



Wniosek o zmianę asortymentu w ramach jednej jednostki

Opracowane przez
OWI Łomża

Spis treści

Cel procesu	3
Aktorzy procesu	3
Diagram	3
UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT INICJUJĄCY	4
1. Logowanie	4
2. Uruchomienie procesu	4
3. Wprowadzenie wniosku	5
UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT NADRZĘDNY	7
1. Logowanie	7
2. Zatwierdzenie wniosku	7
UCZESTNIK PROCESU: NADZORUJĄCY	9
1. Logowanie	9
3. Weryfikacja wniosku	10
3. Wprowadzenie powodu odrzucenia wniosku	12
4. Potwierdzenie wprowadzenia zmian do CSZ	14

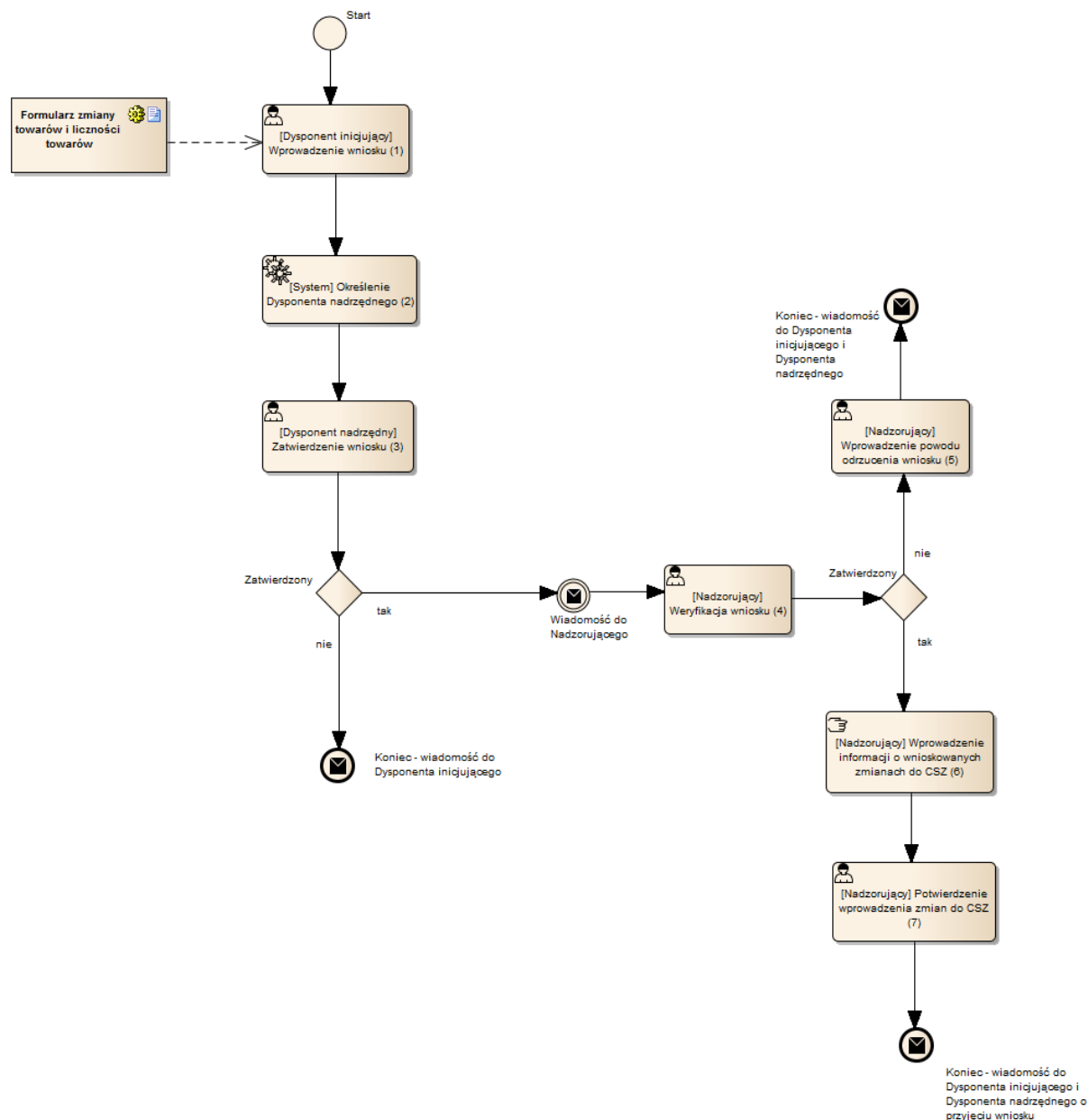
Cel procesu

Skrócenie i usprawnienie składania wniosku o zmianę asortymentu w ramach wielu jednostek poprzez zapewnienie możliwości wsparcia procesu przez system elektroniczny.

Aktorzy procesu

Aktor	Opis
Dysponent inicjujący	Jednostka sądowa – dysponent 3 stopnia (SR, SO) lub dysponent 2 stopnia (SA)
Dysponent nadrzędny	Dysponent 2 stopnia (SA), właściwy dla danego dysponenta 3 stopnia
Nadzorujący	SA Kraków
System	System sterowania Workflow


Diagram



UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT INICJUJĄCY

1. Logowanie

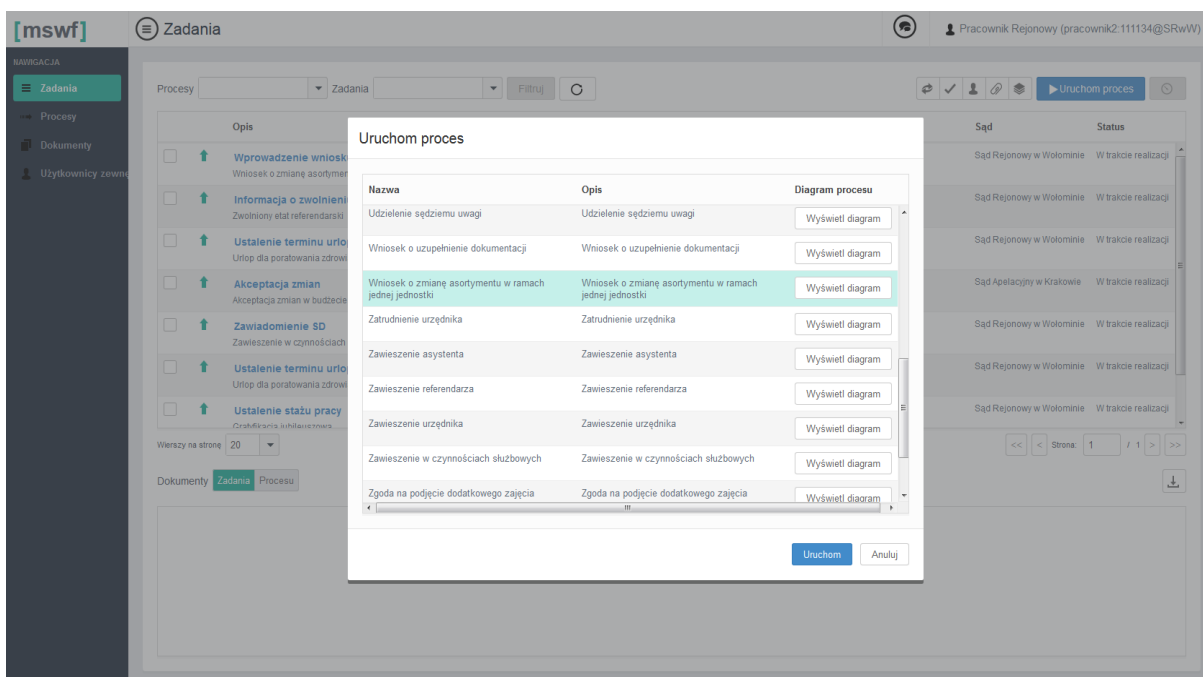
Pierwszą czynnością, którą użytkownik musi wykonać, żeby móc zrealizować swoje zadanie jest zalogowanie się do systemu MSWF. W tym celu w puste pola należy wpisać swój login oraz hasło.



The screenshot shows a login window titled "Logowanie do systemu MSWF". It contains three input fields: "Nazwa użytkownika*" with the value "pracownik2", "Hasło*" with masked characters, and "Organizacja*" with a dropdown menu showing "Sąd Rejonowy w Wołominie". Below the fields are three buttons: "Zaloguj", "Zaloguj za pomocą SSP", and "Przypomnij hasło". The version number "v1.37.7" is displayed at the bottom right.

2. Uruchomienie procesu

W celu zainicjowania procesu wniosek o zmianę asortymentu w ramach jednej jednostki 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 „Wniosek o zmianę asortymentu w ramach jednej jednostki”, a następnie wybiera przycisk „Uruchom”, który został aktywowany po zaznaczeniu procesu.



The screenshot displays the MSWF application interface. On the left is a navigation menu with options like "Zadania", "Procesy", "Dokumenty", and "Użytkownicy zewnętrzni". The main area shows a list of processes with columns for "Opis" and "Diagram procesu". A modal window titled "Uruchom proces" is open, showing a table of processes. The process "Wniosek o zmianę asortymentu w ramach jednej jednostki" is selected. At the bottom of the modal are "Uruchom" and "Anuluj" buttons. In the background, a table lists various court entities and their status, with a "Uruchom proces" button in the top right corner.

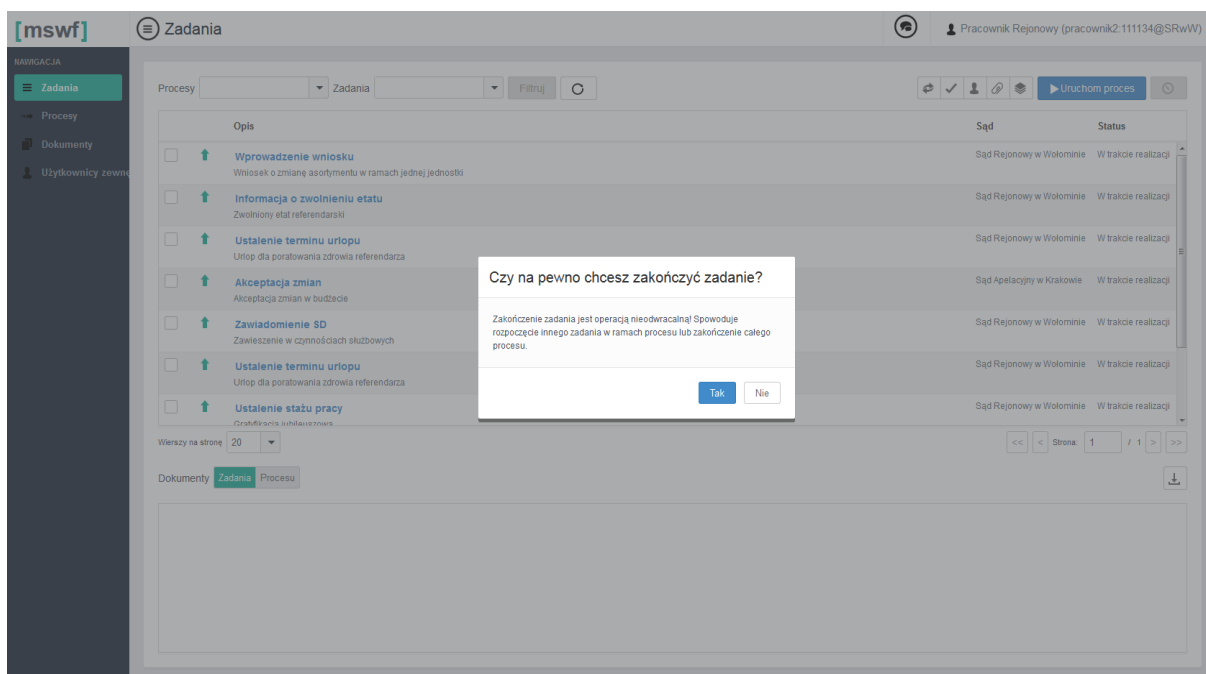
Nazwa	Opis	Diagram procesu
Udzielenie sędziemu uwagi	Udzielenie sędziemu uwagi	Wyświetl diagram
Wniosek o uzupełnienie dokumentacji	Wniosek o uzupełnienie dokumentacji	Wyświetl diagram
Wniosek o zmianę asortymentu w ramach jednej jednostki	Wniosek o zmianę asortymentu w ramach jednej jednostki	Wyświetl diagram
Zatrudnienie urzędnika	Zatrudnienie urzędnika	Wyświetl diagram
Zawieszenie asystenta	Zawieszenie asystenta	Wyświetl diagram
Zawieszenie referendarza	Zawieszenie referendarza	Wyświetl diagram
Zawieszenie urzędnika	Zawieszenie urzędnika	Wyświetl diagram
Zawieszenie w czynnościach służbowych	Zawieszenie w czynnościach służbowych	Wyświetl diagram
Zgoda na podjęcie dodatkowego zajęcia	Zgoda na podjęcie dodatkowego zajęcia	Wyświetl diagram

3. Wprowadzenie wniosku

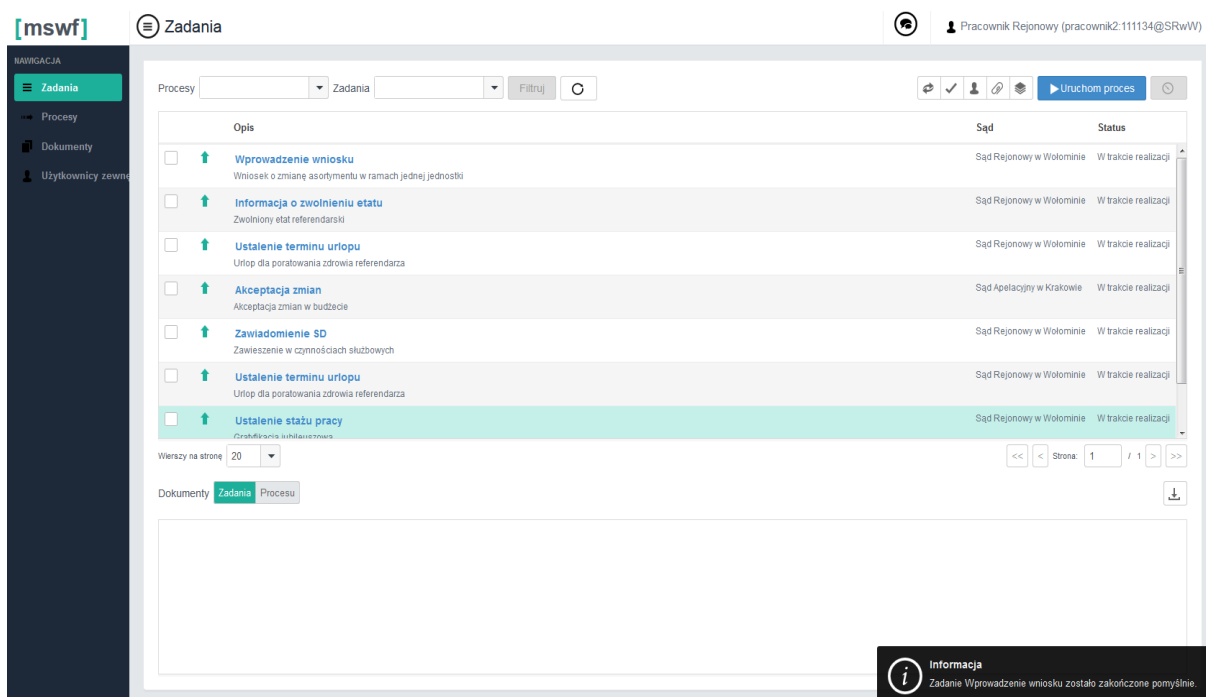
Po kliknięciu na przycisk „Uruchom” zostanie wyświetlone okno dialogowe „Wprowadzenie wniosku” zawierające formularz. Następnie należy wypełnić formularz. Pola oznaczone czerwoną gwiazdką są obowiązkowe *.

W pierwszym polu – „Pozycja asortymentu do zmian” należy wprowadzić takie dane jak: numer indeksu, cykl, ilość bieżąca, ilość wnioskowana. Pole to można wypełnić za pomocą przycisku „Dodaj” [1] znajdującego się po prawej stronie okna. Następnie należy wybrać „Wprowadź” [2]. Wyświetlone zostanie okno, w którym należy wpisać odpowiednie dane. Okno zamykamy przyciskiem „Zapisz” [3]. W drugim polu – „Uwagi” użytkownik może dodać opcjonalnie swoje uwagi.

Po uzupełnieniu wymaganego pól 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”.



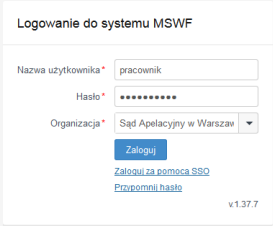
Po zakończeniu kroku w dolnej części ekranu pojawia się informacja o zakończeniu zadania.




UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT NADRZĘDNY

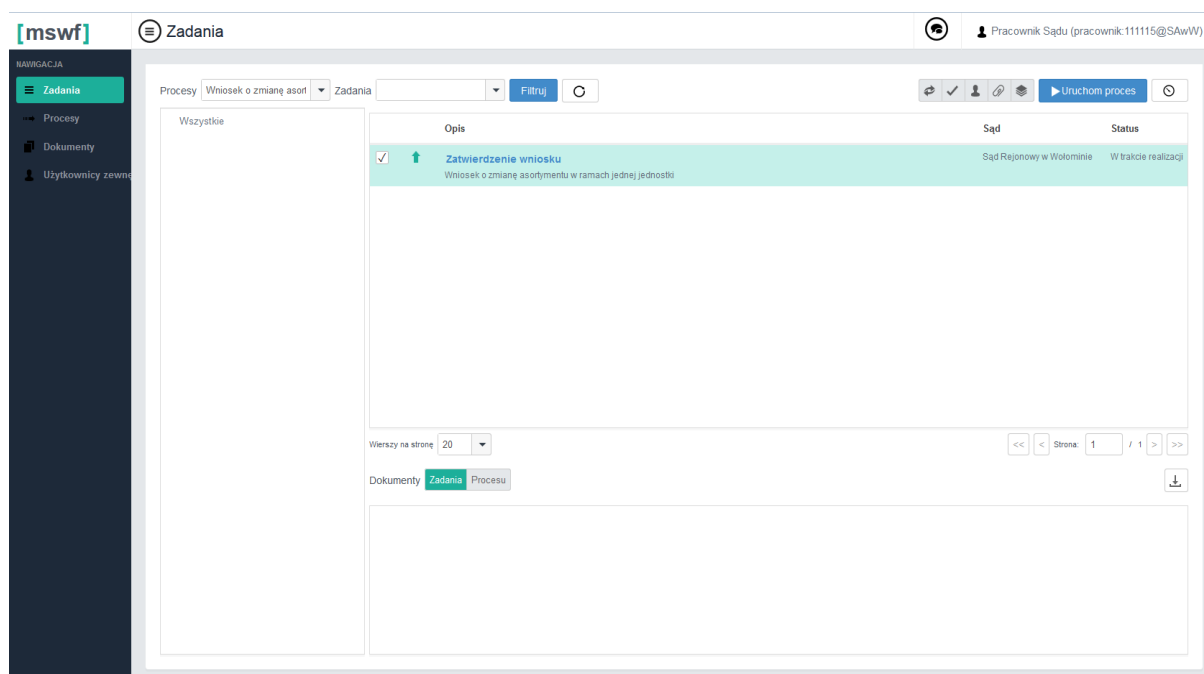
1. Logowanie

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.

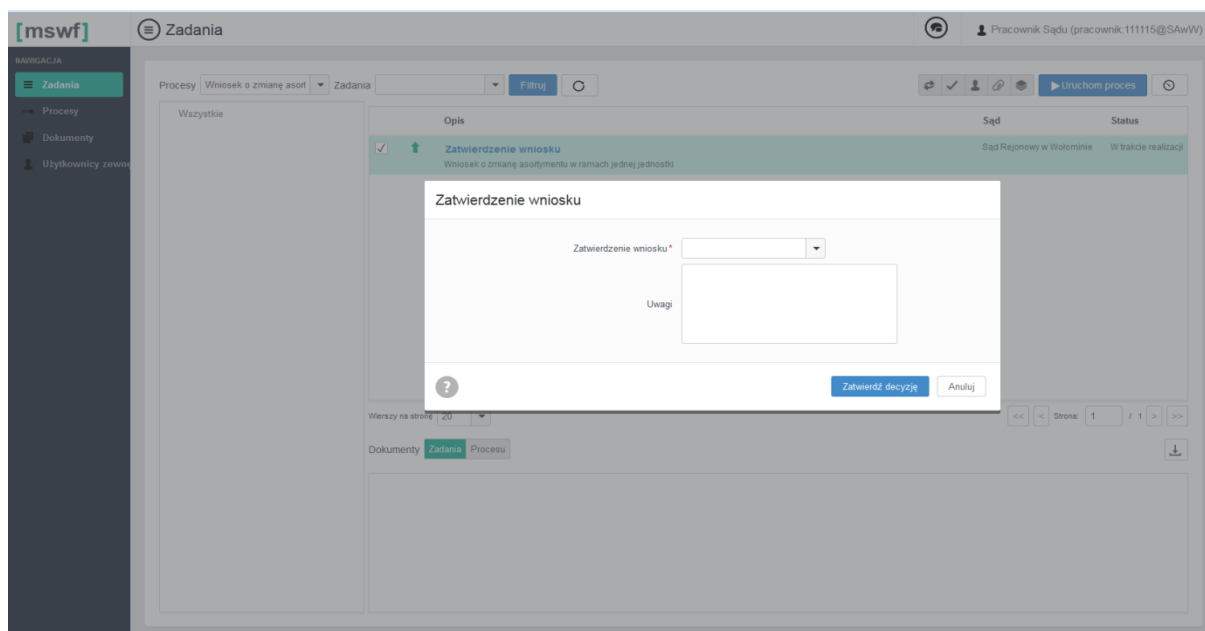


2. Zatwierdzenie wniosku

W sekcji Nawigacji należy wybrać zakładkę „Zadania”, a w oknie głównym z rozwijanej listy procesów wybrać „Wniosek o zmianę asortymentu w ramach jednej jednostki”. 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 .



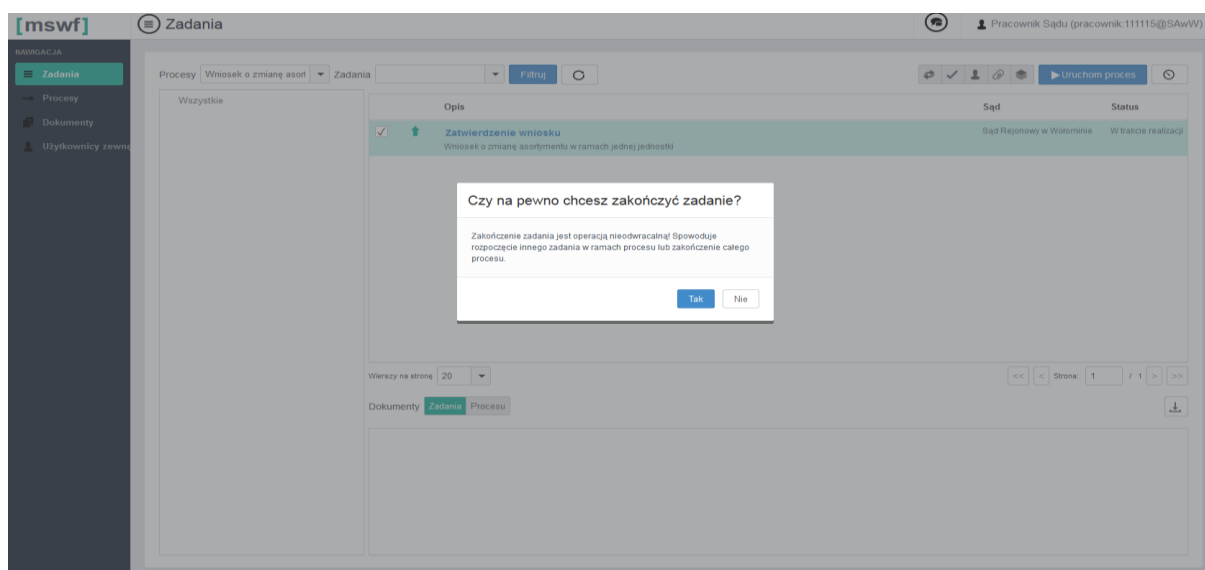
W wyniku tego wyświetlone zostanie okno „Zatwierdzenie wniosku”, w którym to Dysponent nadrzędny ma za zadanie zatwierdzenie i przekazanie do Dysponenta nadzorującego wniosku o zmianę asortymentu w ramach jednej jednostki dodanego przez Dysponenta niższego stopnia.



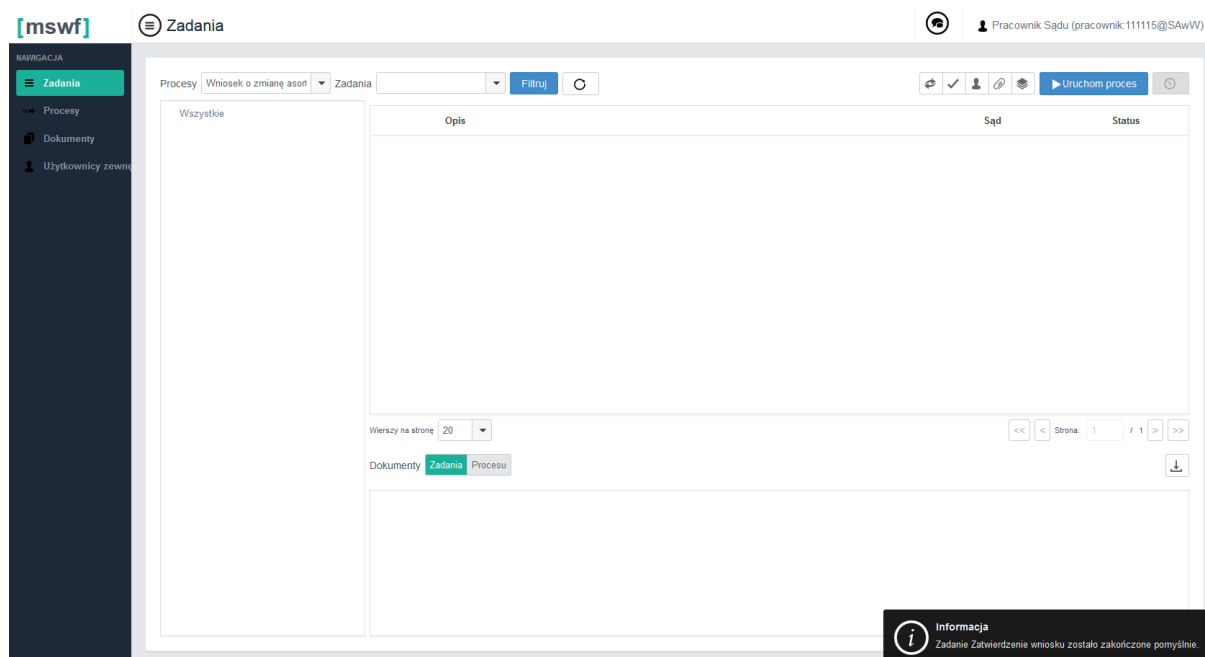
W polu „Zatwierdzenie wniosku” Dysponent musi wybrać jedną z opcji: „Tak” lub „Nie”. Wybór opcji „Nie” i potwierdzenie operacji przyciskiem „Zakończ krok procesu” spowoduje zakończenie procesu oraz wysłanie do Dysponenta inicjującego informacji zwrotnej o niezatwierdzeniu wniosku. Ponadto, Dysponent nadrzędny ma możliwość wpisania uwag w polu „Uwagi”.

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

Po uzupełnieniu wymaganego pola 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”.



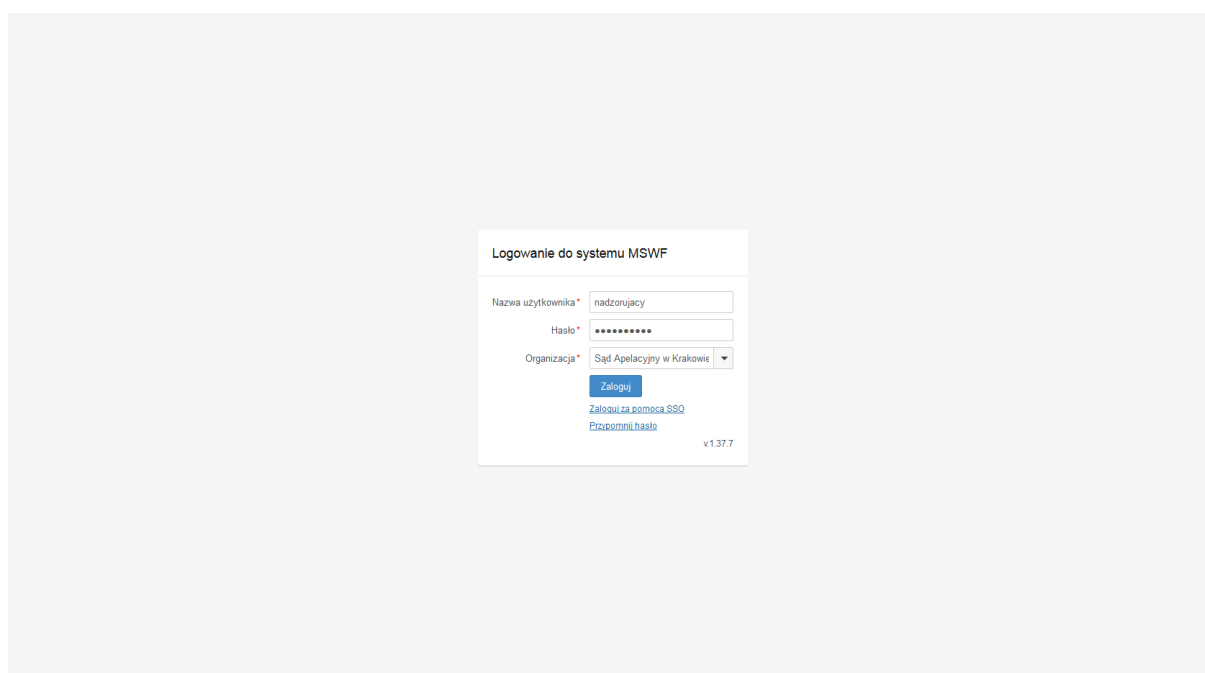
Po zakończeniu kroku w dolnej części ekranu pojawia się informacja o zakończeniu zadania.




UCZESTNIK PROCESU: NADZORUJĄCY

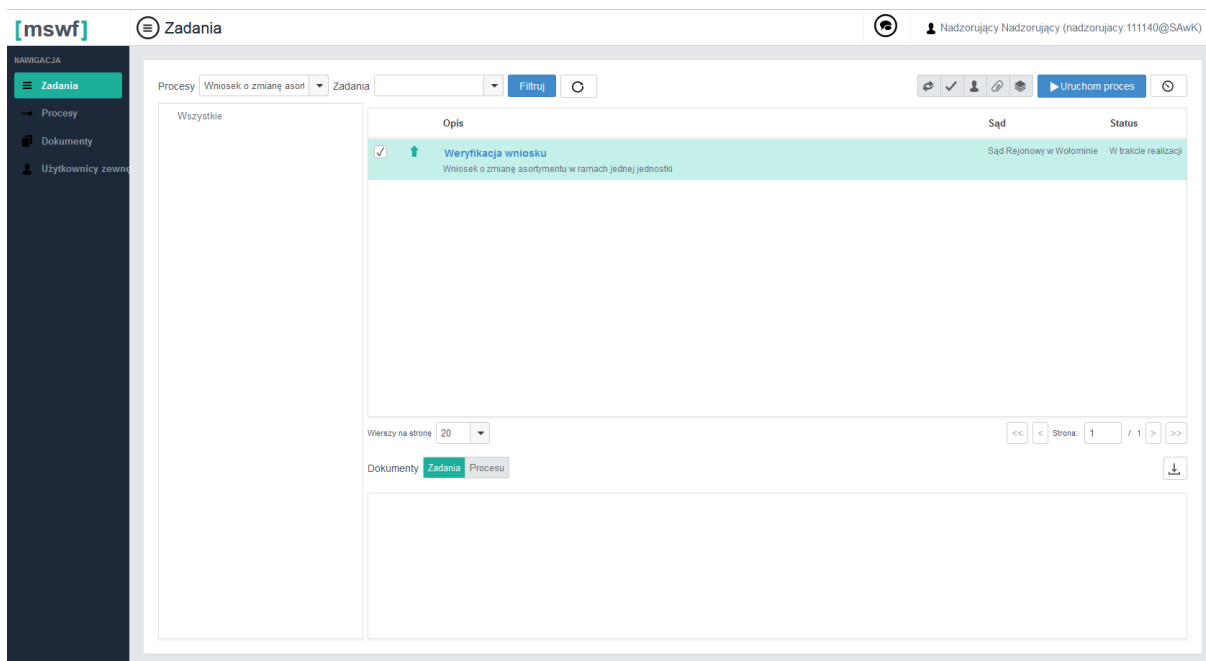
1. Logowanie

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.

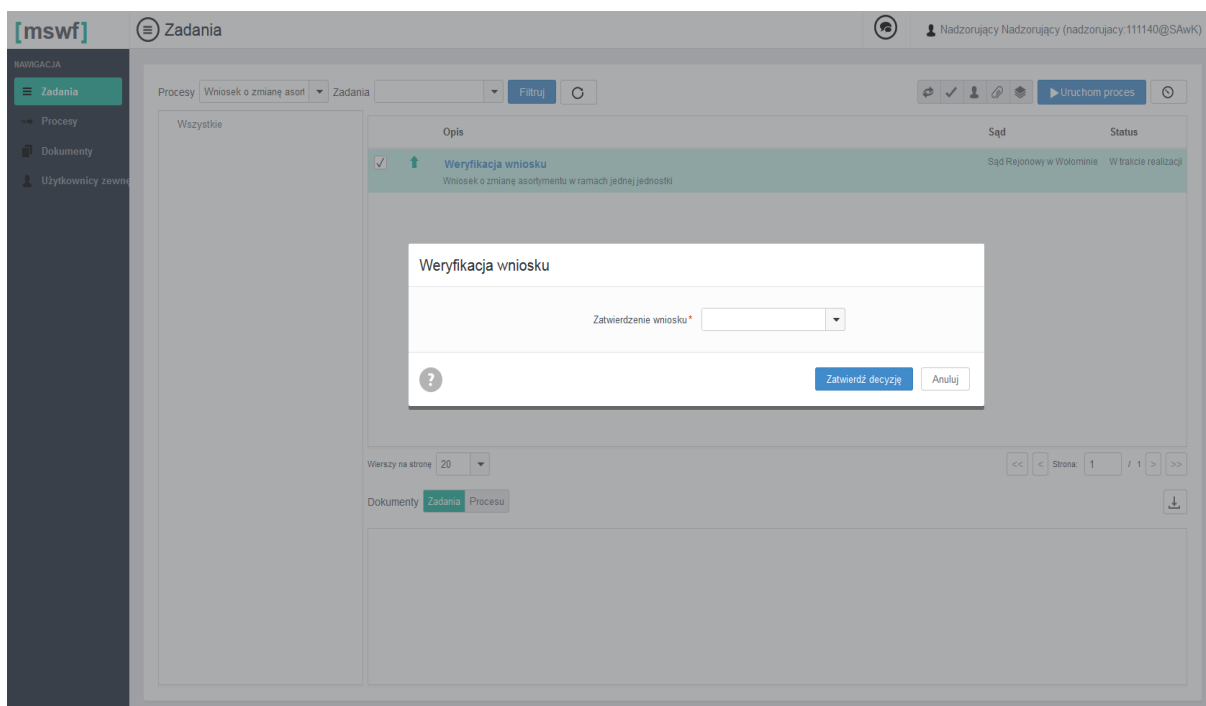


3. Weryfikacja wniosku

W sekcji Nawigacji należy wybrać zakładkę „Zadania”, a w oknie głównym z rozwijanej listy procesów wybrać „Wniosek o zmianę asortymentu w ramach jednej jednostki”. Po dokonaniu wyboru procesu w oknie opisu pojawi się krok wymagający zrealizowania w danym procesie „Weryfikacja wniosku”. Następnie należy zaznaczyć zadanie „Weryfikacja wniosku” i nacisnąć przycisk „Zakończ krok procesu” znajdujący się w górnym menu .

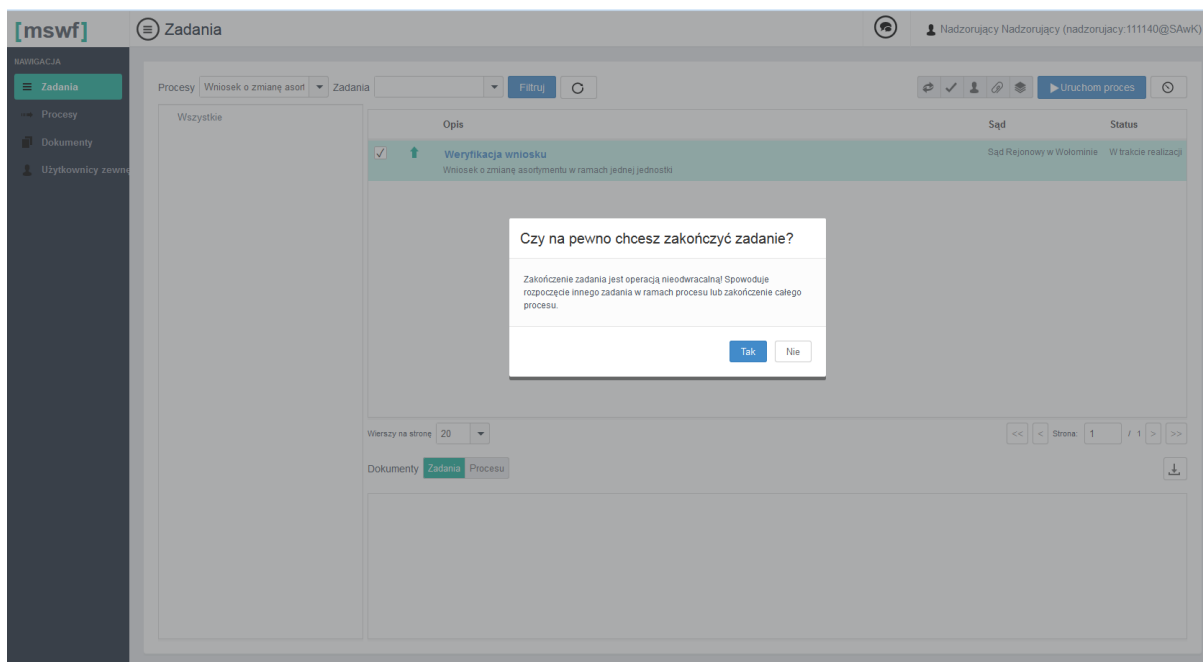


W wyniku tego wyświetlone zostanie okno „Weryfikacja wniosku” zawierające formularz. Następnie należy wypełnić formularz. Pola oznaczone czerwoną gwiazdką są obowiązkowe *.

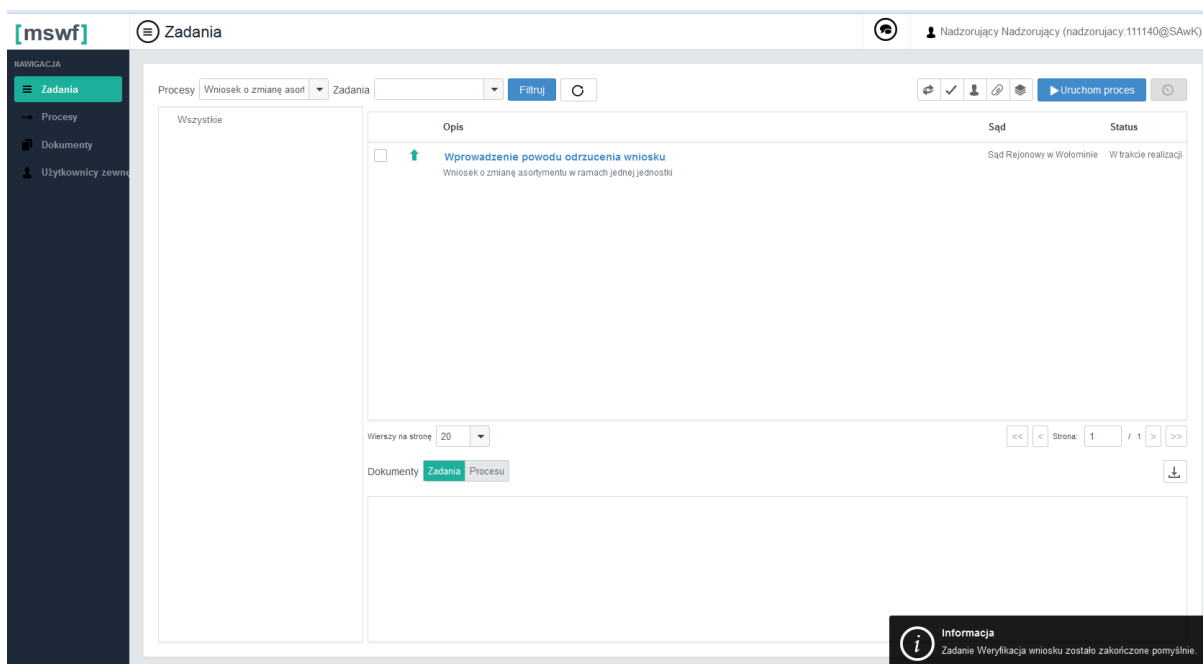


W polu „Weryfikacja wniosku” Nadzorujący musi wybrać jedną z opcji: „Tak” lub „Nie”. Wybór opcji „Nie” spowoduje, że u Nadzorującego pojawi się zadanie „Wprowadzenie powodu odrzucenia wniosku”, po czym proces zostanie zakończony. Natomiast wybór opcji „Tak” spowoduje pojawienie się zadania „Potwierdzenie wprowadzenia zmian do CSZ”, po czym zakończenie procesu.


Po uzupełnieniu wymaganego pola 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”.

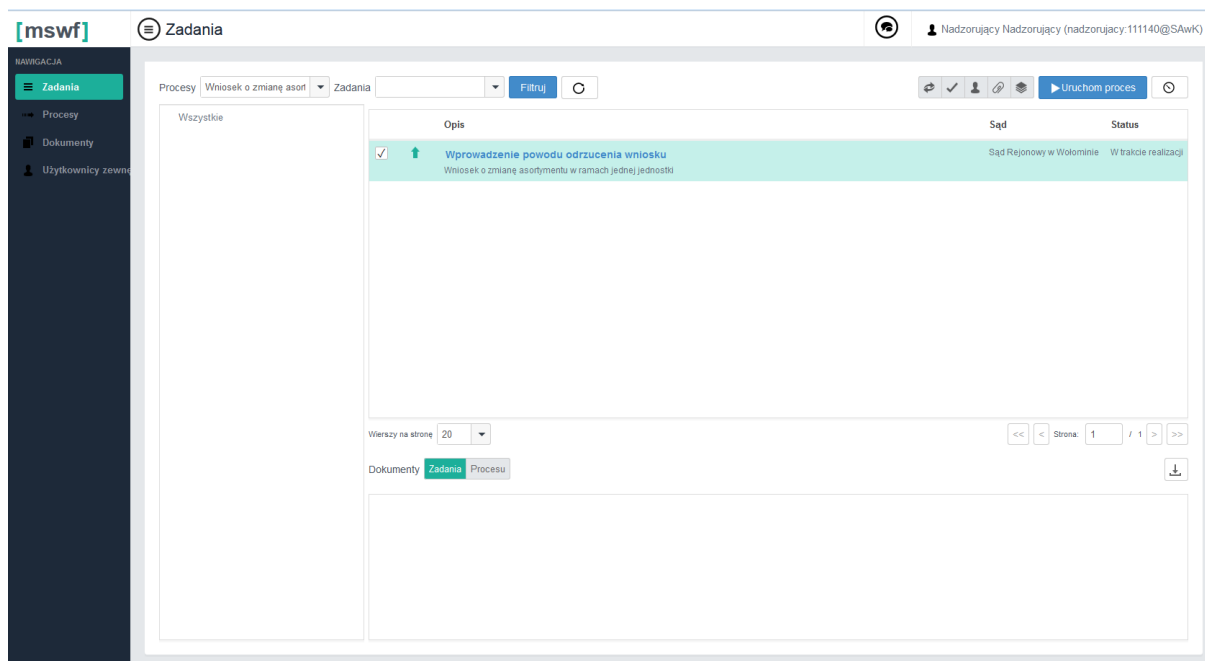


Po zakończeniu kroku w dolnej części ekranu pojawia się informacja o zakończeniu zadania.

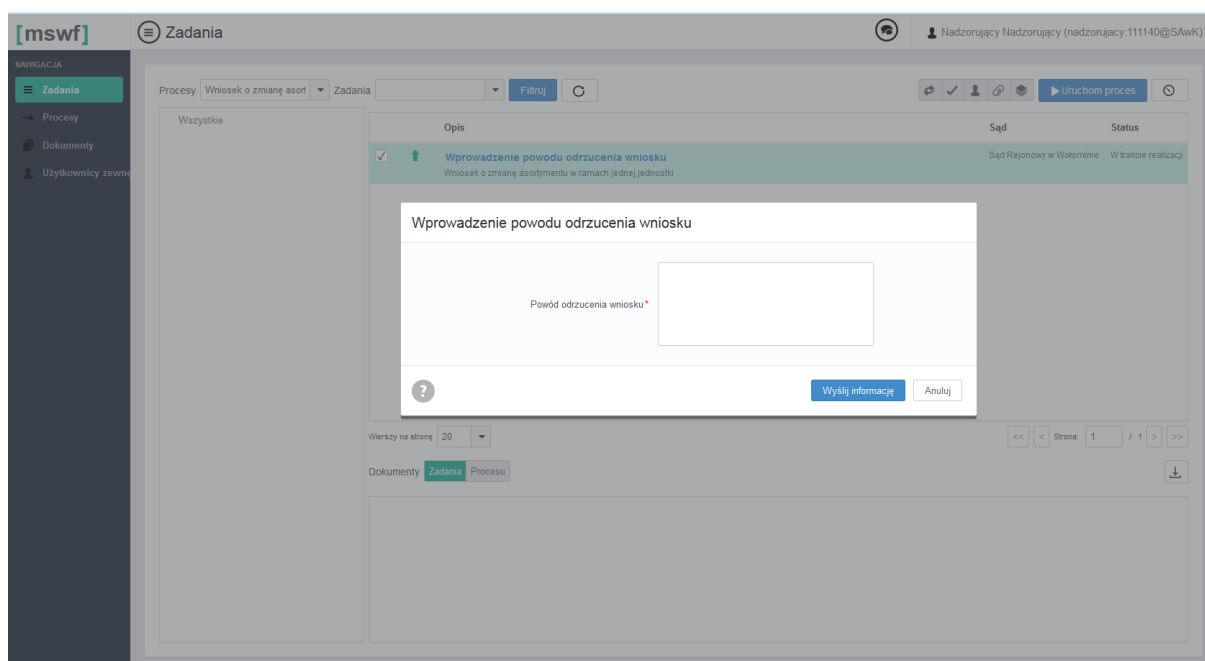


3. Wprowadzenie powodu odrzucenia wniosku

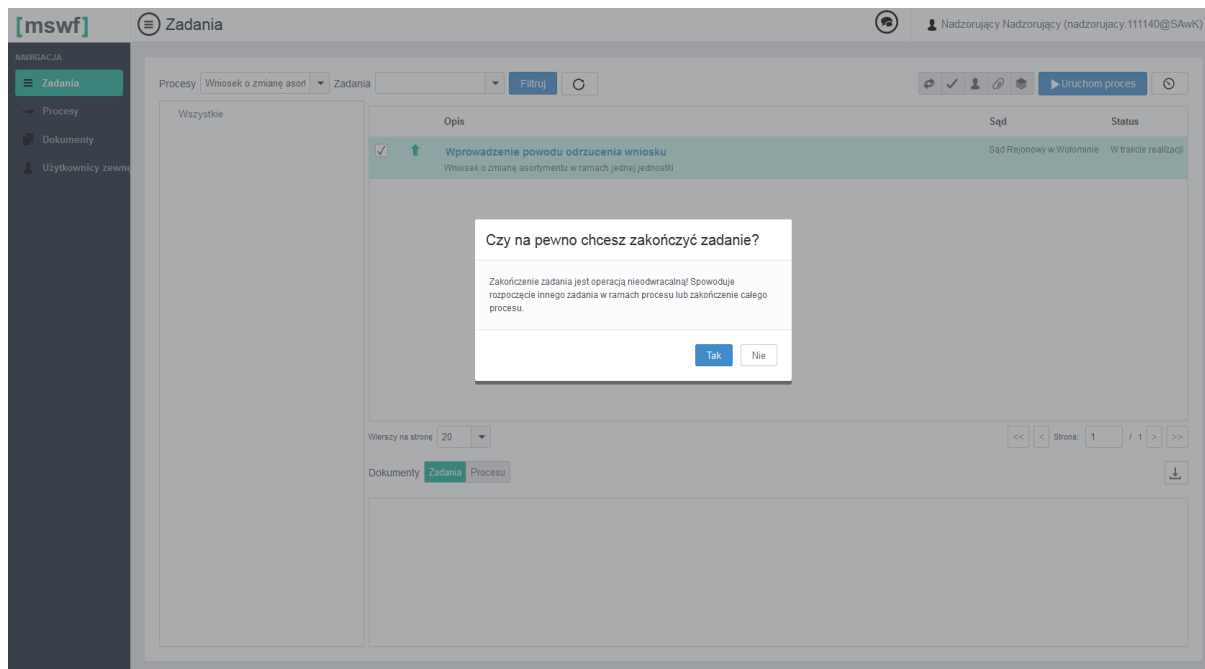
W sekcji Nawigacji należy wybrać zakładkę „Zadania”, a w oknie głównym z rozwijanej listy procesów wybrać „Wniosek o zmianę asortymentu w ramach jednej jednostki”. Po dokonaniu wyboru procesu w oknie opisu pojawi się krok wymagający zrealizowania w danym procesie „Wprowadzenie powodu odrzucenia wniosku”. Następnie należy zaznaczyć zadanie „Wprowadzenie powodu odrzucenia wniosku” i nacisnąć przycisk „Zakończ krok procesu” znajdujący się w górnym menu .



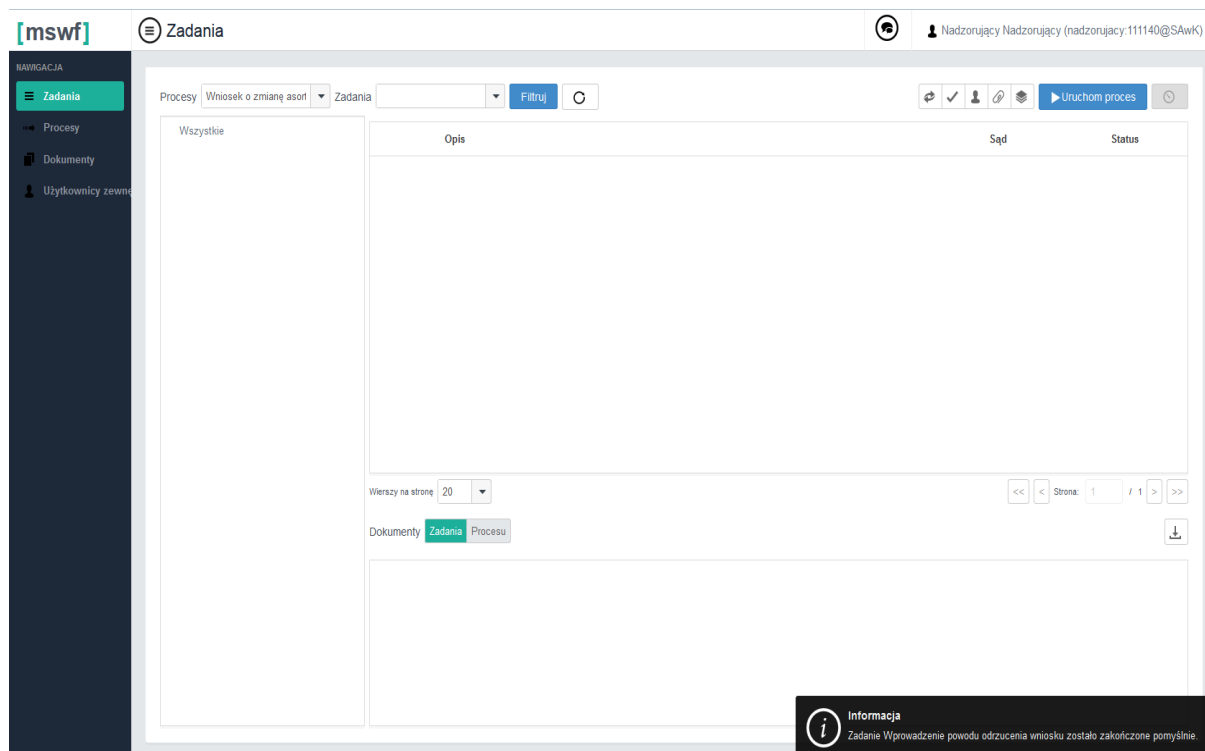
W wyniku tego wyświetlone zostanie okno „Wprowadzenie powodu odrzucenia wniosku” zawierające formularz. Następnie należy wypełnić formularz. Pola oznaczone czerwoną gwiazdką są obowiązkowe *.




Po uzupełnieniu wymaganego pola użytkownik może kontynuować wybierając przycisk „Wyślij informację”. 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”.

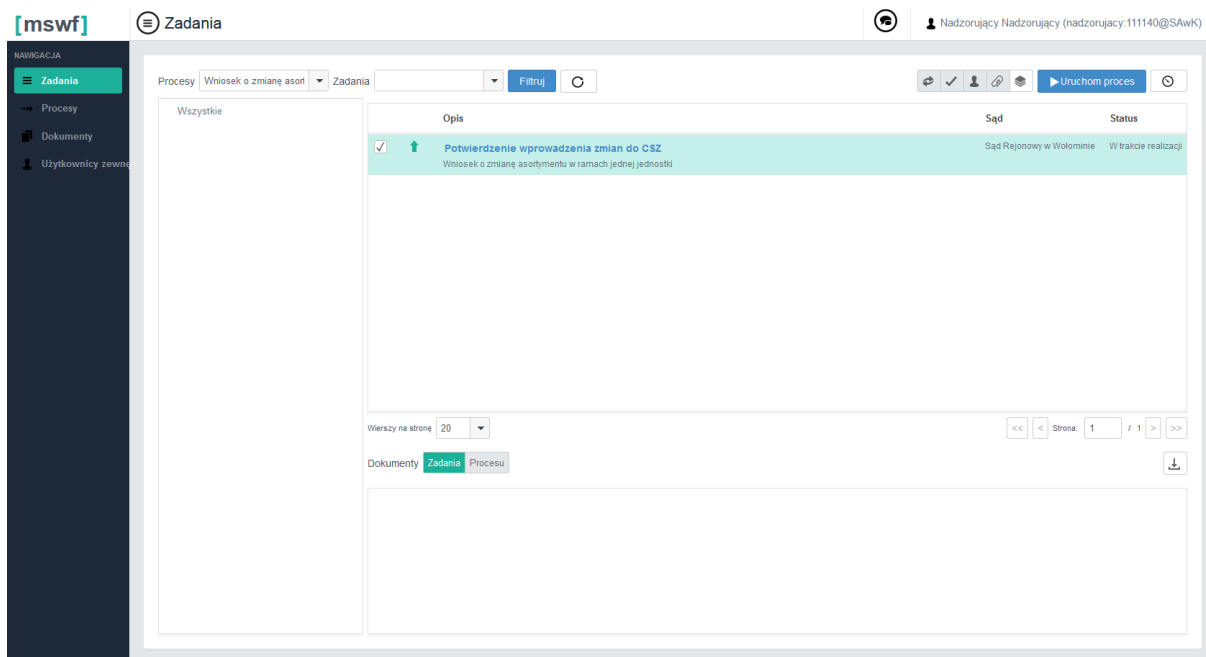


Po zakończeniu kroku w dolnej części ekranu pojawia się informacja o zakończeniu zadania.

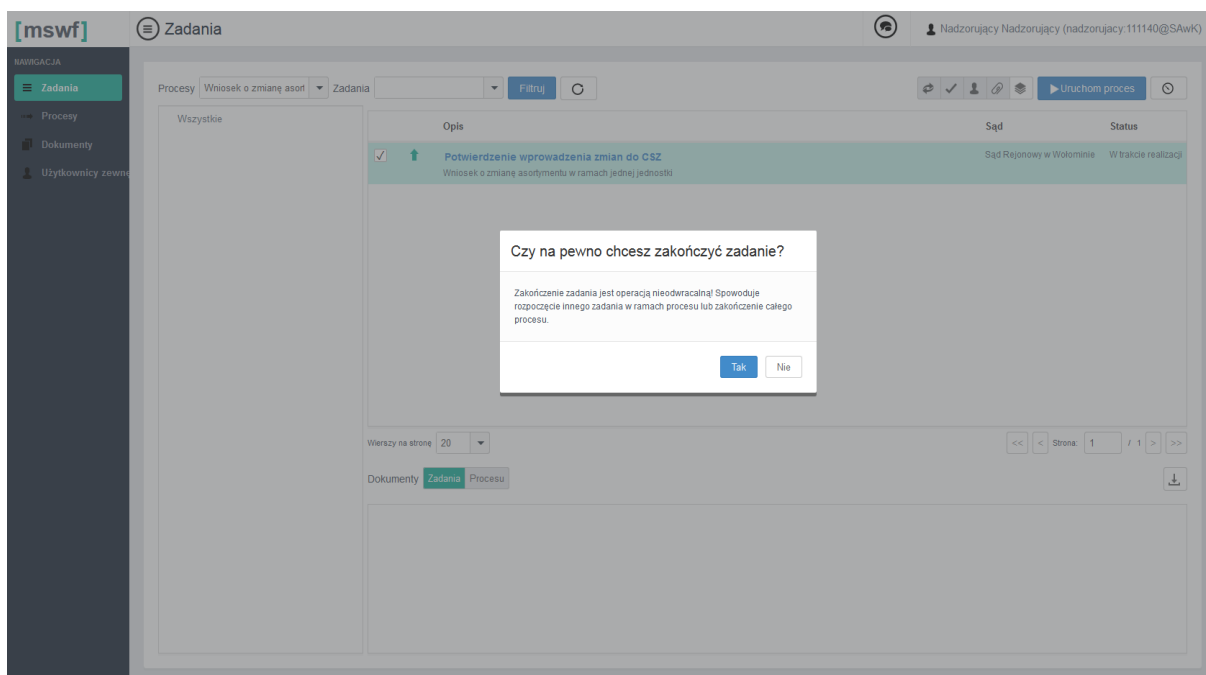


4. Potwierdzenie wprowadzenia zmian do CSZ

W sekcji Nawigacji należy wybrać zakładkę „Zadania”, a w oknie głównym z rozwijanej listy procesów wybrać „Wniosek o zmianę asortymentu w ramach jednej jednostki”. Po dokonaniu wyboru procesu w oknie opisu pojawi się krok wymagający zrealizowania w danym procesie „Potwierdzenie wprowadzenia zmian do CSZ”. Następnie należy zaznaczyć zadanie „Potwierdzenie wprowadzenia zmian do CSZ” 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”.



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

The screenshot displays the 'Zadania' (Tasks) module of the mswf system. The interface includes a dark sidebar with navigation links: 'Zadania', 'Procesy', 'Dokumenty', and 'Użytkownicy zewnętrzni'. The main content area has a top bar with the title 'Zadania' and a user profile 'Nadzorujący Nadzorujący (nadzorujący:111140@SAwK)'. Below this, there's a filter section with 'Procesy' and 'Wniosek o zmianę asort.' dropdowns, a search bar, and a 'Filtruj' button. The main table is currently empty, with columns for 'Opis', 'Sąd', and 'Status'. At the bottom of the table, there's a pagination control showing 'Wierszy na stronie: 20' and 'Strona: 1 / 1'. A dark notification banner at the bottom right contains an information icon and the text: 'Informacja: Zadanie Potwierdzenie wprowadzenia zmian do CSZ zostało zakończone pomyślnie.'