

# INSTRUKCJA DODANIA ADMINISTRATORA DO PODMIOTU NA PLATFORMIE USŁUG ELEKTRONICZNYCH (PUE) PRZEZ INNEGO ADMINISTRATORA ORAZ W SYTUACJI, GDY DOTYCHCZASOWY ADMINISTRATOR JEST NIEDOSTĘPNY

## Jak dodać administratora do podmiotu przez innego administratora?



Dodanie administratora do podmiotu jest możliwe tylko przez innego administratora danego podmiotu. PUE umożliwia wskazanie wielu administratorów podmiotu. Pierwszym administratorem podmiotu jest zazwyczaj ten użytkownik PUE, który założył konto podmiotu.

The screenshot shows the PUE (Platforma Usług Elektronicznych) website interface. At the top, there is a navigation bar with the PUE logo and the text 'Platforma Usług Elektronicznych'. To the right, there are language and accessibility settings: 'UKE | A A+ A++ PL' and a search bar with the text 'Wpisz nazwę formularza Zmień kontekst'. Below the navigation bar, there are tabs for 'O PLATFORMIE', 'KONSUMENT', and 'BIZNES'. A dropdown menu is open under 'Dokumenty', showing options: 'Twoje konto (UKE Test)', 'Profil użytkownika', and 'Wyloguj'. The 'Profil użytkownika' option is highlighted with a green box. The main content area shows a breadcrumb trail 'Strona główna → Dokumenty odebrane' and a large heading 'Dokumenty odebrane' with a briefcase icon.

W celu dodania nowego administratora do podmiotu proszę z zakładki „Twoje konto” wybrać opcję „Profil użytkownika”.

The screenshot shows the 'Podmioty Użytkownika' (User Entities) section of the PUE system. It features three tabs: 'PROFIL UŻYTKOWNIKA', 'PODMIOTY UŻYTKOWNIKA' (which is selected and underlined), and 'DODATKOWE INFORMACJE'. Below the tabs is a table with columns: 'Nazwa ↑', 'NIP', 'Regon', 'Telefon', 'Miasto', 'Ulica', 'Poczta', 'Kraj', and 'Akcje'. The table contains one entry for 'UKE Test' with NIP '1253...'. The 'Kraj' column shows 'Polska' with a pencil icon for editing. At the bottom, there is a pagination control: 'Pozycje od 1 do 1 z 1 łącznie' with left and right arrow icons.

Kolejno proszę wybrać funkcję „Podmioty Użytkownika”, a następnie piktogram ołówka przy podmiocie, do którego powinien zostać dodany nowy administrator.

## Jak dodać administratora do podmiotu przez innego administratora?



W panelu „Profil podmiotu” dostępna jest zakładka „Administratorzy”, która umożliwia dodawanie oraz usuwanie administratorów podmiotu.

# Profil podmiotu

✓ Zmieniłeś kon

SZCZEGÓŁY

PRZEDSTAWICIELE

ADMINISTRATORZY



Login ↑

Imię

Nazwisko

Email

Akcje



Proszę wybrać piktogram „plus” w celu dodania nowego administratora.

## Jak dodać administratora do podmiotu przez innego administratora?



W celu dodania administratora konieczne jest podanie jego loginu. Loginem jest adres email użytkownika PUE.

O PLATFORMIE

KONSUMENT ▾

BIZNES ▾

Dokumenty ▾

Twoje konto (Jakub Słodki) ▲

>>>

<<<

Login, email użytkownika

## Profil podmiotu

Proszę wprowadzić login administratora, a następnie wybrać przycisk „Dodaj”.

PRZEDSTAWICIELE

ADMINISTRATORZY

Login administratora

Anuluj

Dodaj

## Jak dodać administratora do podmiotu przez innego administratora?



Do podmiotu administrator może dodawać wielu administratorów.

Administrator może również usunąć innych administratorów, korzystając z piktogramu „minus” znajdującego się przy danym przedstawicielu

SZCZEGÓŁY		PRZEDSTAWICIELE	ADMINISTRATORZY	
Login ↑	Imię		Email	Usun administratora
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="button" value="−"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="button" value="−"/>

Uwaga: Jeżeli jest jeden administrator danego podmiotu, to nie można go usunąć. System wyświetli odpowiedni komunikat.

Nie można usuwać samego siebie z podmiotu.

## Jak dodać administratora do podmiotu, jeśli dotychczasowy administrator jest niedostępny?



Nowy administrator może zostać dodany jedynie przez aktualnych administratorów.


Jeśli administrator danego podmiotu jest niedostępny, użytkownik, który chce mieć nadane uprawnienia administratora podmiotu, musi złożyć Wniosek ogólny przez PUE.



Strona główna → Biznes

# Biznes

Dostępne usługi i formularze

Usługi: 19, Formularze: 79



Nazwa usługi	Dostępne pisma (wnioski, formularze, sprawozdania, etc.)
<b>Akceptowanie ofert ramowych (na wniosek operatora telekomunikacyjnego)</b> ⓘ	Wniosek ogólny w usłudze Akceptowanie ofert ramowych (na wniosek operatora telekomunikacyjnego)  

Nie znalazłeś odpowiedniego wniosku?

Złóż wniosek ogólny

W celu złożenia Wniosku ogólnego proszę otworzyć zakładkę „Biznes”, a następnie wybrać opcję „Złóż wniosek ogólny”.

## Jak dodać administratora do podmiotu, jeśli dotychczasowy administrator jest niedostępny?



Po wybraniu opcji „Złóż wniosek ogólny” proszę wypełnić wniosek.

Prezes

Urzędu Komunikacji Elektronicznej

### Wniosek ogólny

#### Wnioskodawca

Nazwa podmiotu

NIP

#### Adres wnioskodawcy

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Telefon kontaktowy

e-mail

Treść wniosku

## Jak dodać administratora do podmiotu, jeśli dotychczasowy administrator jest niedostępny?



W treści wniosku proszę wskazać nazwę podmiotu, do którego ma zostać przypisany nowy administrator oraz NIP. Następnie proszę wybrać opcję „Zapisz i przejdź dalej” i procedować Wniosek zgodnie z instrukcją „Podpisywanie i wysyłanie formularza”.

Treść wniosku

Proszę podać nazwę podmiotu oraz NIP.

Nazwa podmiotu oraz numer NIP

Miejscowość

Warszawa

Data

2020-09-08

Rezygnuję z doręczenia pism drogą elektroniczną.

Załączniki

UWAGA: Pojedynczy załącznik nie może przekraczać wielkości 10 MB. Suma wielkości załączników nie powinna przekraczać 20 MB.

Dodaj załącznik

Anuluj

Zapisz kopię roboczą

Pobierz

 Zapisz i przejdź dalej

Proszę wybrać przycisk „Zapisz i przejdź dalej”.  
Opcja „Zapisz i przejdź dalej” będzie dostępna tylko wtedy, jeśli wszystkie pola wniosku zostaną poprawnie wypełnione.



Urząd Komunikacji Elektronicznej

Biuro Dyrektora Generalnego

T +48 22 534 9270

[www.uke.gov.pl](http://www.uke.gov.pl)