
Instrukcja obsługi Aplikacji Zarządzania Uprawnieniami (AZU) dla użytkowników zewnętrznych (UZ) w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Tożsamością (ZSZT)

Użytkownik zewnętrzny (UZ) – może wykonywać następujące czynności:

- Przeglądać swoje uprawnienia w aplikacjach zarządzanych przez AZU oraz pobierać ich zestawienie.
- Wystawiać nowe wnioski decyzyjne dotyczące aplikacji.
- Wyświetlać dane informacyjne swojego konta.
- Edytować wybrane informacje np. adres e-mail, numer telefonu oraz faksu.
- Samodzielnie ustawić nowe hasło na swoim koncie.
- Ustawić nowy PIN do obsługi telefonicznej.
- Sprawdzić posiadane certyfikaty dla swojego konta.
- Wygenerować raport do pliku Excel z zestawieniem uprawnień w aplikacjach.

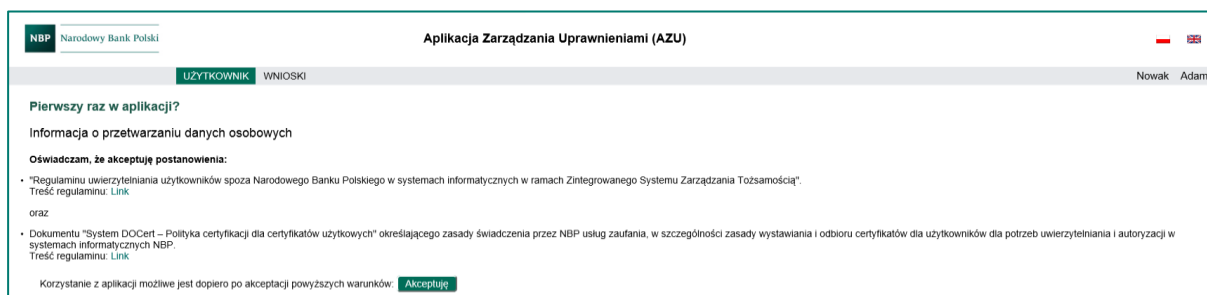
Wykaz skrótów i definicji użytych w poniższej instrukcji dostępny jest w oddzielnym dokumencie.

Spis treści

| | |
|--|---|
| 1. Pierwsze logowanie do aplikacji AZU | 3 |
| 2. Nawigacja w aplikacji AZU | 4 |
| 3. Menu Użytkownik | 5 |
| 4. Menu Wnioski | 9 |

1. Pierwsze logowanie do aplikacji AZU

Przy pierwszym zalogowaniu do aplikacji AZU użytkownik powinien zapoznać się i zaakceptować obowiązujące w Narodowym Banku Polskim regulacje zawarte w dokumentach, których treść dostępna jest pod dołączonym linkiem.

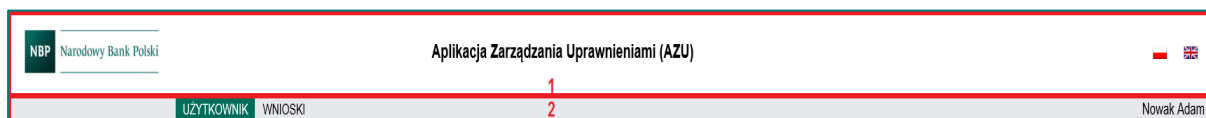


Po wyborze przycisku **Akceptuję** użytkownik zostanie przeniesiony do aplikacji AZU, po wyborze przycisku **Nie akceptuję** korzystanie z aplikacji nie będzie możliwe a okno przeglądarki zostanie zamknięte.

Brak akceptacji skutkuje również brakiem możliwości korzystania z systemów w NBP.

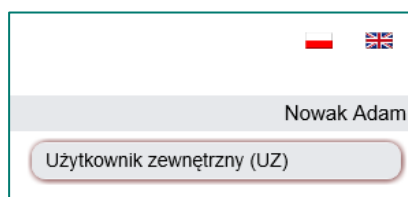
2. Nawigacja w aplikacji AZU

Główny panel w aplikacji AZU jest zawsze dostępny na górze ekranu i podzielony jest na 2 sekcje:



1. Panel informacyjny:
 - a. **Logo NBP** - kliknięcie na tym polu powoduje przejście do strony głównej AZU.
 - b. **Aplikacja Zarządzania Uprawnieniami (AZU)** – nazwa aplikacji.
 - c. **Instrukcje obsługi AZU** - link do instrukcji obsługi AZU.
 - d. **Ikony wyboru języka** – istnieje możliwość wyboru języka aplikacji: polski lub angielski (automatycznie zapamiętywany jest ostatni jego wybór). Nazwy i opis ról dedykowane dla poszczególnych aplikacji występują tylko w jednej wersji językowej, ustalonej przez gestora aplikacji.

2. Menu nawigacyjne aplikacji (dopasowane do roli/uprawnień zalogowanego użytkownika):
 - a. **Użytkownik** – menu prezentujące główne informacje o użytkowniku i posiadanych uprawnieniach.
 - b. **Wnioski** – menu dedykowane wystawianiu wniosków.
 - c. **Nazwisko imię** - nazwisko i imię zalogowanego użytkownika zewnętrznego wraz z informacją o posiadanych uprawnieniach w aplikacji. Po najechaniu kursorem na to pole, zostanie wyświetlona informacja z pełnymi nazwami uprawnień użytkownika.



3. Menu Użytkownik

Menu **Użytkownik** podzielone jest na 3 sekcje, które przedstawiają odpowiednio informacje o użytkowniku, dostępne funkcje oraz podgląd uprawnień w aplikacjach.

The screenshot shows a web interface with a header containing 'UZYTKOWNIK' and 'WNIOSKI' tabs, and a user name 'Nowak Adam'. The main content is divided into three numbered sections:

- 1. Informacje o mnie:** A form containing user details:

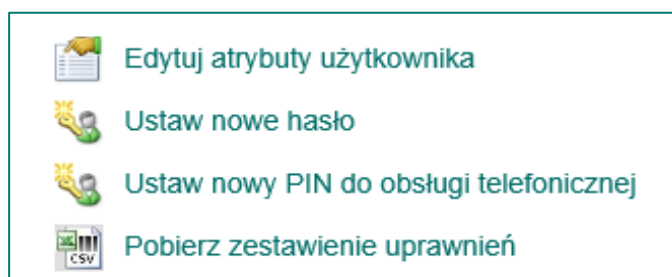
| | |
|---|----------------------------|
| Imię | Adam |
| Nazwisko | Nowak |
| Rodzaj konta | Użytkownik zewnętrzny (UZ) |
| Opiekunowie z instytucji | <input type="checkbox"/> |
| Reprezentowane instytucje | Inspektorat Transportu |
| Kraj | PL |
| ID (PESEL) | 11111111111 |
| E-mail | adam@nowak.pl |
| Telefon służbowy | 225140000 |
| Telefon komórkowy | +48756000000 |
| Zgoda na przetwarzanie danych osobowych | Wyrażona |
| Data wygaśnięcia konta | 2019-01-01 |
- 2. Dostępne opcje:** A list of actions:
 - Edytuj atrybuty użytkownika
 - Ustaw nowe hasło
 - Ustaw nowy PIN do obsługi telefonicznej
 - Pobierz zestawienie uprawnień
- 3. Podgląd uprawnień:** A button labeled 'Zobacz uprawnienia w aplikacjach'.

- 1. Informacje o mnie** – informacje o zalogowanym użytkowniku.

This is a detailed view of the 'Informacje o mnie' section. It lists the following information:

- Imię:** Adam
- Nazwisko:** Nowak
- Rodzaj konta:** Użytkownik zewnętrzny (UZ)
- Opiekunowie z instytucji:**
- Reprezentowane instytucje:** Inspektorat Transportu
- Kraj:** PL
- ID (PESEL):** 11111111111
- E-mail:** adam@nowak.pl
- Telefon służbowy:** 225140000
- Telefon komórkowy:** +48756000000
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych:** Wyrażona
- Data wygaśnięcia konta:** 2019-01-01

- Opiekunowie z instytucji – to lista rozwijalna przedstawiająca Administratora/-ów Uprawnień Instytucji (AUI) z instytucji, do których przynależy zalogowany użytkownik. Opiekunowie z instytucji w ramach AZU pełnią rolę opiekunów użytkowników.
 - Reprezentowane instytucje – to informacja o instytucji, z której użytkownik łączy się do systemów NBP przy wykorzystaniu certyfikatu instytucji, wystawionego przez NBP.
- 2. Dostępne opcje** – umożliwiają podgląd/edycję atrybutów użytkownika zewnętrznego, zmianę hasła, ustawienie nowego PINu do obsługi telefonicznej oraz wygenerowanie zestawienia uprawnień w postaci pliku Excel.



- **Edytuj atrybuty użytkownika** – akcja pozwala użytkownikowi zewnętrznemu edytować własne dane teleadresowe tj. numery telefonów, faksu oraz adres e-mail.
 - **Ustaw nowe hasło** – możliwość samodzielnego ustanowienia nowego hasła dla swojego konta.
 - **Ustaw nowy PIN do obsługi telefonicznej** – ustawienie oraz zmiana PINu do obsługi telefonicznej. Funkcjonalność daje możliwość samodzielnego resetu hasła w przypadku jego zapomnienia oraz odblokowania konta. Operacje te można zrealizować dzwoniąc pod właściwy numer z HelpDesk NBP i postępując zgodnie z instrukcjami. W przypadku zablokowania PINu należy ustawić go ponownie.
 - **Pobierz zestawienie uprawnień** - funkcjonalność pozwala na wygenerowanie w postaci pliku Excel zestawienia wszystkich uprawnień użytkownika zewnętrznego, wyłącznie w aplikacjach obsługiwanych przez AZU.
3. **Zobacz uprawnienia w aplikacjach** – podgląd zestawienia uprawnień w aplikacjach zarządzanych przez AZU.



Po wyborze przycisku ukaże się lista z nazwami aplikacji i szczegółowymi uprawnieniami.

UŻYTKOWNIK | WNIOSKI
Nowak Adam

Informacje o mnie

| | |
|---|----------------------------|
| Imię | Adam |
| Nazwisko | Nowak |
| Rodzaj konta | Użytkownik zewnętrzny (UZ) |
| Opiekunowie z instytucji | |
| Reprezentowane instytucje | Inspektorat Transportu |
| Kraj | PL |
| ID (PESEL) | 11111111111 |
| E-mail | adam@nowak.pl |
| Telefon służbowy | 225140000 |
| Telefon komórkowy | +48756000000 |
| Zgoda na przetwarzanie danych osobowych | Wyrażona |
| Data wygaśnięcia konta | 2019-01-01 |

[Edytuj atrybuty użytkownika](#)
[Ustaw nowe hasło](#)
[Ustaw nowy PIN do obsługi telefonicznej](#)
[Pobierz zestawienie uprawnień](#)
[Zobacz uprawnienia w aplikacjach](#)

Uprawnienia użytkownika w aplikacjach

▼ Filtr [Filtruj po nazwie aplikacji, Instytucji lub roli i zatwierdź Enter] Wyczyść

| Nazwa aplikacji | Nazwa roli | Instytucja | Identyfikator Sprawozdawczy w NBP | Daty ważności | Przyczyna biznesowa | Akcje |
|-----------------------------------|---------------------------------|------------------------|-----------------------------------|----------------|--|-------|
| Wirtualna Platforma Sprawozdawcza | Dostęp z Internetu do aplikacji | | | od: 2018-05-15 | Dostęp do aplikacji | |
| Wirtualna Platforma Sprawozdawcza | Sprawozdawczosc | | | od: 2018-05-15 | Składanie sprawozdań | Usuń |
| Wirtualna Platforma Sprawozdawcza | Czytelnik Internetowy | | | od: 2018-05-15 | Dostęp do portalu publicznego | Usuń |
| | Użytkownicy instytucji | Inspektorat Transportu | 999 | od: 2017-04-05 | Automatycznie, dodano do roli instytucji | |

[Poprzednie](#) Strona 1/1 [Następne](#)
 Pokazano rekordów: 4

W sekcji Uprawnienia użytkownika w aplikacjach możliwe jest filtrowanie ról po wpisaniu dowolnego ciągu znaków oraz ich sortowanie:

Uprawnienia użytkownika w aplikacjach

▼ Filtr [int] Wyczyść

| Nazwa aplikacji | Nazwa roli | Instytucja | Identyfikator Sprawozdawczy w NBP | Daty ważności | Przyczyna biznesowa | Akcje |
|-----------------------------------|---------------------------------|------------|-----------------------------------|----------------|-------------------------------|-------|
| Wirtualna Platforma Sprawozdawcza | Dostęp z Internetu do aplikacji | | | od: 2018-05-15 | Dostęp do aplikacji | |
| Wirtualna Platforma Sprawozdawcza | Czytelnik Internetowy | | | od: 2018-05-15 | Dostęp do portalu publicznego | Usuń |

[Poprzednie](#) Strona 1/1 [Następne](#)
 Pokazano rekordów: 2

Ostatnia kolumna **Akcje** prezentuje dostępne opcje związane z daną rolą:

- **Usuń** – akcja pozwala na samodzielne usunięcie się użytkownika zewnętrznego z roli w aplikacji. Akcja ma zastosowanie tylko w przypadku aplikacji, w których zdefiniowane są role publiczne i publiczne po akceptacji. W zależności od rodzaju roli, użytkownik może się samodzielnie z niej usunąć lub zawnioskować do gestora roli o usunięcie go z niej.

Aby zrezygnować z uprawnienia należy użyć przycisku **Usuń**, następnie podać przyczynę biznesową i zaakceptować przyciskiem **Tak**. Przycisk **Anuluj** służy do wycofania się z akcji i powrót do ekranu głównego.

Operacja wymaga podania przyczyny biznesowej

Projekt zakończony, dostęp nie potrzebny.

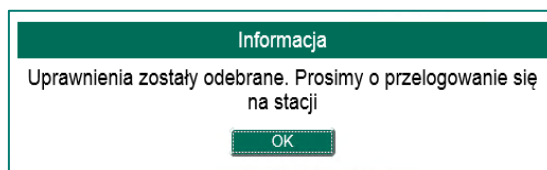
* min. pięć znaków

Czy potwierdzasz wprowadzone dane?

Tak

Anuluj

Po wyborze przycisku **Tak** zostaniemy poinformowani o przyjęciu dyspozycji wniosku i dalszym postępowaniu.



Dla ról publicznych po akceptacji - po uruchomieniu akcji **Usuń** - uruchomi się formularz, gdzie użytkownik może samodzielnie zawniioskować o usunięcie z roli:

UŻYTKOWNIK ZASTĘPSTWA FOLDERY WNIOSKI

Wystawianie nowego wniosku

Usuwanie użytkownika z roli

Informacje o roli

| | |
|-----------------|-----------------------------------|
| Domena | Int |
| Nazwa aplikacji | Wirtualny Instytut Bio-tech |
| Rola | PobieranieDanych |
| Opis | Dostęp do pobierania plików z VIB |

Informacje o członku roli

| | |
|---------------------|---|
| Domena/Login | QAINTLU999991 |
| Nazwisko Imię | Nowak Piotr |
| Departament/Oddział | Departament Informatyki i Telekomunikacji |

Anuluj Wniosek Dane mogą zostać zapisane

Po zawniioskowaniu wymagane jest podanie przyczyny biznesowej.

Operacja wymaga podania przyczyny biznesowej

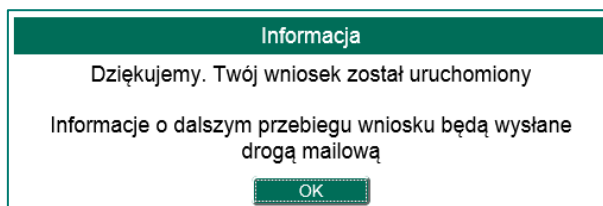
Projekt zakończony. dostęp nie potrzebny.

* min. pięć znaków

Czy potwierdzasz wprowadzone dane?

Tak Anuluj

Po wyborze przycisku **Tak** użytkownik zostanie poinformowany o przyjęciu dyspozycji wniosku i dalszym postępowaniu.



4. Menu Wnioski

Menu **Wnioski** podzielone jest na 3 sekcje. Pierwsza z sekcji dedykowana jest wnioskowi czekającemu na akceptację użytkownika (udział w etapie akceptacyjnym), druga wnioskowi wystawionemu przez użytkownika zewnętrznego. Trzecia natomiast udostępnia możliwość wnioskowania oraz wyszukiwania wniosków. Akcja wnioskowania ma zastosowanie tylko w przypadku aplikacji, w których Gestor przewidział takie możliwości.

| UŻYTKOWNIK WNIOSKI | | | | | Nowak Adam |
|---|-------------------------------|--|------------------|--------------|------------|
| Aktywne wnioski czekające na Ciebie: 0 | | | | | 1 |
| Aktywne wnioski wystawione przez Ciebie | | | | | 2 |
| Numer wniosku | Rodzaj wniosku | Oczekuje na | Data utworzenia | Wnioskodawca | |
| 100398 | Dodawanie użytkownika do roli | Administrator uprawnień aplikacji: Wirtualna Platforma Sprawozdawcza | 2016-12-21 08:37 | Nowak Adam | |

Wystaw nowy wniosek dotyczący:

- Dostępu do aplikacji

Sprawdź status wniosku

- Wyszukaj wniosek

3

1. **Aktywne wnioski czekające na Ciebie** – to lista wniosków oczekujących na podjęcie decyzji przez użytkownika. Liczba wniosków oczekujących na decyzję użytkownika może być równa 0 co oznacza, że żaden wniosek nie oczekuje na akceptację.

Aktywne wnioski czekające na Ciebie: 0

Natomiast jeśli wniosek oczekuje na decyzję użytkownika zewnętrznego to zostanie on wyświetlony na liście.

2. **Aktywne wnioski wystawione przez Ciebie** – to lista wszystkich aktywnych wniosków wystawionych przez użytkownika. W przypadku braku wystawionych wniosków, sekcja jest niewidoczna.

| UŻYTKOWNIK WNIOSKI | | | | |
|---|-------------------------------|--|------------------|--------------|
| Aktywne wnioski czekające na Ciebie: 0 | | | | |
| Aktywne wnioski wystawione przez Ciebie | | | | |
| Numer wniosku | Rodzaj wniosku | Oczekuje na | Data utworzenia | Wnioskodawca |
| 100398 | Dodawanie użytkownika do roli | Administrator uprawnień aplikacji: Wirtualna Platforma Sprawozdawcza | 2016-12-21 08:37 | Nowak Adam |

W celu zapoznania się ze szczegółami pojedynczego wniosku należy kliknąć w nazwę wniosku. W efekcie użytkownik otrzymuje ekran z pełnym zestawieniem danych wniosku wraz z jego ścieżką akceptacyjną. Ekran dla wnioskodawcy umożliwia podgląd wszystkich informacji związanych z danym wnioskiem.

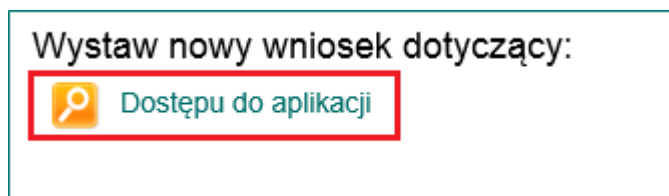
| Wniosek nr 100398: Dodawanie użytkownika do roli | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|---------------------|---------|---------------------------------|------------------------------|
| Status wniosku: Aktywny | | | Wydrukuj wniosek | | Eksportuj wniosek do pliku Word | |
| Data | Kto | Etap | Pytanie | Decyzja | Podpis elektroniczny | Przyczyna biznesowa |
| 2016-12-21 08:37 | Nowak Adam | Nowy wniosek został wysłany | | | | W celu złożenia sprawozdania |
| | | Administrator uprawnień aplikacji: Wirtualna Platforma Sprawozdawcza | Czy wyrażasz zgodę? | --- | | |
| Dane wniosku | | | | | | |
| Informacje o roli | | | | | | |
| Domena | Ext | | | | | |
| Nazwa aplikacji | Wirtualna Platforma Sprawozdawcza | | | | | |
| Rola | Sprawozdawczosc | | | | | |
| Opis | Uprawnienie do składania sprawozdań | | | | | |
| Informacje o wnioskującym | | | | | | |
| Domena/Login | QAEXT:75125275 | | | | | |
| Nazwisko Imię | Nowak Adam | | | | | |

Korzystając z linku **Wydrukuj wniosek** widocznego na środku ekranu istnieje możliwość wydrukowania całej zawartości danego wniosku lub jego wyeksportowanie do pliku w formacie Word dzięki opcji **Eksportuj wniosek do Word**.

3. Wystawianie i wyszukiwanie wniosków.

Sekcja ta udostępnia poniższe opcje:

- Dostępu do aplikacji** – opcja pozwala na złożenie wniosku o dostęp do aplikacji, zawnioskowanie o konkretną rolę w aplikacji.



Po wyborze opcji **Dostępu do aplikacji** pojawia się ekran, który przedstawia listę dostępnych aplikacji w AZU wraz z ich rolami o które użytkownik może zawnioskować.

| Wystawianie nowych wniosków o uprawnienia w aplikacji | | |
|---|----------------------|---|
| Wybierz aplikację z listy | <input type="text"/> | |
| Nazwa grupy/uprawnień w aplikacji | <input type="text"/> | <input type="button" value="Wyszukaj uprawnienie"/> |
| Wynik wyszukiwania. Wybierz rolę aplikacji, o którą chcesz zawnioskować | | |
| Nazwa aplikacji | Nazwa roli | Opis |

Listę tę można filtrować wybierając konkretną aplikację z listy. Dzięki temu zostaną wyświetlone tylko te role, które są przypisane do danej aplikacji.

| Wystawianie nowych wniosków o uprawnienia w aplikacji | | |
|--|--|---|
| Wybierz aplikację z listy | <input type="text" value="Wirtualna Platforma Sprawozdawcza"/> | |
| Nazwa grupy/uprawnień w aplikacji | <input type="text"/> | <input type="button" value="Wyszukaj uprawnienie"/> |
| Wynik wyszukiwania. Wybierz rolę aplikacji o którą chcesz zawnioskować | | |
| Nazwa aplikacji | Nazwa roli | Opis |
| Wirtualna Platforma Sprawozdawcza | • Czytelnik Internetowy | Czytelnik artykułów WPS |
| Wirtualna Platforma Sprawozdawcza | • Sprawozdawczosc | Uprawnienie do składania sprawozdań |
| <input type="button" value="Poprzednie"/> Strona 1/1 <input type="button" value="Następnie"/> | | |
| Pokazano rekordów: 2 | | |

Można także filtrować listę wyszukując konkretną grupę/uprawnienie z wszystkich ról dostępnych w AZU wpisując ciąg znaków określających rolę, np. odczyt. Dzięki temu zostaną wyświetlone wyniki dla wszystkich ról spełniających kryteria. Poniższy rysunek prezentuje przykłady takich wniosków.

The screenshot shows a web interface for submitting new application permission requests. At the top, there's a title bar 'Wystawianie nowych wniosków o uprawnienia w aplikacji'. Below it, there are two input fields: 'Wybierz aplikację z listy' and 'Nazwa grupy/uprawnienia w aplikacji'. The second field contains the text 'interj' and is highlighted with a red box. To the right of the second field is a 'Wyszukaj uprawnienie' button. Below the search fields, there's a section titled 'Wynik wyszukiwania. Wybierz rolę aplikacji o którą chcesz zawnieioskować'. This section contains a table with the following data:

| Nazwa aplikacji | Nazwa roli | Opis |
|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Wirtualna Platforma Sprawozdawcza | * Czytelnik Internetowy | Czytelnik artykułów WFS |

At the bottom of the table, there are navigation links: 'Poprzednie', 'Strona 1/1', 'Pokazano rekordów: 1', and 'Następne'.

Wybór konkretnej roli z listy uruchamia formularz pozwalający na zawnieioskowanie o nią.

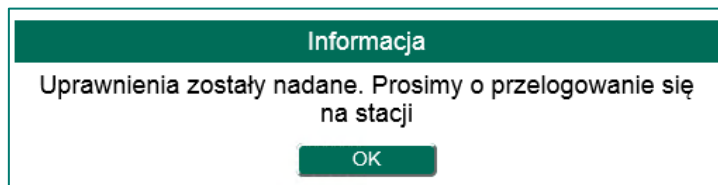
Rodzaje wniosków dostępnych dla użytkownika zewnętrznego mogą przyjmować dwie formy realizacji: rola publiczna (zapis do roli odbywa się bez akceptacji innych osób) oraz rola publiczna po akceptacji (zapis do roli skutkuje przekazaniem wniosku do akceptacji Gestorowi danej roli/aplikacji).

Wybór roli publicznej (oznaczonej kolorem zielonym), oznacza że użytkownik może samodzielnie decydować o przynależności do tej roli. Wystarczy po zawnieioskowaniu zaakceptować przyciskiem **Tak** a przyjęta dyspozycja spowoduje automatyczną akceptację wniosku i dodanie użytkownika do roli. W tym samym kroku należy podać przyczynę biznesową składanej dyspozycji. Przycisk **Anuluj** służy do wycofania się z akcji i powrót do ekranu głównego.

Po podaniu przyczyny biznesowej użytkownik otrzymuje komunikat z prośbą o zaakceptowanie zapoznania się z zakresem obowiązków jakie wynikają z nadanych uprawnień w systemie, o którego rolę biznesową wnioskuje.

The screenshot shows a confirmation dialog box with the title 'Operacja wymaga podania przyczyny biznesowej'. It contains a text input field with a placeholder and a note '* min. pięć znaków'. Below the input field is a checkbox labeled 'Zapoznano mnie z zakresem obowiązków wynikającym z nadawanych uprawnień w systemie'. At the bottom, there is a question: 'Czy potwierdzasz, że chcesz zapisać się do tej roli publicznej?' and two buttons: 'Tak' and 'Anuluj'.

Po wykonaniu powyższej operacji, wyborze przycisku **Tak**, użytkownik w otrzymanym komunikacie zostanie poinformowany, że przynależność do roli skutkuje dopiero po ponownym uruchomieniu przeglądarki i zalogowaniu się do aplikacji.



Wybór roli publicznej po akceptacji (oznaczonej kolorem żółtym) oznacza, że użytkownik może samodzielnie wnioskować o przynależność do danej roli, lecz wniosek będzie wymagał w dalszych etapach akceptacji Gestora danej aplikacji/roli.

Wystawianie nowego wniosku

Dodawanie użytkownika do roli

Informacje o roli

| | |
|-----------------|-------------------------------------|
| Domena | Ext |
| Nazwa aplikacji | Wirtualna Platforma Sprawozdawcza |
| Rola | Sprawozdawczosc |
| Opis | Uprawnienie do składania sprawozdań |

Informacje o wnioskującym

| | |
|---------------|----------------|
| Domena/Login | QAEXT\75125275 |
| Nazwisko Imię | Nowak Adam |

Anuluj Wniosuj Dane mogą zostać zapisane

Po podaniu przyczyny biznesowej użytkownik otrzymuje komunikat z prośbą o zaakceptowanie zapoznania się z zakresem obowiązków jakie wynikają z nadanych uprawnień w systemie, o którego rolę biznesową wnioskuje.

Operacja wymaga podania przyczyny biznesowej

W celu złożenia sprawozdania.

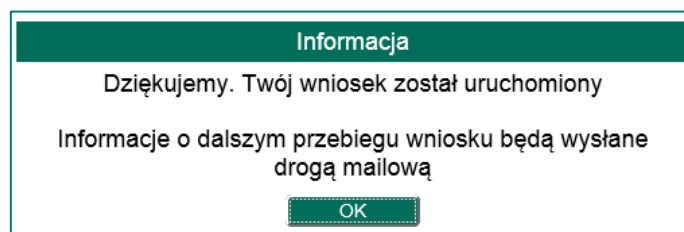
* min. pięć znaków

Zapoznano mnie z zakresem obowiązków wynikającym z nadawanych uprawnień w systemie

Czy potwierdzasz wprowadzone dane?

Tak Anuluj

Po wykonaniu powyższej operacji, wyborze przycisku **Tak**, użytkownik zostanie poinformowany o dalszym procesowaniu wniosku. Po ostatecznej akceptacji, w otrzymanym komunikacie o przydzieleniu uprawnień, zostanie poinformowany, że przynależność do roli skutkuje dopiero po ponownym uruchomieniu przeglądarki i zalogowaniu się do aplikacji.

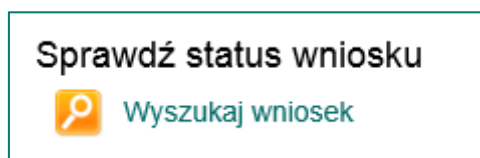


Każdy wniosek opatrzony jest również statusem realizacji:

- **Aktywny** - wniosek wystawiony, który jest w trakcie realizacji.
- **Zakończony pozytywnie** - wniosek przeszedł pozytywnie zdefiniowaną ścieżkę akceptacji.
- **Odrzucony** - wniosek został odrzucony na jednym z etapów ścieżki akceptacji.

Aplikacja AZU przy każdej zmianie statusu wniosku oraz zmianie etapu ścieżki akceptacji wysyła powiadomienia w formie mailowej. Powiadamiany jest o tym fakcie wnioskodawca oraz osoby występujące na danym lub kolejnym etapie ścieżki akceptacyjnej.

- b. **Wyszukaj wnioski** - opcja pozwala na wyszukanie wniosków złożonych przez użytkownika oraz tych gdzie występował na etapie akceptacyjnym.



Użytkownik może wyszukiwać wnioski na podstawie poniższych kryteriów:

- **Numer wniosku.**
- **Status.**
- **Nazwa wniosku.**
- **Oczekuje na**
- Zakres dat: **data od – data do.**
- Określenie wnioskodawcy: **Wystawiony osobiście.**
- Określenie etapu akceptacyjnego: **Decyzja podjęta przeze mnie.**
- Czy był wykorzystany podpis elektroniczny: **z użyciem podpisu elektronicznego.**

Wyszukiwarka wniosków

| | |
|---------------|---|
| Numer wniosku | <input type="text"/> |
| Status | <input type="text" value="▼"/> |
| Nazwa wniosku | <input type="text"/> |
| Oczekuje na | <input type="text"/> |
| Data od | <input type="text" value="2018-04-15"/> do <input type="text"/> |
| | <input type="checkbox"/> Wystawiony osobiście |
| | <input type="checkbox"/> Decyzja podjęta przeze mnie |
| | <input type="checkbox"/> z użyciem podpisu elektronicznego |

Przy wyszukiwaniu wniosków istnieje możliwość użycia wielu kryteriów na raz.

www.nbp.pl