



Instrukcja Użytkownika
Centralnego Rejestru Operatorów Urządzeń
i Systemów Ochrony Przeciwpożarowej (CRO)

20 Luty 2024 r.



Sfinansowano ze środków
Narodowego Funduszu
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej

Spis treści

1	CELE SYSTEMU I REJESTRACJA OPERATORA	3
2	REJESTRACJA NUMERU CERTYFIKATU OSOBOWEGO DLA SERWISANTA	6
3	LOGOWANIE I WYLOGOWYWANIE	8
4	ZAKŁADANIE I USUWANIE KONT OSÓB KONTAKTOWYCH.....	10
5	ZMIANA ADMINISTRATORA KONTA OPERATORA.....	15
6	ZAMYKANIE KONTA OPERATORA.....	16
7	ZAKŁADANIE KARTY URZĄDZENIA LUB KARTY SYSTEMU OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ	17
8	PRZEGLĄDANIE KART URZĄDZEŃ LUB SYSTEMU OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ .	23
9	ZAMKNIĘCIE KARTY	26
10	NADAWANIE I ODBIERANIE UPRAWNIENI DO KARTY DLA OSÓB KONTAKTOWYCH.....	27
11	DOKONYWANIE WPISÓW WYKONANYCH CZYNNOŚCI DO KARTY URZĄDZENIA LUB SYSTEMU OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ	29
12	ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW	34

1 Cele systemu i rejestracja operatora

Głównym celem Centralnego Rejestru Operatorów Urządzeń i Systemów Ochrony Przeciwpożarowej, zwanego dalej Systemem, jest umożliwienie prowadzenia rejestru zgodnie z art. 19 Ustawy o substancjach zubożających warstwę ozonową oraz niektórych fluorowanych gazach cieplarnianych z dnia 15 maja, 2015 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1951). W Systemie są gromadzone, w postaci dokumentów elektronicznych, Karty Urządzeń, Karty Systemów Ochrony Przeciwpożarowej oraz dane zawarte w tych kartach. Operatorzy zarejestrowani w Systemie mogą prowadzić na formularzach on-line w Systemie Karty Urządzeń oraz Karty Systemów Ochrony Przeciwpożarowej. Przez operatora należy rozumieć operatora w rozumieniu art. 2 pkt 8 rozporządzenia (UE) nr 517/2014 lub przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 3 pkt 26 lit. e rozporządzenia (WE) nr 1005/2009. W praktyce operatorem jest podmiot eksploatujący aktualnie urządzenie lub system lub jego właściciel lub zarządca obiektu, w którym znajduje się urządzenie lub system.

Rejestracja operatora:

System jest dostępny poprzez przeglądarkę internetową. Do poprawnego działania systemu jest wymagana przeglądarka obsługująca html 5. Rekomendowane przeglądarki to: Internet Explorer wersja 11 lub nowsza, Chrome wersja 47 lub nowsza, FireFox wersja 40.0.2 lub nowsza.

W celu rejestracji operatora należy wypełnić formularz rejestracyjny. Osoba wypełniająca formularz rejestracyjny w imieniu operatora urządzenia lub systemu ochrony przeciwpożarowej, podając swoje dane staje się administratorem konta operatora. Administratorem konta danego Operatora może być właściciel firmy/gospodarstwa, osoba uprawniona do reprezentacji firmy widniejąca w KRS lub BIP albo osoba, która od poprzednio wymienionych posiada pełnomocnictwo do pełnienia funkcji Administratora danego konta w bazie.

Takie pełnomocnictwo w formie skanu lub zdjęcia należy dołączyć w formularzu rejestracyjnym (podczas rejestracji lub podczas Zmiany Administratora konta).

Formularz rejestracyjny jest dostępny pod adresem <http://www.cro.ichp.pl>, gdzie należy wybrać link *Rejestracja*.

FORMULARZ REJESTRACYJNY W CENTRALNYM REJESTRZE OPERATORÓW URZĄDZEŃ I SYSTEMÓW OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ

Operator

- Osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną albo osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
- Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej

Nazwa operatora *

Nazwa podmiotu

To pole jest wymagane

Numer Identyfikacji
Podatkowej

__-__-__-__

O ile został nadany. Format: xxx-xxx-xx-xx

Adres siedziby operatora

Ulica *

Ulica

To pole jest wymagane

Numer domu *

Numer domu

To pole jest wymagane

Numer lokalu

Numer lokalu

Miejscowość *

Miejscowość

To pole jest wymagane

Kod pocztowy *

__-__

To pole jest wymagane

Województwo *

To pole jest wymagane

Pola oznaczone gwiazdką (*) są wymagane.

Wprowadzenie NIPu w formularzu powoduje sprawdzenie czy w bazie nie figuruje już wpis z takim samym NIPem. W przypadku gdy w bazie znajduje się już podany numer nip, to dalsze rejestracja nie będzie możliwa. W takiej sytuacji prosimy o kontakt z administratorem systemu, którym jest pracownik BOWOiK poprzez formularz kontaktowy dostępny na stronie <http://www.cro.ichp.pl> – patrz punkt 12 poniżej.

W dolnej części formularza znajdują się pola dotyczące administratora konta operatora, które jest zakładane w ramach procesu rejestracji:

Administrator konta

Imię*	<input type="text" value="Imię"/>	Nazwisko*	<input type="text" value="Nazwisko"/>
	To pole jest wymagane		To pole jest wymagane
Numer telefonu komórkowego*	<input type="text" value="+48 Numer telefonu"/>		
	W przypadku braku numeru telefonu komórkowego należy podać numer telefonu stacjonarnego		
	To pole jest wymagane		
Adres poczty elektronicznej*	<input type="text" value="E-mail"/>	Powtórzony adres poczty elektronicznej*	<input type="text" value="Powtórz e-mail"/>
	To pole jest wymagane		To pole jest wymagane
Hasło*	<input type="text" value="Hasło"/>	Powtórzone hasło*	<input type="text" value="Powtórz hasło"/>
	To pole jest wymagane		To pole jest wymagane

Pełnomocnictwo do pełnienia funkcji administratora konta

Dołączenie pełnomocnictwa lub innego dokumentu stanowiącego podstawę do podejmowania czynności w imieniu lub na rzecz operatora jest wymagane w przypadku, gdy umocowanie do reprezentowania operatora urzędnika lub systemu ochrony przeciwpożarowej przez osobę wypełniającą formularz rejestracyjny nie wynika z informacji zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub z informacji dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej jednostki organizacyjnej. Pełnomocnictwo powinno zostać podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji. Jeśli operatorem urzędnika lub systemu ochrony przeciwpożarowej jest osoba prywatna, pełnomocnictwo nie jest wymagane.

Maksymalna wielkość pliku: 5 MB

Dozwolone formaty plików: pdf, jpg

+ DODAJ

Wykonaj
działanie z
obrazka

6 + 8 =

[Powrót do strony logowania](#)

WYŚLIJ

Jeżeli wymagane jest załączenie pełnomocnictwa do pełnienia funkcji administratora konta operatora (patrz wyjaśnienie w formularzu rejestracyjnym), to należy skorzystać z przycisku +DODAJ. Do formularza można dołączyć do 3 plików o rozszerzeniu .pdf lub .jpg. Każdy z plików nie może przekroczyć rozmiaru 5MB.

Po wypełnieniu formularza należy kliknąć w *Wyślij*. Następnie należy oczekiwać na weryfikację konta, która jest realizowana ręcznie przez pracownika BOWOiK. W przypadku niejasności lub braków w zgłoszeniu, pracownik BOWOiK wysyła wiadomość z systemu (adres no-reply@cro.ichp.pl) na e-mail podany w formularzu rejestracyjnym. Weryfikacja konta zostanie potwierdzona emailem wysłanym na skrzynkę pocztową wskazaną podczas rejestracji.

Uwaga: w przypadku braku emaila przez dłuższy czas, należy sprawdzić folder spam (poczta niechciana) oraz folder „pliki usunięte”. W przypadku problemów z otrzymaniem emaila należy

- sprawdzić czy adres no-reply@cro.ichp.pl może zostać dodany do białej listy (*whitelist*) na serwerze pocztowym użytkownika (w tym celu może być potrzebny kontakt z własnymi służbami IT)
- lub o kontakt z pracownikiem BOWOiK poprzez formularz kontaktowy dostępny na stronie <http://www.cro.ichp.pl> – patrz punkt 12 poniżej.

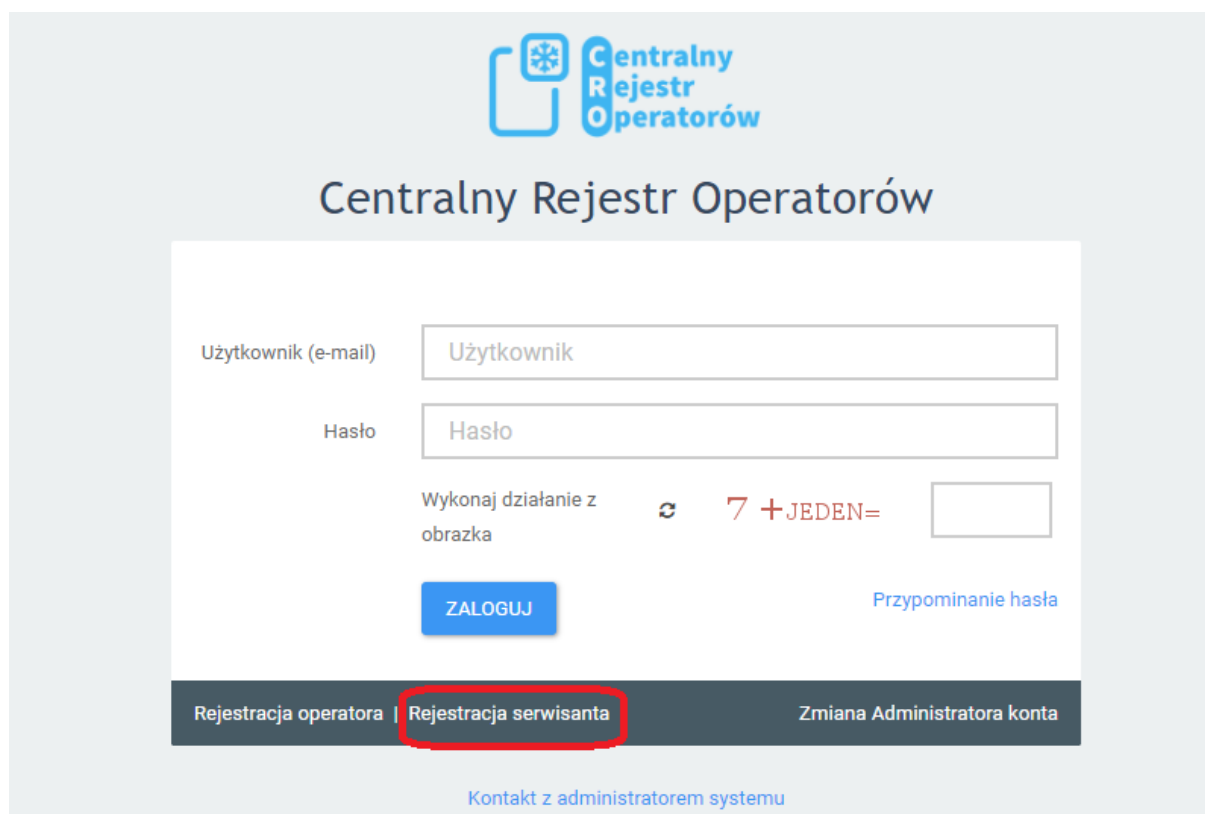
Aby potwierdzić zgłoszenie formularza rejestracyjnego należy kliknąć na przycisk *Potwierdź*, który aktywuje link znajdujący się w emailu, potwierdzając w ten sposób otrzymanie informacji o poprawnej weryfikacji konta. Od tego momentu użytkownik może logować się do systemu.

2 Rejestracja numeru certyfikatu osobowego dla serwisanta

Została stworzona dodatkowa funkcja wysyłania powiadomienia o użyciu certyfikatu personalnego danego serwisanta przy wpisie do karty danego operatora.

Osoby wykonujące czynności, o których mowa w art. 14 ust. 3 pkt 4 ustawy, mogą po uprzednim wypełnieniu formularza zgłoszeniowego dla serwisantów, otrzymywać automatyczne wiadomości wysyłane na pocztę elektroniczną z Centralnego Rejestru Operatorów informujące o podaniu przy wpisie do karty urządzenia ich numeru certyfikatu dla osób fizycznych oraz o nr NIP, o ile został nadany, danego operatora i dacie dokonania wpisu do karty urządzenia lub karty systemu ochrony przeciwpożarowej.

W celu otrzymywania wiadomości, o których mowa powyżej należy wypełnić formularz zgłoszeniowy dla serwisantów na stronie <https://dbcro.ichp.pl/>, w którym należy podać imię i nazwisko, nr certyfikatu dla osób fizycznych oraz adres poczty elektronicznej.





Po jego wysłaniu na adres poczty elektronicznej zostanie wysłana automatyczna wiadomość z adresu no-reply@cro.ichp.pl, w której należy potwierdzić złożenie formularza zgłoszeniowego dla serwisantów lub anulować zgłoszenie, jeżeli nie zostało ono złożone przez właściciela poczty elektronicznej.

Adres poczty elektronicznej będzie można zmienić ponownie wypełniając formularz zgłoszeniowy dla serwisantów. Po jego wysłaniu na adres poczty elektronicznej zostanie wysłana automatyczna wiadomość, w której należy potwierdzić zmianę adresu poczty elektronicznej. Zostanie również

wysłana wiadomość informująca o zmianie adresu poczty elektronicznej na wcześniej podany adres poczty elektronicznej zawierająca link do anulowania zmiany adresu poczty elektronicznej.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DLA SERWISANTÓW W CELU OTRZYMYWANIA POWIADOMIEŃ O UŻYCIU CERTYFIKATU PERSONALNEGO

Imię*	<input type="text" value="Imię"/>
	To pole jest wymagane
Nazwisko*	<input type="text" value="Nazwisko"/>
	To pole jest wymagane
Adres poczty elektronicznej*	<input type="text" value="E-mail"/>
	To pole jest wymagane
Powtórzony adres poczty elektronicznej*	<input type="text" value="Powtórz e-mail"/>
	To pole jest wymagane
Kraj z którego pochodzi certyfikat *	Polska/certyfikat ▼
Numer certyfikatu *	FGAZ-O/ <input type="text"/>

Wykonaj działanie z obrazka  

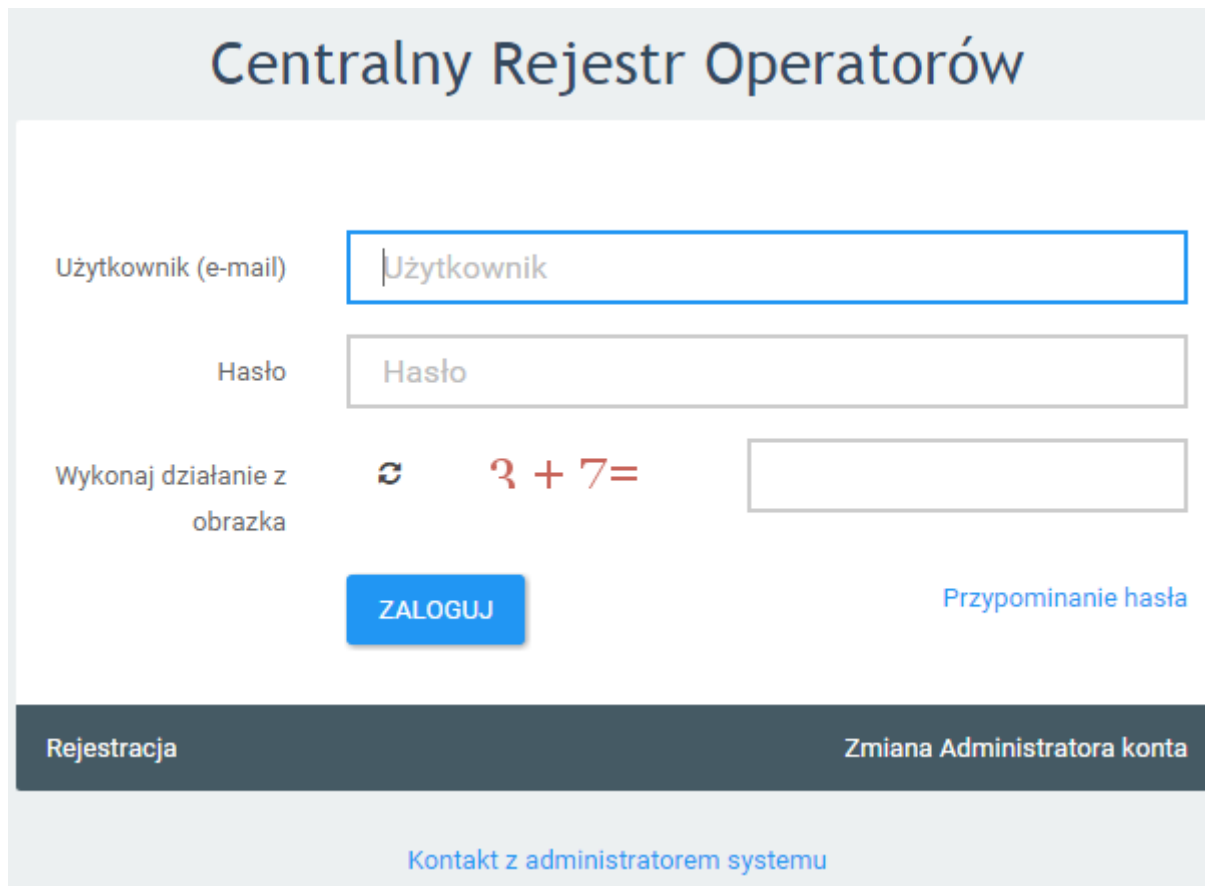
[WYŚLIJ](#)

[Powrót do strony logowania](#)

3 Logowanie i wylogowywanie

Logowanie

Logowanie odbywa się na stronie systemu www.cro.ichp.pl po wybraniu przycisku *Zaloguj*. Formularz logowania ma następującą postać:



The screenshot shows the login interface for the Centralny Rejestr Operatorów. At the top, the title "Centralny Rejestr Operatorów" is displayed in a light blue header. Below the title, there are three input fields: "Użytkownik (e-mail)" with a placeholder "Użytkownik", "Hasło" with a placeholder "Hasło", and a CAPTCHA field with a refresh icon, a math problem "3 + 7 =", and an empty input box. A blue "ZALOGUJ" button is positioned below the first two fields. To the right of the CAPTCHA field is a link "Przypomnienie hasła". At the bottom of the form, there are two links: "Rejestracja" and "Zmiana Administratora konta". Below the form area, there is a link "Kontakt z administratorem systemu".


W przypadku logowania się do systemu przez administratora konta operatora jako nazwa użytkownika używany jest adres email podany podczas rejestracji. Osoba kontaktowa – jeśli została wyznaczona przez administratora konta operatora (patrz punkt 4 poniżej) loguje się poprzez wpisanie swojego adresu e-mail. Na formularzu znajduje się zabezpieczenie przed automatycznym wypełnianiem formularza - użytkownik musi wprowadzić wynik prostego działania matematycznego.

Przypomnienie hasła

W przypadku utraty hasła istnieje możliwość odzyskania hasła poprzez link *Przypomnienie hasła*. Po kliknięciu w link otwiera się formularz przypomnienia hasła:

Centralny Rejestr Operatorów

Użytkownik (e-mail)

Wykonaj działanie z obrazka  $3 + 7 =$

[Powrót do strony logowania](#)

Po jego kliknięciu pojawia się formularz do wprowadzenia emaila, na który zostanie wysłane link do formularza zmiany hasła wraz z dalszymi wskazówkami. Należy pamiętać, że zgłoszenie prośby o zmianę hasła wygasa po kilkunastu minutach i w tym czasie należy odczytać przesłany email i zrealizować dalsze kroki procedury.

Opcja „Przypominanie hasła” jest wykorzystywana również gdy podczas logowania wyświetli się komunikat „niepoprawne logowanie”. Świadczy to o tym, że podane hasło jest błędne, jeśli użytkownik nie pamięta hasła lub ma wątpliwości niech skorzysta z tej opcji.

Wylogowanie z systemu

Wylogowanie z systemu następuje po kliknięciu przycisku Wyloguj widoczny cały czas w prawym górnym rogu ekranu.

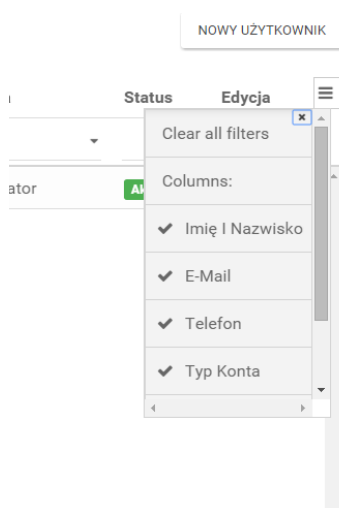
4 Zakładanie i usuwanie kont osób kontaktowych

Aby utworzyć kolejne konta osobowe przywiązane do konta operatora (konta tzw. „osób kontaktowych”) należy zalogować się jako administrator konta operatora i wybrać z menu *Użytkownicy->Konta*. Pojawia się lista konta operatora, którą można dodatkowo filtrować za pomocą formularza oraz sortować (klikając na kolumny).

LISTA UŻYTKOWNIKÓW

Imię I Nazwisko	E-Mail	Telefon	Typ Konta	Status	Edycja
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
sfasdfsdc fdwf	mariusz.kaleta@odyseja.pl	214-324-122	Użytkownik	Aktywny	USUŃ EDYTUJ
qdqwdwd dqdqwd	fdewfwfw@ewqdew.pl	331-232-131	Użytkownik	Aktywny	USUŃ EDYTUJ

Zakres wyświetlanych kolumn można definiować przyciskiem znajdującym się w prawym górnym rogu:



Zakładane nowego konta

Aby utworzyć nowe konto dla osoby kontaktowej należy kliknąć przycisk *Nowy użytkownik* i wypełnić formularz zakładania nowego konta:

LISTA UŻYTKOWNIKÓW

NOWY UŻYTKOWNIK

Imię*	<input type="text" value="Imię"/>
Nazwisko*	<input type="text" value="Nazwisko"/>
Numer telefonu komórkowego*	<input type="text" value="+48 Numer telefonu"/> <small>W przypadku braku numeru telefonu komórkowego należy podać numer telefonu stacjonarnego</small>
Adres poczty elektronicznej*	<input type="text" value="E-mail"/> <small>Na ten adres e-mail wyślemy wiadomość z linkiem aktywującym konto</small>
Powtórzony adres poczty elektronicznej*	<input type="text" value="Powtórz e-mail"/>
Status*	<input checked="" type="radio"/> Konto aktywne <input type="radio"/> Konto zablokowane

* Pola wymagane

ZAPISZ ANULUJ

Po zatwierdzeniu formularza na adres email nowo utworzonego konta wysyłana jest informacja i linkiem aktywacyjnym. Aby aktywować konto należy postępować zgodnie z zamieszczonymi w emailu wskazówkami.

Edycja danych konta innych użytkowników

Uprawnienia do edycji danych kont innych użytkowników (osób kontaktowych) posiada TYLKO administrator konta operatora. Aby przejść do edycji danych konta należy wyszukać konto na liście użytkowników i kliknąć przycisk *Edytuj*.

UŻYTKOWNIK

Imię*	<input type="text" value="qwdwq"/>
Nazwisko*	<input type="text" value="dfeqfwq"/>
Numer telefonu komórkowego*	<input type="text" value="+48 123-123-123"/> <small>W przypadku braku numeru telefonu komórkowego należy podać numer telefonu stacjonarnego</small>
Adres poczty elektronicznej*	<input type="text" value="mariusz@odyseja.pl"/> ✓ <small>Na ten adres e-mail wyślemy wiadomość z linkiem aktywującym konto</small>
<input type="button" value="WYŚLIJ E-MAIL Z NOWYM HASŁEM"/>	
Status*	<input checked="" type="radio"/> Konto aktywne <input type="radio"/> Konto zablokowane
<small>* Pola wymagane</small>	

Usunięcie konta

Uprawnienia do usuwania kont innych użytkowników (osób kontaktowych) posiada administrator konta operatora. Aby usunąć konto należy wyszukać konto na liście użytkowników i kliknąć przycisk *Usuń*. Po usunięciu konta, konto przestanie pokazywać się na liście użytkowników.

Istnieje możliwość tymczasowego zablokowania konta. W tym celu należy wejść w edycję konta i ustawić status na *Konto zablokowane*.

Edycja danych własnego konta

Aby podejrzeć i ewentualnie dokonać zmian w danych własnego konta należy kliknąć w nazwę swojego konta znajdującą się w prawy górnym rogu ekranu. Należy jednak pamiętać, że edytować swoje dane można tylko gdy zmienia się np. nazwisko (po ślubie), numer telefonu, można zmienić hasło. Jeśli całkowicie zmienia się osoba, która ma mieć dostęp do bazy CRO należy zwrócić się do administratora konta Operatora o taką zmianę. Powinien on dodać konto dla nowej osoby i usunąć konto poprzedniej osoby kontaktowej.

PROFIL UŻYTKOWNIKA

Imię*	<input type="text" value="Jan"/>
Nazwisko*	<input type="text" value="Kowalski"/>
Numer telefonu komórkowego*	<input type="text" value="+48 435-432-552"/> <i>W przypadku braku numeru telefonu komórkowego należy podać numer telefonu stacjonarnego</i>
Adres poczty elektronicznej*	<input type="text" value="mariusz@odyseja.pl"/> ✓
Hasło	<input type="password" value="Hasło"/>
Powtórzone hasło	<input type="password" value="Powtórz hasło"/>

* Pola wymagane

ZAPISZ

ANULUJ

Edycja danych operatora

Aby podejrzeć i ewentualnie dokonać zmian w danych operatora należy kliknąć w *Konto w systemie* znajdujący się w prawy górnym rogu ekranu. Dostęp do *Konta w systemie* ma tylko Administrator konta. Osoby kontaktowe nie mają takiego dostępu.

PROFIL OPERATORA

[Profil firmy](#) [Opcje](#) [Formularz zamknięcia konta](#)

Dokumenty dodane w procesie rejestracji

Brak dokumentów

Dane firmy

Status konta	Konto aktywne
Operator	Osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną albo osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
Nazwa *	<input type="text" value="Instytut Chemii Przemysłowej"/>
NIP	<input type="text" value="444444444"/> <small>O ile został nadany.</small>
Miejscowość *	<input type="text" value="Warszawa"/>
Kod pocztowy *	<input type="text" value="03-890"/>
Ulica *	<input type="text" value="Rydygiera"/>
Numer domu *	<input type="text" value="6"/>
Numer mieszkania	<input type="text" value="15"/>
Województwo *	<input type="text" value="mazowieckie"/>

ZAPISZ

W profilu Operatora można edytować wszystkie dane oprócz NIP-u.

Jeśli zmienia się NIP operatora należy zamknąć konto oraz założyć nowe.

5 Zmiana administratora konta operatora

Na stronie logowania się do bazy CRO <https://dbcro.ichp.pl/> znajduje się opcja "Zmiana Administratora konta". Po wybraniu tej opcji należy wypełnić formularz Zmiany Administratora konta:

-w danych Operatora należy podać NIP Operatora i adres e-mail „starego Administratora”.

(jeśli nie znacie Państwo adresu e-mail poprzedniego Administratora konta można tę rubrykę pominąć, w danych Operatora wystarczy wypełnić jedną z rubryk)

-w danych Administratora należy podać dane nowego Administratora konta.

Jeśli jest to wymagane, należy dołączyć pełnomocnictwo dla nowego Administratora i wysłać formularz.

FORMULARZ ZMIANY ADMINISTRATORA W CENTRALNYM REJESTRZE OPERATORÓW URZĄDZEŃ I SYSTEMÓW OCHRONY PRZECIWOPOŻAROWEJ

Operator

Podaj Numer Identyfikacji Podatkowej firmy do której przywiązane jest konto poprzedniego Administratora lub podaj adres e-mail poprzedniego Administratora

Numer Identyfikacji Podatkowej [SPRAWIŹ POPRAWNOŚĆ NIP](#)

O ile został nadany,
Wpisz Numer Identyfikacji Podatkowej lub adres e-mail

Adres poczty elektronicznej

Wpisz Numer Identyfikacji Podatkowej lub adres e-mail

Administrator konta

Imię* Nazwisko*

Numer telefonu komórkowego* +48 Numer telefonu

W przypadku braku numeru telefonu komórkowego należy podać numer telefonu stacjonarnego

Adres poczty elektronicznej* Powtórzony adres poczty elektronicznej*

Hasło* Powtórzony hasło*

Pełnomocnictwo do pełnienia funkcji administratora konta

Dołączenie pełnomocnictwa lub innego dokumentu stanowiącego podstawę do podejmowania czynności w imieniu lub na rzecz operatora jest wymagane w przypadku, gdy umocowanie do reprezentowania operatora urządzenia lub systemu ochrony przeciwpożarowej przez osobę wypełniającą formularz rejestracyjny nie wynika z informacji zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub z informacji dostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej jednostki organizacyjnej. Pełnomocnictwo powinno zostać podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji. Jeśli operatorem urządzenia lub systemu ochrony przeciwpożarowej jest osoba prywatna, pełnomocnictwo nie jest wymagane.

Maksymalna wielkość pliku: 5 MB
Dozwolone formaty plików: pdf,jpg

Wykonaj działanie z obrazka

[Powrót do strony logowania](#)

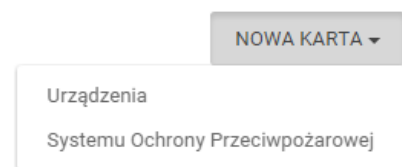
Dalsza procedura jest analogiczna jak w przypadku rejestracji, pracownik BOWOIK musi dokonać weryfikacji konta.

6 Zamykanie konta operatora

Aby zamknąć konto operatora należy najpierw zamknąć wszystkie karty urządzeń i karty systemów ochrony przeciwpożarowej tego operatora. Następnie należy wejść w link *Konto w systemie* znajdujący się w prawy górnym rogu ekranu i przejść na zakładkę *Formularz zamknięcia konta*. W formularzu należy podać powód zamknięcia konta i wysłać prośbę. Konto zostaje zamknięte po akceptacji zgłoszenia przez pracownika BOWOiK.

7 Zakładanie karty urządzenia lub karty systemu ochrony przeciwpożarowej

Aby założyć nową kartę należy zalogować się do systemu, a następnie przejść do listy kart (menu *Lista urządzeń*), kliknąć w przycisk *NOWA KARTA* i wybrać właściwy rodzaj karty:



Wówczas zostanie otwarty właściwy formularz, który w przypadku karty urządzenia wygląda w następujący sposób:

KARTA URZĄDZENIA

Data sporządzenia karty *	19/01/2018
Imię osoby wypełniającej kartę *	Patrycja
Nazwisko osoby wypełniającej kartę *	Goworek

Dane administratora

Imię administratora *	Patrycja
Nazwisko administratora *	Goworek
Adres poczty elektronicznej administratora	patrycja_goworek@o2.pl
Numer telefonu administratora	111-111-111

Dane osoby kontaktowej

Imię osoby kontaktowej wyznaczonej przez operatora *	Patrycja
Nazwisko osoby kontaktowej wyznaczonej przez operatora *	Goworek
Adres poczty elektronicznej osoby kontaktowej wyznaczonej przez operatora	patrycja_goworek@o2.pl
Numer telefonu osoby kontaktowej wyznaczonej przez operatora	111-111-111

Dane operatora urządzenia

Nazwa lub imię i nazwisko *	<input type="text" value="Instytut Chemii Przemysłowej"/>
NIP	<input type="text" value="4444444444"/>

Adres

Ulica *	<input type="text" value="Rydygiera"/>
Numer domu *	<input type="text" value="6"/>
Numer mieszkania	<input type="text"/>
Miejscowość *	<input type="text" value="Warszawa"/>
Kod pocztowy *	<input type="text" value="03-890"/>
Województwo	<input type="text" value="MAZOWIECKIE"/>

Siedziba (wypełnia się jeśli różne od adresu)

Ulica	<input type="text"/>
Numer domu	<input type="text"/>
Numer mieszkania	<input type="text"/>
Miejscowość	<input type="text"/>
Kod pocztowy	<input type="text" value="__-__"/>

Adres wykonywania działalności (W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

Ulica	<input type="text"/>
Numer domu	<input type="text"/>
Numer mieszkania	<input type="text"/>
Miejscowość	<input type="text"/>
Kod pocztowy	<input type="text" value="__-__"/>

Dane urządzenia

Rodzaj substancji kontrolowanej albo fluorowanego gazu cieplarnianego zawartego w urządzeniu *

Zainstalowany system wykrywania wycieków * Nie Tak

Urządzenie jest oznakowane przez producenta jako hermetycznie zamknięte * Nie Tak

Ilość substancji kontrolowanej albo fluorowanego gazu cieplarnianego zawarta w urządzeniu dostarczonym na miejsce eksploatacji w kg *
Część dziesiętną oddzielamy kropką

Ilość substancji kontrolowanej albo fluorowanego gazu cieplarnianego dodana podczas instalacji urządzenia w kg (jeśli instalacja miała miejsce) *
Część dziesiętną oddzielamy kropką

UWAGA: Instalacja (instalowanie) oznacza (w skrócie) łączenie elementów urządzenia zawierających fluorowany gaz cieplarniany albo zaprojektowanych tak, aby zawierały taki gaz, po dostarczeniu urządzenia lub systemu na miejsce eksploatacji. W przypadku braku dopełnienia urządzenia dodatkową ilością fluorowanego gazu cieplarnianego po dostarczeniu urządzenia na miejsce eksploatacji należy podać 0.

Ilość substancji kontrolowanej albo fluorowanego gazu cieplarnianego zawartego w urządzeniu w kg *
Część dziesiętną oddzielamy kropką

Kategoria urządzenia *

Podkategoria urządzenia *

Nazwa urządzenia *

Model *

Numer seryjny *

Data produkcji *
Data w formacie dzień/miesiąc/rok np. 02/12/1976

Adres eksploatacji urządzenia

Ulica *

Numer domu *

Numer mieszkania

Miejscowość *

Kod pocztowy *

Województwo *

ZAPISZ

ANULUJ

Do założenia Karty nie trzeba mieć certyfikatu. Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

Data sporządzenia karty, imię i nazwisko osoby wypełniającej kartę, dane Administratora, dane pierwszej osoby kontaktowej do karty- wypełniane jest autoamtycznie przez system. Do karty można dodać maksymalnie 3 osoby kontaktowe, aby dodać kolejne należy kliknąć w zielony znak Plus lub usunąć czerwonym znakiem Krzyżyka. Kolejne osoby kontaktowe może dodać tylko Administrator konta operatora wybierając je z wprowadzonej wcześniej listy użytkowników.

Dane osoby kontaktowej

Imię osoby kontaktowej wyznaczonej przez operatora * Patrycja

Nazwisko osoby kontaktowej wyznaczonej przez operatora * Goworek

Adres poczty elektronicznej osoby kontaktowej wyznaczonej przez operatora patrycja_goworek@o2.pl

Numer telefonu osoby kontaktowej wyznaczonej przez operatora 111-111-111

Imię * a | Zaneta Paraskiewa aniakania@o2.pl | Alewtyna Janis ola@o2.pl

Nazwisko *

Adres poczty elektronicznej

Dane Operatora i jego Adres uzupełniane są automatycznie przez system.

Dane urządzenia:

- Rodzaj substancji kontrolowanej lub FGC –wybiera się z listy
- Zainstalowany system wykrywania wycieków - wybór z listy (tak lub nie)
- Urządzenie jest oznakowane przez producenta jako hermetycznie zamknięte – wybór z listy (tak lub nie)
- Ilość substancji kontrolowanej albo fluorowanego gazu cieplarnianego zawarta w urządzeniu dostarczonym na miejsce eksploatacji - podaje się z dokładnością do jednego miejsca po przecinku. Jeśli ilość zostanie podana z większą dokładnością system zaokrągli automatycznie wartości 50 g i więcej w górę, a wartości poniżej 50 g w dół. Np. po wpisaniu ilości 3,45 kg system zaokrągli tę ilość do 3,5 kg, a po wpisaniu 3,44 kg - do 3,4 kg
- Ilość substancji kontrolowanej albo fluorowanego gazu cieplarnianego dodana podczas instalacji urządzenia (jeśli instalacja miała miejsce)- podaje się z dokładnością do jednego miejsca po przecinku. Jeśli ilość zostanie podana z większą dokładnością system zaokrągli automatycznie wartości 50 g i więcej w górę, a wartości poniżej 50 g w dół. Np. po wpisaniu ilości 3,45 kg system zaokrągli tę ilość do 3,5 kg, a po wpisaniu 3,44 kg - do 3,4 kg.

Instalacja (instalowanie) oznacza (w skrócie) łączenie elementów urządzenia zawierających fluorowany gaz cieplarniany albo zaprojektowanych tak, aby zawierały

taki gaz, po dostarczeniu urządzenia lub systemu na miejsce eksploatacji. W przypadku braku dopełnienia urządzenia dodatkową ilością fluorowanego gazu cieplarnianego po dostarczeniu urządzenia na miejsce eksploatacji należy podać 0.

- Ilość substancji kontrolowanej lub fluorowanego gazu cieplarnianego zawartego w urządzeniu – wypełnienie automatyczne przez system

Jest to suma ilości substancji kontrolowanej albo fluorowanego gazu cieplarnianego zawarta w urządzeniu dostarczonym na miejsce eksploatacji i ilości substancji kontrolowanej albo fluorowanego gazu cieplarnianego dodana podczas instalacji urządzenia (jeśli instalacja miała miejsce)

- Ilość FGC, tony ekwiwalentu CO₂ – wypełniane automatycznie przez system tylko dla FGC
- Kategoria urządzenia, wybór z list.

Dla karty urządzenia:

1) substancje kontrolowane: 1 – urządzenie chłodnicze, 2 – urządzenie klimatyzacyjne albo 3 – pompa ciepła;

2) fluorowane gazy cieplarniane : 1 – urządzenie chłodnicze, 2 – urządzenie klimatyzacyjne, 3 – pompa ciepła, 4 – urządzenie będące rozdzielnicą elektryczną, 5 – urządzenie zawierające rozpuszczalnik na bazie fluorowanego gazu cieplarnianego, 6 - urządzenie będące agregatem chłodniczym w samochodach ciężarowych chłodniach i przyczepach chłodniach, 7 - urządzenie będące organicznym obiegiem Rankine'a.

W przypadku karty systemu są następujące kategorie:

8 – system wykorzystywany do gaszenia pożaru albo 9 – system wykorzystywany do zapewnienia obojętnej atmosfery w określonej zamkniętej przestrzeni, gdzie może nastąpić wyciek łatwopalnych substancji.

- Podkategoria-wyбір z list.

Dla karty urządzenia

A – urządzenie do użytku domowego

C – urządzenie handlowe (do wykorzystywania w obiekcie handlowym lub usługowym, w szczególności supermarkecie, sklepie, restauracji, centrum handlowym)

I – urządzenie przemysłowe (do wykorzystywania w obiekcie o charakterze przemysłowym, w szczególności zakładzie produkcyjnym lub przetwórczym, kopalni, porcie)

P – urządzenie inne (do wykorzystywania w innego rodzaju obiekcie, w szczególności szkole, szpitalu, urzędzie, biurze).

Karta systemu, należy wybrać:

A – systemy ze zbiornikami nieprzenośnymi

B – systemy ze zbiornikami oznaczonymi symbolem Π (przenośnymi).

- Nazwa, Model, Numer Seryjny, Data Produkcji – w przypadku posiadania informacji jedynie o roku produkcji urządzenia lub systemu ochrony przeciwpożarowej, w polu Data produkcji należy podać datę pierwszego stycznia danego roku. W przypadku, gdy nie jest znany nawet rok produkcji można podać datę 1 stycznia roku, w którym zakładana jest karta. Informacje zawarte w polach: nazwa, model, numer seryjny służą osobie zakładającej Kartę, administratorowi konta operatora oraz osobie przeprowadzającej kontrolę założonych Kart do identyfikacji urządzenia lub systemu ochrony przeciwpożarowej. Jeśli nie jest znany model można wpisać „nieznany”. Jeśli nie jest znany numer seryjny można wpisać własny numer identyfikujący urządzenie lub system ochrony przeciwpożarowej.
- Adres eksploatacji urządzenia - podaje użytkownik zewnętrzny zmiana dochodzi podanie województwa

Przycisk *ZAPISZ* staje się aktywny jedynie, gdy nie występują błędy w formularzu. Po zapisaniu formularza pojawia się podgląd karty.

8 Przeglądanie kart urządzeń lub systemu ochrony przeciwpożarowej

Karty są dostępne po wejściu w menu *Lista urządzeń* i są zorganizowane na dwóch zakładkach: *Karty urządzeń* oraz *Karty systemów ochrony przeciwpożarowej*:

KARTY URZĄDZEŃ

ZMIANA UPRAWNIENI DO WIELU KART

NOWA KARTA

Karta Urządzenia

Karta Systemu Ochrony Przeciwpożarowej

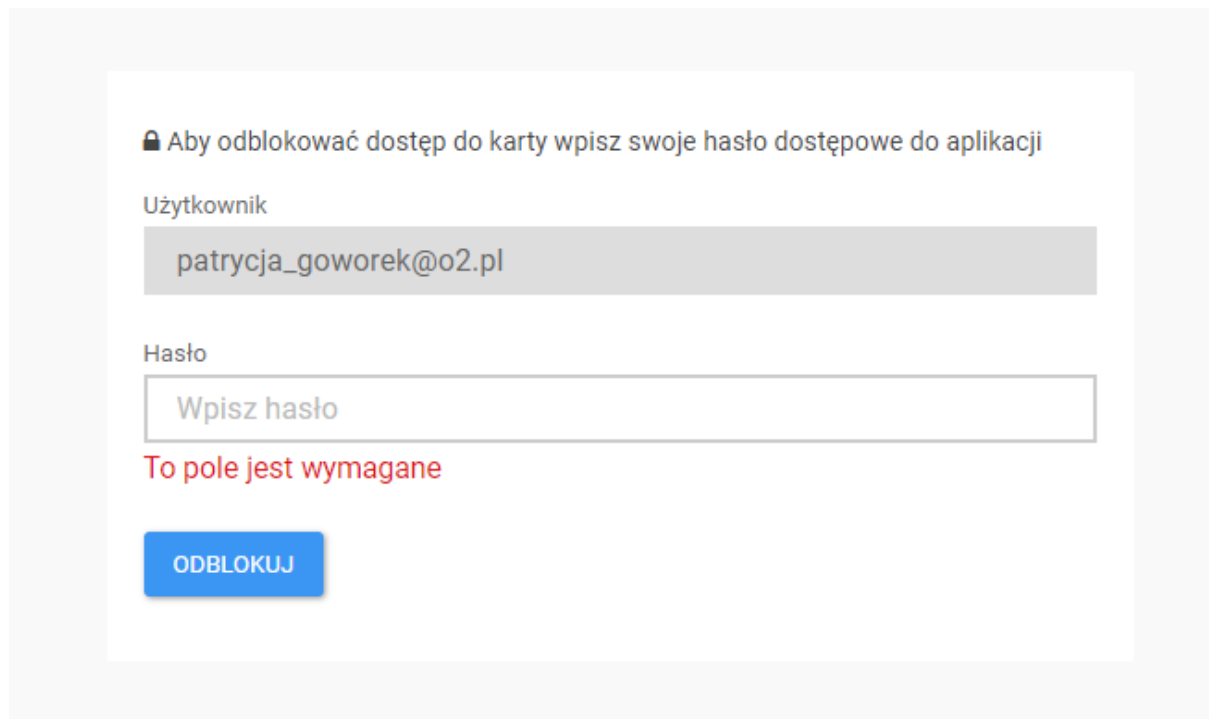
Osoba Kontaktowa	Substancja Lub Mi...	Urządzenie	Numer Seryjny	Data Dodania	Data Aktualizacji	Miejsce Eksploatac...	Kategoria	Podkategoria	Status	Edycja
Alewtyna Janis	HFC-134a	Patrycja	1111	08/11/2017 09:55	19/01/2018 12:23	warszawa	1 - urządzenie chło...	I - urządzenie prze...	Otwarta	ZOBACZ
Alewtyna Janis	410A	111	1111	20/11/2017 11:09	19/01/2018 12:23	warszawa	1 - urządzenie chło...	C - urządzenie hand...	Otwarta	ZOBACZ
Alewtyna Janis	HCFC-22	Patrycja	1111	20/11/2017 16:10	19/01/2018 12:23	warszawa	1 - urządzenie chło...	C - urządzenie hand...	Otwarta	ZOBACZ
Alewtyna Janis	410B	10/22 bez SKS	1111	27/11/2017 15:28	19/01/2018 12:23	warszawa	1 - urządzenie chło...	C - urządzenie hand...	Otwarta	ZOBACZ
Alewtyna Janis	410A	100/209 bez SKS	1	28/11/2017 08:54	19/01/2018 12:23	warszawa	1 - urządzenie chło...	A - urządzenie do u...	Otwarta	ZOBACZ
Alewtyna Janis	410A	350/732 bez SKS	1111	28/11/2017 09:04	19/01/2018 16:13	warszawa	1 - urządzenie chło...	A - urządzenie do u...	Zamknięta	ZOBACZ
Alewtyna Janis	410A	10/21 SKS	1111	30/11/2017 09:38	19/01/2018 12:23	warszawa	1 - urządzenie chło...	C - urządzenie hand...	Otwarta	ZOBACZ

Na ekranie listy kart znajduje się filtr umożliwiający wyszukanie karty. Klikając na poszczególne kolumny można zmieniać uporządkowanie rekordów.

UWAGA: Do Administratora konta operatora i osób kontaktowych przypisanych do danej karty zostaną wysłane automatyczne wiadomości:

- Wysyłanie wiadomości o zbliżającym się terminie wykonania kontroli szczelności. Po wysłaniu takiej wiadomości kolor Imienia i nazwiska na liście urządzeń zmienia się na czerwono dopóki nie zostanie dodany wpis informujący o przeprowadzeniu kontroli szczelności.
- Wysyłanie wiadomości o potrzebie przeprowadzenia naprawy nieszczelności w wymaganym terminie. Kolor Imienia i nazwiska na liście urządzeń zmienia się na czerwono dopóki nie zostanie dodany wpis informujący o naprawie nieszczelności i wykonaniu ponownej kontroli szczelności z wynikiem „szczelne”.

Dostęp do karty jest możliwy po kliknięciu w przycisk **ZOBACZ**, a następnie podaniu swojego hasła w celu odblokowania dostępu do karty:



🔒 Aby odblokować dostęp do karty wpisz swoje hasło dostępowe do aplikacji

Użytkownik

patrycja_goworek@o2.pl

Hasło

Wpisz hasło

To pole jest wymagane

ODBLOKUJ

Jest możliwość wyłączenia podawania hasła za każdym razem jak zostaje otwarta karta TYLKO przez Administratora konta danego operatora wchodząc w *Konto w systemie*, wybierając zakładkę *Opcje* :

PROFIL OPERATORA

Profil firmy Opcje Formularz zamknięcia konta

Opcje firmy

Czy wymagane hasło do kart urządzeń lub systemów Nie Tak

ZAPISZ

Po otwarciu danej karty Ekran zawiera cztery zakładki:

Karta – tutaj znajduje się podgląd karty. W tym miejscu można również pobrać kartę w postaci dokumentu PDF (przycisk Pobierz PDF)

KARTA URZĄDZENIA

[POWRÓT DO LISTY URZĄDZEŃ](#)

[Karta](#) [Lista czynności](#) [Uprawnienia do Karty](#) [Zamknięcie Karty](#)

[POBIERZ PDF](#)

[EDYCJA KARTY](#)

Karta Urządzenia

Data sporządzenia karty (DD/MM/YYYY)	07/01/2016
Imię i nazwisko osoby wypełniającej kartę	Jan Kowalski

Lista czynności – tutaj znajduje się historia wpisów oraz możliwość dodania nowego wpisu za pomocą przycisku DODAJ WPIS.

Dodawanie wpisu krok po kroku opisuje punkt 11.

KARTA URZĄDZENIA

[POWRÓT DO LISTY URZĄDZEŃ](#)

[Karta](#) [Lista czynności](#) [Uprawnienia do Karty](#) [Zamknięcie Karty](#)

[DODAJ WPIS](#)

Historia wpisów w karcie

Zestawienie wykonywanych czynności

Lp.	Data rozpoczęcia wykonywania czynności	Data zakończenia wykonywania czynności	Rodzaj wykonywanej czynności	Ilość substancji kontrolowanej albo ilość fluorowanego gazu cieplarnianego, kg		Dane podmiotu wykonującego czynność		Dane osoby/osób wykonującej/wykonyjących czynności	
				Odzyskana	Dodana	Nazwa	Adres	Imię i Nazwisko	Numer certyfikatu

Wierszy na stronę

[POWRÓT DO LISTY URZĄDZEŃ](#)

Uprawnienia do karty opisane są w punkcie 10.

Zamknięcie Karty opisane jest w punkcie 9.

9 Zamknięcie karty

Aby zamknąć kartę należy otworzyć kartę w podglądzie - patrz pkt. 8. Należy wybrać zakładkę *Zamknięcie karty* oraz jeden z powodów do wyboru i wybrać **ZAMKNIJ KARTĘ**.

KARTA URZĄDZENIA

OTWARTA

Karta Lista czynności Uprawnienia do Karty Zamknięcie Karty

Wybierz powód zamknięcia karty *

- Całkowity odzysk
- Wymiana czynnika lub środka gaśniczego na inny nie będący substancją kontrolowaną lub fluorowanym gazem cieplarnianym
- Operator nie jest już użytkownikiem lub właścicielem urządzenia lub systemu ochrony ppoż.
- Inny

Podaj powód *

To pole jest wymagane

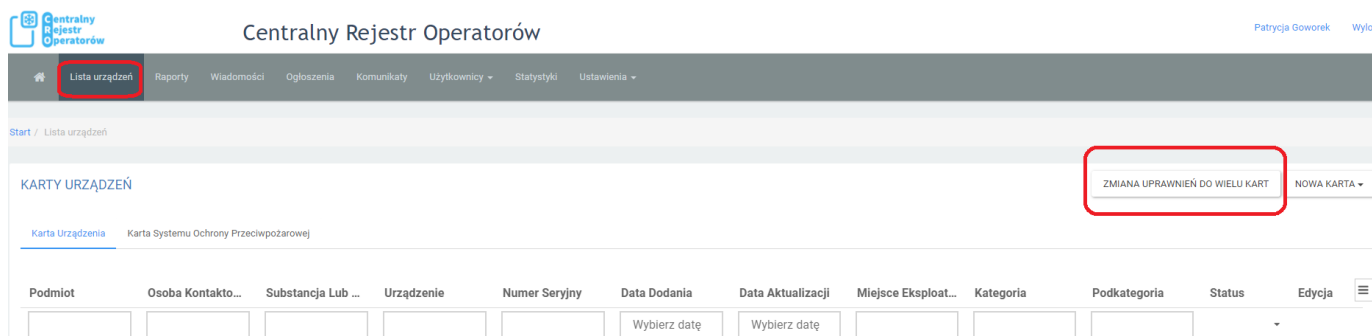
ZAMKNIJ KARTĘ

Jeśli żaden z pierwszych trzech powodów nie pasuje do rzeczywistego - należy wybrać *Inny*.
Automatycznie wyświetli się do wypełnienia obowiązkowe pole *Podaj powód*.

Po zamknięciu karty nie ma możliwości jej edycji. Jeśli karta zostanie zamknięta przez pomyłkę należy skontaktować się z Administratorem bazy CRO – kontakt@cro.ichp.pl opisać sytuację i podać dane zamkniętej karty.

10 Nadawanie i odbieranie uprawnień do karty dla osób kontaktowych

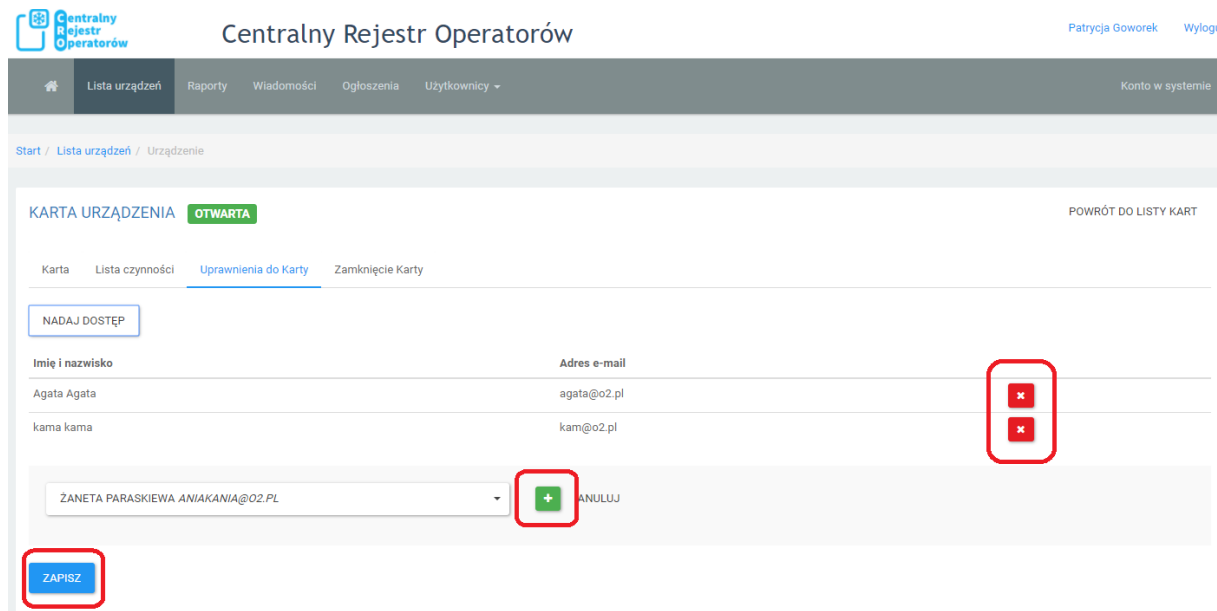
Nadawanie uprawnień do kart odbywa się w trybie podglądu karty lub poprzez opcję *Zmiana uprawnień do wielu kart*, która znajduje się w prawym górnym rogu na *Liście urzędzeń* i jest możliwa tylko z poziomu administratora konta operatora.



The screenshot shows the 'Centralny Rejestr Operatorów' interface. The 'Lista urzędzeń' menu item is highlighted with a red box. In the top right corner, the 'ZMIANA UPRAWNIEN DO WIELU KART' button is also highlighted with a red box. Below the menu, there is a table with columns: Podmiot, Osoba Kontakto..., Substancja Lub..., Urządzenie, Numer Seryjny, Data Dodania, Data Aktualizacji, Miejsce Eksploat..., Kategoria, Podkategoria, Status, and Edycja. The 'Osoba Kontakto...' column has a red underline.

Aby zmienić uprawnienia do pojedynczej karty należy wejść w daną kartę i na zakładce *Uprawnienia do karty* znajduje się lista przyznanego dostępu. Aby nadać uprawnienia kolejnemu pracownikowi, należy kliknąć w *Nadaj dostęp*, wyszukać konto pracownika (które należy wcześniej utworzyć w zakładce użytkowników) i kliknąć w zielony przycisk + lub czerwony przycisk x jeśli dostęp ma być odebrany. Po zakończeniu nadawania lub odbierania uprawnień należy kliknąć przycisk *Zapisz*.

UWAGA: do jednej karty można nadać dostęp max 3 osobom kontaktowym.



The screenshot shows the 'KARTA URZĄDZENIA' view. The 'NADAJ DOSTĘP' button is highlighted with a red box. Below it, there is a table with columns: Imię i nazwisko, Adres e-mail. The table contains two rows: Agata Agata (agata@o2.pl) and kama kama (kam@o2.pl). The 'Adres e-mail' column has two red 'x' buttons next to the entries, which are highlighted with a red box. Below the table, there is a dropdown menu with the text 'ZANETA PARASKIEWA ANIAKANIA@O2.PL' and a green '+' button, which is also highlighted with a red box. At the bottom left, there is a blue 'ZAPISZ' button, which is highlighted with a red box.

Aby zmienić uprawnienia do wielu kart należy wejść w zakładkę *Lista Urzędzeń*, a następnie *Zmiana uprawnień do wielu kart*. Na początku należy wybrać karty klikając w przycisk *Wybierz Karty*, wtedy pojawi się lista wszystkich otwartych kart założonych na koncie operatora i wybrać z odpowiednie z listy bądź wszystkie. Po wybraniu kart należy zamknąć okno. Wybrane karty można jeszcze usunąć za pomocą czerwonego przycisku x.

Karty urządzeń

Imię i Nazwisko	Urządzenie	Numer Seryjny	Data Dodania	Miasto (Eksplotacji)	Adres (Eksplotacji)	Wybierz
			Wybierz datę			
Agata Agata	Patrycja	1111	08/11/2017 09:55	warszawa	warszawska 1	WYBIERZ
kama kama	111	1111	20/11/2017 11:09	warszawa	warszawska 1	WYBIERZ
Agata Agata	Patrycja	1111	20/11/2017 16:10	warszawa	warszawska 1	WYBIERZ
kama kama	10/22 bez SKS	1111	27/11/2017 15:28	warszawa	warszawska 1	WYBIERZ
Alewtyna Janis	100/209 bez SKS	1	28/11/2017 08:54	warszawa	warszawska 1	WYBIERZ
Alewtyna Janis	350/732 bez SKS	1111	28/11/2017 09:04	warszawa	ul 1	WYBIERZ
Alewtyna Janis	10/21 SKS	1111	30/11/2017 09:38	warszawa	warszawska 1	WYBIERZ
Alewtyna Janis	50/107 SKS	1	01/12/2017 11:19	warszawa	warszawska 1	WYBIERZ
Alewtyna Janis	400/572 SKS	1111	01/12/2017 11:45	war	warszawska 1	WYBIERZ

Strona: 1 z 2

Pierwsza Poprzednia Następna Ostatnia

WYBIERZ WSZYSTKIE WIDOCZNE KARTY ZAMKNIJ OKNO

Po wybraniu kart należy wybrać z listy użytkownika (osobę kontaktową), która uzyska dostęp do wybranych kart i kliknąć *Dodaj*.

ZMIANA UPRAWNIEŃ DO WIELU KART

WYBIERZ KARTY

Karty do których zostaną nadane uprawnienia

Urządzenie	Numer seryjny	
10/22 bez SKS	1111	+
100/209 bez SKS	1	+
350/732 bez SKS	1111	+

Użytkownik który uzyska dostęp do wybranych kart

KAMA KAMA_KAM@O2.PL

DODAJ ISUN

11 Dokonywanie wpisów wykonanych czynności do karty urządzenia lub systemu ochrony przeciwpożarowej

Wpisów do kart mogą dokonywać osoby posiadające osobowy/personalny certyfikat F-GAZ-O oraz Administratorzy kont i ich osoby kontaktowe (ta zmiana została wprowadzona po nowelizacji ustawy). Osoby kontaktowe i administratorzy kont operatorów będą mogli dokonywać wpisów nawet jeśli nie posiadają certyfikatów, ale WYŁĄCZNIE na podstawie protokołów z wykonanych czynności podpisanych przez serwisantów którzy je wykonywali i którzy musieli mieć certyfikaty (jeśli były wymagane dla wykonywanych czynności).

Aby dokonać wpisu do karty należy przejść do szczegółów karty - patrz pkt. 8 i otworzyć zakładkę *lista czynności*. Na otrzymanym ekranie należy wybrać przycisk *Dodaj wpis*. Wpis do karty jest realizowany przez jedną osobę. W pierwszych polach formularza należy podać dane osoby dokonującej wpisu.

KARTA URZĄDZENIA

[POWRÓT DO LISTY URZĄDZEŃ](#)

Karta [Lista czynności](#) [Uprawnienia do Karty](#) [Zamknięcie Karty](#)

Data dokonania wpisu * 07/01/2016

Imię osoby dokonującej wpisu *

Nazwisko osoby dokonującej wpisu *

Nowe czynności

Lp.	Data rozpoczęcia wykonywania czynności	Data zakończenia wykonywania czynności	Rodzaj wykonywanej czynności	Ilość substancji kontrolowanej albo ilość fluorowanego gazu cieplarnianego, kg		Dane podmiotu wykonującego czynność		Dane osoby/osób wykonującej/wykonywujących czynności	
				Odzyskana	Dodana	Nazwa	Adres	Imię i Nazwisko	Numer certyfikatu
Brakuje nowych czynności. Aby móc dokonać wpisu do karty dodaj co najmniej jedną czynność.									

DODAJ NOWĄ CZYNNOŚĆ

ZAPISZ

ANULUJ

[POWRÓT DO LISTY URZĄDZEŃ](#)

W ramach jednego wpisu można dodać wiele czynności. Aby dodać kolejną czynność należy kliknąć w przycisk *Dodaj nową czynność*. Wówczas pojawi się formularz umożliwiający wprowadzenie czynności:

Nowe czynności

Lp.	Data rozpoczęcia wykonywania czynności	Data zakończenia wykonywania czynności	Rodzaj wykonywanej czynności	Ilość substancji kontrolowanej albo ilość fluorowanego gazu cieplarnianego, kg		Dane podmiotu wykonującego czynność			Dane osoby/osób wykonującej/wykonywujących czynności	
				Odzyskana	Dodana	Nazwa	Adres	Numer certyfikatu	Imię i nazwisko	Numer certyfikatu
Brakuje nowych czynności. Aby móc dokonać wpisu do karty dodaj co najmniej jedną czynność.										

Data rozpoczęcia wykonywania czynności *

Data zakończenia wykonywania czynności *

Rodzaj wykonywanej czynności *

Jeśli kontrola szczelności była prowadzona łącznie z instalowaniem lub konserwacją/serwisowaniem (lub w ramach tych czynności) kontrolę szczelności należy wpisać do tabeli oddzielnie. Jeśli odzysk substancji kontrolowanej był prowadzony łącznie z kontrolą szczelności, instalowaniem, konserwacją/serwisowaniem lub demontażem (lub w ramach tych czynności) nie należy wpisywać czynności odzysku do tabeli oddzielnie

Wynik kontroli szczelności * Szczelne Nieszczelne

Stwierdzone przyczyny nieszczelności

Ilość substancji kontrolowanej albo ilość fluorowanego gazu cieplarnianego, kg

Dodana *

Część dziesiętną oddzielamy kropką, maksymalna wartość 15.0

Odzyskana *

Część dziesiętną oddzielamy kropką, maksymalna wartość 15.0

Wybór rodzaj wykonywanej czynności odbywa się poprzez kliknięcie w pole. Wówczas pojawia się lista wyboru czynności: instalacja, konserwacja lub serwisowanie, odzysk, kontrola szczelności, naprawa, naprawa nieszczelności, likwidacja urządzenia, instalowanie systemu wykrywania wycieku, kontrola systemu wykrywania wycieków.

Oprócz czynności *KONTROLA SZCZELNOŚCI* istnieje możliwość dodania kilku rodzajów czynności poprzez ponowne kliknięcie w pole i ponowny wybór z listy. Czynność *kontrola szczelności* jest możliwa do dodania tylko jako osobny wpis.

Po wybraniu czynności *kontrola szczelności* automatycznie wyświetli się zapytanie o wynik kontroli szczelności (szczelne lub nieszczelne). Jeśli zostanie wybrana opcja *Nieszczelne* pojawi się obowiązkowe pole do wypełnienia *Stwierdzone przyczyny nieszczelności*.

Ilość substancji kontrolowanej albo ilość fluorowanego gazu cieplarnianego, kg

Dodana *

Część dziesiętną oddzielamy kropką, maksymalna wartość 15.0

Odzyskana *

Część dziesiętną oddzielamy kropką, maksymalna wartość 15.0

Rodzaj dodanej substancji kontrolowanej lub FGC

- pierwotna**
- poddana recyklingowi
- regenerowana

Dane podmiotu wykonującego czynności

Ilość substancji kontrolowanej albo ilość fluorowanego gazu cieplarnianego, kg. Jeśli w polu *Dodana* zostanie podana ilość większa od zera, pojawi się obowiązkowe pole *Rodzaj dodanej substancji kontrolowanej lub FGC* gdzie należy wybrać *pierwotna*, *poddana recyklingowi*, *regenerowana*.

Rodzaj dodanej substancji kontrolowanej lub FGC

Dane zakładu, w którym poddano dodane substancje kontrolowane lub FGC recyklingowi lub regeneracji

Nazwa *

Krajowy Zagraniczny

Ulica *

Numer domu *

Numer mieszkania

Miejscowość *

Województwo *

Kod pocztowy *

Po wyborze *poddana recyklingowi* lub *regenerowana* pojawi się opcja *Dane zakładu, w którym poddano dodane substancje kontrolowane lub FGC recyklingowi lub regeneracji*. Dane podmiotu mogą być podane w rozróżnieniu czy Podmiot jest Krajowy czy Zagraniczny (należy wybrać odpowiednią opcję).

Dane podmiotu wykonującego czynności

Czy czynności są wykonywane w imieniu podmiotu?

Nazwa *

Krajowy Zagraniczny

Ulica *

Numer domu *

Numer mieszkania

Miejscowość *

Kraj *

Nr certyfikatu dla przedsiębiorcy *

Dane podmiotu wykonującego czynność są obowiązkowe tylko jeśli czynności są wykonywane w imieniu podmiotu. Jeśli czynności wykonywane są w imieniu osoby fizycznej posiadającej certyfikat można usunąć znacznik przy pytaniu *Czy czynności są wykonywane w imieniu podmiotu?* i pomijając podawanie tych danych.

Dane osób wykonujących czynności

Imię *	<input type="text"/>
Nazwisko *	<input type="text"/>
Kraj z którego pochodzi certyfikat *	<input type="text" value="POLSKA"/>
Numer certyfikatu *	FGAZ-0/ <input type="text"/>

[+ DODAJ KOLEJNĄ OSOBĘ](#)

W danych osób wykonujących czynności wprowadzona jest walidacja numerów certyfikatów. Certyfikat wydany w Polsce uprawniający do wykonywania czynności przy urządzeniach ma następującą postać: **FGAZ-0/xx/xxxxx/xx** (jest już podany początek FGAZ-0, należy wpisać sam numer). Należy zwrócić uwagę, że czynność może być wykonywana przez kilka osób. Przycisk *Dodaj kolejną osobę* dodaje nowe pola umożliwiające wprowadzenie danych kolejnej osoby.

Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

[+ DODAJ CZYNNOŚĆ](#) [ANULUJ](#)



Na samym dole znajduje się nieobowiązkowe pole *Dodatkowe informacje*.

Po wypełnieniu formularza należy kliknąć w **+Dodaj czynność** i czynność powinna pojawić się w tabelce.

Uwaga: należy zauważyć, że na tym etapie czynność jeszcze nie została dopisana do karty. Zamknięcie przeglądarki na tym etapie spowoduje utratę informacji o wpisanej czynności.

Kroki związane z dodaniem czynności można powtórzyć wielokrotnie, aby dodać kolejne czynności w ramach jednego wpisu do karty.

Nowe czynności

Lp.	Data rozpoczęcia wykonywania czynności	Data zakończenia wykonywania czynności	Rodzaj wykonywanej czynności	Ilość substancji kontrolowanej albo ilość fluorowanego gazu cieplarnianego, kg		Dane podmiotu wykonującego czynność		Dane osoby/osób wykonującej/wykonywujących czynności		
				Odzyskana	Dodana	Nazwa	Adres	Imię i Nazwisko	Numer certyfikatu	
1	07/01/2016	07/01/2016	Kontrola szczelności	2	34	Firmex Sp. z o.o.	Długa 21 321 Warszawa mazowieckie	Kazimierz Dąbrowski ALEksnader Mnich	122/pXPZ/2015 33/23dc/123	 

DODAJ NOWĄ CZYNNOŚĆ

ZAPISZ

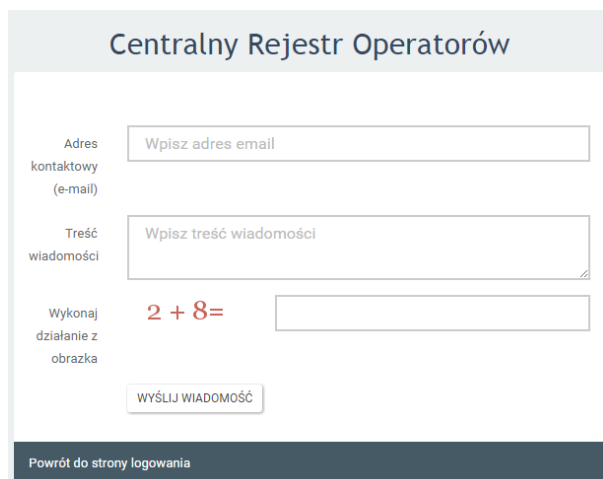
ANULUJ

Czynności, jako jeszcze nie dopisane do karty, można usunąć korzystając z przycisku X na liście czynności. Można również poprawić dane czynności klikając w przycisk edycji czynności.

Zapis wprowadzonych danych następuje dopiero po kliknięciu w przycisk Zapisz. Użytkownik jest jeszcze raz pytany o poprawność danych i po potwierdzeniu wprowadzone czynności są zapamiętywane na karcie.

12 Rozwiązywanie problemów

W przypadku wystąpienia nieoczekiwanych problemów sugerujemy wylogowanie się z systemu, zamknięcie przeglądarki oraz jeżeli to możliwe wyczyszczenie pamięci podręcznej przeglądarki, a następnie wykonanie ponownie pożądaných kroków. W przypadku, gdyby problemy nie ustąpiły sugerujemy kontakt z pracownikiem BOWOIK, który zawsze jest możliwy poprzez formularz kontaktowy dostępny na stronie logowania:



Centralny Rejestr Operatorów

Adres kontaktowy (e-mail)

Treść wiadomości

Wykonaj działanie z obrazka $2 + 8 =$

[Powrót do strony logowania](#)

W formularzu należy podać swój adres email, który będzie wykorzystywany dalej do kontaktu oraz należy opisać występujący problem. W celu zabezpieczenia przed robotami, przed wysłaniem wiadomości konieczne jest wpisanie wyniku prostego działania matematycznego.