

Załącznik nr 2

Opis Wymaganych Funkcjonalności

Spis treści

Spis treści

1.	DEFINICJE	14
1.1	Aplikacja	14
1.2	WSC (Zamawiający)	14
1.3	Urzędnik	14
1.4	Cudzoziemiec	14
1.5	Administrator Biznesowy Aplikacji	14
1.6	inPol	14
1.7	inPol - Portal Cudzoziemca	14
1.8	inPol - Portal Urzędnika	14
1.9	Sprawa	15
1.10	Czynność	15
2.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca - Rejestracja	16
2.1	Wprowadzenie	16
2.2	Przepływ podstawowy	16
2.2.1	Formularz „Rejestracja”	16
2.3	Podprzebiegi	17
2.3.1	Braki wpisanych wymaganych danych przy rejestracji	17
2.3.2	Anulowanie rejestrowania się Cudzoziemca	17
3.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca - Logowanie	17
3.1	Wprowadzenie	17
3.2	Przepływ podstawowy	18
3.2.1	Formularz „Login”	18
3.3	Podprzebiegi	18
3.3.1	Braki wpisanych wymaganych danych przy logowaniu	18
3.3.2	Niepoprawny login lub/i hasło.	18
3.3.3	Anulowanie logowania się Cudzoziemca	19
4.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Zmiana wersji językowej	19
4.1	Wprowadzenie	19
4.2	Przepływ podstawowy	19
5.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Zmiana Hasła	19
5.1	Wprowadzenie	19
5.2	Przepływ podstawowy	20
5.2.1	Formularz „Zmień hasło”	20
5.3	Podprzebiegi	20
5.3.1	Braki wpisanych wymaganych danych przy zmianie hasła	20
5.3.2	Anulowanie zmiany hasła	20
5.3.3	Zapisanie zmiany hasła	21
6.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca - Reset Hasła	21



6.1	Wprowadzenie	21	
6.2	Przeptyw podstawowy	21	
6.2.1	Formularz „Reset hasła”		21
6.3	Podprzebiegi	22	
6.3.1	Braki wpisanych wymaganych danych przy zmianie hasła		22
6.3.2	Anulowanie wysyłki wniosku o reset hasła		22
7.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Strona Główna (Pulpit)	22	
7.1	Wprowadzenie	22	
7.2	Przeptyw podstawowy	22	
7.2.1	Sekcja „Nowa sprawa”		22
7.2.2	Sekcja „Aktywne sprawy”		23
7.2.3	Sekcja „Czynności w moich sprawach”		23
7.2.4	Sekcja „Inne widoki”		23
7.2.5	Sekcja „Menu boczne”		24
7.2.6	Sekcja „Menu górne”		24
7.3	Wymagania Wstępne	24	
8.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Lista spraw	25	
8.1	Wprowadzenie	25	
8.2	Przeptyw zdarzeń	25	
8.2.1	Sekcja „Moje sprawy”		25
8.3	Wymagania Wstępne	25	
9.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Nowa Sprawa	26	
9.1	Wprowadzenie	26	
9.2	Przeptyw podstawowy	26	
9.2.1	Sekcja „Wyboru typu sprawy”		27
9.2.2	Sekcja „Pomoc kontekstowa”		27
9.3	Podprzebiegi	27	
9.3.1	Braki wpisanych wymaganych danych		27
9.3.2	Anulowanie dodawania Sprawy		27
9.3.3	Zapisanie nowej Sprawy		27
9.4	Specjalne wymagania	27	
9.5	Wymagania Wstępne	28	
10.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – ZAPISANA SPRAWA – DALSZY KROKI	28	
10.1	Wprowadzenie	28	
10.2	Przeptyw podstawowy	28	
10.2.1	Sekcja „Informacja o zapisaniu sprawy/wniosku”		28
10.2.2	Sekcja „Co dalej”		28
10.3	Podprzebiegi	29	
10.4	Wymagania Wstępne	29	
11.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Karta Sprawy	29	
11.1	Wprowadzenie	29	
11.2	Przeptyw podstawowy	29	
11.2.1	Sekcja „Nagłówek”		29
11.2.2	Sekcja „Informacje ogólne”		30
11.2.3	Sekcja „Oś czasu”		30
11.2.4	Sekcja „Powiązane dokumenty”		30
11.2.5	Sekcja „Powiązane sprawy”		30
11.2.6	Sekcja „Menu boczne”		30



11.3	Wymagania Wstępne	30	
12.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Lista plików	31	
12.1	Wprowadzenie	31	
12.2	Przeływ zdarzeń	31	
12.2.1	Sekcja „Moje pliki”		31
12.3	Wymagania Wstępne	31	
13.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Karta Pliku/dokumentu	31	
13.1	Wprowadzenie	31	
13.2	Przeływ podstawowy	32	
13.2.1	Sekcja „Nagłówek”		32
13.2.2	Sekcja „Podgląd”		32
13.3	Wymagania Wstępne	32	
14.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Moje Konto	33	
14.1	Wprowadzenie	33	
14.2	Przeływ podstawowy	33	
14.2.1	Sekcja „Nagłówek”		33
14.3	Wymagania Wstępne	33	
15.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Historia Zmian	33	
15.1	Wprowadzenie	33	
15.2	Przeływ podstawowy	34	
15.2.1	Sekcja „Nagłówek”		34
15.2.2	Sekcja „Historia zmian”		34
15.3	Wymagania Wstępne	34	
16.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Zapytania	34	
16.1	Wprowadzenie	34	
16.2	Przeływ podstawowy	35	
16.2.1	Sekcja „Formularz nowego zapytania”		35
16.2.2	Sekcja „Zapytania”		35
16.3	Wymagania Wstępne	35	
17.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Powiązanie sprawy	36	
17.1	Wprowadzenie	36	
17.2	Przeływ podstawowy	36	
17.2.1	Sekcja „Formularz zgłoszenia wniosku o powiązanie sprawy”		36
17.2.2	Sekcja „Powiązane sprawy”		36
17.3	Wymagania Wstępne	37	
18.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Pomoc	37	
18.1	Wprowadzenie	37	
18.2	Przeływ podstawowy	37	
18.2.1	Sekcja „Nagłówek”		37
18.2.2	Sekcja „Wynik wyszukiwania”		37
18.3	Wymagania Wstępne	38	
19.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika - Logowanie	40	
19.1	Wprowadzenie	40	
19.2	Przeływ podstawowy	40	
19.2.1	Logowanie SSO		40



19.3	Podprzebiegi	40	
19.3.1	Anulowanie logowania się Urzędnika		40
20.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Strona Główna (Pulpit)	40	
20.1	Wprowadzenie	40	
20.2	Przeływ podstawowy	41	
20.2.1	Sekcja „Aktywne sprawy”		41
20.2.2	Sekcja „Czynności”		41
20.2.3	Sekcja „Menu boczne”		42
20.2.4	Sekcja „Menu górne”		42
20.3	Wymagania Wstępne	42	
21.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika (Kierownika) – Strona Główna (Pulpit)	42	
21.1	Wprowadzenie	43	
21.2	Przeływ podstawowy	43	
21.2.1	Sekcja „Aktywne sprawy wg terminu wydania decyzji”		43
21.2.2	Sekcja „Aktywne sprawy wg pracownika”		43
21.2.3	Sekcja „Inne kolejki i widoki”		43
21.3	Wymagania Wstępne	43	
22.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista spraw	44	
22.1	Wprowadzenie	44	
22.2	Przeływ zdarzeń	44	
22.2.1	Sekcja „Nagłówek”		44
22.2.2	Sekcja „Moje sprawy”		44
22.3	Wymagania Wstępne	45	
23.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Karta Sprawy	45	
23.1	Wprowadzenie	45	
23.2	Przeływ podstawowy	45	
23.2.1	Sekcja „Nagłówek”		45
23.2.2	Sekcja „Status sprawy w procesie”		45
23.2.3	Sekcja „Informacje ogólne”		46
23.2.4	Sekcja „Oś czasu”		46
23.2.5	Sekcja „Powiązane dokumenty”		46
23.2.6	Sekcja „Powiązane sprawy”		46
23.2.7	Sekcja „Fizyczna lokalizacja akt sprawy”		46
23.2.8	Sekcja „Menu kontekstowe”		46
23.3	Specjalne wymagania	47	
23.4	Wymagania Wstępne	47	
24.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Edycja Sprawy – Dane ogólne	47	
24.1	Wprowadzenie	47	
24.2	Przeływ podstawowy	47	
24.2.1	Sekcja „Nagłówek”		47
24.2.2	Sekcja „Status sprawy w procesie”		47
24.2.3	Sekcja „Informacje ogólne”		48
24.2.4	Sekcja „Edytuj”		48
24.3	Wymagania Wstępne	48	
25.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Przypisz sprawę do urzędnika	48	
25.1	Wprowadzenie	48	
25.2	Przeływ podstawowy	49	



25.2.1	Sekcja „Nagłówek”	49
25.2.2	Sekcja „Status sprawy w procesie”	49
25.2.3	Sekcja „Informacje ogólne”	49
25.2.4	Sekcja „Przypisz osobę”	49
25.3	Wymagania Wstępne	49
26.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Rejestracja sprawy - kancelaria	49
26.1	Wprowadzenie	49
26.2	Przeływ podstawowy	50
26.2.1	Sekcja „Nagłówek”	50
26.2.2	Sekcja „Status sprawy w procesie”	50
26.2.3	Sekcja „Informacje ogólne”	50
26.2.4	Sekcja „Uwagi”	50
26.3	Wymagania Wstępne	51
27.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Przypisz do kolejki.	51
27.1	Wprowadzenie	51
27.2	Przeływ podstawowy	51
27.2.1	Sekcja „Nagłówek”	51
27.2.2	Sekcja „Status sprawy w procesie”	51
27.2.3	Sekcja „Informacje ogólne”	52
27.2.4	Sekcja „Przypisz do kolejki”	52
27.3	Wymagania Wstępne	52
28.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Zamówienie akt	52
28.1	Wprowadzenie	52
28.2	Przeływ podstawowy	53
28.2.1	Sekcja „Nagłówek”	53
28.2.2	Sekcja „Archiwum”	53
28.3	Wymagania Wstępne	53
29.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista osób	54
29.1	Wprowadzenie	54
29.2	Przeływ zdarzeń	54
29.2.1	Sekcja „Nagłówek”	54
29.2.2	Sekcja „Moje osoby”	54
29.3	Wymagania Wstępne	54
30.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Karta Osoby	55
30.1	Wprowadzenie	55
30.2	Przeływ podstawowy	55
30.2.1	Sekcja „Nagłówek”	55
30.2.2	Sekcja „Informacje ogólne”	55
30.2.3	Sekcja „Informacje teleadresowe”	56
30.2.4	Sekcja „Oś czasu”	56
30.2.5	Sekcja „Powiązane osoby”	56
30.2.6	Sekcja „Powiązane sprawy”	56
30.2.7	Sekcja „Menu kontekstowe”	56
30.3	Wymagania Wstępne	56
31.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista plików	56
31.1	Wprowadzenie	56
31.2	Przeływ zdarzeń	57



31.2.1	Sekcja „Nagłówek”	57
31.2.2	Sekcja „Moje pliki”	57
31.3	Wymagania Wstępne	57
32.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Karta Pliku	58
32.1	Wprowadzenie	58
32.2	Przeływ podstawowy	58
32.2.1	Sekcja „Nagłówek”	58
32.2.2	Sekcja „Podgląd”	58
32.3	Wymagania Wstępne	58
33.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista czynności	59
33.1	Wprowadzenie	59
33.2	Przeływ zdarzeń	59
33.2.1	Sekcja „Nagłówek”	59
33.2.2	Sekcja „Moje najbliższe czynności”	59
33.3	Wymagania Wstępne	60
34.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Karta Czynności	60
34.1	Wprowadzenie	60
34.2	Przeływ podstawowy	60
34.2.1	Sekcja „Nagłówek”	60
34.2.2	Sekcja „Informacje ogólne”	60
34.2.3	Sekcja „Osoba”	61
34.2.4	Sekcja „Szczegóły”	61
34.3	Wymagania Wstępne	61
35.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – GENEROWANIE DOKUMENTU W ZWIĄZKU Z CZYNNOSCIĄ	61
35.1	Wprowadzenie	61
35.2	Przeływ podstawowy	62
35.2.1	Sekcja „Nagłówek”	62
35.2.2	Sekcja „Generowanie dokumentu do czynności”	62
35.3	Wymagania Wstępne	62
36.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Baza wiedzy	62
36.1	Wprowadzenie	62
36.2	Przeływ podstawowy	63
36.2.1	Sekcja „Nagłówek”	63
36.2.2	Sekcja „Wynik wyszukiwania”	63
36.3	Wymagania Wstępne	63
37.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista stron	63
37.1	Wprowadzenie	63
37.2	Przeływ zdarzeń	64
37.2.1	Sekcja „Nagłówek”	64
37.2.2	Sekcja „Strony informacyjne”	64
37.3	Wymagania Wstępne	64
38.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Karta Strony Informacyjnej	65
38.1	Wprowadzenie	65
38.2	Przeływ podstawowy	65
38.2.1	Sekcja „Nagłówek”	65

38.2.2	Sekcja „Treść”		65
38.3	Wymagania Wstępne		65
39.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista Użytkowników (Urzędników)		66
39.1	Wprowadzenie		66
39.2	Przeływ zdarzeń		66
39.2.1	Sekcja „Nagłówek”		66
39.2.2	Sekcja „Lista użytkowników”		66
39.3	Specjalne wymagania		66
39.4	Wymagania Wstępne		66
39.5	Punkty rozszerzające		67
40.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Karta Użytkownika (Urzędnika)		67
40.1	Wprowadzenie		67
40.2	Przeływ podstawowy		67
40.2.1	Sekcja „Nagłówek”		67
40.2.2	Sekcja „Informacje ogólne”		67
40.2.3	Sekcja „Oś czasu”		68
40.2.4	Sekcja „Aktywne sprawy”		68
40.2.5	Sekcja „Aktywne kolejki”		68
40.2.6	Sekcja „Menu kontekstowe”		68
40.3	Wymagania Wstępne		68
41.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Pulpit Archiwum		68
41.1	Wprowadzenie		68
41.2	Przeływ zdarzeń		69
41.2.1	Sekcja „Dokumentacja”		69
41.2.2	Sekcja „Zapotrzebowanie na akta”		69
41.3	Wymagania Wstępne		69
42.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista spraw		69
42.1	Wprowadzenie		69
42.2	Przeływ zdarzeń		70
42.2.1	Sekcja „Lista spraw”		70
42.3	Wymagania Wstępne		70
43.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista zamówień akt		70
43.1	Wprowadzenie		70
43.2	Przeływ zdarzeń		71
43.2.1	Sekcja „Lista zamówień akt”		71
43.3	Wymagania Wstępne		71
44.	PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Impersonacja Cudzoziemca		71
44.1	Wprowadzenie		71
44.2	Przeływ zdarzeń		72
44.3	Specjalne wymagania		72
44.4	Wymagania Wstępne		72
45.	PRZYPADEK UŻYCIA: Komunikator		72
45.1	Wprowadzenie		72
45.2	Przeływ podstawowy		72
45.3	Wymagania Wstępne		72



46.	PRZYPADEK UŻYCIA: Aplikacja - wersjonowanie	73
46.1	Wprowadzenie	73
46.2	Przepływ podstawowy	73
46.3	Specjalne wymagania	73
46.4	Wymagania Wstępne	73
47.	Wymagane raporty	74
47.1	Wstęp	74
47.2	Raporty danych z karty	74
47.2.1	Raport "Karta sprawy" (informacje ogólne, powiązane osoby, powiązane czynności, powiązane sprawy)	74
47.2.2	Raport "Karta osoby" (informacje ogólne, powiązane sprawy)	74
47.2.3	Raport "Karta urzędnika" (informacje ogólne, prowadzone sprawy)	74
47.3	Raporty tabelaryczne - proste	74
47.3.1	Raport "Lista spraw"	74
47.3.2	Raport "Lista czynności"	75
47.3.3	Raport "Lista zleceń wypożyczeń akt"	75
	Raport "Lista zrealizowanych wypożyczeń akt"	76
47.3.4	Raport "Lista użytkowników systemu"	76
47.4	RAPORTY AGREGUJĄCE	77
47.4.1	Raport "Liczba czynności wg pracowników"	77
47.4.2	Raport "Liczba spraw wg pełnomocników"	77
47.4.3	Raport "Liczba założonych kont w Portalu Cudzoziemca wg dat"	78
47.4.4	Raport "Liczba logowań w Portalu Cudzoziemca wg dat"	78
47.4.5	Raport "Liczba zrealizowanych notyfikacji wg dat"	78
48.	Typy czynności	81
48.1	Wstęp	81
48.2	Rejestracja wniosku przy obecności Cudzoziemca	81
48.3	Rejestracja wezwania – braki formalne	81
48.4	Rejestracja wezwania – braki materialne	82
48.5	Rejestracja - stempel paszportu	82
48.6	Rejestracja uzupełnienia braków formalnych	83
48.7	Rejestracja uzupełnienia braków materialnych	83
48.8	Rejestracja [postanowienia adm] - projekt	84
48.9	Rejestracja [postanowienia adm] – podpis	84
48.10	Rejestracja [decyzji adm] – projekt	84
48.11	Rejestracja [decyzji adm] – podpis	85
48.12	Rejestracja rejestracja zaświadczenia (na żądanie)	85
48.13	Rejestracja pisma - opiniowanie postępowania	85
48.14	Rejestracja pisma – wniosek o udostępnienie informacji granicznej	86
48.15	Rejestracja pisma – wywiad środowiskowy	86
48.16	Rejestracja pisma – odpowiedź na reklamację	86
48.17	Rejestracja pisma – zwrot opłaty	87
48.18	Rejestracja pisma – przekazanie akt do innego wojewody	87
48.19	Rejestracja zapoznania się cudzoziemca z aktami	88
48.20	Zlecenie personalizacji karty pobytu	88
48.21	Rejestracja odbioru karty pobytu	88
48.22	Rejestracja zapytania z formularza kontaktowego	89
48.23	Rejestracja odpowiedzi na zapytanie z formularza kontaktowego	89
48.24	Rejestracja wpływu pisma cudzoziemca – o przywrócenie terminu	89
48.25	Rejestracja wpływu pisma cudzoziemca – skarga	90
48.26	Rejestracja wpływu pisma cudzoziemca – zażalenie	90
48.27	Rejestracja wpływu pisma cudzoziemca – odwołanie	90



48.28	Rejestracja wpływu pisma cudzoziemca – ponaglenie	91
48.29	Rejestracja zapotrzebowania na fizyczne akta	91
48.30	Rejestracja fizycznego odbioru akt	91
48.31	Rejestracja pisma - odpowiedź do sądu	92
49.	Szablony dokumentów	92
49.1	Wstęp	92
49.2	Wzór “Decyzja pozytywna 1.00” – typ nr 1	93
49.3	Wzór “Decyzja odmowna 1.00”	94
49.4	Wzór “Granica 1.00”	95
49.5	Wzór “Opiniowanie 1.00”	96
49.6	Wzór “Postanowienie 1.00”	97
49.7	Wzór “Przekazanie akt 1.00”	98
49.8	Wzór “Przekazanie opłaty 1.00”	99
49.9	Wzór “Reklamacja 1.00”	100
49.10	Wzór “Wezwanie 1.00”	101
49.11	Wzór “Wywiad 1.00”	102
49.12	Wzór “Zaświadczenie 1.00”	103
50.	TABELE SŁOWNIKOWE	104
50.1	Typy dokumentów tożsamości	104
50.2	Kraje wydania dokumentu tożsamości	104
50.3	Obywatelstwa	104
50.4	Typy spraw	104
50.5	Statusy spraw	104
50.6	Typy zdarzeń systemowych	105
50.7	Typy plików	105
50.8	Statusy osób	105
50.9	Typy powiązań osób	105
50.10	Miejsca fizycznej lokalizacji teczki sprawy	105
50.11	Grupy stron informacyjnych	106
50.12	Statusy stron informacyjnych	106
51.	ARCHITEKTURA LOGICZNA	107
51.1	Wprowadzenie	107
51.2	Warstwa widoku	107
51.2.1	inPol – Portal Cudzoziemca {Direct}	107
51.2.2	inPol – Portal Urzędnika {Office}	108
51.3	Warstwa logiki biznesowej (microservice’ów)	108
51.3.1	inPol – Osoba {Person}	108
51.3.2	inPol – Sprawa {Case}	108
51.3.3	inPol – Czynność {Activity}	108
51.3.4	inPol – Plik {File}	108
51.3.5	inPol – Kolejka {Workflow}	109
51.3.6	inPol – System {System}	109
51.4	Dodatkowa warstwa raportowa	109
51.5	Warstwa integracyjna (adaptery microservice)	109
51.5.1	inPol – {SSO Adapter}	109
51.5.2	inPol – {E-mail Adapter}	110
51.5.3	inPol – {SMS Adapter}	110
51.5.4	inPol – {Document Adapter}	110
51.5.5	inPol – {CallCenterAdapter}	110
51.5.6	inPol – {WebCalendarAdapter}	110
51.5.7	inPol – {PostOfficeAdapter}	110

WSTĘP

Niniejszy dokument opisuje wymagane obszary funkcjonalne Aplikacji przeznaczonej do wspierania procesów obsługiwanych przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki – Wydział Spraw Cudzoziemców.

Aplikacja InPol składa się z dwóch zasadniczych modułów:

- zewnętrznego - zwanego Portalem Cudzoziemca (PC) oraz
- wewnętrznego, stanowiącego system prowadzenia spraw, zwanego Portalem Urzędnika (PU).

Oba moduły współdziałają ze sobą w zakresie: komunikacji dwustronnej pomiędzy cudzoziemcem a urzędnikiem, są zintegrowane z bramką sms, w taki sposób, że zmiany w statusach spraw są komunikowane przez sms oraz przez moduł Call Center w zakresie odczytu komunikatów.

1.1 Portal Cudzoziemca

Głównym założeniem Portalu Cudzoziemca jest zintegrowany dostęp do usług bez konieczności tworzenia oddzielnych kont dla poszczególnych czynności np. wypełnienia wniosku, umówienia się na dokonanie czynności złożenia wniosku czy dokumentów, a następnie sprawdzenia statusu poszczególnych spraw.

Portal Cudzoziemca:

- wspiera dostęp do usług dostępnych w WSC MUW,
- umożliwia założenie spraw w WSC (wypełnienie wniosków, podłączenie dokumentów)
- umożliwia umówienie się na dokonanie konkretnych czynności takich jak złożenie wniosku na pobyt czasowy, rezydenta długoterminowego, pobyt stały, nadanie, uznanie za obywatela oraz wymianę karty pobytu, przedłużenie wizy, wydanie dokumentów dla cudzoziemców, a także umówienie się na przegląd akt rezerwację i odwoływanie wizyt
- umożliwia podgląd spraw, które toczyły się lub toczą w WSC na osi czasu
- umożliwia podgląd statusu sprawy toczącej się w WSC
- umożliwia edytowanie i aktualizację danych niezbędnych do prawidłowego procedowania: wprowadzania zmian adresu do korespondencji, nazwiska, imion, numeru paszportu, pełnomocnika, pracodawcy,
- umożliwia powiązanie spraw (np. rodziny)
- umożliwia komunikację z inspektorem poprzez zagnieżdżony formularz kontaktowy
- podpowiada czynności np. wyliczenie 5 letniego legalnego pobytu, wyliczenie dochodu,
- umożliwia przechowywanie plików np. wypełniony wniosek, zeskanowane dokumenty
- umożliwia dostęp do informacji dotyczącej poszczególnych rodzajów usług bez konieczności wylogowywania i otwierania strony internetowej.

Portal Urzędnika:

Portal Urzędnika jest rejestrem wojewody w sprawach: o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy, stały, pobyt rezydenta długoterminowego UE, nadanie obywatelstwa i uznanie za obywatela, przedłużenie wizy, wydanie dokumentów dla cudzoziemców

- wspomaga pracę urzędnika poprzez podpowiadanie kolejnych czynności w sprawach,
- porządkuje pracę pod względem terminowości
- usprawnia komunikację z cudzoziemcem
- umożliwia powiązanie spraw (np. rodziny)
- umożliwia edytowanie i aktualizację danych niezbędnych do prawidłowego procedowania
- jest systemem, w którym prowadzone są sprawy, zawierającym aktualne i archiwalne wzory i generatory pism, decyzji oraz bazę wiedzy, która zastępuje bazę wiedzy na dysku wspólnym, w tym: akty prawne, wyjaśnienia, rekomendacje, wytyczne, orzeczenia sądowe, informacje z SG i innych instytucji
- automatyzuje czynności – niektóre dane same się zaciągają z systemu
- umożliwia przydzielanie, przekazywanie i podgląd spraw z każdego poziomu
- wspiera pracę kierownika w przydziale spraw i egzekwowaniu ich wykonania
- umożliwia „mapowanie” sprawy oraz ustalenie gdzie znajdują się aktualnie akta
- generuje potrzebne raporty
- umożliwia filtrowanie spraw/osób/ spraw powiązanych/pełnomocników/pracodawców/adresy/trminy zakończenia czynności
- generuje metrykę sprawy
- zawiera historię czynności
- zawiera moduł archiwizacji, tj. generator opisuteczki oraz rejestr archiwalny
- zawiera wewnętrzny komunikator typu czat dla pracowników z funkcją powiadomień typu pop-up

Portal Urzędnika ma spełniać trzy najważniejsze funkcje: standaryzować, porządkować i zautomatyzować czynności w poszczególnych sprawach, pomagać w przydzielaniu i egzekwowaniu terminowej realizacji spraw, usprawnić komunikację z cudzoziemcem poprzez częstą i efektywną informację (mail, sms, portal cudzoziemca).

UWAGA: APLIKACJA ZWIERA DANE WRAŻLIWE – WYMAGA ZGŁOSZENIA DO GIODO.

APLIKACJA POWINNA BLOKOWAĆ MOŻLIWOŚĆ ZKŁADANIA WIELU KONT Z JEDNEGO NUMERU IP PRZEZ OSOBY POŚREDNICZĄCE ORAZ WERYFIKOWAĆ KONTA POD KATEM ZAPISANYCH DANYCH

APLIKACJA POWINNA BYĆ WYPOSAŻONA W ZABEZPIECZENIE DOSTĘPU DO POSZCZEGÓLNYCH USŁUG I WGLĄDU DO DANYCH

DOSTĘP DO APLIKACJI POPRZEZ ZAŁOŻENIE KONTA, AKCEPTACJĘ REGULAMINU I KLAUZULI RODO.

1. DEFINICJE

1.1 Aplikacja

Dostępny przez przeglądarkę internetową system komputerowy wspierający procesy obsługiwane przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie - Wydział Spraw Cudzoziemców.

1.2 WSC (Zamawiający)

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie – Wydział Spraw Cudzoziemców.

1.3 Urzędnik

Osoba fizyczna wskazana przez Zamawiającego, upoważniona do korzystania z Systemu. Użytkownikami mogą być: pracownicy, współpracownicy, oraz inne osoby imiennie wyznaczone przez Zamawiającego.

1.4 Cudzoziemiec

Osoba fizyczna nieposiadająca obywatelstwa polskiego - zgodnie z art. 3 ustawy z 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (będącej uzupełnieniem ustawy z 2 kwietnia 2009 r. o obywatelstwie polskim) „cudzoziemcem jest każdy kto nie posiada obywatelstwa polskiego.”

1.5 Administrator Biznesowy Aplikacji

Użytkownik posiadający rozszerzone uprawnienia do wykonywania operacji w Aplikacji.

1.6 inPol

Kodowa nazwa Aplikacji na użytek niniejszego dokumentu

1.7 inPol - Portal Cudzoziemca

Grupa funkcjonalności Aplikacji dedykowana dla dostępu przez Cudzoziemców zawierająca udostępnione funkcjonalności z wybranych procesów wspieranych przez WSC

1.8 inPol - Portal Urzędnika

Grupa funkcjonalności Aplikacji dedykowana dla dostępu przez Urzędników WS zawierająca udostępnione funkcjonalności z wybranych procesów wspieranych przez WSC

1.9 Sprawa

Konkretne wystąpienie typu postępowania administracyjnego prowadzonego przez WSC

1.10 Czynność

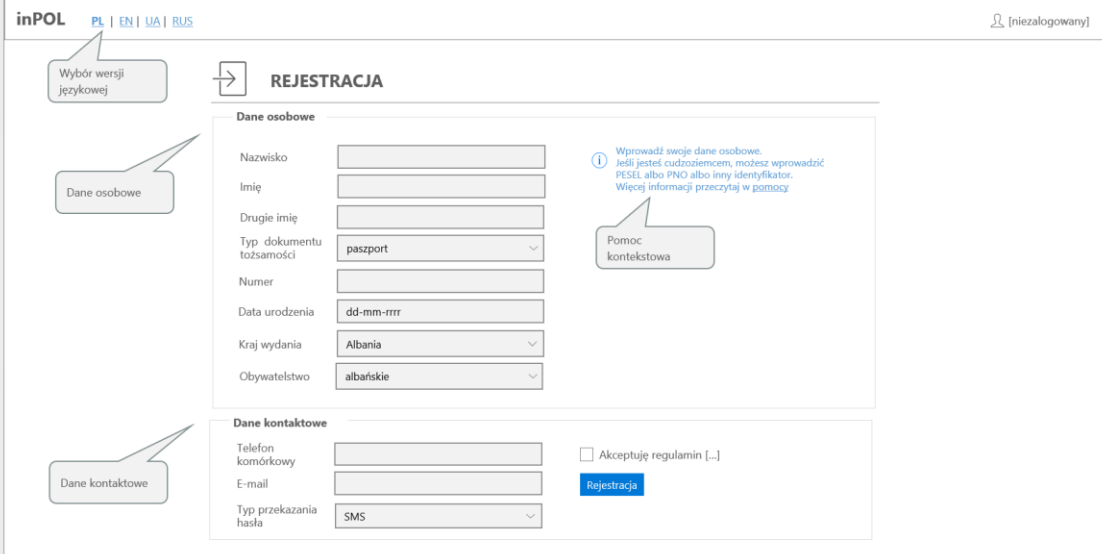
Konkretna aktywność związana ze Sprawą prowadzoną przez WSC

inPOL PRZYPADKI UŻYCIA – „PORTAL CUDZOZIEMCA”

2. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca - Rejestracja

2.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala wyświetlić stronę umożliwiającą Cudzoziemcowi rejestrację oraz zarejestrowanie się w Aplikacji.



Makieta „Portal Cudzoziemca – Rejestracja”

2.2 Przepływ podstawowy

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

2.2.1 Formularz „Rejestracja”

Formularz zawiera następujące elementy:

Sekcja [Dane osobowe]

- Nazwisko* - pole tekstowe
- Imię* - pole tekstowe
- Typ dokumentu tożsamości – lista wyboru z tabeli słownikowej „TYPY DOKUMENTÓW TOŻSAMOŚCI”
- Numer – numer identyfikatora powiązany z podanym typem identyfikatora
- Kraj wydania – lista wyboru z tabeli słownikowej „KRAJE WYDANIA”
- Obywatelstwo – lista wyboru z tabeli słownikowej „OBYWATELSTWA”

Sekcja [Dane kontaktowe]

- Telefon – pole tekstowe
- E-mail – pole tekstowe (z walidacją)
- „Akceptuję regulamin” – pole typu checkbox oraz pole tekstowe w treści regulaminu

- d) „Sposób przekazania hasła” – pole typu wyboru z wartościami „SMS/e-mail”
- e) „Rejestracja” - przycisk powodujący rejestrację Cudzoziemca w Aplikacji z użyciem podanych danych.

Zgodnie z polem wyboru „Sposób przekazania hasła” – na podany nr telefonu/e-mail zostanie przekazany login i hasło. Odpowiednia informacja o tym zostanie wyświetlona na ekranie.

2.3 Podprzebiegi

2.3.1 Braki wpisanych wymaganych danych przy rejestracji

Jeśli zostanie uruchomiony przycisk „Rejestracja” bez wpisanych wymaganych danych – Aplikacja wyświetli odpowiednie komunikaty.

Dla każdego wymaganego pola zostanie wyświetlony komunikat o formacie:

Pole jest wymagane. „{Nazwa pola}”: Wprowadź wartość, np.:

Pole jest wymagane „Nazwisko”: Wprowadź wartość.

Jeśli zostanie wywołana akcja powyżej 4 razy – zostanie wyświetlone dodatkowe pole typu captcha „Nie jestem robotem”.

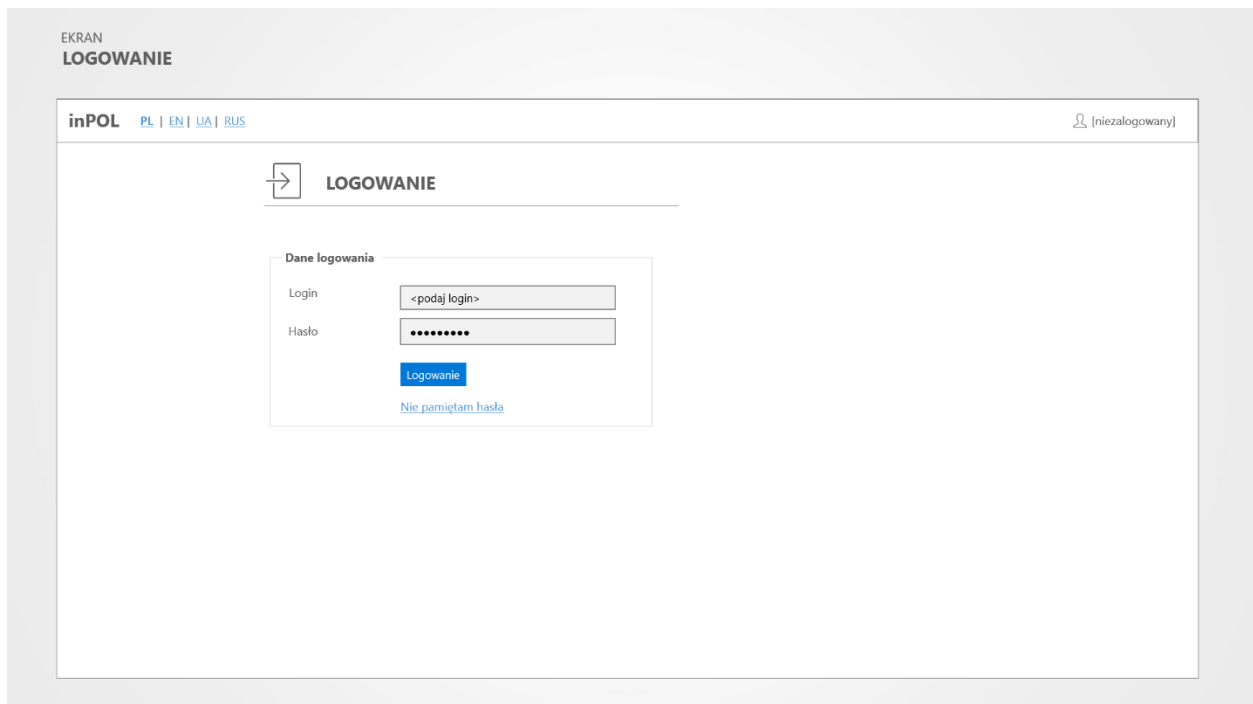
2.3.2 Anulowanie rejestrowania się Cudzoziemca

Jeśli zostanie uruchomiony przycisk „Powrót” w przeglądarce – rejestracja nie zostanie uruchomiona.

3. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca - Logowanie

3.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala wyświetlić stronę umożliwiającą Cudzoziemcowi logowanie oraz zalogowanie się w Aplikacji.



Makieta „Portal Cudzoziemca – Logowanie”

3.2 Przepływ podstawowy

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

3.2.1 Formularz „Login”

Formularz zawiera następujące elementy:

- d) Login*– pole tekstowe
- e) Hasło* – pole tekstowe
- f) Zaloguj się – przycisk powodujący zalogowanie się do Aplikacji z użyciem podanego loginu i hasła.
- g) Link „Nie pamiętam hasła” – przycisk powodujący uruchomienie „RESET HASŁA”

3.3 Podprzebiegi

3.3.1 Braki wpisanych wymaganych danych przy logowaniu

Jeśli zostanie uruchomiony przycisk „Zaloguj się” bez wpisanych wymaganych danych – Aplikacja wyświetli odpowiednie komunikaty.

Dla każdego wymaganego pola zostanie wyświetlony komunikat o formacie:

Pole jest wymagane. „{Nazwa pola}”: Wprowadź wartość, np.:

Pole jest wymagane „Nazwisko”: Wprowadź wartość.

3.3.2 Niepoprawny login lub/i hasło.

Jeśli zostanie wprowadzona niepoprawna kombinacja loginu lub/i hasła – zostanie wyświetlony komunikat:

str [18]- Projekty „Cudzoziemiec w centrum uwagi” oraz „Mazowieckie dla Obywateli Państw Trzecich” współfinansowane z Funduszu
Azylu Migracji i Integracji

Błędny login lub hasło

Jeśli zostanie wprowadzona niepoprawna kombinacja powyżej 4 razy – zostanie wyświetlone dodatkowe pole typu captcha „Nie jestem robotem”.

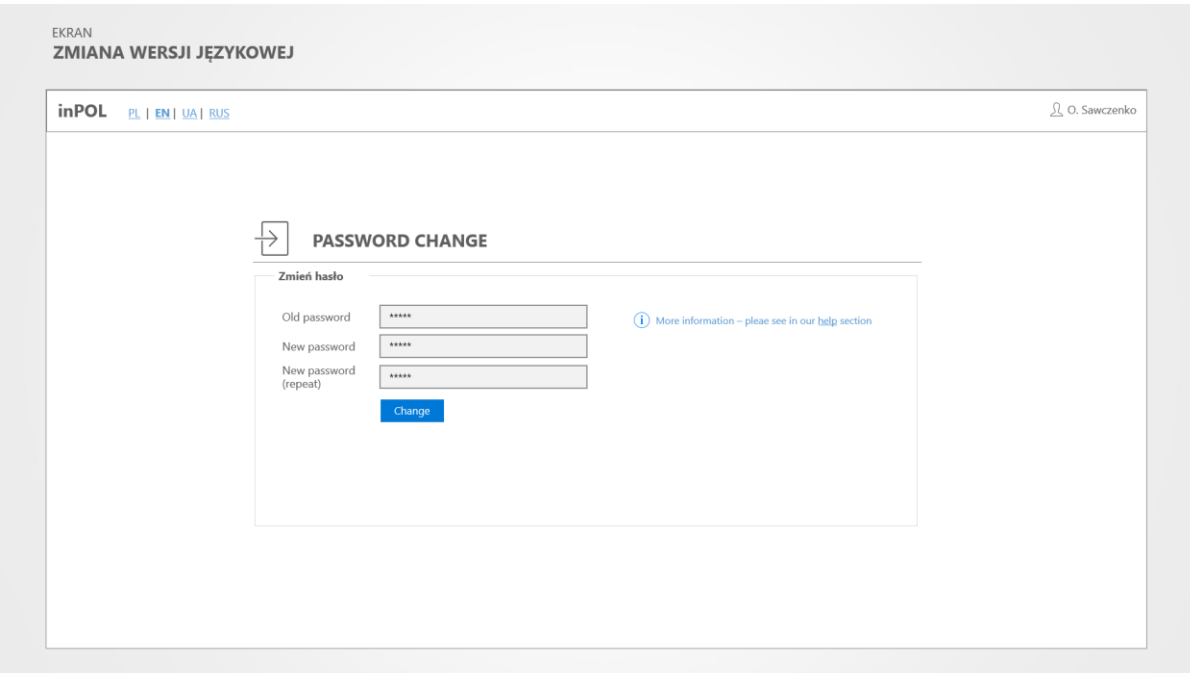
3.3.3 Anulowanie logowania się Cudzoziemca

Jeśli zostanie uruchomiony przycisk „Powrót” w przeglądarce – logowanie nie zostanie uruchomione.

4. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Zmiana wersji językowej

4.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala Cudzoziemcowi zmienić wersję językową Aplikacji.



EKRAN
ZMIANA WERSJI JĘZYKOWEJ

inPOL PL | EN | UA | RU

O. Sawczenko

PASSWORD CHANGE

Zmień hasło

Old password *****

New password *****

New password (repeat) *****

Change

More information - please see in our help section

Makieta „Portal Cudzoziemca – Zmiana wersji językowej”

4.2 Przepływ podstawowy

Po kliknięciu w link ze skróconą nazwą wersji językowej Aplikacja zmieni wersję językową Specjalne wymagania

Brak.

5. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Zmiana Hasła

5.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala wyświetlić stronę umożliwiającą Cudzoziemcowi zmianę hasła w Aplikacji (Cudzoziemiec pamięta swoje obecne hasło w Aplikacji).



Makieta „Portal Cudzoziemca – Zmiana hasła”

5.2 Przepływ podstawowy

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

5.2.1 Formularz „Zmień hasło”

Formularz zawiera następujące elementy:

- Informację: „Nowe hasło musi mieć przynajmniej: jedną małą literę, jedną dużą literę, jedną cyfrę oraz minimum 8 znaków”
- Hasło* – pole tekstowe
- Nowe Hasło* – pole tekstowe
- Powtórz nowe hasło* – pole tekstowe
- Zmień hasło – przycisk powodujący walidację i zmianę hasła Cudzoziemca w Aplikacji.

5.3 Podprzebiegi

5.3.1 Braki wpisanych wymaganych danych przy zmianie hasła

Jeśli zostanie uruchomiony przycisk „Zmień hasło” bez wpisanych wymaganych danych – Aplikacja wyświetli odpowiednie komunikaty.

Dla każdego wymaganego pola zostanie wyświetlony komunikat o formacie:

Pole jest wymagane.”{Nazwa pola}”: Wprowadź wartość, np.:*Pole jest wymagane „Nazwisko”*: Wprowadź wartość.

5.3.2 Anulowanie zmiany hasła

Jeśli zostanie uruchomiony przycisk “Powrót” w przeglądarce – zmiana hasła nie zostanie przeprowadzona.

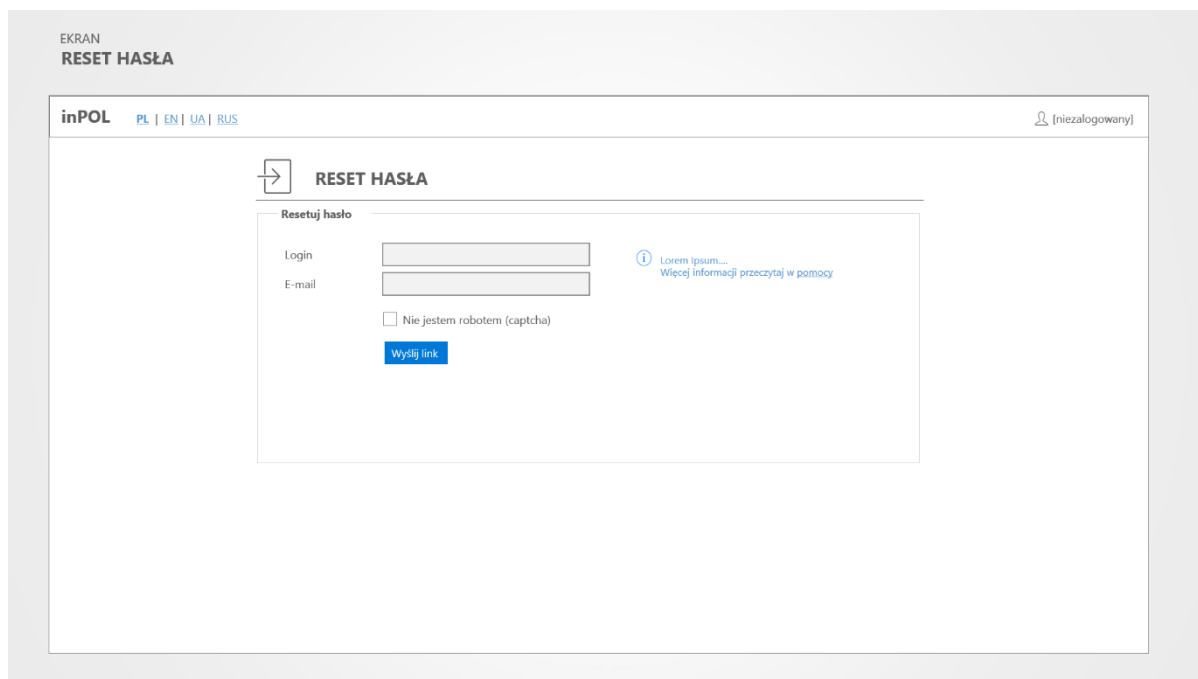
5.3.3 Zapisanie zmiany hasła

Jeżeli zostanie uruchomiony przycisk „Zmień hasło” i nie zostaną wyświetlone komunikaty o błędach – hasło zostanie zmienione.

6. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca - Reset Hasła

6.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala wyświetlić stronę umożliwiającą Cudzoziemcowi reset hasła w Aplikacji (Cudzoziemiec nie pamięta obecnego hasła).



Makieta „Portal Cudzoziemca – Reset hasła”

6.2 Przepływ podstawowy

Proces resetu hasła jest dwuetapowy.

1. Cudzoziemiec na stronie logowania uruchamia przycisk „Nie pamiętam hasła/Reset hasła”

Pojawi się ekran Systemu zawierający poniższe sekcje.

6.2.1 Formularz „Reset hasła”

Formularz zawiera następujące elementy:

- a) Login (e-mail)* – pole tekstowe
- b) Nie jestem robotem* – pole typu captcha
- c) Wyślij wniosek o reset hasła – przycisk powodujący walidację poprawności danych oraz wysyłkę na podany adres wiadomości zawierającej tymczasowe hasło do Aplikacji i link do strony uruchamiającej przypadek użycia „Użytkownik - Zmiana Hasła”

6.3 Podprzebiegi

6.3.1 Braki wpisanych wymaganych danych przy zmianie hasła

Jeśli zostanie uruchomiony przycisk „Wyślij wniosek o reset hasła” bez wpisanych wymaganych danych – Aplikacja wyświetli odpowiednie komunikaty.

Dla każdego wymaganego pola zostanie wyświetlony komunikat o formacie:

Pole jest wymagane. „{Nazwa pola}”: Wprowadź wartość, np.:

Pole jest wymagane „e-mail”: Wprowadź wartość.

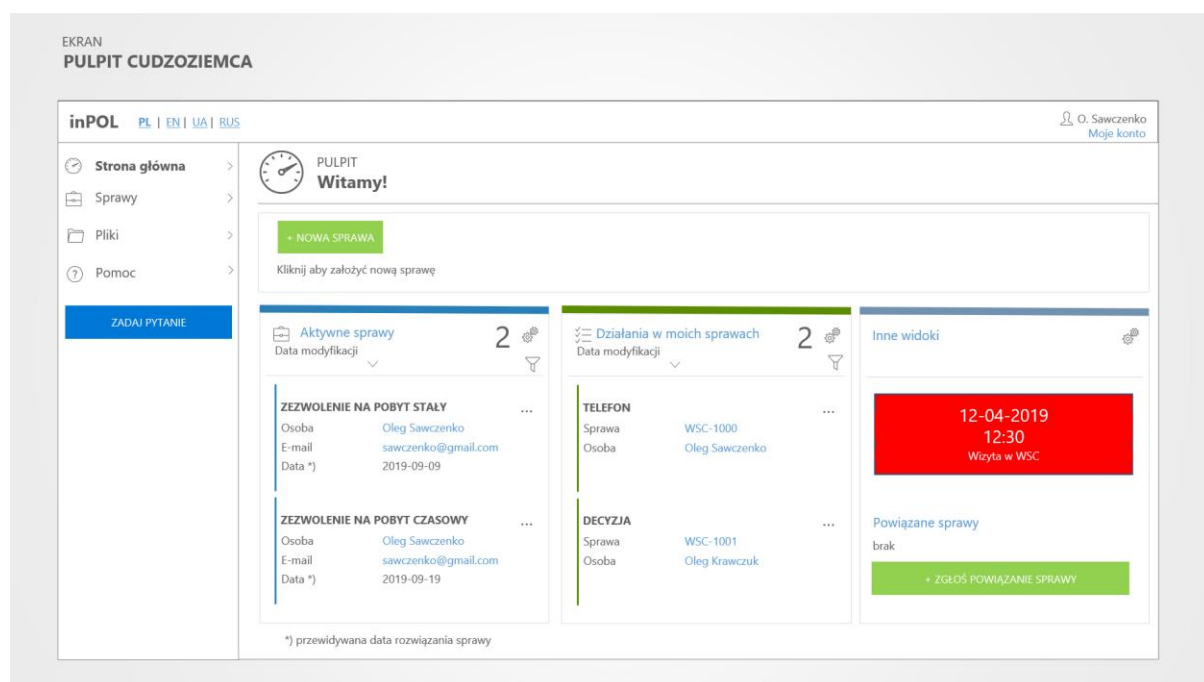
6.3.2 Anulowanie wysyłki wniosku o reset hasła

Jeśli zostanie uruchomiony przycisk „Powrót” w przeglądarce - zmiany w prowadzone nie zostaną zapisane.

7. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Strona Główna (Pulpit)

7.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Cudzoziemcowi wyświetlić stronę główną Aplikacji.



Makieta „Portal Cudzoziemca – Strona Główna”

7.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po pomyślnym zalogowaniu Cudzoziemca do Aplikacji. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

7.2.1 Sekcja „Nowa sprawa”

Sekcja zawiera następujące elementy:

str [22]- Projekty „Cudzoziemiec w centrum uwagi” oraz „Mazowieckie dla Obywateli Państw Trzecich” współfinansowane z Funduszu Azylu Migracji i Integracji

- a) Przycisk „Nowa Sprawa”

Jeśli Cudzoziemiec kliknie ten przycisk zostanie uruchomione „Nowa Sprawa”.

7.2.2 Sekcja „Aktywne sprawy”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Nagłówek tabeli składający się z:

- napisu „Aktywne sprawy” oraz liczby w nawiasach, będącą liczbą wszystkich aktywnych Spraw wprowadzonych przez Cudzoziemca do Aplikacji. Jeśli Cudzoziemiec kliknie ten link zostanie uruchomione „Lista Spraw”;

- elementów rozwijanego menu:

„Data modyfikacji” – po kliknięciu zostanie uruchomione sortowanie Spraw wg daty utworzenia malejąco. Jest to sortowanie domyślne.

„Data ostatniego czynności w sprawie” – po kliknięciu zostanie uruchomione sortowanie Spraw wg daty utworzenia ostatniego Zadania w Sprawie

- b) Tabeli Spraw, gdzie każdy wiersz listy składa się z elementów:

- typ Sprawy – zgodnej z wartościami tabeli słownikowej „TYPY SPRAW”

- Osoba – Imię i nazwisko Cudzoziemca związanego ze Sprawą

- E-mail – adres e-mail Cudzoziemca związanego ze Sprawą

- Data – przewidywana data rozwiązania sprawy

7.2.3 Sekcja „Czynności w moich sprawach”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- c) Nagłówek tabeli składający się z:

- napisu „Czynności w moich sprawach” oraz liczby w nawiasach, będącą liczbą wszystkich aktywnych Czynności w Sprawach wprowadzonych przez Cudzoziemca do Aplikacji. Jeśli Cudzoziemiec kliknie ten link zostanie uruchomione „Czynności - Lista”

- elementów rozwijanego menu:

„Data utworzenia” – po kliknięciu zostanie uruchomione sortowanie Czynności wg daty utworzenia malejąco. Jest to sortowanie domyślne.

„Data modyfikacji” – po kliknięciu zostanie uruchomione sortowanie Czynności wg daty modyfikacji malejąco. Jest to sortowanie domyślne.

- d) Tabeli Czynności, gdzie każdy wiersz listy składa się z elementów:

- typ Czynności – zgodnej z wartościami tabeli słownikowej „TYPY CZYNNOŚCI”

- nr sprawy – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA SPRAWY”

- osoba – link z imieniem i nazwiskiem Cudzoziemca uruchamiający przypadek użycia „MOJE KONTO”

7.2.4 Sekcja „Inne widoki”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) informacja o zbliżającej się wizycie w Urzędzie

- b) lista powiązanych spraw

- c) przycisk „ZGŁOŚ POWIĄZANIE SPRAWY”



7.2.5 Sekcja „Menu boczne”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- d) link „Strona Główna” uruchamiający przypadek użycia „STRONA GŁÓWNA”;
- e) link „Sprawy” uruchamiający przypadek użycia „LISTA SPRAW”;
- f) link „Pomoc” uruchamiający przypadek użycia „POMOC”;
- g) link „Zadaj pytanie” uruchamiający przypadek użycia „ZADAJ PYTANIE”;

7.2.6 Sekcja „Menu górne”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) – link do zmiany wersji językowej (polska, rosyjska, ukraińska, angielska);
- b) – link zawierający imię i nazwisko zalogowanego Cudzoziemca uruchamiający przypadek użycia „MOJE KONTO”
- c) menu „Ustawienia” z elementami:
 - link „Zmień hasło” uruchamiający przypadek użycia „ZMIANA HASŁA”
 - link „Wylogowanie” uruchamiających przypadek użycia „WYLOGOWANIE”.

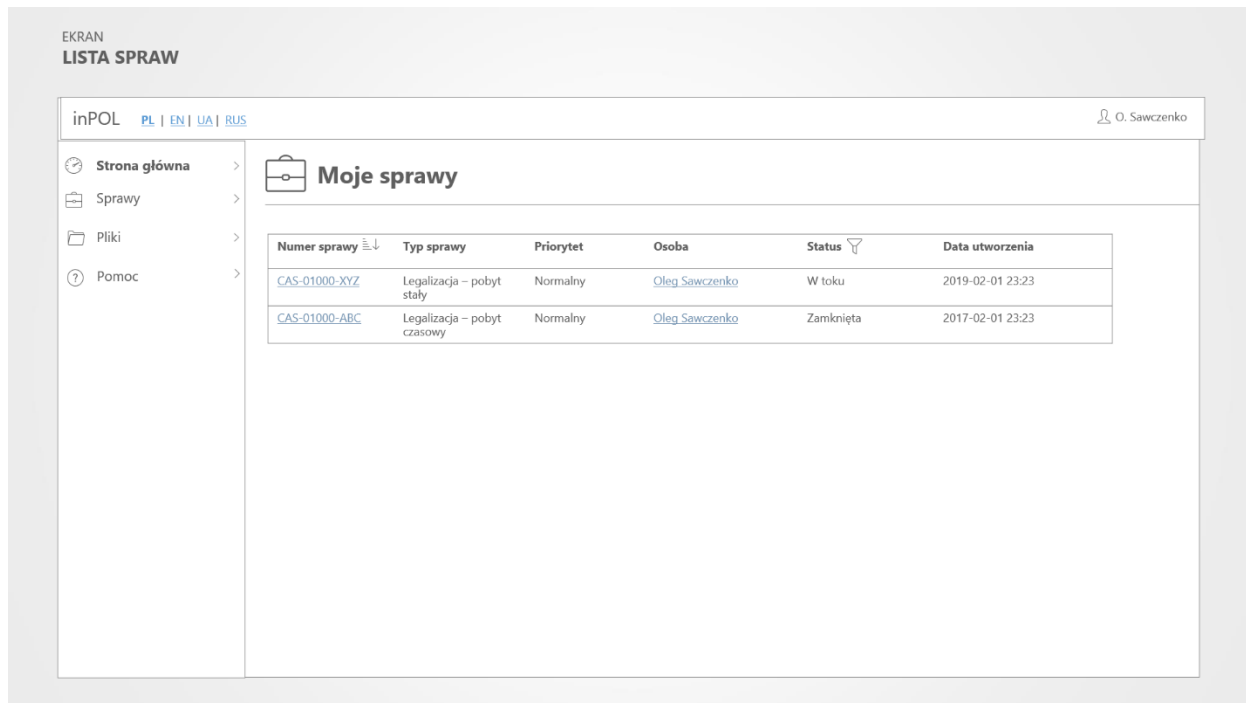
7.3 Wymagania Wstępne

Cudzoziemiec musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

8. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Lista spraw

8.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Cudzoziemcowi wyświetlić stronę zawierającą listę Spraw.



Makieta „Portal Cudzoziemca – Lista spraw”

8.2 Przepływ zdarzeń

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

8.2.1 Sekcja „Moje sprawy”

Sekcja zawiera tabelę Spraw, gdzie każdy wiersz tabeli składa się z elementów:

- nr sprawy – link uruchamiający przypadek użycia „SPRAWY – KARTA
- typ Sprawy – zgodnej z wartościami tabeli słownikowej „TYPY SPRAW”
- priorytet Sprawy – zgodny z wartościami tabeli słownikowej „PRIORYTETY SPRAW”
- osoba – link z imieniem i nazwiskiem Cudzoziemca uruchamiający przypadek użycia „PROFIL”
- status Sprawy – zgodny z wartościami tabeli słownikowej „STATUSY SPRAW”
- data utworzenia sprawy
- E-mail – adres e-mail Cudzoziemca związanego ze Sprawą

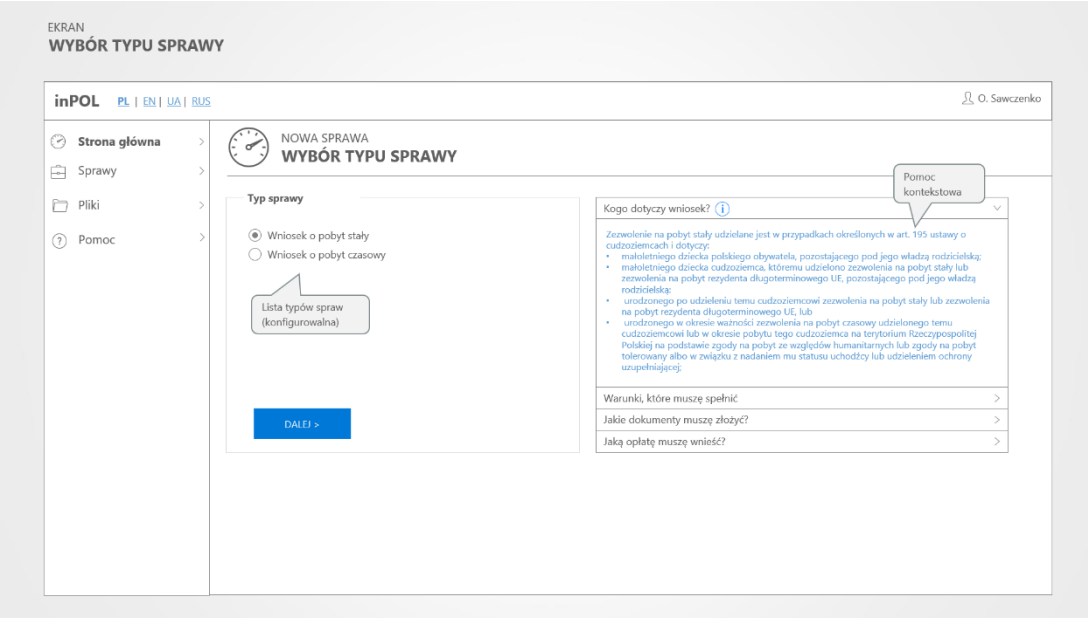
8.3 Wymagania Wstępne

Cudzoziemiec musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

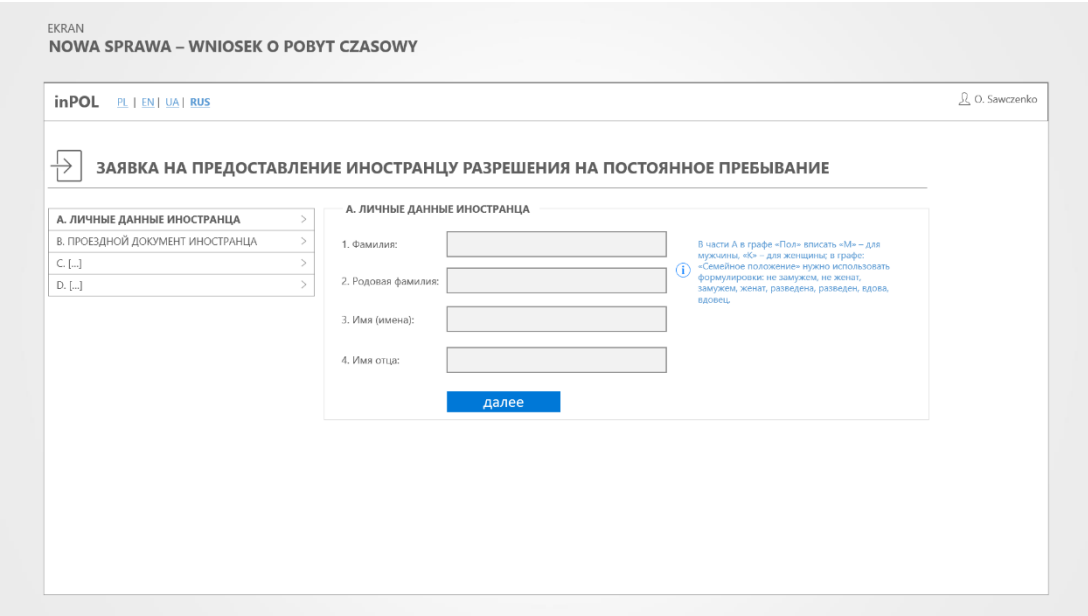
9. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Nowa Sprawa

9.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Cudzoziemcowi wyświetlić stronę umożliwiającą stworzenie nowej Sprawy.



Makieta „Portal Cudzoziemca - Nowa Sprawa – wybór typu sprawy”



Makieta „Nowa Sprawa – kolejne pola formularza skojarzone z danym typem sprawy”

9.2 Przepływ podstawowy

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

str [26]- Projekty „Cudzoziemiec w centrum uwagi” oraz „Mazowieckie dla Obywateli Państw Trzecich” współfinansowane z Funduszu Azylu Migracji i Integracji

9.2.1 Sekcja „Wyboru typu sprawy”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Nagłówek „Typ sprawy”
- b) Lista wyboru (np. radio group) typów spraw zgodnie z listą słownikową „TYPY SPRAW” obsługiwana w Aplikacji
- c) Przycisk „Dalej” wyświetlający odpowiednie pola – zgodne z danym typem Sprawy.

9.2.2 Sekcja „Pomoc kontekstowa”

Sekcja zawiera elementy pomocy kontekstowej związanej z wybranym typem sprawy.

9.3 Podprzebiegi

9.3.1 Braki wpisanych wymaganych danych

Jeśli Użytkownik uruchomi przycisk „Zapisz” bez wpisanych wymaganych danych – System wyświetli odpowiednie komunikaty.

Dla każdego wymaganego pola zostanie wyświetlony komunikat o formacie:

Pole jest wymagane. „{Nazwa pola}”: Wprowadź wartość, np.: Pole jest wymagane „Nazwisko”: Wprowadź wartość.

9.3.2 Anulowanie dodawania Sprawy

Jeśli Cudzoziemiec uruchomi przycisk „Powrót” na ekranie lub skorzysta z przycisków „Powrót” w przeglądarce - zmiany w prowadzone do nowej Sprawy nie zostaną zapisane.

9.3.3 Zapisanie nowej Sprawy

Jeśli Cudzoziemiec uruchomi przycisk „Zapisz” i nie zostaną wyświetlone komunikaty o błędach – nowa Sprawa zostanie zapisana w bazie danych Aplikacji. Pojawi się komunikat „Zapisano dane sprawy”.

Następuje przekierowanie do kalendarza internetowego w celu umówienia się na złożenie wniosku. + INFORMACJA O NIEZBĘDNYCH DOKUMENTACH, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z WNIOSKIEM. Możliwość załączenia skanów dokumentów z informacją że należy je przynieść wraz z wnioskiem w oryginale w celu potwierdzenia za zgodność oryginałem.

UWAGA: Urzędnik w portalu wyszukuje sprawę po nazwisku i imieniu, dacie urodzenia i KODZIE PASKOWYM LUB NYMERYCZNYM WYDRUKOWANYM NA WNIOKSU W PDF (WYPEŁNIONYM PRZEZ CUDZOZIEMCA) cudzoziemca i dopiero po osobistym stawiennictwie nadaje numer sprawy. Cudzoziemiec na swoim profilu widzi sprawę z numerem DOPIERO PO osobistym przyjeździe i zarejestrowaniu sprawy.

9.4 Specjalne wymagania

NOWA SPRAWA - wybór tematyczny (na czas tworzenia tego dokumentu)

Legalizacja Pobytu:

- Zezwolenie na pobyt czasowy
- Zezwolenie na pobyt stały
- Zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE

Obywatelstwo polskie:

- Nadanie obywatelstwa
- Uznanie za obywatela
- Potwierdzenie polskiego obywatelstwa

Inne:

- Przedłużenie wizej
- Dokumenty podróży i dokumenty tożsamości dla cudzoziemców

- Świadczenia pieniężne

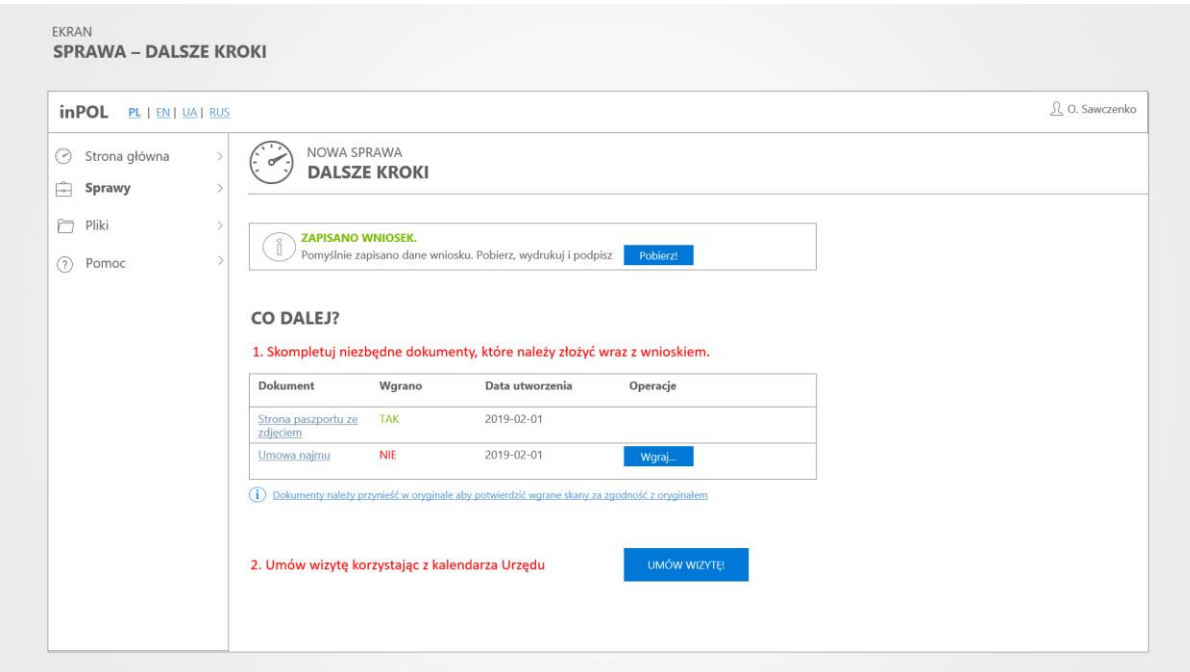
9.5 Wymagania Wstępne

Cudzoziemiec musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

10. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – ZAPISANA SPRAWA – DALSZE KROKI

10.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Cudzoziemcowi wyświetlić stronę z informacjami o dalszych krokach związanych z zapisaną sprawą/wnioskiem.



EKRAN
SPRAWA – DALSZE KROKI

inPOL PL | EN | UA | RU

Strona główna >
Sprawy >
Pliki >
Pomoc >

NOWA SPRAWA
DALSZE KROKI

ZAPISANO WNIOSEK.
Pomyślnie zapisano dane wniosku. Pobierz, wydrukuj i podpisz [Pobierz](#)

CO DALEJ?

1. Skompletuj niezbędne dokumenty, które należy złożyć wraz z wnioskiem.

Dokument	Wgrano	Data utworzenia	Operacje
Strona paszportu ze zdjęciem	TAK	2019-02-01	
Umowa najmu	NIE	2019-02-01	Wgraj...

! Dokumenty należy przynieść w oryginale aby potwierdzić wgrane skany za zgodność z oryginałem

2. Umów wizytę korzystając z kalendarza Urzędu [UMÓW WIZYTY](#)

Makieta „Portal Cudzoziemca - Nowa Sprawa – dalsze kroki”

10.2 Przepływ podstawowy

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

10.2.1 Sekcja „Informacja o zapisaniu sprawy/wniosku”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Informację o pomyślnym zapisaniu sprawy/wniosku
- b) Przycisk „Pobierz” umożliwiający pobranie, wydruk oraz podpisanie wniosku.

10.2.2 Sekcja „Co dalej”

- a) Sekcja zawiera tabelę z listą wymaganych dokumentów dla danego wniosku/sprawy. Cudzoziemiec

str [28]- Projekty „Cudzoziemiec w centrum uwagi” oraz „Mazowieckie dla Obywateli Państw Trzecich” współfinansowane z Funduszu Azylu Migracji i Integracji

- może skorzystać z operacji „Wgraj” aby wgrać dla danego dokumentu jego skan
- b) Przycisk „Umów wizytę” przenoszący na stronę kalendarza Urzędu.

10.3 Podprzebiegi

Brak.

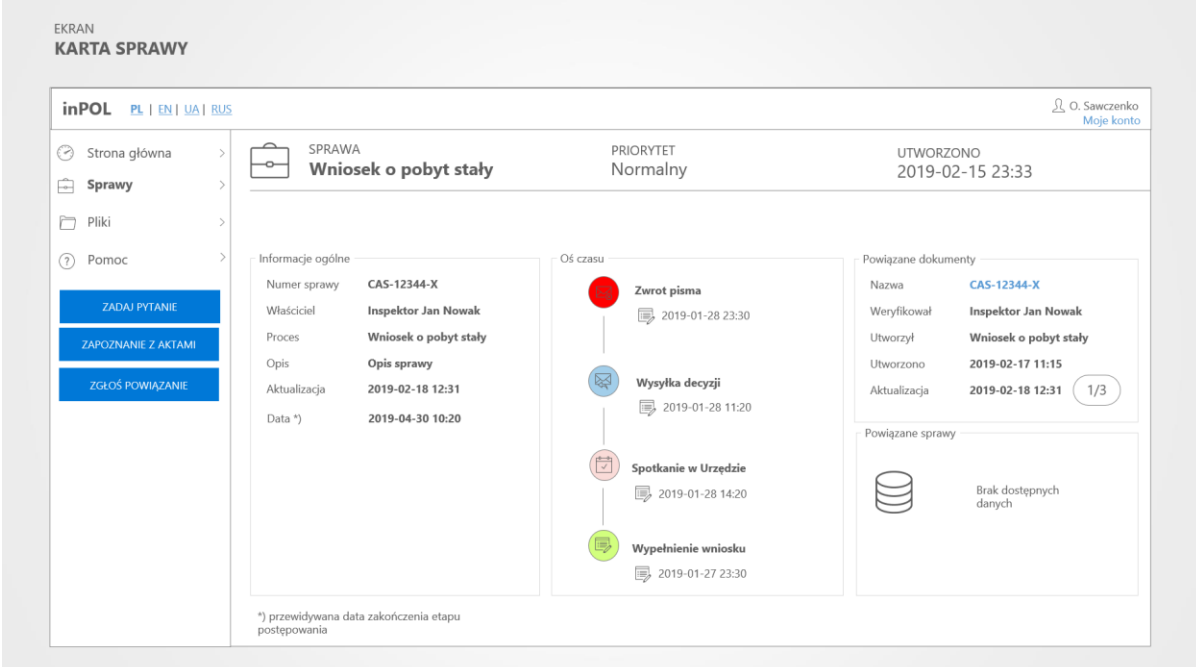
10.4 Wymagania Wstępne

Cudzoziemiec musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

11. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Karta Sprawy

11.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Cudzoziemcowi wyświetlić stronę karty Sprawy.



The screenshot displays the 'KARTA SPRAWY' (Case Card) interface. At the top, it shows the 'inPOL' logo and language options (PL, EN, UA, RU). The user is identified as 'O. Sawczenko' with a 'Moje konto' link. The main content area is divided into several sections:

- Navigation Sidebar:** Includes 'Strona główna', 'Sprawy', 'Pliki', and 'Pomoc'. There are three blue buttons: 'ZADAJ PYTANIE', 'ZAPOZNANIE Z AKTAMI', and 'ZGŁOŚ POWIĄZANIE'.
- Case Header:** Shows 'SPRAWA Wniosek o pobyt stały', 'PRIORYTET Normalny', and 'UTWORZONO 2019-02-15 23:33'.
- Informacje ogólne (General Information):**
 - Numer sprawy: CAS-12344-X
 - Właściciel: Inspektor Jan Nowak
 - Proces: Wniosek o pobyt stały
 - Opis: Opis sprawy
 - Aktualizacja: 2019-02-18 12:31
 - Data *): 2019-04-30 10:20
- Oś czasu (Timeline):** A vertical timeline showing key events:
 - Zwrot pisma (2019-01-28 23:30)
 - Wysyłka decyzji (2019-01-28 11:20)
 - Spotkanie w Urzędzie (2019-01-28 14:20)
 - Wypełnienie wniosku (2019-01-27 23:30)
- Powiązane dokumenty (Related Documents):**
 - Nazwa: CAS-12344-X
 - Weryfikował: Inspektor Jan Nowak
 - Utworzył: Wniosek o pobyt stały
 - Utworzono: 2019-02-17 11:15
 - Aktualizacja: 2019-02-18 12:31 (1/3)
- Powiązane sprawy (Related Cases):** Shows 'Brak dostępnych danych' (No data available).

A footnote at the bottom states: *) przewidywana data zakończenia etapu postępowania (estimated date of completion of the procedure stage).

Makieta „Portal Cudzoziemca – Karta Sprawy”

11.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu danej Sprawy. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

11.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikona oraz tekst „Sprawa”
- Tekst „Typ sprawy” oraz typ danej sprawy
- Tekst „Utworzono” oraz datę utworzenia danej Sprawy
- Tekst „Aktualizacja” oraz datę aktualizowania danej Sprawy
- Tekst z przewidywaną datą zamknięcia sprawy

str [29]- Projekty „Cudzoziemiec w centrum uwagi” oraz „Mazowieckie dla Obywateli Państw Trzecich” współfinansowane z Funduszu Azylu Migracji i Integracji

11.2.2 Sekcja „Informacje ogólne”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Tekst „Numer sprawy” oraz systemowy kod sprawy nadany przez Aplikację
- b) Tekst „Właściciel” oraz stanowisko, imię i nazwisko urzędnika WSC zajmującego się obecnie sprawą
- c) Tekst „Opis sprawy” oraz tekst opisu związany z typem sprawy
- d) Tekst „Aktualizacja” oraz data ostatniej aktualizacji sprawy

11.2.3 Sekcja „Oś czasu”

Sekcja zawiera chronologicznie (sortowane wg daty zdarzenia malejąco) następujące elementy:

- a) Ikona danego typu zadania/zdarzenia
- b) Nazwę typu zadania/zdarzenia
- c) Datę danego zadania/zdarzenia

11.2.4 Sekcja „Powiązane dokumenty”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) link „Nazwa dokumentu” uruchamiający przypadek użycia „KARTA DOKUMENTU”
- b) Tekst „Weryfikował” oraz imię i nazwisko urzędnika WSC (pole opcjonalne)
- c) Tekst „Utworzono” oraz systemową datę utworzenia danego dokumentu
- d) Test „Modyfikowano” oraz datę modyfikacji danych powiązanych z dokumentem (np. dodanie notatki)
- e) Przyciski nawigacyjne pozwalające poruszać się pomiędzy kolejnymi dokumentami związanymi z daną sprawą

11.2.5 Sekcja „Powiązane sprawy”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) link „Numer sprawy” uruchamiający przypadek użycia „KARTA SPRAWY”

11.2.6 Sekcja „Menu boczne”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Przycisk „Zadaj pytanie” uruchamiający przypadek użycia „ZADANIE PYTANIA”
- b) Przycisk „Zapoznanie się z aktami” uruchamiający przypadek użycia „ZGŁOŚ ZAPOZNANIE SIĘ Z AKTAMI”
- c) Przycisk „Zgłoś powiązanie” uruchamiający przypadek użycia „ZGŁOŚ POWIĄZANIE”

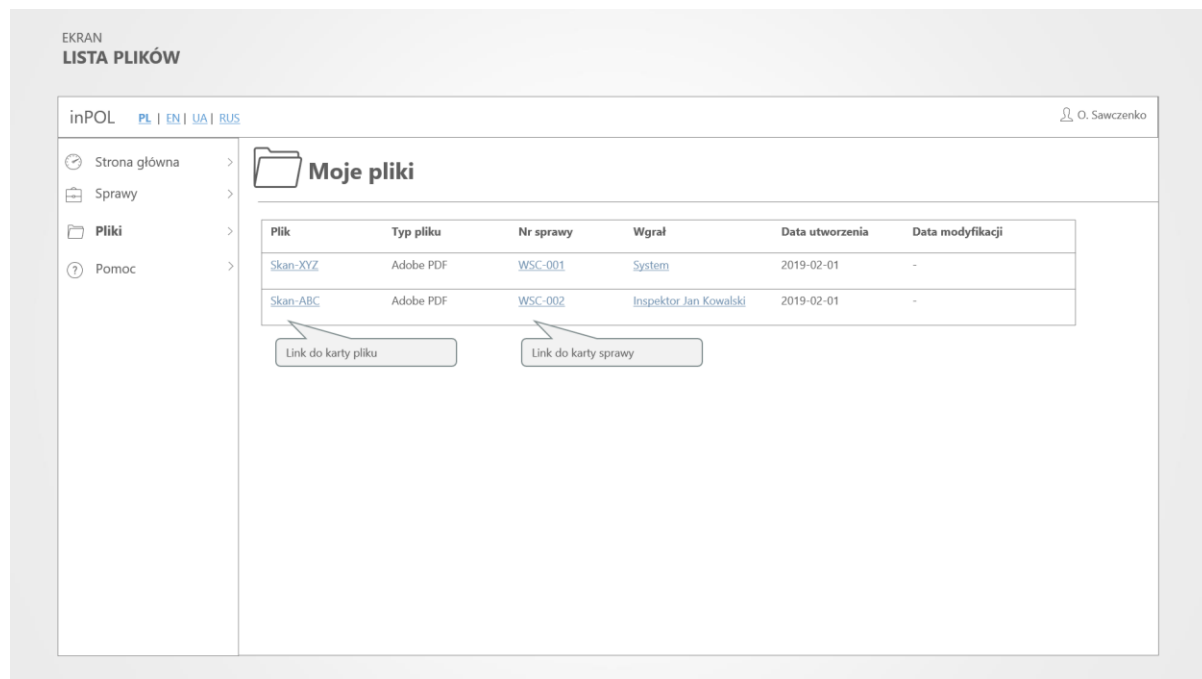
11.3 Wymagania Wstępne

Cudzoziemiec musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

12. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Lista plików

12.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Cudzoziemcowi wyświetlić stronę zawierającą listę plików.



Makieta „Portal Cudzoziemca – Lista plików”

12.2 Przepływ zdarzeń

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

12.2.1 Sekcja „Moje pliki”

Sekcja zawiera następujące elementy:

Lista plików, gdzie każdy wiersz tabeli składa się z elementów:

- nazwa pliku – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA PLIKU”
- typ pliku – zgodny z wartościami tabeli słownikowej „TYPY PLIKÓW”
- nr sprawy – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA SPRAWY”
- wgrał (utworzył) – link z imieniem i nazwiskiem osoby (lub nazwa procesu systemowego), która wgrała lub utworzyła plik
- data utworzenia pliku w Aplikacji
- data modyfikacji pliku w Aplikacji

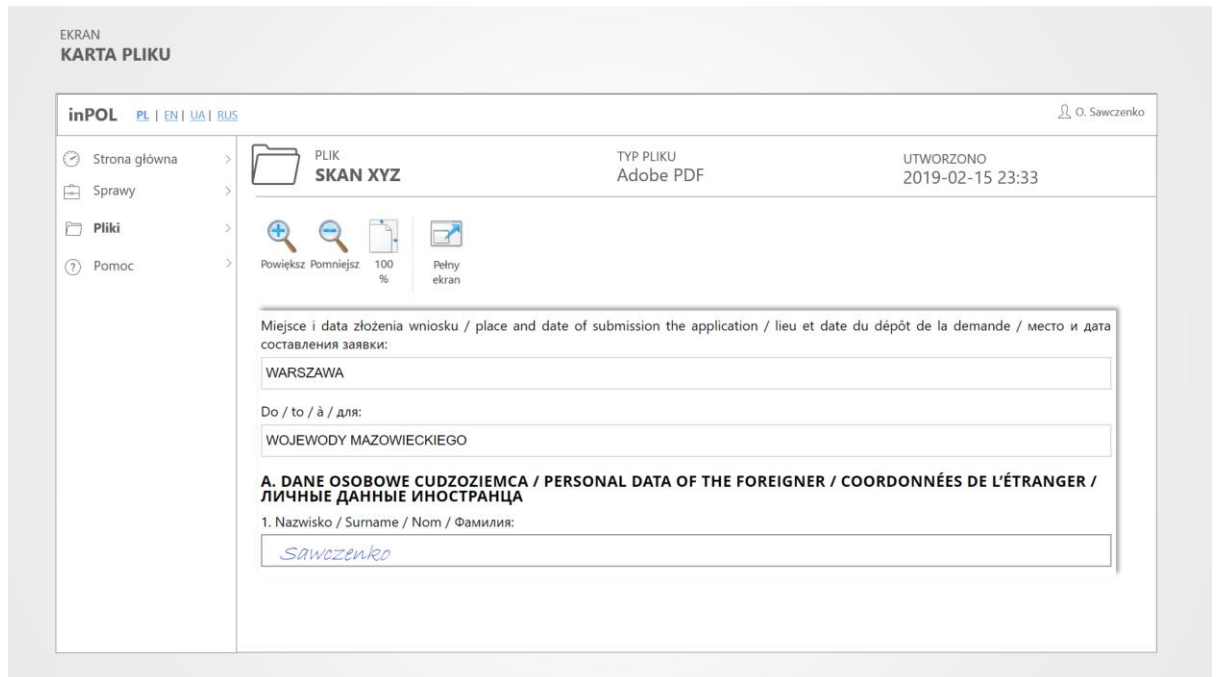
12.3 Wymagania Wstępne

Cudzoziemiec musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

13. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Karta Pliku/dokumentu

13.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Cudzoziemcowi wyświetlić stronę karty Pliku.



Makieta „Portal Cudzoziemca – Karta Pliku”

13.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu danego Pliku. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

13.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikona oraz tekst „Plik”
- Tekst „Typ pliku” oraz typ danego pliku
- Tekst „Utworzono” oraz datę utworzenia danej Sprawy

13.2.2 Sekcja „Podgląd”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Przycisk „Powiększ”
- Przycisk „Pomniejsz”
- Przycisk „Widok 100%”
- Przycisk „Pełny ekran”
- Panel z podglądem pliku
- Przyciski nawigacyjne pozwalające poruszać się pomiędzy kolejnymi dokumentami związanymi z daną sprawą

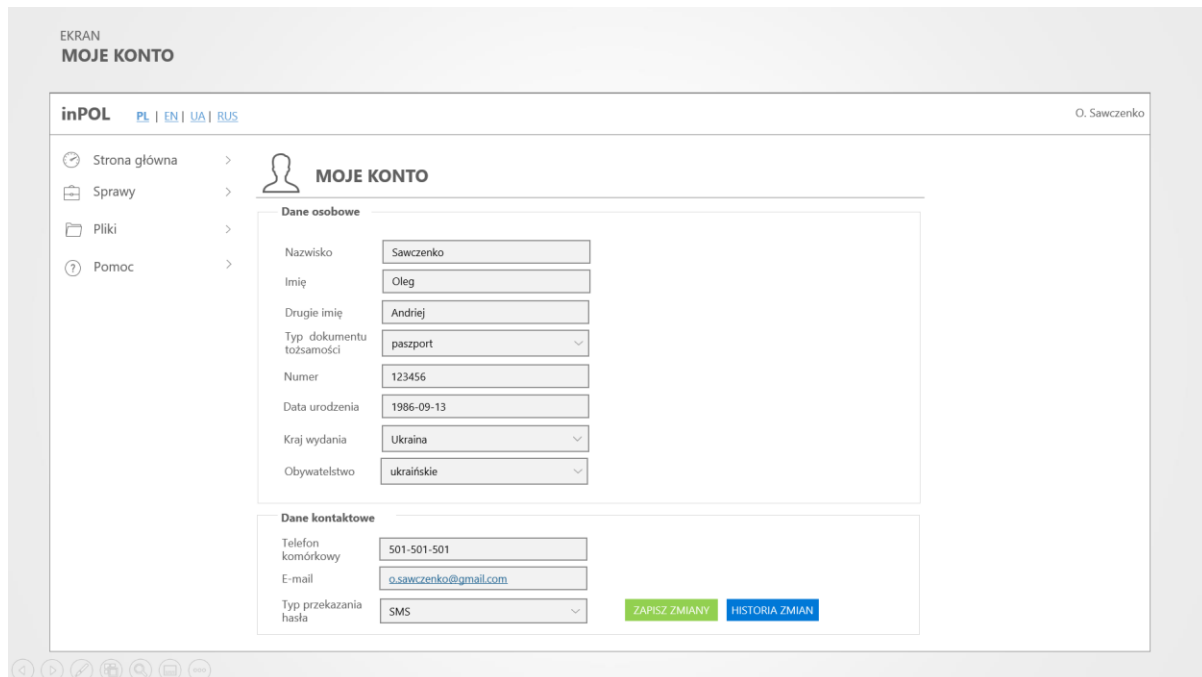
13.3 Wymagania Wstępne

Cudzoziemiec musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

14. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Moje Konto

14.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Cudzoziemcowi wyświetlić dane konto (zawierającego informacje o zalogowanej osobie podane podczas rejestracji, z późniejszymi ewentualnymi zmianami).



The screenshot displays the 'MOJE KONTO' (My Account) page. At the top, it shows the user's name 'O. Sawczenko' and the 'inPOL' logo with language options (PL, EN, UA, RU). A navigation menu on the left includes 'Strona główna', 'Sprawy', 'Pliki', and 'Pomoc'. The main content area is titled 'MOJE KONTO' and contains two sections: 'Dane osobowe' (Personal Data) and 'Dane kontaktowe' (Contact Data). The 'Dane osobowe' section includes fields for: Nazwisko (Sawczenko), Imię (Oleg), Drugie imię (Andriej), Typ dokumentu tożsamości (paszport), Numer (123456), Data urodzenia (1986-09-13), Kraj wydania (Ukraina), and Obywatelstwo (ukraińskie). The 'Dane kontaktowe' section includes: Telefon komórkowy (501-501-501), E-mail (o.sawczenko@gmail.com), and Typ przekazania hasła (SMS). At the bottom right of the form, there are two buttons: 'ZAPISZ ZMIANY' (Save Changes) and 'HISTORIA ZMIAN' (Change History).

Makieta „Portal Cudzoziemca – Mój profil”

14.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po kliknięciu w link „Moje konto” Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

14.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikona oraz tekst „Moje Konto”
- Formularz danych osobowych w trybie do edycji
- Przycisk „Zapisz” uruchamiający zapis zmodyfikowanych danych
- Przycisk „Historia” zmian uruchamiający przypadek użycia „Historia zmian”

14.3 Wymagania Wstępne

Cudzoziemiec musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

15. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Historia Zmian

15.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Cudzoziemcowi wyświetlić stronę zawierającą historię zmian danych związanych z jego kontem.



EKRAN
HISTORIA ZMIAN

inPOL PL | EN | UA | RUS O. Sawczenko

Strona główna >
Sprawy >
Pliki >
Pomoc >

MOJE KONTO
HISTORIA ZMIAN

Zmiana	Stara wartość	Nowa wartość	Kto?	Data utworzenia	Operacje
Nr telefonu	501-501-501	601-601-601	Oleg Sawczenko	2019-02-01 12:46	
Nr paszportu	123456	4444444	WSC	2019-02-01 12:47	

Makieta „Portal Cudzoziemca – Historia zmian”

15.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu na stronie „Moje konto” przycisku „Historia zmian” Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

15.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera oraz tekst „Historia zmian”.

15.2.2 Sekcja „Historia zmian”

Sekcja zawiera tabelę z kolumnami:

- Zmiana (zmieniane pole)
- Stara wartość
- Nowa wartość
- Kto (autor zmiany)
- Data utworzenia

15.3 Wymagania Wstępne

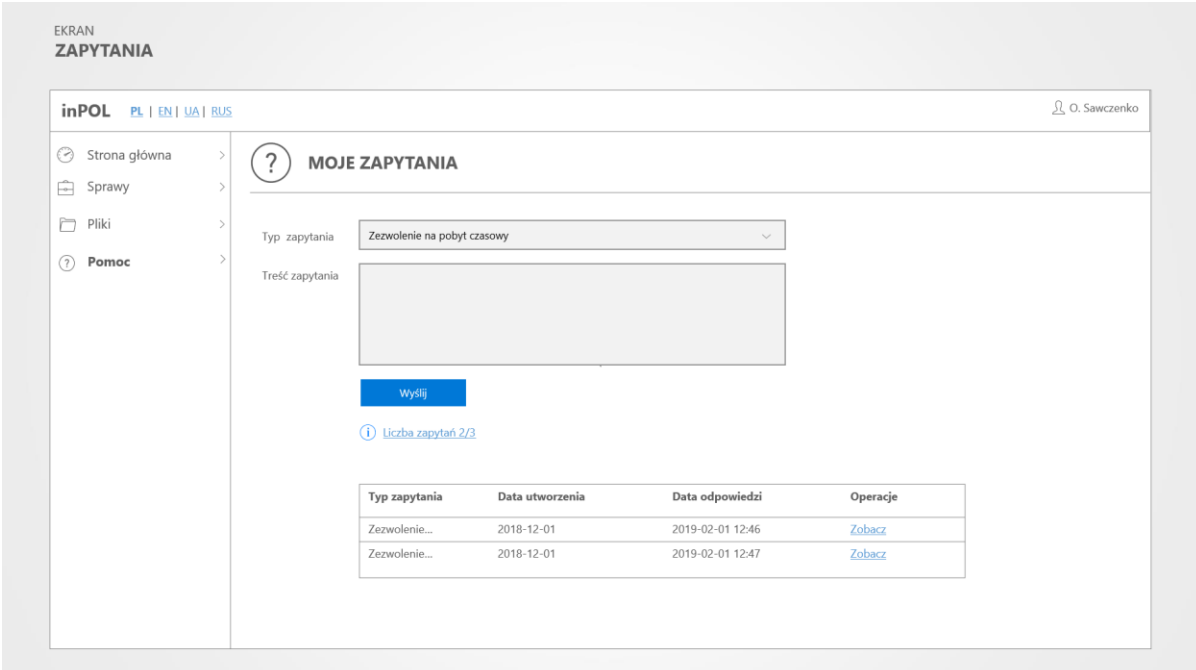
Cudzoziemiec musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

16. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Zapytania

16.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Cudzoziemcowi wyświetlić stronę zapytań skierowanych do Urzędu.

Liczba zapytań może być konfigurowana (np. max. 3 zapytania)



Typ zapytania	Data utworzenia	Data odpowiedzi	Operacje
Zezwolenie...	2018-12-01	2019-02-01 12:46	Zobacz
Zezwolenie...	2018-12-01	2019-02-01 12:47	Zobacz

Makieta „Portal Cudzoziemca – Pomoc”

16.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu menu „Zadaj pytanie” na ekranie głównym.. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

16.2.1 Sekcja „Formularz nowego zapytania”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Lista rozwijana „Typ zapytania”
- Pole tekstowe „Treść zapytania”
- Przycisk „Wyślij”

16.2.2 Sekcja „Zapytania”

Sekcja zawiera tabelę z uprzednio zadanymi zapytaniami z kolumnami:

- Typ zapytania
- Data utworzenia
- Data odpowiedzi
- Operacje – „Zobacz” wyświetlającą treść odpowiedzi na zapytanie.

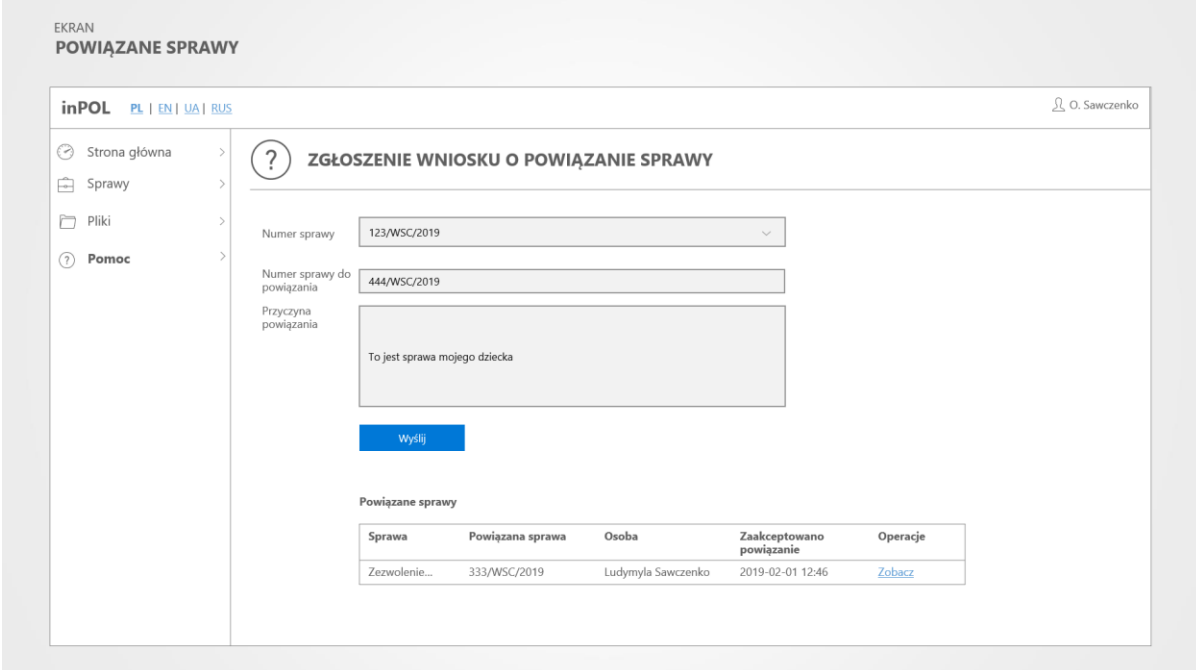
16.3 Wymagania Wstępne

Cudzoziemiec musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

17. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Powiązanie sprawy

17.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Cudzoziemcowi wyświetlić stronę służącą doawnioskowania powiązania sprawy z już istniejącą sprawą; wyświetla też listę już powiązanych spraw.



EKRAN
POWIĄZANE SPRAWY

inPOL PL | EN | UA | RU | O. Sawczenko

Strona główna >
Sprawy >
Pliki >
Pomoc >

ZGŁOSZENIE WNIOSKU O POWIĄZANIE SPRAWY

Numer sprawy: 123/WSC/2019

Numer sprawy do powiązania: 444/WSC/2019

Przyczyna powiązania:
To jest sprawa mojego dziecka

Wyślij

Powiązane sprawy

Sprawa	Powiązana sprawa	Osoba	Zaakceptowano powiązanie	Operacje
Zezwolenie...	333/WSC/2019	Ludymyla Sawczenko	2019-02-01 12:46	Zobacz

Makieta „Portal Cudzoziemca – Powiązane sprawy”

17.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu menu „Powiąż sprawę” na ekranie danej sprawy. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

17.2.1 Sekcja „Formularz zgłoszenia wniosku o powiązanie sprawy”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Lista rozwijana „Numer sprawy” (z listy spraw Cudzoziemca)
- Numer sprawy do przypisania
- Przyczyna zgłoszenia powiązania
- Przycisk „Wyślij”

17.2.2 Sekcja „Powiązane sprawy”

Sekcja zawiera tabelę z istniejącymi powiązaniemiasprawy:

- Sprawa
- Powiązana sprawa
- Data zaakceptowania powiązania

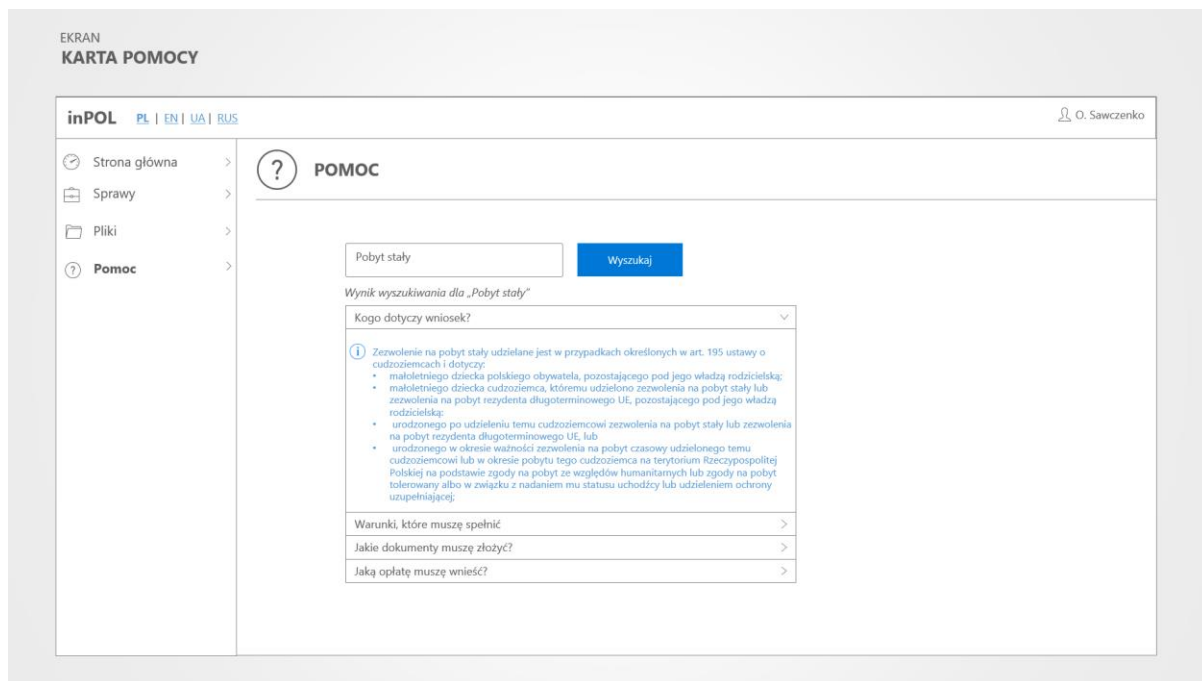
17.3 Wymagania Wstępne

Cudzoziemiec musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

18. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Cudzoziemca – Pomoc

18.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Cudzoziemcowi wyświetlić stronę pomocy.



Makieta „Portal Cudzoziemca – Pomoc”

18.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu menu „Pomoc”. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

18.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- f) Ikona oraz tekst „Pomoc”
- g) Pole wyszukiwania
- h) Przycisk „Wyszukaj” uruchamiający wyszukiwania pełnotekstowe (ala „Google”) w zindeksowanych treściach udostępnionych jako testy pomocy.

18.2.2 Sekcja „Wynik wyszukiwania”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Wynik wyszukiwania, każdy element zawiera:
 - link z tytułem tekstu zawierającego poszukiwany zwrot
 - link z tekstem (200 znaków) wokół którego znaleziono poszukiwany zwrot

18.3 Wymagania Wstępne

Cudzoziemiec musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

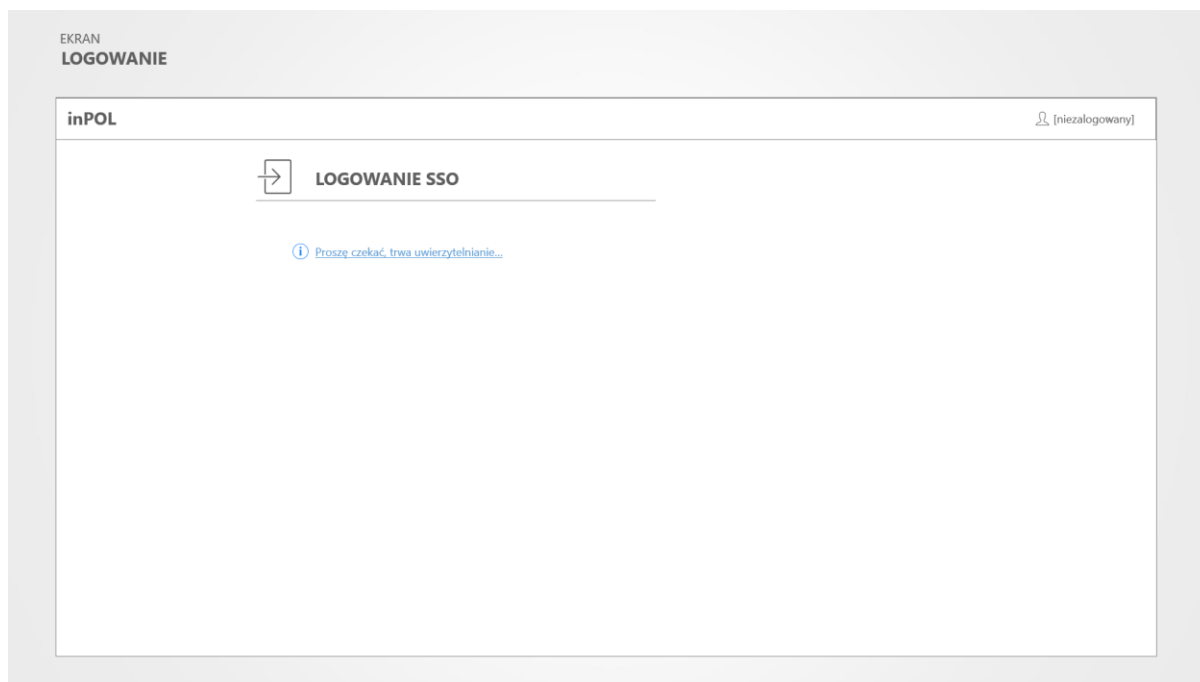
inPOL PRZYPADKI UŻYCIA – „PORTAL URZĘDNIKA”

19. PRZYPADK UŻYCIA: Portal Urzędnika - Logowanie

19.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia opisuje funkcjonalność Urzędnika w Aplikacji.

W celu usprawnienia pracy (m.in. brak kolejnego hasła do zapamiętania i obsługi) Urzędnik będzie logować się do Aplikacji poprzez rozwiązanie klasy „Single Sign On” – korzystając z danych logowania sieci Windows WSC (login/hasło).



Makieta „Portal Urzędnika – Logowanie SSO”

19.2 Przepływ podstawowy

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

19.2.1 Logowanie SSO

Formularz zawiera następujące elementy:

- a) Informacja – „Proszę czekać, trwa uwierzytelnianie”.

19.3 Podprzebiegi

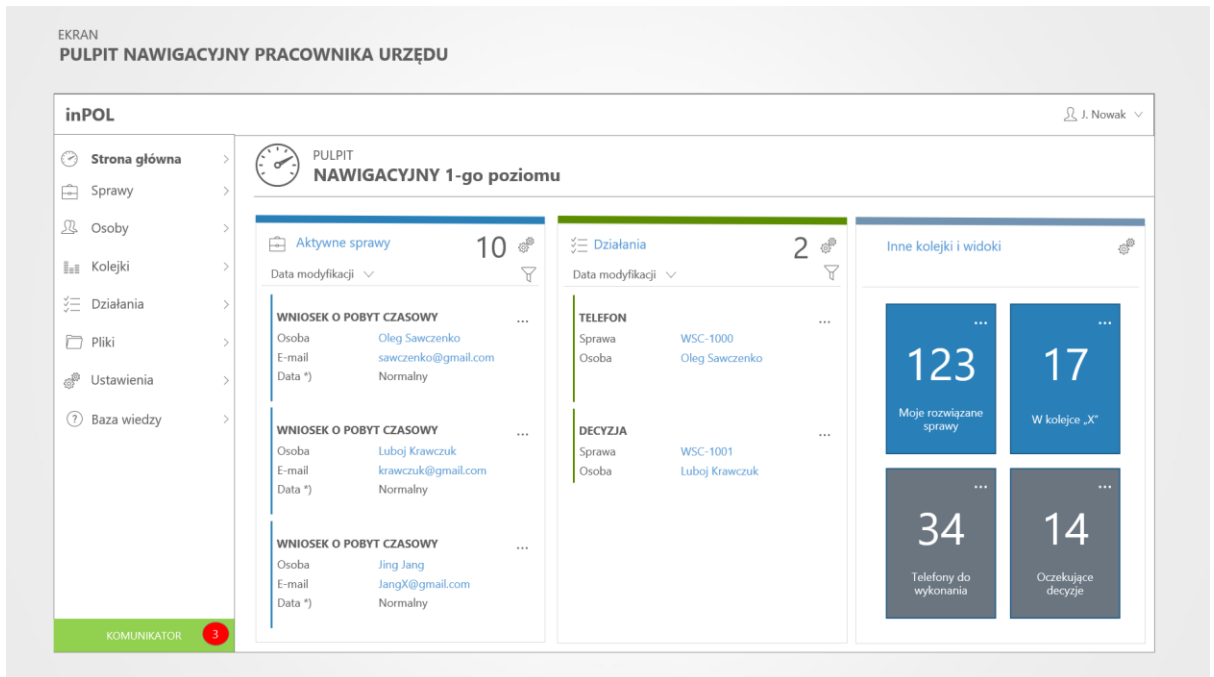
19.3.1 Anulowanie logowania się Urzędnika

Jeśli zostanie uruchomiony przycisk „Powrót” w przeglądarce – logowanie nie zostanie uruchomione.

20. PRZYPADK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Strona Główna (Pulpit)

20.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wyświetlić stronę główną Aplikacji.



Makieta „Portal Urzędnika – Strona Główna (Pulpit)”

20.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po pomyślnym zalogowaniu Urzędnika do Aplikacji. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

20.2.1 Sekcja „Aktywne sprawy”

Sekcja zawiera następujące elementy:

a) Nagłówek tabeli składający się z:

- napisu „Aktywne sprawy” oraz liczby w nawiasach, będącą liczbą wszystkich aktywnych Spraw przypisanych do Urzędnika. Jeśli Urzędnik kliknie ten link zostanie uruchomione „Lista Spraw”;

- elementów rozwijanego menu:

„Data modyfikacji” – po kliknięciu zostanie uruchomione sortowanie Spraw wg daty utworzenia malejąco. Jest to sortowanie domyślne.

„Data ostatniego czynności w sprawie” – po kliknięciu zostanie uruchomione sortowanie Spraw wg daty utworzenia ostatniego Zadania w Sprawie

b) Tabeli Spraw, gdzie każdy wiersz listy składa się z elementów:

- typ Sprawy – zgodnej z wartościami tabeli słownikowej „TYPY SPRAW”

- Osoba – Imię i nazwisko Cudzoziemca związanego ze Sprawą

- E-mail – adres e-mail Cudzoziemca związanego ze Sprawą

- data rozstrzygnięcia – zgodna z tabelą konfiguracyjną „TERMINY ROZSTRZYGNIEĆ”

20.2.2 Sekcja „Czynności”

Sekcja zawiera następujące elementy:

a) Nagłówek tabeli składający się z:

- napisu „Czynności” oraz liczby w nawiasach, będącą liczbą wszystkich aktywnych Czynności w Sprawach związanych z danym Urzędnikiem. Jeśli Urzędnik kliknie ten link zostanie uruchomione „Czynności - Lista”

- elementów rozwijanego menu:

„Data utworzenia” – po kliknięciu zostanie uruchomione sortowanie Czynności wg daty utworzenia malejąco. Jest to sortowanie domyślne.

„Data modyfikacji” – po kliknięciu zostanie uruchomione sortowanie Czynności wg daty modyfikacji malejąco. Jest to sortowanie domyślne.

a) Tabeli Czynności, gdzie każdy wiersz listy składa się z elementów:

- typ Czynności– zgodnej z wartościami tabeli słownikowej „TYPY CZYNNOŚCI”

- nr sprawy – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA SPRAWY”

- osoba – link z imieniem i nazwiskiem Cudzoziemca uruchamiający przypadek użycia „KARTA OSOBY”

- data rozstrzygnięcia – zgodna z wartościami tabeli konfiguracyjnej „TERMINY ROZSTRZYGNIEĆ”

20.2.3 Sekcja „Menu boczne”

Sekcja zawiera następujące elementy:

a) link „Strona Główna” uruchamiający przypadek użycia „STRONA GŁÓWNA”

b) link „Sprawy” uruchamiający przypadek użycia „LISTA SPRAW”

c) link „Osoby” uruchamiający przypadek użycia „LISTA OSÓB”

d) link „Kolejki” uruchamiający przypadek użycia „LISTA KOLEJEK”

e) link „Czynności” uruchamiający przypadek użycia „LISTA CZYNNOŚCI”

f) link „Pliki” uruchamiający przypadek użycia „LISTA PLIKÓW”

g) link „Ustawienia” uruchamiający przypadek użycia „USTAWIENIA”

h) link „Baza wiedzy” uruchamiający przypadek użycia „BAZA WIEDZY”

i) link „Baza wiedzy” uruchamiający przypadek użycia „KOMUNIKATOR”

20.2.4 Sekcja „Menu górne”

Sekcja zawiera następujące elementy:

a) link zawierający imię i nazwisko zalogowanego Urzędnika uruchamiający przypadek użycia „PROFIL”

20.3 Wymagania Wstępne

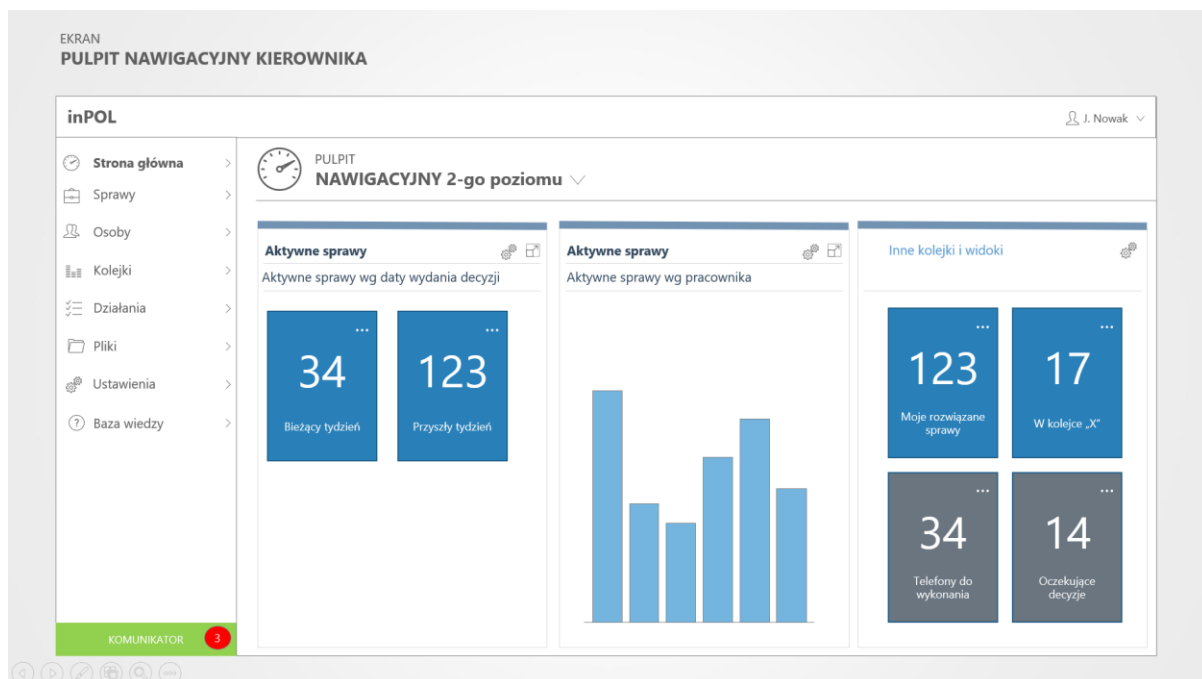
Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

21. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika (Kierownika) – Strona Główna

(Pulpit)

21.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi w roli Kierownika wyświetlić stronę główną Aplikacji. Pulpit Kierownika zawiera podsumowane informacje (w szczególności z obszaru efektywności zespołu).



Makieta „Portal Urzędnika – Strona Główna – Pulpit 2-go poziomu”

21.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po pomyślnym zalogowaniu Kierownika do Aplikacji. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

21.2.1 Sekcja „Aktywne sprawy wg terminu wydania decyzji”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- napis „Aktywne sprawy wg daty wydania decyzji”
- adekwatny wykres

21.2.2 Sekcja „Aktywne sprawy wg pracownika”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- napis „Aktywne sprawy wg pracownika”
- adekwatny wykres

21.2.3 Sekcja „Inne kolejki i widoki”

Sekcja zawiera elementy będące skrótami do przefiltrowanego zestawu obszaru danych Aplikacji (Sprawy, Czynności, Kolejki, Raporty). Dokładne potrzeby zostaną zdefiniowane podczas etapu wdrożenia.

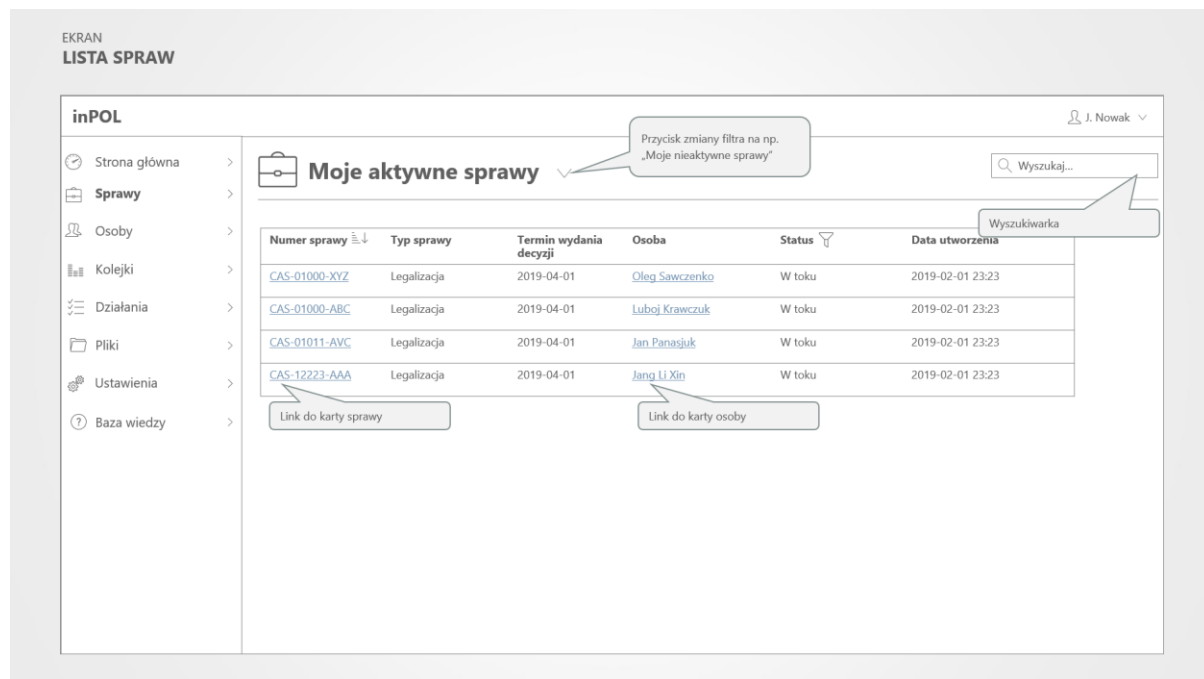
21.3 Wymagania Wstępne

Kierownik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

22. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista spraw

22.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wyświetlić stronę zawierającą listę Spraw z nim powiązanych.



Makieta „Portal Urzędnika – Lista spraw”

22.2 Przepływ zdarzeń

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

22.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikony oraz listę rozwijaną z zdefiniowanymi – domyślny to „Moje aktywne sprawy”.
- Wyszukiwarka pełnokontekstowa spraw

22.2.2 Sekcja „Moje sprawy”

Sekcja zawiera tabelę Spraw, gdzie każdy wiersz tabeli składa się z elementów:

- nr sprawy – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA SPRAWY”
- typ Sprawy – zgodnej z wartościami tabeli słownikowej „TYPY SPRAWY”
- data wydania decyzji
- osoba – link z imieniem i nazwiskiem Cudzoziemca uruchamiający przypadek użycia „KARTA OSOBY”
- status Sprawy – zgodny z wartościami tabeli słownikowej „STATUSY SPRAWY”
- data utworzenia sprawy
- E-mail – adres e-mail Cudzoziemca związanego ze Sprawą

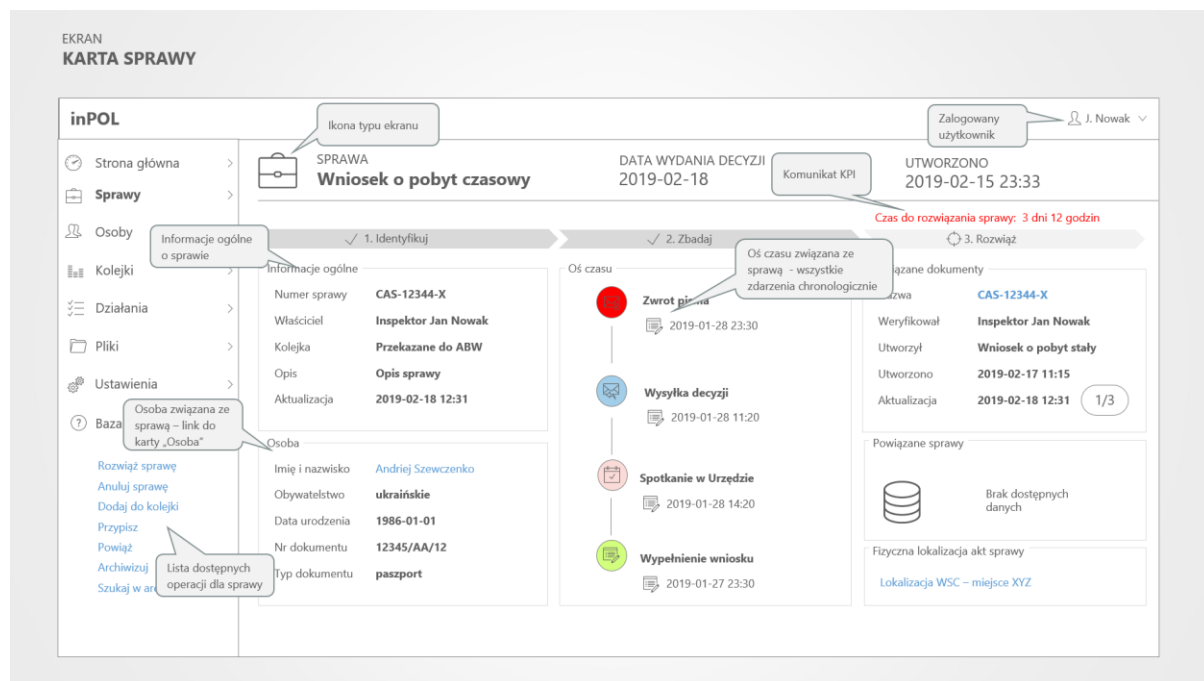
22.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

23. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Karta Sprawy

23.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wyświetlić stronę karty Sprawy.



Makieta „Portal Urzędnika – Karta Sprawy”

23.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu danej Sprawy. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

23.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikona oraz tekst „Sprawa”
- Tekst „Typ sprawy” oraz typ danej sprawy
- Tekst „Data rozstrzygnięcia sprawy”
- Tekst „utworzono” oraz datę utworzenia danej Sprawy

23.2.2 Sekcja „Status sprawy w procesie”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Wizualny „pasek postępu” pokazujący na jakim etapie jest status sprawy – zgodny z listą słownikową ETAPY SPRAW,
- Test „Czas do rozwiązania sprawy” – zgodny z konfiguracją systemową danego typu sprawy

23.2.3 Sekcja „Informacje ogólne”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Tekst „Numer sprawy” oraz systemowy kod sprawy nadany przez Aplikację
- b) Tekst „Właściciel” oraz stanowisko, imię i nazwisko urzędnika WSC zajmującego się obecnie sprawą
- c) Tekst „Kolejka” oraz nazwę kolejki w której obecnie znajduje się Sprawa
- d) Tekst „Opis sprawy” oraz tekst opisu związany z typem sprawy
- e) Tekst „Aktualizacja” oraz data ostatniej aktualizacji sprawy

23.2.4 Sekcja „Oś czasu”

Sekcja zawiera chronologicznie (sortowane wg daty zdarzenia malejąco) następujące elementy

- a) Ikona danego typu zadania/zdarzenia
- b) Nazwę typu zadania/zdarzenia
- c) Datę danego zadania/zdarzenia

23.2.5 Sekcja „Powiązane dokumenty”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) link „Nazwa dokumentu” uruchamiający przypadek użycia „KARTA DOKUMENTU”
- b) Tekst „Weryfikował” oraz imię i nazwisko urzędnika WSC (pole opcjonalne)
- c) Tekst „Utworzono” oraz systemową datę utworzenia danego dokumentu
- d) Test „Modyfikowano” oraz datę modyfikacji danych powiązanych z dokumentem (np. dodanie notatki)
- e) Przyciski nawigacyjne pozwalające poruszać się pomiędzy kolejnymi dokumentami związanymi z daną sprawą

23.2.6 Sekcja „Powiązane sprawy”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) link „Numer sprawy” uruchamiający przypadek użycia „KARTA SPRAWY”

23.2.7 Sekcja „Fizyczna lokalizacja akt sprawy”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Nazwę fizycznej lokalizacji akt sprawy wybranej z tabeli słownikowej „FIZYCZNE LOKALIZACJE AKT SPRAWY”.

23.2.8 Sekcja „Menu kontekstowe”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) link „Rozwiąż” uruchamiający przypadek użycia „EDYCJA SPRAWY - ROZWIĄŻ”
- a) link „Anuluj” uruchamiający przypadek użycia „EDYCJA SPRAWY - ANULUJ”
- b) link „Dodaj do kolejki” uruchamiający przypadek użycia „EDYCJA SPRAWY – DODAJ DO KOLEJKI”
- c) link „Przypisz” uruchamiający przypadek użycia „EDYCJA SPRAWY - PRZYPISZ”
- d) link „Powiąż” uruchamiający przypadek użycia „EDYCJA SPRAWY - POWIĄŻ”.

23.3 Specjalne wymagania

Wygląd karty sprawy będzie się dopasowywać zgodnie z typem postępowania i statusem.

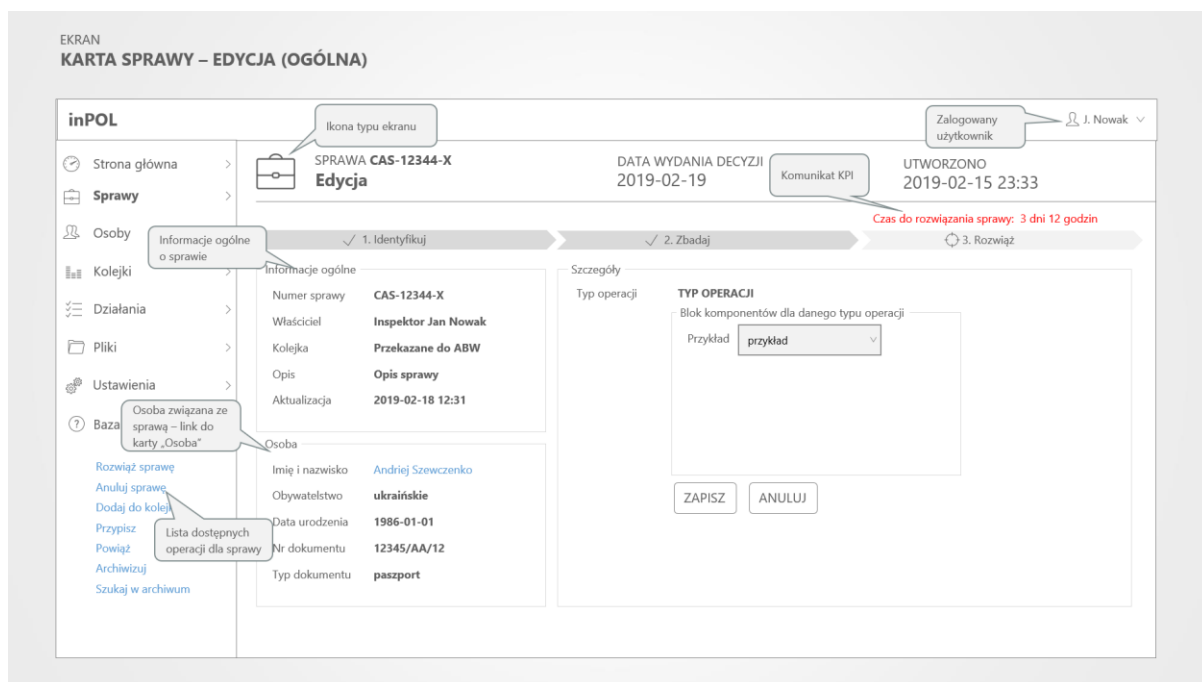
23.4 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

24. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Edycja Sprawy – Dane ogólne

24.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wyświetlić stronę Sprawy w trybie edycji.



Makieta „Portal Urzędnika – Karta Sprawy w edycji”

24.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu danej operacji z Karty Sprawy. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

24.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikona oraz tekst „Sprawa”
- Tekst „Typ sprawy” oraz typ danej sprawy
- Tekst „Priorytet” oraz priorytet danej Sprawy
- Tekst „utworzono” oraz datę utworzenia danej Sprawy

24.2.2 Sekcja „Status sprawy w procesie”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Wizualny „pasek postępu” pokazujący na jakim etapie jest status sprawy – zgodny z listą słownikową ETAPY SPRAW,

- b) Test „Czas do rozwiązania sprawy” – zgodny z konfiguracją systemową danego typu sprawy

24.2.3 Sekcja „Informacje ogólne”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Tekst „Numer sprawy” oraz systemowy kod sprawy nadany przez Aplikację
- b) Tekst „Właściciel” oraz stanowisko, imię i nazwisko urzędnika WSC zajmującego się obecnie sprawą
- c) Tekst „Kolejka” oraz nazwę kolejki w której obecnie znajduje się Sprawa
- d) Tekst „Opis sprawy” oraz tekst opisu związany z typem sprawy
- e) Tekst „Aktualizacja” oraz data ostatniej aktualizacji sprawy

24.2.4 Sekcja „Edytuj”

Sekcja zawiera komponenty niezbędne dla konkretnej operacji edycji Sprawy, w szczególności

- a) Nazwę typu edycji
- b) Niezbędne komponenty
- c) Przyciski „Zapisz” oraz „Anuluj”

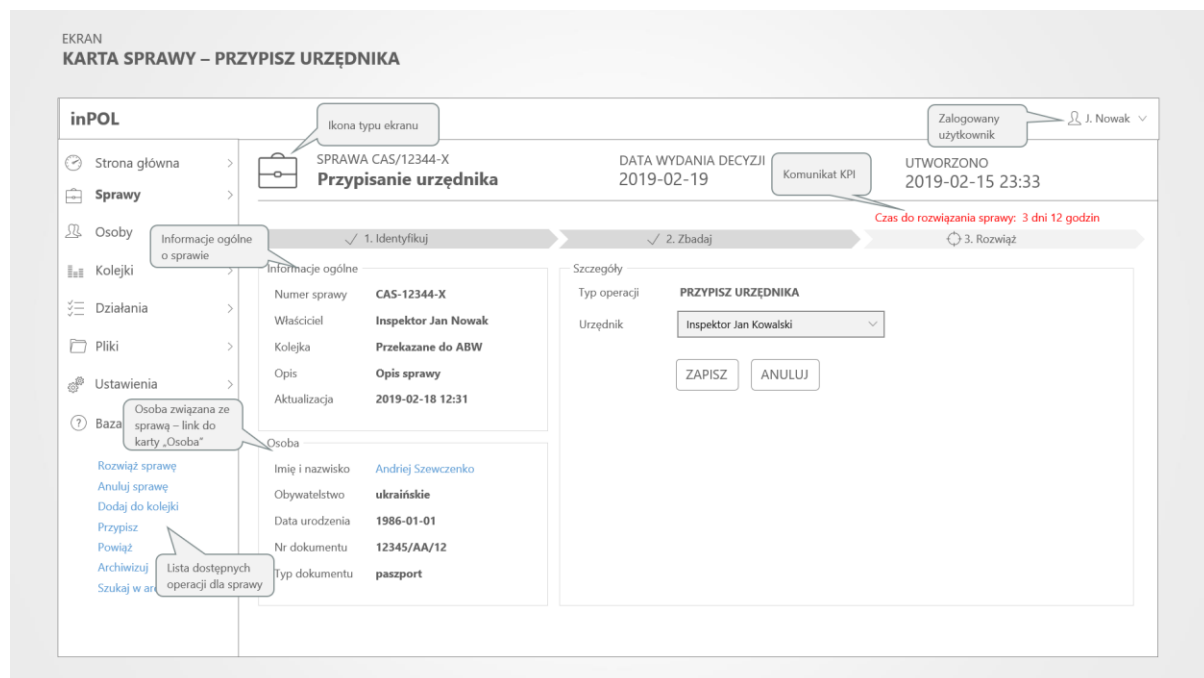
24.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

25. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Przypisz sprawę do urzędnika

25.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi przypisać Sprawę do innego Urzędnika.



Makieta „Portal Urzędnika – Przypisz sprawę do urzędnika”

25.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu danej operacji z Karty Sprawy. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

25.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Ikona oraz tekst „Sprawa”
- b) Tekst „Typ sprawy” oraz typ danej sprawy
- c) Tekst „Priorytet” oraz priorytet danej Sprawy
- d) Tekst „utworzono” oraz datę utworzenia danej Sprawy

25.2.2 Sekcja „Status sprawy w procesie”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- c) Wizualny „ pasek postępu” pokazujący na jakim etapie jest status sprawy – zgodny z listą słownikową ETAPY SPRAW,
- d) Test „Czas do rozwiązania sprawy” – zgodny z konfiguracją systemową danego typu sprawy

25.2.3 Sekcja „Informacje ogólne”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- f) Tekst „Numer sprawy” oraz systemowy kod sprawy nadany przez Aplikację
- g) Tekst „Właściciel” oraz stanowisko, imię i nazwisko urzędnika WSC zajmującego się obecnie sprawą
- h) Tekst „Kolejka” oraz nazwę kolejki w której obecnie znajduje się Sprawa
- i) Tekst „Opis sprawy” oraz tekst opisu związany z typem sprawy
- j) Tekst „Aktualizacja” oraz data ostatniej aktualizacji sprawy

25.2.4 Sekcja „Przypisz osobę”

Sekcja zawiera komponenty:

- e) Nazwę typu edycji
- f) Listę rozwijaną z imionami i nazwiskami Urzędników
- g) Przyciski „Zapisz” oraz „Anuluj”

25.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji oraz mieć odpowiednie uprawnienia, aby uruchomić ten przypadek użycia.

26. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Rejestracja sprawy - kancelaria

26.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi zarejestrować sprawę (np. w przypadku spłynięcia w formie papierowej do Kancelarii).



EKRAN
KARTA SPRAWY – WYDANIE DECYZJI/GENEROWANIE PISMA

inPOL 1. Nowak ▾

Strona główna > SPRAWA 123/WSC/2019 UTWORZONO
Sprawy > **Wydanie decyzji** 2019-02-15 23:33
Osoby >
Kolejki > Szablon pisma Decyzja_pozytywna_1_00.wzor PODGLĄD
Działania > [x] Dołącz powiązane dokumenty
Pliki > Dane z systemu do szablonu
Ustawienia > (Imię i nazwisko) **Andriej Szewczenko** Uzasadnienie – wpisz ręcznie
Baza wiedzy > (Obywatelstwo) **ukraińskie** Decyzja została podjęta na podstawie...[...]
(Data urodzenia) **1986-01-01**
(Nr dokumentu) **12345/AA/12**
(Typ dokumentu) **paszport**
[x] Po zapisaniu wyślij SMS
[x] Po zapisaniu wyślij e-mail
[x] Po zapisaniu wyślij do e-usługi POCZTA POLSKA
ZAPISZ

Makieta „Portal Urzędnika – Rejestracja sprawy - kancelaria”

26.2 Przepływ podstawowy

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

26.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Ikona oraz tekst „Sprawa”
- b) Tekst „utworzono” oraz datę utworzenia danej Sprawy

26.2.2 Sekcja „Status sprawy w procesie”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Wizualny „pasek postępu” pokazujący na jakim etapie jest status sprawy – tu: rejestracja

26.2.3 Sekcja „Informacje ogólne”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) „Plik OCR” – zgodnie z którym będą wczytane dane sprawy
- b) „Właściciel” – imię i nazwisko Urzędnika rejestrującego sprawę
- c) Nazwa kolejki – tu „Rejestracja”
- d) Link „Uzupełnij ręcznie” – w przypadku gdy pobiorą się niepełne dane z pliku OCR.

26.2.4 Sekcja „Uwagi”

Sekcja zawiera:

- a) Uwagi
- b) Checkbox – „po zapisaniu wyślij SMS z danymi dostępowymi do Portalu Cudzoziemca”
- c) Checkbox – „po zapisaniu wyślij e-mail z danymi dostępowymi do Portalu Cudzoziemca”
- d) Przyciski „Zapisz” oraz „Anuluj”

str [50]- Projekty „Cudzoziemiec w centrum uwagi” oraz „Mazowieckie dla Obywateli Państw Trzecich” współfinansowane z Funduszu Azylu Migracji i Integracji

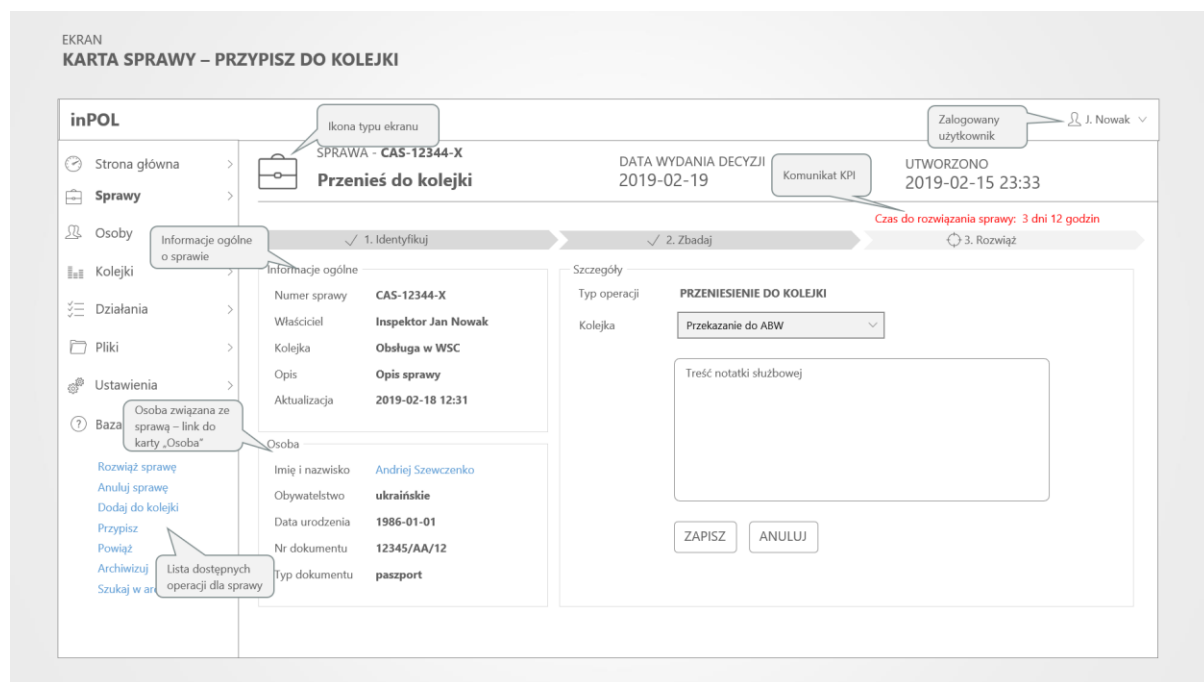
26.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

27. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Przypisz do kolejki.

27.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi przypisać Sprawę do innej kolejki.



Makieta „Portal Urzędnika – Przypisz do kolejki”

27.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu danej operacji z Karty Sprawy. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

27.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikona oraz tekst „Sprawa”
- Tekst „Typ sprawy” oraz typ danej sprawy
- Tekst „Priorytet” oraz priorytet danej Sprawy
- Tekst „utworzono” oraz datę utworzenia danej Sprawy

27.2.2 Sekcja „Status sprawy w procesie”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Wizualny „pasek postępu” pokazujący na jakim etapie jest status sprawy – zgodny z listą słownikową ETAPY SPRAW,
- Test „Czas do rozwiązania sprawy” – zgodny z konfiguracją systemową danego typu sprawy

27.2.3 Sekcja „Informacje ogólne”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Tekst „Numer sprawy” oraz systemowy kod sprawy nadany przez Aplikację
- Tekst „Właściciel” oraz stanowisko, imię i nazwisko urzędnika WSC zajmującego się obecnie sprawą
- Tekst „Kolejka” oraz nazwę kolejki w której obecnie znajduje się Sprawa
- Tekst „Opis sprawy” oraz tekst opisu związany z typem spraw
- Tekst „Aktualizacja” oraz data ostatniej aktualizacji sprawy

27.2.4 Sekcja „Przypisz do kolejki”

Sekcja zawiera komponenty:

- Nazwę typu edycji
- Listę rozwijaną z nazwami kolejek
- Przyciski „Zapisz” oraz „Anuluj”

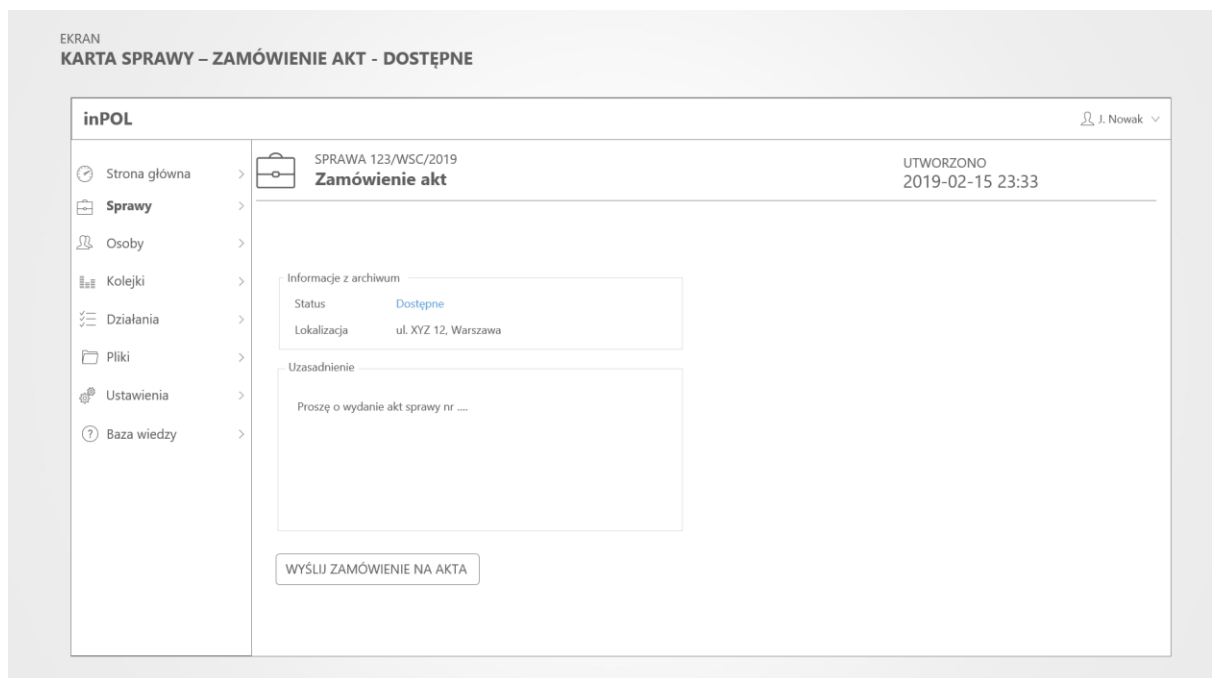
27.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji oraz mieć odpowiednie uprawnienia, aby uruchomić ten przypadek użycia.

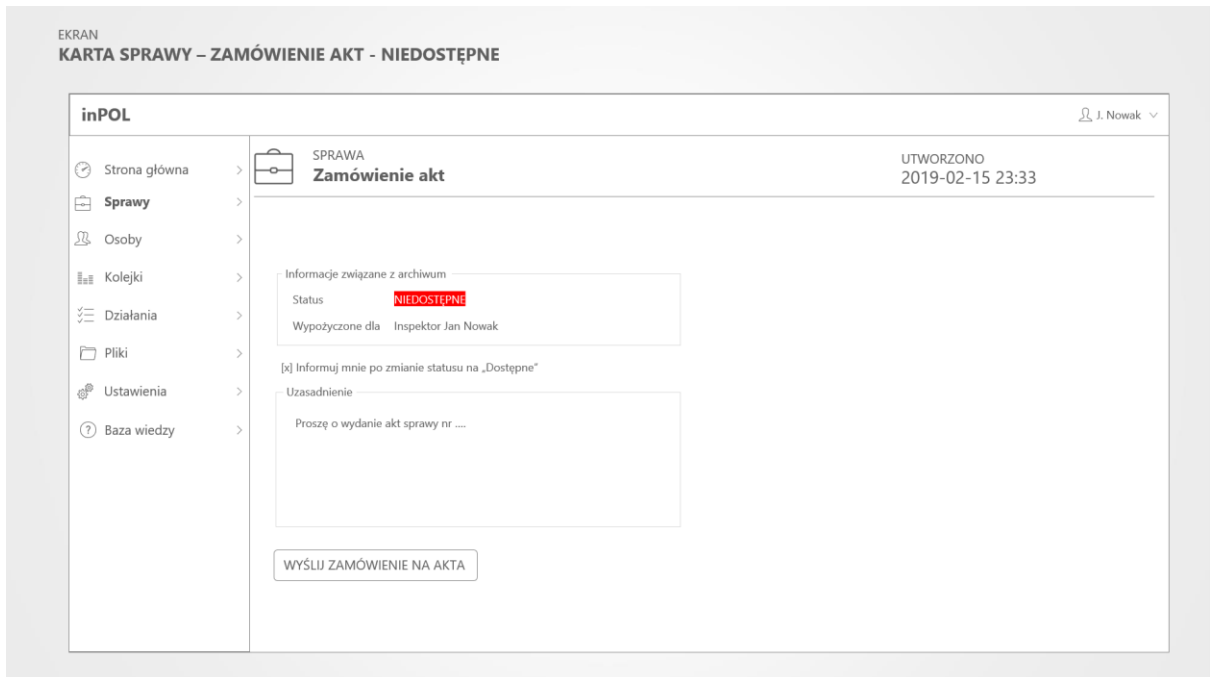
28. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Zamówienie akt

28.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wyszukać sprawę w archiwum i zgłosić zapotrzebowanie na akta.



Makieta „Portal Urzędnika – Zamówienie akt - dostępne”



Makieta „Portal Urzędnika – Zamówienie akt - niedostępne”

28.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu danej operacji z Karty Sprawy. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

28.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikona oraz tekst „Sprawa” i numer sprawy
- Tekst „utworzono” oraz datę utworzenia danej Sprawy

28.2.2 Sekcja „Archiwum”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Status teczki (dostępny/niedostępny)
- Fizyczna lokalizacja (dla dostępnych) oraz Wypożyczenie dla ... (dla niedostępnych)
- Opcję zapisu na powiadomienie gdy akta będą dostępne
- Przycisk „ZAPISZ” zapisujący zamówienie

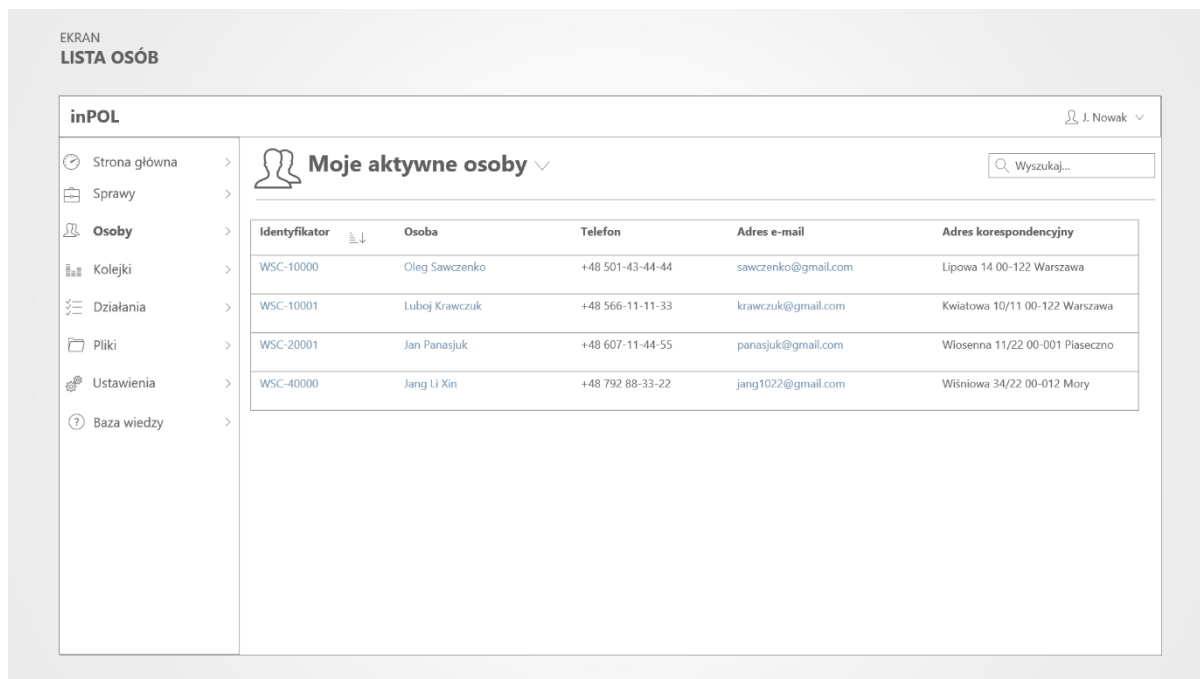
28.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji oraz mieć odpowiednie uprawnienia, aby uruchomić ten przypadek użycia.

29. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista osób

29.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wyświetlić stronę zawierającą listę osób z nim powiązanych (Cudzoziemców obsługiwanych w Sprawach przypisanych do Urzędnika).



Makieta „Portal Urzędnika – Lista osób”

29.2 Przepływ zdarzeń

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

29.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikone oraz listę rozwijaną z zdefiniowanymi – domyślny to „Moje aktywne osoby”.
- Wyszukiwarka pełnokontekstowa osób

29.2.2 Sekcja „Moje osoby”

Sekcja zawiera tabelę Spraw, gdzie każdy wiersz tabeli składa się z elementów

- identyfikator – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA OSOBY”
- imię i nazwisko – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA OSOBY”
- nr telefonu komórkowego
- adres e-mail
- adres korespondencyjny

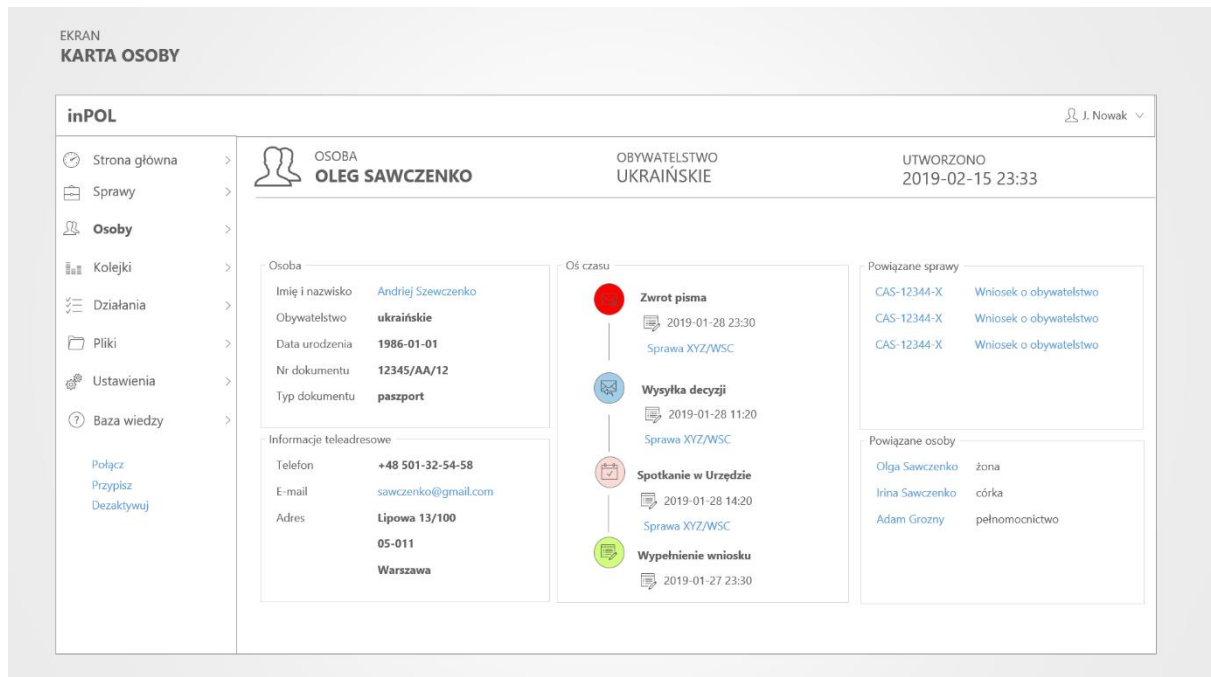
29.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

30. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Karta Osoby

30.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wyświetlić stronę karty Osoby.



Makieta „Portal Urzędnika – Karta Osoby”

30.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu danej Osoby. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

30.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikona, tekst „Osoba” oraz imię i nazwisko danej osoby
- Tekst „Obywatelstwo” oraz obywatelstwo danej osoby
- Tekst „Utworzono” oraz datę utworzenia wpisu w Aplikacji

30.2.2 Sekcja „Informacje ogólne”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Tekst „Imię i nazwisko” oraz imię i nazwisko danej osoby
- Tekst „Obywatelstwo” oraz obywatelstwo danej osoby
- Tekst „Data urodzenia” oraz data urodzenia danej osoby
- Tekst „Nr dokumentu” oraz nr dokumentu tożsamości danej osoby
- Tekst „Typ dokumentu” oraz typ dokumentu tożsamości zgodny z tabelą słownikową „TYPY DOKUMENTÓW TOŻSAMOŚCI”

30.2.3 Sekcja „Informacje teleadresowe”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Tekst „Telefon” oraz nr telefonu komórkowego osoby
- b) Tekst „E-mail” oraz adres e-mail osoby
- c) Tekst „Adres” oraz adres osoby

30.2.4 Sekcja „Oś czasu”

Sekcja zawiera chronologicznie (sortowane wg daty zdarzenia malejąco) następujące elementy:

- a) Ikona danego typu zadania/zdarzenia
- b) Nazwę typu zadania/zdarzenia
- c) Datę zdarzenia
- d) Link z numerem sprawy uruchamiający przypadek użycia „KARTA SPRAWY”

30.2.5 Sekcja „Powiązane osoby”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) link „Identyfikator osoby” uruchamiający przypadek użycia „KARTA OSOBY”
- b) link „Typ powiązania” uruchamiający przypadek użycia „KARTA OSOBY”

30.2.6 Sekcja „Powiązane sprawy”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) link „Numer sprawy” uruchamiający przypadek użycia „KARTA SPRAWY”
- b) link „Typ sprawy” uruchamiający przypadek użycia „KARTA SPRAWY”

30.2.7 Sekcja „Menu kontekstowe”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) link „Połącz” uruchamiający przypadek użycia „POŁĄCZ OSOBE Z SPAWĄ”
- b) link „Przypisz” uruchamiający przypadek użycia „PRZYPISZ OSOBE”
- c) link „Dezaktywuj” uruchamiający przypadek użycia „DEZAKTYWACJA OSOBY”

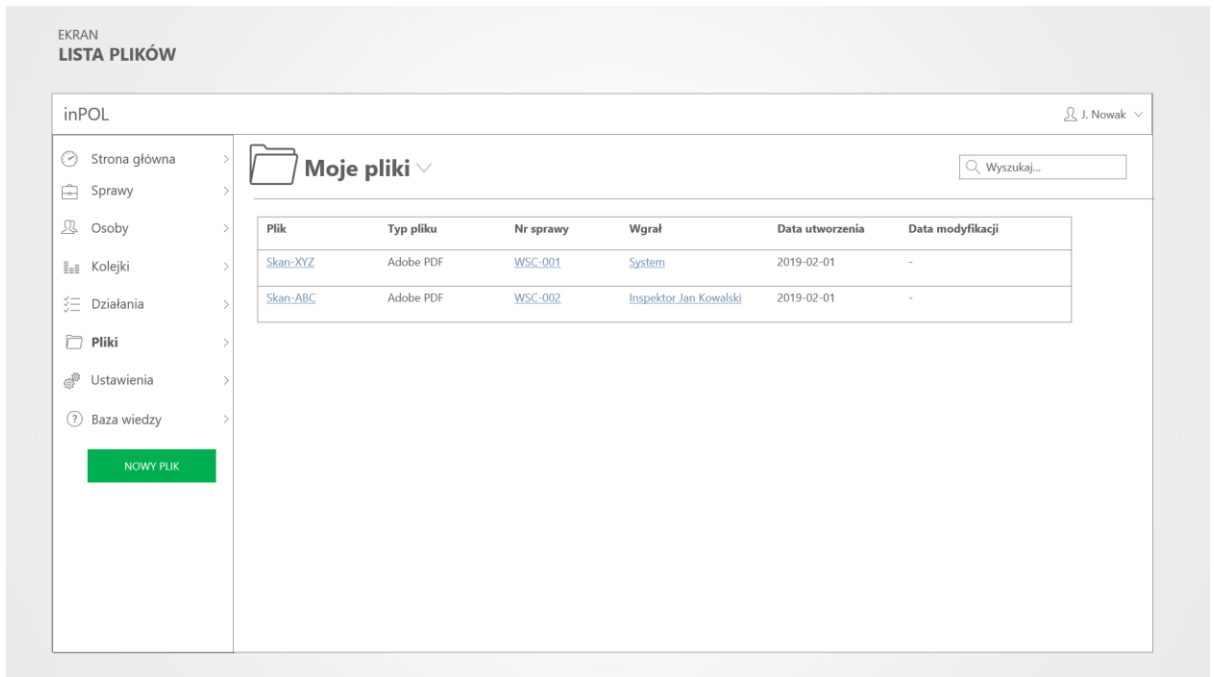
30.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

31. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista plików

31.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wyświetlić stronę zawierającą listę plików.



Makieta „Portal Urzędnika – Lista plików”

31.2 Przepływ zdarzeń

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

31.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikony oraz listę rozwijaną z zdefiniowanymi – domyślny to „Moje pliki”.
- Wyszukiwarka pełnokontekstowa plików

31.2.2 Sekcja „Moje pliki”

Sekcja zawiera następujące elementy:

Lista plików, gdzie każdy wiersz tabeli składa się z elementów:

- nazwa pliku – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA PLIKU”
- typ pliku – zgodny z wartościami tabeli słownikowej „TYPY PLIKÓW”
- nr sprawy – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA SPRAWY”
- wgrał (utworzył) – link z imieniem i nazwiskiem osoby (lub nazwa procesu systemowego), która wgrała lub utworzyła plik
- data utworzenia pliku w Aplikacji
- data modyfikacji pliku w Aplikacji

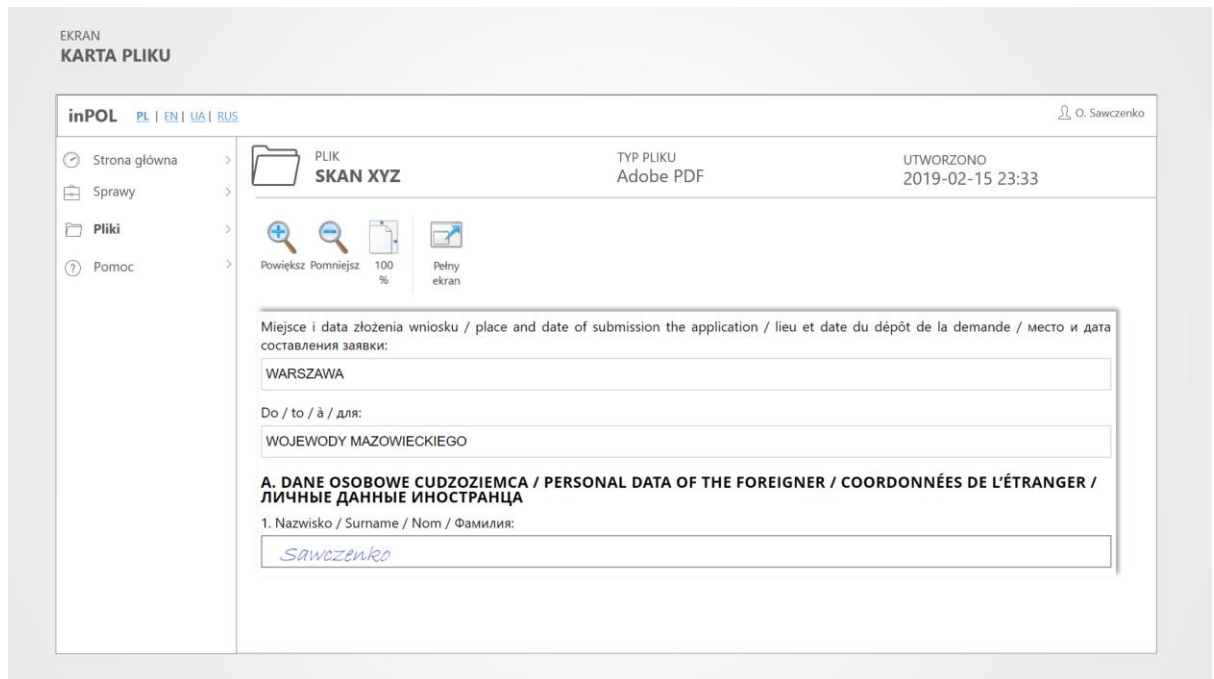
31.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

32. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Karta Pliku

32.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wyświetlić stronę karty Pliku.



Makieta „Portal Urzędnika – Karta Pliku”

32.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu danego Pliku. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

32.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikona oraz tekst „Plik”
- Tekst „Typ pliku” oraz typ danego pliku
- Tekst „Utworzono” oraz datę utworzenia danej Sprawy

32.2.2 Sekcja „Podgląd”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Przycisk „Powiększ”
- Przycisk „Pomniejsz”
- Przycisk „Widok 100%”
- Przycisk „Pełny ekran”
- Panel z podglądem pliku

Przyciski nawigacyjne pozwalające poruszać się pomiędzy kolejnymi dokumentami związanymi z daną sprawą

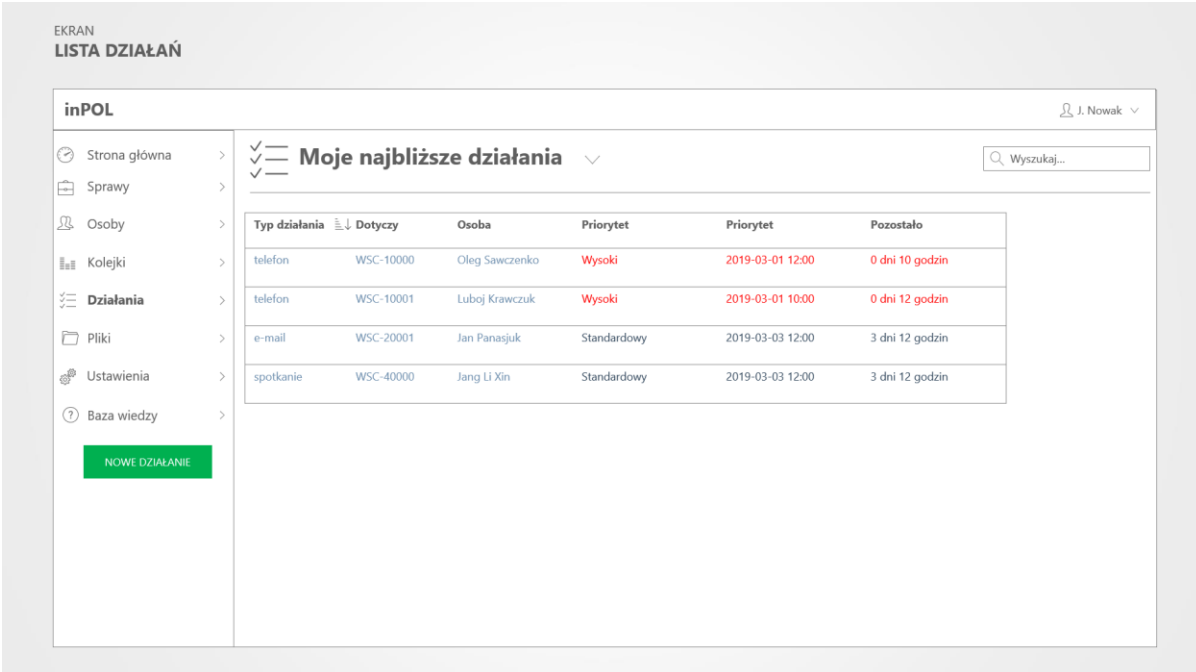
32.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

33. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista czynności

33.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wyświetlić stronę zawierającą listę czynności



EKRAN
LISTA DZIAŁAŃ

inPOL J. Nowak ▾

Strona główna >
Sprawy >
Osoby >
Kolejki >
Działania >
Pliki >
Ustawienia >
Baza wiedzy >

Moje najbliższe działania ▾

Wyszukaj...

Typ działania	Dotyczy	Osoba	Priorytet	Priorytet	Pozostało
telefon	WSC-10000	Oleg Sawczenko	Wysoki	2019-03-01 12:00	0 dni 10 godzin
telefon	WSC-10001	Luboj Krawczuk	Wysoki	2019-03-01 10:00	0 dni 12 godzin
e-mail	WSC-20001	Jan Panasjuk	Standardowy	2019-03-03 12:00	3 dni 12 godzin
spotkanie	WSC-40000	Jang Li Xin	Standardowy	2019-03-03 12:00	3 dni 12 godzin

NOWE DZIAŁANIE

Makieta „Portal Urzędnika – Lista czynności”

33.2 Przepływ zdarzeń

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

33.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikone oraz listę rozwijaną z zdefiniowanymi – domyślny to „Moje najbliższe”,
- Wyszukiwarka pełnokontekstowa czynności

33.2.2 Sekcja „Moje najbliższe czynności”

Sekcja zawiera następujące elementy:

Lista czynności, gdzie każdy wiersz tabeli składa się z elementów:

- nazwa typu czynności – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA CZYNNOŚCI”
- nr sprawy – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA SPRAWY”
- imię i nazwisko osoby – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA OSOBY”
- priorytet – tekst z listy słownikowej „PRIORYTET SPRAWY”
- pozostało – ilość czasu (format dd:mm:ss) pozostająca do rozwiązania sprawy
- data modyfikacji pliku w Aplikacji

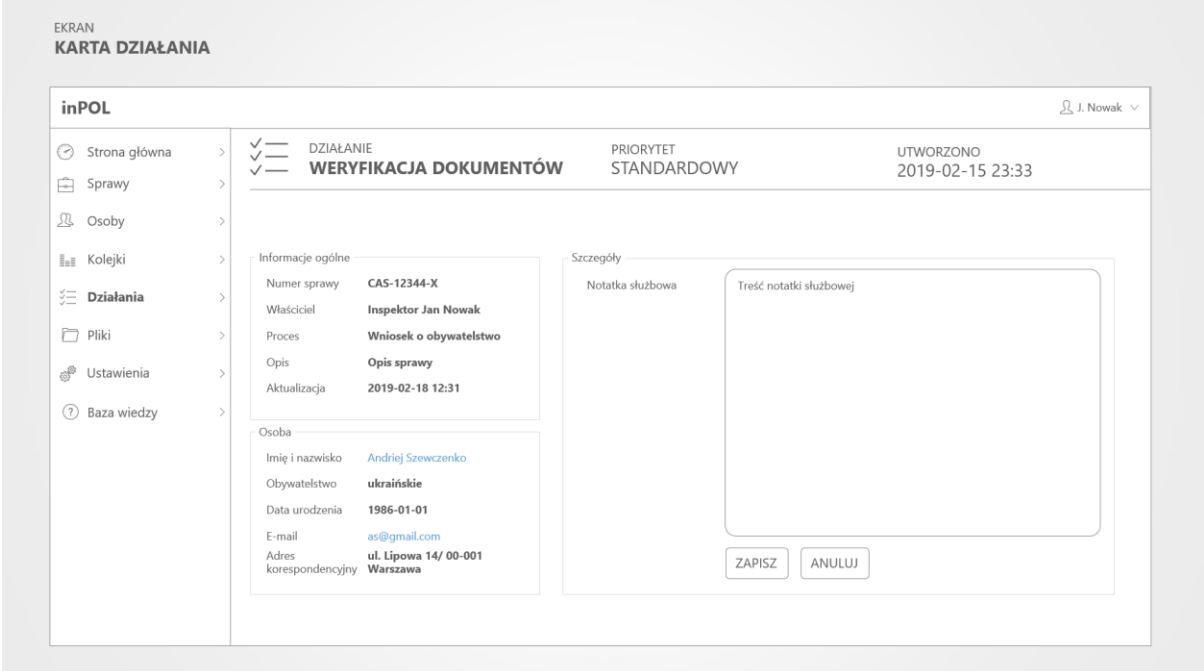
33.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

34. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Karta Czynności

34.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wyświetlić stronę Karty Czynności w danej sprawie.



The screenshot displays the 'inPOL' application interface. At the top, it shows 'EKRAN KARTA DZIAŁANIA'. The main content area is titled 'WERYFIKACJA DOKUMENTÓW' and includes the following details:

- inPOL** (top left)
- inPOL** (top right, next to user 'J. Nowak')
- Strona główna**, **Sprawy**, **Osoby**, **Kolejki**, **Działania**, **Pliki**, **Ustawienia**, **Baza wiedzy** (left sidebar)
- DZIAŁANIE** (top bar)
- PRIORYTET STANDARDOWY** (top bar)
- UTWORZONO 2019-02-15 23:33** (top bar)
- Informacje ogólne** (left panel):
 - Numer sprawy: CAS-12344-X
 - Właściciel: Inspektor Jan Nowak
 - Proces: Wniosek o obywatelstwo
 - Opis: Opis sprawy
 - Aktualizacja: 2019-02-18 12:31
- Osoba** (left panel):
 - Imię i nazwisko: Andriej Szewczenko
 - Obywatelstwo: ukraińskie
 - Data urodzenia: 1986-01-01
 - E-mail: as@gmail.com
 - Adres korespondencyjny: ul. Lipowa 14/ 00-001 Warszawa
- Szczegóły** (right panel):
 - Notatka służbowa
 - Treść notatki służbowej (text area)
 - ZAPISZ (button)
 - ANULUJ (button)

Makieta „Portal Urzędnika – Karta Czynności”

34.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu danego Czynności. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

34.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikona oraz tekst „Czynność”
- typ danej Czynności
- Tekst „Priorytet” oraz priorytet danej Czynności
- Tekst „Utworzono” oraz systemową datę utworzenia Czynności

34.2.2 Sekcja „Informacje ogólne”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Tekst „Numer sprawy” oraz link do „KARTY SPRAWY”
- Tekst „Typ sprawy/proces” oraz typ sprawy z listy słownikowej „TYPY SPRAW”
- Tekst „Właściciel” oraz imię i nazwisko Urzędnika WSC
- Tekst „Opis sprawy” oraz tekst opisu związany z typem sprawy

- e) Tekst „Aktualizacja” oraz data ostatniej aktualizacji sprawy

34.2.3 Sekcja „Osoba”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Tekst „Imię i nazwisko ” oraz imię i nazwisko osoby - link do „KARTY OSOBY”
- Tekst „Obywatelstwo ” oraz obywatelstwo danej osoby
- Tekst „Data urodzenia” oraz data urodzenia danej osoby
E-mail - kliknięcie uruchamia korespondencję z Cudzoziemcem, oznaczenie nadawcy “inPol@mazowieckie.pl”
- Adres kontaktowy

34.2.4 Sekcja „Szczegóły”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Odpowiednie elementy interfejsu w zależności od typu czynności
- Pole „Uwagi”

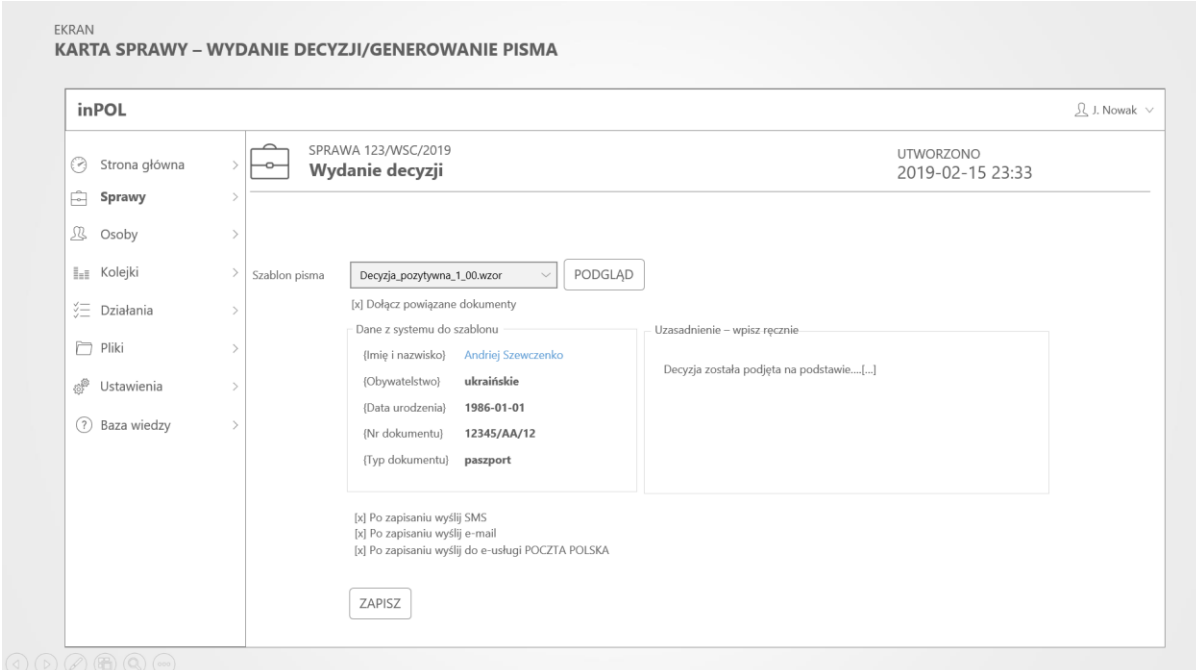
34.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

35. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – GENEROWANIE DOKUMENTU W ZWIĄZKU Z CZYNNOSCIĄ

35.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wygenerować dokument w związku z daną czynnością w procesie. Jest to niejako ekran dodatkowy (zakładka) jeśli dana czynność wymaga wygenerowania dokumentu.



Makieta „Portal Urzędnika – Generowanie dokumentu”

str [61]- Projekty „Cudzoziemiec w centrum uwagi” oraz „Mazowieckie dla Obywateli Państw Trzecich” współfinansowane z Funduszu Azylu Migracji i Integracji

35.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu danej operacji z Karty Sprawy. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

35.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Ikona oraz tekst „Sprawa”
- b) Tekst „Typ sprawy” oraz typ danej sprawy
- c) Tekst „utworzono” oraz datę utworzenia danej Sprawy

35.2.2 Sekcja „Generowanie dokumentu do czynności”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Listę rozwijaną z listą szablonów dokumentów powiązanych z danym typem (np. decyzja pozytywna/negatywna)
- b) Informacje o polach które zostaną pobrane z Systemu do odpowiednich pól szablonu.
- c) Pola opisowe - jeśli takie są niezbędne w danego typu decyzji - do uzupełnienia przez Urzędnika
- d) Dodatkowe operacje które są skojarzone z typem wydawanej decyzji – np. powiadomienie SMS, e-mail, wysyłka pocztowa, wygenerowanie powiązanych dokumentów (np. „DECYZJA_1.0.pdf”)

Uwaga! Lista typów czynności oraz szablonów dokumentów opisana jest w kolejnych rozdziałach niniejszego dokumentu.

- e) Przycisk „PODGLĄD” generujący roboczy podgląd dokumentu
- f) Przycisk „ZAPISZ” zapisujący dokument.

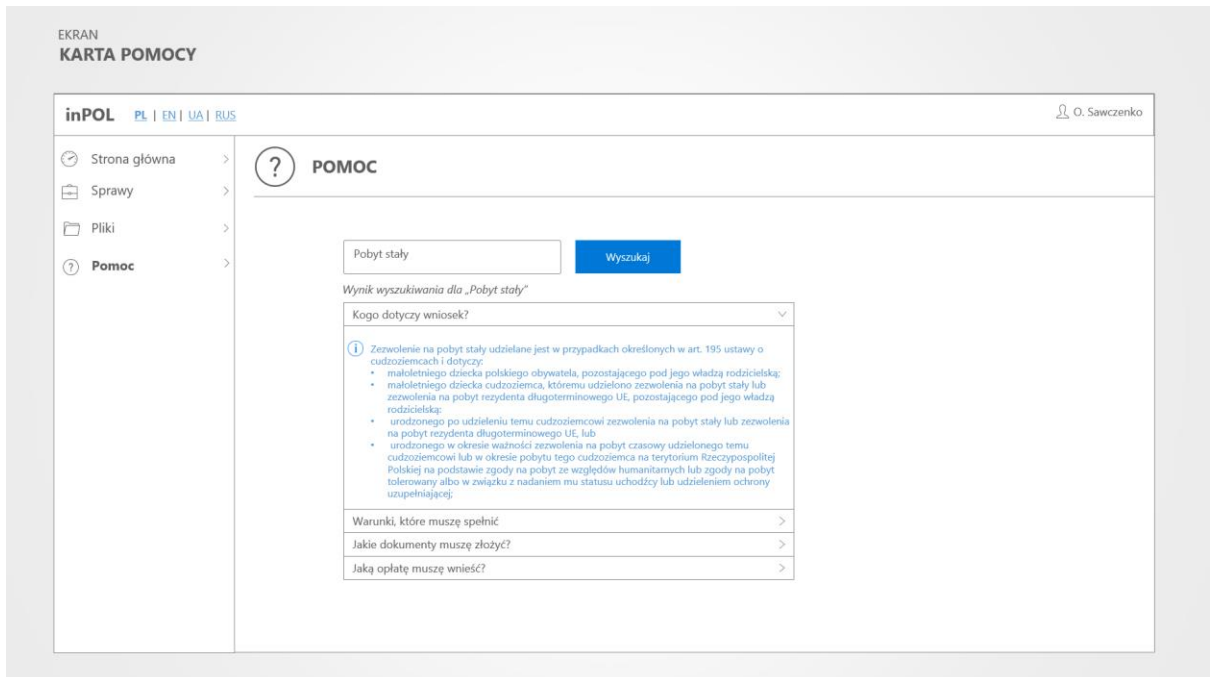
35.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji oraz mieć odpowiednie uprawnienia, aby uruchomić ten przypadek użycia.

36. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Baza wiedzy

36.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wyświetlić stronę bazy wiedzy.



Makieta "Portal Urzędnika – Pomoc"

36.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu menu „Baza wiedzy”. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

36.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikona oraz tekst „Pomoc”
- Pole wyszukiwania
- Przycisk „Wyszukaj” uruchamiający wyszukiwania pełnotekstowe (ala „Google”) w zindeksowanych treściach udostępnionych jako testy pomocy.

36.2.2 Sekcja „Wynik wyszukiwania”

Sekcja zawiera wynik wyszukiwania, każdy element zawiera:

- link z tytułem tekstu zawierającego poszukiwany zwrot
- link z tekstem (200 znaków) wokół którego znaleziono poszukiwany zwrot

36.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

37. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista stron

37.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wyświetlić stronę zawierającą listę stron informacyjnych (używanych w sekcji „Pomoc” Portalu Cudzoziemca oraz „Baza Wiedzy” Portalu Urzędnika).

EKRAN
LISTA STRON INFORMACYJNYCH

inPOL J. Nowak ▾

Strona główna > **Publiczne strony informacyjne** ▾

Sprawy >

Osoby >

Kolejki >

Działania >

Pliki >

Ustawienia >

Baza wiedzy >

NOWY STRONA

Nazwa strony	Grupa	Osoba edytująca	Status	Data publikacji
Info-Wniosek	Pobyt czasowy	Jan Kowalski	Opublikowano	2019-10-01
Info-Wymagania	Pobyt czasowy	Jan Kowalski	Opublikowano	2019-10-01
Info-FAQ	Pobyt czasowy	Jan Kowalski	Roboczy	-
spotkanie	Pobyt czasowy	Jan Kowalski	Roboczy	-

Makieta „Portal Urzędnika – Lista stron informacyjnych”

37.2 Przepływ zdarzeń

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

37.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- c) Ikonę oraz listę rozwijaną z zdefiniowanymi – domyślny to „Publiczne strony informacyjne”.
- d) Wyszukiwarka pełnokontekstowa stron informacyjnych

37.2.2 Sekcja „Strony informacyjne”

Sekcja zawiera listę stron, gdzie każdy wiersz tabeli składa się z elementów:

- f) Nazwa strony – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA STRONY”
- g) Osoba edytująca – imię i nazwisko ostatniego Urzędnika edytującego daną stronę
- h) Grupa – wartość z tabeli słownikowej „GRUPA STRON INFORMACYJNYCH”
- i) Status – wartość z tabeli słownikowej „STATUSY STRONY INFORMACYJNEJ”
- j) Data publikacji – data opublikowania w Aplikacji strony informacyjnej

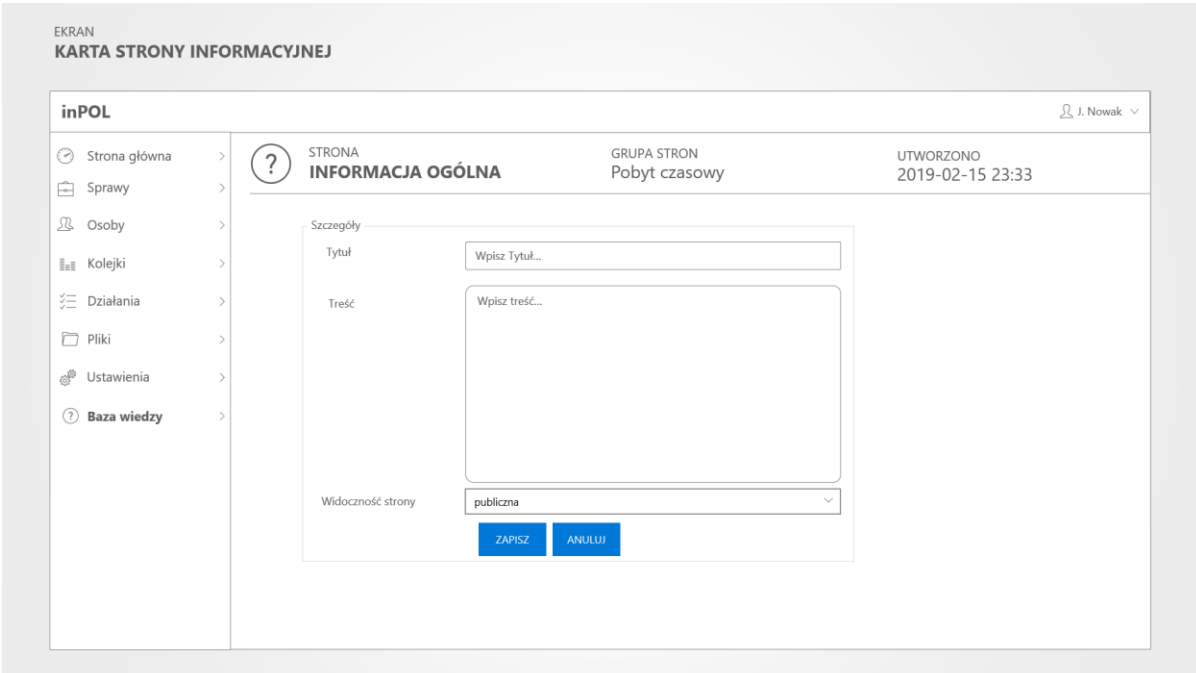
37.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

38. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Karta Strony Informacyjnej

38.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi wyświetlić kartę Strony Informacyjnej.



Makieta „Portal Urzędnika – Karta Strony Informacyjnej”

38.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu danej Strony Informacyjnej. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

38.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- d) Ikona, tekst „Strona” oraz nazwa Strony Informacyjnej
- e) Tekst „Grupa” oraz grupa z tabeli słownikowej „GRUPY STRON INFORMACYJNYCH”
- f) Tekst „Utworzono” oraz datę utworzenia Strony informacyjnej

38.2.2 Sekcja „Treść”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- f) Tekst „Nazwa” oraz pole na wprowadzenie nazwy strony
- g) Tekst „Treść” oraz pole na wprowadzenie treści strony (z użyciem znaczników HTML typowego edytora HTML online)
- h) Przycisk „Zapisz”
- i) Przycisk „Anuluj”

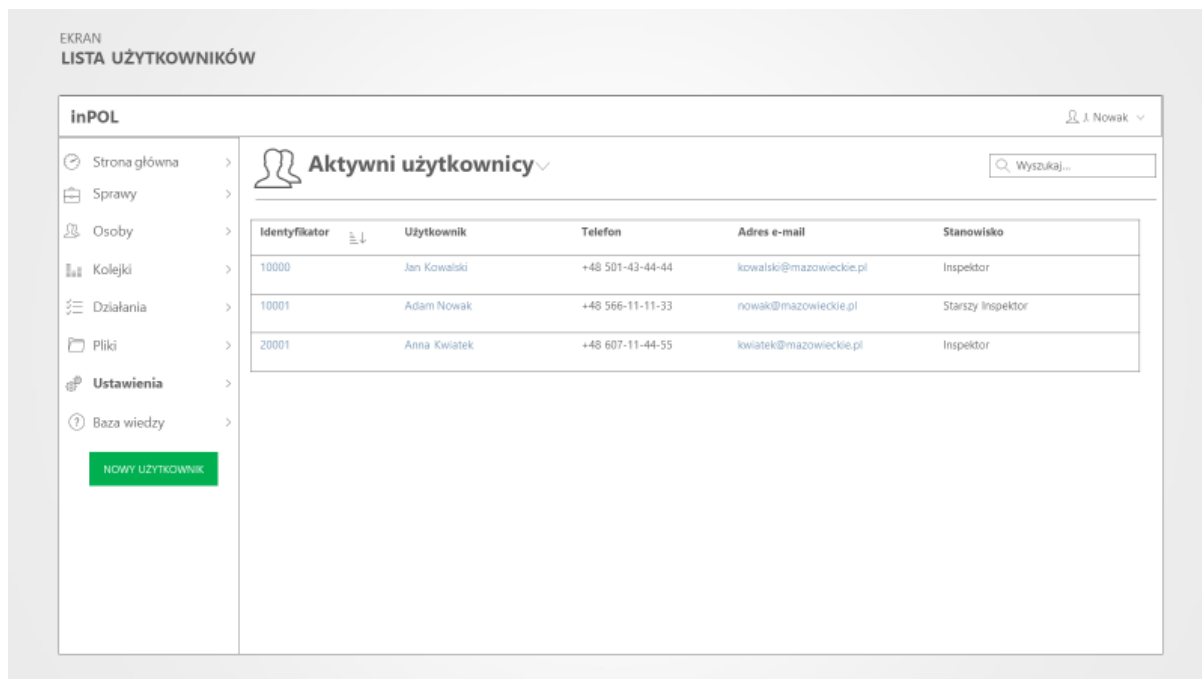
38.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

39. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista Użytkowników (Urzędników)

39.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi (w uprawnieniach Administratora Aplikacji) wyświetlić stronę zawierającą listę Użytkowników (Urzędników)



Makieta „Portal Urzędnika – Lista Użytkowników”

39.2 Przepływ zdarzeń

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

39.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikony oraz listę rozwijaną z zdefiniowanymi – domyślny to „Aktywni użytkownicy”.
- Wyszukiwarka pełnokontekstowa użytkowników

39.2.2 Sekcja „Lista użytkowników”

Sekcja zawiera listę użytkowników, gdzie każdy wiersz tabeli składa się z elementów

- identyfikator – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA UŻYTKOWNIKA”
- imię i nazwisko – link uruchamiający przypadek użycia „KARTA UŻYTKOWNIKA”
- nr telefonu komórkowego
- adres e-mail
- stanowisko

39.3 Specjalne wymagania

Brak.

39.4 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

str [66]- Projekty „Cudzoziemiec w centrum uwagi” oraz „Mazowieckie dla Obywateli Państw Trzecich” współfinansowane z Funduszu Azylu Migracji i Integracji

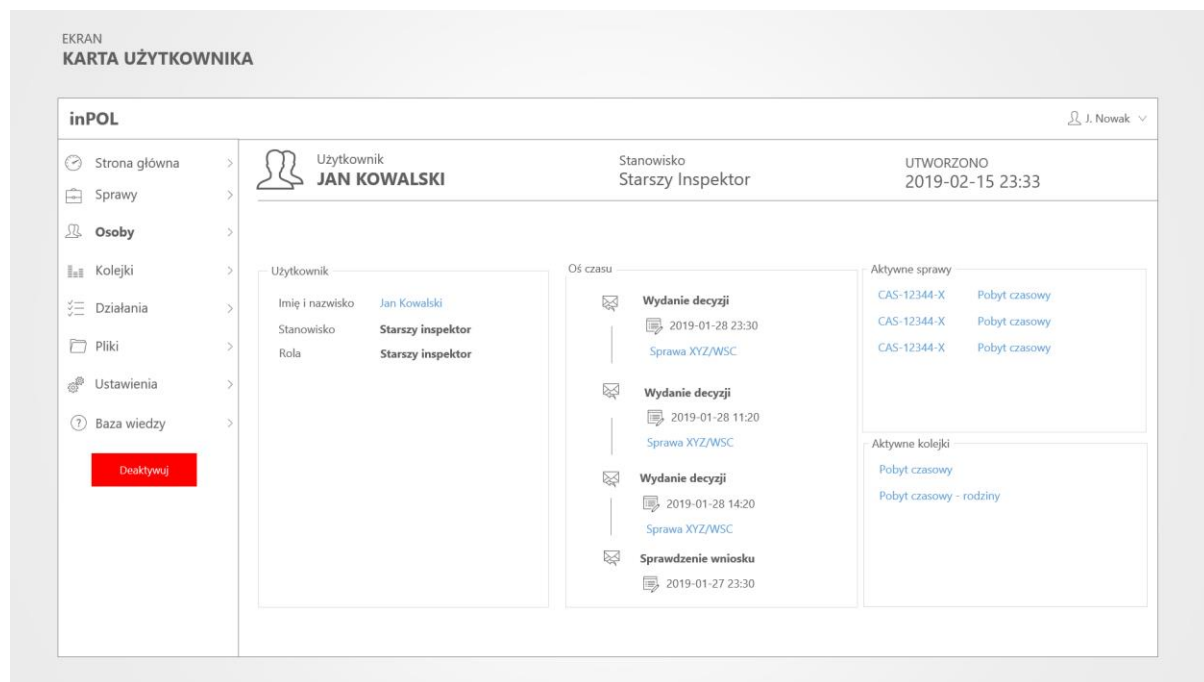
39.5 Punkty rozszerzające

Brak.

40. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Karta Użytkownika (Urzędnika)

40.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi (w roli Administratora) wyświetlić stronę karty Użytkownika.



Makieta „Portal Urzędnika – Karta Użytkownika”

40.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje po wybraniu danego Użytkownika. Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

40.2.1 Sekcja „Nagłówek”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Ikona, tekst „Użytkownik” oraz imię i nazwisko danego użytkownika
- Tekst „Stanowisko” oraz stanowisko danego użytkownika
- Tekst „Utworzono” oraz datę utworzenia wpisu w Aplikacji

40.2.2 Sekcja „Informacje ogólne”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Tekst „Imię i nazwisko” oraz imię i nazwisko danego użytkownika
- Tekst „Stanowisko” oraz stanowisko danego użytkownika

40.2.3 Sekcja „Oś czasu”

Sekcja zawiera chronologicznie (sortowane wg daty zdarzenia malejąco) zdarzenia (odnotowane czynności) powiązane z danym Użytkownikiem:

- a) Ikona danego typu zadania/zdarzenia
- b) Nazwę typu zadania/zdarzenia
- c) Datę zdarzenia
- d) Link z numerem sprawy uruchamiający przypadek użycia „KARTA SPRAWY”

40.2.4 Sekcja „Aktywne sprawy”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) link „Numer sprawy” uruchamiający przypadek użycia „KARTA SPRAWY”
- b) link „Typ sprawy” uruchamiający przypadek użycia „KARTA SPRAWY”

40.2.5 Sekcja „Aktywne kolejki”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) Informację o nazwie kolejki przypisanej do danego Użytkownika

40.2.6 Sekcja „Menu kontekstowe”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- a) przycisk „Deaktywuj” uruchamiający przypadek użycia „DEAKTYWUJ UŻYTKOWNIKA”

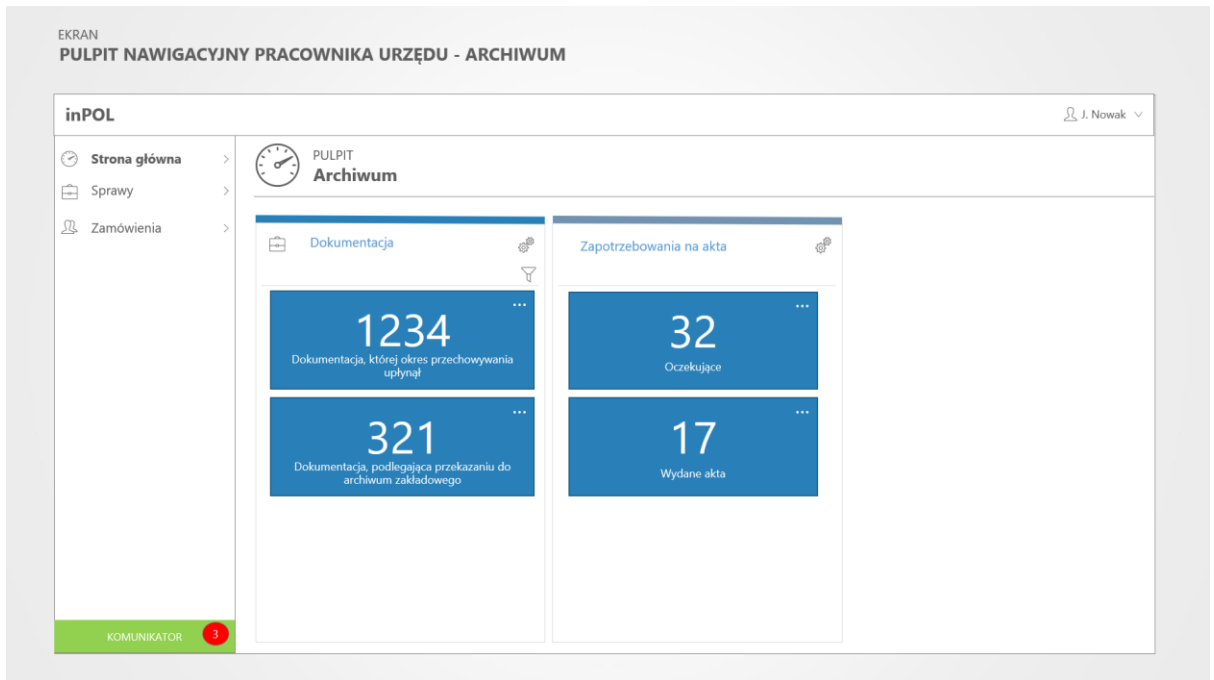
40.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

41. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Pulpit Archiwum

41.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi (w uprawnieniach Administratora Archiwum) wyświetlić stronę startową (pulpit) związany z jego profilem.



Makieta „Portal Urzędnika – Pulpit Archiwum”

41.2 Przepływ zdarzeń

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

41.2.1 Sekcja „Dokumentacja”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Panel „Dokumentacja, której okres przechowywania upłynął” – uruchamiający raport z listą dokumentacji
- Panel „Dokumentacja podlegająca przekazaniu do archiwum zakładowego” – uruchamiający raport z listą dokumentacji

41.2.2 Sekcja „Zapotrzebowanie na akta”

Sekcja zawiera następujące elementy:

- Panel „Oczekujące” – uruchamiający raport zawierający listę oczekujących zamówień
- Panel „Wydane” – uruchamiający raport zawierający listę aktywnych zamówień

41.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

42. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista spraw

42.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi (w uprawnieniach Administratora Archiwum) wyświetlić listę spraw.



EKRAN
ARCHIWUM- LISTA SPRAW

inPOL J. Nowak ▾

Strona główna >
Sprawy >
Zamówienia >

ARCHIWUM
Lista spraw

Numer sprawy	Typ sprawy	Termin wydania decyzji	Osoba	Status	Opcje
CAS-01000-XYZ [Generuj kod kreskowy]	Legalizacja	2019-04-01	Oleg Sawczenko [Generuj strone tytułowā Do akt osobowych]	Archiwum	[Generuj inwentarz topograficzny]
CAS-01000-ABC [Generuj kod kreskowy]	Legalizacja	2019-04-01	Łuboj Krawczuk [Generuj strone tytułowā Do akt osobowych]	Archiwum	[Generuj inwentarz topograficzny]
CAS-01011-AVC [Generuj kod kreskowy]	Legalizacja	2019-04-01	Jan Panasjuk [Generuj strone tytułowā Do akt osobowych]	Archiwum	[Generuj inwentarz topograficzny]
CAS-12223-AAA [Generuj kod kreskowy]	Legalizacja	2019-04-01	Jang Li Xin [Generuj strone tytułowā Do akt osobowych]	Archiwum	[Generuj inwentarz topograficzny]

KOMUNIKATOR 3

Makieta „Portal Urzędnika – lista spraw”

42.2 Przepływ zdarzeń

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

42.2.1 Sekcja „Lista spraw”

Sekcja zawiera tabelę z następującymi kolumnami:

- Numer sprawy oraz opcję „Generuj kod kreskowy dla sprawy”
- Typ sprawy
- Termin wydania decyzji
- Osoba oraz link „Generuj stronę tytułową do akt osobowych”
- Status
- Link „Generuj inwentarz topograficzny”

42.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

43. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Lista zamówień akt

43.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi (w uprawnieniach Administratora Archiwum) wyświetlić listę zamówień akt.



EKRAN
ARCHIWUM – LISTA ZAMÓWIEŃ

inPOL J. Nowak ▾

Strona główna >
Sprawy >
Zamówienia >

ARCHIWUM
Lista zamówień

Numer	Dotyczy	Osoba	Zamawiający	Status
ZAM-4	WSC-10000	Oleg Sawczenko	ins. Jan Kowalski	Oczekuje
ZAM-3	WSC-10001	Luboj Krawczuk	ins. Jan Kowalski	Anulowane
ZAM-2	WSC-20001	Jan Panasjuk	ABW	Wydane
ZAM-1	WSC-40000	Jang Li Xin	ABW	Wydane

KOMUNIKATOR 3

Makieta „Portal Urzędnika – lista zamówień”

43.2 Przepływ zdarzeń

Pojawi się ekran Aplikacji zawierający poniższe sekcje.

43.2.1 Sekcja „Lista zamówień akt”

Sekcja zawiera tabelę z następującymi kolumnami:

- Numer zamówienia
- Dotyczy (link do karty Sprawy)
- Osoba (link do karty Cudzoziemca)
- Imię i nazwisko osoby zamawiającej
- Status zamówienia (oczekuje/wydane/anulowane)

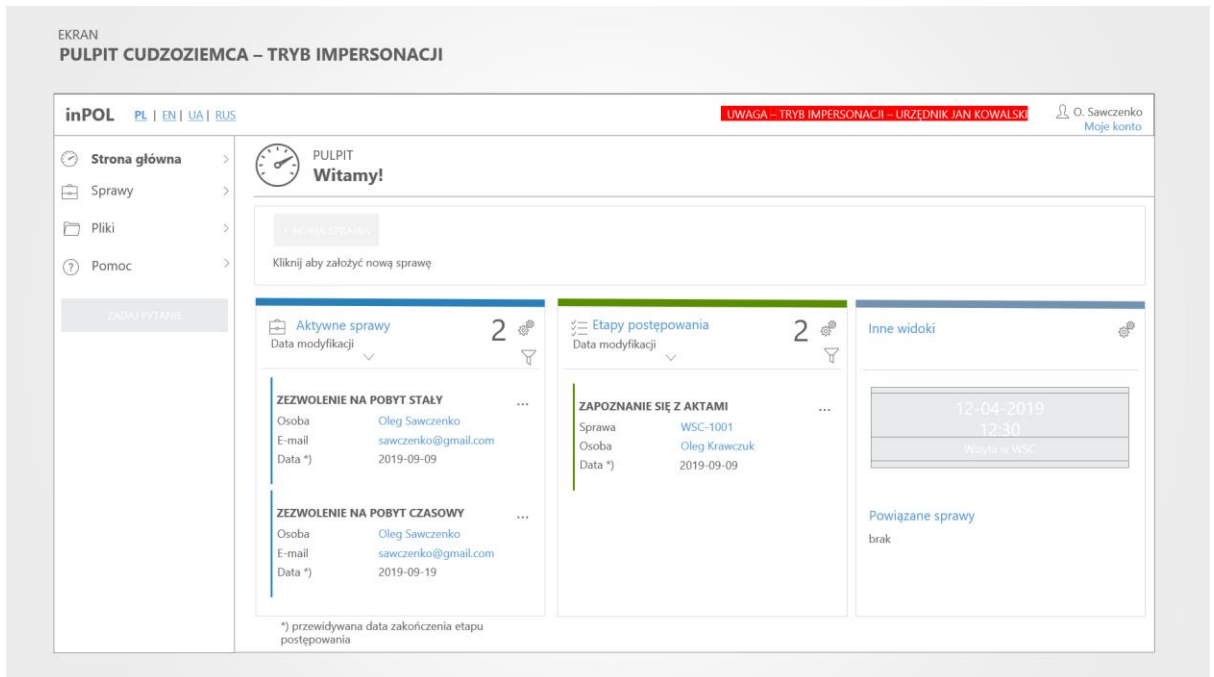
43.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

44. PRZYPADEK UŻYCIA: Portal Urzędnika – Impersonacja Cudzoziemca

44.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala zalogowanemu Urzędnikowi (w uprawnieniach Administratora Aplikacji) wyświetlić stronę Portalu danego Cudzoziemca w trybie impersonacji.



Makieta „Portal Urzędnika – Impersonacja”

44.2 Przepływ zdarzeń

Pojawi się ekran Aplikacji zgodny z ekranem widzianym na profilu danego impersonowanego Cudzoziemca. Do ustalenia zakres dostępnych opcji (np. domyślnie wyłącznie w trybie tylko-do-odczytu).

44.3 Specjalne wymagania

Pozytywna opinia prawna związana z zastosowaniem tego technicznego rozwiązania.

44.4 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

45. PRZYPADEK UŻYCIA: Komunikator

45.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala Urzędnikom komunikować się poprzez dedykowany komunikator wbudowany w System.

45.2 Przepływ podstawowy

Komunikator wspiera typowe funkcje – wybór osoby, wysyłka wiadomości tekstowej (w tym link), wysyłka pliku, chat grupowy, ustawienie statusu (nieдоступny, dostępny, zajęty)

45.3 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

46. PRZYPADEK UŻYCIA: Aplikacja - wersjonowanie

46.1 Wprowadzenie

Ten przypadek użycia pozwala Aplikacji wersjonować i przechowywać historię zdarzeń (czynności użytkowników) Aplikacji.

46.2 Przepływ podstawowy

Ten przypadek użycia startuje podczas operacji

- utworzenia,
- modyfikacji,
- usunięcia

rekordu w bazie danych Aplikacji.

Informacja o:

- typie operacji
- dacie (timestamp) operacji
- zalogowanym użytkowniku
- treści modyfikowanego rekordu

będzie zapisana w odpowiedniej tabeli (z prefixem `_HISTORY`) w schemacie bazy danych `_HISTORY`

46.3 Specjalne wymagania

Zostanie utworzony dodatkowy schemat bazy danych `_HISTORY` – gdzie będą utworzone dodatkowe tabele z prefixem `_HISTORY` – odpowiadające schematowi produkcyjnej bazy danych Aplikacji.

46.4 Wymagania Wstępne

Urzędnik musi być zalogowany do Aplikacji, aby uruchomić ten przypadek użycia.

47. Wymagane raporty

47.1 Wstęp

47.2 Raporty danych z karty

Jest to grupa raportów prezentująca w spójny sposób informacje zawarte na głównych kartach systemu, w szczególności:

47.2.1 *Raport "Karta sprawy" (informacje ogólne, powiązane osoby, powiązane czynności, powiązane sprawy)*

47.2.2 *Raport "Karta osoby" (informacje ogólne, powiązane sprawy)*

47.2.3 *Raport "Karta urzędnika" (informacje ogólne, prowadzone sprawy)*

Raport powinien być dostępny do wygenerowania w Systemie w formacie pdf z poziomu danej karty.

47.3 Raporty tabelaryczne - proste

Jest to grupa raportów prezentująca w spójny sposób informacje zawarte na głównych listach systemu.

Kolumny oznaczone jako [...] oznaczają kolumny do ustalenia podczas prac projektowych.

Raport powinien być

- dostępny do wygenerowania w Systemie w formacie pdf, MsExcel z poziomu danej listy
- w spójny sposób dostępny wraz z funkcjonalnościami filtrowania i sortowania list Systemu

47.3.1 Raport "Lista spraw"

47.3.1.1 Parametry raportu

Data początkowa <i>wybierz datę początku raportu</i>	2020-01-01
Data końcowa <i>wybierz datę końca raportu</i>	2020-01-31
Urzędnik <i>wybierz urzędnika/ów lub zaznacz [wszyscy]</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Jan Kowalski <input checked="" type="checkbox"/> Adam Nowak
Typ sprawy <i>wybierz typ sprawy lub zaznacz [wszystkie]</i>	<input checked="" type="checkbox"/> legalizacja pobytu - pobyt stały

47.3.1.2 Wynik raportu

Numer sprawy	Data utworzenia	Urzędnik	Status	[...]
WSC-S1	Jan Kowalski	Jan Kowalski	zamknięta	
WSC-S2	Jan Kowalski	Jan Kowalski	w toku	
WSC-S3	Jan Kowalski	Jan Kowalski	w toku	
WSC-S4	Adam Nowak	Adam Nowak	w toku	
WSC-S5	Adam Nowak	Adam Nowak	w toku	

47.3.2 Raport "Lista czynności"

47.3.2.1 Parametry raportu

Data początkowa <i>wybierz datę początku raportu</i>	2020-01-01
Data końcowa <i>wybierz datę końca raportu</i>	2020-01-31
Pracownik <i>wybierz pracownika/ów lub zaznacz [wszyscy]</i>	[x] Jan Kowalski [x] Adam Nowak
Typ sprawy <i>wybierz typ sprawy lub zaznacz [wszystkie]</i>	[x] legalizacja pobytu - pobyt stały
Typ czynności <i>wybierz typ czynności lub zaznacz [wszystkie]</i>	[x] wszystkie

47.3.2.2 Wynik raportu

Typ czynności	Numer sprawy	Data utworzenia	Urzędnik	[...]
rejestracja pisma - opiniowanie postępowania	WSC-S1	2020-01-01	Jan Kowalski	
rejestracja pisma - przekroczenia granicy	WSC-S2	2020-01-01	Jan Kowalski	
rejestracja pisma - wywiad środowiskowy	WSC-S3	2020-01-01	Jan Kowalski	
rejestracja pisma - opiniowanie postępowania	WSC-S4	2020-01-01	Adam Nowak	
rejestracja pisma - przekroczenia granicy	WSC-S5	2020-01-01	Adam Nowak	

47.3.3 Raport "Lista zleceń wypożyczeń akt"

47.3.3.1 Parametry raportu

Data początkowa zlecenia <i>wybierz datę początku raportu</i>	2020-01-01
Data końcowa zlecenia <i>wybierz datę końca raportu</i>	2020-01-31
Pracownik <i>wybierz pracownika/ów lub zaznacz [wszyscy]</i>	[x] Jan Kowalski [x] Adam Nowak

47.3.3.2 Wynik raportu

Data utworzenia	Numer sprawy	Urzędnik	[...]
2020-01-01	WSC-S1	Jan Kowalski	
2020-01-02	WSC-S2	Jan Kowalski	
2020-01-03	WSC-S3	Jan Kowalski	
2020-01-04	WSC-S4	Adam Nowak	
2020-01-05	WSC-S5	Adam Nowak	

Raport "Lista zrealizowanych wypożyczeń akt"

47.3.3.3 Parametry raportu

Data początkowa zrealizowania <i>wybierz datę początku raportu</i>	2020-01-01
Data końcowa zrealizowania <i>wybierz datę końca raportu</i>	2020-01-31
Pracownik <i>wybierz pracownika/ów lub zaznacz [wszyscy]</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Jan Kowalski <input checked="" type="checkbox"/> Adam Nowak

47.3.3.4 Wynik raportu

Data realizacji	Numer sprawy	Urzędnik	[...]
2020-01-01	WSC-S1	Jan Kowalski	
2020-01-02	WSC-S2	Jan Kowalski	
2020-01-03	WSC-S3	Jan Kowalski	
2020-01-04	WSC-S4	Adam Nowak	
2020-01-05	WSC-S5	Adam Nowak	

47.3.4 Raport "Lista użytkowników systemu"

47.3.4.1 Parametry raportu

Data początkowa założenia konta <i>wybierz datę początku raportu</i>	2020-01-01
Data końcowa założenia konta <i>wybierz datę końca raportu</i>	2020-01-31
Rola <i>wybierz pracownika/ów lub zaznacz [wszyscy]</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Urzędnik <input checked="" type="checkbox"/> Urzędnik - kierownik
Status <i>wybierz status lub zaznacz [wszystkie]</i>	<input checked="" type="checkbox"/> wszystkie

47.3.4.2 Wynik raportu

Urzędnik	Rola	Status	[...]
Jan Kowalski	urzędnik-kierownik	aktywny	
Jan Lipowicz	urzędnik-kierownik	aktywny	
Adam Kościelny	urzędnik-kierownik	aktywny	
Adam Nowak	urzędnik	aktywny	
Adam Kowalski	urzędnik	aktywny	

47.4 RAPORTY AGREGUJĄCE

47.4.1 Raport "Liczba czynności wg pracowników"

47.4.1.1 Parametry raportu

Data początkowa <i>wybierz datę początku raportu</i>	2020-01-01
Data końcowa <i>wybierz datę końca raportu</i>	2020-01-31
Pracownik <i>wybierz pracownika/ów lub zaznacz [wszyscy]</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Jan Kowalski <input checked="" type="checkbox"/> Adam Nowak
Typ sprawy <i>wybierz typ sprawy lub zaznacz [wszystkie]</i>	<input checked="" type="checkbox"/> legalizacja pobytu - pobyt stały
Typ sprawy <i>wybierz status sprawy lub zaznacz [wszystkie]</i>	<input checked="" type="checkbox"/> w toku
Typ czynności <i>wybierz typ czynności lub zaznacz [wszystkie]</i>	<input checked="" type="checkbox"/> wszystkie

47.4.1.2 Wynik raportu

Pracownik	Czynność	Liczba
Jan Kowalski	rejestracja uzupełnienia braków formalnych	3
	rejestracja uzupełnienia braków materialnych	5
		8
Adam Nowak	rejestracja uzupełnienia braków formalnych	3
	Decyzja - projekt	5
		8
		razem 16

47.4.2 Raport "Liczba spraw wg pełnomocników"

47.4.2.1 Parametry raportu

Data początkowa <i>wybierz datę początku raportu</i>	2020-01-01
Data końcowa <i>wybierz datę końca raportu</i>	2020-01-31
Typ sprawy <i>wybierz typ sprawy lub zaznacz [wszystkie]</i>	<input checked="" type="checkbox"/> wszystkie

47.4.2.2 Wynik raportu

Pełnomocnik	Typ sprawy	Liczba
Jan Adamski	Pobyt Czasowy	3
	Pobyt Stały	5
		8
Anna Kwiatek	Pobyt Czasowy	3
	Pobyt Stały	5
		8
		razem 16

str [77]- Projekty „Cudzoziemiec w centrum uwagi” oraz „Mazowieckie dla Obywateli Państw Trzecich” współfinansowane z Funduszu Azylu Migracji i Integracji

47.4.3 Raport "Liczba założonych kont w Portalu Cudzoziemca wg dat"

47.4.3.1 Parametry raportu

Data początkowa <i>wybierz datę początku raportu</i>	2020-01-01
Data końcowa <i>wybierz datę końca raportu</i>	2020-01-06

47.4.3.2 Wynik raportu

Data założenia konta	Liczba
2020-01-01	13
2020-01-02	12
2020-01-03	11
2020-01-04	11
2020-01-05	22
2020-01-06	33
	102

47.4.4 Raport "Liczba logowań w Portalu Cudzoziemca wg dat"

47.4.4.1 Parametry raportu

Data początkowa <i>wybierz datę początku raportu</i>	2020-01-01
Data końcowa <i>wybierz datę końca raportu</i>	2020-01-06

47.4.4.2 Wynik raportu

Data logowania	Liczba
2020-01-01	13
2020-01-02	12
2020-01-03	11
2020-01-04	11
2020-01-05	22
2020-01-06	33
	102

47.4.5 Raport "Liczba zrealizowanych notyfikacji wg dat"

47.4.5.1 Parametry raportu

Data początkowa <i>wybierz datę początku raportu</i>	2020-01-01
Data końcowa <i>wybierz datę końca raportu</i>	2020-01-06
Typ notyfikacji <i>wybierz typy notyfikacji lub zaznacz [wszystkie]</i>	[x] wszystkie

str [78]- Projekty „Cudzoziemiec w centrum uwagi” oraz „Mazowieckie dla Obywateli Państw Trzecich” współfinansowane z Funduszu Azylu Migracji i Integracji

47.4.5.2 Wynik raportu

Data wysyłki	Czynność	Liczba
2020-01-01	SMS	100
	e-mail	120
		220
2020-01-02	SMS	95
	e-mail	5
		100
		320

48. Typy czynności

48.1 Wstęp

Poniżej wyspecyfikowano typy czynności do zaimplementowania w Systemie (w powiązaniu z przypadkami użycia: „Karta Czynności”, „Generowanie dokumentów z czynności”)

System umożliwi również dodanie nowego typu czynności na podstawie wskazanych parametrów.

48.2 Rejestracja wniosku przy obecności Cudzoziemca

Id typu czynności	T-1
Typ czynności	Rejestracja wniosku przy obecności Cudzoziemca
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	tak
Powiązany główny typ dokumentu	WNIOSEK.PDF
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	<i>Szanowny/(a) {salutation} {firstName} {lastName}, Twój wniosek został zarejestrowany dnia {Date} pod numerem {Numer}, {helpLink} {regards}</i>
Uwagi	

48.3 Rejestracja wezwania – braki formalne

id typu czynności	T-2
Typ czynności	rejestracja wezwania – braki formalne
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	Tak
Powiązany główny typ dokumentu	WEZWANIE.DOC
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	Tak
Czy e-nadawca?	Tak
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	Tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	<i>Szanowny/(a) {salutation} {firstName} {lastName}, dotyczy {numer sprawy} – w systemie inPol odnotowano rejestrację wezwania związanego z brakami formalnymi. {helpLink} {regards}</i>
Uwagi	

str [81]- Projekty „Cudzoziemiec w centrum uwagi” oraz „Mazowieckie dla Obywateli Państw Trzecich” współfinansowane z Funduszu Azylu Migracji i Integracji

48.4 Rejestracja wezwania – braki materialne

id typu czynności	T-3
Typ czynności	rejestracja wezwania – braki materialne
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	Tak
Powiązany główny typ dokumentu	WEZWANIE.DOC
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	Tak
Czy e-nadawca?	Tak
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	Tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	<i>Szanowny/(a) {salutation} {firstName} {lastName}, dotyczy {numer sprawy} – w systemie inPol odnotowano rejestrację wezwania związanego z brakami materialnymi. {helpLink} {regards}</i>
Uwagi	

48.5 Rejestracja - stempel paszportu

id typu czynności	T-4
Typ czynności	rejestracja - stempel paszportu
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[nie dotyczy]
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	<i>Szanowny/(a) {salutation} {firstName} {lastName}, dotyczy {numer sprawy} - w systemie inPol odnotowano rejestrację stempla paszportu {helpLink} {regards}</i>
Uwagi	

str [82]- Projekty „Cudzoziemiec w centrum uwagi” oraz „Mazowieckie dla Obywateli Państw Trzecich” współfinansowane z Funduszu Azylu Migracji i Integracji

48.6 Rejestracja uzupełnienia braków formalnych

id typu czynności	T-5
Typ czynności	rejestracja uzupełnienia braków formalnych
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[nie dotyczy]
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	<i>Szanowny/(a) {salutation} {firstName} {lastName}, dotyczy {numer sprawy} - w systemie inPol odnotowano rejestrację uzupełnienia braków formalnych {helpLink} {regards}</i>
Uwagi	

48.7 Rejestracja uzupełnienia braków materialnych

id typu czynności	T-6
Typ czynności	rejestracja uzupełnienia braków materialnych
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[nie dotyczy]
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL

Poglądowa treść notyfikacji	Szanowny/(a) {salutation} {firstName} {lastName}, dotyczy {numer sprawy} - w systemie inPol odnotowano rejestrację uzupełnienia braków materialnych {helpLink} {regards}
Uwagi	

48.8 Rejestracja [postanowienia adm] - projekt

id typu czynności	T-7
Typ czynności	rejestracja [postanowienia - adm] - projekt
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	tak
Powiązany główny typ dokumentu	POSTANOWIENIE.DOC
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	nie
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	-
Poglądowa treść notyfikacji	
Uwagi	

48.9 Rejestracja [postanowienia adm] – podpis

id typu czynności	T-8
Typ czynności	rejestracja [postanowienia adm] - podpis
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	tak
Czy e-nadawca?	tak
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	Postanowienie zostało podpisane
Uwagi	

48.10 Rejestracja [decyzji adm] – projekt

id typu czynności	T-9
Typ czynności	rejestracja [decyzji adm] - projekt



Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	tak
Powiązany główny typ dokumentu	DECYZJA.DOC
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	nie
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	-
Poglądowa treść notyfikacji	-
Uwagi	

48.11 Rejestracja [decyzji adm] – podpis

id typu czynności	T-10
Typ czynności	rejestracja [decyzji adm] - podpis
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	tak
Czy e-nadawca?	tak
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	Decyzja została podpisana
Uwagi	

48.12 Rejestracja rejestracja zaświadczenia (na żądanie)

id typu czynności	T-11
Typ czynności	rejestracja zaświadczenia (na żądanie)
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	tak
Powiązany główny typ dokumentu	ZAŚWIADCZENIE.DOC
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	tak
Czy e-nadawca?	tak
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	Wpłynął wniosek o wydanie zaświadczenia. Realizacja wniosku do 7 dni.
Uwagi	

48.13 Rejestracja pisma - opiniowanie postępowania

id typu czynności	T-12
-------------------	------

str [85]- Projekty „Cudzoziemiec w centrum uwagi” oraz „Mazowieckie dla Obywateli Państw Trzecich” współfinansowane z Funduszu Azylu Migracji i Integracji

Typ czynności	rejestracja pisma - opiniowanie postępowania
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	tak
Powiązany główny typ dokumentu	OPINIOWANIE.DOC
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	tak
Czy e-nadawca?	tak
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	nie
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	
Poglądowa treść notyfikacji	
Uwagi	Adresaci: - Straż Graniczna, konsulaty, IPN, APC, Instytut Sikorskiego, etc.

48.14 Rejestracja pisma – wniosek o udostępnienie informacji granicznej

id typu czynności	T-13
Typ czynności	rejestracja pisma - przekroczenia granicy
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	tak
Powiązany główny typ dokumentu	GRANICA.DOC „WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI GRANICZNEJ”
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	tak
Czy e-nadawca?	tak
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	nie
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	
Poglądowa treść notyfikacji	
Uwagi	

48.15 Rejestracja pisma – wywiad środowiskowy

id typu czynności	T-14
Typ czynności	rejestracja pisma - wywiad środowiskowy
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	tak
Powiązany główny typ dokumentu	WYWIAD.DOC
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	tak
Czy e-nadawca?	tak
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	nie
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	
Poglądowa treść notyfikacji	
Uwagi	

48.16 Rejestracja pisma – odpowiedź na reklamację

id typu czynności	T-15
Typ czynności	rejestracja pisma - odpowiedź na reklamację

Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	tak
Powiązany główny typ dokumentu	REKLAMACJA.DOC
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	tak
Czy e-nadawca?	tak
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	Wystąpiono z reklamacją przesyłki
Uwagi	

48.17 Rejestracja pisma – zwrot opłaty

id typu czynności	T-16
Typ czynności	rejestracja pisma - zwrot opłaty
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	tak
Powiązany główny typ dokumentu	ZWROT_OPLATY.DOC
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	tak
Czy e-nadawca?	tak
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	Wpłynął wniosek o zwrot opłaty. Przekazany do Urzędu Miasta dnia....Prosimy o kontakt z Biurem Obsługi Podatnika / Przekazany do realizacji dnia ... czas oczekiwania na zwrot około 1 miesiąc
Uwagi	

48.18 Rejestracja pisma – przekazanie akt do innego wojewody

id typu czynności	T-17
Typ czynności	rejestracja pisma - przekazanie akt do innego wojewody
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	tak
Powiązany główny typ dokumentu	PRZEKAZANIE_AKT.DOC
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	tak
Czy e-nadawca?	tak
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	Akta zostały przekazane do wojewody dnia
Uwagi	

48.19 Rejestracja zapoznania się cudzoziemca z aktami

id typu czynności	T-18
Typ czynności	rejestracja zapoznania się cudzoziemca z aktami
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[nie dotyczy]
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	Termin zapoznania z aktami dnia Pokój nr
Uwagi	

48.20 Zlecenie personalizacji karty pobytu

id typu czynności	T-19
Typ czynności	Zlecenie personalizacji karty pobytu
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[powiązanie ze skanem]
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	nie
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	
Poglądowa treść notyfikacji	
Uwagi	

48.21 Rejestracja odbioru karty pobytu

id typu czynności	T-20
Typ czynności	rejestracja odbioru karty pobytu
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[nie dotyczy]
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	Termin odbioru karty pobytu
Uwagi	

48.22 Rejestracja zapytania z formularza kontaktowego

id typu czynności	T-21
Typ czynności	rejestracja zapytania z formularza kontaktowego
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[nie dotyczy]
Czy powiązana z ustawowym wymaganie wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	zarejestrowano zapytanie na formularzu kontaktowym, Czas oczekiwania na odpowiedź 3 dni.
Uwagi	

48.23 Rejestracja odpowiedzi na zapytanie z formularza kontaktowego

id typu czynności	T-22
Typ czynności	Rejestracja odpowiedzi na zapytanie z formularza kontaktowego
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[powiązanie ze skanem]
Czy powiązana z ustawowym wymaganie wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	Zarejestrowano odpowiedź na zapytanie na formularzu kontaktowym, załóż się do Portalu aby przeczytać
Uwagi	

48.24 Rejestracja wpływu pisma cudzoziemca – o przywrócenie terminu

id typu czynności	T-23
Typ czynności	rejestracja wpływu pisma cudzoziemca - o przywrócenie terminu
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[powiązanie ze skanem]
Czy powiązana z ustawowym wymaganie wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL

str [89]- Projekty „Cudzoziemiec w centrum uwagi” oraz „Mazowieckie dla Obywateli Państw Trzecich” współfinansowane z Funduszu Azylu Migracji i Integracji

Poglądowa treść notyfikacji	Wpłynął wniosek o przywrócenie terminu do uzupełnienia braków
Uwagi	

48.25 Rejestracja wpływu pisma cudzoziemca – skarga

id typu czynności	T-24
Typ czynności	rejestracja wpływu pisma cudzoziemca - skarga
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[powiązanie ze skanem]
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	wpłynęła skarga do sądu
Uwagi	

48.26 Rejestracja wpływu pisma cudzoziemca – zażalenie

id typu czynności	T-25
Typ czynności	rejestracja wpływu pisma cudzoziemca - zażalenie
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[powiązanie ze skanem]
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	Wpłynęło zażalenie
Uwagi	

48.27 Rejestracja wpływu pisma cudzoziemca – odwołanie

id typu czynności	T-25
Typ czynności	rejestracja wpływu pisma cudzoziemca - odwołanie
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[powiązanie ze skanem]
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL

Poglądowa treść notyfikacji	Odwolanie wraz z aktami zostało przekazane do Urzędu ds. Cudzoziemców w dniu
Uwagi	

48.28 Rejestracja wpływu pisma cudzoziemca – ponaglenie

id typu czynności	T-26
Typ czynności	rejestracja wpływu pisma cudzoziemca - ponaglenie
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[powiązanie ze skanem]
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	tak
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	C-SMS, C-MAIL, C-PORTAL
Poglądowa treść notyfikacji	Ponaglenie zostało przekazane do Urzędu ds. Cudzoziemców w dniu
Uwagi	

48.29 Rejestracja zapotrzebowania na fizyczne akta

id typu czynności	T-28
Typ czynności	rejestracja zapotrzebowania na fizyczne akta
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[nie dotyczy]
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	nie
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	
Poglądowa treść notyfikacji	
Uwagi	

48.30 Rejestracja fizycznego odbioru akt

id typu czynności	T-29
Typ czynności	rejestracja fizycznego odbioru akt
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	nie
Powiązany główny typ dokumentu	[nie dotyczy]
Czy powiązana z ustawowym wymaganiem wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	nie
Czy e-nadawca?	nie

Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	nie
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	-
Poglądowa treść notyfikacji	
Uwagi	

48.31 Rejestracja pisma - odpowiedź do sądu

id typu czynności	T-30
Typ czynności	rejestracja pisma – odpowiedź do sądu
Czy wymaga wygenerowania powiązanego dokumentu?	tak
Powiązany główny typ dokumentu	ODPOWIEDŹ(TBD)
Czy powiązana z ustawowym wymaganie wysyłki korespondencji na adres fizyczny?	tak
Czy e-nadawca?	tak
Czy powiązana z notyfikacją elektroniczną?	nie
Rodzaj notyfikacji elektronicznej	-
Poglądowa treść notyfikacji	
Uwagi	

49. Szablony dokumentów


49.1 Wstęp

Przyjęto użycie standardowego silnika raportowego



49.2 Wzór "Decyzja pozytywna 1.00" – typ nr 1

Warszawa, {doc.createDate}r.



WOJEWODA MAZOWIECKI
{case.id}

DECYZJA

Na podstawie art. 114 ust. 1 w zw. z art. 98, art. 104 i art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 35) i art. 104 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.)

u d z i e l a m

Panu/i {case.person.firstName} {case.person.lastName},
ur. {case.person.birthDate}
posiadającym obywatelstwo {case.person.citizenCountry}
zezwolenia na pobyt czasowy na terytorium
Rzeczypospolitej Polskiej
do dnia {doc.endDate} r.

w celu wykonywania pracy na rzecz	{doc.jobAgreement.EmployerName} {doc.jobAgreement.EmployerAddress}
na podstawie	{doc.jobAgreement.Type}
w wymiarze	{doc.jobAgreement.Hours}
na stanowisku	{doc.jobAgreement.Position}
z wynagrodzeniem nie niższym niż	{doc.jobAgreement.Rate}

Cudzoziemiec ubiega się o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w celu wykonywania pracy.
[...]
Mając na uwadze powyższe orzeczono jak w sentencji.

Pouczenie

Od decyzji niniejszej służy stronie odwołanie do Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców za moim pośrednictwem w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
[...]
Wniesiono opłatę skarbową w wysokości 440 PLN.
Podstawa prawna: Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r.
o opłacie skarbowej (t.j.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1000, z późn. zm.).

Otrzymują:

- Pan/Pani**
{case.person.firstName} {case.person.lastName},
{case.person.addressLine}
{case.person.address.zipCode} {case.person.address.city}
- Pełnomocnik**
{case.person.firstName} {case.person.lastName},
{case.person.addressLine}
{case.person.address.zipCode} {case.person.address.city}
- a/a



49.3 Wzór "Decyzja odmowna 1.00"



WOJEWODA MAZOWIECKI
WSC-II-A.6151.000000.2019

Warszawa, dnia {doc.createDate} r.

DECYZJA

Na podstawie art. 100 ust. 1 pkt 1 w zw. z art. 114 ust. 1 pkt 1 lit. a, pkt 2 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 35) oraz art. 104 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.)

o d m a w i a m Panu/Pani {case.person.firstName} {case.person.lastName}, ur. {case.person.birthDate} r., posiadającemu obywatelstwo {case.person.citizenCountry} udzielenia zezwolenia na pobyt czasowy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

UZASADNIENIE

W dniu 24.05.2019r. Pan/Pani {case.person.firstName} {case.person.lastName}, wystąpił do Wojewody Mazowieckiego z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Okoliczność, na którą powołuje się Pan/Pani {case.person.firstName} {case.person.lastName}, wypełnia dyspozycję art. 114 ust. 1 cytowanej ustawy, zgodnie z którym zezwolenia na pobyt czasowy i pracę udziela się cudzoziemcowi, którego celem pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest wykonywanie pracy i spełnione są łącznie następujące warunki:

[...dalsza treść pisma]

Mając powyższe na uwadze należy stwierdzić, iż brak jest podstaw do udzielenia Panu/Pani {case.person.firstName} {case.person.lastName}, zezwolenia na pobyt czasowy ponieważ Jej wniosek wyczerpuje dyspozycję art. 100 ust. 1 pkt 1 ustawy.

Oznacza to, że obowiązek poszukiwania dowodów ciąży nie tylko na organie administracji, ale obarcza on także stronę, która w swym dobrze rozumianym interesie powinna wykazać dbałość o przedstawienie środków dowodowych (wyrok NSA w Gdańsku sygn. I SA/Gd 860/97).

W związku z powyższym należy uznać, iż wniosek Pana/Pani {case.person.firstName} {case.person.lastName}, wyczerpuje dyspozycję art. 100 ust. 1 pkt 1.

Podkreślenia wymaga fakt, iż wydana w sprawie decyzja jest tzw. decyzją związaną, z uwagi na użyte w treści przepisu art. 100 sformułowanie „odmawia się”.

[...dalsza treść pisma]

Zgodnie z art. 127a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Zgodnie z art. 127a § 2 Kpa z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna. Decyzje ostateczne to decyzje, od których nie służy odwołanie w administracyjnym toku instancji lub wnioski o rozpatrzenie sprawy. Uchylenie lub zmiana takich decyzji, stwierdzenie ich nieważności oraz wznowienie postępowania może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych w Kodeksie postępowania administracyjnego lub ustawach szczególnych (art. 16 § 1 Kpa). Decyzje prawomocne to decyzje ostateczne, których nie można zaskarżyć do sądu (art. 16 § 3 Kpa).

Otrzymują:

{case.person.firstName} {case.person.lastName},
{case.person.addressLine}
{case.person.address.zipCode} {case.person.address.city}

2. Komendant Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej
3. a/a.



49.4 Wzór "Granica 1.00"

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI GRANICZNEJ		
Data i pieczęć organu wnioskującego		
Data i pieczęć organu wnioskującego (adres do korespondencji) 22 695-66-03 (numer faksu)	WNIOSEK O UDOSTĘPNIENI E INFORMACJI GRANICZNEJ	KIEROWNIK JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ SG Seksja Informacji Wydziału Informacji i Baz Danych Zarządu Granicznego fax: 22 500 47 93
Podstawa prawna do otrzymania danych oraz przeznaczenie danych (podstawa faktyczna), w tym wskazanie numeru prowadzonej sprawy: art. 1 ust. 2 pkt 9 ustawy z dnia 12 października 1990 roku o Straży Granicznej (Dz. U. 2019, poz. 147 z późn. zm.); art. 114 ust. 3 pkt 2b ustawy z dnia 12 grudnia 2013 roku o cudzoziemcach (Dz. U. 2018, poz. 2094 z późn. zm.) Nr sprawy: WSC-II-A.6151.000000.2019/WŚA art. 114 ustawy z dnia 13 grudnia 2013r. o cudzoziemcach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2094)		
Kategoria podlegająca sprawdzeniu*	OSOBA	<input checked="" type="checkbox"/>
	POJAZD	<input type="checkbox"/>
	DOKUMENT	<input type="checkbox"/>
	INNE	<input type="checkbox"/>
Przedział czasowy podlegający sprawdzeniu: 01.06.2016-do obecnie		
OSOBA**	NAZWISKO/NAZWISKA POPRZEDNIE	{case.person.lastName}
	NAZWISKO RODOWE	-
	IMIONA	{case.person.firstName}
	DATA URODZENIA (dd-mm-rrrr)	{case.person.birthDate}
	SERIA I NUMER WYDANYCH PASZPORTÓW	{case.person.docIdentity.number} {case.person.docIdentity.expiryDate}
	SERIA I NUMER WYDANYCH DOWODÓW OSOBISTYCH	-
	SERIA I NUMER INNYCH DOKUMENTÓW UPRAWNIAJĄCYCH DO PRZEKROCZENIA GRANICY	-
	INNE	{case.person.citizenshipCountry}
POJAZD**	NUMER REJESTRACYJNY; VIN; MARKA	-
DOKUMENT**	NUMER DOKUMENTU; PANSTWO WYDANIA	-
INNE		-
..... (pieczęć i podpis osoby upoważnionej)		
WYNIK SPRAWDZEŃ STRAŻY GRANICZNEJ		
Dane zawarte w dokumencie przeznaczone są wyłącznie do wiadomości właściwych organów państwowych i mogą być wykorzystywane wyłącznie we wnioskowanej sprawie. * właściwie zaznaczyć znakiem X ** wymienione kategorie stanowią podstawę w dokonywaniu sprawdzeń w systemie. Zawężone dane mogą skutkować niepełnym wynikiem sprawdzeń.		



49.5 Wzór "Opiniowanie 1.00"

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w Warszawie
WYDZIAŁ SPRAW CUDZOZIEMCÓW
ul. Marszałkowska 3/5, 00-624 Warszawa
tel. 22 695-65-75, faks 22 695-66-03
www.mazowieckie.pl

Warszawa, dnia **{doc.createDate}**r.

{case.id}/{docId}

{doc.recipientName1}
{doc.recipientName2}
{doc.recipientName3}

Uprzejmie informuję, że przed Wojewodą Mazowieckim toczy się postępowanie o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Panu/i: **{case.person.firstName} {case.person.lastName}**
Data urodzenia: **{case.person.birthDate}**
Nr systemowy osoby: **{case.person.id}**
Obywatelowi/ce: **{case.person.citizenship.CountryName}**

Działając na podstawie art. 109 ust.1 ustawy o cudzoziemcach z dnia 12 grudnia 2013 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 35), zwracam się z wnioskiem o przekazanie informacji, czy wjazd i pobyt ww. Cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanowią zagrożenie dla obronności lub bezpieczeństwa państwa albo ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego.

Zgodnie z art. 109 ust. 4 ustawy o cudzoziemcach nieprzekazanie informacji w terminie określonym w ust. 2 ww. ustawy od dnia doręczenia niniejszego pisma, tj. do **{doc.person.finalName}**., uznane będzie za równoznaczne, że wymóg uzyskania informacji został spełniony.

Do wiadomości:
1. adresaci
2. aa



49.6 Wzór "Postanowienie 1.00"



Warszawa, {doc.createDate}r.

WOJEWODA MAZOWIECKI

{case.id}

POSTANOWIENIE

Na podstawie art. 113 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.)

prostuję

na wniosek następującą pomyłkę w decyzji Wojewody Mazowieckiego z dnia 26 lutego 2019r. Nr {case.relatedCaseId} w sprawie udzielenia zezwolenia na pobyt czasowy małoletniej {case.person.firstName} {case.person.lastName}, ur. {case.person.birthDate}r., obywatelce kraju: {case.person.citizenCountry}.

{doc.reason}

UZASADNIENIE

{doc.substantiation}

Wobec powyższego postanowiono jak we wstępie.

Na postanowienie niniejsze służy stronie zażalenie do Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców za moim pośrednictwem w terminie 7 dni od daty doręczenia.

Otrzymują:

1. Pan/i
Przedstawiciel ustawy małoletniej
{case.person.statutoryRepresentative.firstName} {case.person.statutoryRepresentative.lastName},
{case.person.statutoryRepresentative.addressLine1}
{case.person.statutoryRepresentative.address.zipCode} {case.person.statutoryRepresentative.address.city}
2. a/a



49.7 Wzór "Przekazanie akt 1.00"



Warszawa, dnia {doc.createDate}r.

WOJEWODA MAZOWIECKI

{doc.caseId} / {doc.docId}

ZAWIADOMIENIE

Na podstawie art. 19 i 65 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018r., poz.2096, z późn. zm.) w związku z art. 104 ustawy z dnia 12 grudnia 2013r. o cudzoziemcach (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 35)

stwierdzam swoją niewłaściwość w sprawie rozpatrzenia wniosku **Pana/i** {case.person.firstName} {case.person.lastName}, **ur.** {case.person.birthDate} {case.person.citizenShip.countryName} w sprawie udzielenia zezwolenia na pobyt czasowy na terytorium Polski i na podstawie art. 65 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego przekazuję wniosek do {case.person.firstName}.

UZASADNIENIE

W dniu 00.00.2019r. do Wojewody Mazowieckiego wpłynął wniosek o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej Panu/i {case.person.firstName} {case.person.lastName}.

Przedmiotowy wniosek uzasadniono wykonywaniem pracy na terytorium Polski.

{doc.customComments}

Otrzymują:

1.

{case.recipient.Name }
{case.recipient.fullAddress}

2.

Pan/i

{case.person.firstName} {case.person.lastName}
Pełnomocnik Pana/i
{case.person.representative.firstName} {case.person.representative.lastName}
{case.person.representative.fullAddress}

3. a/a



49.8 Wzór "Przekazanie opłaty 1.00"

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE
WYDZIAŁ SPRAW CUDZOZIEMCÓW
ul. Marszałkowska 3/5, 00-624 Warszawa
tel. 22 695-65-75, faks 22 695-66-03
www.mazowieckie.pl

Warszawa, dnia **{doc.createDate}**

{case.id}

{doc.recipient.Name}
{doc.recipient.fullAddress}

Na podstawie § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. Nr 187, poz. 1330) przekazuję wniosek o zwrot opłaty skarbowej w niżej wymienionych sprawach:

Lp.	Znak sprawy	Imię i nazwisko cudzoziemca	Data wydania decyzji odmownej/umorzenia	Czy wniesiono odwołanie od decyzji	Data wniosku o zwrot opłaty	Kopia opłaty skarbowej
1	{case.id}	{case.person.firstName} {case.person.lastName}	{case.decisionDate}	nie	{case.requestDate}	tak



49.10 Wzór "Wezwanie 1.00"

Warszawa, dnia {doc.createDate}r.	
MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI W WARSZAWIE WYDZIAŁ SPRAW CUDZOZIEMCÓW ul. Marszałkowska 3/5, 00-624 Warszawa www.mazowieckie.pl	
{case.id}/{doc.id}	
Pan/i {case.person.firstName} {case.person.lastName} Pełnomocnik Pan/i {case.person.representative.firstName} {case.person.representative.lastName}	
WEZWANIE	
1. Informuję, że decyzja administracyjna w sprawie udzielenia zezwolenia na pobyt czasowy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zostanie podjęta do dnia {case.endDate}r.	
<i>Zgodnie z art. 35 § 3 Kpa Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym - w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania. § 5 Do terminów określonych w przepisach poprzedzających nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo przyczyn niezależnych od organu.</i>	
Informacje: 1. Termin wydania decyzji administracyjnej nie jest równoznaczny z datą odbioru decyzji. 2. Po wyznaczonym terminie decyzja zostanie wysłana pocztą lub zostanie Pan/i poinformowany/a telefonicznie, przez sms lub drogą elektroniczną (e-mail) o dacie i godzinie odbioru decyzji i karty pobytu. 3. Informacja o terminie odbioru decyzji i karty pobytu znajdzie się również w aplikacji do śledzenia statusu sprawy.	
2. Wzywam Pana/ią do złożenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania następujących dokumentów na potwierdzenie danych zawartych we wniosku i okoliczności uzasadniających ubieganie się o zezwolenie: [...]	
..... otrzymałem/osobiście/pełnomocnik data i podpis data i podpis pracownika
<small>Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki. Przetwarzamy Państwa dane osobowe wyłącznie w celu wykonania zadań Administratora, które wynikają z przepisów prawa oraz zadań realizowanych w interesie publicznym. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia i wniesienia sprzeciwu. Więcej informacji znajdą Państwo na stronie www.mazowieckie.pl w zakładce ochrona danych osobowych.</small>	



49.11 Wzór "Wywiad 1.00"

**MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE**
WYDZIAŁ SPRAW CUDZOZIEMCÓW
ul. Marszałkowska 3/5, 00-624 Warszawa
www.mazowieckie.pl

Warszawa, dnia **{doc.createDate}** r.

{case.id/doc.id}

**Placówka Straży Granicznej w
Warszawie
ul. Żwirki i Wigury 1 C
00-906 Warszawa**

W związku z koniecznością realizacji decyzji Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców NR DL.WIPO.410.00000.2018.KS uchylającej zaskarżoną decyzję Wojewody Mazowieckiego z dnia 01.01.2018r. w całości i przekazującej sprawę o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obywatelce **{case.person.citizenCountry}**, Pan/Pani **{case.person.firstName}** **{case.person.lastName}**, ur. **{case.person.birthDate}** r., do ponownego rozpatrzenia przez organ I instancji zwracam się z uprzejmą prośbą na podstawie art. 52 kpa w związku z art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2094) o przeprowadzenie **wnikliwego** wywiadu środowiskowego pod adresem wskazanym jako miejsce zamieszkania tj. **{case.person.fullAddress}**.

Proszę o ustalenie w szczególności:

- czy **{case.person.firstName}** **{case.person.lastName}** zamieszkuje pod ww. adresem, jeżeli tak, to od kiedy, na stałe, czy z przerwami?
- kto jeszcze zamieszkuje pod ww. adresem?
- czy sąsiedzi widują Panią/Pana **{case.person.firstName}** **{case.person.lastName}**? Jak często?
- jaką opinię wśród sąsiadów posiadają Pan/i **{case.person.firstName}** **{case.person.lastName}**?
- czy Pan/i **{case.person.firstName}** **{case.person.lastName}** pracuje? Gdzie?

Termin wydania decyzji został wyznaczony na dzień **{case.finalDate}** r. Proszę o przesłanie odpowiedzi na numer faxu **022 695 66 03**.

Otrzymują:

1. adresat
2. a/a.



49.12 Wzór "Zaświadczenie 1.00"



WOJEWODA MAZOWIECKI

{case.id}

Warszawa, dnia {doc.createDate}r.

{doc.recipientName}

{doc.recipientFullAddress}

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadcza się, że w dniu {doc.requestDate}, został złożony wniosek Pana/i {case.person.firstName} {case.person.lastName}, ur. {case.person.birthDate}, ob. {case.person.citizenshipCountryName}, o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie art. 114 ustawy z dnia 12 grudnia 2013r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2018r. poz. 2094, z późn. zm.) tj. ze względu na wykonywanie przez Cudzoziemca pracy w Polsce.

Sprawie nadano numer {case.id}.

Postępowanie administracyjne w sprawie udzielenia Panu/i {case.person.firstName} {case.person.lastName} zezwolenia na pobyt czasowy jest w toku.

Zaświadczenie wydaje się na prośbę Zainteresowanego.

Zgodnie z załącznikiem do ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (t.j.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1044, z późn. zm) pobrano opłatę skarbową za wydanie zaświadczenia w wysokości {doc.price} zł.

Otrzymują:

1. adresat
2. a/a

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki. Informuję także o możliwości zapoznania się z informacją dotyczącą stosowania przepisów Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych 2016/679 (RODO) w Wydziale Spraw Cudzoziemców na stronie internetowej www.gov.pl > Urzędy Wojewódzkie > Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie > O urzędzie > Przetwarzanie danych osobowych w zakresie prowadzonych postępowań. Informacja na ten temat znajduje się również w siedzibie Wydziału Spraw Cudzoziemców przy stanowiskach obsługi klienta oraz recepcji. Złożenie wniosku do wojewody jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ww. przepisami.

50. TABELE SŁOWNIKOWE

50.1 Typy dokumentów tożsamości

WARTOŚĆ SŁOWNIKOWA
Paszport
Karta pobytu
[...]

50.2 Kraje wydania dokumentu tożsamości

WARTOŚĆ SŁOWNIKOWA
Albania
[...]

50.3 Obywatelstwa

WARTOŚĆ SŁOWNIKOWA
albańskie
[...]

50.4 Typy spraw

WARTOŚĆ SŁOWNIKOWA
Wniosek o pobyt czasowy
Wniosek o pobyt stały
[...]

50.5 Statusy spraw

WARTOŚĆ SŁOWNIKOWA
Utworzona
W trakcie
Zamknięta
Anulowana

[...]

50.6 Typy zdarzeń systemowych

WARTOŚĆ SŁOWNIKOWA
Zalogowanie się Cudzoziemca do Aplikacji
Wysyłka SMS
Wysyłka e-mail
Wysyłka listu poleconego
Dostarczenie listu poleconego
Zwrot listu poleconego
[...]

50.7 Typy plików

WARTOŚĆ SŁOWNIKOWA
Adobe PDF
Tiff
MsWord
[...]

50.8 Statusy osób

WARTOŚĆ SŁOWNIKOWA
Aktywna
Nieaktywna
[...]

50.9 Typy powiązań osób

WARTOŚĆ SŁOWNIKOWA
Rodzic/dziecko
Małżonek
[...]

50.10 Miejsca fizycznej lokalizacji teczki sprawy



WARTOŚĆ SŁOWNIKOWA
WSC – miejsce X
ABW – miejsce Y (adres...)
[...]

50.11 Grupy stron informacyjnych

WARTOŚĆ SŁOWNIKOWA
Informacje – pobyt czasowy
Informacje – pobyt stały
[...]

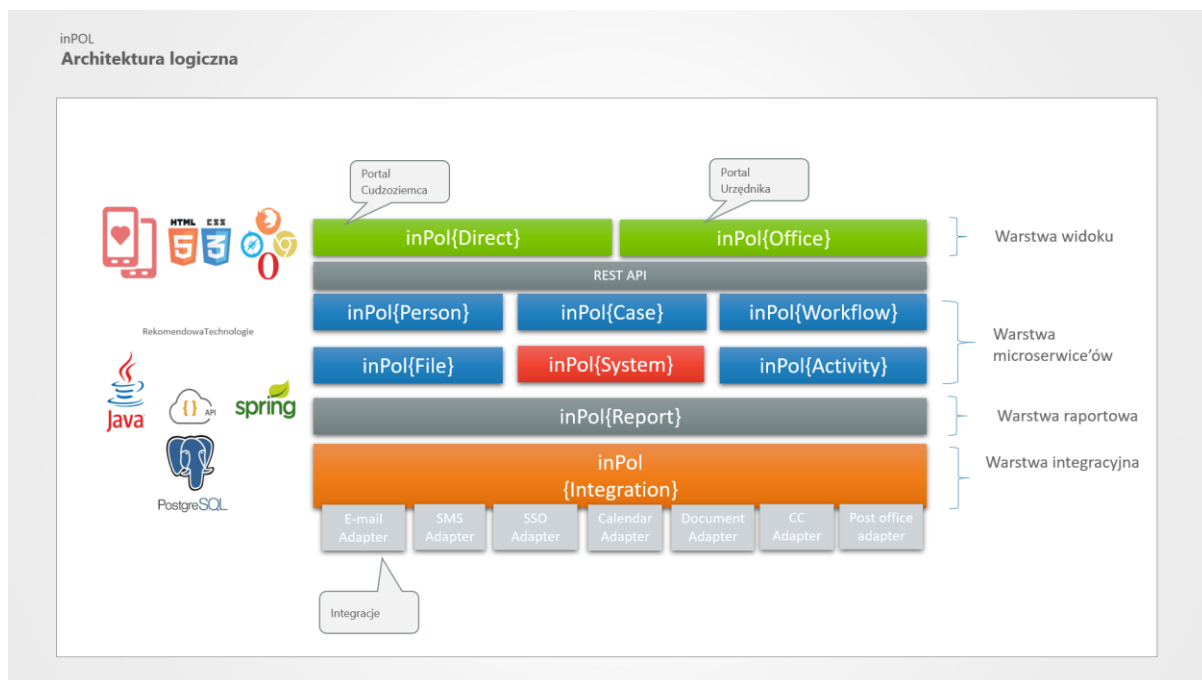
50.12 Statusy stron informacyjnych

WARTOŚĆ SŁOWNIKOWA
Wersja robocza
Wersja opublikowana
Wersja archiwalna
[...]

51. ARCHITEKTURA LOGICZNA

51.1 Wprowadzenie

Poniższy diagram prezentuje architekturę logiczną Aplikacji.



Makieta „inPol – Architektura logiczna Aplikacji”

51.2 Warstwa widoku

Dzięki zastosowaniu wystandaryzowanego podejścia w projektach ekranów – istnieje możliwość reużycia wielu komponentów ekranów, w szczególności:

- szablon nagłówka
- szablon menu
- lista Spraw
- karta Sprawy
- lista Plików
- lista Spraw
- karta Osoby

51.2.1 inPol – Portal Cudzoziemca {Direct}

Obszar zawiera funkcjonalności ekranów Portalu Cudzoziemca połączonego poprzez Rest API z warstwą niewizualną microserwice'ów.

Komponent uruchomiony w wydzielonym, dedykowanym środowisku oraz z niezależnym obszarem sieci.

51.2.2 *inPol* – Portal Urzędnika {Office}

Obszar zawiera funkcjonalności ekranów Portalu Urzędnika połączonego poprzez Rest API z warstwą niewizualną microservice'ów.

Komponent uruchomiony w wydzielonym, dedykowanym środowisku oraz z niezależnym obszarem sieci.

51.3 Warstwa logiki biznesowej (microservice'ów)

Przyjęto architekturę opartą o microservice'y.

Zalety:

- adresujemy problem złożoności, rozkładając Aplikację na szereg łatwych w zarządzaniu elementów, znacznie szybszych w opracowaniu i łatwiejszych w zrozumieniu i utrzymaniu,
- umożliwiamy niezależne rozwijanie każdej z usług przez zespół, który dzięki temu koncentruje się na tylko na funkcjonalności tej usługi,
- obniżamy barierę adopcji nowych technologii (swoboda wyboru technologii)
- umożliwiamy niezależne wdrożenie każdej usługi. W rezultacie umożliwia ciągłe wdrażanie (Continuous Deployment – CD)
- umożliwiamy też skalowanie każdej usługi niezależnie

51.3.1 *inPol* – Osoba {Person}

Obszar zawiera implementacje funkcjonalności obszaru przypadków użycia Osoba, w szczególności:

- Lista Osób

- Karta Osoby

oraz operacje na Osobie wraz z publicznym API

51.3.2 *inPol* – Sprawa {Case}

Obszar zawiera implementacje funkcjonalności obszaru przypadków użycia Osoba, w szczególności:

- Lista Spraw

- Karta Sprawy

oraz operacje na Sprawie wraz z publicznym API

51.3.3 *inPol* – Czynność {Activity}

Obszar zawiera implementacje funkcjonalności obszaru przypadków użycia Czynność, w szczególności:

- Lista Czynności

- Karta Czynności

oraz operacje na Działaniu wraz z publicznym API

51.3.4 *inPol* – Plik {File}

Obszar zawiera implementacje funkcjonalności obszaru przypadków użycia Plik, w szczególności:

- Lista Plików

- Karta Plików

oraz operacje na Pliku wraz z publicznym API

51.3.5 *inPol – Kolejka {Workflow}*

Obszar zawiera implementacje funkcjonalności obszaru przypadków użycia Kolejka, w szczególności:

- Lista Kolejek

- Karta Kolejki

oraz operacje na Kolejce wraz z publicznym API

51.3.6 *inPol – System {System}*

Obszar zawiera implementacje funkcjonalności obszaru konfiguracyjnego Aplikacji, w szczególności:

a) parametry konfiguracyjne Aplikacji (np. ścieżki, certyfikaty, domyślne wartości, np. domyślna liczba rekordów per tabela)

b) parametry uprawnień (grupy, role, zasoby)

wraz z publicznym API

51.4 Dodatkowa warstwa raportowa

Przyjęto użycie standardowego silnika raportowego jako dodatkowej warstwy raportowej umożliwiającej:

- Tworzenie raportów w oparciu o dane z baz inPol{Direct} oraz inPol{Office}
- wykonywane i przeglądane w zintegrowanej Aplikacji Raportowej klasy Business Intelligence, lub/o zaplanowane do realizacji w późniejszym czasie (+ wysyłka mailowa).
- eksport raportów do plików w popularnych formatach takich jak: PDF, CSV, DOCx, XLSx, RTF, ODT, PPTx.

Precyzyjne wymagania odnośnie obszaru raportowego zostaną ustalone podczas prac projektowych.

51.5 Warstwa integracyjna (adAPTERY microservice)

Zalety:

- adresujemy problem złożoności, rozkładając Aplikację na szereg łatwych w zarządzaniu elementów, znacznie szybszych w opracowaniu i łatwiejszych w zrozumieniu i utrzymaniu,
- umożliwiamy niezależne rozwijanie każdej z usług przez zespół, który dzięki temu koncentruje się na tylko na funkcjonalności tej usługi,
- obniżamy barierę adopcji nowych technologii (swoboda wyboru technologii)
- umożliwiamy niezależne wdrożenie każdej usługi. W rezultacie umożliwia ciągłe wdrażanie (Continuous Deployment – CD)
- umożliwiamy też skalowanie każdej usługi niezależnie

51.5.1 *inPol – {SSO Adapter}*

Adapter zawiera implementacje funkcjonalności uwierzytelnienia poprzez integrację z serwerem pocztowym WSC.

Udostępnia publiczne API

51.5.2 *inPol – {E-mail Adapter}*

Adapter zawiera implementacje funkcjonalności wysyłki e-mail poprzez integrację z serwerem pocztowym WSC.

Udostępnia publiczne API

51.5.3 *inPol – {SMS Adapter}*

Adapter zawiera implementacje funkcjonalności wysyłki SMS poprzez integrację z bramką SMS udostępnioną przez WSC w szczególności:

- sendSimplySMS()
- sendSMSWithReply() – z możliwością interakcji (odpowiedzi zwrotnej „TAK/NIE”) Cudzoziemca

Udostępnia publiczne API

51.5.4 *inPol – {Document Adapter}*

Adapter zawiera implementacje funkcjonalności zarządzania dokumentami poprzez integrację z obecnym repozytorium WSC poprzez wywoływanie w szczególności:

- getDocumentList()
- getDocumentAsPdf()
- getDocumentAsXml()
- createDocument()
- updateDocument()

Udostępnia publiczne API.

51.5.5 *inPol – {CallCenterAdapter}*

Adapter zawiera implementacje funkcjonalności zarządzania interakcjami z Cudzoziemcami poprzez integrację z obecnym systemem klasy call-center WSC

Udostępnia publiczne API.

51.5.6 *inPol – {WebCalendarAdapter}*

Adapter zawiera implementacje funkcjonalności zarządzania umawiania wizyt w WSC poprzez integrację z obecnym systemem klasy „web calendar” WSC

Udostępnia publiczne API.

51.5.7 *inPol – {PostOfficeAdapter}*

Adapter zawiera implementacje funkcjonalności zarządzania e-korespondencją w integracji z Poczta Polska.

Udostępnia publiczne API.