

Instrukcja obsługi portalu sprzedażowego e-klimat

Spis treści:

1. Logowanie przedstawiciela przedsiębiorcy
2. Akceptacja regulaminu
3. Ochrona danych osobowych
4. Wczytanie znaku graficznego
5. Udział w Aukcji
6. Zgłaszanie problemów i błędów
7. Wylogowanie

1. Logowanie przedstawiciela przedsiębiorcy

Przedstawiciel przedsiębiorcy loguje się za pośrednictwem loginu i hasła. Login i hasło startowe wysyłane są na adres email przedstawiciela przedsiębiorcy, który został wskazany w formularzu zgłoszeniowym. Ryc. 1 przedstawia podgląd wiadomości e-mail, w której znajdują się niezbędne informacje do zalogowania się na portalu e-klimat.



Dzień dobry Rafał,

Na potrzeby projektu "Leśne Gospodarstwa Węglowe", został uruchomiony serwis aukcyjny, za pomocą którego będzie możliwe wprowadzenie informacji niezbędnych w procedurze aukcyjnej. Poniżej dostępne są informacje dot. adresu serwisu, oraz indywidualne dane logowania.

Adres serwisu: <https://e-klimat.lasy.gov.pl>

Login

Hasło

Dokumentacja użytkownika: <https://e-klimat.lasy.gov.pl/instrukcjauser>

W przypadku zauważenia problemów z logowaniem / błędów w działaniu serwisu prosimy o kontakt z:

Rafał Frackowiak

Tel.: +48 22 58 98 307

e-mail: rafal.frackowiak@las.gov.pl

Z poważaniem,

Administrator systemu

Ryc. 1 Widok wiadomości e-mail, którą otrzymuje przedstawiciel przedsiębiorcy

Pod linkiem „Adres serwisu” znajduje się okno logowania. Dodatkowo, pod linkiem „Dokumentacja Użytkownika” została umieszczona niniejsza instrukcja obsługi portalu e-klimat. Ta sama instrukcja dostępna jest również pod linkiem: <https://klimat.lasy.gov.pl/pl/materialy-do-pobrania>.

Po kliknięciu w link „Adres serwisu” następuje przekierowanie do okna logowania na portalu e-klimat. Widok okna logowania przedstawia Ryc. 2. Przedstawiciel przedsiębiorcy we właściwe pola wpisuje otrzymany login oraz hasło startowe. Po wpisaniu danych identyfikacyjnych należy potwierdzić dyspozycję zalogowania przyciskiem **ZALOGUJ**.



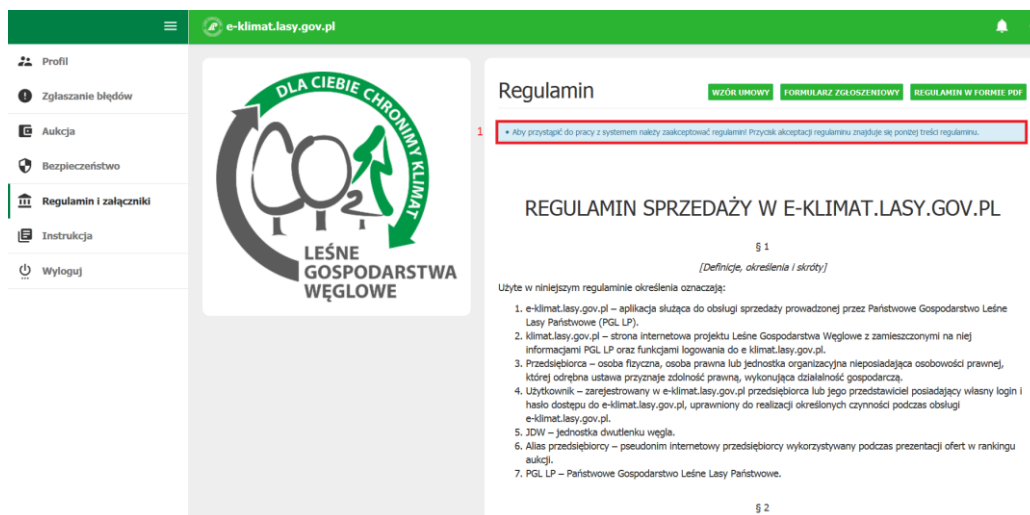
Ryc. 2 Widok okna logowania

Przy pierwszym logowaniu system wymusi zmianę hasła użytkownika (Ryc. 3).

Ryc. 3 Formularz zmiany hasła użytkownika

2. Akceptacja Regulaminu

Warunkiem koniecznym przejścia danego użytkownika do serwisu aukcyjnego jest akceptacja Regulaminu sprzedaży w e-klimat.lasy.gov.pl. Ekran zawiera okno zagnieżdżone z aktualną treścią regulaminu. Na końcu regulaminu znajdują się dwa przyciski funkcyjne. Przycisk **✓ AKCEPTUJĘ** służy do akceptacji regulaminu. Wykorzystanie przycisku **✗ NIE AKCEPTUJĘ** powoduje automatyczne wylogowanie z aplikacji. Po zaakceptowaniu regulaminu, ekran ten nie będzie pojawiał się przy kolejnych logowaniach.

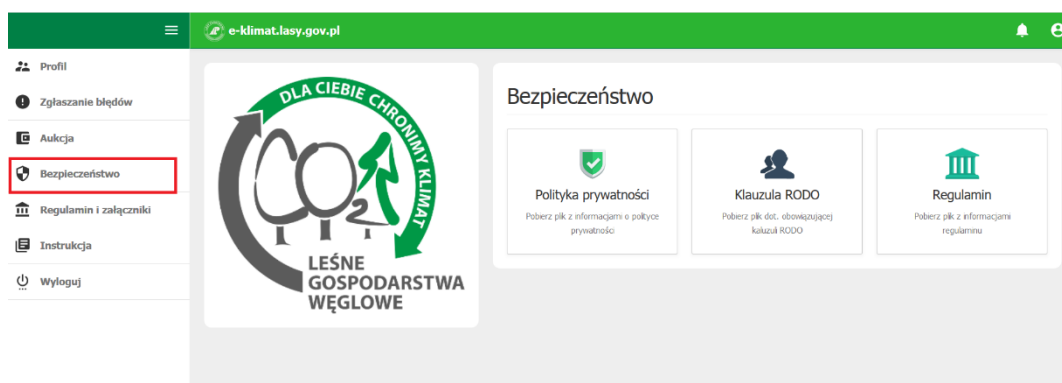


Ryc. 4 Akceptacja regulaminu sprzedaży w e-klimat (1 - Informacja o konieczności zaakceptowania regulaminu)

W zakładce  **Regulamin i załączniki** (Ryc. 4) jako materiał do pobrania udostępniony został wzór umowy nabycia JDW – załącznik nr 2 do Regulaminu sprzedaży (aby pobrać kliknij przycisk **WZÓR UMOWY**), wzór formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do Regulaminu sprzedaży), który wypełniony został na potrzeby rejestracji w portalu e-klimat (aby pobrać kliknij przycisk **FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**). Możliwe jest również pobranie samego regulaminu sprzedaży (**REGULAMIN W FORMIE PDF**)

3. Ochrona danych osobowych

W związku z realizacją przepisów w zakresie ochrony danych osobowych użytkownicy informowani są o sposobie przetwarzania danych osobowych. Informacje dotyczące sposobu przetwarzania danych osobowych znajdują się w zakładce  **Bezpieczeństwo**. Jako materiał do pobrania znajduje się „Polityka Prywatności” oraz „Klauzula RODO”, która została zaakceptowana przy okazji składania niezbędnych dokumentów.



Ryc. 5 Widok ogólny okna Bezpieczeństwo

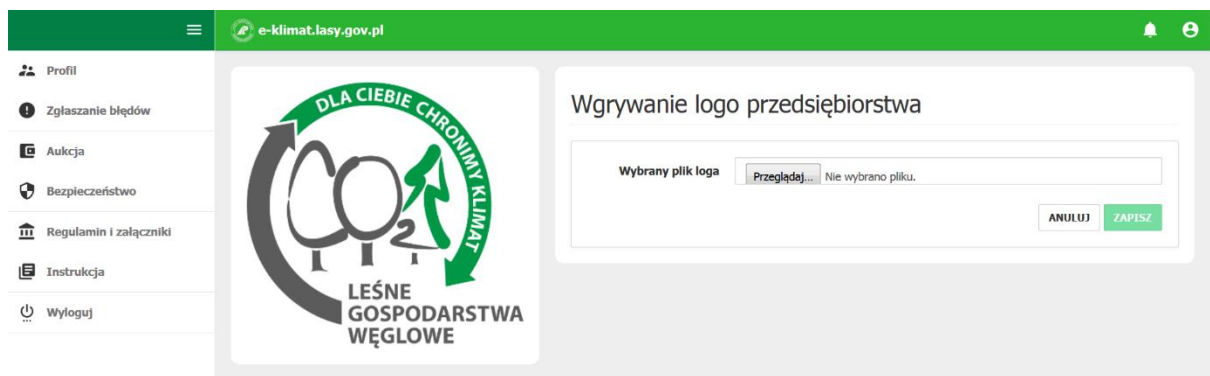
4. Wczytanie znaku graficznego

W przypadku wyrażenia przez przedsiębiorcę zgody (w wypełnionym formularzu zgłoszeniowym) na upublicznienie znaku graficznego, możliwe jest uzupełnienie informacji o Firmie o znak graficzny (logo). Wybrane logo będzie wyświetlało się w rankingu ofert przy danym kupującym.



Ryc. 6 Widok ogólny zakładki  Profil

Aby dodać logo należy kliknąć w zakładkę  Profil (Ryc. 6). Następnie pojawią się informacje o przedsiębiorcy. W prawym dolnym rogu Informacji o Firmie znajduje się przycisk **WCZYTAJ LOGO**. Po kliknięciu w wskazany przycisk pojawi się możliwość wczytania logo znajdującego się w zasobach komputera (Ryc. 7).



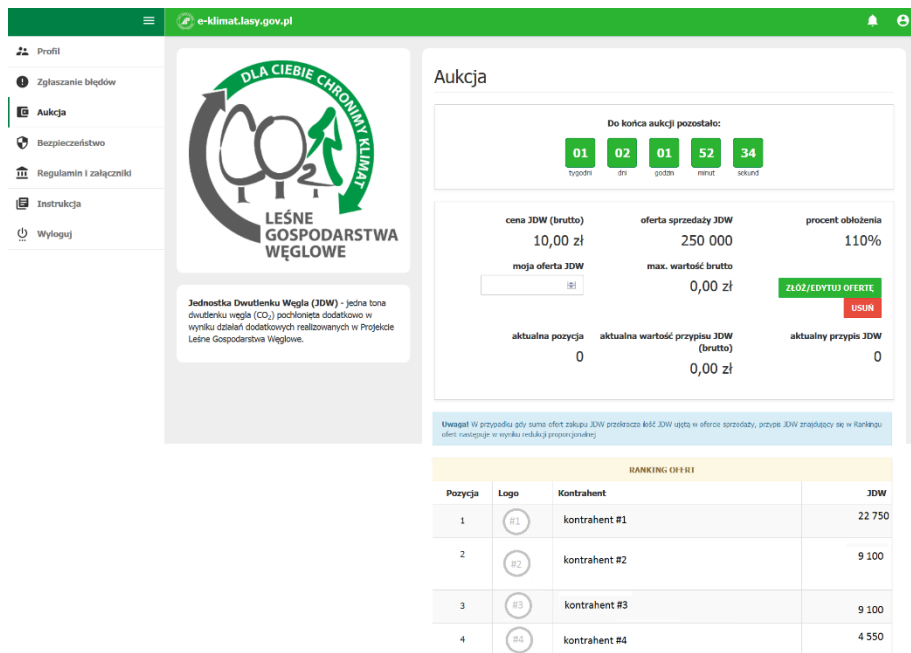
Ryc. 7 Wgrywanie znaku graficznego (logo) przedsiębiorstwa

W przypadku niewłaściwie wybranego pliku możliwe jest jego usunięcie przyciskiem **USUŃ WCZYTANE LOGO** znajdującym się w zakładce  Profil. Możliwe jest dodanie tylko jednego znaku graficznego dla przedsiębiorcy.

5. Udział w Aukcji

Po zakończeniu procedur związanych ze zmianą hasła, wczytaniem logo itp., przedstawiciel przedsiębiorcy, aby wziąć udział w aukcji przechodzi do zakładki  Aukcja. Wyświetlony zostanie

widok Okna sprzedażowego (Ryc. 8). Bardziej szczegółowy opis dotyczący zawartości zakładki  przedstawia Ryc. 9.



Aukcja

Do końca aukcji pozostało:

01	02	01	52	34
tygodni	dni	godzin	minut	sekund

cena JDW (brutto) 10,00 zł oferta sprzedaży JDW 250 000 procent obłożenia 110%

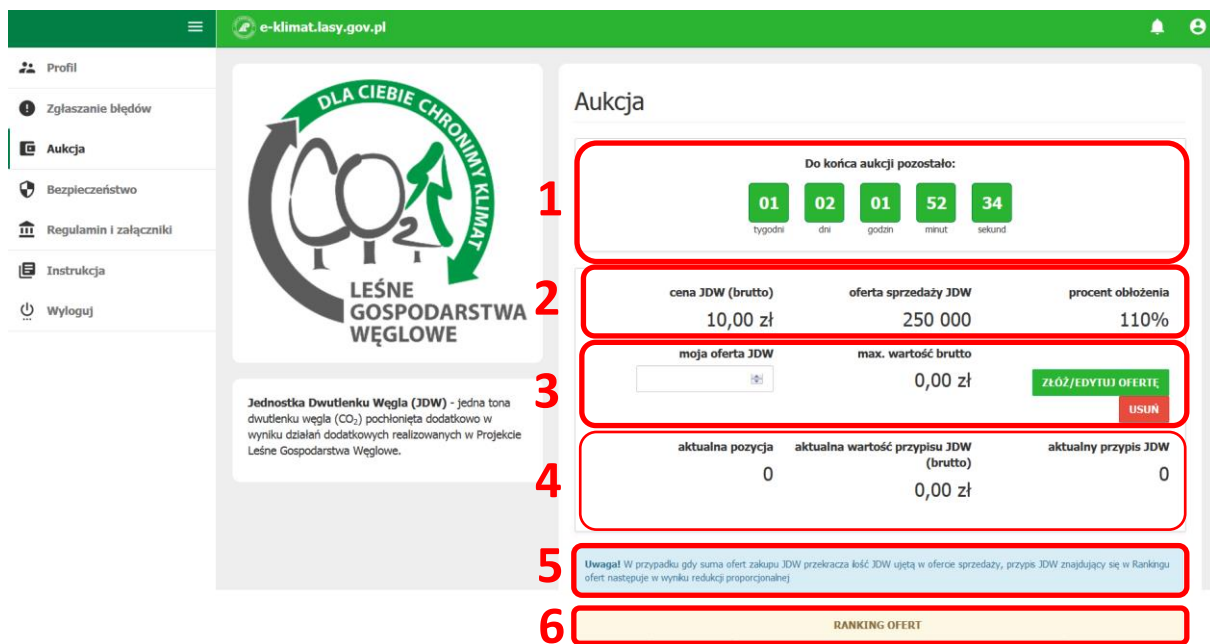
moja oferta JDW max. wartość brutto 0,00 zł [ZŁOŻ/EDYTUJ OFERTĘ](#) [USUŃ](#)

aktualna pozycja 0 aktualna wartość przypisu JDW (brutto) 0,00 zł aktualny przypis JDW 0

Uwaga! W przypadku gdy suma ofert zakupu JDW przekracza ilość JDW ujętą w ofercie sprzedaży, przypis JDW znajdujący się w Rankingu ofert następuje w wyniku redukcji proporcjonalnej

Pozycja	Logo	Kontrahent	JDW
1	#1	kontrahent #1	22 750
2	#2	kontrahent #2	9 100
3	#3	kontrahent #3	9 100
4	#4	kontrahent #4	4 550

Ryc. 8 Widok ogólny okna sprzedażowego.



Aukcja

Do końca aukcji pozostało:

1 **01 02 01 52 34**
tygodni dni godzin minut sekund

2 **cena JDW (brutto) 10,00 zł oferta sprzedaży JDW 250 000 procent obłożenia 110%**

3 **moja oferta JDW max. wartość brutto 0,00 zł [ZŁOŻ/EDYTUJ OFERTĘ](#) [USUŃ](#)**

4 **aktualna pozycja 0 aktualna wartość przypisu JDW (brutto) 0,00 zł aktualny przypis JDW 0**

5 **Uwaga! W przypadku gdy suma ofert zakupu JDW przekracza ilość JDW ujętą w ofercie sprzedaży, przypis JDW znajdujący się w Rankingu ofert następuje w wyniku redukcji proporcjonalnej**

6 **RANKING OFERT**

Ryc. 9 Widok okna sprzedażowego (poszczególne obszary zakładki )

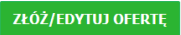
1. **Do końca aukcji pozostało:** obszar prezentujący informację o czasie pozostałym do zakończenia aukcji.

2. **Cena JDW (brutto):** informacja o cenie jednostki JDW brutto (zł).

Oferta sprzedaży JDW: informacja o ogólnej liczbie jednostek JDW przeznaczonej na sprzedaż podczas aukcji.

Procent obłożenia: informacja o procencie jednostek JDW obłożonych ofertami zakupów.

3. Obszar oferty zakupu

- a) **Moja oferta JDW:** pole edycyjne do wprowadzania/edytowania oferty zakupu Klienta oraz prezentacji aktualnej oferty zakupu. Do dodania lub zmiany oferty zakupu konieczne jest wprowadzenie nowej lub edycja bieżącej liczby jednostek JDW. Oferta zakupu JDW nie może być większa od oferty sprzedaży JDW.
- b) **max. wartość brutto:** pole zawierające informacje o maksymalnej możliwej wartości złożonej oferty zakupów. Stanowi wynik iloczynu aktualnej oferty zakupu klienta i ceny JDW (brutto).
- c)  przycisk funkcyjny potwierdzający złożenie nowej lub zmianę ostatniej oferty zakupów. Użycie przycisku jest równoznaczne ze złożeniem oferty aukcyjnej. Edycja oferty zakupu nie wymaga jej usunięcia za pomocą przycisku funkcyjnego .
- d)  przycisk funkcyjny usuwający złożoną ofertę zakupów. Użycie przycisku jest równoznaczne z wycofaniem oferty aukcyjnej.

4. Obszar aktualnego wyniku

- a) **Aktualna pozycja:** pole prezentujące aktualną pozycję oferty zakupu Klienta w rankingu ofert.
- b) **Aktualna wartość przypisu JDW (brutto):** pole prezentujące informację o aktualnej wartości przypisu JDW (brutto) do Klienta na podstawie oferty zakupu Klienta. Stanowi wynik iloczynu aktualnego przypisu JDW i ceny JDW (brutto).
- c) **Aktualny przypis JDW:** pole prezentujące informację o aktualnym przypisie JDW do oferty zakupów Klienta. Suma aktualnych przypisów JDW jest równa lub mniejsza od oferty sprzedaży JDW. Aktualny przypis JDW określa się następująco, gdy:
 - suma ofert zakupów JDW $\leq$ oferta sprzedaży JDW, aktualny przypis JDW jest równy ofercie zakupu JDW danego Klienta,
 - suma ofert zakupów JDW $>$ oferta sprzedaży JDW, aktualny przypis JDW jest proporcjonalny do udziału oferty zakupu JDW danego Klienta w sumie ofert zakupów JDW wszystkich Klientów.

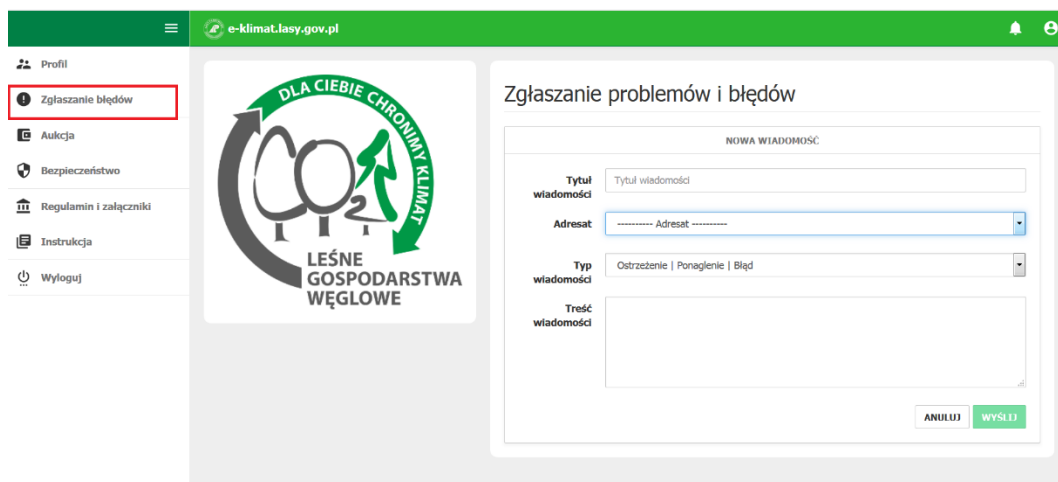
5. Informacja przypominająca o możliwości wystąpienia redukcji proporcjonalnej przypisanych JDW

6. Ranking ofert

Raport prezentujący aktualne wyniki procedowania złożonych ofert zakupu JDW. Raport prezentuje informacje o: pozycjach danych ofert zakupu, znaku graficznym kontrahenta, nazwie kontrahenta, ilości przypisanych JDW. Widoczność powyższych informacji przez pozostałych uczestników aukcji związana jest z wyrażeniem zgody przez kontrahenta w formularzu zgłoszeniowym.

6. Zgłaszanie problemów i błędów

W przypadku zauważenia błędów w działaniu serwisu, oprócz bezpośredniego kontaktu z wyznaczonym pracownikiem Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych (Rafał Frąckowiak, Tel.: +48 22 58 98 307, e-mail: rafal.frackowiak@las.gov.pl), możliwe jest zgłoszenie zauważonych problemów w systemie. Aby zgłosić błąd należy kliknąć przycisk  **Zgłaszanie błędów**. Pojawi się okno, w którym należy uzupełnić wszystkie niezbędne informacje (dobrym rozwiązaniem, oprócz umieszczenia opisu, będzie podanie również numeru błędu). Aby wysłać gotową wiadomość należy kliknąć przycisk **WYŚLIJ**.



The screenshot shows the 'e-klimat.lasy.gov.pl' website interface. On the left is a sidebar menu with options: Profil, Zgłaszanie błędów (highlighted with a red box), Aukcja, Bezpieczeństwo, Regulamin i załączniki, Instrukcja, and Wyloguj. The main content area features a large graphic with the text 'DLA CIEBIE CHRONIMY KLIMAT' and 'LEŚNE GOSPODARSTWA WĘGLOWE' around a CO2 symbol. To the right is a form titled 'Zgłaszanie problemów i błędów' with the subtitle 'NOWA WIADOMOŚĆ'. The form contains fields for 'Tytuł wiadomości', 'Adresat' (a dropdown menu), 'Typ wiadomości' (a dropdown menu with options 'Ostrzeżenie | Ponaglenie | Błąd'), and 'Treść wiadomości' (a text area). At the bottom right of the form are buttons for 'ANULUJ' and 'WYŚLIJ'.

7. Wylogowanie

Aby wylogować się z serwisu należy kliknąć przycisk  **Wyloguj**, który znajduje się na lewym bocznym pasku.