



# Instrukcja Użytkownika Systemu – Konto Interesanta Informacje Ogólne

Wersja 3.01



## Spis treści

<b>1 Wstęp</b> .....	<b>4</b>
1.1 Aplikacja Konto Interesanta .....	4
1.2 Platforma Szkoleniowa .....	6
1.3 Portal Publiczny .....	7
<b>2 Posługiwanie się Systemem REJA24</b> .....	<b>8</b>
<b>3 Założenia ogólne</b> .....	<b>11</b>
<b>4 Obsługa plików cookies</b> .....	<b>15</b>
<b>5 Rozpoczynanie i kończenie pracy w Systemie</b> .....	<b>17</b>
5.1 Menu użytkownika przed zalogowaniem i po zalogowaniu .....	17
<b>6 Interfejs użytkownika</b> .....	<b>26</b>
6.1 Rodzaje ekranów .....	26
6.2 Opis elementów interfejsu Systemu REJA24 .....	34
6.2.1 Górny pasek informacyjny .....	34
6.2.2 Dolny pasek informacyjny .....	35
6.2.3 Menu funkcjonalne aplikacji .....	36
6.2.4 Pomoc kontekstowa .....	37
6.2.5 Powiadomienia .....	38
6.3 Elementy obszaru roboczego .....	41
6.3.1 Wyszukiwanie danych .....	41
6.3.2 Ustawienia tabeli .....	43
6.3.3 Stronicowanie danych .....	46
6.3.4 Filtrowanie i sortowanie danych .....	47
6.3.5 Elementy nawigacyjne .....	47
6.3.6 Komunikaty .....	50
6.3.6.1 Dostępne przyciski .....	51
<b>7 Dostosowanie aplikacji do wymagań WCAG</b> .....	<b>53</b>
<b>8 Zgłoszenie błędu działania Aplikacji</b> .....	<b>59</b>
<b>9 Obsługa Wniosków</b> .....	<b>62</b>
9.1 Rodzaje wniosków .....	68
9.2 Wypełnianie wniosków elektronicznych w oparciu o formularz .....	68
9.3 Podpisywanie wniosków .....	70
9.4 Przegląd korespondencji związanej z wnioskiem .....	74

---

9.5 Przegląd i pobieranie otrzymywanych dokumentów.....	76
9.6 Obsługa płatności on-line .....	78
<b>Spis tabel .....</b>	<b>80</b>
<b>Spis rysunków.....</b>	<b>80</b>

## 1 Wstęp

Niniejszy dokument jest częścią dokumentacji, jaka powstała w ramach realizacji Projektu „Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m”, zwanego dalej **Systemem REJA24**. Dokument jest przeznaczony dla użytkowników Systemu REJA24, realizujących funkcje związane z rejestracją jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów. Dokument ma na celu przedstawienie dostępnych modułów: Aplikacji i Komponentów oraz ogólnych zasad korzystania z nich w Systemie REJA24 i działania ich funkcjonalności.

Niniejszy dokument przedstawia ogólne zasady korzystania z możliwości Systemu REJA24, sposobu obsługi interfejsu i wykorzystania dostępnych funkcjonalności. Dokumentacja użytkownika Systemu REJA24 składa się z poniższych podręczników, stanowiących szczegółowe instrukcje obsługi systemu dla jego Użytkowników:

- **Dokumentacja użytkownika Systemu REJA24**
- **Podręcznik użytkownika Systemu REJA24 - Aplikacja Administracja**
- **Podręcznik użytkownika Systemu REJA24 - Aplikacja Organ Rejestrujący**
- **Podręcznik użytkownika Systemu REJA24 - Aplikacja Uprawniony Organ**
- **Podręcznik użytkownika Systemu REJA24 - Aplikacja Konto Interesanta.**

### 1.1 Aplikacja Konto Interesanta

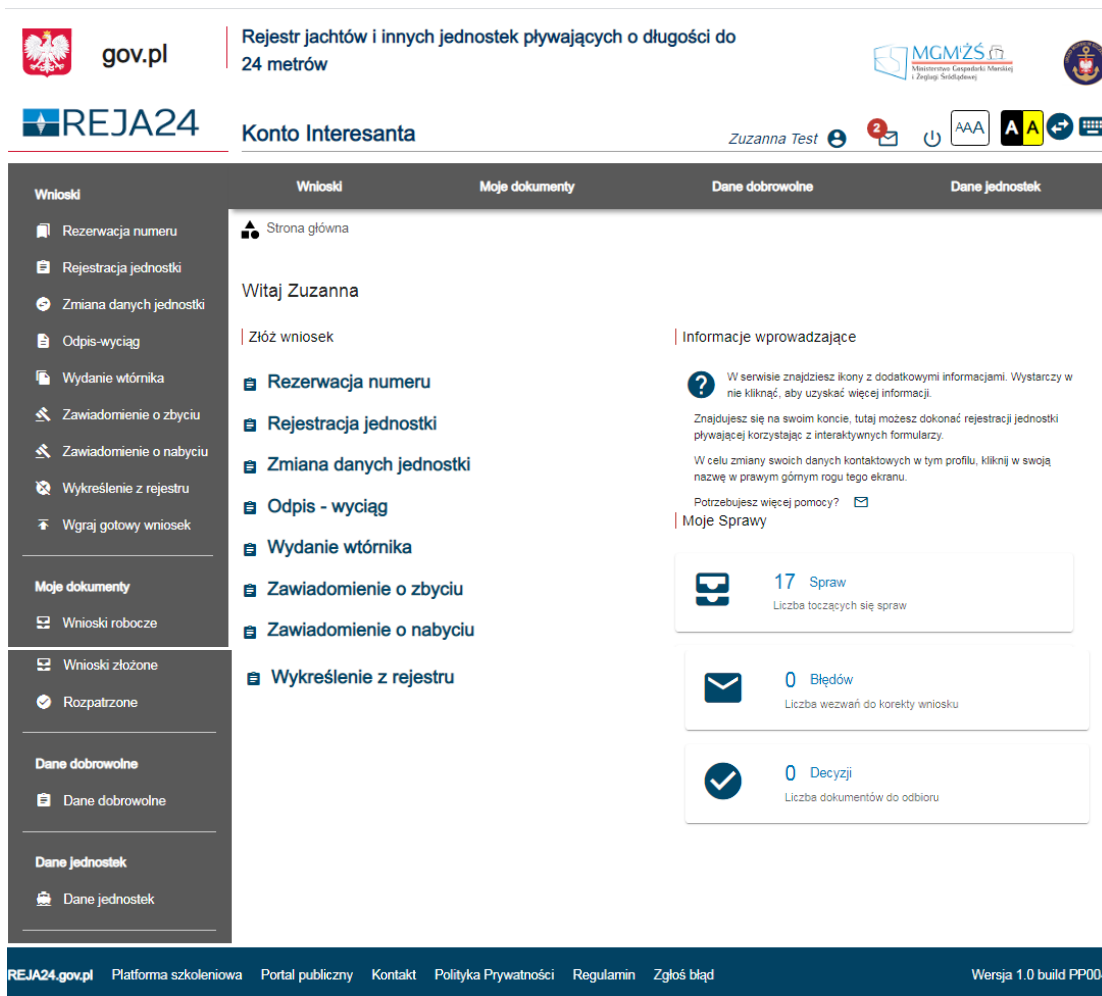
W skład Systemu REJA24 wchodzi moduł Aplikacja **Konto Interesanta**, który jest dedykowany dla obywateli i przedsiębiorców. Umożliwia dostęp do elektronicznej obsługi obowiązku rejestracji oraz aktualizacji danych jednostek pływających (jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m). Dostęp dla Interesantów, obywateli oraz przedsiębiorców, a także innych odbiorców systemu odbywa się poprzez sieć Internet.

Aplikacja umożliwia, dla użytkowników bez logowania się przeglądanie danych jednostek pływających, wprowadzenie danych dobrowolnych, dodatkowych danych na temat osobistych nadajników sygnału niebezpieczeństwa, danych kontaktowych oraz cech charakterystycznych przy użyciu „kodu dostępowego” oraz przekierowanie do serwisów: Platforma Szkoleniowa, Portal Publiczny.

Aplikacja **Konto Interesanta** umożliwia Interesantom (właścicielom jednostek pływających) zainicjowanie procedury rejestracji jachtów oraz innych jednostek pływających o długości do 24 m oraz zgłoszenie elektronicznie zawiadomienia o zbyciu lub nabyciu jednostki lub zmiany danych zamieszczonych w rejestrze, które nie wymagają wydania nowego dokumentu rejestracyjnego. Możliwe jest również wyszukiwanie danych o wprowadzonych do rejestru jednostkach. Profilowane konto w Systemie REJA24 dla użytkowników, umożliwia dostęp Interesanta do usług wymagających autoryzacji, umożliwia im wgląd do ich własnych wniosków, spraw oraz stanów ich rozpatrzenia. Prowadzenie indywidualnego konta w systemie ułatwia kontakt z Organami Rejestrującymi, co zdecydowanie skraca czas obsługi spraw. Interesant może śledzić online status wytworzenia dokumentów oraz termin ich odbioru w siedzibie Organu Rejestrującego. Aplikacja **Konto Interesanta** usprawnia wydawanie dokumentów rejestracyjnych i/lub numerów identyfikacyjnych i ich wtórników, bez konieczności wizyty w siedzibie Organu Rejestrującego.

Aplikacja **Konto Interessanta** realizuje funkcję Podpisu Elektronicznego, która umożliwia Interessantowi podpisywanie dokumentów z wykorzystaniem Profilu Zaufanego, podpisu osobistego oraz podpisu kwalifikowanego. W aplikacji obsługiwane są płatności online. Na podstawie wprowadzonych danych Interessant otrzymuje wyliczoną wysokość należnej opłaty, którą może przekazać elektronicznie przez Operatora Płatności Elektronicznych.

Korzystanie z Aplikacji **Konto Interessanta** w Systemie REJA24 jest możliwe poprzez wpisanie adresu strony w przeglądarce internetowej: <https://interessant.reja24.gov.pl>.



The screenshot shows the REJA24 'Konto Interessanta' interface. At the top, there's a header with the 'gov.pl' logo, the title 'Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów', and logos for 'MGMŻS' and the Polish government. The user 'Zuzanna Test' is logged in. The main content area is divided into a left sidebar with navigation options (Wnioski, Moje dokumenty, Dane dobrowolne, Dane jednostek) and a main panel. The main panel shows a welcome message, a list of services (Rezerwacja numeru, Rejestracja jednostki, Zmiana danych jednostki, Odpis - wyciąg, Wydanie wórnika, Zawiadomienie o zbyciu, Zawiadomienie o nabyciu, Wykreślenie z rejestru, Wgraj gotowy wniosek), and a 'Moje Sprawy' section with three cards: '17 Spraw' (17 cases), '0 Błędów' (0 errors), and '0 Decyzji' (0 decisions).

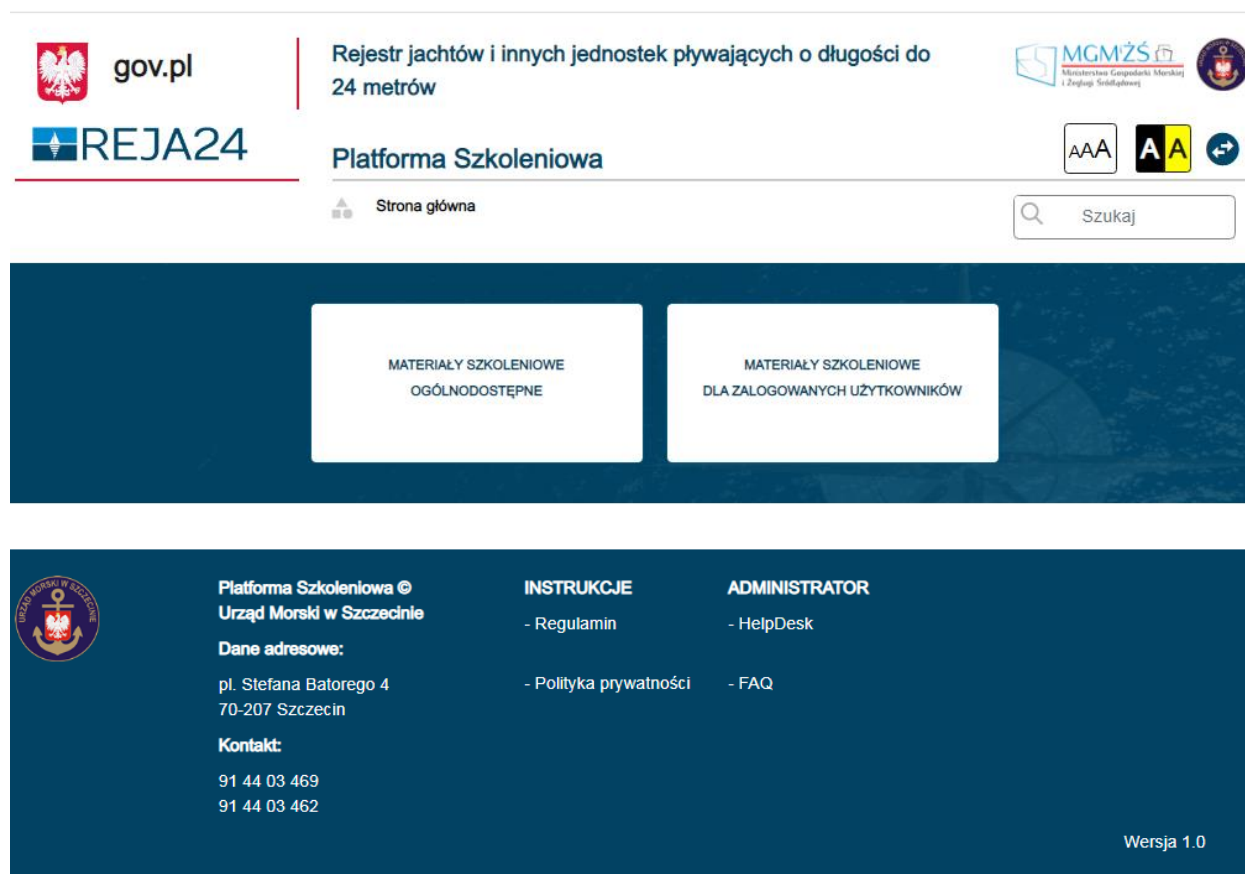
Rysunek 1. Widok strony głównej po zalogowaniu się do Aplikacji Konto Interessanta.

## 1.2 Platforma Szkoleniowa

Komponent **Platforma Szkoleniowa** stanowi pomocniczy punkt dostępu Użytkowników do wyszukiwania i pobierania różnorodnych (sprofilowanych do pełnionych ról w systemie) treści szkoleniowych oraz powiązanych z nimi informacjami z bazy wiedzy i zaawansowanych pytań (FAQ).

**Platforma Szkoleniowa** umożliwia pobieranie wybranych przez użytkowników elementów obszarów tematycznych, które prezentowane są w podziale na ogólnodostępne treści przeznaczone dla Interessantów oraz wymagające autoryzacji dla pracowników organów administracji publicznej.

Korzystanie z **Platformy Szkoleniowej** w Systemie REJA24 jest możliwe poprzez wpisanie adresu strony w przeglądarce internetowej: <https://szkolenia.reja24.gov.pl>.



gov.pl

Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów

MGMZS  
Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żegligr. Śródlądowej

REJA24

Platforma Szkoleniowa

Strona główna

Szukaj

MATERIAŁY SZKOLENIOWE  
OGÓLNODESTĘPNE

MATERIAŁY SZKOLENIOWE  
DLA ZAŁOGOWANYCH UŻYTKOWNIKÓW

Platforma Szkoleniowa ©  
Urząd Morski w Szczecinie

Dane adresowe:  
pl. Stefana Batorego 4  
70-207 Szczecin

Kontakt:  
91 44 03 469  
91 44 03 462

INSTRUKCJE  
- Regulamin  
- Polityka prywatności

ADMINISTRATOR  
- HelpDesk  
- FAQ

Wersja 1.0

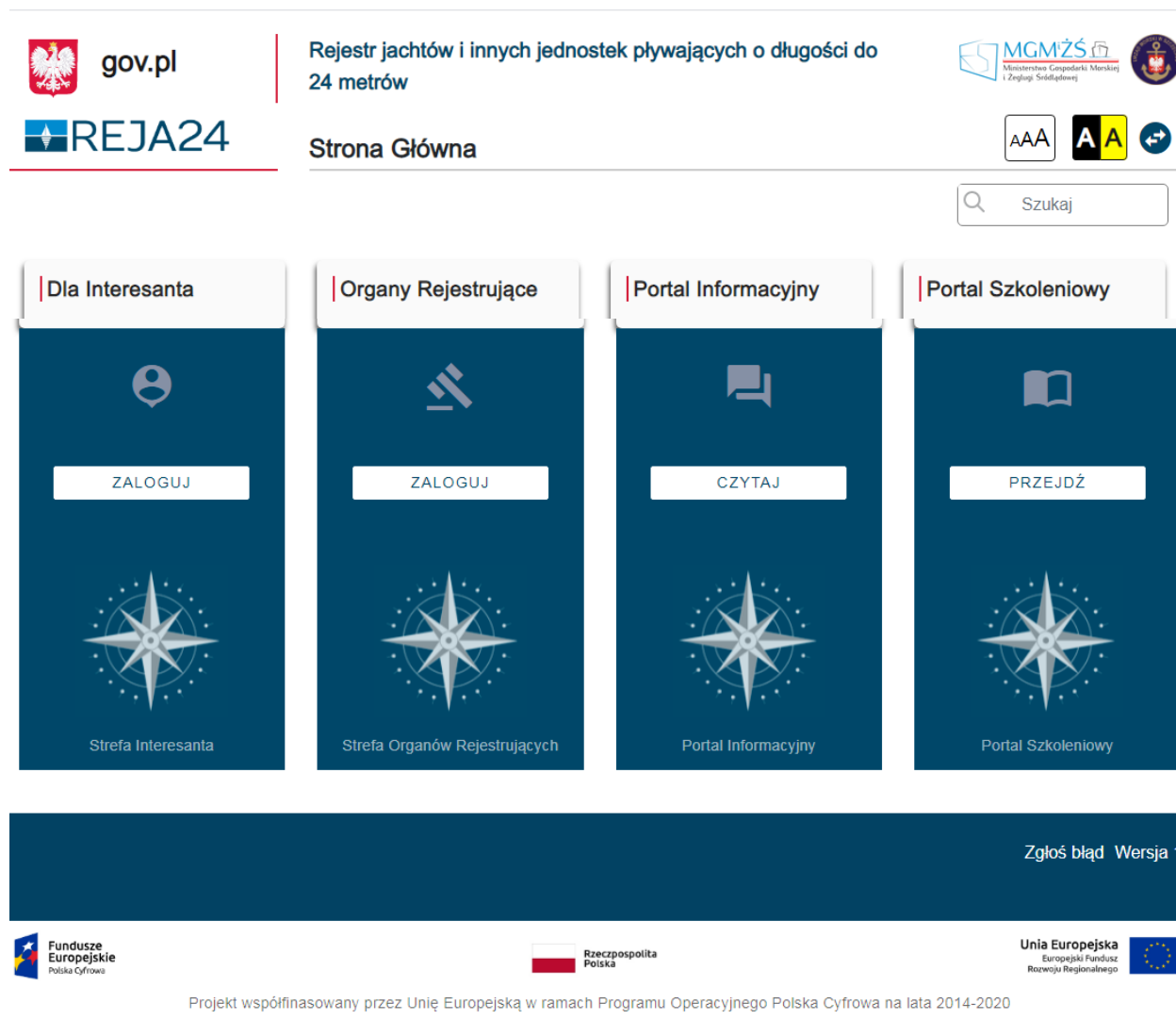
Rysunek 2. Widok strony głównej po zalogowaniu się do komponentu Platforma szkoleniowa.

### 1.3 Portal Publiczny

Komponent **Portal Publiczny** stanowi główny punkt dostępu Interessantów do informacji na temat realizacji Systemu REJA24 oraz informacji dotyczących jego użytkowania (instrukcje obsługi, baza wiedzy, FAQ).

Dostęp do zasobów portalu jest publiczny i nie wymaga autoryzacji.

Korzystanie z **Portalu Publicznego** w ramach Systemu REJA24 jest możliwe poprzez wpisanie adresu strony w przeglądarce internetowej: <https://portal.reja24.gov.pl>



The screenshot shows the homepage of the REJA24 Public Portal. At the top, there are logos for gov.pl, REJA24, and the Ministry of Maritime Affairs and Inland Waterways (MGMŻS). The main navigation bar includes 'Strona Główna' and a search bar. Below the navigation bar, there are four main service areas, each with a 'ZALOGUJ' or 'CZYTAJ' button and a compass icon:

- Dla Interessanta**: ZALOGUJ button, Strefa Interessanta
- Organy Rejestrujące**: ZALOGUJ button, Strefa Organów Rejestrujących
- Portal Informacyjny**: CZYTAJ button, Portal Informacyjny
- Portal Szkoleniowy**: PRZEJDŹ button, Portal Szkoleniowy

At the bottom of the page, there are logos for Fundusze Europejskie, Rzeczpospolita Polska, and Unia Europejska, along with the text: 'Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020'. There is also a 'Zgłoś błąd Wersja 1.' link in the bottom right corner.

Rysunek 3. Widok strony głównej komponentu Portal Publiczny.

## 2 Posługiwanie się Systemem REJA24

Tabela 1. Pojęcia i skróty

Pojęcie/Skrót	Opis
CRWDE	Centralne Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych
ESP	Elektroniczna Skrzynka Podawcza
GUI	Graficzny Interfejs Użytkownika - interfejs, w którym użytkownik komunikuje się z systemem za pomocą elementów graficznych.
HSM	Sprzętowy moduł bezpieczeństwa (ang. Hardware security module)
Interesant	Dowolna osoba, która chce założyć konto w systemie REJA, w celu ewentualnej rejestracji jednostek pływających, zmiany ich danych, wykreślenia jednostek z Rejestru, pozyskiwania Wyciągów/Odpisów z Rejestru, występowania o wydanie wtórników Dokumentów rejestracyjnych, zawiadamiania o zbyciu/nabyciu jednostki pływającej.
KSIP	Krajowy System Informacji Policji
OPE	Operator Płatności Elektronicznych
UPD	<p>Jeden z dwóch dokumentów realizujących Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). UPD to Urzędowe Poświadczenie Doręczenia będące poświadczeniem chęci przesłania przez podmiot publiczny dokumentu elektronicznego do odbiorcy - podmiotu innego niż publiczny. Jest elektronicznym awizo zawierającym podpis. W systemie REJA24 UPD jest wystawiane w procesach inicjowanych przyjęciem poniższych wniosków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wniosku o rejestrację jednostki,</li> <li>• Wniosku o zmianę stanu faktycznego jednostki,</li> <li>• Wniosku o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego,</li> <li>• Wniosku o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru,</li> <li>• Wniosku o wykreślenie jednostki z Rejestru,</li> <li>• Wniosku o rezerwację Numeru rejestracyjnego i opcjonalnie Nazwy.</li> </ul> <p>UPD jest wystawiane i przesyłane do Wnioskodawcy w momencie gdy System chce przekazać do Wnioskodawcy jeden z poniższych dokumentów elektronicznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaświadczenie,</li> <li>• Wyciąg lub Odpis,</li> <li>• Decyzja,</li> <li>• Informacja o błędzie.</li> </ul>



UPO	<b>Urzędowe Poświadczenie Odbioru.</b> Dokument wysyłany przez podmiot publiczny w celu potwierdzenia otrzymania lub wysyłania dokumentu elektronicznego. Jest realizowany poprzez dwa dokumenty UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia oraz UPD - Urzędowe Poświadczenie Doręczenia.
UPP	Jeden z dwóch dokumentów realizujących Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). UPP to <b>Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia</b> będące poświadczeniem otrzymania przez podmiot publiczny dokumentu elektronicznego złożonego przez nadawcę - dowolny podmiot. W systemie REJA24 UPP jest wystawiane w procesach inicjowanych przyjęciem poniższych wniosków: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wniosku o rejestrację jednostki,</li> <li>• Wniosku o zmianę stanu faktycznego jednostki,</li> <li>• Wniosku o wydanie wtórnika Dokumentu rejestracyjnego,</li> <li>• Wniosku o wydanie Odpisu lub Wyciągu z Rejestru,</li> <li>• Wniosku o wykreślenie jednostki z Rejestru,</li> <li>• Wniosku o rezerwację Numeru rejestracyjnego i opcjonalnie Nazwy,</li> <li>• Zawiadomienia o zbyciu lub nabyciu jednostki.</li> </ul>
Ustawa	Ustawa z dnia 12 kwietnia 2018 r. o rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m – tekst jednolity Dz.U. 2020 poz. 1500
Wniosek	Wniosek to dokument składany przez Wnioskodawcę w celu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rejestracji jednostki pływającej</li> <li>• zmiany stanu faktycznego jednostki pływającej</li> <li>• wykreślenia z Rejestru jednostki pływającej</li> <li>• wydania wtórnika Dokumentu rejestracyjnego</li> <li>• rezerwacji Numeru rejestracyjnego i opcjonalnie nazwy</li> <li>• zawiadomienia o zbyciu lub nabyciu jednostki</li> <li>• wydania Wyciągu lub Odpisu z rejestru</li> </ul> <p>Ostatni z wniosków może być składany nie tylko przez Wnioskodawcę, ale także przez osobę zainteresowaną.</p>
Wnioskodawca	Osoba składająca do Organu Rejestrującego Wniosek sprawy dotyczący procedur rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m w zakresie określony w Ustawie.
Zaświadczenie	Zaświadczenie wystawiane na czas do wydania dokumentu rejestracyjnego, służące jako tymczasowy dokument rejestracyjny. Wzór Zaświadczenia o złożeniu wniosku jest załącznikiem Rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24m

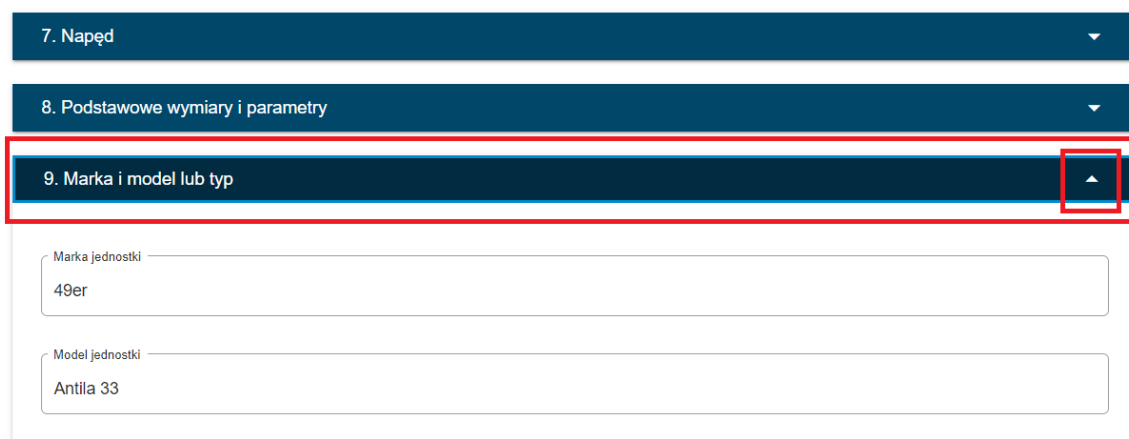
Moduł	Wydzielona część funkcjonalna Systemu (Aplikacja lub Komponent) zawierająca zdefiniowany interfejs, implementację typów wartości, klas, zmiennych, stałych oraz treści procedur i funkcji
Aplikacja	Moduł Oprogramowania Dedykowanego Systemu wykonany przez wykonawcę, niezależnie wytworzony, skompilowany (z ukrytymi szczegółami implementacyjnymi) moduł programowy, udostępniający swą funkcjonalność za pomocą jednoznacznie zdefiniowanego interfejsu, zdolny do współdziałania z większą całością (systemem) oraz innymi komponentami. Do celów realizacji projektu zostały wyodrębnione następujące Aplikacje: Konto Interesanta, Organ Rejestrujący, Uprawniony Organ, Administracja oraz interfejs komunikacyjny REJA_WS.
Komponent	Moduł, w którym do implementacji określonego zakresu funkcjonalnego Systemu zostało wykorzystane Oprogramowanie Standardowe. Do celów realizacji projektu zostały wyodrębnione następujące Komponenty: Portal Publiczny oraz Platforma Szkoleniowa.

### 3 Założenia ogólne

- System REJA24 pracuje na przeglądarkach, których parametry w zakresie wspieranych wersji są konfigurowane w części administracyjnej systemu:

Rodzaj przeglądarki	Minimalna wersja wspieranej przeglądarki
Google Chrome	65
Mozilla Firefox	6
Microsoft Edge	17
Safari	11
iOS Safari	10
Opera	50

- Zastosowano jednolity styl i rozmiar czcionek w formularzach ekranowych.
- Złożone ekrany wykorzystują mechanizmy grupujące w celu bardziej przejrzystej organizacji ekranu. Pierwszym mechanizmem są tzw. „sekcje” – poziome niebieskie „belki”, które grupują tematycznie pewien zakres pól, pól wyboru (ang. *radiobutton*), pól informacyjnych itp. Użytkownik może związać i rozwijać zawartość sekcji przy pomocy ikonki z prawej strony belki. Nie powoduje to utraty danych, które zostały wypełnione w ramach sekcji. Poniżej rozwinięta belka w ekranie prezentującym nieodpłatne pobranie danych dotyczących jednostki w Aplikacji Konto Interesanta.



Rysunek 4. Złożone ekrany - wykorzystanie sekcji.

W przypadku jeszcze bardziej złożonych ekranów, tj. formularzy wniosków (wprowadzania, edycji, podglądu szczegółów) zastosowano grupowanie w postaci kolejnych kroków i sekcji. Formularz wypełniany jest w kilku „krokach”, które grupują tematycznie pewien zakres danych np.: dane wnioskującego („WNIOSKUJĄCY”), dane właścicieli („WŁAŚCICIELE”), dane armatora („ARMATOR”), dane jednostki pływającej („DANE JEDNOSTKI”). W ramach kroku stosowane są również sekcje, które grupują mniejsze zestawy danych. Przejście do następnego kroku możliwe jest po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych w danym kroku. W przypadku braku wypełnienia wszystkich pól obligatoryjnych, pod przyciskiem kroku wskazywane są na czerwono sekcje, które wymagają uzupełnienia. Poniżej formularz wniosku o rejestrację jednostki, w kroku „DANE JEDNOSTKI” w trakcie wypełniania jednej z sekcji o nazwie „Obszar i cel eksploatacji”.

## Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki

### Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Wniosek o rejestrację jednostki pływającej.  
 Status wniosku: Roboczy  
 Identyfikator wniosku:  
 Data złożenia wniosku:

WNIOSKUJĄCY	DANE JEDNOSTKI	ZAŁĄCZNIKI	OŚWIADCZENIA I PODPIS
Organ Rejestrujący <input checked="" type="checkbox"/>	Inne rejestry <input checked="" type="checkbox"/>	Załączniki <input checked="" type="checkbox"/>	Pouczenia <input checked="" type="checkbox"/>
Wnioskujący <input checked="" type="checkbox"/>	Obszar i cel eksploatacji <input checked="" type="checkbox"/>		Oświadczenia <input checked="" type="checkbox"/>
Adres wnioskodawcy <input checked="" type="checkbox"/>	Identyfikacja jednostki <input checked="" type="checkbox"/>		Oплата administracyjna <input checked="" type="checkbox"/>
	Wymiary <input checked="" type="checkbox"/>		Podpis elektroniczny <input checked="" type="checkbox"/>
	Pozostałe dane <input checked="" type="checkbox"/>		
	Kadłub <input checked="" type="checkbox"/>		
	Napęd <input checked="" type="checkbox"/>		

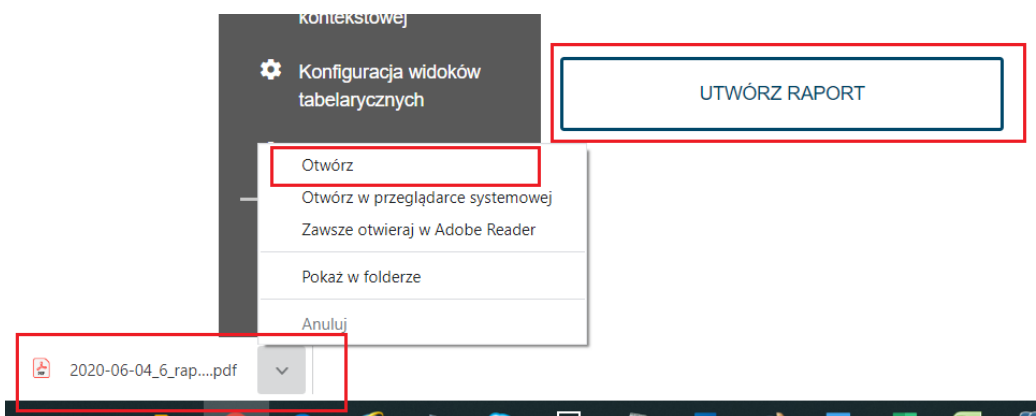
ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Inne rejestry

Obszar i cel eksploatacji

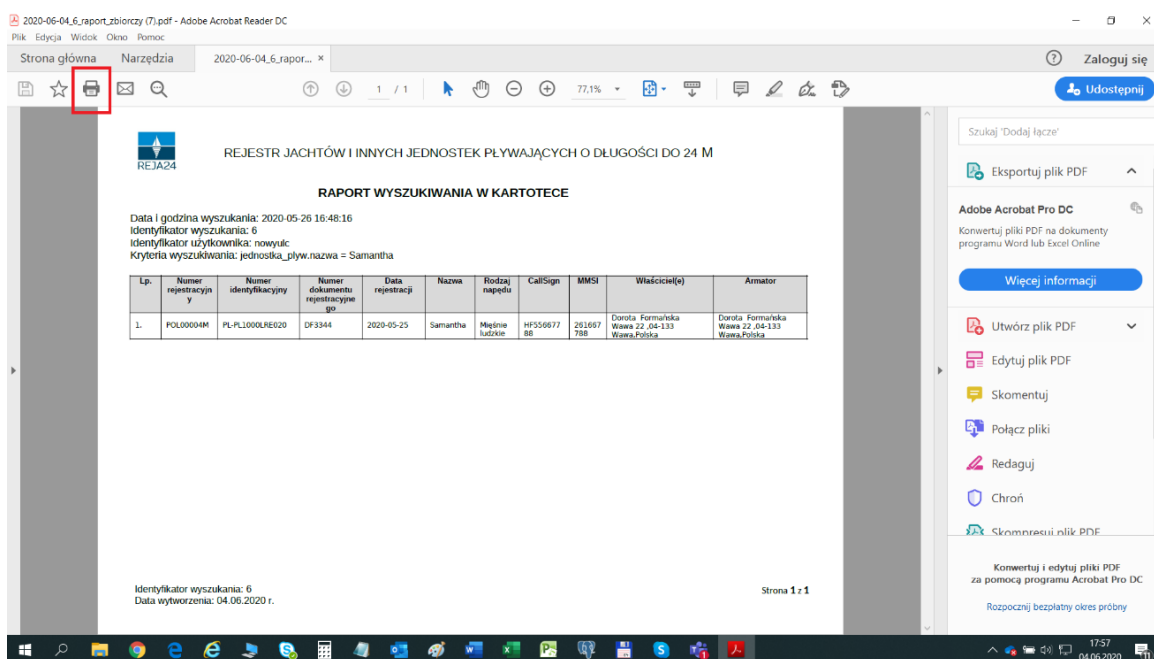
Rysunek 5. Złożone ekrany - wykorzystanie kroków i sekcji.

- System pracuje w trybie jednookienkowym - tzn. w jednym oknie i jednej karcie przeglądarki - i nie powinien powodować otwierania dodatkowych okien bądź kart. Taki sposób zachowania jest wykorzystywany tylko w uzasadnionych przypadkach, kiedy jest niezbędny np. przy wyświetlaniu pomocy kontekstowej.
- Wszystkie dokumenty bądź raporty są generowane przez System w formacie PDF. Po wygenerowaniu przez System pliku w formacie PDF na serwerze, jest on ściągany przez przeglądarkę na urządzenie, na którym pracuje użytkownik. Z wykorzystaniem darmowej aplikacji Acrobat Reader zainstalowanej na stacji roboczej, użytkownik może obejrzeć dokument lub raport, a także wydrukować go na drukarce. Przykładowo w Aplikacji Administracja, w opcji Wyniki wyszukiwania, po wyszukaniu wyników wyszukiwania (jednostek przez pracowników Uprawnionego Organu) Administrator wskazuje na liście konkretne wyszukiwanie i ma możliwość przy pomocy przycisku „UTWÓRZ RAPORT” wygenerować raport, który następnie w postaci pliku w formacie PDF zostanie ściągnięty na stację roboczą użytkownika (poniżej ściągnięty plik w przeglądarce Chrome, zaprezentowany w lewym, dolnym rogu okna przeglądarki).



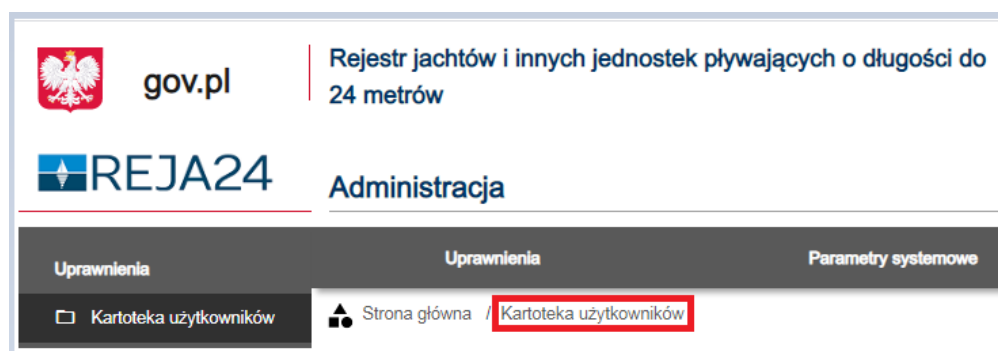
Rysunek 6. Generowanie dokumentów i raportów w formacie PDF.

Następnie plik można otworzyć w aplikacji Acrobat Reader i z jej poziomu obejrzeć zawartość dokumentu lub raportu oraz wydrukować.



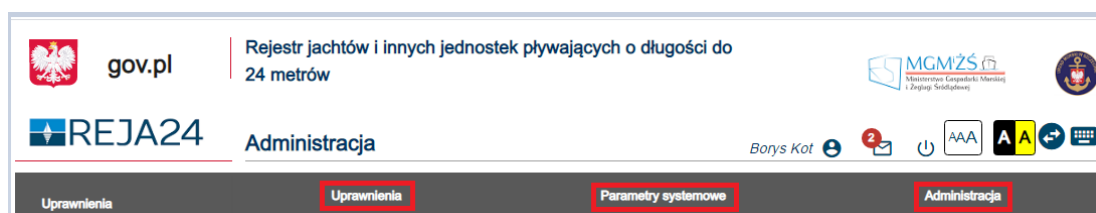
Rysunek 7. Oglądanie i drukowanie dokumentów i raportów z poziomu Acrobat Reader.

- Użytkownik ma możliwość odświeżenia strony w zakresie prezentowanych danych bez konieczności odwoływania się do mechanizmów dostępnych w przeglądarkach (np. przycisk F5, czy opcje menu przeglądarki). Do odświeżenia dowolnej strony w zakresie prezentowanych danych służy element nawigacyjny (ang. *breadcrumbs*) znajdujący się poniżej górnego paska informacyjnego, a dokładnie ostatni człon elementu nawigacyjnego reprezentujący aktualną stronę, na której znajduje się użytkownik. Przykładowo w Aplikacji Administracja użytkownik mając wyświetloną stronę z Kartoteką użytkowników może wcisnąć ostatni człon elementu nawigacyjnego „Kartoteka użytkowników” i zainicjować odświeżenie strony wraz z listą użytkowników.



Rysunek 8. Odświeżenie strony przy pomocy elementu nawigacyjnego.

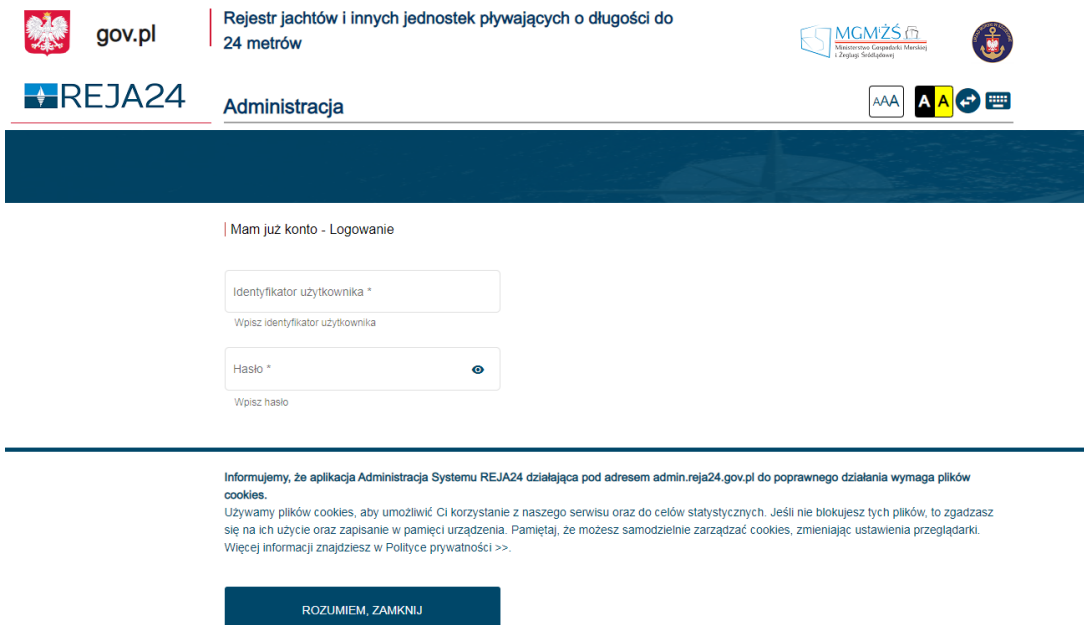
- Użytkownik ma możliwość szybkiego przemieszczania się po menu za pomocą tzw. Skip linków z pominięciem następujących po sobie pozycji menu. Skip linki znajdują się pod górnym paskiem Aplikacji.



Rysunek 9. Skip linki – element nawigacji.

## 4 Obsługa plików cookies

Po wyświetleniu strony Aplikacji Systemu REJA24 w przeglądarce internetowej pojawia się informacja o wykorzystywaniu plików cookies (ciasteczka). Należy się z nią zapoznać i potwierdzić przyciskiem ROZUMIEM, ZAMKNIJ, aby móc korzystać z aplikacji.



The screenshot shows the login interface of the REJA24 application. At the top, there are logos for gov.pl, the Register of Yachts and other floating units, and the Ministry of Maritime Affairs and Inland Waterways. The main heading is "REJA24 Administracja". Below this, there is a login form with fields for "Identyfikator użytkownika" and "Hasło". A blue bar at the bottom contains the text: "Informujemy, że aplikacja Administracja Systemu REJA24 działająca pod adresem admin.reja24.gov.pl do poprawnego działania wymaga plików cookies. Używamy plików cookies, aby umożliwić Ci korzystanie z naszego serwisu oraz do celów statystycznych. Jeśli nie blokujesz tych plików, to zgadzasz się na ich użycie oraz zapisanie w pamięci urządzenia. Pamiętaj, że możesz samodzielnie zarządzać cookies, zmieniając ustawienia przeglądarki. Więcej informacji znajdziesz w Polityce prywatności >>." Below the text is a blue button labeled "ROZUMIEM, ZAMKNIJ".

### Rysunek 10. Informacja o wykorzystywaniu plików cookies.

Po zaakceptowaniu informacji, przy ponownym wyszukaniu strony w tej samej wyszukiwarce, informacja już się nie pojawi. Jeżeli zostanie użyta inna wyszukiwarka, wówczas sytuacja powtórzy się.

W przypadku, kiedy w ustawieniach przeglądarki zostało zablokowane wykorzystywanie plików cookies, po wyszukaniu strony aplikacji pojawi się komunikat o konieczności odblokowania plików cookies w celu poprawnego działania Aplikacji Administracja:



Drogi Użytkowniku,  
informujemy, że aplikacja Administracja Systemu REJA24 do  
poprawnego działania wymaga plików cookies. Zablokowanie plików  
cookies uniemożliwia pracę z aplikacją.  
Zmień ustawienia przeglądarki i odśwież stronę.  
zespół REJA24

**Rysunek 11. Komunikat o konieczności odblokowania plików cookies w celu poprawnego działania Aplikacji.**

Użytkownik powinien w ustawieniach przeglądarki dotyczących witryn, odblokować pliki cookies.

Ponadto, w celu umożliwienia otwierania wiadomości otrzymywanych na skrzynkę pocztową z Systemu REJA24, należy w ustawieniach włączyć możliwość otrzymywania powiadomień, które są generowane automatycznie.

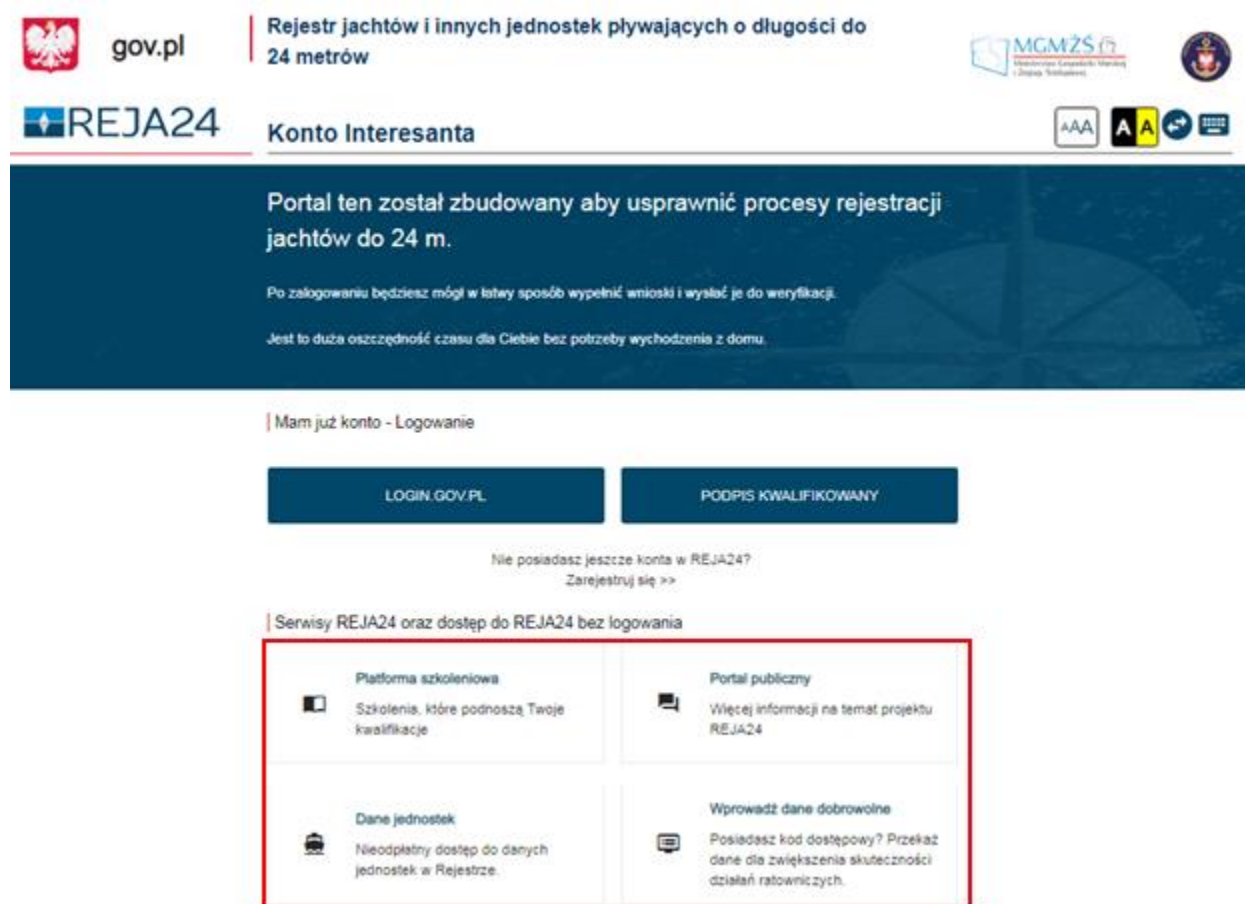


## 5 Rozpoczynanie i kończenie pracy w Systemie

### 5.1 Menu użytkownika przed zalogowaniem i po zalogowaniu

Aplikacja Konto interesanta umożliwia, dla użytkowników bez logowania się do aplikacji, dostęp do serwisów Platformy szkoleniowej, Portalu publicznego, wyszukiwania Danych jednostek pływających, a także zgłoszenie błędu.

Dostępne jest również wprowadzenie danych dobrowolnych: dodatkowych danych o osobistych nadajnikach sygnału niebezpieczeństwa, danych kontaktowych oraz cech charakterystycznych przy użyciu „kodu dostępowego”.



gov.pl | Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów

REJA24 | Konto Interesanta

Portal ten został zbudowany aby usprawnić procesy rejestracji jachtów do 24 m.

Po zalogowaniu będziesz mógł w łatwy sposób wypełnić wnioski i wysłać je do weryfikacji.

Jest to duża oszczędność czasu dla Ciebie bez potrzeby wychodzenia z domu.

Mam już konto - Logowanie

LOGIN.GOV.PL | PODPIS KWALIFIKOWANY

Nie posiadasz jeszcze konta w REJA24?  
Zarejestruj się >>

Serwisy REJA24 oraz dostęp do REJA24 bez logowania

- Platforma szkoleniowa  
Szkolenia, które podnoszą Twoje kwalifikacje
- Portal publiczny  
Więcej informacji na temat projektu REJA24
- Dane jednostek  
Nieodpłatny dostęp do danych jednostek w Rejestrze.
- Wprowadź dane dobrowolne  
Posiadasz kod dostępowy? Przekaż dane dla zwiększenia skuteczności działań ratowniczych.

Rysunek 12. Aplikacja Konto Interesanta – ekran przed zalogowaniem.

Konta interesantów zakładane są przez nich osobiście. Przyjęto założenie, że rejestracji konta będzie mogła dokonać osoba posiadająca Profil Zaufany, Podpis kwalifikowany lub Podpis osobisty (e-dowód).

Dla Interesanta, który nie posiada konta w systemie REJA24 dostępny jest wybór funkcji **Zarejestruj się >>**.

Portal ten został zbudowany aby usprawnić procesy rejestracji jachtów do 24 m.

Po zalogowaniu będziesz mógł w łatwy sposób wypełnić wnioski i wysłać je do weryfikacji.

Jest to duża oszczędność czasu dla Ciebie bez potrzeby wychodzenia z domu.

Mam już konto - Logowanie

LOGIN.GOV.PL

PODPIS KWALIFIKOWANY

Nie posiadasz jeszcze konta w REJA24?

Zarejestruj się >>

Serwisy REJA24 oraz dostęp do REJA24 bez logowania

Platforma szkoleniowa  
Szkolenia, które podnoszą Twoje kwalifikacje

Portal publiczny  
Więcej informacji na temat projektu REJA24

Dane jednostek  
Nieodpłatny dostęp do danych jednostek w Rejestrze.

Wprowadź dane dobrowolne  
Posiadasz kod dostępowy? Prześlij dane dla zwiększenia skuteczności działań ratowniczych.

Rysunek 13. Aplikacja Konto Interesanta – Zarejestruj się.

Poprzez kliknięcie w link Zarejestruj się, System REJA24 inicjuje proces zakładania konta, otwiera okno **Zarejestruj Konto Interesanta**, w którym użytkownik autoryzuje swoje dane.

### Zarejestruj Konto Interesanta

Strona główna

Potwierdź swoją tożsamość korzystając z:

Warunkiem zarejestrowania Konta Interesanta w Systemie REJA24 jest potwierdzenie tożsamości osoby wnioskującej przy wykorzystaniu platformy login.gov.pl lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

LOGIN.GOV.PL

PODPIS KWALIFIKOWANY

Więcej informacji na temat logowania i rejestracji znajdziesz na Portalu Publicznym

Rysunek 14. Zarejestruj Konto Interesanta – wybór metody potwierdzenia tożsamości.

---

Warunkiem zarejestrowania konta dla Interesanta w Systemie REJA24 jest potwierdzenie tożsamości osoby wnioskującej przy wykorzystaniu platformy login.gov.pl lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Interesant posiadający zarejestrowane konto na profilu zaufanym lub elektroniczny podpis wybiera jeden z przycisków wyzwalających procedurę autoryzacji:

- LOGIN.GOV.PL
- PODPIS KWALIFIKOWANY

Po wykonaniu procedury podpisującej następuje powrót do strony głównej Aplikacji **Konto Interesanta** i wyświetlenie formularza z danymi kontaktowymi dla konta Interesanta

## Dane kontaktowe dla Konto Interesanta

Pierwszy krok rejestracji Twojego konta przebiegł pomyślnie. Dane, które otrzymaliśmy będą stanowiły integralną część Twojego nowego Konta Interesanta.

Imię/Imiona	<b>Bartłomiej</b>
Nazwisko	<b>Nowak</b>
PESEL	<b>86021335727</b>
Data urodzenia	<b>1986-02-13</b>

### Dane kontaktowe

Twój e-mail \*

Wpisz e-mail

Powtórz e-mail \*

Wpisz e-mail

Telefon

Wpisz telefon

Nazwa ulicy

Wpisz nazwę ulicy

Numer budynku \*

Wpisz numer budynku

Numer lokalu

Wpisz numer lokalu

Kraj \*

Wpisz kraj

Miejscowość \*

Wpisz miejscowość

Poczta \*

Wpisz pocztę

Kod pocztowy \*

Wpisz kod pocztowy

Miejscowość \*

Wpisz miejscowość

Poczta \*

Wpisz pocztę

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w Aplikacji „Konto Interesanta” Systemu REJA24 zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1) na potrzeby rejestracji i uzyskania danych z rejestru jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m.
- Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję Regulamin.
- Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję Politykę prywatności.
- Zgadzam się na otrzymywanie na podany adres poczty elektronicznej informacji dotyczących procesu rejestracji Konta Interesanta oraz korespondencji dotyczącej Wniosków składanych w drodze komunikacji elektronicznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1954 ze zm.), ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 123. Ze zm.) oraz Kodeksu postępowania administracyjnego. Wyrażenie zgody jest dobrowolne jednak niezbędne dla utworzenia Konta Interesanta.

To już wszystko.

W celu zakończenia procesu zarejestrowania Konta Interesanta wybierz funkcję 'Zapisz'.

Na podany przez Ciebie podczas rejestracji adres poczty elektronicznej wyślemy mail z instrukcją dalszego postępowania. Sprawdź skrzynkę poczty elektronicznej.

Pamiętaj, że masz 24 godziny na aktywowanie konta. Jeżeli go nie aktywujesz, zostanie ono automatycznie usunięte po tym okresie. Do zobaczenia

ZAPISZ

### Rysunek 15. Formularz z danymi kontaktowymi dla konta interesanta.

Należy wypełnić pola wymagane (oznaczone gwiazdką) i potwierdzić przyciskiem ZAPISZ.

W przypadku braku wypełnienia wymaganych pól, System nie umożliwi dokończenia procesu zakładania konta.

Wymagane pola zostaną zakreślone na czerwono oraz pojawi się informacja „To pole jest wymagane”

Zarejestrowanie danych konta sprawi, że na adres poczty podany w danych kontaktowych wysłany zostanie e-mail 'REJA24 Aktywacja konta' z instrukcją i linkiem aktywacyjnym dla założonego konta.



**Rysunek 16. Przykładowa wiadomość mailowa – REJA24 Aktywacja konta Interesanta.**

Użycie przycisku AKTYWUJ KONTO spowoduje wyświetlenie komunikatu: Konto zostało aktywowane.

Po wywołaniu aplikacji w przeglądarce internetowej, po wykonaniu procedury podpisującej następuje powrót do strony głównej aplikacji **Konto Interesanta** i wyświetlenie dostępnych funkcji Aplikacji Konto Interesanta.

Użytkownik, który ma założone konto w aplikacji, po wywołaniu aplikacji w przeglądarce internetowej, aby móc korzystać z dostępnych funkcjonalności Aplikacji **Konto Interessanta**, musi uwierzytelnić swój dostęp poprzez wykonanie procedury podpisującej.

Rysunek 17. Logowanie z potwierdzeniem tożsamości.

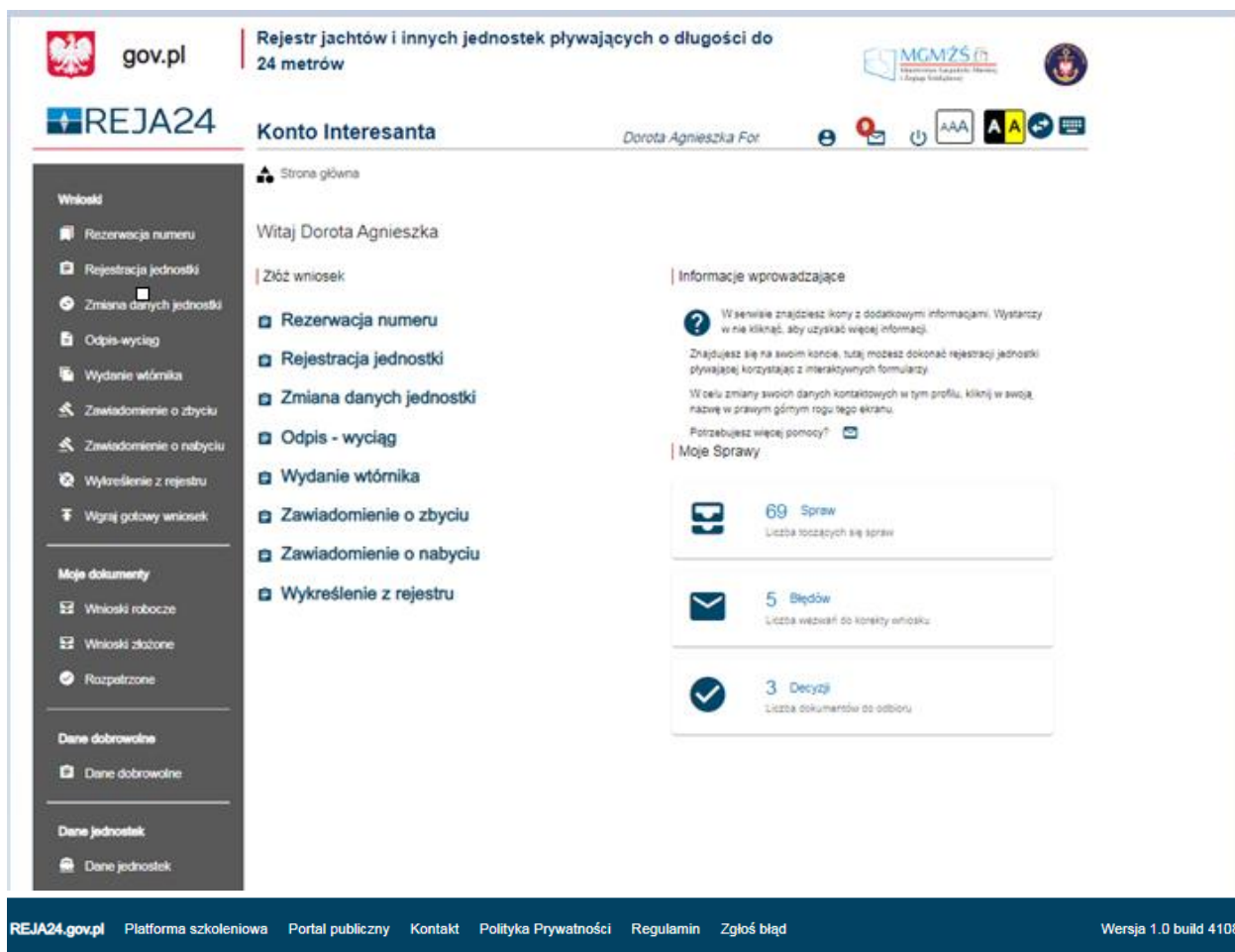
Wybór funkcji weryfikującej (potwierdzonej tożsamości obywatela)

LOGIN.GOV.PL

w przypadku posiadania Profilu zaufanego. Funkcja umożliwia przekierowanie do strony gov.pl, do Serwisu Polskiego Rządu i dokonanie logowania do usług cyfrowych poprzez aplikację Login.gov.pl (wpisując Imię, Nazwisko, PESEL, datę urodzenia) i potwierdzenie przez Profil zaufany

PODPIS KWALIFIKOWANY

wybór funkcji weryfikującej w przypadku posiadania Podpisu kwalifikowanego (podpisu elektronicznego), która umożliwia przekierowanie do strony podpisu elektronicznego Szafir SDK Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A.



Rysunek 18. Widok strony głównej po zalogowaniu się do aplikacji Konto Interesanta.

Jeżeli Interesant wpisze niepoprawny login, wówczas pojawia się komunikat: Brak konta użytkownika – należy usunąć komunikat klikając 'x' i spróbować ponownie.

Po wykorzystaniu linku aktywującego konto w Systemie, link zostaje dezaktywowany. Ponowne kliknięcie w przycisk AKTYWUJ KONTO powoduje wyświetlenie informacji dla użytkownika o wygaśnięciu linku. Interesant powinien założyć nowe konto interesanta.

## Aktywacja konta

Drogi użytkowniku, konto jest już aktywne

Przejdź do [strony głównej](#)



Rysunek 19. Informacja o aktywacji konta.

W przypadku upływu czasu wymaganego do aktywowania konta, wyświetlona wiadomość, po użyciu przycisku AKTYWUJ KONTO, informuje o dezaktywowaniu linku:

## Aktywacja konta

aktywacja konta nie powiodła się, link aktywacyjny utracił ważność

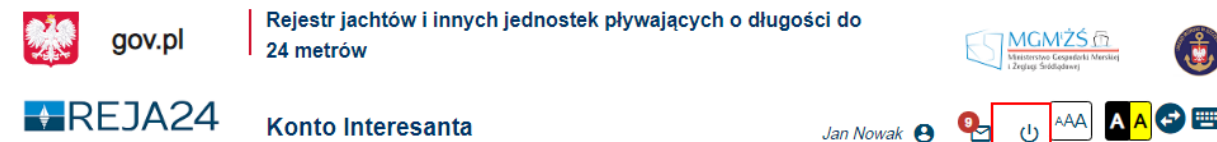
Spróbuj ponownie [założyć konto](#)



Rysunek 20. Informacja o utracie ważności linku aktywacyjnego.



Po zakończeniu pracy użytkownik naciska przycisk **Wyloguj**, znajdujący się na górnym pasku ekranu:



**Rysunek 21. Zakończenie pracy w systemie – przycisk Wyloguj.**

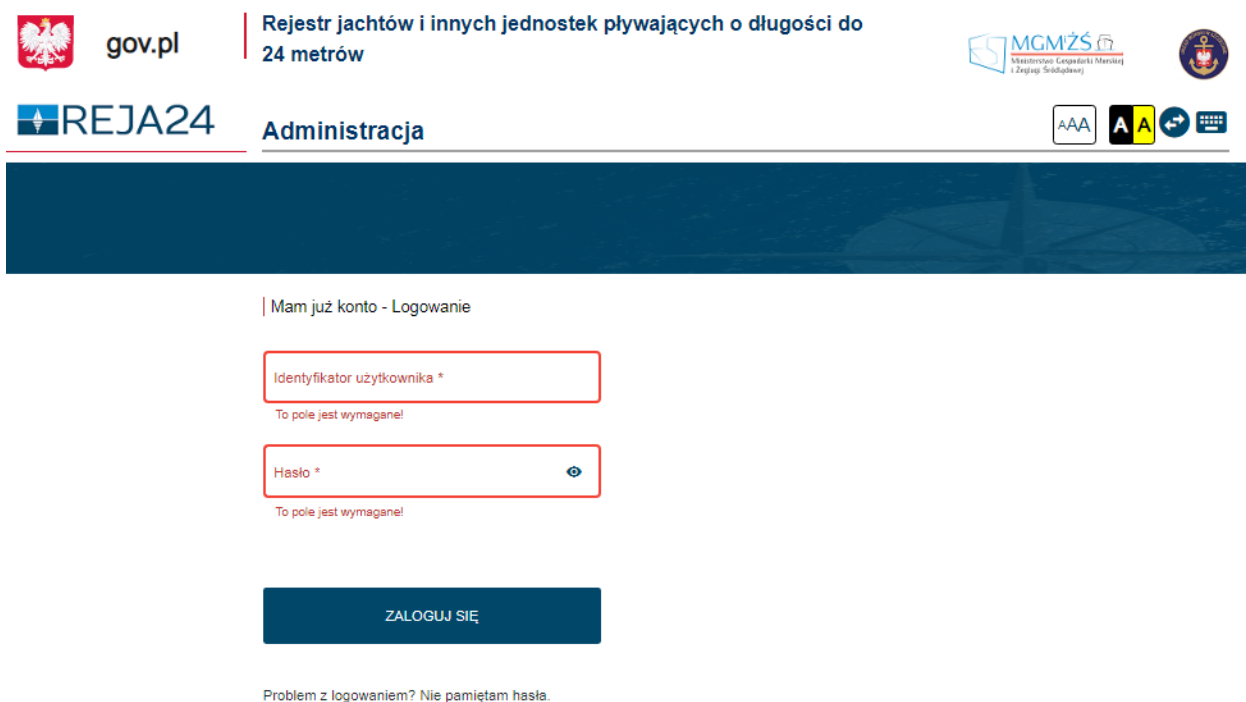
Wylogowanie zostaje potwierdzone komunikatem: 'Sukces! Zostałeś poprawnie wylogowany'.

## 6 Interfejs użytkownika

### 6.1 Rodzaje ekranów

Ekran wywołwany przez użytkownika charakteryzują się różnym sposobem obsługi dostępnym w danym typie ekranu, można je podzielić na kilka grup:

**Ekran logowania** - umożliwia przejście do strony głównej aplikacji i wyświetlenie ekranu powitalnego. Logowanie odbywa się poprzez formularz uwierzytelnienia z podaniem nazwy użytkownika i hasła dla Aplikacji Administracja, Aplikacja Organy Rejestrujące, Aplikacja Uprawniony Organ



The screenshot shows the login interface for the 'Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów' application. At the top, there are logos for 'gov.pl', 'REJA24', and 'Administracja'. The main content area has a dark blue header with a boat icon. Below the header, there is a section titled 'Mam już konto - Logowanie'. It contains two input fields: 'Identyfikator użytkownika \*' and 'Hasło \*'. Both fields have a red border and a small error message 'To pole jest wymagane!' below them. The 'Hasło \*' field has a toggle icon for visibility. Below the input fields is a dark blue button labeled 'ZALOGUJ SIĘ'. At the bottom, there is a link: 'Problem z logowaniem? Nie pamiętam hasła.'

Rysunek 22. Ekran logowania – przykładowy.



gov.pl

Rejestr jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów



REJA24

Konto Interesanta



Portal ten został zbudowany aby usprawnić procesy rejestracji jachtów do 24 m.

Po zalogowaniu będziesz mógł w łatwy sposób wypełnić wnioski i wysłać je do weryfikacji.

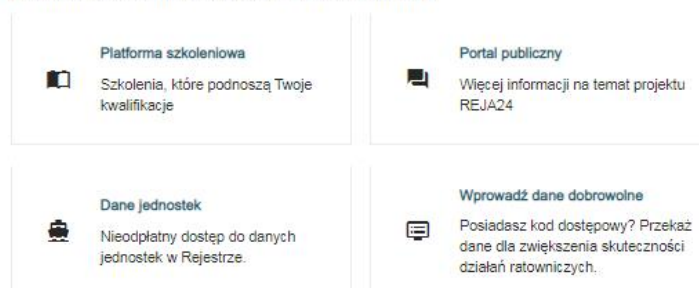
Jest to duża oszczędność czasu dla Ciebie bez potrzeby wychodzenia z domu.

Mam już konto - Logowanie



Nie posiadasz jeszcze konta w REJA24?  
Zarejestruj się >>

Serwisy REJA24 oraz dostęp do REJA24 bez logowania

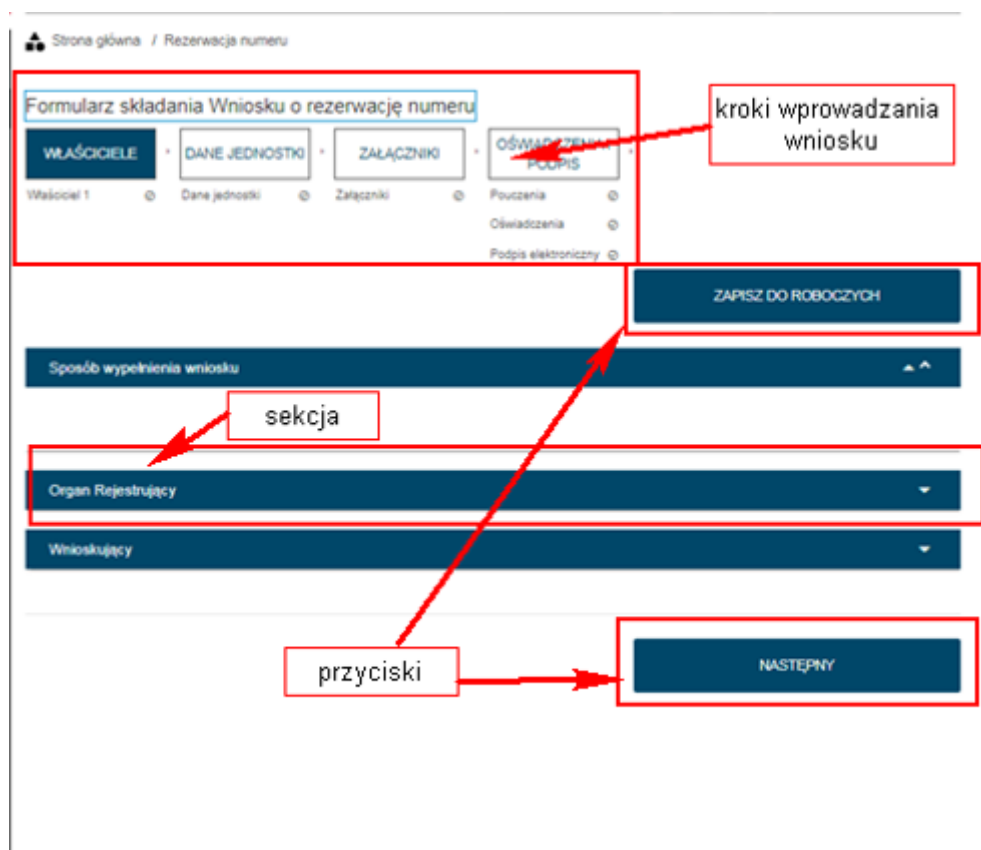


Rysunek 23. Ekran logowania do aplikacji Konto Interesanta.

Ekran logowania do aplikacji Konto Interesanta - wymaga autoryzacji danych poprzez: Profil Zaufany lub Podpis kwalifikowany.

Po wywołaniu Aplikacji Konto Interesanta w przeglądarce internetowej i poprawnym zalogowaniu się użytkownika do Systemu REJA24, udostępnione zostają funkcje menu właściwe dla zakresu uprawnień danego użytkownika.

**Ekran rejestracji danych** - służą do wprowadzania nowych danych do systemu lub modyfikacji danych wprowadzonych wcześniej do systemu. mają postać formularzy z polami do uzupełnienia, polami słownikowymi i weryfikacją poprawności wprowadzonych danych.



Strona główna / Rezerwacja numeru

Formularz składania Wniosku o rezerwację numeru

WŁAŚCICIELE · DANE JEDNOSTKI · ZAŁĄCZNIKI · OŚWIADCZENIA I PODPIS

Właściciel 1 · Dane jednostki · Załączniki · Powzenia · Oświadczenia · Podpis elektroniczny

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Sposób wypełnienia wniosku

sekcja

Organ Rejestrujący

Wnioskujący


przyciski

NASTĘPNY

Diagram opisujący strukturę formularza: czerwone ramki otaczają sekcje formularza, przycisk 'ZAPISZ DO ROBOCZYCH', sekcję 'Sposób wypełnienia wniosku', sekcje formularza, przycisk 'przyciski' i przycisk 'NASTĘPNY'. Czerwone strzałki wskazują na 'kroki wprowadzania wniosku' (wskazując na 'OŚWIADCZENIA I PODPIS') i 'przyciski' (wskazując na 'NASTĘPNY').

**Rysunek 24. Rezerwacja numeru – Formularz składania wniosku o rezerwację numeru jednostki pływającej.**

Kroki wprowadzania wniosku – kolejne etapy uzupełniania danych. Przejście do następnego kroku jest możliwe po uzupełnieniu wymaganych danych.

Sekcje - w postaci „belek”, gdzie na każdej belce znajduje się ikonka – strzałka  służąca rozwinięciu części ze szczegółami.

Przyciski:

– przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a w kolejnych krokach również przycisk POPRZEDNI. Przyciski te służą do poruszania się pomiędzy krokami wniosku.

- przycisk funkcyjny – umożliwia wykonanie przypisanej mu funkcji. Nad pierwszą belką jest widoczny przycisk ZAPISZ DO ROBOCZYCH, umożliwiający zapisanie roboczej wersji wniosku.

## Wnioskujący

Imię: Jan Wnioskodawca w imieniu własnym lub z upoważnienia właściciela wnosi o zarezerwowanie numeru rejestracyjnego dla nowo budowanej jednostki o niżej podanej nazwie  
Drugie imię:  
Nazwisko: Nowak  
E-mail: dformanska@sygnity.pl

Czy osoba składająca wniosek działa w swoim imieniu i jest jedynym właścicielem jednostki?

Tak  Nie

### Typ lub rodzaj wnioskodawcy

- Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej  
 Osoba fizyczna  
 Osoba prawna

### Dane wnioskodawcy

POBIERZ Z REGON

NIP	PESEL 01320762663
Rodzaj identyfikatora podmiotu	Identyfikator wnioskodawcy
Nazwa	Nazwisko wnioskodawcy Nowak
Imię wnioskodawcy * Jan	Drugie imię wnioskodawcy

### Adres wnioskodawcy

Miejscowość * Warszawa	Ulica Miła	Numer budynku * 22	Numer lokalu
Kraj * Polska	Kod pocztowy * 04-133	Poczta * Warszawa	

Adres do korespondencji różny od adresu zamieszkania lub siedziby

Tak  Nie

Adres skrzynki pocztowej wnioskodawcy <small>Prosimy o uzupełnienie adresu e-mail</small>	Numer telefonu wnioskodawcy <small>Prosimy dodatkowo o wprowadzenie numeru telefonu</small>
----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

NASTĘPNY

Rysunek 25. Ekran rejestracji danych – szczegóły po rozwinięciu sekcji Wnioskujący.

**Ekran wyszukiwania** - służą do wyszukania danych wg kryteriów wprowadzonych przez Użytkownika i zaprezentowania ich w postaci listy. Służą do przeglądu szczegółowych danych jednej z wyszukanych pozycji. Wyszukane dane prezentowane są w formie tabeli i zależą od kontekstu wyszukiwania.

- [Rezerwacja numeru](#)
- [Rejestracja jednostki](#)
- [Zmiana danych jednostki](#)
- [Odpis-wyciąg](#)
- [Wydanie wódnika](#)
- [Zawiadomienie o zbyciu](#)
- [Zawiadomienie o nabyciu](#)
- [Wykreślenie z rejestru](#)
- [Wgraj gotowy wniosek](#)

---

**Moje dokumenty**

- [Wnioski robocze](#)
- [Wnioski złożone](#)
- [Rozpatrzone](#)

---

**Dane dobrowolne**

- [Dane dobrowolne](#)

Strona główna / Wnioski robocze

Lista wniosków roboczych

... 🔍 🔄 ⚙️

Identyfikator wniosku	Wnioskodawca	Rodzaj sprawy	Data zapisu	Organ Rejestrujący	Status
2182	Zuzanna Test	Wniosek o zmianę	2020-09-23 16:00	UM Stołecznego Warsza	Roboczy
2136	Zuzanna Test	Wniosek o rejestrac	2020-09-23 15:06	PZMWINW	Roboczy
2106	Zuzanna Test	Wniosek o wydanie	2020-09-21 11:26	PZMWINW	Roboczy
2103	Zuzanna Test	Wniosek o rezerwa	2020-09-21 11:17	PZZ	Roboczy
2082	Zuzanna Test	Wniosek o rezerwa	2020-09-16 13:26	PZZ	Roboczy
2075	Zuzanna Test	Wniosek o wydanie	2020-09-15 15:56	SP w Bartoszycach	Roboczy

1 do 6 z 6    < < strona 1 z 1 > >  
Wierszy na stronie: 10

**Rysunek 26. Przykładowy ekran wyszukiwania danych wniosków roboczych.**

**Ekran informacyjny** – służą do prezentacji informacji, np. dotyczących wyszukanej sprawy.

Strona główna / Wnioski złożone / Szczegóły wniosku

## Sprawa numer: WA/236/2020


Rodzaj wniosku  
**Wniosek o wydanie odpisu lub wyciągu z rejestru**

Data złożenia wniosku  
**2020-09-02**

Data zakończenia sprawy  
**2020-09-02 12:17:57**

Status sprawy  
**Zakończona**

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą

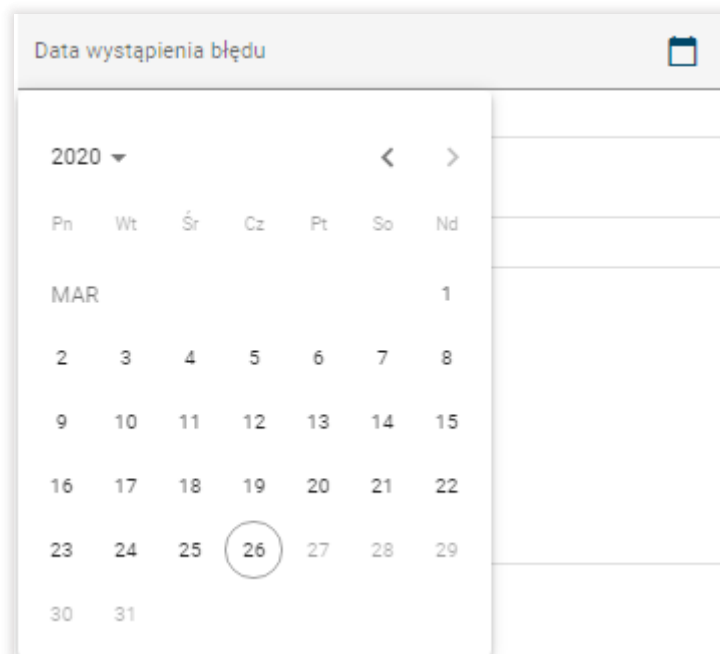


Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokume... ↑	Rodzaj sprawy	Status
Wniosek WA/236/2020	Urząd Miasta Stołecznej	PL-PL1000LTE020	2020-09-02 11:14	Wniosek o wydanie	Wydano
UPP	Urząd Miasta Stołecznej	PL-PL1000LTE020	2020-09-02 11:14	Wniosek o wydanie	-
UPD	Urząd Miasta Stołecznej	PL-PL1000LTE020	2020-09-02 12:12	Wniosek o wydanie	-
UPD Powtórne	Urząd Miasta Stołecznej	PL-PL1000LTE020	2020-09-02 12:14	Wniosek o wydanie	-
Wyciąg	Urząd Miasta Stołecznej	PL-PL1000LTE020	2020-09-02 12:17	Wniosek o wydanie	Odebrano

1 do 5 z 5 < < strona 1 z 1 > >  
Wierszy na stronie: 10

**Rysunek 27. Przykładowy ekran informacyjny sprawy i dokumentów z nią powiązanych.**

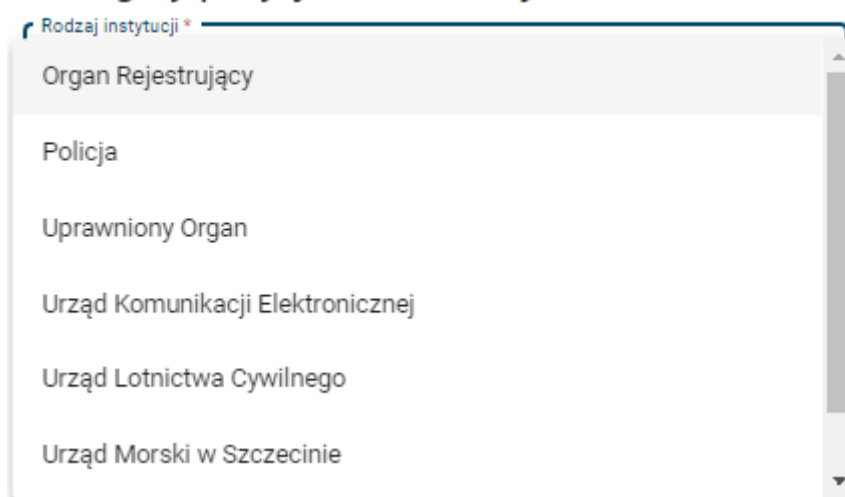
**Ekran kalendarza** – służy do wyboru dat zgodnych z kalendarzem; w polach typu „data” jest możliwe wpisanie daty: ręcznie, bez otwierania kalendarza lub po naciśnięciu ikony kalendarza i wyborze konkretnej daty.



**Rysunek 28. Przykładowy ekran kalendarza.**

**Ekran słowników** - są ekranami podpowiedzi do pól na formularzach, umożliwiają wybór jednej z wartości słownika.

### Szczegóły pozycji słownikowej



**Rysunek 29. Przykładowy ekran wyboru ze słownika 'Rodzaj instytucji'.**



**Ekran podpowiedzi kontekstowych** - są ekranami podpowiedzi do pól ekranowych, np. przyczyna walidacji pola.

## Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki

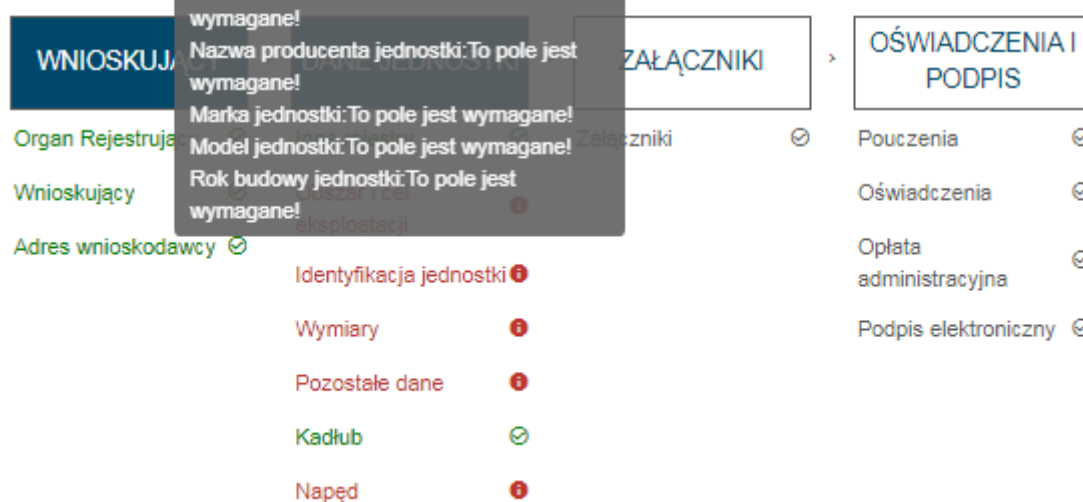
| Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Wniosek o rejestrację jednostki pływającej.

Status wniosku: Roboczy

Identyfikator wniosku:

Data złożenia wniosku:



WNIOSKUJĄCY

Organ Rejestrujący

Wnioskujący

Adres wnioskodawcy

Port macierzysty jednostki: To pole jest wymagane!

Nazwa producenta jednostki: To pole jest wymagane!

Marka jednostki: To pole jest wymagane!

Model jednostki: To pole jest wymagane!

Rok budowy jednostki: To pole jest wymagane!

Identyfikacja jednostki

Wymiary

Pozostałe dane

Kadłub

Napęd

ZAŁĄCZNIKI

OŚWIADCZENIA I PODPIS

Pouczenia

Oświadczenia

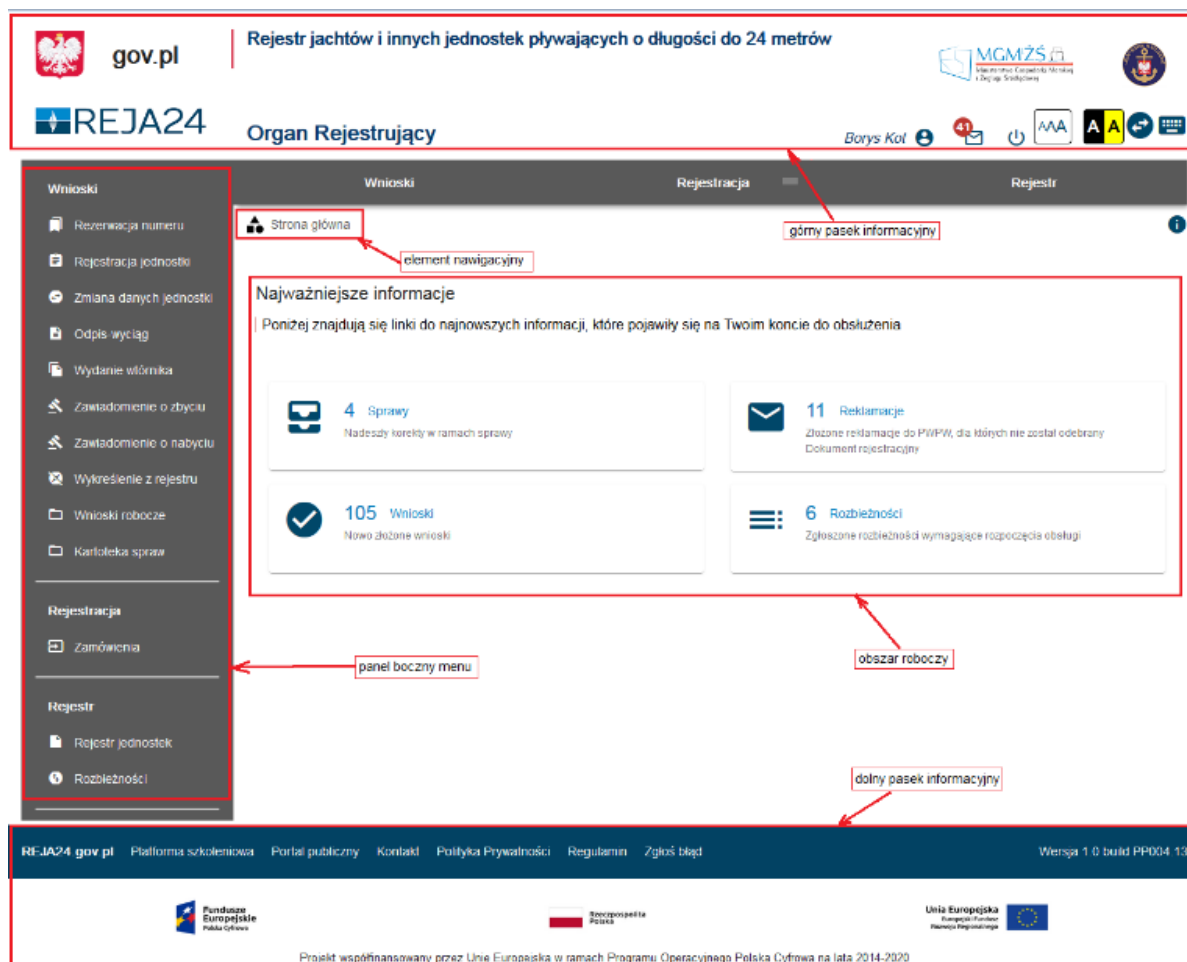
Opłata administracyjna

Podpis elektroniczny

**Rysunek 30. Przykładowy ekran podpowiedzi kontekstowej.**

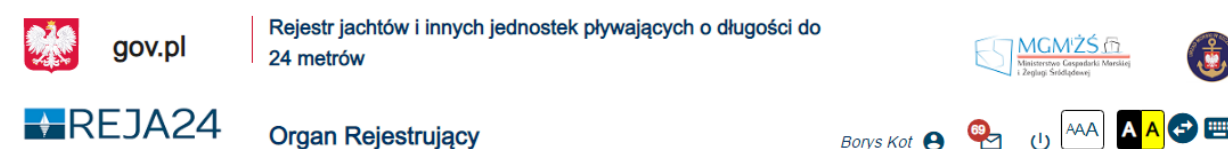
## 6.2 Opis elementów interfejsu Systemu REJA24

Opis elementów interfejsu ekranów omówiono poniżej na przykładach aplikacji Organ Rejestrujący.



Rysunek 31. Przykładowy ekran z oznaczeniem elementów interfejsu

### 6.2.1 Górny pasek informacyjny



Rysunek 32. Górny pasek informacyjny Aplikacji Uprawniony Organ.

Górny pasek ekranu zawiera informacje o nazwie systemu oraz loga instytucji współtworzących system takich jak Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, Urząd Morski w Szczecinie.

Gov.pl – to link do portalu Serwisu Rzeczpospolitej Polskiej



REJA24 - nazwa portalu do rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 metrów

Konto Interesanta lub Uprawniony Organ lub Organ Rejestrujący - to nazwa aplikacji

Za nazwą aplikacji wyświetlana jest sekcja danych użytkownika.

Imię i Nazwisko - po kliknięciu ikonki (imienia i nazwiska) jest możliwość przejścia do profilu użytkownika i edycja danych użytkownika



- kliknięcie ikonki umożliwia odczyt powiadomień dla użytkownika



- użycie ikonki umożliwia wylogowanie się Użytkownika z aplikacji

Dostępne skróty narzędzi do wykorzystania na ekranie:



- możliwość powiększenia tekstu wyświetlanego na ekranie



- możliwość zmiany kontrastu tła wyświetlanego ekranu



- możliwość rozszerzenia odstępów pomiędzy literami tekstu.



- możliwość zapoznania się z opisem skrótów klawiszowych, które mogą być używane w aplikacji. Uruchomienie skrótów poprzez kliknięcie myszą otwiera Opis skrótów klawiszowych.

## 6.2.2 Dolny pasek informacyjny



**Rysunek 33. Przykładowy dolny pasek informacyjny Aplikacji**

Na dolnym pasku informacyjnym znajdują się skróty/odnośniki do usług serwisowych, zakresów informacyjnych takich, jak Polityka prywatności, Regulamin, Kontakt; funkcjonalności Zgłoś błąd; komponentów Platforma Szkoleniowa oraz Portal Publiczny. Na pasku dostępna jest także informacja o aktualnej wersji aplikacji.

Część informacyjną zamykają logotypy instytucji współfinansujących projekt.

## 6.2.3 Menu funkcjonalne aplikacji

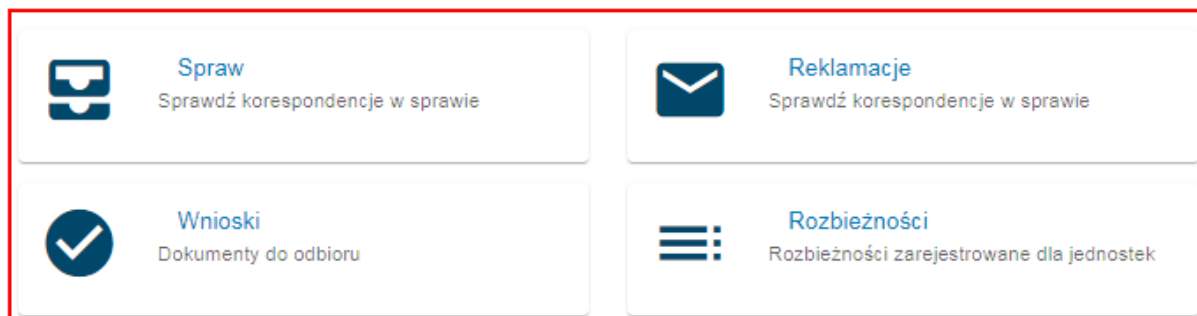
Po zalogowaniu się użytkownika do aplikacji wyświetlana jest strona główna danej aplikacji.

- Panel boczny – zawiera menu dostępne dla zalogowanego użytkownika. Poszczególne funkcje prezentowane są w podziale na: Wnioski (rodzaje wniosków), Rejestracja, Rejestr. Wybór funkcji z menu otwiera dostęp do wykonywania czynności przypisanych dla tych funkcji.
- Skip linki – linki do głównych pozycji w menu bocznym.
- Strona główna – to obszar ekranu gdzie prezentowany jest element nawigacyjny - ścieżka dostępu do ekranu, który jest aktualnie wyświetlany.
- Obszar roboczy - to obszar ekranu, gdzie prezentowane są wybrane przez użytkownika funkcje, informacje o możliwości działań użytkownika lub wyświetlane listy wyszukanych danych.

Cześć robocza, po zalogowaniu do aplikacji, przedstawia zakres informacji dla zagadnień prowadzonych w danym czasie przez użytkownika. Każdy z widocznych na ekranie elementów jest (poza elementem informacyjnym) linkiem otwierającym właściwe miejsce w aplikacji:

### Najważniejsze informacje



| Poniżej znajdują się linki do najnowszych informacji, które pojawiły się na Twoim koncie do obsłużenia

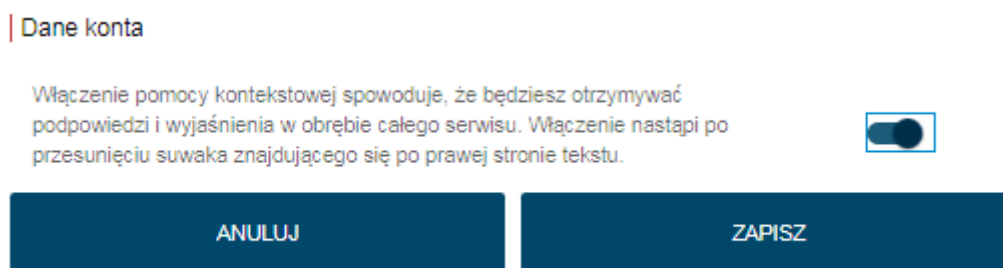


Rysunek 34. Widok obszaru roboczego aplikacji Organ Rejestrujący.

- Suwak przewijania - z prawej strony ekranu prezentowany jest pionowy pasek umożliwiający przewijanie zakresu wartości po kliknięciu strzałek przewijania lub po przeciągnięciu suwaka przewijania.

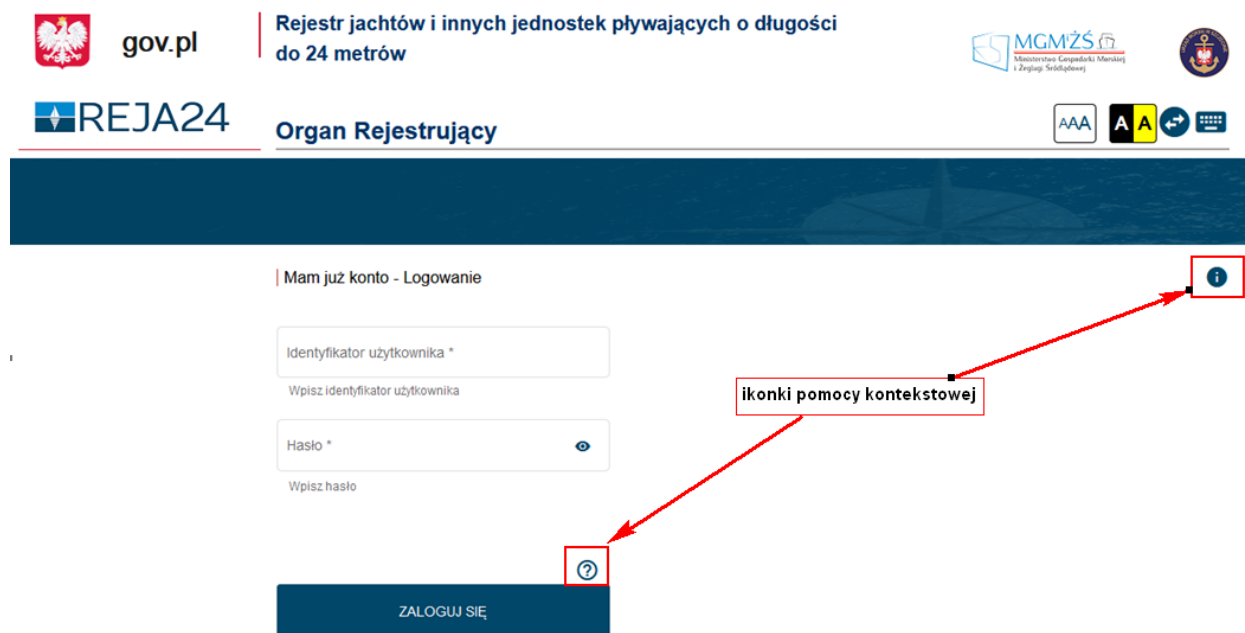
## 6.2.4 Pomoc kontekstowa

**Pomoc kontekstowa** to informacja o aktualnie wykonywanej operacji, która ukazuje się w małym oknie na ekranie komputera. Użytkownik uruchamia funkcjonalność przeglądu pomocy kontekstowej za pomocą przycisku ze znakiem  lub . W systemie wykorzystywane są różne typy pomocy kontekstowej, a ich treści są konfigurowane w Aplikacji Administracja. Użytkownik aplikacji Konto Interesanta ma możliwość włączenia samodzielnie pomocy kontekstowej, edytując Dane konta użytkownika:





Rysunek 35. Włączenie pomocy kontekstowej przez Interesanta.


Przykładowe ikonki z pomocą kontekstową znajdują się na ekranie logowania.




Rysunek 36. Przykładowe ikonki pomocy kontekstowej.

Innym rodzajem pomocy jest prezentowany na szarym tle opis, np.  , opis jest dostępny po najechaniu kursorem na pole, dla którego zdefiniowano odpowiedź kontekstową. Nie zawiera linków – odwołań do zewnętrznych zasobów informacyjnych,

Opis dostępny po naciśnięciu przycisku ze znakiem zapytania  , opis jest związany z obiektem (przycisk, sekcja), dla którego zdefiniowano odpowiedź kontekstową. Może zawierać link –


odwołanie do zewnętrznych zasobów informacyjnych, np. 

**Pole informacyjne** - tekst dla podsekcji, dla której zdefiniowano odpowiedź kontekstową. Wyświetlana w sposób trwały (bez konieczności najeżdżania kursorem, przyciskania przycisków) w momencie pojawienia się formularza. Może zawierać link – odwołanie do zewnętrznych zasobów informacyjnych, np.  .

**Informacja o stronie** - wyświetlana w kontekście danej strony po naciśnięciu przycisku „Informacja o stronie” na górze ekranu. Może zawierać link – odwołanie do zewnętrznych

zasobów informacyjnych, np. 

## 6.2.5 Powiadomienia

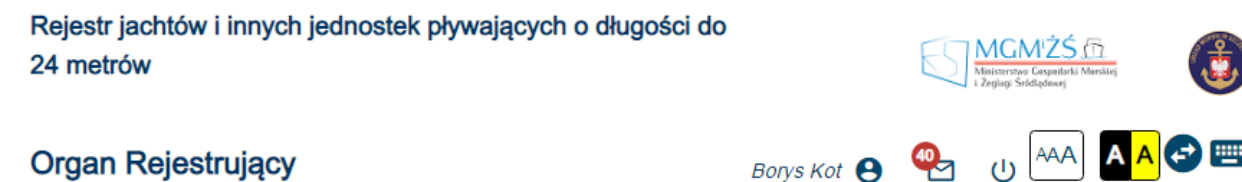
Na górnym pasku informacyjnym okna aplikacji znajduje się ikona  - Powiadomienia, sygnalizująca powiadomienia związane z ważnymi sytuacjami w systemie – na rysunku w czerwonej ramce.

Kliknięcie na ikonkę pozwala na przeglądanie treści pojawiających się informacji.



Rysunek 37. Powiadomienia w aplikacji.

Liczba przy ikonie oznacza liczbę powiadomień nie przeczytanych przez użytkownika.



Rysunek 38. Liczba nieprzeczytanych powiadomień.

Po kliknięciu w ikonę koperty otworzy się okno w którym będą zawarte wiadomości oraz opcja „Pokaż wszystkie”.

Borys Kot  

W systemie oczekuje do obsługi nowa rozbieżność dotycząca jed...

Upłynął ustawowy termin zgłoszenia zmian dla jednostki pływając...

Upłynął ustawowy termin zgłoszenia zmian dla jednostki pływając...

Upłynął ustawowy termin zgłoszenia zmian dla jednostki pływając...

Upłynął ustawowy termin wyjaśnienia rozbieżności dotyczącej jed...

W sprawie o nr WA/259/2020 możliwe jest wydanie Zawiadomieni...

Uwaga, zbliża się termin wydania zaświadczenia do wniosku: WA...

Uwaga, zbliża się termin wydania zaświadczenia do wniosku: WA...

W sprawie o nr WA/279/2020 możliwe jest wydanie Zawiadomieni...

Uwaga, zbliża się termin wydania zaświadczenia do wniosku: WA...

Pokaż wszystkie

### Rysunek 39. Widok po kliknięciu w ikonę powiadomień.

Użytkownik może zapoznać się z informacją dostępną w powiadomieniu poprzez wskazanie rekordu powiadomienia na rozwiniętej liście i kliknięcie w wybrany wiersz. Zostanie wyświetlona treść wiadomości i informacja:

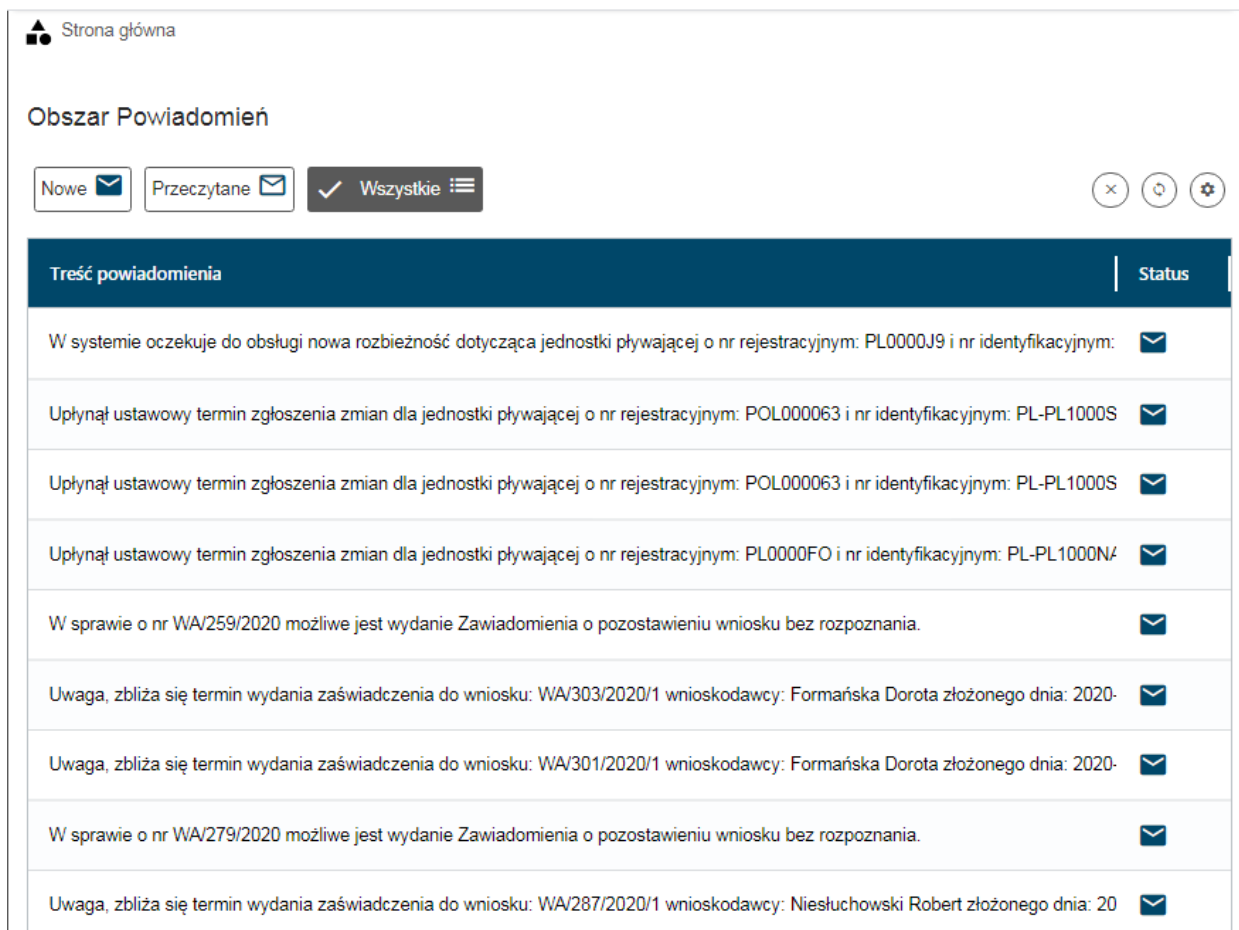


Rysunek 40. Informacja z treścią powiadomienia.

W oknie dostępne są dwa przyciski:

- ROZUMIEM – wybranie tej opcji oznacza zapoznanie się z informacją i skutkuje automatycznym zredukowaniem liczby wyświetlanych powiadomień w czerwonym kółku oraz (w tle) zmianą oznaczenia wiadomości na przeczytana w Obszarze Powiadomień – widoczne na poniższym rysunku;
- ZMINIMALIZUJ – powoduje zamknięcie okna.

Po wybraniu przez użytkownika opcji „Pokaż wszystkie” ukaże się okno z powiadomieniami.



Strona główna

Obszar Powiadomień

Nowe Przeczytane Wszystkie

Treść powiadomienia	Status
W systemie oczekuje do obsługi nowa rozbieżność dotycząca jednostki pływającej o nr rejestracyjnym: PL0000J9 i nr identyfikacyjnym:	
Upłynął ustawowy termin zgłoszenia zmian dla jednostki pływającej o nr rejestracyjnym: POL000063 i nr identyfikacyjnym: PL-PL1000S	
Upłynął ustawowy termin zgłoszenia zmian dla jednostki pływającej o nr rejestracyjnym: POL000063 i nr identyfikacyjnym: PL-PL1000S	
Upłynął ustawowy termin zgłoszenia zmian dla jednostki pływającej o nr rejestracyjnym: PL0000FO i nr identyfikacyjnym: PL-PL1000N/	
W sprawie o nr WA/259/2020 możliwe jest wydanie Zawiadomienia o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.	
Uwaga, zbliża się termin wydania zaświadczenia do wniosku: WA/303/2020/1 wnioskodawcy: Formańska Dorota złożonego dnia: 2020-	
Uwaga, zbliża się termin wydania zaświadczenia do wniosku: WA/301/2020/1 wnioskodawcy: Formańska Dorota złożonego dnia: 2020-	
W sprawie o nr WA/279/2020 możliwe jest wydanie Zawiadomienia o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.	
Uwaga, zbliża się termin wydania zaświadczenia do wniosku: WA/287/2020/1 wnioskodawcy: Niesłuchowski Robert złożonego dnia: 20	

**Rysunek 41. Widok okna Obszar Powiadomień.**

Powiadomienia prezentowane są w formie tabelarycznej – domyślnie lista zawiera powiadomienia: nowe, przeczytane oraz wszystkie w podziale na zakładki. Każde powiadomienie jest wyświetlane jako odrębny rekord w wierszu. Można filtrować listę powiadomień poprzez wybranie zakładki Nowe lub Przeczytane.

W celu zapoznania się z treścią powiadomienia należy kliknąć w wybrany wiersz na liście, a następnie, w otwartym oknie wybrać dostępną opcję: ROZUMIEM lub ZMINIMALIZUJ.



## 6.3 Elementy obszaru roboczego

### 6.3.1 Wyszukiwanie danych

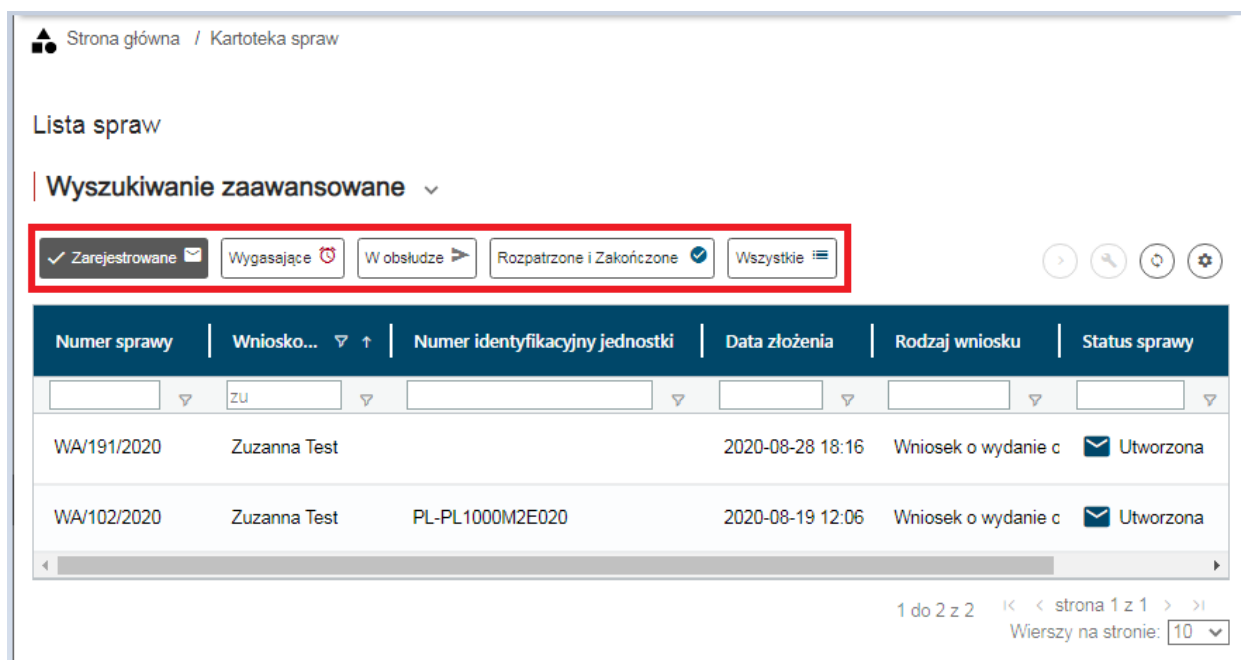
Wyszukiwanie danych pozwala na szybki dostęp do informacji zgromadzonej w formie elektronicznej w systemie REJA24. Odbywa się poprzez wybór kryteriów wyszukiwania na podstawie szczegółowych atrybutów właściwych dla szukanego elementu.

Gromadzeniu danych służą wszelkiego rodzaju kartoteki takie, jak Kartoteka użytkowników, Kartoteka jednostek, Kartoteka zamówień. Wprowadzone przez użytkownika kryteria wyszukiwania (wyboru) danych, po wciśnięciu przycisku WYSZUKAJ, dostarczają kolekcję danych spełniających warunek wyboru, która zostaje zaprezentowana w postaci tabelarycznej.

W niektórych ekranach istnieje predefiniowany zestaw kryteriów, może mieć postać filtrów,

takich jak np. w Kartotece Spraw - zakładki nad widokiem tabelarycznym o nazwach

"Zarejestrowane", "Wygasające", "W obsłudze" itd., pozwalają na wybranie spraw o odpowiednich statusach.



Strona główna / Kartoteka spraw

Lista spraw

Wyszukiwanie zaawansowane

Zarejestrowane
  Wygasające
  W obsłudze
  Rozpatrzone i Zakończono
  Wszystkie

Numer sprawy	Wniosko...	Numer identyfikacyjny jednostki	Data złożenia	Rodzaj wniosku	Status sprawy
WA/191/2020	Zuzanna Test		2020-08-28 18:16	Wniosek o wydanie c	Utworzona
WA/102/2020	Zuzanna Test	PL-PL1000M2E020	2020-08-19 12:06	Wniosek o wydanie c	Utworzona

1 do 2 z 2 << >> strona 1 z 1 <>  
Wierszy na stronie: 10

Rysunek 42. Wyszukiwanie proste – filtry.

W innych kartotekach, warunki wyboru użytkownik może wpisywać do pól ponad widokiem tabelarycznym. Przykładowo w Kartotece jednostek są całe sekcje

- - Wyszukiwanie\Dane właściciela,
- - Wyszukiwanie\Dane armatora,
- - Wyszukiwanie\Dane jednostki

z dostępnymi polami. Wypełniając poszczególne pola użytkownik kompletuje warunek wyszukania zbioru danych. Np. wypełniając jako kryteria wyboru w sekcji danych właściciela w polu Imię wartość "Jan", w polu Nazwisko wartość "Kowalski" powoduje wyszukanie wszystkich jednostek, gdzie właściciel spełnia kryterium imię='Jan' ORAZ nazwisko='Kowalski'. Oczywiście warunek można dowolnie rozwijać wypełniając więcej pól wyboru, ale w zakresie dostępnych pól wyszukiwania "prostego". Wszystkie elementy warunku są zawsze połączone operatorem ORAZ.

Rejestr jednostek

Wyszukiwanie zaawansowane ▾

Wyszukiwanie ^

Dane właściciela: ^

Rodzaj właściciela ▾

Imię  
Jan

Nazwisko  
Kowalski

Wpisz imię

Wpisz nazwisko

Nazwa właściciela

Data urodzenia

Rysunek 43. Wyszukiwanie proste - kryteria wyboru.

Wciśnięcie przycisku WYSZUKAJ powoduje wyszukanie przez system wpisów spełniających zadane kryteria oraz prezentację wpisów na liście.

Przeźwiń w dół ⌵

WYSZUKAJ

Wyczyść formularz 🔄

Znaleziono 3 pasujące rekordy

Zakres dat określających wyszukiwanie jednostek wraz z historią zmian

Zakres dat służy wyszukiwaniu jednostki w rejestrze oraz historycznych danych w podanym zakresie

Data od

Data do

Określ dane do wyświetlenia lub wybierz filtry poniżej niebieskiego pola

Historyczne i Wyrejestrowane 📅

Aktualne 🕒

Wszystkie ☰

Numer rejestracyjny	Numer dokumentu rejestracyjnego	Numer identyfikacyjny jednostki	Armat...	Nazwa	Status
PL0000EQ	PL0006GP	PL-PL1000MAE020	Jan Nowak	Radio Reda	Wy
POL00005Q	5654654	PL-PL1000PLG020	Jan Nowak	Neptun	His
POL00005Q		PL-PL1000PLG020	Jan Nowak	Neptun	Zar




1 do 3 z 3 ⏪ < strona 1 z 1 > ⏩


Wierszy na stronie: 10 ▾

Rysunek 44. Przykładowy ekran z listą wyszukiwanych rekordów.

Można określić widok dla danych i wybrać zapisy Aktualne, Historyczne i Wyrejestrowane lub Wszystkie.


Dostępne są następujące akcje, przyciski prezentowane nad tabelą:

-  - Przejdź do szczegółów,
-  - Przywróć ustawienia tabeli,
-  - Ustawienia tabeli.

Można wybrać rekord z listy, klikając dwukrotnie myszką na dowolne jego pole lub użyć przycisku  'Przejdź do szczegółów' znajdującego się nad tabelą. Jeśli liczba kolumn tabeli jest większa niż rozmiar obszaru roboczego, na dole strony prezentowany jest poziomy pasek przewijania umożliwiający przewijanie zakresu wartości po kliknięciu strzałek przewijania lub po przeciągnięciu suwaka przewijania.

### 6.3.2 Ustawienia tabeli

Lista wyszukanych wartości prezentowana jest na ekranie w formie tabelarycznej. W poszczególnych kolumnach prezentowane są atrybuty opisujące dane wyszukanego elementu. W wierszach prezentowane są wyszukane rekordy.

Elementem nawigacji są ikonki znajdujące się nad tabelami, które mają zastosowanie do obsługi zawartości tabeli, np.:  Przejdź do szczegółów.


Konfiguracja widoków tabel może być wykonana przez Administratora centralnego, jak i każdego użytkownika, który zechce zmodyfikować widok tabeli dla siebie, w aplikacji, do której jest zalogowany.

Użytkownik może zmienić widok tabeli poprzez zdefiniowanie:

- widoczności kolumn, spośród tych, które administrator określił jako widoczne dla użytkowników,
- liczby widocznych wierszy w widoku,
- kolejności kolumn w widoku,
- szerokości poszczególnych kolumn widoku,
- oznaczenia kolumny, wg której następuje sortowanie widoku.

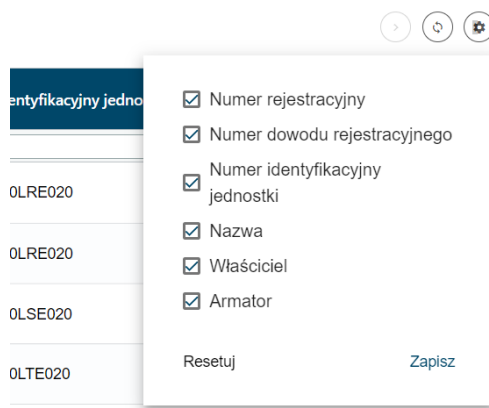
Wartości te mogą być resetowane do wartości określonych jako domyślne dla poziomu Systemu REJA24 – określonych przez administratora lub jeśli ten nie określił wskazań dla danego widoku, do ustawień proponowanych przez wykonawcę systemu.

Dostępne są akcje nad tabelą:

-  - Przywróć ustawienia tabeli,

-  - Ustawienia tabeli.

Widoczność kolumn użytkownik może określić po naciśnięciu ikony Ustawienia tabeli. W zakresie kolumn dostępnych, użytkownik może zaznaczać/odznaczać widoczne kolumny.



Rysunek 45. Ustawienia tabeli - widoczność kolumn.




Ustawienia liczby wyświetlanych na liście pozycji może być zmienione przez wybór wartości podpowiedzi znajdującej się poniżej tabeli w polu 'Wierszy na stronie'. Dostępne są następujące wartości do wyboru: 10, 20, 50 lub 100 wierszy.



PL0000EA	ABCD260520	PL-PL1000LWE020	Amber	Paweł Bernat	Paweł B
POL00004P		PL-PL1000LXE020	Amber RA	Siergiej Andrus.	Michał C

1 do 10 z 61 << < strona 1 z 7 > >>  
Wierszy na stronie: 10 ▾

Rysunek 46. Ustawienia tabeli - liczba widocznych wierszy.

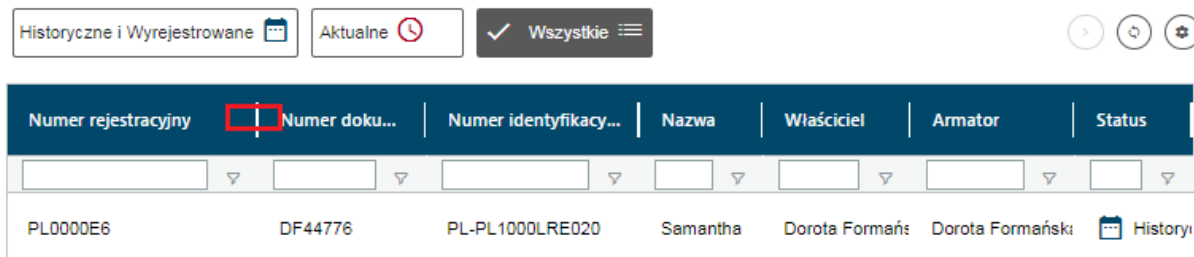
Kolumny prezentowane na liście można przestawiać klikając przyciskiem myszy w nagłówek kolumny, przytrzymać przycisk myszy, przesunąć kolumnę w nowe miejsce i puścić przycisk. Jak na ilustracji poniżej, gdzie przesuwana jest w prawo kolumna Numer rejestracyjny.

Historyczne i Wyrejestrowane  Aktualne  Wszystkie 

 Numer rejestracyjny	Numer doku...	Numer identyfikacy...	Nazwa	Właściciel	Armator	Status
PL0000E6	DF44776	PL-PL1000LRE020	Samantha	Dorota Formańs	Dorota Formańsk:	 Histori

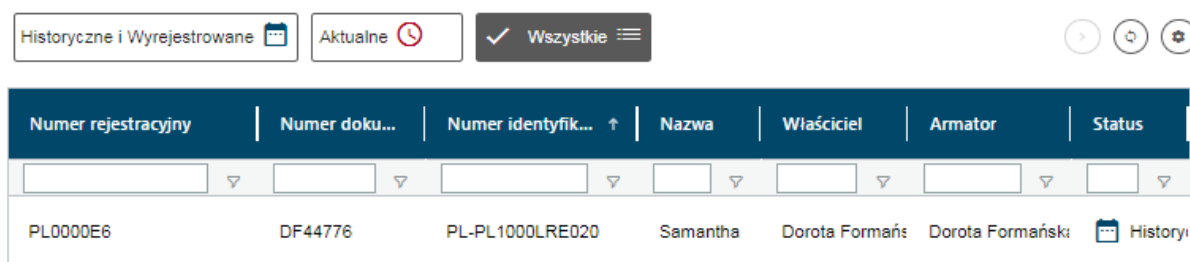
Rysunek 47. Ustawienia tabeli - kolejność kolumn.

Użytkownik może zmodyfikować szerokość kolumn określoną w ustawieniach domyślnych bądź zdefiniowaną przez administratora. Zmiana szerokości może zostać dokonana poprzez przytrzymanie przycisku myszy na separatorze między nagłówkami kolumn i przesunięcie go w prawo lub w lewo w stosunku do pierwotnych ustawień.

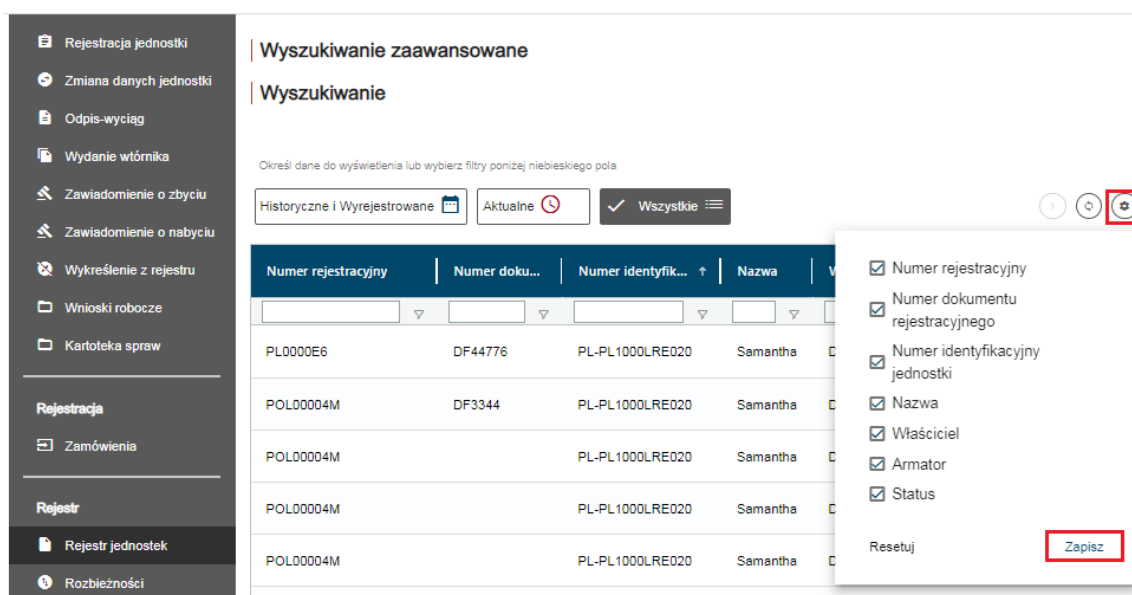


Rysunek 48. Ustawienia tabeli - szerokość kolumn.

Użytkownik ma również możliwość określenia kolumny, według której sortowany będzie widok tabelaryczny. Sortowanie widoku uzyskuje się przez kliknięcie na nagłówek żądanej kolumny (ilustracja poniżej). Możliwe jest przez kliknięcie na nagłówek nadanie sortowania rosnącego, malejącego bądź powrót do stanu brak sortowania.



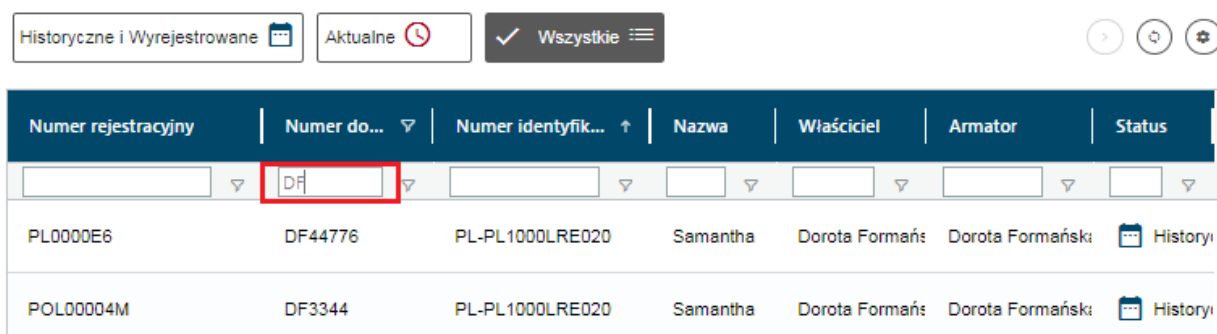
Rysunek 49. Ustawienia tabeli – sortowanie danych wg kolumny.



Rysunek 50. Ustawienia tabeli – zapis ustawień.

Konfiguracja przez użytkownika własnych ustawień widoku tabeli (niezależnie od tego, który parametr został zmodyfikowany: widoczność kolumn, kolejność kolumn, szerokość kolumn itp.), może zostać zapamiętana po naciśnięciu przycisku Zapisz w ustawieniach tabeli. Po naciśnięciu przycisku Resetuj przywracane są ustawienia domyślne.

Oprócz opisanych wyżej konfigurowalnych cech prezentowania danych, użytkownik ma możliwość filtrowania wyników prezentowanych w widoku. Służą do tego pola kryteriów zawężania wyboru znajdujące się między nagłówkiem, a pierwszym wierszem tabeli. Wartości te nie są zapisywane w personalnych ustawieniach widoku, gdyż mogłoby stanowić element dezinformacyjny przy kolejnych prezentacjach danego widoku.




Numer rejestracyjny	Numer do...	Numer identyfik...	Nazwa	Właściciel	Armator	Status
PL0000E6	DF44776	PL-PL1000LRE020	Samantha	Dorota Formańs	Dorota Formańs	History
POL00004M	DF3344	PL-PL1000LRE020	Samantha	Dorota Formańs	Dorota Formańs	History


Rysunek 51. Filtrowanie danych w tabeli.


W celu opuszczenia wyszukiwarki, należy cofnąć się do poprzedniej operacji, można kliknąć na link ścieżki nawigacyjnej lub wskazać inną pozycję menu w panelu bocznym.


### 6.3.3 Stronicowanie danych

Lista wyszukanych rekordów, przy dużej liczbie rekordów, wyświetlana jest z zastosowaniem mechanizmu stronicowania danych. Stronicowanie polega na tym, że wyszukane pozycje są dzielone na porcje wyświetlane na kolejnych stronach. Poniżej tabeli z listą wyszukanych rekordów znajduje się pasek informujący o liczbie prezentowanych rekordów (1 do 10) z ogólnej liczby wyszukanych rekordów (141) oraz o numerze strony przeglądanej z wyszukanych (strona 1 z 15). Obok znajdują się przyciski nawigacyjne umożliwiające:

 - przejście do pierwszej strony

 - przejście do poprzedniej strony

 - przejście do następnej strony

 - przejście do ostatniej strony

PL000003		PL-PL10000AF014	Tuck	imie_5 nazwisko_4
PL000004	ABGHJ	PL-PL10000BE016	John	imie_5 nazwisko_4

1 do 10 z 141 < < strona 1 z 15 > > |  
Wierszy na stronie: 10

Rysunek 52. Przykład stronicowania danych.

### 6.3.4 Filtrowanie i sortowanie danych

Prezentowane na liście wyszukane rekordy można filtrować wybierając ikonkę lejka poniżej kolumny, dla której wprowadzany jest filtr. Otworzy się okienko, w którym należy wprowadzić kryteria filtrowania. System wyświetli rekordy spełniające wybrane kryteria.

Kryteria filtrowania można też wpisać w polu oznaczonym lejkiem z prawej strony.

Zastosowanie filtru oznacza kolumnę w nagłówku tabeli przez ikonkę lejka.

Numer rejestracyjny	Numer dowodu rejestrac...	Numer identyfikacyjny je...	Nazwa ▾	Właściciel
			Ron	
POL00005	AHXJG12345	PL-PL100085B918	Ron	
PL00004Y	AHXJG12345	PL-PL1000A5C020	Iron Man	

zawiera ▾  
Ron  
i lub  
zawiera ▾  
filtr

Rysunek 53. Przykład filtrowania danych.

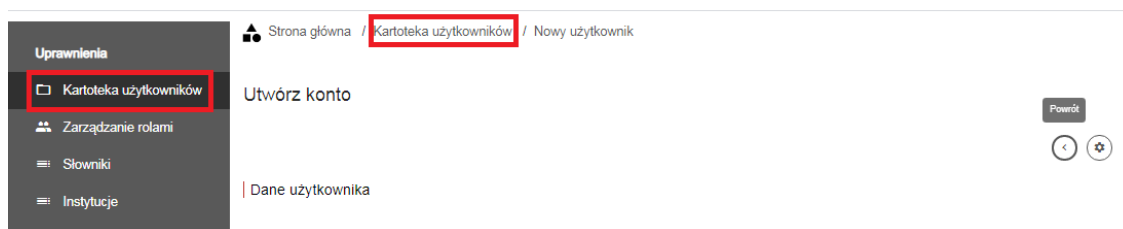
Sortowanie pozycji na liście względem kolumny (A-Z) dostępne jest po kliknięciu w nagłówku tabeli na nazwę kolumny. Zmiana sortowania (Z-A) następuje po kolejnym kliknięciu nazwy kolumny. Ponowne kliknięcie wyłącza sortowanie.

Zastosowanie sortowania oznacza kolumnę w nagłówku tabeli przez ikonkę strzałki (strzałka w górę lub strzałka w dół).

### 6.3.5 Elementy nawigacyjne

Do elementów nawigacyjnych w obszarze roboczym należy ścieżka menu, która wskazuje na aktualną pozycję użytkownika w menu, np. [Strona główna](#) / [Kartoteka spraw](#) / [Szczegóły sprawy](#)

Wskazuje na aktualną pozycję użytkownika w menu, np. :

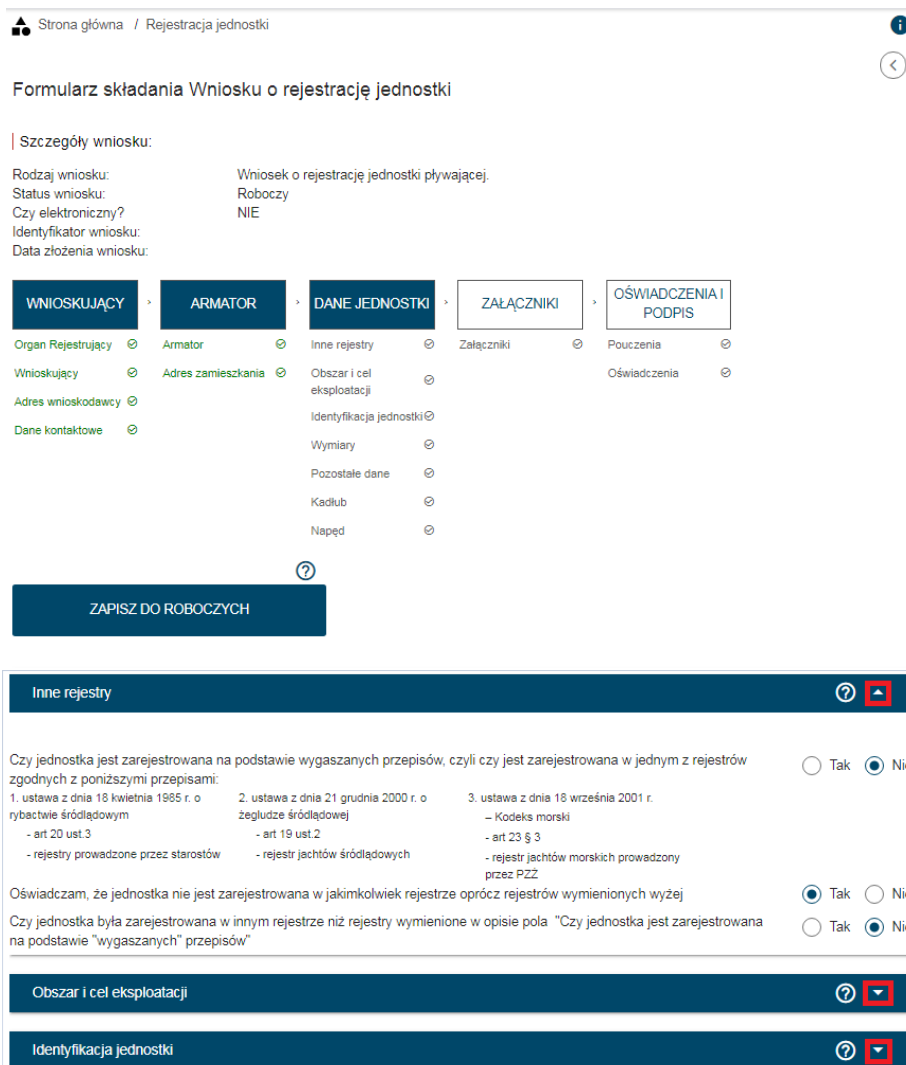


Rysunek 54. Ścieżka menu w aplikacji.

Ścieżka menu prezentuje informację, w którym miejscu znajduje się aktualnie użytkownik, pełni funkcję linku. Wskazanie i kliknięcie w element ścieżki (np. Kartoteka użytkowników) powoduje powrót do wskazanego menu (ekranu), a także umożliwia przejście do sekcji początkowej.

W ramach obsługi funkcjonalności zastosowano również przyciski nawigacyjne, jak np. ANULUJ, POWRÓT, NASTĘPNY – do przechodzenia pomiędzy ekranami.

W celu ułatwienia korzystania z formularzy, które są rozbudowane, dla lepszego wglądu w zawarte w nich informacje, zostały zaimplementowane strzałki do rozwijania/zwijania części formularza, np. w formularzach wniosków są 'belki' z takimi strzałkami:



Strona główna / Rejestracja jednostki

Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki

Szczegóły wniosku:

Rodzaj wniosku: Wniosek o rejestrację jednostki pływającej  
 Status wniosku: Roboczy  
 Czy elektroniczny? NIE  
 Identyfikator wniosku:  
 Data złożenia wniosku:

WNIOSKUJĄCY > ARMATOR > DANE JEDNOSTKI > ZAŁĄCZNIKI > OŚWIADCZENIA I PODPIS

Organ Rejestrujący  Armator  Inne rejestry  Załączniki  Pouczenia   
 Wnioskujący  Adres zamieszkania  Obszar i cel eksploatacji  Oświadczenia   
 Adres wnioskodawcy   
 Dane kontaktowe   
 Wymiary   
 Pozostałe dane   
 Kadłub   
 Napęd

ZAPISZ DO ROBOCZYCH

Inne rejestry

Czy jednostka jest zarejestrowana na podstawie wygaszanych przepisów, czyli czy jest zarejestrowana w jednym z rejestrów zgodnych z poniższymi przepisami:

1. ustawa z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybnictwie śródlądowym - art 20 ust.3 - rejestry prowadzone przez starostów	2. ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludzie śródlądowej - art 19 ust.2 - rejestr jachtów śródlądowych	3. ustawa z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski - art 23 § 3 - rejestr jachtów morskich prowadzony przez PZZ
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Oświadczam, że jednostka nie jest zarejestrowana w jakimkolwiek rejestrze oprócz rejestrów wymienionych wyżej  Tak  Nie

Czy jednostka była zarejestrowana w innym rejestrze niż rejestry wymienione w opisie pola "Czy jednostka jest zarejestrowana na podstawie "wygaszanych" przepisów"  Tak  Nie

Obszar i cel eksploatacji

Identyfikacja jednostki

Rysunek 55. Strzałki na belkach formularza wniosku.



Podobnym elementem nawigacji są strzałki w wyszukiwarkach, rozwijające/zwijające pola do wyszukiwania:

 Strona główna / Rejestracja jednostki - Wyszukiwarka

## Rejestr jednostek

Wyszukiwanie zaawansowane 


Warunek 1


N... ▾	Pole ▾	Operator relacji ▾	Zakres danych	N... ▾	Operator logi
--------	--------	--------------------	---------------	--------	---------------


ANULUJ


WYSZUKAJ

Wyszukiwanie 

Dane właściciela: 

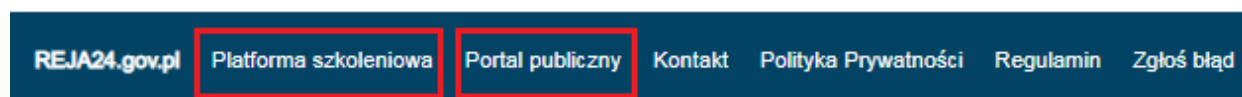
Dane armatora: 

Dane jednostki: 

Pozwolenie radiowe: 

Rysunek 56. Strzałki w wyszukiwarkach.

W Systemie Reja24 istnieje również nawigacja pomiędzy poszczególnymi modułami, dzięki linkom zamieszczonym na stronie głównej każdej aplikacji na dolnej belce. Przykładem jest Portal publiczny – link przenosi użytkownika na stronę komponentu Portal informacyjny oraz Platforma Szkoleniowa – link do strony komponentu Platforma szkoleniowa.

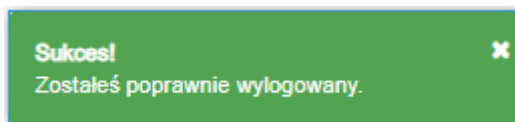


Ponadto Polityka Prywatności, Regulamin, Kontakt są linkami do stron informacyjnych.

## 6.3.6 Komunikaty

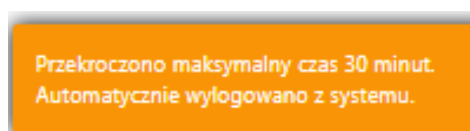
W obszarze roboczym aplikacji, wyświetlane są przez system komunikaty następujących typów:

– potwierdzenie poprawnego wykonania czynności, na zielonym tle



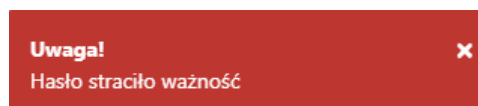
Rysunek 57. Przykładowy komunikat potwierdzający.

– komunikaty ostrzegawcze, na pomarańczowym tle

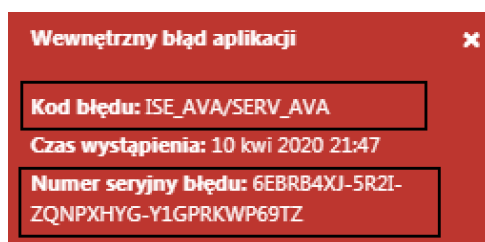


Rysunek 58. Przykładowy komunikat ostrzegawczy.

– komunikaty o błędach, na czerwonym tle – błędy te mogą mieć charakter biznesowy/merytoryczny, jak poniższy komunikat o błędzie „Hasło straciło ważność” lub techniczny np. „Wewnętrzny błąd aplikacji” opisany Kodem błędu, czasem wystąpienia oraz Numerem seryjnym błędu, które pomagają administratorowi odnaleźć zapisy w logach i sprawdzić szerszy kontekst ich pojawienia się. Kod błędu oraz Numer seryjny błędu należy wykorzystać podczas zgłaszania błędu administratorowi systemu. Do zgłaszania błędów systemu służy link [Zgłoś błąd](#) znajdujący się w stopce aplikacji.

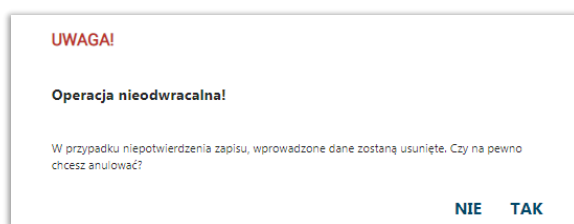


Rysunek 59. Przykładowy komunikat o błędzie.



Rysunek 60. Przykładowy komunikat o błędzie technicznym.

- komunikaty informacyjne - w przypadku niepotwierdzenia zapisu danych, wyświetlany jest komunikat o charakterze informacyjnym, umożliwiający akcję użytkownika



Rysunek 61. Przykładowy komunikat informacyjny.

### 6.3.6.1 Dostępne przyciski

Dla użytkownika w obszarze roboczym aplikacji dostępne są przyciski funkcyjne, które umożliwiają realizację konkretnych funkcjonalności w systemie. Prezentowane przyciski są zależne od funkcji, w jakiej są wywoływane, rodzaju obsługiwanego elementu (np. wniosku) – ZAPISZ WNIOSEK, ZAPISZ DECYZJĘ



Rysunek 62. Przykładowe przyciski funkcyjne.

Poniżej znajdują się przyciski funkcyjne, dla których opisane akcje, np. 'Rejestracja jednostki' są nieaktywne. Ich aktywacja zależy od etapu procedowania sprawy lub rodzaju wniosku jaki jest rozstrzygany.

Rejestracja jednostki

PODGLĄD ZAŚWIADCZENIA

PODPISZ I ZATWIERDŹ

Odmowa rejestracji

PRZYGOTUJ DECYZJĘ ODMOWNĄ

PODPISZ I WYŚLIJ DECYZJĘ

Korekta do wniosku

PODGLĄD WEZWANIA

PODPISZ I WYŚLIJ WEZWANIE

**Rysunek 63. Przykładowe przyciski funkcyjne nieaktywne.**

## 7 Dostosowanie aplikacji do wymagań WCAG

Aplikacja została dostosowana dla użytkowników z niepełnosprawnościami.

Istnieje możliwość powiększenia tekstu, zmiany kontrastu oraz zwiększenia odstępów pomiędzy literami w tekście.



Użycie symboli widocznych na górnym pasku informacyjnym wywołuje akcję ułatwiającą korzystanie z Aplikacji.



- możliwość powiększenia tekstu wyświetlanego na ekranie

Tekst standardowy

### Konto Interessanta

Portal ten został zbudowany aby usprawnić procesy rejestracji jachtów do 24 m.

Po zalogowaniu będziesz mógł w łatwy sposób wypełnić wnioski i wysłać je do weryfikacji.

Jest to duża oszczędność czasu dla Ciebie bez potrzeby wychodzenia z domu.

Rysunek 64. Tekst standardowy.

Tekst powiększony

### Konto Interessanta

Portal ten został zbudowany aby usprawnić procesy rejestracji jachtów do 24 m.

Po zalogowaniu będziesz mógł w łatwy sposób wypełnić wnioski i wysłać je do weryfikacji.

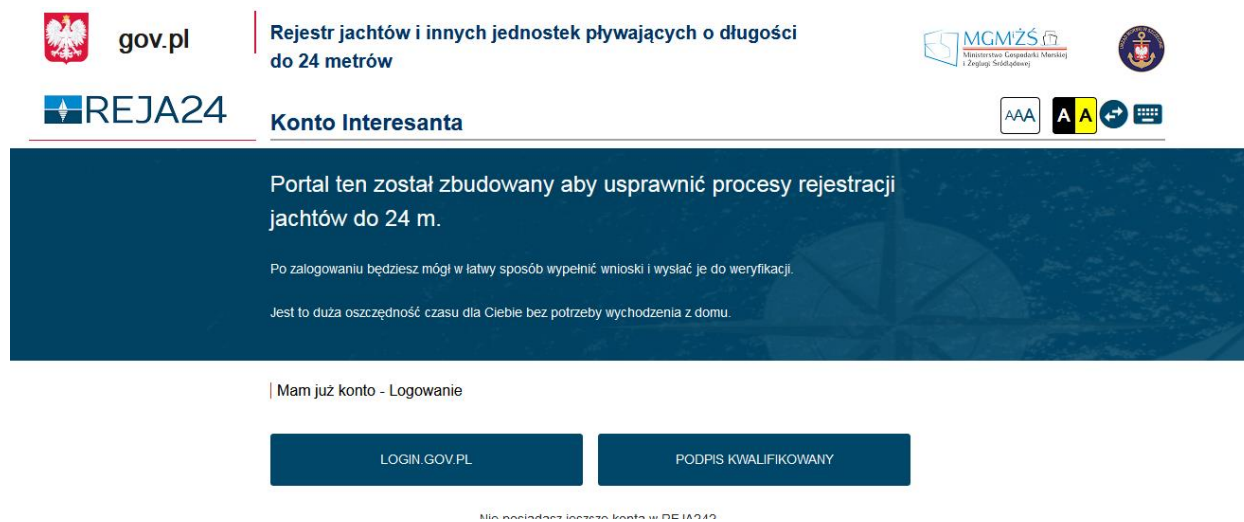
Jest to duża oszczędność czasu dla Ciebie bez potrzeby wychodzenia z domu.

Rysunek 65. Tekst powiększony.



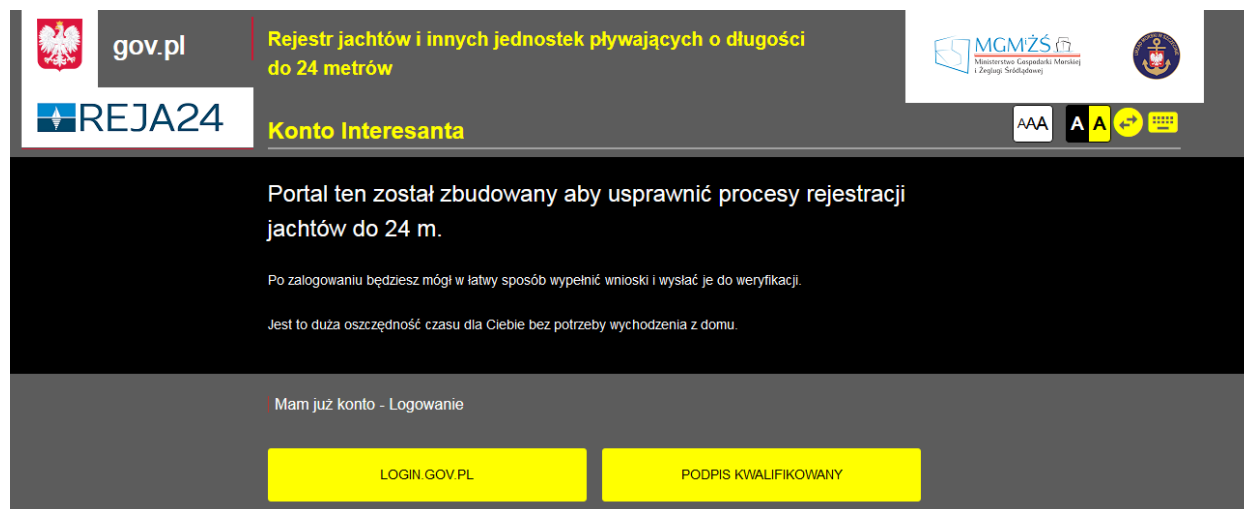
- możliwość zmiany kontrastu tła wyświetlanego ekranu

Wersja standardowa



Rysunek 66. Tło standardowe.

Wersja kontrastowa







Rysunek 67. Tło z kontrastem.



- możliwość rozszerzenia odstępów pomiędzy literami tekstu.

Wersja standardowa

| Serwisy REJA24 oraz dostęp do REJA24 bez logowania

 <p><b>Platforma szkoleniowa</b> Szkolenia, które podnoszą Twoje kwalifikacje</p>	 <p><b>Portal publiczny</b> Więcej informacji na temat projektu REJA24</p>
 <p><b>Dane jednostek</b> Posiadasz kod? Nieodpłatny dostęp w rejestrze</p>	 <p><b>Wprowadź dane dobrowolne</b> Przełącz dane do działań ratowniczych</p>

Rysunek 68. Odstępy pomiędzy literami – wersja standardowa.

Wersja z powiększonymi odstępami pomiędzy literami

| Serwisy REJA24 oraz dostęp do REJA24 bez logowania

 <p><b>Platforma szkoleniowa</b> Szkolenia, które podnoszą Twoje kwalifikacje</p>	 <p><b>Portal publiczny</b> Więcej informacji na temat projektu REJA24</p>
 <p><b>Dane jednostek</b> Posiadasz kod? Nieodpłatny dostęp w rejestrze</p>	 <p><b>Wprowadź dane dobrowolne</b> Przełącz dane do działań ratowniczych</p>

Rysunek 69. Odstępy pomiędzy literami – wersja z powiększonymi odstępami pomiędzy literami.



- możliwość zapoznania się z opisem skrótów klawiszowych, które mogą być używane w aplikacji. Uruchomienie skrótów poprzez kliknięcie myszą otwiera opis skrótów klawiszowych

Użytkownik ma możliwość poruszania się po Systemie REJA24 za pomocą klawiatury.

W tym celu zostały zaprogramowane skróty klawiaturowe ułatwiające korzystanie z Systemu REJA24.

## Skróty klawiszowe

### | Skróty klawiszowe

#### Zaczynij od góry

Shift + Alt + 1

#### Nawigacja

Shift + Alt + 3

#### Przejście na przyciski pod tabelami

Shift + Alt + 5

#### Na przód

TAB

#### Pomoc kontekstowa

Alt + 0

#### Otwieranie listy i zaznaczenie wiersza

Spacja

#### Menu boczne

Shift + Alt + 2

#### Przyciski nad tabelami

Shift + Alt + 4

#### Wyloguj

Shift + Alt + 6

#### Wstecz

Shift + TAB

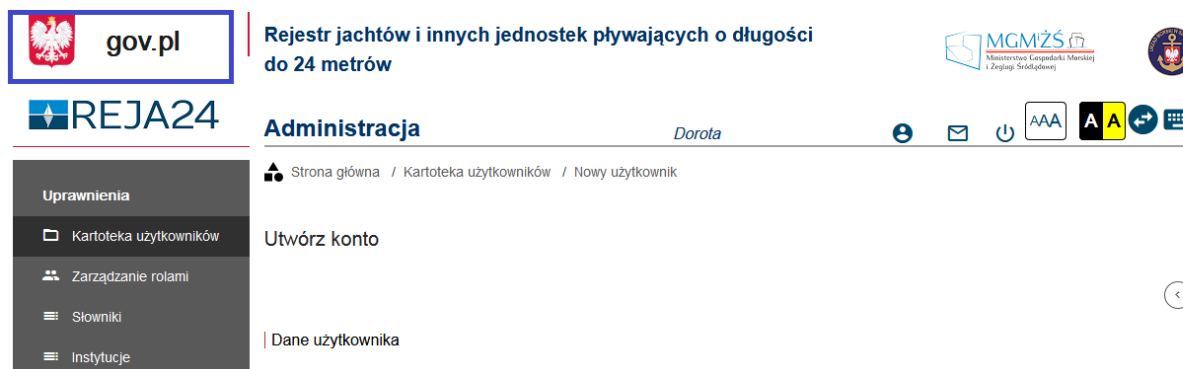
#### Otwieranie linków, wybieranie przycisków

Enter

**Rysunek 70. Skróty klawiszowe.**

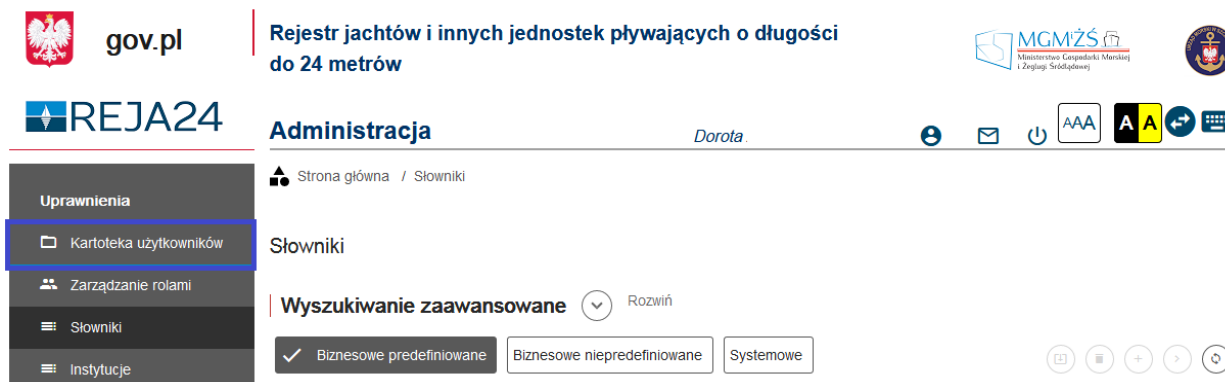


Skrót Shift+Alt+1 przenosi użytkownika na górę strony ustawiając się na logo gov.pl



Rysunek 71. Użycie skrótów klawiszowych - Shift+Alt+1.

Skrót Shift+Alt+2 umożliwia użytkownikowi przemieszczenie się do menu bocznego. Zaznaczony zostaje pierwszy element menu.



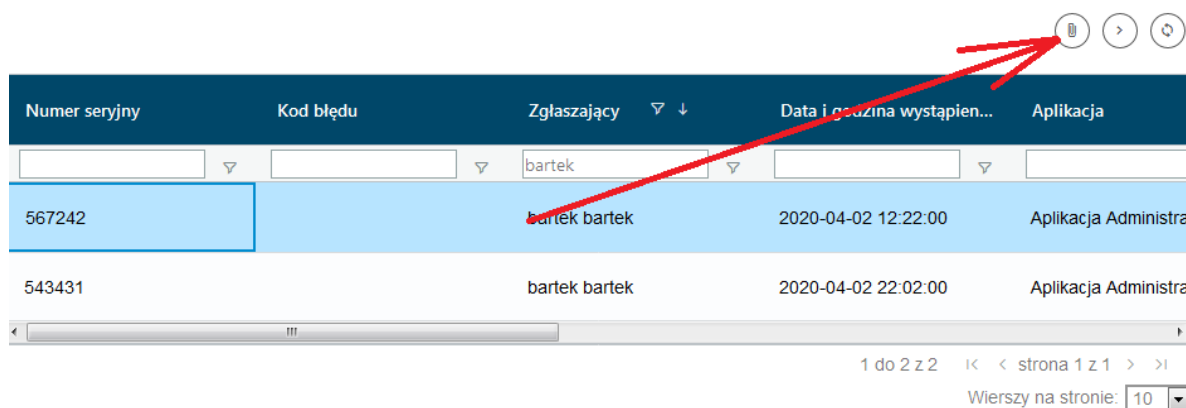
Rysunek 72. Użycie skrótów klawiszowych - Shift+Alt+2.

Skrót Shift+Alt+3 umożliwia użytkownikowi zaznaczenie 'skip linka' i szybkie wybranie pozycji menu bocznego z pominięciem przechodzenia po kolejnych pozycjach, np. link Wnioski przenosi kursor do pierwszej pozycji w bocznym menu Rezerwacja numeru..



Rysunek 73. Użycie skrótów klawiszowych - Shift+Alt+3.

Skrót Shift+Alt+4 po zaznaczeniu wiersza w tabeli umożliwia użytkownikowi skorzystanie z przycisków akcji umieszczonych nad tabelą.



Numer seryjny	Kod błędu	Zgłaszający	Data i godzina wystąpien...	Aplikacja
567242		bartek bartek	2020-04-02 12:22:00	Aplikacja Administra
543431		bartek bartek	2020-04-02 22:02:00	Aplikacja Administra

1 do 2 z 2 < < strona 1 z 1 > >  
Wierszy na stronie: 10

**Rysunek 74. Użycie skrótów klawiszowych - Shift+Alt+5.**

Skrót Shift+Alt+5 po zaznaczeniu wiersza w tabeli umożliwia użytkownikowi wybór opcji znajdujących się pod tabelą.

123	123	12321 123123	2020-04-09 11:11:00	Aplikacja Organów F
11	111	Admin Admin	2020-04-15 11:11:00	Aplikacja Uprawnion

1 do 10 z 58 << < strona 1 z 6 > >>  
Wierszy na stronie: 10

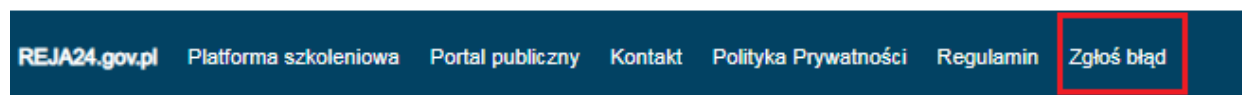
**Rysunek 75. Użycie skrótów klawiszowych - Shift+Alt+5.**

Skrót Shift +Alt+6 wywołuje akcję wylogowania użytkownika z Aplikacji Systemu REJA24.

Skrót Alt+0 uruchamia podgląd okienka z pomocą kontekstową.

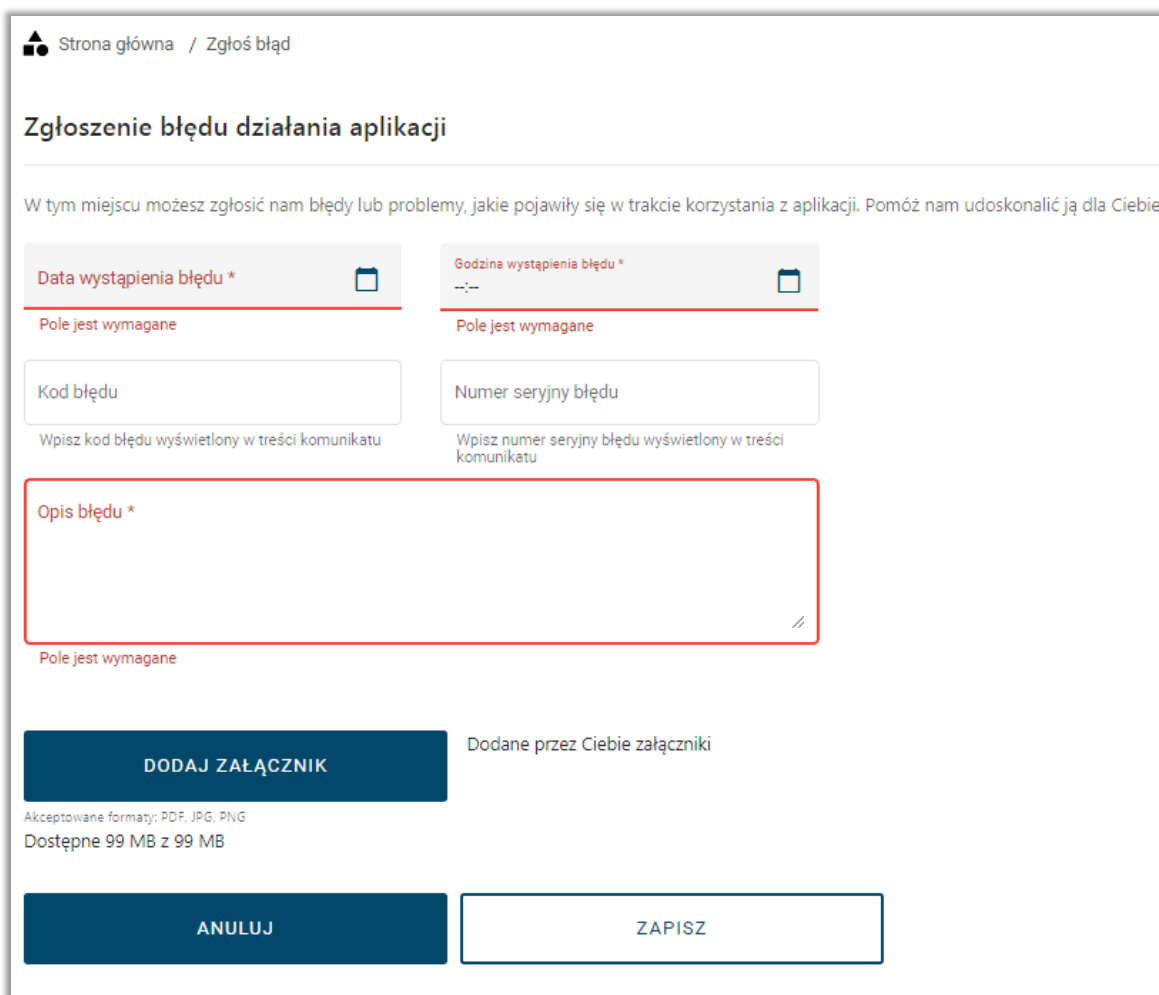
## 8 Zgłoszenie błędu działania Aplikacji

Z poziomu każdej strony systemu, po wyborze na dolnym pasku informacyjnym usługi [Zgłoś błąd](#), użytkownik ma możliwość przesłania wiadomości o błędzie administratorowi Systemu.



Rysunek 76. Menu Zgłoś błąd.


Służy do tego formularz, który po wypełnieniu wymaganych danych, może zostać wysłany wraz z załączeniem zrzutu ekranu oraz załączeniem dodatkowych plików/informacji. W przypadku niewypełnienia pól obowiązkowych dla formularza, pola te zostają oznaczone na czerwono, jak na zrzucie poniżej. Dla formularza zgłoszenia błędu pola wymagane to: Data wystąpienia błędu, Godzina wystąpienia błędu, Opis błędu.




Strona główna / Zgłoś błąd

### Zgłoszenie błędu działania aplikacji

W tym miejscu możesz zgłosić nam błędy lub problemy, jakie pojawiły się w trakcie korzystania z aplikacji. Pomóż nam udoskonalić ją dla Ciebie.

**Data wystąpienia błędu \***    
Pole jest wymagane

**Godzina wystąpienia błędu \***    
Pole jest wymagane

**Kod błędu**   
Wpisz kod błędu wyświetlony w treści komunikatu

**Numer seryjny błędu**   
Wpisz numer seryjny błędu wyświetlony w treści komunikatu

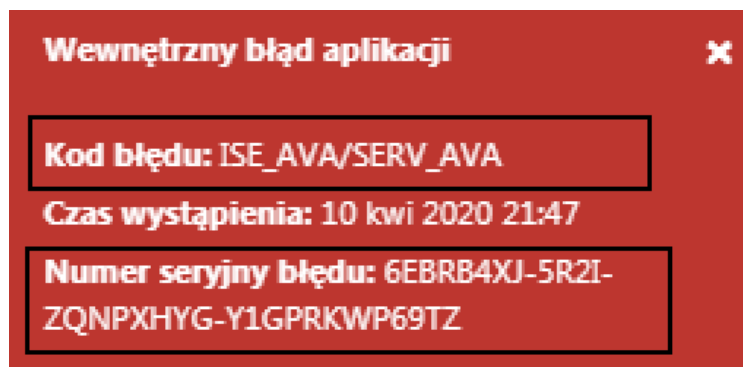
**Opis błędu \***   
Pole jest wymagane

**DODAJ ZAŁĄCZNIK** Dodane przez Ciebie załączniki  
Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG  
Dostępne 99 MB z 99 MB

**ANULUJ** **ZAPISZ**

Rysunek 77. Formularz zgłoszenia błędu dla użytkownika zalogowanego.

Jeżeli zgłoszenie błędu dotyczy czerwonego komunikatu „Wewnętrzny błąd aplikacji”, który system prezentuje zwyczajowo w prawej, górnej części ekranu, to wartości pól Kod błędu oraz Numer seryjny błędu powinny zostać podane na podstawie informacji zaznaczonych na poniższym zrzucie:



Rysunek 78. Wewnętrzny błąd Aplikacji.

Użytkownik, który nie jest zalogowany do aplikacji, również może zgłosić administratorowi problemy jakie napotkał. Po wyborze na dolnym pasku informacyjnym linku [Zgłoś błąd](#) otwierany jest ekran formularza. Po wypełnieniu opisu błędu, dodaniu danych osobowych i adresu e-mail, zgłoszenie może zostać wysłane wraz z załączeniem zrzutu ekranu przyciskiem DODAJ ZAŁĄCZNIK, który otwiera bibliotekę dokumentów.





W przypadku niewypełniania pól obligatoryjnych dla formularza, pola te również zostają oznaczone na czerwono. Dla formularza zgłoszenia błędu użytkownika niezalogowanego pola wymagane to: Data wystąpienia błędu, Godzina wystąpienia błędu, Opis błędu, Imię, Nazwisko oraz Adres e-mail. W przypadku użytkownika zalogowanego Imię, Nazwisko oraz e-mail pochodzą z danych konta.

Wysłanie zgłoszenia błędu do administratora następuje po kliknięciu przycisku ZAPISZ.

Po wypełnieniu wszystkich obligatoryjnych pól i kliknięciu ZAPISZ pojawi się CAPCHA. Jest to zabezpieczenie przed spamem i działaniem automatów (zwanymi botami). Po zaznaczeniu „Nie jestem robotem” CAPCHA również może uruchomić jeszcze dodatkową weryfikację np. zaznaczyć wskazane elementy. Po prawidłowym zaznaczeniu i kliknięciu Weryfikuj zgłoszenie błędu zostanie przesłane.

## Zgłoszenie błędu działania aplikacji

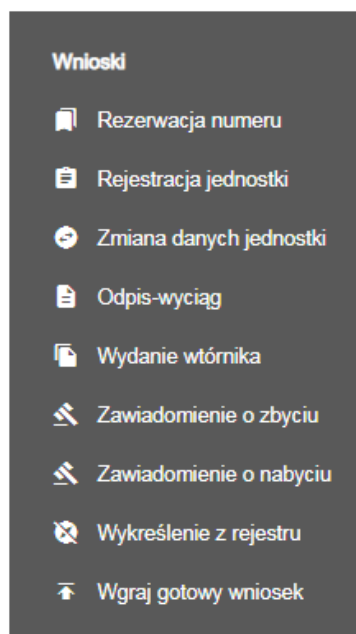
W tym miejscu możesz zgłosić nam błędy lub problemy, jakie pojawiły się w trakcie korzystania z aplikacji. Pomóż nam udoskonalić ją dla Ciebie.

<p>Data wystąpienia błędu *</p> <p>2020-12-07 </p> <p>Wprowadź datę wystąpienia błędu</p>	<p>Godzina wystąpienia błędu *</p> <p>11:11 </p> <p>Wprowadź godzinę wystąpienia błędu</p>
<p>Kod błędu</p> <p>asiw128qklsnjq</p> <p>Wpisz kod błędu wyświetlony w treści komunikatu</p>	<p>Numer seryjny błędu</p> <p>923ksmxhdo902i2</p> <p>Wpisz numer seryjny błędu wyświetlony w treści komunikatu</p>
<p>Opis błędu *</p> <p>test</p> <p>Wprowadź dodatkowe informacje na temat błędu</p>	
<p>Imię *</p> <p>Marta</p> <p>Wprowadź imię</p>	<p>Nazwisko *</p> <p>Testowa</p> <p>Wprowadź nazwisko</p>
<p>Adres e-mail *</p> <p>wer@qw.pl</p> <p>Wprowadź adres e-mail</p>	
<p><b>DODAJ ZAŁĄCZNIK</b></p> <p>Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG, XML</p> <p>Dostępne 98.95 MB z 99 MB</p>	<p>Dodane przez Ciebie załączniki</p> <p>4978-dokum...pdf 0.05 MB </p>
<p><input type="checkbox"/> Nie jestem robotem </p> <p>reCAPTCHA Prywatność · Warunki</p>	
<p><b>ANULUJ</b></p>	<p>ZAPISZ</p>

Rysunek 79. Formularz zgłoszenia błędu aplikacji bez logowania.

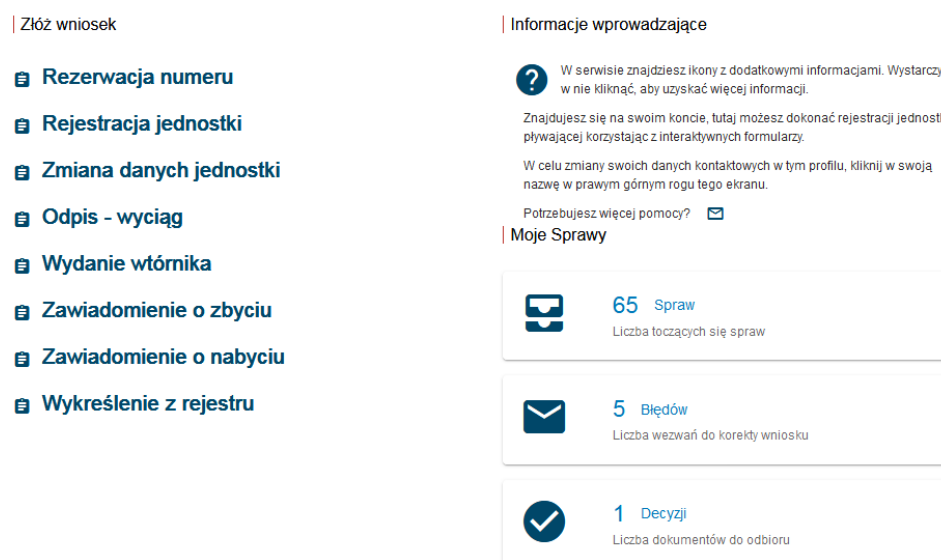
## 9 Obsługa Wniosków

Menu **Wnioski** jest częścią panelu bocznego aplikacji, zawierającego funkcjonalności do zainicjowania spraw, które użytkownik może obsłużyć w Systemie REJA24 oraz zamierza wysłać do Organu Rejestrującego, wypełniając odpowiedni formularz wniosku:



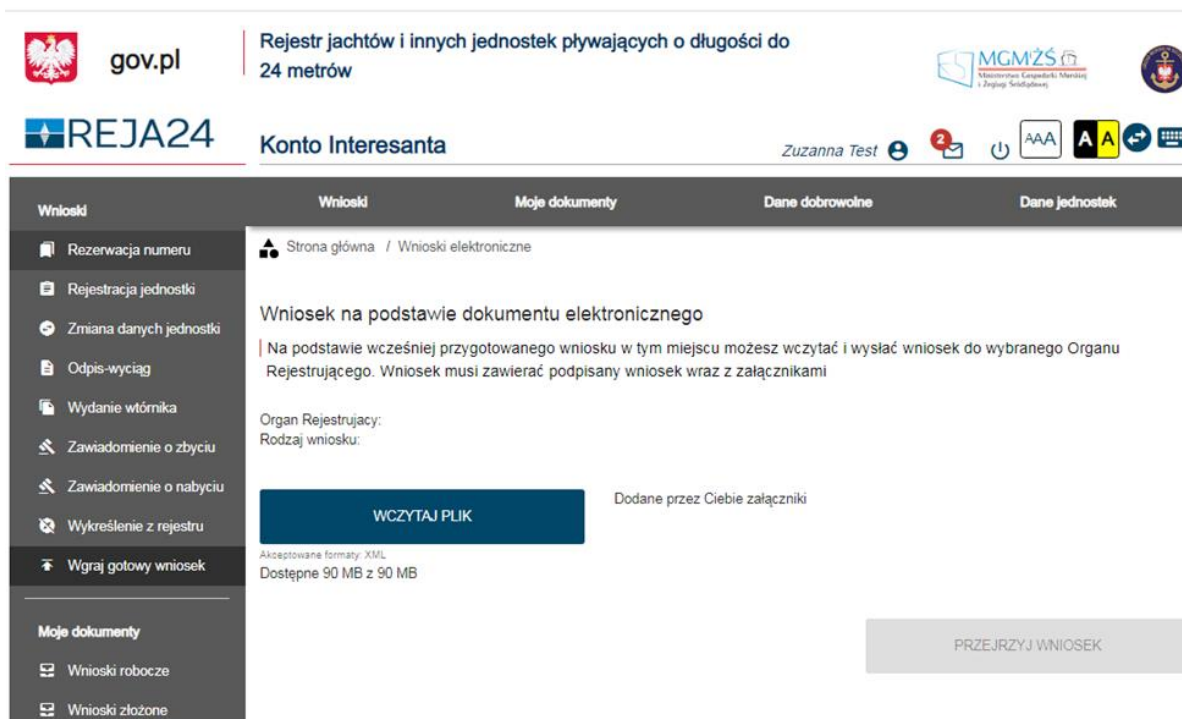
Rysunek 80. Panel boczny aplikacji – menu Wnioski.

Formularze wniosków można wypełniać również poprzez wybranie odpowiedniego linku w obszarze roboczym ekranu:



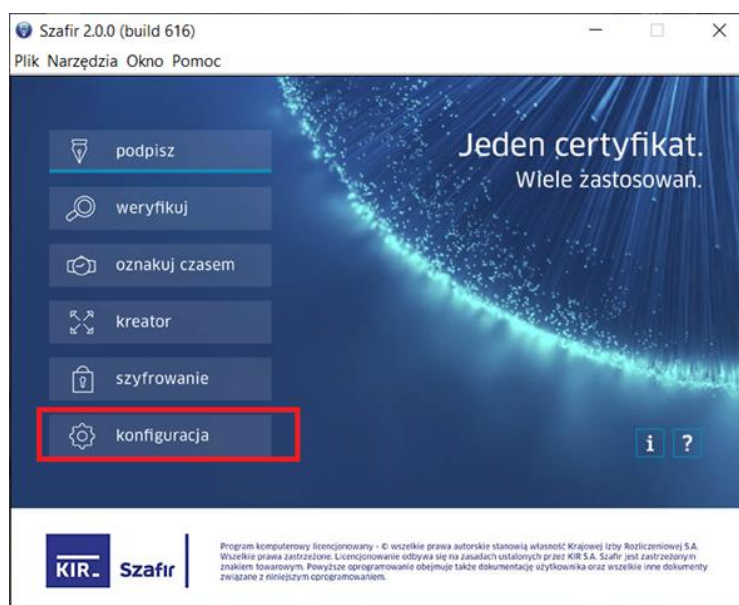
Rysunek 81. Fragment obszaru roboczego strony głównej aplikacji Konto Interesanta.

Ponadto, formularz wniosku przygotowany wcześniej w formie elektronicznej w formacie XML, może zostać wysłany do Organu Rejestrującego przy wykorzystaniu menu **Wnioski - Wgraj gotowy wniosek**:



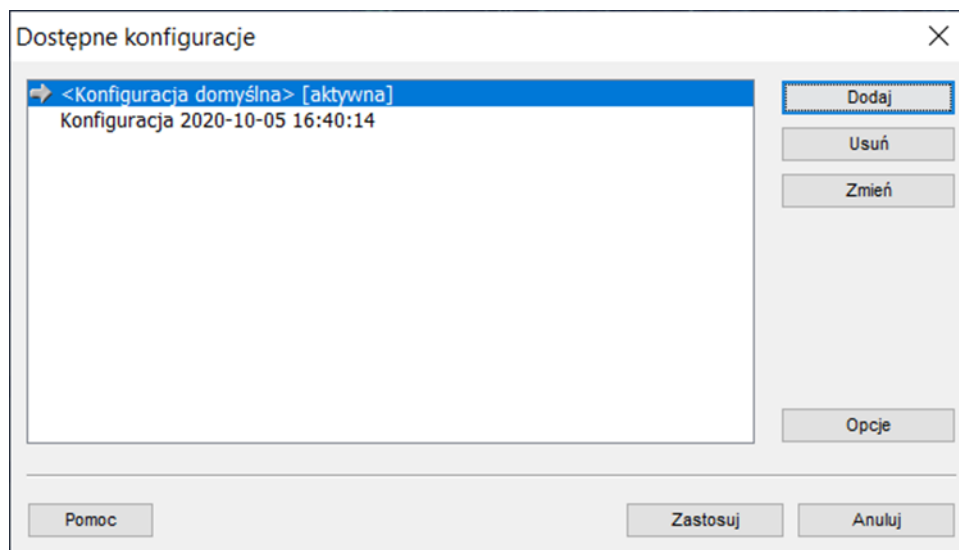
Rysunek 82. Wgranie wniosku na podstawie dokumentu elektronicznego.

W celu podpisania wniosku utworzonego w formacie xml, należy odpowiednio skonfigurować ustawienia Aplikacji Szafir, służącej do podpisywania plików. W tym celu należy uruchomić Aplikację Szafir i wybrać opcję „konfiguracja”:



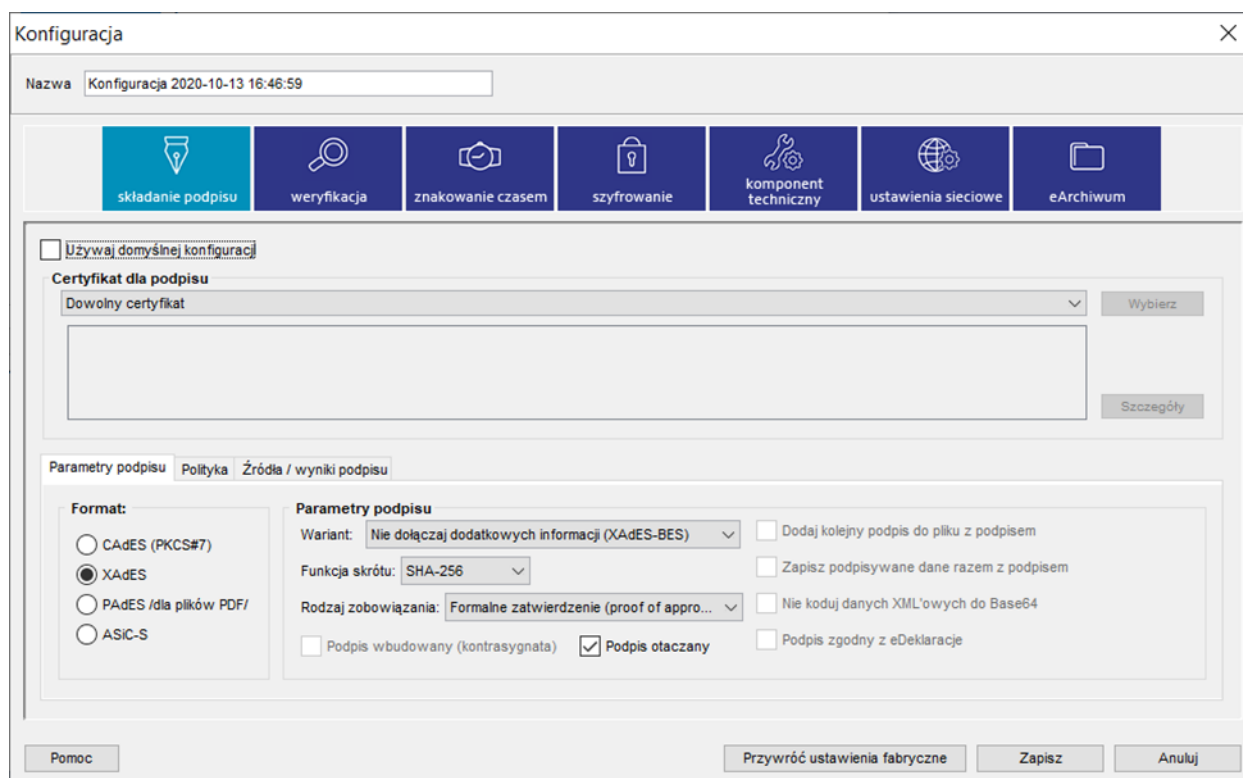
Rysunek 83. . Aplikacja Szafir – opcja ‘konfiguracja’.

Następnie należy zmodyfikować obecną konfigurację, albo dodać nową:



Rysunek 84. Aplikacja Szafir - Dostępne konfiguracje.

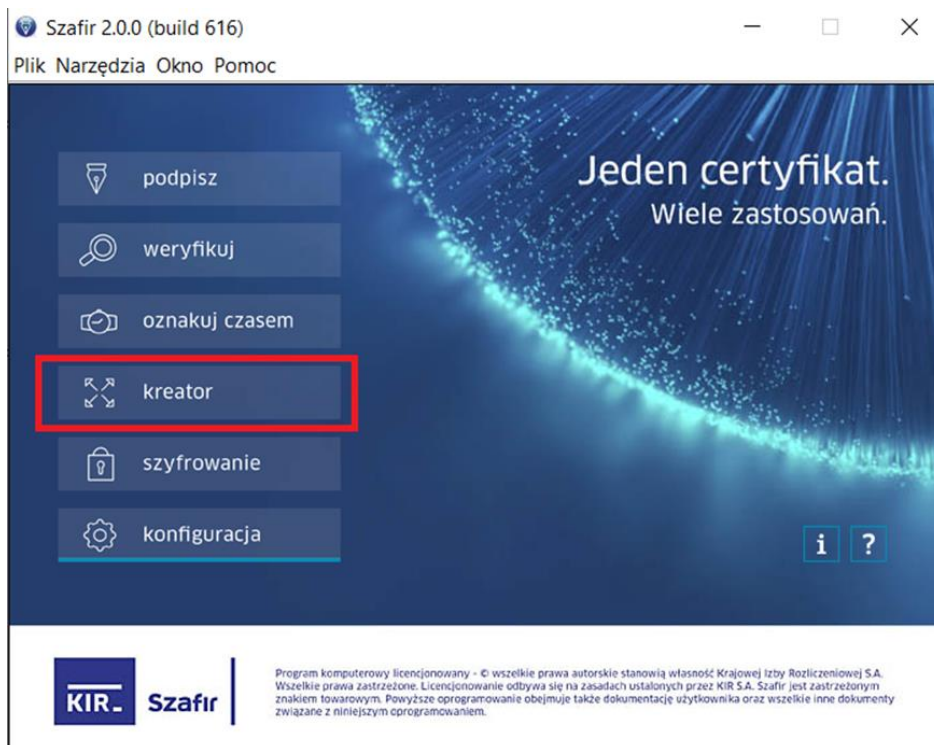
Następnie należy zaznaczyć w zakładce 'Parametry podpisu' opcje zaznaczone na obrazku, w tym: format XAdES, Parametry podpisu: Wariant, Funkcje skrótu, Rodzaj zobowiązania oraz Podpis otaczany.



Rysunek 85. Konfiguracja Aplikacji Szafir.

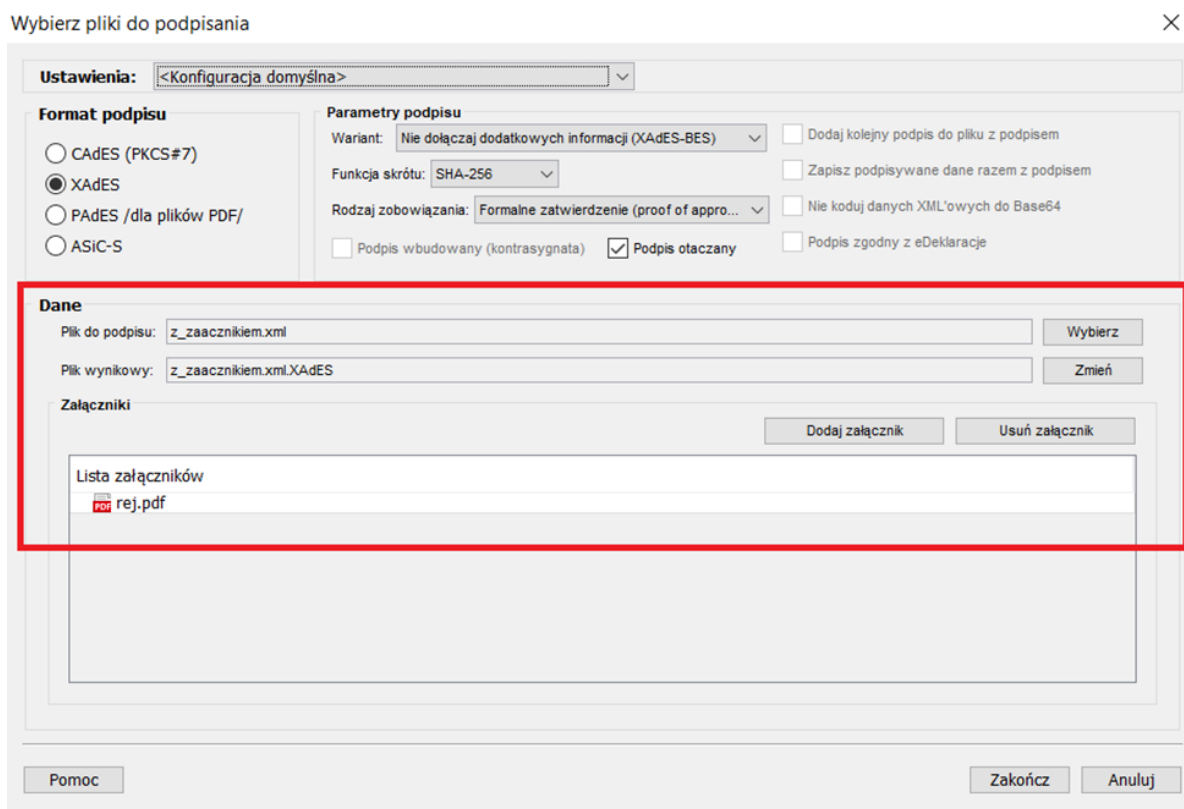
W celu podpisania pliku xml z załącznikami, należy po otwarciu okna Aplikacji Szafir wybrać opcję 'kreator' podpisu:





Rysunek 86. Aplikacja Szafor – opcja ‘kreator’.

W oknie wyboru plików do podpisania należy wczytać plik xml, następnie w dalszej części okna dodać załączniki:



Rysunek 87. Wybór plików do podpisania.

Zostanie utworzony plik w formacie: nazwa pliku.xml.Xades.

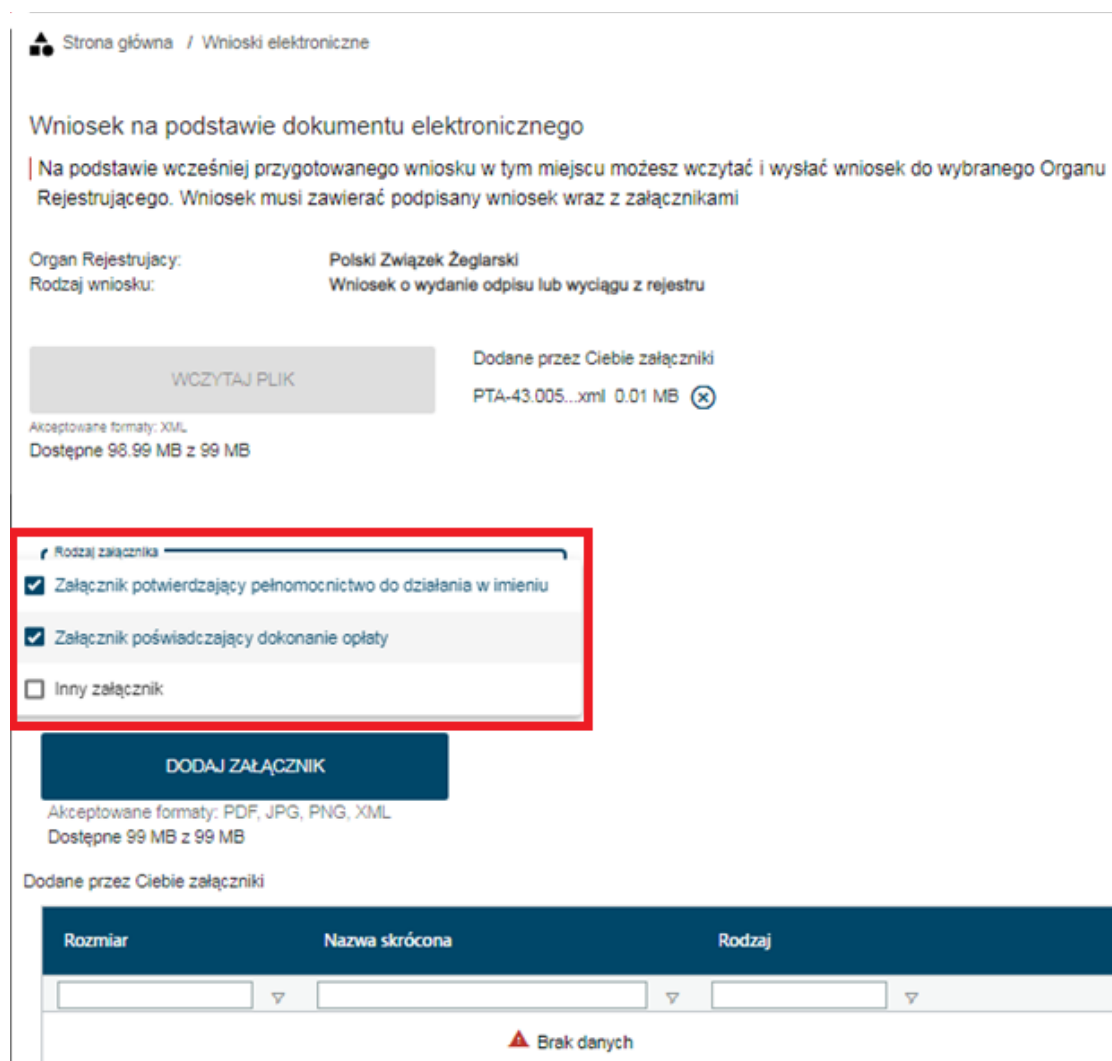
Plik należy zapisać w formacie xml (np. poprzez usunięcie z nazwy pliku członu Xades).

Tak przygotowany plik xml można wgrać wraz z załącznikami do Aplikacji Konto Interesanta.

Przycisk WCZYTAJ PLIK otwiera okno z biblioteką dokumentów, gdzie należy wskazać i pobrać plik XML wniosku.

Po wczytaniu pliku XML zostaną wypełnione pola: 'Organ Rejestrujący' i 'Rodzaj wniosku'.

Następnie w polu 'Rodzaj załącznika' należy zaznaczyć wymagane załączniki i załączyć je do wniosku.



Strona główna / Wnioski elektroniczne

### Wniosek na podstawie dokumentu elektronicznego

Na podstawie wcześniej przygotowanego wniosku w tym miejscu możesz wczytać i wysłać wniosek do wybranego Organu Rejestrującego. Wniosek musi zawierać podpisany wniosek wraz z załącznikami

Organ Rejestrujący: Polski Związek Żeglarski  
Rodzaj wniosku: Wniosek o wydanie odpisu lub wyciągu z rejestru

WCZYTAJ PLIK

Dodane przez Ciebie załączniki  
PTA-43.005...xml 0.01 MB

Akceptowane formaty: XML  
Dostępne 98.99 MB z 99 MB

Rodzaj załącznika

- Załącznik potwierdzający pełnomocnictwo do działania w imieniu
- Załącznik poświadczający dokonanie opłaty
- Inny załącznik

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Akceptowane formaty: PDF, JPG, PNG, XML  
Dostępne 99 MB z 99 MB

Dodane przez Ciebie załączniki

Rozmiar	Nazwa skrócona	Rodzaj

Brak danych

Rysunek 88. Wnioski elektroniczne – dodanie załączników.

Pobrane załączniki będą widoczne w tabeli: Dodane przez Ciebie załączniki.

Strona główna / Wnioski elektroniczne

## Wniosek na podstawie dokumentu elektronicznego

Na podstawie wcześniej przygotowanego wniosku w tym miejscu możesz wczytać i wysłać wniosek do wybranego Organu Rejestrującego. Wniosek musi zawierać podpisany wniosek wraz z załącznikami

Organ Rejestrujący: **Urząd Miasta Stołecznego Warszawy**  
Rodzaj wniosku: **Wniosek o rejestrację jednostki pływającej.**

WCZYTAJ PLIK

Dodane przez Ciebie załączniki  
rejestracj...xml 0.02 MB

Akceptowane formaty: XML  
Dostępne 89.98 MB z 90 MB

Wskazanie czego dotyczy załącznik

DODAJ ZAŁĄCZNIK

Akceptowane formaty: PDF, PNG, TXT, JPG, DOCX  
Dostępne 98.94 MB z 99 MB

Dodane przez Ciebie załączniki

Nazwa skrócona	Rodzaj	Rozmiar	Dodany przez	Akcje
rejestracja.pdf	Załącznik poświadczający informacje o sile wiatru	0.06 MB	Zuzanna Test	⬇️ ×

1 do 1 z 1 < > strona 1 z 1 > >  
Wierszy na stronie: 10

PRZEJRZYJ WNIOSEK

Rysunek 89. Kompletny wniosek elektroniczny przed wysłaniem do Organu Rejestrującego.

Po wczytaniu kompletu dokumentów zostaje uaktywniony przycisk PRZEJRZYJ WNIOSEK, który udostępnia podgląd formularza wniosku wraz z załącznikami.

Po sprawdzeniu czy formularz nie zawiera błędów należy wysłać wniosek do Organu Rejestrującego używając przycisku ZŁÓŻ WNIOSEK.

Wniosek z błędami nie może zostać złożony, dlatego też przycisk ZŁÓŻ WNIOSEK nie jest wówczas aktywny.

## 9.1 Rodzaje wniosków

W zależności od rodzaju sprawy, jaką zamierza wnieść Interesant, należy wybrać rodzaj wniosku. W Systemie REJA24 istnieją następujące rodzaje formularzy wniosków, które można złożyć w formie elektronicznej, wskazując poniższe pozycje menu:

- Rezerwacja numeru,
- Rejestracja jednostki,
- Zmiana danych jednostki,
- Odpis – Wyciąg,
- Wydanie wtórnika,
- Zawiadomienie o zbyciu,
- Zawiadomienie o nabyciu,
- Wykreślenie z rejestru.

## 9.2 Wypełnianie wniosków elektronicznych w oparciu o formularz

Wypełnianie formularzy wniosków wymaga spełnienia następujących wspólnych zasad postępowania i wykonania kroków wymaganych w celu złożenia wniosku do Organu Rejestrującego:

- wprowadzanie kolejno w sekcjach i polach formularza wymaganych danych,
- uzupełnianie pól zgodnie z pojawiającymi się podpowiedziami i walidacjami,
- pola wymagane są oznaczone gwiazdką i niewypełnienie ich skutkuje obrysowaniem pola czerwoną ramką,
- przejście do kolejnego kroku formularza jest możliwe dopiero po poprawnym wypełnieniu poprzedniego kroku; wyjątek stanowi "Zmiana danych jednostki",
- zapisywanie roboczej wersji wniosku aby nie utracić wprowadzanych danych,
- załączenie skanów dokumentów zgodnie z listą wymaganych załączników wynikającą z rodzaju sprawy,
- wniesienie opłaty administracyjnej poza Systemem REJA24 lub on-line,
- podpisanie wniosku elektronicznie za pomocą usługi Profil zaufany lub Podpis kwalifikowany lub Podpis osobisty,
- wysłanie wniosku do wybranego Organu Rejestrującego.

Formularze różnych rodzajów wniosków zawierają te same sekcje, np. *Wnioskodawca*, niektóre natomiast są pozbawione pewnych sekcji, nie mających zastosowania przy wypełnianiu wniosku.

Strona główna / Rejestracja jednostki

Formularz składania Wniosku o rejestrację jednostki

WNIOSKUJĄCY > 
 WŁAŚCICIELE > 
 ARMATOR > 
 DANE JEDNOSTKI > 
 ZAŁĄCZNIKI > 
 OŚWIADCZENIA I PODPIS

Organ Rejestrujący	Właściciel 1	Armator	Inne rejestry	Załączniki	Pouczenia
Wnioskujący		Adres zamieszkania	Obszar i cel eksploatacji		Oświadczenia
Adres wnioskodawcy			Identyfikacja jednostki		Oplata administracyjna
			Wymiary		Podpis elektroniczny
			Pozostałe dane		
			Kadłub		
			Napęd		

ZAPISZ DO ROBOCZYCH


Sposób wypełnienia wniosku

Organ Rejestrujący

Wnioskujący

NASTĘPNY

Rysunek 90. Przykładowy formularz wniosku.

Wejście do formularza otwiera widok sekcji WNIOSKUJĄCY w postaci „belek”, gdzie na każdej belce znajduje się ikonka – strzałka  służąca rozwinięciu formularza ze szczegółami.

Pod dolną belką jest widoczny przycisk nawigacyjny NASTĘPNY, a w kolejnych krokach również przycisk POPRZEDNI. Przyciski te służą do poruszania się pomiędzy krokami wniosku.

Szczegółowy opis wypełniania danych wniosków znajduje się w dokumentacji użytkownika Organ rejestrujący, Uprawniony Organ, Konto Interesanta.

### 9.3 Podpisywanie wniosków

Po zakończeniu wprowadzania danych, na formularzu składania wniosku, w sekcji Oświadczenia, należy wskazać formę podpisu wniosku: PROFIL ZAUFANY lub PODPIS KWALIFIKOWANY lub PODPIS OSOBISTY. Wniosek zostaje zapisany w bazie i oczekuje na podpis. Żeby wybrać opcję PROFIL ZAUFANY użytkownik musi mieć aktywny Profil zaufany. Żeby wybrać opcję PODPIS KWALIFIKOWANY lub PODPIS OSOBISTY użytkownik musi posiadać aktualny certyfikat podpisu.

Skorzystaj z proponowanych form podpisu wniosku w Systemie REJA24.

Podpisz przy wykorzystaniu Profilu  
Zaufanego

PROFIL ZAUFANY

Musisz posiadać aktywne konto.

Podpisz przy wykorzystaniu certyfikatu  
kwalifikowanego

PODPIS KWALIFIKOWANY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

Podpisz przy wykorzystaniu podpisu  
osobistego (e-dowód)

PODPIS OSOBISTY

Musisz posiadać aktualny certyfikat.

POPZEDNI

ZŁÓŻ WNIOSEK

**Rysunek 91. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – podpisanie wniosku.**

Po wyborze PROFIL ZAUFANY następuje przekierowanie na stronę Serwisu Rzeczypospolitej Polskiej gov.pl



Login

Profil Zaufany

### Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

### Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



LUB



Rysunek 92. Logowanie potwierdzające Profil Zaufany.

Należy wybrać jedną z form logowania (za pomocą adresu e-mail lub przez konto banku) żeby potwierdzić podpis na wniosku.

**Podpisywanie dokumentu**
Anuluj
Podpisz podpisem zaufanym

---

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię	<input type="text"/>
Drugie imię	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>
PESEL	<input type="text"/>
Identyfikator użytkownika	<input type="text"/>
Data utworzenia	26-09-2019 15:19
Data wygaśnięcia	27-09-2022 00:00

---

Informacje dodatkowe

Brak informacji dodatkowych.

---

Dane dokumentu 1

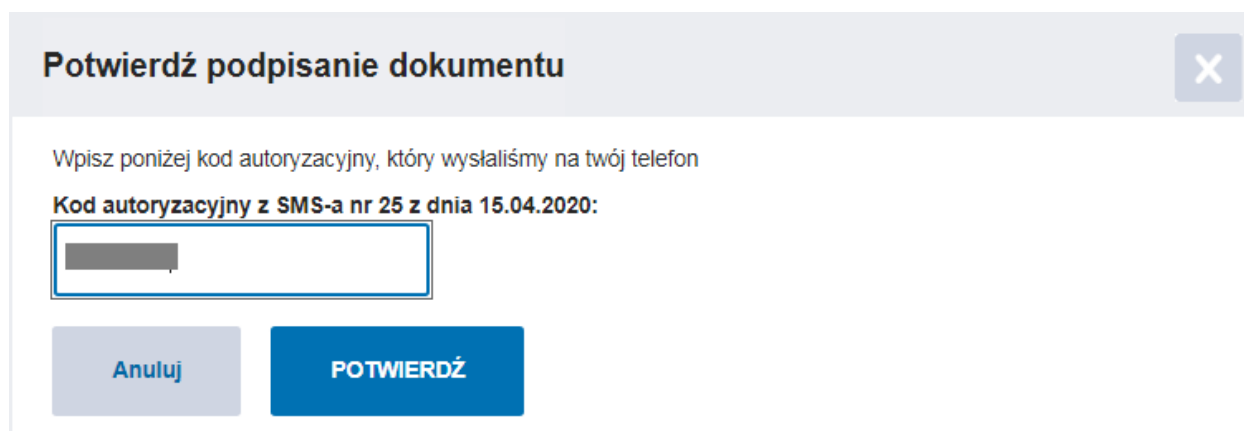
**Informacje dodatkowe**  
Brak informacji dodatkowych.

**Podgląd dokumentu**  
Nie udało się zwizualizować zawartości dokumentu. Aby się z nią zapoznać, możesz pobrać dokument, korzystając z przycisku poniżej.

Pobierz dokument (xml)

Rysunek 93. Podpisywanie podpisem zaufanym.

Użytkownik wybiera opcję „Podpisz podpisem zaufanym”, wprowadza kod autoryzacyjny i naciska POTWIERDŹ.



Rysunek 94. Potwierdzenie podpisania dokumentu.

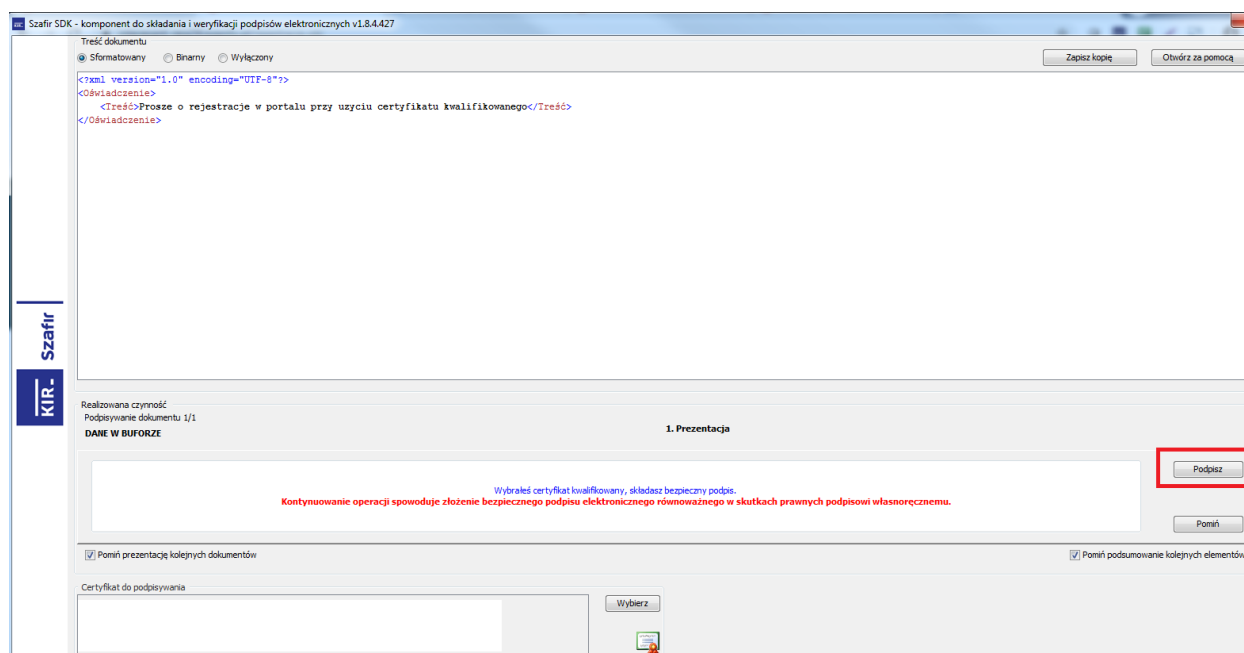
Po wyborze PODPIS KWALIFIKOWANY następuje przekierowanie do strony elektronicznypodpis.pl Krajowej Izby Rozliczeniowej i wyświetla się informacja o obsłudze podpisu. Użytkownik wybiera PODPISZ OŚWIADCZENIE i przechodzi procedurę potwierdzającą podpis kwalifikowany.



Rysunek 95. Potwierdzanie Podpisu Kwalifikowanego.

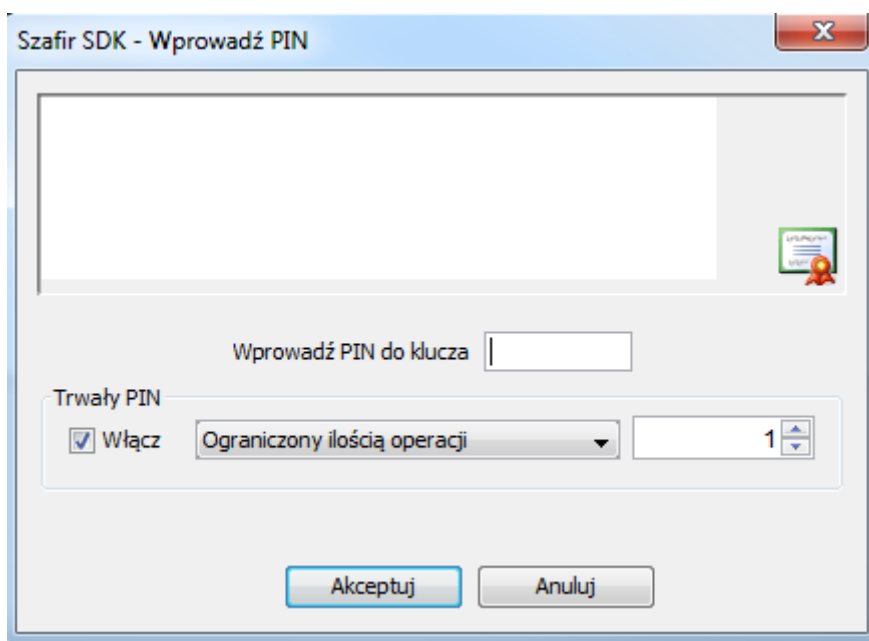
Po naciśnięciu przycisku PODPISZ OŚWIADCZENIE zostanie uruchomiony komponent Aplikacji Szafir, na którym należy wybrać przycisk „Podpisz”





Rysunek 96. Składanie podpisu kwalifikowanego.

W następnym kroku należy wprowadzić PIN do klucza i wybrać przycisk „Akceptuj”.



Rysunek 97. Wprowadzanie PINU do Klucza.

Po wyborze PODPIS OSOBISTY następuje przekierowanie do strony elektronicznypodpis.pl Krajowej Izby Rozliczeniowej. Procedura podpisywania dokumentu przy użyciu e-dowodu wygląda dokładnie tak samo jak w przypadku podpisywania podpisem kwalifikowanym, z jedną różnicą, że do komputera musi być podłączony czytnik e-dowodu.

Po wykonaniu procedury podpisującej następuje powrót do wniosku. Wyświetlany jest komunikat informacyjny „Sukces! Dokument podpisany poprawnie.”

Użytkownik naciska przycisk ZŁÓŻ WNIOSEK, który spowoduje, że formularz wniosku zostanie wysłany do wskazanego we wniosku Organu Rejestrującego.

Po potwierdzeniu komunikatem informacyjnym „Wniosek został wysłany pomyślnie”, system wyświetli szczegóły wniosku

Strona główna / Wnioski złożone / Szczegóły wniosku

## Sprawa numer: WA/168/2020

Rodzaj wniosku

Wniosek o rejestrację jednostki pływającej.

Data złożenia wniosku

2020-08-24

Status sprawy

Obsługiwana

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą



Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu ↑	Rodzaj sprawy	Status
Wniosek WA/168/2020	Urząd Miasta Stołecznej		2020-08-24 12:54	Wniosek o rejestrac	Zarej
UPP	Urząd Miasta Stołecznej		2020-08-24 12:54	Wniosek o rejestrac	-

1 do 2 z 2 < < strona 1 z 1 > >  
Wierszy na stronie: 10

Rysunek 98. Szczegóły wysłanego wniosku.

## 9.4 Przegląd korespondencji związanej z wnioskiem

Po wysłaniu wniosku do Organu Rejestrującego, rejestrowana jest sprawa i pojawiają się dokumenty w sprawie, z którymi wnioskodawca może zapoznać się, podpisać i odesłać do Organu Rejestrującego.

Należy wejść do listy spraw poprzez menu: **Moje dokumenty – Wnioski złożone** lub **Moje dokumenty – Rozpatrzone**.


Poniżej prezentowana jest lista spraw w formie tabelarycznej:

## Lista spraw

Zarejestrowane  W obsłudze  Z nieprawidłowościami  Decyzje  Wszystkie  > ↻ ⚙

Numer sprawy	Wnioskodawca	Numer identyfikacyjny jednostki	Data złoż... ▾ ↓	Rodzaj wniosku	Status sprawy
WA/234/2020	Zuzanna Test		2020-09-02 11:08	Wniosek o rejestrację j...	Obsługiwana
WA/191/2020	Zuzanna Test	PL-PL112323L323	2020-08-28 18:16	Wniosek o wydanie odp...	Obsługiwana

**Rysunek 99. Moje dokumenty – Wnioski złożone – Lista spraw.**

Należy wskazać wniosek na liście wniosków i otworzyć szczegóły sprawy przy użyciu dwukliku myszy lub wskazaniu rekordu z wnioskiem i kliknięciu ikonki  Przejdź do szczegółów, która znajduje się powyżej listy wniosków.

## Sprawa numer: WA/191/2020

### Rodzaj wniosku

Wniosek o wydanie odpisu lub wyciągu z rejestru

### Data złożenia wniosku

2020-08-28

### Status sprawy

Obsługiwana


### Lista dokumentów powiązanych ze sprawą

< ... 🔍 ⬇️ ↻ ⚙

Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu ↑	Rodzaj sprawy	Statu
Wniosek WA/191/2020	Urząd Miasta Stołecznej	PL-PL112323L323	2020-08-28 18:16	Wniosek o wydanie	Zarej
UPP	Urząd Miasta Stołecznej	PL-PL112323L323	2020-08-28 18:16	Wniosek o wydanie	-

1 do 2 z 2 << < strona 1 z 1 > >>  
Wierszy na stronie: 10 ▾

**Rysunek 100. Wnioski złożone – Szczegóły wniosku – Lista dokumentów powiązanych ze sprawą.**

Można otworzyć szczegóły wniosku przy użyciu dwukliku myszy lub wskazaniu rekordu z wnioskiem i kliknięciu ikonki  *Podgląd wniosku*, która znajduje się powyżej listy wniosków.

Dwuklik myszą na rekordzie dokumentu, otwiera szczegóły dokumentu powiązanego ze sprawą. Dokument można pobrać.

Pod poniższymi przyciskami znajdują się pliki w formacie PDF i XML do pobrania dla Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

 Strona główna / Wnioski złożone / Szczegóły wniosku / Szczegóły UPP

## Szczegóły UPP

Sprawa	Data UPP
WA/191/2020	2020-08-28

Pod poniższymi przyciskami znajdują się pliki w formacie PDF i XML do pobrania dla Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia

POBIERZ UPP JAKO PDF


POBIERZ UPP JAKO XML

Rysunek 101. Szczegóły UPP – dostępne akcje.

## 9.5 Przegląd i pobieranie otrzymywanych dokumentów

Po wysłaniu wniosku do Organu Rejestrującego, rejestrowana jest sprawa i pojawiają się dokumenty w sprawie, z którymi wnioskodawca może zapoznać się, podpisać i odesłać do Organu Rejestrującego.

Należy wejść do listy spraw poprzez menu: **Moje dokumenty – Wnioski złożone** lub **Moje dokumenty – Rozpatrzone**, otworzyć szczegóły sprawy przy użyciu dwukliku myszy lub

wskazaniu rekordu z wnioskiem i kliknięciu ikonki  *Przejdź do szczegółów*, która znajduje się powyżej listy wniosków.

Poniżej prezentowana jest lista dokumentów w sprawie w formie tabelarycznej:

Strona główna / Wnioski złożone / Szczegóły wniosku

## Sprawa numer: WA/29/2020

Rodzaj wniosku

Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego

Data złożenia wniosku

2020-07-31

Status sprawy

Obsługiwana

Lista dokumentów powiązanych ze sprawą



Rodzaj dokumentu	Organ Rejestrujący	Numer identyfikacyjny jednostki	Data dokumentu	Rodzaj sprawy	Status
UPD	Urząd Miasta Stołecznej		2020-07-31 22:48	Wniosek o rezerwac	-
UPP	Urząd Miasta Stołecznej		2020-07-31 22:45	Wniosek o rezerwac	-
Wniosek WA/29/2020	Urząd Miasta Stołecznej		2020-07-31 22:44	Wniosek o rezerwac	Błędny

Rysunek 102. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą z UPP i UPD.

Dwuklik myszą na rekordzie dokumentu UPD (Urzędowe Poświadczenie Doręczenia), otwiera szczegóły dokumentu powiązanego ze sprawą:

Strona główna / Wnioski złożone / Szczegóły wniosku / Szczegóły UPD

### Szczegóły UPD

Sprawa

WA/64/2020

Data UPD

Aby odebrać UPD należy złożyć podpis elektroniczny. Po podpisaniu UPD zostaniesz przekierowany do tego miejsca z możliwością odebrania Urzędowym Poświadczeniem Doręczenia (UPD) oraz dokumentu przesłanego wraz z UPD.

PODPIS PROFILEM ZAUFANYM

PODPIS KWALIFIKOWANY

PODPIS OSOBISTY

UPD W FORMACIE PDF

UPD W FORMACIE XML

Rysunek 103. Szczegóły UPD z dostępnymi akcjami do podpisu.

W celu podpisania UPD i pobrania załączonego dokumentu, który jest awizowany przysłanym UPD, należy nacisnąć odpowiedni dla użytkownika przycisk, np. **PODPIS PROFILEM ZAUFANYM**. Zostanie uruchomiona strona umożliwiająca podpisanie dokumentu i rozpocznie się procedura podpisu dokumentu UPD.

Po podpisaniu UPD, dostarczony załączony dokument, np. Zaświadczenie, pojawi się na liście dokumentów w sprawie i będzie można go pobrać. Należy zaznaczyć dokument na liście i kliknąć

ikonkę  - *Pobierz*, która znajduje się powyżej listy wniosków.

## 9.6 Obsługa płatności on-line

Przy rejestracji wniosków związanych z pobraniem opłaty administracyjnej, system umożliwia wyliczenie wysokości należnej opłaty, którą Interesant będzie mógł przekazać elektronicznie bezpośrednio z systemu lub wykonać w dogodny dla siebie sposób, a w systemie dołączyć do wniosku poświadczenie dokonania opłaty.

Weryfikacja sposobu płatności odbywa się na etapie rejestracji wniosków. Przejście do sekcji 'Załączniki' prezentuje informacje o naliczonej opłacie administracyjnej związanej z obsługą wniosku.

Zaznaczenie Czy płatność on-line na 'Nie', powoduje, że wymagany będzie dodatkowy dokument *Załącznik poświadczający dokonanie wpłaty*, który należy dodać w sekcji Załączników.



Oplata administracyjna

Oplata wynosi 80zł

Czy płatność on-line  Tak  Nie

### Rysunek 104. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – naliczona opłata.

Zaznaczenie *Czy płatność on-line* na 'Tak' umożliwi dokonanie opłaty elektronicznej po zakończeniu uzupełniania danych wniosku. W tym celu należy wybrać opcję **PŁACĘ**, a następnie system automatycznie przekieruje na stronę OPE oraz przekaże szczegóły i kontekst płatności.

Opłata administracyjna

Wniosek nie został jeszcze opłacony

Opłata wynosi 15 zł  
Skorzystaj z płatności internetowej  
lub jeśli dokonałeś płatności w inny sposób prześlij nam potwierdzenie

Chcę zapłacić teraz przez internet

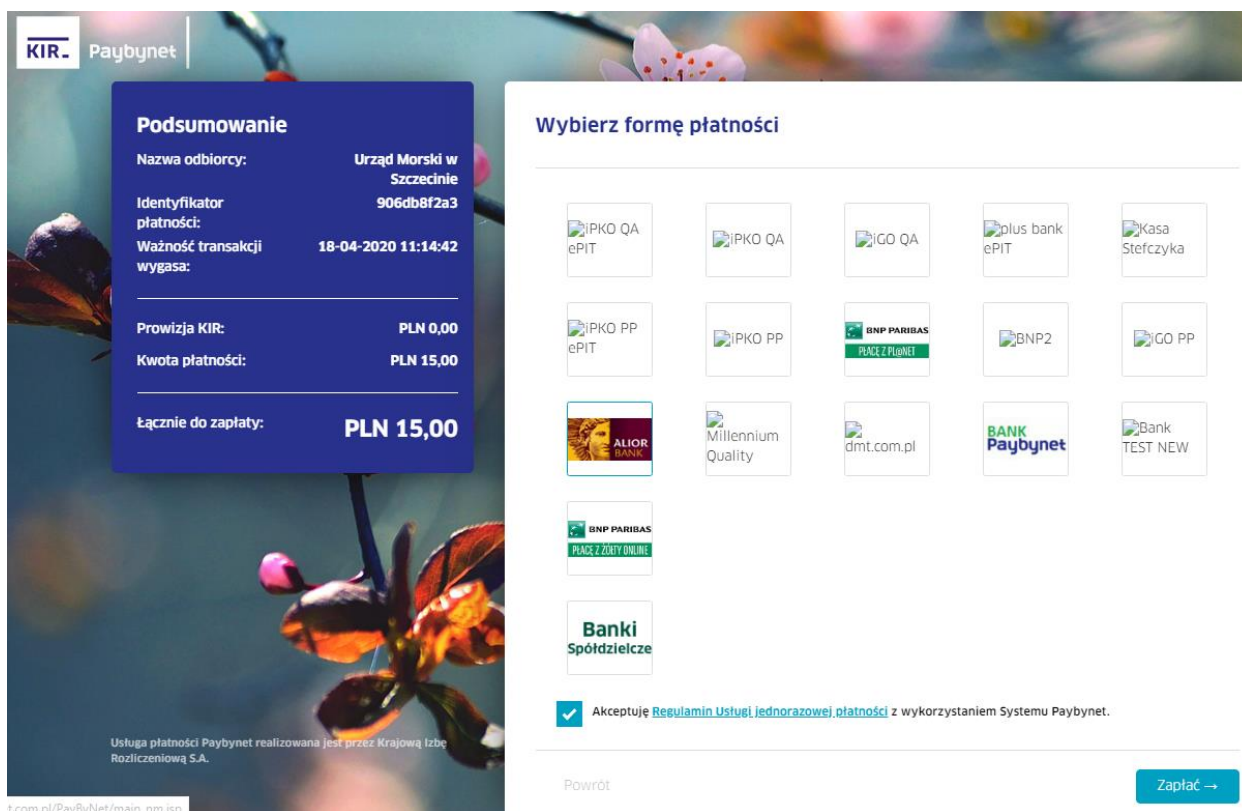
PŁAĆ

Płatność odbywa się poprzez zewnętrzną usługę płatności internetowej

Chcę sprawdzić status płatności

SPRAWDŹ

Rysunek 105. Przejęcie do płatności elektronicznej.



Rysunek 106. Realizacja płatności – usługa Paybynet.

Po zakończeniu płatności i powrocie do Systemu REJA24 wraz z informacją o zrealizowanej płatności on-line możliwe jest złożenie wniosku do Organu Rejestrującego za pomocą przycisku ZŁÓŻ WNIOSK..

## Spis tabel

Tabela 1. Pojęcia i skróty .....	8
----------------------------------	---

## Spis rysunków

Rysunek 1. Widok strony głównej po zalogowaniu się do Aplikacji Konto Interesanta. ....	5
Rysunek 2. Widok strony głównej po zalogowaniu się do komponentu Platforma szkoleniowa. .	6
Rysunek 3. Widok strony głównej komponentu Portal Publiczny. ....	7
Rysunek 4. Złożone ekrany - wykorzystanie sekcji. ....	11
Rysunek 5. Złożone ekrany - wykorzystanie kroków i sekcji. ....	12
Rysunek 6. Generowanie dokumentów i raportów w formacie PDF. ....	13
Rysunek 7. Oglądanie i drukowanie dokumentów i raportów z poziomu Acrobat Reader. ....	13
Rysunek 8. Odświeżenie strony przy pomocy elementu nawigacyjnego. ....	14
Rysunek 9. Skip linki – element nawigacji. ....	14
Rysunek 10. Informacja o wykorzystywaniu plików cookies. ....	15
Rysunek 11. Komunikat o konieczności odblokowania plików cookies w celu poprawnego działania Aplikacji. ....	16
Rysunek 12. Aplikacja Konto Interesanta – ekran przed zalogowaniem. ....	17
Rysunek 13. Aplikacja Konto Interesanta – Zarejestruj się. ....	18
Rysunek 14. Zarejestruj Konto Interesanta – wybór metody potwierdzenia tożsamości. ....	18
Rysunek 15. Formularz z danymi kontaktowymi dla konta interesanta. ....	20
Rysunek 16. Przykładowa wiadomość mailowa – REJA24 Aktywacja konta Interesanta. ....	21
Rysunek 17. Logowanie z potwierdzeniem tożsamości. ....	22
Rysunek 18. Widok strony głównej po zalogowaniu się do aplikacji Konto Interesanta. ....	23
Rysunek 19. Informacja o aktywacji konta. ....	24
Rysunek 20. Informacja o utracie ważności linku aktywacyjnego. ....	24
Rysunek 21. Zakończenie pracy w systemie – przycisk Wyloguj. ....	25
Rysunek 22. Ekran logowania – przykładowy. ....	26
Rysunek 23. Ekran logowania do aplikacji Konto Interesanta. ....	27
Rysunek 24. Rezerwacja numeru – Formularz składania wniosku o rezerwację numeru jednostki pływającej. ....	28
Rysunek 25. Ekran rejestracji danych – szczegóły po rozwinięciu sekcji Wnioskujący. ....	29
Rysunek 26. Przykładowy ekran wyszukiwania danych wniosków roboczych. ....	30
Rysunek 27. Przykładowy ekran informacyjny sprawy i dokumentów z nią powiązanych. ....	31
Rysunek 28. Przykładowy ekran kalendarza. ....	32
Rysunek 29. Przykładowy ekran wyboru ze słownika ‘Rodzaj instytucji’. ....	32
Rysunek 30. Przykładowy ekran podpowiedzi kontekstowej. ....	33
Rysunek 31. Przykładowy ekran z oznaczeniem elementów interfejsu. ....	34
Rysunek 32. Górny pasek informacyjny Aplikacji Uprawniony Organ. ....	34
Rysunek 33. Przykładowy dolny pasek informacyjny Aplikacji. ....	35
Rysunek 34. Widok obszaru roboczego aplikacji Organ Rejestrujący. ....	36
Rysunek 35. Włączenie pomocy kontekstowej przez Interesanta. ....	37
Rysunek 36. Przykładowe ikonki pomocy kontekstowej. ....	37





Rysunek 37. Powiadomienia w aplikacji. ....	38
Rysunek 38. Liczba nieprzeczytanych powiadomień. ....	38
Rysunek 39. Widok po kliknięciu w ikonę powiadomień.....	39
Rysunek 40. Informacja z treścią powiadomienia. ....	39
Rysunek 41. Widok okna Obszar Powiadomień. ....	40
Rysunek 42. Wyszukiwanie proste – filtry.....	41
Rysunek 43. Wyszukiwanie proste - kryteria wyboru. ....	42
Rysunek 44. Przykładowy ekran z listą wyszukanych rekordów. ....	42
Rysunek 45. Ustawienia tabeli - widoczność kolumn.....	44
Rysunek 46. Ustawienia tabeli - liczba widocznych wierszy. ....	44
Rysunek 47. Ustawienia tabeli - kolejność kolumn. ....	44
Rysunek 48. Ustawienia tabeli - szerokość kolumn. ....	45
Rysunek 49. Ustawienia tabeli – sortowanie danych wg kolumny.....	45
Rysunek 50. Ustawienia tabeli – zapis ustawień.....	45
Rysunek 51. Filtrowanie danych w tabeli. ....	46
Rysunek 52. Przykład stronicowania danych.....	47
Rysunek 53. Przykład filtrowania danych. ....	47
Rysunek 54. Ścieżka menu w aplikacji. ....	48
Rysunek 55. Strzałki na belkach formularza wniosku. ....	48
Rysunek 56. Strzałki w wyszukiwarkach.....	49
Rysunek 57. Przykładowy komunikat potwierdzający. ....	50
Rysunek 58. Przykładowy komunikat ostrzegawczy. ....	50
Rysunek 59. Przykładowy komunikat o błędzie. ....	50
Rysunek 60. Przykładowy komunikat o błędzie technicznym.....	50
Rysunek 61. Przykładowy komunikat informacyjny.....	51
Rysunek 62. Przykładowe przyciski funkcyjne. ....	51
Rysunek 63. Przykładowe przyciski funkcyjne nieaktywne. ....	52
Rysunek 64. Tekst standardowy.....	53
Rysunek 65. Tekst powiększony. ....	53
Rysunek 66. Tło standardowe. ....	54
Rysunek 67. Tło z kontrastem. ....	54
Rysunek 68. Odstępy pomiędzy literami – wersja standardowa. ....	55
Rysunek 69. Odstępy pomiędzy literami – wersja z powiększonymi odstępami pomiędzy literami. ....	55
Rysunek 70. Skróty klawiszowe. ....	56
Rysunek 71. Użycie skrótów klawiszowych - Shift+Alt+1.....	57
Rysunek 72. Użycie skrótów klawiszowych - Shift+Alt+2.....	57
Rysunek 73. Użycie skrótów klawiszowych - Shift+Alt+3.....	57
Rysunek 74. Użycie skrótów klawiszowych - Shift+Alt+5.....	58
Rysunek 75. Użycie skrótów klawiszowych - Shift+Alt+5.....	58
Rysunek 76. Menu Zgłoś błąd. ....	59
Rysunek 77. Formularz zgłoszenia błędu dla użytkownika zalogowanego.....	59
Rysunek 78. Wewnętrzny błąd Aplikacji. ....	60
Rysunek 79. Formularz zgłoszenia błędu aplikacji bez logowania. ....	61
Rysunek 80. Panel boczny aplikacji – menu Wnioski. ....	62
Rysunek 81. Fragment obszaru roboczego strony głównej aplikacji Konto Interesanta. ....	62



Rysunek 82. Wgranie wniosku na podstawie dokumentu elektronicznego.....	63
Rysunek 83. . Aplikacja Szafir – opcja ‘konfiguracja’ .....	63
Rysunek 84. Aplikacja Szafir - Dostępne konfiguracje.....	64
Rysunek 85. Konfiguracja Aplikacji Szafir.....	64
Rysunek 86. Aplikacja Szafir – opcja ‘kreator’ .....	65
Rysunek 87. Wybór plików do podpisania. ....	65
Rysunek 88. Wnioski elektroniczne – dodanie załączników.....	66
Rysunek 89. Kompletny wniosek elektroniczny przed wysłaniem do Organu Rejestrującego...	67
Rysunek 90. Przykładowy formularz wniosku. ....	69
Rysunek 91. Formularz składania wniosku - „Wniosek o rezerwację numeru rejestracyjnego” – podpisanie wniosku. ....	70
Rysunek 92. Logowanie potwierdzające Profil Zaufany. ....	71
Rysunek 93. Podpisywanie podpisem zaufanym. ....	71
Rysunek 94. Potwierdzenie podpisania dokumentu.....	72
Rysunek 95. Potwierdzanie Podpisu Kwalifikowanego. ....	72
Rysunek 96. Składanie podpisu kwalifikowanego.....	73
Rysunek 97. Wprowadzanie PINU do Klucza. ....	73
Rysunek 98. Szczegóły wysłanego wniosku.....	74
Rysunek 99. Moje dokumenty – Wnioski złożone – Lista spraw. ....	75
Rysunek 100. Wnioski złożone – Szczegóły wniosku – Lista dokumentów powiązanych ze sprawą. ....	75
Rysunek 101. Szczegóły UPP – dostępne akcje. ....	76
Rysunek 102. Lista dokumentów powiązanych ze sprawą z UPP i UPD. ....	77
Rysunek 103. Szczegóły UPD z dostępnymi akcjami do podpisu. ....	77
Rysunek 104. Formularz składania wniosku - „Wniosek o zmianę danych jednostki pływającej” – naliczona opłata. ....	78
Rysunek 105. Przejście do płatności elektronicznej.....	79
Rysunek 106. Realizacja płatności – usługa Paybynet. ....	79