2023

Instrukcja tworzenia i wysyłki pliku z danymi do weryfikacji w rejestrze PESEL.

Transza/Plik TOLBERT PESEL – weryfikacja czy żyje 1.0

AUTOR:
JUSTYNA GRABEK

Spis treści

Logowanie i pobranie pliku *.csv 2

Przygotowanie pliku – zasady ogólne 7

Przygotowanie i obsługa pliku w ramach usługi Weryfikuj w rejestrze PESEL, czy osoba żyje 9

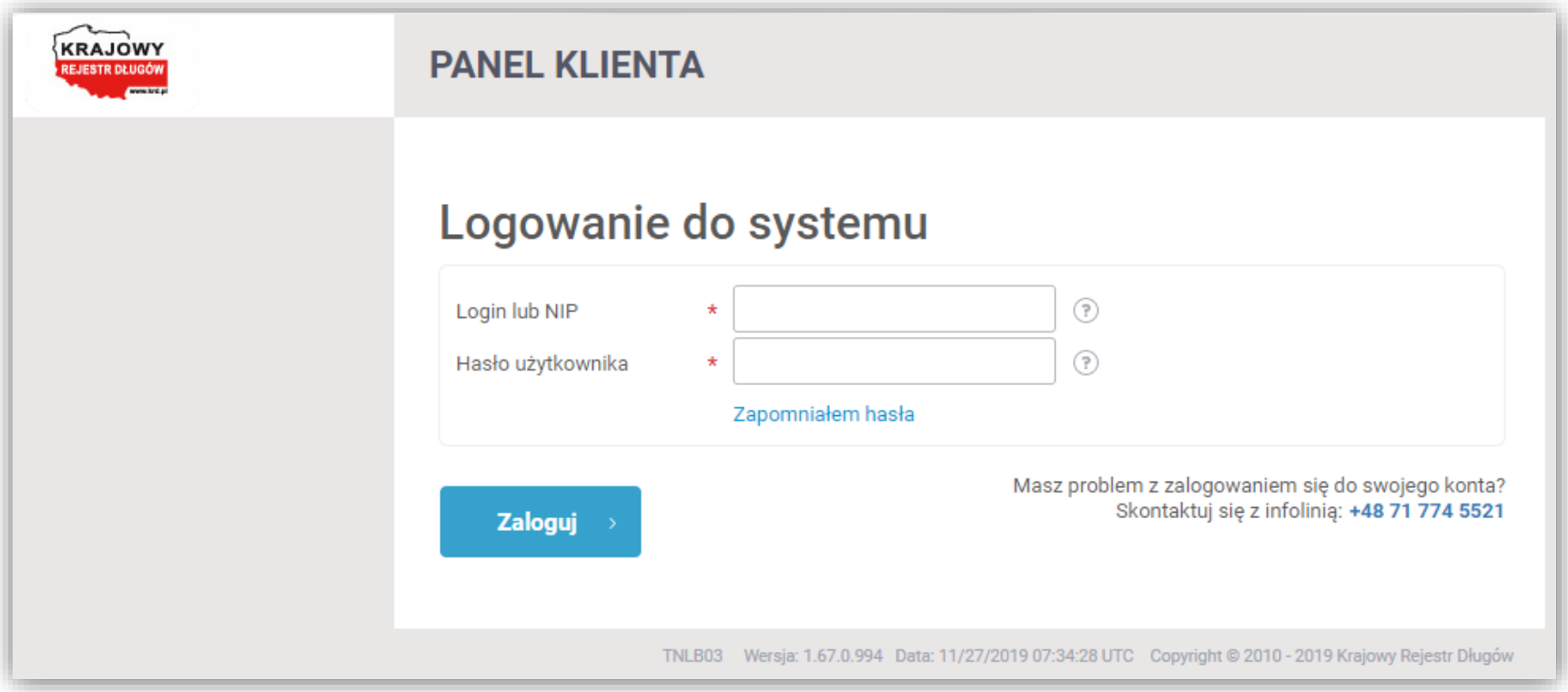
1. ***Przygotowanie pliku*** 9
2. ***Nazwy nagłówków w pliku *.CSV dla metody Weryfikuj w rejestrze PESEL, czy osoba żyje*** 10
3. ***Zapisanie pliku*** 11
4. ***Wysłanie pliku*** 13
5. ***Podgląd szczegółów operacji*** 16
6. ***Zawartość raportu z wynikami przetworzenia pliku*** 20

Lista błędów 22

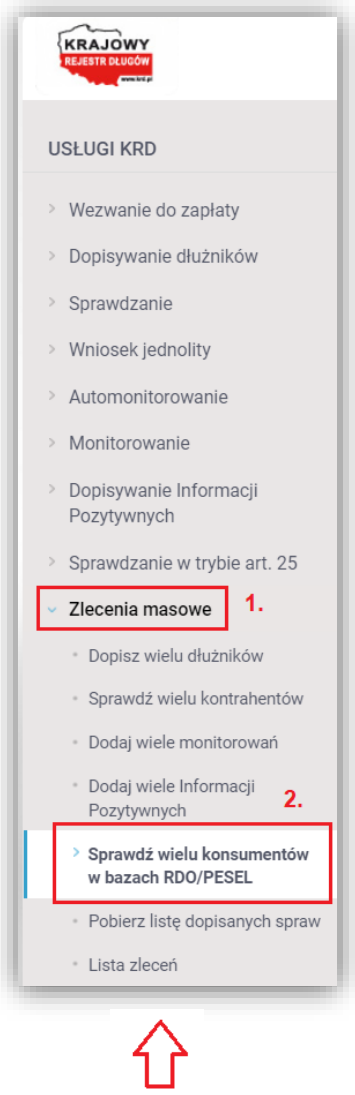
Wsparcie techniczne 22

Logowanie i pobranie pliku *.csv

1. W polu login podaj nazwę użytkownika lub NIP oraz wprowadź hasło.



1) Z listy usług po lewej stronie wybierz **Zlecenia masowe (1)**, a następnie kliknij w **Sprawdź wielu konsumentów w bazach RDO/PESEL (2).**

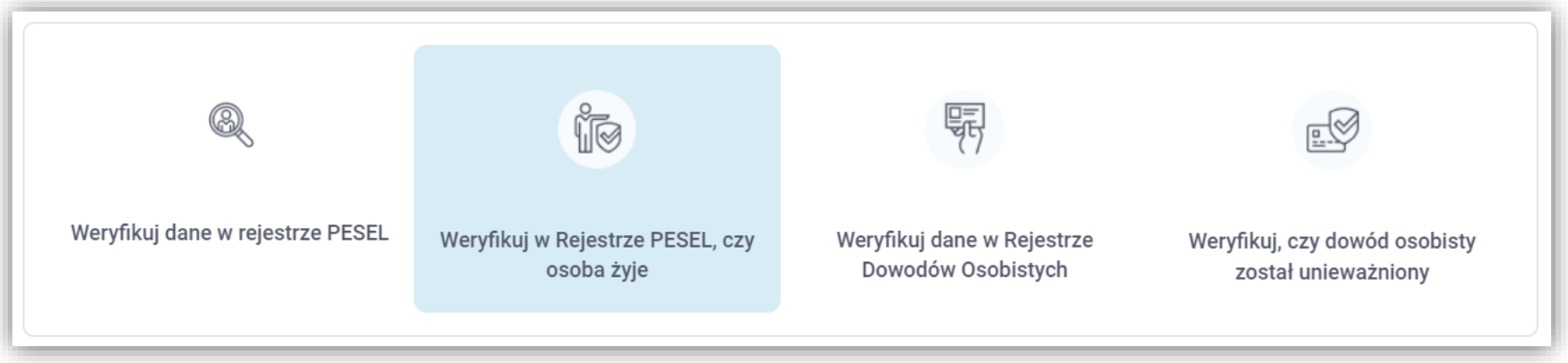


Opcja widoczna jest tylko dla użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia. Jeżeli jej nie widzisz – skontaktuj się ze swoim Opiekunem Biznesowym.

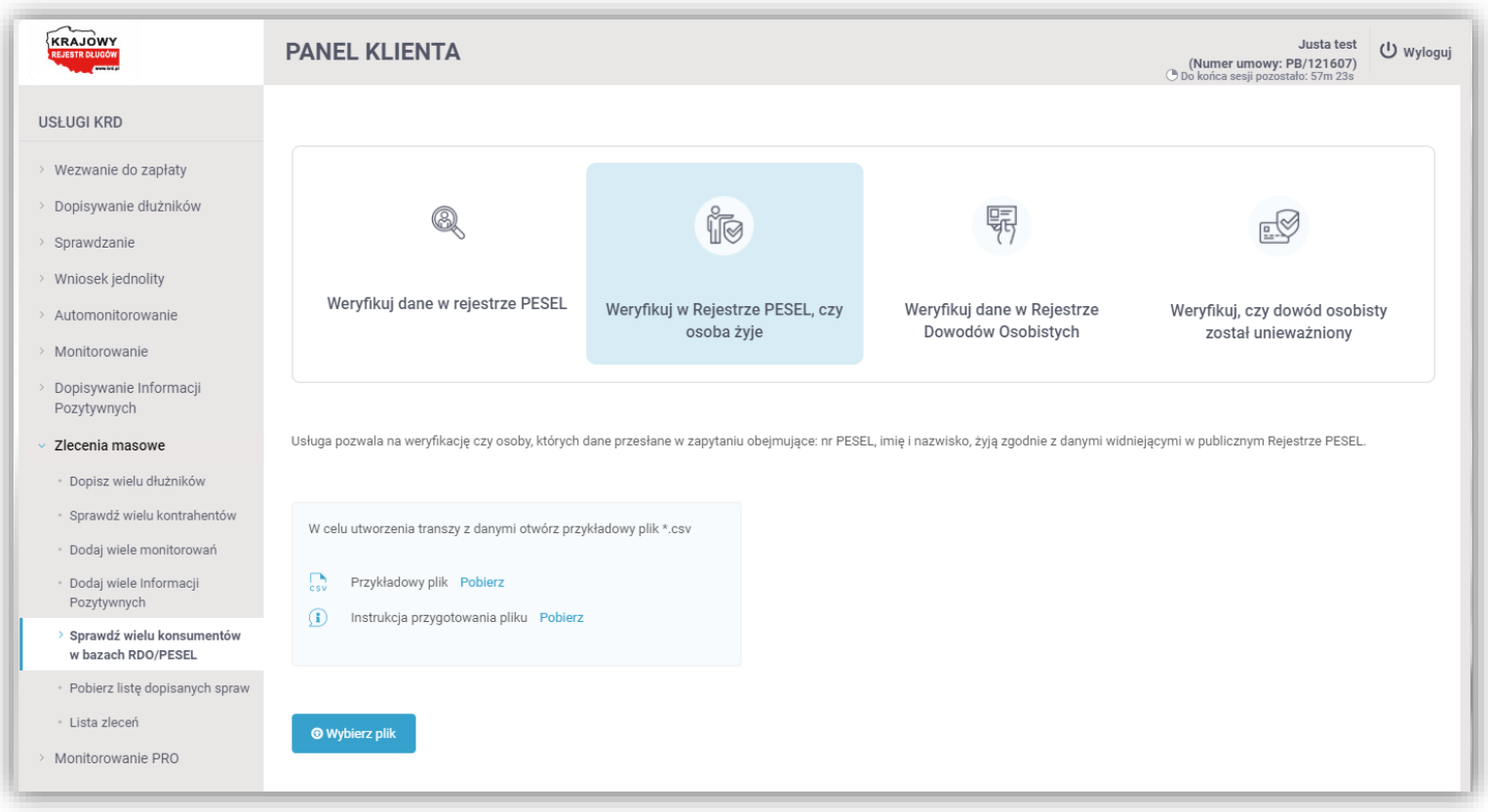
Obecnie Klienci KRD BIG S.A. mają możliwość weryfikowania danych konsumentów w 2 rejestrach prowadzonych w ramach Systemu Rejestrów Państwowych, tj. w rejestrze PESEL i Rejestrze Dowodów Osobistych (zamiennie określanych jako bazy RDO/PESEL) i mogą korzystać z 4 dedykowanych usług weryfikacji:

- Weryfikuj dane w rejestrze PESEL
- Weryfikuj w rejestrze PESEL, czy osoba żyje
- Weryfikuj dane w Rejestrze Dowodów Osobistych
- Weryfikuj czy dowód osobisty został unieważniony

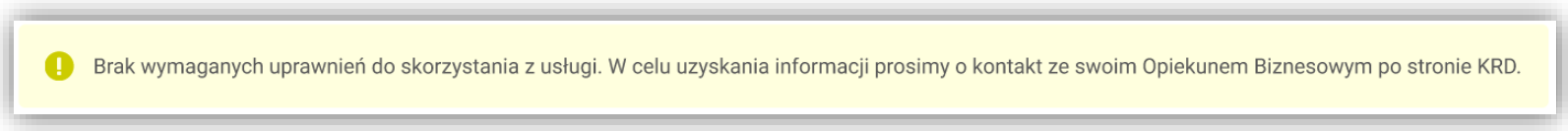
Każdej z 4 usług w Panelu Klienta dedykowany jest osobny ekran, którego wyświetlenie możliwe jest po wybraniu odpowiedniej zakładki z nazwą usługi widocznej w górnym menu:



2) Po wybraniu opcji **Sprawdź wielu konsumentów w bazach RDO/PESEL** wyświetli się ekran dedykowany konkretnej usłudze, do której zalogowany użytkownik posiada dostęp i uprawnienie. Jeśli użytkownik posiada uprawnienie do więcej niż jednej usługi, każdorazowo domyślnie wyświetla się pierwszy - licząc od lewej strony - ekran dedykowany usłudze, do której użytkownik ma dostęp.



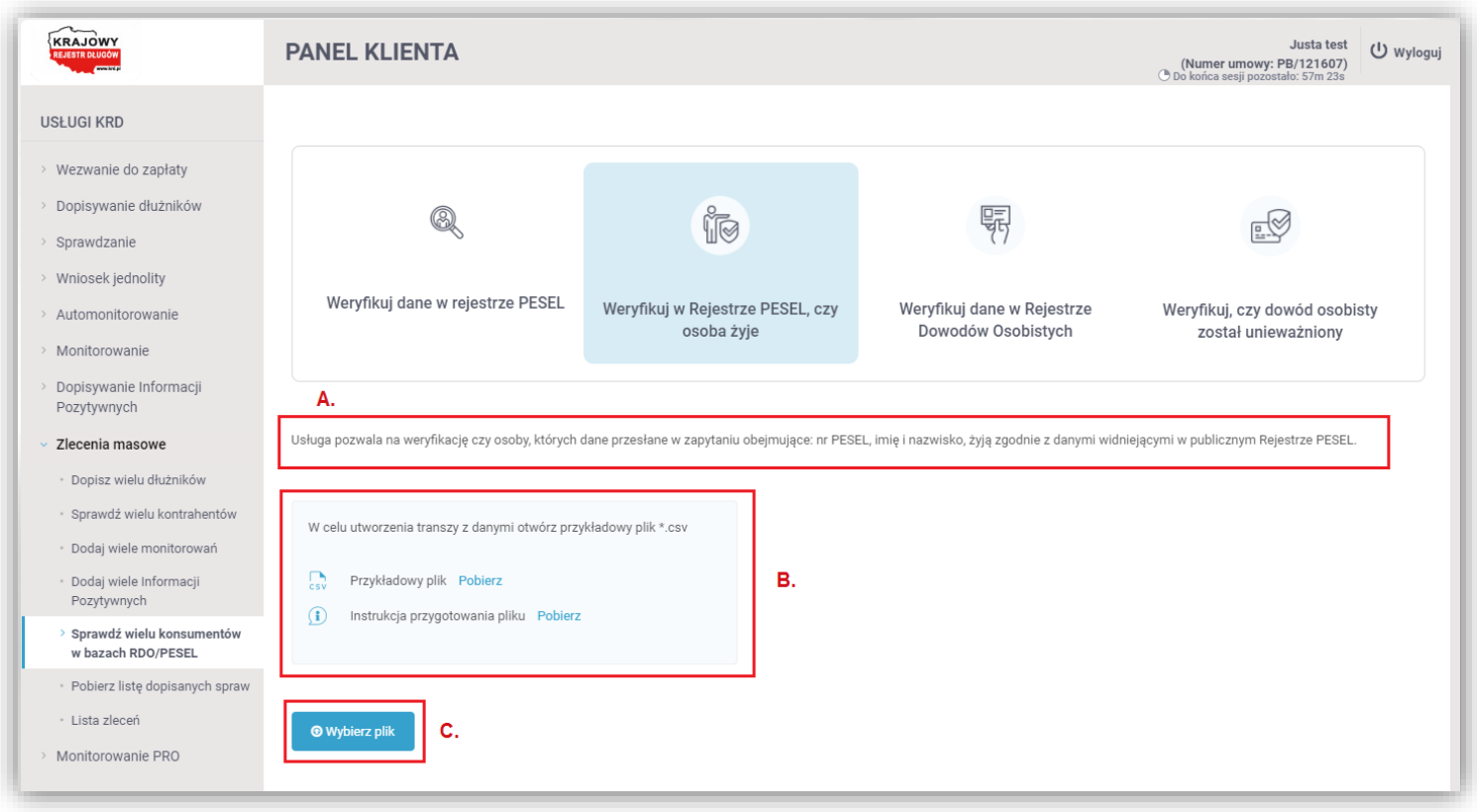
Jeśli użytkownik nie posiada odpowiedniego uprawnienia do skorzystania z danej usługi, **na ekranie dedykowanym tej usłudze** zostanie wyświetlony stosowny komunikat:



Każdy z czterech ekranów zawiera:

- **A.** => opis usługi
- **B.** => opcje umożliwiające pobranie przykładowego pliku *.csv (osobny plik dedykowany każdej z 4 usług) oraz dedykowanej danej usłudze *Instrukcji przygotowania pliku* (osobna instrukcja dla każdej z czterech usług)
- **C.** => opcję umożliwiającą wybranie pliku *.csv z danymi do weryfikacji.

Opcja Wybierz plik **widoczna jest wyłącznie w przypadku posiadania przez użytkownika wymaganego uprawnienia.**



Przygotowanie pliku – zasady ogólne

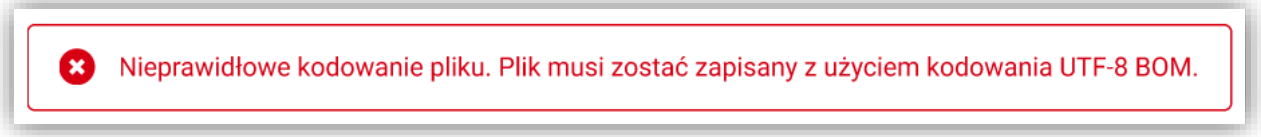
Pliki transz *.csv (dotyczy każdej z 4 metod) zawierają określoną liczbę kolumn do wprowadzenia danych, których nagłówek sugeruje rodzaj wprowadzanych danych. Przygotowując plik z danymi zapytania pamiętaj o następujących ogólnych zasadach:

1. Kolejność kolumn w każdym pliku oraz nazwy nagłówków (w tym również wielkość znaków) muszą być zgodne z przykładowym plikiem dostępnym dla każdej usługi i nie należy ich zmieniać.

W przypadku wprowadzenia zmian, przy próbie przesłania pliku system wyświetli odpowiedni komunikat i nie pozwoli na kontynuowanie procesu.

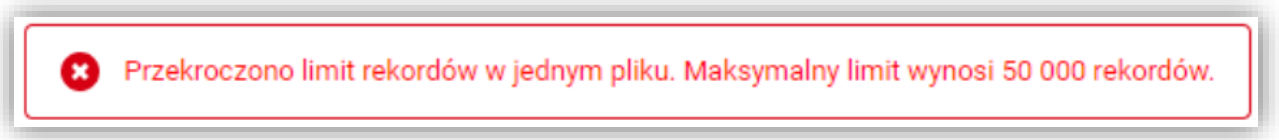
2. Dopuszczalny format kodowania znaków w pliku to UTF-8 BOM.

W przypadku przygotowania pliku z innym formatem kodowania, przy próbie przesłania pliku system wyświetli odpowiedni komunikat i nie pozwoli na kontynuowanie procesu.



3. Maksymalna liczba rekordów w jednym pliku wynosi 50.000.

Przy próbie przesłania pliku zawierającego większą niż dopuszczalny limit liczbę rekordów, system wyświetli odpowiedni komunikat i nie pozwoli na kontynuowanie procesu.



4. Maksymalny rozmiar pliku wynosi 5 MB

Przy próbie przesłania pliku przekraczającego maksymalny dopuszczalny rozmiar, system wyświetli odpowiedni komunikat i nie pozwoli na kontynuowanie procesu.

5. Podmioty zewnętrzne, które odpytują System Rejestrów Państwowych (w tym bazy RDO/PESEL) obowiązują określone przez Ministerstwo Cyfryzacji limity maksymalnej liczby weryfikacji, jaka może zostać zlecona.

Standardowe limity dla odpytań protokołem Tolbert (dotyczy wszystkich zlecanych odpytań w ramach 4 usług) wynoszą, odpowiednio:

- Limit dzienny => **10 000**,
- Limit miesięczny => **100 000**.

Na życzenie Klienta istnieje możliwość zwiększenia ww. limitów. W tym celu należy skontaktować się ze swoim Opiekunem Biznesowym.

Przy próbie przesłania pliku przekraczającego maksymalny dopuszczalny limit liczby zlecanych weryfikacji, system wyświetli odpowiedni komunikat i nie pozwoli na kontynuowanie procesu.

Przygotowanie i obsługa pliku w ramach usługi Weryfikuj w rejestrze PESEL, czy osoba żyje

1. Przygotowanie pliku

Dzięki tej usłudze możesz zweryfikować, czy osoba, której dane przesyłane w zapytaniu, obejmujące numer PESEL, imię i nazwisko, żyje zgodnie z danymi w udostępnionym rejestrze PESEL.

Plik zawiera 4 kolumny przeznaczone na dane identyfikujące weryfikowaną osobę.

Warunkiem skorzystania z usługi **Weryfikuj dane w rejestrze PESEL** jest uzupełnienie wszystkich danych w kolumnach z poniższymi nagłówkami (**dane obowiązkowe**):

1. **Lp.**
2. **PESEL**
3. **Imię**
4. **Nazwisko**

Uwaga!

1. Wielkość liter danych wprowadzanych w powyższych polach nie ma znaczenia.
2. Jeśli osoba do weryfikacji ma dwa imiona, w polu ***Imię*** wprowadź wyłącznie pierwsze imię.
3. Nazwisko wpisywane do rejestru PESEL jest ustalane na podstawie aktu stanu cywilnego (małżeństwa/urodzenia) albo dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby (np. paszportu, karty pobytu).
4. Jeśli osoba do weryfikacji ma dwuczłonowe nazwisko, umieść je w polu ***Nazwisko*** i oddziel myślnikiem (łącznikiem-minusem), bez umieszczania dodatkowych spacji między członami i myślnikami, np. KOS-WIĘCEK.
5. Przesłanie w zapytaniu tylko jednego członu nazwiska dwuczłonowego lub obydwu członów, ale bez myślnika, a oddzielonych wyłącznie spacją, będzie skutkowało odpowiedzią „Nieprawidłowe dane".

Stosowane przez system walidacje danych uzupełnianych w pliku oraz wymagany format wskazane są w poniższej tabeli:

	Nazwa pola	**Format**	**Liczba znaków**
Usługa Weryfikuj dane w rejestrze PESEL	PESEL	Tylko cyfry	Dokładnie 11 znaków
	Imię	Dowolny ciąg znaków	Maksymalnie 120 znaków
	Nazwisko	Dowolny ciąg znaków	Maksymalnie 300 znaków

*2. Nazwy nagłówków w pliku *.CSV dla metody Weryfikuj w rejestrze PESEL, czy osoba żyje*

Jeśli, zlecając weryfikację w ramach usługi **Weryfikuj w rejestrze PESEL, czy osoba żyje** nie korzystasz z udostępnionego w systemie przykładowego pliku *.csv, w celu uniknięcia błędów systemu związanych z nieprawidłowym formatem pliku, wymagane nazwy nagłówków możesz skopiować (przepisać) z poniższej tabeli i wprowadzić w **NIEZMIENIONEJ FORMIE ORAZ KOLEJNOŚCI** do własnego pliku *.csv:

Lp.	Kolumna **A**
Pesel	Kolumna **B**
Imię	Kolumna **C**
Nazwisko	Kolumna **D**

Jakakolwiek zmiana w nazwach nagłówków oraz ich kolejności spowoduje błąd systemu przy próbie przesłania pliku. Należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie prawidłowej treści i wielkości liter w nazwach nagłówków.

A	B	C	D
Lp.	Pesel	Imię	Nazwisko
1	14221400248	DELFFINA	TONDOSSSS
2	14292000048	BARBARA	BURY
3	13311200102	LUTOSŁAWA	SZASZKOWSKA
4	14231700172	YUSUF	ADYNOWSKA
5	13282800060	LUDWINA	SZYBSKI
6	30051300019	ZYGMUNT	LITMAN

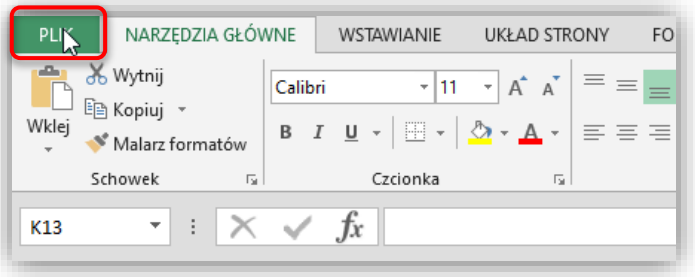
3. Zapisanie pliku

Uzupełniony plik należy zapisać w formacie *.csv zachowując wymagane kodowanie (patrz: *Przygotowanie pliku-zasady ogólne*).

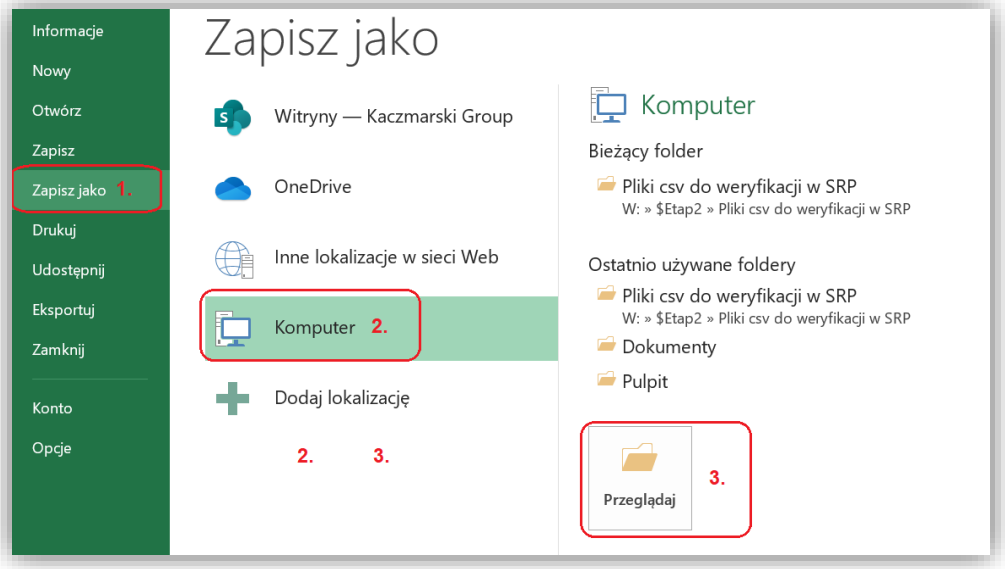
Instrukcja dla programu Excel:

Po uzupełnieniu pliku należy wykonać następujące czynności:

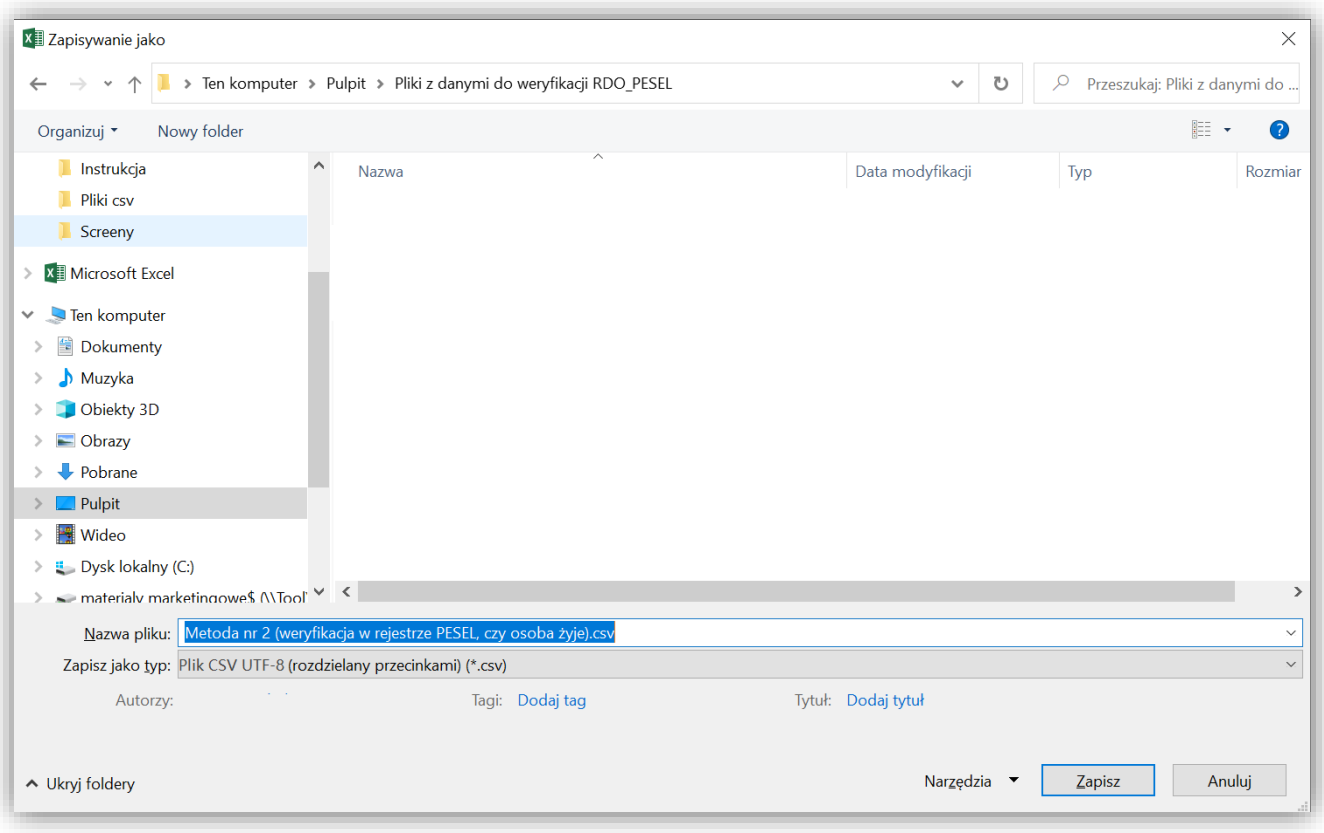
Kliknij **Plik** (zaznaczone na czerwono).



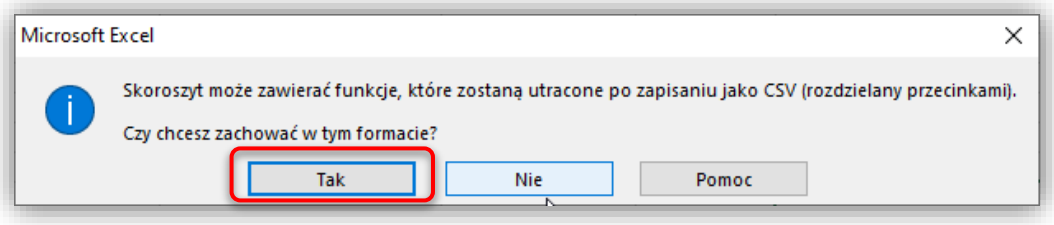
Następnie **Zapisz jako (1)**, **Komputer (2)** (lub wskaż inne miejsce zapisu pliku) i **Przeglądaj (3).**



Wskaż **miejsce zapisania** pliku **(1)**, podaj jego **nazwę (2)**, a następnie **wybierz typ pliku**: Plik CSV UTF-8 (rozdzielany przecinkami) (*.csv) **(3)** i kliknij **Zapisz (4)**.



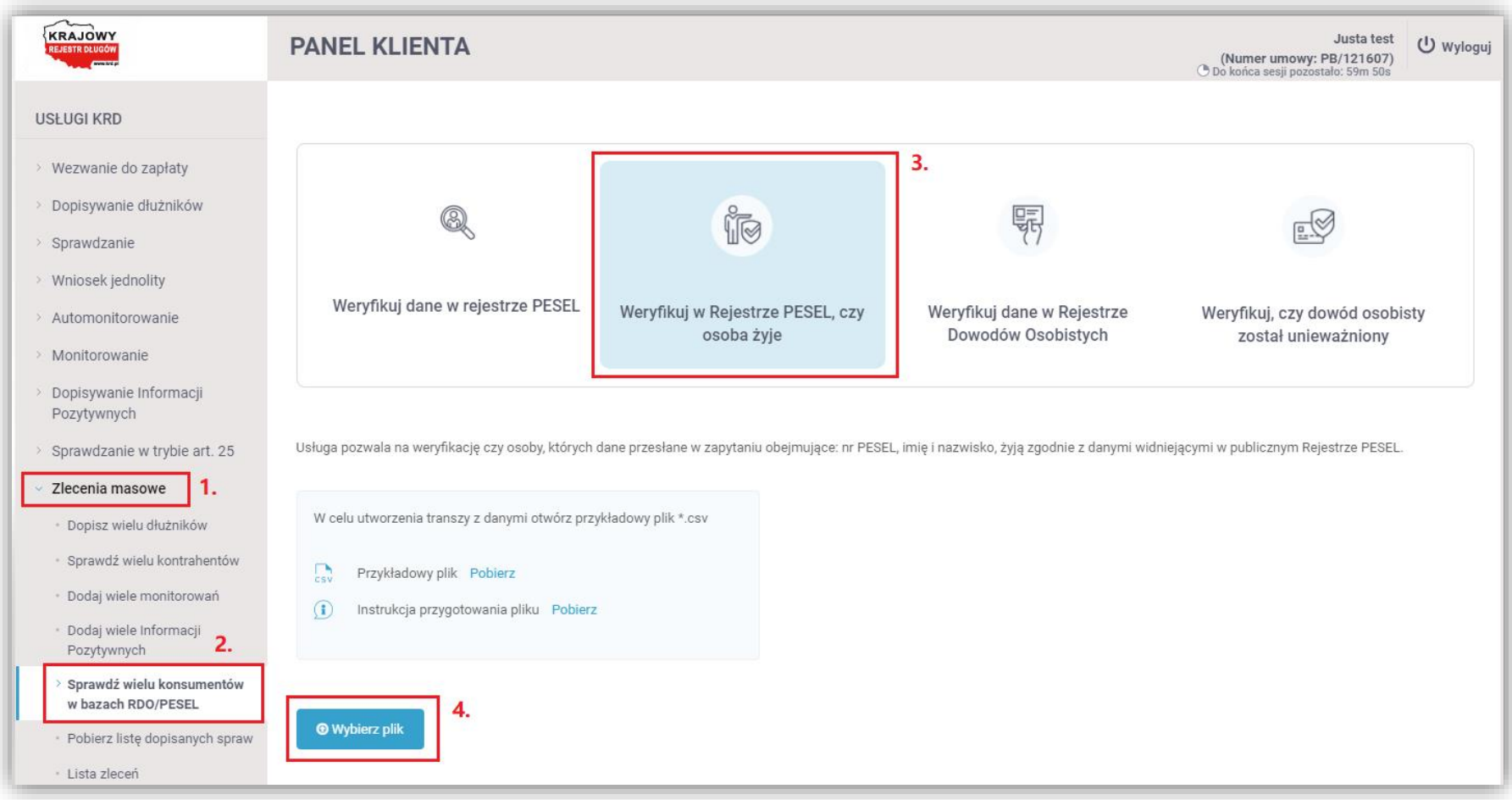
Po kliknięciu **Zapisz**, wyświetli się poniższy komunikat, który należy zatwierdzić, klikając Tak.



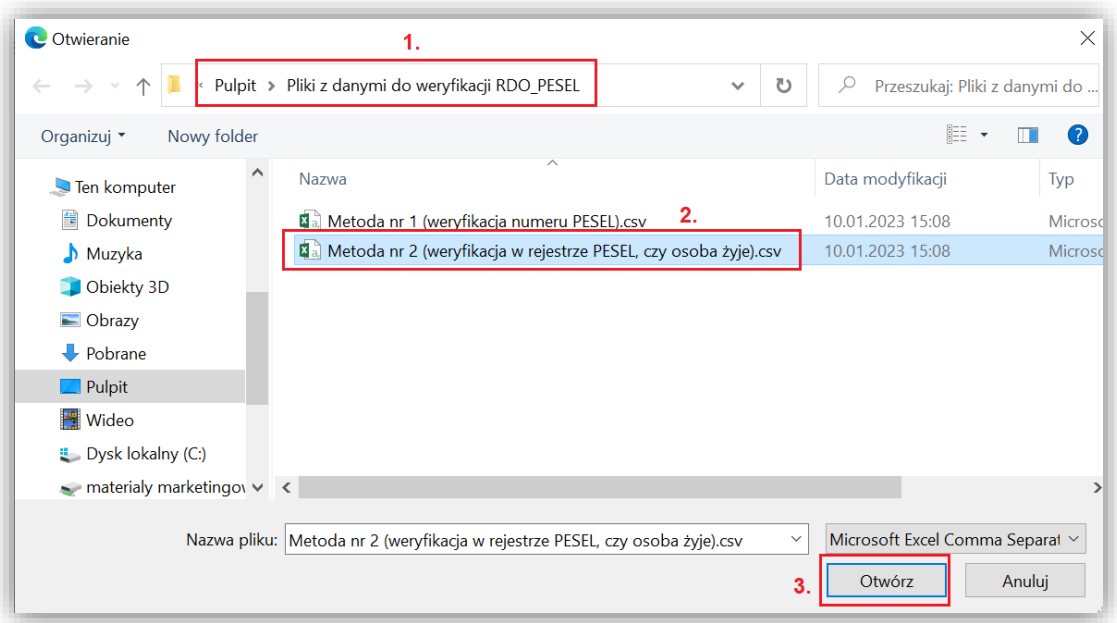
4. Wysłanie pliku

Aby wysłać plik w Panelu Klienta KRD *(*patrz *Logowanie i pobranie pliku *.csv* kroki 1. i 2.*)*:

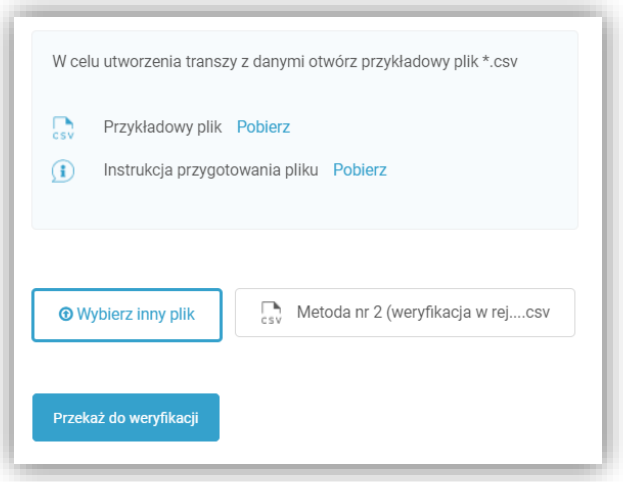
1. Z listy usług w Menu po lewej stronie wybierz **Zlecenia masowe (1)**, a następnie kliknij w **Sprawdź wielu konsumentów w bazach RDO/PESEL (2)**
2. Przejdź do ekranu „**Weryfikuj w rejestrze PESEL, czy osoba żyje**” **(3)** i kliknij **Wybierz plik (4).**



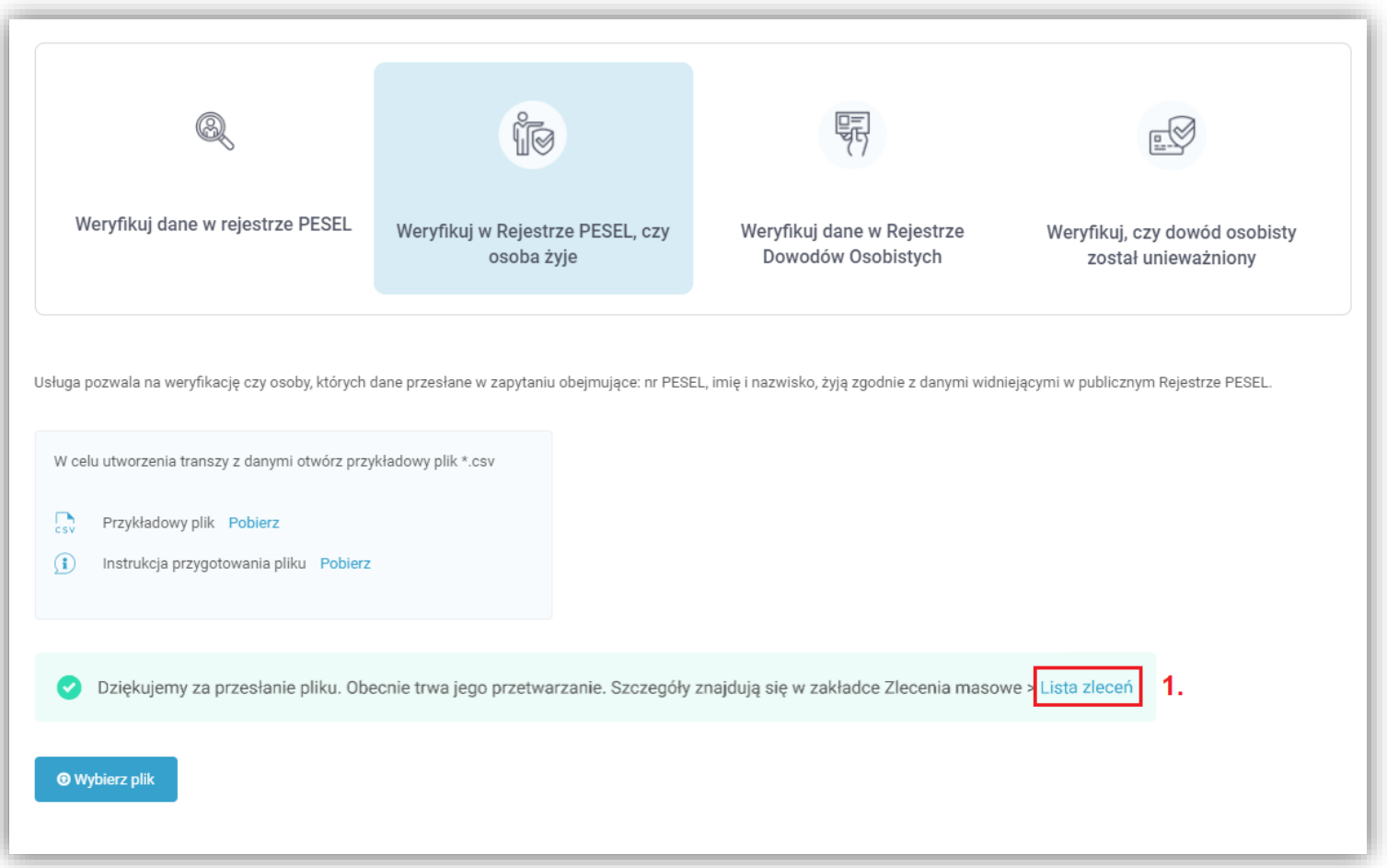
3. Wybierz plik **(2)** z miejsca, w którym wcześniej go zapisałeś **(1)** i kliknij **Otwórz (3).**



4. Kiedy na ekranie pojawi się nazwa wybranego pliku **(1),** kliknij przycisk: **Przekaż do weryfikacji (2).**



5. Po poprawnym przesłaniu pliku na ekranie powinien pojawić się komunikat: *„Dziękujemy za...”*

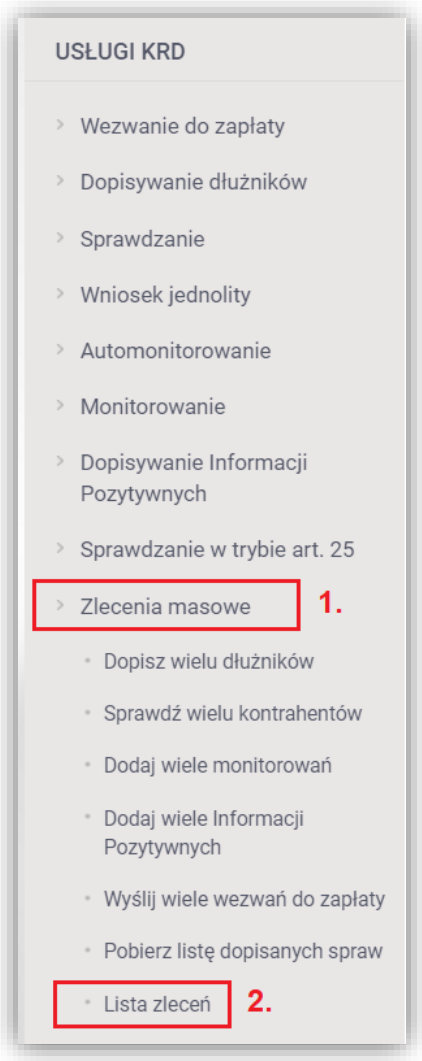


6. Aby przejść do widoku Listy zleceń naciśnij **Lista zleceń (1)**. Dostęp do wyników przetworzenia pliku (Listy zleceń) możliwy jest również z poziomu bocznego Menu (patrz: *Podgląd szczegółów operacji*).

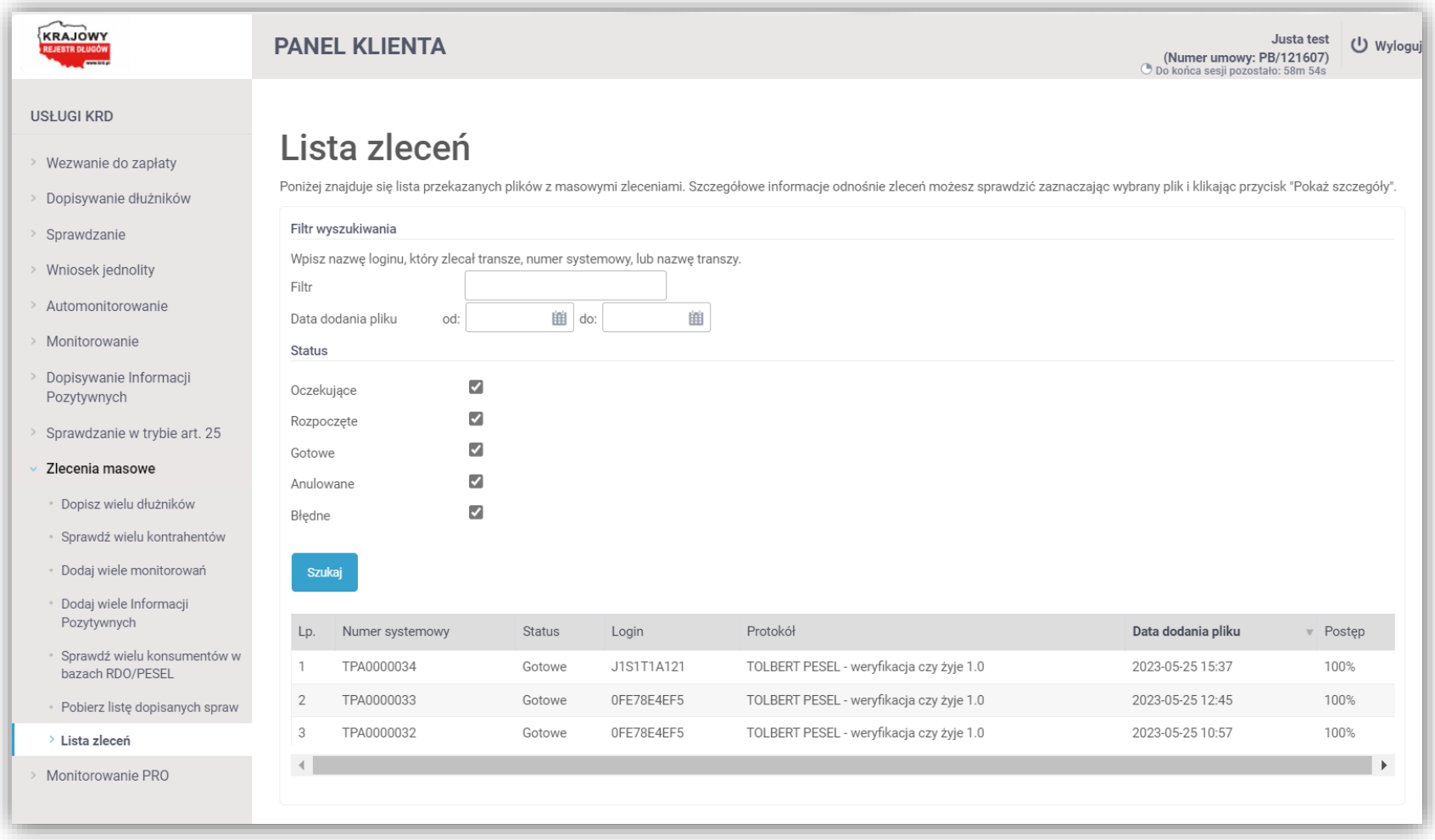
5. Podgląd szczegółów operacji

Aby przejść do ekranu z podglądem szczegółów operacji:

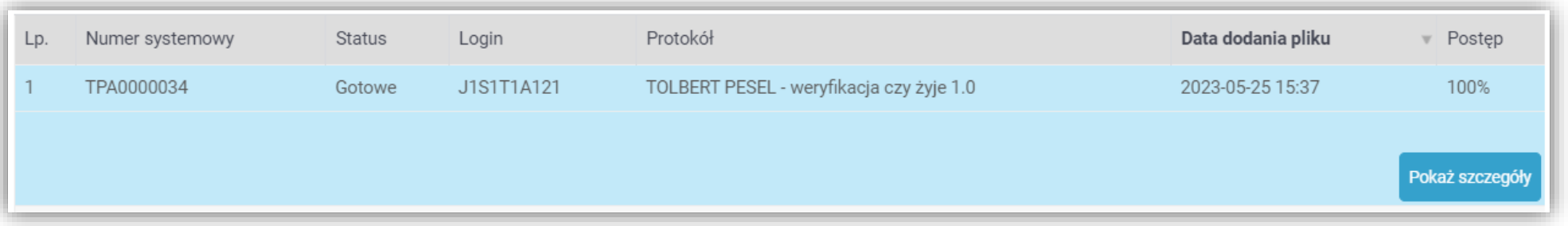
1. Z listy usług po lewej stronie ekranu wybierz: **Zlecenia masowe (1)**, a następnie **Lista zleceń (2)**.



2. Na ekranie pojawi się lista zleconych operacji.



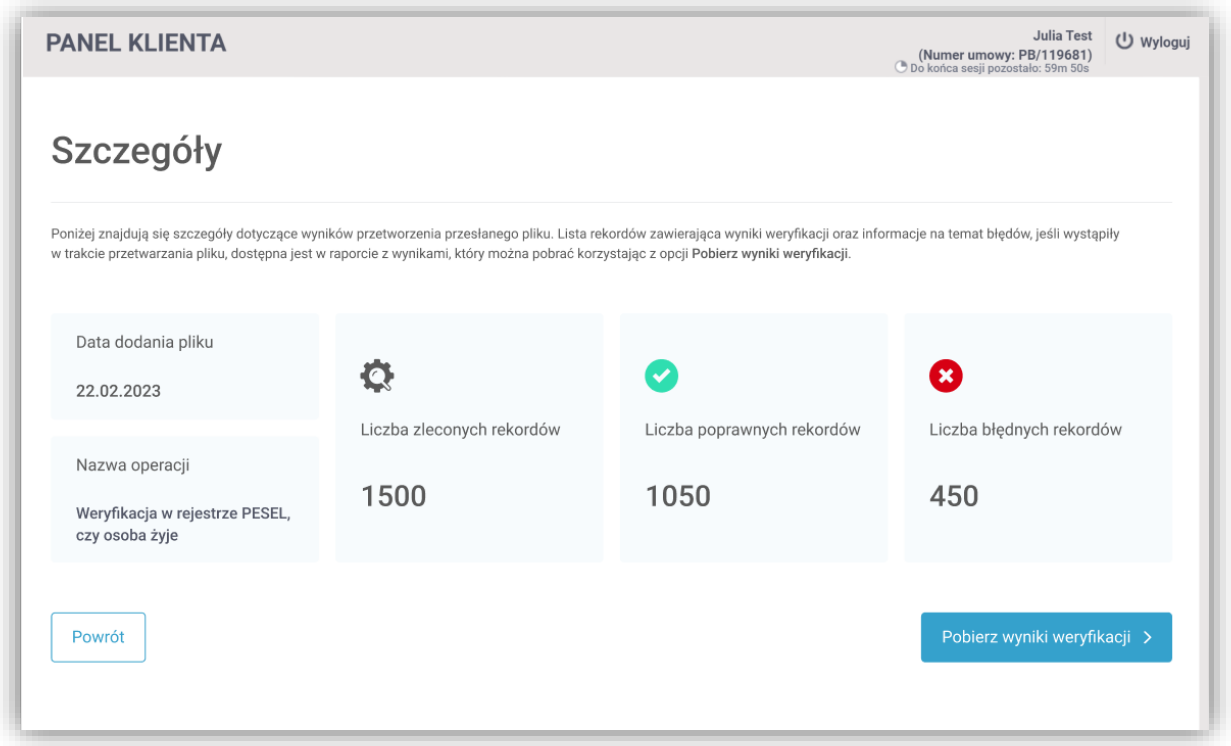
3. Aby sprawdzić szczegóły (wyniki przetworzenia pliku), zaznacz na liście właściwą transzę (w przypadku usługi **Weryfikuj w rejestrze PESEL, czy osoba żyje** w kolumnie [Protokół] będzie widniała nazwa **TOLBERT PESEL-weryfikacja czy żyje 1.0**) , a następnie kliknij **Pokaż szczegóły**.



Możliwość pobrania wyników istnieje wyłącznie dla plików, które zostały całkowicie przetworzone (w kolumnie **Postęp** widoczne jest 100%).

Plik *.csv z wynikami weryfikacji w bazach RDO/PESEL dostępny jest do pobrania przez okres 4 miesięcy od daty wysłania zlecenia.

4. Zobaczysz okno ze szczegółami dotyczącymi wyników przetworzenia przesłanego pliku, w tym:
   - ❖ Podsumowanie zawierające informację o:
     - dacie dodania pliku,
     - nazwie operacji (konkretnej usłudze weryfikacji w bazach RDO/PESEL, z której korzystałeś),
     - liczbie rekordów zleconych do weryfikacji,
     - liczbie rekordów przetworzonych prawidłowo,
     - liczbie rekordów, których przetworzenie zakończyło się błędem – o ile wystąpiły.
       - Jeżeli liczba błędnych rekordów wynosi 0, oznacza to, że przetworzenie pliku przebiegło poprawnie.
   - ❖ Opcję **Pobierz wyniki weryfikacji** umożliwiającą pobranie pliku wynikowego *.csv z wykazem wszystkich rekordów przesłanych do weryfikacji, uzyskanej dla każdego z nich odpowiedzi z baz ministerialnych oraz, jeśli w danych rekordach wystąpiły błędy, szczegółowego komunikatu dotyczącego tych błędów (instrukcja *Zawartość raportu z wynikami przetworzenia pliku*).



6. Zawartość raportu z wynikami przetworzenia pliku

Raport z wynikami przetworzenia przesłanego zlecenia jest plikiem *.csv transzy wejściowej rozszerzonym o dodatkowy wiersz pod każdym pojedynczym rekordem, w którym wskazany jest wynik weryfikacji lub komunikat błędu dla rekordów zawierających nieprawidłowe dane.

W odpowiedzi na zapytanie w ramach usługi **Weryfikuj w rejestrze PESEL, czy osoba żyje** możesz otrzymać następujący wynik weryfikacji (jedna odpowiedź dla zestawu 3 danych):

- ŻYJE
- NIE ŻYJE
- NIEPRAWIDŁOWE DANE

Odpowiedź „Nieprawidłowe dane" zwracana jest, jeżeli nie istnieje w rejestrze osoba o wskazanym numerze PESEL lub numer PESEL w rejestrze nie zgadza się z przekazanym w zapytaniu imieniem / nazwiskiem.

Numer wiersza z odpowiedzią jest taki sam, jak numer wiersza z danymi zapytania (pole Lp.).

Przykładowy raport z wynikami przetworzenia pliku:

A	B	C	D	E
Lp.	Pesel	Imię	Nazwisko	
1	1422140024	DELFFINA	TONDOSSSS	
1	ŻYJE			
2	14292000048	BARBARA	BURY	
2	NIE ŻYJE			
3	14241700098	JAN	CIEŻUCH-CIECIORKA	
3	ŻYJE			
4	48040500025	MAGDALENA	CHODAKOWSKA	
4	NIE ŻYJE			
5	85101000056	PATRICK	BECK	
5	NIEPRAWIDŁOWE DANE			

W przypadku wystąpienia błędu, w wierszu przeznaczonym na odpowiedź, wskazany będzie opis błędu. W takiej sytuacji należy poprawić błędy zgodnie z wskazówkami (patrz: *Lista błędów*) i ponownie przesłać plik.

Przykładowy raport z rekordami, których przetworzenie zakończyło się błędem:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Lp.	Pesel	Imię	Nazwisko						
1	1422140024	DELFFINA	TONDOSSSS						
1	ConsumerIdentityNumber: Podana wartość ma nieprawidłową długość. Musi się składać z 11 znaków								
2	14292000048	BARBARA	BURY						
2	NIE ŻYJE								
3	77031500023		SOCHA						
3	FirstName: Element lub wartość są wymagane								
4	48040500025	MAGDALENA	CHODAKOWSKA						
4	NIE ŻYJE								
5	85101000056	PATRICK	BECK						
5	NIEPRAWIDŁOWE DANE								

Lista błędów

W przypadku wystąpienia błędu, w pliku wynikowym *.csv w wierszu z danymi zapytania, w którym został zidentyfikowany błąd, zwracany jest komunikat błędu.

Komunikat	Co zrobić?
ConsumerIdentityNumber: Element lub wartość są wymagane.	Uzupełnić pole **PESEL**
ConsumerIdentityNumber: Podana wartość ma nieprawidłową długość. Musi się składać z 11 znaków.	Poprawić liczbę znaków w polu z nr **PESEL**
ConsumerIdentityNumber: Podana wartość ma nieprawidłowy format. Dopuszczalne są tylko cyfry.	Poprawić numer w polu **PESEL** zgodnie z formatem wymaganym dla tego numeru (11 znaków, wyłącznie cyfry)
FirstName: Element lub wartość są wymagane.	Uzupełnić pole **Imię**
FirstName: Podana wartość ma nieprawidłową długość. Maksymalna ilość znaków to 120.	Uzupełnić pole **Imię** w taki sposób, aby liczba znaków nie przekraczała maksymalnej wartości.
Surname: Element lub wartość są wymagane.	Uzupełnić pole **Nazwisko**
Surname: Podana wartość ma nieprawidłową długość. Maksymalna ilość znaków to 300.	Uzupełnić pole **Nazwisko** w taki sposób, aby liczba znaków nie przekraczała maksymalnej wartości.

Wsparcie techniczne

Jeżeli masz problem z przygotowaniem, walidacją bądź wysyłką pliku, pomożemy Ci znaleźć rozwiązanie.

Wyślij wiadomość z opisem problemu na adres e-mail: pomocit@krd.pl lub zadzwoń pod numery tel.: 71 773 7476, 71 785 0031.