



Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



Krajowy Rejestr Zadłużonych

Konfiguracja Portalu Sądowego Podręcznik użytkownika Wersja 1.0





100



Spis treści

1.	Info	rmacje ogólne	4
	1.1.	Cel i struktura dokumentu	4
	1.2.	Odbiorcy produktu	4
	1.3.	Zakres produktu	4
	1.4.	Skróty pojęć	4
	1.5.	Stosowane style czcionek	4
	1.6.	Stosowane symbole	5
	1.7.	Odwołania	5
2.	Wpr	owadzenie	5
3.	Wyr	nagania	5
4.	Role	użytkowników	5
5.	Ogó	Ine zasady obsługi aplikacji	6
	5.1.	Uruchomienie aplikacji	6
	5.2.	Pulpit pracy aplikacji	7
	5.3.	Standardowe elementy aplikacji	7
	5.4.	Poruszanie się między aplikacjami	11
6.	Wąt	ki w postępowaniu	12
	6.1.	Prezentacja słownika wątków w postępowaniu	12
	6.2.	Dodanie nowego rodzaju wątku w postępowaniu	13
	6.3.	Modyfikacja rodzaju wątku w postępowaniu	15
	6.4.	Usuwanie wątku w postępowaniu	17
	6.5.	Powiązanie rodzaju postępowania z rodzajem wątku	18
	6.6	Edycja parametrów rodzaju wątku przypisanego do wybranego postępowania	19
	6.7	Usunięcie powiązania rodzaju wątku z rodzajem postępowania	20
7.	Słow	nik parametrów konfiguracyjnych	21
	7.1.	Prezentacja słownika parametrów konfiguracyjnych	21
	7.2.	Dodawanie parametrów konfiguracyjnych	23
	7.3.	Modyfikacja parametrów konfiguracyjnych	24
	7.4.	Usuwanie parametru konfiguracyjnego	26
8.	Obs	uga słownika typów dokumentów	26
	8.1.	Prezentacja listy typów dokumentów	26
	8.2.	Dodanie nowego typu dokumentu	27
	8.3.	Modyfikacja typu dokumentu	29
	8.4.	Usuwanie typu dokumentu	30
9.	Obs	uga słownika wzorów dokumentów	31
	9.1.	Wyszukanie pozycji słownika wzorów dokumentów	32
	9.2.	Dodanie nowego wzoru dokumentu	33







-



9.3.	Modyfikacja wzoru dokumentu	35
9.4.	Usuwanie wzoru dokumentu	37
10.	Obsługa definicji rodzajów czynności	38
10.1.	Prezentacja listy definicji czynności	38
10.2.	Dodawanie definicji czynności	41
10.3.	Modyfikacja definicji czynności	43
10.4.	Wyszukanie listy definicji wzorów dokumentów powiązanych z czynnością	44
10.5.	Usuwanie definicji czynności	45
11.	Obsługa słownika czynności na wzorze dokumentu	46
11.1.	Lista definicji wzorów dokumentów	46
11.2.	Dodanie czynności do wzoru dokumentu	49
11.3.	Edycja powiązania czynności dla wzoru dokumentu	51
11.4.	Usuwanie czynności na wzorze dokumentu	52
12.	Obsługa kolejności wykonania czynności na dokumentach	53
12.1.	Obsługa kolejności wykonania czynności na dokumentach	53
13.	Uprawnienia do wzorów dokumentów	54
13.1.	Prezentacja uprawnień do wzorów dokumentów	54
13.2.	Dodawanie uprawnienia do wzorów dokumentów	56
13.3.	Modyfikacja uprawnienia do wzoru dokumentu	57
13.4.	Usuwanie uprawnienia do wzoru dokumentu	58
14.	Wątki dla wzoru dokumentów	59
14.1.	Prezentacja listy rodzajów wątków powiązanych z wzorem dokumentu	59
14.2.	Dodawanie rodzaju wątków do wzoru dokumentu	61
14.3.	Modyfikacja powiązania rodzaju wątku z wzorem dokumentu	62
14.4.	Usuwanie powiązania rodzaju wątku z wzorem dokumentu	63
15.	Generowanie podglądu szablonu wzoru dokumentu	64
15.1.	Generowanie podglądu szablonu dla wzoru dokumentu	64
16.	Konteksty dokumentów	66
16.1.	Prezentacja kontekstów dokumentów	66
16.2.	Dodawanie wzorów dokumentów do kontekstu	68
16.3.	Modyfikacja wzorów dokumentów przypisanych do kontekstu	71
16.4.	Usuwanie przypisania wzorów dokumentów do kontekstu	72
17.	Spis tabel	74
18.	Spis rysunków	74







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI www.ens.gov.sł

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

1. Informacje ogólne

1.1. Cel i struktura dokumentu

Celem dokumentu jest przedstawienie informacji o sposobie administrowania aplikacją KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO.

1.2. Odbiorcy produktu

Odbiorcami dokumentu są użytkownicy wewnętrzni posiadający dedykowane uprawnienia do konfiguracji *PORTALU SĄDOWEGO* korzystający z aplikacji *KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO*.

1.3. Zakres produktu

Dokument obejmuje swoim zakresem opis funkcjonalności oraz sposób ich użycia przez użytkownika aplikacji KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO.

1.4. Skróty pojęć

Niniejszy rozdział prezentuje definicje wszystkich pojęć, akronimów i skrótów wykorzystywanych w dokumencie.

Tabela 1 – Skróty i symbole

Skrót/Symbol	Znaczenie
KRZ	Krajowy Rejestr Zadłużonych
MT	Moduł Tożsamość
PIP	Pisma i Postanowienia

1.5. Stosowane style czcionek

Nazwy poszczególnych elementów aplikacji (takich jak okna, przyciski, komunikaty) są wyróżniane stylem czcionki:

Tabela 2 – Style czcionek

Styl czcionki	Znaczenie				
KRZ	Nazwa aplikacji, programu lub tablicy				
Administracja	Oznaczenie nazwy okna				
Start	Oznaczenie polecenia w menu				
ENTER	Oznaczenie klawisza				
ОК	Oznaczenie przycisku				
Fraz wyszukiwania	Nazwa pola, tekst komunikatu aplikacji				
ROLE_MT_SYSOPER	Oznaczenie roli, uprawnienia				







Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



1.6. Stosowane symbole

W dokumencie stosowane są też następujące symbole graficzne:

Tabela 3 – Symbole

Symbole	Znaczenie
Q	Uwaga bardzo ważna dla realizacji zadania z punktu widzenia aplikacji lub z przyczyn merytorycznych.
	Informacja pomocnicza.

1.7. Odwołania

[1] Podręcznik użytkownika wewnętrznego Modułu Tożsamość

2. Wprowadzenie

KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO umożliwia wprowadzenie słowników i danych wykorzystywanych w tworzeniu dokumentów oraz obsłudze postępowań.

Definicje dokumentów wykorzystywanych w systemie obejmują:

- typy dokumentów,
- definicje dokumentów,
- definiowanie wzorów dokumentów, na które składają się:
 - o definicja dokumentu,
 - o definicje czynności (w tym konfiguracja powiązania czynności z dokumentem).

Aplikacja umożliwia prezentację szablonu dla zdefiniowanego dokumentu.

Dodatkowo aplikacja umożliwia określenie kolejności wykonywania czynności, tak aby dane były prawidłowo pobrane i zaprezentowane na formularzu.

3. Wymagania

Praca z aplikacją *KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO* wymaga dostępu przez użytkownika do przeglądarki internetowej z włączoną obsługą plików cookies.

Zalecane wersje przeglądarek: Chrome (96+), Firefox (94+), Safari (13+) lub Microsoft Edge (95+).

4. Role użytkowników

Aplikacja *KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO* wykorzystuje role zdefiniowane w poniższej tabeli, które określają dostępność użytkowników do funkcjonalności aplikacji:







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

Tabela 4 – Skróty i symbole

Rola	Opis
KRZ_DOK_WZO_CEN	Centralny administrator szablonów dokumentów
KRZ_DOK_SLO_CEN	Centralny administrator słowników
KRZ_DOK_SLO_WYD	Wydziałowy administrator słowników
KRZ_DOK_APL	Dostęp do aplikacji Konfiguracji portalu sądowego
KRZ_DOK_UTWORZ	Utworzenie dokumentu sądowego
KRZ_DOK_PODGLAD	Podgląd dokumentu sądowego
KRZ_DOK_PAR_CENTR	Parametry konfiguracyjne centralne
KRZ_DOK_PAR_WYDZ	Parametry konfiguracyjne wydziałowe
KRZ_DOK_WZORY	Wzory dokumentów z czynnosciami
KRZ_DOK_USLUGI_KRZ	Usługi publiczne pism i postępowań

5. Ogólne zasady obsługi aplikacji

Korzystanie z aplikacji *KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO* jest możliwe po zalogowaniu się użytkownika do *PORTALU APLIKACYJNEGO*. Sposób logowania został opisany w Podręczniku użytkownika wewnętrznego Modułu Tożsamość ([1]).

5.1. Uruchomienie aplikacji

Po zalogowaniu się do PORTALU APLIKACYJNEGO uruchom aplikację KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO.



Rysunek 1 - Portal aplikacyjny - strona główna







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

5.2. Pulpit pracy aplikacji

Okno pulpitu aplikacji *KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO* składa się z czterech głównych sekcji: menu nawigacyjne (1), obszar roboczy (2), obszar użytkownika (3), obszar opcji dodatkowych (4).

	Konfig KRZ - Kr	guracja Porta ajowy Rejestr Zac	alu Sądowego Iłużonych							3 Imię Nazwisko 🔱
မိုင် Postepowania KRZ 🛛 🗸 V	WATKI W PO	STEPOWANIU								
Wątki w postępowaniu	Wybi	erz rodzaj Postę	powania 2						~	
Słownik parametrów konfiguracyjnych										Opcje
🛃 Dokumenty w Portalu sądowym >	Rodza	je wątków przy	pisane do wybranego postępowania							
Definiowanie dokumentów > sądowych	Kod	rodzaju wątku	Opis wątku		Czy	główny Czy	/ tworzony autom	atycznie	Akcje	Dodaj wątki do wybranego postępowania
	Słown	ik rodzajów wą	tków							
1		Kod	Opis	Data od	Data do	Czy zawiesza	Wymuszenie zamknięcia	Akcje		4
								Wy	rczyść	
		GRCZ	Czynności w postępowaniu restrukturyzacyjnym			NIE	NIE	0	×	
		GRCZKP	Koszty postępowania			NIE	NIE	0	×	
		GRCZMA	Sprzedaż majątku i plany podziału (art. 323 Prawa restrukturyzacyjnego)			NIE	ТАК	0	×	
		GRCZPR	Plan restrukturyzacyjny			ТАК	TAK	0	×	
		GRCZSD	Środki dyscyplinujące			NIE	TAK	0	×	
			+ NOWA POZY	cja						
L				И	4	1 2	3 4 5	⊳ N	5 ~	
								Instrukcje	Polityka cookie	es Zgłoś błąd (Wersja systemu: 1.5.38-20211028) ()

Rysunek 2 – Konfiguracja Portalu Sądowego – strona główna

Tabela 5 – Opis obszarów roboczych pulpitu aplikacji Konfiguracja Portalu Sądowego

Obszary okna	Opis				
Menu nawigacyjne	Dostęp do funkcji aplikacji takich jak np: Postępowania KRZ, Dokumenty w Portalu sądowym, Definiowanie dokumentów sądowych.				
Obszar roboczy	Główny obszar pracy w aplikacji pozwalający na pracę z dokumentami.				
Obszar użytkownika	Obszar informacji o: profilu użytkownika, ustawień aplikacji, powiadomień z aplikacji.				
Obszar komunikatów i opcji dodatkowych	Obszar wspomagający obszar roboczy o filtrowanie, komunikaty systemowe oraz akcje dodatkowe.				

5.3. Standardowe elementy aplikacji

Aplikacja została wyposażona w kilka typów pól do wypełnienia różniące się sposobem umieszczania w nich informacji:

1. Pola opisowe, w których informacje wpisuje się odręcznie, np. kryteria filtrowania, pod etykietą jest miejsce, które należy wypełnić:







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.





Rysunek 3 – Pole opisowe

2. Pola wyboru:



Rysunek 4 – Pole wyboru

3. Pola słownikowe, w których informacje umieszcza się poprzez rozwinięcie i wybór jednej z pozycji znajdujących się przy tym polu, np. Typ:

ТҮР	
Czynność ^	
Czynność	
Sekcja	
Kod sterujący	
Inne	

Rysunek 5 – Pole słownikowe

4. Pola dodające nową pozycję:

ſ	
	+ NOWA POZYCJA
l	·

Rysunek 6 - Pole dodające nową pozycję

5. Pola sugerujące listę opcji kompatybilnych z wprowadzoną częścią słowa:

Typ dokumentu	
PO - Postanowienie	^
Q Pd	
PO - Postanowienie	
PU - Pouczenie	
WP - Wniosek do postępowania	

Rysunek 7 - Pole sugerujące listę opcji

6. Pola dodające nowy blok:







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



Rysunek 8 - Pole dodające nowy blok

7. Pola z możliwością formatowania wprowadzanego tekstu:



Rysunek 9 – Pole z możliwością formatowania tekstu

8. Dodatkowe akcje dostępne dla użytkownika np.: Edytuj, Usuń:



Rysunek 10 – Opcje akcji

9. Pola z ikoną kalendarza, tj. wszystkie pola, które wymagają umieszczenia daty. Umożliwiają one wpisanie wartości w określonym formacie DD.MM.RRRR lub wybranie z listy rozwijanej poprzez użycie ikony np. Data aktywności:

D/	ATA (DD				_	
L					Ê	Ð	
	<	sierp	ień	~	20	21 🗸	· >
	Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	Sb	Nd
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
3	23	24	25	26	27	28	29
1.	30	31					5
	D	zisiaj			_	Nyczy	ść

Rysunek 11 - Pole kalendarza

Akcje dostępne dla użytkownika są umieszczane w obszarze opcji dodatkowych panelu okna aplikacji np.: *Filtrowanie:*









Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



Filtrowanie	
Szablon sekcji	
Szablon danych	
Wyczyść	

Rysunek 12 - Bloki opcji dodatkowych

Menu podręczne to panel umożliwiający dodatkowe akcje dla danej definicji dokumentu.

ZD - dekr	Zarządzenie retacvine	
OP	Akcje	
06	🖉 Edytuj	
OT obv	🖒 Kopiuj	
ZD	× Usuń	
dek.	coognic	_

Rysunek 13 - Menu podręczne

Aplikacja potwierdza wykonanie wybranych czynności poprzez wyświetlenie wiadomości systemowej:

Suckes! Pomyślnie zaktualizowano rodzaj wątku	×
---	---

Rysunek 14 – Alert pozytywny

🛞 BŁĄD!	×
Rodzaj wątku o kodzie [GRCZ] już istnieje	

Rysunek 15 - Alert negatywny

Użytkownik otrzymuje powiadomienia dostępne pod ikoną dzwoneczka. Po kliknięciu na nią rozwijana jest lista powiadomień, która umożliwia przejście do odpowiedniego obszaru w aplikacji.









MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI www.ebs.gow.sł

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

5.4. Poruszanie się między aplikacjami

Użytkownik znajdujący się w aplikacji KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO może przejść do innych aplikacji systemu KRZ wykorzystując ikonę **Aplikacje.**

Ikona poruszania się między aplikacjami - Aplika	ncje
---	------

Przejście do innej aplikacji systemu KRZ wymaga wykonania następujących kroków:

1. Naciśnij ikonę *Aplikacje* w obszarze użytkownika okna aplikacji *Konfiguracja Portalu SĄDOWEGO.*

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI KRZ - Krajowy Rejestr Zadłużonyc KRZ - Krajowy Rejestr Zadłużonyc	dowego	🕸 🛛 Nazwisko Imię 🔱
	Kancelaria	
	🙁 Nadzór nad doradcami restrukturyzacyjnymi - Organ uprawniony	
	Lista doradców restrukturyzacyjnych - Organ uprawniony	
	叠 Portal Sądowy KRZ	

Rysunek 16 – Ikona przejścia do innych aplikacji systemu KRZ

2. Z dostępnej listy wybierz aplikację, z której chcesz skorzystać.

=	MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI	Konfiguracja Portalu Sąc KRZ - Krajowy Rejestr Zadłużonycł	owego 🚳 🏨	۵	Nazwisko Imię 🔱
DEFINIO			Kancelaria		
	,		😤 Nadzór nad doradcami restrukturyzacyjnymi - Organ uprawniony		-
			🔓 Lista doradców restrukturyzacyjnych - Organ uprawniony		
			화 Portal Sądowy KRZ		
				_	

Rysunek 17 - Wybór aplikacji z dostępnej listy

3. Wybierz przycisk Wyjdź.





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



	-NTÓW					
Kod1	Kod dok. nad.	Kod widoku 1 Data od 1 Data do 1	L Tytuł†L	Kod postęp. †↓	Typ dok.†↓	Akcje
						Wyczyść
1		UtworzDokument 04.06.2021 31.05.202	1 Zarządzenie dekretacyjne do wniosku	GR-ppu	ZD - Zarządzenie dekretacyjne	=
10000OB		Pdf	Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium	-	OB - Obwieszczenie	[≡]
100000T	10000ZD	Utworz		×	OT - Projekt treści obwieszczenia	
10000ZD		Czy na pewno wyjść z aplikacji Konfig Utworz	uracja Portalu Sądowego?	-	ZD - Zarządzenie dekretacyjne	=
10001OB		Pdf	wyjdź ANULUJ		OB - Obwieszczenie	
10001OT	100017W	UtworzDokument	Projekt treści obwieszczenia postanowienia o		OT - Projekt treści	

Rysunek 18 - Potwierdzenie wyjścia z aplikacji

4. Wyświetli się aplikacja, którą wybrałeś.

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI Kancelaria KRZ - Krajowy Rejestr Zadłużonych	🍳 🏭 🗱 Nazwisko Imię 🕚
PULPIT	5
PULPIT	
Pisma oczekujące na emisję	Nowa korespondencja przychodząca
Carak pisma: BY1B/GR/8/2021/5 Nadawca: Sąd Rejonowy w Bydgoszczy XV Wydział Gospodarczy 19 min	Znak pisma: KRZ-RE/20210823/101501675349/20003/101/3F403E3A Nadawca: Nowakowski Jurek 37 min
Cnak pisma: GW1G/GR/5/2021/5 Nadawca: Sąd Rejonowy w Gorzowie Wielkopolskim V Wydział Gospodarczy 34 min	Znak pisma: KRZ-RE/20210818/144217591444/20004/103/3B3C3D35
Znak pisma: KO1K/GR/1/2021/5 Adawca: Sąd Rejonowy w Koszalinie VII Wydział Gospodarczy	Znak pisma: KRZ-RE/20210823/094011974096/20004/103/3C3D3B37 Nadawca: Nowakowski Jurek
Znak pisma: GW1G/GR/2/2021/5 Nadawca: Sąd Rejonowy w Gorzowie Wielkopolskim V Wydział Gospodarczy 49 mln	Znak pisma: KRZ-RE/20210823/093703509852/20003/101/393A3B33 Nadawca: KUNICKA AGNIESZKA 1 godz.

Rysunek 19 – Przejście do Kancelarii

6. Wątki w postępowaniu

W niniejszym rozdziale zostały opisane czynności związane z obsługą aplikacji KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO.

6.1. Prezentacja słownika wątków w postępowaniu

W celu wyświetlenia wątków w postępowaniu wykonaj następujące czynności:

- 1. Uruchom aplikację Konfiguracja Portalu Sądowego.
- 2. Z menu funkcji aplikacji wybierz opcję **Postępowania KRZ -> Wątki w postępowaniu**.







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.





Rysunek 20 – Panel Postępowania KRZ – Wątki w postępowaniu

- 3. W oknie Wątki w postępowaniu zostanie wyświetlony ekran z sekcjami:
 - a. Wybór postępowania,
 - b. Rodzaje wątków przypisane do wybranego postępowania,
 - c. <u>Słownik rodzajów wątków.</u>

vybor	postępowania								Opcje
Wybie	erz rodzaj Postępov	vania						~	Dodaj wątki do wybranego
todzaj	je wątków przypis	ane do wybranego postępowania							postępowania
Kod	rodzaju wątku	Opis wątku		Czy gł	ówny Czy	tworzony automatycz	nie	Akcje	
iłowni	ik rodzajów wątkó	w							
	Kod	Opis	Data od	Data do	Czy zawiesza	Wymuszenie zamknięcia	Akcje		
							Wy	czyść	
	GRCZ	Czynności w postępowaniu restrukturyzacyjnym			NIE	NIE	0	×	
	GRCZKP	Koszty postępowania			NIE	NIE	0	×	
	GRCZMA	Sprzedaż majątku i plany podziału (art. 323 Prawa restrukturyzacyjnego)			NIE	TAK	0	×	
	GRCZPR	Plan restrukturyzacyjny			TAK	TAK	0	×	
	GRCZSD	Środki dyscyplinujące			NIE	ТАК	0	×	
		+ NOWA PO7							

Rysunek 21 - Okno - Wątki w postępowaniu

6.2. Dodanie nowego rodzaju wątku w postępowaniu

W celu utworzenia w słowniku nowego rodzaju wątku w postępowaniu wykonaj następujące czynności:

1. Wyświetl ekran wątków w postępowaniu (rozdział 6.1).







Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

- 2. W obszarze roboczym, pod listą słownika rodzajów wątków wybierz +NOWA POZYCJA.



Rysunek 22 – Dodawanie nowej pozycji

- 3. W wyświetlonym oknie *Utwórz nowy wątek* wprowadź odpowiednie wartości:
 - a. zaakceptuj wprowadzoną definicję przyciskiem Zapisz i zamknij.

Utwórz nowy wątek		×
Kod		
	uncia	
NIE	vanie	~
Wymuszenie zamknię	ia	
NIE		~
Data od	Data do	
Opis		
	Anuluj	Zapisz i kontynuuj Zapisz i zamknij

Rysunek 23 – Okno Utwórz nowy wątek – Zapisz i zamknij

	Pole <i>Czy zawiesza postępowanie</i> – określa czy wątek w stanie <i>Aktywny</i> zawiesza pozostałe aktywne wątki w postępowaniu z wykluczeniem wątków: sprawozdawczość i koszty postępowania.
E C	Pole <i>Czy wymusza zamknięcie</i> – określa czy wątek może być automatycznie ZAKOŃCZONY w momencie przejścia postępowania w stan: <i>Zakończone,</i> <i>Oczekiwanie Na Uprawomocnienie</i> .
	Dla pola <i>Czy zawiesza postępowanie</i> oraz <i>pola Czy wymusza zamknięcie</i> dostępne są opcje <i>TAK/NIE</i> .

b. w przypadku potrzeby wprowadzenia nowego wątku wybierz przycisk **Zapisz** *i kontynuuj*.





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



Utwórz nowy wątek			×
Kod			
Czy zawiesza postępowanie			
NIE			~
Wymuszenie zamknięcia			
NIE			~
Data od	Data do		
<u> </u>	Ë		
Opis			
		Anuluj Zapisz i kontynuuj	Zapisz i zamknij

Rysunek 24 – Okno Utwórz nowy wątek – Zapisz i kontynuuj

$\left(\right)$	System blokuje możliwość dodania wątku z kodem, który już	istnieje.
\mathcal{Q}	Błąd! Rodzaj watku o kodzie [GRCZ] już istnieje	×
\$	Rodzaj wątku o kodzie [GRCZ] już istnieje	

6.3. Modyfikacja rodzaju wątku w postępowaniu

W celu modyfikacji w słowniku definicji rodzaju wątku w postępowaniu wykonaj następujące czynności:

- 1. Wyświetl ekran wątków w postępowaniu (rozdział 6.1).
- 2. Na ekranie słownika rodzajów wątków, dla wybranego wątku w polu Akcje wybierz ikonę *Edycja*.









MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



Kod	Opis	Data od	Data do	Czy zawiesza	Wymuszenie zamknięcia	Akcje	
						_	
GRCZ	Czynności w postępowaniu restrukturyzacyjnym			NIE	NIE	0	×
GRCZKP	Koszty postępowania			NIE	NIE	0	×
GRCZMA	Sprzedaż majątku i plany podziału (art. 323 Prawa restrukturyzacyjnego)			NIE	ТАК	0	×
GRCZPR	Plan restrukturyzacyjny			TAK	ТАК	0	×
GRCZSD	Środki dyscyplinujące			NIE	TAK	0	×
GRCZSI	Spis inwentarza			NIE	ТАК	0	×
GRCZSK	Skutki otwarcia postępowania restrukturyzacyjnego			NIE	TAK	0	×
GRCZSW	Spis wierzytelności			NIE	TAK	0	×
GRCZSZ	Sprawozdawczość nadzorcy i zarządcy			NIE	NIE	0	×
GRPB	Brakowanie (zawieszające w postępowaniach o rozpoznanie wniosku restrukturyzacyjnego)			ТАК	NIE	0	×

Rysunek 25 - Modyfikacja wątku

3. Wprowadź zmiany dla edytowalnych pól, a następnie wprowadzone zmiany zaakceptuj przyciskiem *Zapisz*.

Edytuj wątek		×
Kod		
GRCZ		
Czy zawiesza postępowan	lie	
NIE		\sim
Wymuszenie zamknięcia		
NIE		\sim
Data od	Data do	
Opis		
Czynności w postępowa	niu restrukturyzacyjnym	
	Anuluj Za	pisz

Rysunek 26 – Okno - Edycja wątku







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

POLAND



6.4. Usuwanie wątku w postępowaniu

W celu usunięcia pozycji w słowniku rodzaju wątku w postępowaniu wykonaj następujące czynności:

- 1. Wyświetl ekran wątków w postępowaniu (rozdział 6.1).
- 2. Na ekranie słownika rodzajów wątków, dla wybranego wątku w polu Akcje wybierz ikonę Usuń.

Ikona usuwania wątku	×
	1

Kod	Opis	Data od	Data do	Czy zawiesza	Wymuszenie zamknięcia	Akcje	
GRCZ	Czynności w postępowaniu restrukturyzacyjnym			NIE	NIE	0	×
GRCZKP	Koszty postępowania			NIE	NIE	0	×
GRCZMA	Sprzedaż majątku i plany podziału (art. 323 Prawa restrukturyzacyjnego)			NIE	ТАК	0	×
GRCZPR	Plan restrukturyzacyjny			TAK	TAK	0	×
GRCZSD	Środki dyscyplinujące			NIE	ТАК	0	×
GRCZSI	Spis inwentarza			NIE	TAK	0	×
GRCZSK	Skutki otwarcia postępowania restrukturyzacyjnego			NIE	ТАК	0	×
GRCZSW	Spis wierzytelności			NIE	ТАК	0	×
GRCZSZ	Sprawozdawczość nadzorcy i zarządcy			NIE	NIE	0	×
GRPB	Brakowanie (zawieszające w postępowaniach o rozpoznanie wniosku restrukturyzacyjnego)			ТАК	NIE	0	×

Rysunek 27 - Usuwanie wątku

3. System wyświetli okno *Usunąć rodzaj wątku?*, w celu potwierdzenia czynności wybierz przycisk *Usuń*.









MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

Rysunek 28 – Okno usuwania rodzaju wątku

\bigcirc	System blokuje możliwość usunięcia wątku, jeżeli rodzaj wątku został już wykorzystany.
\sim	Błąd! Rodzaj wątku o kodzie [GRCZ] jest używany w postępowaniach: [GRp-ppu] [GRu-pu] [GUz-z1] [GR-ps] [GR-of]

6.5. Powiązanie rodzaju postępowania z rodzajem wątku

W celu powiązania rodzaju Postępowania z rodzajem wątku wykonaj następujące czynności:

- 1. Wyświetl ekran wątków w postępowaniu (rozdział 6.1).
- 2. Z sekcji <u>Wybór postępowania</u> z rozwijalnej listy pola *Wybierz rodzaj Postępowania* wybierz postępowanie (np. *GR-pu o otwarcie postępowania układowego*).
- 3. W sekcji <u>Słownik rodzajów wątków</u> wybierz dany rodzaj wątku przy użyciu checkboxa (istnieje możliwość wskazania kilku pozycji).

WYBÓ	R POSTĘPOWANIA							
GR-p	u - o otwarcie postępo	wania układowego						
RODZ	AJE WĄTKÓW PRZYPI	SANE DO WYBRANEGO POSTĘPOWANIA						
Kod	rodzaju wątku	Opis wątku		Czy główny	Czy twor	zony automatycznie	Ak	kcje
SŁOW	NIK RODZAJÓW WĄT	ĸów						
	Kod	Opis	Data od	Data <mark>d</mark> o	Czy zawiesza	Wymuszenie zamknięcia	Akcje	2
	GRCZ	Czynności w postępowaniu restrukturyzacyjnym			NIE	NIE	0	>
-	GRCZKP	Koszty postępowania			NIE	NIE	0	>
	GRCZMA	Sprzedaż majątku i plany podziału (art. 323 Prawa restrukt	uryzacyjnego)		NIE	ТАК	0	>
	GRCZPR	Plan restrukturyzacyjny			TAK	ТАК	0	>
	GRCZSD	Środki dyscyplinujące			NIE	TAK	0	>
	GRCZSI	Spis inwentarza			NIE	TAK	0	>
-	GRCZSK	Skutki otwarcia postępowania restrukturyzacyjnego			NIE	ТАК	0	>
	GRCZSW	Spis wierzytelności			NIE	TAK	0	>
	GRCZSZ	Sprawozdawczość nadzorcy i zarządcy			NIE	NIE	0	>
		Brakowanie (zawieszające w postępowaniach o rozpoznan restrukturyzącyjnego)	ie wniosku		ТАК	NIE	0	>
	GRPB							

Rysunek 29 - Ekran Wątki w postępowaniu - wybór rodzaju wątku do postępowania

4. W obszarze komunikatów i opcji dodatkowych w panelu *Opcje* wybierz przycisk *Dodaj wątki do wybranego postępowania.*





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.





Rysunek 30 - Okno Opcje - Dodawanie wątku do wybranego postępowania

5. W sekcji <u>Rodzaje wątków przypisane do wybranego postępowania</u> pojawia się wątek wybrany w kroku 3.

KI W POSTĘPOV	WANIU						
WYBÓR POST	ĘPOWANIA						
GR-pu - o otv	varcie postępowania układowego						Ŷ
RODZAJE WĄT	KÓW PRZYPISANE DO WYBRANE	GO POSTĘPOWANIA					
Kod rodzaju	wątku Opis wątku		Czy główny	Czy tworzony	automatycznie	Akcje	
GRCZ	Czynności w j	postępowaniu restrukturyzacyjnym	NIE	NIE		0	×
GRCZKP	Koszty postęj	powania	NIE	NIE		0	×
GRCZSK	Skutki otware	ia postępowania restrukturyzacyjnego	NIE	NIE		0	×
				NIE	NIT.		
GRCZ		Czynności w postępowaniu restrukturyzacyjnym		NIE	NIE	0	, ×
GRCZK	(P	Koszty postępowania		NIE	NIE	0	, ×
GRCZN	MA.	Sprzedaż majątku i plany podziału (art. 323 Prawa restrukturyzacyjnego)		NIE	TAK	0	, x
GRCZP	~R	Plan restrukturyzacyjny		TAK	TAK	0	×
GRC23		Sraaki ayscyptinujące		NIE	TAK	0	×
GRC25	51 TV	Spis inwentarza		NIE	TAK	0	
GRC25	5N	Skutki otwarcia postępowania restrukturyzacyjnego		NIE	TAK	0	
GRCZS	7	Sprawozdawczość padzorcy i zarządcy		NIE	NIE	0	×
GRPB		Brakowanie (zawieszające w postępowaniach o rozpoznanie wniosku restrukturyzacyjnego)		ТАК	NIE	0	×

Rysunek 31 - Powiązany rodzaj wątku z rodzajem postępowania

2	System umożliwia filtrowanie słownika rodzajów wątków po parametrze Kod oraz Opis.
	SLOWNIK RODZAJÓW WĄTKÓW Kod Opis Data od Data do Czy zawiesza Wymuszenie zamknięcia Akcje

6.6 Edycja parametrów rodzaju wątku przypisanego do wybranego postępowania

W celu modyfikacji parametrów rodzaju wątku przypisanego do wybranego postepowania wykonaj następujące czynności:

1. Wyświetl ekran wątków w postępowaniu (rozdział 6.1).







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI www.ens.gow.sł

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

 W sekcji <u>Rodzaje watków przypisane do wybranego postępowania</u>, dla wybranego wątku w polu Akcje wybierz ikonę **Edytuj**.

(F)	lkona edycji wątku	0]
-----	--------------------	---	---

R-ppu - o otwarcie prz	yspieszonego postępowania układowego			
DZAJE WATKÓW PRZ	YPISANE DO WYBRANEGO POSTEPOWANIA			
DDZAJE WĄTKÓW PRZ Kod rodzaju wątku	YPISANE DO WYBRANEGO POSTĘPOWANIA Opis wątku	Czy główny	Czy tworzony automatycznie	Akcje
D DZAJE WĄTKÓW PRZ Kod rodzaju wątku GRRZ	YPISANE DO WYBRANEGO POSTĘPOWANIA Opis wątku Rozpoznanie wniosku	Czy główny TAK	Czy tworzony automatycznie TAK	Akcje 🖉 🗙

Rysunek 32 - Pola dostępne do edycji wskazanej pozycji



6.7 Usunięcie powiązania rodzaju wątku z rodzajem postępowania

W celu usunięcia powiązania rodzaju wątku z rodzajem postępowania wykonaj następujące czynności:

- 1. Wyświetl ekran wątków w postępowaniu (rozdział 6.1).
- 2. W sekcji <u>Rodzaje wątków przypisane do wybranego postępowania</u>, dla wybranego rodzaju wątku w polu *Akcje* wybierz ikonę **Usuń.**

(Jan	Ikona usuwania wątku	×

Эг







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



BOR POSTĘPOWAN	A			
R-ppu - o otwarcie pr	zyspieszonego postępowania układowego			
DZAJE WĄTKÓW PR	(YPISANE DO WYBRANEGO POSTĘPOWANIA	Czy główny	Czy tworzony automatycznie	Akcie
DZAJE WĄTKÓW PR od rodzaju wątku RRZ	CYPISANE DO WYBRANEGO POSTĘPOWANIA Opis wątku Rozpoznanie wniosku	Czy główny TAK	Czy tworzony automatycznie TAK	Akcje

Rysunek 33 - Pola dostępne do edycji wskazanej pozycji

3. Czynność potwierdź przyciskiem Usuń.

Usunąć powiązanie?	×
Czy chcesz usunąc ten wątek z postępowania?	
	Anuluj Usuń

Rysunek 34 – Okno usuwania powiązania

System blokuje możliwość usunięcia powiązania, jeżeli rodzaj wątku został już przypisany do postępowania.

7. Słownik parametrów konfiguracyjnych

W niniejszym rozdziale zostały opisane czynności związane z obsługą aplikacji *KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO* tj. lista słownik parametrów konfiguracyjnych, dodanie, modyfikacja oraz usuwanie parametrów konfiguracyjnych.

7.1. Prezentacja słownika parametrów konfiguracyjnych

W celu wyświetlenia słownika parametrów konfiguracyjnych wykonaj następujące kroki:

- 1. Uruchom aplikację KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO.
- 2. Z menu funkcji aplikacji wybierz opcję *Postępowania -> Słownik parametrów konfiguracyjnych.*







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.





Rysunek 35 - Panel Postępowania KRZ – Słownik parametrów konfiguracyjnych

3. W oknie *Słownik parametrów konfiguracyjnych* zostanie wyświetlona lista parametrów konfiguracyjnych:

Kod 1	Data od 🔱	Data do 1↓	Wydział 1↓	Wartość †↓	Opis 11	Akcje	•
		÷ ÷				Wy	/czyś
oplataSadowaStala	21.06.2021			1000,00	Opłata sądowa stała w kwocie 1.000	0	×
oplataZaUzasadnienie	20.07.2021			100,00	Opłata za wniosek o sporządzenie uzasadnienia	0	×
oplataZaZazalenie	20.07.2021			200,00	Opłata za wniesienie zażalenia	0	×
termin501	28.07.2021			tygodnia	termin środka odwoławczego 1	0	×
termin5O2	28.07.2021			dwóch tygodni	termin środka odwoławczego 2	0	×
termin503	28.07.2021			trzydziestu dni	termin na wniesienie zażalenia dla podmiotów zagra	0	×
terminSO4	29.07.2021			dwóch miesięcy	Termin na wniesienie skargi kasacyjnej	0	×
termin505	29.07.2021			dwóch tygodni	Termin na wniesienie zażalenia dot. warunków sprze	0	×
termin506	29.07.2021			dwóch tygodni	Termin na wniesienie sprzeciwu co do wierzytelnośc	0	×
terminSO7	29.07.2021			dwóch tygodni	Termin na wniesienie sprzeciwu co do uznania list	0	×
terminWnioskuOUzasadnienie	20.07.2021			tygodnia	Termin na złożenie wniosku o sporządzenie uzasadni	0	×
zaliczka3kwGUS	01.01.2021			5370,64	Obwieszczenie Prezesa GUS z dnia 19 października 2	0	×
zaliczka3kwGUS	01.01.2020	31.12.2020		5148,07	Obwieszczenie Prezesa GUS z dnia 17 października 2	0	×
						N	-

Rysunek 36 - Lista parametrów konfiguracyjnych

- 4. Istnieje możliwość filtrowania parametrów konfiguracyjnych dla pól:
 - a. Kod,
 - b. Data od,
 - c. Data do,
 - d. Wydział,
 - e. Wartość,
 - f. Opis.







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



OWNIK PARAMETRÓW KONF	IGURACYJNYCH						
Kod 11	Data od 1↓	Data do †↓	Wydział 11	Wartość 11	Opis †↓	Akcje Wj	czyść
oplataSadowaStala	21.06.2021			1000,00	Opłata sądowa stała w kwocie 1.000	0	×
oplataZaUzasadnienie	20.07.2021			100,00	Opłata za wniosek o sporządzenie uzasadnienia	0	×
oplataZaZazalenie	20.07.2021			200,00	Opłata za wniesienie zażalenia	0	×
terminSO1	28.07.2021			tygodnia	termin środka odwoławczego 1	0	×
terminSO2	28.07.2021			dwóch tygodni	termin środka odwoławczego 2	0	×

Rysunek 37 - Pola z możliwością filtrowania

Wyczyszczenie wprowadzonych wartości w polach umożliwiających filtrowanie parametrów konfiguracyjnych możliwe jest przy użyciu przycisku Wyczyść.

7.2. Dodawanie parametrów konfiguracyjnych

W celu dodania parametru konfiguracyjnego do listy wykonaj następujące czynności:

- 1. Wyświetl ekran z listą parametrów konfiguracyjnych (rozdział 7.1).
- 2. W wyświetlonym ekranie wybierz opcję +NOWA POZYCJA.

+ NOWA POZYCJA

Rysunek 38 – Sekcja dodawania nowego parametru konfiguracyjnego

- 3. W wyświetlonym ekranie *Nowy parametr konfiguracyjny* uzupełnienia pola:
 - a. Kod,
 - b. Typ wartości,
 - c. Wydział,
 - d. Data od,
 - e. Data do,
 - f. Wartość,
 - g. Atrybut dodatkowy,
 - h. Opis.





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



DWNIK PARAMETRÓW KONFIGURACYJNYCH			
Nowy parametr konfiguracyjny			
KOD	TYP WARTOSCI	WYDZIAŁ	
DATA OD	DATA DO	~	
24.08.2021	Ë		
Wartość			
Atrybut dodatkowy			
Opis			
			Anuluj Zapisz

Rysunek 39 - Ekran Nowy parametr konfiguracyjny

4. Wprowadzone dane zaakceptuj przyciskiem Zapisz.

7.3. Modyfikacja parametrów konfiguracyjnych

W celu modyfikacji parametrów konfiguracyjnych wykonaj następujące kroki:

- 1. Wyświetl ekran z listą parametrów konfiguracyjnych (rozdział 7.1).
- 2. Dla wybranego parametru konfiguracyjnego w polu *Akcje* wybierz ikonę *Edytuj*.

	Ikoi	na edycji parar	netru konfigura	acyjnego	0	
WNIK PARAMETRÓW KONFI	GURACYJNYCH					
Kod †↓	Data od 1	Data do †↓	Wydział †↓	Wartość †↓	Opis †↓	Akcje
		Ë	ë			Wyczyść
oplataSadowaStala	21.06.2021			1000,00	Opłata sądowa stała w kwocie 1.000	0 ×
oplataZaUzasadnienie	20.07.2021			100,00	Opłata za wniosek o sporządzenie uzasadnienia	0 ×
oplataZaZazalenie	20.07.2021			200,00	Opłata za wniesienie zażalenia	0 ×
terminSO1	28.07.2021			tygodnia	termin środka odwoławczego 1	0 ×

Rysunek 40 - Modyfikacja parametru konfiguracyjnego

- 3. W wyświetlonym ekranie *Edytowanie parametru konfiguracyjnego* zmień wartości w polach:
 - a. Uprawniony użytkownik do konfiguracji prowadzenia spraw, dla parametrów, które nadal obowiązują ma możliwość:
 - *zmiany kodu wydziału* dla pól:
 - o kod parametru,
 - o kod wydziału,
 - *zmiany danych parametru* dla pól:
 - o wartość,
 - o typ wartości,
 - \circ atrybut dodatkowy,





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

- o opis,
- zmiany okresu obowiązywania dla pól:
 - $\circ~$ data od,
 - \circ data do,

z zachowaniem reguły nienakładania się okresów obowiązywania dla pól dotyczących kodu parametru oraz kodu wydziału.

WNIK PARAMETRÓW KONFIGURACYJNYCH			ſ
Edytowanie parametru konfiguracyjnego			
KOD	TYP WARTOSCI	WYDZIAŁ	
oplataSadowaStala	Liczba ~	×	
DATA OD	DATA DO		
21.06.2021			
Wartość			
1000,00			
Atrybut dodatkowy			
jeden tysiąc złotych			
Opis			
Opłata sądowa stała w kwocie 1.000			
		Anului Zapisz	

Rysunek 41 – Ekran Edycja parametru konfiguracyjnego

W przypadku parametru konfiguracyjnego dla którego nie podano kodu wydziału (pole: <i>Wydział</i>) parametr taki dotyczy tych wydziałów, dla których nie zdefiniowano pozycji ze wskazaniem na ich kod wydziału.
Pole KOD parametru nie jest dostępne do modyfikacji.
Istnieje możliwość dodawania parametrów konfiguracyjnych dla Portalu Sądowego bez podawania daty początku i/lub daty końca okresu obowiązywania:
 brak podania <i>Daty od</i> oznacza <i>ważny od zawsze</i>, brak podania <i>Daty do</i> oznacza <i>ważny do zawsze</i>.
System blokuje możliwości dodania parametrów z tym samym kodem parametru i tym samym kodem wydziału w nakładających się okresach obowiązywania.
Błądi X istnieje parametr o podanym kodzie oraz wydziele z tą samą datą rozpoczęcia.
Jeżeli w słowniku istnieje już parametr z tym samym kodem parametru i kodem wydziału, to w trakcie dodawania nowego parametru, system automatycznie proponuje zmiany daty końca okresu obowiązywania parametru wcześniejszego na podstawie daty rozpoczęcia okresu nowo dodawanego parametru (data końca parametru wcześniejszego = jeden dzień przed rozpoczęciem okresu obowiązywania parametru nowego).







Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

7.4. Usuwanie parametru konfiguracyjnego

W celu usunięcia parametru konfiguracyjnego znajdującego się w słowniku parametrów wykonaj następujące kroki:

- 1. Wyświetl listę pozycji słownika parametrów konfiguracyjnych (rozdział 7.1).
- 2. Dla wybranego z listy parametru konfiguracyjnego w polu Akcje wybierz ikonę Usuń.

	Ikor	na usunięcia pa	arametru konfi	guracyjnego	×	
WNIK PARAMETRÓW KONFI	GURACYJNYCH					
Kod Î↓	Data od 🚺	Data do 🚺	Wydział †↓	Wartość †↓	Opis 1↓	Akcje
		Ë	Ë			Wyczyść
oplataSadowaStala	21.06.2021			1000,00	Opłata sądowa stała w kwocie 1.000	0 ×
oplataZaUzasadnienie	20.07.2021			100,00	Opłata za wniosek o sporządzenie uzasadnienia	0 ×
oplataZaZazalenie	20.07.2021			200,00	Opłata za wniesienie zażalenia	0 ×
terminSO1	28.07.2021			tygodnia	termin środka odwoławczego 1	0 ×
terminSO2	28.07.2021			dwóch tygodni	termin środka odwoławczego 2	0 ×

Rysunek 42 - Usuwanie parametru konfiguracyjnego

3. System wyświetli okno *Usunąć parametr?* w celu potwierdzenia czynności wybierz przycisk *Usuń*.

Usunąć parametr?		×
Czy chcesz usunąć wybrany parametr?		
	Anuluj	Usuń

Rysunek 43 - Okno Usuwanie parametru konfiguracyjnego

System umożliwia usunięcie pozycji ze słownika parametrów, jeżeli dotyczy okresu przyszłego.
--

8. Obsługa słownika typów dokumentów

W niniejszym rozdziale zostały opisane czynności związane z obsługą aplikacji KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO.

Słownik prezentuje typy dokumentów wykorzystywane w systemie KRZ. Definicja typu dokumentu obejmuje: Kod, Nazwę, Opis, Pochodzenie (DOK-Pisma i postanowienia, WNI-Wnioski, REJ-Portal dla publiczności, PBR- Portal branżowy).

8.1. Prezentacja listy typów dokumentów

W celu wyświetlenia listy typów dokumentów wykonaj następujące czynności:

- 1. Uruchom aplikację KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO.
- 2. Z menu funkcji aplikacji wybierz opcję *Dokumenty w Portalu sądowym -> Typy dokumentów.*







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



=	MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOS	ŚCI		
<u>්</u> රි Postę	powania KRZ	>		
🐰 Dokumenty w Portalu sądowym 🛛 🗸				
Typy dokumentów				
Defin	icje dokumentów			
Defini sądov	iowanie dokumentów vych	>		

Rysunek 44 – Panel Dokumenty w Portalu sądowym – Typy dokumentów

3. W oknie *Typy dokumentów* zostanie wyświetlona bieżąca lista typów dokumentów.

Kod⊺↓	Nazwa⊺↓	Opis T↓	Pochodzenie 1	Akcje	
NO	Notatka	Notatka utworzona w postępowaniu	DOK	0	×
OB	Obwieszczenie	Obwieszczenie postanowienia badź zarządzenia	REJ	0	×
ОТ	Projekt treści obwieszczen ia	Projekt treści obwieszczenia postanowiania bądź zarządzenia, tworzony w postępowaniu	DOK	0	×
PO	Postanowienie	Postanowienie tworzone w postępowaniu	DOK	0	×
PP	Pismo przewodnie	Pismo przewodnie do doręczeń	DOK	0	×
PT	Projekt pisma przewodnie go	Projekt pisma przewodniego tworzonego w postępowaniu na podstawie doręczeń	DOK	0	×
PU	Pouczenie	Pouczenie o środkach odwoławczych , załączane do akt	DOK	0	×
UZ	Uzasadnienie	Uzasadnienie	DOK	0	×
WN	Wniosek	Wniosek inicjujący na podstawie formularza	WNI	0	×
WP	Wniosek do postępowania	Wniosek na podstawie formularza, ze wskazaniem postępowania do którego powinen trafić	WNI	0	×
ZA	Zarządzenie	Zarządzenie tworzone w postępowaniu	DOK	0	×
ZD	Zarządzenie dekretacyjne	Zarządzenie dekretacyjne tworzone w postępowaniu	DOK	0	×
ZN	Załącznik do wniosku	Załącznik do wniosku na podstawie formularza	WNI	0	×
ZW	Zarządzenie wykonawcze	Zarządzenia wykonawcze do postanowienia, zarządzenia lub uzasadnienia tworzone w postępowa niu	DOK	0	×
PLIK	Plik	Dowolny plik	DOK	0	×
WY	Wyrok	Wyrok	DOK	0	×

Rysunek 45 – Okno listy typów dokumentów

8.2. Dodanie nowego typu dokumentu

W celu utworzenia nowej definicji typu dokumentu wykonaj następujące czynności:

- 1. Wyświetl listę typów dokumentów (rozdział 8.1).
- 2. W wyświetlonym oknie wybierz przycisk +NOWA POZYCJA.

+ NOWA POZYCJA

Rysunek 46 – Sekcja dodawania nowego typu dokumentu

3. W wyświetlonym oknie Nowy typ dokumentu wprowadź definicję typu dokumentu:





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



a. zaakceptuj wprowadzoną definicję przyciskiem Zapisz i zamknij.

Nowy typ dokumentu	UTE WARSE COMPLET	×
Кod	Nazwa	Pochodzenie
		Wnioski - WNI 🗸 🗸
Opis		
		Anuluj Zapisz i kontynuuj Zapisz i zamknij

Rysunek 47 – Okno Nowy typ dokumentu – Zapisz i zamknij

	Dla pola Pochodzenie, dostępna jest	Pochodzenie
-	lista wyboru obejmujące pozycje:	Wnioski - WNI ^
\sim	 Wnioski – WNI, 	Wnioski - WNI
L L	 Pisma i postanowienia – DOK, 	Pisma i postanowienia - DOK
	 Portal dla publiczności – REJ, 	Portal dla publiczności - REJ
	 Portal branżowy – PBR. 	Portal branżowy - PBR

b. w przypadku potrzeby wprowadzenia nowego dokumentu wybierz przycisk **Zapisz** *i kontynuuj*.

Nowy typ dokumentu		×
Kod	Nazwa	Pochodzenie
		Wnioski - WNI 🗸 🗸 🗸
Opis		
		Anuluj Zapisz i kontynuuj Zapisz i zamknij

Rysunek 48 – Okno Nowy typ dokumentu – Zapisz i kontynuuj







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

	System blokuje możliwość dodania dokumentu z kodem, który już istnieje.
	Błąd! × Typ dokumentu o kodzie [test] już istnieje
Q	System blokuje możliwość zapisu w przypadku nieuzupełnienia pola Kod i wyświetla komunikat o konieczności uzupełnienia pola.
	Kod Pole kod nie może być puste. Dopuszczalna ilość znaków - 255

8.3. Modyfikacja typu dokumentu

W celu modyfikacji definicji typu dokumentu wykonaj następujące czynności:

- 1. Wyświetl listę typów dokumentów (rozdział 8.1).
- 2. Dla wybranej definicji typu dokumentu w polu Akcje wybierz ikonę Edycja.

	Ikona edycji typu dokumentu	0		
TYPY DOKUMENTÓW				
Kod†l Nazwa†l	Onis1		Pochodzenie 1	Akcie

NO N OB O	iotatka	Notatka utworzona w postępowaniu	DOK		×
ов о					
	Obwieszczenie	Obwieszczenie postanowienia badź zarządzenia	REJ	0 :	×
OT Pr	Projekt treści obwieszczenia	Projekt treści obwieszczenia postanowiania bądź zarządzenia, tworzony w postępowaniu	DOK	0 :	×
PO Po	Postanowienie	Postanowienie tworzone w postępowaniu	DOK	0 :	×
PP Pi	Pismo przewodnie	Pismo przewodnie do doręczeń	DOK	0 :	×
PT Pr	Projekt pisma przewodniego	Projekt pisma przewodniego tworzonego w postępowaniu na podstawie doręczeń	DOK	0 :	×
PU Po	ouczenie	Pouczenie o środkach odwoławczych , załączane do akt	DOK	0 :	×
UZ U:	Jzasadnienie	Uzasadnienie	DOK	0 :	×
WN W	Vniosek	Wniosek inicjujący na podstawie formularza	WNI	0 :	×
WP W	Vniosek do postępowania	Wniosek na podstawie formularza, ze wskazaniem postępowania do którego powinen trafić	WNI	0 :	×
ZA Za	arządzenie	Zarządzenie tworzone w postępowaniu	DOK	0 :	×
ZD Za	arządzenie dekretacyjne	Zarządzenie dekretacyjne tworzone w postępowaniu	DOK	0 :	×
ZN Za	ałącznik do wniosku	Załącznik do wniosku na podstawie formularza	WNI	0 :	×
ZW Za	arządzenie wykonawcze	Zarządzenia wykonawcze do postanowienia, zarządzenia lub uzasadnienia tworzone w postępowaniu	DOK	0 :	×
PLIK PI	lik	Dowolny plik	DOK	0 :	×
WY W	Vyrok	Wyrok	DOK	0 :	×

Rysunek 49 - Modyfikacja typu dokumentu

3. Wprowadź zmiany dla edytowalnych pól, a następnie wprowadzone zmiany zaakceptuj przyciskiem **Zapisz**.





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



ekt treści obwieszcze	nia Projekt treści obwieszczenia postanowian	ia bądź zarządzenia, tworzony w postępowaniu	DOK	0	×
anowienie	Daataa ay i aala ku ayaa ay ay aa ahaa ay aa ah		201	0	×
o przewodnie	Edycja typu dokumentu			0	×
kt pisma przewodn	Kod	Nazwa	Pochodzenie	0	×
zenie				0	×
adnienie	NO	NOTATKA	Pisma i postanowienia - DOK 🗸	0	×
sek	Opis	0	×		
sek do postępowar	Notatka utworzona w postępowaniu	0	×		
ądzenie				0	×
ądzenie dekretacyjn			Anuluj Zapisz	0	×
znik do wniosku				0	×
ądzenie wykonawcze	Zarządzenia wykonawcze do postanowier	nia, zarządzenia lub uzasadnienia tworzone w posł	ępowaniu DOK	0	×

Rysunek 50 – Okno Edycja typu dokumentu

	System blokuje możliwość modyfikacji zmiany kodu, jeżeli modyfikowany typ dokumentu został wykorzystany w definicji wzoru dokumentu.
	Błąd! × Typ dokumentu o kodzie [test] już istnieje
Q	System blokuje możliwość zapisu w przypadku nieuzupełnienia pola <i>Kod</i> i wyświetla komunikat:
	Kod Pole kod nie może być puste. Dopuszczalna ilość znaków - 255

8.4. Usuwanie typu dokumentu

W celu usunięcia definicji typu dokumentu wykonaj następujące czynności:

- 1. Wyświetl listę typów dokumentów (rozdział 8.1).
- 2. Dla wybranej definicji typu dokumentu w polu Akcje wybierz ikonę Usuń.









Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



PY D	JOKUMENTÓW					
	Kod1↓	Nazwa‡↓	opis1↓	Pochodzenie↑↓	Akcje	
	NO	Notatka	Notatka utworzona w postępowaniu	DOK	0 ×	
	OB	Obwieszczenie	Obwieszczenie postanowienia badź zarządzenia	REJ	0 ×	
	от	Projekt treści obwieszczenia	Projekt treści obwieszczenia postanowiania bądź zarządzenia, tworzony w postępowaniu	DOK	0 ×	
	PO	Postanowienie	Postanowienie tworzone w postępowaniu	DOK	0 ×	
	PP	Pismo przewodnie	Pismo przewodnie do doręczeń	DOK	0 ×	
	РТ	Projekt pisma przewodniego	Projekt pisma przewodniego tworzonego w postępowaniu na podstawie doręczeń	DOK	0 ×	
	PU	Pouczenie	Pouczenie o środkach odwoławczych , załączane do akt	DOK	0 ×	
	UZ	Uzasadnienie	Uzasadnienie	DOK	0 ×	
	WN	Wniosek	Wniosek inicjujący na podstawie formularza	WNI	0 ×	
	WP	Wniosek do postępowania	Wniosek na podstawie formularza, ze wskazaniem postępowania do którego powinen trafić	WNI	0 ×	
	ZA	Zarządzenie	Zarządzenie tworzone w postępowaniu	DOK	0 ×	
	ZD	Zarządzenie dekretacyjne	Zarządzenie dekretacyjne tworzone w postępowaniu	DOK	0 ×	
	ZN	Załącznik do wniosku	Załącznik do wniosku na podstawie formularza	WNI	0 ×	
	ZW	Zarządzenie wykonawcze	Zarządzenia wykonawcze do postanowienia, zarządzenia lub uzasadnienia tworzone w postępowaniu	DOK	0 ×	
	PLIK	Plik	Dowolny plik	DOK	0 ×	
	WY	Wyrok	Wyrok	DOK	0 ×	
Ē L			+ NOWA POZYCJA			

Rysunek 51 - Usuwanie typu dokumentu



3. System wyświetli okno *Usunąć typ dokumentu?* w celu potwierdzenia czynności wybierz przycisk *Usuń*.

Usunąć typ dokumentu?		×
Czy chcesz usunąc ten typ dokumentu?		
	Anuluj	Usuń

Rysunek 52 – Okno Usuń typ dokumentu



9. Obsługa słownika wzorów dokumentów

W niniejszym rozdziale zostały opisane czynności związane z obsługą aplikacji *KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO* t.j. wyszukiwanie pozycji słownika wzorów dokumentów, dodanie nowego wzoru dokumentu, modyfikacja oraz usuwanie wzoru dokumentu.

Definicja dokumentu obejmuje m.in:

a. Unikalny kod dokumentu (unikalny),







Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

- b. Tytuł dokumentu,
- c. Wskazanie na dokument nadrzędny,
- d. Wskazanie na typ dokumentu,
- e. Kod widoku (jeżeli dokument może być tworzony w postępowaniu, to atrybut ma wartość "UtworzDokument"),
- f. Wskazanie na kod postępowania,
- g. Możliwość filtrowania po wybranych powyższych parametrach.

9.1. Wyszukanie pozycji słownika wzorów dokumentów

W celu wyszukania i zaprezentowania listy pozycji słownika wzoru dokumentów zgodnie z wprowadzonymi kryteriami wyszukiwania wykonaj następujące czynności:

- 1. Uruchom aplikację KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO.
- 2. Z menu funkcji aplikacji wybierz opcję *Dokumenty w Portalu sądowym -> Definicje dokumentów.*



Rysunek 53 - Panel Dokumenty w Portalu sądowym - Definicje dokumentów

3. W oknie *Definicje dokumentów* zostanie wyświetlona bieżąca lista wzorów dokumentów.







Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



ICJE DOKUMENT	ów							
Kod†↓	Kod dok. nad. 1↓	Kod widoku†↓	Data od†↓	Data do î l	Tytuł¶⊥	Kod postęp.†↓	Typ dok.1↓	Akcje
1		UtworzDokument	04.06.2021	31.05.2021	Zarządzenie dekretacyjne do wniosku	GR-ppu	ZD - Zarządzenie dekretacyjne	:
10000OB		Pdf			Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium		OB - Obwieszczenie	
100000T		UtworzDokument			Projekt treści obwieszczenia o wpisaniu wniosku do repertorium		OT - Projekt treści obwieszczenia	:
10000ZD		UtworzDokument			Zarządzenie dekretacyjne do wniosku		ZD - Zarządzenie dekretacyjne	:
10001OB		Pdf			Obwieszczenie postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego		OB - Obwieszczenie	:
10001OT	10001ZW	UtworzDokument			Projekt treści obwieszczenia postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego		OT - Projekt treści obwieszczenia	÷
10001PO		UtworzDokument			Postanowienie o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego		PO - Postanowienie	:
10001ZW	10001PO	UtworzDokument			Zarządzenie wykonawcze do postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego		ZW - Zarządzenie wykonawcze	:
10002OB		Pdf			Obwieszczenie postanowienia o umorzeniu postępowania w przedmiocie rozpoznania wniosku restrukturyzacyjnego		OB - Obwieszczenie	:
10002OT	10002ZW	UtworzDokument			Projekt treści obwieszczenia postanowienia o umorzeniu postępowania w przedmiocie rozpoznania wniosku restrukturyzacyjnego		OT - Projekt treści obwieszczenia	:
					+ NOWA POZYCJA			
					ł	₫ ₫ 1 2	3 4 5 ▷	

Rysunek 54 - Okno listy wzorów dokumentów

- 4. Istnieje możliwość filtrowania wzorów dokumentów dla pól:
 - a. Kod,
 - b. Kod dokumentu nadrzędnego,
 - c. Kod widoku,
 - d. Tytuł,
 - e. Kod postępowania,
 - f. Typ dokumentu.

+ Definicja d	okumentu							
Kod↑↓	Kod dok. nad. 🖡	Kod widoku†↓	Data od†↓	Data do†↓	Tytuł1i	Kod postęp.†↓	Typ dok.‡↓	Akcje
								Wyczyś
1		UtworzDokument	04.06.2021	31.05.2021	Zarządzenie dekretacyjne do wniosku	GR-ppu	ZD - Zarządzenie dekretacyjne	≡

Rysunek 55 - Pola z możliwością filtrowania



9.2. Dodanie nowego wzoru dokumentu

W celu dodania nowego wzoru dokumentu wykonaj następujące czynności:

1. Wyświetl listę wzoru dokumentów (rozdział 9.1).





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



2. W wyświetlonym oknie wybierz przycisk +NOWA POZYCJA.

+ NOWA POZYCJA

Rysunek 56 – Sekcja dodawania nowego wzoru dokumentu

3. W wyświetlonym oknie *Nowa definicja dokumentu* wprowadź definicję typu dokumentu:

	Dla poszczególnych pól dostępna jest rozwijalna lista wyboru:	Typ dokumentu NO - Notatka
L m	 Kod widoku, Typ dokumentu, Dokument nadrzędny, Kod postępowania. 	NO - Notatka ^ OB - Obwieszczenie ^ OT - Projekt treści obwieszczenia ^ PO - Postanowienie ^ PP - Pismo przewodnie _ UZ - Uzasadnienie _

a. zaakceptuj wprowadzoną definicję przyciskiem Zapisz i zamknij.

Nowa definicja dokumentu	×
Kod	
Tytuł	
Kod widoku	
	~
Typ dokumentu	
NO - Notatka	\sim
Dokument nadrzędny	
	~
Kod postępowania	
Data ed	~
Opis	
Anuluj Zapisz i kontynuuj Zapisz i	zamknij

Rysunek 57 – Okno Nowa definicja dokumentu – Zapisz i zamknij

b. w przypadku potrzeby wprowadzenia nowego dokumentu wybierz przycisk **Zapisz** *i kontynuuj*.





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny $\langle \circ \rangle$

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



Nowa definicja dokumentu		×
Kod		
Tytuł		
Kod widoku		
		~
Typ dokumentu		
NO - Notatka		~
Dokument nadrzędny		
		~
Kod postępowania		
		~
Data od	Data do	
(⁺⁺)	(***)	
Opis		
	Anuluj Zapisz i kontynuuj Zap	oisz i zamknij

Rysunek 58 - Okno Nowa definicja dokumentu – Zapisz i kontynuuj



9.3. Modyfikacja wzoru dokumentu

W celu modyfikacji wzoru dokumentu wykonaj następujące czynności:

- 1. Wyświetl listę wzorów dokumentów (rozdział 9.1).
- 2. Dla wybranej definicji wzoru dokumentu w bloku Akcje wybierz ikonę Menu podręcznego.

Ikona menu podręczneg	
-----------------------	--







Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



IICJE DOKUMEN	TÓW							
+ Definicja do	kumentu							
Kod†↓	Kod dok. nad.†↓	Kod widoku 🕌	Data od1↓	Data do†↓	Tytul†⊥	Kod postęp.†↓	Typ dok.1↓	Akcje
1		UtworzDokument	04.06.2021	31.05.2021	Zarzadzenie dekretacyjne do wniosku	GR-ppu	ZD - Zarządzenie	Wyczyść
10000OB		Pdf			Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium		OB - Recie	-
10000OT	10000ZD	UtworzDokument			Projekt treści obwieszczenia o wpisaniu wniosku do repertorium		ot - obwi 🕑 Kopiuj	_
10000ZD		UtworzDokument			Zarządzenie dekretacyjne do wniosku		ZD - X Usuń dekressyne	
10001OB		Pdf			Obwieszczenie postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego		OB - Obwieszczenie	=

Rysunek 59 - Wybór edytuj z menu podręcznego

3. W rozwiniętym menu podręcznym wybierz ikonę Edytuj.

Ikona	edycji wzoru dokumentu	0	
-------	------------------------	---	--

Edycja definicji dokumentu	×
Kod	
11009ZA	
Tytuł	
Zarządzenie przewodniczącego o wezwaniu do uzupełniania b	raków fiskalnych wniosku o ogłoszenie upadłości
Kod widoku	
UtworzDokument	~
Typ dokumentu	
ZA - Zarządzenie	~
Dokument nadrzędny	
	~
Kod postępowania	
	~
Data od	Data do
H	e
Opis	
Zarządzenie przewodniczącego o wezwaniu do uzupełniania b	raków fiskalnych wniosku o ogłoszenie upadłości
	Anuluj Zapisz

Rysunek 60 – Okno Edycja definicji dokumentu






MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



4. Wprowadź zmiany dla edytowalnych pól, a następnie wprowadzone zmiany zaakceptuj przyciskiem **Zapisz**.



9.4. Usuwanie wzoru dokumentu

W celu usunięcia pozycji słownika wzorów dokumentu wykonaj następujące czynności:

- 1. Wyświetl listę typów dokumentów (rozdział 9.1).
- 2. Dla wybranej definicji wzoru dokumentu w bloku Akcje wybierz ikonę Menu podręcznego.

		ikona me	enu poaręcz				
NICJE DOKUMEN + Definicja d	NTÓW						
Kod†↓	Kod dok. nad. 1	Kod widoku 1	Data od 11 Data do 11	Tytulfli	Kod postęp.†↓	Typ dok.1↓	Akcje Wyczj
1		UtworzDokument	04.06.2021 31.05.2021	Zarządzenie dekretacyjne do wniosku	GR-ppu	ZD - Zarządzenie dekretacvine Akcie	=
100000B	10000ZD	Pdf UtworzDokument		Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium Projekt treści obwieszczenia o wpisaniu wniosku do repertorium		OB - Ø Edytuj OT - obwi 🕑 Kopiuj	
		Lituara Dela mont		Zarządzenie dekretacyjne do wniosku		ZD - X Usuń	
10000ZD		Otworzbokument				UEKI eta ejjite	

Rysunek 61 - Wybór usuń z menu podręcznego

3. W rozwiniętym menu podręcznym wybierz ikonę Usuń.

Ikona usuwania wzoru dokumentu	×
--------------------------------	---





Rysunek 62 - Okno Usuń definicję dokumentu

4. Czynność potwierdź przyciskiem Usuń.

	System blokuje możliwość usuwania wzoru dokumentu, jeżeli: a) jest on nadrzędnym dla innego wzoru dokumentu,
Q	 Błąd! × Wzór dokumentu o kodzie [44441ZW] jest używany jako nadrzędny wzór dokumentu b) ma powiązania z wzorami czynności.
	Błąd! × Wzór dokumentu o kodzie [10005PO] jest używany we wzorach czynności

10. Obsługa definicji rodzajów czynności

W niniejszym rozdziale zostały opisane czynności związane z obsługą aplikacji KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO tj. lista wzorów dokumentów powiązanych z czynnością, dodanie nowej definicji czynności, modyfikacja oraz usuwanie definicji czynności.

Definicje czynności stanowią elementy, z których składane są wzory dokumentów. Czynności dotyczą parametryzowania takich elementów szablonu dokumentu jak:

- a. Sekcja gdzie określane są elementy tekstowe prezentowane na szablonie (np. tekst nagłówka dokumentu, treść uzasadnienia),
- b. Kod sterujący gdzie określane jest np. wskazanie dla początku i końca listy numerowanej,
- c. *Czynność* wykorzystywana do ustalenia listy czynności prezentowanych na ekranie edycji właściwego dokumentu,
- d. Inna dowolny tekst.

10.1. Prezentacja listy definicji czynności

W celu wyświetlenia listy definicji czynności wykonaj następujące kroki:

- 1. Uruchom aplikację KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO.
- 2. Z menu funkcji aplikacji wybierz opcję *Definiowanie dokumentów sądowych -> Definicje czynności.*







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.





Rysunek 63 - Panel Definiowanie dokumentów sądowych – Definicje czynności

W celu zapoznania się z definicją czynności dla wybranego wzoru dokumentu wykonaj czynności z rozdziału 11.

3. W oknie *Definicje czynności* zostanie wyświetlona bieżąca lista czynności.

†≞.	Nazwa †↓	Data od 1↓	Data do †↓	Kod widoku 1↓	Kod wykonania 1↓	Тур 1↓	Akcje		Filtrowanie
						~			Szablon sekcji
	Rejestracja w repertorium			tekst	zadanie	Czynność	0	×	
	Stwierdzenie podlegania losowaniu w SLPS			tekst		Czynność	0	×	Szablon danych
	Ustalenie wielkości składu orzekającego			tekst		Czynność	0	×	Wyczyść
	Przydzielenie sprawy sędziemu referentowi			tekst		Czynność	0	×	Onsia
	Wyznaczenie członków składu			tekst		Czynność	0	×	
	Wyznaczenie składu (clągłość)			tekst		Czynność	0	×	Wyświetlanie szablonu sekcii
	Wyznaczenie składu (powiązanie)			tekst		Czynność	0	×	Wyświetlanie szablonu danych
	Wyznaczenie składu (brak możliwości losowania)			tekst		Czynność	0	×	
	Skierowanie sprawy do właściwego referendarza			tekst		Czynność	0	×	
)	Określenie rozpozpania skarg			format-nazwa		Czynność	0	×	

Rysunek 64 – Okno listy rodzajów czynności dla wzoru dokumentu **1**

- 4. Istnieje możliwość zawężania listy rodzajów czynności dla pól:
 - a. Id,
 - a. Nazwa,







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



- b. Data od,
- c. Data do,
- d. Kod widoku,
- e. Kod wykonania,
- f. Typ.

WZÓR DOKUI FINICJE CZYN	MENTU 1 :							
Id î⊾	Nazwa 1↓	Data od 1↓	Data do Î↓	Kod widoku 1↓	Kod wykonania †↓	тур 1↓	Akcje	
1	Rejestracja w repertorium			tekst	zadanie	Czynność	0	×
2	Stwierdzenie podlegania losowaniu w SLPS			tekst		Czynność	0	×
3	Ustalenie wielkości składu orzekającego			tekst		Czynność	0	×
4	Przydzielenie sprawy sędziemu referentowi			tekst		Czynność	0	×

Rysunek 65 - Pola z możliwością filtrowania

- 5. W obszarze komunikatów i opcji dodatkowych znajduje się:
 - Okno Filtrowanie umożliwiający dodatkowe wyszukiwanie rodzajów czynności dla pól:
 - Szablon sekcji,
 - Szablon danych.

Filtrowa	nie	
Szablon se	kcji	
Szablon da	nych	
	Wyczyść	

Rysunek 66 - Filtr wyszukiwania rodzajów czynności

Okno filtrowania listy zawiera przycisk *Wyczyść* umożliwiający anulowanie wprowadzonych kryteriów wyszukiwania oraz powrót do pierwotnej zawartości listy.

b. Panel *Opcje* umożliwiający dodanie definicji czynności oraz prezentowanie listy definicji czynności z dodatkowym wyświetleniem szablonu sekcji i / lub szablonu danych.





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.





Rysunek 67 - Dodatkowe opcje wyświetlania listy definicji czynności

6. Po zaznaczeniu pól typu chceckbox *Wyświetlanie szablonu* sekcji i/lub *Wyświetlenie szablonu danych* lista definicji czynności zawiera wskazane elementy.

i t⊾	Nazwa 1↓	Data od †↓	Data do †↓	Kod widoku †↓	Kod wykonania †↓	тур 1↓	Akcje		Filtrowanie
							·		Szablon sekcji
	Rejestracja w repertorium			tekst	zadanie	Czynność	0	×	
arejestrować	sprawę w repertorium/wyka	zie G							Szablon danych
	Stwierdzenie podlegania losowaniu w SLPS			tekst		Czynność	0	×	Wyczyść
twierdzić, że s	sprawa podlega / nie podlega	a losowaniu w Systemi	ie Losowego Przydziału S	praw (dalej SLPS)					
	Ustalenie wielkości składu orzekającego			tekst		Czynność	0	×	Opcje
stalić skład (-	jednoosobowy, - trzyosobov	vy)							+ Definicja czynności
	Przydzielenie sprawy sędziemu roforontowi	/		tekst		Czynność	0	×	 Wyświetlanie szablonu sekcji Wyświetlanie szablonu danych

Rysunek 68 - Lista definicji czynności z dodatkowymi kryteriami wyświetlania

10.2. Dodawanie definicji czynności

W celu dodania nowej definicji czynności wykonaj następujące czynności:

- 1. Wyświetl listę rodzajów czynności (rozdział 10.1).
- 2. W obszarze komunikatów i opcji dodatkowych w panelu *Opcje* wybierz przycisk *Definicja czynności.*







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



t⊾	Nazwa †↓	Data od 1↓	Data do 1↓	Kod widoku †↓	Kod wykonania 1↓	Тур ↑↓	Akcje		Filtrowanie
						~			Szablon sekcji
	Rejestracja w repertorium			tekst	zadanie	Czynność	0	×	
	Stwierdzenie podlegania losowaniu w SLPS			tekst		Czynność	0	×	Szablon danych
	Ustalenie wielkości składu orzekającego			tekst		Czynność	0	×	Wyczyść
	Przydzielenie sprawy sędziemu referentowi			tekst		Czynność	0	×	Oncie
	Wyznaczenie członków składu			tekst		Czynność	0	×	+ Definicia czynności
	Wyznaczenie składu (ciągłość)			tekst		Czynność	0	×	Wyświetlanie szablonu sekcji
	Wyznaczenie składu (powiązanie)			tekst		Czynność	0	×	Wyświetlanie szablonu danych
	Wyznaczenie składu (brak możliwości losowania)			tekst		Czynność	0	×	
	Skierowanie sprawy do właściwego referendarza			tekst		Czynność	0	×	
0	Określenie			format-nazwa		Czynność	0	×	

Rysunek 69 – Definicja czynności – Przycisk

3. W wyświetlonym ekranie *Nowa definicja czynności* wprowadź definicję nowej czynności, a następnie zaakceptuj wprowadzoną definicję przyciskiem **Zapisz.**

DEFINICJE CZYNNOŚCI		
Nowa definicja czynności		
ID KOD WIDOKU V Nazwe	DATA OD	DATA DO El TYP Czymość v
Tryb pracy edytora stabionu setuji HTML O TEXT Stabion setuji Momu 2 Sava Savit 2 B, 7 U, A W, IE = = - 9, 10 M, 7.		
Stabion dane		
		- Anuty 22

Rysunek 70 – Okno Nowa definicja czynności

\bigcirc	System blokuje możliwość dodania czynności, jeżeli rodzaj d czynności ma identyfikator, który wcześniej został już dodany.	odawanej
	S Błądł Rodzą czynności o ID (1) już istnieje	×



10.3. Modyfikacja definicji czynności

W celu modyfikacji definicji czynności wykonaj następujące kroki:

- 1. Wyświetl listę rodzajów czynności (rozdział 10.1).
- 2. Dla wybranej definicji rodzaju czynności w polu Akcje wybierz ikonę Edytuj.

	Jkona	a edycji wz	oru dokume	ntu 🖉			
WZÓR DOKUN							
FINICJE CZYNI	NOŚCI	Data ad 11	Dete de 11	w-111-1		mus Al	Alasta
ld I≞	Nazwa ↓	Data od ↓	Data do 1	Kod widoku 1‡	Kod wykonania 14	Typ I‡	Akcje
1	Rejestracja w repertorium			tekst	zadanie	Czynność	Ø×
2	Stwierdzenie podlegania losowaniu w SLPS			tekst		Czynność	0 ×
3	Ustalenie wielkości składu orzekającego			tekst		Czynność	0 ×

Rysunek 71 - Edycja definicja czynności

3. Wprowadź zmiany dla edytowalnych pól, a następnie wprowadzone zmiany zaakceptuj przyciskiem **Zapisz**.





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



DEFINICJE CZYNNOŚCI		
Edytowanie definicji czynności		
Edytowanie definicji czynności Lista definicji wzorów dokumentów		
Id	Data od	Data do
1	Ë	Ë
Kod widoku	Kod wykonania	Тур
teist V	zadanie	Czynnosc V
Rejestracja w repertorium		
Tryb pracy edytora szablonu sekcji		
● HTML ○ TEXT		
Szablon sekcji		
Normal 🗘 Sans Serif 🗘 B I U A 🕷 🗦 🚍 🗣 🖬 🕫 I		
Zarejestrować sprawę w repertorium/wykazie G		
Szablon dane		
-		Anuluj Zapisz

Rysunek 72– Okno Edytowanie definicji czynności

10.4. Wyszukanie listy definicji wzorów dokumentów powiązanych z czynnością

W celu wyszukania i podglądu listy dokumentów używających wybranej czynności wykonaj czynności:

- 1. Wyświetl listę definicji czynności (rozdział 10.1)
- 2. Dla wybranej definicji rodzaju czynności w polu Akcje wybierz ikonę Edytuj.

	} Ikona	a edycji wz	oru dokume	ntu 🛛			
X WZÓR DOKUN	MENTU 1						
EFINICJE CZYN	NOŚCI						
ld î≞	Nazwa Î↓	Data od 1↓	Data do 1↓	Kod widoku 1↓	Kod wykonania ᡝ	Typ Î↓	Akcje
							~
1	Rejestracja w repertorium			tekst	zadanie	Czynność	×
2	Stwierdzenie podlegania losowaniu w SLPS			tekst		Czynność	0 ×
3	Ustalenie wielkości składu orzekającego			tekst		Czynność	0 ×

Rysunek 73 - Edycja definicja czynności

3. Wybierz przycisk Lista definicji wzorów dokumentów.





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



DEFINICJE CZYNNOŚCI					
Edytowanie definicji czynn	ności				
Edytowanie definicji czynnośc	zi Lista definicji wzorów dokumentów				
Lista wzorów dokumentów uż	tywających wybranej definicji czynności				
Kod 11	Kod widoku 11	Opis 11	Tytuł 11	Nadrzędny 14	Typ dokumentu kod 11
1	UtworzDokument	null	Zarządzenie dekretacyjne do wniosku	null	ZD
					Wróć do edycji

Rysunek 74 - Lista wzorów dokumentów używających wybranej definicji czynności



10.5. Usuwanie definicji czynności

W celu usunięcia czynności wykonaj następujące kroki:

- 1. Wyświetl listę definicji czynności (rozdział 10.1).
- 2. Dla wybranego rodzaju czynności w polu Akcje wybierz ikonę Usuń.



E WZÓR DOKUMENTU 1 :							
ld î≞	Nazwa †↓	Data od 1↓	Data do ↑↓	Kod widoku †↓	Kod wykonania 1	тур ↑↓	Akcje
							~
1	Rejestracja w repertorium			tekst	zadanie	Czynność	0 ×
2	Stwierdzenie podlegania losowaniu w SLPS			tekst		Czynność	0 ×
3	Ustalenie wielkości składu orzekającego			tekst		Czynność	0 ×

Rysunek 75 - Usunięcie definicji wzoru

3. Czynność potwierdź przyciskiem Usuń.



Rysunek 76 - Okno Usuń czynność









Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



System blokuje możliwość usuwania pozycji, która została wykorzystana przy tworzeniu definicji wzoru dokumentu (jest powiązana z wzorem dokumentu).

11. Obsługa słownika czynności na wzorze dokumentu

W niniejszym rozdziale zostały opisane czynności związane z obsługą aplikacji *KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO* tj. lista definicji wzoru dokumentów, dodanie czynności do wzoru dokumentu, edycja powiązania czynności dla wzoru dokumentu oraz usuwanie czynności na wzorze dokumentu.

Dla dokumentów typu DOK, zdefiniowanych w systemie można określić czynności, które są wykorzystywane do utworzenia i zaprezentowania dokumentu.

Użytkownik ma możliwość określenia listy czynności dla wybranego dokumentu.

Dla każdej przypisanej do dokumentu czynności, użytkownik może wprowadzić dodatkowe parametry konfigurujące powiązanie:

- a. kolejność na dokumencie,
- b. kolejność wykonania,
- c. określenia zachowania w trakcie edycji pisma w postępowaniu czy czynność ma być:
 - ukryta czy prezentowana na liście czynności,
 - zaznaczona jako domyślna (wybrana) na liście czynności,
 - wymagana na liście czynności.

11.1. Lista definicji wzorów dokumentów

W celu wyświetlenia listy definicji wzorów dokumentów wykonaj następujące czynności:

- 1. Uruchom aplikację Konfiguracja Portalu Sądowego.
- 2. Z menu funkcji aplikacji wybierz opcję *Definiowanie dokumentów sądowych -> Definicje wzorów dokumentów*.







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.





Rysunek 77 – Panel Definiowanie dokumentów sądowych – Definicje wzorów dokumentów

3. W oknie *Definicje wzorów dokumentów* zostanie wyświetlony ekran z rozwijalną listą wyboru wzoru dokumentu.

DEFINICJE WZORÓW DOKUMENTÓW	
WYBÓR WZORU DOKUMENTU	Opcje
Wybierz wzór dokumentu v	Dodaj definicję czynności

Rysunek 78 - Ekran wyboru wzoru dokumentu

4. Z rozwijalnej listy wyboru wzoru dokumentu wybierz dokument.











MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



WYBÓR WZORU D	OKUMENTU										Opcje
1 - Zarządzenie de	kretacyjne do wr	niosku								~	Dodaj definicję czynności
Kolejność na dokumencie †↓	Kolejność wykonania 1	ld definicji czynności î↓	Nazwa definicji czynności †↓	Ukryta †↓	Domyślna †↓	Wymagana †↓	Typ definicji czynności î↓	Akcje			
				~	~	~	~		Wyczyś	ć	
з	2	3	Ustalenie wielkości skład u orzekającego	Nie	Tak	Nie	Czynność	#	0		
4	1	4	Przydzielenie sprawy sęd ziemu referentowi	Nie	Nie	Nie	Czynność	報	0		
5	4	5	Wyznaczenie członków sk ładu	Nie	Nie	Nie	Czynność	#	80		
6	1	6	Wyznaczenie składu (ciąg łość)	Nie	Nie	Nie	Czynność	#	80		
7	2	7	Wyznaczenie składu (po wiązanie)	Nie	Nie	Nie	Czynność	#	8 0		
8		8	Wyznaczenie składu (bra k możliwości losowania)	Nie	Tak	Nie	Czynność	華	8 0		
9		9	Skierowanie sprawy do w łaściwego referendarza	Nie	Tak	Nie	Czynność	華	• /		
10		57	Obwieścić o wpisaniu wn iosku	Nie	Tak	Nie	Czynność	莱	8 0		
11		58	Ujawnić w KRZ	Nie	Tak	Nie	Czynność	Ŧ	0		

Rysunek 79 - Okno listy czynności powiązanych z wzorem dokumentu

Wybór dokumentu z listy powoduje wyświetlenie widoku listy prezentującej czynności powiązane z wzorem dokumentu.

- 5. Istnieje możliwość filtrowania czynności powiązanych z wybranym wzorem dokumentu dla pól:
 - b. Kolejność na dokumencie,
 - c. Kolejność wykonania,
 - d. Id definicji czynności,
 - e. Nazwa definicji czynności,
 - f. Ukryta (opcje: TAK/NIE),
 - g. Domyślna (opcje: TAK/NIE),
 - h. Wymagana (opcje: TAK/NIE),
 - i. Typ definicji czynności (opcje: Czynności, Kod sterujący, Sekcja, Inne).

Kolejność na dokumencie †↓	Kolejność wykonania †↓	Id definicji czynności ↑↓	Nazwa definicji czynności 1↓	Ukryta 1↓	Domyślna ↑↓	Wymagana †↓	Typ definicji czynności 1 ↓	Akcje
				~	~	~	~	Wyczyść
3	2	3	Ustalenie wielkości skład u orzekającego	Nie	Tak	Nie	Czynność	莱 🗇 🖉
4	1	4	Przydzielenie sprawy sęd ziemu referentowi	Nie	Nie	Nie	Czynność	幸 🗊 🖉
5	4	5	Wyznaczenie członków sk	Nie	Nie	Nie	Czynność	荘 向 2

Rysunek 80 - Wyszukiwanie rodzajów czynności









MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.





11.2. Dodanie czynności do wzoru dokumentu

W celu dodania czynności do wzoru dokumentu wykonaj następujące kroki:

- 1. Wyświetl listę definicji wzorów dokumentu (rozdział 11.1).
- 2. W panelu Opcje wybierz przycisk *Dodaj definicję czynności.*



Rysunek 81 – Dodaj definicję czynności

3. W wyświetlonym ekranie *Dodaj definicję czynności do wzoru dokumentu* system prezentuje listę wszystkich czynności, które mogą być powiązane z wzorem dokumentu.

Dodaj definicję czynności do wzoru o	lokumentu				×
Wyszukaj Id	Nazwa	Typ X Y Utwórz definicję o	zynności Dodaj zaznaczone do	efinicje czynności Wyczyść filtr	
_ Id 1↓	Nazwa †↓	Kod widoku 1	Kod wykonania 1↓	тур ↑↓	
2313	Pouczenie w obwieszczeniu - 11OR	format-nazwa	bez-skutkow	Czynność	C
2306	Pouczenie w obwieszczeniu - 4OR	format-nazwa	bez-skutkow	Czynność	Ø
2307	Pouczenie w obwieszczeniu - 50R	format-nazwa	bez-skutkow	Czynność	¢
2308	Pouczenie w obwieszczeniu - 6OR	format-nazwa	bez-skutkow	Czynność	C
2311	Pouczenie w obwieszczeniu - 9OR	format-nazwa	bez-skutkow	Czynność	C
2312	Pouczenie w obwieszczeniu - 10OR	format-nazwa	bez-skutkow	Czynność	C
_ 1314	Pouczenie w obwieszczeniu - jawn e - 12OR	format-nazwa	bez-skutkow	Czynność	0
1100808	Główny ośrodek działalności	format		Czynność	Ø
1100807	Wspólnicy	format		Czynność	C
1100809	Okoliczności	format		Czynność	C
538	Skierowanie sprawy do Referendar za	czynnosc-id538	wyznacz	Czynność	¢
_ 121	Zwrócić wniosek - postępowanie u padłościowe	format	bez-skutkow	Czynność	0
660	Doręczyć pełnomocnikowi wniosko dawcy	format-doreczenie-czy-pouczenie	bez-skutkow	Czynność	¢
	D				-

Rysunek 82 - Okno dodawania definicji czynności do wzoru dokumentu

C



Ikona Utwórz nową definicję czynności o takich samych parametrach.

Funkcja ta umożliwia utworzenie nowej definicji na podstawie już istniejącej.

4. W polu wyboru (*ID*, *Nazwa* lub *Typ*) można wprowadzić dane czynności, umożliwiające zawężenie listy prezentowanych czynności.







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



Dodaj definicję czynności do w	zoru dokumentu					
Wyszukaj 2313	Nazwa	Typ × × Utwórz de	finicję czynności Dodaj zaznaczo	one definicje czynności	Wyczyść filtr	
🗌 id 11	Nazwa 11	Kod widoku 1↓	Kod wykonania ᡝ	тур 1↓		
2313	Pouczenie w obwieszczeniu - 110F	t format-nazwa	bez-skutkow	Czynność	O	

Rysunek 83 - Zawężanie listy czynności

\wedge	Wyczyszczenie	wprowadzonych	wartości	w	polach	umożliwiających
िन	filtrowanie para	metrów konfigurad	cyjnych mo	żliw	e jest prz	y użyciu przycisku
	Wyczyść filtr.					

5. Jeżeli na liście wyszukanych czynności nie ma czynności, którą chcemy dodać, to w celu dodania nowej definicji czynności, wybierz opcję dodania nowej czynności przyciskiem *Utwórz definicję czynności.*

WZÓR DOKUMENTU 1		
INICJE WZORÓW DOKUMENTÓW		
Nowa definicja czynności		
ID KOD WIDOKU	DATA OD	DATA DO TYP Czynność ~
Nazwa		
Szablon sekcji Normal 🗧 Sans Serif 🗧 B I 🖳		
Szablon dane		

Rysunek 84 – Ekran umożliwiający dodanie nowej definicji czynności do wzoru dokumentu

- a. wprowadź dane nowej definicji czynności,
- b. zaakceptuj wprowadzoną definicję czynności przyciskiem Zapisz.
- 6. Gdy na ekranie *Dodaj definicję czynności do wzoru dokumentu* na liście czynności znajdują się pozycje wskaż wybraną/wybrane czynności i potwierdź wybór przyciskiem *Dodaj zaznaczone definicje czynności.*







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



	System przekieruje użytkownika do ekranu Definicje wzorów dokumentów.					
	System dodaje, zapisuje i prezentuje nowo dodaną pozycję do listy czynności do wzoru dokumentu (pozycja widnieje na końcu listy).					
	Na liście prezentowane są dane pobrane z definicji rodzaju czynności:					
0	 a. Definicji czynności, b. Nazwa definicji czynności, c. Typ definicji czynności. 					
(जि	oraz automatycznie uzupełniane są wartości w polach:					
	 a. Kolejność na dokumencie = jeżeli: jest to pierwsza pozycja, to numer kolejny = 10, jeżeli kolejna, to o 10 większy od ostatniego numeru. 					
	 b. Ukryte = Nie – jeżeli dodawane jest powiązanie z czynnością typu "Czynność", "Tak", jeżeli dodawane jest powiązanie z czynnościami innego typu, 					
	c. Domyślne = Tak,					
	d. Wymagalność = Nie,					
	e. Kolejność wykonania = puste.					

11.3. Edycja powiązania czynności dla wzoru dokumentu

W celu edycji powiązania czynności, która została dodana do wzoru dokumentu wykonaj następujące kroki:

- 1. Wyświetl listę definicji wzoru dokumentu (rozdział 11.1).
- 2. Dla wybranej z listy czynności powiązanej z wzorem dokumentu w polu *Akcje* wybierz ikonę *Edytuj powiązanie.*

	Ikona Edytuj powiązania							
Kolejność na dokumencie †↓	Kolejność wykonania †↓	Id definicji czynności ↑↓	Nazwa definicji czynności †↓	Ukryta 1↓	Domyślna ↑↓	Wymagana 1↓	Typ definicji czynności ↑↓	Akcje Wyrzyść
3	2	3	Ustalenie wielkości skład u orzekającego	Nie	Tak	Nie	Czynność	₩,42,52
4	1	4	Przydzielenie sprawy sęd ziemu referentowi	Nie	Nie	Nie	Czynność	≢ ₪ 0
5	4	5	Wyznaczenie członków sk ładu	Nie	Nie	Nie	Czynność	₩ 🗇 🖉

Rysunek 85 – Okno Edycja listy definicji czynności z wzorem dokumentu







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



	Użycie opcji Edytuj powiązanie uaktywnia do edycji pola umożliwijące zmianę powiązania czynności z wzorem dokumentu:
	a. Kolejność na dokumencie,
	b. Kolejność wykonania,
$\langle \gamma \rangle$	c. Ukryta (opcje: Tak/Nie),
ľ	d. Domyślna (opcje: Tak/Nie),
	e. Typ definicji czynności (opcje: Czynność, Kod sterujący, Sekcja,
	Inne).
	Okno edycji wybranej pozycji zawiera ikony akcji: Zapisz/Anuluj 🔍 🗙

3. Wprowadź zmiany i zaakceptuj wybierając przycisk Zapisz.

~	System blokuje możliwość zaakceptowania zmian w przypadku próby wpisania dwóch pozycji z tym samym numerem kolejnym na dokumencie.
	Błąd! Kolejność na dokumencie jest wymagana i musi być unikalną liczbą. Kolejność wykonania musi być unikalną liczbą.
	Pola edycji powiązania pozostają wówczas aktywne.

11.4. Usuwanie czynności na wzorze dokumentu

W celu usunięcia powiązania czynności na wzorze dokumentu wykonaj następujące kroki:

- 1. Wyświetl listę definicji wzoru dokumentu (rozdział 11.1).
- 2. Dla wybranej z listy czynności powiązanej z wzorem dokumentu w polu *Akcje* wybierz ikonę *Usuń powiązanie.*

(J	Ik	Ikona usuwania powiązania 🛛 💼							
Kolejność na dokumencie †↓	Kolejność wykonania †↓	Id definicji czynności ↑↓	Nazwa definicji czynności †↓	Ukryta 1↓	Domyślna †↓	Wymagana 11	Typ definicji czynności ↑↓	Akcje	
3	2	3	Ustalenie wielkości skład u orzekającego	Nie	Tak	Nie	Czynność	₩yczysc ≢ 🗊 🖉	
4	1	4	Przydzielenie sprawy sęd ziemu referentowi	Nie	Nie	Nie	Czynność	± ₪ /	
5	4	5	Wyznaczenie członków sk ładu	Nie	Nie	Nie	Czynność	苹 🗇 🖉	

Rysunek 86 - Usuwanie powiązań





Unia Europejska ropejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.







3. Usunięcie potwierdź używając przycisk Usuń.

12. Obsługa kolejności wykonania czynności na dokumentach

Aplikacja umożliwia określenie kolejności wykonania czynności, które zostały wskazane na dokumentach powiązanych. Zależność między dokumentami powiązanymi jest określona w definicji dokumentu poprzez atrybut "Dokument nadrzędny".

Po wyborze wzoru dokumentu, na liście czynności prezentowane są wszystkie czynności typu "Czynność", które zostały zdefiniowane dla wszystkich dokumentów powiązanych (będących w relacji nadrzędny/podrzędny) ze wskazanym przez użytkownika wzorem dokumentu.

12.1. Obsługa kolejności wykonania czynności na dokumentach

W celu obsługi kolejności wykonania czynności na dokumentach wykonaj następujące kroki:

- 1. Uruchom aplikację Konfiguracja Portalu Sądowego.
- 2. Z menu funkcji aplikacji wybierz opcję *Definiowanie dokumentów sądowych -> Kolejność wykonania na dokumentach.*



Rysunek 88 - Panel Definiowanie dokumentów sądowych - Kolejność wykonania na dokumentach

3. Po wybraniu wzoru dokumentu w sekcji *Wybór wzoru dokumentu* wyświetlony zostanie widok listy czynności dla dokumentów powiązanych z wybranym wzorem dokumentów.







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



NOŚĆ WYKONAI	NIA NA DOKUMEN	ITACH							
WYBÓR WZORU DOKUMENTU 1 - Zarządzenie dekretacyjne do wniosku v									
Kolejność wykonania†↓	Kolejność na dokumencie†↓	Id definicji czynności↑↓	Kod wzoru†↓	Kod wzoru nadrzędny1↓	Nazwa definicji czynności†↓	Ukryta†↓	Domyślna î↓	Wymagana Î↓	Akcje
	8	8	1		Wyznaczenie składu (brak możliwości losowania)	Nie	Tak	Nie	0
	9	9	1		Skierowanie sprawy do właściwego referendarza	Nie	Tak	Nie	0
	10	57	1		Obwieścić o wpisaniu wniosku	Nie	Tak	Nie	0
	11	58	1		Ujawnić w KRZ	Nie	Tak	Nie	0
	12	10	1		Określenie rozpoznania skarg	Nie	Tak	Nie	0
	13	11	1		Ustanowienie zabezpieczenia	Nie	Nie	Nie	0
1	4	4	1		Przydzielenie sprawy sędziemu referentowi	Nie	Nie	Nie	0
1	6	6	1		Wyznaczenie składu (ciągłość)	Nie	Nie	Nie	0
2	3	3	1		Ustalenie wielkości składu orzekającego	Nie	Tak	Nie	0
2	7	7	1		Wyznaczenie składu (powiązanie)	Nie	Nie	Nie	0
3	55	1	1		Rejestracja w repertorium	Nie	Tak	Nie	0
4	5	5	1		Wyznaczenie członków składu	Nie	Nie	Nie	0
122	212	2	1		Stwierdzenie podlegania losowaniu w SLPS	Nie	Tak	Nie	0

Rysunek 89 - Widok listy czynności dla dokumentów powiązanych z wybranym wzorem dokumentów

Ikona edycji wzoru dokumentu								
Akcja edycji umożliwia modyfikację pola <i>Kolejność wykonania.</i> Istnieje możliwość wpisania dwóch pozycji z tym samym numerem kolejności wykonania.								

13. Uprawnienia do wzorów dokumentów

13.1. Prezentacja uprawnień do wzorów dokumentów

W celu wyświetlenia ekranu uprawnień do wzorów dokumentów wykonaj następujące kroki:

- 1. Uruchom aplikację KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO.
- 2. Z menu funkcji aplikacji wybierz opcję *Definiowanie dokumentów sądowych -> Uprawnienia do wzorów dokumentów.*







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI www.ens.goz.sł

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.





Rysunek 90 - Panel Definiowanie dokumentów sądowych – Uprawnienia do wzorów dokumentów

- 3. W oknie Uprawnienia do wzoru dokumentów zostanie wyświetlony ekran z sekcjami:
 - a. Wybór wzoru dokumentu,
 - b. Dostępne role w postępowaniu.

AWNIEN	NIA DO WZC	PROW DOKUMENTOW			
Wybór	wzoru doku	imentu			Opcje
Wybie	erz wzór doki	umentu		~	Przypisz zaznaczone
Doster	one role w n	ostenowaniu			
	Kod î≞	Nazwa 1↓	Rodzaj użytkownika ↑↓	Typ uczestnika ↑↓	
			×	 ✓ Wyczyść 	
	BNSAD	Nadzorca sądowy	Branżowy	Doradca strukturyzacyjny	
	BNUKL	Nadzorca układu	Branżowy	Doradca strukturyzacyjny	
	BNWYU	Nadzorca wykonania układu	Branżowy	Doradca strukturyzacyjny	
	BSYND	Syndyk	Branżowy	Doradca strukturyzacyjny	
	BSYNP	Syndyk prowadzący postępowanie	Branžowy	Doradca strukturyzacyjny	
	BTNSA	Tymczasowy nadzorca sądowy	Branżowy	Doradca strukturyzacyjny	
	BTSYN	Tymczasowy syndyk	Branżowy	Doradca strukturyzacyjny	

Rysunek 91 - Okno uprawnień dla wzoru dokumentu

4. W obszarze komunikatów i opcji dodatkowych w panelu *Opcje* widnieje funkcjonalność umożliwiająca przypisanie do danego dokumentu ról dostępnych w postępowaniu.





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



Opcje	
	Przypisz zaznaczone

Rysunek 92 - Okno – Przypisz zaznaczone

13.2. Dodawanie uprawnienia do wzorów dokumentów

W celu dodania uprawnienia do wzorów dokumentów wykonaj następujące czynności:

- 1. Wyświetl ekran uprawnienia do wzoru dokumentów (13.1).
- 2. W wyświetlonym ekranie z sekcji *Wybór wzoru dokumentu* z rozwijalnej listy *Wybierz wzór dokumentu.*

WĄ	ITKI DLA WZORU DOKUMENTU	
	WYBÓR WZORU DOKUMENTU	
	Wybierz wzór dokumentu	~

Rysunek 93 – Sekcja Wybierz wzór dokumentu

3. Z zaczytanej listy ról w postępowaniu (sekcja: *Dostępne role w postępowaniu*) wybierz właściwe role w postępowaniu do powiązania ze wskazanym wzorem dokumentu przy użyciu checkboxa.

Dostę	one role w pos	stępowaniu		
	Kod 1≞	Nazwa 1↓	Rodzaj użytkownika ↑↓	Typ uczestnika ↑↓
			~	✓ Wyczyść
	BNSAD	Nadzorca sądowy	Branżowy	Doradca strukturyzacyjny
	BNUKL	Nadzorca układu	Branżowy	Doradca strukturyzacyjny
	BNWYU	Nadzorca wykonania układu	Branżowy	Doradca strukturyzacyjny
	BSYND	Syndyk	Branżowy	Doradca strukturyzacyjny
	BSYNP	Syndyk prowadzący postępowanie	Branżowy	Doradca strukturyzacyjny
	BTNSA	Tymczasowy nadzorca sądowy	Branżowy	Doradca strukturyzacyjny
	BTSYN	Tymczasowy syndyk	Branżowy	Doradca strukturyzacyjny

Rysunek 94 - Wybór dostępnych ról do powiązania z wzorem dokumentu

4. W obszarze komunikatów i opcji dodatkowych w panelu Opcje wybierz Przypisz zaznaczone.



Rysunek 95 – Przycisk Przypisz zaznaczone

5. Po wybraniu przycisku *Przypisz zaznaczone* system wiąże wybrane role w postępowaniu z wzorem dokumentu (sekcja: *Role przypisane do dokumentu: <Nazwa dokumentu>*).

/NIENIA D	O WZORÓW D	οκυμεντόν	V							
/ybór wzo	ru dokumentu									
1 - Zarządz	enie dekretacyj	ne do wniosku								
ole przypi Kod î≞	sane do dokun Nazwa †↓	nentu: 1 - Zarz Rodzaj użytkownika	ądzenie dekr Utworzenie ↑I	retacyjne do Edycja î↓	wniosku Usunięcie ↑I	Zakończenie ↑!	Podpis 1↓	Wykonanie ↑I	Akcje	
ole przypi Kod î≞ BNUKL	sane do dokun Nazwa î↓ Nadzorca układu	nentu: 1 - Zarz Rodzaj użytkownika ↑↓ Branżowy	ądzenie dekr Utworzenie ↑↓ Tak	retacyjne do Edycja î↓ Tak	wniosku Usunięcie ↑↓ Tak	Zakończenie ↑↓ Tak	Podpis 1↓ Tak	Wykonanie ↑↓ Tak	Akcje	Đ
ole przypi Kod î≞ BNUKL BNWYU	Nazwa 1↓ Nadzorca układu Nadzorca wykonania układu	nentu: 1 - Zarz Rodzaj użytkownika 1↓ Branżowy Branżowy	qdzenie dekr Utworzenie 1↓ Tak Tak	retacyjne do Edycja 1↓ Tak Tak	wniosku Usunięcie 1↓ Tak Tak	Zakończenie 1↓ Tak Tak	Podpis 14 Tak Tak	Wykonanie 1↓ Tak Tak	Akcje	₪

Rysunek 96 – Role w postępowaniu powiązane z wybranym wzorem dokumentu

13.3. Modyfikacja uprawnienia do wzoru dokumentu

W celu modyfikacji powiązania roli w postępowaniu z wybranym wzorem dokumentu wykonaj następujące kroki:

- 1. Wykonaj kroki z rozdziału (14.1 i 14.2).
- 2. Dla wybranej roli przypisanej do dokumentu w polu Akcje wybierz ikonę Edytuj.

Ikona edycji powiązania	
-------------------------	--





Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i

rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



POLAND

~

പപ

200

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

X WZÓR DOKUMENTU 1

UPRAWNIENIA DO WZORÓW DOKUMENTÓW

Wybór wzoru dokumentu

1 - Zarządzenie dekretacyjne do wniosku

Role przypisane do dokumentu: 1 - Zarządzenie dekretacyjne do wniosku

Kod î≞	Nazwa †↓	Rodzaj użytkownika ↑↓	Utworzenie †↓	Edycja Î↓	Usunięcie ↑↓	Zakończenie ↑↓	Podpis 1↓	Wykonanie ↑↓	Akcje	
BNUKL	Nadzorca układu	Branżowy	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	0	
BNWYU	Nadzorca wykonania układu	Branżowy	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	0 🗇	
BNSAD	Nadzorca sądowy	Branżowy	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	1	

Rysunek 97 – Edytowanie roli w postępowaniu powiązanej z wzorem dokumentu

	W ramach edycji roli w postępowaniu powiązanej z wzorem dokumentu możliwe są do zmiany wartości w polach:
	 Utworzenie, Edycja, Usuniecie
0	 Zaznaczenie, Podpis,
(J	 Wykonanie poprzez zaznaczenie chcekboxa przy danym polu, gdzie zaznaczenie checkboxa równoważne jest z wartością TAK, odznaczenie checkboxa równoważne jest z wartością NIE.
	Wprowadzone zmiany należy potwierdzić poprzez kliknięcie w ikonę akcji.
	W przypadku rezygnacji z edycji danego powiązania należy użyć przycisk akcji.

13.4. Usuwanie uprawnienia do wzoru dokumentu

W celu usunięcia powiązania roli w postępowaniu z wybranym wzorem dokumentu wykonaj następujące kroki:

- 1. Wyświetl listę powiązanych rodzajów wątków z wzorem dokumentu (rozdziały 14.1 i 14.2).
- 2. Dla wybranego rodzaju powiązanego wątku w polu Akcje wybierz ikonę Usuń.





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



(Handride) Handride) Handr

Ikona usuwania powiązania

- 1	н	

WZÓR DOKUM	ENTU 1 :									
RAWNIENIA DO) wzorów d	OKUMENTÓ	N							
Wybór wzor	u dokumentu									
1 - Zarządze	nie dekretacyj	ne do wniosku								~
Role przypis	ane do dokun	nentu: 1 - Zarz	ądzenie dekr	retacyjne do	wniosku					
Kod î≞	Nazwa 1↓	Rodzaj	Utworzenie							
		uzytkownika 1↓	ţ↓	Edycja î↓	Usunięcie 1↓	Zakończenie ↑↓	Podpis 1↓	Wykonanie 1↓	Akcje	
BNUKL	Nadzorca układu	uzytkownika 1↓ Branżowy	1↓ Tak	Edycja î↓ Tak	t↓ Tak	Zakończenie ↑↓ Tak	Podpis î↓ Tak	Wykonanie ↑↓ Tak	Akcje	
BNUKL BNWYU	Nadzorca układu Nadzorca wykonania układu	uzytkownika †↓ Branżowy Branżowy	↑↓ Tak Tak	Edycja 1↓ Tak Tak	Usunięcie ↑↓ Tak Tak	Zakończenie 1↓ Tak Tak	Podpis 1↓ Tak Tak	Wykonanie 1↓ Tak Tak	Akcje 🖉	

Rysunek 98 - Usuwanie roli w postępowaniu powiązanej z wzorem dokumentu

3. Czynność potwierdź przyciskiem Usuń.

Usunąć powiązanie?		×
Czy na pewno chcesz usunąć role z dokumentu?		
	Anuluj	Usuń



14. Wątki dla wzoru dokumentów

W niniejszym rozdziale zostały opisane czynności związane z obsługą aplikacji *KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO* tj. lista rodzajów wątków postępowania powiązanych z wybranym wzorem dokumentów, dodanie rodzajów wątków do powiązania z wzorem dokumentu, modyfikacja oraz usuwanie rodzajów wątków powiązanych z wybranym wzorem dokumentów.

14.1. Prezentacja listy rodzajów wątków powiązanych z wzorem dokumentu

W celu wyświetlenia listy rodzajów wątków powiązanych z wybranym wzorem dokumentu wykonaj następujące kroki:

1. Uruchom aplikację KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO.









MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI www.eds.gow.sł

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



2. Z menu funkcji aplikacji wybierz opcję *Definiowanie dokumentów sądowych -> Wątki dla wzoru dokumentu.*



Rysunek 100 - Panel Definiowanie dokumentów sądowych – Wątki dla wzoru dokumentu

- 3. W oknie Wątki dla wzoru dokumentu zostanie wyświetlony ekran z sekcjami:
 - a. Wybór wzoru dokumentu,
 - b. Rodzaje wątków postępowania powiązane z wybranym wzorem dokumentu,
 - c. <u>Rodzaje wątków</u>.

WZÓR DOKUMENTU	1 1									
TKI DLA WZORU DO	KUMENTU									
WYBÓR WZORU D	OKUMENTU									Opcje
1 - Zarządzenie de	1 - Zarządzenie dekretacyjne do wniosku 🗸 🗸							Dodaj rodzaje wątków		
RODZAJE WĄTKÓV	V POSTĘPOWANIA P	POWIĄZANE Z WYE	BRANYM WZOREM DOKUMEN	ти						
Kod postępowania†↓	Tytuł1↓	Kod†↓	Opis↑↓		Prezentacj	ja1↓ Utw	orzenie†↓	Akcje		
GR-ppu	o otwarcie przyspieszonego postępowania układowego	GRRZ	Rozpoznanie wniosku		ТАК	TAK		0	×	
GR-ps	o otwarcie postępowania sanacyjnego	GRPB	Brakowanie (zawieszające w p rozpoznanie wniosku restrukt	ostępowaniach o uryzacyjnego)	ТАК	TAK		0	×	
RODZAJE WĄTKÓV	v									
. •	(od postępowania†↓	Tytuł1↓		Kod†↓		Opis†↓				
	SR-ppu	o otwarcie przys układowego	pieszonego postępowania	GRPB		Brakowanie (za rozpoznanie w	wieszające w niosku restruk	postępowa cturyzacyjne	niach o :go)	
	āR-ps	o otwarcie postę	powania sanacyjnego	GRRZ		Rozpoznanie w	niosku			
	5Rp-ppu	dla spraw po otv postępowania u	varciu przyspieszonego kładowego	GRWG		Postępowanie	właściwe			
	SRp-ppu	dla spraw po otv postepowania u	varciu przyspieszonego kładowego	GRRW		Rada wierzycie	1			

Rysunek 101 – Okno listy rodzajów wątków dla wzoru dokumentu







POLAND

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI www.ebs.gow.sł

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

4. W obszarze komunikatów i opcji dodatkowych w panelu *Opcje* widnieje funkcjonalność umożliwiająca dodanie rodzajów wątków do danego wzoru dokumentu.

Opcje		
	Dodaj rodzaje wątków	

Rysunek 102 - Okno - Dodaj rodzaje wątków

14.2. Dodawanie rodzaju wątków do wzoru dokumentu

W celu dodania rodzaju wątku do wzoru dokumentu wykonaj następujące czynności:

- 1. Wyświetl ekran wątków dla wzoru dokumentu (rozdział 14.1).
- 2. W wyświetlonym ekranie z sekcji *Wybór wzoru dokumentu* z rozwijalnej listy *Wybierz wzór dokumentu.*

WA	(I DLA WZORU DOKUMENTU	
	WYBÓR WZORU DOKUMENTU	
	Wybierz wzór dokumentu	~

Rysunek 103 – Sekcja Wybierz wzór dokumentu

3. Z zaczytanej listy rodzajów wątków (sekcja: <u>Rodzaje wątków</u>) wybierz właściwe wątki do powiązania z wzorem dokumentu przy użyciu checkboxa.

	Kod postępowania ᡝ	Tytułî↓	Kodî↓	Opis↑↓
~	GR-ppu	o otwarcie przyspieszonego postępowania układowego	GRPB	Brakowanie (zawieszające w postępowaniach o rozpoznanie wniosku restrukturyzacyjnego)
~]	GR-ps	o otwarcie postępowania sanacyjnego	GRRZ	Rozpoznanie wniosku
	GRp-ppu	dla spraw po otwarciu przyspieszonego postępowania układowego	GRWG	Postępowanie właściwe
	GRp-ppu	dla spraw po otwarciu przyspieszonego postępowania układowego	GRRW	Rada wierzycieli
	GRp-ppu	dla spraw po otwarciu przyspieszonego postępowania układowego	GRUW	Układ i ZW
	GRp-ppu	dla spraw po otwarciu przyspieszonego postępowania układowego	GRUZZW	Zgromadzenie Wierzycieli - głosowanie nad układem
	GRp-ppu	dla spraw po otwarciu przyspieszonego postępowania układowego	GRUZUW	Układ - zmiana i wykonanie
	GRp-ppu	dla spraw po otwarciu przyspieszonego postępowania układowego	GRUZWI	Zgromadzenie Wierzycieli
	GRp-ppu	dla spraw po otwarciu przyspieszonego postępowania układowego	GR5Z	Środki zaskarżenia
	GRp-ppu	dla spraw po otwarciu przyspieszonego postępowania układowego	GRPJ	Posiedzenie jawne

Rysunek 104 - Wybór wątków do powiązania z wzorem dokumentu







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



4. W obszarze komunikatów i opcji dodatkowych w panelu *Opcje* wybierz *Dodaj rodzaje wątków.*

Opcje		
	Dodaj rodzaje wątków	

Rysunek 105 – Przycisk Dodaj rodzaje wątków

5. Po wybraniu przycisku **Dodaj rodzaje wątków** system wiąże wybrane wątki z wzorem dokumentu (sekcja: *Rodzaje wątków postępowania powiązane z wybranym wzorem dokumentu*).

×w	ZÓR DOKUMENTU	1 8					
WĄTK	I DLA WZORU DO	KUMENTU					
	WYBÓR WZORU DO	OKUMENTU					
	1 - Zarządzenie de	kretacyjne do wnios	iku				~
	RODZAJE WĄTKÓW Kod postępowania↑↓	/ POSTĘPOWANIA I Tytuł1↓	POWIĄZANE Z WYB Kodîl	RANYM WZOREM DOKUMENTU Opis†↓	Prezentacja†↓	Utworzenie↑↓	Akcje
	GR-ppu	o otwarcie przyspieszonego postępowania układowego	GRRZ	Rozpoznanie wniosku	ТАК	ТАК	0 ×
	GR-ps	o otwarcie postępowania sanacyjnego	GRPB	Brakowanie (zawieszające w postępowaniach o rozpoznanie wniosku restrukturyzacyjnego)	TAK	TAK	0 ×

Rysunek 106 - Rodzaje wątków powiązane z wybranym wzorem dokumentu

14.3. Modyfikacja powiązania rodzaju wątku z wzorem dokumentu

W celu modyfikacji powiązania rodzaju wątku z wybranym wzorem dokumentu wykonaj następujące kroki:

- 1. Wykonaj kroki z rozdziału (14.1 i 14.2).
- 2. Dla wybranego rodzaju wątku dowiązanego do dokumentu w polu Akcje wybierz ikonę Edytuj.







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



	1					
I DLA WZORU DO	KUMENTU					
WYBÓR WZORU D	OKUMENTU					
1 - Zarządzenie de	kretacyjne do wnios	ku				
RODZAJE WĄTKÓV	V POSTĘPOWANIA F	OWIĄZANE Z	WYBRANYM WZOREM DOKUMENTU			
RODZAJE WĄTKÓV	V POSTĘPOWANIA F	POWIĄZANE Z	WYBRANYM WZOREM DOKUMENTU			
RODZAJE WĄTKÓV Kod postępowania†↓	V POSTĘPOWANIA F Tytuł1↓	POWIĄZANE Z	WYBRANYM WZOREM DOKUMENTU Opis11	Prezentacja†↓	Utworzenie↑↓	Akcje
RODZAJE WĄTKÓV Kod postępowania1↓ GR-ppu	V POSTĘPOWANIA P Tytuł 11 o otwarcie przyspieszonego postępowania układowego	COWIĄZANE Z Kod 11 GRRZ	WYBRANYM WZOREM DOKUMENTU Opis14 Rozpoznanie wniosku	Prezentacja†↓ TAK ∽	Utworzenie 11 TAK ~	Akcje $\checkmark \rightarrow$

Rysunek 107 – Edytowanie rodzaju wątku powiązanego z wzorem dokumentu

	W ramach edycji rodzaju wątku powiązanego z wzorem dokumentu możliwe są do zmiany wartości w polach:
	Prezentacja, Utworzonia
2	Otworzenie. poprzez ustawieniew polach wartości TAK /NIE
(जि	
)	Wprowadzone zmiany należy potwierdzić poprzez kliknięcie w ikonę akcji
	W przypadku rezygnacji z edycji danego powiązania należy użyć przycisk akcji

14.4. Usuwanie powiązania rodzaju wątku z wzorem dokumentu

W celu usunięcia powiązania rodzaju wątku z wzorem dokumentu wykonaj następujące kroki:

- 1. Wyświetl listę powiązanych rodzajów wątków z wzorem dokumentu (rozdziały 14.1 i 14.2).
- 2. Dla wybranego rodzaju powiązanego wątku w polu Akcje wybierz ikonę Usuń.

Ikona usuwania powiązania	×
---------------------------	---





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI www.ess.gov.pl

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



×	WZÓR DOKUMENTU	1 8						
WĄT	KI DLA WZORU DO	KUMENTU						
WYBÓR WZORU DOKUMENTU								
	1 - Zarządzenie de	kretacyjne do wnios	ku				~	
	RODZAJE WĄTKÓW Kod postępowania†↓	/ POSTĘPOWANIA F Tytuł1↓	POWIĄZANE Z WYBI Kod1↓	RANYM WZOREM DOKUMENTU Opisîl	Prezentacja↑↓	Utworzenie↑↓	Akcje	
	GR-ppu	o otwarcie przyspieszonego postępowania układowego	GRRZ	Rozpoznanie wniosku	TAK ~	TAK ~	\checkmark \rightarrow	
	GR-ps	o otwarcie postępowania sanacyjnego	GRPB	Brakowanie (zawieszające w postępowaniach o rozpoznanie wniosku restrukturyzacyjnego)	ТАК	TAK	Ø×	

Rysunek 108 - Usuwanie rodzaju wątku powiązanego z wzorem dokumentu

3. Czynność potwierdź przyciskiem Usuń.

Usunąć powiązanie?		×
Czy chcesz usunąć wybrane powiązanie?		
	Anuluj	Usuń

Rysunek 109 - Okno Usuwanie powiązania

15. Generowanie podglądu szablonu wzoru dokumentu

W niniejszym rozdziale zostały opisane czynności związane z obsługą aplikacji *KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO* t.j. generowanie podglądu szablonu dla wzoru dokumentu.

Szablon dokumentu prezentuje wszystkie czynności dokumentu zdefiniowane dla wzoru dokumentu. Czynności są ułożone w kolejności określonej w atrybucie: *Kolejność na dokumencie*.

Użytkownik ma możliwość zaprezentowania szablonu z wyświetlanymi definicjami lub bez wyświetlanych definicji czynności.

15.1. Generowanie podglądu szablonu dla wzoru dokumentu

W celu wygenerowania podglądu szablonu dla wzoru dokumentu wykonaj następujące czynności:

- 1. Uruchom aplikację Konfiguracja Portalu Sądowego.
- 2. Z menu funkcji aplikacji wybierz opcję *Definiowanie dokumentów sądowych -> Wzory dokumentów przegląd.*







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.





Rysunek 110 - Panel Definiowanie dokumentów sądowych - Wzory dokumentów - przegląd

3. Po wybraniu dokumentu w polu *Wybór wzoru dokumentu* wyświetlony zostanie widok podglądu dokumentu zawierający definicje czynności.

× WZÓR DOKUMENTU 1 :
WZORY DOKUMENTÓW - PRZEGLĄD
WYBÓR WZORU DOKUMENTU
1 - Zarządzenie dekretacyjne do wniosku 🗸
Conność: Ustalenie wielkości składu orzekającego ID-3 Na liście: TAK Domydina: TAK Wymagalhodź: Niewymagana, bez komunikatu przy odznaczeniu GUI: teks: Wykonanie: Kolejność wyk: 2 Ustalić skład (- jednoosobowy, - trzyosobowy)
Cynnolć: Przydzielenie sprawy sędziemu referentowi ID-4 Na liście: TAK Domyślna: NIE Wymagałność: Nienymagana, baz komunikatu przy odznaczeniu GUI: teksz Wykonanie: Kolejność wyk: 1 Sprawę przydzielić sędziemu referentowi (w aktach należy umieścić wydruk raportu z losowania)
Connalć: Wyznaczenie członków składu ID-5 Na liście: TAK Denydina: NIE Wymagałość: Niewymagana, bez komunikatu przy odznaczeniu GUI: tekst Wykonanie: Kolejność wyk: 4 Po wylosowaniu sędziego referenta akta przedstawić celem wyznaczenia pozostałych członków składu (w SLPS) - (w aktach należy umieścić wydruk raportu z losowania)
Comoté Waraczenie składu (złądeśd) (D.6 Na lików: TAK Domysłna: NE Wymagałość Niewymagana, bez komunikatu pzy odmaczeniu GUI: tekst Wykonanie: Kolejneść wyk: 1 W przypadku gdy sprawa nie podlega losowaniu w SLPS z uwagi na wcześniejsze zarejestrowanie sprawy pod inną sygnaturą (pkt 2 zarządzenia Wiceprezesa Sądu nr 304/2019 z 4 czerwca 2019 r.) stwierdzić, iż : -sędzią referentem pozostaje: -pozostałymi członkami składu poza sędzią referentem pozostają
Corność: Wkraczenie składu (poviązanie) I/D:7 Na liście: TAK Domsina: NIE Wymagałosóć: Niewymagana, bez komunikatu przy odmaczeniu GU!: tekst Wkonanie: Kolejność wyk. 2 W przypadku gdy sprawa nie podlega losowaniu w SLPS z uwagi na powiązanie z inną sprawą (pkt 3 zarządzenia Wiceprezesa Sądu nr 304/2019 z 4 czerwca 2019 r.) wyznaczyć: - sędziego referenta / referendarza w osobie: - pozostałych – poza sędzią referentem - członków składu w osobach: - odciążyć s. referenta poprzez wpisanie w SLPS +1
Cornedé Wyznaczenie składu (brak możliwości losowania) IDB Na liście: TAK Domyślnie: TAK Wymagałność: Niewymagana, bez komunikatu przy odmaczeniu GUI: tekst Wykonanie: Kołejność wyc. null W przypadku gdy sprawa nie podlega losowaniu w SLPS z uwagi na brak technicznej możliwość wyznaczenia składu wyznaczyć: Sędziego referenta / referendarza w osobach
Connelé Skerowanie sprawy do właściwego referendarza ID9 Na liście: TAK Domyśnie: TAK Wymagałność. Niewymagana, bez komunikatu przy odmaczeniu GUI: tekst Wykonanie: Kolejność wyk: null Skierować sprawę do właściwego referendarza zgodnie z pkt 1 zarządzenia nr 2 Przewodniczącego Wydziału z dnia 5 czerwca 2019 r. celem kontroli braków formalnych i fiskalnych oraz wydania stosownych zarządzeń w tym przedmiocie, a także rozpoznania ewentualnych wniosków o zwolnienie od kosztów lub wniosków o ustanowienie pełnomocnika z urzędu
Czynność: Otwieścić o wpisaniu wniosku ID-57 Na likiei: TAK Domyślna: TAK Wymagałność: Niewymagana, bez komunikatu przy odznaczeniu GUI: format-nazwa Wykonanie: obwiesc Kolejność wyk: null Obwieścić o wpisaniu wniosku do repertorium

Rysunek 111 - Okno przeglądu szablonu dokumentu







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



Dostępne opcje widoku podglądu wzoru dokumentu:
 Wyświetlanie definicji
 Bez wyświetlania definicji

4. Po wybraniu opcji widoku podglądu dokumentu bez definicji czynności wzór dla wskazanego dokumentu prezentuje się następująco:

WYBÓR WZORU DOKUMENTU
1 - Zarządzenie dekretacyjne do wniosku
Ustalić sklad (- jednoosobowy, - trzyosobowy)
Sprawę przydzielić sędziemu referentowi (w aktach należy umieścić wydruk raportu z losowania)
Po wyłosowaniu sędziego referenta akta przedstawić celem wyznaczenia pozostałych członków składu (w SLPS) - (w aktach należy umieścić wydruk raportu z losowania)
W przypadku gdy sprawa nie podlega losowaniu w SLPS z uwagi na wcześniejsze zarejestrowanie sprawy pod inną sygnaturą (pkt 2 zarządzenia Wiceprezesa Sądu n
304/2019 z 4 czerwca 2019 r.) stwierdzić, iż : -sędzią referentem pozostaje: -pozostałymi członkami składu poza sędzią referentem pozostają
W przypadku gdy sprawa nie podlega losowaniu w SLPS z uwagi na powiązanie z inną sprawą (pkt 3 zarządzenia Wiceprezesa Sądu nr 304/2019 z 4 czerwca 2019 r.)
wyznaczyć: - sędziego referenta / referendarza w osobie: - pozostałych – poza sędzią referentem - członków składu w osobach: - odciążyć s. referenta poprzez wpisa
w SLPS +1
W przypadku gdy sprawa nie podlega losowaniu w SLPS z uwagi na brak technicznej możliwość wyznaczenia składu wyznaczyć: Sędziego referenta / referendarza w
osobach
Skierowac sprawę do własciwego referendarza zgodnie z pkt 1 zarządzenia nr 2 Przewodniczącego Wydziału z dnia 5 czerwca 2019 r. celem kontroli braków
tormainych i tiskainych oraz wydania stosownych zarządzen w tym przedmiocie, a także rozpoznania ewentualnych wnioskow o zwoinienie od kosztow lub wnioskow
ustanowienie piernomocnika z urzędu
Obviesa o vpisanu vniosku do repetronum
Operating winze wipsang wipsang wipsang percentang and a second
White the standard s
Dołaczyć akt
Zarejestrować sprawe w repertorium/wykazie G
Stwierdzić, że sprawa podlega / nie podlega losowaniu w Systemie Losowego Przydziału Spraw (dalej SLPS)

16. Konteksty dokumentów

16.1. Prezentacja kontekstów dokumentów

W celu wyświetlenia ekranu kontekstu dokumentów wykonaj następujące kroki:

- 1. Uruchom aplikację KONFIGURACJA PORTALU SĄDOWEGO.
- 2. Z menu funkcji aplikacji wybierz opcję *Definiowanie dokumentów sądowych -> Konteksty dokumentów.*







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.





Rysunek 113 - Panel Definiowanie dokumentów sądowych – Konteksty dokumentów

3. W oknie Konteksty dokumentów zostanie wyświetlony ekran z sekcją:

a. Kod kontekstu.

NTEKSTY DOKUMENTÓW	
Kod kontekstu	
lstniejące kody kontekstu	
Wybierz	~
Kody kontekstu z kodów dokumentów	
Wybierz	\checkmark
Podaj kontekst specjalny: Potwierdź Ustawiony kontekst:	

Rysunek 114 – Okno Konteksty dokumentów – Sekcja Kod kontekstu

4. W obszarze komunikatów i opcji dodatkowych w panelu *Opcje* widnieje funkcjonalność umożliwiająca dodanie wzorów dokumentów do kontekstu.

Орсје	
Dodaj wzory dokumentów do kontekstu	

Rysunek 115 - Okno - Dodaj wzory dokumentów do kontekstu







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI www.ab.gov.gl

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



16.2. Dodawanie wzorów dokumentów do kontekstu

W celu dodania wzorów dokumentów do kontekstu wykonaj następujące czynności:

- 1. Wyświetl ekran kontekstów dokumentów (16.1).
- 2. W wyświetlonym ekranie z sekcji *Kod kontekstu* z rozwijalnej listy pola *Istniejące kody kontekstu* wybierz wartość.

Kod kontekstu	
Istniejące kody kontekstu	
Wybierz	~
Kody kontekstu z kodów dokumentów	
Wybierz	~
Podaj kontekst specjalny: Potwierdź Ustar	viony kontekst:

Rysunek 116 – Sekcja Wybierz kod kontekstu

- 5. System w oknie *Konteksty dokumentów* wyświetla dodatkowe sekcje:
 - a. Wzory dokumentów przypisane do kontekstu,
 - b. Wzory dokumentów dostępne dla przypisania do kontekstu.





Unia Europejska Europejski Fundusz Sp



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI cans.gov.pl

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



od kontekstu							
tniejące kody kon	ntekstu						
10001PO - Posta	anowienie o odrzuc	eniu wniosku restrukturyzacyjnego					
ody kontekstu z ko	odów dokumentów						
Wybierz							
Podaj kontekst sp	pecjalny:	Potwierdź Ustawiony kontekst: 10001PO					
Vzory dokumen	tów przypisane d	o kontekstu					
Kod wzoru†↓	Tytuł†↓		Grupa	†↓		Akcje	
						Wyczy	ść
							,
10000ZD	Zarządzenie dekr	etacyjne do wniosku				0 ×	
1/1/1/1/1/1	Postanowienie o	odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego				0 1	
100110					4 4	1 ▷ ▷	
Vzory dokumen	ntów dostępne dla Kod wzoru †↓	i przypisania do kontekstu Tytuł 11			4 ⊲ [1 ▷ 🕅	
Vzory dokumen	tów dostępne dla Kod wzoru†↓	i przypisania do kontekstu Tytuł 14			⊲ [1 ▷ ▷	
Vzory dokumen Wyczyść	tów dostępne dla Kod wzoru†↓	przypisania do kontekstu Tytuł 14 Zarzadzenie dekretacyjne do wniosku			K 4 [<u>1</u> ▷ ▷	
Vzory dokumen Wyczyść	tów dostępne dla Kod wzoru 11 1 100000B	przypisania do kontekstu Tytuł 11 Zarządzenie dekretacyjne do wniosku Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium			4 ⊲ [1 ▷ ▷	
Vzory dokumen	tów dostępne dla Kod wzoru 11 1 100000B 100000T	I przypisania do kontekstu Tytuł 11 Zarządzenie dekretacyjne do wniosku Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium Projekt treści obwieszczenia o wpisaniu wniosku do repertorium				1 ▷ ▷	
Vzory dokumen Wyczyść	tów dostępne dla Kod wzoru 11 1 100000B 100000T 100010B	przypisania do kontekstu Tytuł 11 Zarządzenie dekretacyjne do wniosku Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium Projekt treści obwieszczenia o wpisaniu wniosku do repertorium Obwieszczenie postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego				1 ▷ ▷	
Vzory dokumen Wyczyść	tów dostępne dla Kod wzoru 11 1 100000B 100000T 100010B 100010T	przypisania do kontekstu Tytuł 1 J Zarządzenie dekretacyjne do wniosku Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium Projekt treści obwieszczenia o wpisaniu wniosku do repertorium Obwieszczenie postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego Projekt treści obwieszczenia postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego				1 ▷ ▷	
Vzory dokumen	Kod wzoru 11 1 100000B 100000T 100010B 100010T 10001ZW	przypisania do kontekstu Tytuł 1 Zarządzenie dekretacyjne do wniosku Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium Projekt treści obwieszczenia o wpisaniu wniosku do repertorium Obwieszczenie postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego Projekt treści obwieszczenia postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego Zarządzenie wykonawcze do postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego				1 ▷ ▷	
Vzory dokumen Wyczyść	tów dostępne dla Kod wzoru 1 1 100000B 100000T 100010B 100010T 100012W 100020B	przypisania do kontekstu Tytuł 1 Zarządzenie dekretacyjne do wniosku Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium Projekt treści obwieszczenia o wpisaniu wniosku do repertorium Obwieszczenie postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego Projekt treści obwieszczenia postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego Zarządzenie wykonawcze do postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego Obwieszczenie postanowienia o umorzeniu postępowania w przedmiocie rozpoznania wnie	osku restruktury	/zacyjnego		1 ▷ ▷	
Vzory dokumen Wyczyść U U U U U U U U U U U U U U U U U U	tów dostępne dla Kod wzoru 1 1 100000B 100000T 100010B 100010T 100012W 100020B 100020T	przypisania do kontekstu Tytuł 14 Zarządzenie dekretacyjne do wniosku Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium Projekt treści obwieszczenia o wpisaniu wniosku do repertorium Obwieszczenie postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego Projekt treści obwieszczenia postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego Zarządzenie wykonawcze do postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego Obwieszczenie postanowienia o umorzeniu postępowania w przedmiocie rozpoznania wnie Projekt treści obwieszczenia postanowienia o umorzeniu postępowania w przedmiocie rozpoznania wnie	osku restruktury	rzacyjnego ku restruktury	K ⊲ [1 ▷ ▷	
Vzory dokumen Wyczyść U U U U U U U U U U U U U U U U U U	tów dostępne dla Kod wzoru 11 1 100000B 100000T 100010B 100010T 100012W 100020B 100020T 10002PO	przypisania do kontekstu Tytuł 1 Zarządzenie dekretacyjne do wniosku Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium Projekt treści obwieszczenia o wpisaniu wniosku do repertorium Obwieszczenie postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego Projekt treści obwieszczenia postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego Zarządzenie wykonawcze do postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego Obwieszczenie postanowienia o umorzeniu postępowania w przedmiocie rozpoznania wniosku Projekt treści obwieszczenia postanowienia o umorzeniu postępowania w przedmiocie rozpoznania wniosku Projekt treści obwieszczenia postanowienia o umorzeniu postępowania w przedmiocie rozpoznania wniosku restrukturyzenie rozpoznania wnie rozpoz	osku restruktury poznania wniosł	rzacyjnego ku restruktury	K ⊲ [1 > 1	
Vzory dokumen Wyczyść	tów dostępne dla Kod wzoru 14 1 100000B 100000T 100010B 100010T 100012W 100020B 100020T 10002PO 10002ZW		osku restruktury poznania wniosk yzacyjnego poznania wniosł	rzacyjnego ku restruktury ku restruktury	KI ⊲ [

Rysunek 117 - Okno Konteksty dokumentów

3. Z sekcji Wzory dokumentów dostępne dla przypisania do kontekstu wybierz właściwe dokumenty do przypisania do kontekstu przy użyciu checkboxa.





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



	Kod wzoru ↑↓	Tytułî↓
Wyczyść		
~	1	Zarządzenie dekretacyjne do wniosku
✓	10000OB	Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium
×	10000OT	Projekt treści obwieszczenia o wpisaniu wniosku do repertorium
	10001OB	Obwieszczenie postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego
	10001OT	Projekt treści obwieszczenia postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego
	10001ZW	Zarządzenie wykonawcze do postanowienia o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego
	10002OB	Obwieszczenie postanowienia o umorzeniu postępowania w przedmiocie rozpoznania wniosku restrukturyzacyjneg
	10002OT	Projekt treści obwieszczenia postanowienia o umorzeniu postępowania w przedmiocie rozpoznania wniosku restrukturyzacyjnego
	10002PO	Postanowienie o umorzeniu postępowania w przedmiocie rozpoznania wniosku restrukturyzacyjnego
	10002ZW	Zarządzenie wykonawcze do postanowienia o umorzeniu postępowania w przedmiocie rozpoznania wniosku restrukturyzacyjnego

Rysunek 118 - Wybór dokumentów do przypisania do kontekstu

4. W obszarze komunikatów i opcji dodatkowych w panelu *Opcje* wybierz **Dodaj wzory** *dokumentów do kontekstu.*



Rysunek 119 – Przycisk Dodaj wzory dokumentów do kontekstu

5. Po wybraniu przycisku **Dodaj wzory dokumentów do kontekstu** system wiąże wybrane wzory dokumentów do kontekstu (sekcja: *Wzory dokumentów przypisane do kontekstu*).









MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI www.ess.gov.pl

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



lod kontekstu			
stniejące kody kor	tekstu		
10001PO - Post	nowienie o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego		
ody kontekstu z ł	odów dokumentów		
Wybierz			
Podaj kontekst s	Pecjalny: Potwierdź Ustawiony kontekst: 10001PO		
Podaj kontekst s Vzory dokumer	pecjalny: Potwierdź Ustawiony kontekst: 10001PO		
Podaj kontekst s Vzory dokumer Kod wzoru↑↓	pecjalny: Potwierdź Ustawiony kontekst: 10001PO tów przypisane do kontekstu Tytuł 1	Grupa†↓	Akcje
Podaj kontekst s Vzory dokumer Kod wzoru1↓	Potwierdź Ustawiony kontekst: 10001PO tów przypisane do kontekstu	Grupa↑↓	Akcje Wyczyść
Podaj kontekst s Vzory dokumer Kod wzoru 1↓	Potwierdź Ustawiony kontekst: 10001PO tów przypisane do kontekstu Tytuł 14 Zarządzenie dekretacyjne do wniosku	Grupa↑↓	Akcje Wyczyść & X
Vzory dokumer Kod wzoru 1↓ 1 100000B	Potwierdź Ustawiony kontekst: 10001PO tów przypisane do kontekstu Tytuł 1 J Zarządzenie dekretacyjne do wniosku Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium	Grupa↑↓	Akcje Wyczyść O X O X

Rysunek 120 – Wzory dokumentów przypisane do kontekstu

16.3. Modyfikacja wzorów dokumentów przypisanych do kontekstu

W celu modyfikacji wzorów dokumentów przypisanych do kontekstu wykonaj następujące kroki:

- 1. Wykonaj kroki z rozdziału (16.1 i 16.2)
- 2. Dla wybranego wzoru dokumentu dowiązanego do kontekstu w polu Akcje wybierz ikonę *Edytuj.*







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



ITEKSTY DOKUM	INTÓW			
Kod kontekstu				
Istniejące kody ko	tekstu			
10001PO - Post	nowienie o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego			~
Kody kontekstu z l	odów dokumentów			
Wybierz				~
Podaj kontekst s	pecjalny: Potwierdź Ustawiony kontekst: 10001PO			
Wzory dokumer Kod wzoru1↓	tów przypisane do kontekstu Tytuł 11	Grupaî↓		Akcie
				Wyczyść
1	Zarządzenie dekretacyjne do wniosku			0 ×
10000OB	Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium			0 ×
10000OT	Projekt treści obwieszczenia o wpisaniu wniosku do repertorium			0 ×
				▷ ▷ 5 ∽

Rysunek 121 – Edytowanie wzoru dokumentu przypisanego do kontekstu

	W ramach edycji wzoru dokumentu możliwa do zmiany jest wartość w polu <i>Grupa</i> .
E Com	Wprowadzone zmiany należy potwierdzić poprzez kliknięcie w ikonę akcji
	W przypadku rezygnacji z edycji danego powiązania należy użyć przycisk akcji

16.4. Usuwanie przypisania wzorów dokumentów do kontekstu

W celu usunięcia wzoru dokumentu przypisanego do kontekstu wykonaj następujące kroki:

- 1. Wyświetl listę przypisanych dokumentów do kontekstu (16.1 i 16.2).
- 2. Dla wybranego dokumentu przypisanego do kontekstu w polu Akcje wybierz ikonę Usuń.






Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



od kontekstu			
stniejące kody kor	ntekstu		
10001PO - Post	anowienie o odrzuceniu wniosku restrukturyzacyjnego		
ody kontekstu z ł	odów dokumentów		
Wybierz			
Podaj kontekst s	pecialny: Potwierdź Ustawiony kontekst: 10001PO		
Vzory dokumer	tów przypisane do kontekstu		
Vzory dokumer Kod wzoru↑↓	itów przypisane do kontekstu Tytuł↑↓	Grupa↑↓	Akcje
Vzory dokumer Kod wzoru†↓	itów przypisane do kontekstu Tytuł†i	Grupa↑↓	Akcje Wyczyść
Vzory dokumer Kod wzoru↑↓	Itów przypisane do kontekstu Tytuł1↓ Zarządzenie dekretacyjne do wniosku	Grupa↑↓	Akcje Wyczyść Ø X
Vzory dokumer Kod wzoru 1↓ 1 100000B	Itów przypisane do kontekstu Tytuł↑↓ Zarządzenie dekretacyjne do wniosku Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium	Grupaî↓	Akcje Wyczyść Ø X Ø X
Vzory dokumer Kod wzoru 1J 1 100000B 100000T	tów przypisane do kontekstu Tytuł1↓ Zarządzenie dekretacyjne do wniosku Obwieszczenie o wpisaniu wniosku do repertorium Projekt treści obwieszczenia o wpisaniu wniosku do repertorium	Grupa↑↓	Akcje Wyczyść Ø X Ø X Ø X

Rysunek 122 - Usuwanie wzoru dokumentu przypisanego do kontekstu

3. Czynność potwierdź przyciskiem Usuń.

Usunąć powiązanie?		×
Czy chcesz usunąć wybrane powiązanie?		
	Anuluj	Usuń

Rysunek 123 - Okno Usuwanie powiązania







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.



17. Spis tabel

Tabela 1 – Skróty i symbole	4
Tabela 2 – Style czcionek	4
Tabela 3 – Symbole	5
Tabela 4 – Skróty i symbole	6
Tabela 5 – Opis obszarów roboczych pulpitu aplikacji Konfiguracja Portalu Sądowego	7

18. Spis rysunków

Rysunek 1 - Portal aplikacyjny - strona główna6
Rysunek 2 – Konfiguracja Portalu Sądowego – strona główna7
Rysunek 3 – Pole opisowe
Rysunek 4 – Pole wyboru
Rysunek 5 – Pole słownikowe
Rysunek 6 - Pole dodające nową pozycję8
Rysunek 7 - Pole sugerujące listę opcji8
Rysunek 8 - Pole dodające nowy blok9
Rysunek 9 – Pole z możliwością formatowania tekstu9
Rysunek 10 – Opcje akcji9
Rysunek 11 - Pole kalendarza9
Rysunek 12 - Bloki opcji dodatkowych10
Rysunek 13 - Menu podręczne10
Rysunek 14 – Alert pozytywny10
Rysunek 15 - Alert negatywny10
Rysunek 16 – Ikona przejścia do innych aplikacji systemu KRZ11
Rysunek 17 - Wybór aplikacji z dostępnej listy11
Rysunek 18 - Potwierdzenie wyjścia z aplikacji12
Rysunek 19 – Przejście do Kancelarii12
Rysunek 20 – Panel Postępowania KRZ – Wątki w postępowaniu13
Rysunek 21 - Okno - Wątki w postępowaniu13
Rysunek 22 – Dodawanie nowej pozycji14
Rysunek 23 – Okno Utwórz nowy wątek – Zapisz i zamknij14
Rysunek 24 – Okno Utwórz nowy wątek – Zapisz i kontynuuj15
Rysunek 25 - Modyfikacja wątku16







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

400

Rysunek 26 – Okno - Edycja wątku	16
Rysunek 27 - Usuwanie wątku	17
Rysunek 28 – Okno usuwania rodzaju wątku	18
Rysunek 29 - Ekran Wątki w postępowaniu - wybór rodzaju wątku do postępowania	
Rysunek 30 - Okno Opcje - Dodawanie wątku do wybranego postępowania	19
Rysunek 31 - Powiązany rodzaj wątku z rodzajem postępowania	19
Rysunek 32 - Pola dostępne do edycji wskazanej pozycji	20
Rysunek 33 - Pola dostępne do edycji wskazanej pozycji	21
Rysunek 34 – Okno usuwania powiązania	21
Rysunek 35 - Panel Postępowania KRZ – Słownik parametrów konfiguracyjnych	22
Rysunek 36 - Lista parametrów konfiguracyjnych	22
Rysunek 37 - Pola z możliwością filtrowania	23
Rysunek 38 – Sekcja dodawania nowego parametru konfiguracyjnego	23
Rysunek 39 - Ekran Nowy parametr konfiguracyjny	24
Rysunek 40 - Modyfikacja parametru konfiguracyjnego	24
Rysunek 41 – Ekran Edycja parametru konfiguracyjnego	25
Rysunek 42 - Usuwanie parametru konfiguracyjnego	26
Rysunek 43 - Okno Usuwanie parametru konfiguracyjnego	
Rysunek 44 – Panel Dokumenty w Portalu sądowym – Typy dokumentów	27
Rysunek 45 – Okno listy typów dokumentów	27
Rysunek 46 – Sekcja dodawania nowego typu dokumentu	27
Rysunek 47 – Okno Nowy typ dokumentu – Zapisz i zamknij	
Rysunek 48 – Okno Nowy typ dokumentu – Zapisz i kontynuuj	
Rysunek 49 - Modyfikacja typu dokumentu	29
Rysunek 50 – Okno Edycja typu dokumentu	
Rysunek 51 - Usuwanie typu dokumentu	31
Rysunek 52 – Okno Usuń typ dokumentu	31
Rysunek 53 - Panel Dokumenty w Portalu sądowym - Definicje dokumentów	
Rysunek 54 - Okno listy wzorów dokumentów	
Rysunek 55 - Pola z możliwością filtrowania	
Rysunek 56 – Sekcja dodawania nowego wzoru dokumentu	
Rysunek 57 – Okno Nowa definicja dokumentu – Zapisz i zamknij	
Rysunek 58 - Okno Nowa definicja dokumentu – Zapisz i kontynuuj	
Rysunek 59 - Wybór edytuj z menu podręcznego	







MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

400

Rysunek 60 – Okno Edycja definicji dokumentu	36
Rysunek 61 - Wybór usuń z menu podręcznego	37
Rysunek 62 - Okno Usuń definicję dokumentu	38
Rysunek 63 - Panel Definiowanie dokumentów sądowych – Definicje czynności	39
Rysunek 64 – Okno listy rodzajów czynności dla wzoru dokumentu ${f 1}$	39
Rysunek 65 - Pola z możliwością filtrowania	40
Rysunek 66 - Filtr wyszukiwania rodzajów czynności	40
Rysunek 67 - Dodatkowe opcje wyświetlania listy definicji czynności	41
Rysunek 68 - Lista definicji czynności z dodatkowymi kryteriami wyświetlania	41
Rysunek 69 – Definicja czynności – Przycisk	42
Rysunek 70 – Okno Nowa definicja czynności	42
Rysunek 71 - Edycja definicja czynności	43
Rysunek 72– Okno Edytowanie definicji czynności	44
Rysunek 73 - Edycja definicja czynności	44
Rysunek 74 - Lista wzorów dokumentów używających wybranej definicji czynności	45
Rysunek 75 - Usunięcie definicji wzoru	45
Rysunek 76 - Okno Usuń czynność	45
Rysunek 77 – Panel Definiowanie dokumentów sądowych – Definicje wzorów dokumentów	47
Rysunek 78 - Ekran wyboru wzoru dokumentu	47
Rysunek 79 - Okno listy czynności powiązanych z wzorem dokumentu	48
Rysunek 80 - Wyszukiwanie rodzajów czynności	48
Rysunek 81 – Dodaj definicję czynności	49
Rysunek 82 - Okno dodawania definicji czynności do wzoru dokumentu	49
Rysunek 83 - Zawężanie listy czynności	50
Rysunek 84 – Ekran umożliwiający dodanie nowej definicji czynności do wzoru dokumentu	50
Rysunek 85 – Okno Edycja listy definicji czynności z wzorem dokumentu	51
Rysunek 86 - Usuwanie powiązań	52
Rysunek 87 - Okno Usuń powiązanie	53
Rysunek 88 - Panel Definiowanie dokumentów sądowych - Kolejność wykonania na dokumentach	53
Rysunek 89 - Widok listy czynności dla dokumentów powiązanych z wybranym wzorem dokumentów	54
Rysunek 90 - Panel Definiowanie dokumentów sądowych – Uprawnienia do wzorów dokumentów	55
Rysunek 91 - Okno uprawnień dla wzoru dokumentu	55
Rysunek 92 - Okno – Przypisz zaznaczone	56
Rysunek 93 – Sekcja Wybierz wzór dokumentu	56





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Umowa numer 7 z dnia 25 marca 2020 – Budowa, utrzymanie i rozwój Systemu Krajowy Rejestr Zadłużonych.

400

Rysunek 94 - Wybór dostępnych ról do powiązania z wzorem dokumentu	56
Rysunek 95 – Przycisk Przypisz zaznaczone	57
Rysunek 96 – Role w postępowaniu powiązane z wybranym wzorem dokumentu	57
Rysunek 97 – Edytowanie roli w postępowaniu powiązanej z wzorem dokumentu	58
Rysunek 98 - Usuwanie roli w postępowaniu powiązanej z wzorem dokumentu	59
Rysunek 99 - Okno Usuwanie powiązania	59
Rysunek 100 - Panel Definiowanie dokumentów sądowych – Wątki dla wzoru dokumentu	60
Rysunek 101 – Okno listy rodzajów wątków dla wzoru dokumentu	60
Rysunek 102 - Okno - Dodaj rodzaje wątków	61
Rysunek 103 – Sekcja Wybierz wzór dokumentu	61
Rysunek 104 - Wybór wątków do powiązania z wzorem dokumentu	61
Rysunek 105 – Przycisk Dodaj rodzaje wątków	62
Rysunek 106 - Rodzaje wątków powiązane z wybranym wzorem dokumentu	62
Rysunek 107 – Edytowanie rodzaju wątku powiązanego z wzorem dokumentu	63
Rysunek 108 - Usuwanie rodzaju wątku powiązanego z wzorem dokumentu	64
Rysunek 109 - Okno Usuwanie powiązania	64
Rysunek 110 - Panel Definiowanie dokumentów sądowych - Wzory dokumentów - przegląd	65
Rysunek 111 - Okno przeglądu szablonu dokumentu	65
Rysunek 112 - Okno podglądu szablonu dokumentu bez definicji czynności	66
Rysunek 113 - Panel Definiowanie dokumentów sądowych – Konteksty dokumentów	67
Rysunek 114 – Okno Konteksty dokumentów – Sekcja Kod kontekstu	67
Rysunek 115 - Okno - Dodaj wzory dokumentów do kontekstu	67
Rysunek 116 – Sekcja Wybierz kod kontekstu	68
Rysunek 117 - Okno Konteksty dokumentów	69
Rysunek 118 - Wybór dokumentów do przypisania do kontekstu	70
Rysunek 119 – Przycisk Dodaj wzory dokumentów do kontekstu	70
Rysunek 120 – Wzory dokumentów przypisane do kontekstu	71
Rysunek 121 – Edytowanie wzoru dokumentu przypisanego do kontekstu	72
Rysunek 122 - Usuwanie wzoru dokumentu przypisanego do kontekstu	73
Rysunek 123 - Okno Usuwanie powiązania	73