



Instrukcja

Jak założyć konto w Portalu Klienta?



Jeśli jesteś **OSOBA PRYWATNA**

KROK 1



Wejdź na stronę www.e-geopoz.pl.

KROK 2



Kliknij w Zgłoszenie nowego użytkownika.

KROK 3



Wypełnij formularz.

W szczególności zwróć uwagę na rubryki, które oznaczono czerwonym obramowaniem. Są one obowiązkowe.

Numer PESEL, który podasz będzie weryfikowany przez pracownika GEOPOZU.

Hasło do Portalu musi składać się z co najmniej 8 znaków, w tym z dużej litery, cyfry i znaku szczególnego (np.: !, ?, @).

KROK 4



Przepisz podany tekst z ramki.

KROK 5



Wyraż zgodę na przetwarzanie danych osobowych i świadczenie usług drogą elektroniczną.

KROK 6



Kliknij „Wyślij zgłoszenie do MODGiK”.

MODGiK to skrót Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Jest to ważna część struktury organizacyjnej GEOPOZU.

**Udało się!
Teraz poczekaj na aktywację konta.**

Jeśli zarejestrowałeś się do godz. 12.00 w dniu roboczym i weryfikacja będzie poprawna, to pracownik GEOPOZU aktywuje Twoje konto tego samego dnia. O pomyślnej aktywacji poinformujemy Ciebie w wiadomości e-mail.

KROK 7



Sprawdź pocztę mailową.

Prawda, że proste?

Gratulacje!



Teraz do woli korzystaj z możliwości Portalu Klienta. Zamawiaj dokumenty i materiały, składaj wnioski, kontaktuj się z nami drogą elektroniczną.



Jeśli jesteś **OSOBA PRAWNA**

KROK 1



Wejdź na stronę www.e-geopoz.pl.

KROK 2



Pobierz **wzór wniosku (wniosek o założenie konta na Portalu Klienta dla Firm/Instytucji)**.

KROK 3



Wypełnij wniosek w wersji papierowej. (Jeśli to konieczne wypełnij również Pełnomocnictwo i wnieś opłatę skarbową od pełnomocnictwa.)

Jeśli jesteś projektantem, rzeczoznawcą majątkowym, pośrednikiem w obrocie nieruchomościami, etc. jako załącznik złóż również kopię dokumentu potwierdzającego uprawnienia zawodowe.

W razie wątpliwości przeczytaj „Instrukcję korzystania z Portalu Klienta” lub obejrzyj filmik instruktażowy. Wyżej wymienione dostępne są na www.geopoz.pl w zakładce e-usługi (Portal Klienta).

KROK 4

Wypełnione i podpisane dokumenty



**Udało się!
Teraz poczekaj na aktywację konta.**

Po pozytywnej weryfikacji wniosku, zostanie utworzone konto, o czym powiadomimy drogą mailową. Zostanie Tobie przydzielony identyfikator i hasło, które należy zmienić przy pierwszym logowaniu.



KROK 5

Sprawdź pocztę mailową.

Prawda, że proste?



Gratulacje!

Teraz do woli korzystaj z możliwości Portalu Klienta. Zamawiaj dokumenty i materiały, składaj wnioski, kontaktuj się z nami drogą elektroniczną.