

**INSTRUKCJA OBSŁUGI**

**APLIKACJI DO OBSŁUGI POŚREDNIKÓW FINANSOWYCH**

**MODUŁ KONTROLE**

**Zamawiający:**  
Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o.  
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań

**Wykonawca:**  
INFOMEX Sp. z o.o.  
ul. Wesoła 19B  
34-300 Żywiec

Historia zmian dokumentu

Wersja	Data	Treść / Zmiana	Autor
1.0	08.11.2017	Utworzenie finalnej wersji dokumentu zaakceptowanej przez WFR sp. z o.o.	Infomex Sp. z o.o.

1	Wstęp.....	3
2	Kontrole – Plany kontroli .....	4
2.1	Dodawanie planu kontroli .....	5
2.2	Edycja planu kontroli.....	8
2.3	Edycja podmiotu kontrolowanego w planie kontroli .....	12
2.4	Usunięcie podmiotu kontrolowanego z planu kontroli.....	14
2.5	Usunięcie planu kontroli z listy planów kontroli.....	16
2.6	Zatwierdzenie planu kontroli .....	18
2.7	Podgląd kontroli z widoku planu kontroli .....	20
3	Kontrole – Kontrole .....	22
3.1	Dodawanie kontroli .....	23
3.2	Edycja kontroli o statusie „Kontrola” .....	33
3.3	Edycja kontroli o statusie „Akceptacja PP” .....	41
3.4	Usunięcie kontroli.....	50
3.5	Podgląd kontroli .....	52
4	Zadania .....	55
4.1	Dodawanie zadania.....	56
4.2	Edycja zadania .....	59
4.3	Zadanie zrealizowane .....	63
4.4	Zadanie odrzucone.....	66
4.5	Podgląd zadania .....	69
4.6	Zestawienie zadań z kalendarza.....	71

## 1 Wstęp

Niniejszy dokument stanowi instrukcję obsługi Modułu Kontroli oprogramowania obsługi Pośredników realizowanego na rzecz Wielkopolskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

Zakres instrukcji funkcjonalnych Modułu Kontroli zawiera się w następujących punktach:

- Plany kontroli
- Kontrole
- Zadania

Metryczka modułu:

Cel modułu	Zarządzanie danymi i rejestrami do planowania, przeprowadzania oraz monitorowania wyników kontroli. Informowanie zespołu kontrolującego o etapach procesu kontrolnego.
Dostęp dla ról	Administrator WFR – pełne możliwości zarządzania kontrolami, planami kontroli i zadaniami. Pracownik WFR – Podgląd kontroli, planów kontroli, zarządzanie zadaniami. Pracownik działu kontroli WFR – pełne możliwości zarządzania kontrolami, planami kontroli i zadaniami.
Lokalizacja modułu w systemie:	Menu: Kontrole Menu: Zadania
Adres aplikacji:	<a href="https://www.wfrsystem.pl">https://www.wfrsystem.pl</a> (serwer produkcyjny) <a href="http://wfr-test.infomex.net/">http://wfr-test.infomex.net/</a> (środowisko testowo-szkoleniowe)

## 2 Kontrole – Plany kontroli

Zalogowany użytkownik o odpowiednich uprawnieniach ma możliwość przeglądania, dodawania, edycji oraz usuwania planów kontroli. W widoku listy planów kontroli dostępne jest filtrowanie według poszczególnych kolumn.

- Pulpit
- Użytkownicy
- Pośrednicy
- Umowy
- Kontrola
  - Plany kontroli
  - Kontrola
- Windykacja
- Sprawozdawczość
- Rozliczenia
- Zadania
- Role systemowe
- Logi systemowe

### Plany kontroli

Pulpit - Plany kontroli

+

Dodaj

Rok	Data utworzenia	Autor	Temat	Termin projektowania	Status	
<input type="text" value="2021"/>	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	<input type="text"/>	<div>Filtruj</div> <div>Wyczyść</div>
2021	2017-10-16	Tomasz Czapka	temat nowy	2021-10-05	Zatwierdzona	<div>edytuj</div>
2035	2017-10-12	Tomasz Czapka	Temat kontroli	2035-10-05	Projektowana	<div>edytuj</div> <div>usuń</div>
2018	2017-09-05	Tomasz Czapka	Plan kontroli do testu aktualizacji planu	2018-10-05	Zatwierdzona	<div>edytuj</div>

## 2.1 Dodawanie planu kontroli

W celu dodania nowego planu kontroli należy otworzyć zakładkę *Kontrole* [1] i wybrać *Plany kontroli* [2]. Pojawi się widok zestawienia planów kontroli.

The screenshot displays the 'Plany kontroli' (Control Plans) section of the Infomex system. On the left sidebar, the 'Kontrole' (Controls) menu item is highlighted with a red box and labeled '1', and the 'Plany kontroli' (Control Plans) sub-item is highlighted with a red box and labeled '2'. In the main content area, a table lists existing control plans. A red box labeled '3' highlights the '+ Dodaj' (Add) button located at the top left of the table. The table has columns for 'Rok' (Year), 'Data utworzenia' (Creation Date), 'Autor' (Author), 'Temat' (Topic), 'Termin projektowania' (Design Term), and 'Status' (Status). The table contains three rows of data.

Rok	Data utworzenia	Autor	Temat	Termin projektowania	Status
2021	2017-10-16	Tomasz Czapka	temat nowy	2021-10-05	Zatwierdzona
2035	2017-10-12	Tomasz Czapka	Temat kontroli	2035-10-05	Projektowana
2018	2017-09-05	Tomasz Czapka	Plan kontroli do testu aktualizacji planu	2018-10-05	Zatwierdzona

Należy kliknąć przycisk *+Dodaj* [3] w celu dodania nowego planu kontroli.

Pojawi się formularz nowego planu kontroli

Nowy plan kontroli

Kontrola na rok \*

2024

Termin projektowania \*

2024-10-05

Temat \*

Opis

\* - pola wymagane

Zapisz

Anuluj

a) **Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości dodania nowego planu kontroli)**

- Kontrola na rok (wybierany z listy rozwijalnej),
- Temat

b) **Pola nieobowiązkowe**

- Opis

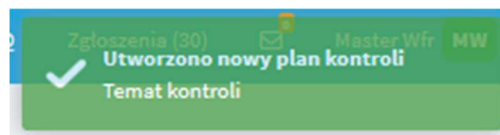
c) **Pola zablokowane**

- Termin projektowania

Po wypełnieniu pól formularza należy wybrać przycisk *Zapisz*.

Zapisz

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o utworzeniu nowego planu kontroli.



Utworzony plan pojawi się w widoku edycji.

- Pulpit
- Użytkownicy
- Pośrednicy
- Okresy
- Umowy
- Kontrola
  - Plany kontroli
  - Kontrola
- Windykacja
- Zadania
- Role systemowe
- Logi systemowe

### Edycja planu kontroli

Temat

Pulpit - Plany kontroli - Edycja planu kontroli

Główne

DANE NAGŁÓWKOWE

Autor *	Kinga Rozmuszyńska	Data utworzenia *	2017-08-17
Temat *	Temat	Data zakończenia projektowania *	2036-10-05
Opis			

PODMIOTY KONTROLOWANE

+ Dodaj

Numer umowy	Podmiot kontrolowany	Miesiąc / Kwartał	Zakres kontroli	Liczba zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe
Brak danych					

ZATWIERDZENIE PLANU

Zatwierdził \*

Skan

Przełącz...

Nie wybrano pliku.

Zatwierdzi

\* - pola wymagane

Generuj roczny plan kontroli

Zapisz Zamknij

## 2.2 Edycja planu kontroli

W celu edycji planu kontroli należy otworzyć zakładkę *Kontrole* [1] i wybrać *Plany kontroli* [2] oraz kliknąć przycisk *edytuj* [3] na liście planów kontroli.

The screenshot shows the 'Plany kontroli' section of the INFOMEX application. On the left, a sidebar menu contains several items, with 'Kontrole' (1) and 'Plany kontroli' (2) highlighted. The main content area displays a table of control plans. The table has columns for 'Rok' (Year), 'Data utworzenia' (Creation Date), 'Autor' (Author), 'Temat' (Topic), 'Termin projektowania' (Design Term), and 'Status' (Status). A red box (3) highlights the 'edytuj' (edit) button next to a plan with the status 'Projektowana'.

Rok	Data utworzenia	Autor	Temat	Termin projektowania	Status
2024	2017-10-22	Master Wfr	Temat kontroli	2024-10-05	Projektowana

Po wybraniu edycji pojawi się formularz edycji głównych danych planu kontroli.



DANE NAGŁÓWKOWE	
<b>Autor *</b>	Kinga Rozmuszyńska
<b>Data utworzenia *</b>	2017-08-17
<b>Temat *</b>	Temat
<b>Data zakończenia projektowania *</b>	2036-10-05
<b>Opis</b>	

Z tego poziomu użytkownik ma możliwość edycji pól danych nagłówkowych w zakładce *DANE NAGŁÓWKOWE*

**a) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości zapisania kontroli)**

- Temat,

**b) Pola nieobowiązkowe**

- Opis,

**c) Pola zablokowane**

- Autor,
- Data utworzenia,
- Data zakończenia projektowania

Następnie należy dodać podmiot kontrolowany w zakładce *PODMIOTY KONTROLOWANE* wybierając przycisk *+Dodaj* [4].

PODMIOTY KONTROLOWANE						
<b>+ Dodaj</b>						
Numer umowy	Podmiot kontrolowany	Miesiąc / Kwartał	Zakres kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe	
Brak danych						

Pojawia się formularz nowego podmiotu.

Nowy podmiot kontrolowany  
Edycja podmiotu kontrolowanego

Termin kontroli \*

I kw. 2024

Podmiot kontrolowany \*

Pośrednik finansowy

Wybierz pośrednika...

Umowy I stopnia \*

Wybierz umowę...

Zakres kontroli \*

Informacje dodatkowe

Minimalna liczba kontrolujących \*

2

Umowy II stopnia

Wybierz umowę II stopnia...

+ dodaj

\* - pola wymagane

Zapisz

Powrót

System zarządzania  
ISO 27001:2013  
ISO 9001:2008  
www.tuv.com  
ID: 9105027596

Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez:  
Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego  
KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718  
Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B.  
Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013

System zarządzania  
ISO 27001:2013  
ISO 9001:2008  
www.tuv.com  
ID: 9105027596

**a) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości dodania nowego podmiotu)**

- Termin kontroli (wybierany z listy rozwijalnej),
- Podmiot kontrolowany (wybierany z listy rozwijalnej),
- Wybór pośrednika / ostatecznego odbiorcy (wybierany z listy rozwijalnej),
- Umowa I stopnia / Umowa II stopnia (wybierana z listy rozwijalnej),
- Zakres kontroli,
- Minimalna liczba kontrolujących (pole automatycznie uzupełniane minimalną liczbą kontrolujących „2”)
- Umowy II stopnia (jeżeli podmiotem kontrolowanym jest pośrednik finansowy),

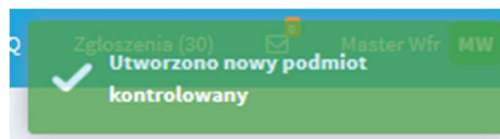
**b) Pola nieobowiązkowe**

- Informacje dodatkowe.

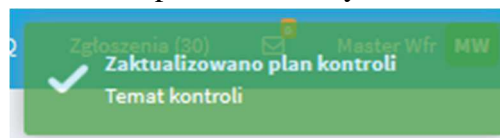
Po wypełnieniu formularza należy wybrać przycisk *Zapisz*.

**Zapisz**



Utworzony podmiot wyświetli się na liście podmiotów kontrolowanych. Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o dodaniu nowego podmiotu kontrolowanego.



Następnie należy wybrać przycisk *Zapisz*. Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaktualizowaniu planu kontroli



i przeniesiony do widoku listy planów kontroli.

 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>	<p>Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez: Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718 Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B. Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013</p>	 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>
--	---	--

### 2.3 Edycja podmiotu kontrolowanego w planie kontroli



W celu edycji podmiotu kontrolowanego w planie kontroli należy przejść do zakładki *Kontrole* [1], a następnie do *Plany kontroli* [2]. W widoku listy planów kontroli należy kliknąć przycisk *edytuj* [3] w wybranym wierszu.

The screenshot shows the 'Plany kontroli' (Control Plans) interface. On the left, a sidebar menu contains several items, with 'Kontrole' and 'Plany kontroli' highlighted. The main area displays a table of control plans. The table has columns: Rok, Data utworzenia, Autor, Temat, Termin projektowania, and Status. A red box highlights the 'edytuj' button in the 'Status' column of the first row.

Rok	Data utworzenia	Autor	Temat	Termin projektowania	Status
2024	2017-10-22	Master Wfr	Temat kontroli	2024-10-05	Projektowana

Po wybraniu edycji pojawi się formularz edycji głównych danych planu kontroli.

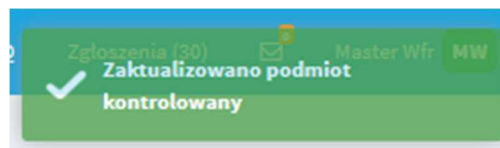
Następnie należy kliknąć przycisk *edytuj* [4] w zakładce *PODMIOTY KONTROLOWANE* dla żądanej pozycji.

PODMIOTY KONTROLOWANE						
+ Dodaj						
Numer umowy	Podmiot kontrolowany	Miesiąc / Kwartał	Zakres kontroli	Liczbaność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe	
6.6/2017/PSZ/6/66	Szary i Spółka	I kw. 2024	Zakres kontroli	2		4  

Pojawia się formularz edycji podmiotu kontrolowanego.

Po zakończeniu edycji danych należy kliknąć przycisk *Zapisz*.

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaktualizowaniu podmiotu kontrolowanego.



## 2.4 Usunięcie podmiotu kontrolowanego z planu kontroli

W celu usunięcia podmiotu kontrolowanego z planu kontroli należy przejść do zakładki *Kontrole* [1], a następnie do *Plany kontroli* [2]. W widoku listy planów kontroli należy kliknąć przycisk *edytuj* [3] w wybranym wierszu.

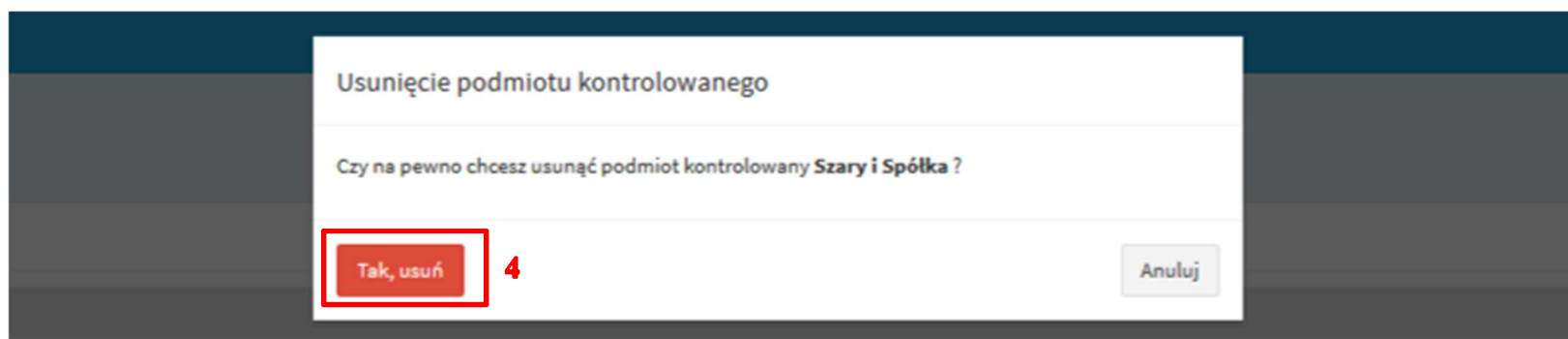
The screenshot displays the 'Plany kontroli' (Control Plans) section of the Infomex application. On the left sidebar, under the 'Kontrole' (Controls) category, the 'Plany kontroli' (Control Plans) option is highlighted. The main area shows a table with columns: Rok (Year), Data utworzenia (Creation Date), Autor (Author), Temat (Topic), Termin projektowania (Design Term), and Status (Status). A table with one row is visible, showing data for the year 2024, creation date 2017-10-22, author Master Wfr, topic Temat kontroli, design term 2024-10-05, and status Projektowana. At the bottom right of the table, there are buttons for 'edytuj' (edit) and 'usuń' (delete). Red annotations 1, 2, and 3 point to the 'Kontrole' menu item, the 'Plany kontroli' sub-item, and the 'edytuj' button respectively.

Po wybraniu edycji pojawi się formularz edycji głównych danych planu kontroli.

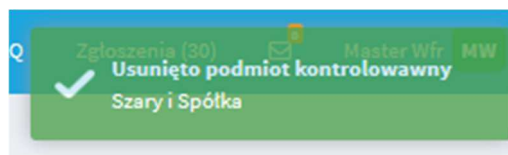
Następnie należy kliknąć przycisk *usuń* [4] w zakładce *PODMIOTY KONTROLOWANE* dla żądanej pozycji.

PODMIOTY KONTROLOWANE						
+ Dodaj						
Numer umowy	Podmiot kontrolowany	Miesiąc / Kwartał	Zakres kontroli	Liczba osób zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe	
6.6/2017/PSZ/6/66	Szary i Spółka	I kw. 2024	Zakres kontroli	2		edytuj <b>usuń</b> 4

Po kliknięciu pojawi się okno z komunikatem dotyczącym usunięcia wybranego podmiotu kontrolowanego. Po wybraniu przycisku *Tak, usuń* [4] nastąpi usunięcie podmiotu kontrolowanego z listy.



Dodatkowo użytkownik zostanie poinformowany o usunięciu podmiotu kontrolowanego za pomocą komunikatu.



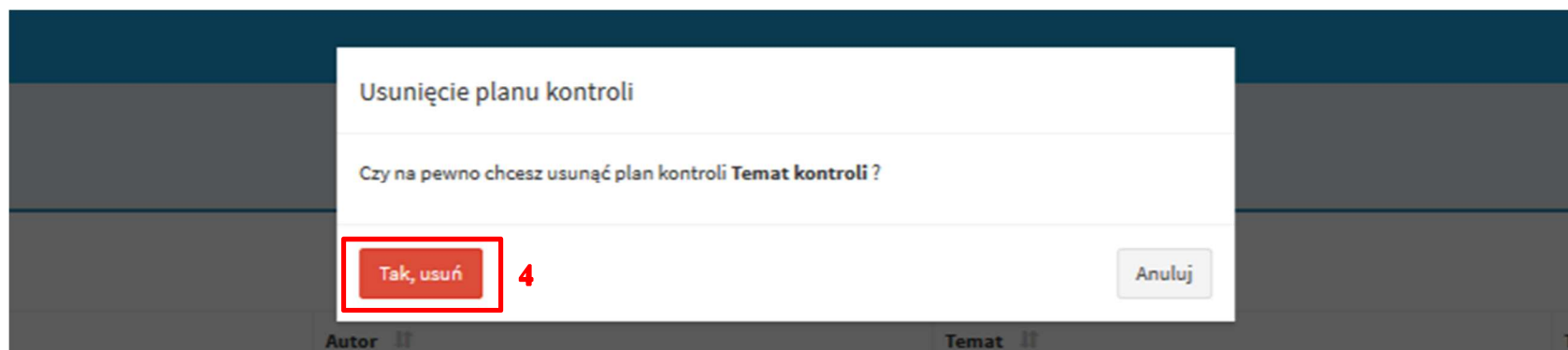
## 2.5 Usunięcie planu kontroli z listy planów kontroli

W celu usunięcia planu kontroli należy otworzyć zakładkę *Kontrole* [1] i wybrać *Plany kontroli* [2] oraz kliknąć przycisk *usuń* [3] na liście planów kontroli.

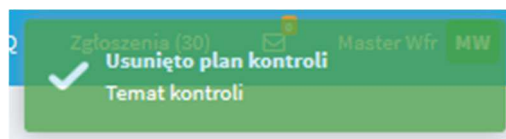
The screenshot shows the 'Plany kontroli' (Control Plans) section of the Infomex system. On the left, a sidebar menu has 'Kontrole' [1] and 'Plany kontroli' [2] highlighted. The main area displays a table of control plans. The first row shows a plan for the year 2024, created on 2017-10-22, by 'Master Wfr', with the subject 'Temat kontroli', a project deadline of 2024-10-05, and a status of 'Projektowana'. At the end of this row, there are buttons for 'Filtruj', 'Wyczyść', 'edyt', and 'usuń' [3]. The 'usuń' button is highlighted with a red box and the number 3.

Po kliknięciu pojawi się okno z komunikatem dotyczącym usunięcia wybranego planu kontroli. Po wybraniu przycisku *Tak, usuń* [4] nastąpi usunięcie planu kontroli z listy.





Dodatkowo użytkownik zostanie poinformowany o usunięciu planu kontroli za pomocą komunikatu.



## 2.6 Zatwierdzenie planu kontroli

W celu zatwierdzenia planu kontroli należy otworzyć zakładkę *Kontrole* [1] i wybrać *Plany kontroli* [2] oraz kliknąć przycisk *edytuj* [3] na liście planów kontroli.

The screenshot shows the 'Plany kontroli' (Control Plans) interface. On the left, a sidebar menu has 'Kontrole' and 'Plany kontroli' highlighted. The main area displays a table of control plans. The table has columns: Rok, Data utworzenia, Autor, Temat, Termin projektowania, and Status. A red box highlights the 'edytuj' (edit) button in the top right corner of the table.

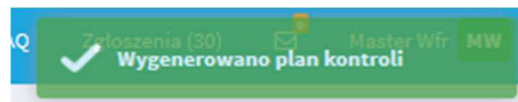
Rok	Data utworzenia	Autor	Temat	Termin projektowania	Status
2024	2017-10-22	Master Wfr	Temat kontroli	2024-10-05	Projektowana

Po wybraniu edycji pojawi się formularz edycji głównych danych planu kontroli.

Następnie należy kliknąć przycisk *Generuj roczny raport*,

Generuj roczny plan kontroli

i zapisać wygenerowany plan kontroli na dysku lokalnym.



Dokument po wydrukowaniu i podpisaniu należy załączyć jako skan do planu kontroli.

Skan

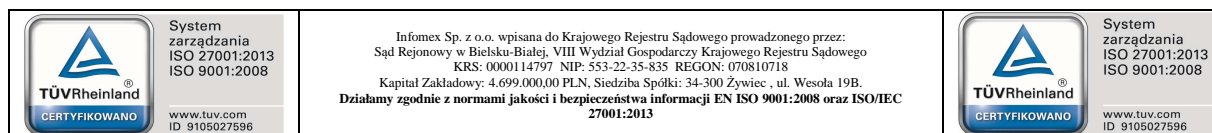
Przeglądaj...

Nie wybrano pliku.

Zatwierdź

4

Następnie należy zatwierdzić przyciskiem *Zatwierdź* [4] dodany skan wygenerowanego planu kontroli. Plan kontroli zmienia status z „Projektowana” na „Zatwierdzona”.



## 2.7 Podgląd kontroli z widoku planu kontroli

W celu podglądu kontroli z widoku planu kontroli należy otworzyć zakładkę *Kontrole* [1] i wybrać *Plany kontroli* [2] oraz kliknąć przycisk *edytuj* [3] na liście planów kontroli.

The screenshot shows the 'Plany kontroli' (Control Plans) section of the Infomex system. On the left, a sidebar menu has 'Kontrole' (1) and 'Plany kontroli' (2) highlighted. The main content area displays a table of control plans. The first row shows '2024' for the year, '2017-10-22' for the creation date, 'Master Wfr' for the author, 'Temat kontroli' for the topic, '2024-10-05' for the projecting term, and 'Projektowana' for the status. At the end of the row, there are buttons for 'Filtruj', 'Wyczyść', and 'edytuj' (3).

Po wybraniu edycji pojawi się formularz edycji głównych danych planu kontroli.

Następnie należy kliknąć przycisk *przejdź do* [4] w zakładce i *PODMIOTY KONTROLOWANE* dla żądanej pozycji.

PODMIOTY KONTROLOWANE							
<div>+ Dodaj</div>							
Numer kontroli ⓘ	Numer umowy ⓘ	Podmiot kontrolowany ⓘ	Miesiąc / Kwartał ⓘ	Zakres kontroli ⓘ	Liczba zespołu kontrolnego ⓘ	Informacje dodatkowe ⓘ	
	6.6/2017/PSZ/6/66	Szary i Spółka	I kw. 2024	Zakres kontroli	2		<div>edyt przejdź do</div>

Po kliknięciu, Użytkownik zostaje przeniesiony do widoku edycji kontroli przypisanej umowy I stopnia.

### 3 Kontrole – Kontrole

Zalogowany użytkownik o odpowiednich uprawnieniach ma możliwość przeglądania, dodawania, edycji oraz usuwania kontroli. W widoku listy kontroli dostępne jest filtrowanie według poszczególnych kolumn.

Pulpit

Użytkownicy

Pośrednicy

Umowy

Kontrola

Plany kontroli

Kontrola

Windykacja

Sprawozdawczość

Rozliczenia

Zadania

Role systemowe

Logi systemowe

Kontrole

Pulpit - Kontrole

+ Dodaj

Numer kontroli	Plan	Numer umowy	Typ kontroli	Podmiot kontrolowany	Zakres przedmiotowy kontroli	Daty	Status	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/44/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66 4567/2016/test	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2017-10-01 - 2017-11-30	Zamknięta	<a href="#">Wyczyść</a>
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/1/2024	2024	6.6/2017/PSZ/6/66 11111111	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2024-01-28 - 2024-02-29	Realizacja zleceń pokontrolnych	<a href="#">Edycja</a>
6.6/2017/PSZ/6/66/KD/32/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66	Doraźna	Szary i Spółka	zakres testowy	2017-10-18 - 2017-10-25	Realizacja zleceń pokontrolnych	<a href="#">Edycja</a>
6.7/2017/SZP/66/06/KD/31/2017	N/D	6.7/2017/SZP/66/06 66/666/6666	Doraźna	Szary i Spółka	Zakres	2017-10-13 - 2017-10-20	Zalecenia pokontrolne	<a href="#">Edycja</a>

### 3.1 Dodawanie kontroli

W celu dodania nowej kontroli należy otworzyć zakładkę *Kontrole* [1] i wybrać *Kontrole* [2]. Pojawi się widok listy kontroli.

The screenshot displays the 'Kontrole' (Controls) section of the Infomex application. On the left, a sidebar menu lists various system components. The 'Kontrole' item is selected and highlighted with a red box, labeled '2'. Above the main data table, a green '+ Dodaj' (Add) button is highlighted with a red box and labeled '3'. The table lists control records with columns for control number, plan, contract number, control type, controlled entity, control scope, dates, and status. Each row includes a 'Zedytuj' (Edit) button.

Numer kontroli	Plan	Numer umowy	Typ kontroli	Podmiot kontrolowany	Zakres przedmiotowy kontroli	Daty	Status
	2024	6.6/2017/PSZ/6/66	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	-	Projektowana
6.6/2017/PSZ/6/66/KD/32/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66	Doraźna	Szary i Spółka	zakres testowy	2017-10-18 - 2017-10-25	Akceptacja PP
6.7/2017/SZP/66/06/KD/31/2017	N/D	6.7/2017/SZP/66/06/66/666/6666	Doraźna	Szary i Spółka	Zakres	2017-10-13 - 2017-10-20	Zalecenia pokontrolne

Następnie należy kliknąć przycisk +*Dodaj* [3] w celu dodania nowej kontroli.

Pojawi się formularz nowej kontroli

Główne

DANE NAGŁÓWKOWE

Typ \*

Doraźna

Termin \*

YYYY-MM-DD

Zakres \*

Zespół \*

Wybierz użytkowników...

Kierownik \*

Wybierz kierownika...

Podmiot kontrolowany \*

Pośrednik finansowy

Wybierz pośrednika...

\* - pola wymagane

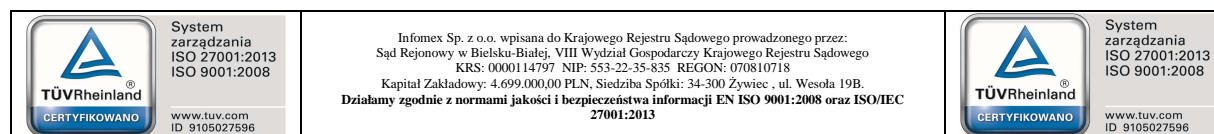
Zapisz i przejdź do dodawania zakresów kontroli

Powrót

a) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości dodania nowej kontroli):

- Typ (wybierany z listy rozwijalnej),
- Podmiot kontrolowany,
- Termin,
- Zakres,
- Zespół,
- Kierownik.

Po wypełnieniu pól formularza należy wybrać przycisk *Zapisz i przejdź do dodawania zakresów kontroli*.





Utworzona kontrola pojawi się w widoku edycji.

Edycja kontroli

Pulpit

Kontrole

Edycja kontroli

Główne

DANE NAGŁÓWKOWE

Autor

Master Wfr

Data utworzenia

2017-10-22

Typ \*

Planowana

Podmiot kontrolowany \*

Pośrednik finansowy

Szary i Spółka

Termin \*

2017-10-28 - 2017-11-30

Zakres \*

Zakres kontroli

Zespół \*

Pracownik Oczeku Sprawozdawczość

Master Wfr

Kierownik \*

Master Wfr

UMOWA I STOPNIA

Numer umowy \*

Wybierz umowę...

Zakres \*

1.

Zgodność

Uwagi

Usuń

Dodaj kolejny zakres

UMOWA II STOPNIA

Numer umowy

Wybierz umowę II stopnia...

Zakres

1.

Wybierz zakres...

Zgodność

Uwagi

Usuń

Usuń umowę

Dodaj kolejny zakres

Dodaj nową umowę II stopnia

ZAŁĄCZNIKI

Autor

Master Wfr

Plik

Przeglądaj...

Nie wybrano pliku.

Dodaj załącznik

\* - pola wymagane

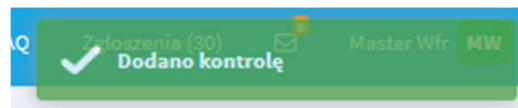
Wybierz dokument

Generuj dokument

Zapisz zmiany

Powrót

Dodatkowo użytkownik zostanie poinformowany o dodaniu kontroli za pomocą komunikatu.



Z tego poziomu użytkownik ma możliwość edycji pól danych nagłówkowych w zakładce *DANE NAGŁÓWKOWE*.



**b) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości dodania nowej kontroli):**

- Typ (wybierany z listy rozwijalnej),
- Termin,
- Zakres,
- Zespół,
- Kierownik,
- Podmiot kontrolowany,

**c) Pola zablokowane**

- Autor,
- Data utworzenia.

Następnie dodaje *Numer umowy* oraz *Zakres umowy* w zakładce *UMOWA I STOPNIA* (wyłącznie w przypadku, gdy Podmiotem kontrolowanym jest Pośrednik finansowy)

 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>	<p>Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez: Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718 Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B. Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013</p>	 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>
--	---	--

**UMOWA I STOPNIA**

<b>Numer umowy *</b> 2.7/2016/FPJWW/14/300 - 4950000			
<b>Zakres *</b> 1. Wewnętrzne przepisy dot. udzielania Jednostkowych Pożyczek	<b>Zgodność</b>	<b>Uwagi</b>	<input type="button" value="✖ Usun"/>
<input type="button" value="Dodaj kolejny zakres"/>			



**d) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości dodania umowy I stopnia):**

- Numer umowy ,
- Zakres (wybierany z listy rozwijalnej),

**e) Pola zablokowane**

- Zgodność,
- Uwagi.

Użytkownik ma możliwość dodania kolejnego zakresu wybierając przycisk *Dodaj kolejny zakres*.

 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>	<p>Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez: Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718 Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B. Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013</p>	 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>
--	---	--

**UMOWA I STOPNIA**

	Numer umowy *	Zakres *	Zgodność	Uwagi	
	2.7/2016/FPJWW/14/300 - 4950000.00				
1.	Łączna maksymalna wartość Jednostkowych Pożyczek udzielonych jednemu Ostatecznemu				<a href="#">✕ Usuń</a>
2.					<a href="#">✕ Usuń</a>
3.					<a href="#">✕ Usuń</a>

Usunięcie zakresu następuje po wybraniu przycisku *Usuń*.

[✕ Usuń](#)

Następnie dodaje *Numer umowy* oraz *Zakres* umowy w zakładce *UMOWA II STOPNIA*.

**UMOWA II STOPNIA**

	Numer umowy	Zakres	Zgodność	Uwagi	
	Wybierz umowę jednostkową...				
1.		Wybierz zakres...			<a href="#">✕ Usuń</a>

[✕ Usuń umowę](#)
[Dodaj kolejny zakres](#)

[+ Dodaj nową umowę II stopnia](#)

**f) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości dodania umowy II stopnia):**

- Numer umowy,
- Zakres (wybierany z listy rozwijalnej),

**g) Pola zablokowane**

- Zgodność,
- Uwagi.

Użytkownik ma możliwość dodania kolejnego zakresu wybierając przycisk *Dodaj kolejny zakres*.

Dodaj kolejny zakres

**UMOWA II STOPNIA**

Numer umowy

2/ECDF-FW2/2016 - 4950000.00

Zakres

Zgodność

Uwagi

1.

Wybierz zakres...

✖ Usuń

2.

Wybierz zakres...

✖ Usuń

3.

Wybierz zakres...

✖ Usuń

✖ Usuń umowę

Dodaj kolejny zakres

Usunięcie zakresu następuje po wybraniu przycisku *Usuń*.

Użytkownik ma możliwość dodania nowej umowy II stopnia wybierając przycisk *+Dodaj nową umowę II stopnia*.

UMOWA II STOPNIA

Numer umowy

2/ECDF-FW2/2016 - 4950000.00

1.

Zakres

Wybierz zakres...

Zgodność

Uwagi

Dodaj kolejny zakres

Numer umowy

Wybierz umowę jednostkową...

1.

Zakres

Wybierz zakres...

Zgodność

Uwagi

Dodaj kolejny zakres

Usunięcie umowy II stopnia następuje po wybraniu przycisku *Usuń umowę*.

Następnie może dodać załącznik w zakładce **ZAŁĄCZNIKI**.

**ZAŁĄCZNIKI**

**Autor**
Kinga Rozmuszyńska

**Plik**

Przeglądaj...
Nie wybrano pliku.

+ Dodaj załącznik

Należy wybrać przycisk *Przeglądaj...*,

Przeglądaj...

następnie dodać plik i wybrać przycisk *+Dodaj załącznik* (pliki dodane w formularzu kontroli można jedynie otworzyć lub zapisać).

**Plik**

Przeglądaj...

21427429\_1370121806418833\_5694159574953

Z listy rozwijalnej użytkownik może wybrać rodzaj dokumentu który chce wygenerować, oraz wybiera przycisk *Generuj dokument*.

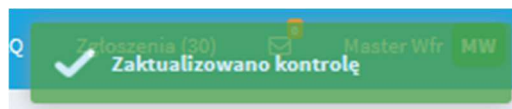
Wybierz dokument

Generuj dokument

Następnie należy wybrać przycisk *Zapisz zmiany*.

Zapisz zmiany

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaktualizowaniu kontroli.



Na dole formularza pojawi się przycisk umożliwiający uruchomienie kontroli.

Załącznik nr 60 Wzór upoważnienia do kontroli

Generuj dokument

Uruchom kontrolę

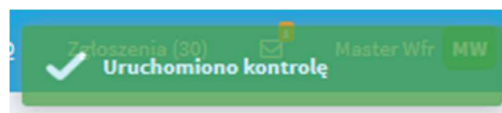
Zapisz zmiany

Powrót

Użytkownik ma możliwość uruchomienia kontroli od razu po jej zapisaniu wybierając przycisk *Uruchom kontrolę*,



lub uruchomienie jej w trybie edycji kontroli, gdy kontrola posiada status *Projektowana*. Dodatkowo Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o uruchomieniu kontroli.





### 3.2 Edycja kontroli o statusie „Kontrola”

W celu edycji kontroli o statusie „Kontrola” należy otworzyć zakładkę *Kontrole* [1] i wybrać *Kontrole* [2]. Pojawi się widok listy kontroli.

The screenshot displays the 'Kontrole' (Controls) section of the INFOMEX system. On the left, a sidebar menu contains various navigation options, with 'Kontrole' highlighted. The main content area shows a table of control records. The table has the following columns: Numer kontroli, Plan, Numer umowy, Typ kontroli, Podmiot kontrolowany, Zakres przedmiotowy kontroli, Daty, and Status. The first row of the table is highlighted, and an 'edytuj' (edit) button is visible in the status column. The table contains several rows of data, including planned, ongoing, and completed controls.

Numer kontroli	Plan	Numer umowy	Typ kontroli	Podmiot kontrolowany	Zakres przedmiotowy kontroli	Daty	Status
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/44/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66 12345	Planowana	Szary i Spółka	Zakres	2017-10-01 - 2017-11-30	Kontrola
	N/D		Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2017-10-28 - 2017-11-30	Projektowana
	2024	6.6/2017/PSZ/6/66	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	-	Projektowana
6.6/2017/PSZ/6/66/KD/32/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66	Doraźna	Szary i Spółka	zakres testowy	2017-10-18 - 2017-10-25	Akceptacja PP
6.7/2017/SZP/66/06/KD/31/2017	N/D	6.7/2017/SZP/66/06 66/666/6666	Doraźna	Szary i Spółka	Zakres	2017-10-13 - 2017-10-20	Zalecenia pokontrolne

Następnie należy kliknąć przycisk *edytuj* [3] przy wybranej kontroli. Po wybraniu edycji pojawi się formularz edycji danych kontroli.

Z tego poziomu użytkownik ma możliwość edycji pól danych nagłówkowych w zakładce *DANE NAGŁÓWKOWE*.

**a) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości edycji kontroli):**

- Termin,
- Zakres,
- Zespół,
- Kierownik,

**b) Pola zablokowane**

- Autor,
- Data utworzenia,
- Typ,
- Numer,
- Podmiot kontrolowany.

Następnie ma możliwość dodania zakresu umowy oraz wybrania z listy rozwijalnej decyzji dotyczącej zgodności zakresu umowy I stopnia w zakładce *UMOWA I STOPNIA* (wyłącznie w przypadku, gdy Podmiotem kontrolowanym jest Pośrednik finansowy).

UMOWA I STOPNIA (2.7/2016/FPJWW/14/300 , POŻYCZKA GLOBALNA)			
Numer umowy *		2.7/2016/FPJWW/14/300 - 4950000	
Zakres *	Zgodność *	Uwagi	
1. Wewnętrzne przepisy dot. udzielania Jednostkowych Pożyczek	Nie dotyczy		<a href="#">✖ Usun</a>
<a href="#">Dodaj kolejny zakres</a>			

**c) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości prawidłowej edycji zakresu umowy)**

- Zakres (wybierany z listy rozwijalnej),
- Zgodność,

**d) Pola zablokowane**

- Numer umowy,

**e) Pola nieobowiązkowe**

- Uwagi.

Użytkownik ma możliwość dodania kolejnego zakresu wybierając przycisk *Dodaj kolejny zakres*.

Dodaj kolejny zakres

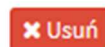
**UMOWA I STOPNIA (6.6/2017/PSZ/6/66 , POŻYCZKA GLOBALNA)**

Numer umowy \* 6.6/2017/PSZ/6/66 - 10000000

	Zakres *	Zgodność *	Uwagi	
1.	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Wewnętrzne przepisy dot. udzielania Jednostkowych Pożyczek</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Nie dotyczy</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></span>	<span style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em;">✖ Usun</span>
2.	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></span>	<span style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></span>	<span style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em;">✖ Usun</span>

Dodaj kolejny zakres

Usunięcie zakresu następuje po wybraniu przycisku *Usun*.



Następnie ma możliwość dodania zakresu umowy oraz wybrania z listy rozwijalnej decyzji dotyczącej zgodności zakresu umowy II stopnia w zakładce *UMOWA II STOPNIA*.

UMOWA II STOPNIA

Numer umowy \*

2/ECDF-FW2/2016 - 54900

Zakres

1.

Kwota jednostkowej pożyczki

Zgodność \*

Nie dotyczy

Uwagi

✖ Usun

✖ Usun umowę

Dodaj kolejny zakres

+ Dodaj nową umowę II stopnia

**f) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości prawidłowej edycji umowy):**



- Numer umowy,
- Zakres (wybierany z listy rozwijalnej),
- Zgodność

**g) Pola nieobowiązkowe**

- Uwagi.

Użytkownik ma możliwość dodania kolejnego zakresu wybierając przycisk *Dodaj kolejny zakres*.

**Dodaj kolejny zakres**

	System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008  www.tuv.com ID: 9105027596	Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez: Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718 Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B. Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013		System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008  www.tuv.com ID: 9105027596
---	--	--	---	--

**UMOWA II STOPNIA**
**Numer umowy \***

2/ECDF-FW2/2016 - 54900

**Zakres**
**Zgodność \***
**Uwagi**

1.	Kwota jednostkowej pożyczki	Nie dotyczy		<b>✖ Usun</b>
2.	Wybierz zakres...			<b>✖ Usun</b>
3.	Wybierz zakres...			<b>✖ Usun</b>

**✖ Usun umowę**

Dodaj kolejny zakres

Usunięcie zakresu następuje po wybraniu przycisku *Usun*.

**✖ Usun**

Użytkownik ma możliwość dodania nowej umowy II stopnia wybierając przycisk *+Dodaj nową umowę II stopnia*.

**+ Dodaj nową umowę II stopnia**

UMOWA II STOPNIA

Numer umowy \*

2/ECDF-FW2/2016 - 54900

Zakres

1. Kwota jednostkowej pożyczki

Zgodność \*

Nie dotyczy

Uwagi

✖ Usun

✖ Usun umowę

Dodaj kolejny zakres

Numer umowy \*

Wybierz umowę jednostkową...

Zakres

1. Wybierz zakres...

Zgodność \*

Uwagi

✖ Usun

✖ Usun umowę

Dodaj kolejny zakres

+ Dodaj nową umowę II stopnia

Usunięcie umowy II stopnia następuje po wybraniu przycisku *Usun umowę*.

✖ Usun umowę

Następnie ma możliwość dodania uwag w części *Uwagi i dodatkowe zespołu kontrolującego*.

UWAGI DODATKOWE ZESPOŁU KONTROLUJĄCEGO

Opis

Następnie może dodać załącznik w zakładce **ZAŁĄCZNIKI**.

ZAŁĄCZNIKI		
<b>Autor</b>	Kinga Rozmuszyńska	<b>Plik</b> <div> Przeglądaj... Nie wybrano pliku. </div> <div>+ Dodaj załącznik</div>

Należy wybrać przycisk *Przełdaj...*,

Przełdaj...

następnie dodać plik i wybrać przycisk *+Dodaj załącznik* (pliki dodane w formularzu kontroli można jedynie otworzyć lub zapisać).



<b>Plik</b>	<div>Przełdaj...</div> <div>21427429_1370121806418833_5694159574953</div>
-------------	---

Z listy rozwijalnej użytkownik może wybrać rodzaj dokumentu który chce wygenerować, oraz wybiera przycisk *Generuj dokument*.

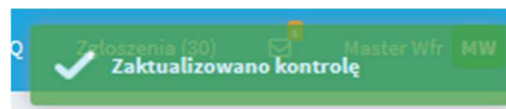
Wybierz dokument	▼
<div>Generuj dokument</div>	

Następnie należy wybrać przycisk *Zapisz zmiany*.

Zapisz zmiany

 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>	<p>Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez: Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718 Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B. Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013</p>	 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>
--	---	--

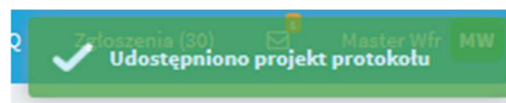
Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaktualizowaniu kontroli.



Użytkownik ma możliwość udostępnienia projektu kontroli wybierając przycisk *Udostępnij projekt protokołu*, znajdujący się na dole formularza.

Udostępnij projekt protokołu



Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o udostępnieniu projektu kontroli.



W formularzu pojawia się nowa zakładka *AKCEPTACJA PROJEKTU PROTOKOŁU KONTROLI*.

AKCEPTACJA PROJEKTU PROTOKOŁU KONTROLI	
Autor	Tomasz Czapka
Data	YYYY-MM-DD
Plik	<input type="text"/> Przeglądaj...
<div> <div>+ Akceptuj</div> <div>✗ Odrzuć</div> </div>	

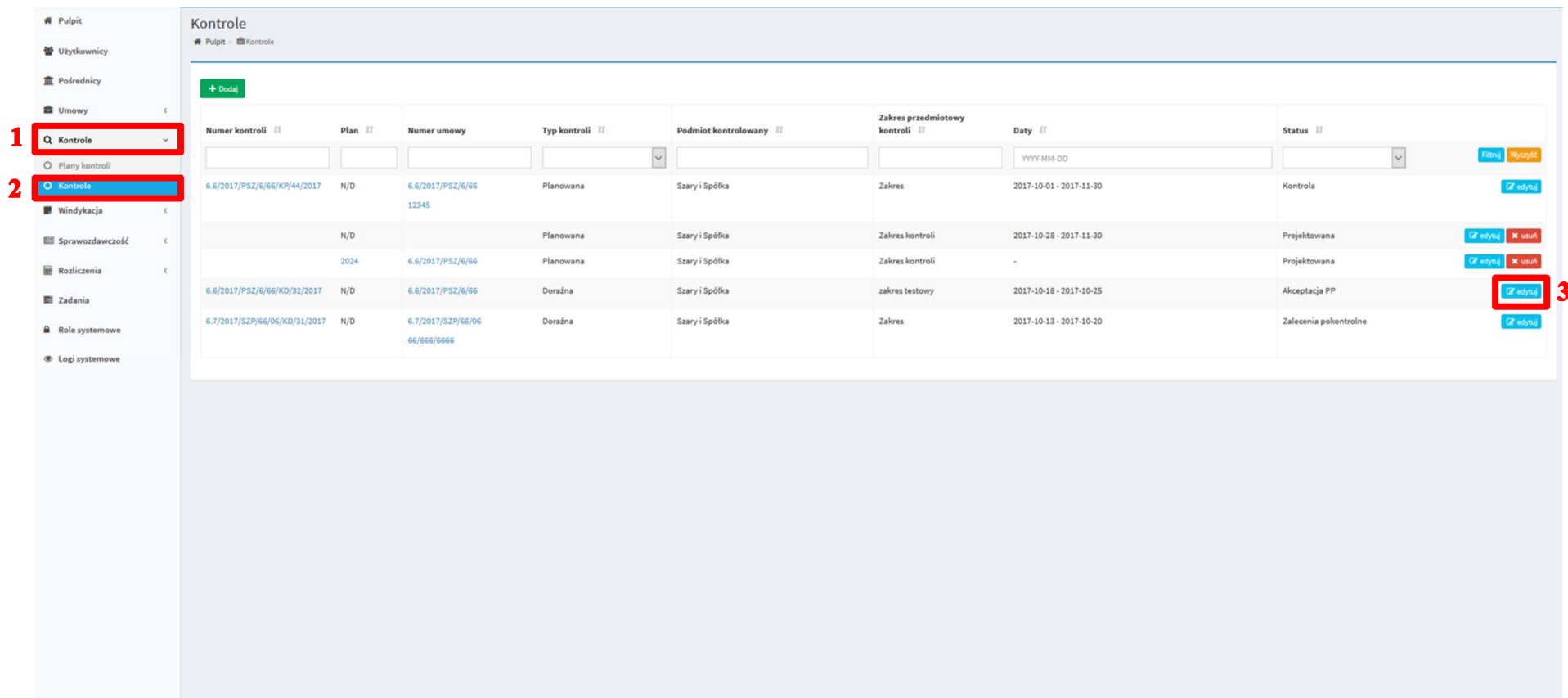
Kontrola zmienia status na *Akceptacja PP*.

 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>	<p>Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez: Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718 Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B. Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013</p>	 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>
--	---	--



### 3.3 Edycja kontroli o statusie „Akceptacja PP”

W celu edycji kontroli o statusie „Akceptacja PP” należy otworzyć zakładkę *Kontrole* [1] i wybrać *Kontrole* [2]. Pojawi się widok listy kontroli.



1. **Kontrole**

2. **Kontrole**

3. **edytuj**

Numer kontroli	Plan	Numer umowy	Typ kontroli	Podmiot kontrolowany	Zakres przedmiotowy kontroli	Daty	Status
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/44/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66 12345	Planowana	Szary i Spółka	Zakres	2017-10-01 - 2017-11-30	Kontrola
	N/D		Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2017-10-28 - 2017-11-30	Projektowana
	2024	6.6/2017/PSZ/6/66	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	-	Projektowana
6.6/2017/PSZ/6/66/KD/32/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66	Doraźna	Szary i Spółka	zakres testowy	2017-10-18 - 2017-10-25	Akceptacja PP
6.7/2017/SZP/66/06/KD/31/2017	N/D	6.7/2017/SZP/66/06 66/666/6666	Doraźna	Szary i Spółka	Zakres	2017-10-13 - 2017-10-20	Zalecenia pokontrolne

Następnie należy kliknąć przycisk *edytuj* [3] przy wybranej kontroli. Po wybraniu edycji pojawi się formularz edycji danych kontroli.

W formularzu pojawiła się zakładka *Akceptacja projektu protokołu kontroli*.

**AKCEPTACJA PROJEKTU PROTOKOŁU KONTROLI**

**Autor**

**Data**

**Plik**

**a) Pola obowiązkowe**

- Plik (pole obowiązkowe wyłącznie w przypadku odrzucenia projektu Protokołu Kontroli),

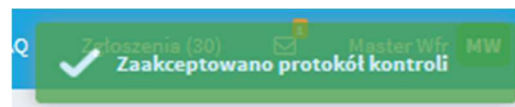
**b) Pola zablokowane**

- Autor,
- Data



Po wybraniu przycisku *Akceptuj*,



Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaakceptowaniu protokołu kontroli.



Pojawiają się dwie zakładki. Pierwsza **ZAAKCEPTOWANY PROJEKT PROTOKOŁU KONTROLI** z zablokowanymi polami dotyczącymi autora, daty akceptacji oraz uwagi. Dodany plik można jedynie otworzyć lub zapisać na dysku lokalnym. Druga **ZALECENIA POKONTROLNE** z możliwością wyboru umowy, wpisania zaleceń pokontrolnych, termin wykonania oraz opisu.

 <b>TÜVRheinland</b> <small>CERTYFIKOWANO</small>	<small>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</small>  <small>www.tuv.com ID: 9105027596</small>	<small>Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez: Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718 Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B. Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013</small>	 <b>TÜVRheinland</b> <small>CERTYFIKOWANO</small>	<small>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</small>  <small>www.tuv.com ID: 9105027596</small>
--	---	---	--	---

ZAAKCEPTOWANY PROJEKT PROTOKOŁU KONTROLI

AutorMaster Wfr

Data2017-10-23

UwagiUwagi

Plikimages.jpg

ZALECENIA POKONTROLNE

Numer umowy	Zalecenie	Termin	Opis	
1. Wybierz umowę ...		YYYY-MM-DD		✖ Usun

Dodaj nowy

Uwagi

PlikPrzeglądaj... Nie wybrano pliku.


+ Wyślij finalny protokół kontroli

Następnie ma możliwość dodania nowego zalecenia wybierając przycisk *Dodaj nowy*.

Dodaj nowy


ZALECENIA POKONTROLNE

Numer umowy	Zalecenie	Termin	Opis	
1. 2.6/2015/FPJWW/10/246 - 4500000		2017-10-29		✖ Usun
2. Wybierz umowę jednostkową...		YYYY-MM-DD		✖ Usun
3. Wybierz umowę jednostkową...		YYYY-MM-DD		✖ Usun



System zarządzania  
ISO 27001:2013  
ISO 9001:2008  
www.tuv.com  
ID: 9105027596

Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez:  
Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego  
KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718  
Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B.  
Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013



System zarządzania  
ISO 27001:2013  
ISO 9001:2008  
www.tuv.com  
ID: 9105027596

Usunięcie zalecenia pokontrolnego następuje po wybraniu przycisku *Usuń*.



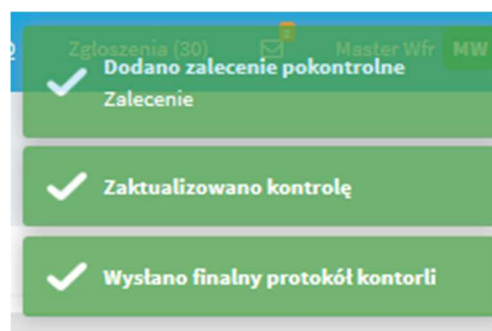
Następnie Użytkownik ma możliwość wysłania końcowego protokołu kontroli wybierając przycisk + *Wyślij finalny protokół kontroli*.

+ Wyślij finalny protokół kontroli

Pojawi się część *Finalny protokół kontroli* z możliwością otworzenia lub zapisania pliku na dysku lokalnym.

FINALNY PROTOKÓŁ KONTROLI				
Autor	Master Wfr	Data	2017-10-23	Uwagi
				Uwagi
				Plik images_8x8dRPS.jpg

Dodatkowo Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o dodaniu zalecenia pokontrolnego, zaktualizowaniu kontroli oraz wysłaniu finalnego protokołu kontroli



W zakładce *ZALECENIA POKONTROLNE* Użytkownik (Pośrednik finansowy) ma możliwość zatwierdzenia zrealizowanego zalecenia.

ZALECENIA POKONTROLNE						
Numer umowy	Zalecenie	Termin	Opis	Zrealizowano*	Opis*	
1. 6.6/2017/PSZ/6/66 - 10000000	Zalecenie	2017-10-31	Opis	2017-10-23	Zrealizowano	Zatwierdź

Należy wybrać datę zrealizowanego zalecenia pokontrolnego, oraz wpisać opis. Następnie należy wybrać przycisk *Zatwierdź*.

Na dole formularza pojawi się przycisk *Zamknij i archiwizuj*.

Wybierz dokument

Generuj dokument

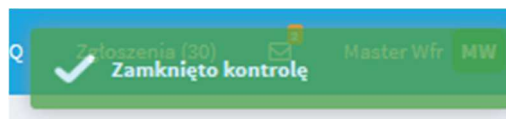
Zamknij i archiwizuj

Zapisz zmiany

Powrót

Zamknij i archiwizuj

Po naciśnięciu przycisku Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zamknięciu kontroli.



Pola formularza za wyjątkiem generowania dokumentów oraz dodania załączników w zakładce *ZAŁĄCZNIKI* zostają zablokowane bez możliwości edycji.

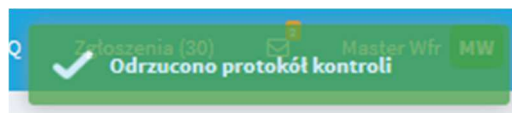
Kontrola zmienia status na *Zamknięta*.

Natomiast po wybraniu przycisku *Odrzuć*,

Odrzuć

<p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>	<p>Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez: Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718 Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B. Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013</p>	<p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>
--	---	--

Użytkownik zostaje poinformowany komunikatem o odrzuceniu protokołu kontroli.



Pojawiają się dwie zakładki. Pierwsza *ODRZUCONY PROJEKT PROTOKOŁU KONTROLI* z zablokowanymi polami dotyczącymi autora, daty akceptacji oraz uwagi. Dodany plik można jedynie otworzyć lub zapisać na dysku lokalnym. Druga, *ZAMKNIĘCIE PROJEKTU PROTOKOŁU KONTROLI* z zablokowanymi polami dotyczącymi autora oraz pole z możliwością wpisania uwag oraz dodania pliku.

ODRZUCONY PROJEKT PROTOKOŁU KONTROLI

Autor

Master Wfr

Data

2017-10-23

Uwagi

Uwagi

Plik

images.jpg

ZAMKNIĘCIE PROJEKTU PROTOKOŁU KONTROLI

Autor

Master Wfr

Data

YYYY-MM-DD

Uwagi

Plik

Przeładowaj... images.jpg

Zamknij protokół kontroli

Następnie Użytkownik ma możliwość zamknięcia protokołu kontroli wybierając przycisk *Zamknij protokół kontroli*.



Dodatkowo Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zamknięciu protokołu kontroli.

Pojawiają się dwie zakładki. Pierwsza *ZAMKNIĘCIE PROJEKTU PROTOKOŁU KONTROLI* z zablokowanymi polami dotyczącymi autora, daty akceptacji oraz uwagi. Dodany plik można jedynie otworzyć lub zapisać na dysku lokalnym. Druga *ZAŁECENIA POKONTROLNE* z możliwością wyboru umowy, wpisania zaleceń pokontrolnych, termin wykonania oraz opisem.

ZAMKNIĘCIE PROJEKTU PROTOKOŁU KONTROLI

Autor: Master Wfr Data: 2017-10-23 Uwagi: Plik: images\_W0xTuxk.jpg

ZALECENIA POKONTROLNE

Numer umowy	Zalecenie	Termin	Opis	
1. Wybierz umowę ...		YYYY-MM-DD		Usuń
Dodaj nowy				

Uwagi:

Plik: Przeglądaj... Nie wybrano pliku.

+ Wydrukuj finalny protokół kontroli

Następnie ma możliwość dodania nowego zalecenia wybierając przycisk *Dodaj nowy*.

Dodaj nowy

ZALECENIA POKONTROLNE

Numer umowy	Zalecenie	Termin	Opis	
1. 2.6/2015/FPJWW/10/246 - 4500000		2017-10-29		Usuń
2. Wybierz umowę jednostkową...		YYYY-MM-DD		Usuń
3. Wybierz umowę jednostkową...		YYYY-MM-DD		Usuń

Usunięcie zalecenia pokontrolnego następuje po wybraniu przycisku *Usuń*.

**✖ Usuń**

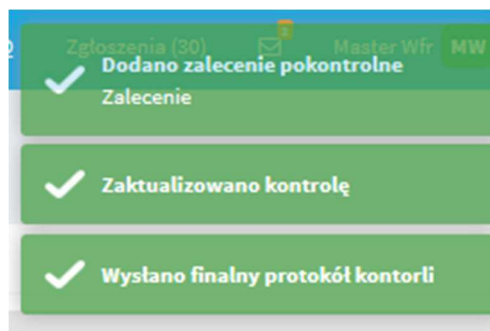
Następnie Użytkownik ma możliwość wysłania końcowego protokołu kontroli wybierając przycisk *+ Wyślij finalny protokół kontroli*.

**+ Wyślij finalny protokół kontroli**

Pojawi się część *Finalny protokół kontroli* z możliwością otworzenia lub zapisania pliku na dysku lokalnym.

FINALNY PROTOKÓŁ KONTROLI					
Autor	Master Wfr	Data	2017-10-23	Uwagi	Uwagi
				Plik	<a href="#">images_8x8dRPS.jpg</a>

Dodatkowo Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o dodaniu zalecenia pokontrolnego, zaktualizowaniu kontroli oraz wysłaniu finalnego protokołu kontroli





W zakładce **ZALECENIA POKONTROLNE** Użytkownik (Pośrednik finansowy) ma możliwość zatwierdzenia zrealizowanego zalecenia.

ZALECENIA POKONTROLNE						
Numer umowy	Zalecenie	Termin	Opis	Zrealizowano*	Opis*	
1. 6.6/2017/PSZ/6/66 - 10000000	Zalecenie	2017-10-31	Opis	2017-10-23	Zrealizowano	Zatwierdź

Należy wybrać datę zrealizowanego zalecenia pokontrolnego, oraz wpisać opis. Następnie należy wybrać przycisk *Zatwierdź*.

Na dole formularza pojawi się przycisk *Zamknij i archiwizuj*.

Wybierz dokument

Generuj dokument

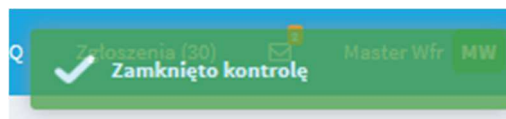
Zamknij i archiwizuj

Zapisz zmiany

Powrót

Zamknij i archiwizuj

Po naciśnięciu przycisku Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zamknięciu kontroli.





Pola formularza za wyjątkiem generowania dokumentów oraz dodania załączników w zakładce **ZAŁĄCZNIKI** zostają zablokowane bez możliwości edycji.

Kontrola zmienia status na *Zamknięta*.

### 3.4 Usunięcie kontroli

W celu usunięcia kontroli z listy kontroli należy otworzyć zakładkę *Kontrole* [1] i wybrać zakładkę *Kontrole* [2] . W widoku listy kontroli należy kliknąć przycisk *usuń* [3] dla żądanej pozycji.

 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>	<p>Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez: Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718 Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B. Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013</p>	 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>
--	---	--

Pulpit

Użytkownicy

Pośrednicy

Umowy

1 **Kontrola**

2 **Kontrola**

Windykacja

Sprawozdawczość

Rozliczenia

Zadania

Role systemowe

Logi systemowe

Kontrola

Pulpit - Kontrola

+ Dodaj

Numer kontroli	Plan	Numer umowy	Typ kontroli	Podmiot kontrolowany	Zakres przedmiotowy kontroli	Daty	Status	
						YYYY-MM-DD		Filtruj Wyczyść
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/44/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66 12345	Planowana	Szary i Spółka	Zakres	2017-10-01 - 2017-11-30	Kontrola	
	N/D		Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2017-10-28 - 2017-11-30	Projektowana	
	2024	6.6/2017/PSZ/6/66	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	-	Projektowana	
6.6/2017/PSZ/6/66/KD/32/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66	Doraźna	Szary i Spółka	zakres testowy	2017-10-18 - 2017-10-25	Akceptacja PP	
6.7/2017/SZP/66/06/KD/31/2017	N/D	6.7/2017/SZP/66/06 66/666/6666	Doraźna	Szary i Spółka	Zakres	2017-10-13 - 2017-10-20	Zalecenia pokontrolne	

3

Po kliknięciu pojawi się komunikat dotyczący usunięcia wybranej kontroli. Po kliknięciu przycisku *Tak, usuń* nastąpi usunięcie z listy kontroli.

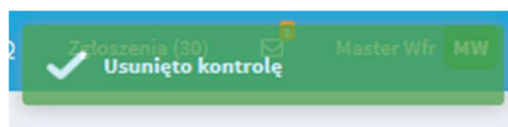
Usunięcie kontroli

Czy na pewno chcesz usunąć kontrolę ?

Tak, usuń



Anuluj

Użytkownik zostanie poinformowany o usunięciu kontroli za pomocą komunikatu.



### 3.5 Podgląd kontroli

W celu podglądu kontroli należy otworzyć zakładkę *Kontrole* [1] i wybrać zakładkę *Kontrole* [2] . W widoku listy kontroli należy kliknąć przycisk *szczegóły* [3] dla żądanej pozycji. Możliwość podglądu, bez możliwości edycji ma jedynie kontrola o statusie *Zamknięta*.

 <div> System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008 </div> <div> www.tuv.com ID: 9105027596 </div>	<div> Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez: Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718 Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec , ul. Wesoła 19B. Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013 </div>	 <div> System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008 </div> <div> www.tuv.com ID: 9105027596 </div>
--	--	--

Pulpit

Użytkownicy

Pośrednicy

Umowy <

Kontrolę ▾

Plany kontroli

Windykacja <

Sprawozdawczość <

Rozliczenia <

Zadania

Role systemowe

Logi systemowe

Kontrolę

Plan

Numer umowy

Typ kontroli ▾

Podmiot kontrolowany ▾

Zakres przedmiotowy kontroli ▾

Daty ▾

Status ▾

Filtrowanie Wycofaj

Wyświetl szczegóły

Numer kontroli ▴▾	Plan ▴▾	Numer umowy	Typ kontroli ▴▾	Podmiot kontrolowany ▴▾	Zakres przedmiotowy kontroli ▴▾	Daty ▴▾	Status ▴▾
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/44/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66 4567/2016/test	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2017-10-01 - 2017-11-30	Zamknięta
6.6/2017/PSZ/6/66/KP/1/2024	2024	6.6/2017/PSZ/6/66 11111111	Planowana	Szary i Spółka	Zakres kontroli	2024-01-28 - 2024-02-29	Realizacja zleceń pokontrolnych edytuj
6.6/2017/PSZ/6/66/KD/32/2017	N/D	6.6/2017/PSZ/6/66	Doraźna	Szary i Spółka	zakres testowy	2017-10-18 - 2017-10-25	Realizacja zleceń pokontrolnych edytuj
6.7/2017/SZP/66/06/KD/31/2017	N/D	6.7/2017/SZP/66/06 66/666/6666	Doraźna	Szary i Spółka	Zakres	2017-10-13 - 2017-10-20	Zalecenia pokontrolne edytuj

Pola formularza za wyjątkiem generowania dokumentów oraz dodania załączników w zakładce **ZAŁĄCZNIKI** są zablokowane bez możliwości edycji.

Edycja kontroli

[Page](#)
[Kontroler](#)
[Edycja kontroli](#)

Głównie

DANE NACZŁOWNIKOWE

Autor *	Master Wfr		Data utworzenia	2017-10-22	
Typ *	Planowana		Numer	6.6/2017/P/SZ/6/W/RO/PA/2017	
Termin *	2017-10-01 - 2017-11-30		Pośrednik kontrolowany *	Pośrednik finansowy Stary / Spółka	
Zakres *	Zakres kontroli				
Zespół *	Pracownik Działu Sprawozdawczości Master Wfr				
Kierownik *	Master Wfr				

UMOWA I STOPNIA (6.6/2017/P/SZ/6/W , POŻYCZKA GLOBALNA)

Numer umowy *	6.6/2017/P/SZ/6/W - 10000000				
Zakres *	Zgodność	Uwagi			
1. Otwarcie trwania Jednostkowej Pożyczki	Tak		<button>+ Dodaj</button>		
2. Czy przeprowadzono analizę ryzyka?	Tak		<button>+ Dodaj</button>		

+ Dodaj kolejny zakres

UMOWA II STOPNIA

Numer umowy *	4567/2016/twt - 1000				
Zakres *	Zgodność *	Uwagi			
1. Kwota jednostkowej pożyczki	Tak				

UNAWI DODATKOWE ZESPÓŁU KONTROLUJĄCEGO

Opis

ZAAKCEPTOWANY PROJEKT PROTOKOŁU KONTROLI

Autor	Master Wfr	Data	2017-10-23	Uwagi	Uwagi	PKL	<a href="#">Image.jpg</a>
-------	------------	------	------------	-------	-------	-----	---------------------------

FINALNY PROTOKÓŁ KONTROLI

Autor	Master Wfr	Data	2017-10-23	Uwagi	Uwagi	PKL	<a href="#">Image_KSA-PKLn.jpg</a>
-------	------------	------	------------	-------	-------	-----	------------------------------------

ZALECENIA POKONTROLNE

Numer umowy	Zalecenia	Termin	Opis	Zrealizowane*	Opis*
1. 6.6/2017/P/SZ/6/W - 10000000	Zalecenia	2017-10-31	Opis	2017-10-31	Zrealizowano

ZALĄCZNIKI

Autor	Master Wfr	Data	2017-10-23	PKL	<a href="#">Image_KSA-PKLn.jpg</a>
Autor	Master Wfr	PKL	<a href="#">Przebieg</a> Nie wybrano pliku.	<a href="#">+ Dodaj załącznik</a>	

\* - pola wymagane

Wybierz dokument

+ Dodaj dokument

+ Filtre

## 4 Zadania

Zalogowany użytkownik o odpowiednich uprawnieniach ma możliwość przeglądania, dodawania, edycji, akceptacji oraz odrzucania zadań. W widoku listy zadań dostępne jest filtrowanie według poszczególnych kolumn.

Pulpit

Umowy

Kontrole

Windykacja

Sprawozdawczość

Zadania

Zadania

Pulpit - Zadania

Data utworzenia	Autor	Temat	Termin realizacji	Dni po terminie	Status	
<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div><div>Filtruj</div><div>Wyczyść</div></div>
2017-10-23	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2024-03-20	2340	Wykonane	
2017-10-23	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-12-20	58	Odrzucony	
2017-10-21	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-11-09	17	Wykonane	
2017-10-17	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-11-21	29	W trakcie realizacji	<div><div>+ Zrealizowane</div><div>✖ Odrzuć</div></div>
2017-10-17	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-11-02	10	W trakcie realizacji	<div><div>+ Zrealizowane</div><div>✖ Odrzuć</div></div>
2017-10-17	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-11-02	10	W trakcie realizacji	<div><div>+ Zrealizowane</div><div>✖ Odrzuć</div></div>
2017-10-17	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-11-16	24	W trakcie realizacji	<div><div>+ Zrealizowane</div><div>✖ Odrzuć</div></div>
2017-10-17	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-11-13	21	Wykonane	

Wybierz zadanie

## 4.1 Dodawanie zadania

W celu dodania nowego zadania należy otworzyć zakładkę *Zadania* [1]. Pojawi się widok kalendarza z przypisanymi zadaniami.

The screenshot displays the 'Zadania' (Tasks) section of the Infomex application. On the left sidebar, the 'Zadania' menu item is highlighted in blue and marked with a red '1'. The main content area shows a calendar for October 2017. A red box with a green '+ Dodaj' button is marked with a red '2'. The calendar shows tasks assigned to various dates, including a task on October 10th with the text 'Uszczelnienie się do uwag kontrolow'. The right sidebar contains a search bar labeled 'Wybierz zadanie'.

Następnie należy kliknąć przycisk +*Dodaj* [2].



Pojawi się formularz nowego zadania

Nowe zadanie

Termin realizacji *	YYYY-MM-DD
Odpowiedzialny *	Wybierz użytkownika...
Typ zadania *	
Temat *	
Typ obiektu *	
Link do obiektu	
Opis zadania	

\* - pola wymagane

Zapisz Anuluj

a) **Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości dodania nowego zadania):**

- Termin realizacji,
- Odpowiedzialny,
- Typ zadania (wybierany z listy rozwijalnej),
- Temat,
- Typ obiektu (wybierany z listy rozwijalnej).

a) **Pola nieobowiązkowe:**

- Link do obiektu,
- Opis zadania.

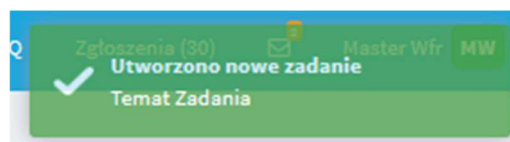
Po wypełnieniu pól formularza należy wybrać przycisk *Zapisz*.



Zapisz

Utworzone zadanie pojawi się w widoku kalendarza.

Listopad 2017						
< >						
pon.	wt.	śr.	czw.	pt.	sob.	niedz.
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
				Dodać zalecenia pokontrolne. Dodać zalecenia pokontrolne. Dodać zalecenia pokontrolne. Dodać zalecenia pokontrolne.		
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Dodatkowo użytkownik zostanie poinformowany o dodaniu zadania za pomocą komunikatu.



 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>	<p>Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez: Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718 Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B. Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013</p>	 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>
--	---	--

## 4.2 Edycja zadania

W celu edycji zadania należy otworzyć zakładkę *Zadania* [1]. Pojawi się widok kalendarza z przypisanymi zadaniami.

The screenshot displays the 'Zadania' (Tasks) section of the Infomex application. On the left, a sidebar contains a menu with items like 'Pulpit', 'Użytkownicy', 'Pośrednicy', 'Umowy', 'Kontrola', 'Windykacja', 'Sprawozdawczość', 'Rozliczenia', 'Zadania', 'Role systemowe', and 'Logi systemowe'. The 'Zadania' item is highlighted with a red box and labeled '1'. The main area shows a calendar for 'Listopad 2017'. A task entry is visible on the calendar, highlighted with a red box and labeled '2'. The task entry includes a green bar with the text 'Dodaj zalecenia pokontrolne.' and a red bar with the text 'Dodaj zalecenia pokontrolne.'.

Następnie należy kliknąć na wybrane do edycji zadanie [2].

Po wybraniu zadania należy kliknąć przycisk *edytuj* [3].

### Zadania

🏠 Pulpit - Zadania

[+ Dodaj](#)

<

>

### Listopad 2017

Moje zadania

Zadania dla mnie

pon.	wt.	śr.	czw.	pt.	sob.	niedz.
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

### Szczegóły zadania

Autor: System Wfr

Data wystawienia: 2017-10-23

Termin realizacji: 2017-11-10

Typ zadania: Ustosunkowanie się

Temat: Dodać zalecenia pokontrolne.

Adresaci:

Status zadania: W trakcie realizacji

Czas ustawienia zadania: 2017-10-23





Opis zadania:

Obiekt: <http://wfr-test.infomex.net/#/edycja-kontroli/245>

[+ Zrealizowane](#)
[\\* Odrzuć](#)
[🔍 edytuj](#)
3

Pojawi się formularz edycji zadania

### Edycja zadania

<b>Autor *</b>	System Wfr
<b>Data wystawienia *</b>	2017-10-23 
<b>Termin realizacji *</b>	2017-11-10 
<b>Odpowiedzialny *</b>	Wybierz użytkowników...
<b>Typ zadania *</b>	Ustosunkowanie się 
<b>Temat *</b>	Dodać zalecenia pokontrolne.
<b>Typ obiektu</b>	Kontrola 
<b>Link do obiektu</b>	<a href="http://wfr-test.infomex.net/#/edycja-kontroli/245">http://wfr-test.infomex.net/#/edycja-kontroli/245</a>
<b>Opis zadania</b>	<div></div>

\* - pola wymagane

**Zapisz** **Anuluj**

**a) Pola obowiązkowe (bez ich uzupełnienia nie będzie możliwości edytowania zadania)**

- Termin realizacji,
- Odpowiedzialny,
- Typ zadania (wybierany z listy rozwijalnej),
- Temat,
- Typ obiektu (wybierany z listy rozwijalnej),

**b) Pola nieobowiązkowe**

- Link do obiektu,
- Opis zadania,

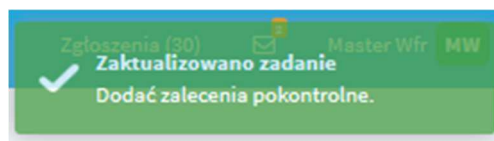
**c) Pola zablokowane**



- Autor,
- Data wystawienia.

Po wypełnieniu formularza należy wybrać przycisk *Zapisz*.

**Zapisz**

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaktualizowaniu zadania i przeniesiony do widoku kalendarza.



 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>	<p>Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez: Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718 Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B. Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013</p>	 <p>System zarządzania ISO 27001:2013 ISO 9001:2008</p> <p>www.tuv.com ID: 9105027596</p>
--	---	--

### 4.3 Zadanie zrealizowane

W celu potwierdzenia zrealizowanego zadania należy otworzyć zakładkę *Zadania* [1]. Pojawi się widok kalendarza z przypisanymi zadaniami.

Następnie należy kliknąć na zrealizowane zadanie [2].

Po wybraniu zadania należy kliknąć przycisk **+Zrealizowane** [3].

### Zadania

Pulpit - Zadania

[+ Dodaj](#)

<

>

Listopad 2017

Moje zadania

Zadania dla mnie

pon.	wt.	śr.	czw.	pt.	sob.	niedz.
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

### Szczegóły zadania

Autor: System Wfr

Data wystawienia: 2017-10-23

Termin realizacji: 2017-11-10

Typ zadania: Ustosunkowanie się

Temat: Dodać zalecenia pokontrolne.

Adresaci:

Status zadania: W trakcie realizacji

Czas ustawienia zadania: 2017-10-23

Opis zadania:

Obiekt: <http://wfr-test.infomex.net/#/edycja-kontroli/245>

3 [+ Zrealizowane](#) [+ Odrzuci](#) [Z edytuj](#)


Pojawi się pole z możliwością wprowadzenia notatki dotyczącej zrealizowanego zadania

### Zrealizowanie zadania

Notatka

Zapisz


Anuluj



System zarządzania  
ISO 27001:2013  
ISO 9001:2008

www.tuv.com  
ID: 9105027596

Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez:  
Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego  
KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718  
Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B.  
Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013



System zarządzania  
ISO 27001:2013  
ISO 9001:2008

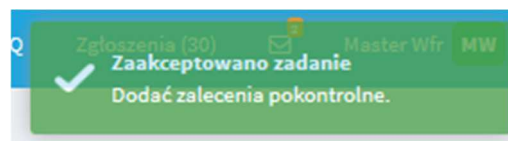
www.tuv.com  
ID: 9105027596



Następnie należy wybrać przycisk *Zapisz*.

Zapisz

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o zaakceptowaniu zadania.



#### 4.4 Zadanie odrzucone

W celu odrzucenia zadania należy otworzyć zakładkę *Zadania* [1]. Pojawi się widok kalendarza z przypisanymi zadaniami.

The screenshot shows the 'Zadania' (Tasks) section of the INFOMEX system. On the left sidebar, the 'Zadania' menu item is highlighted with a red box and labeled '1'. The main area displays a calendar for November 2017. A task entry is highlighted on the calendar grid with a red box and labeled '2'. The task entry is labeled 'Dodaj zalecenia pokontrolne'.

Następnie należy kliknąć na zadanie które chcemy odrzucić [2].

Po wybraniu zadania należy kliknąć przycisk *Odrzuć* [3].

Zadania

Pulpit - Zadania

+ Dodaj

<

>

Listopad 2017

Moje zadania

Zadania dla mnie

pon.	wt.	śr.	czw.	pt.	sob.	niedz.
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Szczegóły zadania

Autor:

System Wfr

Data wystawienia:

2017-10-23

Termin realizacji:

2017-11-10

Typ zadania:

Ustosunkowanie się

Temat:

Dodać zalecenia pokontrolne.

Adresaci:

Status zadania:

W trakcie realizacji

Czas ustawienia zadania:

2017-10-23

Opis zadania:

Obiekt:

<http://wfr-test.infomex.net/#/edycja-kontroli/245>

+ Zrealizowa

Odrzuć

edytuj

3

Pojawi się pole z możliwością wprowadzenia notatki dotyczącej odrzucenia zadania.

Odrzucenie zadania

Powód odrzucenia zadania \*

Zapisz

Anuluj

TÜVRheinland

CERTYFIKOWANO

System zarządzania

ISO 27001:2013

ISO 9001:2008

www.tuv.com

ID: 9105027596

Infomex Sp. z o.o. wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez:

Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

KRS: 0000114797 NIP: 553-22-35-835 REGON: 070810718

Kapitał Zakładowy: 4.699.000,00 PLN, Siedziba Spółki: 34-300 Żywiec, ul. Wesoła 19B.

Działamy zgodnie z normami jakości i bezpieczeństwa informacji EN ISO 9001:2008 oraz ISO/IEC 27001:2013

TÜVRheinland

CERTYFIKOWANO

System zarządzania

ISO 27001:2013

ISO 9001:2008

www.tuv.com

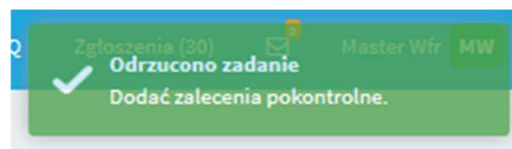
ID: 9105027596

Strona: 67/72

Następnie należy wybrać przycisk *Zapisz*.

Zapisz

Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o odrzuceniu zadania.



## 4.5 Podgląd zadania

W celu podglądu zadania należy otworzyć zakładkę *Zadania* [1]. Pojawi się widok kalendarza z przypisanymi zadaniami.

Następnie należy kliknąć na wybrane zadanie [2].

Po wybraniu zadania jego szczegóły pojawiają się z prawej strony widoku kalendarza. [3].

Zadania

+ Dodaj

<

>

Listopad 2017

Moje zadania

Zadania dla mnie

pon.	wt.	śr.	czw.	pt.	sob.	niedz.
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
				Dodać zalecenia pokontrolne.		
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Szczegóły zadania

Autor:

System Wfr

Data wystawienia:

2017-10-23

Termin realizacji:

2017-11-10

Typ zadania:

Ustosunkowanie się

Temat:

Dodać zalecenia pokontrolne.

Adresaci:

Status zadania:

W trakcie realizacji

Czas ustawienia zadania:

2017-10-23

Opis zadania:

Obiekt:

<http://wfr-test.infomex.net/#/edycja-kontroli/245>

+ Zrealizowane

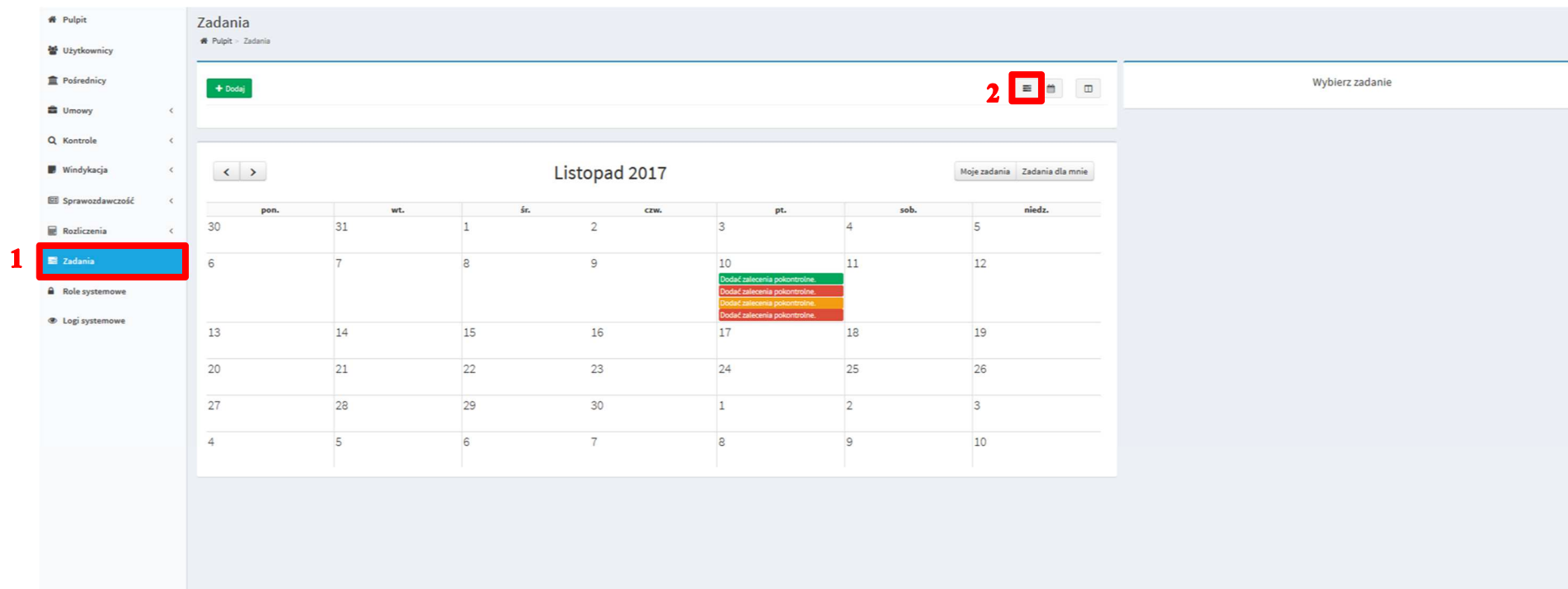
\* Odrzuć

✓ edytuj

3

## 4.6 Zestawienie zadań z kalendarza

W celu podglądu zestawienia zadań należy otworzyć zakładkę *Zadania* [1]. Pojawi się widok kalendarza z przypisanymi zadaniami.



The screenshot displays the 'Zadania' (Tasks) module in the INFOMEX system. On the left, a sidebar menu contains various system components, with 'Zadania' highlighted by a red box and labeled '1'. The main content area shows a calendar for November 2017. A red box labeled '2' highlights a task icon in the top right corner of the calendar grid. The calendar grid shows dates from 30 to 10, with tasks assigned to specific dates. The tasks are listed as 'Dodaj zalecenia pokontrolne' (Add control recommendations) and are color-coded: green for 10, red for 11, orange for 12, and red for 13.

Następnie wybrać przycisk z ikoną listy [2].

W widoku listy zadań dostępne jest filtrowanie według poszczególnych kolumn.

Pulpit

Użytkownicy

Pośrednicy

Umowy

Kontrolne

Windykacja

Sprawozdawczość

Rozliczenia

Zadania

Role systemowe

Logi systemowe

Zadania

Pulpit > Zadania

+ Dodaj

Data utworzenia

YYYY-MM-DD

Autor

Temat

Termin realizacji

YYYY-MM-DD

Dni po terminie

Status

Filtruj

Wyczyść

2017-10-23	Master Wfr	Temat Zadania	2018-05-31	220	W trakcie realizacji	<div><div></div>edytuj</div> <div><div></div>Zrealizowane</div> <div><div></div>Odrzuć</div>
2017-10-23	System Wfr	Dodać zalecenia pokontrolne.	2017-11-10	18	Wykonane	
2017-10-23	System Wfr	Ustosunkować się do uwag kontrolowanego.	2024-01-31	2291	W trakcie realizacji	<div><div></div>edytuj</div> <div><div></div>Zrealizowane</div> <div><div></div>Odrzuć</div>
2017-10-23	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2024-03-20	2340	W trakcie realizacji	<div><div></div>edytuj</div> <div><div></div>Zrealizowane</div> <div><div></div>Odrzuć</div>
2017-10-23	System Wfr	Wysłać pismo informujące o kontroli.	2024-01-24	2284	W trakcie realizacji	<div><div></div>edytuj</div> <div><div></div>Zrealizowane</div> <div><div></div>Odrzuć</div>
2017-10-23	System Wfr	Dodać zalecenia pokontrolne.	2017-11-10	18	Odrzucony	
2017-10-23	System Wfr	Dodać zalecenia pokontrolne.	2017-11-10	18	Odrzucony	
2017-10-23	System Wfr	Ustosunkować się do projektu protokołu kontroli	2017-12-20	58	W trakcie realizacji	<div><div></div>edytuj</div> <div><div></div>Zrealizowane</div> <div><div></div>Odrzuć</div>
2017-10-23	System Wfr	Dodać zalecenia pokontrolne.	2017-11-10	18	Wykonane	
2017-10-23	System Wfr	Ustosunkować się do uwag kontrolowanego.	2017-10-10	13	W trakcie realizacji	<div><div></div>edytuj</div> <div><div></div>Zrealizowane</div> <div><div></div>Odrzuć</div>

10

<

1

2

3

...

18

>

Wybierz zadanie