



Podręcznik użytkownika Rejestru Jednostek Współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne (RJWPRM)

Instrukcja dla Organu Nadzorującego

Spis treści

1. WPROWADZENIE	3
1.1. O SYSTEMIE.....	3
1.2. REJESTR JEDNOSTEK WSPÓŁPRACUJĄCYCH (DLA NIEZALOGOWANYCH)	4
1.3. LOGOWANIE DO SYSTEMU.....	5
1.3.1. <i>Zaloguj do systemu</i>	6
1.3.2. <i>Wyloguj z systemu</i>	6
1.4. POBIERANIE DANYCH ZE STRONY WWW	7
1.5. PRZEGLĄDANIE NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANYCH PYTAŃ I ODPOWIEDZI (FAQ)	7
2. JEDNOSTKI W REJESTRZE	8
3. OBSŁUGA WPISU Z MOCY USTAWY	10
3.1. DODANIE JEDNOSTKI (IMPORT JEDNOSTEK – WNIOSEK Z USTAWY)	10
3.2. DODANIE JEDNOSTKI (IMPORT JEDNOSTEK – WNIOSEK Z USTAWY WPROWADZANY W GUI)	11
3.3. EDYCJA JEDNOSTKI.....	16
3.4. USUNIĘCIE JEDNOSTKI Z REJESTRU	22
4. WYSZUKIWANIE NA LIŚCIE JEDNOSTEK.....	24

1. Wprowadzenie

1.1. O systemie

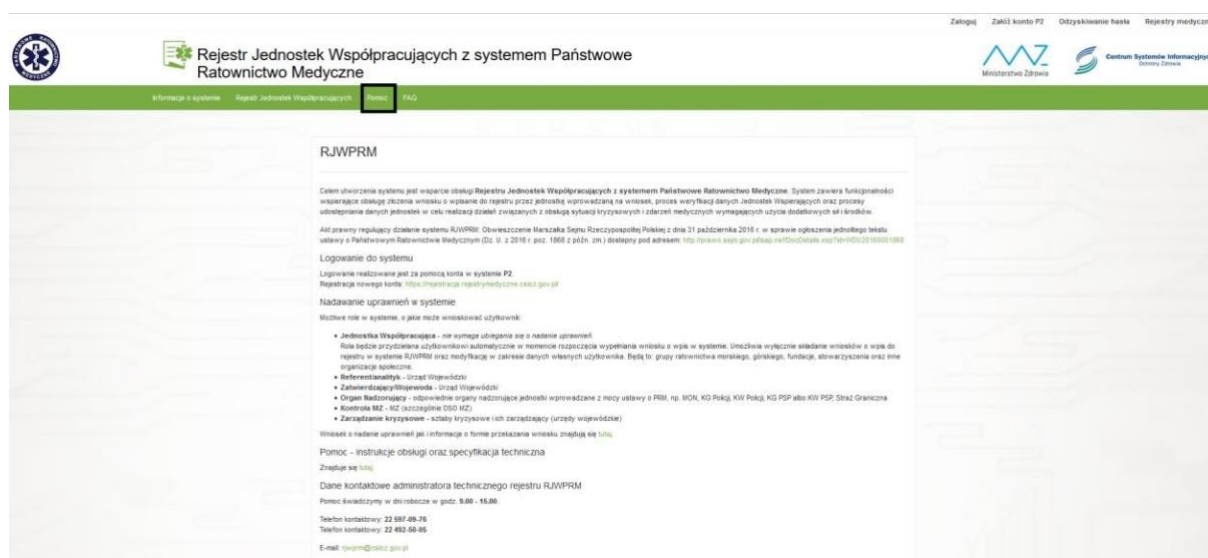
System ma za zadanie wsparcie obsługi **Rejestru Jednostek Współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne**. Zawiera funkcjonalności wspierające obsługę złożenia wniosku o wpisanie do rejestru przez jednostkę wprowadzaną na wniosek, proces weryfikacji danych Jednostek Wspierających oraz procesy udostępniania danych jednostek w celu realizacji działań związanych z obsługą sytuacji kryzysowych i zdarzeń medycznych wymagających użycia dodatkowych sił i środków.

Podstawowe dane o systemie RJWPRM (Rejestr Jednostek Współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne) można uzyskać klikając w zakładkę **Informacje o systemie** na pasku menu, po lewej stronie:



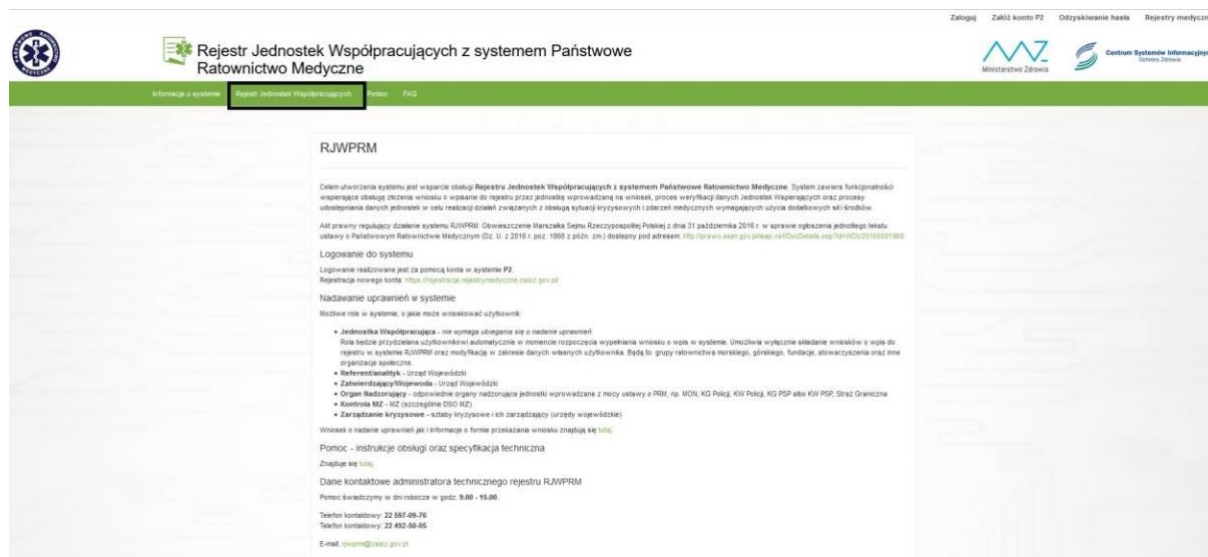
Pod tym linkiem użytkownik znajdzie ogólne informacje na temat przeznaczenia systemu, metody rejestracji, aktów prawnych oraz podstawowe dane kontaktowe do helpdesku.

Zakładka Pomoc przekieruje nas na stronę CSIOZ na której znajdują się instrukcje obsługi systemu:



1.2. Rejestr jednostek współpracujących (dla niezalogowanych)

System udostępnia użytkownikom niezalogowanym Rejestr Jednostek Współpracujących w formie prezentacji danych publicznych tych jednostek.



W ramach tego rejestru mamy do dyspozycji wyszukiwarę:

Rejestr Jednostek Współpracujących

Nazwa	Regon	Rodzaj jednostki	Rodzaj ratownictwa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Wyszukiwanie zaawansowane			
<input type="button" value="Szukaj"/>			

Podstawowe kryteria wyszukiwania to **Nazwa**, **Regon**, **Rodzaj jednostki**, **Rodzaj ratownictwa**. W polach **Rodzaj** jednostki i ratownictwa zaimplementowana została funkcja automatycznej podpowiedzi.

Pod zaznaczonym powyżej linkiem (Wyszukiwanie zaawansowane) umieszczone zostały dodatkowe sekcje do wyszukiwania zaawansowanego.

Rejestr Jednostek Współpracujących

Nazwa	Regon	Rodzaj jednostki	Rodzaj ratownictwa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Wyszukiwanie proste			
Województwo terenu działania	Powiat terenu działania	Gmina terenu działania	
<input type="text" value="Wszystkie"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Województwo miejsca stacjonowania	Powiat miejsca stacjonowania	Gmina miejsca stacjonowania	Miejscowość miejsca stacjonowania
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Województwo siedziby	Powiat siedziby	Gmina siedziby	Miejscowość siedziby
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Szukaj"/>			

Wyszukiwarka zaawansowana zawiera następujące kryteria wyszukiwania:

- Województwo terenu działania – po wybraniu województwa, automatycznie będziemy mogli wybrać powiat z listy rozwijanej, a następnie gminę,
- Powiat terenu działania – uaktywnia się po wybraniu województwa,
- Gmina terenu działania – uaktywnia się po wybraniu powiatu,
- Województwo miejsca stacjonowania – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy,
- Powiat miejsca stacjonowania – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy,
- Gmina miejsca stacjonowania – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy,
- Miejscowość miejsca stacjonowania – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy,
- Województwo siedziby – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy,
- Powiat siedziby – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy,
- Gmina siedziby – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy,
- Miejscowość siedziby – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy.

Działanie filtra odnosi się do teorii zbiorów i elementów, które się w nich zawierają tzn., jeśli użytkownik szuka np. jednostki z danego tylko powiatu, wówczas w wynikach wyszukiwania pojawią mu się również jednostki, których teren działania jest ogólnokrajowy (w swoich parametrach mają wybrane wszystkie polskie województwa). Bardziej szczegółowy przykład: jeśli użytkownik szuka jednostki z powiatu łowickiego, w wynikach wyszukiwania otrzyma zarówno jednostki, które teren działania mają określony jako województwo 'łódzkie' jak i jednostki, których teren działania to sama gmina wiejska 'łowicz'.

Po określeniu kryteriów wyszukiwania mamy do dyspozycji następujące opcje:

- **Filtruj**, która rozpoczyna wyszukiwanie,
- **Wyczyść filtry**, która czyści pola wyszukiwania,
- **Eksportuj do xls** lub **Eksport do xml**. Które pozwalają wyeksportować wyniki wyszukiwania do pliku Excel lub XML.

1.3. Logowanie do systemu

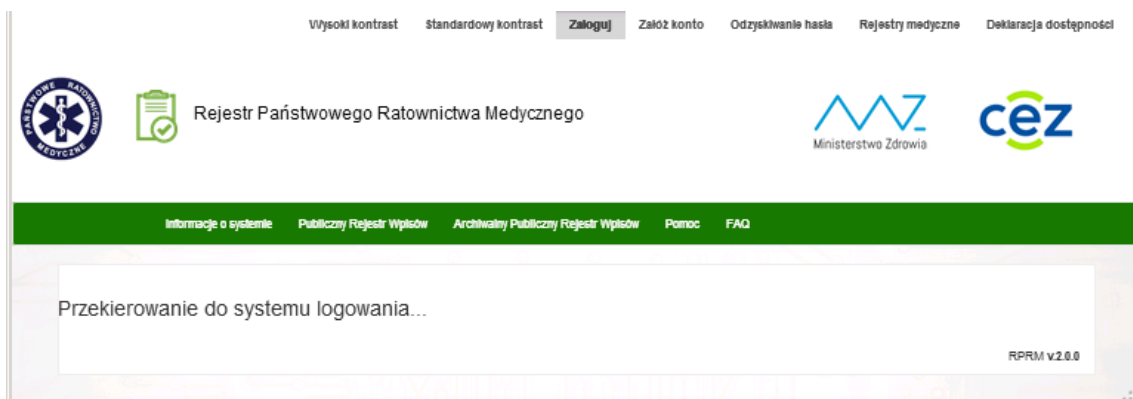
Użytkownik, który będzie korzystał z funkcjonalności roli **ORGAN_NADZORUJĄCY**, musi wcześniej spełnić poniższe warunki:

- musi posiadać konto założone wcześniej na platformie **e-PLOZ** (patrz: Instrukcja_uzytkownika_e-PLOZ),
- Administrator techniczny systemu RJWPRM musi w systemie założyć konto dla tego użytkownika, na podstawie wniosku, przekazanego do **CeZ** przez właściwego terytorialnie Przedstawiciela Organu Nadzorującego, o przypisanie dla tego konta w systemie RJWPRM roli **ORGAN_NADZORUJĄCY** (wskazanie użytkownika poprzez podanie loginu jego konta na platformie e-PLOZ),
- operacja logowania do konta w systemie RJWPRM jest przeprowadzana w oparciu o uwierzytelnienie się użytkownika na platformie **e-PLOZ** po przekierowaniu z systemu RJWPRM (),

Pierwszą operacją użytkownika, który chce korzystać z funkcjonalności roli **ORGAN_NADZORUJĄCY** systemu RJWPRM po wejściu na stronę systemu jest uwierzytelnienie się w systemie poprzez wykonanie operacji „Zaloguj”, która przekieruje użytkownika na stronę **elektronicznej Platformy Logowania Ochrony Zdrowia (e-PLOZ)**.

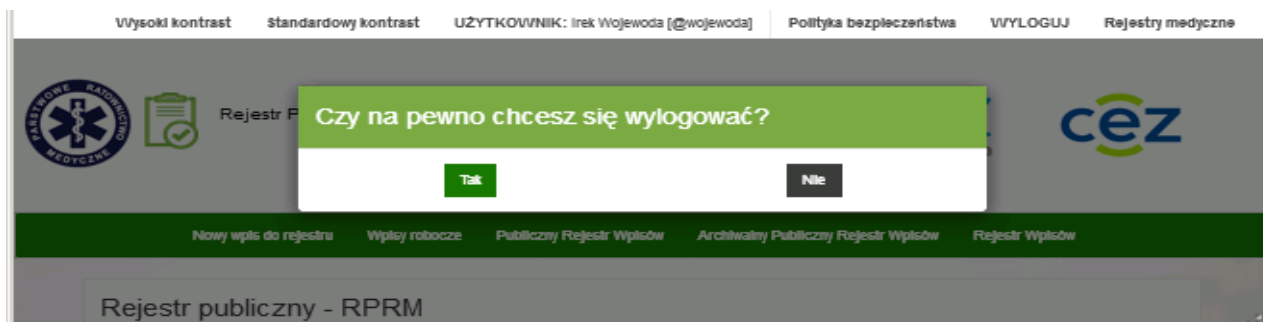
1.3.1. Zaloguj do systemu

Aby zalogować się do systemu należy nacisnąć przycisk **Zaloguj**, znajdujący się na górnym pasku menu aplikacji:



1.3.2. Wyloguj z systemu

Aby wylogować się z systemu należy nacisnąć przycisk **Wyloguj** umieszczony w prawym, górnym rogu ekranu. Po naciśnięciu **Wyloguj** system poprosi o potwierdzenie swojej decyzji:



1.4. Pobieranie danych ze strony www

System zapewnia możliwość pobierania danych publicznych wszystkich Jednostek zarejestrowanych w Rejestrze RJWPRM. Przedmiotowa funkcjonalność dostępna jest pod adresem:

www.rejestrymedyczne.csioz.gov.pl/dane.html

Dane publiczne będą aktualizowane raz dziennie w godzinach nocnych. Istnieje możliwość ich pobrania w dwóch formatach: EXCEL oraz XML.

1.5. Przeglądanie najczęściej zadawanych pytań i odpowiedzi (FAQ)

Zbiór najczęściej zadawanych pytań wraz z odpowiedziami na nie możemy uzyskać klikając w zakładkę FAQ na pasku menu.



Funkcjonalności FAQ dostępna jest dla każdego użytkownika.

Kliknięcie na wybrane pytanie spowoduje wyświetlenie odpowiedzi.

Baza pytań i odpowiedzi będzie sukcesywnie uzupełniana w ramach napływających od użytkowników pytań.

2. Jednostki w rejestrze

Aby wyświetlić listę jednostek pracownik organu nadzorującego klika w zakładkę **Jednostki w rejestrze** na pasku menu:



Na ekranie widoczna jest lista jednostek, które działają na jego terenie oraz te które sam zaakceptował. Na ekranie dostępna jest również opcja wyszukiwania (opisana w pkt 4.) oraz przycisk **Akcje** umieszczony przy każdej pozycji na liście:

Jednostki w rejestrze

Nazwa Regon Rodzaj jednostki Rodzaj ratownictwa

[Wyszukiwanie zaawansowane](#)

Od 1 do 3 z 3 1

Nazwa ↑↓	Rodzaj jednostki ↑↓	Rodzaj ratownictwa	Status ↑↓	Rodzaj wniosku ↑↓	
Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI	Grupa ratownictwa górniczego	Ratownictwo ekologiczne	Aktywna	Z ustawy	<input type="button" value="Akcje -"/>
Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI_01	Grupa ratownictwa morskiego	Ratownictwo chemiczne	Aktywna	Z ustawy	<input type="button" value="Akcje -"/>
Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI_02	Policja	Ratownictwo medyczne	Aktywna	Z ustawy	<input type="button" value="Akcje -"/>

Od 1 do 3 z 3 1

Po kliknięciu na przycisk **Akcje** dostępna jest opcja **Podgląd** za pomocą, której możemy podejrzeć wniosek złożony przez daną jednostkę. Wniosek jest zablokowany, bez możliwości edycji. Istnieje możliwość pobrania wniosku w formacie pdf, przy pomocy przycisku umieszczonego na końcu strony.

Kolejna opcja dostępna w zakładce Akcje to **Historia zmian**.

Widok historii zmian wygląda następująco:

Wnioski jednostki

Od 1 do 2 z 2 **1**

Numer wniosku	Rodzaj wniosku	Identyfikator jednostki współpracującej	Nazwa jednostki	Rodzaj jednostki	Status wniosku	Miejscowość	Data formalnego wpływu	Data weryfikacji formalnej	Data złożenia wniosku	
00012/2017	Wniosek o zmianę wpisu	123-09/0/2017	Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI	Grupa ratownictwa górniczego	Zaakceptowany	Wałbrzych			2017-09-08	Podgląd
00008/2017	Wniosek o wpis do rejestru	123-09/0/2017	Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI	Grupa ratownictwa górniczego	Zaakceptowany	Wałbrzych			2017-09-08	Podgląd

[Powrót](#)

Kolejne rekordy tabeli przedstawiają historię zmian na danych jednostki. Po kliknięciu w przycisk **Podgląd**, będziemy mogli podejrzeć dane, jakie występowały w danym momencie.

W zakładce **Akcje** mamy do dyspozycji również opcje **Zmień** oraz **Usuń**.

Podgląd

Historia zmian

Zmień

Usuń

Opis opcji znajduje się w rozdziale – Obsługa wniosku (rozdział 3).

3. Obsługa wpisu z mocy ustawy

3.1. Dodanie jednostki (import jednostek – wniosek z ustawy)

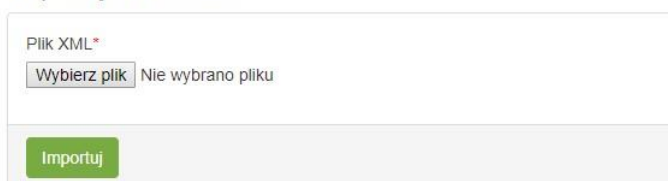
Dodanie jednostki z **Ustawy** do rejestru poprzez import odbywa się z pominięciem etapu weryfikacji wpisu przez analityka i Wojewodę. W związku, z powyższym wpis od razu pojawi się w rejestrze ze statusem Aktualny.

Aby oddać nowe jednostki do rejestru, o oknie głównym, na pasku menu naciskamy **Import jednostek z ustawy**:



Po kliknięciu na zakładkę **Import jednostek z ustawy** na ekranie widoczna jest opcja wyboru pliku (rys poniżej)

Import jednostek



W celu załadowania pliku XML do systemu klikamy na **Wybierz plik**. Pojawi się okno, w którym należy wskazać plik z importowanymi danymi. Po wskazaniu należy kliknąć przycisk **Importuj**. Po dodaniu jednostki do systemu, jej status przyjmuje wartość **Aktywny, Rodzaj wniosku** przyjmuje wartość „**Z ustawy**”.

Uwaga:

W przypadku Jednostek z Ustawy (funkcjonalność: Import) proces obsługi przez Urząd Wojewódzki nie będzie wymagany. Każdy import jednostek spowoduje, iż wpisy z pliku automatycznie pojawią się w rejestrze publicznym. Edycja oraz usunięcie, będzie możliwe z poziomu aplikacji (funkcja Edytuj oraz Usuń) – w tym przypadku proces również będzie obsługiwany bez udziału Wojewody.

Każdy kolejny import spowoduje, że stare jednostki przejdą w status Nieaktywny (w przypadku importu, gdy jednostki mają ten sam identyfikator co jednostki w systemie), w związku z powyższym, nie będą widoczne w Rejestrze publicznym.

System posiada również wbudowaną funkcjonalność weryfikacji czy identyfikator jednostki jest unikatowy, w przypadku stwierdzenia, że identyfikator w pliku się powiela, system przerwie import.

Budowa pliku XML, jak i reguły przydzielania identyfikatorów dostępne są w specyfikacji technicznej systemu.

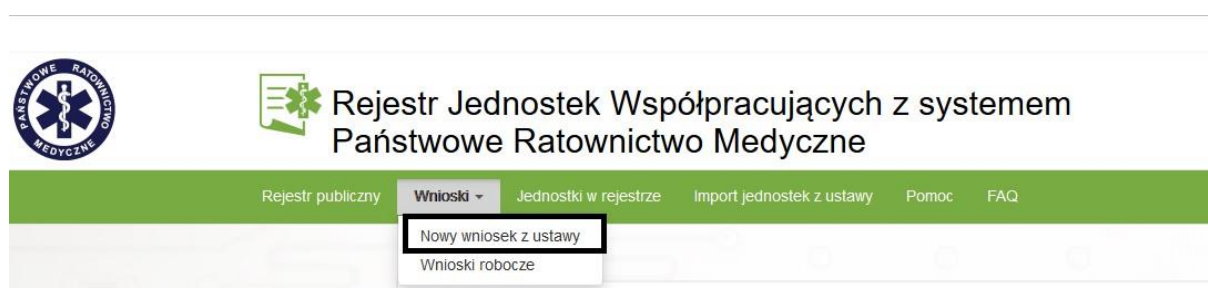
Podczas importu pliku XML do rejestru, mogą wystąpić błędy, o których system poinformuje w powiadomieniu. Powiadomienia mogą dotyczyć:

- błędnej walidacji pliku XML dotyczące kodów TERYT – np. nieznanymi powiat, gmina.
- błędnej walidacji pliku XML dotyczące kreatorów z pytaniami np. pytanie nie występuje w słowniku, pytanie nie zostało znalezione w pliku XML
- pozostałych błędów – np. plik XML posiada zduplikowane identyfikatory jednostek, użytkownik nie posiada przypisanej instytucji
- braku słownika lub pozycji słowników na wniosku.

3.2. Dodanie jednostki (import jednostek – wniosek z ustawy wprowadzany w GUI)

Dodanie jednostki z **Ustawy** do rejestru poprzez GUI odbywa się z pominięciem etapu weryfikacji wpisu przez analityka i Wojewodę. W związku z powyższym wpis od razu pojawi się w rejestrze ze statusem Aktualny.

Aby oddać nowe jednostki do rejestru, w oknie głównym, na pasku menu naciskamy **Wnioski -> Nowy wniosek z ustawy**



W pierwszej kolejności wypełniamy podstawowe dane dotyczące wniosku:

Zrzutek ekranu formularza 'Nowy wniosek o wpis do rejestru' z polami tekstowymi i menu rozwijanym.

W powyższej sekcji nie wypełniamy pól wyszarzonych np.: **Numer wniosku**, gdyż są one uzupełniane automatycznie przez system po złożeniu wniosku. Pole wypełniane automatycznie to również **Rodzaj wniosku**. Wypełnić natomiast należy pola: **Identyfikator Jednostki Współpracującej**, **Nazwa jednostki** oraz **Regon**. Pole **Regon** jest walidowane – tzn. automatycznie weryfikowana jest suma kontrolna wprowadzonego numeru identyfikacyjnego.

Ostatnim polem w tej sekcji do uzupełnienia jest **Rodzaj jednostki**. W tym polu dane pobieramy z listy jednostek.

Kolejne pole do wypełnienia to **Adres siedziby**:

Adres siedziby

Wyszukiwanie miejscowości

Nazwa miejscowości

Kraj* Polska

Województwo* Wybierz

Powiat* Wybierz

Gmina* Wybierz

Miejscowość* Wybierz

Kod pocztowy*

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

W pierwszym polu **Wyszukiwanie miejscowości** wprowadzamy nazwę miejscowości, w której znajduje się podmiot. Po wpisaniu kilku pierwszych liter system podpowiada nam nazwę wprowadzanej miejscowości:

Adres siedziby

Wyszukiwanie miejscowości

bydgosz

Bydgoszcz (miasto) | Gmina: Bydgoszcz | Powiat: Bydgoszcz | Województwo: KUJAWSKO-POMORSKIE

Bydgoszcz (osada) | Gmina: Lipnica | Powiat: bytowski | Województwo: POMORSKIE

Powiat* Wybierz

Gmina* Wybierz

Miejscowość* Wybierz

Kod pocztowy*

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Po wybraniu miejscowości automatycznie uzupełnione zostaną pozostałe dane adresowe: **Kraj, Województwo, Powiat, Gmina i Miejscowość**:

Adres siedziby

Wyszukiwanie miejscowości

Nazwa miejscowości

Kraj* Polska

Województwo* KUJAWSKO-POMORSKIE

Powiat* Bydgoszcz

Gmina* Bydgoszcz (gmina miejska)

Miejscowość* Bydgoszcz (miasto)

Kod pocztowy*

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Do uzupełnienia w tej sekcji pozostaje **Kod pocztowy, Ulica, Numer budynku i Numer lokalu**. Pod pole **Ulica** podpięty jest słownik, zatem po wpisaniu kilku pierwszych liter, system podpowiada pełną nazwę ulicy. Następnie należy zatwierdzić wybór poprzez kliknięcie.

Kolejna sekcja to **Adres miejsca stacjonowania Jednostki Współpracującej**.

Adres miejsca stacjonowania Jednostki Współpracującej

Skopiuj z adresu siedziby

Wyszukiwanie miejscowości

Nazwa miejscowości

Kraj*
Polska

Województwo*
Wybierz

Powiat*
Wybierz

Gmina*
Wybierz

Miejscowość*
Wybierz

Kod pocztowy*

Prefiks

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Pola w tej sekcji wypełniamy na tej samej zasadzie co w sekcji **Adres siedziby**. W tym miejscu mamy również możliwość skopiowania adresu z siedziby, poprzez przycisk **Skopiuj z adresu siedziby**.

Przy wybraniu rodzajów ratownictwa wymagających zgody na działalność, wydanej przez MSWiA (ratownictwo górskie lub wodne), obok pojawia się dodatkowe pole do wypełnienia, w którym należy podać nr decyzji MSWiA.

W przypadku, gdy na liście brakuje pożądanego rodzaju ratownictwa, należy go wprowadzić w polu **Informacje dodatkowe**.

Rodzaj ratownictwa*

Ratownictwo podczas pożarów*

Ratownictwo techniczne*

Ratownictwo chemiczne*

Ratownictwo ekologiczne*

Ratownictwo medyczne*

Ratownictwo górskie*

Numer decyzji MSWiA

Ratownictwo górskie i wysokogórskie*

Ratownictwo wodne*

Ratownictwo nurkowe*

Ratownictwo lotnicze*

Ratownictwo morskie*

Ratownictwo poszukiwawcze*

Inne specjalistyczne*

Informacje dodatkowe

Kolejne sekcja to **Teren działania** jednostki wnioskującej. Należy wybrać ze słownika odpowiednie województwo. Po wybraniu województwa pojawią się kolejne pola – Powiat i Gmina, które również należy uzupełnić. Następnie zatwierdzić operację poprzez kliknięcie **Dodaj teren**.

Teren działania

Województwo

Wszystkie

Dodaj teren

Czy możliwe jest, aby jednostka działała poza granicami Polski?

Tak

Nie

Jeżeli działalność jednostki obejmuje więcej niż jeden obszar terytorialny należy wypełnić dane dotyczące kolejnego terenu w sposób analogiczny jak powyżej.

W przypadku konieczności usunięcia wprowadzonego terenu działania należy kliknąć przycisk **Usuń teren**, znajdujący się poniżej wpisu.

Teren działania

Województwo	Powiat	Gmina
MAZOWIECKIE	Warszawa	Ochota (dzielnica)
Usuń teren		
Województwo	Powiat	Gmina
ŁÓDZKIE	Łódź	Łódź-Bałuty (delegatura)
Usuń teren		

Kolejna sekcja dotyczy danych kontaktowych na które składają się: numer telefonu do stanowiska kierowania, telefon kontaktowy oraz adres email.

Dane kontaktowe

Numer telefonu do stanowiska kierowania	<input type="text"/>
Telefon kontaktowy	<input type="text"/>
Adres email do korespondencji	<input type="text"/>

Następna sekcja to **Dane operacyjne**. W polach **Okres działania od**, **Okres działania do** należy wybrać z kalendarza planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia działania.

W polu **Liczebność jednostki** wprowadzamy liczbę osób, którymi dysponuje jednostka, natomiast w polu **Czas osiągnięcia gotowości** wprowadzamy czas jaki jednostka potrzebuje do osiągnięcia gotowości do działania.

Dane operacyjne

Okres działania od	<input type="text"/>
Okres działania do	<input type="text"/>
Czas osiągnięcia gotowości (w minutach)	<input type="text"/>
Liczebność jednostki	<input type="text"/>

W kolejnej sekcji zawarte są **Pytania o uprawnienia ratownicze**:

Pytania o Uprawnienia Ratownicze

Krok 1 Krok 2 Krok 3 Krok 4

Ratownik z KPP

Proszę w polu ilość wpisać wartość z zakresu 0-9999 - faktyczny stan personalny w jednostce wnioskującej.

Ilość	<input type="text"/>	Pole ilość jest wymagane.
Informacje dodatkowe	<input type="text"/>	

Wstecz Dalej

Po wprowadzaniu danych w sekcji **Pytania o uprawnienia ratownicze** naciskamy przycisk **Dalej**.

W ten sam sposób postępujemy po wypełnieniu informacji w następnych sekcjach: **Pytania o uprawnienia ratownicze**, **Pytania o grupę wyposażenia: Łączność**, **Pytania o Grupę Wyposażenia: Sprzęt medyczny**, **Pytania o grupę wyposażenia: Ewakuacja** oraz **Pytania o grupę wyposażenia: transport pojazdy....**

Ostania Sekcja to **Inne informacje** i **Załączniki**:

Inne informacje

Miejsce złożenia wniosku/rejestracji jednostki	<input type="text" value="Wybierz"/>
--	--------------------------------------

Załączniki

Dodaj załącznik

Wypełniony formularz możemy zapisać naciskając przycisk **Zapisz** i wysłać go w późniejszym czasie lub możemy go od razu wysłać poprzez naciśnięcie **Wyślij**.

Zapisz Wyślij Powrót

W przypadku wystąpienia braków w formularzu, przy próbie wysłania wniosku, system informuje o konieczności uzupełniania odpowiednich pól.

3.3. Edycja jednostki

W przypadku konieczności dokonania zmian we wpisie należy w oknie głównym, na pasku menu nacisnąć **Jednostki w rejestrze**:



Następnie na liście jednostek wybrać wpis oraz kliknąć na przycisk **Akcje**:

Jednostki w rejestrze

Nazwa Regon Rodzaj jednostki Rodzaj ratownictwa

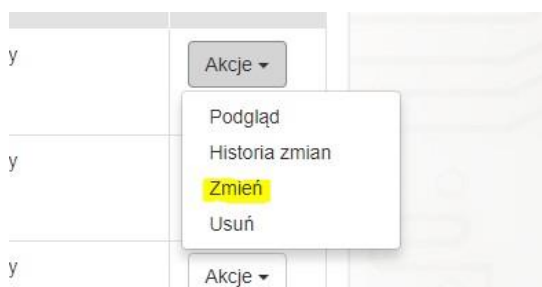
Wyszukiwanie zaawansowane

Szukaj Wyczyść filtry

Od 1 do 3 z 3 1

Nazwa ↑↓	Rodzaj jednostki ↑↓	Rodzaj ratownictwa	Status ↑↓	Rodzaj wniosku ↑↓	
Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI	Grupa ratownictwa górniczego	Ratownictwo ekologiczne	Aktywna	Z ustawy	Akcje ▼
Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI_01	Grupa ratownictwa morskiego	Ratownictwo chemiczne	Aktywna	Z ustawy	Akcje ▼
Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI_02	Policja	Ratownictwo medyczne	Aktywna	Z ustawy	Akcje ▼

Wybieramy opcję **Zmień**:



Po kliknięciu Zmień, tworzy się zgłoszenie zmiany którego potwierdzenie widzimy w nowym oknie. Status wniosku zmienia się na Roboczy:

• Utworzono wniosek o zmianę

Wnioski robocze

Od 1 do 2 z 2 1

Numer wniosku	Rodzaj wniosku	Identyfikator jednostki współpracującej	Nazwa jednostki	Rodzaj jednostki	Status wniosku	
	Wniosek o zmianę wpisu	Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI_est_data	Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI_01	Grupa ratownictwa morskiego	Roboczy	Edytuj Podgląd

Od 1 do 2 z 2 1

Po kliknięciu **Zmień** zostaje wygenerowany wniosek o zmianę wpisu. W celu dalszej obsługi wniosku o zmianę, z menu należy wybrać zakładkę **Wnioski robocze**. Na liście wniosków widoczny jest wniosek o zmianę zawierający dane z poprzedniego wniosku. W celu edycji wniosku o zmianę należy kliknąć przycisk **Edytuj**.

Uwaga:

Jeśli formularz został utworzony na starych wersjach słowników, tj. doszła nowa pozycja, pozycja została zmieniona lub został dodany nowy słownik, system zaprezentuje komunikat:

Formularz został zaktualizowany

Formularz został zaktualizowany do najnowszej wersji. Może być konieczne udzielenie odpowiedzi na nowe pytania.

- Dodano nowe grupy pytań:
 - TEST_AM_1409
 - Testowey słownik wyświetlany w kreatorze _AM_01
- Zaktualizowano słownik Rodzaj jednostki.
- Zaktualizowano słownik Rodzaj ratownictwa.

[Zamknij](#)

W związku z powyższym użytkownik zobligowany jest zaktualizować dane oraz uzupełnić nowe informacje w nowym słowniku. Po poprawnym wypełnieniu danych, wniosek będzie możliwy do wysłania.

Po przystąpieniu do edycji formularza, w pierwszej kolejności należy zweryfikować podstawowe dane dotyczące wniosku:

Rejestr Jednostek Współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne (RJWPRM)

Edycja wniosku

Numer wniosku	Numer generowany automatycznie po wysłaniu wniosku
Rodzaj wniosku*	Wniosek o zmianę wpisu
Identyfikator jednostki współpracującej	2017/14/00002/Wn
Nazwa jednostki	test_slwoniki
Regon	715189946
Rodzaj jednostki*	OSP

W powyższej sekcji nie wypełniamy pól wyszarzonych np.: **Numer wniosku**, gdyż są one uzupełniane automatycznie przez system po złożeniu wniosku. Pola wypełniane automatycznie to również **Rodzaj wniosku** i **Identyfikator jednostki współpracującej**. Edytować natomiast możemy pola: **Nazwa jednostki** oraz **Regon**. Pole **Regon** jest walidowane – tzn. automatycznie weryfikowana jest suma kontrolna wprowadzonego numeru identyfikacyjnego. Ostatnim polem w tej sekcji do edycji jest **Rodzaj jednostki**. W tym polu dane pobieramy z listy jednostek.

Kolejne pole to **Adres siedziby**:

Adres siedziby

Wyszukiwanie miejscowości

Nazwa miejscowości

Kraj*	Województwo*	Powiat*
Polska	Wybierz	Wybierz
Gmina*	Miejscowość*	Kod pocztowy*
Wybierz	Wybierz	
Ulica	Numer budynku	Numer lokalu

W pierwszym polu **Wyszukiwanie miejscowości** możemy edytować nazwę miejscowości, w której znajduje się podmiot. Po wpisaniu kilku pierwszych liter system podpowiada nam nazwę wprowadzanej miejscowości:

Adres siedziby

Wyszukiwanie miejscowości

bydgosz

Bydgoszcz (miasto) | Gmina: Bydgoszcz | Powiat: Bydgoszcz | Województwo: KUJAWSKO-POMORSKIE

Bydgoszcz (osada) | Gmina: Lipnica | Powiat: bytowski | Województwo: POMORSKIE

Gmina*	Miejscowość*	Powiat*
Wybierz	Wybierz	Wybierz
Ulica	Numer budynku	Numer lokalu

Po wybraniu miejscowości automatycznie uzupełnione zostaną pozostałe dane adresowe: **Kraj**, **Województwo**, **Powiat**, **Gmina** i **Miejscowość**:

Adres siedziby

Wyszukiwanie miejscowości

Nazwa miejscowości

Kraj* Polska

Województwo* KUJAWSKO-POMORSKIE

Powiat* Bydgoszcz

Gmina* Bydgoszcz (gmina miejska)

Miejscowość* Bydgoszcz (miasto)

Kod pocztowy*

Prefiks

Ulica*

Numer budynku*

Numer lokalu*

Do uzupełnienia w tej sekcji pozostaje **Kod pocztowy, Ulica, Numer budynku i Numer lokalu**. Pod pole **Ulica** podpięty jest słownik, zatem po wpisaniu kilku pierwszych liter, system podpowiada pełną nazwę ulicy. Następnie należy zatwierdzić wybór poprzez kliknięcie.

Kolejna sekcja do edycji to **Adres miejsca stacjonowania Jednostki Współpracującej**.

Adres miejsca stacjonowania Jednostki Współpracującej

Skopiuj z adresu siedziby

Wyszukiwanie miejscowości

Nazwa miejscowości

Kraj* Polska

Województwo* Wybierz

Powiat* Wybierz

Gmina* Wybierz

Miejscowość* Wybierz

Kod pocztowy*

Prefiks

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

Pola w tej sekcji wypełniamy na tej samej zasadzie co w sekcji **Adres siedziby**. W tym miejscu mamy również możliwość skopiowania adresu z siedziby, poprzez przycisk **Skopiuj z adresu siedziby**.

Przy wybraniu rodzajów ratownictwa wymagających zgody na działalność, wydanej przez MSWiA (ratownictwo górskie lub wodne), obok pojawia się dodatkowe pole do wypełnienia, w którym należy podać nr decyzji MSWiA.

W przypadku, gdy na liście brakuje pożądanego rodzaju ratownictwa, należy go wprowadzić w polu **Informacje dodatkowe**.

Rodzaj ratownictwa*

- Ratownictwo podczas pożarów*
- Ratownictwo techniczne*
- Ratownictwo chemiczne*
- Ratownictwo ekologiczne*
- Ratownictwo medyczne*
- Ratownictwo górskie*

Numer decyzji MSWiA

- Ratownictwo górskie i wysokogórskie*
- Ratownictwo wodne*
- Ratownictwo nurkowe*
- Ratownictwo lotnicze*
- Ratownictwo morskie*
- Ratownictwo poszukiwawcze*
- Inne specjalistyczne*

Informacje dodatkowe

Kolejna sekcja to **Teren działania** jednostki wnioskującej. W przypadku konieczności usunięcia wprowadzonego terenu działania należy kliknąć przycisk **Usuń teren**, znajdujący się poniżej wpisu.

Teren działania

Województwo

Czy możliwe jest, aby jednostka działała poza granicami Polski?

Tak

Nie

Kolejna sekcja dotyczy danych kontaktowych na które składają się: numer telefonu do stanowiska kierowania, telefon kontaktowy oraz adres email.

Dane kontaktowe

Numer telefonu do stanowiska kierowania

Telefon kontaktowy

Adres email do korespondencji

Następna sekcja to **Dane operacyjne**. W polach **Okres działania od**, **Okres działania do** należy wybrać z kalendarza planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia działania.

W polu **Liczebność jednostki** możemy edytować liczbę osób, którymi dysponuje jednostka, natomiast w polu **Czas osiągnięcia gotowości** edytujemy czas jaki jednostka potrzebuje do osiągnięcia gotowości do działania.

Dane operacyjne

Okres działania od	<input type="text"/>
Okres działania do	<input type="text"/>
Czas osiągnięcia gotowości (w minutach)	<input type="text"/>
Liczebność jednostki	<input type="text"/>

W kolejnym kroku mamy sekcje z kreatorami, w których kolejno możemy edytować dane.

Wyposażenie: Sprzęt Medyczny

Krok 1 Krok 2 Krok 3 Krok 4 Krok 5 Krok 6 Krok 7 Krok 8 Krok 9 Krok 10 Krok 11 Krok 12

Torba R0

Proszę w polu liczba wpisać wartość z zakresu 0-9999 - faktyczny stan sprzętowy w jednostce wnioskującej.

Liczba	<input type="text"/>	Pole Liczba jest wymagane.
Informacje dodatkowe	<input type="text"/>	

Dalej

Pole: **Inne informacje**, nie ma możliwości edycji. Raz wypełnione (podczas dodawania jednostki) nie może zostać zmienione.

Inne informacje

Miejsce złożenia wniosku/rejestracji jednostki*

Wypełniony formularz możemy zapisać naciskając przycisk **Zapisz** i wysłać go w późniejszym czasie lub możemy go od razu wysłać poprzez naciśnięcie **Wyślij**.

W przypadku wystąpienia braków w formularzu, przy próbie wysłania wniosku, system informuje o konieczności uzupełniania odpowiednich pól.

Po prawidłowym uzupełnieniu formularza i kliknięciu Wyślij system informuje o prawidłowej zmianie danych jednostki:

- Edytowano wniosek.
- Wniosek został zaakceptowany

Wnioski robocze

Od 1 do 1 z 1 1

Numer wniosku	Rodzaj wniosku	Identyfikator jednostki współpracującej	Nazwa jednostki	Rodzaj jednostki	Status wniosku	
	Wniosek o zmianę wpisu	123-09/0/2017	Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI	Grupa ratownictwa górniczego	Roboczy	Edytuj Podgląd

Od 1 do 1 z 1 1

3.4. Usunięcie jednostki z rejestru

W przypadku konieczności dokonania usunięcia wpisu, należy w oknie głównym, na pasku menu nacisnąć **Jednostki w rejestrze**:



Rejestr Jednostek Współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne

Rejestr publiczny Wnioski **Jednostki w rejestrze** Import jednostek z ustawy Pomoc FAQ

Następnie z menu **Akcje**

Jednostki w rejestrze

Nazwa Regon Rodzaj jednostki Rodzaj ratownictwa

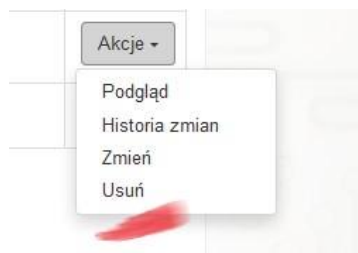
[Wyszukiwanie zaawansowane](#)

Szukaj Wyczyść filtry

Od 1 do 3 z 3 1

Nazwa ↑↓	Rodzaj jednostki ↑↓	Rodzaj ratownictwa	Status ↑↓	Rodzaj wniosku ↑↓	
Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI	Grupa ratownictwa górniczego	Ratownictwo ekologiczne	Aktywna	Z ustawy	Akcje ▾
Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI_01	Grupa ratownictwa morskiego	Ratownictwo chemiczne	Aktywna	Z ustawy	Akcje ▾
Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI_02	Policja	Ratownictwo medyczne	Aktywna	Z ustawy	Akcje ▾

wybierać opcję **Usuń**:



Po kliknięciu **Usuń** pojawi się informacja o utworzeniu nowego wniosku o usunięcie:

• Utworzono wniosek o usunięcie

Wnioski robocze

Od 1 do 2 z 2 **1**

Numer wniosku	Rodzaj wniosku	Identyfikator jednostki współpracującej	Nazwa jednostki	Rodzaj jednostki	Status wniosku	
	Wniosek o wykreślenie z rejestru	Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI_est_data	Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI_01	Podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa górskiego	Roboczy	Edytuj Podgląd

Po kliknięciu **Usuń** zostaje wygenerowany wniosek o wykreślenie z rejestru. W celu dalszej obsługi wniosku, z menu należy wybrać zakładkę **Wnioski robocze**. Na liście wniosków widoczny jest wniosek o usunięcie zawierający dane z poprzedniego wniosku. W celu usunięcia wniosku należy kliknąć przycisk **Edytuj**.

Numer wniosku	Rodzaj wniosku	Identyfikator jednostki współpracującej	Nazwa jednostki	Rodzaj jednostki	Status wniosku	
	Wniosek o wykreślenie z rejestru	Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI_est_data	Test_J_z_Ustawy_wpr_GUI_01	Podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa górskiego	Roboczy	Edytuj Podgląd

Otworzy się okno z danymi jednostki. Edycja danych jest zablokowana. Jedynym polem, jakie Organ Nadzorujący jest zobligowany do uzupełniania to: **Powód wykreślenie z rejestru**:

Powód wykreślenia z rejestru

[Zapisz](#)
[Wyślij](#)
[Powrót](#)

Po zakończeniu pracy wnioski można zapisać, klikając przycisk **Zapisz** lub wysłać przy pomocy przycisku **Wyślij**. Po wysłaniu wniosku, jednostka przyjmuje status Nieaktywna.

4. Wyszukiwanie na liście jednostek

System daje możliwość wyszukiwania jednostek wpisanych do RJWPRM. Istnieje możliwość wyszukiwania jednostek wg wprowadzonych kryteriów.

Jednostki w rejestrze

Nazwa Regon Rodzaj jednostki Rodzaj ratownictwa

Wyszukiwanie zaawansowane

Szukaj

Od 1 do 1 z 1 **1**

Nazwa ↑↓	Rodzaj jednostki ↑↓	Rodzaj ratownictwa	Miejsce złożenia wniosku/rejestracji jednostki ↑↓	Status ↑↓	Rodzaj wniosku ↑↓	Akcje ▾
Nazwa_11	Fundacja	Ratownictwo górskie	Mazowieckie	Aktywna	Z wniosku	

Od 1 do 1 z 1 **1**

Eksport do xlsx **Eksport do xml**

Podstawowe kryteria wyszukiwania to **Nazwa, Regon, Rodzaj jednostki, Rodzaj ratownictwa**.

W polach **Rodzaj jednostki** i **Rodzaj ratownictwa** zaimplementowana została funkcjonalność automatycznej podpowiedzi.

Jednostki w rejestrze

Nazwa Regon Rodzaj jednostki Rodzaj ratownictwa

Wyszukiwanie zaawansowane

Szukaj

Od 1 do 1 z 1 **1**

Nazwa ↑↓	Rodzaj jednostki ↑↓	Rodzaj ratownictwa	Miejsce złożenia wniosku/rejestracji jednostki ↑↓	Status ↑↓	Rodzaj wniosku ↑↓	Akcje ▾
Nazwa_11	Fundacja	Ratownictwo górskie	Mazowieckie	Aktywna	Z wniosku	

Od 1 do 1 z 1 **1**

Eksport do xlsx **Eksport do xml**

Istnieje również możliwość **Wyszukiwania zaawansowanego** (patrz powyżej).

Po naciśnięciu na przycisk w oknie wyszukiwania pojawiają się zaawansowane opcje wyszukiwania:

Jednostki w rejestrze

Nazwa <input type="text"/>	Regon <input type="text"/>	Rodzaj jednostki <input type="text"/>	Rodzaj ratownictwa <input type="text"/>
<small>Wyszukiwanie proste</small>			
Status jednostki <input type="text" value="Wybierz"/>	Rodzaj wniosku <input type="text" value="Wybierz"/>	Miejsce złożenia wniosku/rejestracji jednostki <input type="text" value="Wybierz"/>	
Województwo terenu działania <input type="text" value="Wszystkie"/>	Powiat terenu działania <input type="text"/>	Gmina terenu działania <input type="text"/>	
Województwo miejsca stacjonowania <input type="text"/>	Powiat miejsca stacjonowania <input type="text"/>	Gmina miejsca stacjonowania <input type="text"/>	Miejscowość miejsca stacjonowania <input type="text"/>
Województwo siedziby <input type="text"/>	Powiat siedziby <input type="text"/>	Gmina siedziby <input type="text"/>	Miejscowość siedziby <input type="text"/>
<input type="button" value="Szukaj"/>		<input type="button" value="Wyczyść filtry"/>	

Wyszukiwarka zaawansowana zawiera następujące kryteria wyszukiwania:

- Status jednostki – status wyszukiwanej jednostki, wybierany z listy rozwijanej
- Rodzaj wniosku – rodzaj wniosku, wybierany z listy rozwijanej,
- Województwo terenu działania – po wybraniu województwa, automatycznie będziemy mogli wybrać powiat z listy rozwijanej a następnie gminę,
- Powiat terenu działania – uaktywnia się po wybraniu województwa,
- Gmina terenu działania – uaktywnia się po wybraniu powiatu,
- Województwo miejsca stacjonowania – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy,
- Powiat miejsca stacjonowania – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy,
- Gmina miejsca stacjonowania – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy,
- Miejscowość miejsca stacjonowania – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy,
- Województwo siedziby – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy,
- Powiat siedziby – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy,
- Gmina siedziby – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy,
- Miejscowość siedziby – podpowiada się przy wpisaniu pierwszej litery nazwy.

Działanie wyszukiwarki odnosi się do teorii zbiorów i elementów, które się w nich zawierają tzn., jeśli użytkownik szuka np. jednostki z danego tylko powiatu, wówczas w wynikach wyszukiwania pojawią mu się również jednostki, których teren działania jest ogólnokrajowy (w swoich parametrach mają uzupełnione wszystkie polskie województwa). Bardziej szczegółowy przykład: jeśli użytkownik szuka jednostki z powiatu łowickiego, w wynikach wyszukiwania otrzyma zarówno jednostki, które teren działania mają określony jako województwo 'łódzkie' jak i jednostki, których teren działania to sama gmina wiejska 'łowicz'.

Po określeniu kryteriów wyszukiwania mamy do dyspozycji opcję **Filtruj**, która rozpoczyna wyszukiwanie, **Wyczyść filtry**, która czyści pola wyszukiwania oraz opcję **Eksportuj do xls** i **Eksport do xml**.

Przycisk **Eksportuj** pozwala wyeksportować wyniki wyszukiwania do pliku Excel i XML.