



WZROST GOSPODARCZY

Rynek wewnętrzny, przemysł, przedsiębiorczość i MŚP

**Podręcznik użytkownika**

# Parcel

Internetowa aplikacja do przekazywania  
cenników usług doręczania paczek

*Informacje dla operatorów świadczących usługi doręczania paczek*

Ostatnia aktualizacja: 19/12/2018

# Spis treści

<b>Wprowadzenie</b>	<b>1</b>
Od czego zacząć.....	2
Jak założyć i aktywować konto w systemie EU Login .....	2
Jak uzyskać w systemie Parcel status użytkownika będącego operatorem świadczącym usługi doręczania paczek .....	6
Jak korzystać z systemu Parcel .....	6
Jak zmienić język interfejsu .....	8
<b>Jak wypełnić i przesłać formularz do przekazywania danych</b>	<b>9</b>
<b>Pomoc</b>	<b>13</b>

# Wprowadzenie

Zgodnie z art. 5 ust. 1, art. 5 ust. 2 i załącznikiem do [rozporządzenia \(UE\) 2018/644](#) z 18 kwietnia 2018 r. w sprawie transgranicznych usług doręczania paczek operatorzy świadczący usługi doręczania paczek mają obowiązek przekazania krajowym organom regulacyjnym publicznych cenników opłat za doręczenie w kraju i w obrębie UE pojedynczych przesyłek pocztowych zwykłych, poleconych i z opcją śledzenia podzielonych według wagi na 15 kategorii od 500 g do 5 kg.

Operatorzy świadczący usługi doręczania paczek mają obowiązek przekazać cenniki organom regulacyjnym co roku do 31 stycznia. Do 28 lutego krajowe organy regulacyjne mają obowiązek przekazać Komisji otrzymane cenniki. Komisja publikuje wszystkie przekazane cenniki na specjalnej stronie internetowej do 31 marca.

Zgodnie z 29. motywem rozporządzenia operatorzy świadczący usługi doręczania paczek, krajowe organy regulacyjne i Komisja w celu ograniczenia obciążeń administracyjnych powinny przekazywać dane w formie elektronicznej. Aby usprawnić kolejne etapy przekazywania informacji, Komisja opracowała internetową aplikację Parcel. Komisja zaleca operatorom i organom regulacyjnym korzystanie z aplikacji w celu gromadzenia i przekazywania cenników drogą elektroniczną zgodnie z dwoma etapami przewidzianymi w art. 5 ust. 1 i art. 5 ust. 2 rozporządzenia.

W tym podręczniku znajdują się informacje dla operatorów świadczących usługi doręczania paczek na temat wprowadzenia cenników do aplikacji Parcel.

## Od czego zacząć

Aby korzystać z systemu Parcel jako operator świadczący usługi doręczania paczek, należy:

- i) posiadać ważne konto w systemie EU Login (system uwierzytelniania Komisji Europejskiej)
- ii) aktywować swoje konto EU Login w systemie Parcel
- iii) uzyskać status użytkownika w systemie Parcel.

Wyżej wymienione etapy opisano na kolejnych stronach.

## Jak założyć i aktywować konto w systemie EU Login

Opisana poniżej procedura jest przeznaczona **WYŁĄCZNIE** dla użytkowników, którzy nie mają konta w systemie EU Login.

### Jeżeli masz konto EU Login

Jeżeli masz konto EU Login, ale nie posiadasz jeszcze statusu użytkownika w systemie Parcel, pomiń ten etap

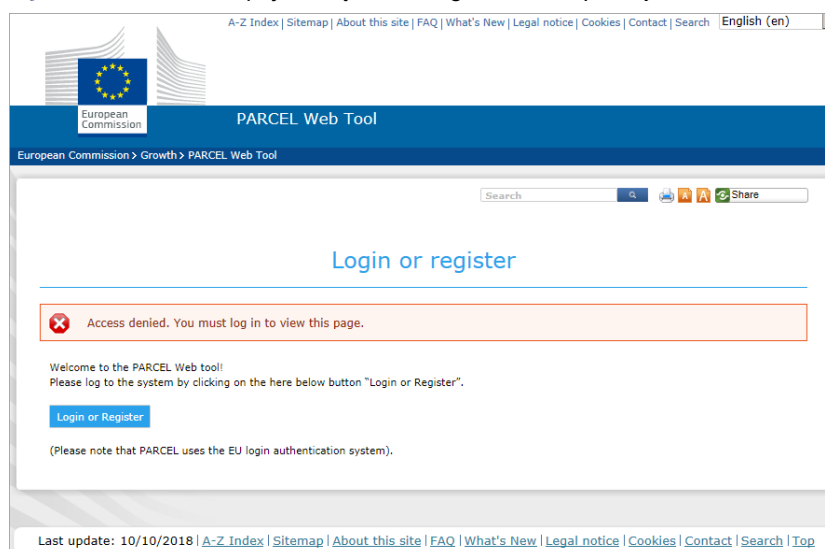
- i) na stronie <https://webgate.ec.europa.eu/parcel/> wykonaj pierwsze obowiązkowe logowanie w systemie Parcel za pomocą swojego konta EU Login. Po zalogowaniu zostaniesz przekierowany na stronę w systemie Parcel, na której znajdzie się potwierdzenia logowania w aplikacji oraz informacja o tym, że nie masz jeszcze dostępu do aplikacji. Wynika to z faktu, że nie przyznano Ci jeszcze statusu użytkownika:
- ii) wykonaj czynności opisane w części „Jak uzyskać w systemie Parcel status użytkownika będącego operatorem świadczącym usługi doręczania paczek”, s. 6.

### ♦ Jak założyć konto EU Login

1. Wpisz następujący adres URL w pasku adresu i wciśnij **Enter**:

<https://webgate.ec.europa.eu/parcel/>

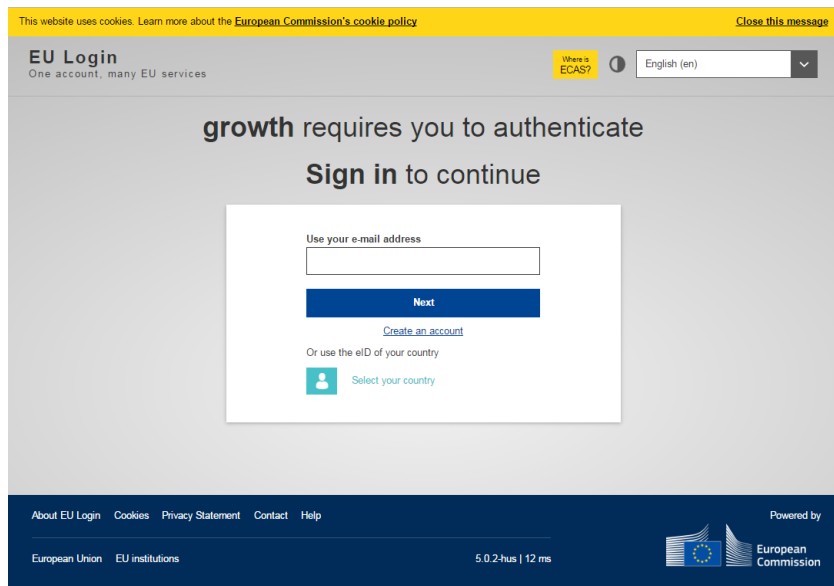
**Wynik:** Na ekranie pojawi się strona logowania w aplikacji Parcel:



Rys. 1 – strona logowania Parcel

2. Kliknij [Login or Register](#).

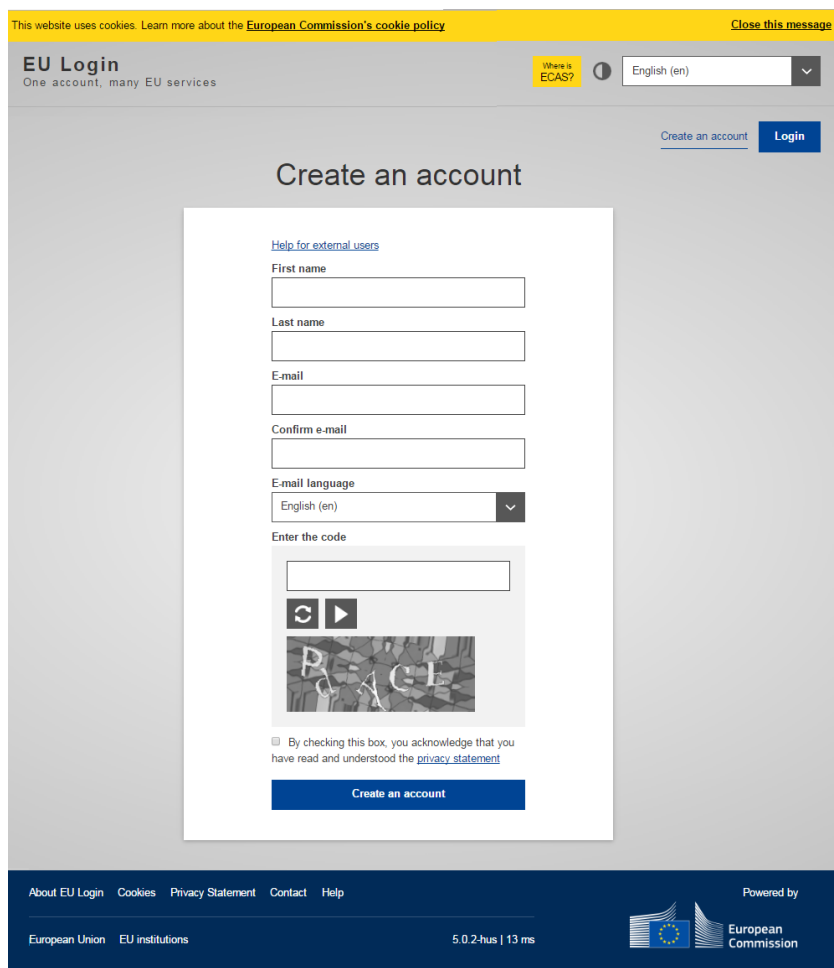
**Wynik:** Pojawi się strona EU Login z napisem „growth wymaga zalogowania”.



Rys. 2 – EU Login: strona „growth wymaga zalogowania”

3. Kliknij na link [Załącz konto](#).

**Wynik:** Pojawi się strona [Załącz konto](#):



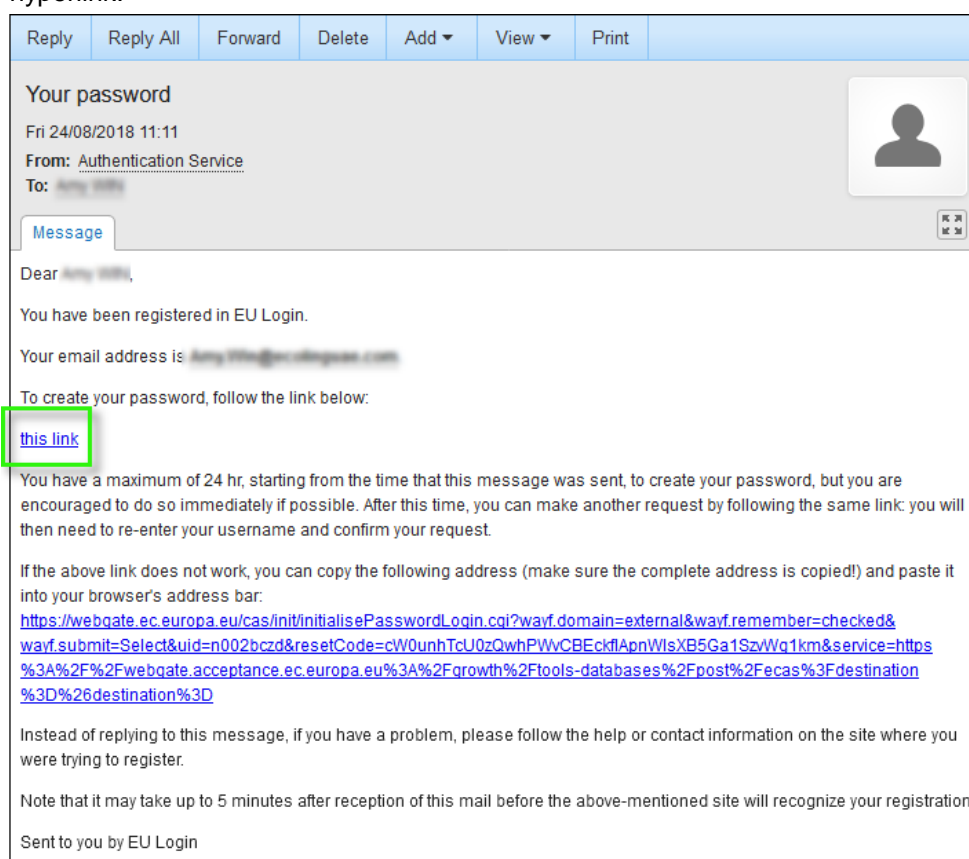
Rys. 3 – EU Login: strona „Załącz konto”

4. Wypełnij formularz na stronie [Załącz konto](#):

- podaj imię i nazwisko
- podaj i potwierdź w kolejnym polu służbowy adres e-mail
- wybierz język
- wpisz tekst widoczny na obrazku
- przeczytaj oświadczenie o ochronie prywatności i zaakceptuj je, zaznaczając odpowiednie okienko
- kliknij na **Załoś konto**.

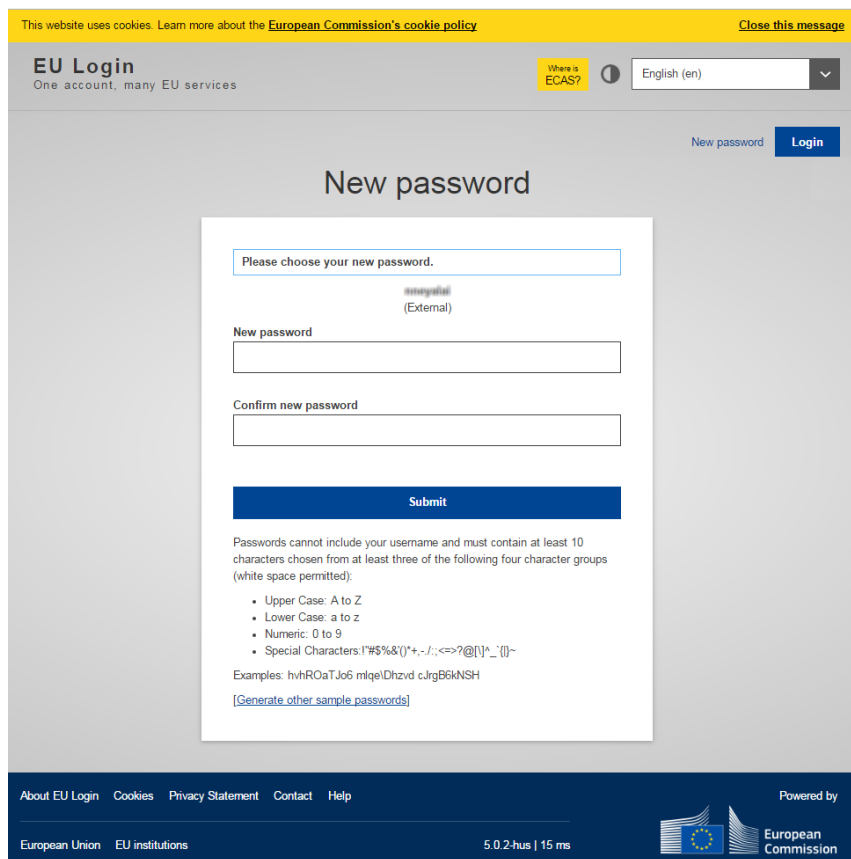
**Wynik:** Pojawi się komunikat z informacją, że wysłano do Ciebie e-mail. Jest on zazwyczaj wysyłany w ciągu 10 minut na adres podany na poprzednim etapie rejestracji. E-mail zawiera **link**, na który należy kliknąć, aby utworzyć hasło do konta EU Login.

5. Otwórz skrzynkę połączoną z kontem e-mail użytym do rejestracji w EU Login. Otwórz e-mail z *systemu uwierzytelniania* i kliknij na **ten link** hyperlink:



Rys. 4 – EU Login: link z potwierdzeniem

**Wynik:** Pojawi się strona *Nowe hasło*:



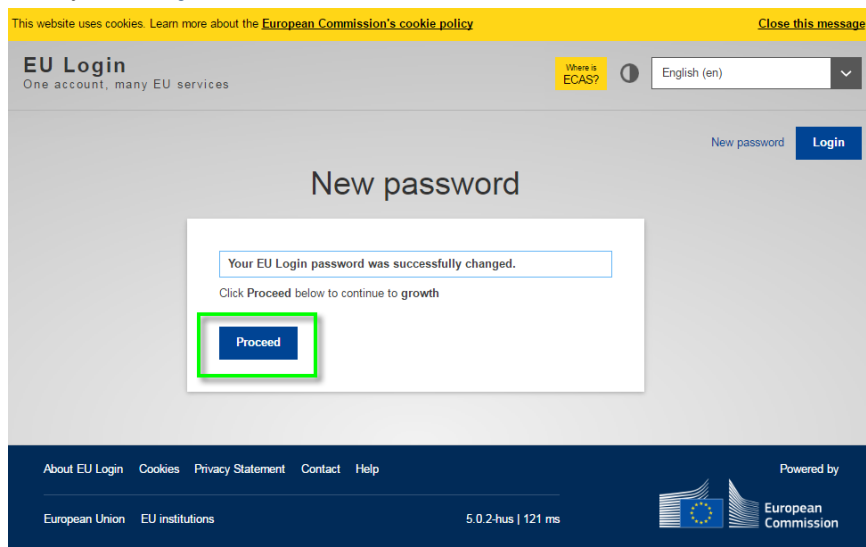
Rys. 5 – EU Login: strona „Nowe hasło”

6. Na stronie *Nowe hasło* wprowadź wybrane hasło (zgodne z wymogami podanymi w dolnej części strony), potwierdź je w kolejnym polu i kliknij na **Wyślij**.

**Wynik:** Pojawi się komunikat z informacją, że hasło zostało utworzone. Aby aktywować swoje konto EU Login, kliknij na przycisk „Dalej” w systemie Parcel.

7. Kliknij na **Dalej**:

Jeżeli przerwiesz procedurę przed kliknięciem na „Dalej”, wykonaj pierwsze obowiązkowe logowanie w systemie Parcel na stronie URL <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/parcel/>.



Rys. 6 – EU Login: Strona „Hasło zostało uwierzytelnione”

**Wynik:** Zostaniesz przekierowany na stronę w systemie Parcel, na której pojawi się informacja o udanym logowaniu w aplikacji oraz o tym, że nie masz jeszcze dostępu do aplikacji: wynika to z faktu, że nie przyznano Ci jeszcze statusu użytkownika. W kolejnym akapicie znajdziesz informacje o tym, jak zwrócić się o przyznanie w systemie Parcel statusu użytkownika będącego operatorem świadczącym usługi doręczania paczek.

## Jak uzyskać w systemie Parcel status użytkownika będącego operatorem świadczącym usługi doręczania paczek

Aby uzyskać status **użytkownika będącego operatorem świadczącym usługi doręczania paczek**, należy zwrócić się do organu regulacyjnego i podać nazwę firmy świadczącej usługi doręczania paczek oraz adres e-mail w systemie EU Login, z którego będziesz korzystać.

Kiedy status zostanie przyznany, zostaniesz o tym poinformowany e-mailem. Po przyznaniu statusu będziesz mógł korzystać z systemu Parcel .

## Jak korzystać z systemu Parcel

### ♦ Jak korzystać z systemu Parcel

1. Otwórz przeglądarkę.
2. W pasku adresu wpisz ten adres:  
<https://webgate.ec.europa.eu/parcel/>
3. Kliknij **Zaloguj się lub zarejestruj**.

**Wynik:** Podaj swój adres e-mail EU Login:

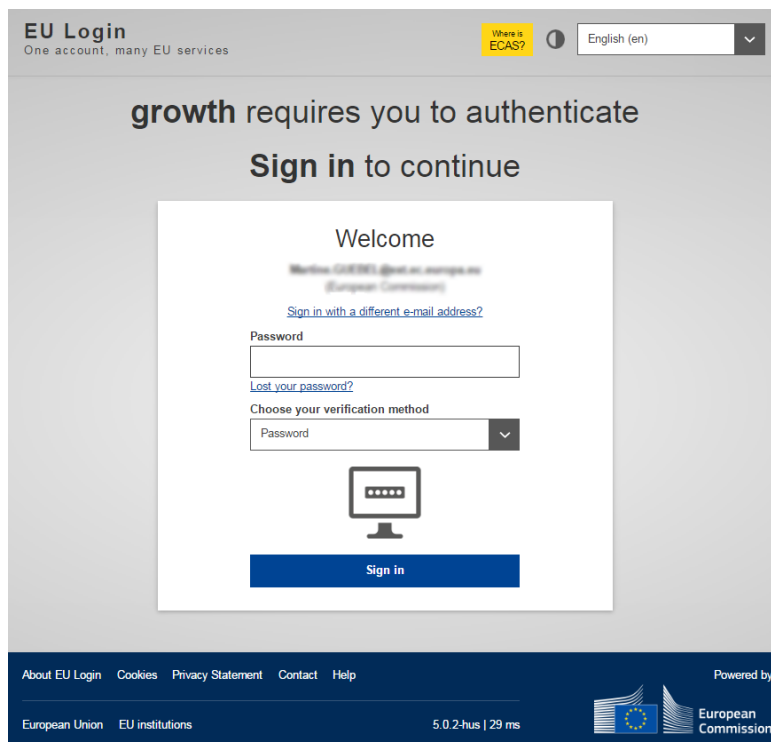
Rys. 7 – EU Login: strona logowania (etap 1: adres e-mail)

4. Podaj swój adres e-mail w systemie EU Login i kliknij na przycisk **Dalej**.

**Wynik:** Na stronie logowania EU Login podaj hasło w systemie EU Login (etap 2):



**ZMIANA HASŁA EU LOGIN**  
 Hasło do aplikacji Parce1 powiązane z kontem w EU Login można zmienić na stronie:  
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/change/changePassword.cgi>.

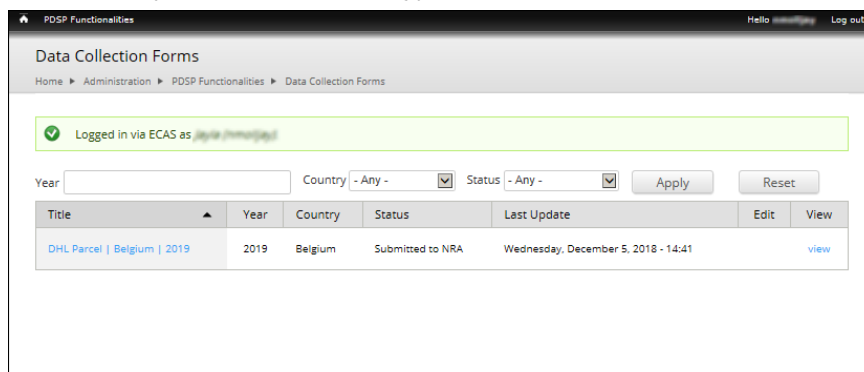


Rys. 8 – EU Login: strona logowania (etap 2: hasło)

- Podaj swoje hasło EU Login na stronie logowania *EU Login* i kliknij na **Zaloguj się**.

(Jeżeli nie pamiętasz hasła do EU Login, kliknij na link „Nie pamiętasz hasła?” pod polem „Hasło”, aby podać nowe hasło).

**Wynik:** Ta strona zawiera wszystkie formularze danych, które kiedykolwiek (częściowo lub w pełni) wypełniłeś, oraz informację o stanie ich przetwarzania:



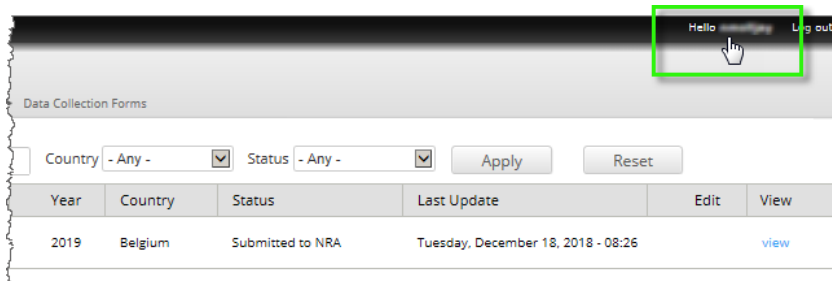
Rys. 9 – Lista formularzy danych

## Jak zmienić język interfejsu

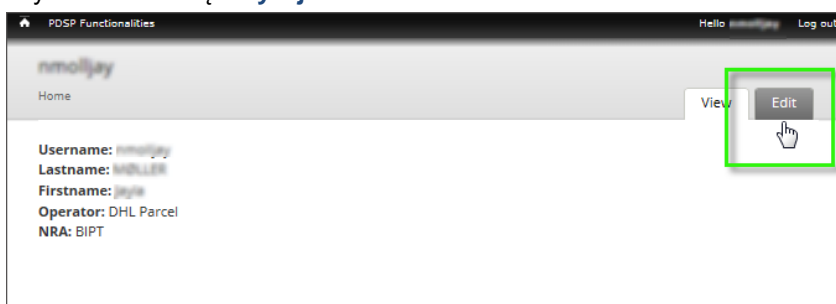
Interfejs aplikacji Parcel jest dostępny we wszystkich językach urzędowych Unii Europejskiej. Językiem domyślnym jest angielski, ale można w łatwy sposób przełączyć interfejs na inny język.

### ◆ Jak zmienić język interfejsu

1. Kliknij na swój ID użytkownika w górnej części dowolnej strony w aplikacji Parcel:

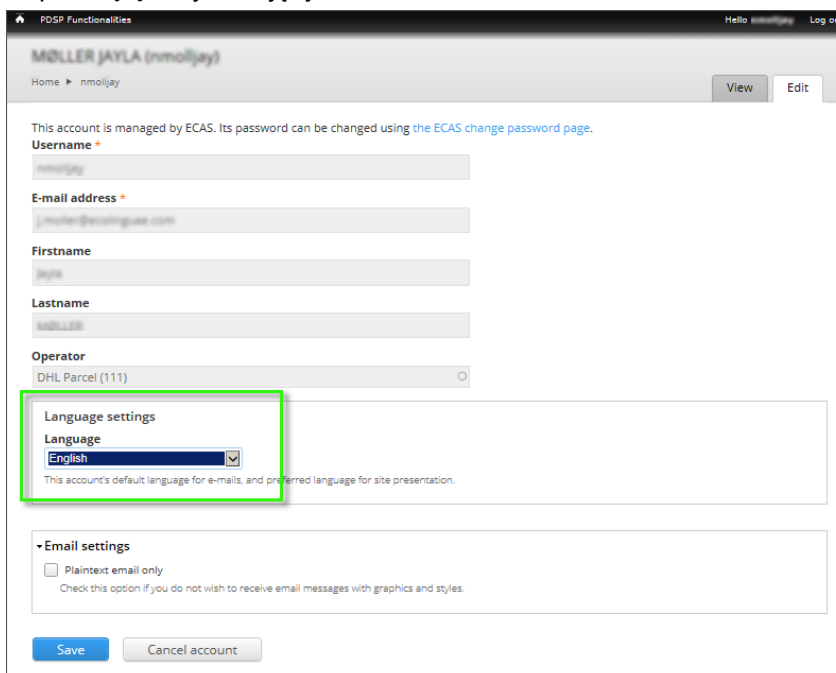


2. Wybierz zakładkę **Edytuj**:



**Wynik:** Pojawi się strona zawierająca Twój profil.

3. W polu **Język** wybierz język:



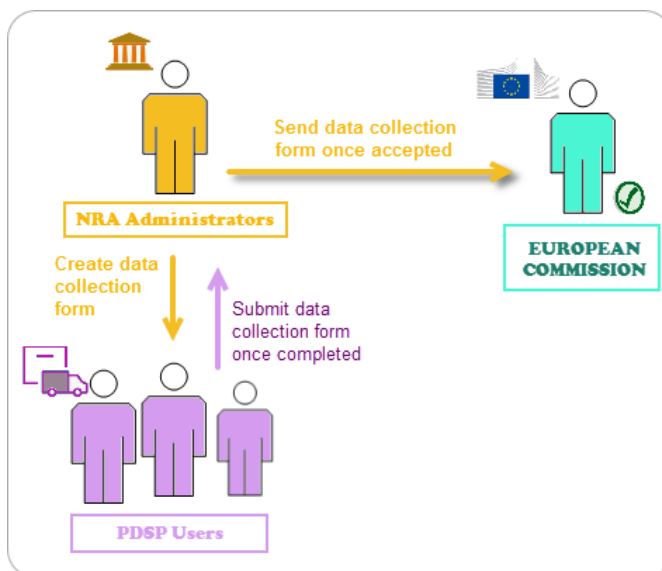
4. Kliknij na przycisk **Zapisz** na dole strony.

# Jak wypełnić i przesłać formularz do przekazywania danych

Parcel umożliwia krajowym organom regulacyjnym tworzenie co roku formularzy służących do gromadzenia danych, przeznaczonych dla operatorów świadczących usługi doręczania paczek, którzy prowadzą działalność w danym państwie członkowskim i podlegają wymogowi zawartemu w art. 5 [rozporządzenia \(UE\) 2018/644](#).

Krajowy organ regulacyjny zwróci się o wypełnienie z systemie Parcel formularza danych przeznaczonego dla Twojej firmy. Po wypełnieniu formularz należy przesłać w systemie Parcel krajowemu organowi regulacyjnemu.

Następnie administratorzy z krajowego organu regulacyjnego sprawdzą podane informacje. Przed zaakceptowaniem formularza mogą się zwrócić o wyjaśnienia. Po zaakceptowaniu formularza administratorzy z krajowego organu regulacyjnego prześlą zatwierdzone dane do Komisji Europejskiej, która je opublikuje.

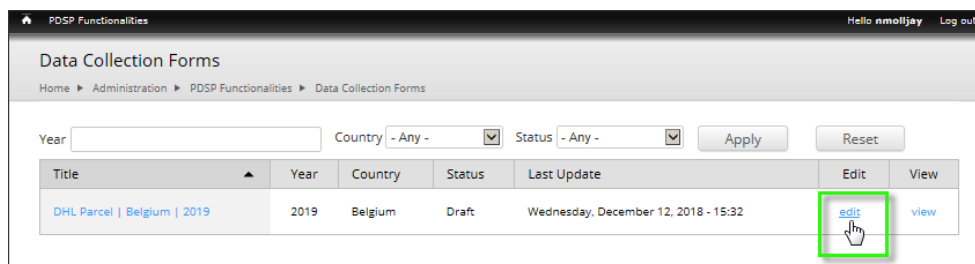


Na kolejnych stronach znajdują się informacje o oczekiwaniach wobec operatorów.

Jeżeli nie masz przy sobie wszystkich informacji niezbędnych do wypełnienia formularza, możesz zapisać jego *wersję roboczą*, a następnie ponownie go otworzyć i uzupełnić brakujące informacje.

◆ **Jak wypełnić formularz z cennikiem**

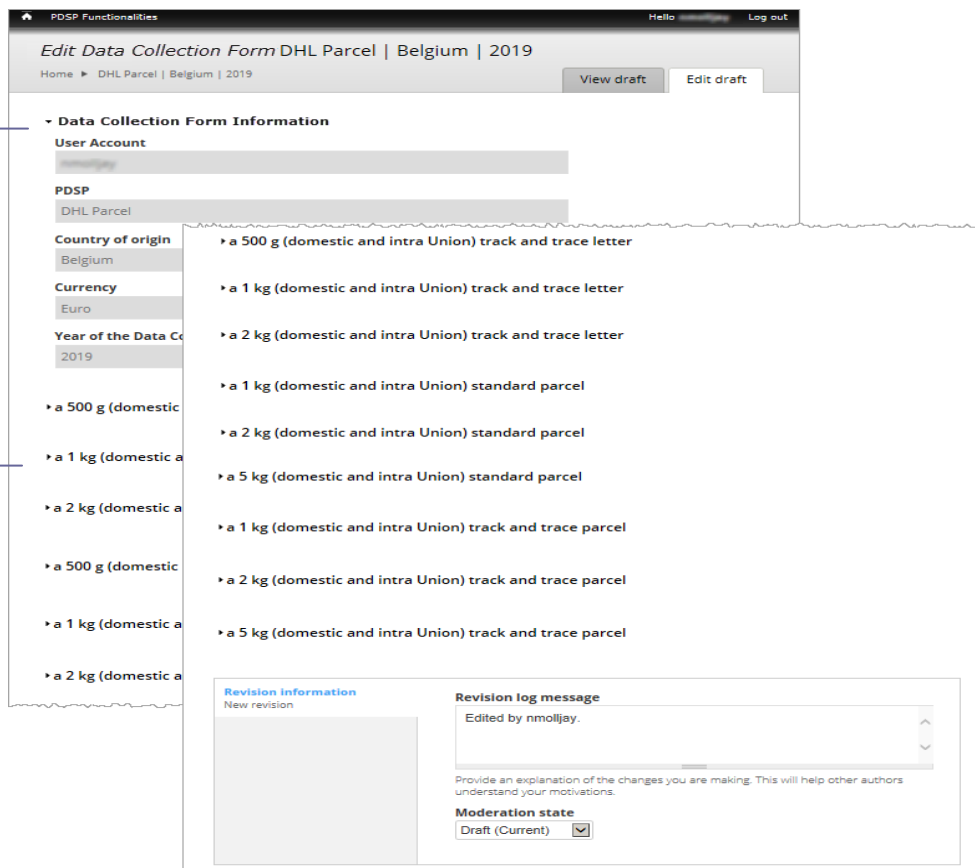
1. Na liście formularzy danych kliknij na przycisk **edytuj** znajdujący się obok *Wersji roboczej* formularza, który należy wypełnić:



**Wynik:** Na stronie pojawi się formularz:

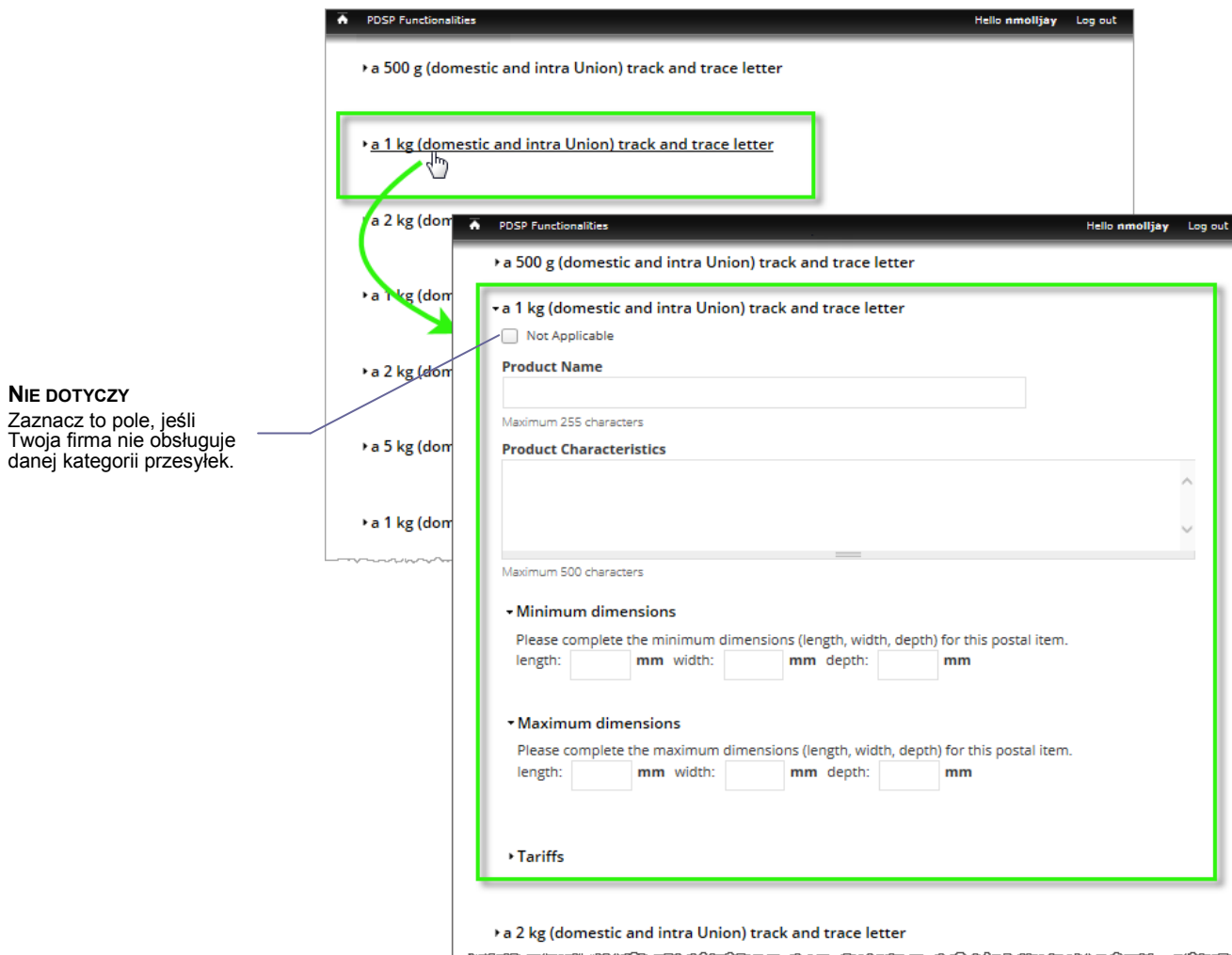
Górna część zawiera automatycznie uzupełnione dane użytkownika.

Część dolna zawiera rozwijane pola dla wszystkich kategorii pojedynczych przesyłek, w odniesieniu do których operatorzy muszą podać cenniki zgodnie z [rozporządzeniem \(UE\) 2018/644](#).



Rys. 10 – Przykładowy formularz danych zawierający cenniki

2. Aby wypełnić dolną część formularza, kliknij na link i rozwiń konkretną kategorię przesyłek, a następnie w odpowiednich polach podaj wymagane informacje:



Rys. 11 – Jak wypełnić formularz danych

3. Powtórz tę czynność w odniesieniu do wszystkich kategorii wymagających wypełnienia.
4. Aby tymczasowo zapisać *wersję roboczą* formularza, przed wysłaniem go do krajowego organu regulacyjnego, wykonaj następujące czynności. Nadal możesz edytować *wersję roboczą* na swojej liście, a krajowy organ regulacyjny ma do niej dostęp w trybie do odczytu.
  - przejdź do dolnej części formularza,
  - wybierz **Wersja robocza (Aktualna)** w polu *Status*,
  - kliknij na **Zapisz**:

► a 5 kg (domestic and intra Union) track and trace parcel

**Revision information**  
New revision

**Revision log message**

Edited by *anonymous*

Provide an explanation of the changes you are making. This will help other authors understand your motivations.

**Moderation state**  
Draft (Current) ▼

Set the moderation state for this content.

[Save](#)

lub

Kiedy uznasz, że wersja formularza jest kompletna i ostateczna, prześlij go krajowemu organowi regulacyjnemu:

- przejdź do dolnej części formularza,
- wybierz **Przekazano do krajowego organu regulacyjnego** w polu *Status*,
- kliknij na **Zapisz**:

► a 5 kg (domestic and intra Union) track and trace parcel

**Revision information**  
New revision

**Revision log message**

Edited by *anonymous*

Provide an explanation of the changes you are making. This will help other authors understand your motivations.

**Moderation state**  
Submitted to NRA ▼

Set the moderation state for this content.

[Save](#)

### Kolejne etapy



Krajowy organ regulacyjny sprawdzi zawartość formularza. Jeżeli potrzebne będą dodatkowe informacje, może go odesłać (status: wersja robocza) z prośbą o poprawki lub komentarze. Zostaniesz o tym poinformowany e-mailem. Jeżeli nie będą potrzebne dodatkowe informacje, administrator z krajowego organu regulacyjnego zatwierdzi formularz. Zostaniesz o tym poinformowany e-mailem.

# Pomoc

Pytania ogólne lub szczegółowe dotyczące wypełniania konkretnych części formularza, lub komentarze prosimy kierować do punktu kontaktowego działającego przy krajowym organie regulacyjnym.