

## ePodatki



Usługa ePodatki daje dostęp do kompletu informacji o podatkach i opłatach lokalnych, a także dzierżaw, użytkowania wieczystego, opłat za śmieci i zużycia wody. Po wybraniu jednej z nich, otrzymujemy informacje o sposobie naliczenia podatku lub opłaty, o wysokości poszczególnych rat i terminie ich płatności, a także o istniejących zaległościach i należnych odsetkach. Informacje są pobierane bezpośrednio z bazy danych urzędu, są identyczne z tymi, którymi dysponują urzędnicy.

ePodatki są zintegrowane z usługami szybkich płatności online od firm **PayByNet (KIR)** i **Blue Media**, które pozwalają na uregulowanie wybranych należności poprzez system płatności online.

Integracja z **Profiem zaufanym** pozwala podatnikowi w łatwy sposób zidentyfikować się i zalogować do systemu ePodatki.

## Rejestracja i logowanie

Aby korzystać z usługi ePodatki wymagane jest założenie konta i zweryfikowanie tożsamości podczas wizyty w urzędzie. Alternatywną opcją jest założenie konta poprzez **Profil zaufany**, wtedy proces weryfikacji w urzędzie nie jest wymagany.

### Rejestracja

Tworzenie nowego konta odbywa się przez dedykowaną dla każdego urzędu stronę internetową usługi ePodatki (np. [umtestowo.epodatnik.info](http://umtestowo.epodatnik.info)) i wybranie opcji **Załącz konto**. Wypełniamy wszystkie pola (pola zaznaczone na czerwono są wymagane), a następnie wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych oraz akceptujemy regulamin korzystania z usługi i klikamy na przycisk **Utwórz konto**.

**Uwaga!** W celu dokończenia rejestracji należy udać się do urzędu, gdzie urzędnik zweryfikuje nas na podstawie podanego we wniosku dokumentu tożsamości.



## Rejestracja przez Profil Zaufany

Alternatywną opcją rejestracji jest wykorzystanie do tego celu Profilu Zaufanego. Aby skorzystać z tej opcji rejestracji klikamy na przycisk "Zaloguj przez Profil Zaufany" - gdy system wykryje, że nie posiadamy konta w aplikacji ePodatki przekieruje nas do formularza rejestracyjnego w celu uzupełnienia brakujących danych. Dane jakie aplikacja ePodatki otrzyma w trakcie podpisywania się profilem zaufanym to:

- imię,
- nazwisko,
- numer PESEL,
- adres e-mail,
- identyfikator użytkownika (login).

Wizyta w urzędzie w celu weryfikacji tożsamości nie będzie wymagana.

**Uwaga!** Rejestracja konta przez **Profil zaufany** wciąż wymaga przypisania do użytkownika (przez urzędnika) odpowiednich kont wymiarowych. Kiedy to nastąpi użytkownik dostanie odpowiednie powiadomienie na adres e-mail.

## Logowanie

Logowanie do aplikacji ePodatki wymaga podania zdefiniowanego podczas rejestracji loginu oraz hasła.

### Logowanie przez Profil Zaufany

Alternatywną metodą logowania jest wykorzystanie Profilu Zaufanego - w tym celu klikamy na przycisk "Zaloguj przez Profil Zaufany" po czym zostaniemy przekierowani na stronę Profilu zaufanego gdzie należy się zalogować.

Konta założone i potwierdzone tradycyjną metodą mogą w każdej chwili zostać powiązane z Profilem zaufanym. Aplikacja ePodatki automatycznie powiąże konto podatnika z profilem zaufanym i zostanie aktywowana możliwość logowania się w ten sposób.

**Uwaga!** Skorzystanie z logowania Profilem Zaufanym spowoduje trwałe wyłączenie możliwości logowania tradycyjną metodą.

## Przypomnienie hasła

W przypadku gdy zapomnieliśmy hasła do naszego konta istnieje opcja jego przypomnienia. W tym celu musimy wprowadzić **nazwę użytkownika** oraz **numer PESEL**, a nowe hasło zostanie przesłane na adres e-mail powiązany z kontem.

Wypełnij pola aby otrzymać nowe hasło ×

Nazwa użytkownika

PESEL

Wyślij

Zamknij

## Korzystanie z usługi

### Dane użytkownika

Pole wyświetla podstawowe informacje o zalogowanym użytkowniku.

Dane użytkownika

Włodzimierz Kowalski, Legionowo, ul. Skrajna 14

PESEL: 49040501580

NIP: 5361770101

### Konta wymiarowe

Sekcja wyświetla komplet informacji o kontach wymiarowych powiązanych z zalogowanym podatnikiem. Zobaczmy informacje z aplikacji:

- Podatki,
- Użytkowanie wieczyste,
- Dzierżawy,
- Opłaty lokalne,
- Czynsze,
- Auta,
- Woda,
- Gospodarka odpadami komunalnymi.

Po rozwinięciu wybranego konta otrzymujemy informację o sposobie naliczenia podatku lub opłaty, o wysokości poszczególnych rat i terminie ich płatności, a także o istniejących zaległościach i należnych odsetkach. Informacje są pobierane bezpośrednio z bazy danych urzędu, są identyczne z tymi, którymi dysponują urzędnicy.

### Należności

Zakładka **Należności** wyświetla nieuregulowane i oczekujące na zaksięgowanie zobowiązania ze wszystkich kont wymiarowych zalogowanego podatnika.

ePODATKI

- Ogólne
- Należności
- Dziennik
- Kosztyk zleceń
- Zmień dane użytkownika
- Zmień hasło
- Wyloguj

Kontrast: A A A A

Czcionka: A A A

Należności

+ Filtry

System - konto:  | płatne od:  do:  | Po terminie płatności

Do koszyka	System - konto	Rata	Termin płatności	Numer decyzji	Tytuł wyk.?	Kwota	Odsetki	Razem do zapłaty
<a href="#">Zapłać</a>	Woda - 700151	1	2019-01-02			221.16	0.00	221.16
<a href="#">Zapłać</a>	Woda - 700151	1	2019-01-02			330.67	0.00	330.67
<a href="#">Zapłać</a>	Woda - 700151	1	2019-01-02			10.80	0.00	10.80
<a href="#">Zapłać</a>	Woda - 700151	1	2019-01-02			10.80	0.00	10.80
Oczekiwane księgowania								
	Opłaty Lokalne - 40001	12	2018-12-17			10.00	0.03	10.03
<a href="#">Zapłać</a>	Podatki - osoby fizyczne - 10004	4	2018-11-15	3123.10004.1.2018, 3123.10004.2.2018		49.00	0.90	49.90
<a href="#">Zapłać</a>	Podatki - osoby fizyczne - 10005	4	2018-11-15	3120.10005.2.2018	Wystawiony	51.00	0.90	51.90
<a href="#">Zapłać</a>	Podatki - osoby fizyczne - 10003	4	2018-11-15	3127.10003.1.2018		73.00	1.30	74.30
<a href="#">Zapłać</a>	Czynsze - 10001	11	2018-11-12			26.30	0.50	26.80



Okno pozwala na sortowanie listy malejąco i rosnąco wg każdej z kolumn. Dostępna jest również możliwość filtrowania wg:

- kont wymiarowych,
- terminów płatności,
- należnościach bieżących/zaległych.

Wybrane płatności możemy dodać do koszyka zleceń korzystając z przycisku **Zapłać**.

### Koszyk zleceń

Koszyk zleceń wyświetla wszystkie należności, które dodaliśmy do koszyka. Możemy je opłacić jednym przelewem, korzystając z jednej z dostępnych opcji płatności:

- PayByNet - usługa płatności online Krajowej Izby Rozliczeniowej,
- Blue Media - szybkie płatności online od firmy Blue Media,
- Blankiet przelewu - tradycyjny blankiet przelewu, z którego możemy skorzystać w placówce banku lub na poczcie.

Wybór PayByNet lub Blue Media przekieruje nas do bramki płatności, gdzie będziemy mogli opłacić należność przez internet. Blankiet przelewu wygeneruje PDF z wypełnionym drukiem płatności, który możemy wykorzystać w placówce banku lub na poczcie.

Koszyk płatności ×

Dokonując płatności wyrażasz zgodę na wykorzystanie plików cookies (ciasteczek) w celu ich realizacji. Płatności mogą wymagać dodatkowej opłaty.

---

Dzierżawa bieżące  
rata: 2 płatna do: 2018-02-10, (kwota): 582.02zł + (odsetki): 82.40zł = (razem): **664.42zł**

Czynsz bieżące  
rata: 7 płatna do: 2018-07-10, (kwota): 402.39zł + (odsetki): 29.65zł = (razem): **432.04zł**

Opłata za zużyta wodę wg wodomierza bieżące  
rata: 1 płatna do: 2019-01-02, (kwota): 221.16zł + (odsetki): 0.00zł = (razem): **221.16zł**

---

Do zapłaty  
**1317.62**

---

### Dziennik płatności

Wyświetla dziennik przelewów dokonanych poprzez aplikację ePodatki zawierający takie informacje jak:

- Identyfikator przelewu,
- Numer konta na który została zrealizowany przelew,
- Data wygenerowania przelewu,
- Data realizacji przelewu (potwierdzenie o płatności zakończonej sukcesem otrzymane od systemu płatności online),
- Informacja o systemie płatności przez który został zrealizowany przelew (PayByNet / Blue Media).

W szczegółach danego przelewu zobaczymy:



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



lubelskie  
Smakuj życie!

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



- Zobowiązania jakie składają się na dany przelew,
- Systemy i powiązane z nimi konta wymiarowe z którego pochodzą zobowiązania,
- Terminy poszczególnych zobowiązań,
- Informacje czy opłacona należność jest bieżąca czy zaległa,
- Kwoty zobowiązania i ewentualnych odsetek.



## Zmień dane użytkownika

---

Wypełnij pola które chcesz zmienić

Zmień e-mail	<input type="text"/>
Zmień telefon	<input type="text"/>
Zmień imię	<input type="text"/>
Zmień nazwisko	<input type="text"/>
Zmień PESEL	<input type="text"/>
Zmień NIP	<input type="text"/>
Zmień numer dokumentu	<input type="text"/>
Rodzaj Dokumentu	<input type="text" value="Dowód osobisty"/>
Zmień kod pocztowy	<input type="text"/>
Zmień poczta	<input type="text"/>
Zmień miasto	<input type="text"/>
Zmień ulica	<input type="text"/>
Zmień nr domu	<input type="text"/>
Zmień nr lokalu	<input type="text"/>
Hasło	<input type="password" value="Hasło"/>

Pozwala na zmianę danych zalogowanego użytkownika. Jakakolwiek zmiana wymaga podania aktualnego hasła.

## Zmień hasło

---

Funkcja służy do zmieniania obecnego hasła aktualnie zalogowanego użytkownika na nowe. W tym celu należy:

1. Wprowadzić dotychczasowe hasło,
2. Wprowadzić nowe hasło,
3. Potwierdzić poprawność nowego hasła.

W przypadku poprawnego przeprowadzenia operacji zmiany hasła wyświetli się stosowny komunikat. Błąd w wypełnianiu poszczególnych pól również zostanie zakomunikowany odpowiednim komunikatem.

## Wyloguj

---

W celu zakończenia korzystania z aplikacji ePodatki należy skorzystać z przycisku **Wyloguj** - zakończy on połączenie z bazą i przekieruje nas ponownie na stronę logowania.



## 1. Jak zalogować się do systemu ePodatki?

Po wejściu na stronę internetową ePodatków podajemy dane do logowania.

Logowanie

**Zaloguj**

## 2. Jak wyszukać i sprawdzić stan należności?

Po zalogowaniu wyświetlona domyślnie jest zakładka **Ogólne**. Z menu po lewej stronie przechodzimy do zakładki **Należności**.

Stan płatności	Do koszyka	Nr rach. bank.	System - konto	Rata	Termin płatności	Numer decyzji	Tytuł wyk.?	Kwota	Odsetki	Razem do zapłaty
Do zapłacenia	<a href="#">Zapłać</a>	78000000001006170000010003	Podatki - osoby fizyczne - 10003	4	2018-11-15	3127.10003.1.2018		73.00	5.80	78.80
Do zapłacenia	<a href="#">Zapłać</a>	84101021030093490000000114	Podatki - osoby fizyczne - 10004	4	2018-11-15	3123.10004.1.2018, 3123.10004.2.2018		49.00	3.90	52.90
Do zapłacenia	<a href="#">Zapłać</a>	84101021030093490000000114	Podatki - osoby fizyczne - 10005	4	2018-11-15	3120.10005.2.2018		51.00	4.10	55.10
Oczekiwanie księgowania	<a href="#">Oczekiwanie księgowania</a>	84101021030093490000000114	Oplaty Lokalne - 40001	12	2018-12-17			10.00	0.65	10.65
Do zapłacenia	<a href="#">Zapłać</a>	84101021030093490000000114	Czynsze - 10001	11	2018-11-12			26.30	2.13	28.43

## 3. Jak przeglądać należności wg rodzaju?

W sekcji **Należności** rozwijamy sekcję **Filtry**. Filtr **System - konto** ustawiamy na interesujące nas zobowiązanie.

+ Filtry

Stan płatności:

Nr rach. bank.:

System - konto:

Termin płatności  
od:  do:

Po terminie płatności

Dowolne wyrażenie

## 4. Jak wybrać należność do opłacenia?

Przy wybranych należnościach klikamy na przycisk **Zapłać** co spowoduje dodanie należności do Projekt pn. *Wzmocnienie stopnia cyfryzacji urzędów oraz wdrożenie e-usług publicznych dla mieszkańców Miasta Świdnik, Gminy Konstantynów oraz Gminy Skierbieszów* współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



lubelskie  
*Smakuj życie!*

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



*Koszyka płatności.*





Stan płatności	Do koszyka
Do zapłacenia	W koszyku X
Do zapłacenia	Zapłać
Do zapłacenia	W koszyku X

## 5. W jaki sposób wybrać wydruk polecenia przelewu jako formę płatności?

Z menu po lewej stronie wybieramy zakładkę **Koszyk płatności**, następnie klikamy na przycisk **Drukuj blankiet**, a następnie **Drukuj przelew**.

Koszyk płatności x

Dokonując płatności wyrażasz zgodę na wykorzystanie plików cookies (ciasteczek) w celu ich realizacji. Płatności mogą wymagać dodatkowej opłaty.

---

Łączne zobowiązanie pieniężne bieżące  
rata: 1 płatna do: 2018-04-03, (kwota): 102.00zł + (odsetki): 18.50zł = (razem): **120.50zł**

Łączne zobowiązanie pieniężne bieżące  
rata: 2 płatna do: 2018-05-15, (kwota): 102.00zł + (odsetki): 16.60zł = (razem): **118.60zł**

---

Do zapłaty

**239.10**

Wyczyść
Zapłać z Paybynet
Zapłać z Blue Media
Drukuj blankiet
Kontynuuj

## 6. W jaki sposób wybrać należność do opłacenia w trybie online?

Wskazujemy należności do opłacenia (jak w punkcie 4), następnie przechodzimy do **Koszyka płatności** (jak w punkcie 5). Klikamy na przycisk **Zapłać z Blue Media/Zapłać z Paybynet**, a następnie przycisk **Płać**.

## 7. Jak dokonać przeglądu wykonanych operacji księgowych na płatnościach już zrealizowanych.

Dla wpłat w trybie online, które oczekują na zaksięgowanie: z menu po lewej stronie wybieramy zakładkę **Należności**, rozwijamy **Filtry**. Filtr **Stan płatności** ustawiamy na **Oczekiwanie księgowania**.

Stan płatności	Do koszyka
Oczekiwanie księgowania	Oczekiwanie księgowania
Oczekiwanie księgowania	Oczekiwanie księgowania
Oczekiwanie księgowania	Oczekiwanie księgowania



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Dla wpłat już zaksięgowanych: z menu po lewej stronie wybieramy zakładkę **Ogólne**, następnie wybieramy aplikacje dla której chcemy podejrzeć zobowiązania i konto wymiarowe, w zakładce **Wpłaty** będą widoczne zaksięgowane wpłaty.

Dzierżawy i Najem

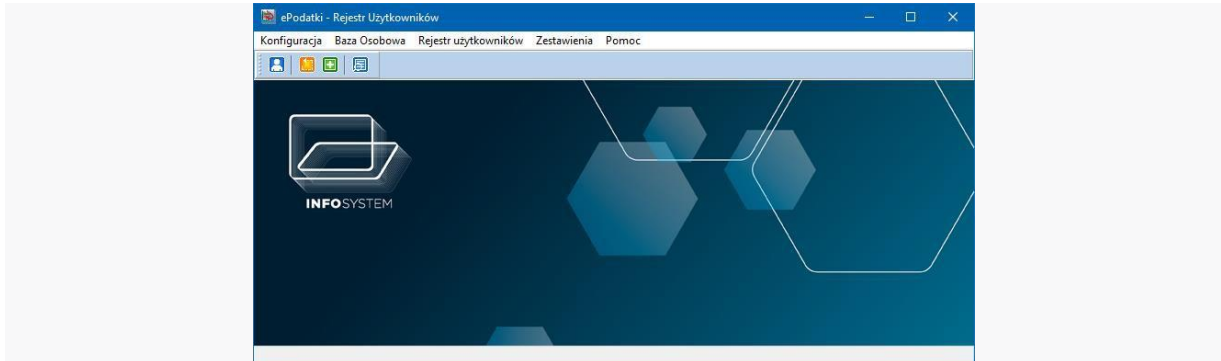
Nr ewidencyjny: 102, Towarowa 32, Ogólne konto do wpłat: 84101021030093490000000114

[Dzierżawcy](#) [Działki](#) [Aneksy](#) [Faktury](#) [Raty](#) [Należności](#) **Wpłaty** [Zwroty](#) [Przebiegowania](#)

Data wpłaty	Data oper.	Numer wpłaty	Kwota wpłaty
2018-02-12	2018-02-12	2	18984.33
2018-02-12	2018-02-12	3	590.72



## Rejestr użytkowników ePodatki



Aplikacja Rejestr Użytkowników ePodatki służy do zarządzania użytkownikami aplikacji ePodatki. Daje możliwość rejestracji nowych użytkowników, modyfikowania danych rejestracyjnych oraz weryfikacji wniosków złożonych przez internet.

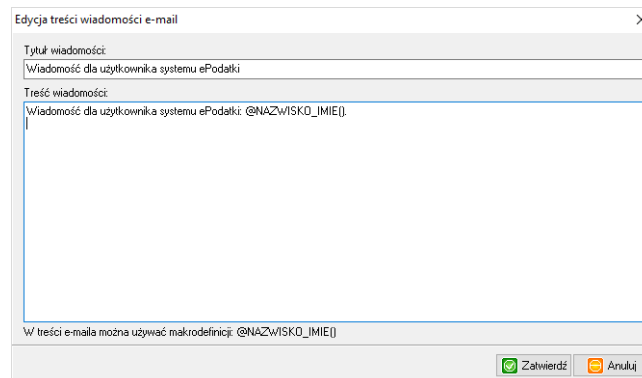
## Konfiguracja

Aby korzystać z usługi ePodatki wymagane jest założenie konta i zweryfikowanie tożsamości podczas wizyty w urzędzie. Alternatywną opcją jest założenie konta poprzez **Profil zaufany**, wtedy proces weryfikacji w urzędzie nie jest wymagany.

## Słownik grup interesantów

W słowniku tworzymy grupy, do których w późniejszym czasie przypisujemy poszczególnych użytkowników usługi ePodatki.

## Edycja treści wiadomości e-mail



W oknie mamy możliwość zdefiniować szablon nowej wiadomości przesyłanej do wybranego użytkownika. Możliwość użycia makra @NAZWISKO\_IMIE() zwracającego nazwisko i imię wybranego użytkownika.

## Edycja wzorca warunków świadczenia usługi

Opcja uruchamia edytor wzorca warunków świadczenia usługi. Przykładowy wzorec znajduje się w katalogu aplikacji, przykładowa ścieżka:

C:\info-sys\_groszek\lepodatkiro\\_WZORCE\przykładowe\warunki.RTF

Aby mieć możliwość edycji wzorca, należy przenieść go do poniższej lokalizacji:



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



lubelskie  
*Smakuj życie!*

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



C:\info-sys\_groszek\epodatkiro\\_WZORCE\warunki.RTF

Makra z których możemy skorzystać:

@LOGIN() - nazwa użytkownika,

@NAZWISKO\_IMIE() - nazwisko i imię,

@ADRES() - adres,

@PESEL() - numer PESEL,

@NIP() - numer NIP,

@DOKUMENT() - numer dokumentu tożsamości.

## Koniec (Ctrl + Q)

Zamyka połączenie z bazą danych i wyłącza program.

## Baza osobowa

### Edycja bazy osobowej

Modyfikowanie zawartości bazy osobowej (liczba odczytanych rekordów: 0)

Rodzaj osoby  
 Osoba fizyczna  
 Osoba prawna  
 Małżeństwo  
 Wszystkie osoby

Nazwisko:  Imię:  Numer PESEL:  Numer REGON:

Numer NIP:  PKD:  Miejscowość:  Kod:  Poczta:

Sortowanie: Nazwa  Typ ulicy:  Ulica:  Dom:  Lokal:  Telefon:

Nazwa	Pesel	Miejscowość	Ulica	Dom	Lokal	Kod
-------	-------	-------------	-------	-----	-------	-----

Okno edycji bazy osobowej.

## Rejestr użytkowników

### Edycja listy użytkowników


Edycja listy użytkowników

Sortowanie: Login Status: P - przyjęte zgłoszenie

Data wniosku	Login	Status	Data weryfikacji	Nazwisko i imię	Adres	PESEL	ID danych	Uwagi
2012-12-21 13:40:55	eeeeee	P - przyjęte zgłoszenie						
	galita	P - przyjęte zgłoszenie						
2012-07-25 11:42:12	infosystem01	P - przyjęte zgłoszenie			05-120 Legionowo,			proszę o i
2012-07-25 12:01:58	infosystem02	P - przyjęte zgłoszenie			05-120 Legionowo,			proszę o i
2014-02-09 21:25:30	mariqu	P - przyjęte zgłoszenie			05-110 Legionowo,			Nie mam i
2014-02-14 14:59:06	mariusz	P - przyjęte zgłoszenie			05-110 Legionowo,			Nie mam i
2014-02-15 15:24:39	mariusz1	P - przyjęte zgłoszenie			05-110 Legionowo,			Nie mam i
2013-01-08 15:54:51	michalj	P - przyjęte zgłoszenie			05-135 Wieliszew,			
2012-12-19 11:50:59	miiii	P - przyjęte zgłoszenie			05-135 wieliszew, .			
2010-05-27 14:22:51	piotrc	P - przyjęte zgłoszenie						
2011-10-05 13:40:17	Szcześniak test2	P - przyjęte zgłoszenie						

Okno wyświetla listę wszystkich użytkowników, którzy mają założone konta w aplikacji *ePodatki*.

#### Weryfikacja użytkownika i przypisanie osoby z bazy

Nowo założone konto (przez operatora w aplikacji / poprzez wniosek na stronie [epodatnik.info](http://epodatnik.info)) posiada status *P - przyjęte zgłoszenie* i musi zostać zweryfikowane przez pracownika urzędu. W celu weryfikacji odnajdujemy na liście konto (możemy skorzystać z filtrowania po statusie), które chcemy zweryfikować i klikamy na przycisk *Zmień* 

Edycja

Nazwisko	Imię	
Åbacki	Henryk	
PESEL	Typ i numer dowodu tożsamości	
44051401458	Dowód osobisty	8844333
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Wrzosowa	17	
Miejscowość	Kod	Poczta
Cypelkowo	05-120	Legionowo
Nr telefonu	E-mail	
227744944	adresmail@serwer.pl	
Uwagi		
...		

X - zweryfikowane pozytywnie

Login: ahenryk

Identyfikator: 1024

Podatnik: Åbacki Henryk

Adres: Cypelkowo, ul. Wrzosowa 17

W oknie edycji weryfikujemy wprowadzone dane z dokumentem tożsamości, a jeśli wszystko się  
Projekt pn. *Wzmocnienie stopnia cyfryzacji urzędów oraz wdrożenie e-usług publicznych dla mieszkańców Miasta Świdnik, Gminy Konstantynów oraz Gminy Skierbieszów* współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



lubelskie  
*Smakuj życie!*

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



zgadza zmieniamy status konta na X - zweryfikowane pozytywnie.



Status


P - przyjęte zgłoszenie

W - w trakcie weryfikacji

X - zweryfikowane pozytywnie


Z - zablokowany dostęp

Zatwierdź Anuluj

W ostatnim kroku należy przyporządkować do danego użytkownika osobę z bazy osobowej. Klikając na przycisk *Przyporządkowanie osoby z bazy*  przejdziemy do okna, w którym odnajdujemy w bazie osobowej odpowiednią osobę - zatwierdzamy przyciskiem *Wybierz*. Wszystkie konta wymiarowe powiązane z daną osobą zostaną przypisane do wybranego użytkownika.

## Rejestracja nowego użytkownika

Rejestracja

Nazwisko Imię 

PESEL Typ i numer dowodu tożsamości  
Dowód osobisty

Ulica Nr domu Nr lokalu

Miejscowość Kod Poczta

Nr telefonu E-mail

Login Login powinien zawierać co najmniej 5 znaków !

Hasło Hasło powinno zawierać co najmniej 8 znaków !

Hasło jednorazowe - wymagana zmiana podczas pierwszego logowania

Uwagi

Zatwierdź Anuluj




Okno *Rejestracja* pozwala nam założyć konto dla nowego użytkownika. Wystarczy wypełnić





Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



wszystkie pola lub wskazać osobę w bazie osobowej (korzystając z przycisku ) i zaakceptować przyciskiem *Zatwierdź*. Status konta utworzonego w ten sposób to *P - przyjęte zgłoszenie*. Zmiany statusu dokonujemy w menu *Rejestr użytkowników > Edycja listy użytkowników*.



## Badanie aktywności

Badanie aktywności

Sortowanie: Liczba logowań

Login	Data wniosku	Data weryfikacji	Nazwisko i imię	Adres	Liczba logowań
jacek	2009-12-04 13:18:36			05-120 Legionowo,	1798
michal		2009-11-24 08:25:33		05-120 Legionowo,	188
demo10	2009-06-01	2009-07-01		00-000 Warszawa,	169
12345		2010-07-15 08:28:19		05-120 a, a 1 m.1	19
infosystem1015	2012-10-18 14:24:20			05-120 Legionowo	8
	2009-06-01	2009-07-22 11:52:21		62-814	3
testowanie	2009-10-06 08:34:17			00-000 Warszawa	1
infosystem	2012-07-25 10:36:44	2012-07-25 10:54:18		05-120 Legionowo	1

Szczegóły Zamknij

*Badanie aktywności* pozwala nam monitorować aktywność użytkowników w aplikacji *ePodatki*. Zobaczmy tutaj liczbę logowań konkretnego użytkownika, a także dokładną datę i czas każdego logowania. Takie zestawienie możemy zapisać do pliku lub wydrukować.

## Zestawienia

### Liczba zarejestrowanych użytkowników

Liczba zarejestrowanych użytkowników

Wszyscy użytkownicy  
 Tylko użytkownicy ze statusem: P - przyjęte zgłoszenie  
 Według dat złożenia wniosku  
 Według dat weryfikacji

Dla całego zakresu dat  
 Dla zakresu dat od: 2018-01-01 do: 2018-07-06

Podgląd Drukuj Zamknij

P

nych dla mieszkańców Miasta Świdnik, Gminy  
ejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w  
ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.



Opcja umożliwi wygenerowanie i wydrukowanie dokumentu z liczbą zarejestrowanych użytkowników. Przed wygenerowaniem możemy określić status użytkownika, zdecydować według jakiej daty (złożenia wniosku czy weryfikacji) ma być tworzone zestawienie i wybrać zakres dat.

## Lista zarejestrowanych użytkowników

Dzięki tej opcji wygenerujemy i ewentualnie wydrukujemy listę użytkowników zarejestrowanych w aplikacji ePodatnik. Podobnie jak wyżej mamy możliwość wybrania statusu użytkownika, daty którą aplikacja uwzględni przy tworzeniu zestawienia, zakresu dat i dodatkowo sposobu sortowania listy.

## Zestawienia SQR

Generator SQR pozwala na wyszukiwanie wybranych informacji w bazie danych. Możliwe jest napisanie na własne potrzeby odrębnych funkcji. Program zawiera kilka podstawowych funkcji. Dane prezentowane są w języku HTML w oknie domyślnie ustawionej przeglądarki internetowej. Szczegółowe informacje dotyczące tworzenia i korzystania z Generatora SQR dostępne są [tutaj](#).

## Pomoc

---

### Licencja

Opcja pozwala na wydrukowanie licencji na oprogramowanie.

### O programie

Wyświetla okno z informacjami o programie i danymi producenta.

---