



# INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

WERSJA 5.5

stan na 01.09.2025

## Instrukcja obsługi aplikacji EBOK

### Spis treści

1.	INFORMACJE WSTĘPNE.....	4
1.1.	FUNKCJONALNOŚĆ .....	4
2.	LOGOWANIE .....	5
2.1.	ZARZĄDZANIE HASŁEM .....	5
2.1.1.	Zmiana hasła .....	5
2.1.2.	Nie pamiętam hasła .....	6
2.1.3.	Użytkownik zablokowany.....	10
3.	OBSŁUGA DYSPOZYCJI PRZY POMOCY POJEDYNCZEGO ZLECENIA DYSTRYBUCJI (PZD) .....	13
3.1.	DANE WSPÓLNE DLA DYSPOZYCJI PZD .....	13
4.	ALOKACJE.....	15
4.1.	ALOKACJE OPERATYWNE .....	15
4.2.	ALOKACJE ROZLICZENIOWE .....	16
4.2.1.	URUCHOMIENIE ALOKACJI ROZLICZENIOWYCH .....	17
4.2.2.	ZASTOSOWANE WALIDACJE .....	18
5.	OBSŁUGA NOMINACJI.....	19
5.1.	SPRAWDZANIE ISTNIEJĄCYCH NOMINACJI .....	19
5.1.1.	FUNKCJA WYSZUKIWANIA INFORMACJI .....	21
5.2.	ZACZYTYWANIE NOMINACJI .....	22
5.2.1.	POBIERANIE WZORCA DO NOMINACJI XLSX.....	22
5.2.2.	POBIERANIE WZORCA DO NOMINACJI XML .....	23
5.2.3.	ZACZYTYWANIE PLIKÓW .....	25
5.2.4.	POBIERANIE KOMUNIKATÓW ZWROTNYCH.....	27
5.2.5.	KOMUNIKATY INFORMACYJNE .....	28
5.3.	INFORMACJE KONTAKTOWE .....	30
6.	PROGNOZY TRANSPORTOWE OSDW .....	32
6.1.	SPRAWDZANIE ISTNIEJĄCYCH PROGNOZ TRANSPORTOWYCH .....	32
6.2.	ZACZYTYWANIE PROGNOZ .....	33
7.	ZAKŁADKA ZMIANA DANYCH (WS/WR).....	34
7.1.	ZMIANA DANYCH HANDLOWYCH .....	34
7.2.	ZMIANA CYKLU ODCZYTU – HARMONOGRAM ODCZYTU .....	37
7.3.	ZMIANA MOCY UMOWY / ZMIANA WIELKOŚCI .....	40
7.4.	ZMIANA TYPU PZD – Z PZDS NA PZDR .....	43
7.5.	ZMIANA TYPU PZD – Z PZDR NA PZDS .....	45
7.6.	PRZEKSZTAŁCENIE PRAWNE SPÓŁKI – ZMIANA DANYCH HANDLOWYCH .....	48
8.	ZAKŁADKA DANE OPERATYWNE .....	54
8.1.	DANE OPERATYWNE DLA PUNKTU WR DLA ZUD .....	54
8.2.	DANE OPERATYWNE DLA PRZEKROCZEŃ WS .....	58
8.3.	SZCZEGÓŁOWY RAPORT DOBOWY .....	60
8.4.	SZCZEGÓŁOWY RAPORT GODZINOWY .....	63
8.5.	ZBIORCZY RAPORT GODZINOWY .....	69

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

8.6.	ZBIORCZY RAPORT DOBOWY	71
9.	ZAKŁADKA URUCHOMIENIE DOSTAWY (WS/WR)	74
9.1.	ROZPOCZĘCIE DOSTAWY (NOWO PRZYŁĄCZONY ODBIORCA)	74
9.2.	ZMIANA SPRZEDAWCY	83
9.3.	ZMIANA SPRZEDAWCY ZE ZMIANĄ ODBIORCY	88
9.4.	PRZEPISANIE UMOWY	92
9.5.	WZNOWIENIE DOSTAWY PO WSTRZYMANIU	95
10.	ZAKŁADKA ZAKOŃCZENIE / WSTRZYMANIE DOSTAWY (WS/WR)	101
10.1.	ROZWIĄZANIE UMOWY	101
10.2.	WSTRZYMANIE DOSTAWY - NA ŻĄDANIE KLIENTA LUB ZA ZADŁUŻENIE	104
10.3.	ZMIANA DATY KOŃCA UMOWY	107
11.	PZD NA SIECI OSDW	111
11.1.	PZDOSDW - ROZPOCZĘCIE DOSTAW (OSDW)	111
11.2.	PZDW - ROZPOCZĘCIE DOSTAW DLA ZUD NA SIECI OSDW	113
11.3.	PZDOSDW - ROZPOCZĘCIE DOSTAW DLA ZUD NA SIECI OSDW	116
11.4.	PZDOSDW - ZAKOŃCZENIE DOSTAW DLA ZUD NA SIECI OSDW	119
11.5.	PZDW - ZAKOŃCZENIE DOSTAW DLA ZUD NA SIECI OSDW	121
12.	ZAKŁADKA UMOWY DODATKOWE	124
12.1.	PZDR DODATKOWE NA CZAS NIEOKREŚLONY	124
12.2.	PZDR DODATKOWE – ZMIANA MOCY UMOWNEJ	127
12.3.	PZDR DODATKOWE KRÓTKOTERMINOWE	130
12.4.	PZDR DODATKOWE DOBOWE	133
12.5.	PZDR PRZERYWANE NA CZAS NIEOKREŚLONY	136
12.6.	PZDR PRZERYWANE. ZMIANA MOCY UMOWNEJ	139
13.	KRÓTKOTERMINOWE PZD (WR)	144
13.1.	PZDR MIESIĘCZNE	144
13.2.	PZDR DOBOWE	147
14.	ZAKŁADKA RODZAJE PZD (WR)	151
14.1.	PZDR NA OKRES ROZRUCHU	151
14.2.	PZDR ZE SZCZEGÓLNYMI WARUNKAMI	153
14.3.	PZDP NA ZASADACH PRZERYWANYCH	157
14.4.	PZDR CZĘŚCIOWA ZMIANA SPRZEDAWCY	160
15.	ZAKŁADKA USŁUGA PRZEDPŁATOWA PZDSP (WS)	164
15.1.	ROZPOCZĘCIE DOSTAWY PRZEDPŁACONEJ	164
15.2.	ZAKOŃCZENIE DOSTAWY PRZED ROZPOCZĘCIEM PZDSP (PRZEDPŁATY) - OPINIOWANIE	166
15.3.	ZAKOŃCZENIE USŁUGI DLA PZDSP (PRZEDPŁATY) – BEZ DEMONTAŻU UKŁADU	168
15.4.	DOŁADOWANIE PRZEDPŁATY	171
16.	ZAKŁADKA OBSŁUGA REKLAMACJI	175
16.1.	REKLAMACJE	175
16.2.	REKLAMACJE RAPORT ZBIORCZY	180
17.	STORNO / ANULOWANIE ZGŁOSZENIA (WS/WR)	184
18.	ZAKŁADKA WYSZUKIWANIE	186
18.1.	WYSZUKIWANIE WG ADRESU	186

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

18.2.	WYSZUKIWANIE WG WARUNKÓW	188
18.3.	WYSZUKIWANIE WG PoD	189
18.4.	MONITOROWANIE PRZEPŁYWU PZD	191
18.5.	WYSZUKIWANIE WG ADRESU (WSZYSTKIE)	192
18.6.	INFORMACJA O POD WS / WR	194
18.7.	INFORMACJA O ROZLICZENIU PUNKTU POD	197
18.8.	UDOSTĘPNIANIE FAKTUR	197
18.9.	PZD RAPORT ZBIORCZY	199
19.	ZAKOŃCZENIE PRACY .....	201

## 1. INFORMACJE WSTĘPNE

Aplikacja Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta jest platformą udostępniającą wymianę informacji za pośrednictwem dokumentów PZD dla Odbiorców zlokalizowanych na terenie całej PSG w zakresie punktów WR oraz w zakresie punktów WS dla obszaru taryfowego Gdańskiego i Zabrzeńskiego.

Dzięki zastosowaniu rozwiązania SAP FIORI aplikacja oparta jest na intuicyjnym oraz ergonomicznym interfejsie i pozwala wyświetlić najczęściej wykorzystywane transakcje za pomocą przeglądarki internetowej.

### 1.1. FUNKCJONALNOŚĆ

Aplikacja Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta PSG umożliwia:

- zgłaszanie dokumentów PZD,
- monitorowanie przeprowadzanych procesów,
- korektę zgłoszonych dokumentów PZD, gdy jest to wymagane,
- anulowanie procesu,
- wyszukiwanie PoD,
- udostępnienie wartości pomiarowych,
- obsługę reklamacji,
- zgłaszanie nominacji, monitorowanie przebiegu procesu, pobranie komunikatów zwrotnych,
- zgłaszanie prognoz transportowych OSDW, monitorowanie przebiegu procesu, pobranie komunikatów zwrotnych.

## 2. LOGOWANIE

W celu zalogowania się do Portalu należy wejść na stronę:

<https://ebok.psgaz.pl>

Ekran logowania umożliwia zalogowanie się do aplikacji. W miejscu „Użytkownik” należy podać login użytkownika, w polu „Hasło” wpisać hasło a następnie nacisnąć przycisk „Logowanie”.

Dodatkowo możemy wybrać „Język”, w którym będą wyświetlane komunikaty.

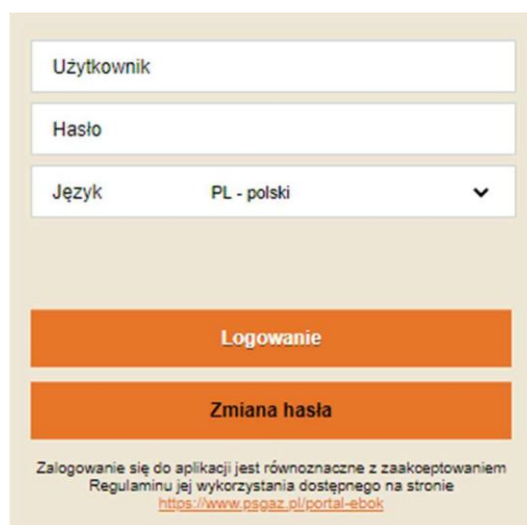
Przy każdym logowaniu z hasłem wygenerowanym systemowo system wymusi zmianę hasła.

### 2.1. Zarządzanie hasłem

Użytkownikowi udostępnione zostały narzędzia do samodzielnego zarządzania hasłem.

#### 2.1.1. Zmiana hasła

Użytkownik może zmienić istniejące, znane mu hasło na nowe. W tym celu należy wprowadzić login użytkownika na oknie logowania:



Użytkownik

Hasło

Język PL - polski

Logowanie

Zmiana hasła

Zalogowanie się do aplikacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu jej wykorzystania dostępnego na stronie <https://www.psgaz.pl/portal-ebok>

Następnie należy skorzystać z opcji „Zmiana hasła”. Użytkownik uzupełnia login użytkownika, wprowadza stare i nadaje nowe hasło. Wymogiem budowy dla generowania nowego hasła jest składnia: minimum jedna (1) duża litera, minimum sześć (6) małych liter, przynajmniej dwie (2) cyfry oraz dwa (2) znaki specjalne. Wprowadzone dane potwierdza przyciskiem „Zmiana”<sup>1</sup>.



Po zatwierdzeniu zmiany hasła użytkownik otrzyma komunikat o pomyślnie zakończonym procesie. Komunikat można pominąć za wykorzystaniem przycisku kontynuuj bądź samoistnie komunikat zniknie po 5 sec.

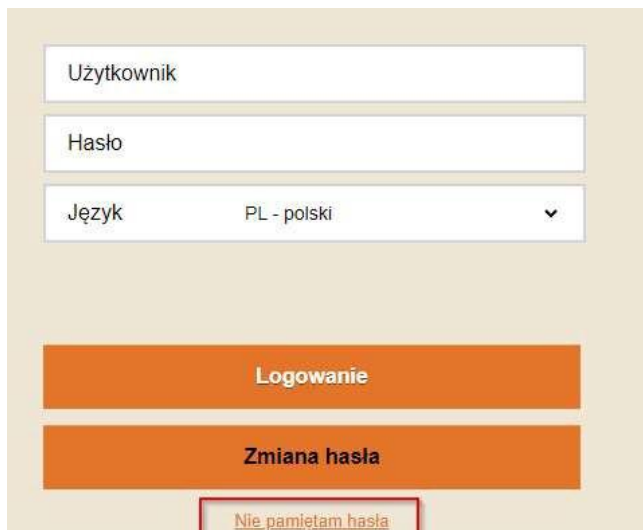


Zmiany hasła można dokonać tylko raz dziennie:



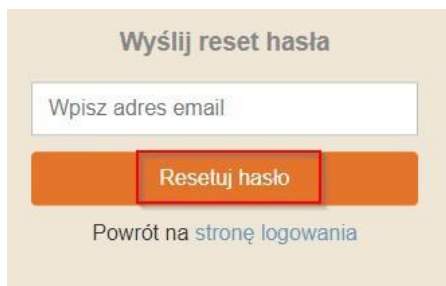
### 2.1.2. Nie pamiętam hasła

W sytuacji zapomnianego przez użytkownika hasła wykorzystać należy opcję 'Nie pamiętam hasła'. W tym przypadku nie ma konieczności wprowadzania loginu użytkownika.



The screenshot shows a login form with three input fields: 'Użytkownik', 'Hasło', and 'Język' (set to 'PL - polski'). Below the fields are two orange buttons: 'Logowanie' and 'Zmiana hasła'. At the bottom, a link 'Nie pamiętam hasła' is highlighted with a red box.

Po wybraniu opcji 'Nie pamiętam hasła' użytkownik przekierowany zostanie na stronę, gdzie należy podać adres mailowy jakiego użyto podczas rejestracji; następnie zatwierdzić poprzez przycisk 'Resetuj hasło'.



The screenshot shows a page titled 'Wyślij reset hasła'. It features an input field for 'Wpisz adres email' and an orange button labeled 'Resetuj hasło'. Below the button is a link 'Powrót na stronę logowania'.

Użytkownik otrzyma potwierdzenie prawidłowo wykonanej opcji 'Nie pamiętam hasła':

**Informacja z resetem hasła została automatycznie wysłana na podany adres mailowy.  
Wiadomość powinna dotrzeć w ciągu kilku minut.  
Sprawdź również folder SPAM.  
Przy braku otrzymania wiadomości możliwe, że podany został błędny adres email.**

W kolejnym kroku – na wskazanego podczas rejestracji maila – użytkownik otrzyma wiadomość z linkiem i nowym hasłem.

Reset hasła do portalu eBOK



Pass Reset FIORI Service User <GWUJSSRV@PSGAZ.PL>

Do

[Redacted email address]

  Odpowiedz  Odf

Otrzymałeś prośbę resetu hasła na Portalu eBok.

Poniżej przekazujemy nowe hasło, które należy podać przy ponownym logowaniu.  
Hasło: W5edTc>iks3q<357<mkh/dZGq(QJY&TwW|BUcHX3

Aby wprowadzić nowe hasło należy kliknąć w [link](#).

Jeżeli powyższy link nie zadziała można skopiować i wkleić poniższą treść bezpośrednio do przeglądarki:

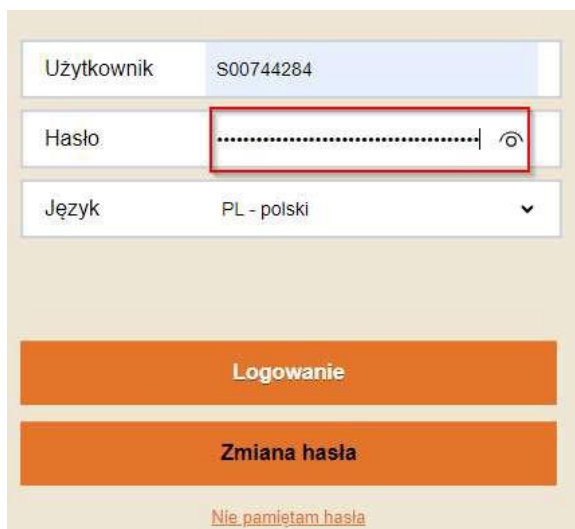
[https://ebok-tst.psgaz.pl/sap/bc/ui5\\_ui2/ushell/shells/abap/FioriLaunchpad.html?RequestID=005056B329191EEE9CE2797F090263DF&ActivationKey=462263F3BCB548613E84D177E766889FE9E4D3FD&type=1](https://ebok-tst.psgaz.pl/sap/bc/ui5_ui2/ushell/shells/abap/FioriLaunchpad.html?RequestID=005056B329191EEE9CE2797F090263DF&ActivationKey=462263F3BCB548613E84D177E766889FE9E4D3FD&type=1)

Przypominamy, że przy ponownym logowaniu portal poprosi o zmianę hasła na nowe.  
Proszę zignorować tą wiadomość jeżeli nie zainicjowałeś resetu hasła.

Pozdrawiamy  
Administratorzy Portalu eBok

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Zgodnie z zamieszczoną instrukcją w wiadomości mailowej należy otworzyć nową kartę w przeglądarce, wprowadzić użytkownika i podane w wiadomości mailowej hasło; hasło można skopiować przy zachowaniu ostrożności nie obejmując dodatkowych znaków np. spacji:



Użytkownik	S00744284
Hasło	.....
Język	PL - polski

**Logowanie**

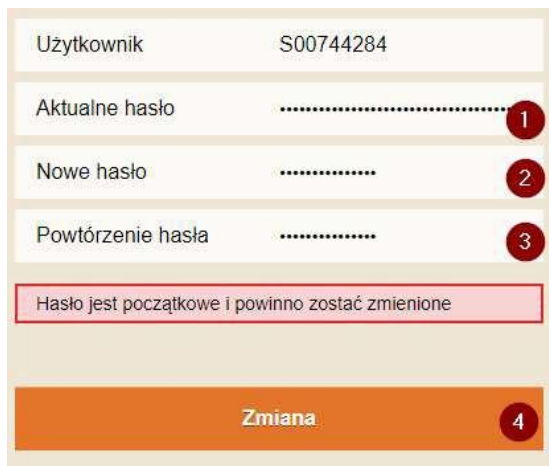
**Zmiana hasła**

[Nie pamiętam hasła](#)

Następnie należy wybrać przycisk 'Logowanie', po wywołaniu tej opcji system przekieruje użytkownika do okna, w którym poinformuje o statusie hasła i konieczności jego zmiany. System wymusi zmianę hasła startowego poprzez okno, w którym należy wprowadzić nowe hasło oraz powtórzyć nowe hasło. Wymogiem budowy dla generowania nowego hasła jest składnia: minimum jedna (1) duża litera, minimum sześć (6) małych liter, przynajmniej dwie (2) cyfry oraz dwa (2) znaki specjalne.

Login użytkownika przenoszony zostaje automatycznie do kolejnego okna dialogowego. W celu prawidłowego zrealizowania opcji 'Nie pamiętam hasła' należy:

- 1) Ponownie wprowadzić 'aktualne hasło', którym jest hasło z wiadomości mailowej o zresetowaniu hasła;
- 2) Wprowadzić nowe hasło,
- 3) Powtórzyć wprowadzenie nowego hasła,
- 4) Zatwierdzić zmianę używając przycisku 'zmiana'.



Użytkownik	S00744284
Aktualne hasło	.....
Nowe hasło	.....
Powtórzenie hasła	.....

Hasło jest początkowe i powinno zostać zmienione

**Zmiana**

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Po zrealizowaniu zmiany hasła użytkownik zostanie poinformowany komunikatem, który należy zatwierdzić poprzez kontynuację; lub komunikat zniknie samoistnie po 5sec i użytkownik zostanie przekierowany do portalu.



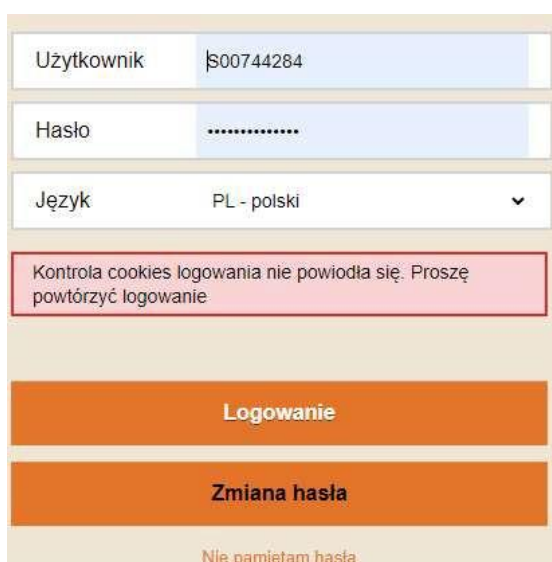
Efektom zmiany hasła poprzez opcję 'Nie pamiętam hasła' jest zalogowanie do portalu.



Raz wykorzystane hasło z maila o restarcie hasła traci swoją ważność. Zmiany wprowadzonego nowego własnego hasła użytkownika można dokonać w kolejnym dniu.



\*1: Często spotykanym problemem jest sytuacja, kiedy użytkownik przerwie proces zmiany hasła w opcji 'Nie pamiętam hasła'. W takiej sytuacji należy zamknąć przeglądarkę i ponowić proces z wykorzystaniem wiadomości systemowej otrzymanej na maila. Hasło z wiadomości traci swoją ważność po w pełni zrealizowanym procesie zmiany hasła.



\*2: Przypadkiem, kiedy mogą wystąpić trudności w samodzielny zrealizowaniu procesu wywołania funkcji „Nie pamiętam hasła” jest posiadanie przez użytkownika adresu mailowego składającego się z więcej niż 40 znaków (40+). W takiej sytuacji użytkownik nie otrzyma wiadomości mailowej. Konieczny jest kontakt z administratorem systemu.

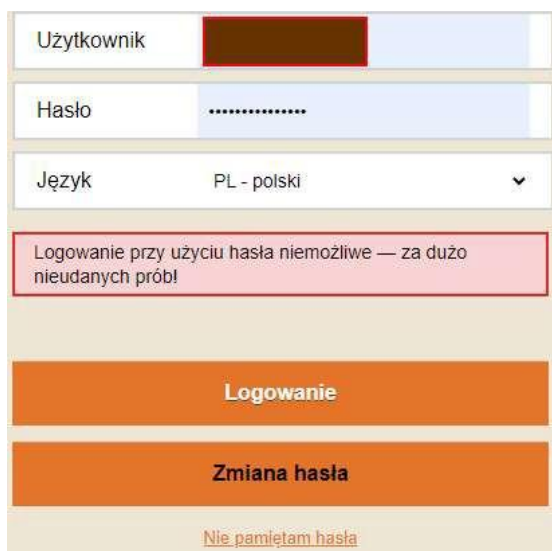
### 2.1.3. Użytkownik zablokowany

Do zablokowania użytkownika dochodzi głównie w sytuacjach:

- a) wielokrotna próba wprowadzenia hasła, kończąca się niepowodzeniem,
- b) blokada administracyjna.

A) wielokrotna próba wprowadzenia hasła, kończąca się niepowodzeniem

Użytkownik ma możliwość pięciokrotnego (5) wprowadzenia hasła, kiedy wszystkie próby zawierają błąd (najczęściej spacja) użytkownik zostanie zablokowany:

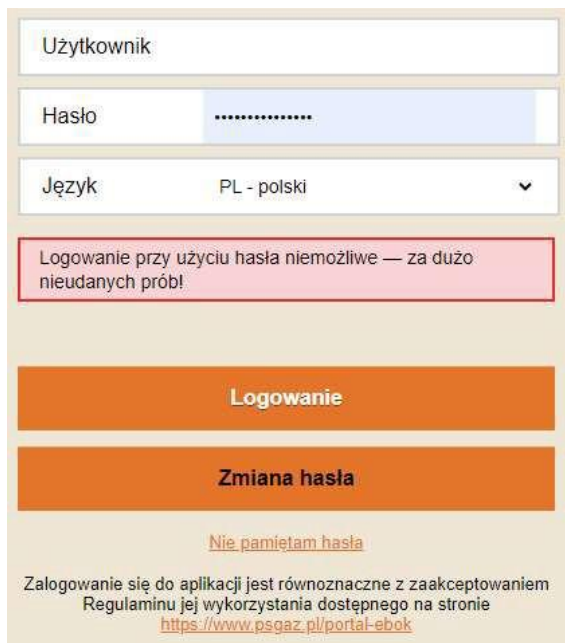


Na FST:



\*po zablokowaniu przez nieprawidłowe hasło próba wykorzystania opcji zmiany hasła będzie niedostępna:

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

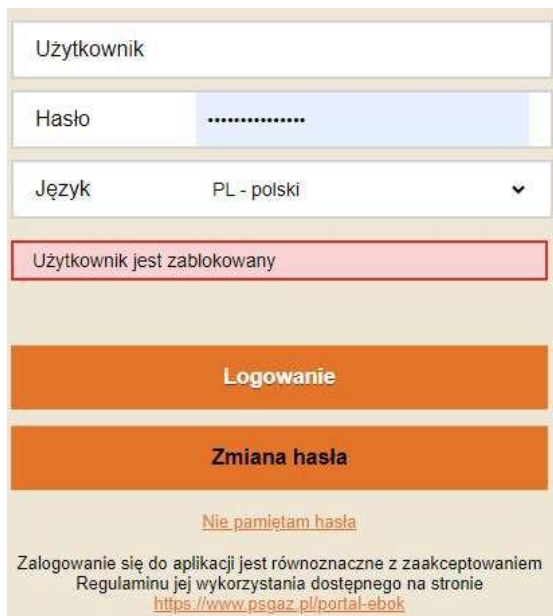


The screenshot shows a login form with three input fields: 'Użytkownik', 'Hasło', and 'Język'. The 'Język' field is set to 'PL - polski'. Below the fields is a red error message box containing the text: 'Logowanie przy użyciu hasła niemożliwe — za dużo nieudanych prób!'. Below the error message are two orange buttons: 'Logowanie' and 'Zmiana hasła'. At the bottom, there is a link 'Nie pamiętam hasła' and a disclaimer: 'Zalogowanie się do aplikacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu jej wykorzystania dostępnego na stronie <https://www.psgaz.pl/portal-ebok>'.

Użytkownik nie ma możliwości samodzielnego odblokowania konta. Konieczny kontakt z administratorem systemu.

B) blokada administracyjna

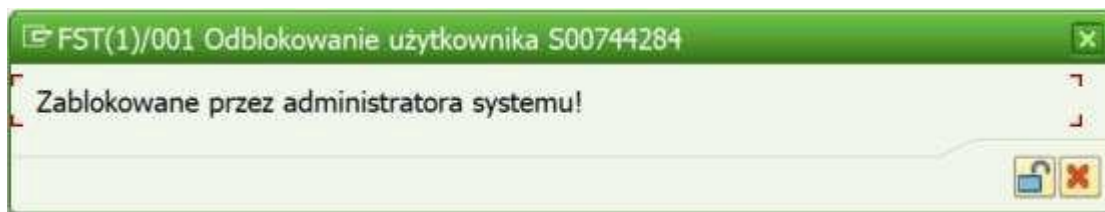
Próba logowania do systemu:



The screenshot shows the same login form as above. The error message box now contains the text: 'Użytkownik jest zablokowany'. The rest of the page, including the buttons and disclaimer, remains the same.

Użytkownik jest zablokowany administracyjnie. Konieczny kontakt z administratorem systemu.

Na FST:



Wywołana przez użytkownika próba 'Nie pamiętam hasła' umożliwia przejście procedury wywołania resetu hasła, niemniej kończy się komunikatem o blokadzie administracyjnej.

**Wyślij reset hasła**

**Resetuj hasło**

[Powrót na stronę logowania](#)

**Informacja z resetem hasła została automatycznie wysłana na podany adres mailowy.  
Wiadomość powinna dotrzeć w ciągu kilku minut.  
Sprawdź również folder SPAM.  
Przy braku otrzymania wiadomości możliwe, że podany został błędny adres email.**

#### Reset hasła do portalu eBOK



Otrzymaliśmy prośbę resetu hasła na Portalu eBok

Niestety użytkownik [redacted] jest zablokowany.  
W celu odblokowania prosimy o kontakt z Administratorami systemu.  
Proszę zignorować tą wiadomość jeżeli nie zainicjowałeś resetu hasła.

Pozdrawiamy,  
Administratorzy Portalu eBok

### 3. OBSŁUGA DYSPOZYCJI PRZY POMOCY POJEDYNCZEGO ZLECENIA DYSTRYBUCJI (PZD)

W ramach obsługi PZD portal umożliwia zarządzanie następującymi procesami:

- sprawdzenie danych operatywnych oraz danych pomiarowych,
- rozpoczęcie dostawy,
- przepisanie umowy,
- zmiana sprzedawcy,
- zmiana sprzedawcy ze zmianą odbiorcy
- rozwiązanie umowy,
- wstrzymanie dostawy,
- wznowienie dostawy,
- zmiana danych odbiorcy,
- zmiana mocy umownej,
- zmiana taryfy odbiorcy,
- zmiana typu PZD,
- uruchomienie dodatkowych umów,
- przedpłaty PZDSP,
- anulacja zgłoszenia,
- wyszukiwanie PoD.

Portal pozwala również na obsługę reklamacji.

The screenshot displays the user interface for managing PZD (Distribution Order) services. At the top, there is a navigation bar with the 'POLSKA SPÓŁKA GAZOWA' logo and a 'Strona główna' dropdown menu. Below the navigation bar, a breadcrumb trail shows the current path: < SDW > **Zmiana danych (WS/WR)** > Uruchomienie dostawy (WS/WR) > Zakończenie/Wstrzymanie dostawy (WS/WR) > Rodzaje PZD (WR) > Kró

The main content area is organized into three sections, each with a grid of service options represented by icons and text:

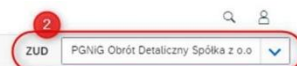
- Zmiana danych handlowych** (Change trade data): Includes options for changing the metering cycle (harmonogram odczytu), metering power (Zmiana mocy umownej), and metering type (Zmiana typu PZD).
- Uruchomienie dostawy (WS/WR)** (Supply start): Includes options for starting supply, changing the supplier, changing the supplier with a change in the receiver, copying the contract, and resuming supply after suspension.
- Zakończenie/Wstrzymanie dostawy (WS/WR)** (Supply end/suspension): Includes options for terminating the contract, suspending supply, and changing the contract end date.

#### 3.1. DANE WSPÓLNE DLA DYSPOZYCJI PZD

PODCZAS WYPEŁNIANIA FORMULARZY DOTYCZĄCYCH POSZCZEGÓLNYCH DYSPOZYCJI PZD:

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- pola wyszarzone są zablokowane i wypełniane są automatycznie przez system, na podstawie danych wprowadzonych do formularza,
- pola oznaczone znakiem \* są polami obowiązkowymi (wypełniane są automatycznie przez system lub ręcznie przez użytkownika aplikacji).
- za każdym razem, po kliknięciu przycisku z odpowiednią dyspozycją PZD, pojawi się okno, w którym konieczne będzie podanie:
  - a) Numer PoD<sup>1</sup> - unikalny identyfikator punktu wyjścia (PoD) nadawany przez OSD. Numer PoD jest jednoznacznie identyfikowany przez adres (adres punktu wyjścia). Należy wpisać 11 ostatnich cyfr numeru. Początkowe cyfry numeru PoD są stałe (przykład – pełny numer PoD 80185903655 00001234567, należy wpisać 00001234567).
  - b) ZUD<sup>2</sup> – nazwa sprzedawcy wybierana z listy.



### Rozpoczęcie dostawy (nowo przyłączony odbiorca)

- zakres informacji wspólny dla każdej dyspozycji (formularza) PZD:  
Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego
  - Numer PoD<sup>1</sup> – wypełniane automatycznie przez system,
  - Adres punktu wyjścia<sup>2</sup> - wypełniane automatycznie przez system.
  - Stary numer PoD<sup>3</sup> - wypełniane automatycznie przez system, jeśli występował wcześniej w bazie.

### Rozpoczęcie dostawy (nowo przyłączony odbiorca)

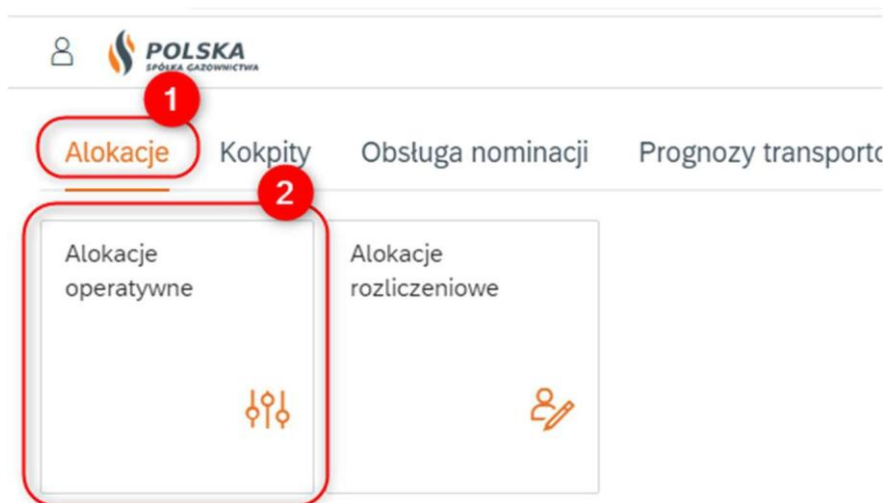
## 4. ALOKACJE

Zakładka dotyczy następujących alokacji:

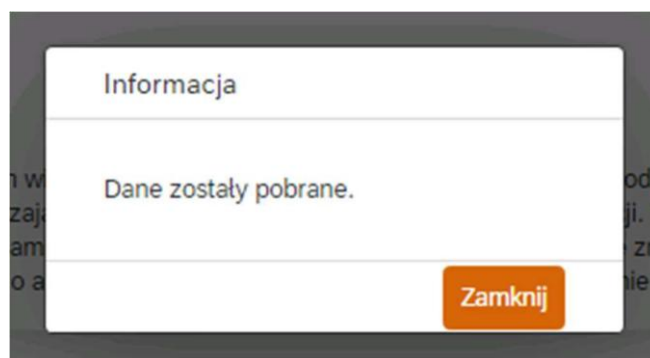
- alokacje operatywne,
- alokacje rozliczeniowe.

### 4.1. ALOKACJE OPERATYWNE

Po zalogowaniu do portalu EBOK PSG należy przejść na zakładkę „Alokacje”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Alokacje operatywne”<sup>2</sup>.



W kolejnym pojawi się potwierdzenie „Dane zostały pobrane”.



Wyświetlona następnie Tabela umożliwia wprowadzenie danych do alokacji operatywnych w przypadku, gdy, zgodnie z rozdz. 22 IRiESD, Odbiorca ma kilka PZDR u kilku ZUD lub na sieci OSDW funkcjonują Sprzedawcy gazu. Poszczególne tryby alokacji są udostępniane dla Użytkowników w następujących godzinach:

- za całą dobę w godzinach 8.00 – 8.30;
- za 4 godziny doby bieżącej w godzinach 11.00 – 11.30;
- za 8 godziny doby bieżącej w godzinach 15.00 – 15.30.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

W pierwszym wierszu znajdują się ilość do podziału, która w kolejnych wierszach została wstępnie przydzielona do ZUD na podstawie proporcji mocy umownych zamówionych dla poszczególnych ZUD. Użytkownik może dokonać zmiany przypisanych ilości wprowadzając nowe wielkości w kWh w pola oznaczone do edycji<sup>1</sup>. Edytowalne pola<sup>1</sup> to:

- Wielkość alokacji [kWh] Za poprzednią dobę
- Wielkość alokacji [kWh] Tryb 4h
- Wielkość alokacji [kWh] Tryb 8h

Wielkość dla ostatniego z ZUD wyliczana jest automatycznie jako różnica pomiędzy przepływem sumarycznym do podziału, a wielkościami wprowadzonymi przez Użytkownika. Wprowadzone zmiany należy zaakceptować przyciskiem „Zapisz”<sup>2</sup>.

W przypadku braku dokonania zmian wielkości podziału strumienia, do alokacji operatywnej zostaną przyjęte wielkości zgodnie z podziałem wstępnym.

Alokacje operatywne ▾

**Brak możliwości edycji danych**

Typ instalacji	POD	Nazwa ZUD	Moc umowna [kW/h]	Wielkość alokacji [kWh] Za poprzednią dobę	Wielkość alokacji [kWh] Tryb 4h	Wielkość alokacji [kWh] Tryb 8h
<b>Instalacja sumująca - przepływ do podziału</b>				0	0	0
Handlowa	80185903		0	0	0	0
Handlowa	80185903		0	0	0	0

Zapisz

Tabela powyżej służy do wprowadzenia danych do alokacji operacyjnych w przypadku, gdy, zgodnie z rozdz. 22 IRIESD, Odbiorca ma kilka PZDR u kilku ZUD lub na sieci OSDW funkcjonują Sprzedawcy gazu. Poszczególne tryby alokacji będą udostępniane dla Użytkowników w następujących godzinach:

- za całą dobę w godzinach 8.00 – 8.30;
- za 4 godziny doby bieżącej w godzinach 11.00 – 11.30;
- za 8 godziny doby bieżącej w godzinach 15.00 – 15.30.

W pierwszym wierszu znajdują się ilość do podziału, która w kolejnych wierszach została wstępnie przydzielona do ZUD na podstawie proporcji mocy umownych zamówionych dla poszczególnych ZUD. Użytkownik może dokonać zmiany przypisanych ilości wprowadzając nowe wielkości w kWh w pola oznaczone do edycji. Wielkość dla ostatniego z ZUD wyliczana jest automatycznie jako różnica pomiędzy przepływem sumarycznym do podziału, a wielkościami wprowadzonymi przez Użytkownika. Wprowadzone zmiany należy zaakceptować przyciskiem „Zapisz”.

W przypadku braku dokonania zmian wielkości podziału strumienia, do alokacji operatywnej zostaną przyjęte wielkości zgodnie z podziałem wstępnym.

## 4.2. ALOKACJE ROZLICZENIOWE

Funkcjonalność umożliwi rozdział strumienia alokacji rozliczeniowej dla ZUD / Odbiorców z więcej niż 1 umową na punkcie w aplikacji FIORI na Portalu.

Typowanie punktów bierze pod uwagę konfigurację grupy instalacji z uwzględnieniem tylko punktów PoD z aktywną umową handlową w danym okresie rozliczeniowym (min. 1 dzień).

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Możliwość przypisania strumienia do danego punktu PoD (danej umowy handlowej) jest aktywna tylko dla okresu obowiązywania danej umowy oraz tylko dla okresu nierozliczonego (jeżeli okres jest rozliczony to możliwość zmiany będzie zablokowana).

Dodatkowo portal prezentuje sumę przepływów dla danej grupy instalacji (suma przepływów z instalacji technicznych należących do grupy).

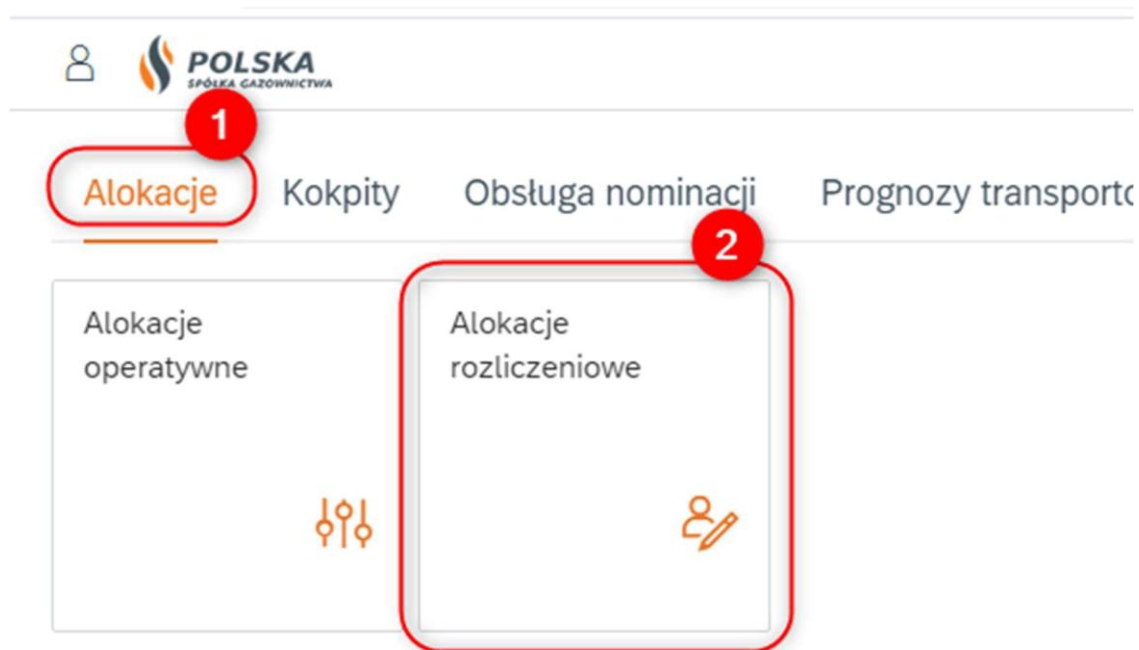
Wszystkie wartości są prezentowane w jednostkach energii z uwzględnieniem Ciepła Spalania rozliczeniowego. Sama wartość CS jest również prezentowana na portalu.

Rozdział strumienia na eBok jest możliwy dla wszystkich punktów poboru posiadających utworzoną grupę instalacji oraz mających aktywną więcej niż 1 umowę handlową w danym okresie rozliczeniowym.

#### 4.2.1. URUCHOMIENIE ALOKACJI ROZLICZENIOWYCH

Na ekranie EBOK PSG prezentowane są dane niezbędne do podziału strumienia w procesie alokacji rozliczeniowej.

Po zalogowaniu do portalu EBOK PSG należy przejść na zakładkę „Alokacje”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Alokacje rozliczeniowe”<sup>2</sup>.



Zostaje wyświetlony ekran, który zawiera informacje odnośnie sumy strumienia oraz wstępny podział strumienia dla poszczególnych „Instalacji handlowych”<sup>1</sup>.

Klient ma możliwość modyfikacji podziału strumienia oraz podziału „Mocy przypisanej”<sup>2</sup> w przypadku wystąpienia przekroczenia dla punktów handlowych (wartości oznaczone w tabeli w polach edycji na powyższym ekranie).

Wartości, które mogą być edytowane, wyświetlane są w polu edycyjnym w ramce<sup>12</sup>. W przypadku, próby zapisu danych, które sumarycznie nie będą równe strumieniowi wygenerowany zostanie komunikat o zaniechaniu zapisu danych – dane nie zostaną zapisane na profilach alokacji rozliczeniowej.


Jeśli dane są poprawnie podzielone na poszczególne punkty PoD klient może wybrać:

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- **Zapisz**<sup>3</sup> – przycisk zapisu, który uruchamia walidację, i w przypadku, gdy przebiegła pozytywnie – zapisuje podane dane na profilach przypisanych do poszczególnych punktów PoD.
- **Zatwierdź do rozliczenia**<sup>4</sup> – przycisk zatwierdzenia, który po poprawnej walidacji ustawi operand POMIARY OK na punktach PoD w przetwarzanym okresie rozliczeniowym.

Alokacje rozliczeniowe ▾

Alokacje  
Alokacje rozliczeniowe

Wybierz datę:  
01.01.2020 

POD	TYP	01.01.2020	02.01.2020	03.01.2020	04.01.2020	05.01.2020	06.01.2020	07.01.2020
8018590365500019097904	Zużycie gazu	60422	59494	53867	129991	61053	60629	52881
8018590365500019410901	Instalacja handlowa	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
8018590365500019097904	Maksymalna moc w dobie [kWh/h]	3152	3312	2521	38669	3885	3564	3897
	Moc umowna	-	-	-	-	-	-	-
8018590365500019410901	Moc umowna	38402	38402	38402	38402	38402	38402	38402
	Moc przypisana	-	-	-	-	-	-	-
8018590365500019410901	Moc przypisana	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Alokacje

Uwaga: Jeżeli użytkownik jest właścicielem kilku punktów w nagłówku aplikacji zostanie pokazana rozwijana lista, która umożliwi dokonanie wyboru punktu, którego ma dotyczyć rozdział strumienia alokacji rozliczeniowej.

#### 4.2.2. ZASTOSOWANE WALIDACJE

Od dołu moc przypisana nie może być mniejsza niż 1/24 wartości przepływu (instalacja handlowa) - warunek sprawdzany dla obu instalacji.

W przypadku nieprzekroczenia maksymalnej mocy w godzinie (porównanie sumy mocy zamówionych z maksymalną mocą wykonaną): moc przypisana na instalacji handlowej nie może przekraczać mocy umownej.

W przypadku przekroczenia mocy (w stosunku do sum mocy zamówionych), od góry ograniczenie do mocy maksymalnej w godzinie, a od dołu do 1/24 wartości przepływu na instalacji handlowej. Warunki sprawdzane są jednocześnie dla obu instalacji.

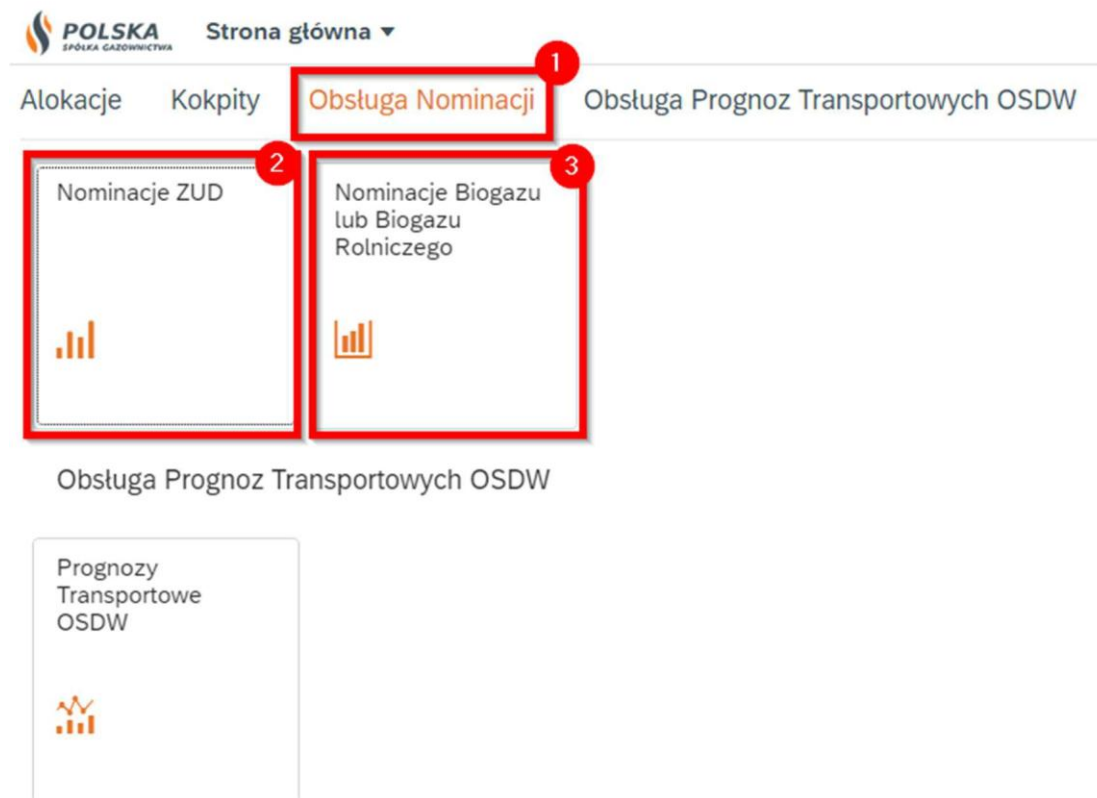
W przypadku braku wartości mocy przypisanej lub przepływu na którymś z układu (np. brak umowy) - możliwość edycji jest zablokowana.

Blokada wpisywania wartości ujemnych.

## 5. OBSŁUGA NOMINACJI

Zakładka dotyczy nominacji ZUD oraz nominacji biogazu lub biogazu rolniczego

W celu sprawdzenia lub dodawania nominacji na portalu FIORI należy wybrać okienko obsługi nominacji (1), a następnie kafelek „Nominacje ZUD” (2) lub kafelek „Nominacje Biogazu lub Biogazu Rolniczego” (3).



### 5.1. SPRAWDZANIE ISTNIEJĄCYCH NOMINACJI

W celu sprawdzenia istniejących nominacji należy wybrać z rozwijanej listy Sprzedawcę (ZUD) (1) i interesującą nas datę (2). Przycisk “Odśwież” (3) uaktualnia informacje na stronie.

Po dokonaniu wyboru wyświetli nam się lista POD, dla których dokonano nominacji oraz następujące informacje o statusie (jak poniżej):

1	2	3	4	5	6	7	8
NOM_AKPP_20220531_01	8018903039500000054282	8018903039500000054282	8018903039500000054282	2022-05-31 08:35	2022-05-31 08:35	22G - Przekroczony termin nominacji. Proba modyfikacji danych wstąpiła	NOM ACK WRSZ

- Wczytujący nominację (1)
- Brak informacji w tej kolumnie oznacza, że nominacja została zaczytana metodą system-system.
- Nazwa pliku (2)
- PoD, na które składana jest nominacja (numer i nazwa punktu poboru) (3)

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Wartość dobową nominacji w kWh/h (4)
- Data wpłynięcia nominacji do PSG (5)
- Data zatwierdzenia/odrzućenia nominacji przez PSG (6)
- Status komunikatu (7)
- Komunikaty NOM, ACK, NRES z możliwością pobrania przez ZUD (8)

Poniżej listy PoD objętych nominacją widnieje okno z danymi godzinowymi dla wybranego punktu. Dane wyświetlane są tylko dla nominacji, które zostały przetworzone prawidłowo.

Data	Moc umowna	Nominacja
08:00-07:00	8004	0
07:00-08:00	8004	0
06:00-09:00	8004	0
09:00-10:00	8004	0
10:00-11:00	8004	0

- Data (podział godzinowy) (1)
- Moc umowna w kWh/h (2)
- Nominacja w kWh/h (3)

### 5.1.1. FUNKCJA WYSZUKIWANIA INFORMACJI

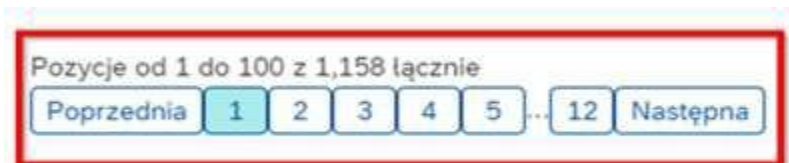
Poniżej zaznaczono funkcje portalu ułatwiające wyszukiwanie



1. Po wybraniu funkcji „Pokaż” prezentowana jest odpowiednia ilość PoD na stronie
2. Istnieje możliwość wyszukiwania informacji na stronie po polach: Nazwa pliku, PoD, wartość dobową nominacji, statusy
3. Możliwe jest sortowanie informacji w danej kolumnie

Poniżej zaznaczono funkcję informacyjną mówiącą o ilości zczytanych PoD.

Oprócz całkowitej ilości zaczytanych nominacji wyświetla się ilość aktualnie widocznych rekordów na stronie. Jest też możliwość bezpośredniego przejścia do konkretnej strony.



## 5.2. ZACZYTYWANIE NOMINACJI

### 5.2.1. POBIERANIE WZORCA DO NOMINACJI XLSX

W celu dodania nominacji należy wybrać odpowiedniego Sprzedawcę (1), a następnie jako wzór pliku podać datę nominacji w formacie MM/DD/RRRR lub skorzystać z kalendarza (2) i wybrać format XLSX (3).



Pobrany plik automatycznie generuje nazwę pliku np. NOM\_kodZUD\_RRRRMMDD (kod ZUD, data) oraz odpowiednią datę w środku pliku.

Należy pamiętać, że portal odczytuje i weryfikuje dane po nazwie wybranego pliku, dlatego data w nazwie pliku powinna być zgodna z jego zawartością. Po otwarciu arkusza należy wprowadzić brakujące dane nominacji w poszczególnych godzinach (w polach zaznaczonych poniżej na żółto), a następnie zapisać zmiany w pliku i go zamknąć.



## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

## 5.2.2. POBIERANIE WZORCA DO NOMINACJI XML

Istnieje możliwość wybrania formatu XML dla pliku z danymi do zacytowania. Plik pobiera się identycznie jak w przypadku XLSX, tylko w trzecim kroku trzeba wybrać przycisk XML.



Domyślnie plik może się otwierać bezpośrednio w przeglądarce internetowej. Można go edytować w dowolnym edytorze tekstu. Pobrany plik automatycznie generuje nazwę pliku np. NOM\_kodZUD\_RRRRMMDD (kod ZUD, data) oraz odpowiednią datę w środku pliku. Poniżej zawartość pliku XML, pobrana bezpośrednio ze strony.

```
<?xml version="1.0"?>
- <Nomination_Document xmlns="urn:easeegas.eu:edigas:nominationandmatching:nominationdocument:5:1" release="3"
  xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <identification/>
  <version>1</version>
  <type>01G</type>
  <creationDateTime/>
  <validityPeriod/>
  <contractReference/>
  <issuer_MarketParticipant.identification codingScheme="305"/>
  <issuer_MarketParticipant.marketRole.code>ZSH</issuer_MarketParticipant.marketRole.code>
  <recipient_MarketParticipant.identification codingScheme="305">PSGD</recipient_MarketParticipant.identification>
  <recipient_MarketParticipant.marketRole.code>ZSO</recipient_MarketParticipant.marketRole.code>
- <ConnectionPoint>
  <identification codingScheme="305"/>
  <measureUnit.code>KW1</measureUnit.code>
  - <NominationType>
    <type/>
    - <Account>
      <internalAccount codingScheme="ZSO"/>
      <externalAccount codingScheme="ZSO"/>
      - <Period>
        <timeInterval/>
        <direction.code/>
        <quantity.amount/>
      </Period>
      - <Period>
        <timeInterval/>
        <direction.code/>
        <quantity.amount/>
      </Period>
    </Account>
  </NominationType>
</ConnectionPoint>
</Nomination_Document>
```

Poniżej przykładowy plik z uzupełnioną nominacją:

```
<?xml version="1.0"?>
<Nomination_Document xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XM
  <identification>NOM_AXPP_20220523_01</identification>
  <version>1</version>
  <type>01G</type>
  <creationDateTime>2022-03-15T14:05:31Z</creationDateTime>
  <validityPeriod>2022-05-23T04:00Z/2022-05-23T04:00Z</validityPeriod>
  <contractReference>AXPP</contractReference>
  <issuer_MarketParticipant.identification codingScheme="305">AXPP</issuer_MarketParticipant.identification>
  <issuer_MarketParticipant.marketRole.code>ZSH</issuer_MarketParticipant.marketRole.code>
  <recipient_MarketParticipant.identification codingScheme="305">PSGD</recipient_MarketParticipant.identificati
  <recipient_MarketParticipant.marketRole.code>ZSO</recipient_MarketParticipant.marketRole.code>
  <ConnectionPoint>
    <identification codingScheme="305">80185903 [REDACTED] /identification>
    <measureUnit.code>KW1</measureUnit.code>
    <NominationType>
      <type>A02</type>
      <Account>
        <internalAccount codingScheme="ZSO">AXPP</internalAccount>
        <externalAccount codingScheme="ZSO">PSGD</externalAccount>
      <Period>
        <timeInterval>2022-05-23T04:00Z/2022-05-24T04:00Z</timeInterval>
        <direction.code>Z03</direction.code>
        <quantity.amount>4400</quantity.amount>
      </Period>
    </Account>
  </NominationType>
</ConnectionPoint>
</Nomination_Document>
```

### 5.2.3. ZACZYTYWANIE PLIKÓW

Po odpowiednim przygotowaniu pliku należy wczytać plik poprzez załadowanie pliku nominacji, korzystając z przycisku zaznaczonego poniżej.

**Nominacje**

"Chemar" S.A. ▾

**Pokaż komunikaty w dniu**

31.05.2022 🗓

**Odśwież**

**Załaduj plik nominacji**

**Pobierz wzór pliku**

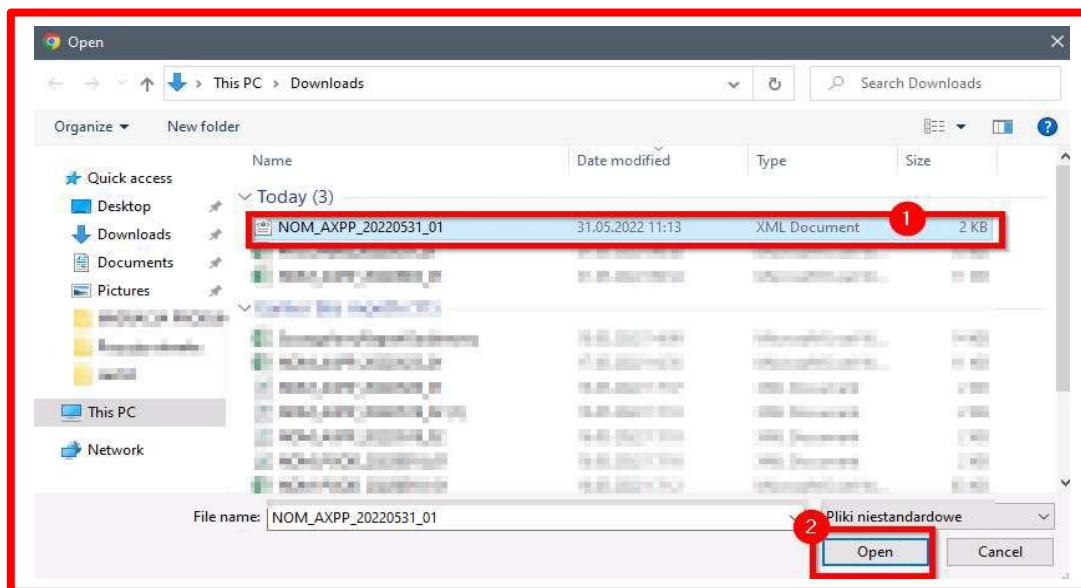
31.05.2022 🗓

**XLSX** **XML**

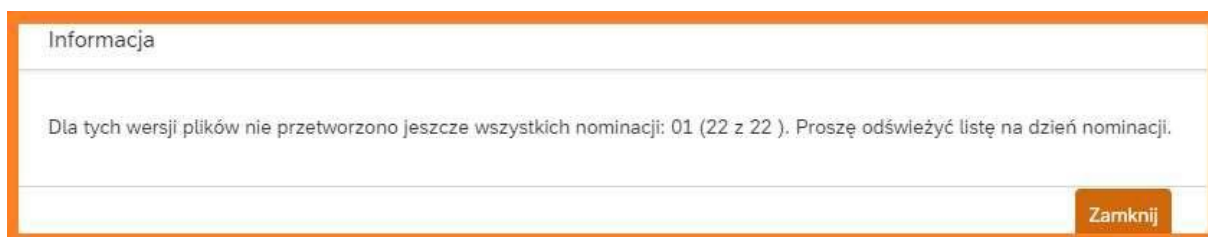
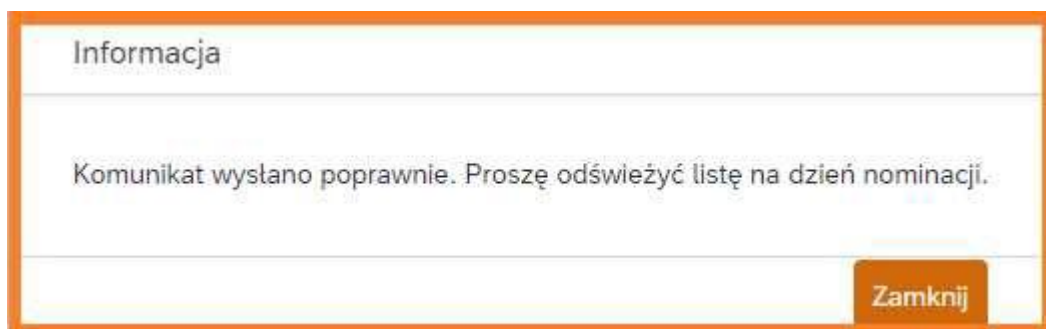
1. w przypadku problemów zgłoś: CDG tel. 22 667 35 40, 22 667 35 41

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Aby załadować plik z wprowadzonymi nominacjami, należy wybrać powyższą opcję, a następnie zaznaczyć i otworzyć uzupełniany wcześniej plik.



Po zczytaniu pliku portal zwraca nam informację, że komunikat został wysłany (jak poniżej). Po zamknięciu okienka z komunikatem należy odświeżyć listę na dzień, dla którego dodano nominację w celu jej zaktualizowania.



Przetworzenie biznesowe wraz z prezentacją komunikatów NOMRES i ACKNOW dla danego pliku może chwilę potrwać. Proszę o odświeżanie listy na dzień nominacji, a pojawi się komunikat informujący na jakim etapie jest proces przetwarzania.

Kiedy zczytujemy pierwszą nominację na dany dzień w przeglądzie może pojawić się informacja, że nominacje są jeszcze w trakcie przetwarzania.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

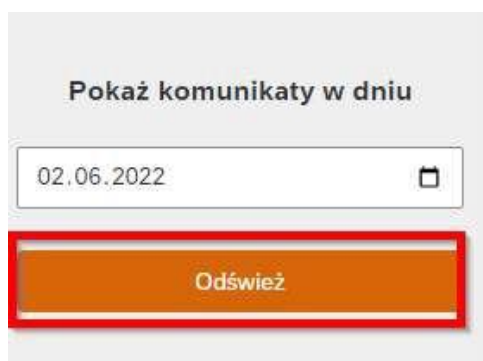
Wysłane komunikaty

Pokaż 10 pozycji

Szukaj:

Nazwa pliku	POD	Wartość dobową nominacji	Data wypłynięcia nominacji	Data zatwierdzenia/odrzućenia	Status
Trwa przetwarzanie		0	Invalid date	Invalid date	PRC: W trakcie przetwarzania

W takim przypadku należy uzbroić się w cierpliwość. Przetworzone nominacje zostaną wyświetlone po naciśnięciu przycisku Odśwież.



Uwaga! Informację o wpłygnięciu i przetworzeniu nominacji stanowią komunikaty ACKNOW i NOMRES.

#### 5.2.4. POBIERANIE KOMUNIKATÓW ZWROTNYCH

Po przetworzeniu nominacji – należy zwrócić uwagę na komunikaty zwrotne informujące o przyjęciu lub odrzuceniu nominacji. Każdy zalogowany użytkownik może pobrać na własne potrzeby komunikaty NOMINT, ACKNOW, NOMRES.

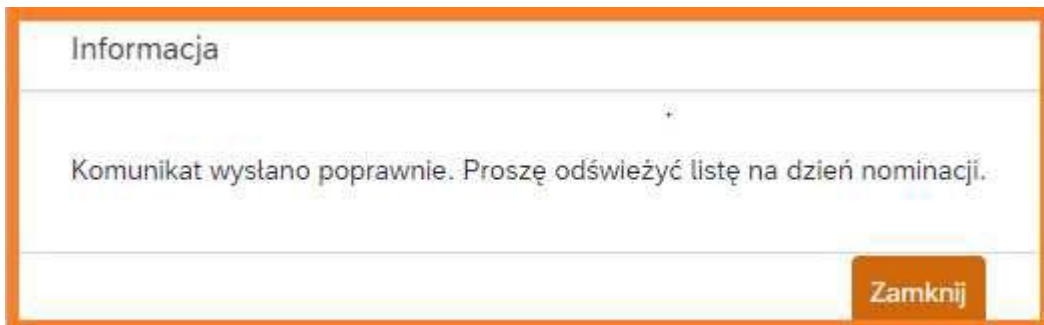
Data wypłynięcia nominacji	Data zatwierdzenia/odrzućenia	Status
2022-05-09 15:46	2022-05-09 15:46	06G: Nieprawidłowe ID punktu wyjścia (id)

### 5.2.5. KOMUNIKATY INFORMACYJNE

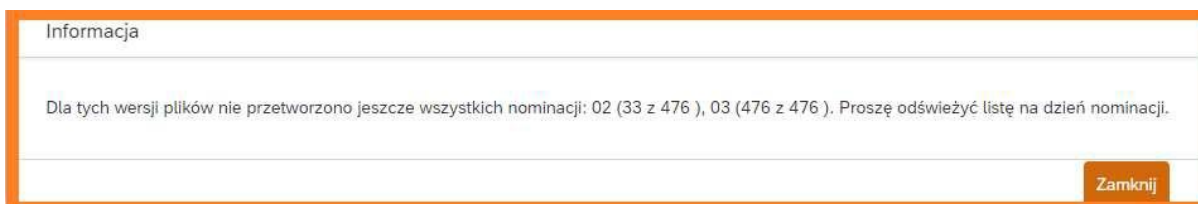
Komunikaty wyświetlane po zacytaniu nominacji:

- a) Komunikat wyświetlany po zacytaniu nominacji, który informuje o poprawnym wysłaniu pliku przez portal.

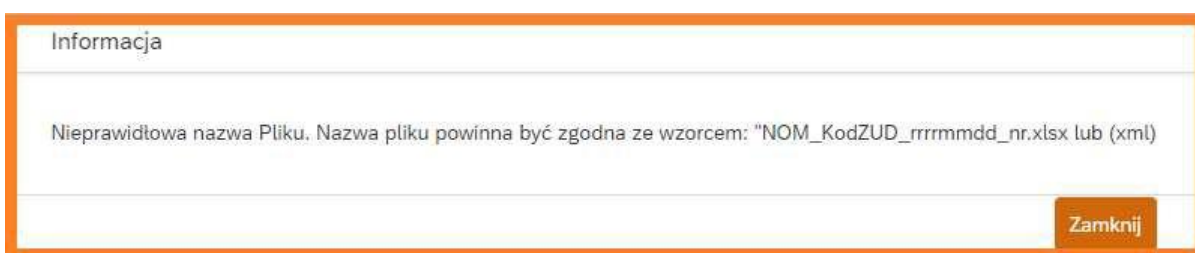
Po zamknięciu okna z tym komunikatem należy odświeżyć listę nominacji, aby wyświetlała się zaktualizowana czyli z dodaną przez nas wcześniej nominacją.



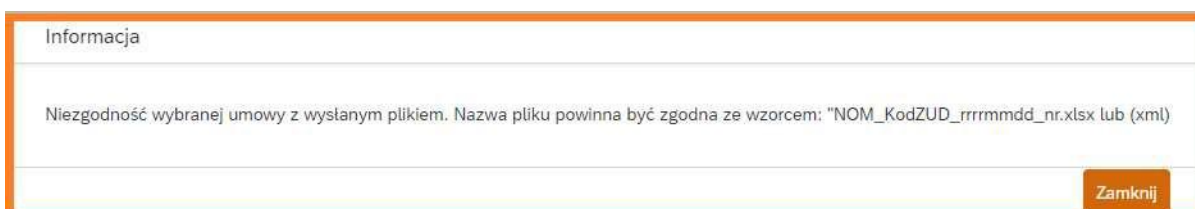
- b) Komunikat wyświetlany, gdy w systemie trwa przetwarzanie biznesowe przekazanych nominacji. Należy poczekać, aż system skończy przetwarzać zacytane masowo nominacje i odświeżać listę. Informację o wpłygnięciu i przetworzeniu nominacji stanowią komunikaty ACKNOW i NOMRES.



- c) Komunikat o nieprawidłowej nazwie pliku. Nazwa pliku wykorzystywanego do zacytywania nominacji musi mieć format "NOM\_KodZUD\_rrrrmdd\_nr\_xlsx(xml)" i zawierać datę odpowiadającą dobie gazowej, na którą jest dodawana nominacja; inaczej system nie wgra pliku.



- d) Komunikat o błędnie wybranej umowie (ZUD). Kod ZUD zawarty w nazwie zacytywanego przy dodawaniu nominacji pliku musi być zgodny z kodem umowy, dla której rzeczywiście dodajemy nominację.



INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- e) Komunikat o błędnej dacie. Data zawarta w nazwie zaczytywanego pliku musi być identyczna jak doba gazowa, dla której dodaje się nominację.



Informacja

Data z linii różni się od daty z nazwy pliku 21.08.2023 (8018590365500019300394, 8018590365500032806323, 8018590365500000000449, 801859036550000004010, 8018590365500000054282)

Zamknij

Lub

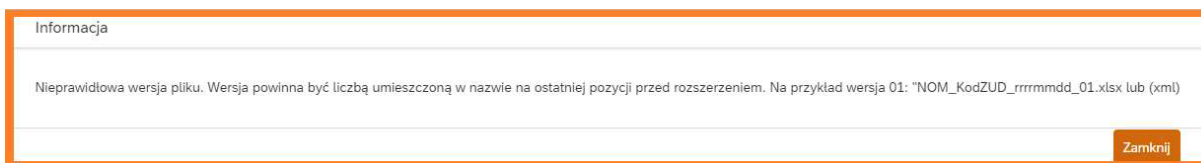


Informacja

Data/godzina ważności z pliku (w dniu 17.05.2022) nie odpowiada zakresowi nominacji (od 18.05.2022)

Zamknij

- f) Komunikat nieprawidłowej wersji pliku. Wersja pliku powinna mieć format liczby i zawierać się na końcu nazwy zaczytywanego pliku (przykład w komunikacie poniżej).

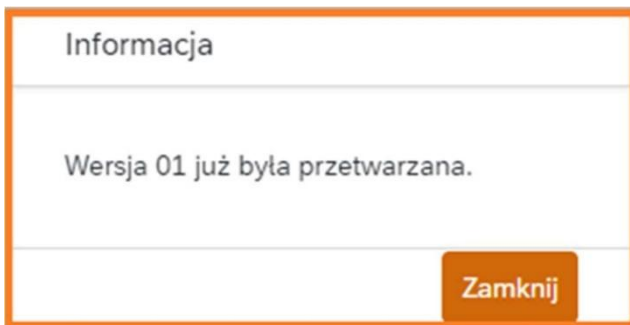


Informacja

Nieprawidłowa wersja pliku. Wersja powinna być liczbą umieszczoną w nazwie na ostatniej pozycji przed rozszerzeniem. Na przykład wersja 01: "NOM\_KodZUD\_rrrrmdd\_01.xlsx lub (xml)

Zamknij

- g) Komunikat informujący o tym, że dana wersja pliku była już przetwarzana. Otrzymujemy ten komunikat przy próbie zaczytania pliku nominacji z wersją, która była już dodawana.

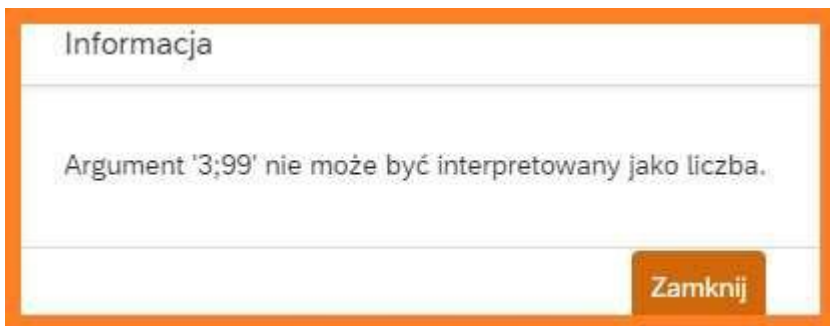


Informacja

Wersja 01 już była przetwarzana.

Zamknij

- h) Komunikat informujący o tym, że w pliku znajdują się wartości nominacji z niestandardowymi znakami.

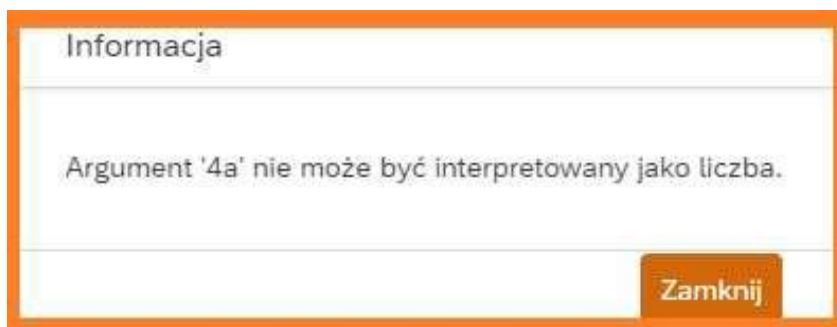


Informacja

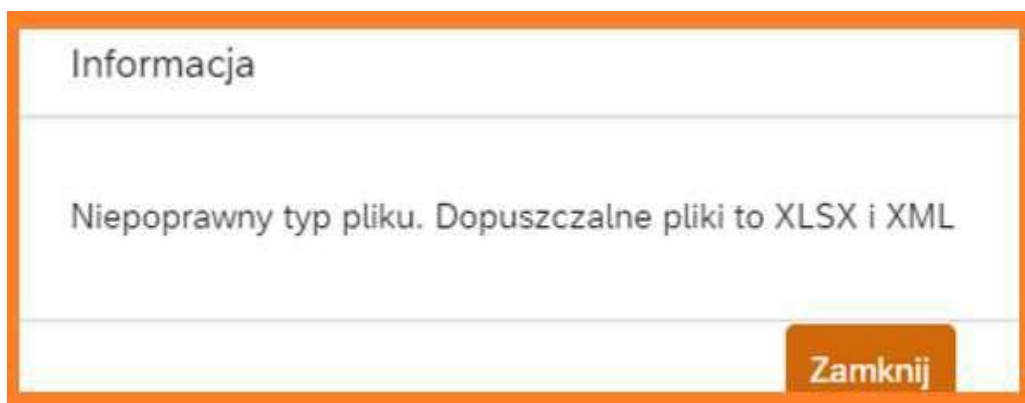
Argument '3;99' nie może być interpretowany jako liczba.

Zamknij

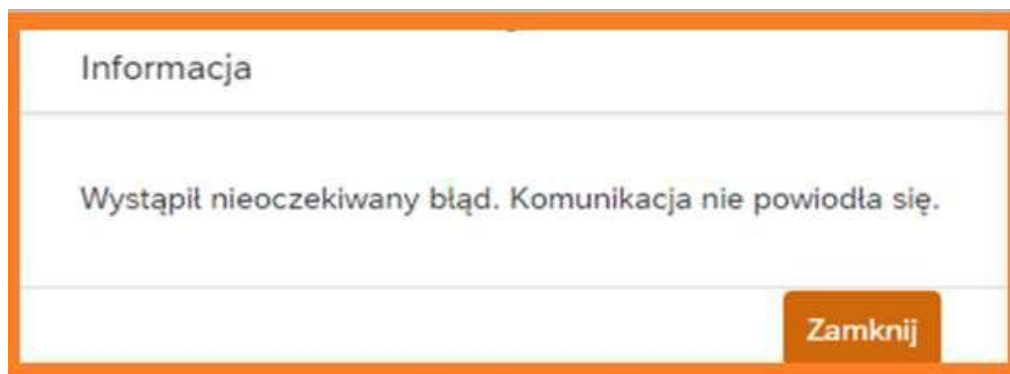
lub



- i) Komunikat informujący o tym, że zacytano plik z innym rozszerzeniem niż standard PSG.



- j) Komunikat informujący o tym, że komunikacja z PSG nie powiodła się.



### 5.3. INFORMACJE KONTAKTOWE

Portal wyświetla informacje kontaktowe, które można znaleźć na dole okna służącego do obsługi nominacji lub prognoz transportowych OSDW (jak poniżej).

### Nominacje

**Pokaż komunikaty w dniu**

**Odśwież**

**Załaduj plik nominacji**

**Pobierz wzór pliku**

**Proszę wybrać ZŪD z listy**

- 1. w przypadku problemów zgłoś: CDG tel. 22 667 35 40, 22 667 35 41
- 2. w przypadku pytań odnośnie procesu zgłoś [nominacje.pomoc@psgaz.pl](mailto:nominacje.pomoc@psgaz.pl)
- 3. wszelkie nieprawidłowości z działaniem portalu zgłoś [ebok.pomoc@psgaz.pl](mailto:ebok.pomoc@psgaz.pl)

#### Wysłane komunikaty

Nazwa pliku	POD	Wartość dobową nominacji

#### Dane godzinowe dla punktu:

Data	Moc umowna

## 6. PROGNOZY TRANSPORTOWE OSDW

Sprawdzanie i dodawanie prognoz to procesy analogiczne do sprawdzania i dodawania nominacji. Prognozy transportowe OSDW można obsługiwać, wybierając okienko "Obsługa Prognoz Transportowych OSDW" (1), a następnie kafelek "Prognozy transportowe OSDW" (2).



### 6.1. SPRAWDZANIE ISTNIEJĄCYCH PROGNOZ TRANSPORTOWYCH

W celu sprawdzenia istniejących prognoz transportowych OSDW należy wybrać z rozwijanej listy Operatora (OSDW) (1) i interesującą nas datę (2). Przycisk "Odśwież" (3) uaktualnia informacje na stronie.

The screenshot shows the "Prognoza Transportowa OSDW" form. At the top is the title "Prognoza Transportowa OSDW". Below it is a dropdown menu for the operator, currently showing "Chemar" S.A., with a red box labeled "1" around it. Underneath is the section "Pokaż komunikaty w dniu" with a date input field containing "31.05.2022" and a calendar icon, with a red box labeled "2" around it. Below the date field is an orange button labeled "Odśwież" with a red box labeled "3" around it. Further down is a dashed box containing a refresh icon and the text "Załaduj plik nominacji". At the bottom is the section "Pobierz wzór pliku" with a date input field containing "31.05.2022" and a calendar icon. Below this are two orange buttons labeled "XLSX" and "XML".

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Wysłane komunikaty

Pokaż 10 pozycji

1	2	3	4	5	6	7	8
Nazwa pliku	POD	Wartość dobowa nominacji	Data wypłynięcia nominacji	Data zatwierdzenia/odrzućenia	Status	Szukaj:	
PRT_CHEM_20220531_01.xlsx	8018590365500019497377	96000	2022-05-31 09:40	2022-05-31 09:40	06G: Nieprawidłowe ID punktu wyjścia (id)	<input type="button" value="NOM"/> <input type="button" value="ACK"/> <input type="button" value="NRES"/>	
PRT_CHEM_20220531_01.xlsx	8018590365500019499753	96000	2022-05-31 09:40	2022-05-31 09:40	06G: Nieprawidłowe ID punktu wyjścia (id)	<input type="button" value="NOM"/> <input type="button" value="ACK"/> <input type="button" value="NRES"/>	

Pozycje od 1 do 2 z 2 łącznie

Wyświetlił nam się lista PoD, dla których zostały zaczytane prognozy oraz informacje o ich statusie:

- kto zaczytał prognozę (1);
- nazwa pliku (2);
- numer PoD, dla którego wprowadzona została prognoza (3);
- wartość dobowa (4);
- data wypłynięcia nominacji do PSG (5);
- data zatwierdzenia lub odrzucenia przez PSG (6);
- status komunikatu (7);
- komunikaty NOM, ACK, NRES z możliwością pobrania przez ZUD/OSDW (8).

## 6.2. ZACZYTYWANIE PROGNOZ

Proces dodawania nowych prognoz transportowych OSDW przebiega w sposób analogiczny jak w nominacjach (od pkt. 5.2).

- k) Pobieranie wzorców do prognoz przebiega analogicznie jak w punktach 5.2.1 i 5.2.2
- l) Zaczytywanie prognoz przebiega analogicznie jak w punkcie 5.2.3
- m) Pobieranie komunikatów zwrotnych wykonuje się analogicznie jak w punkcie 5.2.4
- n) Podczas obsługi prognoz występują analogiczne komunikaty jak w punkcie 5.2.5
- o) Informacje kontaktowe są w analogicznym miejscu jak pokazano na przykładnie nominacji w punkcie 5.3

### Uwaga!

- Prognozy transportowe należy składać na każde PoD w oddzielnym wierszu (tj. umowa stała, umowa krótkoterminowa).
- Renominacje należy składać tylko na PoD, gdzie występują zmiany wcześniej zatwierdzonej wartości prognozy transportowej OSDW.
- Jeżeli nie została złożona prognoza i jako pierwsza będzie składana renominacja należy dla zamkniętych przedziałów czasu nie wprowadzać żadnych wartości.

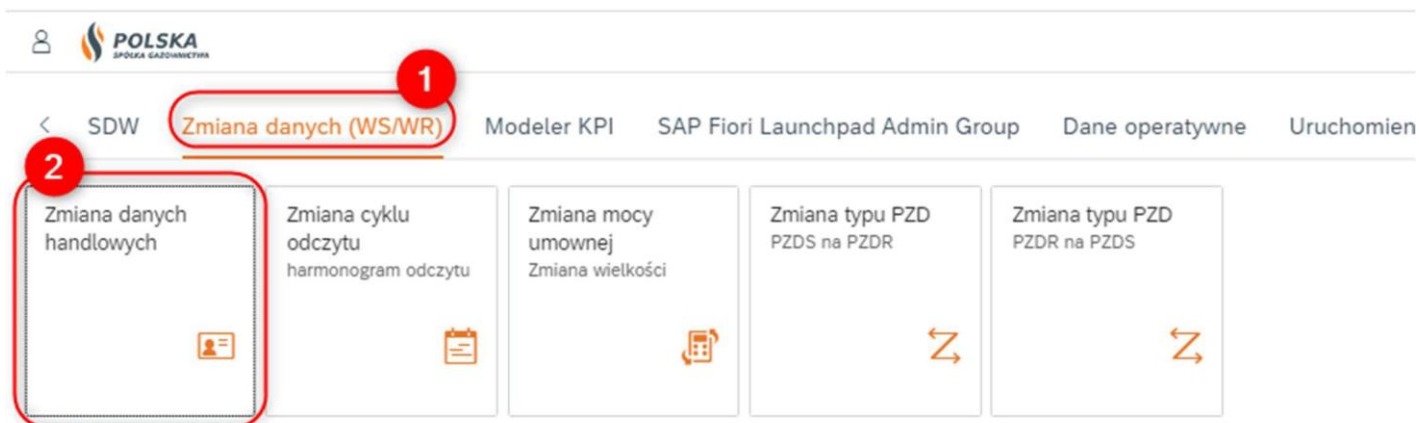
## 7. ZAKŁADKA ZMIANA DANYCH (WS/WR)

Zakładka dotyczy następujących typów PZD:

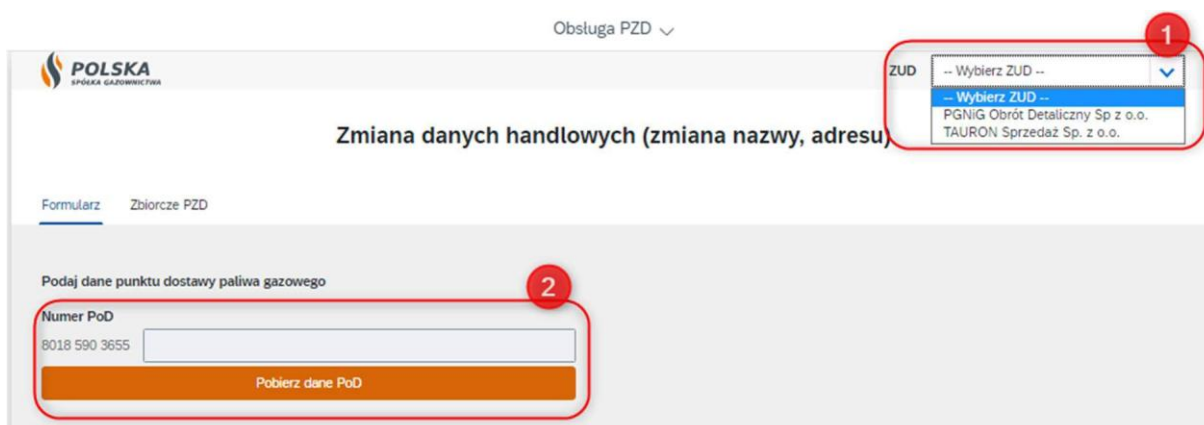
- zmiana danych handlowych,
- zmiana cyklu odczytu – harmonogram odczytu,
- zmiana mocy umowy – zmiana wielkości,
- zmiana typu PZD - PZDS na PZDR,
- zmiana typ PZD – PZDR na PZDS.

### 7.1. ZMIANA DANYCH HANDLOWYCH

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Zmiana danych WS”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Zmiana danych handlowych”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD”<sup>1</sup> z rozwijanej listy wyboru i kliknąć „Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.



Po wybraniu opcji udostępniony zostanie formularz - ekran poniżej.

Obsługa PZD ▾

**POLSKA**  
SPÓŁKA GAZOWNICTWA

ZUD PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### Zmiana danych handlowych (zmiana nazwy, adresu)

Formularz Zbiorcze PZD

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 990 3655

**Zmień PoD**

**Adres punktu wyjścia**

Głucholazy, PL

Stary numer PoD PL

Data początku dostawy   Sprzedawca rezerwowo  ▾

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy \*

Osoba  Organizacja  Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PESEL \*

Nazwisko \*

Imię \*

**Dane kontaktowe**

Telefon

Telefon komórkowy

E-mail

**Adres odbiorcy**

Kod poczt. \*  Miasto \*

Ulica \*

Nr budynku \*  Nr lokalu

Kod kraju \*

**Inny adres kontaktowy**

**Zapisz**

Obszar danych „Dane punktu dostawy paliwa gazowego” – opcjonalnie możliwość zmiany „Daty początku dostawy” oraz możliwość dodania „Sprzedawcy rezerwowego” z rozwijanej listy.

Obszary danych takie jak „Dane odbiorcy” oraz „Adres odbiorcy” zostaną wypełnione automatycznie przez system. Wszystkie pola z tych obszarów (poza numerem PESEL) można modyfikować.

Dodatkowo, istnieje możliwość oznaczenia odbiorcy jako „Odbiorcy zagranicznego”<sup>1</sup> poprzez zaznaczenie checkbox oraz wybranie kraju pochodzenia z rozwijanej listy<sup>2</sup>.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie. Obszar danych – Inny adres kontaktowy

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy”<sup>1</sup> znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.

Obszar danych – Zgody i oświadczenia

Właściwe dokumenty zaznacza osoba wypełniająca formularz.

Zgody i oświadczenia

Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 28 stycznia 2022 r. - Oświadczenie Odbiorcy dot. szacowanej części paliwa gazowego (określić udział procentowy, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) zużywanej na określone potrzeby wynikające z art. 62ba ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne

Część 1

Część 2

Część 3

Data obowiązywania oświadczenia od

Załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 28 stycznia 2022 r. - Oświadczenie Odbiorcy dot. szacowanej części paliwa gazowego (określić udział procentowy, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) zużywanej na określone potrzeby wynikające z art. 62bb ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne

Część 1

Część 2

Data obowiązywania oświadczenia od

Odbiorca paliw gazowych w gospodarstwie domowym – dotyczy odbiorcy końcowego dokonującego zakupu paliw gazowych wyłącznie w celu ich zużycia w gospodarstwie domowym.

Data obowiązywania oświadczenia od

Nieuprawniony odbiorca paliw gazowych

Data obowiązywania oświadczenia od

**Uwaga:** dla pola „Data obowiązywania oświadczenia od” w przypadku PZD - Zmiana danych handlowych składanych do 10 dnia roboczego najwcześniejszy dopuszczalny termin obowiązywania oświadczenia to 1 dzień poprzedniego miesiąca. Dla PZD - Zmiana danych handlowych składanych po 10 dniu roboczym najwcześniejszy dopuszczalny termin obowiązywania oświadczenia to 1 dzień bieżącego miesiąca.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD - Raporty”.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

W przypadku wybrania „Zbiorcze PZD”<sup>1</sup> należy w pierwszej kolejności wybrać „ZUD” z listy rozwijanej<sup>2</sup>.

Obługa PZD ▾

**POLSKA**  
SPÓŁKA GAZOWNICTWA

ZUD -- Wybierz ZUD -- ▾

### Wznowienie dostawy (po wstrzymaniu)

Formularz **Zbiorcze PZD**

Pobierz wzór pliku dla wybranego typu PZD

**Pobierz wzór**

Załaduj plik  
Zawierający listę PZD

Status eksportu

Pod	Status	IDOC	Informacje
Brak danych			

Za pomocą przycisku „Pobierz wzór”<sup>3</sup> można pobrać na komputer arkusz Excela zawierający szablon do uzupełnienia, który można w następnym kroku przesłać za pomocą przycisku „Załaduj plik”<sup>4</sup>.

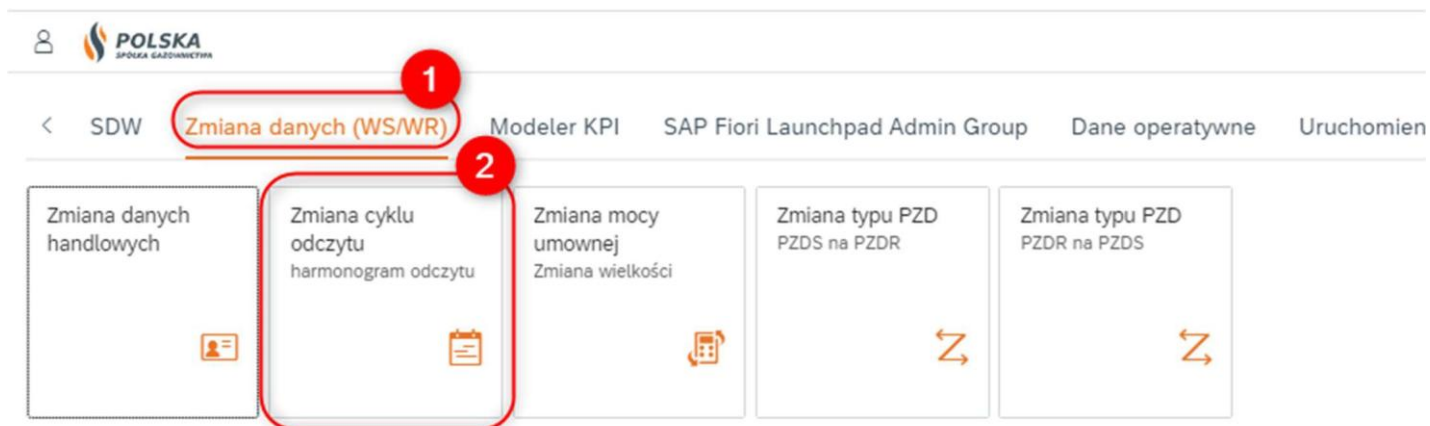
W następnej kolejności po załadowaniu pliku z uzupełnionymi danymi na ekranie pojawią się elementy:

- Nr POD
- Status
- IDOC
- Informacje

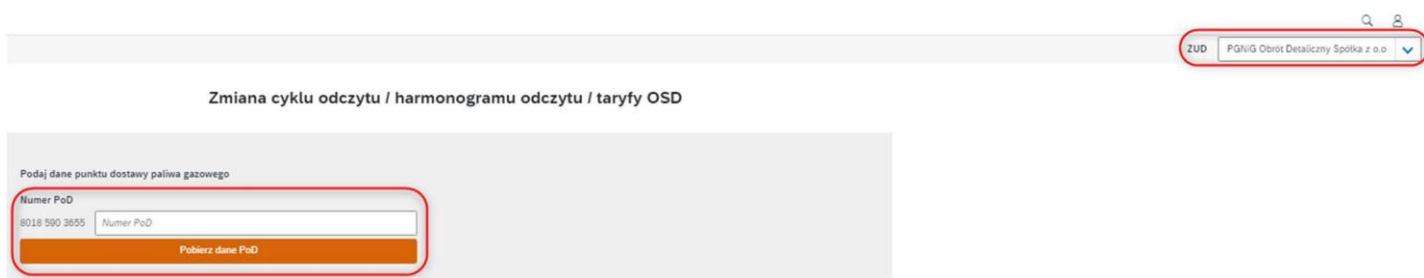
Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD - Raporty”.

## 7.2. ZMIANA CYKLU ODCZYTU – HARMONOGRAM ODCZYTU

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę “Zmiana danych WS”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk “Zmiana cyklu odczytu – harmonogram odczytu”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”.



Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

Obsługa PZD ▾

**POLSKA**  
SPÓŁKA GAZOWNICTWA

ZUD PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### Zmiana cyklu odczytu / harmonogramu odczytu / taryfy OSD

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655

**Adres punktu wyjścia**

Stary numer PoD PL00:

Taryfa \*  ▾

Data początku dostawy

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy \*

Osoba  Organizacja  Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PESEL \*

Nazwisko \*

Imię \*

**Dane kontaktowe**

Telefon

Telefon komórkowy

E-mail

**Adres odbiorcy**

Kod poczt. \*  Miasto \*

Ulica \*

Nr budynku \*  Nr lokalu

Kod kraju \*

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Taryfa<sup>1</sup> – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.
- Data początku dostawy<sup>2</sup> – należy wybrać datę, od której wchodzi w życie nowy cykl odczytu. Format daty: DD.MM.RRRR. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie daty.

## Zmiana cyklu odczytu / harmonogramu odczytu / taryfy OSD

Obszary danych takie jak „Dane odbiorcy” oraz „Adres odbiorcy” zostaną wypełnione automatycznie przez system. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

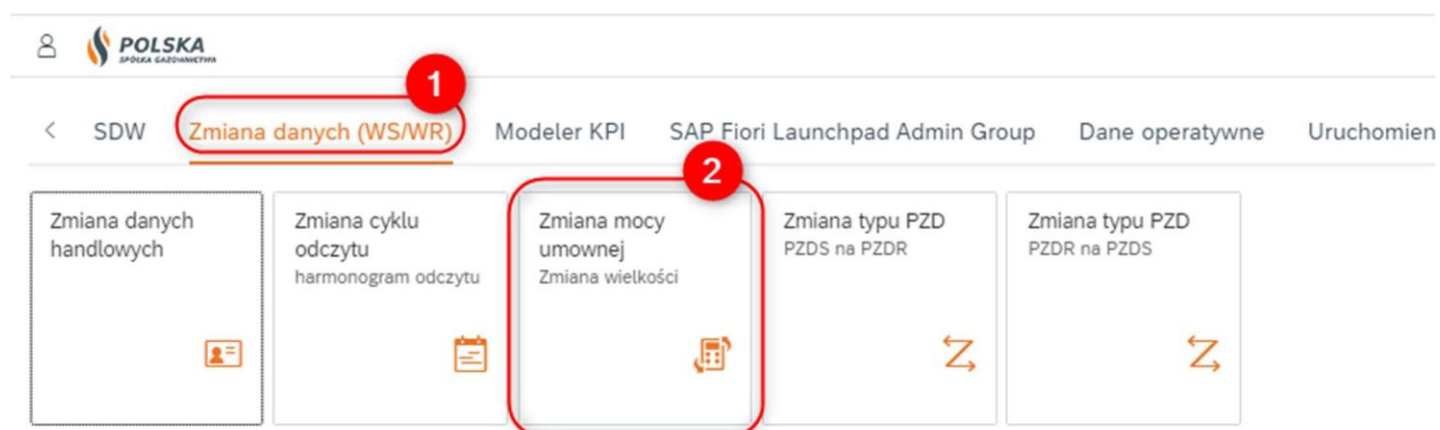
Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika.

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

### 7.3. ZMIANA MOCY UMOWY / ZMIANA WIELKOŚCI

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Zmiana danych WR”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Zmiana mocy umowy/ zmianawielkości”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD” i kliknąć „Pobierz dane PoD”.

Zmiana mocy umownej przez odbiorcę WR/ Zmiana wielkości rocznego odbioru dla WS

Podaj dane punktu dostawy paliwa gazowego

Numer PoD  
8018 590 3655 Numer PoD

Pobierz dane PoD

Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

Obsługa PZD

Zmiana mocy umownej przez odbiorcę WR/ Zmiana wielkości rocznego odbioru dla WS

Dane punktu dostawy paliwa gazowego

Numer PoD  
8018 590 3655

Zmień PoD

Adres punktu wyjścia

32-640 Zator, PL  
Stary numer PoD PL00.

Moc umowna [kWh/h]\* 603  
Data początku dostawy 30-09-2020  
Sprzedawca rezerwy

Taryfa\* W 5.1 ZA

Miesięczne zużycie

Kopuj na pozostałe miesiące

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
57071	79871	114379	170540
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
99517	67233	55134	16011
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wzrosty *
0	0	0	15298

Dane odbiorcy

Typ odbiorcy \*

Osoba Organizacja Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PKD

NIP \* REGON

Pobierz dane z GUS

Nazwa firmy \*

Dane kontaktowe

Telefon

Telefon komórkowy

E-mail

Adres odbiorcy

Kod poczt. \* 32-640 Miasto \* Zator

Ulica \*  
Wojska Polskiego

Nr budynku \* Nr lokalu

Kod kraju \* PL

Inny adres kontaktowy

Pokaż dane płatnika

Zapisz

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

## Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze dla typu odbiorcy „Organizacja” powinny zostać uzupełnione pola:

- Moc umowna [kWh/h]<sup>1</sup> – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy. Pole edytowalne, automatycznie wypełniane wartością.
- Taryfa<sup>2</sup> – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której wchodzi w życie zmiana mocy lub wartości rocznego poboru. Format daty: DD.MM.RRRR.
- Sprzedawca rezerwy - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne

Obszar – Miesięczne zużycie<sup>3</sup>. Pole edytowalne, automatycznie wypełniane wartością. W tym obszarze nadane są wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia wartości dla jednego miesiąca i skopiowanie jej na pozostałe miesiące – „Kopiuj na pozostałe miesiące”.

Pola obowiązkowe w przypadku typu odbiorcy „Osoba”:

- Przewidywany roczny pobór [m<sup>3</sup>] - należy podać przybliżoną wartość rocznego poboru wyrażonego w kWh. Na podstawie tej wartości wyliczana jest taryfa.
- Taryfa – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.

**Zmiana mocy umownej przez odbiorcę WR/ Zmiana wielkości rocznego odbioru dla WS**

Dane punktu dostawy paliwa gazowego  
Numer PoD: 8018 590 3655  
Zmień PoD

Adres punktu wyjścia: 32-640 Zator, PL  
Stary numer PoD PLOO:

Moc umowna [kWh/h]\*: 603  
Data początku dostawy: 30-09-2020  
Sprzedawca rezerwy:

Taryfa\*: W 5.1 ZA

Miesięczne zużycie

Kopiuj na pozostałe miesiące

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
57071	79871	114379	170540
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
99517	67233	55134	16011
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
0	0	0	15298

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Obszary danych takie jak „Dane odbiorcy” oraz „Adres odbiorcy” zostaną wypełnione automatycznie przez system w momencie użycia przycisku „Pobierz dane z GUS”.

Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie. Obszar

danych – Inny adres kontaktowy

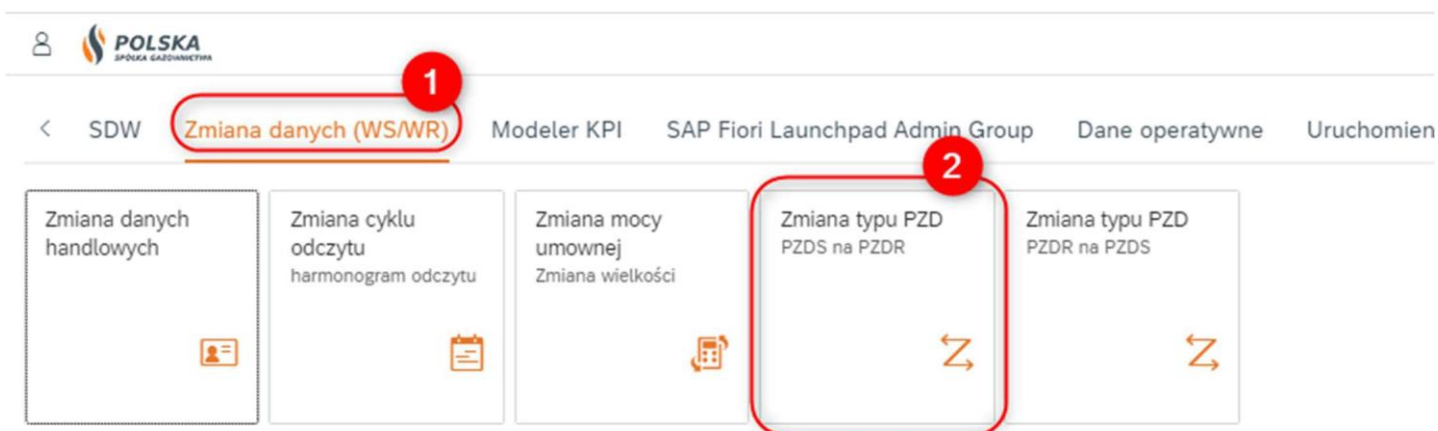
- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy”<sup>1</sup> znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

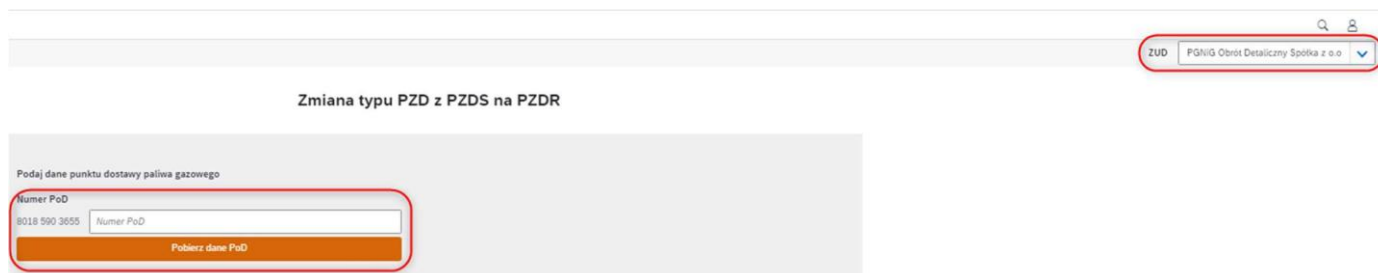
#### 7.4. ZMIANA TYPU PZD – ZPZDS NA PZDR

Uwaga! Zmiana typu PZD z PZDS na PZDR przy wykorzystaniu portalu e-Bok jest możliwa tylko w ramach obszaru taryfowego Gdańskiego oraz Zabrzeńskiego.

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Zmiana danych WR”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Zmiana typu PZD – z PZDS na PZDR”<sup>2</sup>.




W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD” i kliknąć „Pobierz dane PoD”.



INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.


ZUD
PGNG Obrót Detaliczny Sp z o.o.

### Zmiana typu PZD z PZDS na PZDR

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655

0001

Zmień PoD

**Adres punktu wyjścia**

Stary numer PoD PL00

Moc umowna [kWh/h] \* Data początku dostawy Sprzedawca rezerwow

0 05/01/2021 ▼

Taryfa \*  
Wybierz taryfę ▼

**Miesięczne zużycie**

Kopluj na pozostałe miesiące

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
0	0	0	0
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
0	0	0	0
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
0	0	0	0

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy \*

Osoba
Organizacja
Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PESEL \*

Nazwisko \*

Imię \*

**Adres odbiorcy**

Kod poczt. \* Miasto \*

00000 Paczków

Ulica \*

ul. 1 Maja

Nr budynku \* Nr lokalu

24

Kod kraju \*

PL

Inny adres kontaktowy

**Dane kontaktowe**

Telefon

0000000000

Telefon komórkowy

Telefon komórkowy

E-mail

E-mail

Zapisz

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

- Moc umowna [kWh/h]<sup>1</sup> – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy.
- Taryfa<sup>2</sup> – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.

Strona 44 z 201

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której wchodzi w życie zmiana mocy lub wartości rocznego poboru. Format daty: DD.MM.RRRR.
- Sprzedawca rezerwow - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne

Obszar – Miesięczne zużycie<sup>3</sup>. W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia

**Zmiana typu PZD z PZDS na PZDR**

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655 0000

Zmień PoD

**Adres punktu wyjścia**

Wychodzący, PL

Stary numer PoD PLOO:

Moc umowna [kW/h] \* Data początku dostawy 01-08-2020 Sprzedawca rezerwow ▼

0 ▼

Taryfa \* ▼

Wybierz taryfę ▼

**Miesięczne zużycie**

Kopuj na pozostałe miesiące

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
0	0	0	0
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
0	0	0	0
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
0	0	0	0

Obszary danych takie jak „Dane odbiorcy” oraz „Adres odbiorcy” zostaną wypełnione automatycznie przez system. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

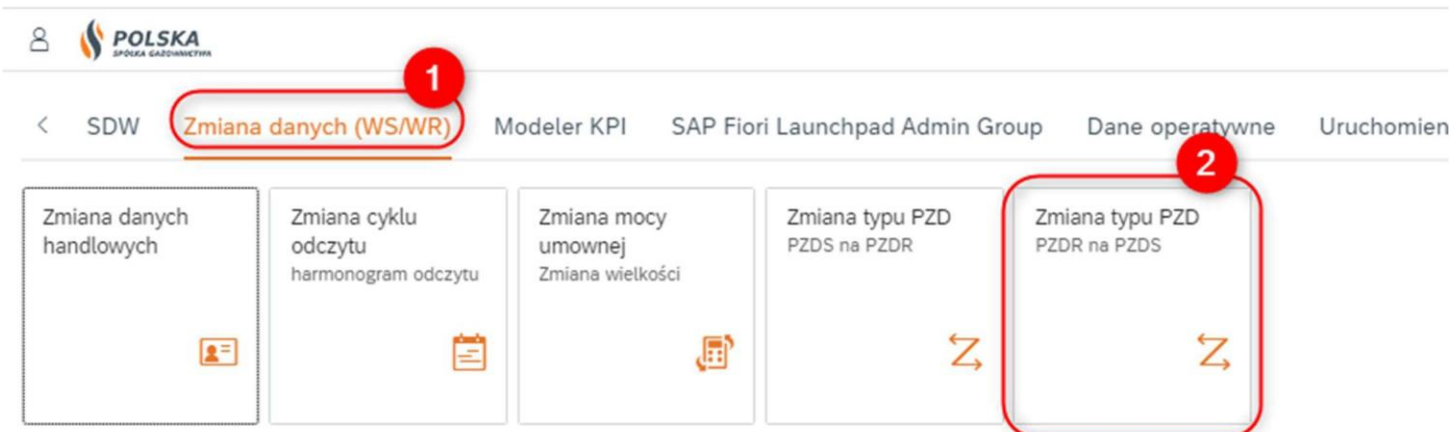
Obszar danych – Inny adres kontaktowy

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy”<sup>1</sup> znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.

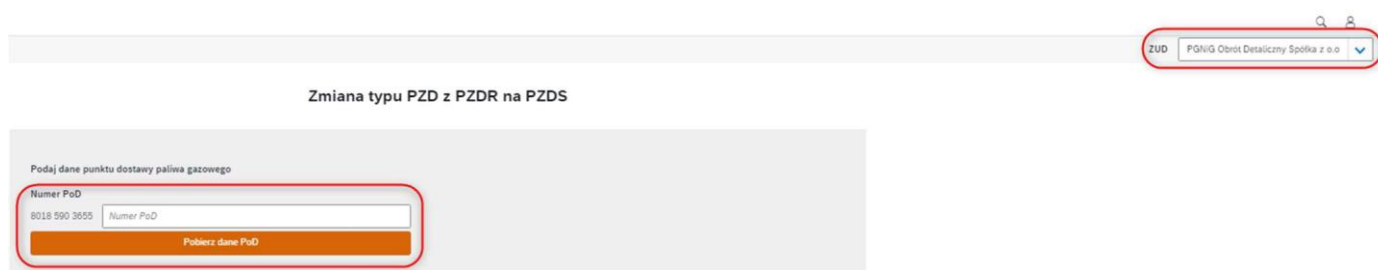
Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

### 7.5. ZMIANATYPUPZD–ZPZDRNAPZDS

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę “Zmiana danych WR”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk “Zmiana typu PZD–z PZDR na PZDS”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”.



Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

Obsługa PZD ▾

**POLSKA**  
SPÓŁKA GAZOWICZYNI

ZUB PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### Zmiana typu PZD z PZDR na PZDS

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655

**Adres punktu wyjścia**  
 32-640 Zator, PL  
Stary numer PoD PL00:

Przewidywany roczny pobór [m<sup>3</sup>] \*  Przewidywany roczny pobór

Data początku dostawy  30-09-2020

Sprzedawca rezerwowi  ▾

Taryfa \*  W-5.1 ZA ▾

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy \*

Osoba  Organizacja  Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PKD

NIP \*  REGON

Nazwa firmy \*

**Dane kontaktowe**

Telefon

Telefon komórkowy

E-mail

**Adres odbiorcy**

Kod poczt. \*  32-640 Miasto \*  Zator

Ulica \*  Wojska Polskiego

Nr budynku \*  Nr lokalu

Kod kraju \*  PL

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Przewidywany roczny pobór [m<sup>3</sup>] <sup>1</sup> - należy podać przybliżoną wartość rocznego poboru wyrażonego w m<sup>3</sup>. Na podstawie tej wartości wyliczana jest taryfa.
- Taryfa<sup>2</sup> – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której wchodzi w życie zmiana typu PZD. Format daty: DD.MM.RRRR.

- Sprzedawca rezerwowy - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

**Zmiana typu PZD z PZDR na PZDS**

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655

**Adres punktu wyjścia**  
  
Stary numer PoD PL00

Przewidywany roczny pobór [m3] \*  1

Data początku dostawy

Sprzedawca rezerwowy

Taryfa \*   2

Obszary danych takie jak „Dane odbiorcy” oraz „Adres odbiorcy” zostaną wypełnione automatycznie przez system. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.
- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk “Pokaż dane płatnika” i wypełniamy wymagane pola.

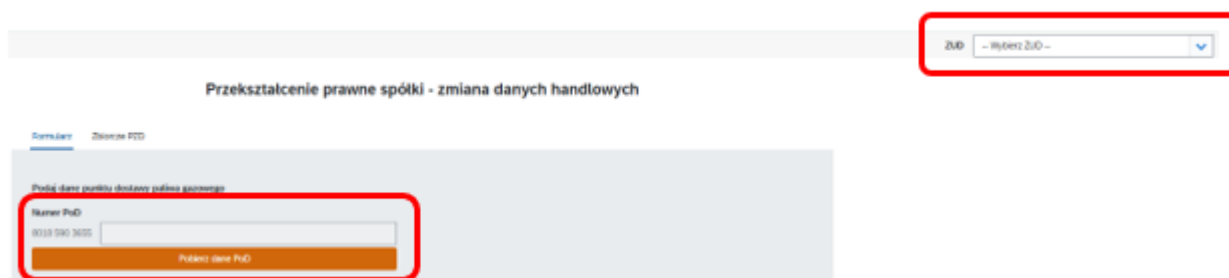
Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

## 7.6. PRZEKSZTAŁCENIE PRAWNE SPÓŁKI – ZMIANA DANYCH HANDLOWYCH

Kafelek może być wykorzystany wyłącznie w przypadkach konieczności zmiany danych które nie wymagają przepisania umowy. W szczególności w przypadkach przekształcenia / podziału / połączenia spółki, gdzie wszelkie prawa i obowiązki wynikające z umowy kompleksowej przeszły na następcę prawnego wskazanego we wniosku PZD. W związku z tym następca prawny wstąpił we wszystkie prawa i obowiązki dotychczasowego Odbiorcy. Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę “Zmiana danych WR”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk “Przekształcenie prawne spółki – zmiana danych handlowych”.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”.



Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

1789 ZUD

### Przekształcenie prawne spółki - zmiana danych handlowych

Formularz Zbiórce PZD

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655

**Zmień PoD**

**Adres punktu wyjścia**

Data początku ważności

**Dane odbiorcy (nabywcy usługi)**

Typ odbiorcy \*  
**Organizacja**

Odbiorca zagraniczny  
PKD

NIP \* REGON

**Pobierz dane z GUS**

**Adres odbiorcy (nabywcy usługi)**

Kod poczt. \* Miasto \*

Ulica \*

Nr budynku \* Nr lokalu

Kod kraju \*

**Inny adres kontaktowy**

**Pokaż dane odbiorcy (użytkownika PoD)**

Nazwa firmy \*

**Dane kontaktowe**

Telefon

Telefon komórkowy

E-mail

**Zgody i oświadczenia**

Oświadczam, że w wyniku przekształcenia / podziału / połączenia spółki, wszelkie prawa i obowiązki wynikające z umowy kompleksowej przeszły na następcę prawnego wskazanego we wniosku PZD. W związku z tym następcą prawnym wstąpił we wszystkie prawa i obowiązki dotychczasowego Odbiorcy, we wskazanym punkcie wyjścia (PoD). (\*)

**Zapisz**

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze Numer PoD, Adres punktu wyjścia wypełnią się automatycznie.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Dodatkowo, dla odbiorcy typu „Organizacja” należy wypełnić następujące pola:

- NIP, Regon, Nazwa firmy

Uwaga! Po wpisaniu numeru NIP, możemy automatycznie pobrać pozostałe dane rejestrowe takie jak REGON, nazwa firmy oraz adres odbiorcy<sup>3</sup>. W tym celu klikamy przycisk „Pobierz dane z GUS”<sup>1</sup> i zatwierdzamy dane „Wybierz”<sup>2</sup>. Użytkownik może również wypełnić te dane ręcznie.

The diagram illustrates the data flow between two forms. The top form, 'Dane odbiorcy', contains fields for 'Typ odbiorcy \*' (with 'Organizacja' selected), 'Odbiorca zagraniczny', 'PKD', 'NIP \*' (6391), and 'REGON'. A red box highlights the 'Pobierz dane z GUS' button, with a red circle containing the number '1'. Red arrows point from this button to the 'Adres odbiorcy' form. The 'Adres odbiorcy' form contains fields for 'Kod poczt. \*' (47-400), 'Miasto \*' (Racibórz), 'Ulica \*' (Plac Stefana Okrzei), 'Nr budynku \*', 'Nr lokalu', and 'Kod kraju \*' (PL). The 'Adres odbiorcy' form also has buttons for 'Inny adres kontaktowy' and 'Pokaż dane płatnika'.

Obszar danych – Adres odbiorcy

- Kod poczt. – nr kodu pocztowego w formacie 99-999 (dla Polski)
- Miasto – przyjęto, że nazwy miast są zgodne z rejestrem TERYT (Krajowy Rejestr Urzędowego Podziału Terytorialnego Kraju).

Uwaga: Dla pola „Miasto” udostępniony jest słownik. Po uzupełnieniu pola „Kod pocztowy” należy wcisnąć „Enter” lub „TAB”. Następnie przy wpisywaniu nazwy w polu „Miasto” system podpowiada znalezione miejscowości. Użytkownik może wskazać z podpowiadanego wykazu wybraną miejscowość i zaakceptować wybór.

- Ulica - Przyjmuje się, że nazwy ulic są zgodne z rejestrem TERYT (Krajowy Rejestr Urzędowego Podziału

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Terytorialnego Kraju). Przy wypełnianiu pola system podpowiada znalezione ulice w miejscowości (wypełnione pole „Miasto”). Użytkownik może wskazać z podpowiadanego wykazu wybraną ulicę. W przypadku ulic zawierających nazwę dwuczłonową (np. ul. Adama Mickiewicza) system podpowiada tę nazwę tylko w oparciu o pierwszy człon nazwy (np. "Adam").

- Numer budynku – należy wpisać nr budynku
  - Numer lokalu – należy wpisać numer mieszkania/lokalu
  - Kod Kraju – System podpowiada domyślnie PL (Polska).

Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy”<sup>1</sup> znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.

The image shows a screenshot of a web form with three main sections: 'Adres odbiorcy', 'Inny adres kontaktowy', and 'Dane płatnika'. Each section contains fields for postal code, city, street, building number, and apartment number, along with a country dropdown menu. In the 'Adres odbiorcy' section, the country is set to 'PL'. Below the 'Adres odbiorcy' section, there are two orange buttons: 'Inny adres kontaktowy' (highlighted with a red circle and the number 1) and 'Pokaż dane płatnika' (highlighted with a red circle and the number 2). A red arrow points from the 'Inny adres kontaktowy' button to the 'Inny adres kontaktowy' section. Another red arrow points from the 'Pokaż dane płatnika' button to the 'Dane płatnika' section. The 'Dane płatnika' section includes fields for postal code, city, street, building number, apartment number, country, company name, and NIP, followed by a 'Pobierz dane z GUS' button.

Jeżeli w przypadku podmiotu gospodarczego (Organizacja) konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk “Pokaż dane płatnika”<sup>2</sup> i wypełniamy wymagane pola.

Obszar danych – Dane kontaktowe

- Telefon - numer telefonu stacjonarnego,
- Telefon komórkowy – numer telefonu komórkowego,
- E-mail – adres poczty elektronicznej.

Obszar danych – Zgody i oświadczenia

Oświadczenie zaznacza osoba wypełniająca formularz.

### Zgody i oświadczenia

- Oświadczam, że w wyniku przekształcenia / podziału / połączenia spółki, wszelkie prawa i obowiązki wynikające z umowy kompleksowej przeszły na następcę prawnego wskazanego we wniosku PZD. W związku z tym następcą prawnym wstąpił we wszystkie prawa i obowiązki dotychczasowego Odbiorcy, we wskazanym punkcie wyjścia (PoD). (\*)

Zapisz

Zakończenie wprowadzania – wysłanie zgłoszenia PZD

Po wypełnieniu formularza PZD należy kliknąć przycisk „Zapisz”.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA Zgody i oświadczenia

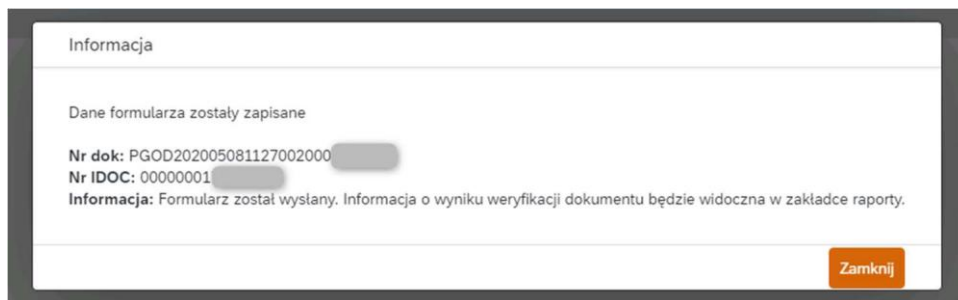
Oświadczam, że w wyniku przekształcenia / podziału / połączenia spółki, wszelkie prawa i obowiązki wynikające z umowy kompleksowej przeszły na następcę prawnego wskazanego we wniosku PZD. W związku z tym następcą prawnym wstąpił we wszystkie prawa i obowiązki dotychczasowego Odbiorcy, we wskazanym punkcie wyjścia (PoD). (\*)



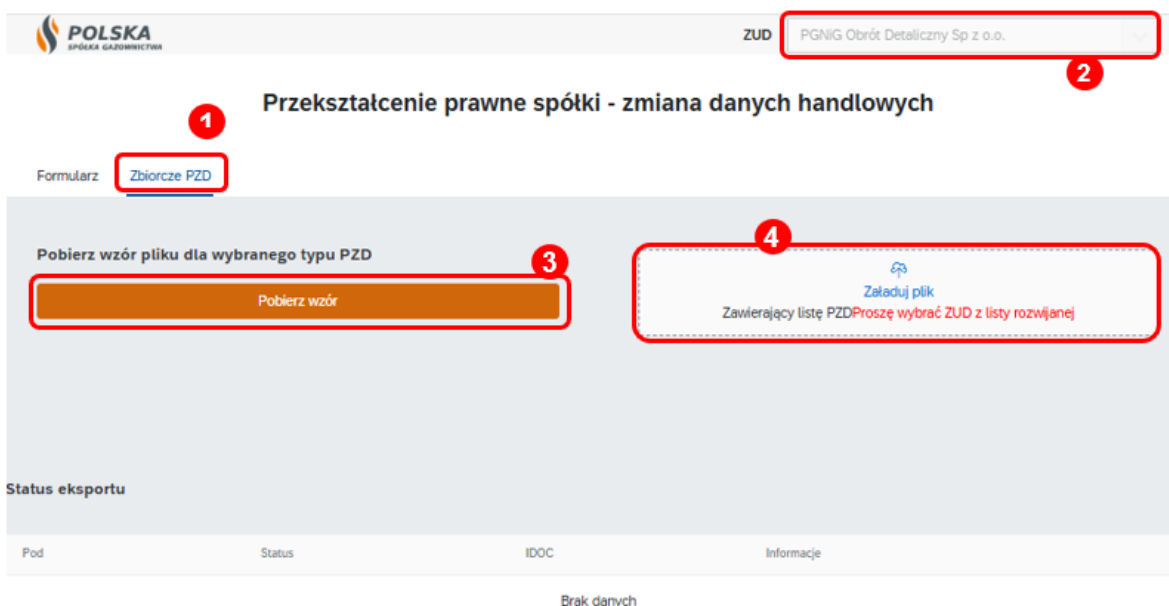
System wykona formalne sprawdzenia kompletności/poprawności wprowadzonych danych. Jeżeli dane są niekompletne/nieprawidłowe zostanie wyświetlony komunikat z informacją o wystąpieniu błędu oraz wskazane zostanie pole do uzupełnienia danych. Dokument nie jest dalej przetwarzany.

Osoba wprowadzająca formularz PZD powinna uzupełnić (poprawić) brakujące informacje i ponownie wybrać przycisk "Zapisz".

Wypełniony formularz PZD należy wysłać. Następnie zostaje on przyjęty do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD - Raport zbiorczy”.



W przypadku wybrania „Zbiorcze PZD”<sup>1</sup> należy w pierwszej kolejności wybrać „ZUD” z listy rozwijanej<sup>2</sup>.



Za pomocą przycisku „Pobierz wzór”<sup>3</sup> można pobrać na komputer arkusz Excela zawierający szablon do uzupełnienia, który można w następnym kroku przesłać za pomocą przycisku „Załaduj plik”<sup>4</sup>.

W następnej kolejności po załadowaniu pliku z uzupełnionymi danymi na ekranie pojawią się elementy:

- Nr POD
- Status
- IDOC
- Informacje

Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD - Raporty”.

## 8. ZAKŁADKA DANE OPERATYWNE

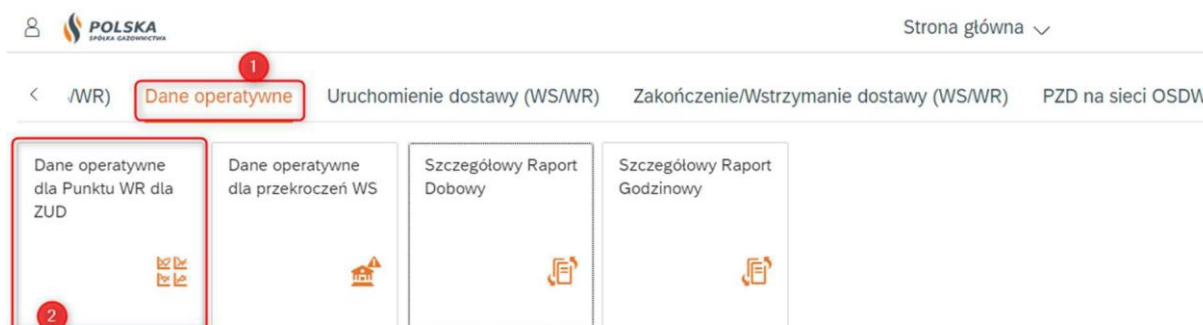
Zakładka dotyczy następujących raportów z danymi pomiarowymi:

- Dane operatywne dla punktu WR dla ZUD,
- Dane operatywne dla przekroczeń WS,
- Szczegółowy raport dobowy,
- Szczegółowy raport godzinowy.

Prezentowane dane pomiarowe są pozyskane bezpośrednio z układów pomiarowych i są danymi roboczymi na potrzeby przygotowania ich do rozliczeń w żaden sposób nie zmieniane i nieprzetworzone. Dane te nie mają charakteru danych rozliczeniowych w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa, umowy o świadczenie usług dystrybucji paliwa gazowego zawartej z PSG, umowy sprzedaży gazu lub umowy kompleksowej zawartej pomiędzy Odbiorcą końcowym i ZUD i nie mogą być powodem roszczeń.

### 8.1. DANE OPERATYWNE DLA PUNKTU WR DLA ZUD

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Dane operatywne”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Dane operatywne dla punktu WR dla ZUD”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wybrać z listy odpowiedni Parametr w zależności od przypisanego konta ZUD lub BP<sup>4</sup>, z listy rozwijalnej, dla którego mają zostać wyświetlone dane oraz wybrać zakres dat<sup>1</sup> dla danych operacyjnych i podać numer PoD poprzez wciśnięcie przycisku „PoD z listy”<sup>2</sup> lub „Dodaj PoD”<sup>3</sup>.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Dane operatywne dla Punktu WR dla ZUD

BP

Data od: 11.06.2023 Data do: 11.06.2023

PoD

PoD z listy Dodaj PoD Resetuj PoD

Pokaż wyniki Eksportuj do CSV Eksportuj wszystko do CSV

Wartości dobowe

PoD	Data	Ważność	Ważność (przebieg)
Brak danych do wyświetlenia			

Następnie w ekranie „Wyszukiwanie punktów wyjścia” należy wprowadzić numer PoD<sup>1</sup>, wybrać przycisk „Pokaż”<sup>2</sup>, zaznaczyć<sup>3</sup> wyświetlony numer PoD i zatwierdzić przyciskiem „Dodaj”<sup>4</sup>.

Wyszukiwanie punktów wyjścia

Punkt wyjścia

8018 590 3655 0000

Miasto

Miasto

Ulica

Ulica

Pokaż

PoD

8018590365500000

Dodaj Zamknij

Użytkownik ma również możliwość wybrania wszystkich PoD przypisanych do danego ZUD. W tym celu należy wybrać zakres dat dla danych operatywnych i wcisnąć przycisk „Dodaj PoD”.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Następnie w ekranie „Wyszukiwanie punktów wyjścia” wyświetlą się wszystkie PoD przypisane do ZUD. Aby zaznaczyć wszystkie PoD należy zaznaczyć pole wyboru  PoD 1, a następnie potwierdzić przyciskiem „Dodaj”<sup>2</sup>. Aby zaznaczyć tylko wybrane PoD z listy, należy zaznaczyć pole wyboru przy tych wskazanych PoD.

Wyszukiwanie punktów wyjścia

Punkt wyjścia  
8018 590 3655

Miasto

Ulica

<input checked="" type="checkbox"/>	PoD
<input checked="" type="checkbox"/>	8018590365500
<input checked="" type="checkbox"/>	8018590365500
<input checked="" type="checkbox"/>	8018590365500

Po wprowadzeniu PoD należy kliknąć przycisk „Pokaż wyniki”<sup>1</sup>.

Uwaga! Pliki mogą zostać wyeksportowane do pliku CSV za pomocą przycisku „Eksportuj do CSV”<sup>1</sup> lub „Eksportuj wszystkodoCSV”<sup>2</sup>.



## Wartości dobowe

PoD	Data	Vdn[m3n]	Vdn kompletność[status]
801859036550000000081	2020-07-01	9569 470000000	OK

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Przy bezpośrednim otwieraniu wyeksportowanego pliku CSV w aplikacji MS Excel identyfikatory GS1 są przedstawiane w postaci wykładniczej z zaokrągleniem (wynika to z działania MS Excel, a nie błędu raportu). W celu właściwej prezentacji identyfikatora punktu w formacie GS1 w arkuszu kalkulacyjnym w MS Excelu można użyć funkcji importu danych z plików tekstowych/CSV i wskazać, że kolumna „Punkt Miejsca Dostawy” ma format tekstowy lub skorzystać z innego narzędzia, który nie przekształca danych w niepożądany sposób.

Zostanie wyświetlone zestawienie wartości dobowych<sup>2</sup> dla wybranego punktu PoD, w którym znajdują się następujące kolumny:

- PoD
- Data – data odczytu.
- Vdn [m<sup>3</sup>n] – objętość gazu w warunkach normalnych, dla wybranego odczytu.
- Vdn kompletność [status] – status kompletności prezentowanego agregatu dobowego.

Dla kolumny Vdn kompletność [status] możliwe są następujące statusy:

- OK – kompletne dane pomiarowe (zielone tło wiersza),
- NDP – niepełne dane pomiarowe (białe tło wiersza),
- BDP – brak danych pomiarowych (czerwone tło wiersza).

Aby wyświetlić wartości godzinowe<sup>3</sup> należy wybrać wiersz z odpowiednią datą odczytów. Zestawienie dla wartości dobowych dla wybranego punktu PoD, zawiera następujące kolumny<sup>2</sup>:

- PoD
- Data – data odczytu.
- Godzina od / Godzina do – przedział czasu dla, którego zmierzono Vdn.
- Vdn [m<sup>3</sup>n] – objętość gazu w warunkach normalnych, dla wybranego odczytu.
- Vdn kompletność [%] – status kompletności prezentowanego agregatu godzinowego wyrażony w %.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Dane operatywne dla Punktu WR dla ZUD

ZUD PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o.

Data od: 10.04.2020 Data do: 30.06.2020

PoD  
8018590365500

Dodaj PoD  
Resetuj PoD

1 Pokaż wyniki Eksportuj do CSV Eksportuj wszystko do CSV

2

Wartości dobowe

PoD	Data	Wdł[m3n]	Wdł kompletność[status]
801859036550001	2020-04-10	104.400000000	OK
801859036550001	2020-04-11	101.100000000	OK
801859036550001	2020-04-12	96.000000000	OK
801859036550001	2020-04-13	113.600000000	OK
801859036550001	2020-04-14	131.500000000	OK
801859036550001	2020-04-15	70.400000000	NDF
801859036550001	2020-04-16		BDP
801859036550001	2020-04-17		BDP
801859036550001	2020-04-18		BDP
801859036550001	2020-04-19		BDP

3

Wartości godzinowe

PoD	Data	Godzina od	Godzina do	Wdł[m3n]	Wdł kompletność[%]
801859036550001	2020.04.10	06:00:00	06:59:59	5.500000000	100.0
801859036550001	2020.04.10	07:00:00	07:59:59	5.300000000	100.0
801859036550001	2020.04.10	08:00:00	08:59:59	5.300000000	100.0
801859036550001	2020.04.10	09:00:00	09:59:59	5.100000000	100.0

## 8.2. DANE OPERATYWNE DLA PRZEKROCZEŃ WS

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Dane operatywne”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Dane operatywne dla przekroczeń WS”<sup>2</sup>.

Strona główna

< /WR) **1 Dane operatywne** Uruchomienie dostawy (WS/WR) Zakończenie/Wstrzymanie dostawy (WS/WR) PZD na sieci OSDW

2

Dane operatywne dla Punktu WR dla ZUD

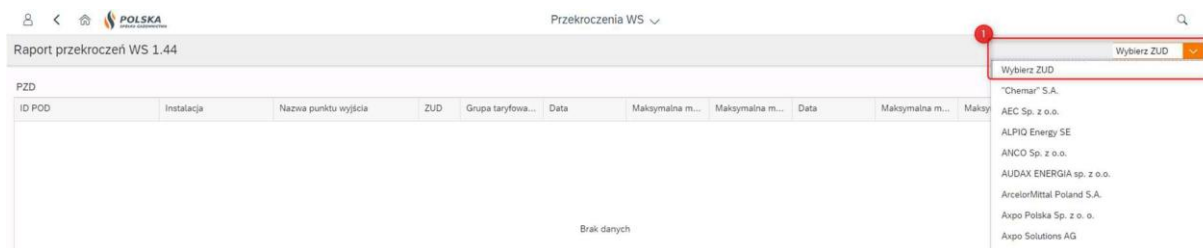
Dane operatywne dla przekroczeń WS

Szczegółowy Raport Dobowy

Szczegółowy Raport Godzinowy

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

W kolejnym kroku należy wybrać „ZUD”<sup>1</sup>



Zostanie wyświetlone zestawienie danych operacyjnych dla przekroczeń WS, w którym znajdują się następujące kolumny<sup>1</sup>:

ID POD	Instalacja	Nazwa punktu wyjścia	ZUD	Grupa taryfow...	Data	Maksymalna moc zarejestrowana [m3/h]	Maksymalna moc zarejestrowana [m3/h]	Data	Maksymalna moc zarejestrowana [m3/h]	Maksymalna moc zarejestrowana [m3/h]	Typ gazomierza	Maks. zakres metrologiczny gazomierza
801	002	Dom jednorodzinny - lokal mieszkalny	PGS D	W-3_6_2A	02.04.2021	25.000	280.575	02.04.2021	25.000	280.575	GM-004-130-5	6.000
801	111	Mieszkalny	PGS D	W-3_6_2A	10.03.2021	10.900	128.644	10.04.2021	10.900	122.425	GM-004-130-5	10.000

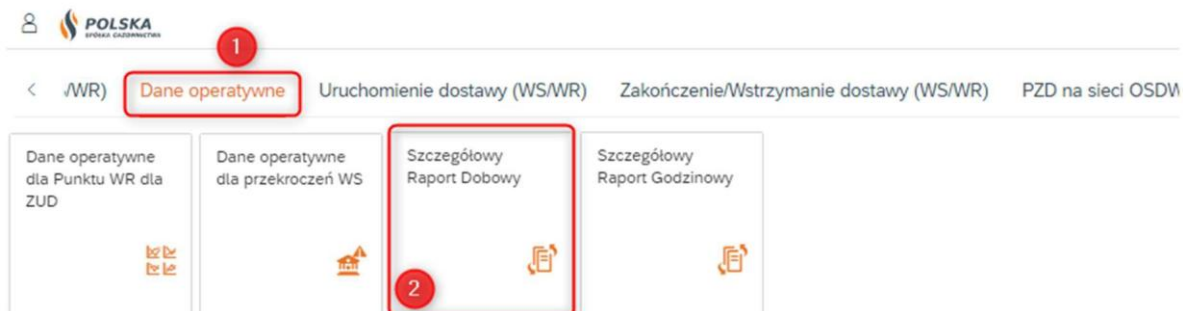
- ID POD
- Instalacja
- Nazwa punktu wyjścia
- ZUD
- Grupa taryfowa przed przetaryfikowaniem
- Data– dla miesiąca poprzedniego
- Maksymalna moc zarejestrowana [m3/h] – dla miesiąca poprzedniego
- Maksymalna moc zarejestrowana [m3/h]- dla miesiąca poprzedniego
- Data – dla miesiąca bieżącego
- Maksymalna moc zarejestrowana [m3/h] – dla miesiąca bieżącego
- Maksymalna moc zarejestrowana [m3/h] – dla miesiąca bieżącego
- Typ gazomierza
- Maksymalny zakres metrologiczny gazomierza

Wyświetlone zestawienie danych operacyjnych dla przekroczeń WS może zostać zapisane do pliku zewnętrznego po wybraniu klawisza „Export to Excel” („Pobierz do pliku”)<sup>1</sup>. Uwaga, żeby zapisać zestawienie do pliku najpierw należy je wyświetlić na ekranie.

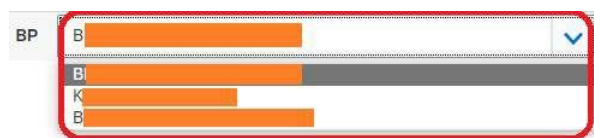


### 8.3. SZCZEGÓŁOWY RAPORT DOBOWY

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Dane operatywne”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Szczegółowy raport dobowy”<sup>2</sup>.

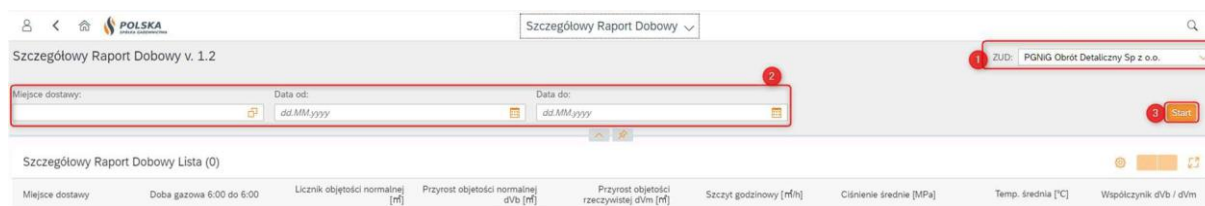


W kolejnym kroku należy wybrać „ZUD”<sup>1</sup> lub „BP”<sup>1</sup> z listy rozwijalnej, która będzie dostępna dla kont, które mają skonfigurowane więcej niż jeden Parametr „BP”<sup>1</sup>



Pola do <sup>2</sup> wypełnienia to:

- Miejsce dostawy,
- Data od,
- Data do.



Miejsce dostawy należy wybrać poprzez zaznaczenie checkboxa przy odpowiednim rekordzie i naciśnięcie przycisku „OK”<sup>1</sup>.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

wybierz miejsce dostawy

Wyszukiwanie

Wybrano: 1

<input type="checkbox"/>	Miejsce dostawy	Miasto	Ulica	Numer domu
<input checked="" type="checkbox"/>	80185	Kotowo	Kotowo	
<input type="checkbox"/>	80185	Fiatkowo	Fiatkowo	
<input type="checkbox"/>	80185	Cielimowo	Cielimowo	
<input type="checkbox"/>	80185	Oborniki	Towarowa	
<input type="checkbox"/>	80185	Syców	Wrocławska	
<input type="checkbox"/>	80185	Kalisz	Sportowa	
<input type="checkbox"/>	80185	Mielno	Słoneczna	
<input type="checkbox"/>	80185	Biernatki	Aleja Flensa	
<input type="checkbox"/>	80185	Wielkawieś	Bukowska	
<input type="checkbox"/>	80185	Wielkawieś	Bukowska	
<input type="checkbox"/>	80185	Wielkawieś	Bukowska	
<input type="checkbox"/>	80185	Wielkawieś	Bukowska	
<input type="checkbox"/>	80185	Konarzewo	Poznańska	
<input type="checkbox"/>	80185	Skrzynki	Parkowy	
<input type="checkbox"/>	80185	Poznań	Opolska	
<input type="checkbox"/>	80185	Plewiska	Południowa	
<input type="checkbox"/>	80185	Witobel	Wrocławska	
<input type="checkbox"/>	80185	Luboń	Powstańców Wielkopolskich	
<input type="checkbox"/>	80185	Poznań	Bolesława Krzywoustego	
<input type="checkbox"/>	80185	Grodzisk Wielkopolski	Osiedle Piaski	

1

OK Anuluj

W przypadku konieczności skorzystania z wyszukiwarki Miejsce dostawy<sup>1</sup> należy wpisać początek nazwy lub całą nazwę miejscowości<sup>3</sup> lub ulicy<sup>2</sup>. Nastąpi wyświetlenie listy miejscowości zawierających w nazwie wyszukiwany ciąg znaków. Wybranie odpowiedniej nazwy poprzez zaznaczenie checkboxa. Uwaga! Należy wpisywać ciąg znaków z uwzględnieniem małych i dużych liter.

Szczegółowy Raport Dobowy

Wybierz Miejsce dostawy

Poznań

<input type="checkbox"/>	Miejsce dostawy	Miasto	Ulica	Numer domu
<input type="checkbox"/>	8018590365500031292783	Jasin	Poznańska	
<input type="checkbox"/>	8018590365500019574672	Poznań	Haliny Konopackiej	
<input type="checkbox"/>	8018590365500020172881	Poznań	Święty Marcin	
<input type="checkbox"/>	8018590365500019552601	Poznań	Walecka	

1

2

3

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Po uzupełnieniu wszystkich pól należy wcisnąć przycisk „START”<sup>3</sup>.

Szczegółowy Raport Dobowy v. 1.2

Miejsce dostawy: 80185 Data od: 05.04.2021 Data do: 20.04.2021 Start

ZUD: PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o.

Szczegółowy Raport Dobowy Lista (15)

Miejsce dostawy	Doba gazowa 6:00 do 6:00	Licznik objętości normalnej [m <sup>3</sup> ]	Przyrost objętości normalnej dVb [m <sup>3</sup> ]	Przyrost objętości rzeczywistej dVm [m <sup>3</sup> ]	Szczyt godzinowy [m <sup>3</sup> /h]	Ciśnienie średnie [MPa]	Temp. średnia [°C]	Współczynnik dVb / dVm
80185	05.04.2021	0	0	0	0,0	0,000	0,00	0,00
80185	06.04.2021	0	0	0	0,0	0,000	0,00	0,00
80185	07.04.2021	0	0	0	0,0	0,000	0,00	0,00

Wyświetlone zestawienie Szczegółowego raportu dobowego może zostać dostosowane przez użytkownika po wybraniu klawisza „Ustawienia widoku”<sup>1</sup>.

Szczegółowy Raport Dobowy

ZUD: PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o.

Data do: 09.08.2020 Start

linj [m]	Przyrost objętości rzeczywistej dVm [m <sup>3</sup> ]	Szczyt godzinowy [m <sup>3</sup> /h]	Ciśnienie średnie [MPa]	Temp. średnia [°C]	Współcz
862	261	121,6	367,478	23,28	3,30
113	337	90,4	365,977	23,33	3,30

Wyświetlone zestawienie Szczegółowego raportu dobowego może zostać zapisane do pliku zewnętrznego po wybraniu klawisza „Eksportuj”, „Eksportuj jako...”<sup>2</sup>. Uwaga, żeby zapisać zestawienie do pliku najpierw należy je wyświetlić na ekranie.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Użytkownik ma możliwość:

- Wybranie wyświetlanych kolumn – poprzez zaznaczenie checkboxa zostaną wybrane kolumny, które będą widoczne na ekranie. Następnie należy zatwierdzić wybór przyciskiem „OK”<sup>1</sup>.

Ustawienia widoku

Kolumny Sortowanie Filtrowanie Grupa

Wyszukiwanie

Wybierz wszystko (9/15)

Miejsce dostawy

Doba gazowa 6:00 do 6:00

Licznik objętości normalnej [m<sup>3</sup>]

Przyrost objętości normalnej dVb [m<sup>3</sup>]

Przyrost objętości rzeczywistej dVm [m<sup>3</sup>]

Szczyt godzinowy [m<sup>3</sup>/h]

Ciśnienie średnie [MPa]

Temp. średnia [°C]

Współczynnik dVb / dVm

Data do

Data od

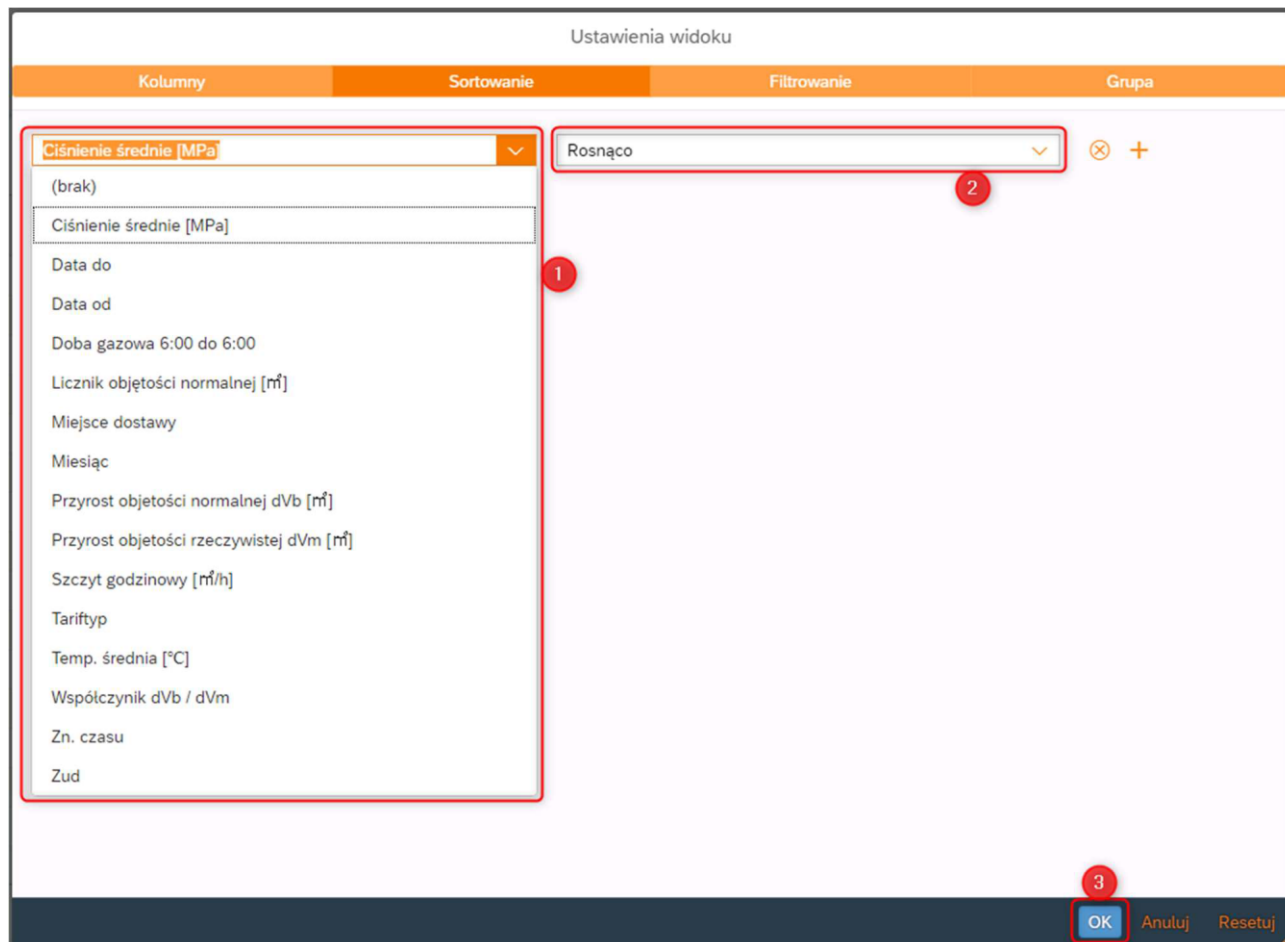
Miesiąc

Tarifyp

Zn. czasu

Zud

- Sortowanie wybranych kolumn – należy wybrać z rozwijanej listy kolumnę<sup>1</sup>, która ma być sortowana, w następnej kolejności wybrać opcję „Rosnąco” lub „Malejąco” z rozwijanej listy<sup>2</sup>. Zmiany należy zatwierdzić przyciskiem „OK”<sup>3</sup>.



- Filtrowanie wpisów wybranej kolumny – należy wybrać obszar filtrowania „Uwzględnienie”<sup>1</sup> lub z „Wykluczenie”<sup>5</sup>. W przypadku wybranego obszaru „Uwzględnienie”<sup>1</sup> należy wybrać z rozwijanej listy<sup>2</sup> jeden z elementów:
  - Ciśnienie średnie [MPa],
  - Data do,
  - Data od,
  - Doba gazowa 6:00 do 6:00,
  - Licznik objętości normalnej [m<sup>3</sup>],
  - Miejsce dostawy,
  - Miesiąc,
  - Przyrost objętości normalnej dVb [m<sup>3</sup>],
  - Przyrost objętości rzeczywistej dVm [m<sup>3</sup>],
  - Szczyt godzinowy [m<sup>3</sup>/h],
  - Tarifyp,
  - Temp. średnia [°C],
  - Współczynnik dVb / dVm,
  - Zn. czasu,
  - Zud.

Następnie z rozwijanej listy<sup>3</sup> należy wybrać wartości:

- Zawiera,
- Równe,
- Między,

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Rozpoczyna się od,
- Kończy się na,
- Mniejsze niż,
- Mniejsze lub równe,
- Większe niż,
- Większe lub równe,
- Puste.

W ostatnim kroku należy w polu<sup>4</sup> podać wartość parametru. Wprowadzone zmiany należy zatwierdzić przyciskiem „OK”<sup>9</sup>.

W przypadku wybranego obszaru „Wykluczanie”<sup>5</sup> należy wybrać z rozwijanej listy<sup>6</sup> jeden z elementów:

- Ciśnienie średnie [MPa],
- Data do,
- Data od,
- Doba gazowa 6:00 do 6:00,
- Licznik objętości normalnej [m<sup>3</sup>],
- Miejsce dostawy,
- Miesiąc,
- Przyrost objętości normalnej dVb [m<sup>3</sup>],
- Przyrost objętości rzeczywistej dVm [m<sup>3</sup>],
- Szczyt godzinowy [m<sup>3</sup>/h],
- Tarifyp,
- Temp. średnia [°C],
- Współczynnik dVb / dVm,
- Zn. Czasu,
- Zud.

Następnie z rozwijanej listy<sup>7</sup> należy wybrać wartości:

- Równe.

W ostatnim kroku należy w polu<sup>4</sup> podać wartość parametru. Wprowadzone zmiany należy zatwierdzić przyciskiem „OK”<sup>9</sup>.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Ustawienia widoku

Kolumny      Sortowanie      Filtrowanie      Grupa

1      2      3      4

Uwzględnianie

Ciśnienie średnie [MPa]      równe      Wartość      ⊗ +

5

Wykluczanie

Ciśnienie średnie [MPa]      równe      Wartość      ⊗ +

6      7      8

9

OK      Anuluj      Resetuj

- Grupowanie – z rozwijanej listy należy wybrać obszar grupowania<sup>1</sup>.

Ustawienia widoku

Kolumny      Sortowanie      Filtrowanie      Grupa

1

(brak)

(brak)

Ciśnienie średnie [MPa]

Data do

Data od

Doba gazowa 6:00 do 6:00

Licznik objętości normalnej [m<sup>3</sup>]

Miejsce dostawy

Miesiąc

Przyrost objętości normalnej dVb [m<sup>3</sup>]

Przyrost objętości rzeczywistej dVm [m<sup>3</sup>]

Szczyt godzinowy [m<sup>3</sup>/h]

Tarifyp

Temp. średnia [°C]

Współczynnik dVb / dVm

Zn. czasu

Zud

2

OK      Anuluj      Resetuj

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

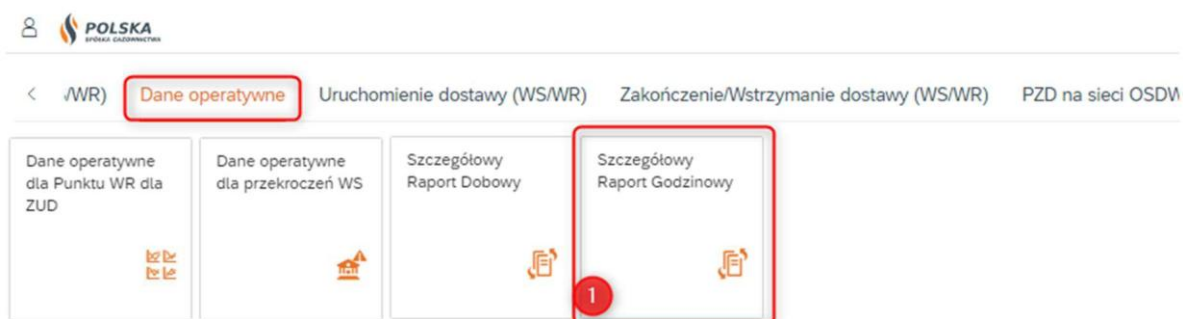
Następnie należy zatwierdzić przyciskiem „OK”<sup>2</sup>. Nastąpi pogrupowanie wpisów widocznych na ekranie.

Szczegółowy Raport Dobowy Lista (16)

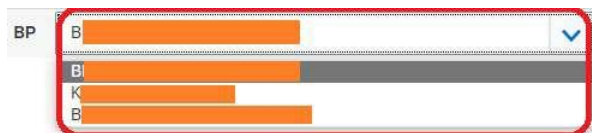
Miejsce dostawy	Doba gazowa 6:00 do 6:00	Licznik objętości normalnej [m <sup>3</sup> ]	Przyrost objętości normalnej dVb [m <sup>3</sup> ]	Przyrost objętości rzeczywistej dVr [m <sup>3</sup> ]	Szczyt godzinowy [m <sup>3</sup> /h]	Ciśnienie średnie [MPa]	Temp. średnia [°C]	Współczynnik dVb / dVr
Ciśnienie średnie [MPa] : 359.110								
801	03.08.2020	4.966.298	2.162	660	173.7	359.110	20.52	3.28
Ciśnienie średnie [MPa] : 360.458								
801	04.08.2020	4.968.372	2.075	628	143.3	360.458	20.05	3.30

### 8.4. SZCZEGÓŁOWY RAPORT GODZINOWY

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Dane operatywne”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Szczegółowy raport godzinowy”<sup>2</sup>.

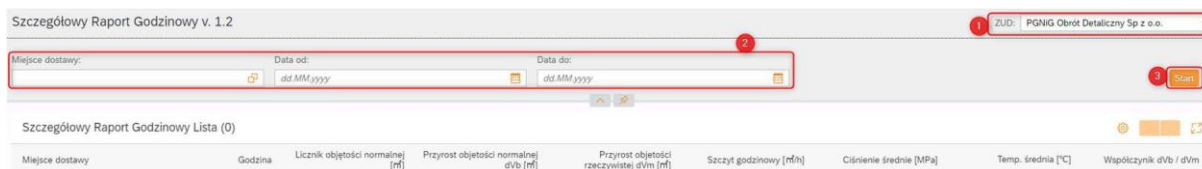


W kolejnym kroku należy wybrać „ZUD”<sup>1</sup> lub „BP”<sup>1</sup> z listy rozwijalnej, która będzie dostępna dla kont, które mają skonfigurowane więcej niż jeden Parametr „BP”<sup>1</sup>



Pola do<sup>2</sup> wypełnienia to:


- Miejsce dostawy,
- Data od,
- Data do




Miejsce dostawy należy wybrać poprzez zaznaczenie checkboxa przy odpowiednim rekordzie i naciśnięcie przycisku „OK”<sup>1</sup>.

Szczegółowy Raport Godzinowy ▾

Wybierz Miejsce dostawy

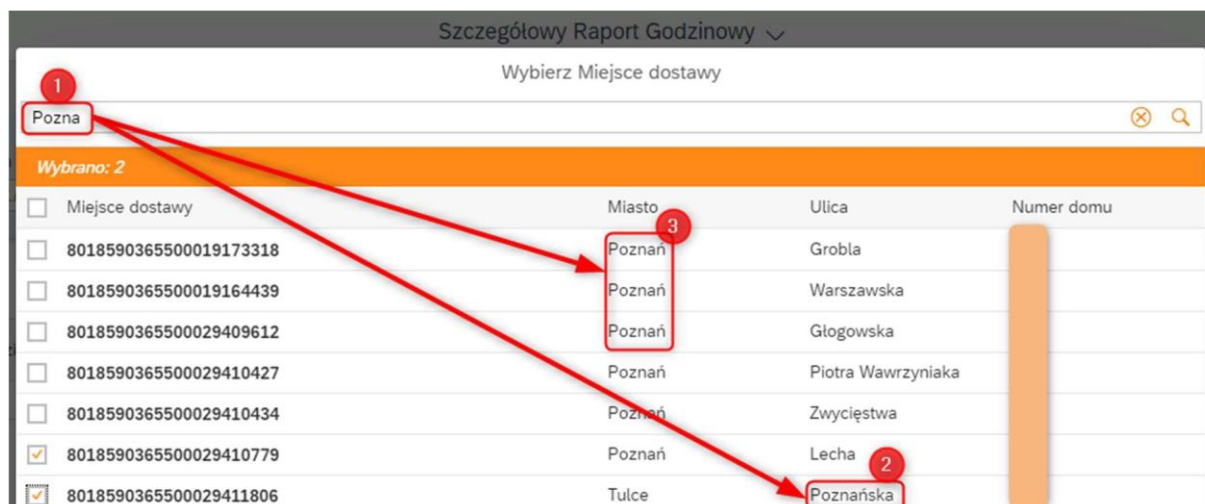
Wyszukiwanie 

<input type="checkbox"/> Miejsce dostawy	Miasto	Ulica	Numer domu
<input type="checkbox"/> 80185	Kotowo	Kotowo	
<input type="checkbox"/> 80185	Fiakowo	Fiakowo	
<input type="checkbox"/> 80185	Cielimowo	Cielimowo	
<input type="checkbox"/> 80185	Oborniki	Towarowa	
<input type="checkbox"/> 80185	Syców	Wrocławska	
<input type="checkbox"/> 80185	Kalisz	Sportowa	
<input type="checkbox"/> 80185	Mielno	Słoneczna	
<input type="checkbox"/> 80185	Biernatki	Aleja Flensa	
<input type="checkbox"/> 80185	Wielkawięś	Bukowska	
<input type="checkbox"/> 80185	Wielkawięś	Bukowska	
<input type="checkbox"/> 80185	Wielkawięś	Bukowska	
<input type="checkbox"/> 80185	Wielkawięś	Bukowska	
<input type="checkbox"/> 80185	Konarzewo	Poznańska	
<input type="checkbox"/> 80185	Skrzynki	Parkowy	
<input type="checkbox"/> 80185	Poznań	Opolska	
<input type="checkbox"/> 80185	Plewiska	Południowa	
<input type="checkbox"/> 80185	Witobel	Wrocławska	
<input type="checkbox"/> 80185	Luboń	Powstańców Wielkopolskich	
<input type="checkbox"/> 80185	Poznań	Bolesława Krzywoustego	
<input type="checkbox"/> 80185	Grodzisk Wielkopolski	Osiedle Piaski	

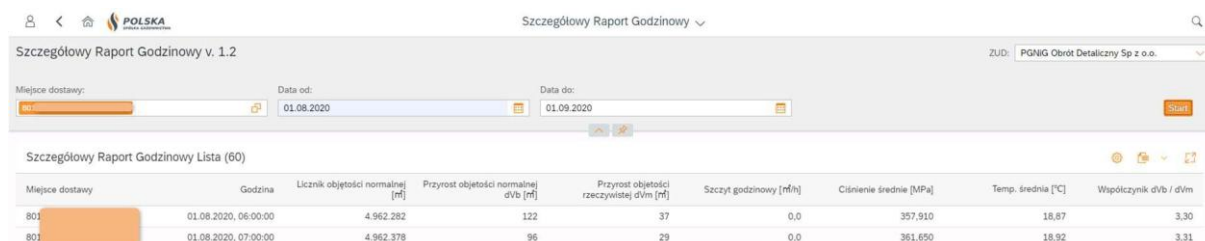


W przypadku konieczności skorzystania z wyszukiwarki Miejsce dostawy<sup>1</sup> należy wpisać początek nazwy lub całą nazwę miejscowości<sup>3</sup> lub ulicy<sup>2</sup>. Nastąpi wyświetlenie listy miejscowości zawierających w nazwie wyszukiwany ciąg znaków. Wybranie odpowiedniej nazwy poprzez zaznaczenie checkboxa. Uwaga! Należy wpisywać ciąg znaków z uwzględnieniem małych i dużych liter.

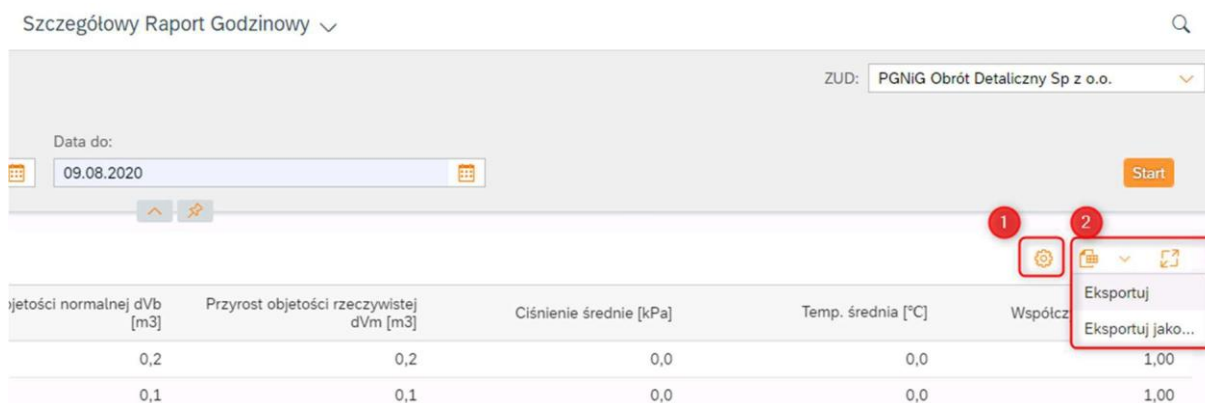
INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA



Po uzupełnieniu wszystkich pól należy wcisnąć przycisk „START”<sup>3</sup>.



Wyświetlone zestawienie Szczegółowego raportu dobowego może zostać dostosowane przez użytkownika po wybraniu klawisza „Ustawienia widoku”<sup>1</sup>.



Wyświetlone zestawienie Szczegółowego raportu dobowego może zostać zapisane do pliku zewnętrznego po wybraniu klawisza „Eksportuj”, „Eksportuj jako...”<sup>2</sup>. Uwaga, żeby zapisać zestawienie do pliku najpierw należy je wyświetlić na ekranie.

Użytkownik ma możliwości:

- Wybranie wyświetlanych kolumn – poprzez zaznaczenie checkboxa zostaną wybrane kolumny, które będą widoczne na ekranie. Następnie należy zatwierdzić wybór przyciskiem „OK”<sup>1</sup>.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Ustawienia widoku

Kolumny Sortowanie Filtrowanie Grupa

Wyszukiwanie Pokaż wybrane

Wybierz wszystko (8/12)

Miejsce dostawy

Godzina

Licznik objętości normalnej [m3]

Przyrost objętości normalnej dVb [m3]

Przyrost objętości rzeczywistej dVm [m3]

Ciśnienie średnie [kPa]

Temp. średnia [°C]

Współczynnik dVb / dVm

Data do

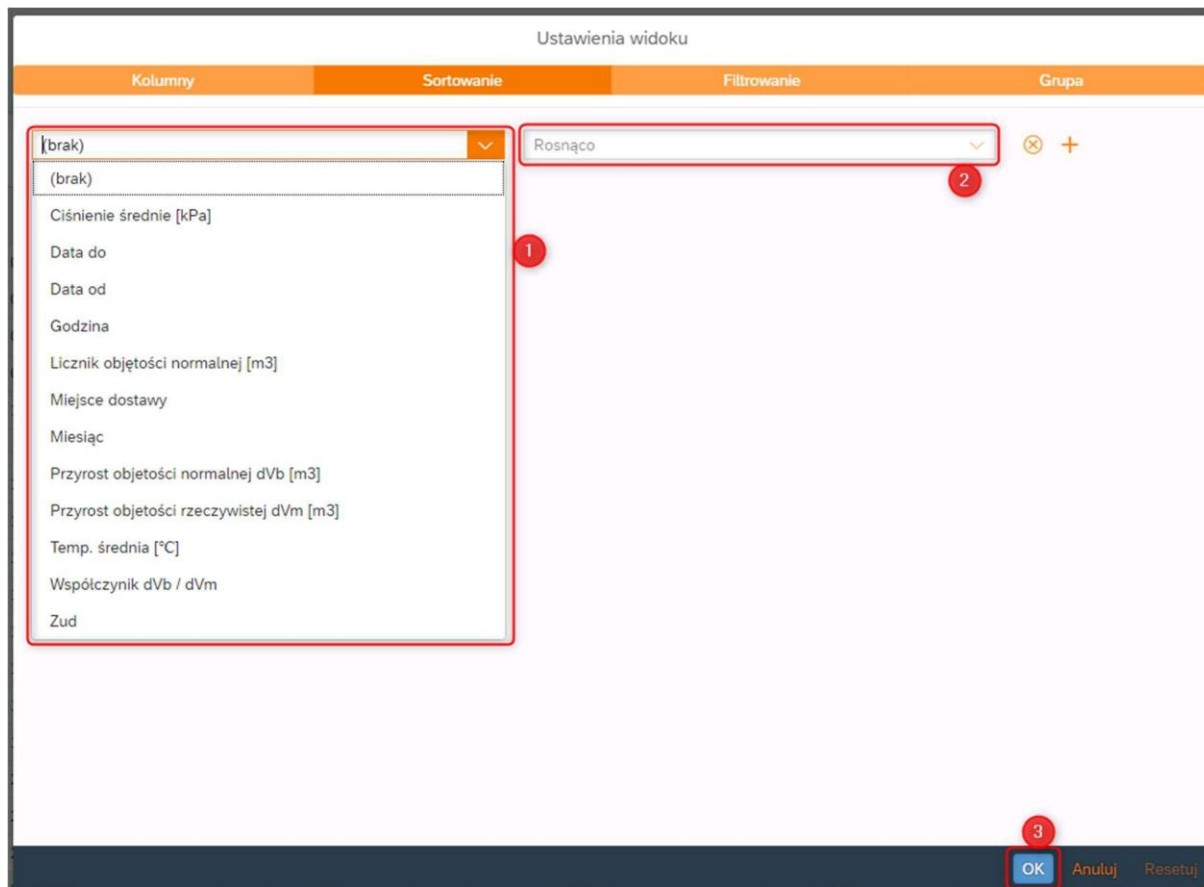
Data od

Miesiąc

Zud

**OK** Anuluj Resetuj

- Sortowanie wybranych kolumn – należy wybrać z rozwijanej listy kolumnę<sup>1</sup>, która ma być sortowana, w następnej kolejności wybrać opcję „Rosnąco” lub „Malejąco” z rozwijanej listy<sup>2</sup>. Zmiany należy zatwierdzić przyciskiem „OK”<sup>3</sup>.



- Filtrowanie wpisów wybranej kolumny – należy wybrać obszar filtrowania „Uwzględnienie”<sup>1</sup> lub z „Wykluczenie”<sup>5</sup>. W przypadku wybranego obszaru „Uwzględnienie”<sup>1</sup> należy wybrać z rozwijanej listy<sup>2</sup> jeden z elementów:
  - Ciśnienie średnie [kPa],
  - Data do,
  - Data od,
  - Licznik objętości normalnej [m<sup>3</sup>],
  - Miejsce dostawy,
  - Miesiąc,
  - Przyrost objętości normalnej dVb [m<sup>3</sup>],
  - Przyrost objętości rzeczywistej dVm [m<sup>3</sup>],
  - Temp. średnia [°C],
  - Współczynnik dVb / dVm,
  - Zud.

Następnie z rozwijanej listy<sup>3</sup> należy wybrać wartości:

- Równe,
- Między,
- Mniejsze niż,
- Mniejsze lub równe,
- Większe niż,
- Większe lub równe,

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

W ostatnim kroku należy w polu<sup>4</sup> podać wartość parametru. Wprowadzone zmiany należy zatwierdzić przyciskiem „OK”<sup>9</sup>.

W przypadku wybranego obszaru „Wykluczanie”<sup>5</sup> należy wybrać z rozwijanej listy<sup>6</sup> jeden z elementów:

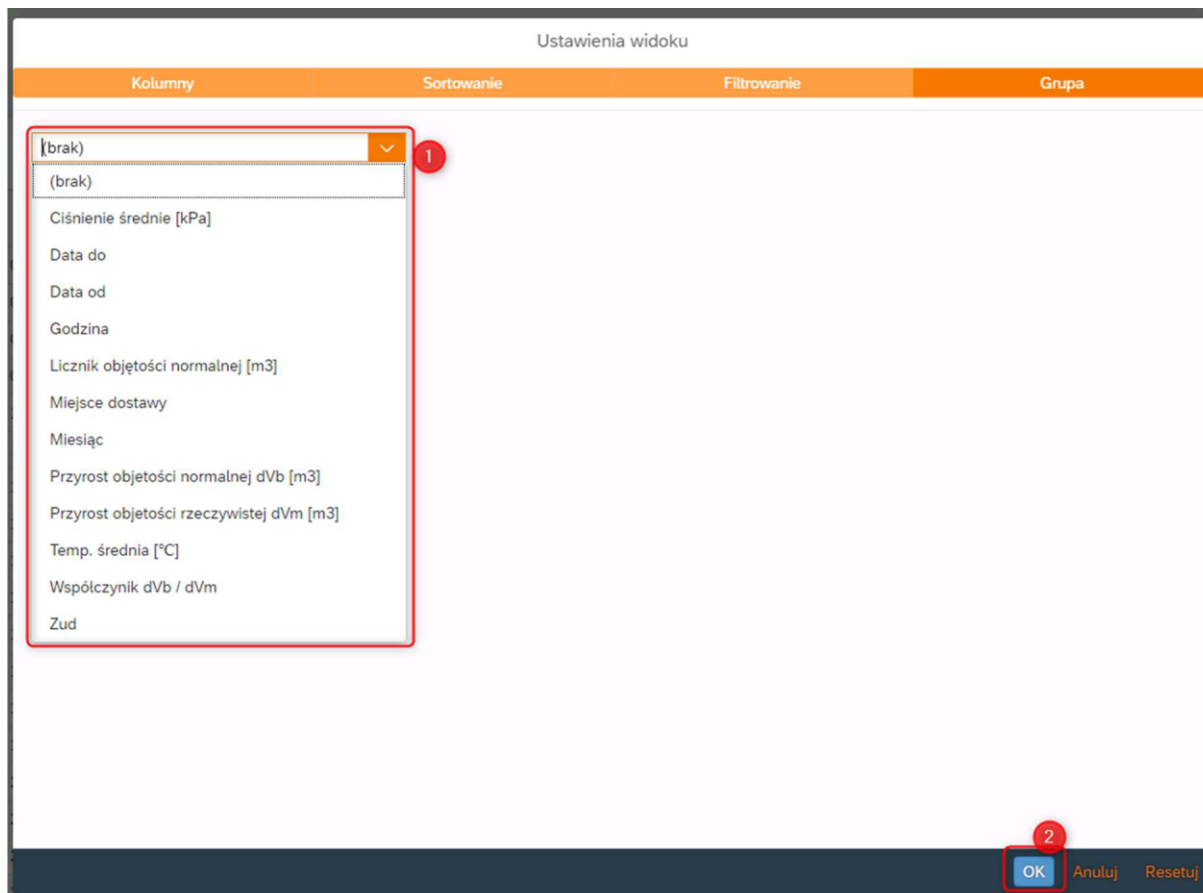
- Ciśnienie średnie [kPa],
- Data do,
- Data od,
- Godzina,
- Licznik objętości normalnej [m<sup>3</sup>],
- Miejsce dostawy,
- Miesiąc,
- Przyrost objętości normalnej dVb [m<sup>3</sup>],
- Przyrost objętości rzeczywistej dVm [m<sup>3</sup>],
- Temp. średnia [°C],
- Współczynnik dVb / dVm,
- Zud.

Następnie z rozwijanej listy<sup>7</sup> należy wybrać wartości:

- Równe.

W ostatnim kroku należy w polu<sup>4</sup> podać wartość parametru. Wprowadzone zmiany należy zatwierdzić przyciskiem „OK”<sup>9</sup>.

- Grupowanie – z rozwijanej listy należy wybrać obszar grupowania<sup>1</sup>.



Następnie należy zatwierdzić przyciskiem „OK”<sup>2</sup>. Nastąpi pogrupowanie wpisów widocznych na ekranie.

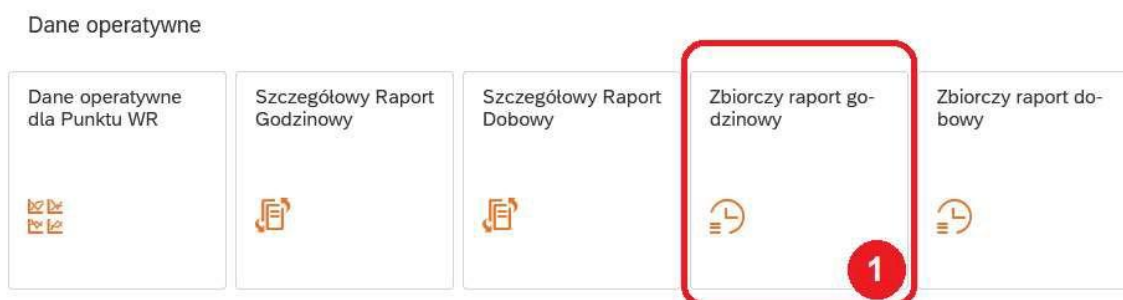
Szczegółowy Raport Godzinowy Lista (60)

Miejsce dostawy	Godzina	Licznik objętości normalnej [m3]	Przyrost objętości normalnej dVb [m3]	Przyrost objętości rzeczywistej dVm [m3]	Ciśnienie średnie [kPa]	Temp. średnia [°C]	Współczynnik dVb / dVm
Godzina : Sat Aug 01 2020 06:00:00 GMT+0200 (Central European Summer Time)							
801	01.08.2020, 06:00:00	188.672	1.2	1.2	0,0	0,0	1,00
Godzina : Sat Aug 01 2020 06:00:00 GMT+0200 (Central European Summer Time)							
801	01.08.2020, 06:00:00	25.623	0,2	0,2	0,0	0,0	1,00

## 8.5. ZBIORCZY RAPORT GODZINOWY

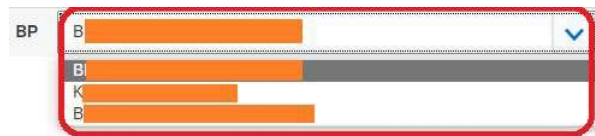
Po

zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Dane operatywne” oraz wybrać przycisk „Zbiórny raport godzinowy”<sup>1</sup>.



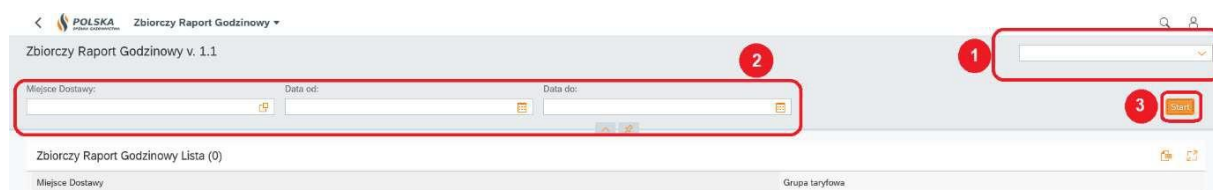
INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

W kolejnym kroku należy wybrać „ZUD”<sup>1</sup> lub „BP”<sup>1</sup> z listy rozwijalnej, która będzie dostępna dla kont, które mają skonfigurowane więcej niż jeden Parametr „BP”<sup>1</sup>

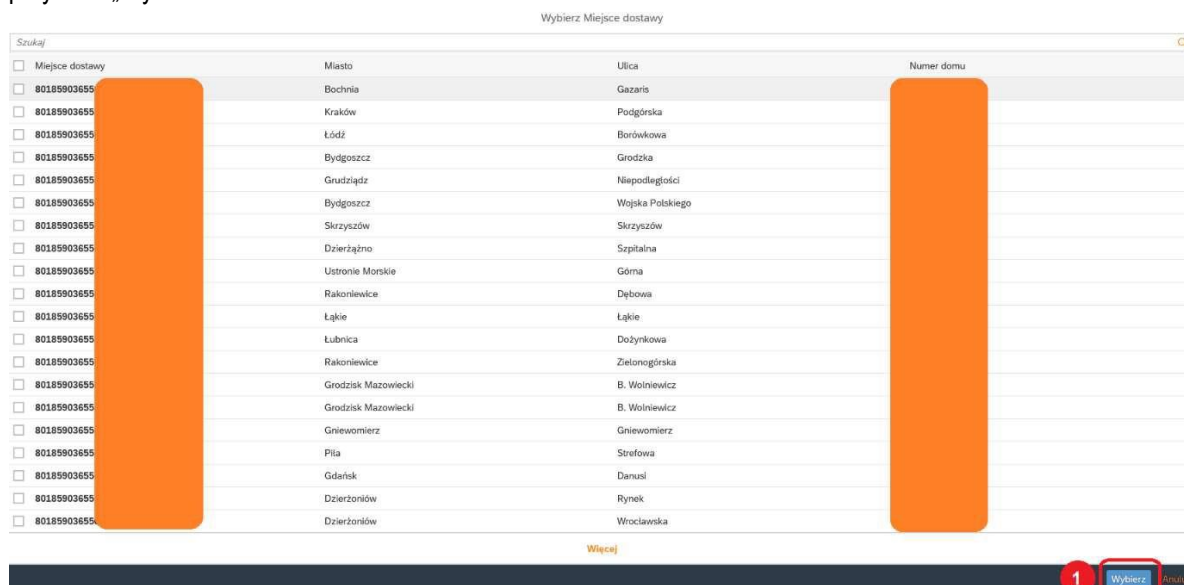


Pola do<sup>2</sup> wypełnienia to:

- Miejsce dostawy,
- Data od,
- Data do



Miejsce dostawy należy wybrać poprzez zaznaczenie checkboxa przy odpowiednim rekordzie i naciśnięcie przycisku „Wybierz”<sup>1</sup>.



W przypadku konieczności skorzystania z wyszukiwarki Miejsce dostawy<sup>1</sup> należy wpisać początek nazwy lub całą nazwę miejscowości<sup>3</sup> lub ulicy<sup>2</sup>. Nastąpi wyświetlenie listy miejscowości zawierających w nazwie

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

wyszukiwany ciąg znaków. Wybranie odpowiedniej nazwy poprzez zaznaczenie checkboxa. Uwaga! Należy wpisywać ciąg znaków z uwzględnieniem małych i dużych liter.

Po uzupełnieniu wszystkich pól należy wcisnąć przycisk „START”<sup>3</sup>.

Wyświetlone zestawienie Zbiorczego raportu godzinowego może zostać zapisane do pliku zewnętrznego po wybraniu klawisza „Eksportuj”<sup>1</sup>. Uwaga, żeby zapisać zestawienie do pliku najpierw należy je wyświetlić na ekranie.

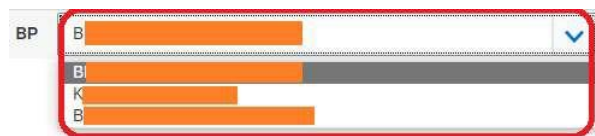
	05.06.2023 07:00:00-07:59:59	05.06.2023 08:00:00-08:59:59	05.06.2023 09:00:00-09:59:59	05.06.2023 10:00:00-10:59:59	05.06.2023 11:00:00-11:59:59	05.06.2023 12:00:00-12:59:59	05.06.2023 13:00:00-13:59:59	05.06.2023 14:00:00-14:59:59
	820.5	800.3	798.8	804.7	801.2	798.6	799.2	806.5

## 8.6. ZBIORCZY RAPORT DOBOWY

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Dane operatywne”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Zbiorczy raportdobowy”<sup>2</sup>.

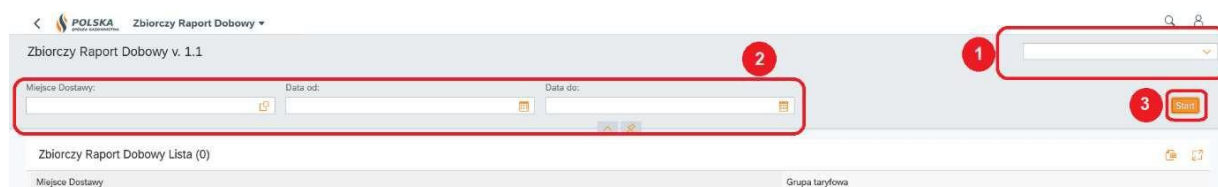
INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

W kolejnym kroku należy wybrać „ZUD”<sup>1</sup> lub „BP”<sup>1</sup> z listy rozwijalnej, która będzie dostępna dla kont, które mają skonfigurowane więcej niż jeden Parametr „BP”<sup>1</sup>

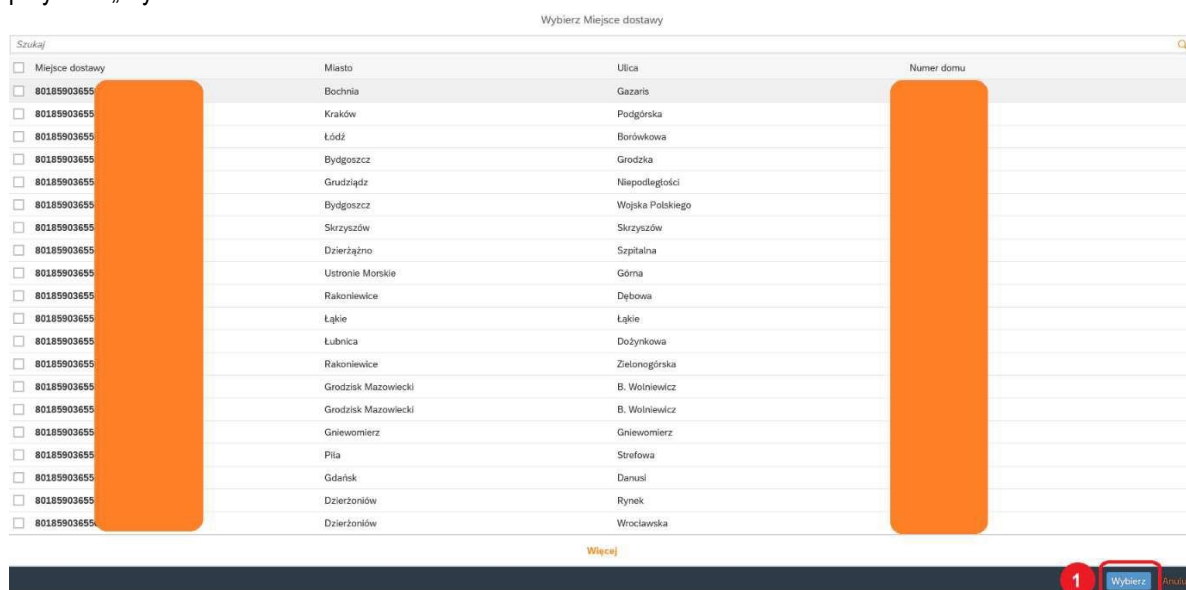


Pola do<sup>2</sup> wypełnienia to:

- Miejsce dostawy,
- Data od,
- Data do



Miejsce dostawy należy wybrać poprzez zaznaczenie checkboxa przy odpowiednim rekordzie i naciśnięcie przycisku „Wybierz”<sup>1</sup>.



W przypadku konieczności skorzystania z wyszukiwarki Miejsce dostawy<sup>1</sup> należy wpisać początek nazwy lub całą nazwę miejscowości<sup>3</sup> lub ulicy<sup>2</sup>. Nastąpi wyświetlenie listy miejscowości zawierających w nazwie wyszukiwany ciąg znaków. Wybranie odpowiedniej nazwy poprzez zaznaczenie checkboxa. Uwaga! Należy wpisywać ciąg znaków z uwzględnieniem małych i dużych liter.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Wybierz Miejsce dostawy

**1** Pozna

Wybrano: 2

Miejsce dostawy	Miasto	Ulica	Numer domu
<input type="checkbox"/> 8018590365500019173318	Poznań <b>3</b>	Grobla	
<input type="checkbox"/> 8018590365500019164439	Poznań	Warszawska	
<input type="checkbox"/> 8018590365500029409612	Poznań	Głogowska	
<input type="checkbox"/> 8018590365500029410427	Poznań	Piotra Wawrzyniaka	
<input type="checkbox"/> 8018590365500029410434	Poznań	Zwycięstwa	
<input checked="" type="checkbox"/> 8018590365500029410779	Poznań	Lecha <b>2</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> 8018590365500029411806	Tulce	Poznańska	

Po uzupełnieniu wszystkich pól należy wcisnąć przycisk „START”<sup>3</sup>.

Data od: 01.06.2023 Data do: 12.06.2023 Start

SUMA	01.06.2023	02.06.2023	03.06.2023	04.06.2023	05.06.2023	06.06.2023	07.06.2023	08.06.2023	09.06.2023
373.5	36.2	33.6	25.9	25.4	43.2	40.5	38.8	31	36.1
339.6	31.2	29.6	32.3	33	30.8	29	29.5	28	28.5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
470.7	45.8	42.2	43.7	48.3	44.7	46.7	40	41	35.2
1183.8	113.2	105.4	101.9	106.7	118.7	116.2	108.3	100	99.8

Wyświetlone zestawienie Zbiorczego raportu dobowego może zostać zapisane do pliku zewnętrznego po wybraniu klawisza „Eksportuj”<sup>1</sup>. Uwaga, żeby zapisać zestawienie do pliku najpierw należy je wyświetlić na ekranie.

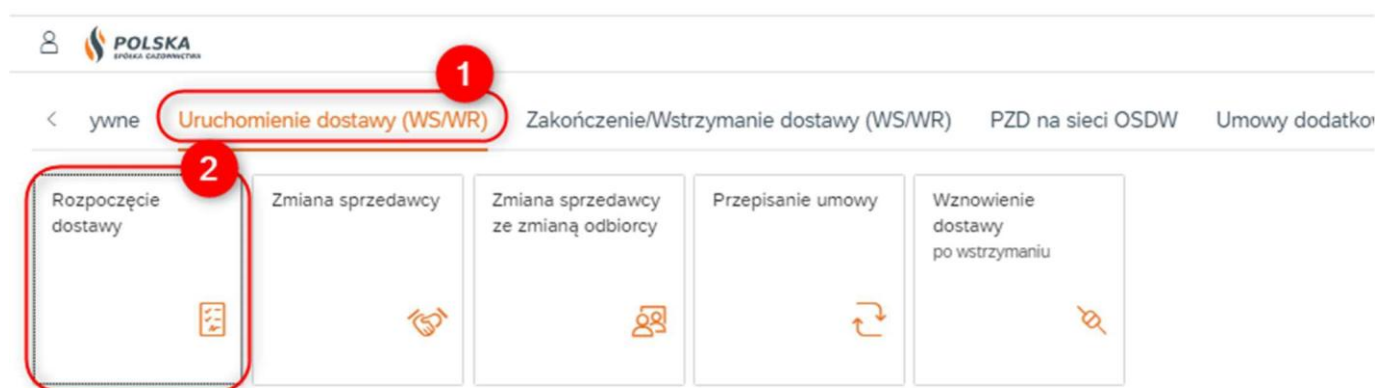
## 9. ZAKŁADKA URUCHOMIENIE DOSTAWY (WSWR)

Zakładka dotyczy następujących dyspozycji (typów) PZD:

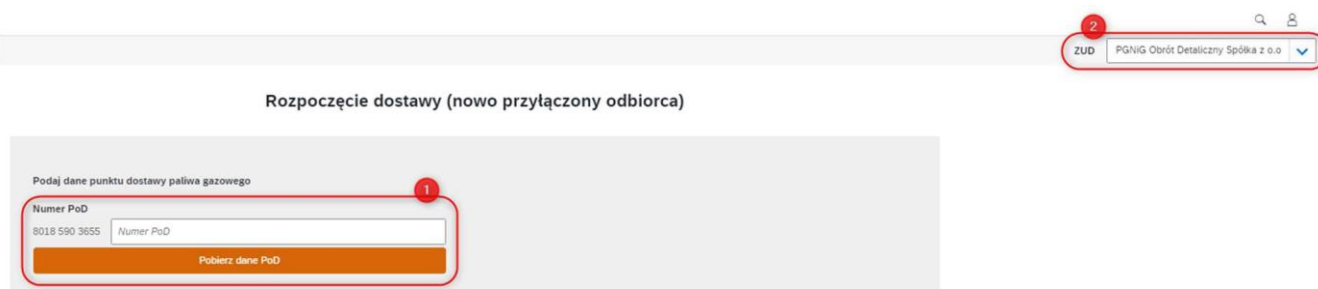
- rozpoczęcie dostawy,
- zmiana sprzedawcy,
- zmiana sprzedawcy ze zmianą odbiorcy
- przepisanie umowy,
- wznowienie dostawy po wstrzymaniu.

### 9.1. ROZPOCZĘCIE DOSTAWY (NOWO PRZYŁĄCZONY ODBIORCA)

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę “Uruchomienie dostawy (WSWR)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk “Rozpoczęcie dostawy”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru, wprowadzić „Numer PoD” i kliknąć “Pobierz dane PoD”.



W kolejnym kroku udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

### Rozpoczęcie dostawy (nowo przyłączony odbiorca)

[Formularz](#) [Złóż wniosek](#)

---

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 060 3033

**Adres punktu wyjścia**

---

Przewidywany roczny pobór (MJ) \*

Strefa \*

Niektóre strefy nie są dostępne.

Data początku dostawy

Chcę zacząć dostawę wcześniej

Sprzedawca mediów

---

**Dane odbiorcy (niebylegcy użytku)**

Typ odbiorcy \*

Odbiorca organizacyjny

Imię

IMI

Adres

REGON

NIP

REGON

Nazwa firmy \*

**Dane kontaktowe**

Tytuł

Tytuł kontaktowy

Tytuł alternatywny

Telefon

E-mail

**Adres odbiorcy (niebylegcy użytku)**

Kod pocztowy \*

Miasto \*

Ulica \*

Ulica

Nr budynku \*

Nr lokalu

Nr skrajny

Nr lokalu

Kod kraju \*

---

**Wybór pliku**  Natychmiast

---

**Opłaty i warunki dostawy**

Zgadzam się z warunkami dostawy i warunkami dostawy z dnia 28 stycznia 2023 r. – Obowiązujące warunki dostawy dla sprzedawcy ciepła paliwa gazowego (zawieszanie odbiorcy) z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Paliwo energetyczne

Ciepło 1

Ciepło 2

Ciepło 3

Data dostawcy ciepła

Zgadzam się z warunkami dostawy i warunkami dostawy z dnia 28 stycznia 2023 r. – Obowiązujące warunki dostawy dla sprzedawcy ciepła paliwa gazowego (zawieszanie odbiorcy) z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Paliwo energetyczne

Ciepło 1

Ciepło 2

Data dostawcy ciepła

Oświadczam, że zgodnie z instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Powietrznej GSP Gaz-System S.A. posiadam status ZUP i odpowiedzialność za dostarczenie paliwa gazowego do wskazanego punktu wyjścia do strefy dystrybucyjnej E (T)

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze Numer PoD, Adres punktu wyjścia oraz Stary numer PoD wypełnią się automatycznie.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Dodatkowo, dla odbiorcy typu „Osoba” należy wypełnić następujące pola:

- Przewidywany roczny pobór - proszę podać przybliżoną wartość rocznego poboru wyrażonego w m<sup>3</sup>. Na podstawie tej wartości ustalana jest grupa taryfowa.
- Data początku dostawy - należy wybrać planowaną datę obowiązywania PZD. System umożliwia rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. PZD obowiązuje nie wcześniej niż od dnia montażu urządzenia pomiarowego.
- Data końca dostawy – (jako opcja po zaznaczeniu okienka). W przypadku zawarcia umowy na czas określony należy wybrać datę końca dostawy. System umożliwia rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR.
- Sprzedawca rezerwowy - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

Pola obowiązkowe w przypadku typu odbiorcy „Organizacja”:

- Moc umowna [kWh/h]\* – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy. Pole obowiązkowe w przypadku typu odbiorcy „Organizacja”.
- Obszar – Miesięczne zużycie. W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia wartości dla jednego miesiąca i skopiowanie jej na pozostałe miesiące – „Kopiuj na pozostałe miesiące”.

### Rozpoczęcie dostawy (nowo przyłączony odbiorca)

Obszar danych – Dane Odbiorcy

- Typ Odbiorcy – należy wybrać zakładkę określającą czy ZUD zawarł umowę z osobą fizyczną, grupą osób (stroną umowy była więcej niż jedna osoba) czy podmiotem gospodarczym (firma, jednoosobowa

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

działalność gospodarcza, instytucja, itp.) Określenie typu odbiorcy determinuje rodzaj danych, które w dalszej części będą musiały zostać wypełnione.

### Dane odbiorcy

#### Typ odbiorcy \*

**Osoba** Organizacja Grupa osób

- Dodatkowo, istnieje możliwość oznaczenia odbiorcy jako „Odbiorcy zagranicznego”<sup>1</sup> poprzez zaznaczenie check-box oraz wybranie kraju pochodzenia z rozwijanej listy<sup>2</sup>.

The screenshot shows two sections: 'Dane odbiorcy' and 'Adres odbiorcy'. In the 'Dane odbiorcy' section, the 'Typ odbiorcy' is set to 'Osoba'. A red box labeled '1' highlights the 'Odbiorca zagraniczny' checkbox, which is checked. Below it, the 'Numer dokumentu' is '64111801989' and the 'Nazwisko' field is empty. In the 'Adres odbiorcy' section, the 'Kod poczt.' is '48-340', the 'Ulica' is 'Reymonta', and the 'Nr budynku' is empty. A red box labeled '2' highlights the country selection dropdown menu, which is open and shows a list of countries: Polska, Niemcy (highlighted), Niger, Nigeria, Nikaragua, Niue, and Norfolk.

- PeSEL, Nazwisko, Imię – wypełniane, gdy „Typ odbiorcy” - Osoba,
- NIP, Regon, Nazwa firmy – wypełniane, gdy „Typ Odbiorcy” – Organizacja

Uwaga! Po wpisaniu numeru NIP, możemy automatycznie pobrać pozostałe dane rejestrowe takie jak REGON, nazwa firmy oraz adres odbiorcy<sup>3</sup>. W tym celu klikamy przycisk „Pobierz dane z GUS”<sup>1</sup> i zatwierdzamy dane „Wybierz”<sup>2</sup>. Użytkownik może również wypełnić te dane ręcznie.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy \*

Osoba Organizacja Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PKD

NIP \* REGON

6391 REGON

Pobierz dane z GUS

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy \*

Osoba Organizacja Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PKD

8411Z

NIP \* REGON

6391

Pobierz dane z GUS

Nazwa firmy \*

**Adres odbiorcy**

Kod poczt. \* Miasto \*

47-400 Racibórz

Ulica \*

Plac Stefana Okrzei

Nr budynku \* Nr lokalu

Nr lokalu

Kod kraju \*

PL

Inny adres kontaktowy

Pokaż dane płatnika

- Pesel, Pesel 2, Nazwisko, Imię – wypełniane, gdy „Typ odbiorcy” – Grupa osób.

Obszar danych – Adres odbiorcy

- Kod poczt. – nr kodu pocztowego w formacie 99-999 (dla Polski)
- Miasto – przyjęto, że nazwy miast są zgodne z rejestrem TERYT (Krajowy Rejestr Urzędowego Podziału Terytorialnego Kraju).

Uwaga: Dla pola „Miasto” udostępniony jest słownik. Po uzupełnieniu pola „Kod pocztowy” należy wcisnąć „Enter” lub „TAB”. Następnie przy wpisywaniu nazwy w polu „Miasto” system podpowiada znalezione miejscowości. Użytkownik może wskazać z podpowiadanego wykazu wybraną miejscowość i zaakceptować wybór.

- Ulica - Przyjmuje się, że nazwy ulic są zgodne z rejestrem TERYT (Krajowy Rejestr Urzędowego Podziału Terytorialnego Kraju). Przy wypełnianiu pola system podpowiada znalezione ulice w miejscowości (wypełnione pole „Miasto”). Użytkownik może wskazać z podpowiadanego wykazu wybraną ulicę. W przypadku ulic zawierających nazwę dwuczłonową (np. ul. Adama Mickiewicza) system podpowiada tę nazwę tylko w oparciu o pierwszy człon nazwy (np. „Adam”).
- Numer budynku – należy wpisać nr budynku

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Numer lokalu – należy wpisać numer mieszkania/lokalu
- Kod Kraju – System podpowiada domyślnie PL (Polska).

Uwaga! W przypadku obcokrajowców należy wybrać właściwy kod kraju, aby móc wprowadzić inny dokument poświadczający tożsamość.

Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy”<sup>1</sup> znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.

The image shows a screenshot of a web form with three main sections: 'Adres odbiorcy', 'Inny adres kontaktowy', and 'Dane płatnika'. Each section contains input fields for postal code, city, street, building number, and apartment number. The 'Adres odbiorcy' section has a 'Kod kraju' dropdown set to 'PL'. Below the 'Adres odbiorcy' section, there are two orange buttons: 'Inny adres kontaktowy' (labeled with a red '1') and 'Pokaż dane płatnika' (labeled with a red '2'). A red arrow points from the 'Inny adres kontaktowy' button to the 'Inny adres kontaktowy' section. Another red arrow points from the 'Pokaż dane płatnika' button to the 'Dane płatnika' section. The 'Dane płatnika' section includes fields for company name and NIP, and a 'Pobierz dane z GUS' button.

Jeżeli w przypadku podmiotu gospodarczego (Organizacja) konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk “Pokaż dane płatnika”<sup>2</sup> i wypełniamy wymagane pola.

Obszar danych – Dane kontaktowe

- Telefon - numer telefonu stacjonarnego,
- Telefon komórkowy – numer telefonu komórkowego,
- E-mail – adres poczty elektronicznej.

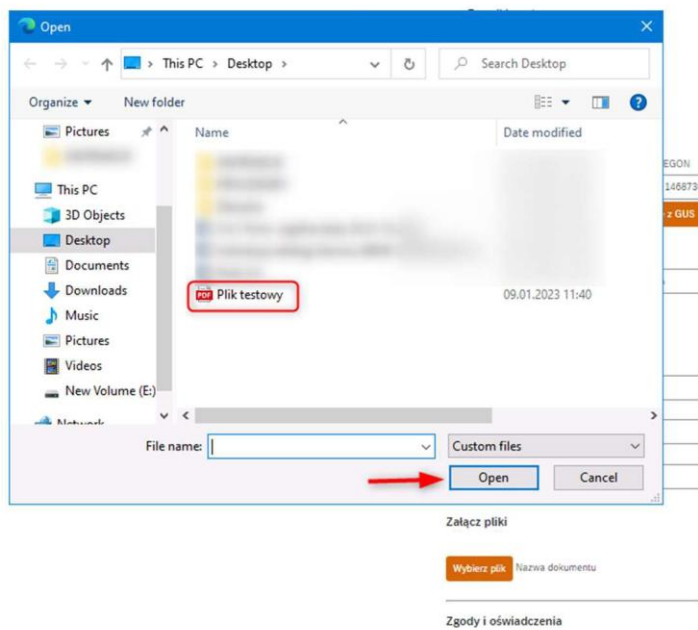
Obszar danych – Załącz plik

W celu dodania załącznika do PZD dotyczącego „Zgłoszenia gotowości instalacji gazowej do napełnienia paliwem gazowym” należy wybrać przycisk „Wybierz plik”.



Po wybraniu powyższego przycisku pojawi się okno do wyboru pliku (w powyższym przykładzie wybierany jest plik o formacie PDF).

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

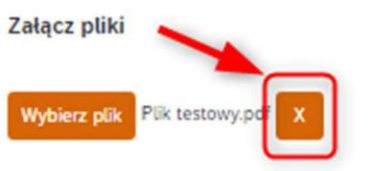


Wybrany plik pojawi się jak poniżej.

### Załącz pliki



Istnieje możliwość usunięcia załączonego pliku przy pomocy przycisku „X”.



Obszar danych – Zgody i oświadczenia

Właściwe dokumenty zaznacza osoba wypełniająca formularz.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

### Zgody i oświadczenia

Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 28 stycznia 2022 r. - Oświadczenie Odbiorcy dot. szacowanej części paliwa gazowego (określić udział procentowy, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) zużywanej na określone potrzeby wynikające z art. 62ba ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne

Część 1

Część 2

Część 3

Data obowiązywania oświadczenia od

Załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 28 stycznia 2022 r. - Oświadczenie Odbiorcy dot. szacowanej części paliwa gazowego (określić udział procentowy, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) zużywanej na określone potrzeby wynikające z art. 62bb ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne

Część 1

Część 2

Data obowiązywania oświadczenia od

Oświadczam, że zgodnie z Instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Przesyłowej OGP Gaz-System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczanie paliwa gazowego do wirtualnego punktu wejścia do obszaru dystrybucyjnego E (\*)

Oświadczam, że Odbiorca upoważnia OSD do zawarcia w jego imieniu i na jego rzecz umowy sprzedaży rezerwowej lub umowy kompleksowej zawierającej postanowienia umowy sprzedaży rezerwowej ze wskazanym przez tego Odbiorcę końcowego sprzedawcą rezerwowym (\*)

**Uwaga:** w części „Zgody i oświadczenia” Załącznik nr 1 oraz Załącznik nr 2 wyświetla się tylko dla Typu Odbiorcy:

Organizacja

Zakończenie wprowadzania – wysłanie zgłoszenia PZD

Po wypełnieniu formularza PZD należy kliknąć przycisk „Zapisz”.

Załącz pliki

Wybierz plik  X

Zgody i oświadczenia

Oświadczam, że zgodnie z Instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Przesyłowej OGP Gaz-System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczanie paliwa gazowego do wirtualnego punktu wejścia do obszaru dystrybucyjnego E (\*)



Zapisz

System wykona formalne sprawdzenia kompletności/poprawności wprowadzonych danych. Jeżeli dane są niekompletne/nieprawidłowe zostanie wyświetlony komunikat z informacją o wystąpieniu błędu oraz wskazane zostanie pole do uzupełnienia danych. Dokument nie jest dalej przetwarzany.

Osoba wprowadzająca formularz PZD powinna uzupełnić (poprawić) brakujące informacje i ponownie wybrać przycisk “Zapisz”.

Poniższy ekran pokazuje przykład informacji o błędzie (niewypełnione pole obowiązkowe).

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Imię \*

Please fill out this field.

Inny adres kontaktowy

**Dane kontaktowe**

Telefon

Telefon komórkowy

E-mail

**Zgody i oświadczenia**

Oświadczam, że zgodnie z Instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Przesyłowej OGP Gaz-System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczenie paliwa gazowego do wirtualnego punktu wejścia do obszaru dystrybucyjnego E (\*).

Please check this box if you want to proceed.

Zapisz

Wysłanie niemożliwe. Wystąpiły błędy w formularzu.

Wypełniony formularz PZD należy wysłać. Następnie zostaje on przyjęty do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD - Raport zbiorczy”.

Informacja

Dane formularza zostały zapisane

Nr dok: PGOD202005081127002000

Nr IDOC: 00000001

Informacja: Formularz został wysłany. Informacja o wyniku weryfikacji dokumentu będzie widoczna w zakładce raporty.

Zamknij

W przypadku wybrania „Zbiorcze PZD”<sup>1</sup> należy w pierwszej kolejności wybrać „ZUD” z listy rozwijanej<sup>2</sup>.



Za pomocą przycisku „Pobierz wzór”<sup>3</sup> można pobrać na komputer arkusz Excela zawierający szablon do uzupełnienia, który można w następnym kroku przesłać za pomocą przycisku „Załaduj plik”<sup>4</sup>.

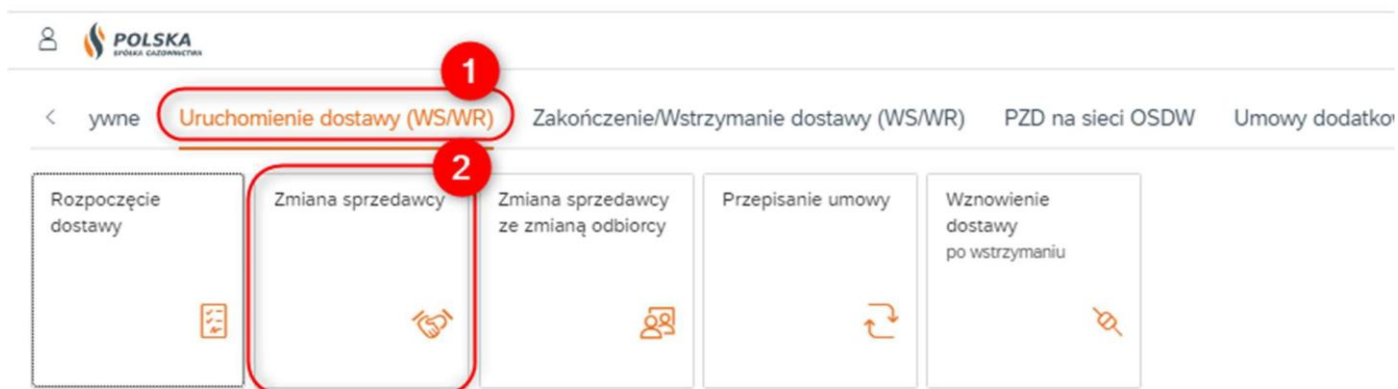
W następnej kolejności po załadowaniu pliku z uzupełnionymi danymi na ekranie pojawią się elementy:

- Nr POD
- Status
- IDOC
- Informacje

Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD - Raporty”.

## 9.2. ZMIANA SPRZEDAWCY

W celu zmiany sprzedawcy, należy po zalogowaniu do aplikacji przejść na zakładkę „Uruchomienie dostawy (WS/WR)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Zmiana Sprzedawcy”<sup>2</sup>.



INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

W kolejnym kroku należy wybrać „ZUD”<sup>1</sup> z rozwijanej listy wyboru, wprowadzić dane „Numer PoD” oraz „Numer NIP/PESEL” oraz kliknąć „Pobierz dane PoD”.<sup>2</sup>

Obsługa PZD ▾

**POLSKA**  
SPÓŁKA GAZOWNICTWA

ZUD PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### Zmiana sprzedawcy

Formularz Zbiornice PZD

Podaj dane punktu dostawy paliwa gazowego

**Numer PoD**  
8018 590 3655 Numer PoD

Numer NIP/PESEL Podaj NIP lub PESEL

Pobierz dane PoD

Następnie udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej:

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

### Zmiana sprzedawcy

Formularz   Zbiórka PZD

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 300 3025

NP/PCCGL/No dok. rozsumakod

**Zbiórka PoD**

**Adres punktu wejścia**

Data początku dostawy  
09.03.2023

Dataj datę końca dostawy

Sprzedawca alternatywny

**Dane odbiorcy (nabywcy usługi)**

Typ odbiorcy\*

Osoba    Organizacja    Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PEO

NIP\*

REGON

**Pobierz dane z GUS**

Nazwa firmy\*

**Adres odbiorcy (nabywcy usługi)**

Kod poczt.\*   Miasto\*

Ulica\*

Nr budynku\*   Nr lokalu

Kraj\*   PL

**Inny adres korespondencyjny**

**Pobierz dane odbiorcy (zedytuj adres PoD)**

**Dane kontaktowe**

Telefon

Telefon komórkowy

Telefon komórkowy

E-mail

**Zgody i oświadczenia**

Złącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 28 stycznia 2022 r. - Oświadczenie Odbiorcy dot. szkodliwej części paliwa gazowego (pomocil ubiał procentowy, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) używanej na określone potrzeby wynikające z art. 62b ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1967 r. - Prawo energetyczne

Część 1:

Część 2:

Część 3:

Data dostawczych oświadczeń od: 09.03.2023

Złącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 28 stycznia 2022 r. - Oświadczenie Odbiorcy dot. szkodliwej części paliwa gazowego (pomocil ubiał procentowy, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) używanej na określone potrzeby wynikające z art. 62b ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1967 r. - Prawo energetyczne

Część 1:

Część 2:

Data dostawczych oświadczeń od: 09.03.2023

Oświadczam, że ulega rozwiązaniu z dniem zmiany sprzedawcy umowa sprzedaży paliwa gazowego lub umowa kompleksowa włączająca odbiorę wyniesionego w formularzu PZD-Zmiana sprzedawcy z dotychczasowym sprzedawcą (w przypadku składania PZD-Zmiana sprzedawcy) (\*).

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo Odbiorcy wyrażonego w formularzu PZD-Zmiana sprzedawcy na złożenie oświadczenia o terminie rozwiązania umowy sprzedaży lub umowy kompleksowej włączającej Odbiorę z dotychczasowym sprzedawcą (w przypadku składania PZD-Zmiana sprzedawcy) (\*).

Oświadczam, że zgodnie z Instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Paliwowej OGP GAZ-System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczanie paliwa gazowego do wirtualnego punktu wejścia do obszaru dystrybucyjnego E (\*).

Oświadczam, że Odbiorca upoważnia OGD do zawarcia w jego imieniu i na jego rzecz umowy sprzedaży wodorowej lub umowy kompleksowej związującej postawienia umowy sprzedaży wodorowej ze wskazaniem przez tego Odbiorcę koflowego sprzedawcy wodorowych (\*).

**Zapisz**

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze należy wypełnić następujące pola:

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której umowa z nowym ZUD wchodzi w życie. Format daty DD.MM.RRRR. System umożliwia także rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwowy - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

Obszary danych takie jak „Typ odbiorcy”, „Dane odbiorcy”, „Adres odbiorcy”, „Inny adres kontaktowy” oraz „Dane kontaktowe” należy wypełnić zgodnie z opisem pól i oznaczeniem ich wymagalności \*.

W przypadku „Typu odbiorcy” „Organizacja” - Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Użytkownik może również samodzielnie wypełnić te dane.

Dodatkowo, istnieje możliwość oznaczenia odbiorcy jako „Odbiorcy zagranicznego” poprzez zaznaczenie checkbox oraz wybranie kraju pochodzenia z rozwijanej listy.

Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.
- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk „Pokaż dane płatnika” i wypełniamy wymagane pola.

Obszar Zgody i oświadczenia - właściwe dokumenty zaznacza osoba wypełniająca formularz.

### Zgody i oświadczenia

Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 28 stycznia 2022 r. - Oświadczenie Odbiorcy dot. szacowanej części paliwa gazowego (określić udział procentowy, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) zużywanej na określone potrzeby wynikające z art. 62ba ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne

Część 1

Część 2

Część 3

Data obowiązywania oświadczenia od

Załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 28 stycznia 2022 r. - Oświadczenie Odbiorcy dot. szacowanej części paliwa gazowego (określić udział procentowy, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) zużywanej na określone potrzeby wynikające z art. 62bb ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne

Część 1

Część 2

Data obowiązywania oświadczenia od

Oświadczam, że uległa rozwiązaniu z dniem zmiany sprzedawcy umowa sprzedaży paliwa gazowego lub umowa kompleksowa wiążąca odbiorcę wymienionego w formularzu PZD-Zmiana sprzedawcy z dotychczasowym sprzedawcą (w przypadku składania PZD Zmiana sprzedawcy). (\*)

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo Odbiorcy wymienionego w formularzu PZD-Zmiana sprzedawcy na złożenie oświadczenia o terminie rozwiązania umowy sprzedaży lub umowy kompleksowej wiążącej Odbiorcę z dotychczasowym sprzedawcą (w przypadku składania PZD-Zmiana sprzedawcy). (\*)

Oświadczam, że zgodnie z Instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Przesyłowej OGP Gaz-System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczanie paliwa gazowego do wirtualnego punktu wejścia do obszaru dystrybucyjnego E (\*)

Oświadczam, że Odbiorca upoważnia OSD do zawarcia w jego imieniu i na jego rzecz umowy sprzedaży rezerwowej lub umowy kompleksowej zawierającej postanowienia umowy sprzedaży rezerwowej ze wskazanym przez tego Odbiorcę końcowego sprzedawcą rezerwowym (\*)

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Uwaga: w części „Zgody i oświadczenia” Załącznik nr 1 oraz Załącznik nr 2 wyświetla się tylko dla Typu Odbiorcy:

Organizacja

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

W przypadku wybrania „Zbiorcze PZD”<sup>1</sup> należy w pierwszej kolejności wybrać „ZUD” z listy rozwijanej<sup>2</sup>.

**Zmiana sprzedawcy**

Formularz **Zbiorcze PZD**

ZUD PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o.

Pobierz wzór pliku dla wybranego typu PZD

**Pobierz wzór**

**Załaduj plik**  
Zawierający listę PZD Proszę wybrać ZUD z listy rozwijanej

Status eksportu

Pod	Status	IDOC	Informacje
Brak danych			

Za pomocą przycisku „Pobierz wzór”<sup>3</sup> można pobrać na komputer arkusz Excela zawierający szablon do uzupełnienia, który można w następnym kroku przesłać za pomocą przycisku „Załaduj plik”<sup>4</sup>.

W następnej kolejności po załadowaniu pliku z uzupełnionymi danymi na ekranie pojawią się elementy<sup>1</sup>:

- NrPOD
- Status
- IDOC
- Informacje

Obsługa PZD ▾

**POLSKA**  
SPÓŁKA GAZOWNICTWA

ZUD PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

## Zmiana sprzedawcy

Formularz   Zbiornice PZD

Pobierz wzór pliku dla wybranego typu PZD

Pobierz wzór

Zaladuj plik  
Zawierający listę PZD Proszę wybrać ZUD z listy rozwijanej

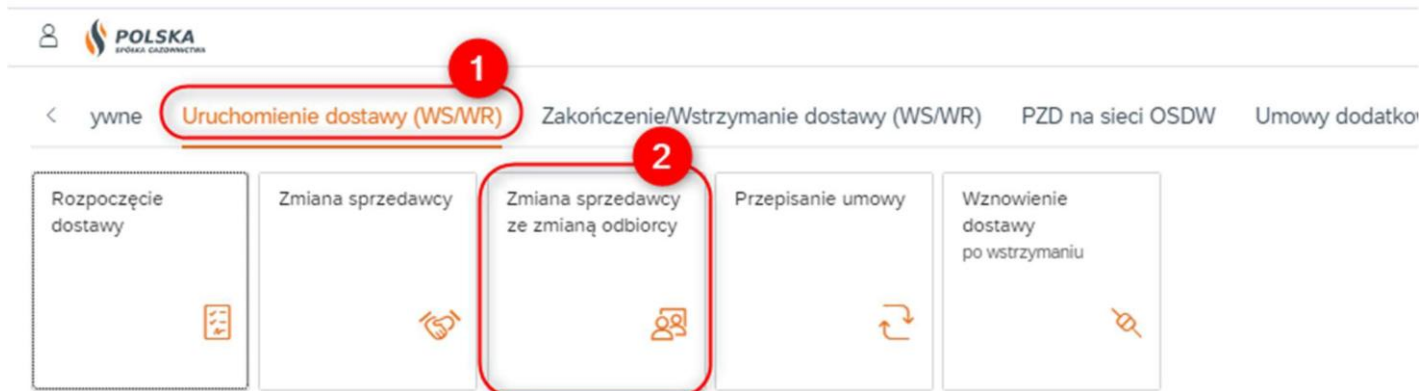
Status eksportu

Pod	Status	IDOC	Informacje
801859036	Zakończono	0000000	Formularz został wysłany. Informacja o wyniku weryfikacji dokumentu będzie widoczna w zakładce raporty.
801859036	Zakończono	0000000	Formularz został wysłany. Informacja o wyniku weryfikacji dokumentu będzie widoczna w zakładce raporty.
801859036	Zakończono	0000000	Formularz został wysłany. Informacja o wyniku weryfikacji dokumentu będzie widoczna w zakładce raporty.

Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

### 9.3. ZMIANA SPRZEDAWCY ZE ZMIANĄ ODBIORCY

W celu zmiany odbiorcy, należy po zalogowaniu do aplikacji przejść na zakładkę „Uruchomienie dostawy (WSWR)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Zmiana sprzedawcy ze zmianą odbiorcy”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wybrać „ZUD”<sup>1</sup> z rozwijanej listy wyboru, wprowadzić dane „Numer PoD” oraz „Numer NIP/PESEL” oraz kliknąć „Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.

Obsługa PZD ▾

**POLSKA**  
SPÓŁKA GAZOWICZYWA

ZUD PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### Zmiana sprzedawcy ze zmianą odbiorcy

Podaj dane punktu dostawy paliwa gazowego

Numer PoD

8018 590 3655 Numer PoD

Pobierz dane PoD

Następnie udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Zmiana sprzedawcy ze zmianą odbiorcy

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD

8018 590 3655

**Zmień PoD**

**Adres punktu wyjścia**

Stary numer PoD

Data początku dostawy

09.03.2023

Sprzedawca rezerwowi

**Dane odbiorcy (nabywcy usługi)**

Typ odbiorcy \*

Osoba  Organizacja  Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PESEL \*

Nazwisko \*

Imię \*

**Adres odbiorcy (nabywcy usługi)**

Kod poczt. \*

Miasto \*

Ulica \*

Ulica

Nr budynku \*

Nr lokalu

Nr budynku

Nr lokalu

Kod kraju \*

PL

**Inny adres kontaktowy**

**Dane kontaktowe**

Telefon

Telefon komórkowy

E-mail

E-mail

**Zgody i oświadczenia**

Odbiorca paliw gazowych w gospodarstwie domowym – dotyczy odbiorcy końcowego dokonującego zakupu paliw gazowych wyłącznie w celu ich zużycia w gospodarstwie domowym.

Oświadczam, że uległa rozwiązaniu z dniem zmiany sprzedawcy umowa sprzedaży paliwa gazowego lub umowa kompleksowa wiążąca odbiorcę wymienionego w formularzu PZD-Zmiana sprzedawcy z dotychczasowym sprzedawcą (w przypadku składowania PZD-Zmiana sprzedawcy). (\*)

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo Odbiorcy wymienionego w formularzu PZD-Zmiana sprzedawcy na złożenie oświadczenia o terminie rozwiązania umowy sprzedaży lub umowy kompleksowej wiążącej Odbiorcę z dotychczasowym sprzedawcą (w przypadku składowania PZD-Zmiana sprzedawcy). (\*)

Oświadczam, że zgodnie z Instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Przewodowej OGP-Gaz-System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczanie paliwa gazowego do wirtualnego punktu wejścia do obszarów dystrybucyjnego E (\*)

Oświadczam, iż nie poddawam przekazanych przez mnie Odbiorcę dokumentów, w szczególności w prawa i obowiązki dotychczasowego Odbiorcy w tym punkcie wyjścia (PoD). (\*)

Oświadczam, że Odbiorca upoważnia OSiD do zawarcia w jego imieniu i na jego rzecz umowy sprzedaży rezerwowi lub umowy kompleksowej zawierającej postanowienia umowy sprzedaży rezerwowi ze wskazanym przez tego Odbiorcę końcowego sprzedawcą rezerwowym (\*)


**Zapisz**

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze należy wypełnić następujące pola:

- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której umowa z nowym ZUD wchodzi w życie. Format daty DD.MM.RRRR. System umożliwia także rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwowi - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

Obsługa PZD ▾


ZUD

PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### Zmiana sprzedawcy ze zmianą odbiorcy

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD

8018 590 3655

Zmień PoD

**Adres punktu wyjścia**

Reymonta 8/3, 48-340 Gliucholazy, PL

Stary numer PoD PL0030132142

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy \*

Osoba

Organizacja

Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PESEL \*

Nazwisko \*

Imię \*

Data początku dostawy

Sprzedawca rezerwowany

**Adres odbiorcy**

Kod poczt. \*

Miasto \*

Ulica \*

Ulica

Nr budynku \*

Nr lokalu

Nr budynku

Nr lokalu

Kod kraju \*

Inny adres kontaktowy

Obszary danych takie jak „Typ odbiorcy”, „Dane odbiorcy”, „Adres odbiorcy”, „Inny adres kontaktowy” oraz „Dane kontaktowe” należy wypełnić zgodnie z opisem pól i oznaczeniem ich wymagalności \*.

W przypadku „Typu odbiorcy” „Organizacja” - Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Użytkownik może również samodzielnie wypełnić te dane.

Dodatkowo, istnieje możliwość oznaczenia odbiorcy jako „Odbiorcy zagranicznego” poprzez zaznaczenie check- box oraz wybranie kraju pochodzenia z rozwijanej listy.

Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk “Pokaż dane płatnika” i wypełniamy wymagane pola.

Obszar Zgody i oświadczenia - właściwe dokumenty zaznacza osoba wypełniająca formularz.

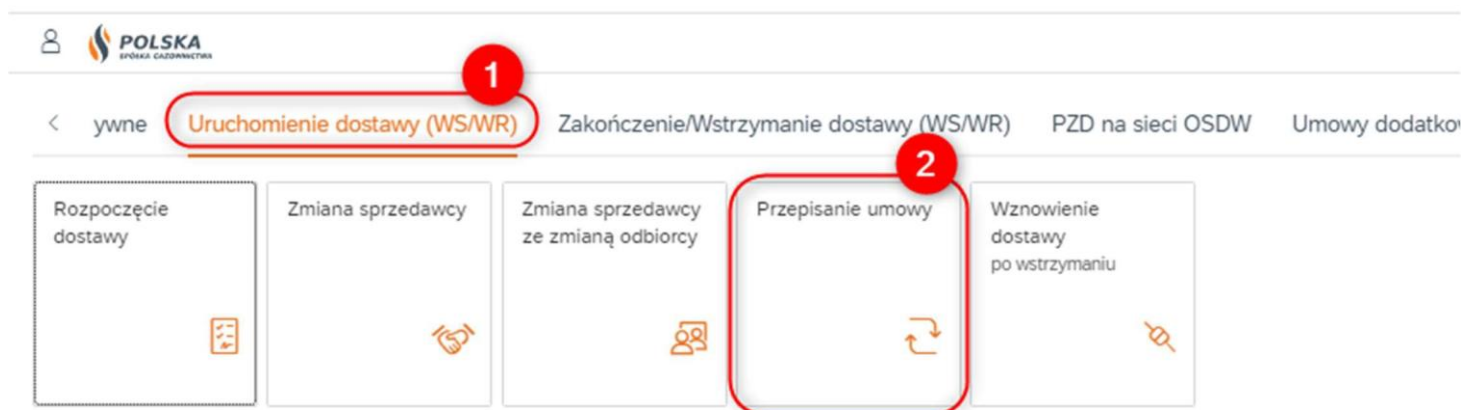
Zgody i oświadczenia

- Odbiorca paliw gazowych w gospodarstwie domowym – dotyczy odbiorcy końcowego dokonującego zakupu paliw gazowych wyłącznie w celu ich zużycia w gospodarstwie domowym.
- Oświadczam, że uległa rozwiązaniu z dniem zmiany sprzedawcy umowa sprzedaży paliwa gazowego lub umowa kompleksowa wiążąca odbiorcę wymienionego w formularzu PZD-Zmiana sprzedawcy z dotychczasowym sprzedawcą (w przypadku składania PZD Zmiana sprzedawcy). (\*)
- Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo Odbiorcy wymienionego w formularzu PZD-Zmiana sprzedawcy na złożenie oświadczenia o terminie rozwiązania umowy sprzedaży lub umowy kompleksowej wiążącej Odbiorcę z dotychczasowym sprzedawcą (w przypadku składania PZD-Zmiana sprzedawcy). (\*)
- Oświadczam, że zgodnie z Instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Przesyłowej OGP Gaz-System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczenie paliwa gazowego do wirtualnego punktu wejścia do obszaru dystrybucyjnego E (\*)
- Oświadczam, iż na podstawie przekazanych przez w/w Odbiorcę dokumentów, wszedł on w prawa i obowiązki dotychczasowego Odbiorcy w tym punkcie wyjścia (PoD). (\*)
- Oświadczam, że Odbiorca upoważnia OSD do zawarcia w jego imieniu i na jego rzecz umowy sprzedaży rezerwowej lub umowy kompleksowej zawierającej postanowienia umowy sprzedaży rezerwowej ze wskazanym przez tego Odbiorcę końcowego sprzedawcą rezerwowym (\*)

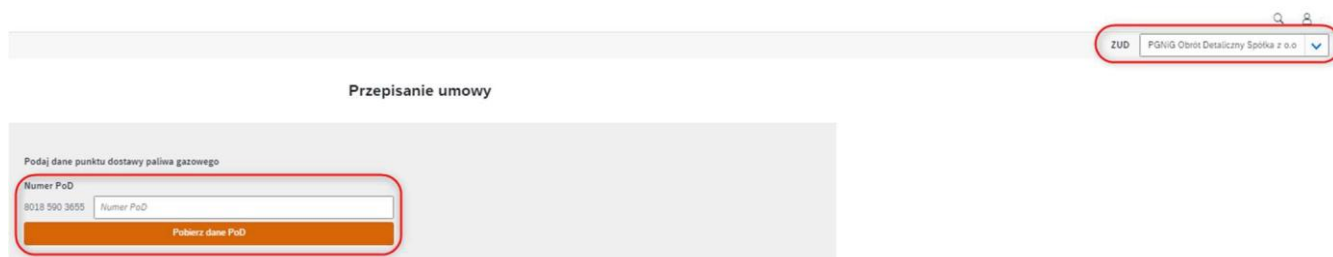
Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

### 9.4. PRZEPISANIE UMOWY

W celu zmiany odbiorcy, należy po zalogowaniu do aplikacji przejść na zakładkę “Uruchomienie dostawy (WSWR)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk “Przepisanie umowy”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru, wprowadzić „Numer PoD” i kliknąć “Pobierz dane PoD”.



INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Następnie udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej.

### Przepisanie umowy

Formularz   Zbiornik PZO

---

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3055

**Zbiornik PoD**

**Adres punktu wejścia**

Stan licznika \*

Stan licznika

Przewidywany roczny pobór (m<sup>3</sup>) \*

Przewidywany roczny pobór

Taryfa \*

W-2\_1\_YWA

Data początku dostawy

08.03.2023

Ostatni dzień końca dostawy

Sprzedawca meterowey

**Dane odbiorcy (nabywcy usługi)**

**Typ odbiorcy \***

Osoba    Organizacja    Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PEID

NIP \*

REGON

REGON

**Podaj adres z GIS**

Nazwa firmy \*

Nazwa firmy

**Adres odbiorcy (nabywcy usługi)**

Kod poczt. \*   Miasto \*

Ulica \*

Ulica

Nr budynku \*   Nr lokalu

Nr budynku   Nr lokalu

Kod kraju \*

PL

**Wzrost adres kontrolowy**

**Podaj dane odbiorcy (zedytuj adres PoD)**

**Dane kontaktowe**

Telefon

Telefon

Telefon komórkowy

Telefon komórkowy

E-mail

E-mail

**Zgody i oświadczenia**

Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 28 stycznia 2022 r. - Oświadczenie Odbiorcy dot. szacowanej części paliwa gazowego (określić udział procentowy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) zużywaną na określone potrzeby wynikające z art. 62b ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - PRAWO ENERGETYCZNE

Czytek 1

Czytek 2

Czytek 3

Data obowiązywania oświadczenia od 08.03.2023

Załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 28 stycznia 2022 r. - Oświadczenie Odbiorcy dot. szacowanej części paliwa gazowego (określić udział procentowy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) zużywaną na określone potrzeby wynikające z art. 62b ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - PRAWO ENERGETYCZNE

Czytek 1

Czytek 2

Data obowiązywania oświadczenia od 08.03.2023

Oświadczam, że zgodnie z Instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Powyżkowej OGP Geo-System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczenie paliwa gazowego do wskazanego punktu wejścia do obszaru dystrybucyjnego T (\*)

Oświadczam, że Odbiorca upoważnia OGD do zawierania w jego imieniu i na jego rzecz umowy sprzedaży meterowej lub umowy kompleksowej zawierającej postanowienia umowy sprzedaży meterowej ze wskazaniem przez tego Odbiorcę konkretnego sprzedawcy meterowym (\*)

**Zakończ**

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze należy wypełnić następujące pola:

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Stan gazomierza – należy podać wartość gazomierza na dzień przepisania umowy (z protokołu zdawczo-odbiorczego).
- Przewidywany roczny pobór<sup>1</sup> - należy podać przybliżoną wartość rocznego poboru wyrażonego w kWh. Na podstawie tej wartości wyliczana jest taryfa.
- Taryfa<sup>2</sup> – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.
- Data początku dostawy - przepisanie możliwe jest jedynie z datą bieżącą.
- Data końca dostawy – należy wybrać datę, od której ma zostać wstrzymana dostawa gazu. Format daty: DD.MM.RRRR. System umożliwia rozwinięcie kalendarza i wskazanie daty zakończenia umowy. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwy – nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

Pola obowiązkowe w przypadku typu odbiorcy „Organizacja”:

- Obszar – Miesięczne zużycie. W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia wartości dla jednego miesiąca i skopiowanie jej na pozostałe miesiące – „Kopiuj na pozostałe miesiące”.

The screenshot shows the 'Przepisanie umowy' (Contract Transfer) form. At the top left is the 'POLSKA SPÓŁKA GAZOWICZYNA' logo. The page title is 'Przepisanie umowy'. Below the title are tabs for 'Formularz' and 'Zbiercze PZD'. The form is divided into several sections:

- Dane punktu dostawy paliwa gazowego:** Includes 'Numer PoD' (8018 590 3655) and a field for '0000'. A 'Zmień PoD' button is present.
- Adres punktu wyjścia:** Includes a field for 'Głucholazy, PL' and 'Stary numer PoD PL003'.
- Stan gazomierza:** Includes a field for 'Stan gazomierza' (marked with a red circle 1) and 'Przewidywany roczny pobór [m3]\*' (marked with a red circle 2). Below it is a 'Wybierz taryfę' dropdown menu.
- Data początku dostawy:** Includes a date field set to '05-07-2020' and a calendar widget for 'lipiec 2020'.
- Sprzedawca rezerwy:** Includes a dropdown menu.
- Dane odbiorcy:** Includes a 'Typ odbiorcy\*' section with buttons for 'Osoba', 'Organizacja', and 'Grupa osób'.
- Adres odbiorcy:** Includes fields for 'ulica\*', 'kod poczt.\*', and 'Miasto\*'.

Pozostałe obszary danych jak Dane odbiorcy, Adres odbiorcy, Dane kontaktowe oraz Zgody i oświadczenia wypełniamy analogicznie jak w pkt. 9.1

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Po uzupełnieniu wymaganych pól zapisujemy formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

W przypadku wybrania „Zbiorcze PZD”<sup>1</sup> należy w pierwszej kolejności wybrać „ZUD” z listy rozwijanej<sup>2</sup>.

Za pomocą przycisku „Pobierz wzór”<sup>3</sup> można pobrać na komputer arkusz Excela zawierający szablon do uzupełnienia, który można w następnym kroku przesłać za pomocą przycisku „Załaduj plik”<sup>4</sup>.

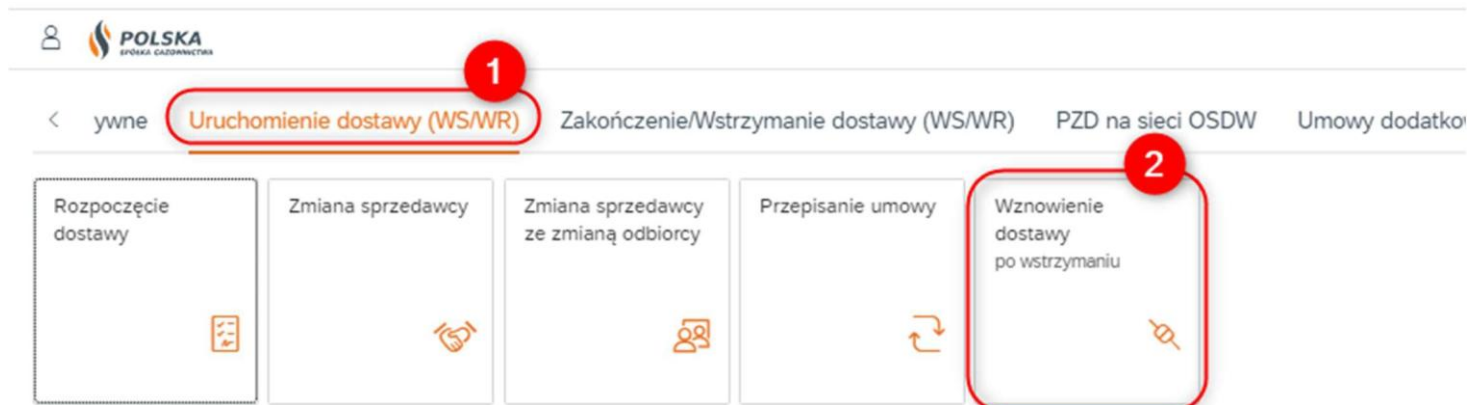
W następnej kolejności po załadowaniu pliku z uzupełnionymi danymi na ekranie pojawią się elementy:

- NrPOD
- Status
- IDOC
- Informacje

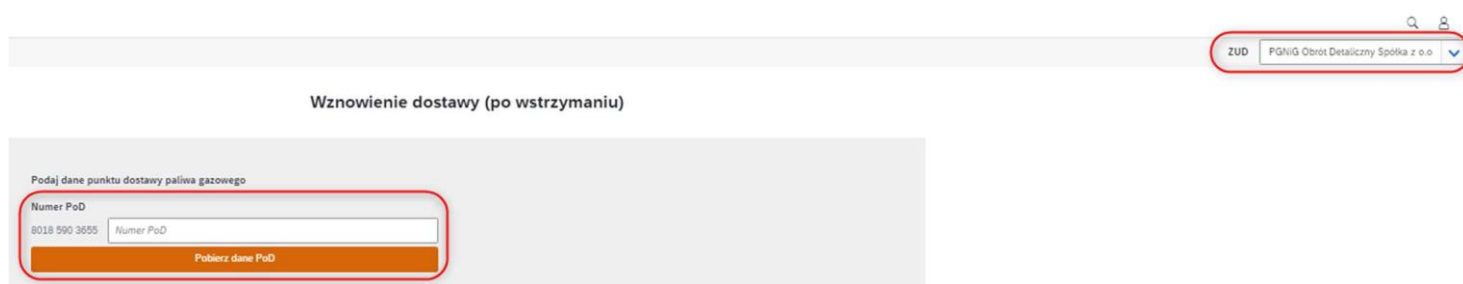
Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD - Raporty”.

### 9.5. WZNOWIENIE DOSTAWY PO WSTRZYMANIU

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Uruchomienie dostawy (WS/WR)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Wznowienie dostawy po wstrzymaniu”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, i kliknąć “Pobierz dane PoD”.



Następnie udostępniony zostanie formularz - ekran poniżej.

ZUD [redacted]

### Wznowienie dostawy (po wstrzymaniu)

Formularz   Zbiornice PZD

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD

8018 590 3655 [redacted]

Zmień PoD

**Adres punktu wyjścia**

[redacted]

Stary numer PoD [redacted]

Data początku dostawy

27.01.2023 [calendar icon]

Sprzedawca rezerwow

[redacted] [dropdown arrow]

**Dane odbiorcy (nabywcy usługi)**

Typ odbiorcy \*

Osoba Organizacja Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PESEL \*

[redacted]

Nazwisko \*

[redacted]

Imię \*

[redacted]

**Adres odbiorcy (nabywcy usługi)**

Kod poczt. \* [redacted] Miasto \* [redacted]

Ulica \* [redacted]

Nr budynku \* [redacted] Nr lokalu [redacted]

Kod kraju \* PL

Inny adres kontaktowy

**Dane kontaktowe**

Telefon

Telefon

Telefon komórkowy

697-130-424

E-mail

E-mail

**Załącz pliki**

Wybierz plik Nazwa dokumentu

Zapisz

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione następujące pola:

- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której wykonane będzie wznowienie dostawy. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie daty wznowienia dostawy. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwow – nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

### Wznowienie dostawy (po wstrzymaniu)

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655 000

Zmień PoD

**Adres punktu wyjścia**  
Prudnik, PL

Stary numer PoD  
PL0

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy \*

Osoba Organizacja Grupa osób

Data początku dostawy  
15.05.2020

Sprzedawca rezerwow

maj 2020

pon.	wt.	śr.	czw.	pt.	sob.	niedz.
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

odbiory

zł. \*

Miasto \*

Prudnik

Obszary danych takie jak „Dane odbiorcy” oraz „Adres odbiorcy” zostaną wypełnione automatycznie przez system. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

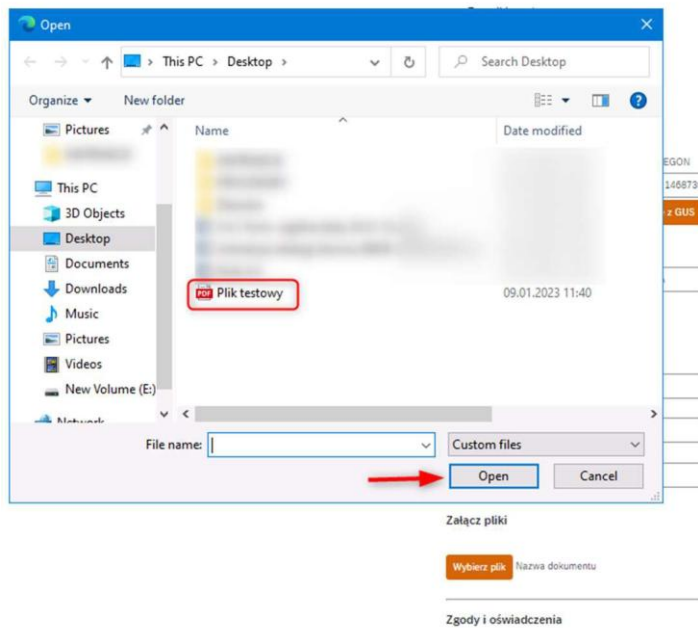
Obszar danych – Załącz plik

W celu dodania załącznika do PZD dotyczącego „Zgłoszenia gotowości instalacji gazowej do napełnienia paliwem gazowym” należy wybrać przycisk „Wybierz plik”.



Po wybraniu powyższego przycisku pojawi się okno do wyboru pliku (w powyższym przykładzie wybierany jest plik o formacie PDF).

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

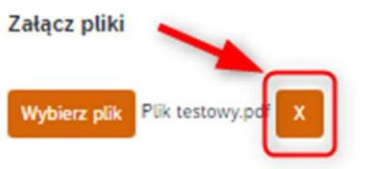


Wybrany plik pojawi się jak poniżej.

### Załącz pliki



Istnieje możliwość usunięcia załączonego pliku przy pomocy przycisku „X”.



Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

W przypadku wybrania „Zbiorcze PZD”<sup>1</sup> należy w pierwszej kolejności wybrać „ZUD” z listy rozwijanej<sup>2</sup>.

Obsługa PZD ▾

**POLSKA**  
SPÓŁKA GAZOWNICTWA

ZUD -- Wybierz ZUD -- ▾

### Wznowienie dostawy (po wstrzymaniu)

Formularz **Zbiorcze PZD**

**Pobierz wzór pliku dla wybranego typu PZD**

**Pobierz wzór**

Załaduj plik  
Zawierający listę PZD

**Status eksportu**

Pod	Status	IDOC	Informacje
Brak danych			

Za pomocą przycisku „Pobierz wzór”<sup>3</sup> można pobrać na komputer arkusz Excela zawierający szablon do uzupełnienia, który można w następnym kroku przesłać za pomocą przycisku „Załaduj plik”<sup>4</sup>.

W następnej kolejności po załadowaniu pliku z uzupełnionymi danymi na ekranie pojawią się elementy:

- NrPOD
- Status
- IDOC
- Informacje

Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD - Raporty”.

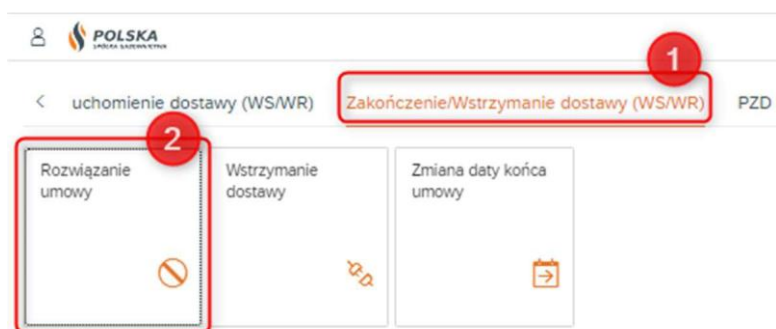
## 10. ZAKŁADKA ZAKOŃCZENIE/WSTRZYMANIE DOSTAWY (WS/WR)

Zakładka dotyczy następujących typów PZD:

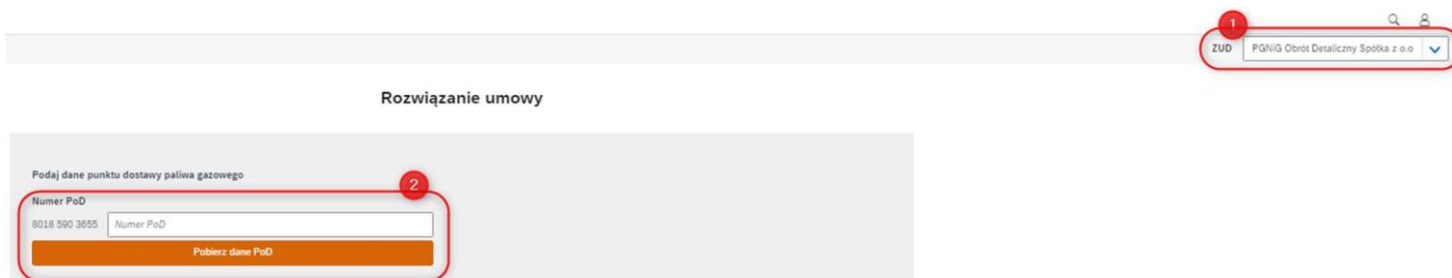
- rozwiązanie umowy,
- wstrzymanie dostawy,
- zmiana daty końca umowy.

### 10.1. ROZWIĄZANIE UMOWY

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę "Zakończenie/Wstrzymanie dostawy (WS/WR)"<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk "Rozwiązanie umowy"<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”<sup>1</sup> oraz wybrać „ZUD”<sup>1</sup> z rozwijanej listy wyboru i kliknąć „Pobierz dane PoD”.



Następnie udostępniony zostanie formularz - ekran poniżej.

## Rozwiązanie umowy

Formularz   Zbiornice PZD

<b>Dane punktu dostawy paliwa gazowego</b>	<b>Adres punktu wyjścia</b>
<b>Numer PoD</b>	
8018 590 3655   00	, 48-370 Paczków, PL
<b>Zmień PoD</b>	<b>Stary numer PoD PL</b>

<b>Przyczyna Rozwiązania umowy *</b>	<b>Data końca dostawy</b>
01 - Zmiana odbiorcy	04/28/2021

### Dane odbiorcy

#### Typ odbiorcy \*

Osoba    Organizacja    Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PESEL \*

Nazwisko \*

Imię \*

### Adres odbiorcy

Kod poczt. \*   Miasto \*

Ulica \*

Nr budynku \*   Nr lokalu

Kod kraju \*  
PL

**Inny adres kontaktowy**

### Dane kontaktowe

Telefon

Telefon komórkowy  
Telefon komórkowy

E-mail  
E-mail

**Zapisz**

### Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Przyczyna rozwiązania umowy<sup>1</sup> – należy wybrać jedną z opcji:
  - 01 – Zmiana odbiorcy
  - 03 – Za zadłużenie
  - 04 – Umowa na czas określony
  - 05 – Rezygnacja czasowa z gazu
  - 06 – Rezygnacja całkowita z gazu
  - 08 – Zmiana sprzedawcy paliwa
  - 09 – Korekta umowy
  - 21 – Zaprzestanie sprzed. przez ZUD

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- 23 – Zakończenie działalności
- 24 – Bez przyczyny
- 25 – Zmiana nośn. En./źródła zasil.
- 26 – Zmiana rodzaju gazu
- Data końca dostawy<sup>2</sup> – należy wybrać datę, od której zakończona zostanie umowa. Format daty: DD.MM.RRRR. System umożliwia rozwinięcie kalendarza i wskazanie daty zakończenia umowy. Data rozwiązania nie może być krótsza niż 14 dni przed wskazaną datą rozwiązania umowy albo rozwiązania umowy za zadłużenie. Pole opcjonalne.

Obszary danych takie jak „Dane odbiorcy” oraz „Adres odbiorcy” zostaną wypełnione automatycznie przez system. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

W przypadku wybrania „Zbiorcze PZD”<sup>1</sup> należy w pierwszej kolejności wybrać „ZUD” z listy rozwijanej<sup>2</sup>.

Obługa PZD ▾

POLSKA  
SPÓŁKA GAZOWNICTWA

ZUD -- Wybierz ZUD -- ▾

### Rozwiązanie umowy

Formularz **Zbiornice PZD**

Pobierz wzór pliku dla wybranego typu PZD

**Pobierz wzór**

Załaduj plik  
Zawierający listę PZD

Status eksportu

Pod	Status	IDOC	Informacje
Brak danych			

Za pomocą przycisku „Pobierz wzór”<sup>3</sup> można pobrać na komputer arkusz Excela zawierający szablon do uzupełnienia, który można w następnym kroku przesłać za pomocą przycisku „Załaduj plik”<sup>4</sup>.

W następnej kolejności po załadowaniu pliku z uzupełnionymi danymi na ekranie pojawią się elementy:

- Nr POD
- Status
- IDOC
- Informacje

Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD - Raporty”.

## 10.2. WSTRZYMANIE DOSTAWY - NAŻĄDANIE KLIENTA LUB ZA ZADŁUŻENIE

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść do zakładki “Zakończenie/Wstrzymanie dostawy (WSWR)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk “Wstrzymanie dostawy”<sup>2</sup>.

POLSKA  
SPÓŁKA GAZOWNICTWA

< uchojenie dostawy (WSWR) **Zakończenie/Wstrzymanie dostawy (WSWR)** PZD |

Rozwiązanie umowy

**Wstrzymanie dostawy**

Zmiana daty końca umowy

W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”.

Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Typ formularza<sup>1</sup> – należy wybrać opcję „Wstrzymanie dostawy na żądanie klienta” albo „Wstrzymanie dostawy za zadłużenie”.
- Data końca dostawy<sup>2</sup> – należy wybrać datę, od której ma zostać wstrzymana dostawa gazu. Format daty: DD.MM.RRRR. System umożliwi rozwiniecie kalendarza i wskazanie daty zakończenia umowy. Pole opcjonalne.

Wstrzymanie dostawy

Obszary danych takie jak „Dane odbiorcy” oraz „Adres odbiorcy” zostaną wypełnione automatycznie przez system. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

W przypadku wybrania „Zbiorcze PZD”<sup>1</sup> należy w pierwszej kolejności wybrać „ZUD” z listy rozwijanej<sup>2</sup>.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Za pomocą przycisku „Pobierz wzór”<sup>3</sup> można pobrać na komputer arkusz Excela zawierający szablon do uzupełnienia, który można w następnym kroku przesłać za pomocą przycisku „Załaduj plik”<sup>4</sup>.

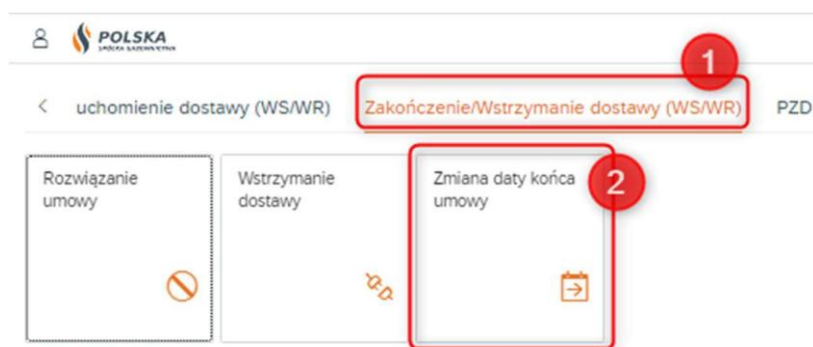
W następnej kolejności po załadowaniu pliku z uzupełnionymi danymi na ekranie pojawią się elementy:

- NrPOD
- Status
- IDOC
- Informacje

Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD - Raporty”.

### 10.3. ZMIANA DATY KOŃCA UMOWY

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść do zakładki „Zakończenie/Wstrzymanie dostawy (WS/WR)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Zmiana daty końca umowy”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć „Pobierz dane PoD”.

The image shows a screenshot of the 'Zmiana daty końca umowy' form. At the top right, there is a search bar with the text 'ZUD' and a dropdown menu showing 'PGNiG Obrót Detaliczny Spółka z o.o.'. Below the search bar, the title 'Zmiana daty końca umowy' is centered. The main content area is a light gray box with the heading 'Podaj dane punktu dostawy paliwa gazowego'. Below the heading, there is a form with a 'Numer PoD' label and a text input field containing '8018 590 3655'. Below the input field, there is a red button labeled 'Pobierz dane PoD'.

Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

### Zmiana daty końca umowy

<b>Dane punktu dostawy paliwa gazowego</b>	<b>Adres punktu wyjścia</b>
Numer PoD 8018 590 3655 00	Prudnik, PL
Zmień PoD	Stary numer PoD PL0

Data końca dostawy: 29.05.2020      Sprzedawca rezerwowi: [wybór]

<b>Dane odbiorcy</b>	<b>Adres odbiorcy</b>
Typ odbiorcy * <input checked="" type="radio"/> Osoba <input type="radio"/> Organizacja <input type="radio"/> Grupa osób <input type="checkbox"/> Odbiorca zagraniczny	Kod poczt. *      Miasto * Prudnik
PESEL *	Ulica *
Nazwisko *	Nr budynku *      Nr lokalu
Imię *	Kod kraju * PL
	Inny adres kontaktowy

**Dane kontaktowe**

Telefon

Telefon komórkowy

E-mail

Zapisz

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Data końca dostawy<sup>1</sup> – należy wybrać nową datę końca dostawy. Proces możliwy jest do przeprowadzenia w przypadku podpisanej wcześniej umowy terminowej. Format daty: MM.DD.RRRR. System umożliwi rozwiniecie kalendarza i wskazanie daty zakończenia umowy.
- Sprzedawca rezerwowi - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

### Zmiana daty końca umowy

Obszary danych takie jak „Dane odbiorcy” oraz „Adres odbiorcy” zostaną wypełnione automatycznie przez system. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

W przypadku wybrania „Zbiorcze PZD”<sup>1</sup> należy w pierwszej kolejności wybrać „ZUD” z listy rozwijanej<sup>2</sup>.

Za pomocą przycisku „Pobierz wzór”<sup>3</sup> można pobrać na komputer arkusz Excela zawierający szablon do uzupełnienia, który można w następnym kroku przesłać za pomocą przycisku „Załaduj plik”<sup>4</sup>.

W następnej kolejności po załadowaniu pliku z uzupełnionymi danymi na ekranie pojawią się elementy:

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- NrPOD
- Status
- IDOC
- Informacje

Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD - Raporty”.

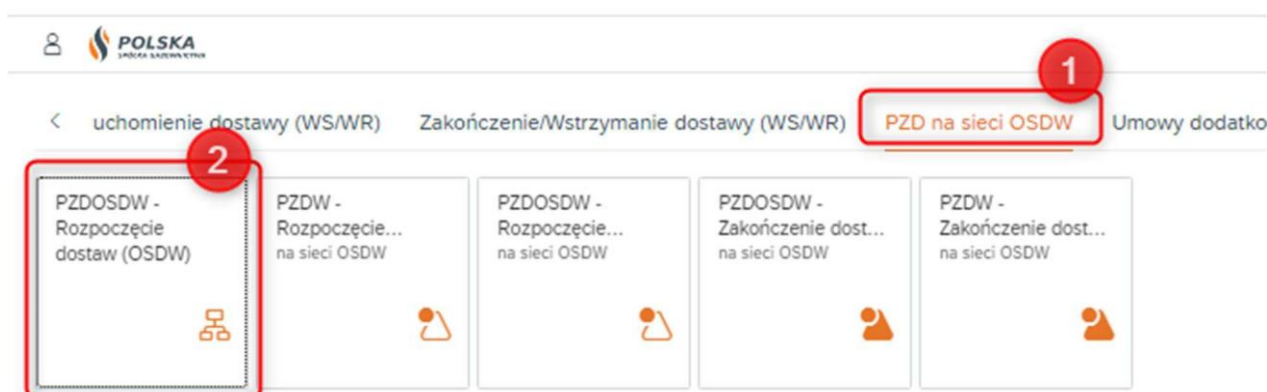
## 11. PZD NA SIECI OSDW

Zakładka dotyczy następujących dyspozycji (typów) PZD:

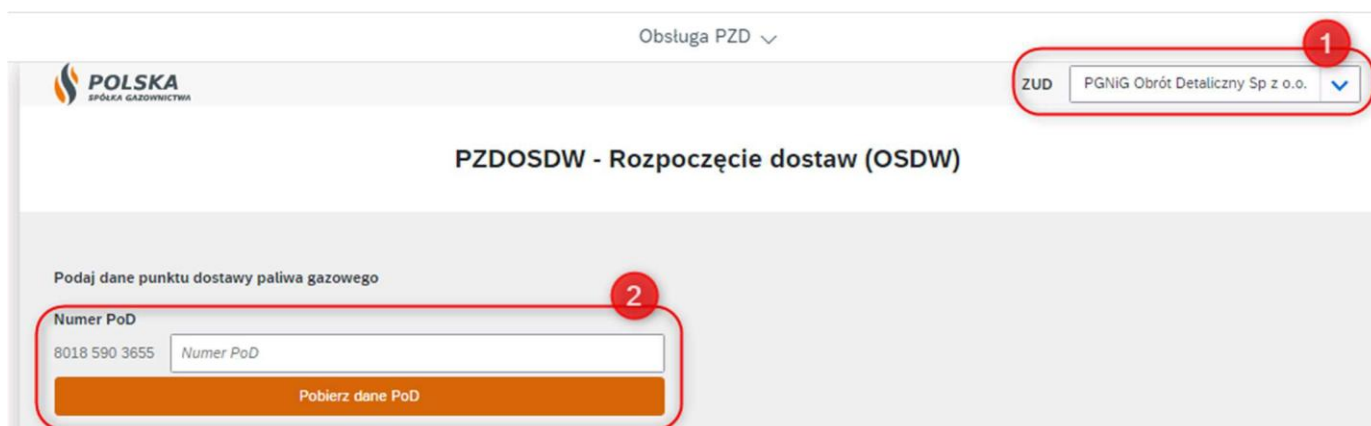
- PZDOSDW - Rozpoczęcie dostaw (OSDW),
- PZDW - Rozpoczęcie dostaw dla ZUD na sieci OSDW,
- PZDOSDW - Rozpoczęcie dostaw dla ZUD na sieci OSDW,
- PZDOSDW - Zakończenie dostaw dla ZUD na sieci OSDW,
- PZDW - Zakończenie dostaw dla ZUD na sieci OSDW.

### 11.1. PZDOSDW - ROZPOCZĘCIE DOSTAW (OSDW)

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę "PZD na sieci OSDW"<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk "PZDOSDW - Rozpoczęcie dostaw (OSDW)"<sup>2</sup>



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”<sup>1</sup>, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć „Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.



Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

### Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwow - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

Obszary danych takie jak „Typ odbiorcy”, „Dane odbiorcy”, „Adres odbiorcy”, „Inny adres kontaktowy” oraz „Dane kontaktowe” należy wypełnić zgodnie z opisem pól i oznaczeniem ich wymagalności \*.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

W przypadku „Typu odbiorcy” „Organizacja” - Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Użytkownik może również samodzielnie wypełnić te dane.

Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

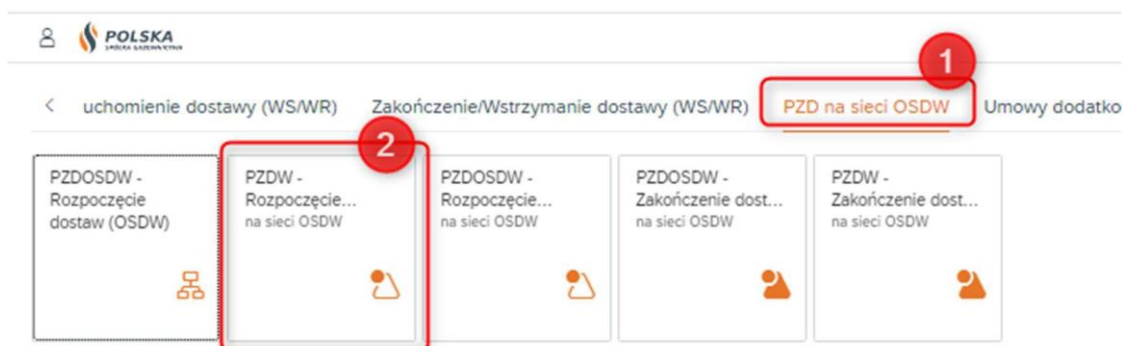
Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.
- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk „Pokaż dane płatnika” i wypełniamy wymagane pola.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

### 11.2. PZDW - ROZPOCZĘCIE DOSTAW DLA ZUD NA SIECI OSDW

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „PZD na sieci OSDW”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZDW - Rozpoczęcie dostaw dla ZUD na sieci OSDW”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”<sup>1</sup>, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć „Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.

Obsługa PZD ▾

**POLSKA**  
SPÓŁKA GAZOWNICTWA

ZUD PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### PZDW - Rozpoczęcie dostaw dla ZUD na sieci OSDW

Podaj dane punktu dostawy paliwa gazowego

**Numer PoD**

8018 590 3655 Numer PoD

Pobierz dane PoD

Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

Obsługa PZD ▾

**POLSKA**  
SPÓŁKA GAZOWNICTWA

ZUD PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### PZDW - Rozpoczęcie dostaw dla ZUD na sieci OSDW

Dane punktu dostawy paliwa gazowego

**Numer PoD**

8018 590 3655 00

Zmień PoD

Adres punktu wyjścia

48-340 Głucholazy, PL

Stary numer PoD PL000

Przewidywany roczny pobór [m3] \*

Przewidywany roczny pobór

Taryfa \*

Wybierz taryfę ▾

Data początku dostawy

30.09.2020

Dodaj datę końca dostawy

Sprzedawca rezerwowany

Dane odbiorcy

Typ odbiorcy \*

Osoba Organizacja Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PESEL \*

PESEL

Nazwisko \*

Nazwisko

Imię \*

Imię

Dane kontaktowe

Telefon

Telefon

Telefon komórkowy

Telefon komórkowy

E-mail

E-mail

Adres odbiorcy

Kod poczt. \*

Miasto \*

Miasto

Ulica \*

Ulica

Nr budynku \*

Nr lokalu

Nr budynku Nr lokalu

Kod kraju \*

PL

Inny adres kontaktowy

Zapisz

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

## Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Przewidywany roczny pobór [m<sup>3</sup>]<sup>1</sup> - należy podać przybliżoną wartość rocznego poboru wyrażonego w m<sup>3</sup>. Na podstawie tej wartości wyliczana jest taryfa.
- Taryfa<sup>2</sup> – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. System umożliwia rozwinięcie kalendarza i wskazanie daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Data końca dostawy – w przypadku zawarcia umowy na czas określony należy wybrać datę końca dostawy. System umożliwia rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwow - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

Pola obowiązkowe w przypadku typu odbiorcy „Organizacja”:

- Moc umowna [kWh/h]\* – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy. Pole obowiązkowe w przypadku typu odbiorcy „Organizacja”.
- Obszar – Miesięczne zużycie. W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia wartości dla jednego miesiąca i skopiowanie jej na pozostałe miesiące – „Kopiuj na pozostałe miesiące”.

**PZDW - Rozpoczęcie dostaw dla ZUD na sieci OSDW**

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655 0000

**Adres punktu wyjścia**  
  
Stary numer PoD PL003

Przewidywany roczny pobór [m<sup>3</sup>]\*  Data początku dostawy   Sprzedawca rezerwow

Taryfa\*

Dodaj datę końca dostawy

Obszary danych takie jak „Typ odbiorcy”, „Dane odbiorcy”, „Adres odbiorcy”, „Inny adres kontaktowy” oraz „Dane kontaktowe” należy wypełnić zgodnie z opisem pól i oznaczeniem ich wymagalności\*.

W przypadku typu odbiorcy „Organizacja” - Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Użytkownik może również samodzielnie wypełnić te dane.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

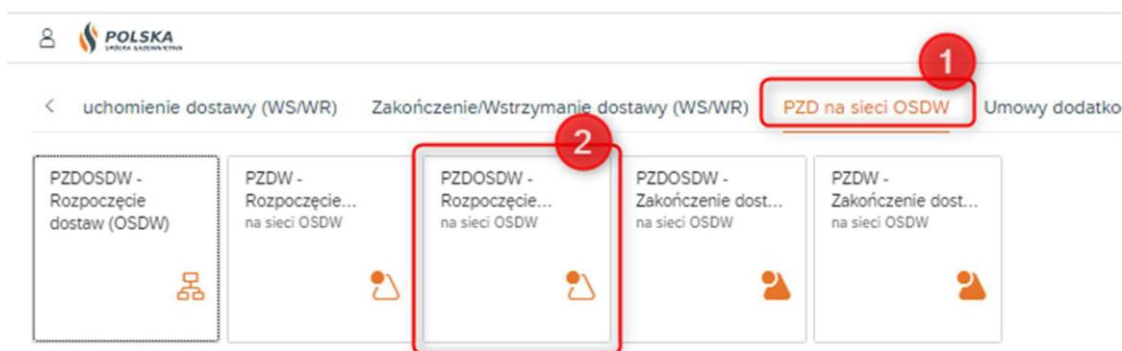
Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy”<sup>1</sup> znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.
- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk „Pokaż dane płatnika”<sup>2</sup> i wypełniamy wymagane pola.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

### 11.3. PZDOSDW - ROZPOCZĘCIE DOSTAW DLA ZUD NA SIECI OSDW

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „PZD na sieci OSDW”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZDOSDW - Rozpoczęcie dostaw dla ZUD na sieci OSDW”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”<sup>1</sup>, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć „Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.

Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

Obsługa PZD ▾

ZUD PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### PZDOSDW - Rozpoczęcie dostaw dla ZUD na sieci OSDW

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655 000

**Zmień PoD**

**Adres punktu wyjścia**

48-340 Głuchotały, PL

Stary numer PoD PL00:

Przewidywany roczny pobór [m3] \*      Data początku dostawy      Sprzedawca rezerwowy

Przewidywany roczny pobór      30.09.2020      ▾

Taryfa \*       Dodaj datę końca dostawy

Wybierz taryfę ▾

**Dane odbiorcy****Typ odbiorcy \***

Osoba     Organizacja     Grupa osób

 Odbiorca zagraniczny**PESEL \***

PESEL

**Nazwisko \***

Nazwisko

**Imię \***

Imię

**Dane kontaktowe****Telefon**

Telefon

**Telefon komórkowy**

Telefon komórkowy

**E-mail**

E-mail

**Adres odbiorcy****Kod poczt. \***

\_\_\_\_

**Miasto \***

Miasto

**Ulica \***

Ulica

**Nr budynku \***

Nr budynku

**Nr lokalu**

Nr lokalu

**Kod kraju \***

PL

**Inny adres kontaktowy****Zapisz****Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Przewidywany roczny pobór [m3]<sup>1</sup> - należy podać przybliżoną wartość rocznego poboru wyrażonego w m<sup>3</sup>. Na podstawie tej wartości wyliczana jest taryfa.
- Taryfa<sup>2</sup> – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- ⊖ Data końca dostawy – w przypadku zawarcia umowy na czas określony należy wybrać datę końca dostawy. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwowy - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

Pola obowiązkowe w przypadku typu odbiorcy „Organizacja”:

- Moc umowna [kWh/h]\* – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy. Pole obowiązkowe w przypadku typu odbiorcy „Organizacja”.
- Obszar – Miesięczne zużycie. W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia wartości dla jednego miesiąca i skopiowanie jej na pozostałe miesiące – „Kopiuj na pozostałe miesiące”.

Obszary danych takie jak „Typ odbiorcy”, „Dane odbiorcy”, „Adres odbiorcy”, „Inny adres kontaktowy” oraz „Dane kontaktowe” należy wypełnić zgodnie z opisem pól i oznaczeniem ich wymagalności\*.

W przypadku typu odbiorcy „Organizacja” - Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Użytkownik może również samodzielnie wypełnić te dane.

Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy”<sup>1</sup> znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.

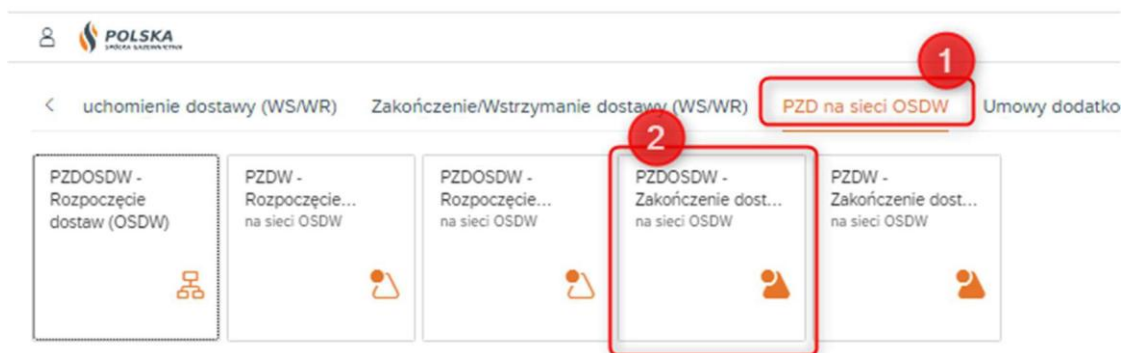
## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk „Pokaż dane płatnika”<sup>2</sup> i wypełniamy wymagane pola.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

### 11.4. PZDOSDW - ZAKOŃCZENIE DOSTAW DLA ZUD NA SIECI OSDW

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „PZD na sieci OSDW”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZDOSDW - Zakończenie dostaw dla ZUD na sieci OSDW”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”<sup>1</sup>, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć „Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>. Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655 0

Zmień PoD

**Adres punktu wyjścia**  
Paczków, PL  
Stary numer PoD PL

Data końca dostawy  
mm/dd/yyyy

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy \*

Osoba Organizacja Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PESEL \*

Nazwisko \*

Imię \*

**Dane kontaktowe**

Telefon

Telefon komórkowy  
Telefon komórkowy

E-mail  
E-mail

**Adres odbiorcy**

Kod poczt. \* Miasto \*  
Paczków

Ulica \*

Nr budynku \* Nr lokalu

Kod kraju \*  
PL

Inny adres kontaktowy

Zapisz

### Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- ⊖ Data końca dostawy<sup>1</sup> – należy wybrać datę, od której zakończona zostanie umowa. Format daty: DD.MM.RRRR. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie daty zakończenia umowy. Data rozwiązania nie może być krótsza niż 14 dni przed wskazaną datą rozwiązania umowy albo rozwiązania umowy za zadłużenie. Pole opcjonalne.

Dane punktu dostawy paliwa gazowego

Numer PoD  
8018 590 3655 000

Zmień PoD

Adres punktu wyjścia  
Paczków, PL

Stary numer PoD PLO

1

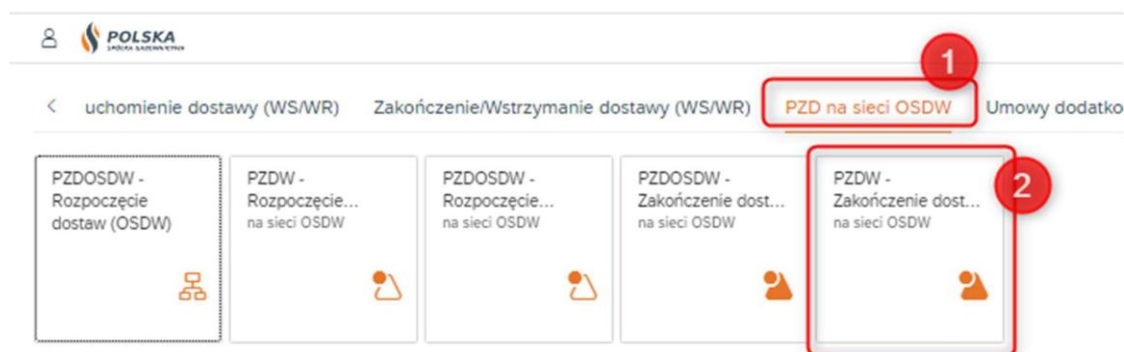
Data końca dostawy  
mm/dd/yyyy

Obszary danych takie jak „Dane odbiorcy” oraz „Adres odbiorcy” zostaną wypełnione automatycznie przez system. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

### 11.5. PZDW - ZAKOŃCZENIE DOSTAW DLA ZUD NA SIECI OSDW

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „PZD na sieci OSDW”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZDW - Zakończenie dostaw dla ZUD na sieci OSDW”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”<sup>1</sup>, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć „Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>. Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

<b>Dane punktu dostawy paliwa gazowego</b>	<b>Adres punktu wyjścia</b>
<b>Numer PoD</b> 8018 590 3655 <input type="text"/>	<input type="text"/> Paczków, PL
<input type="text"/>	<b>Stary numer PoD PLC</b> <input type="text"/>
<input type="button" value="Zmień PoD"/>	

**Data końca dostawy**

<b>Dane odbiorcy</b>	<b>Adres odbiorcy</b>
<b>Typ odbiorcy *</b> <input checked="" type="radio"/> Osoba <input type="radio"/> Organizacja <input type="radio"/> Grupa osób	<b>Kod poczt. *</b> <input type="text"/> <b>Miasto *</b> <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Odbiorca zagraniczny	<b>Ulica *</b> <input type="text"/>
<b>PESEL *</b> <input type="text"/>	<b>Nr budynku *</b> <input type="text"/> <b>Nr lokalu</b> <input type="text"/>
<b>Nazwisko *</b> <input type="text"/>	<b>Kod kraju *</b> <input type="text"/>
<b>Imię *</b> <input type="text"/>	<input type="button" value="Inny adres kontaktowy"/>

**Dane kontaktowe**

**Telefon**

**Telefon komórkowy**

**E-mail**

### Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- **Data końca dostawy<sup>1</sup>** – należy wybrać datę, od której zakończona zostanie umowa. Format daty: DD.MM.RRRR. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie daty zakończenia umowy. Data rozwiązania nie może być krótsza niż 14 dni przed wskazaną datą rozwiązania umowy albo rozwiązania umowy za zadłużenie. Pole opcjonalne.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

<b>Dane punktu dostawy paliwa gazowego</b>	<b>Adres punktu wyjścia</b>
<b>Numer PoD</b>	<input type="text" value="Paczków, PL"/>
8018 590 3655 <input type="text" value="00"/>	<b>Stary numer PoD PL</b> <input type="text"/>
<input type="button" value="Zmień PoD"/>	

1

Data końca dostawy

Obszary danych takie jak „Dane odbiorcy” oraz „Adres odbiorcy” zostaną wypełnione automatycznie przez system. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

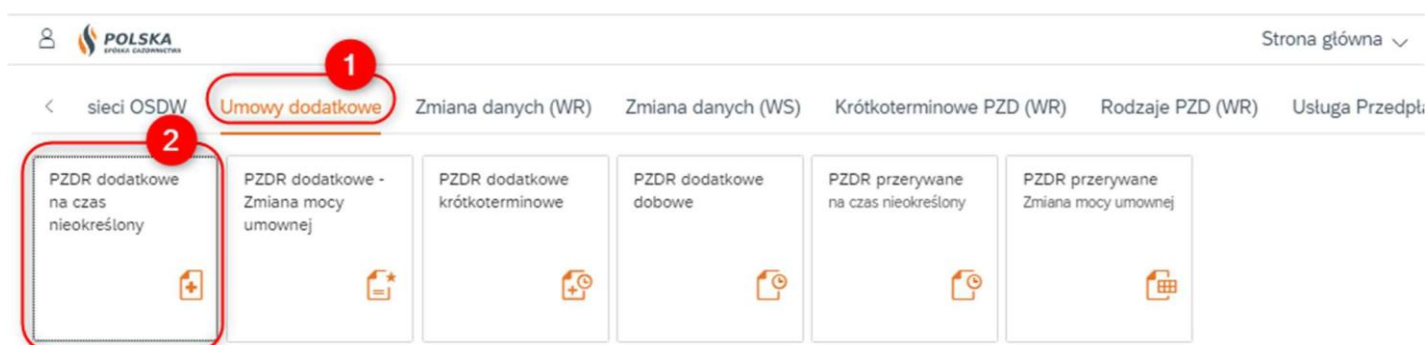
## 12. ZAKŁADKA UMOWY DODATKOWE

Zakładka dotyczy następujących typów PZD:

- PZDR dodatkowe na czas nieokreślony,
- PZDR dodatkowe – Zmiana mocy umownej,
- PZDR dodatkowe krótkoterminowe,
- PZDR dodatkowe dobowe,
- PZDR przerywane na czas nieokreślony,
- PZDR przerywane. Zmiana mocy umownej.

### 12.1. PZDR DODATKOWE NA CZAS NIEOKREŚLONY

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę “Umowy dodatkowe”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk “PZDR dodatkowe na czas nieokreślony”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”<sup>1</sup>, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.

The screenshot shows the form for 'PZDR dodatkowe na czas nieokreślony'. At the top right, there is a dropdown menu labeled 'Obsługa PZD' with a red circle and the number 1 next to it. Below this is a dropdown menu for 'ZUD' with 'PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o.' selected. The main title of the form is 'PZDR dodatkowe na czas nieokreślony'. Below the title is a section titled 'Podaj dane punktu dostawy paliwa gazowego'. Inside this section, there is a text input field labeled 'Numer PoD' with the value '8018 590 3655' and a placeholder 'Numer PoD'. Below the input field is a red button labeled 'Pobierz dane PoD', which is highlighted with a red circle and the number 2.

Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

Obsługa PZD ▾



ZUO

PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o.

### PZDR dodatkowe na czas nieokreślony

<p><b>Dane punktu dostawy paliwa gazowego</b></p> <p>Numer PoD</p> <p>8018 590 3655</p> <p>000</p> <p>Zmień PoD</p>	<p><b>Adres punktu wyjścia</b></p> <p>Skoczów, PL</p> <p>Stary numer PoD PL</p>
---	---

Moc umowna [kW/h] *	Data początku dostawy	Sprzedawca rezerwowowy
1470	04/14/2021	
	<input type="checkbox"/> Dodaj datę końca dostawy	

#### Miesięczne zużycie

Kopuj na pozostałe miesiące

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
277873	293222	400000	566738
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
403252	344020	292039	252292
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
177486	189667	172252	196724

#### Dane odbiorcy

Typ odbiorcy \*

Osoba Organizacja Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PKD

NIP \*

REGON

Pobierz dane z GUS

Nazwa firmy \*

#### Adres odbiorcy

Kod poczt. \*

Miasto \*

Ulica \*

Nr budynku \*

Nr lokalu

Kod kraju \*

Inny adres kontaktowy

Pokaż dane płatnika

#### Dane kontaktowe

Telefon

Telefon

Telefon komórkowy

Telefon komórkowy

E-mail

E-mail

Zapisz

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Moc umowna [kWh/h]<sup>1</sup> – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy. Pole edytowalne, wypełniane automatycznie.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Data końca dostawy – w przypadku zawarcia umowy na czas określony należy wybrać datę końca dostawy. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwy - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

Obszar – Miesięczne zużycie<sup>2</sup>

W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia wartości dla jednego miesiąca i skopiowanie jej na pozostałe miesiące – „Kopiuj na pozostałe miesiące”.

Pola obowiązkowe w przypadku typu odbiorcy „Osoba”:

- Przewidywany roczny pobór [m<sup>3</sup>] - należy podać przybliżoną wartość rocznego poboru wyrażonego w m<sup>3</sup>. Na podstawie tej wartości wyliczana jest taryfa.

Moc umowna [kWh/h] \*  
1470

Data początku dostawy  
04/14/2021

Sprzedawca rezerwy

Dodaj datę końca dostawy

Miesięczne zużycie

Kopiuj na pozostałe miesiące

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
277873	293222	400000	566738
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
403252	344020	292039	252292
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
177486	189667	172252	196724

Obszary danych takie jak „Typ odbiorcy”, „Dane odbiorcy”, „Adres odbiorcy”, „Inny adres kontaktowy” oraz „Dane kontaktowe” należy wypełnić zgodnie z opisem pól i oznaczeniem ich wymagalności \*.

W przypadku typu odbiorcy „Organizacja” - Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Użytkownik może również samodzielnie wypełnić te dane.

Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk „Pokaż dane płatnika” i wypełniamy wymagane pola.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.


## 12.2. PZDR DODATKOWE – ZMIANA MOCY UMOWNEJ

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Umowy dodatkowe”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZDR dodatkowe – Zmiana mocy umownej”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”<sup>1</sup>, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć „Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.

Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.



ZUD
PGNiG Ośrodek Detaliczny Sp z o.o.

### PZDR dodatkowe - Zmiana mocy umownej

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655

**Zmień PoD**

**Adres punktu wyjścia**

Stary numer PoD PL00300

Moc umowna [kWh/h] \*       Data początku dostawy        Sprzedawca rezerwow

Taryfa \*

**Miesięczne zużycie**

**Kopij na pozostałe miesiące**

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
<input type="text" value="197507"/>	<input type="text" value="239024"/>	<input type="text" value="298738"/>	<input type="text" value="322699"/>
Luty *	Märzec *	Kwiecień *	Maj *
<input type="text" value="262939"/>	<input type="text" value="202752"/>	<input type="text" value="178721"/>	<input type="text" value="83287"/>
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
<input type="text" value="32338"/>	<input type="text" value="32317"/>	<input type="text" value="30302"/>	<input type="text" value="76909"/>

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy \*

Osoba     Organizacja     Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PKD

NIP \*       REGON

**Pobierz dane z GUS**

Nazwa firmy \*

**Dane kontaktowe**

Telefon

Telefon komórkowy

E-mail

**Adres odbiorcy**

Kod poczt. \*       Miasto \*

Ulica \*

Nr budynku \*       Nr lokalu

Kod kraju \*

**Inny adres kontaktowy**

**Pokaż dane płatnika**

**Zapisz**

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Moc umowna [kWh/h]<sup>1</sup> – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy. Pole edytowalne, wypełniane automatycznie.
- Taryfa<sup>2</sup> – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwy - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

Obszar–Miesięczne zużycie<sup>3</sup>

W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia wartości dla jednego miesiąca i skopiowanie jej na pozostałe miesiące – „Kopiuj na pozostałe miesiące”.

**PZDR dodatkowe - Zmiana mocy umownej**

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655

**Zmień PoD**

**Adres punktu wyjścia**

Stary numer PoD PL00300

Moc umowna [kWh/h] \*  Data początku dostawy  Sprzedawca rezerwy

Taryfa \*

**Miesięczne zużycie**

**Kopiuj na pozostałe miesiące**

Październik * <input type="text" value="197507"/>	Listopad * <input type="text" value="239024"/>	Grudzień * <input type="text" value="208738"/>	Styczeń * <input type="text" value="322699"/>
Luty * <input type="text" value="262939"/>	Marzec * <input type="text" value="202752"/>	Kwiecień * <input type="text" value="178721"/>	Maj * <input type="text" value="83287"/>
Czerwiec * <input type="text" value="32338"/>	Lipiec * <input type="text" value="32317"/>	Sierpień * <input type="text" value="30302"/>	Wrzesień * <input type="text" value="76909"/>

Obszary danych takie jak Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Użytkownik może również samodzielnie wypełnić te dane. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

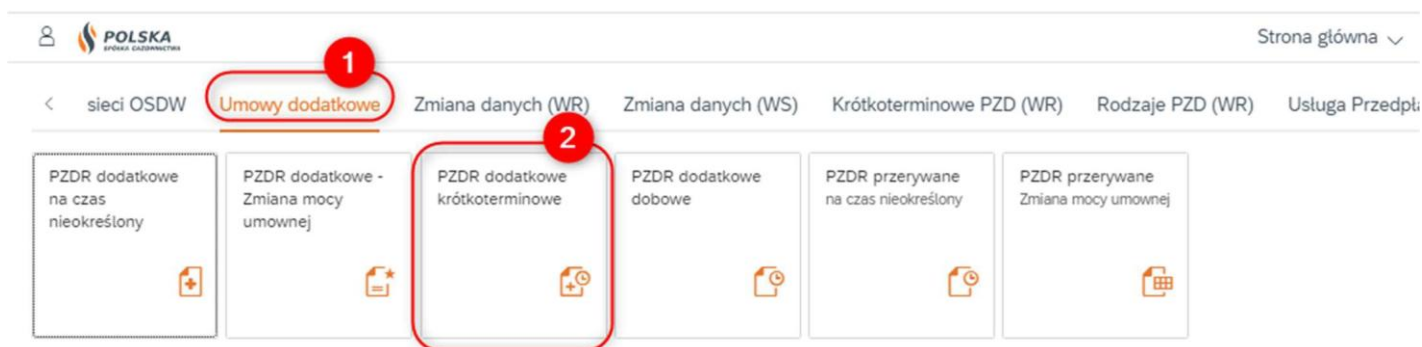
## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.
- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk “Pokaż dane płatnika” i wypełniamy wymagane pola.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

### 12.3. PZDR DODATKOWE KRÓTKOTERMINOWE

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę “Umowy dodatkowe”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk “PZDR dodatkowe krótkoterminowe”<sup>2</sup>.




W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”<sup>1</sup>, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.



Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

Obsługa PZD ▾

 ZUO PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### PZDR dodatkowe krótkoterminowe

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655

**Zmień PoD**

**Adres punktu wyjścia**

Stary numer PoD

Moc umowna [kWh/h] \*

Data początku dostawy

Sprzedawca rezerwy

Data końca dostawy

#### Miesięczne zużycie

**Kopuj na pozostałe miesiące**

Październik * <input type="text" value="48323"/>	Listopad * <input type="text" value="116501"/>	Grudzień * <input type="text" value="239008"/>	Styczeń * <input type="text" value="283019"/>
Luty * <input type="text" value="194799"/>	Marzec * <input type="text" value="184866"/>	Kwiecień * <input type="text" value="96250"/>	Maj * <input type="text" value="23859"/>
Czerwiec * <input type="text" value="10274"/>	Lipiec * <input type="text" value="10780"/>	Sierpień * <input type="text" value="10626"/>	Wrzesień * <input type="text" value="22913"/>

#### Dane odbiorcy

Typ odbiorcy \*

Osoba  Organizacja  Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PKD

NIP \*

REGON

**Pobierz dane z GUS**

Nazwa firmy \*

#### Adres odbiorcy

Kod poczt. \*

Miasto \*

Ulica \*

Nr budynku \*

Nr lokalu

Kod kraju \*

**Inny adres kontaktowy**

**Pokaż dane płatnika**

#### Dane kontaktowe

Telefon

Telefon komórkowy

Telefon komórkowy

E-mail

**Zapisz**

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego


W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Moc umowna [kWh/h]<sup>1</sup> – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy. Pole edytowalne, automatycznie wypełniane.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. Format daty: DD.MM.RRRR.
- Data końca dostawy – należy wybrać datę końca dostawy. System umożliwia rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwowy - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

Obszar – Miesięczne zużycie<sup>2</sup>

W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Pole edytowalne, automatycznie wypełniane.


ZUD
PGNIG Obrót Detaliczny Sp z o.o.

### PZDR dodatkowe krótkoterminowe

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655 00

Zmień PoD

**Adres punktu wyjścia**

Sosnowiec, PL

Stary numer PoD PL

**Moc umowna [kWh/h] \*** 1

1646

Data początku dostawy: 05/01/2021

Data końca dostawy: 03/30/2022

Sprzedawca rezerwowy: [Wybierz]

**Miesięczne zużycie**

Kopiuj na pozostałe miesiące

2

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
48323	116501	239008	283019
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
194799	184866	96250	23859
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
10274	10780	10626	22913

Obszary danych takie jak Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Użytkownik może również samodzielnie wypełnić te dane. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.
- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk „Pokaż dane płatnika” i wypełniamy wymagane pola.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

## 12.4. PZDR DODATKOWE DOBOWE

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Umowy dodatkowe”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZDR dodatkowe dobowe”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”<sup>1</sup>, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć „Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.

The screenshot shows the 'PZDR dodatkowe dobowe' form. At the top right, there is a dropdown menu for 'Obsługa PZD' and a 'ZUD' dropdown menu with 'PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o.' selected, both circled in red with a '1' in a red circle above them. The main form area has a section titled 'Podaj dane punktu dostawy paliwa gazowego'. Inside this section, the 'Numer PoD' field is circled in red with a '2' in a red circle above it. The field contains the value '8018 590 3655' and a placeholder 'Numer PoD'. Below the field is an orange button labeled 'Pobierz dane PoD'.

Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

Obsługa PZD ▾



ZUO

PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o.

### PZDR dodatkowe dobowe

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655

**Adres punktu wyjścia**  
  
Stary numer PoD PL

Moc umowna [kW/h] \*

Data początku dostawy

Data końca dostawy

#### Miesięczne zużycie

Poździernik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
<input type="text" value="277873"/>	<input type="text" value="293222"/>	<input type="text" value="400000"/>	<input type="text" value="566738"/>
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
<input type="text" value="403252"/>	<input type="text" value="344020"/>	<input type="text" value="292039"/>	<input type="text" value="252292"/>
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
<input type="text" value="177486"/>	<input type="text" value="189667"/>	<input type="text" value="172252"/>	<input type="text" value="196724"/>

#### Dane odbiorcy

##### Typ odbiorcy \*

Osoba  Organizacja  Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PKD

NIP \*

REGON

Nazwa firmy \*

#### Dane kontaktowe

Telefon

Telefon komórkowy

E-mail

#### Adres odbiorcy

Kod poczt. \*

Miasto \*

Ulica \*

Nr budynku \*

Nr lokalu

Kod kraju \*

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Moc umowna [kWh/h]<sup>1</sup> – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Data końca dostawy – w przypadku zawarcia umowy na czas określony należy wybrać datę końca dostawy. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.

Obszar–Miesięczne zużycie<sup>2</sup>

W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia wartości dla jednego miesiąca i skopiowanie jej na pozostałe miesiące – „Kopiuj na pozostałe miesiące”.

## PZDR dodatkowe dobowe

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655

**Zmień PoD**

**Adres punktu wyjścia**

Stary numer PoD PLO

**Moc umowna [kWh/h] \***

Data początku dostawy

Data końca dostawy

**Miesięczne zużycie**

**Kopiuj na pozostałe miesiące**

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
<input type="text" value="277873"/>	<input type="text" value="293222"/>	<input type="text" value="400000"/>	<input type="text" value="566738"/>
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
<input type="text" value="403252"/>	<input type="text" value="344020"/>	<input type="text" value="292039"/>	<input type="text" value="252292"/>
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
<input type="text" value="177486"/>	<input type="text" value="189667"/>	<input type="text" value="172252"/>	<input type="text" value="196724"/>

Obszary danych takie jak Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Użytkownik może również samodzielnie wypełnić te dane. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

## Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

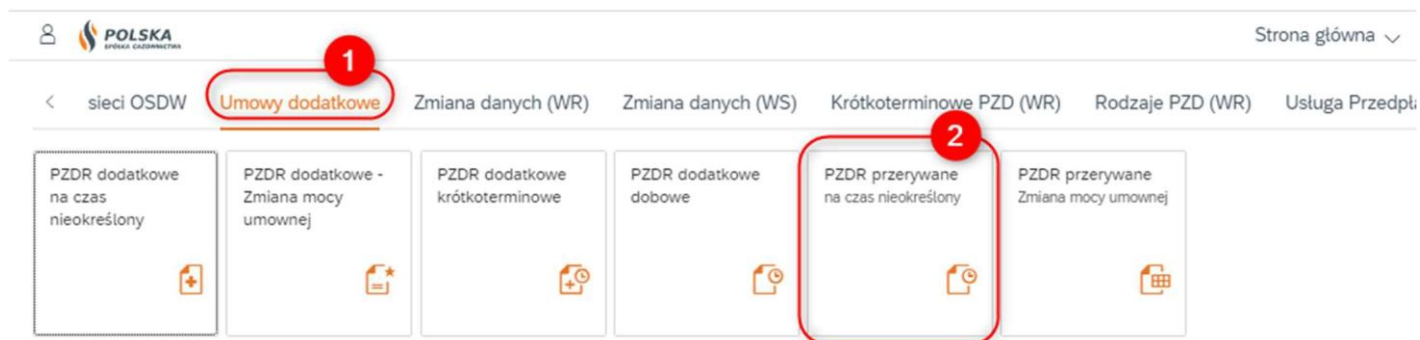
- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.
- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk „Pokaż dane płatnika” i wypełniamy wymagane pola.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

### 12.5. PZDR PRZERYWANE NA CZAS NIEOKREŚLONY

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Umowy dodatkowe”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZDR przerywane na czas nieokreślony”<sup>2</sup>.




W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD”<sup>1</sup> z rozwijanej listy wyboru i kliknąć „Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.

The screenshot shows the form for 'PZDR przerywane na czas nieokreślony'. At the top right, there is a dropdown menu for 'Obsługa PZD' with 'ZUD' selected, highlighted with a red circle and the number 1. Below this, the title 'PZDR przerywane na czas nieokreślony' is displayed. Under the heading 'Podaj dane punktu dostawy paliwa gazowego', there is a text input field for 'Numer PoD' containing the value '8018 590 3655'. Below the input field is a red button labeled 'Pobierz dane PoD', highlighted with a red circle and the number 2.

Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

Obsługa PZD ▾

 **ZUB** PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### PZDR przerywane na czas nieokreślony

<b>Dane punktu dostawy paliwa gazowego</b>		<b>Adres punktu wyjścia</b>	
Numer PoD		Skoczów, PL	
8018 590 3655 00		Stary numer PoD PLC	
<b>Zmień PoD</b>			

Moc umowna [kWh/h] *	Data początku dostawy	Sprzedawca rezerwoy
1470	04/27/2021	▾
Taryfa *	<input type="checkbox"/> Dodaj datę końca dostawy	
W 6.1. ZA		

#### Miesięczne zużycie

**Kopuj na pozostałe miesiące**

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
277873	293222	400000	566738
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
403252	344020	292039	252292
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
177486	180667	172252	106724

#### Dane odbiorcy

Typ odbiorcy \*

Osoba  Organizacja  Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PKD

NIP \*

REGON

**Pobierz dane z GUS**

Nazwa firmy \*

#### Adres odbiorcy

Kod poczt. \*

Miasto \*

Ulica \*

Nr budynku \*

Nr lokalu

Kod kraju \*

PL

**Inny adres kontaktowy**

**Pokaż dane płatnika**

#### Dane kontaktowe

Telefon

Telefon

Telefon komórkowy

Telefon komórkowy

E-mail

E-mail

**Zapisz**

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Moc umowna [kWh/h]<sup>1</sup> – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy. Pole edytowalne, wypełniane automatycznie.
- Taryfa<sup>2</sup> – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Data końca dostawy – w przypadku zawarcia umowy na czas określony należy wybrać datę końca dostawy. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.

Obszar–Miesięczne zużycie<sup>3</sup>

W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia wartości dla jednego miesiąca i skopiowanie jej na pozostałe miesiące – „Kopiuj na pozostałe miesiące”.

**PZDR przerywane na czas nieokreślony**

Dane punktu dostawy paliwa gazowego  
Numer PoD: 8018 590 3655  
Zmień PoD

Adres punktu wyjścia  
32-640 Zator, PL  
Stary numer PoD PL00

Moc umowna [kWh/h] \*  
603

Taryfa \*  
W 5.1\_ZA

Data początku dostawy  
30-09-2020

Sprzedawca rezerwowowy  
[Wybierz]

Dodaj datę końca dostawy

**Miesięczne zużycie**  
Kopiuj na pozostałe miesiące

Poździernik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
57071	79871	114379	170540
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
99517	67233	55134	16011
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
0	0	0	15298

Obszary danych takie jak Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Użytkownik może również samodzielnie wypełnić te dane. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

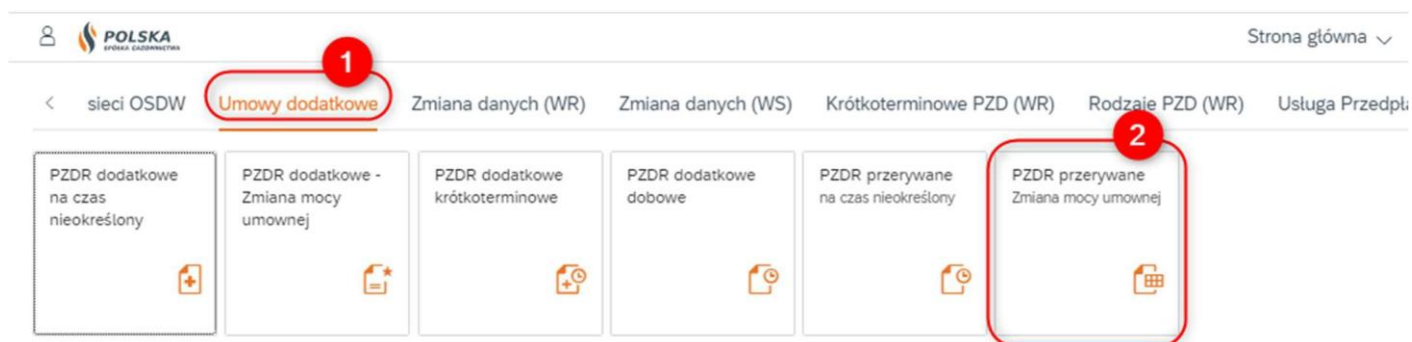
## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.
- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk “Pokaż dane płatnika” i wypełniamy wymagane pola.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

## 12.6. PZDR PRZERYWANE. ZMIANA MOCY UMOWNEJ

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę “Umowy dodatkowe”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk “PZDR przerywane. Zmiana mocy umownej”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”<sup>1</sup>, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.

Obsługa PZD ▾

ZUD PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### PZDR przerywane - Zmiana mocy umownej

Podaj dane punktu dostawy paliwa gazowego

Numer PoD  
8018 590 3655 Numer PoD

Pobierz dane PoD

Następnie udostępniony zostanie formularz- ekran poniżej.

#### Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Moc umowna [kWh/h] – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy.
- Taryfa – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwowo - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

#### Obszar – Miesięczne zużycie

W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia wartości dla jednego miesiąca i skopiowanie jej na pozostałe miesiące – „Kopiuj na pozostałe miesiące”.

Obsługa PZD ▾



ZUO PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### PZDR przerywane - Zmiana mocy umownej

#### Dane punktu dostawy paliwa gazowego

Numer PoD

8018 590 3655

000

Zmień PoD

#### Adres punktu wyjścia

32-640 Zator, PL

Stary numer PoD PL00300

Moc umowna [kWhh] \*

603

Data początku dostawy

30-09-2020

Sprzedawca rezerwowo

Taryfa \*

W-5.1 ZA

#### Miesięczne zużycie

Kopuj na pozostałe miesiące

Październik \*

57071

Listopad \*

79871

Grudzień \*

114379

Styczeń \*

170540

Luty \*

99517

Marzec \*

67233

Kwiecień \*

55134

Maj \*

16011

Czerwiec \*

0

Lipiec \*

0

Sierpień \*

0

Wrzesień \*

15298

#### Dane odbiorcy

Typ odbiorcy \*

Osoba

Organizacja

Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PKD

NIP \*

REGON

Pobierz dane z GUS

Nazwa firmy \*

#### Dane kontaktowe

Telefon

Telefon

Telefon komórkowy

Telefon komórkowy

E-mail

E-mail

#### Adres odbiorcy

Kod poczt. \*

32-640

Miasto \*

Zator

Ulica \*

Wojska Polskiego

Nr budynku \*

Nr lokalu

Kod kraju \*

PL

Inny adres kontaktowy

Pokaż dane płatnika

Zapisz

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

## Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Moc umowna [kWh/h]<sup>1</sup> – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy. Pole edytowalne, wypełniane automatycznie.
- Taryfa<sup>2</sup> – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Data końca dostawy – w przypadku zawarcia umowy na czas określony należy wybrać datę końca dostawy. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.

Obszar – Miesięczne zużycie<sup>3</sup>

W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia wartości dla jednego miesiąca i skopiowanie jej na pozostałe miesiące – „Kopiuj na pozostałe miesiące”.

**PZDR przerywane - Zmiana mocy umownej**

Dane punktu dostawy paliwa gazowego

Numer PoD  
8018 590 3655

Zmień PoD

Adres punktu wyjścia  
32-640 Zator, PL

Stary numer PoD PL00300

Moc umowna [kWh/h] \*  
603

Data początku dostawy  
30-09-2020

Sprzedawca rezerwow

Taryfa \*  
W 5.1 ZA

Miesięczne zużycie

Kopiuj na pozostałe miesiące

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
57071	79871	114379	170540
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
99517	67233	55134	16011
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
0	0	0	15298

Obszary danych takie jak Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Użytkownik może również samodzielnie wypełnić te dane. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

#### INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.
- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk “Pokaż dane płatnika” i wypełniamy wymagane pola.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

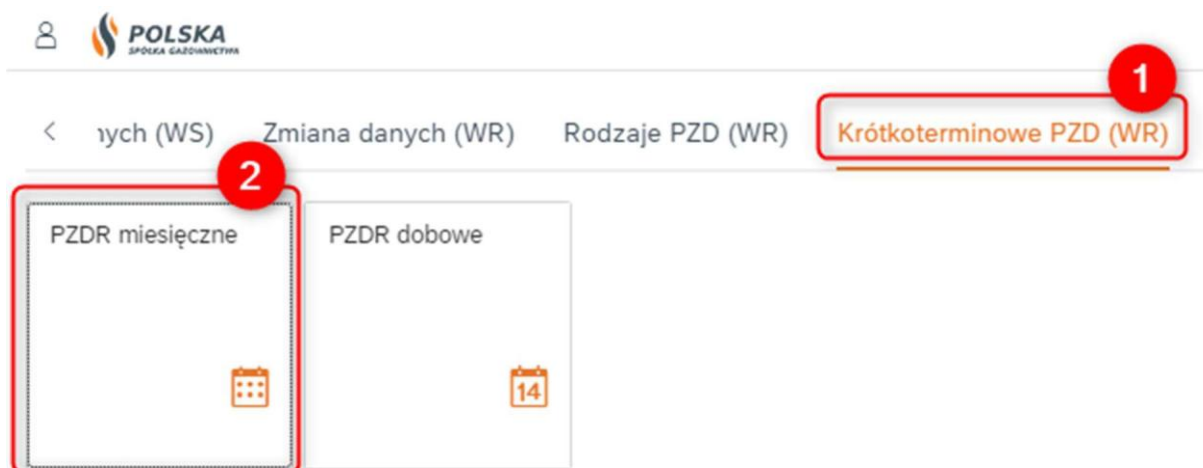
## 13. KRÓTKOTERMINOWE PZD (WR)

Zakładka dotyczy następujących dyspozycji (typów) PZD:

- PZDR miesięczne,
- PZDR dobowe.

### 13.1. PZDR MIESIĘCZNE

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Krótkoterminowe PZD (WR)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZDR miesięczne”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD”<sup>1</sup> z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Obsługa PZD ▾

ZUD PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### PZDR miesięczne

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655

**Zmień PoD**

**Adres punktu wyjścia**

Stary numer PoD

Moc umowna [kWh/h]\*       Data początku dostawy        Sprzedawca rezerwow

Taryfa\*        Data końca dostawy

**Miesięczne zużycie**

Październik*	Listopad*	Grudzień*	Styczeń*
<input type="text" value="277873"/>	<input type="text" value="293222"/>	<input type="text" value="400000"/>	<input type="text" value="566738"/>
Luty*	Marzec*	Kwiecień*	Maj*
<input type="text" value="403252"/>	<input type="text" value="344020"/>	<input type="text" value="292039"/>	<input type="text" value="252292"/>
Czerwiec*	Lipiec*	Sierpień*	Wrzesień*
<input type="text" value="177486"/>	<input type="text" value="189667"/>	<input type="text" value="172252"/>	<input type="text" value="196724"/>

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy\*

Odbiorca zagraniczny

PKD

NIP\*       REGON

**Pobierz dane z GUS**

Nazwa firmy\*

**Adres odbiorcy**

Kod poczt.\*       Miasto\*

Ulica\*

Nr budynku\*       Nr lokalu

Kod kraju\*

**Inny adres kontaktowy**

**Pokaż dane płatnika**

**Dane kontaktowe**

Telefon

Telefon komórkowy

E-mail

**Zgody i oświadczenia**

Oświadczam, że zgodnie z Instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Przesyłowej OGP Gaz System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczanie paliwa gazowego do wirtualnego punktu wejścia do obszaru dystrybucyjnego E [\*]

**Zapisz**

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Moc umowna [kWh/h]<sup>1</sup> – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy. Pole edytowalne, automatycznie wypełniane.
- Taryfa<sup>2</sup> – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. Format daty: DD.MM.RRRR.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Data końca dostawy – należy wybrać datę końca dostawy. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwy - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

Obszar – Miesięczne zużycie<sup>3</sup>

W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące.

**PZDR miesięczne**

Dane punktu dostawy paliwa gazowego

Numer PoD  
8018 590 3655 0000

Zmień PoD

Adres punktu wyjścia  
Zator, PL  
Stary numer PoD PLO0

Moc umowna [kWh] \* 603

Data początku dostawy 06-08-2020

Sprzedawca rezerwy

Taryfa \* W 5.1 ZA

Data końca dostawy 06-10-2020

**Miesięczne zużycie**

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
57071	79871	114379	170540
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
99517	67233	55134	16011
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
99517	99517	99517	15298

Obszary danych takie jak Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Użytkownik może również samodzielnie wypełnić te dane. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

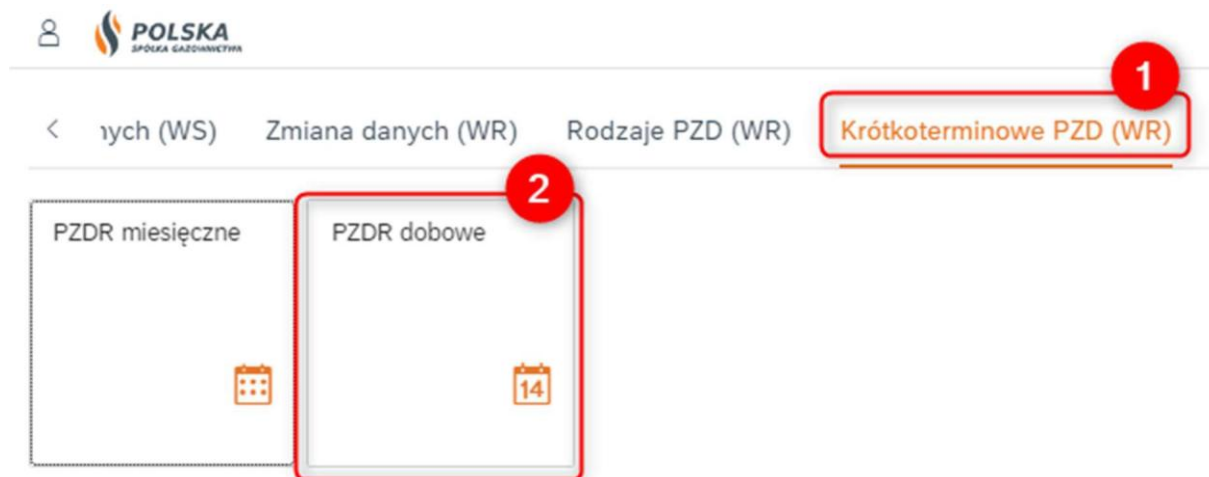
Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.
- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk „Pokaż dane płatnika” i wypełniamy wymagane pola.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

## 13.2. PZDR DOBOWE

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Krótkoterminowe PZD (WR)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZDR dobowe”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD”<sup>1</sup> z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.

The screenshot shows the 'PZDR dobowe' form. At the top left is the logo for 'POLSKA SPÓŁKA GAZOWNICTWA'. At the top right, there is a dropdown menu with 'ZUD' selected and 'PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o.' listed below it. The dropdown menu is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. Below the dropdown, the title 'PZDR dobowe' is centered. Underneath, there is a section titled 'Podaj dane punktu dostawy paliwa gazowego'. Inside this section, there is a form with a label 'Numer PoD' and a text input field containing '8018 590 3655' and a placeholder 'Numer PoD'. Below the input field is a red button labeled 'Pobierz dane PoD'. The entire form area is highlighted with a red box and a red circle containing the number '2'.

W kolejnym kroku udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Obsługa PZD ▾



ZUID

PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o.

PZDR dobowe

Dane punktu dostawy paliwa gazowego

Numer PoD

8018 590 3655

000

Zmień PoD

Adres punktu wyjścia

Skoczów, PL

Stary numer PoD PLLC

Moc umowna [kW/h]\*

1470

Data początku dostawy

05/01/2021

Sprzedawca rezerwoy

Taryfa \*

W 6.1 ZA

Data końca dostawy

05/30/2021

Miesięczne zużycie

Październik \*

277873

Listopad \*

293222

Grudzień \*

400000

Styczeń \*

566738

Luty \*

403252

Marzec \*

344020

Kwiecień \*

292039

Maj \*

252292

Czerwiec \*

177486

Lipiec \*

189667

Sierpień \*

172252

Wrzesień \*

106724

Dane odbiorcy

Typ odbiorcy \*

Osoba

Organizacja

Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PKD

NIP \*

NIP

REGON

REGON

Pobierz dane z GUS

Nazwa firmy \*

Nazwa firmy

Dane kontaktowe

Telefon

Telefon

Telefon komórkowy

Telefon komórkowy

E-mail

E-mail

Zgody i oświadczenia

Oświadczam, że zgodnie z instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Przesyłowej OGP Gaz System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczanie paliwa gazowego do wirtualnego punktu wejścia do obszaru dystrybucyjnego E (\*).

Zapisz

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Moc umowna [kWh/h]<sup>1</sup> – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy.
- Taryfa<sup>2</sup> – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. Format daty: DD.MM.RRRR.
- Data końca dostawy – należy wybrać datę końca dostawy. System umożliwia rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwow<sup>4</sup> – nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.
- Obszar – Miesięczne zużycie<sup>3</sup>

W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące.

**PZDR dobowe**

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD

8018 590 3655

Zmień PoD

**Adres punktu wyjścia**

Stary numer PoD

**Moc umowna [kWh/h] \***

**Data początku dostawy**

**Sprzedawca rezerwow**

**Taryfa \***

**Data końca dostawy**

**Miesięczne zużycie**

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
<input type="text" value="277873"/>	<input type="text" value="293222"/>	<input type="text" value="400000"/>	<input type="text" value="566738"/>
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
<input type="text" value="403252"/>	<input type="text" value="344020"/>	<input type="text" value="292039"/>	<input type="text" value="252292"/>
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
<input type="text" value="177486"/>	<input type="text" value="189667"/>	<input type="text" value="172252"/>	<input type="text" value="196724"/>

Obszary danych takie jak Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Użytkownik może również samodzielnie wypełnić te dane. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk "Pokaż dane płatnika" i wypełniamy wymagane pola.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

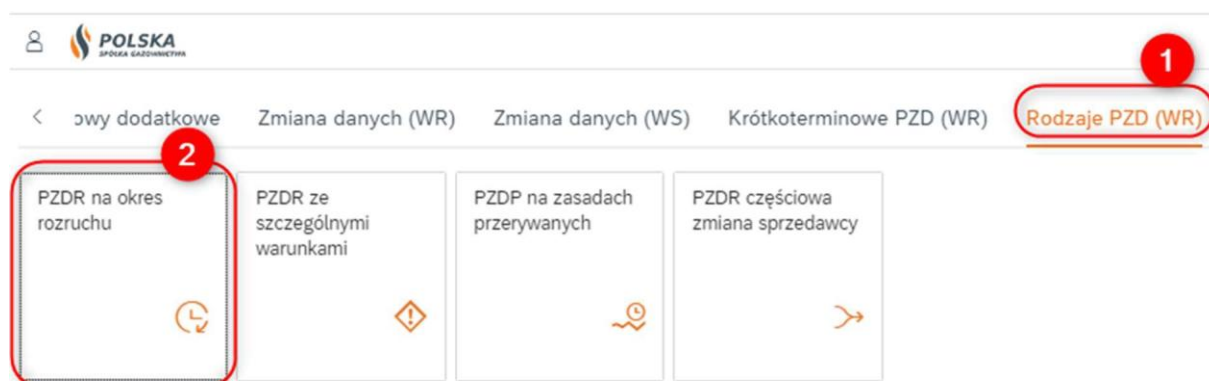
## 14. ZAKŁADKA RODZAJE PZD (WR)

Zakładka dotyczy następujących typów PZD:

- PZDR na okres rozruchu,
- PZDR ze szczególnymi warunkami,
- PZDR na zasadach przerywanych,
- PZDR częściowa zmiana sprzedawcy.

### 14.1. PZDR NA OKRES ROZRUCHU

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Rodzaje PZD (WR)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZDR na okres rozruchu”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”.

The screenshot shows the 'PZDR na okres rozruchu' form. At the top right, there is a search bar with 'ZUD' selected from a dropdown menu. Below this, the form title 'PZDR na okres rozruchu' is displayed. The main content area is titled 'Podaj dane punktu dostawy paliwa gazowego'. It contains a 'Numer PoD' field with the value '8018 590 3655' and a 'Pobierz dane PoD' button. The 'Numer PoD' field and the button are highlighted with a red circle.

W kolejnym kroku udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej.

Obsługa PZD ▾



ZUB

PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o.

## PZDR na okres rozruchu

## Dane punktu dostawy paliwa gazowego

## Numer PoD

8018 590 3655

00

Zmień PoD

## Adres punktu wyjścia

Sosnowiec, PL

## Stary numer PoD

## Data początku dostawy

04/15/2021

## Sprzedawca rezerwy

 Dodaj datę końca dostawy

## Miesięczne zużycie

Kopuj na pozostałe miesiące

## Październik \*

0

## Listopad \*

0

## Grudzień \*

0

## Styczeń \*

0

## Luty \*

0

## Marzec \*

0

## Kwiecień \*

0

## Maj \*

0

## Czerwiec \*

0

## Lipiec \*

0

## Sierpień \*

0

## Wrzesień \*

0

## Dane odbiorcy

## Typ odbiorcy \*

Osoba

Organizacja

Grupa osób

 Odbiorca zagraniczny

## PKD

## NIP \*

NIP

## REGON

REGON

Pobierz dane z GUS

## Nazwa firmy \*

Nazwa firmy

## Dane kontaktowe

## Telefon

Telefon

## Telefon komórkowy

Telefon komórkowy

## E-mail

E-mail

## Zgody i oświadczenia

 Oświadczam, że zgodnie z Instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Przewodowej OGP Gaz-System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczanie paliwa gazowego do wirtualnego punktu wejścia do obszaru dystrybucyjnego E (\*)

Zapisz

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

### Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Data początku dostawy – należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Data końca dostawy – w przypadku zawarcia umowy na czas określony należy wybrać datę końca dostawy. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwy - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

### Obszar – Miesięczne zużycie

W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące.

Obszary danych takie jak Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

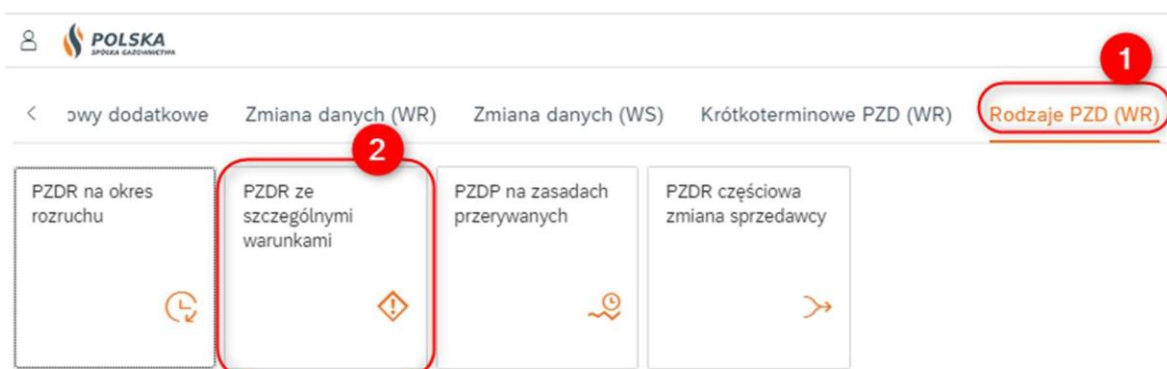
### Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.
- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk „Pokaż dane płatnika” i wypełniamy wymagane pola.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

## 14.2. PZDRZE SZCZEGÓLNYMI WARUNKAMI

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Rodzaje PZD (WR)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZDR ze szczególnymi warunkami”<sup>2</sup>.



INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD”<sup>1</sup> z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.

Podaj dane punktu dostawy paliwa gazowego

Numer PoD

0018 590 3655 Numer PoD

Pobierz dane PoD

W kolejnym kroku udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej.



## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Data końca dostawy – w przypadku zawarcia umowy na czas określony należy wybrać datę końca dostawy. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwowy - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

Obszar–Miesięczne zużycie<sup>3</sup>

W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia wartości dla jednego miesiąca i skopiowanie jej na pozostałe miesiące – „Kopiuj na pozostałe miesiące”.

**PZDR ze szczególnymi warunkami**

Dane punktu dostawy paliwa gazowego

Numer PoD  
8018 590 3655 0000

Zmień PoD

Adres punktu wyjścia  
Racibórz, PL  
Stary numer PoD PLOC

Moc umowna [kWh] \* 658  
Taryfa \* W-5.1 ZA

Data początku dostawy 22-07-2020  
Sprzedawca rezerwowy

Dodaj datę końca dostawy

**Miesięczne zużycie**

Kopiuj na pozostałe miesiące

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
197507	239024	298738	322699
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
262939	202752	178721	83287
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
32338	32317	30302	76909

Obszary danych takie jak Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

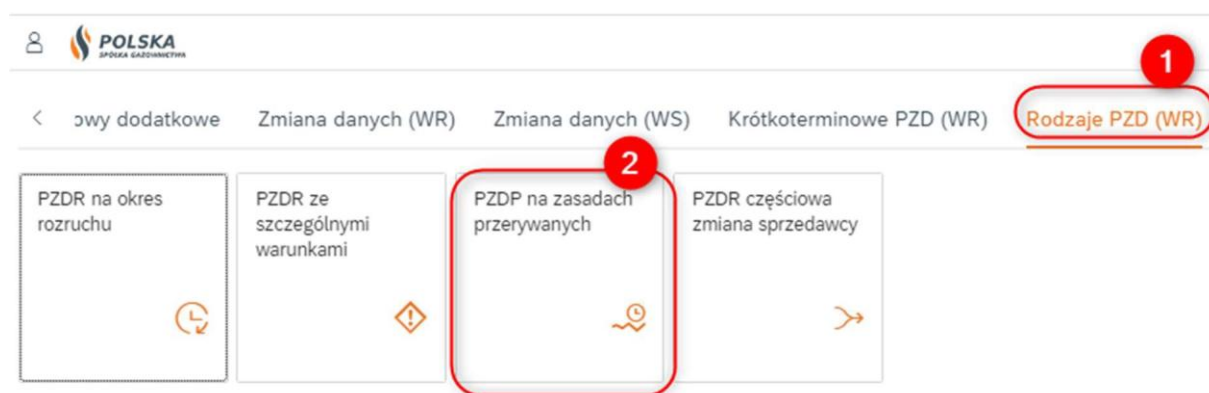
- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk "Pokaż dane płatnika" i wypełniamy wymagane pola.

Obszar danych - Zgody i oświadczenia wypełniamy analogicznie jak w pkt. 9.1

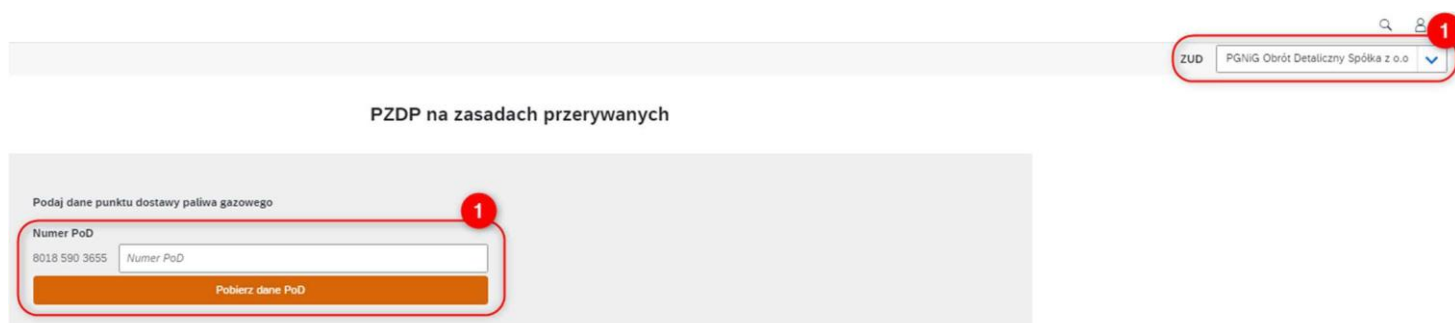
Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

### 14.3. PZDP NA ZASADACH PRZERYWANYCH

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Rodzaje PZD (WR)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZDP na zasadach przerywanych”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”.



W następnym kroku udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Obsługa PZD ▾



ZUO

PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o.

## PZDP na zasadach przerywanych

## Dane punktu dostawy paliwa gazowego

## Numer PoD

8018 590 3655

00

Zmień PoD

## Adres punktu wyjścia

Skoczów, PL

## Stary numer PoD P

Moc umowna [kW/h] \*

1470

Data początku dostawy

04/15/2021

Sprzedawca rezerwow

Taryfa \*

W-6.1 ZA

 Dodaj datę końca dostawy

## Miesięczne zużycie

Kupuj na pozostałe miesiące

Październik \*

277873

Listopad \*

293222

Grudzień \*

400000

Styczeń \*

566738

Luty \*

403252

Marzec \*

344020

Kwiecień \*

292039

Maj \*

252292

Czerwiec \*

177486

Lipiec \*

189667

Sierpień \*

172252

Wrzesień \*

196724

## Dane odbiorcy

Typ odbiorcy \*

Osoba

Organizacja

Grupa osób

 Odbiorca zagraniczny

PKD

NIP \*

NIP

REGON

REGON

Pobierz dane z GUS

Nazwa firmy \*

Nazwa firmy

## Adres odbiorcy

Kod poczt. \*

Miejsce

Miejsce \*

Miejsce

Ulica \*

Ulica

Nr budynku \*

Nr budynku

Nr lokalu

Nr lokalu

Kod kraju \*

PL

Inny adres kontaktowy

Pokaż dane płatnika

## Dane kontaktowe

Telefon

Telefon

Telefon komórkowy

Telefon komórkowy

E-mail

E-mail

## Zgody i oświadczenia

 Oświadczam, że zgodnie z Instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Przewodowej OGP Gaz-System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczanie paliwa gazowego do wirtualnego punktu wejścia do obszaru dystrybucyjnego E (\*).

Zapisz

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Moc umowna [kWh/h]<sup>1</sup> – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy.
- Taryfa<sup>2</sup> – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Data końca dostawy – w przypadku zawarcia umowy na czas określony należy wybrać datę końca dostawy. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwy - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

Obszar – Miesięczne zużycie<sup>3</sup>

W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia wartości dla jednego miesiąca i skopiowanie jej na pozostałe miesiące – „Kopiuj na pozostałe miesiące”.

**PZDP na zasadach przerywanych**

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD

8018 590 3655

Zmień PoD

**Adres punktu wyjścia**

Stary numer PoD PLOC

Moc umowna [kWh/h] \*

Data początku dostawy

Sprzedawca rezerwy

Taryfa \*

Dodaj datę końca dostawy

**Miesięczne zużycie**

Kopiuj na pozostałe miesiące

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
<input style="width: 100%;" type="text" value="197507"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="239024"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="298738"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="322699"/>
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
<input style="width: 100%;" type="text" value="262939"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="202752"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="178721"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="83287"/>
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
<input style="width: 100%;" type="text" value="32338"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="32317"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="30302"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="76009"/>

Obszary danych takie jak Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Strona 159 z 201

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

## Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

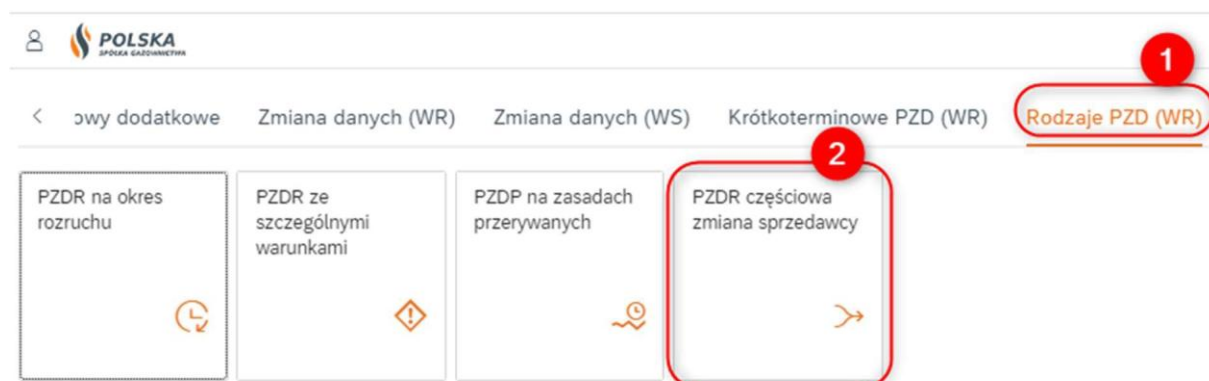
- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.
- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk „Pokaż dane płatnika” i wypełniamy wymagane pola.

Obszar danych - Zgody i oświadczenia wypełniamy analogicznie jak w pkt. 9.1

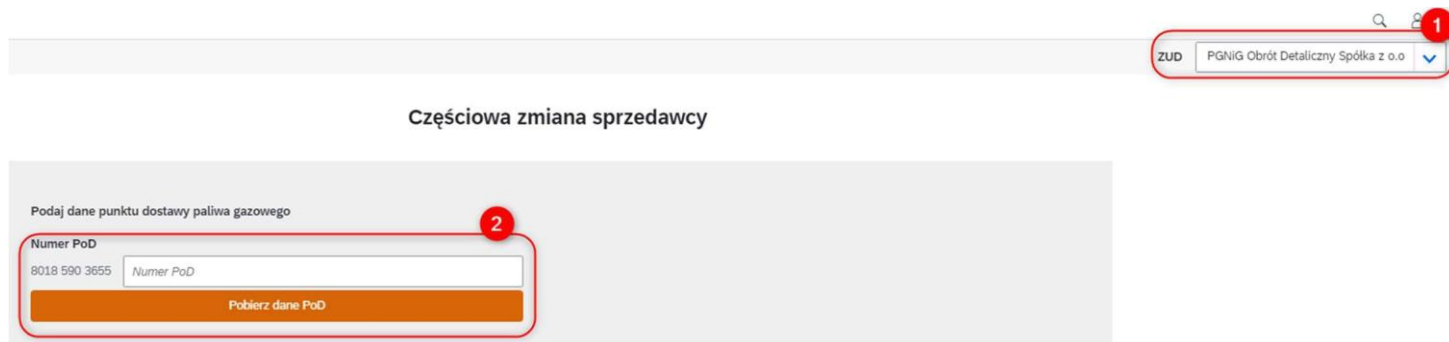
Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

#### 14.4. PZDR CZĘŚCIOWA ZMIANA SPRZEDAWCY

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Rodzaje PZD (WR)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZDR częściowa zmiana sprzedawcy”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD”<sup>1</sup> z rozwijanej listy wyboru i kliknąć „Pobierz dane PoD”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

## Częściowa zmiana sprzedawcy

<b>Dane punktu dostawy paliwa gazowego</b>		<b>Adres punktu wyjścia</b>	
Numer PoD		Skoczów, PL	
8018 590 3655		Stary numer PoD PL	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="button" value="Zmień PoD"/>			

Moc umowna [kWh/h] *	Data początku dostawy	Sprzedawca rezerowy
<input type="text" value="1470"/>	<input type="text" value="06/01/2021"/>	<input type="text"/>
Taryfa *	<input type="checkbox"/> Dodaj datę końca dostawy	
<input type="text" value="W-6.1_ZA"/>		

## Miesięczne zużycie

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
<input type="text" value="277873"/>	<input type="text" value="293222"/>	<input type="text" value="400000"/>	<input type="text" value="566738"/>
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
<input type="text" value="403252"/>	<input type="text" value="344020"/>	<input type="text" value="292039"/>	<input type="text" value="252292"/>
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
<input type="text" value="177486"/>	<input type="text" value="189667"/>	<input type="text" value="172252"/>	<input type="text" value="196724"/>

## Dane odbiorcy

## Typ odbiorcy \*

 Osoba
  Organizacja
  Grupa osób
 Odbiorca zagraniczny

PKD

NIP \*

REGON

Nazwa firmy \*

## Adres odbiorcy

Kod poczt. \*

Miasto \*

Ulica \*

Nr budynku \*

Nr lokalu

Nr lokalu

Kod kraju \*

## Dane kontaktowe

Telefon

Telefon komórkowy

Telefon komórkowy

E-mail

E-mail

## Zgody i oświadczenia

- Oświadczam, że uległa rozwiązaniu z dniem zmiany sprzedawcy umowa sprzedaży paliwa gazowego lub umowa kompleksowa wiążąca odbiorcę wymienionego w formularzu PZD-Zmiana sprzedawcy z dotychczasowym sprzedawcą (w przypadku składania PZD Zmiana sprzedawcy). (\*)
- Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo Odbiorcy wymienionego w formularzu PZD Zmiana sprzedawcy na złożenie oświadczenia o terminie rozwiązania umowy sprzedaży lub umowy kompleksowej wiążącej Odbiorcę z dotychczasowym sprzedawcą (w przypadku składania PZD Zmiana sprzedawcy). (\*)
- Oświadczam, że z dniem częściowej zmiany sprzedawcy nastąpi zmniejszenie zamówionej mocy u dotychczasowego sprzedawcy (\*)
- Oświadczam, że zgodnie z Instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Przesyłowej OGP Gaz-System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczanie paliwa gazowego do przewidzianego punktu wejścia do obszaru dystrybucyjnego E (\*)

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Moc umowna [kWh/h]<sup>1</sup> – jest to moc, która będzie przedmiotem umowy.
- Taryfa<sup>2</sup> – proszę wybrać właściwą wartość z rozwijanej listy dostępnych taryf.
- Data początku dostawy - należy wybrać datę, od której rozpoczyna się okres dostawy. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Data końca dostawy – w przypadku zawarcia umowy na czas określony należy wybrać datę końca dostawy. System umożliwi rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. Pole opcjonalne.
- Sprzedawca rezerwy - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

Obszar – Miesięczne zużycie<sup>3</sup>

W tym obszarze należy nadać wartości zużycia z podziałem na miesiące. Istnieje również możliwość wprowadzenia wartości dla jednego miesiąca i skopiowanie jej na pozostałe miesiące – „Kopiuj na pozostałe miesiące”.

### Częściowa zmiana sprzedawcy

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655

Zmień PoD

**Adres punktu wyjścia**

Stary numer PoD PL0030

Moc umowna [kWh/h] \* 1

Data początku dostawy

Sprzedawca rezerwy

Taryfa \* 2

Dodaj datę końca dostawy

**Miesięczne zużycie**

Kopiuj na pozostałe miesiące

Październik *	Listopad *	Grudzień *	Styczeń *
<input type="text" value="197507"/>	<input type="text" value="239024"/>	<input type="text" value="298738"/>	<input type="text" value="322699"/>
Luty *	Marzec *	Kwiecień *	Maj *
<input type="text" value="262939"/>	<input type="text" value="202752"/>	<input type="text" value="178721"/>	<input type="text" value="83287"/>
Czerwiec *	Lipiec *	Sierpień *	Wrzesień *
<input type="text" value="32238"/>	<input type="text" value="32317"/>	<input type="text" value="30302"/>	<input type="text" value="76909"/>

3

Obszary danych takie jak Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

### Obszar danych – Inny adres kontaktowy oraz Pokaż dane płatnika

- W przypadku występowania innego adresu korespondencyjnego, należy nacisnąć przycisk „Inny adres kontaktowy” znajdujący się na końcu bloku danych adresu odbiorcy i wprowadzić właściwe dane.
- Jeżeli konieczne jest wprowadzenie danych płatnika innych niż dane odbiorcy, wybieramy przycisk “Pokaż dane płatnika” i wypełniamy wymagane pola.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

## 15. ZAKŁADKA USŁUGA PRZEDPŁATOWA PZDSP (WS)

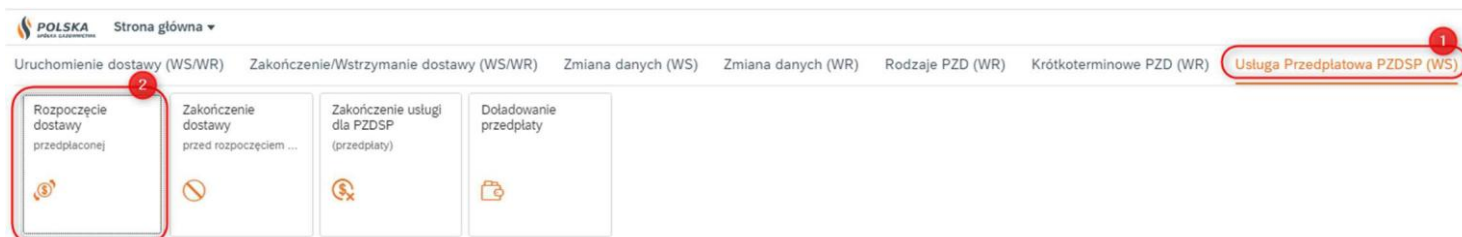
Zakładka dotyczy następujących dyspozycji (typów) PZDSP:

- rozpoczęcie dostawy przedpłaconej,
- zakończenie dostawy przed uruchomieniem PZDSP (przedpłaty) - opiniowanie,
- zakończenie usługi dla PZDSP (przedpłaty),
- doładowanie przedpłaty.

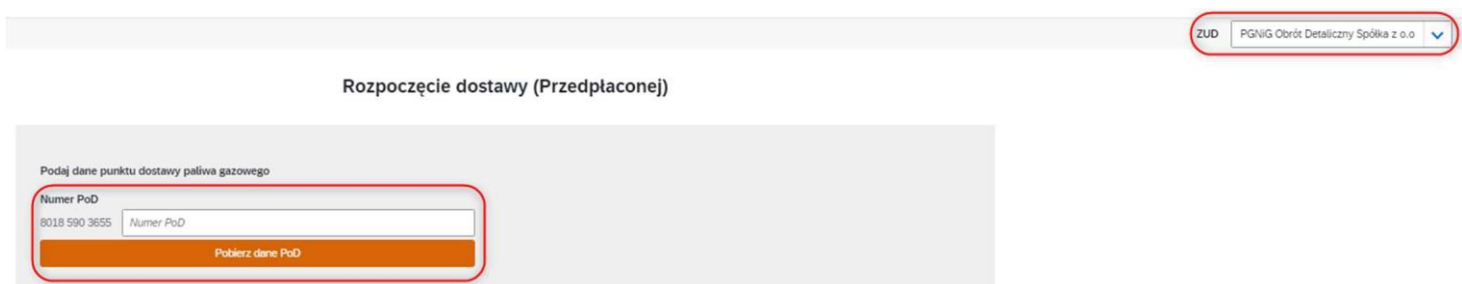
### 15.1. ROZPOCZĘCIE DOSTAWY PRZEDPŁACONEJ

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Usługa Przedpłatowa PZDSP (WS)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Rozpoczęcie dostawy przedpłaconej”<sup>2</sup>.

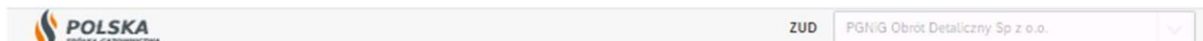
Uwaga! Złożenie PZDSP na Rozpoczęcie dostawy przedpłaconej jest możliwe w momencie rozwiązania poprzedniej umowy. W celu rozwiązania umowy z powodu przejścia na przedpłatę należy postępować zgodnie z Pkt. 15.2 ZAKOŃCZENIE DOSTAWY PRZED ROZPOCZĘCIEM PZDSP (PRZEDPŁATY).



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”.



W kolejnym kroku udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej.



## Rozpoczęcie dostawy (Przedpłaconej)

<p>Dane punktu dostawy paliwa gazowego</p> <p>Numer PoD</p> <p>8018 590 3655 <input type="text" value="00"/></p> <p><input type="button" value="Zmień PoD"/></p>	<p>Adres punktu wyjścia</p> <p><input type="text" value="Katowice, PL"/></p> <p>Stary numer PoD PL <input type="text" value=""/></p>
--	--

Ilość kupionej energii [kWh] *	Data wnieśienia opłaty	Sprzedawca rezerwowy
<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="04/15/2021"/> <input type="button" value="📅"/>	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="▼"/>

## Dane odbiorcy

## Typ odbiorcy \*

 Osoba
  Organizacja
  Grupa osób

 Odbiorca zagraniczny

## PESEL \*

## Nazwisko \*

## Imię \*

## Dane kontaktowe

## Telefon

## Telefon komórkowy

## E-mail

## Zgody i oświadczenia

- Oświadczam, iż zgodnie z ustawą Prawo energetyczne Odbiorca wskazany w pkt 2B spełnia kryteria Odbiorcy wrażliwego paliw gazowych.
- Oświadczam, że zgodnie z Instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Przesyłowej OGP Gaz-System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczanie paliwa gazowego do wirtualnego punktu wejścia do obszaru dystrybucyjnego E (\*).

## Adres odbiorcy

## Kod poczt. \*

## Miasto \*

## Ulica \*

## Nr budynku \*

## Nr lokalu

## Kod kraju \*

## Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze Numer PoD, Adres punktu wyjścia oraz Stary numer PoD wypełnią się automatycznie. Dodatkowo należy wypełnić następujące pola:

- Ilość kupionej energii [kWh]<sup>1</sup> - proszę podać wartość wykupionego poboru wyrażonego w kWh.
- Data wnieśienia opłaty - system umożliwia rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR. PZDSP będzie obowiązywało nie wcześniej niż od dnia montażu urządzenia pomiarowego.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- Sprzedawca rezerwowy - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.
- Oświadczenie (dot. Odbiorcy wrażliwego) – jako opcja po zaznaczeniu okienka.

Obszary danych takie jak Dane Wnioskodawcy, Adres wnioskodawcy, Dane kontaktowe należy wypełnić zgodnie z opisem pól i oznaczeniem ich wymagalności \*.

Obszar Zgody i oświadczenia - właściwe dokumenty zaznacza osoba wypełniająca formularz.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

## 15.2. ZAKOŃCZENIE DOSTAWY PRZED ROZPOCZĘCIEM PZDSP (PRZEDPŁATY) - OPINIOWANIE

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Usługa Przedpłatowa PZDSP (WS)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Zakończenie dostawy rozpoczęciem PZDSP”<sup>2</sup>.

W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”.

Zakończenie dostawy przed uruchomieniem PZDSP (przedpłaty) - opinowanie

Podaj dane punktu dostawy paliwa gazowego

Numer PoD  
8018 590 3655 Numer PoD

Pobierz dane PoD

W kolejnym kroku udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej.

Obsługa PZD

Dane punktu dostawy paliwa gazowego

Numer PoD  
8018 590 3655 000

Zmień PoD

Adres punktu wyjścia  
Paczków, PL

Stary numer PoD PLOC

Data końca dostawy  
05/11/2021

Dane odbiorcy

Typ odbiorcy \*

Osoba Organizacja Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PESEL \*

Nazwisko \*

Imię \*

Adres odbiorcy

Kod poczt. \* Miasto \*  
Paczków

Ulica \*

Nr budynku \* Nr lokalu

Kod kraju \*  
PL

Inny adres kontaktowy

Dane kontaktowe

Telefon

Telefon komórkowy  
Telefon komórkowy

E-mail  
E-mail

Zapisz

Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze Numer PoD, Adres punktu wyjścia Stary numer PoD wypełnią się automatycznie. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Dodatkowo należy wypełnić pole Data końca dostawy - wybieramy datę zakończenia dostawy PZD przed uruchomieniem PZDSP (przedpłaty). System umożliwia rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR.

Pozostałe obszary danych takie jak Typ odbiorcy, Dane odbiorcy, Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

W przypadku wybrania „Zbiorcze PZD”<sup>1</sup> należy w pierwszej kolejności wybrać „ZUD” z listy rozwijanej<sup>2</sup>.

Za pomocą przycisku „Pobierz wzór”<sup>3</sup> można pobrać na komputer arkusz Excela zawierający szablon do uzupełnienia, który można w następnym kroku przesłać za pomocą przycisku „Załaduj plik”<sup>4</sup>.

W następnej kolejności po załadowaniu pliku z uzupełnionymi danymi na ekranie pojawią się elementy:

- NrPOD
- Status
- IDOC
- Informacje

Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD - Raporty”.

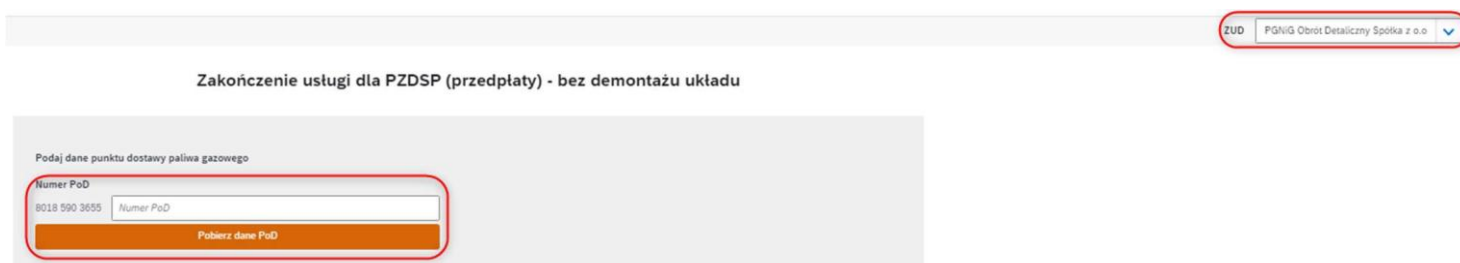
**15.3. ZAKOŃCZENIE USŁUGI DLA PZDSP (PRZEDPŁATY) – BEZ DEMONTAŻU UKŁADU** Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Usługa Przedpłatowa PZDSP (WS)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Zakończenie usługi dla PZDSP (przedpłaty)”<sup>2</sup>.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Uwaga: Zakończenie usługi dla PZDSP (przedpłaty) dotyczy przypadku np. gdy Odbiorca chce zrezygnować z usługi przedpłatowej świadczonej przez dotychczasowego sprzedawcę. Wysłana dyspozycja spowoduje zakończenie dostawy na danym PoD bez demontażu gazomierza oraz wycofanie wszystkich doładowań zapisanych na gazomierzu.




W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”.



W kolejnym kroku udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej.

Obsługa PZD ▾

 ZUD PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾

### Zakończenie usługi dla PZDSP (przedpłaty) - bez demontażu układu

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655 00 [redacted]

Zmień PoD

**Adres punktu wyjścia**

[redacted] Paczków, PL

Stary numer PoD PL [redacted]

Data końca dostawy  
04/15/2021

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy \*

Osoba  Organizacja  Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PESEL \*  
[redacted]

Nazwisko \*  
[redacted]

Imię \*  
[redacted]

**Adres odbiorcy**

Kod poczt. \* [redacted] Miasto \* Paczków

Ulica \*  
[redacted]

Nr budynku \* [redacted] Nr lokalu  
[redacted]

Kod kraju \* PL

Inny adres kontaktowy

**Dane kontaktowe**

Telefon  
[redacted]

Telefon komórkowy  
Telefon komórkowy

E-mail  
E-mail

Zapisz

#### Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze Numer PoD, Adres punktu wyjścia Stary numer PoD wypełnią się automatycznie. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

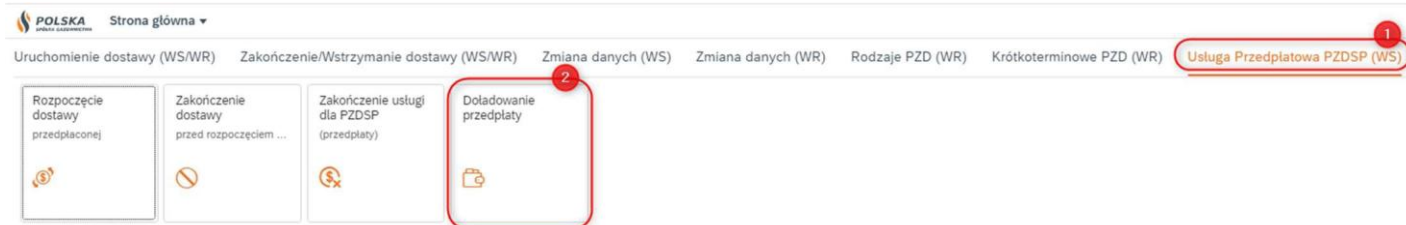
Dodatkowo należy wypełnić pole Data końca dostawy - wybieramy datę zakończenia dostawy PZDSP (przedpłaty). System umożliwia rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR.

Pozostałe obszary danych takie jak Typ odbiorcy, Dane odbiorcy, Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie.

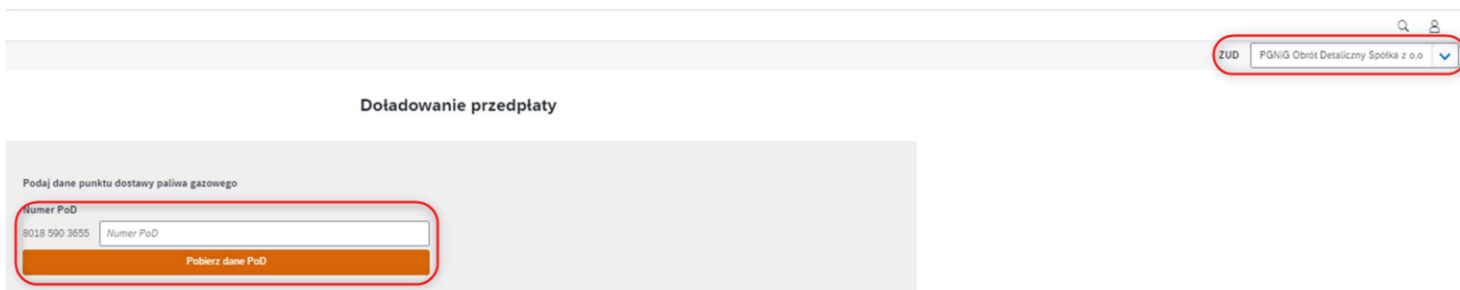
Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

## 15.4. DOŁADOWANIE PRZEDPŁATY

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Usługa Przedpłatowa PZDSP (WS)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Doładowanie przedpłaty”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”.



W kolejnym kroku udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej.

## Doładowanie przedpłaty

Formularz   Zbiornice PZD

---

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655   00

Zmień PoD

**Adres punktu wyjścia**

Paczków, PL

Stary numer PoD PL

---

Ilość kupionej energii [kWh] \*   Data wniesienia opłaty   Sprzedawca rezerwow

10   04/15/2021  

---

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy \*

Osoba   Organizacja   Grupa osób

Odbiorca zagraniczny

PESEL \*

Nazwisko \*

Imię \*

**Adres odbiorcy**

Kod poczt. \*   Miasto \*

Paczków

Ulica \*

Nr budynku \*   Nr lokalu

Kod kraju \*

PL

Inny adres kontaktowy

---

**Dane kontaktowe**

Telefon

Telefon komórkowy

E-mail

---

**Zgody i oświadczenia**

Oświadczam, że zgodnie z Instrukcją Ruchu i Eksploatacji Sieci Przesyłowej OGP Gaz-System S.A. posiadam status ZUP i zapewnione jest dostarczanie paliwa gazowego do wirtualnego punktu wejścia do obszaru dystrybucyjnego E (\*)

Zapisz

## Obszar danych - Dane punktu dostawy paliwa gazowego

W tym obszarze Numer PoD, Adres punktu wyjścia oraz Stary numer PoD wypełnią się automatycznie. Dodatkowo należy wypełnić następujące pola:

- Ilość kupionej energii [kWh] - proszę podać wartość wykupionego poboru wyrażonego w kWh.
- Data wniesienia opłaty - należy wybrać datę dokonania przedpłaty. System umożliwia rozwinięcie kalendarza i wskazanie tej daty. Format daty: DD.MM.RRRR.
- Sprzedawca rezerwow - nazwa sprzedawcy wybierana z listy wyboru. Pole opcjonalne.

## Doładowanie przedpłaty

**Dane punktu dostawy paliwa gazowego**

Numer PoD  
8018 590 3655 000

**Adres punktu wyjścia**  
Prudnik, PL

**Stary numer PoD**  
PL00

Ilość kupionej energii [kWh] \*  **1**

Data wnieśienia opłaty  Sprzedawca rezerwy

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy \*

**o odbiorcy**

zł. \*  Miasto \*

pon.	wt.	śr.	czw.	pt.	sob.	niedz.
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

W tym obszarze Numer PoD, Adres punktu wyjścia Stary numer PoD wypełnią się automatycznie. Dane kontaktowe wypełnia się ręcznie.

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy zapisać formularz. Dyspozycja PZD zostaje przyjęta do weryfikacji. Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD – Raport zbiorczy”.

W przypadku wybrania „Zbiorcze PZD”<sup>1</sup> należy w pierwszej kolejności wybrać „ZUD” z listy rozwijanej<sup>2</sup>.

Obsługa PZD ▾

**POLSKA**  
SPÓŁKA GAZOWNICTWA

ZUD

**Doładowanie przedpłaty**

Formularz  **1**

Pobierz wzór pliku dla wybranego typu PZD **3**

**4**

Status eksportu

Pod	Status	IDOC	Informacje
Brak danych			

Za pomocą przycisku „Pobierz wzór”<sup>3</sup> można pobrać na komputer arkusz Excela zawierający szablon do uzupełnienia, który można w następnym kroku przesłać za pomocą przycisku „Załaduj plik”<sup>4</sup>.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

W następnej kolejności po załadowaniu pliku z uzupełnionymi danymi na ekranie pojawią się elementy:

- NrPOD
- Status
- IDOC
- Informacje

Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „PZD - Raporty”.

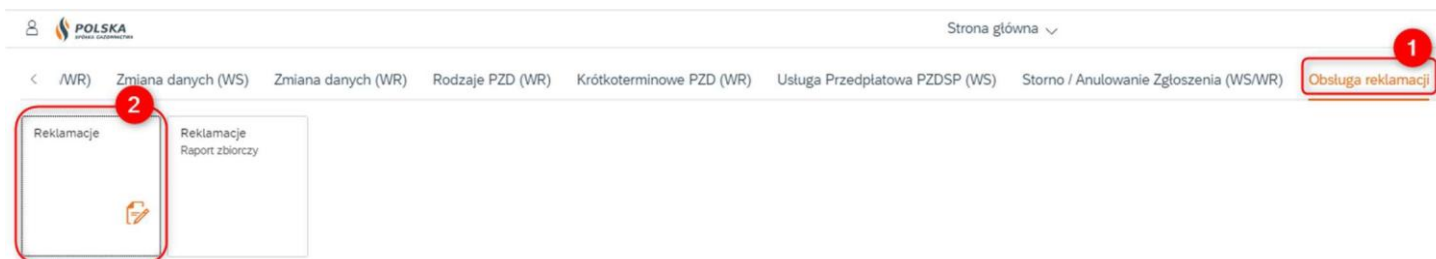
## 16. ZAKŁADKA OBSŁUGA REKLAMACJI

Zakładka dotyczy następujących dyspozycji PZD:

- reklamacje,
- reklamacje – raport zbiorczy.

### 16.1. REKLAMACJE

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Obsługa reklamacji”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Reklamacje”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku udostępniony zostanie formularz do wypełnienia - ekran poniżej.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Reklamacje ▾

Obsługa reklamacji \*ZUD: PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. ▾ Kanał eBOK - ZUD / OSDW / OBR ▾ Rola ZUD ▾

**Dane reklamacji**

Typ reklamacji:  
Reklamacja ▾

\*Grupa:  
Odczyty i pomiary ▾

\*Podgrupa 1:  
Błędny odczyt - szacowany ▾

\*Podgrupa 2:  
Odczyt zawyżony ▾

\*Typ referencji:  
AVE ▾

\*Numer ob. ref.:  
80185903655 Pobierz dane

15.04.2021 Pobierz dane Wnioskodawcy

**Dane Wnioskodawcy**

Osoba Organizacja

\*PESEL:  
Wpisz numer PESEL

\*Nazwisko:  
Kowalski

\*Imię:  
Jan

**Adres Wnioskodawcy**

\*Kod poczt. / Miasto:  
Kod Miasto

\*Ulica:  
Kowańskiego

\*Nr budynku / Nr lokalu:  
10 2

**Treść zgłoszenia**

**Proponowany sposób obsłużenia reklamacji**

**Załączniki**

	Przeglądaj...	X
	Przeglądaj...	X
	Przeglądaj...	X
	Przeglądaj...	X
	Przeglądaj...	X

Wyslij dane

Obszar danych do wypełnienia - nagłówek<sup>1</sup>

- ZUD - wybór z rozwijanej listy.
- Kanał, jakim reklamacja wpłynęła do BOK. Do zaznaczenia na liście wyboru.
- Rola - rodzaj jednostki posiadającej możliwość zgłoszenia reklamacji (z wyłączeniem wybranych klasyfikacji reklamacji, które nie będą podlegać tej kontroli). Do zaznaczenia na liście wyboru.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

### Obszar – Dane reklamacji

W tym obszarze powinny zostać uzupełnione pola:

- Typ reklamacji – należy wybrać właściwy typ zgłoszenia z rozwijanej listy
- Grupa – z rozwijanej listy należy wybrać kategorię zgłoszenia.
- Podgrupa 1 i Podgrupa 2 – pola, które służą precyzyjnemu przyporządkowaniu zgłoszenia do tematu. Z rozwijanych list należy wybrać odpowiednie obszary funkcjonalne.
- Typ referencji – wybór opcji z listy.
- Numer obiektu referencyjnego – należy wpisać 11 ostatnich cyfr numeru PoD. Początkowe cyfry numeru PoD są stałe i uzupełnione automatycznie przez system (przykład – pełny numer PoD 80185903655 00001234567, należy wpisać 00001234567).  
Wciśnięcie przycisku „Pobierz dane”<sup>2</sup> spowoduje pobranie „Adresu punktu wejścia (PoD)”.

W celu uzupełnienia danych Klienta należy użyć przycisku „Pobierz dane Wnioskodawcy”

Obszary danych takie jak Dane Wnioskodawcy, Adres wnioskodawcy, Dane kontaktowe należy wypełnić zgodnie z opisem pól i oznaczeniem ich wymagalności \*.

W przypadku typu odbiorcy „Organizacja” - Dane odbiorcy i Adres odbiorcy zostaną wypełnione automatycznie po wpisaniu numeru NIP i kliknięciu przycisku „Pobierz dane z GUS”. Użytkownik może również samodzielnie wypełnić te dane.

W przypadku zgłoszenia dotyczącego „Brak numeru POD” należy:

- Podać adres punktu wejścia (PoD)

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Adres punktu wejścia (PoD)

\*Kod poczt. / Miasto true:

XX-XXX    Miasto

\*Ulica:

Kowalskiego

Nr budynku / Nr lokalu:

10    2

Kod kraju:

Działka:

- Jako Wnioskodawcę należy wybrać Organizację i podać dane ZUD. Wpisując nr NIP i pobrać dane z GUS.

Osoba    Organizacja

1

\*NIP:

Wpisz numer NIP

\*Nazwa firmy:

2

Pobierz dane GUS

Pole - Treść zgłoszenia to edytowalne pole do wypełnienia. Należy opisać problematykę tematu lub zapytania.

Pole - Proponowany sposób obsłużenia reklamacji – edytowalne pole do wypełnienia. Należy opisać oczekiwania w zakresie zgłoszonej reklamacji lub zadanego pytania.

W przypadku potrzeby dodania załącznika do rejestrowanej sprawy, należy skorzystać z dostępnych klawiszy „Przełączaj”. Istnieje możliwość dodania 5 plików w rozszerzeniu „.pdf” o maksymalnym rozmiarze dodawanego pliku maks. do 5Mb.

Załączniki

Przełączaj... X

Przełączaj... X

Przełączaj... X

Przełączaj... X

Przełączaj... X

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Po uzupełnieniu wymaganych pól należy wcisnąć przycisk „Wyślij dane”. Następnie pojawi się ekran z podsumowaniem złożonego zgłoszenia. Jeśli dane są poprawne należy wybrać „OK”.

Wpisane dane

---

**Dane reklamacji**

**\*Grupa:**

**\*Podgrupa 1:**

**\*Podgrupa 2:**

**\*Typ referencji:**

Numer ob. ref.:

---

**Adres punktu wejścia (PoD)**

Kod poczt. / Miasto:

Ulica:

Nr budynku / Nr lokalu:

Kod kraju:

Dzielnica:

---

**Dane Wnioskodawcy**

**\*PESEL:**

**\*Nazwisko:**

**\*Imię:**

---

**Adres Wnioskodawcy**

**\*Kod poczt. / Miasto:**

**\*Ulica:**

**\*Nr budynku / Nr lokalu:**

---

**Dane kontaktowe**

Reklamacja zostaje przyjęta do weryfikacji a przesłane załączniki wysłane do OSD. Podgląd wysłanej sprawy wraz z załącznikami dostępna jest w Raporcie zbiorczym.

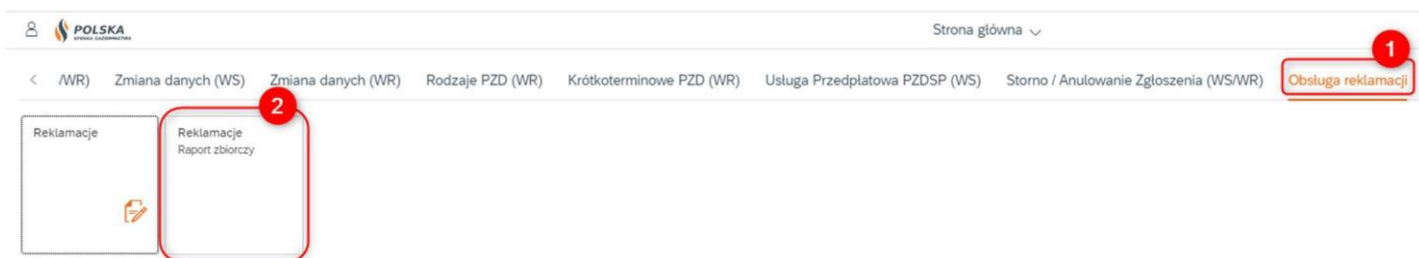
Reklamacja utworzona poprawnie

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Kolejne informacje o statusie przetwarzania zgłoszenia widoczne będą w zakładce „Reklamacje. Raport zbiorczy”.

## 16.2. REKLAMACJE RAPORT ZBIORCZY

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Obsługa reklamacji”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Reklamacje. Raport zbiorczy”<sup>2</sup>.

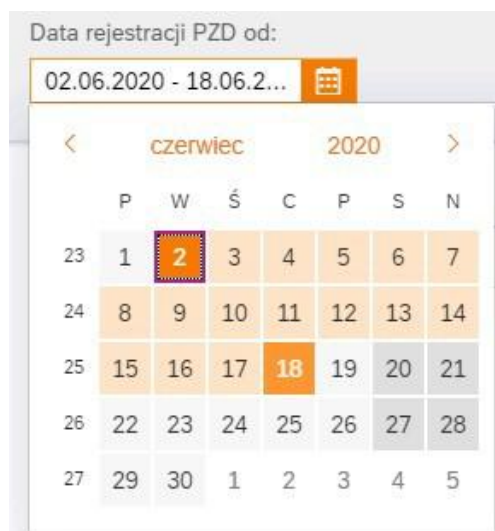


W kolejnym kroku należy wpisać lub wybrać dane<sup>1</sup> według, których zostaną wyświetlone reklamacje, a następnie uruchomić wyszukiwanie „Start”<sup>2</sup>.



Selekcja i wybór podziału danych:

- Data zgłoszenia od/do - możliwość wybrania okresu poprzez kliknięcie daty początkowej i daty końcowej. Zaznaczony przedział dat podświetli się na pomarańczowo. Poniżej przykład:



- Numer reklamacji – numer reklamacji nadany w CRM
- Status sprawy – wybór statusu dokumentu z rozwijanej listy. Możliwe statusy:

### Wybierz status dokumentu

Wyszukiwanie 

---

Zarejestrowana

---

W trakcie rozpatrywania

---

Odrzucona

---

Rozpatrzona

---

Anulowana


- Podmiot zgłaszający - wybór ZUD z rozwijanej listy
- Imię nazwisko/Nazwa Firmy – imię i nazwisko lub nazwa firmy wnioskodawcy
- NIP – numer NIP wnioskodawcy
- PESEL – numer PESEL wnioskodawcy
- Zew nr referencji – numer referencji wykorzystywany do komunikacji między systemami.

Możliwe jest pofiltrowanie danych wg poniższych ograniczeń:





---

Filtry

---

Wyszukiwanie wg filtrów 

---

Ustawienia podstawowe	Wyświetlanie na pasku filtrów
Data zgłoszenia od/do: 04.08.2020 - 05.08.2020 	<input checked="" type="checkbox"/>
Numer reklamacji: <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Status sprawy: <input type="text"/> 	<input checked="" type="checkbox"/>
Podmiot zgłaszający: <input type="text"/> 	<input checked="" type="checkbox"/>
Imię nazwisko/Nazwa Firmy: Joanna Testowa 	<input checked="" type="checkbox"/>
NIP: <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PESEL: <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zew nr referencji: <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Start](#) [Przywróć](#) [Anuluj](#)

Po kliknięciu przycisku „Start” system wyświetli sprawy według wybranych kryteriów (wprowadzone przy wyszukiwaniu ograniczenia brane są pod uwagę łącznie).

Uwaga: Dla lepszej jakości rysunku umieszczono zrzut całego raportu oraz powiększenie jego fragmentu.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

PolSKA

Raport Reklamacji

Zestawienie zbiorcze Reklamacji

Wszystkie ZUD

Ukryj pasek filtra Filtry Start

Data zgłoszenia od/do: 04.08.2020 - 05.08.2020

Numer reklamacji: [ ]

Status sprawy: [ ]

Podmiot zgłaszający: [ ]

Imię nazwisko/nazwa Firmy: Joanna Testowa

NIP: [ ]

PESEL: [ ]

Zew nr referencji: [ ]

Data zglo...	Numer reklamacji	PESEL	NIP	Imię nazwisko/Na...	Zew nr referencji	Adres PoD	Rodzaj sprawy	Grupa	Podgrupa 1	Podgrupa 2	Status sprawy	Opis sprawy	Odpowiedź	Numer refe...	Typ referencji	Numer ob. ref.	Przewidywany termin rozpatrzenia sprawy	Data zakończenia sprawy
05.08.2020	0900000580	72122094704		Joanna Testowa	2000689243	Głucholazy Rey...	Reklamacja	Rozliczenia i fa...	Wysokość nalic...	Nieprawidlo...	Zarejestrowana	Zarejestrowana reklamacja		PGOD2020...	AVE	8018590365500001321420	12.08.2020	
05.08.2020	0900000585	72122094704		Joanna Testowa	2000689246	Głucholazy Rey...	Reklamacja	Rozliczenia i fa...	Wysokość nalic...	Nieprawidlo...	Zarejestrowana	Zarejestrowana reklamacja		PGOD2020...	AVE	8018590365500001321420	12.08.2020	
05.08.2020	0900000586	72122094704		Joanna Testowa	2000689247	Głucholazy Rey...	Reklamacja	Rozliczenia i fa...	Wysokość nalic...	Nieprawidlo...	Zarejestrowana	Zarejestrowana reklamacja		PGOD2020...	AVE	8018590365500001321420	12.08.2020	

Zestawienie zbiorcze Reklamacji

Data zgłoszenia od/do: 04.08.2020 - 05.08.2020

Numer reklamacji: [ ]

Status sprawy: [ ]

Podmiot zgłaszający: [ ]

Imię nazwisko/nazwa Firmy: Joanna Testowa

NIP: [ ]

PESEL: [ ]

Reklamacje

Data zglo...	Numer reklamacji	PESEL	NIP	Imię nazwisko/Na...	Zew nr referencji	Adres PoD	Rodzaj sprawy	Grupa	Podgrupa 1	Podgrupa 2	Status sprawy	Opis
05.08.2020	0900000580	72122094704		Joanna Testowa	2000689243	Głucholazy Rey...	Reklamacja	Rozliczenia i fa...	Wysokość nalic...	Nieprawidlo...	Zarejestrowana	
05.08.2020	0900000585	72122094704		Joanna Testowa	2000689246	Głucholazy Rey...	Reklamacja	Rozliczenia i fa...	Wysokość nalic...	Nieprawidlo...	Zarejestrowana	rekl
05.08.2020	0900000586	72122094704		Joanna Testowa	2000689247	Głucholazy Rey...	Reklamacja	Rozliczenia i fa...	Wysokość nalic...	Nieprawidlo...	Zarejestrowana	rekl

Każdy wiersz w wyświetlonej tabeli odpowiada jednej przetwarzanej sprawie.

Na szczególną uwagę zasługuje kolumna:

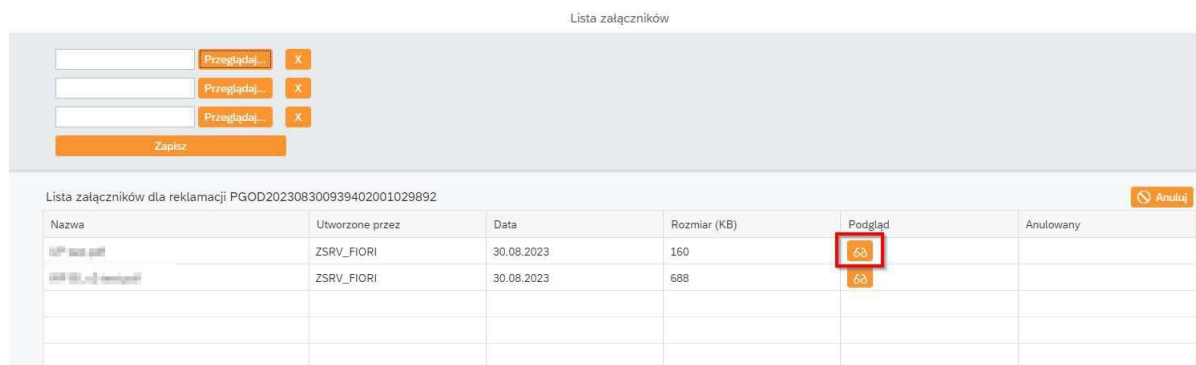
- Status sprawy – status przesłanej reklamacji:
  - Zarejestrowana
  - W trakcie rozpatrywania
  - Odrzucona
  - Rozpatrzona
  - Anulowana
- Przewidywany termin rozpatrzenia sprawy – termin, do którego procedowanie reklamacji powinno zostać zakończone.
- Data zakończenia sprawy Data zakończenia procedowania reklamacji. po wprowadzeniu daty w systemie CRM (data udzielenia odpowiedzi do wnioskodawcy w CRM).

W przypadku potrzeby podejrzenia załączników do sprawy należy zaznaczyć właściwą sprawę. Jeśli w danej sprawie są dodane załączniki (w tym pliki przesłane od OSD w ramach udzielonej odpowiedzi) system wyświetli dodatkową ikonę ...

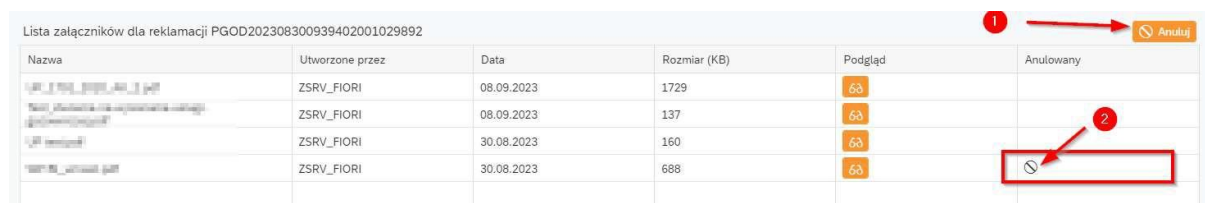
Status sprawy	Opis sprawy	Odpowiedź	Numer ref...	Typ r...	Numer ob...	Przewidy...	Data zako...	Załączniki
...	Zarejestrowana	Reklamacja bra...	PGOD202...	AVE	80185903...	24.08.2023		0/0
...	Zarejestrowana	Reklamacja bra...	PGOD202...	AVE	80185903...	24.08.2023		0/0
...	Zarejestrowana							0/0

Po naciśnięciu ikony  możliwe jest przeglądnięcie załączników (plików) dodanych sprawy.

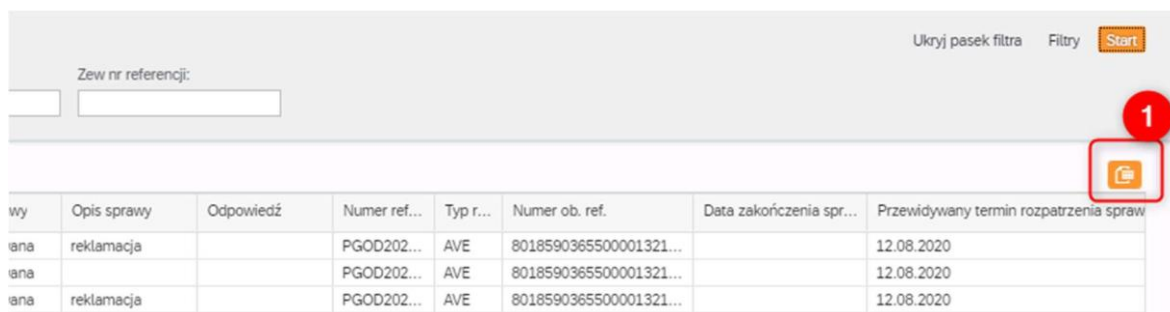
INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA



Po naciśnięciu ikony na wybranym pliku, dokument możemy pobrać i odczytać jego zawartość. Ponadto, do zarejestrowanej sprawy możemy dodawać kolejne pliki, przez naciśnięcie klawisza **Przełączaj...** i wyborze dodatkowego pliku i naciśnięciu klawisza **Zapisz**. W przypadku błędnego dodania pliku, dokument możemy anulować poprzez jego zaznaczenie i naciśnięcia klawisza **Anuluj**. Ikona informuje że dany plik nie jest uwzględniony w rozpatrywaniu danej sprawy.

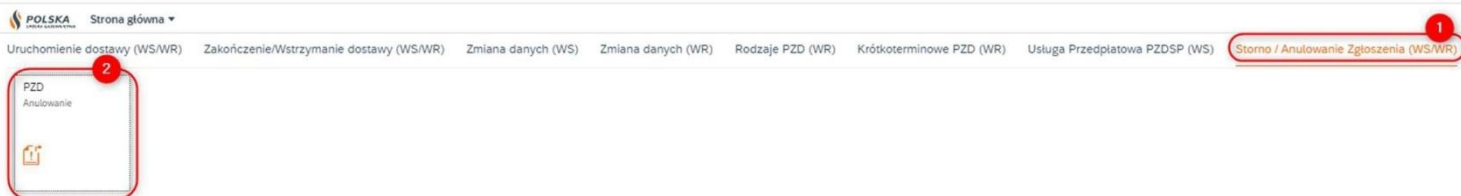


Wyświetlone zestawienie zbiorcze Reklamacji może zostać zapisane do pliku zewnętrznego po wybraniu klawisza „Export to Excel” („Pobierz do pliku”)<sup>1</sup>. Uwaga, żeby zapisać zestawienie do pliku najpierw należy je wyświetlić na ekranie.



## 17. STORNO / ANULOWANIE ZGŁOSZENIA (WS/WR)

W zakładce możemy anulować złożone PZD. Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Storno / Anulowanie zgłoszenia (WS/WR)”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZD - Anulowanie”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić „Numer PoD” i kliknąć „Pobierz dane PoD”.

The screenshot shows a form titled 'Anulowanie zgłoszonych komunikatów PZD'. It includes a back arrow, the 'POLSKA' logo, and a 'Raport PZD' dropdown. The form contains a label 'Numer POD:' followed by the number '80185903655' and an empty input field. Below the input field is an orange button labeled 'Pobierz dane'.

Następnie wyświetli się zestawienie zgłoszonych komunikatów PZD dla wskazanego PoD (można pofiltrować je wg dat<sup>1</sup>), z którego wybieramy PZD do anulacji. Należy zaznaczyć PZD<sup>2</sup> i kliknąć przycisk „Anuluj zaznaczone”<sup>3</sup>.

The screenshot shows a table titled 'Anulowanie zgłoszonych komunikatów PZD'. The table has columns for 'Nr dok. zmiany', 'Utworzono', 'Ozn. statusu', 'Numer Idoc', 'Numer Idoc', and 'Opis'. The first row is highlighted in blue. A date filter '01.06.2020 - 04.06.2020' is visible in the top right corner. A red circle with the number '1' is placed over the date filter. A red circle with the number '2' is placed over the first row. A red circle with the number '3' is placed over the 'Anuluj zaznaczone' button.

Nr dok. zmiany	Utworzono	Ozn. statusu	Numer Idoc	Numer Idoc	Opis
3000000000000727721	04.06.2020	PZD - W trakcie weryfikacji	172166418	172166418	Rozpoczęcie dostawy (PZDSP)
3000000000000727671	01.06.2020	PZD - Bez rozpatrzenia (odrzucone)	172165603	172165604	Dodatkowe przedpłaty
3000000000000727671	01.06.2020	PZD - Bez rozpatrzenia (odrzucone)	172165603	172165604	Dodatkowe przedpłaty

Po jego naciśnięciu pojawi się dodatkowe pytanie o potwierdzenie anulacji dokumentu zmiany (ekran poniżej).

The screenshot shows a confirmation dialog box with the title 'Czy na pewno chcesz anulować następują...'. The dialog contains the text 'Dokumenty zmiany' and a box with the number '300' and the date '04.06.2020'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Potwierdź' and 'Anuluj'.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Wybranie przycisku „Potwierdź” anuluje dokument zmiany PZD.

Anulowanie zagoszonych komunikatów PZD

\*Numer PzD:  
80185903655

Adres punktu wejścia:

Stary nr PzD:

Nr dok. zmiany	Utworzono	Opis statusu	Numer IDoc
30000000000000727727	04.06.2020	PZD - Anulowane	172166418
30000000000000727671	01.06.2020	PZD - Bez rozpatrzenia (odrzucone)	172165603
30000000000000727671	01.06.2020	PZD - Bez rozpatrzenia (odrzucone)	172165603

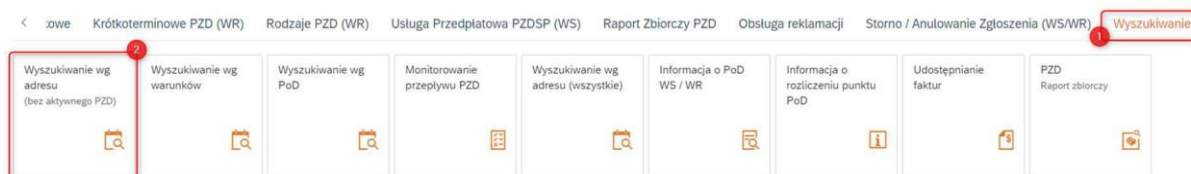
## 18. ZAKŁADKA WYSZUKIWANIE

Zakładka dotyczy następujących dyspozycji PZD:

- wyszukiwanie wg adresu (bez aktywnego PZD),
- wyszukiwanie wg warunków,
- wyszukiwanie wg PoD,
- Monitorowanie przepływu PZD,
- Wyszukiwanie wg adresu (wszystkie),
- Informacje o PoD WS/WR,
- Informacje o rozliczeniu punktu PoD,
- Udostępnienie faktur,
- PZD raport zbiorczy

### 18.1. WYSZUKIWANIE W GADRESU

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Wyszukiwanie”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Wyszukiwanie wg adresu”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku obowiązkowo należy wprowadzić „Miejscowość”<sup>1</sup> oraz „Ulicę”<sup>2</sup>, dla których mają zostać wyświetlone punkty PoD, a następnie uruchomić wyszukiwanie „Start”<sup>3</sup>.

Uwaga. Wyszukiwanie można przeprowadzić po wpisaniu tylko części nazwy miejscowości i części nazwy ulicy, np.: miejscowość „prud” oraz ulica „młyńsk”.

Dodatkowe pola do opcjonalnego<sup>4</sup> wypełnienia to:

- Kod pocztowy,
- Nr Domu,
- Nr lokalu,
- Działka.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Wyszukiwarka ▾

POD wg adresu

Ukryj pasek filtra 5 3

1 \*Miejscowość: Prudnik 2 \*Ulica: Młyńska 4 Kod pocztowy: Nr Domu: Nr Lokalu:

4 Działka:

Nr PoD (GS1)	Nr PoD (PL003)	Miejscowość	Kod pocztowy	Ulica	Nr Domu	Nr Lokalu	Działka	Nazwa Lokalu
801000	PL00	Prudnik	48-	Młyńska				Prudnik Młyńska DPS
801000	PL00	Prudnik	48-	Młyńska				BUDYNEK WIELORODZINNY
801000	PL00	Prudnik	48-	Młyńska				Blok - lokal mieszkalny
801000	PL00	Prudnik	48-	Młyńska				Blok - lokal mieszkalny
801000	PL00	Prudnik	48-	Młyńska				Blok - lokal mieszkalny
801000	PL00	Prudnik	48-	Młyńska				Blok - lokal mieszkalny
801000	PL00	Prudnik	48-	Młyńska				BUDYNEK WIELORODZINNY

Przycisk Filtry<sup>5</sup> umożliwia filtrowanie danych według wszystkich powyżej wymienionych informacji.

Po wprowadzeniu wymaganych danych do filtrowania wyników<sup>1</sup> należy wcisnąć „Start”<sup>2</sup> i uruchomić raport (wprowadzone przy wyszukiwaniu ograniczenia brane są pod uwagę łącznie).

Filtry

Wyszukiwanie wg filtrów

Ustawienia podstawowe 1 Wyświetlanie na pasku filtrów

\*Miejscowość: Prudnik

\*Ulica: Młyńska

Kod pocztowy:

Nr Domu:

Nr Lokalu:

Działka:

2 Start Przywróć Anuluj

W przypadku konieczności skorzystania z wyszukiwarki Miejscowości<sup>1</sup> należy wpisać początek nazwy lub całą nazwę miejscowości. Nastąpi wyświetlenie listy miejscowości zawierających w nazwie wyszukiwany ciąg znaków. Wybranie odpowiedniej nazwy poprzez kliknięcie w nią powoduje automatyczne uzupełnienie pola Miejscowość wymaganą nazwą.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

POD wg adresu

\*Miejscowość: Prud 1 \*Ulica: Ulica Kod pocztowy: Nr Domu:

Miejscowość Województwo Kod TERYT

Prudnik	OPO	0965878
Prudziszki	PDL	0759363

Nr PoD: .. Kod: .. Nr: ..

\*Miejscowość: Prudnik 3 \*Ulica: Ulica Kod pocztowy:

Działka:

## 18.2. WYSZUKIWANIE WG WARUNKÓW

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Wyszukiwanie<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Wyszukiwanie wg warunków”<sup>2</sup>.

Wyszukiwanie Wyszukiwanie Wyszukiwanie Monitorowanie Wyszukiwanie Informacja Informacja Udostępnianie PZD

adresu wg adresu (bez aktywnego PZD) wg warunków wg PoD przepływu PZD wg adresu (wszystkie) o PoD WS / WR o rozliczeniu punktu PoD faktur Raport zbiorczy

Wyszukiwanie

W kolejnym kroku obowiązkowo należy wprowadzić „Nr sprawy”<sup>1</sup> oraz „Rok wydania warunków”<sup>2</sup>, dla których mają zostać wyświetlone punkty PoD, a następnie uruchomić wyszukiwanie „Start”<sup>3</sup>.

Dodatkowe pola do opcjonalnego<sup>4</sup> wypełnienia to:

- Nr Warunków,
- Nr PoD.

Wyszukiwarka

POD wg warunków przyłączenia do sieci gazowej

Numer Warunków: W102/ 000000001 /00001/ 2020 / 00000

gdzie: Nr sprawy - 000000001 , Rok wydania warunków - 2020 , Nr warunków - 00000

\*Nr sprawy: 1 1 \*Rok wydania warunków: 2019 2 Nr Warunków: 10 4 Nr PoD: 8018590365500019006210 3

Ukryj pasek filtra 5 Filtry 3 Start

Nr PoD (GS1)	Nr PoD (PL003)	Miejscowość	Kod pocztowy	Ulica	Nr Domu	Nr Lokalu	Działka	Nazwa Lokalu	Nr wer.	Nr sprawy
Brak danych										

Przycisk Filtry<sup>5</sup> umożliwia filtrowanie danych według wszystkich powyżej wymienionych informacji.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Po wprowadzeniu wymaganych danych do filtrowania wyników<sup>1</sup> należy wcisnąć „Start”<sup>2</sup> i uruchomić raport (wprowadzone przy wyszukiwaniu ograniczenia brane są pod uwagę łącznie).

### 18.3. WYSZUKIWANIE WG PoD

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Wyszukiwanie”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Wyszukiwanie wg PoD”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wybrać typ zastosowanego standardu numeracji PoD, dla którego mają zostać wyświetlone dane, a następnie uruchomić wyszukiwanie „Start”.

Standard numeracji unikalnego identyfikatora punktu wyjścia (PoD) wg:

- PL003 - należy wpisać 7 ostatnich cyfr numeru. Początkowe znaki numeru PoD są stałe (przykład – pełny numer PoD PL0030123456, należy wpisać 0123456).

Wyszukiwanie wg PoD ▾

1  
Wg PL003 PoD

Wg GS1 PoD

Wg starego PoD

### Wyszukiwanie według PL003 PoD

<b>2</b> Podaj numer PoD PL003 0123456	<b>Adres punktu wyjścia</b> Kosmonautów 5/11, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, PL
<b>Szukaj</b>	<b>Nowy nr PoD (GS1)</b> 8018590365500001234560
	<b>Numer ewidencyjny</b> 3310740

- b) GS1 - należy wpisać 11 ostatnich cyfr numeru. Początkowe cyfry numeru PoD są stałe (przykład – pełny numer PoD 80185903655 00000039104, należy wpisać 00000039104).

Wyszukiwanie wg PoD ▾

Wg PL003 PoD

1  
Wg GS1 PoD

Wg starego PoD

### Wyszukiwanie według GS1 PoD

<b>2</b> Podaj numer PoD 8018 590 3655 00000039104	<b>Adres punktu wyjścia</b> Wrocławska 61, 49-200 Grodków, PL
<b>Szukaj</b>	<b>Stary nr PoD (PL03)</b> PL0030003910
	<b>Numer ewidencyjny</b> 0000000

- c) Wg starego PoD - należy wpisać stary numer ewidencyjny, np.: 0002188.

Wyszukiwanie wg PoD ▾

Wg PL003 PoD

Wg GS1 PoD

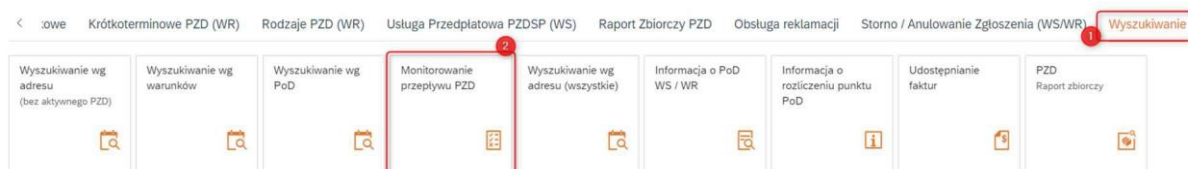
1  
Wg starego PoD

### Wyszukiwanie według starego PoD

<b>2</b> Podaj stary numer PoD 0002188	<b>Adres punktu wyjścia</b> Ustrońska 37, 43-400 Cieszyn, PL
<b>Szukaj</b>	<b>Nowy nr PoD (GS1)</b> 8018590365500003386281

## 18.4. MONITOROWANIE PRZEPŁYWU PZD

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Wyszukiwanie<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Monitorowanie przepływu PZD”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wpisać lub wybrać dane<sup>1</sup> według, których zostanie wyświetlone zestawienie komunikatów PZD, a następnie uruchomić wyszukiwanie „Start”<sup>2</sup>.

Możliwe jest wyszukanie danych wg poniższych ograniczeń:

- Data rejestracji PZD (od i do) – zakres dat określający datę wprowadzenia formularza do systemu (format daty DD.MM.RRRR);
- Data zawarcia umowy (od i do) – zakres dat określający datę początku umowy (data w formacie DD.MM.RRRR),
- Data zmiany statusu (od i do) – zakres dat określający datę wprowadzonych zmian statusu,
- ID punktu wyjścia (PoD),
- Dok. referencyjny – systemowy numer komunikatu, np.: TASP202009291114342000727180.
- PESEL,
- NIP,
- Nazwa klienta,
- Miasto, Ulica, Nr domu, Nr lokalu,
- ZUD aktualny oraz ZUD wnioskowany,
- Aktualna grupa taryfowa oraz Wnioskowana grupa taryfowa,
- Typ komunikatu,
- Status PZD,
- Obszar taryfowy,
- Mocumowna wnioskowana oraz Mocumowna aktualna,
- Użytkownik.

Po kliknięciu przycisku „Start” system wyświetli sprawy według wybranych kryteriów (wprowadzone przy wyszukiwaniu ograniczenia brane są pod uwagę łącznie).

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Monitorowanie przepływu komunikatów PZD (podstawą prezentowanych danych jest zawartość komunikatów) [v1.14]

Wyszukiwanie

1

2

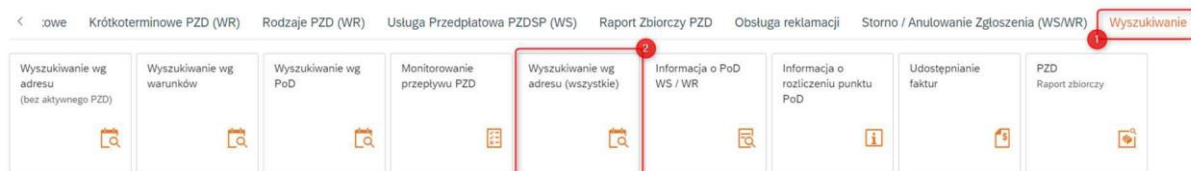
3

PoD	Dok. ref.	Ulica	Num.	Num.	Kod po.	Miasto	Nazwa klienta	PESEL	NIP	Aktualna	Wzrostowa	Wzrostowa Moc	Moc umiarkowana	Typ PZD	Data zam. u...	Data rozp. um	ZiD w...
801893036550010473952	T4SP20200629153120200721736	Norberta Barickiego	55	8	43-502	Czechowice-Chelebiec				W0_ZA	W0_ZA	0.00000	0.0000000	Dokonywanie przesyłu	25.09.2020	28.09.2020	TASP
801893036550010473952	T4SP20200629153120200721739	Norberta Barickiego	55	8	43-502	Czechowice-Chelebiec				W0_ZA	W0_ZA	0.00000	0.0000000	Rozwiązanie umowy			TASP
801893036550010473952	T4SP20200629153120200721740	Norberta Barickiego	55	8	43-502	Czechowice-Chelebiec				W0_ZA	W0_ZA	0.00000	0.0000000	Rozwiązanie umowy		29.09.2020	TASP

Wyświetlony raport zbiorczy może zostać zapisany do pliku zewnętrznego po wybraniu klawisza „Export to Excel”<sup>3</sup> („Pobierz do pliku”). Uwaga, żeby raport zapisać do pliku najpierw należy go wyświetlić na ekranie.

### 18.5. WYSZUKIWANIE WG ADRESU (WSZYSTKIE)

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Wyszukiwanie”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Wyszukiwanie wg adresu PoD – aktywne i nieaktywne PoD”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku obowiązkowo należy wprowadzić „Miejscowość”<sup>1</sup> oraz „Ulicę”<sup>2</sup>, dla których mają zostać wyświetlone aktywne i nieaktywne punkty PoD, a następnie uruchomić wyszukiwanie „Start”<sup>3</sup>.

Uwaga. Wyszukiwanie można przeprowadzić po wpisaniu tylko części nazwy miejscowości i części nazwy ulicy, np.: miejscowość „prud” oraz ulica „młyńsk”.

Dodatkowe pola do opcjonalnego<sup>4</sup> wypełnienia to:

- Kod pocztowy,
- Nr Domu,
- Nr lokalu,
- Działka.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Wyszukiwarka ▾

POD wg adresu (wszystkie)

Ukryj pasek filtra 5 3  
Filtry Start

\*Miejscowość: 2 4  
 Prudn Młyńś Kod pocztowy: Nr Domu: Nr Lokalu:

Działka: 4

Nr PoD (GS1)	Rodzaj gazu	Obszar taryfowy	Miejscowość	Kod pocztowy	Ulica	Nr Domu	Nr Lokalu	Działka	Nazwa Lokalu	Gazomierz	Nr PoD (PL003)
801000	E	ZA	Prudnik	48-	Młyńska				Prudnik Młyńska DPS	XK0013661992	PL00
801000	E	ZA	Prudnik	48-	Młyńska				Firma	XA0823441030	PL00

Przycisk Filtry<sup>5</sup> umożliwia filtrowanie danych według wszystkich powyżej wymienionych informacji.

Po wprowadzeniu wymaganych danych do filtrowania wyników<sup>1</sup> należy wcisnąć „Start”<sup>2</sup> i uruchomić raport (wprowadzone przy wyszukiwaniu ograniczenia brane są pod uwagę łącznie).

Filtry

Wyszukiwanie wg filtrów

Ustawienia podstawowe Wyświetlanie na pasku filtrów

\*Miejscowość: 1 Prudnik

\*Ulica: Młyńska

Kod pocztowy:

Nr Domu:

Nr Lokalu:

Działka:

2  
Start Przywróć Anuluj

W przypadku konieczności skorzystania z wyszukiwarki Miejscowości<sup>1</sup> należy wpisać początek nazwy lub całą nazwę. Nastąpi wyświetlenie listy miejscowości zawierających w nazwie wyszukiwany ciąg znaków. Wybranie odpowiedniej nazwy poprzez kliknięcie w nią powoduje automatyczne uzupełnienie pola Miejscowość wymaganą nazwą.

POD wg adresu

1 \*Miejscowość: Prud

\*Ulica: Ulica

Kod pocztowy:

Nr Domu:

Miejscowość	Województwo	Kod TERYT
Prudnik	OPO	0965878
Prudziszki	PDL	0759363

2

3 \*Miejscowość: Prudnik

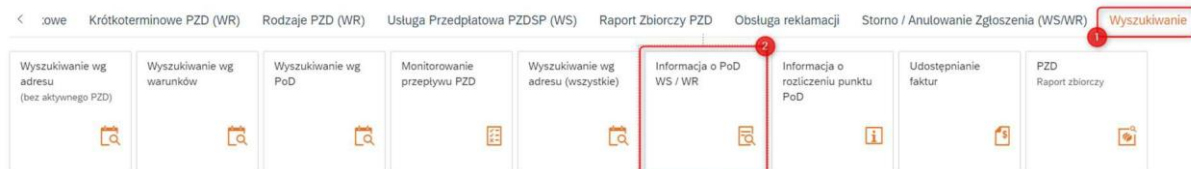
\*Ulica: Ulica

Kod pocztowy:

Działka:

## 18.6. INFORMACJA O POD WS / WR

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Wyszukiwanie<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „Informacja o PoD WS /WR”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”, wybrać „ZUD” z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”.

Informacja o PoD WS / WR 

ZUD PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o. 

### Informacja o PoD WS/WR

Podaj dane punktu dostawy paliwa gazowego

Numer PoD

8018 590 3655

00 

 Pobierz dane PoD

W kolejnym kroku udostępniony zostanie ekran z danymi punktu PoD takimi jak:

- dane punktu paliwa gazowego,
- dane aktywnego PZD,
- dane odbiorcy, adres odbiorcy,
- Oświadczenie Odbiorcy dot. szacowanej części paliwa gazowego (udział procentowy, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) zużywanej na określone potrzeby wynikające z art.62ba oraz 62bb ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne
- dane odczytu.

INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Informacja o PoD WS/WR

<p><b>Dane punktu dostawy paliwa gazowego</b></p> <p>Numer PoD</p> <p>8018 590 3655</p> <p>Zmień PoD</p>	<p><b>Adres punktu wyjścia</b></p>
--	------------------------------------

**Dane aktywnego PZD**

Taryfa  
W-3.6 WR

Data zaw. PZD  
2023-02-08

Data zak. PZD  
2023-03-31

Obszar dystrybucyjny zasilania  
PSG (Dystrybucja E Duży Obszar)

ORCS  
CS020015

Sprzedawca  
PGNiG Obrót Detaliczny Sp z o.o.

Sprzedawca rezerwowo

Miesiąc kwalifikacyjny  
6

Typ PZD  
PZD – umowa standardowa

**Dane odbiorcy (nabywcy usługi)**

Typ odbiorcy  
Organizacja

NIP  
REGON

Nazwa firmy

**Adres odbiorcy (nabywcy usługi)**

Kod poczt.  
Miasto

Ulica

Nr budynku  
142

Nr lokalu

Kod kraju  
PL

**Dane odbiorcy (użytkownika PoD)**

Typ odbiorcy  
Organizacja

nothing

**Adres odbiorcy (użytkownika PoD)**

Kod poczt.  
Miasto

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Kod kraju

**Oświadczenia**

Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 28 stycznia 2022 r. – Oświadczenie Odbiorcy dot. szacowanej części paliwa gazowego (określić udział procentowy, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) zużywanej na określone potrzeby wynikające z art. 62ba ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne

Część 1 : 30.00  
Część 2 : 30.00  
Część 3 : 40.00

Data obowiązywania oświadczenia od : 2023-02-08

**Dane Odczytu**

Pokaż 10 pozycji

Nr gazomierza	Data odczytu	Odczyt [m3]	Rodzaj odczytu	Przyczyna odczytu
Brak danych				
Nr gazomierza	Data odczytu	Odczyt [m3]	Rodzaj odczytu	Przyczyna odczytu

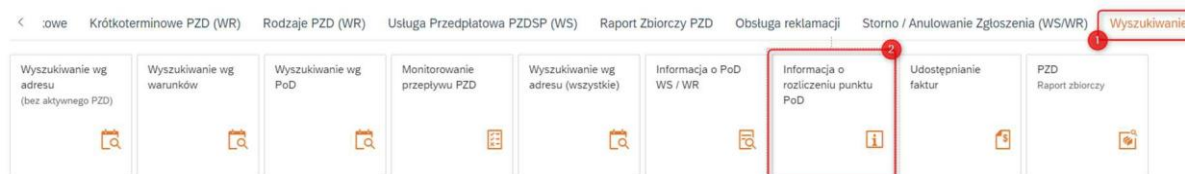
Pozycji 0 z 0 dostępnych

Poprzednia Następna

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

## 18.7. INFORMACJA O ROZLICZENIU PUNKTU POD

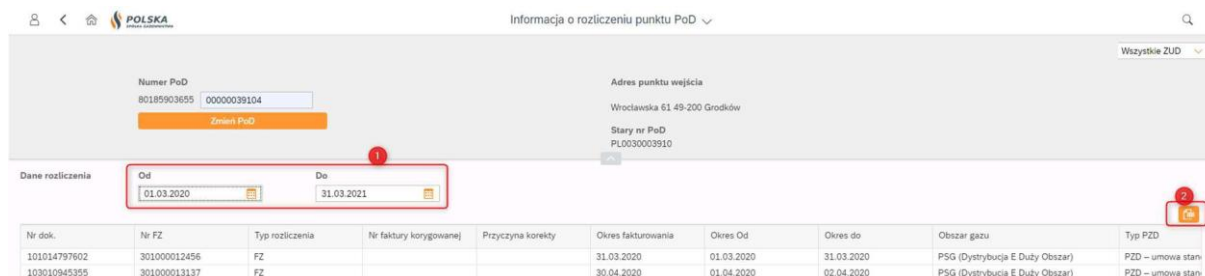
Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Wyszukiwanie<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „ Informacja o rozliczeniu punktu PoD”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wprowadzić dane wspólne dla wszystkich formularzy PZD tj.: „Numer PoD”<sup>2</sup>, wybrać „ZUD”<sup>1</sup> z rozwijanej listy wyboru i kliknąć “Pobierz dane PoD”.



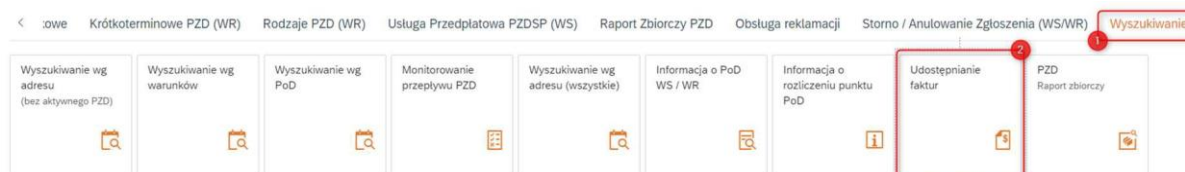
W kolejnym kroku należy wybrać „Dane rozliczenia” (Od do)<sup>1</sup>



Wyświetlony raport zbiorczy może zostać zapisany do pliku zewnętrznego po wybraniu klawisza „Export to Excel”<sup>2</sup> („Pobierz do pliku”). Uwaga, żeby raport zapisać do pliku najpierw należy go wyświetlić na ekranie.

## 18.8. UDOŚTĘPNIANIE FAKTUR

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Wyszukiwanie<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „ Udobępnianie faktury”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku obowiązkowo należy wybrać „ZUD”<sup>1</sup> z rozwijanej listy oraz „Okres sprzedaży”<sup>2</sup>, dla których mają zostać wyświetlone faktury, a następnie uruchomić wyszukiwanie „Start”<sup>4</sup>.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

Dodatkowe pola do opcjonalnego<sup>3</sup> wypełnienia to:

- Typ faktury – do wybrania z rozwijanej listy,
- Rodzaj gazu – do wybrania z rozwijanej listy,
- Rodzaj sprzedaży – do wybrania z rozwijanej listy,
- Data pobrania - zakres dat (od do).

Przycisk Filtry<sup>4</sup> umożliwi filtrowanie danych według wszystkich powyżej wymienionych informacji.

Po wprowadzeniu wymaganych danych do filtrowania wyników<sup>1</sup> należy wcisnąć „Start”<sup>2</sup> i uruchomić raport (wprowadzone przy wyszukiwaniu ograniczenia brane są pod uwagę łącznie).

Na ekranie udostępnione zostaną takie informacje jak:

- Okres sprzedaży,
- Nr faktury,
- Typ faktury,
- Rodzaj gazu,
- ZUD,
- Rodzaj sprzedaży,
- Data pobrania.

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

### 18.9. PZD RAPORT ZBIORCZY

Za pomocą przycisku „PZD raport zbiorczy” użytkownik ma możliwość monitorowania na jakim etapie znajduje się procesowanie PZD. Funkcjonalność pozwala również na tworzenie zestawień zawierających informację o wprowadzonych dokumentach PZD.

Po zalogowaniu do aplikacji należy przejść na zakładkę „Wyszukiwanie”<sup>1</sup> oraz wybrać przycisk „PZD Raport zbiorczy”<sup>2</sup>.



W kolejnym kroku należy wpisać lub wybrać dane<sup>1</sup> według, których zostaną wyświetlone dyspozycje PZD, a następnie uruchomić wyszukiwanie „Start”<sup>2</sup>.

Możliwe jest wyszukanie danych wg poniższych ograniczeń:

- Data rejestracji PZD (od i do) – zakres dat określający datę wprowadzenia formularza do systemu (format daty DD.MM.RRRR);
- Data zawarcia umowy (od i do) – zakres dat określający datę początku umowy (data w formacie DD.MM.RRRR)
- Data zmiany statusu (od i do) – zakres dat określający datę początku umowy (data w formacie DD.MM.RRRR)
- ID punktu wyjścia (PoD),
- Status PZD:
  - PZD-Niekompletne
  - PZD – Anulowane
  - PZD – Bez rozpatrzenia (odrzucone)
  - PZD – Błąd techniczny
  - PZD – W trakcie weryfikacji
  - PZD – Wezwanie do uzupełnienia

## INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI ELEKTRONICZNE BIURO OBSŁUGI KLIENTA

- PZD - Wykonane
- PZD – Zaakceptowane
- Nazwa klienta – nazwisko (nazwa organizacji) lub część jednej z tych wartości,
- Typ komunikatu – kategoria wprowadzonego komunikatu,
- Nowy dostawca usługi.

Po kliknięciu przycisku „Start” system wyświetli sprawy według wybranych kryteriów (wprowadzone przy wyszukiwaniu ograniczenia brane są pod uwagę łącznie).

Zestawienie zbiorcze PZD

Report PZD

Wyszukaj ZGD

Ukryj pasek filtra Filtry

1 2 3 4 5

ID punktu wyjścia (PoD)	Adres PoD	Nazwa klienta	Typ t...	Moc umowna	Odczyt	Typ PZD	Data zaw...	Data rece...	Data wstr...	Data wrz...	Popr...	Now...	Status PZD	Data statu...	Stat. anul.	Komentarz	Data uruc...	Data utwo...	Termin oc...	Korekta formularza	Pokaż formularz
80145903855000191804			W-8.1_P			Rozwiązanie umowy	31.12.2020						PZD - Zaakceptowane	15.07.2020				15.07.2020			Pokaż formularz
80145903855000190321			W-6A.1_GD			Zmiana daty końca umowy	31.12.2020						PZD - Zaakceptowane	15.07.2020				15.07.2020			Pokaż formularz
80145903855000307913			W-2.1			Rozpoczęcie dostawy	15.07.2020						PZD - Bez rozpatrzenia	15.07.2020		Błędne dane adresowe Punktu Wyjścia	23.07.2020	15.07.2020			Pokaż formularz
80145903855000228013			W-3.6			Przebieganie umowy	15.07.2020						PZD - Zaakceptowane	15.07.2020				15.07.2020			Pokaż formularz

Każdy wiersz w wyświetlonej tabeli odpowiada jednej przetwarzanej sprawie.

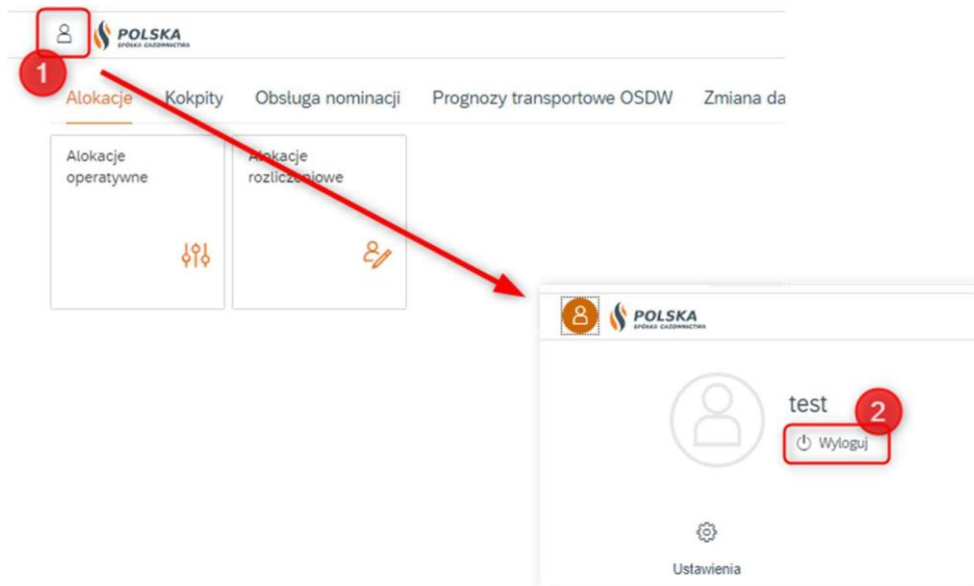
Na szczególną uwagę zasługują następujące kolumny:

- Typ PZD – rodzaj złożonej dyspozycji PZD.
- Status PZD<sup>3</sup> – status przetwarzanej sprawy oznaczony kolorem:
  - PZD - Niekompletne
  - PZD – Anulowane
  - PZD – Bez rozpatrzenia (odrzucone)
  - PZD – Błąd techniczny
  - PZD – W trakcie weryfikacji
  - PZD – Wezwanie do uzupełnienia
  - PZD - Wykonane
  - PZD – Zaakceptowane
- Komentarz – w przypadku wezwania do korekty danych lub odrzucenia sprawy znajduje się tu opis przyczyny odrzucenia lub korekty.
- Termin oczekiwania na korektę – w przypadku wezwania do korekty jest to data, do której przyjmowane są korekty.
- Pokaż formularz<sup>4</sup> – podgląd

Wyświetlony raport zbiorczy może zostać zapisany do pliku zewnętrznego po wybraniu klawisza „Export to Excel”<sup>5</sup> („Pobierz do pliku”). Uwaga, żeby raport zapisać do pliku najpierw należy go wyświetlić na ekranie.

## 19. ZAKOŃCZENIE PRACY

Po zakończeniu pracy z portalem należy pamiętać o wylogowaniu z systemu. W lewym górnym rogu ekranu znajduje się ikona użytkownika<sup>1</sup>. Po jej kliknięciu rozwinię się lista akcji. Należy wybrać z niej opcję „Wyloguj”.



Po jej naciśnięciu pojawi się dodatkowe pytanie o potwierdzenie zakończenia pracy z portalem (ekran poniżej). Wybranie przycisku „Tak” zakończy pracę z portalem, przycisk „Anuluj” – oznacza kontynuowanie pracy na portalu.

