

Lekcja 3: Obsługa SOW – moduł Wnioskodawcy

Moduł 5: Rejestrowanie i składanie wniosków



Ekran 1

W tym module zaprezentowana zostanie funkcjonalność umożliwiająca zarejestrowanie nowego wniosku, jego wypełnienie, zapisanie oraz złożenie, czyli przesłanie do wybranej jednostki samorządowej.

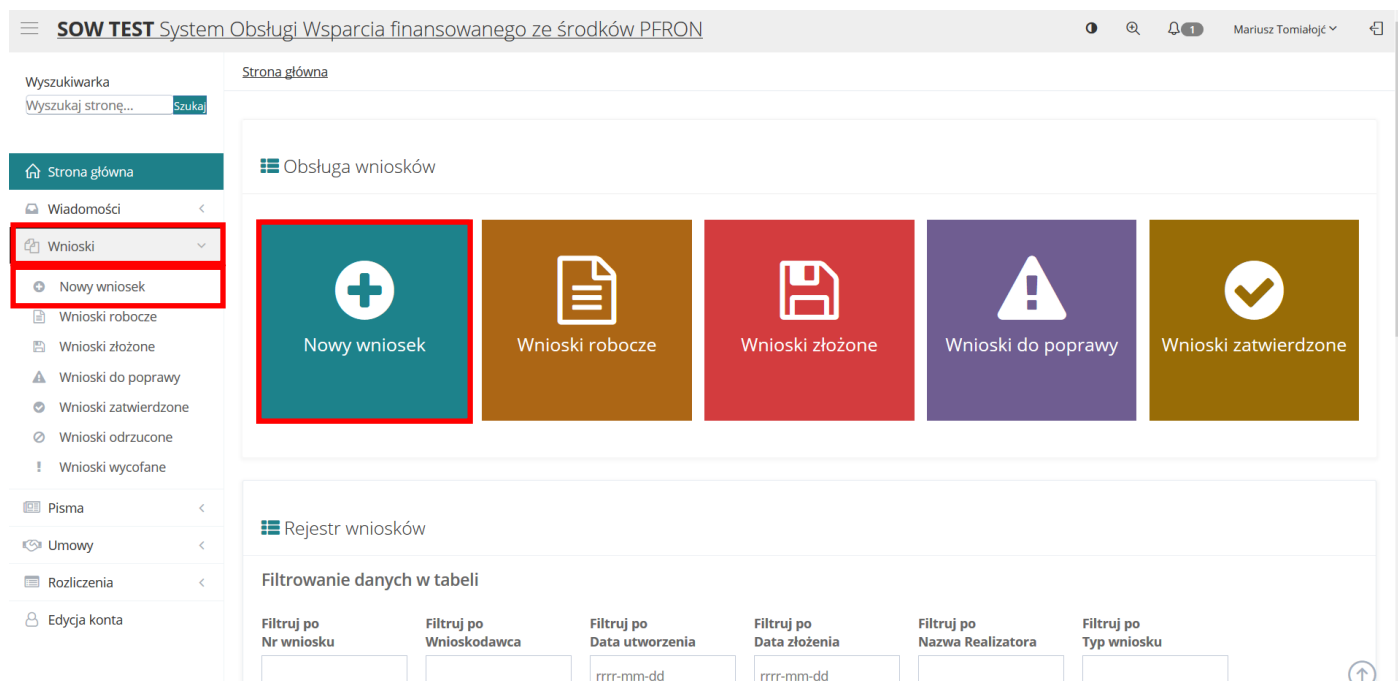
Wnioski obsługiwane w module Wnioskodawca mogą mieć następujące statusy:

- Utworzony
- Roboczy/Zapisany
- Złożony
- Do poprawy
- Odrzucony



Ekran 2

W celu zarejestrowania nowego wniosku należy kliknąć przycisk **+ Nowy wniosek** w sekcji Obsługa wniosków bądź przycisk **Nowy Wniosek** w sekcji menu nawigacyjnego w zakładce **Wnioski**.

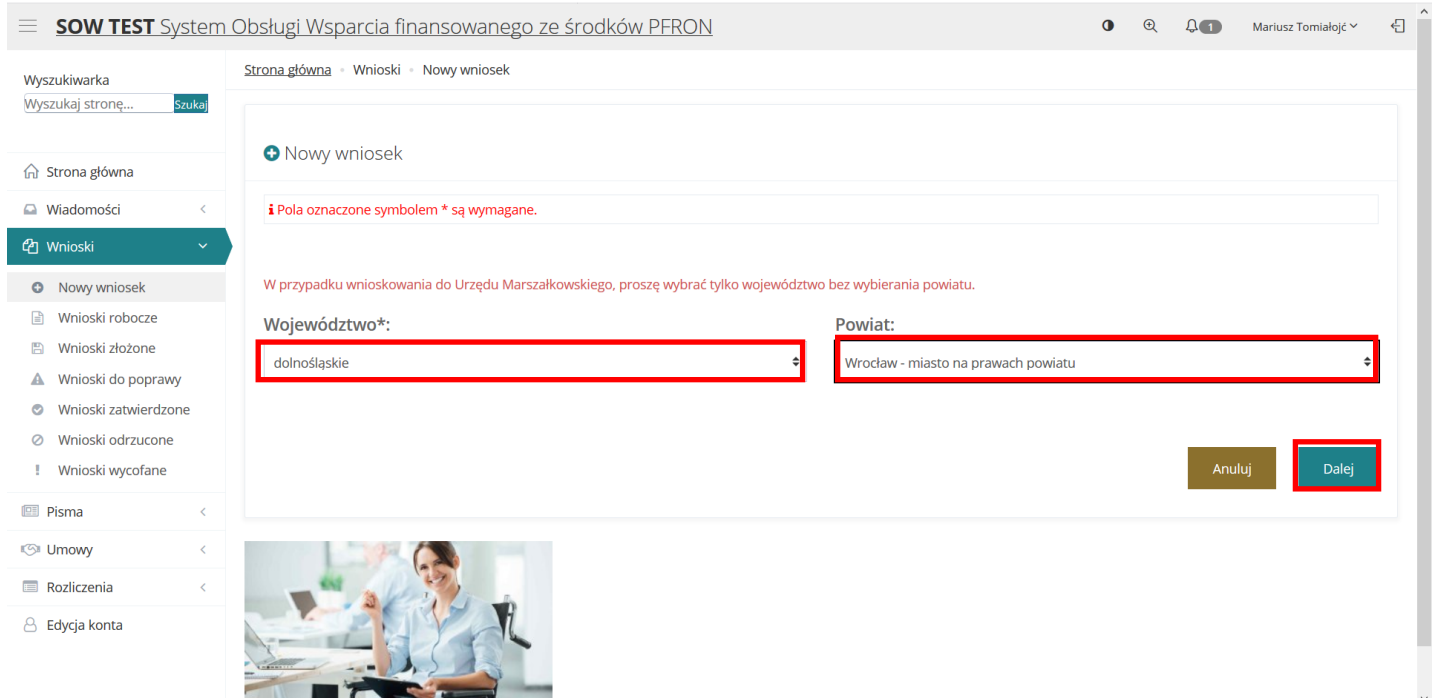


The screenshot shows the SOW TEST application interface. The top navigation bar includes the title 'SOW TEST System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON' and the user name 'Mariusz Tomiałojć'. The left sidebar contains a search bar and a navigation menu with items like 'Strona główna', 'Wiadomości', 'Wnioski', 'Pisma', 'Umowy', 'Rozliczenia', and 'Edycja konta'. The 'Wnioski' menu item is highlighted with a red box, and its sub-item 'Nowy wniosek' is also highlighted. The main content area is titled 'Strona główna' and 'Obsługa wniosków'. It features five large buttons: 'Nowy wniosek' (teal with a plus icon), 'Wnioski robocze' (brown with a document icon), 'Wnioski złożone' (red with a floppy disk icon), 'Wnioski do poprawy' (purple with a warning icon), and 'Wnioski zatwierdzone' (gold with a checkmark icon). Below these buttons is a section titled 'Rejestr wniosków' with a 'Filtrowanie danych w tabeli' section containing six filter input fields: 'Filtruj po Nr wniosku', 'Filtruj po Wnioskodawca', 'Filtruj po Data utworzenia', 'Filtruj po Data złożenia', 'Filtruj po Nazwa Realizatora', and 'Filtruj po Typ wniosku'.

Ekran 3

Zostanie wyświetlony formularz, który pozwala na wybranie województwa i instytucji, w której użytkownik chce zarejestrować wniosek.

Należy wybrać z rozwijalnych list województwo oraz powiat i kliknąć przycisk **Dalej**.



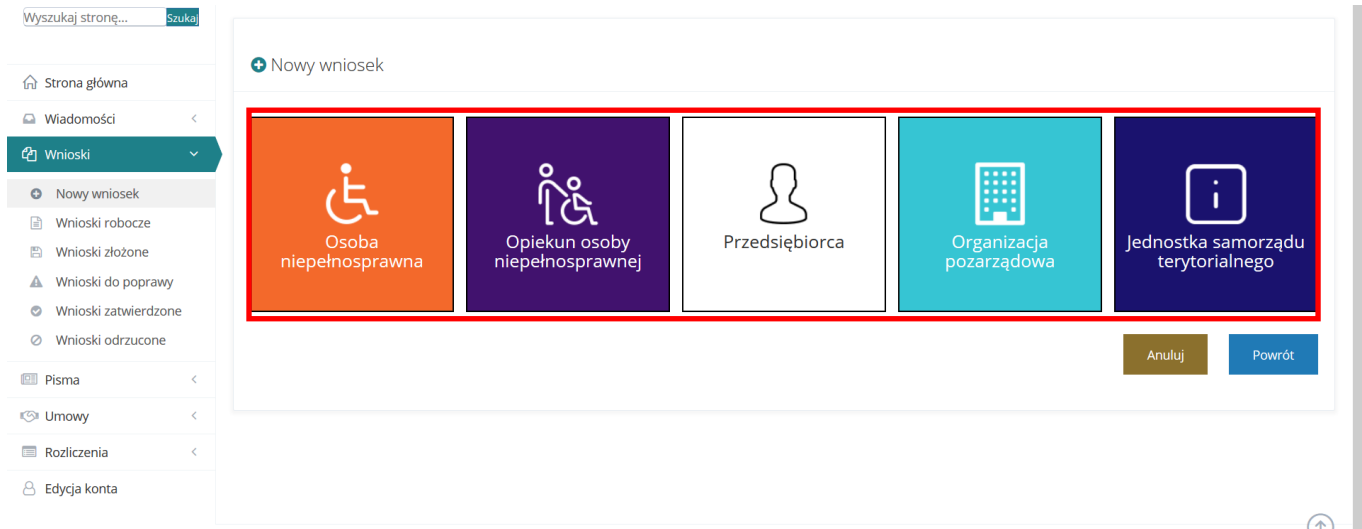
The screenshot shows the 'Nowy wniosek' (New application) form in the SOW TEST application. The breadcrumb trail is 'Strona główna > Wnioski > Nowy wniosek'. The form contains the following elements:

- A search bar at the top left with the text 'Wyszukiwarka' and 'Wyszukaj stronę... Szukaj'.
- A left sidebar menu with options: 'Strona główna', 'Wiadomości', 'Wnioski' (selected), 'Nowy wniosek', 'Wnioski robocze', 'Wnioski złożone', 'Wnioski do poprawy', 'Wnioski zatwierdzone', 'Wnioski odrzucone', 'Wnioski wycofane', 'Pisma', 'Umowy', 'Rozliczenia', and 'Edycja konta'.
- The main content area titled 'Nowy wniosek' with a red error message: 'Pola oznaczone symbolem * są wymagane.' (Fields marked with * are required).
- A note: 'W przypadku wnioskowania do Urzędu Marszałkowskiego, proszę wybrać tylko województwo bez wybierania powiatu.' (In the case of applying to the Marshal's Office, please select only the voivodeship without selecting the county).
- Two dropdown menus: 'Województwo*' (set to 'dolnośląskie') and 'Powiat:' (set to 'Wrocław - miasto na prawach powiatu'). Both dropdowns are highlighted with a red border.
- Two buttons at the bottom right: 'Anuluj' (Cancel) and 'Dalej' (Next), with 'Dalej' highlighted by a red border.
- A small image of a woman working at a desk in the bottom left corner of the form area.

Ekran 4

Został wyświetlony formularz wyboru jednostki, w imieniu której będzie składany nowy wniosek. Należy wybrać jednostkę poprzez kliknięcie w jeden z dostępnych przycisków.

Na potrzeby szkolenia wybierzemy **Osobę Niepełnosprawną**.



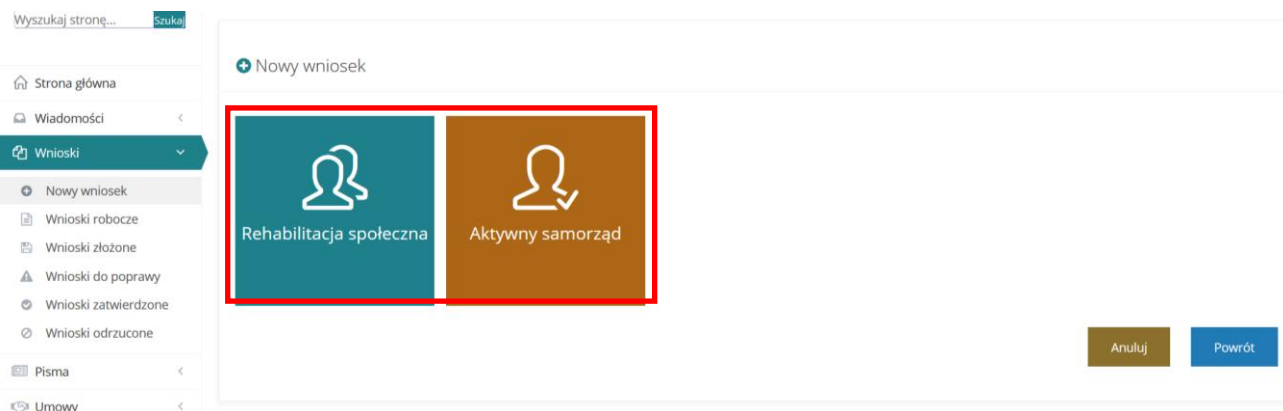
The screenshot shows a web application interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Strona główna', 'Wiadomości', 'Wnioski' (expanded), 'Nowy wniosek', 'Wnioski robocze', 'Wnioski złożone', 'Wnioski do poprawy', 'Wnioski zatwierdzone', 'Wnioski odrzucone', 'Pisma', 'Umowy', 'Rozliczenia', and 'Edycja konta'. The main content area is titled 'Nowy wniosek' and contains five selection buttons: 'Osoba niepełnosprawna' (orange), 'Opiekun osoby niepełnosprawnej' (purple), 'Przedsiębiorca' (white), 'Organizacja pozarządowa' (teal), and 'Jednostka samorządu terytorialnego' (dark blue). The 'Osoba niepełnosprawna' button is highlighted with a red border. Below the buttons are 'Anuluj' and 'Powrót' buttons. A search bar is at the top left, and a scroll-to-top icon is at the bottom right.

Ekran 5

Został wyświetlony formularz wyboru programu bądź obszaru, w ramach którego użytkownik chce zarejestrować nowy wniosek.

Należy wybrać program bądź obszar poprzez kliknięcie w jeden z dostępnych przycisków.

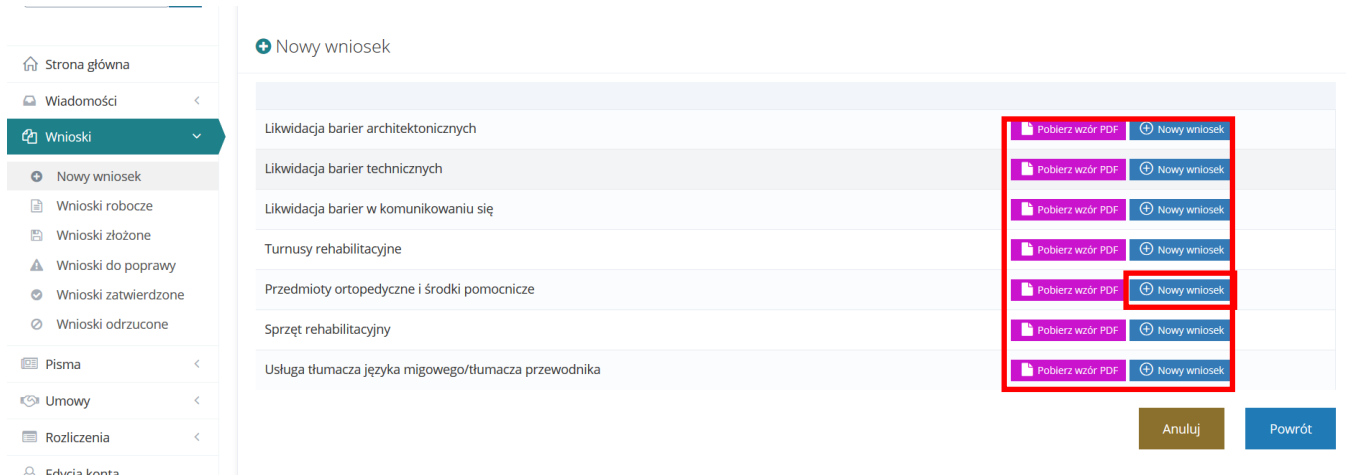
Na potrzeby szkolenia wybierzemy opcję **Rehabilitacja społeczna**.



Ekran 6

Została wyświetlona lista wniosków dostępna w wybranym programie bądź obszarze. Na ekranie zaprezentowany jest przykład wyboru programu „Rehabilitacja społeczna”.

Na potrzeby prezentacji wchodzimy we wniosek **Przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze**, aby to zrobić należy wybrać z listy wniosków, który chce się zarejestrować i kliknąć przycisk **Nowy wniosek** przy jego nazwie.



The screenshot shows a web application interface. On the left is a navigation menu with items: Strona główna, Wiadomości, Wnioski (selected), Nowy wniosek, Wnioski robocze, Wnioski złożone, Wnioski do poprawy, Wnioski zatwierdzone, Wnioski odrzucone, Pisma, Umowy, Rozliczenia, and Edycja konta. The main content area is titled '+ Nowy wniosek' and contains a list of services. Each service row has a 'Pobierz wzór PDF' button and a 'Nowy wniosek' button. The 'Nowy wniosek' button for 'Przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze' is highlighted with a red box. At the bottom right of the list are 'Anuluj' and 'Powrót' buttons.

Service Name	Action
Likwidacja barier architektonicznych	Pobierz wzór PDF, Nowy wniosek
Likwidacja barier technicznych	Pobierz wzór PDF, Nowy wniosek
Likwidacja barier w komunikowaniu się	Pobierz wzór PDF, Nowy wniosek
Turnusy rehabilitacyjne	Pobierz wzór PDF, Nowy wniosek
Przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze	Pobierz wzór PDF, Nowy wniosek
Sprzęt rehabilitacyjny	Pobierz wzór PDF, Nowy wniosek
Usługa tłumacza języka migowego/tłumacza przewodnika	Pobierz wzór PDF, Nowy wniosek

Ekran 7

Został wyświetlony formularz wybranego wniosku.

Z lewej strony znajduje się lista sekcji wybranego wniosku.

Należy wypełnić wszystkie pola wniosku, wpisując wartości zgodne z etykietami je opisującymi.

Wczytaj ostatnią wersję

SOW TEST System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON

Mariusz Tomiałojć

Strona główna · Wnioski · Rehabilitacja społeczna · Przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze · A. Dane wnioskodawcy · 1. Dane wnioskodawcy

NAWIGACJA

Strona główna

A. Dane wnioskodawcy

- 1. Dane wnioskodawcy
- 2. Dane podopiecznego
- 3. Niepełnosprawność
- 4. Oświadczenie o dochodach

B. Przedmiot wniosku <

Załączniki <

I. Dane personalne wnioskodawcy

! Pola oznaczone symbolem * są wymagane.

Imię*: Drugie imię: Nazwisko*:

Imię ojca*: PESEL*: Data urodzenia*:

Płeć*: mężczyzna kobieta Seria dowodu*: Numer dowodu*:

Data wydania*: Wydany przez*: NIP:

Ekran 8

Należy zapisać wprowadzone dane za pomocą przycisku **Zapisz**, co spowoduje zapisanie wpisanych informacji bez uruchomienia mechanizmu sprawdzania poprawności wprowadzonych danych.

Kliknięcie przycisku **Sprawdź i zapisz** spowoduje natomiast uruchomienie mechanizmu sprawdzania poprawności wpisanych danych i w przypadku pozytywnej weryfikacji, zapisanie zmian.

Adres zamieszkania i dane kontaktowe

Miejscowość*:	Ulica*:	Numer domu*:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numer lokalu:	Kod pocztowy*:	Poczta*:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Mieszkaniec wsi	Numer telefonu*: 609 144 664	Adres email*: mtomialojc@elocus.pl

Anuluj Pobierz wzór PDF Drukuj wniosek PDF **Sprawdź i zapisz** **Zapisz** Dalej Wyślij do instytucji

Copyright © 2018 PFRON. Wszelkie prawa zastrzeżone. System v. 01.01.001

Ekran 9

W przypadku, gdy po wybraniu przycisku **Sprawdź i zapisz** system wykryje błędy we wprowadzonych danych we wniosku, wyświetli komunikaty błędów w górnej części formularza oraz przy polach wniosku, w których błędy zostały wykryte.

Po zweryfikowaniu informacji o błędach i skorygowaniu pól formularza należy kontynuować proces i ponownie kliknąć przycisk **Sprawdź i zapisz**.

SOW TEST System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON

Wczytaj ostatnią wersję

Strona główna • Wnioski • Rehabilitacja społeczna • Przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze • A. Dane wnioskodawcy • 1. Dane wnioskodawcy

NAWIGACJA

- Strona główna
- A. Dane wnioskodawcy**
 - 1. Dane wnioskodawcy
 - 2. Dane podopiecznego
 - 3. Niepełnosprawność
 - 4. Oświadczenie o dochodach
- B. Przedmiot wniosku <
- Załączniki <

! Pola oznaczone symbolem * są wymagane.

Błędy w formularzu Zamknij

Seria dowodu: Pole wymagane zaznaczone gwiazdką (*) nie zostało wypełnione poprawnie
Numer dowodu: Nieprawidłowy numer dowodu. Musi mieć 6 lub 7 cyfr

I. Dane personalne wnioskodawcy

Imię*: Mariusz	Drugie imię: Jan	Nazwisko*: Tomiałojć
Imię ojca*: Ryszard	PESEL*: 79090401851	Data urodzenia*: 1979-09-04
Płeć*:	Seria dowodu*: Pole wymagane zaznaczone gwiazdką (*) nie zostało wypełnione poprawnie	Numer dowodu*: Nieprawidłowy numer dowodu. Musi mieć 6 lub 7 cyfr

Ekran 10

W celu przejścia do następnej sekcji wniosku można użyć albo przycisku **Dalej** albo wcisnąć następną sekcję na menu nawigacyjnym.

SOW TEST System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON

Wczytaj ostatnią wersję

Strona główna · Wnioski · Rehabilitacja społeczna · Przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze · A. Dane wnioskodawcy · 1. Dane wnioskodawcy

NAWIGACJA

- Strona główna
- A. Dane wnioskodawcy**
 - 1. Dane wnioskodawcy
 - 2. Dane podopiecznego
 - 3. Niepełnosprawność
 - 4. Oświadczenie o dochodach
- B. Przedmiot wniosku
- Załączniki

Pola oznaczone symbolem * są wymagane.

Błędy w formularzu Zamknij

Seria dowodu: Pole wymagane oznaczone gwiazdką (*) nie zostało wypełnione poprawnie
Numer dowodu: Nieprawidłowy numer dowodu. Musi mieć 6 lub 7 cyfr

I. Dane personalne wnioskodawcy

Imię*: Drugie imię: Nazwisko*:

Imię ojca*: PESEL*: Data urodzenia*:

Płeć*: Seria dowodu*: Numer dowodu*:

Pole wymagane oznaczone gwiazdką (*) nie zostało wypełnione poprawnie
Nieprawidłowy numer dowodu. Musi mieć 6 lub 7 cyfr

Adres zamieszkania i dane kontaktowe

Miejscowość*: Ulica*: Numer domu*:

Numer lokalu: Kod pocztowy*: Poczta*:

Mieszkaniec wsi

Numer telefonu*: Adres email*:

Anuluj Pobierz wzór PDF Drukuj wniosek PDF Sprawdź i zapisz Zapisz **Dalej** Wyślij do instytucji

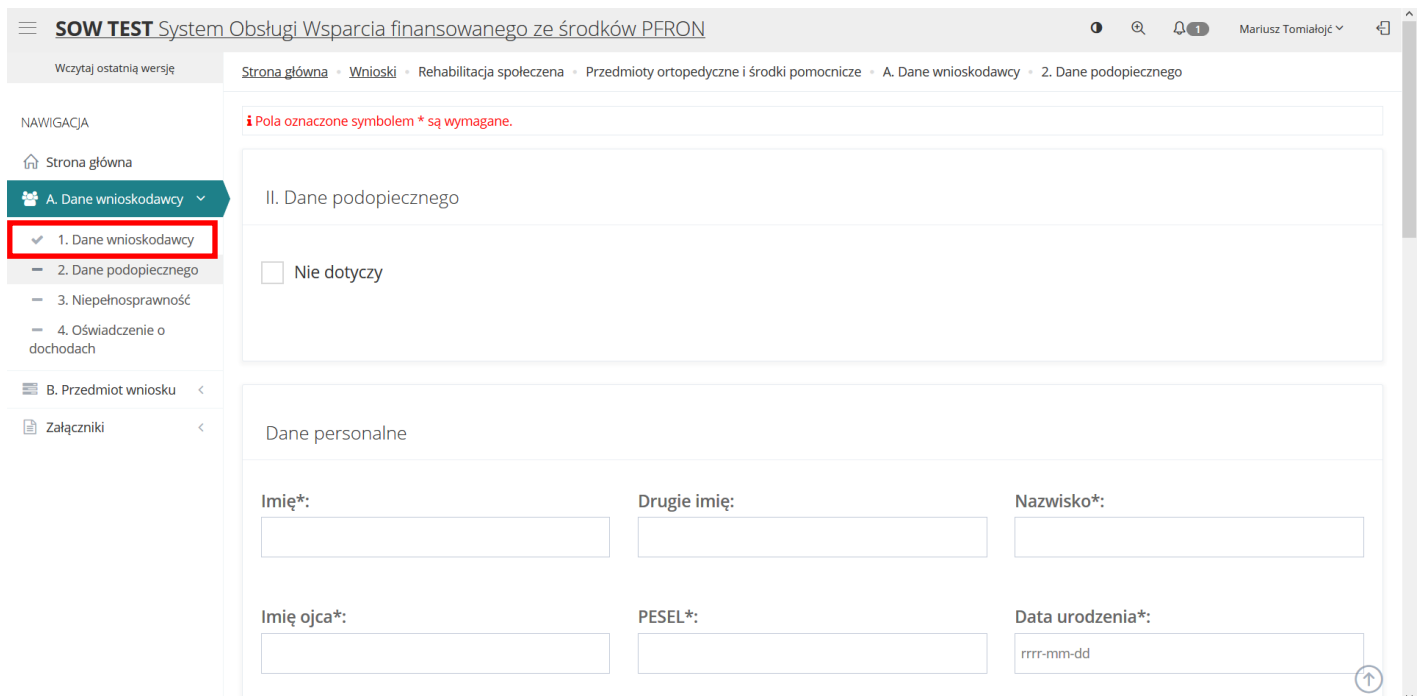
Copyright © 2018 PFRON. Wszelkie prawa zastrzeżone. System v. 01.01.901

Ekran 11

Pierwsza strona wniosku została wypełniona poprawnie, o czym świadczy „ptaszek”, który pojawił się przy pozycji **Dane wnioskodawcy**.

Analogicznie należy wypełnić pozostałe ekrany wniosku.

Uwaga! Każdy wniosek ma różną ilość danych/informacji.



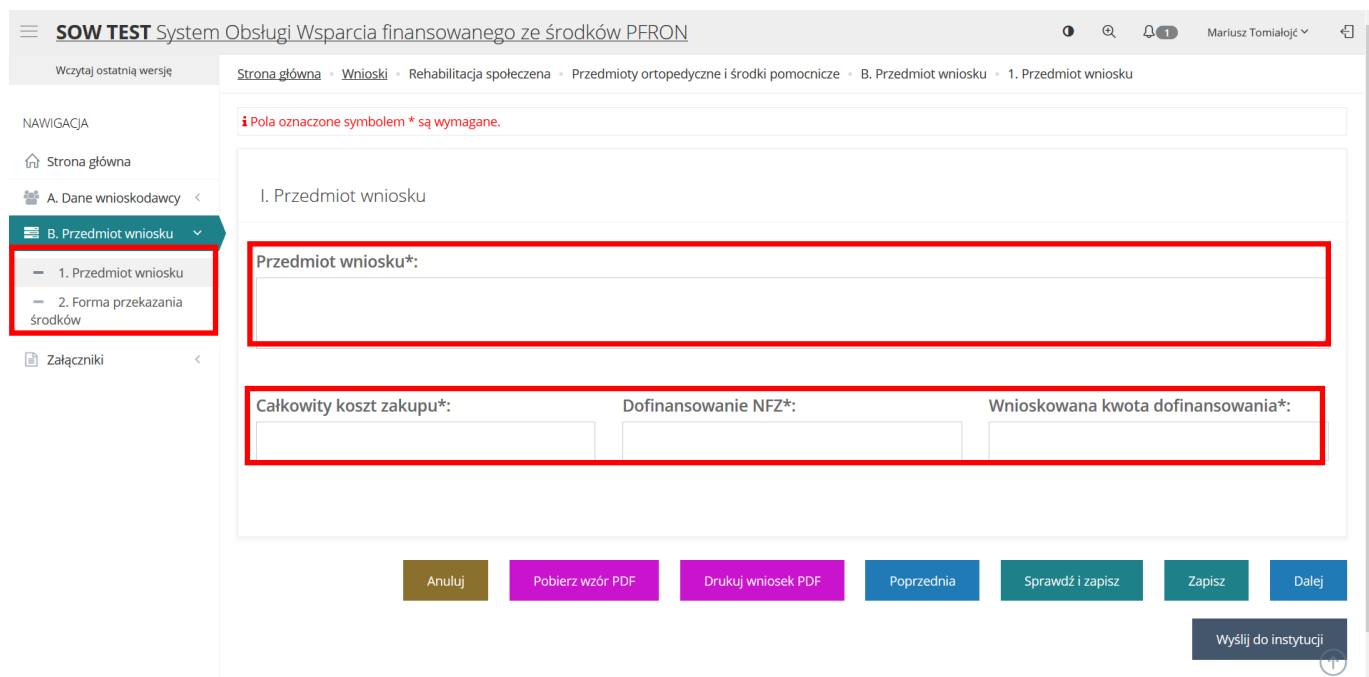
The screenshot shows the SOW TEST application interface. The breadcrumb trail is: Strona główna > Wnioski > Rehabilitacja społeczna > Przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze > A. Dane wnioskodawcy > 2. Dane podopiecznego. The left sidebar shows the navigation menu with '1. Dane wnioskodawcy' highlighted in red. The main content area displays 'II. Dane podopiecznego' with a checkbox labeled 'Nie dotyczy'. Below this is the 'Dane personalne' section with input fields for: Imię*, Drugie imię, Nazwisko*, Imię ojca*, PESEL*, and Data urodzenia* (with a placeholder 'rrrr-mm-dd'). A red warning message at the top states: 'Pola oznaczone symbolem * są wymagane.'

Ekran 12

W menu nawigacyjnym wyświetliła się kolejna sekcja wniosku, tj. **Przedmiot wniosku**.

Analogicznie należy wypełnić ekrany tej sekcji wniosku.

Uwaga! Każdy wniosek ma różną ilość danych/informacji.



The screenshot shows the 'SOW TEST System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON' interface. The breadcrumb trail is: Strona główna > Wnioski > Rehabilitacja społeczna > Przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze > B. Przedmiot wniosku > 1. Przedmiot wniosku. The left navigation menu is expanded to 'B. Przedmiot wniosku', with sub-items '1. Przedmiot wniosku' and '2. Forma przekazania środków'. The main content area is titled 'I. Przedmiot wniosku' and contains a red-bordered form with the following fields: 'Przedmiot wniosku*:', 'Całkowity koszt zakupu*:', 'Dofinansowanie NFZ*:', and 'Wnioskowana kwota dofinansowania*:'. Below the form are buttons for 'Anuluj', 'Pobierz wzór PDF', 'Drukuj wniosek PDF', 'Poprzednia', 'Sprawdź i zapisz', 'Zapisz', 'Dalej', and 'Wyślij do instytucji'.

Ekran 13

W sekcji **Załączniki** należy dodać wymagane do wniosku załączniki.

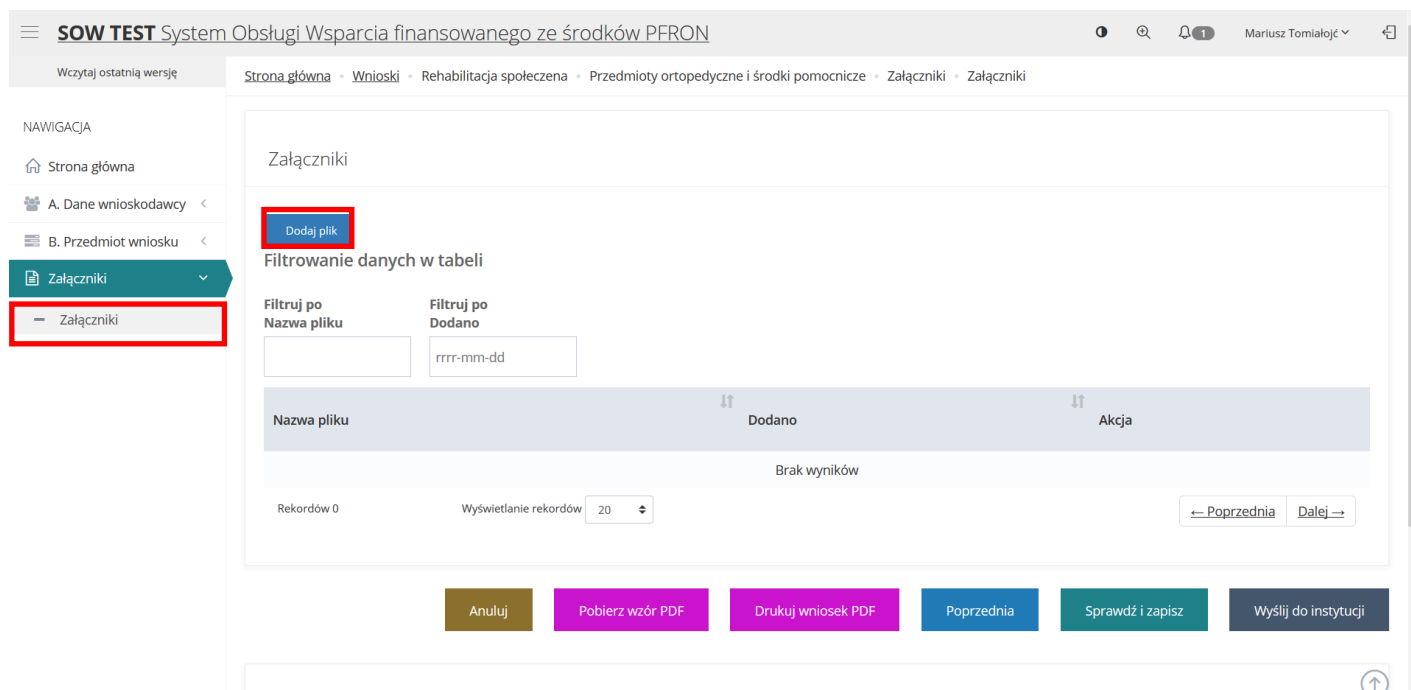
Aby to zrobić należy kliknąć przycisk **Dodaj plik**. System wyświetli okno dodawania nowego dokumentu.

Należy wskazać lokalizację pliku poprzez kliknięcie przycisku **Wybierz plik**.

Jako załączniki w Systemie SOW można dodawać pliki nieprzekraczające rozmiaru 20MB z rozszerzeniem *.jpg i *.pdf.

W sekcji załączniki można dodać opis do załącznika wpisując go w oknie **Opis załącznika** przed wciśnięciem przycisku **Zapisz**.

Pole **Opis załącznika** jest nieobowiązkowe.



SOW TEST System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON

Wczytaj ostatnią wersję

Strona główna · Wnioski · Rehabilitacja społeczna · Przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze · Załączniki · Załączniki

NAWIGACJA

- Strona główna
- A. Dane wnioskodawcy <
- B. Przedmiot wniosku <
- Załączniki >
- Załączniki

Załączniki

Dodaj plik

Filtrowanie danych w tabeli

Filtruj po Nazwa pliku

Filtruj po Dodano

rrrr-mm-dd

Nazwa pliku	Dodano	Akcja
Brak wyników		

Rekordów 0

Wyświetlanie rekordów 20

← Poprzednia

Dalej →

Anuluj

Pobierz wzór PDF

Drukuj wniosek PDF

Poprzednia

Sprawdź i zapisz

Wyślij do instytucji

Wczytaj ostatnią wersję

Strona główna - Wnioski - Rehabilitacja społeczna - Przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze - Załączniki - Załączniki - Załącznik

NAWIGACJA

Strona główna

A. Dane wnioskodawcy

B. Przedmiot wniosku

Załączniki

Załączniki

Dodaj plik

Dopuszczalne są pliki typu: JPG, PDF. Maksymalny rozmiar pliku to: 20 MB.

Załącznik*:

Zmień plik załącznik.pdf

Opis załącznika:

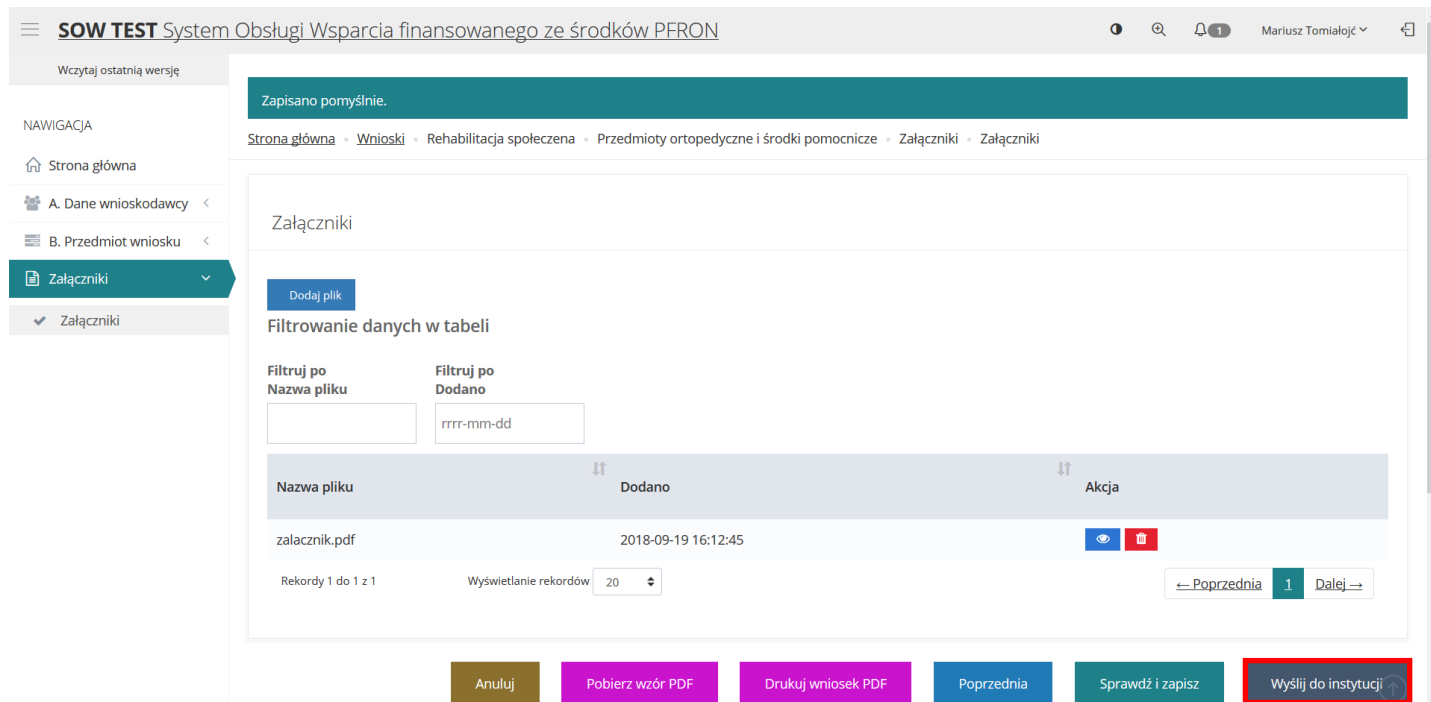
Anuluj

Zapisz

Ekran 14

Po wypełnieniu wszystkich sekcji, zapisaniu ich ze sprawdzeniem poprawności danych i zapisaniu załączników należy wybrać przycisk **Wyślij do instytucji**.

Zostanie uruchomione okno wyboru rodzaju autoryzacji (certyfikatu) składanego wniosku.



The screenshot shows the 'Załączniki' (Attachments) section of the SOW TEST application. The interface includes a navigation menu on the left, a breadcrumb trail at the top, and a main content area with a table of attachments. A 'Wyślij do instytucji' button is highlighted in red at the bottom right.

Wczytaj ostatnią wersję

SOW TEST System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON

Mariusz Tomiałojć

Zapisano pomyślnie.

Strona główna » Wnioski » Rehabilitacja społeczna » Przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze » Załączniki » Załączniki

NAWIGACJA

- Strona główna
- A. Dane wnioskodawcy
- B. Przedmiot wniosku
- Załączniki**
- Załączniki

Załączniki



Dodaj plik

Filtrowanie danych w tabeli

Filtruj po Nazwa pliku

Filtruj po Dodano

rrrr-mm-dd

Nazwa pliku	Dodano	Akcja
zalacznik.pdf	2018-09-19 16:12:45	 

Rekordy 1 do 1 z 1

Wyświetlanie rekordów 20

← Poprzednia 1 Dalej →

Anuluj Pobierz wzór PDF Drukuj wniosek PDF Poprzednia Sprawdź i zapisz **Wyślij do instytucji**

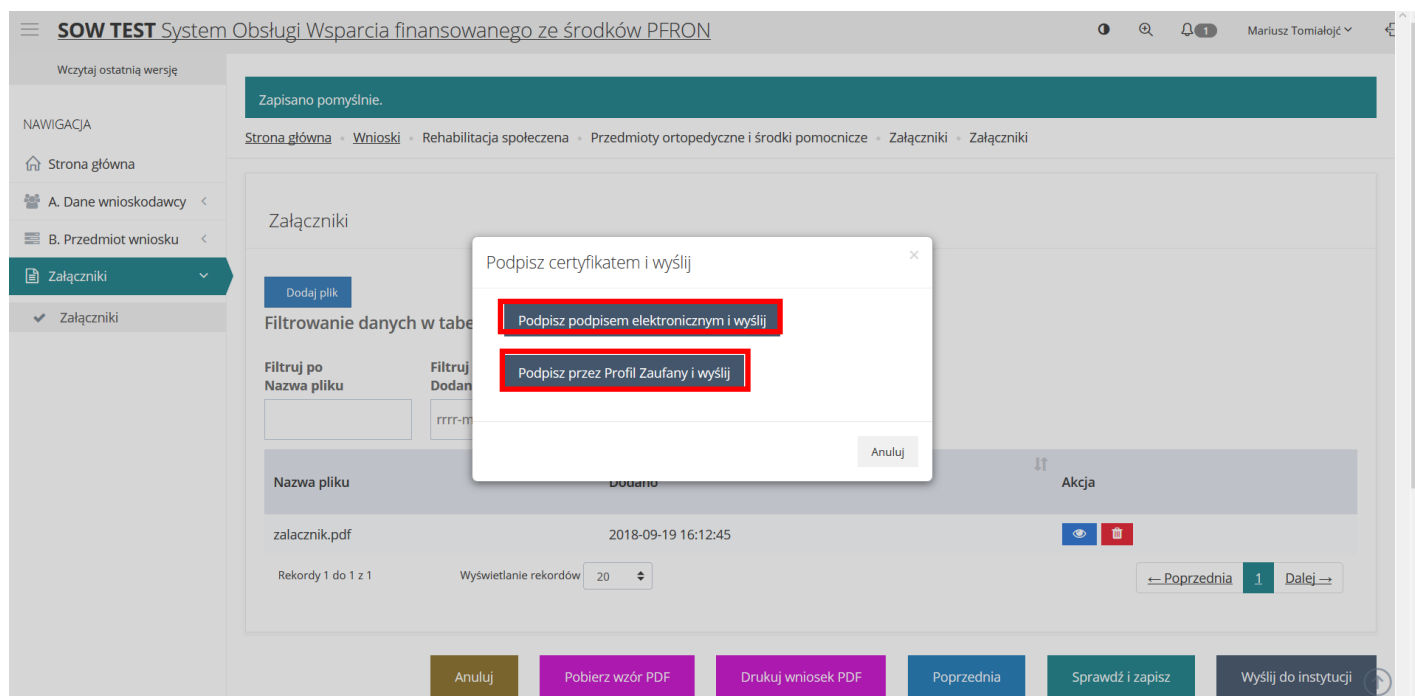
Ekran 15

W przypadku autoryzacji składanego wniosku za pomocą podpisu elektronicznego należy kliknąć przycisk **Podpisz podpisem elektronicznym i wyślij**.

Natomiast w przypadku autoryzacji składanego wniosku za pomocą profilu zaufanego ePUAP należy kliknąć przycisk **Podpisz przez Profil Zaufany i wyślij**.

Po kliknięciu w jeden z przycisków zostanie wyświetlone okno wybranego sposobu autoryzacji, gdzie należy postępować zgodnie z wyświetlanymi na ekranie podpowiedziami.

Po pozytywnej autoryzacji, wniosek zostanie przekazany do jednostki zgodnie z dokonany wyboem podczas rejestrowania wniosku i tam dalej będzie procedowany.



The screenshot displays the 'SOW TEST System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON' interface. A modal dialog box is open, titled 'Podpisz certyfikatem i wyślij', with two buttons highlighted in red: 'Podpisz podpisem elektronicznym i wyślij' and 'Podpisz przez Profil Zaufany i wyślij'. The background shows a table of attachments with columns for 'Nazwa pliku', 'Dodano', and 'Akcja'. The table contains one entry: 'zalacznik.pdf' added on '2018-09-19 16:12:45'. The interface also includes a navigation menu on the left and a footer with various action buttons like 'Anuluj', 'Pobierz wzór PDF', 'Drukuj wniosek PDF', 'Poprzednia', 'Sprawdź i zapisz', and 'Wyślij do instytucji'.

Ekran 16

W tym module zaprezentowana została funkcjonalność umożliwiająca zarejestrowanie nowego wniosku, jego wypełnienie, zapisanie oraz złożenie, czyli przesłanie do wybranej jednostki samorządowej.

