP_HURT	 
Odesłanie podpisanego porozumienia na adaptację słupów				

Dodaj załącznik

14 : 43 [Przedłuż sesję](#)

## Odesłanie podpisanego porozumienia na adaptację słupów

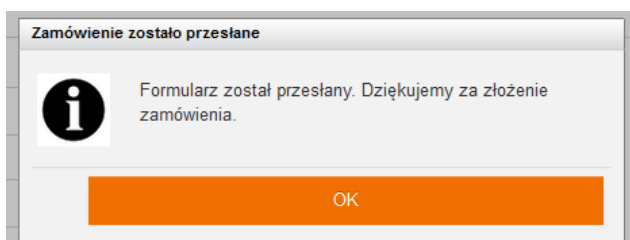
Termin ważności WT:  
27/11/2019

Identyfikator zamówienia  
WTSŁ/00127000001140

Numer porozumienia na adaptację słupów  
454545

\* Czynność do wykonania  
Odesłanie podpisanego porozumienia na adaptację słupów

Wyświetlił się komunikat potwierdzający wysłanie formularza.



Po akceptacji ze strony OPL zmieni się status zamówienia na przekazanie dokumentacji projektowej.


\* Czynność do wykonania

Przekazanie Dokumentacji Projektowej	▼
Przedłużenie ważności WT	
Zamówienie na projekt komercyjny OPL	
Przekazanie Dokumentacji Projektowej	
Anulowanie	

Po akceptacji projektu technicznego w OPL zostanie wygenerowana i przesłana do Operatora umowa szczegółowa.


### Komercyjny Projekt techniczny

Aby zamówić Wykonanie projektu technicznego przez OPL należy podczas składania nowego zamówienia w zakładce Podstawowe Informacje w polu „Projekt komercyjny OPL” zaznaczyć TAK.

* Rodzaj zamówienia:	Zamówienie na udostępnienie Słupów	▼
ID zamówienia Operatora	<input type="text"/>	
* Typ umowy (czas trwania)	Please select:	▼
* Projekt komercyjny OPL	<input type="radio"/> TAK 	
	<input type="radio"/> NIE	
Sposób realizacji zamówienia	<input type="checkbox"/> Legalizacja infrastruktury	
	<input type="checkbox"/> Projekt OA POPC	
	<input type="checkbox"/> Inne	

Możliwość zamówienia projektu technicznego w OPL istnieje również na etapie pozytywnej weryfikacji technicznej, W POKO pojawi się akcja do podjęcia, gdzie na formatce należy wybrać z listy rozwijalnej akcję do wykonania „Zamówienie na projekt komercyjny OPL”.

\* Czynność do wykonania

Zamówienie na projekt komercyjny OPL	▼
Przedłużenie ważności WT	
Zamówienie na projekt komercyjny OPL 	
Przekazanie Dokumentacji Projektowej	
Anulowanie	

Po wybraniu akcji i naciśnięciu przycisku „wyslij”, pojawi się komunikat o wysłanym formularzu.

**SOPL**

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
SOPL	SOPL	<input type="text"/>	maciem32	001270000001130	23 maja 2019 10:48	23 maja 2019 13:57	Zamówienie na Pt przyjęte do realizacji		

W POKO zmieni się status na Zamówienie na PT przyjęte do realizacji.

Na kolejnym etapie procesu, Operator ma możliwość akceptacji Projektu Technicznego lub wysłania uwag.

Następnie należy wybrać ikonę wykrzyknika i podjąć zadanie.

**Proces: SOPL**

Komunikat	Identyfikator komunikatu:	Data	Odbiorca komunikatu:	Akcje:
Przekazano projekt techniczny	000000035782970	2019-05-23 14:42		
Zamówienie na Pt przyjęte do realizacji	000000035782967	2019-05-23 13:57		
Odpowiedź Operatora na pozytywny wynik WT	00000003670182	2019-05-23 11:40	TP_HURT	
Pozytywna weryfikacja techniczna	000000035782964	2019-05-23 11:14		
Wezwanie do uzupełnienia słupów	00000003670180	2019-05-23 10:58	TP_HURT	
Wezwanie do uzupełnienia zamówienia	000000035782963	2019-05-23 10:52		
Zamówienie na udostępnienie Słupów	00000003670179	2019-05-23 10:48	TP_HURT	
Oczekiwanie na podpisanie Protokołu wykonania i przekazania Pt przez OPL				



**Akceptacja Projektu Technicznego**

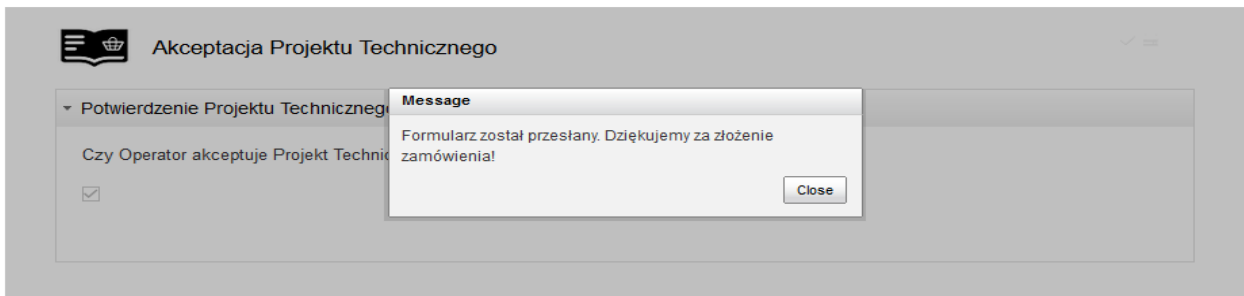
▼ Potwierdzenie Projektu Technicznego

Czy Operator akceptuje Projekt Techniczny

\* Uwagi do Projektu Technicznego

**Prześlaz zgłoszenie**

Po akceptacji i wysłaniu, pojawi się komunikat o wysłanym formularzu.



Zmieni się status na „Oczekiwanie na podpisanie protokołu wykonawczego i przekazania PT przez OPL”

**SOPL**

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
SOPL	SOPL	<input type="text"/>	maciemc <input type="text"/>	001270000001130	23 maja 2019 10:48	23 maja 2019 14:42	Oczekiwanie na podpisanie Protokołu wykonania i przekazania Pt przez OPL		

Po wysłaniu protokołu wykonania i przekazania Projektu technicznego przez OPL pojawi się akcja do podjęcia „Oczekiwanie na podpisanie Protokołu wykonania i przekazania Pt przez OPL”. Należy podjąć akcję.

**SOPL**

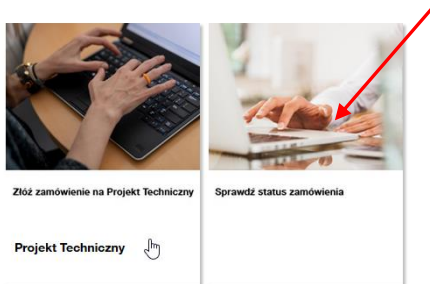
Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
SOPL	SOPL	TOYA	maciemc32_Toya	001270000001130	23 maja 2019 10:48	23 maja 2019 14:42	Oczekiwanie na podpisanie Protokołu wykonania i przekazania Pt przez OPL		

**Projekt Techniczny – kafel, projekt powiązany z zapytaniem na słupy**

Zamówienie na projekt techniczny można złożyć klikając w kafel Projekty techniczne. Zamówienie na słupy musi być po wydaniu warunków technicznych.



W celu zamówienia projektu technicznego należy kliknąć w kafel **Złóż zamówienie na Projekt Techniczny**.



Na formatce należy uzupełnić następujące pola:

- Rodzaj Projektu – Projekt dla słupów
- Numer istniejącego zlecenia – należy podać numer zlecenia na kanalizację.

Po uzupełnieniu pól należy kliknąć przycisk **Wyślij**.

Komunikat wysłania zamówienia.

Status zamówienia można sprawdzić klikając w kafel Sprawdź status zamówienia.



Status po wejściu w kafel. W celu zobaczenia szczegółów zamówienia należy kliknąć w lupkę.

Search filters:

- Data rejestracji: [ ]
- Od: [ ]
- Do: [ ]
- Identyfikator zamówienia: 88888000015981
- Nazwa procesu: Wybierz typ procesu...
- Login użytkownika: [ ]
- Dodatkowe informacje: [ ]
- Status: [ ]
- Według procesu  Według usługi  Według daty  Nie grupuj
- Pokaż tylko zadania

Wyszukaj

Projekt Techniczny

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Dodatkowe informacje	Akcja
Projekt Techniczny	Projekt Techniczny	OA_TESTOWY	test_kan	88888000015981	19 listopada 2020 9:27	19 listopada 2020 9:27	Dostarczone - Zakończono		🔍

W kolejnym kroku należy kliknąć w lupkę komunikatu Status zlecenia KPt

Przegląd procesu dla usługi Projekt Techniczny

Proces: Projekt Techniczny

Dodatkowe informacje:

Komunikat	Identyfikator komunikatu	Data	Odbiorca komunikatu	Akcje
Zlecenie Projektu	000000025952300	2020-11-19 09:27	TP_HURT	🔍
Status zlecenia KPt	000000052822073	2020-11-19 09:27	OA_TESTOWY	🔍

### Możliwe odpowiedzi po zleceniu projektu

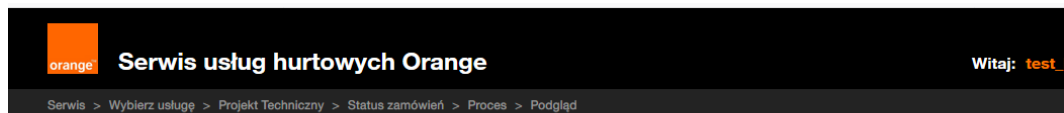
- poniższy komunikat pojawi się wówczas kiedy zamówienie na projekt techniczny zostało przyjęte do realizacji.

Zlecenie KPt

🔍 Zlecenie KPt

Zlecenie Projektu zostało dostarczone do 88888000015983

poniższy komunikat pojawi się kiedy zamówienie na projekt techniczny zostało już wcześniej wysłane

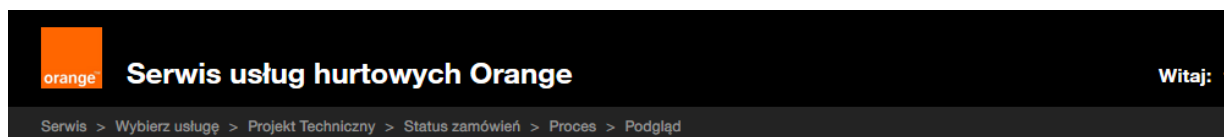


### Zlecenie KPt

#### ▼ Zlecenie KPt

Projekt techniczny dla: 888880000015972, został już zlecony i jest w trakcie realizacji.

poniższy komunikat pojawi się wówczas kiedy nie zostały wydane warunki techniczne na stupy

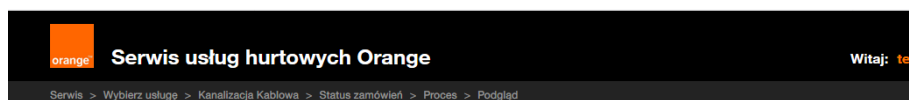


### Zlecenie KPt

#### ▼ Zlecenie KPt

Warunki techniczne dla 888880000015972 nie zostały jeszcze wydane, proszę spróbować później.

- poniższy komunikat pojawi się wówczas kiedy np. zamówienie na Kpt jest powiązane z błędnym numerem zamówienia na stupy



### Zlecenie KPt

#### ▼ Zlecenie KPt

Zlecenie nie dotarło do podanego zlecenia 888880000000001

Wówczas status takiego zamówienia jest Nedostarczone-Zakończono

#### Projekt Techniczny

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Dodatkowe informacje	Akcja
Projekt Techniczny	Projekt Techniczny	OA_TESTOWY	test_kan	888880000015982	19 listopada 2020 10:18	19 listopada 2020 10:18	Nie dostarczone - Zakończono		🔍

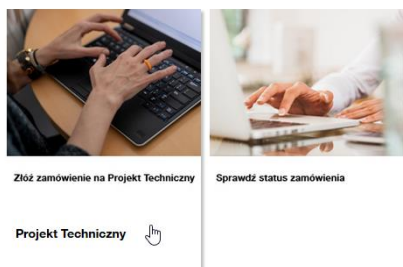


## Projekt Techniczny – kafel, projekt nie powiązany z zapytaniem na słupy

Zamówienie na projekt techniczny nie powiązany z zapytaniem na kanalizację kablową można złożyć klikając w kafel Projekty techniczne.



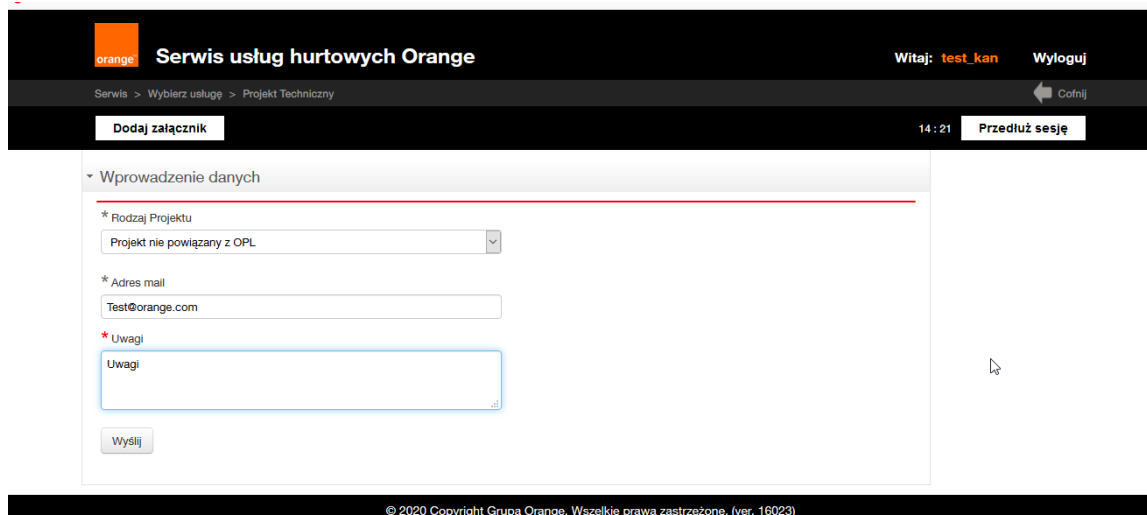
W celu zamówienia projektu technicznego należy kliknąć w kafel Złóż zamówienie na Projekt Techniczny.



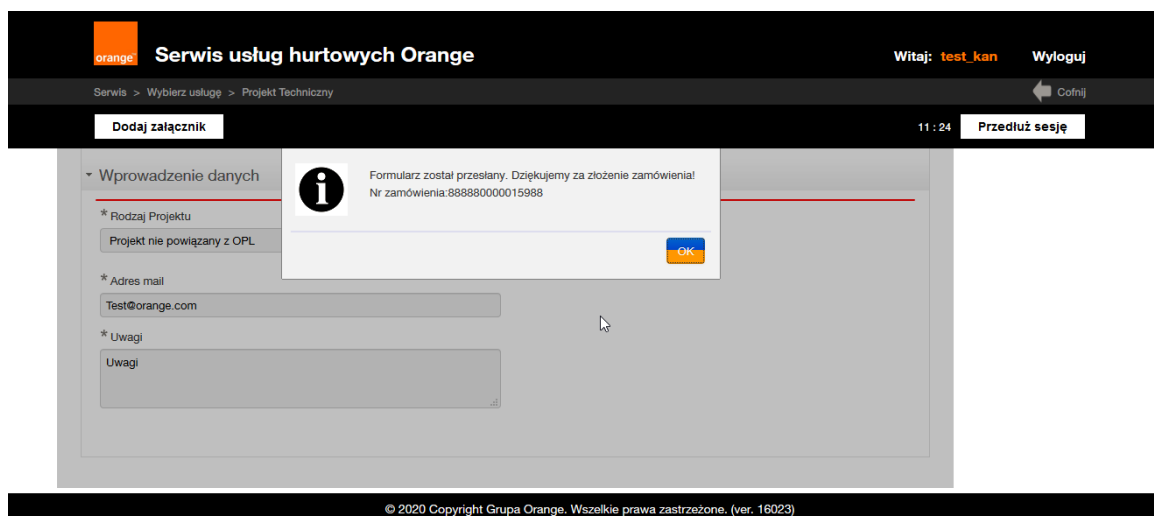
Na formatce należy uzupełnić następujące pola:

- Rodzaj Projektu – Projekt nie powiązany z OPL
- Adres mail
- Uwagi

Po wypełnieniu pól należy kliknąć Wyślij.

Zrzutek ekranu formularza. Na górze widoczny jest nagłówek "Serwis usług hurtowych Orange" z logo i nazwą użytkownika "test\_kan". Poniżej znajduje się nawigacja: "Serwis > Wybierz usługę > Projekt Techniczny" oraz przycisk "Cofnij". W sekcji "Dodaj załącznik" widoczny jest przycisk "Dodaj załącznik" i zegar "14:21" z przyciskiem "Przedłuż sesję". Formularz ma tytuł "Wprowadzenie danych" i zawiera trzy pola obowiązkowe: "Rodzaj Projektu" (menu rozwinięte z wartością "Projekt nie powiązany z OPL"), "Adres mail" (pole tekstowe z wartością "Test@orange.com") i "Uwagi" (pole tekstowe). Na dole formularza znajduje się przycisk "Wyślij". Na samym dole ekranu widoczny jest stopka: "© 2020 Copyright Grupa Orange. Wszelkie prawa zastrzeżone. (ver. 16023)".

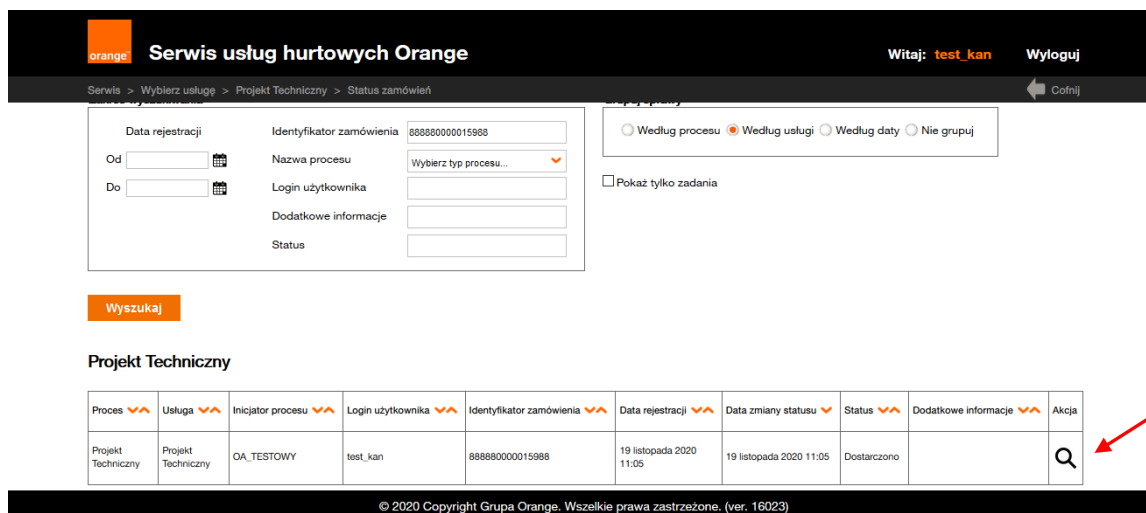
Komunikat wysłania zamówienia wraz z numerem.



Status zamówienia można sprawdzić klikając w kafel Sprawdź status zamówienia.



Status po wejściu w kafel. W celu zobaczenia szczegółów zamówienia należy kliknąć w lupkę.



W kolejnym kroku należy kliknąć w lupkę komunikatu Status zlecenia KPt



### Przegląd procesu dla usługi Projekt Techniczny

Proces: Projekt Techniczny

Dodatkowe informacje:

Komunikat: ▾ ▴	Identyfikator komunikatu: ▾ ▴	Data: ▾	Odbiorca komunikatu: ▾ ▴	Akcje:
Status zlecenia KPI	000000052822088	2020-11-19 11:05	OA_TESTOWY	🔍
Zlecenie Projektu	000000025952307	2020-11-19 11:04	TP_HURT	🔍

<< < > >>

## Umowa

Po akceptacji Projektu technicznego, status procesu zmieni się na „Umowa szczegółowa do podpisu”, w systemie pojawi się nowa akcja do podjęcia.

### Przegląd procesu dla usługi Słupy

Proces: SOPL

Komunikat: ▾ ▴	Identyfikator komunikatu: ▾ ▴	Data ▾	Odbiorca komunikatu: ▾ ▴	Akcje:
Odebranie umowy szczegółowej	000000035782972	2019-05-24 09:07		🔍 📎
Akceptacja Projektu Technicznego	00000003670186	2019-05-23 14:48	TP_HURT	🔍
Przekazano projekt techniczny	000000035782970	2019-05-23 14:42		🔍 📎
Zamówienie na PT przyjęte do realizacji	000000035782967	2019-05-23 13:57		🔍
Odpowiedź Operatora na pozytywny wynik WT	00000003670182	2019-05-23 11:40	TP_HURT	🔍
Pozytywna weryfikacja techniczna	000000035782964	2019-05-23 11:14		🔍 📎
Wezwanie do uzupełnienia słupów	00000003670180	2019-05-23 10:58	TP_HURT	🔍 📎
Wezwanie do uzupełnienia zamówienia	000000035782963	2019-05-23 10:52		🔍
Zamówienie na udostępnienie Słupów	00000003670179	2019-05-23 10:48	TP_HURT	🔍 📎
Umowa szczegółowa do podpisu				🔍 📎

Po wejściu na formatkę, pojawi się informacja o dołączeniu podpisanej umowy, dodatkowo z listy rozwijalnej należy wybrać „Przekazanie umowy szczegółowej do podpisu” i nacisnąć przycisk „wyślij”.

UMOWA.pdf

### Umowa szczegółowa do podpisu

Proszę dołączyć podpisaną umowę na Udostępnienie Słupów

Identyfikator zamówienia  
00127000001130

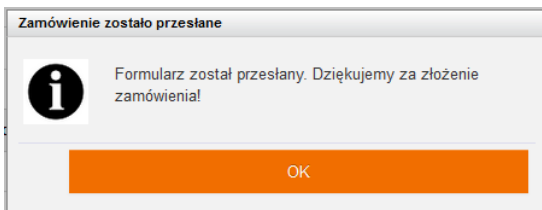
Numer umowy/aneksu  
POS/K-13406

\* Czynność do wykonania

Please select:

- Please select:
- Przekazanie umowy szczegółowej do podpisu
- Anulowanie

Pojawi się komunikat o wysłanym formularzu.



Po wysłaniu podpisanej umowy, status procesu zmieni się na „Zakończono”.

### SOPL

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
SOPL	SOPL		maciem32	00127000001130	23 maja 2019 10:48	24 maja 2019 10:11	ZAKOŃCZONO		

Istnieje możliwość anulowania procesu. Wystarczy wybrać z listy czynność anuluj, wówczas proces zostanie zakończony.

### Odpowiedź na Warunki Techniczne

Termin ważności WT:  
27/11/2019

Proszę dołączyć dokumentację projektową

\* Czynność do wykonania

Anulowanie

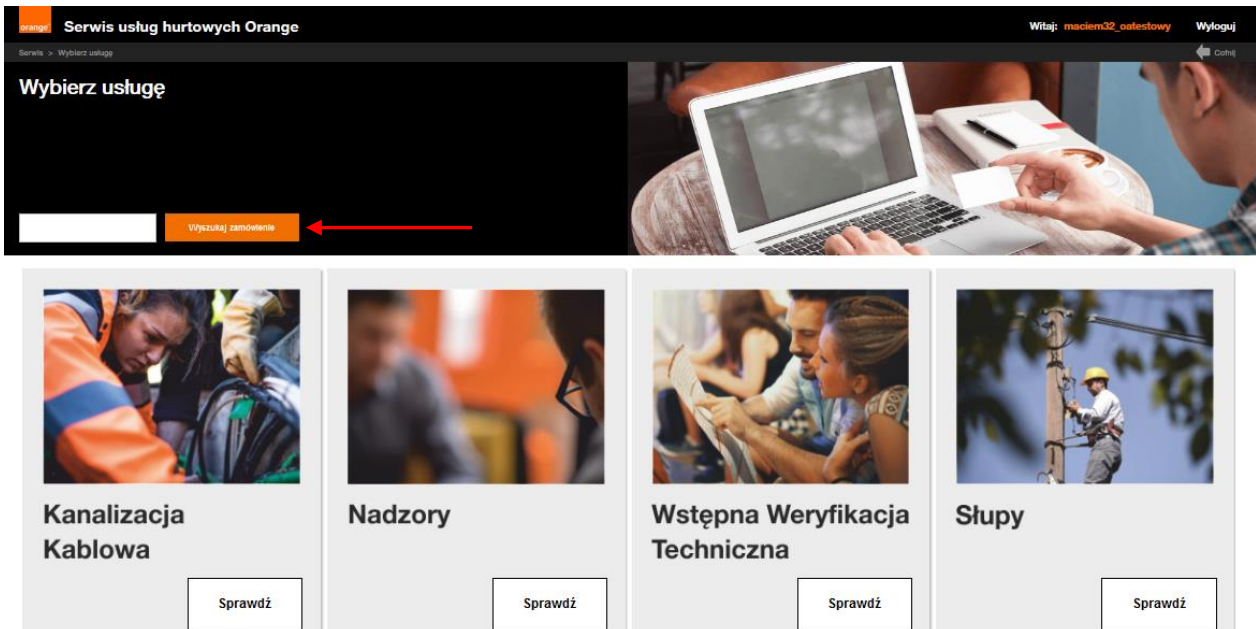
\* Powód anulowania

Uwaga! Anulowanie powoduje zakończenie procesu

## Status Zamówień



Dodatkowo na stronie głównej „wybierz usługę” wprowadzone zostało okno wyszukiwania, które po wpisaniu identyfikatora zamówienia przenosi użytkownika bezpośrednio do szukanego zamówienia, do „Statusu zamówień”. Można to zrobić również po kliknięciu Słupy OPL i wybraniu „Status Zamówienia”.



The screenshot shows the 'Wybierz usługę' (Choose service) page of the Orange service portal. At the top, there is a search bar with the text 'Wyszukaj zamówienie' and a red arrow pointing to it. Below the search bar, there are four service categories, each with a representative image and a 'Sprawdź' (Check) button:

- Kanalizacja Kablowa** (Cable Sewerage)
- Nadzory** (Supervision)
- Wstępna Weryfikacja Techniczna** (Preliminary Technical Verification)
- Słupy** (Poles)

W zakładce Status Zamówień jest możliwość sprawdzenia statusu zamówienia oraz wykonania akcji. Istnieje również możliwość wyszukiwania zamówień po dacie, po identyfikatorze zamówienia, po procesie, a także po statusie zamówienia.

- Wyszukiwanie po zakresie dat

## Status zamówień

Zakres wyszukiwania

Data rejestracji	Identyfikator zamówienia	<input type="text"/>
Od: 05/08/2019	Nazwa procesu	Wybierz typ procesu...
Do: 07/08/2019	Login użytkownika	<input type="text"/>
	Adres zakończenia punktu B	<input type="text"/>
	Status	<input type="text"/>

Grupuj sprawy

Według procesu
  Według usługi
  Według daty
  Nie grupuj

Pokaż tylko zadania

Wyszukaj

### Slupy

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
Slupy	Slupy	TOYA	OsiadJa0_Toya	001270000001760	7 sierpnia 2019 10:28	7 sierpnia 2019 10:28	Zapytanie złożone		🔍
Slupy	Slupy	TOYA	OsiadJa0_Toya	001270000001742	6 sierpnia 2019 8:28	6 sierpnia 2019 14:50	Przekazanie dokumentacji projektowej		🔍

- Wyszukiwanie po nazwie usługi

## Status zamówień

Zakres wyszukiwania

Data rejestracji	Identyfikator zamówienia	<input type="text"/>
Od: 05/08/2019	Nazwa procesu	SLUPY
Do: 07/08/2019	Login użytkownika	<input type="text"/>
	Adres zakończenia punktu B	<input type="text"/>
	Status	<input type="text"/>

Grupuj sprawy

Według procesu
  Według usługi
  Według daty
  Nie grupuj

Pokaż tylko zadania

Wyszukaj

### Slupy

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
Slupy	Slupy	TOYA	OsiadJa0_Toya	001270000001760	7 sierpnia 2019 10:28	7 sierpnia 2019 10:28	Zapytanie złożone		🔍
Slupy	Slupy	TOYA	OsiadJa0_Toya	001270000001742	6 sierpnia 2019 8:28	6 sierpnia 2019 14:50	Przekazanie dokumentacji projektowej		🔍

- Wyszukiwanie po statusie zamówienia

## Status zamówień

Zakres wyszukiwania

Data rejestracji	Identyfikator zamówienia	<input type="text"/>
Od: 05/08/2019	Nazwa procesu	Wybierz typ procesu...
Do: 07/08/2019	Login użytkownika	<input type="text"/>
	Adres zakończenia punktu B	<input type="text"/>
	Status	Przekazanie

Grupuj sprawy

Według procesu
  Według usługi
  Według daty
  Nie grupuj

Pokaż tylko zadania

Wyszukaj

### Slupy

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
Slupy	Slupy	TOYA	OsiadJa0_Toya	001270000001742	6 sierpnia 2019 8:28	6 sierpnia 2019 14:50	Przekazanie dokumentacji projektowej		🔍
Slupy	Slupy	TOYA	OsiadJa0_Toya	001270000001736	6 sierpnia 2019 8:17	6 sierpnia 2019 11:50	Przekazanie dokumentacji projektowej		🔍
Slupy	Slupy	TOYA	OsiadJa0_Toya	001270000001750	6 sierpnia 2019 8:57	6 sierpnia 2019 10:42	Przekazanie dokumentacji projektowej		🔍

W celu znalezienia zamówienia należy wpisać numer zamówienia i kliknąć „Wyszukaj”. Istnieje możliwość filtrowania zamówień.



## Status zamówień

Zakres wyszukiwania

Data rej.  Identyfikator zamówienia

Od  Nazwa procesu

Do  Login użytkownika

Dodatkowe informacje

Grupuj sprawy

Według procesu  Według usługi  Według daty  Nie grupuj

Pokaż tylko zadania

Wyszukaj

## SOPL

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Dodatkowe informacje	Akcja
SOPL	SOPL	OA_TESTOWY_0	maciem32_oatestowy	88888000001252	23 maja 2019 10:10	23 maja 2019 10:10	Zapytanie złożone		🔍
SOPL	SOPL	OA_TESTOWY_0	maciem32_oatestowy	88888000001251	23 maja 2019 9:55	23 maja 2019 9:57	Wezwanie do uzupełnienia zamówienia		🔍
SOPL	SOPL	OA_TESTOWY_0	maciem32_oatestowy	88888000001250	23 maja 2019 9:16	23 maja 2019 9:16	Zapytanie złożone		🔍

Jeśli jest akcja do wykonania po stronie Operatora pojawi się wykrzyknik w kolumnie „akcja”.  
Lupka pozwala zobaczyć szczegóły komunikatu.

## Status zamówień

Zakres wyszukiwania

Data rej.  Identyfikator zamówienia

Od  Nazwa procesu

Do  Login użytkownika

Adres zakończenia punktu B

Grupuj sprawy

Według procesu  Według usługi  Według daty  Nie grupuj

Pokaż tylko zadania

Wyszukaj

## SOPL

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
SOPL	SOPL		OsiadJa0	00127000001116	21 maja 2019 15:40	22 maja 2019 12:51	Odpowiedź Operatora na pozytywny wynik WI		🔍🗨️

Ikona „chmurka z wykrzyknikiem” pozwala przejść do formularza, wykonać akcję i odesłać komunikat do OPL.

## Przegląd procesu dla usługi Słupy

Proces: SOPL

Komunikat:	Identyfikator komunikatu:	Data	Odbiorca komunikatu:	Akcje:
Pozytywna weryfikacja techniczna	000000035782948	2019-05-22 12:50	<input type="checkbox"/>	
Zamówienie na udostępnienie Słupów	000000003670150	2019-05-21 15:39	TP_HURT	
Odpowiedź Operatora na pozytywny wynik WT				

## Generowanie raportu

Po wybraniu opcji Generowanie przejdziemy do formularza, który pozwoli nam wygenerować raport.

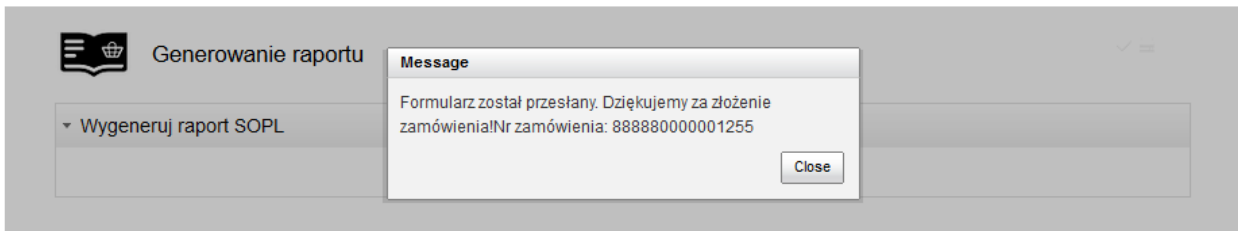


Generowanie raportu

▼ Wygeneruj raport SOPL

Wygeneruj raport

Pokaże się komunikat potwierdzający wykonaną akcję.



Następnie, należy cofnąć się do panelu głównego i wybrać status zamówień. W statusie zamówień jest dostępny raport.



## Status zamówień

Zakres wyszukiwania

Data rej.  Identyfikator zamówienia

Od  Nazwa procesu

Do  Login użytkownika

Dodatkowe informacje

Grupuj sprawy

Według procesu  Według usługi  Według daty  Nie grupuj

Pokaż tylko zadania

Wyszukaj

## SOPL

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Dodatkowe informacje	Akcja
SOPL	SOPL	OA TESTOWY_0	maciem32_oastestowy	88888000001255	23 maja 2019 14:53	23 maja 2019 14:53	Generowanie raportu zakończone		

Po kliknięciu w ikonę lupy pojawi się przegląd procesu.

Proces: SOPL

Komunikat	Identyfikator komunikatu	Data	Odbiorca komunikatu	Akcje
Generowanie raportu zakończone	000000220857329	2019-05-23 14:53	OA TESTOWY_0	
Generowanie raportu	000000092798984	2019-05-23 14:52	ORANGE (d.TP_HURJT)	

Klikając na ikonę załącznika jest możliwość podglądu i zapisu raportu.

Serwis > Wybierz usługę > Słupy > Status zamówień > Przejście

### Przegląd procesu dla usługi Słupy

Proces: SOPL

Komunikat	Odbiorca komunikatu	Akcje
Generowanie raportu zakończone	OA TESTOWY_0	
Generowanie raportu	ORANGE (d.TP_HURJT)	

Otwieranie Raport\_Zamowien\_Slupy\_88888.xlsx

Rozpoczęto pobieranie pliku:

Raport\_Zamowien\_Slupy\_88888.xlsx

Typ pliku: Arkusz programu Microsoft Excel  
Adres: https://isi-aa.webproxy.corpnet.pl

Po zakończeniu pobierania:

Otwórz za pomocą

Zapisz plik

Pamiętaj tę decyzję dla wszystkich plików tego typu

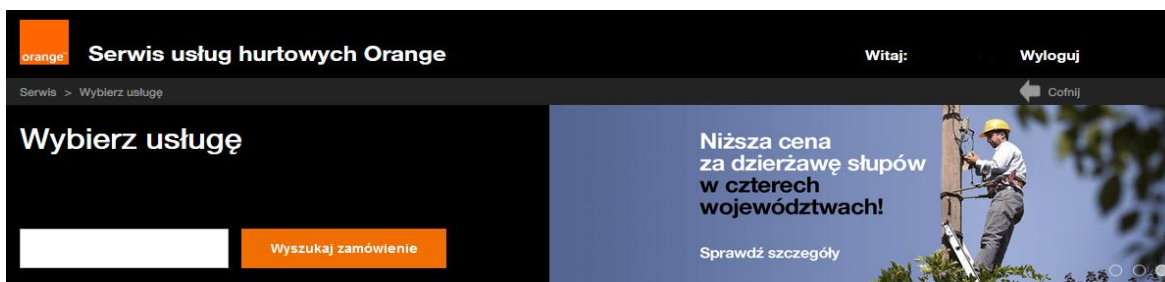
OK Anuluj

## KOMUNIKATY

W trakcie pracy, pojawiać się będzie komunikat, dotyczący przedłużenia sesji o kolejne 15 minut.

**Uwaga !!! Bliski termin wygaśnięcia sesji.**  
Czy chcesz przedłużyć sesję o 15 minut?

Na ekranie wyboru usługi widoczny jest baner z aktualnymi promocjami i zmianami istotnymi dla Operatorów. Po kliknięciu w baner nastąpi przekierowanie do szczegółów.



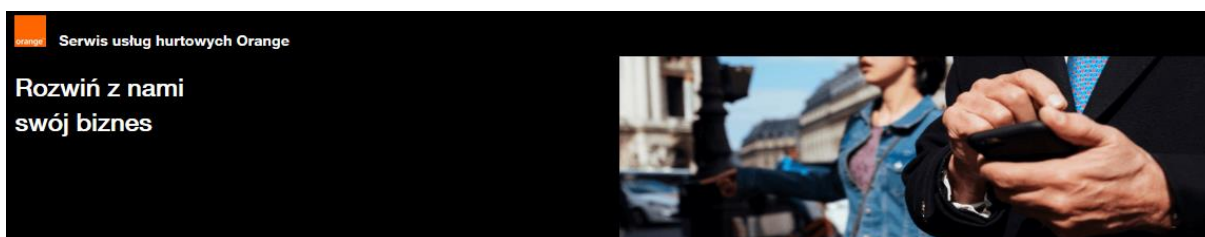
**KONIEC**



## Instrukcja dla Operatora Aplikacji Nadzory

### Logowanie:

Po wprowadzeniu linku <https://isi.tp.pl/> w przeglądarce, pojawi się strona logowania. Rekomendowana przeglądarka to Internet Explorer wersja co najmniej 11.



Zaloguj się

Nazwa użytkownika:

Hasło:

Aby zalogować się do aplikacji należy wprowadzić „nazwę użytkownika” i „hasło”.

## Zaloguj się

Nazwa użytkownika:

Hasło:

Zaloguj

Przy czwartej nieudanej próbie zalogowania do systemu konto, ze względów bezpieczeństwa jest zablokowane na 15 minut. Po tym czasie można podjąć kolejne próby zalogowania.

**zaloguj się do swojego konta**

Konto zostało zablokowane z powodu przekroczenia ilości prób logowania. Konto jest zablokowane do 10-11-2015 10:23:30.

nazwa użytkownika:

hasło:

Po wprowadzeniu danych logujemy się do systemu za pomocą przycisku „zaloguj”. Po zalogowaniu, na ekranie widoczne są 2 kafelki: „ISI”, „POKO”. Należy kliknąć w „POKO”, znajdujący się po prawej stronie ekranu.

**Rozwiń z nami  
swój biznes**



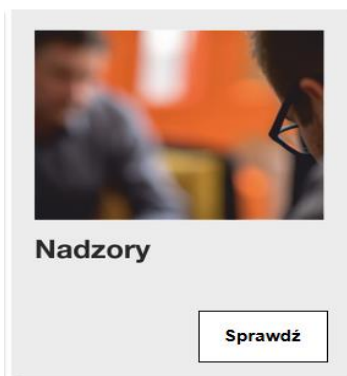
**ISI**

Dołącz i zyskaj możliwość obsługi usług regulowanych

**POKO**

Złóż zamówienie on-line i korzystaj z naszej infrastruktury

Po kliknięciu, pojawi się kafelki z usługą Nadzory



Po wybraniu usługi NADZORY, pojawi się ekran wraz z kafelkami:

- Wprowadź zamówienie - możliwość złożenia zapytania do OPL o dostęp do Kanalizacji Kablowej lub podbydowy Słupowej
- Sprawdź status zamówień - możliwość podglądu statusu i podjęcia akcji do wykonania
- Generuj raport- możliwość pobrania raportu



### Wprowadź zamówienie



Po kliknięciu kafla Nowy wniosek, pojawi się formatka do uzupełnienia danych kontaktowych. Pole „Okno do wyszukiwania kontaktów” podpowiada wcześniej zapisane kontakty



▼ Szablony robocze

Wybierz szablon

Zapisz formularz

▼ Dane kontaktowe

Imię i nazwisko

Telefon

Adres mail

**Okno do wyszukiwania**

Po uzupełnieniu danych do formatki i po naciśnięciu przycisku „Zapisz i przejdź” (chyba, że zostały już zapisane przy poprzednich uzupełnieniach formatki), dane kontaktowe zostaną zapisane i zapamiętane przez system, co skutkuje tym, że przy kolejnym wypełnianiu wniosku dane Klienta będą automatycznie uzupełnione.

Zapisz i przejdź

Po wybraniu przycisku „Przejdź bez zapisywania” dane kontaktowe nie zostaną zaktualizowane.

Przejdź bez zapisywania

Po kliknięciu na jeden z powyższych przycisków przechodzimy do głównego formularza z poniższymi zakładkami.

## SZABLONY

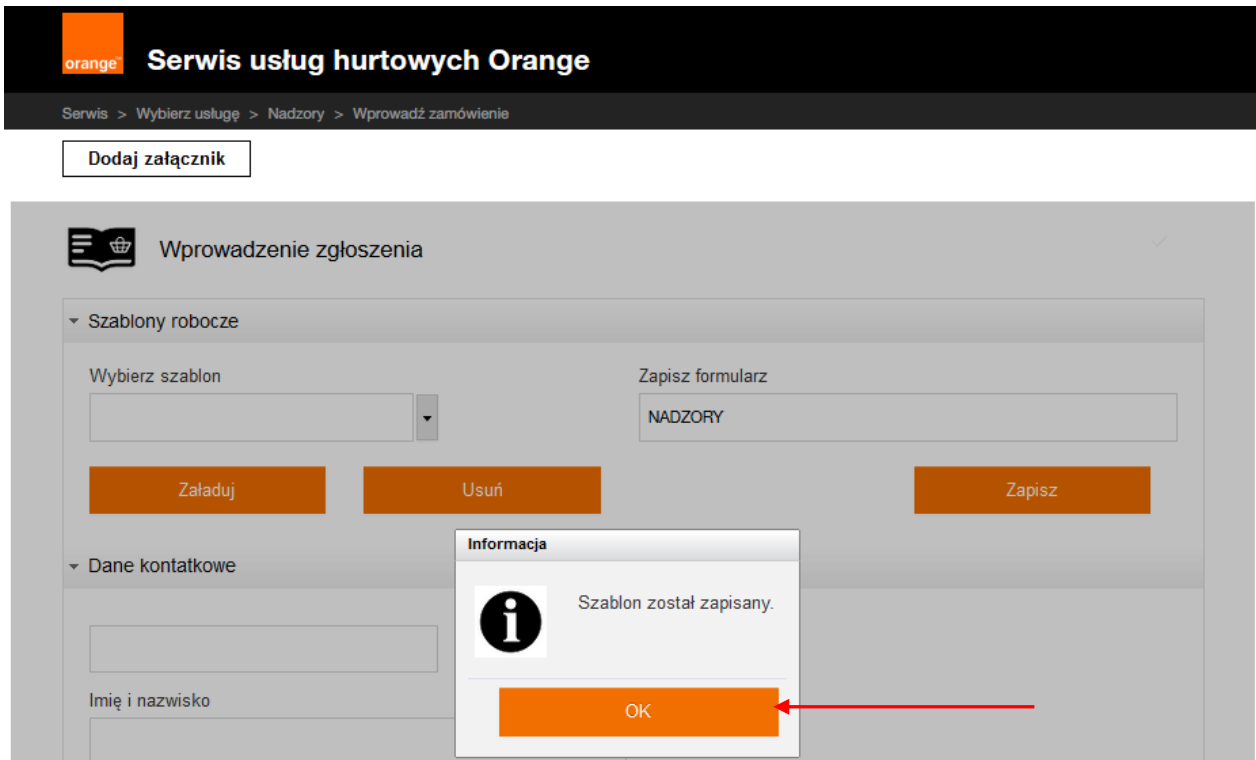
Funkcjonalność umożliwiająca tworzenie i zapisywanie szablonów wniosków przed wysłaniem. Użytkownik będzie mógł definiować swój indywidualny zestaw szablonów dla poszczególnych rodzajów zgłoszeń:

▼ Szablony robocze

Wybierz szablon

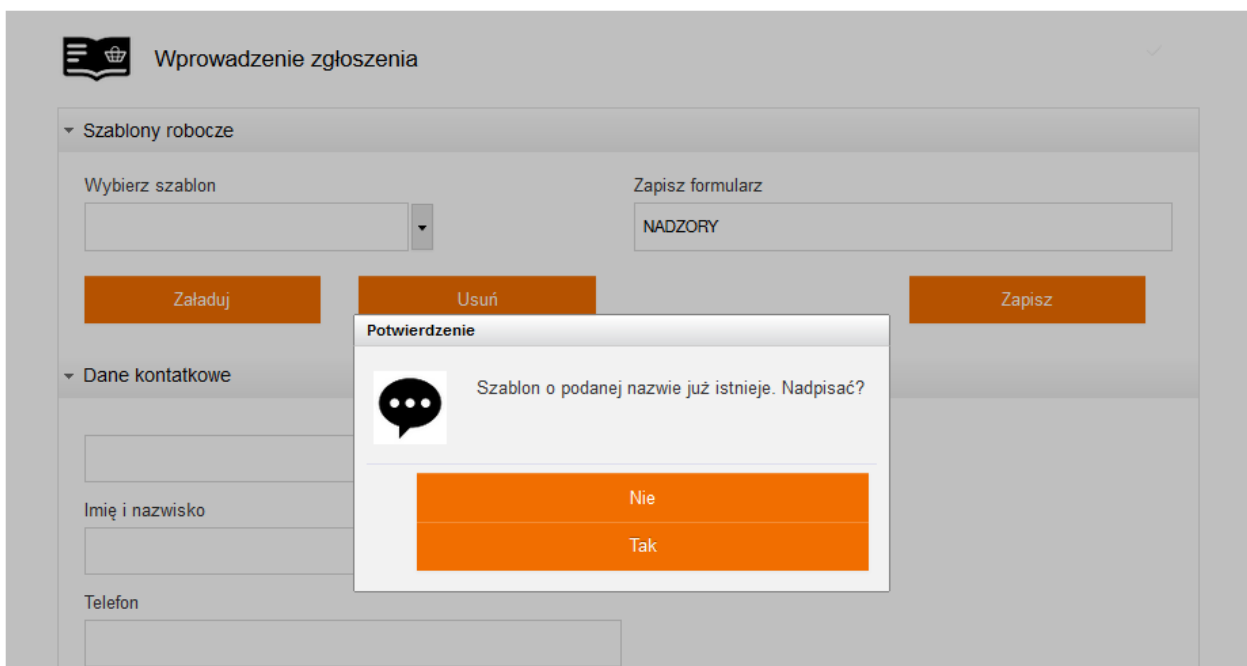
Zapisz formularz

Aby stworzyć własny szablon, po kliknięciu w kafel „Nowe zamówienie”, pokaże się formatka do uzupełnienia z możliwością stworzenia szablonu. Po uzupełnieniu danych, klikamy w przycisk „Zapisz”, pojawi się informacja „Szablon został zapisany”



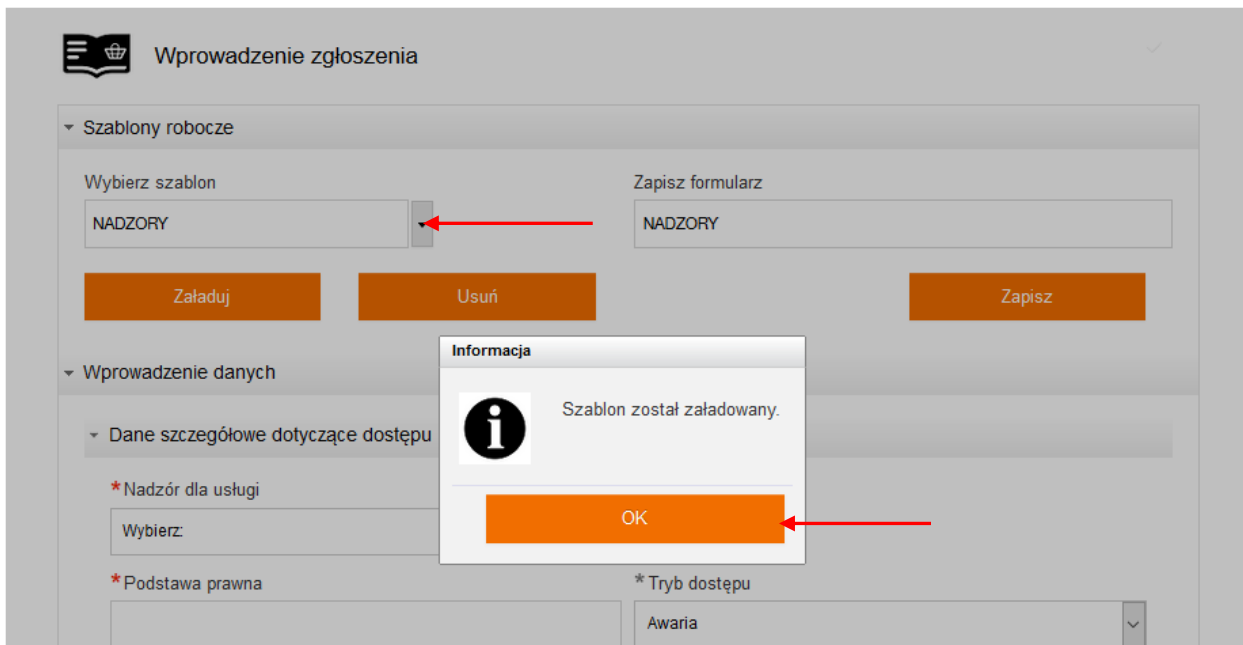
The screenshot shows the 'Serwis usług hurtowych Orange' interface. At the top, there is a navigation breadcrumb: 'Serwis > Wybierz usługę > Nadzory > Wprowadź zamówienie'. Below this is a button labeled 'Dodaj załącznik'. The main content area is titled 'Wprowadzenie zgłoszenia'. Under the 'Szablony robocze' section, there is a 'Wybierz szablon' dropdown menu and a 'Zapisz formularz' field containing the text 'NADZORY'. Below these are three buttons: 'Załaduj', 'Usuń', and 'Zapisz'. A modal window titled 'Informacja' is displayed in the foreground, containing an information icon and the text 'Szablon został zapisany.' with an 'OK' button. A red arrow points to the 'OK' button.

Jeśli zaistnieje sytuacja, że chcemy zapisać szablon o tej samej nazwie, pojawi się komunikat, że istnieje już szablon o podanej nazwie, będzie możliwość nadpisania, lub zmiana nazwy szablonu.



The screenshot shows the same 'Wprowadzenie zgłoszenia' interface. In this instance, a modal window titled 'Potwierdzenie' is displayed. It contains a speech bubble icon and the text 'Szablon o podanej nazwie już istnieje. Nadpisać?' with two buttons: 'Nie' and 'Tak'.

W sytuacji jeżeli już mamy swój szablon, należy wybrać szablon z listy rozwijalnej, a następnie kliknąć „załaduj szablon”, pojawi się informacja „Szablon został załadowany”.



Po wybraniu przycisku „Przejdź bez zapisywania” dane kontaktowe nie zostaną zaktualizowane.

Po kliknięciu na jeden z powyższych przycisków, przechodzimy do głównego formularza zgłoszeniowego.

Po wejściu w nowy wniosek, wyświetli się formularz, z polami do uzupełnienia. Istnieje funkcjonalność podpowiadania województwa, powiatu, miejscowości.



## Wprowadzenie zgłoszenia

## Szablony robocze

Wybierz szablon

NADZORY

Zapisz formularz

NADZORY

Zaladuj

Usuń

Zapisz

## Wprowadzenie danych

## Dane szczegółowe dotyczące dostępu

\* Nadzór dla usługi

Stupy

\* Podstawa prawna

XXXX

\* Tryb dostępu

Eksploatacja

Numer aktualnej Umowy Szczegółowej/Porozumienia ( w przypadku modernizacji infrastruktury numer właściwego Aneksu)

\* Rodzaj zgłoszenia

Adaptacja i Instalacja

\* Termin dostępu od

27/5/2019



4:00:00 pm



\* Termin dostępu do

28/5/2019



12:00:00 pm



Dla prac w trybie Eksploatacji obowiązuje wyprzedzenie 5 DR

\* Cel i opis aktywności

zgodnie z wnioskiem

Dokładny zakres prowadzonych prac

Uwagi

Numer umowy ramowej

## Dane kontaktowe

\* Imię i nazwisko osoby kontaktowej

\* Numer telefonu osoby kontaktowej

\* E-mail osoby kontaktowej

## Osoba przeprowadzająca prace

Prosimy o podanie wszystkich osób przeprowadzających prace

	* Imię i nazwisko	Numer telefonu	* Nazwa firmy	Adres e-mail
	Jan Kowal	564564879	XYZ	jan.kowal@mail.com

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Kod Pocztowy

Oznaczenie odcinka trasy prowadzonych prac

Wyślij



Na formatce w polu „Tryb dostępu” występuje lista rozwijalna, w zależności od zgłoszenie można wybrać: Eksploatacje, Awarię, Niedrożność i Uszkodzenie kanalizacji.

\* Tryb dostępu

Eksploatacja

Eksploatacja

Awaria

W polu „Rodzaj zgłoszenia”, także występuje lista rozwijalna, uzależniona od wybranego Trybu dostępu.

\* Rodzaj zgłoszenia

Adaptacja

Adaptacja i Instalacja

Instalacja

Eksploatacja

Deinstalacja

\* Rodzaj zgłoszenia

Wybierz:

Wybierz:

Awaria

Instalacja odgałęzienia

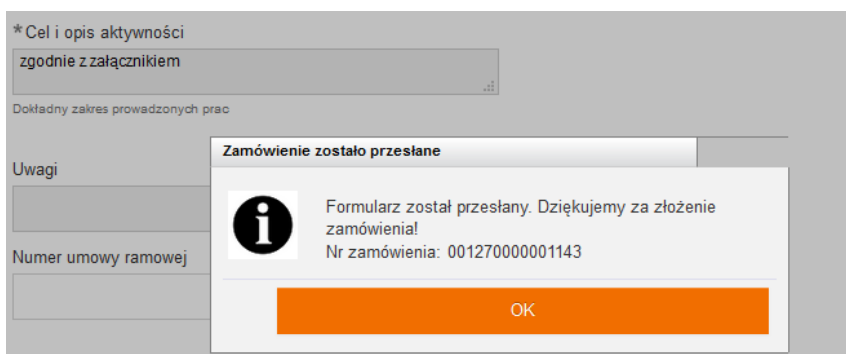
„Osoba przeprowadzająca prace”, w tej sekcji należy wprowadzić dane osób, które będą przeprowadzały prace. Jeżeli dla któregoś z wykonawców zostanie podany adres mailowy, osoba ta, będzie otrzymywać maile ze statusem wniosku. Za pomocą ikony „+” istnieje możliwość dodania kolejnej osoby.

Osoba przeprowadzająca prace

Prosimy o podanie wszystkich osób przeprowadzających prace

	* Imię i nazwisko	Numer telefonu	* Nazwa firmy	Adres e-mail
	Jan Kowal	584564879	XYZ	jan.kowal@mail.com

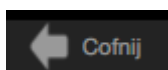
Po uzupełnieniu formatki, należy kliknąć przycisk „wyślij”, pojawi się informacja o wysłaniu formularza, wraz z numerem zamówienia.



Za pomocą przycisku „dodaj załącznik” można dodać załącznik (szkic, mapa trasy Kanalizacji Kablowej, skan podpisanej obustronnie umowy). Jest możliwość wysłania tylko jednego załącznika z całego formularza. Może to być spakowany plik.

**Dodaj załącznik**

Aby sprawdzić złożony wniosek, należy przejść do listy procesów. Aby to zrobić należy wybrać przycisk „cofnij”, znajdujący się na dole, po prawej stronie stopki lub przycisk powrotu w przeglądarce. Przejdziemy do panelu gdzie znajduje się status zamówień.



Następnie, należy cofnąć się do panelu głównego z kafelkami i wybrać status zamówień.

### Sprawdź status zamówień.



**Sprawdź status zamówień**

W kafelku „Sprawdź status zamówień” są widoczne zamówienia wraz z statusami.

Istnieje możliwość wyszukiwania wniosków po dacie, lub po identyfikatorze.

Można także w sekcji „zakres wyszukiwania” odnaleźć zamówienie „po procesie”, „po usłudze” i „według daty”, „po identyfikatorze zamówienia”, „po loginie użytkownika” i „po adresie zakończenia punktu B”.

## Status zamówień

Zakres wyszukiwania

Data rej.  Identyfikator zamówienia

Od  Nazwa procesu

Do  Login użytkownika

Adres zakończenia punktu B

Grupuj sprawy

Według procesu  Według usługi  Według daty  Nie grupuj

Pokaż tylko zadania

Wyszukaj

W kolumnie "status", widoczny jest obecny status zamówienia.

W kolumnie „akcje”, widoczne są formularze do podglądu (ikona lupy), a także akcje (ikona wykrzyknika), czyli formularze do podjęcia przez Operatora.

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
INFROA2	INFROA2	<input type="text"/>	maciem32	001270000001144	27 maja 2019 13:28	27 maja 2019 13:29	Wniosek złożony	zamość, Sadowa 4, 22-400	
INFROA2	INFROA2	<input type="text"/>	maciem32	001270000001143	27 maja 2019 13:24	27 maja 2019 13:24	Wniosek złożony	Zamość, Sadowa, 22-400	

## Status zamówień

Zakres wyszukiwania

Data rej.  Identyfikator zamówienia

Od  Nazwa procesu

Do  Login użytkownika

Adres zakończenia punktu B

Grupuj sprawy

Według procesu  Według usługi  Według daty  Nie grupuj

Pokaż tylko zadania

Wyszukaj

## INFROA2

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
INFROA2	INFROA2	<input type="text"/>	maciem32	001270000001144	27 maja 2019 13:28	27 maja 2019 13:29	Wniosek złożony	zamość, Sadowa 4, 22-400	
INFROA2	INFROA2	<input type="text"/>	maciem32	001270000001143	27 maja 2019 13:24	27 maja 2019 13:24	Wniosek złożony	Zamość, Sadowa, 22-400	

Aby podejrzeć zamówienie należy kliknąć w ikony znajdujące się w kolumnie akcje.

Pokliknięciu na ikonę lupy, pojawi się formularz z danymi historycznymi do odczytu.

Proces	Usługa	Inicjator procesu	Login użytkownika	Identyfikator zamówienia	Data rejestracji	Data zmiany statusu	Status	Adres zakończenia punktu B	Akcja
INFROA2	INFROA2	<input type="text"/>	maciem32	001270000001143	27 maja 2019 13:24	27 maja 2019 13:24	Wniosek złożony	Zamość, Sadowa, 22-400	



▼ Szablony robocze

Wybierz szablon

Zapisz formularz

▼ Wprowadzenie danych

▼ Dane szczegółowe dotyczące dostępu

\* Nadzór dla usługi

\* Podstawa prawna  \* Tryb dostępu

Numer aktualnej Umowy Szczegółowej/Porozumienia ( w przypadku modernizacji Infrastruktury numer własnego Aneksu)

\* Tryb sprawowania nadzoru

\* Termin dostępu od   \* Termin dostępu do

Dla prac w trybie Eksploatacji obowiązuje wyprzedzenie 5 DR

\* Cel i opis aktywności

Dokładny zakres prowadzonych prac

Uwagi

▼ Dane kontaktowe

\* Imię i nazwisko osoby kontaktowej  \* Numer telefonu osoby kontaktowej

\* E-mail osoby kontaktowej

▼ Osoba przeprowadzająca prace

Prosimy o podanie wszystkich osób przeprowadzających prace

* Imię i nazwisko	Numer telefonu	* Nazwa firmy	Adres e-mail
<input type="text" value="Jan Kos"/>	<input type="text" value="456564564"/>	<input type="text" value="XXY"/>	<input type="text" value="jan.kos@mail.com"/>

▼

Województwo  Powiat  Gmina

Miejscowość  Ulica  Kod Pocztowy

Oznaczenie odcinka trasy prowadzonych prac

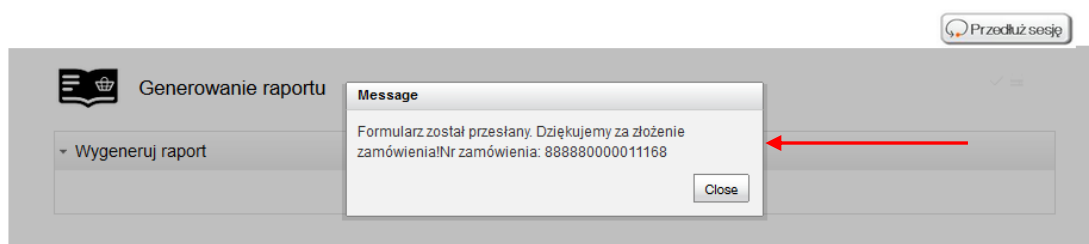
## Generowanie raportu



Wybieramy kafel „generowanie raportu”, pojawi się ekran z przyciskiem „wygeneruj raport”. Należy kliknąć przycisk.



Pojawi się komunikat o wysłaniu raportu wraz z numerem zamówienia.



Następnie, należy cofnąć się do panelu głównego i wybrać status zamówień.






W statusach zamówień należy po numerze zamówienia wyszukać raport.

### Przegląd procesu dla usługi Nadzory

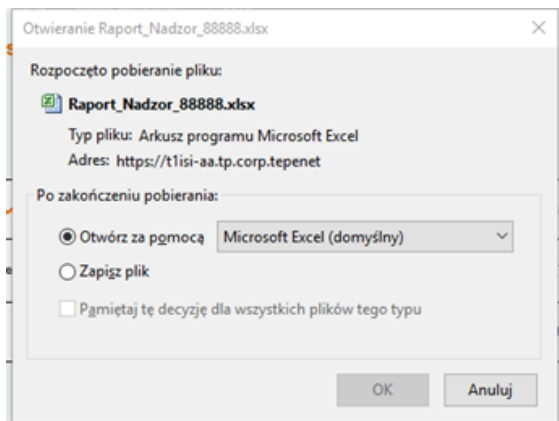
Proces: INFROA2

Komunikat: ▾ ▲	Identyfikator komunikatu: ▾ ▲	Data ▾	Odbiorca komunikatu: ▾ ▲	Akcje:
Generowanie raportu	000000003932172	2019-05-27 13:39	TP_HURT	🔍

Klikamy na symbol lupy.

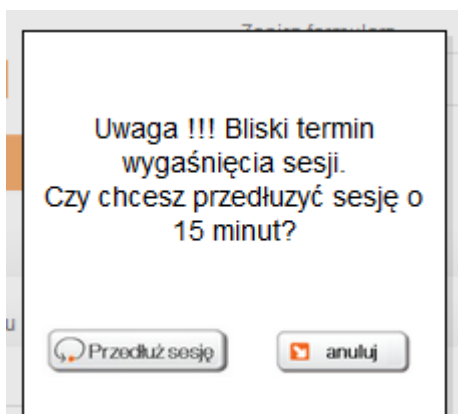
Komunikat	Identyfikator komunikatu:	Data	Odbiorca komunikatu:	Akcje:
Generowanie raportu zakończone	000000220857329	2019-05-23 14:53	OA_TESTOWY_0	 
Generowanie raportu	00000002798984	2019-05-23 14:52	ORANGE (d.TP_HURT)	

Następnie pobieramy załącznik (spinacz).

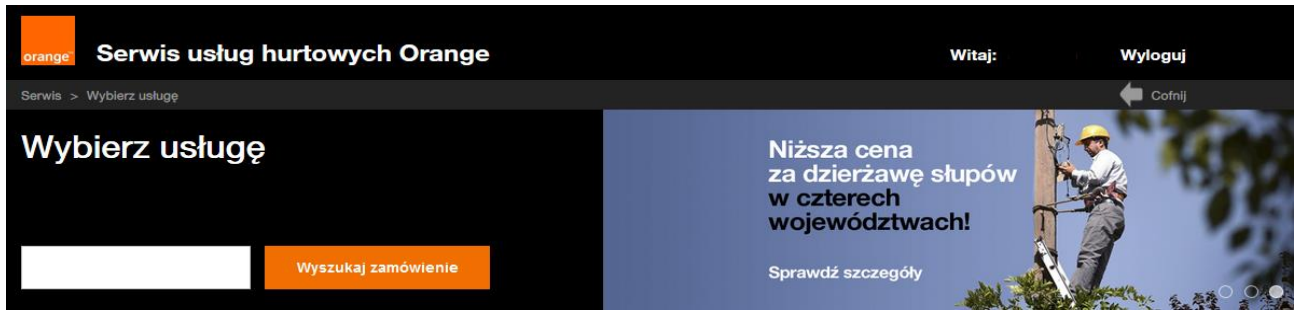


## KOMUNIKATY

W trakcie pracy, pojawiać się będzie komunikat, dotyczący przedłużenia sesji o kolejne 15 minut.



Na ekranie wyboru usługi widoczny jest baner z aktualnymi promocjami i zmianami istotnymi dla Operatorów. Po kliknięciu w baner nastąpi przekierowanie do szczegółów.



**KONIEC**