

Instrukcja użytkownika **System EDB**

wersja mobilna na platformę iOS
dla uczestnika procesu budowlanego

Spis treści

1. WSTĘP	3
1.1 Cel dokumentu	3
1.2 Struktura dokumentu	3
2. OPIS APLIKACJI	3
3. FUNKCJE APLIKACJI	4
3.1 Strona startowa	4
3.2 Rejestracja konta użytkownika	5
3.2.1 <i>Rejestracja konta uczestnika procesu budowlanego.....</i>	<i>5</i>
3.3 Logowanie do systemu	6
3.3.1 <i>Logowanie do systemu za pośrednictwem Węzła Krajowego (WK).....</i>	<i>6</i>
3.3.2 <i>Wylogowanie z systemu</i>	<i>8</i>
3.1 Widok szybki start	9
3.2 Moje dzienniki budowy	10
3.2.1 <i>Złożenie wniosku o wydanie Dziennika Budowy.....</i>	<i>10</i>
3.2.2 <i>Akceptacja dziennika budowy</i>	<i>13</i>
3.2.3 <i>Przyjęcie obowiązków inwestora lub upoważnionego przedstawiciela inwestora</i>	<i>14</i>
3.2.4 <i>Przeglądanie dzienników budowy</i>	<i>15</i>
3.2.5 <i>Filtrowanie danych</i>	<i>17</i>
3.2.6 <i>Podgląd strony tytułowej.....</i>	<i>18</i>
3.2.7 <i>Uczestnicy procesu budowlanego i inne upoważnione osoby.....</i>	<i>19</i>
3.2.8 <i>Przyjęcie obowiązków uczestnika procesu budowlanego</i>	<i>29</i>
3.2.9 <i>Wpisy do Dziennika Budowy.....</i>	<i>32</i>
3.2.10 <i>Zmiana statusu Dziennika Budowy.....</i>	<i>38</i>
3.2.11 <i>Eksport DB do pliku PDF</i>	<i>39</i>
3.3 Moje wnioski	41
3.3.1 <i>Przeglądanie rejestru wniosków.....</i>	<i>41</i>
3.4 Profil użytkownika	45
3.4.1 <i>Powiadomienia</i>	<i>45</i>
3.4.2 <i>Dane użytkownika</i>	<i>47</i>
3.5 Weryfikacja wydruku.....	53

1. Wstęp

Niniejszy dokument stanowi **Podręcznik użytkownika** do systemu **Elektronicznego Dziennika Budowy**.

1.1 Cel dokumentu

Celem dokumentu jest prezentacja sposobu użytkowania systemu **Elektronicznego Dziennika Budowy (system EDB)**.

1.2 Struktura dokumentu

Niniejszy dokument obejmuje:

- **Rozdział 1 Wstęp** – opis celu dokumentu i struktury dokumentu.
- **Rozdział 2 Opis aplikacji** – ogólny opis aplikacji, tj. przeznaczenie, zadania, które można realizować przy jej pomocy, rodzaje użytkowników aplikacji itp.
- **Rozdział 3 Funkcje aplikacji** – opis przeznaczenia i działania poszczególnych funkcji systemu. Wskazanie najważniejszych elementów potrzebnych do prawidłowego działania funkcjonalności. Całość dopełniają zrzuty ekranowe z systemu.

2. Opis aplikacji

System **Elektronicznego Dziennika Budowy** przeznaczony jest do dokumentowania procesu budowy i docelowo ma zastąpić papierowe Dzienniki budowy.

Elektroniczny Dziennik Budowy (EDB) wydawany jest przez właściwe organy administracji architektoniczno-budowlanej lub nadzoru budowlanego pierwszej instancji, tj.

1. STAROSTĘ,
2. WOJEWODĘ (w przypadku obiektów i robót budowlanych, które należą do kompetencji wojewody - art. 82 ust. 3 ustawy - Prawo budowlane.
3. POWIATOWEGO INSPEKTORA NADZORU BUDOWLANEGO (w przypadku legalizacji budowy, o której mowa w art. 49 ust. 4 ustawy - Prawo budowlane oraz w przypadku pozwolenia na wznowienie robót budowlanych, o którym mowa w art. 51 ust. 4 tej ustawy),
4. WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORA NADZORU BUDOWLANEGO w przypadkach opisanych w stosunku do PINB w zakresie obiektów będących we właściwości WINB).

Wyposażenie uczestników procesu budowlanego w odpowiednie narzędzie elektroniczne umożliwia szybkie i transparentne dokonywanie i przeglądanie wpisów oraz komunikację, inwestorom wgląd w postęp prac finansowanych przez nich inwestycji.

System EDB jest dostępny do bezpłatnego i powszechnego użytkowania. Odbiorcami usług będą organy administracji publicznej, inwestorzy i pozostali uczestnicy procesu budowlanego.

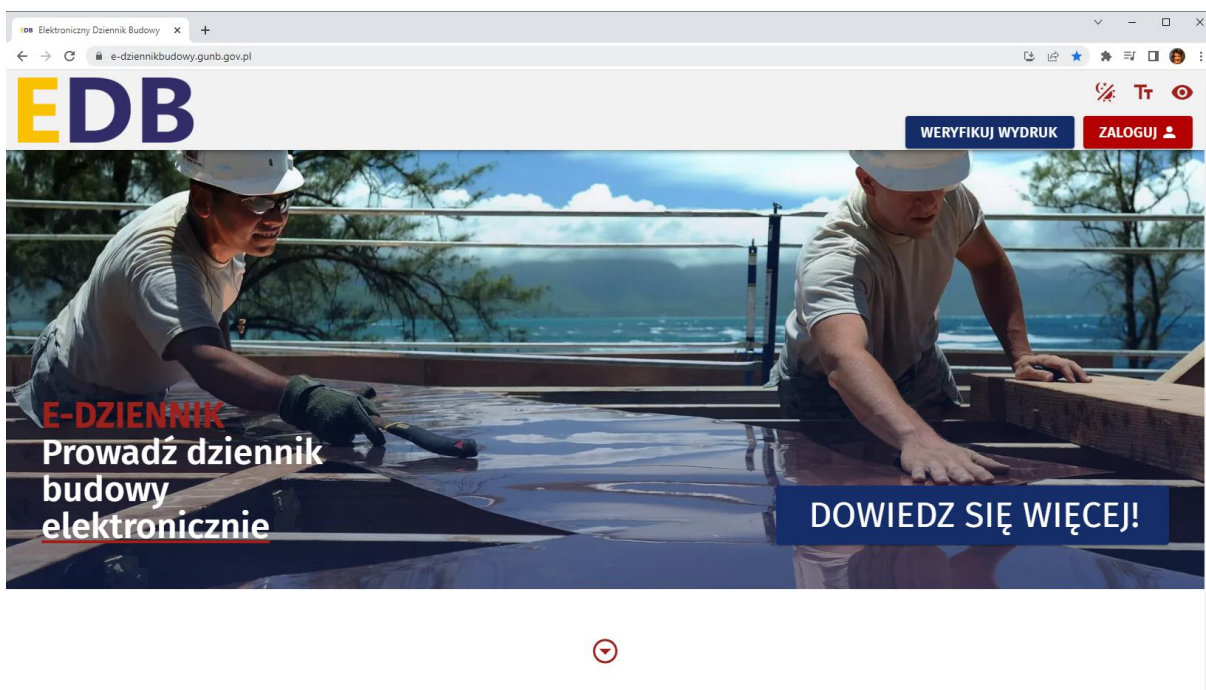
3. Funkcje aplikacji

W niniejszej części zamieszczone zostały opisy funkcji oraz sposób działania narzędzi dostępnych dla użytkowników EDB.

3.1 Strona startowa

Strona startowa Elektronicznego Dziennika Budowy jest dostępna pod adresem <https://e-dziennikbudowy.gunb.gov.pl/>. Znajdują się na niej podstawowe informacje oraz bieżące informacje dotyczące Systemu EDB oraz Dziennika Budowy.

Z tego miejsca można rozpocząć pracę z elektronicznym dziennikiem budowy rejestrując i logując się w Systemie EDB.



1. Strona startowa Systemu EDB

3.2 Rejestracja konta użytkownika

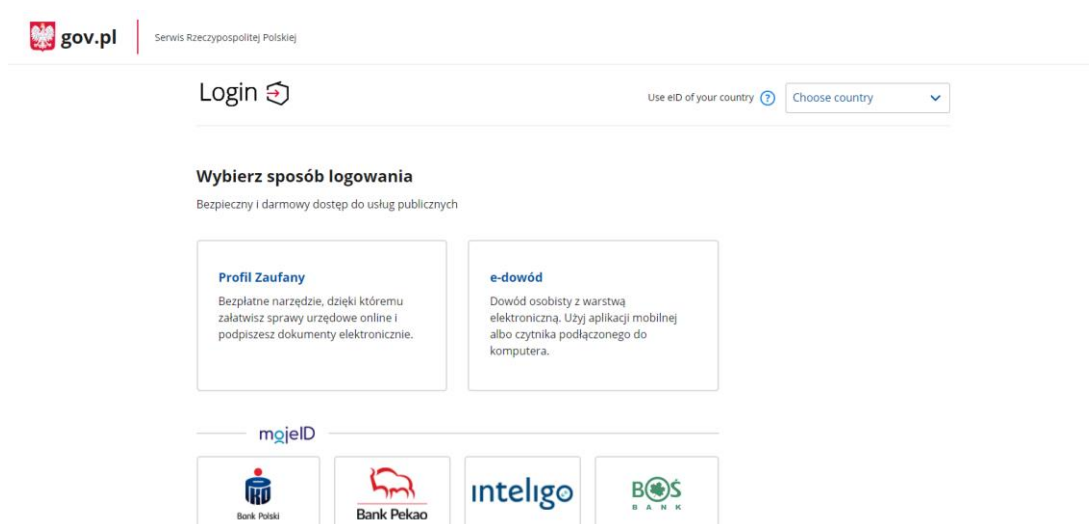
3.2.1 Rejestracja konta uczestnika procesu budowlanego

Rejestracja służy do zakładania nowego konta użytkownika systemu.

Uwaga! Osoby fizyczne funkcjonujące jako uczestnicy procesu budowlanego lub jako inne osoby upoważnione do obsługi dziennika budowy mogą autoryzować swój dostęp do EDB wyłącznie za pośrednictwem Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej (Węzeł Krajowy).

W celu założenia konta uczestnika procesu budowlanego należy uruchomić <https://e-dziennikbudowy.gunb.gov.pl/> i wykonać następujące kroki:

1. Kliknąć przycisk **ZALOGUJ**  znajdujący się w górnym rogu portalu EDB.
2. W wyświetlonym oknie logowania należy kliknąć **Zaloguj się Węzłem Krajowym**. W wyniku kliknięcia otwarta zostanie strona logowania *Węzła krajowego*.
3. Następnie zalogować się jednym ze sposobów logowania dostępnych w *Węźle Krajowym*:



Strona logowania z logo gov.pl i Serwis Rzeczypospolitej Polskiej. W sekcji 'Login' znajduje się przycisk 'Zaloguj się Węzłem Krajowym'. Poniżej, w sekcji 'Wybierz sposób logowania', widoczne są dwie opcje: 'Profil Zaufany' i 'e-dowód'. Na dole strony znajdują się loga partnerów: mójID, Bank Polski, Bank Pekao, inteligo i BOS BANK.

2. Logowanie poprzez Węzeł Krajowy

4. Poprawnie przeprowadzona autoryzacja użytkownika w *Węźle Krajowym* spowoduje zwrotne przekierowanie użytkownika do strony EDB oraz wyświetlenie okna, w którym należy podać adres e-mail służący do komunikacji w ramach procesów związanych z obsługą EDB oraz zatwierdzić wymagane **oświadczenia, regulaminy i zgody** (w postaci checkboxów).

Potwierdź email

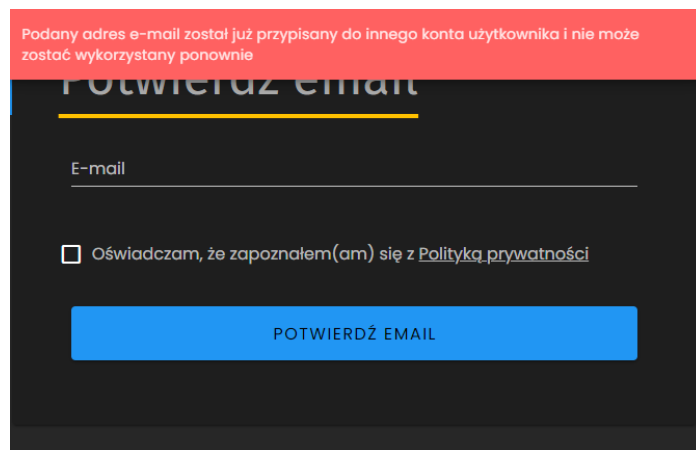


Forma do potwierdzenia email. Wpisano adres email: [adres email]. Poniżej znajduje się checkbox z tekstem 'Oświadczam, że zapoznałem(am) się z [Polityką prywatności](#)'. Na dole znajduje się przycisk 'POTWIERDŹ EMAIL'.

3. Potwierdzenie danych w procesie rejestracji konta użytkownika uczestnika procesu budowlanego

5. Proces rejestracji konta należy zakończyć klikając przycisk **Potwierdź email**, po czym system automatycznie dokona pierwszego zalogowania użytkownika oraz przekierowania w systemie EDB do modułu **Moje dzienniki budowy** (nie jest konieczna dodatkowa aktywacja konta).

W przypadku wprowadzenia adresu e-mail, który funkcjonuje już w systemie EDB jako przypisany do innego konta użytkownika, system EDB wyświetli komunikat o treści: Podany adres e-mail został już przypisany do innego konta użytkownika i nie może zostać wykorzystany ponownie.



4. Komunikat wskazujący na ponowne użycie już zarejestrowanego adresu e-mail

3.3 Logowanie do systemu

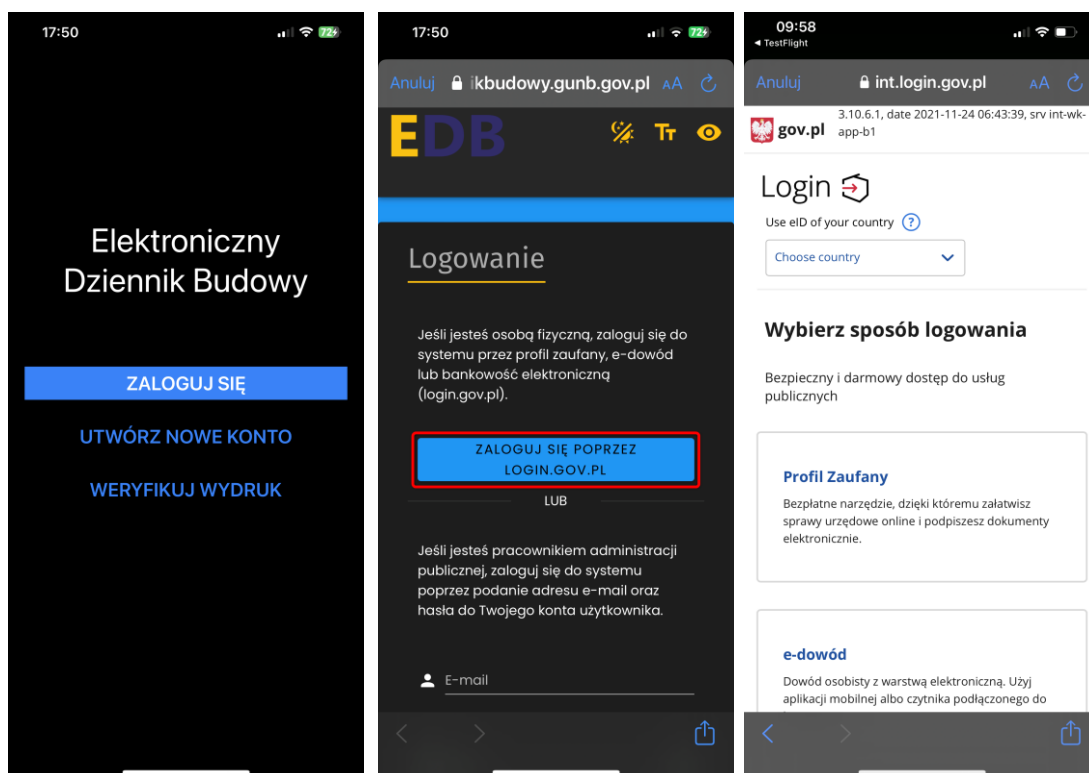
3.3.1 Logowanie do systemu za pośrednictwem Węzła Krajowego (WK)

Uwaga! Osoby fizyczne funkcjonujące jako uczestnicy procesu budowlanego lub jako inne osoby upoważnione do obsługi dziennika budowy mogą logować się do EDB wyłącznie za pośrednictwem Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej (Węzeł Krajowy).

Aby korzystać z funkcjonalności dostępnych dla zalogowanych użytkowników konieczne jest zalogowanie do Systemu EDB.

W celu logowania do Systemu EDB należy wykonać następujące kroki:

1. Uruchomić aplikację mobilną i kliknąć przycisk **Zaloguj**.
2. W wyświetlonym oknie logowania należy kliknąć przycisk **Zaloguj się Węzłem Krajowym**, następnie zalogować się jednym ze sposobów logowania dostępnych w ramach **Węzła krajowego**.

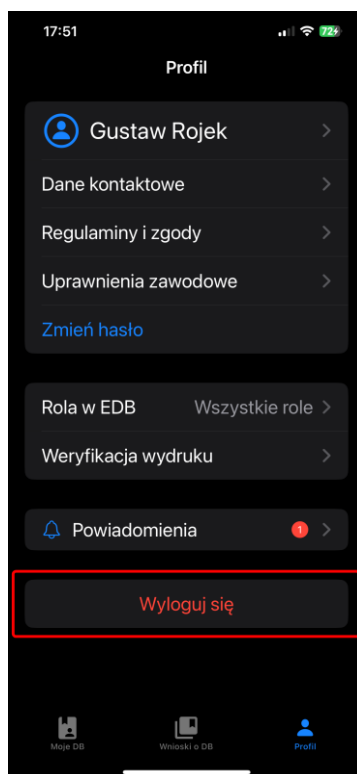


5. Logowanie poprzez proxy Węzła Krajowego

3. Jeśli poprawnie zweryfikowano uprawnienia użytkownika zostanie on zalogowany do systemu, w przeciwnym razie wyświetlony zostanie komunikat o braku uprawnień.

3.3.2 Wylogowanie z systemu

Po zakończeniu pracy w systemie konieczne jest wylogowanie się. Aby to zrobić trzeba kliknąć na pozycję **Wyloguj** znajdującą się w profilu użytkownika



6. Wylogowanie użytkownika z Systemu EDB

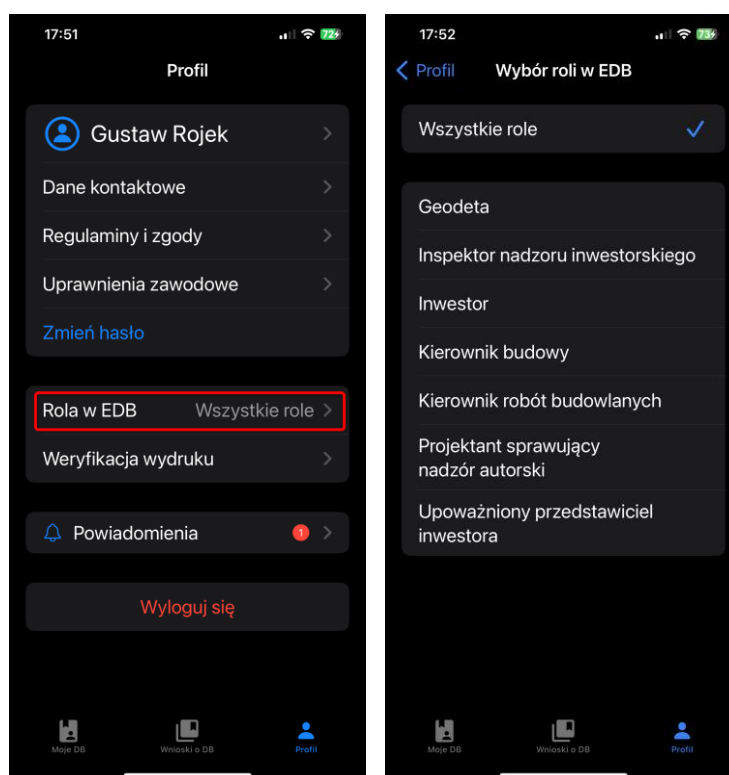
3.1 Widok szybki start

Konfiguracja widoku szybki start dostępna jest w **Profilu użytkownika** – opcja **Rola w EDB** – umożliwia zmianę bez konieczności ponownego logowania się do EDB funkcji (roli) użytkownika pełnionej przez użytkownika systemu w kontekście wszystkich dzienników budowy, do których obsługi został on zaproszony.

Domyślnie logowanie użytkownika pozwala na wyświetlenie w systemie wszystkich danych powiązanych z użytkownikiem niezależnie od funkcji pełnionej w ramach konkretnego dziennika budowy. Jednak przy użyciu opcji **Rola w EDB** użytkownik może wskazać określoną rolę na jego liście ról, dzięki czemu rejestr wniosków DB i dzienników budowy będzie zawierał wyłącznie pozycje odpowiadające wskazanej roli uczestnika procesu budowlanego lub innej osoby upoważnionej do obsługi dziennika budowy.

Uwaga: Widok ten pojawi się również podczas logowania do systemu EDB. Jeśli użytkownik ma przypisaną wyłącznie jedną rolę w systemie, widok ten nie pojawi się w aplikacji EDB.

Uwaga: Pracując w systemie w opcji Wszystkie role, w momencie dokonywania wpisu do dzienników budowy użytkownik będzie musiał wskazać w jakie roli dokonuje bieżącego wpisu do dziennika budowy. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w rozdziale Wpisy do Dzienniki Budowy.



7. Panel Szybki start w systemie EDB

3.2 Moje dzienniki budowy

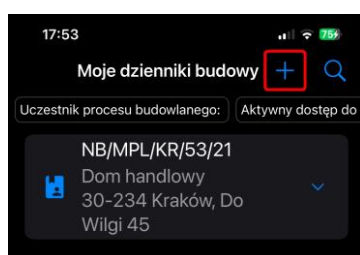
Widok **Moje dzienniki budowy** jest rejestrem dzienników budowy, w kontekście których zalogowany użytkownik jest uczestnikiem procesu budowlanego lub posiada uprawnienia innej osoby upoważnionej do obsługi dziennika budowy (w dowolnej funkcji).

3.2.1 Złożenie wniosku o wydanie Dziennika Budowy

Złożenie wniosku o wydanie dziennika budowy jest możliwe za pośrednictwem opcji dostępnej w rejestrze **Moje dzienniki budowy**. Jest to opcja dostępna wyłącznie dla **Inwestora** i **Upoważnionego Przedstawiciela Inwestora**.

W celu złożenia wniosku o wydanie dziennika budowy należy wykonać następujące kroki:

1. Kliknąć przycisk  w oknie **Moje dzienniki budowy**

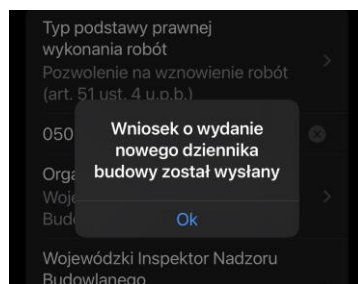


8. *Moje dzienniki budowy*

2. W wyświetlonym oknie **Wniosek o dziennik budowy** należy wypełnić wszystkie wymagane pola, następnie kliknąć przycisk **Wyślij**.

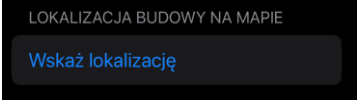
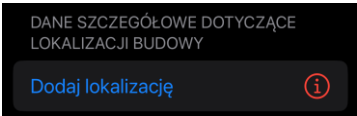
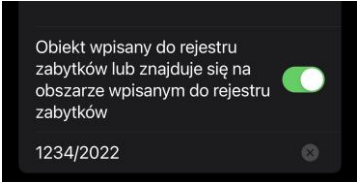
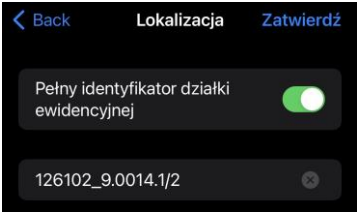
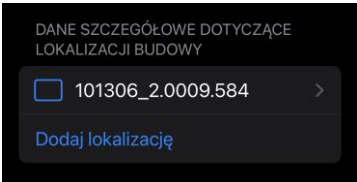
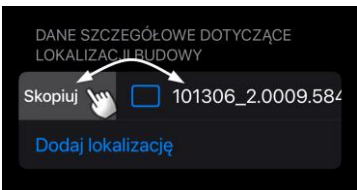
Uwaga: Wartości wpisywane ręcznie należy potwierdzić klikając **Return**.

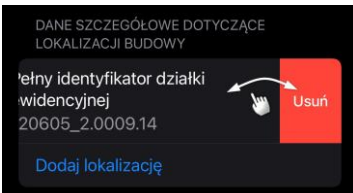
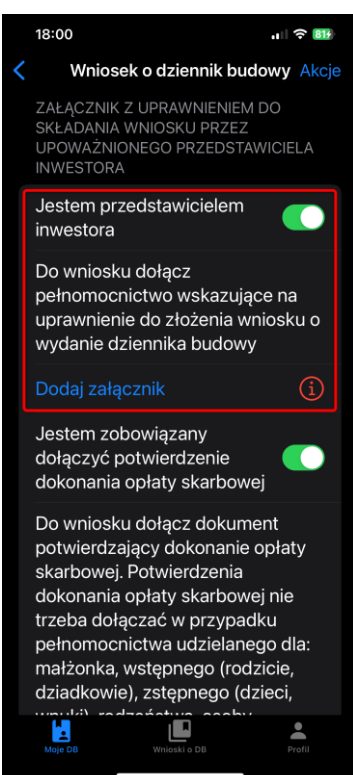
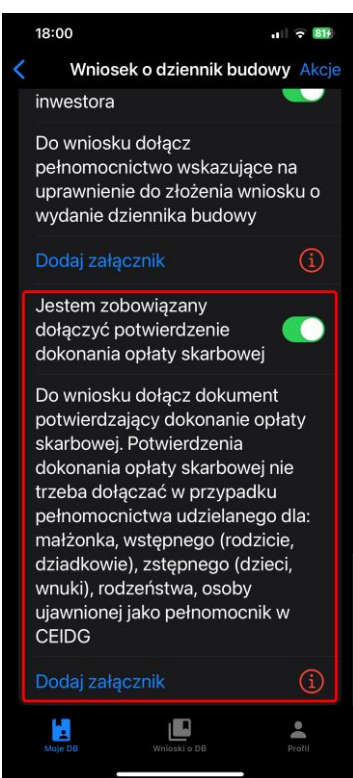
9. *Formularz wniosku o wydanie EDB*



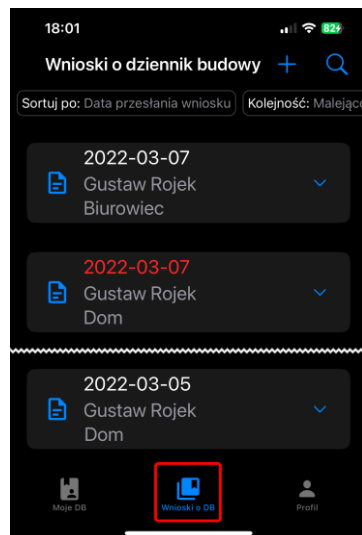
10. Potwierdzenie złożenia wniosku

Dodatkowe opcje formularza wniosku o wydanie dziennika budowy

	Podpowiedź dotycząca wypełnienia danego pola.
	Powrót do poprzedniego formularza.
	Przejdźcie do listy lub kolejnego formularza
	Czyszczenie pola .
	Opcja Wskaż lokalizację umożliwia wskazanie lokalizacji obiektu na mapie.
	Opcja Dodaj lokalizację umożliwia wskazanie lokalizacji obiektu poprzez podanie pełnego identyfikatora działki ewidencyjnej lub określenie lokalizacji przy użyciu list jednostek administracyjnych oraz podanie numeru działki ewidencyjnej.
	Opcję zaznacza się w przypadku obiektu, który jest wpisany do rejestru zabytków lub znajduje się na obszarze wpisanym do rejestru zabytków. Po zaznaczeniu pozycji należy podać nr obiektu w rejestrze zabytków.
	Opcję zaznacza się w przypadku kiedy lokalizację zamierzenia budowlanego definiuje się poprzez identyfikator/y działek ewidencyjnych.
	Opcja Dodaj lokalizację umożliwia dodanie kolejnej działki. Kliknięcie wprowadzonego identyfikatora działki pozwala na jego modyfikację.
	Skopiowanie identyfikatora działki możliwe jest poprzez przesunięcie palcem w prawo i kliknięcie opcji Skopiuj .

	Usunięcie wprowadzonego identyfikatora działki możliwe jest poprzez przesunięcie palcem w lewo i kliknięcie opcji Usuń.
	Opcję zaznacza upoważniony przedstawiciel inwestora, po czym musi załączyć plik z upoważnieniem / pełnomocnictwem do reprezentowani inwestora. Uwaga: Rozmiar plik załącznika nie może przekraczać domyślnie 5 MB. Parametr ten może być zmieniony przez Administratora.
	Opcję zaznacza upoważniony przedstawiciel inwestora, po czym musi załączyć plik zawierający potwierdzenie opłaty skarbowej. Uwaga: Rozmiar plik załącznika nie może przekraczać domyślnie 5 MB. Parametr ten może być zmieniony przez Administratora.

- Po wysłaniu wniosku można go podejrzeć w rejestrze wniosków dostępnym z pozycji menu **Moje wnioski**.



11. Menu aplikacji EDB – pozycja *Moje wnioski*, umożliwiająca wyświetlenie rejestru *Moje wnioski*

Wysłany wniosek oczekuje na zatwierdzenie przez przedstawiciela odpowiedniego organu administracji. Po jego zatwierdzeniu automatycznie tworzony jest nowy dziennik budowy wraz z nadanym mu unikalnym numerem w skali kraju. Nowy dziennik widoczny jest w rejestrze **Dzienniki budowy** dla wydającego DB oraz w rejestrze **Moje DB** dla użytkownika, który składał dany wniosek.

3.2.2 Akceptacja dziennika budowy

Inwestor lub upoważniony przedstawiciel inwestora składający wniosek o wydanie dziennika budowy otrzymuje wiadomość e-mail na jego adres mailowy zapisany w systemie EDB z potwierdzeniem zatwierdzenia wniosku i utworzeniem dziennika budowy. Akceptacja dziennika budowy następuje automatycznie po utworzeniu dziennika budowy.

Elektroniczny Dziennik Budowy

Twój wniosek do wydania dziennika budowy na obiekt Dom
jednorodzinny został zatwierdzony - dziennik budowy otrzymał nr
[AB/MPL/KR/1/23](#).

Pozdrawiamy,

Zespół eDB.

Główny Urząd Nadzoru Budowlanego
ul. Krucza 38/42 00-926 Warszawa

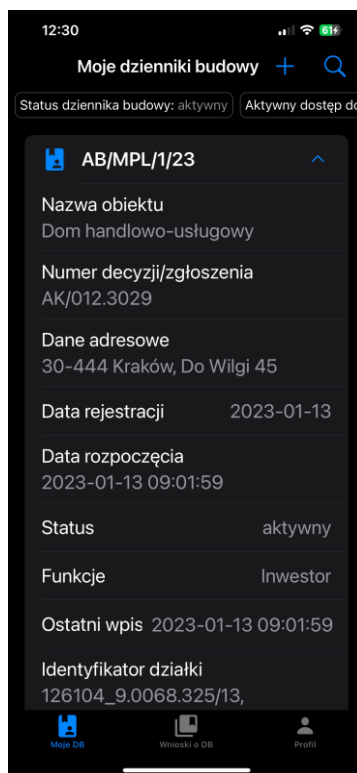
Polityka prywatności
Deklaracja dostępności

Wiadomość wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać.
@EDB

12. Treść wiadomości e-mail po zatwierdzaniu wniosku i utworzeniu dziennika budowy.

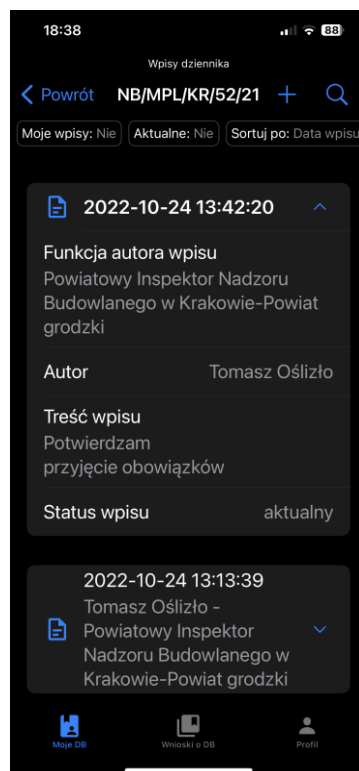
3.2.3 Przyjęcie obowiązków inwestora lub upoważnionego przedstawiciela inwestora

Po akceptacji dziennika budowy następuje automatycznie przyjęcie obowiązków przez inwestor i jego przedstawicieli. Objęcie funkcji inwestora lub upoważnionego przedstawiciela inwestora stanowi pierwszy wpis do dziennika budowy. Data tego wpisu jest widoczna w kolumnie **Ostatni wpis** w tabeli **Moje DB** budowy. W systemie EDB data ta zapisywana jest data również jako data rozpoczęcia procesu budowlanego, którego dotyczy utworzony dziennik budowy.



13. Moje dzienniki budowy – zmiany w rejestrze moich dzienników budowy po przyjęciu obowiązków

Każde przyjęcie obowiązków uczestnika procesu budowlanego przez kolejnych użytkowników systemu generuje informacyjną wiadomość e-mail, która przesyłana jest do inwestora oraz tworzy automatycznie wpis do dziennika budowy zawierający informację o danych użytkownika oraz jego funkcji szczegółowej jako uczestnika procesu budowlanego lub innej osoby upoważnionej do obsługi dziennika budowy (np. geodety).

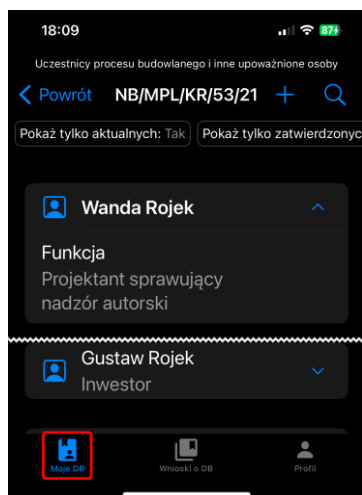


14. Wpis do dziennik budowy po przyjęciu obowiązków inwestora

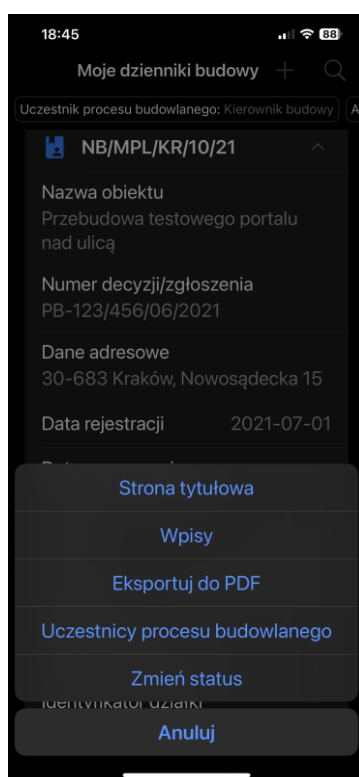
3.2.4 Przeglądanie dzienników budowy

W celu przeglądania rejestru wniosków należy w menu kliknąć pozycję **Moje DB** System wyświetli wtedy okno rejestru dzienników, który zawiera następujące informacje:

- **Nazwa obiektu;**
- **Numer dziennika budowy;**
- **Dane adresowe;**
- **Data rejestracji** – data odebrania dziennika budowy przez inwestora;
- **Data rozpoczęcia** – data przyjęcia obowiązków inwestora;
- **Status dziennika budowy;**
- **Funkcja** – funkcja uczestnika procesu budowlanego;
- **Ostatni wpisu** – data ostatniego wpisu do dziennika budowy;
- **Strona tytułowa** – podgląd strony tytułowej dziennika budowy.



15. Uruchomienie rejestru Moje DB



16. Moje DB - narzędzia obsługi dziennika budowy

Dodatkowe opcje dostępne dla dziennika budowy

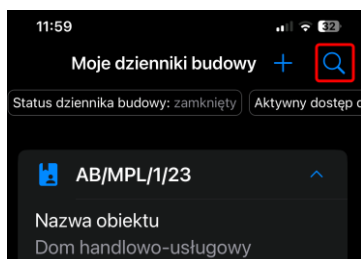
- **Strona tytułowa** - służy do wyświetlenia podglądu strony tytułowej dziennika budowy;
- **Wpisy** - służy do wyświetlenia podglądu wpisów w dzienniku budowy;
- **Eksport do PDF** - służy do eksportu dziennika budowy do pliku PDF;
- **Uczestnicy procesu budowlanego** służy do podglądu listy uczestników procesu budowlanego w danym dzienniku budowy;
- **Status dziennika budowy** – służy do zmiany statusu dziennika budowlanego;
- **Anuluj** – zamyka menu narzędziowe dziennika budowy.

3.2.5 Filtrowanie danych

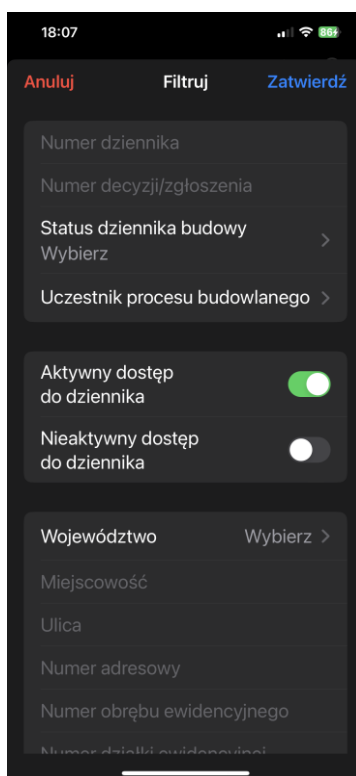
Użytkownik może przeglądać i wyszukiwać swoje dzienniki budowy używając narzędzi filtrowania.

W celu filtrowania danych należy kliknąć .

Następnie należy wpisać wyszukiwaną frazę lub zaznaczyć dostępne opcje filtrowania, po czym kliknąć przycisk **Zatwierdź**.



17. Wyświetlenie okna filtrowania danych



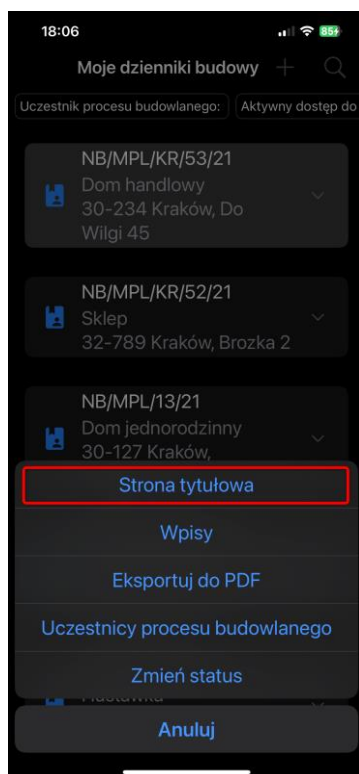
18. Filtrowania rejestru

Kliknięcie ikony  znajdującej się po prawej stronie pola, czyści dane pole.

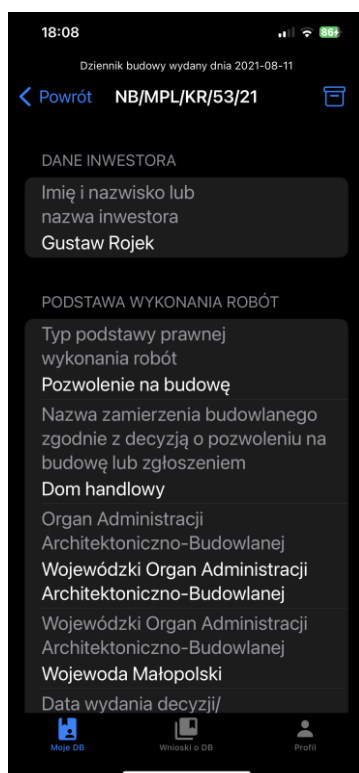
3.2.6 Podgląd strony tytułowej

W celu wyświetlenia podglądu strony tytułowej dziennika budowy należy kliknąć pozycję **Strona tytułowa** w menu narzędziowym dziennika budowy.

Uwaga: Strony tytułowej dziennika budowy nie można modyfikować. Dane na stronie tytułowej są danymi, które wynikają wprost z przekazanego i zatwierdzonego wniosku o wydanie dziennika budowy.



19. Rejestr moich dzienników budowy – wywołanie podglądu strony tytułowej dziennika budowy



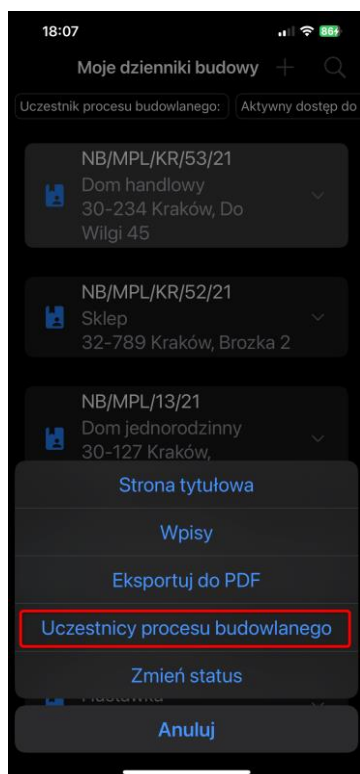
3.2.7 Uczestnicy procesu budowlanego i inne upoważnione osoby

W momencie wydania dziennika budowy do grupy uczestników procesu budowlanego zostaje automatycznie dodany użytkownik składający wniosek w funkcji inwestora lub uprawnionego przedstawiciela inwestora (po załączeniu do wniosku odpowiedniego upoważnienia/pełnomocnictwa).

Kolejnych uczestników procesu budowlanego definiuje inwestor lub jego upoważniony przedstawiciel. Kolejność dodawania kolejnych uczestników procesu budowlanego jest dowolna, jednak w praktyce zaleca się rozpoczęcie od wskazania osoby pełniącej rolę **kierownika budowy**, który również w ramach swoich uprawnień w systemie EDB może dodawać uczestników procesu budowlanego i inne osoby upoważnione do obsługi dziennika budowy.

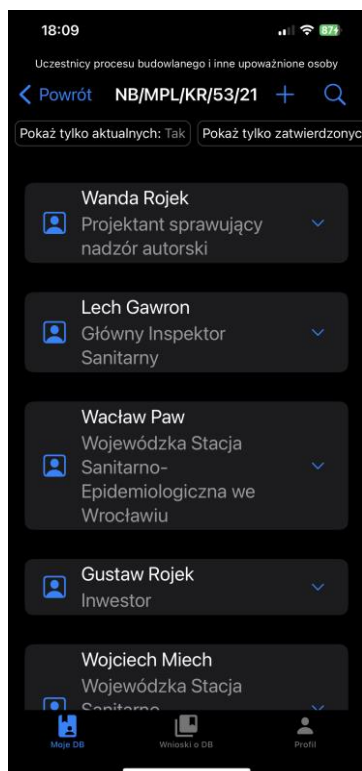
W celu dodania uczestnika procesu budowlanego z menu podręcznego danego dziennika budowy należy wybrać opcję **Uczestnicy procesu budowlanego i inne upoważnione osoby**.

Uwaga. Opcja ta jest dostępna w menu dopiero po potwierdzeniu odbioru danego dziennika budowy przez inwestora/upoważnionego przedstawiciela inwestora ze względu na konieczność zachowania ciągłości procesu obsługi dziennika budowy.



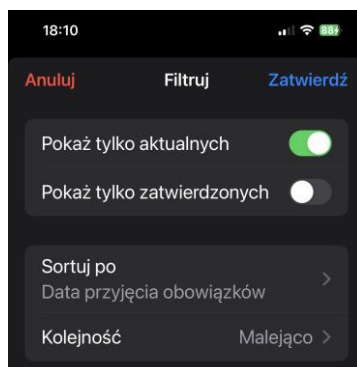
21. Rejestr moich dzienników budowy – uruchomienie formularza obsługi uczestników procesu budowlanego i innych upoważnionych osób

W wyświetlonym formularzu **Uczestnicy procesu budowlanego** widoczni są domyślnie uczestnicy procesu budowlanego, których funkcje w ramach danego dziennika budowy są aktywne (czyli potwierdzili objęcie funkcji w dzienniku budowy).



22. Rejestr uczestników procesu budowlanego i innych upoważnionych osób

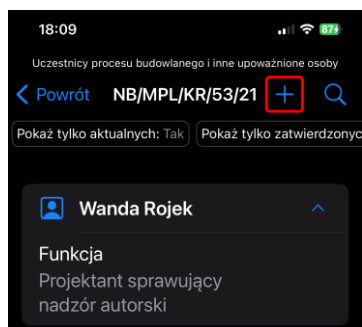
Widok rejestru można zmienić ustawiając filtrowania danych . Opcja **Pokaż tylko aktualne** wyświetla widok uczestników procesu budowlanego, którzy posiadają nieograniczony czasowo dostęp do danego dziennika budowy lub też nie wygaś im czasowy dostęp do danego dziennika budowy przydzielony im w przeszłości. Opcja **Pokaż tylko zatwierdzonych** wyświetla widok uczestników procesu budowlanego, który potwierdzili objęcie funkcji w dzienniku budowy.



23. Opcje filtrowania rejestru uczestników procesu budowlanego i innych upoważnionych osób.

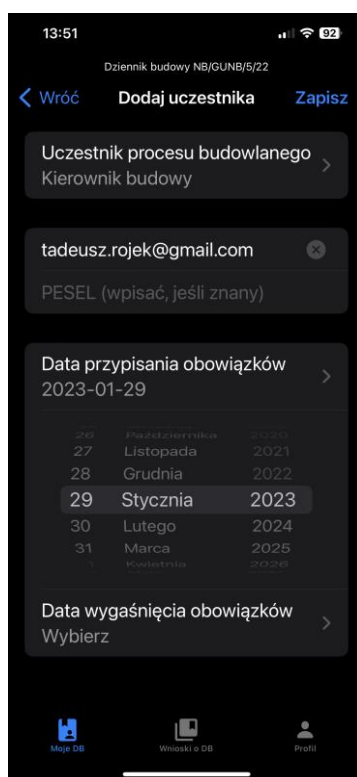
W celu dodania nowego uczestnika procesu budowlanego, należy kliknąć przycisk .

Uwaga: Przycisk ten widoczny jest na formularzu wyłącznie dla użytkowników Systemu EDB posiadających odpowiednie uprawnienie.



24. Formularz obsługi uczestników procesu budowlanego – uruchomienie dodania nowego uczestnika procesu budowlanego

W wyświetlonym formularzu należy wybrać funkcję uczestnika, podać jego adres e-mail oraz wskazać datę przypisania obowiązków. Podanie PESEL nie jest na tym etapie niezbędne, informacja ta może zostać później uzupełniona przez samego uczestnika procesu budowlanego za pośrednictwem formularza [Dane użytkownika](#).



25. Formularz dodania uczestnika procesu budowlanego lub innej upoważnionej osoby

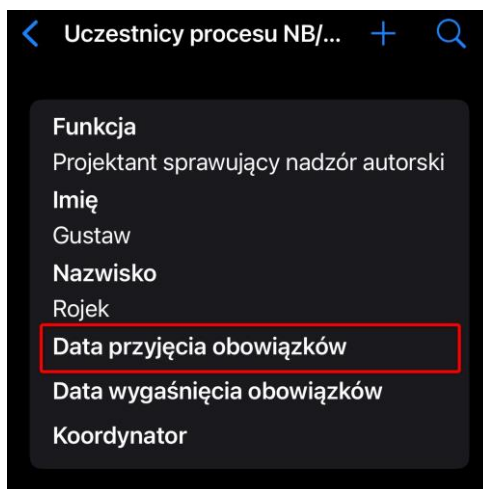
Data wygaśnięcia obowiązków jest uzupełniana w momencie, kiedy uczestnik procesu budowlanego otrzymuje czasowy dostęp do dziennika budowy. Taki dostęp można określić w dolnym momencie wykorzystując opcję **Ustaw dostęp czasowy** w menu podręcznym uczestnika procesu budowlanego, którego opis znajduje się w dalszej części instrukcji.

Ostatnim krokiem jest potwierdzenie dodania uczestnika procesu budowlanego przez kliknięcie w przycisk **Zatwierdź**.

Dane nowego uczestnika procesu budowlanego zostaną zapisane w systemie, co zostanie potwierdzone komunikatem.

W celu weryfikacji poprawności przypisania uczestnika procesu budowlanego do dziennika budowy należy zmienić konfigurację domyślnych filtrów w tabeli widok rejestru uczestników procesu budowlanego wyłączając opcje **Pokaż tylko zatwierdzone**. Po wyłączeniu tej opcji w rejestrze widoczni

są Ci uczestnicy procesu budowlanego, którzy nie potwierdzili jeszcze objęcia funkcji w danym zamierzeniu budowlanym. Są oni oznaczeni kolorem pomarańczowym oraz nie mają uzupełnionej daty przyjęcia obowiązków.



Uczestnicy procesu NB/...

Funkcja
Projektant sprawujący nadzór autorski

Imię
Gustaw

Nazwisko
Rojek

Data przyjęcia obowiązków

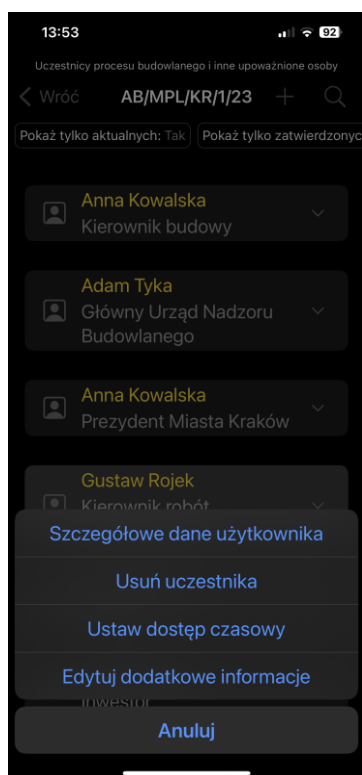
Data wygaśnięcia obowiązków

Koordynator

26. Formularz obsługi uczestników procesu budowlanego lub innej upoważnionej osoby – widok nowo dodanego uczestnika, który nie potwierdził jeszcze objęcia funkcji.

Dodatkowe opcje obsługi uczestników procesu budowlanego

Podgląd informacji o uczestniku można uzyskać po wybraniu opcji **Szczegółowe dane użytkownika**.



13:53

Uczestnicy procesu budowlanego i inne upoważnione osoby

Wróć AB/MPL/KR/1/23

Pokaż tylko aktualnych: Tak Pokaż tylko zatwierdzonych

Anna Kowalska
Kierownik budowy

Adam Tyka
Główny Urząd Nadzoru Budowlanego

Anna Kowalska
Prezydent Miasta Kraków

Gustaw Rojek
Kierownik robót

Szczegółowe dane użytkownika

Usuń uczestnika

Ustaw dostęp czasowy

Edytuj dodatkowe informacje

Anuluj

27. Formularz obsługi uczestników procesu budowlanego lub innej upoważnionej osoby – wyświetlenie informacji o uczestniku procesu budowlanego

13:52

Uczestnik procesu budowlanego lub inna upoważniona osoba

< Wróć NB/GUNB/5/22

Funkcja
Upoważniony przedstawiciel inwestora

Imię
Gustaw

Nazwisko
Rojek

Data przypisania obowiązków
2022-12-07

Data przyjęcia obowiązków
2022-12-07

Numer telefonu
678767898

Dodatkowy numer telefonu
645645645

Adres e-mail
gustaw.rojek@gmail.com

Moje DB Wnioski o DB Profil

28. Formularz obsługi uczestników procesu budowlanego lub innej upoważnionej osoby – wyświetlenie informacji o uczestniku procesu lub innej upoważnionej osoby budowlanego

Usuń przypisanego uczestnika - umożliwia usunięcie uczestnikowi dostępu do dziennika budowy.

Usunięcie dostępu do dziennika wymaga potwierdzenia - po kliknięciu **Tak** w oknie zapytania, data końca dostępu do dziennika budowy zostanie zapisana i wyświetlona w rejestrze uczestników procesu budowlanego w kolumnie **Data wygaśnięcia obowiązków**.

13:53

Uczestnicy procesu budowlanego i inne upoważnione osoby

< Wróć AB/MPL/KR/1/23 + 🔍

Pokaż tylko aktualnych: Tak | Pokaż tylko zatwierdzonych

Anna Kowalska
Kierownik budowy

Adam Tyka
Główny Urząd Nadzoru Budowlanego

Anna Kowalska
Prezydent Miasta Kraków

Gustaw Rojek
Kierownik robót

Szczegółowe dane użytkownika

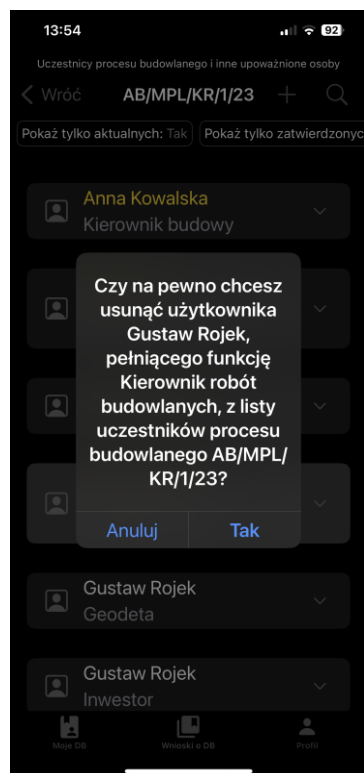
Usuń uczestnika

Ustaw dostęp czasowy

Edytuj dodatkowe informacje

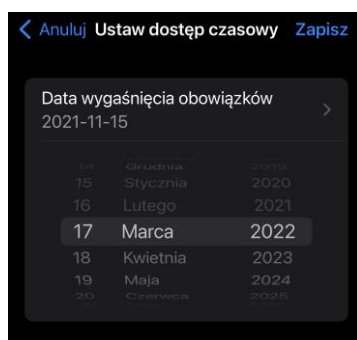
Anuluj

29. Formularz obsługi uczestników procesu budowlanego lub innej upoważnionej osoby – usunięcie uczestnika procesu budowlanego



30. Potwierdzenie usunięcia dostępu do dziennika budowy

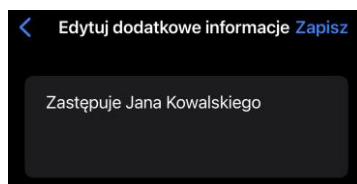
Ustaw dostęp czasowy - umożliwia zdefiniowanie daty końca dostępu danego użytkownika do dziennika budowy.



31. Formularz konfiguracji dostępu czasowego do dziennika budowy

Po wyborze daty oraz kliknięciu przycisku **Zapisz**, data końca dostępu do dziennika budowy zostanie zapisana i wyświetlona w rejestrze uczestników procesu budowlanego.

Edytuj dodatkowe informacje - umożliwia dodanie dodatkowych informacji o uczestniku procesu budowlanego nie przewidzianych w formularzach systemowych.

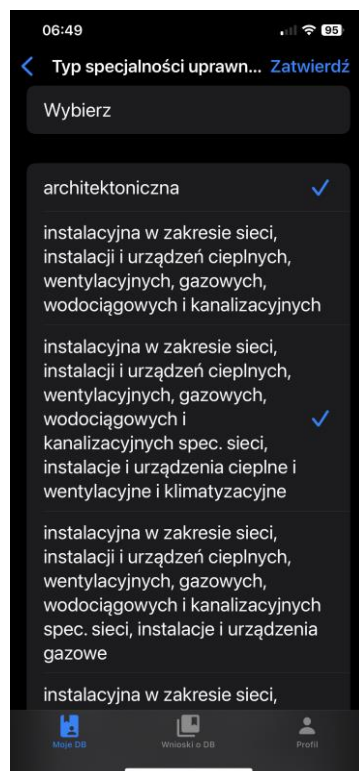


32. Formularz edycji opisu dodatkowego uczestnika procesu budowlanego

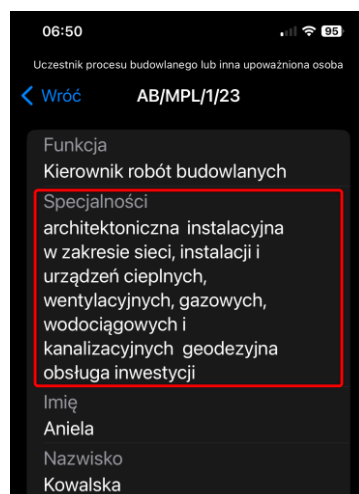
3.2.7.1 Typy specjalności kierownika robót budowlanych

W przypadku dodawania kierownika robót budowlanych należy określić typ specjalności jaką w danym zamierzeniu budowlany wykorzystuje. System po podaniu adresu e-mail sprawdza czy użytkownik znajduje się on w bazie Systemu EDB. Jeśli tak jest, na liście zaznacza specjalności danego użytkownika zapisane w jego profilu. Osoba dodająca kierownika robót budowlanych musi wskazać specjalności spośród posiadanych lub wskazuje nowe jeszcze nieokreślone w profilu użytkownika.

W przypadku kiedy podany adres e-mail nie istnieje w Systemie EDB lub użytkownik nie ma w profilu zdefiniowanych specjalności, należy je wskazać na liście typów specjalności.



33. Definiowanie typu specjalności kierownika robót budowlanych w dzienniku budowy.



34. Podgląd typu specjalności kierownika robót budowlanych

3.2.7.2 Uczestnik procesu budowlanego nieposiadający konta w Systemie EDB

W przypadku dodawania do dziennika budowy uczestnika procesu budowlanego, który nie ma konta użytkownika w Systemie EDB, system po kliknięciu **Zapisz** będzie wymagał uzupełnienia dodatkowych informacji o użytkowniku umożliwiające identyfikację i potwierdzenie tożsamości. Dodawany uczestnik procesu budowlanego otrzyma wiadomość e-mail z instrukcją postępowania w takim przypadku.

Zatwierdzenie swojego udziału w procesie budowlanym będzie wymagało wcześniejszej rejestracji konta użytkownika, a następnie przejęcia funkcji w procesie budowlanym danej inwestycji.

Zostałeś zaproszony jako uczestnik procesu budowlanego do pełnienia funkcji Upoważniony przedstawiciel inwestora na obiekcie Przebudowa testowego portalu nad ulicą - dziennik budowy nr NB/MPL/KR/10/21.

Nie posiadasz jeszcze konta w Systemie EDB, dlatego proces zatwierdzania swojego udziału w procesie budowlanym jest dwuetapowy:

1) Utwórz konto użytkownika w Systemie EDB klikając poniższy przycisk:

Zaloguj się Węzłem Krajowym

Jeśli coś poszło nie tak, skopiuj poniższy adres do przeglądarki internetowej: <https://e-dziennikbudowy.gunb.gov.pl/auth/login>, a po uruchomieniu strony systemu EDB kliknij przycisk **Zaloguj się Węzłem Krajowym**.

Uwaga! Osoby fizyczne funkcjonujące jako uczestnicy procesu budowlanego lub jako inne osoby upoważnione do obsługi dziennika budowy mogą autoryzować swój dostęp do EDB wyłącznie za pośrednictwem Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej (Węzeł Krajowy).

2) Po utworzeniu konta zatwierdź swój udział w procesie budowlanym klikając poniższy przycisk:

Zatwierdź

Jeśli coś poszło nie tak, skopiuj poniższy adres do przeglądarki internetowej: <https://beta-e-dziennikbudowy.gunb.gov.pl/konto/dziennik-budowy/43/nowy-uczestnik-procesu-budowlanego/2bb2333c-abbd-47a5-868c-1c3695ee9c3c>

Pozdrawiamy,
Zespół eDB.

35. Wiadomość e-mail do użytkownika nieposiadającego konta w systemie EDB z informacją o procedurze zatwierdzania udziału w procesie budowlanym. Rejestracja konta

Rejestrację konta możemy rozpocząć klikając w otrzymanej wiadomości przycisk **Zaloguj się węzłem krajowym**.

Następnie, możemy przystąpić do zatwierdzenia udziału w procesie budowlanym, klikając przycisk **Zatwierdź** w wiadomości mailowej lub link w powiadomieniu systemowym.

Zostałeś zaproszony jako uczestnik procesu budowlanego do pełnienia funkcji Upoważniony przedstawiciel inwestora na obiekcie Przebudowa testowego portalu nad ulicą - dziennik budowy nr NB/MPL/KR/10/21.

Nie posiadasz jeszcze konta w Systemie EDB, dlatego proces zatwierdzania swojego udziału w procesie budowlanym jest dwuetapowy:

1) Utwórz konto użytkownika w Systemie EDB klikając poniższy przycisk:

Zaloguj się Węzłem Krajowym

Jeśli coś poszło nie tak, skopiuj poniższy adres do przeglądarki internetowej: <https://e-dziennikbudowy.gunb.gov.pl/auth/login>, a po uruchomieniu strony systemu EDB kliknij przycisk **Zaloguj się Węzłem Krajowym**.

Uwaga! Osoby fizyczne funkcjonujące jako uczestnicy procesu budowlanego lub jako inne osoby upoważnione do obsługi dziennika budowy mogą autoryzować swój dostęp do EDB wyłącznie za pośrednictwem Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej (Węzeł Krajowy).

2) Po utworzeniu konta zatwierdź swój udział w procesie budowlanym klikając poniższy przycisk:

Zatwierdź

Jeśli coś poszło nie tak, skopiuj poniższy adres do przeglądarki internetowej: <https://beta.e-dziennikbudowy.gunb.gov.pl/konto/dziennik-budowy/43/nowy-uczestnik-procesu-budowlanego/2bb2333c-abbd-47a5-868c-1c3695ee9c3c>

Pozdrawiamy,
Zespół eDB.

36. Wiadomość e-mail do użytkownika nieposiadającego konta w systemie EDB z informacjami o procedurze zatwierdzania udziału w procesie budowlanym.



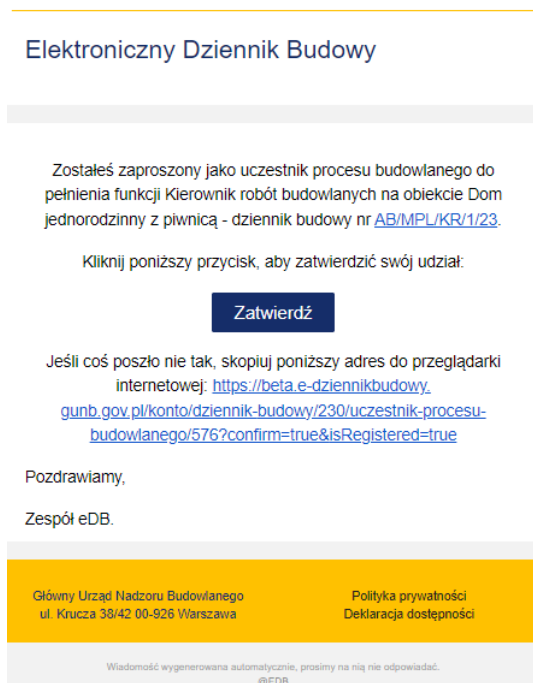
37. Powiadomienie systemowe dotyczące zatwierdzania udziału w procesie budowlanym.

3.2.8 Przyjęcie obowiązków uczestnika procesu budowlanego

Kolejnym etapem obsługi dziennika budowy jest objęcie funkcji przez uczestników procesu budowlanego i formalne potwierdzenie przyjęcia obowiązków do nich należących. w systemie EDB możemy to wykonać na 3 sposoby:

1. Poprzez kliknięcie w przycisk **Zatwierdź** w wiadomości e-mail;
2. Poprzez kliknięcie **linku** w powiadomieniu systemowym;
3. Poprzez wybranie opcji **Przyjęcie obowiązków** w menu podręcznym na stronie **Moje dzienniki budowy**.

Poniżej zamieszczony został przykład treści wiadomości e-mail z informacją o zaproszeniu do grona uczestników procesu budowlanego w określonej funkcji w konkretnym zamierzeniu budowlanym.



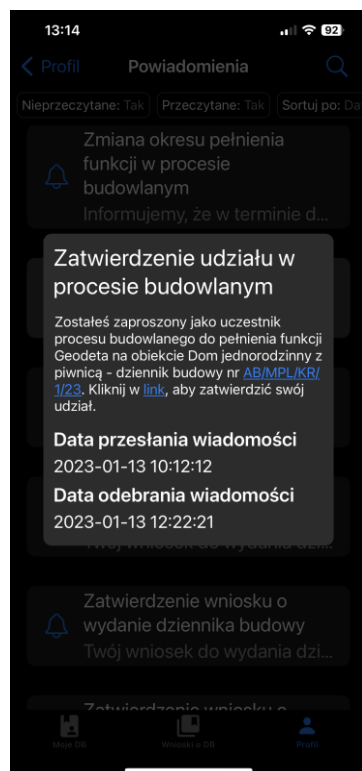
38. Treść wiadomości e-mail z zaproszeniem do objęcia funkcji w procesie budowlanym zamierzenia budowlanego

W celu wyrażenia zgody na podjęcie obowiązków, należy kliknąć przycisk

Zatwierdź

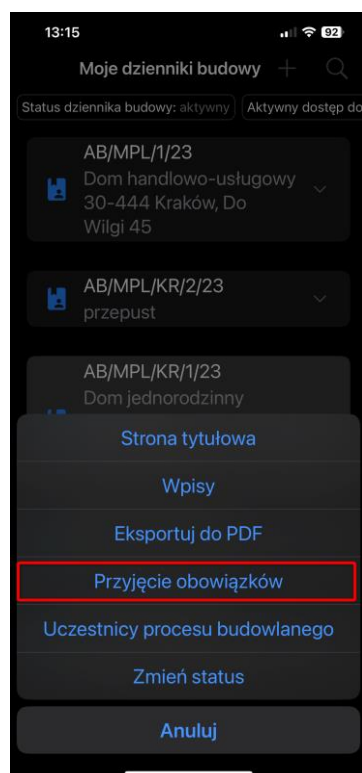
Użytkownik zostanie przekierowany do systemu EDB (jeśli nie jest on zalogowany, wywołany zostanie formularz logowania), w którym wyświetli się okno potwierdzenia udziału w procesie budowlanym w przypisanej użytkownikowi roli.

Inną ścieżką do potwierdzenia przyjęcia obowiązków jest kliknięcie w link służący do zatwierdzenia swojego udziału w procesie budowlanym, który przesłany zostanie do użytkownika w [powiadomieniu systemowym](#).



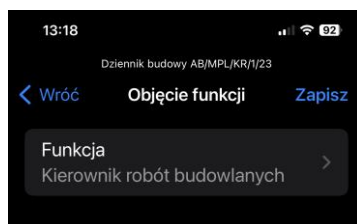
39. Treść powiadomienia systemowego z informacją o zaproszeniu do objęcia funkcji w procesie budowlanym zamierzenia budowlanego

Ostatnią możliwością jest zatwierdzenie udziału w procesie budowlanym poprzez opcję **Przyjęcie obowiązków**, która jest dostępna w menu narzędziowym dziennika budowy.



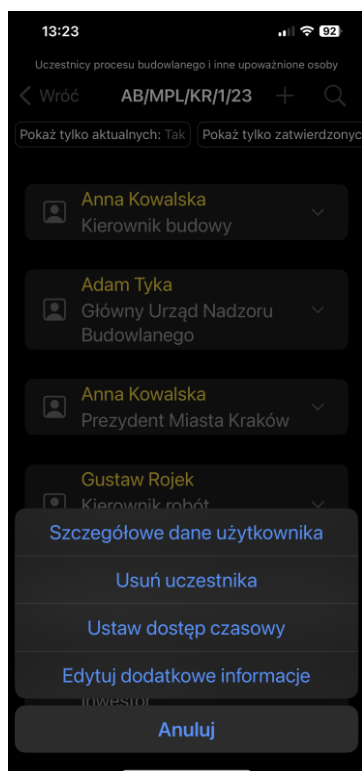
40. Moje dzienniki budowy – przyjęcie funkcji uczestnika procesu budowlanego bezpośrednio w Rejestrze moich dzienników budowy

Po wybraniu tej opcji system wyświetli okno **Objęcie funkcji** z informacją o numerze dziennika budowy, nazwą obiektu budowlanego oraz funkcją jaką obejmuje użytkownik w danym zamierzeniu budowlanym. Użytkownik potwierdza objęcie funkcji klikając przycisk **Zatwierdź**.



41. *Moje dzienniki budowy – potwierdzenie przyjęcie obowiązków*

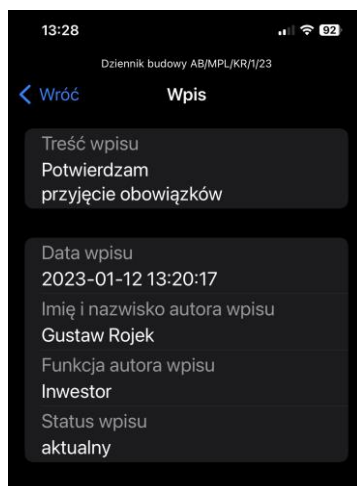
Potwierdzenie zapisywane jest w bazie danych systemu. Od tego momentu w rejestrze uczestników procesu budowlanego otrzymuje kolejne uprawnienia do obsługi dziennika budowy np.: możliwość dokonywania wpisów w dzienniku budowy.



42. *Rejestr uczestników procesu budowlanego – widok po potwierdzeniu przyjęcia obowiązków.*

Inwestor jest każdorazowo informowany drogą mailową o przyjęciu funkcji w ramach danego zamierzenia budowlanego na jego inwestycji.

Dodatkowo każde przyjęcie obowiązków uczestnika procesu budowlanego generuje wpis do dziennika budowy zawierający informację o danych uczestnika procesu budowlanego i jego funkcji.

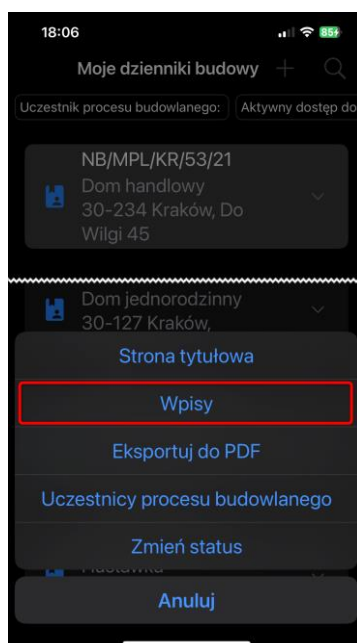


43. Rejestr wpisów do dziennika budowy z oznaczonym wpisem informującym o przyjęciu uczestnika procesu budowlanego

3.2.9 Wpisy do Dziennika Budowy

W celu wyświetlenia wpisów do dziennika budowy należy w menu podręcznym dziennika budowy kliknąć pozycję **Wpisy**.

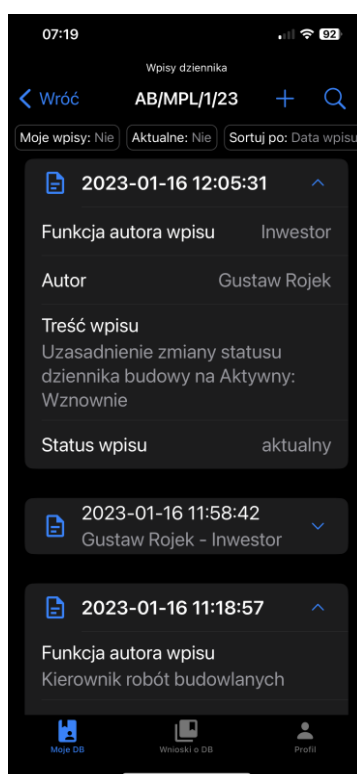
Uwaga: Widoczność tej opcji w menu zależy od uprawnień użytkownika oraz od wykonanie etapów poprzedzających możliwość dodawania i przeglądania wpisów oraz przyjęcie obowiązków uczestnika procesu budowlanego.



44. Rejestr moich dzienników budowy – wyświetlenie rejestru wpisów

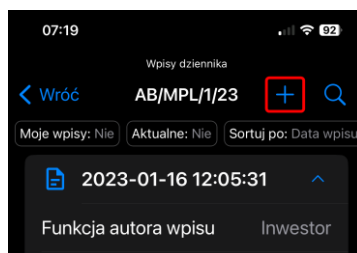
W oknie rejestru wpisów znajdują się podstawowe dane o wpisie oraz narzędzia jego obsługi:

- **Data i godzina wpisu** – uzupełniana automatycznie przez System EDB;
- **Autor wpisu** - jw.;
- **Funkcja autora wpisu** - jw.;
- **Treść wpisu** – rejestr wyświetla tylko początek wpisu, a jego pełną treść można wyświetlić w podglądzie wpisu;
- **Załącznik** – lista plików załączonych do dziennika budowy, ich pobranie i podgląd są możliwe w podglądzie wpisu ;
- **Status wpisu** – jest uzupełniany automatycznie przez System EDB;



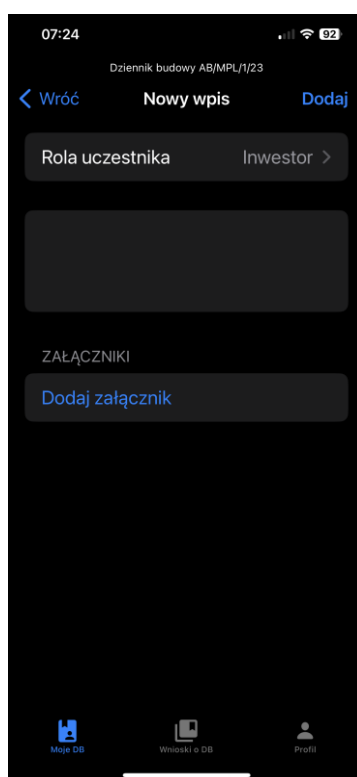
45. Rejestr wpisów w dzienniku budowy

Dodanie wpisu wymaga kliknięcia w przycisk .



46. Rejestr wpisów w dzienniku budowy - dodanie wpisu

Po czym wyświetlony zostanie panel **Dodaj nowy wpis**. W panelu wybieramy rolę w jakiej wpisujemy wpisy, wpisujemy treści wpisu. Można również dodać załącznik klikając w **Dodaj załącznik**. Zapis wpisu odbywa się poprzez kliknięcie przycisku **Dodaj**.



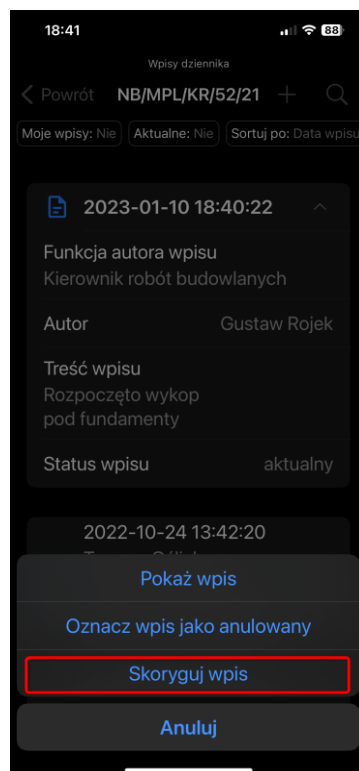
47. Dodanie wpisu do dziennika budowy

3.2.9.1 Korekta wpisu

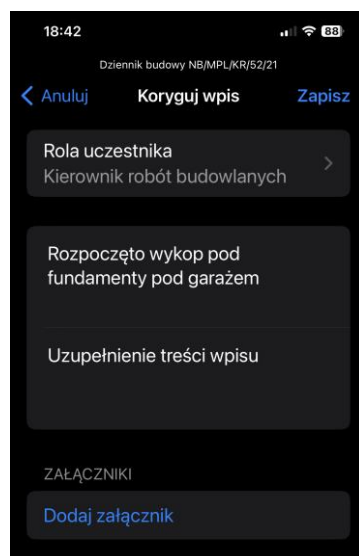
Uczestnik procesu budowlanego może korygować wpisy. Opcja ta dotyczy wyłącznie własnych wpisów w statusie aktywnym. W widoku podglądu wpisów należy wybrać opcję **Skoryguj wpis** w menu narzędziowym danego wpisu.

W widoku podglądu wpisu należy wybrać opcję **Skoryguj wpis**. W oknie **Koryguj wpis** wpisujemy nową treść wpisu oraz fakultatywnie można dodać załączniki. Kliknięcie w przycisk **Zapis** potwierdza korektę wpisu.

UWAGA! Poprzednio dodane do wpisu załączniki nie są wiązane z nową treścią wpisu, dlatego należy je ponownie podpiąć do korygowanego wpisu.



48. Menu narzędziowe wpisu

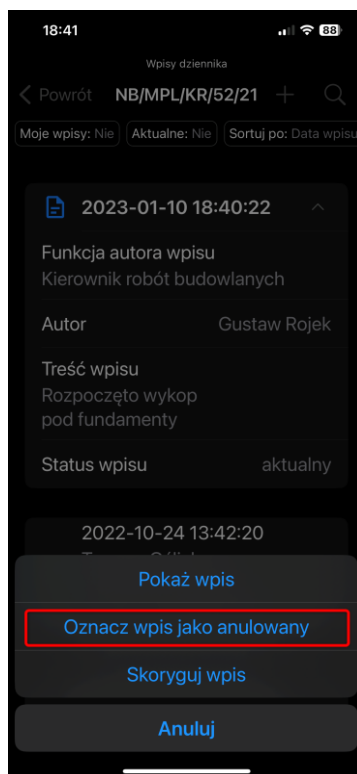


49. Formularz korekcji wpisów

Po zapisie, status korygowanego wpisu zostaje zmieniony na **skorygowany**. Skorygowaną treść wpisu można podglądać klikając opcję **Pokaż wpis korygujący** w menu narzędziowym wpisu skorygowanego.

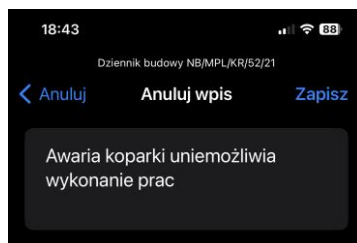
3.2.9.2 Anulowanie wpisu

Uczestnik procesu budowlanego może anulować wpis, ale wyłącznie w zakresie własnych, **aktywnych** wpisów. W tym celu należy wybrać opcję **Oznacz wpis jako anulowany** dostępną w menu narzędziowym aktualnego wpisu.



50. Menu narzędziowe wpisu – opcja anulowania wpisu

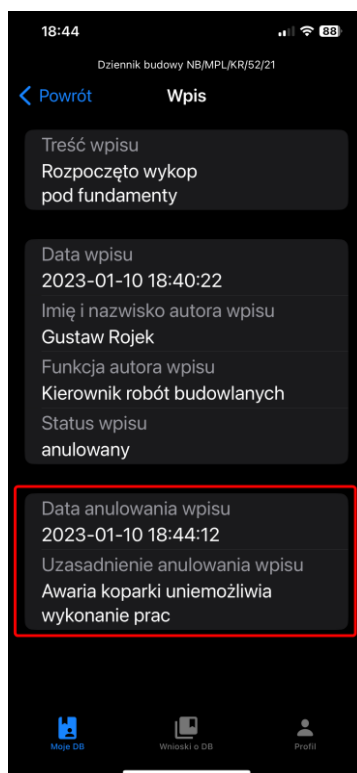
W oknie **Anuluj wpis** należy podać uzasadnienie anulowania wpisu, po czym kliknąć w przycisk **Zapisz**.



51. Formularza anulowania wpisu

Po zapisie, status anulowanego wpisu zostaje zmieniony na **anulowany** oraz blokowany jest on do modyfikacji.

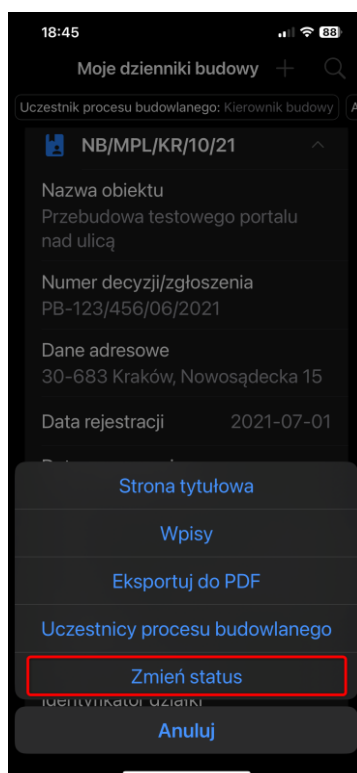
W podglądzie anulowanego wpisu znajduje się uzasadnienie jego anulowania.



52. Podgląd anulowanego wpisu z uzasadnieniem anulowania wpisu

3.2.10 Zmiana statusu Dziennika Budowy

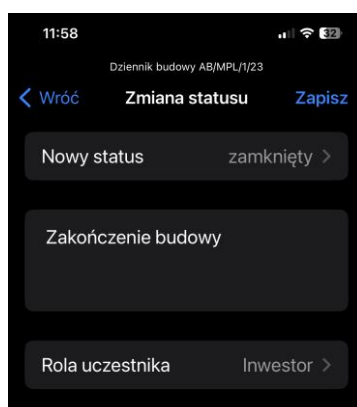
W celu zmiany statusu należy z menu podręcznego dziennika budowy wybrać opcję **Zmień status**.



53. Uruchomienie okna zmiany statusu dziennika budowy

W wyświetlonym formularzu dostępna jest lista statusów dzienników budowy. Jej zawartość zależy od uprawnień użytkownika, który dokonuje zmiany statusu oraz statusu dziennika budowy sprzed dokonania zmiany.

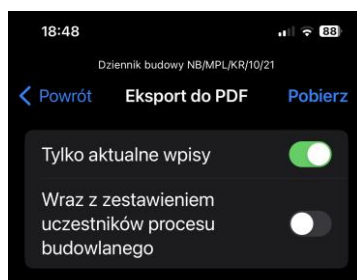
W celu zmiany statusu należy wybrać nowy status docelowy z dostępnej listy, a następnie wpisać uzasadnienie zmiany statusu, którego treść zostanie zamieszczona w dzienniku budowy jako wpis. Zmianę statusu należy zatwierdzić poprzez kliknięcie przycisku **Zatwierdź**.



54. Zmiana statusu dziennika budowy

Dziennik budowy domyślnie eksportowany jest w skróconej wersji, czyli zawiera wyłącznie aktualne wpisy i nie zawiera zestawienia uczestników procesu budowlanego. Zawartość raportu można określić w oknie **Eksport do PDF** zmieniając parametry raportu.

Generowanie pliku rozpoczyna się po kliknięciu przycisku **Pobierz**.



57. Potwierdzenie parametrów zawartości eksportowanego dziennika budowy

Uwaga: Eksport DB do pliku PDF w obu wersjach jest domyślnie dostępny dla uczestników procesu budowlanego oraz przedstawicieli organów administracji.



58. Podgląd Dziennika budowy po eksporcie do pliku PDF

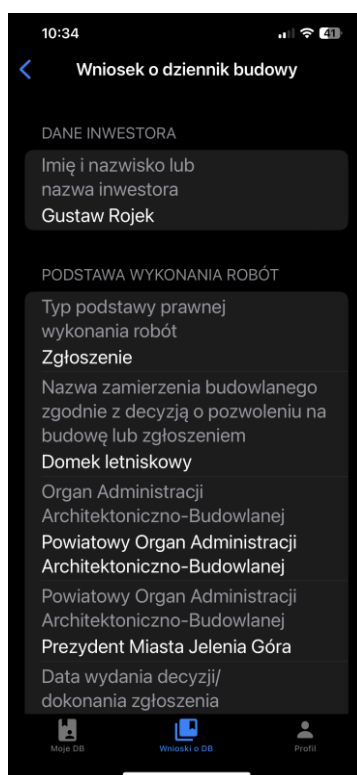
3.3 Moje wnioski

Widok **Wnioski DB** dostępny jest dla użytkownika, który jest uprawniony do składania wniosków.

3.3.1 Przeglądanie rejestru wniosków

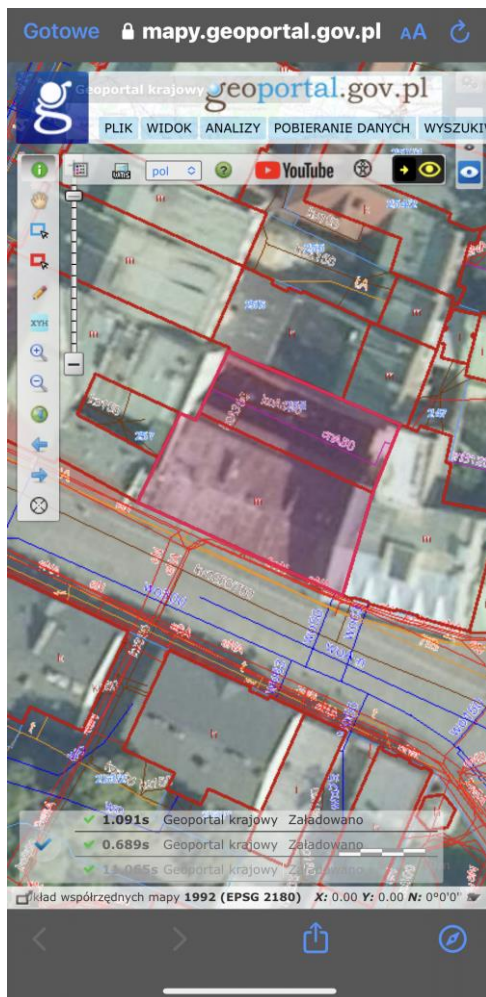
W celu przeglądania rejestru wniosków należy w menu kliknąć pozycję **Wnioski DB**. System wyświetli okno rejestru wniosków, który to rejestr zawiera następujące informacje:

- **Imię i nazwisko / nazwa inwestora;**
- **Nazwa zamierzenia budowlanego;**
- **Numer decyzji lub zgłoszenia;**
- **Nazwa obiektu budowlanego;**
- **Czy obiekt jest w rejestrze zabytków;**
- **Dane adresowe;**
- **Data wydania lub zgłoszenia;**
- **Identyfikatory działek ewidencyjnych, na których zlokalizowana jest inwestycja.**



59. Okno podglądu rejestru wniosków

Kliknięcie w ikonę  znajdującą się po prawej stronie identyfikatora działki ewidencyjnej powoduje przekierowanie do lokalizacji danej działki ewidencyjnej na Geoportalu GUGIK (<https://mapy.geoportal.gov.pl/>) w karcie przeglądarki.

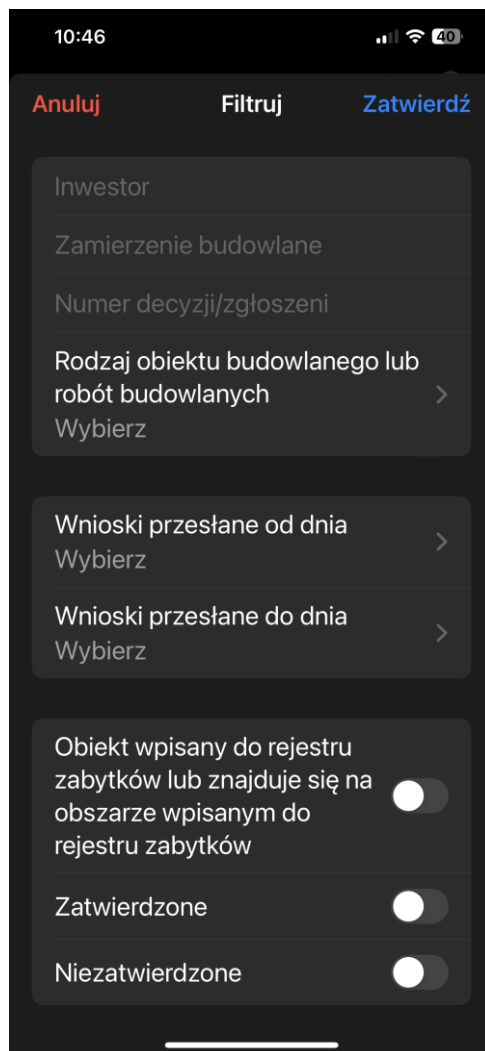


60. Lokalizacja zamierzenia budowlanego z danego wniosku

Uwaga: Lokalizacja będzie wyświetlona wyłącznie dla poprawnie wprowadzonych danych ewidencyjnych, które mają odzwierciedlenie w Geoportalu GUGIK. Prawidłowe działanie tego narzędzia zależy również od poprawności działania Geoportalu GUGIK. w przypadku błędu uruchomienia Geoportalu lub błędu lokalizacji działki należy sprawdzić jego działanie lub lokalizację działki bezpośrednio na stronie <https://mapy.geoportal.gov.pl>

3.3.1.1 Filtrowanie rejestru

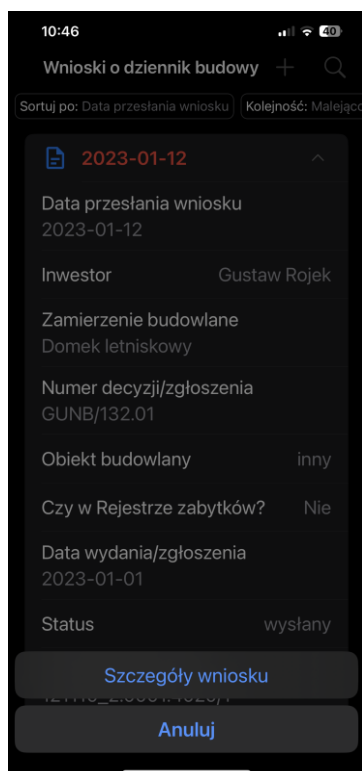
Wnioski można przeglądać i wyszukiwać używając narzędzi filtrowania. W celu filtrowania danych należy kliknąć ikonę .



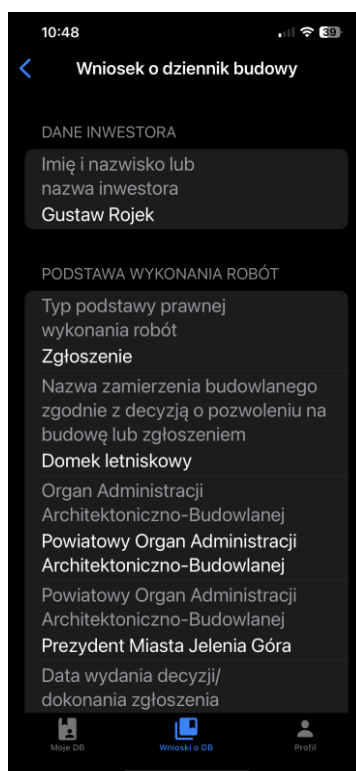
61. Filtrowania rejestru

3.3.1.2 Podgląd wniosku

W celu wyświetlenia podglądu wniosku należy kliknąć w panel wniosku, a następnie z menu narzędziowego wybrać pozycję **Szczegóły wniosku**.



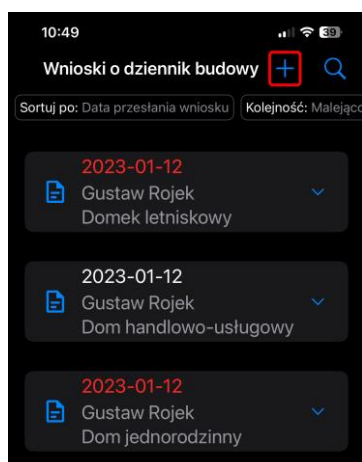
62. Rejestr wniosków – wywołanie podglądu wniosku



63. Okno podglądu wniosku

3.3.1.3 Złożenie wniosku o wydanie Dziennika Budowy

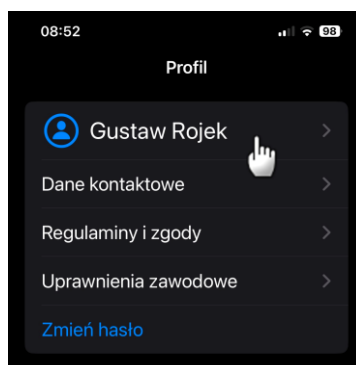
Złożenie wniosku o wydanie dziennika budowy jest możliwe za pośrednictwem opcji **Wniosek o nowy DB** dostępnej również w rejestrze **Moje wnioski**. Sposób złożenia wniosku jest analogiczny jak opisany w rozdziale [Moje dzienniki budowy](#).



64. Wnioski o wydanie Dziennika Budowy

3.4 Profil użytkownika

Panel **Profil użytkownika** zawiera informacje dotyczące użytkownika zapisanych w jego profilu w Systemie EDB oraz powiadomienia systemowe.

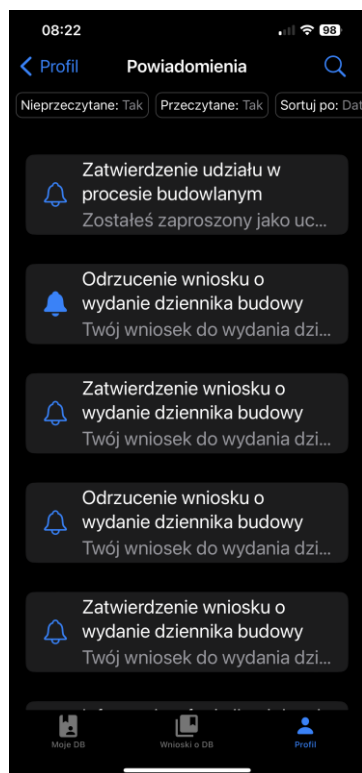


65. Okno profilu użytkownika

3.4.1 Powiadomienia

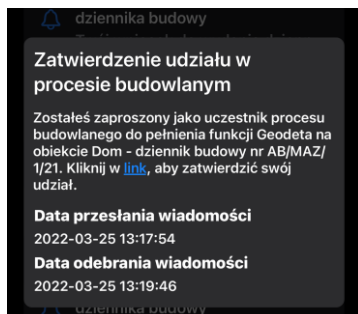
W module **Powiadomienia** zgromadzone są wiadomości z Systemu EDB informujące użytkownika o istotnych etapach obsługi dziennika budowy oraz powiadomienia techniczne (dotyczące np. aktualizacji systemu lub przerw technicznych).

Powiadomienie nieprzeczytane oznaczone są ikoną , natomiast po przeczytaniu jest ono oznaczone ikoną .



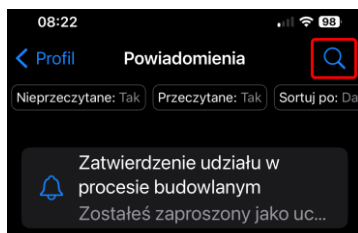
66. Okno powiadomień systemowych

Nowe powiadomienia oraz te dotychczas nieprzeczytane przez użytkownika oznaczone są pogrubieniem czcionki. Po przeczytaniu wiadomości jest ona oznaczana jako przeczytana, a w systemie zapisywana jest data jej odebrania.



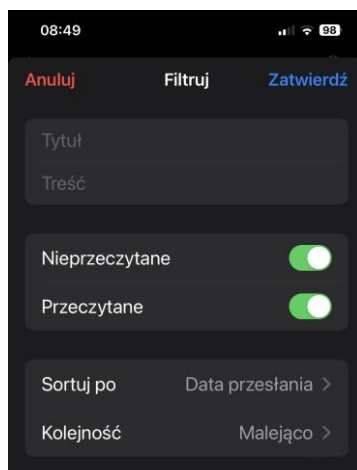
67. Okno podglądu treści powiadomienia

Powiadomienia można przeglądać i wyszukiwać używając narzędzi filtrowania. W celu filtrowania danych należy kliknąć ikonę .



68. Uruchomienie panelu Filtrowania rejestru powiadomień

Następnie należy wpisać wyszukiwaną frazę lub zaznaczyć dostępne opcje filtrowania, po czym kliknąć przycisk **Zatwierdź**.



69. Filtrowanie powiadomień

3.4.1.1 Powiadomienia WebPush

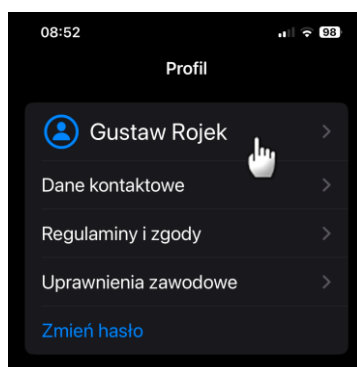
W Systemie EDB funkcjonują także powiadomienia typu WebPush i są one dedykowane urządzeniom mobilnym. Aktywowanie powiadomień WebPush wymaga kliknięcia ikony , znajdującej się pod tabelą powiadomień. Aktywność wiadomości WebPush oznaczona jest zmianą koloru ikony na kolor zielony.

70. Powiadomienia WebPush – oznaczenie aktywnej opcji wiadomości WebPush

3.4.2 Dane użytkownika

Okno **Dane użytkownika** zawiera zestaw szczegółowych na temat użytkownika Systemu EDB. Część informacji zawartych w tej sekcji jest zapisywanych podczas rejestracji konta, jednak po tym procesie należy uzupełnić pozostałe wymagane informacje dotyczące użytkownika, w szczególności dane

teleadresowe oraz informacje o uprawnieniach zawodowych (szczególnie ważne dla uczestników procesu budowlanego).

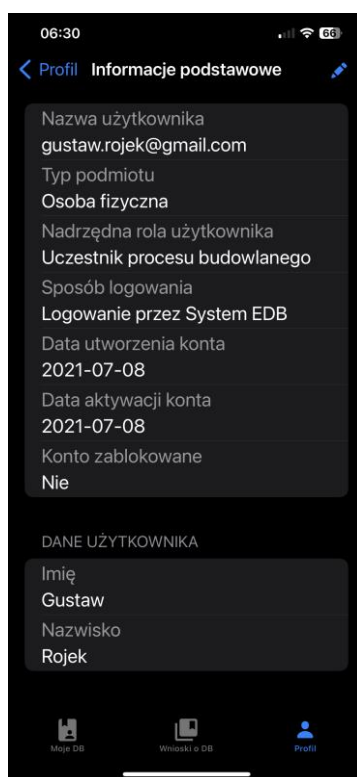


71. Wyświetlenie okna danych użytkownika

3.4.2.1 Informacje podstawowe

W sekcji **Informacje podstawowe** znajdują się dane użytkownika dotyczące konta użytkownika:

- **Nazwa użytkownika** – tożsama z adresem e-mail;
- **Typ podmiotu** – wskazywany przy rejestracji konta użytkownika;
- **Nadrzędna rola użytkownika** – informacja o głównej roli użytkownika w systemie (uczestnik procesu budowlanego lub przedstawiciel organu administracji);
- **Sposób logowania do systemu EDB** – możliwe opcje to logowanie przez System EDB i logowanie przez Węzeł krajowy;
- **Data utworzenia konta;**
- **Data aktywacji konta;**



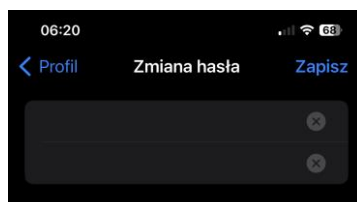
72. Okno Dane użytkownika

Uwaga! Modyfikacja informacji o użytkowniku zawartych w sekcji Dane użytkownika w ograniczonym zakresie jest możliwa do wykonania przez osoby posiadające uprawnienia do modyfikacji kont użytkowników Systemu EDB (administratorów systemu).

W sekcji informacji podstawowych znajduje się przycisk do zmiany hasła **Zmień hasło**. [Procedura zmiany hasła została opisana poniżej](#).

Uwaga! Procedura zmiany hasła nie dotyczy użytkowników logujących się do Systemu EDB za pośrednictwem Węzła Krajowego.

Hasło musi zawierać małe i duże litery oraz przynajmniej 8 znaków.



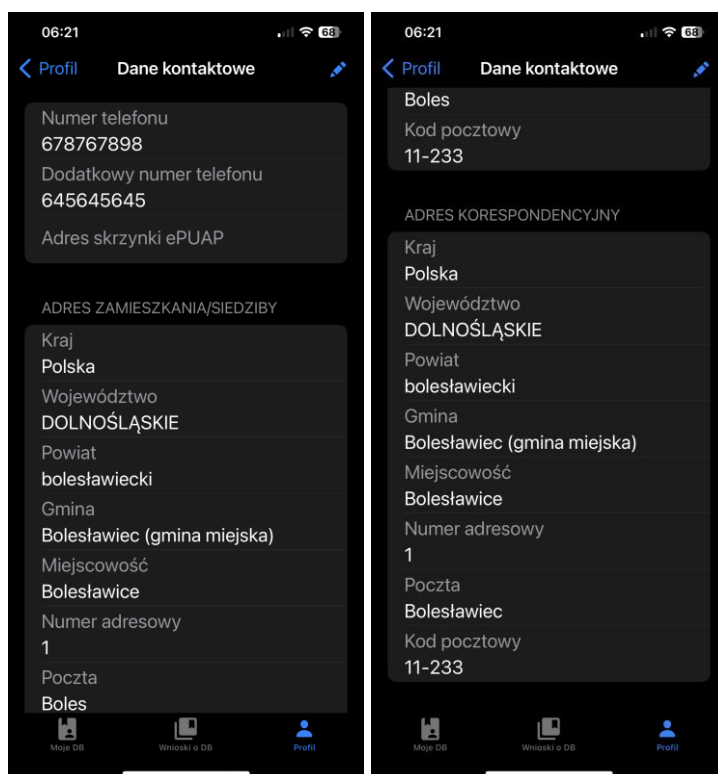
73. Okno zmiany hasła

3.4.2.2 Dane kontaktowe oraz adres zamieszkania / siedziby

W sekcji **Dane kontaktowe** znajdują się dane teleadresowe użytkownika:

- **Numery telefonów;**
- **Adres skrzynki ePUAP;**
- **Adres zamieszkania lub siedziby;**
- **Opcja wprowadzenia adresu do korespondencji** w przypadku, jeśli jest inny niż adres zamieszkania/siedziby.

Użytkownik może edytować dane w tej sekcji.

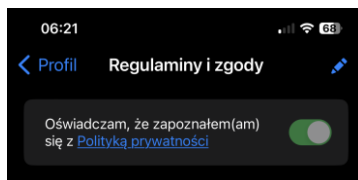


74. Okno Dane kontaktowe

3.4.2.3 Regulaminy i zgody

W sekcji **Regulaminy i zgody** znajduje się zestawienie regulaminów i zgód funkcjonujących w systemie wraz ze wskazaniem na aktualny stan ich akceptacji przez użytkownika.

Uwaga: Użytkownik może modyfikować akceptacje regulaminów/zgód tylko w zakresie tych pozycji, które nie mają statusu obligatoryjnych do akceptacji.

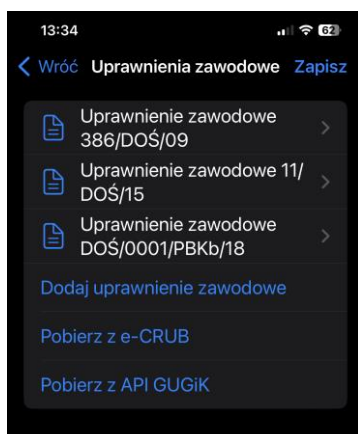


75. Okno Regulaminy i zgody

3.4.2.4 Uprawnienia zawodowe

Uprawnienia zawodowe są niezbędne dla uczestników procesu budowlanego pełniących funkcję:

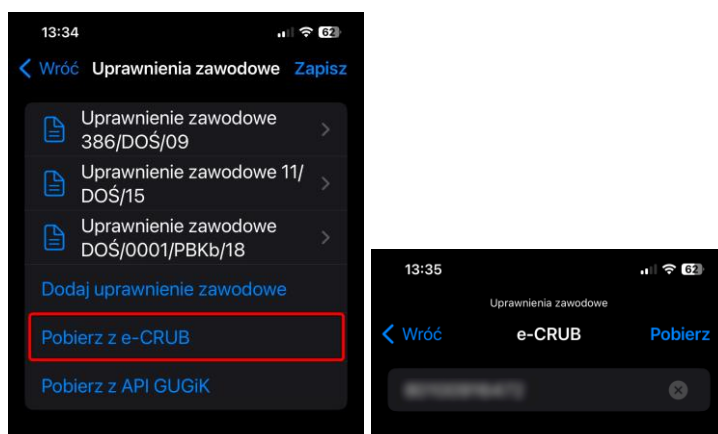
- Kierownika budowy;
- Kierownika robót budowlanych;
- Geodety;
- Inspektora nadzoru inwestorskiego;
- Inspektora nadzoru autorskiego;
- Projektanta sprawujący nadzoru autorskiego.



76. Formularz uprawnień zawodowych

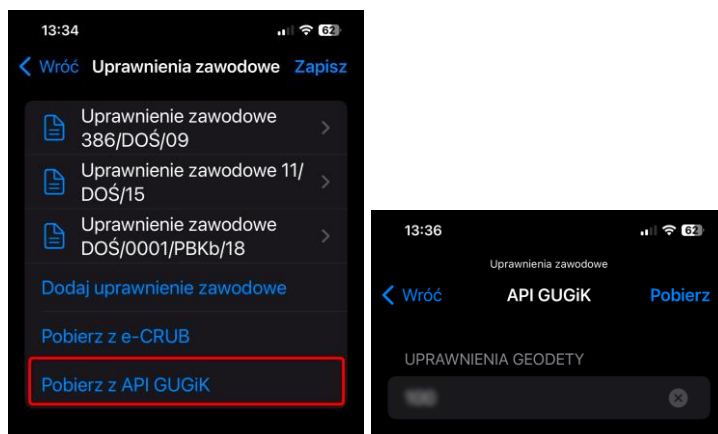
Uprawnienia zawodowe można zaimportować do Sytemu EDB z **Systemu ECRUB**, **pobrać z API GUGIK** lub zdefiniować je ręcznie.

W celu zaimportowania uprawnień zawodowych z Systemu należy kliknąć **Pobierz z e-CRUB**, następnie podać numer PESEL użytkownika i potwierdzić go klikając **Pobierz**



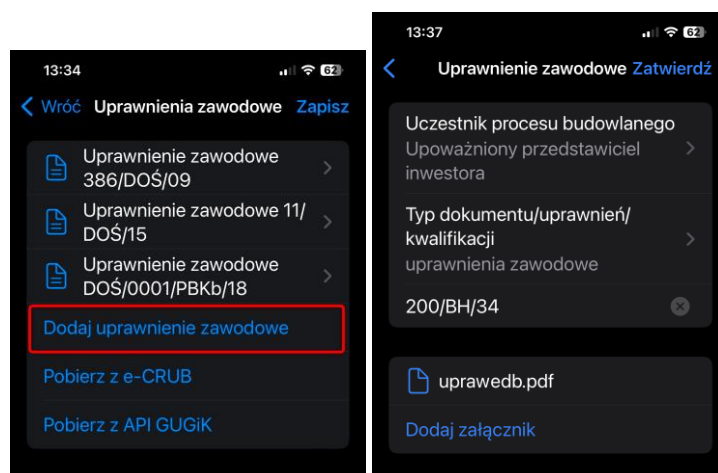
77. Formularz importu uprawnień zawodowych z Systemu eCRUB

W celu zaimportowania uprawnień zawodowych z Systemu należy kliknąć **Pobierz z API GUGiK**, następnie podać numer uprawnienia geodety i potwierdzić go klikając **Pobierz**



78. Formularz importu uprawnień zawodowych z API GUGiK

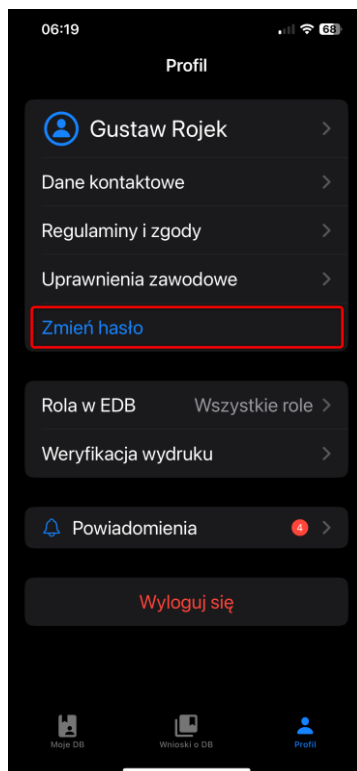
W celu zdefiniowania uprawnień zawodowych ręcznie należy kliknąć **Dodaj uprawnienia zawodowe**, następnie uzupełnić formularz oraz dodać dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień.



79. Definiowanie uprawnień zawodowych ręcznie.

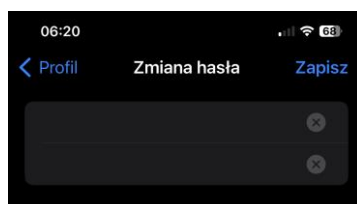
3.4.2.5 Zmiana hasła

W celu zmiany hasła konta użytkownika należy kliknąć przycisk **Zmień hasło**.



80. Uruchomienie zmiany hasła do konta użytkownika

Na formularzu zmiany hasła należy wpisać i potwierdzić nowe hasło, następnie kliknąć przycisk **Zapisz**.



81. Formularz zmiany hasła

Uwaga! Procedura zmiany hasła nie dotyczy użytkowników logujących się do Systemu EDB za pośrednictwem Węzła Krajowego.

3.5 Weryfikacja wydruku

Każdy wyeksportowany z systemu wydruk Elektronicznego Dziennika Budowy posiada unikatowy identyfikator wydruku, wraz z kodem QR, znajdujący się w stopce dokumentu, który umożliwia weryfikację autentyczności dokumentu elektronicznego wygenerowanego z systemu EDB.

Dziennik budowy

Nr NB/MPL/KR/10/21

Wydany dnia 2021-07-01

Zawiera 2 ponumerowane strony

Inwestor

Tomasz Oślizło

Zamierzenie inwestycyjne

Przebudowa testowego portalu nad ulicą

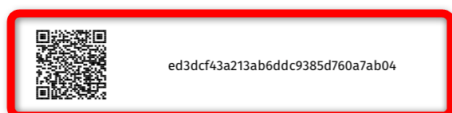
Obiekt budowlany

Estakada nad ulicą o kształcie portalowym X

Miejsce wykonywania robót budowlanych

30-683 Kraków, Nowosądecka 15

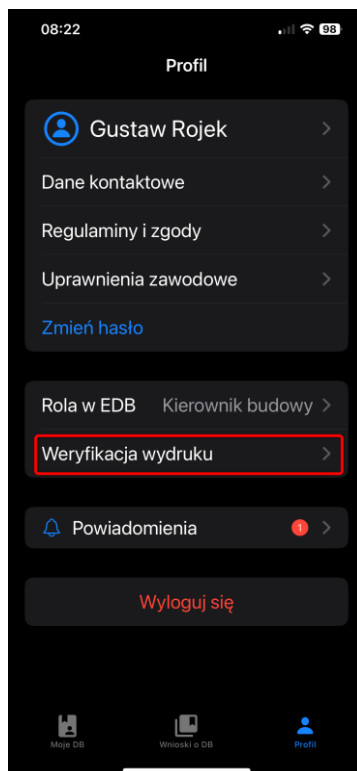
Pozwolenie / Zgłoszenie nr PB-123/456/06/2021 z dnia 2021-06-01



1

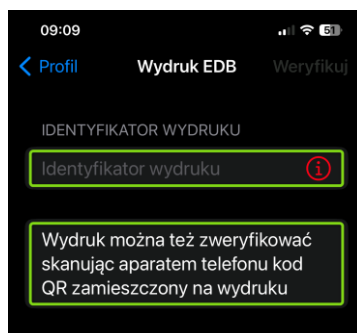
82. Umieszczenie identyfikatora wydruku i kodu QR w wydruku Elektronicznego Dziennika Budowy

Dostęp do weryfikacji znajduje się w Profilu użytkownika:



83. Weryfikacja wydruku

Aby zweryfikować wydruk należy wprowadzić identyfikator wydruku lub zeskanować kod QR zamieszczony na wydruku.



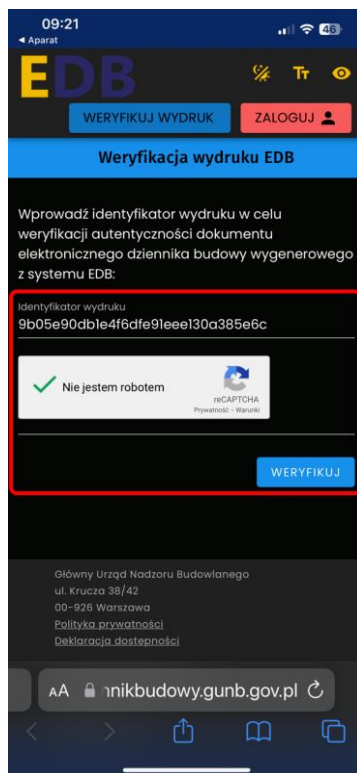
84. Opcje weryfikacji wydruku EDB

W przypadku skanowania kodu QR należy uruchomić aparat telefonu i skierować obiektyw na kod QR. Jeżeli kod QR jest kodem EDB zostanie wyświetlony link gunb.gov.pl.



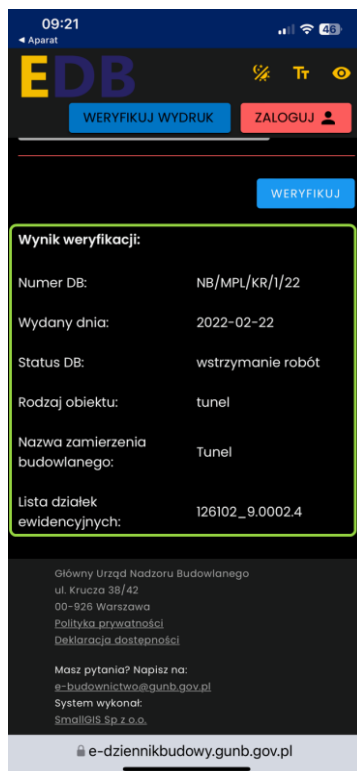
85. Weryfikacja wydruku EDB przy użyciu aparatu telefonu

Kliknij link, aby uruchomić proces weryfikacji. W oknie weryfikacji należy jeszcze zaznaczyć opcję **Nie jestem robotem**, a następnie kliknąć przycisk **WERYFIKUJ**.



86. Przykładowy wynik weryfikacji wydruku EDB

Po tym kroku wyświetli się wynik weryfikacji:



87. Przykładowy wynik weryfikacji wydruku EDB