

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA

v0.2

RPAP – Repozytorium Procesów Administracji Publicznej

RDPA - Repozytorium Dobrych Praktyk Administracji

CSUiA – Centralny System Uwierzytelniania i Autoryzacji

1 Spis treści

1	Spis treści.....	2
2	Wprowadzenie	6
2.1	Cel dokumentu	6
2.2	Zastosowane skróty i pojęcia	6
3	RDPA – Repozytorium Dobrych Praktyk.....	8
3.1	Charakterystyka użytkowników	8
3.2	Administrator RDPA.....	9
3.2.1	Dodanie szablonu Dobrej Praktyki	9
3.2.2	Przekazanie szablonu do akceptacji	10
3.2.3	Opublikowanie szablonu	11
3.2.4	Odrzucenie publikacji szablonu	12
3.2.5	Edycja szablonu	14
3.2.6	Dodanie pola do szablonu	14
3.2.7	Edycja pola szablonu	15
3.2.8	Dodanie szablonu poprzez kopię.....	16
3.2.9	Usunięcie szablonu	17
3.2.10	Dodanie pola do słownika pól szablonów	18
3.2.11	Edycja pola szablonu w słowniku	19
3.2.12	Usunięcie pola ze słownika.....	19
3.2.13	Opublikowanie dobrej praktyki	20
3.2.14	Odrzucenie dobrej praktyki	22
3.3	Wnioskodawca RDPA	24
3.3.1	Dodanie dobrej praktyki	24
3.3.2	Formatowanie treści dobrej praktyki	25
3.3.3	Dodanie załącznika	25
3.3.4	Usunięcie załącznika	26
3.3.5	Dodanie obiektu powiązanego	26
3.3.6	Edycja obiektu powiązanego	29
3.3.7	Edycja dobrej praktyki	30
3.3.8	Utworzenie nowej wersji dobrej praktyki	31

3.3.9	Aktualizacja dobrej praktyki do nowej wersji szablonu	32
3.3.10	Przekazanie do akceptacji dobrej praktyki	33
3.3.11	Archiwizacja dobrej praktyki	34
3.3.12	Porównanie wersji dobrych praktyk.....	35
3.4	Użytkownik ePUAP posiadający PZ.....	37
3.4.1	Przeglądanie dobrych praktyk	37
3.4.2	Ocena dobrej praktyki	37
3.5	Użytkownik niezarejestrowany	40
3.5.1	Przeglądanie dobrych praktyk	40
4	RPAP – Repozytorium Procesów Administracji Publicznej.....	41
4.1	Charakterystyka użytkowników	41
4.2	Administrator PB	41
4.2.1	Przeglądanie aktualnego szablonu opisu procesu.....	41
4.2.2	Wysyłanie informacji o wersji szablonu do Publikatorów.....	42
4.3	Publikator PB	43
4.3.1	Dodanie PB	43
4.3.2	Edycja procesu PB.....	44
4.3.3	Wykonanie kopii procesu PB	44
4.3.4	Usunięcie procesu PB	45
4.3.5	Podgląd procesu PB	46
4.3.6	Podgląd szczegółów procesu PB.....	47
4.3.7	Wykonanie raportu analizy wpływu zmiany PB	48
4.3.8	Edycja obiektu powiązanego	49
4.3.9	Dodanie obiektu powiązanego	50
4.3.10	Dodanie modelu procesu	52
4.3.11	Edycja modelu procesu	53
4.3.12	Weryfikacja modelu procesu.....	54
4.3.13	Publikacja procesu PB.....	55
4.3.14	Archiwizacja procesu PB.....	58
4.4	Administrator PWB.....	63
4.4.1	Przeglądanie aktualnego szablonu opisu procesu.....	63
4.4.2	Wysyłanie informacji o wersji szablonu do Publikatorów.....	63
4.5	Publikator PWB.....	64

4.5.1	Dodanie PWB.....	64
4.5.2	Edycja procesu PWB	65
4.5.3	Wykonanie kopii procesu PWB	66
4.5.4	Usunięcie procesu PWB.....	68
4.5.5	Podgląd procesu PWB	68
4.5.6	Podgląd szczegółów procesu PWB	69
4.5.7	Wykonanie raportu analizy wpływu zmiany PWB.....	70
4.5.8	Dodanie obiektu powiązanego	71
4.5.9	Edycja obiektu powiązanego	73
4.5.10	Dodanie modelu procesu	75
4.5.11	Edycja modelu procesu	76
4.5.12	Weryfikacja modelu procesu.....	77
4.5.13	Publikacja procesu PWB	78
4.5.14	Archiwizacja procesu PWB	81
4.6	Użytkownik ePUAP posiadający PZ.....	84
4.6.1	Przeglądanie listy procesów	84
4.6.2	Przegląd listy instancji procesu.....	84
4.7	Użytkownik niezarejestrowany	86
4.7.1	Przeglądanie listy procesów	86
4.7.2	Przeglądanie procesu	86
5	CSUiA – Centralny system Uwierzytelniania i Autoryzacji.....	89
5.1	Charakterystyka użytkowników	89
5.2	Administrator CSUiA.....	89
5.2.1	Dodanie nowej usługi rejestrowej.....	89
5.2.2	Usunięcie usługi rejestrowej	90
5.3	Gestor CSUiA	92
5.3.1	Konfiguracja usługi rejestrowej	92
5.3.2	Dodanie pozycji cennika	93
5.3.3	Usunięcie pozycji cennika.....	95
5.3.4	Dezaktywacja usługi rejestrowej	95
5.3.5	Utworzenie uprawnienia do usługi rejestrowej	97
5.3.6	Wygenerowanie raportu okresowego.....	98
6	LogManager.....	100

6.1	Charakterystyka użytkowników	100
6.2	Administrator	100
6.2.1	Przeglądanie listy logów	100
6.2.2	Filtrowanie logów	101
6.2.3	Przeglądanie szczegółów logów	102

2 Wprowadzenie

Niniejszy dokument jest instrukcją użytkownika dla aplikacji:

- RPAP – Repozytorium Procesów Administracji Państwowej
- RDPA – Repozytorium Dobrych Praktyk Administracji
- CSUiA – Centralne System Uwierzytelniania i Autoryzacji
- Log Manager – Manager logów z operacji wykonywanych w w/w aplikacjach

2.1 Cel dokumentu

Celem niniejszego dokumentu jest przedstawienie funkcjonalności podsystemów RPAP, RDPA, CSUiA, LogManager tworzonych dla systemu ePUAP w ramach projektu ePUAP2 w postaci instrukcji użytkownika. Instrukcja definiuje wszystkich użytkowników występujących w aplikacjach, zakres funkcjonalności dla poszczególnych użytkowników oraz sposób ich wykonywania.

2.2 Zastosowane skróty i pojęcia

Skrót / pojęcie	Opis skrótu / pojęcia
Autoryzacja	W bezpieczeństwie informacji proces nadawania podmiotowi uprawnień do danych. Celem autoryzacji jest kontrola dostępu, która potwierdza, czy dany podmiot jest uprawniony do korzystania z żądanego zasobu.
CPI	Centrum Projektów Informatycznych
KUP	Katalog Usług ePUAP jest unikalnym, w skali systemów informatycznych administracji publicznej, wyznacznikiem sposobu prezentowania i opisywania usług w administracji. Użytkownikom ePUAP jest prezentowany jako „Lista spraw”. Katalog usług ma na celu utrzymywanie spójnej listy usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną (nie tylko tych realizowanych przez ePUAP) oraz ich efektywne wyszukiwanie, nawigowanie, wertowanie oraz filtrowanie.
ORYX	Edytor BPMN - (http://code.google.com/p/oryx-editor/)

Skrót / pojęcie	Opis skrótu / pojęcia
Podmiot Publiczny	Podmiot posiadający odpowiednie oznaczenie w KAP.
Proces Bazowy	Model procesu na poziomie ogólnym, tworzony przez organ ustawodawczy. Proces Bazowy opisuje prawnie zdefiniowane ramy świadczenia usługi przez Podmiot Publiczny.
Proces Właściwy Biznesowy	Model procesu na poziomie szczegółowym, tworzony przez Podmiot Publiczny, bazujący na wytycznych z powiązaniem Procesem Bazowym. Opisuje szczegółowo sposób świadczenia usług przez Podmioty Publiczne.
Proces Właściwy Wykonywalny	Proces w wersji możliwej do wykonania, wykonywany na oprogramowaniu Koordynator.
PZ	Profil zaufany ePUAP
RDPA	Repozytorium Dobrych Praktyk. Podsystem ePUAP służący do wymiany między użytkownikami informacji na temat dobrych praktyk związanych z działalnością Podmiotu Publicznego.
RPAP	Repozytorium Procesów Administracji Publicznej. Podsystem ePUAP odpowiadający za definiowanie biznesowych procesów bazowych, biznesowych procesów właściwych oraz ich korelację wraz z instancjami wykonywalnych procesów właściwych.
Skrytka	Element ePUAP pozwalający na przekazywanie dokumentów pomiędzy usługobiorcami i usługodawcami usług publicznych (w obie strony) wraz z wystawieniem odpowiednich poświadczeń.
PB	Proces Bazowy
PWB	Proces Właściwy Biznesowy
DP	Dobra Praktyka

3 RDPA – Repozytorium Dobrych Praktyk

RDPA – Repozytorium Dobrych Praktyk Administracji, jest podsystemem ePUAP służącym do wymiany wiedzy w obszarze administracji publicznej na linii urzędnik-urzędnik oraz urzędnik-obywatel. Jest to podsystem, do którego dostęp mają wszyscy obywatele, nawet niezalogowani, natomiast specyficzne funkcje dostępne są dopiero po uwierzytelnieniu w ePUAP.

RDPA nawiązuje w swoich założeniach do oprogramowania typu Wiki. W obszarze tego podsystemu Użytkownicy mają możliwość:

1. Wyszukiwania i przeglądania Dobrych Praktyk,
2. Zakładania nowych, edycji istniejących oraz wersjonowania Dobrych Praktyk,
3. Publikowania Dobrych Praktyk,
4. Komentowania Dobrych Praktyk,
5. Wiązania Dobrych Praktyk z obiektami z innych podsystemów ePUAP,
6. Zarządzania szablonami Dobrych Praktyk, wraz z edycją pól na tych szablonach.

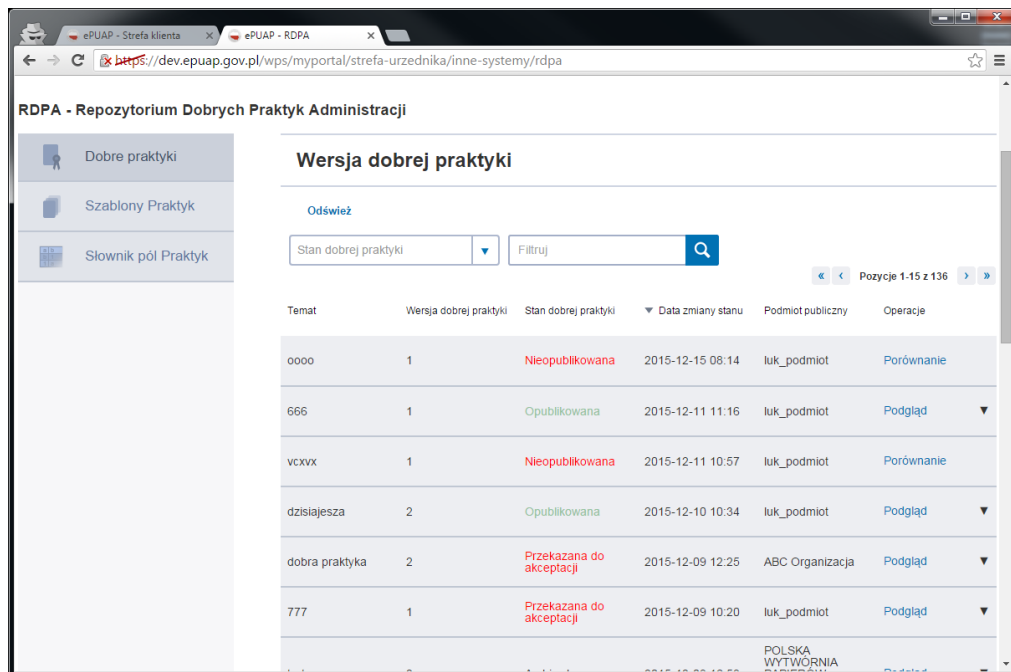
3.1 Charakterystyka użytkowników

Nazwa Aktora	Rola Aktora
Niezarejestrowany użytkownik ePUAP	Uprawnienia użytkownika nieposiadającego konta na ePUAP
Zarejestrowany użytkownik ePUAP	Uprawnienia użytkownika posiadającego konto na ePUAP
Użytkownik ePUAP posiadający PZ	Uprawnienia takie jak dla Zarejestrowanego użytkownika ePUAP, z dodaną możliwością komentowania Dobrych Praktyk oraz przeglądania instancji zapoczątkowanych przez siebie Procesów Właściwych.
Wnioskodawca RDPA	Uprawnienia do tworzenia Dobrych Praktyk Administracji
Administrator RDPA	Uprawnienia do publikacji Dobrych Praktyk Administracji

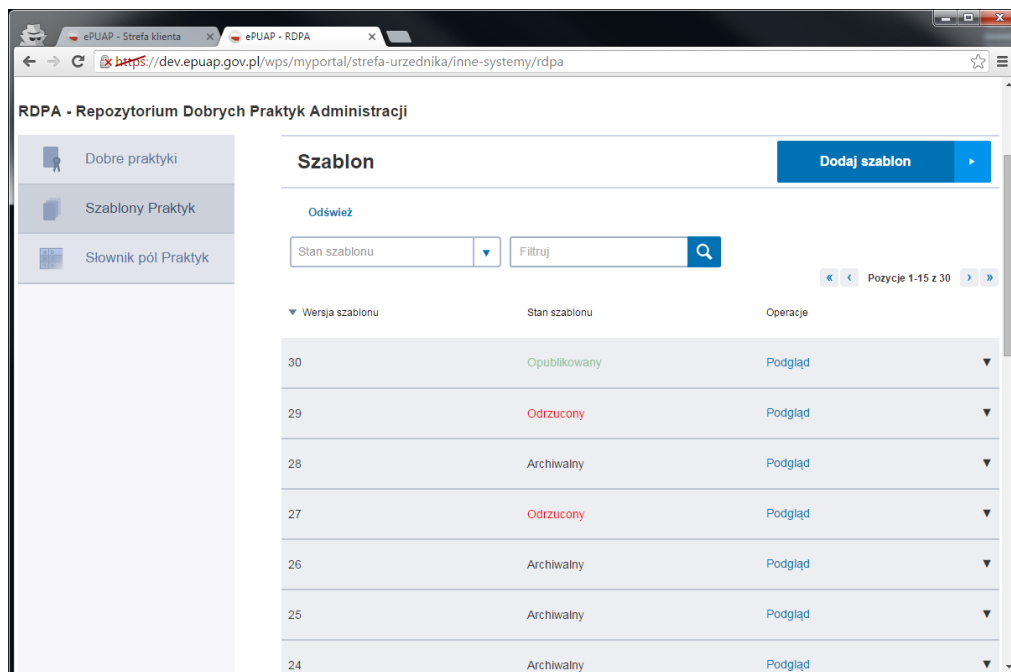
3.2 Administrator RDPA

3.2.1 Dodanie szablonu Dobrej Praktyki

W celu dodania szablonu dobrej praktyki, należy być zalogowanym na konto użytkownika administratora RDPA. Z okna głównego aplikacji wybrać opcję 'Szablony Praktyk'.



W oknie 'Szablon' wybrać przycisk 'Dodaj szablon'



Na ekranie 'Dodaj szblon' dodać pola szablonu przy pomocy przycisku 'Dodaj'

Po dodaniu wszystkich pól, wybrać przycisk 'Zapisz' u dołu ekranu. W efekcie szablon zostanie dodany, wyświetli się komunikat 'Element został dodany'. Szablon widoczny jest na ekranie szablonów, znajduje się w stanie 'Nieopublikowany'

Wersja szablonu	Stan szablonu	Operacje
31	Nieopublikowany	Edytuj
30	Opublikowany	Podgląd
29	Odrzucony	Podgląd
28	Archiwalny	Podgląd
27	Odrzucony	Podgląd
26	Archiwalny	Podgląd

3.2.2 Przekazanie szablonu do akceptacji

Dla danego szablonu z opcji dostępnych, wybieramy 'Przełącz do akceptacji'. Wyświetli się komunikat potwierdzający, należy zaakceptować operację.

Zmiana stanu szablonu

×

Czy na pewno zmienić stan szablonu na Przekazany do akceptacji?

Nie, nie chcę zmieniać

Tak, chcę zmienić

Po akceptacji wyświetli się komunikat potwierdzający.

✓

Stan szablonu został zmieniony na Przekazany do akceptacji.

3.2.3 Opublikowanie szablonu

Dla danego szablonu z opcji dostępnych, wybieramy 'Publikuj'.

ePUAP - Strefa klienta

ePUAP - RDPA

https://dev.epuap.gov.pl/wps/myportal/strefa-urzednika/inne-systemy/rdpa

RDPA - Repozytorium Dobrych Praktyk Administracji

Dobre praktyki

Szablony Praktyk

Słownik pól Praktyk

Szablon

Dodaj szablon

Odśwież

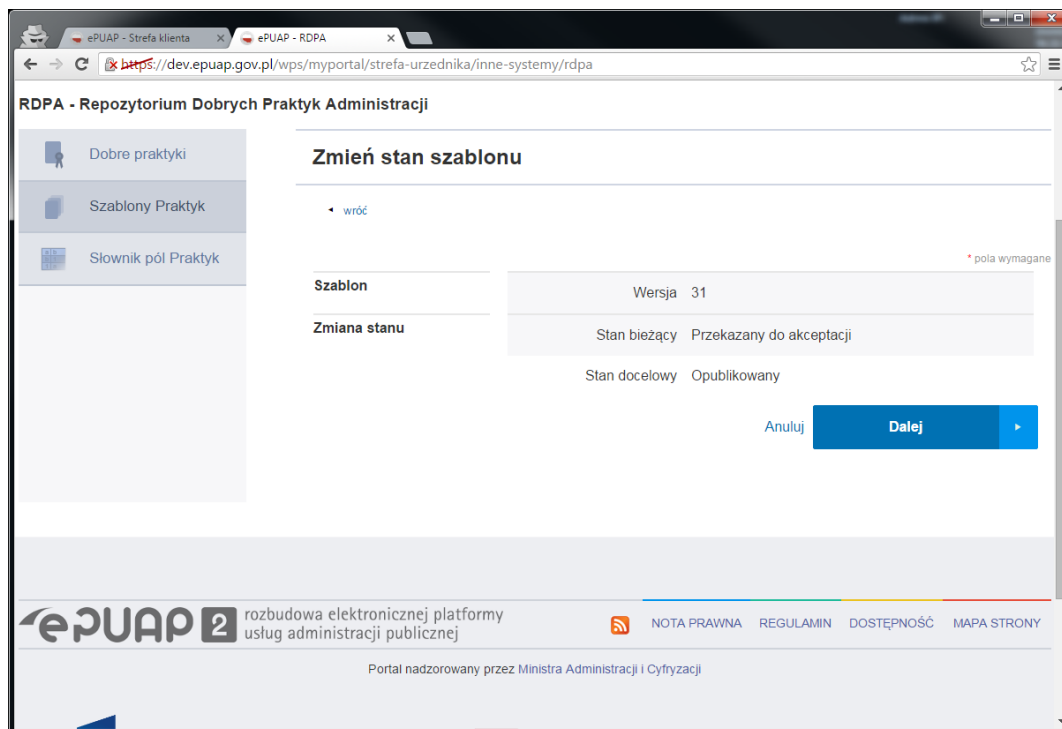
Stan szablonu

Filtruj

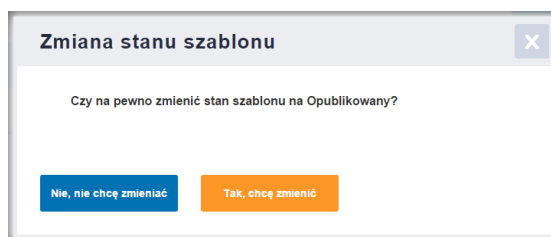
Pozycje 1-15 z 31

Wersja szablonu	Stan szablonu	Operacje
31	Przekazany do akceptacji	Podgląd Kopia Publikuj Odrzuć Podgląd
30	Opublikowany	Podgląd
29	Odrzucony	Podgląd
28	Archiwalny	Podgląd
27	Odrzucony	Podgląd
26	Archiwalny	Podgląd
25	Archiwalny	Podgląd

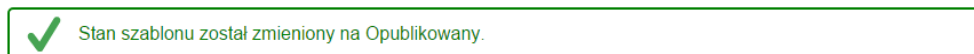
Wyświetli się okno 'Zmień stan szablonu, wybrać przycisk 'Dalej'



Wyświetli się komunikat potwierdzający, należy zaakceptować operację.

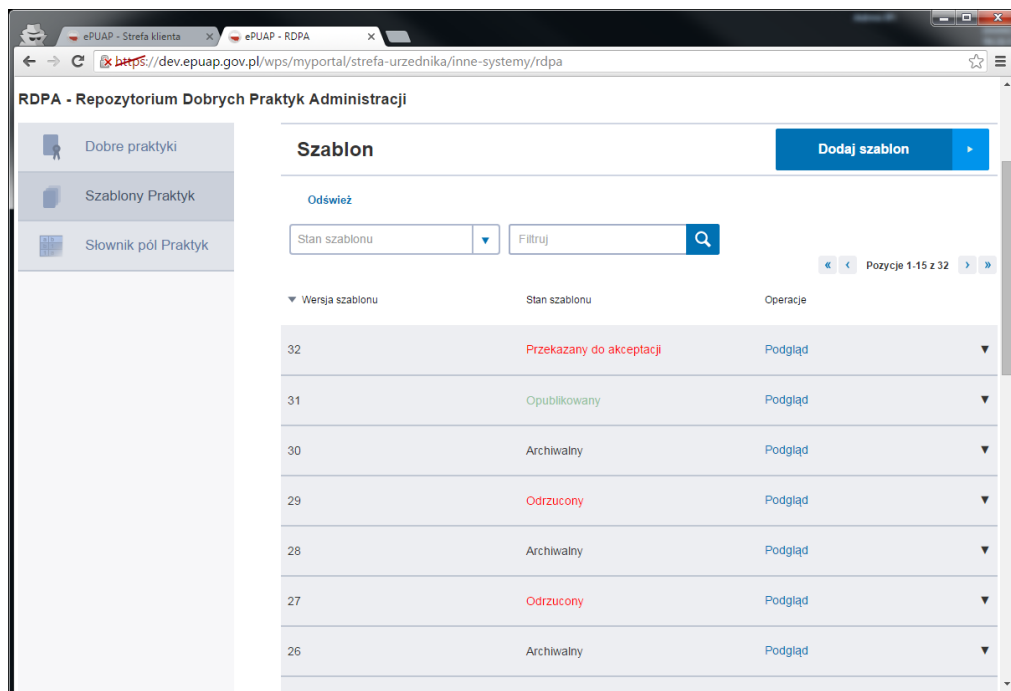


Po akceptacji wyświetli się komunikat potwierdzający.



3.2.4 Odrzucenie publikacji szablonu

Z okna głównego szablonów



Dla danego szablonu z opcji dostępnych, wybieramy 'Odrzuć'.



W efekcie pojawi się okno 'Zmień stan szablonu', należy podać powód odrzucenia i wybrać przycisk 'Dalej'

Zmień stan szablonu

[wróć](#)

Szablon

Wersja 32

Zmiana stanu

Stan bieżący Przekazany do akceptacji

Stan docelowy Odrzucony

Komentarz

Powód

Powód

Anuluj

Dalej

Wyświetli się komunikat potwierdzający, należy zaakceptować operację.

Zmiana stanu szablonu

×

Czy na pewno zmienić stan szablonu na Odrzucony?

Nie, nie chcę zmieniać

Tak, chcę zmienić

Po akceptacji wyświetli się komunikat potwierdzający.

✓

Stan szablonu został zmieniony na Odrzucony.

3.2.5 Edycja szablonu

Zalogowany użytkownik z rolą 'administrator RDPA'. Opcja 'Edytuj' dostępna jest tylko w stanie 'Nieopublikowany'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Szablony Praktyk'
2. Z dostępnej listy Szablonów dla szablonu w stanie 'Nieopublikowany', wybrać opcję 'Edytuj' w kolumnie 'operacje'
3. Korzystając z przycisku 'Dodaj' dodać dowolne pole do szablonu, następnie wybrać przycisk 'Zapisz szablon'

Szablon		Dodaj szablon
Odśwież		
Stan szablonu	Filtruj	
« < Pozycje 1-15 z 33 > »		
Wersja szablonu	Stan szablonu	Operacje
33	Nieopublikowany	Edytuj Usuń Przełącz do akceptacji
32	Odrzucony	Podgląd
31	Opublikowany	Podgląd
30	Archiwalny	Podgląd

W efekcie pojawi się komunikat: Element został zaktualizowany.

3.2.6 Dodanie pola do szablonu

Zalogowany użytkownik z rolą 'administrator RDPA'

Instrukcja Użytkownika

Strona 14 z 102

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Słownik pól praktyk'
2. Wybrać przycisk 'Dodaj pole'
3. Wypełnić pola Kod, Nazwa, Opis i Typ przykładowymi danymi
4. Wybrać przycisk 'Zapisz pole'

Dodaj szablon

[◀ wróć](#)

Szablon

Wersja szablonu -

* pola wymagane

Pola szablonu

[Dodaj](#)

« < Pozycje 0-0 z 0 > »

Lp.	Kod	Nazwa	Typ	Liczność	Pole wymagane	Operacje
-----	-----	-------	-----	----------	---------------	----------

Brak danych do wyświetlenia

3.2.7 Edycja pola szablonu

Zalogowany użytkownik z rolą 'administrator RDPA'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Szablony Praktyk'
2. Z dostępnej listy Szablonów dla szablonu w stanie 'Nieopublikowany', wybrać opcję 'Edytuj' w kolumnie 'operacje'
3. W oknie edycji szablonu w sekcji 'Pola szablonu' wybrać przycisk 'Edytuj' dla dowolnego pola
- 4.

Dodaj szablon

[◀ wróć](#)

Szablon

Wersja szablonu -

* pola wymagane

Pola szablonu

[Dodaj](#)

« < Pozycje 1-1 z 1 > »

Lp.	Kod	Nazwa	Typ	Liczność	Pole wymagane	Operacje
1.	11	11	Ciąg znaków	1	tak	Edytuj ▼

4. Dokonać dowolnych zmian a następnie wybrać przycisk 'OK'

Edytuj pole szablonu

[← wróć](#)

* pola wymagane

Szablon	Wersja szablonu ---
Pole	Pole * <input type="text" value="11"/> × ▼ Nazwa 11 Pole wymagane <input checked="" type="checkbox"/> Liczność * <input type="text" value="1"/>

[Anuluj](#)
[OK](#)

W efekcie wyświetli się komunikat: Element został zaktualizowany. Zmiany zostaną zatwierdzone po kliknięciu Zapisz.

3.2.8 Dodanie szablonu poprzez kopię

Kopie można wykonać z już istniejących szablonów w każdym stanie.

Zalogowany użytkownik z rolą 'administrator RDPA' istnieje jeden szablon w stanie Opublikowany

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Szablony Praktyk'
2. Wybrać opcję 'Kopia' w kolumnie 'Operacje'

Szablon			Dodaj szablon
Odśwież			
Stan szablonu ▼	Filtruj	🔍	
			« < Pozycje 1-15 z 32 > »
▼ Wersja szablonu	Stan szablonu	Operacje	
32	Odrzucony	Podgląd Kopia	
31	Opublikowany	Podgląd ▼	
30	Archiwalny	Podgląd ▼	
29	Odrzucony	Podgląd ▼	
28	Archiwalny	Podgląd ▼	

4. W oknie edycji szablonu w sekcji 'Pola szablonu' wybrać przycisk 'Dodaj'

- Wybrać wartość z listy rozwijanej 'Pole'. Zaznaczyć bądź odznaczyć czy pole ma być wymagane. Wprowadzić wartość w polu 'Liczność'.
- Wybrać przycisk 'OK'

W efekcie wyświetli się komunikat „Element został zaktualizowany”

✓ Element został zaktualizowany

3.2.9 Usunięcie szablonu

Zalogowany użytkownik z rolą 'administrator RDPA' Usunąć można szablon tylko w stanie 'Nieopublikowany'

- Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Szablony praktyk'
- Z listy szablonów dla szablonu w stanie 'nieopublikowany' wybrać opcję 'Usuń' w kolumnie 'operacje'

Szablon			Dodaj szablon
Odśwież			
Stan szablonu	Filtruj		
			« < Pozycje 1-15 z 33 > »
Wersja szablonu	Stan szablonu	Operacje	
33	Nieopublikowany	Edytuj Usuń Przełącz do akceptacji	
32	Odrzucony	Podgląd	
31	Opublikowany	Podgląd	

- Potwierdzić operację usunięcia szablonu wybierając przycisk 'Tak, chcę usunąć'

Usuwanie

Czy na pewno usunąć wybraną pozycję?

Uwaga!

operacja usuwania jest nieodwracalna

Nie, nie chcę usuwać

Tak, chcę usunąć

Wyświetli się komunikat: Element został usunięty

✓ Element został usunięty

3.2.10 Dodanie pola do słownika pól szablonów

Zalogowany użytkownik z rolą 'administrator RDPA'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Słownik pól praktyk'
2. Wybrać przycisk 'Dodaj pole'

Słownik pól

Dodaj pole

Odśwież

Typ

Filtruj

Pozycje 1-15 z 47

Kod	Nazwa	Opis	Typ	Operacje
0001	email	proszę podać adres email	Ciąg znaków	Edytuj
435	test	opis opis opis	Data	Edytuj
232	test	kjhoiji	Liczby całkowite	Edytuj
00250	TESTPAW	TESTPAW	Data	Edytuj
11	11	11	Ciąg znaków	Edytuj

3. Wypełnić pola Kod, Nazwa, Opis i Typ przykładowymi danymi
4. Wybrać przycisk 'Zapisz pole'

Dodaj pole

wrót

Pole szablonu

Kod *

Kod

Nazwa *

Nazwa

Opis

Opis

Typ *

Anuluj

Zapisz pole

W efekcie nowe pole zostało dodane do słownika, wyświetlony zostaje komunikat: Element został dodany. Pole widoczne jest na liście pól słownika

✓

Element został dodany

3.2.11 Edycja pola szablonu w słowniku

Zalogowany użytkownik z rolą 'administrator RDPA' Można edytować tylko pole w słowniku, które nie było jeszcze przypisane do szablonu

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Słownik pól'
2. Z dostępnej listy pól słownika. Dla pola, które nie było jeszcze przypisane do szablonu i wybrać opcję 'Edytuj' w kolumnie 'operacje'

RDPA - Repozytorium Dobrych Praktyk Administracji

Dobre praktyki
Szablony Praktyk
Słownik pól Praktyk

Słownik pól

[Dodaj pole](#)

[Odśwież](#)

Typ Filtruj

Pozycje 1-15 z 48

Kod	Nazwa	Opis	Typ	Operacje
0001	email	proszę podać adres email	Ciąg znaków	Edytuj
435	test	opis opis opis	Data	Edytuj
232	test	kjhjji	Liczby całkowite	Edytuj
00250	TESTPAW	TESTPAW	Data	Edytuj
11	11	11	Ciąg znaków	Edytuj

3. W oknie edycji pola, wprowadzić dowolne zmiany następnie wybrać przycisk 'Zapisz pole'

Edytuj pole: email

[wróć](#)

* pola wymagane

Pole szablonu

Kod *	<input type="text" value="0001"/>
Nazwa *	<input type="text" value="email"/>
Opis	<input type="text" value="proszę podać adres email"/>
Typ *	<input type="text" value="Ciąg znaków"/>

[Anuluj](#) [Zapisz pole](#)

W efekcie pojawi się komunikat: Element został zaktualizowany. Pole dostępne jest na liście pól.



3.2.12 Usunięcie pola ze słownika

Zalogowany użytkownik z rolą 'administrator RDPA' Można Pole w słowniku, które nie było jeszcze przypisane do szablonu.

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Słownik pól'
2. Z dostępnej listy pól słownika. Dla pola, które nie było jeszcze używane w systemie, wybrać

opcję 'usuń' w kolumnie 'operacje'

Słownik pól

Dodaj pole

Odśwież

Typ

Filtruj

« < Pozycje 1-15 z 48 > »

Kod	Nazwa	Opis	Typ	Operacje
0001	email	proszę podać adres email	Ciąg znaków	Edytuj Usuń
435	test	opis opis opis	Data	Edytuj

3. Potwierdzić operację usunięcia pola wybierając przycisk 'Tak, chcę usunąć'

Usuwanie

Czy na pewno usunąć wybraną pozycję?

i

Uwaga!
 operacja usuwania jest nieodwracalna

Nie, nie chcę usuwać

Tak, chcę usunąć

Wyświetlony zostanie komunikat: Element został usunięty

✓

Element został usunięty

3.2.13 Opublikowanie dobrej praktyki

Zalogowany użytkownik z rolą 'administrator RDPA' DP w stanie 'Przekazana do akceptacji'

1. Dla DP w stanie 'Przekazana do akceptacji' wybrać opcję 'Publikuj' w kolumnie 'Operacje'

RDPA - Repozytorium Dobrych Praktyk Administracji

Dobre praktyki
 Szablony Praktyk
 Słownik pól Praktyk

Wersja dobrej praktyki

[Odśwież](#)

Pozycje 1-15 z 136

Temat	Wersja dobrej praktyki	Stan dobrej praktyki	Data zmiany stanu	Podmiot publiczny	Operacje
oooo	1	Nieopublikowana	2015-12-15 08:14	luk_podmiot	Porównanie
666	1	Opublikowana	2015-12-11 11:16	luk_podmiot	Podgląd ▼
vcxvx	1	Nieopublikowana	2015-12-11 10:57	luk_podmiot	Porównanie
dzisiajesza	2	Opublikowana	2015-12-10 10:34	luk_podmiot	Podgląd ▼
dobra praktyka	2	Przekazana do akceptacji	2015-12-09 12:25	ABC Organizacja	Podgląd Publikuj Odrzuć Porównanie
777	1	Przekazana do akceptacji	2015-12-09 10:20	luk_podmiot	Podgląd ▼

2. Zaakceptować zmianę stanu z 'Przekazana do akceptacji' na 'Opublikowana' wybierając przycisk 'Dalej'

Zmień stan Praktyki

Wersja dobrej praktyki

Temat

dobra praktyka

Wersja

2

Opis skrócony

rgfergr

Opis pełny

xsaxas

Zmiana stanu

Stan bieżący

Przekazana do akceptacji

Stan docelowy

Opublikowana

Anuluj

Dalej

3. Potwierdzić operację Publikacji DP wybierając przycisk 'Tak, chcę zmienić'

Zmiana stanu wersji dobrej praktyki

Czy na pewno zmienić stan wersji Dobrej praktyki na Opublikowana?

Nie, nie chcę zmieniać

Tak, chcę zmienić

Wyświetli się komunikat: Stan praktyki został zmieniony na Opublikowana. DP ze zmienionym stanem widoczna jest na liście praktyk. Wnioskodawca RDPA otrzymuje na skrytkę wiadomość o opublikowaniu DP.

✓ Stan praktyki został zmieniony na Opublikowana.

3.2.14 Odrzucenie dobrej praktyki

Zalogowany użytkownik z rolą 'administrator RDPA' DP w stanie 'Przekazana do akceptacji'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Strefa urzędnika'
2. Wybrać menu „Więcej”, a następnie z listy wybrać „RDPA”
3. Dla DP w stanie 'Przekazana do akceptacji' wybrać opcję 'Odrzuć' w kolumnie 'Operacje'

Wersja dobrej praktyki					
Odśwież					
Stan dobrej praktyki ▼		Filtruj		Pozycje 1-15 z 138	
Temat	Wersja dobrej praktyki	Stan dobrej praktyki	▼ Data zmiany stanu	Podmiot publiczny	Operacje
dzisiajjesza	2	Archiwalna	2015-12-21 13:45	luk_podmiot	Podgląd ▼
dobra praktyka	2	Archiwalna	2015-12-21 13:43	ABC Organizacja	Podgląd ▼
DP	2	Przekazana do akceptacji	2015-12-21 13:41	ABC Organizacja	Podgląd Publikuj Odrzuć Porównanie
ff	1	Nieopublikowana	2015-12-21 13:31	ABC Organizacja	Porównanie
oooo	1	Nieopublikowana	2015-12-15 08:14	luk_podmiot	Porównanie
666	1	Opublikowana	2015-12-11 11:16	luk_podmiot	Podgląd ▼

4. Wypełnić pole 'Powód' podając dowolny powód odrzucenia, a następnie wybrać funkcję „Dalej”

Zmiana stanu	<div>Stan bieżący Przekazana do akceptacji</div> <div>Stan docelowy Odrzucona</div>
Komentarz	<div>Powód *</div> <div>Powód</div>
<div>Anuluj</div> <div>Dalej</div>	

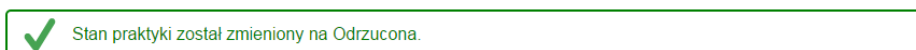
5. Potwierdzić operację odrzucenia DP wybierając przycisk 'Tak, chcę zmienić'

Zmiana stanu wersji dobrej praktyki ×

Czy na pewno zmienić stan wersji Dobrej praktyki na Odrzucona?

Nie, nie chcę zmieniać Tak, chcę zmienić

Wyświetli się komunikat: „Stan praktyki został zmieniony na Odrzucona”. DP ze zmienionym stanem widoczna jest na liście praktyk.



3.3 Wnioskodawca RDPA

3.3.1 Dodanie dobrej praktyki

Zalogowany użytkownik z rolą 'wnioskodawca RDPA'

1. Wybrać przycisk 'Dodaj wersję Dobrej Praktyki'

RDPA - Repozytorium Dobrych Praktyk Administracji

The screenshot shows the RDPA interface. On the left is a sidebar with 'Dobre praktyki'. The main area is titled 'Wersja dobrej praktyki' and has a blue button 'Dodaj wersję Dobrej Praktyki'. Below this is a search bar with 'Stan dobrej praktyki' and a 'Filtruj' button. A table lists existing practices:

Temat	Wersja dobrej praktyki	Stan dobrej praktyki	Data zmiany stanu	Podmiot publiczny	Operacje
dobra praktyka	2	Opublikowana	2015-12-21 11:43	ABC Organizacja	Podgląd
DP	1	Opublikowana	2015-10-29 11:50	ABC Organizacja	Podgląd

2. Wypełnić pola obowiązkowe (Temat, Opis skrócony, Opis pełny, adres email)

The screenshot shows the 'Dodaj praktykę' form. It has a 'wróć' link and a '* pola wymagane' note. The form is divided into sections: 'Dane podstawowe' with fields for 'Temat *' (containing 'Temat'), 'Wersja szablonu' (31), and 'Wersja dobrej praktyki' (1). Below these are 'Opis skrócony *' (a text area) and 'Opis pełny *' (a rich text editor with a toolbar).

3. Wybrać przycisk 'Zapisz praktykę' u dołu ekranu
4. Wyświetlony zostanie komunikat potwierdzający dodanie. DP jest widoczna na ekranie listy DP.



Element został dodany

3.3.2 Formatowanie treści dobrej praktyki

W polu 'Opis pełny' dokonać formatowania tekstu za pomocą opcji formatowania tekstu: pogrubienie, kursywa, podkreślenie, wyrównanie do lewej, wyśrodkowanie, wyrównanie do prawej, numerowanie, punktowanie, czyszczenie formatowania

Dodaj praktykę

[← wróć](#)

* pola wymagane

Dane podstawowe


Temat *

Wersja szablonu 31

Wersja dobrej praktyki 1

Opis skrócony *

Opis pełny *



3.3.3 Dodanie załącznika

1. W sekcji 'Załączniki' wybrać opcję 'Dodaj'
2. W oknie dodawania załącznika za pomocą przycisku 'Przeglądaj' wskazać plik na dysku, który ma być dodany, jako załącznik.
3. W Polu 'Nazwa' wprowadzić dowolny tekst
4. Wybrać przycisk 'Zapisz'

Załączniki

[Dodaj](#)

[«](#) [<](#) [Pozycje 0-0 z 0](#) [>](#) [»](#)

Nazwa załącznika	Operacje
Brak danych do wyświetlenia	

Dodaj załącznik

[← wróć](#)

* pola wymagane

Dane załącznika

Nazwa *	<input type="text" value="Nazwa"/>
Załącznik *	<input type="button" value="Wybierz plik"/> <input type="button" value="Nie w...liku"/>

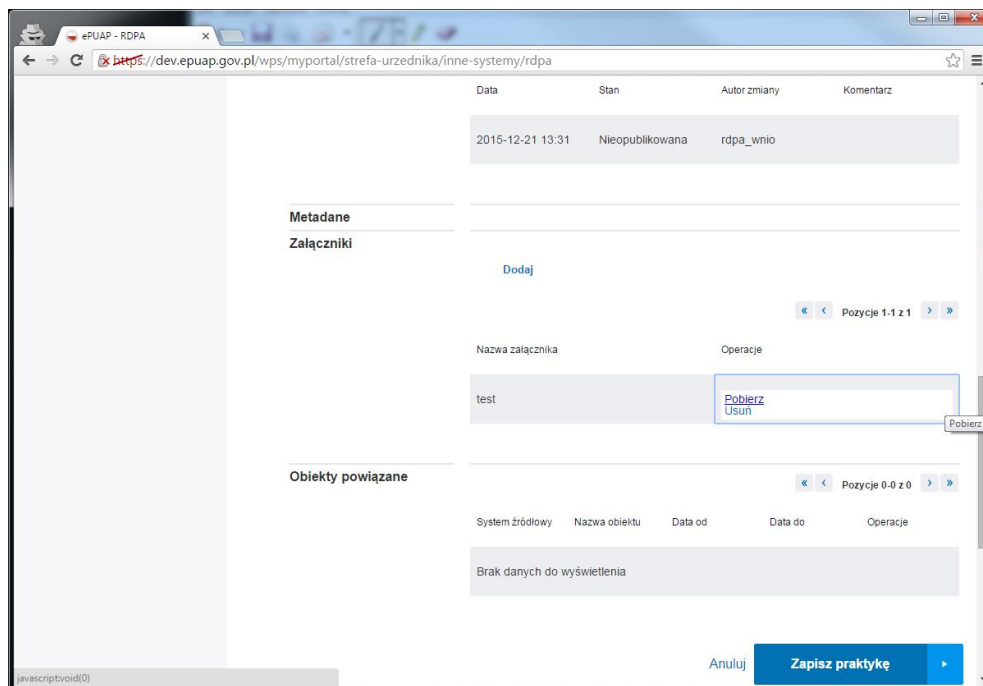
Załącznik został dodany jest widoczny na liście załączników w sekcji 'Załączniki'

✓ Element został dodany. Zmiany zostaną zatwierdzone po kliknięciu Zapisz.

3.3.4 Usunięcie załącznika

Zalogowany użytkownik z rolą 'Wnioskodawca RDPA'

1. W oknie edycji DP przejść do sekcji 'Załączniki' u dołu ekranu
2. Usunąć załącznik korzystając z przycisku 'Usuń'



3. U dołu ekranu nacisnąć przycisk Zapisz praktykę.

3.3.5 Dodanie obiektu powiązanego

Zalogowany użytkownik z rolą 'wnioskodawca RDPA'

1. Dla wyszukanej DP wybrać opcję 'Powiązania' w kolumnie 'Operacje'

Wersja dobrej praktyki

Dodaj wersję Dobrej Praktyki

Odśwież

Stan dobrej praktyki

Filtruj

Pozycje 1-15 z 33

Temat	Wersja dobrej praktyki	Stan dobrej praktyki	Data zmiany stanu	Podmiot publiczny	Operacje
ff	1	Nieopublikowana	2015-12-21 13:31	ABC Organizacja	Edytuj
dobra praktyka	2	Opublikowana	2015-12-21 11:43	ABC Organizacja	Podgląd Kopia Archiwizuj Powiązania Porównanie
DP	1	Opublikowana	2015-10-29 11:50	ABC Organizacja	
piotrek	1	Nieopublikowana	2015-10-29 11:27	ABC Organizacja	Edytuj
1234567890	1	Nieopublikowana	2015-10-29 11:21	ABC Organizacja	Edytuj

2. Na ekranie listy obiektów powiązanych wybrać przycisk 'Dodaj obiekt powiązany'

Obiekty powiązane

Dodaj obiekt powiązany

Wróć

Odśwież

Dobra praktyka

Temat dobra praktyka

Wersja 2

Podmiot publiczny ABC Organizacja

«

«

Pozycje 1-1 z 1

»

»

System źródłowy	Nazwa obiektu	Data od	Data do	Operacje
SSDIP - Zamówienie publiczne	dostawa sprzętu	2015-10-29	2015-10-29	Edytuj

3. Następnie wybrać opcję 'Wybierz obiekt powiązany'

Obiekty powiązane

[← wróć](#)

[Wybierz obiekt powiązany](#)

* pola wymagane

Obiekt powiązany

System
źródłowy

Nazwa
obiektu
powiązanego

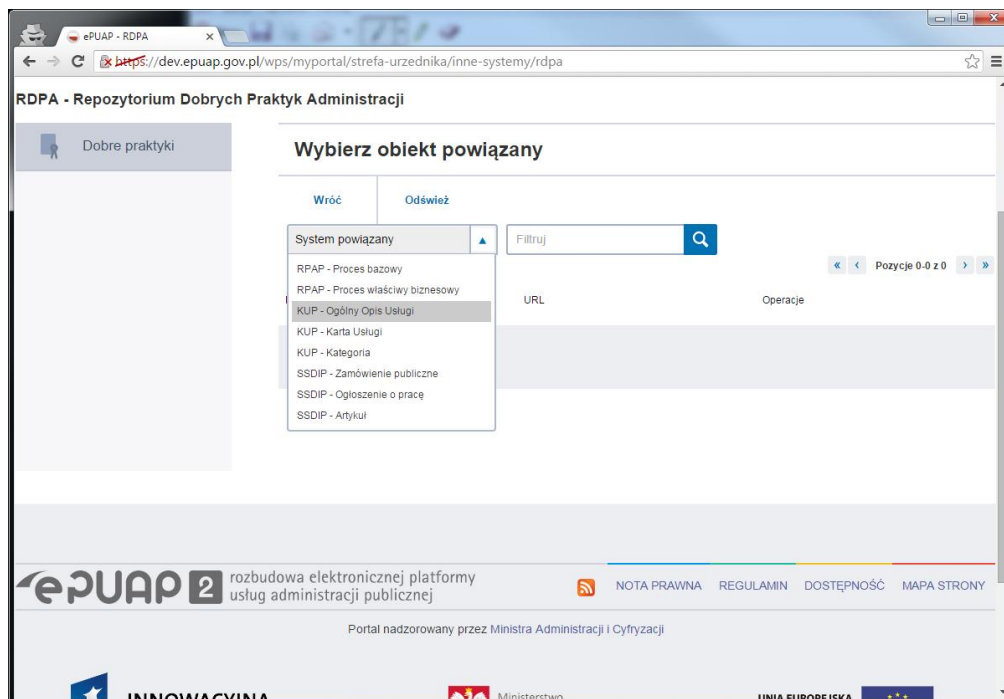
URL obiektu
powiązanego

Data od *

Data do

Anuluj

Zapisz powiązanie



4. Wybrać dowolny obiekt powiązany za pomocą funkcji „Wybierz”

Wybierz obiekt powiązany

[Wróć](#)
[Odśwież](#)

KUP - Karta Usługi x

Filtruj

Q

«

<

Nazwa obiektu	URL	Operacje
[4] URZĄD GMINY W ŁODYGOWICACH - TA_SK_Test13 Filtr nadawców	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/ta-sk-test13-filtr-nadawcow/JK_Instytucja4	Wybierz
ePUAP ePUAP - Platnosc	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/platnosc/EPUP-.....	Wybierz
PROKURATURA APELACYJNA W KATOWICACH - Podstwa prawna 3	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/podstwa-prawna-3/APPSPA2	Wybierz
PROKURATURA APELACYJNA W KATOWICACH - Test regresji 1	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/test-regresji-1/APPSPA2	Wybierz
PROKURATURA APELACYJNA W KATOWICACH - UsługaAP	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/uslugaap/APPSPA2	Wybierz
PROKURATURA APELACYJNA W KRAKOWIE - LK_3tura_CK-PZ_LOGOWANE	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/lk-3tura-ck-pz-logowane/APPSPA3	Wybierz

5. Wypełnić pola obowiązkowe, a następnie wybrać funkcję „Zapisz powiązanie”

Obiekty powiązane

[wróć](#)
[Wybierz obiekt powiązany](#)

Obiekt powiązany

System źródłowy

KUP - Karta Usługi

Nazwa obiektu powiązanego

[4] URZĄD GMINY W ŁODYGOWICACH - TA_SK_Test13 Filtr nadawców

URL obiektu powiązanego

http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/ta-sk-test13-filtr-nadawcow/JK_Instytucja4

Data od *

Data do

Anuluj

Zapisz powiązanie

W efekcie obiekty zostały powiązane z Dobrą praktyką.

✓ Element został dodany

3.3.6 Edycja obiektu powiązanego

Obiekty powiązane

[Dodaj obiekt powiązany](#)
[Wróć](#)
[Odśwież](#)

Dobra praktyka

Temat: dobra praktyka

Wersja: 2

Podmiot publiczny: ABC Organizacja

« < Pozycje 1-2 z 2

System źródłowy	Nazwa obiektu	Data od	Data do	Operacje
KUP - Karta Usługi	[4] URZĄD GMINY W ŁODYGOWICACH - TA_SK_Test13 Filtr nadawców	2015-12-11		Edytuj
SSDIP - Zamówienie publiczne	dostawa sprzętu	2015-10-29	2015-10-29	Edytuj

Obiekty powiązane

• [wróć](#)

* pola wymag

Obiekt powiązany

System źródłowy

KUP - Karta Usługi

Nazwa

[4] URZĄD GMINY W

obiekту

ŁODYGOWICACH - TA_SK_Test13 Filtr

powiązanego nadawców

URL obiektu powiązanego

http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/ta-sk-test13-filtr-nadawcow/JK_Instytucja4

Data od *

2015-12-11

Data do

[Anuluj](#)

[Zapisz powiązanie](#)

3.3.7 Edycja dobrej praktyki

Zalogowany użytkownik z rolą 'wnioskodawca RDPA' Edytować można tylko Dobrą Praktykę w stanie 'Nieopublikowana'

Wersja dobrej praktyki						Dodaj wersję Dobrej Praktyki
Odśwież						
Stan dobrej praktyki		Filtruj				
				Pozycje 1-15 z 33		
Temat	Wersja dobrej praktyki	Stan dobrej praktyki	Data zmiany stanu	Podmiot publiczny	Operacje	
ff	1	Nieopublikowana	2015-12-21 13:31	ABC Organizacja	Edytuj	
dobra praktyka	2	Opublikowana	2015-12-21 11:43	ABC Organizacja	Podgląd	
DP	1	Opublikowana	2015-10-29 11:50	ABC Organizacja	Podgląd	
piotrek	1	Nieopublikowana	2015-10-29 11:27	ABC Organizacja	Edytuj	
1234567890	1	Nieopublikowana	2015-10-29 11:21	ABC Organizacja	Edytuj	
aaa	1	Nieopublikowana	2015-10-29 11:19	ABC Organizacja	Edytuj	
ssssss	1	Nieopublikowana	2015-10-29 11:18	ABC Organizacja	Edytuj	

3.3.8 Utworzenie nowej wersji dobrej praktyki

Zalogowany użytkownik z rolą 'wnioskodawca RDPA' DP w stanie różnym niż 'Nieopublikowana'

Wersja dobrej praktyki						Dodaj wersję Dobrej Praktyki
Odśwież						
Stan dobrej praktyki		Filtruj				
				Pozycje 1-15 z 33		
Temat	Wersja dobrej praktyki	Stan dobrej praktyki	Data zmiany stanu	Podmiot publiczny	Operacje	
ff	1	Nieopublikowana	2015-12-21 13:31	ABC Organizacja	Edytuj	
dobra praktyka	2	Opublikowana	2015-12-21 11:43	ABC Organizacja	Podgląd Kopia Archiwizuj Powiązania Porównanie	
DP	1	Opublikowana	2015-10-29 11:50	ABC Organizacja		
piotrek	1	Nieopublikowana	2015-10-29 11:27	ABC Organizacja	Edytuj	
1234567890	1	Nieopublikowana	2015-10-29 11:21	ABC Organizacja	Edytuj	

1. Dla DP w stanie różnym niż 'Nieopublikowana' wybrać opcję 'Kopia' w kolumnie 'Operacje'
2. W oknie 'Aktualizacja Dobrej Praktyki' w sekcji 'Nowe' wprowadzić nowe wartości. Wybrać przycisk 'Dalej'.
3. W oknie edycji praktyki dokonać dowolnych zmian. (wszystkie pola z wyjątkiem pola 'Temat' są dostępne)
4. Zapisać praktykę wybierając przycisk 'Zapisz praktykę' u dołu ekranu

W efekcie wyświetlony zostanie komunikat: Element został zaktualizowany. Praktyka dostępna jest na liście praktyk ze zmienioną wersją, która wynosi 2

3.3.9 Aktualizacja dobrej praktyki do nowej wersji szablonu

Zalogowany użytkownik z rolą 'wnioskodawca RDPA' DP w stanie różnym niż 'Nieopublikowana

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Dobre Praktyki'
2. Dla DP w stanie różnym niż 'Nieopublikowana' wybrać opcję 'Kopia' w kolumnie 'Operacje'

Wersja dobrej praktyki					
<div> Dodaj wersję Dobrej Praktyki </div>					
<div> Odśwież </div>					
<div> <input type="text" value="Stan dobrej praktyki"/> <input type="text" value="Filtruj"/> <input type="button" value="Q"/> </div>					
<div> « < Pozycje 1-15 z 33 > » </div>					
Temat	Wersja dobrej praktyki	Stan dobrej praktyki	Data zmiany stanu	Podmiot publiczny	Operacje
ff	1	Nieopublikowana	2015-12-21 13:31	ABC Organizacja	Edytuj
dobra praktyka	2	Opublikowana	2015-12-21 11:43	ABC Organizacja	Podgląd Kopia Archiwizuj Powiązania Porównanie
DP	1	Opublikowana	2015-10-29 11:50	ABC Organizacja	
piotrek	1	Nieopublikowana	2015-10-29 11:27	ABC Organizacja	Edytuj
1234567890	1	Nieopublikowana	2015-10-29 11:21	ABC Organizacja	Edytuj

3. Wyświetli się okno 'Aktualizacji DP do nowej wersji szablonu'
4. Wypełnić pola występujące w nowym szablonie oraz wybrać przycisk 'Dalej'

Aktualizacja Dobrej Praktyki

[◀ wróć](#)

* pola wymagane

Praktyka	Temat DP
	Podmiot publiczny ABC Organizacja
Zgodne	
Stare	
Nowe	

[Anuluj](#)
[Dalej](#)

5. W oknie edycji praktyki dokonać dowolnych zmian.
(wszystkie pola z wyjątkiem pola 'Temat' są dostępne)
6. Zapisać praktykę wybierając przycisk 'Zapisz praktykę' u dołu ekranu

W efekcie pojawi się komunikat „Element został zaktualizowany”

✓ Element został zaktualizowany

3.3.10 Przekazanie do akceptacji dobrej praktyki

Zalogowany użytkownik z rolą 'wnioskodawca RDPA' do publikacji można przekazać tylko DP w stanie 'Nieopublikowana'

1. Dla DP w stanie 'nieopublikowana' wybrać opcję 'Przełącz do akceptacji' w kolumnie 'Operacje'

Wersja dobrej praktyki					Dodaj wersję Dobrej Praktyki
Odśwież					
Stan dobrej praktyki		Filtruj			
				Pozycje 1-15 z 34	
Temat	Wersja dobrej praktyki	Stan dobrej praktyki	Data zmiany stanu	Podmiot publiczny	Operacje
DP	2	Nieopublikowana	2015-12-21 13:40	ABC Organizacja	Edytuj Usuń Przełącz do akceptacji Powiązania Porównanie
ff	1	Nieopublikowana	2015-12-21 13:31	ABC Organizacja	
dobra praktyka	2	Opublikowana	2015-12-21 11:43	ABC Organizacja	Podgląd ▼
DP	1	Opublikowana	2015-10-29 11:50	ABC Organizacja	Podgląd ▼
miotrek	1	Nieopublikowana	2015-10-29 11:27	ABC Organizacja	Edytuj ▼

2. Potwierdzić operację zmiany stanu DP wybierając przycisk 'Tak chce zmienić'

Zmiana stanu wersji dobrej praktyki

Czy na pewno zmienić stan wersji Dobrej praktyki na Przekazana do akceptacji?

Nie, nie chcę zmieniać
Tak, chcę zmienić

Wyświetli się komunikat: Stan praktyki został zmieniony na 'Przekazana do akceptacji' DP ze zmienionym stanem widoczna jest na liście praktyk

✓ Stan praktyki został zmieniony na Przekazana do akceptacji.

Wersja dobrej praktyki

[Dodaj wersję Dobrej Praktyki](#)

[Odśwież](#)

Stan dobrej praktyki Filtruj

« < Pozycje 1-15 z 34 > »

Temat	Wersja dobrej praktyki	Stan dobrej praktyki	Data zmiany stanu	Podmiot publiczny	Operacje
DP	2	Przekazana do akceptacji	2015-12-21 13:41	ABC Organizacja	Podgląd ▼
ff	1	Nieopublikowana	2015-12-21 13:31	ABC Organizacja	Edytuj ▼

3.3.11 Archiwizacja dobrej praktyki

Zalogowany użytkownik z rolą 'administrator RDPA' Archiwizacja dostępna jest dla DP tylko w stanie Opublikowana.

1. Dla DP w stanie 'opublikowana' wybrać opcję 'Archiwizuj' w kolumnie 'Operacje'

Wersja dobrej praktyki

[Dodaj wersję Dobrej Praktyki](#)

[Odśwież](#)

Stan dobrej praktyki Filtruj

« < Pozycje 1-15 z 34 > »

Temat	Wersja dobrej praktyki	Stan dobrej praktyki	Data zmiany stanu	Podmiot publiczny	Operacje
DP	2	Przekazana do akceptacji	2015-12-21 13:41	ABC Organizacja	Podgląd ▼
ff	1	Nieopublikowana	2015-12-21 13:31	ABC Organizacja	Edytuj ▼
dobra praktyka	2	Opublikowana	2015-12-21 11:43	ABC Organizacja	Podgląd Kopia Archiwizuj Powiązania Porównanie
DP	1	Opublikowana	2015-10-29 11:50	ABC Organizacja	

2. Potwierdzić operację archiwizacji DP wybierając przycisk 'Tak, chcę zmienić'

Zmiana stanu wersji dobrej praktyki

×

Czy na pewno zmienić stan wersji Dobrej praktyki na Archiwalna?

[Nie, nie chcę zmieniać](#)

[Tak, chcę zmienić](#)

Wyświetli się komunikat: „Stan praktyki został zmieniony na Archiwalna.” DP ze zmienionym stanem widoczna jest na liście praktyk

 Stan praktyki został zmieniony na Archiwalna

3.3.12 Porównanie wersji dobrych praktyk

Zalogowany użytkownik z rolą 'wnioskodawca RDPA'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Dobre Praktyki'
2. Dla danej praktyki wybrać opcję 'Porównanie' w kolumnie 'Operacje'

jak wypełnić wniosek	2	Nieopublikowana	2015-11-30 11:18	POLSKA WYTWÓRNI PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH SPOŁKA AKCYJNA	Edytuj	▼
Vins	2	Nieopublikowana	2015-11-30 11:15	luk_podmiot	Edytuj	▼
::TestowyTemat::	2	Nieopublikowana	2015-11-30 11:14	luk_podmiot	Edytuj	▼
Dobra 2 JO	2	Nieopublikowana	2015-11-30 11:14	luk_podmiot	Edytuj Usuń Przełącz do akceptacji Powiązania Porównanie	

3. Wyświetlone zostanie okno 'Porównanie wersji dobrych praktyk'
 4. W polu 'Wersja porównania' wybrać wersję 1 oraz kliknąć przycisk 'Porównaj'
- W efekcie, w sekcji 'Porównanie' zostaną wyświetlone dane dla wersji bieżącej porównane z wersją źródłową (wersją porównywaną)

Porównanie wersji dobrych praktyk

[◀ wróć](#)

Dobra praktyka	Temat Dobra 2 JO	
	Podmiot publiczny luk_podmiot	
Wersja dobrej praktyki	Wersja bieżąca 2 Wersja porównywana <input type="text" value="1"/> x ▼	
	Porównaj	
Porównanie	Wersja bieżąca	Wersja porównywana
	poniedziałek 11	-
	Tekst_testowy 111	-
	Tekst_testowy 2222	-









3.4 Użytkownik ePUAP posiadający PZ

3.4.1 Przeglądanie dobrych praktyk

Użytkownik posiadający Profil Zaufany na portalu ePUAP, ma możliwość przeglądania dobrych praktyk oraz ich oceny. Widoczne są tylko opublikowane dobre praktyki.

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Strefa urzędnika'
2. Wybrać menu „Więcej”, a następnie z listy wybrać „RDPA”

RDPA - Repozytorium Dobrych Praktyk Administracji

Wersja dobrej praktyki			
<div>  <input type="text" value="Filtruj"/>  </div> <div>   Pozycje 1-15 z 36   </div>			
Temat	Wersja dobrej praktyki	▼ Data publikacji	Operacje
DP	2	2015-12-21 13:49	Podgląd ▼
666	1	2015-12-11 11:16	Podgląd ▼
sobota dp	1	2015-11-28 09:51	Podgląd ▼
gwiazda	1	2015-11-27 19:01	Podgląd ▼
luk6	1	2015-11-26 19:06	Podgląd ▼
luk5	1	2015-11-26 17:50	Podgląd ▼
luk4	1	2015-11-26 17:43	Podgląd ▼

3.4.2 Ocena dobrej praktyki

Użytkownik posiadający Profil Zaufany na portalu ePUAP, ma możliwość oceny dobrych praktyk.

Widoczne są tylko opublikowane dobre praktyki.

1. Wchodzimy w RDPA klikając zakładkę 'Strefa urzędnika -> Więcej -> RDPA'. W efekcie wyświetla się główne okno aplikacji RDPA.
2. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Dobre Praktyki'. W efekcie wyświetli się lista dobrych praktyk.

Dobre praktyki

Wersja dobrej praktyki

Odśwież

Filtruj

« « Pozycje 1-15 z 36 » »

Temat	Wersja dobrej praktyki	▼ Data publikacji	Operacje
DP	2	2015-12-21 13:49	Podgląd Ocena
666	1	2015-12-11 11:16	Podgląd ▼
sobota dp	1	2015-11-28 09:51	Podgląd ▼
gwiazda	1	2015-11-27 19:01	Podgląd ▼

3. Dla dowolnej DP wybrać opcję 'Ocena' w kolumnie 'Operacje'.

4. Na liście komentarzy DP wybrać przycisk 'Dodaj komentarz'

Wersja dobrej praktyki

Temat DP

Wersja dobrej praktyki 2

* pola wymagane

W celu umożliwienia dodawania komentarzy, należy być zalogowanym w ePUAP oraz posiadać aktywny Profil Zaufany

Komentarze

Dodaj komentarz

◀ wróć

Odśwież

« « Pozycje 0-0 z 0 » »

Komentarz	Ocena	Operacje
Brak danych do wyświetlenia		

5. W polu 'Ocena' zaznaczyć dowolną ilość gwiazdek

6. W polu 'Treść' wprowadzić dowolny tekst oraz wybrać przycisk 'Zapisz'.

Wersja dobrej praktyki

Temat DP

Wersja dobrej praktyki 2

Ocena

Ocena * ★★★★★

Treść *

test

* pola wymagane

Anuluj

Zapisz komentarz

7. W efekcie zostanie dodana ocena.

Element został dodany

Wersja dobrej praktyki

Temat DP

Wersja dobrej praktyki 2

W celu umożliwienia dodawania komentarzy, należy być zalogowanym w ePUAP oraz posiadać aktywny Profil Zaufany

Komentarze

[Dodaj komentarz](#)

[← wróć](#)

[Odśwież](#)

« < Pozycje 1-1 z 1 > »

Komentarz

Ocena

Operacje

pwp_lmedrzycki:
13:55 21.12.2015:
test



[Edytuj](#)



3.5 Użytkownik niezarejestrowany

3.5.1 Przeglądanie dobrych praktyk

Użytkownik nieposiadający konta na portalu ePUAP, ma możliwość przeglądania dobrych praktyk.

Widoczne są tylko opublikowane dobre praktyki.

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Strefa urzędnika'
2. Wybrać menu „Więcej”, a następnie z listy wybrać „RDPA”

RDPA - Repozytorium Dobrych Praktyk Administracji

Dobre praktyki			
Wersja dobrej praktyki			
Odśwież			
Filtruj <input type="text"/>			
Pozycje 1-15 z 36			
Temat	Wersja dobrej praktyki	Data publikacji	Operacje
DP	2	2015-12-21 13:49	Podgląd ▼
666	1	2015-12-11 11:16	Podgląd ▼
sobota dp	1	2015-11-28 09:51	Podgląd ▼
gwiazda	1	2015-11-27 19:01	Podgląd ▼
luk6	1	2015-11-26 19:06	Podgląd ▼
luk5	1	2015-11-26 17:50	Podgląd ▼
luk4	1	2015-11-26 17:43	Podgląd ▼

4 RPAP – Repozytorium Procesów Administracji Publicznej

RPAP – Repozytorium Procesów Administracji Publicznej.

W ramach podsystemu RPAP wspierane są następujące obszary:

1. Repozytorium wersjonowanych Procesów Bazowych i Procesów Właściwych Biznesowych,
2. Modelowanie Procesów Bazowych i Procesów Właściwych Biznesowych,
3. Monitorowanie instancji Procesów Właściwych Wykonywalnych,
4. Repozytorium reguł biznesowych na potrzeby modelowania procesów.

Główne funkcjonalności powyższych obszarów:

1. Dodawanie procesów PB i PWB
2. Definiowanie modeli procesów w notacji BPMN
3. Konwersja modeli w notacji BPMN do języka strukturalnego BPEL, na potrzeby uruchomienia procesów na Koordynatorze ePUAP.
4. Publikacja i Archiwizacja procesów
5. Podgląd instancji procesów
6. Powiązywanie procesów z obiektami ePUAP

4.1 Charakterystyka użytkowników

Nazwa Aktora	Rola Aktora
Niezarejestrowany użytkownik ePUAP	Uprawnienia użytkownika nieposiadającego konta na ePUAP
Użytkownik ePUAP posiadający PZ	Uprawnienia takie jak dla Zarejestrowanego użytkownika ePUAP, z dodaną możliwością komentowania Dobrych Praktyk oraz przeglądania instancji zapoczątkowanych przez siebie Procesów Właściwych.
Publikator PB	Uprawnienia do modelowania Procesów Bazowych i wysyłania ich do akceptacji.
Publikator PWB	Uprawnienia do modelowania i publikacji Procesów Właściwych Biznesowych.
Administrator PB	Uprawnienia do formalnej akceptacji Procesów Bazowych.
Administrator PWB	Uprawnienia do eksportu Procesów Właściwych Biznesowych do BPEL.

4.2 Administrator PB

4.2.1 Przeglądanie aktualnego szablonu opisu procesu

Zalogowany użytkownik z rolą 'Administrator PWB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Opis procesu'
2. W oknie 'opis procesu' wybrać link do opisu

Wyświetlona zostanie informacja odnośnie aktualnego szablonu procesu w formacie XSD.

RPAP - Repozytorium Procesów Administracji Publicznej




4.2.2 Wysłanie informacji o wersji szablonu do Publikatorów

Zalogowany użytkownik z rolą 'Administrator PWB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Opis procesu'
2. Następnie wybrać przycisk 'Wiadomość o aktualnym szablonie'
3. Potwierdzić operację wysłania wiadomości wybierając przycisk 'Tak, wyślij'

RPAP - Repozytorium Procesów Administracji Publicznej



W efekcie wyświetli się komunikat: Wiadomość wysłano pomyślnie.

Wiadomość zostaje wysłana na skrzynki domyślne wszystkich Użytkowników, którzy posiadają opublikowane procesy. Do folderu 'Odebrane' przychodzi wiadomość o nazwie 'Wiadomość.xml'.

4.3 Publikator PB

4.3.1 Dodanie PB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Z okna listy procesów bazowych wybrać opcję 'Dodaj wersję procesu bazowego'

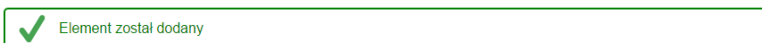
RPAP - Repozytorium Procesów Administracji Publicznej

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
Ostach	1	Przekazany do akceptacji	2015-12-11 13:21	luk_podmiot	Podgląd
ttt	1	Opublikowany	2015-12-10 15:35	luk_podmiot	Podgląd
qqqq	1	Opublikowany	2015-12-10 14:06	luk_podmiot	Podgląd
orlen	1	Archiwalny	2015-12-02 14:55	luk_podmiot	Podgląd

3. W oknie 'Nowy proces' wypełnić pola dowolnymi danymi (pola z gwiazdką są obowiązkowe)
4. Następnie wybrać przycisk 'Zapisz proces'

Nowy proces

W efekcie proces zostanie dodany do repozytorium. Wyświetli się komunikat: 'Element został dodany' Proces jest w stanie 'Nieopublikowany'



4.3.2 Edycja procesu PB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PB' PB w stanie 'Nieopublikowany' lub 'Odrzucony'

1. Z listy procesów bazowego wybrać opcję 'Edycja' dla danego procesu

Wersja procesu bazowego

[Dodaj wersję Procesu Bazowego](#)

[Odśwież](#)

Stan

Filtruj

Pozycje 1-15 z 119

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
sss	1	Nieopublikowany	2015-12-22 09:03	luk_podmiot	Edytuj
Ostach	1	Przekazany do akceptacji	2015-12-11 13:21	luk_podmiot	Podgląd
ttt	1	Opublikowany	2015-12-10 15:35	luk_podmiot	Podgląd
qqqq	1	Opublikowany	2015-12-10 14:06	luk_podmiot	Podgląd
orlen	1	Archiwalny	2015-12-02 14:55	luk_podmiot	Podgląd

2. W oknie edycji procesu wprowadzić dowolne zmiany i wybrać przycisk 'zapisz proces'



4.3.3 Wykonanie kopii procesu PB

Kopię można wykonać tylko procesów w stanach opublikowany, archiwalny, odrzucony

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów' odszukać dodany proces bazowy
2. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Kopia'

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
sss	1	Nieopublikowany	2015-12-22 09:03	luk_podmiot	Edytuj
Ostach	1	Przekazany do akceptacji	2015-12-11 13:21	luk_podmiot	Podgląd
ttt	1	Opublikowany	2015-12-10 15:35	luk_podmiot	Podgląd Kopia Model procesu Wniosek o archiwizację Powiązania Proces właściwy Raport
qqqq	1	Opublikowany	2015-12-10 14:06	luk_podmiot	Podgląd
orlen	1	Archiwalny	2015-12-02 14:55	luk_podmiot	Podgląd
radek	1	Archiwalny	2015-12-02 14:55	luk_podmiot	Podgląd
Ostach2	2	Przekazany do akceptacji	2015-12-02 11:39	luk_podmiot	Podgląd

3. Wyświetla się okno edycji procesu. Użytkownik ma możliwość zmiany wszystkich pól na formularzu. Nie edytowalne pola nazwa procesu i cel procesu
4. Następnie wybieramy przycisk 'Zapisz proces'

Kopia procesu

[• wróć](#)

Proces

Nazwa procesu * ttt

Cel procesu *
ttt

Właściciel procesu luk_podmiot

Wersja

Numer wersji procesu 1

Proces nadrzędny Brak

Opis wersji procesu *
dd

Kopia procesu została utworzona. Wyświetli się komunikat: Element został zaktualizowany.

✓ Element został zaktualizowany

4.3.4 Usunięcie procesu PB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PB'. Usunąć można tylko proces w stanie nieopublikowany

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów' odszukać dodany proces bazowy
2. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Usuń'

Wersja procesu bazowego

[Dodaj wersję Procesu Bazowego](#)
[Odśwież](#)

Pozycje 1-15 z 119

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
sss	1	Nieopublikowany	2015-12-22 09:03	luk_podmiot	Edytuj Usuń Model procesu Wniosek o publikację Powiązania
Ostach	1	Przekazany do akceptacji	2015-12-11 13:21	luk_podmiot	
ttt	1	Opublikowany	2015-12-10 15:35	luk_podmiot	Podgląd
qqqq	1	Opublikowany	2015-12-10 14:06	luk_podmiot	Podgląd
orien	1	Archiwalny	2015-12-02 14:55	luk_podmiot	Podgląd

4.3.5 Podgląd procesu PB

Dostępny tylko w stanie opublikowany, odrzucony, archiwalny, przekazany do akceptacji.
Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Podgląd'

Wersja procesu bazowego

[Dodaj wersję Procesu Bazowego](#)
[Odśwież](#)

Pozycje 1-15 z 120

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
ttt	2	Nieopublikowany	2015-12-22 09:07	luk_podmiot	Edytuj
sss	1	Nieopublikowany	2015-12-22 09:03	luk_podmiot	Edytuj
Ostach	1	Przekazany do akceptacji	2015-12-11 13:21	luk_podmiot	Podgląd
ttt	1	Opublikowany	2015-12-10 15:35	luk_podmiot	Podgląd
qqqq	1	Opublikowany	2015-12-10 14:06	luk_podmiot	Podgląd
orien	1	Archiwalny	2015-12-02 14:55	luk_podmiot	Podgląd

Wyświetlone zostaną informacje odnośnie procesu bazowego. W sekcji 'Historia stanów procesu' widać zmiany, jakie były wykonywane na procesie.

Podgląd procesu

[◀ wróć](#)
[Szczegóły](#)

Proces

Nazwa procesu Ostach

Cel procesu testy

Właściciel procesu luk_podmiot

Wersja

Numer wersji procesu 1

Identyfikator systemowy 6619

Proces nadrzędny Brak

Opis wersji procesu v. 1

Odstępstwa

Ograniczenia test

Opis zmian test

Konsekwencje zmian test

4.3.6 Podgląd szczegółów procesu PB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Podgląd'
3. Z dostępnych opcji u góry ekranu, wybrać przycisk 'Szczegóły'

Podgląd procesu

[◀ wróć](#)
[Szczegóły](#)

Proces

Nazwa procesu Ostach

Cel procesu testy

Właściciel procesu luk_podmiot

Wyświetlą się szczegółowe informacje odnośnie procesu

Podgląd szczegółów procesu

[◀ wróć](#)

Proces	Typ procesu	Proces bazowy
	Nazwa procesu	Ostach
	Cel procesu	testy
	Właściciel procesu	luk_podmiot
	Data publikacji	
Wersja procesu	Numer wersji procesu	1
	Identyfikator systemowy	6619
	Opis wersji procesu	v.1
	Odstępstwa	

4.3.7 Wykonanie raportu analizy wpływu zmiany PB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PB' Proces bazowy w stanie 'Opublikowany'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Dla danego procesu spełniającego warunek początkowy wybrać opcję 'Raport'

Modele procesów
Opis procesu

Wersja procesu bazowego

Dodaj wersję Procesu Bazowego

Odśwież

Stan
PWPW

Pozycje 1-2 z 2

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
PWPW proces bazowy	2	Nieopublikowany	2015-05-19 08:30	POLSKA WYTWÓRNIĄ PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH SPÓŁKA AKCYJNA	Edytuj
PWPW proces bazowy	1	Opublikowany	2015-05-08 09:50	POLSKA WYTWÓRNIĄ PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH SPÓŁKA AKCYJNA	Podgląd Kopia Model procesu Wniosek o archiwizację Powiązania Proces właściwy Raport

3. Potwierdzić operację generowania raportu wybierając przycisk 'OK'

Czy wykonać?

Raport analizy wpływu zmiany

Anuluj

OK

Raport analizy wpływu zmiany wersji PB.

Raport analizy wpływu zmiany wersji PB

Nazwa i numer procesu: PWPW proces bazowy :1
Opis zmian: proces bazowy opis zmian
Konsekwencje zmian: proces bazowy konsekwencje zmian

Typ	Podmiot publiczny	Stan	Nazwa:Wersja	Opis zmian	Konsekwencje zmian
Właściwy	luk_podmiot	Opublikowany	PWPW właściwy:1	test	test
Id instancji	Data rozpoczęcia	Nazwa inicjatora	Stan techniczny	Stan biznesowy	
10815	2015-11-28	pwpw_promanski	Zakończony		
10813	2015-11-26	pwpw_promanski	Zakończony		
10811	2015-11-26	pwpw_promanski	Zakończony		

4.3.8 Edycja obiektu powiązanego

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PB' Proces w stanie 'Nieopublikowany'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów' odszukać dodany proces PB
2. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Powiązania'
3. W oknie 'Obiekty powiązane' dla danego powiązania wybrać przycisk „Edytuj”

Obiekty powiązane
Dodaj obiekt powiązany

Wróć
Odśwież

Kontekst wywołania

Nazwa procesu ttt

Numer wersja procesu 1

Data publikacji 2015-12-10 15:35

Właściciel procesu luk_podmiot

Proces biznesowy

« < Pozycje 1-9 z 9 > »

System Źródłowy	Nazwa obiektu	Data od	Data do	Operacje
KUP - Karta Usługi	[4] URZĄD GMINY W ŁÓDYGOWICACH - TA_SK_Test13 Filtr nadawców	2015-12-09		Edytuj
KUP - Karta Usługi	PROKURATURA APELACYJNA W KATOWICACH - Test regresji 1	2015-12-09		Edytuj
KUP - Karta Usługi	ePUAP ePUAP - Płatność	2015-12-02		Edytuj

4. W ramach edycji można wprowadzić datę w polu 'Data do'
5. Wybrać przycisk 'Zapisz powiązanie'

Obiekt powiązany	System źródłowy	KUP - Karta Usługi
	Nazwa obiektu powiązanego	[4] URZĄD GMINY W ŁODYGOWICACH - TA_SK_Test13 Filtr nadawców
	URL obiektu powiązanego	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/ta-sk-test13-filtr-nadawcow/JK_Instytucja4
	Data od *	2015-12-09
	Data do	

[Anuluj](#)
[Zapisz powiązanie](#)

W efekcie pojawi się komunikat „Element został zaktualizowany”

✓ Element został zaktualizowany

4.3.9 Dodanie obiektu powiązanego

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów' odszukać dodany proces PB
2. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Powiązania'

Wersja procesu bazowego					Dodaj wersję Procesu Bazowego
Odśwież					
Opublikowany x		Filtruj		Pozycje 1-15 z 35	
Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
ttt	1	Opublikowany	2015-12-10 15:35	luk_podmiot	Podgląd Kopia Model procesu Wniosek o archiwizację Powiązania Proces właściwy Raport
qqqq	1	Opublikowany	2015-12-10 14:06	luk_podmiot	Podgląd
proces JO	1	Opublikowany	2015-12-02 11:15	luk_podmiot	Podgląd
Ostach2	1	Opublikowany	2015-12-02 11:15	luk_podmiot	Podgląd

3. W oknie 'Obiekty powiązane' wybrać przycisk 'dodaj obiekt powiązany'

Obiekty powiązane

Dodaj obiekt powiązany

Wróć

Odśwież

Kontekst wywołania

Nazwa procesu

ttt

Numer wersja procesu

1

Data publikacji

2015-12-10 15:35

Właściciel procesu

luk_podmiot

4. Następnie wybrać opcję 'Wybierz obiekt powiązany'

Obiekty powiązane

wróć

Wybierz obiekt powiązany

Obiekt powiązany

System

źródłowy

Nazwa

obektu

powiązanego

URL obektu

powiązanego

Data od *

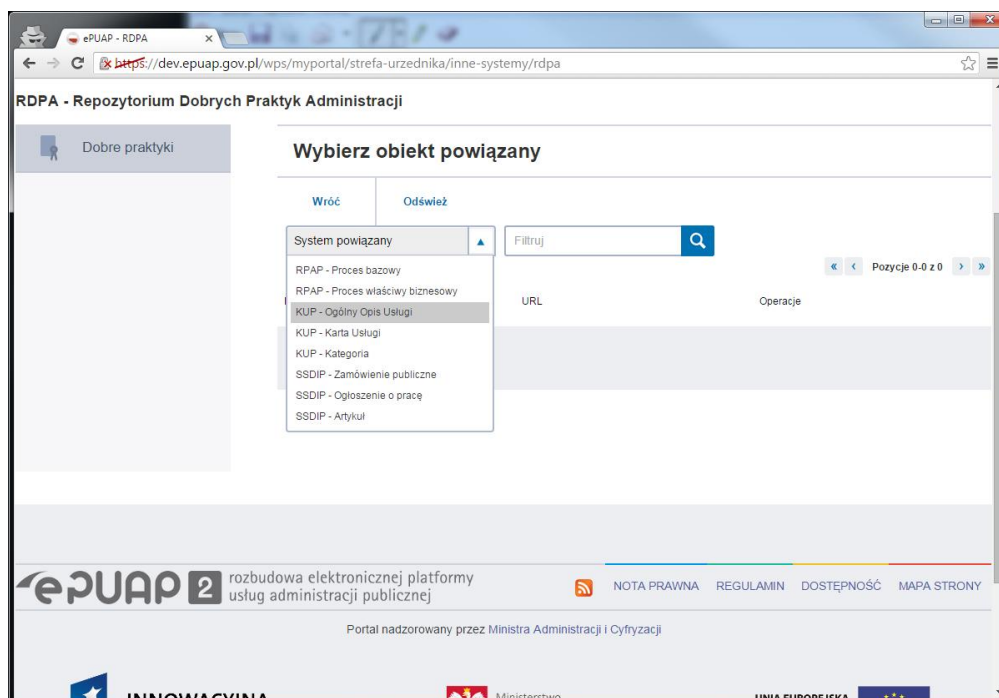
Data do

Anuluj

Zapisz powiązanie

5. W polu 'System powiązany' wybrać dowolną kategorię i nacisnąć przycisk z lupką

6. Wybrać dowolny obiekt powiązany



7. Wybrać dowolny obiekt powiązany

Wybierz obiekt powiązany

[Wróć](#)
[Odśwież](#)

KUP - Karta Usługi

×

▼

Filtruj

Q

«

«

Nazwa obiektu	URL	Operacje
[4] URZĄD GMINY W ŁÓDYGOWICACH - TA_SK_Test13 Filtr nadawców	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/ta-sk-test13-filtr-nadawcow/JK_Instytucja4	Wybierz
ePUAP ePUAP - Płatność	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/platnosc/EPUPA-----	Wybierz
PROKURATURA APELACYJNA W KATOWICACH - Podstawa prawna 3	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/podstawa-prawna-3/APPSPA2	Wybierz
PROKURATURA APELACYJNA W KATOWICACH - Test regresji 1	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/test-regresji-1/APPSPA2	Wybierz
PROKURATURA APELACYJNA W KATOWICACH - Usługa AP	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/uslugaap/APPSPA2	Wybierz
PROKURATURA APELACYJNA W KRAKOWIE - LK_3tura_CK-PZ_LOGOWANE	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/lk-3tura-ck-pz-logowane/APPSPA3	Wybierz

W efekcie obiekty zostały powiązane z procesem. Wyświetla się komunikat: Element został dodany.

✓ Element został zaktualizowany

4.3.10 Dodanie modelu procesu

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Model procesu'

Wersja procesu bazowego

Dodaj wersję Procesu Bazowego

Odśwież

Stan

▼

Filtruj

Q

«

«

Pozycje 1-15 z 120

»

»

Nazwa	Wersja	Stan	▼ Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
ttt	2	Nieopublikowany	2015-12-22 09:07	luk_podmiot	Edytuj Usuń Model procesu Wniosek o publikację Powiązania
sss	1	Nieopublikowany	2015-12-22 09:03	luk_podmiot	
Ostach	1	Przekazany do akceptacji	2015-12-11 13:21	luk_podmiot	Podgląd

4. W oknie 'Model procesu' w górnej części ekranu wybrać przycisk 'Edytuj'

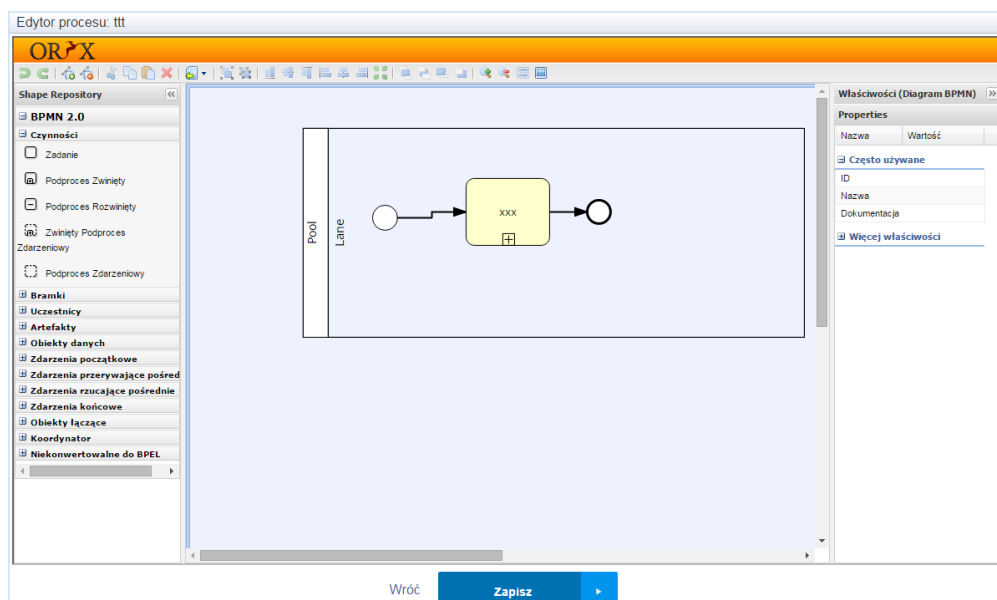
Model procesu

[◀ wróć](#)
[Edytuj](#)
[Zweryfikuj model](#)

* pola wymagane

Kontekst wywołania	Nazwa procesu	ttt
	Numer wersja procesu	2
	Data publikacji	---
	Właściciel procesu	luk_podmiot
Model	Status modelu BPMN	Zapisano
Dane wyeksportowane	Model PDF	Pobierz PDF
	Model PNG	Pobierz PNG
	Model JSON	Pobierz JSON

1. Otworzy się edytor procesu, w którym należy zamodelować dowolny poprawny proces BPMN
2. Następnie wybrać przycisk 'Zapisz' u dołu ekranu



Model procesu Bazowego został dodany.

4.3.11 Edycja modelu procesu

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
3. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Model procesu'
4. W oknie 'Model procesu' w górnej części ekranu wybrać przycisk 'Edytuj'

Model procesu

[← wróć](#)
[Edytuj](#)

* pola wymagane

Kontekst wywołania	Nazwa procesu	ttt
	Numer wersja procesu	2
	Data publikacji	---
	Właściciel procesu	luk_podmiot
Model	Status modelu BPMN	Zweryfikowano
Dane wyeksportowane	Model PDF	Pobierz PDF
	Model PNG	Pobierz PNG
	Model JSON	Pobierz JSON

4.3.12 Weryfikacja modelu procesu

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Model procesu'
3. W oknie 'Model procesu' w górnej części ekranu wybrać przycisk 'Zweryfikuj model'

[← wróć](#)
[Edytuj](#)
[Zweryfikuj model](#)

* pola wymagane

Kontekst wywołania	Nazwa procesu	ttt
	Numer wersja procesu	2
	Data publikacji	---
	Właściciel procesu	luk_podmiot
Model	Status modelu BPMN	Zapisano
Dane wyeksportowane	Model PDF	Pobierz PDF
	Model PNG	Pobierz PNG
	Model JSON	Pobierz JSON

Jeżeli model BPMN procesu jest poprawny wyświetli się poniższy komunikat

Walidacja zakończona powodzeniem, model jest poprawny



4.3.13 Publikacja procesu PB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PB' E celu publikacji procesu muszą być spełnione poniższe warunki: Model procesu z poprawną weryfikacją modelu. Proces w stanie 'nieopublikowany' Model procesu został poprawnie zweryfikowany. Istnieje tylko jedna wersja danego procesu.

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Odszukać dodany proces w kroku 4.
3. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Wniosek o publikację'

Wersja procesu bazowego					
Dodaj wersję Procesu Bazowego					
Odśwież					
Stan		Filtruj			
				Pozycje 1-15 z 120	
Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
ttt	2	Nieopublikowany	2015-12-22 09:07	luk_podmiot	Edytuj Usuń Model procesu Wniosek o publikację Powiązania
sss	1	Nieopublikowany	2015-12-22 09:03	luk_podmiot	
Ostach	1	Przekazany do akceptacji	2015-12-11 13:21	luk_podmiot	Podgląd
ttt	1	Opublikowany	2015-12-10 15:35	luk_podmiot	Podgląd
nnn	1	Opublikowany	2015-12-10 14:06	luk_podmiot	Podgląd

4. Wyświetli się okno 'Wniosek o publikację' z informacją na temat publikowanego procesu
5. Następnie wybrać przycisk 'Otwórz wniosek'

Kontekst wywołania

Nazwa procesu ttt

Numer wersja procesu 2

Data publikacji

Właściciel procesu luk_podmiot

Informacja o procesie

Aktualny stan wersji
procesu Nieopublikowany

Identyfikator systemowy 7811

Historia stanów procesu

« < Pozycje 1-1 z 1 > »

Data zmiany	Stan	Modyfikujący
2015-12-22 09:07	Nieopublikowany	luk_pub_pb

Poniższy przycisk spowoduje otwarcie nowego okna z formularzem który zostanie przesłany do Administratora jako właściwy wniosek. Wymagany we wniosku identyfikator procesu przedstawiony jest powyżej jako **Identyfikator Systemowy**, różny dla każdego procesu.

Otwórz wniosek

4. Na wyświetlonym oknie wybrać przycisk 'Załatw sprawę'

Załatw w urzędzie:

pwpw
Warszawa,

[Pokaż sprawy wybranego urzędu](#)

Zmień urząd ▼

Publikacja Procesu

test

Załatw sprawę

5. Wybrać formularz 'Publikacja procesu bazowego'

Wybór formularza

Publikacja Procesu Właściwego Biznesowego [Przejdź do formularza](#)
Publikacja Procesu Bazowego [Przejdź do formularza](#)

- Otworzy się formularz 'Publikacja Procesu Bazowego'
- W polu 'Identyfikator procesu' wprowadzić identyfikator systemowy procesu (informacja dostępna w szczegółach procesu w aplikacji RPAP), wybrać przycisk 'Pobierz'
- Wyświetli się komunikat 'Uzupełniono dane z systemu RPAP' zaakceptować klikając 'Ok'
- W polu 'Podmioty publiczne, których dotyczy proces' wskazać dowolny podmiot.
- W polu 'Ustaw podmiot' wprowadzić dowolny podmiot wpisując jego 4 pierwsze litery
- Wypełnić pozostałe wymagane pola dowolnymi wartościami a następnie wybrać przycisk 'Dalej'

Edycja:
Publikacja Procesu - Publikacja Procesu
Bazowego.xml

Dalej

Od: luk_podmiot (luk_podmiot)

Do: pwpw (/pwpw_podmiot/rpapZS);

Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

Publikacja Procesu Bazowego

Identyfikator procesu: Pobierz

Właściciel procesu:

Podmioty publiczne, których dotyczy proces:

Dodaj kategorię KAP

Ustaw podmiot

Wpisz co najmniej 4 znaki, aby wyszukać podmiot.

Data publikacji:

Akty prawne:

Typ podstawy: ☒ Ustawa ☐ Rozporządzenie ☐ Inne

Nazwa podstawy:

12. Wybrać przycisk 'Wyślij' (tryb wysyłki dokumentu 'UPP'), pojawi się komunikat 'Pomyślnie nadano na skrytkę /pwpw_podmiot/rpapZS'

Wysyłanie dokumentu

Czy na pewno chcesz wysłać bez podpisu?

Tak

Nie

Wysyłanie dokumentu

Wybierz tryb wysyłki dokumentu:

☒ UPP ☐ UPD

Wyślij

Anuluj

✓ Pomyślnie nadanie na skrytkę "/pwpw_podmiot/rpapZS". Komunikat PK: "Dokument został przyjęty.. ### Informacje techniczne Identyfikator dokumentu: DOK-387041" (kod 1)

Dany proces w aplikacji RPAP zmienia stan na 'Przekazany do akceptacji'. Na skrytkę administratora została wysłana wiadomość, która dotyczy publikacji albo odrzucenia publikacji procesu. W celu jego publikacji należy zalogować się na konto administratora przejść do skrzynki, na którą została wysłana informacja do wiadomości odebranych a następnie postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami.

12. Przejść do odebranych i otworzyć dokument 'Publikacja Procesu Bazowego'

Wybrana skrzynka: rpapadmin

Globalny filtr

Pokaż zaawansowane

<input type="checkbox"/>	Nadawca	Temat	Czas na odbiór	Data
	pwpw	Publikacja Procesu - Publikacja Procesu Bazowego...	23.12.2015 08:15	
	pwpw	Publikacja Procesu - Publikacja Procesu Bazowego...	11.12.2015 13:21	
	pwpw	Publikacja Procesu - Publikacja Procesu Bazowego.xml	10.12.2015 15:35	
	pwpw	Publikacja Procesu - Publikacja Procesu Bazowego.xml	10.12.2015 14:06	

13. Wybrać opcję Akcja > Odpowiedz

Podgląd:

Publikacja Procesu - Publikacja Procesu Bazowego.xml

Odpowiedz

14. Na formularzu 'Publikacja Procesu Bazowego - Odpowiedź' w dolnej części formularza zaznaczyć opcję 'Opublikowany' opcjonalnie podać komentarz do decyzji

15. Na dole strony wybrać przycisk 'Wyślij' (tryb wysyłki dokumentu 'UPP')

Załączniki:

Opis załącznika:	Model natywny	Załącznik: Model.json Usuń
Opis załącznika:	Model PDF	Załącznik: Model.pdf Usuń

Decyzja: ☒ Opublikowany ☐ Odrzucony

Komentarz do decyzji:

Zapisz Dalej

Dany proces w aplikacji RPAP zmienia stan na 'Opublikowany'

✓ Pomyślne nadanie na skrytkę "/pwpw_podmiot/rpapZS". Komunikat PK: "Dokument został przyjęty.. ### Informacje techniczne Identyfikator dokumentu: DOK-387041" (kod 1)

4.3.14 Archiwizacja procesu PB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PB' Można zarchiwizować tylko proces bazowy w stanie 'Opublikowany'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Dla danego procesu wybrać opcję 'Wniosek o archiwizację' w kolumnie 'Operacje'

Wersja procesu bazowego

Dodaj wersję Procesu Bazowego

Odśwież

Opublikowany

Filtruj

Pozycje 1-15 z 35

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
ttt	1	Opublikowany	2015-12-10 15:35	luk_podmiot	Podgląd Kopia Model procesu Wniosek o archiwizację Powiązania Proces właściwy Raport
qqqq	1	Opublikowany	2015-12-10 14:06	luk_podmiot	Podgląd
proces JO	1	Opublikowany	2015-12-02 11:15	luk_podmiot	Podgląd
Ostach2	1	Opublikowany	2015-12-02 11:15	luk_podmiot	Podgląd

3. Następnie wybrać przycisk 'Otwórz wniosek'

Poniższy przycisk spowoduje otwarcie nowego okna z formularzem który zostanie przesłany do Administratora jako właściwy wniosek. Wymagany we wniosku identyfikator procesu przedstawiony jest powyżej jako **Identyfikator Systemowy**, różny dla każdego procesu.

Otwórz wniosek

4. Na wyświetlonym oknie wybrać przycisk 'Załatw sprawę'

Archiwizacja Procesu

test

Załatw sprawę

5. Wybrać formularz 'Archiwizacja Procesu bazowego'

Wybór formularza

X

Archiwizacja Procesu Bazowego [Przejdź do formularza](#)

Archiwizacja Procesu Właściwego Biznesowego [Przejdź do formularza](#)

3. Otworzy się formularz 'Archiwizacja Procesu Bazowego'
4. W polu 'Identyfikator procesu' wprowadzić identyfikator systemowy procesu (informacja dostępna w szczegółach procesu w aplikacji RPAP), wybrać przycisk 'Pobierz'
5. Wyświetli się komunikat 'Uzupełniono dane z systemu RPAP' zaakceptować klikając 'Ok'

6. Wypełnić pozostałe obowiązkowe pola dowolnymi wartościami a następnie wybrać przycisk 'Zapisz' u dołu strony

Archiwizacja Procesu Bazowego

Identyfikator procesu: Pobierz

Planowana data wygaśnięcia wersji procesu:

Uzasadnienie wygaśnięcia wersji procesu:

Wpływ wygaśnięcia wersji Procesu Bazowego na powiązane Procesy Bazowe:

Wpływ wygaśnięcia wersji Procesu Bazowego na powiązane Procesy Właściwe Biznesowe:

Właściciel procesu:

Aktualny stan wersji procesu:

Data Aktualnego stanu wersji procesu:

Nazwa procesu:

Wersja procesu:

Opis procesu:

Zapisz
Dalej

7. Wybrać przycisk 'Wyślij bez podpisu' (tryb wysyłki dokumentu 'UPP')

8.

Wysyłanie dokumentu

Czy na pewno chcesz wysłać bez podpisu?

Tak
Nie

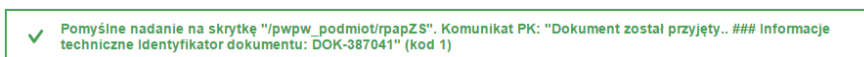
Wysyłanie dokumentu X

Wybierz tryb wysyłki dokumentu:

☒ UPP ☐ UPD

Wyślij
Anuluj

W efekcie pojawi się komunikat 'Pomyślnie nadano na skrytkę /pwpw_podmiot/rpapZS'








Na skrytkę administratora została wysłana wiadomość dotycząca archiwizacji procesu. W celu jego archiwizacji należy zalogować się na konto administratora przejść do skrzynki, na którą została wysłana informacja do wiadomości odebranych a następnie postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami.

8. Przejść do odebranych i otworzyć dokument 'Archiwizacja Procesu Bazowego'

Wybrana skrzynka: ▼

Globalny filtr

Pokaż zaawansowane

<input type="checkbox"/> ▼ Nadawca ↓	Temat ↓	Czas na odbiór	Data ↓
 pwpw	Archiwizacja Procesu - Archiwizacja Procesu Bazowego...	23.12.2015 08:33	▼
 pwpw	Publikacja Procesu - Publikacja Procesu Bazowego.xml	23.12.2015 08:28	▼
 pwpw	Publikacja Procesu - Publikacja Procesu Bazowego...	11.12.2015 13:21	▼
 pwpw	Publikacja Procesu - Publikacja Procesu Bazowego.xml	10.12.2015 15:35	▼
 pwpw	Publikacja Procesu - Publikacja Procesu Bazowego.xml	10.12.2015 14:06	▼

9. Wybrać opcję Akcja > Odpowiedź

Podgląd:
Archiwizacja Procesu - Archiwizacja Procesu
Bazowego.xml

Odpowiedz

16. Na formularzu 'Publikacja Procesu Bazowego - Odpowiedź' w dolnej części formularza zaznaczyć opcję 'Opublikowany' opcjonalnie podać komentarz do decyzji

Decyzja: ☐ Archiwalny ☒ Odrzucony

Komentarz do decyzji:

Zapisz

Dalej

17. Na dole strony wybrać przycisk 'Wyślij' (tryb wysyłki dokumentu 'UPP')

Wysyłanie dokumentu

Czy na pewno chcesz wysłać bez podpisu?

Tak

Nie

Wysyłanie dokumentu



Wybierz tryb wysyłki dokumentu:

☒ UPP ☐ UPD

Wyslij

Anuluj

Pojawi się komunikat 'Pomyślnie nadano na skrytkę /pwpw_podmiot/rpapZS'

✓ Pomyślnie nadanie na skrytkę "/pwpw_podmiot/rpapZS". Komunikat PK: "Dokument został przyjęty.. ### Informacje techniczne Identyfikator dokumentu: DOK-387041" (kod 1)

W efekcie dany proces otrzymują stan 'Archiwalny'



4.4 Administrator PWB

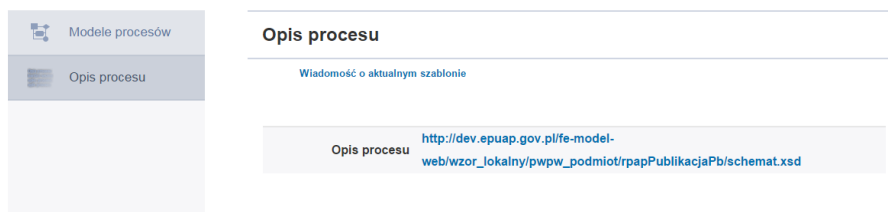
4.4.1 Przeglądanie aktualnego szablonu opisu procesu

Zalogowany użytkownik z rolą 'Administrator PWB'

3. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Opis procesu'
4. W oknie 'opis procesu' wybrać link do opisu

Wyświetlona zostanie informacja odnośnie aktualnego szablonu procesu w formacie XSD.

RPAP - Repozytorium Procesów Administracji Publicznej

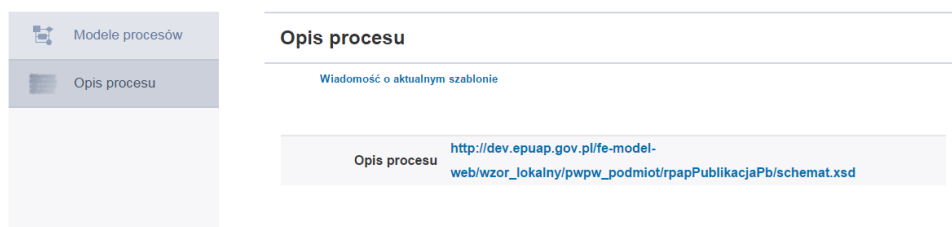


4.4.2 Wysyłanie informacji o wersji szablonu do Publikatorów

Zalogowany użytkownik z rolą 'Administrator PWB'

4. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Opis procesu'
5. Następnie wybrać przycisk 'Wiadomość o aktualnym szablonie'
6. Potwierdzić operację wysłania wiadomości wybierając przycisk 'Tak, wyślij'

RPAP - Repozytorium Procesów Administracji Publicznej



W efekcie wyświetli się komunikat: Wiadomość wysłano pomyślnie.

Wiadomość zostaje wysłana na skrytki domyślne wszystkich Użytkowników, którzy posiadają opublikowane procesy. Do folderu 'Odebrane' przychodzi wiadomość o nazwie 'Wiadomość.xml'.

4.5 Publikator PWB

4.5.1 Dodanie PWB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB' Procesy PWB dodajemy w ramach procesów PB. Warunkiem koniecznym jest istniejący Opublikowany proces bazowy.

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Odnaleźć dodany proces PB
3. Z dostępnych operacji w kolumnie 'operacje' wybrać opcję 'Proces właściwy'

Wersja procesu bazowego

Odśwież

Stan Filtruj

« < Pozycje 1-15 z 35 > »

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
ttt	1	Opublikowany	2015-12-10 15:35	luk_podmiot	Podgląd ▼
qqqq	1	Opublikowany	2015-12-10 14:06	luk_podmiot	Podgląd ▼
proces JO	1	Opublikowany	2015-12-02 11:15	luk_podmiot	Podgląd Model procesu Proces właściwy
Ostach2	1	Opublikowany	2015-12-02 11:15	luk_podmiot	Podgląd ▼

4. Następnie wybrać przycisk 'Dodaj wersję procesu właściwego'

Proces właściwy

[Wróć](#) [Odśwież](#)

5. W otwartym oknie 'Nowy proces' wypełnić pola dowolnymi danymi (pola z gwiazdką są obowiązkowe)
6. Następnie wybrać przycisk 'Zapisz proces'

Nowy proces

[← wróć](#)

Proces	Nazwa procesu *	<input type="text" value="Nazwa procesu"/>
	Cel procesu *	<input type="text" value="Cel procesu"/>
	Właściciel procesu	
Wersja	Numer wersji procesu	
	Proces nadrzędny	<input type="checkbox"/> proces JO
	Opis wersji procesu *	<input type="text" value="Opis wersji procesu"/>
	Odstępstwa	<input type="text" value="Odstępstwa"/>

W efekcie proces zostanie dodany do repozytorium. Wyświetli się komunikat: 'Element został dodany'

✓ Element został zaktualizowany

Proces jest w stanie 'Nieopublikowany' i jest widoczny na liście procesów PWB w kontekście procesu PB.

4.5.2 Edycja procesu PWB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB' Proces w stanie 'Nieopublikowany' lub 'Odrzucony'

1. Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB'
2. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
3. Na liście procesów bazowych odszukać proces bazowy, do którego był dodany PWB
4. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Proces właściwy'
5. Na liście procesów właściwych odszukać dodany proces właściwy
6. Z listy operacji wybrać opcję 'Edytuj'

Proces właściwy

Dodaj wersję Procesu Właściwego

Wróć

Odśwież

Kontekst wywołania

Nazwa procesu

proces JO

Numer wersji procesu

1

Data publikacji

2015-12-02 11:15

Właściciel procesu

luk_podmiot

Stan

▼

☐ Tylko moje procesy

Filtruj

Q

<<

<

Pozycje 1-2 z 2

>

>>

Nazwa	Wersja	Stan	▼ Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
proces PWB	1	Nieopublikowany	2016-01-29 14:48	luk_podmiot	Edytuj ▼
proces właściwy JO	1	Archiwalny	2015-12-02 14:39	luk_podmiot	Podgląd ▼

W oknie edycji procesu wprowadzić dowolne zmiany i wybrać przycisk 'zapisz proces'



Element został zaktualizowany

4.5.3 Wykonanie kopii procesu PWB

Kopię można wykonać tylko procesów w stanach opublikowany, archiwalny,

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB'

- Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB'
- Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
- Na liście procesów bazowych odszukać proces bazowy, do którego był dodany PWB
- Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Proces właściwy'
- Na liście procesów właściwych odszukać dodany proces właściwy
- Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Kopia'

Nazwa	Wersja	Stan	▼ Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
sss	1	Nieopublikowany	2015-12-22 09:03	luk_podmiot	Edytuj ▼
Ostach	1	Przekazany do akceptacji	2015-12-11 13:21	luk_podmiot	Podgląd ▼
ttt	1	Opublikowany	2015-12-10 15:35	luk_podmiot	Podgląd Kopia Model procesu Wniosek o archiwizację Powiązania Proces właściwy Raport
qqqq	1	Opublikowany	2015-12-10 14:06	luk_podmiot	
orlen	1	Archiwalny	2015-12-02 14:55	luk_podmiot	
radek	1	Archiwalny	2015-12-02 14:55	luk_podmiot	
Ostach2	2	Przekazany do akceptacji	2015-12-02 11:39	luk_podmiot	Podgląd ▼

13. Wyświetla się okno edycji procesu. Użytkownik ma możliwość zmiany wszystkich pól na formularzu. Nie edytowalne pola nazwa procesu i cel procesu

14. Następnie wybieramy przycisk 'Zapisz proces

Kopia procesu

◀ wróć

Proces

Nazwa procesu * proces właściwy JO

* pola wymagane

Cel procesu *

cel

Właściciel procesu luk_podmiot

Wersja

Numer wersji procesu 1

Proces nadrzędny proces JO

Opis wersji procesu *

opis

Kopia procesu została utworzona. Wyświetli się komunikat: Element został zaktualizowany.

✓ Element został zaktualizowany

4.5.4 Usunięcie procesu PWB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB' W celu usunięcia procesu PWB musi się on znajdować w stanie 'Nieopublikowany'

1. Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB'
2. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
3. Na liście procesów bazowych odszukać proces bazowy, do którego był dodany PWB
4. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Proces właściwy'
5. Na liście procesów właściwych odszukać dodany proces właściwy
6. Na ekranie listy procesów PWB, z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Usuń'

Proces właściwy

Dodaj wersję Procesu Właściwego

Wróć

Odśwież

Kontekst wywołania

Nazwa procesu

proces JO

Numer wersja procesu

1

Data publikacji

2015-12-02 11:15

Właściciel procesu

luk_podmiot

Stan

☐

Tylko moje procesy

Filtruj

«

<

Pozycje 1-2 z 2

>

»

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
proces PWB	1	Nieopublikowany	2016-01-29 14:48	luk_podmiot	Edytuj Usuń Model procesu Wniosek o publikację Powiązania
proces właściwy JO	1	Archiwalny	2015-12-02 14:39	luk_podmiot	

7. Potwierdzić usunięcie procesu wybierając przycisk 'Tak chcę usunąć'

Usuwanie

Czy na pewno usunąć wybraną pozycję?

i

Uwaga!

operacja usuwania jest nieodwracalna

Nie, nie chcę usuwać

Tak, chcę usunąć

4.5.5 Podgląd procesu PWB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Na liście procesów bazowych odszukać proces bazowy, do którego był dodany PWB
3. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Proces właściwy'
4. Na liście procesów właściwych odszukać dodany proces właściwy
5. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Podgląd'

Podgląd procesu

[← wróć](#)
[Szczegóły](#)

Proces	Nazwa procesu	proces właściwy JO
	Cel procesu	cel
Wersja	Właściciel procesu	luk_podmiot
	Numer wersji procesu	1
	Identyfikator systemowy	6810
	Proces nadrzędny	proces JO
	Opis wersji procesu	opis
	Odstępstwa	Odstępstwa

Proces właściwy

[Wróć](#)
[Odśwież](#)

[Dodaj wersję Procesu Właściwego](#)

Kontekst wywołania

Nazwa procesu	proces JO
Numer wersja procesu	1
Data publikacji	2015-12-02 11:15
Właściciel procesu	luk_podmiot

Stan

☐ Tylko moje procesy

Filtruj

« < Pozycje 1-2 z 2 > »

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
proces PWB	1	Nieopublikowany	2016-01-29 14:48	luk_podmiot	Edytuj
proces właściwy JO	1	Archiwalny	2015-12-02 14:39	luk_podmiot	Podgląd

4.5.6 Podgląd szczegółów procesu PWB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Na liście procesów bazowych odszukać proces bazowy, do którego był dodany PWB

3. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Proces właściwy'
4. Na liście procesów właściwych odszukać dodany proces właściwy
5. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Podgląd'
6. Następnie wybrać przycisk 'Szczegóły' w górnej części ekranu

Podgląd szczegółów procesu

[◀ wróć](#)

Proces	Typ procesu	Proces właściwy
	Nazwa procesu	proces właściwy JO
	Cel procesu	cel
	Właściciel procesu	luk_podmiot
	Data publikacji	2015-12-02 12:51

4.5.7 Wykonanie raportu analizy wpływu zmiany PWB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB' aby wykonać raport proces właściwy musi być w stanie 'Opublikowany'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Dla danego procesu bazowego wybrać opcję 'Proces właściwy' w kolumnie 'operacje'
3. Dla danego procesu właściwego spełniającego warunek początkowy wybrać opcję 'Raport' w kolumnie 'operacje'
4. Potwierdzić operację generowania raportu wybierając przycisk 'OK'

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
dddd	1	Nieopublikowany	2015-12-03 08:19	luk_podmiot	Edytuj
test	1	Nieopublikowany	2015-10-26 11:38	pwpw	Model procesu
PWPW proces właściwy	2	Nieopublikowany	2015-05-19 08:33	POLSKA WYTWÓRNIĄ PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH SPÓŁKA AKCYJNA	Edytuj
PWPW właściwy	1	Opublikowany	2015-05-11 15:17	POLSKA WYTWÓRNIĄ PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH SPÓŁKA AKCYJNA	Podgląd
PWPW proces właściwy	1	Opublikowany	2015-05-08 11:23	POLSKA WYTWÓRNIĄ PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH SPÓŁKA AKCYJNA	Podgląd Kopia Model procesu Wniosek o archiwizację Powiązania Raport

4.5.8 Dodanie obiektu powiązanego

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB' Procesy PWB dodajemy w ramach procesów PB. Warunkiem koniecznym jest istniejący Opublikowany proces bazowy.

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Odnaleźć dodany proces PB
3. Z dostępnych operacji w kolumnie 'operacje' wybrać opcję 'Proces właściwy'

Wersja procesu bazowego

Odśwież

Stan Filtruj

« < Pozycje 1-15 z 35 > »

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
ttt	1	Opublikowany	2015-12-10 15:35	luk_podmiot	Podgląd ▼
qqqq	1	Opublikowany	2015-12-10 14:06	luk_podmiot	Podgląd ▼
proces JO	1	Opublikowany	2015-12-02 11:15	luk_podmiot	Podgląd Model procesu Proces właściwy
Ostach2	1	Opublikowany	2015-12-02 11:15	luk_podmiot	Podgląd ▼

4. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Powiązania'
5. W oknie 'Obiekty powiązane' wybrać przycisk 'dodaj obiekt powiązany'

Obiekty powiązane

[Wróć](#) [Odśwież](#) [Dodaj obiekt powiązany](#)

Kontekst wywołania	Nazwa procesu	ttt
	Numer wersja procesu	1
	Data publikacji	2015-12-10 15:35
	Właściciel procesu	luk_podmiot

6. Następnie wybrać opcję 'Wybierz obiekt powiązany'

Obiekty powiązane

◀ wróć

Wybierz obiekt powiązany

Obiekt powiązany

System
źródłowy --

Nazwa
obiekту --

powiązanego

URL obiektu
powiązanego --

Data od *

Data do

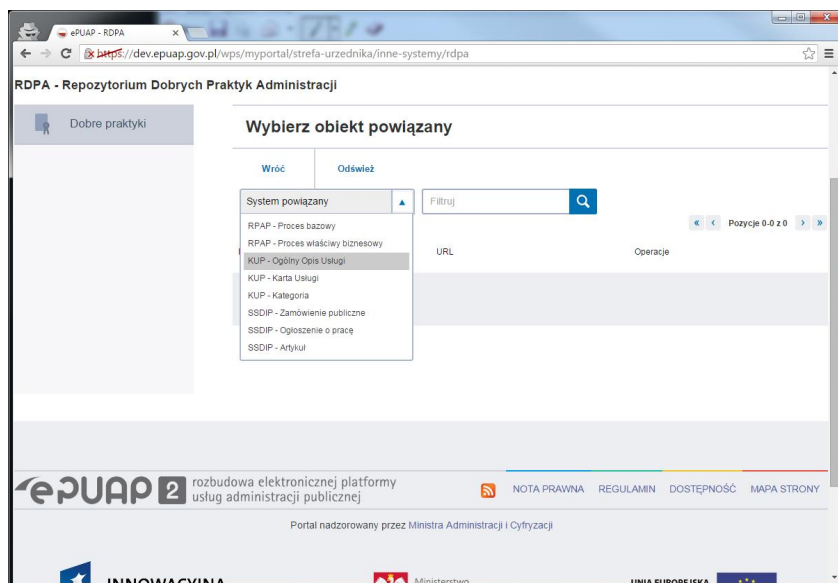
Anuluj

Zapisz powiązanie ▶

* pola wymagane

7. W polu 'System powiązany' wybrać dowolną kategorię i nacisnąć przycisk z lupką

8. Wybrać dowolny obiekt powiązany



9. Wybrać dowolny obiekt powiązany

Wróć

Odśwież

KUP - Karta Usługi

×

▼

Filtruj

🔍

⏪ ⏩

Nazwa obiektu	URL	Operacje
[4] URZĄD GMINY W ŁODYGOWICACH - TA_SK_Test13 Filtr nadawców	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/ta-sk-test13-filtr-nadawcow/JK_Instytucja4	Wybierz
ePUAP ePUAP - Płatność	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/platnosc/EPUAP-----	Wybierz
PROKURATURA APELACYJNA W KATOWICACH - Podstawa prawna 3	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/podstawa-prawna-3/APPSPA2	Wybierz
PROKURATURA APELACYJNA W KATOWICACH - Test regresji 1	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/test-regresji-1/APPSPA2	Wybierz
PROKURATURA APELACYJNA W KATOWICACH - UsługaAP	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/uslugaap/APPSPA2	Wybierz
PROKURATURA APELACYJNA W KRAKOWIE - LK_3tura_CK-PZ_LOGOWANE	http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/lk-3tura-ck-pz-logowane/APPSPA3	Wybierz

W efekcie obiekty zostały powiązane z procesem. Wyświetla się komunikat: Element został dodany.



4.5.9 Edycja obiektu powiązanego

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Na liście procesów bazowych odszukać proces bazowy, do którego był dodany PWB
3. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Proces właściwy'
4. Na liście procesów właściwych odszukać dodany proces właściwy
5. Na ekranie listy procesów PWB, z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Powiązania'
6. W oknie 'Obiekty powiązane' dla danego powiązania wybrać przycisk „Edytuj”

Obiekty powiązane

[Dodaj obiekt powiązany](#)
[Wróć](#)
[Odśwież](#)

Kontekst wywołania

Nazwa procesu ttt

Numer wersji procesu 1

Data publikacji 2015-12-10 15:35

Właściciel procesu luk_podmiot

Proces biznesowy

« < Pozycje 1-9 z 9 > »

System źródłowy	Nazwa obiektu	Data od	Data do	Operacje
KUP - Karta Usługi	[4] URZĄD GMINY W ŁODYGOWICACH - TA_SK_Test13 Filtr nadawców	2015-12-09		Edytuj
KUP - Karta Usługi	PROKURATURA APELACYJNA W KATOWICACH - Test regresji 1	2015-12-09		Edytuj
KUP - Karta Usługi	ePUAP ePUAP - Płatność	2015-12-02		Edytuj

6. W ramach edycji można wprowadzić datę w polu 'Data do'

7. Wybrać przycisk 'Zapisz powiązanie'

Obiekt powiązany

System źródłowy KUP - Karta Usługi

Nazwa [4] URZĄD GMINY W

obektu ŁODYGOWICACH - TA_SK_Test13 Filtr

powiązanego nadawców

URL obiektu http://dev.epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/opis-uslugi/ta-sk-test13-filtr-nadawcow/JK_Instytucja4

Data od * 2015-12-09

Data do

[Anuluj](#)
[Zapisz powiązanie](#)

W efekcie pojawi się komunikat „Element został zaktualizowany”



Element został zaktualizowany

4.5.10 Dodanie modelu procesu

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Na liście procesów bazowych odszukać proces bazowy, do którego był dodany PWB
3. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Proces właściwy'
4. Na liście procesów właściwych odszukać dodany proces właściwy
5. Na ekranie listy procesów PWB, z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Model procesu'

Proces właściwy

Dodaj wersję Procesu Właściwego

Wróć

Odśwież

Kontekst wywołania

Nazwa procesu

proces JO

Numer wersja procesu

1

Data publikacji

2015-12-02 11:15

Właściciel procesu

luk_podmiot

Stan

☐

Tylko moje procesy

Filtruj

<<

<

Pozycje 1-2 z 2

>

>>

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
proces PWB	1	Nieopublikowany	2016-01-29 14:48	luk_podmiot	Edytuj Usuń Model procesu Wniosek o publikację Powiązania
proces właściwy JO	1	Archiwalny	2015-12-02 14:39	luk_podmiot	

6. W oknie 'Model procesu' w górnej części ekranu wybrać przycisk 'Edytuj'
7. Otworzy się edytor procesu, w którym należy zamodelować dowolny poprawny proces BPMN (w edytorze będzie widoczny także model procesu bazowego)
8. Następnie wybrać przycisk 'Zapisz' u dołu ekranu

Model procesu

wrót

Edytuj

Zweryfikuj model

Kontekst wywołania

Nazwa procesu

proces PWB

Numer wersji procesu

1

Data publikacji

Właściciel procesu

luk_podmiot

Model

Status modelu BPMN

Zapisano

Dane wyeksportowane

Model PDF

Pobierz PDF

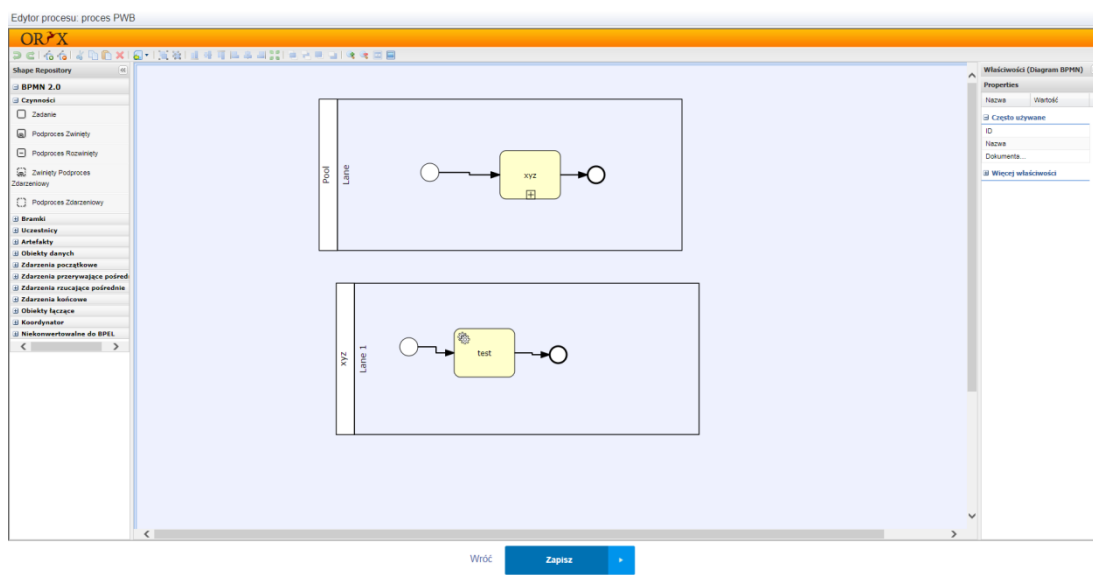
Model PNG

Pobierz PNG

Model JSON

Pobierz JSON

Data ostatniego eksportu do BPEL



4.5.11 Edycja modelu procesu

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Na liście procesów bazowych odszukać proces bazowy, do którego był dodany PWB
3. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Proces właściwy'
4. Na liście procesów właściwych odszukać dodany proces właściwy
5. Na ekranie listy procesów PWB, z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Model procesu'
6. Na ekranie 'Model procesu' wybrać opcję 'Edytuj'

Model procesu

◀ wróć	Edytuj	Zweryfikuj model
------------------------	------------------------	----------------------------------

* pola wymagane

Kontekst wywołania	Nazwa procesu	proces PWB
	Numer wersja procesu	1
	Data publikacji	---
	Właściciel procesu	luk_podmiot
Model	Status modelu BPMN	Zapisano
Dane wyeksportowane	Model PDF	Pobierz PDF
	Model PNG	Pobierz PNG
	Model JSON	Pobierz JSON
	Data ostatniego eksportu do BPEL	--

4.5.12 Weryfikacja modelu procesu

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Na liście procesów bazowych odszukać proces bazowy, do którego był dodany PWB
3. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Proces właściwy'
4. Na liście procesów właściwych odszukać dodany proces właściwy
5. Na ekranie listy procesów PWB, z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Model procesu'
6. Na ekranie 'Model procesu' wybrać opcję 'Zweryfikuj model'

Model procesu

◀ wróć	Edytuj	Zweryfikuj model
------------------------	------------------------	----------------------------------

* pola wymagane

Kontekst wywołania	Nazwa procesu	proces PWB
	Numer wersja procesu	1
	Data publikacji	---
	Właściciel procesu	luk_podmiot
Model	Status modelu BPMN	Zapisano
Dane wyeksportowane	Model PDF	Pobierz PDF
	Model PNG	Pobierz PNG
	Model JSON	Pobierz JSON
	Data ostatniego eksportu do BPEL	--

Jeżeli model BPMN procesu jest poprawny wyświetli się poniższy komunikat

✓ Validacja zakończona powodzeniem, model jest poprawny

4.5.13 Publikacja procesu PWB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Na liście procesów bazowych odszukać proces bazowy, do którego był dodany PWB
3. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Proces właściwy'
4. Na liście procesów właściwych odszukać dodany proces właściwy
5. Na ekranie listy procesów PWB, z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Wniosek o publikację'

Proces właściwy

Dodaj wersję Procesu Właściwego

Wróć

Odśwież

Kontekst wywołania

Nazwa procesu

proces JO

Numer wersji procesu

1

Data publikacji

2015-12-02 11:15

Właściciel procesu

luk_podmiot

Stan

Tylko moje procesy

Filtruj

Pozycje 1-2 z 2

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
proces PWB	1	Nieopublikowany	2016-01-29 14:48	luk_podmiot	Edytuj Usuń Model procesu Wniosek o publikację Powiązania
proces właściwy JO	1	Archiwalny	2015-12-02 14:39	luk_podmiot	

6. Następnie wybrać przycisk 'Otwórz wniosek'

Wniosek o publikację

[← wróć](#)

Kontekst wywołania	Nazwa procesu	proces PWB						
	Numer wersja procesu	1						
	Data publikacji							
Informacja o procesie	Właściciel procesu	luk_podmiot						
	Aktualny stan wersji procesu	Nieopublikowany						
	Identyfikator systemowy	7812						
Historia stanów procesu								
<div>« < Pozycje 1-1 z 1 > »</div> <table> <tr> <th>Data zmiany</th> <th>Stan</th> <th>Modyfikujący</th> </tr> <tr> <td>2016-01-29 14:48</td> <td>Nieopublikowany</td> <td>luk_pub_pwb</td> </tr> </table>			Data zmiany	Stan	Modyfikujący	2016-01-29 14:48	Nieopublikowany	luk_pub_pwb
Data zmiany	Stan	Modyfikujący						
2016-01-29 14:48	Nieopublikowany	luk_pub_pwb						

Poniższy przycisk spowoduje otwarcie nowego okna z formularzem który zostanie przesłany do Administratora jako właściwy wniosek. Wymagany we wniosku identyfikator procesu przedstawiony jest powyżej jako **Identyfikator Systemowy**, różny dla każdego procesu.

Otwórz wniosek

- Na wyświetlonym oknie wybrać przycisk 'Załatw sprawę'
- Wybrać formularz 'Publikacja procesu bazowego'
- Otworzy się formularz 'Publikacja Właściwego Biznesowego'
- W polu 'Identyfikator procesu' wprowadzić identyfikator systemowy procesu (informacja dostępna w szczegółach procesu w aplikacji RPAP), wybrać przycisk 'Pobierz'
- Wyświetli się komunikat 'Uzupełniono dane z systemu RPAP' zaakceptować klikając 'Ok'
- W polu 'Podmioty publiczne, których dotyczy proces' wskazać dowolny podmiot.
- W polu 'Ustaw podmiot' wprowadzić dowolny podmiot wpisując jego 4 pierwsze litery

Publikacja Procesu Właściwego Biznesowego

Identyfikator procesu: **Pobierz**

Właściciel procesu:

Podmioty publiczne, których dotyczy proces:

Ustaw podmiot

Wpisz co najmniej 4 znaki, aby wyszukać podmiot.



Akty prawne:



Typ podstawy: ☒ Ustawa ☐ Rozporządzenie ☐ Inne

Nazwa podstawy:

Rok:

Numer:

Pozycja:

Z późniejszymi zmianami: ☐ TAK ☒ NIE

Informacje o konkretnym przepisie dla dodawanej ustawy prawnej:

Artykuł:

Ustęp:

Paragraf:

Punkt:

Litera:

Tiret:

Wymagane opłaty:

Opis zmian:

14. Wypełnić pozostałe wymagane pola dowolnymi wartościami a następnie wybrać przycisk 'Dalej'

Edycja:

Publikacja Procesu - Publikacja Procesu
Właściwego Biznesowego.xml

Dalej

15. Wybrać przycisk 'Wyślij' (tryb wysyłki dokumentu 'UPP'), pojawi się komunikat 'Pomyślnie nadano na skrytkę /pwpw_podmiot/rpapZS'

Wysyłanie dokumentu

Czy na pewno chcesz wysłać bez podpisu?

Tak

Nie

Wysyłanie dokumentu



Wybierz tryb wysyłki dokumentu:

☒ UPP ☐ UPD

Wyślij

Anuluj

✓ Pomyślne nadanie na skrytkę "/pwpw_podmiot/rpapZS". Komunikat PK: "Dokument został przyjęty.. ### Informacje techniczne Identyfikator dokumentu: DOK-387041" (kod 1)

Dany proces w aplikacji RPAP zmienia stan na 'Opublikowany'.

4.5.14 Archiwizacja procesu PWB

Zalogowany użytkownik z rolą 'Publikator PWB'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Modele procesów'
2. Na liście procesów bazowych odszukać proces bazowy, do którego był dodany PWB
3. Z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Proces właściwy'
4. Na liście procesów właściwych odszukać dodany proces właściwy
5. Na ekranie listy procesów PWB, z listy opcji w kolumnie 'Operacje' wybrać opcję 'Wniosek o archiwizację'

Proces właściwy

Dodaj wersję Procesu Właściwego

Wróć

Odśwież

Kontekst wywołania

Nazwa procesu

proces JO

Numer wersji procesu

1

Data publikacji

2015-12-02 11:15

Właściciel procesu

luk_podmiot

Stan

☐

Tylko moje procesy

Filtruj

«

<

Pozycje 1-2 z 2

>

»

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
proces PWB	1	Opublikowany	2016-01-29 15:11	luk_podmiot	Podgląd Kopia Model procesu Wniosek o archiwizację Powiązania Raport
proces właściwy JO	1	Archiwalny	2015-12-02 14:39	luk_podmiot	

6. Następnie wybrać przycisk 'Otwórz wniosek'

Poniższy przycisk spowoduje otwarcie nowego okna z formularzem który zostanie przesłany do Administratora jako właściwy wniosek. Wymagany we wniosku identyfikator procesu przedstawiony jest powyżej jako **Identyfikator Systemowy**, różny dla każdego procesu.

Otwórz wniosek

7. Na wyświetlonym oknie wybrać przycisk 'Załatw sprawę'

Archiwizacja Procesu

test

Załącz sprawę

8. Wybrać formularz 'Archiwizacja Procesu Właściwego Biznesowego'

Wybór formularza



Archiwizacja Procesu Bazowego [Przejdź do formularza](#)

Archiwizacja Procesu Właściwego Biznesowego [Przejdź do formularza](#)

9. Otworzy się formularz 'Archiwizacja Procesu Właściwego Biznesowego'

10. W polu 'Identyfikator procesu' wprowadzić identyfikator systemowy procesu (informacja dostępna w szczegółach procesu w aplikacji RPAP), wybrać przycisk 'Pobierz'

11. Wyświetli się komunikat 'Uzupełniono dane z systemu RPAP' zaakceptować klikając 'Ok'

Archiwizacja Procesu Właściwego Biznesowego

Identyfikator procesu: **Pobierz**
 Właściciel procesu:
 Nazwa procesu:
 Wersja procesu:

12. Wybrać przycisk 'Wyślij bez podpisu' (tryb wysyłki dokumentu 'UPP')

Wysyłanie dokumentu

Czy na pewno chcesz wysłać bez podpisu?

Tak

Nie

Wysyłanie dokumentu



Wybierz tryb wysyłki dokumentu:



UPP



UPD

Wyślij

Anuluj

W efekcie pojawi się komunikat 'Pomyślnie nadano na skrytkę /pwpw_podmiot/rpapZS'



Pomyślnie nadanie na skrytkę "/pwpw_podmiot/rpapZS". Komunikat PK: "Dokument został przyjęty.. ### Informacje techniczne Identyfikator dokumentu: DOK-387041" (kod 1)

Proces zmienił swój stan na 'Archiwalny'

Proces właściwy

[Dodaj wersję Procesu Właściwego](#)
[Wróć](#)
[Odśwież](#)

Kontekst wywołania

Nazwa procesu proces JO

Numer wersji procesu 1

Data publikacji 2015-12-02 11:15

Właściciel procesu luk_podmiot

Stan



Tylko moje procesy

Filtruj



Pozycje 1-2 z 2



Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
proces PWB	1	Archiwalny	2016-01-29 15:16	luk_podmiot	Podgląd
proces właściwy JO	1	Archiwalny	2015-12-02 14:39	luk_podmiot	Podgląd

4.6 Użytkownik ePUAP posiadający PZ

4.6.1 Przeglądanie listy procesów

Użytkownik posiadający Profil Zaufany na portalu ePUAP, ma możliwość przeglądania procesów PB i PWB. Widoczne są tylko opublikowane Procesy.

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Strefa urzędnika'
2. Wybrać menu „Więcej”, a następnie z listy wybrać „RPAP”

RPAP - Repozytorium Procesów Administracji Publicznej

Modele procesów

Lista instancji

Opis procesu

Wersja procesu bazowego

Dodaj wersję Procesu Bazowego

Odśwież

Stan

Filtruj

«

»

Pozycje 1-15 z 118

Nazwa	Wersja	Stan	Data zmiany stanu	Właściciel procesu	Operacje
Ostach	1	Przekazany do akceptacji	2015-12-11 13:21	luk_podmiot	Podgląd
ttt	1	Opublikowany	2015-12-10 15:35	luk_podmiot	Podgląd
qqqq	1	Opublikowany	2015-12-10 14:06	luk_podmiot	Podgląd

4.6.2 Przegląd listy instancji procesu

Użytkownik posiadający Profil Zaufany na portalu ePUAP, ma możliwość przeglądania instancji procesów.

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Strefa urzędnika'
2. Wybrać menu „Więcej”, a następnie z listy wybrać „RPAP”
3. Następnie wybrać opcję 'Lista instancji'

RPAP - Repozytorium Procesów Administracji Publicznej

Modele procesów

Lista instancji

Opis procesu

Instancje procesów

Odśwież

☒ Zakreślone

«

»

Pozycje 1-5 z 5

Id instancji	Nazwa procesu	Wersja procesu	Data utworzenia	Inicjator	Operacje
10815	PWPW właściwy	1	2015-11-28 14:31	pwpw_promanski	Podgląd
10813	PWPW właściwy	1	2015-11-26 19:51	pwpw_promanski	Podgląd
10811	PWPW właściwy	1	2015-11-26 19:37	pwpw_promanski	Podgląd
10808	proces właściwy 666	1	2015-11-25 14:39	pwpw_promanski	Podgląd
10806	proces właściwy 666	1	2015-11-25 14:12	pwpw_promanski	Podgląd

W celu podglądu szczegółów instancji należy wybrać opcję 'Podgląd'

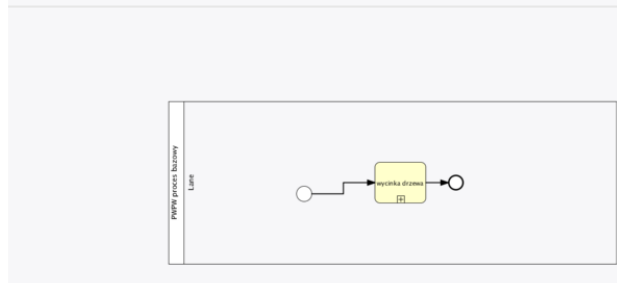
Podgląd instancji

[◀ wróć](#)

Instancja procesu

Nazwa procesu	PWPPW właściwy
Numer wersji procesu	1
Data publikacji	2015-05-11
Właściciel procesu	POLSKA WYTWÓRNIA PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH SPÓŁKA AKCYJNA
Id instancji	10815
Data utworzenia	2015-11-28
Inicjator	pwpw_promanski

Obraz procesu



4.7 Użytkownik niezarejestrowany

4.7.1 Przeglądanie listy procesów

Użytkownik nieposiadający konta na portalu ePUAP, ma możliwość przeglądania procesów PB i PWB.

Widoczne są tylko opublikowane Procesy.

4. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Strefa urzędnika'
5. Wybrać menu „Więcej”, a następnie z listy wybrać „RPAP”

Użytkownik ma możliwość przeglądania listy procesów.

4.7.2 Przeglądanie procesu

Użytkownik nieposiadający konta na portalu ePUAP, ma możliwość przeglądania procesów PB i PWB.

Widoczne są tylko opublikowane Procesy.

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Strefa urzędnika'
2. Wybrać menu „Więcej”, a następnie z listy wybrać „RPAP”
3. Dla danego procesu widniejącego na liście wybrać opcję 'Podgląd'

RPAP - Repozytorium Procesów Administracji Publicznej

 Modele procesów

Podgląd procesu

[◀ wróć](#)
[Szczegóły](#)

Proces	Nazwa procesu	proces JO
	Cel procesu	test rpap
	Właściciel procesu	luk_podmiot
Wersja	Numer wersji procesu	1
	Identyfikator systemowy	6710
	Proces nadrzędny	Brak
	Opis wersji procesu	tu jest opis wersji
	Odstępstwa	tu są odstępowstwa
	Ograniczenia	tu są ograniczenia

Podgląd szczegółów procesu

[← wróć](#)

Proces	Typ procesu	Proces bazowy
	Nazwa procesu	proces JO
	Cel procesu	test rrap
	Właściciel procesu	luk_podmiot
Wersja procesu	Data publikacji	2015-12-02 11:15
	Numer wersji procesu	1

Model procesu

[← wróć](#)

Kontekst wywołania	Nazwa procesu	ttt
	Numer wersja procesu	1
	Data publikacji	2015-12-10 15:35
	Właściciel procesu	luk_podmiot
Model	Status modelu BPMN	Zweryfikowano
Dane wyeksportowane	Model PDF	Pobierz PDF
	Model PNG	Pobierz PNG
	Model JSON	Pobierz JSON

Proces właściwy

[Wróć](#)

[Odśwież](#)

Kontekst wywołania

Nazwa procesu sobota

Numer wersja procesu 1

Data publikacji 2015-11-28 10:04

Właściciel procesu luk_podmiot

Stan

▼

Filtruj

🔍

«

<

Pozycje 1-2 z 2

>

»

Nazwa	Wersja	Stan	▼ Data publikacji	Właściciel procesu	Operacje
blabla	1	Opublikowany	2015-12-02 07:45	luk_podmiot	Podgląd ▼
procesik pwb	1	Opublikowany	2015-11-28 10:33	luk_podmiot	Podgląd ▼



5 CSUiA – Centralny system Uwierzytelniania i Autoryzacji

CSUiA – Centralny System Uwierzytelniania i Autoryzacji, jest podsystemem ePUAP umożliwiającym zapisywanie, pobieranie, aktualizację oraz usuwanie danych w Rejestrach. Dodatkowo podsystem ten dokonuje sprawdzenia uwierzytelnienia oraz autoryzacji użytkowników oraz ma możliwość zlecenia realizacji płatności z wykorzystaniem mechanizmu płatności ePUAP.

CSUiA działa w ścisłym powiązaniu z innymi komponentami ePUAP:

- RPAP w zakresie wykorzystywania CSUiA do dostępu do danych w Rejestrach w ramach implementowanych procesów,
- Skrytką w zakresie weryfikacji interesu prawnego wnioskującego o informacje oraz wykonywania kroków manualnych w procesie właściwym,
- Systemu Płatności w zakresie wnoszenia płatności za dostęp do Rejestrów.
- System bezpieczeństwa w zakresie autoryzacji użytkowników zarządzających CSUiA oraz będących Inicjatorami dostępu do Usług Rejestrowych.

5.1 Charakterystyka użytkowników

Nazwa Aktora	Rola Aktora
Administrator CSUiA	Uprawnienia do konfiguracji usług rejestrowych i generowania raportów.
CSUiA	Uprawnienia użytkownika wywołującego dostęp do usługi rejestrowej
Gestor Rejestru	Uprawnienia do konfigurowania i zarządzania uprawnieniami Usług Rejestrowych utworzonych przez Administratora CSUiA w danym Podmiocie Publicznym.

5.2 Administrator CSUiA

5.2.1 Dodanie nowej usługi rejestrowej

Zalogowany użytkownik z rolą 'Administrator CSUiA'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Usługi rejestrowe'
2. Z okna listy usług rejestrowych wybrać przycisk 'Dodaj usługę rejestrową'

Usługi rejestrowe

Usługi rejestrowe

[Dodaj usługę rejestrową](#)

[Odśwież](#)

Filtruj

« < Pozycje 1-15 z 71 > »

Nazwa usługi	Właściciel usługi	Kod usługi	Stan	Operacje
usi01	abc_podmiot	987	Skonfigurowana	Szczegóły
testowa	pwpw_pesel	123432	Zdezaktywowana	Szczegóły
nowa_usluga	pwpw_pesel	nowa_usluga	Zdezaktywowana	Szczegóły
nowa_usluga oplata przed	pwpw_pesel	nowa_usluga oplata przed	Skonfigurowana	Szczegóły
nowa_usluga oplata po	pwpw_pesel	nowa_usluga oplata po	Skonfigurowana	Szczegóły

3. Wypełnić pola:

‘Nazwa usługi’ – podać dowolną nazwę

‘Kod usługi’ - podać dowolne dane

‘Właściciel usługi’ – podać pwpw_pesel

‘Aplikacja’ - podać dowolną nazwę

4. Wybrać przycisk ‘Zapisz usługę rejestrową’

Dodaj usługę rejestrową

[wroc](#)

* pola wymagane

Dane usługi

Nazwa usługi *

Kod usługi *

Właściciel usługi *

Aplikacja *

[Anuluj](#)

[Zapisz usługę rejestrową](#)

W efekcie pojawił się komunikat: Element został dodany. Usługa jest widoczna na liście usług (stan = Nowa)

Element został dodany

5.2.2 Usunięcie usługi rejestrowej

Zalogowany użytkownik z rolą ‘Administrator CSUIA’ Usunąć można usługę tylko w stanie ‘Nowa’

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk ‘Usługi rejestrowe’

2. Dla dowolnej usługi w statusie 'Nowa' wybrać opcję 'Usuń' w kolumnie 'operacje'

Usługi rejestrowe

Dodaj usługę rejestrową

Odśwież

moja

« < Pozycje 1-1 z 1 > »

Nazwa usługi	Właściciel usługi	Kod usługi	Stan	Operacje
usługa moja	pwpw_pesel	12123	Nowa	Usuń

3. Potwierdzić operację usunięcia usługi wybierając przycisk 'Tak, chcę usunąć'

W efekcie pojawi się komunikat: Element został usunięty. Usługa nie występuje na liście usług rejestrowych.



5.3 Gestor CSUiA

5.3.1 Konfiguracja usługi rejestrowej

Zalogowany użytkownik z rolą 'Gestor CSUiA', istnieje usługa w stanie 'Nowa'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Usługi rejestrowe'
2. Odnaleźć usługę o statusie 'Nowa'
3. Z dostępnych opcji w kolumnie 'operacje' dla danej usługi wybrać opcję 'konfiguruj'

CSUIA - Centralny System Uwierzytelniania i Autoryzacji



4. W wyświetlonym oknie konfiguracji usługi, wypełnić pola:

'Model płatności'

'Opis usługi'

'Formularz żądania parametrów'

'Formularz parametrów' – podać

'Formularz żądania płatności'

'Formularz płatności'

'Formularz decyzji Gestora'

'Timeput'

'URL'

5. Następnie wybrać przycisk 'Zapisz'

Konfiguruj: usługa moja

[wróć](#)

Dane usługi

Nazwa usługi: usługa moja

Stan: Nowa

Kod usługi: 12123

Właściciel usługi: pwpw_pesel

Aplikacja: qaz

Konfiguracja usługi

Stan: Nowa

Model płatności:

Jednostka rozliczeniowa:

* pola wymagane

W efekcie powstaje komunikat: Element został zaktualizowany. Usługa zmieniła swój status na 'Skonfigurowana'

✓ Element został zaktualizowany.

5.3.2 Dodanie pozycji cennika

Zalogowany użytkownik z rolą 'Gestor CSUiA' Cennik można dodać tylko do usługi w stanie 'Skonfigurowana'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Usługi rejestrowe'
2. Odnaleźć dodaną usługę o statusie 'Skonfigurowana'
3. Wybrać przycisk 'Szczegóły'

Usługi rejestrowe

[Odśwież](#)

moja



« < Pozycje 1-1 z 1 > »

Nazwa usługi	Właściciel usługi	Kod usługi	Stan	Operacje
usługa moja	pwpw_pesel	12123	Skonfigurowana	Szczegóły

4. W oknie podglądu usługi wybrać opcję 'Cenniki' w górnej części ekranu

Szczegóły: usługa moja

← wróć	Cenniki	Uprawnienia	Dezaktywuj
------------------------	-------------------------	-----------------------------	----------------------------

Dane usługi	Nazwa usługi: usługa moja Stan: Skonfigurowana Kod usługi: 12123 Właściciel usługi: pwpw_pesel Aplikacja: qaz Identyfikator usługi (dla RPAP): 5610
--------------------	--

5. W oknie konfiguracji cennika wybrać przycisk 'Dodaj cennik'

Cenniki	Dodaj cennik
----------------	------------------------------

← wróć	Odśwież
------------------------	-------------------------

Konfiguracja usługi	Nazwa usługi: usługa moja Stan: Skonfigurowana Kod usługi: 12123 Właściciel usługi: pwpw_pesel Aplikacja: qaz
----------------------------	---

5. W sekcji 'Pozycja cennika' wypełnić pola obowiązkowe
6. Wybrać przycisk 'Zapisz pozycję'

Dodaj cennik

[← wróć](#)

* pola wymagane

Usługa rejestrowa

Nazwa usługi usługa moja

Stan Skonfigurowana

Kod usługi 12123

Właściciel usługi pwpw_pesel

Aplikacja qaz

Pozycja cennika

Stawka * 0,00

Waluta PLN

Data od *

[Anuluj](#)

[Zapisz pozycję](#)

W efekcie pojawia się komunikat: Element został dodany.



Element został zaktualizowany.

5.3.3 Usunięcie pozycji cennika

Zalogowany użytkownik z rolą 'Gestor CSUiA' Istnieje usługa w statusie 'Skonfigurowana' dla, której jest dodany cennik, warunek usunięcia cennika (**data od pozycji cennika > daty bieżącej**)

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Usługi rejestrowe'
2. Odnaleźć dodaną usługę o statusie 'Skonfigurowana'
3. Wybrać przycisk 'Szczegóły'
4. W górnej części ekranu wybrać przycisk 'Cenniki'
5. Następnie dla danej pozycji cennika wybrać przycisk 'Usuń'
6. Potwierdzić operację usunięcia pozycji cennika wybierając przycisk 'Tak, chcę usunąć'


W efekcie pojawia się komunikat: Element został usunięty. Pozycja cennika została usunięta.

5.3.4 Dezaktywacja usługi rejestrowej

Zalogowany użytkownik z rolą 'Administrator CSUiA' Dezaktywować można tylko usługę s stanie 'Skonfigurowana'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Usługi rejestrowe'

2. Dla dowolnej usługi w stanie 'Skonfigurowana' wybrać opcję 'Szczegóły' w kolumnie 'operacje'

Usługi rejestrowe				
Odśwież				
<div>Filtruj </div>				
<div>« < Pozycje 61-64 z 64 > »</div>				
Nazwa usługi	Właściciel usługi	Kod usługi	Stan	Operacje
testowa	pwpw_pesel	909090	Zdezaktywowana	Szczegóły
JO	pwpw_pesel	JO	Skonfigurowana	Szczegóły
tst 1 2 3	pwpw_pesel	tst123	Skonfigurowana	Szczegóły
eeeeee	pwpw_pesel	2323	Zdezaktywowana	Szczegóły

3. W oknie szczegółów usługi wybrać opcję 'Dezaktywuj'


Szczegóły: JO

[◀ wróć](#)
[Cenniki](#)
[Uprawnienia](#)
[Dezaktywuj](#)

Dane usługi

Nazwa usługi JO
Stan Skonfigurowana
Kod usługi JO
Właściciel usługi pwpw_pesel
Aplikacja JO
Identyfikator usługi (dla RPAP) **4515**

4. Potwierdzić operację usunięcia usługi wybierając przycisk 'Tak, chcę usunąć'

Dezaktywuj


Czy na pewno chcesz dezaktywować usługę?

Nie

Tak, dezaktywuj

W efekcie pojawi się komunikat: Element został usunięty. Usługa nie występuje na liście usług rejestrowych.

✓ Zdeaktywowano usługę

5.3.5 Utworzenie uprawnienia do usługi rejestrowej

Zalogowany użytkownik z rolą 'Gestor CSUiA' Istnieje usługa w statusie 'Skonfigurowana'

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Usługi rejestrowe'
2. Odnaleźć dodaną usługę o statusie 'Skonfigurowana'
3. Wybrać przycisk 'Szczegóły'
4. W oknie podglądu usługi wybrać opcję 'Uprawnienia' w górnej części ekranu

Szczegóły: dostęp do rejestru PESEL

◀ wróć	Cenniki	Uprawnienia	Dezaktywuj
Dane usługi			
Nazwa usługi		dostęp do rejestru PESEL	
Stan		Skonfigurowana	
Kod usługi		123456	
Właściciel usługi		pwpw_pesel	
Aplikacja		app_pesel/	
Identyfikator usługi (dla RPAP)		716	

5. W oknie 'Konfiguracja usługi' wybrać przycisk 'dodaj uprawnienie'

Uprawnienia

Dodaj uprawnienie

◀ wróć

Odśwież

Konfiguracja usługi

Nazwa usługi

dostęp do rejestru PESEL

Stan

Skonfigurowana

Kod usługi

123456

Właściciel usługi

pwpw_pesel

Aplikacja

app_pesel/

6. W sekcji 'Dane usługi' wypełnić wymagane pola.
7. Następnie wybrać przycisk 'Zapisz'

Dodaj uprawnienie

[◀ wróć](#)

* pola wymagane

Konfiguracja usługi

Nazwa usługi: dostęp do rejestru PESEL

Stan: Skonfigurowana

Kod usługi: 123456

Właściciel usługi: pwpw_pesel

Aplikacja: app_pesel/

Dane usługi

Identyfikator Procesu Właściwego Biznesowego *

Identyfikator Procesu Włas

Uprawnienie DRACO *

Uprawnienie DRACO

Data od *



Data do



W efekcie pojawi się komunikat: Element został dodany.

5.3.6 Wygenerowanie raportu okresowego

Zalogowany użytkownik z rolą 'Gestor CSUiA'

1. Na liście usług rejestrowych wyszukujemy usługę w stanie 'skonfigurowana' i wybieramy opcję 'szczegóły'. W efekcie wyświetli się arkusz zawierający szczegóły konfiguracyjne usługi.

Szczegóły: a opłata po

[◀ wróć](#)

[Cenniki](#)

[Uprawnienia](#)

[Dezaktywuj](#)

[Raport](#)

Dane usługi

Nazwa usługi: a opłata po

Stan: Skonfigurowana

Kod usługi: 987548

Właściciel usługi: pwpw_pesel

Aplikacja: app_pesel2/

Identyfikator usługi (dla RPAP) 3416

2. Następnie w górnej części ekranu wybieramy opcję 'Raport'. W efekcie pojawi się formularz umożliwiający określenie zakresu czasowego raportu.
3. W oknie 'Parametry raportu' wprowadzamy datę od = bieżąca i wybieramy przycisk 'Wygeneruj i pobierz'. W efekcie pojawi się monit o lokalizacji zapisu pliku z raportem. Po czym zapisujemy plik *.csv na dysk.

Parametry raportu



* pola wymagane

Data od *



Data do



Wygeneruj i pobierz



6 LogManager

Log Manager jest centralnym narzędziem służącym do zbierania logów z działania aplikacji RPAP, RDPa oraz CSUIA. Poza zbieraniem logów komponent ten udostępnia interfejs webowy do wyszukiwania, przeglądania oraz eksportu logów. Logowane są tylko operacje biznesowe na obiektach w stanie 'Opublikowany'

6.1 Charakterystyka użytkowników

Nazwa Aktora	Rola Aktora
Administrator	Uprawnienia do przeglądania logów z operacji biznesowych wykonywanych w aplikacjach RDPa, CSUIA, RPAP.

6.2 Administrator

6.2.1 Przeglądanie listy logów

Zalogowany użytkownik na konto administratora.

1. Z okna głównego aplikacji wybrać przycisk 'Dziennik zdarzeń'
2. Wprowadzić kryteria wyszukiwania zdarzeń i wybrać przycisk 'Odśwież'

LogManager - Menadżer logów

Dziennik zdarzeń

Dziennik zdarzeń

Odśwież

Raport

Czas zdarzenia od

Czas zdarzenia do

Maszyna

Użytkownik

Typ zdarzenia

System

Adres użytkownika

Wyszukaj

«

Pozycje 0-0 z 0

»

▼ Czas zdarzenia

Maszyna

Opis

Użytkownik

Adres użytkownika

System

Typ zdarzenia

Operacje

Brak danych do wyświetlenia

W przypadku zbyt dużej ilości zdarzeń do wyświetlenia dostaniemy komunikat „Proszę zawęzić kryteria wyszukiwania”

 Proszę zawęzić kryteria wyszukiwania

6.2.2 Filtrowanie logów

W ramach przeglądania logów użytkownik ma możliwość filtrowania po następujących polach: czas zdarzenia od – do, Maszyna, Użytkownik, Typ zdarzenia, System, Adres użytkownika.

Na ekranie 'Dziennik zdarzeń' po wybraniu przycisku 'Raport', wszystkie zdarzenia z obecnym filtrem eksportowane są do pliku.csv

LogManager - Menadżer logów

Dziennik zdarzeń

Odśwież | Raport

Czas zdarzenia od: 01.01.2015 00:00:00
Czas zdarzenia do: 02.02.2015 23:59:59

Maszyna: Użytkownik: Typ zdarzenia:

System: Adres użytkownika:

Wyszukaj

Wyniki: 1-15 z 74

▼ Czas zdarzenia	Maszyna	Opis	Użytkownik	Adres użytkownika	System	Typ zdarzenia	Operacje
02.02.2015 10:30:50	dev-pw1	Obiekt cia...	rdpa_wmio	10.11.205.71	RDPA	CREATE	Podgląd
02.02.2015 10:25:05	dev-pw1	Obiekt cia...	rdpa_wmio	10.11.205.71	RDPA	CREATE	Podgląd
02.02.2015 10:13:25	dev-pw1	Obiekt cia...	rdpa_wmio	10.11.205.71	RDPA	CREATE	Podgląd
02.02.2015 09:59:32	dev-pw1	Obiekt cia...	rdpa_wmio	10.11.205.71	RDPA	CREATE	Podgląd
29.01.2015 15:53:18	dev-pw1	Wersja pro...	luk_pub_pwb	UNKNOWN	RPAP	CREATE	Podgląd
29.01.2015 15:33:07	dev-pw1	Wersja pro...	luk_pub_pwb	UNKNOWN	RPAP	CREATE	Podgląd
29.01.2015 15:29:13	dev-pw1	Wersja pro...	pwpe_promansi	UNKNOWN	RPAP	CREATE	Podgląd
28.01.2015 09:59:51	dev-pw1	Wersja pro...	luk_pub_pwb	UNKNOWN	RPAP	CREATE	Podgląd
28.01.2015 09:57:29	dev-pw1	Wersja pro...	pwpe_promansi	UNKNOWN	RPAP	CREATE	Podgląd
28.01.2015 09:29:36	dev-pw1	Wygenerowa...	luk_pub_pwb	10.11.205.71	RPAP	CREATE	Podgląd
27.01.2015 16:39:04	dev-pw1	Obiekt cia...	csuia_gestor	10.11.205.71	CSUIA	CREATE	Podgląd
27.01.2015 16:20:46	dev-pw1	Wersja pro...	luk_pub_pwb	UNKNOWN	RPAP	CREATE	Podgląd
27.01.2015 16:18:28	dev-pw1	Wersja pro...	pwpe_promansi	UNKNOWN	RPAP	CREATE	Podgląd
27.01.2015 16:00:29	dev-pw1	HELLO LOG	LOGUSER	LOGADDRESS	RDPA	TECHERR	Podgląd
27.01.2015 14:25:28	dev-pw1	Wersja pro...	luk_pub_pwb	UNKNOWN	RPAP	CREATE	Podgląd

6.2.3 Przeglądanie szczegółów logów

Po wybraniu opcji 'Podgląd' wyświetla się dodatkowe okno, gdzie użytkownik ma dostęp do szczegółów logów.

STREFA KLIENTA

STREFA URZĘDNIKA

WYSOKI KONTRAST

Zadaj pytanie

Dostępność

English

ePUAP

Szukaj

Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Log Admin abc_podmiot

KATALOG SPRAW

POMOC

O ePUAP

KONTAKT

WIĘCEJ

LogManager - Menadżer logów

Dziennik zdarzeń

System

System nadrzędny

Użytkownik

Adres użytkownika

Maszyna

Dziennik zdarzeń

Poziom logowania

Czas zdarzenia

Czas zalogowania zdarzenia

Opis

Szczegóły

System

System RDPa

System nadrzędny

Użytkownik

rdpa_wnio

Adres użytkownika

10.11.205.71

Maszyna

dev.pw1

Dziennik zdarzeń

Stos wywołań

Stos wywołań

Poziom logowania

INFO

Czas zdarzenia

02.02.2015 10:30:50

Czas zalogowania zdarzenia

02.02.2015 10:31:00

Opis

Obiekt class

pl.pwpw.epuap2.commons.entity.TDIPOwiazanie o id TDIPOwiazaniePK(idSystem1=1, idObiekt1=810, idSystem2=5,

Szczegóły

Typ zdarzenia

CREATE

Zaszyfrowany klucz haszujący

7d6066936621dd4610e4e9bcf34cd525a7e5eedb57d0f1e124822c6a5fddc130487d4fc8aadb33c8164eadc9d33af43c59ac9ff49d4be559f7c27fa884ef84edf1c3ef64f91878a6b8

Zaszyfrowany ciągły klucz haszujący

804e3701e3fa5842338516258c535c2ef777671d19dbaff56253fc3a9cc0c917505462a7e2bfd3494ced129497308aa4e1085212c04c264422525c02f47c4dbc5b02877f94e0a976

Odcisk cyfrowy

6f92e1446f3881a9e54510b75e95744dd577a82

ePUAP

elektroniczna platforma usług administracji publicznej

NOTA PRAWNA

REGULAMIN

DOSTĘPNOŚĆ

MAPA STRONY

Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji

Portal powstał dzięki:

INNOWACYJNA GOSPODARKA

NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA DLA PRZEDSIĘWZĘTCH

UNIA EUROPEJSKA

EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

© Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji. Wszelkie prawa zastrzeżone.