



Proces nr 8
Odwołanie/rezygnacja sędziego z funkcji
prezesa/wiceprezesa SA, SO, SR

Opracowane przez
OWI w Łomży

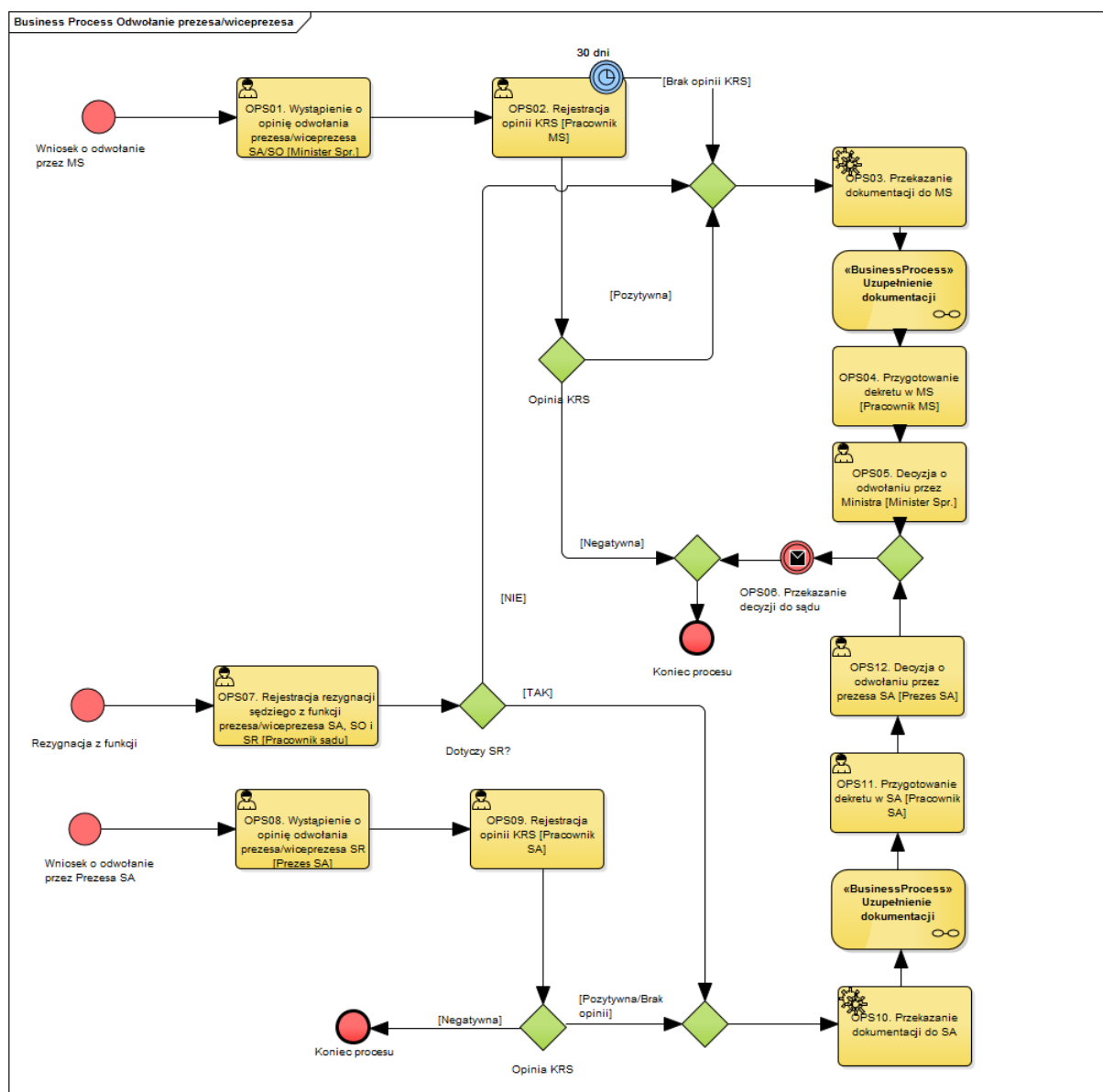
Spis treści

I. CEL PROCESU	3
II. DIAGRAM PROCESU	3
III. UCZESTNIK PROCESU: Pracownik sądu apelacyjnego	4
1. Logowanie.....	4
2. Uruchomienie procesu	5
3. Rejestracja rezygnacji z funkcji prezesa / wiceprezesa.....	6
4. Weryfikacja kompletności dokumentacji.....	8
5. Przygotowanie dekretu w SA.....	10
IV. UCZESTNIK PROCESU: Prezes sądu	12
1. Logowanie.....	12
2. Decyzja o odwołaniu przez prezesa SA	13
V. UCZESTNIK PROCESU: Minister	15
1. Logowanie.....	15
2. Wystąpienie o opinię odwołania prezesa/wiceprezesa SA	16
3. Decyzja o odwołaniu przez ministra.....	19
VI. UCZESTNIK PROCESU: Pracownik MS	21
1. Logowanie.....	21
2. Rejestracja opinii KRS	22
3. Przygotowanie dekretu w MS.....	24

I. CEL PROCESU

Skrócenie procedury odwołania i rezygnacji z funkcji prezesa SA, SO, SR, wiceprezesa SA, SO, SR poprzez zapewnienie możliwości wsparcia procesu przez system elektroniczny.

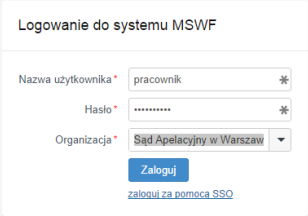
II. DIAGRAM PROCESU



III. UCZESTNIK PROCESU: Pracownik sądu apelacyjnego

1. Logowanie

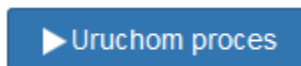
W celu przystąpienia do realizacji tego zadania należy zalogować się w systemie MS Workflow.



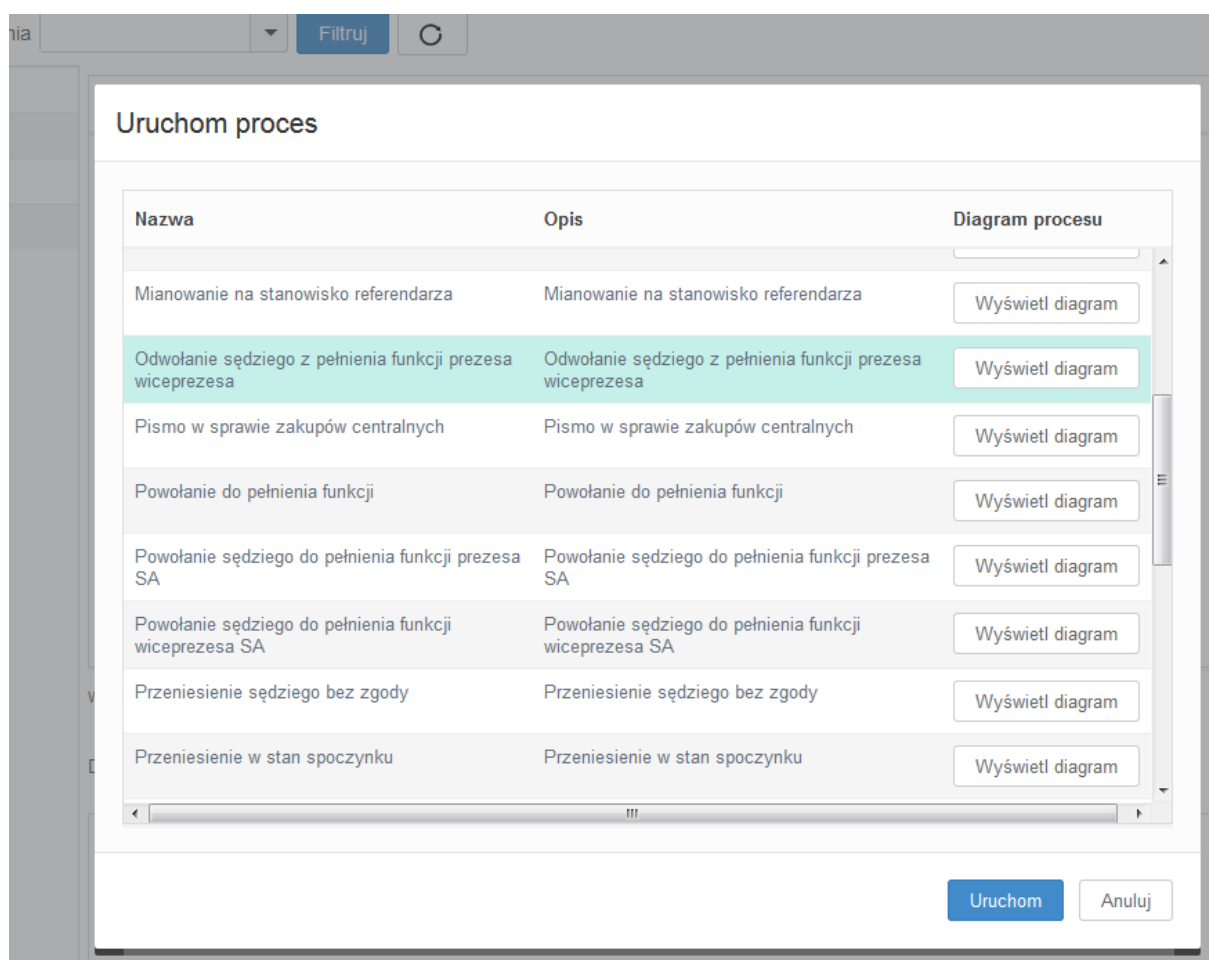
The screenshot shows a login form titled "Logowanie do systemu MSWF". It contains three input fields: "Nazwa użytkownika" with the value "pracownik", "Hasło" with masked characters "*****", and "Organizacja" with a dropdown menu showing "Sąd Apelacyjny w Warszawie". Below the fields is a blue "Zaloguj" button and a link "zaloguj za pomocą SSO".

2. Uruchomienie procesu

Po zalogowaniu wyświetli się główne menu aplikacji. W górnym menu użytkownik powinien wyszukać i wybrać przycisk „Uruchom proces”. Następnie z listy należy wybrać „Odwołanie sędziego z funkcji prezesa/wiceprezesa” oraz zatwierdzić wybierając „Uruchom”.



W ten sposób otwarte zostaje okno wyboru procesu, w którym użytkownik zaznacza „Zgoda na dojazd prywatnym samochodem”, a następnie wybiera przycisk „Uruchom”, który zostanie aktywowany po zaznaczeniu procesu.



Proces odwołania sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa został uruchomiony.

3. Rejestracja rezygnacji z funkcji prezesa / wiceprezesa

Po poprzedniej czynności należy w głównym oknie aplikacji w menu górnym wybrać w polu „Polecenia” z listy zadanie „Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa”, następnie zaznaczyć zadanie „Rejestracja rezygnacji z funkcji prezesa / wiceprezesa” i potwierdzić klikając w „Zakończ krok zadania” ☒ również w górnym menu.

Procesy	cj prezesa wiceprezesa	Zadania	<input type="text"/>	<input type="button" value="Filtruj"/>	<input type="button" value="O"/>	<input type="button" value="Zresetuj"/>	<input type="button" value="Zakończ"/>	<input type="button" value="Utwórz"/>	<input type="button" value="Uruchom proces"/>	<input type="button" value="O"/>
▼ Wszystkie										
▶ Sąd Rejonowy Katowice Wschód										
▶ SR w Katowicach Wsch										
▶ Sąd (brak wartości)										

Opis	Sąd	Status	Pracownik
<input type="checkbox"/> Rejestracja rezygnacji sędziego z funkcji prezesa / wiceprezesa SA, SO i SR Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa	Sąd Apelacyjny w Warszawie	W trakcie realizacji	brak
<input checked="" type="checkbox"/> Rejestracja rezygnacji sędziego z funkcji prezesa / wiceprezesa SA, SO i SR Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa	Sąd Apelacyjny w Warszawie	W trakcie realizacji	brak

Po wybraniu „Zakończ krok zadania” zostanie wyświetlone okno dialogowe „Rejestracja rezygnacji sędziego z funkcji prezesa / wiceprezesa SA, SO i SR”. Należy wypełnić wszystkie wymagane pola (są oznaczone *). W ostatnim polu jest możliwość wprowadzenia dodatkowych uwag dotyczących wniosku. Możliwe jest również dodanie dokumentu. W tym celu należy wybrać „Przeglądaj” lub „Z dysku”. Jeżeli wszystkie wymagane pola zostały prawidłowo wypełnione, a ewentualne uwagi wpisane, można przejść dalej wybierając „Zakończ krok procesu”.

Rejestracja rezygnacji sędziego z funkcji prezesa / wiceprezesa SA, SO i SR

Pracownik *

Data złożenia * 2015-07-08

Uwagi

Dokument

[Przełączaj](#)
[Z dysku](#)
Dokumenty (0)

Zakończ krok procesu

Anuluj

Aplikacja wyśle komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia zostało wybrane „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.


Tak

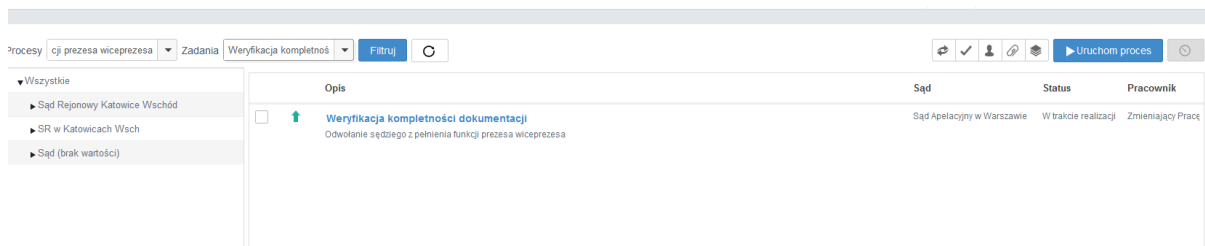
Nie

Następną czynnością, jeżeli chcemy potwierdzić poprawność wpisanych danych jest kliknięcie „Zakończ krok procesu”. Należy potwierdzić klikając „Tak”.

Krok procesu został zakończony.

4. Weryfikacja kompletności dokumentacji

Po poprzedniej czynności należy w głównym oknie aplikacji w menu górnym wybrać w polu „Procesy” z listy zadanie „Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa”, następnie zaznaczyć zadanie „Weryfikacja kompletności dokumentacji” i potwierdzić klikając w „Zakończ krok zadania”  również w górnym menu.



Po wybraniu „Zakończ krok zadania” zostanie wyświetlone okno dialogowe „Weryfikacja kompletności dokumentacji”. Należy uzupełnić wszystkie wymagane pola. W polu „Kompletność dokumentacji” na potrzeby szkolenia została wybrana opcja „Tak” co spowoduje wyszarzenie innych pól. Użytkownik może wpisać ewentualne uwagi a następnie zatwierdzić wybierając „Zakończ krok procesu”.

Weryfikacja kompletności dokumentacji

Pracownik: **Zmieniający Pracę Sędzia Sąd: Sąd Rejonowy w Wołominie**

Kompletność dokumentacji * Nie

Brakujące dokumenty *

Wykonawca *

Termin uzupełnienia *

Uwagi

Inicjator procesu

☐ Pracownik sądu (Sądu Pracownik (Sąd Apelacyjny w Warszawie, 111115), Rejestracja rezygnacji sędziego z funkcji prezesa / wiceprezesa SA, SO i SR)

Zakończ krok procesu **Anuluj**

Aplikacja wysłała komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia zostało wybrane „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

Tak

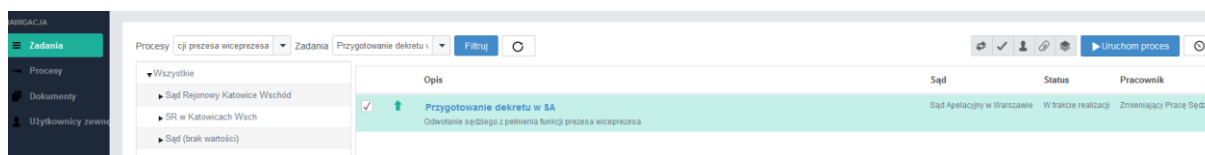
Nie

Krok procesu został zakończony.

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a navigation bar with the text "rocesy" and a dropdown menu "cj prezesa wiceprezesa". Below this, there is a section titled "Zadania" with a dropdown menu "Weryfikacja kompletność" and a "Filtruj" button. The main content area is divided into two columns. The left column contains a list of tasks under the heading "▼ Wszystkie": "Sąd Rejonowy Katowice Wschód", "SR w Katowicach Wsch", and "Sąd (brak wartości)". The right column contains a table with the following headers: "Opis", "Sąd", "Status", and "Pracownik". The table is currently empty. Below the table, there is a pagination control showing "Wierszy na stronę: 20" and a set of navigation buttons: "<<", "<", "Strona: 1", "1", ">", ">>". At the bottom of the page, there is a footer with the text "Dokumenty" and two tabs: "Zadania" (active) and "Procesu". A small "i" icon is visible next to the "Zadania" tab. In the bottom right corner, there is a black box with a white "i" icon and the text "Informacja" and "Zadanie Weryfikacja kompletności dokumentacji zostało zakończone pomyślnie."

5. Przygotowanie dekretu w SA

Po poprzedniej czynności należy w głównym oknie aplikacji w menu górnym wybrać w polu „Procesy” z listy zadanie „Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa”, następnie przejść do zakładki „Zadania” zaznaczyć zadanie „Przygotowanie dekretu w SA” i potwierdzić klikając w „Zakończ krok zadania” ☒ również w górnym menu.



Po wybraniu „Zakończ krok procesu” zostanie wyświetlone okno dialogowe „Przygotowanie dekretu SA”. Należy uzupełnić wszystkie wymagane pola. Możliwe jest również dodanie dokumentu. Aby to uczynić należy postępować analogicznie jak w poprzednio. Użytkownik może wpisać ewentualne uwagi a następnie zatwierdzić wybierając „Zakończ krok procesu”.

Przygotowanie dekretu w SA

Pracownik: **Zmieniający Pracę Sędzia** Sąd: **Sąd Rejonowy w Wołominie**

Pracownik: Zmieniający Pracę Sędzia (Sędzia, Sąd Rejonowy w Wołominie, 111121)

Funkcja: [BRAK]

Data projektu decyzji *

Data odwołania *

Uwagi

Dokument [Przełóżaj](#) [Z dysku](#) [Dokumenty \(0\)](#)

Zakończ krok procesuAnuluj

Aplikacja wysłała komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia zostało wybrane „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

Tak

Nie

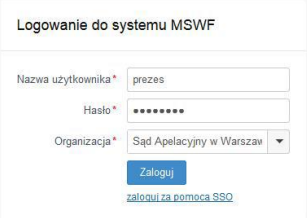
Krok procesu został zakończony i przekierowany do prezesa.

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: "Procesy", "cj prezesa wiceprezesa", "Zadania", and "Przygotowanie dekretu". Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with a tree view showing a hierarchy of tasks. The main area is a table with columns: "Opis", "Sąd", "Status", and "Pracownik". The table is currently empty. Below the table, there is a pagination bar showing "Wierszy na stronie: 20" and "Strona: 1 / 1". At the bottom right, there is a black notification box with a white "i" icon and the text "Informacja: Zadanie Przygotowanie dekretu w SA zostało zakończone pomyślnie."

IV. UCZESTNIK PROCESU: Prezes sądu

1. Logowanie

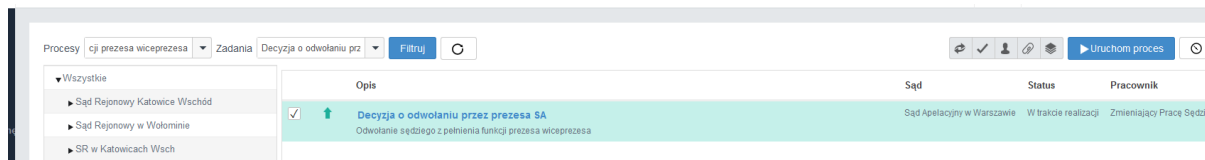
W celu przystąpienia do realizacji tego zadania Prezes Sądu powinien zalogować się w systemie MS Workflow



The screenshot shows a login form titled "Logowanie do systemu MSWF". It contains three input fields: "Nazwa użytkownika*" with the value "prezes", "Hasło*" with masked characters "*****", and "Organizacja*" with a dropdown menu showing "Sąd Apelacyjny w Warszawie". Below the fields is a blue "Zaloguj" button and a link "zaloguj za pomocą SSO".

2. Decyzja o odwołaniu przez prezesa SA

Po zalogowaniu do systemu należy w głównym oknie aplikacji w menu górnym wybrać w polu „Procesy” z listy zadanie „Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa”, następnie przejść do zakładki „Zadania” zaznaczyć zadanie „Decyzja o odwołaniu przez prezesa SA” i potwierdzić klikając w „Zakończ krok zadania” ☒ również w górnym menu.



Po wybraniu „Zakończ krok procesu” zostanie wyświetlone okno dialogowe „Decyzja o odwołaniu przez prezesa SA.” Należy wypełnić wszystkie wymagane pola (są oznaczone *). Możliwym jest również dodanie dokumentu. W tym celu należy wybrać opcję „Przeglądaj” lub „Z dysku”.

Decyzja o odwołaniu przez prezesa SA

Pracownik: **Zmieniający Pracę Sędzia** Sąd: **Sąd Rejonowy w Wołominie**

Pracownik: Zmieniający Pracę Sędzia (Sędzia, Sąd Rejonowy w Wołominie, 111121)

Funkcja: [BRAK]

Data odwołania: 2015-07-08

Data decyzji*: 2015-07-08

Decyzja*:

Uwagi:

Akceptacja projektu

Odrzucenie projektu

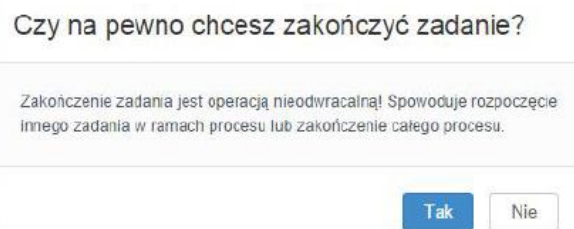
Dokument: [Przeglądaj](#) [Z dysku](#) [Dokumenty \(0\)](#)

Zakończ krok procesu

Anuluj

Jeżeli wszystkie wymagane pola zostały prawidłowo wypełnione a ewentualne uwagi wpisane, można przejść dalej wybierając „Zakończ krok procesu”.

Aplikacja wyśle komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia zostało wybrane „Tak”.



Proces został zakończony.

V. UCZESTNIK PROCESU: Minister

1. Logowanie

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania Minister Sprawiedliwości powinien zalogować się w systemie MS Workflow.



The screenshot shows a login interface titled "Logowanie do systemu MSWF". It contains three input fields: "Nazwa użytkownika*" with the value "minister", "Hasło*" with masked characters, and "Organizacja*" with a dropdown menu showing "Ministerstwo Sprawiedliwości". Below these fields is a blue "Zaloguj" button. Under the button are two links: "Zaloguj za pomocą SSO" and "Przypomnij hasło". The version number "v1.37.3" is displayed in the bottom right corner.

Logowanie do systemu MSWF

Nazwa użytkownika* minister

Hasło*

Organizacja* Ministerstwo Sprawiedliwości ▼

Zaloguj

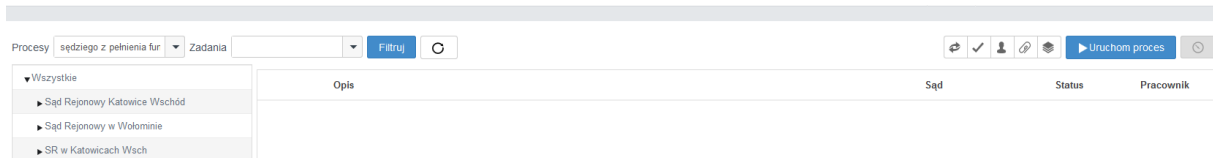
[Zaloguj za pomocą SSO](#)

[Przypomnij hasło](#)

v1.37.3

2. Wystąpienie o opinię odwołania prezesa/wiceprezesa SA

Po zalogowaniu wyświetli się główne menu aplikacji. W zakładce „Procesy” użytkownik powinien wybrać „Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa” oraz w górnym menu wybrać przycisk „Uruchom proces”.



Po uruchomieniu, wyświetlone zostanie okno z szeregiem procesów. Użytkownik musi wybrać proces „Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa”. Następnie aby kontynuować należy wybrać „Uruchom”.

Uruchom proces

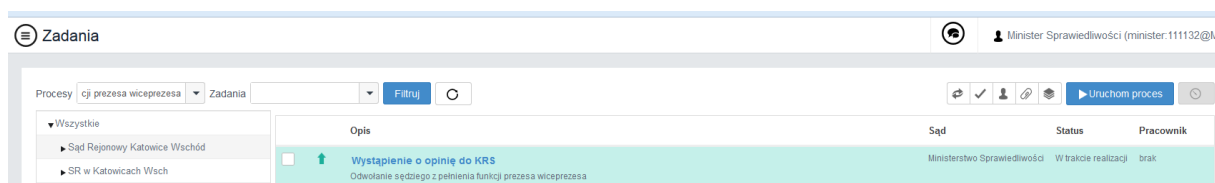
Nazwa	Opis	Diagram procesu
Odwołanie asystenta z delegacji	Odwołanie asystenta z delegacji	Wyświetl diagram
Odwołanie delegowania	Odwołanie delegowania	Wyświetl diagram
Odwołanie dyrektora sądu	Odwołanie dyrektora sądu	Wyświetl diagram
Odwołanie referendarza z delegacji	Odwołanie referendarza z delegacji	Wyświetl diagram
Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa	Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa	Wyświetl diagram
Odwołanie z delegacji	Odwołanie z delegacji	Wyświetl diagram
Powołanie osoby upoważnionej	Powołanie osoby upoważnionej	Wyświetl diagram
Powrót na stanowisko	Skrócenie procedury powrotu sędziego w stanie spoczynku na poprzednio zajmowane stanowisko lub stanowisko równorzędne poprzez zapewnienie	Wyświetl diagram

Uruchom

Anuluj

Proces został uruchomiony.

Po poprzedniej czynności należy w głównym oknie aplikacji, w menu górnym wybrać w polu „Procesy” z listy zadanie „Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa”, następnie wybrać zadanie „Wystąpienie o opinię KRS” w wcisnąć przycisk „zakończ krok procesu”.



Po wybraniu „Zakończ krok procesu” ☒ zostanie wyświetlone okno dialogowe „Wstąpienie o opinię do KRS”. Należy wypełnić wszystkie wymagane pola (są oznaczone *). Możliwe jest również dodanie dokumentu. W tym celu należy wybrać „Przeglądaj” lub „Z dysku”.

Jeżeli wszystkie wymagane pola zostały prawidłowo wypełnione a ewentualne uwagi wpisane, można przejść dalej wybierając „Zakończ krok procesu”.

Wystąpienie o opinię do KRS

Data wniosku *	2015-07-08	
Wnioskujący	Minister Sprawiedliwości	
Kogo dotyczy *	Prezes SA	
Podstawa prawna *	<div>Podstawa prawna</div>	
Uwagi	<div></div>	
Dokument	Przeglądaj Z dysku	Dokumenty (0)

Zakończ krok procesu

Anuluj

Aplikacja wyśle komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia zostało wybrane „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

Tak

Nie

Krok procesu został zakończony i przekazany do pracownika Ministerstwa Sprawiedliwości.

The screenshot displays a web application interface for managing tasks. At the top, a confirmation dialog asks "Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?" (Are you sure you want to complete the task?). Below the dialog, a table lists tasks. The first task, "Wystąpienie o opinię do KRS" (Application for an opinion to KRS), is highlighted. The table has columns for "Opis" (Description), "Sąd" (Court), "Status" (Status), and "Pracownik" (Employee). The task is assigned to "Ministerstwo Sprawiedliwości" (Ministry of Justice) and is in the "W trakcie realizacji" (In progress) status. The interface also includes a sidebar with a tree view of tasks, a search bar, and a bottom section with a list of documents and a confirmation message.

Opis	Sąd	Status	Pracownik
<input type="checkbox"/> Wystąpienie o opinię do KRS Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa	Ministerstwo Sprawiedliwości	W trakcie realizacji	brak

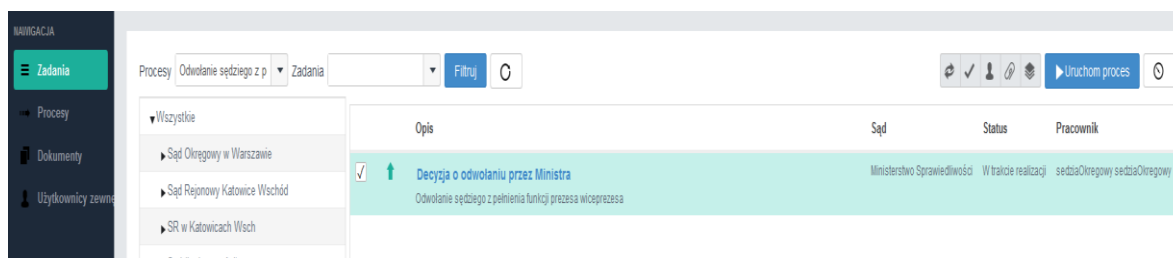
Wierszy na stronę: 20

Dokumenty: **Zadania** | Procesy

Informacja
Zadanie Wystąpienie o opinię do KRS zostało zakończone pomyślnie.

3. Decyzja o odwołaniu przez ministra

Po wypełnieniu poprzednich kroków przez pracownika Ministerstwa Sprawiedliwości ostatni krok czyli „Decyzja o odwołaniu przez ministra” przechodzi do Ministra Sprawiedliwości. Aby kontynuować proces użytkownik powinien w głównym oknie aplikacji w menu górnym wybrać w polu „Procesy” z listy zadanie „Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa”, następnie zaznaczyć zadanie „Decyzja o odwołaniu przez Ministra” i potwierdzić klikając w „Zakończ krok procesu” ☒ również w górnym menu.



Po wybraniu „Zakończ krok procesu” ☒ zostanie wyświetlone okno dialogowe „Decyzja o odwołaniu przez ministra”. Należy wypełnić wszystkie wymagane pola (są oznaczone *). Na potrzeby szkolenia w polu „Decyzja” została przypisana wartość „Akceptacja projektu”. Możliwe jest również dodanie dokumentu. Aby to uczynić użytkownik musi postępować w sposób analogiczny jak poprzednio. Po wpisaniu ewentualnych uwag, użytkownik może zatwierdzić wybierając „Zakończ krok procesu”.

Decyzja o odwołaniu przez Ministra

Pracownik: **sędziaOkregowy** **sędziaOkregowy** Sąd: **Sąd Okręgowy w Warszawie**

Pracownik: sędziaOkregowy sędziaOkregowy (Sędzia, Sąd Okręgowy w Warszawie, 111136)

Funkcja: Prezes SA

Data odwołania: 2015-07-10

Data decyzji*: 2015-07-10

Decyzja*: Akceptacja projektu

Uwagi:

Akceptacja projektu

Odrzucenie projektu

Dokument: [Przeglądaj](#) [Z dysku](#) [Dokumenty \(0\)](#)

Aplikacja wyśle komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia zostało wybrane „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

Tak Nie

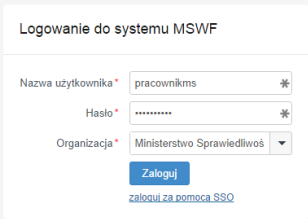
Proces został zakończony.

The screenshot displays the 'mswf' application interface. The top navigation bar shows the 'Zadania' (Tasks) section. The left sidebar contains navigation links for 'Procesy' (Processes), 'Dokumenty' (Documents), and 'Użytkownicy' (Users). The main content area shows a list of tasks under the 'Zadania' tab. The tasks are listed in a table with columns: 'Opis' (Description), 'Sąd' (Court), 'Status', and 'Pracownik' (Employee). The tasks listed are: 'Sąd Okręgowy w Warszawie', 'Sąd Rejonowy Katowice Wschód', 'SR w Katowicach Wsch', and 'Sąd (brak wartości)'. The bottom status bar displays an 'Informacja' (Information) message: 'Zadanie Decyzja o odwołaniu przez Ministra zostało zakończone pomyślnie.' (The Decision task on appeal by the Minister was successfully completed).

VI. UCZESTNIK PROCESU: Pracownik MS

1. Logowanie

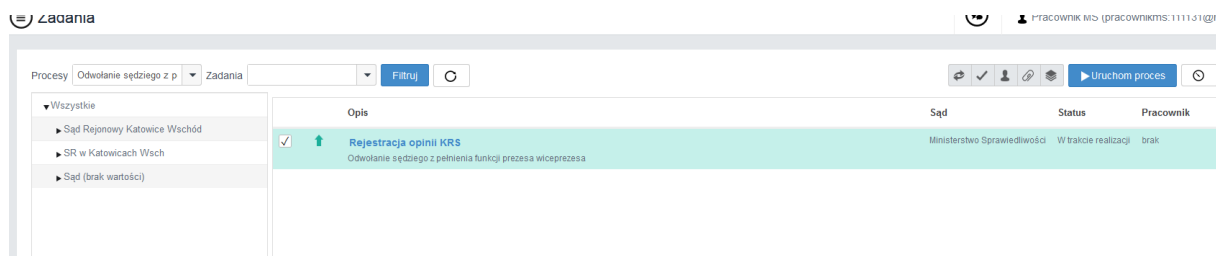
Pierwszym krokiem użytkownika w celu wykonania zadania musi być zalogowanie się do systemu MS-WF. W tym celu w odpowiednie pola powinien wpisać login oraz hasło.



The screenshot shows a login form titled "Logowanie do systemu MSWF". It contains three input fields: "Nazwa użytkownika" (Username) with the value "pracownikms", "Hasło" (Password) with masked characters "*****", and "Organizacja" (Organization) with a dropdown menu showing "Ministerstwo Sprawiedliwości". Below the fields is a blue "Zaloguj" (Login) button and a link "zaloguj za pomocą SSO".

2. Rejestracja opinii KRS

Po poprzedniej czynności należy w głównym oknie aplikacji w menu górnym wybrać w polu „Polecenia” z listy zadanie „Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa-wiceprezesa”, następnie zaznaczyć zadanie „Rejestracja opinii KRS” i potwierdzić klikając w „Zakończ krok procesu” ☒ również w górnym menu.



Po wybraniu „Zakończ krok procesu” zostanie wyświetlone okno dialogowe „Rejestracja opinii o KRS”. Należy wypełnić wszystkie wymagane pola (są oznaczone *). Na potrzeby szkolenia pole „Rodzaj opinii” została przypisana wartość „Pozytywna”. Możliwe jest również dodanie dokumentu. W tym celu należy wybrać „Przeglądaj” lub „Z dysku”.

Rejestracja opinii KRS

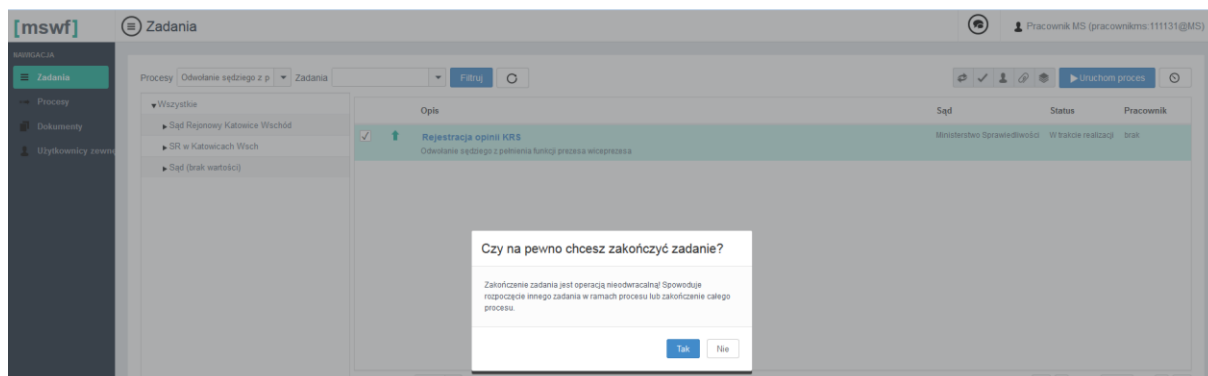
Pracownik *	<input type="text"/>
Data uchwały *	<input type="text" value="2015-07-10"/>
Rodzaj opinii *	<div><div>Pozytywna</div><div>Negatywna</div><div>Brak opinii</div></div>
Uwagi	<input type="text"/>
Dokument	Przeglądaj Z dysku Dokumenty (0)

Zakończ krok procesuAnuluj

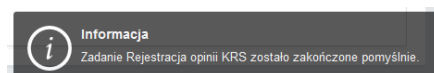
Jeżeli wszystkie wymagane pola zostały prawidłowo wypełnione, dodane ewentualne uwagi można przejść dalej wybierając „Zakończ krok procesu”.

Zakończ krok procesu

Aplikacja wysłała komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia zostało wybrane „Tak”.

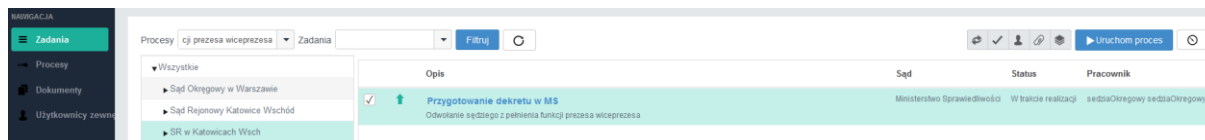


Krok procesu został zakończony.



3. Przygotowanie dekretu w MS

Po poprzednim kroku, potrzebne jest przygotowanie dekretu. W tym celu użytkownik powinien w głównym oknie aplikacji, w menu górnym wybrać w polu „Procesy” z listy zadanie „Odwołanie sędziego z pełnienia funkcji prezesa wiceprezesa”, następnie zaznaczyć zadanie „Przygotowanie dekretu w MS” i potwierdzić klikając w „Zakończ krok zadania” również w górnym menu.



Po wybraniu „Zakończ krok procesu” ☒ zostanie wyświetlone okno dialogowe „Przygotowanie dekretu w MS”. Należy wypełnić wszystkie wymagane pola (są oznaczone *). Możliwe jest również dodanie dokumentu. Po wpisaniu ewentualnych uwag, użytkownik może zatwierdzić wybierając „Zakończ krok procesu”.

Przygotowanie dekretu w MS

Pracownik: **sedziaOkregowy sedziaOkregowy** Sąd: **Sąd Okręgowy w Warszawie**


Pracownik

sedziaOkregowy sedziaOkregowy (Sędzia, Sąd Okręgowy w Warszawie, 111136)


Funkcja

Prezes SA

Data projektu decyzji *



Data odwołania *



Uwagi

Dokument

[Przełóżaj](#) [Z dysku](#)

[Dokumenty \(0\)](#)

Zakończ krok procesu

Anuluj

Aplikacja wyśle komunikat ostrzegawczy. Użytkownik zostanie poinformowany o nieodwracalności swojej decyzji. W celu potwierdzenia należy wybrać „Tak”, jeżeli użytkownik chce zrezygnować należy wybrać „Nie”. Na potrzeby szkolenia zostało wybrane „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

Tak

Nie

Krok procesu został wykonany i przekierowany do Ministra Sprawiedliwości.