

Instrukcja Użytkownika

Centralnego Rejestru Operatorów Urządzeń

i Systemów Ochrony Przeciwpożarowej (CRO)

wersja 1.09

Luty 2016 r.



Sfinansowano ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej



Spis treści

1	CELE SYSTEMU
2	REJESTRACJA OPERATORA
3	LOGOWANIE I WYLOGOWYWANIE
4	ZAKŁADANIE I USUWANIE KONT OSOBOWYCH9
5	ZMIANA ADMINISTRATORA KONTA OPERATORA14
6	ZAMYKANIE KONTA ADMINISTRATORA OPERATORA 15
7 PR2	ZAKŁADANIE KARTY URZĄDZENIA LUB KARTY SYSTEMU OCHRONY ZECIWPOŻAROWEJ
8	PRZEGLĄDANIE KART URZĄDZEŃ LUB SYSTEMU OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ . 20
9	ZAMKNIĘCIE KARTY
10	NADAWANIE I ODBIERANIE UPRAWNIEŃ DO KARTY 24
11 SYS	DOKONYWANIE WPISÓW WYKONANYCH CZYNNOŚCI DO KARTY URZĄDZENIA LUB STEMU OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ
12	ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW29



1 Cele systemu

Głównym celem Centralnego Rejestru Operatorów Urządzeń i Systemów Ochrony Przeciwpożarowej, zwanego dalej Systemem, jest umożliwienie prowadzenia rejestru zgodnie z art. 19 Ustawy o substancjach zubożających warstwę ozonową oraz niektórych fluorowanych gazach cieplarnianych z dnia 15 maja, 2015 r. W Systemie są gromadzone, w postaci dokumentów elektronicznych, Karty Urządzeń, Karty Systemów Ochrony Przeciwpożarowej oraz dane zawarte w tych kartach. Operatorzy zarejestrowani w Systemie mogą prowadzić na formularzach on-line w Systemie Karty Urządzeń oraz Karty Systemów Ochrony Przeciwpożarowej. Przez operatora należy rozumieć operatora w rozumieniu art. 2 pkt 6 rozporządzenia (WE) nr 842/2006 lub przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 3 pkt 26 lit. e rozporządzenia (WE) nr 1005/2009. W praktyce operatorem jest podmiot eksploatujący aktualnie urządzenie lub system lub jego właściciel lub zarządca obiektu, w którym znajduje się urządzenie lub system.



2 Rejestracja operatora

System jest dostępny poprzez przeglądarkę internetową. Do poprawnego działania systemu jest wymagana przeglądarka obsługująca html 5. Rekomendowane przeglądarki to: Internet Explorer wersja 11 lub nowsza, Chrome wersja 47 lub nowsza, FireFox wersja 40.0.2 lub nowsza.

W celu rejestracji operatora należy wypełnić formularz rejestracyjny. Osoba wypełniająca formularz rejestracyjny w imieniu operatora urządzenia lub systemu ochrony przeciwpożarowej staje się administratorem konta operatora. Naturalnym administratorem konta operatora jest pracownik tego operatora, choć przepisy dopuszczają wyznaczenie do pełnienia funkcji administratora konta operatora osoby nie będącej jego pracownikiem – jeśli posiada pełnomocnictwo od operatora (patrz niżej).

Formularz rejestracyjny jest dostępny pod adresem http://www.cro.ichp.pl, gdzie należy wybrać link *Rejestracja*.

FORMI	JLARZ REJESTRACYJ PERATORÓW URZĄDZ PRZECIW	NY W CENTRA ZEŃ I SYSTEMĆ VPOŻAROWEJ	LNYM REJESTRZE W OCHRONY		
Operator					
	 Osoba prawna, jednostka organizacyjna gospodarczą Osoba fizyczna nieprowadząca działalno 	niebędącą osobą prawną albo o ości gospodarczej	soba fizyczna prowadząca działalność		
Nazwa operatora *	Nazwa podmiotu				
Numer Identyfikacji Podatkowej	To pole jest wymagane O ile został nadany. Format: xxx-xxx-xx				
Adres siedziby o	operatora				
Ulica*	Ulica				
	To pole jest wymagane				
Numer domu*	Numer domu	Numer lokalu	Numer lokalu		
	To pole jest wymagane				
Miejscowość *	Miejscowość	Kod pocztowy*			
	To pole jest wymagane		To pole jest wymagane		
Województwo*		*			
	To pole jest wymagane				



Pola oznaczone gwiazdką (*) są wymagane.

Wprowadzenie NIPu w formularzu powoduje sprawdzenie czy w bazie nie figuruje już wpis z takim samym NIPem. W przypadku gdy w bazie znajduje się już podany numer nip, to dalsze rejestracja nie będzie możliwa. W takiej sytuacji prosimy o kontakt z administratorem systemu, którym jest pracownik BOWOiK poprzez formularz kontaktowy dostępny na stronie http://www.cro.ichp.pl – patrz punkt 12 poniżej.

W dolnej części formularza znajdują się pola dotyczące administratora konta operatora, które jest zakładane w ramach procesu rejestracji:

Administrator konta					
lmię*	Imię To pole jest wymagane	Nazwisko*	Nazwisko To pole jest wymagane		
Numer telefonu	telefonu +48 Numer telefonu				
кототкожедо	W przypadku braku numeru telefonu komórkowego należy podać numer telefonu stacjonarnego To pole jest wymagane				
Adres poczty elektronicznej*	E-mail	Powtórzony adres poczty	Powtórz e-mail		
	To pole jest wymagane	elektonicznej*	To pole jest wymagane		
Hasło*	Hasło	Powtórzone hasło*	Powtórz hasło		
	To pole jest wymagane		To pole jest wymagane		

Pełnomocnictwo do pełnienia funkcji administratora konta

Dołączenie pełnomocnictwa lub innego dokumentu stanowiącego podstawę do podejmowania czynności w imieniu lub na rzecz operatora jest wymagane w przypadku, gdy umocowanie do reprezentowania operatora urządzenia lub systemu ochrony przeciwpożarowej przez osobę wypełniającą formularz rejestracyjny nie wynika z informacji zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub z informacji dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej jednostki organizacyjnej. Pełnomocnictwo powinno zostać podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji. Jeśli operatorem urządzenia lub systemu ochrony przeciwpożarowej jest osoba prywatna, pełnomocnictwo nie jest wymagane.

Maksymalna wielkość pliku: 5 MB				
Dozwolone formaty plików: pdf, jpg				
+ DODAJ				
	Wykonai	Ø	6 + 8=	
	działanie z			
	obrazka			
Powrót do strooy logowania				- Internet
				WYSLIJ

Jeżeli wymagane jest załączenie pełnomocnictwa do pełnienia funkcji administratora konta operatora (patrz wyjaśnienie w formularzu rejestracyjnym), to należy skorzystać z przycisku DODAJ. Do formularza można dołączyć do 3 plików o rozszerzeniu .pdf lub .jpg. Każdy z plików nie może przekroczyć rozmiaru 5MB.

Po wypełnieniu formularza należy kliknąć w *Wyślij.* Następnie należy oczekiwać na weryfikację konta, która jest realizowana ręcznie przez pracownika BOWOiK. W przypadku niejasności lub braków w zgłoszeniu, pracownik BOWOiK wysyła wiadomość emailem na e-mail podany w formularzu rejestracyjnym. Weryfikacja konta zostanie potwierdzona emailem wysłanym na skrzynkę pocztową wskazaną podczas rejestracji.



Uwaga: w przypadku braku emaila przez dłuższy czas, należy sprawdzić folder spam (poczta niechciana) oraz folder "pliki usunięte". W przypadku problemów z otrzymaniem emaila należy

- sprawdzić czy adres no-reply@cro.ichp.pl może zostać dodany do białej listy (whitelist) na serwerze pocztowym użytkownika (w tym celu może być potrzebny kontakt z własnymi służbami IT)
- lub o kontakt z pracownikiem BOWOiK poprzez formularz kontaktowy dostępny na stronie http://www.cro.ichp.pl – patrz punkt 12 poniżej.

Aby potwierdzić zgłoszenie formularza rejestracyjnego należy kliknąć na link znajdujący się w emailu, potwierdzając w ten sposób otrzymanie informacji o poprawnej weryfikacji konta. Od tego momentu użytkownik może logować się do systemu.



3 Logowanie i wylogowywanie

Logowanie

Logowanie odbywa się po zakończeniu procesu rejestracji na stronie startowej systemu http://www.cro.ichp.pl. Formularz logowania ma następującą postać:



W przypadku logowania się do systemu przez administratora konta operatora jako nazwa użytkownika używany jest adres email podany podczas rejestracji. Osoba kontaktowa – jeśli została wyznaczona przez administratora konta operatora (patrz punkt 4 poniżej) loguje się poprzez wpisanie swojego adresu e-mail. Na formularzu znajduje się zabezpieczenie przed automatycznym wypełnianiem formularza - użytkownik musi wprowadzić wynik prostego działania matematycznego.

Przypomnienie hasła

W przypadku utraty hasła istnieje możliwość odzyskania hasła poprzez link *Przypominanie hasła*. Po kliknięciu w link otwiera się formularz przypomnienia hasła:



Użytkownik (e-mail) Wpisz adres email Wykonaj działanie z obrazka C Q + 7 = WyśLJ WyśLJ

Po jego kliknięciu pojawia się formularz do wprowadzenia emaila, na który zostanie wysłane link do formularza zmiany hasła wraz z dalszymi wskazówkami. Należy pamiętać, że zgłoszenie prośby o zmianę hasła wygasa po kilkunastu minutach i w tym czasie należy odczytać przesłany email i zrealizować dalsze kroki procedury.

Wylogowanie z systemu

Wylogowanie z systemu następuje po kliknięciu przycisku Wyloguj widoczny cały czas w prawym górnym rogu ekranu.



4 Zakładanie i usuwanie kont osobowych

Aby utworzyć kolejne konta osobowe przywiązane do konta operatora (konta tzw. "osób kontaktowych", które zgodnie z art. 4 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 8 stycznia 2016 r. (Dz. U. poz. 56) musza być pracownikami operatora) należy zalogować się jako administrator konta operatora i wybrać z menu *Użytkownicy->Konta*. Pojawia się lista konta operatora, którą można dodatkowo filtrować za pomocą formularza oraz sortować (klikając na kolumny).

LISTA UŻYTKOWNIKÓW					NOWY UŻYTKOWNIK
Imię I Nazwisko	E-Mail	Telefon	Typ Konta	Status	Edycja
				-	
sfasdsfdsvc fdwf	mariusz.kaleta@odyseja.pl	214-324-122	Użytkownik	Aktywny	💼 USUŃ 🛛 🗗 EDYTUJ
qdqwdwqd dqdqwd	fdewfwfw@ewqdew.pl	331-232-131	Użytkownik	Aktywny	🖀 USUŃ 🕼 EDYTUJ

Zakres wyświetlanych kolumn można definiować przyciskiem znajdującym się w prawym górnym rogu:



Zakładane nowego konta

Aby utworzyć nowe konto dla osoby kontaktowej należy kliknąć przycisk *Nowy użytkownik* i wypełnić formularz zakładania nowego konta:



LISTA UŻYTKOWNIKÓW

Po zatwierdzeniu formularza na adres email nowo utworzonego konta wysyłana jest informacja i linkiem aktywacyjnym. Aby aktywować konto należy postępować zgodnie z zamieszczonymi w emailu wskazówkami.

Edycja danych konta innych użytkowników

Uprawnienia do edycji danych kont innych użytkowników (osób kontaktowych będących pracownikami operatora) posiada administrator konta operatora. Aby przejść do edycji danych konta należy wyszukać konto na liście użytkowników i kliknąć przycisk *Edytuj*.



UŻYTKOWNIK

lmię*	qwdwq
Nazwisko*	dfeqfwq
Numer telefonu komórkowego*	+48 123-123-123 W przypadku braku numeru telefonu komórkowego należy podać numer telefonu stacjonarnego
Adres poczty elektronicznej *	mariusz@odyseja.pl
Status*	WYŚLIJ E-MAIL Z NOWYM HASŁEM Konto aktywne Konto zablokowane *Pola wymagane
	ZAPISZ ANULUJ

Usunięcie konta

Uprawnienia do usuwania kont innych użytkowników (osób kontaktowych będących pracownikami operatora) posiada administrator konta operatora. Aby usunąć konto należy wyszukać konto na liście użytkowników i kliknąć przycisk *Usuń*. Po usunięciu konta, konto przestanie pokazywać się na liście użytkowników.

Istnieje możliwość tymczasowego zablokowania konta. W tym celu należy wejść w edycję konta i ustawić status na *Konto zablokowane*.

Edycja danych własnego konta

Aby podejrzeć i ewentualnie dokonać zmian w danych własnego konta należy kliknąć w nazwę swojego konta znajdującą się w prawy górnym rogu ekranu.



PROFIL UŻYTKOWNIKA

Imię*	Jan
Nazwisko*	Kowalski
Numer telefonu komórkowego*	+48 435-432-552 W przypadku braku numeru telefonu komórkowego należy podać numer telefonu stacjonarnego
Adres poczty elektronicznej*	mariusz@odyseja.pl 🗸
Hasło	Hasło
Powtórzone hasło	Powtórz hasło
	*Pola wymagane
	ZAPISZ ANULUJ

Edycja danych operatora

Aby podejrzeć i ewentualnie dokonać zmian w danych operatora należy kliknąć w link Konto w systemie znajdujący się w prawy górnym rogu ekranu.



PROFIL OPERATORA

Profil firmy Formularz zamknięcia konta

Dokumenty dodane w procesie rejestracji

Brak dokumentów

Dane firmy	
Status konta	Kanto aktywne
Operator	Osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędącą osobą prawną albo osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
Nazwa *	Firmex Sp. z o.o.
NIP	
	0 ile został nadany. Format: xxx-xxx-xx
Miejscowość *	Warszwa
Kod pocztowy *	24-564
Ulica *	Długa
Numer domu *	12
Numer mieszkania	32
Województwo*	mazowieckie 🔹

ZAPISZ



5 Zmiana administratora konta operatora

Aby zmienić konto administratora operatora należy skorzystać z linku *Zmiana Administratora konta* znajdującego się na stronie logowania. Wówczas pojawia się formularz analogiczny do formularz rejestracji, ale zawierający jedynie dane administratora i pełnomocnictwo. W formularzu należy podać albo NIP, albo adres e-mail dotychczasowego administratora, co pozwoli na powiązanie tworzonego zgłoszenia z właściwym operatorem.

FORMULARZ ZMIANY ADMINISTRATORA W CENTRALNYM REJESTRZE OPERATORÓW URZĄDZEŃ I SYSTEMÓW OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ

Operator	
	Podaj Numer Identyfikacji Podatkowej firmy do której przywiązane jest konto poprzedniego Administratora lub podaj adres e-mail poprzedniego Administratora
Numer Identyfikacji	
Podatkowej	0 ile został nadany. Format: xxx-xxx-xx
	Wpisz Numer Identyfikacji Podatkowej lub adres e-mail
Adres poczty	E-mail
elektronicznej	Wpisz Numer Identyfikacji Podatkowej lub adres e-mail

Dalsza procedura jest analogiczna jak w przypadku rejestracji, w szczególności administrator systemu musi dokonać weryfikacji konta.



6 Zamykanie konta administratora operatora

Aby zamknąć konto administratora operatora należy najpierw zamknąć wszystkie karty urządzeń i karty systemów ochrony przeciwpożarowej tego operatora. Następnie należy wejść w link *Konto w systemie* znajdujący się w prawy górnym rogu ekranu i przejść na zakładkę *Formularz zamknięcia konta*. W formularzu należy podać powód zamknięcia konta i wysłać prośbę. Konto zostaje zamknięte po akceptacji zgłoszenia przez pracownika BOWOiK.



7 Zakładanie karty urządzenia lub karty systemu ochrony przeciwpożarowej

Aby założyć nową kartę należy zalogować się do systemu, a następnie przejść do listy kart (menu *Lista urządzeń*), kliknąć w przycisk *NOWA KARTA* i wybrać właściwy rodzaj karty:

	NOWA KARTA -
Urządzenia	
99 2010 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990 - 1990	

Wówczas zostanie otwarty właściwy formularz, który w przypadku karty urządzenia wygląda w następujący sposób:

KARTA URZĄDZENIA

Data sporządzenia karty *	13/01/2016
lmię osoby wypełniającej kartę *	Jan
Nazwisko osoby wypełniającej kartę *	Kowalski

Osoba kontaktowa wyznaczona przez operatora

Imię osoby kontaktowej wyznaczonej przez operatora *	Jan
Nazwisko osoby kontaktowej wyznaczonej przez operatora *	Kowalski
Adres poczty elektronicznej osoby kontaktowej wyznaczonej przez operatora	mariusz@odyseja.pl
Numer telefonu osoby kontaktowej wyznaczonej przez operatora	435-432-552



Dane operatora urządzenia

Nazwa lub imię i nazwisko *	Firmex Sp. z o.o.
NIP	

Adres

Ulica *	Długa
Numer domu *	12
Numer mieszkania	32
Miejscowość *	Warszwa
Kod pocztowy *	24-564

Siedziba (wypełnia się jeśli różne od adresu)

Ulica	
Numer domu	
Numer mieszkania	
Miejscowość	
Kod pocztowy	



Adres wykonywania działalności (W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

Ulica	
Numer demu	
Numer domu	
Numer mieszkania	
Miejscowość	
Kod pocztowy	

Dane urządzenia

Rodzaj substancji kontrolowanej albo fluorowanego gazu cieplarnianego zawartego w urządzeniu *	ZACZNIJ PISAĆ ABY WYSZUKAĆ SUBSTANCJĘ	•
Ilość substancji kontrolowanej albo fluorowanego gazu cieplarnianego zawartego w urządzeniu w kg *	Część dziesiętną oddzielamy kropką	
Kategoria urządzenia *	WYBIERZ KATEGORIĘ	÷
	WYBIERZ PODKATEGORIĘ	•
Nazwa urządzenia *		
Model *		
Numer seryjny *		
Data produkcji *		

Data w formacie dzień/miesiąc/rok np. 02/12/1976

Adres eksploatacji urządzenia

Ulica *	
Numer domu */ numer mieszkania	
Miasto *	
Kod pocztowy *	



Do założenia Karty nie trzeba mieć certyfikatu. Certyfikat obowiązuje jedynie przy dokonywaniu wpisów do Karty o wykonanych czynnościach – patrz punkt 11. Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe. W przypadku, gdy adres dotyczy miejscowości, która nie ma statusu miasta należy wpisać nazwę miejscowości.

Ilość substancji kontrolowanej lub fluorowanego gazu cieplarnianego podaje się z dokładnością do jednego miejsca po przecinku. Jeśli ilość zostanie podana z większą dokładnością system zaokrągli automatycznie wartości 50 g i więcej w górę, a wartości poniżej 50 g w dół. Np. po wpisaniu ilości 3,45 kg system zaokrągli tę ilość do 3,5 kg, a po wpisaniu 3,44 kg - do 3,4 kg.

W przypadku gdy Karta Urządzenia dotyczy urządzeń chłodniczych, klimatyzacyjnych lub pomp ciepła należy dodatkowo podać subkategorię urządzenia (wybór z listy). W przypadku Karty Systemu Ochrony Przeciwpożarowej należy również dodatkowo podać subkategorię systemu (wybór z listy).

W przypadku posiadania informacji jedynie o roku produkcji urządzenia lub systemu ochrony przeciwpożarowej, w polu *Data produkcji* należy podać datę pierwszego stycznia danego roku. W przypadku, gdy nie jest znany nawet rok produkcji można podać datę 1 stycznia roku, w którym zakładana jest karta. Informacje zawarte w polach: nazwa, model, numer seryjny służą osobie zakładającej Kartę, administratorowi konta operatora oraz osobie przeprowadzającej kontrolę założonych Kart do identyfikacji urządzenia lub systemu ochrony przeciwpożarowej. Jeśli nie jest znany model można wpisać "nieznany". Jeśli nie jest znany numer seryjny można wpisać własny numer identyfikujący urządzenie lub system ochrony przeciwpożarowej.

Przycisk *ZAPISZ* staje się aktywny jedynie, gdy nie występują błędy w formularzu. Po zapisaniu formularza pojawia się podgląd karty.



8 Przeglądanie kart urządzeń lub systemu ochrony przeciwpożarowej

Karty są dostępne po wejściu w menu *Lista urządzeń* i są zorganizowane na dwóch zakładkach: *Karty urządzeń* oraz *Karty systemów ochrony przeciwpożarowej*:

ARTY URZĄDZEŃ						NOWA KARTA 🗸	
Karta Urządzenia	Karta Systemu Oc	hrony Przeciwpożarowe	1				
Imię I Nazwi	Urządzenie	Numer Seryj	Data Dodania	Data Aktuali	Status	Edycja	≡
			Wybierz da	Wybierz de	-		
Jan Kowalski	fcewcewv	fewfewfew	2015-12-31	2016-01-07	Zamknięta	ZOBACZ	4
Jan Kowalski	Chłodnica	AB/PL/001/	2016-01-07	2016-01-07	Otwarta	ZOBACZ	

Na ekranie listy kart znajduje się filtr umożliwiający wyszukanie karty. Klikając na poszczególne kolumny można zmieniać uporządkowanie rekordów. Dostęp do karty jest możliwy po kliknięciu w przycisk *ZOBACZ*, a następnie podaniu swojego hasła w celu odblokowana dostępu do karty:

wp ap	Aby odblokować dostęp do karty visz swoje hasło dostępowe do łikacji
Jż	ytkownik
	mariusz@odyseja.pl
1	Wpisz hasło
То	pole jest wymagane

Ekran danych karty zawiera cztery zakładki:



KARTA URZĄDZENIA

Karta	Lista czynności

Uprawnienia do Karty Zamknięcie Karty

Le Pobierz PDF						EDYCJA KARTY	
	Karta Ur			ządzenia			
	Data sporządzenia karty (DD/MM/YYYY) Imię i nazwisko osoby wypełniającej kartę		07/01/2016				
			Jan Kowalski				
	lmię i nazw	ę i nazwisko osoby kontaktowej wyznaczonej przez operatora		Jan Kowalski			
	Numer telefonu lub adres poczty elektronicznej osoby kontaktowej wyznaczonej przez operatora Dane urządzenia Rodzaj substancji kontrolowanej lub fluorowanego gazu cieplarnianego zawartego w urządzeniu 1,1,1,2,2,3,4,5,5,5-dekafluoropentan HFC-43-10mee Ilość substancji kontrolowanej lub fluorowanego gazu cieplarnianego zawartego w urządzeniu w kg 23 Adres eksploatacji urządzenia Długa 12 00-123 Warszawa		mariusz@odyseja.pl 435-432-552				
			Dane operatora urządzenia				
			1,1,1,2,2,3,4,5,5,5- dekafluoropentan HFC-43- 10mee R-43-10mee	Nazwa lub imię i nazwisko	Firmex Sp. z o.o.		
			23		Adres	Siedziba	Adres wykonywania działalności
			Długa 12 00-123 Warszawa				
	Kategoria	4 - urządzenie będące rozdzielnicą wysokiego napięcia	P - urządzenie inne (do wykorzystywania w innego rodzaju obiekcie, np. szkole, szpitalu, urzędzie, biurze)	Miasto	Warszwa		
	Nazwa Chłodnica		Kod	24-564			
	Model	Xf-34		Ulica	Długa		
	Numer			Nr domu/ nr			

Na zakładce Karta znajduje się podgląd karty. W tym miejscu można również pobrać kartę w postaci dokumentu PDF (przycisk *Pobierz PDF*) oraz przejść do edycji danych karty (przycisk *Edycja karty*).

Aby podejrzeć listę czynności należy przejść na zakładkę Lista czynności:



KARTA URZĄDZENIA

Karta	Lista czynności	Uprawnienia do Karty	Zamknięcie Karty

DODAJ WPIS

			His	toria wpis	ów w ka	arcie			
			Zestawien	ie wykony	wanych	n czynność	ci		
Lp.	Data rozpoczęcia wykonywania	Data zakończenia wykonywania	iczenia nywania Rodzaj gazu cieplarnianego, kg		cji j albo inego janego, kg	Dane podmiotu wykonującego czynność		Dane osoby/osób wykonującej/wykonujących czynności	
	czynności	czynności	czynności	Odzyskana	Dodana	Nazwa	Adres	Imię i Nazwisko	Numer certyfikatu

Wierszy na stronę 10 20 50

POWRÓT DO LISTY URZĄDZEŃ



9 Zamknięcie karty

Aby zamknąć kartę należy otworzyć kartę w podglądzie - patrz pkt. 8. Na zakładce *Zamknięcie karty* znajduje się przycisk umożliwiający zamknięcie karty.

KARTA URZĄDZENIA Karta Lista czynności Uprawnienia do Karty Zamknięcie Karty

POWRÓT DO LISTY URZĄDZEŃ

POWRÓT DO LISTY URZĄDZEŃ



10 Nadawanie i odbieranie uprawnień do karty

Nadawanie uprawnień do kart odbywa się w trybie podglądu karty - patrz pkt. 8 i jest możliwe tylko z poziomu administratora konta operatora. Na zakładce *Uprawnienia do karty* znajduje się lista przyznanych dostępów. Aby nadać uprawnienia kolejnemu pracownikowi, należy kliknąć w *Nadaj dostęp*, wyszukać konto pracownika i kliknąć w przycisk *Nadaj dostęp*.

KARTA SYSTEMU OCHRONY PRZECIWPOŻAR	OWEJ	ZAMKNIJ KARTĘ
Karta Lista czynności Uprawnienia do Karty		
NADAJ DOSTĘP		
Imię i Nazwisko	Adres e-mail	
qwdwq dfeqfwq	mariusz@odyseja.pl	
ZACZNIJ PISAĆ ABY WYSZUKAĆ UŻYTKOWNIKA	·	
NADAJ DOSTĘP ANULUJ		

Aby odebrać uprawnienia na liście uprawnionych użytkowników należy kliknąć w przycisk *Cofnij* uprawnienia.



11 Dokonywanie wpisów wykonanych czynności do karty urządzenia lub systemu ochrony przeciwpożarowej

Wpisu wykonanych czynności do Karty może dokonać wyłącznie osoba posiadająca certyfikat odpowiedni do zakresu wykonywanych czynności. Aby dokonać wpisu do karty należy przejść do szczegółów karty - patrz pkt. 8 i otworzyć zakładkę *lista czynności*. Na otrzymanym ekranie należy wybrać przycisk *Dodaj wpis*. Wpis do karty jest realizowany przez jedną osobę, która jest zobowiązana do posiadania certyfikatu. W pierwszych polach formularza należy podać dane osoby dokonującej wpisu.

KARTA URZĄDZENIA	POWRÔT DO) LISTY URZĄDZEŃ
Karta Lista czynności Uprawnienia do K	Karty Zamknięcie Karty	
Data dokonania wpisu *	07/01/2016	
lmię osoby dokonującej wpisu *		
Nazwisko osoby dokonującej wpisu *		
Nowe czynności		

Lp.	Data rozpoczęcia D wykonywania w	a Data zakończenia wykonywania czynności	Rodzaj wykonywanej czynności	Ilość substancji kontrolowanej albo ilość fluorowanego gazu cieplarnianego, kg		Dane po wykonuj czynnoś	Dane podmiotu wykonującego czynność		//osób ej/wykonujących
czynności	czynności			Odzyskana	Dodana	Nazwa	Adres	lmię i Nazwi <mark>s</mark> ko	Numer certyfikatu
DO	DAJ NOWA CZYNNOŚ	Brakuje nowych cz	zynności. Aby r	móc dokonać wp	visu do karty doo	daj co najn	nniej jedi	ną czynność.	
	1		ZAP	ISZ ANULUJ					

POWRÓT DO LISTY URZĄDZEŃ

W ramach jednego wpisu można dodać wiele czynności. Aby dodać kolejną czynność należy kliknąć w przycisk *Dodaj nową czynność*. Wówczas pojawi się formularz umożliwiający wprowadzenie czynności:



Data rozpoczęcia wykonywania czynności 🔸	14/01/2016
Data zakończenia wykonywania czynności *	14/01/2016
Rodzaj wykonywanej czynności *	Wybierz czynności
	Inna czynność (proszę podać jaka)
	To pole jest wymagane Jeśli kontrola szczalnaści kuła orowadzona łaczole z instalowaniem kuł
	konserwacją/serwisowaniem (lub w ramach tych czynności) kontrolę szczelności należy
	wpisać do tabeli oddzielnie. Jeśli odzysk substancji kontrolowanej był prowadzony lącznie z
	kontrolą szczelności, instalowaniem, konserwacją/serwisowaniem lub demontażem (lub w

Ilość substancji kontrolowanej albo ilość fluorowanego gazu cieplarnianego, kg

Dodana *	
	Część dziesiętną oddzielamy kropką
Odzyskana *	
	Część dziesiętną oddzielamy kropką

ramach tych czynności) nie należy wpisywać czynności odzysku do tabeli oddzielnie

Dane podmiotu wykonującego czynności

Nazwa *	
Ulica *	
Numer domu *	
Numer mieszkania	
Miejscowość *	
Województwo*	
Kod pocztowy *	



Dane osób wykonujących czynności

		×
Imię *		
Nazwisko *		
Numer certyfikatu *		
	➡ DODAJ CZYNNOŚĆ ANULUJ	

Wybór *rodzaj wykonywanej czynności* odbywa się poprzez kliknięcie w pole. Wówczas pojawia się lista wyboru czynności. Istnieje możliwość dodania kilku rodzajów czynności poprzez ponowne kliknięcie w pole i ponowny wybór z listy. W przypadku, gdy czynność nie znajduje się na liście, należy wypełnić pole *Inna czynność*.

Należy zwrócić uwagę, że czynność może być wykonywana przez kilka osób. Przycisk *Dodaj kolejną osobę* dodaje nowe pola umożliwiające wprowadzenie danych kolejnej osoby. W prawym górnym rogu sekcji dotyczącej pojedynczej osoby znajduje się krzyżyk umożliwiający usunięcie danych osoby. Po wypełnieniu formularza należy kliknąć w Dodaj czynność i czynność powinna pojawić się w tabelce.

Uwaga: należy zauważyć, że na tym etapie czynność jeszcze nie została dopisana do karty. Zamknięcie przeglądarki na tym etapie spowoduje utratę informacji o wpisanej czynności.

Kroki związane z dodaniem czynności można powtórzyć wielokrotnie, aby dodać kolejne czynności w ramach jednego wpisu do karty.

	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Rodzaj	Ilość substancji kontrolowanej albo ilość fluorowanego gazu cieplarnianego, kg		Dane po czynnoś	dmiotu wykonującego ć	Dane osoby/osób wykonującej/wykonujących czynności	
).	czynności	czynności	czynności	Odzyskana	Dodana	Nazwa	Adres	Imię i Nazwisko	Numer certyfikatu
	07/01/001/	Kontrola		24	Firmex	Długa 21 321	Kazimierz Dąbrowski	122/pXPZ/2015	
	07/01/2010	07/01/2010	szczelności	2	24	0.0.	mazowieckie	ALeksnader Mnich	33/23dc/123

Nowe czynności



Czynności, jako jeszcze nie dopisane do karty, można usunąć korzystając z przycisku X na liście czynności. Można również poprawić dane czynności klikając w przycisk edycji czynności.

Zapis wprowadzonych danych następuje dopiero po kliknięciu w przycisk Zapisz. Użytkownik jest jeszcze raz pytany o poprawność danych i po potwierdzeniu wprowadzone czynności są zapamiętywane na karcie.



12 Rozwiązywanie problemów

W przypadku wystąpienia nieoczekiwanych problemów sugerujemy wylogowanie się z systemu, zamknięcie przeglądarki oraz jeżeli to możliwe wyczyszczenie pamięci podręcznej przeglądarki, a następnie wykonanie ponownie pożądanych kroków. W przypadku, gdyby problemy nie ustąpiły sugerujemy kontakt z pracownikiem BOWOiK, który zawsze jest możliwy poprzez formularz kontaktowy dostępny na stronie logowania:

C	Centralny Rejestr Operatorów
Adres kontaktowy (e-mail)	Wpisz adres email
Treść wiadomości	Wpisz treść wiadomości
Wykonaj działanie z obrazka	2 + 8=
	WYŚLIJ WIADOMOŚĆ

W formularzu należy podać swój adres email, który będzie wykorzystywany dalej do kontaktu oraz należy opisać występujący problem. W celu zabezpieczenia przed robotami, przed wysłaniem wiadomości konieczne jest wpisanie wyniku prostego działania matematycznego.