



PWPW

POLSKA WYTWÓRNA
PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH



Instrukcja użytkownika

Aplikacja ADR

Wersja dokumentu 1.0

Spis treści

1. Obsługa aplikacji.....	3
1.1. Logowanie do aplikacji	3
1.2. Wprowadzanie danych zaświadczenia	3
1.3. Przeszukiwanie bazy danych	4
1.4. Edycja zaświadczeń	5
1.5. Dodawanie uprawnień	6
1.6. Drukowanie zaświadczenia	6
1.7. Wydruk próbny.....	6
1.8. Raport – historia użytkownika.....	7
1.9. Konfiguracja programu.....	8
1.10. Dodawanie użytkownika	8
1.11. Edycja użytkownika	9
1.12. Przeniesienie danych do arkusza.....	11
2. Informacje	11
3. Licencja	12

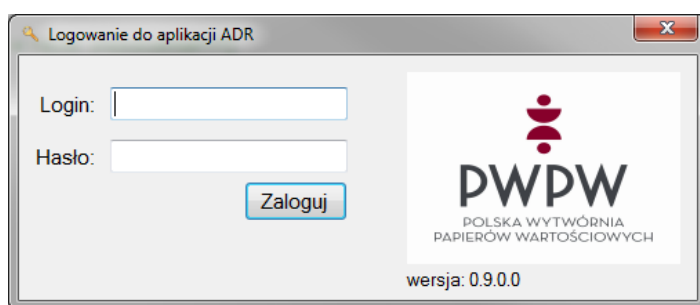
1. Obsługa aplikacji

1.1. Logowanie do aplikacji

Po uruchomieniu aplikacji pojawia się poniższe okno, użytkownik proszony jest o podanie loginu i hasła.

Podanie prawidłowej pary login/hasło powoduje uzyskanie dostępu do okna głównego aplikacji i funkcji zgodnie z uprawnieniami.

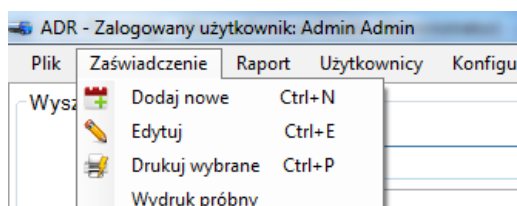
Podanie nieprawidłowego loginu/hasła powoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie w danych logowania.



1.2. Wprowadzanie danych zaświadczenia

Aplikacja umożliwia ręczne wprowadzanie danych osoby i zaświadczenia [nazwisko, imię, rodzaj uprawnień, etc.].

W celu otwarcia formularza należy wybrać opcję z menu aplikacji **Dodaj nowe** [rysunek poniżej] lub nacisnąć skrót klawiaturowy [ctrl+n].



W formularzu należy umieścić wymagane dane osoby oraz informacje o posiadanych uprawnieniach. [rysunki poniżej]

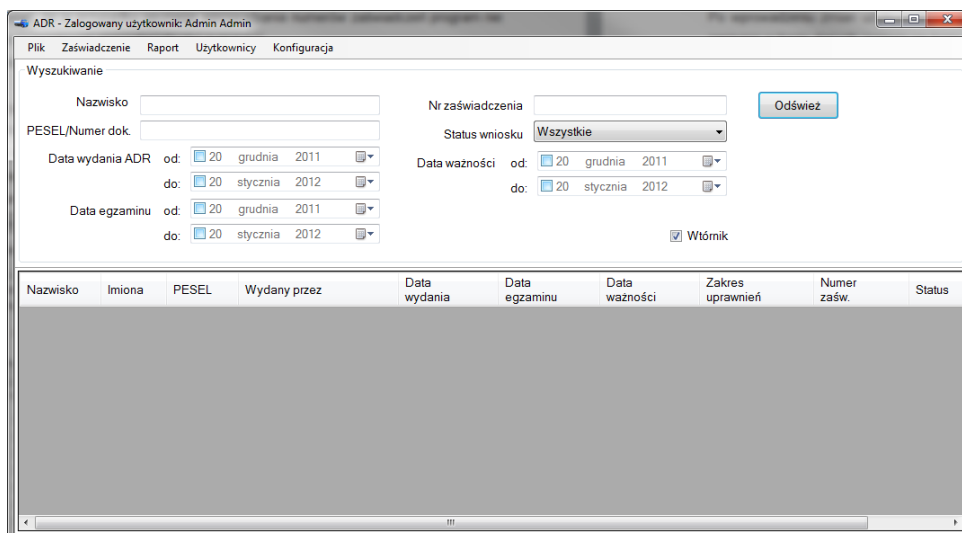
W przypadku osoby narodowości innej niż polska aktywuje się pole **Rodzaj dokumentu**, w którym należy wybrać odpowiedni dokument. W polu **PESEL lub nr dokumentu** należy wpisać numer dokumentu identyfikacyjnego, którym posługuje się ubiegający o zaświadczenie.

Numer zaświadczenia jest wprowadzany automatycznie zgodnie z konfiguracją oraz formatem jaki został ustalony podczas instalacji aplikacji przez lokalnego administratora. Zaznaczenie pola **Numer zaświadczenia** pozwala na ręczną modyfikację numeru. Należy pamiętać, że w przypadku ręcznego wprowadzania numerów zaświadczeń program nie może gwarantować niepowtarzalności numeracji.

1.3. Przeszukiwanie bazy danych

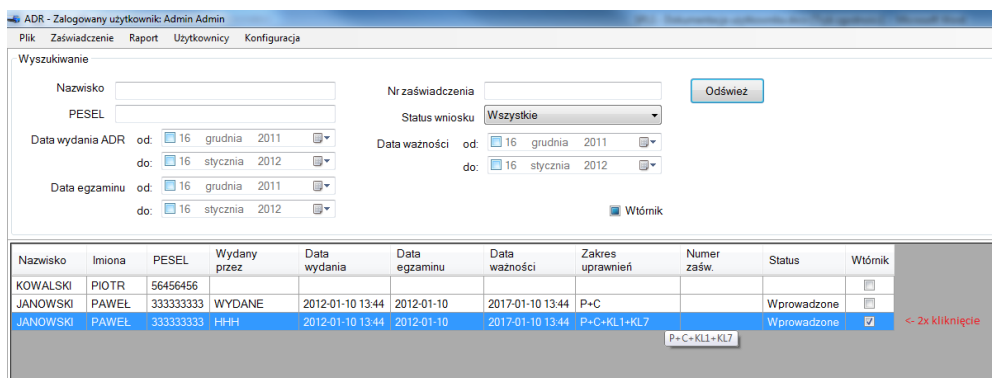
Wyszukiwanie danych jest dostępne w głównym oknie programu. Na rysunku poniżej widoczne są wszystkie możliwe parametry wyszukiwania.

Użycie jednocześnie kilku parametrów wyszukiwania powoduje wyświetlenie zaświadczeń, które spełniają wszystkie parametry.

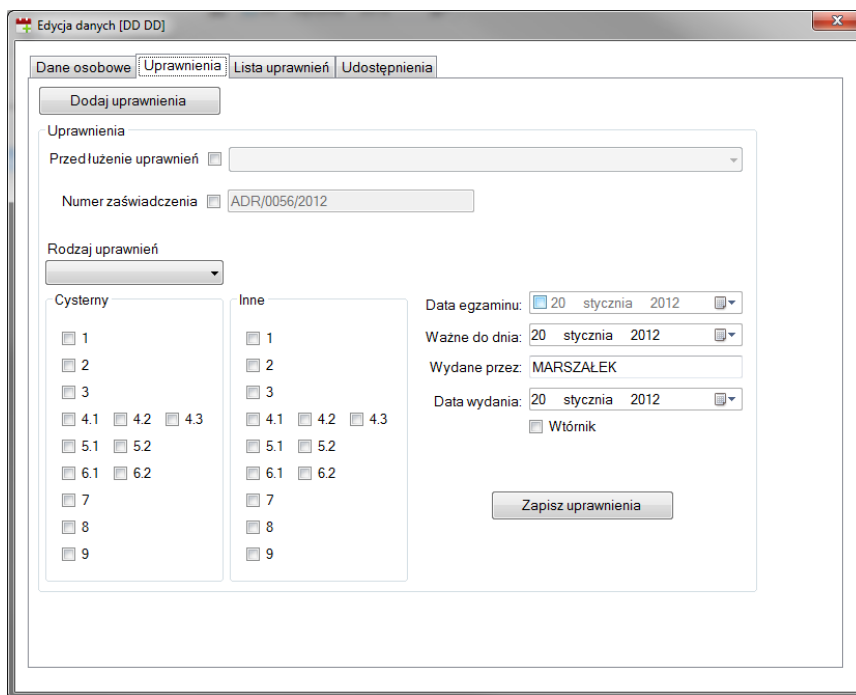


1.4. Edycja zaświadczeń

W oknie głównym aplikacji należy wybrać [zostanie podświetlony na niebiesko] wniosek przeznaczony do edycji. Otwarcie formularza następuje po podwójnym kliknięciu na wybranym wniosku w oknie głównym lub naciśnięciu skrótu klawiaturowego [ctrl + e].



Kolejny rysunek przedstawia okno z formularzem edycji wniosku.



1.5. Dodawanie uprawnień

W celu dodania wybranej osobie uprawnień należy nacisnąć przycisk **Dodaj uprawnienia**, pole **Uprawnienia** zostanie aktywowane. Po wybraniu uprawnień z dostępnej listy, aplikacja automatycznie zaznaczy odpowiednie kategorie. Dodatkowo użytkownik ma możliwość zaznaczenia lub odznaczenia każdej z dostępnych kategorii uprawnień.

Pole **Przedłużenie uprawnień** po aktywowaniu pozwala wybrać uprawnienia, które są przedłużane. Podobnie jak w przypadku powyżej, kategorie zaznaczane są automatycznie dla wybranych uprawnień, zachowana jest również możliwość ich edycji.

Numer zaświadczenia jest wprowadzany automatycznie zgodnie z konfiguracją, zaznaczenie pola **Numer zaświadczenia** pozwala na ręczną modyfikację numeru.

Po wprowadzeniu zmian użytkownik naciska przycisk **Zapisz wniosek**, zmiany zostają zapisane w bazie danych, pojawia się komunikat o potwierdzający zapisanie danych.

W przypadku błędu przy zapisie danych pojawia się komunikat informujący o niepowodzeniu zapisu.

1.6. Drukowanie zaświadczenia

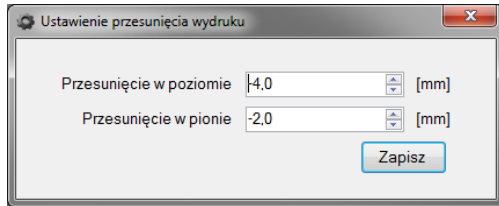
W celu wydrukowania legitymacji należy w oknie głównym aplikacji wybrać filtr, który w obszarze wniosków wyświetli rekordy, do których mają zostać wydrukowane zaświadczenia, najczęściej będzie to filtr: **Status wniosku = WPROWADZONE**.

Zaświadczenie, które ma zostać wydrukowane należy zaznaczyć [niebieskie podświetlenie] i z menu **Zaświadczenie** wybrać opcję **Drukuj wybrane** [ctrl+p].

1.7. Wydruk próbny

Wydruk próbny służy do skalibrowania drukarki, funkcja jest dostępna w menu **Zaświadczenia**.

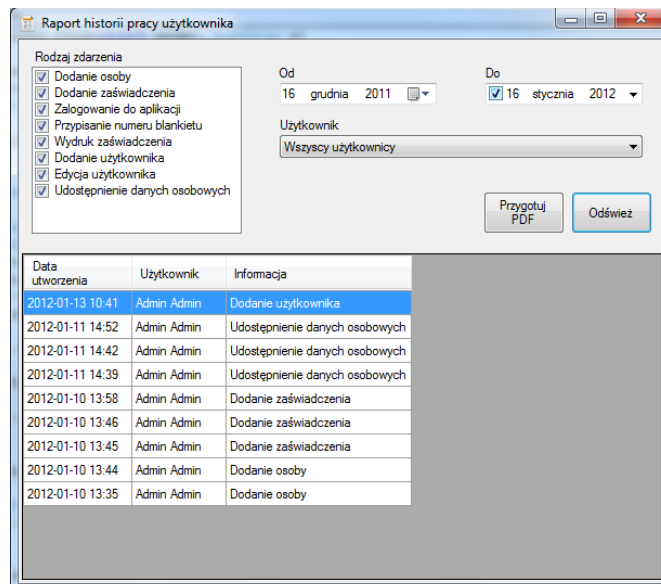
Przed wydrukiem możliwa jest zmiana przesunięcia wydruku w pionie i poziomie.



1.8. Raport – historia użytkownika

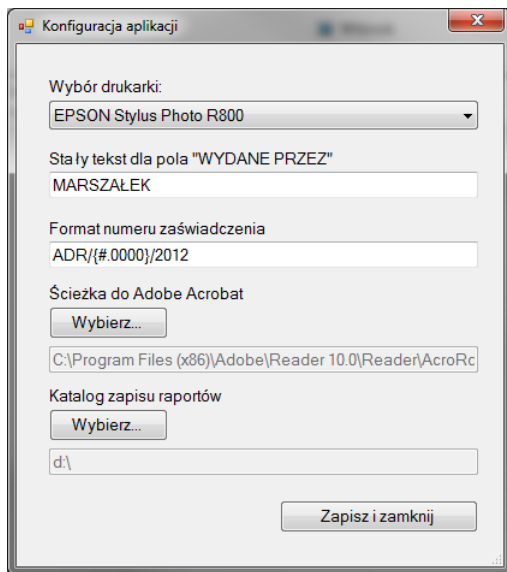
Raport zawiera dane audytowe, dotyczące pracy użytkowników. W oknie możliwe jest wybranie następujących parametrów:

- Rodzaj zdarzenia – ogranicza wynik wyszukiwania do zaznaczonych na liście rodzajów zdarzeń rejestrowanych w aplikacji
- Zakres data – ogranicza datę zdarzenia na zawartą pomiędzy wybrany zakres
- Użytkownicy – pozwala wybrać użytkownika



Przycisk **Przygotuj PDF** powoduje zapisanie raportu w wyznaczonym miejscu i otwarciu okna dialogowego z pytaniem o otwarcie przygotowanego pliku.

1.9. Konfiguracja programu



Wybór drukarki – w menu wyświetlone są wszystkie dostępne na komputerze drukarki, wydruk zaświadczeń będzie się odbywać na wybranej w konfiguracji.

Stały tekst pola 'WYDANE PRZEZ' – można tu zdefiniować tekst, który zostanie automatycznie ustawiony podczas dodawania nowych uprawnień.

Format numeru zaświadczenia – pole zawiera format w jakim jest automatycznie generowany kolejny numer zaświadczenia. Domyślnie format jest ustawiony na wartość ADR/{#.0000}/2012. Dla prawidłowego automatycznego numerowania konieczne jest zawarcie w numerze ciągu **{#.0000}**, gdzie ilość zer oznacza ilość cyfr w kolejnym numerze. Tekst 'ADR/' oraz '/2012' powinien zostać zmieniony według potrzeb, może to być dowolny tekst.

Przykład formatu: ADR/MAZ/{#.0000}/2012/UTY

Kolejne wygenerowane numery: ADR/MAZ/0001/2012/UTY, ADR/MAZ/0222/2012/UTY

Ścieżka do Adobe Reader – pozwala określić ścieżkę do programu pozwalającego wyświetlić plik PDF.

Katalog zapisu raportów – pozwala określić katalog gdzie będą zapisywane przygotowane raporty.

1.10. Dodawanie użytkownika

Funkcja pozwala dodać do aplikacji użytkownika o wybranych parametrach. W oknie dodawania użytkownika możliwe jest podanie następujących danych:

- Imię,
- Nazwisko,
- Login,
- Hasło,
- Data ważności hasła,

- Wymuszenie zmiany hasła przy logowaniu,
- Blokada możliwości logowania,
- Uprawnienia

Okno dodawania użytkownika dostępne jest z menu aplikacji [**Użytkownicy-Dodaj**].

Przycisk **Dodaj użytkownika** zatwierdza wykonane czynności. Użytkownik zostaje dodany do bazy danych i może się zalogować.

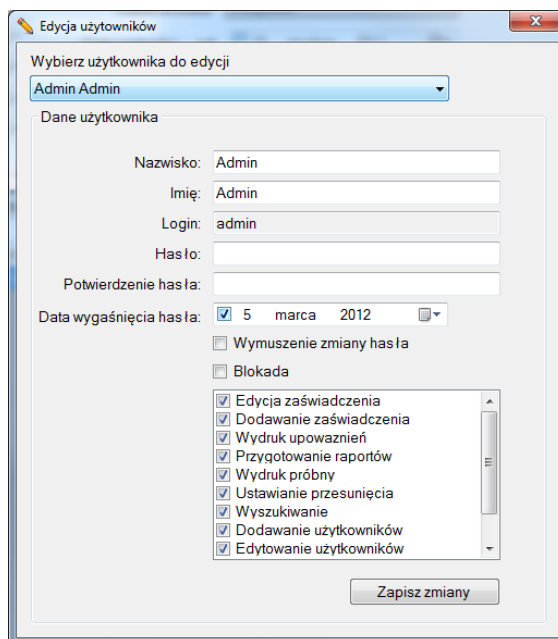
1.11. Edycja użytkownika

Funkcja pozwala edytować dane użytkownika. W oknie edycji użytkownika możliwa jest zmiana następujących danych:

- Imię,
- Nazwisko,
- Hasło,
- Data ważności hasła,
- Wymuszenie zmiany hasła przy logowaniu,
- Blokada możliwości logowania,
- Uprawnienia

Okno edycji użytkownika dostępne jest z menu aplikacji [**Użytkownicy-Edytuj**].

Z rozwijanej listy należy wybrać użytkownika do edycji, w polach formularza pojawią się jego dane, które mogą zostać zmienione.



Przycisk **Zapisz zmiany** powoduje zapisanie wprowadzonych zmian do bazy danych.

Opis uprawnień:

Dodawanie zaświadczenia – użytkownik może wprowadzić dane osobowe i uprawnienia dotyczące zaświadczeń.

Edycja zaświadczenia – użytkownik może dodawać uprawnienia dotyczące zaświadczeń, nie może natomiast dodawać nowych osób.

Wydruk upoważnień – użytkownik może drukować zaświadczenia.

Wydruk próbny – użytkownik ma możliwość ustawienia przesunięcia wydruku w pionie i poziomie oraz wydrukowania próbnego wydruku na danych testowych.

Ustawienie przesunięcia – użytkownik ma możliwość ustawienia przesunięcia wydruku w pionie i poziomie, nie ma natomiast możliwości zrobienia wydruku na danych testowych.

Wyszukiwanie – użytkownik ma możliwość wyszukiwania danych w bazie danych, może korzystać z filtrów w głównym oknie programu.

Raport dotyczący użytkowników - pozwala przeglądać dane dotyczące działań wykonanych przez użytkowników i przygotować raport.

Raport zbiorczy dotyczący udostępnienia danych – pozwala przygotować raport zbiorczy dotyczący wszystkich przypadków udostępnienia danych osobowych.

Raport dotyczący osoby – pozwala przygotować raport dotyczący udostępnienia danych wybranej osoby.

Rejestracja udostępnienia danych – pozwala na zarejestrowanie w bazie danych faktu udostępnienia danych dla wybranej osoby.

Konfiguracja programu – pozwala na zmianę konfiguracji programu.

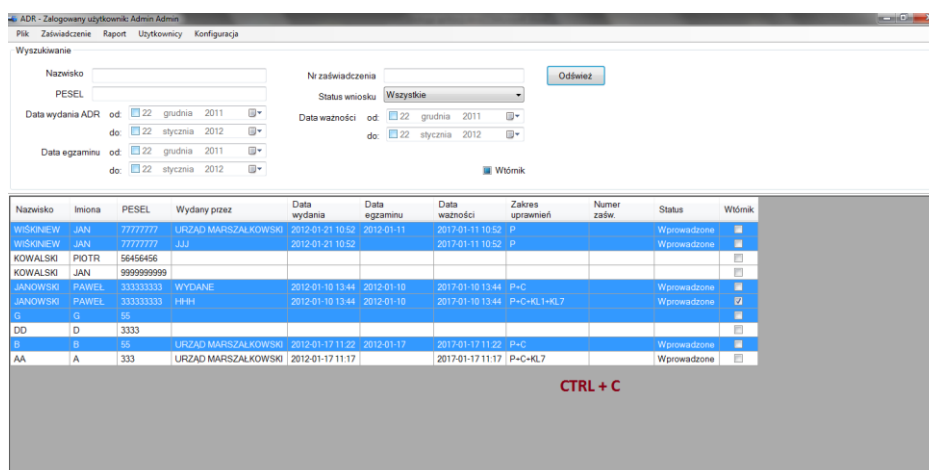
Dodawanie użytkowników – pozwala na dodawanie nowych użytkowników i definiowanie ich uprawnień.

Edytowanie użytkowników – pozwala na edycję istniejących użytkowników, zmianę ich właściwości i uprawnień.

1.12. Przeniesienie danych do arkusza

W celu umożliwienia tworzenia dowolnych raportów, w oparciu o dane aplikacji możliwe jest przeniesienie danych z głównego okna aplikacji do arkusza typu Microsoft Excel lub OpenOffice Calc.

W celu przeniesienia danych należy w głównym oknie aplikacji wybrać filtr, po otrzymaniu wyniku należy zaznaczyć wiersze i użyć skrótu klawiaturowego kopiuj [**ctrl+C**], zaznaczone wiersze zostaną zapamiętane w schowku.



W jednym z wybranych arkuszy kalkulacyjnych [Microsoft Excel, OpenOffice Calc, Notatnik] można wkleić dane ze schowka do postaci tabeli podobnej jak w oknie głównym aplikacji ADR.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Nazwisko	Imiona	PESEL	Wydany przez	Data wydania	Data egzaminu	Data ważności	Zakres uprawnień	Numer zaśw.	Status	Wtórnik
2	WIŚKINIEW	JAN	7777777	URZĄD MARSZAŁKOWSKI	12-01-21 10:52	11.01.2012	17-01-11 10:52	P		Wprowadzone	False
3	WIŚKINIEW	JAN	7777777	JJJ	12-01-21 10:52		17-01-11 10:52	P		Wprowadzone	False
4	KOWALSKI	PIOTR	56456456								False
5	KOWALSKI	JAN	999999999								False
6	JANOWSKI	PAWEŁ	33333333	WYDANE	12-01-10 13:44	10.01.2012	17-01-10 13:44	P+C		Wprowadzone	False
7	JANOWSKI	PAWEŁ	33333333	HHH	12-01-10 13:44	10.01.2012	17-01-10 13:44	P+C-KL1-KL7		Wprowadzone	True
8	G	G	55								False
9	DD	D	3333								False
10											
11	B	B	55	URZĄD MARSZAŁKOWSKI	12-01-17 11:22	17.01.2012	17-01-17 11:22	P+C		Wprowadzone	False
12	AA	A	333	URZĄD MARSZAŁKOWSKI	12-01-17 11:17		17-01-17 11:17	P+C-KL7		Wprowadzone	False
13											
14											
15											

2. Informacje

Niniejsza aplikacja została przygotowana w oparciu o wymagania Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych w zakresie wydawania zaświadczeń ADR oraz prowadzenia wykazu kierowców.

Wszelkie błędy w działaniu aplikacji jak również uwagi dotyczące funkcjonalności prosimy zgłaszać drogą mailową na adres: s.niemand@pwpw.pl. Przesyłając zgłoszenia prosimy używać formularza udostępnionego wraz z aplikacją pod adresem: http://www.pwpw.pl/personalizacja_adr.html.

3. Licencja

Licencjodawca: Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A.

z siedzibą ul. Sanguszki 1, 00-222 Warszawa

Licencjobiorca : Marszałkowskie Urzędy Wojewódzkie

Data wystawienia: 24.01.2012

I. PRZEDMIOT LICENCJI

1. Przedmiotem licencji jest Oprogramowanie służące do personalizacji zaświadczenia ADR i prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń ADR zwanego dalej „Oprogramowaniem”
2. Oprogramowanie jest dziełem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.) i podlega ochronie na zasadach tej ustawy.
3. LICENCJODAWCA oświadcza, że Oprogramowanie zostało opracowane wyłącznie w celu wsparcia procesu wydawania zaświadczeń ADR

II RODZAJ I ZAKRES LICENCJI

1. Niniejsza licencja na Oprogramowanie upoważnia LICENCJOBIORCĘ do:
korzystania z Oprogramowania na polach eksploatacji wskazanych w art. 74 ust. 4 ustawy. o prawie autorskim i prawach pokrewnych z wyłączeniem prawa do :
 - dekompilacji Oprogramowania,
 - deasemblacji Oprogramowania
 - odtwarzania kodu źródłowego do Oprogramowania
 - tworzenia oprogramowań i aplikacji opartych na Oprogramowaniu.

- rozprowadzania Oprogramowaniem w celach zarobkowych.

2. Niniejsza licencja na Oprogramowanie jest niewyłączna, nieograniczona czasowo i terytorialnie
3. Niniejsza licencja na Oprogramowanie udostępniana jest LICENCJOBIORCY nieodpłatnie.

III ODPOWIEDZIALNOŚĆ LICENCJODAWCY

Licencjodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody związane w jakikolwiek sposób z korzystaniem z Oprogramowania, jego awariami, błędami, w tym również za ewentualną utratę informacji, danych lub szkodę, stanowiące następstwo używania lub braku możliwości używania Oprogramowania.

IV DOCHODZENIE PRAW

1. Jeśli osoby trzecie, ze względu na naruszenie prawa autorskiego przez Oprogramowanie i korzystanie z niego zgodnie z warunkami licencyjnymi, będą dochodziły słusznych roszczeń przeciwko Licencjobiorcy, Licencjodawca według własnego uznania i na własny koszt uzyska prawo korzystania z Oprogramowania lub modyfikowania Oprogramowania, tak by nie występowało naruszenie praw osób trzecich, lub wymieni Oprogramowanie
2. Wyżej wymienione zobowiązania Licencjodawcy zachowują swą moc jedynie pod warunkiem, że Licencjobiorca niezwłocznie powiadomi na piśmie o roszczeniach wniesionych przez osoby trzecie, że nie uznaje naruszenia oraz że wszelkie środki zaradcze i negocjacje mające na celu rozwiązanie problemu są zastrzeżone dla Licencjodawcy. Jeśli Licencjobiorca zaprzestanie używania Oprogramowania w celu zmniejszenia szkód lub z innych istotnych powodów, jest on zobowiązany do wyjaśnienia osobie trzeciej, że zawieszenie używania nie oznacza uznania naruszenia praw osoby trzeciej.
3. Roszczenia Licencjobiorcy podlegają wyłączeniu w przypadku, gdy Licencjobiorca ponosi odpowiedzialność za naruszenie objętych tym artykułem praw osoby trzeciej.
4. Roszczenia Licencjobiorcy podlegają również wyłączeniu, jeśli naruszenie praw osób trzecich zostało spowodowane specjalnymi życzeniami Licencjobiorcy, używaniem Oprogramowania w sposób niezgodny z zaleceniami Licencjodawcy lub zmianami dokonanymi w Oprogramowaniu przez Licencjobiorcę, lub przez używanie Oprogramowania z produktami niedostarczanymi przez Licencjodawcę lub niewskazanymi przez niego jako właściwe do używania z Oprogramowaniem.

5. Inne roszczenia przeciwko Licencjodawcy o naruszenie Praw Autorskich są wyłączone.

V NARUSZENIE WARUNKÓW LICENCYJNYCH I COFNIĘCIE LICENCJI

1. W wypadku naruszenia przez Licencjobiorcę warunków zawartych w niniejszej Licencji, Licencjodawcy przysługuje prawo do cofnięcia licencji ze skutkiem natychmiastowym.
2. W wypadku cofnięcia Licencji Licencjobiorca zobowiązany jest z chwilą cofnięcia Licencji zaprzestać korzystania z Oprogramowania i niezwłocznie zniszczyć wszystkie jego kopie oraz zwrócić Licencjodawcy przekazaną łącznie z Oprogramowaniem dokumentację.