

Nr procesu: 02.2

Nazwa procesu: Tworzenie profilu organizacji - Wykonawca

Opis procesu

KROK 1 Logowanie do konta indywidualnego
Uwaga: Proces 01.4

KROK 2 Po zalogowaniu wybór opcji „DODAJ ORGANIZACJĘ”

KROK 3 Wybór wariantu: Dodaj firmę - Wykonawca

KROK 4 Przejście do widoku z formularzem umożliwiającym podanie danych organizacji
Uwaga: Przed rozpoczęciem procesu tworzenia pojawia się okienko "pop-up" z ostrzeżeniem, że profil organizacji może utworzyć tylko osoba realnie z nią powiązana. W przypadku stwierdzenia nadużycia (tj. utworzenia konta organizacji przez osobę nieuprawnioną) takie konto będzie blokowane/usuwane

KROK 5 Podanie NIP
Zapytanie do bazy CEIDG/KRS/REGON i zaciągnięcie danych organizacji (jeśli system stwierdzi, że dany NIP już jest pojawia się komunikat, że profil organizacji o podanym NIP już jest i należy skontaktować się z osobą uprawnioną, w celu dodania konta indywidualnego do grona uprawnionych do dostępu do profilu organizacji):

- i. Firma organizacji
- ii. Główny adres prowadzenia działalności gospodarczej: województwo, powiat, gmina, ulica, nr domu, nr lokalu
- iii. Inne potrzebne pola do identyfikacji firmy

W przypadku braku odpowiedzi ze strony bazy CEIDG informacja o konieczności samodzielnego wypełnienia pól formularza (jeśli system stwierdzi, że dany NIP już jest pojawia się komunikat, że profil organizacji o podanym NIP już jest i należy skontaktować się z osobą uprawnioną, w celu dodania użytkownika z do grona osób uprawnionych do dostępu do profilu organizacji):

- i. Firma organizacji
- ii. Główny adres prowadzenia działalności gospodarczej
- iii. Inne potrzebne pola do identyfikacji organizacji

Uwaga: Należy zapewnić po stronie administratora możliwość przepięcia NIP na inne konto. Załóżmy sytuację, że sekretarka w firmie założyła konto na siebie, po 3 miesiącach zmienia pracę i na jej miejsce jest nowa osoba odpowiedzialna z ramienia firmy. Musi mieć ze swojego konta dostęp do profilu.

KROK 6 Wskazanie kont indywidualnych powiązanych z organizacją
6.1. W polu adres e-mail użytkownik tworzący profil przedsiębiorstwa podaje adres poczty elektronicznej przypisany do konta indywidualnego, które ma być powiązane z organizacją. Właściciel konta indywidualnego będzie uprawniony do dostępu do informacji o organizacji i rozliczeń w ramach projektu.
Jeśli adres jest w bazie (tj. wskazany użytkownik ma indywidualne konto), to zostaje wysłana wiadomość z informacją, że dana osoba uzyskała dostęp do profilu firmy.

Jeśli adresu nie ma w bazie (tj. wskazany użytkownik nie posiada indywidualnego konta powiązanego ze wskazanym adresem email), to pojawia się komunikat, że system nie znajduje takiego adresu e-mail i należy podać inny lub sprawdzić, czy ten jest poprawny.

6.2. Nadanie właścicielowi konta indywidualnego poziomu uprawnień

Uwaga: *Dane konto indywidualne może być powiązane z więcej niż jednym kontem organizacji.*

KROK 7 Akceptacja Regulaminu i wszelkich oświadczeń.

KROK 7

Wybór opcji „UTWÓRZ PROFIL”

7.1 Po kliknięciu pojawia się komunikat, że profil organizacji został utworzony, ale jego ostateczna aktywacja wymaga potwierdzenia przez kliknięcie w link wysłany na adres użytkownika.

7.2 Danej organizacji nadawany jest unikalny numer ID uwzględniający typ organizacji (Wykonawca), który potem będzie wykorzystywany przy tworzeniu innych numerów powiązanych z organizacją:

Uwaga: *Po aktywowaniu profilu organizacji na maile osób powiązanych z daną organizacją przychodzi wiadomość zawierająca informację o utworzeniu profilu*