



Proces nr 42

Odwołanie referendarza z delegacji

Opracowane przez
OWI w Łomży

Spis treści

Cel procesu.....	3
Inicjator procesu: Referendarz.....	3
1. Logowanie	3
2. Uruchomienie procesu.....	3
3. Oświadczenie o ustąpieniu	4
4. Uzupełnienie braków dokumentacji.	5
Uczestnik procesu: Prezes Sądu	7
1. Logowanie.....	7
2. Informacja prezesa sądu	8
3. Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania.....	9
4. Opinia Prezesa SO	11
Uczestnik procesu: Pracownik Sądu.....	13
1. Logowanie	13
2. Weryfikacja kompletności dokumentacji.....	13
a) Niekompletna dokumentacja	14
b) Kompletna dokumentacja	14
3. Przygotowanie projektu decyzji.....	15
Inicjator procesu: Prezes Sądu	17
1. Logowanie	17
2. Sposób uruchomienia	18
3. Odwołanie z delegowania	19
4. Wniosek o odwołanie referendarza z delegacji	21
Uczestnik procesu: Pracownik MS	22
1. Logowanie.....	22
2. Weryfikacja kompletności dokumentacji.....	23
a) Niekompletna dokumentacja	24
b) Kompletna dokumentacja	24
3. Przygotowanie projektu decyzji	25
Uczestnik procesu: Minister Sprawiedliwości	27
1. Logowanie	27
2. Decyzja o odwołaniu / ustąpieniu z delegowania	27
Inicjator procesu: Minister Sprawiedliwości.	29
1. Logowanie	29
2. Uruchomienie procesu.....	29
Diagram.....	31

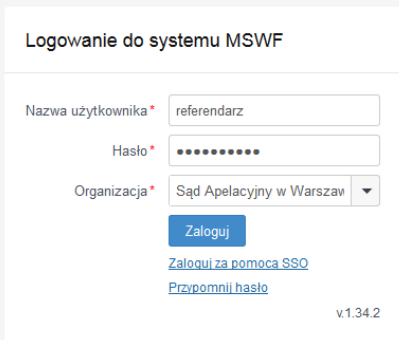
Cel procesu.

Skrócenie procedury odwołania referendarza sądowego z delegowania/ustąpienia z delegowania poprzez zapewnienie możliwości wsparcia procesu przez system elektroniczny.

Inicjator procesu: Referendarz

1. Logowanie

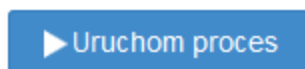
W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, referendarz powinien zalogować się w systemie MS Workflow.



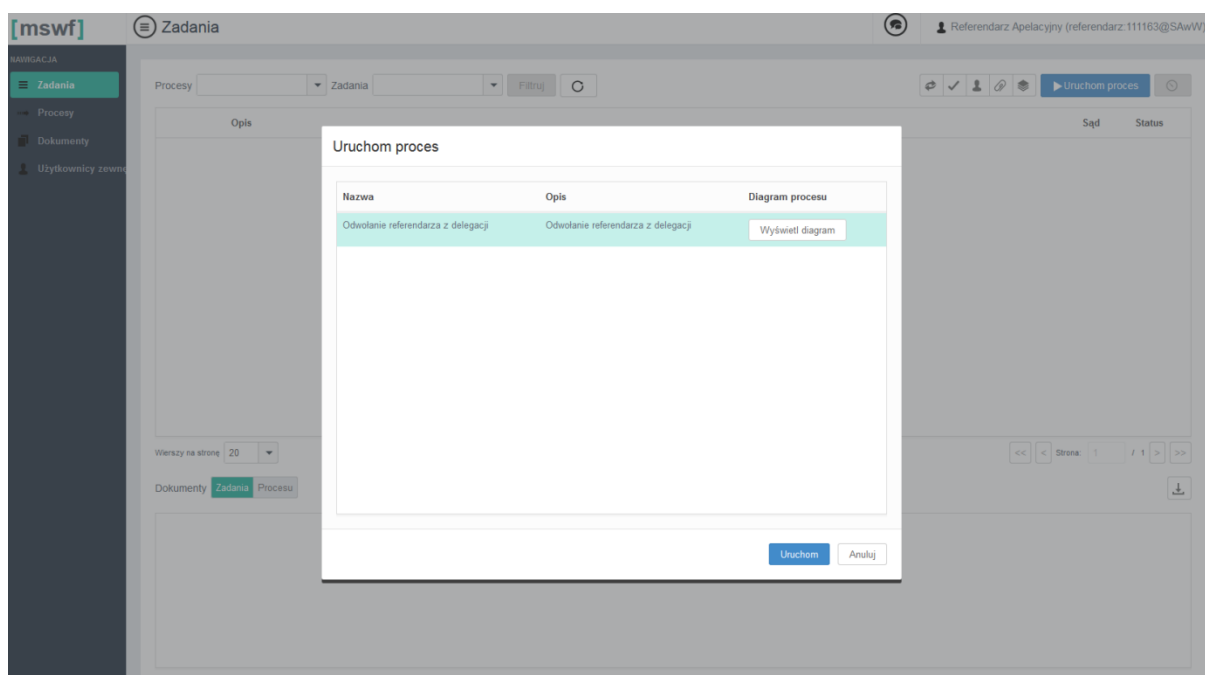
The screenshot shows a login window titled "Logowanie do systemu MSWF". It contains three input fields: "Nazwa użytkownika*" with the value "referendarz", "Hasło*" with masked characters, and "Organizacja*" with a dropdown menu showing "Sąd Apelacyjny w Warszawie". Below the fields is a blue "Zaloguj" button. There are two links: "Zaloguj za pomocą SSO" and "Przypomnij hasło". The version "v.1.34.2" is displayed in the bottom right corner.

2. Uruchomienie procesu

W celu zainicjowania procesu, po zalogowaniu się w systemie MS Workflow należy uruchomić proces poprzez wybranie przycisku „Uruchom proces”.

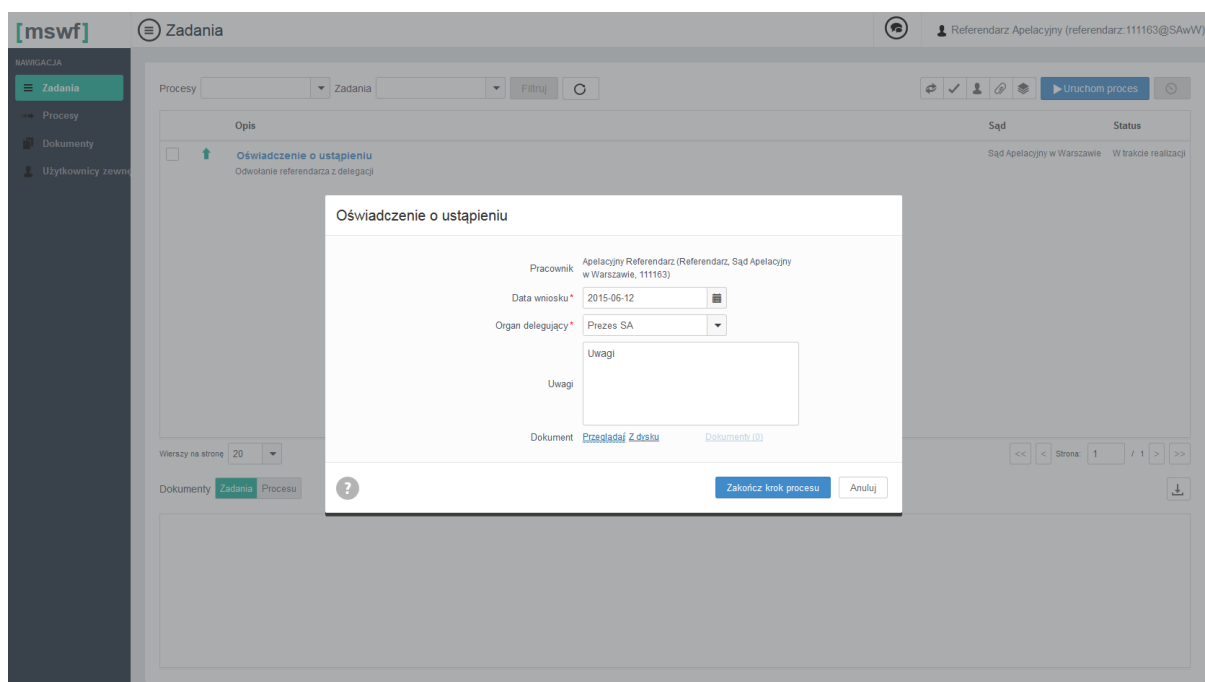


Zostanie wyświetlone okno dialogowe, w którym użytkownik może wybrać odpowiedni proces. Należy wybrać proces „Odwołanie referendarza z delegacji”. Aby zatwierdzić należy wybrać „Uruchom”.



3. Oświadczenie o ustąpieniu

Po uruchomieniu procesu zostanie wyświetlone okno dialogowe „Oświadczenie o ustąpieniu”. Użytkownik powinien wypełnić wszystkie obowiązkowe pola (oznaczone *). Możliwe jest naniesienie uwag oraz dodanie dokumentu. W tym celu użytkownik powinien wybrać „Z dysku” jeżeli chce dodać dokument zapisany na swoim komputerze, lub wybrać „Przeglądaj” jeżeli chce dodać dokument z repozytorium programu.



Po dodaniu dokumentu, uzupełnieniu pól i dopisaniu ewentualnych uwag, użytkownik może kontynuować wybierając przycisk „Zakończ krok procesu”.

Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy informujący użytkownika o nieodwracalności decyzji. Aby zatwierdzić, należy wybrać „Tak”. Komunikat ten będzie się pojawiał zawsze wtedy, kiedy użytkownik wybierze „Zakończ krok procesu” albo „Zatwierdź” w oknie dialogowym zadania. Krok procesu został wykonany.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

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

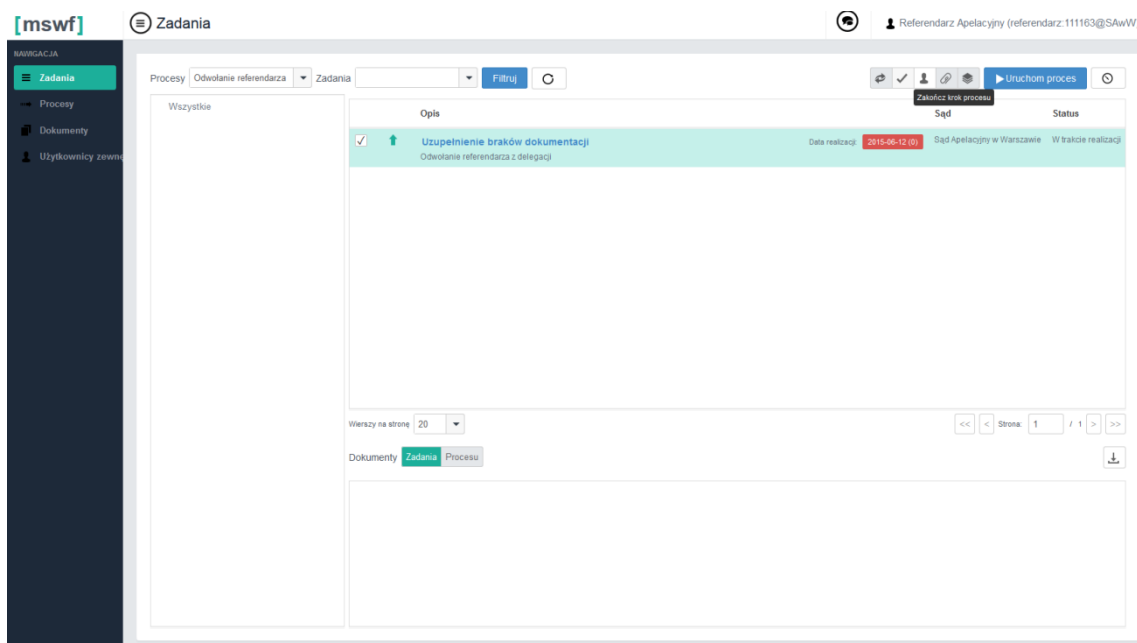
Tak

Nie

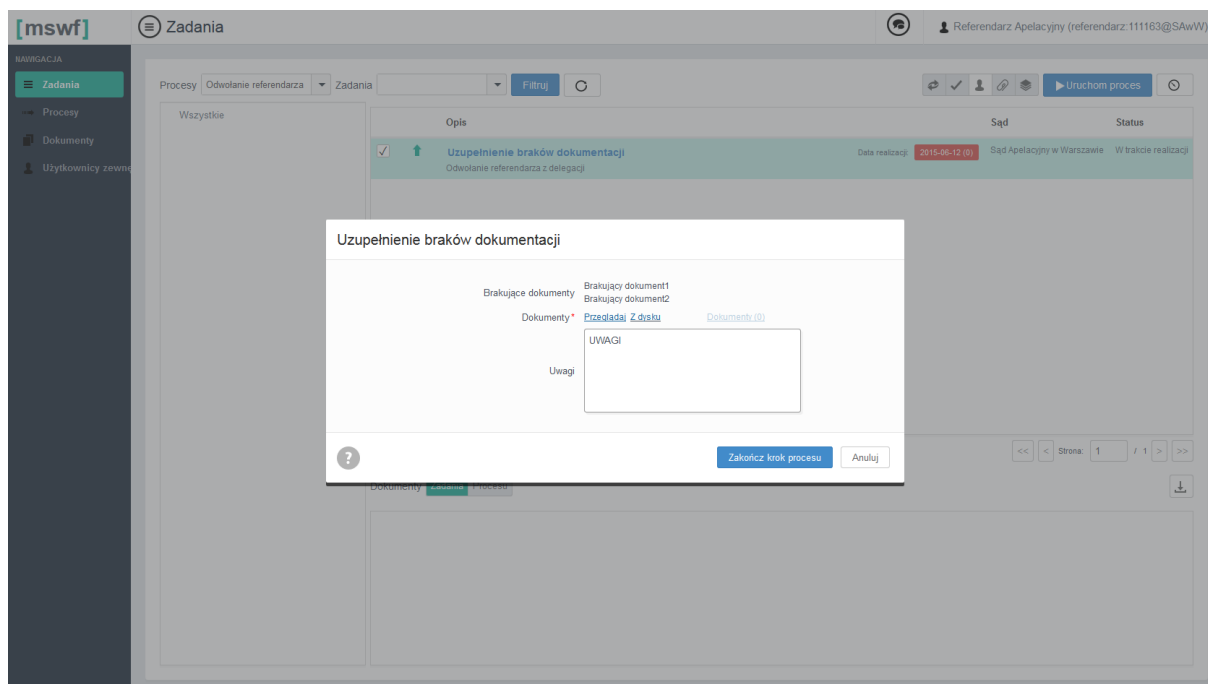
Zadanie zostało przekazane do Prezesa Sądu.

4. Uzupełnienie braków dokumentacji.

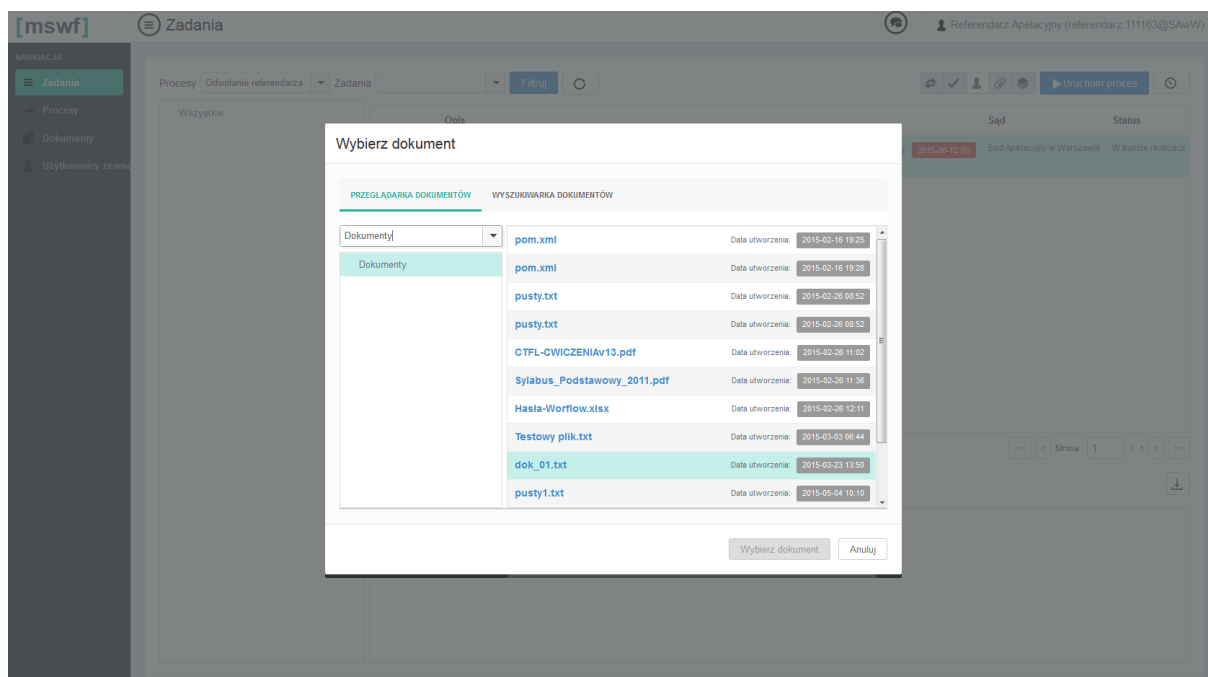
W przypadku stwierdzenia braków dokumentacji użytkownik musi uzupełnić braki. Po zalogowaniu w polu Procesy należy wybrać „Odwołanie referendarza z delegacji”. Zaznaczyć „Uzupełnienie braków dokumentacji” i kliknąć „Zakończ krok procesu”.



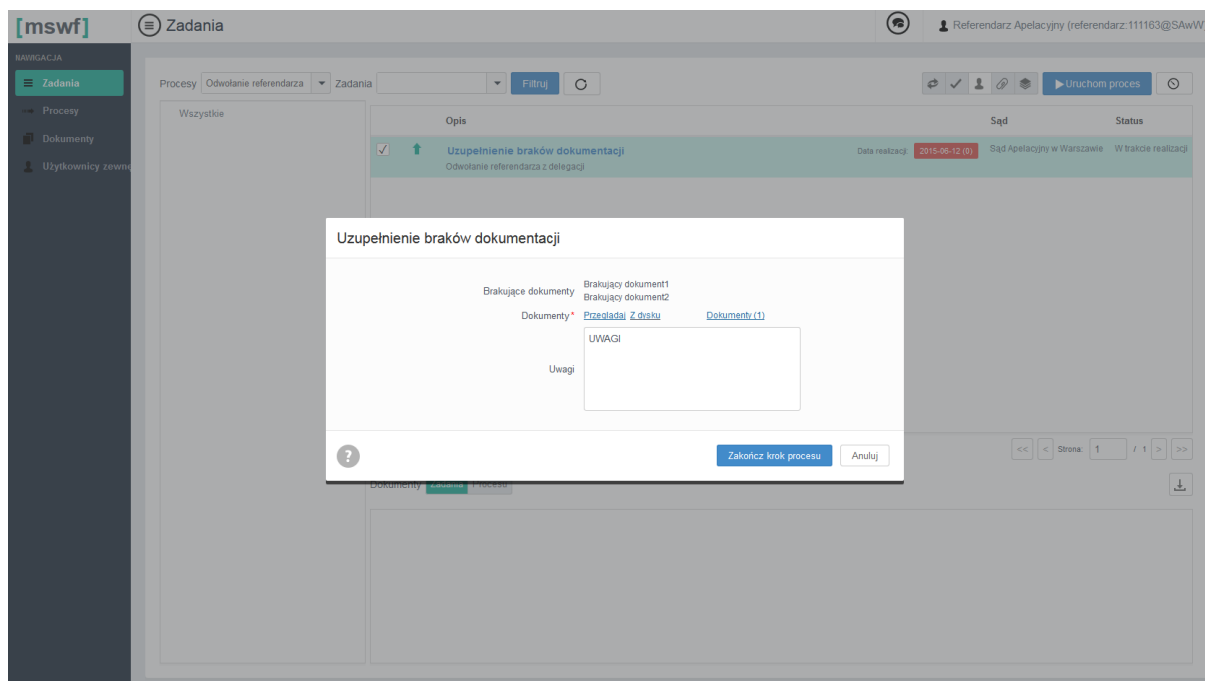
Zostanie wyświetlone okno dialogowe, w którym użytkownik może wpisać uwagi, a także powinien załączyć brakujące dokumenty.



W tym celu użytkownik powinien wybrać „Z dysku” jeżeli chce dodać dokument zapisany na swoim komputerze, lub wybrać „Przeglądaj” jeżeli chce dodać dokument z repozytorium programu.



Po zaznaczeniu dokumentu należy kliknąć „Wybierz dokument” a następnie „Zakończ krok procesu”.



Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy informujący użytkownika o nieodwracalności decyzji. Aby zatwierdzić, należy wybrać „Tak”. Komunikat ten będzie się pojawiał zawsze wtedy, kiedy użytkownik wybierze „Zakończ krok procesu” albo „Zatwierdź” w oknie dialogowym zadania. Krok procesu został wykonany.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

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

Tak

Nie

Zadanie zostało przekazane pracownikowi Sądu do „weryfikacji kompletności dokumentacji”.

Uczestnik procesu: Prezes Sądu

1. Logowanie

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

Logowanie do systemu MSWF

Nazwa użytkownika *

Hasło *

Organizacja * Sąd Apelacyjny w Warszawie ▼

Zaloguj

[Zaloguj za pomocą SSO](#)

[Przypomnij hasło](#)

v.1.34.2

2. Informacja prezesa sądu

Po zalogowaniu należy w głównym oknie aplikacji, w menu górnym wybrać w polu „Procesy” z listy zadanie „Odwołanie referendarza z delegacji”, następnie zaznaczyć zadanie „Informacja prezesa sądu” i potwierdzić klikając w „Zakończ krok zadania” w górnym menu.

[mswf]
Zadania
Prezes Sądu (prezes.111114@SAwW)

NAWIGACJA
 Zadania
 Procesy
 Dokumenty
 Użytkownicy zewn.

Procesy
Odwołanie referendarza ▼
Zadania
Filtruj
🔄

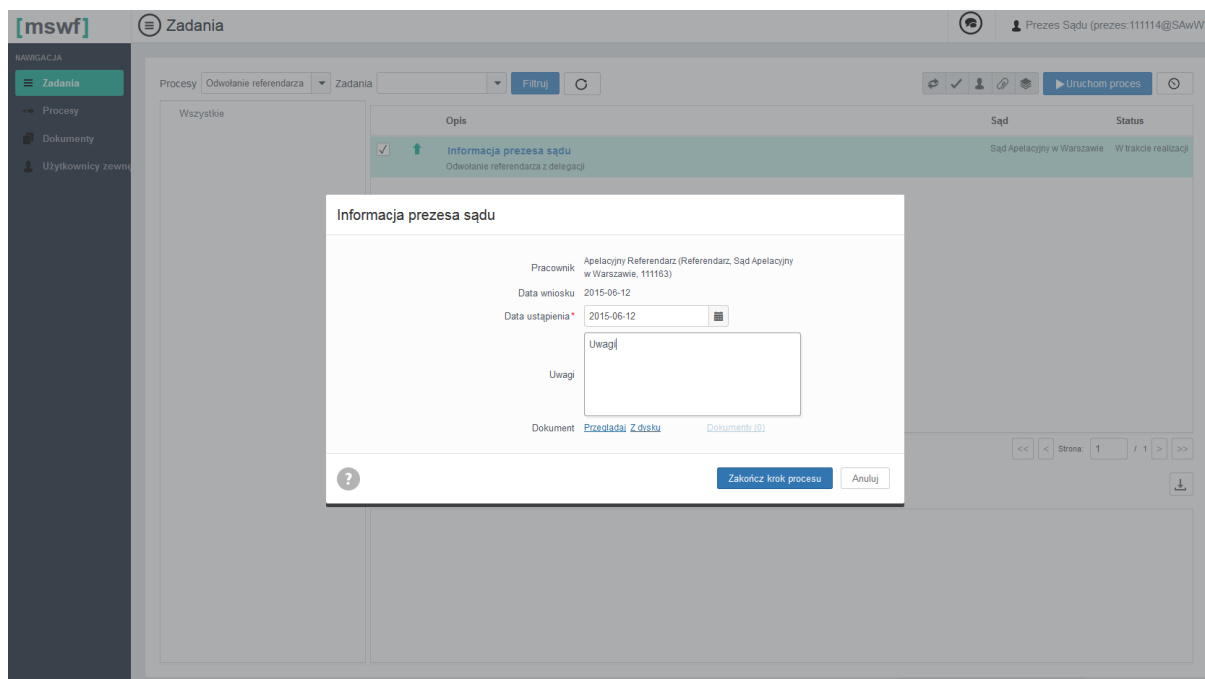
✓	↑	Opis	Sąd	Status
<input checked="" type="checkbox"/>		Informacja prezesa sądu Odwołanie referendarza z delegacji	Sąd Apelacyjny w Warszawie	W trakcie realizacji

Wierszy na stronę 20 ▼

 << < Strona: 1 / 1 > >>

Dokumenty
Zadania
Procesu
📄

Zostanie wyświetlone okno dialogowe „Informacja prezesa sądu”. Użytkownik powinien wypełnić wszystkie obowiązkowe pola (oznaczone *). Możliwe jest naniesienie uwag oraz dodanie dokumentu.



W tym celu użytkownik powinien wybrać „Z dysku” jeżeli chce dodać dokument zapisany na swoim komputerze, lub wybrać „Przeglądaj” jeżeli chce dodać dokument z repozytorium programu.

Aby zakończyć zadanie użytkownik powinien wybrać przycisk „Zakończ krok procesu”. Po wyborze tego przycisku pojawia się okno z komunikatem „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania i wydania decyzji, użytkownik wybiera przycisk „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

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

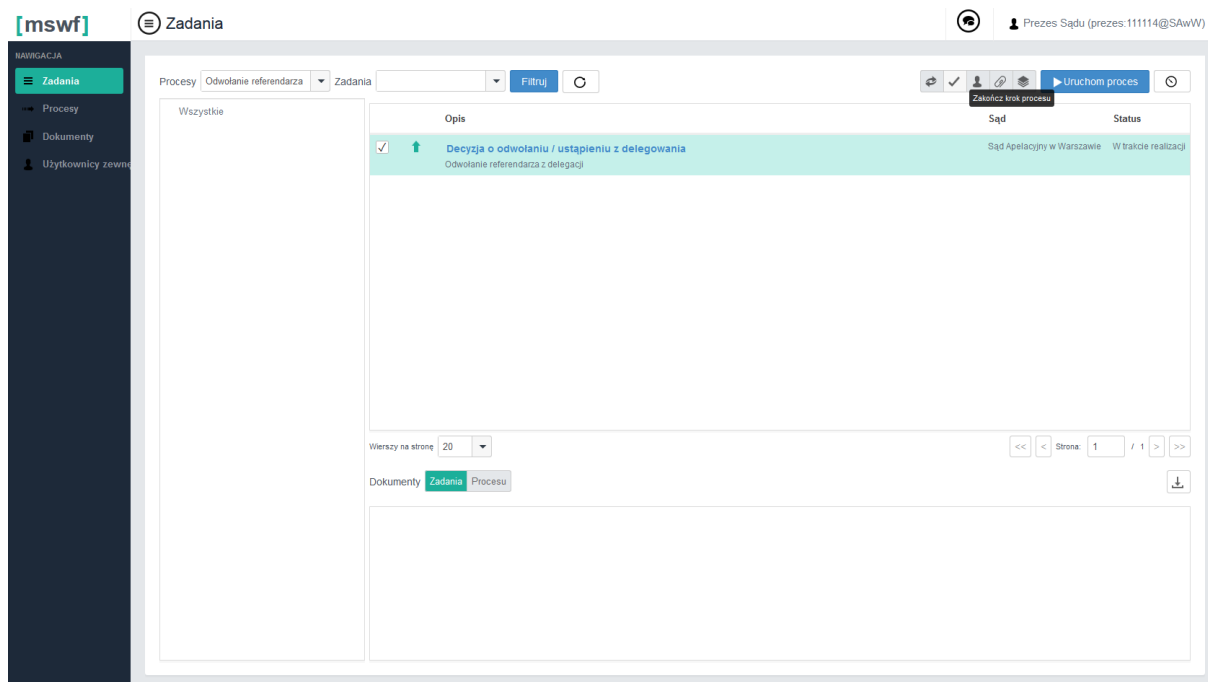
Tak

Nie

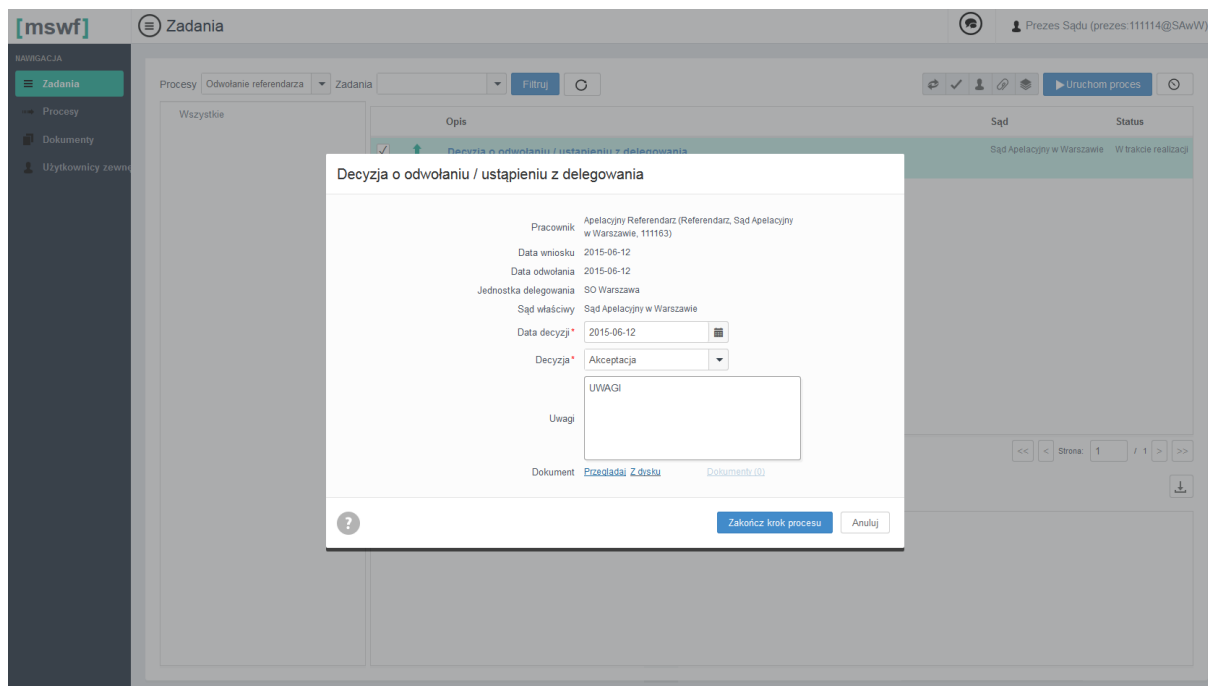
Zadanie trafiło do pracownika Sądu.

3. Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania

Po zalogowaniu należy w głównym oknie aplikacji, w menu górnym wybrać w polu „Procesy” z listy zadanie „Odwołanie referendarza z delegacji”, następnie zaznaczyć zadanie „Decyzja o odwołaniu / ustąpieniu z delegowania” i potwierdzić klikając w „Zakończ krok zadania” w górnym menu.



Po zatwierdzeniu pojawi się okno dialogowe. Należy wypełnić wszystkie wymagane pola (zaznaczone *). Można również dodać dokument. W tym celu użytkownik powinien wybrać „Z dysku” jeżeli chce dodać dokument zapisany na swoim komputerze, lub wybrać „Przeglądaj” jeżeli chce dodać dokument z repozytorium programu.



Aby zakończyć zadanie użytkownik powinien wybrać przycisk „Zakończ krok procesu”. Po wyborze tego przycisku pojawia się okno z komunikatem „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania i wydania decyzji, użytkownik wybiera przycisk „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, a decyzja została przekazana do Sądu.

4. Opinia Prezesa SO

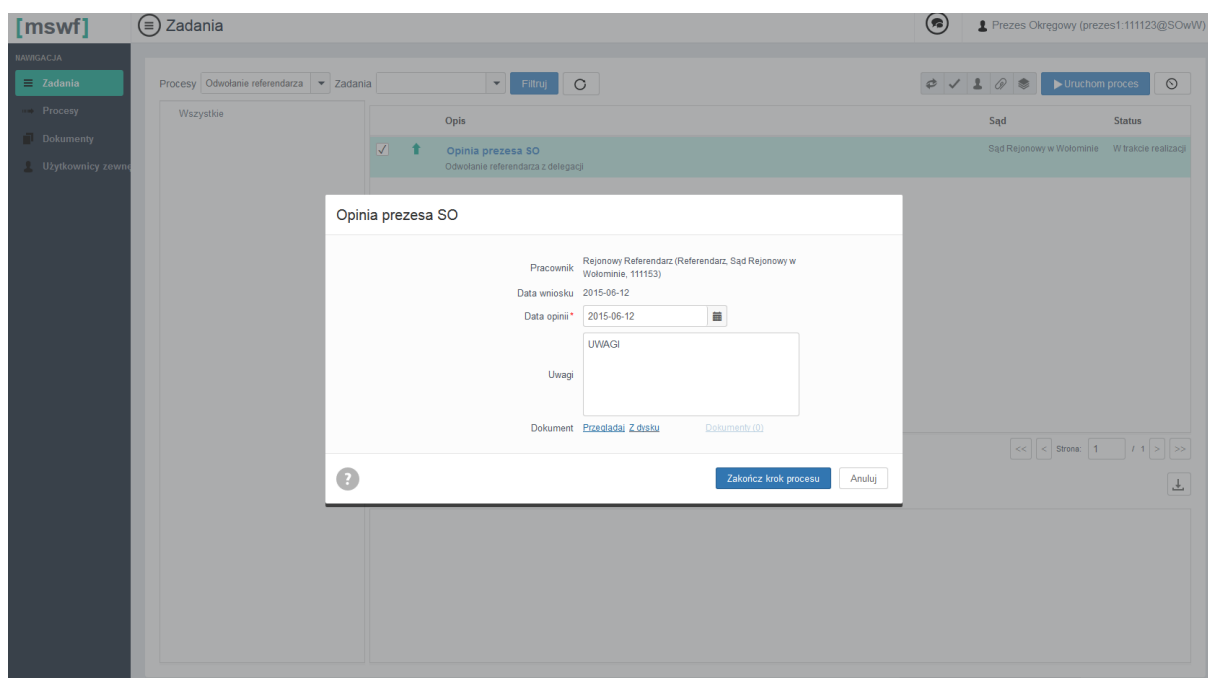
W przypadku rozpoczęcia procesu przez Prezesa Sądu Rejonowego, Prezes Sądu Okręgowego ma zadanie „Opinia Prezesa SO”.

W celu wykonania opinii, Prezes SO po zalogowaniu wybiera w polu „Procesy” „Odwołanie referendarza z delegacji”. Zaznacza zadanie „Opinia prezesa SO” i klika przycisk „Zakończ proces”.

The screenshot displays the 'Zadania' (Tasks) section of the mswf application. On the left, a dark sidebar contains navigation links: 'Zadania' (highlighted), 'Procesy', 'Dokumenty', and 'Użytkownicy zewn.'. The main area shows a table of tasks. The first task, 'Opinia prezesa SO', is selected and highlighted in light blue. Its description is 'Odwołanie referendarza z delegacji'. The status is 'W trakcie realizacji'. The table also shows the location 'Sąd Rejonowy w Wołominie'. At the top right, there are buttons for 'Zakończ krok procesu' (End process step) and 'Uruchom proces' (Start process). At the bottom, there are tabs for 'Zadania' and 'Procesy', and a download icon.

Po zatwierdzeniu pojawi się okno dialogowe. Należy wypełnić wymagane pole (zaznaczone *). Można również nanieść uwagi do kroku oraz dodać dokument. W tym celu użytkownik powinien wybrać „Z dysku” jeżeli chce dodać dokument zapisany na swoim komputerze, lub wybrać „Przeglądaj” jeżeli chce dodać dokument z repozytorium programu.

W celu zakończenia kroku należy kliknąć „Zakończ krok procesu”.



Aby zakończyć zadanie użytkownik powinien wybrać przycisk „Zakończ krok procesu”. Po wyborze tego przycisku pojawia się okno z komunikatem „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania i wydania decyzji, użytkownik wybiera przycisk „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

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

Tak

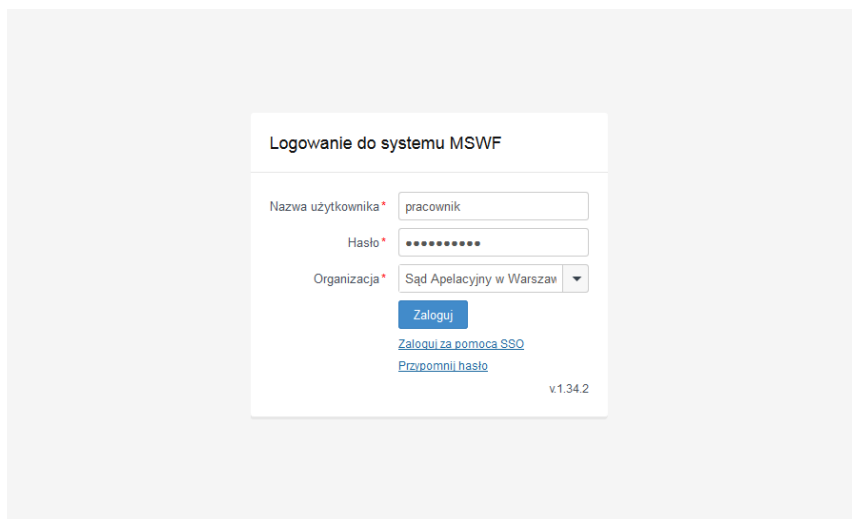
Nie

Krok został zakończony, a zadanie przekazane do pracownika SO (weryfikacja kompletności dokumentacji).

Uczestnik procesu: Pracownik Sądu

1. Logowanie

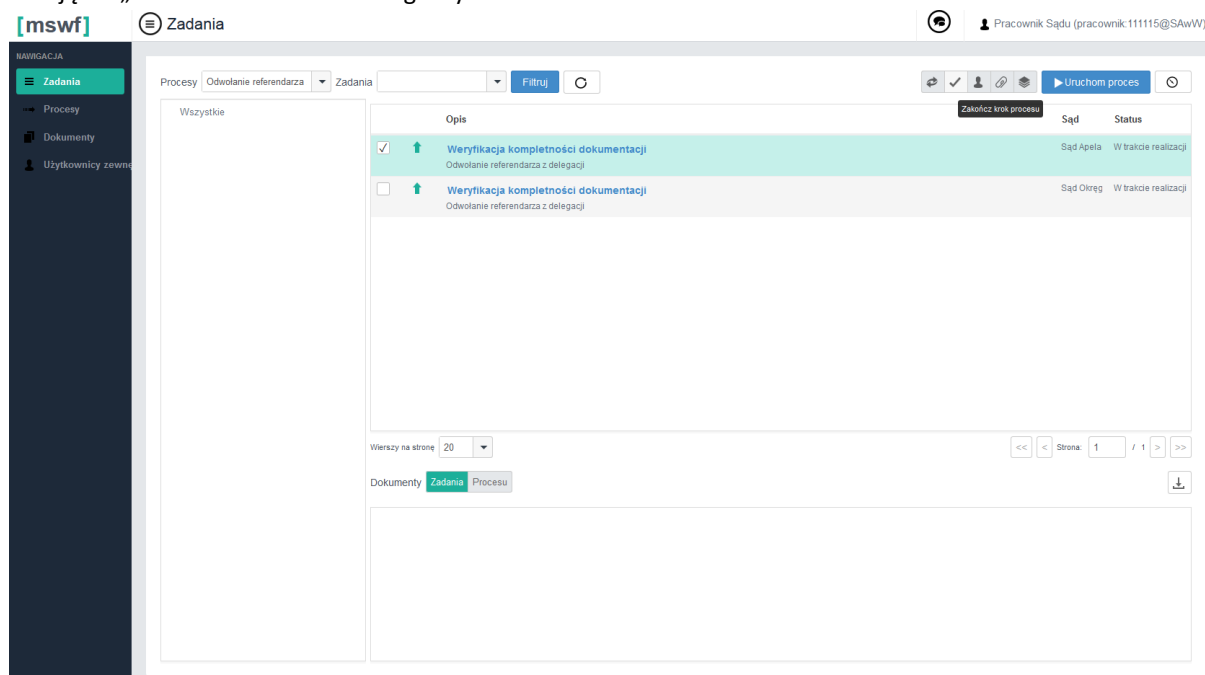
W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, pracownik Sądu powinien zalogować się w systemie MS Workflow.



The screenshot shows a login window 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, followed by two links: "Zaloguj za pomocą SSO" and "Przypomnij hasło". The version number "v.1.34.2" is displayed in the bottom right corner.

2. Weryfikacja kompletności dokumentacji

Po zalogowaniu należy w głównym oknie aplikacji, w menu górnym wybrać w polu „Procesy” z listy „Odwołanie referendarza z delegacji”, następnie zaznaczyć zadanie „Weryfikacja kompletności dokumentacji” i potwierdzić klikając w „Zakończ krok zadania” w górnym menu.

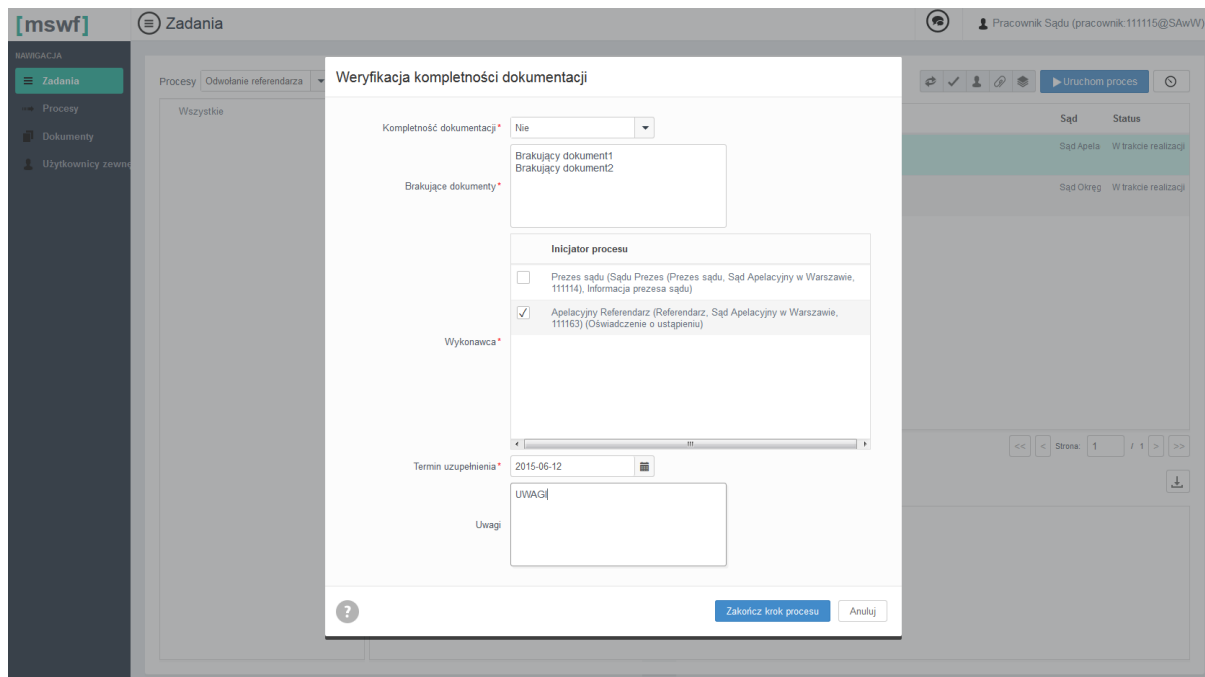


The screenshot displays the MSWF application interface. At the top, there is a navigation bar with the MSWF logo, a "Zadania" button, and a user profile "Pracownik Sądu (pracownik:111115@SAwW)". Below this is a sidebar with a "NAWIGACJA" menu containing "Zadania", "Procesy", "Dokumenty", and "Użytkownicy zewnętrzni". The main area shows a list of tasks under the "Procesy" tab, specifically "Odwołanie referendarza". The task list has columns for "Opis", "Sąd", and "Status". Two tasks are listed, both titled "Weryfikacja kompletności dokumentacji" for "Odwołanie referendarza z delegacji". The first task is checked and shows "Sąd Apela" and "W trakcie realizacji". The second task is unchecked and shows "Sąd Oleg" and "W trakcie realizacji". At the bottom, there is a "Wierszy na stronę" dropdown set to 20, a "Strona: 1 / 1" indicator, and a "Zakończ krok zadania" button.

Zostanie wyświetlone okno dialogowe „Weryfikacja kompletności dokumentacji”. Użytkownik powinien wypełnić wszystkie obowiązkowe pola (oznaczone *).

a) Niekompletna dokumentacja

Po wybraniu „kompletność dokumentacji” jako „Nie” wniosek o uzupełnienie braków dokumentacji wróci do osoby odpowiedzialnej za dodanie stosownych dokumentów.



Aby zakończyć zadanie użytkownik powinien wybrać przycisk „Zakończ krok procesu”. Po wyborze tego przycisku pojawia się okno z komunikatem „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania i wydania decyzji, użytkownik wybiera przycisk „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

Zadanie wraca do Referendarza.

b) Kompletna dokumentacja

Po wybraniu „kompletność dokumentacji” jako „Tak” wszystkie pola w oknie dialogowym będą nieaktywne. Jedynie można nanieść Uwagi.

Aby zakończyć zadanie użytkownik powinien wybrać przycisk „Zakończ krok procesu”. Po wyborze tego przycisku pojawia się okno z komunikatem „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania i wydania decyzji, użytkownik wybiera przycisk „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

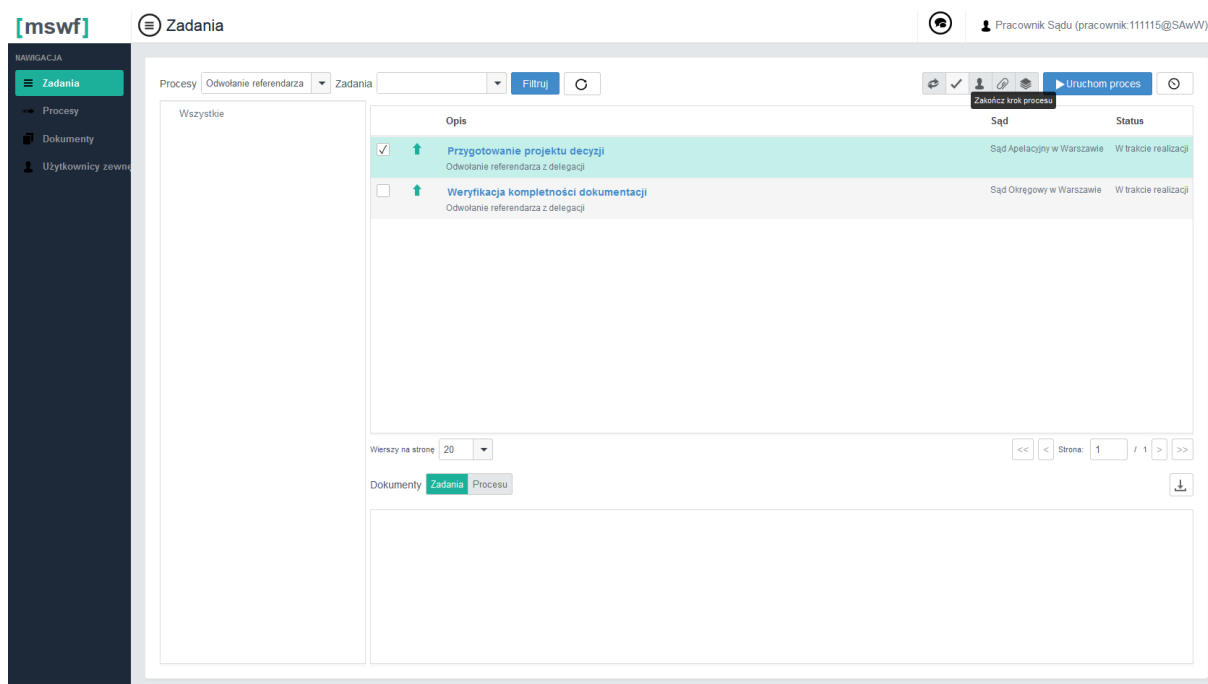
Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

Tak

Nie

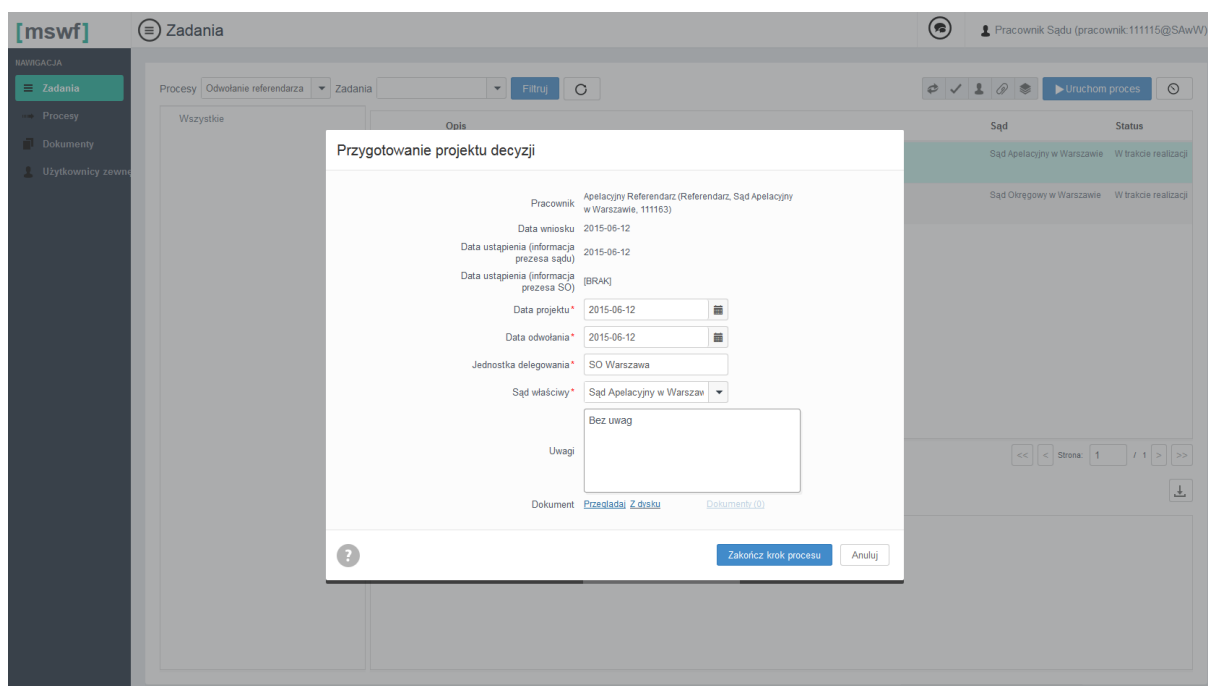
3. Przygotowanie projektu decyzji

Po zalogowaniu użytkownik w polu Procesy wybiera „Odwołanie referendarza z delegacji” zaznacza „Przygotowanie projektu decyzji” i kliknięciu „Zakończ krok procesu”.



Zostanie wyświetlone okno dialogowe „Przygotowanie projektu decyzji”. Użytkownik powinien wypełnić wszystkie obowiązkowe pola (oznaczone *).

Użytkownik może w tym kroku dodać dokument, w tym celu powinien wybrać „Z dysku” jeżeli chce dodać dokument zapisany na swoim komputerze, lub wybrać „Przeglądaj” jeżeli chce dodać dokument z repozytorium programu.



Aby zakończyć zadanie użytkownik powinien wybrać przycisk „Zakończ krok procesu”. Po wyborze tego przycisku pojawia się okno z komunikatem „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania i wydania decyzji, użytkownik wybiera przycisk „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

Inicjator procesu: Prezes Sądu

1. Logowanie

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, pracownik Sądu powinien zalogować się w systemie MS Workflow.

Logowanie do systemu MSWF

Nazwa użytkownika *

prezesZ

Hasło *

••••••••

Organizacja *

Sąd Rejonowy w Wołominie ▼

Zaloguj

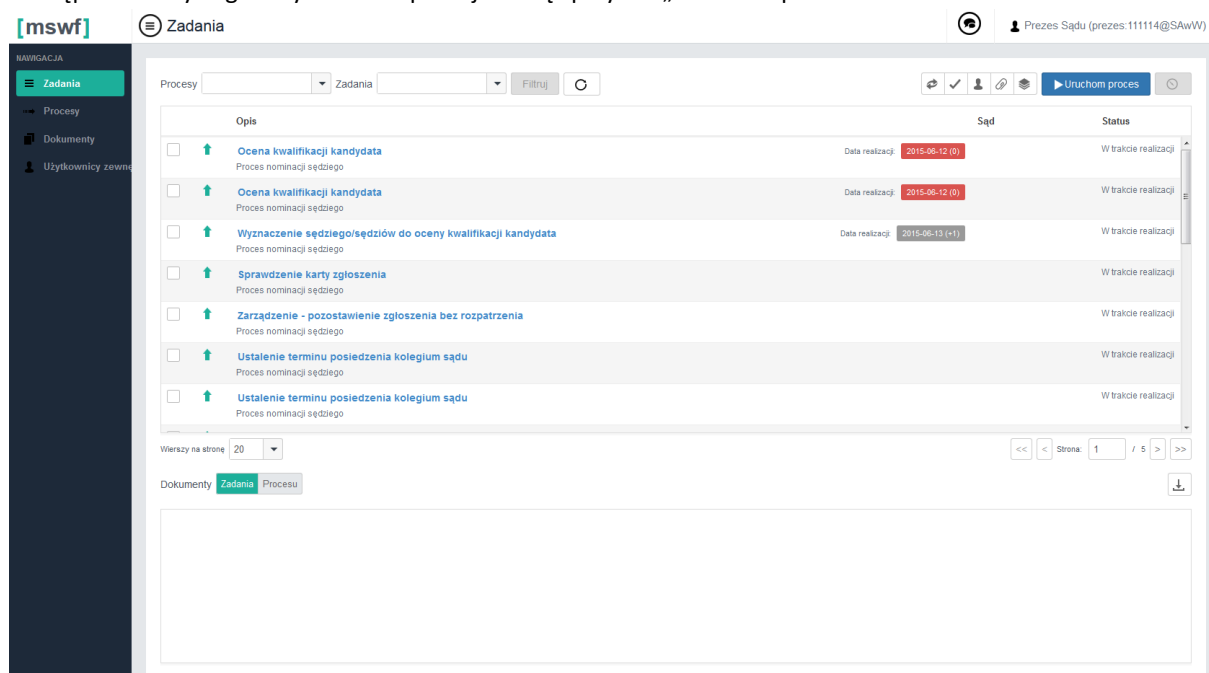
[Zaloguj za pomocą SSO](#)

[Przypomnij hasło](#)

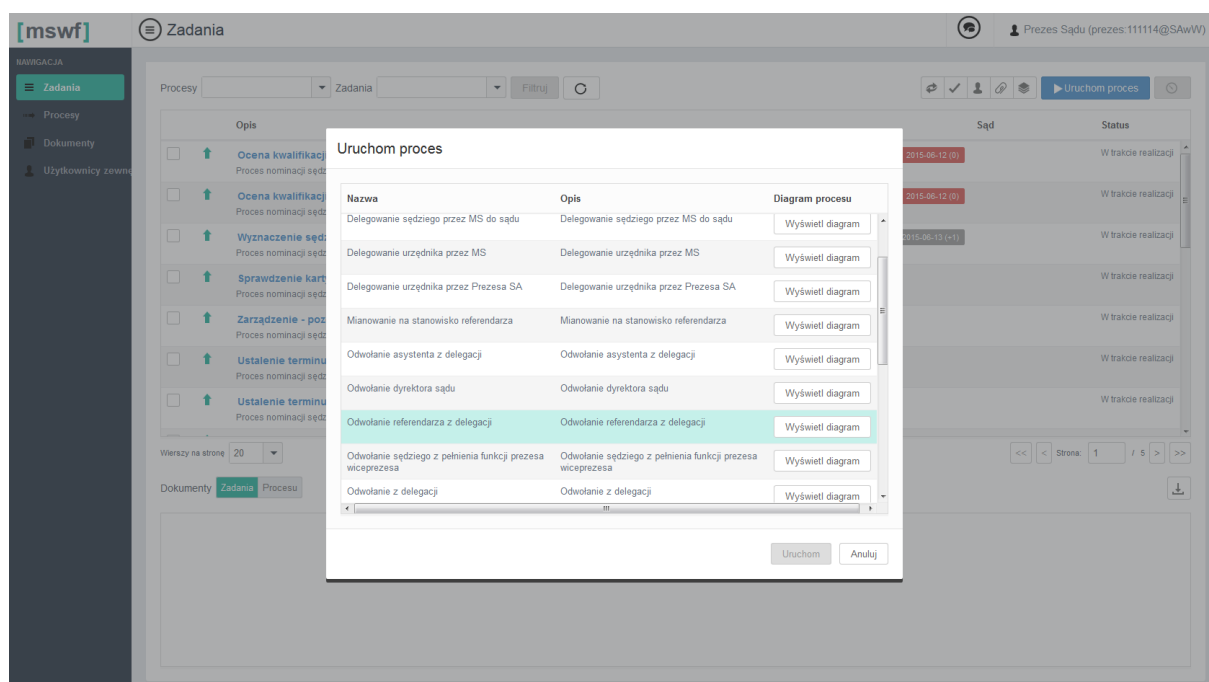
v.1.34.2

2. Sposób uruchomienia

Następnie należy w głównym oknie aplikacji kliknąć przycisk „Uruchom proces”.

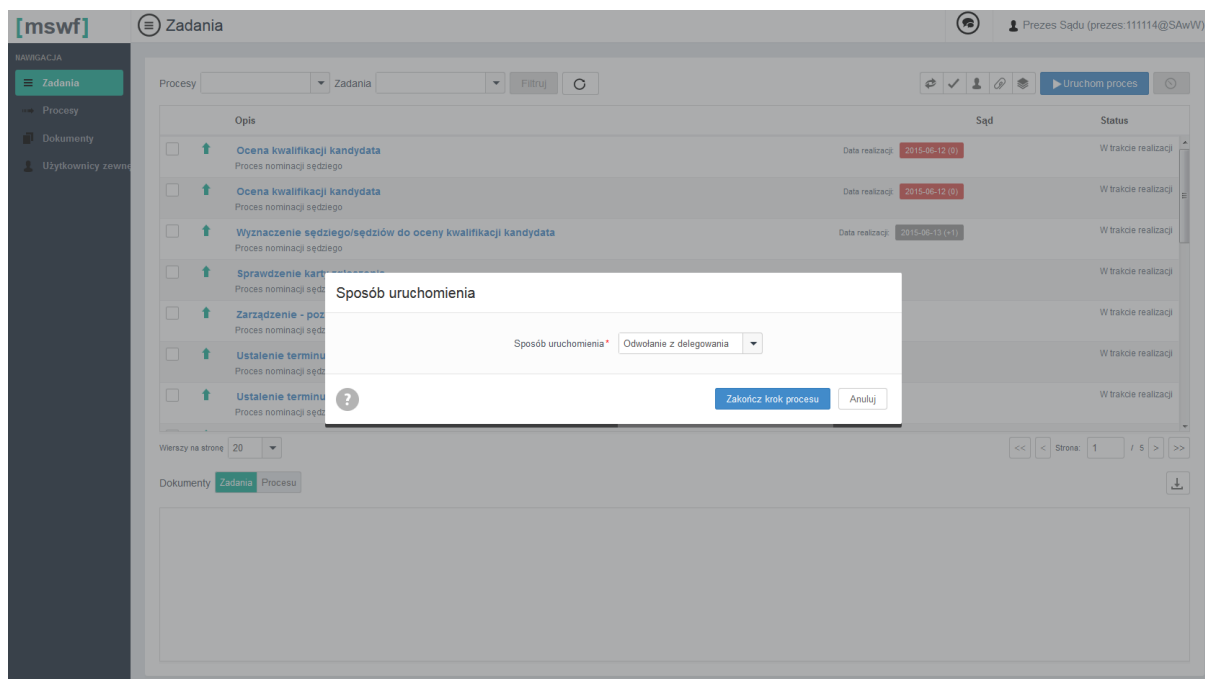


Pojawi się lista procesów z której należy wybrać „Odwołanie referendarza z delegacji” i kliknąć „Uruchom”.



Pojawi się okno dialogowe, gdzie należy wybrać sposób uruchomienia procesu.

Do wyboru jest: „Wniosek o odwołanie referendarza z delegacji” oraz „Odwołanie z delegacji”.



Po wybraniu sposobu uruchomienia należy kliknąć „Zakończ krok procesu”.

Aby zakończyć zadanie użytkownik powinien wybrać przycisk „Zakończ krok procesu”. Po wyborze tego przycisku pojawia się okno z komunikatem „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania i wydania decyzji, użytkownik wybiera przycisk „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

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

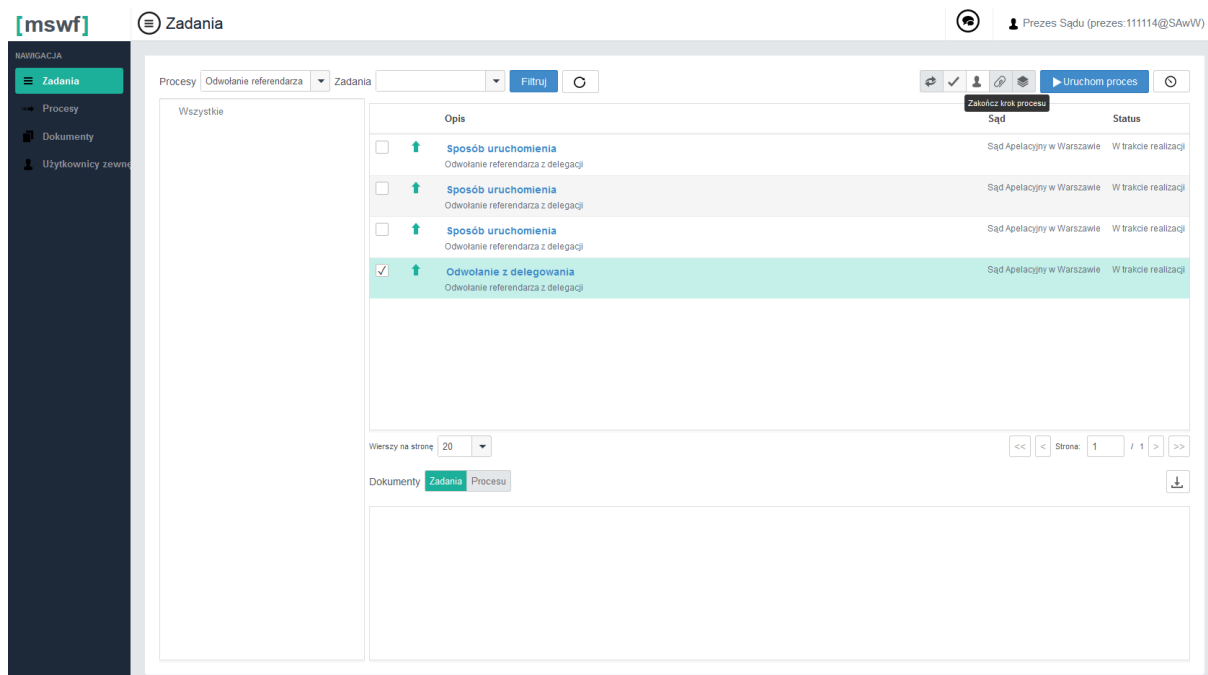
Tak

Nie

Krok procesu został zakończony, a zadanie trafiło to Prezesa Sądu (Odwołanie z delegowania).

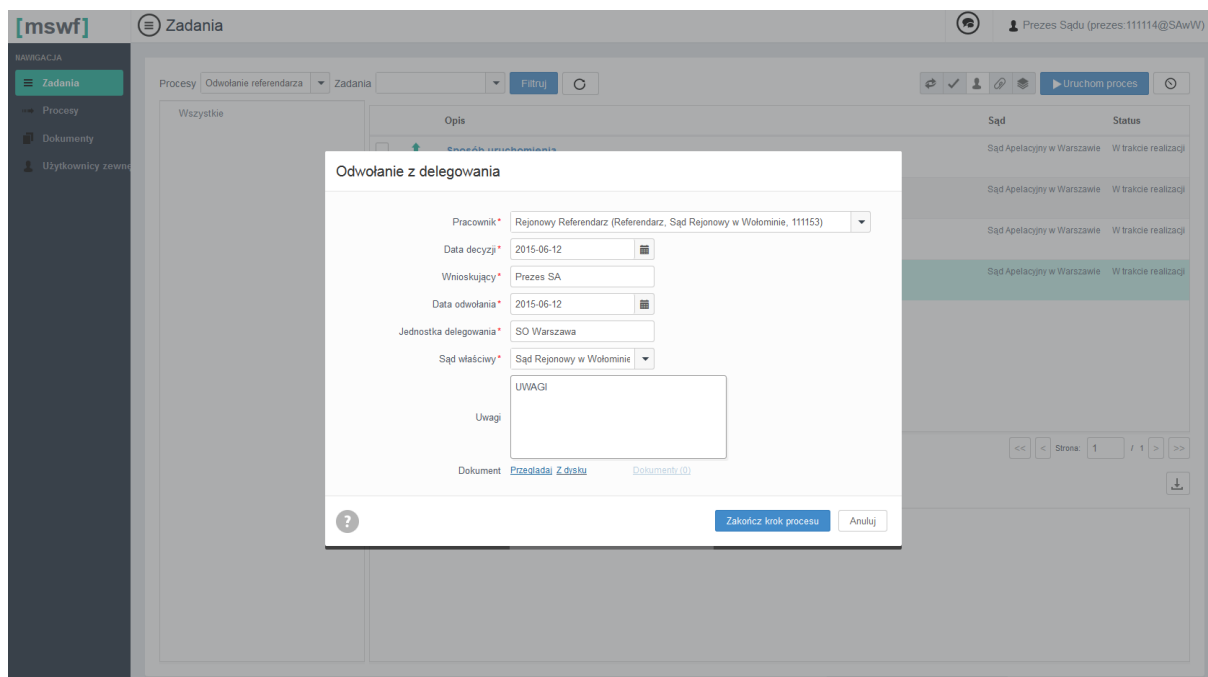
3. Odwołanie z delegowania.

W oknie Opis pojawiło się zadanie „Odwołanie z delegowania”. Należy je zaznaczyć, a następnie kliknąć przycisk „Zakończ krok procesu”.



Pojawi się okno dialogowe „Odwołanie z delegowania”.

Należy wypełnić wszystkie wymagane dane (oznaczone *), można nanieść uwagi oraz załączyć dokument.



Aby dodać dokument należy wybrać „Z dysku” jeżeli chce użytkownik dodać dokument zapisany na swoim komputerze, lub wybrać „Przeglądaj” jeżeli chce dodać dokument z repozytorium programu.

Aby zakończyć zadanie użytkownik powinien wybrać przycisk „Zakończ krok procesu”. Po wyborze tego przycisku pojawia się okno z komunikatem „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania i wydania decyzji, użytkownik wybiera przycisk „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

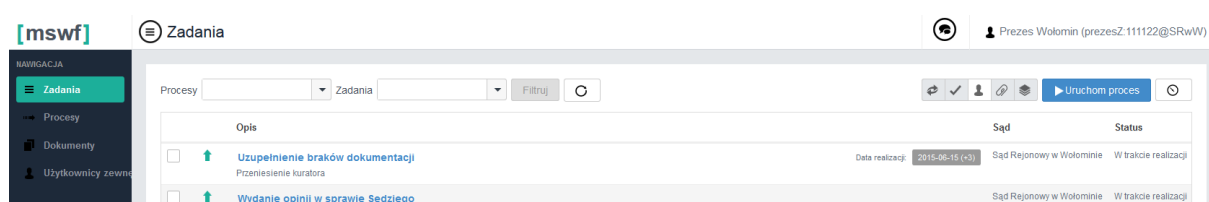
Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

Tak

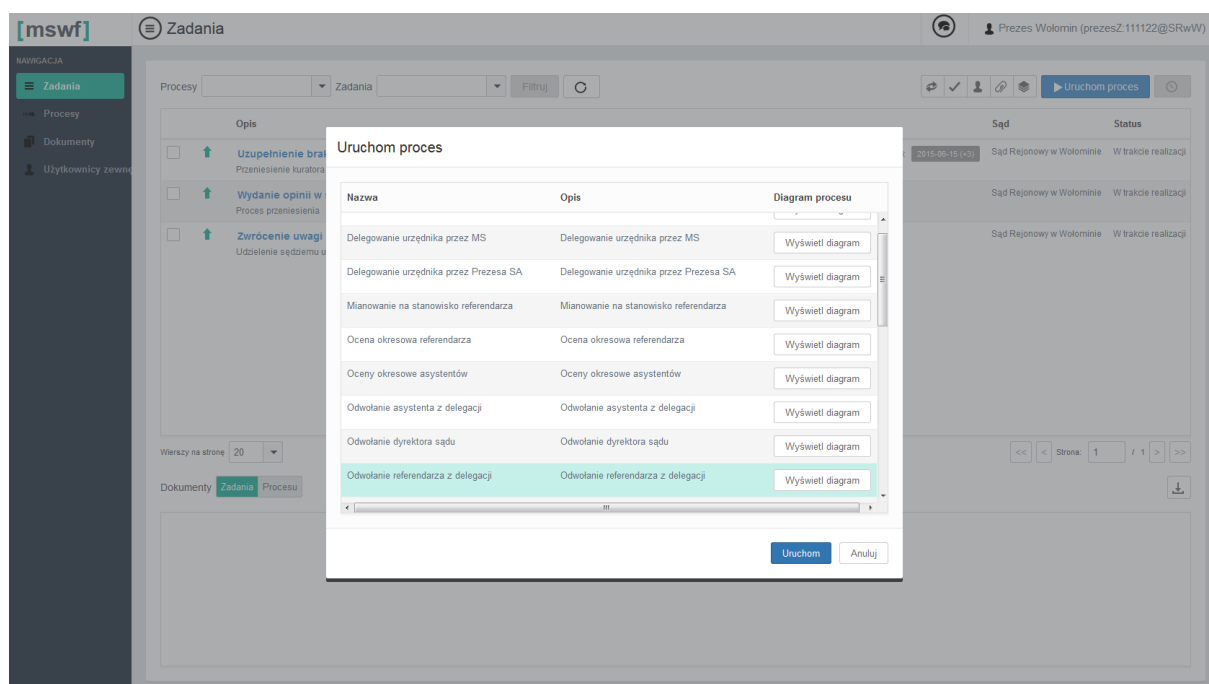
Nie

Krok został zakończony, a kolejne zadanie znalazło się u pracownika w celu weryfikacji kompletności dokumentacji.

4. Wniosek o odwołanie referendarza z delegacji

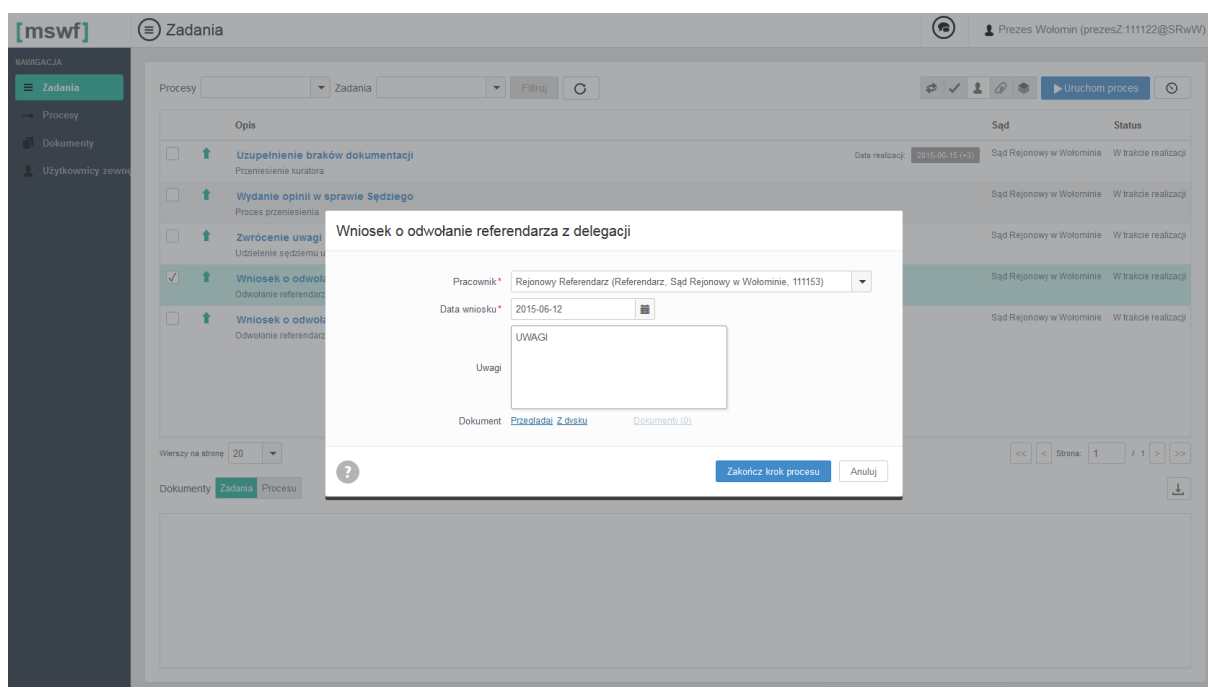


Pojawi się okno dialogowe w którym należy wybrać z listy proces „Odwołanie referendarza z delegacji” po czym zatwierdzić wybierając „Uruchom”.



Zostanie wyświetlone okno dialogowe „Sposób uruchomienia”. Użytkownik powinien wybrać w polu „Sposób uruchomienia” - „Wniosek o odwołanie referendarza z delegacji”.

Użytkownik może w tym kroku dodać dokument, w tym celu powinien wybrać „Z dysku” jeżeli chce dodać dokument zapisany na swoim komputerze, lub wybrać „Przeglądaj” jeżeli chce dodać dokument z repozytorium programu.



Wybraną opcję należy zatwierdzić wybierając „Zakończ krok procesu”.

Aby zakończyć zadanie użytkownik powinien wybrać przycisk „Zakończ krok procesu”. Po wyborze tego przycisku pojawia się okno z komunikatem „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania i wydania decyzji, użytkownik wybiera przycisk „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 trafia do Prezesa Sądu Okręgowego.

Uczestnik procesu: Pracownik MS

1. Logowanie

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, pracownik MS powinien zalogować się w systemie MS Workflow.

Logowanie do systemu MSWF

Nazwa użytkownika *

Hasło *

Organizacja * Ministerstwo Sprawiedliwości ▼

Zaloguj

[Zaloguj za pomocą SSO](#)

[Przypomnij hasło](#)

v.1.34.2

2. Weryfikacja kompletności dokumentacji

Po zalogowaniu użytkownik w polu „Procesy” powinien wybrać „Odwołanie referendarza z delegacji”, następnie zaznaczyć zadanie „Weryfikacja kompletności dokumentacji” i kliknąć „Zakończ krok procesu”.

[mswf]
⊙ Zadania

⌂
Pracownik MS (pracownikms.111131@MS)

Zadania

Procesy

Dokumenty

Użytkownicy zewnątrz

Procesy: Odwołanie referendarza ▼
Zadania: ▼
Filtruj: ⌕

Wszystkie	Opis	Sąd	Status
✓ ↑	Weryfikacja kompletności dokumentacji Odwołanie referendarza z delegacji	Sąd Rejonowy w Wołominie	W trakcie realizacji

Wierszy na stronę: 20 ▼
<< < Strona: 1 / 1 > >>

Dokumenty: Zadania Procesu
⬇️

Zostanie wyświetlone okno dialogowe „Weryfikacja kompletności dokumentacji”. Użytkownik powinien wypełnić wszystkie obowiązkowe pola (oznaczone *).

a) Niekompletna dokumentacja

Po wybraniu „kompletność dokumentacji” jako „Nie” wniosek o uzupełnienie braków dokumentacji wróci do osoby odpowiedzialnej za dodanie stosownych dokumentów.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu containing 'Zadania', 'Procesy', 'Dokumenty', and 'Użytkownicy zewnątrz'. The main area displays a modal window titled 'Weryfikacja kompletności dokumentacji'. Inside the modal, the 'Kompletność dokumentacji' dropdown is set to 'Nie'. Below it, a text box labeled 'Brakujący dokumenty' contains 'Brakujący dokument1'. The 'Wykonawca' section lists three roles with checkboxes: 'Wólcin Prezes (Prezes sądu, Sąd Rejonowy w Wołominie, 111122) (Wniosek o odwołanie referendarza z delegacji)' (checked), 'Prezes sądu (Określowy Prezes (Prezes sądu, Sąd Okręgowy w Warszawie, 111123), Opinia prezesa SO)', and 'Pracownik sądu (Określowy Pracownik (Sąd Okręgowy w Warszawie, 111133), Weryfikacja kompletności dokumentacji)'. The 'Termin uzupełnienia' is set to '2015-06-12'. At the bottom, there is a 'Uwagi' text box and two buttons: 'Zakończ krok procesu' and 'Anuluj'.

Aby zakończyć zadanie użytkownik powinien wybrać przycisk „Zakończ krok procesu”. Po wyborze tego przycisku pojawia się okno z komunikatem „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania i wydania decyzji, użytkownik wybiera przycisk „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

Zadanie wraca do wskazanej osoby (Uzupełnienie braków dokumentacji).

b) Kompletna dokumentacja

Po wybraniu „kompletność dokumentacji” jako „Tak” wszystkie pola w oknie dialogowym będą nieaktywne. Jedynie można nanieść Uwagi.

Aby zakończyć zadanie użytkownik powinien wybrać przycisk „Zakończ krok procesu”. Po wyborze tego przycisku pojawia się okno z komunikatem „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania i wydania decyzji, użytkownik wybiera przycisk „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

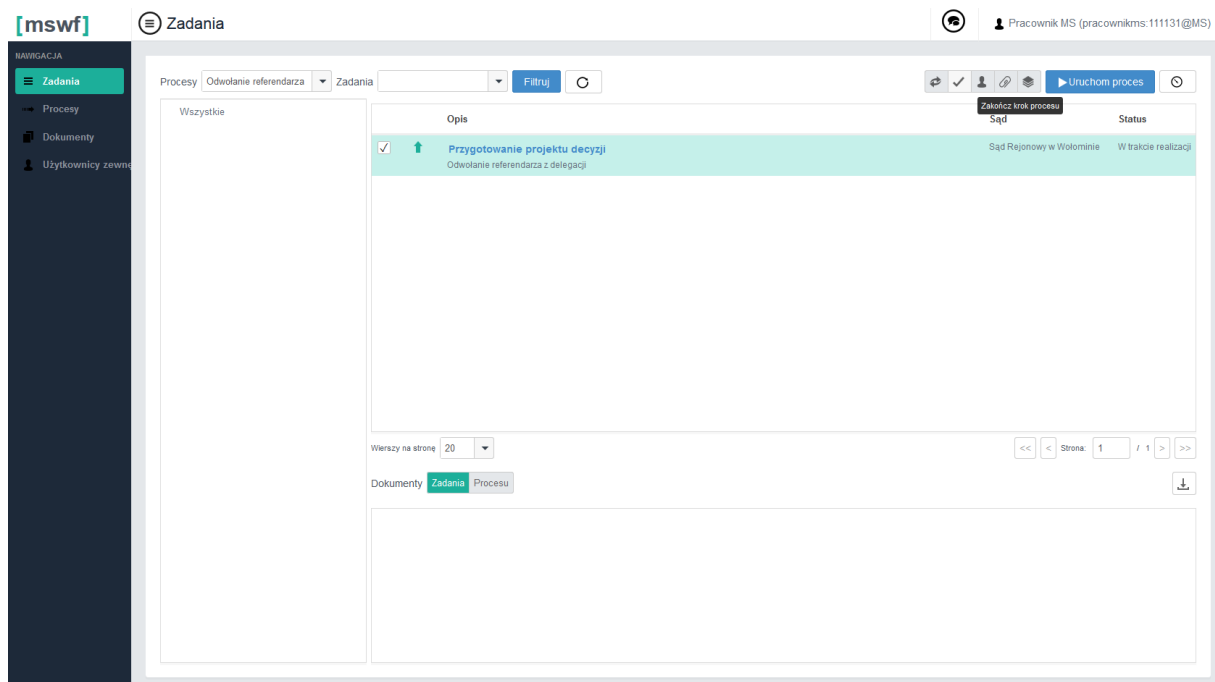
Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

Tak

Nie

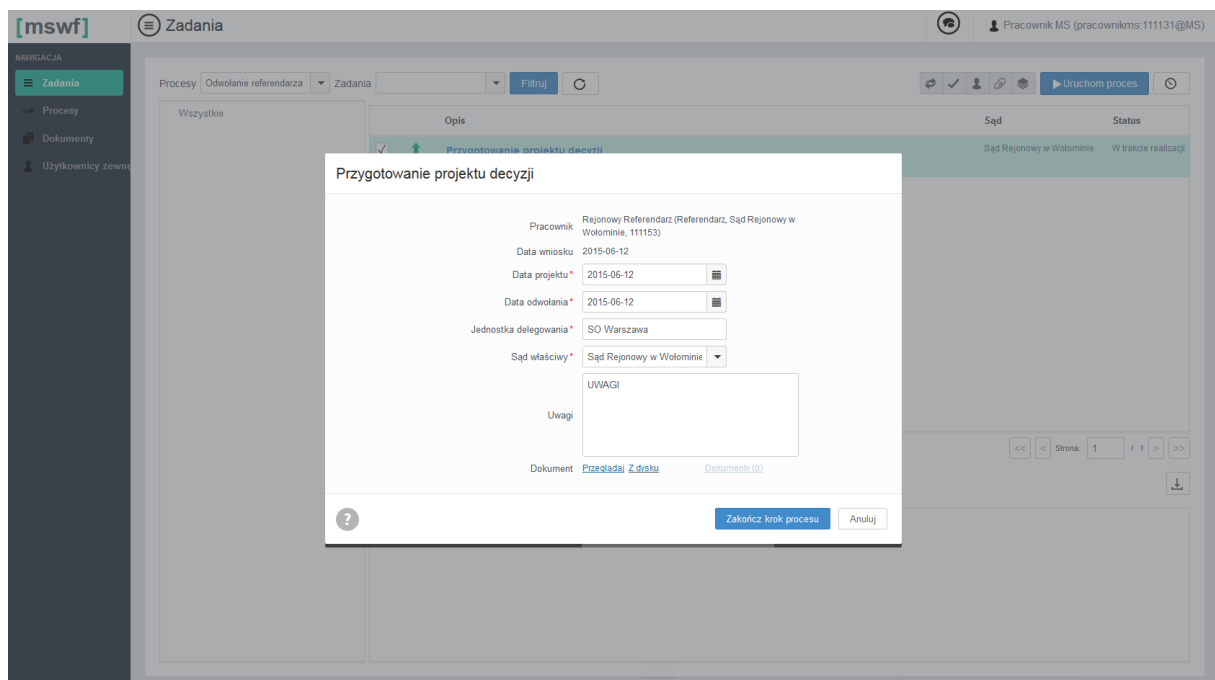
3. Przygotowanie projektu decyzji

Po wykonaniu „Weryfikacji kompletności dokumentacji” pojawi się w polu opis kolejne zadanie - „Przygotowanie projektu decyzji”. Należy je zaznaczyć i wybrać „Zakończ krok procesu”.



Zostanie wyświetlone okno dialogowe „Przygotowanie projektu decyzji”. Użytkownik powinien wypełnić wszystkie obowiązkowe pola.

Użytkownik może w tym kroku nanieść uwagi oraz dodać dokument, w tym celu powinien wybrać „Z dysku” jeżeli chce dodać dokument zapisany na swoim komputerze, lub wybrać „Przeglądaj” jeżeli chce dodać dokument z repozytorium programu.



Po dodaniu dokumentu, uzupełnieniu pól i dopisaniu ewentualnych uwag, użytkownik może kontynuować wybierając przycisk „Zakończ krok procesu”.

Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy informujący użytkownika o nieodwracalności decyzji. Aby zatwierdzić, należy wybrać „Tak”.

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

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

Tak

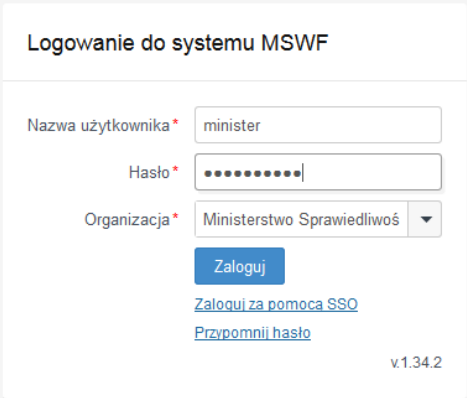
Nie

Krok procesu został zakończony, a zadanie przekazane do Ministra Sprawiedliwości (Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania).

Uczestnik procesu: Minister Sprawiedliwości

1. Logowanie

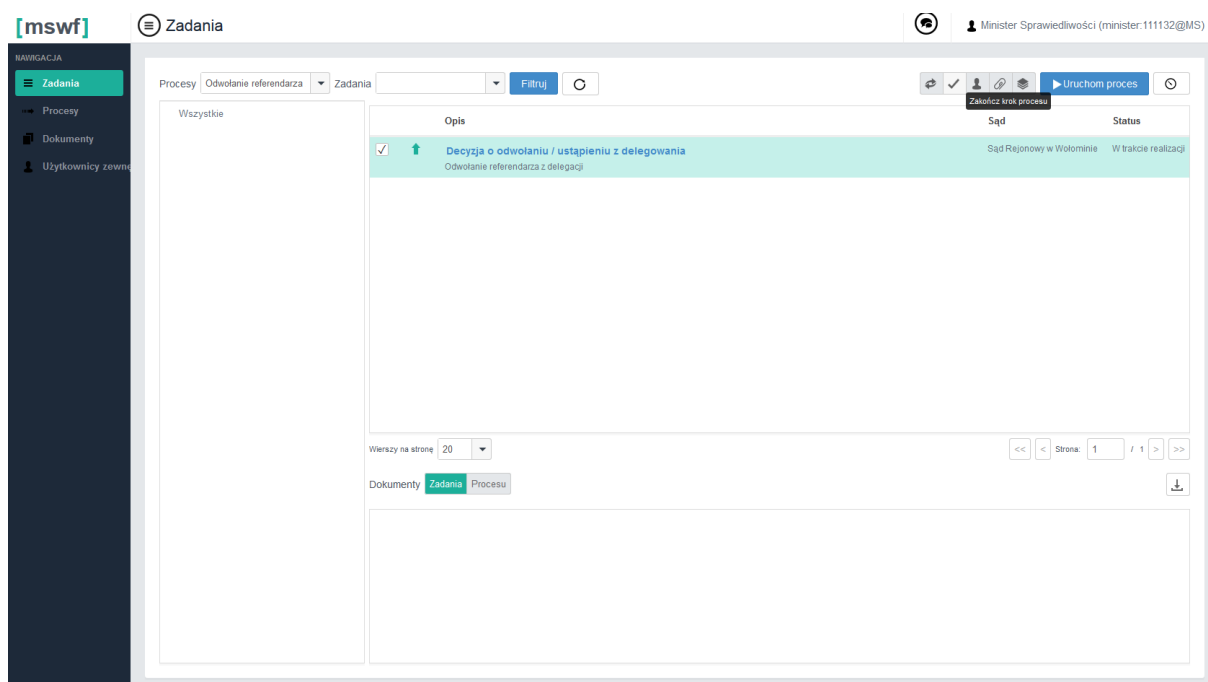
W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, użytkownik powinien zalogować się w systemie MS Workflow.



The screenshot shows a login form titled "Logowanie do systemu MSWF". It contains three input fields: "Nazwa użytkownika*" with the value "minister", "Hasło*" with masked characters, and "Organizacja*" with a dropdown menu showing "Ministerstwo Sprawiedliwości". Below the fields is a blue "Zaloguj" button. Underneath the button are two links: "Zaloguj za pomocą SSO" and "Przypomnij hasło". The version number "v.1.34.2" is displayed in the bottom right corner of the form.

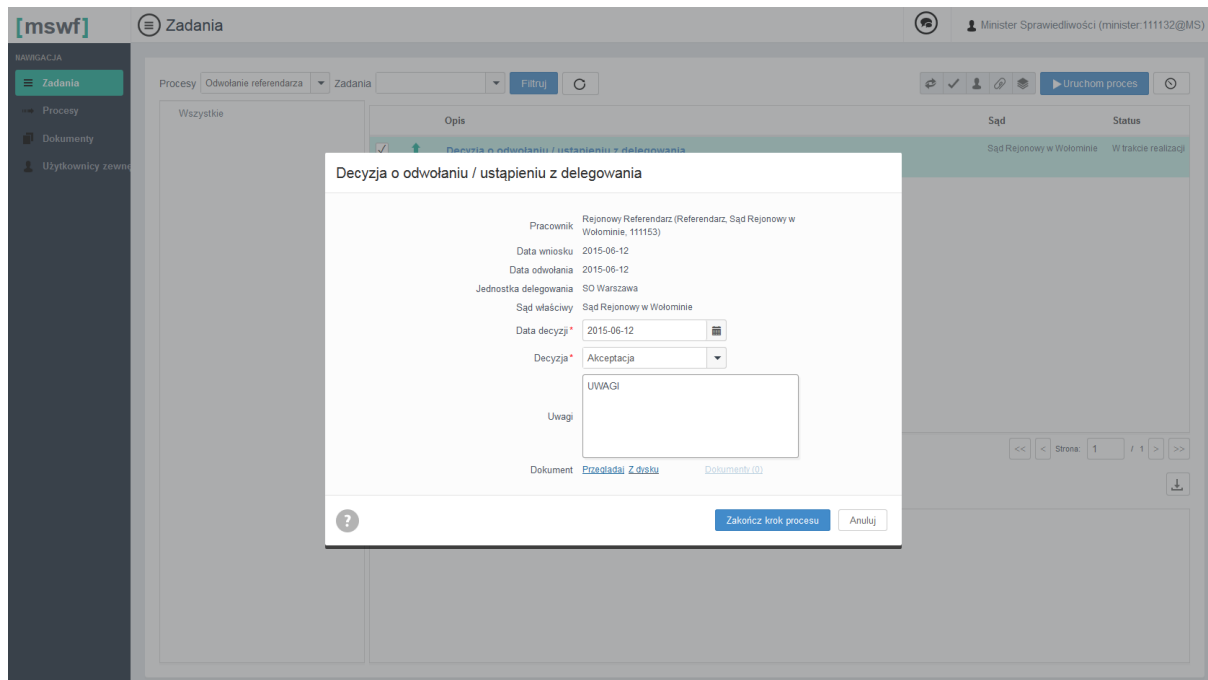
2. Decyzja o odwołaniu / ustąpieniu z delegowania

Po zalogowaniu w polu „Procesy” należy wybrać „Odwołanie referendarza z delegacji”, następnie należy zaznaczyć zadanie „Decyzja o odwołaniu / ustąpieniu z delegowania” i kliknąć „Zakończyć krok procesu”.



Zostanie wyświetlone okno dialogowe „Decyzja o odwołaniu / ustąpieniu z delegowania”. Użytkownik powinien wypełnić wszystkie obowiązkowe pola (oznaczone *).

Użytkownik może w tym kroku nanieść uwagi oraz dodać dokument, w tym celu powinien wybrać „Z dysku” jeżeli chce dodać dokument zapisany na swoim komputerze, lub wybrać „Przeglądaj” jeżeli chce dodać dokument z repozytorium programu.



Po dodaniu dokumentu, uzupełnieniu pól i dopisaniu ewentualnych uwag, użytkownik może kontynuować wybierając przycisk „Zakończ krok procesu”.

Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy informujący użytkownika o nieodwracalności decyzji. Aby zatwierdzić, należy wybrać „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.

Inicjator procesu: Minister Sprawiedliwości.

1. Logowanie

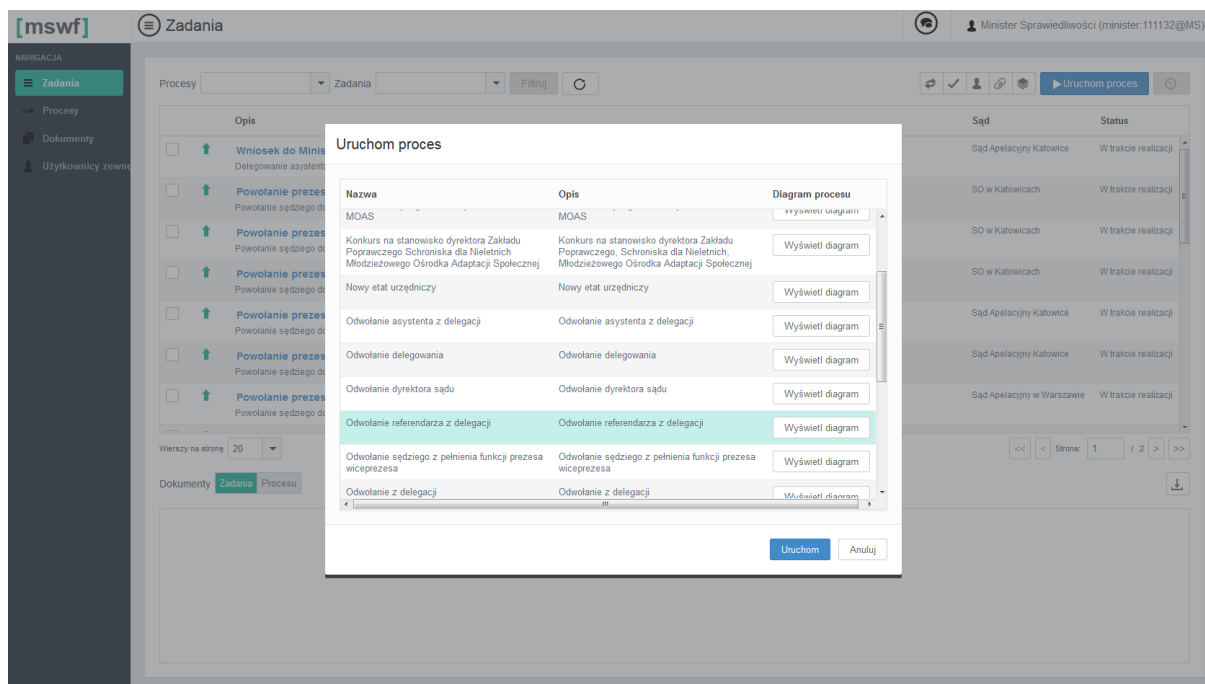
W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, użytkownik powinien zalogować się w systemie MS Workflow.



The screenshot shows a login form titled "Logowanie do systemu MSWF". It contains three input fields: "Nazwa użytkownika" with the value "minister", "Hasło" with masked characters, and "Organizacja" with a dropdown menu showing "Ministerstwo Sprawiedliwości". Below the fields is a blue "Zaloguj" button. At the bottom, there are two links: "Zaloguj za pomocą SSO" and "Przypomnij hasło". The version number "v.1.34.2" is displayed in the bottom right corner.

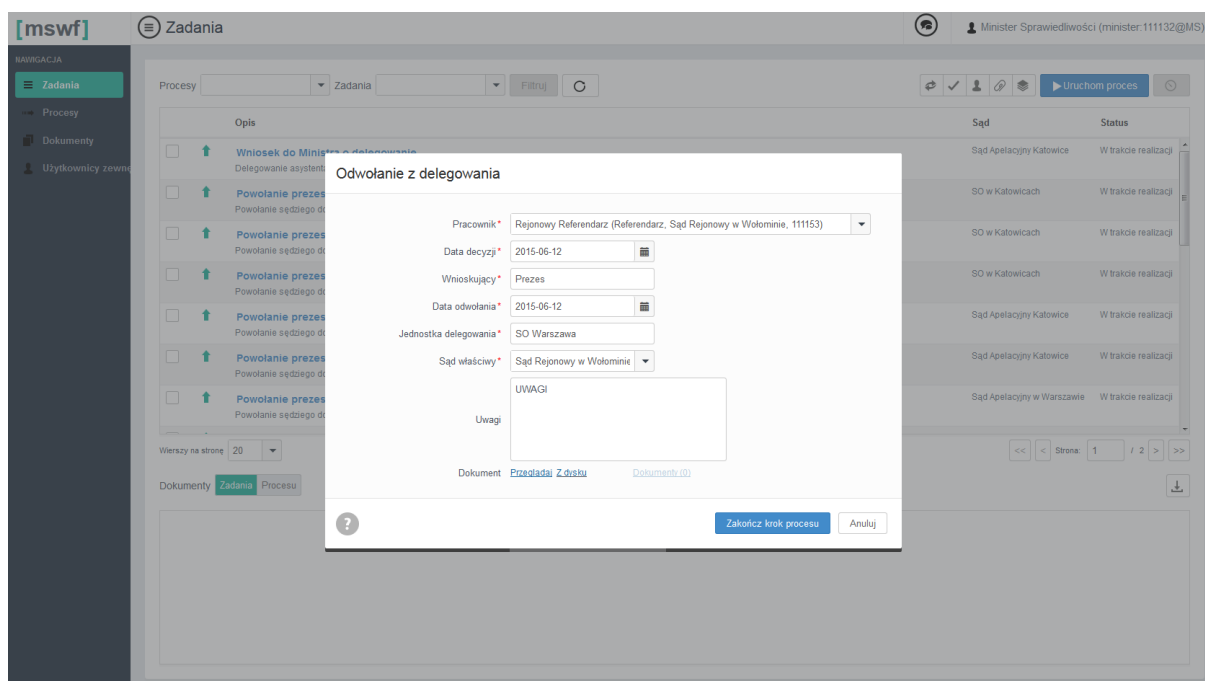
2. Uruchomienie procesu

Po zalogowaniu należy kliknąć przycisk „Uruchom proces”. Wyświetli się wtedy lista dostępnych procesów. Należy wybrać „Odwołanie referendarza z delegacji” i potwierdzić wybór przyciskiem „Uruchom”.



Zostanie wyświetlone okno dialogowe „Odwołanie z delegowania”. Użytkownik powinien wypełnić wszystkie obowiązkowe pola (oznaczone *).

Użytkownik może w tym kroku nanieść uwagi oraz dodać dokument, w tym celu powinien wybrać „Z dysku” jeżeli chce dodać dokument zapisany na swoim komputerze, lub wybrać „Przeglądaj” jeżeli chce dodać dokument z repozytorium programu.



Po dodaniu dokumentu, uzupełnieniu pól i dopisaniu ewentualnych uwag, użytkownik może kontynuować wybierając przycisk „Zakończ krok procesu”.

Aplikacja wyświetli komunikat ostrzegawczy informujący użytkownika o nieodwracalności decyzji. Aby zatwierdzić, należy wybrać „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.

Diagram.

