



**MARCEL S.A.**  
laboratoryjne  
systemy informatyczne



**vetLINK**

internetowa platforma przetwarzania  
danych weterynaryjnych

## **VetLINK – moduł REJESTRY**

### **Instrukcja obsługi Użytkownika**

#### Spis treści

Wstęp.....	2
Rozdział 1. Zasady pracy w module Rejestry.....	3
Główne ekrany.....	3
Ogólne zasady pracy z filtrami oraz przykłady ich użycia.....	4
Różnice pomiędzy widokami: Ewidencja podmiotów a Rejestr podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną, generowanie <i>Exceli</i> .....	5
Rozdział 2. Prezentowanie danych podmiotów i działalności.....	7
Zasady podglądu i edycji podmiotów i działalności.....	7
Okno szczegółów działalności (ogólne).....	10
Wypełnianie pozycji GIS działalności lub stada.....	11
Okno szczegółów działalności związanej z akwakulturą.....	13
Okno szczegółów działalności związanej z przewoźnikami.....	15
Okno szczegółów działalności związanej z pośrednikami.....	16
Podstawowe różnice w Rejestrach – warunki jakie muszą zostać spełnione aby działalności pojawiły się w innych Rejestrach i Wykazach.....	17
Zatwierdzanie zmian w oknie podmiotu i działalności.....	18
ROZDZIAŁ 3. Początek pracy z modułem Rejestry po wdrożeniu oprogramowania vetLINK.....	19
Weryfikacja Podmiotu.....	19
Weryfikacja działalności.....	20
Dodawanie nowego podmiotu.....	21
Dodawanie nowej działalności do podmiotu.....	21
Dołączanie działalności z innego podmiotu.....	22
Usuwanie i poprawianie błędnie wprowadzonych danych.....	23

## Wstęp

Moduł **Rejestry** w programie **vetLINK** służy do prowadzenia Rejestrów i wykazów Powiatowego Lekarza Weterynarii zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak również zapewnia obsługę Mapy elektronicznej w zakresie chorób zakaźnych (szczegóły w Instrukcji Użytkownika dotyczącej Mapy elektronicznej).

Główne zalety prowadzenia Rejestrów i Wykazów PLW w systemie vetLINK są następujące:

- Jedna, spójna kartoteka podmiotów (właścicieli) wraz z ich działalnościami. Dane właścicieli nie dublują się, jeżeli podmiot prowadzi kilka działalności – w systemie vetLINK prowadzona jest jedna kartoteka podmiotów wraz ze wszystkimi ich działalnościami i stadami. Dane podmiotu, jego wszystkich działalności i stad są widoczne na jednym ekranie.
- *Excel* przekazywany do GIWu jest generowany na życzenie, w pełni automatycznie.
- Brak konieczności przesyłania *Exceli* z powiatów do WIWu, a następnie uciążliwego ich sklejania w celu wysłania do GIWu. *Excel* może być wygenerowany automatycznie dla całego województwa lub dla powiatu.
- Rozbudowany system filtrów pozwalający wyszukiwać podmioty (właścicieli) oraz działalności wg szczegółowych kryteriów.
- Możliwość wyświetlenia położenia działalności lub stada na mapie, a następnie, m.in. wyznaczenie ogniska i odpowiednich obszarów.
- Brak konieczności prowadzenia osobnego Rejestru Podmiotów Nadzorowanych PLW, Rejestru Przewoźników, Pośredników i Wykazu drobiu. Dzięki rozwiązaniu, jakim jest jedna kartoteka właścicieli i ich działalności, ww. rejestry i wykaz tworzą się automatycznie, a *Excel* jest również generowany na życzenie, w pełni automatycznie. Zmiana wprowadzona w danych działalności w jednym z Rejestrów lub wykazie, będzie widoczna również w pozostałych Rejestrach.

# Rozdział 1. Zasady pracy w module Rejestry

W celu przejścia do modułu **Rejestry** należy kliknąć w odpowiedni przycisk w górny menu systemu vetLINK.



## Główne ekrany

### 1. Ekran Ewidencji podmiotów:

**1** Ewidencja podmiotów

**2** Filtr działalności nadzorowanych

**3** Uwagi

Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwa, siedziba i adres podmiotu	WNI lub numer siedziby stada	Rodzaj i zakres prowadzonej działalności	informacje o decyzji o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 i 3 lub ust. 3 ustawy			Miejsce prowadzenia działalności	Data		Uwagi
			nr decyzji	data decyzji	w sprawie		wpisu do rejestru	wykreślenia z rejestru	
Janusz Rębilko 88-808 Chępczyska, 22020-000	22020-000	13 drób				88-808 Chępczyska, 22020-000	2017-03-27		Sprzedż bezpośrednia j&aj konsumpcyjnych

### 2. Ekran Rejestru pomiotów prowadzących działalność nadzorowaną:

**1** Rejestr podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną

**2** Filtr działalności nadzorowanych

**3** Uwagi

Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwa, siedziba i adres podmiotu	WNI lub numer siedziby stada	Rodzaj i zakres prowadzonej działalności	informacje o decyzji o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 i 3 lub ust. 3 ustawy			Miejsce prowadzenia działalności	Data		Uwagi
			nr decyzji	data decyzji	w sprawie		wpisu do rejestru	wykreślenia z rejestru	
Janusz Rębilko 88-808 Chępczyska, 22020-000	22020-000	13 drób				88-808 Chępczyska, 22020-000	2017-03-27		Sprzedż bezpośrednia j&aj konsumpcyjnych

Można wyróżnić trzy podstawowe obszary ekranów głównych:

1. Przyciski przenoszące do podstawowych funkcjonalności, Rejestrów i Wykazów.
2. Filtry.
3. Wyniki filtrowania.

## Ogólne zasady pracy z filtrami oraz przykłady ich użycia

W celu odfiltrowania podmiotów lub działalności wg kryteriów Użytkownika, należy po wybraniu odpowiednich filtrów, kliknąć przycisk **Filtruj**.

Wyniki wyszukiwania, które po zatwierdzeniu przyciskiem **Filtruj** otrzymuje Użytkownik, są pogrupowane podmiotami i posortowane wg ich nazw. Podmioty posiadające więcej niż jedną działalność zajmują kilka wierszy. Wpisy oznaczone szarą czcionką oznaczają, że dany podmiot lub działalność nie została jeszcze zweryfikowana przez pracownika PIW. Skreślone wpisy oznaczają, że dana działalność została wykreślona z Rejestru.

### Przykłady użycia filtrów

Poniżej przedstawione są przykłady ustawień filtrów dotyczących dat:

1. Stan działalności na dzień 31 sierpnia 2018 (np. dotyczy comiesięcznego raportu wysyłanego do GIW):

Wpisane do rejestru od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value="2018-08-31"/>	Wykreślone od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>
Aktywne w okresie od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>	Ze zmianami od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>

2. Które działalności były aktywne w pierwszym półroczu 2018 r.:

Wpisane do rejestru od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>	Wykreślone od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>
Aktywne w okresie od	<input type="text" value="2018-01-01"/>	do	<input type="text" value="2018-06-30"/>	Ze zmianami od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>

3. Które działalności zostały wykreślone w sierpniu 2018 r.:

Wpisane do rejestru od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>	Wykreślone od	<input type="text" value="2018-08-01"/>	do	<input type="text" value="2018-08-31"/>
Aktywne w okresie od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>	Ze zmianami od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>

4. Które działalności zostały zarejestrowane w pierwszym półroczu 2018 r.:

Wpisane do rejestru od	<input type="text" value="2018-01-01"/>	do	<input type="text" value="2018-08-31"/>	Wykreślone od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>
Aktywne w okresie od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>	Ze zmianami od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>

5. W których działalnościach wprowadzono zmiany w sierpniu 2018 r.:

Wpisane do rejestru od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>	Wykreślone od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>
Aktywne w okresie od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>	Ze zmianami od	<input type="text" value="2018-08-01"/>	do	<input type="text" value="2018-08-31"/>

6. Które działalności zostały wykreślone z rejestru od początku roku do końca sierpnia 2018 r.:

Wpisane do rejestru od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>	Wykreślone od	<input type="text" value="2018-01-01"/>	do	<input type="text" value="2018-08-31"/>
Aktywne w okresie od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>	Ze zmianami od	<input type="text" value=""/>	do	<input type="text" value=""/>

W celu uzyskania informacji na temat liczby odfiltrowanych działalności należy zaznaczyć pole **Pokazuj liczbę wyników**. Wówczas liczba działalności zostanie wyświetlona po lewej stronie

Pokazuj liczbę wyników

ekranu, tuż pod oknem filtrów.

Każdy z filtrów dotyczących dat można łączyć zarówno ze sobą nawzajem (np. działalności wykreślone w okresie od-do oraz działalności ze zmianami w okresie od-do), jak również z pozostałymi filtrami.

Przykład: jeżeli Użytkownik chce sprawdzić ile nowych przedsiębiorstw sektora akwakultury zostało zarejestrowanych w sierpniu 2018, wystarczy że połączy filtr z pkt 4 (*Wpisane do rejestru od/do*) z filtrem **Rodzaj działalności**:

Rodzaj działalności	27 prowadzenie miejsc innych niż przedsiębiorstwa produkcyjne sektora akwakultury, w których zwierzęta wodne są... × 92 prowadzenie przedsiębiorstwa produkcyjnego akwakult... ×
---------------------	---

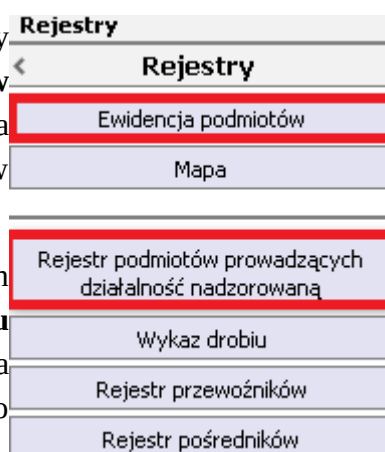
Wyszukiwanie działalności bardzo ułatwia filtr dotyczący zwierząt (Uwaga: ażeby z niego skorzystać, w trakcie weryfikacji lub dodawania działalności należy wpisać jakie zwierzęta są utrzymywane w danej działalności). Zwierzęta można wpisać do filtra pojedynczo, bądź wybrać kilka gatunków.

Zwierzęta	Pszczółki × Króliki ×
-----------	-----------------------

## Różnice pomiędzy widokami: Ewidencja podmiotów a Rejestr podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną, generowanie *Exceli*

widok **Ewidencji podmiotów** jest wygodny do codziennej pracy pracownika PIW, natomiast widok **Rejestru podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną** jest przeznaczony dla pracowników WIW. Niemniej, obydwie strony mogą korzystać w obydwu tych widoków, stosownie do potrzeb.

Widok **Ewidencji podmiotów** umożliwia podgląd wszystkich podmiotów, działalności oraz stad, natomiast widok **Rejestru podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną** umożliwia podgląd jedynie tych podmiotów i działalności, które są wpisane do Rejestru PLW.



Widok **Ewidencja podmiotów** posiada filtry skoncentrowane na podmiotach (właścicielach). Widok **Rejestru podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną** posiada filtry skoncentrowane na działalnościach, które figurują w Rejestrze podmiotów nadzorowanych wysyłanych do GIWu.

Kolejną różnicą pomiędzy tymi widokami jest sposób prezentacji na liście podmiotów wraz z ich działalnościami. Po wstępnym uporządkowaniu danych, w **Ewidencji podmiotów**, w jednym wierszu prezentowane są podmioty wraz z prowadzonymi przez nie działalnościami. Natomiast w **Rejestrze podmiotów...** każda działalność prezentowana jest w osobnym wierszu, nawet jeżeli prowadzona jest przez jeden i ten sam podmiot.

W **Ewidencji podmiotów**, odfiltrowane pomioty można wyeksportować do standardowego *Excela*, natomiast w drugim widoku – **Rejestr podmiotów...**, odfiltrowane dane można wyeksportować do *Excela* zgodnego ze standardem GIW.

W tym celu należy posłużyć się linkiem znajdującym się tuż pod oknem filtrów zatytułowanym:

[Eksportuj do Excela \(standard GIW\)](#)

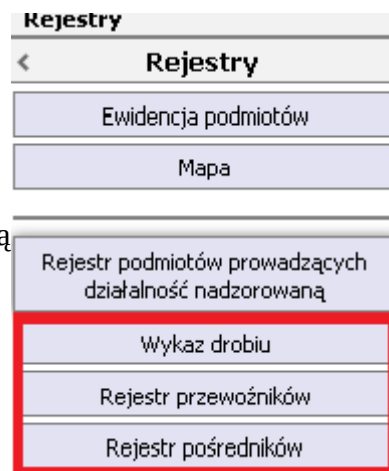
W celu wyeksportowania danych do zwykłego *Excela*, należy w części Ewidencja podmiotów, po ewentualnym odfiltrowaniu posłużyć się linkiem:

[Eksportuj do Excela](#)

Dodatkowo, w systemie vetLINK, w module Rejestry są dostępne:

- Wykaz drobiu,
- Rejestr przewoźników,
- Rejestr pośredników,

które są zbudowane na podobnej zasadzie. Szczegóły zostaną omówione w dalszej części instrukcji.



**Ważne:** zarówno Rejestry, Ewidencja jak i Wykaz, są widokami jednej kartoteki podmiotów i działalności (jednej bazy danych). Dokonanie zmian w którymkolwiek z rejestrów, wykazie lub ewidencji, powoduje zmianę w pozostałych widokach.

## Rejestry – dokumenty generowane (Excel)

### 1. Rejestr drobiu

Do jakiej zakładki trafia ze względu na gatunek i rodzaj działalności. Jeśli czegoś nie ma na liście to taki przypadek nie trafia do rejestru. Do tego rejestru trafiają działalności zawieszona, takie działalności mają komentarz w kolumnie „uwagi” brzmiący: Działalność zawieszona od <DATA>. Działalności mogą zostać przefiltrowane, te które nie spełniają kryteriów filtra nie trafią do rejestru. Do rejestru nie trafiają działalności niezweryfikowane. Lista gatunek\_artykuł – nazwa zakładki w excelu w rejestrze drobiowym.

Kury\_64 - gosp. utr. kury hodowlane,  
Kury\_65 - Zakład odchowu drobiu - kury,  
Kury\_66 - Zakłady wylegu drobiu - kury,  
Kury\_71 - Stada brojlerow,  
Brojler kurzy\_64 - gosp. utr. kury hodowlane,  
Brojler kurzy\_65 - Zakład odchowu drobiu - kury,  
Brojler kurzy\_66 - Zakłady wylegu drobiu - kury,  
Brojler kurzy\_71 - Stada brojlerow,  
Brojlery kurze\_64 - gosp. utr. kury hodowlane,  
Brojlery kurze\_65 - Zakład odchowu drobiu - kury,  
Brojlery kurze\_66 - Zakłady wylegu drobiu - kury,

Brojlery kurze\_71 - Stada brojlerow,  
Indyki\_64 - gosp. utr. indyki hodowlane,  
Indyki\_65 - Zakład odchowu drobiu - indyk,  
Indyki\_66 - ZWD - Indyk,  
Indyki\_71 - Indyki rzezne,  
Indyki rzeźne\_71 - Indyki rzezne,  
Kaczki\_64 - Kaczki,  
Kaczki\_66 - Kaczki,  
Kaczki\_71 - Kaczki,  
Gęsi\_64 - Gęsi,  
Gęsi\_65 - Gęsi,  
Gęsi\_66 - Gęsi,  
Gęsi\_71 – Gęsi  
63\_zakład hodowli zarodowej drobiu

2. Rejestr przewoźników (Art. 10)

Do rejestru przewoźników z Art. 10 trafiają tylko działalności które nie prowadzą działalności z art. 11. Do tego rejestru trafiają działalności zawieszona, takie działalności mają komentarz w kolumnie „uwagi” brzmiący: Działalność zawieszona od <DATA>. Działalności mogą zostać przefiltrowane, te które nie spełniają kryteriów filtra nie trafią do rejestru. Do rejestru nie trafiają działalności niezweryfikowane.

3. Rejestr przewoźników (Art. 101)

Do tego rejestru trafiają działalności zawieszona, takie działalności mają komentarz w kolumnie „uwagi” brzmiący: Działalność zawieszona od <DATA>. Działalności mogą zostać przefiltrowane, te które nie spełniają kryteriów filtra nie trafią do rejestru. Do rejestru nie trafiają działalności niezweryfikowane.

4. Rejestr pośredników

Do rejestru pośredników trafiają tylko działalności których działalność związana jest z gatunkami zwierząt:

- Bydło
- Owca
- Konie
- Świnia

Do tego rejestru trafiają działalności zawieszona, takie działalności mają komentarz w kolumnie „uwagi” brzmiący: Działalność zawieszona od <DATA>. Do rejestru nie trafiają działalności niezweryfikowane.

5. Rejestr główny

Do tego rejestru trafiają działalności zawieszona, takie działalności mają komentarz w kolumnie „uwagi” brzmiący: Działalność zawieszona od <DATA>. Działalności mogą zostać przefiltrowane, te które nie spełniają kryteriów filtra nie trafią do rejestru.

**Osoba z uprawnieniami wojewódzkimi ma wszystkie zakładki Excela posortowane po nazwie, nie zależnie czy któraś z zakładek jest pusta. Osoba z uprawnieniami powiatowymi otrzyma zakładki posortowane po nazwie, zakładki w których nie ma danych zostaną jednak przeniesione na koniec. Do rejestru nie trafiają działalności niezweryfikowane.**

## Rozdział 2. Prezentowanie danych podmiotów i działalności

Okna podmiotu (właściciela) i działalności występują w dwóch formach – *Tryb podglądu* oraz *Tryb edycji*.

W *Trybie podglądu* wszystkie pola są nieaktywne, a Użytkownik może jedynie odczytać wpisane informacje. Użytkownik posiadający odpowiednie uprawnienia może przejść do *Trybu edycji* klikając w przycisk **Edytuj** znajdujący się w dolnej części okna. Jeżeli Użytkownik nie posiada uprawnień do danego terenu, dostępny będzie jedynie guzik **Zamknij**.

### Zasady podglądu i edycji podmiotów i działalności

1. Dla każdego z Użytkowników vetLINKa w województwie (pracownik WIW/PIW) jest dostępny *Tryb podglądu* okna podmiotu i działalności.
2. Działalności mogą edytować (zmieniać dane) jedynie Użytkownicy posiadający uprawnienia do danego terytorium (pracownik PIWu, na terenie którego znajduje się działalność).
3. Pracownicy z każdego PIWu mogą edytować dane podmiotu (niezależnie od tego czy podmiotu działa na ich terenie) oraz dodawać do niego działalności i stada znajdujące się na ich terenie. Takie rozwiązanie zostało wprowadzone, ponieważ zdarza się, że dany podmiot posiada siedzibę w innym powiecie/województwie, a działalność lub jedną z działalności prowadzi na terenie danego powiatu.
4. Dane mogą być w danym momencie przeglądane przez wielu Użytkowników, jednak edytowane mogą być tylko przez jednego Użytkownika. Przykładowo, jeżeli Użytkownik będzie chciał edytować okno podmiotu, które w tym momencie edytuje pracownik innego PIWu, w górnej części ekranu wyświetli się komunikat, mówiący o tym, że edycja jest zablokowana. Podany zostanie również login i powiat Użytkownika, który w tej chwili edytuje te dane.



## Tryb podglądu podmiotu wygląda następująco:

**Imię, nazwisko / nazwa** Janina Testowa

Numer ARiMR ..... PESEL .....

NIP ..... REGON .....

Numer tymczasowy .....  
Inny identyfikator .....

**ADRES SIEDZIBY PODMIOTU**

**Miejscowość** .....  
**Ulica** .....  
**Numer domu** ..... **Numer lokalu** .....

**Kod pocztowy** ..... **Pocztą** .....


Telefon ..... Faks .....

Adres e-mail ..... Witryna WWW .....


Dane zweryfikowane

Komentarz .....

Działalności	Identyfikator	Rodzaj i zakres działalności	Szczegóły	Miejsce prowadzenia	Uwagi
	106101104	01			

Stada	Numer Stada	Adres	Zwierzęta	Uwagi
	PL333333333333	Łódź Leśna 8		

Historia zmian danych podmiotu	Data i godzina	Osoba zmieniająca
	2018-08-14 14:30:26	Administrator Systemu, Marcel Sp. z o.o. (PIW Łódź, WIW Łódź)
	2018-08-14 14:21:24	Administrator Systemu, Marcel Sp. z o.o. (PIW Łódź, WIW Łódź)
	2018-08-14 14:06:44	Administrator Systemu, Marcel Sp. z o.o. (PIW Łódź, WIW Łódź)

**Edytuj** **Zamknij**

W celu edycji danych podmiotu, dodania działalności lub stada, należy kliknąć przycisk **Edytuj**. W celu edycji działalności lub stada, należy kliknąć symbol lupy znajdujący się przy działalności lub stadzie.

## Okno trybu edycji podmiotu wygląda następująco:

<b>Imię, nazwisko / nazwa</b>	Janina Testowa				
Numer ARIMR		PESEL			
NIP		REGON			
Numer tymczasowy					
Inny identyfikator					
		<b>ADRES SIEDZIBY PODMIOTU</b>			
		<b>Miejscowość</b>			
		<b>Ulica</b>			
		<b>Numer domu</b>	<b>Numer lokalu</b>		
		<b>Kod pocztowy</b>	<b>Poczta</b>		
Telefon		Faks			
Adres e-mail		Witryna WWW			
Dane zweryfikowane	<input checked="" type="checkbox"/>				
Komentarz					
		<a href="#">Dodaj działalność</a>	<a href="#">Dołącz działalności z innego podmiotu</a>		
<b>Działalność</b>	<b>Identyfikator</b>	<b>Rodzaj i zakres działalności</b>	<b>Szczegóły</b>	<b>Miejsce prowadzenia</b>	<b>Uwagi</b>
	106101104	01			
		<a href="#">Dodaj stado</a>			
<b>Stado</b>	<b>Numer stada</b>	<b>Adres</b>	<b>Zwierzęta</b>	<b>Uwagi</b>	
	PL333333333333	Łódź Leśna 8			
<b>Historia zmian danych podmiotu</b>					
	<b>Data i godzina</b>	<b>Osoba zmieniająca</b>			
	2018-08-14 14:30:26	Administrator Systemu, Marcel Sp. z o.o. (PIW Łódź, WIW Łódź)			
	2018-08-14 14:21:24	Administrator Systemu, Marcel Sp. z o.o. (PIW Łódź, WIW Łódź)			
	2018-08-14 14:06:44	Administrator Systemu, Marcel Sp. z o.o. (PIW Łódź, WIW Łódź)			
<input type="button" value="Zatwierdź"/>		<input type="button" value="Zamknij"/>			

Otwierając okno podmiotu w *Trybie edycji*, Użytkownik może zmienić jego dane, dodać działalność, dodać stado, dołączyć działalność z innego podmiotu, klikając w odpowiedni link **Sposób dodawania podmiotów i działalności oraz dołączania działalności z innego podmiotu został opisany w Rozdziale III.**

## Okno szczegółów działalności (ogólne)

Okno szczegółów działalności wygląda następująco (dotyczy działalności nie związanej z sektorem akwakultury):

Kod TERYT	106101 Łódzkie, Łódź, Łódź	Miejscowość	
		Ulica	
		Numer domu	Numer lokalu
		Kod pocztowy	Poczta
		Pozycja GIS	

<b>INFORMACJE O DZIAŁALNOŚCI</b>	
<b>Rodzaj działalności</b>	64 prowadzenie zakładu reprodukcyjnego drobiu
Zakres działalności wg ustawy*	art. 1 pkt 1 lit. h prowadzenie zakładu drobiu
	* Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt z późn. zm.
<b>Zakres</b>	(brak)
<b>Nr siedziby stada / zakładu</b>	
<b>WNI</b>	106101104
Nr pozycji w rejestrze PIW	
<b>REGON</b>	
NIP	
Zwierzęta	

<b>REJESTR PODMIOTÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ NADZOROWANĄ</b>			
<a href="#">Dodaj</a>			
<b>Decyzje</b>	Nr decyzji	Data	W sprawie
<b>Miejsce prowadzenia dział.</b>			
Działalność raportowana w rejestrze	<input type="checkbox"/>	Dane zweryfikowane	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Data wpisu do rejestru</b>		<b>Data wykreślenia z rejestru</b>	
<b>Uwagi</b>			
<a href="#">Dodaj</a>			
<b>Zawieszenia działalności</b>	Data zawieszenia	Data odwieszenia	Uwagi

Zatwierdź	Zamknij
-----------	---------

Ekran szczegółów działalności pozwala na edytowanie i dopisywanie danych o działalności obecnie aktywnego podmiotu. Podobnie jak ekran podmiotu, występuje w wersji do podglądu oraz w wersji do edycji. Pola oznaczone pogrubioną czcionką pokrywają się z informacjami potrzebnymi do *Rejestru podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną* i to z nich tworzone są zbiorcze raporty w formacie *XLSX* generowane dla GIWu. Ponieważ w zależności od rodzaju wykonywanej działalności zmieniają się informacje wymagane w *Rejestrze*, ekran działalności dostosowuje

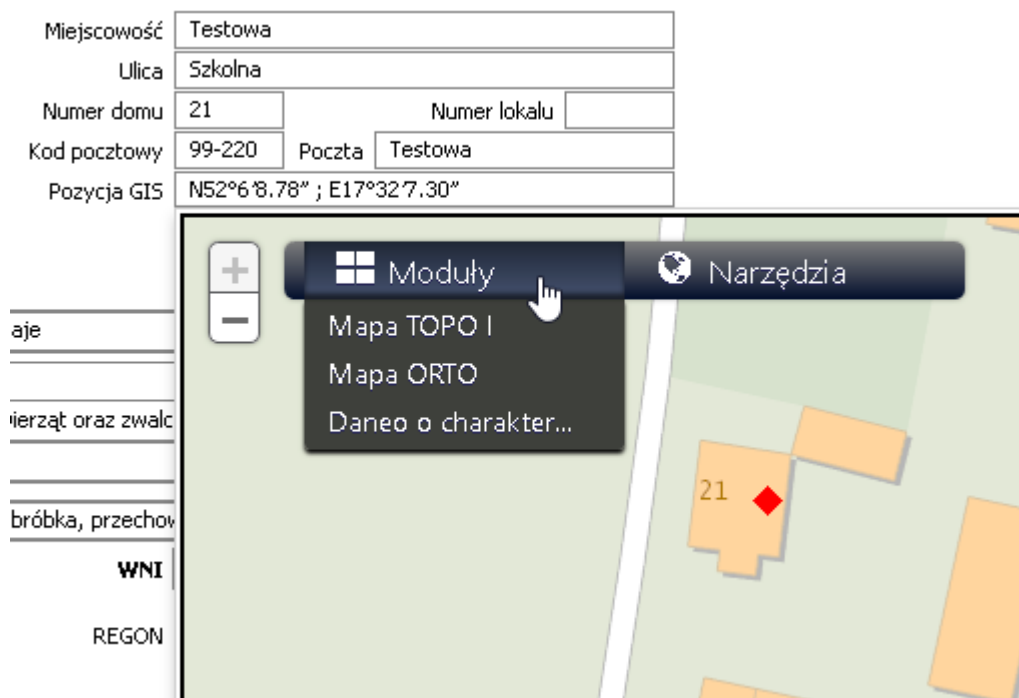
wyświetlane pola w miarę wypełniania kolejnych szczegółów. Dla działalności sektora akwakultury otwiera się inny wzór ekranu, oparty o wybrany rodzaj działalności. Okno działalności dotyczącej przewoźników lub przewoźników również będzie różniło się niektórymi polami (zmiana okna będzie widoczna po wybraniu właściwego rodzaju działalności – 28 – dla przewoźników oraz 61 – dla pośredników; opis w dalszej części instrukcji).

W oknie edycji szczegółów działalności można również dodać informację o decyzji oraz informację o zawieszeniu działalności, klikając w odpowiedni link.

## Wypełnianie pozycji GIS działalności lub stada

Po wypełnieniu adresu działalności (rys. niżej), po postawieniu kursora w polu **Pozycja GIS**, wyświetli się mapa, na której automatycznie zostanie postawiony znacznik we właściwym miejscu. Jeżeli znacznik nie został postawiony automatycznie, należy przybliżyć mapę, a następnie wskazać za pomocą myszki położenie działalności.

W części **Moduły** wyświetlonej mapki, można wybrać widok mapy.



Po uzupełnieniu pozycji GIS, pod oknem adresu wyświetli się link „Wyznacz jako ognisko zwalczania choroby zakaźnej”, zaprezentowany obok. Klikając w niego, można wyznaczyć w danej działalności lub

Miejscowość	Testowa		
Ulica	Szkolna		
Numer domu	21	Numer lokalu	
Kod pocztowy	99-220	Poczta	Testowa
Pozycja GIS	N51°12'58.14" ; E16°17'39.98"		

[Wyznacz jako ognisko zwalczania choroby zakaźnej](#)

stadzie ognisko – wówczas Użytkownik zostanie przeniesiony do modułu Mapy elektronicznej, gdzie należy postępować zgodnie instrukcją dotyczącą mapy.

## **Wypełnianie informacji o działalności:**

### **Miejsce prowadzenia działalności:**

1) Dane adresowe: kod terytorialny, adres w rozbiciu na poszczególne pola, pozycja GIS (szczegóły w punkcie *Wypełnianie pozycji GIS działalności lub stada*).

### **Informacje o działalności:**

2) Rodzaj działalności

⇒ Rodzaje działalności analogiczne do zakładów w *Rejestrze...*

⇒ Można wybrać pojedynczą wartość dla każdej działalności (można wybrać rodzaj z listy lub wpisać z klawiatury numer rodzaju działalności, wówczas system podpowie pełną nazwę).

⇒ Zmiany tego pola powodują automatyczną aktualizację formularza, co może zmienić dostępne dla danej działalności pola i opcje wyboru.

3) Zakres działalności wg ustawy

⇒ Tylko pojedyncza wartość dla każdej działalności.

4) Zakres

⇒ Dodatkowe informacje dotyczące zakresu działalności mające ułatwić wyszukiwanie potrzebnych informacji w systemie.

⇒ Dla większości działalności jest dostępna lista opcji do wyboru, a dla tych związanych z akwakulturą pole to jest zwykłym polem tekstowym.

⇒ Wartości dostępne w tym polu zależą od wartości wybranej w polu *Rodzaj Działalności*

⇒ Dla niektórych rodzajów działalności do wyboru dostępna jest opcja zakończona znakiem ':' np. *Inny:*. Wybranie takiej możliwości włącza do formularza dodatkowe pole tekstowe *Jaki w*, którym możemy wpisać szczegóły nie mieszczące się proponowanych opcjach.

5) Nr siedziby stada.

6) WNI (Nr WNI zostanie zaproponowany przez system po wypełnieniu przez Użytkownika kodu terytorialnego, rodzaju działalności i jej zakresu).

7) Nr pozycji w rejestrze PIW

⇒ Wewnętrzny numer porządkowy nadany w PIW.

8) Zwierzęta:

⇒ Pole obsługiwane w podobny sposób do pola *Zakres*.

⇒ Możliwość wybrania wielu opcji jednocześnie oraz wyszukiwania tekstowego.

⇒ Dostępne opcje zależne od wybranego rodzaju działalności

⇒ Działalności z zakresu akwakultury muszą mieć wybrane w tym polu przynajmniej jedno zwierzę ponieważ od tego zależą pola dostępne w częściach formularza wymaganych dla akwakultury.

**Uwaga: słowniki gatunków zwierząt są domyślne dla zakładów Rejestru PN PLW. W innych przypadkach, Administrator może dopisać słowniki gatunków dla pozostałych rodzajów działalności. Słowniki zwierząt, wraz ze słownikiem zakresów działalności są dostępne dla Administratora po lewej stronie ekranu modułu Rejestry.**

[Słownik zakresów działalności](#)

[Słownik zwierząt](#)

## Okno szczegółów działalności związanej z akwakulturą

Szczegóły działalności

**DANE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI SEKTORA AKWAKULTURY**

Położenie obiektów wg GIS [Dodaj](#)

	Nazwa	Szerokość	Długość
Gatunki			
Utrzymywane gatunki	Narażenie na chorobę zakaźną akwakultury	NIE - obecne gatunki wrażliwe lub wektory	TAK - obecne gatunki wrażliwe
	4 Zakaźna anemia łososia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stwierdzony stan zdrowia	Choroba	Stan zdrowia	
	4 Zakaźna anemia łososia	1. Uznane za wolne od choroby	
	6 Gyrodaktyloza (Gyrodactylus salaris)	1. Uznane za wolne od choroby	
	8 Inne	3. Brak informacji o zakażeniu	
Typ gospodarstwa	<input checked="" type="checkbox"/> 1 Słonowodne klatki/przegrody/sadze <input checked="" type="checkbox"/> 2 Słonowodne stawy		
Rodzaj produkcji	<input checked="" type="checkbox"/> 1 Wylęgarnia <input checked="" type="checkbox"/> 2 Podchów <input type="checkbox"/> 3 Wylęg wyjściowy <input checked="" type="checkbox"/> 4 Chów do spożycia przez ludzi <input type="checkbox"/> 5 łowiska typu "wpuść i złów" <input type="checkbox"/> 6 Inne		
Źródło poboru wody			
Miejsce usuwania wody			

Jeżeli w oknie „Rodzaj działalności” Użytkownik wybierze pozycję dotyczącą sektora akwakultury, w oknie działalności pojawi się dodatkowa sekcja z polami zawierającymi informacje wymagane w *Rejestrze* dla działalności sektora akwakultury. Jeżeli w szczegółach działalności nie wybrano pozycji Ryby, Mięczaki lub Skorupiaki, w górnej części ekranu pojawi się pole z informacją ostrzegawczą.

Przy tej działalności trzeba podać 1 rodzaj utrzymywanych zwierząt akwakultury w polu 'Szczegóły działalności'

### Wypełnianie szczegółów działalności związanej z sektorem akwakultury:

- 1) Szczegóły działalności:
  - ⇒ Działalności sektora akwakultury mogą mieć w tym polu wybrany tylko jeden rodzaj utrzymywanych zwierząt naraz.
  - ⇒ Od wybranej w tym polu wartości zależy jakie pola będą dostępne dla pozostałej części pod-formularza.
- 2) Położenie obiektów wg GIS
  - ⇒ Tabela podsumowująca obiekty należące do danej działalności.

- ⇒ Położenie zapisywane jest wg GIS w formacie  $N53^{\circ}46'44.04''$ ;  $E20^{\circ}28'18.55''$
- ⇒ Kliknięcie w link *Dodaj* wywołuje ekran dodawania obiektów.

Nazwa

Szerokość  Długość

Zatwierdź Zamknij

- ⇒ W górnej części można nadać nazwę dla danego rekordu.
- ⇒ Szerokość i długość są wypełniane automatycznie gdy Użytkownik kliknie w mapę, oznaczając pozycję czerwonym punktem.
- ⇒ Można również ręcznie wpisać pozycję, a następnie zobaczyć gdzie się pozycja znajduje na mapie.

### 3) Gatunki

- ⇒ Lista gatunków prowadzonych w ramach danej działalności wpisywana ręcznie w zwykłe pole tekstowe.

### 4) Utrzymywane gatunki.

- ⇒ Lista gatunków narażonych na chorobę zakaźną. Jej zawartość zależy od naszych wcześniejszych wyborów polach *Rodzaj działalności* oraz *Szczegóły działalności*.
- ⇒ Dla każdej pozycji w liście można zaznaczyć dowolną ilość z trzech dostępnych opcji. Jeżeli działalność spełnia któryś z warunków należy oznaczyć odpowiadający mu kwadrat.

### 5) Stwierdzony stan zdrowia.

- ⇒ Lista chorób reprezentująca status zdrowotny gospodarstwa lub miejsc prowadzenia działalności.
- ⇒ zawartość zależy od naszych wcześniejszych wyborów polach *Rodzaj działalności* oraz *Szczegóły działalności*.
- ⇒ Dla każdej pozycji w liście mamy dostępną rozwijaną kontrolkę z opcjami statusu do wybrania.

Stwierdzony stan zdrowia	Choroba	Stan zdrowia
	4 Zakaźna anemia łososia	3. Brak informacji o zakażeniu
	6 Gyrodaktyloza ( <i>Gyrodactylus salaris</i> )	4. Inne
	8 Inne	3. Brak informacji o zakażeniu
Typ gospodarstwa	1 Stonowodne klatki/przegrody/sadze	2. W obszarze zagrożonym
	✓ 2 Stonowodne stawy	1. Uznane za wolne od choroby

- 6) Typ gospodarstwa
  - ⇒ Typ gospodarstwa lub obiektu działalności .
  - ⇒ Wybierane polem wielokrotnego wyboru
- 7) Rodzaj produkcji
  - ⇒ Zakresy produkcji w jakich mieści się dane gospodarstwo lub którykolwiek z obiektów działalności.
- 8) Źródło poboru oraz miejsce usuwania wody
  - ⇒ Lista źródeł wodnych z których korzysta gospodarstwo. Wpisywana w zwykłym polu tekstowym.
  - ⇒ W przypadku zakładów przetwórczych wymagane jest także określenie typu systemu oczyszczania ścieków używanego w gospodarstwie.

## Okno szczegółów działalności związanej z przewoźnikami

Po wybraniu w polu „Rodzaj działalności” numeru 28, wyświetli się okno szczegółów działalności, uzupełnione o pola dotyczące przewozu zwierząt, które należy wypełnić.

INFORMACJE O DZIAŁALNOŚCI			
<b>Rodzaj działalności</b>	28 zarobkowy przewóz zwierząt lub przewóz zwierząt wykonywany w związku z prowadzeniem innej		
Zakres działalności wg ustawy*	(brak)		
<small>* Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt z późn. zm.</small>			
<b>Zakres</b>	zarobkowy transport zwierząt		
<b>Nr siedziby stada / zakładu</b>		<b>WNI</b>	22152831
Nr pozycji w rejestrze PIW		<b>REGON</b>	
NIP			
Zwierzęta	Bydło x		
DANE DOTYCZĄCE PRZEWOZU ZWIERZĄT			
Do 65 km	<input type="checkbox"/>	Zezwolenie zgodnie z art.11	<input type="checkbox"/>
Zezwolenie zgodnie z art.10	<input type="checkbox"/>	<b>Data wygaśnięcia zezw. (art. 10)</b>	<input type="text"/>
		<b>Data wygaśnięcia zezw. (art. 11)</b>	<input type="text"/>
<b>Pojazdy</b>	Nr rejestracyjny pojazdu	Transportowane zwierzęta (art. 11)	Data wyg. świad. (art. 11)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
REJESTR PODMIOTÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ NADZOROWANA			
<b>Decyzje</b>	Nr decyzji	Data	W sprawie
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Miejsce prowadzenia dział.</b>	<input type="text"/>		
Działalność raportowana w rejestrze	<input type="checkbox"/>	Dane zweryfikowane	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Data wpisu do rejestru</b>	2016-10-18	<b>Data wykreślenia z rejestru</b>	<input type="text"/>
<b>Uwagi</b>	Transport zwierząt - bydło - do 8 godzin		
	<input type="text"/>		
<b>Zawieszenia działalności</b>	Data zawieszenia	Data odwieszenia	Uwagi
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



## Okno szczegółów działalności związanej z pośrednikami

Po wybraniu w polu „Rozdzaj działalności” numeru 61, wyświetli się okno szczegółów działalności, uzupełnione o pola dotyczące pośredników, które należy wypełnić.

INFORMACJE O DZIAŁALNOŚCI	
Rodzaj działalności	61 obrót zwierzętami, pośrednictwo w tym obrocie lub skup zwierząt
Zakres działalności wg ustawy*	(brak)
* Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt z późn. zm.	
Zakres	zarobkowy transport zwierząt
Nr siedziby stada / zakładu	WNI
Nr pozycji w rejestrze PIW	REGON
NIP	
Zwierzęta	Bydło x
DANE DOTYCZĄCE POŚREDNIKÓW	
Typ pośrednika: Z obiektem <input type="checkbox"/>	Bez obiektu <input type="checkbox"/>
REJESTR PODMIOTÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ NADZOROWANĄ	
<a href="#">Dodaj</a>	
Decyzje	Nr decyzji      Data      W sprawie
Miejsce prowadzenia dział.	
Działalność raportowana w rejestrze <input type="checkbox"/>	Dane zweryfikowane <input checked="" type="checkbox"/>
Data wpisu do rejestru 2016-10-18 <input type="text"/>	Data wykreślenia z rejestru <input type="text"/>
Uwagi	
<a href="#">Dodaj</a>	
Zawieszenia działalności	Data zawieszenia      Data odwieszenia      Uwagi

**Uwaga:** warunkiem automatycznego umieszczenia danej działalności, stosownie do jej rodzaju – w Rejestrze pośredników, przewoźników lub Wykazie drobiu, jest jej zweryfikowanie przez Użytkownika (opisane w podrozdziale „weryfikacja działalności”).

## Podstawowe różnice w Rejestrach – warunki jakie muszą zostać spełnione aby działalności pojawiły się w innych Rejestrach i Wykazach

### Działalności sektora akwakultury

*Aby działalność prawidłowo była prezentowana w Rejestrze, jako działalność akwakultury, należy: wybrać właściwy rodzaj działalności akwakultury (wskazać numer zakładki), wybrać jeden rodzaj zwierząt (ryby/mięczaki/skorupiaki), dodać staw, wypełnić gatunki i choroby.*

#### Położenie obiektów GIS:

- W polu *Nazwa* należy wpisać dowolną nazwę danego stawu.
- Pozycję można wybrać klikając w mapę - znacznik jest wtedy ustawiany w miejscu kliknięcia, a pola z długością i szerokością aktualizują się same.
- Można również wpisać odpowiednie współrzędne do pól *szerokość* i *długość*, co spowoduje ustawienie znacznika na mapie we wpisanej pozycji.

Pola *Utrzymywane gatunki*, *Stwierdzony stan zdrowia*, *Typ gospodarstwa* i *rodzaj produkcji* odpowiadają formatowi raportów z *Excela*.

### Rejestr przewoźników

Dla działalności transportowych dostępny jest dodatkowy dział *Dane dotyczące przewozu zwierząt*.

*Aby działalność znalazła się w Rejestrze przewoźników, należy wskazać właściwy rodzaj działalności (numer zakładki), zaznaczyć artykuł pozwolenia i datę decyzji oraz wpisać co najmniej jeden samochód.*

- Wpisując działalność transportową najpierw należy oznaczyć artykuł zezwolenia działalności oraz datę wygaśnięcia tego zezwolenia.
- Do *Rejestru przewoźników* z art. 10 trafiają tylko działalności, które nie prowadzą działalności z art. 11.
- Jeżeli zaznaczony zostanie *art. 11*, automatycznie zaznaczy się także *art.10*. W takim przypadku po wybraniu daty wygaśnięcia w art. 11, zostanie ona przekopiuwana do pola pod *art. 10*. Następnie należy kliknąć link *Dodaj* przy tabeli *Pojazdy* - co przenosi Użytkownika do ekranu dodawania pojazdu.

Należy wypełnić wymagane pola - te niepotrzebne dla danego pojazdu będą automatycznie wyszarzane.

- W samochodach bez pozwolenia na przewóz powyżej 8-miu godzin wystarczy wypełnić

numer rejestracyjny i rodzaj samochodu.

- Pojazdy dopuszczone do przewozu powyżej 8-miu godzin wymagają wypełnienia danych świadectwa dopuszczającego oraz rodzaju transportowanych zwierząt.

## Rejestr pośredników

*Aby działalność znalazła się w Rejestrze pośredników należy wskazać rodzaj działalności (numer zakładki). Wszystkie działalności z zakładki 61 automatycznie prezentowane są w tym rejestrze (dotyczy tylko działalności posiadających bydło, owce, konie lub świnie - zgodnie z wytycznymi GIW). Dodatkowo należy wypełniać pole „z obiektem / bez obiektu”.*

## Wykaz drobiu

*Aby działalność była automatycznie zaprezentowana w Wykazie drobiu, należy wybrać w danej działalności odpowiedni rodzaj działalności (numer zakładki) oraz odpowiedni gatunek.*

## Zatwierdzanie zmian w oknie podmiotu i działalności

**WAŻNE:** Jeżeli Użytkownik zakończył wprowadzanie zmian i chce je zapisać, należy kliknąć w przycisk **Zatwierdź**, znajdujący się po lewej stronie na dole ekranu. Jeżeli nie chce zapisywać zmian może użyć guzika **Zamknij** - zostanie wtedy przeniesiony do ostatniego odwiedzonego ekranu,

a wszelkie wprowadzone zmiany zostaną cofnięte.

Jeżeli Użytkownik wprowadza jakiegokolwiek zmiany w działalności danego podmiotu i chce by zostały zapisane, należy za każdym razem zatwierdzić zmiany zarówno w oknie działalności, jak i w oknie podmiotu. Kliknięcie **Zamknij** w oknie szczegółów podmiotu spowoduje utratę wszystkich zmian w działalności z nim połączonych.

## ROZDZIAŁ 3. Początek pracy z modułem Rejestry po wdrożeniu oprogramowania vetLINK

Przed rozpoczęciem pracy w module Rejestry należy zapoznać się z informacjami zawartymi w rozdziale pierwszym i drugim niniejszej instrukcji.

Dane zaimportowane do programu vetLINK, moduł **Rejestry** pochodzą z ostatniego wysłanego do GIWu Rejestru w formie tradycyjnego *Excelsa*. Dane, tuż po imporcie są takie same jak dane wysłane w standardowy sposób do GIWu (oprócz działalności z sektora akwakultury). Muszą jednak zostać jednorazowo zweryfikowane i uporządkowane przez pracowników Powiatów, w celu wygodnego korzystania z programu.

Dane zaimportowane do programu z tradycyjnego *Excelsa* zawierają zdublowane podmioty, czasem zawierają błędy lub są niepełne. Każdy rekord (podmiot, działalność) powinien zostać zweryfikowany przez pracownika z odpowiadającego mu powiatu. Do weryfikacji należy zastosować widok **Ewidencja Podmiotów**, a następnie wybrać filtr pokazujący tylko działalności niezwyfikowane. Dodatkowo można zaznaczyć pokazywanie liczby dostępnych wyników.

Pokazuj liczbę wyników

**Weryfikując dane działalności i podmiotów należy kierować się poniższymi wskazówkami:**

### Weryfikacja Podmiotu

1. Niezweryfikowane rekordy wpisane są szarą czcionką, zweryfikowane – czarną. Po sprawdzeniu (edycji) działalności, ewentualnym poprawieniu i zatwierdzeniu zmian oraz zaznaczeniu pola *Dane zweryfikowane*, kolor wpisu zamieni się na czarny.

2. Aby zweryfikować dane, należy kliknąć w link znajdujący się w nazwie podmiotu.

- Przed rozpoczęciem zmian warto jest najpierw wyszukać podmiot po nazwie lub po części nazwy aby znaleźć podobne istniejące już podmioty. Może się zdarzyć, że ten podmiot już istnieje i ma bardziej kompletne dane.

3. Użytkownik zostaje przeniesiony do ekranu szczegółów podmiotu w trybie tylko do odczytu.

- w tym trybie pola są nieaktywne i nie można zmieniać wpisanych danych
- każdy istniejący rekord zawsze domyślnie otwierany jest w trybie tylko do odczytu.

4. Klikając w przycisk **Edytuj** Użytkownik przechodzi do *Trybu edycji* - można zmieniać wartości we wszystkich nie wyszarzonych polach.

- za każdym razem gdy przechodzi się do *Trybu edycji* dostęp do danego obiektu jest zablokowany dla innych Użytkowników.

- inni Użytkownicy będą mieli dostęp do tego rekordu tylko w trybie odczytu - próba otworzenia trybu edycji spowoduje pojawienie się ostrzeżenia *Obiekt zablokowany*.

5. Dane podmiotu są początkowo wpisane w polu *Imię, nazwisko /nazwa*. Należy skopiować adres siedziby podmiotu do odpowiednich pól, a w polu *Imię, nazwisko /nazwa* zostawić tylko nazwę podmiotu.

6. Jeżeli wszystkie pola są zgodne ze stanem rzeczywistym należy zaznaczyć pole *Dane zweryfikowane*. Dane zweryfikowane

7. Jeżeli Użytkownik zakończył już weryfikację, należy kliknąć guzik **Zatwierdź**.

- Użycie guzika **Zamknij** powoduje powrót do poprzedniego ekranu bez zapisywania danych
- Użycie **Zatwierdź / Zamknij** przenosi Użytkownika do poprzednio oglądanego ekranu, odblokowuje też możliwość jego edycji dla pozostałych Użytkowników.

8. Po zatwierdzeniu, że dany podmiot jest zweryfikowany, Użytkownik zostaje przeniesiony z na główny ekran Rejestrów.

- Jeżeli na liście podmiotów pod oknem filtrów wyświetla się podmiot, który właśnie został zweryfikowany i jest on dalej wyszarzony, oznacza to że najprawdopodobniej posiadane przez niego działalności nie zostały jeszcze zweryfikowane.

## Weryfikacja działalności

1. Adres działalności domyślnie wpisany jest w polu *Miejsce prowadzenia działalności* w dolnej części ekranu. Weryfikując działalność należy przepisać adres do odpowiednich pól w prawym, górnym rogu ekranu, rozdzielając go na poszczególne wartości (Miejscowość, Ulica, Numer, domu, lokalu, kod pocztowy, poczta). Pozwoli to na dokładniejsze filtrowanie danych. Dane należy wyciąć z pola na dole ekranu, a następnie wkleić go w poszczególne pola adresowe na górze ekranu.

2. Jeżeli Użytkownik usunie dane adresowe z dołu ekranu, po wypełnieniu poszczególnych pól na górze ekranu, dane zostaną z powrotem, automatycznie wpisane w pole na dole ekranu, gdzie można potem dopisać ewentualne dodatkowe informacje. Warunkiem tego jest wcześniejsze usunięcie danych z pola *Miejsce prowadzenia działalności*.

3. Poniżej pól adresowych znajduje się pole *Pozycja GIS* w którym można oznaczyć pozycje geograficzną działalności.

- Jeżeli wypełniono wystarczającą ilość pól adresowych (minimum miasto i nr domu) program po postawieniu kursora w polu „Pozycja GIS” zaproponuje pozycję na mapie oraz współrzędną geograficzną. Proponowaną pozycję należy sprawdzić otwierając mapę i ewentualnie poprawić klikając w dokładniejsze położenie.
- Każde kliknięcie w dowolnym miejscu na mapie ustawia w nim znacznik i wpisuje jego dane do pola współrzędnych.
- Mapę można przybliżać i oddalać zarówno guzikami widocznymi w rogu jak i kółkiem myszki.

- Czasem zdarza się, że pomimo prawidłowego adresu, lokalizacja działalności nie zaznacza się automatycznie, wówczas należy postawić pinzkę lokalizacyjną ręcznie, przybliżając mapę, a następnie klikając myszką w odpowiednie miejsce. Zanim jednak zaznaczy się ręcznie lokalizację na mapie, należy sprawdzić, czy na pewno w prawym górnym rogu ekranu, jest prawidłowo ustawiony kod terytorialny. Jeżeli w kodzie TERYT był błąd, może to być powodem nie oznaczenia lokalizacji na mapie w sposób automatyczny.

4. Jeżeli zakres działalności jest wpisany dodatkowym polu *Jaki*, należy wybrać prawidłowy zakres z listy.

5. W polu *Nr pozycji w rejestrze PIW* domyślnie wpisana jest oryginalny nr WNI z źródłowego pliku *Excel*. Jeżeli pole *WNI* jest puste, a działalność powinna go mieć to numer WNI był w niepoprawnym formacie. Poprawiony nr wpisujemy do odpowiedniego pola.

6. Szczególną uwagę należy przyłożyć do sprawdzenia data wpisu i wykreślenia. Wymagany format to *RRRR-MM-DD*.

- Po kliknięciu w datę wysunie się okienko kalendarza pokazujące obecnie wybrany dzień.
- Jeżeli nie jest oznaczony żaden dzień, należy wybrać odpowiedni klikając w dzień na kalendarzu.

7. W zależności od rodzaju danej działalności w formularzu mogą być dostępne dodatkowe pola wymagane do wypełnienia powiązanych raportów.

8. Po sprawdzeniu poprawności należy zaznaczyć *Dane zweryfikowane* i kliknąć **Zatwierdź**.

## **Dodawanie nowego podmiotu**

Zanim Użytkownik doda nowy podmiot, warto użyć filtra z nazwą lub jej częścią, aby sprawdzić czy taki podmiot już nie istnieje w bazie. Jeżeli podmiot istnieje, należy go zweryfikować (i ewentualnie zweryfikować jego działalności, jeśli znajdują się na terenie Użytkownika, bądź dodać nową działalność do podmiotu). Jeżeli podmiotu nie ma w bazie, należy postępować wg przedstawionych poniżej punktów.

1. Należy przejść do widoku **Ewidencja Podmiotów**.
2. Kliknąć w link *Dodaj*.
3. Przejść do widoku podmiotu w *Trybie edycji*, klikając **Edytuj**.
4. Wypełnić wszystkie potrzebne dane (Conajmniej pole Imię, nazwisko / nazwa).
5. Dodać działalność, korzystając z linka *Dodaj działalność*.
6. Kliknąć guzik **Zatwierdź**.

## **Dodawanie nowej działalności do podmiotu**

1. Należy otworzyć okno podmiotu, klikając w jego link na liście, a następnie kliknąć w guzik **Edytuj** aby otworzyć rekord do edycji.
2. Kliknąć link *Dodaj* przy tabeli z podsumowaniem działalności.

3. Wypełnić pola adresowe w prawym, górnym rogu ekranu, następnie postawić kursor w polu z pozycją GIS, określając pozycje gis za pomocą mapy.
4. Wybrać w polu odpowiedni Rodzaj działalności.
5. W formularzu mogą pojawić się dodatkowe pola formularza potrzebne dla danego rodzaju działalności
6. *Numer pozycji w rejestrze PIW* → wewnętrzny numer używany w PiW (jeżeli istnieje )
7. Szczegóły działalności → pole zależy od wybranego rodzaju działalności
  - może być zwykłym polem tekstowym → należy wpisać dowolną wartość
  - lista wartości do wyboru → wybrać liczbę pozycji dotyczącą danej działalności
  - jeżeli wartość w liście kończy się *Inne*: po jej wybraniu pojawi się dodatkowe pole *Jakie*, w którym można dopisać dowolną wartość która nie mieści się w proponowanych wartościach
8. Decyzje → jeżeli jakieś decyzje dotyczą tej działalności należy kliknąć *Dodaj* i przejść do ekranu dodawania decyzji.
9. Miejsce prowadzenia działalności zostanie wypełnione automatycznie na podstawie pól adresowych. Dodatkowo można dopisywać do niego inne potrzebne informacje.
10. Pole *Działalność raportowana w rejestrze* należy zaznaczyć, aby dana działalność znalazła się w Exelach generowanych dla GIWu.
11. *Data wpisu / wykreślenia*
  - dodanie daty wykreślenia spowoduje, że w tabeli wyników oraz w plikach *Excel* działalność będzie pojawiać się wykreślona

## Dołączanie działalności z innego podmiotu

1. Należy wyszukać podmioty do połączenia (np. wpisując w filtr nazwę lub część nazwy).
2. Znaleźć podmiot zawierający działalności, które Użytkownik chce przesunąć.
3. Bez wychodzenia z trybu tylko do odczytu skopiować nr z pola numer tymczasowy.
4. Przejść do podmiotu docelowego.
5. Uruchomić *Tryb edycji*, klikając **Edytuj**, a następnie klikając link, który pojawił się w prawym rogu tabeli podsumowania działalności „*Dołącz działalności z innego podmiotu*”.
6. Przejść na nowy, wyświetlony ekran z podsumowaniem podmiotu, który jest w edycji. W polu tekstowym wkleić numer podmiotu, który Użytkownik chce podłączyć, a następnie kliknąć *Kontynuuj*.
7. Jeżeli podmiot został znaleziony, pojawi się podsumowanie działalności i stąd które zostaną dołączone do docelowego podmiotu.
8. Jeżeli wszystko się zgadza, należy zaakceptować dołączanie wszystkie działalności z wyszukanego podmiotu do docelowego, klikając guzik **Tak, dołącz**. Dołączany podmiot będzie widoczny w tabeli wyników, jeżeli zostanie wyszukany po nazwie w oknie filtrów. W innym przypadku, nie będzie widoczny w na liście w tabeli wyników.
9. Następnie można usunąć podmiot, który pozostał bez działalności, klikając wskazówkami z

punktu zatytułowanego „Usuwanie podmiotów” z niniejszej instrukcji

**10.UWAGA:** Jeżeli jeden z podmiotów zawiera stada używamy go tylko jako podmiotu docelowego, czyli należy dokleić podmiot z działalnością do podmiotu ze stadami (w takim wypadku, aktualizacja danych stad na podstawie danych ARiMR, nie nadpisze danych).

## Usuwanie i poprawianie błędnie wprowadzonych danych

W przypadku błędnego wprowadzenia danych istnieje możliwość usunięcia wpisów z bazy. Funkcjonalność ta powinna być użyta tylko do pozbywania się niepoprawnie wpisanych działalności bądź zdublowanych podmiotów. Działalności, które przestają być aktywne zostają wykreślone ale dalej widnieją w bazie. Usuwać możemy tylko niezweryfikowane wpisy.

### Usuwanie podmiotów

1. Aby usunąć podmiot najpierw należy upewnić się, że nie ma już żadnych działalności. Jeżeli takowe istnieją należy je przenieść do innego podmiotu lub usunąć.
2. Jeżeli podmiot jest oznaczony jako zweryfikowany, należy przestawić pole *Dane zweryfikowane* na nie wybrane, zatwierdzić i otworzyć podmiot z powrotem.
  - Podmiot, w którym usunięto działalności, pojawi się ponownie w *Ewidencji* dopiero po wyszukaniu go po nazwie.
3. Następnie należy przejść w *Tryb edycji* klikając **Edytuj**, a następnie kliknąć w link *Usuń podmiot* znajdujący się obok pola *Imię, nazwisko / nazwa*.
4. Należy przejść do ekranu potwierdzania, na którym widać podsumowanie usuwanego podmiotu.
5. Należy się upewnić, że jest to na pewno właściwy rekord, a następnie zatwierdzić usunięcie.

### Usuwanie działalności

1. Podobnie jak w przypadku podmiotu - najpierw należy upewnić się, że działalność nie jest oznaczona jako zweryfikowana i ewentualnie zmienić jej stan na niezweryfikowaną.
2. Następnie, w *Trybie edycji* klikając **Edytuj**, a następnie, w prawym górnym rogu dostępny będzie link *Usuń działalność*.
3. Po kliknięciu w niego należy potwierdzić czynność usunięcia w nowo wyświetlonym oknie.

**UWAGA:** zgodnie z obowiązującymi przepisami, żadna działalność nie powinna być usuwana z Rejestru Podmiotów Nadzorowanych. Można to zrobić wyłącznie na początku korzystania z programu vetLINK, w celu uporządkowania kartoteki podmiotów i działalności lub w przypadku wprowadzenia błędnych informacji.