


	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

System Wymiany Informacji



Instrukcja obsługi

Użytkownik zewnętrzny



	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Spis treści



1	Wprowadzenie	6
1.1	Cel dokumentu	6
1.2	Ogólny opis systemu	6
2	Podstawowe informacje o systemie SWI	10
2.1	Główne elementy portalu SWI	10
2.2	Elementy składowe - Pola, listy wyboru, przyciski	11
2.3	Poruszanie się po portalu	13
2.3.1	<i>Filtrowanie i sortowanie</i>	<i>14</i>
2.3.2	<i>Zatwierdzanie i zapisywanie</i>	<i>14</i>
2.3.3	<i>Anulowanie, cofanie się, rezygnacja</i>	<i>16</i>
2.3.4	<i>Dodawanie zewnętrznych dokumentów w SWI</i>	<i>16</i>
2.4	Sposoby podpisywania dokumentów	17
2.4.1	<i>Tradycyjne podpisywanie dokumentów</i>	<i>18</i>
2.4.2	<i>Elektroniczne podpisywanie dokumentów</i>	<i>19</i>
2.4.2.1	<i>Podstawowe pojęcia</i>	<i>19</i>
2.4.2.2	<i>Obszar zastosowania</i>	<i>19</i>
2.4.2.3	<i>Założenia i wymagania realizacyjne</i>	<i>19</i>
2.4.2.4	<i>Opis realizacji procesu w systemie</i>	<i>20</i>
2.4.2.5	<i>Wysłanie poświadczenia odbioru</i>	<i>22</i>
3	Administracja	23
3.1	Dostęp do systemu	23
3.2	Rejestracja użytkownika / organizacji	23
3.3	Logowanie do systemu	24
3.4	Reset hasła	25
3.5	Użytkownicy	25
3.5.1	<i>Nowe konto użytkownika</i>	<i>25</i>
3.5.1.1	<i>Przynależność do grup</i>	<i>26</i>
3.5.1.2	<i>Uprawnienia funkcjonalne</i>	<i>26</i>
3.5.1.3	<i>Uprawnienia do zasobów</i>	<i>27</i>
3.5.1.3.1	<i>Uprawnienia do zasobu – organizacje</i>	<i>27</i>
3.5.1.3.2	<i>Uprawnienia do zasobu – dokumenty i załączniki</i>	<i>28</i>
3.5.1.4	<i>Uprawnienia efektywne</i>	<i>29</i>
3.5.2	<i>Przeglądanie listy użytkowników</i>	<i>29</i>
3.5.2.1	<i>Eksport listy użytkowników do pliku</i>	<i>29</i>
3.5.2.2	<i>Edycja</i>	<i>29</i>
3.5.2.3	<i>Zablokuj</i>	<i>29</i>
3.5.2.4	<i>Usuń</i>	<i>29</i>
3.6	Grupy użytkowników	29
3.6.1	<i>Nowa grupa użytkowników</i>	<i>30</i>
3.6.1.1	<i>Członkowie grupy</i>	<i>30</i>
3.6.1.2	<i>Uprawnienia funkcjonalne</i>	<i>30</i>
3.6.1.3	<i>Uprawnienia do zasobów</i>	<i>30</i>
3.7	Lista grup użytkownika	30
3.7.1.1	<i>Eksport listy grup użytkowników do pliku</i>	<i>31</i>
3.7.1.2	<i>Edycja grupy</i>	<i>31</i>
3.7.1.3	<i>Przypisanie użytkowników do grupy z poziomu edycji grup</i>	<i>31</i>
3.7.1.4	<i>Uprawnień do funkcjonalności z poziomu edycji grupy</i>	<i>31</i>
3.7.1.5	<i>Uprawnień do zasobów z poziomu edycji grupy</i>	<i>32</i>

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji Instrukcja użytkownika zewnętrznego	



4	Kontrakty	33
4.1	Przyłączenia.....	33
4.1.1	Zawarcie umowy o przyłączenie do sieci przesyłowej (Przyłączenie)	33
4.1.1.1	Złożenie wniosku o określenie warunków przyłączenia	33
4.1.1.2	Weryfikacja wniosku przez pracowników Gaz-Systemu	37
4.1.1.3	Negocjacja umowy	37
4.1.1.4	Złożenie wniosku o aneks do umowy przyłączeniowej	38
4.1.2	Eksport list do pliku	38
4.2	Przesył	39
4.2.1	Zawarcie umowy o usługę przesyłania paliwa gazowego (Przesył)	39
4.2.1.1	Weryfikacja wniosku przez pracowników Gaz-Systemu	45
4.2.1.2	Negocjacja umowy	46
4.2.1.3	Złożenie wniosku o aneks do umowy przesyłowej	46
4.2.1.4	Złożenie nominacji rocznej.....	46
4.2.1.5	Poprawa nominacji rocznej	47
4.3	Eksport listy umów o przesył do pliku.....	47
4.3.1	Historia zmian mocy umownej.....	47
5	Obsługa umów	48
5.1	Nominacje/Renominacje.....	48
5.1.1	Utworzenie nominacji/renominacji za pomocą formularzy SWI	48
5.1.1.1	Stworzenie nominacji w ramach wybranej umowy	48
5.1.1.2	Dodanie / edycja punktów w ramach nominacji	49
5.1.1.3	Wprowadzenie wartości dobowych / godzinowych dla wybranego punktu.....	52
5.1.1.4	Wysłanie nominacji	54
5.1.2	Złożenie nominacji / renominacji z pliku	54
5.1.3	Lista (re)nominacji.....	56
5.1.4	Złożenie kopii nominacji/renominacji tygodniowej	57
5.1.5	Eksport nominacji/renominacji do pliku.....	57
5.2	Bilansowanie	58
5.2.1	Status niezbilansowania.....	58
5.2.1.1	Przeglądanie statusów niezbilansowania	58
5.2.2	Handlowy Raport Przesyłu (HRP)	59
5.2.2.1	Wyświetlanie listy HRP	59
5.2.2.2	Wyświetlanie HRP dla punktów.....	59
5.2.2.3	Wyświetlanie HRP zbiorczych	61
5.2.2.4	Eksportowanie HRP do pliku	62
5.2.3	Wstępne informacje o realizacjach w punktach wejścia/wyjścia.....	62
5.2.3.1	Przeglądanie Alokacji Operatywnych (AO)	63
5.2.3.2	Wyświetlanie listy Alokacji Operatywnych	63
5.2.3.3	Podgląd Alokacji Operatywnych	63
5.2.3.4	Eksportowanie AO do pliku.....	64
6	Rynek wtórny	65
6.1	Opis procesu w systemie.....	65
6.2	Informacje ogólne	66
6.3	Tabela ofert.....	66
6.3.1	Przeglądanie ofert na rynku wtórny.....	66
6.3.2	Edycja oferty na rynku wtórnym	68
6.3.3	Rynek wtórny: skorzystanie z oferty.....	68
6.3.3.1	Skorzystanie z oferty udostępnienia opublikowanej na rynku wtórnym.....	70
6.3.3.2	Skorzystanie z oferty nabycia opublikowanej na rynku wtórnym poprzez udostępnienie.....	71
6.3.3.3	Skorzystanie z oferty nabycia opublikowanej na rynku wtórnym poprzez odsprzedaż.....	71
6.3.3.4	Skorzystanie z oferty odsprzedaży opublikowanej na rynku wtórnym.....	72

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji Instrukcja użytkownika zewnętrznego	

6.4	Zgłoszenie oferty.....	73
6.4.1	Dodanie oferty.....	73
6.5	Lista oświadczeń	75
7	Publikacje.....	76
7.1	Publikacje SGP.....	76
7.1.1	Formularze użytkownika	76
7.1.1.1	Opis realizacji procesu w systemie.....	76
7.1.1.2	Opublikowane formularze	77
7.1.1.3	Wypełnienie formularza użytkownika	77
7.1.1.4	Rekordy formularzy	78
7.1.1.4.1	Prezentacja danych wprowadzonych do formularza.....	78
7.1.1.4.2	Edycja danych wprowadzonych do formularza	79
7.1.2	Planowane prace.....	80
7.1.2.1	Opis realizacji procesu w systemie.....	80
7.1.2.2	Planowane prace w systemie przesyłowym.....	80
7.1.2.3	Prace uzgodnione	81
7.1.2.4	Zdarzenia wpływające na usługi.....	82
7.1.3	Ograniczenia	83
7.1.3.1	Kalendarz stopni zasilania	83
7.1.3.1.1	Wyświetlanie kalendarza ograniczeń.....	83
7.1.3.2	Ograniczenia wg stopni zasilania	84
7.1.4	Mapy	85
7.1.4.1	Lista map	85
7.1.4.2	Przeglądanie pojedynczej mapy	86
7.1.4.3	Składanie wniosku o przyłączenie.....	88
7.1.4.4	Składanie wniosku o umowę przesyłową.....	90
7.1.5	Prognozy zdolności przesyłowych.....	91
7.1.5.1	Prognoza 18-miesięczna	91
7.1.5.2	Prognoza długoterminowa	92
7.1.6	Zdolność przesyłowa	92
7.1.6.1	Zdolność przesyłowa ciągła na punktach wejścia / wyjścia	92
7.1.6.2	Zdolność przesyłowa przerywana na punktach wejścia / wyjścia.....	93
7.1.6.3	Przepustowość stacji gazowych na punktach wejścia / wyjścia	93
7.1.6.4	Miesięczne wskaźniki maksymalnego i minimalnego wykorzystania zdolności przesyłowych na punktach wejścia / wyjścia	94
7.1.6.5	Roczny zrealizowany przepływ na punktach wejścia / wyjścia	95
7.1.7	Transparency Platform.....	96
7.1.7.1	Lista raportów TP	96
7.1.7.1.1	Podgląd raportu TP	97
7.1.7.1.2	Wysyłanie raportu TP	98
7.1.7.1.3	Ręczne wysyłanie raportu TP.....	99
7.1.7.1.4	Automatyczne wysyłanie raportów TP.....	99
7.1.8	Katalog Punktów Systemu.....	99
7.1.8.1	Podgląd katalogów Katalog punktów systemu	99
7.1.9	Katalog stref.....	100
7.1.10	Lista publikacji ENTSOG	100
7.1.10.1	Przeglądanie prognoz ENTSOG.....	101
7.1.11	Opublikowane raporty.....	101
7.2	Publikacje SGT.....	101
7.2.1	Planowane prace.....	102
7.2.1.1	Opis realizacji procesu w systemie.....	102
7.2.1.2	Planowane prace w systemie przesyłowym.....	102
7.2.1.3	Prace uzgodnione	103
7.2.1.4	Zdarzenia wpływające na usługi.....	104
7.2.2	Ograniczenia	105

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji Instrukcja użytkownika zewnętrznego	

7.2.2.1	Kalendarz stopni zasilania	105
7.2.2.1.1	Wyświetlanie kalendarza ograniczeń	105
7.2.2.2	Ograniczenia wg stopni zasilania	107
7.2.3	Mapy	107
7.2.3.1	Lista map	108
7.2.3.2	Przeглядanie pojedynczej mapy	108
7.2.4	Prognozy zdolności przesyłowych	111
7.2.4.1	Prognoza 18-miesięczna	111
7.2.4.2	Prognoza długoterminowa	111
7.2.5	Zdolność przesyłowa	113
7.2.5.1	Zdolność przesyłowa ciągła na punktach wejścia / wyjścia	113
7.2.5.2	Zdolność przesyłowa przerywana na punktach wejścia / wyjścia	113
7.2.5.3	Przepustowość stacji gazowych na punktach wejścia / wyjścia	114
7.2.5.4	Miesięczne wskaźniki maksymalnego i minimalnego wykorzystania zdolności przesyłowych na punktach wejścia / wyjścia	114
7.2.5.5	Roczny zrealizowany przepływ na punktach wejścia / wyjścia	115
7.2.6	Katalog Punktów Systemu	116
7.2.6.1	Podgląd katalogów Katalog punktów systemu	116
7.2.7	Lista publikacji ENTSOG	117
8	Profil użytkownika	119
8.1	Aktualne sprawy	119
8.2	Moja organizacja	120
8.3	Mój profil	122
8.3.1	Edycja danych użytkownika	122
8.3.1.1	Zmiana hasła	122
8.4	Powiadomienia	123

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

1 Wprowadzenie

1.1 Cel dokumentu

Niniejsza instrukcja skierowana jest do użytkowników zewnętrznych. Jej celem jest przedstawienie oraz omówienie jak korzystać z funkcjonalności oraz możliwości Systemu Wymiany Informacji. Przedstawione możliwości są prezentowane dla użytkowników mających pełne uprawnienia użytkownika organizacji zewnętrznej.

1.2 Ogólny opis systemu

System Wymiany Informacji (SWI) to system informatyczny, służący do publikacji oraz wymiany określonych w nim informacji technicznych i handlowych pomiędzy Gaz-System S.A., a Klientami Spółki (użytkownikami zewnętrznymi) oraz innymi podmiotami. W szczególności SWI wspiera następujące procesy biznesowe:

Przyłączanie do sieci przesyłowej

Rejestracja i obsługa wniosków o wydanie warunków przyłączenia. Gromadzenie i udostępnianie uprawnionym użytkownikom dokumentów i danych związanych z wnioskami, umowami i aneksami do umów przyłączeniowych.

Zawieranie umowy przesyłowej



Rejestracja i obsługa wniosków o świadczenie usługi przesyłu paliwa gazowego, gromadzenie i udostępniania uprawnionym użytkownikom dokumentów i danych związanych z wnioskami, umowami i aneksami do umów Przesyłowych.

Obsługa rynku wtórnego



Wprowadzanie, edycja i publikacja ofert, wsparcie w skorzystaniu z ofert nabycia, odsprzedaży i udostępnienia; wsparcie systemowe będzie polegać na umożliwieniu złożenia on-line wymaganych dokumentów.

Rozbudowany system publikacji danych:

- Umowy dodatkowe
- Faktury
- Informacje o remontach
- Informacji o awariach
- Składanie nominacji/renominacji tygodniowych



	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

- Składanie nominacji/renomnacji godzinowych
- Status niezbilansowania
- Handlowy Raport Przesyłu
- Wstępne informacji o realizacjach
- Dane pomiarowo-rozliczeniowe
- Informacje o ograniczeniach
- Prognozy i raporty z realizacji

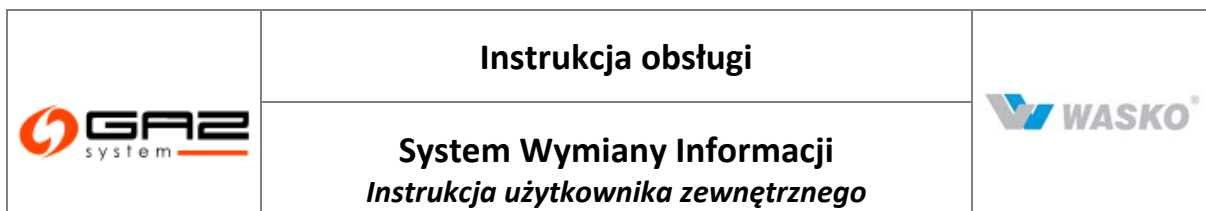
	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Słownik pojęć i skrótów:

LP	SKRÓT/POJĘCIE	OPIS
1	DIN	Dobowa ilość Niezbilansowania – różnica pomiędzy ilością paliwa gazowego, która ZUP przekazał w punktach wejścia i odebrał z systemu przesyłowego w punktach wyjścia w trakcie danej doby gazowej
2	DLN	Dolny Limit Niezbilansowania – zdefiniowany zgodnie z postanowieniami IRiESP dolny limit niezbilansowania dla DIN różnicowany ze względu na sumę mocy umownych ZUP-ów
3	Doba Gazowa	Okres od godziny 22:00 dnia poprzedniego do godziny 22:00 dnia bieżącego
4	Domena problemowa	Dziedzina której dotyczy system, w przypadku SWI jest to gazownictwo
5	EDIG@S	Standard wymiany informacji w gazownictwie oparty na EDI (Electronic Data Interchange)
6	GDLN	Górny Limit Niezbilansowania – zdefiniowany zgodnie z postanowieniami IRiESP górny limit niezbilansowania dla DIN różnicowany ze względu na sumę mocy umownych ZUP-ów
7	IRiESP	Instrukcja Ruchu i Eksploatacji Sieci Przesyłowej - Zbiór ogólnie obowiązujących zasad regulujących proces przesyłu gazu ziemnego w Polsce
8	KLIENT/UŻYTKOWNIK WEWNĘTRZNY	Użytkownik SWI posiadający dostęp do SWI za hasłem, pracownik Zamawiającego uprawniony do wykonywania powierzonych mu zadań w SWI
9	KLIENT/UŻYTKOWNIK ZEWNĘTRZNY	Użytkownik Systemu Wymiany Informacji posiadający dostęp do SWI za hasłem, osoba spoza firmy Zamawiającego (przedstawiciel klienta) uprawniona do wykonywania powierzonych mu zadań w systemie
10	MNIN	Maksymalne Narastające Ilości Niezbilansowania – zdefiniowany zgodnie z postanowieniami IRiESP limit dla NIN różnicowany ze względu na sumę mocy umownych ZUP-ów
11	Moc Umowna	Maksymalna godzinowa ilość paliwa gazowego w warunkach normalnych określona w umowie, która może być dostarczona lub odebrana w punkcie wejścia lub punkcie wyjścia.
12	NIN	Narastające Ilości Niezbilansowania – suma wartości DIN w kolejnych dobach gazowych danego miesiąca gazowego

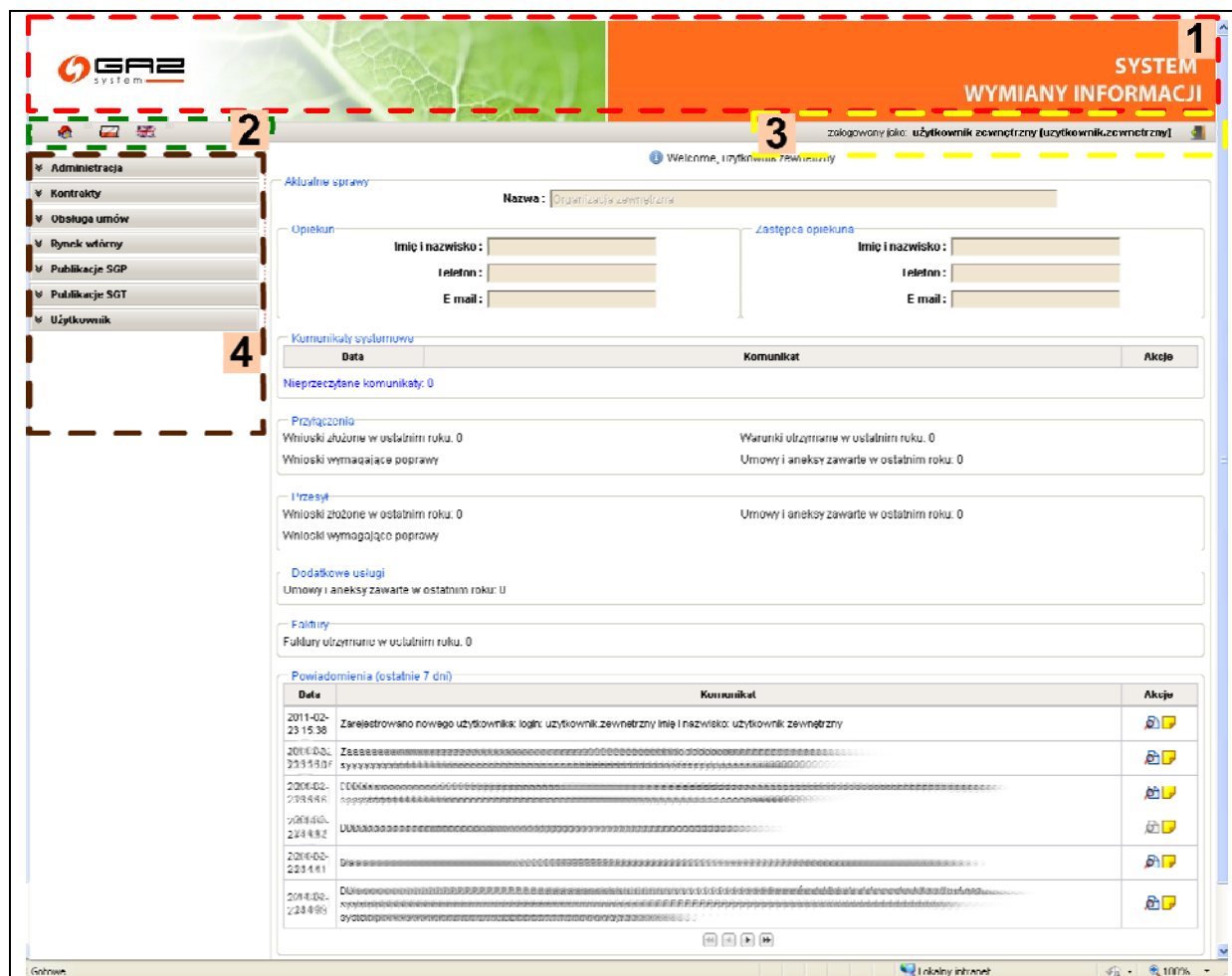
	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

LP	SKRÓT/POJĘCIE	OPIS
13	OSP	Operator Systemu Przesyłowego (Zamawiający) - Przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się przesyłaniem paliw gazowych, odpowiedzialne za ruch sieciowy w systemie przesyłowym gazowym
14	Rok Gazowy	Okres od godziny 22.00 dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok bieżący do godziny 22.00 dnia 31 grudnia roku bieżącego.
15	SGP	System Gazociągu Przesyłowego - cała infrastruktura potrzebna do przesyłu oraz dystrybucji skroplonego gazu ziemnego na terenie Rzeczypospolitej Polski
16	SGT	System Gazociągu Transytowego - cała infrastruktura potrzebna do przesyłu skroplonego gazu ziemnego przez terytorium Rzeczypospolitej Polski w celach dalszego transportu (tranzyt)
17	Spółka	GAZ-SYSTEM S.A.
18	SWI	System Wymiany Informacji (System)
19	System Gazowy	Sieci gazowe oraz przyłączone do nich urządzenia i instalacje, współpracujące z siecią.
20	Sytuacja Awaryjna	Sytuacja stwarzająca znaczną utratę technicznej sprawności sieci przesyłowej lub bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia, mienia albo środowiska lub nagła konieczność przeciwdziałania powstaniu takich zagrożeń lub ich uniknięcia oraz usunięcia skutków spowodowanych ich wystąpieniem i powodująca ograniczenie warunków dostarczania, przesyłu lub odbioru paliwa gazowego.
21	Tydzień Gazowy	Okres od godziny 22:00 w niedzielę tygodnia poprzedzającego tydzień bieżący do godziny 22:00 w niedzielę w tygodniu bieżącym.
22	Walidacja	Czynności sprawdzające wykonywane przez system SWI



2 Podstawowe informacje o systemie SWI

2.1 Główne elementy portalu SWI



Rys. 1 Główne elementy portalu



1 - Panel z logo systemu, po kliknięciu wyświetlona jest strona główna systemu.

UWAGA! Kliknięcie w panel podczas wypełniania formularza spowoduje przejście do strony głównej bez zapisania wprowadzonych danych.

2 - Wybór języka systemu.













3 - Informacja o zalogowanym użytkowniku.



4 - Menu boczne: podstawowy element nawigacyjny systemu, pozwala na przejście do odpowiednich list i formularzy.



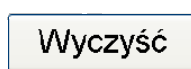
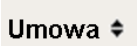
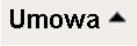
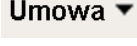



	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

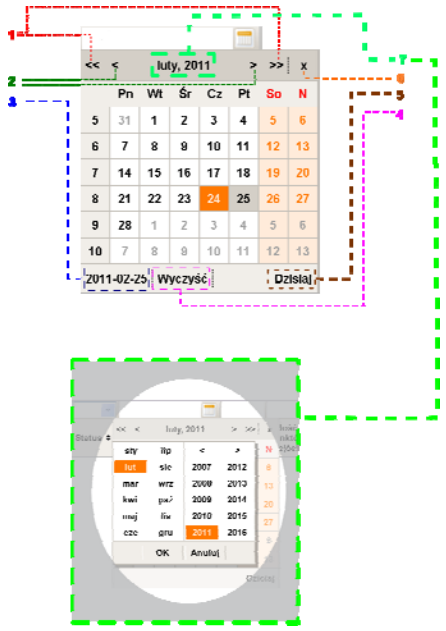
2.2 Elementy składowe - Pola, listy wyboru, przyciski

Opis podstawowych elementów używanych w systemie SWI:

Element	Opis
 1)  2) 	<p>Przyciski służące do przechodzenia między podstronami formularza – głównie występują na formularzach list, tam gdzie informacji jest więcej niż można zaprezentować na jednej stronie formularza.</p> <p>1) powodują przejście o jedną stronę; 2) powoduje przejście na pierwszą lub ostatnią stronę.</p>
	Przycisk podglądu, służy do przejścia na formularz szczegółów pozycji, przy której się znajduje.
	Przycisk edycji, służy do przejścia na formularz, w którym będzie można wprowadzać zmiany w szczegółach pozycji, przy której jest przycisk.
	Przycisk usuwania, służy do usuwania pozycji, przy której jest przycisk.
1)  2) 	<p>Przycisk wyboru, służy do wyboru opcji, przy której znajduje się przycisk.</p> <p>1) jeden z wielu – w wypadku grupy przycisków tego rodzaju na formatce, można zaznaczyć kropką wewnątrz przycisku tylko jedną z przedstawionych opcji,</p> <p>2) wiele z wielu – w wypadku grupy przycisków tego rodzaju na formatce, można zaznaczyć haczykiem wiele z przedstawionych opcji.</p>
	Przycisk dodawania, służy do zatwierdzania wprowadzonych danych w wierszu.
	Przycisk wyboru użytkownika, służy do wyświetlenia dodatkowego okna, w którym można wybrać użytkownika.
1)  2) 	<p>Przycisk blokady, służy do</p> <p>1) Odblokowania 2) Odblokowania</p> <p style="text-align: right;">pozycji, przy której jest przycisk.</p>

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

 <p>1) </p> <p>2) </p>	<p>Pole dla wartości filtrowanych, nad nagłówkami kolumn w systemie istnieją pola pozwalające wpisać wartość do filtrowania (po wpisaniu wartości należy nacisnąć przycisk „Filtruj”).</p> <p>1) Przycisk filtrowania, służy do zatwierdzania wprowadzonych warunków filtrowania oraz sortowania.</p> <p>2) Przycisk czyszczenia, służy do czyszczenia wprowadzonych warunków filtrowania oraz sortowania – przywraca ustawienia domyślne</p>
<p>1) </p> <p>2) </p> <p>3) </p>	<p>Przyciski sortowania:</p> <p>1) domyślne sortowanie wartości w kolumnie</p> <p>2) sortowanie rosnące wartości w kolumnie</p> <p>3) sortowanie malejące wartości w kolumnie</p>
	<p>Okno modalne, służy do wyświetlenia pomocniczego okna, w którym można wybrać odpowiednią wartość.</p>
	<p>Lista rozwijana, służy do wybrania określonej wartości z listy, która rozwija się po kliknięciu na listę.</p>
	<p>Lista rozwijana daty – służy do wybrania daty</p>



1) Ikony pozwalające zmieniać jedynie rok na rok następny lub poprzedni od obecnie widniejącego w polu 7.

2) Ikona pozwalająca zmienić jedynie na miesiąc następny lub poprzedni od obecnie widniejącego w polu 7.

3) Pole które wyświetla datę która została wybrana.

4) Ikona powodująca cofnięcie operacji na kalendarzu.

5) Ikona pozwala na szybkie ustawienie dzisiejszej daty.

6) Ikona pozwalająca zamknąć rozwiniętą listę kalendarza.

7) Ikona pozwalająca na większy wybór roku oraz miesiąca – w odróżnieniu od ikon 1, 2 pozwala na wybranie dowolnego a nie tylko następnego i poprzedzającego roku lub miesiąca.



2.3 Poruszanie się po portalu

Podstawowym sposobem poruszania się po portalu jest menu boczne. Zawiera ono pogrupowane w kategorie tematyczne linki do odpowiednich list oraz formularzy.

Menu boczne zostało zaprojektowane w konwencji menu rozwijanego, co oznacza, że po kliknięciu w pozycję która zawiera w sobie inne bardziej szczegółowe pozycje te zostaną pokazane w menu a część wyświetlająca formularze nie zmieni się do momentu wybrania pozycji menu która nie zawiera w sobie już żadnych innych bardziej szczegółowych pozycji.

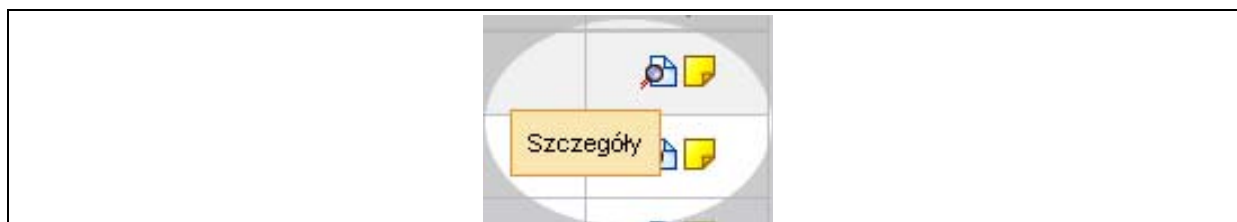
Podczas wypełniania pól formularzy kliknięcie w menu boczne spowoduje natychmiastowe przejście do formularza z pozycji menu, bez zapisania wartości we wcześniej wypełnianym formularzu.

Gdy klient zaloguje się do systemu, następnie nie będzie korzystał z systemu przez pewien czas (ustalony przez administratora całego SWI) system automatycznie wyloguje klienta. Efektem będzie podczas przejścia pomiędzy formularzami, zatwierdzenie formularza, bądź zostanie odświeżona przeglądarka internetowa i przejście do ekranu logowania.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Wszystkie wartości na formularzach, które nie zostały zatwierdzone lub zapisane w SWI zostaną utracone.

W całym systemie została zastosowana technika podpowiadania, polegająca na wyświetlaniu krótkich informacji tekstowych po najechaniu kursorem myszy na ikonę. Dzięki temu rozwiązaniu użytkownik może intuicyjnie poruszać się po systemie.



Rys. 2 Podpowiedzi dla ikon

2.3.1 Filtrowanie i sortowanie

System Wymiany Informacji to system reprezentujący ogrom informacji, pogrupowanych w logicznie łączące się formularze, dla ułatwienia poruszania się w dużej ilości informacji zostały stworzone systemy sortowania i filtrowania, które mają swoje odzwierciedlenie w elementach zawartych w nagłówkach kolumn reprezentujących dane.

Należy pamiętać, że zastosowanie wybranych opcji sortowania lub filtrowania następuje po naciśnięciu przycisku , gdy formularz zostanie odświeżony.

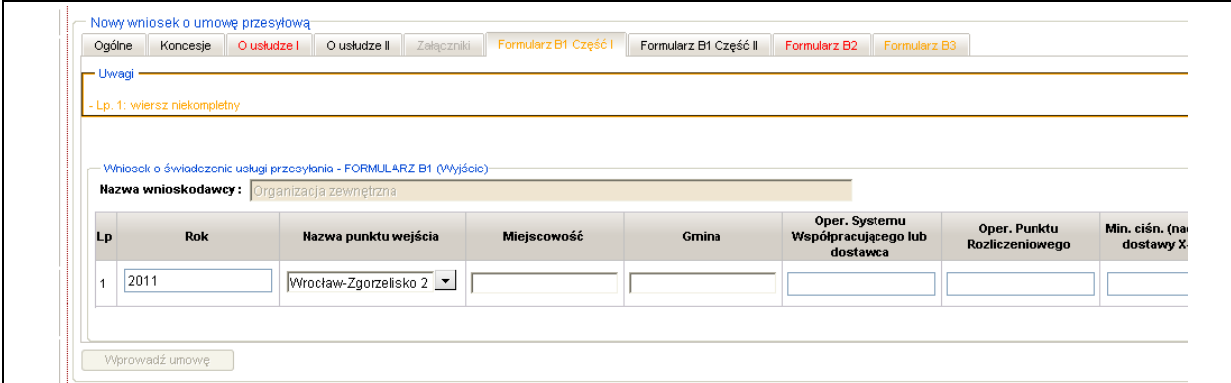
Powrót do ustawień domyślnych wyświetlanych danych powoduje naciśnięcie przycisku .

2.3.2 Zatwierdzanie i zapisywanie

Wprowadzone zmiany na formularzach należy zatwierdzić przed opuszczeniem formularza. W innym wypadku zmiany nie zostaną uwzględnione w SWI. Do zatwierdzania zmian służą przyciski , z zatwierdzeniem wprowadzonych zmian zależnie od wcześniej wybranej opcji (nowy, edycja istniejącego dokumentu) wiążą się następstwa w postaci zamienienia wcześniej istniejących danych w przypadku edycji - do wcześniejszej wersji nie ma już dostępu; zapisania oraz nadania numeru dokumentu wypełnianemu poprzez formularz w przypadku wybrania nowego dokumentu.

Wraz z naciśnięciem przycisku wiąże się walidacja wprowadzonych w formularzu danych. W Systemie Wymiany Informacji istnieje dwustopniowa gradacja błędnych danych. Oznaczone kolorami czerwonym i pomarańczowym. Klient jest informowany odpowiednim kolorem o błędzie danych na nazwie zakładki oraz wewnątrz zakładki oznaczonej kolorem o szczegółach błędnych danych.

Pomarańczowy błąd – są to błędy danych pozwalające na zapis dokumentu w systemie jednak uniemożliwiającym złożenie dokumentu. Dane mogą być poprawione w późniejszym terminie, jeżeli klient nie jest pewien jak powinny wyglądać poprawne dane. Należy pamiętać jednak, aby taki dokument zapisać, by móc do niego powrócić.



Nowy wniosek o umowę przesyłową

Ogólne Koncesje **O usłudze I** O usłudze II Załączniki Formularz B1 Część I Formularz B1 Część II Formularz B2 Formularz B3

Uwagi

- Lp. 1: wiersz niekompletny

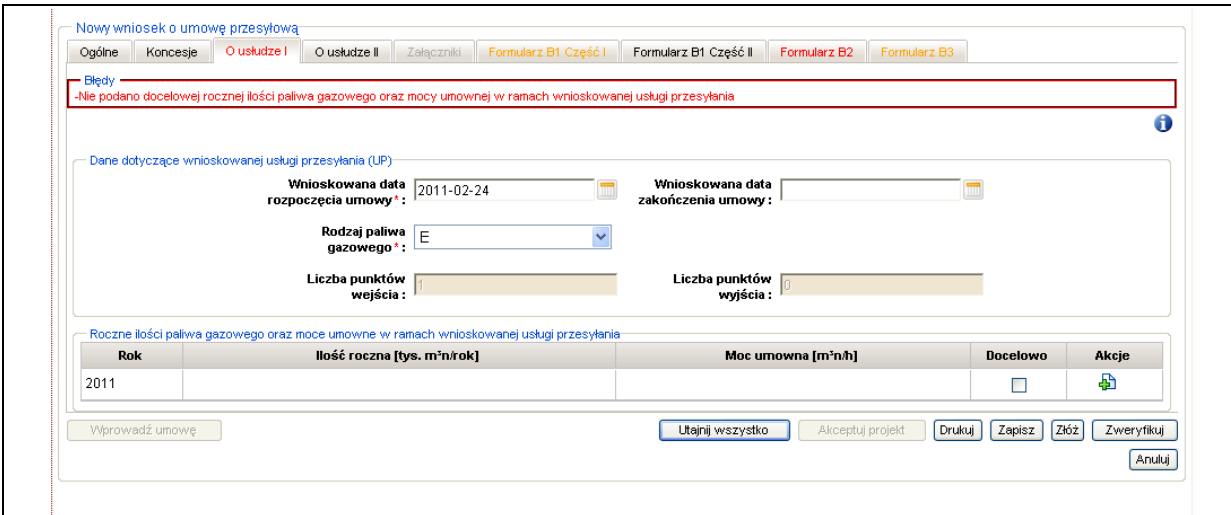
Wniosek o świadczenie usługi przesyłania - FORMULARZ B1 (Wyjście)

Nazwa wnioskodawcy:

Lp	Rok	Nazwa punktu wejścia	Miejscowość	Gmina	Oper. Systemu Współpracującego lub dostawca	Oper. Punktu Rozliczeniowego	Min. ciąż. (na dostawę X)
1	<input type="text" value="2011"/>	<input type="text" value="Wrocław-Zgorzelec 2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rys. 3 Komunikaty błędu w formularzu - pomarańczowe

Czerwone błęd – są to błędy, które uniemożliwiają dalsze czynności w SWI, należy poprawić dane a następnie jeszcze raz przystąpić do czynności w której wystąpił błąd (zapis, złożenie itd.)



Nowy wniosek o umowę przesyłową

Ogólne Koncesje **O usłudze I** O usłudze II Załączniki Formularz B1 Część I Formularz B1 Część II Formularz B2 Formularz B3

Błędy

-Nie podano docelowej rocznej ilości paliwa gazowego oraz mocy umownej w ramach wnioskowanej usługi przesyłania

Dane dotyczące wnioskowanej usługi przesyłania (JP)

Wnioskowana data rozpoczęcia umowy:


Wnioskowana data zakończenia umowy:

Rodzaj paliwa gazowego:



Liczba punktów wejścia:

Liczba punktów wyjścia:

Roczne ilości paliwa gazowego oraz moce umowne w ramach wnioskowanej usługi przesyłania

Rok	Ilość roczna [tys. m ³ /rok]	Moc umowna [m ³ /h]	Docelowo	Akcje
2011			<input type="checkbox"/>	

Rys. 4 Komunikaty błędu w formularzu - czerwone

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

2.3.3 Anulowanie, cofanie się, rezygnacja

Gdy klient chce powrócić do formularza, który przeglądał wcześniej i za pomocą niego znalazł się w innym formularzu, powinien skorzystać z przycisku który skieruje go do wcześniej przeglądanej formularza, jednocześnie dane wprowadzone na formularzu od ostatniego zapisania danych nie zostaną wprowadzone do dokumentu (dla sytuacji tworzenia nowego dokumentu, nowy dokument nie zostanie zapisany w SWI).

Takie zachowanie się przycisku pozwala na wykorzystanie go w 2 rolach:

w sytuacji, gdy przez pomyłkę został otwarty formularz i klient chce powrócić do formularza wcześniej przeglądanej, bądź chce zrezygnować z jego zapisania;

w sytuacji, gdy zostały wprowadzone dane na formularzu, zapisane poprzez przycisk a następnie klient chce powrócić do wcześniej przeglądanej formularza.

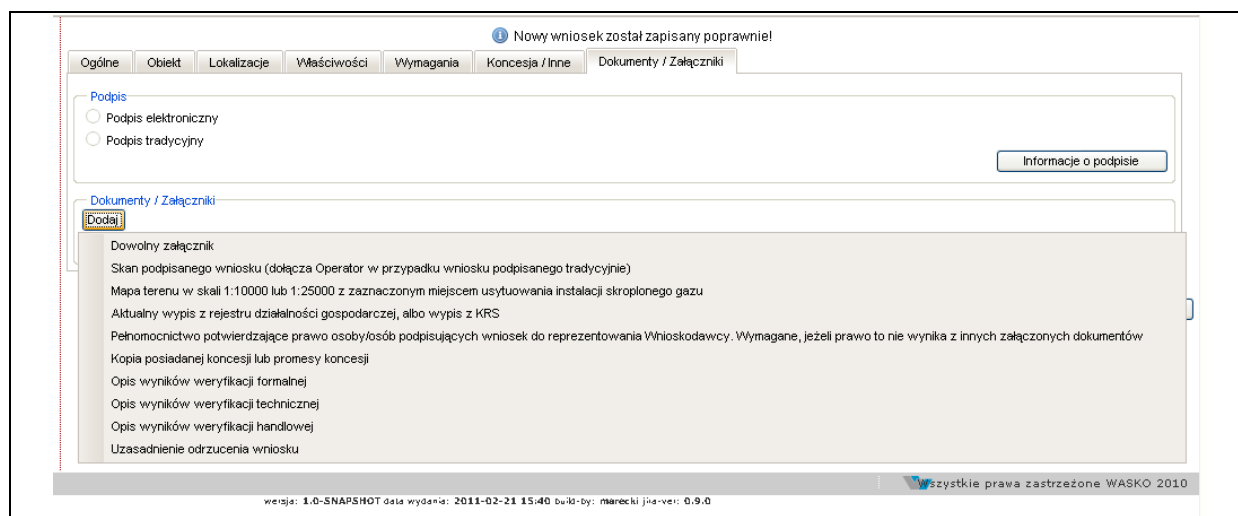
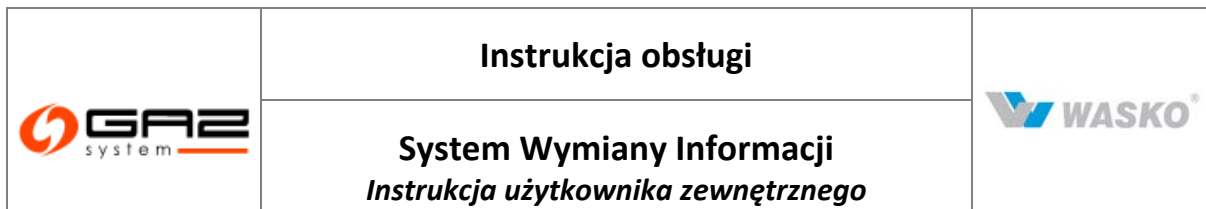
2.3.4 Dodawanie zewnętrznych dokumentów w SWI

System Wymiany Informacji pozwala nie tylko na tworzenie dokumentów wewnątrz systemu, ale także dodawanie własnych dokumentów w postaci plików elektronicznych do składanych dokumentów w SWI.

Taką możliwość udostępniają załączniki do dokumentów składanych w SWI. Taki własny załącznik można dodać tylko i wyłącznie po uprzednim zapisaniu dokumentu za pomocą przycisku .

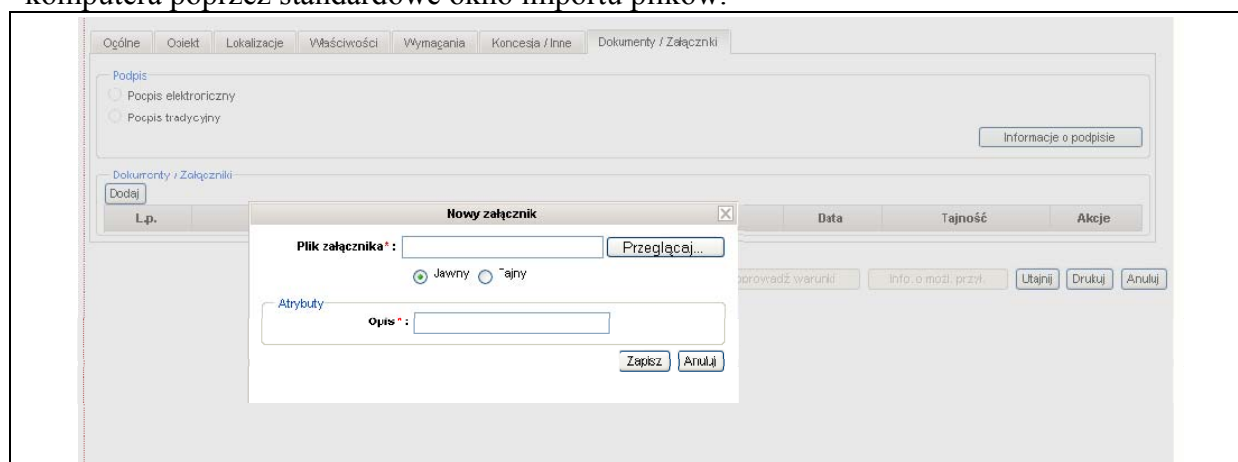
Do dodawania załączników służy odpowiednia zakładka na formularzach – tylko dzięki niej można dodać własny plik do systemu.

Aby ułatwić gromadzenie własnych załączników zostały stworzone grupy załączników o określonych nazwach, dzięki czemu klient łatwiej odnajdzie się w tym dodatkowym zbiorze dokumentów.



Rys. 5 Dodawanie załączników - wybór rodzaju załącznika

Po wyborze rodzaju załącznika klient jest proszony o wybranie pliku z dysku własnego komputera poprzez standardowe okno importu plików.



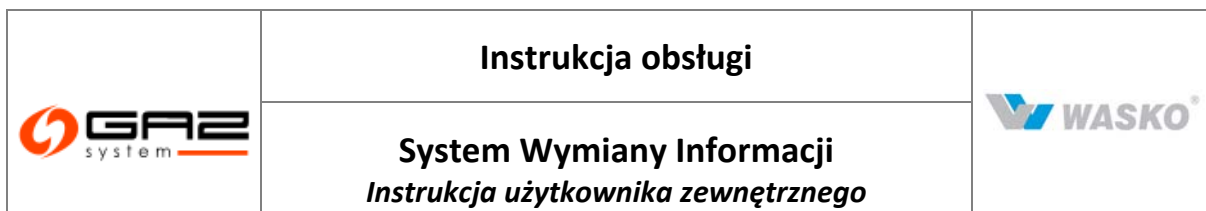
Rys. 6 Dodawanie załączników - wybór pliku

Dodatkowo podczas dodawania pliku klient może ustawić takie właściwości dodawanego załącznika jak:

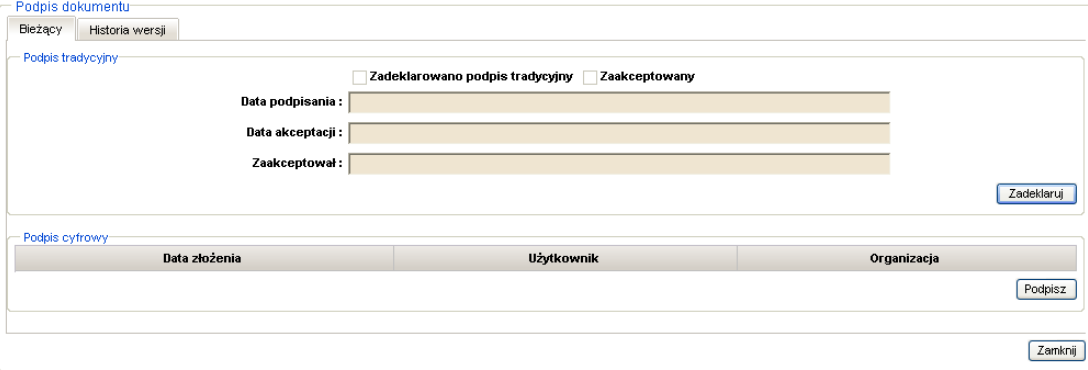
- Widoczność załącznika w SWI: Jawny bądź Tajny
- Opis – dla typu załącznika: Dowolny dokument

2.4 Sposoby podpisywania dokumentów

Dokumenty, które służą do zawierania umów lub modyfikacji warunków umów, żeby mogły stać się formalnie dokumentami muszą zostać podpisane przez strony umowy.



Do tego celu służy możliwość podpisywania dokumentów w Systemie Wymiany Informacji. W momentach, w których zachodzi konieczność złożenia podpisu na dokumencie SWI wyświetla formularz.



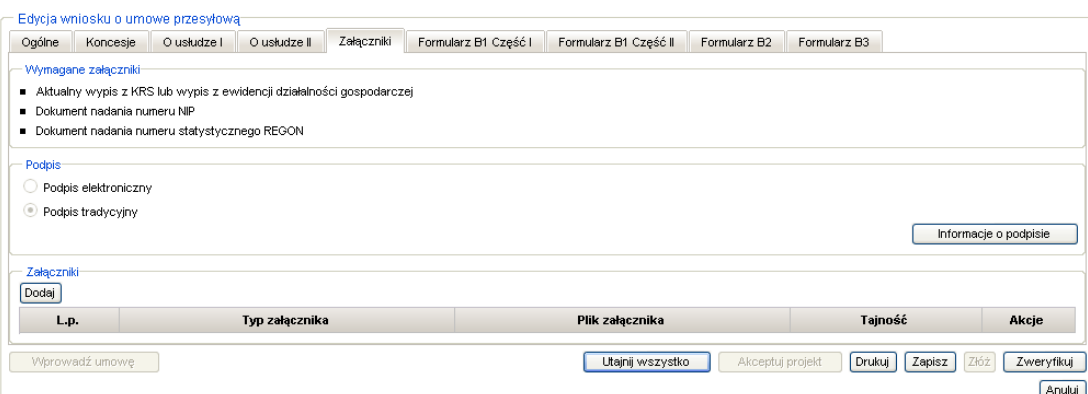
Rys. 7 Formularz podpisu elektronicznego

Formularz został podzielony na dwie części, górną część przeznaczona jest dla klientów, którzy deklarują podpis tradycyjny; dolna zaś przeznaczona jest dla klientów, którzy zechcą podpisywać dokumenty za pomocą podpisu elektronicznego.



Obydwa sposoby są omówione w dalszej części dokumentu.

2.4.1 Tradycyjne podpisywanie dokumentów

Dla klientów chcących korzystać z „tradycyjnej” formy podpisu dokumentów tzn. wydruku podpisanego odręcznym podpisem osoby upoważnionej do składania takich podpisów na dokumentach. Został przygotowany przycisk **Drukuj**, który widać na dole formularza. Dzięki któremu całość dokumentu w odpowiednim szablonie można łatwo wydrukować z przygotowanego przez SWI pliku w formacie pdf, który automatycznie generuje się po naciśnięciu przycisku **Drukuj**. Tak wydrukowany oraz podpisany odręcznym podpisem dokument należy dostarczyć do Operator Systemu Przesyłowego.



Rys. 8 Formularz deklaracji podpisu tradycyjnego

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

2.4.2 Elektroniczne podpisywanie dokumentów

2.4.2.1 Podstawowe pojęcia

Podpis kwalifikowany - bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany certyfikatem kwalifikowanym. Certyfikat i klucz prywatny muszą być przechowywane zgodnie z wymogami bezpieczeństwa (np. na karcie elektronicznej).

Podpis niekwalifikowany (powszechny) - bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany certyfikatem niekwalifikowanym. Podpis elektroniczny złożony za pomocą certyfikatu niekwalifikowanego (powszechnego) nie jest z mocy prawa równoważny podpisowi własnoręcznemu. Jednakże może być traktowany, jako wiążący w wyniku wewnętrznych ustaleń stron podpisujących określone dokumenty.

2.4.2.2 Obszar zastosowania



W aplikacji SWI podpisy cyfrowe są stosowane podczas podpisywania następujących rodzajów dokumentów:

- wniosek – dokument podpisywany przez osobę uprawnioną po stronie ZUP,
- warunki przyłączenia – dokument podpisywany przez osobę uprawnioną ze strony OSP,
- umowa / aneks – dokument podpisywany przez osoby uprawnione po stronie ZUP i OSP,
- oświadczenie o przeniesieniu praw do zdolności przesyłowej – dokument podpisywany przez osoby uprawnione po stronach ZUP, których to oświadczenie dotyczy

Uwaga: Umowy dodatkowe nie są podpisywane elektronicznie.

2.4.2.3 Założenia i wymagania realizacyjne

1. Składanie i weryfikowanie bezpiecznego podpisu elektronicznego odbywa się z użyciem dodatkowego oprogramowania SZAFIR SDK firmy KIR.
2. Dla karty użytkownika składającego podpis cyfrowy muszą istnieć biblioteki interfejsowe w standardzie PKCS#11 działające w systemie operacyjnym zainstalowanym na jego komputerze.
3. Każdorazowa zmiana danego dokumentu (obiektu bazodanowego) w momencie zapisu powoduje wygenerowanie jego nowej wersji.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

4. Składanie i weryfikacja elektronicznego podpisu kwalifikowanego i niekwalifikowanego są dostępne dla podpisu w formacie XAdES (w wariantach XAdES-BES, XAdES-T, XAdES-C).
5. Podpisy (złożone po za systemem SWI) dołączane do konkretnych załączników muszą być również w formacie XAdES (w wariantach XAdES-BES, XAdES-T, XAdES-C)

2.4.2.4 Opis realizacji procesu w systemie

Kolejne podpunkty przedstawiają założenia szczegółowe dotyczące przebiegu procesu składania podpisu elektronicznego dla każdego z rodzaju dokumentów, dla których taka możliwość istnieje.

Wniosek



Założenia:

1. Podpis elektroniczny jest składany tylko po stronie ZUP.
2. Podpis elektroniczny jest składany w momencie składania wniosku pod warunkiem, że użytkownik, jako sposób podpisu wybrał podpis elektroniczny.
3. Podczas składania wniosku podpisywanego elektronicznie, wszystkie informacje w bazie danych systemu SWI są zapisywane dopiero w momencie złożenia poprawnego podpisu elektronicznego.
4. Użytkownik zewnętrzny może zmienić wniosek tylko wtedy, gdy wniosek ten posiada status mówiący o negatywnej weryfikacji formalnej. Podczas składania poprawionego wniosku tworzona jest nowa wersja składanego wniosku. Nowa wersja wniosku również musi zostać podpisana elektronicznie, jeżeli użytkownik zewnętrzny wybierze taką formę podpisu.

Warunki przyłączenia

Założenia:

1. Podpis elektroniczny jest składany tylko po stronie OSP.
2. Podpis elektroniczny jest składany w momencie zapisywania warunków przyłączenia (kliknięcie przycisku *Zapisz* przez użytkownika wewnętrznego) pod warunkiem, że użytkownik jako sposób podpisu wybrał podpis elektroniczny.
3. Podczas zapisywania warunków przyłączenia podpisywanych elektronicznie, wszystkie informacje w bazie danych systemu SWI zostaną zapisane dopiero w momencie złożenia poprawnego podpisu elektronicznego.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

4. Zmiana i zapisanie warunków przyłączenia przez użytkownika wewnętrznego powoduje utworzenie nowej wersji warunków. Nowa wersja warunków przyłączenia musi również zostać podpisana elektronicznie, jeżeli użytkownik zewnętrzny wybrał taką formę podpisu. Po utworzeniu nowej wersji warunków przyłączenia zaktualizowane jest ich powiązanie z wersją wniosku, którego one dotyczą. Wniosek jest łączony z nową wersją warunków.



Umowa

Założenia:

1. Podpis elektroniczny jest składany zarówno po stronie ZUP, jak i po stronie OSP.
2. Podpis elektroniczny jest składany w momencie zapisywania umowy (kliknięcie przycisku *Zapisz* przez użytkownika) pod warunkiem, że użytkownik, jako sposób podpisu wybrał podpis elektroniczny.
3. Podczas zapisywania umowy podpisywanej elektronicznie, wszystkie informacje w bazie danych systemu SWI zostaną zapisane dopiero w momencie złożenia poprawnego podpisu elektronicznego.
4. Zmiana i zapisanie umowy przez użytkownika (wewnętrznego lub zewnętrznego) powoduje utworzenie nowej wersji umowy. Nowa wersja umowy przyłączenia musi również zostać podpisana elektronicznie, jeżeli użytkownik wybierze taką formę podpisu. Po utworzeniu nowej wersji umowy zaktualizowane zostanie jej powiązanie z najnowszą wersją wniosku, którego ona dotyczy.
5. Zapisywanie informacji o podpisie elektronicznym jest zróżnicowane i zależne od tego, który użytkownik (wewnętrzny czy zewnętrzny) podpisuje daną umowę. W momencie podpisywania po stronie ZUP wypełniane są informacje o podpisie ze strony ZUP. W momencie podpisywania po stronie OSP wypełniane są informacje o podpisie ze strony OSP.

Uwaga: Jeżeli umowa jest już podpisana elektronicznie przez jedną ze stron, nie zostaną na niej wykonane żadne operacje edycyjne i nastąpi jej podpisanie (w czasie zapisu umowy) przez drugą stronę, to w nowej wersji umowy zostaną uwzględnione informacje o podpisie złożonym przez drugą stronę. Informacje te (o złożonym przez drugą stronę podpisie) znajdują się również w repozytorium podpisanych dokumentów.

Oświadczenie o przeniesieniu praw do zdolności przesyłowej

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Założenia:

1. Obydwie strony podpisujące są użytkownikami ZUP (oferent i korzystający).
2. Podpis elektroniczny jest składany w momencie zapisywania oświadczenia (kliknięcie przycisku *Zapisz* przez użytkownika) pod warunkiem, że użytkownik, jako sposób podpisu wybrał podpis elektroniczny.
3. Podczas zapisywania oświadczenia podpisywanego elektronicznie, wszystkie informacje w bazie danych systemu SWI są zapisywane dopiero w momencie złożenia poprawnego podpisu elektronicznego.
4. Zmiana i zapisanie oświadczenia przez użytkownika powoduje utworzenie nowej wersji oświadczenia. Nowa wersja oświadczenia musi również zostać podpisana elektronicznie, jeżeli użytkownik wybierze taką formę podpisu. Po utworzeniu nowej wersji oświadczenia zaktualizowane zostanie jej powiązanie z najnowszą wersją oferty, której ono dotyczy.
5. Zapisywanie informacji o podpisie elektronicznym jest zróżnicowane i zależy od tego, który użytkownik (oferujący czy nabywający) podpisuje dane oświadczenie.

Jeżeli użytkownik zrezygnuje ze złożenia podpisu elektronicznego system SWI nie wykona żadnych zapisów bazodanowych i powróci do okna składania wniosku. Jeżeli wystąpi problem po stronie użytkownika, podczas elektronicznego podpisywania składanego wniosku, system SWI wykryje problem (np. nieważny certyfikat) i poinformuje użytkownika o napotkanym problemie. System SWI nie wykona żadnych zapisów bazodanowych i powraca do okna składania wniosku. W przypadku wystąpienia problemu po stronie systemu podczas zapisu informacji o wniosku do bazy danych pojawi się informacja o zaistniałym błędzie.

2.4.2.5 Wysłanie poświadczenia odbioru

W momencie gdy formularz reprezentujący dany rodzaj dokumentu jest zapisany w bazie systemu SWI wraz ze złożonym podpisem cyfrowym, do osoby zapisującej dokument wysyłane jest poświadczenie odbioru.

System SWI przygotowuje wiadomość zawierającą:

- a. informacje o rodzaju i identyfikatorze nadanym dokumentowi przez system SWI,
- b. imię i nazwisko użytkownika, który złożył dany dokument w systemie SWI,
- c. datę pojawienia się dokumentu w systemie SWI.

System SWI wyśle przygotowaną wiadomość na adres e-mail użytkownika, który umieścił w systemie dany dokument i odnotowuje fakt wysłania potwierdzenia.

3 ADMINISTRACJA

3.1 Dostęp do systemu

System SWI jest portalem internetowym opartym o technologie Java Platform - Enterprise Edition. Dostęp do systemu odbywa się poprzez przeglądarkę internetową.

Dostęp do systemu został podzielony na 3 strefy:

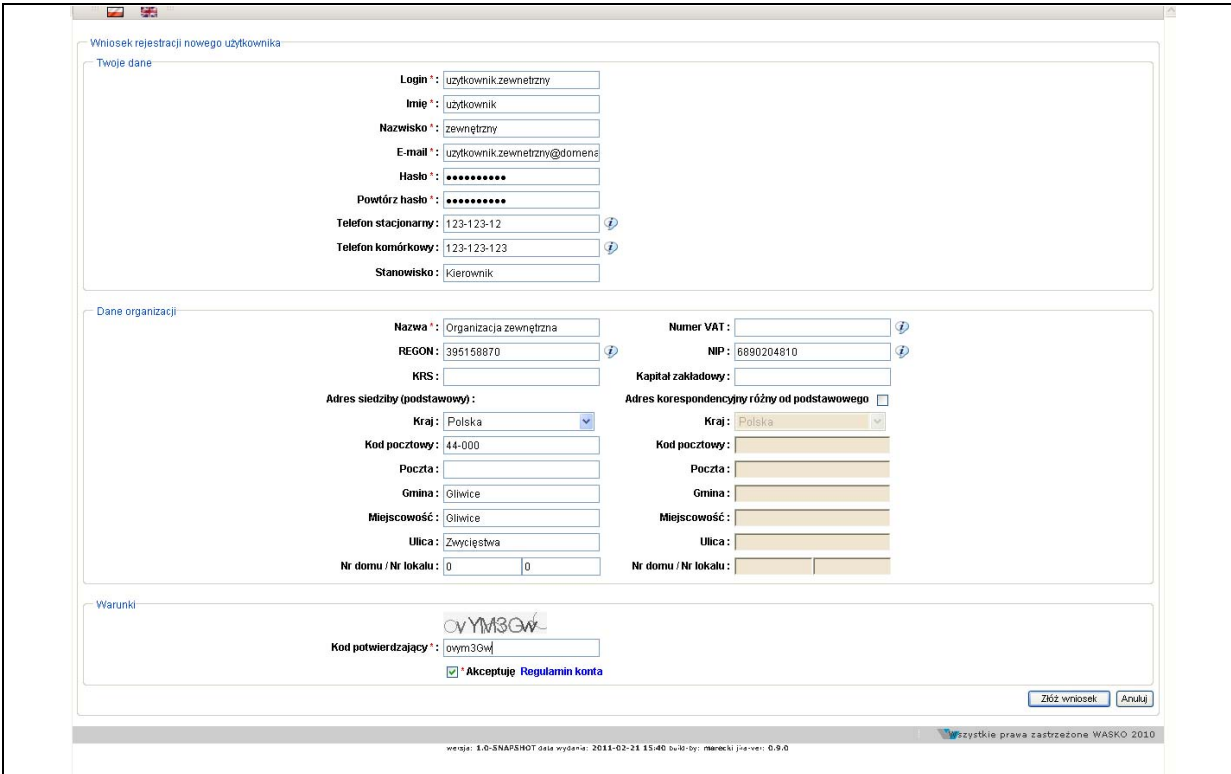
Ogólnodostępna – nie wymaga autoryzacji, dostępna dla wszystkich odwiedzających portal, zawiera informacje podawane przez Spółkę Gaz-System S.A. do publicznej wiadomości.

Zewnętrzna – strefa przeznaczona dla klientów Spółki Gaz-System S.A., którzy wymieniają informacje handlowe i techniczne ze Spółką.

Wewnętrzna – dostęp do tej strefy posiadają wyłącznie pracownicy Spółki Gaz-System S.A.

3.2 Rejestracja użytkownika / organizacji

W sytuacji gdy użytkownik sam chce się zarejestrować do SWI, powinien skorzystać z przycisku [Rejestracja](#). Zostanie skierowany do formularza rejestracji.



Wniosek rejestracji nowego użytkownika


Twoje dane

Login :
 Imię :
 Nazwisko :
 E-mail :
 Hasło :
 Powtórz hasło :
 Telefon stacjonarny :
 Telefon komórkowy :
 Stanowisko :

Dane organizacji



Nazwa : Numer VAT :
 REGON : NIP :
 NRS :
 Kapitał zakładowy :
 Adres siedziby (podstawowy) : Adres korespondencyjny różny od podstawowego
 Kraj : Kraj :
 Kod pocztowy : Kod pocztowy :
 Poczta :
 Gmina : Gmina :
 Miejscowość : Miejscowość :
 Ulica : Ulica :
 Nr domu / Nr lokalu : Nr domu / Nr lokalu :

Warunki


 Kod potwierdzający :
 Akceptuję [Regulamin konta](#)

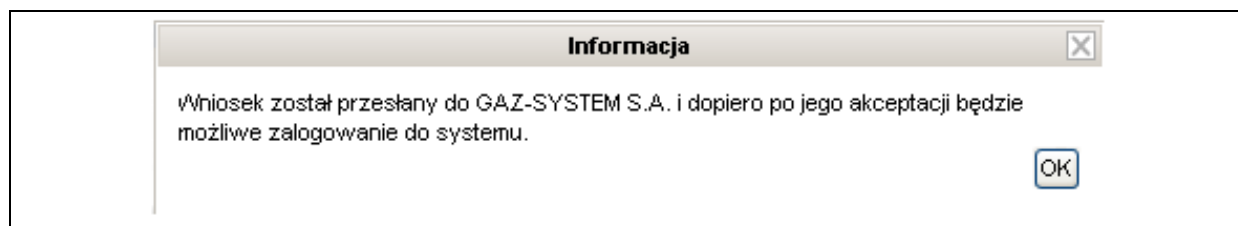
wersja: 1.0-SNAPSHOT data wydania: 2011-02-21 15:40 druk: by: mamecki jira-ver: 0.9.0 Wszystkie prawa zastrzeżone WASKO 2010

Rys. 9 Formularz rejestracji

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Należy pamiętać, że pola, przy których widnieje czerwona gwiazdka są polami wymaganymi i należy je bezwzględnie wypełnić.

Po poprawnie przeprowadzonej rejestracji pojawi się komunikat potwierdzający poprawną rejestrację.



Rys. 10 Komunikat potwierdzenia poprawnej rejestracji

3.3 Logowanie do systemu



Użytkownik zewnętrzny logowany jest do systemu poprzez podanie loginu i hasła. Po wpisaniu w przeglądarce internetowej adresu, pod którym znajduje się system SWI pojawi się okno logowania.



Rys. 11 Ekran logowania

Po wpisaniu użytkownika i hasła na formularzu logowania do systemu, system sprawdzi czy taki użytkownik istnieje w systemie SWI oraz czy podane przez niego hasło jest poprawne.

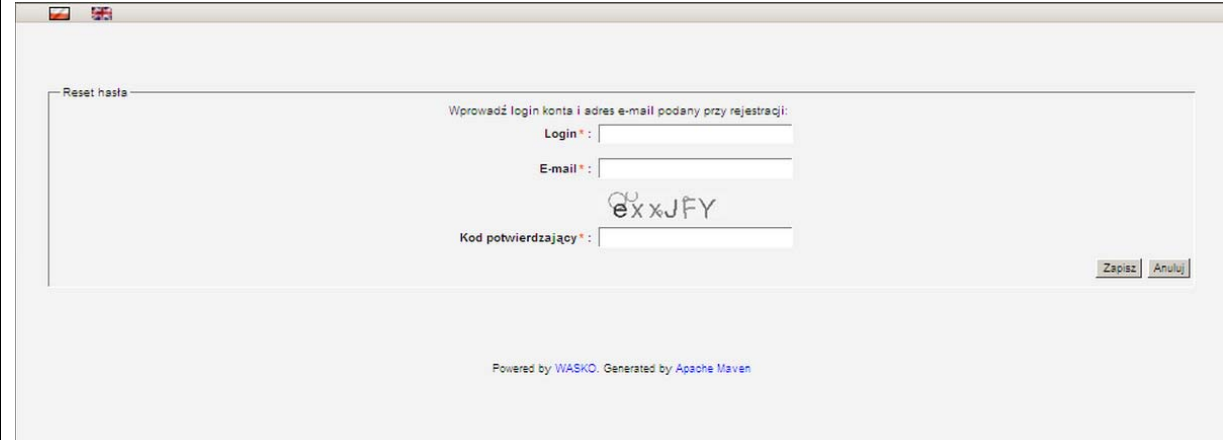
Przy pierwszym logowaniu należy podać hasło, które zostało przysłane w e-mailu informującym o założeniu konta, jeżeli konto użytkownika zostało założone przez

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

administratora. Jeżeli konto zostało założone z formularza rejestracji, należy podać hasło wpisane na formularzu rejestracji. Po zalogowaniu System poprosi o podanie nowego hasła, z kontrolą jego silności (zgodnie z polityką haseł skonfigurowaną w systemie).

3.4 Reset hasła

W przypadku, gdy użytkownik zapomni hasła, system może wygenerować nowe hasło i wysłać je na skrzynkę pocztową użytkownika. Aby wygenerować nowe hasło należy na formularzu logowania do systemu, wybrać link „Zapomniałem hasła”. System wyświetli formularz, na którym należy wprowadzić nazwę użytkownika i adres e-mail skojarzony z jego kontem. Po wprowadzeniu kodu weryfikacji wyświetlonego na obrazku i wybraniu przycisku Wyślij, system weryfikuje czy adres e-mail istnieje w systemie SWI i jest skojarzony z użytkownikiem oraz czy wpisany kod weryfikacji pokrywa się z kodem na obrazku. Po poprawnej weryfikacji na podany adres e-mail zostaje wysłane nowe automatycznie wygenerowane hasło. Użytkownik może zalogować się do systemu za pomocą wygenerowanego hasła. Po zalogowaniu system wymusi na użytkowniku zmianę hasła (zgodnie z polityką haseł skonfigurowaną w systemie). Po zmianie hasła użytkownik może korzystać z funkcjonalności systemu.



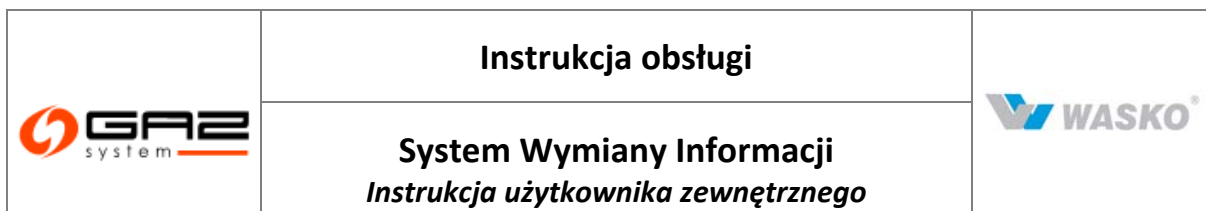
Rys. 12 Formularz resetowania hasła użytkownika

3.5 Użytkownicy

3.5.1 Nowe konto użytkownika

Użytkownik posiadający odpowiednie uprawnienie, może zakładać konta użytkownikom w ramach jego organizacji.

W tym celu należy wybrać z menu *Administracja -> Użytkownicy -> Nowy użytkownik*. Następnie należy wprowadzić dane nowego użytkownika, oraz ustawić jego pierwsze hasło, przy użyciu, którego zostanie przeprowadzone pierwsze logowanie nowego użytkownika.



Kolejnym krokiem jest przypisanie uprawnień użytkownikowi (rozdział 3.5.1.3.1 oraz 3.5.1.3.2).



Rys. 13 Edycja danych użytkownika

Wyjaśnienia pól:

- Aktywacja konta – data aktywacji lub utworzenia konta.
- Autoblokada konta – można ustawić datę, kiedy konto zostanie automatycznie zablokowane.

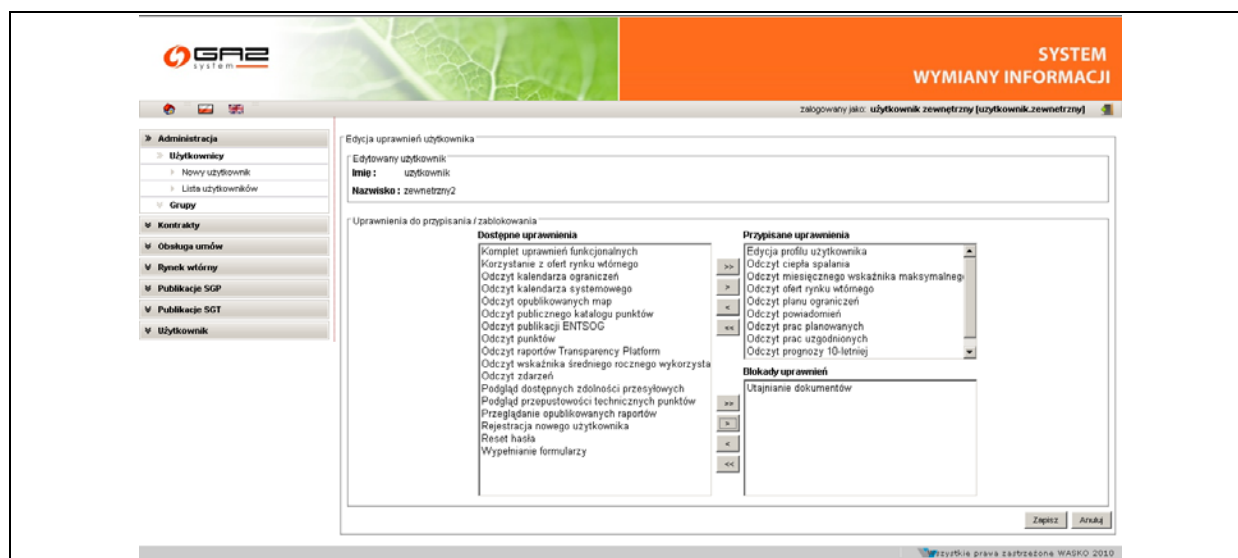
3.5.1.1 Przynależność do grup

Podczas podglądu/edycji, danych użytkownika można sprawdzić, do jakich grup (rozdział 3.6) należy użytkownik, którego dane przeglądamy/edytujemy. Informacje o tym znajdują się w zakładce Grupy. Znajduję się tam lista grup, do których należy użytkownik wraz z opisami poszczególnych grup.

3.5.1.2 Uprawnienia funkcjonalne

Uprawnienia funkcjonalne są grupą uprawnień związaną z funkcjonalnościami systemu, niezwiązanymi z procesami biznesowymi.

W zakładce Uprawnienia funkcjonalne wyświetlone są uprawnienia przypisane użytkownikowi. Użytkownik posiadający uprawnienie zarządzania uprawnieniami, może modyfikować uprawnienia innym użytkownikom.



Rys. 14 Edycja uprawnień funkcjonalnych

Widok edycji uprawnień podzielony jest na trzy okna:

- Dostępne uprawnienia – uprawnienia, które można przypisać użytkownikowi.
- Przypisane uprawnienia – uprawnienia przypisane użytkownikowi.
- Blokady uprawnień – uprawnienia bezwzględnie zablokowane użytkownikowi.

Przyciski:

- >> - przycisk służący do przeniesienia wszystkich uprawnień z jednego okna do drugiego,
- > - przycisk służący do przeniesienia zaznaczonych uprawnień z jednego okna do drugiego.

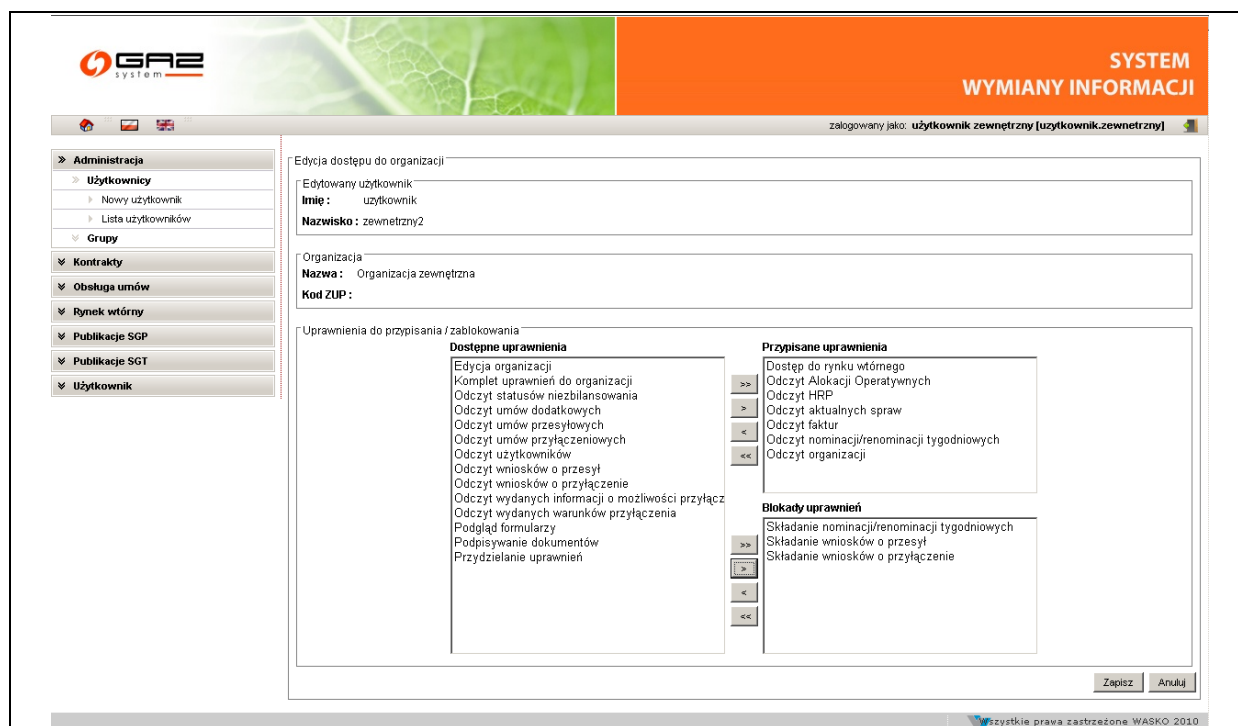
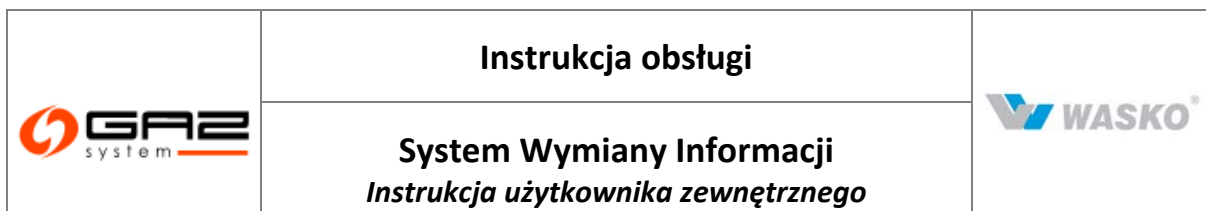
3.5.1.3 Uprawnienia do zasobów

Uprawnienia do zasobów są grupą uprawnień związaną z funkcjonalnościami biznesowymi, obsługą umów. Uprawnienia te podzielone są na 3 podgrupy:

- Organizacje.
- Dokumenty.
- Załączniki.

3.5.1.3.1 Uprawnienia do zasobu – organizacje

Uprawnienia do zasobów – organizacje są grupą uprawnień związaną z funkcjonalnościami dotyczącymi obsługi biznesowej.



Rys. 15 Edycja uprawnień do zasobu – Organizacje

Widok edycji uprawnień podzielony jest na trzy okna:

- Dostępne uprawnienia – uprawnienia, które można przypisać użytkownikowi.
- Przypisane uprawnienia – uprawnienia przypisane użytkownikowi.
- Blokady uprawnień – uprawnienia bezwzględnie zablokowane użytkownikowi.

Przyciski:



- >> - przycisk służący do przeniesienia wszystkich uprawnień z jednego okna do drugiego,
- > - przycisk służący do przeniesienia zaznaczonych uprawnień z jednego okna do drugiego.

3.5.1.3.2 Uprawnienia do zasobu – dokumenty i załączniki

Uprawnienia do zasobów – dokumenty i załączniki są grupą uprawnień związaną z dostępem do dokumentów i załączników, oznaczonych, jako tajne.

Uprawnienia te przypisuje się użytkownikowi, wybierając konkretny dokument/załącznik istniejący w systemie. Dostępne są dwa rodzaje uprawnień:

- Dostęp do dokumentu tajnego – dodanie tego uprawnienia pozwoli użytkownikowi podgląd dokumentu tajnego.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

- Właściciel dokumentu tajnego – dodanie tego uprawnienia pozwoli użytkownikowi podgląd oraz edycję dokumentu tajnego.

3.5.1.4 Uprawnienia efektywne




W zakładce Uprawnienia efektywne znajduje się lista wszystkich uprawnień, jakie zostały przypisane użytkownikowi w ramach indywidualnych uprawnień oraz uprawnień wynikających z przynależności użytkownika do grup (rozdział 3.6). Lista tych uprawnień jest listą która determinuje wszystkie działania które może podjąć użytkownik.

3.5.2 Przeglądanie listy użytkowników

Użytkownik posiadający odpowiednie uprawnienie, może przeglądać listę użytkowników, przypisanych do własnej organizacji.

W tym celu należy wybrać z menu Administracja -> Użytkownicy -> lista użytkowników.



3.5.2.1 Eksport listy użytkowników do pliku

Listę pobranych użytkowników można wyeksportować do wybranego formatu (csv, xls, PDF) W tym celu należy przejść do listy użytkowników i kliknąć jedną z ikon: , ,  znajdujących się pod listą.

3.5.2.2 Edycja

Edycję użytkownika rozpoczyna się klikając ikonę:  (rozdział 3.5.1.1)

3.5.2.3 Zablokuj



Możliwe jest zablokowanie użytkownikowi dostępu do systemu. W tym celu należy kliknąć ikonę . Ikona zmieni się na . Kliknięcie tej ikony spowoduje odblokowanie dostępu użytkownikowi do systemu.

3.5.2.4 Usuń

Możliwe jest usunięcie użytkownika w systemie. W tym celu należy kliknąć ikonę .

3.6 Grupy użytkowników

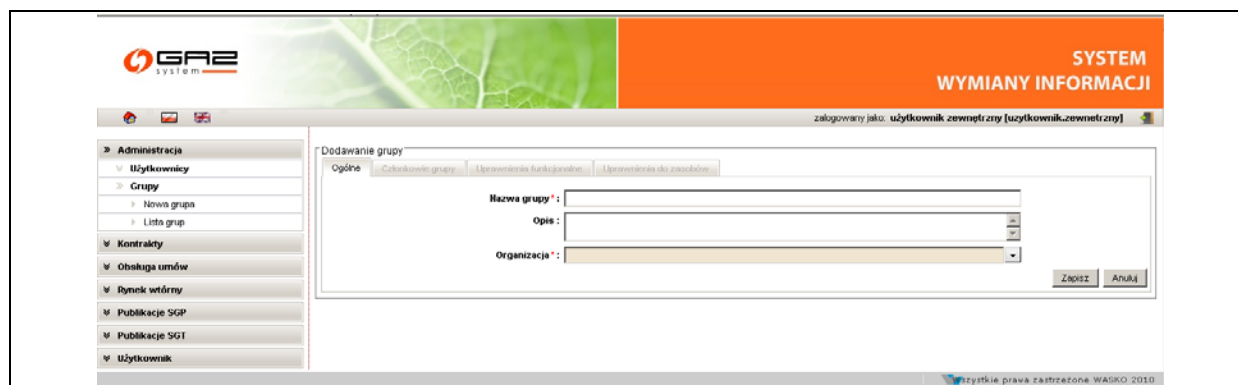
Administrator może łączyć użytkowników w grupy. Grupowanie pozwala nadać wielu użytkownikom takie same uprawnienia. Funkcjonalność ta znacznie ułatwia zarządzanie w powiązaniu z rzeczywistymi strukturami np. wszystkim pracownikom danego działu/sektora można nadać jednakowe uprawnienia do funkcjonalności ściśle związanych z działalnością tej jednostki, poprzez zestawieniu odpowiednich uprawnień dla grupy

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

a następnie dodać użytkowników do takowej grupy. Grupować można tylko w ramach organizacji, do której należą użytkownik.

3.6.1 Nowa grupa użytkowników

Administrator po wybraniu z menu *Administracja -> Grupy -> Nowa grupa* może wprowadzić nową grupę do systemu.



Rys. 16 Nowa grupa użytkowników

Po wprowadzeniu nazwy, opisu (opcjonalnie) i wybraniu organizacji można wybrać przycisk . System zapisze grupę w bazie danych. Od razu po zapisaniu grupy użytkownik ma dostęp do zakładki pozwalających na przypisanie użytkowników do grupy oraz wprowadzeniu uprawnień.

3.6.1.1 Członkowie grupy

W zakładce Członkowie grupy, znajduje się lista użytkowników przypisanych do danej grupy. Administrator może edytować listę członków, poprzez ich usuwanie lub dodawanie (rozdział 3.7.1.2).

3.6.1.2 Uprawnienia funkcjonalne

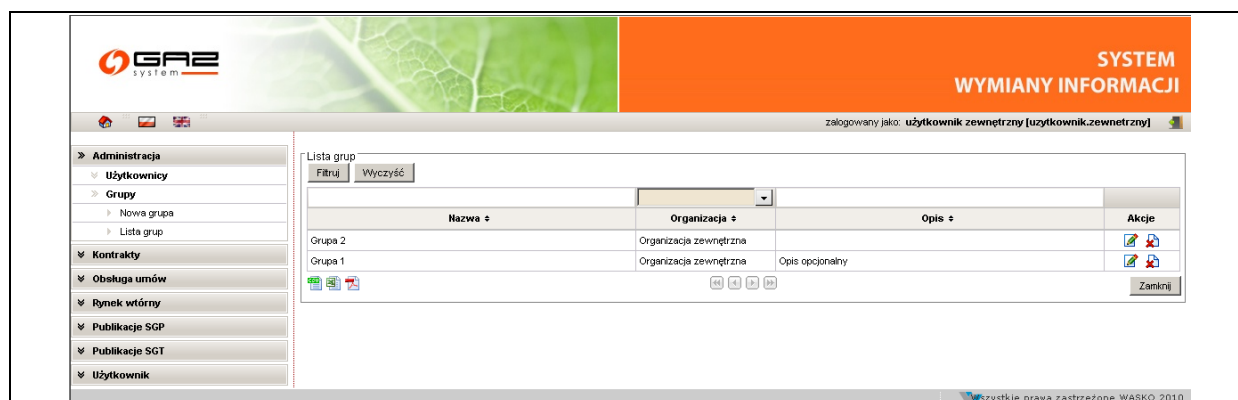
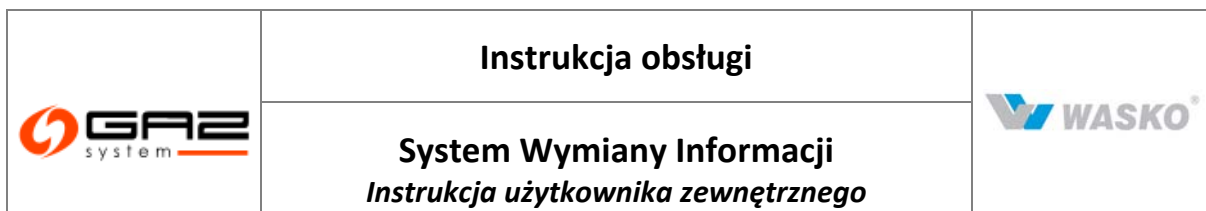
Zarządzenie i podgląd uprawnień funkcjonalnych, dla grupy jest identyczny jak w przypadku indywidualnego użytkownika (rozdział 3.5.1.2).

3.6.1.3 Uprawnienia do zasobów

Zarządzenie i podgląd uprawnień do zasobów, dla grupy jest identyczny jak w przypadku indywidualnego użytkownika (rozdział 3.5.1.3).

3.7 Lista grup użytkownika




Zdefiniowane w systemie grupy prezentowane są na liście. Aby wyświetlić listę grup należy z menu wybrać *Administracja -> Grupy -> Lista grup*.




Rys. 17 Lista grup użytkowników

3.7.1.1 Eksport listy grup użytkowników do pliku

Listę pobranych grup można wyeksportować do wybranego formatu (csv, xls, pdf).

W tym celu należy przejść do listy grup i kliknąć jedną z ikon: , ,  znajdujących się pod listą.


3.7.1.2 Edycja grupy

Chcąc zmienić dane w grupie należy wyszukać ją na liście a następnie kliknąć ikonę  w kolumnie *Akcje*. Można zmienić dane opisowe (w pierwszej zakładce), jak również listę członków i uprawnienia. Po wprowadzeniu zmian należy nacisnąć przycisk . System zapisze zmiany. Jeżeli zostanie wybrany przycisk system nie zapisze wprowadzonych zmian.

3.7.1.3 Przypisanie użytkowników do grupy z poziomu edycji grup

Po przejściu do okna edycji danej grupie można przypisać użytkowników do niej. W tym celu należy przejść na zakładkę *Członkowie grupy* i dodać wybranych użytkowników.



Po wybraniu przycisku zmiany zostaną zapisane, są od razu dostępne w systemie.


Z listy członków grupy można usunąć danego użytkownika wyszukując go na liście a następnie klikając ikonę  w kolumnie *Akcje*.



3.7.1.4 Uprawnień do funkcjonalności z poziomu edycji grupy

Uprawnienia do zasobów dla całej grupy użytkowników dodaje się w oknie edycji grupy, na zakładce *Uprawnienia funkcjonalne*.

Aby dodać uprawnienie należy wybrać przycisk . Na wyświetlonym formularzu należy przenieść z listy dostępnych uprawnień do listy przypisanych uprawnień, te uprawnienia, które ma posiadać grupa.



	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Można odebrać uprawnienia dla danej grupy zaznaczając je na liście uprawnień przypisanych i przenosząc do listy uprawnień dostępnych za pomocą przycisku .

Po skonfigurowaniu uprawnień należy nacisnąć przycisk . System ponownie wyświetli formularz edycji grupy. Po wybraniu przycisku  system zapisze zmiany, użytkownicy przypisani do danej grupy otrzymają lub utracą uprawnienia, zgodnie wprowadzonymi zmianami.

3.7.1.5 Uprawnień do zasobów z poziomu edycji grupy

Uprawnienia do zasobów dla grupy użytkowników konfiguruje się w taki sam sposób jak dla wybranego użytkownika (rozdział 3.5.1.2 oraz 3.5.1.3). Po wybraniu w oknie edycji grupy zakładki *Uprawnienia do zasobów* możliwe jest nadanie praw do organizacji, dokumentów utajnionych i załączników.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

4 KONTRAKTY

4.1 Przyłączenia

4.1.1 Zawarcie umowy o przyłączenie do sieci przesyłowej (Przyłączenie)

4.1.1.1 Złożenie wniosku o określenie warunków przyłączenia


Pierwszym krokiem w procesie zawierania umowy przyłączeniowej jest złożenie przez użytkownika wniosku o określenie warunków przyłączenia. Wniosek jest składany za pomocą portalu SWI na formularzu wprowadzania/edycji wniosku o określenie warunków przyłączenia. Złożenie wniosku wymaga by użytkownik był zalogowany w SWI oraz posiadał odpowiednie uprawnienia.



Wybierając z menu *Kontrakty -> Przyłączenia -> Nowy wniosek* wyświetli się formularz wprowadzania danych do wniosku o określenie warunków przyłączenia. Formularz podzielony jest na zakładki. Zawartość zakładek może być pogrupowana w sekcje.


Wniosek można zapisać w każdej chwili. Wniosek zostanie zapisany ze statusem: „Przygotowany do złożenia” i nie będzie on jeszcze sprawdzany przez pracowników Gaz-System S.A. Przy pierwszym zapisie system wygeneruje i nada numer wniosku. Każdorazowe zapisywanie wniosku, wyzwalając będzie automatyczną weryfikację poprawności/kompletności danych potrzebnych do złożenia wniosku. Przy jakichkolwiek brakach/nieprawidłowościach, zostaną wyświetlane odpowiednie komunikaty (rozdział 2.3.2).

Zakładka *Ogólne*

W zakładce ogóle znajdują się informacje o statusie wniosku, oraz o organizacji wnioskującej. Użytkownik wybiera tylko *Rodzaj wniosku* z listy dostępnych, oraz może wprowadzić osoby upoważnione do kontaktów. Osoby znajdujące się w tej sekcji traktowane są przez pracowników Gaz-Systemu, jako osoby, z którymi należy się kontaktować w sprawie tego wniosku. Użytkownik wprowadzający dane do wniosku, można osoby upoważnione do kontaktów dodać na dwa sposoby:

- Wprowadzić w tabeli dane nowej osoby (wprowadzając Imię, Nazwisko, Adres e-mail, oraz przynajmniej jeden z telefonów) następnie nacisnąć przycisk . System przeprowadzi weryfikację wprowadzonych danych, czy dane takiej osoby nie zostały już kiedyś wprowadzone do systemu. Jeżeli tak, system wyświetli odpowiedni komunikat. W takim przypadku należy wprowadzić dane innej osoby, lub skorzystać z drugiej opcji wprowadzania osób upoważnionych do kontaktów.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

- Wybrać osobę z listy osób/użytkowników zapisanych w systemie i powiązanych z organizacją użytkownika składającego wniosek. W tym celu należy nacisnąć przycisk , po czym otworzy się okno modalne z listą osób/użytkowników możliwych do wyboru, jako osoby upoważnione do kontaktów. Należy zaznaczyć , przy wybranych osobach i nacisnąć przycisk .

Osób upoważnionych do kontaktów może być więcej niż jedna.

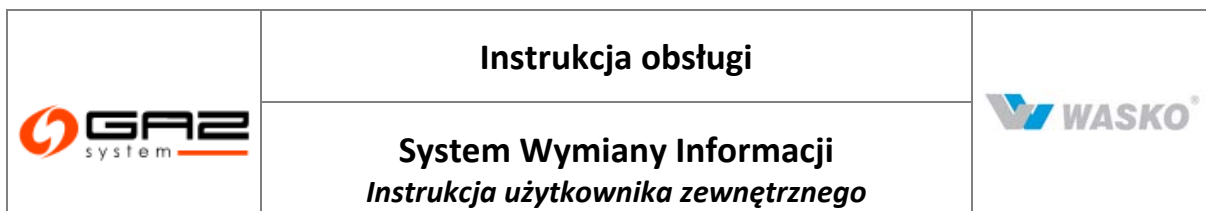
Informacje o organizacji wypełniane są automatycznie danymi organizacji użytkownika wprowadzającego wniosek.

Informacje w sekcji *Dane wniosku* wypełniane są przez pracowników Gaz-System S.A..

Istnieje możliwość złożenia wniosku o Informacje o możliwości przyłączenia. W tym celu należy zaznaczyć przy informacji: „Oczekuje się wydania informacji o możliwości przyłączenia” w sekcji Dane wniosku.

UWAGA!

W zależności od wybranego rodzaju wniosku, poszczególne zakładki mogą różnić się zawartością. Zawartość zakładek dostosowywana jest do rodzaju wniosku i informacji jakie pracownikom Gaz-Systemu, są potrzebne w celu wydania warunków przyłączenia.



Ogólne Obiekt Lokalizacja Właściwości Wymagania Koncesja / Inne Dokumenty / Załączniki

Dane wniosku

Numer wniosku : Data wpłyścia wniosku :

Przewidywany czas rozpatrzenia : Opiekun sprawy :

Temat : Oczekuje się wydania informacji o możliwości przyłączenia

Status sprawy :

Dotyczy

Rodzaj wniosku * :

Informacje o podmiocie przyłączanym

Nazwa :

KRS : REGON : NIP :

Organizacja wnioskująca

Wnioskuje podmiot przyłączany
 Wnioskuje Gaz-System w imieniu klienta

Adres siedziby/podstawowy

Kraj :

Kod pocztowy :

Pocztą :

Gmina :

Miejscowość :

Ulica :

Nr domu/Nr lokalu : /

Adres korespondencyjny

Kraj :

Kod pocztowy :

Miejscowość :

Gmina :

Miejscowość :

Ulica :

Nr domu/Nr lokalu : /

Dane osoby upoważnionej do kontaktów

Imię	Nazwisko	Stanowisko	E-mail	Telefon	Komórka	Fax	Akcje
uzytkownik	zewnetrzny	Kierownik	uzytkownik.zewnetrzny@domena.pl	123-123-12	123-123-123		

Rys. 18 Wniosek o przyłączenie - zakładka Ogólne

Zakładka *obiekt*



W zakładce obiekt znajdują się informacje o obiekcie przyłączanym, składzie gazu, oraz przewidywanym terminie dostawy paliwa gazowego.

Zakładka Lokalizacja

W zakładce lokalizacje znajdują się informacje na temat punktów wejścia/wyjścia. W przypadku wywołania wniosku z mapy informacje te wypełnią się automatycznie wybranymi punktami z mapy. W przeciwnym razie należy wybrać punkty z istniejących, lub wprowadzić dane lokalizacji nowych punktów.

Zakładka Właściwości

Zawartość zakładki właściwości jest silnie uzależniona od wybranego rodzaju wniosku. Znajdują się w niej między innymi dane dotyczące ilości paliwa gazowego przekazywanego do przesłania i odbieranego z systemu przesyłowego OSP, charakterystyka odbioru paliwa gazowego z systemu lub przekazywana do systemu przesyłowego OSP.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Zakładka *Wymagania*

W zakładce wymagania znajdują się inne informacje na temat stawianych wymagań dotyczących, jakości paliwa gazowego. Zawartość tej zakładki także jest silnie uzależnione od wybranego rodzaju wniosku.

Zakładka Koncesje / Inne

W zakładce Koncesje / Inne znajdują się informacje na temat koncesji (jeżeli dla wybranego rodzaju wniosku wymagane jest posiadanie koncesji) oraz inne informacje istotne dla pracowników Gaz-Systemu.



Zakładka Dokumenty / Załączniki

W zakładce Dokumenty / Załączniki znajdują się informacje o dołączonych załącznikach do wniosku, oraz informacje o podpisie.

Załączniki można dodawać do wniosku dopiero po ówczesnym jego zapisaniu. Przed pierwszym zapisaniem wniosku przycisk , będzie nieaktywny (rozdział 2.3.4).

Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych/istotnych danych można złożyć wniosek. W tym celu należy wybrać przycisk . System przeprowadzi walidację poprawności/kompletności danych. Po pozytywnej walidacji przez SWI, system wyświetli okno wyboru sposobu podpisania wniosku. W przypadku deklaracji podpisu tradycyjnego system wyświetli informacje o konieczności wydrukowania wniosku, jego podpisaniu oraz wysłaniu do Gaz-Systemu. W celu wydrukowania wniosku należy z formularza podglądu/edycji wniosku nacisnąć przycisk . W przypadku podpisania wniosku cyfrowo, nie trzeba drukować wniosku. Wniosek jest rejestrowany w systemie, jako złożony.

SWI wysła potwierdzenie rejestracji wniosku do użytkownika wprowadzającego wniosek (wnioskodawcy) oraz powiadomienie o złożeniu nowego wniosku pracownikom Gaz-Systemu.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

4.1.1.2 Weryfikacja wniosku przez pracowników Gaz-Systemu

Od momentu otrzymania wniosku (powiadomienia o nowym wniosku), pracownik Gaz-Systemu powinien w ciągu 7 dni kalendarzowych, zweryfikować wniosek pod względem formalnym. Po weryfikacji formalnej pracownik Gaz-Systemu zmienia status wniosku na „Weryfikacja formalna negatywna” lub „Weryfikacja formalna pozytywna”. W przypadku negatywnej weryfikacji, zostaną podane, jakie błędy występują we wniosku. SWI wyśle pocztą elektroniczną notyfikację o każdej zmianie statusu wniosku do użytkownika, który wprowadził wniosek. Notyfikacja zawiera tylko informację o numerze wniosku i statusie, żadne dokumenty nie są przysyłane. Użytkownik musi się zalogować do SWI, aby przeczytać lub pobrać dowolny dokument. W przypadku weryfikacji formalnej negatywnej wnioskodawca powinien w ciągu 21 dni kalendarzowych przesłać poprawiony wniosek – wprowadzić go do SWI. W tym celu należy wybrać wniosek z listy wniosków lub bezpośrednio z powiadomienia. Dalszy ciąg odbywa się wg instrukcji składania wniosku, z tą różnicą, że pola są wstępnie wypełnione danymi poprzednio wprowadzonymi.



SWI przesyła notyfikację o zmianie wniosku tak samo jak w przypadku zmiany statusu wniosku. Poprawa wniosku powoduje zmianę jego statusu, pracownik Gaz-Systemu musi ponownie wykonać weryfikację formalną – zmienić status wniosku w SWI. Po weryfikacji formalnej użytkownik wewnętrzny (pracownik Gaz-Systemu) przeprowadza analizę techniczną. Po analizie technicznej użytkownik wewnętrzny może zmienić statusu wniosku w SWI na „Analiza techniczna negatywna” lub „Analiza techniczna pozytywna”. W przypadku negatywnej analizy technicznej pracownik Gaz-Systemu powinien dołączyć dokument z uzasadnieniem. SWI wysyła powiadomienie do wnioskodawcy o zmianie statusu wniosku. Dokument z uzasadnieniem użytkownik może pobrać po zalogowaniu się do SWI. Po analizie technicznej pracownik Gaz-Systemu sprawdza analizę ekonomiczną. Po analizie ekonomicznej pracownik Gaz-Systemu zmienia status wniosku na „Analiza ekonomiczna pozytywna” / „Analiza ekonomiczna negatywna”.

Jeżeli wniosek otrzymał status „Analiza techniczna negatywna” lub „Analiza ekonomiczna negatywna”, nie ma już możliwości jego poprawy. W celu określenia ponownie Warunków przyłączenia konieczne będzie złożenie nowego wniosku.

4.1.1.3 Negocjacja umowy

Po pozytywnej analizie ekonomicznej pracownik Gaz-Systemu może wprowadzić warunki przyłączenia oraz projekt umowy. Po wprowadzeniu warunków przyłączenia i projektu umowy system automatycznie zmienia status wniosku na „Warunki przyłączenia wydane”.

Do wnioskodawcy zostanie wysłane powiadomienie informujące o tym. Użytkownik może przeglądać listę wydanych dla niego warunków, na liście warunków przyłączenia. W tym celu należy wybrać z menu *Kontrakty -> Przyłączenie -> Lista warunków przyłączenia*.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Zarówno pracownik Gaz-Systemu jak i wnioskodawca, mogą wprowadzić do SWI nową wersję projektu umowy. Po akceptacji projektu przez obie strony pracownik Gaz-Systemu wprowadza dokument umowy oraz dane dotyczące umowy do systemu SWI. Jeśli wniosek był podpisywany elektronicznie, również umowa będzie podpisywana elektronicznie.


Jako pierwszy podpis elektroniczny składa Klient, następnie pracownik Gaz-Systemu w imieniu GAZ-SYSTEM S.A. Jeśli wniosek był podpisywany tradycyjnie, użytkownik składający wniosek, musi wydrukować umowę podpisać ją i wysłać do Gaz-Systemu.

Po otrzymaniu podpisanej umowy pracownik Gaz-Systemu wprowadza skan podpisanej umowy i podaje datę podpisania umowy.

Wprowadzone w ramach wniosków i warunków przyłączenia ilości roczne i moce umowne na poszczególne lata, zostaną automatycznie przez system uzupełnione wg następującej zasady:

- jeśli wprowadzone zostały informacje dla roku X i informacje dla roku X+10, a nie zostały wprowadzone informacje dla lat od X+1 do X+9, system dla tych lat przepisze informacje z roku X;
- jeśli kolejne informacje są wprowadzone dla roku X+15, system automatycznie przepisze informacje dla lat od X+11 do X+14 z danych dla roku X+10.

4.1.1.4 Złożenie wniosku o aneks do umowy przyłączeniowej

Chcąc złożyć wniosek o aneks do umowy przyłączeniowej należy przejść do listy umów o przyłączenie (*Kontrakty -> Przyłączenia -> Lista umów*), wyszukać właściwą umowę, przejść do jej edycji za pomocą ikony , a następnie nacisnąć przycisk



Informacje o wnioskodawcy, adresy oraz numer umowy dla której został złożony aneks są automatycznie wypełnione na podstawie umowy, która jest dla której jest aneks.

Dane osoby upoważnionej do kontaktów są automatycznie wypełnione danymi zalogowanego użytkownika. Użytkownik może wprowadzić dane wielu osób upoważnionych do kontaktów, identycznie jak w przypadku wniosku o określenie warunków przyłączenia. Następnie należy wybrać z listy rozwijanej rodzaj wniosku. Wypełnienie pól w poszczególnych zakładkach nie jest konieczne. Wymagane jest natomiast uzupełnienie pola „Czego dotyczy aneks”. Dalsze czynności są takie jak przy składaniu wniosków o określenie warunków przyłączenia (rozdział 4.1.1.1).




4.1.2 Eksport list do pliku

W systemie jest możliwość eksportowania do plików (csv, xls, pdf) następujących list:

- listy informacji o możliwości przyłączenia,

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

- listy warunków przyłączenia,
- listy wniosków o przyłączenie,
- listy umów o przyłączenie,
- listy aneksów o przyłączenie.

Aby to zrobić należy przejść do odpowiedniej listy i wybrać eksport danych do wybranego formatu (csv, xls, pdf), poprzez kliknięcie odpowiedniej ikony: , , .

4.2 Przesył

4.2.1 Zawarcie umowy o usługę przesyłania paliwa gazowego (Przesył)

Pierwszym krokiem w procesie zawierania umowy o usługę przesyłania paliwa gazowego jest złożenie przez użytkownika wniosku. Wniosek jest składany przez portal SWI na formularzu wprowadzania/edycji wniosku o świadczenie usługi przesyłu. Złożenie wniosku wymaga by użytkownik był zalogowany w systemie SWI.


Wybierając z menu *Kontrakty* -> *Przesył* -> *Nowy wniosek o umowę* wyświetli się formularz wprowadzania danych do wniosku o umowę przesyłową. Formularz podzielony jest na zakładki. Zawartość zakładek może być pogrupowana w sekcje.

Wniosek można zapisać w każdej chwili. Wniosek zostanie zapisany ze statusem: „Wniosek przygotowany” i nie będzie on jeszcze sprawdzany przez pracowników Gaz-System S.A.. Przy pierwszym zapisie system wygeneruje i nada numer wniosku. Możliwe jest sprawdzenie wniosku pod kątem poprawności/kompletności danych potrzebnych do złożenia wniosku. W tym celu należy wybrać przycisk .

Przy jakichkolwiek brakach/nieprawidłowościach, zostaną wyświetlane odpowiednie komunikaty (rozdział 2.3.2).

Zakładka Ogólne

W zakładce ogóle znajdują się informacje o statusie wniosku, oraz o organizacji wnioskującej. Użytkownik definiuje tylko dane osoby upoważnionej do kontaktów. Dane osoby znajdujące się w tej sekcji traktowane są przez pracowników Gaz-Systemu, jako dane osoby, z którą należy się kontaktować w sprawie tego wniosku. Dane osoby upoważnionej do kontaktów są domyślnie wypełniane danymi osoby wprowadzającej dane do wniosku. Możliwa jest zmiana danych na dwa sposoby:

- Wprowadzić dane nowej osoby (wprowadzając Imię, Nazwisko, Adres e-mail, oraz przynajmniej jeden z telefonów) poprzez naciśnięcie przycisku *Edytuj*. Po wybraniu tego przycisku pola danych zmieniają się na edytowalne. Użytkownik może wpisać dane nowej osoby. Po wprowadzeniu nowych danych, przy próbie zapisania wniosku, system przeprowadzi weryfikację wprowadzonych danych, czy dane takiej osoby nie zostały już kiedyś wprowadzone do systemu. Jeżeli tak system wyświetli odpowiedni komunikat. W takim przypadku należy wprowadzić dane innej osoby, lub skorzystać z drugiej opcji wprowadzania osób upoważnionych do kontaktów.
- Wybrać osobę z listy osób/użytkowników zapisanych w systemie i powiązanych z organizacją użytkownika składającego wniosek. W tym celu należy nacisnąć przycisk , otworzy się okno modalne z listą osób/użytkowników możliwych do wyboru, jako osoby upoważnione do kontaktów. Należy kliknąć ikonę , przy odpowiedniej osobie. Pola danych osoby zostaną wypełnione danymi wybranej osoby.

Informacje o organizacji wypełniane są automatycznie danymi organizacji użytkownika wprowadzającego wniosek.

Informacje w sekcji *Dane wniosku* wypełniane są przez pracowników Gaz-System S.A.

Nowy wniosek o umowę przesyłową

Ogólne Koncesje O usłudze I O usłudze II Załączniki Formularz B1 Część I Formularz B1 Część II Formularz B2 Formularz B3

Dane wniosku

Numer wniosku :

Data wypłynięcia wniosku :

Przewidywany czas rozpatrzenia :

Opiekun sprawy :

Status oryginalny :

Temat :

Informacje o Wnioskodawcy *

Nazwa :

KRS :

REGON :

NIP :

Adres siedziby (podstawowy)

Kraj :

Kod pocztowy :

Poczta :

Gmina :

Miasto :

Ulica :

Nr domu/Nr lokalu :

Adres korespondencyjny

Kraj :

Kod pocztowy :

Poczta :

Gmina :

Miasto :

Ulica :

Nr domu/Nr lokalu :

Dane osoby upoważnionej do kontaktów

Imię :

Nazwisko :

Stanowisko :



Adres e-mail :

Telefon stacjonarny :

Telefon komórkowy :

Fax :

Rys. 19 Wniosek przesyłowy, zakładka Ogólne

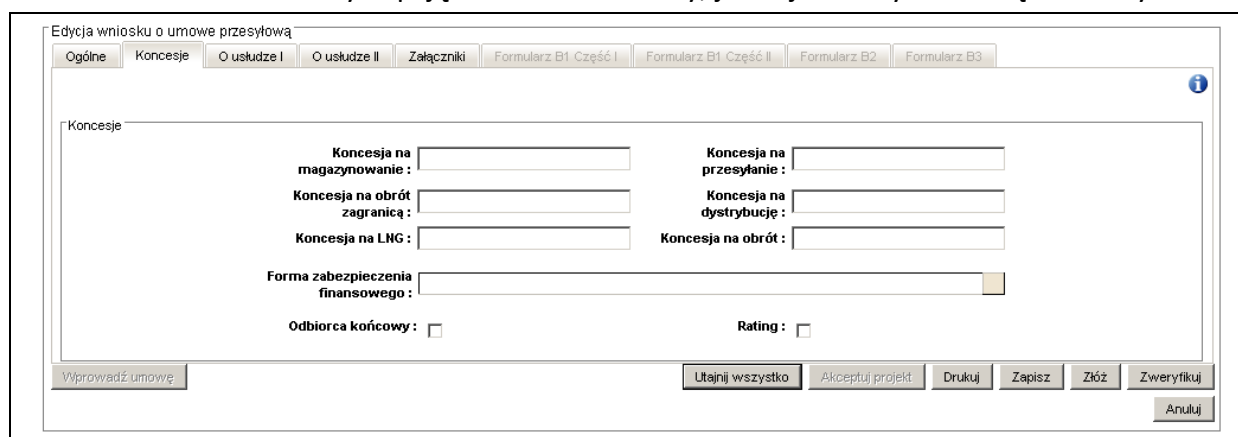
	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Zakładka *Koncesje*

W zakładce *Koncesje* należy wprowadzić w odpowiednich polach numery posiadanych koncesji.

Można także wybrać formę zabezpieczenia finansowego, lub opcję *Rating*. Te dwie opcje są wzajemnie wykluczające się. Można wybrać tylko jedną z tych opcji. System automatycznie koryguje nasz wybór, tzn., jeżeli w pierw wybierzemy formę zabezpieczenia finansowego z dostępnych na liście, później zaznaczymy opcję *Rating*, to system automatycznie wyczyści pole formy zabezpieczenia finansowego. W drugą stronę identycznie.


Można także zaznaczyć opcję *Odbiorca końcowy*, jeżeli jesteśmy odbiorcą końcowym.



Rys. 20 Wniosek przesyłowy, zakładka *Koncesje*

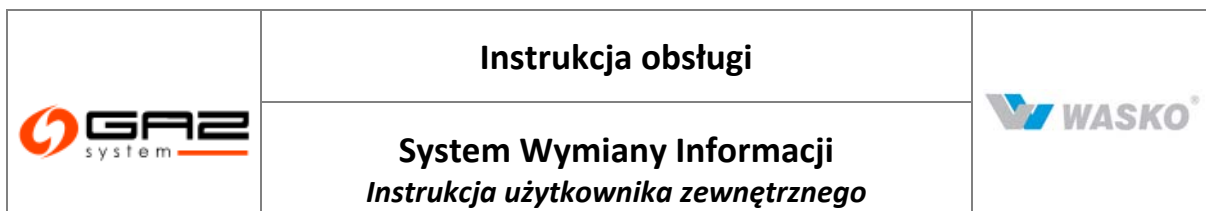
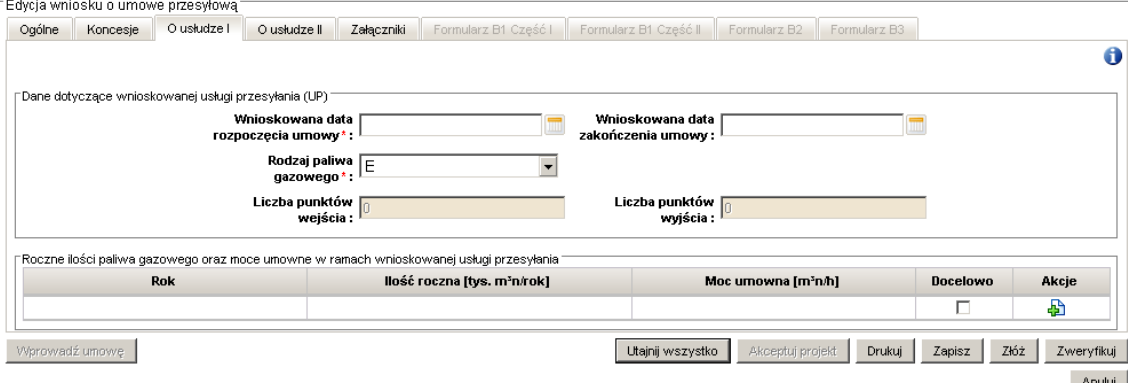
Zakładka *O Usłudze I*

W zakładce *o usłudze I*, należy wprowadzić dane dotyczące wnioskowanej usługi przesyłania.

Należy także wprowadzić roczne ilości paliwa gazowego oraz moce umowne w ramach wnioskowanej usługi przesyłania. Wprowadzanie należy zacząć od wpisania Roku, Ilości rocznych oraz Mocy umownej. Następnie należy kliknąć ikonę . Wpisane wartości powinny spełniać warunek: $ilość_roczna * 1000 \leq moc_umowna * ilość_dni * 24$, gdzie *ilość_dni* to ilość dni przypadająca w danym roku.

System zweryfikuje stosunek mocy umownej do ilości rocznej. W razie błędu zostanie wyświetlony stosowny komunikat (rozdział 2.3.2).

Należy pamiętać, że do złożenia wniosku konieczne jest podanie docelowej ilości rocznej w ramach wnioskowanej usługi przesyłania. W tym celu należy przy wprowadzaniu ilości rocznych, jeżeli są to ilości docelowe, zaznaczyć w kolumnie *Docelowo*.

Edycja wniosku o umowę przesyłową

Ogólne Koncesje O usłudze I O usłudze II Załączniki Formularz B1 Część I Formularz B1 Część II Formularz B2 Formularz B3


Dane dotyczące wnioskowanej usługi przesyłania (UP)

Wnioskowana data rozpoczęcia umowy * : Wnioskowana data zakończenia umowy * :

Rodzaj paliwa gazowego * :

Liczba punktów wejścia : Liczba punktów wyjścia :

Roczne ilości paliwa gazowego oraz moce umowne w ramach wnioskowanej usługi przesyłania

Rok	Ilość roczna [tys. m ³ /rok]	Moc umowna [m ³ /h]	Docelowo	Akcje
			<input type="checkbox"/>	

Wprowadź umowę

Rys. 21 Wniosek przesyłowy, zakładka O Usłudze I

Zakładka O Usłudze II

W zakładce o usłudze II, należy wprowadzić dodatkowe dane dotyczące wnioskowanej usługi przesyłania.

Zakładka Załączniki

W zakładce Załączniki znajdują się informacje o dołączonych załącznikach do wniosku, oraz informacje o podpisie.

Załączniki można dodawać do wniosku dopiero po ówczesnym jego zapisaniu. Przed pierwszym zapisaniem wniosku przycisk dla załączników, będzie nieaktywny.

Zakładki Formularz B.

W skład zakładek Formularzy B wchodzi:



Formularz B1 część I – parametry punktów wejście

Formularz B1 część II – parametry punktów wyjścia

Formularz B2 – miesięczne ilości umowne



Formularz B3 – profil godzinowy

Dane w tych zakładkach są w postaci tabelarycznej. Wprowadza się dane wierszami, wybierając Punkt, Rok oraz pozostałe dane w poszczególnych kolumnach.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	
















Dane do tych zakładek można wprowadzić na trzy sposoby: Ręczy, przy użyciu importu z plików xls lub mieszany. Można także wybrać punkty które chcemy umieścić we wniosku z mapy (patrz pkt. 7.1.4.4)

Ręczne wprowadzanie danych do formularzy B.:


Wprowadzanie danych można zacząć od dowolnej zakładki. Wprowadzenie wiersza w jednej zakładce spowoduje dodanie pustego wiersza w odpowiedniej zakładce z tym samym punktem oraz rokiem. Aby dodać wiersz do tabeli należy wybrać przycisk , znajdujący się pod tabelą z prawej strony. Spowoduje to dodanie pustego wiersza do tabeli. Wypełnianie wiersza należy zacząć od wybrania punktu za pomocą okna modalnego . Przed wybraniem punktu pola w wierszu są zablokowane. Po wybraniu punktu, w polu rok podpowiada się wartość. Wartość ta jest podpowiadana, jako pierwszy brakujący rok, dla którego nie wprowadzono danych. Pozostałe pola odblokowują się i można wprowadzić do nich dane.


Przyciski akcyjne znajdujące się w tabelach



Każdy wiersz w tabeli zakończony jest przyciskami akcyjnymi. Przyciski te są ułatwieniem podczas wprowadzania danych. Szczególnie jeżeli mamy do wprowadzenia dużą ilość danych.



*	Akcje
<input type="checkbox"/>	    
<input type="checkbox"/>	    
<input type="checkbox"/>	    

Rys. 22 Przyciski akcyjne w tabelach, w formularzach B


 - służy do usuwania całego wiersza z tabeli;



 - służy do kopiowania całego wiersza w tabeli. Skopiowany wiersz będzie miał identyczne dane jak kopiowany wiersz. Różny będzie jedynie wpis w kolumnie Rok. Do kolumny Rok w skopiowanym wierszu będzie wpisany pierwszy wolny/kolejny rok, dla którego nie wprowadzono jeszcze danych, dla punktu, którego wiersz kopiujemy;

 - służy do kopiowania wartości do zaznaczonych wierszy. Aby skorzystać z tej opcji należy zaznaczyć wiersze, do których chcemy skopiować dane za pomocą przycisków wyboru znajdujących się w kolumnie *. Po zaznaczeniu wierszy i wybraniu przycisku , do wybranych wierszy skopiują się wszystkie dane poza rokiem, nazwą punktu oraz danymi

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

adresowymi punktu. Jest to przydatne, jeżeli wnioskujemy o te same parametry dla wielu punktów;

 - służy do kopiowania wartości w górę w ramach jednego punktu. Chcąc skorzystać z tej opcji nie musimy nic dodatkowo zaznaczać. Po wybraniu tego przycisku skopiują się wszystkie dane poza rokiem do wszystkich wierszy, w których jest wybrany ten sam punkt. W wierszach, w których wybrane są inne punkty, lub punkty nie zostały w ogóle wybrane nie zostaną wpisane kopiowane wartości.

 - służy do kopiowania wartości w dół w ramach jednego punktu. Działanie identyczne jak w przypadku kopiowania w górę ()

UWAGA!


W przypadku użycia opcji kopiowania w górę/dół w ramach jednego punktu, dane zostaną skopiowane w górę/dół, w ramach jednego punktu, nadpisując dane, które znajdują się już w wierszach objęte działaniem wybranej opcji.

Importowanie danych do formularzy B. z plików xls:



Możliwe jest zaimportowanie danych do formularzy B. z wcześniej przygotowanych plików z rozszerzeniem „.xls”. Pliki te muszą być zgodne ze wzorcem, w przeciwnym wypadku import danych zakończy się błędem (rozdział 2.3.2). Szablony plików można pobrać ze strony Gaz-System S.A.

Po wypełnieniu plików odpowiednimi danymi można je zaimportować do SWI. Gdy nastąpi poprawny import, dane te pojawią się w zakładkach Formularzy B. Jeżeli istnieje taka potrzeba można je edytować.

Importowanie danych do formularzy B. odbywa się poprzez dodawanie odpowiednich typów załączników.

Należy przejść do zakładki *Załączniki*. Wybrać przycisk , oraz wybrać z listy odpowiedni typ załącznika:

Typ załącznika	Dane do formularza B.
Informacje handlowe - parametry punktów wejścia, wyjścia	Formularz B1 część I i część II
Informacje handlowe - miesięczne ilości umowne	Formularz B2
Informacje handlowe - profil godzinowy	Formularz B3

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	



Podczas dodawania załączników należy wybrać plik, który chcemy zaimportować, wybrać datę obowiązywania (od), oraz wybrać odpowiedni typ szablonu importu. Należy zwrócić uwagę na typ szablonu, jaki został wypełniony i jaki chcemy dodać do Importu, muszą one być identyczne.

Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych/istotnych danych można złożyć wniosek. W tym celu należy wybrać przycisk . System przeprowadzi walidację poprawności/kompletności danych. Po pozytywnej walidacji przez SWI, system wyświetli okno wyboru sposobu podpisania wniosku. W przypadku deklaracji podpisu tradycyjnego. System wyświetli informacje o konieczności wydrukowania wniosku, jego podpisaniu oraz wysłaniu do Gaz-Systemu. W celu wydrukowania wniosku należy z formularza podglądu/edycji wniosku wybrać przycisk . W przypadku podpisania wniosku cyfrowo, nie trzeba drukować wniosku. Wniosek jest rejestrowany w systemie, jako złożony. SWI wysyła potwierdzenie rejestracji wniosku do użytkownika wprowadzającego wniosek (wnioskodawcy) oraz powiadomienie o złożeniu nowego wniosku pracownikom Gaz-Systemu.

4.2.1.1 Weryfikacja wniosku przez pracowników Gaz-Systemu

Od momentu otrzymania wniosku (powiadomienia o nowym wniosku), pracownik Gaz-Systemu powinien w ciągu 5 dni roboczych, zweryfikować wniosek pod względem formalnym. Po weryfikacji formalnej pracownik Gaz-Systemu zmieni status wniosku na „Weryfikacja formalna negatywna” lub „Weryfikacja formalna pozytywna”. W przypadku negatywnej weryfikacji, zostaną podane, jakie błędy występują we wniosku. SWI wyśle pocztą elektroniczną notyfikację o każdej zmianie statusu wniosku do użytkownika, który wprowadził wniosek. Notyfikacja zawiera tylko informację o numerze wniosku i statusie, żadne dokumenty nie są przesyłane. Użytkownik musi się zalogować do SWI, aby przeczytać lub pobrać dowolny dokument. W przypadku weryfikacji formalnej negatywnej wnioskodawca powinien w ciągu 21 dni kalendarzowych przesłać poprawiony wniosek – wprowadzić go do SWI. W tym celu należy wybrać wniosek z listy wniosków lub bezpośrednio z powiadomienia. Dalszy ciąg odbywa się wg instrukcji składania wniosku (rozdział 4.2.1), z tym, że pola są wstępnie wypełnione danymi poprzednio wprowadzonymi.

SWI przesyła notyfikację o zmianie wniosku tak samo jak w przypadku zmiany statusu wniosku. Poprawa wniosku powoduje zmianę jego statusu, pracownik Gaz-Systemu musi ponownie wykonać weryfikację formalną – zmienić status wniosku w SWI. Po weryfikacji formalnej użytkownik wewnętrzny przeprowadza analizę techniczną. Po analizie technicznej użytkownik wewnętrzny może zmienić statusu wniosku w SWI na „Analiza techniczna negatywna” lub „Analiza techniczna pozytywna”. W przypadku negatywnej analizy technicznej pracownik Gaz-Systemu powinien dołączyć dokument z uzasadnieniem. SWI wysyła powiadomienie do wnioskodawcy o zmianie statusu wniosku. Dokument z uzasadnieniem użytkownik może pobrać po zalogowaniu się do SWI. Po analizie technicznej pracownik Gaz-Systemu dokonuje analizy handlowej. Po analizie handlowej pracownik


	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Gaz-Systemu zmienia status wniosku na „Analiza handlowa negatywna” lub „Analiza handlowa pozytywna”.

Jeżeli wniosek otrzymał status „Analiza techniczna negatywna” lub „Analiza handlowa negatywna”, nie ma już możliwości jego poprawy.


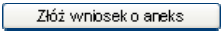
4.2.1.2 Negocjacja umowy

Po pozytywnej analizie handlowej pracownik Gaz-Systemu wprowadza do systemu projekt umowy. Po wprowadzeniu projektu umowy, status wniosku zmienia się na „projekt umowy przesłany”.

Zarówno pracownik Gaz-Systemu jak i wnioskodawca, mogą wprowadzić do SWI nową wersję projektu umowy. Po akceptacji projektu przez obie strony pracownik Gaz-Systemu wprowadza dokument umowy oraz dane dotyczące umowy do systemu SWI. Do akceptacji projektu umowy służy przycisk .



Jeśli wniosek był podpisywany elektronicznie, również umowa będzie podpisywana elektronicznie. Jako pierwszy podpis elektroniczny składa Klient, następnie pracownik Gaz-Systemu w imieniu GAZ-SYSTEM S.A. Jeśli wniosek był podpisywany tradycyjnie, użytkownik składający wniosek, musi wydrukować umowę, podpisać ją i wysłać do Gaz-Systemu. Po otrzymaniu podpisanej umowy pracownik Gaz-Systemu wprowadza skan podpisanej umowy i podaje datę podpisania umowy.



4.2.1.3 Złożenie wniosku o aneks do umowy przesyłowej

Chcąc złożyć wniosek o aneks do umowy przesyłowej należy przejść do listy umów o przesył (*Kontrakty -> Przesył -> Lista umów*), wyszukać właściwą umowę, przejść do jej edycji za pomocą ikony , a następnie kliknąć przycisk .

Informacje o wnioskodawcy, adresy oraz numer umowy dla której jest aneks są automatycznie wypełnione na podstawie umowy, dla której jest aneks. Dane osoby upoważnionej do kontaktów są automatycznie wypełnione danymi zalogowanego użytkownika. Użytkownik może zmienić dane osoby upoważnionej do kontaktów, identycznie jak w przypadku wniosku o umowę (rozdział 4.2.1). Wypełnienie pól w poszczególnych zakładkach nie jest konieczne. Wymagane jest natomiast uzupełnienie pola „Powód aneksowania”. Dalsze czynności są takie jak przy składaniu wniosków o umowę przesyłową (rozdział 4.2.1).

4.2.1.4 Złożenie nominacji rocznej

Chcąc złożyć nominację roczną należy przejść do listy umów o przesył (*Kontrakty -> Przesył -> Lista umów*), wyszukać właściwą umowę, przejść do jej edycji za pomocą ikony , a następnie kliknąć przycisk . Po złożeniu nominacji rocznej zostanie wysłane powiadomienie do pracowników Gaz-Systemu informujące o tym

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

fakcie. Następnie pracownik Gaz-Systemu przeprowadzi weryfikację nominacji i zaakceptuje ją lub odrzuci. O fakcie zmiany statusu zostanie wysłane, do użytkownika składającego nominację roczną, stosowne powiadomienie.




4.2.1.5 Poprawa nominacji rocznej

Po otrzymaniu powiadomienia o odrzuceniu nominacji lub renominacji można dokonać korekty złożonej nominacji. W tym celu użytkownik przechodzi do listy nominacji rocznych, wybierając z menu *Kontrakty -> Przesył -> Lista nominacji rocznych* i przechodzi do jej edycji. Należy dołączyć załącznik ze zmienioną nominacją i wybiera przycisk . System zapisze wniosek w bazie danych i wyśle powiadomienie o zmienionej nominacji rocznej, do pracowników Gaz-Systemu. Następnie pracownik Gaz-Systemu przeprowadzi kolejną weryfikację nominacji.

4.3 Eksport listy umów o przesył do pliku



W systemie jest możliwość eksportowania do plików (csv, xls, PDF) następujących list:

- listy wniosków o umowę,
- listy wniosków o aneks,
- listy nominacji rocznych,
- listy umów,
- listy aneksów o przyłączenie.

Aby to zrobić należy przejść do odpowiedniej listy i wybrać eksport danych do wybranego formatu (csv, xls, pdf), poprzez kliknięcie odpowiedniej ikony: , , .

4.3.1 Historia zmian mocy umownej

Uprawniony użytkownik może przeglądać historię zmian mocy dla wybranych punktów i/lub umowy. W tym celu należy wybrać z menu *Kontrakty -> Przesył -> historia zmian mocy umownej*, wybrać punkty i/lub umowę a następnie przycisk . System wyświetla historię zmian mocy i ilości dla wybranych punktów i/lub umowy.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

5 Obsługa umów

5.1 Nominacje/Renominacje

Użytkownik (ZUP) posiada dwie możliwości składania nominacji/renomnacji tygodniowych:

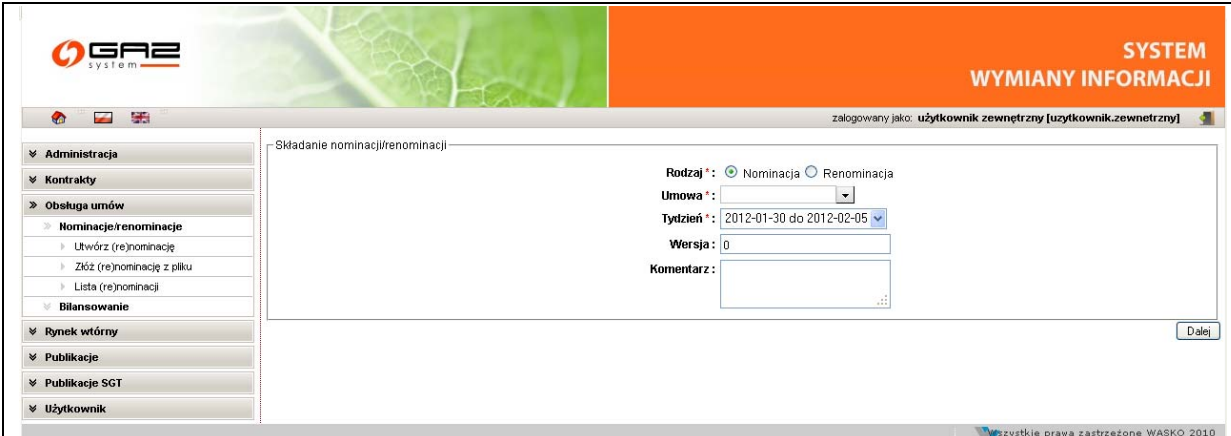
- Bezpośrednie przekazywanie nominacji/renomnacji tygodniowych do systemu TelGaz zgodnie z obecnymi procedurami.
- Składanie nominacji/renomnacji przez system SWI (omówione w poniższych rozdziałach):
 - Tworzenie nominacji/renomnacji. Odbywa się ono w 3 etapach.
 - Składanie nominacji/renomnacji z pliku. Odbywa się poprzez wskazanie pliku zawierającego wartości nominacji.

5.1.1 Utworzenie nominacji/renomnacji za pomocą formularzy SWI

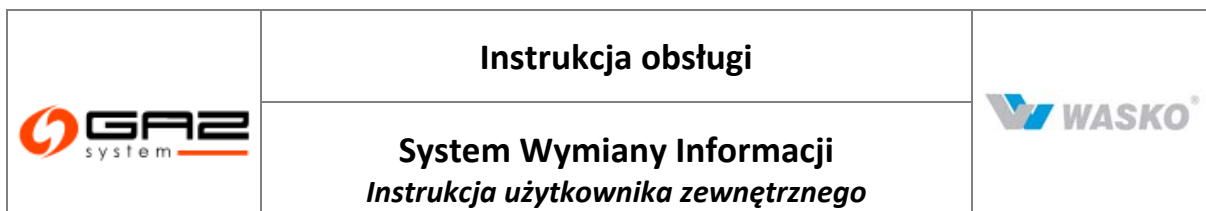
5.1.1.1 Stworzenie nominacji w ramach wybranej umowy

Uprawniony użytkownik systemu SWI może ręcznie wprowadzić nominację/renomnację tygodniową z poziomu formularzy SWI.

W celu wprowadzenia nominacji należy przejść do formularza składania nominacji/renomnacji (*Obsługa umów -> Nominacje/renomnacje -> Utwórz (Re)nomnacje*), określając: rodzaj; umowę w ramach, które będą nominowane punkty; a także tydzień nominacji. Dodatkowo można wypełnić pole komentarza. Polowe wersja jest automatycznie wypełniane numerem wersji nominacji dla wybranej umowy we wskazanym tygodniu.



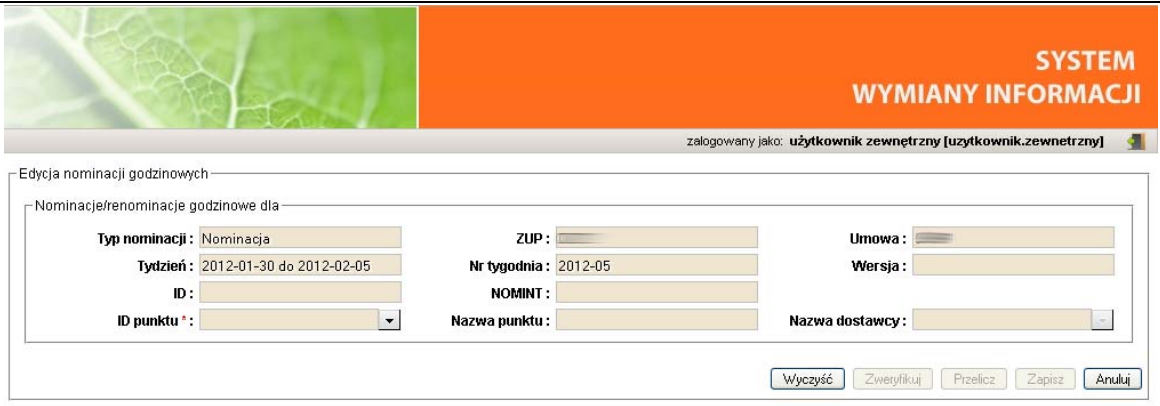
Rys. 23 Tworzenie nominacji / renomnacji



Po określeniu tych danych należy nacisnąć przycisk . System wyświetli formularz wprowadzania nominacji dla poszczególnych punktów. W ramach jednej edytowanej nominacji można podać kilka punktów. Wartości (ilości) dobowe / godzinowe nominacji dla każdego z punktów w nominacji jest edytowany oddzielnie, poprzez wybranie punktu w ramach nominacji. Umowy dla których można składać nominacje za pomocą formularzy SWI określają administratorzy SWI po stronie OGP.

5.1.1.2 Dodanie / edycja punktów w ramach nominacji

Dodawanie punktu do nominacji odbywa się poprzez naciśnięcie przycisku , który spowoduje przejście do formularza edycji nominacji na punkt w ramach nominowanego tygodnia. W tym że formularzu należy wskazać punkt oraz dostawcę jeśli jest wymagany dla nominowanej umowy. Pozostałe pola są wypełnione automatycznie na podstawie wcześniej wybranych opcji.



SYSTEM WYMIANY INFORMACJI

zalogowany jako: użytkownik zewnętrzny [uzytkownik.zewnetrzny]

Edycja nominacji godzinowych

Nominacje/renominacje godzinowe dla

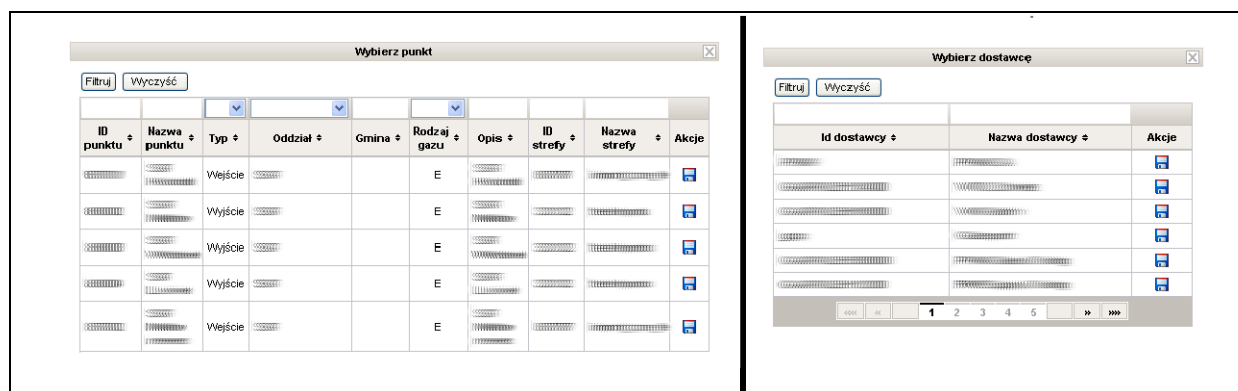
Typ nominacji: Nominacja	ZUP: [...]	Umowa: [...]
Tydzień: 2012-01-30 do 2012-02-05	Nr tygodnia: 2012-05	Wersja: [...]
ID: [...]	NOMINT: [...]	
ID punktu *: [...]	Nazwa punktu: [...]	Nazwa dostawcy: [...]

Wyczyść Zweryfikuj Przelicz Zapisz Anuluj

Wszystkie prawa zastrzeżone WASKO 2010

Rys. 24 Edycja punktów dla nominacji / renominacji

Wybór punktu oraz dostawcy odbywa się poprzez otwarcie dodatkowego okna naciskając przycisk . W dodatkowych okna celem zatwierdzenia wyboru należy nacisnąć przycisk .

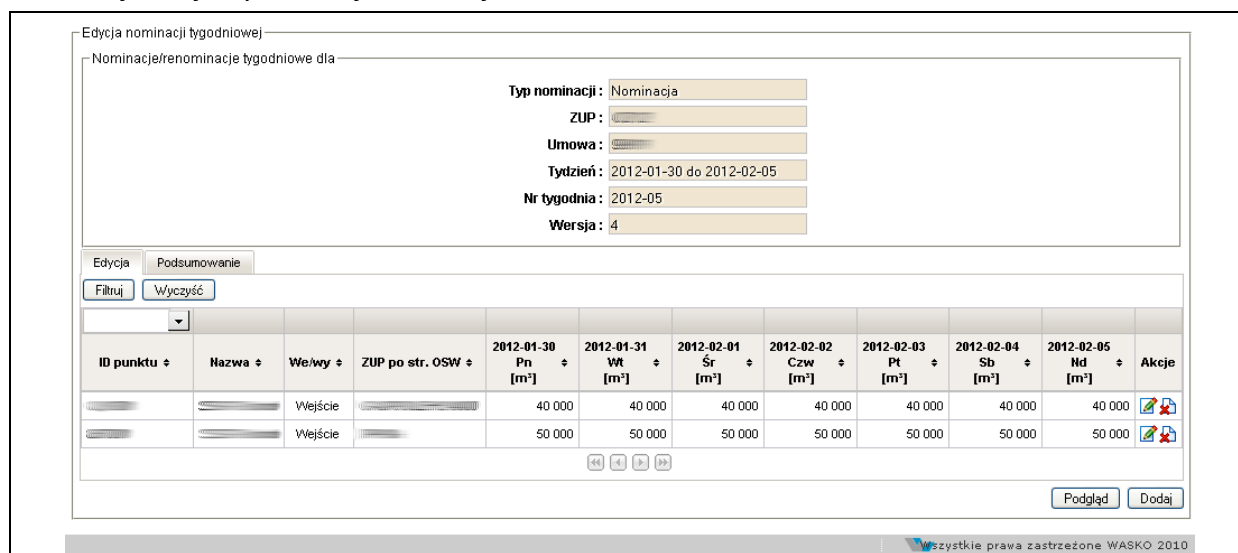


Rys. 25 Dodatkowe okna wyboru



W momencie wyboru nominowanego punktu zostanie wyświetlony formularz wartości nominacji opisany w rozdziale 5.1.1.3.

Formularz edycji punktów nominacji posiada dwie zakładki:

- **Edycja** – prezentuje ona punkty, które będą nominowane w ramach edytowanej nominacji. Wskazuje ona punkty oraz dostawców dla wybranego punktu, co pozwala nominować jeden punkt przez kilku dostawców w jednym tygodniu przy pomocy jednej edytowanej nominacji.



Rys. 26 Edycja nominacji – edycja – rozbicie na dostawców

Edycja jest możliwa dla każdego z dostawców poprzez naciśnięcie przycisku . Usuwanie nominacji dla wybranego dostawcy odbywa się poprzez naciśnięcie przycisku  w kolumnie akcja dla wybranego punktu.

- **Podsumowanie** – zawiera ona informacje o nominowanych punktach. Zliczając w kolumnie „Liczba ZUP po str. OSW” ilość dodanych dostawców dla punktu. Sumuje także wartości ilość nominowanego gazu dla wszystkich dostawców w ramach wybranego punktu.

Edycja nominacji tygodniowej

Nominacje/renominacje tygodniowe dla

Typ nominacji:

ZUP:

Umowa:

Tydzień:

Nr tygodnia:


Wersja:

Edycja Podsumowanie

ID punktu	Nazwa	We/wy	Liczba ZUP po str. OSW	2012-01-30 Pn [m ³]	2012-01-31 Wt [m ³]	2012-02-01 Śr [m ³]	2012-02-02 Czw [m ³]	2012-02-03 Pt [m ³]	2012-02-04 Sb [m ³]	2012-02-05 Nd [m ³]
		Wejście	2	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000

Wszystkie prawa zastrzeżone WASKO 2010

Rys. 27 Edycja nominacji - Podsumowanie – rozbicie na punkty

Przycisk pozwala na przejście do formularza podglądu nominacji. Prezentując nominację w ujęciu punktów wejścia oraz wyjścia, posiada także pola prezentujące komentarz ZUP jak i komentarz Gaz-Systemu. Podgląd ten prezentuje wartości dobowe, dla każdego dnia nominowanego tygodnia. W celu podglądu wartości godzinowych wybranego punktu należy nacisnąć przycisk .

SYSTEM WYMIANY INFORMACJI

zalogowany jako: **użytkownik zewnętrzny [uzytkownik.zewnetrzny]**

Podgląd nominacji tygodniowej

Nominacje/renominacje tygodniowe dla

Typ nominacji: Nominacja ID: <input type="text"/> ZUP: <input type="text"/> Umowa: <input type="text"/> Tydzień: 2012-01-30 do 2012-02-05 Nr tygodnia: 2012-05 Wersja: 4 Status: W edycji	Komentarz ZUP: <div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>	Komentarz GAZ-SYSTEM: <div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>
--	--	---

Punkty wejścia

ID punktu	Nazwa	ZUP po str. OSW	2012-01-30 Pn [m ³]	2012-01-31 Wt [m ³]	2012-02-01 Śr [m ³]	2012-02-02 Czw [m ³]	2012-02-03 Pt [m ³]	2012-02-04 Sb [m ³]	2012-02-05 Nd [m ³]	Status	Klasa statusu	Akcje
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	40 000	40 000	40 000	40 000	40 000	40 000	40 000			

◀◀ ◀ ▶ ▶▶

Punkty wyjścia

ID punktu	Nazwa	ZUP po str. OSW	2012-01-30 Pn [m ³]	2012-01-31 Wt [m ³]	2012-02-01 Śr [m ³]	2012-02-02 Czw [m ³]	2012-02-03 Pt [m ³]	2012-02-04 Sb [m ³]	2012-02-05 Nd [m ³]	Status	Klasa statusu	Akcje
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>										

◀◀ ◀ ▶ ▶▶

Podsumowanie

Data	2012-01-30 Pn [m ³]	2012-01-31 Wt [m ³]	2012-02-01 Śr [m ³]	2012-02-02 Czw [m ³]	2012-02-03 Pt [m ³]	2012-02-04 Sb [m ³]	2012-02-05 Nd [m ³]
Suma nominacji punktów wejścia	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000
Suma nominacji punktów wyjścia	0	0	0	0	0	0	0
Różnica	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000	90 000

Wszystkie prawa zastrzeżone WASKO 2010

Rys. 28 Podgląd nominacji

5.1.1.3 Wprowadzenie wartości dobowych / godzinowych dla wybranego punktu

Wprowadzenie wartości dobowych oraz godzinowych odbywa się po wykonaniu czynności opisanych w rozdziale 5.1.1.2 - Dodanie / edycja punktów w ramach nominacji. Po określeniu punktu zostanie wyświetlony formularz pozwalający na wprowadzenie ilości nominowanego gazu dla całego dnia jak i dla poszczególnych godzin.

**SYSTEM
WYMIANY INFORMACJI**

zalogowany jako: **użytkownik zewnętrzny [uzytkownik.zewnetrzny]**

Edycja nominacji godzinowych

Nominacje/re nominacje godzinowe dla

Typ nominacji: <input type="text" value="Nominacja"/>	ZUP: <input type="text"/>	Umowa: <input type="text"/>
Tydzień: <input type="text" value="2012-01-30 do 2012-02-05"/>	Nr tygodnia: <input type="text" value="2012-05"/>	Wersja: <input type="text" value="4"/>
ID: <input type="text"/>	NOMINT: <input type="text"/>	
ID punktu: <input type="text"/>	Nazwa punktu: <input type="text"/>	Nazwa dostawcy: <input type="text"/>

Moc umowna ciągła [m³/dobę]	2 381 760 000	2 381 760 000	2 381 760 000	2 381 760 000	2 381 760 000	2 381 760 000	2 381 760 000
Moc umowna przerywana [m³/dobę]	2 412 960 000	2 412 960 000	2 412 960 000	2 412 960 000	2 412 960 000	2 412 960 000	2 412 960 000
Poziom pewności dostaw	4	4	4	4	4	4	4



War.dobowe	70 000	60 000	50 000	40 000	30 000	20 000	10 000
Godzina	Pn [m³]	Wt [m³]	Śr [m³]	Czw [m³]	Pt [m³]	Sb [m³]	Nd [m³]
22-23	2 917	2 500	2 084	1 667	1 250	834	417
23-00	2 917	2 500	2 084	1 667	1 250	834	417
00-01	2 917	2 500	2 084	1 667	1 250	834	417
01-02	2 917	2 500	2 084	1 667	1 250	834	417
02-03	2 917	2 500	2 084	1 667	1 250	834	417
03-04	2 917	2 500	2 084	1 667	1 250	834	417
04-05	2 917	2 500	2 084	1 667	1 250	834	417
05-06	2 917	2 500	2 084	1 667	1 250	834	417
06-07	2 917	2 500	2 083	1 667	1 250	833	417
07-08	2 917	2 500	2 083	1 667	1 250	833	417
08-09	2 917	2 500	2 083	1 667	1 250	833	417
09-10	2 917	2 500	2 083	1 667	1 250	833	417
10-11	2 917	2 500	2 083	1 667	1 250	833	417
11-12	2 917	2 500	2 083	1 667	1 250	833	417
12-13	2 917	2 500	2 083	1 667	1 250	833	417
13-14	2 917	2 500	2 083	1 667	1 250	833	417
14-15	2 916	2 500	2 083	1 666	1 250	833	416
15-16	2 916	2 500	2 083	1 666	1 250	833	416
16-17	2 916	2 500	2 083	1 666	1 250	833	416
17-18	2 916	2 500	2 083	1 666	1 250	833	416
18-19	2 916	2 500	2 083	1 666	1 250	833	416
19-20	2 916	2 500	2 083	1 666	1 250	833	416
20-21	2 916	2 500	2 083	1 666	1 250	833	416
21-22	2 916	2 500	2 083	1 666	1 250	833	416

	Pn [m³]	Wt [m³]	Śr [m³]	Czw [m³]	Pt [m³]	Sb [m³]	Nd [m³]
Suma nom. godz.	70 000	60 000	50 000	40 000	30 000	20 000	10 000
Nom. Tyg.	70 000	60 000	50 000	40 000	30 000	20 000	10 000
Różnica	0	0	0	0	0	0	0

Wszystkie prawa zastrzeżone WASKO 2010

Rys. 29 Wprowadzanie wartości dobowych i godzinowych dla nominacji

Wartości dla całego dnia należy wprowadzić w polach edycji znajdujących się nad komórkami nagłówkowymi w których są nazwy dni tygodnia. Wartości dla poszczególnych godzin danego dnia należy podać wewnątrz tabeli. Dla wygodnego operowania wartościami dobowymi oraz godzinowymi jest możliwość rozpisania wartości nominacji dobowej na godzinowe. W tym celu należy podać wartość dobową na wybrany dzień a następnie

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

nacisnąć przycisk . Wartość nominacji dobowej zostanie w tedy podzielona na 24 wartości godzinowych, w sposób zapewniający wartości ilości gazu liczbami całkowitymi, z tego powodu początkowe godziny doby mogą być nominowane nieco większą ilością gazu niżeli końcowe godziny nominowanej doby. Przeliczanie odbywa się zawsze z wartości dobowych na godzinowe, podanie wartości godzinowych, a następnie przeliczenie nie spowoduje wpisania wartości do pola wartości dobowej nominacji w wybranym dniu.

Wprowadzane wartości ilości nominowanego gazu są weryfikowane pod kątem ewentualnego przekroczenia mocy umownych. Tło komórek tabeli koloru czerwonego oznacza przekroczenie sumy wartości mocy umownej ciągłej oraz przerywanej. Kolor zielony tła komórki tabeli oznacza przekroczenie wartości mocy umownej ciągłej, jednak nie przekroczenie sumy mocy umownej ciągłej i przerywanej. W celu sprawdzenia ewentualnych przekroczeń należy nacisnąć na przycisk , zostanie w tedy uruchomiony mechanizm sprawdzenia przekroczenia mocy umownych dla każdego dnia nominacji. Zapisanie nominacji odbywa się poprzez naciśnięcie przycisku . Aby wprowadzić nowy punkt lub też edytować inny punkt nominacji należy nacisnąć przycisk , który spowoduje wyświetlenie formularza edycji nominacji (rozdział 5.1.1.2).

5.1.1.4 Wysłanie nominacji

Wysyłanie nominacji odbywa się z poziomu podglądu nominacji (rozdział 5.1.1.2). W celu wysłania nominacji do OGP należy nacisnąć przycisk . Po poprawnym wysłaniu nominacji do OGP zostanie wyświetlony formularz listy nominacji, w którym w kolumnie „Status” pojawi się wpis „Aktualnie wysyłane” (rozdział 5.1.3). W przypadku gdy Podane informacje będą błędne zostanie wyświetlony stosowny komunikat powyżej formularza podglądu nominacji (rozdział 5.1.1.2).



5.1.2 Złożenie nominacji / renominacji z pliku

Złożyć nominacje/renominacje, można także z pliku zewnętrznego. W takim przypadku należy posiadać odpowiedni, wypełniony już plik i załączyć go na formularzu wprowadzania nominacji/renominacji z pliku. Administrator systemu SWI definiuje, jaki typ pliku musi posiadać użytkownik. Powiązuje on odpowiedni rodzaj pliku do konkretnej umowy, dlatego korzystając z tej opcji, należy posiadać wiedzę o rodzaju pliku, oraz odpowiedni plik. Należy także pamiętać o prawidłowym nazwaniu pliku ora

Nazwa pliku powinna być zbudowana wg następującego wzorca:

xxzzzzuuuurrmmtnnn.txt – format ASCII
xxzzzzuuuurrmmtnnn.xml – format EDIG@S

gdzie:

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

- xx – litery NT dla nominacji lub RT dla renominacji,
- zzzz – kod ZUP (cztery znaki alfanumeryczne) – uzgadniany w umowie przesyłowej,
- uuuu – kod umowy (cztery znaki alfanumeryczne) – uzgadniany w umowie przesyłowej,
- rr – rok w postaci dwucyfrowej,
- mm – miesiąc w postaci dwucyfrowej,
- tt – nr tygodnia w postaci dwucyfrowej
- nnn – nr wersji renominacji (trzyznakowo): 000 dla nominacji, dla renominacji w zakresie od 001do 999.

W celu wprowadzenia nominacji z pliku należy przejść do formularza składania nominacji/renominacji (*Obsługa umów -> Nominacje/renominacje -> Złóż (Re)nominacje z pliku*), określić rok, tydzień gazowy oraz umowę. Po wybraniu umowy pojawi się dopiero pole służące do wybrania pliku, lub plików.



The image displays three sequential views of a web form titled "Składanie nominacji/renominacji".

- View 1:** Shows a dropdown menu for "Umowa", a text input field for "Komentarz", and a file selection field labeled "Plik nominacji *". A "Przełóż..." button is visible to the right of the file field.
- View 2:** Shows the same form elements, but the file selection field is labeled "Plik edig@s *".
- View 3:** Shows the form with two file selection fields: "Plik nominacji tygodniowych *" and "Plik nominacji godzinowych *", each with its own "Przełóż..." button.


Rys. 30 Składanie nominacji/renominacji z pliku, 3 możliwe widoki formularza

5.1.3 Lista (re)nominacji

Na liście nominacji znajdują się wszystkie nominacje, jakie zostały utworzone lub złożone z pliku. W kolumnie *status* znajduje się aktualny status nominacji/renomnacji.



Najczęściej pojawiające się statusy nominacji/renomnacji:

- **Zatwierdzona** – Nominacja/renomnacja została pomyślnie wysłana do systemu TelGaz, oraz została zatwierdzona. Szczegóły znajdują się w kolumnie *Informacje*.
- **Odrzucona** – Nominacja/renomnacja została pomyślnie wysłana do systemu TelGaz, oraz została odrzucona. Powód odrzucenia podany jest w kolumnie *Informacje*.
- **W edycji** – Nominacja/renomnacja jest w trakcie edycji (jest to nominacja tworzona przez użytkownika). Możliwa jest jej edycja oraz złożenie.
- **Błąd komunikacji** – Nominacja/renomnacja nie została wysłana do systemu TelGaz, z powodu błędu komunikacji pomiędzy SWI i TelGaz. Aby wysłać tą nominację należy ją złożyć ponownie, od nowa. Jeżeli nominacja/renomnacja była utworzona przez użytkownika można ją skopiować (rozdział 5.1.5).


W przypadku Odrzucenia nominacji/renomnacji, system TelGaz generuje nominację/renomnację sugerowaną. Można ją przejrzeć klikając ikonę podglądu nominacji sugerowanej za pomocą ikony .

Typ nominacji	ID	Identyfikator NOMBESÓW	Wersja	Typ	Nr tygodnia	Okres	ZIP	Komentarz ZIP	Czas wyczytania pliku	Status	Informacje	Czas zatwierdzenia (odrzucając)	Brak przyspieszenia przesyłanej lub ograniczenia	Specyfika składowa	Zobacz pliki	Akcje
Nominacja		0	5	2012-01-30 do 2012-02-05	2012-05					W edycji				Wgenerowane przez SWI		
Nominacja		0	4	2012-01-30 do 2012-02-05	2012-05					Ne przetworzona lub usunięta				Wgenerowane przez SWI	PKI ASCB powiązane	
Nominacja		0	3	2012-01-30 do 2012-02-05	2012-05					W edycji				Wgenerowane przez SWI		
Nominacja		0	2	2012-01-30 do 2012-02-05	2012-05					W edycji				Wgenerowane przez SWI		
Nominacja		0	1	2012-01-30 do 2012-02-05	2012-05					W edycji				Wgenerowane przez SWI		
Nominacja		0	0	2012-02-13 do 2012-02-19	2012-07					W edycji				Wgenerowane przez SWI		
Nominacja		0	0	2012-02-06 do 2012-02-12	2012-06					W edycji				Wgenerowane przez SWI		
Nominacja		0	0	2012-01-30 do 2012-02-05	2012-05					W edycji				Wgenerowane przez SWI		
NOMB_T_JCM	NOMB_T_2	0	1	2012-01-30 do 2012-02-05	2012-05					Błąd komunikacji				Wgenerowane przez SWI	PKI Edg@rc	
NOMB_T_JCM	NOMB_T_2	0	12	2012-01-02 do 2012-01-08	2012-01					W edycji				Wgenerowane przez SWI		
NOMB_T_JCM	NOMB_T_2	0	11	2012-01-02 do 2012-01-08	2012-01					W edycji				Wgenerowane przez SWI		
NOMB_T_JCM	NOMB_T_2	0	10	2012-01-02 do 2012-01-08	2012-01					W edycji				Wgenerowane przez SWI		
NOMB_T_JCM	NOMB_T_2	0	9	2012-01-02 do 2012-01-08	2012-01					W edycji				Wgenerowane przez SWI		
NOMB_T_JCM	NOMB_T_2	0	2	2012-01-02 do 2012-01-08	2012-01					W edycji				Wgenerowane przez SWI		
NOMB_T_JCM	NOMB_T_2	0	1	2012-01-02 do 2012-01-08	2012-01					W edycji				Wgenerowane przez SWI		
NOMB_T_JCM	NOMB_T_2	0	0	2012-01-02 do 2012-01-08	2012-01					W edycji				Wgenerowane przez SWI		

Rys. 31 Lista nominacji

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

5.1.4 Złożenie kopii nominacji/renomnacji tygodniowej

Użytkownik może skopiować wcześniej złożoną nominację/renomnację i ponownie złożyć ją dla innego tygodnia roku gazowego. Po przejściu do formularza „Lista nominacji/renomnacji tygodniowych” użytkownik wybiera kopiowaną nominację/renomnację i klika przycisk jej podglądu ().

SWI wyświetli formularz *Podgląd nominacji/renomnacji tygodniowej*. Po naciśnięciu przez użytkownika przycisku , SWI wyświetli formularz z prośbą o wskazanie umowy, roku oraz tygodnia, dla którego złożona zostanie kopiowana nominacja/renomnacja. Należy wypełnić wymagane pola, a następnie nacisnąć przycisk . SWI stworzy kopię nominacji/renomnacji tygodniowej nadając status "w edycji".


SWI wyświetli formularz „*Podgląd nominacji/renomnacji*” prezentującą skopiowaną nominację/renomnację tygodniową. Użytkownik posiada możliwość wprowadzenia zmian przez naciśnięcie przycisku . Użytkownik przez wybranie przycisku składa nominację/renomnację tygodniową.

Jeżeli użytkownik wybierze przycisk SWI usunie kopię nominacji/renomnacji tygodniowej. Opcję kopiowania można także użyć w przypadku odrzucenia nominacji, w celu jej poprawy.

5.1.5 Eksport nominacji/renomnacji do pliku

Użytkownik może pobrać plik zawierający nominację/renomnację, złożony przez niego do systemu SWI.

Po przejściu do ekranu podglądu nominacji/renomnacji "*Lista nominacji/renomnacji tygodniowych*". Należy wybrać dowolną nominację/renomnację przekazaną za pomocą systemu SWI.

Następnie należy kliknąć na ikonę podglądu znajdującą się w wierszu tabeli reprezentującym wybraną nominację/renomnację (). Na formularzu podglądu nominacji/renomnacji dostępne są dwa przyciski służące do pobrania pliku nominacji w odpowiednim formacie (XLS lub CSV). Przeglądarka pozwala wybrać użytkownikowi lokalizację, w której zapisany zostanie pobierany plik.

5.2 Bilansowanie

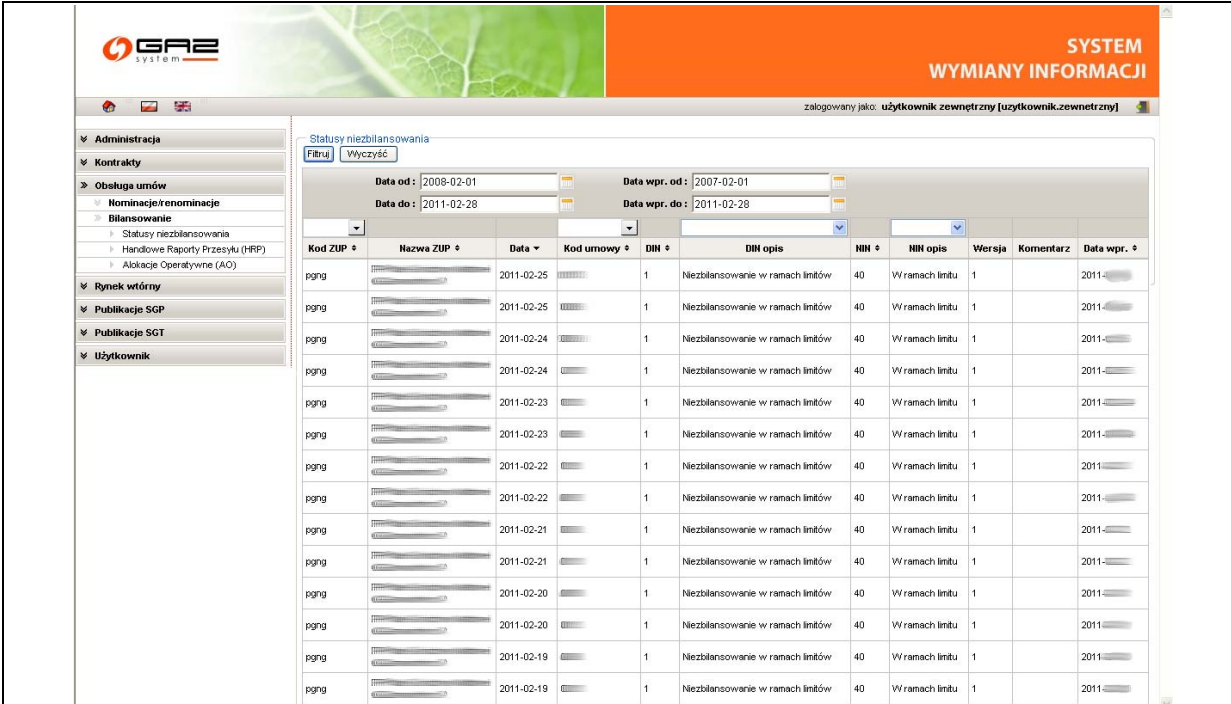
5.2.1 Status niezbilansowania

System SWI umożliwia użytkownikom podgląd statusów niezbilansowania opublikowanych przez system TelGaz.

W momencie pojawienia się nowego statusu niezbilansowania generowane jest powiadomienie wysyłane do użytkownika reprezentującego określonego ZUP-a.

5.2.1.1 Przeglądanie statusów niezbilansowania




Aby było możliwe przeglądanie statusów niezbilansowania użytkownik musi posiadać uprawnienia do podglądu statusów niezbilansowania. Aby przejrzeć statusy niezbilansowania należy przejść do tabeli statusów niezbilansowania (*Obsługa umów -> Bilansowanie -> Statusy niezbilansowania*)



The screenshot shows the 'Statusy niezbilansowania' (Unbalanced Statuses) page in the SWI system. The page features a sidebar menu on the left with categories like 'Administracja', 'Kontrakty', 'Obsługa umów', 'Nominacje/renomacje', 'Bilansowanie', 'Rynek wtórny', 'Publikacje SGP', 'Publikacje SGT', and 'Użytkownik'. The main area contains a table with columns: 'Kod ZUP', 'Nazwa ZUP', 'Data', 'Kod umowy', 'DIN', 'DIN opis', 'NIH', 'NIH opis', 'Wersja', 'Komentarz', and 'Data wpr.'. The table lists multiple entries for 'pgng' with dates ranging from 2011-02-19 to 2011-02-25. Above the table, there are filter options for 'Data od' (2008-02-01) and 'Data do' (2011-02-28), and 'Data wpr. od' (2007-02-01) and 'Data wpr. do' (2011-02-28). A 'Filtruj' button is visible at the top left of the table area.

Rys. 32 Podgląd statusów niezbilansowania

System SWI wyświetli listę status niezbilansowania. Możliwe jest wyfiltrowanie danych po odpowiednich kolumnach. W tym celu należy wprowadzić filtr i kliknąć przycisk Filtruj.

Możliwe jest wyeksportowanie statusów niezbilansowania do pliku zewnętrznego za pomocą odpowiednich ikon (, , ).

5.2.2 Handlowy Raport Przesyłu (HRP)

System SWI umożliwia użytkownikom podgląd HRP opublikowanych przez system TelGaz. Użytkownik ma możliwość podglądu raportów związanych z jego ZUP-em.

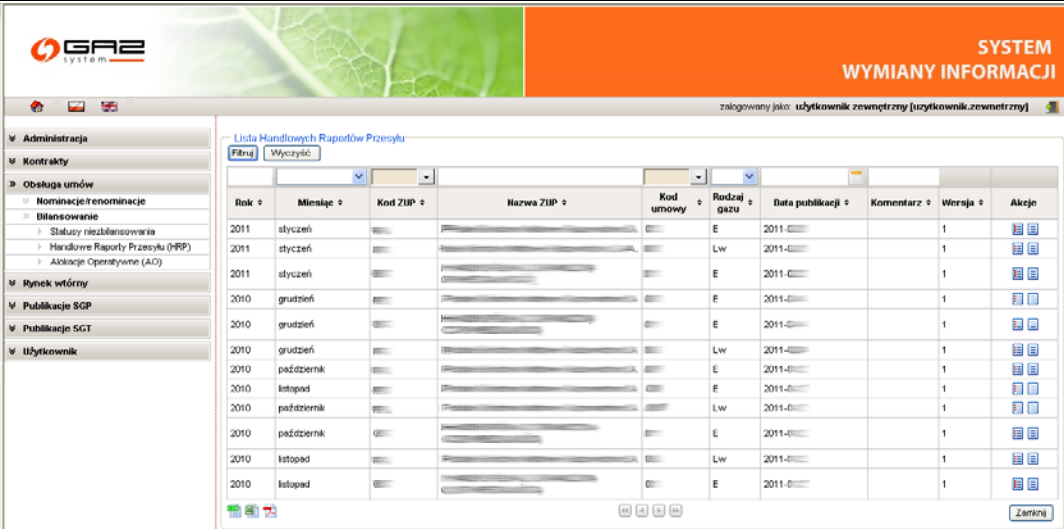
System SWI w momencie pobrania nowego HRP, bądź aktualizacji istniejącego raportu automatycznie wygeneruje standardowe powiadomienia.

Aby było możliwe przeglądanie HRP użytkownik musi posiadać uprawnienia do podglądu Handlowego Raportu Przesyłu.

5.2.2.1 Wyświetlanie listy HRP

Aby przejrzeć HRP należy przejść do widoku tabeli Lista Handlowych Raportów Przesyłu (*Obsługa umów -> Bilansowanie -> Handlowe Raporty Przesyłu (HRP)*).

System SWI wyświetli listę Handlowych Raportów Przesyłu. Możliwe jest wyfiltrowanie danych po odpowiednich kolumnach. Aby odfiltrować dane należy wprowadzić szukaną frazę i kliknąć przycisk .

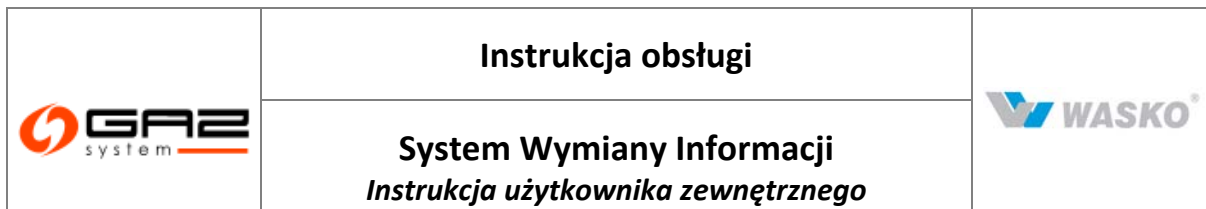


Rok	Miesiąc	Kod ZUP	Nazwa ZUP	Kod umowy	Rodzaj gazu	Data publikacji	Komentarz	Wersja	Akcje
2011	styczeń				E	2011-01-01		1	[ikony]
2011	styczeń				Lw	2011-01-01		1	[ikony]
2011	styczeń				E	2011-01-01		1	[ikony]
2010	grudzień				E	2011-01-01		1	[ikony]
2010	grudzień				E	2011-01-01		1	[ikony]
2010	grudzień				Lw	2011-01-01		1	[ikony]
2010	październik				E	2011-01-01		1	[ikony]
2010	listopad				E	2011-01-01		1	[ikony]
2010	październik				Lw	2011-01-01		1	[ikony]
2010	październik				E	2011-01-01		1	[ikony]
2010	listopad				Lw	2011-01-01		1	[ikony]
2010	listopad				E	2011-01-01		1	[ikony]

Rys. 33 Lista HRP

5.2.2.2 Wyświetlanie HRP dla punktów

Aby przejrzeć HRP dla punktów należy przejść do widoku listy HRP, wyszukać wiersz w tabeli reprezentujący określony raport HRP, a następnie kliknąć przycisk . Nastąpi przejście do widoku tabeli *Podgląd HRP dla punktów*.



Handlowy Raport Przesyłu pojedynczego punktu wejścia/wyjścia (Rok: 2011 Miesiąc: 1)

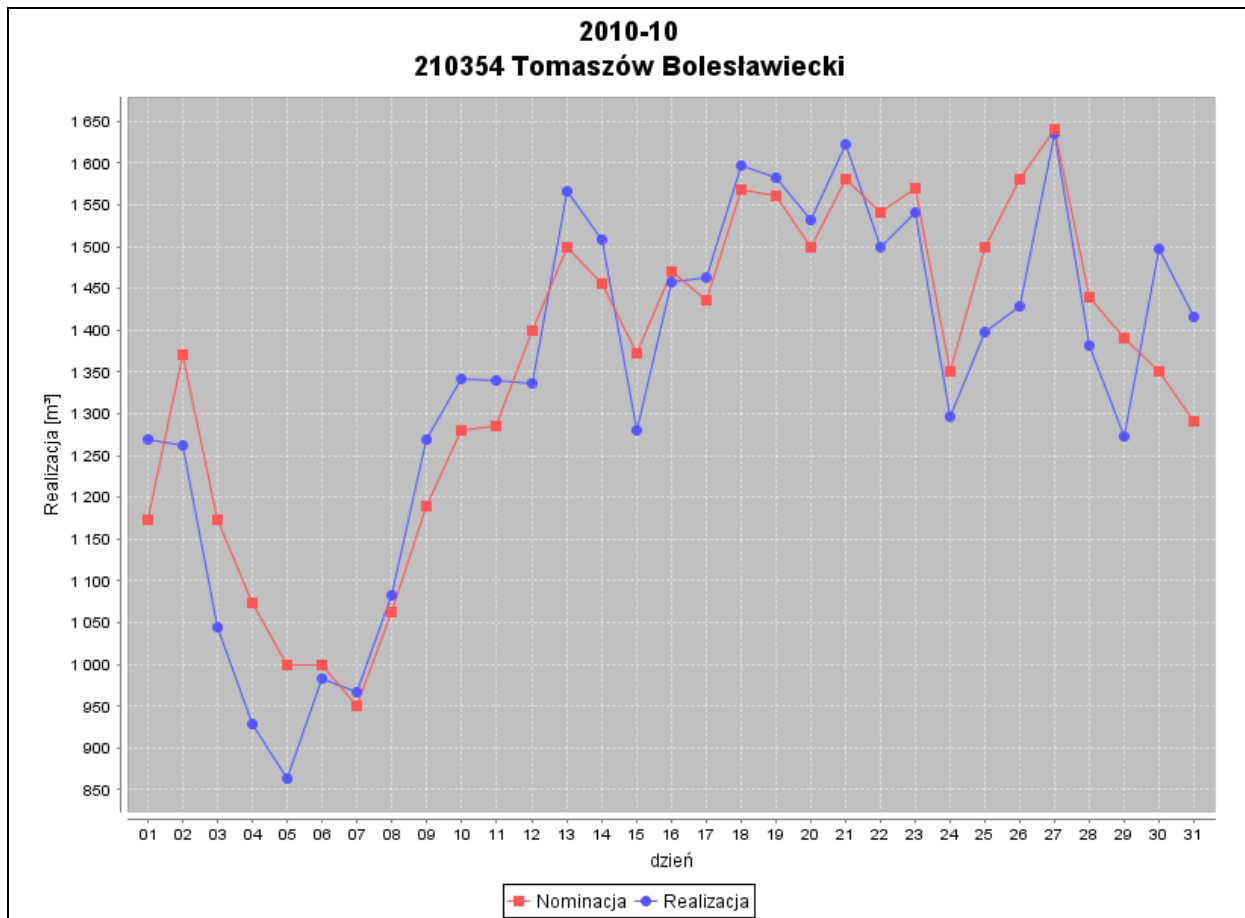
Nr klienta: Nazwa ZUP:
 Nr umowy: Adres ZUP:

Dzień	Nominacja	Realizacja	Niedotrzymanie nominacji	Niedotrzymanie nominacji %	Przekroczenie nominacji	Przekroczenie nominacji %
1	15 205	15 795	-590	3,88	0	0,00
2	16 269	15 800	469	2,88	0	0,00
3	21 190	19 264	1 926	9,09	0	0,00
4	23 790	20 073	3 717	15,62	1 338	5,62
5	23 790	20 311	3 479	14,62	1 100	4,62
6	23 790	18 089	5 701	23,96	3 322	13,96
7	23 790	15 816	7 974	33,52	5 595	23,52
8	15 790	15 290	500	3,17	0	0,00
9	14 840	12 123	2 717	18,31	1 233	8,31
10	16 750	15 140	1 610	9,61	0	0,00
11	17 945	17 502	443	2,47	0	0,00
12	15 140	16 820	-1 680	11,10	166	1,10
13	15 140	17 098	-1 958	12,93	444	2,93
14	15 643	15 815	-172	1,10	0	0,00
15	14 373	13 753	620	4,31	0	0,00
16	12 122	10 767	1 355	11,18	143	1,18
17	16 414	13 269	3 145	19,16	1 504	9,16
18	15 810	15 043	767	4,85	0	0,00
19	15 810	15 984	-174	1,10	0	0,00
20	17 502	17 544	-42	0,24	0	0,00
21	18 027	18 075	-48	0,27	0	0,00
22	16 810	16 261	549	3,27	0	0,00
23	13 330	14 170	-840	6,30	0	0,00

Rys. 34 Podgląd HRP dla punktów

Możliwe jest filtrowanie danych wprowadzając odpowiednie kryteria filtrowania i klikając przycisk .

W tym miejscu możliwe jest wyświetlenie wykresu zmienności dla wstępnej ilości paliwa przekazanego i odebranego w punktach wejścia i wyjścia. W tym celu należy kliknąć przycisk *Wyświetl*, spowoduje to wyświetlenie wspomnianego wykresu.




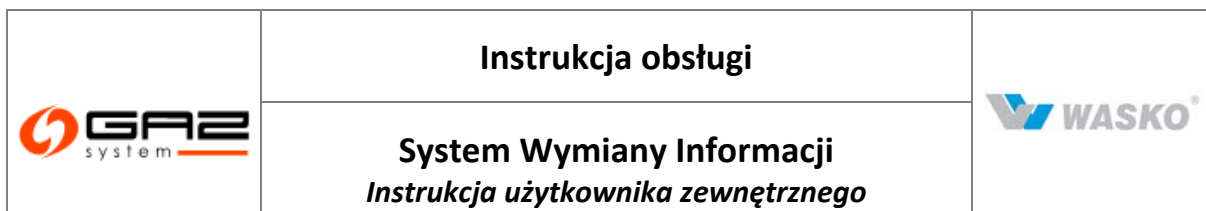
Rys. 35 Wykres zmienności

Aby zmienić zakres dat wykresu należy określić nowy przedział czasu i kliknąć przycisk *Filtruj*. Aby wrócić do widoku tabeli Podgląd HRP dla punktów należy kliknąć przycisk *Zamknij*.

W celu zamknięcia okna podglądu HRP dla punktów należy kliknąć przycisk *Wstecz*. Nastąpi przejście do widoku listy raportów HRP.

5.2.2.3 Wyświetlanie HRP zbiorczych

Aby przejrzeć HRP dla punktów należy przejść do widoku tabeli Lista raportów HRP, wyszukać wiersz w tabeli reprezentujący określony raport HRP, a następnie kliknąć przycisk . Nastąpi przejście do widoku *Podgląd Handlowego Raportu Przesyłu zbiorczego*.



Dzień	Homin we.	Realiz we.	Homin wy.	Realiz wy.	DIN	DLN	Przekr. DLN	GDLN	Przekr. GDLN	Niezb.nar.dob.	Przekroc.MMIN	Nr okresu przekr.	Maks.przekr. w danym okr.
1	47 752 847	48 237 249	47 752 847	48 210 878	26 371	2 411 862	0	7 235 597	0	26 371	0		
2	48 780 608	46 518 411	48 781 519	47 855 770	1 337 359	2 325 921	0	6 977 762	0	-1 310 988	0		
3	53 337 569	50 785 711	53 337 569	51 966 385	-	2 539 286	0	7 617 857	0	-2 511 662	0		
4	55 638 252	54 854 812	55 638 252	54 669 993	184 819	2 742 741	0	8 228 222	0	-2 326 843	0		
5	56 239 416	56 074 547	56 239 416	56 185 369	-110 822	2 803 727	0	8 411 182	0	-2 437 665	0		
6	53 298 482	55 103 855	53 298 482	54 642 264	461 591	2 755 193	0	8 265 578	0	-1 976 074	0		
7	52 016 873	51 933 525	52 016 873	49 579 831	2 353 694	2 596 676	0	7 790 029	0	377 620	0		
8	48 354 288	49 268 948	48 354 288	48 853 471	415 477	2 463 447	0	7 390 342	0	793 097	0		
9	46 549 939	48 003 181	46 549 939	48 107 229	-104 048	2 400 159	0	7 200 477	0	689 049	0		
10	49 339 655	48 677 067	49 339 655	50 213 944	1 536 877	2 433 853	0	7 301 560	0	-847 828	0		
11	49 267 577	49 492 135	49 267 577	48 459 018	1 033 117	2 474 607	0	7 423 820	0	185 289	0		
12	49 109 593	48 153 273	49 109 593	48 256 509	-103 236	2 407 664	0	7 222 991	0	82 053	0		
13	48 175 850	50 705 095	48 175 850	49 701 394	1 003 701	2 535 255	0	7 605 764	0	1 085 754	0		
14	49 912 009	49 278 556	49 912 009	48 112 948	1 165 608	2 463 928	0	7 391 783	0	2 251 362	0		
15	45 603 609	46 247 308	45 603 609	45 730 235	517 073	2 312 365	0	6 937 096	0	2 768 435	0		
16	45 602 108	45 164 371	45 610 629	45 957 612	-793 241	2 258 219	0	6 774 656	0	1 975 194	0		
17	46 147 477	46 572 891	46 147 477	46 726 945	-154 054	2 328 645	0	6 985 934	0	1 821 140	0		
18	47 400 035	46 873 987	47 400 035	47 162 444	-288 457	2 343 699	0	7 031 098	0	1 532 663	0		
19	47 964 023	46 677 747	47 688 023	46 742 903	134 844	2 343 887	0	7 031 662	0	1 667 527	0		
20	49 279 269	46 742 833	49 279 269	48 627 005	-1 884 172	2 337 142	0	7 011 425	0	-216 645	0		
21	50 009 338	48 681 416	50 009 338	49 913 861	1 095 629	2 434 071	0	7 302 213	0	-1 449 208	0		

Rys. 36 Podgląd HRP zbiorczych

Możliwe jest filtrowanie danych wprowadzając odpowiednie kryteria filtrowania i wybierając przycisk Odśwież.

Aby zamknąć okno podglądu HRP zbiorczych należy kliknąć przycisk *Wstecz*. Nastąpi przejście do widoku listy raportów HRP.

5.2.2.4 Eksportowanie HRP do pliku

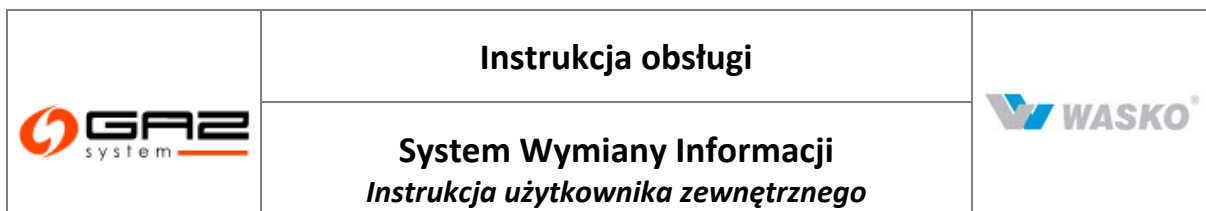
Możliwe jest wyeksportowanie HRP do pliku w formatach: PDF, CSV i XLS. W tym celu należy przejść do listy raportów HRP, odfiltrować dane według odpowiednich kryteriów i kliknąć przycisk odpowiadający formatowi, w jakim chcemy wyeksportować HRP. System wyświetli wyeksportowane dane w wybranym formacie.

5.2.3 Wstępne informacje o realizacjach w punktach wejścia/wyjścia

W ramach wstępnych informacji o realizacjach w punktach wejścia/wyjścia prezentowane są dane obejmujące Alokacje Operatywne (AO).

Alokacje Operatywne zawierają informacje o wstępnych realizacjach w punktach wejścia/wyjścia. System SWI umożliwi użytkownikom Alokacji Operatywnych opublikowanych przez system TelGaz. Użytkownik zewnętrzny ma możliwość podglądu raportów związanych z jego ZUP-em.

System SWI posiada funkcjonalność blokowania dostępu użytkownikom do Alokacji Operatywnym w momencie publikacji raportu HRP dotyczącego tego samego okresu.



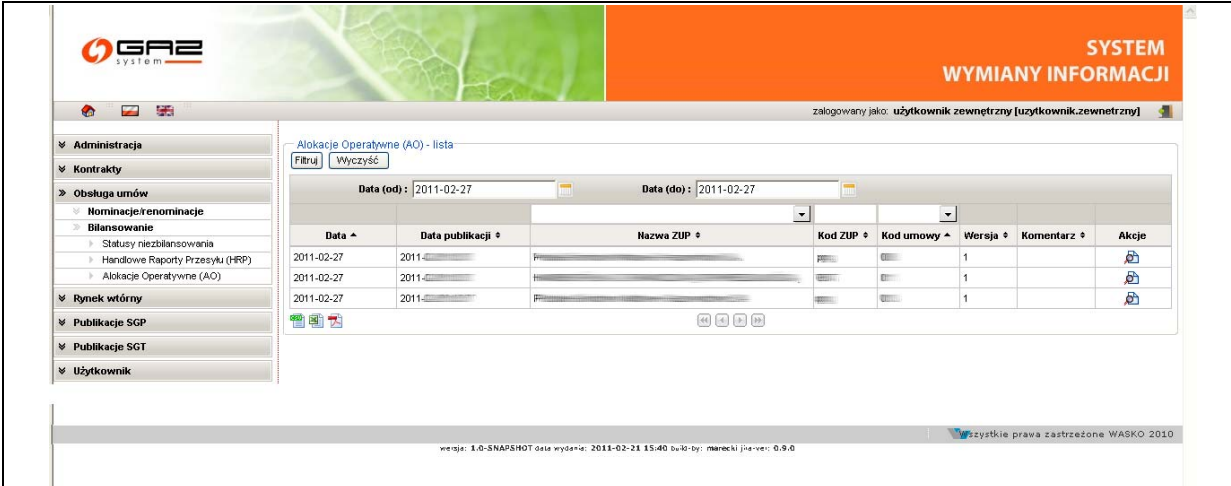
System SWI w momencie pobrania nowych AO, bądź aktualizacji istniejących wartości automatycznie generuje standardowe powiadomienia dla uprawnionych użytkowników związanych z danym ZUP-em. Standardowe powiadomienia obejmują umieszczenie komunikatu na tablicy ogłoszeń oraz przekazanie go drogą e-mailową.

5.2.3.1 Przeglądanie Alokacji Operacyjnych (AO)

Przeglądanie AO jest możliwe tylko wtedy, gdy użytkownik posiada uprawnienia do podglądu Alokacji Operacyjnych.

5.2.3.2 Wyświetlanie listy Alokacji Operacyjnych

Aby przejrzeć Alokacje Operatywne należy przejść do widoku Alokacje Operatywne (AO) (Obsługa umów -> Bilansowanie -> Alokacje Operatywne (AO)).



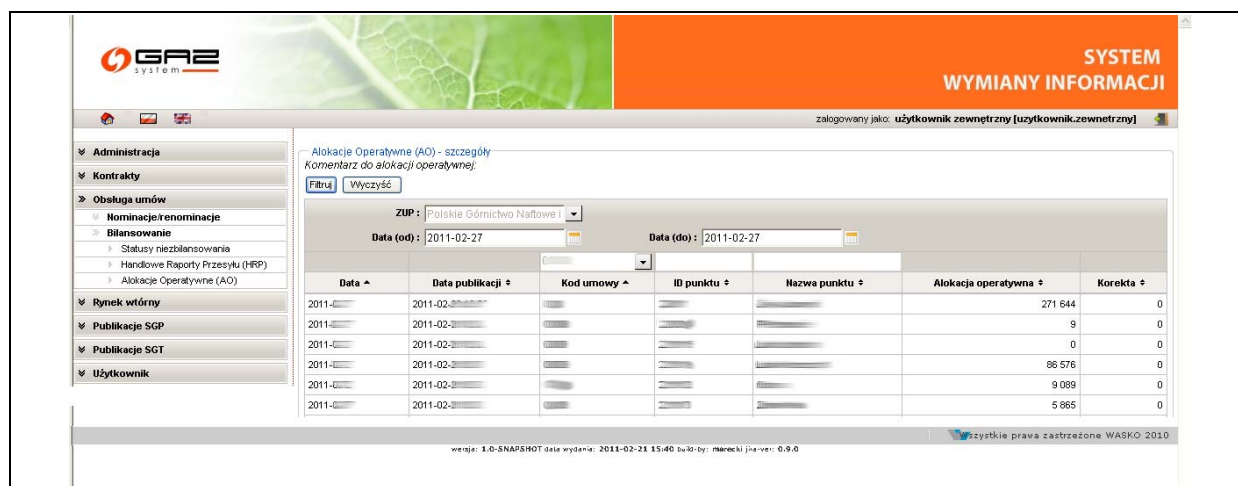
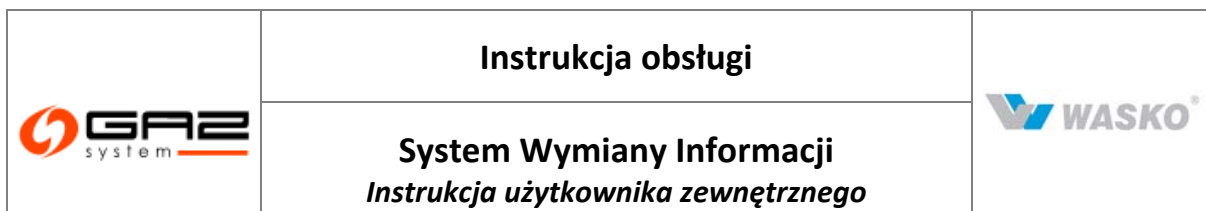
The screenshot shows the 'Alokacje Operatywne (AO) - lista' view in the GAZ system. The interface includes a navigation menu on the left with categories like 'Administracja', 'Kontrakty', 'Obsługa umów', 'Nominacje i nominacje', 'Bilansowanie', 'Rynek wtórny', 'Publikacje SGP', 'Publikacje SGT', and 'Użytkownik'. The main content area displays a table of AO records with columns: Data, Data publikacji, Nazwa ZUP, Kod ZUP, Kod umowy, Wersja, Komentarz, and Akcje. The table contains three rows of data for the date 2011-02-27. There are also filter and clear buttons at the top of the table.

Rys. 37 Lista Alokacji Operacyjnych

System SWI wyświetli listę Alokacji Operacyjnych. Możliwe jest odfiltrowanie danych według zdefiniowanych kryteriów. W tym celu należy wprowadzić szukaną frazę i kliknąć przycisk *Filtruj*. Aby usunąć filtr należy wybrać przycisk *Wyczyść*.




5.2.3.3 Podgląd Alokacji Operacyjnych



Aby przejrzeć raport Alokacji Operatywnej należy przejść do widoku Tabeli Lista raportów AO. Następnie wybrać przycisk Podgląd obok wybranej alokacji operatywnej. Nastąpi przejście do tabeli Podgląd Alokacji Operatywnej.



Rys. 38 Podgląd Alokacji Operatywnej

5.2.3.4 Eksportowanie AO do pliku

Podczas przeglądania raportu alokacji operatywnej, możliwe jest wyeksportowanie jej do pliku w odpowiednich formatach. W tym celu należy przejść do tabeli Podgląd Alokacji Operatywnej, a następnie kliknąć przycisk odpowiadający formatowi (, , ), w jakim chcemy wyeksportować raport alokacji operatywnej. System wyświetli wyeksportowane dane w wybranym formacie.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

6 Rynek wtórny

Rynek wtórny to jedna z kolejnych funkcjonalności SWI która potrafi usprawnić proces biznesowy jakim jest zarządzanie zdolnością przesyłową przedsiębiorstwa. Daje możliwość redukcji czasowej lub trwałej zdolności, jak i powiększenie go o zdolność innych podmiotów.

Cały proces odbywa się za pomocą SWI, dzięki czemu użytkownik może w pełni kontrolować oraz monitorować postęp związany z transakcjami na rynku wtórnym na ogólnych zasadach działania SWI. Co za tym idzie musi być użytkownikiem uprawnionym do korzystania z SWI jak i działu „Rynek Wtórny” w systemie.

6.1 Opis procesu w systemie



Oferty może dodawać tylko zalogowany użytkownik: zewnętrzny lub wewnętrzny w imieniu Klienta. Proces dodawania oferty rozpoczyna się od wprowadzenia wymaganych danych na formularzu dodawania oferty. SWI waliduje wprowadzone dane, dla ofert odsprzedaży i udostępnienia sprawdzane są:

- czy na oferowane punkty Oferent (Klient zgłaszający ofertę) ma podpisaną umowę przesyłową z OSP,
- czy oferowana moc nie przekracza mocy zakontraktowanej w obowiązujących umowach przesyłowych z OSP,
- czy termin odsprzedaży jest od pierwszego dnia miesiąca gazowego i czy jest w okresie obowiązywania umowy przesyłowej z OSP,
- czy termin udostępnienia obejmuje pełne miesiące gazowe i czy okres udostępnienia jest zawarty w okresie obowiązywania umowy przesyłowej z OSP.

Dla ofert nabycia sprawdzane są:

- czy punkty z oferty są z katalogu punktów GAZ-SYSTEM S.A.,
- czy termin od którego zgłaszane jest zapotrzebowanie przypada na pierwszy dzień miesiąca gazowego, a jeśli podany jest termin od – do, czy obejmuje pełne miesiące gazowe,
- czy moc nie przekracza przepustowości technicznej wybranych punktów.

Po walidacji oferta jest rejestrowana przez system i wysyłane jest powiadomienie o nowej ofercie do użytkownika wewnętrznego (pracownika Gaz-Systemu). Jeśli ofertę wprowadza użytkownik to użytkownik wewnętrzny (pracownik Gaz-Systemu) musi zatwierdzić ofertę (do zatwierdzenia wymagane jest dołączenie skanu papierowej wersji oferty (załączniki – rozdział 2.4), natomiast przy odrzucaniu wymagane jest podanie

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

przyczyny w polu „powód odrzucenia”), dopiero po takim zatwierdzeniu, SWI opublikuje ofertę.

Oferent może zmieniać ofertę zarówno przed, jak i po jej zatwierdzeniu. Każda edycja przez użytkownika powoduje powtórny walidację i konieczność zatwierdzenia przez użytkownika. Zatwierdzenia nie wymaga usunięcie oferty.

Użytkownik wewnętrzny (pracownik Gaz-Systemu) może zatwierdzać lub usuwać oferty oraz edytować oferty wprowadzane w imieniu Klienta (oferenta).

Po zatwierdzeniu, oferta jest widoczna dla wszystkich użytkowników systemu (również niezalogowanych). Przed zatwierdzeniem jest ona widoczna tylko dla oferenta i użytkownika wewnętrznego.

6.2 Informacje ogólne

Formularz, na którym znajduje się informacja od głównego administratora SWI, dotycząca ogólnych zasad korzystania z rynku wtórnego. Można na nim znaleźć łącza do materiałów jak i informacje o kontakcie z OGP.

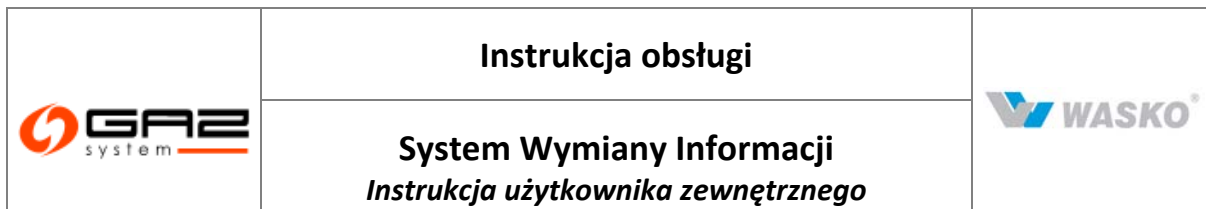
6.3 Tabela ofert

Formularz tabeli ofert, prezentuje wszystkie oferty rynku wtórnego do których użytkownik ma uprawnienia, a mianowicie:

- Ofert składanych przez samego siebie.
- Ofert udostępnionych przez inne podmioty, z których może lub mógł skorzystać.

6.3.1 Przeglądanie ofert na rynku wtórny

Przeglądanie ofert na rynku wtórnym odbywa się w widoku tabeli ofert na rynku wtórnym. W którym są prezentowane podstawowe informacje związane z poszczególnymi ofertami rynku wtórnego, dostępnymi dla użytkownika.



Nr oferty	Typ oferty	ID punktu wejścia	Nazwa punktu wejścia	ID punktu wyjścia	Nazwa punktu wyjścia	Moc umowna m³/h	Termin od	Termin do	Nazwa	Dane kontaktowe oferenta	Data ważności oferty	Status oferty	Status publikacji	Akcje
99	Nabycie	270002	magazyn LNG Janowice	760112	Przeźmierow-Światów	200	2011-01-31	2011-03-31				Przedstawiona	Neopublikowana	
90	Nabycie	372414	Branice	760112	Przeźmierow-Światów	100	2011-01-31					Zrealizowana	Neopublikowana	
97	Nabycie	272571	Chynów	760114	Rakoniewice	500	2011-01-31	2011-02-25				Wycotana	Neopublikowana	
96	Odsprzedaż	762003	Krosno z Kociołką	200011	Zary-Luborzyca	100	2011-01-21					Odrzucona	Neopublikowana	
185	Nabycie	372415	Głucholazy	302861	Oliwiec-Kozelska	1300	2011-03-31					Zakończona	Opublikowana	

Rys. 39 Tabela ofert na rynku wtórnym

Całą listę można wyeksportować za pomocą odpowiednich przycisków eksportu (, ,) które znajdują się na dole poniżej listy. Po wybraniu odpowiedniej oferty poprzez przycisk można obejrzeć szczegóły konkretnej oferty.

Oferta

Dane oferenta: Oferta

Status: Powód odrzucenia:

Nr oferty: Data złożenia:

Informacje o ofercie

Nazwa*:

KRS: REGON: NIP:

Kapitał zakładowy:

Adres siedziby (podstawowy)

Kraj:

Kod pocztowy:

Poczta:

Gmina:

Miasto:

Ulica:

Nr domu/Nr lokalu:

Adres korespondencyjny

Kraj:

Kod pocztowy:

Poczta:

Gmina:

Miasto:

Ulica:

Nr domu/Nr lokalu:

Dane osoby upoważnionej do kontaktów

Imię: Nazwisko:

Stanowisko: Adres e-mail:

Telefon stacjonarny: Telefon komórkowy:



Fax:

Wybierz


Wybierz

Wyślij Zapisz Anuluj Drukuj

Rys. 40 Szczegóły oferty na rynku wtórnym



	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Szczegóły oferty są podzielone na dwie zakładki „Dane Oferenta” – znajdują się informacje związane z podmiotem który wystawił ofertę oraz „Oferta” – która zawiera szczegóły techniczne oferty danego typu.

Możliwe jest wydrukowanie szczegółów oferty za pomocą przycisku . Po jego wybraniu system wygeneruje plik formatu PDF ze szczegółami oferty. Plik ten można zapisać na dysku lokalnym lub jeżeli dostępna jest drukarka, można go wydrukować.

6.3.2 Edycja oferty na rynku wtórnym

Edytowanie ofert jest możliwe, jeżeli użytkownik posiada uprawnienia do edycji ofert na rynku wtórnym.

Edycję oferty wykonuje się przeglądając jej szczegóły za pomocą ikony . Mając odpowiednie uprawnienia można zmieniać poszczególne pola. Po edycji odpowiednich pól należy wybrać przycisk . System przeprowadzi walidację wniosku wg załączonych reguł. W przypadku błędu system wyświetli stosowny komunikat (rozdział 2.3.2). Jeśli dane przeszły pozytywną walidację, system nada ofercie status „do akceptacji”, zapisze ofertę, a następnie wyśle powiadomienie o nowej ofercie na skrzynkę pocztową dedykowaną do obsługi ofert rynku wtórnego oraz do oferenta.



Uwaga: Po edycji oferty (niezależnie od jej poprzedniego statusu), zmienia ona status na „do akceptacji”.

6.3.3 Rynek wtórny: skorzystanie z oferty

Dla użytkownika niezalogowanego dostępna jest lista ofert, szablony wymaganych dokumentów oraz instrukcje ich wypełnienia. SWI wspiera proces dla użytkowników zalogowanych. Pierwszym krokiem procesu jest wybór oferty. Jeśli użytkownik wybierze ofertę nabycia, system będzie wymagać określenia czy Klient (korzystający) zamierza udostępnić, czy odsprzedać swoją zdolność przesyłową. SWI wyśle powiadomienie e-mail do oferenta, że zalogowany użytkownik jest zainteresowany jego ofertą.

System przekieruje Klienta na formularz oświadczenia o przeniesieniu praw do zdolności przesyłowej. Formularz ten jest wypełniony danymi oferenta i korzystającego oraz danymi oferty. Korzystający może zmieniać okres oraz dane dotyczące punktów i mocy w zakresie nie przekraczającym wartości z oferty. Jeśli wybrana została oferta odsprzedaży lub nabycia, Korzystający podpisuje oświadczenie elektronicznie lub załącza skan dokumentu podpisanego tradycyjnie i zapisuje zmiany. Dla oferty udostępnienia, Korzystający nie podpisuje oświadczenia – oświadczenie jest podpisywane tylko przez Oferenta.

Po zapisaniu w systemie oświadczenia wypełnionego przez Korzystającego, SWI wysyła powiadomienie do oferenta, że w systemie jest do podpisania oświadczenie (w przypadku oferty nabycia przez udostępnienie, Oferent nie podpisuje oświadczenia – wystarczy podpis Korzystającego, który udostępnia zdolność przesyłową).

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	



Po wprowadzeniu przez oferenta do systemu oświadczenia podpisanego elektronicznie, SWI usunie ofertę z listy. W przypadku, gdy oświadczenie jest podpisane tradycyjnie, fakt jego podpisania musi zatwierdzić użytkownik wewnętrzny (pracownik Gaz-Systemu). System nie będzie automatycznie usuwał oferty, jeśli oświadczenie nie będzie oznaczone, jako podpisane – ofertę może usunąć oferent lub użytkownik wewnętrzny. SWI wysyła powiadomienie do OSP, że zostało podpisane oświadczenie. W przypadku oferty udostępnienia proces jest zakończony. W przypadku oferty odsprzedaży, oferent jest powiadamiany o konieczności zawarcia aneksu do umowy, a korzystający o konieczności zawarcia umowy lub aneksu do umowy o przesył (lub na odwrót w przypadku oferty nabycia).

Oferent jest przekierowywany na formularz składania wniosku o aneks do umowy przesyłowej z wstępnie wypełnionymi polami na podstawie oświadczenia. Dalszy przebieg procesu przebiega wg opisu dla procesu zawierania umowy przesyłowej (rozdział 4.2.1).

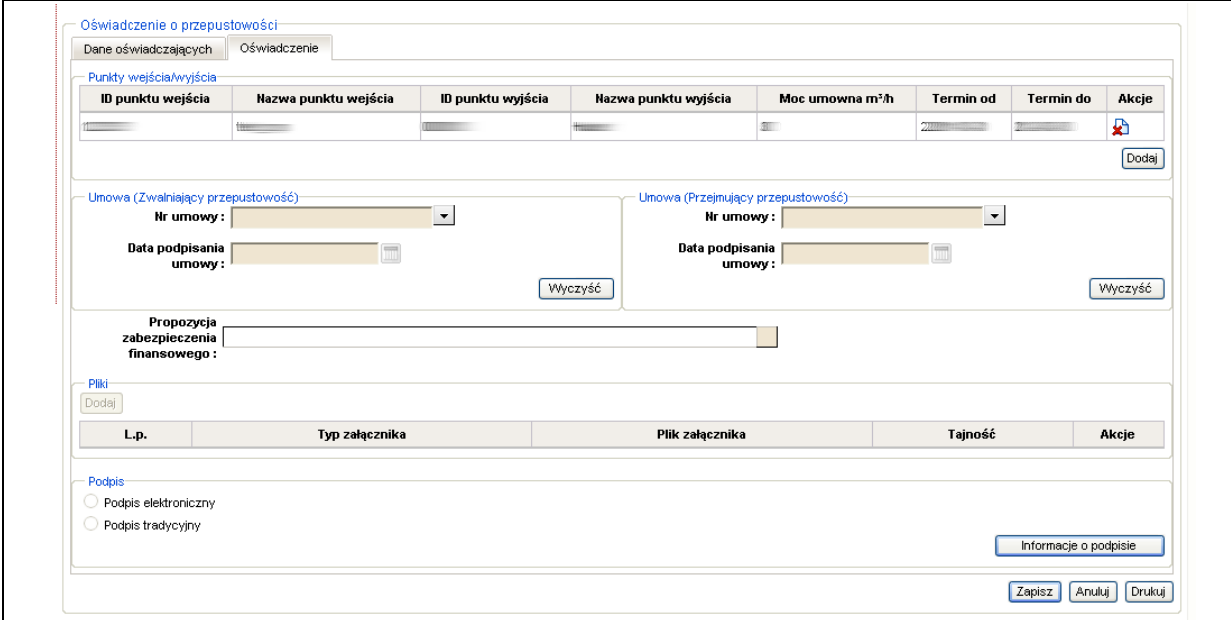
Po wyświetleniu danych oferty udostępnienia można z niej skorzystać za pomocą przycisku .

Rys. 41 Podgląd oferty rynku wtórnego

System nada ofercie status realizowana oraz wyśle powiadomienie do oferenta o zainteresowaniu ofertą.

	<h2>Instrukcja obsługi</h2>	
	<h3>System Wymiany Informacji</h3> <p><i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i></p>	

System przekieruje użytkownika do formularza oświadczenia o przeniesieniu praw do zdolności przesyłowej.



Rys. 42 Oświadczenie o przeniesieniu zdolności przesyłowej

Automatycznie wypełniane są dane dotyczące zarówno oferenta, jak i korzystającego. Należy wypełnić wymagane pola (użytkownik może w ramach jednego oświadczenia wybrać wiele ofert tego samego Oferenta poprzez wybranie przycisku **Dodaj**). Dla oferty odsprzedaży lub nabycia przez odsprzedaż, należy podpisać elektronicznie wypełniane oświadczenie lub wybrać przycisk **Drukuj**, wygenerowany plik, wydrukowany i podpisany tradycyjnie dokument należy dołączyć do oświadczenia (rozdział 2.4). Następnie należy wybrać przycisk **Zapisz**.



6.3.3.1 Skorzystanie z oferty udostępnienia opublikowanej na rynku wtórnym.

System waliduje poprawność wartości w polach „Moc umowna”, „Termin od”, „Termin do” na wypadek przekroczenia wartości z oferty (dla ofert odsprzedaży nie jest sprawdzany „Termin do”).

W takim przypadku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat (rozdział 2.3.2). W przypadku poprawnych danych system wyśle powiadomienie do oferenta o konieczności podpisania oświadczenia.

Po podpisaniu oświadczenia przez oferenta, system:

- Nada ofercie status „zrealizowana” i usunie ją z ofert wyświetlanych w tabeli rynku wtórnego oraz wyśle powiadomienie o zrealizowanej ofercie na skrzynkę pocztową dedykowaną do obsługi ofert rynku wtórnego oraz do oferenta, (jeśli oświadczenie

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

zostało elektronicznie podpisane przez obie strony dla odsprzedaży i nabycia przez odsprzedaż lub tylko przez oferenta w przeciwnym wypadku).

- Wyśle powiadomienie o konieczności weryfikacji na skrzynkę pocztową dedykowaną do obsługi ofert rynku wtórnego, (jeśli którakolwiek ze stron podpisała oświadczenie tradycyjnie).

Jeśli którakolwiek ze stron podpisała oświadczenie w tradycyjny sposób, pracownik Gaz-Systemu musi zweryfikować poprawność podpisów, a następnie ustawić status oświadczenia na „podpisany” oraz oferty na „zrealizowana” – system automatycznie usunie ją z ofert wyświetlanych w tabeli rynku wtórnego.

6.3.3.2 Skorzystanie z oferty nabycia opublikowanej na rynku wtórnym poprzez udostępnienie.

System waliduje poprawność wartości w polach „Moc umowna”, „Termin od”, „Termin do” na wypadek przekroczenia wartości z oferty (dla ofert odsprzedaży nie jest sprawdzany „Termin do”). W takim przypadku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat (rozdział 2.3.2). W przypadku poprawnych danych system wyśle powiadomienie do oferenta o konieczności podpisania oświadczenia.



Po podpisaniu oświadczenia przez oferenta, system:

- nada ofercie status „zrealizowana” i usunie ją z ofert wyświetlanych w tabeli rynku wtórnego oraz wyśle powiadomienie o zrealizowanej ofercie na skrzynkę pocztową dedykowaną do obsługi ofert rynku wtórnego oraz do oferenta, (jeśli oświadczenie zostało elektronicznie podpisane przez obie strony dla odsprzedaży i nabycia przez odsprzedaż lub tylko przez oferenta w przeciwnym wypadku);
- wyśle powiadomienie o konieczności weryfikacji na skrzynkę pocztową dedykowaną do obsługi ofert rynku wtórnego, (jeśli którakolwiek ze stron podpisała oświadczenie tradycyjnie).

Jeśli którakolwiek ze stron podpisała oświadczenie w tradycyjny sposób, pracownik Gaz-Systemu musi zweryfikować poprawność podpisów, a następnie ustawić status oświadczenia na „podpisany” oraz oferty na „zrealizowana” - system automatycznie usunie ją z ofert wyświetlanych w tabeli rynku wtórnego.

6.3.3.3 Skorzystanie z oferty nabycia opublikowanej na rynku wtórnym poprzez odsprzedaż.

System waliduje poprawność wartości w polach „Moc umowna”, „Termin od”, „Termin do” na wypadek przekroczenia wartości z oferty (dla ofert odsprzedaży nie jest sprawdzany „Termin do”). W takim przypadku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

W przypadku poprawnych danych system wyśle powiadomienie do oferenta o konieczności podpisania oświadczenia.

Po podpisaniu oświadczenia przez oferenta, system:

- nada ofercie status „zrealizowana” i usunie ją z ofert wyświetlanych w tabeli rynku wtórnego oraz wyśle powiadomienie o zrealizowanej ofercie na skrzynkę pocztową dedykowaną do obsługi ofert rynku wtórnego oraz do oferenta, (jeśli oświadczenie zostało elektronicznie podpisane przez obie strony dla odsprzedaży i nabycia przez odsprzedaż lub tylko przez oferenta w przeciwnym wypadku);
- wyśle powiadomienie o konieczności weryfikacji na skrzynkę pocztową dedykowaną do obsługi ofert rynku wtórnego, (jeśli którakolwiek ze stron podpisała oświadczenie tradycyjnie).

Jeśli którakolwiek ze stron podpisała oświadczenie w tradycyjny sposób, użytkownik wewnętrzny musi zweryfikować poprawność podpisów, a następnie ustawić status oświadczenia na „podpisany” oraz oferty na „zrealizowana” - system automatycznie usunie ją z ofert wyświetlanych w tabeli rynku wtórnego.

Następnie system wyśle powiadomienie do oferenta o konieczności zawarcia nowej umowy lub aneksu do istniejącej umowy o przesył. Jednocześnie system wyświetli formularz składania wniosku o zawarcie nowej umowy lub aneksu do istniejącej umowy przesyłowej wraz z wypełnionymi polami wynikającymi z oświadczenia. Dalsze postępowanie jest zgodne z procesem zawierania i obsługi umowy przesyłowej (rozdział 4.1.1).

6.3.3.4 Skorzystanie z oferty odsprzedaży opublikowanej na rynku wtórnym.

System waliduje poprawność wartości w polach „Moc umowna”, „Termin od”. W takim przypadku wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat. W przypadku poprawnych danych system wyśle powiadomienie do oferenta o konieczności podpisania oświadczenia.

Po podpisaniu oświadczenia przez oferenta, system:

- Nada ofercie status „zrealizowana” i usunie ją z ofert wyświetlanych w tabeli rynku wtórnego oraz wyśle powiadomienie o zrealizowanej ofercie na skrzynkę pocztową dedykowaną do obsługi ofert rynku wtórnego oraz do oferenta, (jeśli oświadczenie zostało elektronicznie podpisane przez obie strony dla odsprzedaży i nabycia przez odsprzedaż lub tylko przez oferenta w przeciwnym wypadku);
- Wyśle powiadomienie o konieczności weryfikacji na skrzynkę pocztową dedykowaną do obsługi ofert rynku wtórnego, (jeśli którakolwiek ze stron podpisała oświadczenie tradycyjnie).

Jeśli którakolwiek ze stron podpisała oświadczenie w tradycyjny sposób, użytkownik wewnętrzny musi zweryfikować poprawność podpisów, a następnie ustawić status

oświadczenia na „podpisany” oraz oferty na „zrealizowana” - system automatycznie usunie ją z ofert wyświetlanych w tabeli rynku wtórnego.

Następnie system wyśle powiadomienie do oferenta o konieczności zawarcia nowej umowy lub aneksu do istniejącej umowy o przesył. Jednocześnie system wyświetli formularz składania wniosku o zawarcie nowej umowy lub aneksu do istniejącej umowy przesyłowej z wypełnionymi polami wynikającymi z oświadczenia. Dalsze postępowanie jest zgodne z procesem zawierania i obsługi umowy przesyłowej (rozdział 4.1.1).

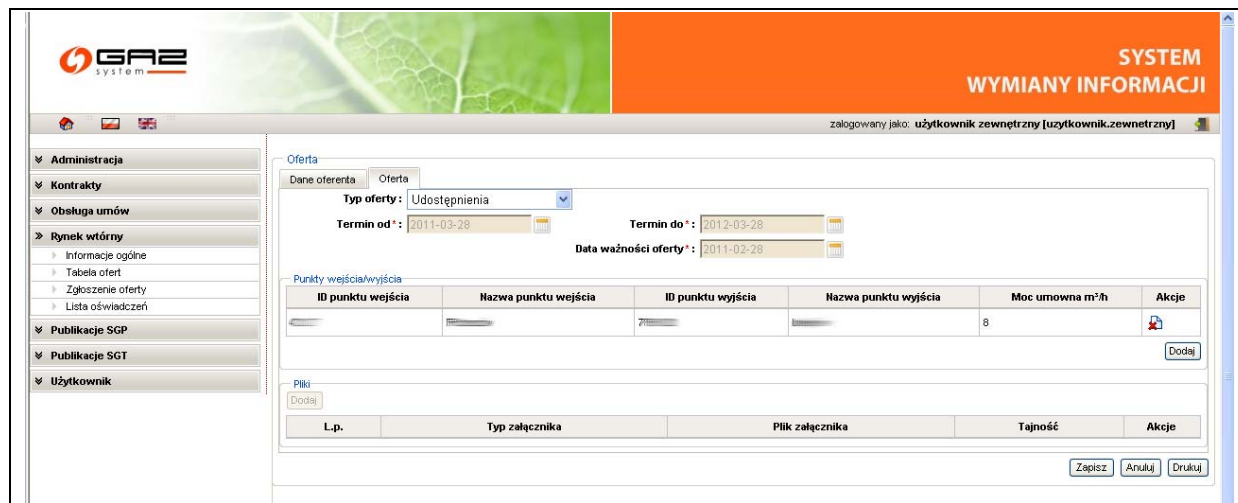
6.4 Zgłoszenie oferty

Formularz służy do złożenia własnej oferty zbycia lub udostępnienia zdolności przesyłowej innym podmiotom mającym możliwość przyłączenia do OSP.

6.4.1 Dodanie oferty

Dodawanie ofert jest możliwe tylko wtedy, gdy użytkownik posiada uprawnienia do dodawania ofert na rynku wtórnym.

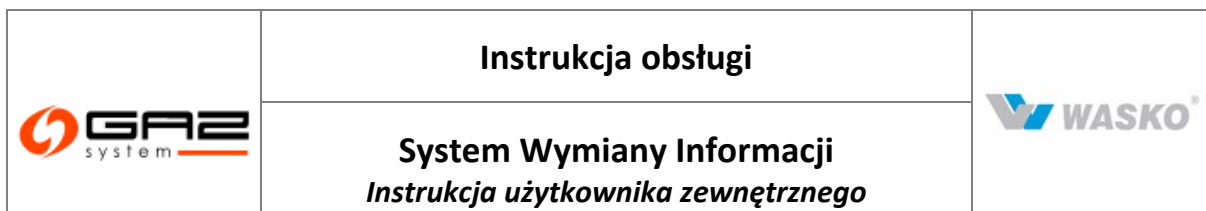
Dodawanie oferty realizowane jest za pomocą formularza dodawania oferty na rynku wtórnym.



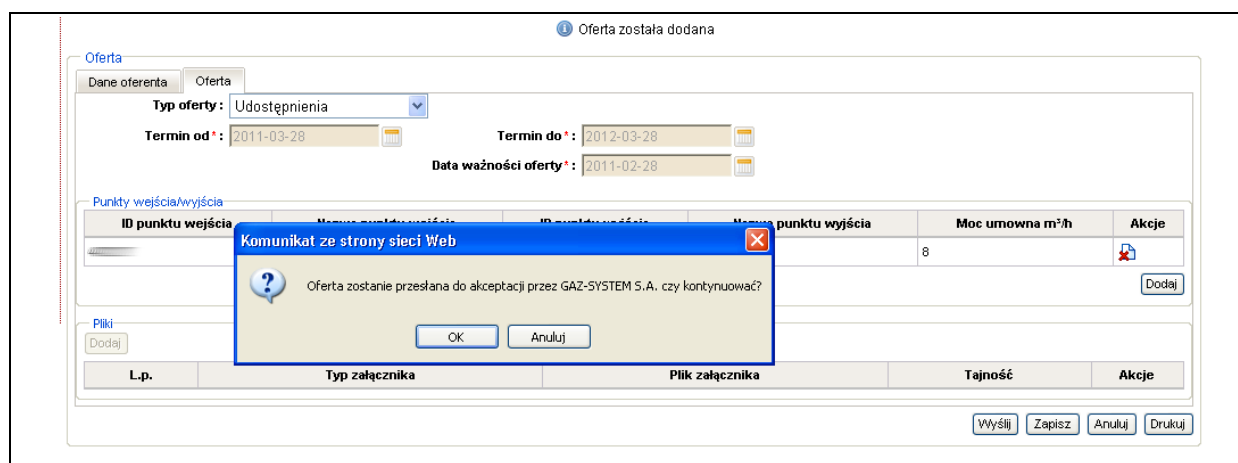
Rys. 43 Dodawanie oferty na rynku wtórnym

Informacje o Oferencie oraz adresy są automatycznie wypełnione na podstawie przynależności użytkownika do organizacji. Dane osoby upoważnionej do kontaktów są automatycznie wypełnione danymi zalogowanego użytkownika z możliwością edycji.

Należy wypełnić dane w poszczególnych zakładkach. Możliwe jest przechodzenie pomiędzy zakładkami zarówno w przód, jak i w tył. Dla oferty odsprzedaży i udostępnienia użytkownik ma do wyboru tylko punkty, na które ma podpisane umowy przyłączeniowe z OSP. Należy dołączyć skan papierowej wersji oferty poprzez dodanie załącznika w polu poniżej punktów (należy pamiętać iż najpierw trzeba zapisać ofertę za pomocą przycisku



Zapisz, a następnie za pomocą przycisku Dodaj, dodać plik). Następnie należy wybrać przycisk Zapisz. System przeprowadzi walidację wniosku wg załączonych reguł. W przypadku błędu system wyświetli stosowny komunikat. Jeśli dane przeszły pozytywną walidację, pojawi się przycisk Wyślij, po jego naciśnięciu pojawi się komunikat który jest potwierdzeniem wysłania oferty rynku wtórnego.

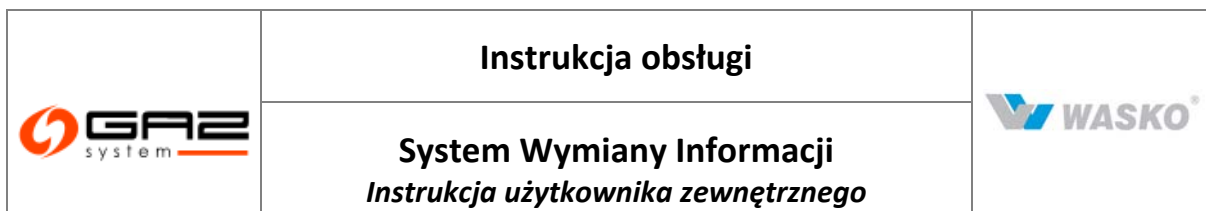


Rys. 44 Wysyłanie oferty rynku wtórnego

System nada ofercie status „do akceptacji”, zapisze ofertę, a następnie wyśle powiadomienie o nowej ofercie do pracowników GAZ-System S.A.

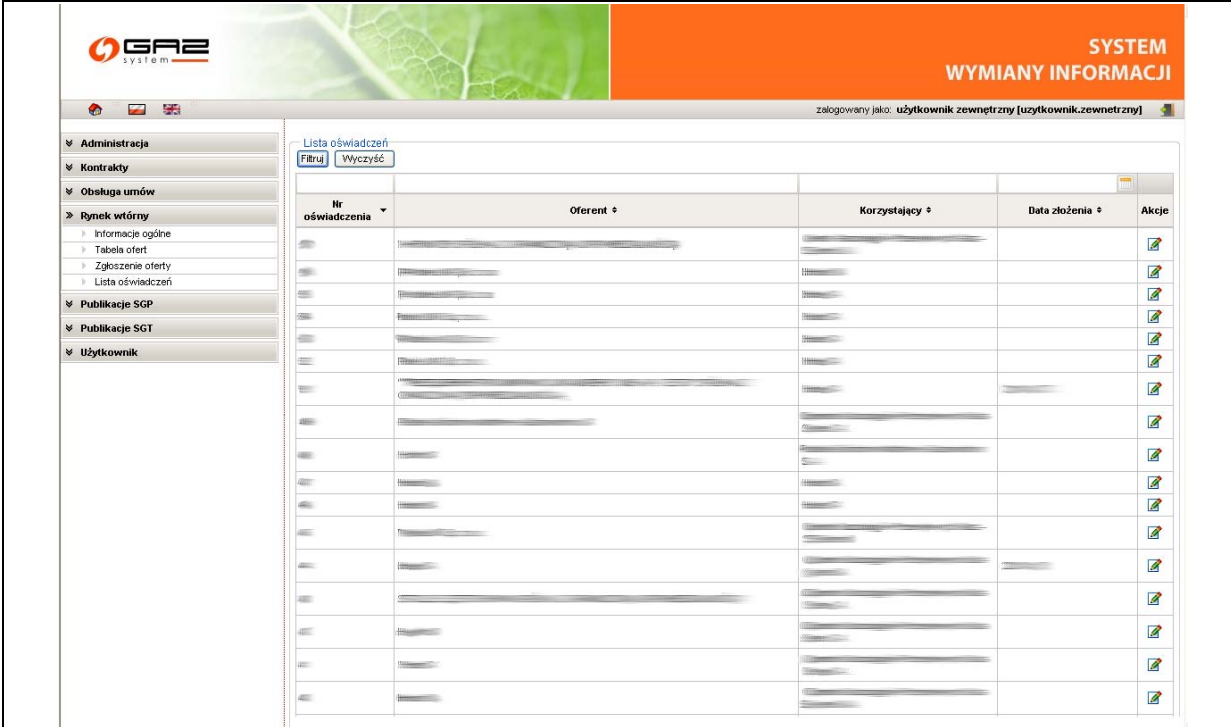
Pracownik GAZ-System S.A. jest odpowiedzialny za dalszy proces w którym oferta może zostać:

- Zatwierdzona i opublikowana – po czym znajdzie się na liście ofert ze statusem „opublikowana”, a inne podmioty będą mogły z niej skorzystać, o czym zostanie powiadomiony oferent za pomocą powiadomienia w SWI.
- Odrzucona – gdzie oferta otrzyma status „odrzucona” oraz pojawi się pole „Powód odrzucenia” gdzie będzie umieszczona krótka informacja o powodzie odrzucenia oferty. Oferta ze statusem „odrzucona” będzie widoczna na liście ofert tylko dla użytkowników organizacji która składała ofertę.






6.5 Lista oświadczeń

Formularz służy do przeglądania oświadczeń z rynku wtórnego.



Rys. 45 Lista oświadczeń

Ikona  służy do zobaczenia szczegółów oświadczenia. W przypadku gdy oświadczenie należy do organizacji użytkownika który przegląda szczegóły oświadczenia, ma możliwość edycji tegoż oświadczenia.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

7 Publikacje

7.1 Publikacje SGP

Publikacje Systemu Gazociągu Przesyłowego, jest wyrafinowanym narzędziem do publikacji dostępnych informacji o stanie infrastruktury, jak i możliwościach w danych odcinkach tej sieci. Poniższe podrozdziały są poświęcone formularzom które udostępniają informację na temat tego rodzaju sieci.

7.1.1 Formularze użytkownika

7.1.1.1 Opis realizacji procesu w systemie

Uprawniony użytkownik systemu SWI może definiować formularze. Formularz definiowany jest, jako uporządkowana lista pól, z których każde posiada nazwę, typ, oraz parametry określające zakres możliwych do wprowadzenia wartości i reguły widoczności pola.

Bezpośrednio po zdefiniowaniu formularz nie jest jeszcze w żaden sposób dostępny dla użytkowników.

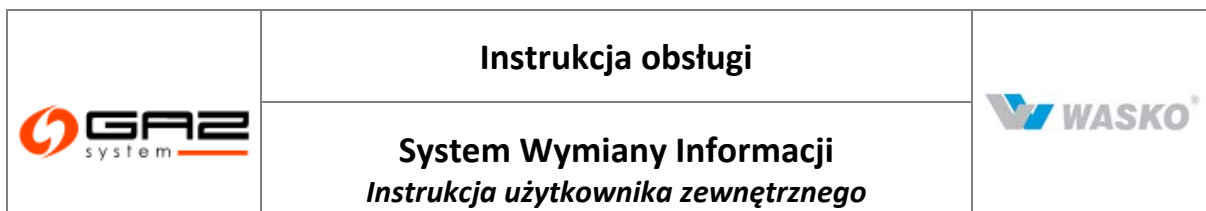
Uprawniony użytkownik może opublikować formularz – niezależnie w strefie użytkowników wewnętrznych, strefie użytkowników zewnętrznych i w strefie ogólnodostępnej. W szczególności może opublikować formularz dla konkretnego Klienta (organizacji). Z chwilą publikacji formularz staje się dostępny dla użytkowników do wypełniania zgodnie ze strefą publikacji. Każdy użytkownik ma dostęp do listy opublikowanych i jednocześnie widocznych dla niego formularzy.

Użytkownik może dokonać wypełnienia dowolnego formularza opublikowanego w jego zakresie widoczności. Wówczas system generuje formularz zgodnie z jego definicją i umożliwia użytkownikowi wypełnienie go przez przeglądarkę internetową.

Użytkownik musi wypełnić wszystkie wymagane pola, może wypełnić pola niewymagalne, ale edytowalne dla wypełniającego. Użytkownik zamykając formularz z zapisem powoduje zapisanie w bazie danych systemu rekordu z wprowadzonymi danymi. Użytkownik wypełniający nie może po raz kolejny otworzyć raz wypełnionego formularza do edycji, może jedynie go przeglądać, np. celem zapoznania się z wartościami pól ustawianych przez użytkownika obsługującego formularz.

Uprawnieni użytkownicy strefy wewnętrznej mogą przeglądać i edytować rekordy zapisane w ramach wypełniania formularzy. Mogą w szczególności rekord usunąć, albo ukryć go przed wypełniającym.

Możliwy jest także zdefiniowanie formularza, aby z chwilą zapisu rekordu wysyłane było powiadomienie na wybraną skrzynkę pocztową i/lub z chwilą modyfikacji rekordu przez

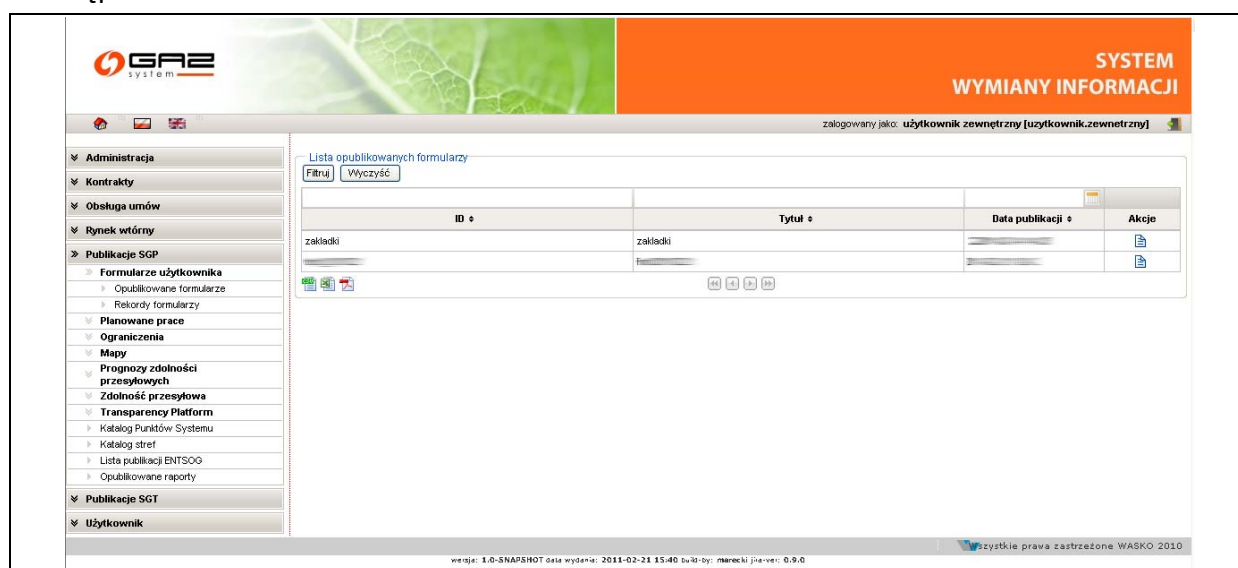


użytkownika obsługującego, było wysyłane powiadomienie do użytkownika, który zapisał dany rekord (wypełnił formularz).





Istnieje alternatywny sposób wykorzystania definicji formularza utworzonej przez użytkownika. Mianowicie uprawniony użytkownik może wskazać wybraną definicję formularza, jako rozszerzenie jednego ze standardowych formularzy aplikacji SWI. Formularz użytkownika jest wówczas dostępny w ramach głównego formularza, jako dodatkowy panel. Każdy formularz standardowy, ze zbioru uzgodnionego między dostawcą a zamawiającym, będzie mógł posiadać, co najwyżej jeden panel rozszerzający. Pozostałe formularze użytkownika mogą posiadać do 7 zakładek (paneli).

7.1.1.2 Opublikowane formularze

System prezentuje użytkownikowi listę formularzy, które z tytułu publikacji są dla niego dostępne.





Rys. 46 Lista dostępnych opublikowanych formularzy

Całą listę dostępnych formularzy można wyeksportować do pliku za pomocą dostępnych ikon eksportu (, , ). Aby wypełnić pola wybranego formularza należy kliknąć ikonę .

7.1.1.3 Wypełnienie formularza użytkownika

Chcąc wypełnić wybrany formularz należy wyszukać go i uruchomić opcję wypełniania wybranego formularza. System wygeneruje formularz na podstawie wybranej definicji.

W szczególności pola, którym nadano wartości domyślne są nimi wypełniane, pola niewidoczne dla wypełniającego nie pojawiają się na formularzu, pola nieedytowalne dla wypełniającego są „wyszarżane” (w trybie tylko do odczytu). Po wprowadzeniu danych należy uruchomić opcję zapisu danych. System sprawdzi poprawność wprowadzonych danych zgodnie z definicjami poszczególnych pól. System zapisze rekord w tabeli bazy

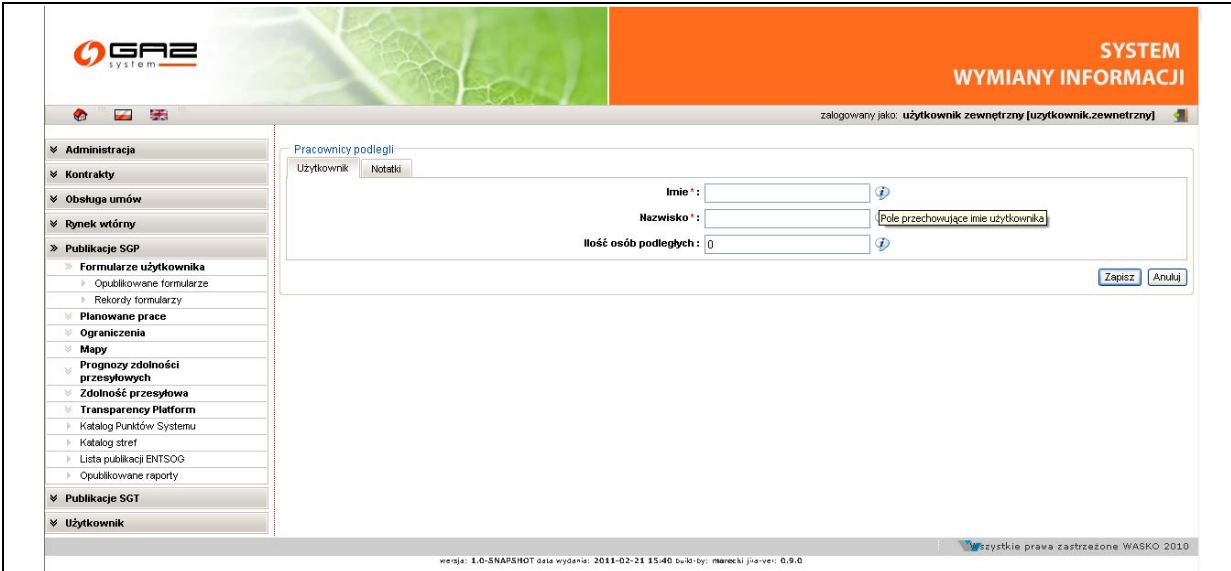
	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

danych dedykowanej dla wypełnionego formularza. Jeżeli określono tak w definicji formularza system wyśle powiadomienie pocztą elektroniczną o fakcie wypełnienie formularza przez użytkownika. Powiadomienie kierowane jest na zdefiniowaną w szablonie formularza skrzynkę.


W przypadku podania błędnych wartości w polach formularza zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat błędu (rozdział 2.3.2).

Użytkownik może zrezygnować z zapisu danych w systemie klikając przycisk .

W przypadku wystąpienia błędu zapisu do bazy danych lub innego błędu w czasie wykonania, system informuje o tym fakcie użytkownika zaznaczając, że dane nie zostały zapisane.



Rys. 47 Wypełnianie formularza użytkownika

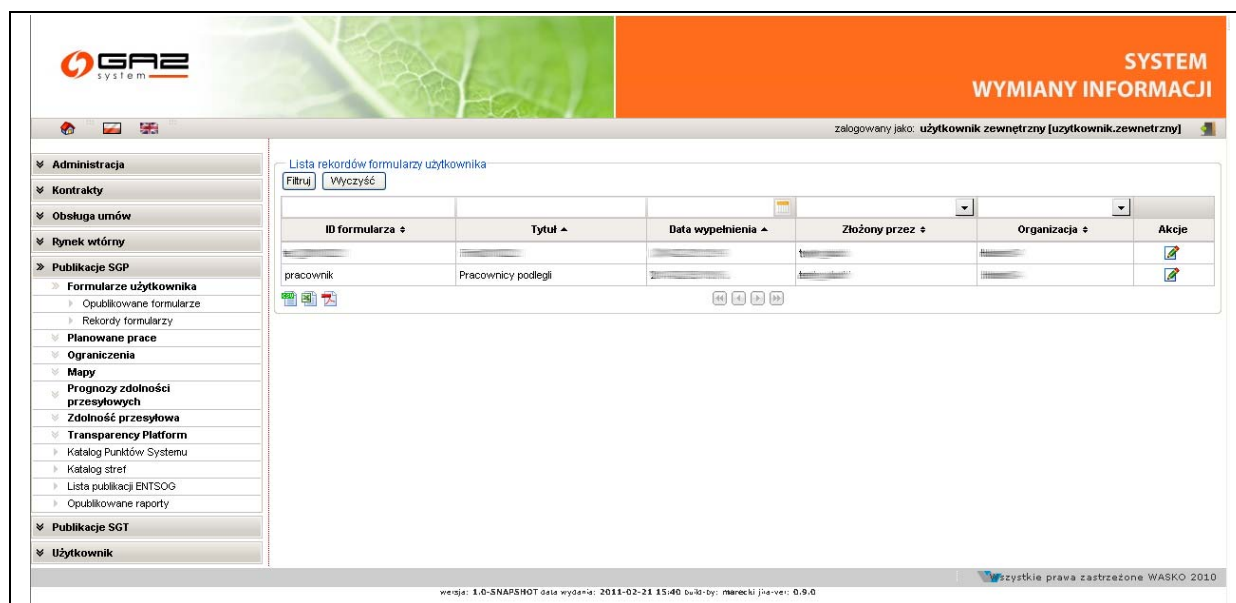
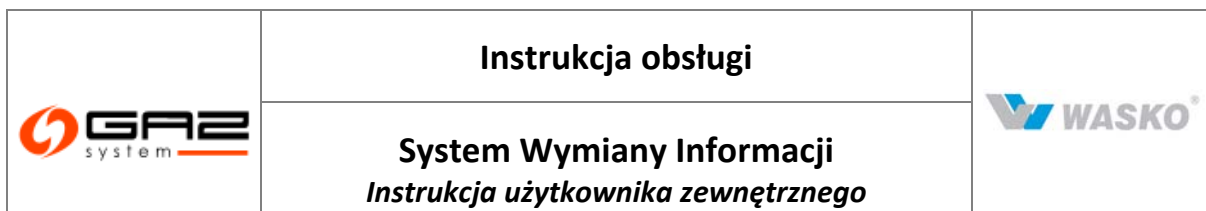
Podczas wypełniania formularza gdy użytkownik nie jest pewien jakie dane powinny znaleźć się w polu może kliknąć na ikonę  po czym zostanie wyświetlona podpowiedź która jest ustalana przez użytkownika który tworzył dany formularz.

Pola oznaczone gwiazdką są polami obowiązkowymi.


7.1.1.4 Rekordy formularzy

7.1.1.4.1 Prezentacja danych wprowadzonych do formularza

Uprawniony użytkownik może zapoznać się z zawartością rekordu wprowadzonego do systemu przez formularz użytkownika. Po przejściu do formularza „lista rekordów formularzy” system prezentuje listę wszystkich rekordów wprowadzonych do systemu przez formularze użytkownika, które zalogowany użytkownik może oglądać.




Rys. 48 Lista rekordów formularzy użytkownika

Po wyszukaniu wybranego rekordu i uruchomieniu opcji prezentacji za pomocą ikony , system wygeneruje formularz, zgodnie z definicją formularza i wypełni pola zgodnie z zapisanymi w rekordzie wartościami. Wszystkie pola są w trybie tylko do odczytu. Po zapoznaniu się z treścią rekordu należy zamknąć okno prezentacji.



Użytkownik może zapoznać się tylko z rekordami wprowadzonymi do systemu przez siebie samego, przez formularz aktualnie opublikowany w strefie wewnętrznej, pod warunkiem, że rekord ten nie został ukryty, albo wcześniej usunięty.

Użytkownik może zapoznać się z treścią dowolnego rekordu wprowadzonego do systemu przez formularz opublikowany w danej strefie, o ile posiada rolę upoważniającą do obsługi rekordów z formularzy opublikowanych – odpowiednio – w strefie wewnętrznej, albo zewnętrznej, albo ogólnodostępnej. Nie może edytować danych w rekordzie bez odpowiedniego uprawnienia o którym mowa w następnym punkcie.

7.1.1.4.2 Edycja danych wprowadzonych do formularza

Użytkownik przeglądając listę rekordów formularzy, do których ma uprawnienia do edycji, może wybrać rekord i przejść do jego edycji za pomocą ikony . System wygeneruje formularz na podstawie definicji formularza, z którego wprowadzono wybrany rekord i wypełni pola zgodnie z rekordem.

Użytkownik po zmianie wartości w dowolnych polach formularza uruchomi opcję zapisu formularza. System aktualizuje edytowany rekord w bazie danych.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Jeżeli rekord wprowadzono w strefie wewnętrznej lub zewnętrznej i skonfigurowano formularz tak, aby wysyłane były powiadomienia o edycji rekordu, system wysyła e-mail do użytkownika, który pierwotnie wprowadził rekord z informacją o edycji rekordu.

Użytkownik nie może dokonać edycji rekordu, wprowadzonego przez formularz opublikowany, w momencie wprowadzania rekordu, w strefie, w której użytkownik nie ma uprawnień do obsługi rekordów.

7.1.2 Planowane prace

7.1.2.1 Opis realizacji procesu w systemie

W Systemie SWI publikowane są informacje dotyczące remontów i awarii:

- Całoroczny wykaz prac planowanych mogących spowodować zmiany w warunkach funkcjonowania systemu przesyłowego, wpływające na ograniczenia w przesyłaniu paliwa gazowego – dane importowane z pliku XLS lub XLSX oraz PDF.
- Dane dotyczące remontów i prac uzgodnionych – pobierane z systemu TelGaz.
- Informacje o zdarzeniach, podczas których usługi nie były dostępne w pełnej wysokości (do naliczania bonifikaty w opłacie stałej) – pobierane z systemu multiZBYT.CL.

7.1.2.2 Planowane prace w systemie przesyłowym

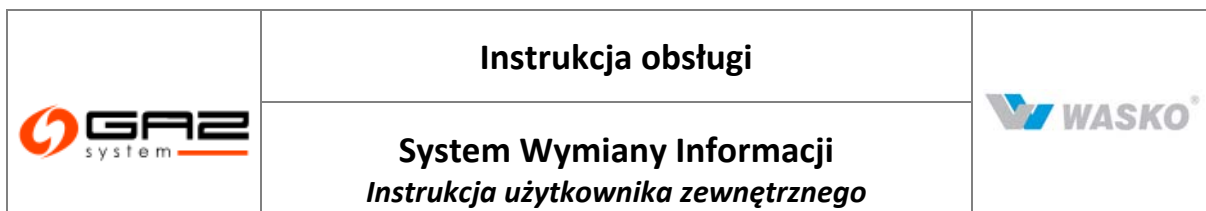
Całoroczny wykaz prac planowych mogących spowodować zmiany w warunkach funkcjonowania systemu przesyłowego wpływające na ograniczenia w przesyłaniu paliwa gazowego, prezentowany jest w strefie ogólnie dostępnej i będzie wyświetlany w takiej samej postaci dla wszystkich odwiedzających stronę Systemu SWI.

Wykaz będzie importowany z pliku XLS lub XLSX. Zawartość pliku będzie taka sama jak w pliku PDF dostępnym na stronach firmy GAZ-SYSTEM S.A. (<http://www.gaz-system.pl/system-przesylowy/planowane-prace-w-systemie-przesylowym.html>).

W czasie oglądania wykazu będzie można pobrać ostatnio zaimportowany plik w formacie XLS lub PDF. Do pobrania zostaną udostępnione pliki zaimportowane do Systemu SWI.

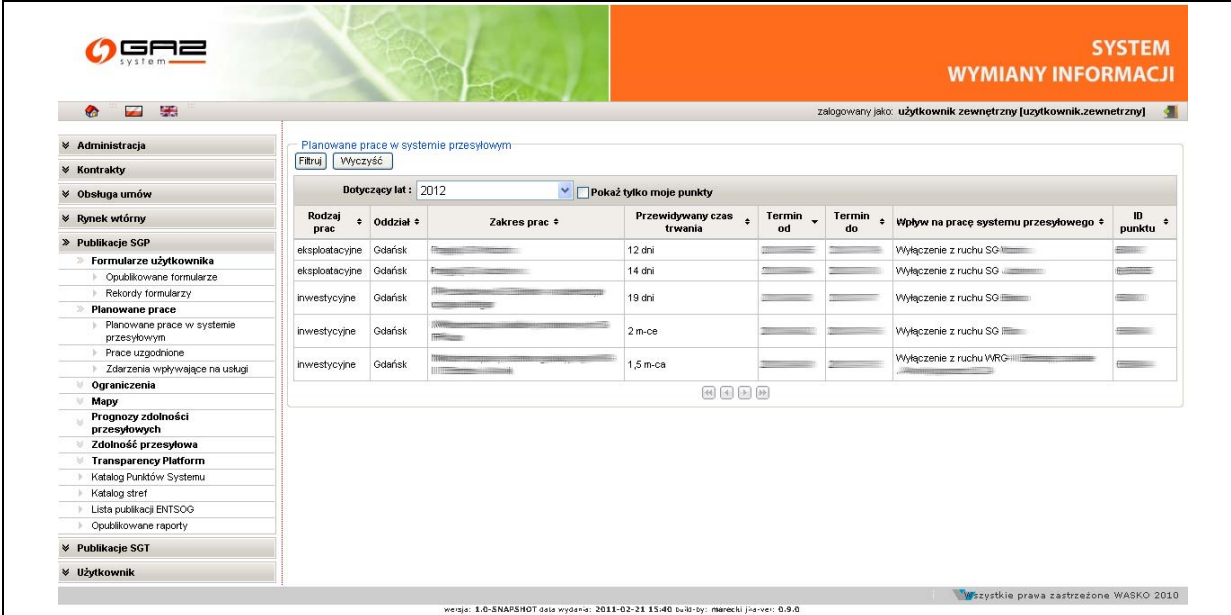
Uwagi:

- Dane wykazu całorocznego nie będą w żaden sposób wiązane z danymi pozyskanymi z Systemów TelGAZ i multiZBYT.CL.
- W całorocznym wykazie prac planowych nie ma informacji o latach, których wykaz dotyczy; podczas importu pliku konieczne będzie wskazanie tych lat



(np. 2009/2010); plik będzie wiązany ze zdefiniowanymi latami, a na stronie będą prezentowane dane z ostatnio zaimportowanego pliku.

Formatka prezentuje listę planowanych prac wedle wyżej wymienionych założeń.



The screenshot shows the 'SYSTEM WYMIANY INFORMACJI' interface. The main content area displays a table titled 'Planowane prace w systemie przesyłowym' for the year 2012. The table has columns for 'Rodzaj prac', 'Oddział', 'Zakres prac', 'Przewidywany czas trwania', 'Termin od', 'Termin do', 'Wpływ na pracę systemu przesyłowego', and 'ID punktu'. The table lists several entries, including maintenance and investment works, with their respective durations and start/end dates.

Rodzaj prac	Oddział	Zakres prac	Przewidywany czas trwania	Termin od	Termin do	Wpływ na pracę systemu przesyłowego	ID punktu
eksploatacyjne	Gdańsk		12 dni			Wyłączenie z ruchu SG	
eksploatacyjne	Gdańsk		14 dni			Wyłączenie z ruchu SG	
inwestycyjne	Gdańsk		19 dni			Wyłączenie z ruchu SG	
inwestycyjne	Gdańsk		2 m-ce			Wyłączenie z ruchu SG	
inwestycyjne	Gdańsk		1,5 m-ca			Wyłączenie z ruchu WRG	

Rys. 49 Lista planowanych prac w systemie przesyłowym

7.1.2.3 Prace uzgodnione

Dostęp do wyświetlenia remontów i prac uzgodnionych będzie wymagał zalogowania się do Systemu SWI. Użytkownicy zewnętrzni będą mogli zobaczyć tylko informacje dotyczące prac związanych z punktami wejścia/wyjścia w obrębie swoich umów. Pracownicy Gaz-Systemu będą mogli zobaczyć informacje na temat wszystkich punktów.

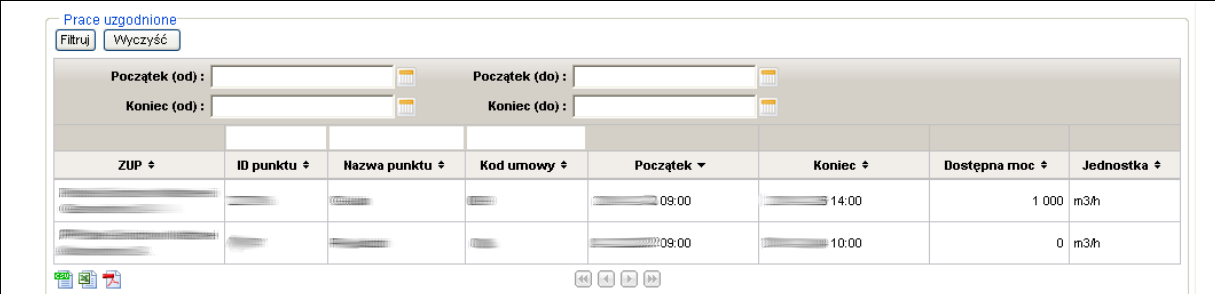
Informacje dotyczące remontów i prac uzgodnionych będą pobierane tylko i wyłącznie z systemu TelGAZ. Informacje te nie będą podlegały żadnej edycji po stronie Systemu SWI. Pobieranie będzie się odbywało zgodnie ze skonfigurowanym w Systemie SWI interwałem czasowym.

W pobranych z systemu TelGaz danych znajdują się następujące informacje (posortowane wstępnie po dacie początku prac):

- ID – identyfikator punktu; podczas prezentacji w SWI, nazwa punktu zostanie wzięta z bazy SWI.
- Kod umowy.
- Uwaga: Wg informacji od Zamawiającego, system TelGaz w informacjach dotyczących remontów i prac uzgodnionych przekaże również kod umowy. Jego prezentowanie zależy od wystąpienia w informacjach ze wspomnianego systemu.

- Początek – początek prac.
- Koniec – koniec prac.
- Dostępna moc – moc dostępna w czasie prac.
- Moc podano w % - informacja na temat formy prezentacji mocy.

Wyżej wymienione informacje będą prezentowane na formacie dostępnej z menu bocznego: *Publikacje SGP -> Planowane prace -> Planowane prace.*



Prace uzgodnione




Filtruj Wyczyść

Początek (od): [] Początek (do): []
 Koniec (od): [] Koniec (do): []

ZUP	ID punktu	Nazwa punktu	Kod umowy	Początek	Koniec	Dostępna moc	Jednostka
[]	[]	[]	[]	09:00	14:00	1 000	m3h
[]	[]	[]	[]	09:00	10:00	0	m3h

Rys. 50 Lista prac uzgodnionych

Formatka ta pozwala na filtrowanie informacji po czasie prac, zarówno zakończenia jak i rozpoczęcia. W celu filtrowania należy wybrać zakres dat za pomocą list rozwijanych z kalendarzem, a następnie nacisnąć przycisk **Filtruj**. Gdy informacji jest relatywnie dużo, udostępniono użytkownikom możliwość sortowania po każdej z kolumn.

Eksportowane do odpowiednich plików (, , ) są dane z wybranego widoku (już przefiltrowane i posortowane).



7.1.2.4 Zdarzenia wpływające na usługi

Dostęp do wyświetlenia zdarzeń, podczas których usługi nie były dostępne w pełnej wysokości, będzie wymagał zalogowania się do Systemu SWI. Użytkownicy będą mogli zobaczyć tylko zdarzenia związane z własnymi punktami. Użytkownicy wewnętrzni będą mogli zobaczyć zdarzenia dotyczące wszystkich punktów.

Źródłem danych o zdarzeniach mających wpływ na świadczenie usług będzie system multiZBYT.CL. W momencie udostępnienia danych przez wspomniany system, SWI zapisze zdarzenia w swojej bazie danych. Informacje o zdarzeniach nie będą podlegały żadnej edycji po stronie Systemu Wymiany Informacji.

W udostępnionych przez system multiZBYT.CL danych znajdują się następujące informacje:

- Typ zdarzenia.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

- ID punktu– identyfikator punktu; podczas prezentacji w SWI, nazwa punktu zostanie wzięta z bazy SWI.
- Termin rozpoczęcia zmniejszania.
- Godzina rozpoczęcia zmniejszania.
- Termin przywrócenia warunków umownych.
- Godzina przywrócenia warunków umownych.
- Czas trwania (godziny).
- Moc umowna (nm³/h).
- Moc dostarczana.
- Uwagi.
- Nr umowy (o ile system multiZBYT będzie w stanie określić taką informację).

Uwaga: Jeżeli w danych o zdarzeniu zostanie przekazany nr umowy i będzie on pozwalał na powiązanie zdarzenia z umową istniejącą w Systemie SWI, to takie zdarzenie zostanie z nią powiązane. Utworzone powiązanie będzie mogło zostać wykorzystane później np. w procesie raportowania.

7.1.3 Ograniczenia

Ten zbiór formularzy służy do wyświetlenia ewentualnych ograniczeń w systemie przesyłowym gazu.

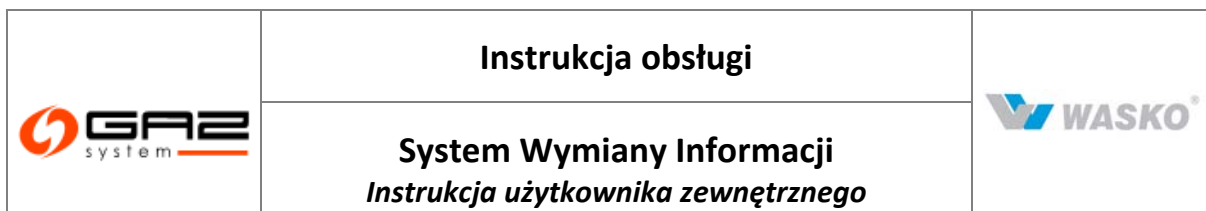
7.1.3.1 Kalendarz stopni zasilania

7.1.3.1.1 Wyświetlanie kalendarza ograniczeń

Kalendarz ograniczeń wyświetla się po przejściu do formularza Kalendarz ograniczeń po wybraniu z menu *Publikacje SGP -> Ograniczenia -> Kalendarz stopni zasilania*. Po przejściu do formularza Kalendarz ograniczeń system SWI wykrywa czy kalendarz ograniczeń ma być wyświetlany. Okres wyświetlania kalendarza ograniczeń definiuje główny Administrator systemu SWI.

Jeżeli bieżący czas zawiera się w okresie wyświetlania kalendarza ograniczeń, zostanie wyświetlony Formularz Kalendarz ograniczeń – dane bieżące.

Wiersz z obowiązującym stopniem zasilania prezentowany jest na żółtym tle natomiast, wiersz z przewidywanym stopniem zasilania prezentowany jest na białym tle.






Rys. 51 Kalendarz ograniczeń – dane bieżące

System umożliwia przeglądanie archiwalnych danych na temat stopni zasilania. Wystarczy przejść do zakładki archiwalne i zdefiniować zakres wyświetlania danych i wybrać przycisk .

Jeżeli system wykryje że obecnie nie ma dostępnego kalendarza stopni zasilania wyświetli automatycznie formularz dla archiwalnych stopni zasilania.

Wiersz z obowiązującym stopniem zasilania prezentowany jest na żółtym tle. Wiersz z przewidywanym stopniem zasilania prezentowany jest na białym tle tak samo jak wiersze z „archiwalnymi” stopniami zasilania, na formularzu archiwalnych.

W każdej chwili można zmienić zakres wyświetlania danych wprowadzając nowy zakres i wybraniu przycisku . Można także wybrać przycisk , co spowoduje wyświetlenie danych, w których zawiera się obecny czas.

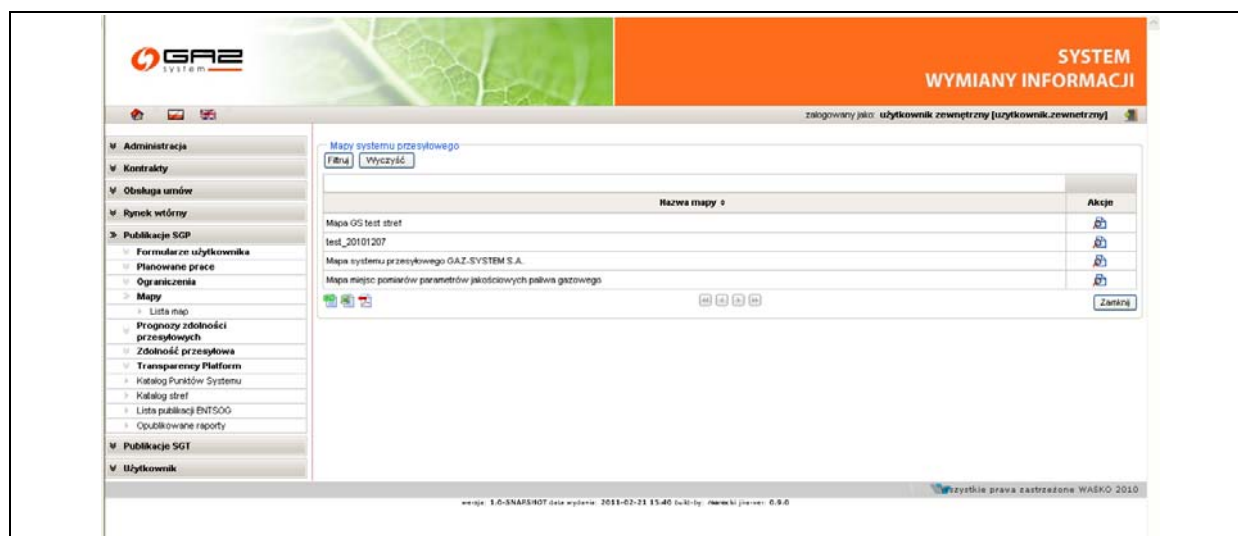
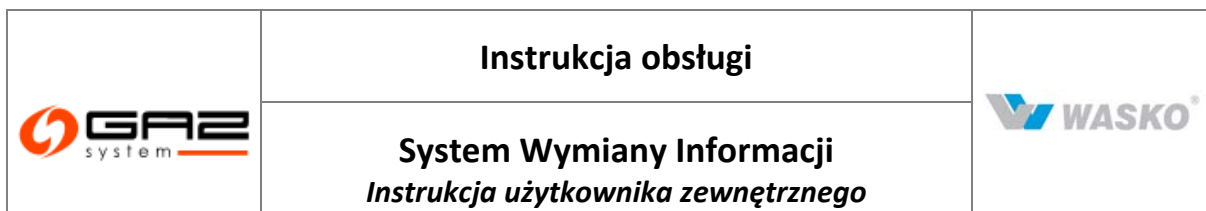
Odfiltrowane dane można także wyeksportować do odpowiednich plików za pomocą ikon eksportu (, , ). Wystarczy tylko wybrać odpowiedni przycisk. Po jego wybraniu system umożliwi użytkownikowi jego otwarcie lub zapisanie na lokalnym zasobie dyskowym.

Jeżeli bieżący czas nie zawiera się w okresie wyświetlania kalendarza ograniczeń, zostanie wyświetlony formularz Kalendarz ograniczeń – poza okresem obowiązywania.

W tym przypadku można tylko podglądać dane archiwalne. Opcje dostępne na tym formularzu są takie same jak dla Kalendarza ograniczeń – dane archiwalne.

































7.1.3.2 Ograniczenia wg stopni zasilania

Formularz reprezentuje ograniczenia wg stopni zasilania dla poszczególnych punktów przesyłowych w systemie, dla określonego ZUP z możliwością podziału na odbiorców.



Rys. 53 Lista map dla SGP

Aby przejść na formularz wyświetlający wybraną mapę należy nacisnąć na ikonę .

Całą listę dostępnych map można zapisać w plikach zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon eksportu (, , , , , , , , , , , , , , , , , , , , , , , , , , , , , , , ).

W przypadku dużej ilości dostępnych map na formularzy listy map można wyszukać mapę po jej nazwie za pomocą pola edycji nad nagłówkiem kolumny „Nazwa mapy” wpisując do niego całą nazwę mapy lub jej część zakończoną znakiem * (co oznacza że od tego znaku może być dowolny ciąg znaków) a następnie nacisnąć przycisk .

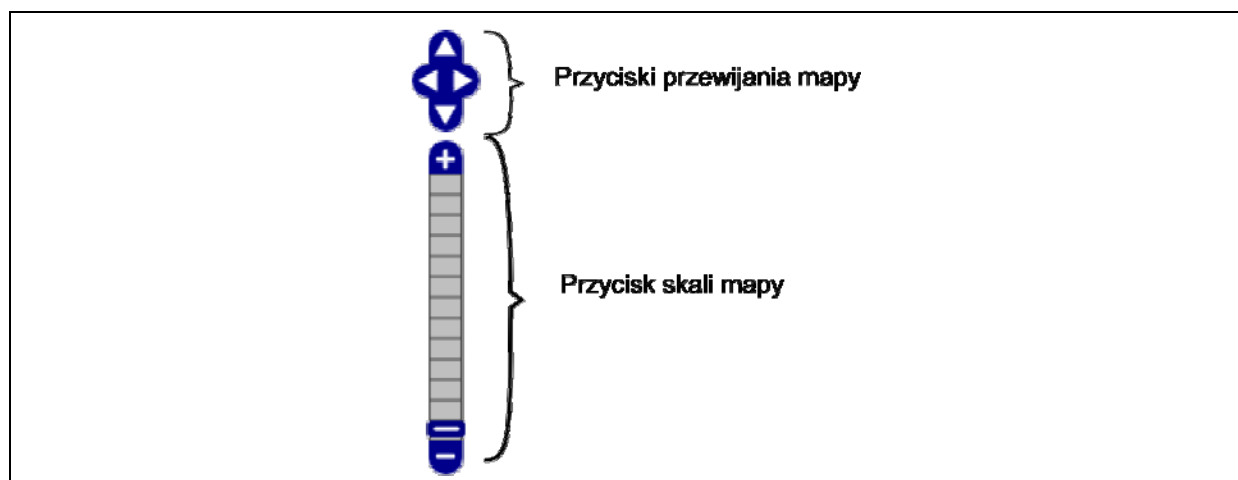
7.1.4.2 Przeglądanie pojedynczej mapy

Formularz pojedynczej mapy pozwala na swobodne i intuicyjne poruszanie się po wirtualnej mapie Polski. Dzięki znanemu z innych podobnych rozwiązań dostępnym w Internecie użytkownik nie powinien mieć problemu z poruszaniem się po mapie.


Do tego celu ma do dyspozycji dwie metody:

Przyciski nawigacji znajdujące się na mapie:

- Przyciski kierunku poruszania się po mapie



Rys. 54 Przyciski sterujące mapą



- Bądź też za pomocą wykorzystania metody „chwyc i upuść” oraz kółka funkcyjnego myszki komputera gdy zostanie zaznaczony przycisk  znajdujący się na formularzy wyświetlania mapy nad samą mapą.

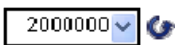






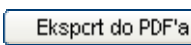
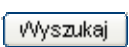
Rozbudowany mechanizm wyświetlania mapy pozwala na ukrywanie poszczególnych elementów widocznych na mapie za pomocą zaznaczenia przycisków wyboru na części poświęconej legendzie mapy (znajdującej się po prawej stronie mapy).



Rys. 55 Mapa sieci SGP


Ikony takie jak powodują:

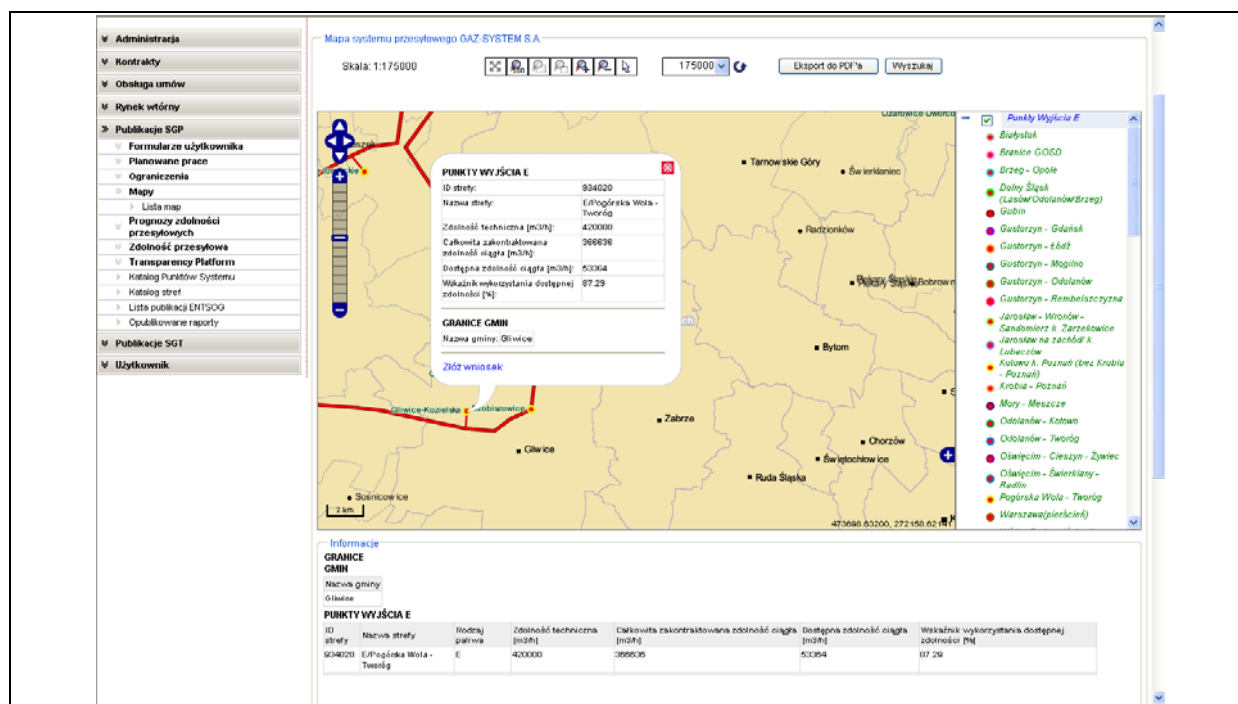
	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Symbol	Opis
	Skala wyświetlanej mapy
	Powiększenie zaznaczonego fragmentu mapy na mapie
	Pomniejszenie zaznaczonego obszaru
	Powiększenie widzianej mapy
	Pomniejszenie widzianej mapy
	Przywrócenie widoku mapy do całego kraju
	Zaznaczenie elementu (punktu)
	Eksport aktualnego widoku mapy do pliku zewnętrznego pdf
	Wyszukanie punktu przesyłowego dostępnego na mapie

7.1.4.3 Składanie wniosku o przyłączenie

SWI pozwala nie tylko na przeglądanie infrastruktury za pomocą mapy, umożliwia także składanie wyżej omówionego wniosku o przyłączenie do sieci przesyłowej.

Za pomocą narzędzia  leżącego nad mapą można wybrać punkt znajdujący się na mapie oraz wyświetlić jego parametry. Oraz pobrać informacje potrzebne do wniosku o przyłączenie do sieci przesyłowej. W tym celu należy nacisnąć przycisk [Złóż wniosek](#) z dymku z parametrami wybranego punktu.



Rys. 56 Szczegóły punktu na mapie

Co spowoduje że potrzebne informacje zostaną przepisane do odpowiedniej tabelki poniżej mapy, gdzie będzie możliwość przejścia do wniosku o przyłączenie (rozdział 4.1)

Zgłaszanie wniosków o przyłączenie

Rodzaj wniosku:

Zaznaczone punkty:

Gmina:

Punkt wejścia:

Gmina punktu wejścia:

Punkt wyjścia:

Gmina punktu wyjścia:

Rys. 57 Składanie wniosku o przyłączenie z poziomu mapy


Automatycznie zostaną uzupełnione pola „Rodzaj wniosku:”, „Zaznaczone punkty:” oraz „Gmina”. Następnie trzeba wybrać przycisk dla odpowiedniej z rubryk dla punktu. Dozwolone są dwa warianty „Punkt wyjścia / wejścia” oraz „Gmina punktu wyjścia / wejścia” zależnie od tego co będzie wymagane we wniosku.

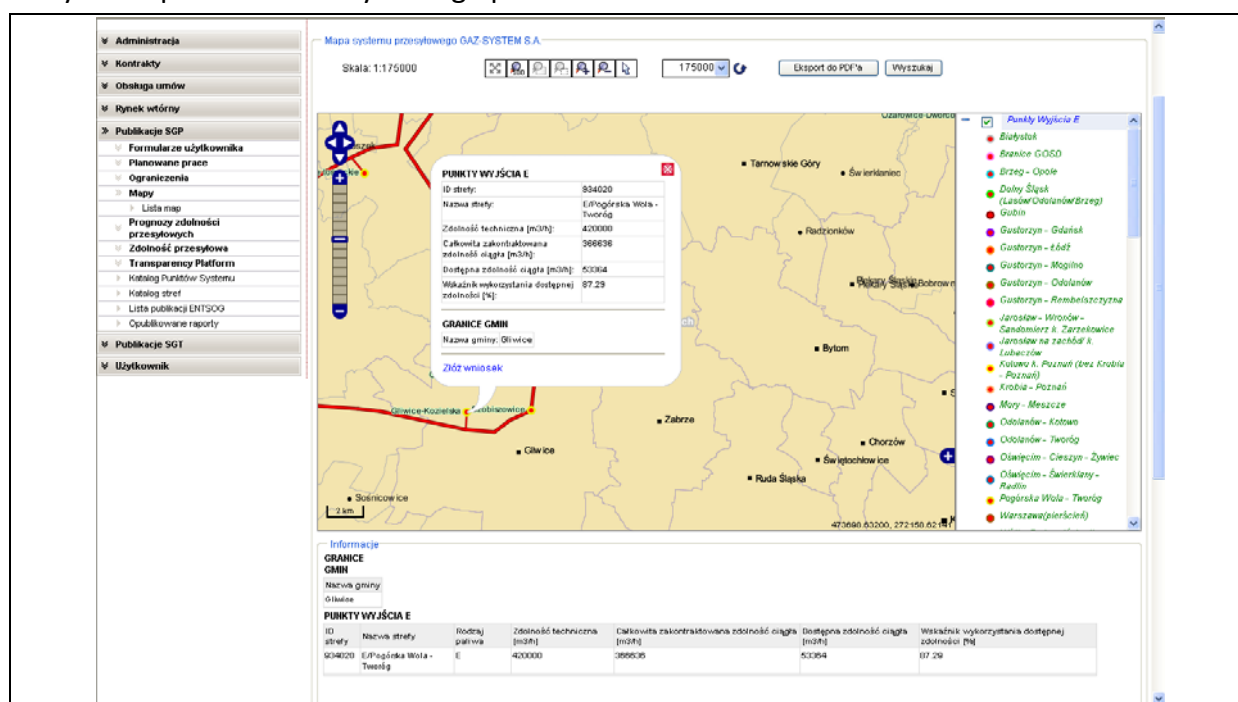
Aby przenieść informacje zebrane na mapie do wniosku oraz zostać przeniesionym na formularz wniosku o przyłączenie należy nacisnąć przycisk . Zostanie wyświetlony formularz składania wniosku o przyłączenie a w odpowiednich polach związanych z punktami w systemie zostaną automatycznie uzupełnione dane niezbędne do złożenia wniosku względem wybranych wcześniej punktów.

Ze względu na budowę formularza wniosku o przyłączenie jednorazowo możliwy jest wybór tylko jednego punktu wejścia i tylko jednego punktu wyjścia.

7.1.4.4 Składanie wniosku o umowę przesyłową

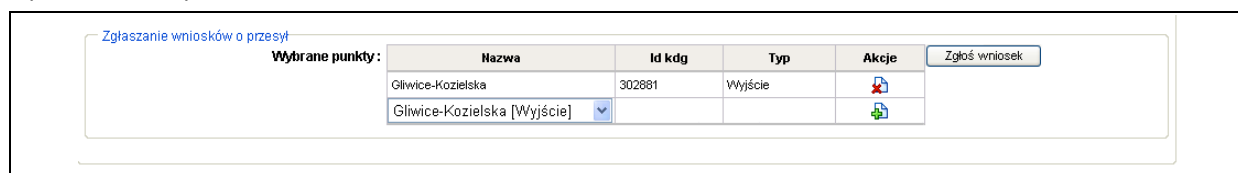
SWI pozwala nie tylko na przeglądanie infrastruktury za pomocą mapy, umożliwia także składanie wyżej omówionego wniosku o umowę przesyłową.

Za pomocą narzędzia  leżącego nad mapą można wybrać punkt znajdujący się na mapie oraz wyświetlić jego parametry. Oraz pobrać informacje potrzebne do wniosku o przyłączenie do sieci przesyłowej. W tym celu należy nacisnąć przycisk **Zróż wniosek** z dymku z parametrami wybranego punktu.





Rys. 58 Szczegóły punktu na mapie

Co spowoduje że potrzebne informacje zostaną przepisane do odpowiedniej tabelki poniżej mapy, gdzie będzie możliwość przejścia do wniosku o umowę przesyłową (rozdział 4.2)



Rys. 59 Składanie wniosku o umowę przesyłową z poziomu mapy

Następnie należy z listy rozwijanej wybrać punkt oraz potwierdzić wybór naciskając przycisk . Dla umowy przyłączeniowej punktów może być więcej, dla takiego wypadku należy powtórzyć czynność wybierając każdorazowo nowy punkt z rozwijalnej listy wyboru a następnie zatwierdzając naciskając przycisk .

Aby przenieść informacje zebrane na mapie do wniosku oraz zostać przeniesionym na formularz wniosku o przyłączenie należy nacisnąć przycisk Zgłoś wniosek. Zostanie wyświetlony formularz składania wniosku o przyłączenie a w odpowiednich polach związanych z punktami w systemie zostaną automatycznie uzupełnione dane niezbędne do złożenia wniosku względem wybranych wcześniej punktów.

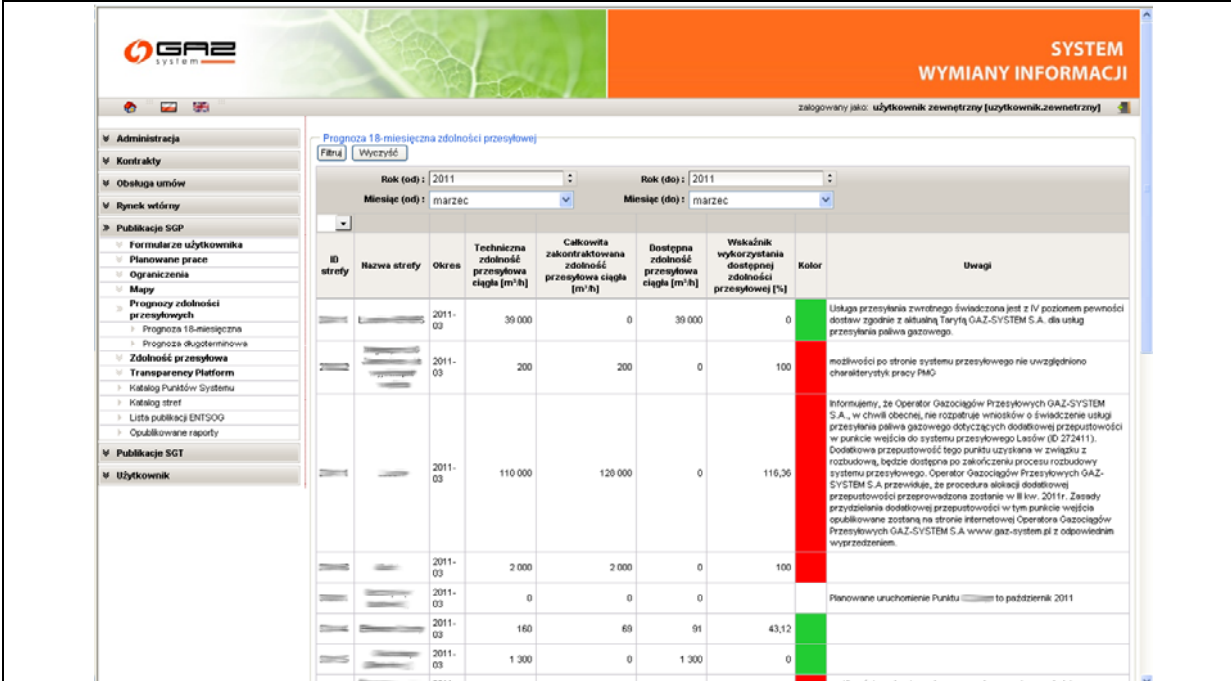
Ze względu na budowę formularza wniosku o przyłączenie jednorazowo możliwy jest wybór tylko jednego punktu wejścia i tylko jednego punktu wyjścia.

7.1.5 Prognozy zdolności przesyłowych

Formularze prognoz pozwalają na wizualizację oraz publikację danych które pozwalają podejmować strategiczne decyzje dla podmiotów. Prognozy zdolności przesyłowych są publikowane w 2 wariantach czasowych.

7.1.5.1 Prognoza 18-miesięczna

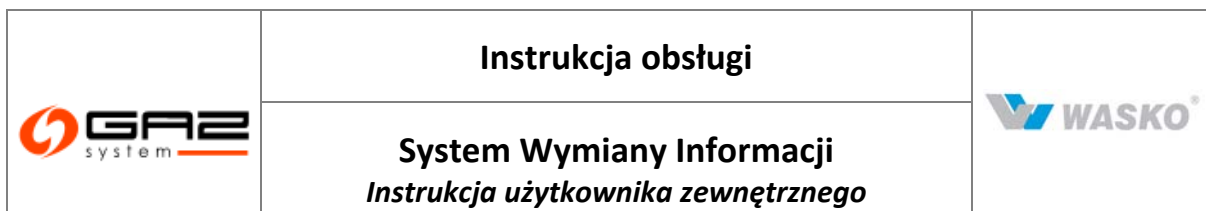
Formularz prezentuje zbiorcze informacje o możliwościach przesyłu gazu dla konkretnego punktu przesyłowego, które są tworzone i publikowane przez GAZ-System S.A.






ID strefy	Nazwa strefy	Okres	Techniczna zdolność przesyłowa [m³/h]	Całkowita zakontraktowana zdolność przesyłowa [m³/h]	Dostępna zdolność przesyłowa [m³/h]	Wskaźnik wykorzystania dostępnej zdolności przesyłowej [%]	Kolor	Uwagi
		2011-03	30 000	0	30 000	0		Usługa przesyłowa zwrotnego świadczona jest z N poziomem pewności dostaw zgodnie z aktualną Taryfą GAZ-SYSTEM S.A. dla usług przesyłania paliwa gazowego.
		2011-03	200	200	0	100		możliwość po stronie systemu przesyłowego nie uwzględniono charakterystyk pracy PAK
		2011-03	110 000	120 000	0	116,36		Informujemy, że Operator Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A., w chwili obecnej, nie rozpatruje wniosków o świadczenie usługi przesyłania paliwa gazowego dotyczących dodatkowej przepustowości w punkcie wejście do systemu przesyłowego Lasów (D. 27.2411). Dodatkowa przepustowość tego punktu uzależniona w związku z rozbudową, będzie dostępna po zakończeniu procesu rozbudowy systemu przesyłowego. Operator Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. przewiduje, że procedura alokacji dodatkowej przepustowości przeprowadzona zostanie w II kw. 2011r. Zasady przydziału dodatkowej przepustowości w tym punkcie wejścia opublikowane zostaną na stronie internetowej Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A. www.gaz-system.pl z odpowiednim wyprzedzeniem.
		2011-03	2 000	2 000	0	100		
		2011-03	0	0	0			Planowane uruchomienie Punktu [] to październik 2011
		2011-03	160	60	90	43,12		
		2011-03	1 300	0	1 300	0		
		2011-						możliwość po stronie systemu przesyłowego nie uwzględniono

Rys. 60 Prognozy 18-miesięczne dla sieci SGP

Istnieje możliwość wyboru punktu poprzez dodatkowe okno wyboru [v], jak i filtrowanie poprzez rok oraz miesiąc obowiązywania prognozy (należy pamiętać o tym aby po zmianie wartości w polach dla roku oraz miesiąca żeby zobaczyć zmiany należy nacisnąć przycisk Filtruj).

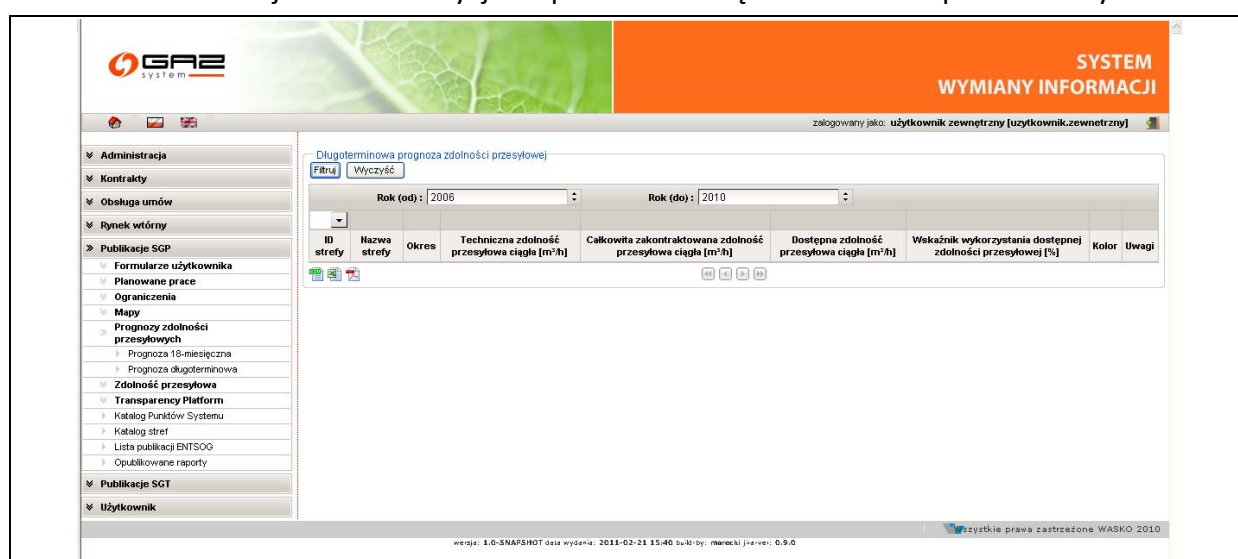


Kolumna kolor prezentuje procentową prognozę możliwości przesyłowej dla punktu według 3 stopni obowiązujących w gazownictwie - czerwony, żółty oraz zielony.

Możliwy jest też eksport przefiltrowanych prognoz do plików zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon (, , ).

7.1.5.2 Prognoza długoterminowa




Prognozy długoterminowe są publikacją mogącą przynieść strategiczne informacje w kwestiach rozwoju oraz inwestycji dla podmiotów. Są one tworzone przez GAZ-System S.A.



Rys. 61 Prognoza długoterminowa

Istnieje możliwość wyboru punktu poprzez dodatkowe okno wyboru , jak i filtrowanie poprzez rok oraz miesiąc obowiązywania prognozy (należy pamiętać o tym aby po zmianie wartości w polach dla roku oraz miesiąca żeby zobaczyć zmiany należy nacisnąć przycisk).

Kolumna kolor prezentuje procentową prognozę możliwości przesyłowej dla punktu według 3 stopni obowiązujących w gazownictwie czerwony, żółty oraz zielony.

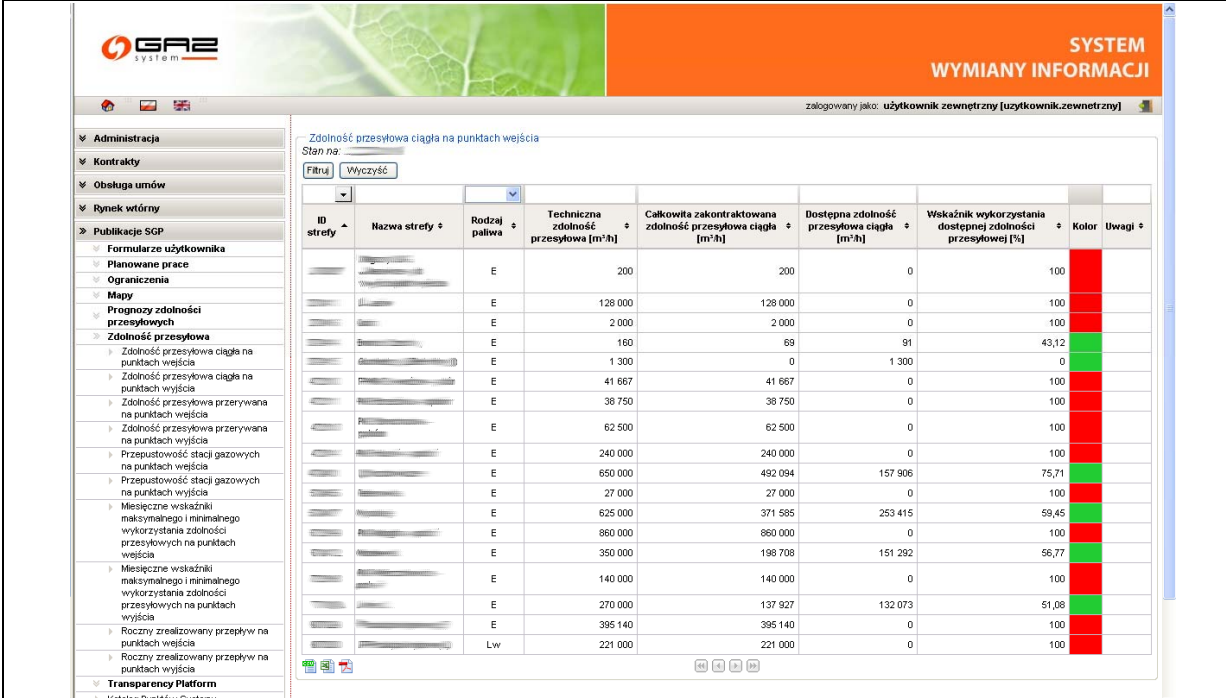
Możliwy jest też eksport przefiltrowanych prognoz do plików zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon (, , ).

7.1.6 Zdolność przesyłowa

7.1.6.1 Zdolność przesyłowa ciągła na punktach wejścia / wyjścia

Formularz prezentuje zebrane informacje na temat konkretnych punktów na określoną datę. Punkty można wybrać za pomocą dodatkowego okna wyboru nad kolumną ID




strefy, które pozwoli na wyświetlenie większej ilości informacji o strefie niżeli samo ID czy nazwa.



The screenshot shows the 'Zdolność przesyłowa ciągła na punktach wejścia' (Continuous transmission capacity at inlet points) section. The table displays various data points for different zones, including technical capacity, contracted capacity, available capacity, and utilization percentage. The 'Kolor' (Color) column uses a traffic light system to indicate status: red for high utilization, yellow for medium, and green for low.




ID strefy	Nazwa strefy	Rodzaj paliwa	Techniczna zdolność przesyłowa [m ³ /h]	Całkowita zakontraktowana zdolność przesyłowa ciągła [m ³ /h]	Dostępna zdolność przesyłowa ciągła [m ³ /h]	Wskaźnik wykorzystania dostępnej zdolności przesyłowej [%]	Kolor	Uwagi
		E	200	200	0	100	Red	
		E	128 000	128 000	0	100	Red	
		E	2 000	2 000	0	100	Red	
		E	180	89	91	43,12	Green	
		E	1 300	0	1 300	0	Red	
		E	41 667	41 667	0	100	Red	
		E	38 750	38 750	0	100	Red	
		E	62 500	62 500	0	100	Red	
		E	240 000	240 000	0	100	Red	
		E	650 000	432 094	157 906	75,71	Green	
		E	27 000	27 000	0	100	Red	
		E	625 000	371 585	253 415	59,45	Green	
		E	860 000	860 000	0	100	Red	
		E	350 000	199 708	151 292	56,77	Green	
		E	140 000	140 000	0	100	Red	
		E	270 000	137 927	132 073	51,08	Green	
		E	395 140	395 140	0	100	Red	
		Lw	221 000	221 000	0	100	Red	

Rys. 62 Zdolność przesyłowa ciągła na punktach wejścia dla sieci SGP

Prezentowane dane są na określony dzień, co można odczytać w prawym górnym rogu „Stan na: ”. Jak w całym Systemie Wymiany Informacji została udostępniona możliwość filtrowania oraz sortowania po wszystkich kolumnach dostępnych na formularzy (oprócz koloru). Całą przefiltrowaną listę można wyeksportować do plików zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon (, , ).

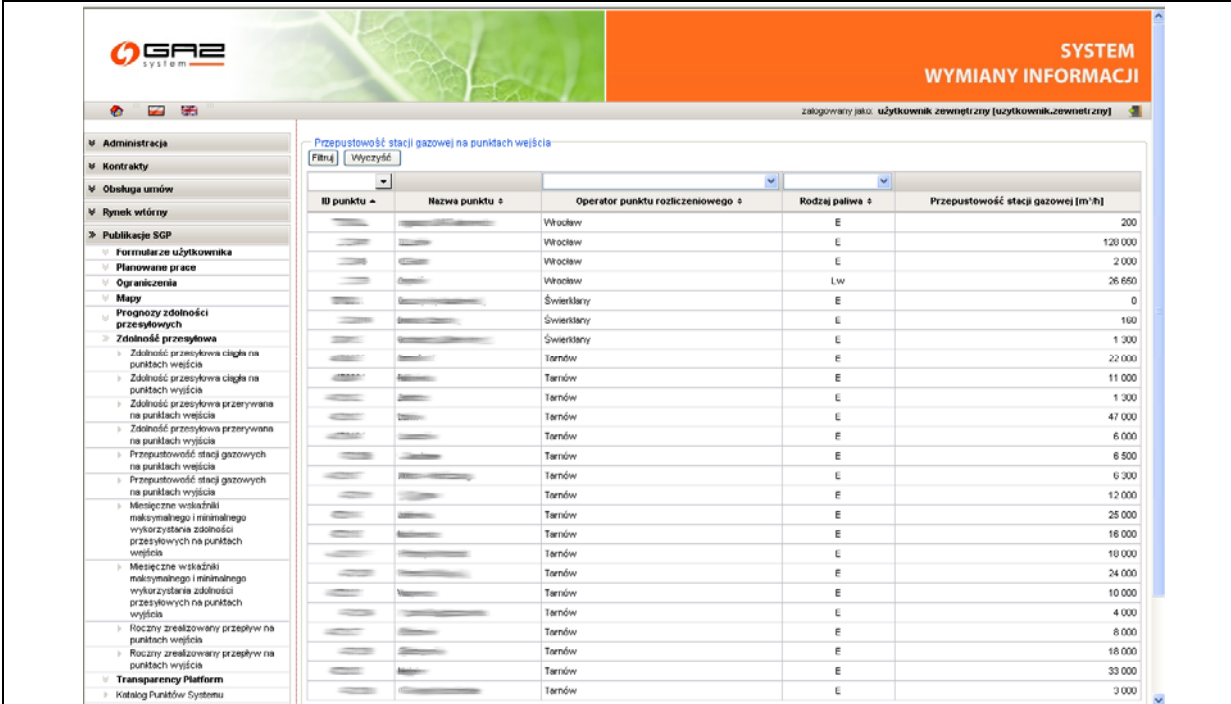
7.1.6.2 Zdolność przesyłowa przerywana na punktach wejścia / wyjścia

Formularz prezentuje dane o zdolnościach przesyłowych przerywanych dla punktów wejścia jak i wyjścia z systemu przesyłowego.

Prezentowane dane są na określony dzień, co można odczytać w prawym górnym rogu „Stan na: ”. Jak w całym Systemie Wymiany Informacji została udostępniona możliwość filtrowania oraz sortowania po wszystkich kolumnach dostępnych na formularzy (oprócz koloru). Całą przefiltrowaną listę można wyeksportować do plików zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon (, , ).

7.1.6.3 Przepustowość stacji gazowych na punktach wejścia / wyjścia

Formularz prezentuje poszczególne zdolności przesyłowe na punktach. Informacje te mogą być szczególnie przydatne podczas podejmowania decyzji o wyborze punktu przyłączenia jak i planowania dostaw gazu dla podmiotu.






The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left and a main data table. The table is titled "Przepustowość stacji gazowej na punktach wejścia" and contains the following columns: ID punktu, Nazwa punktu, Operator punktu rozliczeniowego, Rodzaj paliwa, and Przepustowość stacji gazowej [m³/h]. The table lists various gas stations with their respective capacities and fuel types.

ID punktu	Nazwa punktu	Operator punktu rozliczeniowego	Rodzaj paliwa	Przepustowość stacji gazowej [m ³ /h]
		Wrocław	E	200
		Wrocław	E	120 000
		Wrocław	E	2 000
		Wrocław	Lw	26 650
		Świerkany	E	0
		Świerkany	E	160
		Świerkany	E	1 300
		Tarnów	E	22 000
		Tarnów	E	11 000
		Tarnów	E	1 300
		Tarnów	E	47 000
		Tarnów	E	6 000
		Tarnów	E	6 500
		Tarnów	E	6 300
		Tarnów	E	12 000
		Tarnów	E	25 000
		Tarnów	E	16 000
		Tarnów	E	10 000
		Tarnów	E	24 000
		Tarnów	E	10 000
		Tarnów	E	4 000
		Tarnów	E	8 000
		Tarnów	E	18 000
		Tarnów	E	33 000
		Tarnów	E	3 000

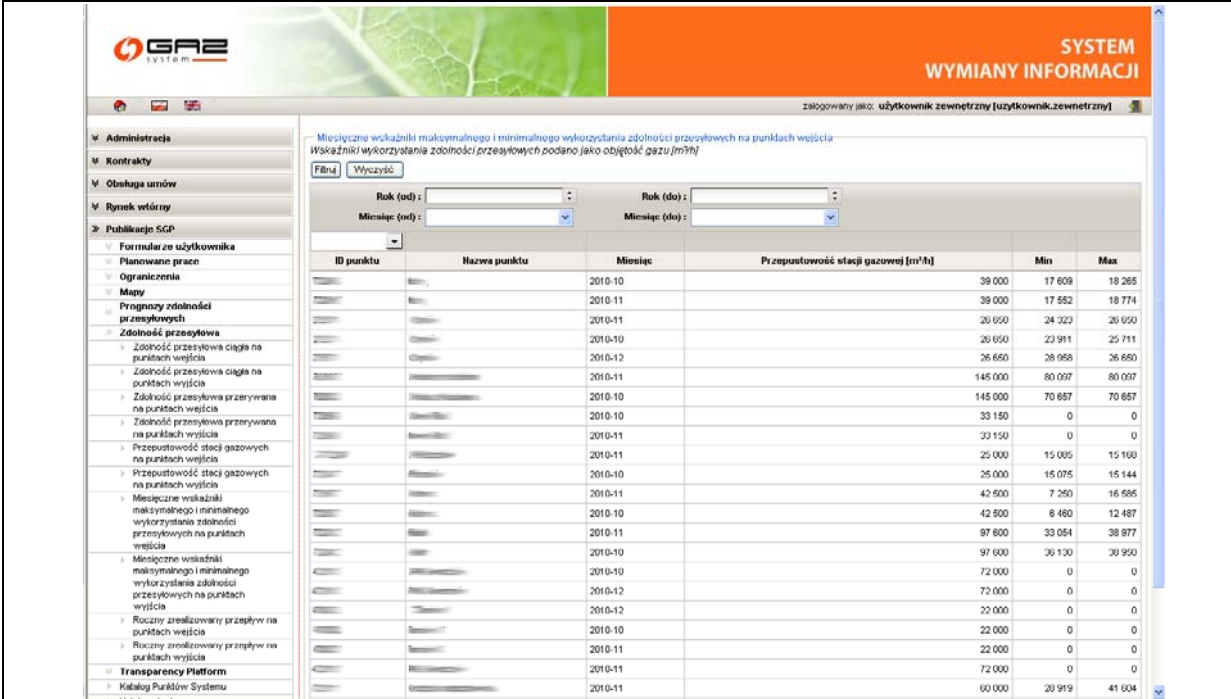
Rys. 63 Techniczna przepustowości stacji gazowych na punktach wejścia / wyjścia dla sieci SGP

Prezentowane dane są dla określonego punktu. Jak w całym Systemie Wymiany Informacji została udostępniona możliwość filtrowania oraz sortowania po wszystkich kolumnach dostępnych na formularzy (oprócz koloru).

Całą przefiltrowaną listę można wyeksportować do plików zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon (, , ).

7.1.6.4 Miesięczne wskaźniki maksymalnego i minimalnego wykorzystania zdolności przesyłowych na punktach wejścia / wyjścia

Formularz prezentuje graniczne wartości wykorzystania zdolności przesyłowych na poszczególnych punktach przesyłowych systemu. Dzięki takim informacją można optymalnej planować drogę transportu dostaw gazu. Informacje są ujęte w kontekście miesięcznym. Istnieje możliwość wyboru zakresu z dokładnością co do roku i miesiąca a także wyboru punktu poprzez dodatkowe okno wyboru .



Miesięczne wskaźniki maksymalnego i minimalnego wykorzystania zdolności przesyłowych na punktach wejścia
Wskaźniki wykorzystania zdolności przesyłowych podano jako objętość gazu [m³/h]




Filtruj Wyczyść

Rok (od): [] Rok (do): []
Miesiąc (od): [] Miesiąc (do): []

ID punktu	Nazwa punktu	Miesiąc	Przepustowość stacji gazowej [m ³ /h]	Min	Max	
		2010-10		39 000	17 609	18 285
		2010-11		39 000	17 552	18 774
		2010-11		26 650	24 323	26 650
		2010-10		26 650	23 911	25 711
		2010-12		26 650	28 958	26 650
		2010-11		145 000	80 097	80 097
		2010-10		145 000	70 657	70 657
		2010-10		33 150	0	0
		2010-11		33 150	0	0
		2010-11		25 000	15 005	15 100
		2010-10		25 000	15 075	15 144
		2010-11		42 500	7 250	16 585
		2010-10		42 500	6 480	12 487
		2010-11		97 800	33 054	38 977
		2010-10		97 600	36 130	39 950
		2010-10		72 000	0	0
		2010-12		72 000	0	0
		2010-12		22 000	0	0
		2010-10		22 000	0	0
		2010-11		22 000	0	0
		2010-11		72 000	0	0
		2010-11		60 000	20 919	41 604

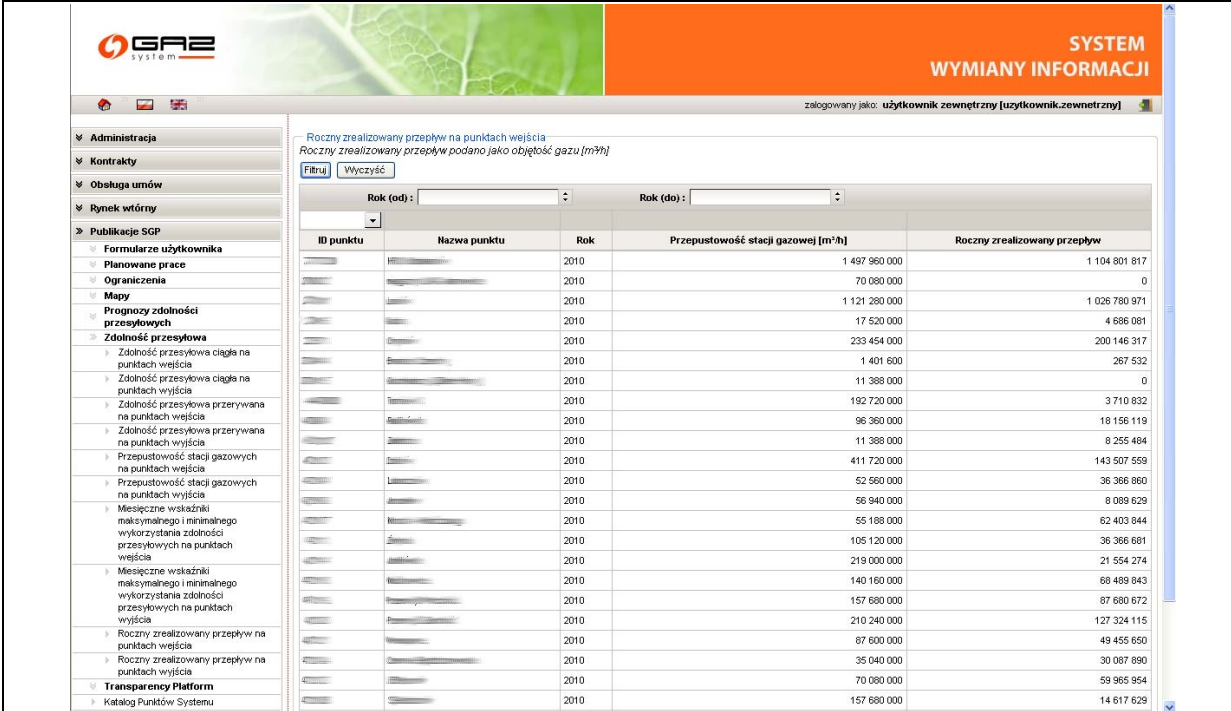
Rys. 64 Miesięczne wskaźniki maksymalnego i minimalnego wykorzystania zdolności przesyłowych na punktach wejścia dla sieci SGP

Prezentowane dane są dla określonego punktu. Jak w całym Systemie Wymiany Informacji została udostępniona możliwość filtrowania oraz sortowania po wszystkich kolumnach dostępnych na formularzy (oprócz koloru).

Całą przefiltrowaną listę można wyeksportować do plików zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon (, , ).

7.1.6.5 Roczny zrealizowany przepływ na punktach wejścia / wyjścia

Formularz prezentuje zrealizowany przepływ gazu, na poszczególnych punktach przesyłowych systemu. Dzięki czemu można uzyskać informacje o wahaniami w poszczególnych okresach roku w przesyłach w wyszczególnionych miejscach systemu przesyłowego.






zalogowany jako: użytkownik zewnętrzny [uzytkownik.zewnetrzny]

Roczny zrealizowany przepływ na punktach wejścia
Roczny zrealizowany przepływ podano jako objętość gazu [m³h]

ID punktu	Nazwa punktu	Rok	Przepustowość stacji gazowej [m ³ h]	Roczny zrealizowany przepływ
		2010	1 497 960 000	1 104 801 817
		2010	70 080 000	0
		2010	1 121 290 000	1 026 780 971
		2010	17 520 000	4 686 061
		2010	233 454 000	200 146 317
		2010	1 401 600	267 532
		2010	11 388 000	0
		2010	192 720 000	3 710 832
		2010	96 360 000	18 156 119
		2010	11 388 000	8 255 464
		2010	411 720 000	143 507 559
		2010	52 960 000	36 366 860
		2010	56 940 000	8 089 629
		2010	55 188 000	62 403 844
		2010	105 120 000	36 366 681
		2010	219 000 000	21 554 274
		2010	140 160 000	68 489 843
		2010	157 680 000	87 680 672
		2010	210 240 000	127 324 115
		2010	87 600 000	49 455 650
		2010	35 040 000	30 087 980
		2010	70 080 000	59 965 954
		2010	157 680 000	14 617 629

Rys. 65 Roczny zrealizowany przepływ na punktach wejścia

Prezentowane dane są dla określonego punktu. Jak w całym Systemie Wymiany Informacji została udostępniona możliwość filtrowania oraz sortowania po wszystkich kolumnach dostępnych na formularzy (oprócz koloru).

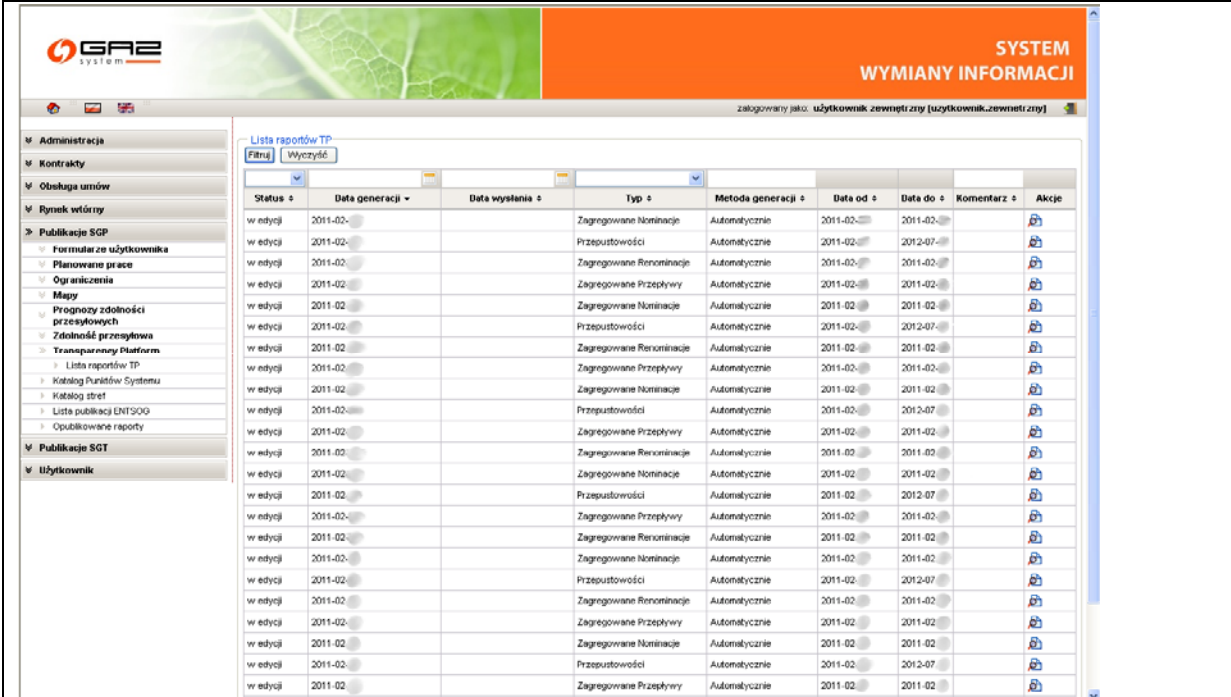
Całą przefiltrowaną listę można wyeksportować do plików zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon (, , ).

7.1.7 Transparency Platform

Celem Transparency Platform jest poprawa obiegu informacji poprzez dostarczanie przez Operatorów Systemów Przesyłowych istotnych danych dla przejrzystości europejskiego rynku handlu energią.

7.1.7.1 Lista raportów TP




Formularz pozwala przeglądać istniejących raportów TP, oraz podejrzeć poszczególne raporty.




The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes categories like 'Administracja', 'Kontrakty', 'Obsługa umów', 'Rynek wtórny', 'Publikacje SGP', 'Publikacje SGT', and 'Użytkownik'. The main content area displays a table titled 'Lista raportów TP' with columns for Status, Data generacji, Data wystąpienia, Typ, Metoda generacji, Data od, Data do, Komentarz, and Akcje. The table contains 20 rows of data representing various reports.

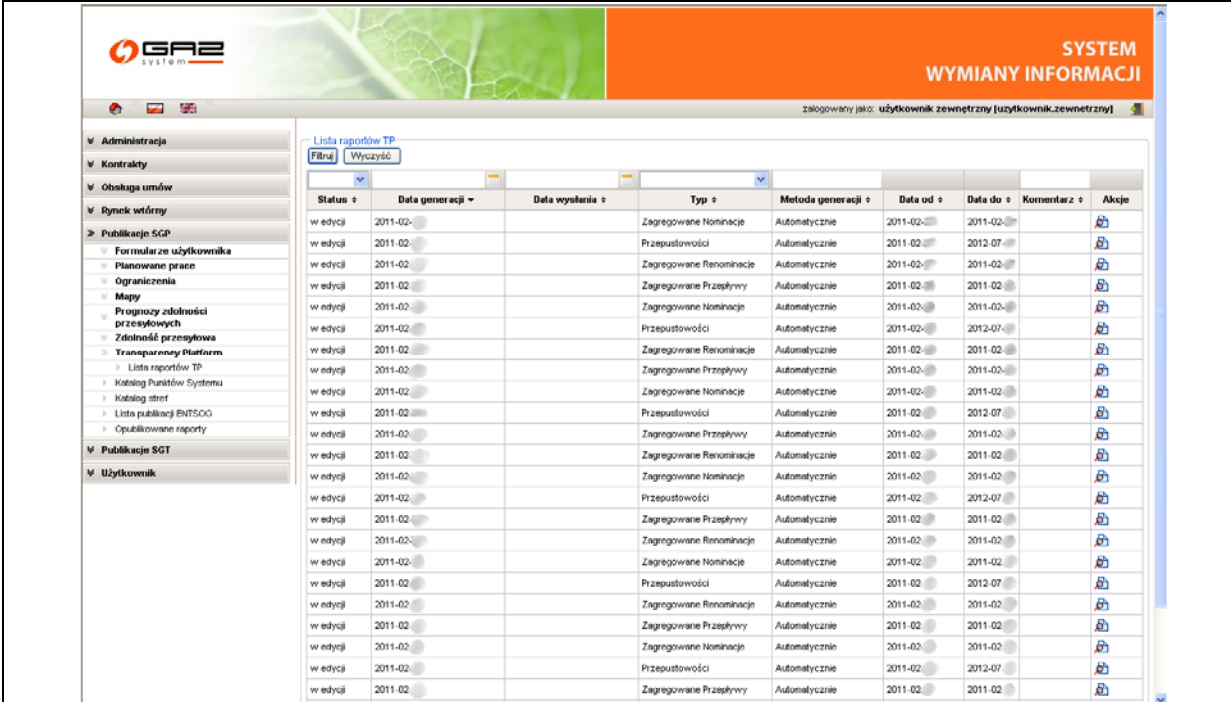
Status	Data generacji	Data wystąpienia	Typ	Metoda generacji	Data od	Data do	Komentarz	Akcje
w edycji	2011-02-		Zagregowane Nominacje	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		
w edycji	2011-02-		Przepustowości	Automatycznie	2011-02-	2012-07-		
w edycji	2011-02-		Zagregowane Renominacje	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		
w edycji	2011-02-		Zagregowane Przepływy	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		
w edycji	2011-02-		Zagregowane Nominacje	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		
w edycji	2011-02-		Przepustowości	Automatycznie	2011-02-	2012-07-		
w edycji	2011-02-		Zagregowane Renominacje	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		
w edycji	2011-02-		Zagregowane Przepływy	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		
w edycji	2011-02-		Zagregowane Nominacje	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		
w edycji	2011-02-		Przepustowości	Automatycznie	2011-02-	2012-07-		
w edycji	2011-02-		Zagregowane Przepływy	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		
w edycji	2011-02-		Zagregowane Renominacje	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		
w edycji	2011-02-		Zagregowane Nominacje	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		
w edycji	2011-02-		Przepustowości	Automatycznie	2011-02-	2012-07-		
w edycji	2011-02-		Zagregowane Renominacje	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		
w edycji	2011-02-		Zagregowane Przepływy	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		
w edycji	2011-02-		Zagregowane Nominacje	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		
w edycji	2011-02-		Przepustowości	Automatycznie	2011-02-	2012-07-		
w edycji	2011-02-		Zagregowane Renominacje	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		
w edycji	2011-02-		Zagregowane Przepływy	Automatycznie	2011-02-	2011-02-		

Rys. 66 Lista raportów Transparency Platform

SWI umożliwia filtrowanie oraz sortowanie, raportów a także eksport ich listy do zewnętrznych plików za pomocą odpowiednich ikon (, , ).

7.1.7.1.1 Podgląd raportu TP

Uprawniony użytkownik może przeglądać listę wygenerowanych raportów TP. Każdy raport posiada status informujący o tym, czy raport został wysłany do TP. Raporty nie wysłany do TP dostępne są do edycji. Po przejściu do okna „Lista opublikowanych raportów TP” należy wybrać przycisk  w wierszu reprezentującym podglądany raport TP.




zalogowany jako: użytkownik zewnetrzny [uzytkownik.zewnetrzny]

Status	Data generacji	Data wysłania	Typ	Metoda generacji	Data od	Data do	Komentarz	Akcje
w edycji	2011-02		Zagregowane Nominacje	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Przepustowości	Automatycznie	2011-02	2012-07		
w edycji	2011-02		Zagregowane Renominacje	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Zagregowane Przepływy	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Zagregowane Nominacje	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Przepustowości	Automatycznie	2011-02	2012-07		
w edycji	2011-02		Zagregowane Renominacje	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Zagregowane Przepływy	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Zagregowane Nominacje	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Przepustowości	Automatycznie	2011-02	2012-07		
w edycji	2011-02		Zagregowane Przepływy	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Zagregowane Renominacje	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Zagregowane Nominacje	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Przepustowości	Automatycznie	2011-02	2012-07		
w edycji	2011-02		Zagregowane Przepływy	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Zagregowane Renominacje	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Zagregowane Nominacje	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Przepustowości	Automatycznie	2011-02	2012-07		
w edycji	2011-02		Zagregowane Przepływy	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Zagregowane Nominacje	Automatycznie	2011-02	2011-02		
w edycji	2011-02		Przepustowości	Automatycznie	2011-02	2012-07		
w edycji	2011-02		Zagregowane Przepływy	Automatycznie	2011-02	2011-02		

Rys. 67 Lista opublikowanych raportów TP

SWI wyświetla formularz podglądu raportu TP”.



zalogowany jako: użytkownik zewnetrzny [uzytkownik.zewnetrzny]

Transparency Platform – podgląd raportu

Data utworzenia: 2011-02

Status:

Typ:

Komentarz:

wersja: 1-0-SNAPS/ROT data wydania: 2011-02-21 15:40 build-by: mawski jacekver: 0.9.0



Wszystkie prawa zastrzeżone WASKO 2010

Rys. 68 Podgląd raportu TP

Użytkownik może zapisać raport, jako XML, wybierając przycisk i wskazując miejsce w zasobach lokalnych komputera.


7.1.7.1.2 Wysyłanie raportu TP

SWI wysyła wygenerowany raport do TP. Operacja wysłania raportu może zostać zainicjowana na dwa sposoby:

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

- Ręcznie,
- Automatycznie.

7.1.7.1.3 Ręczne wysyłanie raportu TP

Użytkownik inicjuje proces wysłania raportu TP. Po wyświetleniu formularza podglądu raportu TP należy wybrać przycisk  System SWI generuje raporty przekazywane do Transparency Platform. Generacja raportów odbywa się w oparciu o stan bieżący danych przechowywanych w systemie SWI oraz konfigurację raportów zdefiniowaną przez głównego Administratora SWI. Wygenerowane raporty są następnie publikowane na szynie danych.

7.1.7.1.4 Automatyczne wysyłanie raportów TP

SWI może automatycznie wysłać do TP wygenerowany raport o ile zostało to zdefiniowane w konfiguracji dla danego typu raportów TP. System SWI generuje raporty przekazywane do Transparency Platform. Generacja raportów odbywa się w oparciu o stan bieżący danych przechowywanych w systemie SWI oraz konfigurację raportów zdefiniowaną przez głównego Administratora SWI. Wygenerowane raporty są następnie publikowane na szynie danych.

7.1.8 Katalog Punktów Systemu

W Systemie SWI publikowane są informacje dotyczące punktów systemu.

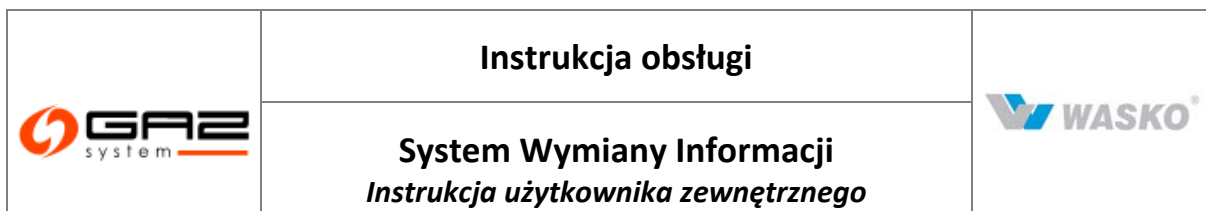
Katalog punktów zawierający podstawowe informacje dotyczące punktów systemu, umożliwiającą edycję punktów.

Katalog punktów systemu prezentowany jest w strefie ogólnodostępnej i będzie wyświetlany w takiej samej postaci dla wszystkich odwiedzających stronę Systemu SWI.

7.1.8.1 Podgląd katalogów Katalog punktów systemu

W celu wyświetlenia punktów systemu należy przejść w systemie do formularza Katalog punktów systemu. System SWI prezentuje użytkownikowi wszystkie punkty znajdujące się w systemie dla danego operatora. Aby wyświetlić listę interesujących użytkownika należy skorzystać z możliwości filtrowania.

W katalogu punktów systemu istnieje możliwość edycji wybranego punktu. W tym celu należy skorzystać z przycisku edycji umieszczonego w kolumnie Akcje.



Katalog punktów systemu przesyłowego


Filtruj Wyczyść

ID punktu	Nazwa punktu	Kierunek	Rodzaj punktu	Status	Rodzaj gazu	Przepustowość stacji gazowej [m ³ h]	Minimalne ciśnienie dostawy zima [MPa]	Minimalne ciśnienie dostawy lato [MPa]	Maksymalne ciśnienie dostawy [MPa]	Punkt zastępczy	ID strefy	Nazwa strefy	Operator	Oddział
		Wylście	Dystrybucja	Aktualny	E	15 000	0,2	0,15	brak wymagań	Nie	923704		Operator Gazociągów Przesyłowych Gaz-System S.A.	Wrocław
		Wylście	Dystrybucja	Aktualny	E	720	0,2	0,15	brak wymagań	Nie	923704		Operator Gazociągów Przesyłowych Gaz-System S.A.	Wrocław
		Wylście	Dystrybucja	Aktualny	E	7 200	0,3	0,3	brak wymagań	Nie	923704		Operator Gazociągów Przesyłowych Gaz-System S.A.	Wrocław
		Wylście	Dystrybucja	Aktualny	Lw	24 000	1,8	1,9	5,5	Nie	927024		Operator Gazociągów Przesyłowych Gaz-System S.A.	Wrocław
		Wylście	Dystrybucja	Aktualny	E	6 500	2,5	2,5	5,5	Nie	923704		Operator Gazociągów Przesyłowych Gaz-System S.A.	Wrocław
		Wylście	Dystrybucja	Aktualny	E	3 000	0,2	0,15	brak wymagań	Nie	923704		Operator Gazociągów Przesyłowych Gaz-System S.A.	Wrocław
													Operator Gazociągów	

Rys. 69 Katalog punktów

7.1.9 Katalog stref

Katalog stref prezentuje punkty systemu przesyłowego pogrupowane w zbiory ze względu na strefy dostępne w systemie przesyłowym do których mogą należeć punkty.

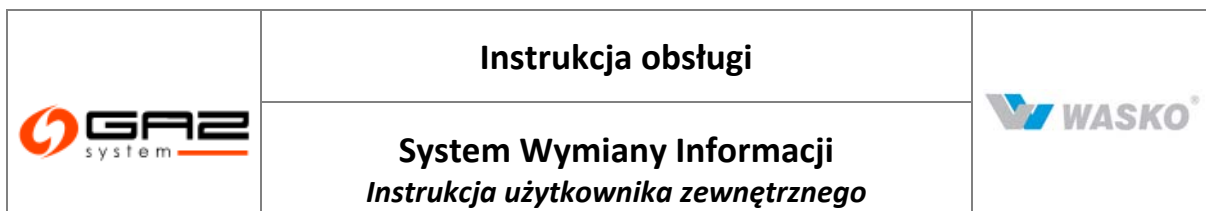
Dzięki przyciskowi  można przejść na formularz wyświetlający punkty będące w strefie przy której stoi przycisk.

7.1.10 Lista publikacji ENTSO

Formularz prezentuje publikacje przygotowane dla European Network of Transmission System Operators for Gas (Europejskiej Sieci Operatorów Przesyłu Gazu)

Dla której można przeglądać raporty dla:


- Prognoza podaży
- Prognoza popytu
- Realizacje w punktach wyjścia
- Realizacje w punktach wejścia
- Rzeczywiste fizyczne przepływy



7.1.10.1 Przeglądanie prognoz ENTSOG

Możliwość przeglądania raportów ENTSOG posiadają tylko użytkownicy posiadający uprawnienia do przeglądania raportów ENTSOG.

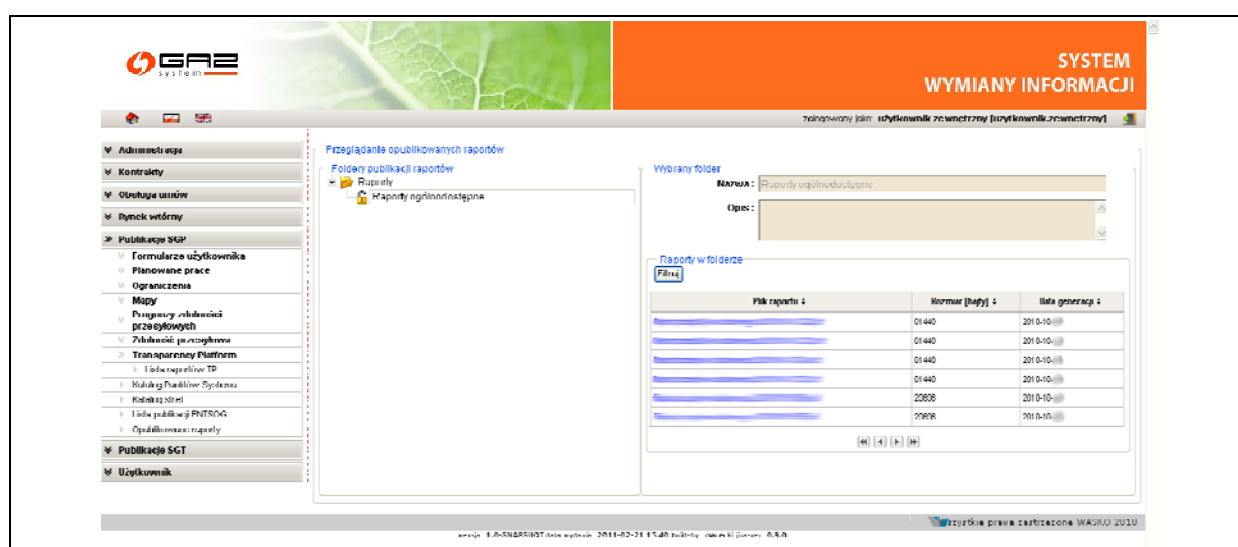
Przeglądanie raportów ENTSOG możliwe jest po przejściu do formularza Lista publikacji ENTSOG

Można przeglądać raporty po wybraniu przycisku  przy danym raporcie. Po jego wybraniu w nowym oknie wyświetli się raport.

7.1.11 Opublikowane raporty

Formularz umożliwia przeglądanie, tworzenie, oraz udostępnianie innym użytkownikom SWI raportów.



Dla użytkownika została udostępniona możliwość przeglądania udostępnionych mu raportów przez głównego administratora SWI.



Rys. 70 Opublikowane raporty

7.2 Publikacje SGT

Publikacje zgrupowane w tej części są publikacjami dla Systemu Gazociągu Tranzytowego i odnoszą się tylko i wyłącznie dla tej infrastruktury.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

7.2.1 Planowane prace

7.2.1.1 Opis realizacji procesu w systemie

W Systemie SWI publikowane są informacje dotyczące remontów i awarii:

- Całoroczny wykaz prac planowanych mogących spowodować zmiany w warunkach funkcjonowania systemu przesyłowego, wpływające na ograniczenia w przesyłaniu paliwa gazowego – dane importowane z pliku XLS lub XLSX oraz PDF,
- Dane dotyczące remontów i prac uzgodnionych – pobierane z systemu TelGaz,
- Informacje o zdarzeniach, podczas których usługi nie były dostępne w pełnej wysokości (do naliczania bonifikaty w opłacie stałej) – pobierane z systemu multiZBYT.CL.

7.2.1.2 Planowane prace w systemie przesyłowym

Całoroczny wykaz prac planowych mogących spowodować zmiany w warunkach funkcjonowania systemu przesyłowego wpływające na ograniczenia w przesyłaniu paliwa gazowego, prezentowany jest w strefie ogólnie dostępnej i będzie wyświetlany w takiej samej postaci dla wszystkich odwiedzających stronę Systemu SWI.

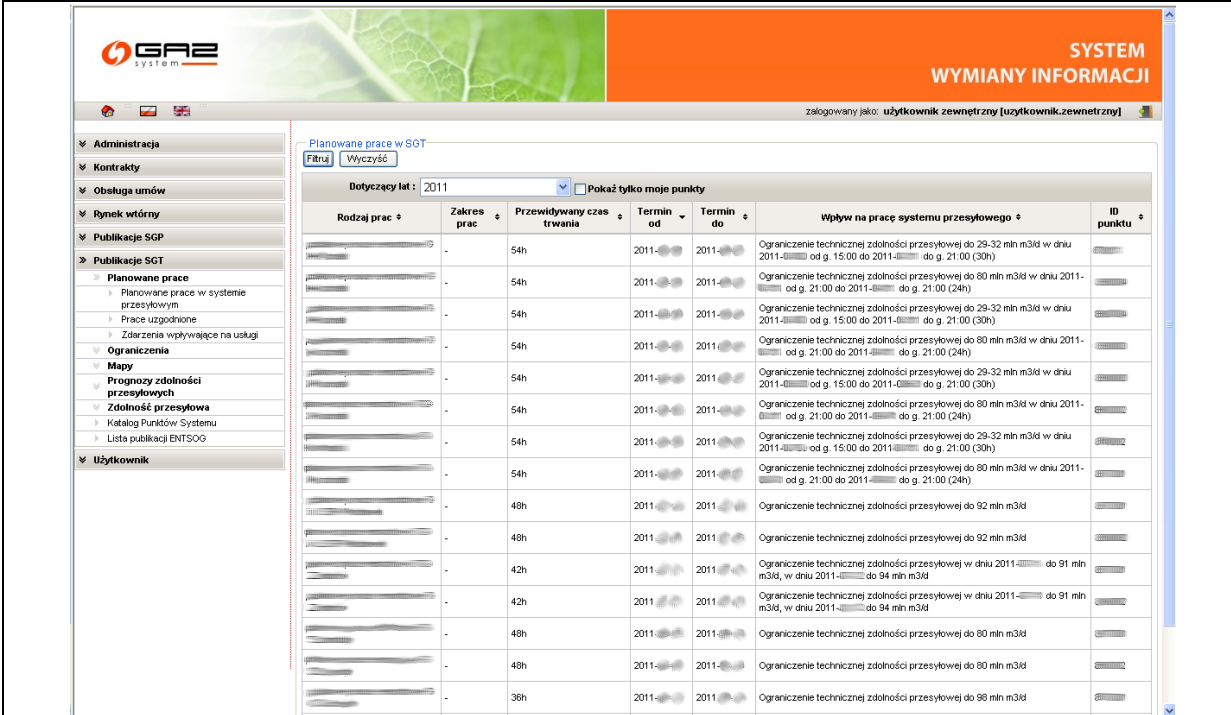
Wykaz będzie importowany z pliku XLS lub XLSX. Zawartość pliku będzie taka sama jak w pliku PDF dostępnym na stronach firmy GAZ-SYSTEM S.A. (<http://www.gaz-system.pl/system-przesylowy/planowane-prace-w-systemie-przesylowym.html>).

W czasie oglądania wykazu będzie można pobrać ostatnio zaimportowany plik w formacie XLS lub PDF. Do pobrania zostaną udostępnione pliki zaimportowane do Systemu SWI.

Uwagi:

- Dane wykazu całorocznego nie będą w żaden sposób wiązane z danymi pozyskanymi z Systemów TelGAZ i multiZBYT.CL.
- W całorocznym wykazie prac planowych nie ma informacji o latach, których wykaz dotyczy; podczas importu pliku konieczne będzie wskazanie tych lat (np. 2009/2010); plik będzie wiązany ze zdefiniowanymi latami, a na stronie będą prezentowane dane z ostatnio zaimportowanego pliku.

Formatka prezentuje listę planowanych prac wedle wyżej wymienionych założeń.



Planowane prace w SGT

Dotyczący lat: 2011 Pokaż tylko moje punkty

Rodzaj prac	Zakres prac	Przewidywany czas trwania	Termin od	Termin do	Wpływ na prace systemu przesyłowego	ID punktu
-	-	54h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej do 29-32 mln m3/d w dniu 2011-01-01 od g. 15:00 do 2011-01-01 do g. 21:00 (30h)	-
-	-	54h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej do 80 mln m3/d w dniu 2011-01-01 od g. 21:00 do 2011-01-01 do g. 21:00 (24h)	-
-	-	54h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej do 29-32 mln m3/d w dniu 2011-01-01 od g. 15:00 do 2011-01-01 do g. 21:00 (30h)	-
-	-	54h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej do 80 mln m3/d w dniu 2011-01-01 od g. 15:00 do 2011-01-01 do g. 21:00 (30h)	-
-	-	54h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej do 29-32 mln m3/d w dniu 2011-01-01 od g. 15:00 do 2011-01-01 do g. 21:00 (30h)	-
-	-	54h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej do 80 mln m3/d w dniu 2011-01-01 od g. 15:00 do 2011-01-01 do g. 21:00 (30h)	-
-	-	54h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej do 29-32 mln m3/d w dniu 2011-01-01 od g. 15:00 do 2011-01-01 do g. 21:00 (30h)	-
-	-	54h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej do 80 mln m3/d w dniu 2011-01-01 od g. 15:00 do 2011-01-01 do g. 21:00 (30h)	-
-	-	48h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej do 92 mln m3/d	-
-	-	48h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej do 92 mln m3/d	-
-	-	42h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej w dniu 2011-01-01 do 91 mln m3/d, w dniu 2011-01-01 do 94 mln m3/d	-
-	-	42h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej w dniu 2011-01-01 do 91 mln m3/d, w dniu 2011-01-01 do 94 mln m3/d	-
-	-	48h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej do 80 mln m3/d	-
-	-	48h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej do 80 mln m3/d	-
-	-	36h	2011-01-01	2011-01-01	Ograniczenie technicznej zdolności przesyłowej do 98 mln m3/d	-

Rys. 71 Lista planowanych prac w systemie przesyłowym dla sieci SGT



7.2.1.3 Prace uzgodnione

Dostęp do wyświetlenia remontów i prac uzgodnionych będzie wymagał zalogowania się do Systemu SWI. Użytkownicy zewnętrzeni będą mogli zobaczyć tylko informacje dotyczące prac związanych z punktami wejścia/wyjścia w obrębie swoich umów. Użytkownicy wewnętrzni będą mogli zobaczyć informacje na temat wszystkich punktów.

Informacje dotyczące remontów i prac uzgodnionych będą pobierane tylko i wyłącznie z systemu TelGAZ. Informacje te nie będą podlegały żadnej edycji po stronie Systemu SWI. Pobieranie będzie się odbywało zgodnie ze skonfigurowanym w Systemie SWI interwałem czasowym.

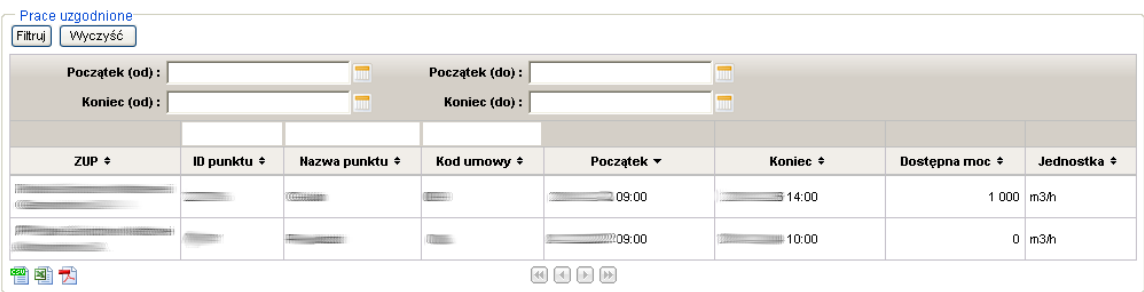
W pobranych z systemu TelGaz danych znajdą się następujące informacje (posortowane wstępnie po dacie początku prac):

- ID – identyfikator punktu; podczas prezentacji w SWI, nazwa punktu zostanie wzięta z bazy SWI,
- Kod umowy,
- Uwaga: Wg informacji od Zamawiającego, system TelGaz w informacjach dotyczących remontów i prac uzgodnionych przekaże również kod umowy. Jego prezentowanie zależy od wystąpienia w informacjach ze wspomnianego systemu.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

- Początek – początek prac,
- Koniec – koniec prac,
- Dostępna moc – moc dostępna w czasie prac.
- Moc podano w % - informacja na temat formy prezentacji mocy.
-




Wyżej wymienione informacje będą prezentowane na formacie dostępnej z menu bocznego: Publikacje SGP -> Planowane prace -> Planowane prace.



ZUP	ID punktu	Nazwa punktu	Kod umowy	Początek	Koniec	Dostępna moc	Jednostka
				09:00	14:00	1 000	m3h
				09:00	10:00	0	m3h

Rys. 72 Lista prac uzgodnionych SGT

Formatka ta pozwala na filtrowanie informacji po czasie prac, zarówno zakończenia jak i rozpoczęcia. W celu filtrowania należy wybrać zakres dat za pomocą list rozwijanych z kalendarzem, a następnie nacisnąć przycisk **Filtruj**. Gdy informacji jest relatywnie dużo, udostępniono użytkownikom możliwość sortowania po każdej z kolumn.

Eksportowane do odpowiednich plików (, , ) są dane z wybranego widoku (już przefiltrowane i posortowane).



7.2.1.4 Zdarzenia wpływające na usługi

Dostęp do wyświetlenia zdarzeń, podczas których usługi nie były dostępne w pełnej wysokości, będzie wymagał zalogowania się do Systemu SWI. Użytkownicy będą mogli zobaczyć tylko zdarzenia związane z własnymi punktami. Użytkownicy wewnętrzni będą mogli zobaczyć zdarzenia dotyczące wszystkich punktów.

Źródłem danych o zdarzeniach mających wpływ na świadczenie usług będzie system multiZBYT.CL. W momencie udostępnienia danych przez wspomniany system, SWI zapisze zdarzenia w swojej bazie danych. Informacje o zdarzeniach nie będą podlegały żadnej edycji po stronie Systemu Wymiany Informacji.

W udostępnionych przez system multiZBYT.CL danych znajdują się następujące informacje:

- Typ zdarzenia.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

- ID punktu– identyfikator punktu; podczas prezentacji w SWI, nazwa punktu zostanie wzięta z bazy SWI.
- Termin rozpoczęcia zmniejszania.
- Godzina rozpoczęcia zmniejszania.
- Termin przywrócenia warunków umownych.
- Godzina przywrócenia warunków umownych.
- Czas trwania (godziny).
- Moc umowna (nm³/h).
- Moc dostarczana.
- Uwagi.
- Nr umowy (o ile system multiZBYT będzie w stanie określić taką informację).

Uwaga: Jeżeli w danych o zdarzeniu zostanie przekazany nr umowy i będzie on pozwalał na powiązanie zdarzenia z umową istniejącą w Systemie SWI, to takie zdarzenie zostanie z nią powiązane. Utworzone powiązanie będzie mogło zostać wykorzystane później np. w procesie raportowania.

7.2.2 Ograniczenia

Ten zbiór formularzy służy do wyświetlenia ewentualnych ograniczeń w systemie przesyłowym gazu.

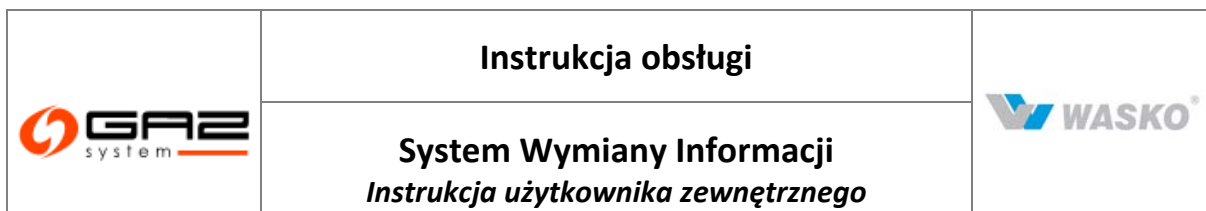
7.2.2.1 Kalendarz stopni zasilania

7.2.2.1.1 Wyświetlanie kalendarza ograniczeń


Kalendarz ograniczeń wyświetla się po przejściu do formularza Kalendarz ograniczeń. Po przejściu do formularza Kalendarz ograniczeń system SWI wykrywa czy kalendarz ograniczeń ma być wyświetlany. Okres wyświetlania kalendarza ograniczeń definiuje główny Administrator systemu SWI.

Jeżeli bieżący czas zawiera się w okresie wyświetlania kalendarza ograniczeń, zostanie wyświetlony Formularz Kalendarz ograniczeń – dane bieżące (**Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**).

Wiersz z obowiązującym stopniem zasilania prezentowany jest na żółtym tle natomiast, wiersz z przewidywanym stopniem zasilania prezentowany jest na białym tle.


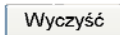





Rys. 73 Kalendarz ograniczeń – dane bieżące SGT

System umożliwia przeglądanie archiwalnych danych na temat stopni zasilania. Wystarczy przejść do zakładki archiwalne i zdefiniować zakres wyświetlania danych i wybrać przycisk .

Jeżeli system wykryje że obecnie nie ma dostępnego kalendarza stopni zasilania wyświetli automatycznie formularz dla archiwalnych stopni zasilania.

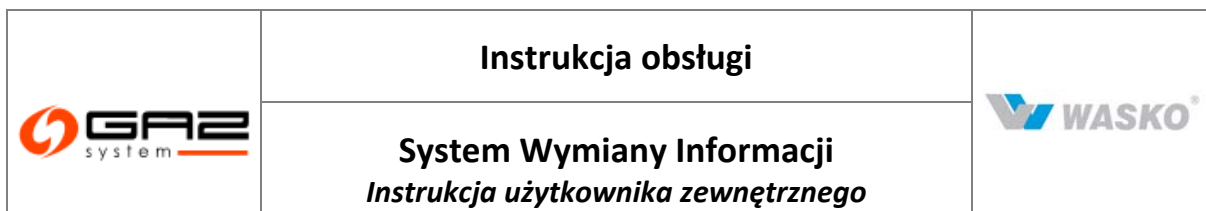
Wiersz z obowiązującym stopniem zasilania prezentowany jest na żółtym tle. Wiersz z przewidywanym stopniem zasilania prezentowany jest na białym tle tak samo jak wiersze z „archiwalnymi” stopniami zasilania, na formularzu archiwalnych.

W każdej chwili można zmienić zakres wyświetlania danych wprowadzając nowy zakres i wybraniu przycisku . Można także wybrać przycisk , co spowoduje wyświetlenie danych, w których zawiera się obecny czas.

Odfiltrowane dane można także wyeksportować do odpowiednich plików za pomocą ikon eksportu (, , ). Wystarczy tylko wybrać odpowiedni przycisk. Po jego wybraniu system umożliwi użytkownikowi jego otwarcie lub zapisanie na lokalnym zasobie dyskowym.

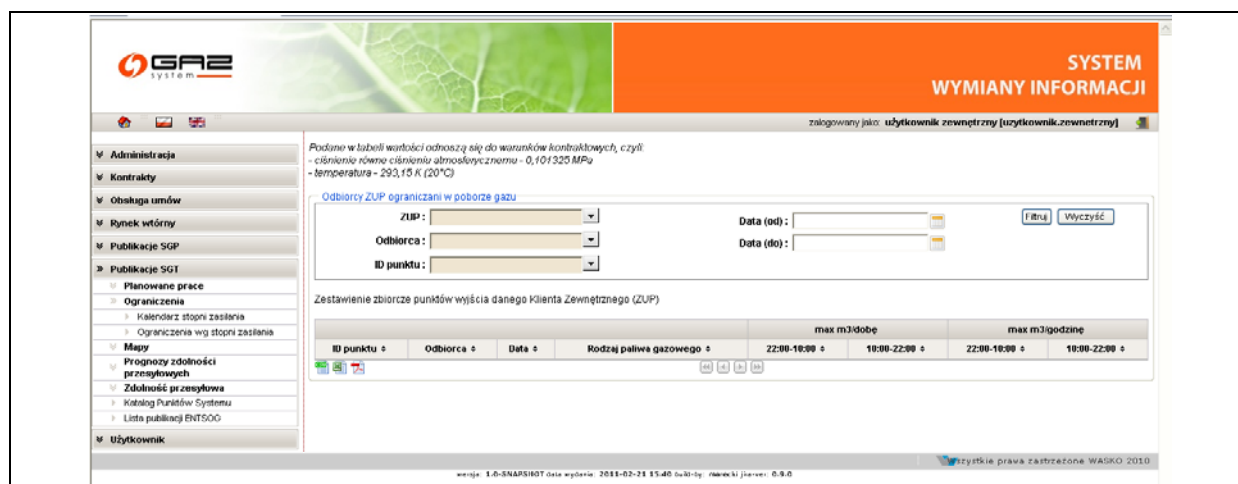
Jeżeli bieżący czas nie zawiera się w okresie wyświetlania kalendarza ograniczeń, zostanie wyświetlony formularz Kalendarz ograniczeń – poza okresem obowiązywania.

W tym przypadku można tylko podglądać dane archiwalne. Opcje dostępne na tym formularzu są takie same jak dla Kalendarza ograniczeń – dane archiwalne (**Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**).



7.2.2.2 Ograniczenia wg stopni zasilania

Formularz reprezentuje ograniczenia wg stopni zasilania dla poszczególnych punktów przesyłowych w systemie, dla określonego ZUP z możliwością podziału na odbiorców.



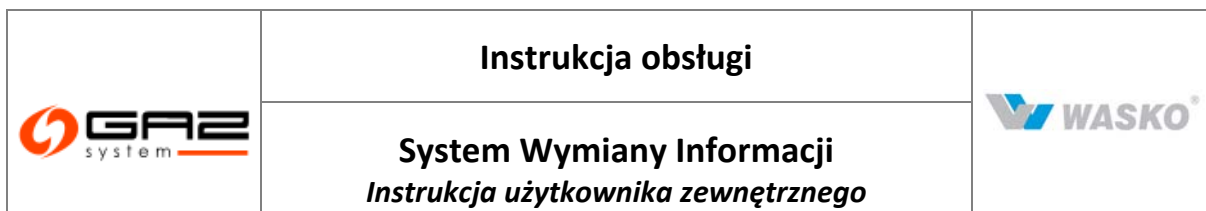
Rys. 74 Lista ograniczeń według stopni zasilania dla SGT

Aby wyświetlić listę ograniczeń wg stopnia zasilania należy wybrać przede wszystkim daty od kiedy i do kiedy mają być wyświetlone dane. W tym celu należy wybrać odpowiednie dane z list rozwijanych kalendarza a następnie nacisnąć przycisk **Filtruj**. Dodatkowo można filtrować dane według takich wartości jak ZUP, Odbiorca czy ID punktu, wybierając je za pomocą dodatkowych okien wyboru które pojawią się po naciśnięciu przycisku okna dodatkowego . Dla ułatwienia dane otrzymane dane można posortować w według każdej z dostępnych kolumn na formularzu. W tym celu należy wybrać odpowiednie sortowanie w wybranej kolumnie po czym nacisnąć przycisk **Filtruj**. Aby cofnąć zatwierdzone w ten sposób dane i powrócić do wcześniej reprezentowanych należy nacisnąć przycisk **Wyczyść**. Należy jednak pamiętać iż można wykonać w ten sposób tylko jedną operację gdyż zostają wyczyszczone też pola do filtrowania. Celem ponownego filtrowania należy wybrać jeszcze raz odpowiednie wartości w polach i nacisnąć przycisk **Filtruj**.

7.2.3 Mapy

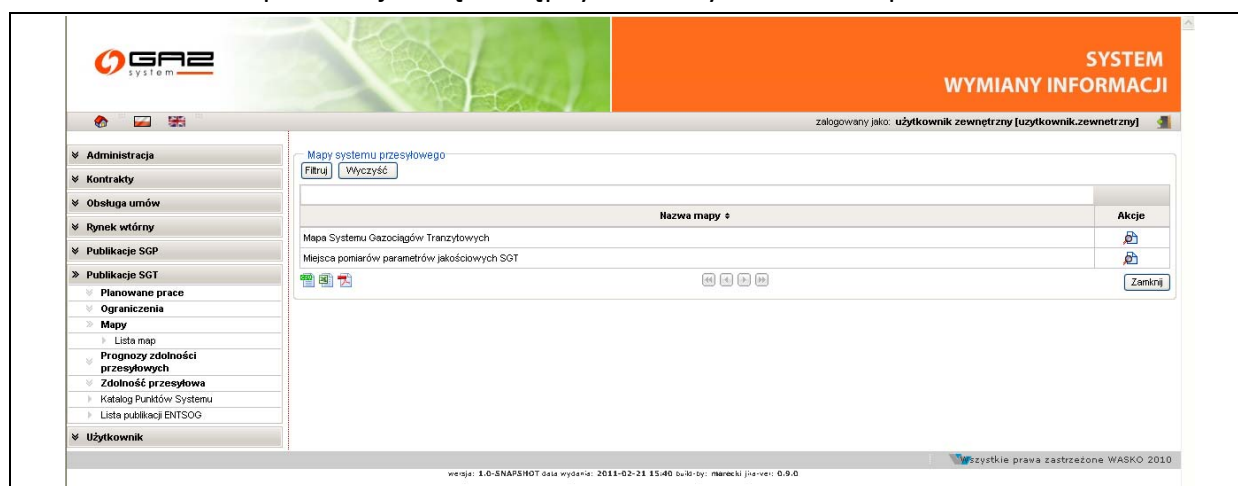
System wymiany Informacji umożliwia wizualizację Systemu Gazu Przesyłowego za pomocą geolokacji, prezentowanego w postaci interaktywnych map.

Wyświetlane mapy umożliwiają także składanie wniosków o przyłączenie (rozdział 4.1) oraz wniosków o umowę przesyłową (rozdział 4.2).






7.2.3.1 Lista map


Formularz ten prezentuje listę dostępnych dla użytkownika map.



Rys. 75 Lista map dla SGT



Aby przejść na formularz wyświetlający wybraną mapę należy nacisnąć na ikonę .

Całą listę dostępnych map można zapisać w plikach zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon eksportu (, , ).

W przypadku dużej ilości dostępnych map na formularzy listy map można wyszukać mapę po jej nazwie za pomocą pola edycji nad nagłówkiem kolumny „Nazwa mapy” wpisując do niego całą nazwę mapy lub jej część zakończoną znakiem * (co oznacza że od tego znaku może być dowolny ciąg znaków) a następnie nacisnąć przycisk .

7.2.3.2 Przeglądanie pojedynczej mapy

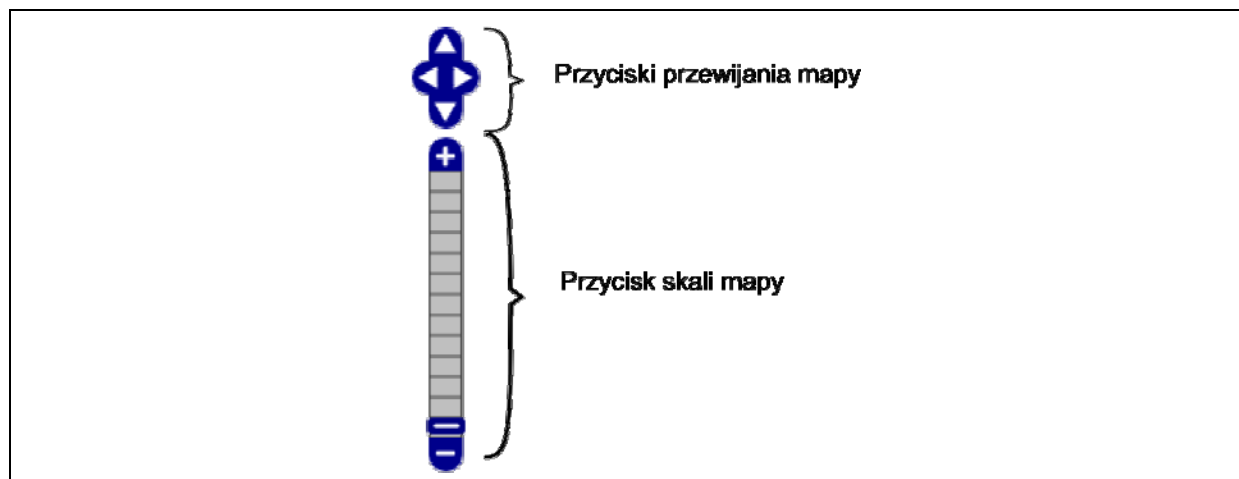
Formularz pojedynczej mapy pozwala na swobodne i intuicyjne poruszanie się po wirtualnej mapie Polski. Dzięki znanemu z innych podobnych rozwiązań dostępnym w Internecie użytkownik nie powinien mieć problemu z poruszaniem się po mapie.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	


Do tego celu ma do dyspozycji dwie metody:

Przyciski nawigacji znajdujące się na mapie:

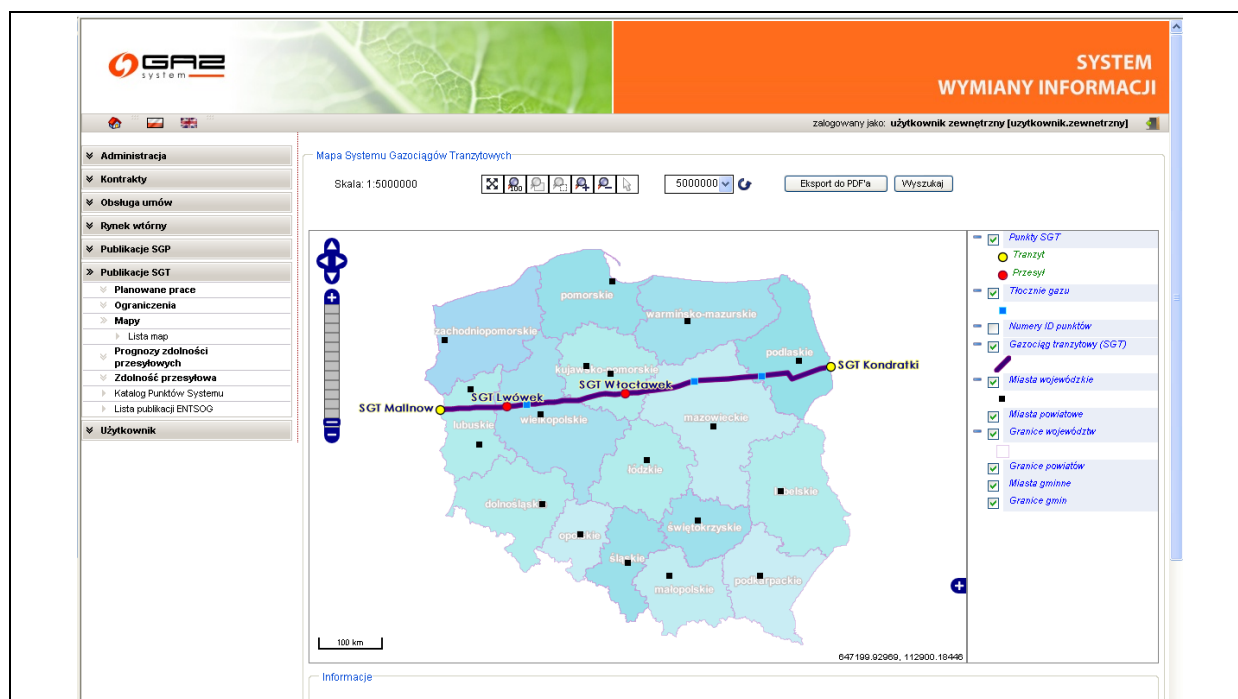
- Przyciski kierunku poruszania się po mapie



Rys. 76 Przyciski sterujące mapą

- Bądź też za pomocą wykorzystania metody „chwyc i upuść” oraz kółka funkcyjnego myszki komputera gdy zostanie zaznaczony przycisk  znajdujący się na formularzy wyświetlania mapy nad samą mapą.

Rozbudowany mechanizm wyświetlania mapy pozwala na ukrywanie poszczególnych elementów widocznych na mapie za pomocą zaznaczenia przycisków wyboru na części poświęconej legendzie mapy (znajdującej się po prawej stronie mapy).



Rys. 77 Mapa sieci SGT

Ikony takie jak powodują:

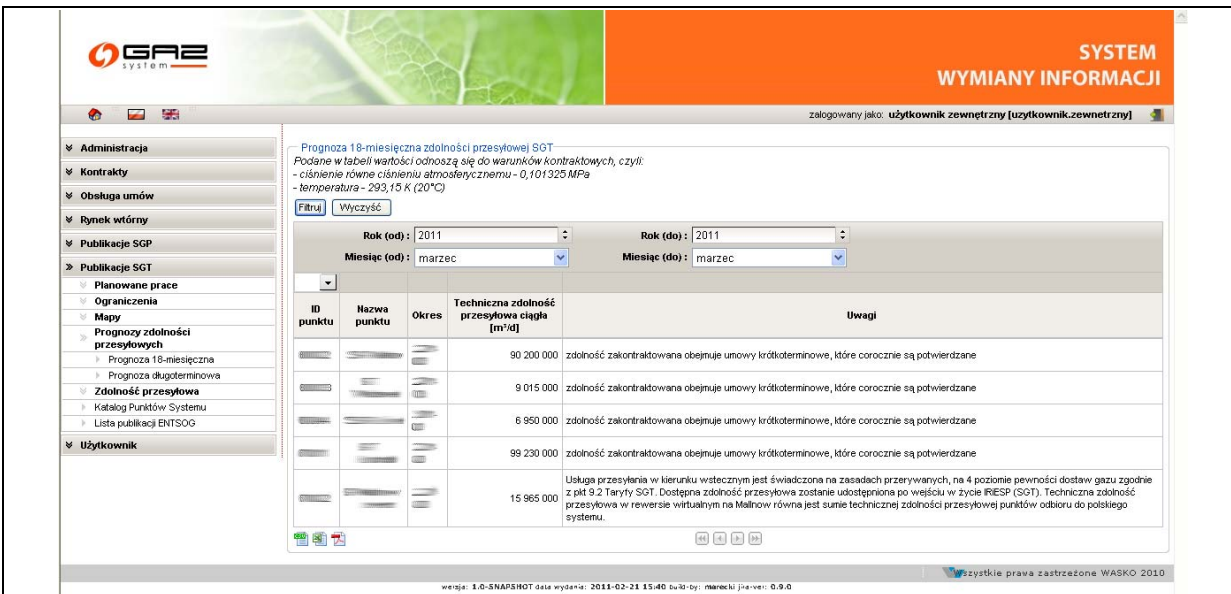
Symbol	Opis
	Skala wyświetlanej mapy
	Powiększenie zaznaczonego fragmentu mapy na mapie
	Pomniejszenie zaznaczonego obszaru
	Powiększenie widzianej mapy
	Pomniejszenie widzianej mapy
	Przywrócenie widoku mapy do całego kraju
	Zaznaczenie elementu (punktu)
	Eksport aktualnego widoku mapy do pliku zewnętrznego pdf
	Wyszukanie punktu przesyłowego dostępnego na mapie

7.2.4 Prognozy zdolności przesyłowych

Formularze prognoz pozwalają na wizualizację oraz publikację danych które pozwalają podejmować strategiczne decyzje dla podmiotów. Prognozy zdolności przesyłowych są publikowane w 2 wariantach czasowych.

7.2.4.1 Prognoza 18-miesięczna

Formularz prezentuje zbiorcze informacje o możliwościach przesyłu gazu dla konkretnego punktu przesyłowego, które są tworzone i publikowane przez GAZ-System S.A.



Prognoza 18-miesięczna zdolności przesyłowej SGT
 Podane w tabeli wartości odnoszą się do warunków kontraktowych, czyli:
 - ciśnienie równe ciśnieniu atmosferycznemu - 0,101325 MPa
 - temperatura - 293,15 K (20°C)

Rok (od): 2011 Rok (do): 2011
 Miesiąc (od): marzec Miesiąc (do): marzec




ID punktu	Nazwa punktu	Okres	Techniczna zdolność przesyłowa ciągła [m ³ /d]	Uwagi
			90 200 000	zdolność zakontraktowana obejmuje umowy krótkoterminowe, które corocznie są potwierdzane
			9 015 000	zdolność zakontraktowana obejmuje umowy krótkoterminowe, które corocznie są potwierdzane
			6 950 000	zdolność zakontraktowana obejmuje umowy krótkoterminowe, które corocznie są potwierdzane
			99 230 000	zdolność zakontraktowana obejmuje umowy krótkoterminowe, które corocznie są potwierdzane
			15 965 000	Usługa przesyłania w kierunku wstecznym jest świadczona na zasadach przerywanych, na 4 poziomie pewności dostaw gazu zgodnie z pkt 9.2 Taryfy SGT. Dostępna zdolność przesyłowa zostanie udostępniona po wejściu w życie RIESP (SGT). Techniczna zdolność przesyłowa w kierunku wirtualnym na Malinow równa jest sumie technicznej zdolności przesyłowej punktów odbioru do polskiego systemu.

wersja: 1.0-SNAPSHOT data wydania: 2011-02-21 15:40 build by: marekci j@avev 0.9.0
Wszystkie prawa zastrzeżone WASKO 2010

Rys. 78 Prognozy 18-miesięczne dla sieci SGT

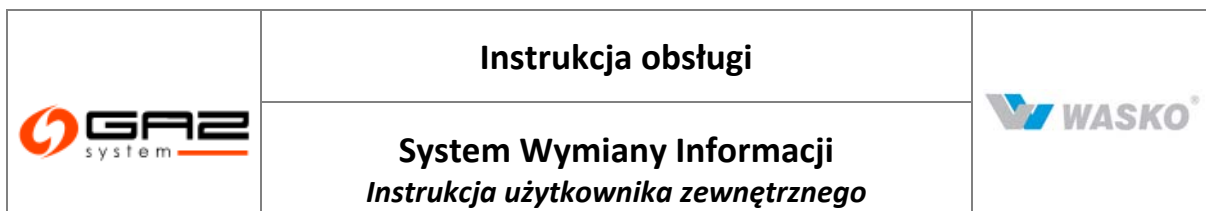
Istnieje możliwość wyboru punktu poprzez dodatkowe okno wyboru).

Kolumna kolor prezentuje procentową prognozę możliwości przesyłowej dla punktu według 3 stopni obowiązujących w gazownictwie czerwony, żółty oraz zielony.

Możliwy jest też eksport przefiltrowanych prognoz do plików zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon (, , ).



7.2.4.2 Prognoza długoterminowa

Prognozy długoterminowe są publikacją mogącą przynieść strategiczne informacje w kwestiach rozwoju oraz inwestycji dla podmiotów. Są one tworzone przez GAZ-System S.A.






ID punktu	Nazwa punktu	Okres	Techniczna zdolność przesyłowa ciągła [m³/d]	Uwagi
		2011	90 200 000	zdolność zakontraktowana obejmuje umowy krótkoterminowe, które corocznie są potwierdzane / dane dot. zdolności zakontraktowana dla 2010 obowiązują w okresie od 1.01.2020 do 17.05.2020r.
		2011	9 015 000	zdolność zakontraktowana obejmuje umowy krótkoterminowe, które corocznie są potwierdzane
		2011	6 950 000	zdolność zakontraktowana obejmuje umowy krótkoterminowe, które corocznie są potwierdzane
		2011	99 230 000	zdolność zakontraktowana obejmuje umowy krótkoterminowe, które corocznie są potwierdzane / dane dot. zdolności zakontraktowana dla 2010 obowiązują w okresie od 1.01.2020 do 17.05.2020r.
		2011	15 985 000	Usługa przesyłania w kierunku wstępnym jest świadczona na zasadach przerywanych, na 4 poziomie pewności dostaw gazu zgodnie z pkt 9.2 Taryfy SGT. Dostępna zdolność przesyłowa zostanie udostępniona po wejściu w życie RIESP (SGT). Techniczna zdolność przesyłowa w rewersie wirtualnym na Malchow równa jest sumie technicznej zdolności przesyłowej punktów odbioru do polskiego systemu.

Rys. 79 Prognoza długoterminowa dla sieci SGT

Istnieje możliwość wyboru punktu poprzez dodatkowe okno wyboru , jak i filtrowanie poprzez rok oraz miesiąc obowiązywania prognozy (należy pamiętać o tym aby po zmianie wartości w polach dla roku oraz miesiąca żeby zobaczyć zmiany należy nacisnąć przycisk ).

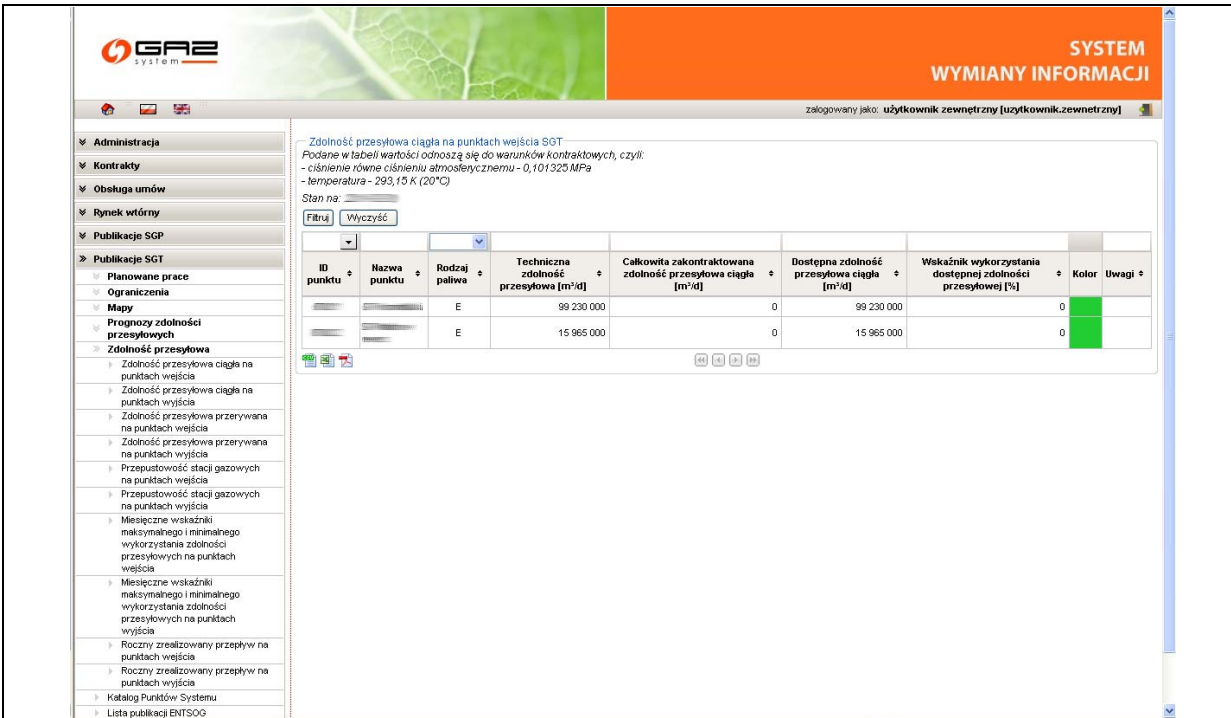
Kolumna kolor prezentuje procentową prognozę możliwości przesyłowej dla punktu według 3 stopni obowiązujących w gazownictwie czerwony, żółty oraz zielony.

Możliwy jest też eksport przefiltrowanych prognoz do plików zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon (, , ).

7.2.5 Zdolność przesyłowa

7.2.5.1 Zdolność przesyłowa ciągła na punktach wejścia / wyjścia

Formularz prezentuje zebrane informacje na temat konkretnych punktów na określoną datę. Punkty można wybrać za pomocą dodatkowego okna wyboru nad kolumną ID strefy, które pozwoli na wyświetlenie większej ilości informacji o strefie niżeli samo ID czy nazwa.






Zdolność przesyłowa ciągła na punktach wejścia SGT
Podane w tabeli wartości odnoszą się do warunków kontraktowych, czyli:
- ciśnienie równe ciśnieniu atmosferycznemu - 0,101325 MPa
- temperatura - 293,15 K (20°C)

Stan na:

ID punktu	Nazwa punktu	Rodzaj paliwa	Techniczna zdolność przesyłowa [m ³ /d]	Całkowita zakontraktowana zdolność przesyłowa ciągła [m ³ /d]	Dostępna zdolność przesyłowa ciągła [m ³ /d]	Wskaźnik wykorzystania dostępnej zdolności przesyłowej [%]	Kolor	Uwagi
		E	99 230 000	0	99 230 000	0		
		E	15 965 000	0	15 965 000	0		




Rys. 80 Zdolność przesyłowa ciągła na punktach wejścia dla sieci SGT

Prezentowane dane są na określony dzień, co można odczytać w prawym górnym rogu „Stan na:”. Jak w całym Systemie Wymiany Informacji została udostępniona możliwość filtrowania oraz sortowania po wszystkich kolumnach dostępnych na formularzy (oprócz koloru). Całą przefiltrowaną listę można wyeksportować do plików zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon (, , ).

7.2.5.2 Zdolność przesyłowa przerywana na punktach wejścia / wyjścia

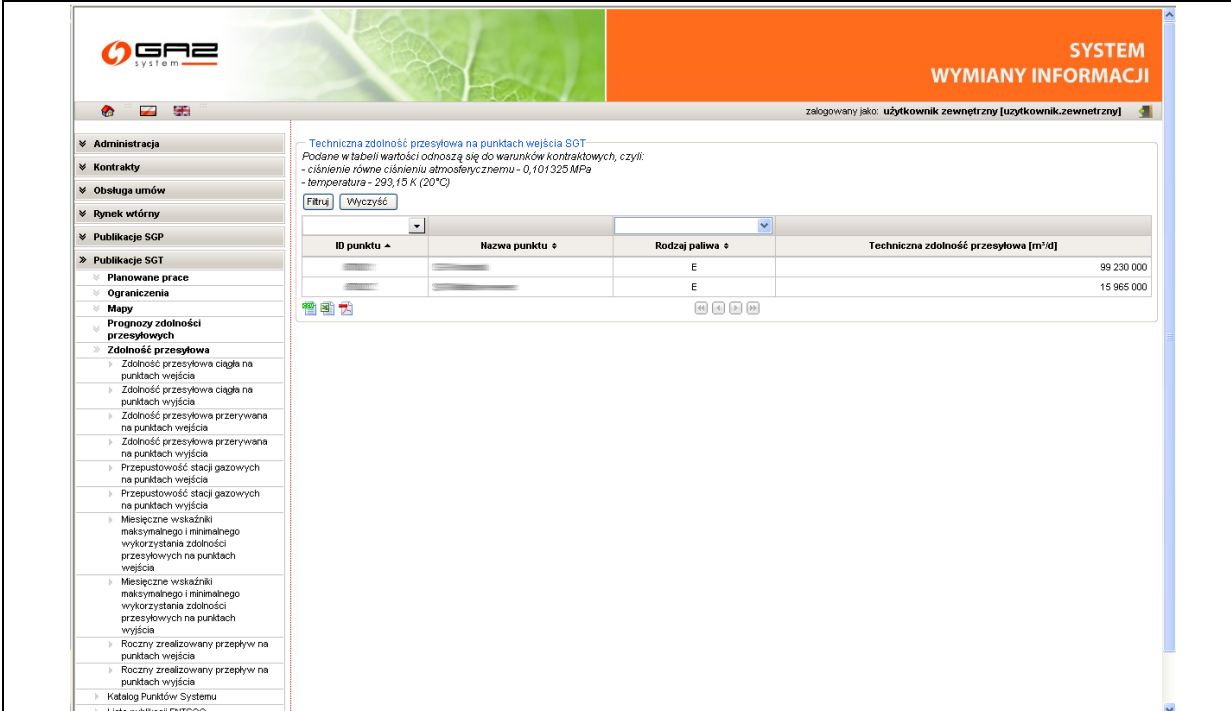
Formularz prezentuje dane o zdolnościach przesyłowych przerywanych dla punktów wejścia jak i wyjścia z systemu przesyłowego.

Prezentowane dane są na określony dzień, co można odczytać w prawym górnym rogu „Stan na:”. Jak w całym Systemie Wymiany Informacji została udostępniona możliwość filtrowania oraz sortowania po wszystkich kolumnach dostępnych na formularzy (oprócz

koloru). Całą przefiltrowaną listę można wyeksportować do plików zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon (, , ).

7.2.5.3 Przepustowość stacji gazowych na punktach wejścia / wyjścia

Formularz prezentuje poszczególne zdolności przesyłowe na punktach. Informacje te mogą być szczególnie przydatne podczas podejmowania decyzji o wyborze punktu przyłączenia jak i planowania dostaw gazu dla podmiotu.






The screenshot shows the 'SYSTEM WYMIANY INFORMACJI' interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Administracja', 'Kontrakty', and 'Publikacje SGT'. The main content area displays a table titled 'Techniczna zdolność przesyłowa na punktach wejścia SGT'. Above the table, there are notes: 'Podane w tabeli wartości odnoszą się do warunków kontraktowych, czyli: - ciśnienie równe ciśnieniu atmosferycznemu - 0,101325 MPa - temperatura - 293,15 K (20°C)'. Below the notes are 'Filtruj' and 'Wyczyść' buttons. The table has four columns: 'ID punktu', 'Nazwa punktu', 'Rodzaj paliwa', and 'Techniczna zdolność przesyłowa [m³/d]'. It contains two rows of data.


ID punktu	Nazwa punktu	Rodzaj paliwa	Techniczna zdolność przesyłowa [m³/d]
		E	99 230 000
		E	15 965 000

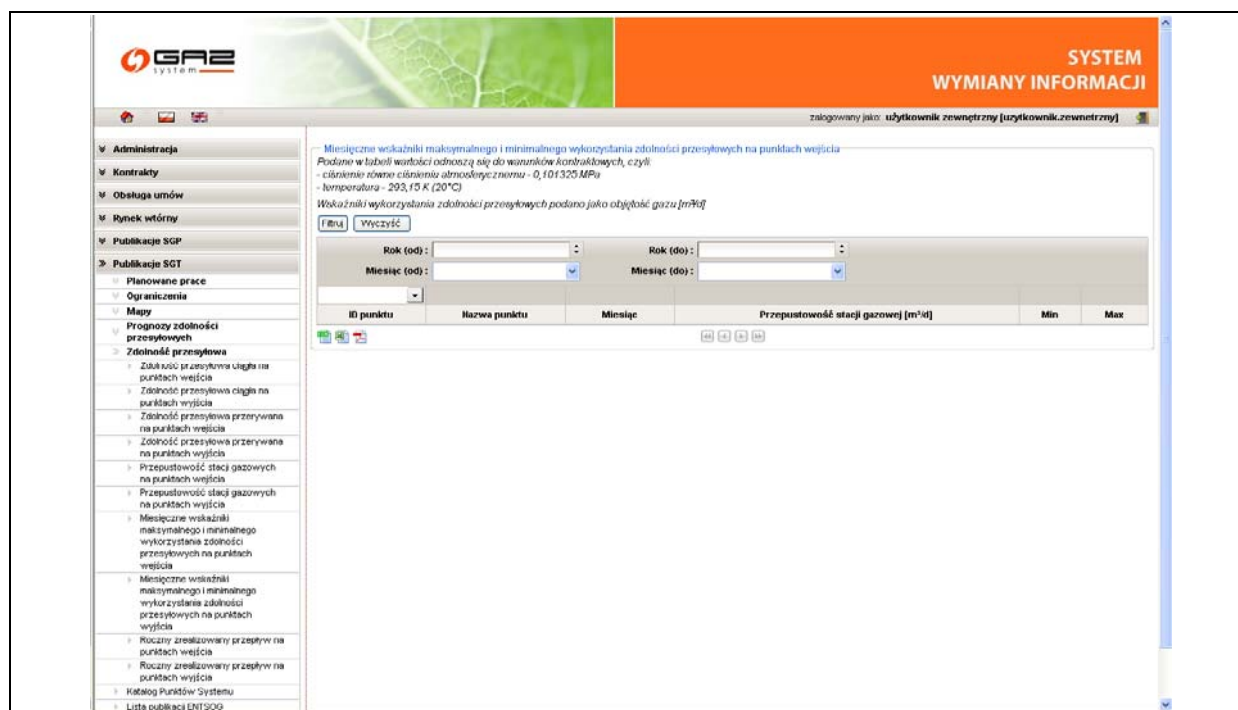
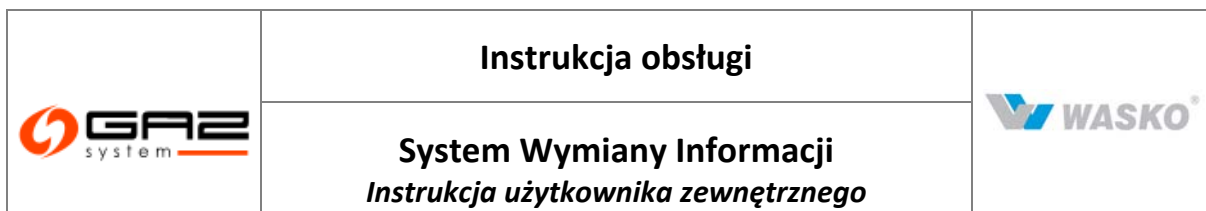
Rys. 81 Techniczna przepustowości stacji gazowych na punktach wejścia / wyjścia dla sieci SGT

Prezentowane dane są dla określonego punktu. Jak w całym Systemie Wymiany Informacji została udostępniona możliwość filtrowania oraz sortowania po wszystkich kolumnach dostępnych na formularzy (oprócz koloru).

Całą przefiltrowaną listę można wyeksportować do plików zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon (, , ).

7.2.5.4 Miesięczne wskaźniki maksymalnego i minimalnego wykorzystania zdolności przesyłowych na punktach wejścia / wyjścia

Formularz prezentuje graniczne wartości wykorzystania zdolności przesyłowych na poszczególnych punktach przesyłowych systemu. Dzięki takim informacją można optymalnej planować drogę transportu dostaw gazu. Informacje są ujęte w kontekście miesięcznym. Istnieje możliwość wyboru zakresu z dokładnością co do roku i miesiąca a także wyboru punktu poprzez dodatkowe okno wyboru .



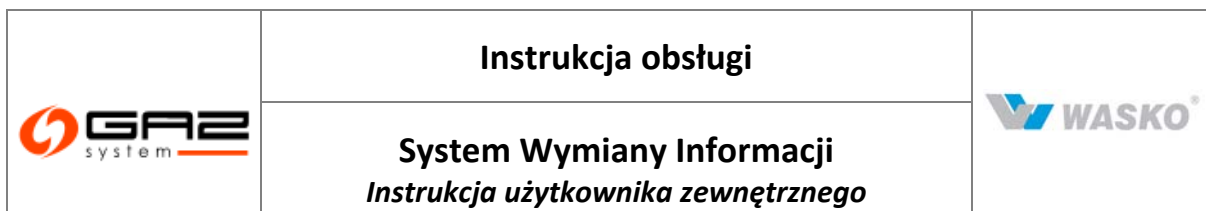
Rys. 82 Miesięczne wskaźniki maksymalnego i minimalnego wykorzystania zdolności przesyłowych na punktach wejścia dla sieci SGT

Prezentowane dane są dla określonego punktu. Jak w całym Systemie Wymiany Informacji została udostępniona możliwość filtrowania oraz sortowania po wszystkich kolumnach dostępnych na formularzy (oprócz koloru).

Całą przefiltrowaną listę można wyeksportować do plików zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon (📄, 📧, 📁).




7.2.5.5 Roczny zrealizowany przepływ na punktach wejścia / wyjścia

Formularz prezentuje zrealizowany przepływ gazu, na poszczególnych punktach przesyłowych systemu. Dzięki czemu można uzyskać informacje o wahaniami w poszczególnych okresach roku w przesyle w wyszczególnionych miejscach systemu przesyłowego.



Rys. 83 Roczny zrealizowany przepływ na punktach wejścia dla sieci SGT

Prezentowane dane są dla określonego punktu. Jak w całym Systemie Wymiany Informacji została udostępniona możliwość filtrowania oraz sortowania po wszystkich kolumnach dostępnych na formularzy (oprócz koloru).

Całą przefiltrowaną listę można wyeksportować do plików zewnętrznych za pomocą odpowiednich ikon (, , ).

Użytkownik może zapisać raport, jako XML, wybierając przycisk [Pobierz XML](#) i wskazując miejsce w zasobach lokalnych komputera.

7.2.6 Katalog Punktów Systemu

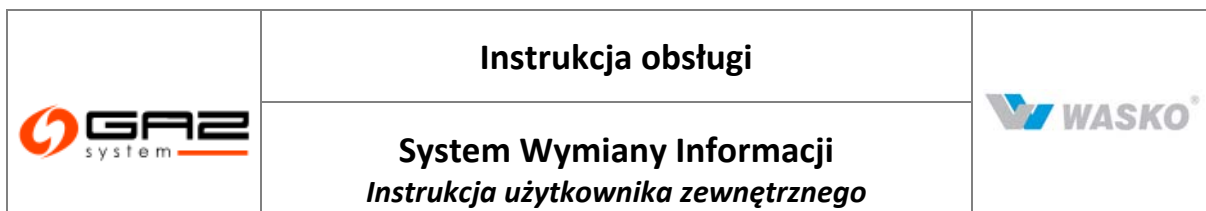
W Systemie SWI publikowane są informacje dotyczące punktów systemu.

Katalog punktów zawierający podstawowe informacje dotyczące punktów systemu, umożliwiającą edycję punktów.

Katalog punktów systemu prezentowany jest w strefie ogólnodostępnej i będzie wyświetlany w takiej samej postaci dla wszystkich odwiedzających stronę Systemu SWI.

7.2.6.1 Podgląd katalogów Katalog punktów systemu

W celu wyświetlenia punktów systemu należy przejść w systemie do formularza Katalog punktów systemu. System SWI prezentuje użytkownikowi wszystkie punkty znajdujące się w systemie dla danego operatora. Aby wyświetlić listę interesujących użytkownika należy skorzystać z możliwości filtrowania.



W katalogu punktów systemu istnieje możliwość edycji wybranego punktu. W tym celu należy skorzystać z przycisku edycji umieszczonego w kolumnie Akcje.

Katalog punktów SGT
 Podane w tabeli wartości odnoszą się do warunków kontraktowych, czyli:
 - ciśnienie równe ciśnieniu atmosferycznemu - 0,101325 MPa
 - temperatura - 293,15 K (20°C)

Filtruj Wyczyść

ID punktu	Nazwa punktu	Kierunek	Rodzaj punktu	Status	Rodzaj gazu	Techniczna zdolność przesyłowa [m3/d]	Minimalne ciśnienie dostawy - zima [MPa]	Minimalne ciśnienie dostawy - lato [MPa]	Maksymalne ciśnienie dostawy [MPa]	Punkt zastępczy	ID strefy	Nazwa strefy	Operator	Oddział
		Wyjście	Przesył (wyjście)	Aktualny	E	90 200 000			6,1	Nie			SGT	SGT
		Wyjście	Przesył (wyjście)	Aktualny	E	9 015 000			6,1	Nie			SGT	SGT
		Wyjście	Przesył (wyjście)	Aktualny	E	6 950 000			6,1	Nie			SGT	SGT
		Wejście	Import	Aktualny	E	99 230 000			6,1	Nie			SGT	SGT
		Wejście	Przesył zwrrotny (wejście)	Aktualny	E	15 965 000			6,1	Nie			SGT	SGT

Zamknij

Rys. 84 Katalog punktów systemu dla sieci SGT

7.2.7 Lista publikacji ENTSOG



Formularz prezentuje publikacje przygotowane dla European Network of Transmission System Operators for Gas (Europejskiej Sieci Operatorów Przesyłu Gazu)

Dla której można przeglądać raporty dla:

- Prognoza podaży.
- Prognoza popytu.
- Realizacje w punktach wyjścia.
- Realizacje w punktach wejścia.
- Rzeczywiste fizyczne przepływy.


Data utworzenia	Typ publikacji	Akcje
2011-02-27 18:05	Prognoza podaży	
2011-02-27 18:15	Prognoza popytu	
2011-02-28 10:34	Realizacje w punktach wyjścia	
2011-02-28 12:20	Realizacje w punktach wejścia	
2011-01-20 10:05	Rzeczywiste fizyczne przepływy	

Rys. 85 Lista publikacji ENTSOG dla sieci SGT

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Możliwość przeglądania raportów ENTSOG posiadają tylko użytkownicy posiadający uprawnienia do przeglądania raportów ENTSOG.

Przeglądanie raportów ENTSOG możliwe jest po przejściu do formularza Lista publikacji ENTSOG

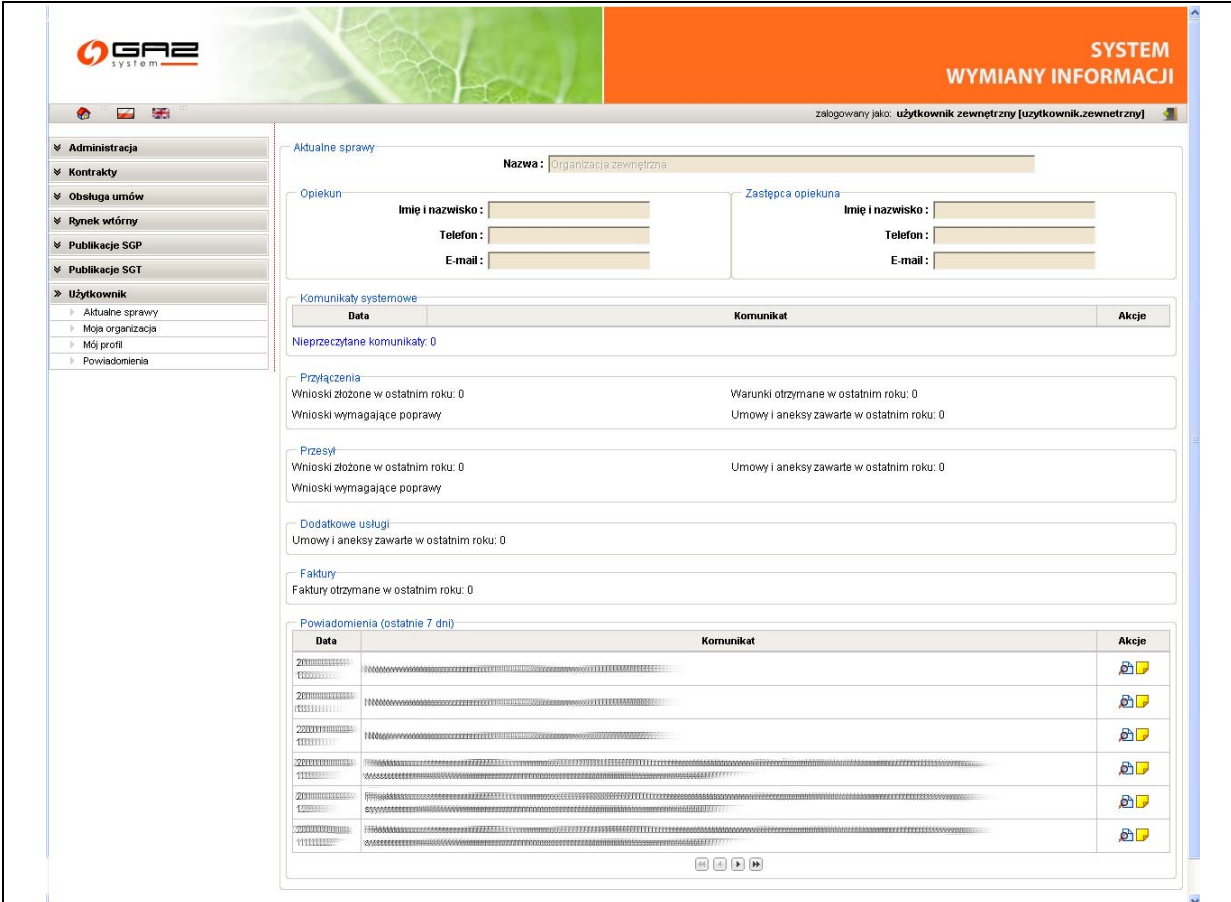
Można przeglądać raporty po wybraniu przycisku  przy danym raporcie. Po jego wybraniu w nowym oknie wyświetli się raport.

8 Profil użytkownika

8.1 Aktualne sprawy

Ten formularz jest reprezentowany w 2 miejscach na portalu:

- dostępny za pomocą menu,
- na stronie głównej dostępnej zaraz po zalogowaniu się klienta.





Rys. 86 Formularz aktualnych sprawy

Formularz ten jest zbiorem najświeższych informacji o organizacji do której należy użytkownik.

Podzielone na ramki dla poszczególnych grup:

- Opiekun – znajdują się tutaj informacje o osobie odpowiedzialnej za kontakt z organizacją ze strony administratora SWI.
- Komunikaty systemowe – lista komunikatów które może wysłać główny administrator systemu.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

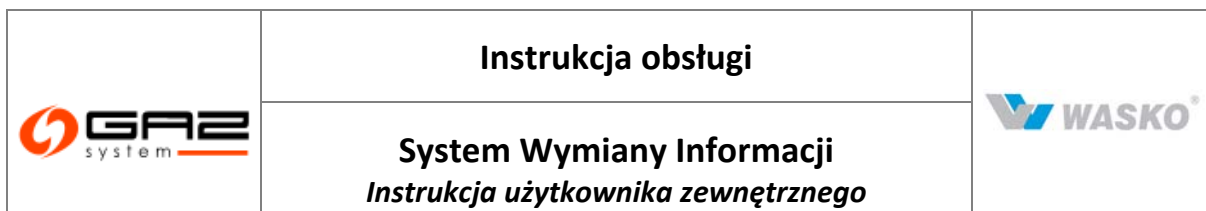
- Przyłączenia – zbiorcza informacja o przyłączeniach w SWI.
- Przesył – zbiorcza informacja o przesyle w SWI.
- Dodatkowe usługi – zbiorcza informacja o usługach dodatkowych w jakich bierze udział organizacja użytkownika w ramach SWI.
- Faktury – zbiorcza informacja o fakturach dla organizacji użytkownika w ramach SWI.
- Powiadomienia – lista powiadomień z systemu o zmianach stanów dokumentów w ramach SWI.

8.2 Moja organizacja

Formularz wyświetla podstawowe dane organizacji do której użytkownik należy.

W skład tych danych wchodzi 5 grup informacji:

- Dane organizacji
- Adres siedziby (podstawowy)
- Adres korespondencyjny
- Opiekun
- Zastępca opiekuna




GAZ system SYSTEM WYMIANY INFORMACJI

zalogowany jako: użytkownik zewnętrzny [uzytkownik.zewnetrzny]

Dane organizacji

Nazwa * :

KRS : REGON * : NIP * :

Kod ZUP * : Kapitał zakładowy :

Kod Edig@s : Wersja Edig@s : 4.0 XML

Adres siedziby (podstawowy)

Kraj :

Kod pocztowy :

Pocztą :

Gmina :

Miejscowość :

Ulica :

Nr domu / Nr lokalu :

Adres korespondencyjny

Kraj :

Kod pocztowy :

Pocztą :

Gmina :

Miejscowość :

Ulica :

Nr domu / Nr lokalu :

Opiekun

Imię i nazwisko :

Telefon :

E-mail :

Zastępca opiekuna

Imię i nazwisko :

Telefon :

E-mail :



Zamknij

Wszystkie prawa zastrzeżone WASKO 2010

wersja: 1.0-SNAPSROT data wydania: 2011-02-21 15:40 buki-by: marecki j-n-ver: 0.9.0

Rys. 87 Moja organizacja

W każdej z tych grup podane dane są wprowadzane przez osobę rejestrującą organizację w SWI.

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

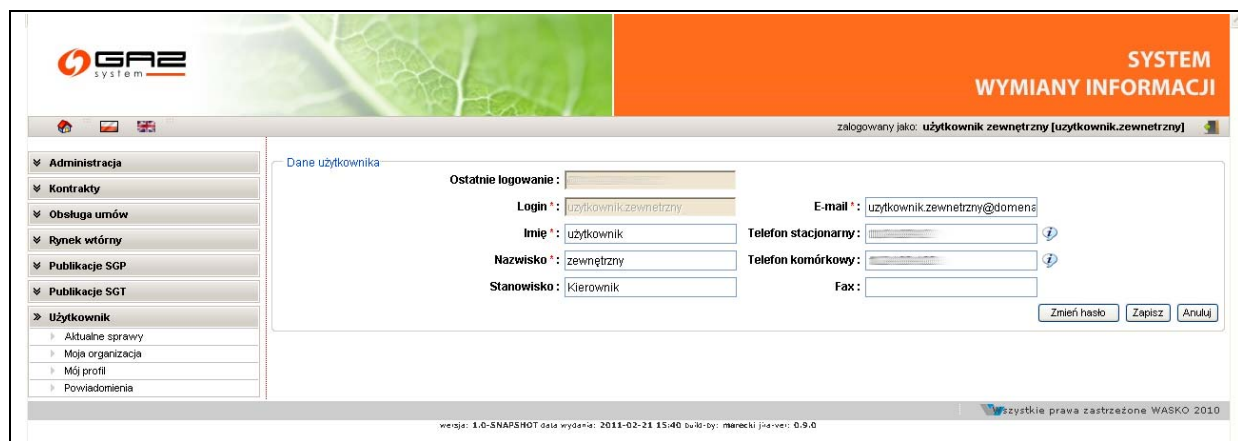
8.3 Mój profil

Formularz wyświetlający podstawowe informacje o użytkowniku który aktualnie jest zalogowany do systemu SWI.

8.3.1 Edycja danych użytkownika

Formularz zawiera informacje o aktualnie zalogowanym użytkowniku. Aby zmodyfikować swoje dane należy przejść do formularza „Dane użytkownika”

(Użytkownika -> Dane użytkownika) i dokonać edycji wybranych danych. Po kliknięciu przycisku zmienione dane zostaną zapisane w systemie, a w formularzu pojawi się komunikat „Twoje dane zostały zmienione”.

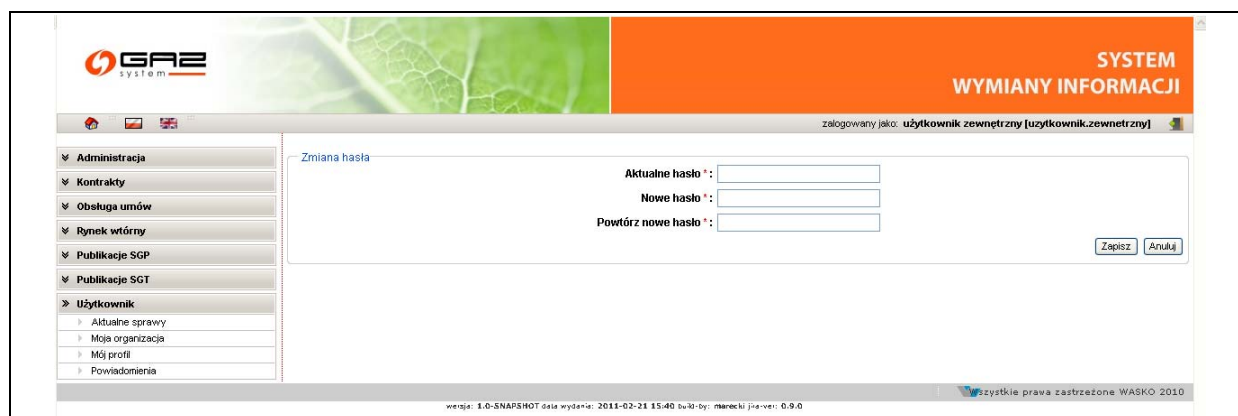
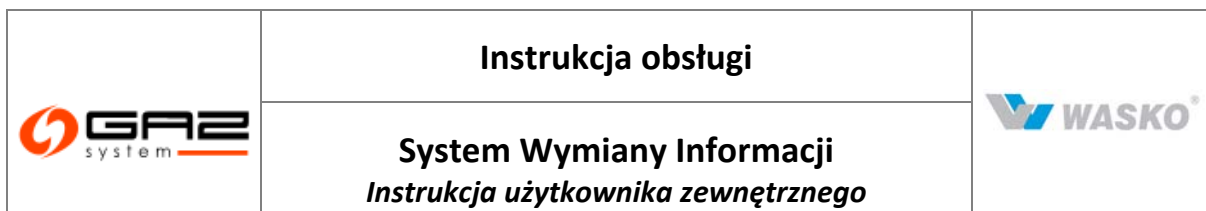


Rys. 88 Dane użytkownika

Należy pamiętać iż edycji nie podlega login którym użytkownik loguje się do Systemu Wymiany Informacji.

8.3.1.1 Zmiana hasła


Użytkownik może zmienić hasło podawane podczas logowania. W tym celu należy przejść do profilu użytkownika i wybrać przycisk

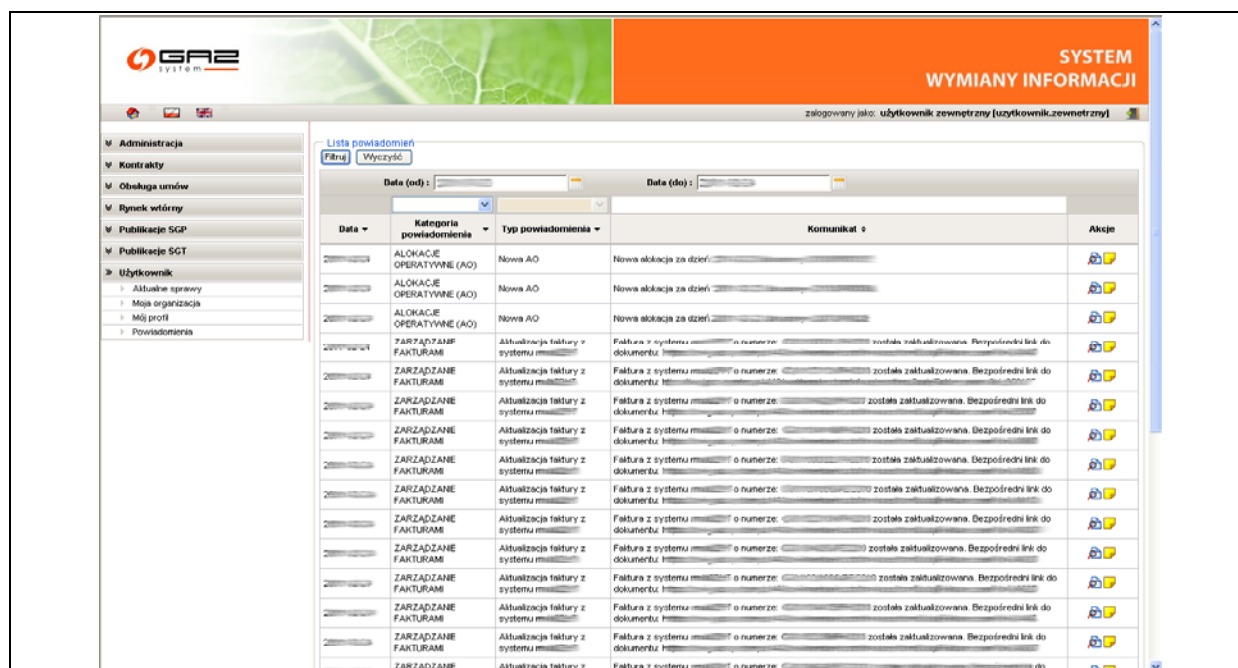


Rys. 89 Dane użytkownika – zmiana hasła



W wyświetlonym formularzu należy wpisać stare hasło i dwukrotnie nowe hasło a następnie zatwierdzić zmianę wybierając przycisk **Zapisz**. System zapisze nowe hasło. Przy kolejnym logowaniu należy podać nowe hasło.

8.4 Powiadomienia

Formularz listy powiadomień to lista powiadomień o stanie dokumentów dla organizacji w ramach SWI. Treść powiadomienia jest konfigurowana przez głównego administratora SWI, jednak użytkownik ma możliwość sortowania i filtrowania otrzymanych informacji oraz jednocześnie otrzymuje możliwość przejścia do konkretnego dokumentu o którym mówi powiadomienie, dzięki adresowi URL podanemu w treści powiadomienia lub za pomocą ikony .





Rys. 90 Lista powiadomień



	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Spis rysunków

Rys. 1 Główne elementy portalu	10
Rys. 2 Podpowiedzi dla ikon	14
Rys. 3 Komunikaty błędu w formularzu - pomarańczowe	15
Rys. 4 Komunikaty błędu w formularzu - czerwone	15
Rys. 5 Dodawanie załączników - wybór rodzaju załącznika	17
Rys. 6 Dodawanie załączników - wybór pliku	17
Rys. 7 Formularz podpisu elektronicznego	18
Rys. 8 Formularz deklaracji podpisu tradycyjnego	18
Rys. 9 Formularz rejestracji	23
Rys. 10 Komunikat potwierdzenia poprawnej rejestracji	24
Rys. 11 Ekran logowania	24
Rys. 12 Formularz resetowania hasła użytkownika	25
Rys. 13 Edycja danych użytkownika	26
Rys. 14 Edycja uprawnień funkcjonalnych	27
Rys. 15 Edycja uprawnień do zasobu – Organizacje	28
Rys. 16 Nowa grupa użytkowników	30
Rys. 17 Lista grup użytkowników	31
Rys. 18 Wniosek o przyłączenie - zakładka Ogólne	35
Rys. 19 Wniosek przesyłowy, zakładka Ogólne	40
Rys. 20 Wniosek przesyłowy, zakładka Koncesje	41
Rys. 21 Wniosek przesyłowy, zakładka O Usłudze I	42
Rys. 22 Przyciski akcyjne w tabelach, w formularzach B	43
Rys. 23 Tworzenie nominacji / renominacji	48
Rys. 24 Edycja punktów dla nominacji / renominacji	49
Rys. 25 Dodatkowe okna wyboru	50
Rys. 26 Edycja nominacji – edycja – rozbiecie na dostawców	50
Rys. 27 Edycja nominacji - Podsumowanie – rozbiecie na punkty	51
Rys. 28 Podgląd nominacji	52
Rys. 29 Wprowadzanie wartości dobowych i godzinowych dla nominacji	53
Rys. 30 Składanie nominacji/renominacji z pliku, 3 możliwe widoki formularza	55
Rys. 31 Lista nominacji	56
Rys. 32 Podgląd statusów niezbilansowania	58
Rys. 33 Lista HRP	59
Rys. 34 Podgląd HRP dla punktów	60
Rys. 35 Wykres zmienności	61
Rys. 36 Podgląd HRP zbiorczych	62
Rys. 37 Lista Alokacji Operatywnych	63
Rys. 38 Podgląd Alokacji Operatywnej	64
Rys. 39 Tabela ofert na rynku wtórnym	67
Rys. 40 Szczegóły oferty na rynku wtórnym	67
Rys. 41 Podgląd oferty rynku wtórnego	69
Rys. 42 Oświadczenie o przeniesieniu zdolności przesyłowej	70
Rys. 43 Dodawanie oferty na rynku wtórnym	73
Rys. 44 Wysyłanie oferty rynku wtórnego	74
Rys. 45 Lista oświadczeń	75

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Rys. 46	Lista dostępnych opublikowanych formularzy	77
Rys. 47	Wypełnianie formularza użytkownika	78
Rys. 48	Lista rekordów formularzy użytkownika	79
Rys. 49	Lista planowanych prac w systemie przesyłowym	81
Rys. 50	Lista prac uzgodnionych	82
Rys. 51	Kalendarz ograniczeń – dane bieżące	84
Rys. 52	Lista ograniczeń według stopni zasilania dla SGP	85
Rys. 53	Lista map dla SGP	86
Rys. 54	Przyciski sterujące mapą	87
Rys. 55	Mapa sieci SGP	87
Rys. 56	Szczegóły punktu na mapie	89
Rys. 57	Składanie wniosku o przyłączenie z poziomu mapy	89
Rys. 58	Szczegóły punktu na mapie	90
Rys. 59	Składanie wniosku o umowę przesyłową z poziomu mapy	90
Rys. 60	Prognozy 18-miesięczne dla sieci SGP	91
Rys. 61	Prognoza długoterminowa	92
Rys. 62	Zdolność przesyłowa ciągła na punktach wejścia dla sieci SGP	93
Rys. 63	Techniczna przepustowości stacji gazowych na punktach wejścia / wyjścia dla sieci SGP	94
Rys. 64	Miesięczne wskaźniki maksymalnego i minimalnego wykorzystania zdolności przesyłowych na punktach wejścia dla sieci SGP	95
Rys. 65	Roczny zrealizowany przepływ na punktach wejścia	96
Rys. 66	Lista raportów Transparency Platform	97
Rys. 67	Lista opublikowanych raportów TP	98
Rys. 68	Podgląd raportu TP	98
Rys. 69	Katalog punktów	100
Rys. 70	Opublikowane raporty	101
Rys. 71	Lista planowanych prac w systemie przesyłowym dla sieci SGT	103
Rys. 72	Lista prac uzgodnionych SGT	104
Rys. 73	Kalendarz ograniczeń – dane bieżące SGT	106
Rys. 74	Lista ograniczeń według stopni zasilania dla SGT	107
Rys. 75	Lista map dla SGT	108
Rys. 76	Przyciski sterujące mapą	109
Rys. 77	Mapa sieci SGT	110
Rys. 78	Prognozy 18-miesięczne dla sieci SGT	111
Rys. 79	Prognoza długoterminowa dla sieci SGT	112
Rys. 80	Zdolność przesyłowa ciągła na punktach wejścia dla sieci SGT	113
Rys. 81	Techniczna przepustowości stacji gazowych na punktach wejścia / wyjścia dla sieci SGT	114
Rys. 82	Miesięczne wskaźniki maksymalnego i minimalnego wykorzystania zdolności przesyłowych na punktach wejścia dla sieci SGT	115
Rys. 83	Roczny zrealizowany przepływ na punktach wejścia dla sieci SGT	116
Rys. 84	Katalog punktów systemu dla sieci SGT	117
Rys. 85	Lista publikacji ENTSOG dla sieci SGT	117
Rys. 86	Formularz aktualnych sprawy	119
Rys. 87	Moja organizacja	121

	Instrukcja obsługi	
	System Wymiany Informacji <i>Instrukcja użytkownika zewnętrznego</i>	

Rys. 88 Dane użytkownika.....	122
Rys. 89 Dane użytkownika – zmiana hasła.....	123
Rys. 90 Lista powiadomień.....	123