

| | | | |
|--------------------------------|--|------------------|------------|
| Nazwa jednostki organizacyjnej | Ministerstwo Finansów | | |
| Dokument | PODREČZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO | | |
| Wersja dokumentu | 1.5 | Data opracowania | 2021.06.17 |

MINISTERSTWO FINANSÓW

PODREČZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO WERSJA 1.5

Czerwiec 2021

| | | | |
|--------------------------------|-----|--|------------|
| Nazwa jednostki organizacyjnej | | Ministerstwo Finansów | |
| Dokument | | PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO | |
| Wersja dokumentu | 1.5 | Data opracowania | 2021.06.17 |

Spis treści

| | |
|---|----|
| Historia zmian | 3 |
| 1. Wstęp | 4 |
| 2. Opis ogólny | 4 |
| 3. Aplikacja eTW | 5 |
| 3.1. Dostęp do aplikacji | 5 |
| 3.2. Informacje ogólne | 5 |
| 3.3. Logowanie do aplikacji | 6 |
| 4. Zarządzanie użytkownikami | 10 |
| 4.1. Ekran główny | 10 |
| 4.2. Dodawanie nowego użytkownika | 11 |
| 4.3. Edycja danych użytkownika | 13 |
| 4.4. Usuwanie użytkownika | 14 |

| | | | |
|--------------------------------|-----|--|------------|
| Nazwa jednostki organizacyjnej | | Ministerstwo Finansów | |
| Dokument | | PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO | |
| Wersja dokumentu | 1.5 | Data opracowania | 2021.06.17 |

Historia zmian

| Nr wersji | Data | Opis | Działanie (*) | Rozdziały (**) | Autorzy |
|-----------|------------|------------------------|---------------|----------------|---------------------|
| 1.0 | 2021.03.20 | Utworzenie dokumentu | N | W | Aplikacje Krytyczne |
| 1.1 | 2021.04.20 | Aktualizacja dokumentu | N, W | W | Aplikacje Krytyczne |
| 1.2 | 2021.05.13 | Aktualizacja dokumentu | Z | W | Aplikacje Krytyczne |
| 1.3 | 2021.05.18 | Aktualizacja dokumentu | Z | W | Aplikacje Krytyczne |
| 1.4 | 2021.05.20 | Aktualizacja dokumentu | Z, W | W | Aplikacje Krytyczne |
| 1.5 | 2021.06.17 | Aktualizacja dokumentu | Z, W | W | Aplikacje Krytyczne |

(*) Działanie: N-Nowy, Z-Zmiana, W-Weryfikacja

(**) Rozdziały: numer rozdziałów lub W-Wszystkie

| | | | |
|--------------------------------|-----|--|------------|
| Nazwa jednostki organizacyjnej | | Ministerstwo Finansów | |
| Dokument | | PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO | |
| Wersja dokumentu | 1.5 | Data opracowania | 2021.06.17 |

1. Wstęp

Niniejszy dokument stanowi podręcznik użytkownika, który ma za zadanie ułatwić Administratorowi lokalnemu realizację czynności dotyczących funkcji administratora w zakresie tworzenia kont użytkowników realizujących zadania w zakresie tworzenia dokumentów dotyczących egzekucji administracyjnych z wykorzystaniem formularzy online. Dokument zawiera opis sposobu logowania, głównych ekranów systemu oraz funkcjonalności dostępnych wyłącznie dla Administratora lokalnego.

2. Opis ogólny

Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w porozumieniu z Ministrem Sprawiedliwości na podstawie delegacji ustawowej zawartej w art. 26 § 2 ustawy z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1427, z późn. zm.), zwana dalej u.p.e.a., wydał w dniu 12 stycznia 2021 r. rozporządzenie w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. poz. 176), którym określił między innymi wzór tytułu wykonawczego stosowanego w egzekucji obowiązków o charakterze pieniężnym oraz - kolejnego tytułu wykonawczego. Natomiast rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 24 lipca 2020 r. w sprawie wzorów zarządzenia zabezpieczenia (Dz. U. poz. 1315) został określony m.in. wzór zarządzenia zabezpieczenia i kolejnego zarządzenia zabezpieczenia.

Przepis art. 26 § 1c u.p.e.a. ustanawia zasadę elektronicznego przekazywania tytułów wykonawczych naczelnikowi urzędu skarbowego będącego organem egzekucyjnym. Zgodnie zaś z art. 26 § 1e u.p.e.a. wierzyciel przekazuje organowi egzekucyjnemu wraz z wnioskiem egzekucyjnym i tytułem wykonawczym informację dodatkową.

System teleinformatyczny, przy wykorzystaniu którego wnioski egzekucyjne i tytuły wykonawcze będą przekazywane do organu egzekucyjnego będącego naczelnikiem urzędu skarbowego, będzie prowadził Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie, który na wniosek wierzyciela, będzie nadawał mu dostęp do tego systemu, w zakresie niezbędnym do wszczęcia lub prowadzenia postępowania egzekucyjnego.

Administrator CKEA (Superadmin) będzie tworzył konta wierzycieli / Administratorów lokalnych, którzy w dalszej fazie będą nadawali dostępy do systemu dla pracowników określonej jednostki organizacyjnej działającej w imieniu wierzyciela.

Przyjęto dodatkowo założenie, że nadawanie kolejnych uprawnień z poziomu administratora lokalnego dla poziomu niższego odbywać się będzie według zasad i procedur ustalonych wewnątrz danej jednostki.

Niniejszy dokument przedstawia proces związany z zarządzaniem uprawnieniami użytkowników przez Administratora lokalnego w zakresie:

- nadawanie uprawnień,
- odebranie uprawnień,
- zmiana danych.

| | | | |
|--------------------------------|-----|--|------------|
| Nazwa jednostki organizacyjnej | | Ministerstwo Finansów | |
| Dokument | | PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO | |
| Wersja dokumentu | 1.5 | Data opracowania | 2021.06.17 |

3. Aplikacja eTW

3.1. Dostęp do aplikacji

Aplikacja eTW dostępna jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem etw.mf.gov.pl. Dostęp do funkcjonalności systemu wymaga zalogowania (szczegółowy opis w rozdziale 0) za pomocą Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej (login.gov.pl) przy wykorzystaniu aktywnego Profilu Zaufanego.

Na podstawie przyznanych uprawnień użytkownik, może pełnić rolę Administratora CKEA (Superadmina), Administratora lokalnego lub Użytkownika.

3.2. Informacje ogólne

Aplikacja eTW to rozwiązanie informatyczne umożliwiające wytworzenie oraz przekazanie przez wierzyciela elektronicznych Tytułów Wykonawczych do organu egzekucyjnego. Przygotowane rozwiązanie posiada trzy główne komponenty:

- Aplikację eTW,
- bramkę usługową dla wierzycieli,
- portal dla organów egzekucyjnych.

System umożliwia wygenerowanie dokumentów elektronicznych w formie pliku XML oraz jego wizualizację, przesłanie do organu egzekucyjnego za pomocą bramki usługowej oraz możliwość wczytania wcześniej utworzonego eTW w formie XML w celu jego modyfikacji lub wysyłki.

| | | | |
|--------------------------------|--|------------------|------------|
| Nazwa jednostki organizacyjnej | Ministerstwo Finansów | | |
| Dokument | PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO | | |
| Wersja dokumentu | 1.5 | Data opracowania | 2021.06.17 |

3.3. Logowanie do aplikacji

W celu rozpoczęcia pracy z aplikacją należy w przeglądarce internetowej wprowadzić adres: etw.mf.gov.pl i na ekranie logowania wybrać opcję [1]:

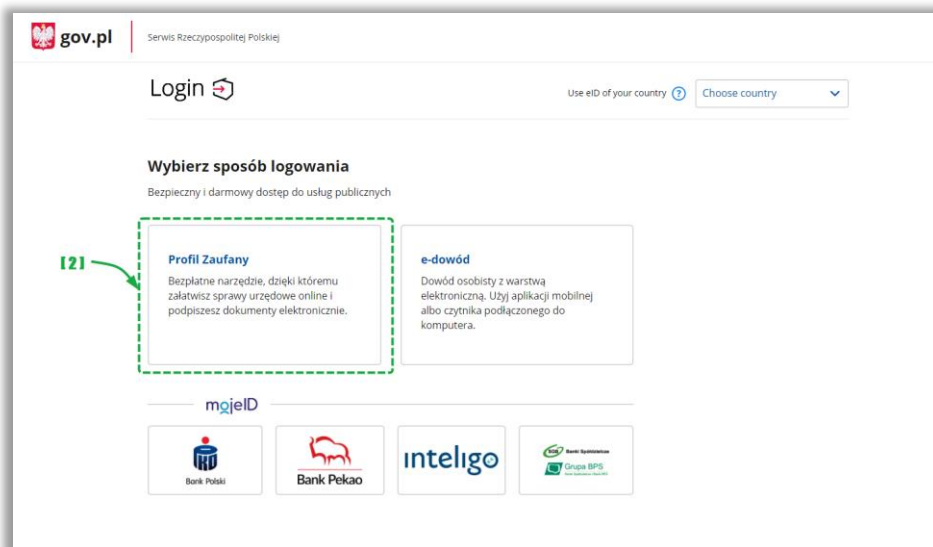


- [1] – umożliwi zalogowanie za pomocą systemu Login.gov.pl,

UWAGA! Zgodnie z § 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 lipca 2020 r. w sprawie przekazywania tytułu wykonawczego i innych dokumentów do organu egzekucyjnego (Dz. U. poz. 1310) Wierzycielowi nadaje się dostęp do systemu po uwierzytelnieniu. Uwierzytelnianie wierzyciela w systemie wymaga użycia środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowego identyfikacji elektronicznej, o którym mowa w art. 21a ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1173). W systemie będzie uwierzytelniał się wierzyciel (co zasady organ administracji publicznej) a nie podatnik (osoba fizyczna). Krajowy Węzeł Identyfikacji Elektronicznej jest dostępny i promowany pod nazwą login.gov.pl. Stąd też wykorzystanie przez wierzyciela logowania się z wykorzystaniem danych podatkowych nie znajduje oparcia w przepisach prawa.

| | | | |
|--------------------------------|-----|--|------------|
| Nazwa jednostki organizacyjnej | | Ministerstwo Finansów | |
| Dokument | | PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO | |
| Wersja dokumentu | 1.5 | Data opracowania | 2021.06.17 |

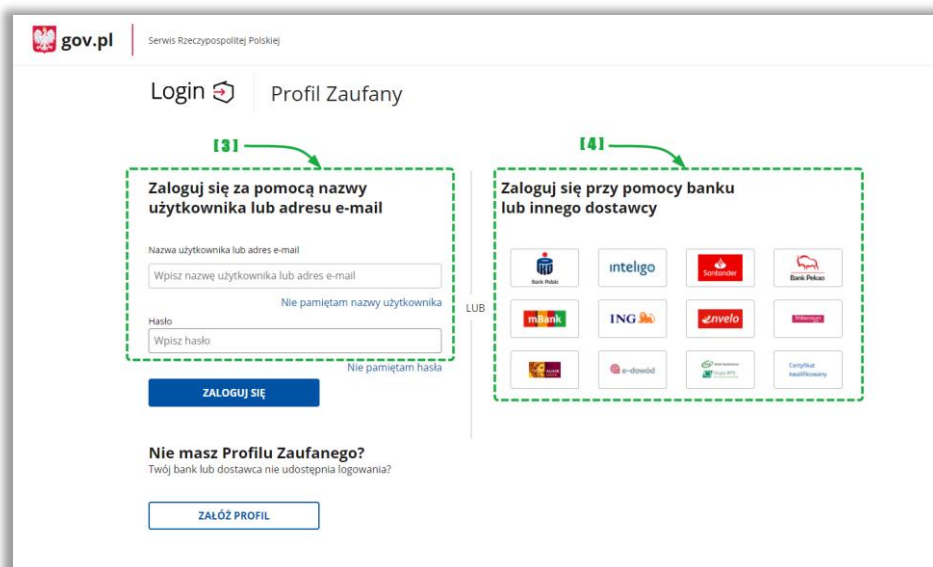
Na kolejnym ekranie, spośród dostępnych opcji (dostawców tożsamości) należy wybrać [2] „Profil Zaufany”:



- [2] – umożliwia wybór Profilu Zaufanego w celu uwierzytelnienia w systemie,

W celu zalogowania za pomocą Profilu Zaufanego należy:

1. Wybrać logowanie za pomocą nazwy użytkownika i hasła [3] albo za pomocą banku lub innego dostawcy [4].



- [3] – formatka do wprowadzenia danych logowania,
- [4] – panel wyboru zewnętrznego dostawcy tożsamości.

2. Wybierając opcję [3] należy podać nazwę użytkownika lub adres e-mail i hasło, a następnie kliknąć w „Zaloguj się”.

UWAGA! Jeśli użytkownik wybierze opcję [4] zostanie przekierowany do zewnętrznego systemu, gdzie powinien postępować zgodnie z instrukcjami i wymaganiami tam wyświetlanymi.

| | | | |
|--------------------------------|-----|--|------------|
| Nazwa jednostki organizacyjnej | | Ministerstwo Finansów | |
| Dokument | | PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO | |
| Wersja dokumentu | 1.5 | Data opracowania | 2021.06.17 |

3. W kolejnym kroku (przy logowaniu za pomocą nazwy użytkownika i hasła) należy wprowadzić kod SMS i kliknąć przycisk „Potwierdź”:

The screenshot shows the gov.pl website interface. At the top left is the logo and 'gov.pl' text, followed by 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. Below this are two navigation links: 'Login' with a right-pointing arrow icon and 'Profil Zaufany'. A white modal dialog box is centered on the screen with the title 'Potwierdź logowanie' and a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a text prompt: 'Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon'. Below this, it says 'Kod autoryzacyjny z SMS-a nr 33 z dnia 08.01.2021:'. There is a text input field with the placeholder 'Wpisz kod'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'ANULUJ' (white with blue border) and 'POTWIERDŹ' (solid blue).

4. W przypadku wyświetlenia okna dot. przekazania danych do Rejestru Danych Kontaktowych, należy wybrać odpowiednią opcję („Przełącz dane”, „Przypomnij mi później”, „Zrezygnuj z przekazania”).

The screenshot shows the gov.pl website interface. At the top left is the logo and 'gov.pl' text, followed by 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. Below this are two navigation links: 'Login' with a right-pointing arrow icon and 'Profil Zaufany'. The main content area has a heading: 'Chcesz łatwiej i szybciej załatwić sprawy urzędowe? Podaj swoje dane kontaktowe!'. Below the heading is a paragraph: '„Kończy się ważność twojego dokumentu”. „Nowy jest gotowy do odbioru”. „Prosimy uzupełnić informacje”. „Rozpatrzyliśmy twój wniosek”. Tego typu informacje będziesz dostawać, gdy wpiszesz swój telefon lub e-mail do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK)'. There are two buttons: 'PRZEKAŻ DANE' (white with blue border) and 'PRZYPOMNIJ MI PÓŹNIEJ' (white with blue border). Below these buttons is another paragraph: 'Przekazanie danych jest dobrowolne, może przyspieszyć załatwienie spraw urzędowych. Jeśli nie chcesz zrobić tego teraz, dane kontaktowe do RDK możesz przekazać w każdej chwili przez e-usługę lub w urzędzie.' At the bottom is a button: 'ZREZYGNUJ Z PRZEKAZANIA' (white with blue border).

| | | | |
|--------------------------------|-----|--|------------|
| Nazwa jednostki organizacyjnej | | Ministerstwo Finansów | |
| Dokument | | PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO | |
| Wersja dokumentu | 1.5 | Data opracowania | 2021.06.17 |

Po zalogowaniu do Aplikacji eTW użytkownik ma dostęp do funkcjonalności dostępnych zależnie od poziomu uprawnień:

- Administrator CKEA – ma dostęp do danych wszystkich Administratorów lokalnych / wierzycieli,
- Administrator lokalny – ma dostęp do danych użytkowników dodanych w jednostce organizacyjnej, a także funkcjonalności umożliwiającej weryfikację statusu wysyłki dokumentu po numerze referencyjnym oraz do formularzy:
 - TW-1,
 - TW-3,
 - ZZ-1,
 - ZZ-2,
 - ZW,
- Użytkownik – ma dostęp do formularzy umożliwiających wysyłkę ww. dokumentów oraz weryfikację statusu wysyłki dokumentu po numerze referencyjnym.

Niniejszy dokument opisuje funkcjonalności dostępnych dla Administratora lokalnego dotyczących zarządzania uprawnieniami użytkowników danej jednostki organizacyjnej.

| | | | |
|--------------------------------|-----|--|------------|
| Nazwa jednostki organizacyjnej | | Ministerstwo Finansów | |
| Dokument | | PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO | |
| Wersja dokumentu | 1.5 | Data opracowania | 2021.06.17 |

4. Zarządzanie użytkownikami

Niniejszy rozdział prezentuje funkcjonalności dostępne dla Administratora lokalnego w zakresie zarządzania uprawnieniami użytkowników danej jednostki organizacyjnej tj.: nadawania, odbierania i modyfikacji uprawnień.

4.1. Ekran główny

Po zalogowaniu się Administratora lokalnego za pomocą aktywnego Profilu Zaufanego, system prezentuje ekran początkowy, na którym dostępne są niżej opisane elementy:

The screenshot shows the main interface of the eTW application. At the top, there is a red header with the logo and 'Aplikacja eTW | Profil administratora'. On the right, there is a dropdown menu for the user 'Jan Nowy' and the text 'Ostatnie logowanie: 21-04-2021'. Below the header, there is a green dashed box containing a welcome message: 'Witaj Jan Nowy!' followed by user details like PESEL, phone number, and email. There is an 'Edytuj' link next to the email. Below this is the 'Profil administratora' section with the title 'Dane użytkowników'. A table lists three users with columns for name, position, email, phone, permissions, and actions. The actions column contains 'Edytuj' and 'Usuń' links. A 'Nowy użytkownik' button is located to the right of the table. At the bottom left, there is a pagination control '1 - 3 z 3' and a settings icon labeled 'Ustawienia tabeli'.

- [1] – umożliwia powrót do strony głównej,
- [2] – menu podręczne umożliwiające wylogowanie użytkownika, wyświetlenie profilu użytkownika i danych organu oraz przełączenie między funkcją Administratora lokalnego umożliwiającą zarządzanie użytkownikami i funkcją użytkownika umożliwiającą tworzenie i wysyłkę tytułów wykonawczych,
- [3] – informacje o profilu użytkownika: Imię i nazwisko, nr PESEL, nr telefonu, adres e-mail oraz dane Organu wierzyciela i Organu obsługującego wierzyciela z możliwością edycji wybranych danych,
- [4] – przycisk „Nowy użytkownik” pozwala na dodanie nowego użytkownika realizującego zadania w ramach danej jednostki organizacyjnej,
- [5] – lista użytkowników. Przy każdej pozycji dostępna jest akcja „Edytuj”, która umożliwia zmianę danych oraz „Usuń”, która pozwala na usunięcie użytkownika z systemu,
- [6] – pozwala na zmianę sposobu wyświetlania tabeli.

UWAGA! Usunięcie użytkownika z listy jest poprzedzone komunikatem systemowym w celu potwierdzenia czynności. W przypadku niezamierzonego usunięcia użytkownika, należy go utworzyć ponownie wykorzystując przycisk „Nowy użytkownik”.

| | | | |
|--------------------------------|--|------------------|------------|
| Nazwa jednostki organizacyjnej | Ministerstwo Finansów | | |
| Dokument | PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO | | |
| Wersja dokumentu | 1.5 | Data opracowania | 2021.06.17 |

UWAGA! We wniosku wierzyciela o nadanie uprawnień nie ma informacji o rachunku bankowym. Z tego względu administrator CKEA nie jest w stanie uzupełnić tych informacji na etapie nadawania uprawnień administratorowi lokalnemu. Administrator lokalny powinien obowiązkowo uzupełnić te dane podczas EDYCJI.

Dane podlegające edycji:

- numer telefonu,
- adres e-mail,
- adres skrytki e-PUAP,
- numer rachunku bankowego.

4.2. Dodawanie nowego użytkownika

Administrator lokalny na podstawie wewnętrznych procedur ustalonych w jednostce organizacyjnej dodaje nowego użytkownika za pomocą przycisku [1] widocznego na poniższym ekranie:

Aplikacja eTW | Profil administratora Jan Nowy ▾

Witaj Jan Nowy! Ostatnie logowanie: 21-04-2021
 PESEL 94122862534, nr telefonu 511711511, e-mail aasa@asa.pl
 Organ wierzyciela: POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII POWIATU WŁODAWSKIEGO [Edytuj](#) ✓
 Organ obsługujący wierzyciela: BURMISTRZ MIASTA I GMINY BARDO

Profil administratora

Dane użytkowników

| Imię i nazwisko | Stanowisko | Adres e-mail służbowy | Telefon służbowy | Uprawnienia | Akcje |
|------------------|------------------|-----------------------|------------------|-------------|---|
| Marcin Majkowski | Starszy referent | mm@mail_sluzbowy.ts | 787878787 | USER | Edytuj Usuń |
| Adam Adamowicz | Referent | aag@mail_sluzbowy.ts | 6565656565 | USER | Edytuj Usuń |
| Ola Staniszewska | Testowe | oa@mail_sluzbowy.ts | 711511511 | USER | Edytuj Usuń |

1 - 3 z 3 [Ustawienia tabeli](#)

- [1] – przycisk umożliwiający dodanie nowego użytkownika.

| | | | |
|--------------------------------|-----|--|------------|
| Nazwa jednostki organizacyjnej | | Ministerstwo Finansów | |
| Dokument | | PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO | |
| Wersja dokumentu | 1.5 | Data opracowania | 2021.06.17 |

System wyświetli następnie ekran umożliwiający wprowadzenie danych użytkownika.

- [1] – formatka umożliwiająca wprowadzenie danych pracownika,
- [2] – przycisk „Anuluj” umożliwiający zakończenie edycji bez zapisywania,
- [3] – przycisk „Zapisz” umożliwiający utworzenie nowego użytkownika.

UWAGA! Pola formularza oznaczone gwiazdką są obowiązkowe i wymagane do poprawnego zakończenia procesu dodawania użytkownika:

UWAGA! Dodanie użytkownika zostanie potwierdzone przez system poprzez wysłkę wiadomości na adres e-mail użytkownika ze stosowną informacją.

| | | | |
|--------------------------------|-----|--|------------|
| Nazwa jednostki organizacyjnej | | Ministerstwo Finansów | |
| Dokument | | PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO | |
| Wersja dokumentu | 1.5 | Data opracowania | 2021.06.17 |

4.3. Edycja danych użytkownika

W przypadku zmiany danych w profilu użytkownika, możliwe jest wprowadzenie modyfikacji w danych wcześniej dodanego użytkownika przez Administratora lokalnego.

Z poziomu ekranu głównego Administratora lokalnego należy odszukać wybranego użytkownika, a następnie przejść do ekranu edycji danych za pomocą opcji [1] „Edytuj”. Dalszy tryb modyfikacji danych jest taki sam jak w procesie opisanym w Rozdziale 0.

Aplikacja eTW | Profil administratora Jan Nowy ▾

Witaj Jan Nowy! Ostatnie logowanie: 21-04-2021

PESEL 94122862534, nr telefonu 511711511, e-mail aasa@asa.pl
 Organ wierzyciela: POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII POWIATU WŁODAWSKIEGO [Edytuj](#) ✓
 Organ obsługujący wierzyciela: BURMISTRZ MIASTA I GMINY BARDO

Profil administratora

Dane użytkowników

[Nowy użytkownik](#)

| Imię i nazwisko | Stanowisko | Adres e-mail służbowy | Telefon służbowy | Uprawnienia | Akcje |
|------------------|------------------|-----------------------|------------------|-------------|---|
| Marcin Majkowski | Starszy referent | mm@mail_sluzbowy.ts | 787878787 | USER | Edytuj ✓ Usuń ✖ |
| Adam Adamowicz | Referent | aag@mail_sluzbowy.ts | 6565656565 | USER | Edytuj ✓ Usuń ✖ |
| Ola Staniszevska | Testowe | oa@mail_sluzbowy.ts | 711511511 | USER | Edytuj ✓ Usuń ✖ |

1 - 3 z 3 [Ustawienia tabeli](#)

- [1] – opcja umożliwiająca przejście do modyfikacji danych użytkownika.

| | | | |
|--------------------------------|--|------------------|------------|
| Nazwa jednostki organizacyjnej | Ministerstwo Finansów | | |
| Dokument | PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA OBSŁUGA PROFILU ADMINISTRATORA LOKALNEGO | | |
| Wersja dokumentu | 1.5 | Data opracowania | 2021.06.17 |

4.4. Usuwanie użytkownika

W przypadku, gdy użytkownik, dla którego utworzono konto w systemie, przestanie pełnić swoje obowiązki w danym podmiocie lub z innych powodów zasadne będzie odebranie dostępu do systemu eTW, możliwe jest usunięcie użytkownika z systemu.

Z poziomu ekranu głównego Administratora lokalnego należy odszukać wybranego użytkownika, a następnie za pomocą opcji [1] „Usuń” odebrać dostęp.

Aplikacja eTW | Profil administratora Jan Nowy ▾

Witaj Jan Nowy! Ostatnie logowanie: 21-04-2021

PESEL 94122862534, nr telefonu 511711511, e-mail aasa@asa.pl
 Organ wierzyciela: POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII POWIATU WŁODAWSKIEGO [Edytuj](#) ✓
 Organ obsługujący wierzyciela: BURMISTRZ MIASTA I GMINY BARDO

Profil administratora

Dane użytkowników

| Imię i nazwisko | Stanowisko | Adres e-mail służbowy | Telefon służbowy | Uprawnienia | Akcje |
|------------------|------------------|-----------------------|------------------|-------------|---|
| Marcin Majkowski | Starszy referent | mm@mail_sluzbowy.ts | 787878787 | USER | Edytuj ✓ Usuń [1] |
| Adam Adamowicz | Referent | aa@mail_sluzbowy.ts | 6565656565 | USER | Edytuj ✓ Usuń [1] |
| Emson Bralczyk | Referent | em@em.em | 1122334455 | USER | Edytuj ✓ Usuń [1] |
| Ola Staniszevska | Testowe | os@mail_sluzbowy.ts | 711511511 | USER | Edytuj ✓ Usuń [1] |

[Nowy użytkownik](#)

< 1 - 4 z 4 > [Ustawienia tabeli](#)

- [1] – opcja umożliwiająca usunięcie użytkownika z systemu.

UWAGA! Usunięcie użytkownika z listy jest poprzedzone komunikatem systemowym w celu potwierdzenia czynności. W przypadku niezamierzonego usunięcia użytkownika, należy go utworzyć ponownie wykorzystując przycisk „Nowy użytkownik”.

UWAGA! Usunięcie użytkownika zostanie potwierdzone przez system poprzez wysyłkę wiadomości na adres e-mail użytkownika ze stosowną informacją.