



Mobilna ARiMR

APLIKACJA: Mobilna ARiMR

Dokumentacja Użytkownika

Wersja dokumentu: 1.5

Data: 21.02.2022

Wersja oprogramowania: Mobilna ARiMR 1.0.12

Streszczenie: Podręcznik użytkownika aplikacji Mobilna ARiMR zawiera opis wszystkich funkcji aplikacji dostępnych dla użytkownika.

1. Informacje o dokumencie	3
2. Wstęp do dokumentu	4
3. Korzystanie z aplikacji Mobilna ARiMR	8
4. Wykonywanie zadań	19

Informacje o dokumencie

1.1. Historia wersji (zmian) dokumentu

Nr wersji	Data wersji	Opis	Wersja aplikacji
1.5	21.02.2022	Aktualizacja: Obsługa zadań typu OBK	1.0.12
1.4	19.07.2021	Aktualizacja: Nowe zabezpieczenia, status "Rezygnacja"	1.0.11
1.3	12.03.2021	Aktualizacja: Pobieranie ortofotomapy w zadaniach	1.0.10
1.2	14.10.2020	Aktualizacja: Logowanie za pomocą eWniosekPlus	1.0.6
1.1	07.09.2020	Aktualizacja: Zmiana hasła przez email, zmiana czcionki w logo aplikacji	1.0.5
1.0	29.07.2020	Aktualizacja podręcznika aplikacji w wersji 1.0.0 (pilotaż)	1.0.0
0.1	21.04.2020	Utworzenie podręcznika	0.5.0

Wstęp do dokumentu

- 2.1. Cel dokumentu
- 2.2. Zakres dokumentu
- 2.3. Skróty stosowane w dokumencie
- 2.4. Nomenklatura stosowana w dokumencie
- 2.5. Konwencje stosowane w dokumencie
- 2.6. Opis przykładowych elementów sterujących w aplikacji

2.1. Cel dokumentu

Celem niniejszego dokumentu jest przedstawienie zakresu funkcjonalności aplikacji **Mobilna ARiMR** z poziomu użytkownika aplikacji mobilnej. Aplikacja jest odpowiedzialna za kompleksową informatyczną obsługę Rolników pod kątem wysłanych zdjęć z aplikacji mobilnej wraz z automatycznym wysłaniem informacji o konieczności ponownego wykonania zdjęcia w przypadku negatywnej oceny.

2.2. Zakres dokumentu

Rozdział 1	Podaje informacje ogólne dotyczące samego dokumentu, przeznaczenie, wersja, historia zmian, autorzy.
Rozdział 2	Zawiera informacje wstępne, w tym konwencje, skróty oraz słownik pojęć stosowanych w dokumencie.
Rozdział 3	Jest wprowadzeniem do obsługi aplikacji Mobilna ARiMR przez beneficjenta. Podane są tu ogólne informacje dotyczące aplikacji.
Rozdział 4	Opisuje proces obsługi zadań.

2.3. Skróty stosowane w dokumencie

Poniżej znajduje się tabela ze skrótami używanymi w podręczniku:

ARiMR	Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
DI	Departament Informatyki
DBRiKT	Departament Baz Referencyjnych i Kontroli Terenowej
DPB	Departament Płatności Bezpośrednich

2.4. Nomenklatura stosowana w dokumencie

Poniżej znajduje się tabela z terminami stosowanymi w podręczniku:

Aplikacja mobilna	Aplikacja Mobilna ARiMR
Działka	Działka kontrolowana w ramach zadania
Geotagowanie	Automatyczne określenie położenia geograficznego dla wykonanego zdjęcia
Hasło	Zabezpieczenie dostępu do portalu. Stanowi ciąg znaków (liter, cyfr i/lub znaków specjalnych)
Kontroler	Pracownik merytoryczny obsługujący aplikację Middleware
Login	Niepowtarzalna nazwa, identyfikująca użytkownika w portalu. Stanowi znaczący ciąg znaków
Logowanie	Uwierzytelnienie w Aplikacji z wykorzystaniem loginu i hasła
Middleware	Back-office aplikacji — część przeglądarkowa
Ortofoto	Rastrowy obraz powierzchni terenu powstały w wyniku przetworzenia zobrazowań lotniczych lub satelitarnych celem otrzymania obrazu w rzucie jakim prezentowana jest standardowa mapa.
Paczka	Zbiór zdjęć wysyłanych przez Rolnika w ramach zadania
Użytkownik	Rolnik wytypowany od Kontroli, wykonujący czynności w ramach aplikacji
System	Aplikacja jako całość (część Mobilna i Middleware)
Uwierzytelnienie	Udowodnienie, że osoba jest tym, za kogo się podaje. Uwierzytelnienie jest konieczne w sytuacji, gdy chcemy skorzystać z Aplikacji Mobilnej
Zadanie	Każda wykonywana kontrola

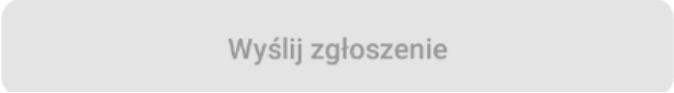




2.5. Konwencje stosowane w dokumencie

Poniżej znajduje się tabela konwencji typograficznych stosowanych w podręczniku:

Nazwa elementu z menu	Tekst wytłuszczony. Oznaczenie nazwy elementu z menu aplikacji. Przykład w tekście: Zadania archiwalne - umożliwia nam przejście i podgląd zakończonych zadań.
[Nazwa pola edycyjnego]	Oznaczenie pola edycyjnego „Nazwa pola edycyjnego”. Przykład pola edycyjnego w tekście: [Opis błędu] .
{Nazwa elementu sterującego}	Oznaczenie elementu sterującego „Nazwa elementu sterującego” takiego jak: przycisk, ikona. Przykład w tekście: {Wyślij zdjęcia}
Nazwa elementu formularza	Nazwa zakładki, grupy pól, formularza i wszystkie pozostałe.
<i>Wartość</i>	Przykładowa wartość wprowadzona/wybrana w aplikacji np. wartość w polu.

2.6. Opis przykładowych elementów sterujących w aplikacji

	Przejdźcie do mapy/uruchomienie aparatu i wykonanie zdjęcia dokumentu
	Uruchomienie aparatu i wykonanie zdjęcia na działce
	Galeria aktywna zawierająca zdjęcia
	Galeria nieaktywna - brak zdjęć
	Menu
	Podgląd mapy działki
	Podgląd zdjęcia
	Przycisk aktywny

	Przycisk nieaktywny
	Wróć
	Brak pozycji GPS/ Ustalona pozycja GPS/ Przybliżenie do pozycji GPS
	Odległość do najbliższego punktu zrobienia zdjęcia
	Przycisk pobierania podkładu mapowego aktywny/nieaktywny

Korzystanie z aplikacji Mobilna ARiMR

- 3.1. Korzystanie z aplikacji Mobilna ARiMR
- 3.2. Uruchomienie i logowanie do Aplikacji
- 3.3. Zawartość menu aplikacji
- 3.4. O aplikacji Mobilna ARiMR
- 3.5. Zgłoś błąd
- 3.6. Ustawienia
 - 3.6.1. Pobieranie podkładów mapowych
- 3.7. Zgody i uprawnienia dla aplikacji
- 3.8. Zakończenie pracy z aplikacją Mobilna ARiMR
- 3.9. Odinstalowanie aplikacji Mobilna ARiMR

3.1. Korzystanie z aplikacji Mobilna ARiMR

Warunkiem niezbędnym do korzystania z Aplikacji jest jej pobranie i zainstalowanie na smartfonie (urządzeniu mobilnym).

Aplikację można pobrać z:

- Google Play (dla urządzeń posiadających system Android),
- AppGallery (dla urządzeń Huawei),
- App Store (dla urządzeń posiadających system iOS).

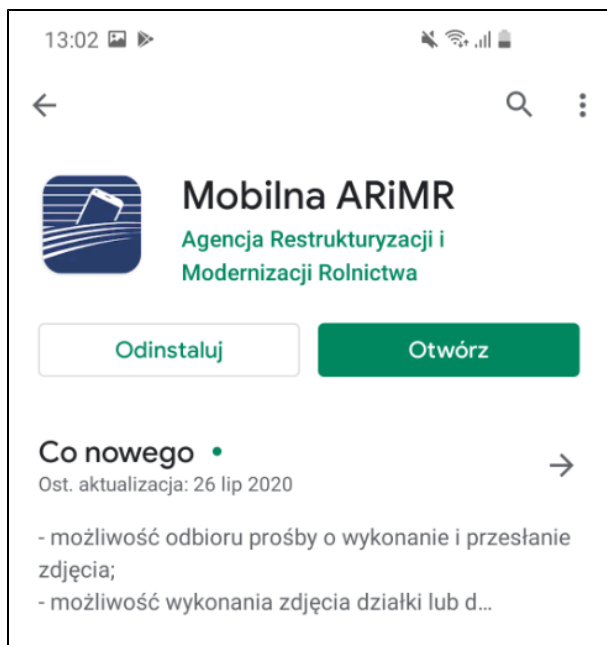
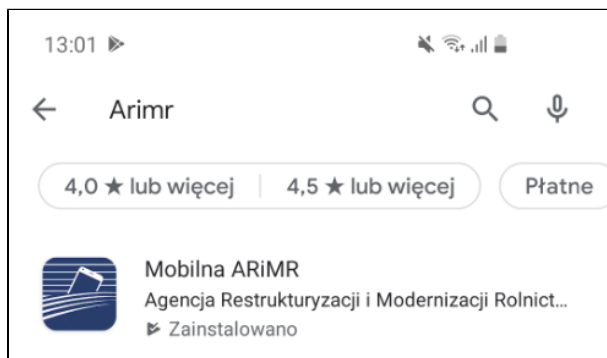
Aplikacja działa na wszystkich urządzeniach mobilnych posiadających system Android 5.0 lub nowszy, a także iOS 9.0 lub nowszy.

Niezbędne będą również dane do logowania. Login i hasło w aplikacji 'Mobilna ARiMR' jest takie jak w aplikacji eWniosekPlus.

Problemy z działaniem aplikacji można zgłaszać:

- telefonicznie: 800 38 00 84
- e-mailem: mobilna@arimr.gov.pl

Przykładowo sklep Google Play:



3.2. Uruchomienie i logowanie do Aplikacji

1. W celu rozpoczęcia pracy, uruchamiamy aplikację mobilną zainstalowaną na telefonie.





2. Zalogowanie do aplikacji wykonujemy na wyświetlonym widoku poprzez wpisanie w polu **[Login]** loginu używanego w aplikacji eWniosekPlus.

Następnie podajemy hasło w polu **[Hasło]** - hasło używane w aplikacji **eWniosekPlus**. Podczas podawania

hasła zamiast wpisywanych znaków wyświetlane są znaki maskujące (kropki)

i Uwaga!

Jeżeli użytkownik posiada zablokowane konto w aplikacji eWniosekPlus, nie będzie mógł zalogować się do aplikacji Mobilna ARiMR. Korzystanie z aplikacji Mobilna ARiMR jest możliwe przy aktywnym konie w eWniosekPlus. Nieudane próby logowania do aplikacji nie powodują zablokowania konta w eWniosekPlus.

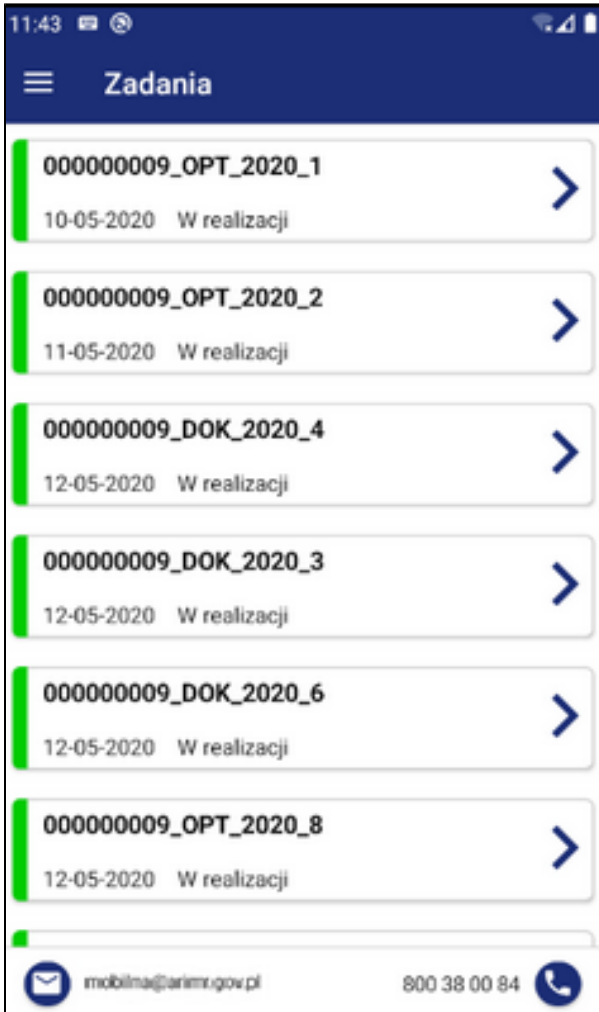
1. Wpisanie błędnych danych powoduje wyświetlenia komunikatu o błędzie podczas uwierzytelniania.



The screenshot displays the login interface of the Mobilna ARiMR application. At the top, the status bar shows the time as 7:38. The app's logo, featuring a stylized blue square with white lines and the text "Mobilna ARiMR", is positioned in the upper left. Below the logo are two input fields: the first contains the number "000000009", and the second is filled with dots, representing a password. A blue button labeled "Zaloguj się" (Login) is located below the password field. A red-bordered box with a warning icon contains the following text: "Wprowadzone login lub/i hasło są błędne. Spróbuj ponownie lub skonsultuj się z działem Help Desk ARiMR." (The entered login and/or password is/are incorrect. Please try again or consult the ARiMR Help Desk). At the bottom, a footer bar includes an email icon with "mobilna@arimr.gov.pl", a phone icon with "800 38 00 84", and a phone icon. The Android navigation bar is visible at the very bottom.

2. Następnie zatwierdzamy wprowadzone dane przyciskiem **{Zaloguj się}**.


3. Prawidłowe dane powodują zalogowanie się do aplikacji mobilnej i wyświetlenie widoku zadań użytkownika.



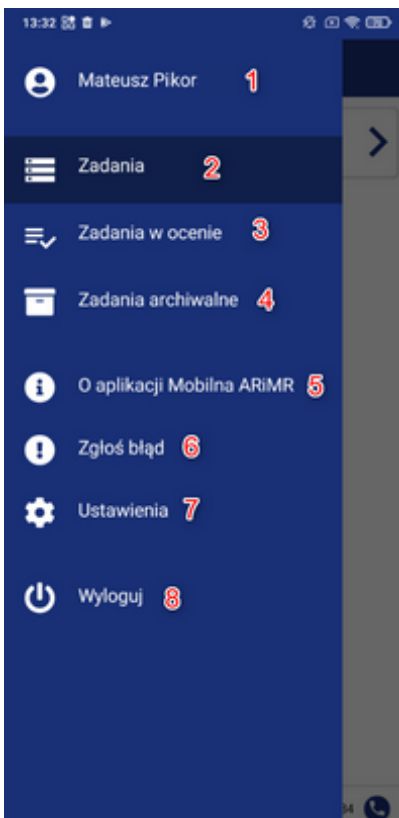
4. Jeżeli użytkownik w ustawieniach ma zaznaczoną opcję pobierania podkładów mapowych podczas logowania, to logowanie może trwać dłużej. W tym czasie wyświetla się komunikat w górnej części aplikacji.



3.3. Zawartość menu aplikacji

Aby przejść do menu bocznego aplikacji, kliknij przycisk , znajdujący się w lewej górnej części ekranu z listą zadań. W menu bocznym aplikacji dla użytkownika zewnętrznego (Rolnika) dostępne są elementy:

1. **[Imię i nazwisko]** - Dane użytkownika
2. **[Zadania]** - Widok domyślnie widoczny po zalogowaniu. Lista zadań do wykonania
3. **[Zadania w ocenie]** - Po przejściu do widoku wyświetlana jest lista zadań w statusie *W czasie oceny*
4. **[Zadania archiwalne]** - Po przejściu do widoku wyświetlana jest lista zadań w statusie *Zakończone*
5. **[O aplikacji Mobilna ARiMR]** - Widok zawiera informacje o aplikacji
6. **[Zgłoś błąd]** - Po przejściu do widoku użytkownik ma możliwość zgłoszenia błędów w aplikacji
7. **[Ustawienia]** - Ustawienia aplikacji
8. **[Wyloguj]** - Kliknięcie powoduje wylogowanie użytkownika z aplikacji



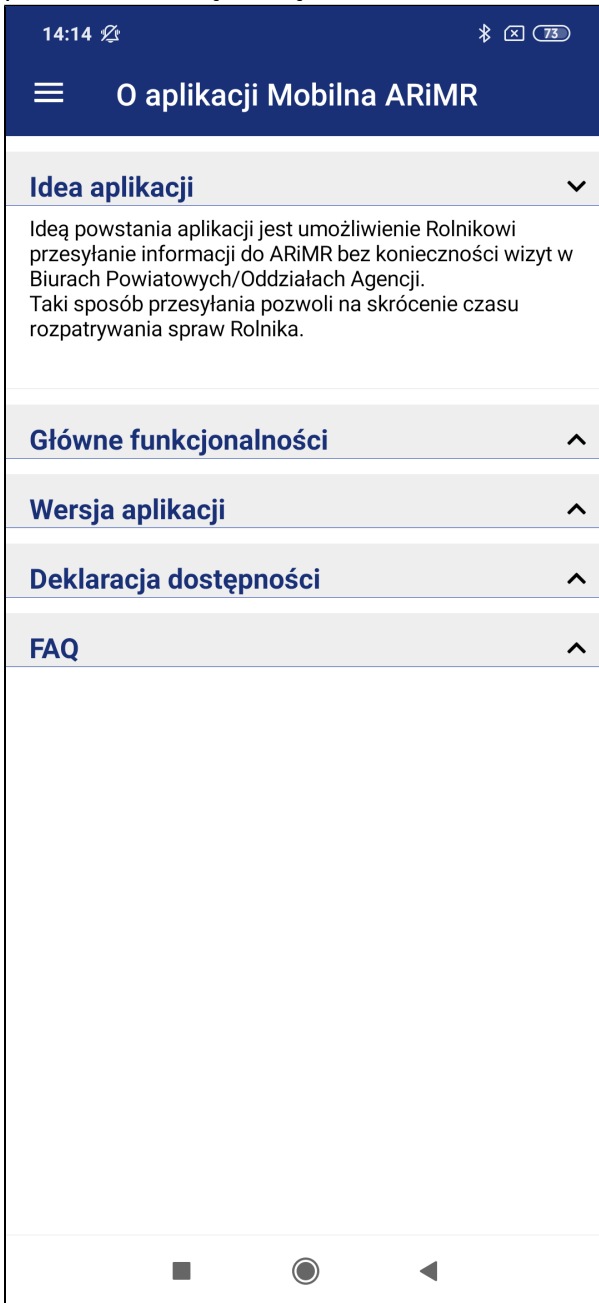
Sposób użycia wymienionych powyżej elementów menu został przedstawiony w następnych rozdziałach.

3.4. O aplikacji Mobilna ARiMR

1. Informacje dotyczące aplikacji dostępne są w menu bocznym aplikacji pod przyciskiem **{O aplikacji Mobilna ARiMR}**.



2. Po kliknięciu przycisk zostaniesz przeniesiony do widoku zawierającego listę rozwijane **Idea aplikacji**, **Główne funkcjonalności**, **Wersja aplikacji**, **Deklaracja dostępności**, **FAQ**.
3. Po kliknięciu wybraną listę zostanie wyświetlony odpowiadający jej opis. Aby zwinąć listę, należy ponownie na nią kliknąć.



3.5. Zgłoś błąd

Aby zgłosić błąd w aplikacji, należy w menu bocznym kliknąć przycisk **{Zgłoś błąd}**. Po kliknięciu na przycisk zostaniesz przeniesiony do widoku zawierającego formularz zgłaszania błędu. Formularz zawiera:

1. **[Model urządzenia]** (Pole nieedytowalne, zawierające informację o urządzeniu, z którego wysyłane jest zgłoszenie/na którym wystąpił błąd)
2. **[Wersja systemu]** (Pole nieedytowalne, zawierające informację o wersji systemu urządzenia)

3. **[Data wystąpienia błędu]** (Pole nieedytowalne, zawierające informację o bieżącej dacie)
4. **[Czas wystąpienia błędu]** (Pole nieedytowalne, zawierające informację o bieżącej godzinie)
5. **[Opis błędu]** (Pole edytowalne pozwalające dodać opis błędu)
6. **[Wyślij zgłoszenie]** (Przycisk domyślnie nieaktywny, aktywowany po wypełnieniu pola **[Opis błędu]**)

11:57

≡ Zgłoś błąd

Model urządzenia ¹

SAMSUNG SM-A202F

Wersja systemu ²

Android 9.0

Data wystąpienia błędu ³

27.07.2020

Czas wystąpienia błędu ⁴

11:57

Opis błędu ⁵

0/500

Wyślij zgłoszenie ⁶

Wypełnij pole **[Opis błędu]** i kliknij **[Wyślij zgłoszenie]**. Zgłoszenie zostanie przekazane do ARiMR.

11:57

Zgłoś błąd

Model urządzenia

SAMSUNG SM-A202F

Wersja systemu

Android 9.0

Data wystąpienia błędu

27.07.2020

Czas wystąpienia błędu

11:57

Opis błędu

Nie jestem w stanie zalogować się za pomocą poprawnych danych.

63/500

Wyślij zgłoszenie

3.6. Ustawienia

W zakładce **{Ustawienia}** znajdują się opcje, które można zmienić w trakcie pracy z aplikacją. Zakładka ta jest dostępna dla wszystkich użytkowników aplikacji, również dla tych niezalogowanych.

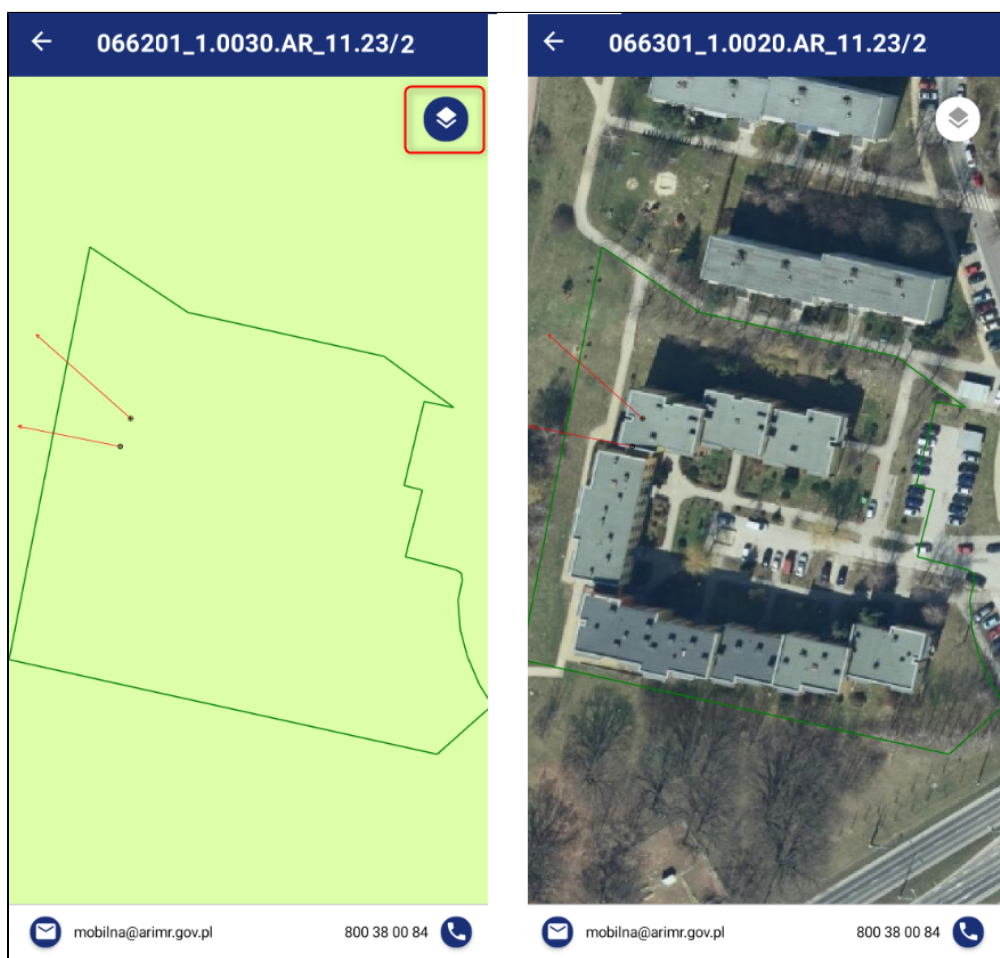
3.6.1. Pobieranie podkładów mapowych

Jedną z opcji możliwych do ustawienia jest pobieranie podkładów mapowych (ortofotomapy) w trakcie logowania do aplikacji. Pobieranie podkładów może wydłużyć proces logowania, ze względu na rozmiar pobieranych danych.

Opcję tę można wyłączać lub włączać za pomocą suwaka.



Jeżeli użytkownik aplikacji nie pobierze ortofotomapy w trakcie logowania, będzie mógł to uczynić, w każdym zadaniu, za pomocą dedykowanego przycisku na widoku mapy.



3.7. Zgody i uprawnienia dla aplikacji

Aplikacja **do poprawnego działania** potrzebuje uzyskać zgodę użytkownika telefonu do:

- Aparatu

- Pamięci telefonu
- Lokalizacji

3.8. Zakończenie pracy z aplikacją Mobilna ARiMR

1. Aby zakończyć pracę z aplikacją mobilną, wciskamy przycisk **{Wyloguj}**. Opcja wylogowania jest dostępna w każdym momencie pracy. Przycisk **{Wyloguj}** umieszczony jest w menu głównym.



2. Poprawne zakończenie procesu wylogowywania przeniesie nas na widok logowania.

3.9. Odinstalowanie aplikacji Mobilna ARiMR

1. Aby odinstalować aplikację przejdź do ustawień telefonu i wyszukaj pole **[Aplikacje]**.
2. Wyszukaj aplikację **Mobilna ARiMR**, zaznacz ją i kliknij **{Odinstaluj}**.
3. Aplikacja zostanie na stałe usunięta z urządzenia. Proces usuwania aplikacji z urządzenia mobilnego może się różnić w zależności od modelu oraz systemu operacyjnego urządzenia mobilnego.

UWAGA

Po odinstalowaniu aplikacji zostaną usunięte zdjęcia z galerii aplikacji, które zostały wykonane w ramach zadań. Nie będą już dostępne na tym telefonie, aż do momentu ponownej instalacji i wykonania nowych zdjęć. Zdjęcia przesłane do weryfikacji są zachowane i nie usuwają się wraz z odinstalowaniem aplikacji.

Wykonywanie zadań

- 4.0. Informacje wstępne
- 4.1. Zadania
 - 4.1.1. Szczegóły zadania
- 4.2. Typy zadań - OPT i MKO
 - 4.2.1. W realizacji
 - 4.2.2. W czasie oceny
 - 4.2.3. Do korekty
- 4.3. Typ zadania - DOK i OBK
 - 4.3.1. W realizacji
 - 4.3.2. W czasie oceny
 - 4.3.3. Do korekty
- 4.4. Zadania w ocenie
- 4.5. Zadania archiwalne

4.0. Informacje wstępne

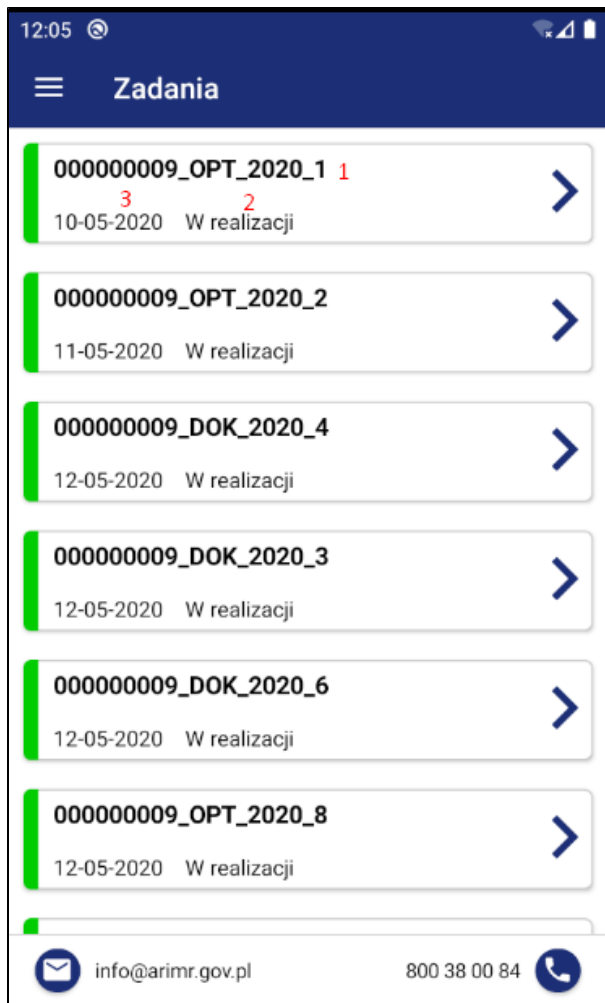
Rozdział **4. Wykonywanie zadań** opisuje proces realizacji zadań przez Rolnika. Jeżeli dany przycisk jest wyszarzony tzn. nieaktywny oznacza to, że nie zostały spełnione warunki pozwalające na jego odblokowanie. Zdjęcia zrobione dla danego zadania są dostępne wyłącznie na urządzeniu, na którym zostały wykonane, a **zmiana telefonu lub odinstalowanie aplikacji skutkuje brakiem zdjęć** (pustą galerią w aplikacji Mobilna ARiMR).

4.1. Zadania

Po zalogowaniu się do aplikacji użytkownikowi zostaje wyświetlony widok **Zadania**.

Każde zadanie posiada:

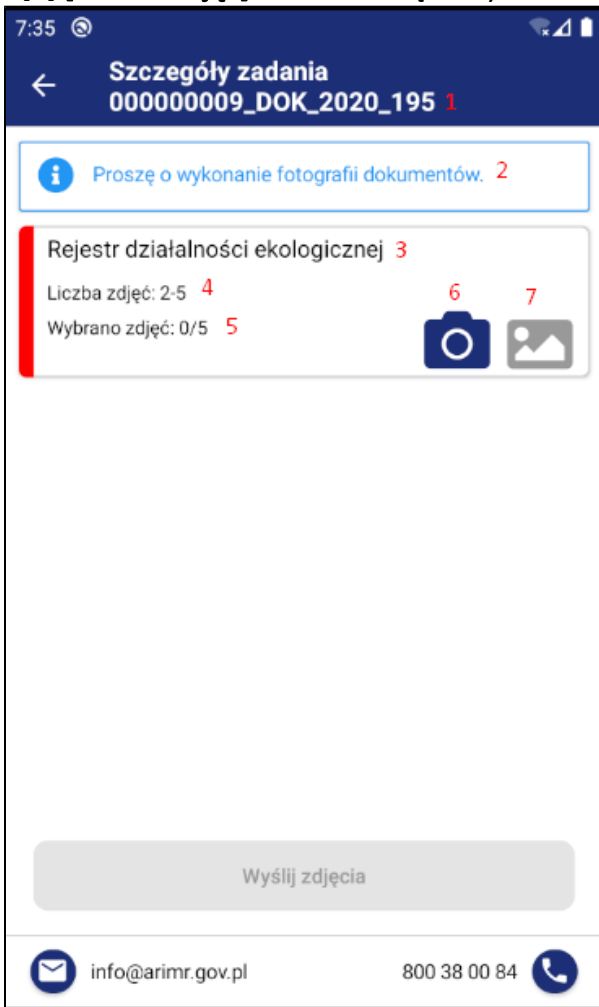
- [1] **[Numer zadania]** - Indywidualny numer zadania
- [2] **[Status]** - Status zadania - w zależności od statusu zadania, użytkownik może wykonać na nim dane akcje
- [3] **[Datę utworzenia]** - Data utworzenia zadania przez pracownika merytorycznego



4.1.1. Szczegóły zadania

1. Kliknij na wybrane zadanie.
2. Zostaniesz przekierowany do szczegółów zadania.
3. Szczegóły zadania zawierają:
 - [1] **[Numer zadania]** - Indywidualny numer zadania
 - [2] **[Opis zadania]** - Opis zadania wprowadzony przez pracownika merytorycznego
 - [3] **[Nazwa wymaganego dokumentu]/[Numer działki rolnika]** - Nazwy dokumentów/Numery działek jakie były podstawą wykonania zadania
 - [4] **[Liczba zdjęć]** - Minimalna/Maksymalna liczba zdjęć jaką musi wykonać beneficjent przy realizacji zadania
 - [5] **[Wybrano zdjęć]** - Liczba wybranych zdjęć łamana na maksymalną liczbę zdjęć
 - [6] **[Aparat]** - Kliknięcie powoduje przejście do aparatu na urządzeniu mobilnym

- [7] **[Galeria zdjęć]** - Galeria załączonych do zadania zdjęć, domyślnie nieaktywna



4.2. Typy zadań - OPT i MKO

Celem zadań jest zmniejszenie ilości wysyłanych kontroli do beneficjentów. Utworzenie i wysłanie do rolnika zadania o typie **OPT - wykonanie fotografii Obiektów Pokrycia Terenu (Działki rolne, EFA czy MKO - wykonanie fotografii w związku z weryfikacją powierzchni MKO)** pozwala na pokierowanie rolnikiem tak aby wykonał za pomocą aplikacji mobilnej zdjęcie w wyznaczonym miejscu i kierunku na działce. Zdjęcia przesyłane są do ARiMR oraz poddawane weryfikacji przez pracownika merytorycznego.

4.2.1. W realizacji

1. Kliknij na zadanie typu OPT lub MKO (typ zadania jest zapisany w numerze zadania), o statusie **W realizacji**.



2. Zostaniesz przekierowany do szczegółów zadania.

3. Kliknij na ikonkę aparatu.

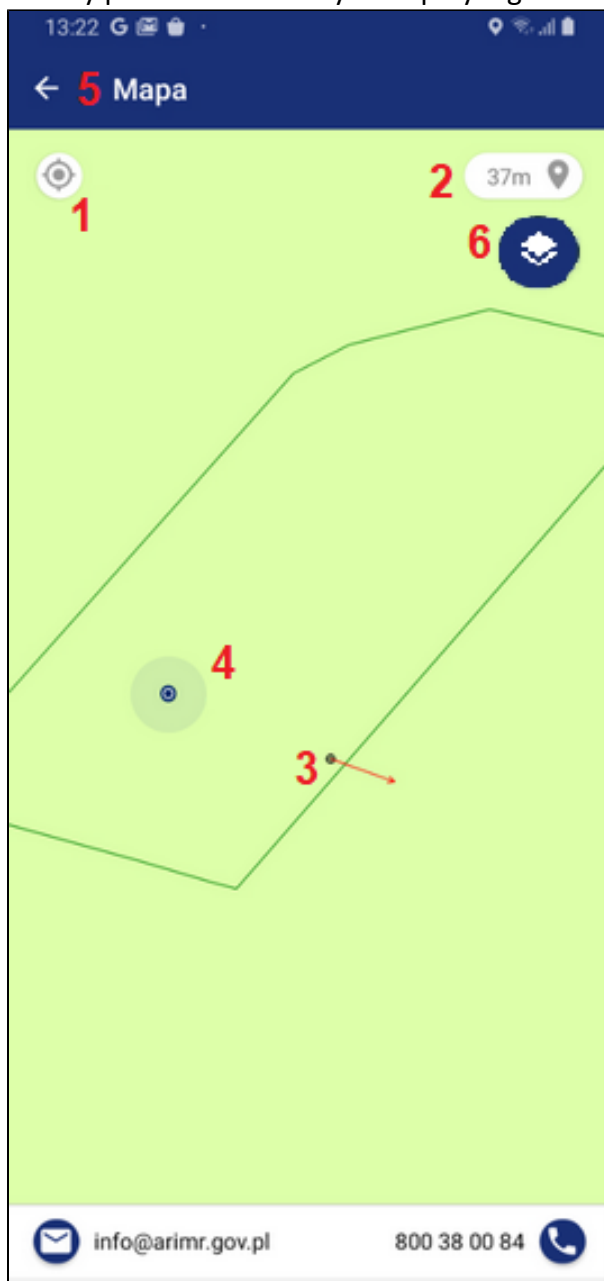


4. Zostaniesz przekierowany do widoku mapy z granicą działki, na której należy wykonać fotografie.

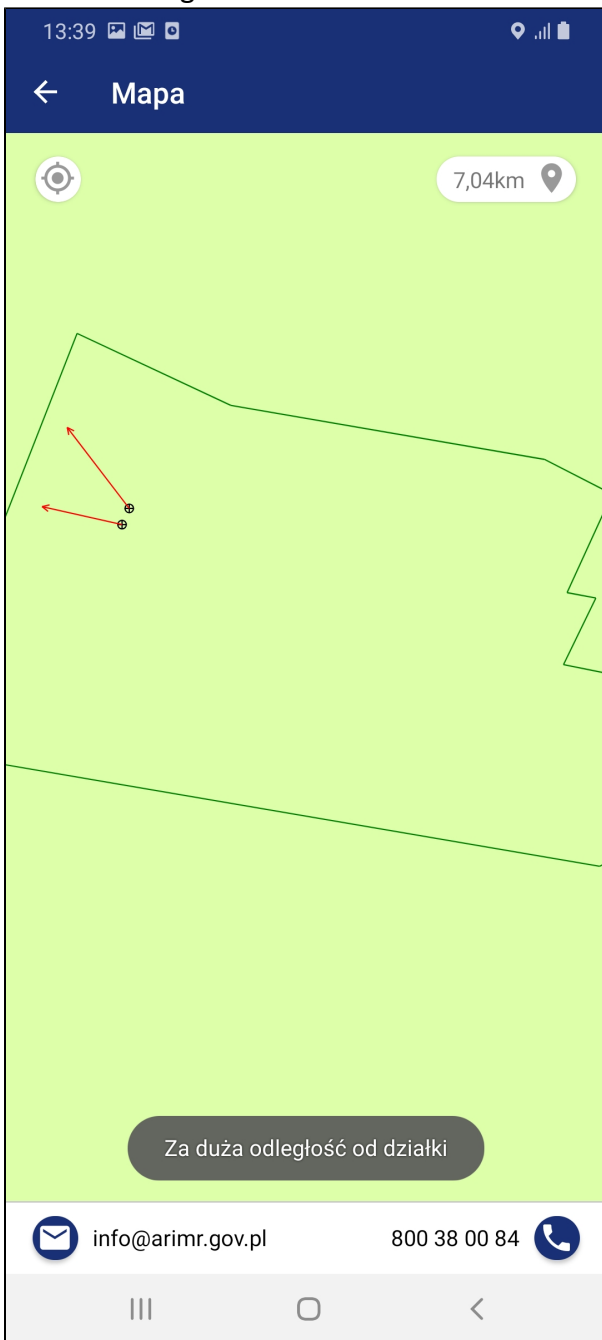
a. Widok mapy zawiera:

- [1] **[Ikona lokalizacji]** (Prezentuje status GPS-a, po dwukrotnym kliknięciu na wyświetlacz zmiana ikony na granatową i formy prezentacji lokalizacji Rolnika względem działki)
- [2] **[Odległość od najbliższego punktu]** (Odległość od najbliższego punktu, z dokładnością do metrów)
- [3] **[Punkt i kierunki wykonania zdjęcia]** (Punkt/punkty oraz kierunki na mapie, z których użytkownik musi wykonać zdjęcie)
- [4] **[Lokalizacja urządzenia mobilnego]** (Aktualna pozycja urządzenia mobilnego na mapie, jeżeli ikonka nie jest widoczna tzn., że urządzenie mobilne znajduje się aktualnie poza obszarem mapy. Szary okrąg oznacza błąd sygnału GPS)
- [5] **[Wstecz]** (Kliknięcie powoduje powrót do poprzedniego widoku) - [6] **[Pobieranie**

podkładu] (Kliknięcie powoduje pobranie podkładu mapowego- ortofotomapy, o ile nie zostały pobrane automatycznie przy logowaniu)

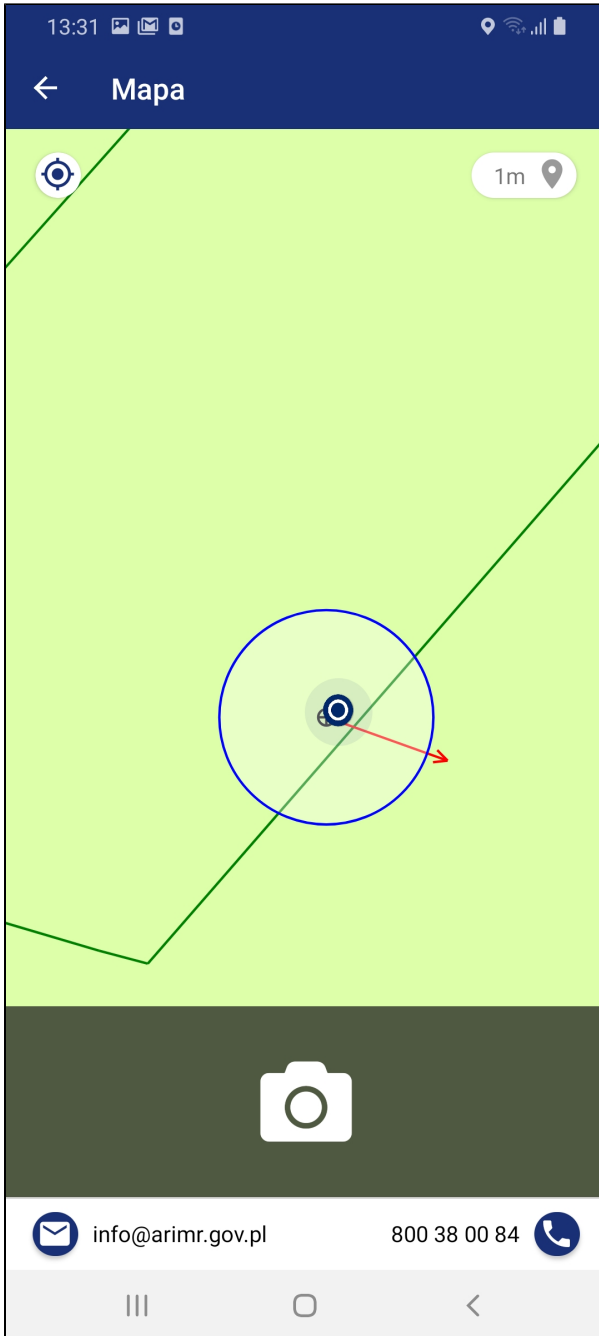


5. W przypadku jeżeli użytkownik znajduje się poza obszarem działki zostanie wyświetlona informacja "Za duża odległość od działki".

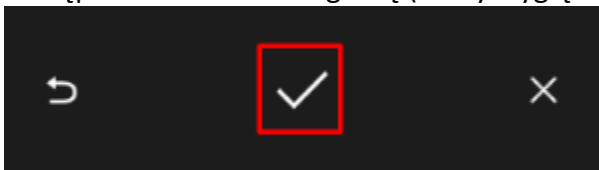


6. Aby wykonać zdjęcie, dwukrotnie kliknij na wyświetlacz i przejdź do wskazanego na mapie punktu.

7. Jeżeli ikonka lokalizacji urządzenia mobilnego znajdzie się w zaznaczonym na mapie punkcie, użytkownik będzie miał możliwość wykonania zdjęcia.




8. Kliknij na aktywny punkt, wykonaj zdjęcie z wybranego miejsca w odpowiednim kierunku, a następnie zatwierdź fotografię (różny wygląd w zależności od marki telefonu i wersji androida).

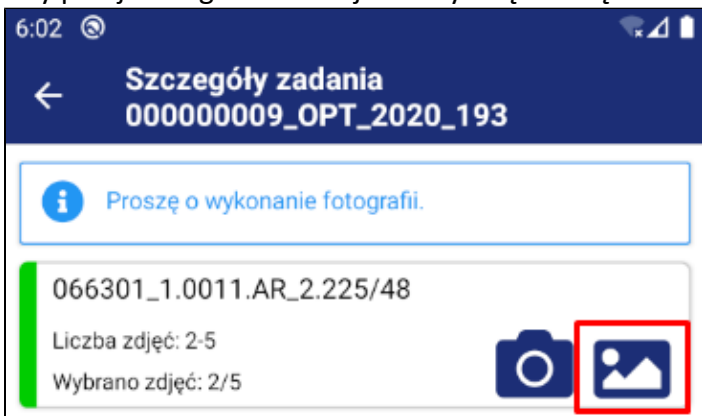



9. Zostaniesz przekierowany do widoku mapy oraz wyświetli się okno o treści "Czy chcesz wykonać kolejne zdjęcie?" wraz z przyciskami **{Tak}** i **{Nie}**.



10. Jeżeli chcesz wykonać kolejne zdjęcie kliknij **{Tak}** i powtórz akcje z punktów od 3 do 9. Pamiętaj, dla każdego zadania jest zdefiniowana minimalna ilość zdjęć do wykonania.
11. W przypadku jeżeli klikniesz **{Nie}**, okno zostanie zamknięte.
12. Będąc na widoku mapy kliknij ikonę .
13. Przejdiesz do widoku szczegółów zadania. Jeżeli wykonałeś zdjęcia, galeria zdjęć będzie aktywna.

14. Aby przejść do galerii kliknij na aktywną ikonkę.



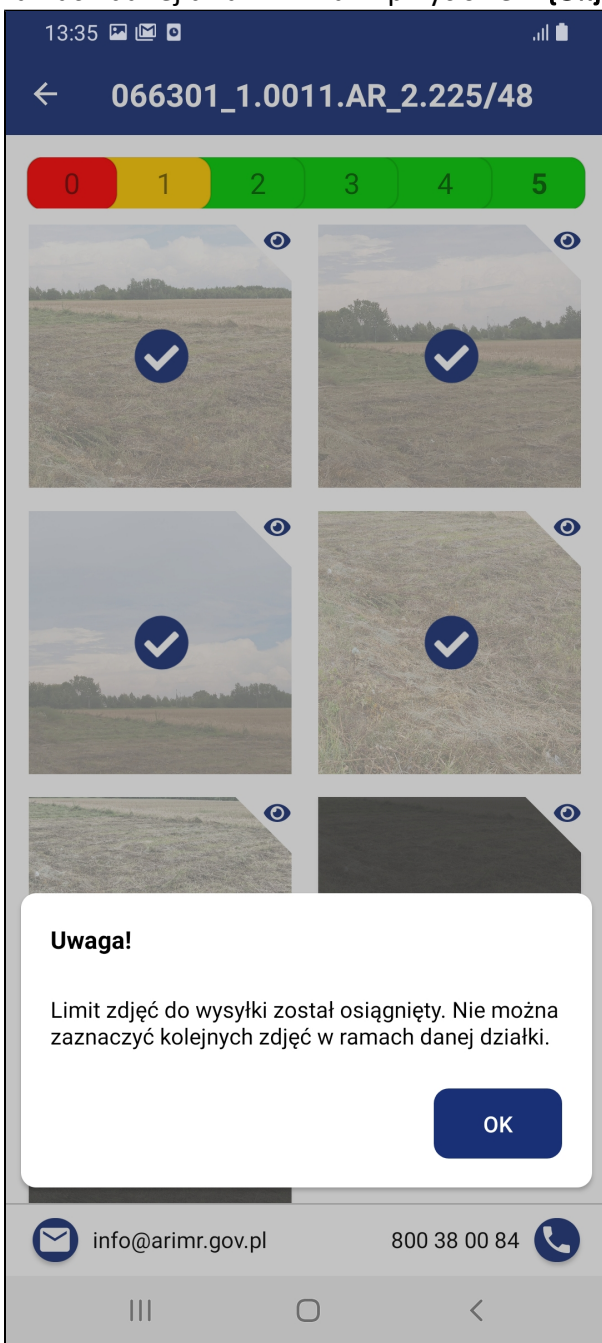
15. Zostaniesz przekierowany do galerii zdjęć. Galeria zawiera wykonane zdjęcia.
16. Wykonane zdjęcia są domyślnie zaznaczone jeżeli przy pierwszym wejściu do galerii zdjęć jest mniej niż liczba maksymalna. Użytkownik ma możliwość podglądu zdjęć za pomocą ikonki , a także ich odznaczenia. Aby zapisać zmiany należy kliknąć **{Zapisz}**. Nad zdjęciami znajduje się


liczbowa prezentacja ilości zaznaczonych zdjęć, Licznik zdjęć jest prezentowany, gdy liczba maksymalna nie przekracza 5 sztuk.



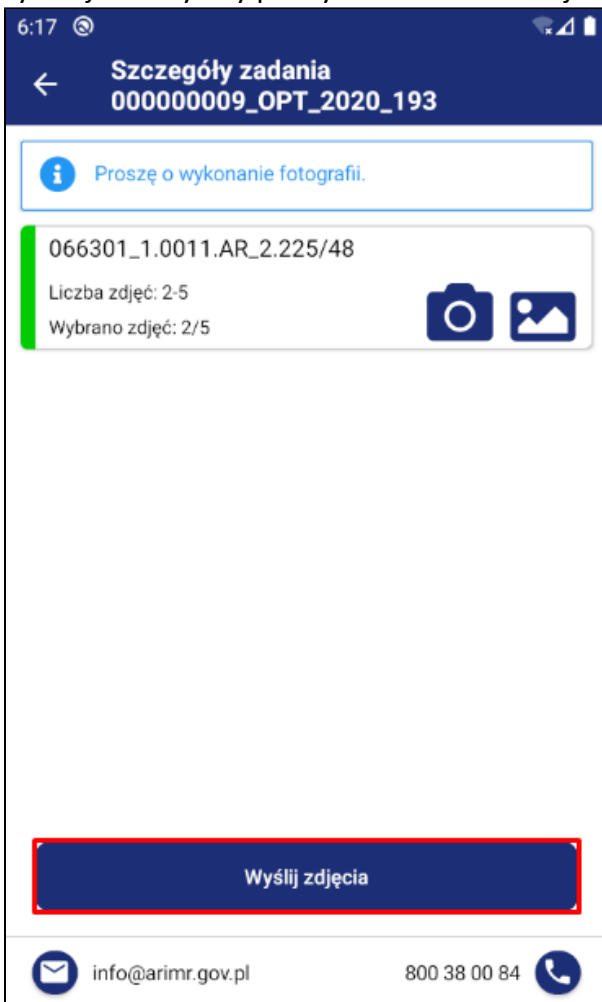
17. W przypadku jeżeli klikniesz na zdjęcie, który wykracza poza maksymalną dla zadania liczbę zdjęć otrzymasz komunikat "Limit zdjęć do wysyłki osiągnięty. Nie można zaznaczyć kolejnych zdjęć w

ramach danej działki." wraz z przyciskiem {Ok}. Aby zamknąć okno kliknij na niego.

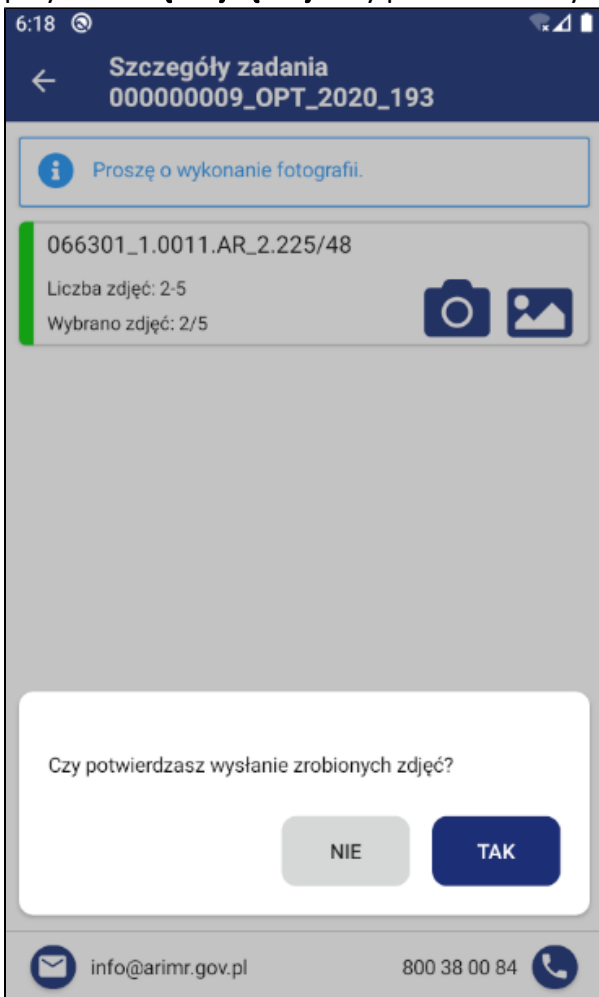


18. Aby wrócić do szczegółów zadania kliknij .

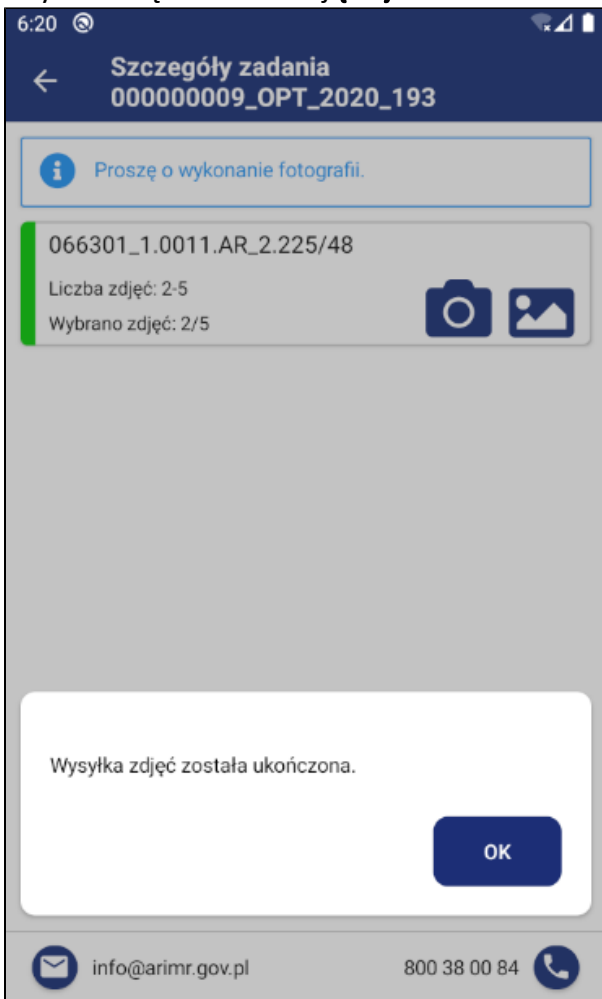
19. Będąc w szczegółach zadania, kliknij na znajdujący się na dole ekranu przycisk **{Wyślij zdjęcia}**. Przycisk jest aktywny po wybraniu minimalnej liczby zdjęć dla wszystkich działek w zadaniu.



20. Zostanie wyświetlone okno o treści "Czy potwierdzasz wysłanie zrobionych zdjęć?" wraz z przyciskami **{Tak}** i **{Nie}**. Aby potwierdzić wysłanie zdjęć kliknij **{Tak}**.



21. Zostanie wyświetlone okno o treści "Wysyłka zdjęć została ukończona." wraz z przyciskiem {Ok}. Aby zamknąć okno kliknij {Ok}.

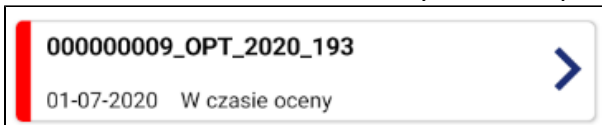


22. Zostaniesz przekierowany do modułu **Zadania**. Wykonane zadanie będzie widoczne na widoku **Zadania w ocenie** ze statusem *W czasie oceny*.



4.2.2. W czasie oceny

1. Po zrealizowaniu i wysłaniu zadania, widoczne jest ono ze statusem **W czasie oceny**. Oznacza to, że trafiło do ARiMR i zostanie zweryfikowane przez pracownika merytorycznego.



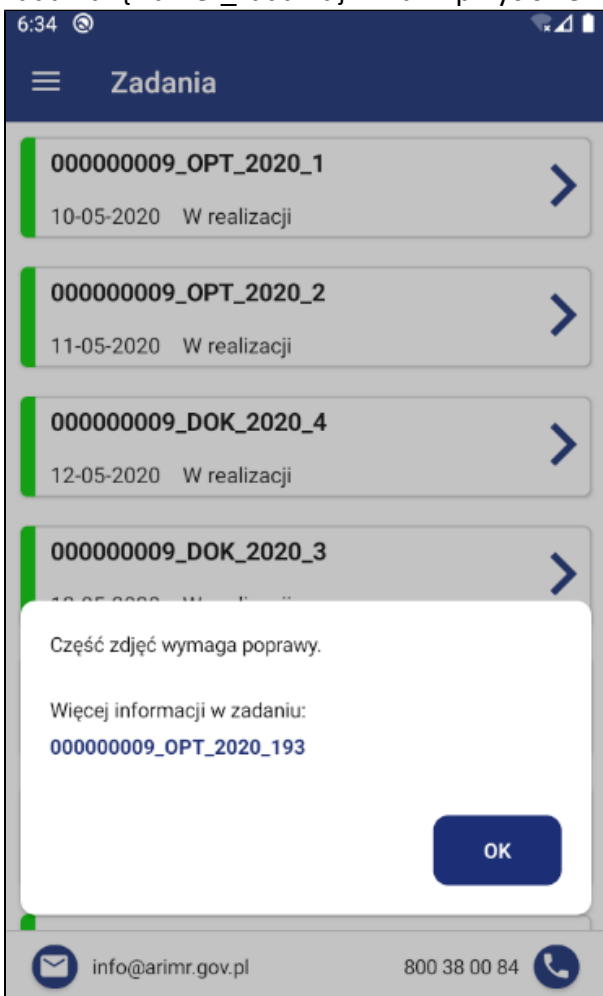
2. Użytkownik po kliknięciu na zadanie ma możliwość podejrzenia szczegółów zadania, a w tym przejścia do podglądu mapy działki oraz galerii zdjęć.



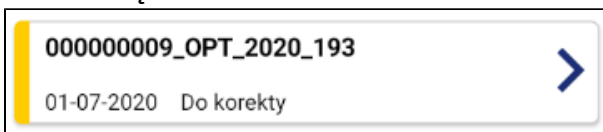
4.2.3. Do korekty

1. W przypadku jeżeli pracownik weryfikujący znalazł uchybienia w realizacji zadania, po wejściu do aplikacji wyświetlone zostanie okno o treści "Część zdjęć wymaga poprawy. Więcej informacji w

zadaniu: {Numer_zadania}" wraz z przyciskiem {Ok}. Kliknij na niego.

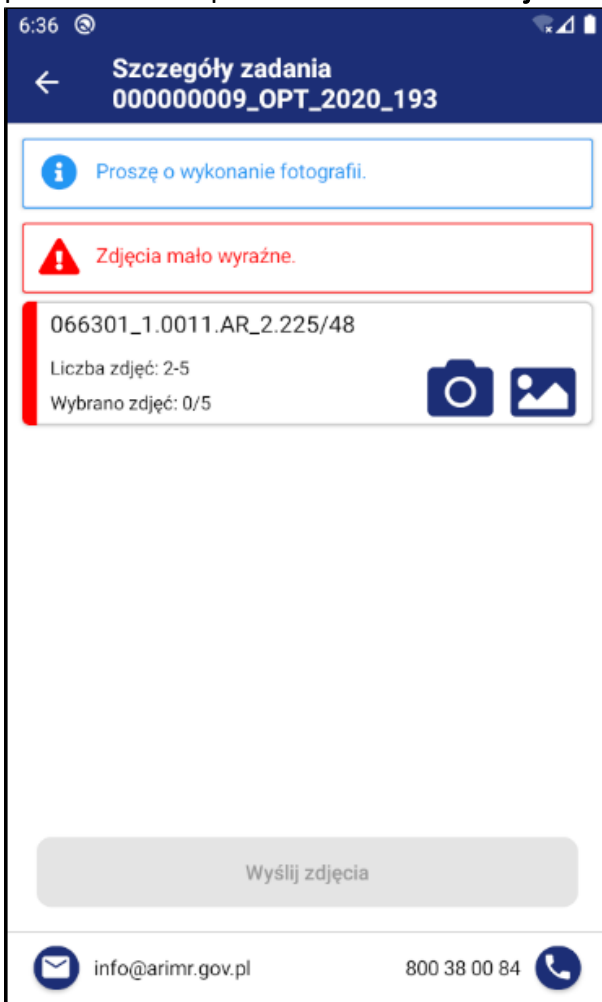


2. Zadanie będzie widoczne na liście zadań ze statusem *Do korekty*.



3. Przejdź do szczegółów zadania.

4. Na widoku wyświetlą się uwagi do wykonania poprzedniego zadania. Aby wykonać zadanie powtórz kroki z punktu **4.2.1. W realizacji**.



5. Po wykonaniu zdjęć w ramach korekty i wysłaniu ich do weryfikacji, zadanie przechodzi w status **W czasie oceny** i zadanie zostanie przeniesione do innej zakładki w menu -> **4.2. Zadania w ocenie**. Nie jest już widoczne w module **Zadania**.
6. W przypadku, jeżeli zadanie zostanie pozytywnie ocenione przez pracownika weryfikującego, zmienia status na **Zakończzone** i zadanie zostanie przeniesione do innej zakładki w menu -> **4.3. Zadania archiwalne**. Nie jest już widoczne w module **Zadania w ocenie**.

4.3. Typ zadania - DOK i OBK

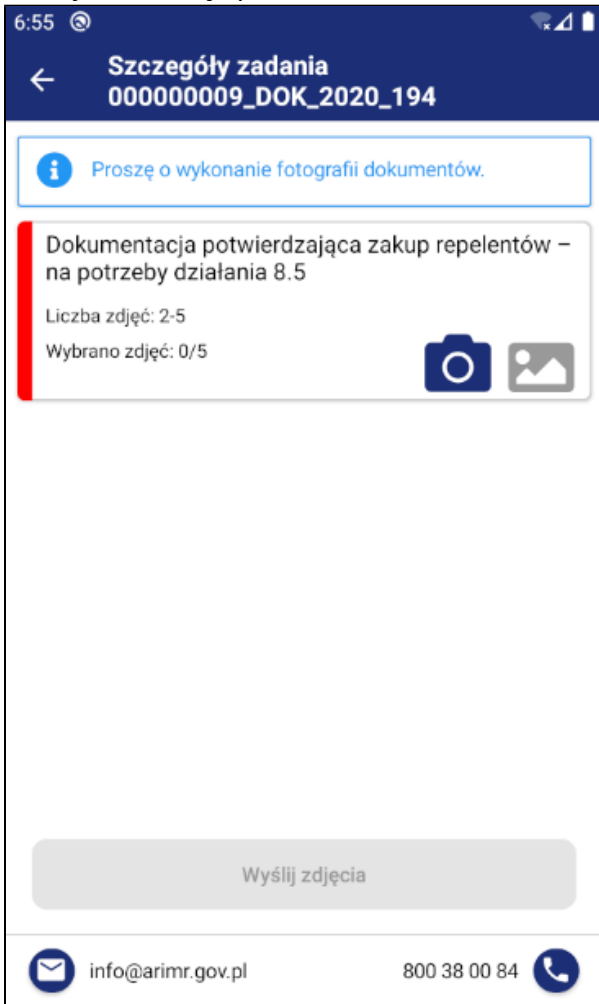
Celem zadania jest zmniejszenie ilości wysyłanych kontroli do beneficjentów. Zadania o typie **DOK** - wykonanie fotografii dokumentów (np. faktury, etyki, itp.) lub **OBK** - wykonanie fotografii Obiektów, pozwalają na wskazanie rolnikowi dokumentów lub obiektów, którym musi wykonać zdjęcie za pomocą aplikacji mobilnej. Przesłane zdjęcia są poddawane weryfikacji i ocenie.

4.3.1. W realizacji

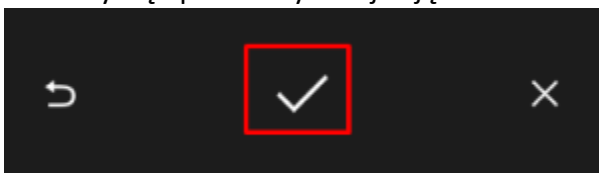
1. Kliknij na zadanie typu DOK lub OBK (typ zadania jest zapisany w numerze zadania), o statusie *W realizacji*.



2. Zostaniesz przekierowany do szczegółów zadania.
3. Kliknij na ikonkę aparatu.

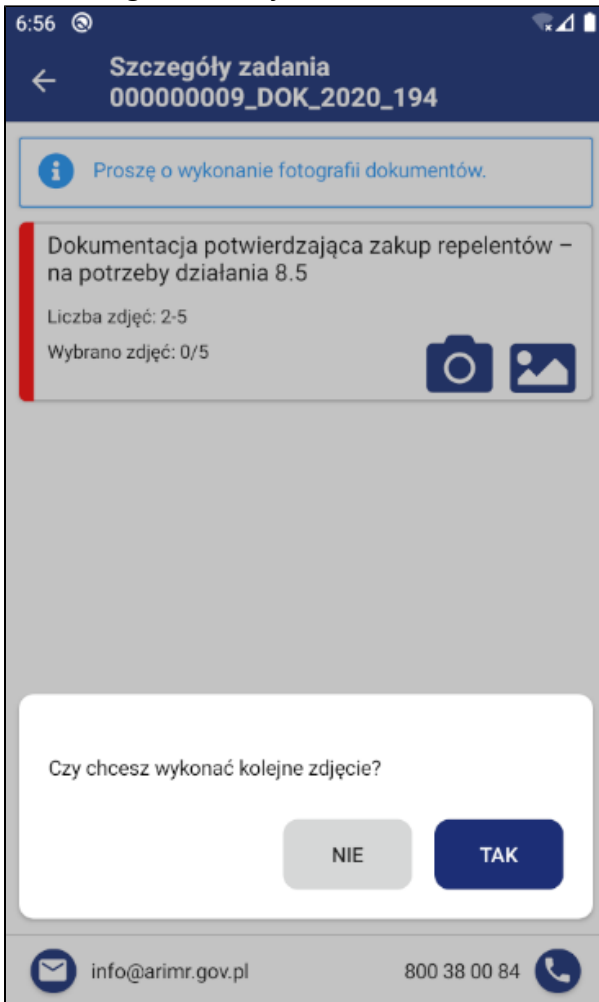


4. Otworzy się aparat. Wykonaj zdjęcie dokumentu lub obiektu, a następnie zatwierdź fotografię.

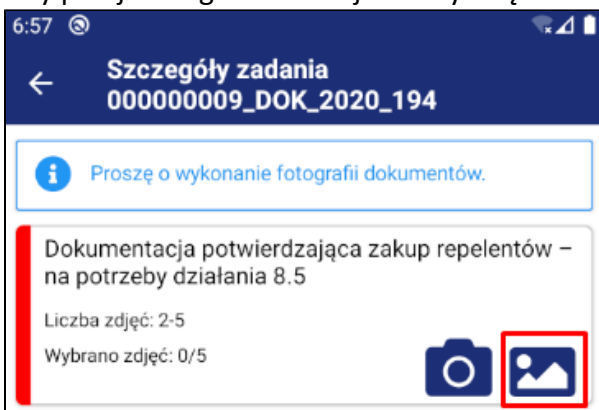


5. Zostaniesz przekierowany do widoku szczegółów zadania oraz wyświetli się okno o treści "Czy chcesz wykonać kolejne zdjęcie?" wraz z przyciskami {Tak} i {Nie}.


6. Jeżeli chcesz wykonać kolejne zdjęcie kliknij **{Tak}** i powtórz akcje z punktów od 3 do 4. Pamiętaj, dla każdego zadania jest zdefiniowana minimalna ilość zdjęć do wykonania.

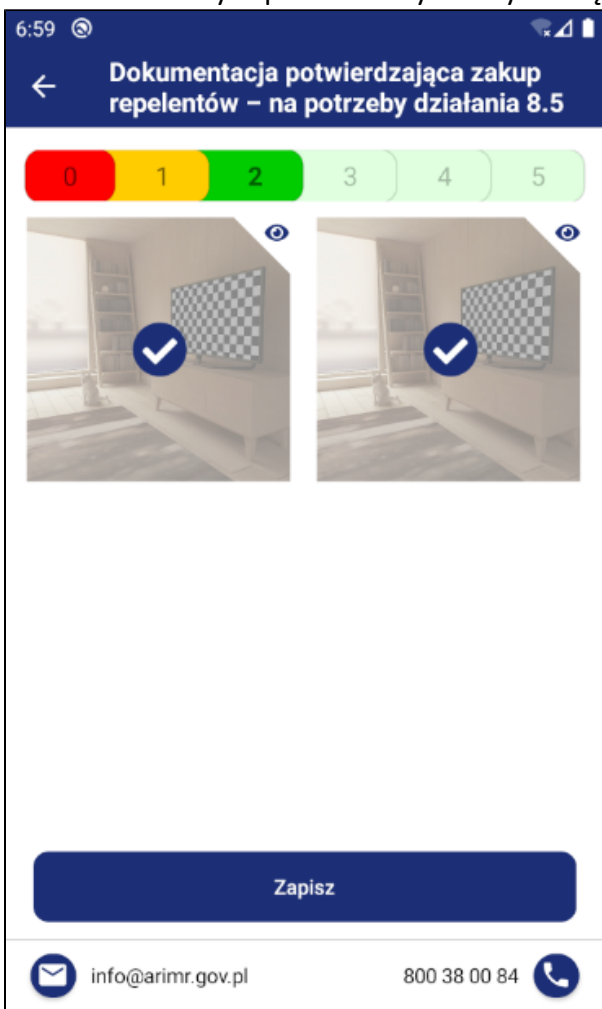


7. W przypadku jeżeli wykonałeś potrzebną ilość zdjęć, kliknij **{Nie}** po zatwierdzeniu zdjęcia.
8. Przejdiesz do widoku szczegółów zadania. Jeżeli wykonałeś zdjęcia, galeria zdjęć będzie aktywna.
9. Aby przejść do galerii kliknij na aktywną ikonkę.



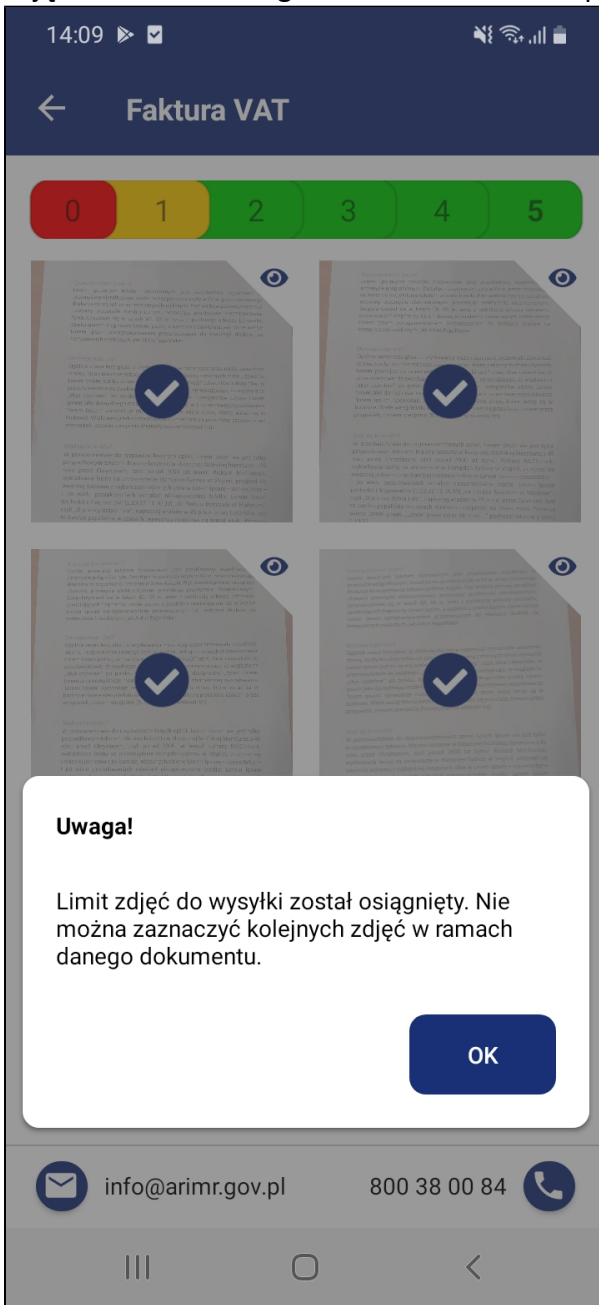
10. Zostaniesz przekierowany do galerii zdjęć. Galeria zawiera wykonane zdjęcia.

11. Wykonane zdjęcia są domyślnie zaznaczone (nad zdjęciami znajduje się liczbowa prezentacja ilości zaznaczonych zdjęć), użytkownik ma możliwość podglądu zdjęć za pomocą ikonki  , a także ich odznaczenia. Aby zapisać zmiany należy kliknąć **{Zapisz}**.



12. W przypadku jeżeli klikniesz na zdjęcie, który wykracza poza maksymalną dla zadania liczbę zdjęć otrzymasz komunikat "Limit zdjęć do wysyłki osiągnięty. Nie można zaznaczyć do wysyłki kolejnych

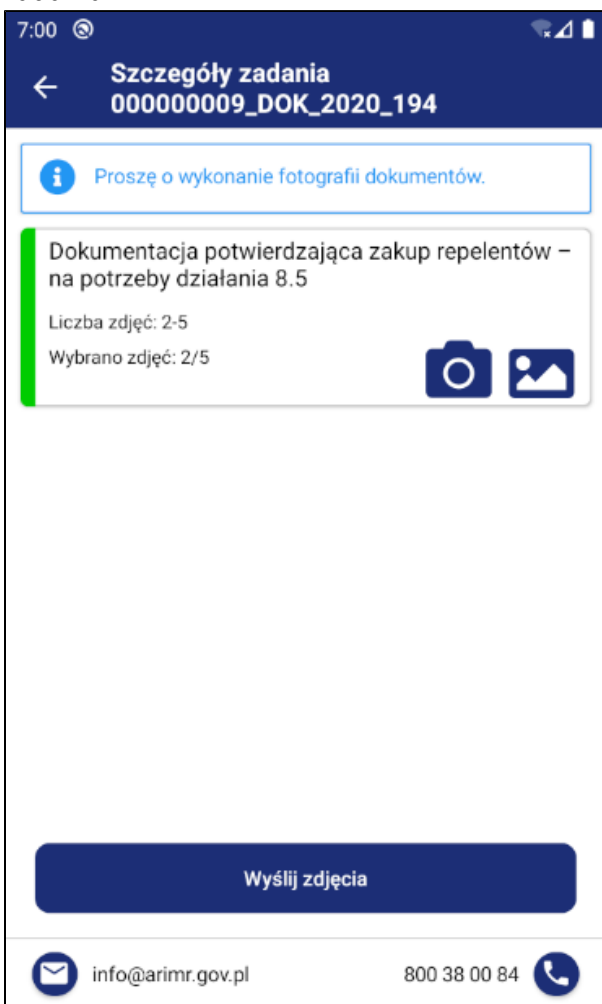
zdjęć w ramach danego dokumentu." wraz z przyciskiem **{Ok}**. Aby zamknąć okno kliknij na niego.



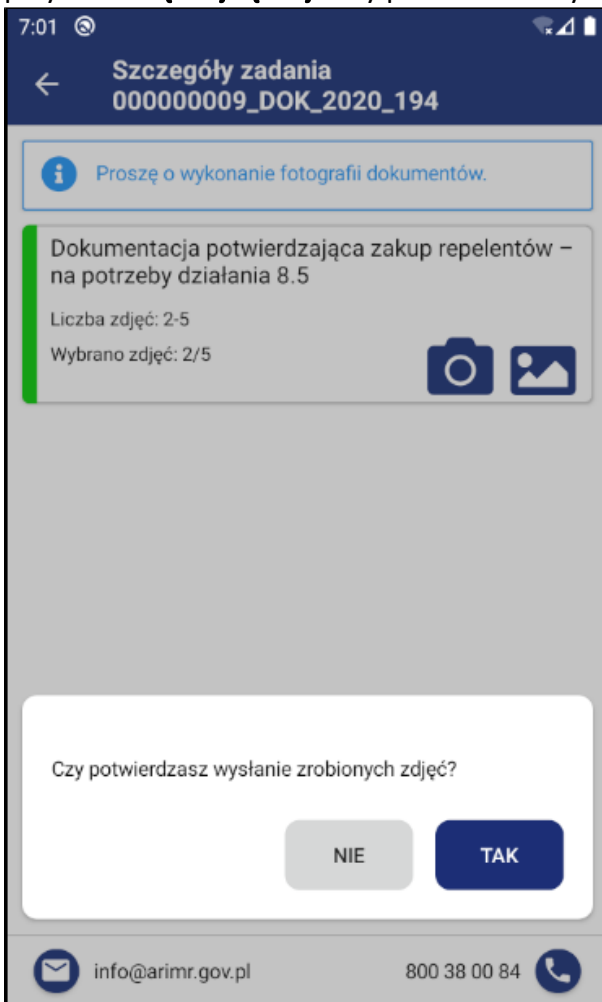
13. Aby wrócić do szczegółów zadania kliknij



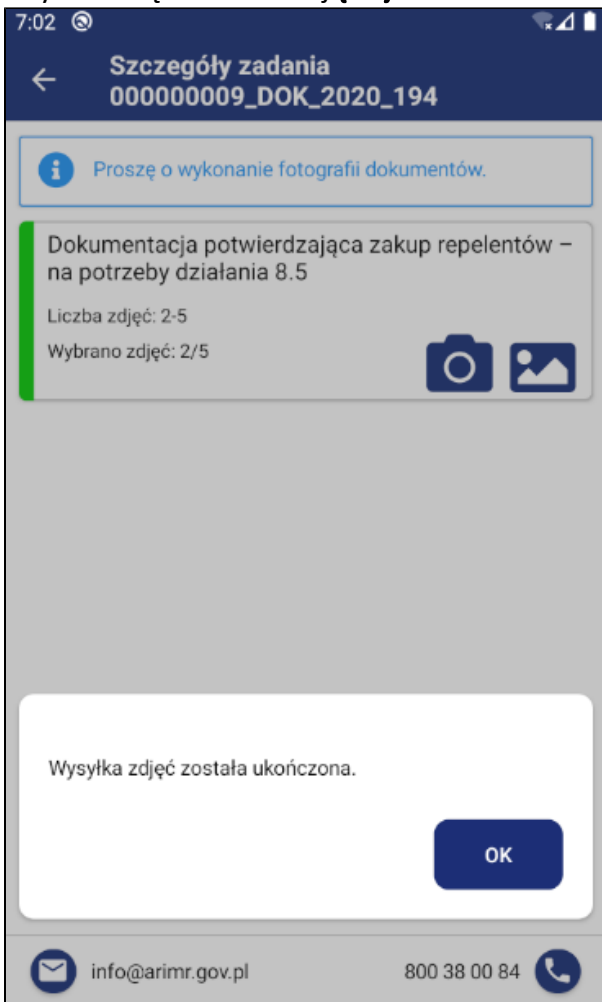
14. Będąc w szczegółach zadania, kliknij na znajdują się na dole ekranu przycisk **{Wyślij zdjęcia}**. Przycisk jest aktywny po wybraniu minimalnej liczby zdjęć dla wszystkich dokumentów lub obiektów w zadaniu.



15. Zostanie wyświetlone okno o treści "Czy potwierdzasz wysłanie zrobionych zdjęć?" wraz z przyciskami **{Tak}** i **{Nie}**. Aby potwierdzić wysłanie zdjęć kliknij **{Tak}**.



16. Zostanie wyświetlone okno o treści "Wysyłka zdjęć została ukończona." wraz z przyciskiem {Ok}. Aby zamknąć okno kliknij {Ok}.

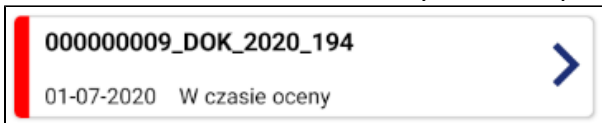


17. Zostaniesz przekierowany do modułu Zadania. Wykonane zadanie będzie w statusie *W czasie oceny*. Widoczne będzie w innej zakładce w menu -> **4.4. Zadania w ocenie**. Nie jest już widoczne w module **Zadania**.

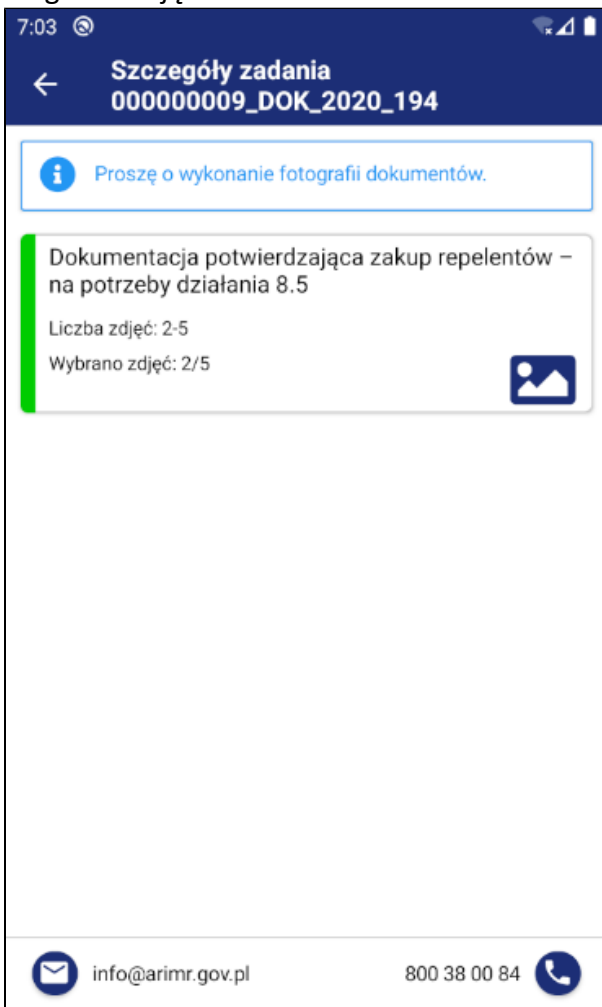


4.3.2. W czasie oceny

1. Po zrealizowaniu i wysłaniu zadania, widoczne jest ono ze statusem **W czasie oceny**. Oznacza to, że trafiło do ARiMR i zostanie zweryfikowane przez pracownika merytorycznego.

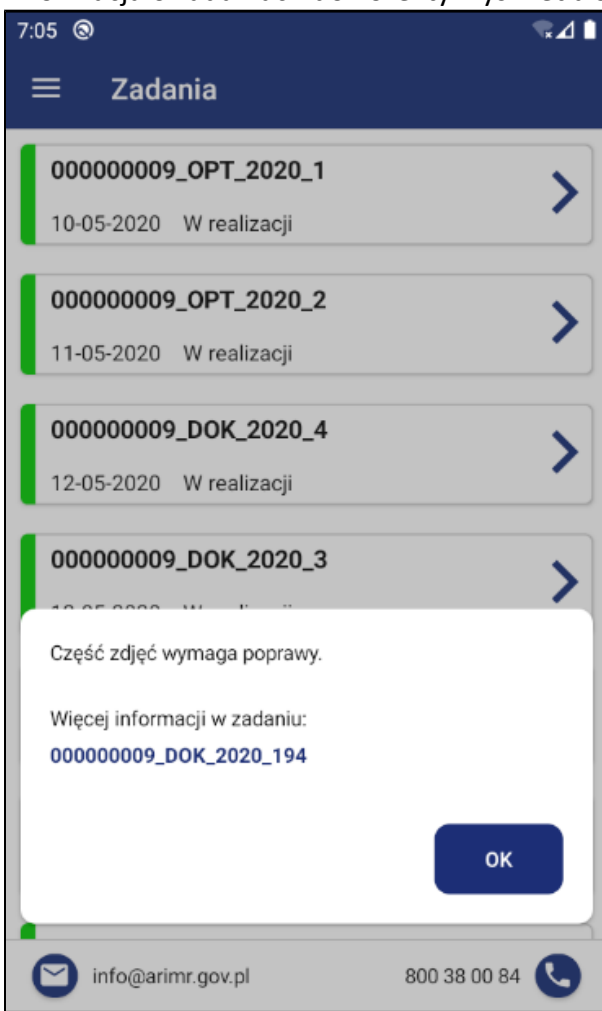


2. Użytkownik po kliknięciu na zadanie ma możliwość podejrzenia szczegółów zadania oraz przejścia do galerii zdjęć.



4.3.3. Do korekty

1. Informacja o zadaniach do korekty wyświetla się po zalogowaniu do aplikacji.

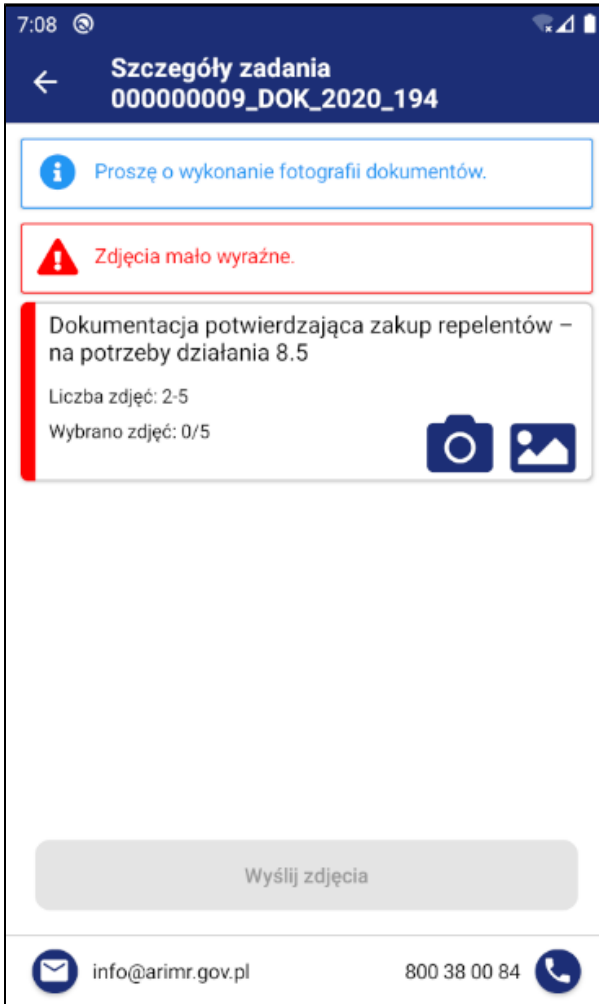


2. Zadanie będzie widoczne na liście zadań ze statusem *Do korekty*.



3. Przejdź do szczegółów zadania.

4. Na widoku wyświetlą się uwagi do wykonania poprzedniego zadania. Aby wykonać zadanie powtórz kroki z punktu **4.3.1. W realizacji.**

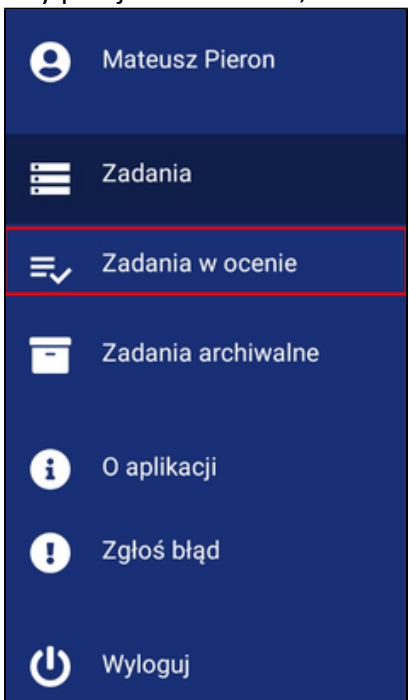


5. Po wykonaniu zdjęć w ramach korekty i wysłaniu ich do weryfikacji, zadanie przechodzi w status **W czasie oceny** i zadanie zostanie przeniesione do innej zakładki w menu -> **4.4. Zadania w ocenie**. Nie jest już widoczne w module **Zadania**.
6. W przypadku, jeżeli zadanie zostanie pozytywnie ocenione przez pracownika weryfikującego, zmienia status na **Zakończzone** i zadanie zostanie przeniesione do innej zakładki w menu -> **4.5. Zadania archiwalne**. Nie jest już widoczne w module **Zadania w ocenie**.

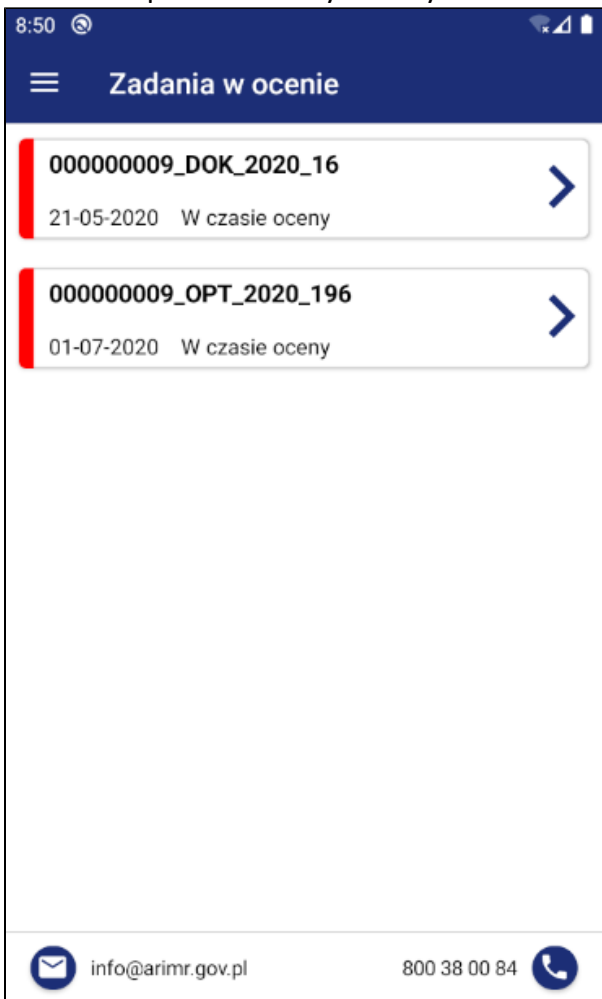
4.4. Zadania w ocenie

Moduł Zadania w ocenie zawiera listę wykonanych zadań czekających na ocenę ze strony pracownika merytorycznego. W module prezentowane są zadania o statusie **W czasie oceny**.

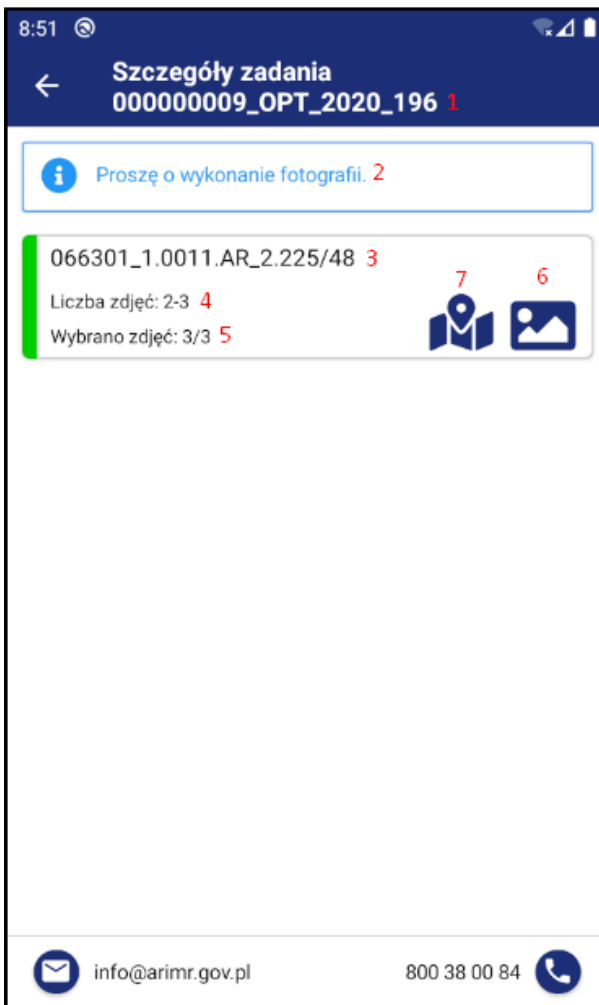
1. Aby przejść do modułu, w menu głównym aplikacji kliknij **Zadania w ocenie**.




2. Zostaniesz przekierowany do listy zadań o statusie *W czasie oceny*.




3. Po kliknięciu w wybrane zadanie, zostaniesz przekierowany do szczegółów zadania.
4. Szczegóły zadania zawierają:
 - [1] [Numer zadania] - Indywidualny numer zadania
 - [2] [Opis zadania] - Opis zadania wprowadzony przez pracownika ARiMR
 - [3] [Nazwa wymaganego dokumentu]/[Numer działki rolnika] - Nazwy dokumentów/Numery działek jakie były podstawą wykonania zadania
 - [4] [Minimalna liczba zdjęć] - Minimalna liczba zdjęć jaką musiał wykonać beneficjent przy realizacji zadania
 - [5] [Liczba zdjęć w galerii] - Liczba wykonanych i załączonych do zadania zdjęć
 - [6] [Galeria zdjęć] - Galeria załączonych do zadania zdjęć
 - [7] [Podgląd mapy działki] - Widok zawiera podgląd działki rolnika, przycisk widoczny dla zadań OPT i MKO



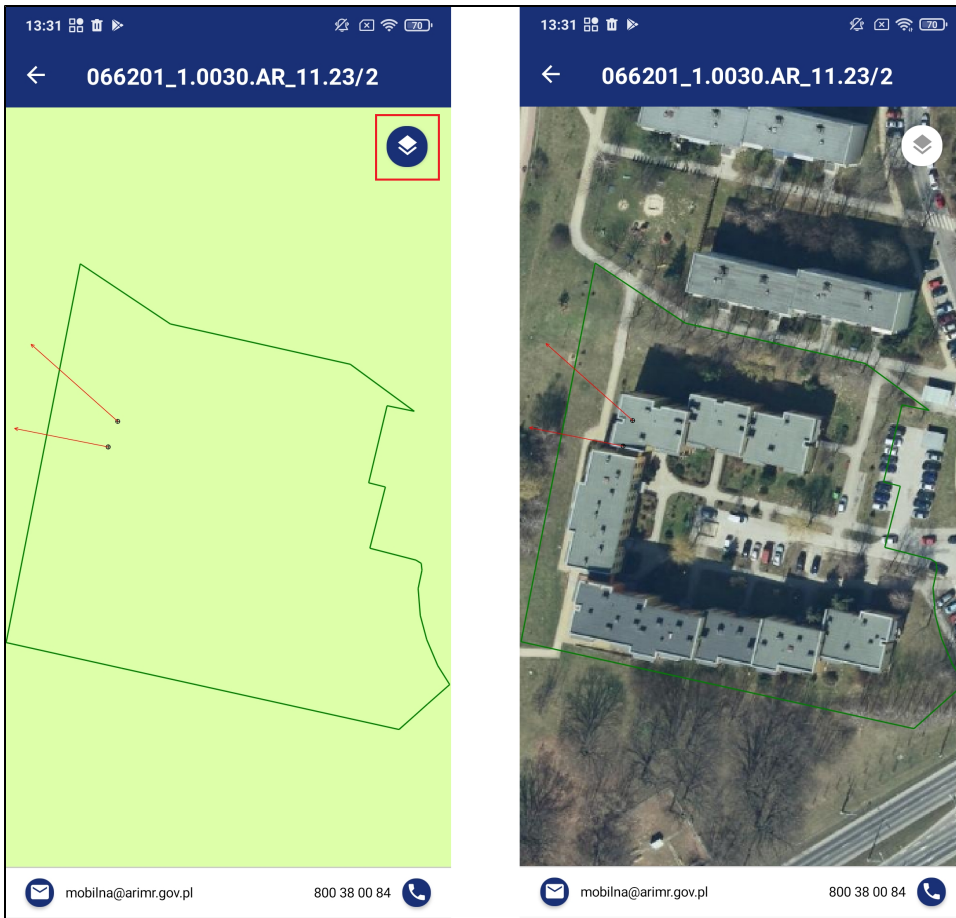
5. Aby przejrzeć załączone zdjęcia kliknij w ikonkę galerii.

6. Zostaniesz przeniesiony do widoku galerii zdjęć. Zdjęcia w galerii są zablokowane i nie można ich odznaczać. Aby wrócić do szczegółów zadania kliknij .



7. Aby podejrzeć widok działki rolnika kliknij ikonkę .

8. Po wejściu w mapę można pobrać dla tej działki podkład mapowy, dotykając przycisku po prawej stronie ekranu.



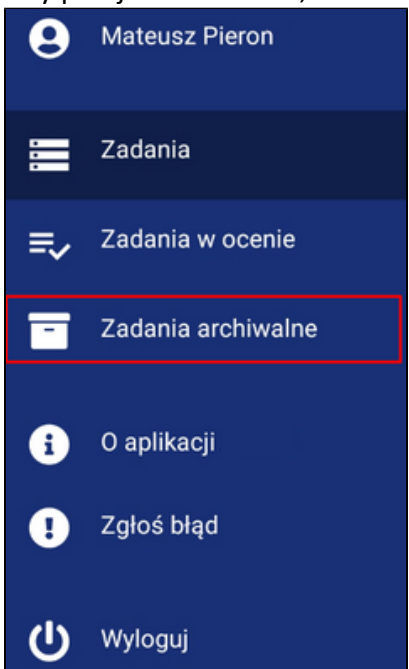
10. Zostaniesz przeniesiony do widoku działki rolnika. Aby wrócić do szczegółów zadania kliknij



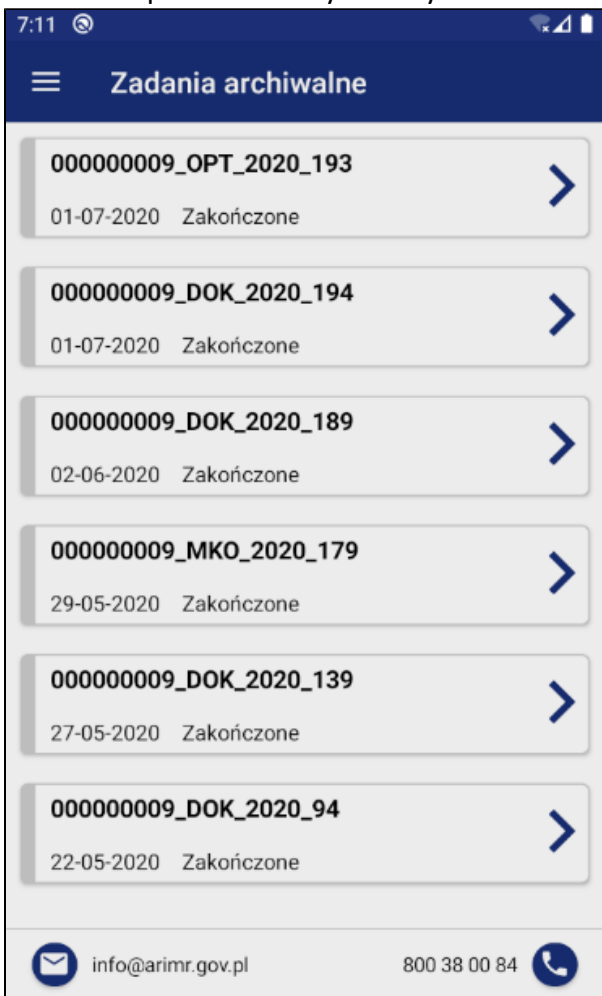
4.5. Zadania archiwalne

Moduł Zadania archiwalne pozwala użytkownikowi przejrzeć historię zadań jakie wykonał. W module wyświetlane są tylko zadania o statusie **Zakończone** i **Rezygnacja**, czyli takie które zostały pozytywnie ocenione przez pracownika weryfikującego.

1. Aby przejść do modułu, w menu głównym aplikacji kliknij **Zadania archiwalne**.



2. Zostaniesz przekierowany do listy zadań archiwalnych.




3. Po kliknięciu w wybrane zadanie, zostaniesz przekierowany do szczegółów zadania.

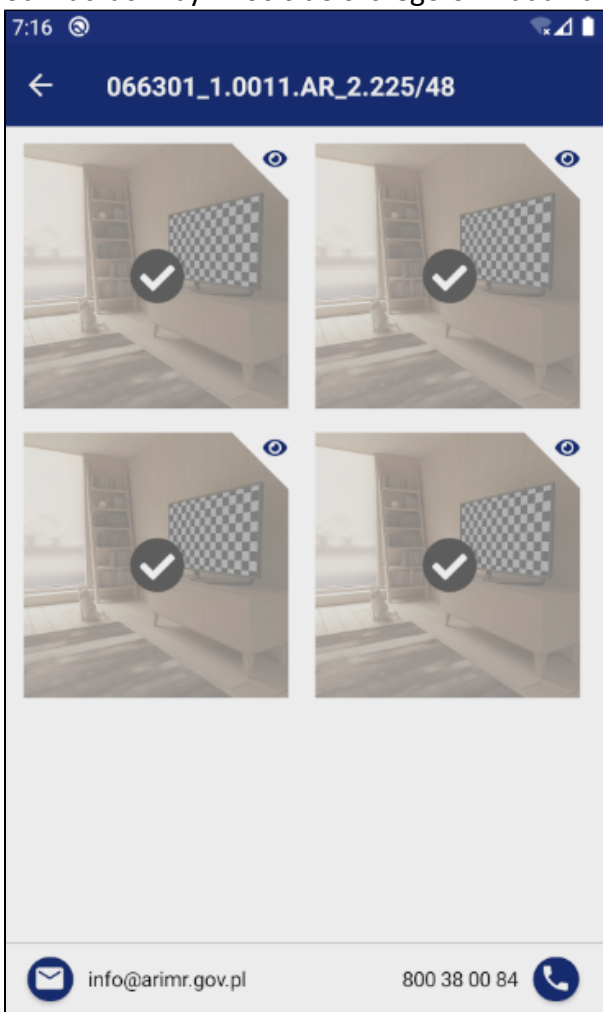
4. Szczegóły zadania zawierają:


- [1] [Numer zadania] - Indywidualny numer zadania
- [2] [Opis zadania] - Opis zadania wprowadzony przez pracownika ARiMR
- [3] [Nazwa wymaganego dokumentu]/[Numer działki rolnika] - Nazwy dokumentów/Numery działek jakie były podstawą wykonania zadania
- [4] [Minimalna liczba zdjęć] - Minimalna liczba zdjęć jaką musiał wykonać beneficjent przy realizacji zadania
- [5] [Liczba zdjęć w galerii] - Liczba wykonanych i załączonych do zadania zdjęć
- [6] [Galeria zdjęć] - Galeria załączonych do zadania zdjęć
- [7] [Podgląd mapy działki] - Widok zawiera podgląd działki rolnika, przycisk widoczny dla zadań OPT i MKO



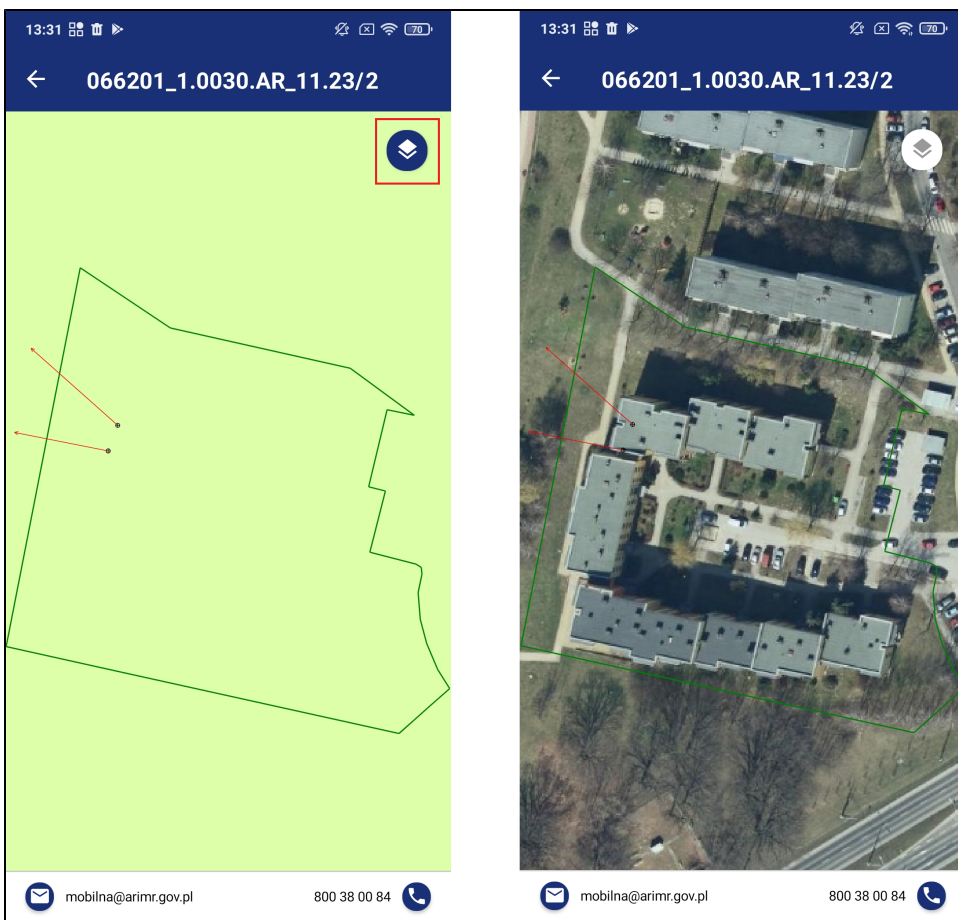
5. Aby przejrzeć załączone zdjęcia kliknij w ikonkę galerii.

6. Zostaniesz przeniesiony do widoku galerii zdjęć. Zdjęcia w galerii są zablokowane i nie można ich odznaczać. Aby wrócić do szczegółów zadania kliknij .



7. Aby podejrzeć widok działki rolnika kliknij ikonę .

8. Po wejściu w mapę można pobrać dla tej działki podkład mapowy, dotykając przycisku po prawej stronie ekranu.



9.

10. Zostaniesz przeniesiony do widoku działki rolnika. Aby wrócić do szczegółów zadania kliknij

