

Załącznik nr 1A do SIWZ. Wymagania dla próbki przedmiotu zamówienia oraz zasady i zakres jej badania.

Wymagania dla próbki przedmiotu zamówienia oraz zasady i zakres jej badania

1. Wymagania ogólne

1. Celem złożenia próbki jest potwierdzenie, poprzez jej badanie i wyjaśnianie, zwane dalej badaniem próbki, czy oferowane przez Wykonawcę dostawy (oprogramowanie) odpowiadają kluczowym wymaganiom określonym przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia w szczególności w zakresie możliwości świadczenia e-usług czwartego i piątego poziomu dojrzałości, których uruchomienie jest przedmiotem Projektu.
2. Mając na uwadze ww. cel szczegółowy badania próbki, próbka ma objąć zaoferowane przez Wykonawcę: systemy dziedzinowe, system informacji internetowej o stanie należności wobec urzędu z tytułu podatków i opłat z możliwością dokonywania płatności elektronicznych (dalej: system e-należności), system komunikacji elektronicznej z interesantem, aplikacja mobilnego dostępu do e-należności i komunikacji elektronicznej z interesantem (dalej: aplikacja mobilna), system EZD.
3. Zamawiający, wymaga, aby Wykonawca na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych złożył dwa dyski przenośne (podstawowy i zapasowy), na których przekaże próbkę oprogramowania wskazanego w ust. 2, w postaci wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym, bazodanowym i oferowanym przez Wykonawcę pakietem oprogramowania zasilonym przykładowymi danymi, które umożliwiają przeprowadzenie procedury badania próbki w zakresie funkcjonalności opisanej poniżej w Scenariuszu próbkowania.
4. Przykładowe dane nie mogą naruszać zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych. W przypadku jej naruszenia Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność.
5. Próbka musi obejmować na jednym dysku zewnętrznym wszystkie systemy wskazane w ust. 2. Zamawiający dopuszcza zainstalowanie na dostarczonym dysku zewnętrznym więcej niż jednej maszyny wirtualnej.
6. Ocena dokonywana przez Komisję Przetargową na podstawie badania próbki Wykonawcy, będzie odbywała się w jego obecności, zgodnie z procedurą określoną w rozdziale 2 i w zakresie określonym w rozdziale 3.
7. Dostarczenie sprawnych dysków przenośnych jest obowiązkiem Wykonawcy, a ich parametry muszą pozwalać na sprawne funkcjonowanie wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym, oferowanym oprogramowaniem systemu i przykładowymi danymi.
8. Zamawiający zaleca, aby dyski przenośne były złożone w kopercie opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy. Dyski powinny być oznakowane „próbka - dysk podstawowy” i „próbka – dysk zapasowy”.
9. Niniejszy dokument nie zastępuje szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia (OPZ). Wymagania OPZ obowiązują w trakcie prezentacji próbki, tzn. sposób realizacji elementów scenariusza musi być spójny z OPZ i potwierdzać spełnienie wymagań OPZ w zakresie odpowiednim dla elementu scenariusza.
10. Jeżeli którakolwiek funkcjonalność nie zostanie zademonstrowana (nie zostanie zademonstrowany jeden lub więcej element do zrealizowania zgodnie z przedstawionym scenariuszem lub też sposób jego realizacji będzie stał w sprzeczności z OPZ lub prezentacja elementu ujawni braki w funkcjonalności określonej w OPZ), Zamawiający uzna, że treść oferty nie odpowiada treści SIWZ i odrzuci ofertę Wykonawcy na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Opis procedury badania

1. Badanie próbki odbędzie się w siedzibie Zamawiającego z wykorzystaniem wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym i oprogramowaniem z przykładowymi danymi znajdującymi się na dysku przenośnym, dostarczonym przez Wykonawcę i podłączonym do komputera, który na czas testowania próbki zapewni Wykonawca. Wykonawca zapewni też urządzenia mobilne na których będzie przeprowadzał próbkowanie w zakresie wymaganym w scenariuszu.
2. Dopuszczalne jest testowanie aplikacji mobilnych w środowisku emulującym pracę tych urządzeń na komputerze służącym do próbkowania, pod warunkiem zgodności emulatora z ogólnodostępną na rynku wersją systemu (Android, IOS).
3. Termin (dzień i godzina) wykonania testów podany zostanie Wykonawcy co najmniej na dziesięć dni roboczych przed planowanym terminem badania próbki. Badanie próbki odbędzie się niezwłocznie, po zakończeniu pierwszego etapu prac komisji przetargowej. Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie prezentacji, z uwzględnieniem zasad porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą opisanych w SIWZ. Wykonawca, na godzinę przed wyznaczonym terminem badania próbki, otrzyma od Zamawiającego dysk przenośny i zapasowy, które dostarczył Zamawiającemu.
4. Każde badanie próbki będzie prowadzone według tego samego scenariusza, wskazanego w rozdziale 3.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wyjaśnienia Zamawiającemu, że badana próbka oprogramowania posiada cechy i funkcjonalności wymagane do zaprezentowania zgodnie ze scenariuszem. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających zbadanie, czy oferowane oprogramowanie posiada wymagane cechy

- i funkcjonalności. Badanie próbki będzie prowadzone do momentu wyczerpania pytań Zamawiającego. W trakcie badania próbki Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany wartości parametrów bądź danych wprowadzanych do oprogramowania na wartości podane przez Zamawiającego, w celu sprawdzenia, czy wymagane cechy i funkcjonalności nie są symulowane.
6. W przypadku awarii/błędu oprogramowania lub dysku przenośnego, Wykonawca ma prawo do przerwy w badaniu próbki w celu naprawienia awarii/błędu lub podłączenia dysku zapasowego. W takim przypadku, sumaryczna przerwa w badaniu próbki nie może trwać dłużej niż 1 godzinę. Nieusunięcie awarii/błędu oprogramowania lub dysków przenośnych w trakcie przerwy powoduje zakończenie badania próbki. W takim wypadku Zamawiający uzna, że oprogramowanie nie posiada cech/funkcjonalności oprogramowania, określonych w opisie przedmiotu zamówienia, co spowoduje odrzucenie oferty. W przypadku awarii komputera, do którego jest podłączony dysk przenośny, Wykonawca ma prawo do przerwy w badaniu próbki w celu naprawy komputera lub podłączenia dysku do innego komputera. Zapewnienie sprawnego komputera należy do obowiązków Wykonawcy.
 7. W przypadku awarii w funkcjonowaniu metody uwierzytelnienia za pośrednictwem profilu zaufanego nie leżącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin na przeprowadzenie tych testów, które wymagają jej zastosowania na takich samych zasadach.
 8. W przypadku stwierdzenia w trakcie badania próbki, że wymagania określone przez Zamawiającego w OPZ i niniejszym dokumencie nie są spełnione, następuje odrzucenie oferty. Z przeprowadzonego badania próbki Zamawiający sporządzi protokół.
 9. Zamawiający dopuszcza udział innych wykonawców w prezentacji próbki, jedynie w sytuacji jeśli wykonawca, który został wezwany do prezentacji próbki oferowanego systemu nie zastrzegł skutecznie, że stanowi ona tajemnicę przedsiębiorstwa.

3. Scenariusz badania próbki

3.1. Podatki, finanse i księgowość

| A. Ewidencja podatkowa – rolny, od nieruchomości, leśny | | |
|---|--|--|
| Lp. | Zakres prezentacji | Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE |
| 1 | Prezentacja wspólnej ewidencji kart podatkowych dla wszystkich rodzajów podatków z uwzględnieniem podziału ewidencji na ewidencję osób fizycznych i prawnych oraz podział na obręby podatkowe i numeracja kart w ich obrębie. Prezentacja możliwości wyboru grup kart w zakresie sposobu opodatkowania (podatek rolny, leśny, od nieruchomości, łączne zobowiązanie). | |
| 2 | Prezentacja możliwości naliczania podatku rolnego wg hektarów fizycznych i przeliczeniowych. Prezentacja zmiany sposobu opodatkowania w roku podatkowym (zmiana nie powinna wymuszać założenia nowej karty, a jedynie wprowadzenia daty, od której ma nastąpić zmiana sposobu jego naliczania). | |
| 3 | Prezentacja możliwości wiązania kart podatkowych i ich automatycznego scalania zarówno przez wywołanie „ręcznej” funkcji scalającej jak i scalenie wszystkich pozycji powiązanych przy opcji zamknięcia roku podatkowego. Karta po scaleniu powinna zawierać przedmioty opodatkowania znajdujące się na wszystkich powiązanych kartach. Użytkownik określa nadrzędną kartę do której będą przeniesione dane z kart podrzędnych. | |
| 4 | Naliczenie zmian w wysokości podatku i wydanie stosownej decyzji z uwzględnieniem przeliczania zmian do lat ubiegłych i wydanie stosownych decyzji z zastosowaniem stawek archiwalnych oraz odpowiednich podstaw prawnych. Prezentacja zastosowania kodów kreskowych we wzorach wydruków (kod kreskowy powinien zawierać identyfikację płatnika, kwotę wpłaty, identyfikację zobowiązania). Prezentacja możliwości zastosowania w wydrukach indywidualnych numerów rachunków bankowych dla obsługi płatności masowych. | |
| 5 | Zapis decyzji podatkowej wraz z rejestracją teczek sprawy w systemie obiegu dokumentów z wykorzystaniem usługi web service. Automatyczne założenie nowego kontrahenta w systemie obiegu dokumentów, zapis elektronicznej kopii decyzji w formacie PDF, założenie teczek sprawy zgodnie z JRWA, umieszczenie w niej dokumentu (decyzji podatkowej) oraz przydzielenie dokumentu i teczek sprawy do określonego użytkownika systemu obiegu dokumentów. | |
| 6 | Modyfikacja standardowego wzoru wydruku oraz wprowadzenie własnego wzoru z wykorzystaniem formatu RTF i z uwzględnieniem automatycznego wypełniania wydruku danymi z programu. | |

| | | |
|---|--|--|
| 7 | Wydanie zaświadczenia z wielu kart na jednym wydruku. Prezentacja możliwości oznaczenia kart, z których użytkownik chce wydać zaświadczenie. | |
| 8 | Zapis wystawionego zaświadczenia jako dokumentu w systemie obiegu dokumentów z wykorzystaniem usługi web service. Automatyczne założenie nowego kontrahenta w systemie obiegu dokumentów, zapis elektronicznej kopii zaświadczenia w formacie PDF oraz przydzielenie dokumentu do określonego użytkownika systemu obiegu dokumentów. | |
| 9 | Prezentacja obsługi indywidualnych numerów rachunków bankowych, na które będą dokonywać wpłaty podatnicy. Prezentacja możliwości dostosowania w/w rozwiązania do wymogów bankowych płatności masowych. Demonstracja zakresu konfiguracji rozwiązań. | |

| B. Księgowanie należności z tytułu podatków i opłat | | |
|--|--|---|
| Lp. | Zakres prezentacji | Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE |
| 1 | Wizualizacja karty kontowej podatnika. Poszczególnym kartom opłat z wymiaru muszą odpowiadać konta w module finansowo-księgowym. Zapis operacji księgowych na kontach podatników z uwzględnieniem odpowiednich stron WINIEN, MA. Wizualizacja danych na koncie w układzie paragrafów budżetowym. | |
| 2 | Automatyczne zarejestrowanie wpłaty z modułu kasowego. | |
| 3 | Automatyczne zarejestrowanie wpłat na podstawie elektronicznego wyciągu bankowego przy uruchomieniu indywidualnych rachunków bankowych w module wymiarowym. | |
| 4 | Konfiguracja wzoru wydruku tytułu wykonawczego. | |
| 5 | Prezentacja grupowania zapisów księgowych (raport kasowy, wyciąg bankowy). Wszystkie te grupy muszą posiadać możliwość zbiorczego zaksięgowania i zablokowania możliwości dokonania zmian w obrębie tej pozycji. | |
| 6 | Prezentacja współpracy z czytnikiem kodów kreskowych w zakresie identyfikacji podatnika i automatycznego wprowadzania dowodów wpłat sygnowanych kodami. | |
| 7 | Zbiorcze przeksięgowanie nadpłat początkowych na należności bieżące z uwzględnieniem odpowiedniego zapisu na paragrafach budżetowych. | |
| 8 | Prezentacja integracji z modułem finansowo-księgowym w zakresie przesyłania noty księgowej do modułu finansowo-księgowego. | |

| C. Obsługa opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi | | |
|---|---|---|
| Lp. | Zakres prezentacji | Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE |
| 1 | Założenie nowej kartoteki w systemie na podstawie elektronicznej deklaracji zgodnej z wymogami platformy ePUAP pobranej za pośrednictwem usługi web service bezpośrednio z systemu obiegu dokumentów. | |
| 2 | Prezentacja kartoteki danych personalnych podatnika wspólnej z modułem podatkowym, kasowym i finansowo-księgowym. | |
| 3 | Prezentacja możliwości edycji formy i treści wydruku informacji o wysokości opłaty, decyzji ustalającej wysokość opłaty z wykorzystaniem indywidualnych rachunków bankowych oraz kodów kreskowych dla modułu kasowego. | |
| 4 | Prezentacja możliwości naliczania opłat z uwzględnieniem podziału na raty miesięczne, dwumiesięczne lub kwartalne w zależności od konfiguracji. | |
| 5 | Prezentacja drukowania i obsługi kodów kreskowych umożliwiających znakowanie odpadów i otrzymanie zwrotnej informacji dotyczącej daty dokonania wywozu, numeru kodu kreskowego, rodzaju odpadu oraz współrzędnych GPS miejsca odbioru odpadu. Skonfigurowanie wydruku wzoru nalepki dla drukarek termo-transferowych. | |

3.2. Obsługa interesanta przez Internet

| Lp. | Zakres prezentacji | Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE |
|-----|---|--|
| 1 | Rejestracja konta użytkownika do portalu z wyświetleniem regulaminu portalu i podpisaniem go za pomocą profilu zaufanego. | |
| 2 | Zalogowanie petenta do systemu z wykorzystaniem profilu zaufanego. Identyfikacja zalogowanego. Wyświetlenie listy zobowiązań (kartotek) podatnika obejmującej co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> • łączne zobowiązanie w zakresie podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości (2 kartoteki własna i będąca we współwłasności podatnika z inną osobą); • opłatę za gospodarowanie odpadami; • podatek od środków transportu. Wyświetlone kartoteki powinny zostać założone w procesie próbkowania systemów podatkowych. Test należy przeprowadzić w oparciu o system e-należności oraz aplikację mobilną na platformach Android i IOS. | |
| 3 | Wizualizacja danych podatkowych w zakresie łącznego zobowiązania obejmująca dane dotyczące gruntów i nieruchomości (powierzchnie, rodzaje i klasy). Wizualizacja danych dotyczących wyliczonych kwot podatku oraz pobranie kopii wystawionej decyzji w formacie PDF. Podgląd kwot częściowych będących podstawą wyliczenia należności z dokładnością do powierzchni rodzaju i klasy gruntu dla podatku rolnego i leśnego oraz rodzaju i powierzchni w podatku od nieruchomości). Podgląd kwot, rat i terminów płatności. W zakresie jednej z kartotek Wykonawca powinien pokazać także wyświetlenie informacji o decyzjach podatkowych pochodzących z lat ubiegłych (wraz ze szczegółami naliczenia i kopią tej decyzji w formacie PDF) Test należy przeprowadzić w oparciu o portal www oraz aplikację mobilną na platformach Android i IOS. | |
| 4 | Wizualizacja danych dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami obejmująca dane dotyczące wysokości miesięcznej opłaty wraz z podziałem na raty i terminy płatności oraz informacji o ilości zadeklarowanych osób i sposobie segregacji. Test należy przeprowadzić w oparciu o system e-należności oraz aplikację mobilną na platformach Android i IOS. | |
| 5 | Wizualizacja danych dotyczących podatku od środków transportu obejmująca zadeklarowane pojazdy (numer rejestracyjny, oraz rodzaj pojazdu) oraz należne kwoty podatku. | |
| 6 | Wizualizacja kartotek należności podatkowych uwzględniająca zapisy w systemie księgowości należności i zobowiązań z możliwością określenia należności do zapłaty (wybór konkretnych niezapłaconych rat podatku) i wywołanie systemu płatniczego (realizacja samej płatności w systemie płatniczym nie będzie przedmiotem próbkowania). Wizualizacja powinna objąć swym zakresem kwoty zobowiązań, terminy płatności, saldo zobowiązania, wyliczone należne odsetki na dzień dokonania wpłaty oraz numer rachunku, na który ma być dokonana wpłata. Numer rachunku powinien być zgodny z indywidualnym numerem NRB w systemie księgowym. Test należy przeprowadzić w oparciu o system e-należności oraz aplikację mobilną na platformach Android i IOS. | |
| 7 | W zakresie współpracy z systemem finansowo-księgowym wymagane jest zalogowanie petenta do systemu z wykorzystaniem profilu zaufanego. Identyfikacja zalogowanego. Wyświetlenie listy kartotek petenta w co najmniej dwóch grupach opłat np. wieczyste użytkowanie, czynsz. Wyświetlone kartoteki powinny zostać założone w procesie próbkowania systemu finansowo - księgowego. Test należy przeprowadzić w oparciu o system e-należności oraz aplikację mobilną na platformach Android i IOS. | |
| 8 | Wizualizacja informacji o rozrachunkach z systemu finansowo-księgowego na poszczególnych kartotekach minimum w zakresie, data wystawienia, termin płatności, kwoty do zapłaty, należnych odsetek. Test należy przeprowadzić w oparciu o system e-należności oraz aplikację mobilną na platformach Android i IOS. | |
| 9 | Wysyłanie powiadomienia z poziomu administratora do wielu użytkowników. Wysyłanie do wybranego petenta komunikatu spersonalizowanego bezpośrednio z systemu dziedzicznego za pośrednictwem e-maila oraz komunikatu push na aplikację mobilną na platformach Android i IOS. | |

3.3. Obieg dokumentów

Dla umożliwienia prawidłowego wykonania scenariusza Wykonawca przygotowuje i dostarcza Zamawiającemu trzy pisma w formie tradycyjnej adresowane bezpośrednio do Burmistrza Miasta, każde z załącznikiem (pisma nr 1 i 2 powinny być pismami interesantów niezarejestrowanych w bazie klientów, pisma nr 3 i 4 – interesantów już zarejestrowanych w bazie).

| Lp. | Zakres prezentacji | Wynik testu spełnienie wymagań TAK/NIE |
|-----|---|--|
| 1. | <p>Zalogowanie się w systemie jako pracownik kancelarii Urzędu.</p> <p>Przejdź do funkcji rejestracji nowego pisma i dokonanie rejestracji pisma nr 1, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> wprowadzenie nadawcy – dane osobowe przygotowane przez Wykonawcę – z wykorzystaniem podpowiedzi miejscowości i ulicy występującej w danej miejscowości ze słownika. wprowadzenie opisu treści pisma: opis przygotowany przez Wykonawcę; wykonanie skanowania pisma przygotowanego w formie papierowej i wprowadzenie do systemu zeskanowanego pisma (obie czynności wykonane bezpośrednio z systemu obiegu dokumentów); wprowadzenie załącznika do pisma poprzez jego zeskanowanie z dokonaniem jego opisu. <p>Powtórzenie ww. czynności dla pisma nr 2.</p> <p>Powtórzenie ww. czynności dla pism nr 3 i 4, z tą różnicą, że nadawców należy wprowadzić poprzez odszukanie ich danych w bazie interesantów.</p> | |
| 2. | Po dokonaniu rejestracji pism przejść do rejestru korespondencji przychodzącej i sprawdzić poprawność wpisów w odpowiednich komórkach dziennika. | |
| 3. | <p>Wydrukować dla jednego z pism potwierdzenie złożenia pisma wraz z załącznikami z nadrukowanym kodem kreskowym zawierającym ponadto:</p> <ol style="list-style-type: none"> oznaczenie nadawcy (imię i nazwisko/nazwa, adres zamieszkania/siedziba), numer z dziennika korespondencji przychodzącej, data wpływu, ilość załączników. | |
| 4. | <p>Przejdź do funkcji wyszukiwania pisma.</p> <p>Czytnikiem kodów kreskowych zeskanować kod kreskowy na potwierdzeniu złożenia pisma i odszukać pismo. Sprawdzić czy pismo zostało prawidłowo wyszukane w dzienniku korespondencji przychodzącej.</p> | |
| 5. | <p>Przekazać wcześniej wprowadzone pisma do dekretacji Dyrektorowi Wydziału.</p> <p>Wylogować się.</p> | |
| 6. | <p>Zalogować się w systemie obiegu dokumentów jako Dyrektor Wydziału.</p> <p>Przejdź do funkcji dekretacji pisma.</p> <p>Zadekretować jedno pismo do trzech referatów z zaznaczeniem jednej komórki wiodącej i dwóch komórek współpracujących.</p> <p>Zaznaczyć pozostałe pisma i zadekretować hurtowo do różnych wydziałów (do dwóch wydziałów po dwa pisma).</p> | |
| 7. | Zalogować się w systemie obiegu dokumentów jako kierownik referatu wskazanego przy dekretacji jako pierwszy współpracujący, a następnie jako drugi współpracujący i sprawdzić poprawność wpisów. | |
| 8. | <p>Zalogować się w systemie obiegu dokumentów jako kierownik referatu wskazanego przy dekretacji jako wiodący.</p> <p>Dokonać zwrotu zadekretowanego pisma z komórki wiodącej z wpisaniem uwagi.</p> | |
| 9. | <p>Zalogować się w systemie jako Dyrektor Wydziału.</p> <p>Ponownie zadekretować zwrócone pismo do tych samych trzech referatów z zaznaczeniem innej komórki jako wiodącej.</p> | |
| 10. | <p>Zalogować się do systemu obiegu dokumentów kolejno jako kierownicy pozostałych referatów i dokonać odbioru pozostałych pism dekretowanych hurtowo.</p> <p>Sprawdzić poprawność wpisów.</p> | |
| 11. | <p>Zalogować się w systemie obiegu dokumentów jako pracownik Kancelarii Urzędu.</p> <p>Bez wylogowania wejść na konto osoby zastępowanej i sprawdzić czy posiada ona pisma niezakończone.</p> <p>Powtórnie wejść na widok „swojego” konta.</p> <p>Sprawdzić poprawność wpisów oraz informacje „historyczne” zawarte w odpowiedniej kolumnie o dokonanych operacjach z poziomu dziennika korespondencji przychodzącej.</p> | |

| | | |
|-----|---|--|
| | Wylogować się. | |
| 12. | Zalogować się w systemie jako użytkownik z uprawnieniami do zakładania sprawy. Odebrać pismo po dekretacji i założyć nową sprawę: <ul style="list-style-type: none">• wybrać numer z JRWA uwzględniający symbol komórki i osoby,• przygotować projekt odpowiedzi z wykorzystaniem szablonu, w którym automatycznie wypełnią się dane interesanta oraz wskazanie sprawy, której dotyczy pismo. | |
| 13. | Przeprowadzić wielostanowiskową akceptację projektu odpowiedzi z uwzględnieniem hierarchii stanowisk w następującej kolejności działań: <ul style="list-style-type: none">• przekazać projekt odpowiedzi do bezpośredniego przełożonego w celu akceptacji,• przekazać zaakceptowany projekt odpowiedzi do Kierownika Wydziału.• odebrać pismo od Kierownika Wydziału z naniesionymi uwagami dotyczącymi konieczności wprowadzenia zmian. | |
| 14. | Wprowadzić zmiany w projekcie pisma uwzględniając naniesione uwagi. Powtórzyć opisaną w pkt. powyżej wielostanowiskową akceptację z zatwierdzeniem przez Kierownika Wydziału z użyciem certyfikatu kwalifikowanego. Przygotować pismo do wysyłki (w formie elektronicznej, z podpisem elektronicznym i tradycyjnej - z podpisem odręcznym). Przekazać pisma do Kancelarii Urzędu. Zakończyć sprawę w systemie obiegu dokumentów. Wyszukać sprawę w rejestrze spraw i sprawdzić poprawność wpisów oraz wyświetlić zapisy w historii sprawy. | |
| 15. | Zalogować się jako pracownik Kancelarii Urzędu. Wyszukać wysłane pismo (w obydwu wariantach – elektronicznym i tradycyjnym) i sprawdzić poprawność wpisów w rejestrze korespondencji wychodzącej. Wylogować się. | |