

pieczęć jednostki

TRACES - Karta uprawnień użytkownika

I. Cel (zaznaczyć właściwą opcję):

<input type="checkbox"/> rejestracja nowego użytkownika	<input type="checkbox"/> zawieszenie dostępu	<input type="checkbox"/> usunięcie użytkownika
<input type="checkbox"/> aktualizacja uprawnień lub danych użytkownika	<input type="checkbox"/> przywrócenie zawieszonoego dostępu	<input type="checkbox"/> przywrócenie usuniętego użytkownika

II. Dane użytkownika indywidualnego / zbiorowego (grupowego):

imię i nazwisko użytkownika lub imiona i nazwiska użytkowników zbiorowych (grupowych)			
adres e-mail, który będzie loginem do TRACES (podać dwa adresy, jeśli jeden użytkownik ma mieć dwa rodzaje uprawnień: zwykłe i administratora)		telefon	
Kod jednostki TRACES (7 znaków dla PIW, WIW i GIW), 6 znaków dla GrIW, 7 znaków dla PKG IS-E)*			PL

III. Rodzaj uprawnień (zaznaczyć właściwą opcję tylko przy rejestracji i aktualizacji)

<input type="checkbox"/>	Pracownik jednostki centralnej (dostęp do danych z całego kraju) – status CCA
<input type="checkbox"/>	Pracownik WIW lub innych urzędów wojewódzkich (dostęp do danych z województwa) – status LVU lub RCA
<input type="checkbox"/>	Pracownik PIW lub innych urzędów powiatowych (dostęp do danych z powiatu) – status LVU lub SLVU
<input type="checkbox"/>	Pracownik GrIW lub innych posterunków kontroli granicznej (PKG) – status BIP
<input type="checkbox"/>	Administrator regionalny (wojewódzki) – status RADM
<input type="checkbox"/>	Lekarz wyznaczony (spoza IW – dotyczy lekarzy weterynarii) - status OPV. Podać nr zatwierdzenia zakładu wpisanego w TRACES, kod pocztowy i nazwę PL
<input type="checkbox"/>	Pracownik Organizacji – status EO (kod pocztowy i nazwa Organizacji, nr zatwierdzenia, jeśli jest nadany)

IV. Ograniczenie uprawnień:

<input type="checkbox"/>	Dostęp OGRANICZONY do przeglądania dokumentów i otrzymywania powiadomień. Użytkownik NIE będzie zatwierdzał świadectw / dokumentów w systemie TRACES ani poświadczwał wydrukowanego dokumentu, ani dopisywał nr dokumentu celnego (dotyczy SC).
--------------------------	--

V. Podpis wnioskującego kierownika jednostki / urzędu / instytucji / Organizacji:

stanowisko:	
data: podpis / pieczęć

* lista kodów jednostek TRACES znajduje się na stronie GIW, w sekcji TRACES - Pliki do pobrania pod linkiem: http://www.wetgiw.gov.pl/index.php?action=art&a_id=2179