



Zmniejszenie planu na dysponencie na wniosek dysponenta

Opracowane przez
OWI Łomża

Spis treści

Cel procesu	3
Aktorzy procesu	3
Diagram procesu	3
UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT INICJUJĄCY	4
1. Logowanie	4
2. Uruchomienie procesu	4
3. Wprowadzenie wniosku o zmniejszenie planu z ZSRK	5
UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT NADRZĘDNY	7
1. Logowanie	7
2. Zatwierdzenie wniosku	7
3. Potwierdzenie wprowadzenia przesunięcia do ZSRK	9

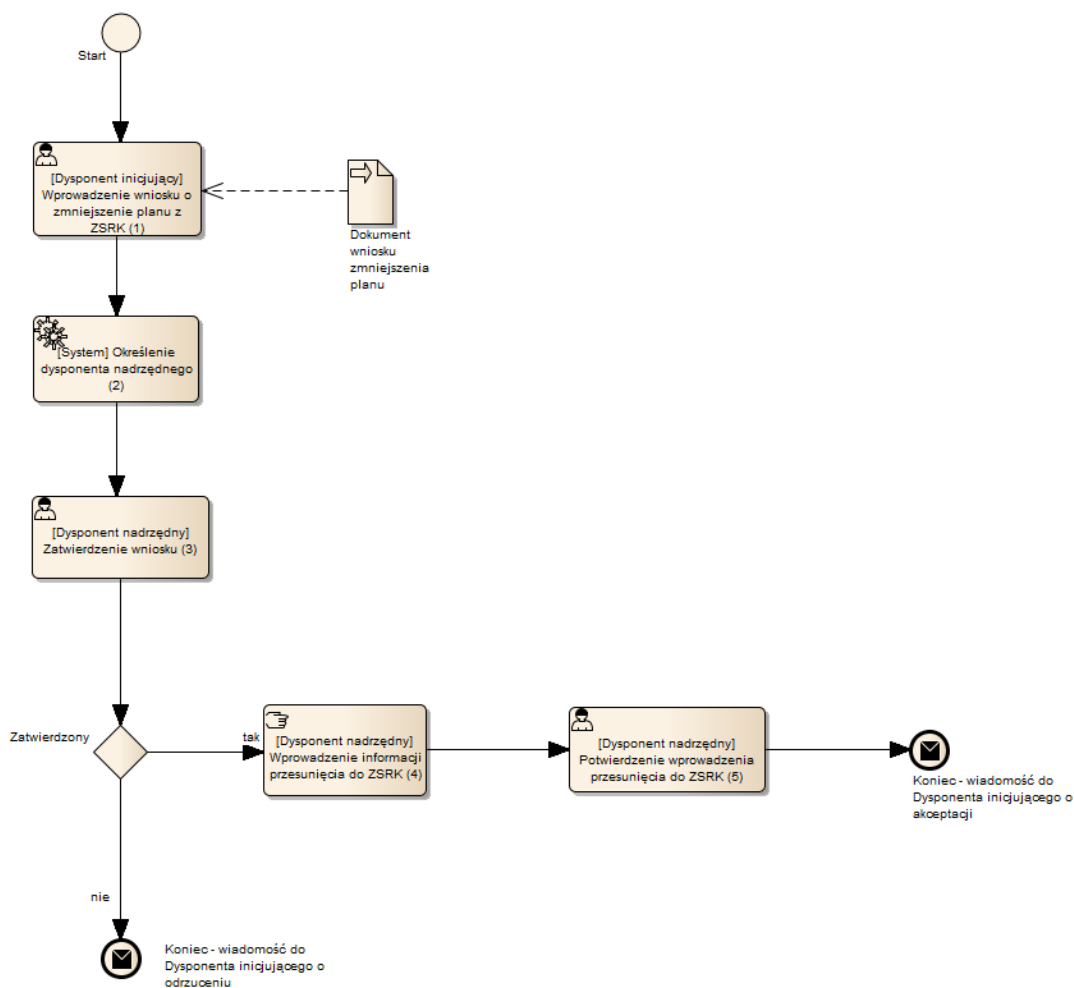
Cel procesu

Skrócenie procedury wnioskowania o zmniejszenie planu na dysponencie poprzez zapewnienie możliwości wsparcia procesu akceptacji przez system elektroniczny.

Aktorzy procesu

Aktor	Opis
Dysponent inicjujący	Dysponent wnioskujący o zmniejszenie planu.
Dysponent nadrzędny	Dysponent wyższego rzędu zatwierdzający zmniejszenie planu Dysponenta inicjującego.
System	System sterowania Workflow.

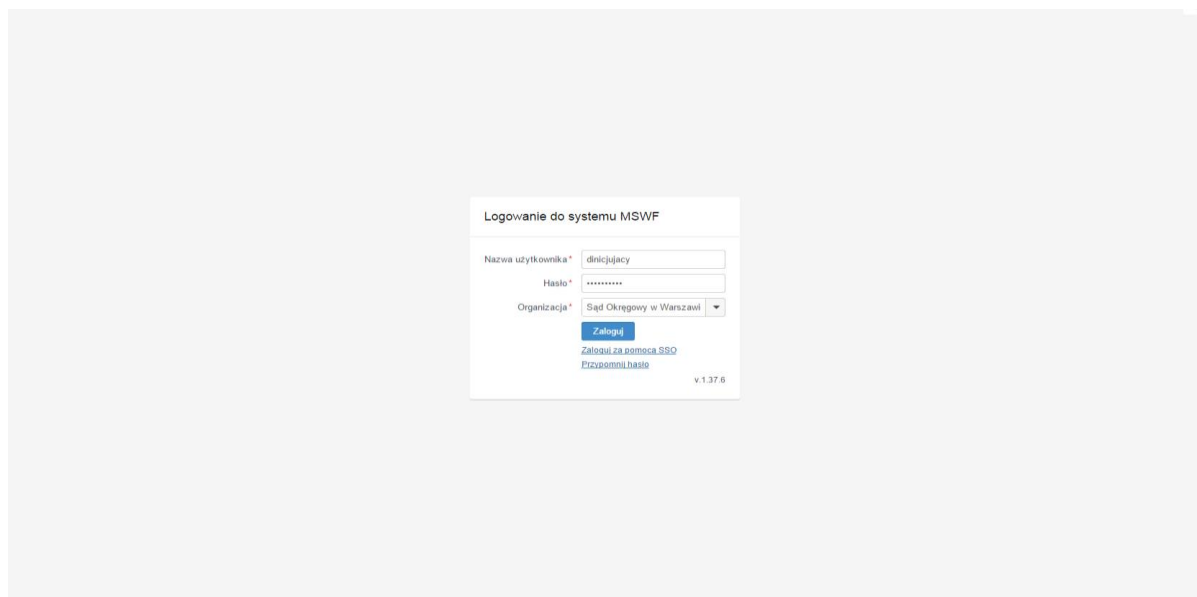
Diagram procesu



UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT INICJUJĄCY

1. Logowanie

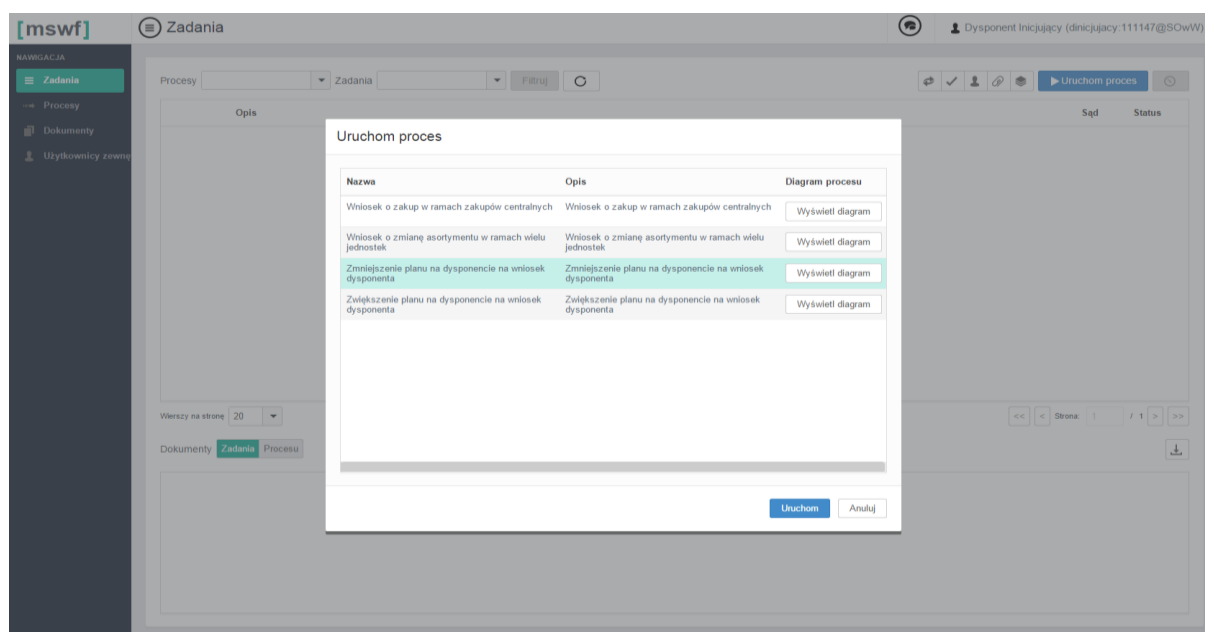
Pierwszą czynnością, którą użytkownik musi wykonać, żeby móc zrealizować swoje zadanie jest zalogowanie się do systemu MSWF. W tym celu w puste pola należy wpisać swój login oraz hasło.



The screenshot shows a login window titled "Logowanie do systemu MSWF". It contains three input fields: "Nazwa użytkownika*" with the value "dnicujacy", "Hasło*" with masked characters "*****", and "Organizacja*" with a dropdown menu showing "Sąd Okręgowy w Warszawie". 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.1.37.6" is displayed in the bottom right corner of the form.

2. Uruchomienie procesu

W celu zainicjowania procesu o zmniejszenie planu na dysponencie na wniosek dysponenta po zalogowaniu się w systemie MS Workflow należy uruchomić proces poprzez wybranie przycisku „Uruchom proces” znajdującego się w górnym menu aplikacji. W ten sposób otwarte zostaje okno wyboru procesu, w którym użytkownik zaznacza „Zmniejszenie planu na dysponencie na wniosek dysponenta”, a następnie wybiera przycisk „Uruchom”, który został aktywowany po zaznaczeniu procesu.

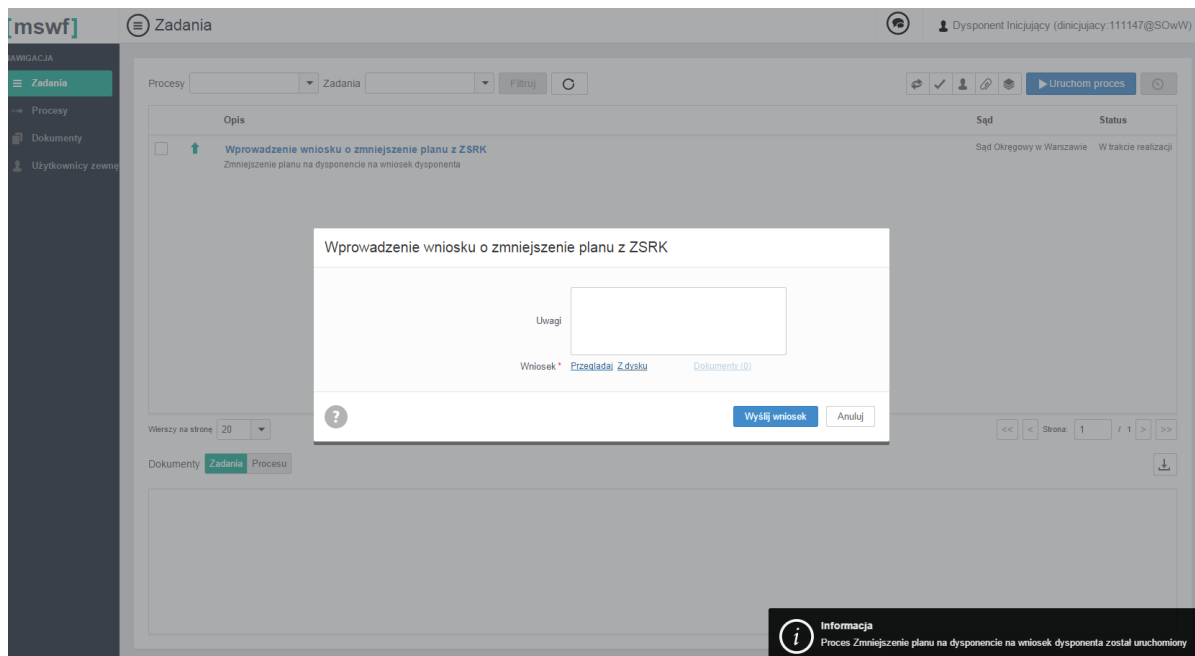


The screenshot shows the MSWF application interface. On the left is a sidebar with navigation links: "Zadania", "Procesy", "Dokumenty", and "Użytkownicy zewnątrz". The main area displays a table of processes. A modal dialog titled "Uruchom proces" is open in the center, showing a list of processes with columns "Nazwa", "Opis", and "Diagram procesu". The process "Zmniejszenie planu na dysponencie na wniosek dysponenta" is highlighted in green. At the bottom of the dialog are "Uruchom" and "Anuluj" buttons. The background application shows a top bar with the [mswf] logo, a "Zadania" tab, and a user profile "Dysponent Inicjujący (dnicujacy:111147@SOW)".

Nazwa	Opis	Diagram procesu
Wniosek o zakup w ramach zakupów centralnych	Wniosek o zakup w ramach zakupów centralnych	Wyświetl diagram
Wniosek o zmianę asortymentu w ramach wielu jednostek	Wniosek o zmianę asortymentu w ramach wielu jednostek	Wyświetl diagram
Zmniejszenie planu na dysponencie na wniosek dysponenta	Zmniejszenie planu na dysponencie na wniosek dysponenta	Wyświetl diagram
Zwiększenie planu na dysponencie na wniosek dysponenta	Zwiększenie planu na dysponencie na wniosek dysponenta	Wyświetl diagram

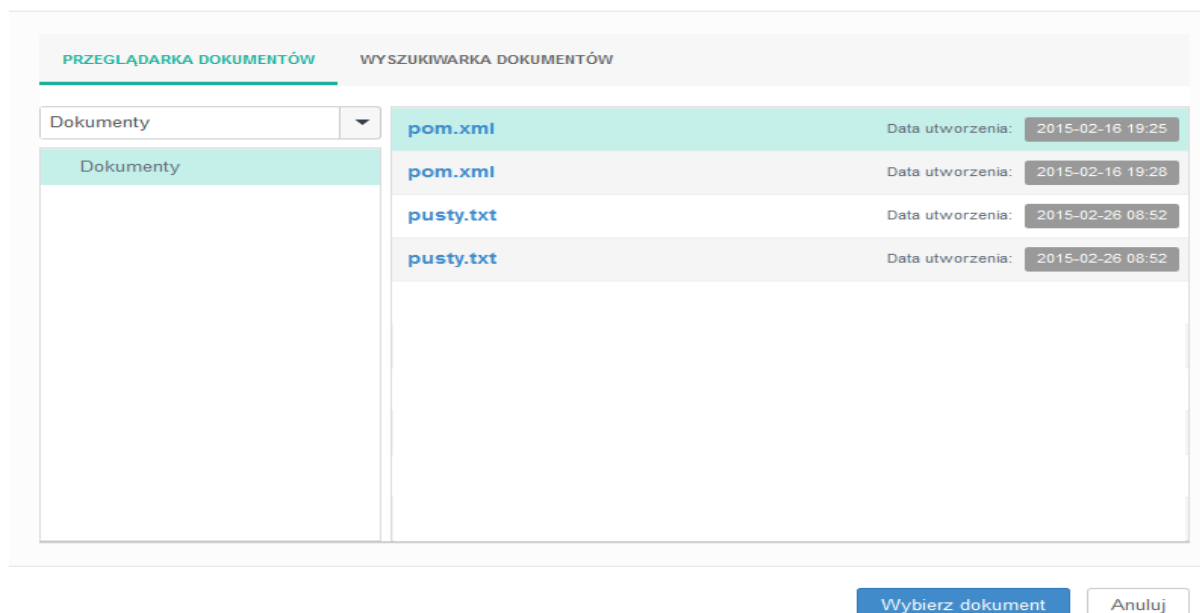
3. Wprowadzenie wniosku o zmniejszenie planu z ZSRK

Po kliknięciu na przycisk „Uruchom” otworzy się okno dialogowe „Wprowadzenie wniosku o zmniejszenie planu z ZSRK”, w którym to Dysponent inicjujący (w tym przypadku Sąd Okręgowy w Warszawie) jest zobowiązany dołączyć dokument wniosku o zmniejszenie planu wprowadzonego do ZSRK.

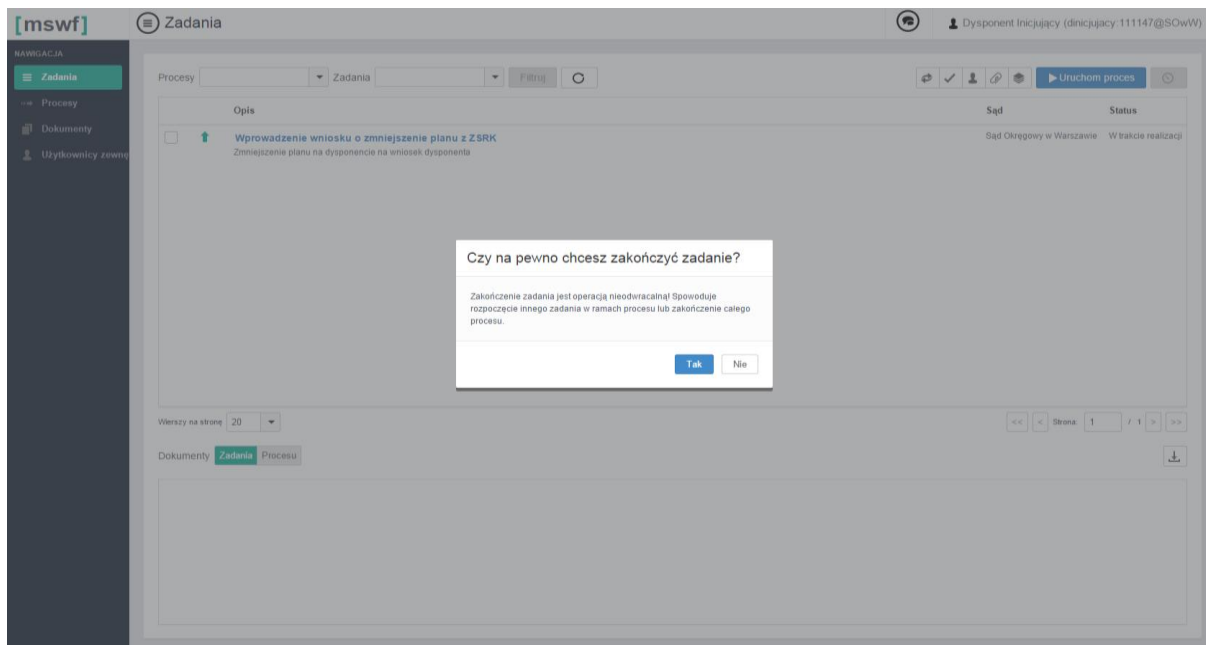


Aby dołączyć dokument należy wybrać „Przeglądaj” lub „Z dysku”. Wybierając „Z dysku” użytkownik będzie miał możliwość wybrania dokumentu znajdującego się na dysku komputera. Wybierając „Przeglądaj” pojawi się okno „Wybierz dokument”, w którym z rozwijanej listy należy wybrać repozytorium dokumentów, a następnie z prawej części okna wybrać dokument, który ma zostać załączony do wniosku i zatwierdzić wybór przyciskiem „Wybierz dokument”.

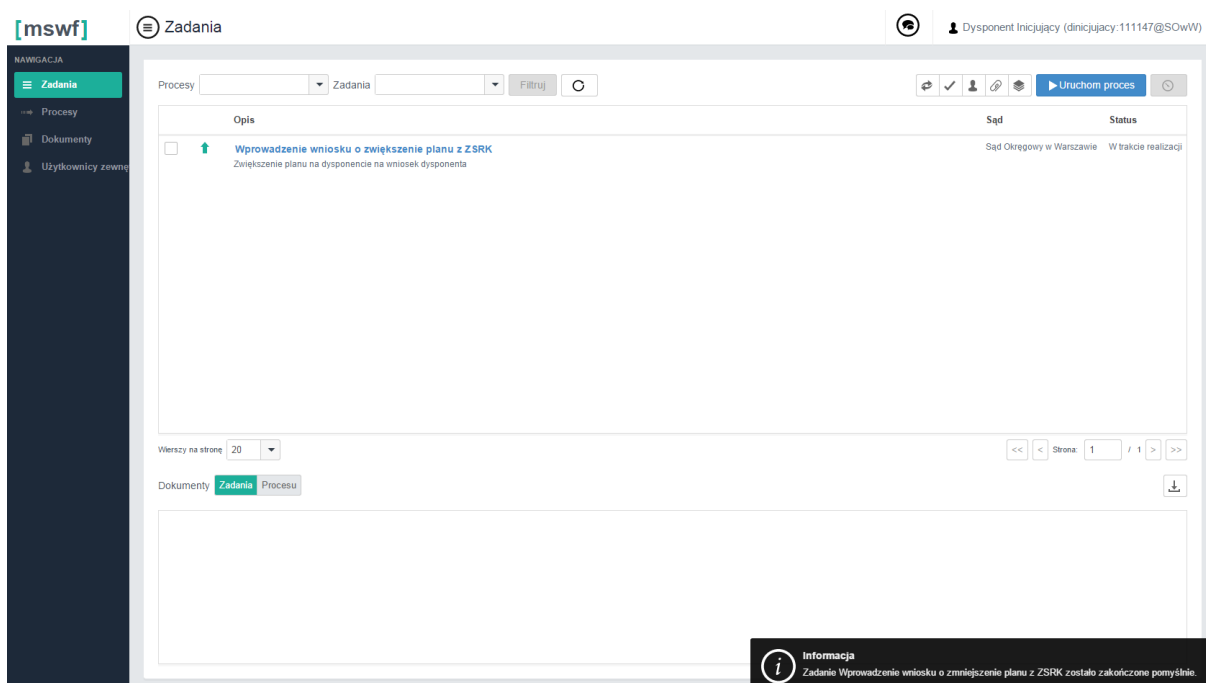
Wybierz dokument



Po dodaniu dokumentu wniosku i dopisaniu ewentualnych uwag użytkownik może kontynuować wybierając przycisk „Wyślij wniosek”. Po wyborze tego przycisku pojawia się okno z komunikatem: „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie? Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania użytkownik wybiera przycisk „Tak”.



Po zakończeniu kroku w dolnej części ekranu pojawia się informacja o zakończeniu zadania.

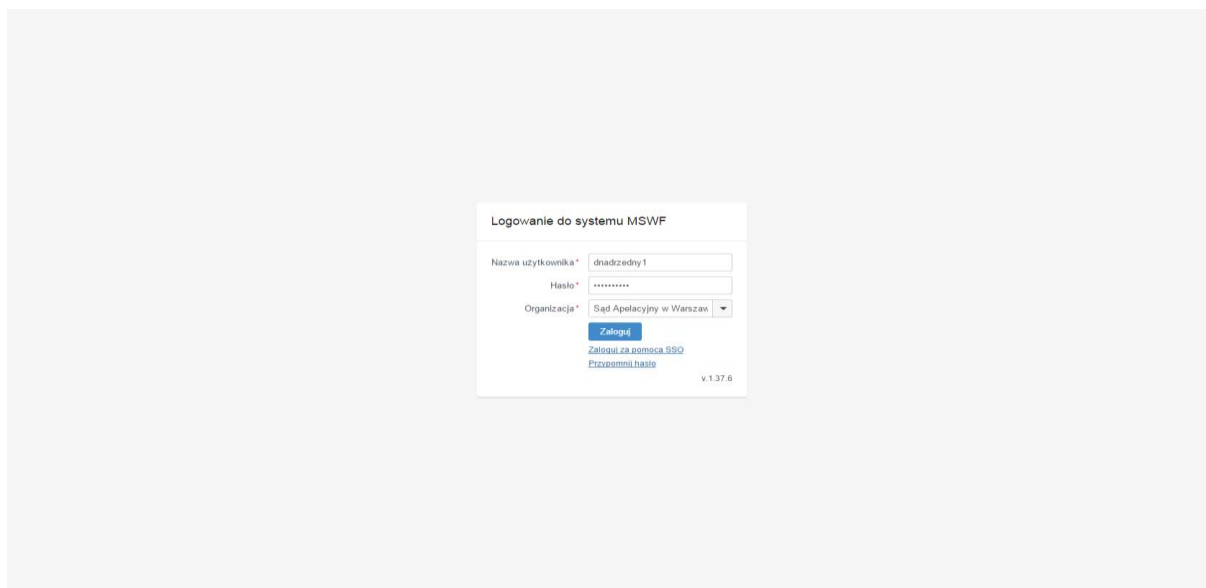


W tym momencie system dokonuje określenia Dysponenta nadrzędnego właściwego dla danego Dysponenta inicjującego, w tym przypadku będzie nim Dysponent nadrzędny Sądu Apelacyjnego w Warszawie. Wniosek zostanie skierowany do niego.


UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT NADRZĘDNY

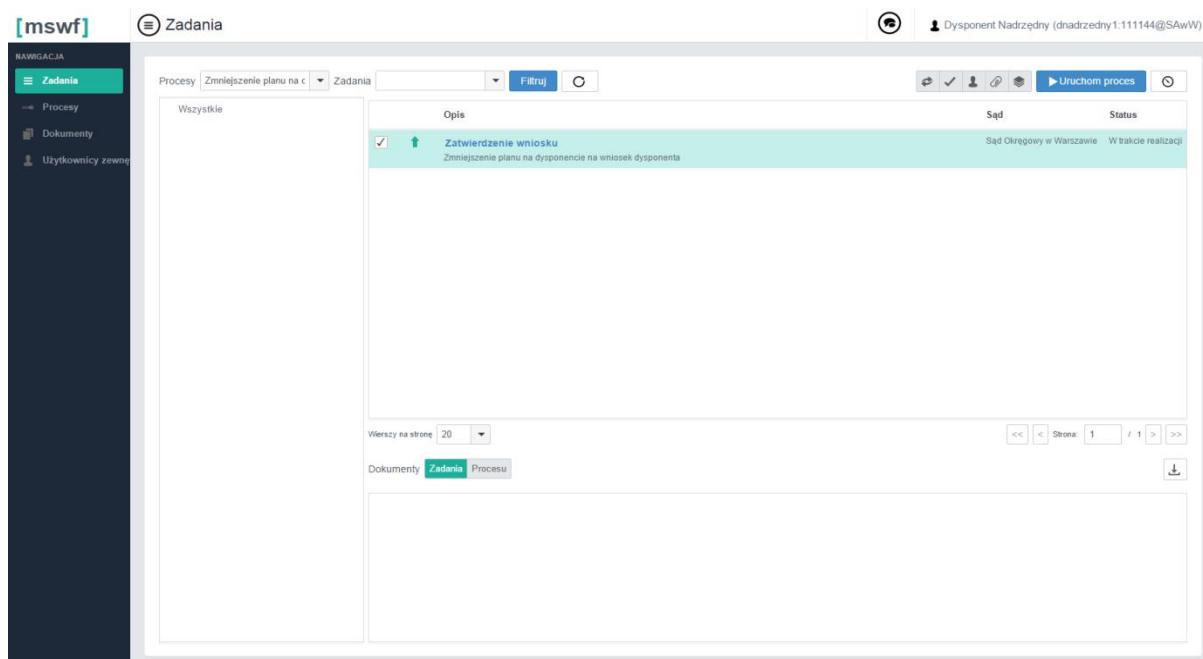
1. Logowanie

Pierwszą czynnością, którą użytkownik musi wykonać, żeby móc zrealizować swoje zadanie jest zalogowanie się do systemu MSWF. W tym celu w puste pola należy wpisać swój login oraz hasło.



2. Zatwierdzenie wniosku

W sekcji Nawigacji należy wybrać zakładkę „Zadania”, a w oknie głównym z rozwijanej listy procesów wybrać „Zmniejszenie planu na dysponencie na wniosek dysponenta”. Po dokonaniu wyboru procesu w oknie opisu pojawi się krok wymagający zrealizowania w danym procesie „Zatwierdzenie wniosku”. Następnie należy zaznaczyć zadanie „Zatwierdzenie wniosku” i nacisnąć przycisk „Zakończ krok procesu” znajdujący się w górnym menu .



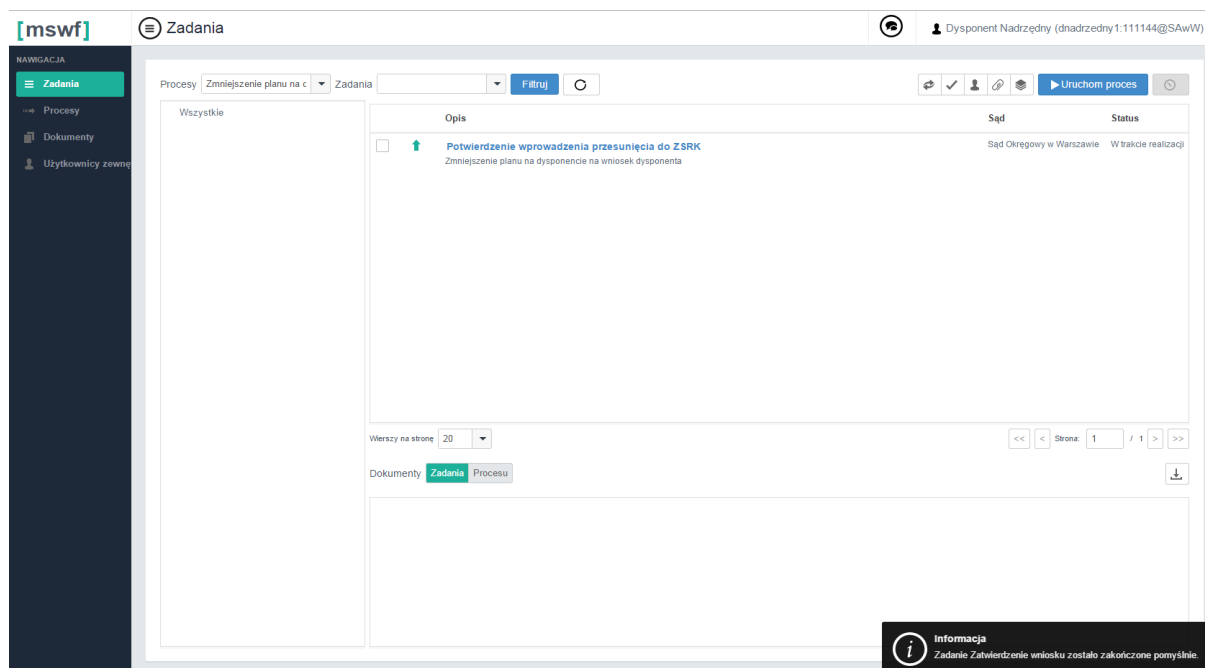
W wyniku tego wyświetlone zostanie okno „Zatwierdzenie wniosku”, w którym to Dysponent nadrzędny ma za zadanie zatwierdzenie skierowanego do niego wniosku o zmniejszenie planu na dysponencje.

W polu „Decyzja” Dysponent obligatoryjnie musi wybrać jedną z opcji :„Zatwierdzenie wniosku”, bądź „Odrzucenie wniosku”. Wybór opcji „Odrzucenie wniosku” i potwierdzenie operacji przyciskiem „Zakończ krok procesu” spowoduje zakończenie procesu oraz wysłanie do Dysponenta inicjującego informacji zwrotnej o odrzuceniu wniosku. Ponadto, Dysponent nadrzędny ma możliwość wpisania uwag w polu „Uwagi”. Natomiast wybór opcji „Zatwierdzenie wniosku” i potwierdzenie operacji przyciskiem „Zakończ krok procesu” spowoduje wprowadzenie przesunięcia do ZSRK.


Na potrzeby szkolenia w polu „Decyzja” wybrana została opcja „Zatwierdzenie wniosku”.

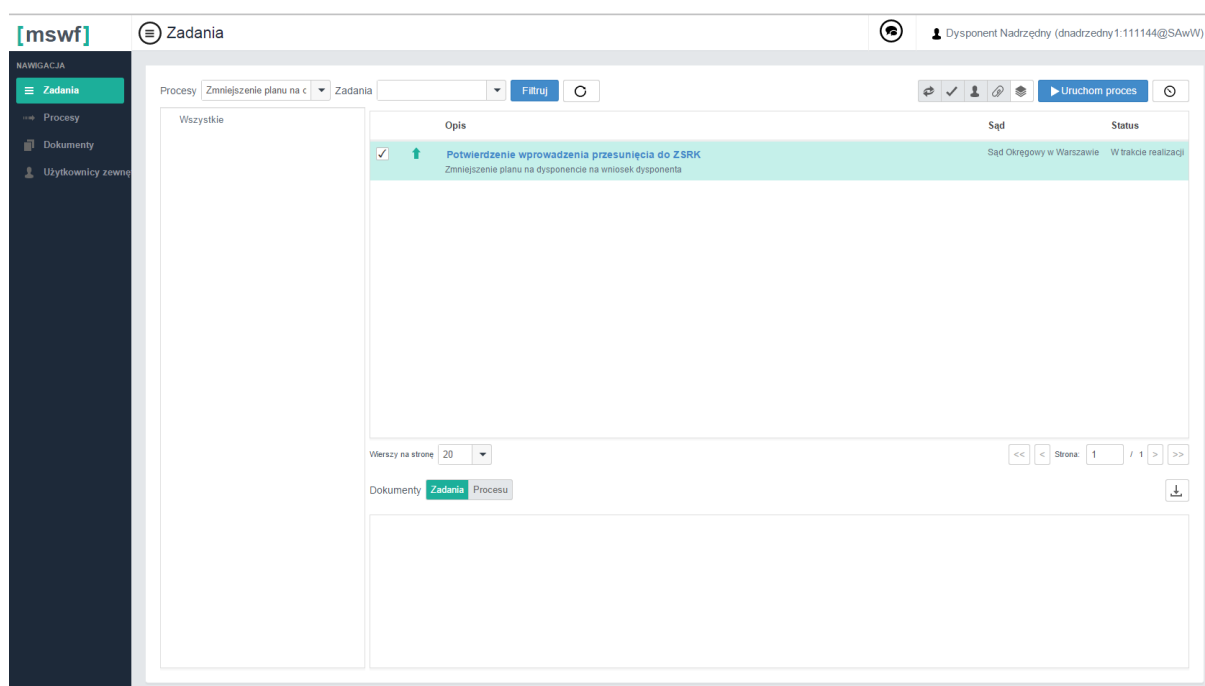
Po uzupełnieniu wymaganych pól i dopisaniu ewentualnych uwag użytkownik może kontynuować wybierając przycisk „Zatwierdź decyzję”. Po wyborze tego przycisku pojawia się okno z komunikatem: „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie? Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania użytkownik wybiera przycisk „Tak”.

Po zakończeniu kroku w dolnej części ekranu pojawia się informacja o zakończeniu zadania.

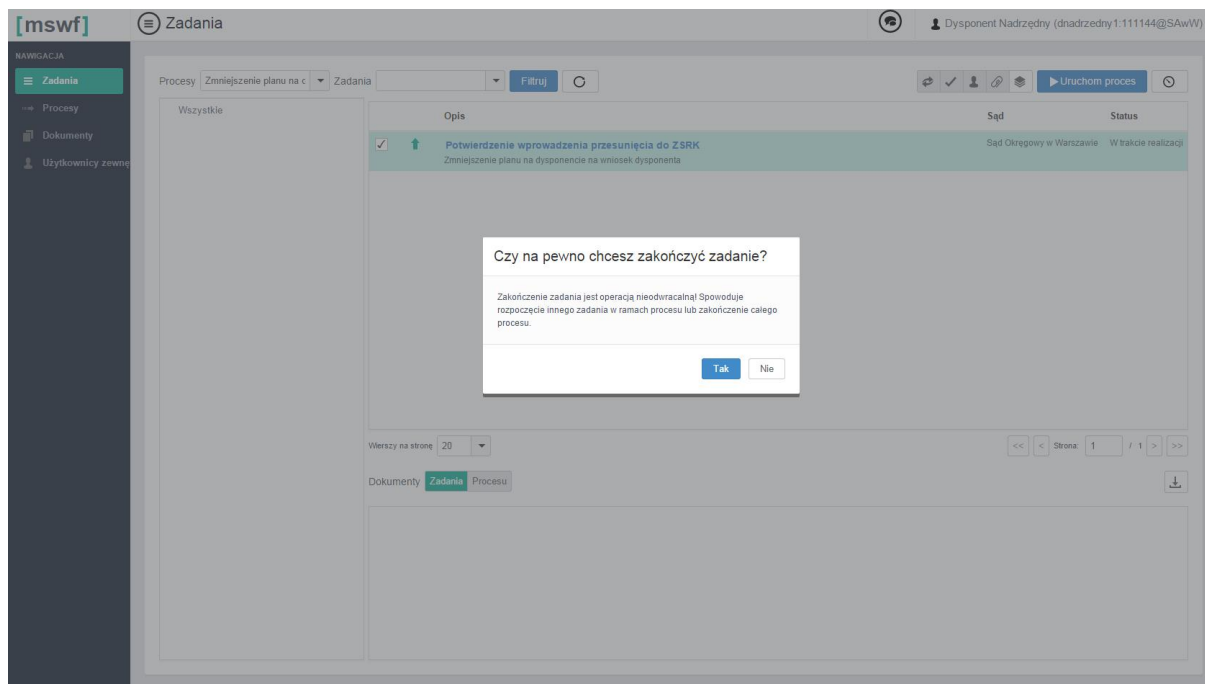


3. Potwierdzenie wprowadzenia przesunięcia do ZSRK

W sekcji Nawigacji należy wybrać zakładkę „Zadania”, a w oknie głównym z rozwijanej listy procesów wybrać „Zmniejszenie planu na dysponencje na wniosek dysponenta”. Po dokonaniu wyboru procesu w oknie opisu pojawi się krok wymagający zrealizowania w danym procesie „Potwierdzenie wprowadzenia przesunięcia do ZSRK”. Następnie należy zaznaczyć zadanie „Potwierdzenie wprowadzenia przesunięcia do ZSRK” i nacisnąć przycisk „Zakończ krok procesu” znajdujący się w górnym menu .



W wyniku tego wyświetlone zostanie okno: „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie? Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania użytkownik wybiera przycisk „Tak”. Jest to operacja nieodwracalna, powodująca zakończenie zadania w ramach danego procesu, a tym samym w tej sytuacji zakończenie samego procesu. Następuje wysłanie informacji zwrotnej do Dysponenta inicjującego o akceptacji. Proces zostaje zakończony.



Po zakończeniu kroku w dolnej części ekranu pojawia się informacja o zakończeniu zadania.

