

Elektroniczny Obieg Dokumentów – eDok Archiwum

krzysztof.hunia@coi.gov.pl

IX Konwent Informatyków i Administracji Pomorza i Kujaw
Łysomice, 15-16 czerwca 2016 r.



Agenda

- 1. Kim jesteśmy i co robimy**
- 2. Dlaczego warto z nami współpracować**
- 3. Zagadnienia związane z obsługą archiwum w instytucjach publicznych**
- 4. Realizacja wybranych problemów w oparciu o eDok i eDok Archiwum**
- 5. Współpraca z COI**
- 6. Podsumowanie**

gov. w domenie, com. w działaniu

Centralny Ośrodek Informatyki to **państwowa agencja cyfrowa**. Jesteśmy instytucją gospodarki budżetowej podlegającą Ministerstwu Spraw Wewnętrznych, która utrzymuje się z realizowanych przez siebie projektów.

Łączymy w sobie **misyjność administracji publicznej** (działanie na rzecz obywateli) z **biznesowym podejściem** do prowadzonych projektów.

Nasz wyjątkowy charakter znajduje odzwierciedlenie w sposobie prowadzenia przez nas projektów cyfrowych. Realizujemy je **kompleksowo od A do Z**. Wszystko to dzięki szerokiemu wachlarzowi naszych kompetencji.

Czym się zajmujemy



Analiza strategiczna

określenie wizji i celu strategicznego, ocena przydatności, optymalizacja nakładów i kosztów potencjalnych rozwiązań



Service Design

zaprojektowanie usługi przyjaznej obywatelowi na styku online i offline



IT

rozwój i utrzymanie rozwiązań IT



Zarządzanie i realizacja publicznych projektów cyfrowych

koordynacja działań projektowych, zapewnienie realizacji zakładanych założeń, terminów oraz pełnej rozliczalności projektu

Dlaczego warto z nami współpracować ?

- stale podnosimy kompetencje,
- pracownicy skierowani do realizacji zadań posiadają stosowne poświadczenia bezpieczeństwa,
- gov w nazwie com w działaniu – jako IGB musimy zarobić na swoje utrzymanie, ale nie jesteśmy spółka komercyjną ukierunkowaną na max. zysk,
- jako jedni z nielicznych w IT stosujemy metodykę SCRUM oraz posiadamy zespół user experience
- tworzymy systemy dla użytkowników, przeprowadzamy badania psychologiczne, uwagi implementujemy w systemach

Główne projekty realizowane przez COI

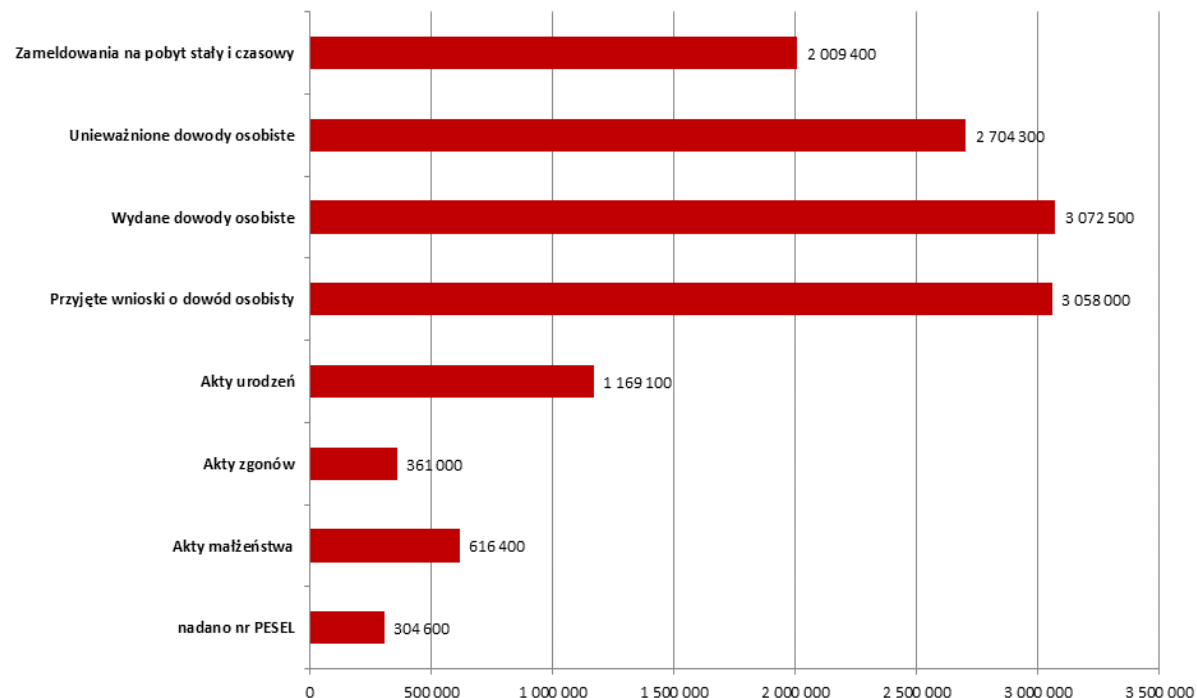


System Rejestrów Państwowych

System Rejestrów Państwowych powstał w ramach projektu pl.ID. Obejmował swoim zakresem przebudowę kluczowych dla Państwa rejestrów takich jak PESEL oraz dowodów osobistych. W jego ramach powstała także nowa Baza Usług Stanu Cywilnego. Projekt został wdrożony 1 marca 2015 roku i obejmuje swoim zasięgiem wszystkie gminy w całej Polsce. Więcej informacji na stronie www.plid.obywatel.gov.pl

Dane z SRP od 1 marca do 25 października 2015 r.

Łączna liczba wykonanych czynności w SRP - **483 353 909**



Główne projekty realizowane przez COI



Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców

COI świadczy usługi utrzymania oraz przetwarzania danych na rzecz MSW. Jednocześnie prowadzi projekt CEPiK 2.0, którego celem jest całkowita przebudowa rejestrów. Planowany termin zakończenia projektu to 2016 rok. Więcej informacji na stronie

www.cepik.gov.pl

33

typy podmiotów,
korzystających z danych
gromadzonych z SI CEPiK

27 500 000

zapytań do SI CEPiK rocznie

396

jednostek samorządu
terytorialnego przekazuje dane
do CEP i CEK

200 000

zapytań do SI CEPiK
miesięcznie dzięki usłudze
Historia Pojazdu

12 000

zapytań do SI CEPiK
miesięcznie dzięki usłudze
Bezpieczny Autobus

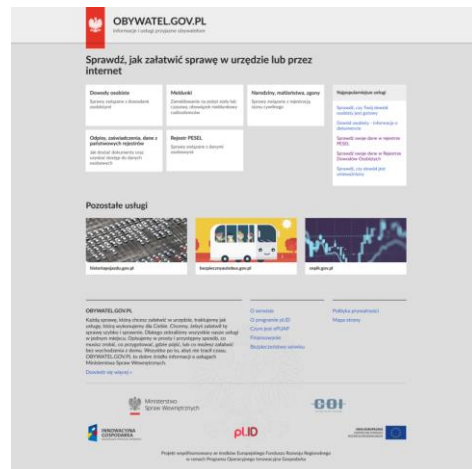
Jakie projekty prowadzimy poza SRP i CEPiK?



www.historiapojazdu.gov.pl – bezpłatna usługa dla obywateli



www.bezpiecznyautobus.gov.pl – bezpłatna usługa dla obywateli



www.obywatel.gov.pl – serwis zbierający usługi świadczone przez MSW. Docelowo będą tam dostępne usługi świadczone przez całą administrację centralną (projekt pod egidą KPRM)

Obywatel.pl - statystyki

Maj 2016

Ok **600 tys. użytkowników (1,6 mln odsłon)**

Ok **3,7 mln użytkowników** od czasu uruchomienia

Top usługi:

- 500+
- Dowód osobisty - czy jest gotowy do odebrania
- Dowód osobisty - informacja o dokumencie
- Sprawdź, czy Twój paszport jest gotowy
- Zdjęcie do dowodu lub paszportu
- Dowód osobisty - czy jest ważny

Jakie projekty prowadzimy poza SRP i CEPiK?



eDok to system elektronicznego zarządzania dokumentami, który od wielu lat rozwija Centralny Ośrodek Informatyki.

Zgodność z obowiązującymi przepisami w powiązaniu z jego ergonomią i prostotą obsługi determinują znaczne oszczędności dla instytucji.

Dodatkowe funkcjonalności: obsługa procesów pracowniczych, archiwum zakładowego, zadań oraz projektów.

System zarządzania dokumentami i zadaniami pracowników



mikroPESEL to system do zarządzania ewidencją ludności w gminie, który pozwala na usprawnienie codziennych czynności Urzędów Stanu Cywilnego

System zarządzania dokumentami i zadaniami pracowników

Jakie projekty prowadzimy poza SRP i CEPiK?



eDok to nowoczesny, elektroniczny system, który służy do zarządzania dokumentami.

- ✓ Szybki przepływ informacji
- ✓ Sprawna praca i komunikacja w całej jednostce
- ✓ Prosta obsługa i przejrzysty interfejs
- ✓ Ciągły rozwój systemu i pełne wsparcie

eDok to również:

- ✓ eDok Pracownik
- ✓ eDok Archiwum

Działanie archiwum - Podstawa prawna

- Ustawa z 20 marca 2015 r. o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- Ustawa z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

Spełnienie oczekiwań prawnych i biznesowych

- **Aspekty prawne**

- zgodność z ww. rozporządzeniami



- **Aspekty biznesowe**

- czas poświęcony tygodniowo na wyszukiwanie dokumentów: **5 godzin**
- czas poświęcony tygodniowo na **bezowocne** wyszukiwanie dokumentów: **2,2 godziny**

• *Dane pochodzą z raportu IDC „Hidden Costs of Information Work”*

Uwaga! Konkurs!

Koszty składowania

- 20GB ~ 200 000 stron dokumentów ~ (?) metrów regału
- 525 km ~ 525*10 000 000 dokumentów = (?) terabajtów
- Wielkość repozytorium instytucji (?)



Jak może wyglądać archiwum

Wczoraj

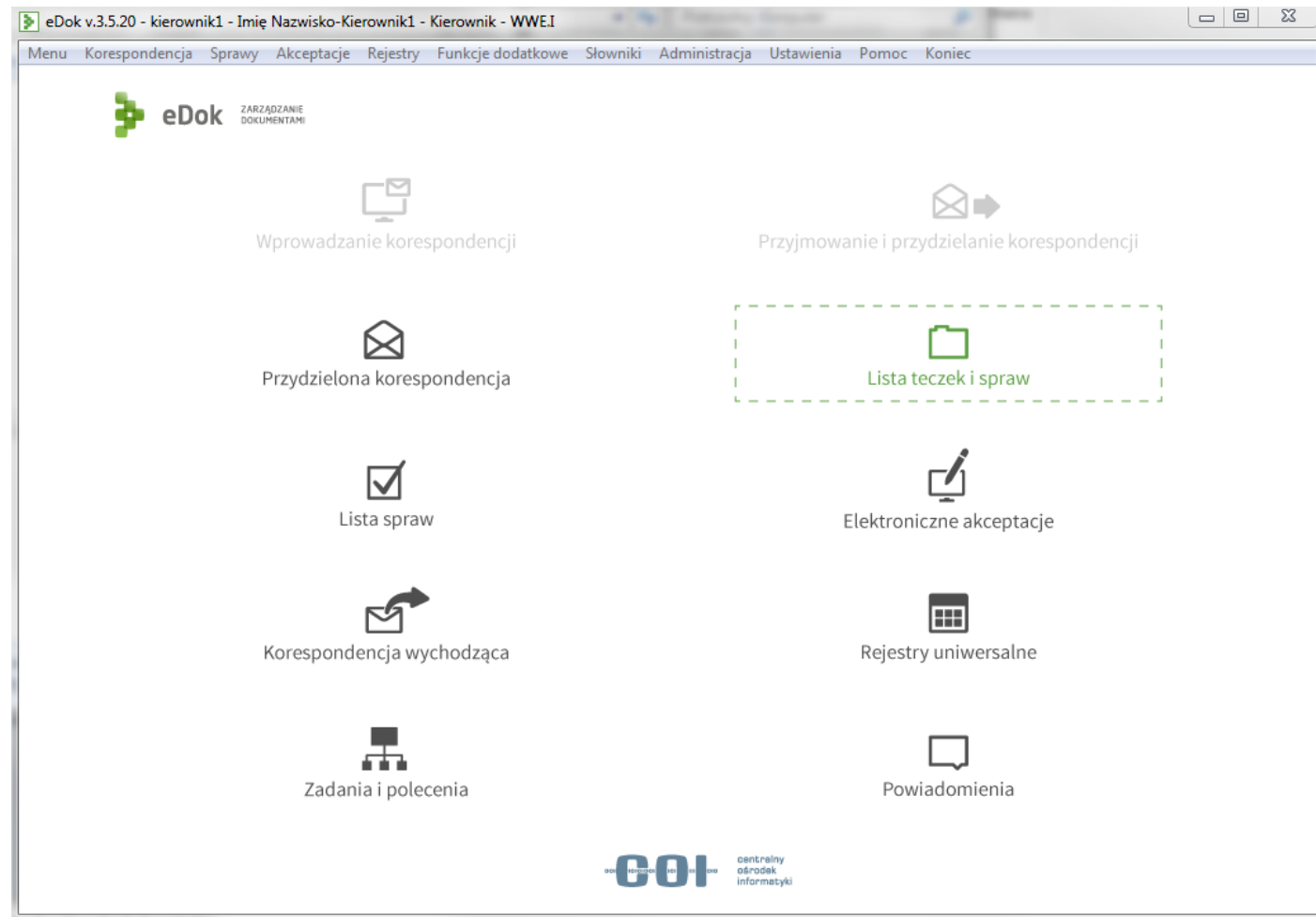


Jutro



Realizacja wybranych problemów w oparciu o eDok i eDok Archiwum

eDok



eDok Archiwum

The screenshot shows a web browser window displaying the 'eDok Archiwum Zakładowe' application. The browser's address bar shows the URL 'edok-dev.coi.local/edok/templates/archivist/mainView.xhtml'. The application header includes the user name 'Robert Bara - Kierownik zespołu Zespół ds. Produkcji Oprogramowania I [COI-ZPO-I]' and navigation links for 'Przełącz' and 'Wyloguj'.

The main interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a menu with the following items: 'Strona główna', 'Udostępnianie', 'Spisy zdawczo-odbiorcze', 'Teczki do wydzielania', and 'Administracja'. The main content area is titled 'Archiwum' and features a search bar with the placeholder text 'Wpisz znak teczki' and a 'Szukaj' button.

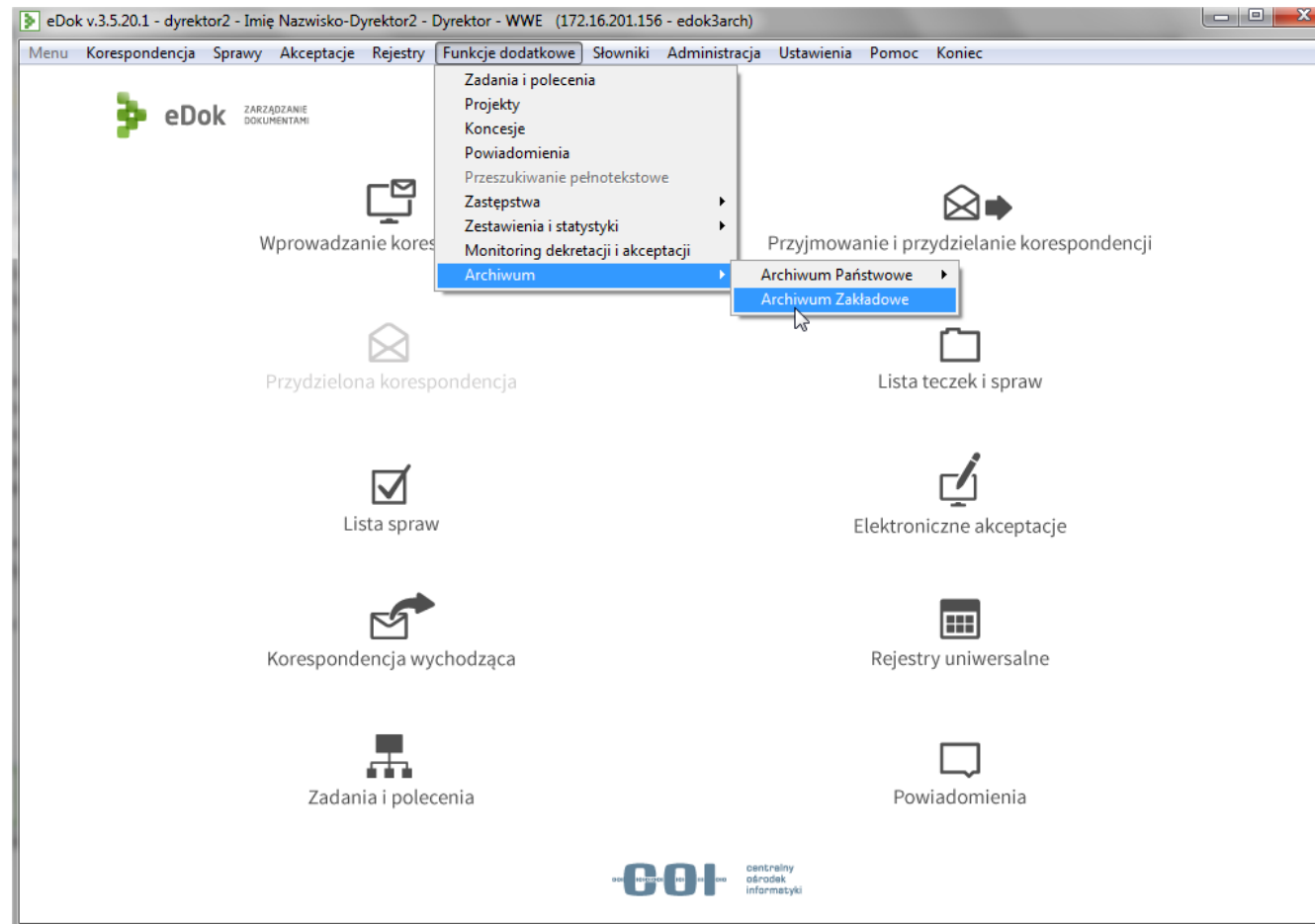
The main content area is divided into three columns, each representing a different category of documents:

- Udostępnianie:** Displays the message 'Brawo, wszystko zrobione!' and a summary of document statistics: 'Zaakceptowanych wniosków: 9', 'Wypożyczonych: 0', and 'Zwróconych: 2'.
- Spisy zdawczo-odbiorcze:** Displays '12 spisy do przyjęcia' and a summary of document statistics: 'Przyjętych: 10' and 'Odrzuconych: 3'.
- Wydzielanie:** Displays '4 teczek do wydzielania' and a summary of document statistics: 'Przekazanych do AP: 0' and 'Wybrakowanych: 3'.

The Windows taskbar at the bottom of the screen shows the system tray with the date '2015-06-15' and time '13:27', along with various application icons.

Przekazywanie dokumentacji do archiwum

eDok - Przekazanie teczek do archiwum zakładowego 1/3



eDok - Przekazanie teczek do archiwum zakładowego 2/3

Wybór	Symbol teczek	Opis teczek	K...	Li...	Status	#...	Kto/Kiedy zakwalifiko...
	WWE.920.2016	Współpraca z komórkami organizacyjnymi MSW	B3	5	Przyjęto do archiwum	28	Imię Nazwisko-Dyrektor2 2035-03-27 07:19:49
	WWE.910.2015	Współpraca z urzędami i jednostkami zewnętrznymi w zakresie audytu	B2	8	Przyjęto do archiwum	29	Imię Nazwisko-Dyrektor2 2035-03-27 09:25:42
	WWE.8031.2015	Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej kierowników komórek organizacyjnych Ministerstwa	B3	4	Odrzucono	30	Imię Nazwisko-Dyrektor2 2015-05-19 09:44:43
	WWE.8040.2015	Współpraca z audytem wewnętrznym	BE5	1	Oczekiwanie na akceptację	32	Imię Nazwisko-Dyrektor2 2015-05-19 12:15:26
	WWE.8041.2015	Współpraca z Departamentem Kontroli, Skarg i Wniosków	B10	1	Oczekiwanie na akceptację	31	Imię Nazwisko-Dyrektor2 2015-05-19 12:15:26
	WWE.100.2015	Przepisy zewnętrzne	B20	2	Oczekiwanie na akceptację	44	Imię Nazwisko-Dyrektor2 2015-05-20 11:18:33
	WWE.901.2015	Planowanie audytu wewnętrznego	B10	1	Oczekiwanie na akceptację	31	Imię Nazwisko-Dyrektor2 2015-05-20 11:18:33
<input checked="" type="checkbox"/>	WWE.902.2015	Sprawozdawczość i informacje	B15	2	Zakwalifikowany do AZ		Imię Nazwisko-Dyrektor2 2015-05-20 11:18:33
	WWE.921.2015	Współpraca z jednostkami podległymi Ministrowi SW lub przez niego nadzorowanymi lub jednostkami obsługującymi organy podległe Ministrowi SW lub przez niego nadzorowane	A	1	Oczekiwanie na akceptację	42	Imię Nazwisko-Dyrektor2 2015-05-20 11:18:33
<input type="checkbox"/>	WWE.922.2015	Współpraca z Ministerstwem Finansów	A	5	Zakwalifikowany do AZ		Imię Nazwisko-Dyrektor2 2015-05-20 11:18:33
<input checked="" type="checkbox"/>	ADM.0001.2015	Posiedzenia	A	2	Zakwalifikowany do AZ		adm Administrator 2015-05-20 11:34:14
	ADM.0003.2015	Obsługa organizacyjno - techniczna	Bc	1	Odrzucono	39	adm Administrator 2015-05-20 11:34:14
	ADM.0020.2015	Powolywanie	A	6	Oczekiwanie na akceptację	38	adm Administrator 2015-05-22 11:26:17
	ADM.0022.2015	Materiały na posiedzenia	A	2	Oczekiwanie na akceptację	40	adm Administrator 2015-05-22 11:26:17

eDok - Przekazanie teczek do archiwum zakładowego 3/3

The screenshot displays the eDok application interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Menu', 'Korespondencja', 'Sprawy', 'Akceptacje', 'Rejestry', 'Funkcje dodatkowe', 'Słowniki', 'Administracja', 'Ustawienia', 'Pomoc', and 'Koniec'. Below the menu, the main window title is 'Archiwum Zakładowe'. The current view is 'Lista teczek zakwalifikowanych do AZ' (List of folders qualified for AZ). A search filter 'wszystkie' is applied. The main area contains a table with columns: 'Wybór', 'Symbol teczki', 'Opis teczki', 'K..', 'Li..', 'Status', '#wysyłki', and 'Kto/Kiedy zakwalifiko...'. The table lists various folders with their symbols, descriptions, and statuses. A modal dialog titled 'Potwierdź szczegóły wysyłki' (Confirm details of sending) is open over the table. The dialog contains the following fields and options:

- Jednostka: Urząd Wdrażający e-Dok
- Komórka: Wydział wdrażający e-Dok
- Data wystania: 2015-06-15
- Imię i nazwisko osoby przygotowującej spis: [dropdown]
- Imię i nazwisko kierownika: [dropdown]
- Wybrane pozycje należą do kategorii: A - Archiwalna, B* - Niearchiwalna
- Liczba wszystkich tomów: [input type="text" value="2"]
- Liczba pozycji: [input type="text" value="1"]
- Archiwum, do którego chcesz przekazać teczkę: [dropdown]
- Buttons: 'Potwierdź wystanie' and 'Anuluj'

At the bottom of the application, there are buttons for 'Dodaj pozycję', 'Usuń pozycję', and 'Przeład do AZ'. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date '13:14' and '2015-06-15'.

eDok Archiwum – Przyjęcie teczek w archiwum zakładowym 1/2

The screenshot displays the 'eDok Archiwum Zakładowe' web application interface. The browser address bar shows the URL 'edok-dev.coi.local/edok/templates/archivist/inventoryListView.html'. The user is identified as 'Robert Bara - Kierownik zespołu Zespół ds. Produkcji Oprogramowania I [COI-ZPO-I]'. The main content area is titled 'Spisy zdawczo-odbiorcze oczekujące na przyjęcie' and features a table of file records. A search filter is visible above the table. The table columns include 'Lp.', 'Status', 'Data wpływu', 'Przekazujący', 'Komórka przekazująca', 'Kategoria', 'Pozycji', 'Tomów', and 'Notatki archiwum'. A tooltip for the 'Status' column shows options: 'Oczekuje na przyjęcie', 'Przyjęty', and 'Odrzucony'. The table contains 10 rows of data. At the bottom, there are buttons for 'Pokaż teczkę' and 'Notatka', and a taskbar with various application icons.

Lp.	Status	Data wpływu	Przekazujący	Komórka przekazująca	Kategoria	Pozycji	Tomów	Notatki archiwum
1.	Oczekuje na przyjęcie	2015-05-26	Administrator, adm	Komórka Administratora	B	2	2	
2.	Odrzucony	2015-05-26	Administrator, adm	Komórka Administratora	B	1	1	
3.	?	2015-05-26 02:00	Administrator, adm	Komórka Administratora	A	1	2	
4.	?	2015-05-26 02:00	Administrator, adm	Komórka Administratora	B	4	12	
5.	?	2015-05-27 02:00	Nazwisko-Dyrektor1, Imię	Wydział wdrazający e-Dok	A	1	3	
6.	?	2015-05-27 02:00	Nazwisko-Dyrektor1, Imię	Wydział wdrazający e-Dok	B	1	1	
7.	?	2015-05-27 02:00	Nazwisko-Dyrektor1, Imię	Wydział wdrazający e-Dok	A	1	6	
8.	?	2015-06-01 02:00	Administrator, adm	Komórka Administratora	A	2	3	
9.	?	2015-06-01 02:00	Administrator, adm	Komórka Administratora	A	1	1	
10.	?	2015-06-05 02:00	Nazwisko-Kierownik1, Imię	Pierwszy Oddział Wydziału wdrazającego e-Dok	A	1	1	

eDok Archiwum – Przyjęcie teczek w archiwum zakładowym 2/2

Robert Bara - Kierownik zespołu Zespół ds. Produkcji Oprogramowania I [COI-ZPO-I] Przelącz Wyloguj

Spis zdawczo-odbiorczy

Przekazujący akta: Administr. Systemu adm Administrator, Komórka Administratora

Miejsce wytworzenia dokumentacji: Wydział wdrażający e-Dok

2 tomów, kategoria B

Notatka Edycja

Lp.	Znak teczki	Rok założenia	Tytuł teczki	Skrajne daty dokumentów		Kategoria	Tomy	Uwagi	Status
				Od	Do				
1.	WWE.901.2015	2015	Planowanie audytu wewnętrznego			B10	1	Brak	✓ ! ✕
2.	WWE.8041.2015	2015	Współpraca z Departamentem Kontroli, Skarg i Wniosków			B10	1	Brak	✓ ! ✕

Wróć do spisów Przyjmij spis Odrzuć spis Pokaż sprawę Zmień format Dodaj notatkę

13:19 2015-06-15

Ewidencja oraz możliwości przeszukiwania teczek w zasobach archiwalnych

eDok - Lista teczek i spraw

The screenshot displays the 'Lista teczek i spraw' window in the eDok v.3.5.20 application. The window title is 'eDok v.3.5.20 - kierownik1 - Imię Nazwisko-Kierownik1 - Kierownik - WWE.I'. The menu bar includes: Menu, Korespondencja, Sprawy, Akceptacje, Rejestry, Funkcje dodatkowe, Słowniki, Administracja, Ustawienia, Pomoc, Koniec.

The main area is titled 'Lista teczek komórki org. WWE.I'. It features a search bar at the top with the text 'Możesz przeglądać, załatwiać sprawy itp.' and a dropdown menu for 'Wybór komórki organiz.' set to 'WWE.I'. Below the search bar is a list of folders and documents:

- WWE.I.0001.2014 - EZD - Posiedzenia / B20 (57/60) (M)
- WWE.I.002.2014 - EZD - Narady, zebrania pracownicze / A (45/44) (M)
- WWE.I.0021.2014 - Posiedzenia / A (3/3) (M)
- WWE.I.0713.2014 - Interpelacje poselskie i odpowiedzi na nie MSW / A (2/2) (M)
- WWE.I.0714.2014 - Zapytania poselskie i odpowiedzi na nie MSW / A (2/2) (M)
- WWE.I.0715.2014 - Interwencje poselskie / A (2/2) (M)
- WWE.I.100.2014 - Przepisy zewnętrzne / B20 (1/1) (M)
- WWE.I.101.2014 - Przepisy własne / A (0/0) (M)
- WWE.I.300.2014 - Przepisy własne / B15 (5/4) (M)
- WWE.I.310.2014 - Obrót gotówkowy / Bc (41856/41856) (M)
- WWE.I.400.2014 - Informacje bieżące / A (11/9) (M)
- WWE.I.700.2014 - EZD - Współpraca z instytucją pośredniczącą, uczestnikami, instytucjami i innymi organizacjami w / BE15 (4/4) (M)
- WWE.I.800.2014 - EZD - Przepisy dotyczące kontroli zarządczej – własne i zewnętrzne / A (1/1) (M)
- WWE.I.801.2014 - EZD - Zarządzanie ryzykiem / B10 (4/3) (M)
 - WWE.I.801.4.2014 - Podteczka / B3 (0) (M)
 - WWE.I.801.1.2014.R1 - Dotyczy szkoleń z zakresu obsługi sprzętu (Tz.)
 - WWE.I.801.2.2014.NK - pismo na podpis (w realizacji, przeterminowana o 437 dni)
 - WWE.I.801.3.2014.R1 - testy eas, Sprawa do tesów (w realizacji, przeterminowana o 405 dni)
- WWE.I.901.2014 - Planowanie audytu wewnętrznego / A (27/26) (M)
- WWE.I.902.2014 - Sprawozdawczość i informacje / A (12/12) (M)
- WWE.I.922.2014 - Współpraca z Ministerstwem Finansów / A (23/23) (M)

At the bottom left, there is a detailed view for the selected document: 'Dotyczy szkoleń z zakresu obsługi sprzętu', 'Data wszczęcia sprawy: 2014-03-05, przez: Imię Nazwisko-Referent1, znak pisma: W/F.V.25.2014', 'Sprawa została zainicjowana przez: Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Łodzi (Łódź 90-113, Traugutta 21)', and 'Data tymczasowego zakończenia sprawy: 2014-04-30 (z)'. On the right side, there is a vertical toolbar with buttons: 'Utwórz nowe pismo (sprawę)', 'Nowa sprawa (bez pisma wych.)', 'Widok sprawy', 'Przenieś sprawę...', 'Utwórz podteczkę', 'Edytuj (pod)teczkę', 'Usuń (pod)teczkę', 'Usuń sprawę', 'Drukuj spis spraw', 'Drukuj Stronę Tyt.', 'Drukuj grzbiety', 'Prawa do teczek', a search input field, 'Szukaj - Lista Spraw', a filter dropdown set to 'wszystkie', and a year dropdown menu with '2014' selected.

eDok – Akta sprawy

eDok v.3.5.20 - kierownik1 - Imię Nazwisko-Kierownik1 - Kierownik - WWE.I

Menu Korespondencja Sprawy Akceptacje Rejestry Funkcje dodatkowe Słowniki Administracja Ustawienia Pomoc Koniec

Akta sprawy: WWE.I.801.1.2014.R1

WWE.I.801.1.2014.R1

Tymczasowo załatwiona (2014-04-30)
Sprawa zakończona 44 dni po terminie

Opis sprawy: Dotyczy szkoleń z zakresu obsługi sprzętu

Opis załatwienia sprawy: z

Koniec

Ogólne Obiekty w sprawie Powiązania Udziały w sprawie Historia dostępu Metryka

2014-03-05
Data wszczęcia sprawy

WIF.V.25.2014
Symbol pisma wszczynającego sprawę

Imię Nazwisko-Referent1
Imię i nazwisko osoby prowadzącej sprawę

Referent
Stanowisko osoby prowadzącej sprawę

2014-04-30
Faktyczny termin załatwienia

2014-03-17
Ustalony termin załatwienia

2014-03-06 09:52:07
Data i czas założenia sprawy w eDok

Imię Nazwisko-Referent1
Imię i nazwisko osoby, która założyła sprawę w eDok

Wznów sprawę lub załatw ostatecznie

Zmień ustalony termin załatwienia sprawy

Udostępnij do eAS Tak Nie

Przeznacz sprawę do załatwienia innemu pracownikowi

Przeznacz

Opis sprawy:
Dotyczy szkoleń z zakresu obsługi sprzętu

Opis załatwienia sprawy:
z

Edytuj opis sprawy

Zmień opis załatwienia

Dane klienta inicjującego sprawę

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Łodzi

90-113 Łódź
Traugutta 21
tel: 042 630-21-71 042 630-21-79
fax: 042 630-25-14
email: wif@bip.lodz.pl

Rodzaj sprawy

- Typ 1
- Typ 2
- typ 4
- Ty 8
- Typ 16
- Typ 32
- Typ 64
- Typ 128

Dostęp do sprawy: [dropdown]

Klauzula tajności: jawne

Typ (DCMI): Kolekcja

Informacje o Twoich prawach do sprawy:
Pełne prawa - jesteś kierownikiem jednostki WWE.I

eDok – Obiekty w sprawie

Menu Korespondencja Sprawy Akceptacje Rejestry Funkcje dodatkowe Słowniki Administracja Ustawienia Pomoc Koniec

Akta sprawy: WWEI.801.1.2014.R1
WWEI.801.1.2014.R1
Tymczasowo załatwiona (2014-04-30)
Sprawa zakończona 44 dni po terminie

Opis sprawy: Dotyczy szkoleń z zakresu obsługi sprzętu
Opis załatwienia sprawy: z

Koniec

Ogólne **Obiekty w sprawie** Powiązania Udostępnienia sprawy Historia dostępu Metryka

pisma przychodzące pisma wychodzące pliki notatki maile zadania linki opinie tylko moje obiekty

Identyfikator	Data dołącz...	Dotyczy / Opis	Informacje dodatkowe	Dołączyc
1	WF.V.25.2014	2014-03-05	Dotyczy szkoleń z zakresu obsługi sprzętu	Imię Nazwisko-Referent1

—Odpowiedź na to pismo: PW-1473, nr obiektu w sprawie: 3
—Odpowiedź na to pismo: FX-2035, nr obiektu w sprawie: 6
—Odpowiedź na to pismo: FX-2036, nr obiektu w sprawie: 7
—Odpowiedź na to pismo: FX-2037, nr obiektu w sprawie: 8
—Odpowiedź na to pismo: FX-2038, nr obiektu w sprawie: 9
—Odpowiedź na to pismo: FX-2039, nr obiektu w sprawie: 10
—Odpowiedź na to pismo: FX-2041, nr obiektu w sprawie: 12
—Odpowiedź na to pismo: FX-2042, nr obiektu w sprawie: 13
—Odpowiedź na to pismo: FX-2043, nr obiektu w sprawie: 14
—Odpowiedź na to pismo: FX-2044, nr obiektu w sprawie: 15
—Odpowiedź na to pismo: FX-2045, nr obiektu w sprawie: 16
—Odpowiedź na to pismo: FX-2046, nr obiektu w sprawie: 17
—Odpowiedź na to pismo: FX-2047, nr obiektu w sprawie: 18
—Odpowiedź na to pismo: FX-2048, nr obiektu w sprawie: 19
—Odpowiedź na to pismo: FX-2049, nr obiektu w sprawie: 20
—Odpowiedź na to pismo: FX-2050, nr obiektu w sprawie: 21
—Odpowiedź na to pismo: FX-2051, nr obiektu w sprawie: 22
—Odpowiedź na to pismo: FX-2052, nr obiektu w sprawie: 23
—Odpowiedź na to pismo: FX-2053, nr obiektu w sprawie: 24

Szczegóły
Usuń...
Nowy obiekt w sprawie:
Pismo wychodzące...
Opinia w sprawie...
Notatka / Mail...
Link...
Zadanie...
Odpowiedź
Zarządzanie plikami w sprawie
Pliki
Umieść w rejestrze
Dostęp WWW

eDok – Metryka sprawy

eDok v.3.5.20 - kierownik1 - Imię Nazwisko-Kierownik1 - Kierownik - WWE.I

Menu Korespondencja Sprawy Akceptacje Rejestry Funkcje dodatkowe Słowniki Administracja Ustawienia Pomoc Koniec

Akta sprawy: WWE.I.801.1.2014.R1

WWE.I.801.1.2014.R1

Opis sprawy: Dotyczy szkoleń z zakresu obsługi sprzętu

Opis załatwienia sprawy: z

Koniec

Tymczasowo załatwiona (2014-04-30)
Sprawa zakończona 44 dni po terminie

Ogólne Obiekty w sprawie Powiązania Udostępnienia sprawy Historia dostępu **Metryka**

Metryka sprawy

L.p.	Data dokonanej czynności	Oznaczenie osoby realizującej daną	Określenie rodzaju realizowanej czynności	N. o.	Wskazanie identyfikatora dokumentu w aktach sprawy, do której odnosi się dana czynność
1	2014-03-05 10:07:30	Imię Nazwisko-Sekretarka 1, ...	Rejestracja korespondencji		Korespondencja przychodząca: RKP-64-2014; Znak: WIF...
2	2014-03-06 09:01:04	Imię Nazwisko-Sekretarka 1, ...	Dekretacja pisma na Nazwisko-Kierownik1 Imię - Kierownik		Korespondencja przychodząca: RKP-64-2014; Znak: WIF...
3	2014-03-06 09:50:11	Imię Nazwisko-Kierownik1, ...	Dekretacja pisma na Nazwisko-Referent1 Imię - Referent		Korespondencja przychodząca: RKP-64-2014; Znak: WIF...
4	2014-03-06 09:52:07	Imię Nazwisko-Referent1, R...	założenie sprawy - pismo przychodzące Dotyczy szkoleń ...		Sprawa: WWE.I.801.1.2014.R1, pismo przychodzące: WIF...
5	2014-03-06 11:21:48	Imię Nazwisko-Referent1, R...	utworzenie pisma wychodzącego plan szkoleń		Pismo wychodzące: PW-1472
6	2014-03-06 11:22:05	Imię Nazwisko-Referent1, R...	uruchomienie elektronicznej akceptacji dla pisma		Uruchomienie procesu EA dla pisma: PW-1472, id aprobaty:...
7	2014-03-06 11:28:02	Imię Nazwisko-Referent2, R...	akceptacja pisma		Akceptacja treści pisma: PW-1472, id aprobaty: EA-2647
8	2014-03-06 11:28:43	Imię Nazwisko-Kierownik1, ...	brak akceptacji dla treści pisma		Brak akceptacji dla treści pisma: PW-1472, id aprobaty: EA-...
9	2014-03-06 11:29:41	Imię Nazwisko-Referent1, R...	uruchomienie elektronicznej akceptacji dla pisma		Uruchomienie procesu EA dla pisma: PW-1472, id aprobaty:...
10	2014-03-06 11:31:06	Imię Nazwisko-Referent2, R...	akceptacja pisma		Akceptacja treści pisma: PW-1472, id aprobaty: EA-2647
11	2014-03-06 11:32:10	Imię Nazwisko-Kierownik1, ...	akceptacja pisma		Akceptacja treści pisma: PW-1472, id aprobaty: EA-2647
12	2014-03-06 11:35:00	Imię Nazwisko-Dyrektor1, D...	podpisanie cyfrowo pisma		Podpisanie cyfrowo pisma: PW-1472, id aprobaty: EA-2647
13	2014-03-06 11:35:17	Imię Nazwisko-Referent1, R...	wysłanie pisma		Pismo wychodzące: PW-1472
14	2014-03-06 11:48:29	Imię Nazwisko-Referent1, R...	utworzenie pisma wychodzącego pijhh		Pismo wychodzące: PW-1473
15	2014-03-06 11:48:42	Imię Nazwisko-Referent1, R...	uruchomienie elektronicznej akceptacji dla pisma		Uruchomienie procesu EA dla pisma: PW-1473, id aprobaty:...
16	2014-03-06 13:33:42	Imię Nazwisko-Referent1, R...	udostępnienie sprawy Kto: Imię Nazwisko-Referent1, komu...		Udostępnienie, id: 337. Data udostępnienia: 2014-03-06
17	2014-03-06 13:43:24	Imię Nazwisko-Referent1, R...	usunięcie udostępnienia		Udostępnienie, id=: 337
18	2014-03-06 13:43:43	Imię Nazwisko-Referent1, R...	udostępnienie sprawy Kto: Imię Nazwisko-Referent1, komu...		Udostępnienie, id: 338. Data udostępnienia: 2014-03-06
19	2014-03-06 14:02:40	Imię Nazwisko-Referent1, R...	udostępnienie sprawy Kto: Imię Nazwisko-Referent1, komu...		Udostępnienie, id: 337. Data udostępnienia: 2014-03-06
20	2014-03-10 11:00:50	Imię Nazwisko-Referent1, R...	utworzenie pisma wychodzącego pisma do podpisu		Pismo wychodzące: PW-1492
21	2014-03-10 11:01:04	Imię Nazwisko-Referent1, R...	uruchomienie elektronicznej akceptacji dla pisma		Uruchomienie procesu EA dla pisma: PW-1492, id aprobaty:...

Wydrukuj metrykę

eDok – Udostępnianie sprawy

Akta sprawy: WWE.I.801.1.2014.R1

WWE.I.801.1.2014.R1

Opis sprawy: Dotyczy szkoleń z zakresu obsługi sprzętu

Opis załatwienia sprawy: z

Tymczasowo załatwiona (2014-04-30)
Sprawa zakończona 44 dni po terminie

Ogólne Obiekty w sprawie Powiązania **Udostępnienia sprawy** Historia dostępu Metryka

Lista osób i komórek organizacyjnych którym sprawa została udostępniona

Kto udostępnia	Komu udostępnia	Jakie prawa	Przyznanie dostępu	Status udostę...
Nazwisko-Referent1 Imię	Nazwisko-Kierownik1 Imię (WWE.I, Kierownik, tel: 1539)	Pełny dostęp	2014-03-06 13:43:43	Oczekuje na przyjęcie
Nazwisko-Referent1 Imię	Nazwisko-Referent3 Imię (WWE.I, Referent, tel: 1539)	Pełny dostęp	2014-03-10 11:26:04	Oczekuje na przyjęcie
Nazwisko-Referent1 Imię	Nazwisko-Sekretarka1 Imię (WWE, Sekretarka, tel: 1539)	Pełny dostęp	2014-03-06 14:02:40	Przyjęte 2014-03-10

Nowe udostępnienie

Edytuj udostępnienie

Usuń udostępnienie

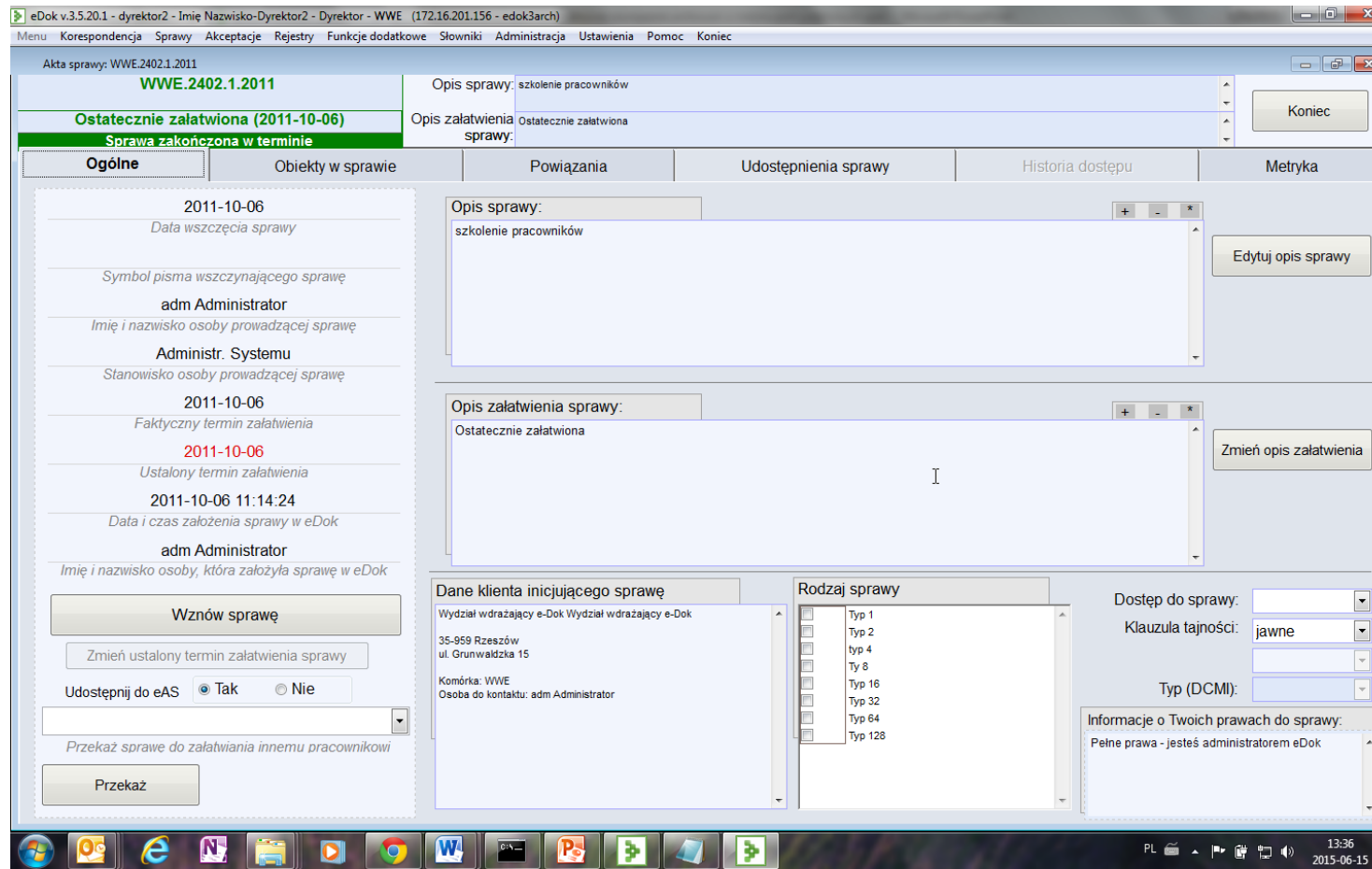
Odśwież

Subskrybuj zmiany w sprawie

Wypożyczanie i udostępnianie akt z archiwum zakładowego

eDok – Udostępnianie dokumentów i spraw

1/3



eDok – Udostępnianie dokumentów i spraw

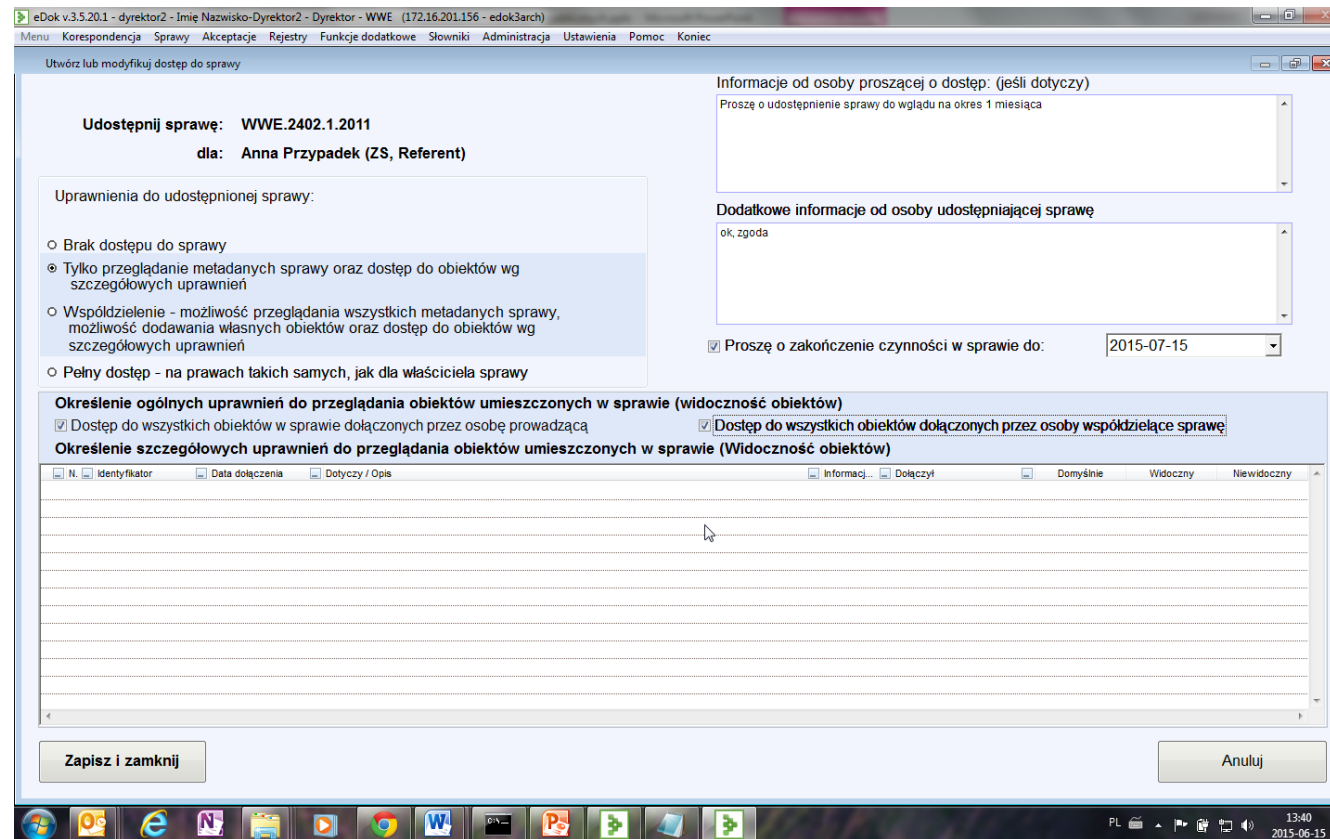
2/3

The screenshot displays the eDok application interface. At the top, the title bar reads "eDok v.3.5.20.1 - dyrektor2 - Imię Nazwisko-Dyrektor2 - Dyrektor - WWE (172.16.201.156 - edok3arch)". The main menu includes "Menu", "Korespondencja", "Sprawy", "Akceptacje", "Rejestry", "Funkcje dodatkowe", "Słowniki", "Administracja", "Ustawienia", "Pomoc", and "Koniec".

The current case is "WWE.2402.1.2011" with the description "szkolenie pracowników". The status is "Ostatecznie załatwiona (2011-10-06)" and "Sprawa zakończona w terminie". The "Udostępnienia sprawy" (Share case) tab is active, showing a list of users and organizational units. A dialog box titled "Wybierz osobę którym chcesz udostępnić sprawę" (Select person to whom you want to share the case) is open, displaying a tree structure of the organization. The selected person is "Anna Przybadek (przybadeka, tel: -) - Referent".

The dialog box also includes a "Udostępnij" (Share) button and an "Anuluj" (Cancel) button. A note states: "Pozycje oznaczone kolorem czerwonym mają już nadane udostępnienie do tej sprawy" (Positions marked with red color already have access to this case). The main window also features buttons for "Nowe udostępnienie" (New share), "Edytuj udostępnienie" (Edit share), "Usuń udostępnienie" (Remove share), and "Odśwież" (Refresh).

At the bottom of the window, there is a checkbox for "Subskrybuj zmiany w sprawie" (Subscribe to changes in the case) and a taskbar with various application icons. The system tray shows the time "13:38" and date "2015-06-15".



Archiwum Zakładowe

Wniosek o udostępnienie akt

Wnioskujący* Krzysztof Karakula - Specjalista, Zespół Administracji

Adres email wnioskującego test@coi.gov.pl
Na wpisany adres otrzymasz potwierdzenie złożenia wniosku

Rodzaj wniosku Udostępnienie w archiwum Wypożyczenie poza archiwum

Lista teczek

Sygnatura	Znak teczki	Tytuł teczki	Komórka organizacyjna	Tomy	
2/7	WWE.320.2035	Dowody księgowe własne i obce	Wydział wdrażający e-Dok	10	Usuń
2/1	WWE.800.2015	Przeписы dotyczące kontroli zarządczej – własne i zewnętrzne	Wydział wdrażający e-Dok	2	Usuń

+ Dodaj teczki do wniosku Liczba teczek: 2

Dodatkowy opis udostępnionych akt wniosek w związku z kontrolą zewnętrzną nr

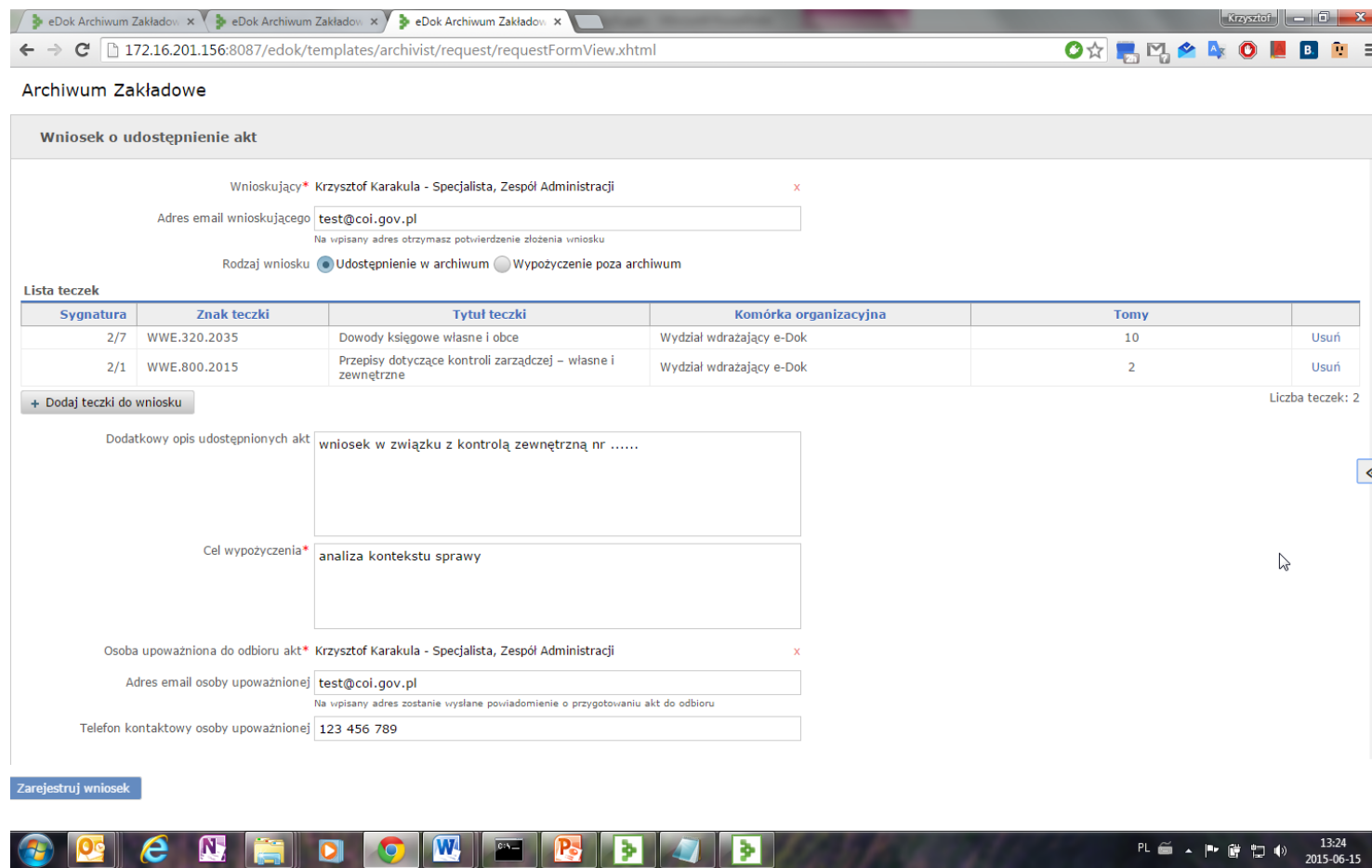
Cel wypożyczenia* analiza kontekstu sprawy

Osoba upoważniona do odbioru akt* Krzysztof Karakula - Specjalista, Zespół Administracji

Adres email osoby upoważnionej test@coi.gov.pl
Na wpisany adres zostanie wysłane powiadomienie o przygotowaniu akt do odbioru

Telefon kontaktowy osoby upoważnionej 123 456 789

Zarejestruj wniosek



eDok Archiwum - Udostępnianie/wypożyczanie teczek

2/3

The screenshot shows a web browser window with the URL `172.16.201.156:8087/edok/templates/archivist/request/requestSelectFilesFormView.xhtml`. The page title is "Archiwum Zakładowe".

Wybór akt

Zaznacz akta, które chcesz wypożyczyć

Wybierz komórkę organizacyjną

Wszystkie

albo wpisz symbol teczki lub sprawy

Pomoc do wyszukiwania

[Pokaż teczki](#) [Wyczyść](#)

Lista teczek

Sygnatura	Znak teczki	Tytuł teczki	Komórka organizacyjna	Tomy	
2/3	WWE.1115.2015	Desygnowanie kandydatów na stanowiska ds. służb mundurowych w Narodowym Funduszu Zdrowia	Wydział wdrażający e-Dok	Duża teczka: 1 Pudło: 1	Dodaj
2/7	WWE.320.2035	Dowody księgowe własne i obce	Wydział wdrażający e-Dok	10	Dodaj
2/9	WWE.1113.2015	Konkursy na niektóre stanowiska kierownicze w Samodzielnych Publicznych Zakładach Opieki Zdrowotnej MSW	Wydział wdrażający e-Dok	5	Dodaj
4/3	WWE.110.2015	Limity zatrudnienia	Wydział wdrażający e-Dok	5	Dodaj
3/1	WWE.8030.2015	Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Ministra SW	Wydział wdrażający e-Dok	2	Dodaj
4/1	WWE.1111.2015	Powoływanie i odwoływanie dyrektorów Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej MSW	Wydział wdrażający e-Dok	3	Dodaj
2/1	WWE.800.2015	Przepisy dotyczące kontroli zarządczej - własne i zewnętrzne	Wydział wdrażający e-Dok	2	Dodaj
1/1	WWE.101.2015	Przepisy własne	Wydział wdrażający e-Dok	3	Dodaj
2/2	WWE.1116.2015	Sprawy pracowników MSW	Wydział wdrażający e-Dok	2	Dodaj
2/8	WWE.1114.2015	Ustalanie i powoływanie Rad Społecznych działających przy Samodzielnych Publicznych Zakładach Opieki Zdrowotnej MSW	Wydział wdrażający e-Dok	Fascykula: 1 Duża teczka: 2	Dodaj

[Wróć do wniosku](#)

The screenshot shows the 'eDok Archiwum' web application interface. The main content area displays a request for document access titled 'Wniosek o wypożyczenie akt nr 1/2015'. The request details include the registration date (2015-05-19 11:30), the applicant (Ewa Szubra - Tester Zespól ds. Produkcji Oprogramowania I [COI-ZPO-I]), and the recipient (Ewa Szubra - Tester Zespól ds. Produkcji Oprogramowania I [COI-ZPO-I]). The status is 'Akta gotowe do odbioru'. Below the details is a comment field and a 'Lista teczek' table.

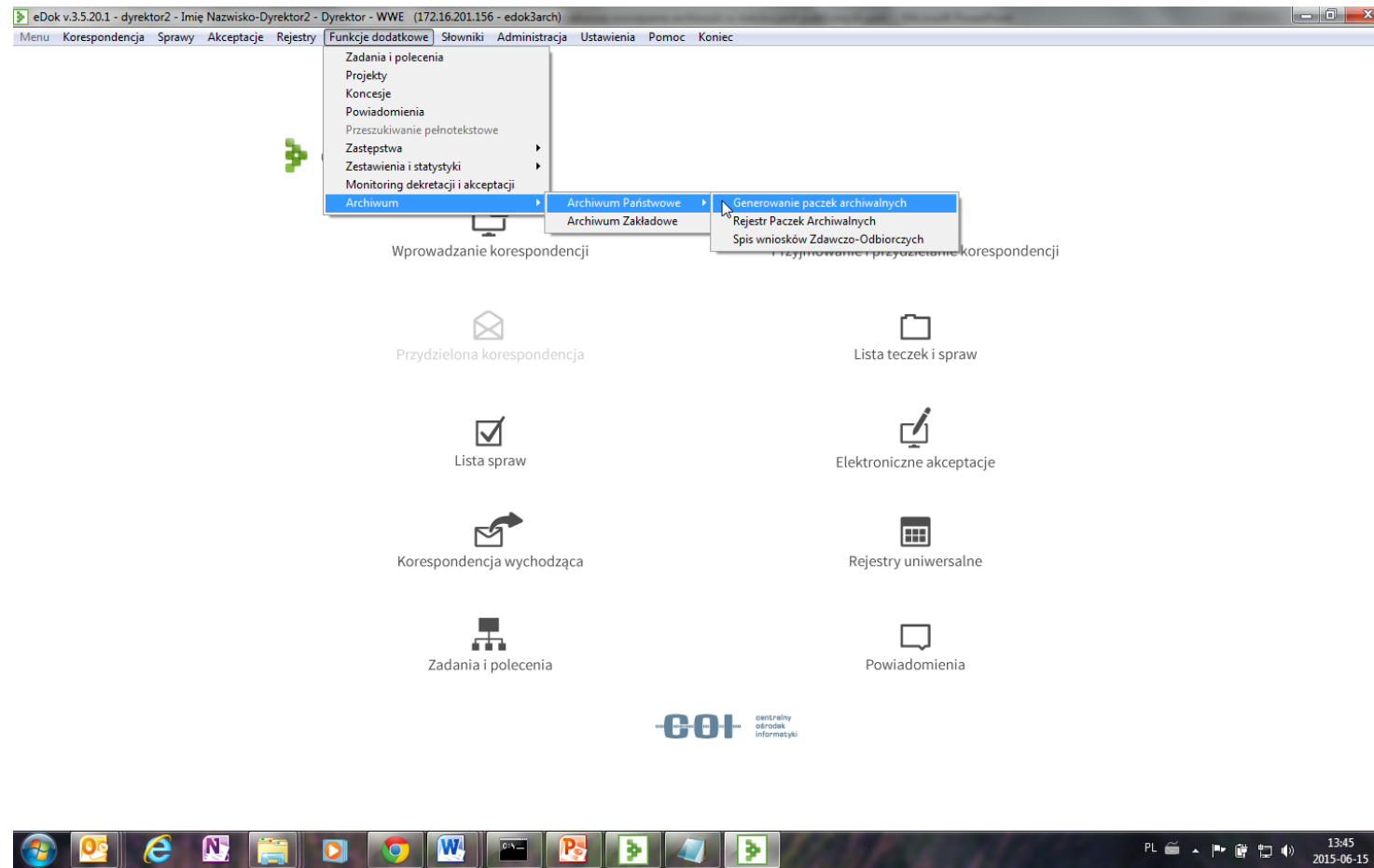
	Sygnatura	Status teczki	Znak teczki	Tytuł teczki	Komórka organizacyjna	Tomy	Uwagi	
<input checked="" type="checkbox"/>	2/7	Zarezerwowana do udostępnienia	WWE.320.2035	Dowody księgowe własne i obce	Wydział wdrażający e-Dok	10	Brak	Pobierz Kartę Zastępczą
<input type="checkbox"/>	2/9	Zarezerwowana do udostępnienia	WWE.1113.2015	Konkursy na niektóre stanowiska kierownicze w Samodzielny Publicznych	Wydział wdrażający e-Dok	5	Brak	Pobierz Kartę Zastępczą

A modal window titled 'Odbiór akt' is open, displaying 'Kod PIN do odbioru akt' and a yellow input field for the PIN. The modal has 'OK' and 'Anuluj' buttons.

Brakowanie i przekazywanie akt do Archiwum Państwowego

eDok – Przekazanie do archiwum państwowego

1/2



eDok – Przekazanie do archiwum państwowego

2/2

Archiwum - Generowanie Paczek archiwalnych

Sprawy z lat: 2010 - 2011 Komórka organizacyjna: WWE.II Tylko sprawy ostatecznie zakończone

Liczba spraw [na liście/do archiwum] 4/2

Symbol sprawy	Opis sprawy	JR WA	Kat Arch	Rok spr...	Komórka Organizacyjna	Data wszczęcia	Data załatwienia	Termin załatwienia	Prowadzący sprawę
<input type="checkbox"/> WWE.II-0150-3/10	sprawa referenta 5	0150	A	2010	WWE.II	2010-09-07	2011-09-08	2011-10-14	Imię Nazwisko-Referent5
<input checked="" type="checkbox"/> WWE.II.2003.7.2011	propozycje nowych umów o pracę	2003	A	2011	WWE.II	2011-08-23	2011-08-30	2011-09-26	Imię Nazwisko-Referent5
<input checked="" type="checkbox"/> WWE.II.2003.8.2011	przesłania RP-7 za rok 2011	2003	A	2011	WWE.II	2011-08-23	2011-08-30	2011-09-23	Imię Nazwisko-Referent5
<input type="checkbox"/> WWE.II.2003.9.2011	przygotowania dokumentów	2003	A	2011	WWE.II	2011-08-23	2011-08-30	2011-10-14	Imię Nazwisko-Referent5

Utwórz Paczkę archiwalną Lista spraw Parametry Przebieg archiwum

Uruchamia proces tworzenia paczki archiwalnej

eDok Archiwum – Brakowanie teczek

The screenshot displays the 'eDok Archiwum' web application interface. The browser address bar shows the URL: edok-dev.coi.local/edok/templates/archivist/fileSeparationListView.xhtml. The user is logged in as 'Robert Bara - Kierownik zespołu Zespół ds. Produkcji Oprogramowania I [COI-ZPO-I]'. The left sidebar contains a navigation menu with items: Strona główna, Udostępnianie, Spisy zdawczo-odbiorcze, Teczki do wydzielenia (selected), Listy dokumentacji do wydzielenia, and Administracja. The main content area is titled 'Dokumentacja do brakowania nr 1' and shows it was created on 2015-05-19. A comment field contains the text 'kokok'. Below this, there is a section for 'Dołączone pliki' listing three documents: 'Protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej', 'Spis dokumentacji do zniszczenia', and 'Wniosek o zgodę na brakowanie'. A table below lists two items for archiving, with columns for Sygnatura, Kategoria, Stan, Komórka organizacyjna, Skrajne daty dokumentów, and Uwagi. The table shows two rows of data, both with 'Brakowanie' status. The first row has a red note: 'Teczka została zniszczona (nr protokołu 123)'. At the bottom, there are buttons for 'Powrót', 'Podgląd dokumentów do spisu', and 'Edytuj notatkę'. The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 13:29 on 2015-06-15.

Dokumentacja do brakowania nr 1
utworzona: 2015-05-19, ostatnia edycja: 2015-05-19

Komentarz
kokok

Dołączone pliki:
Protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej (data utworzenia: 2015-05-19 11:36)
Spis dokumentacji do zniszczenia (data utworzenia: 2015-05-19 11:36)
Wniosek o zgodę na brakowanie (data utworzenia: 2015-05-19 11:36)
Odpowiedź z Archiwum Państwowego: jmnjj z dnia 2015-05-19

Ukryj zniszczone teczki

	Sygnatura	Kategoria	Stan	Komórka organizacyjna	Skrajne daty dokumentów		Uwagi
					Od	Do	
<input type="radio"/>	2/4	B2	Brakowanie	Wydział wdrażający e-Dok <i>Teczka została zniszczona (nr protokołu 123).</i>			 Brak
<input type="radio"/>	2/6	B15	Brakowanie	Wydział wdrażający e-Dok			 Brak

Wszystkich: 2

Powrót Podgląd dokumentów do spisu Edytuj notatkę

Współpraca z COI

Zasady dystrybucji

- licencja dla aktywnego użytkownika - w ramach opłaty gwarantujemy instalację, konfigurację i wdrożenie pracowników systemu zgodnie z przeprowadzoną analizą
- system w pełni skonfigurowany i współpracujący z systemem eDok
- gwarantujemy rozwój i utrzymanie aplikacji
- eDok w bezpłatnych licencjach dla administracji publicznej

Dlaczego warto z nami współpracować

- ✓ Stale podnosimy kompetencje
- ✓ Nasi pracownicy mają odpowiednie poświadczenia bezpieczeństwa
- ✓ Pracujemy zgodnie z hasłem gov. w domenie, com. w działaniu
- ✓ Stosujemy metodykę SCRUM oraz posiadamy zespół User Experience
- ✓ Tworzymy dla użytkowników (badania z użytkownikami)
- ✓ Uwagi implementujemy w systemach

Podsumowanie

Centralny Ośrodek Informatyki posiada produkty:

eDok i eDok Archiwum,

które są **kompleksowym rozwiązaniem archiwizacji**
w instytucjach publicznych

Dziękuję za uwagę

krzysztof.hunia@coi.gov.pl

Centralny Ośrodek Informatyki

ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa

tel.: 22 250 28 83, 250 28 85, fax: 22 250 29 87

email: coi@coi.gov.pl

coi.gov.pl

