

Podręcznik użytkownika

Część I – Informacje dotyczące obiektu osoba

Spis treści

| | | |
|--------|---|---|
| 1 | WPROWADZENIE | 3 |
| 1.1 | O tym dokumencie | 3 |
| 1.1.1 | Przyjęte oznaczenia..... | 3 |
| 1.2 | Cel i zakres aplikacji..... | 3 |
| 1.3 | Ogólne zasady pracy z aplikacją..... | 5 |
| 1.3.1 | Logowanie | Błąd! Nie zdefiniowano zakładki. |
| 1.3.2 | Struktura menu | 5 |
| 1.3.3 | Struktura okna przeglądarki | 6 |
| 2 | Dostęp do SIS | 9 |
| 2.1 | Przypomnienie o zbliżającym się terminie wygaśnięcia wpisów | 9 |
| 2.2 | Wyszukiwanie właściciela wpisu | 9 |
| 2.3 | Przeglądanie folderu zapytań do SIS | 10 |
| 2.4 | Obiekt OSOBA..... | 15 |
| 2.4.1 | Sprawdzenie Osoby..... | 15 |
| 2.4.2 | Sprawdzenie uzupełniającej Osoby | 20 |
| 2.4.3 | Zgłoszenie Osoby | 24 |
| 2.4.4 | Przedłużenie daty ważności wpisów | 38 |
| 2.4.5 | Dostosowanie wpisu | 40 |
| 2.4.6 | Modyfikacja Osoby | 42 |
| 2.4.7 | Rozszerzenie obiektu | 49 |
| 2.4.8 | Rozszerzenie obcego obiektu..... | 53 |
| 2.4.9 | Usunięcie osoby | 55 |
| 2.4.10 | Pobieranie powiązań wpisów | 59 |
| 2.4.11 | Utworzenie powiązania wpisów | 60 |
| 2.4.12 | Usunięcie powiązania wpisów | 63 |
| 2.4.13 | Pobieranie danych binarnych..... | 65 |
| 2.4.14 | Usunięcie danych binarnych | 67 |
| 2.4.15 | Pobieranie europejskiego nakazu aresztowania | 69 |
| 3 | Funkcje specjalne..... | 72 |
| 3.1 | Certyfikat poczty użytkownika | 72 |
| 3.2 | Zmiana właściciela wpisu | Błąd! Nie zdefiniowano zakładki. |

1 WPROWADZENIE

1.1 O tym dokumencie

Dokumentacja ta jest przeznaczona dla użytkowników aplikacji webowej SIS2-SAD. Przedstawione są w niej zasady obowiązujące podczas pracy z aplikacją oraz sposób wykonywania typowych czynności. Znajdujące dane w podręczniku dane są danymi testowymi.

1.1.1 Przyjęte oznaczenia

Konsekwentne stosowanie w dokumencie różnego rodzaju oznaczeń, jak wyróżnienia w tekście, sposoby zapisu klawiszy, elementy graficzne, a także jednolita terminologia, ułatwia poszukiwanie i zrozumienie potrzebnych informacji. Poniżej przedstawiono stosowane oznaczenia, symbole graficzne i przyjęte konwencje zapisu klawiszy oraz wyjaśniono ich znaczenie lub sposób interpretacji.

| Styl czcionki | Znaczenie |
|----------------|---|
| Folder | Nazwa strony lub jej elementu |
| Ewidencja | Nazwa szablonu zestawienia statystycznego |
| Plik Wyjście | Kolejność poleceń w menu |
| [Zamknij] | Oznaczenie przycisku |
| Wersja | Oznaczenie odsyłacza |
| Ctrl+Esc | Oznaczenie klawiszy na klawiaturze |
| Wprowadzenie | Nazwa rozdziału |

Zastosowane skróty:

SIS2-SAD – System Informacyjny Schengen dla Sądów - Aplikacja dostępowa do CW PK SIS i

1.2 Cel i zakres aplikacji

Aplikacja jest dostępna z przeglądarki internetowej, dzięki temu może być wdrożona w dowolnej liczbie instalacji. Zaleca się stosowanie Microsoft Internet Explorer w wersji minimum 8.

SIS2-SAD jest narzędziem umożliwiającym uzyskanie informacji o obiektach gromadzonych w bazie danych systemu Schengen. Przy jej pomocy można również wprowadzać nowe informacje, modyfikować je i aktualizować oraz usuwać.

Rodzaje obiektów obsługiwanych przez SIS2-SAD:

Osoba

Pojazd

Dowód rejestracyjny pojazdu

Tablice rejestracyjne

Dokument wydany

Banknot
Łódź
Silnik łodzi
Samolot
Broń palna
Blankiet dokumentu
Urządzenia przemysłowe
Papiery wartościowe
Kontener

Na każdym z obiektów aplikacja udostępnia narzędzia do wykonanie następujących funkcji:

Przeglądanie zapytań
Sprawdzenie
Sprawdzenie uzupełniające
Nowy obiekt
Modyfikacja obiektu
Rozszerzenie obiektu
Usunięcie obiektu
Pobranie powiązania wpisów
Utworzenie powiązania wpisów
Usunięcie powiązania wpisów
Pobieranie danych binarnych
Usunięcie danych binarnych

Dodatkowo w stosunku do **osób** aplikacja umożliwia pobieranie europejskiego nakazu aresztowania (ENA – Europejski Nakaz Aresztowania ; EAW – European Arrest Warrant) oraz rozszerzenie obiektu obcego (dodanie / aktualizacja / usuwanie ENA).

Dostęp do informacji jest zależny od praw użytkownika. Uprawnienia są przydzielane centralnie, przez Administratora systemu, do następujących elementów aplikacji:

funkcji aplikacji (sprawdzenie lub / i Wpis), obiektów osoba lub / i przedmiot.

Wpisem jest każdy dostęp wpływający na zawartość bazy danych systemu Schengen, czyli wprowadzenie nowego obiektu, modyfikacja, aktualizacja i usunięcie wpisanego obiektu. Zatem użytkownik z rolą Zgłoszenie będzie miał dostęp do wszystkich tych operacji. Natomiast użytkownik z rolą Sprawdzenie będzie mógł wykonywać tylko zapytania do bazy systemu Schengen zwane tutaj Sprawdzeniem.

System uprawnień odnosi się również do obiektów bazy danych systemu Schengen. Co pozwala na utworzenie następujących ról:

Sprawdzenie osoby, Sprawdzenie przedmiotu, Wpis osoby, Wpis przedmiotu.

Standardowo użytkownicy systemu SIS2-SAD korzystają z roli Sprawdzenie z dostępem do wszystkich typów obiektów lub z roli Zgłoszenie i Sprawdzenie dotyczącej również wszystkich obiektów, czyli roli umożliwiającej wykonanie wszystkich funkcji zawartych w **Folderze SISII**.

Użytkownik systemu ma dostęp tylko do menu **Folder SISII**.

Administrator systemu (pracownik Ministerstwa Sprawiedliwości nadzorujący system SIS2-SAD) ma dostęp do menu **Folder SISII** oraz do menu **Administracja**, gdzie umieszczone są parametry konfiguracyjne systemu, dzienniki aktywności użytkowników, dzienniki czynności systemu, statystyki systemowe oraz narzędzie umożliwiające wysłanie Alertu do użytkowników systemu.

Nie ma on możliwości ingerencji w dokonanych przez użytkownika zarówno sprawdzeniach jak i wpisach. Odpowiedzialność za wykonane czynności w Systemie Informacyjnym Schengen poprzez aplikację SIS2-SAD ponosi indywidualnie każdy użytkownik. Dlatego też, każde dokonanie operacji sprawdzenia lub wpisu przez użytkownika powinno być wykonane w sposób świadomy.

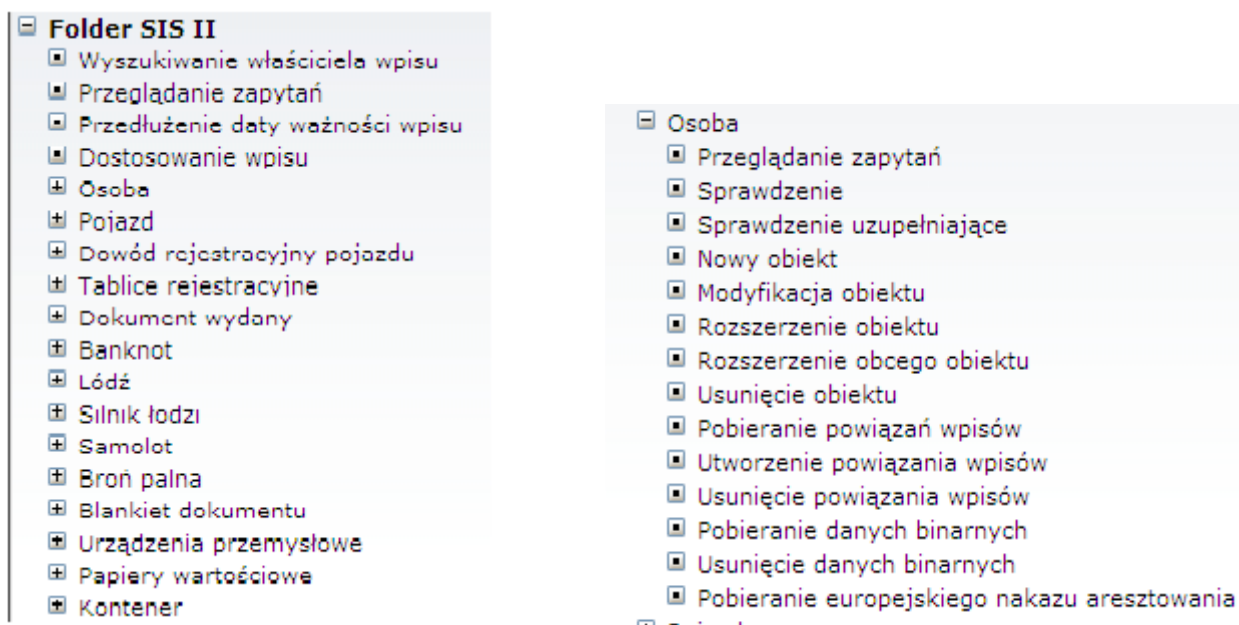
1.3 Ogólne zasady pracy z aplikacją



Aplikację SIS2-SAD wywołuje się, jako stronę internetową. Zatem przed jej uruchomieniem należy otworzyć Microsoft Internet Explorer (wersja 6.0 lub wyższa), a następnie wpisać adres strony logowania (np.: <https://sis2sad/>) lub uruchomić aplikację ze skrótu utworzonego w tym celu na pulpicie. Dodatkowo wymagany jest program Adobe Reader (wersja 6.0 lub wyższa) do przeglądania raportów odpowiedzi z wykonanych czynności (sprawdzeń i wpisów obiektów) w SIS.



1.3.1 Struktura menu


Z lewej strony okna aplikacji znajduje się struktura menu. Zawartość menu i dostęp do poszczególnych funkcji jest uzależniony od uprawnień użytkownika, w związku z tym, opisana poniżej struktura menu może się różnić od menu użytkownika.

W celu rozpoczęcia pracy z aplikacją należy rozwinąć menu **Folder SIS II**. Ukaże się wówczas lista głównych opcji menu:



Wybór opcji, przy której znajduje się znak  spowoduje rozwinięcie się menu podrzędnego i zmianę znaku na . Nie wpływa to na zmianę widoku w głównym oknie przeglądarki.

Wybór menu oznaczonego znakiem  również nie zmienia zawartości głównego okna, a jedynie zwiija menu podrzędne i zmienia znak na .

Wybór odsyłacza, przy którym znajduje się znak  jest równoznaczny z uruchomieniem konkretnej opcji.

1.3.2 Struktura okna przeglądarki

Okno przeglądarki składa się z następujących stałych elementów:

panelu menu usytuowanego pionowo z lewej strony,

dynamicznej strony głównej,

górnego i dolnego paska odsyłaczy.

Menu oddzielone jest od reszty okna pionową belką. Dwukrotne kliknięcie na nią spowoduje ukrycie panelu menu. Przywrócenie widoczności menu nastąpi po ponownym dwukliku na belkę (ulożowaną na lewym brzegu okna). Można też zmieniać szerokość panelu menu przeciągając linię graniczną belki w prawo lub w lewo. Możliwość tę sygnalizuje dwukierunkowa strzałka pojawiająca się po najechaniu kursorem na linię graniczną.

Osoba - przeglądanie wpisów

| Lp. | Schengen ID | Własność | Operacja | Status | Czas utworzenia | Czas wysłania |
|-----|-----------------|--------------------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 16 | 23 37890112 0 | 0023.02 567890112 0000 0001.01 | Sprawdzenie uzupełniające | Oczekujący | 2013-02-01 12:00:13 | |
| 17 | 23 .200000041 0 | 47 | Pobieranie ENA | Oczekujący | 2012-12-21 13:44:08 | |
| 18 | 23 3200000150 0 | 538 | Pobieranie danych binarnych | Oczekujący | 2012-12-21 11:43:11 | |
| 19 | 23 3200000222 0 | | Utworzenie powiązania | Oczekujący | 2012-12-20 13:10:21 | |
| 20 | 23 3200000225 0 | Nazwistowski Nazwisto | Usunięcie | Odmowa usunięcia | 2012-12-07 11:19:13 | 2012-12-07 11 |
| 21 | 23 200000225 0 | 477 | Pobieranie ENA | Odmowa dokonania | 2012-12-07 11:18:47 | 2012-12-07 11 |
| 22 | 23 200000222 0 | 538 | Pobieranie danych binarnych | Pobrane dane bin. | 2012-12-07 11:17:56 | 2012-12-07 11 |
| 23 | 23 200000225 0 | Nazwisto Hen 19551. | Rozszerzenie | Odmowa rozszerzenia | 2012-12-07 11:16:11 | 2012-12-07 11 |
| 24 | 23 200000225 0 | Nazwisto Hen 19551. | Rozszerzenie | Odmowa rozszerzenia | 2012-12-07 11:14:04 | 2012-12-07 11 |
| 25 | 23 200000222 0 | Nazwistowska Osoba 191 | Rozszerzenie | Odmowa rozszerzenia | 2012-12-07 11:13:21 | 2012-12-07 11 |
| 26 | 23 200000222 0 | Nazwistowska Osoba 19851 | Rozszerzenie | Rozszerzony | 2012-12-07 11:10:13 | 2012-12-07 11 |
| 27 | 23 .000000225 0 | Nazwisto He 19551 | Rozszerzenie | Odmowa rozszerzenia | 2012-12-07 11:05:45 | 2012-12-07 11 |
| 28 | 23 200000225 0 | Nazwisto Hen 19551 | Rozszerzenie | Odmowa rozszerzenia | 2012-12-07 11:04:32 | 2012-12-07 11 |
| 29 | 23 200000225 0 | Nazwisto Hen 195512 | Rozszerzenie | Odmowa rozszerzenia | 2012-12-07 11:03:44 | 2012-12-07 11 |
| 30 | 23 200000225 0 | Hrynko Amad | Rozszerzenie | Odmowa rozszerzenia | 2012-12-07 11:02:58 | 2012-12-07 11 |

Folder SIS II

- Przeglądanie zapytań
- Przedłużenie daty ważności wpi
- Osoba
 - Przeglądanie zapytań
 - Sprawdzenie
 - Sprawdzenie uzupełniające
 - Nowy obiekt
 - Modyfikacja obiektu
 - Rozszerzenie obiektu
 - Usunięcie obiektu
 - Pobieranie powiązań wpisów
 - Utworzenie powiązania wpisów
 - Usunięcie powiązania wpisów
 - Pobieranie danych binarnych
 - Usunięcie danych binarnych
 - Pobieranie europejskiego na
- Pojazd
 - Dowód rejestracyjny pojazdu
 - Tablice rejestracyjne
 - Dokument wydany
 - Banknot
 - Lódź
 - Silnik łodzi
 - Samolot
 - Broń palna
 - Blankiet dokumentu
 - Urządzenia przemysłowe
 - Daniary wartownicze

Odśwież Wyczyść filtr


◀ poprzednia strona 2 z 9 następna ▶

Każde okno i subokno przeglądarki jest wyposażone w poziome i pionowe belki przewijania. Pojawiają się one wtedy, gdy w danym widoku nie mieszczą się wszystkie elementy okna. Interfejs graficzny aplikacji jest dostosowany do monitorów min. 17 calowych. Dlatego na monitorach o mniejszej przekątnej zaleca się ustawienie rozdzielczości minimum 1024 na 768 pikseli. Wtedy wszystkie przyciski narzędziowe będą widoczne po przełączeniu aplikacji w tryb pełnoekranowy – klawisz **F11**. Powtórne naciśnięcie **F11** przełącza widok do poprzedniego trybu.

W prawym górnym rogu okna aplikacji SIS2-SAD wyświetlana jest nazwa zalogowanego użytkownika, a w nawiasie jego Imię i Nazwisko oraz umieszczone są odsyłacze:

Zmiana Hasła – otwiera osobne okno, w którym zalogowany użytkownik może zmienić swoje hasło. Wprowadzone hasło musi składać się, z co najmniej XX znaków, zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry i znaki specjalne. Hasło ulegnie zmianie, gdy spełnia podane wyżej kryteria oraz jego potwierdzenie jest poprawne

Wyloguj - służy do zakończenia bieżącej sesji SIS2-SAD, czyli wyjścia z aplikacji

Na dolnym pasku znajdują się odsyłacze – skróty do niektórych folderów aplikacji SIS2-SAD. Ponadto znajduje się tu lampka  sygnalizująca nadejście powiadomienia zwanego dalej alertem oraz odsyłacz do listy alertów.



Opis odsyłaczy:

SIS – Folder Przeglądanie zapytań (lista nieprzeczytanych odpowiedzi otrzymanych odpowiedzi / lista wszystkich odpowiedzi);

Alerty - Folder **Alerty** użytkownika (lista ostatnio otrzymanych alertów, uszeregowana od najświeższego).

Liczby prezentowane przy każdym z odsyłaczy oznaczają ilość elementów przechowywanych w danym folderze. Dla folderu statystyk pierwsza liczba oznacza ilość zestawień wykonanych i

oczekujących na zapis do bazy, a druga liczba informuje o ilości zestawień znajdujących się w tym folderze.

Przy odsyłaczu SIS podana jest ilość nieodczytanych odpowiedzi – pierwsza liczba i ilość otrzymanych odpowiedzi – druga liczba, np.: SIS:6/17 oznacza, że w folderze zapytań znajduje się 17 zapytań/zgłoszeń, na które przyszły odpowiedzi, z czego 6 nie zostało jeszcze przeczytanych.


Informacje te odświeżane są cyklicznie, co stały interwał czasowy (obecnie, co 5 min.)

Alerty wyświetlane w oknie na pasku narzędziowym opisują akcje asynchroniczne wykonane przez system. Należą do nich:

Wysłanie zapytania/zgłoszenia do SIS,

Otrzymanie odpowiedzi na zapytanie wysłane do SIS.


Pojawiają się tu również komunikaty wysyłane przez administratora.

Obok odsyłacza  znajduje się kontrolka, która sygnalizuje stan menadżera alertów, i tak:

Kontrolka w kolorze **niebieskim** - oznacza, że mechanizm jest aktywny i w danej chwili nie ma nowych alertów.

Kontrolka w kolorze **zielonym** (migająca) - informuje o nadejściu powiadomienia. Wtedy pojawia się pasek, na którym przewija się tekst nowego alertu i trzech poprzednio otrzymanych. Po 20 sekundach pasek alertu znika.

Kontrolka **czerwona** - oznacza, że mechanizm alertów jest nieaktywny, np. z powodu braku połączenia z serwerem.

Wskazanie kursorem na kontrolkę  wywołuje pasek alertów i pozwala na odczytanie czterech ostatnio otrzymanych wiadomości. Przeglądnięcie większej ilości alertów umożliwia odsyłacz Alerty, który prowadzi do folderu Alerty użytkownika.

Dla lepszej orientacji wydzielone zostały następujące typy alertów:

System zewnętrzny – obejmuje alerty dotyczące dialogu z systemem zewnętrznym SIS (wysłanie zapytania, otrzymanie odpowiedzi);

Statystyki – przyporządkowany jest do alertów o wykonaniu i zapisaniu wykazu i zestawienia statystycznego;

Admin – dla komunikatów Administratora.

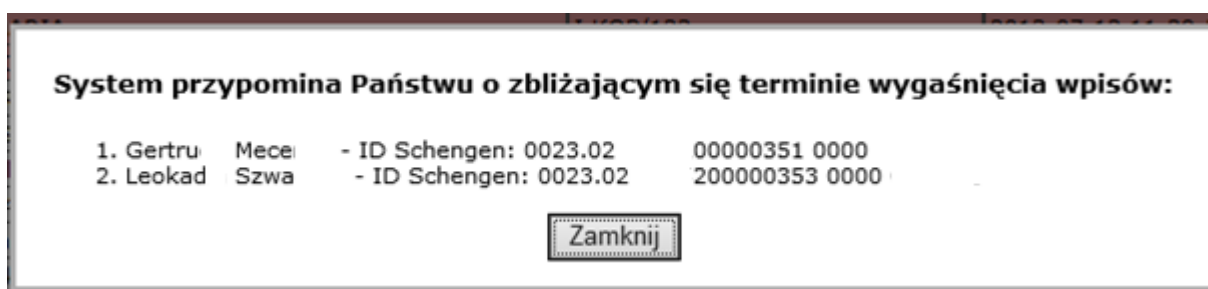
Ponadto w tabeli prezentowana jest Data wykonania czynności, o której alert informuje oraz Czas ważności alertu (w milisekundach). Po upływie czasu ważności alert zostaje usunięty z folderu.

2 Dostęp do SIS

W poniższych rozdziałach omawiane będzie działanie poszczególnych funkcji systemu.

2.1 Przypomnienie o zbliżającym się terminie wygaśnięcia wpisów

Po zalogowaniu się użytkownika do SIS2-SAD, system sprawdza, czy dla danego sądu nie ma wpisów o zbliżającym się terminie ważności. Jeżeli zostaną takie znalezione, zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



Aby wyłączyć ten komunikat, użytkownik jest zobligowany do naciśnięcia przycisku **Zamknij**.

2.2 Wyszukiwanie właściciela wpisu

Wywołanie: **Folder SIS II | Wyszukiwanie właściciela wpisu**

Wybór tego odsyłacza spowoduje otwarcie strony z formularzem służącym do wyszukiwania właściciela wpisu – czyli jednostki, która dokonała wpisu do systemu SIS. W systemie SIS2-SAD przechowywane są informacje o wpisach dokonanych przez sądy bądź prokuratury. Lista tych wpisów jest uaktualniana przez administratora systemu.

Wyszukiwanie właściciela wpisu: wpisz numer SchengenID (13 cyfr) lub imię i nazwisko

SchengenID (np. 000000001234):

Imię:

Nazwisko:

Znajdź

W celu wyszukania właściciela wpisu należy wpisać numer schengenID wpisu. Jeżeli nie jest on nam znany, możemy zrobić to poprzez podanie imię i nazwiska osoby, której dotyczy wpis z zastrzeżeniem, że muszą być to dane związane z tożsamością główną wpisu. Po wpisaniu tych danych naciskamy przycisk **Znajdź**. W wyniku zapytania otrzymamy listę wpisów spełniających nasze kryteria. W przypadku wątpliwości, czy dany wpis jest tym, którego szukamy powinniśmy wykonać sprawdzenie uzupełniające opisane w punkcie 2.4.2.

Wyszukiwanie właściciela wpisu: wpisz numer SchengenID (13 cyfr) lub imię i nazwisko

SchengenID (np. 000000001234):

Imię:

Nazwisko:

Lista znalezionych wpisów

| Lp. | SchengenID | Imię | Nazwisko | Właściciel | Sygnatura |
|-----|------------|----------------|----------|------------|-----------|
| 1. | 0023. | 1900 0000 MARI | BANBI | SO JAKIEŚ | I KOP/12 |

2.3 Przeglądanie folderu zapytań do SIS

Wywołanie: Folder SIS II | Przeglądanie zapytań i zgłoszeń

Wybór tego odsyłacza spowoduje otwarcie strony z tabelą prezentującą wszystkie zapytania i zgłoszenia do systemu SIS utworzone przez wszystkich użytkowników należących do tej samej jednostki sądu. Każde konto użytkownika (użytkownik) ma w tym oknie wspólną historię (wykonanych przez siebie jak i pozostałych użytkowników należących do tej samej jednostki sądu) zapytań i zgłoszeń.

Czas przechowywania zapytań jest konfigurowany przez administratora systemu.

Folder SIS II

- Przeglądanie zapytań
- Przedłużenie daty ważności wpi
- Osoba
 - Przeglądanie zapytań
 - Sprawdzenie
 - Sprawdzenie uzupełniające
 - Nowy obiekt
 - Modyfikacja obiektu
 - Rozszerzenie obiektu
 - Usunięcie obiektu
 - Pobieranie powiązań wpisów
 - Utworzenie powiązania wpisów
 - Usunięcie powiązania wpisów
 - Pobieranie danych binarnych
 - Usunięcie danych binarnych
 - Pobieranie europejskiego nał
- Pojazd
- Dowód rejestracyjny pojazdów
- Tablice rejestracyjne
- Dokument wydany
- Banknot
- Łódź
- Silnik łodzi
- Samolot
- Bronia palna
- Blankiet dokumentu
- Urządzenia przemysłowe
- Baniery wartyfikacja

Osoba - przeglądanie wpisów

| Lp. | Schengen ID | Własność | Operacja | Status | Czas utworzenia | Czas wysłania |
|-----|-------------|-------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| 16 | 23 | 57890112 0 | 0023.02 567890112 0001.01 | Sprawdzenie uzupełniające | Oczekujący | 2013-02-01 12:00:13 |
| 17 | 23 | 0000041 0 | 477 | Pobieranie ENA | Oczekujący | 2012-12-21 13:44:08 |
| 18 | 23 | 00000150 0 | 538 | Pobieranie danych binarnych | Oczekujący | 2012-12-21 11:43:11 |
| 19 | 23 | 00000222 0 | | Utworzenie powiązania | Oczekujący | 2012-12-20 13:10:21 |
| 20 | 23 | 00000225 0 | Nazwistowski Nazwistowski 1*5 | Usunięcie | Odmowa usunięcia | 2012-12-07 11:19:13 2012-12-07 11 |
| 21 | 23 | 200000225 0 | 47709555 | Pobieranie ENA | Odmowa dokonania | 2012-12-07 11:18:47 2012-12-07 11 |
| 22 | 23 | 200000222 0 | 53851275 | Pobieranie danych binarnych | Pobrane dane bin. | 2012-12-07 11:17:56 2012-12-07 11 |
| 23 | 23 | 000225 0 | Nazwisto Hen 19551. | Rozszerzenie | Odmowa rozszerzenia | 2012-12-07 11:16:11 2012-12-07 11 |
| 24 | 23 | 000225 0 | Nazwisto Hen 19551. | Rozszerzenie | Odmowa rozszerzenia | 2012-12-07 11:14:04 2012-12-07 11 |
| 25 | 23 | 000222 0 | Nazwistowska Osoba 196 | Rozszerzenie | Odmowa rozszerzenia | 2012-12-07 11:13:21 2012-12-07 11 |
| 26 | 23 | 000222 0 | Nazwistowska Osoba 19851 | Rozszerzenie | Rozszerzony | 2012-12-07 11:10:13 2012-12-07 11 |
| 27 | 23 | 00225 0 | Nazwisto He 19551 | Rozszerzenie | Odmowa rozszerzenia | 2012-12-07 11:05:45 2012-12-07 11 |
| 28 | 23 | 200000225 0 | Nazwisto Hen 19551 | Rozszerzenie | Odmowa rozszerzenia | 2012-12-07 11:04:32 2012-12-07 11 |
| 29 | 23 | 200000225 0 | Nazwistr Hen 195512 | Rozszerzenie | Odmowa rozszerzenia | 2012-12-07 11:03:44 2012-12-07 11 |
| 30 | 23 | 200000225 0 | Hrynk Amad | Rozszerzenie | Odmowa rozszerzenia | 2012-12-07 11:02:58 2012-12-07 11 |

strona 2 z 9

System automatycznie kieruje użytkownika do tej strony po utworzeniu i wysłaniu każdego zapytania. Wiersze (wykonane operacje zapytania lub zgłoszenia) występujące w tabeli są automatycznie sortowane po dacie utworzenia w kolejności od najwcześniej do najpóźniej wykonanej operacji.

Tabela zapytań i zgłoszeń zawiera następujące kolumny:

Lp. – numer kolejny zapytania/zgłoszenia,

Schengen ID – numer schengen ID związany z operacją

Własności – skrótowa informacja o zawartości zapytania/zgłoszenia.

Możliwe wartości w tej kolumnie:

| Typ operacji | Wartości w polu Własności |
|---------------------------------|------------------------------|
| Sprawdzenie Osoby | Nazwiska, Imiona |
| Sprawdzenie uzupełniające Osoby | Identyfikator Schengen osoby |
| Zgłoszenie Osoby | Nazwiska, Imiona |
| Modyfikacja Osoby | Nazwiska, Imiona |
| Usunięcie Osoby | Nazwiska, Imiona |
| Przedłużenie ważności | Identyfikator Schengen osoby |
| Usunięcie danych binarnych | Numer id danych binarnych |
| Pobieranie danych binarnych | Numer id danych binarnych |
| Pobieranie EAW | Numer id danych binarnych |
| Pobieranie powiązania | Numer id powiązania |
| Utworzenie powiązania | Nazwiska, Imiona |
| Usunięcie powiązania | Numer id powiązania |

Typ – nazwa obiektu, który jest przedmiotem zapytania/zgłoszenia. Możliwe wartości tego pola to:

Osoba

Pojazd

Dowód rejestracyjny pojazdu

Tablice rejestracyjne

Dokument wydany

Banknot

Łódź

Silnik łodzi

Samolot

Broń palna

Blankiet dokumentu

Urządzenia przemysłowe

Papiery wartościowe

Kontener.

Operacja – rodzaj wykonanej operacji. Możliwe wartości tego pola to:

Zgłoszenie

Modyfikacja

Rozszerzenie

Przedłużenie ważności

Sprawdzenie

Sprawdzenie uzupełniające

Usunięcie

Usunięcie danych binarnych

Pobieranie danych binarnych

Pobieranie ENA

Pobranie powiązania

Utworzenie powiązania

Usunięcie powiązania

Sprawdzenie wpisu

Status – stan przetwarzania zapytania/ zgłoszenia. Wartości tego pola są dostosowane do typu obiektu. Możliwe są cztery stany:

Oczekujące – wysłane do SIS, brak potwierdzenia

Dokonane – przyszło potwierdzenie z SIS o prawidłowym wykonaniu operacji

Odmowa dokonania – przyszło potwierdzenie z SIS o niewykonaniu operacji

Błąd wysłania – zapytanie / zgłoszenie nie zostało dostarczone do SIS.

Data utworzenia – data utworzenia zapytania/zgłoszenia do SIS,

Data wysłania – data wysłania zapytania/zgłoszenia do SIS,

Data odpowiedzi – data otrzymania odpowiedzi z SIS,

Data odczytu – data odczytu odpowiedzi z SIS,

Błąd? – ikona pozwalająca określić stan zapytania / zgłoszenia, posiada tą samą wartość informacyjną co pole **Status**



- Dokonane



- Odmowa dokonania



- Oczekujące



- Błąd wysłania

System prezentuje status zapytania / zgłoszenia także poprzez odpowiednią kolorystykę wierszy. Możliwe są następujące kolory wierszy:

Biały – zapytanie / zgłoszenie oczekuje na odpowiedź z SIS

Zielony - przyszło potwierdzenie z SIS o prawidłowym wykonaniu operacji

Czerwony – przyszło potwierdzenie z SIS o niewykonaniu operacji lub wystąpił błąd w trakcie wysyłania.

Po wybraniu wiersza tabeli system umożliwi przejście na trzech zakładkach: zapytania, odpowiedzi i ewentualnego błędu. W przypadku, gdy wystąpił błąd / odmowa dokonania - system na starcie pokazuje zakładkę **Błąd**. W przypadku, gdy przyszła odpowiedź z systemu SIS – system na starcie pokazuje zakładkę **Odpowiedź**.

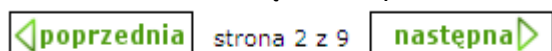
| Zapytanie | Odpowiedź | Błąd |
|--|--|------|
| Status zapytania: Wpis dokonany | | |
| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | | |
| Nazwa użytkownika: | SMS000TEST2 | |
| Imię i nazwisko użytkownika: | Test2 | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | | |
| Data wykonania: | 2012-12-07 | |
| Czas wykonania: | 10:51:57 | |
| DANE DOTYCZĄCE ZGŁASZANEJ OSOBY | | |
| Dane dotyczące wpisu | | |
| Powód zgłoszenia: | Poszukiwany w celu wydania na wniosek państwa obcego (ekstradycji) lub przekazania na podstawie ENA - Art 26 Decyzji o SIS II | |
| Czynności do podjęcia: | "Jeżeli prawo krajowe na to zezwala: - zatrzymać i rozpytać osobę, - doprowadzić osobę przed organ właściwy do wszczęcia procedury w przedmiocie aresztowania w celu wydania na wniosek państwa obcego (ekstradycja) albo przekazania na podstawie ENA. Skontaktować się z Biurem SIRENE." | |
| Numer sprawy/decyzji: | 2012/12/07/03 | |
| Nazwa sądu: | MS | |
| Tożsamość - Pozycja 1 | | |
| Kategoria: | Potwierdzona | |
| Data urodzenia: | | |
| Zarost: | Bez zarostu | |
| Kolor włosów: | Blond | |
| Styl włosów: | Długie | |
| Numer aliasu: | 0000 | |
| Płeć: | Mężczyzna | |
| Miejsce urodzenia: | Hajnówka | |

| Zapytanie | Odpowiedź | Błąd |
|----------------------------|-----------|------|
| ODPOWIEDŹ | | |
| Status odpowiedzi: Success | | |

| Zapytanie | Odpowiedź | Błąd |
|---------------|---|------|
| BŁĘDY | | |
| Rodzaj błędu: | Zwrócony z systemu KSI / SIS | |
| Błędy: | Błąd w RCI: 5204.01 | |
| Opis błędu: | The logical validation (Extensions) of the alert data failed. | |

Poruszanie się po kolejnych stronach wykazu

Poruszanie się po liście danych umożliwiają przyciski:



Służą one do przewijania widoku wykazu na następną lub poprzednią stronę.

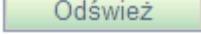
Aktualna pozycja wykazu wyświetlona pod wykazem i ma postać np.: „strona 2 z 9”

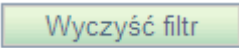
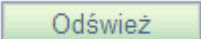
Maksymalna ilość wierszy wygenerowanego wykazu zależy od parametrów ustawianych przez Administratora systemu. Należy, więc pamiętać, że zawartość wykazu może być niepełną odpowiedzią na zapytanie zdefiniowane w kryteriach.

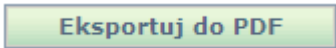
Filtrowanie

Wpisując odpowiedni ciąg znaków w puste pole pod nazwą kolumny

The image shows three dropdown menus for filtering data. The first menu, labeled 'Typ', lists various object types such as 'Osoba', 'Pojazd', 'Samolot', 'Silnik łodzi', 'Banknot', 'Łódź', 'Kontener', 'Blankiet dokum', 'Broń palna', 'Dokument wyd', 'Urządzenie prz', 'Tablice rejestra', 'Dowód rejestra', and 'Papiery wartoś'. The second menu, labeled 'Operacja', lists actions like 'Zgłoszenie', 'Modyfikacja', 'Rozszerzenie', 'Przedłużenie ważności', 'Sprawdzenie uzupełniające', 'Sprawdzenie', 'Usunięcie', 'Usunięcie danych binarnych', 'Pobieranie danych binarnych', 'Pobieranie ENA', 'Utworzenie powiązania', 'Usunięcie powiązania', and 'Pobieranie powiązań wpisów'. The third menu, labeled 'Status', lists statuses: 'Oczekujące', 'Dokonane', 'Odmowa dokonania', and 'Błąd wystania'.

, a następnie naciskając  można przefiltrować zawartość wyświetlonego wykazu.

W ten sposób użytkownik zawęży listę danych, do potrzebnych informacji. W celu przywrócenia pełnej zawartości wykazu należy nacisnąć przyciski: , a następnie .

Dla wybranego – wskazanego wiersza tabeli system umożliwia eksportowanie treści zapytania/zgłoszenia i odpowiedzi do pliku PDF- [Eksportuj do PDF] . Eksport polega na pobraniu danych do pliku.

Pobieranie pliku

Czy chcesz otworzyć plik, czy zapisać go?

Nazwa: zapytanie_sis1_514.pdf
 Typ: Adobe Acrobat Document, 36,0 KB
 Od: 127.0.0.1

[Otwórz] [Zapisz] [Anuluj]

Pliki pochodzące z Internetu mogą być użyteczne, ale niektóre z nich mogą być szkodliwe dla komputera. Jeśli nie masz zaufania do źródła, nie otwieraj ani nie zapisuj tego pliku. [Jakie jest zagrożenie?](#)

| | | |
|----|-----------------------------|-------------|
| 01 | Sprawdzenie uzupełniające | Oczekujący |
| | Pobieranie ENA | Oczekujący |
| | Pobieranie danych binarnych | Oczekujący |
| | Utworzenie powiązania | Oczekujący |
| 8 | Usunięcie | Odmowa us |
| | Pobieranie ENA | Odmowa do |
| | Pobieranie danych binarnych | Pobrane dar |
| | Rozszerzenie | Odmowa roz |
| | Rozszerzenie | Odmowa roz |
| | Rozszerzenie | Odmowa roz |
| | Rozszerzenie | Rozszerzony |
| | Rozszerzenie | Odmowa roz |
| | Rozszerzenie | Odmowa roz |
| | Rozszerzenie | Odmowa roz |
| | Rozszerzenie | Odmowa roz |

30 23 0000225 0 Hryn Amad

[Odśwież] [Wyczyść filtr]

[Exportuj do PDF] [Podgląd]

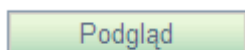
Wyświetlane jest okno, w którym użytkownik musi zdecydować, czy utworzony plik od razu otworzyć do przeglądania, czy też zapisać go na dysku komputera. Jeśli użytkownik wybierze opcję otwarcia dokumentu - **[Otwórz]**, wówczas nastąpi uruchomienie Acrobat Reader i zaprezentowanie treści zapytania/ zgłoszenia/ odpowiedzi. Natomiast po wyborze opcji zapisania pliku – **[Zapisz]**, otwiera się następne okno, w którym należy określić katalog i nazwę dla pobranego pliku.

Uwaga!

Jeśli na komputerze użytkownika program Acrobat Reader nie jest zainstalowany wówczas przeglądanie pliku *.pdf **nie jest możliwe**.

Aby powrócić do pracy w przeglądarce należy zamknąć okno przeglądania pliku PDF.

W przypadku pobierania danych binarnych i ENA, dla wybranego – wskazanego wiersza tabeli system umożliwia podejrzenie pobranych danych w nowym oknie przeglądarki – **[Podgląd]**








2.4 Obiekt OSOBA

2.4.1 Sprawdzenie Osoby


Funkcja Sprawdzenie umożliwia zadanie zapytania do systemu SIS w celu sprawdzenia czy osoba o zawartych w kryterium zapytania danych identyfikacyjnych znajduje się w bazie danych Schengen.

W celu wysłania zapytania należy z menu głównego wybrać opcję **Folder SIS II → Osoba → Sprawdzenie**

Jako dane wejściowe podaje się podstawowe dane ewidencyjne osoby.

| Osoba - sprawdzenie | |
|--|---|
| DANE DOTYCZĄCE SPRAWDZENIA OSOBY | |
| Nazwiska: | <input type="text"/> |
| tryb szukania: | częściowo zgodne  |
| Imiona: | <input type="text"/> |
| tryb szukania: | częściowo zgodne  |
| Data urodzenia: | rok-miesiąc-dzień  |
| tryb szukania: |  |
| Płeć: |  |
| Obywatelstwo: |  |
| Skrót KENO: | <input type="text"/> |
| Skrót fiński: | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Sprawdź"/> | |

Zasady wypełniania formularza

Wartości dla pola **Data urodzenia** można wybierać z kalendarza  lub ręcznie przy zachowaniu formatu YYYY-MM-DD lub YYYY.

Zaleca się, aby pola **Nazwiska** oraz **Imiona** wypełnianie były wielkimi literami (w celu zachowania jednolitości wielkości liter na otrzymywanych raportach odpowiedzi).

W polu **Nazwiska** oraz **Imiona** można stosować znak * w zastępstwie kilku liter, przy zachowaniu ograniczenia, że pola te muszą być wypełnione przynajmniej trzema literami pomijając znaki * (np. Nazwisko: *walski; Kowal*; Ko*ski; K*w*I*k*).

Dozwolone wartości dla pól **Płeć** oraz **Obywatelstwo** zebrane są w liście rozwijanej po kliknięciu w to pole. Wartości z tych list są zgodne z odpowiednim słownikiem systemu SIS.

Dla pól **Nazwiska**, **Imiona** oraz **Data urodzenia** można określić tryb szukania wprowadzonych danych w systemie SIS. Wartości dla tego pola zebrane są w liście rozwijanej po kliknięciu w pole **tryb szukania**.

Tylko następujące kombinacje pól są prawidłowe:

Nazwiska

Nazwiska + Data urodzenia

Nazwiska + Imiona

Nazwiska + Płeć

Nazwiska + Obywatelstwo

Nazwiska + Imiona + Data urodzenia

Nazwiska + Data urodzenia + Obywatelstwo


Nazwiska + Data urodzenia + Płeć

Klucz KENO

Klucz fiński.

Realizacja zapytania

Po wypełnieniu formularza należy nacisnąć przycisk **Sprawdź**.

Wówczas system przeprowadza walidację utworzonego zapytania. Jeśli wynik jest niepomyślny to przy niepoprawnie wypełnionym polu ukazuje się ikona  informująca o błędnie wypełnionym polu. Gdy walidacja kryterium zakończy się pomyślnie system wysyła zapytanie do systemu SIS i wyświetla stronę przeglądania zapytań. Ostatnio wykonane zapytanie jest na początku listy.

W celu ograniczenia listy do zapytań o Osobę należy, w polu pod nagłówkiem kolumny **Własność**, wpisać odpowiednie dane i nacisnąć przycisk **Odśwież**.

Aby podejrzeć treść wysłanego zapytania należy zaznaczyć właściwy wiersz w tabeli, pod którą wyświetlone zostaną trzy zakładki (**Zapytanie**, **Odpowiedź** oraz **Błędy**). Zakładka **Zapytanie** zostaje automatycznie otwarta.

| Zapytanie | Odpowiedź | Błąd |
|--|-------------|------|
| Status zapytania: Wpis dokonany | | |
| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | | |
| Nazwa użytkownika: | Test2 | |
| Imię i nazwisko użytkownika: | SMS000TEST2 | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | | |
| Data wykonania: | 2017-04-25 | |
| Czas wykonania: | 13:40:38 | |
| DANE DOTYCZĄCE SPRAWDZENIA OSOBY | | |
| Nazwisko: | Gr | |
| Imię: | Al | |
| Data urodzenia: | | |
| Płeć: | | |
| Obywatelstwo: | | |
| Skrót KENO: | | |
| Skrót fiński: | | |

Odpowiedź na zapytanie

Odpowiedź na zapytanie przychodzi zwykle po kilkunastu sekundach. Aby sprawdzić czy już nadeszła należy nacisnąć **Odśwież**. Po otrzymaniu odpowiedzi na wysłane zapytanie w kolumnie **Czas odebrania** pojawia się data i godzina otrzymania odpowiedzi.

Aby podejrzeć treść odpowiedzi należy zaznaczyć wybrany wiersz tabeli, pod którą wyświetlone zostaną trzy zakładki (**Zapytanie**, **Odpowiedź** oraz **Błędy**). Zakładka **Odpowiedź** zostaje automatycznie otwarta.

| ODPOWIEDŹ | |
|---|---|
| Dane | |
| Powód zgłoszenia: Art | Decyzji o SIS II - Ustalenie miejsca pobytu |
| Czynności do podjęcia: "Ustalić miejsce zamieszkania lub pobytu oraz adres do korespondencji. Skontaktować się z Biurem SIRENE." | |
| Data wygaśnięcia wpisu: 20: | .0-18 |
| Organ wprowadzający wpis: MS | |
| Decyzja: 2012/10 | |
| Data wpisu: 20: | .18 |
| Data ostatniej modyfikacji: 2012-10-00 | |
| Identyfikacja wpisu | |
| Kraj pochodzenia wpisu: POLSKA | |
| Rodzaj wpisu: Osoba | |
| Identyfikator Schengen: 00 | 00000150 0000 0001.01 |
| Dane biname | |
| Ilość zdjęć: 0 | |
| Ilość odcisków palców: 0 | |
| Ilość ENA: 0 | |
| Cechy identyfikacyjne | |
| Znak szczególny 1: Dłoń/Dłonie - narośl(a)/stan(y) zapalny(e) | |
| Znak szczególny 2: | |
| Budowa: | |
| Kształt twarzy: | |
| Kolor oczu: | |
| Typ oczu: | |
| Kolor skóry: | |
| Nos: | |
| Uszy: | |
| Podbródek: | |
| Uzębienie: | |
| Chód: | |
| Cera: | |
| Uwagi powiązane: | |
| Własność - Pozycja 1 | |
| Nazwisko: Gr. | |
| Imię: Al | |
| Miejsce urodzenia: | |
| Nazwisko rodowe: | |

Eksport do pliku PDF i na drukarkę

Aby zapisać do pliku raport ze sprawdzenia osoby czy znajduje się w SIS (treść zapytania i odpowiedzi z SIS) należy nacisnąć przycisk **Eksportuj do PDF** następnie wpisać nazwę pliku i nacisnąć przycisk **Zapisz**. Aby tylko otworzyć ten raport zamiast nacisnąć przycisk **Zapisz** należy nacisnąć przycisk **Otwórz**. Raport ze sprawdzenia osoby w SIS wygląda w ten sposób:

2.4.2 Sprawdzenie uzupełniające Osoby

Funkcja umożliwia zapytanie o osobę, dla której znany jest użytkownikowi identyfikator Schengen. Używana jest w celu weryfikacji wszystkich danych osobowych konkretnej osoby.

Wywołanie: z menu głównego **Folder SIS II** → **Osoba** → **Sprawdzenie uzupełniające**

Jako dane wejściowe podaje się Identyfikator Schengen.

Osoba - sprawdzenie uzupełniające

DANE UZUPELNIAJĄCE DOTYCZĄCE SPRAWDZANEJ OSOBY

Identyfikator Schengen: [dropdown] [text input] [0000] 0001.01

DANE DO POBRANIA

Europejskie nakazy aresztowania:

Opis tekstowy:

Wszystkie tożsamości:

Wszystkie flagi:

Wszystkie powiązania:

Wszystkie tożsamości z tożsamościami przywłaszczonymi:

Informacje binarne:

Wykonaj sprawdzenie

Zasady wypełniania formularza

Wartości w pierwszej części identyfikatora Schengen oznaczają kraj, do którego należy dany wpis. Wartości z tej listy są zgodne z odpowiednim słownikiem systemu SIS.

W drugiej części identyfikatora Schengen należy wpisać Identyfikator osoby, który został jej nadany podczas wpisu do SIS. Można go uzyskać poprzez wykonanie operacji Sprawdzenia osoby.

Trzecia część identyfikatora Schengen jest numerem aliasu wpisu (zawsze ma wartość 0000 bez możliwości edycji). Wynikiem sprawdzania uzupełniającego będzie wpis główny wraz ze wszystkimi jego aliasami.


Czwarta część identyfikatora Schengen nie jest do edycji. Odpowiada ona kategorii sprawdzanego obiektu. Liczba ta jest wypełniana automatycznie i zależy od wybranego obiektu przez użytkownika.

Aby móc pobierać **Europejskie nakazy aresztowania** wpisów obcych należy najpierw wykonać **sprawdzenie uzupełniające** z zaznaczoną opcją **Europejskie nakazy aresztowania**.

W sekcji **Dane do pobrania** istnieje możliwość wybrania, które dane mają zostać dodatkowo pobrane dla sprawdzanej osoby. Domyślnie wybrane są wszystkie pola, co oznacza, że pobrane zostaną pełne informacje o wpisie. Wybór danych, które mają zostać pobrane, następuje poprzez zaznaczenie pola przy opisie danej. Pole przy **Opis tekstowy** jest domyślnie zaznaczone i nie podlega zmianie.

Realizacja zapytania

Po wypełnieniu formularza należy nacisnąć przycisk **Wykonaj sprawdzenie**.

Wówczas system przeprowadza walidację utworzonego zapytania. Jeśli wynik jest niepomyślny to przy niepoprawnie wypełnionym polu ukazuje się ikona  informująca o błędnie wypełnionym polu. Gdy walidacja kryterium zakończy się pomyślnie system wysyła zapytanie do systemu SIS i wyświetla stronę przeglądania zapytań. Ostatnio wykonane zapytanie jest na początku listy.

W celu ograniczenia listy zapytań do uzupełniających zapytań o Osobę należy, w polu pod nagłówkiem kolumny **Własność**, wpisać odpowiednie dane, a w polu **Operacja** – Sprawdzenie uzupełniające i nacisnąć przycisk **Odśwież**.

Aby podejrzeć treść wysłanego zapytania należy zaznaczyć właściwy wiersz w tabeli, pod którą wyświetlone zostaną trzy zakładki (**Zapytanie**, **Odpowiedź** oraz **Błędy**). Zakładka **Zapytanie** zostaje automatycznie otwarta.

| Zapytanie | | |
|--|-------------------------------------|---------------|
| Status zapytania: Wpis dokonany | | |
| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | | |
| Nazwa użytkownika: | Test2 | |
| Imię i nazwisko użytkownika: | SMS000TEST2 | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | MS | |
| Data wykonania: | 2012-10-25 | |
| Czas wykonania: | 13:50:08 | |
| DANE UZUPEŁNIAJĄCE DOTYCZĄCE SPRAWDZANEJ OSOBY | | |
| Identyfikator Schengen: | 0023.02 - POLSKA | 2303200000150 |
| | | 0000 0001.01 |
| DANE DO POBRANIA | | |
| Europejskie nakazy aresztowania: | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Opis tekstowy: | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Wszystkie tożsamości: | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Wszystkie flagi: | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Wszystkie powiązania: | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Wszystkie tożsamości z tożsamościami przywłaszczonymi: | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Informacje binarne: | <input checked="" type="checkbox"/> | |

Odpowiedź na zapytanie

Odpowiedź na zapytanie przychodzi zwykle po kilkunastu sekundach. Aby sprawdzić czy już nadeszła należy nacisnąć **Odśwież**. Po otrzymaniu odpowiedzi na wysłane zapytanie w kolumnie **Czas odebrania** pojawia się data i godzina otrzymania odpowiedzi.

Aby podejrzeć treść odpowiedzi należy zaznaczyć wybrany wiersz tabeli, pod którą wyświetlone zostaną trzy zakładki (**Zapytanie**, **Odpowiedź** oraz **Błędy**). Zakładka **Odpowiedź** zostaje automatycznie otwarta.

| Dane | |
|-------------------------------------|--|
| Powód zgłoszenia: Art | Decyzji o SIS II - Ustalenie miejsca pobytu |
| Czynności do podjęcia: | "Ustalić miejsce zamieszkania lub pobytu oraz adres do korespondencji.Skontaktować się z Biurem SIRENE." |
| Data wygaśnięcia wpisu: | 20 0-18 |
| Organ wprowadzający wpis: | |
| Decyzja: | 2012/ |
| Data wpisu: | 10-18 |
| Data ostatniej modyfikacji: | 2012-10-18 |
| Identyfikacja wpisu | |
| Kraj pochodzenia wpisu: | POLSKA |
| Rodzaj wpisu: | Osoba |
| Identyfikator Schengen: | 0023 00000 0000 0001.01 |
| Dane binarne | |
| Ilość zdjęć: | 0 |
| Ilość odcisków palców: | 0 |
| Ilość ENA: | 0 |
| Cechy identyfikacyjne | |
| Znak szczególny 1: | Dłoń/Dłonie - narośl(a)/stan(y) zapalny(e) |
| Znak szczególny 2: | |
| Budowa: | |
| Kształt twarzy: | |
| Kolor oczu: | |
| Typ oczu: | |
| Kolor skóry: | |
| Nos: | |
| Uszy: | |
| Podbródek: | |
| Uzębienie: | |
| Chód: | |
| Cera: | |
| Uwagi powiązane: | |
| Osoba | |
| :samość - Pozycja 1 | |
| Nazwisko: | G |
| Imię: | A |
| Miejsce urodzenia: | |
| Nazwisko rodowe: | |
| Wcześniej używane nazwiska: | |
| Typy popełnionych przestępstw: | |
| Obywatelstwa: | |
| Identyfikator tożsamości: | |
| Kategoria: | Potwierdzona |
| Data urodzenia: | 200 |
| Zarost: | Bez zarostu |
| Kolor włosów: | Blond |
| Styl włosów: | Długie gęste |
| Numer aliasu: | 0 |
| Płeć: | |
| Czy tożsamość jest głównym wpisem?: | |

Eksport do pliku PDF i na drukarkę

Aby zapisać do pliku raport ze sprawdzenia uzupełniającego osoby czy znajduje się w SIS (treść zapytania i odpowiedzi z SIS) należy nacisnąć przycisk **Eksportuj do PDF** następnie wpisać nazwę pliku i nacisnąć przycisk **Zapisz**. Aby tylko otworzyć ten raport zamiast nacisnąć przycisk **Zapisz** należy nacisnąć przycisk **Otwórz**. Raport ze sprawdzenia uzupełniającego osoby w SIS wygląda następująco:

| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | |
|---|--|
| imię i nazwisko użytkownika: | Test3 |
| nazwa jednostki organizacyjnej: | |
| data wykonania: | 201_ _ . |
| godzina wykonania: | 10:39:48 |
| | |
| DANE UZUPEŁNIAJĄCE DOTYCZĄCE SPRAWDZANEJ OSOBY | |
| dentyfikator Schengen: | 0023 00000222 0000 0001.01 |
| ODPOWIEDŹ | |
| Nagłówek odpowiedzi | |
| status odpowiedzi: | Success |
| Właściwa odpowiedź | |
| Dane dotyczące wpisu | |
| kraj pochodzenia wpisu: | POLSKA |
| rodzaj wpisu: | Osoba |
| dentyfikator Schengen: | 0023 00000222 0000 0001.01 |
| powód zgłoszenia: | Art Decyzji o SIS II - Ustalenie miejsca pobytu |
| czynności do podjęcia: | "Ustalić miejsce zamieszkania lub pobytu oraz adres do korespondencji.Skontaktować się z Biurem SIRENE." |
| data utworzenia wpisu: | 20 T08:33:29.798Z |
| data ostatniej modyfikacji wpisu: | 20 09:06:28.980Z |
| data wygaśnięcia wpisu: | 20 |
| nazwa sądu: | |
| numer sprawy/decyzji: | |
| Cechy identyfikacyjne | |
| znak szczególny 1: | Dłoń/Dłonie - blizna(e) |
| znak szczególny 2: | <brak> |
| budowa: | Chuda |
| kształt twarzy: | <brak> |
| color oczu: | <brak> |
| typ oczu: | <brak> |
| color skóry: | <brak> |
| włosy: | <brak> |
| kształt nosa: | <brak> |
| kształt ust: | <brak> |
| kształt brody: | <brak> |
| kształt włosów: | <brak> |
| barwa włosów: | Jasna |
| znaki powiązane: | <brak> |
| Pozycja [1] | |
| kategoria: | Potwierdzona |
| nazwiska: | Nazwistowska |
| rodzaj: | Osoba |
| wcześniej używane nazwiska: | |
| data urodzenia: | 19_ _ _ . |
| miejsce urodzenia: | |
| pleć: | Ki |
| obywatelstwa: | POLSKA |
| typy popełnionych przestępstw: | <brak> |
| stan: | Bez zarostu |
| color włosów: | <brak> |

Strona 1/2

Raport można wydrukować poprzez kliknięcie w ikonę drukarki (w programie Adobe Reader).

2.4.3 Zgłoszenie Osoby

Funkcja Nowy obiekt pozwala na wysłanie zgłoszenia do systemu SIS z podaniem danych o osobie poszukiwanej z art. 26 lub art. 34.

Dotychczas obowiązujące przepisy regulujące kwestie związane z SIS 1+ (Tytuł IV KWS art. 92 – 119), zostaną zastąpione przepisami art. 71 decyzji Rady nr 2007/533/WSiSW z dnia 12 czerwca 2007 roku w sprawie utworzenia, funkcjonowania i użytkowania Systemu Informacyjnego Schengen drugiej generacji (SIS II) oraz przepisami rozporządzenia (WE) nr 1987/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 20 grudnia 2006 roku w sprawie utworzenia, funkcjonowania i użytkowania Systemu Informacyjnego Schengen drugiej generacji (SIS II). Oznacza to, że przepisy określające zasady wprowadzania do SIS wpisów z art. 95 – 100 KWS będą miały następujące odpowiedniki:

| SIS1+ | SISII |
|--|----------------------------------|
| Art. 95 – wpisy dotyczące osób poszukiwanych w celu aresztowania ich i wydania lub ekstradycji | Art. 26 Decyzji 533/2007 |
| Art. 96 – wpisy dotyczące obywateli państw trzecich dokonywane w związku z odmową wjazdu lub pobytu w strefie Schengen | Art. 24 Rozporządzenia 1987/2007 |
| Art. 97 – wpisy dotyczące osób zaginionych | Art. 32 Decyzji 533/2007 |
| Art. 98 – wpisy dotyczące osób, których obecność jest wymagana do celów procedury sądowej | Art. 34 Decyzji 533/2007 |
| Art. 99 – wpisy dotyczące osób lub przedmiotów wprowadzane w celu przeprowadzenia kontroli niejawnych lub kontroli szczególnych | Art. 36 Decyzji 533/2007 |

W celu zgłoszenia nowej osoby należy z menu głównego wybrać opcję **Folder SIS II → Osoba → Nowy obiekt**.

Na ekranie zostanie wyświetlony formularz przedstawiony na rysunku poniżej:

Na formularzu tym dostępne są następujące pola:

Powód zgłoszenia – pole obowiązkowe. Do pola podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru. Lista ta jest uzupełniana na podstawie słowników europejskich otrzymywanych od

operatora systemu Schengen. Wartości z tej listy są zgodne z odpowiednim słownikiem systemu SIS. Pełna zawartość pola wyświetla się w dymku po zatrzymaniu kursora nad wybranym wierszem.

Czynności do podjęcia – pole obowiązkowe. Do pola podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru. Lista ta jest uzupełniana na podstawie słowników europejskich otrzymywanych od operatora systemu Schengen. Wartości z tej listy są zgodne z odpowiednim słownikiem systemu SIS. Pole to uaktywnia się po uzupełnieniu pola **Powód zgłoszenia**. Pełna zawartość pola wyświetla się w dymku po zatrzymaniu kursora nad wybranym wierszem.

Numer sprawy/decyzji – pole obowiązkowe, w którym należy wpisać numer sprawy lub decyzji.

Data ważności wpisu – pole obowiązkowe, w którym należy podać datę ważności wpisu. Data ta nie może być wcześniejsza niż data wprowadzania wpisu ani późniejsza niż 3 lata od daty wprowadzania wpisu.

Nazwa sądu – pole obowiązkowe uzupełniane automatycznie przez system nazwą sądu, do którego przyporządkowany jest zalogowany użytkownik.

Po uzupełnieniu wszystkich niezbędnych pól należy wybrać przycisk **Dalej >>** znajdujący się na dole formularza.

Tożsamość potwierdzona – oznacza, że tożsamość została potwierdzona na podstawie oryginału dokumentu tożsamości, paszportu lub oświadczenia kompetentnego organu

Tożsamość niepotwierdzona – oznacza, że nie ma wystarczających dowodów na potwierdzenie tożsamości

Tożsamość przywłaszczona – ma miejsce wtedy, gdy dana osoba posługuje się tożsamością innej istniejącej osoby (imię, nazwisko, data urodzenia)

Alias – tożsamość przybrana, którą posługuje się osoba znana pod innymi tożsamościami (n. używanie przez przestępcę danych osobowych – imienia, nazwiska, daty urodzenia nieistniejącej osoby lub też swoich danych – nazwisko panieńskie, nazwisko / imię poprzednio używane)

Na ekranie zostanie wyświetlony formularz:

Osoba - nowy obiekt

DANE DOTYCZĄCE ZGŁASZANEJ OSOBY (krok 2 z 6)

Cechy Identyfikacyjne

Pozycja 0

*Kategoria: [dropdown]

*Data urodzenia: [calendar]

Zarost: [dropdown]

Kolor włosów: [dropdown]

Styl włosów: [dropdown]

*Płeć: [dropdown]

Miejsce urodzenia: [text]

+ *Obywatelstwa: [dropdown]

+ *Typy popełnionych przestępstw: [dropdown]

*Nazwisko: [text]

*Imie: [text]

Nazwisko rodowe: [text]

Wcześniej używane nazwiska: [text]

Przywłaszczony tożsamości

<< Wstecz Dalej >>

Na formularzu dostępne są następujące pola:

Kategoria – pole **obowiązkowe**. Do pola podpięta jest lista z następującymi wartościami: <Nie potwierdzona>, <Potwierdzona>, <Tożsamość przywłaszczona>.

Data urodzenia – pole **obowiązkowe**. Do pola podpięty jest kalendarz pozwalający na wprowadzenie daty urodzenia osoby.

Zarost – pole opcjonalne. Do pola podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru.

Kolor włosów – pole opcjonalne. Do pola podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru.

Styl włosów – pole opcjonalne. Do pola podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru.

Płeć – pole **obowiązkowe**. Do pola podpięta jest lista z następującymi wartościami: <Kobieta>, <Mężczyzna>, <Nie dotyczy>, <Nieznana>.

Miejsce urodzenia – pole opcjonalne umożliwiające wpisanie miejsca urodzenia osoby.

Obywatelstwa – pole opcjonalne. Do pola podpięta jest lista wartości z możliwymi do wyboru obywatelstwami. W celu dodania więcej niż jednego obywatelstwa należy wybrać przycisk „+” znajdujący się obok pola.

Typy popełnionych przestępstw – pole opcjonalne. Do pola podpięta jest lista wartości z możliwymi do wyboru przestępstwami. W celu dodania więcej niż jednego przestępstwa należy wybrać przycisk „+” znajdujący się obok pola.

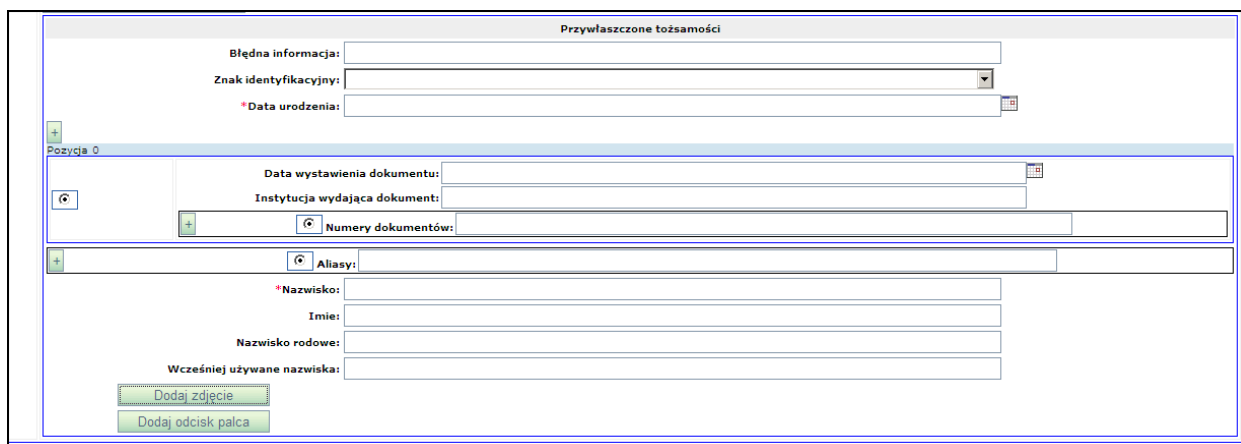
Nazwisko – pole obowiązkowe

Imiona – pole obowiązkowe

Nazwisko rodowe – pole opcjonalne

Wcześniej używane nazwiska – pole opcjonalne

Na formularzu dostępny jest także przycisk **Rozszerzenie przywłaszczonej tożsamości**. Po jego naciśnięciu wyświetlony zostanie blok umożliwiający wpisanie danych dotyczących przywłaszczonej przez dodawaną osobę tożsamości:



W bloku tym dostępne są następujące pola:

Komentarz – opcjonalne pole tekstowe

Znak identyfikacyjny – pole opcjonalne. Do pola podpięta jest lista wartości umożliwiająca wybranie znaku szczególnego dla dodawanej osoby.

Data urodzenia – pole obowiązkowe. Do pola podpięty jest kalendarz umożliwiający wprowadzenie daty urodzenia. Datę można także wpisać w formacie RRRR-MM-DD.

Data wystawienia dokumentu – pole opcjonalne umożliwiające wprowadzenie daty wystawienia dokumentu. Do pola podpięty jest kalendarz.

Instytucja wydająca dokument – opcjonalne pole tekstowe pozwalające na wpisanie nazwy instytucji wydającej dokument

Numer dokumentów – pole opcjonalne pozwalające na wpisanie numeru dokumentów

Aliazy – pole opcjonalne pozwalające na wpisanie aliasu osoby

Nazwisko - pole obowiązkowe

Imiona - pole opcjonalne

Nazwisko rodowe – pole opcjonalne

Wcześniej używane nazwiska – pole opcjonalne

W bloku umożliwiającym dodanie przywłaszczonych tożsamości dostępne są przyciski:

Dodaj zdjęcie – po wybraniu przycisku na ekranie pojawi się formularz umożliwiający dodanie zdjęcia osoby, której tożsamość została przywłaszczona. Sposób uzupełniania formularza został opisany niżej przy opisie kroku 4.

Dodaj odcisk palca - po wybraniu przycisku na ekranie pojawi się formularz umożliwiający dodanie odcisku palca osoby, której tożsamość została przywłaszczona. Sposób uzupełniania formularza został opisany niżej przy opisie kroku 5.

Po uzupełnieniu niezbędnych pól dostępnych w kroku 2 na formularzu dotyczącym zgłaszanej osoby należy wybrać przycisk **Dalej >>**, aby przejść do kroku 3. Na ekranie zostanie wyświetlony formularz umożliwiający dodanie cech identyfikacyjnych przedstawiony na rysunku poniżej:

Osoba - nowy obiekt

DANE DOTYCZĄCE ZGŁASZANEJ OSOBY (krok 3 z 6)

Cechy Identyfikacyjne

Znak szczególny 1:

Znak szczególny 2:

Budowa:

Kształt twarzy:

Kolor oczu:

Typ oczu:

Kolor skóry:

Nos:

Uszy:

Podbródek:

Uzębienie:

Chód:

Cera:

Uwagi powiązane:

<< Wstecz Dalej >>

Wszystkie pola dostępne na tym formularzu są polami opcjonalnymi i są do nich podpięte listy z wartościami możliwymi do wyboru.

Wybór '**Znak szczególny 2**' jest możliwy tylko, jeżeli '**Znak szczególny 1**' został też wybrany!

Po uzupełnieniu niezbędnych pól należy wybrać przycisk **Dalej >>**, aby przejść do **kroku 4**. Na ekranie pojawi się formularz umożliwiający dodanie zdjęcia zgłaszanej (poszukiwanej) osoby:

Maksymalna wielkość pliku ze **zdjęciem** wynosi **0,73 megabajta**.

| Osoba - nowy obiekt | |
|--|---|
| DANE DOTYCZĄCE ZGŁASZANEJ OSOBY (krok 4 z 6) | |
| Zdjęcie | |
| Zdjęcie: | <input type="text"/> <input type="button" value="Przeglądaj..."/> |
| Rodzaj zdjęcia: | <input type="text"/> |
| Rozmiar pliku: | <input type="text"/> |
| *Rodzaj pliku: | <input type="text"/> |
| Rozdzielczość: | <input type="text"/> |
| Data wykonania zdjęcia: | <input type="text"/> |
| *Najbardziej istotne: | <input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie |
| *Jakość dla automatyzacji: | <input type="text"/> |
| Miejsce wykonania zdjęcia: | <input type="text"/> |
| Dokładność: | <input type="text"/> |
| Jakość dla użytkownika: | <input type="text"/> |
| Opis znaku szczególnego: | <input type="text"/> |
| Referencja narodowa: | <input type="text"/> |
| <input type="button" value=" << Wstecz"/> <input type="button" value=" Dalej >>"/> | |

Na formularzu tym dostępne są następujące pola:

Zdjęcie – przy polu dostępny jest przycisk **Przeglądaj**. Po jego naciśnięciu na ekranie pojawi się okno umożliwiające wskazanie ścieżki do miejsca na dysku, gdzie znajduje się zdjęcie, które ma zostać dołączone. Po wskazaniu zdjęcia ścieżka ta zostanie wyświetlona w opisywanym polu.

Rodzaj zdjęcia – pole opcjonalne, do którego podpięta jest lista z następującymi wartościami: <Pełne/Całościowe>, <Portret pamięciowy>, <Szczegółowe>.

Rozmiar pliku – opcjonalne pole tekstowe umożliwiające wpisanie rozmiaru dołączonego zdjęcia.

Rodzaj pliku – pole obowiązkowe, do którego podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru.

Rozdzielczość - opcjonalne pole tekstowe umożliwiające wpisanie rozdzielczości dołączonego zdjęcia.

Data wykonania zdjęcia – pole opcjonalne. Do pola podpięty jest kalendarz umożliwiający dodanie daty wykonania dołączonego zdjęcia.

Najbardziej istotne – pole obowiązkowe umożliwiające określenie czy dane zdjęcie jest najlepiej pokazujące daną osobę. Przy polu znajdują się dwa przyciski radiowe „Tak” i „Nie”. W momencie dodawania nowej osoby można dodać tylko jedno zdjęcie. Więcej zdjęć można dodać przy rozszerzaniu obiektu.

Jakość dla automatyzacji – pole obowiązkowe, do którego podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru.

Miejsce wykonania zdjęcia – opcjonalne pole tekstowe umożliwiające wpisanie gdzie zostało wykonane zdjęcie.

Dokładność – pole opcjonalne. Do pola podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru.

Jakość dla użytkownika – – pole opcjonalne. Do pola podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru.

Opis znaku szczególnego – pole opcjonalne. Do pola podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru.

Referencja narodowa – opcjonalne pole tekstowe. Pole to umożliwia wpisanie referencji, która umożliwia połączenie elementu z rejestrem danego kraju.

Po uzupełnieniu niezbędnych pól należy wybrać przycisk **Dalej >>**, aby przejść do kroku 5.

Na ekranie pojawi się formularz umożliwiający dodanie odcisku palca zgłaszanej (poszukiwanej) osoby:

Maksymalna wielkość pliku z **odciskiem palca** wynosi 1,4 megabajty.

Osoba - nowy obiekt

DANE DOTYCZĄCE ZGŁASZANEJ OSOBY (krok 5 z 6)

Odcisk palca

Odcisk palca:

Rodzaj zdjęcia:

Rozmiar pliku:

*Rodzaj pliku:

Rozdzielczość:

Data wykonania zdjęcia:

*Najbardziej istotne: Tak Nie

*Jakość dla automatyzacji:

Miejsce wykonania zdjęcia:

Dokładność:

Referencja narodowa:

<< Wstecz

Na formularzu tym dostępne są następujące pola:

Odcisk palca – przy polu dostępny jest przycisk **Przełóżaj**. Po jego naciśnięciu na ekranie pojawi się okno umożliwiający wskazanie ścieżki do miejsca na dysku, gdzie znajduje się zdjęcie odcisku palca, które ma zostać dołączone. Po wskazaniu zdjęcia ścieżka ta zostanie wyświetlona w opisywanym polu.

Rodzaj zdjęcia – pole opcjonalne, do którego podpięta jest lista z następującymi wartościami: <Pełne/Całościowe>, <Portret pamięciowy>, <Szczegółowe>.

Rozmiar pliku – opcjonalne pole tekstowe umożliwiający wpisanie rozmiaru dołączonego zdjęcia.

Rodzaj pliku – pole obowiązkowe, do którego podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru.

Rozdzielczość - opcjonalne pole tekstowe umożliwiający wpisanie rozdzielczości dołączonego zdjęcia.

Data wykonania zdjęcia – pole opcjonalne. Do pola podpięty jest kalendarz umożliwiający dodanie daty wykonania dołączonego zdjęcia.

Najbardziej istotne – pole obowiązkowe umożliwiające określenie czy dane zdjęcie jest najlepiej pokazujące daną osobę. Przy polu znajdują się dwa przyciski radiowe „Tak” i „Nie”. W momencie dodawania nowej osoby można dodać tylko jedno zdjęcie. Więcej zdjęć można dodać przy rozszerzaniu obiektu.

Jakość dla automatyzacji – pole obowiązkowe, do którego podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru.

Miejsce wykonania zdjęcia – opcjonalne pole tekstowe umożliwiające wpisanie gdzie zostało wykonane zdjęcie.

Dokładność – pole opcjonalne. Do pola podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru.

Referencja narodowa – pole opcjonalne. Pole to umożliwia wpisanie referencji, która umożliwia połączenie elementu z rejestrem danego kraju.

Po uzupełnieniu niezbędnych pól należy wybrać przycisk **Dalej >>**, aby przejść do kroku 6.

Na ekranie pojawi się formularz umożliwiający dodanie **Europejskiego Nakazu Aresztowania** zgłaszanej osoby:

Maksymalna wielkość pliku z **ENA** wynosi **1,46 megabajta**.

Dodanie Europejskiego Nakazu Aresztowania jest **obowiązkowe** (i zarazem możliwe) tylko przy wyborze **'Powodu zgłoszenia'** związanego z **Art. 26**

Osoba - nowy obiekt

DANE DOTYCZĄCE ZGŁASZANEJ OSOBY (krok 6 z 6)

Europejski nakaz aresztowania

Pozycja 0

Plik:

Rodzaj zdjęcia:

Rozmiar pliku:

*Rodzaj pliku:

Rozdzielczość:

Data wykonania zdjęcia:

Miejsce wykonania zdjęcia:

*Referencja narodowa:

Na formularzu tym dostępne są następujące pola:

Plik – przy polu dostępny jest przycisk **Przełóżaj**. Po jego naciśnięciu na ekranie pojawi się okno umożliwiające wskazanie ścieżki do miejsca na dysku, gdzie znajduje się plik z europejskim nakazem aresztowania, który ma zostać dołączony. Po wskazaniu pliku ścieżka ta zostanie wyświetlona w opisywanym polu.

Rodzaj zdjęcia – pole opcjonalne, do którego podpięta jest lista z następującymi wartościami: <Pełne/Całościowe>, <Portret pamięciowy>, <Szczegółowe>.

Rozmiar pliku – opcjonalne pole tekstowe umożliwiające wpisanie rozmiaru dołączonego zdjęcia.

Rodzaj pliku – pole obowiązkowe, do którego podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru.

Rozdzielczość - opcjonalne pole tekstowe umożliwiające wpisanie rozdzielczości dołączonego zdjęcia.

Data wykonania zdjęcia – pole opcjonalne. Do pola podpięty jest kalendarz umożliwiający dodanie daty wykonania dołączonego zdjęcia.

Miejsce wykonania zdjęcia – opcjonalne pole tekstowe umożliwiające wpisanie gdzie zostało wykonane zdjęcie.

Dokładność – pole opcjonalne. Do pola podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru.

Referencja narodowa – pole obowiązkowe. Pole to umożliwia wpisanie referencji, która umożliwia połączenie elementu z rejestrem danego kraju. Pole jest wypełniane automatycznie poprzez przepisanie do niego numeru sprawy/decyzji wpisanej w kroku pierwszym.

Po uzupełnieniu wszystkich niezbędnych pól znajdujących się na poszczególnych formularzach (kroki od 1 do 6) na formularzu przedstawiającym krok 6 dostępne są przyciski:

Sprawdź kompatybilność wpisu i jego duplikaty – po wybraniu przycisku nastąpi sprawdzenie czy w systemie SIS są już wpisy, które byłyby duplikatem wprowadzanego wpisu oraz czy wpis jest zgodny z innymi wpisami istniejącymi już w Systemie Centralnym SIS.

Wyślij – po wybraniu opisywanego przycisku system przeprowadza walidację zgłoszenia. Jeśli wynik jest niepomyślny to niepoprawnie wypełnione pole jest wyróżnione zmianą koloru etykiety pola na czerwony. Gdy walidacja zgłoszenia zakończy się pomyślnie system wysyła zgłoszenie do systemu SIS i wyświetla stronę przeglądania zapytań i zgłoszeń do SIS. Ostatnio wykonane zgłoszenie jest na początku listy.

Folder SIS II

- ▣ Przeglądanie zapytań
- ▣ Przedłużenie daty ważności wpisów
- ▣ Osoba
 - ▣ Przeglądanie zapytań
 - ▣ Sprawdzenie
 - ▣ Sprawdzenie uzupełniająca
 - ▣ Nowy obiekt
 - ▣ Modyfikacja obiektu
 - ▣ Rozszerzenie obiektu
 - ▣ Usunięcie obiektu
 - ▣ Pobieranie powiązań wpisów
 - ▣ Utworzenie powiązania wpisów
 - ▣ Usunięcie powiązania wpisów
 - ▣ Pobieranie danych binarnych
 - ▣ Usunięcie danych binarnych
 - ▣ Pobieranie europejskiego naki
- ▣ Pojazd
- ▣ Dowód rejestracyjny pojazdu
- ▣ Tablice rejestracyjne
- ▣ Dokument wydany
- ▣ Banknot
- ▣ Łódź
- ▣ Silnik łodzi
- ▣ Samolot
- ▣ Bron palna
- ▣ Blankiet dokumentu
- ▣ Urządzenia przemysłowe

Osoba - przeglądanie wpisów

| Lp. | Schengen ID | Własność | Operacja | Status | Czas utworzenia | Czas wysłania |
|-----|---------------|-----------|------------|------------------|---------------------|---------------------|
| | | G | Zgłoszenie | | | |
| 1 | 23 00000150 0 | Grz Al | Zgłoszenie | Dokonany | 2012-10-18 13:28:46 | 201 -10-18 13:28:50 |
| 2 | 23 00000148 0 | Groma Str | Zgłoszenie | Dokonany | 2012-10-18 12:05:38 | 201 -10-18 12:05:40 |
| 3 | 23 00000142 0 | Ginie Bar | Zgłoszenie | Odmowa dokonania | 2012-10-17 14:29:57 | 201 -10-17 14:30:00 |

strona 1 z 1

Aby przejrzeć treść wysłanego zgłoszenia należy kliknąć na wybranym rekordzie i przejść na zakładkę **Zapytanie**.

Na formularzu (poniżej listy z zarejestrowanymi wpisami) wyświetlone zostaną szczegóły wybranego wpisu:

Status zapytania: **Wpis dokonany**

DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI

Nazwa użytkownika: SMS000TEST2

Imię i nazwisko użytkownika: Test3

Nazwa jednostki organizacyjnej: 1,

Czas wykonania: 2012-10-18 13:28:46

DANE DOTYCZĄCE ZGŁASZANEJ OSOBY

Dane dotyczące wpisu

Powód zgłoszenia: . Decyzji o SIS II - Ustalenie miejsca pobytu

Czynności do podjęcia: "Ustalić miejsce zamieszkania lub pobytu oraz adres do korespondencji.Skontaktować się z Biurem SIRENE."

Numer sprawy/decyzji: 2012/10

Nazwa sądu: MS

Tożsamość - Pozycja 1

Kategoria: Potwierdzona

Data urodzenia: 2 -

Zarost: Bez zarostu

Kolor włosów: Blond

Styl włosów: Długie gęste

Numer aliasu: 0000

Płeć: Kobieta

Miejsce urodzenia:

Obywatelstwa:

Typy popełnionych przestępstw:

Nazwisko: Gr

Imię: Al

Nazwisko rodowe:

Wcześniej używane nazwiska:

Cechy identyfikacyjne

Znak szczególny 1: Dłoi/Dłonie - narośl(a)/stan(y) zapalny(e)

Znak szczególny 2:

Budowa:

Kształt twarzy:

Kolor oczu:

Typ oczu:

Kolor skóry:

Nos:

Uszy:

Podbródek:

Uzębienie:

Chód:

Cera:

Uwagi powiązane:

Zaraz po dokonaniu wpisu jego status to: **Wpis oczekujący**.

Odpowiedź na zgłoszenie

Odpowiedź na zgłoszenie przychodzi zwykle po kilku dniach (zatwierdzenie zgłoszenia przez biuro SIRENE dokonywane jest na podstawie oryginalnej wersji papierowej europejskiego nakazu aresztowania). Aby sprawdzić czy odpowiedź już nadeszła należy nacisnąć przycisk **Odśwież**. Po otrzymaniu odpowiedzi w kolumnie **Czas odebrania** pojawia się data i godzina otrzymania odpowiedzi.

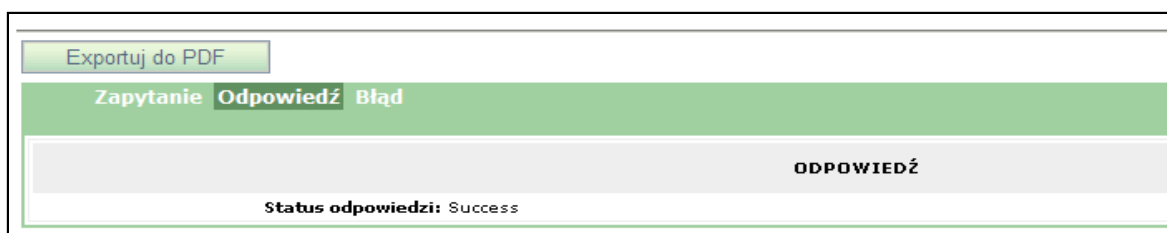
Aby podejrzeć treść odpowiedzi należy kliknąć na wybranym rekordzie.

Na formularzu (poniżej listy z zarejestrowanymi wpisami) wyświetlone zostaną szczegóły wybranego wpisu. Aby obejrzeć odpowiedź należy przejść na zakładkę **Odpowiedź**:

W przypadku zatwierdzenia wpisu przez biuro SIRENE jego status staje się: **Wpis dokonany**.

W przypadku nie zatwierdzenia wpisu przez biuro SIRENE jego status staje się: **Stan nieaktualny (wpis został zmodyfikowany, usunięty lub odmówiono jego dokonania)**.

Aktualny status danego wpisu jest widoczny w kolumnie status. Można też kliknąć w wybrany rekord. Poniżej listy z zarejestrowanymi wpisami zostaną wyświetlone dane dotyczące danego wpisu. Będąc na zakładce **Zapytanie** widoczne będzie pole **Status zapytania**:



Eksport do pliku PDF i na drukarkę

Aby zapisać do pliku raport ze zgłoszenia osoby potwierdzający dokonanie wpisu do SIS (treść zgłoszenia i odpowiedzi z SIS) należy nacisnąć przycisk **Eksportuj do PDF** następnie wpisać nazwę pliku i nacisnąć przycisk **Zapisz**. Aby tylko otworzyć ten raport zamiast nacisnąć przycisk **Zapisz** należy nacisnąć przycisk **Otwórz**. Raport ze zgłoszenia osoby do SIS wygląda następująco:

| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | |
|---|--|
| Imię i nazwisko użytkownika: | Test3 |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | |
| Data wykonania: | |
| Godzina wykonania: | 13:28:46 |
| DANE DOTYCZĄCE ZGŁASZANEJ OSOBY | |
| IDENTYFIKACJA WPISU | |
| Kraj pochodzenia wpisu: | POLSKA |
| Rodzaj wpisu: | Osoba |
| Identyfikator Schengen: | 0023 .00000150 0000 0001.01 |
| Dane dotyczące wpisu | |
| Powód zgłoszenia: | Decyzji o SIS II - Ustalenie miejsca pobytu |
| Czynności do podjęcia: | "Ustalić miejsce zamieszkania lub pobytu oraz adres do korespondencji.Skontaktować się z Biurem SIRENE." |
| Data wygaśnięcia wpisu: | 20 |
| Nazwa sądu: | |
| Numer sprawy/decyzji: | 20 |
| Cechy identyfikacyjne | |
| Znak szczególny 1: | Dłoi/Dłonie - narośi(a)/stan(y) zapalny(e) |
| Znak szczególny 2: | <brak> |
| Budowa: | <brak> |
| Kształt twarzy: | <brak> |
| Kolor oczu: | <brak> |
| Typ oczu: | <brak> |
| Kolor skóry: | <brak> |
| Nos: | <brak> |
| Uszy: | <brak> |
| Podbródek: | <brak> |
| Uzębienie: | <brak> |
| Chód: | <brak> |
| Cera: | <brak> |
| Uwagi powiązane: | <brak> |
| Tożsamości [1] | |
| Kategoria: | Potwierdzona |
| Nazwiska: | Gr; |
| Imiona: | AI |
| Wcześniej używane nazwiska: | |
| Data urodzenia: | 20 |
| Miejsce urodzenia: | |
| Płeć: | Koi |
| Obywatelstwa: | <brak> |
| Typy popełnionych przestępstw: | <brak> |
| Zarost: | Bez zarostu |
| Kolor włosów: | Blond |
| Styl włosów: | Długie gęste |
| ODPOWIEDŹ | |
| STATUS | |
| Status odpowiedzi: | Success |

Raport ten można wydrukować poprzez kliknięcie w ikonę drukarki (w programie Adobe Reader).

W przypadku kliknięcia w przycisk **Eksportuj do PDF** zanim wpis zostanie dokonany w bazie SIS zamiast części ODPOWIEDŹ będzie widniał napis z okna odpowiedzi:

| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | |
|---|---|
| Imię i nazwisko użytkownika: | Test3 |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | |
| Data wykonania: | 20 |
| Godzina wykonania: | 12:11:01 |
| DANE DOTYCZĄCE ZGŁASZANEJ OSOBY | |
| IDENTYFIKACJA WPISU | |
| Kraj pochodzenia wpisu: | POLSKA |
| Rodzaj wpisu: | Osoba |
| Identyfikator Schengen: | 0023 00000101 0000 0001.01 |
| Dane dotyczące wpisu | |
| Powód zgłoszenia: | Szczególna kontrola osoby - Art 1st. 2 Decyzji o SIS II |
| Czynności do podjęcia: | |
| Data wygaśnięcia wpisu: | 20 |
| Nazwa sądu: | |
| Numer sprawy/decyzji: | |
| Cechy identyfikacyjne | |
| Znak szczególny 1: | Dłoń/Dłonie - sztuczna(e) |
| Znak szczególny 2: | <brak> |
| Budowa: | Inna |
| Kształt twarzy: | Mała |
| Kolor oczu: | Czarne |
| Typ oczu: | Mruganie powiekami |
| Kolor skóry: | Czarna |
| Nos: | Mięsisty |
| Uszy: | Normalne |
| Podbródek: | Inna |
| Uzębienie: | Naturalne |
| Chód: | Inny |
| Cera: | Jasna |
| Uwagi powiązane: | uzbrojony |
| Tożsamości [1] | |
| Kategoria: | Potwierdzona |
| Nazwiska: | Nazwisko |
| Imiona: | Imie |
| Wcześniej używane nazwiska: | |
| Data urodzenia: | 20 |
| Miejsce urodzenia: | |
| Płeć: | Ko |
| Obywatelstwa: | POLSKA |
| Typy popełnionych przestępstw: | |
| Zarost: | Grube brwi |
| Kolor włosów: | Brazowe |
| Styl włosów: | Długie |

WPIS JEST W TRAKCIE DOKONYWANIA W BAZIE SIS

2.4.4 Przedłużenie daty ważności wpisów

| Osoba - modyfikacja daty ważności wpisu | | | | | | | |
|---|-------------|----------|-----------|-------------------|------------------------|---------------------|-----------------------|
| Lp. | Schengen ID | Własność | Sygnatura | Czas odebrania | Data wygaśnięcia wpisu | | |
| | | M | | | | | |
| 1 | 23 | 000351 0 | Mecena | ertruda | edc123 | 2013-03-01 14:56:19 | 2013-07-18 00:00:00.0 |
| 2 | 23 | 001900 0 | BANBUR | MARIA | I KOP/123 | 2013-07-12 11:29:57 | 2013-10-14 00:00:00.0 |
| 3 | 23 | 000334 0 | Pietrzak | ildemar | | 2013-02-26 17:04:13 | 2016-02-26 00:00:00.0 |
| 4 | 23 | 000344 0 | Danielal | irek | II Kop 23/23 | 2013-02-27 09:31:26 | 2016-02-27 00:00:00.0 |
| 5 | 23 | 000354 0 | Murarz | hary | uuu-0000 | 2013-03-01 14:55:57 | 2016-03-01 00:00:00.0 |
| 6 | 23 | 300335 0 | Krupski | mian 0000 0001.01 | III Kop32/22 | 2013-05-24 00:00:00 | |

Funkcja umożliwia przedłużenie ważności wpisu o Osobie wcześniej zgłoszonej do systemu SIS przez użytkownika bieżącego lub należącego do tego samego sądu.

W celu zgłoszenia modyfikacji daty ważności danego wpisu należy z menu głównego wybrać opcję **Folder SIS II → Przedłużenie daty ważności wpisu**.

Wybór odsyłacza powoduje wyświetlenie tabeli zawierającej listę zgłoszeń osób (nowych wpisów oraz modyfikacji) wykonanych przez wszystkich użytkowników należących do tego samego sądu i zatwierdzonych przez biuro SIRENE. Lista nie zawiera wpisów, na których obecnie wykonywane są operacje modyfikacji, rozszerzenia, usuwania czy przedłużenia ważności.

Należy tu wybrać zgłoszenie (kliknąć odpowiedni wiersz z listy), które będzie modyfikowane, sugerując się danymi z pola właściwości - nazwiskiem i imieniem osoby lub datą utworzenia wpisu.

Na formularzu poniżej listy zapytań zostanie wyświetlony poniższy formularz:

| MODYFIKACJA DATY WAŻNOŚCI WPISU | |
|---------------------------------|--------------------------|
| Dane dotyczące wpisu | |
| Data wygaśnięcia wpisu: | 20151207 |
| Imię i nazwisko: | Osoba Nazwistowska |
| Identyfikator Schengen: | 00 00000222 0000 0001.01 |
| Dalej >> | |

Na formularzu tym dostępne są następujące pola:

Data wygaśnięcia wpisu – pole uzupełniane automatycznie przez system, które nie podlega edycji.

Imię i nazwisko – pole uzupełniane automatycznie przez system, które nie podlega edycji.

Identyfikator Schengen – pole uzupełniane automatycznie przez system, które nie podlega edycji.

Należy wybrać przycisk **Dalej >>** znajdujący się na dole formularza.


Na ekranie zostanie wyświetlony formularz, na którym należy uzupełnić niezbędne dane.

| Dane dotyczące wpisu | |
|--|-------------------------|
| Zmiana daty ważności wpisu: | 2016-03-01 |
| Schengen ID | |
| Identyfikator Schengen: | 00 0000041 0000 0001.01 |
| << Wstecz Modyfikuj datę | |

Zasady wypełniania formularza

Jedynym polem, które można edytować jest pole **Zmiana daty ważności wpisu**. Domyślnie jest tu wstawiana wartość równa dacie aktualnej plus 3 lata. Nie można wprowadzić daty późniejszej. Natomiast można wprowadzić datę wcześniejszą niż podpowiadana.

Realizacja modyfikacji

Po wstawieniu nowej daty ważności wpisu należy nacisnąć przycisk **Modyfikuj datę**. Wówczas system przeprowadza walidację formularza. Jeśli wynik jest niepomyślny to przy niepoprawnie wypełnionym polu ukazuje się ikona  informująca o błędnie wypełnionym polu. Gdy walidacja formularza zakończy się pomyślnie system wysyła żądanie przedłużenia ważności do systemu SIS i wyświetla stronę przeglądania zapytań. Ostatnio wykonane zapytanie jest na początku listy.

W celu ograniczenia listy do zgłoszeń modyfikacji daty ważności wpisu Osób z SIS należy, w polu pod nagłówkiem kolumny **Własność** wpisać dane osoby, a w pole **Operacja – Przedłużenie ważności** i nacisnąć przycisk **Odśwież**.

Aby przejrzeć treść wysłanego zgłoszenia lub sprawdzić jego status należy kliknąć na wybranym rekordzie.

Na formularzu (poniżej listy z zarejestrowanymi wpisami) wyświetlone zostaną szczegóły wybranego wpisu:

| Zapytanie | Odpowiedź | Błąd |
|--|-------------|-----------------------|
| Status zapytania: Tworzenie zgłoszenia | | |
| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | | |
| Nazwa użytkownika: | Test2 | |
| Imię i nazwisko użytkownika: | SMS000TEST2 | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | : | |
| Data wykonania: | 2012-12-21 | |
| Czas wykonania: | 14:55:28 | |
| DANE DOTYCZĄCE MODYFIKACJI DATY WAŻNOŚCI WPISU | | |
| Dane dotyczące wpisu | | |
| Zmiana daty ważności wpisu: | 20151221 | |
| Schengen ID | | |
| Identyfikator Schengen: | 00 | 00000150 0000 0001.01 |

Odpowiedź na zgłoszenie modyfikacji

Odpowiedź na zgłoszenie modyfikacji daty ważności wpisu przychodzi zwykle po kilku dniach (zatwierdzenie zgłoszenia modyfikacji przez biuro SIRENE dokonywane jest na podstawie oryginalnej wersji papierowej zmodyfikowanego europejskiego nakazu aresztowania lub innego dokumentu umożliwiającego dokonanie modyfikacji danych o osobie w SIS). Aby sprawdzić czy już nadeszła należy nacisnąć **Odśwież**. Po otrzymaniu odpowiedzi w kolumnie **Czas odebrania** pojawia się data i godzina otrzymania odpowiedzi. W odpowiedzi zawarta jest informacja o zatwierdzeniu (lub odrzuceniu) wykonania operacji modyfikacji.

Aby podejrzeć treść odpowiedzi należy zaznaczyć wybrany wiersz tabeli, pod którą wyświetlone zostaną trzy zakładki (**Zapytanie**, **Odpowiedź** oraz **Błąd**). Zakładka **Odpowiedź** zostaje automatycznie otwarta.

| Zapytanie | Odpowiedź | Błąd |
|----------------------------|-----------|------|
| ODPOWIEDŹ | | |
| Status odpowiedzi: Success | | |

Eksport do pliku PDF i na drukarkę

Aby zapisać do pliku raport ze zgłoszenia modyfikacji osoby potwierdzający dokonanie wpisu modyfikacji do SIS (treść zgłoszenia modyfikacji i odpowiedzi z SIS) należy nacisnąć przycisk **Eksportuj do PDF** następnie wpisać nazwę pliku i nacisnąć przycisk **Zapisz**. Aby tylko otworzyć ten raport, zamiast nacisnąć przycisk **Zapisz**, należy nacisnąć przycisk **Otwórz**. Raport ze zgłoszenia modyfikacji osoby do SIS wygląda w ten sposób:

| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | |
|---|--------------------------|
| Imię i nazwisko użytkownika: | Test3 |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | |
| Data wykonania: | 2012-12-07 |
| Godzina wykonania: | 10:01:49 |
| DANE DOTYCZĄCE PRZEDŁUŻENIA DATY WAŻNOŚCI DANYCH | |
| IDENTYFIKACJA WPISU | |
| Kraj pochodzenia wpisu: | POLSKA |
| Rodzaj wpisu: | Osoba |
| Identyfikator Schengen: | 01 00000222 0000 0001.01 |
| Dane dotyczące modyfikacji | |
| Nowa data wygaśnięcia wpisu: | 2015-12-07 |
| ODPOWIEDŹ | |
| STATUS | |
| Status odpowiedzi: | Success |

Raport ten można wydrukować poprzez kliknięcie w ikonę drukarki (w programie Adobe Reader).

2.4.5 Dostosowanie wpisu

Funkcja umożliwi sprawdzenie listy wpisów niedostosowanych do wymagań SIS2 oraz na dostosowanie takich wpisów.

Wpisy z **SIS1**, które nie zostały dostosowane do **SIS2** należy dostosować, czyli wypełnić w nich pola nie wymagane w **SIS1**, ale wymagane w **SIS2**. Jest to pole z **numerem sprawy / decyzji** oraz dla art.26 pole **Typy popełnionych przestępstw** oraz **ENA**.

Wpisy niedostosowane nie mogą być modyfikowane, nie mogą być do nich także dodawane ENA.

W celu dostosowania danego wpisu do **SIS2** należy z menu głównego wybrać opcję **Folder SIS II** → **Dostosowanie wpisu**.

Wybór odsyłacza powoduje wyświetlenie tabeli zawierającej listę zgłoszeń osób (nowych wpisów oraz modyfikacji) wykonanych przez wszystkich użytkowników należących do tego samego sądu i zatwierdzonych przez biuro SIRENE. Lista nie zawiera wpisów, na których obecnie wykonywane są operacje modyfikacji, rozszerzenia, usuwania czy przedłużenia ważności.

Należy tu wybrać zgłoszenie (kliknąć odpowiedni wiersz z listy), które będzie dostosowywane. Na formularzu poniżej listy zapytań zostanie wyświetlony poniższy formularz:

| DANE DOTYCZĄCE DOSTOSOWANIA WPISU (krok 1 z 3) | |
|--|-----------------------------|
| Dane dotyczące wpisu | |
| Imię i nazwisko: | Imie NazwiskoMS |
| Identyfikator Schengen: | 002 ...0000041 0000 0001.01 |
| Numer sprawy/decyzji: | |
| Data wygaśnięcia wpisu: | 2015-10-25 |
| Nazwa sądu: | MS |
| <input type="button" value="Dalej >>"/> | |

Należy wybrać przycisk **Dalej >>** znajdujący się na dole formularza.

Na ekranie zostanie wyświetlony formularz dotyczący modyfikacji, na którym należy uzupełnić niezbędne dane.

| Dostosowanie wpisu do wymagań SISII | |
|---|---------------------------------------|
| DANE DOTYCZĄCE MODYFIKACJI WPISU OSOBY (krok 2 z 3) | |
| Uzupełnienie brakujących informacji | |
| *Numer sprawy/decyzji: | III ... 10 |
| Tożsamości do zaktualizowania | |
| *Kategoria: | Potwierdzona |
| Numer aliasu: | 0000 |
| *Nazwiska: | P. ... |
| *Imiona: | G. ... |
| *Data urodzenia: | 1 ... |
| Miejsce urodzenia: | K. ... |
| *Płeć: | K. ... |
| * Typy popełnionych przestępstw: | Przestępczość gospodarcza i finansowa |

Pole **Typy popełnionych przestępstw** jest wymagane tylko dla art.26.

Po wypełnieniu wymaganych pól należy przejść do dodawania **ENA** naciskając przycisk **Dalej** (dla art. 26) lub nacisnąć przycisk **Wyślij** (dla art. 34). W przypadku art. 34 będzie to koniec dostosowywania wpisu.

W przypadku art. 26 po naciśnięciu **Dalej>>**, na ekranie zostanie wyświetlony formularz dotyczący rozszerzenia wpisu o **ENA**.

DANE DOTYCZĄCE ROZSZERZENIA WPISU OSOBY (krok 3 z 3)

Europejski nakaz aresztowania [1]

+

Pozycja 0

*Plik:

Rodzaj zdjęcia:

Rozmiar pliku:

*Rodzaj pliku:

Rozdzielczość:

Data wykonania zdjęcia:

Miejsce wykonania zdjęcia:

*Referencja narodowa:

W tym polu proszę wpisać sygnaturę Europejskiego Nakazu Aresztowania

Maksymalna wielkość pliku z ENA wynosi 1,46 megabajta.

Aby dodać tylko **jedną ENA** należy po wypełnieniu wymaganych pól i wskazaniu pliku PDF z ENA nacisnąć przycisk **Dodaj ENA i zakończ**.

Jeżeli chcemy w operacji dostosowywania dodać **następną ENA** należy zamiast przycisku **Dodaj ENA i zakończ** nacisnąć przycisk **Dodaj następną ENA**. Następnie należy wypełnić dane dla drugiego ENA i zakończyć całą operację poprzez naciśnięcie przycisku **Dodaj ENA i zakończ**.

2.4.6 Modyfikacja Osoby

Funkcja umożliwia aktualizację danych o Osobie wcześniej zgłoszonej do systemu SIS przez użytkownika bieżącego lub należącego do tego samego sądu.

W celu zgłoszenia modyfikacji osoby należy z menu głównego wybrać opcję **Folder SIS II → Osoba → zakładka Modyfikacja obiektu**.

Na ekranie zostanie wyświetlony formularz przedstawiony na rysunku poniżej zawierający listę zgłoszeń osób (nowych wpisów oraz modyfikacji) wykonanych przez wszystkich użytkowników należących do tego samego sądu i zatwierdzonych przez biuro SIRENE. Lista nie zawiera wpisów, na których obecnie wykonywane są operacje modyfikacji, rozszerzenia, usuwania czy przedłużenia ważności.

| Osoba - modyfikacja wpisu | | | | |
|---------------------------|----------------------|------------|---------------------|------------------------|
| Lp. | Schengen ID | Właścic | Czas odebrania | Data wygaśnięcia wpisu |
| 1 | 000150 0000 0001.01 | Grafika | 2012-10-25 14:25:11 | 2016-10-25 00:00:00.0 |
| 2 | 1000041 0000 0001.01 | NazwiskoMS | 2012-10-25 14:20:01 | 2012-10-29 00:00:00.0 |

Na formularzu należy wybrać zgłoszenie (kliknąć odpowiedni wiersz z listy), które będzie modyfikowane.

Na formularzu poniżej listy zgłoszeń zostanie wyświetlony blok z danymi dotyczącymi modyfikacji wpisu osoby oraz dane identyfikujące zgłoszenie w bazie SIS tzw. Schengen ID (dane te nie są dostępne do edycji):

DANE DOTYCZĄCE MODYFIKACJI WPISU OSOBY (krok 1 z 3)

Dane dotyczące wpisu

Data wygaśnięcia wpisu:

Imię i nazwisko:

Identyfikator Schengen:

Numer sprawy/decyzji:

*Nazwa sądu:

Aby przejść do kolejnego kroku należy wybrać przycisk **Dalej >>**. Na ekranie zostanie wyświetlony formularz umożliwiający modyfikację cech identyfikacyjnych osoby, które zostały uzupełnione podczas wprowadzania osoby do bazy. Dodatkowo istnieje możliwość korekty numeru sprawy / decyzji dla tego wpisu.

Osoba - modyfikacja wpisu

DANE DOTYCZĄCE MODYFIKACJI WPISU OSOBY (krok 2 z 3)

Dane dotyczące wpisu

*Numer sprawy/decyzji:

Cechy Identyfikacyjne

Budowa ciała:

Kształt twarzy:

Kolor oczu:

Typ oczu:

Kolor skóry:

Nos:

Uszy:

Podbródek:

Chód:

Znak szczególny 1:

Znak szczególny 2:

Cera:

Ostrzeżenia:

Dla wpisów z **SIS1**, które nie zostały dostosowane do **SIS2** nie można dodawać aliasów i usuwać tożsamości (brak tych przycisków w drugim kroku modyfikacji wpisu, a system wyświetli odpowiednią informację).

Jeżeli wpis nie jest dostosowany do wymogów systemu **SIS2**, musimy go najpierw do niego dostosować – patrz ramka powyżej. W innym wypadku system nie pozwoli nam operację dodawania aliasów i usuwania tożsamości.

<< Wstecz

Modyfikuj tożsamość

UWAGA!

Wpis nie jest zgodny z wymaganiami systemu SIS2! Aby dodawać bądź usuwać tożsamości proszę najpierw zmodyfikować wpis i uzupełnić następujące pola:

- Numer sprawy/decyzji (w kroku 2 modyfikacji)
- Typy popełnionych przestępstw (w kroku 3 modyfikacji tożsamości)

Modyfikuj tożsamość – po wybraniu przycisku na ekranie pojawi się formularz przedstawiony na rysunku poniżej:

Osoba - modyfikacja wpisu
DANE DOTYCZĄCE MODYFIKACJI WPISU OSOBY (krok 3 z 3)
Tożsamości do zaktualizowania

| | |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| *Kategoria: | Potwierdzona |
| Główny rekord: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Numer aliasu: | 0000 |
| *Nazwiska: | P |
| *Imiona: | GR |
| Nazwisko rodowe: | |
| Ostatnio użyte nazwiska: | |
| *Data urodzenia: | |
| Miejsce urodzenia: | |
| *Płeć: | |
| Zarost: | |
| Kolor włosów: | |
| Styl włosów: | |
| Obywatelstwa: | POLSKA |
| * Typy popełnionych przestępstw: | Przestępczość gospodarcza i finansowa |

Na formularzu tym użytkownik ma możliwość modyfikacji danych osoby, które zostały uzupełnione podczas wprowadzania osoby do bazy. Pola oznaczone czerwoną gwiazdką są to pola obowiązkowe. Do części pól podpięte są listy z wartościami możliwymi do wybrania. Pole **Numer aliasu** jest niedostępne do edycji.

Dodaj alias - po wybraniu przycisku na ekranie pojawi się formularz przedstawiony na rysunku poniżej:

The screenshot shows a web form titled "Nowa tożsamość" (New Identity). The form contains several fields with red asterisks indicating they are mandatory. The fields are: "Kategoria" (set to "Alias"), "Numer aliasu" (set to "0004"), "Data urodzenia" (set to "rok-miesiąc-dzień"), "Zarost" (dropdown), "Kolor włosów" (dropdown), "Styl włosów" (dropdown), "Miejsce urodzenia" (text input), "Płeć" (dropdown), "Obywatelstwa" (dropdown), "Typy popełnionych przestępstw" (dropdown), "Nazwiska" (text input), "Imiona" (text input), "Nazwisko rodowe" (text input), and "Ostatnio użyte nazwiska" (text input). At the bottom right, there are two buttons: "<< Wstecz" and "Wyślij".

Na formularzu tym użytkownik ma możliwość dopisania danych dotyczących nowej tożsamości. W tym celu należy uzupełnić pola obowiązkowe oznaczone czerwoną gwiazdką. Do części pól podpięte są listy z wartościami możliwymi do wybrania. Pola **Numer aliasu** oraz **Kategoria** są niedostępne do edycji

Dodaj tożsamość przywłaszczoną – po wybraniu przycisku na ekranie pojawi się formularz przedstawiony na rysunku poniżej:

The screenshot shows the same "Nowa tożsamość" form, but with "Kategoria" set to "Tożsamość przywłaszczona" and "Numer aliasu" set to "0000". All other fields and the layout are identical to the previous screenshot.

Na formularzu tym użytkownik ma możliwość dopisania danych dotyczących nowej tożsamości przywłaszczonej. W tym celu należy uzupełnić pola obowiązkowe oznaczone czerwoną gwiazdką. Do części pól podpięte są listy z wartościami możliwymi do wybrania. Pola **Numer aliasu** oraz **Kategoria** są niedostępne do edycji.

Dodaj tożsamość dowolną – po wybraniu przycisku na ekranie pojawi się formularz z

możliwością dopisania danych dotyczących nowej tożsamości dowolnej kategorii. Opcja ta powinna być używana, jeżeli chcemy dodać tożsamość o kategorii „potwierdzona” bądź „nie potwierdzona”.

Usuń tożsamość – po wybraniu przycisku na ekranie pojawi się formularz przedstawiony na rysunku poniżej:

Na formularzu tym użytkownik ma możliwość usunięcia tożsamości. Po przejściu do formularza na dole strony pojawi się na czerwono komunikat: **Tożsamość zostanie usunięta**. Po wybraniu przycisku **Nie usuwaj** komunikat zmieni treść na: **Tożsamość aktualna**.

Po dokonaniu edycji danych należy nacisnąć przycisk **Wyślij**.

Wówczas system przeprowadza walidację zgłoszenia modyfikacji. Jeśli wynik jest niepomyślny to niepoprawnie wypełnione pole jest wyróżnione zmianą koloru etykiety pola na czerwony. Gdy walidacja zgłoszenia modyfikacji zakończy się pomyślnie system wysyła do SIS zgłoszenie modyfikacji danych o osobie i wyświetla stronę przeglądania zapytań i zgłoszeń do SIS. Ostatnio wykonane zgłoszenie modyfikacji jest na początku listy.

Aby przejrzeć treść wysłanego zgłoszenia modyfikacji należy kliknąć na wybranym rekordzie.

Na formularzu (poniżej listy z zarejestrowanymi wpisami) wyświetlone zostaną szczegóły wybranego wpisu (patrz rozdział 2.4.3 Zgłoszenie Osoby).

Zaraz po dokonaniu zgłoszenia modyfikacji jego status staje się: **Wpis oczekujący**.

Wiersz z wcześniej zrealizowanym wpisem, który jest w trakcie zatwierdzania jego modyfikacji nadal znajduje się w oknie przeglądania zapytań i zgłoszeń, ale jego status staje się: **Wszczęto procedurę modyfikacji lub usunięcia wpisu**.

Odpowiedź na zgłoszenie przychodzi zwykle po kilku dniach (zatwierdzenie zgłoszenia przez biuro SIRENE dokonywane jest na podstawie oryginalnej wersji papierowej europejskiego nakazu aresztowania). Aby sprawdzić czy odpowiedź już nadeszła należy nacisnąć przycisk **Odśwież**. Po otrzymaniu odpowiedzi w kolumnie **Czas odebrania** pojawia się data i godzina otrzymania odpowiedzi. W odpowiedzi zawarta jest informacja o zatwierdzeniu (lub odrzuceniu) wykonania operacji modyfikacji.

Aby podejrzeć treść odpowiedzi należy kliknąć na wybranym rekordzie.

Na formularzu (poniżej listy z zarejestrowanymi wpisami) wyświetlone zostaną szczegóły wybranego wpisu. Aby obejrzyć odpowiedź należy przejść na zakładkę **Odpowiedź** (patrz rozdział 2.4.3 Zgłoszenie Osoby).

Wiersz z wcześniej zrealizowanym wpisem, który obecnie został zmodyfikowany (Biuro SIRENE zatwierdziło modyfikację) nadal znajduje się w oknie przeglądania zapytań i zgłoszeń.

Eksport do pliku PDF i na drukarkę

Aby zapisać do pliku raport ze zgłoszenia modyfikacji osoby potwierdzający dokonanie wpisu modyfikacji do SIS (treść zgłoszenia modyfikacji i odpowiedzi z SIS) należy nacisnąć przycisk **Eksportuj do PDF** następnie wpisać nazwę pliku i nacisnąć przycisk **Zapisz**. Aby tylko otworzyć ten raport, zamiast nacisnąć przycisk **Zapisz**, należy nacisnąć przycisk **Otwórz**. Raport ze zgłoszenia modyfikacji osoby do SIS przedstawia poniższy ekran:

| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | |
|---|-------------------------|
| Imię i nazwisko użytkownika: | Test3 |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | |
| Data wykonania: | |
| Godzina wykonania: | 09:40:03 |
| DANE DOTYCZĄCE ZGŁASZANEJ MODYFIKACJI OSOBY | |
| IDENTYFIKACJA WPISU | |
| Kraj pochodzenia wpisu: | POLSKA |
| Rodzaj wpisu: | Osoba |
| Identyfikator Schengen: | 00 0000 0001.01 |
| Dane dotyczące wpisu | |
| Data wygaśnięcia wpisu: | |
| Nazwa sądu: | |
| Numer sprawy/decyzji: | |
| Cechy identyfikacyjne | |
| Znak szczególny 1: | Dłoń/Dłonie - blizna(e) |
| Znak szczególny 2: | <brak> |
| Budowa: | Chuda |
| Kształt twarzy: | <brak> |
| Kolor oczu: | <brak> |
| Typ oczu: | <brak> |
| Kolor skóry: | <brak> |
| Nos: | <brak> |
| Uszy: | <brak> |
| Podbródek: | <brak> |
| Uzębienie: | <brak> |
| Chód: | <brak> |
| Cera: | Jasna |
| Uwagi powiązane: | <brak> |
| Tożsamości dodawane [1] | |
| Kategoria: | Alias |
| Nazwiska: | T..... |
| Imiona: | K..... |
| Wcześniej używane nazwiska: | |
| Wcześniej używane nazwiska: | |
| Data urodzenia: | 1..... |
| Miejsce urodzenia: | |
| Płeć: | Kobieta |
| Obywatelstwa: | <brak> |
| Typy popełnionych przestępstw: | <brak> |
| Zarost: | <brak> |
| Kolor włosów: | <brak> |
| Styl włosów: | <brak> |
| Tożsamości usunięte | |
| Tożsamości usunięte: | |
| ODPOWIEDŹ | |
| STATUS | |
| Status odpowiedzi: | Success |

Raport ten można wydrukować poprzez kliknięcie w ikonę drukarki (w programie Adobe Reader).

2.4.7 Rozszerzenie obiektu

Funkcja umożliwia wprowadzenie dodatkowych danych o Osobie wcześniej zgłoszonej do systemu SIS.

W celu wprowadzenia danych należy z menu głównego wybrać opcję **Folder SIS II → Osoba → Rozszerzenie obiektu**.

Wybór odsyłacza powoduje wyświetlenie tabeli zawierającej listę zgłoszeń osób wykonanych przez wszystkich użytkowników należących do tego samego sądu i zatwierdzonych przez biuro SIRENE.

Należy wybrać wpis (kliknąć odpowiedni wiersz z listy), który będzie rozszerzany o dodatkowe dane, sugerując się nazwiskiem i imieniem osoby.

W przypadku, gdy próbujemy rozszerzyć wpis dokonany w systemie **SIS I** najpierw będziemy musieli dostosować go do wymogów systemu **SIS2**. Aby to zrobić, musimy wykonać modyfikację wpisu (poprzez Osoba -> modyfikacja obiektu) i wypełnić pole **Numer sprawy/decyzji** oraz pole **Typy przestępstw** dla każdej tożsamości, która jest związana z tym wpisem.

Jeżeli wpis nie jest dostosowany do wymogów systemu **SIS2**, musimy go najpierw do niego dostosować – patrz ramka powyżej. W innym wypadku system nie pozwoli nam dokonać żadnego rozszerzenia.

| Dane dotyczące wpisu | |
|-------------------------|-------------------------|
| Imię i nazwisko: | Imię NazwiskoMS |
| Identyfikator Schengen: | 00 0000041 0000 0001.01 |

Jeżeli wpis jest zgodny z SIS2 **Dostosowanie wpisów – raport**, na formularzu poniżej listy zapytań zostanie wyświetlony blok z danymi identyfikującymi zgłoszenie w bazie SIS tzw. Schengen ID (dane te nie są dostępne do edycji).

| Dane dotyczące wpisu | |
|-------------------------|-------------------------|
| Imię i nazwisko: | Imię Nazwisko |
| Identyfikator Schengen: | 00 0000041 0000 0001.01 |

| Przywłażczone tożsamości | | |
|--------------------------|------|------------------------|
| dodaj/aktualizuj | usuń | dodaj/aktualizuj pliki |

| Europejski nakaz aresztowania | | |
|-------------------------------|------------|------|
| dodaj | aktualizuj | usuń |

| Dane binarne | | | |
|---------------|--------------------|--------------------|-------------------------|
| dodaj zdjęcie | dodaj odcisk palca | aktualizuj zdjęcie | aktualizuj odcisk palca |

Przywłażczone tożsamości: dodawanie / aktualizacja

W wyświetlonym formularzu po naciśnięciu przycisku **dodaj/aktualizuj** następuje wyświetlenie kolejnego formularza, gdzie należy wcisnąć przycisk **Dodaj**.

Osoba - rozszerzenie wpisu

DANE DOTYCZĄCE ROZSZERZENIA WPISU OSOBY

Tożsamość - Pozycja 1

Identyfikator tożsamości: .
Nazwisko: Nazwistowska
Imię: Osoba
Miejsce urodzenia:
Nazwisko rodowe:
Wcześniej używane nazwiska:
Typy popełnionych przestępstw:
Obywatelstwa: POLSKA
Kategoria: Potwierdzona
Data urodzenia: 1
Zarost: Bez zarostu
Kolor włosów:
Styl włosów:
Numer aliasu: 0000
Płeć: K

Czy tożsamość jest głównym wpisem: jest głównym wpisem.
 jest aliasem.

Tożsamość przywłaszczona:

Osoba - rozszerzenie wpisu

DANE DOTYCZĄCE ROZSZERZENIA WPISU OSOBY

Przywłaszczone tożsamości

Błędna informacja:

Znak identyfikacyjny:

*Data urodzenia:

Pozycja 0

Data wystawienia dokumentu:

Instytucja wydająca dokument:

Numery dokumentów:

Aliasy:

*Nazwisko:

Imię:

Nazwisko rodowe:

Wcześniej używane nazwiska:

Na formularzu wyświetlone zostaną pola umożliwiające zdefiniować tożsamość przywłaszczoną (patrz rozdział 2.4.3 Zgłoszenie Osoby).

Przywłaszczone tożsamości: usuń

Po wciśnięciu przycisku **Usuń** użytkownik ma możliwość wyboru i usunięcia przywłaszczonej tożsamości.

Osoba - rozszerzenie wpisu

DANE DOTYCZĄCE ROZSZERZENIA WPISU OSOBY

Przywłaszczona tożsamość - Pozycja 1

Błędna informacja: dowód
Znak identyfikacyjny: 0010 01
Data urodzenia: 20.....

Dokumenty - Pozycja 1

Data wystawienia dokumentu:
Instytucja wydająca dokument:
Numery dokumentów:

Aliasy:
Nazwiska: Liberszewski
Imiona:
Nazwisko rodowe:
Wcześniej używane nazwiska:

Usuń Przywłaszczona tożsamość aktualna

Przywłaszczono tożsamości: dodaj / aktualizuj pliki

Po wciśnięciu przycisku **dodaj / aktualizuj pliki** użytkownik ma możliwość dodania lub aktualizacji zdjęć i odcisków palców do tożsamości przywłaszczonej (patrz rozdział 2.4.3 Zgłoszenie Osoby).

Osoba - rozszerzenie wpisu

DANE DOTYCZĄCE ROZSZERZENIA WPISU OSOBY

Przywłaszczona tożsamość - Pozycja 1

Błędna informacja: dowód
Znak identyfikacyjny: 0
Data urodzenia: 2

Dokumenty - Pozycja 1

Data wystawienia dokumentu:
Instytucja wydająca dokument:
Numery dokumentów:

Aliasy:
Nazwiska: Li'
Imiona:
Nazwisko rodowe:
Wcześniej używane nazwiska:

Zdjęcie:

Odcisk palca:

Europejski nakaz aresztowania: dodaj

Dodanie Europejskiego Nakazu Aresztowania jest możliwe tylko przy wpisie z '**Powodem zgłoszenia**' związanego z **Art. 26!**

Po wciśnięciu przycisku **dodaj** użytkownik ma możliwość dodania ENA do wpisu (patrz rozdział 2.4.3 Zgłoszenie Osoby).

Europejski nakaz aresztowania: aktualizuj

The screenshot shows a web form titled "Osoba - rozszerzenie wpisu" with a sub-header "DANE DOTYCZĄCE ROZSZERZENIA WPISU OSOBY". The main content area is titled "Europejski nakaz aresztowania - Pozycja 1" and contains the following fields:

- Identyfikator ENA: 4
- Rodzaj zdjęcia: Pełne/Całościowe
- Rozmiar pliku: 20
- Rodzaj pliku: GIF (Graphics Interchange format)
- Rozdzielczość:
- Data wykonania zdjęcia: 2
- Miejsce wykonania zdjęcia:
- Referencja narodowa:

At the bottom left of the form is a green button labeled "Aktualizuj". At the bottom right of the form is a green button labeled "<< Wstecz".

Po wciśnięciu przycisku **aktualizuj** użytkownik ma możliwość aktualizacji ENA do wpisu (patrz rozdział 2.4.3 Zgłoszenie Osoby).

Europejski nakaz aresztowania: usuń

The screenshot shows the same web form as above, but with the following changes:

- The "Identyfikator ENA" field is empty.
- The "Rodzaj pliku" field is "PDF (Portable Document Format)".
- The "Referencja narodowa" field is "I".
- A new checkbox labeled "Czy usunąć?" is checked.
- A red confirmation message at the bottom of the form reads: "Europejski nakaz aresztowania zostanie usunięty".

At the bottom of the form are two green buttons: "<< Wstecz" and "Wyślij".

Po wciśnięciu przycisku **usuń** użytkownik ma możliwość usunięcia wybranego przez siebie ENA z wpisu.

Dane binarne: dodaj zdjęcie

Po wciśnięciu przycisku **dodaj zdjęcie** użytkownik ma możliwość dodania zdjęć do wpisu (patrz rozdział 2.4.3 Zgłoszenie Osoby).

Dane binarne: dodaj odcisk palca

Po wciśnięciu przycisku **dodaj odcisk palca** użytkownik ma możliwość dodania odcisku palca do wpisu (patrz rozdział 2.4.3 Zgłoszenie Osoby).

Dane binarne: aktualizuj zdjęcie

The screenshot shows a web form titled "Osoba - rozszerzenie wpisu" with a sub-header "DANE DOTYCZĄCE ROZSZERZENIA WPISU OSOBY". The section is labeled "Zdjęcia - Pozycja 1". The form contains the following fields and options:

- Identyfikator zdjęcia: 5
- Rodzaj zdjęcia: Portret pamięciowy
- Rozmiar pliku:
- Rodzaj pliku: GIF (Graphics Interchange format)
- Rozdzielczość:
- Data wykonania zdjęcia:
- Najbardziej istotne: Tak, Nie
- Jakość dla automatyzacji: dobra
- Miejsce wykonania zdjęcia:
- Opis znaku szczególnego:
- Jakość dla użytkownika:
- Referencja narodowa:

At the bottom left is a green button labeled "Aktualizuj". At the bottom right is a green button labeled "<< Wstecz".

Po wciśnięciu przycisku **aktualizuj zdjęcie** użytkownik ma możliwość aktualizacji wcześniej dodanego zdjęcia do wpisu.

Dane binarne: aktualizuj odcisk palca

The screenshot shows a web form titled "Osoba - rozszerzenie wpisu" with a sub-header "DANE DOTYCZĄCE ROZSZERZENIA WPISU OSOBY". The section is labeled "Odcisk palca - Pozycja 1". The form contains the following fields and options:

- Identyfikator zdjęcia: 5
- Rodzaj zdjęcia: Szczegółowe
- Rozmiar pliku: 11
- Rodzaj pliku: GIF (Graphics Interchange format)
- Rozdzielczość: 111
- Data wykonania zdjęcia:
- Najbardziej istotne: Tak, Nie
- Jakość dla automatyzacji: dobra
- Miejsce wykonania zdjęcia:
- Referencja narodowa: 2

At the bottom left is a green button labeled "Aktualizuj". At the bottom right is a green button labeled "<< Wstecz".

Po wciśnięciu przycisku **aktualizuj odcisk palca** użytkownik ma możliwość aktualizacji wcześniej dodanego odcisku palca.

2.4.8 Rozszerzenie obcego obiektu

Funkcja umożliwi wprowadzenie dodatkowych danych o Osobie wcześniej zgłoszonej do systemu SIS przez inną jednostkę.

W celu wprowadzenia danych należy z menu głównego wybrać opcję **Folder SIS II → Osoba → Rozszerzenie obcego obiektu**.

Wybór odsyłacza powoduje wyświetlenie tabeli zawierającej listę wpisów, do której wykonano **Sprawdzenie uzupełniające**.

Aby wykonać rozszerzenie wpisu, który jest własnością innego sądu lub innej jednostki (np. prokuratury) należy wcześniej wykonać **Sprawdzenie uzupełniające** dla tego wpisu!

Należy wybrać wpis (kliknąć odpowiedni wiersz z listy), który będzie rozszerzany o dodatkowe dane, sugerując się nazwiskiem i imieniem osoby.

Na formularzu poniżej listy zapytań zostanie wyświetlony blok z danymi identyfikującymi zgłoszenie w bazie SIS tzw. Schengen ID (dane te nie są dostępne do edycji).

| Dane dotyczące wpisu | |
|-------------------------|-------------------------|
| Imię i nazwisko: | Piotr Kowalski |
| Identyfikator Schengen: | 00 0000444 0000 0001.01 |

Europejski nakaz aresztowania

Europejski nakaz aresztowania: dodaj

Dodanie Europejskiego Nakazu Aresztowania jest możliwe tylko przy wpisie z **'Powodem zgłoszenia'** związanego z **Art. 26!**

Po wciśnięciu przycisku **dodaj** użytkownik ma możliwość dodania ENA do wpisu (patrz rozdział 2.4.3 Zgłoszenie Osoby).

Europejski nakaz aresztowania: aktualizuj

Osoba - rozszerzenie wpisu

DANE DOTYCZĄCE ROZSZERZENIA WPISU OSOBY

Europejski nakaz aresztowania - Pozycja 1

| | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| Identyfikator ENA: | |
| Rodzaj zdjęcia: | Pełne/Całościowe |
| Rozmiar pliku: | 2 ^ |
| Rodzaj pliku: | GIF (Graphics Interchange format) |
| Rozdzielczość: | |
| Data wykonania zdjęcia: | 00000000 |
| Miejsce wykonania zdjęcia: | |
| Referencja narodowa: | |

Po wciśnięciu przycisku **aktualizuj** użytkownik ma możliwość aktualizacji ENA do wpisu (patrz rozdział 2.4.3 Zgłoszenie Osoby).

Europejski nakaz aresztowania: usuń

Osoba - rozszerzenie wpisu

DANE DOTYCZĄCE ROZSZERZENIA WPISU OSOBY

Europejski nakaz aresztowania - Pozycja 1

Identyfikator ENA: 4
Rodzaj zdjęcia: Pełne/Całościowe
Rozmiar pliku: 20
Rodzaj pliku: GIF (Graphics Interchange format)
Rozdzielczość:
Data wykonania zdjęcia: :
Miejsce wykonania zdjęcia:
Referencja narodowa:

Europejski nakaz aresztowania zostanie usunięty

Po wciśnięciu przycisku **usuń** użytkownik ma możliwość usunięcia wybranego przez siebie ENA z wpisu.

2.4.9 Usunięcie osoby

Funkcja umożliwi usunięcie wpisu o osobie wcześniej zgłoszonej do systemu SIS przez użytkownika należącego do tej samej jednostki sądu.

W celu usunięcia wpisu o osobie należy z menu głównego należy wybrać opcję **Folder SIS II** → **Osoba** → **Usunięcie obiektu**.

Wybór odsyłacza powoduje wyświetlenie tabeli zawierającej listę wpisów osób (nowych wpisów oraz modyfikacji) wykonanych przez danego użytkownika i zatwierdzonych przez biuro SIRENE.

[Zmiana hasła](#) [Wyloguj](#)

Osoba - usunięcie wpisu

| Lp. | Schengen ID | Własność | Czas odebrania | Data wygaśnięcia wpisu |
|-----|-------------------------|-------------|---------------------|------------------------|
| 1 | 00 0000150 0000 0001.01 | Gradk Ala | 2012-12-06 16:39:02 | 2015-12-06 00:00:00.0 |
| 2 | 00 0000041 0000 0001.01 | Nazwisko Im | 2012-12-06 16:39:01 | 2015-12-06 00:00:00.0 |

Wyświetlono od 1 do 2 z 2

Należy wybrać wpis (kliknąć odpowiedni wiersz z listy), który będzie usuwany, sugerując się nazwiskiem i imieniem osoby.

Na formularzu poniżej listy zapytań zostanie wyświetlony poniższy formularz:

| DANE DOTYCZĄCE USUNIĘCIA WPISU OSOBY (krok 1 z 3) | |
|---|--|
| Dane dotyczące wpisu | |
| *Rodzaj usunięcia wpisu: | <input type="text"/> |
| Schengen ID | |
| Imię i nazwisko: | <input type="text" value="Lipa"/> |
| Identyfikator Schengen: | <input type="text" value="00 0000150 0000 0001.01"/> |
| <input type="button" value="Dalej >>"/> | |

Na formularzu tym dostępne są następujące pola:

Rodzaj usunięcia wpisu – pole obowiązkowe. Do pola podpięta jest lista z wartościami możliwymi do wyboru. Lista ta jest uzupełniana na podstawie słowników europejskich otrzymywanych od operatora systemu Schengen. Wartości z tej listy są zgodne z odpowiednim słownikiem systemu SIS. Wartości dla tego pola należy wybrać spośród wartości niewyszczarzonych. Pełna zawartość pola wyświetla się w dymku po zatrzymaniu kursora nad wybranym wierszem.

Imię i nazwisko – pole uzupełniane automatycznie przez system, które nie podlega edycji.

Identyfikator Schengen – pole uzupełniane automatycznie przez system, które nie podlega edycji.

Po uzupełnieniu wszystkich niezbędnych pól należy wybrać przycisk **Dalej >>** znajdujący się na dole formularza.

Na ekranie zostanie wyświetlony formularz, na którym wyświetlone zostaną wszystkie dane wprowadzone dla usuwanego wpisu.

Osoba - usunięcie wpisu

DANE DOTYCZĄCE USUNIĘCIA WPISU OSOBY

Dane dotyczące wpisu

tożsamość - Pozycja 1

Kategoria:

Data urodzenia:

Zrost: Grube brwi

Kolor włosów: Białe

Styl włosów: Długie

Numer aliasu: 0000

Płeć:

Miejsce urodzenia: Miejsce

Obywatelstwa: A

POLSKA

Typy popełnionych przestępstw: Przestępczość gospodarcza i finansowa
Przestępstwa narkotykowe

Nazwisko: Nazwisko

Imię: Imię

Nazwisko rodowe: Rodowe

Wcześniej używane nazwiska: Wcześniejsze

Przywłaszczona tożsamość

Błędna informacja: dowód

Znak identyfikacyjny: Dłoń/Dłonie - brakująca(e)

Data urodzenia:

Dokument - Pozycja 1

Data wystawienia dokumentu:

Instytucja wydająca dokument:

Numery dokumentów:

Alias:

Nazwisko:

Imię:

Nazwisko rodowe:

Wcześniej używane nazwiska:

Cechy identyfikacyjne

Znak szczególny 1: Dłoń/Dłonie - blizna(e)

Znak szczególny 2: Dłoń/Dłonie - brakująca(e)

Budowa: Drobna

Kształt twarzy: Gruba

Kolor oczu: Czarne

Typ oczu: Inne

Kolor skóry: Czarna

Nos: Długi

Uszy: Krótkie

Podbródek: Cofnięta

Uzębienie: Braki w uzębieniu


Chód: Inny

Cera: Ciemnobrązowa

Uwagi powiązane: niebezpieczny

<< Wstecz
Usuń wpis

Realizacja usunięcia

Aby usunąć wpis Osoby z bazy SIS należy nacisnąć przycisk **Usuń wpis**. Po jego naciśnięciu system przeprowadza walidację zgłoszenia usunięcia. Jeśli wynik jest niepomyślny to przy niepoprawnie wypełnionym polu ukazuje się ikona  informująca o błędnie wypełnionym polu. Gdy walidacja zgłoszenia usunięcia zakończy się pomyślnie system wyśle do SIS zgłoszenie usunięcia danych o osobie i wyświetli stronę przeglądania zapytań i zgłoszeń do Schengen. Ostatnio wykonane zgłoszenie usunięcia jest na początku listy.

W celu ograniczenia listy do zgłoszeń usunięć Osób z SIS należy, w polu pod nagłówkiem kolumny **Własność** wpisać dane osoby, a w pole **Operacja** – Usunięcie obiektu i nacisnąć przycisk **Odśwież**.

Aby przejrzeć treść wysłanego zgłoszenia lub sprawdzić jego status należy kliknąć na wybranym rekordzie.

Na formularzu (poniżej listy z zarejestrowanymi wpisami) wyświetlone zostaną szczegóły wybranego wpisu:

| Zapytanie | | Odpowiedź | | Błąd | |
|---|-------------|-----------------------|--|------|--|
| Status zapytania: <i>Wszczęto procedurę usunięcia wpisu</i> | | | | | |
| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | | | | | |
| Nazwa użytkownika: | Test2 | | | | |
| Imię i nazwisko użytkownika: | SMS000TEST2 | | | | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | MS | | | | |
| Data wykonania: | 2012-12-21 | | | | |
| Czas wykonania: | 14:36:40 | | | | |
| DANE DOTYCZĄCE USUNIĘCIA WPISU OSOBY | | | | | |
| Dane dotyczące wpisu | | | | | |
| Rodzaj usunięcia wpisu: | błędne dane | | | | |
| Identyfikator Schengen: | 00 | 00000041 0000 0001.01 | | | |

Zaraz po dokonaniu zgłoszenia usunięcia jego status staje się: *Wszczęto procedurę usunięcia wpisu*.

Wiersz z wcześniej zrealizowanym wpisem, który jest w trakcie zatwierdzania jego usunięcia nadal znajduje się w oknie przeglądania zapytań i zgłoszeń, ale jego status staje się: *Wszczęto procedurę modyfikacji lub usunięcia wpisu*.

Odpowiedź na zgłoszenie usunięcia

Odpowiedź na zgłoszenie usunięcia przychodzi zwykle po kilku dniach (zatwierdzenie zgłoszenia usunięcia przez biuro SIRENE dokonywane jest na podstawie oryginalnej wersji papierowej odpowiedniego dokumentu umożliwiającego dokonanie usunięcia danych o osobie w SIS). Aby sprawdzić czy już nadeszła należy nacisnąć **Odśwież**. Po otrzymaniu odpowiedzi w kolumnie **Czas odebrania** pojawia się data i godzina otrzymania odpowiedzi. W odpowiedzi zawarta jest informacja o zatwierdzeniu (lub odrzuceniu) wykonania operacji usunięcia.

Aby podejrzeć treść odpowiedzi należy zaznaczyć wybrany wiersz tabeli, pod którą wyświetlone zostaną trzy zakładki (**Zapytanie**, **Odpowiedź** oraz **Błędy**). Zakładka **Odpowiedź** zostaje automatycznie otwarta.

| Zapytanie | | Odpowiedź | | Błąd | |
|----------------------------|--|-----------|--|------|--|
| ODPOWIEDŹ | | | | | |
| Status odpowiedzi: Success | | | | | |

Wiersz z wcześniej zrealizowanym wpisem, który został usunięty (Biuro SIRENE zatwierdziło usunięcie) nadal znajduje się w oknie przeglądania zapytań i zgłoszeń.

W przypadku nie zatwierdzenia usunięcia przez biuro SIRENE status nieudanego usunięcia przyjmuje wartość: *Stan nieaktualny (wpis został zmodyfikowany, usunięty lub odmówiono jego dokonania)*.

Eksport do pliku PDF i na drukarkę

Aby zapisać do pliku raport ze zgłoszenia usunięcia osoby potwierdzający dokonanie usunięcia osoby z SIS (treść zgłoszenia usunięcia i odpowiedzi z SIS) należy nacisnąć przycisk

Eksportuj do PDF następnie wpisać nazwę pliku i nacisnąć przycisk **Zapisz**. Aby tylko otworzyć ten raport, zamiast nacisnąć przycisk **Zapisz**, należy nacisnąć przycisk **Otwórz**.

Raport ten można wydrukować poprzez kliknięcie w ikonę drukarki (w programie Adobe Reader).

2.4.10 Pobieranie powiązań wpisów

Funkcja umożliwia pobranie powiązań wpisów o Osobie, która jest sprawdzana w systemie SIS przez użytkownika bieżącego lub należącego do tego samego sądu.

W celu pobrania powiązań wpisów należy z menu głównego wybrać opcję **Folder SIS II → Osoba → Pobieranie powiązań wpisów**.

Wybór odsyłacza powoduje wyświetlenie tabeli zawierającej listę zapytań o osoby (zapytań sprawdzających oraz zapytań sprawdzających uzupełniających) wykonanych przez wszystkich użytkowników należących do tego samego sądu.

Należy tu wybrać zapytanie sprawdzające (kliknąć odpowiedni wiersz z listy), dla którego będą pobierane powiązania, sugerując się danymi z pola własność - nazwiskiem i imieniem osoby lub datą utworzenia wpisu.

Na formularzu poniżej listy zapytań zostanie wyświetlony blok z danymi identyfikującymi zgłoszenie w bazie SIS tzw. Schengen ID (dane te nie są dostępne do edycji).

POBIERANIE POWIĄZANIA WPISÓW

Schengen ID

Identyfikator schengen: 00 00000041 0000 0001.01

Dalej >>

W przypadku, jeśli dla wybranego wpisu nie zostały znalezione żadne powiązania wówczas wyświetlany jest ekran, na którym widoczny jest informacja: **Brak powiązań dla wybranego wpisu**.

Osoba - pobieranie powiązań wpisów

DANE DOTYCZĄCE POBIERANIA POWIĄZANIA WPISÓW

Brak powiązań dla wybranego wpisu

<< Wstecz

Zasady wypełniania formularza

W wyświetlonym formularzu istnieje jedynie możliwość przejścia do następnego ekranu, gdzie znajdują się dane do pobrania. Przejście do formularza z danymi następuje po naciśnięciu przycisku **Dalej >>**.

Realizacja pobierania powiązań wpisów

Po naciśnięciu przycisku **Dalej >>** następuje wyświetlenie formularza, na którym widoczne są wszystkie identyfikatory Schengen powiązane z danym wpisem.

| Dane dotyczące pobrania powiązanych wpisów | |
|--|---------------------------|
| Identyfikator powiązania: 3426779 | |
| Identyfikator Schengen: 0002 | 000005095509 0000 0005.01 |
| Identyfikator Schengen: 0002 | 000004873166 0000 0001.01 |
| Identyfikator Schengen: 0002 | 00005148020 0000 0005.01 |

Aby pobrać powiązania wpisów należy nacisnąć przycisk **Pobierz powiązanie**. Po jego naciśnięciu system wysyła zapytanie do systemu SIS i wyświetla stronę przeglądania zapytań. Ostatnio wykonane zapytanie jest na początku listy.

W celu ograniczenia listy do zgłoszeń utworzenia powiązania wpisów Osób z SIS należy, w polu pod nagłówkiem kolumny **Własność** wpisać Osoba, a w pole **Operacja** – Pobieranie powiązań wpisów i nacisnąć przycisk **Odśwież**.

Aby przejrzeć treść wysłanego zgłoszenia lub sprawdzić jego status należy kliknąć na wybranym rekordzie.

Odpowiedź na zapytanie

Odpowiedź na zapytanie przychodzi zwykle po kilkunastu sekundach. Aby sprawdzić czy już nadeszła należy nacisnąć **Odśwież**. Po otrzymaniu odpowiedzi na wysłane zapytanie w kolumnie **Czas odebrania** pojawia się data i godzina otrzymania odpowiedzi.

Aby podejrzeć treść odpowiedzi (pobrane powiązania wpisów) należy zaznaczyć wybrany wiersz tabeli, pod którą wyświetlone zostaną trzy zakładki (**Zapytanie**, **Odpowiedź** oraz **Błędy**). Zakładka **Odpowiedź** zostaje automatycznie otwarta.

2.4.11 Utworzenie powiązania wpisów

Funkcja umożliwia utworzenie powiązania wpisu o Osobie wcześniej zgłoszonej do systemu SIS przez użytkownika bieżącego lub należącego do tego samego sądu z innym dowolnym wpisem istniejącym w systemie SIS.

W celu powiązania wpisów należy z menu głównego wybrać opcję **Folder SIS II** → **Osoba** → **Utworzenie powiązania wpisów**.

Wybór odsyłacza powoduje wyświetlenie tabeli zawierającej listę zgłoszeń osób (nowych wpisów oraz modyfikacji) wykonanych przez wszystkich użytkowników należących do tego samego sądu i zatwierdzonych przez biuro SIRENE.

Należy wybrać zgłoszenie (kliknąć odpowiedni wiersz z listy), dla którego będą tworzone powiązania wpisów, sugerując się nazwiskiem i imieniem osoby.

Na formularzu poniżej listy zapytań zostanie wyświetlony blok z danymi identyfikującymi zgłoszenie w bazie SIS tzw. Schengen ID (dane te nie są dostępne do edycji). Po naciśnięciu przycisku **Dalej >>** następuje wyświetlenie kolejnego formularza, gdzie następuje wprowadzanie danych dotyczących powiązania wpisów.

| POWIĄZANIE WPISÓW | | |
|----------------------------|-----------------------|---|
| Schengen ID | | |
| Identyfikator schengen: 00 | 00000150 0000 0001.01 | <input type="button" value="Dalej >>"/> |

Zasady wypełniania formularza

W wyświetlonym formularzu po naciśnięciu przycisku **Dalej >>** następuje wyświetlenie kolejnego formularza, gdzie należy wprowadzić identyfikator Schengen, z którym wybrany wcześniej wpis ma zostać powiązany.

| Osoba - utworzenie powiązania wpisów | | |
|---|--|--|
| POWIĄZANIE WPISÓW | | |
| Dane dotyczące wpisu do powiązania z poniższymi wpisami | | |
| Identyfikator Schengen: 00 | 00000041 0000 0001.01 | |
| Identyfikatory Schengen | | |
| Pozycja 0 | | |
| <input type="button" value="🔍"/> | Identyfikator Schengen: <input type="text"/> | <input type="text"/> 0000 <input type="text"/> 0001.01 - Osoba |
| Referencja narodowa: <input type="text"/> | | |
| <input type="button" value="Wykonaj sprawdzenie"/> | | <input type="button" value="Wstecz <<"/> <input type="button" value="Powiąż wpisy"/> |

Wartości w pierwszej części identyfikatora Schengen zebrane są w liście rozwijanej po kliknięciu w to pole. Wartości z tej listy są zgodne z odpowiednim słownikiem systemu SIS.

W drugiej części identyfikatora Schengen należy wpisać Identyfikator osoby lub przedmiotu, który został jej nadany podczas wpisu do SIS. Można go uzyskać poprzez wykonanie operacji **Sprawdzenia**.

Trzecia część identyfikatora Schengen odpowiada ona za numer (0000 – bez możliwości edycji).

W czwartej części identyfikatora Schengen należy wybrać kategorię obiektu.

Na formularzu istnieje możliwość wprowadzenia więcej niż jednego identyfikatora Schengen dla danego wpisu poprzez wybranie przycisku . Po jego naciśnięciu dodana zostanie następną pozycją, którą należy uzupełnić według identycznej zasady opisanej powyżej.

Osoba - utworzenie powiązania wpisów

POWIĄZANIE WPISÓW

Dane dotyczące wpisu do powiązania z poniższymi wpisami

Identyfikator Schengen: 00 '00000041 0000 0001.01

Identyfikatory Schengen

+ -

Pozycja 0

| | | | | | |
|---|-------------------------|----------------|---------------|------|-------------------|
| ☺ | Identyfikator Schengen: | 0018.02 - CYPR | 2303200000042 | 0000 | 0006.01 - Banknot |
|---|-------------------------|----------------|---------------|------|-------------------|

Pozycja 1


| | | | | | |
|---|-------------------------|--------------------|---------------|------|------------------|
| ☺ | Identyfikator Schengen: | 0025.02 - SŁOWACJA | 2303200000043 | 0000 | 0002.01 - Pojazd |
|---|-------------------------|--------------------|---------------|------|------------------|

Referencja narodowa:

Wykonaj sprawdzenie

Opcjonalnym polem do wypełnienia jest pole **Referencja narodowa**, w które wpisywana jest referencja umożliwiająca połączenie elementu z rejestrem danego kraju.

Realizacja utworzenia powiązania wpisów

Aby utworzyć powiązanie wpisów należy nacisnąć przycisk **Powiąz wpisy**. Po jego naciśnięciu system przeprowadza walidację zgłoszenia utworzenia powiązania. Jeśli wynik jest niepomyślny to przy niepoprawnie wypełnionym polu ukazuje się ikona  informująca o błędnie wypełnionym polu. Gdy walidacja kryterium zakończy się pomyślnie system wysyła zapytanie do systemu SIS i wyświetla stronę przeglądania zapytań. Ostatnio wykonane zapytanie jest na początku listy.

W celu ograniczenia listy do zgłoszeń utworzenia powiązania wpisów Osób z SIS należy, w polu pod nagłówkiem kolumny **Własność** wpisać Osoba, a w pole **Operacja** – Utworzenie powiązania i nacisnąć przycisk **Odśwież**.

Aby przejrzeć treść wysłanego zgłoszenia lub sprawdzić jego status należy kliknąć na wybranym rekordzie.

Na formularzu (poniżej listy z zarejestrowanymi wpisami) wyświetlone zostaną szczegóły wybranego wpisu:

| Zapytanie | Odpowiedź | Błąd |
|---|------------------|-------------------------|
| Status zapytania: <b style="color: red;">Tworzenie zgłoszenia | | |
| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | | |
| Nazwa użytkownika: | Test2 | |
| Imię i nazwisko użytkownika: | SMS000TEST2 | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | | |
| Data wykonania: | 2012-12-20 | |
| Czas wykonania: | 13:10:21 | |
| DANE DOTYCZĄCE UTWORZENIA POWIĄZANIA WPISÓW | | |
| Identyfikatory Schengen | | |
| Identyfikator Schengen: | 0023.02 - POLSKA | 23 0000222 0000 0001.01 |
| Identyfikator Schengen: | 0023.02 - POLSKA | 23 0000161 0000 0001.01 |
| Referencja narodowa: | | |

Odpowiedź na zapytanie

Odpowiedź na zapytanie przychodzi zwykle po kilkunastu sekundach. Aby sprawdzić czy już nadeszła należy nacisnąć **Odśwież**. Po otrzymaniu odpowiedzi na wysłane zapytanie w kolumnie **Czas odebrania** pojawia się data i godzina otrzymania odpowiedzi.

Aby podejrzeć treść odpowiedzi należy zaznaczyć wybrany wiersz tabeli, pod którą wyświetlone zostaną trzy zakładki (**Zapytanie**, **Odpowiedź** oraz **Błędy**). Zakładka **Odpowiedź** zostaje automatycznie otwarta.

| Zapytanie | Odpowiedź | Błąd |
|---|-----------|------|
| ODPOWIEDŹ | | |
| Status odpowiedzi: Success | | |
| Identyfikator powiązania wpisów: 47651888 | | |

Eksport do pliku PDF i na drukarkę

Aby zapisać do pliku raport ze zgłoszenia powiązania wpisów potwierdzający dokonanie wpisu powiązania do SIS (treść zgłoszenia powiązania i odpowiedzi z SIS) należy nacisnąć przycisk **Eksportuj do PDF** następnie wpisać nazwę pliku i nacisnąć przycisk **Zapisz**. Aby tylko otworzyć ten raport, zamiast nacisnąć przycisk **Zapisz**, należy nacisnąć przycisk **Otwórz**.

Raport ten można wydrukować poprzez kliknięcie w ikonę drukarki (w programie Adobe Reader).

2.4.12 Usunięcie powiązania wpisów

Funkcja umożliwia usunięcie powiązania wpisów dla osoby wcześniej zgłoszonej do systemu SIS przez użytkownika należącego do tej samej jednostki sądu.

W celu usunięcia powiązania wpisów dla osoby należy z menu głównego należy wybrać opcję **Folder SIS II → Osoba → Usunięcie powiązania wpisów**.

Wybór odsyłacza powoduje wyświetlenie tabeli zawierającej listę wpisów osób (nowych wpisów oraz modyfikacji) wykonanych przez danego użytkownika i zatwierdzonych przez biuro SIRENE.

Należy wybrać zgłoszenie (kliknąć odpowiedni wiersz z listy), dla którego będą usuwane powiązania wpisów, sugerując się nazwiskiem i imieniem osoby.

Na formularzu poniżej listy zapytań zostanie wyświetlony blok z danymi identyfikującymi zgłoszenie w bazie SIS tzw. Schengen ID (dane te nie są dostępne do edycji).

| USUWANIE POWIĄZAŃ WPISÓW | |
|--------------------------------|----------------------|
| Schengen ID | |
| Identyfikator schengen: 0023 | 0000150 0000 0001.01 |
| Dalej >> | |

Zasady wypełniania formularza

W wyświetlonym formularzu istnieje jedynie możliwość przejścia do następnego ekranu, gdzie znajdują się dane powiązań, które będą usuwane. Przejście do formularza z danymi następuje po naciśnięciu przycisku **Dalej >>**.

Realizacja usunięcia

Aby usunąć powiązanie z bazy SIS należy zaznaczyć odpowiedni znacznik przy identyfikatorze powiązania. Aby usunąć powiązanie należy następnie nacisnąć przycisk **Usuń powiązania**. Po jego naciśnięciu system wysyła zapytanie do systemu SIS i wyświetla stronę przeglądania zapytań. Ostatnio wykonane zapytanie jest na początku listy.

Aby przejrzeć treść wysłanego zgłoszenia lub sprawdzić jego status należy kliknąć na wybranym rekordzie.

Na formularzu (poniżej listy z zarejestrowanymi wpisami) wyświetlone zostaną szczegóły wybranego wpisu:

| Zapytanie | Odpowiedź | Błąd |
|--|-------------|------|
| Status zapytania: Wpis dokonany | | |
| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | | |
| Nazwa użytkownika: | Test2 | |
| Imię i nazwisko użytkownika: | SMS000TEST2 | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | MS | |
| Data wykonania: | 2012-10-25 | |
| Czas wykonania: | 10:53:05 | |
| USUNIĘTE POWIĄZANIE | | |
| Identyfikator powiązania: 47651888 | | |

Odpowiedź na zgłoszenie usunięcia

Odpowiedź na zgłoszenie usunięcia przychodzi zwykle po kilku dniach (zatwierdzenie zgłoszenia usunięcia przez biuro SIRENE dokonywane jest na podstawie oryginalnej wersji papierowej odpowiedniego dokumentu umożliwiającego dokonanie usunięcia powiązań wpisów dla osoby w SIS). Aby sprawdzić czy już nadeszła należy nacisnąć **Odśwież**. Po otrzymaniu odpowiedzi w kolumnie **Czas odebrania** pojawia się data i godzina otrzymania odpowiedzi. W odpowiedzi zawarta jest informacja o zatwierdzeniu (lub odrzuceniu) wykonania operacji usunięcia.

Aby podejrzeć treść odpowiedzi należy zaznaczyć wybrany wiersz tabeli, pod którą wyświetlone zostaną trzy zakładki (**Zapytanie**, **Odpowiedź** oraz **Błędy**). Zakładka **Odpowiedź** zostaje automatycznie otwarta.

| Zapytanie | Odpowiedź | Błąd |
|----------------------------|-----------|------|
| ODPOWIEDŹ | | |
| Status odpowiedzi: Success | | |
| ODPOWIEDŹ | | |

Eksport do pliku PDF i na drukarkę

Aby zapisać do pliku raport ze zgłoszenia usunięcia powiązań wpisów dla osoby potwierdzający dokonanie usunięcia powiązań wpisów dla osoby z SIS (treść zgłoszenia usunięcia i odpowiedzi z SIS) należy nacisnąć przycisk **Eksportuj do PDF** następnie wpisać nazwę pliku i nacisnąć przycisk **Zapisz**. Aby tylko otworzyć ten raport, zamiast nacisnąć przycisk **Zapisz**, należy nacisnąć przycisk **Otwórz**.

Raport ten można wydrukować poprzez kliknięcie w ikonę drukarki (w programie Adobe Reader).

2.4.13 Pobieranie danych binarnych

Funkcja umożliwia pobranie danych binarnych Osoby wcześniej zgłoszonej do systemu SIS przez użytkownika bieżącego lub należącego do tego samego sądu.

W celu pobrania danych binarnych należy z menu głównego wybrać opcję **Folder SIS II → Osoba → Pobieranie danych binarnych**.

Wybór odsyłacza powoduje wyświetlenie tabeli zawierającej listę zgłoszeń osób (zapytań sprawdzających oraz zapytań sprawdzających uzupełniających) wykonanych przez wszystkich użytkowników należących do tego samego sądu.

Należy tu wybrać zapytanie sprawdzające (kliknąć odpowiedni wiersz z listy), dla którego będą pobierane dane binarne, sugerując się danymi z pola własność - nazwiskiem i imieniem osoby lub datą utworzenia wpisu.

Na formularzu poniżej listy zapytań zostanie wyświetlony blok z danymi identyfikującymi zgłoszenie w bazie SIS tzw. Schengen ID (dane te nie są dostępne do edycji).

| POBIERANIE DANYCH BINARNYCH OSOBY | |
|---------------------------------------|------------------------|
| Osoby | |
| Imię i nazwisko: Lipa | |
| Schengen ID: 00 | 200000150 0000 0001.01 |
| Dalej >> | |

W przypadku, jeśli osoba z wybranego zgłoszenia nie posiada wprowadzonych danych binarnych wówczas obok identyfikatora Schengen wyświetlany jest komunikat: **Brak danych binarnych**.

| POBIERANIE DANYCH BINARNYCH OSOBY | |
|--|-------------------------|
| Osoby | |
| Imię i nazwisko: Imię Nazwisko | |
| Schengen ID: 00 | 3200000041 0000 0001.01 |
| BRAK DANYCH BINARNYCH | |

Zasady wypełniania formularza

W wyświetlonym formularzu istnieje jedynie możliwość przejścia do następnego ekranu, gdzie znajdują się dane do pobrania. Przejście do formularza z danymi następuje po naciśnięciu przycisku **Dalej >>**.

Realizacja pobierania danych binarnych

Po naciśnięciu przycisku **Dalej >>** następuje wyświetlenie formularza, na którym widoczne są wszystkie dane binarne wprowadzone dla danej osoby zgłoszonej do systemu SIS.

| Osoba - pobieranie danych binarnych | |
|---|--|
| POBIERANIE DANYCH BINARNYCH OSOBY | |
| Zdjęcia | |
| Identyfikator zdjęcia: 53842243 | <input type="button" value="Pobierz"/> |
| Odciski palców | |
| Identyfikator odcisku: 53848031 | <input type="button" value="Pobierz"/> |
| <input type="button" value=" << Wstecz"/> | |

Aby pobrać dane binarne należy nacisnąć przycisk **Pobierz** przy wybranej danej binarnej osoby. Po jego naciśnięciu system wysyła zapytanie do systemu SIS i wyświetla stronę przeglądania zapytań. Ostatnio wykonane zapytanie jest na początku listy.

W celu ograniczenia listy do zgłoszeń utworzenia powiązania wpisów Osób z SIS należy, w polu pod nagłówkiem kolumny **Własność** wpisać Osoba, a w pole **Operacja** – Pobieranie danych binarnych i nacisnąć przycisk **Odśwież**.

Aby przejrzeć treść wysłanego zgłoszenia lub sprawdzić jego status należy kliknąć na wybranym rekordzie.


Na formularzu (poniżej listy z zarejestrowanymi wpisami) wyświetlone zostaną szczegóły wybranego wpisu:

| Zapytanie | Odpowiedź | Błąd |
|---|-------------|------|
| Status zapytania: Wpis oczekujący | | |
| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | | |
| Nazwa użytkownika: | Test2 | |
| Imię i nazwisko użytkownika: | SMS000TEST2 | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | MS | |
| Data wykonania: | 2012-12-21 | |
| Czas wykonania: | 11:43:11 | |
| DANE DOTYCZĄCE POBIERANIA DANYCH BINARNYCH | | |
| Identyfikator danych binarnych: 53842243 | | |

Odpowiedź na zapytanie

Odpowiedź na zapytanie przychodzi zwykle po kilkunastu sekundach. Aby sprawdzić czy już nadeszła należy nacisnąć **Odśwież**. Po otrzymaniu odpowiedzi na wysłane zapytanie w kolumnie **Czas odebrania** pojawia się data i godzina otrzymania odpowiedzi.

Aby podejrzeć treść odpowiedzi (pobrane dane binarne) należy zaznaczyć wybrany wiersz tabeli, pod którą wyświetlone zostaną trzy zakładki (**Zapytanie**, **Odpowiedź** oraz **Błędy**). Zakładka **Odpowiedź** zostaje automatycznie otwarta.

| Zapytanie | Odpowiedź | Błąd |
|---|-----------|------|
| ODPOWIEDŹ | | |
| Status odpowiedzi: Success | | |
| Dane binarne:  | | |

Eksport do pliku PDF i na drukarkę

Aby zapisać do pliku raport ze zgłoszenia pobrania danych binarnych osoby (treść zgłoszenia pobrania i odpowiedzi z SIS) należy nacisnąć przycisk **Eksportuj do PDF** następnie wpisać nazwę pliku i nacisnąć przycisk **Zapisz**. Aby tylko otworzyć ten raport, zamiast nacisnąć przycisk **Zapisz**, należy nacisnąć przycisk **Otwórz**. ikonę drukarki (w programie Adobe Reader).

2.4.14 Usunięcie danych binarnych

Funkcja umożliwia usunięcie danych binarnych osoby wcześniej zgłoszonej do systemu SIS przez użytkownika należącego do tej samej jednostki sądu.

W celu usunięcia danych binarnych osoby należy z menu głównego należy wybrać opcję **Folder SIS II → Osoba → Usunięcie danych binarnych**.

Wybór odsyłacza powoduje wyświetlenie tabeli zawierającej listę wpisów osób (nowych wpisów oraz modyfikacji) wykonanych przez danego użytkownika i zatwierdzonych przez biuro SIRENE.

Należy wybrać zgłoszenie (kliknąć odpowiedni wiersz z listy), dla którego będą usuwane dane binarne, sugerując się nazwiskiem i imieniem osoby.

Na formularzu poniżej listy zapytań zostanie wyświetlony blok z danymi identyfikującymi zgłoszenie w bazie SIS tzw. Schengen ID (dane te nie są dostępne do edycji).

| USUWANIE DANYCH BINARNYCH OSOBY | | |
|---------------------------------|-------------------------|---|
| Schengen ID | | |
| Identyfikator schengen: 0023 | 3200000150 0000 0001.01 | <input type="button" value="Dalej >>"/> |

Zasady wypełniania formularza

W wyświetlonym formularzu istnieje jedynie możliwość przejścia do następnego ekranu, gdzie znajdują się dane, które będą usuwane. Przejście do formularza z danymi następuje po naciśnięciu przycisku **Dalej >>**.

| Osoba - usunięcie danych binarnych | |
|---|--------------------------|
| USUWANIE DANYCH BINARNYCH OSOBY | |
| Zaznacz dane do usunięcia | |
| Zdjęcia | |
| Identyfikator zdjęcia: 53842243 | <input type="checkbox"/> |
| Odciski palców | |
| Identyfikator odcisku: 53848031 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="button" value="Wstecz <<"/> <input type="button" value="Usuń dane binarne"/> | |

Realizacja usunięcia

Aby usunąć zdjęcie lub odcisk palców Osoby z bazy SIS należy zaznaczyć odpowiedni znacznik. Aby usunąć dane binarne należy nacisnąć przycisk **Usuń dane binarne**. Po jego naciśnięciu system wysyła zapytanie do systemu SIS i wyświetla stronę przeglądania zapytań. Ostatnio wykonane zapytanie jest na początku listy.

W celu ograniczenia listy do zgłoszeń usunięcia Osób z SIS należy, w polu pod nagłówkiem kolumny **Własność** wpisać Osoba, a w pole **Operacja** – Usunięcie danych binarnych i nacisnąć przycisk **Odśwież**.

Aby przejrzeć treść wysłanego zgłoszenia lub sprawdzić jego status należy kliknąć na wybranym rekordzie.

Na formularzu (poniżej listy z zarejestrowanymi wpisami) wyświetlone zostaną szczegóły wybranego wpisu:

| Zapytanie | | |
|---|------------------|---------------|
| Status zapytania: Tworzenie zgłoszenia | | |
| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | | |
| Nazwa użytkownika: Te: | | |
| Imię i nazwisko użytkownika: | SMS000TEST2 | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | | |
| Data wykonania: | 2012-08-30 | |
| Czas wykonania: | 14:59:43 | |
| DANE DOTYCZĄCE USUNIĘCIA DANYCH BINARNYCH | | |
| Identyfikator Schengen: | 0023.02 - POLSKA | 2303200000041 |
| | | 0000 0001.01 |
| Identyfikator danych: | | |

Odpowiedź na zgłoszenie usunięcia

Odpowiedź na zgłoszenie usunięcia przychodzi zwykle po kilku dniach (zatwierdzenie zgłoszenia usunięcia przez biuro SIRENE dokonywane jest na podstawie oryginalnej wersji papierowej odpowiedniego dokumentu umożliwiającego dokonanie usunięcia danych binarnych osoby w SIS). Aby sprawdzić czy już nadeszła należy nacisnąć **Odśwież**. Po otrzymaniu odpowiedzi w kolumnie **Czas odebrania** pojawia się data i godzina otrzymania odpowiedzi. W odpowiedzi zawarta jest informacja o zatwierdzeniu (lub odrzuceniu) wykonania operacji usunięcia.

Aby podejrzeć treść odpowiedzi należy zaznaczyć wybrany wiersz tabeli, pod którą wyświetlone zostaną trzy zakładki (**Zapytanie**, **Odpowiedź** oraz **Błędy**). Zakładka **Odpowiedź** zostaje automatycznie otwarta.

| Zapytanie | |
|----------------------------|--|
| Odpowiedź | |
| Błąd | |
| ODPOWIEDŹ | |
| Status odpowiedzi: Success | |
| ODPOWIEDŹ | |

Eksport do pliku PDF i na drukarkę

Aby zapisać do pliku raport ze zgłoszenia usunięcia danych binarnych osoby potwierdzający dokonanie usunięcia danych binarnych osoby z SIS (treść zgłoszenia usunięcia i odpowiedzi z SIS) należy nacisnąć przycisk **Eksportuj do PDF** następnie wpisać nazwę pliku i nacisnąć przycisk **Zapisz**. Aby tylko otworzyć ten raport, zamiast nacisnąć przycisk **Zapisz**, należy nacisnąć przycisk **Otwórz**. Raport ten można wydrukować poprzez kliknięcie w ikonę drukarki (w programie Adobe Reader).

2.4.15 Pobieranie europejskiego nakazu aresztowania

Funkcja umożliwia pobranie europejskiego nakazu aresztowania dla Osoby wcześniej zgłoszonej do systemu SIS przez użytkownika bieżącego lub należącego do tego samego sądu.

W celu pobrania europejskiego nakazu aresztowania należy z menu głównego wybrać opcję **Folder SIS II → Osoba → Pobieranie europejskiego nakazu aresztowania**.

Wybór odsyłacza powoduje wyświetlenie tabeli zawierającej listę zgłoszeń osób (zapytań sprawdzających oraz zapytań sprawdzających uzupełniających) wykonanych przez wszystkich użytkowników należących do tego samego sądu.

Należy tu wybrać zapytanie sprawdzające (kliknąć odpowiedni wiersz z listy), dla którego będą pobierane europejskiego nakazu aresztowania, sugerując się danymi z pola własność - nazwiskiem i imieniem osoby lub datą utworzenia wpisu.

Na formularzu poniżej listy zapytań zostanie wyświetlony blok z danymi identyfikującymi zgłoszenie w bazie SIS tzw. Schengen ID (dane te nie są dostępne do edycji).

| POBIERANIE EUROPEJSKIEGO NAKAZU ARESZTOWANIA | |
|--|--------------------------------|
| Schengen ID | |
| Identyfikator schengen: 0023 | 3200000344 0000 0001.01 |
| ZNALEZIONO 1 ENA | |
| Pobierz wszystkie ENA | Dalej >> |

W przypadku, jeśli osoba z wybranego zgłoszenia nie ma wprowadzonego europejskiego nakazu aresztowania wówczas pod identyfikatorem Schengen wyświetlany jest komunikat: **Brak danych do pobrania**.

| POBIERANIE EUROPEJSKIEGO NAKAZU ARESZTOWANIA | |
|--|-----------------------|
| Schengen ID | |
| Identyfikator schengen: 0023 | 00000150 0000 0001.01 |
| BRAK DANYCH DO POBRANIA | |

Zasady wypełniania formularza

W wyświetlonym formularzu istnieje jedynie możliwość przejścia do następnego ekranu, gdzie znajdują się dane do pobrania. Przejście do formularza ze szczegółowymi danymi następuje po naciśnięciu przycisku **Dalej >>**. Użytkownik ma także możliwość natychmiastowego pobrania wszystkich ENA powiązanych z danym wpisem poprzez naciśnięcie przycisku **Pobierz wszystkie ENA**.

Realizacja pobierania europejskiego nakazu aresztowania

Po naciśnięciu przycisku **Dalej >>** następuje wyświetlenie formularza, na którym widoczne są wszystkie europejskie nakazy aresztowania dla danej osoby zgłoszonej do systemu SIS. Przy każdym kolejnym ENA widnieje informacja o jego numerze identyfikacyjnym (ma on charakter czysto techniczny) oraz o referencji narodowej przypisanej do danego ENA.

| Osoba - pobieranie europejskiego nakazu aresztowania | |
|--|--|
| POBIERANIE EUROPEJSKIEGO NAKAZU ARESZTOWANIA | |
| Europejskie nakazy aresztowania | |
| Identyfikator nakazu: 47714599 | |
| Referencja narodowa: II KOP 24/34 | <input type="button" value="Pobierz"/> |
| | <input type="button" value="<< Wstecz"/> |

Aby pobrać nakaz należy nacisnąć przycisk **Pobierz** przy wybranym nakazie ENA wystawionym dla osoby. Po jego naciśnięciu system wysła zapytanie do systemu SIS i wyświetla stronę przeglądania zapytań. Ostatnio wykonane zapytanie jest na początku listy.

W celu ograniczenia listy do zgłoszeń pobierania nakazów ENA dla Osób z SIS należy, w polu pod nagłówkiem kolumny **Własność** wpisać Osoba, a w pole **Operacja** – Pobieranie ENA i nacisnąć przycisk **Odśwież**.

Aby przejrzeć treść wysłanego zgłoszenia lub sprawdzić jego status należy kliknąć na wybranym rekordzie.

Na formularzu (poniżej listy z zarejestrowanymi wpisami) wyświetlone zostaną szczegóły wybranego wpisu:

| Zapytanie | Odpowiedź | Błąd |
|---|-------------|-----------------------|
| Status zapytania: Wpis oczekujący | | |
| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | | |
| Nazwa użytkownika: | Test2 | |
| Imię i nazwisko użytkownika: | SMS000TEST2 | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | | |
| Data wykonania: | 2012-12-21 | |
| Czas wykonania: | 13:44:08 | |
| DANE DOTYCZĄCE POBIERANIA EUROPEJSKIEGO NAKAZU ARESZTOWANIA | | |
| Dane binarne | | |
| Identyfikator Schengen: | 00 | 00000041 0000 0001.01 |
| Identyfikator danych binarnych: | 47701634 | |

Odpowiedź na zapytanie

Odpowiedź na zapytanie przychodzi zwykle po kilkunastu sekundach. Aby sprawdzić czy już nadeszła należy nacisnąć **Odśwież**. Po otrzymaniu odpowiedzi na wysłane zapytanie w kolumnie **Czas odebrania** pojawia się data i godzina otrzymania odpowiedzi.

Aby podejrzeć treść odpowiedzi (pobrane europejskie nakazy aresztowań) należy zaznaczyć wybrany wiersz tabeli, pod którą wyświetlone zostaną trzy zakładki (**Zapytanie**, **Odpowiedź** oraz **Błąd**). Zakładka **Odpowiedź** zostaje automatycznie otwarta.

Eksport do pliku PDF i na drukarkę

Aby zapisać do pliku raport ze zgłoszenia pobrania europejskich nakazów aresztowań osoby (treść zgłoszenia pobrania i odpowiedzi z SIS) należy nacisnąć przycisk **Eksportuj do PDF** następnie wpisać nazwę pliku i nacisnąć przycisk **Zapisz**. Aby tylko otworzyć ten raport, zamiast nacisnąć przycisk **Zapisz**, należy nacisnąć przycisk **Otwórz**.

| DANE IDENTYFIKACYJNE DOTYCZĄCE WYKONANEJ OPERACJI | |
|---|------------|
| Imię i nazwisko użytkownika: | Test3 |
| Nazwa jednostki organizacyjnej: | f ~ |
| Data wykonania: | 2012-12-07 |
| Godzina wykonania: | 11:17:56 |
| DANE DOTYCZĄCE POBIERANIA DANYCH BINARNYCH | |
| IDENTYFIKACJA DANYCH BINARNYCH | |
| Identyfikator danych binarnych: | f ~~~~~ |
| ODPOWIEDŹ | |
| Nagłówek odpowiedzi | |
| Status odpowiedzi: | Success |

Aby podejrzeć załącznik ENA należy nacisnąć przycisk **Podgląd**.

Raport ten można wydrukować poprzez kliknięcie w ikonę drukarki (w programie Adobe Reader).

3 Funkcje specjalne

3.1 Certyfikat poczty użytkownika

Wywołanie: **Moje certyfikaty** | **Pobierz certyfikaty**

W systemie SIS2-SAD zawarto funkcjonalność związaną z generowaniem certyfikatów. Certyfikaty te są wymagane przy komunikacji przy pomocy poczty elektronicznej z biurem SIRENE.

Operacje generowania certyfikatów leżą po stronie administratora systemu SIS2-SAD. Użytkownik ma jedynie możliwość ich pobrania, a w następnym kroku powinien je zainstalować w swoim programie pocztowym.

Po wywołaniu odpowiedniej pozycji menu użytkownik zobaczy okno z informacją o swoim certyfikacie.

Certyfikat użytkownika

| | |
|-----------------------|--|
| Użytkownik: | <input type="text"/> |
| Kraj: | <input type="text" value="PL"/> |
| Województwo: | <input type="text" value="mazowieckie"/> |
| Lokalizacja: | <input type="text" value="Kra"/> |
| Nazwa organizacji: | <input type="text" value="Ministry of Justice"/> |
| Nazwa jednostki org.: | <input type="text" value="SO"/> |
| Nazwa potoczna: | <input type="text" value="SO"/> |
| Adres email: | <input type="text"/> |
| Ważny od: | <input type="text" value="2014-09-24"/> |
| Ważny do: | <input type="text" value="2014-09-23"/> |
| Pobrano dnia: | <input type="text" value="2014-09-24"/> |
| Hasło klucza pryw.: | <input type="text"/> |

Okno to, oprócz danych opisujących podmiot certyfikatu, wyświetla informację dotyczącą jego ważności, datę ostatniego pobrania oraz wygenerowane losowo (w czasie tworzenia) hasło do klucza prywatnego.

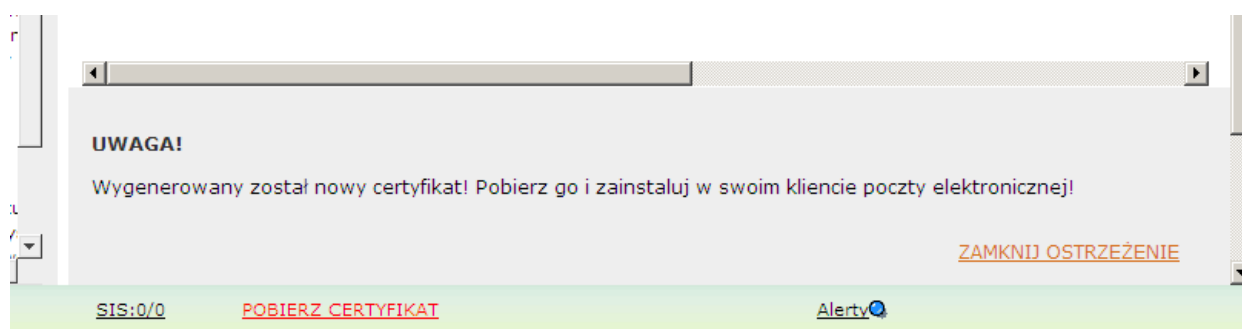
Poprzez naciśnięcie klawisza **Pobierz swój certyfikat** użytkownik pobiera spakowany plik w formacie **zip** zawierający:

- certyfikat głównego urzędu certyfikacji w pliku o nazwie **cacert.cer**,
- certyfikat klucza publicznego w formacie **crt**,
- pakiet w formacie **p12 (PKCS#12)** zawierający klucz prywatny i certyfikat.

Do instalacji certyfikatu i klucza prywatnego w swoim **kliencie poczty** użytkownik powinien wykorzystać pakiet zapisany w pliku z rozszerzeniem **p12** oraz hasło klucza prywatnego

W tym samym oknie użytkownik ma możliwość pobrania aktualnej wizytówki biura SIRENE, którą (jeżeli jeszcze nie posiada lub jest nieaktualna) powinien także zainstalować w swoim programie pocztowym.

W wypadku wygaśnięcia certyfikatu, administrator ma obowiązek wygenerować użytkownikowi nowy certyfikat. Zainteresowany użytkownik zostanie o tym poinformowany stosownymi informacjami:



Aby poprawnie korzystać ze swojego klucza prywatnego i certyfikatu, użytkownik musi mieć zainstalowany certyfikat głównego urzędu certyfikacji. Jest on dostarczany w tym samym spakowanym **pliku zip** pod nazwą **cacert.cer**.

Po poprawnym zakończeniu operacji, system SIS2-SAD wyśle zapytanie ECQ (rozszerzone zapytanie komplementarne) do systemu centralnego Schengen w celu pobrania (odświeżenia) informacji o wpisie z jednoczesnym przyporządkowaniem wpisu w systemie SIS2-SAD do nowego „właściciela”. Po otrzymaniu odpowiedzi wpis będzie widoczny na listach do procedowania tylko dla użytkowników przypisanych do jednostki będącej nowym „właścicielem” wpisu w systemie SIS2-SAD.