



Wniosek o zmianę asortymentu w ramach wielu jednostek

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
4. Ustalenie Dysponenta przyjmującego	7
5. Decyzja w sprawie zmiany	9
UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT PRZYJMĄJĄCY	11
1. Logowanie	11
2. Akceptacja towarów	11
UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT NADRZĘDNY	13
1. Logowanie	13
2. Zatwierdzenie wniosku 1	14
UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT NADRZĘDNY 2	16
1. Logowanie	16
2. Zatwierdzenie wniosku 2	16
UCZESTNIK PROCESU: NADZORUJĄCY	18
1. Weryfikacja wniosku	18
2. Wprowadzenie powodu odrzucenia wniosku	20
3. Potwierdzenie wprowadzenia zmian do CSZ	22

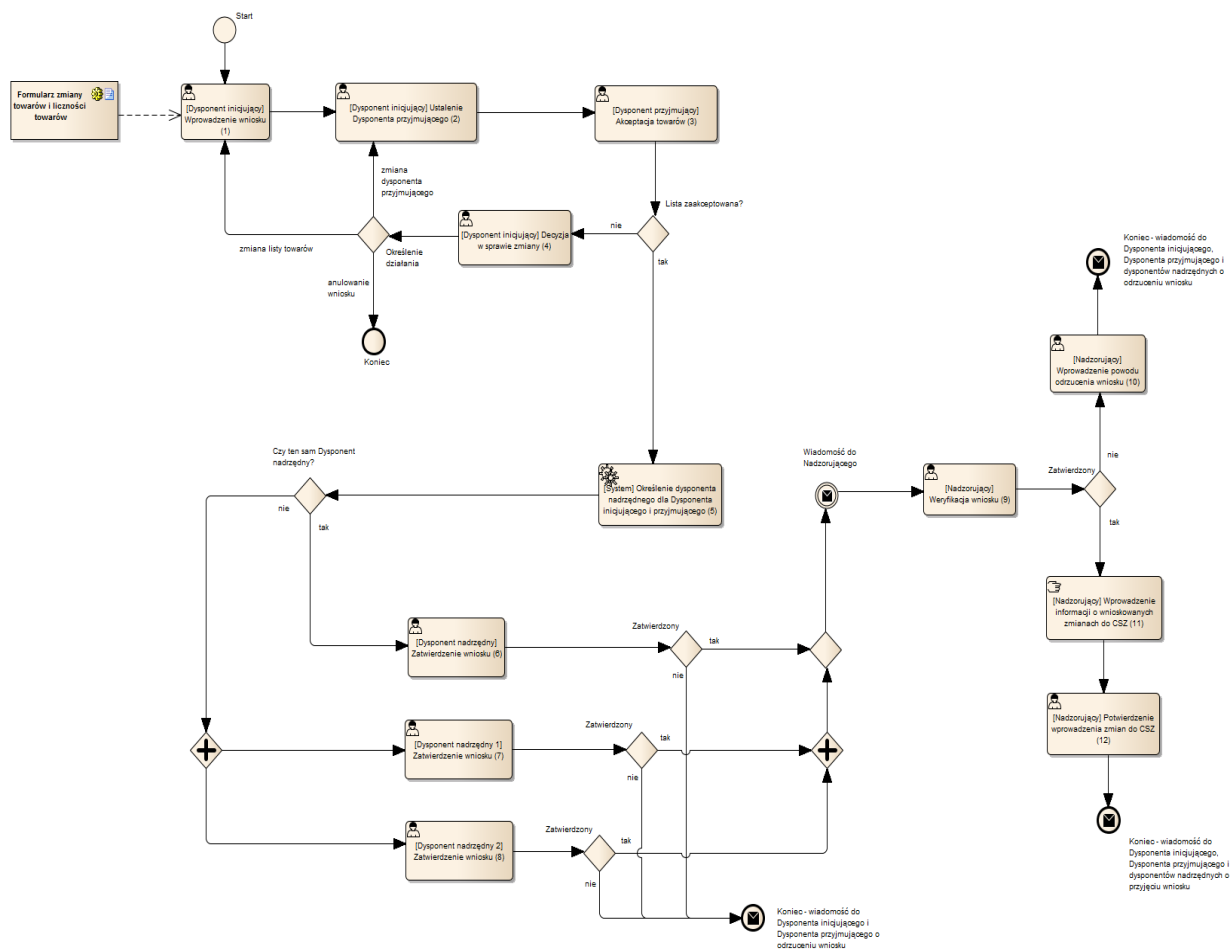
Cel procesu

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) wprowadzająca wniosek o zmianę asortymentu
Dysponent przyjmujący	Jednostka sądowa – dysponent 3 stopnia (SR, SO) lub dysponent 2 stopnia (SA) przyjmująca komplementarną do wnioskowanej zmianę asortymentu
Dysponent nadrzędny	Dysponent 2 stopnia (SA), właściwy dla Dysponenta inicjującego i przyjmującego
Dysponent nadrzędny 1	Dysponent 2 stopnia (SA), właściwy dla Dysponenta inicjującego
Dysponent nadrzędny 2	Dysponent 2 stopnia (SA), właściwy dla Dysponenta przyjmującego
Nadzorujący	SA Kraków
System	System sterowania Workflow


Diagram



UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT INICJUJĄCY

1. Logowanie

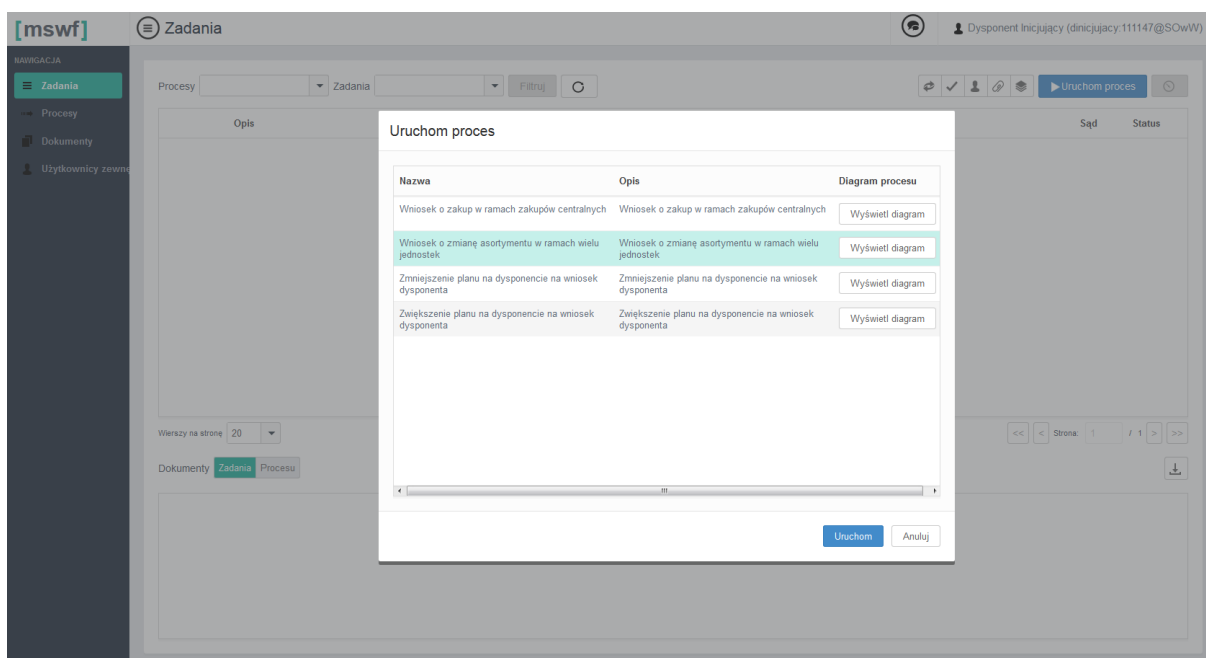
Pierwszą czynnością, którą użytkownik musi wykonać, żeby móc zrealizować swoje zadanie jest zalogowanie się do systemu MSWF. W tym celu w puste pola należy wpisać swój login oraz hasło.



The screenshot shows a login window titled "Logowanie do systemu MSWF". It contains three input fields: "Nazwa użytkownika" (Username) with the value "dnicujacy", "Hasło" (Password) with masked characters, and "Organizacja" (Organization) with a dropdown menu showing "Sąd Okręgowy w Warszawie". Below the fields are three buttons: "Zaloguj" (Login), "Zaloguj za pomocą SSO" (Login with SSO), and "Przypomnij hasło" (Remember password). The version number "v1.37.7" is displayed in the bottom right corner.

2. Uruchomienie procesu

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

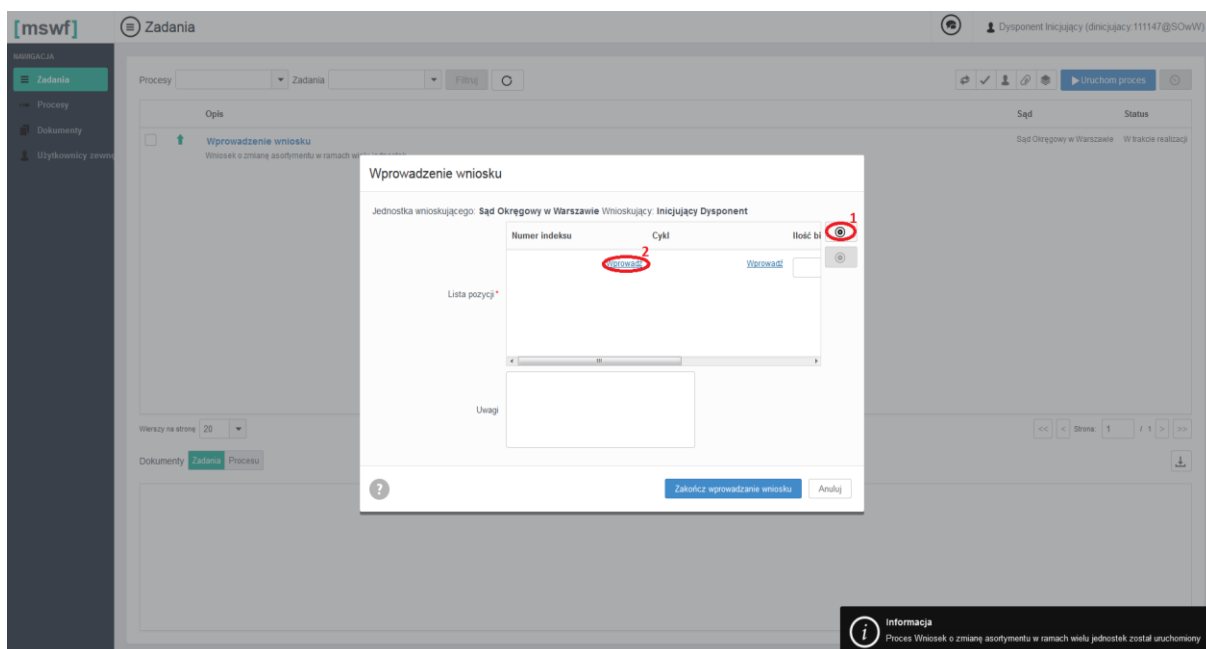


The screenshot shows the MSWF application interface. The main window has a sidebar with navigation links: "Zadania", "Procesy", "Dokumenty", and "Użytkownicy zewnętrzni". The main area displays a list of processes with columns "Nazwa", "Opis", and "Diagram procesu". The process "Wniosek o zmianę asortymentu w ramach wielu jednostek" is selected. A modal dialog titled "Uruchom proces" is open, showing the same list of processes. The "Uruchom" button is visible at the bottom right of the dialog.

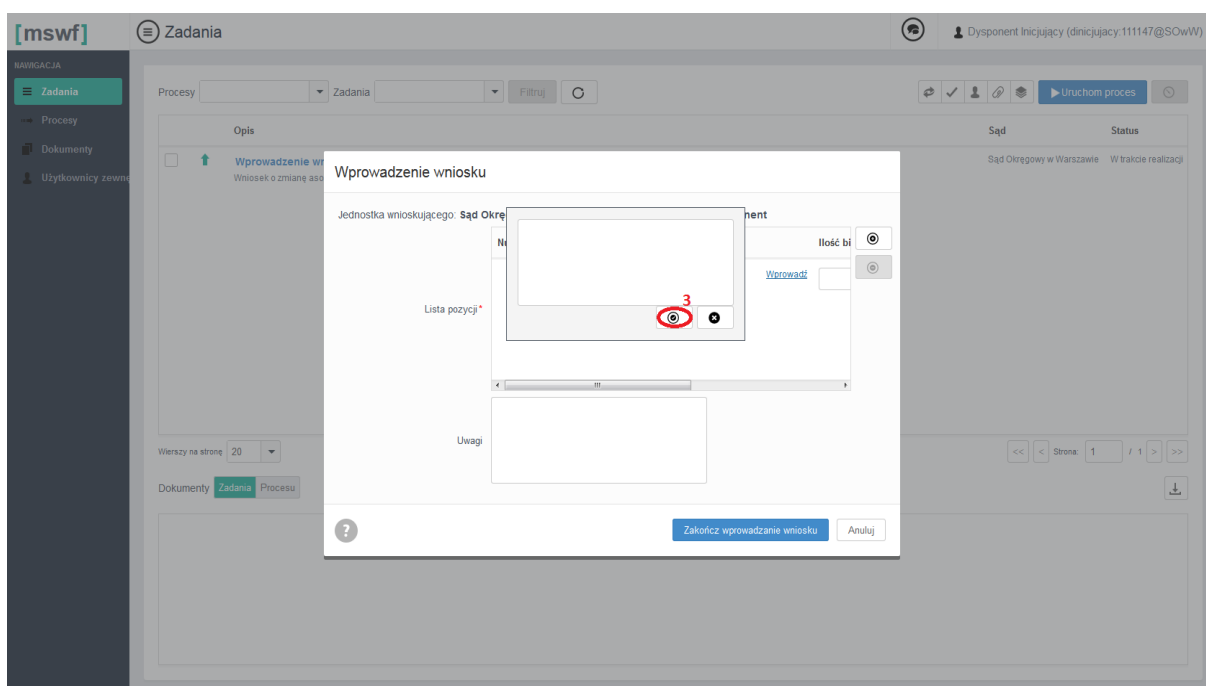
Nazwa	Opis	Diagram procesu
Wniosek o zakup w ramach zakupów centralnych	Wniosek o zakup w ramach zakupów centralnych	Wyświetl diagram
Wniosek o zmianę asortymentu w ramach wielu jednostek	Wniosek o zmianę asortymentu w ramach wielu jednostek	Wyświetl diagram
Zmniejszenie planu na dysponencje na wniosek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

3. Wprowadzenie wniosku

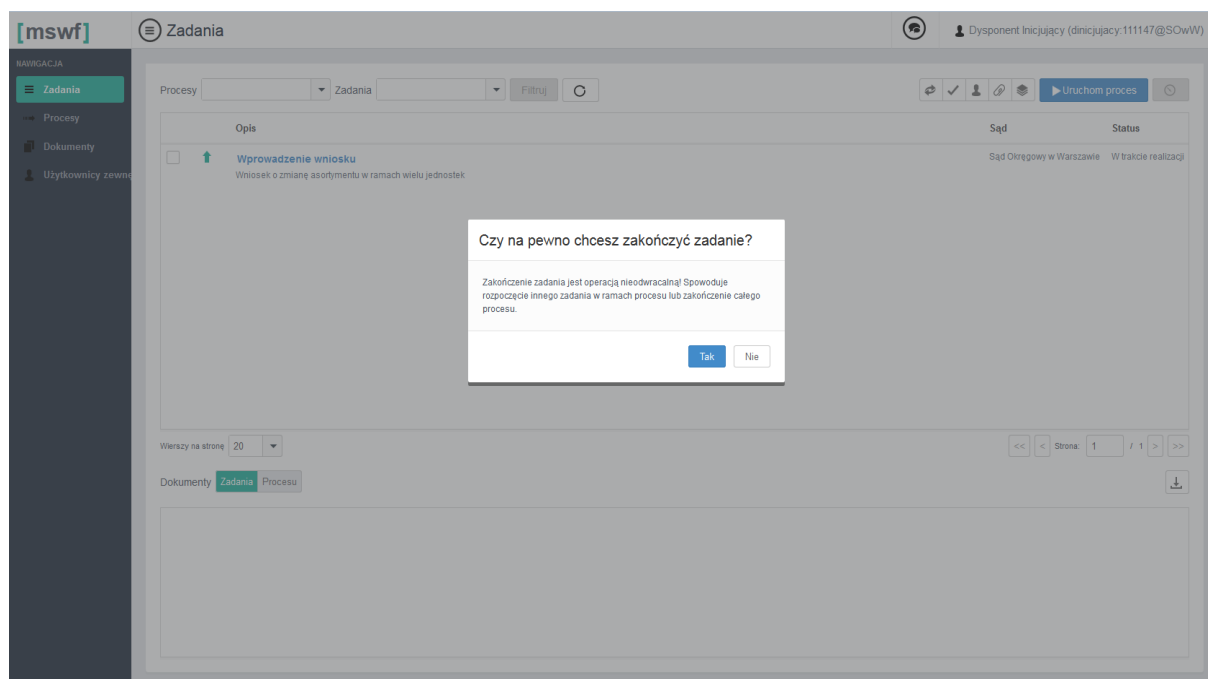
Po kliknięciu na przycisk „Uruchom” zostanie wyświetlone okno dialogowe „Wprowadzenie wniosku”, w którym należy wprowadzić pozycje asortymentowe do zmiany. Do wprowadzenia wniosku wymagane jest wprowadzenie przynajmniej jednej pozycji na liście. Zakończenie wprowadzania wniosku pozwoli na wybór dysponenta, który przyjmie lub odda różnicę w asortymencie.



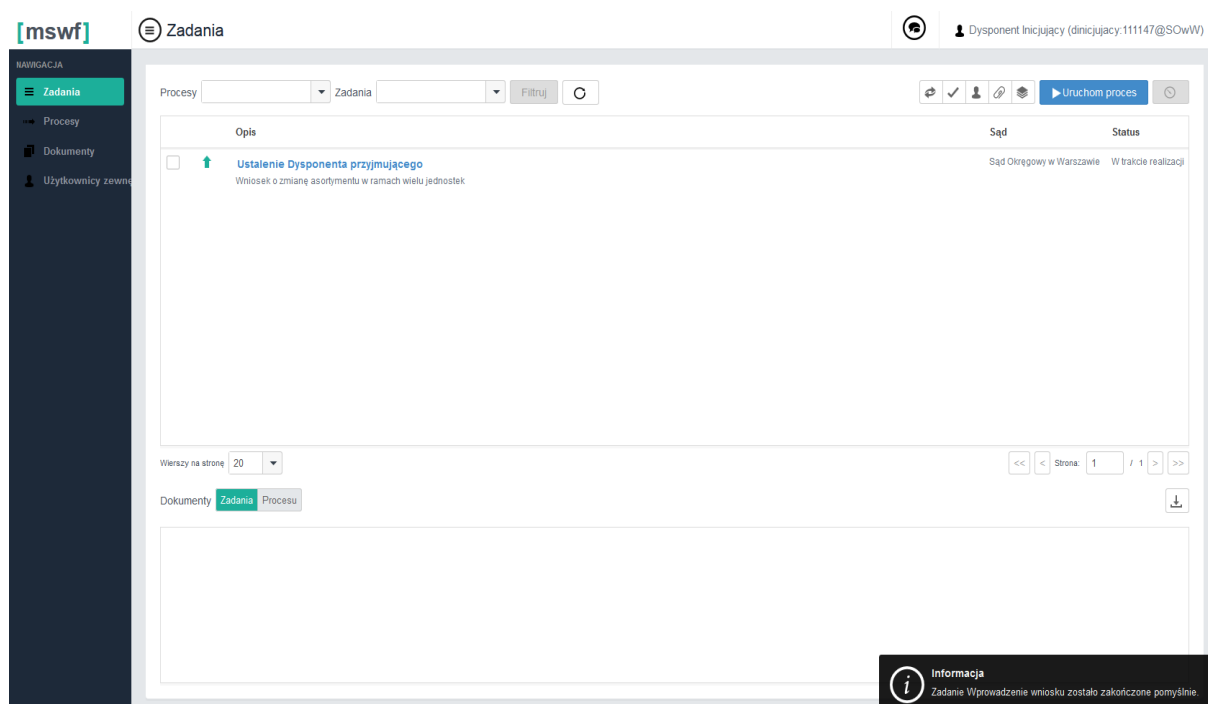
W pierwszym polu – „Lista pozycji” należy wprowadzić takie dane jak: numer indeksu, cykl, ilość bieżąca, ilość wnioskowana. Pole to można wypełnić za pomocą przycisku „Dodaj” [1] znajdującego się po prawej stronie okna. Następnie należy wybrać „Wprowadź” [2]. Wyświetlone zostanie okno, w którym należy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




Po uzupełnieniu wymaganych pól i dopisaniu ewentualnych uwag użytkownik może kontynuować wybierając przycisk „Zakończ wprowadzanie wniosku”. 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”.

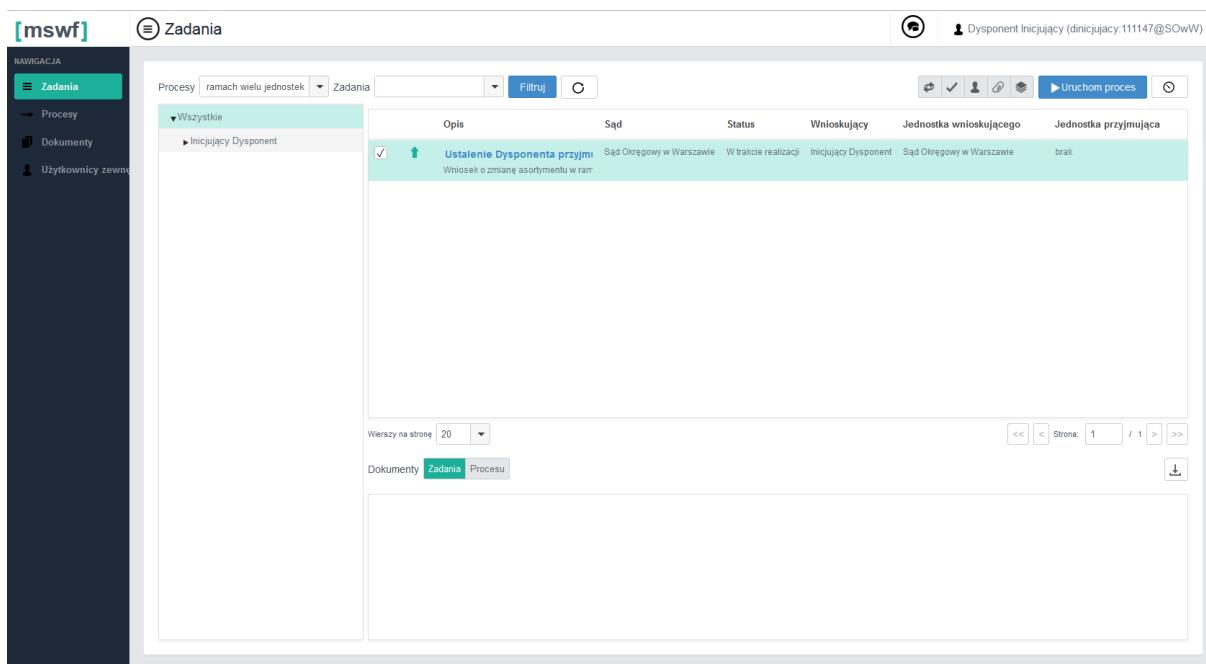


Po zakończeniu kroku w dolnej części ekranu pojawia się informacja o zakończeniu zadania.

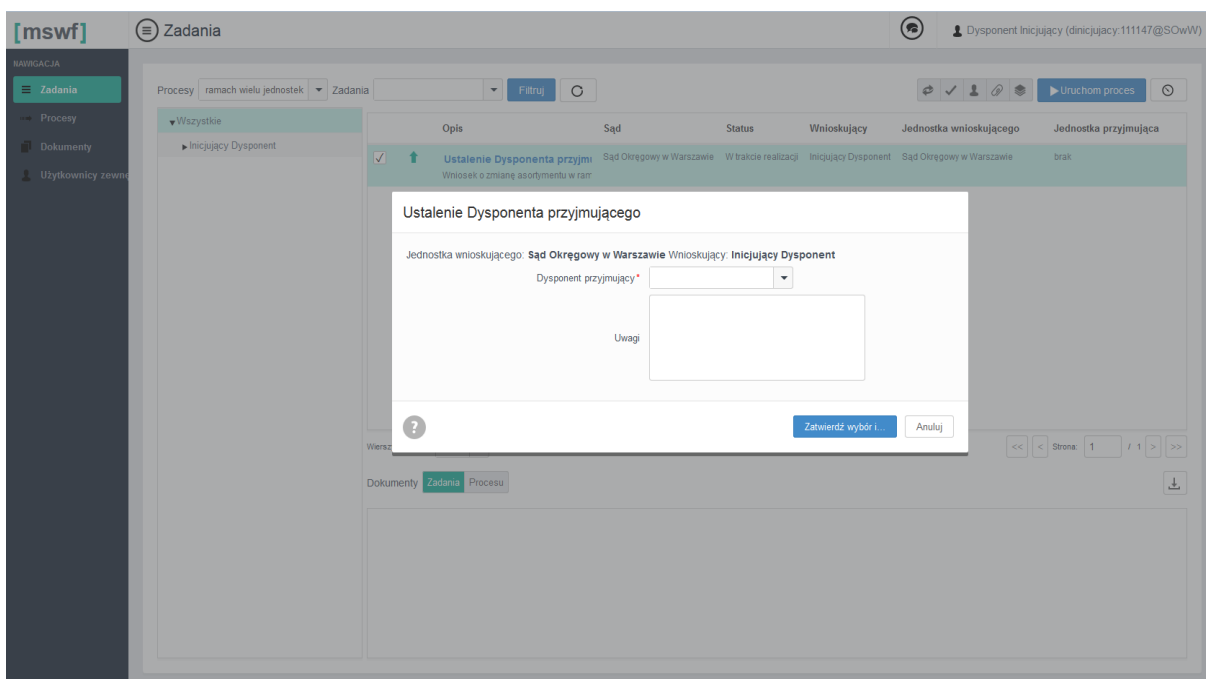


4. Ustalenie Dysponenta przyjmującego

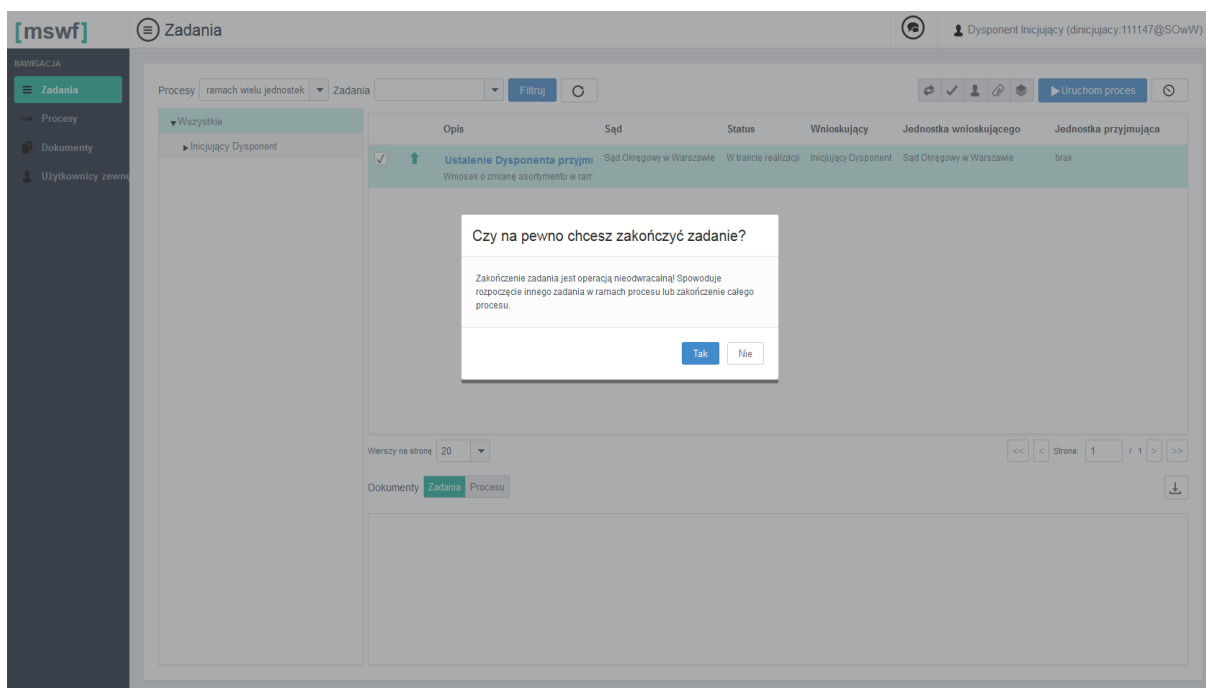
W sekcji Nawigacji należy wybrać zakładkę „Zadania”, a w oknie głównym z rozwijanej listy procesów wybrać „Wniosek o zmianę asortymentu w ramach wielu jednostek”. Po dokonaniu wyboru procesu w oknie opisu pojawi się krok wymagający zrealizowania w danym procesie „Ustalenie Dysponenta przyjmującego”.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



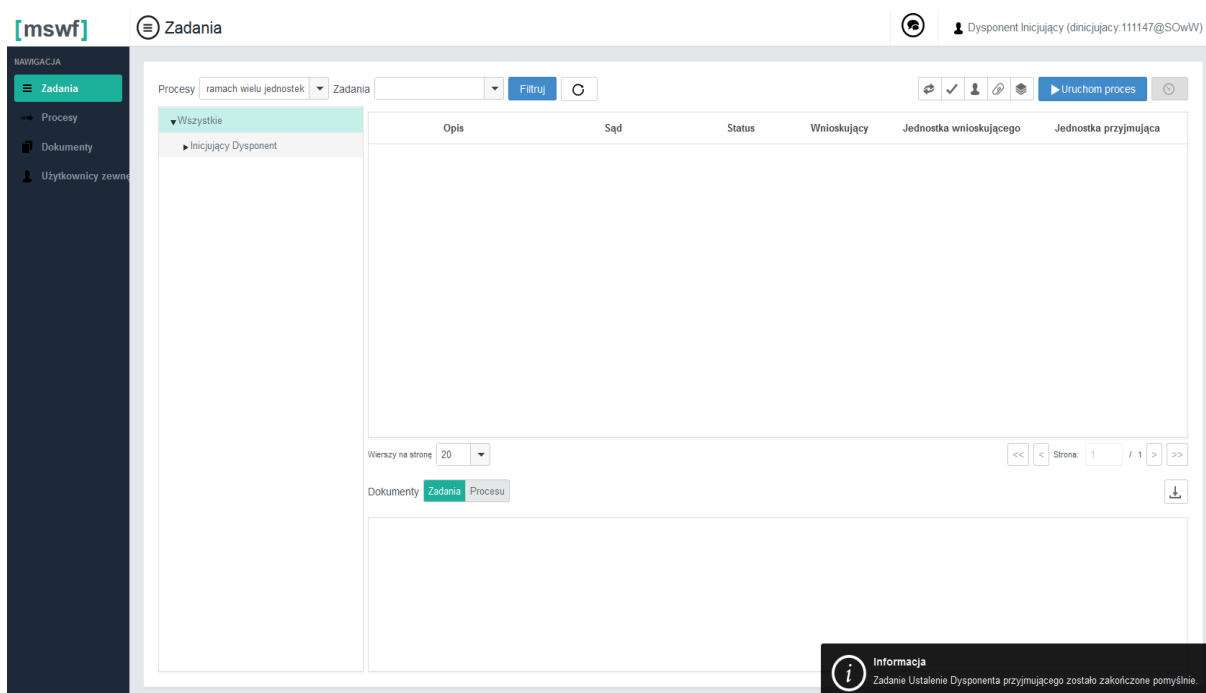
W wyniku tego wyświetlone zostanie okno „Ustalenie Dysponenta przyjmującego”, w którym należy wybrać dysponenta, który przyjmie lub odda odpowiednie różnice w asortymencie.




Po uzupełnieniu wymaganego pola i dopisaniu ewentualnych uwag użytkownik może kontynuować wybierając przycisk „Zatwierdź wybór i 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”.

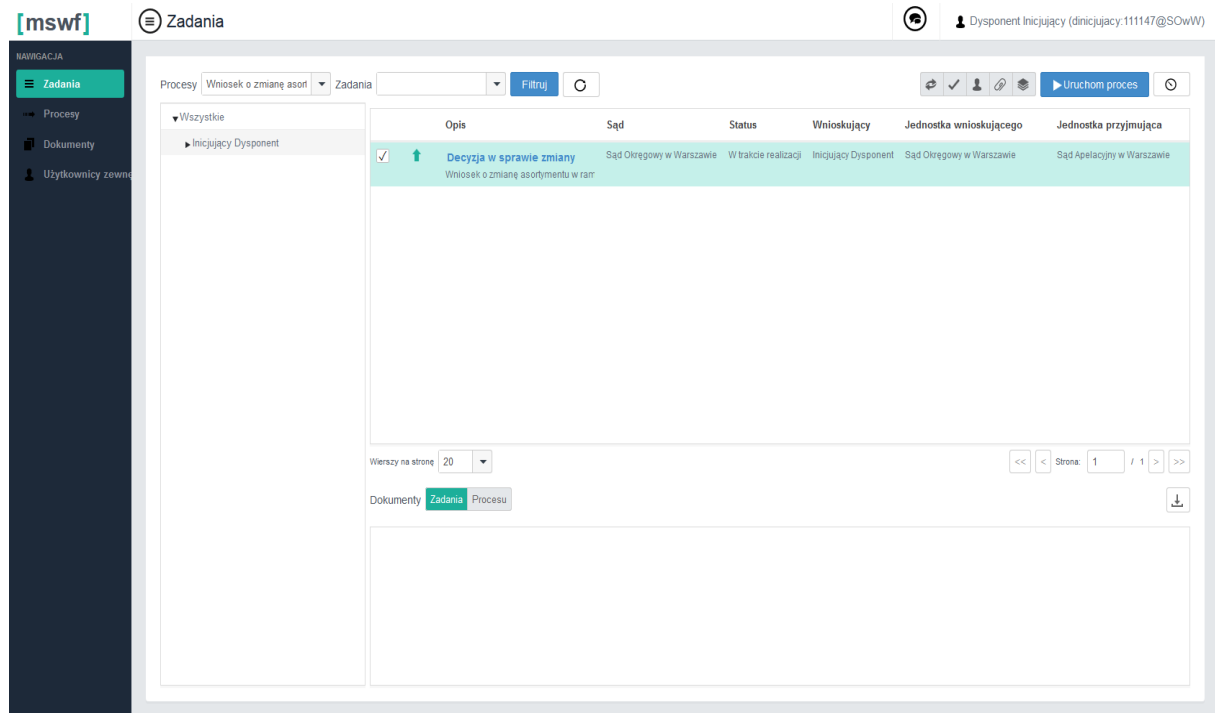


Po zakończeniu kroku w dolnej części ekranu pojawia się informacja o zakończeniu zadania.

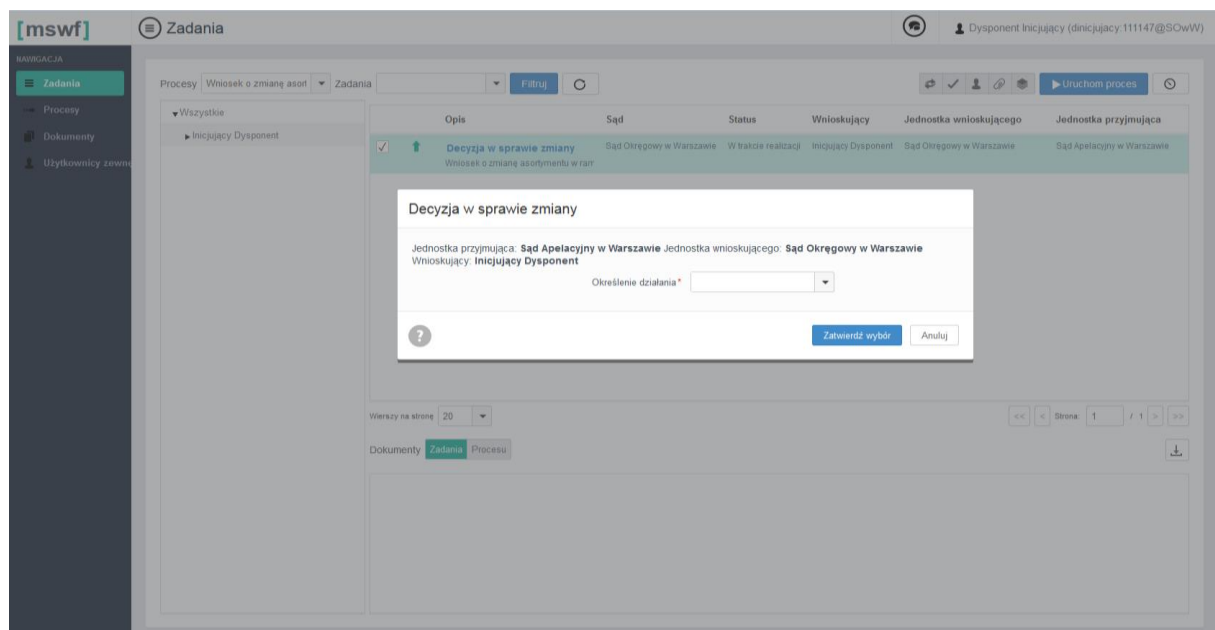


5. Decyzja w sprawie zmiany

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

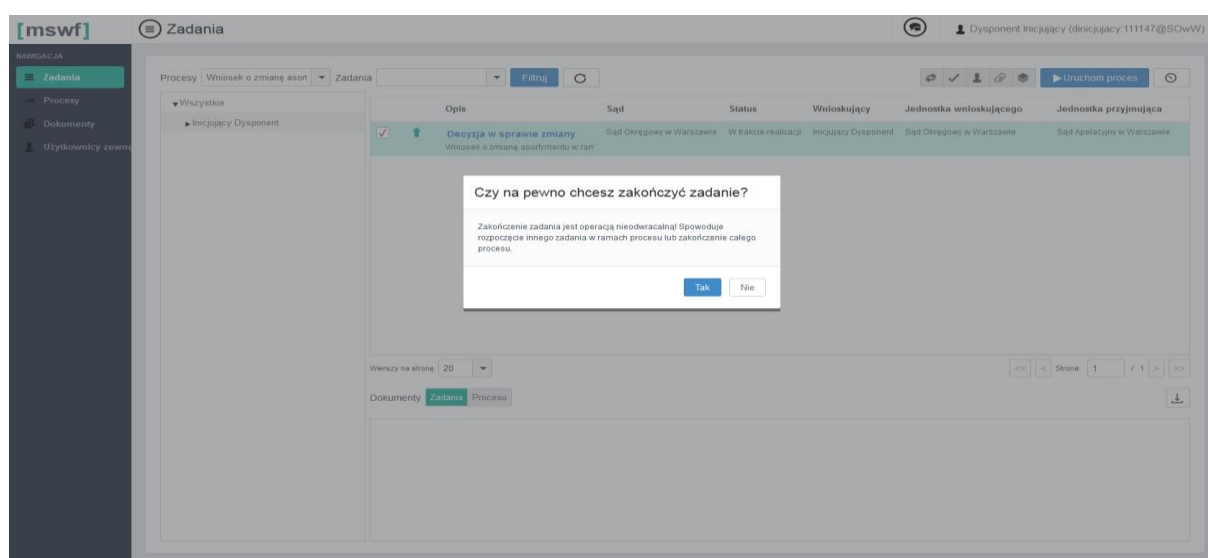


W wyniku tego wyświetlone zostanie okno „Decyzja w sprawie zmiany”. Następuje wybór ścieżki działania w wypadku odrzucenia przez wybranego wcześniej Dysponenta przyjmującego listy towarów. Możliwość zmiany Dysponenta przyjmującego z zachowaniem stworzonej listy towarów, zmiany listy towarów i ponownego wyboru Dysponenta przyjmującego lub anulowanie wniosku.

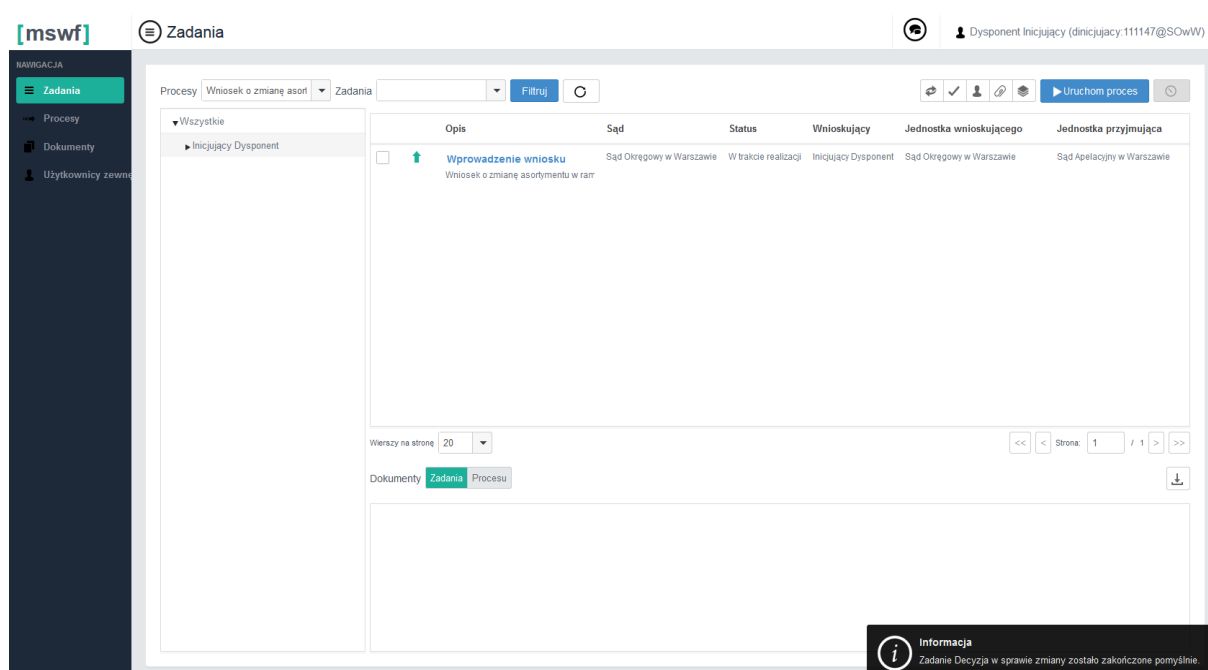


W polu „Określenie działania” użytkownik ma do wyboru następujące opcje: „zmiana dysponenta przyjmującego i pozostawienie listy towarów”, „zmiana listy towarów i możliwość ponownego wyboru dysponenta przyjmującego”, „anulowanie wniosku”. Wybór opcji „zmiana dysponenta przyjmującego i pozostawienie listy towarów” spowoduje, że do Dysponenta inicjującego powróci zadanie „Ustalenie Dysponenta przyjmującego”. Wybór opcji „zmiana listy towarów i możliwość ponownego wyboru dysponenta przyjmującego” spowoduje, że do Dysponenta inicjującego powróci zadanie „ Wprowadzenie wniosku”. Natomiast wybór opcji „anulowanie wniosku” spowoduje zakończenie procesu.

Po uzupełnieniu wymaganego pola użytkownik może kontynuować wybierając przycisk „Zatwierdź wybór”. 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”.



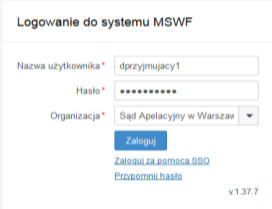
Po zakończeniu kroku w dolnej części ekranu pojawia się informacja o zakończeniu zadania.




UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT PRZYJMUJĄCY

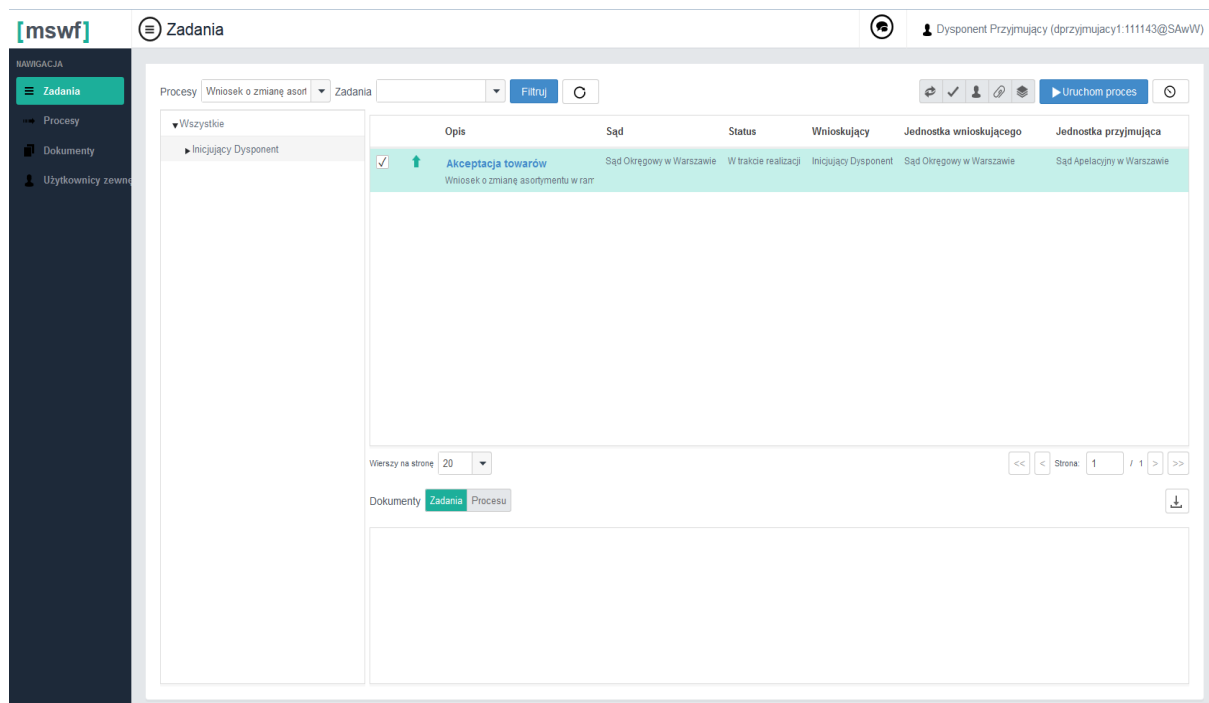
1. Logowanie

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. Akceptacja towarów

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



Opis	Sąd	Status	Wnioskujący	Jednostka wnioskującego	Jednostka przyjmująca
<input checked="" type="checkbox"/> Akceptacja towarów Wniosek o zmianę asortymentu w ramach wielu jednostek	Sąd Okręgowy w Warszawie	W trakcie realizacji	Inicjujący Dysponent	Sąd Okręgowy w Warszawie	Sąd Apelacyjny w Warszawie

W wyniku tego wyświetlone zostanie okno „Akceptacja towarów”. Akceptacja listy towarów oznacza zgodę na komplementarną zmianę asortymentu w jednostce w systemie centralnych zakupów. W wypadku braku akceptacji, w pole uwag można wpisać uwagi, które zostaną przekazane do Dysponenta inicjującego zmianę asortymentu.

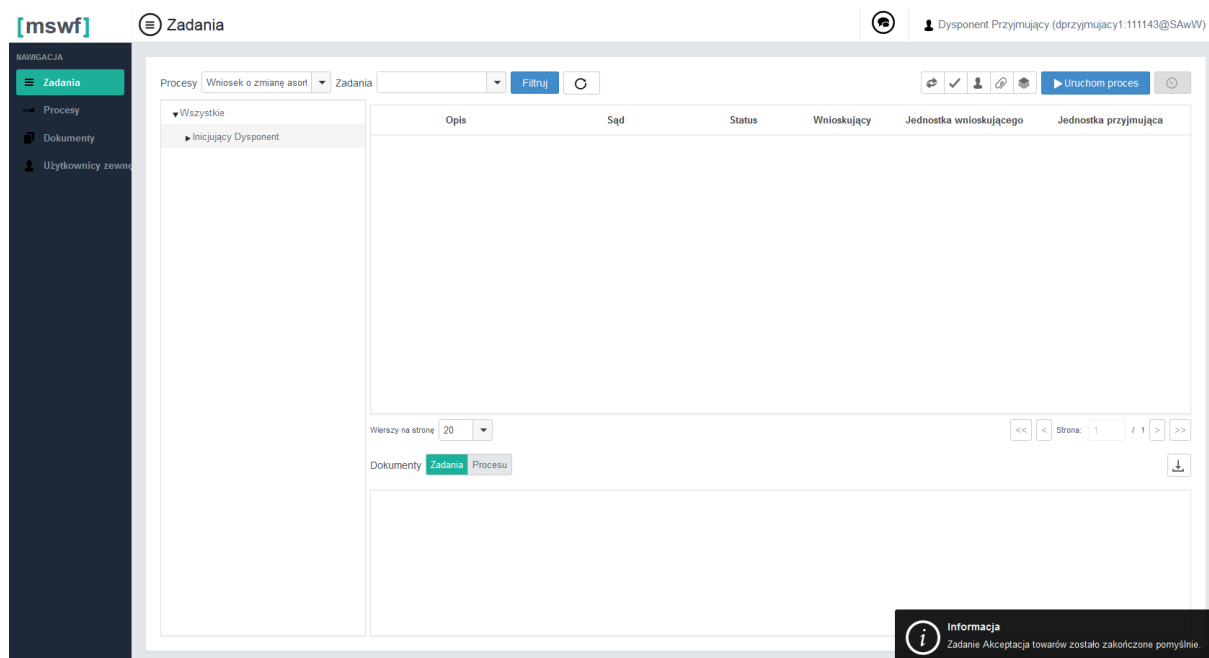
The screenshot shows the 'mswf' application interface. A modal dialog box titled 'Akceptacja towarów' is open. It contains the following text: 'Jednostka przyjmująca: Sąd Apelacyjny w Warszawie. Jednostka wnioskującego: Sąd Okręgowy w Warszawie. Wnioskujący: Inicjujący Dysponent'. Below this, there is a dropdown menu labeled 'Akceptacja listy towarów' and a text area labeled 'Uwagi'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Zatwierdź decyzję i' and 'Anuluj'. The background shows a table with columns: Opis, Sąd, Status, Wnioskujący, Jednostka wnioskującego, and Jednostka przyjmująca. The table has one row with the title 'Akceptacja towarów' and subtitle 'Wniosek o zmianę asortymentu w ram'.

W polu „Akceptacja listy towarów” użytkownik ma do wyboru dwie opcje: „Tak” lub „Nie”. Wybór opcji „Nie” spowoduje, że u Dysponenta inicjującego pojawi się zadanie „Decyzja w sprawie zmiany”. Natomiast wybór opcji „Tak” spowoduje, że u Dysponenta nadrzędnego pojawi się zadanie „Zatwierdzenie wniosku”.

Po uzupełnieniu wymaganego pola i dopisaniu ewentualnych uwag użytkownik może kontynuować wybierając przycisk „Zatwierdź decyzję i wyślij wniosek o zmianę asortymentu”. 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”.

The screenshot shows the 'mswf' application interface. A modal dialog box is open with the title 'Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?'. The text inside the dialog box reads: 'Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.' At the bottom of the dialog are two buttons: 'Tak' and 'Nie'. The background shows the same table as in the previous screenshot.

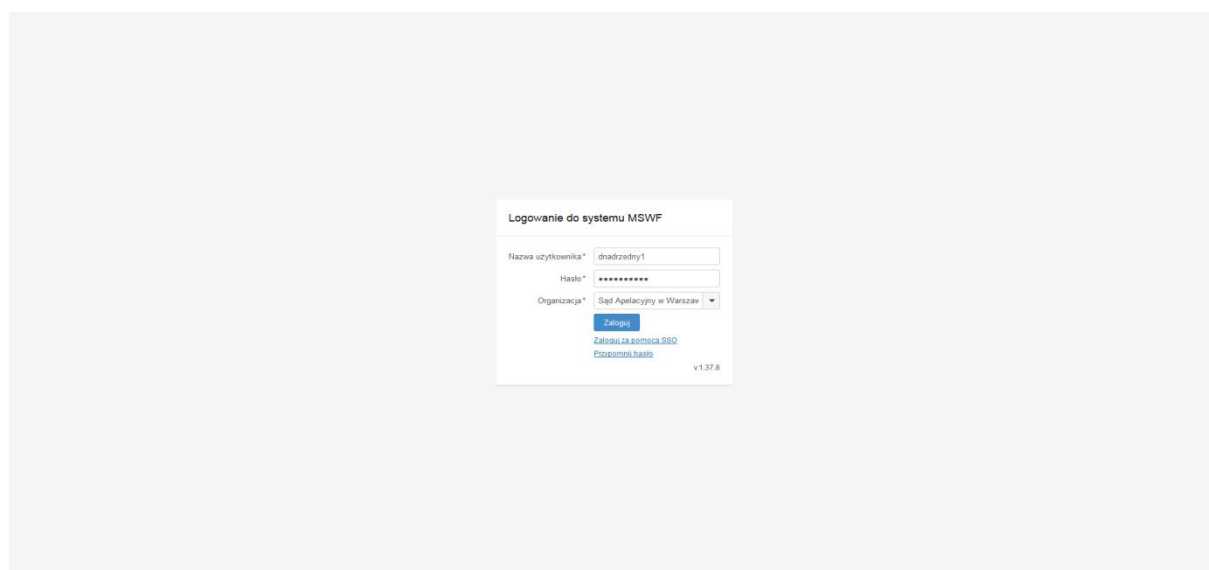
Po zakończeniu kroku w dolnej części ekranu pojawia się informacja o zakończeniu zadania.




UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT NADRZĘDNY

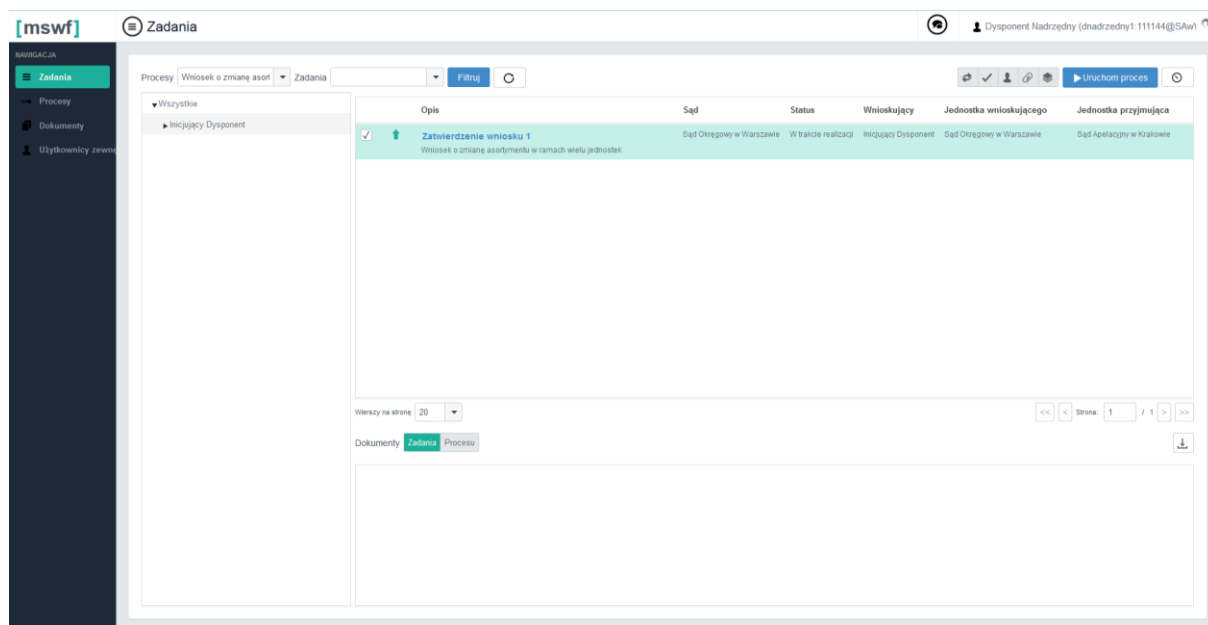
1. Logowanie

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.

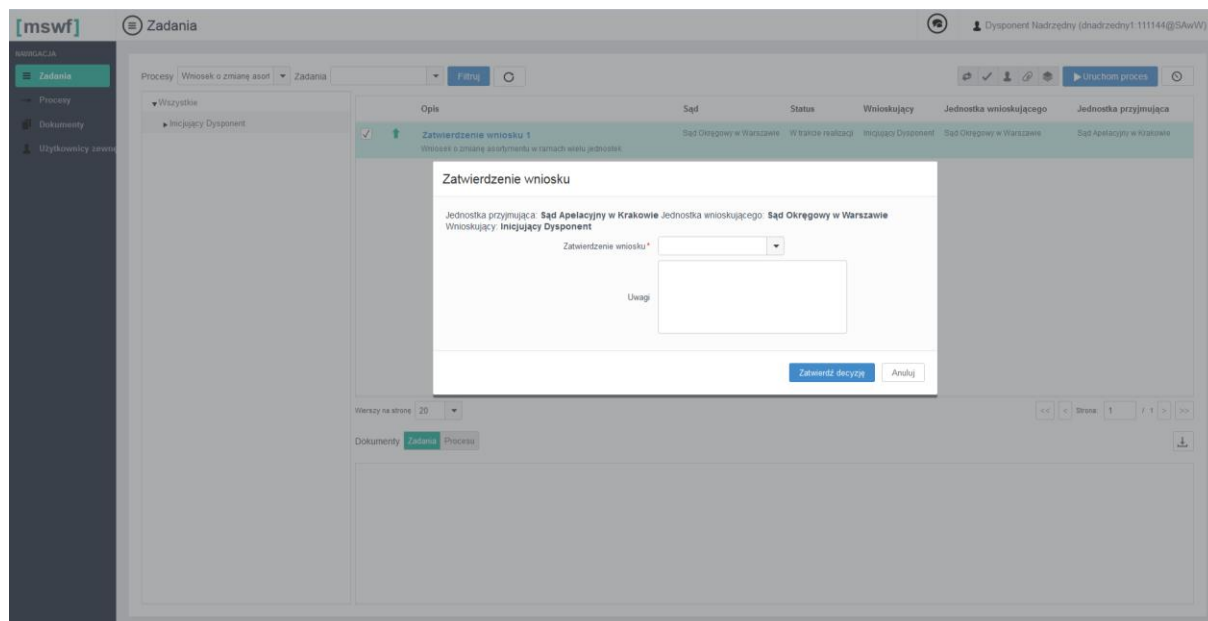


2. Zatwierdzenie wniosku 1

W sekcji Nawigacji należy wybrać zakładkę „Zadania”, a w oknie głównym z rozwijanej listy procesów wybrać „Wniosek o zmianę asortymentu w ramach wielu jednostek”. Po dokonaniu wyboru procesu w oknie opisu pojawi się krok wymagający zrealizowania w danym procesie „Zatwierdzenie wniosku 1”. Następnie należy zaznaczyć zadanie „Zatwierdzenie wniosku 1” i nacisnąć przycisk „Zakończ krok procesu” znajdujący się w górnym menu .



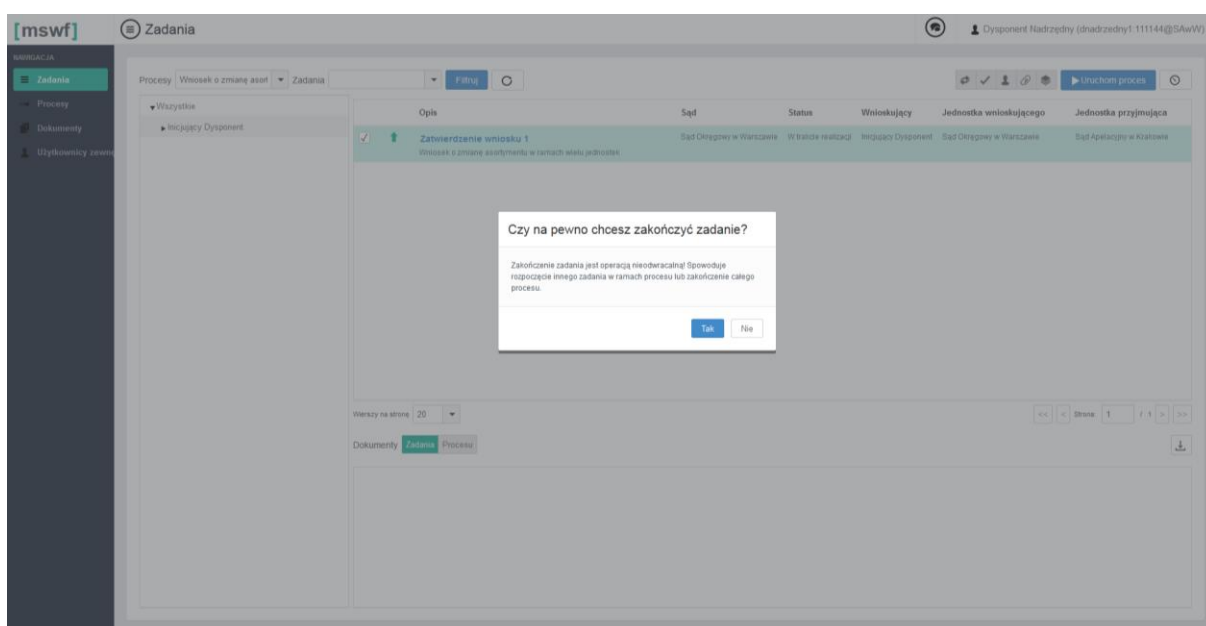
W wyniku tego wyświetlone zostanie okno „Zatwierdzenie wniosku” zawierające formularz. Następnie należy wypełnić formularz. Pola oznaczone czerwoną gwiazdką są obowiązkowe *.



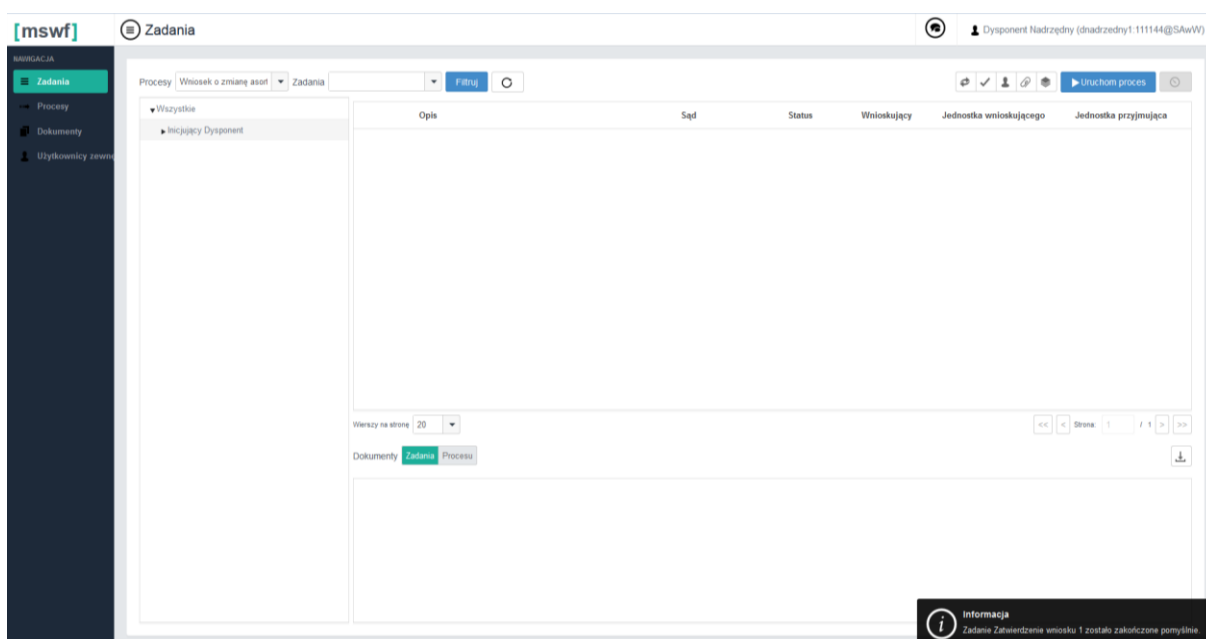
W polu „Zatwierdzenie wniosku” użytkownik ma do wyboru opcję: „Zatwierdzone” i „Odrzucone”. Wybór opcji „Zatwierdzone” spowoduje, że u Nadzorującego pojawi się zadanie do wykonania – „Weryfikacja wniosku”. Natomiast wybór opcji „Odrzucone” spowoduje zakończenie procesu i przesłanie informacji o odrzuceniu do Dysponenta inicjującego i przyjmującego.

W sytuacji, kiedy Dysponent Inicjujący i Dysponent Przyjmujący podlegają różnym Dysponentom Nadrzędnym (podlegają pod różny Sąd Apelacyjny), zarówno jeden Dysponent Nadrzędny, jak i drugi zajmują się zatwierdzaniem wniosku (aby wniosek mógł przejść do kolejnego etapu realizacji obaj z nich muszą go zatwierdzić). W przypadku, kiedy Dysponenci: Inicjujący i Przyjmujący podlegają pod ten sam Sąd Apelacyjny wniosek zatwierdza jeden Dysponent Nadzorujący – ten któremu obaj podlegają.

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”.



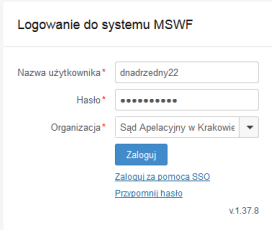
Po zakończeniu kroku w dolnej części ekranu pojawia się informacja o zakończeniu zadania.




UCZESTNIK PROCESU: DYSPONENT NADRZĘDNY 2

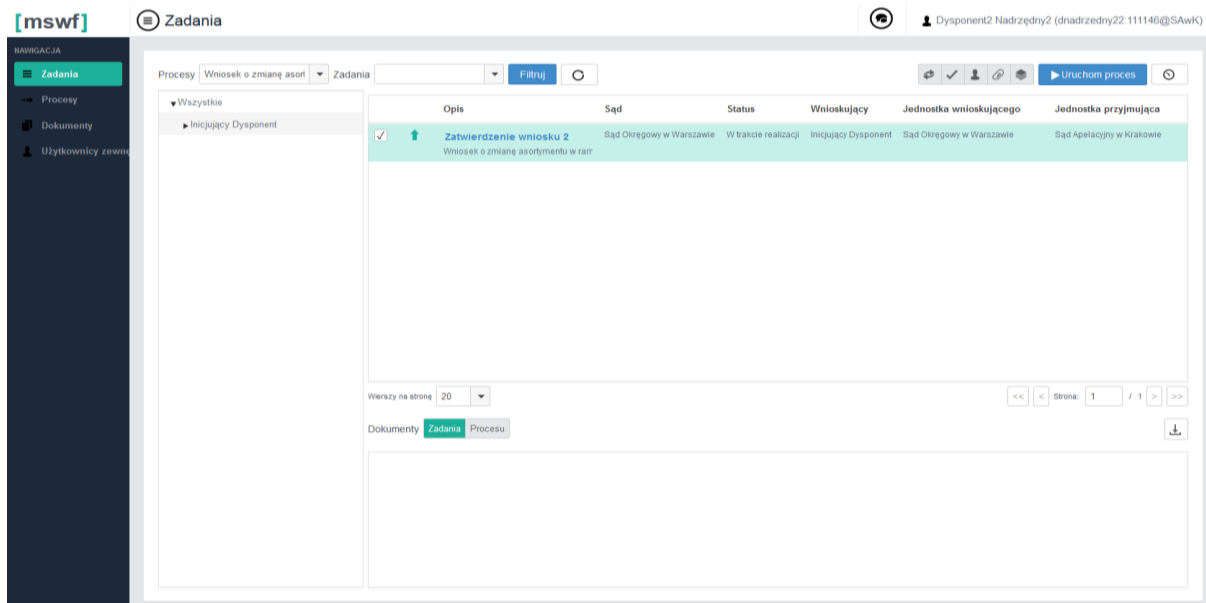
1. Logowanie

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 2

W sekcji Nawigacji należy wybrać zakładkę „Zadania”, a w oknie głównym z rozwijanej listy procesów wybrać „Wniosek o zmianę asortymentu w ramach wielu jednostek”. Po dokonaniu wyboru procesu w oknie opisu pojawi się krok wymagający zrealizowania w danym procesie „Zatwierdzenie wniosku 2”. Następnie należy zaznaczyć zadanie „Zatwierdzenie wniosku 2” i nacisnąć przycisk „Zakończ krok procesu” znajdujący się w górnym menu .



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

mswf Zadania Dysponent2 Nadrzędny2 (dnadrzedny22-111146@SAwK)

Procesy | Wniosek o zmianę asort. | Zadania | Filtruj

Wszystkie | Inicjujący Dysponent

Opis	Sąd	Status	Wnioskujący	Jednostka wnioskującego	Jednostka przyjmująca
✓ ↑ Zatwierdzenie wniosku 2 Wniosek o zmianę asortymentu w ran	Sąd Okręgowy w Warszawie	W trakcie realizacji	Inicjujący Dysponent	Sąd Okręgowy w Warszawie	Sąd Apelacyjny w Krakowie

Zatwierdzenie wniosku

Jednostka przyjmująca: Sąd Apelacyjny w Krakowie Jednostka wnioskującego: Sąd Okręgowy w Warszawie
Wnioskujący: Inicjujący Dysponent

Zatwierdzenie wniosku*

Uwagi

Zatwierdź decyzję Anuluj

Dokumenty Zadania Procesi

W polu „Zatwierdzenie wniosku” użytkownik ma do wyboru opcję: „Zatwierdzone” i „Odrzucone”. Wybór opcji „Zatwierdzone” spowoduje, że u Nadzorującego pojawi się zadanie do wykonania – „Weryfikacja wniosku”. Natomiast wybór opcji „Odrzucone” spowoduje zakończenie procesu i przesłanie informacji o odrzuceniu do Dysponenta inicjującego i przyjmującego.

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”.

mswf Zadania Dysponent2 Nadrzędny2 (dnadrzedny22-111146@SAwK)

Procesy | Wniosek o zmianę asort. | Zadania | Filtruj

Wszystkie | Inicjujący Dysponent

Opis	Sąd	Status	Wnioskujący	Jednostka wnioskującego	Jednostka przyjmująca
✓ ↑ Zatwierdzenie wniosku 2 Wniosek o zmianę asortymentu w ran	Sąd Okręgowy w Warszawie	W trakcie realizacji	Inicjujący Dysponent	Sąd Okręgowy w Warszawie	Sąd Apelacyjny w Krakowie

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

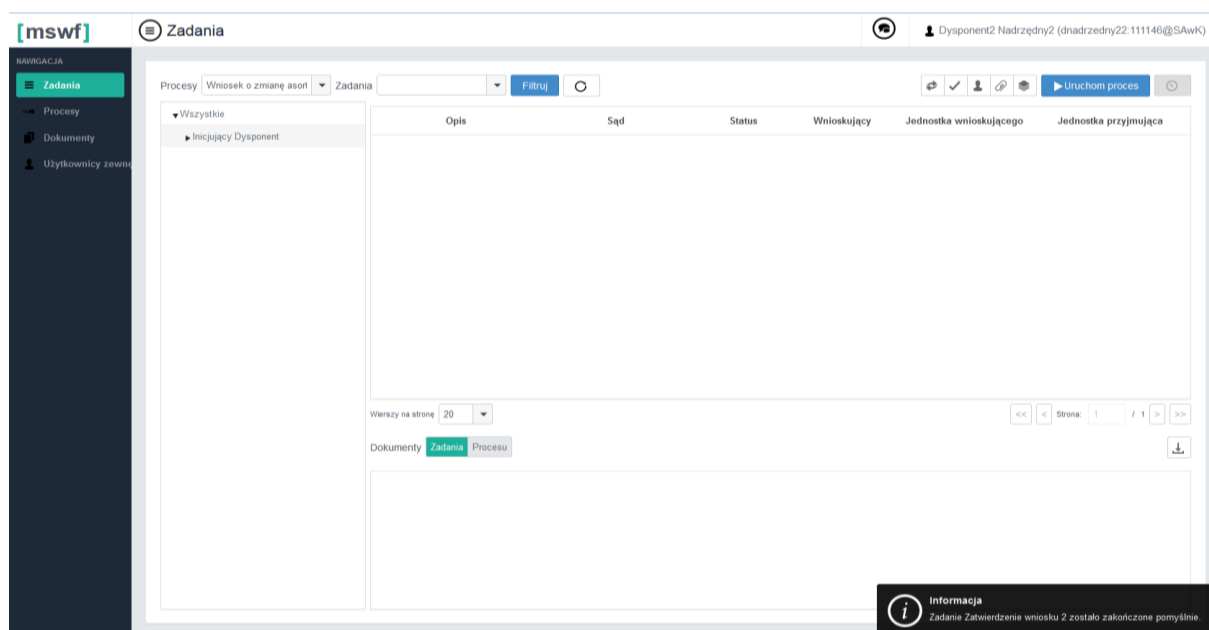
Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.

Tak Nie

Wierszy na stronę: 20


Dokumenty Zadania Procesi

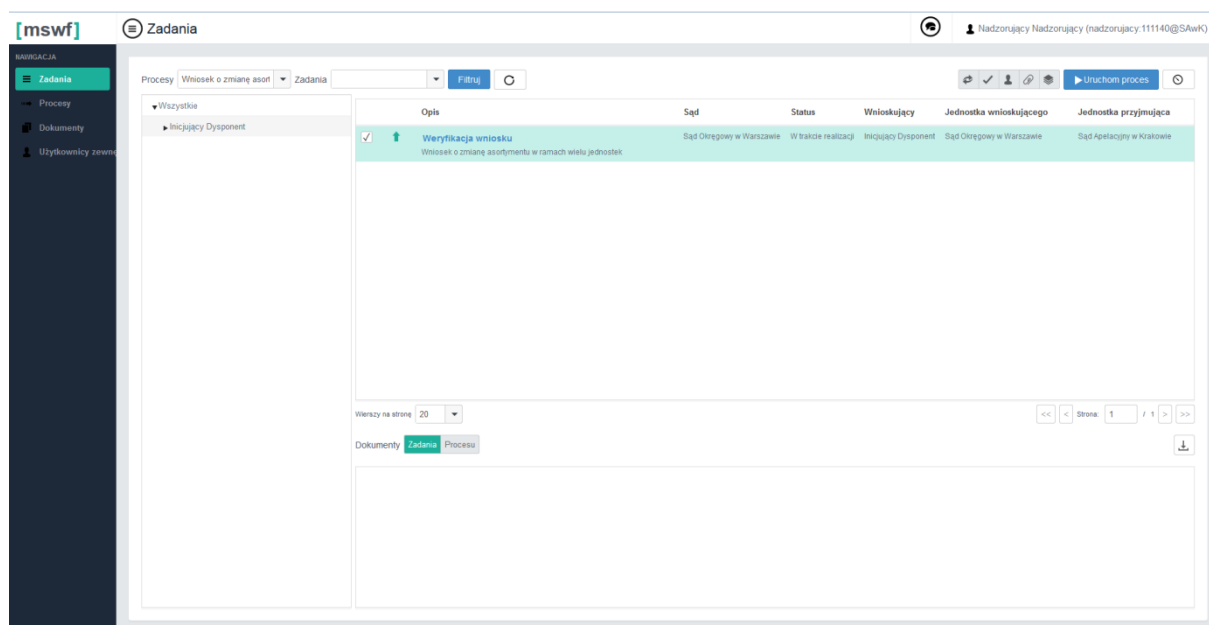
Po zakończeniu kroku w dolnej części ekranu pojawia się informacja o zakończeniu zadania.



UCZESTNIK PROCESU: NADZORUJĄCY

1. Weryfikacja wniosku

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

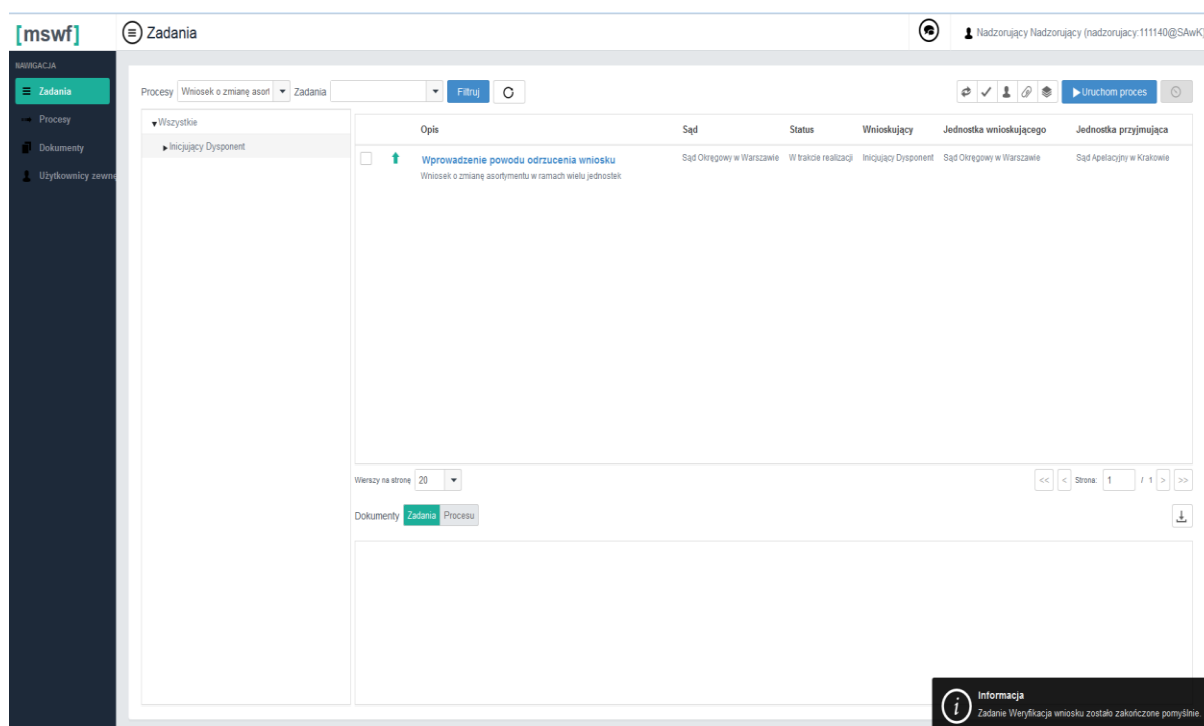
The screenshot shows the 'mswf' application interface. A modal dialog box titled 'Weryfikacja wniosku' is displayed in the center. The dialog contains the following text: 'Jednostka przyjmująca: Sąd Apelacyjny w Krakowie Jednostka wnioskującego: Sąd Okręgowy w Warszawie Wnioskujący: Inicjujący Dysponent'. Below this, there is a dropdown menu labeled 'Zatwierdzenie wniosku*'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Zatwierdź decyzję' and 'Anuluj'. The background shows a table with columns: Opis, Sąd, Status, Wnioskujący, Jednostka wnioskującego, and Jednostka przyjmująca. The first row is highlighted and contains the same information as the dialog box.

W polu „Weryfikacja wniosku” użytkownik ma do wyboru opcję: „Tak” oraz „Nie”. Wybór opcji „Tak” spowoduje pojawienie się u Nadzorującego zadania „Wprowadzenie informacji o wnioskowanych zmianach w CSZ”. Natomiast wybór opcji „Nie” spowoduje pojawienie się u Nadzorującego zadania „Wprowadzenie powodu odrzucenia wniosku”.

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”.

The screenshot shows the 'mswf' application interface. A modal dialog box is displayed in the center with the title 'Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?'. The text inside reads: 'Zakończenie zadania jest operacją nieodwracalną! Spowoduje rozpoczęcie innego zadania w ramach procesu lub zakończenie całego procesu.' At the bottom of the dialog are two buttons: 'Tak' and 'Nie'. The background shows the same table as the previous screenshot, with the first row highlighted.

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



Procesy | Wniosek o zmianę asort | Zadania | Filtruj | C

Wszystkie | Inicjujący Dysponent


Opis	Sąd	Status	Wnioskujący	Jednostka wnioskująca	Jednostka przyjmująca
<input type="checkbox"/> Wprowadzenie powodu odrzucenia wniosku Wniosek o zmianę asortymentu w ramach wielu jednostek	Sąd Olgowy w Warszawie	W trakcie realizacji	Inicjujący Dysponent	Sąd Olgowy w Warszawie	Sąd Apelacyjny w Krakowie

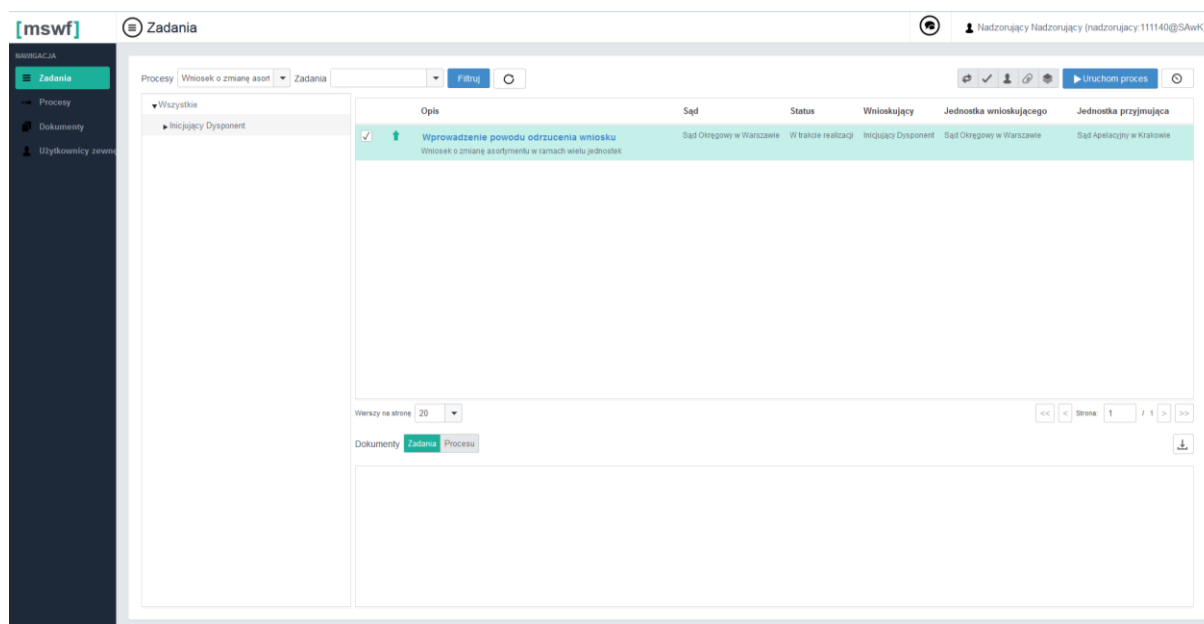
Wierszy na stronie: 20 | << < Strona: 1 / 1 > >>

Dokumenty | **Zadania** | Procesy

Informacja
Zadanie Weryfikacja wniosku zostało zakończone pomyślnie

2. 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 wielu jednostek”. 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 .



Procesy | Wniosek o zmianę asort | Zadania | Filtruj | C

Wszystkie | Inicjujący Dysponent

Opis	Sąd	Status	Wnioskujący	Jednostka wnioskująca	Jednostka przyjmująca
<input checked="" type="checkbox"/> Wprowadzenie powodu odrzucenia wniosku Wniosek o zmianę asortymentu w ramach wielu jednostek	Sąd Olgowy w Warszawie	W trakcie realizacji	Inicjujący Dysponent	Sąd Olgowy w Warszawie	Sąd Apelacyjny w Krakowie

Wierszy na stronie: 20 | << < Strona: 1 / 1 > >>

Dokumenty | **Zadania** | Procesy

Informacja
Zadanie Weryfikacja wniosku zostało zakończone pomyślnie

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

The screenshot shows the mswf application interface. A modal window titled "Wprowadzenie powodu odrzucenia wniosku" is displayed. It contains the following information:

- Jednostka przyjmująca: Sąd Apelacyjny w Krakowie
- Jednostka wnioskująca: Sąd Okręgowy w Warszawie
- Wnioskujący: Inicjujący Dysponent
- Powód odrzucenia wniosku*

At the bottom of the modal, there is a question mark icon, a "Wyślij informację" button, and an "Anuluj" button. The background shows a table with columns: Opis, Sąd, Status, Wnioskujący, Jednostka wnioskująca, and Jednostka przyjmująca. The first row is highlighted with a green background.

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”.

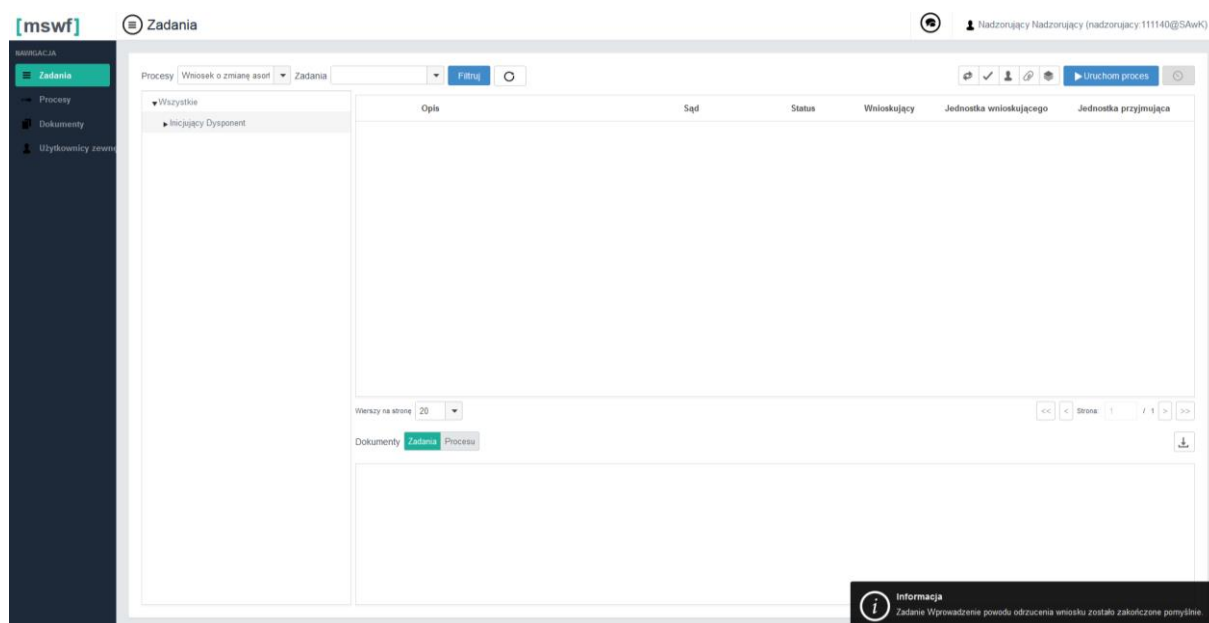
The screenshot shows the mswf application interface. A confirmation dialog box is displayed with the following text:

Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?

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


At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Tak" and "Nie". The background shows the same table as in the previous screenshot.

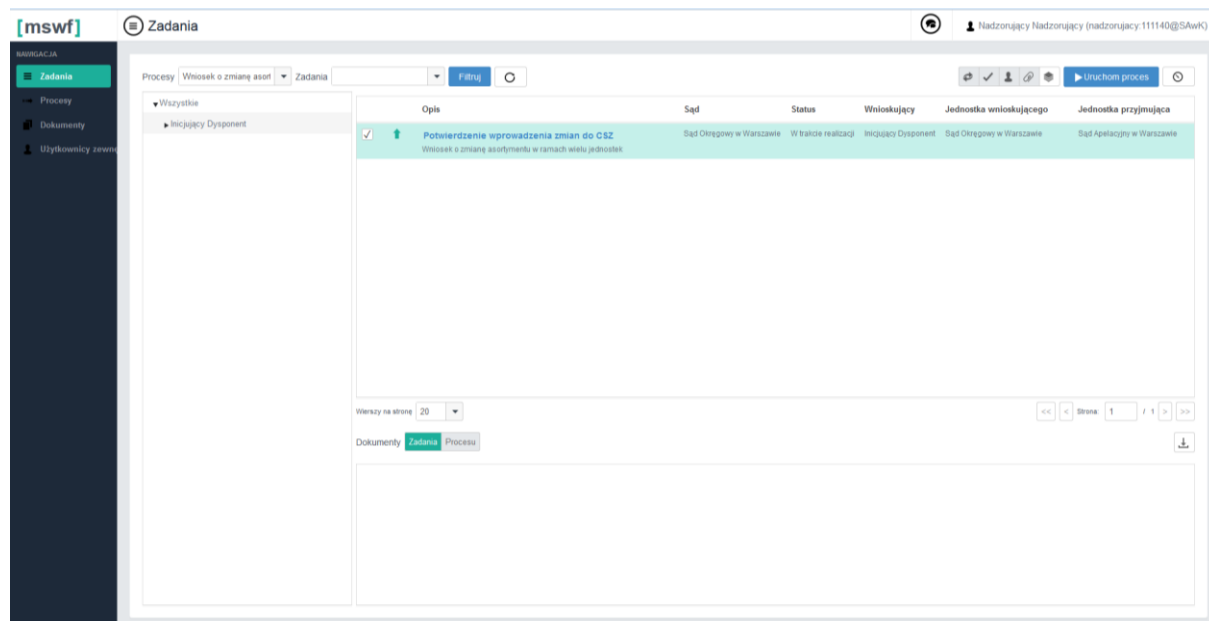
Po zakończeniu kroku w dolnej części ekranu pojawia się informacja o zakończeniu zadania.



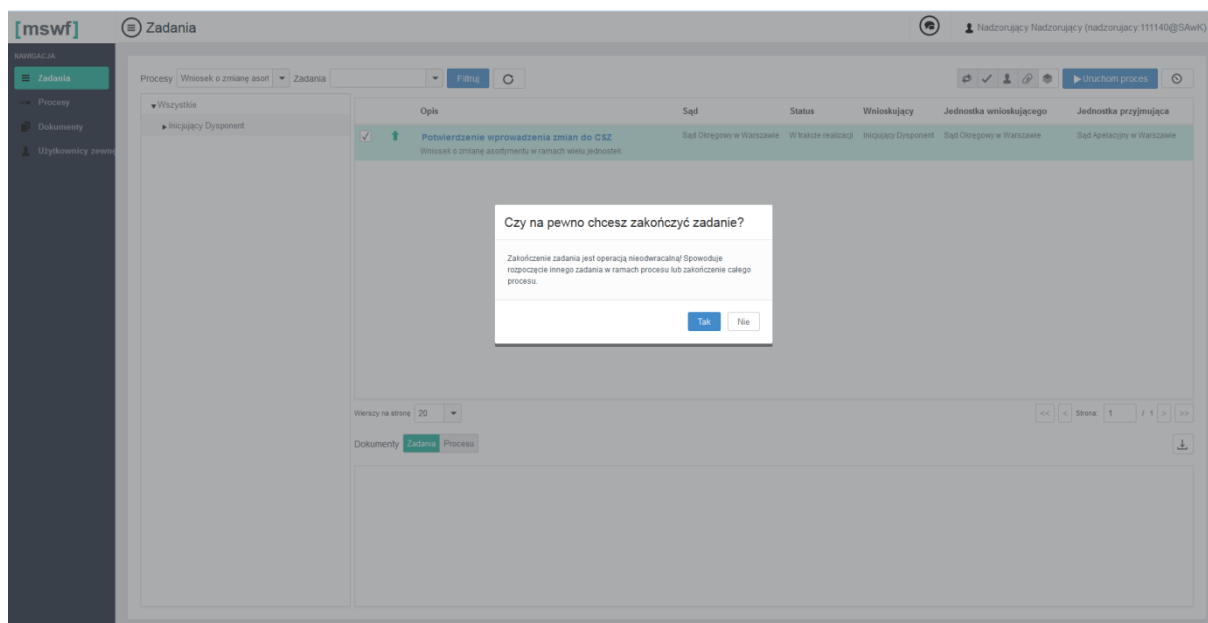
Do Dysponenta inicjującego, Dysponenta przyjmującego i Dysponentów nadrzędnych zostanie przesłana informacja o odrzuceniu wniosku.

3. Potwierdzenie wprowadzenia zmian do CSZ

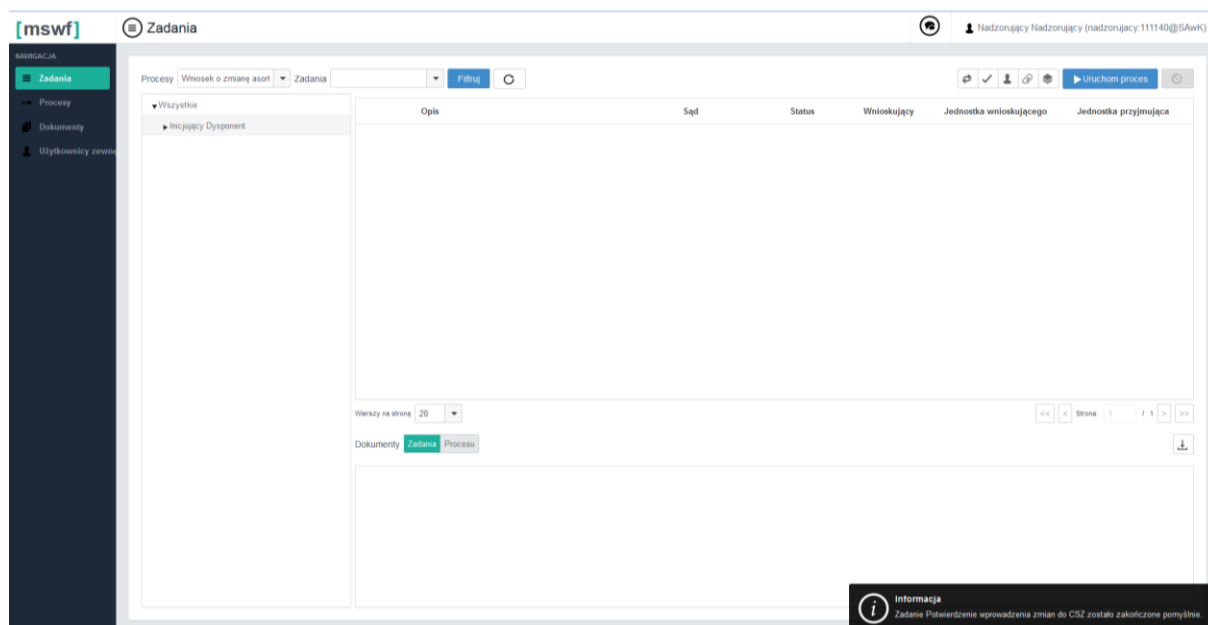
W sekcji Nawigacji należy wybrać zakładkę „Zadania”, a w oknie głównym z rozwijanej listy procesów wybrać „Wniosek o zmianę asortymentu w ramach wielu jednostek”. Po dokonaniu wyboru procesu w oknie opisu pojawi się krok wymagający zrealizowania w danym procesie „Potwierdzenie wprowadzenia zmian do CSZ”.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



Po wyborze przycisku „Zakończ krok procesu” 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.



Do Dysponenta inicjującego, Dysponenta przyjmującego i Dysponentów nadrzędnych zostanie przesłana informacja o przyjęciu wniosku.