



**Polski Związek Łowiecki Polish Hunting Association des Chasseurs Polonais**  
Projekt: Budowa i wdrożenie Systemu informatycznego Kół Łowieckich Polskiego Związku Łowieckiego 2.0

---

# **Podręcznik Użytkownika PZŁ KŁ 2.0**

**Aplikacja mobilna**



## Spis treści

<b>1</b>	<b>APLIKACJA MOBILNA.....</b>	<b>5</b>
1.1	Wprowadzanie .....	5
1.2	Logowanie i zabezpieczenia dostępu kodem PIN .....	6
1.2.1	Zaloguj .....	6
1.2.2	Kod PIN aplikacji na urządzeniu mobilnym .....	6
1.2.3	Wyloguj .....	8
<b>2</b>	<b>PASEK NAWIGACYJNY.....</b>	<b>9</b>
2.1	EKEP .....	10
2.1.1	Podgląd Książki ewidencji polowań .....	10
2.1.2	Wpis na polowanie .....	11
2.1.3	Wykreślenie polowania z książki polowań.....	14
2.1.4	Rejestracja pozyskanej zwierzyny .....	15
2.1.5	Rejestracja postrzałka .....	23
2.1.6	Zakończenie polowania .....	26
2.1.7	Wysłanie zgłoszenia ZIPOD .....	27
2.2	Wykonanie RPŁ .....	28
2.3	Otwarte polowania .....	29
2.3.1	Polowania indywidualne .....	29
2.3.2	Polowania zbiorowe .....	30
2.4	Skrzynka .....	31
2.4.1	Wiadomości .....	32
2.4.2	Powiadomienia .....	33
2.5	Start .....	34
2.5.1	Prognoza pogody .....	35
2.5.2	Newsletter .....	36
<b>3</b>	<b>MENU.....</b>	<b>37</b>
3.1	Wybór jednostki .....	38
3.2	Kalendarz łowiecki .....	39
3.3	Rozliczenie polowania indywidualnego .....	40
3.3.1	Podgląd polowań do zatwierdzania rozliczenia .....	40



---

3.3.2	Edycja premii .....	41
3.3.3	Protokół .....	41
3.3.4	Zatwierdzenie do rozliczenia .....	42
3.3.5	Przekazanie rozliczenia do Skarbnika .....	43
3.4	Rozliczenie finansowe polowania indywidualnego.....	44
3.4.1	Podgląd rozliczeń finansowych polowań .....	44
3.4.2	Zatwierdzenie rozliczenia polowania.....	45
3.5	Polowanie zbiorowe .....	46
3.5.1	Plan polowań .....	46
3.5.2	Konfiguracja zapisu/wypisu z polowania zbiorowego. ....	47
3.5.3	Zapis na polowanie przez myśliwych .....	48
3.5.4	Dodanie Gościa do polowania przez Myśliwych .....	49
3.5.5	Zapis przy użyciu Weryfikatora legitymacji PZŁ .....	50
3.5.6	Zapis na polowanie przy użyciu opcji Dodaj myśliwych .....	51
3.5.7	Dodanie osób z nagonki, podkładaczy i inne osoby towarzyszące. ....	52
3.5.8	Dodanie psów uczestniczących w polowaniu zbiorowym .....	53
3.6	Rozliczenie polowań zbiorowych .....	54
3.6.1	Jak rozpocząć rozliczanie polowania zbiorowego? .....	54
3.6.2	Wprowadzenie uczestników polowania .....	55
3.6.3	Protokół z polowania zbiorowego .....	56
3.6.4	Zatwierdzenie pozyskanej zwierzyny oraz rozliczenie kosztów polowania .....	63
3.6.5	Rozliczenie kosztów polowania zbiorowego – wpływy i wydatki. ....	66
3.6.6	Sprawozdanie z polowania zbiorowego .....	66
3.6.7	Przekazanie protokołu z polowania zbiorowego do Skarbnika .....	67
3.7	Czynności gospodarcze .....	68
3.7.1	Podgląd protokołu czynności .....	68
3.7.2	Tworzenie protokołu .....	69
3.7.3	Edycja czynności protokołu .....	74
3.7.4	Dodawanie czynności .....	74
3.7.5	Dodawanie załączników.....	75
3.7.6	Podgląd planu czynności .....	75



---

3.7.7	Zapis na plan czynności .....	76
3.8	Szkody łowieckie .....	77
3.8.1	Podgląd szkód łowieckich .....	77
3.8.2	Wstępne szacowanie szkody .....	78
3.8.3	Ostateczne szacowanie szkody .....	83
3.8.4	Wydruk szacowania szkód .....	87
3.9	Środki trwałe .....	89
3.9.1	Rejestr środków trwałych .....	89
3.9.2	Rezerwacja środka trwałego .....	89
3.9.3	Edycja rezerwacji .....	90
3.9.4	Rezygnacja z rezerwacji .....	91
3.9.5	Akceptacja lub odrzucenie rezerwacji .....	91
3.10	Obwody i rewiry łowieckie .....	93
3.11	Urządzenia łowieckie .....	95
3.11.1	Dodaj urządzenie łowieckie – punkt .....	99
3.11.2	Dodaj urządzenie łowieckie – linia .....	100
3.11.3	Dodaj urządzenie łowieckie – poligon /obszar .....	101
3.12	Stanowiska łowieckie .....	102
3.12.1	Dodaj stanowisko łowieckie .....	103
3.13	Dziennik czynności służbowych .....	104
3.14	Pomoc koleżeńska .....	105
3.15	Pogotowie postrzałkowe .....	106
3.16	Goście .....	107
3.17	Weryfikator legitymacji PZŁ .....	108
3.18	Koło łowieckie .....	109
3.19	OHZ .....	110
3.20	Moje dane .....	111
3.21	Moje upoważnienia .....	112
3.22	Moje Finanse .....	113
3.23	Ustawienia .....	114
3.24	Pomoc zdalna .....	115

---



# 1 Aplikacja mobilna

## 1.1 Wprowadzanie

Niniejszy **podręcznik użytkownika aplikacji mobilnej Systemu PZŁ KŁ 2.0** ma na celu przedstawienie zasad działania oraz obsługi aplikacji przeznaczonej dla członków Polskiego Związku Łowieckiego (PZŁ). Aplikacja stanowi część zintegrowanego Systemu Informatycznego **PZŁ KŁ 2.0**, który obejmuje zarówno rozwiązania mobilne, jak i przeglądarkowe, zaprojektowane w oparciu o nowoczesną architekturę oraz dedykowaną bazę danych.

System **PZŁ KŁ 2.0** został stworzony w celu usprawnienia i ujednoczenia procesów związanych z gospodarką łowiecką oraz zarządzaniem działalnością Kół łowieckich i Ośrodków Hodowli Zwierzyny (OHZ). Dzięki zastosowaniu nowoczesnych technologii informatycznych, umożliwia on wygodny dostęp do kluczowych funkcji z poziomu urządzeń mobilnych oraz komputerów stacjonarnych.

Aplikacja mobilna dostępna jest na platformach **iOS** i **Android**, co pozwala na korzystanie z niej na większości współczesnych smartfonów i tabletów. Została opracowana w technologii **cross-platform**, umożliwiającej równoczesne utrzymanie jednej wersji aplikacji dla wielu systemów operacyjnych. Wersje aplikacji są publikowane i aktualizowane w oficjalnych sklepach: **Google Play** oraz **Apple App Store**, na kontaktach Polskiego Związku Łowieckiego.

Oprócz aplikacji mobilnej system obejmuje również **wersję przeglądarkową (webową)**, dostępną przez popularne przeglądarki internetowe.

Celem wdrożenia aplikacji PZŁ KŁ 2.0 jest zapewnienie kompleksowego wsparcia dla procesów związanych z:

- **zarządzaniem polowaniami** i ewidencją pobytu na polowaniu indywidualnym,
- **planowaniem i realizacją gospodarki łowieckiej**,
- **obsługą upoważnień, odstrzałów, rozliczeń finansowych** oraz ewidencją urządzeń łowieckich,
- **komunikacją wewnętrzną** pomiędzy członkami koła i zarządami okręgowymi,
- **integracją z innymi systemami PZŁ** (m.in. ZIPOD oraz Łowiectwo w Polsce).

Aplikacja mobilna stanowi narzędzie codziennej pracy myśliwych i osób zarządzających kołami łowieckimi. Umożliwia szybki dostęp do informacji, komunikację, zgłaszanie i ewidencję zdarzeń, a także realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa łowieckiego.

W kolejnych rozdziałach podręcznika opisano szczegółowo elementy interfejsu aplikacji, dostępne funkcje oraz sposób korzystania z poszczególnych modułów.



## 1.2 Logowanie i zabezpieczenia dostępu kodem PIN

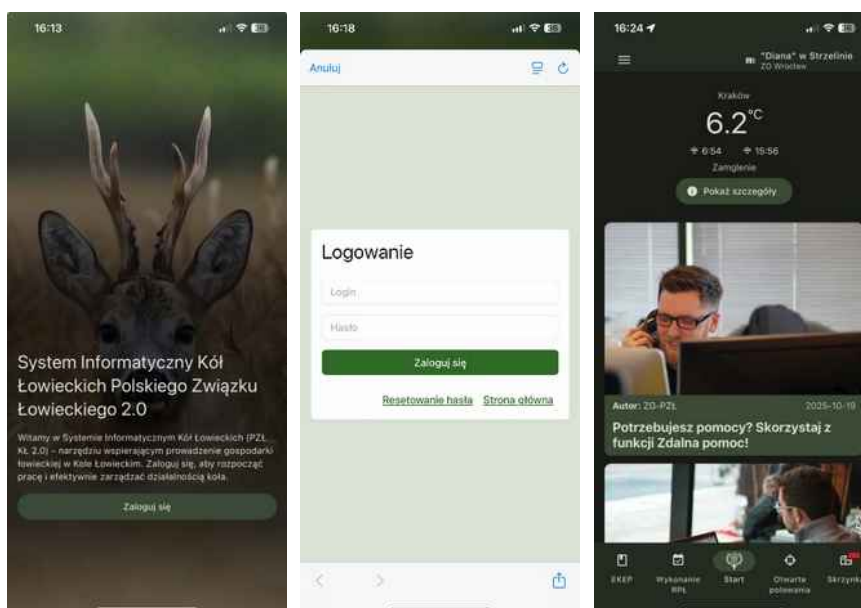
*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

### 1.2.1 Zaloguj

Po uruchomieniu aplikacji na ekranie startowym wyświetli się przycisk **Zaloguj się**.

1. Kliknij przycisk **Zaloguj się**, aby rozpocząć proces logowania.
2. Na kolejnym ekranie potwierdź chęć zalogowania do aplikacji – kliknij przycisk **Dalej**
3. W wyświetlonym formularzu **Logowanie** wpisz swój **login** oraz **hasło** w odpowiednie pola.
4. Aby zakończyć proces logowania, naciśnij przycisk **Zaloguj się**.

Po poprawnym wprowadzeniu danych zostaniesz przeniesiony do głównego ekranu aplikacji.



### 1.2.2 Kod PIN aplikacji na urządzeniu mobilnym

Przy pierwszym logowaniu zostaniesz poproszony o ustawienie kodu PIN dla aplikacji na danym urządzeniu mobilnym.

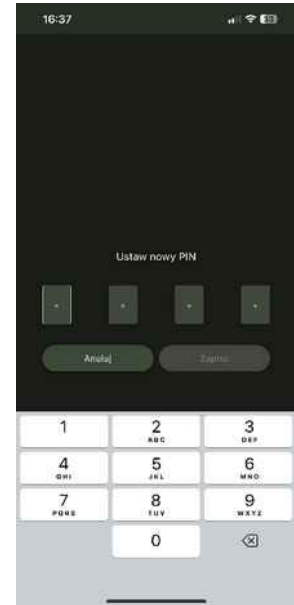
Dopóki pozostajesz zalogowany w aplikacji, przy każdym kolejnym jej uruchomieniu nie musisz ponownie wprowadzać loginu i hasła – wystarczy podać ustawiony wcześniej PIN.



Obsługę kodu PIN możesz w każdej chwili wyłączyć w Ustawieniach aplikacji. W tym samym miejscu możesz także zresetować (zmienić) swój kod PIN.

### Aby ustawić nowy / zresetować kod PIN wykonaj kroki

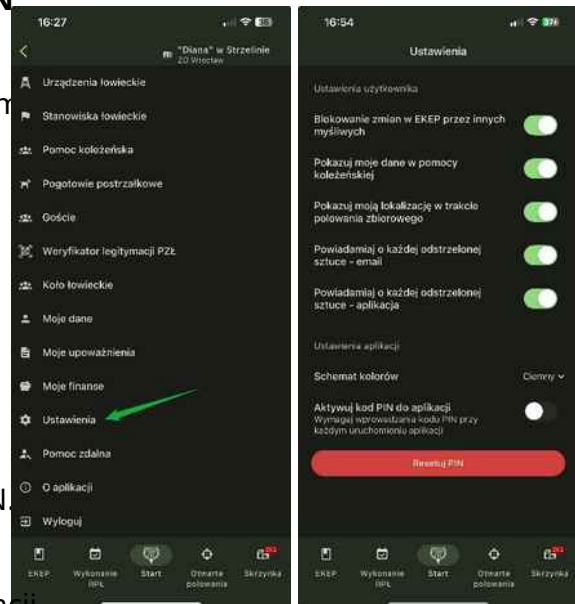
1. Podaj 4 cyfry kodu PIN.
2. Aby zapisać, naciśnij przycisk **Zapisz**



### Aby zresetować (ustawić ponownie) kod PIN w aplikacji:

1. Otwórz **menu aplikacji**, klikając ikonę znajdującą się w górnej części ekranu głównego aplikacji (**Start**)
2. Z listy dostępnych opcji wybierz **Ustawienia**.
3. W sekcji ustawień odszukaj czerwony przycisk **Resetuj PIN** i kliknij go.
4. Postępuj zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami, aby ustawić nowy kod PIN.

Po zakończeniu procesu nowy PIN będzie wymagany przy kolejnym uruchomieniu aplikacji.





### Aby włączyć lub wyłączyć obsługę kodu PIN w aplikacji:

1. Otwórz menu aplikacji, klikając ikonę w lewym górnym rogu głównego okna (**Start**).
2. Z listy opcji wybierz **Ustawienia**.
3. W ustawieniach znajdź opcję Aktywuj kod PIN przedstawioną w formie suwaka.
4. **Aby aktywować PIN – przesunąć suwak w pozycję włączoną**.
5. **Aby dezaktywować PIN – przesunąć suwak w pozycję wyłączoną**.

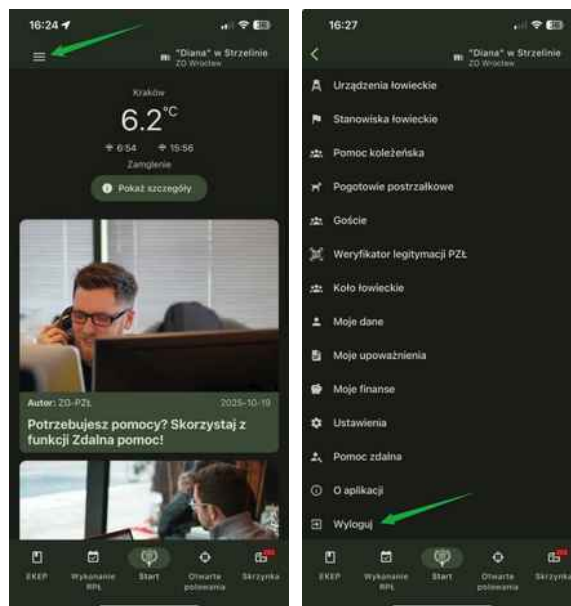
Po zapisaniu zmian aplikacja będzie działać zgodnie z wybranymi ustawieniami zabezpieczeń.



### 1.2.3 Wyloguj

Aby wylogować się z aplikacji:

1. Otwórz **menu aplikacji**, klikając ikonę menu znajdującą się w górnej części ekranu głównego aplikacji (Start)
2. Przewiń listę dostępnych opcji do końca.
3. Wybierz ostatnią pozycję z menu – **Wyloguj**.
4. Po jej wybraniu aplikacja automatycznie zakończy Twoją sesję i powróci do procesu logowania.





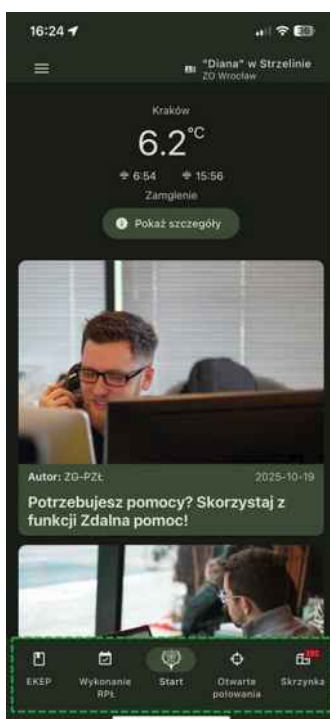
## 2 Pasek nawigacyjny

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

Pasek nawigacyjny to podstawowy element interfejsu aplikacji mobilnej, umożliwiający szybki dostęp do najczęściej używanych funkcji. Znajduje się w dolnej części ekranu i zawiera przyciski prowadzące do głównych sekcji aplikacji. Ułatwia on poruszanie się po systemie oraz pozwala na wygodne przełączanie się między poszczególnymi modułami bez konieczności powrotu do ekranu głównego.

W aplikacji PZŁ KŁ 2.0 na pasku nawigacyjnym znajdują się następujące narzędzia:

- Start (Pogoda i newsletter),
- EKEP,
- Wykonanie RPŁ
- Otwarte polowania
- Skrzynka (wiadomości i powiadomienia).



*Lista dostępnych opcji na pasku nawigacyjnym może różnić się w zależności od **roli użytkownika** oraz **konfiguracji danej jednostki**, co pozwala na dopasowanie interfejsu do potrzeb i uprawnień konkretnej osoby.*



Szczegółowe informacje dotyczące działania poszczególnych narzędzi zostały opisane w kolejnych podrozdziałach.

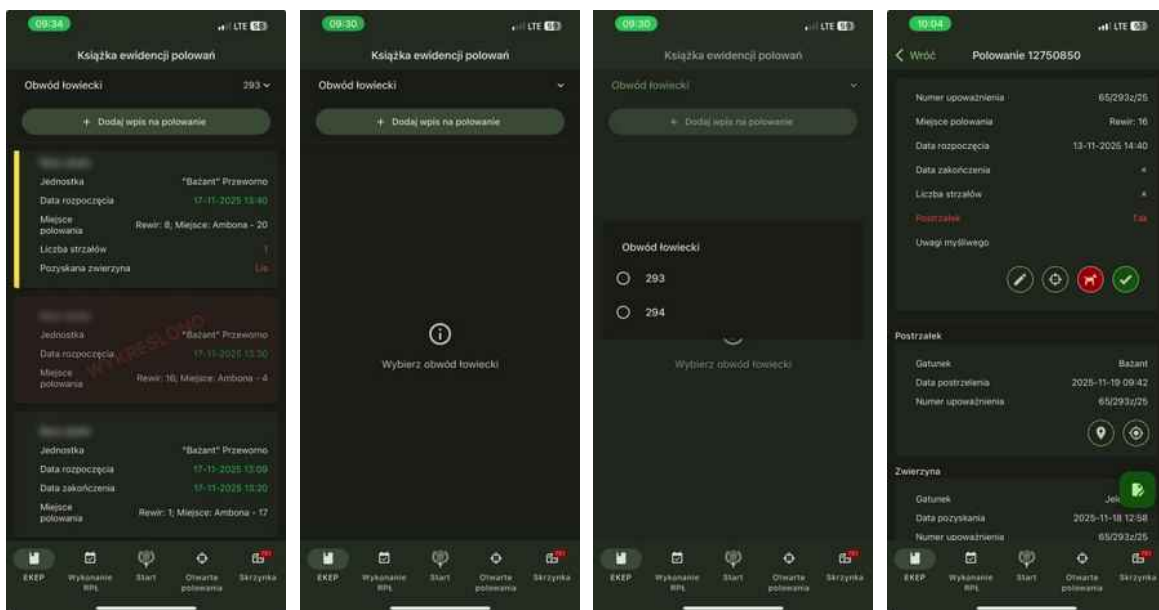
## 2.1 EKEP

### 2.1.1 Podgląd Książki ewidencji polowań

*Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ*

1. Kliknij przycisk **EKEP** następnie wybierz **Obwód łowiecki**.
2. System wyświetli widok, który zawiera karty polowań do których masz dostęp ze względu na rolę, konfigurację koła oraz ustawień myśliwych w zakresie możliwości edycji EKEP przez innych myśliwych.
3. Kliknięcie karty polowania przenosi do widoku szczegółowego polowania. W zależności od uzupełnionych danych dotyczących polowania oraz pozyskanej zwierzyny mogą pojawić się różne zestawy narzędzi do obsługi polowania, pozyskania, a także postrzałka – jeśli wystąpił.

*Szczegółowy opis dostępnych opcji i narzędzi do obsługi polowania indywidualnego znajduje się w rozdziałach [Rozliczenie polowania indywidualnego](#) oraz [Rozliczenie finansowe polowania indywidualnego](#).*



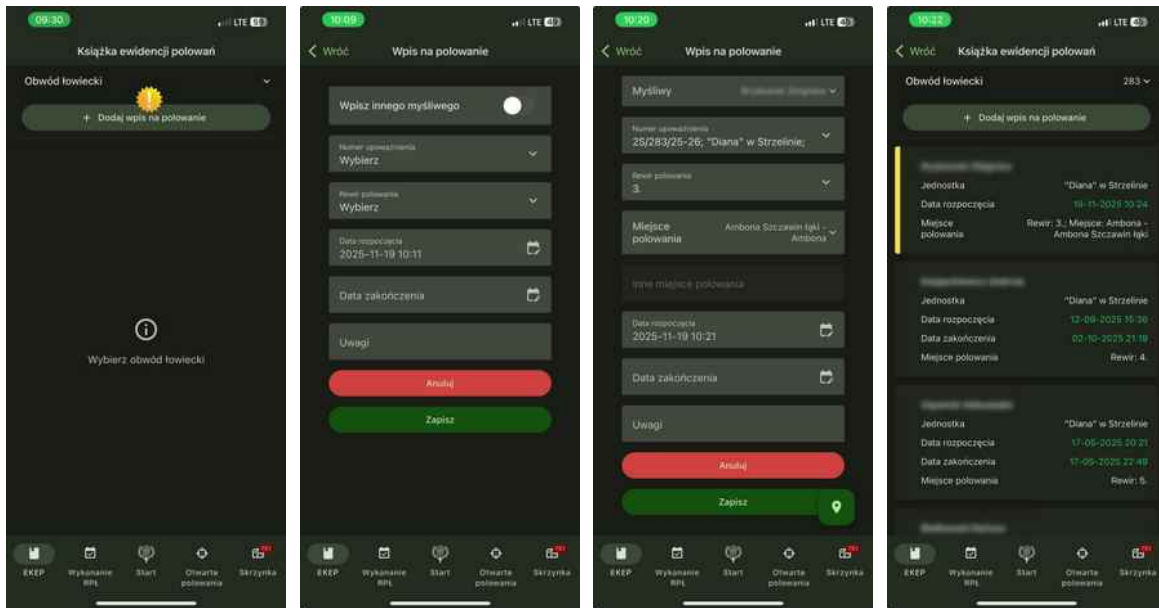
Z tego poziomu możesz również wykonać [Wpis na polowanie](#) za pomocą przycisku **Dodaj wpis na polowanie**.



## 2.1.2 Wpis na polowanie

Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ


1. Kliknij przycisk **Dodaj wpis na polowanie**.
2. Uzpełnij formularz **Wpis na polowanie** i kliknij **Zapisz**.
3. System wyświetli widok **Książka ewidencji polowań**, w którym pojawi się Twój wpis **wyróżniony kolorem żółtym**, co oznacza **otwarte polowanie**.



1. **Wpis na polowanie możesz wykonać dla siebie oraz dla innego myśliwego** — Gościa lub Myśliwego komercyjnego — pod warunkiem, że posiada on upoważnienie do wykonywania polowania indywidualnego.
2. Możesz wskazać **więcej niż jeden rewir**, ale w takim przypadku nie wybierasz konkretnego miejsca polowania. Alternatywnie **możesz podać inne miejsce polowania**, jeśli konfiguracja koła/OHZ na to pozwala.
3. Opcja wskazania innego miejsca polowania jest również dostępna w sytuacji, gdy dana jednostka PZŁ nie wprowadziła do systemu miejsc polowań takich jak ambony czy zwyżki.

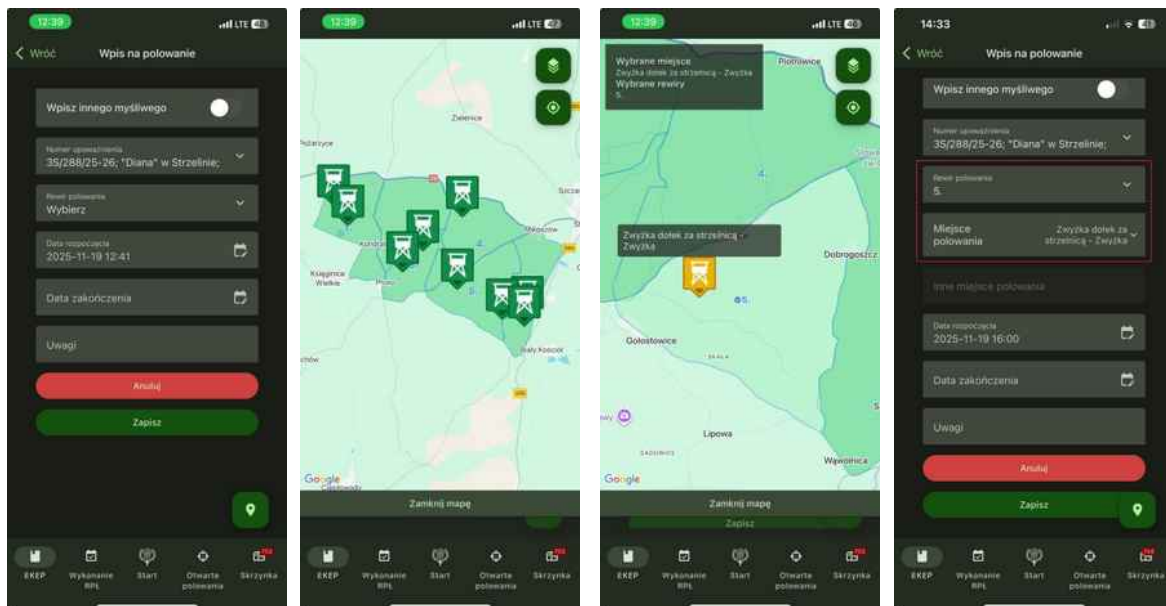


**Alternatywną metodą wskazania rewiru i miejsca polowania jest użycie mapy.** Opcja ta aktywuje się po wyborze upoważniana wtedy bowiem wiadomo w jakim obwodzie łowiecki polujesz.

1. **Kliknij ikonę Lokalizuj** 
2. System otworzy widok mapy w którym widoczne będą granice obwodów, rewirów oraz lokalizacje miejsc polowań o ile istnieją w danej jednostce PZŁ.
3. **Kliknij rewir i miejsce polowania** – informacja o wyborze pojawi się w lewym górnym rogu mapy.

Aby wskazywanie miejsca działało prawidłowo, koło / OHZ musi mieć poprawnie powiązane urządzenia łowieckie z rewirami. Relacje między obwodem, rewirem a urządzeniami łowieckimi ustala się w module obwody i urządzenia łowieckie.

4. Kliknij **Zamknij mapę**
5. Lokalizacja z mapy zostanie automatycznie wpisane do formularza w polach Rewir i miejsce.





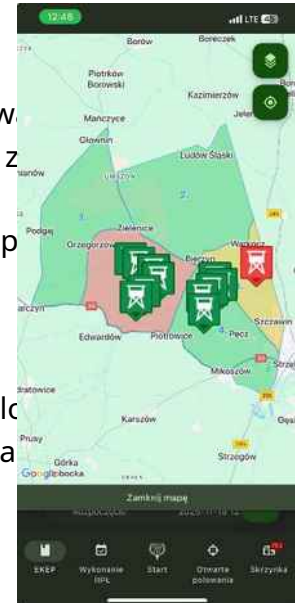
## Znaczenie kolorów na mapie

### 1. Kolory rewirów

- **Zielony** – rewir **dostępny** – można zrobić wpis na polowanie
- **Czerwony** – rewir **zablokowany dla EKEP** – nie można z zrobić wpisu na polowanie.
- **Żółty** – rewir **zajęty** – można zrobić wpis na polowanie pod warunkiem potwierdzenia uzyskania zgody od innych myśliwych.

### 2. Kolory miejsc polowań

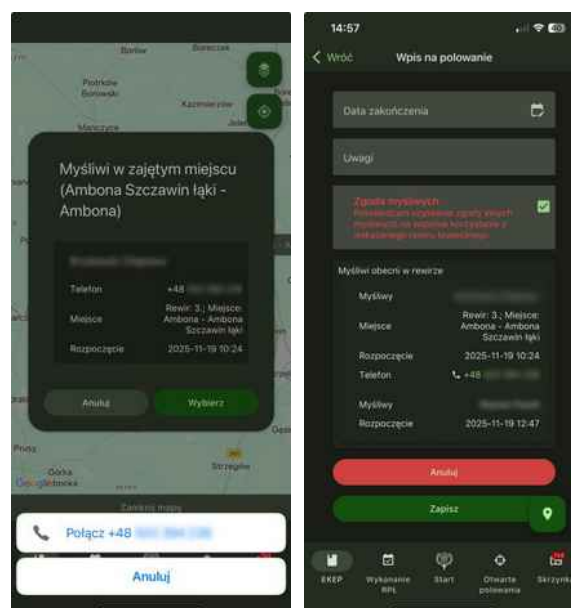
- **Zielony** – miejsce **dostępne** – można zrobić wpis na polowanie
- **Czerwony** – miejsce **zajęte** – nie można zrobić wpisu na polowanie



## Wybór zajętego rewiru lub miejsca polowania oraz potwierdzenie uzyskania zgody na polowanie w zajętej rewirze

Jeśli wybierzesz rewir, w którym są już otwarte inne polowania, przed zakończeniem wpisu musisz potwierdzić, że uzyskałeś zgodę na polowanie w tym rewirze od myśliwych wcześniej na niego wpisanych.

**Wybór takiego rewiru lub miejsca na mapie jest poprzedzony informacją o myśliwych obecnych w danym rewirze lub miejscu.** Jeśli w systemie znajduje się numer telefonu danego myśliwego, będzie on widoczny w aplikacji, co pozwoli Ci **zadzwoić w celu uzyskania zgody** na polowanie w wybranym rewirze. Taka sama informacja wyświetlana jest również w formularzu wpisu, gdy wybierasz miejsce z listy, a nie z mapy. **Po uzyskaniu zgody zaznacz opcje w polu Zgoda myśliwych i zapisz wpis na polowanie.**





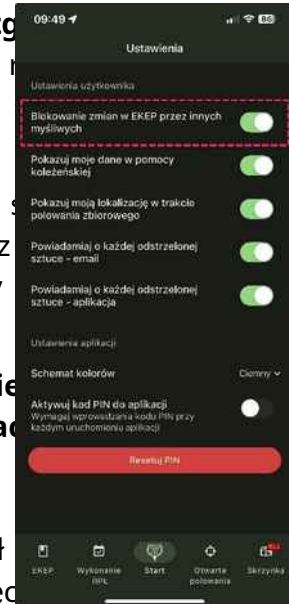
## 2.1.3 Wykreślenie polowania z książki polowań

*Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ*

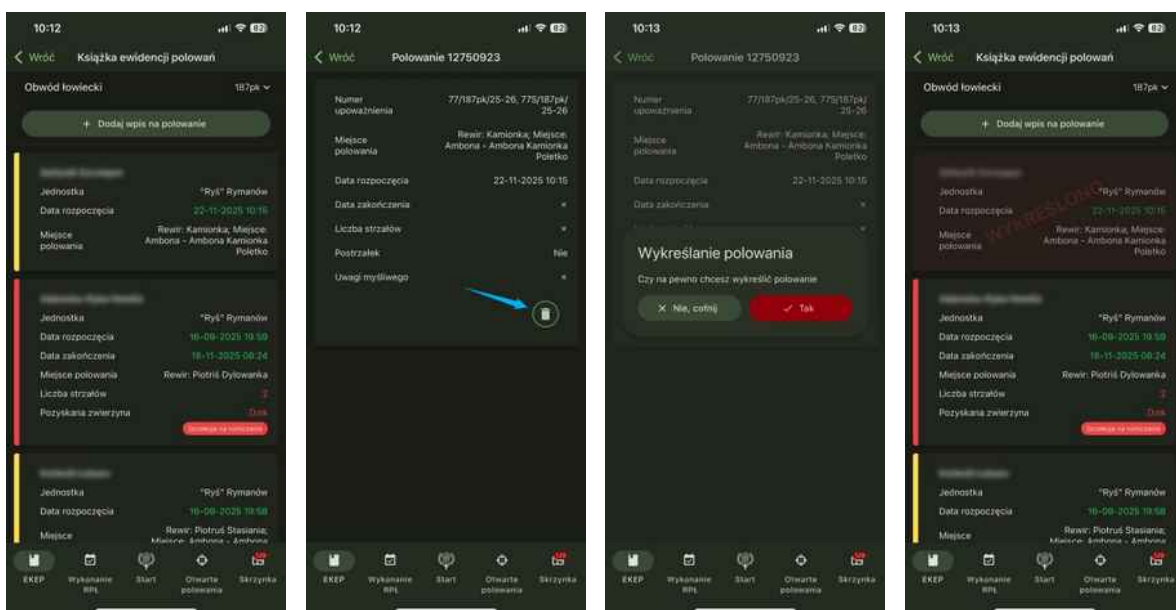
W systemie PZŁ KŁ 2.0 użytkownik ma **możliwość usunięcia z książki polowań, jednak wyłącznie do momentu jego rozpoczęcia**. Po rozpoczęciu polowania funkcja wykreślenia staje się niedostępna.

Polowanie może zostać wykreślone zarówno przez myśliwego, który je zgłosił, jak i przez innego myśliwego posiadającego dostęp do książki polowań. Należy jednak pamiętać, że możliwość wykreślenia polowania przez użytkownika jest uzależniona od indywidualnych ustawień osoby zgłaszającej.

**Jeżeli myśliwy zgłaszający polowanie aktywował funkcję „Blokowanie zmian w EKEP przez innych myśliwych” (dostępna w ustawieniach aplikacji mobilnej lub w wersji webowej PZŁ KŁ 2.0), wówczas inni użytkownicy nie będą mieli możliwości wprowadzenia zmian, w tym wykreślenia polowania.** W takiej sytuacji tylko myśliwy, który zgłosił polowanie, może je usunąć – i nadal wyłącznie przed jego rozpoczęciem.



1. **Przejdź do podglądu polowania**, które chcesz wykreślić.
2. **Kliknij ikonę koszyka**, aby rozpocząć proces usuwania polowania.
3. **Potwierdź wykreślenie**, korzystając z wyświetlonego komunikatu.
4. Po zatwierdzeniu operacji **system oznaczy polowanie jako zakończone**.
5. W EKEP karta polowania zostanie oznaczona napisem **WYKREŚLONO**.

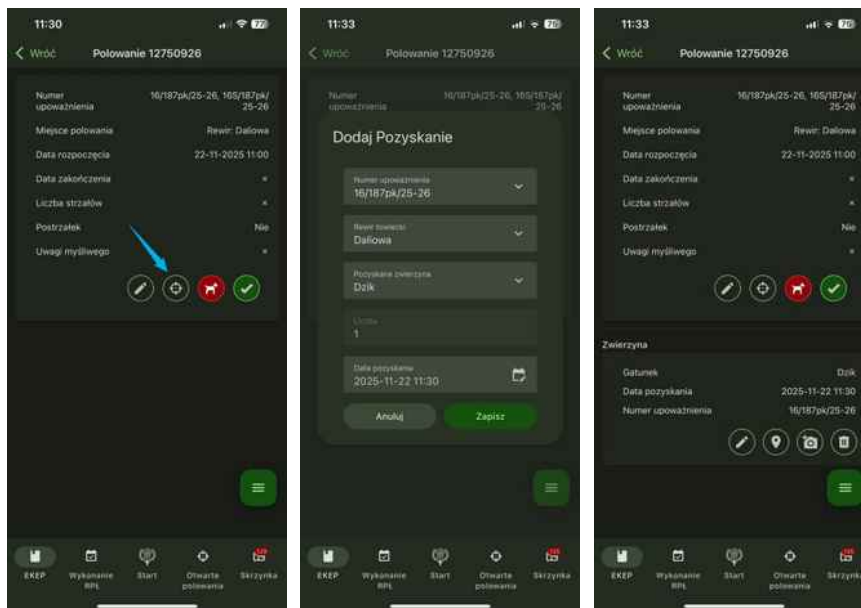




## 2.1.4 Rejestracja pozyskanej zwierzyny

Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ



1. **Przejdź do podglądu polowania.**
2. **Kliknij ikonę przycisk Dodaj pozyskanie**
  1. Uzpełnij formularz **Dodaj pozyskanie** minimum w zakresie wymaganych pól, po czym zapisz zmiany klikając przycisk **Zapisz**.
  2. System doda zwierzynę do sekcji Zwierzyna wraz z opcjami obsługi danej tuszy:
    - **Edycja;**
    - **Pozycja zestrzału;**
    - **Załączniki;**
    - **Usuń.**

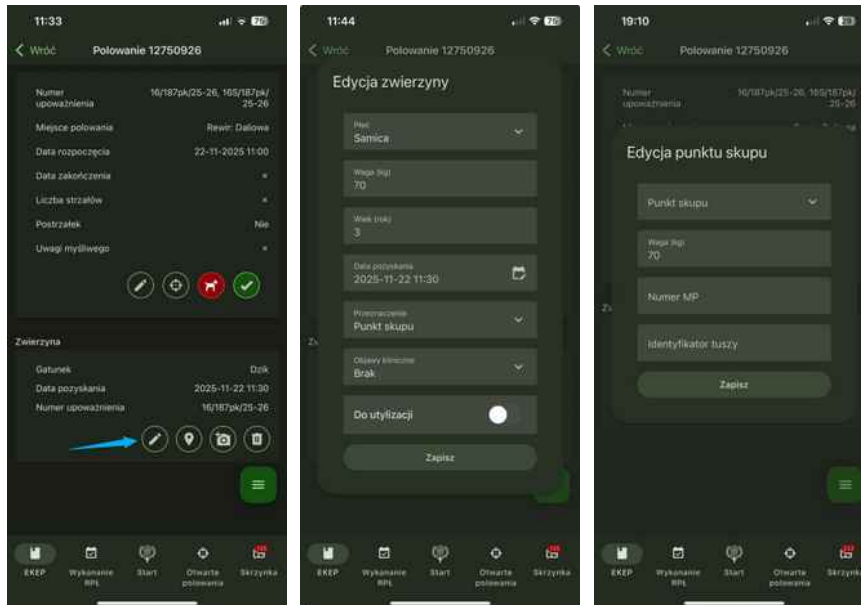




## Edycja tuszy

Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ





1. Kliknij ikonę Edytuj 
2. Uzpełnij dane zwierzyny i kliknij **Zapisz**.
3. System zapisze zmiany i w zależności od przeznaczenia aktywuje mogą pojawić się kolejne opcje np.: Punkt skupu.
4. Kliknij ikonę **Punkt skupu** 
5. Uzpełnij dane zwierzyny i kliknij **Zapisz**.
6. System zapisze zmiany.

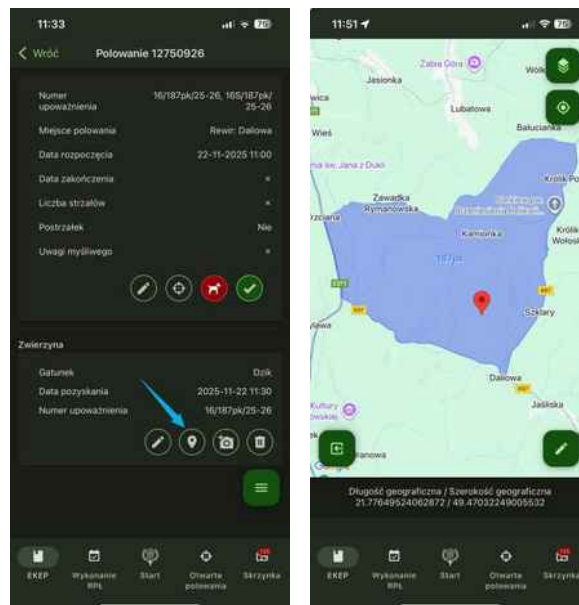




## Lokalizacja zestrzału tuszy

Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ


1. Kliknij ikonę lokalizacji  a
2. System otworzy widok mapy w którym widoczna będzie granica obwodu, w którym polujesz.
3. Aby zwiększyć precyzję wskazania pozycji, **zmień mapę bazową na ortofotomapę**.
4. Kliknij ikonę edycji punktów , kliknij na **mapie miejsce zestrzału**.
5. Kliknij ikonę zapisania .
6. Kliknij ikonę powrotu , aby powrócić do widoku polowania.



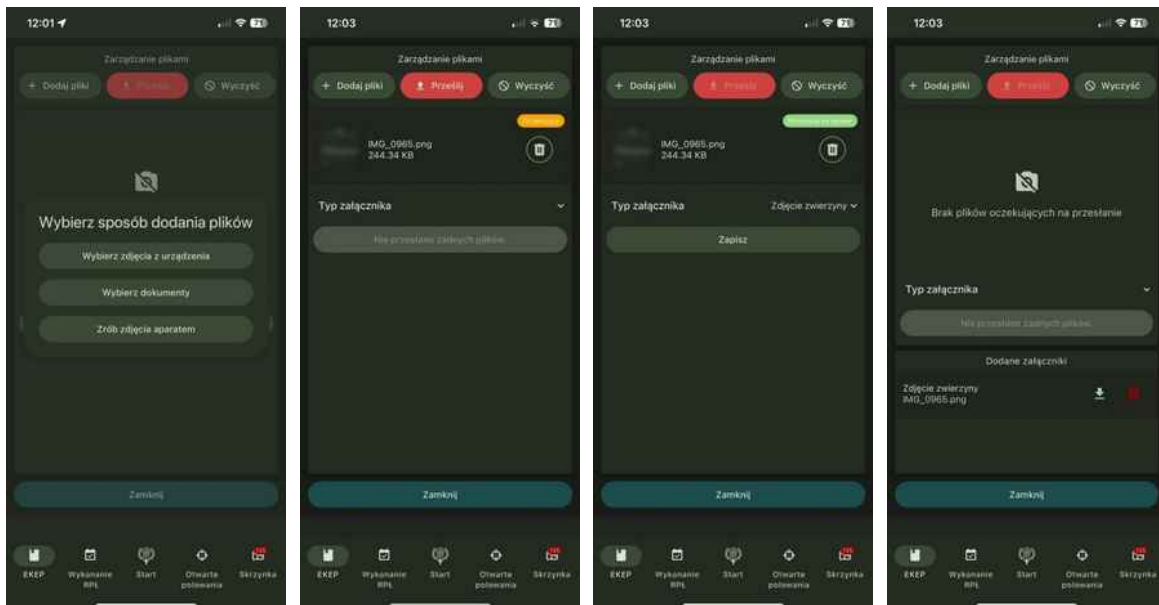
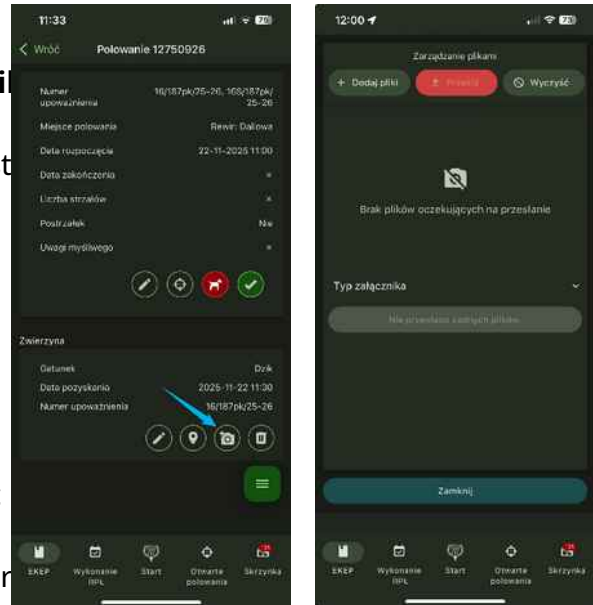


## Załączniki (zdjęcia tuszy lub trofeum) do pozyskanej tuszy.




Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ

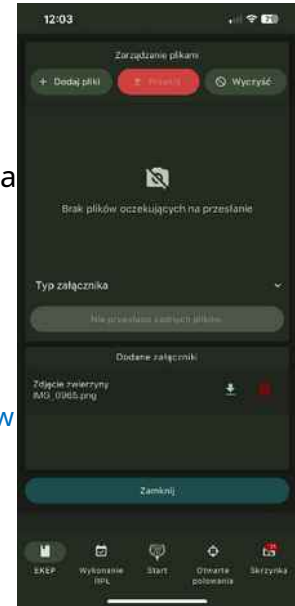
1. Kliknij ikonę załącznika .
2. System wyświetli okno Zarządzania plikami.
3. Kliknij przycisk Dodaj pliki.
4. Wybierz sposób dodania plików i postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie:
  - a. Wybierz zdjęcia z urządzenia.
  - b. Wybierz dokumenty.
  - c. Zrób zdjęcie aparatem.

1. System doda wskazane pliki do listy załączników ze statusem **Oczekujące**.
2. **Potwierdź wybór załączników** klikając przycisk **Prześlij**.
3. Po pomyślnym przesłaniu plików na serwer ich status zmieni się na **Przesłano na serwer**.
4. Określ **typ dodawanego załącznika** z dostępnej listy.
5. **Kliknij przycisk Zapisz**.
6. Jeśli zakończyłeś dodawanie załączników kliknij **przycisk Zamknij**.






7. System zapisze załączniki i powróci do widoku polowania.
8. Aby wyświetlić listę załączników dodanych do tuszy, kliknij ponownie ikonę **Załącz**  .
9. W sekcji **Dodane załączniki** zobaczysz listę wszystkich dodanych plików wraz z opcjami **pobierz**  i **usuń**  .

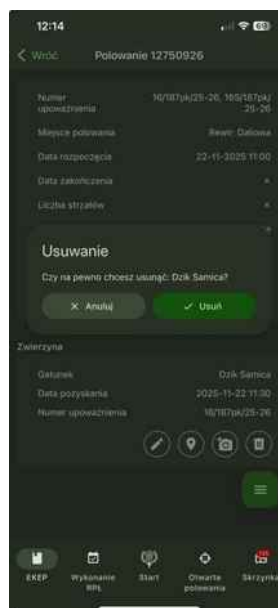
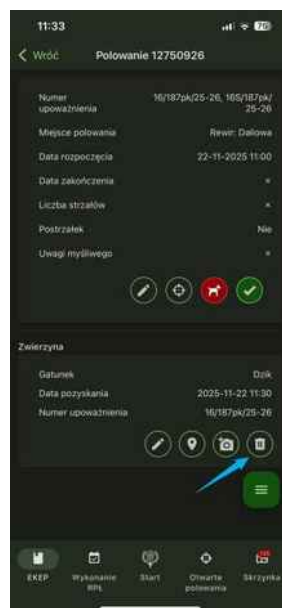


W analogiczny sposób możesz dodawać załączniki do polowania — w skorzystaj z opcji **Dodaj załączniki** dostępnej w menu polowania.

## Usunięcie tuszy

Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ

1. Kliknij ikonę **Usu**  .
2. System wyświetli okienko potwierdzenia usunięcia - kliknij przycisk **Usuń**, aby potwierdzić operację.
3. System usunie zwierzę z polowania.

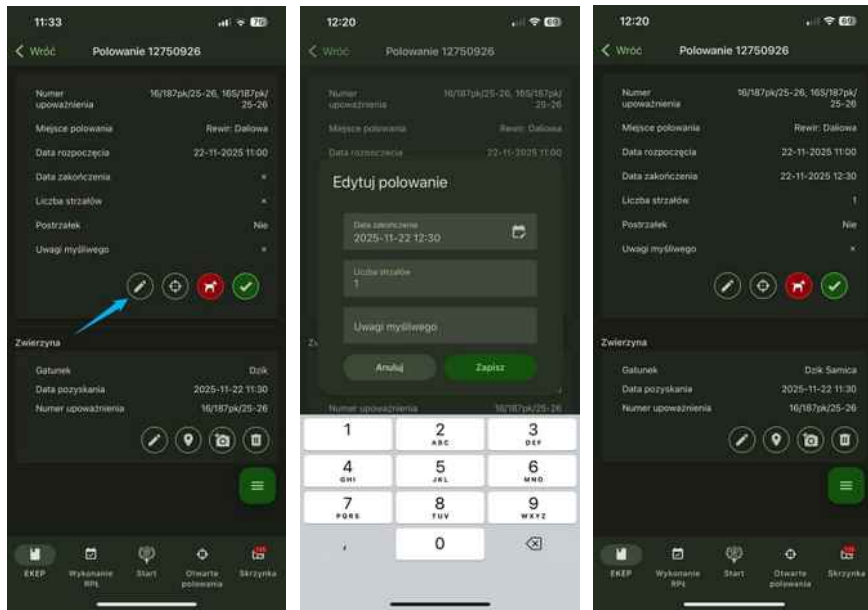




## Edycja polowania

Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ


1. Kliknij ikonę **edycja polowa** 
2. **Uzupełnij dane i kliknij Zapisz.**
3. System zapisze zmiany wprowadzone dane będą widoczne w opisie ogólnym polowania.

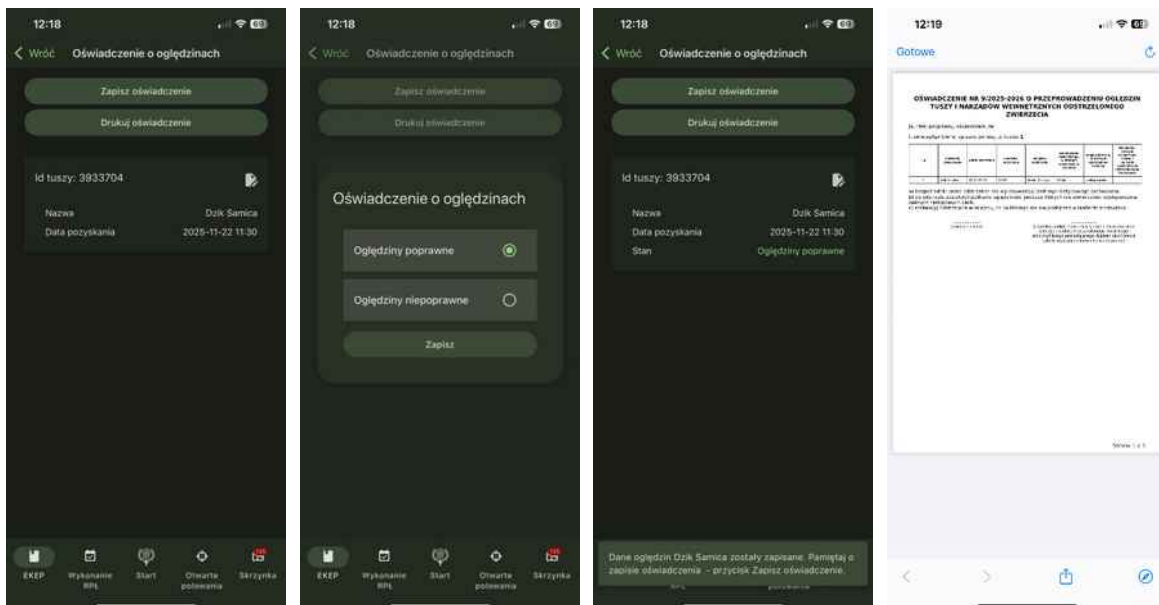
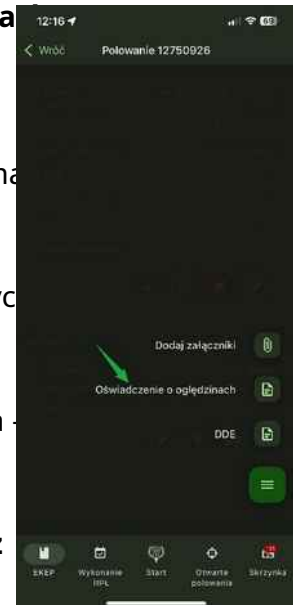




## Oświadczenie o oględzinach

Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ

1. Z menu polowania wybierz opcję **Oświadczenie o oględzinach**
2. System wyświetli widok **Oświadczenie o oględzinach**.
3. Kliknij ikonę **Edy**  na karcie tuszy.
4. System wyświetli okno Oświadczenie o oględzinach z dwiema opcjami do wyboru: **Oględziny poprawne** lub **Oględziny niepoprawne**.
5. **Wybierz typ oględzin**. W przypadku Oględzin niepoprawnych uzupełnij formularz wyświetlony przez system.
6. Kliknij przycisk **Zapisz**.
7. System zamknie okno oraz zaktualizuje tabelę oświadczenia **Stan** lub **Powód**, w zależności od wyniku oględzin.
8. Zakończ uzupełnianie oświadczenia, klikając przycisk **Zapisz oświadczenie**.
9. Jeśli oświadczenie nie zostało uzupełnione dla wszystkich tusz, system wyświetli komunikat o błędzie.
10. Aby wydrukować oświadczenie, kliknij przycisk **Drukuj oświadczenie**. System wygeneruje dokument, który możesz zapisać na urządzeniu mobilnym lub wydrukować.




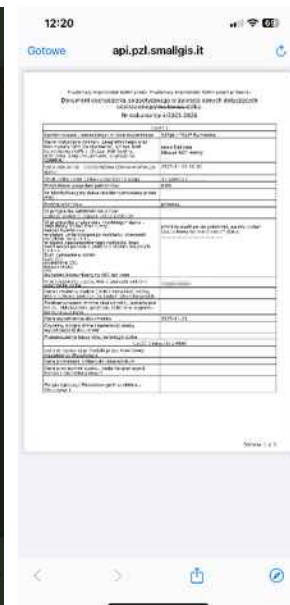
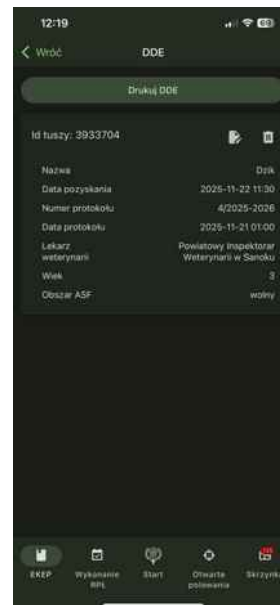
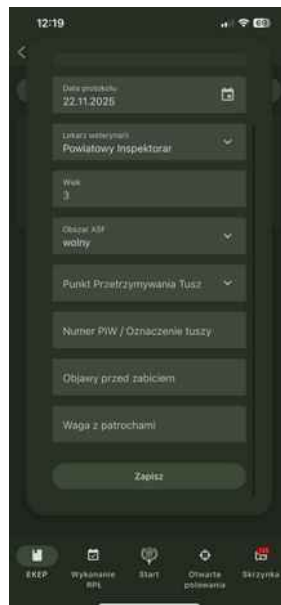
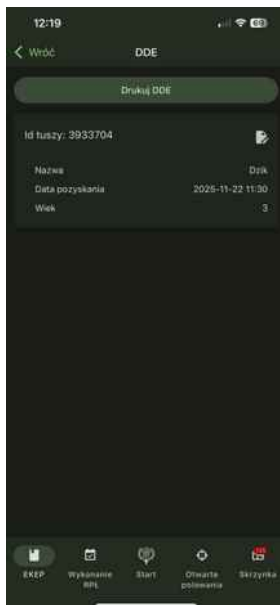
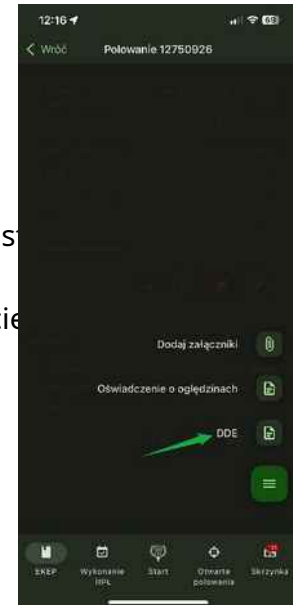


## DDE

Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ

W przypadku pozyskania dzika aktywowany jest przycisk DDE, który umożliwi uzupełnienie formularza DDE i wysłanie danych do ZIPOD.




1. Z menu polowania wybierz opcję **DDE**.
2. System wyświetli widok DDE, który zawiera karty z opisem pozyskanych dzików.
3. Kliknij ikonę edycji  na karcie tuszy.
4. System wyświetli okno Edycja DDE, uzupełnij formularz, następnie w celu zapisu kliknij przycisk **Zapisz**.
5. System powróci do widoku DDE i zaktualizuje dane na karcie oraz uaktywni opcję **Usuń** – pozwalającą na usunięcie wprowadzonego DDE.
6. Kliknij przycisk **Drukuj**.
7. System wygeneruje DDE i wyświetli jego podgląd.

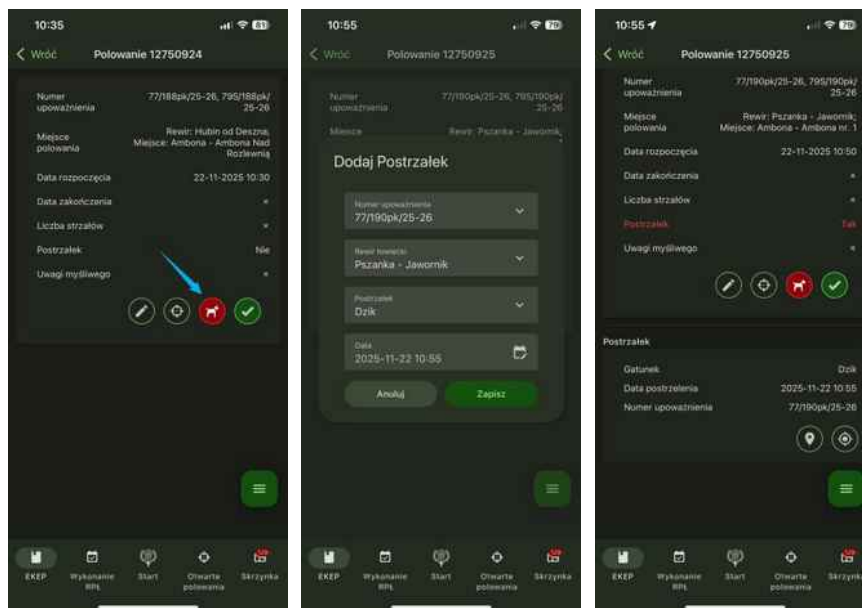




## 2.1.5 Rejestracja postrzałka

Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ





1. **Przejdź do podglądu polowania**, w którym chcesz dodać postrzałka.
2. Kliknij ikonę **Dodaj postrzałka** .
3. Uzupełnij wszystkie wymagane informacje, a następnie kliknij przycisk **Zapisz**.
4. System przeprowadzi weryfikację wprowadzonych danych.
5. Jeśli dane są poprawne, okno zostanie automatycznie zamknięte,
  - system **doda kartę tuszy w sekcji Postrzałek**,
  - oraz aktywuje dostępne opcje obsługi postrzałka, takie jak:
    - o **Lokalizacja**  – wymagane w przypadku postrzałka dzika,
    - o **Przeniesienie postrzałka do pozycji**  w przypadku pozyskania postrzałka.

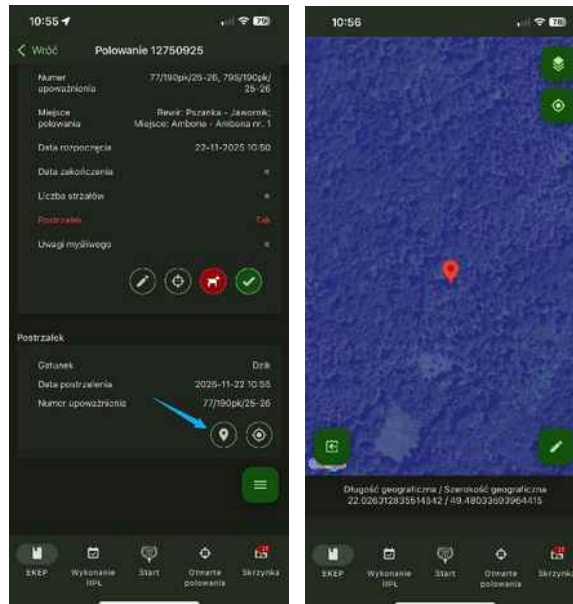




## Lokalizacja zestrzału postrzałka

Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ

7. Kliknij ikonę lokalizacji  a
8. System otworzy widok mapy w którym widoczna będzie granica obwodu, w którym polujesz.
9. Aby zwiększyć precyzję wskazania pozycji, **zmień mapę bazową na ortofotomapę**.
10. Kliknij ikonę edycji punktów , kliknij na **mapie miejsce zestrzału**.
11. Kliknij ikonę zapisania .
12. Kliknij ikonę powrotu , aby powrócić do widoku polowania.

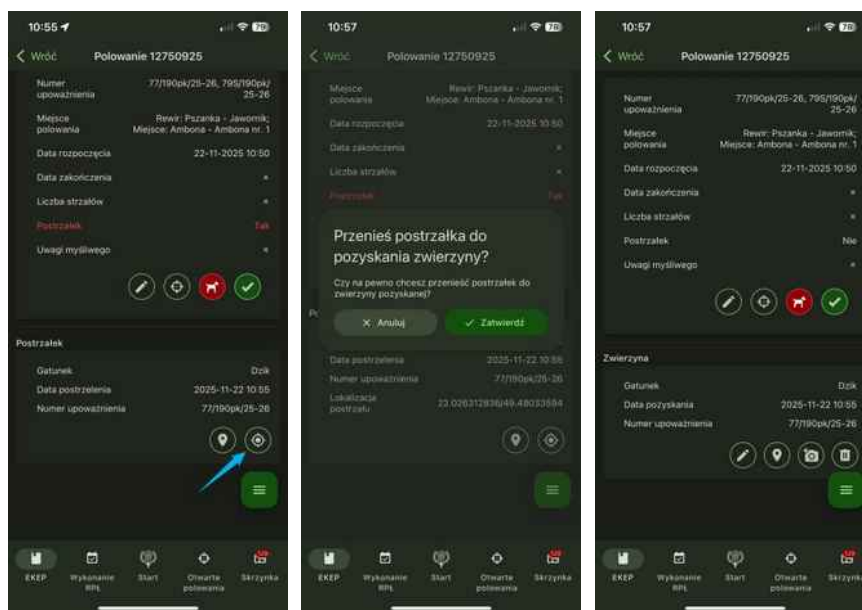




## Przeniesienie postrzałka do pozyskania

Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ

10. Kliknij ikonę **przenieś do pozyskania** aby rozpocząć proces zmiany statusu postrzałka.
11. Potwierdź operację, klikając przycisk **Zatwierdź** w wyświetlonym oknie dialogowym.
12. **Po akceptacji system przeniesie postrzałka do sekcji Zwierzyna.**
13. Od tego momentu dalsze postępowanie przebiegać tak samo, jak w przypadku obsługi standardowej pozyskanej zwierzyny — można uzupełniać wymagane dane, edytować informacje oraz kontynuować proces rozliczenia.

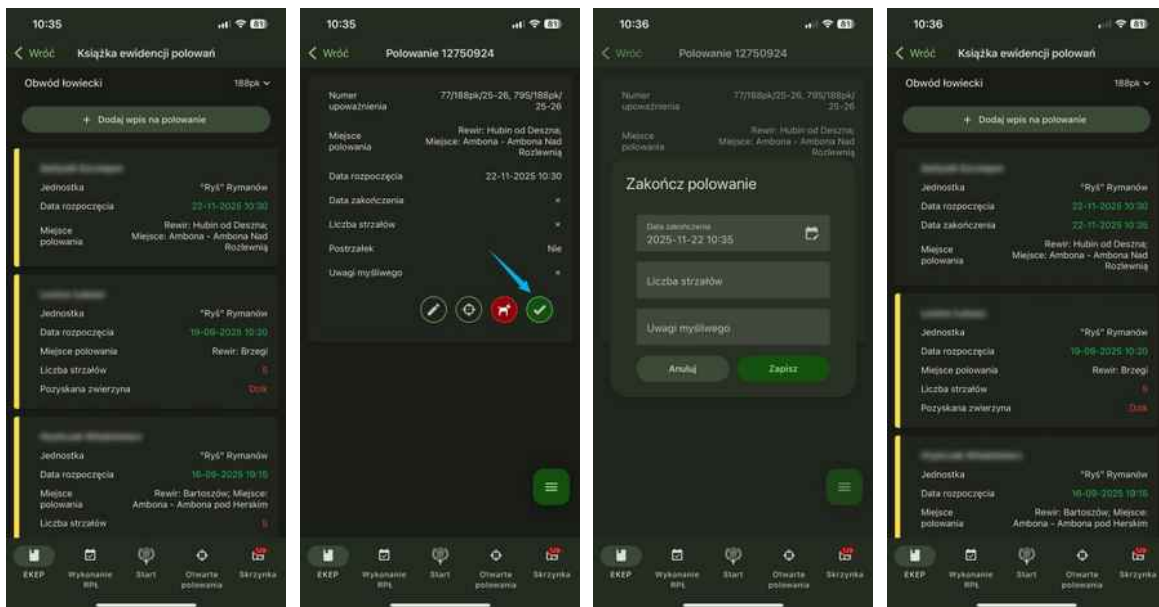




## 2.1.6 Zakończenie polowania

Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ

1. **Przejdź do podglądu polowania**, które ma zostać zakończone.
2. **Kliknij ikonę Zakończ polowanie** aby rozpocząć proces zamykania wpisu.
3. **Wprowadź datę zakończenia polowania**, a następnie **zapisz zmiany**.
4. Po zapisaniu danych **system zmieni status polowania na Zakończone**, a jego kolorystyczne wyróżnienie zostanie usunięte.
5. Od tego momentu polowanie **będzie widoczne dla Łowczego w widoku Rozliczenie polowania indywidualnego**.





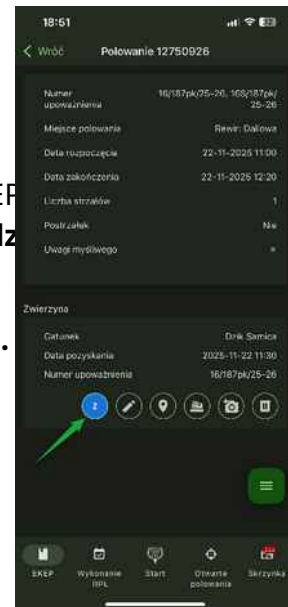
## 2.1.7 Wysłanie zgłoszenia ZIPOD

Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ

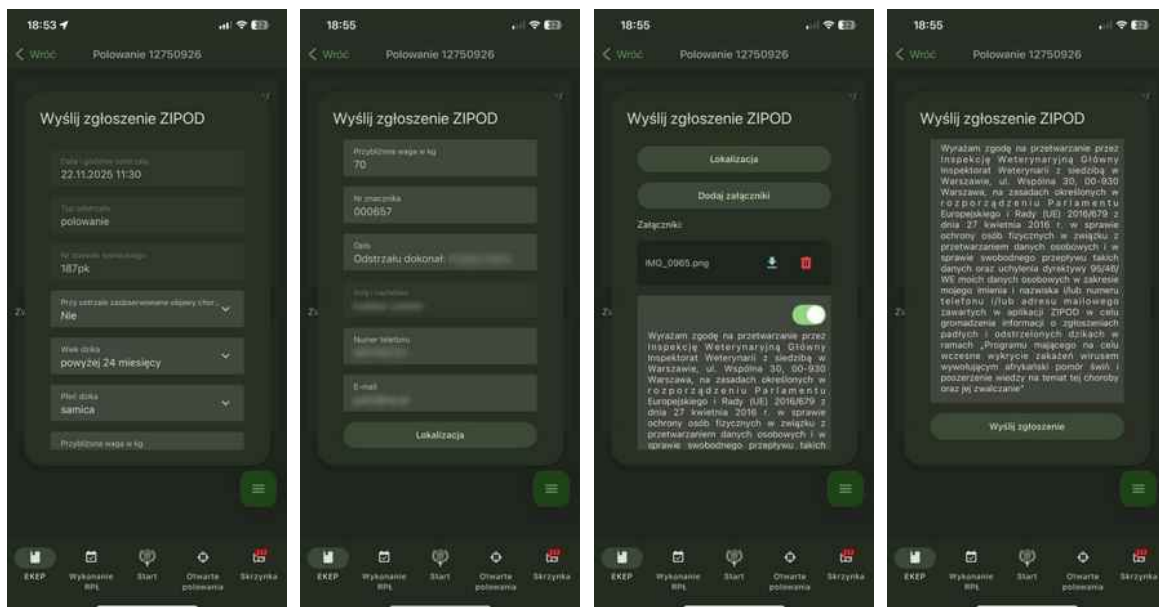
W przypadku, gdy spełnione są następujące warunki:

- polowanie zostało **zakończone**,
- podczas polowania pozyskano **dzika**,
- Koło Łowieckie lub OHZ aktywowało w konfiguracji EKEP **„Wysyłaj dane o dzikach do ZIPOD podczas zatwierdzenia polowania”**:

Pojawi się możliwość wysłania zgłoszenia do ZIPOD.  **Kliknij tę opcję.**



Formularz zgłoszenia ZIPOD zostanie automatycznie uzupełniony danymi wprowadzonymi wcześniej do systemu podczas [rejestracji pozyskanej zwierzyny](#). Uzupełnij brakujące dane, a następnie kliknij przycisk **Wyślij zgłoszenie**.





## 2.2 Wykonanie RPŁ

Role: Wszystkie role w kole i OHZ

### Podgląd wykonania RPŁ

1. Kliknij ikonę **Wykonanie Planu**.
2. Jeśli jednostka dzierżawi więcej niż jeden obwód, wskaż obwód, dla którego chcesz sprawdzić wykonanie planu. W przeciwnym razie obwód zostanie wybrany automatycznie.
3. System wyświetli informacje o wykonaniu planu na trzech panelach: **Zwierzyna gruba**, **Zwierzyna drobna** oraz **IGO**.
4. Stan wykonania jest oznaczony kolorami – **legendę oznaczeń znajdziesz nad panelami**.

**Zwierzyna gruba**

Nazwa	Plan	Odstzał	Ubytki	Pozostało	Sankcyjny
1. Jelek szlachetny	7	1	0	6	0
2. Jelek szlachetny	3	3	0	0	0
3. Jelek szlachetny	3	0	0	3	0
4. Jelek szlachetny	3	0	0	3	0
5. Jelek szlachetny	1	1	0	0	0
2. Suma razem	55	8	0	47	0
3. Kopy razem	23	8	0	15	0
4. Suma razem	78	16	0	62	0
5. Suma razem	7	1	0	6	0
6. Kopy razem	27	8	0	19	0
7. Suma razem	5	3	0	2	0
8. Suma razem	20	10	0	10	0

**Razem**

Plan: 82  
Odstzał + ubytki: 17  
Pozostało: 65  
% wykonania: 79%

**Zwierzyna drobna**

Nazwa	Plan	Odstzał	Ubytki	Pozostało	Sankcyjny
1. Lisy	50	8	0	42	0
2. Borkuli	5	0	0	5	0
3. Kuna leśna	5	0	0	5	0
4. Kuna domowa	5	0	0	5	0
5. Norki am.	5	0	0	5	0
6. Białeży	20	10	0	10	0
7. Gęsi jędrane	10	0	0	10	0
8. Gęsi szlachetne	10	0	0	10	0
9. Krzyżówka	25	0	0	25	0
10. Gęsie szlachetne	10	0	0	10	0

**IGO**

Lp.	Statutek zaliczył kowal	Pozostało
1	Szopy przelotne	2
2	Wiewiórki rdzawobrzucha	1
3	Borekka łuskiasta	11



## 2.3 Otwarte polowania

*Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ, Myśliwy prowadzący polowanie zbiorowe*

**Widok Otwarte polowania** umożliwia szybki dostęp do Twoich otwartych polowań indywidualnych i zbiorowych. Zawartość tego widoku zależy od roli, jaką pełnisz w danej jednostce. Myśliwi posiadający wyższe uprawnienia, np. Łowczy, widzi wszystkie polowania, które może obsługiwać.

### 2.3.1 Polowania indywidualne

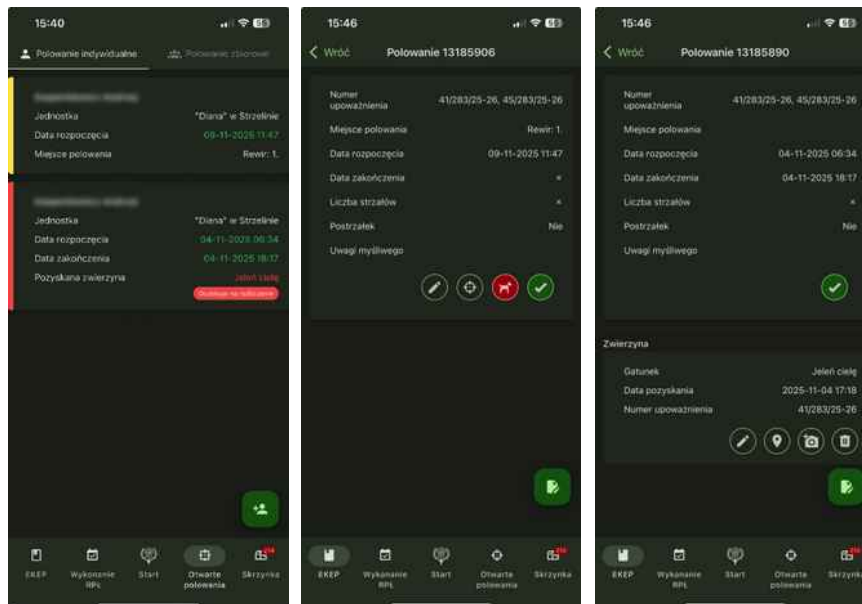
*Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP*

**Widok Otwarte polowania > Polowania indywidualne** zawiera karty polowań, które nie zostały jeszcze zakończone przez Myśliwego. Myśliwy wciąż może je edytować.

Kliknięcie karty polowania przenosi do widoku szczegółowego polowania. W zależności od uzupełnionych danych dotyczących polowania oraz pozyskanej zwierzyny mogą pojawić się różne zestawy narzędzi do obsługi polowania, pozyskania, a także postrzałka – jeśli wystąpił.

Z tego poziomu możesz również wykonać [Wpis na polowanie](#) za pomocą przycisku 

*Szczegółowy opis dostępnych opcji i narzędzi do obsługi polowania indywidualnego znajduje się w rozdziałach [Rozliczenie polowania indywidualnego](#) oraz [Rozliczenie finansowe polowania indywidualnego](#).*





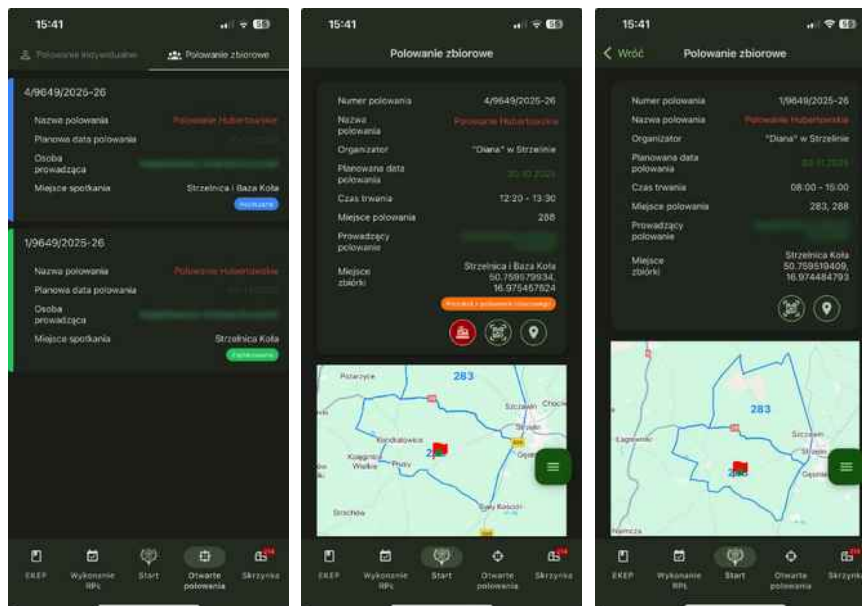
## 2.3.2 Polowania zbiorowe

*Role: Myśliwy, Użytkownik EKEP, Łowczy, Kierownik OHZ, Myśliwy prowadzący polowanie zbiorowe*

**Widok Otwarte polowania > Polowania zbiorowe** zawiera karty polowań, na które możesz się zapisać lub jeśli jesteś uczestnikiem polowania i możesz uzupełnić pozyskanie zwierzyny.

Kliknięcie karty polowania przenosi do widoku szczegółowego. W zależności od etapu, na który znajduje się polowanie (plan / rozliczenie), mogą pojawić się różne zestawy narzędzi do jego obsługi. Widok zależy również od funkcji, jaką pełnisz w danym polowaniu. Łowczy oraz prowadzący polowanie mają dostęp do pełnego zakresu danych oraz znacznie szerszych możliwości edycji

*Szczegółowy opis dostępnych opcji i narzędzi do obsługi polowania zbiorowego znajduje się w rozdziałach [Polowanie zbiorowe](#) oraz [Rozliczenie polowań zbiorowych](#).*





## 2.4 Skrzynka

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

Widok **Skrzynka** umożliwia dostęp do **wiadomości** oraz **powiadomień systemowych**.

Na **ikonie widoku** wyświetlana jest **łączna liczba nowych wiadomości i powiadomień**. Po wejściu do widoku informacje o liczbie nowych elementów są **rozdzielone na poszczególne typy** (wiadomości oraz powiadomienia systemowe).

**Jeśli użytkownik aktywował na urządzeniu powiadomienia push dla aplikacji mobilnej PZŁ KŁ 2.0, każda nowa wiadomość i powiadomienie będą dodatkowo wyświetlane jako powiadomienie push.**






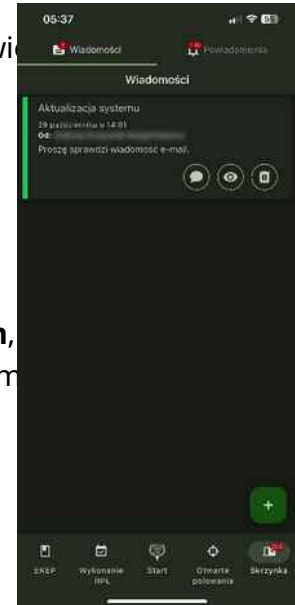
## 2.4.1 Wiadomości

Role: Wszystkie role w kole i OHZ


Wiadomości prezentowane są w postaci **kart**, z których każda zawiera:

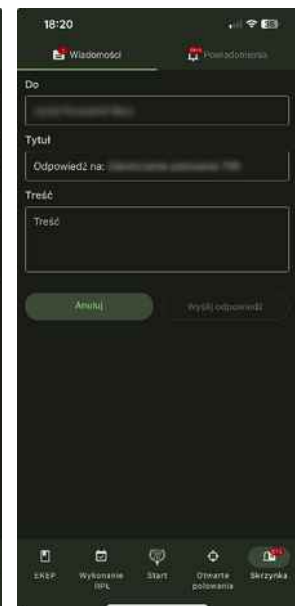
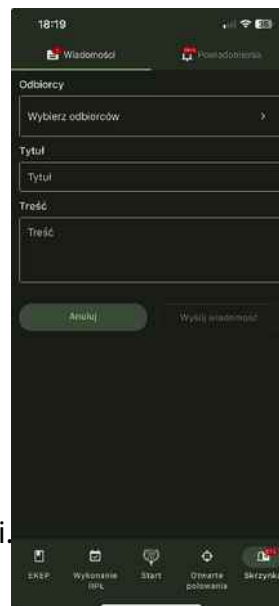
- tytuł wiadomości,
- datę i godzinę wysłania,
- nadawcę,
- treść wiadomości.

Wiadomości **nieprzeczytane** oznaczone są **czerwonym kolorem**, wiadomości przeczytane **kolorem zielonym**. Aby oznaczyć wiadomość przeczytaną, kliknij ikonę .



**Aby odpowiedzieć na wiadomość:**

1. Kliknij ikonę **odpowie** .
2. Wypełnij formularz odpowiedzi.
3. Kliknij przycisk **Wyślij odpowiedź**.




**Aby napisać nową wiadomość:**

1. Kliknij przycisk **+**.
2. Wypełnij formularz nowej wiadomości.
3. Kliknij przycisk **Wyślij wiadomość**.

*Możesz przeglądać wszystkie wiadomości, jednak wysłać je możesz wyłącznie do członków jednostki, do której jesteś aktualnie zalogowany.*

**Aby usunąć wiadomość:**

1. Kliknij ikonę .




## 2.4.2 Powiadomienia


*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

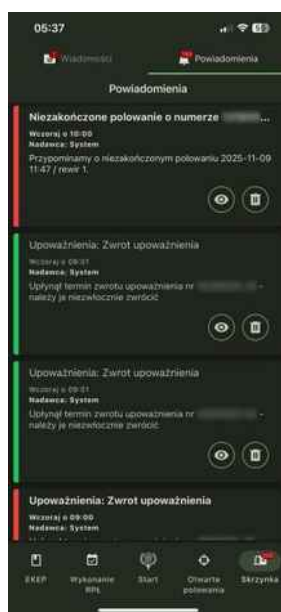
Powiadomienia prezentowane są w postaci **kart**, z których każda zawiera:

- tytuł wiadomości,
- datę i godzinę wysłania,
- nadawca - nadawcą wiadomości systemowych jest zawsze system, jednak powiadomienie może być wynikiem działania innych użytkowników aplikacji. W takich przypadkach na karcie wiadomości pojawia się nazwisko myśliwego, którego czynność wywołała powiadomienie, na przykład wpis na polowanie, rezerwacja środka trwałego lub złożenie oferty pogotowia postrzałkowego.
- treść wiadomości.

Powiadomienia **nieprzeczytane** oznaczone są **czerwonym kolorem**, wiadomości przeczytane **kolorem zielonym**. Aby oznaczyć powiadomienie jako przeczytane, kliknij  ikonę

**Aby usunąć wiadomość:**

1. Kliknij ikonę .





## 2.5 Start

Role: Wszystkie role w kole i OHZ

Opcja **Start** pozwala wyświetlić **stronę startową aplikacji mobilnej**, na której znajdują się:

- A. [Przycisk menu](#)
- B. [Informacja o jednostce PZŁ](#)
- C. [Prognoza pogody](#)
- D. [Newsletter](#)





## 2.5.1 Prognoza pogody

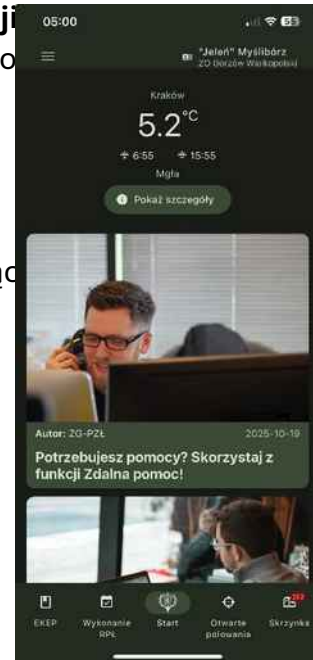
*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

Prognoza pogody wyświetlana jest dla **aktualnej lokalizacji użytkownika**, pod warunkiem, że wyraził on zgodę na udostępnienie lokalizacji w aplikacji **PZŁ KŁ 2.0**.

### Widok podstawowy

W widoku podstawowym prezentowane są informacje dotyczące

- najbliższej miejscowości,
- temperatury,
- godzin wschodu i zachodu słońca,
- bieżących warunków atmosferycznych.



### Szczegóły pogody

Aby wyświetlić dodatkowe informacje, kliknij przycisk „**Pokaż szczegóły**”.

W rozszerzonym widoku dostępne są m.in.:

- faza księżyca,
- godziny wschodu i zachodu księżyca,
- prędkość wiatru,
- wilgotność,
- ciśnienie atmosferyczne,
- suma opadów.

Aby powrócić do widoku podstawowego kliknij przycisk „**Ukryj szczegóły**”.





## 2.5.2 Newsletter

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

Newsletter prezentuje **artykuły publikowane przez ZG oraz ZO**. Dla ułatwienia rozróżnienia treści, **artykuły tworzone przez ZG są oznaczane zielonym tłem karty artykułu**.

W podstawowym podglądzie każdej karty artykułu widoczne są:

- grafika,
- autor – jednostka PZŁ,
- data utworzenia artykułu,
- tytuł artykułu.

Po kliknięciu karty otwierana jest **pełna treść artykułu**.



Aby zamknąć artykuł i powrócić do poprzedniego ekranu:

- **Na iOS:** wykonaj **gest „cofnij”**, czyli przeciągnij palcem **od lewej krawędzi ekranu w prawo** do widoku artykułu.



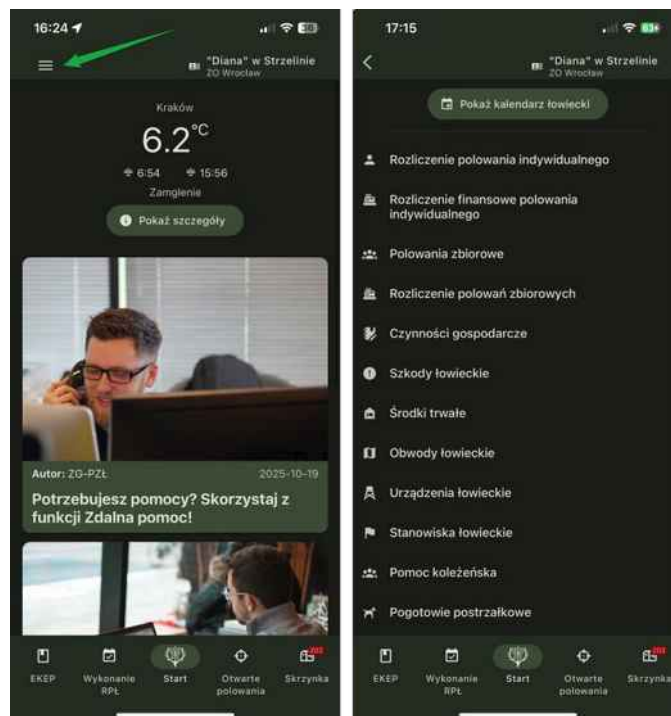
- **Na Android:** wykonaj gest „cofnij”, czyli przeciągnij palcem **od lewej lub prawej krawędzi ekranu do środka** lub użyj systemowego przycisku **Wstecz** (jeśli w systemie aktywne są przyciski nawigacyjne).

## 3 Menu

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

Menu stanowi kluczowy element interfejsu aplikacji mobilnej, umożliwiając dostęp do rozszerzonych funkcji oraz ustawień systemu, które nie są bezpośrednio dostępne z poziomu nawigacyjnego. Jest ono zaprojektowane w sposób ułatwiający użytkownikowi szybkie odnalezienie potrzebnych opcji oraz sprawne poruszanie się pomiędzy różnymi obszarami aplikacji. Menu zawiera zestaw narzędzi i sekcji związanych z dodatkowymi funkcjonalnościami aplikacji.

*Zakres dostępnych opcji w menu może różnić się w zależności od roli użytkownika oraz konfiguracji jednostki organizacyjnej, co pozwala na dopasowanie interfejsu do indywidualnych uprawnień oraz potrzeb.*



Szczegółowe informacje dotyczące poszczególnych funkcji dostępnych w menu zostały przedstawione w kolejnych podrozdziałach.

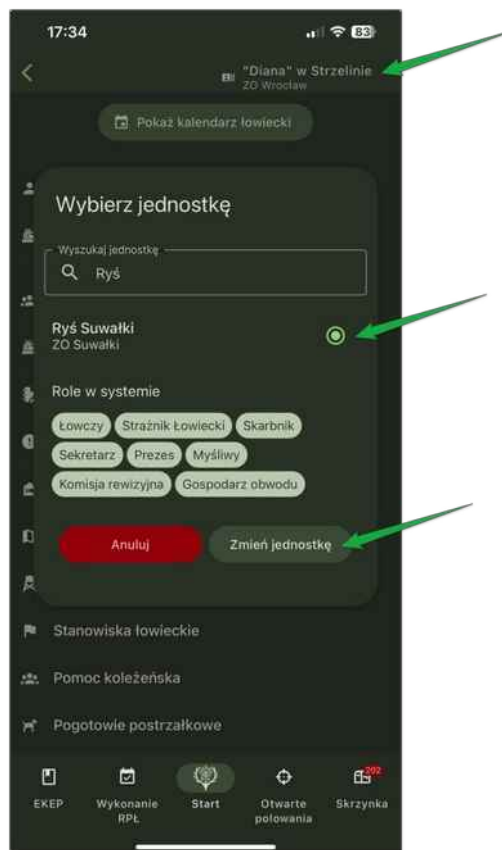


## 3.1 Wybór jednostki

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

Po zalogowaniu do aplikacji należy wybrać jednostkę, na której chcesz pracować. **W każdej chwili możesz ją zmienić.**

1. Otwórz **menu aplikacji** i kliknij aktualnie wybraną jednostkę w **prawym górnym rogu ekranu**.
2. Pojawi się widok wyboru jednostki. Wyszukaj odpowiednią jednostkę i kliknij ją.
3. System wyświetli listę ról, które posiadasz w danej jednostce.
4. Potwierdź wybór, klikając przycisk „**Zmień jednostkę**”.





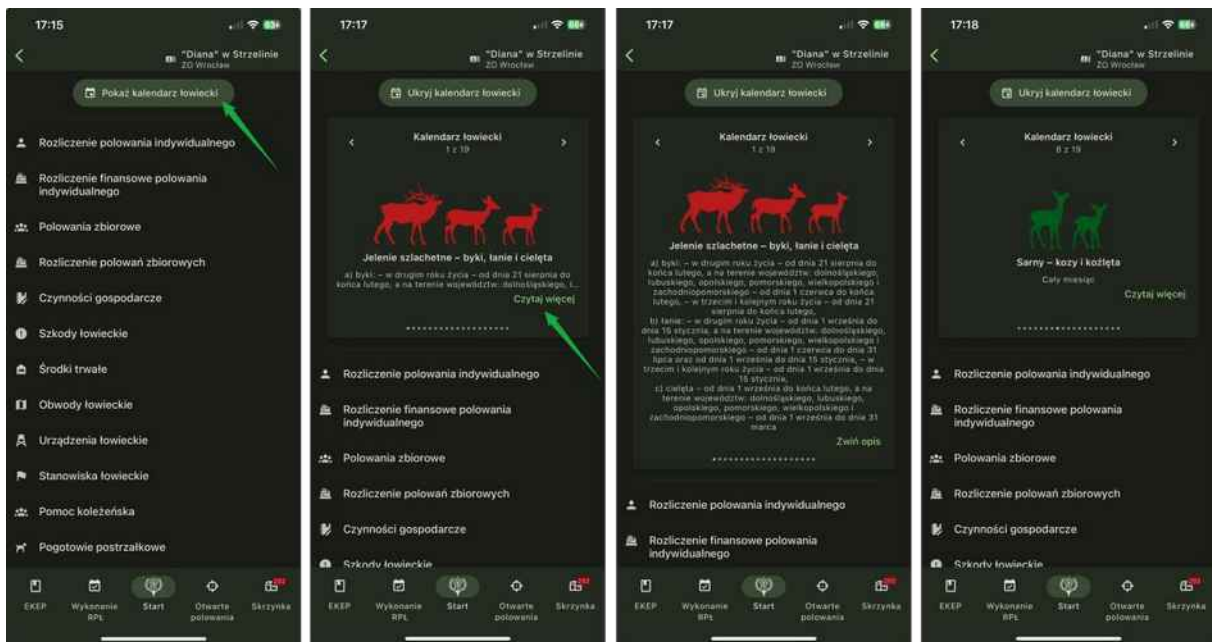
## 3.2 Kalendarz łowiecki

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

W górnej części widoku **Menu** znajduje się przycisk „**Pokaż kalendarz łowiecki**”. Po jego kliknięciu otworzy się panel kalendarza, który w formie **automatycznie przewijanego panelu** prezentuje gatunki zwierzyny, na które można polować w danym miesiącu. **Gatunki oznaczone kolorem czerwonym** wymagają szczególnej uwagi ze względu na specjalne ograniczenia lub warunki polowania.

- **Gatunki oznaczone kolorem zielonym** są dostępne do polowania przez cały miesiąc, bez dodatkowych ograniczeń.

Aby zapoznać się ze szczegółowymi informacjami na temat zasad i ograniczeń, należy wybrać opcję „**Czytaj więcej**”.



Aby **zamknąć kalendarz**, należy kliknąć ten przycisk ponownie.

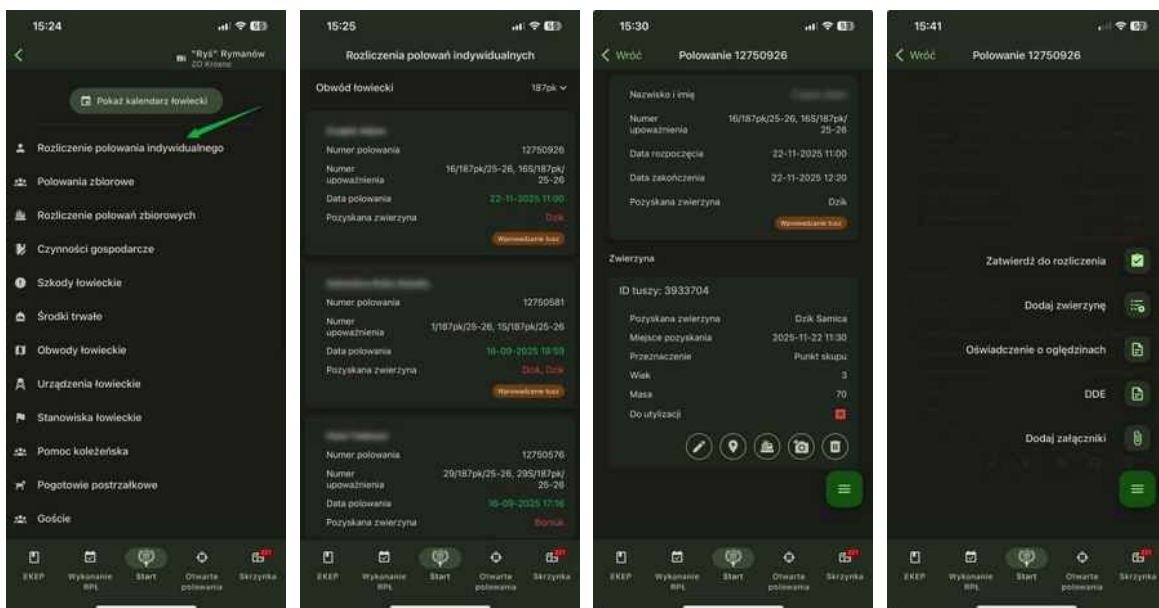


## 3.3 Rozliczenie polowania indywidualnego

### 3.3.1 Podgląd polowań do zatwierdzania rozliczenia

Role: Łowczy i Kierownik OHZ

1. Z menu wybierz pozycję **Rozliczenie polowania indywidualnego**.
2. System wyświetli rejestr polowań możliwych do rozliczenia.
3. **Kliknij kartę polowania, które chcesz rozliczyć.**
4. Dostępność narzędzi i opcji zależy od statusu rozliczenia polowania. **Polowanie zakończone przez myśliwego** otrzymuje status **Wprowadzanie tuszy**. W tym statusie polowania **Łowczy i Kierownik OHZ mają identyczne narzędzia obsługi tuszy i polowania** jak w przypadku rejestracji pozyskanej zwierzyny opisanej w [rozdziale 2.1.4.](#):
  - a. **obsługa tuszy**
    - Edycja;
    - Pozycja zestrzału;
    - Załączniki;
    - Usuń.
  - b. **obsługa polowania:**
    - **Zatwierdź do rozliczenia** - zatwierdzenie pozyskanej zwierzyny i przejście do kolejnego etapu rozliczenia
    - Dodaj zwierzynę
    - Oświadczenie o oględzinach
    - DDE
    - Dodaj załączniki.

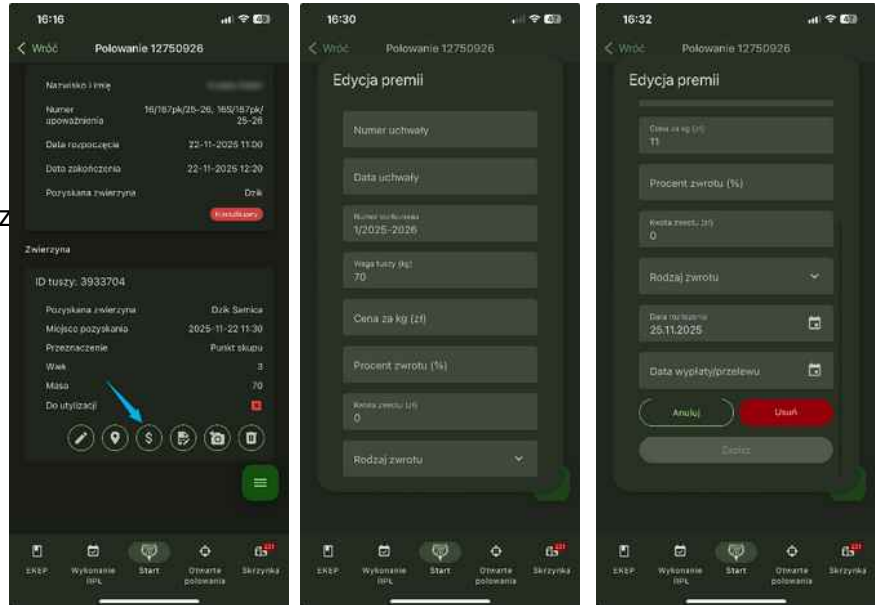




### 3.3.2 Edycja premii

Role: Łowczy i Kierownik OHZ

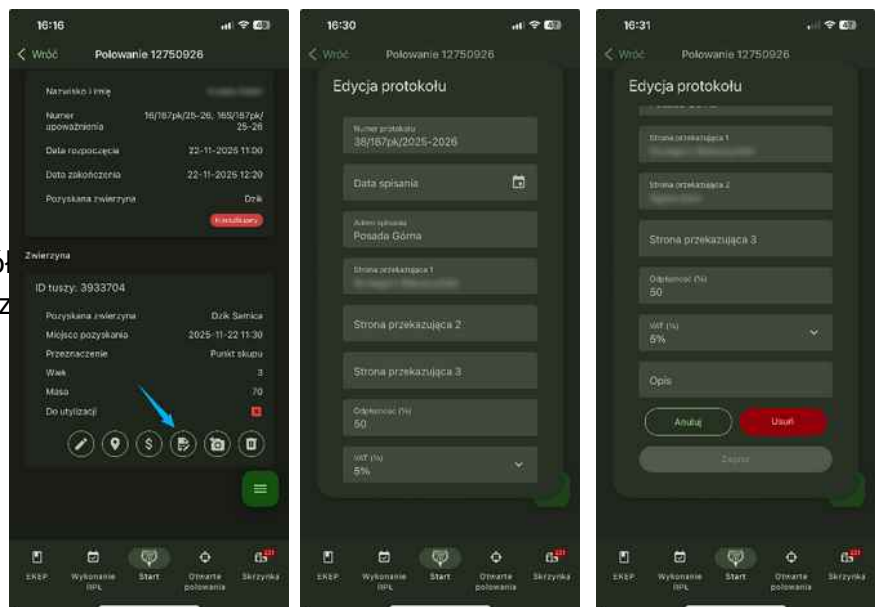
1. Kliknij ikonę **Premia**
2. Uzupełnij formularz premii i kliknij **Zapisz**.
3. Wprowadzaną premie możesz **edytować** oraz **usunąć**.



### 3.3.3 Protokół

Role: Łowczy i Kierownik OHZ

1. Kliknij ikonę **Protokół**
2. Uzupełnij formularz protokołu i kliknij **Zapisz**.
3. Wprowadzany protokół możesz **edytować** oraz **usunąć**.

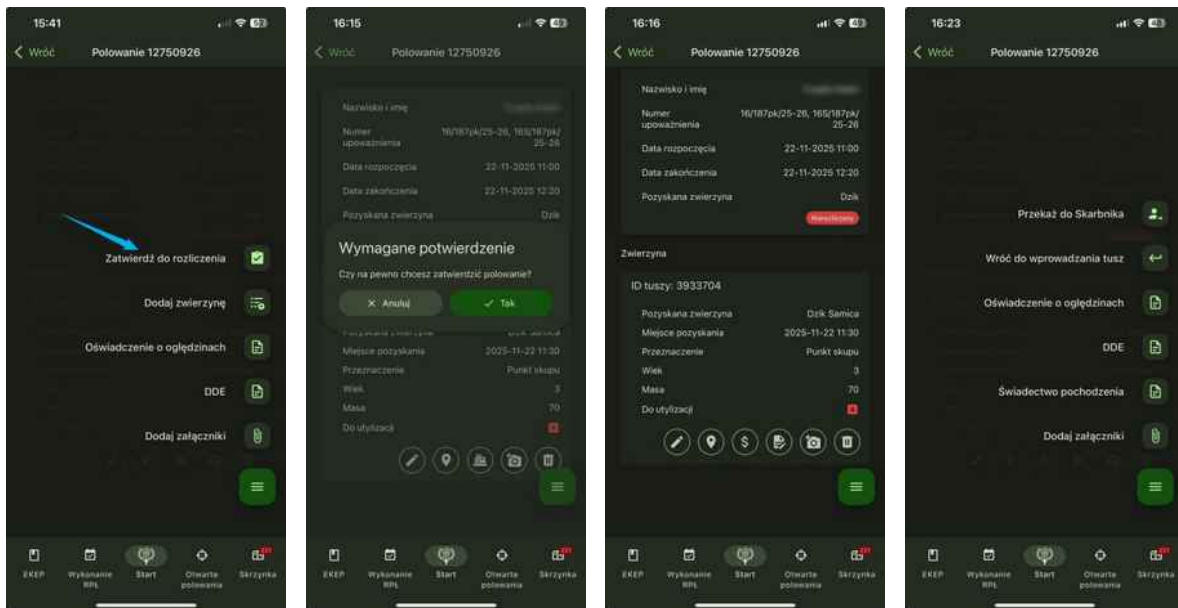




### 3.3.4 Zatwierdzenie do rozliczenia

Role: Łowczy i Kierownik OHZ

1. Z menu polowania wybierz opcję **Zatwierdź do rozliczenia** i potwierdź operację – przycisk **TAK**
2. System zmieni status rozliczenia polowania na **Nierozliczony** oraz aktywuje menu z opcjami:
  - **Przeład do Skarbnika;**
  - **Wróć do wprowadzania tusz;**
  - Oświadczenie o oględzinach;
  - DDE;
  - Świadcstwo pochodzenia;
  - Dodaj załączniki.
3. Dodatkowo na kartach tuszy pojawiają się kolejne opcje edycji:
  - **Premii;**
  - **Protokołu.**

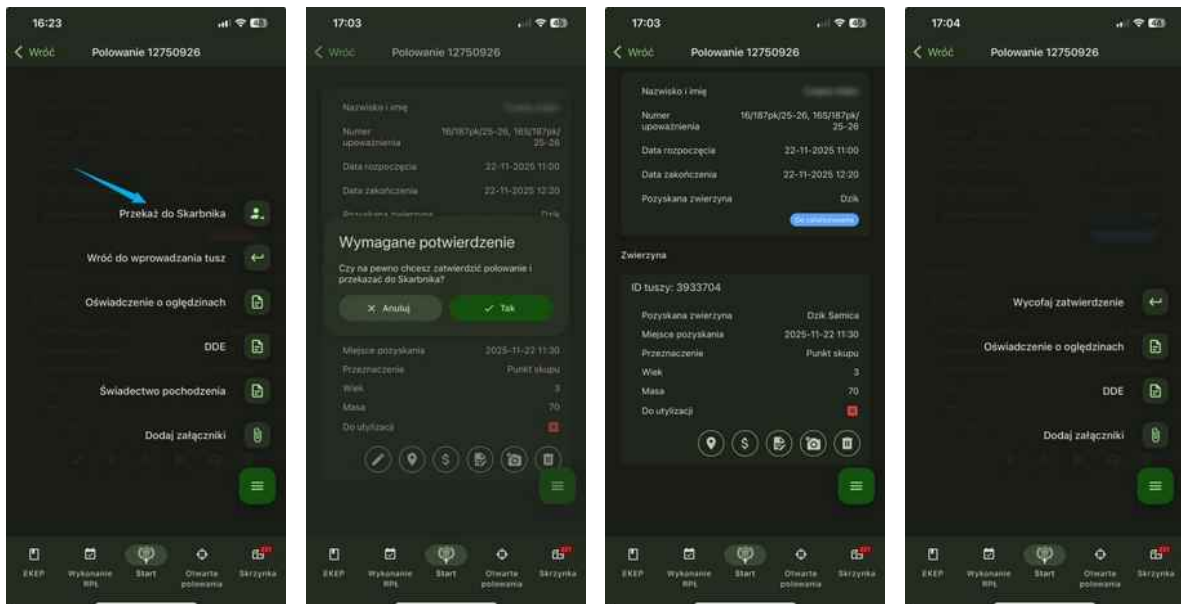




### 3.3.5 Przekazanie rozliczenia do Skarbnika

*Role: Łowczy i Kierownik OHZ*

1. Z menu polowania wybierz opcję **Przeład do Skarbnika** i potwierdź operację – przycisk **TAK**.
2. System zmieni status rozliczenia polowania na **Do zafakturowania** oraz aktywuje menu z opcjami:
  - Wycofaj zatwierdzenie;
  - Oświadczenie o oględzinach;
  - DDE;
  - Dodaj załączniki.
3. Na tym etapie Łowczy i Kierownik OHZ nie ma możliwości edycji tuszy.



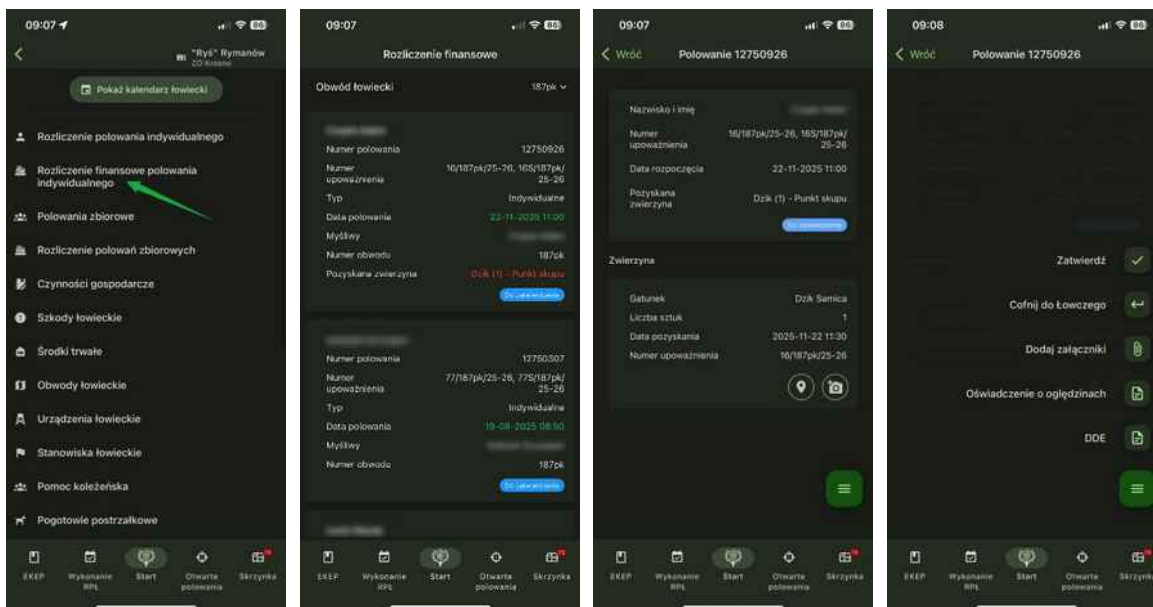


## 3.4 Rozliczenie finansowe polowania indywidualnego

Role: Skarbnik

### 3.4.1 Podgląd rozliczeń finansowych polowań

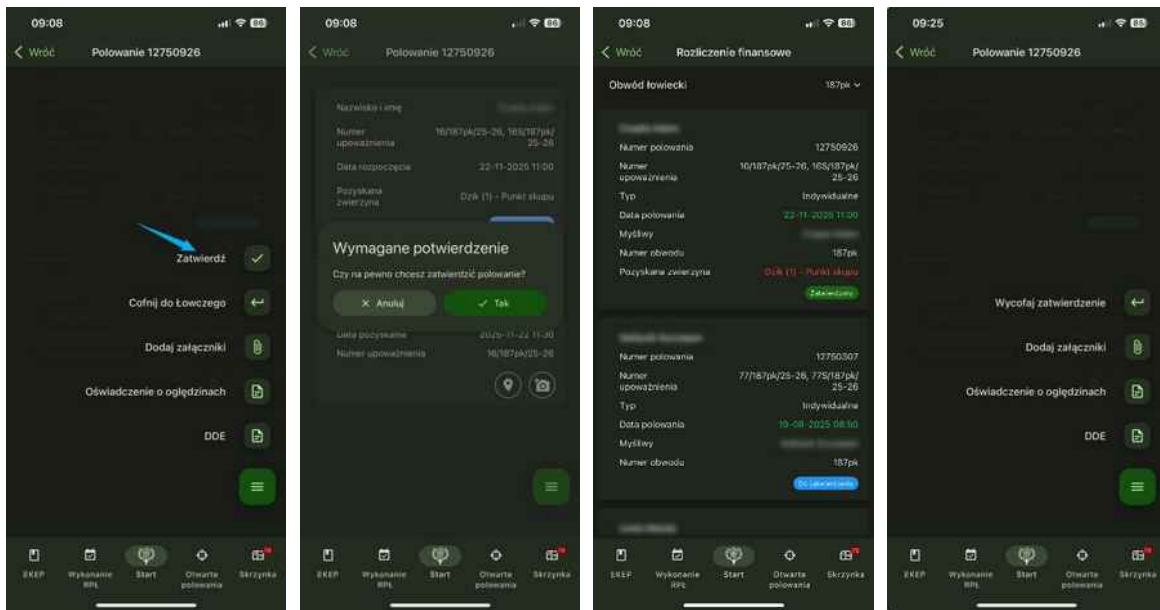
1. Z menu wybierz pozycję **Rozliczenie finansowe polowania indywidualnego**.
2. System wyświetli się widok **Rozliczenie finansowe**
3. **Kliknij kartę polowania.**
4. Dostępność narzędzi i opcji obsługi polowania na etapie rozliczenia finansowego zależy od statusu polowania.
  - a. **obsługa tuszy**
    - Pozycja zestrzału;
    - Załączniki;
  - b. **obsługa polowania:**
    - **Zatwierdź;**
    - **Cofnij do Łowczego;**
    - Dodaj załączniki.
    - Oświadczenie o oględzinach
    - DDE





### 3.4.2 Zatwierdzenie rozliczenia polowania

4. Z menu polowania wybierz opcję **Zatwierdź** potwierdź operację – przycisk **TAK**.
5. System zmieni status rozliczenia polowania na **Zatwierdzony** oraz aktywuje menu z opcjami:
  - **Wróć zatwierdzenie;**
  - Dodaj załączniki;
  - Oświadczenie o oględzinach;
  - DDE.





## 3.5 Polowanie zbiorowe

### 3.5.1 Plan polowań

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

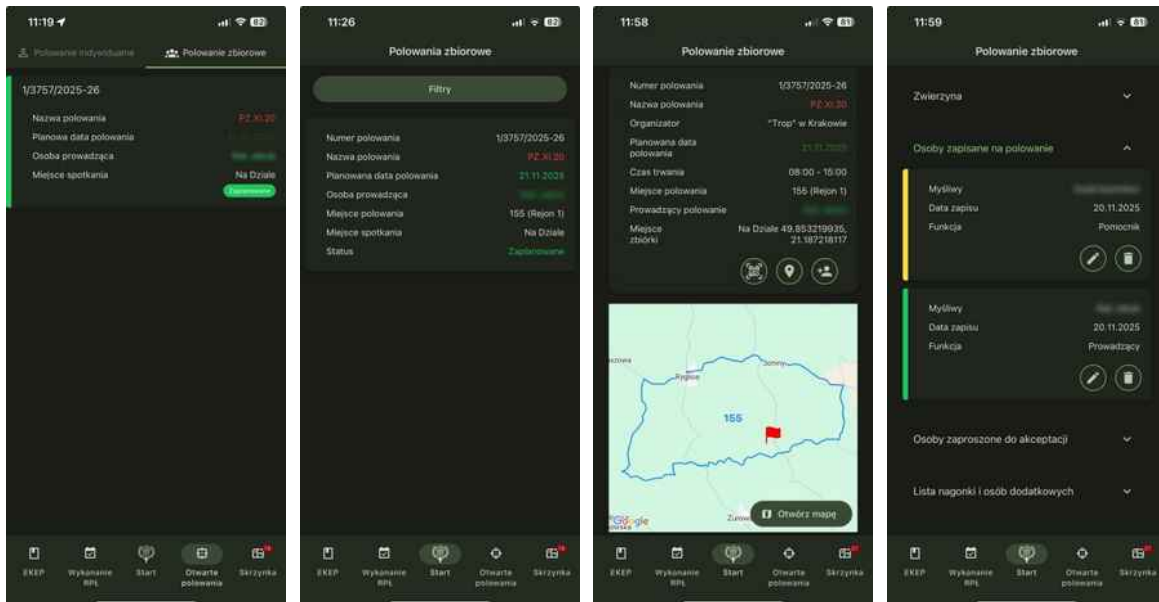
Plan polowań zbiorowych tworzony jest w wersji webowej systemu PZŁ KŁ 2.0. Aplikacja mobilna umożliwia podgląd i edycję planu, ale w ograniczonym zakresie i dla określonych ról (Łowczy, Prowadzący polowanie).

**Podgląd planu polowań dostępny jest na dwa sposoby:**

1. **Widok Otwarte polowania** – zakładka **Polowania zbiorowe**.
2. **Widok Polowania zbiorowe** – dostępny z menu aplikacji.

**Dalsza nawigacja:**

3. Po kliknięciu karty wybranego polowania zbiorowego przechodzimy do **widoku szczegółowego**.
4. Zakres wyświetlanych informacji oraz dostępne narzędzia może się różnić w zależności od:
  - o pełnionej **roli** w kole i podczas polowania,
  - o **stanu polowania** (otwarte / zakończone),
  - o **statusu rozliczenia** polowania.





### 3.5.2 Konfiguracja zapisu/wypisu z polowania zbiorowego.

*Role: Konfiguracja zapisów/wypisów Łowczy i Prowadzący polowanie.*

Możliwość zapisu na polowanie zbiorowe zależy od:

- Parametrów polowania:
  - o **Zezwól myśliwym na zapis – TAK**
  - o Określona i nieprzekroczona **maksymalna liczba myśliwych na polowaniu**

Edycja polowania

1/3257/2025-26 PZ.XI.20

Data polowania\* 2025-11-21 Czas rozpoczęcia\* 08:00 Czas zakończenia\* 15:00

Miejsce polowania

Obwód łowiecki 155 Rejon polowania Rejon 1 Własna nazwa

Dodaj miejsce

Szczegóły polowania

Prowadzący polowanie (nr legitymacji)

Pomocnik prowadzącego polowanie (nr legitymacji)

Zezwól myśliwym na zapis Tak Maksymalna liczba myśliwych na polowaniu 20

Połowanie sanitarne na dzikie Tak Połowanie na zwierzynę grubą Tak

Miejsce zbiórki\* Na Dziale Współrzędne zbiórki 21.187218117,49.853219935

- Stanu polowania – **Zaplanowany**

Strona Główna > Moduły > Polowania zbiorowe > Plan polowań > 3328716

Stan: **Zaplanowane**

Zapisz się

Odwolaj polowanie

Wydrukuj listę myśliwych

— Polowanie 3328716

Numer polowania	Nazwa polowania	Organizator	Planowana data polowania	Czas trwania	Miejsce polowania	Prowadzący polowanie	Miejsce zbiórki
1/3257/2025-26	PZ.XI.20	"Trop" w Krakowie	2025-11-21	08:00 - 15:00	155 (Rejon 1)	Rak Jakub	Na Dziale 21.187218117,49.853219935



- Konfiguracji koła/OHZ:
  - o Blokada zapisów i wypisów z polowania zbiorowego (liczba dni przed)

Strona Główna > Moduły > Koło łowieckie > Dane koła > Inne

Informacje Podstawowe | Konfiguracja koła | Konfiguracja obwodów | Punkty skupu/PIW | Premie od tuszy | Cennik tusz UW

Ustawienia płatności | Prowadzenia i komunikacja

Ustawienia finansowe i księgowość | Uprawnienia systemu | Ustawienia dokumentów i pieczętek

Ustawienia polowań zbiorowych

Blokada zapisów i wypisów z polowania zbiorowego (liczba dni przed)

2

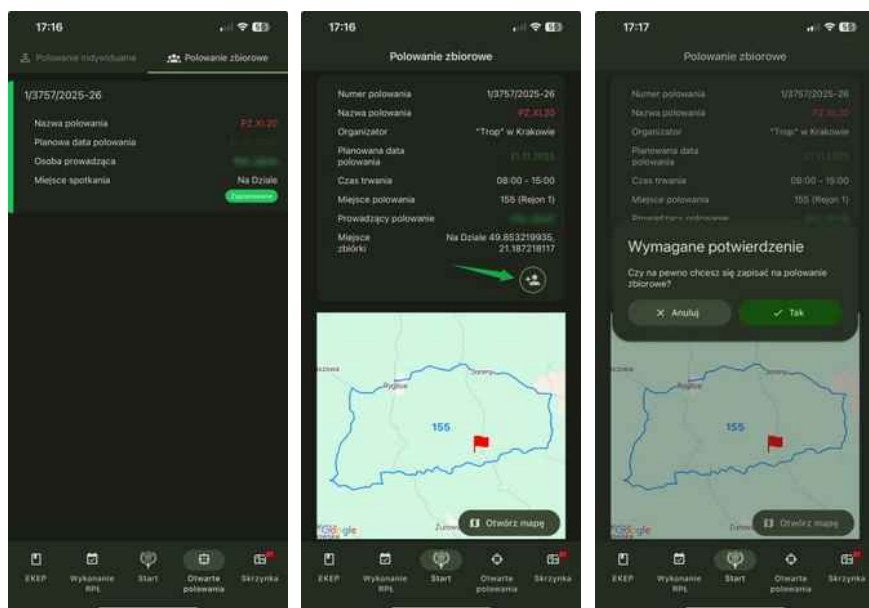
Zapisz

Wszystkie wyżej wymienione parametry konfigurowane są w webowej wersji systemu PZŁ KŁ 2.0 przez łowczego i prowadzącego polowanie w zakresie parametrów polowania (nie konfiguracji koła)

### 3.5.3 Zapis na polowanie przez myśliwych

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

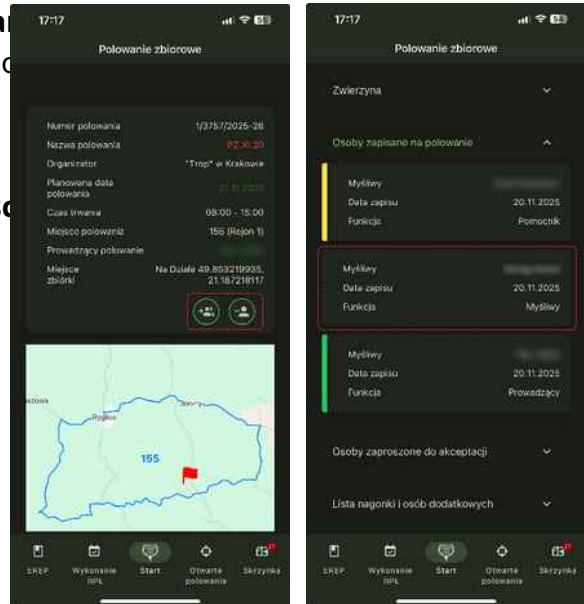
1. Przejdź do podglądu polowania np. przez widok **Otwarte polowania – polowania zbiorowe**.
2. Kliknij kartę polowania w statusie **Zaplanowane**.
3. W widoku polowania zbiorowego kliknij ikonę **Zapisu na polowanie** i potwierdź chęć zapisu klikając przycisk **Tak**.





4. System doda Cię do listy osób zapisanych na polowanie, która znajduje się pod mapą obwodu oraz aktywuje dwa narzędzia:

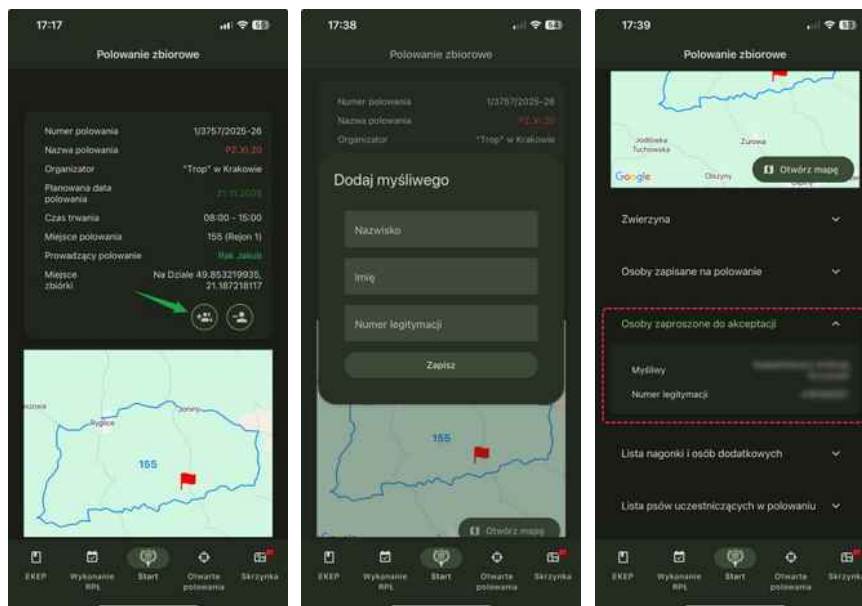
- o - możliwość dodania Gościa
- o - możliwość wypisu z polowania zbiorowego.



### 3.5.4 Dodanie Gościa do polowania przez Myśliwych

Po zapisie na polowanie masz możliwość dodania do polowania swoich Gości.

1. Kliknij ikonę **Dodaj Gość** .
2. Uzupełnij formularz **Dodaj myśliwego** i kliknij **Zapisz**.
3. Jeśli system znajdzie w bazie systemu myśliwego o podanych danych to doda go do listy **Osoby zaproszone do akceptacji**.
4. **Decyzję akceptacji lub odrzucenia** zaproszonych Myśliwych **podejmują** odczyt lub Prowadzący polowanie.





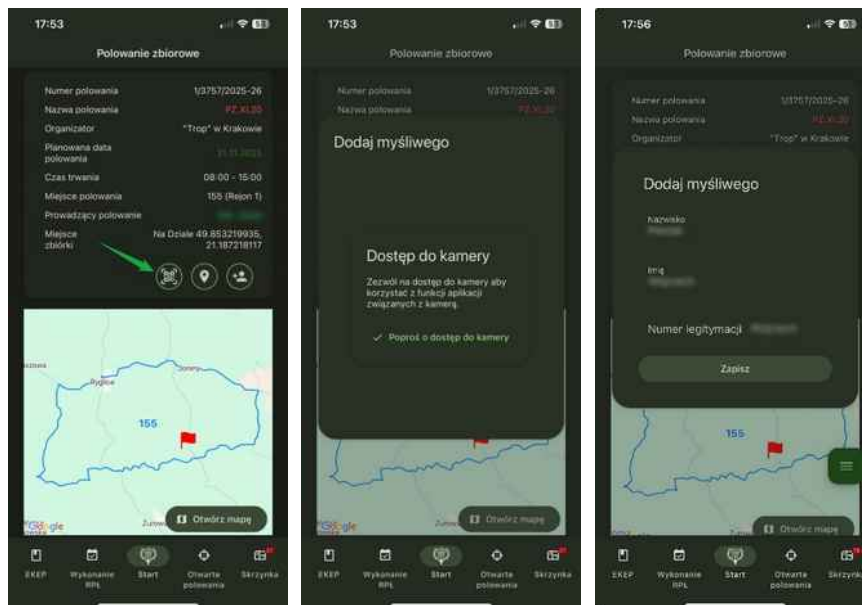
### 3.5.5 Zapis przy użyciu Weryfikatora legitymacji PZŁ

*Role: Łowczy i Prowadzący polowanie*

Prowadzący polowanie może zapisać myśliwego na polowanie skanując kod QR umieszczony na legitymacji PZŁ Myśliwego przy pomocy **Weryfikatora legitymacji PZŁ**.



1. Kliknij ikonę **Weryfikatora legitymacji PZŁ**
2. **System poprosi cię o dostęp do kamery na urządzeniu mobilnym** – postępuj zgodnie z komunikatami na ekranie.
3. **Skieruj obiektyw na kod QR umieszczony na Legitymacji PZŁ myśliwego.**
4. Poczekaj, aż system odczyta i wyświetli dane myśliwego.
5. Kliknij przycisk **Zapisz**, aby dodać myśliwego do listy uczestników polowania zbiorowego.





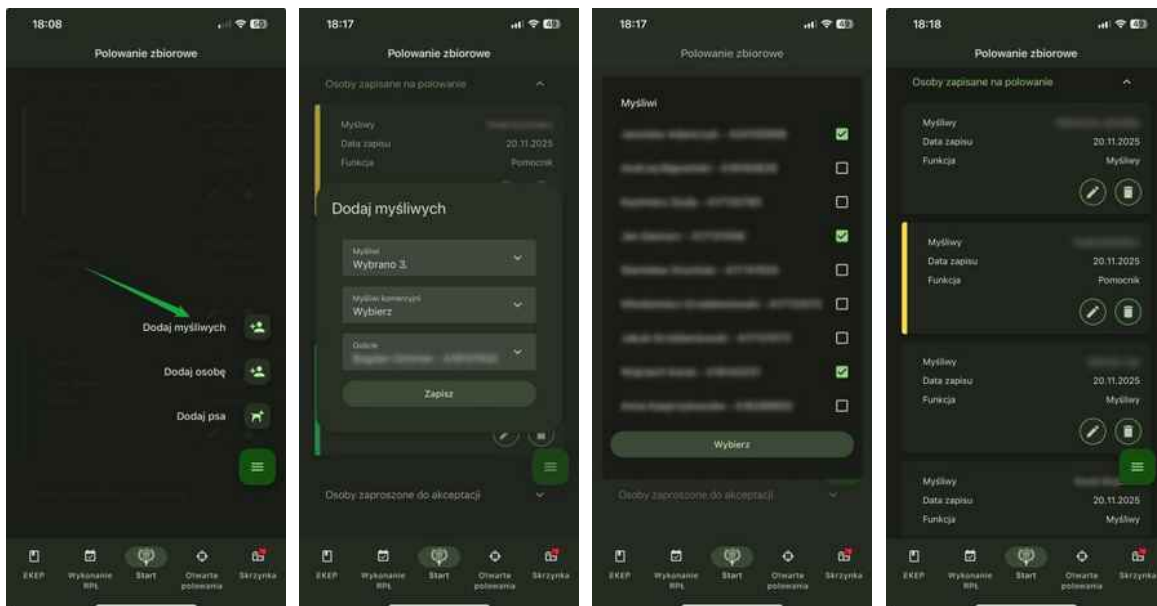


### 3.5.6 Zapis na polowanie przy użyciu opcji Dodaj myśliwych

Role: Łowczy i Prowadzący polowanie

**Myśliwych można zapisać do polowania za pomocą opcji Dodaj myśliwych** dostępnej dla Łowczego i Prowadzącego polowanie w menu polowania.

1. Kliknij przycisk menu umieszczony w prawym dolnym rogu widoku polowania i wybierz opcję **Dodaj myśliwych**.
2. Z poziomu formularza **Dodaj myśliwych możesz dodać:**
  - **Myśliwych członków koła,**
  - **Myśliwych komercyjnych,**
  - **Gości koła.**
3. Rozwiń odpowiednią listę i wybierz Myśliwych do zapisu na polowanie
4. Po kliknięciu Zapisz, wybrani Myśliwi pojawią się na liście **Osób zapisanych na polowanie** z **domyślną funkcją Myśliwy**.
5. **Funkcję Myśliwego** możesz **zmienić** klikając ikonę  **Edytuj**
6. Możesz też **usunąć myśliwego** z listy klikając ikonę  **Usuń**





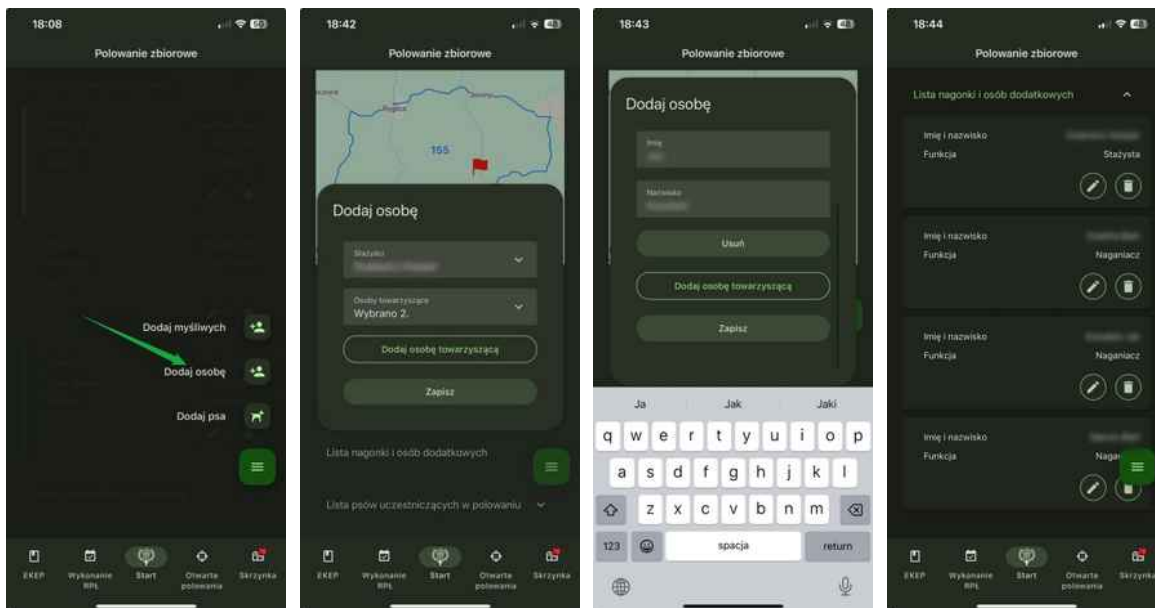


### 3.5.7 Dodanie osób z nagonki, podkładaczy i inne osoby towarzyszące.

*Role: Łowczy i Prowadzący polowanie*

**Osoby z nagonki, podkładacze i inne osoby towarzyszące mogą zostać dodane do polowania** przez Łowczego lub Prowadzącego polowanie za pomocą **opcji Dodaj osobę dostępnej w menu polowania**.

1. Kliknij przycisk menu umieszczony w prawym dolnym rogu widoku polowania i wybierz opcję **Dodaj osobę**.
2. Z poziomego formularza **Dodaj osobę możesz dodać:**
  - **Stażystów** z domyślną funkcją Stażysta,
  - Osoby **towarzyszące** z domyślną funkcją Podkładacz.
3. Rozwiń odpowiednią listę i wybierz osoby do zapisu na polowanie.
4. Masz możliwość dodania nowej osoby, która nie figuruje dotychczas w bazie PZŁ.
5. Po kliknięciu **Zapisz**, wybrane osoby pojawiają się na liście **nagonki i osób dodatkowych**.
6. **Funkcję osoby** możesz **zmienić** klikając ikonę  **edytuj**
7. Możesz też **usunąć osobę** z listy klikając ikonę  **usuń**




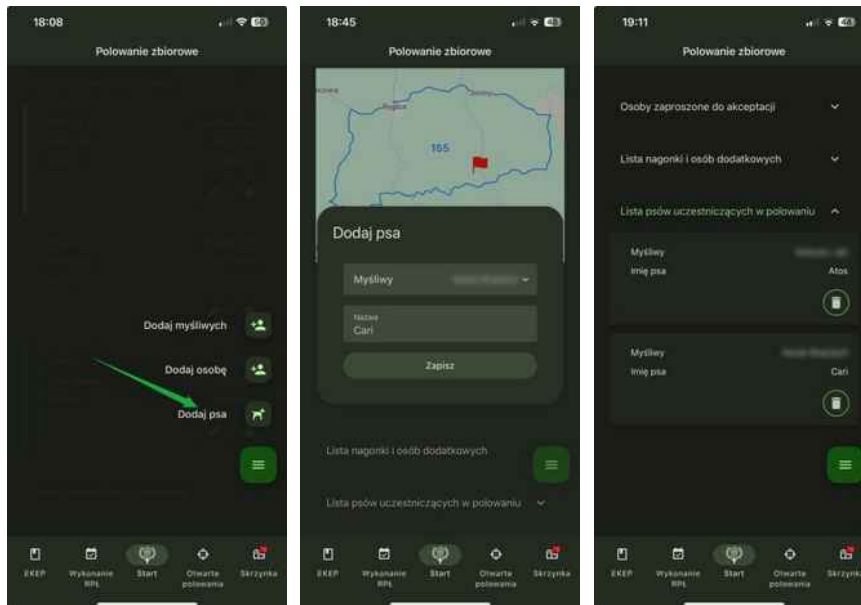


### 3.5.8 Dodanie psów uczestniczących w polowaniu zbiorowym

*Role: Łowczy i Prowadzący polowanie*

Łowczy oraz Prowadzący polowanie mogą **dodać do polowania psy** biorące w nim udział, korzystając z opcji **Dodaj psa w menu polowania**.

1. Kliknij przycisk menu umieszczony w prawym dolnym rogu widoku polowania i wybierz opcję **Dodaj psa**.
2. Z poziomego formularza **Dodaj psa** wybierz **Myśliwego** i **wpisz imię psa**.
3. Po kliknięciu **Zapisz**, psy pojawią się na liście **psów uczestniczących w polowaniu**.
4. Możesz też **usunąć** pas z listy klikając ikonę  **usuń**





## 3.6 Rozliczenie polowań zbiorowych

*Role: Łowczy i Prowadzący polowanie*

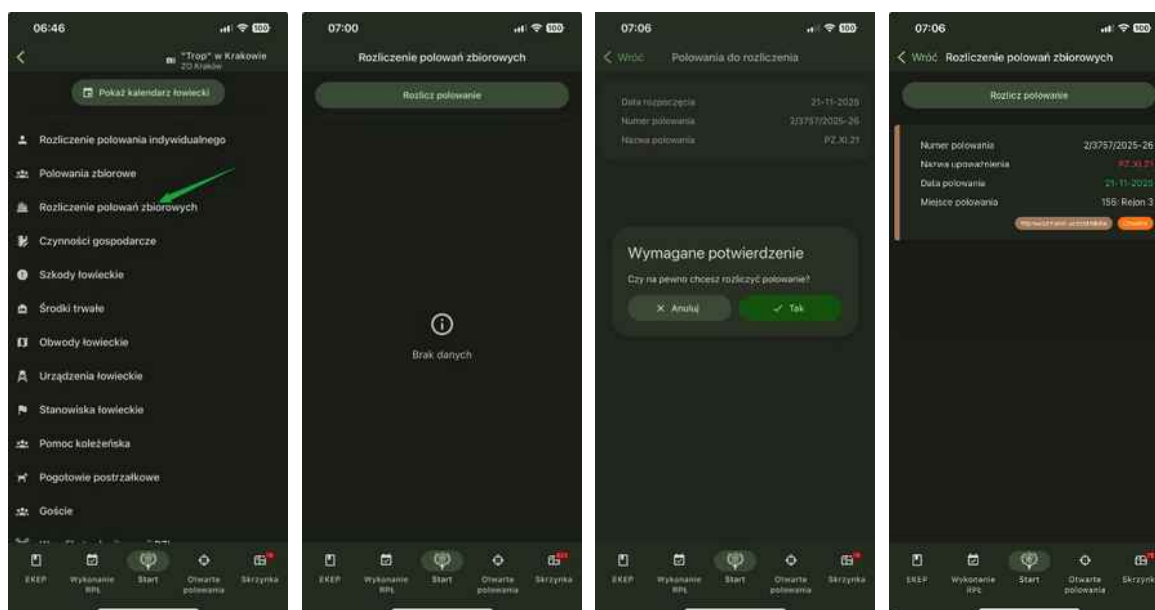
Rozliczenie polowania zbiorowego realizowane jest etapami: wprowadzanie uczestników polowania, sporządzenie protokołu oraz jego zatwierdzenie i przekazanie do Skarbnika.

W pierwszej fazie użytkownik aktualizuje dane dotyczące myśliwych biorących udział w polowaniu, osób nagonki, podkładaczy oraz uczestniczących psów. Następnie uzupełnia informacje związane z polowaniem, takie jak: nazwa zwierzęcia, rodzaj polowania, data i miejsce polowania, oraz dokonuje rejestracji wpływów i wydatków. Kolejnym krokiem jest zatwierdzenie sporządzonego protokołu z polowania zbiorowego, po czym dokument zostaje przekazany do Skarbnika w celu ostatecznego rozliczenia.

### 3.6.1 Jak rozpocząć rozliczenie polowania zbiorowego?

*Role: Łowczy i Prowadzący polowanie*

1. Z menu wybierz pozycję **Rozliczenie polowań zbiorowych**.
2. Kliknij przycisk **Rozlicz polowanie**.
3. System wyświetli rejestr polowań możliwych do rozliczenia – czyli rozpoczętych i otwartych polowań zbiorowych. **Kliknij kartę polowania, które chcesz rozliczyć i potwierdź chęć jego rozliczenia.**
4. System powraca do widoku Rozliczenie polowań, w którym widoczne jest wskazane polowanie ze statusem **Wprowadzanie uczestników**.





### 3.6.2 Wprowadzenie uczestników polowania

*Role: Łowczy i Prowadzący polowanie*

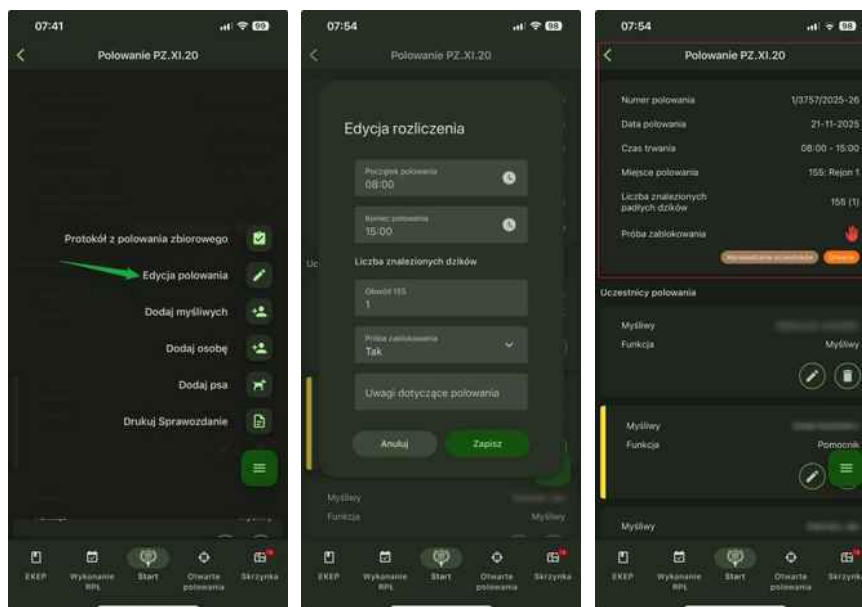
Wprowadzanie uczestników polowania zbiorowego to I etap rozliczenia. W tym etapie prowadzący polowanie, Łowczy lub Kierownik OHZ może wykonać:

- zaktualizować dane rozliczenia,
- zaktualizować listę uczestników polowania,
- zaktualizować listę nagonki i osób dodatkowych,
- zaktualizować listę psów uczestniczących w polowaniu.

#### **Dane rozliczenia**

Aby zaktualizować dane ogólne rozliczenia wykonaj kroki:

1. Przejdź do podglądu polowania do rozliczenia.
2. Z menu polowania wybierz opcję **Edycja polowania**.
3. System wyświetli okno **Edycja rozliczenia** – uzupełnij dane i zapisz je klikając przycisk **Zapisz**.
4. Dane rozliczenia polowania zostaną zaktualizowane.



#### **Aktualizacja listy uczestników polowania**

Aby zmodyfikować listę uczestników polowania wykonaj kroki [opisane w rozdziale 3.5.6](#)

#### **Aktualizacja listy nagonki i osób dodatkowych**

Aby zmodyfikować listę nagonki i osób dodatkowych wykonaj kroki [opisane w rozdziale 3.5.7](#)

#### **Aktualizacja listy psów uczestniczących w polowaniu**

Aby zmodyfikować listę psów uczestniczących w polowaniu wykonaj kroki [opisane w rozdziale 3.5.8](#).



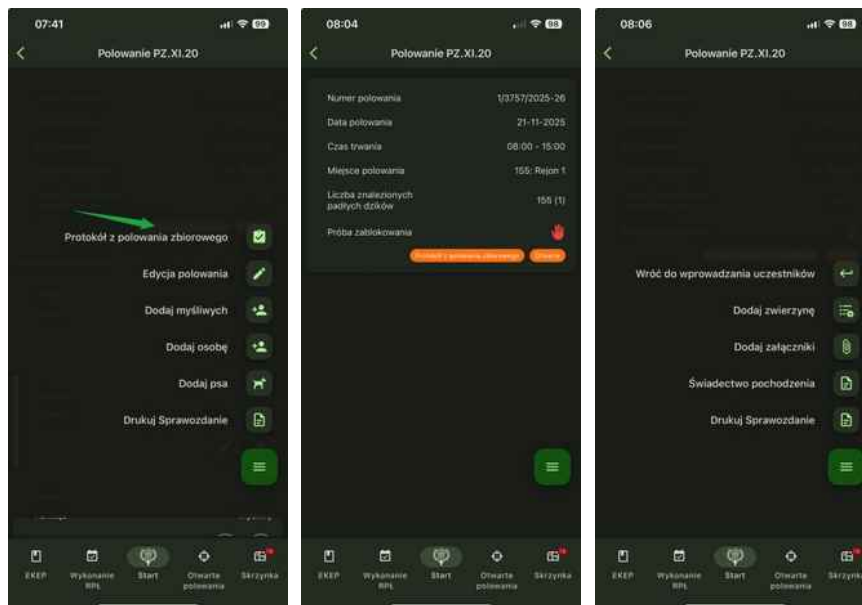
### 3.6.3 Protokół z polowania zbiorowego

#### Przejdźcie do etapu Protokół z polowania zbiorowego

*Role: Łowczy i Prowadzący polowanie*

Po wykonaniu czynności związanych z uzupełnieniem uczestników polowania należy przejść do kolejnego etapu rozliczenia - protokół z polowania zbiorowego

1. **Przejdź do podgląd polowania do rozliczenia w statusie Wprowadzanie uczestników.**
1. Z menu polowania wybierz opcję **Protokół z polowania zbiorowego** i potwierdź operację – przycisk **TAK**.
2. System zmieni status rozliczenia polowania na **Protokół polowania zbiorowego** oraz aktywuje menu z opcjami:
  - **Wróć do wprowadzania uczestników;**
  - **Dodaj zwierzynę;**
  - **Dodaj załączniki;**
  - **Świadcstwo pochodzenia;**
  - **Drukuj sprawozdanie.**

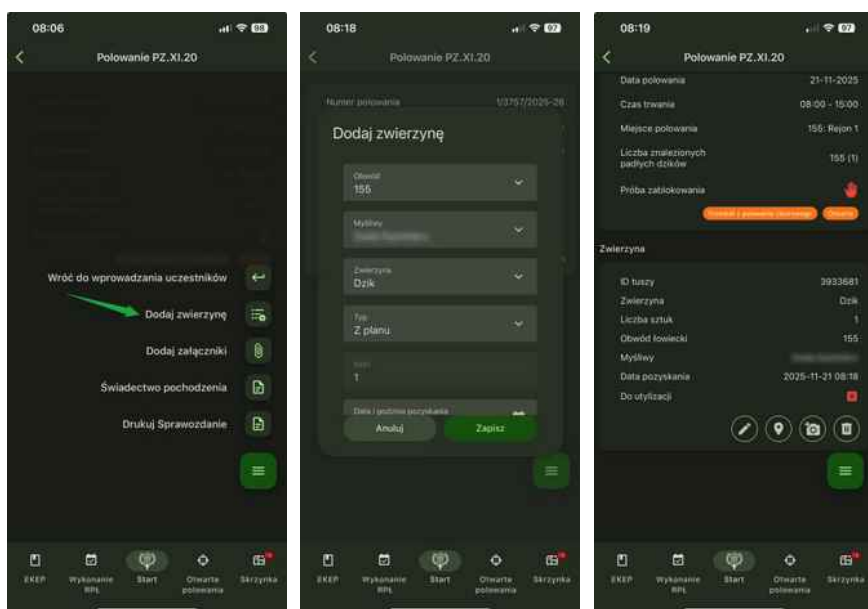




## Pozyskanie zwierzyny

Role: Łowczy i Prowadzący polowanie

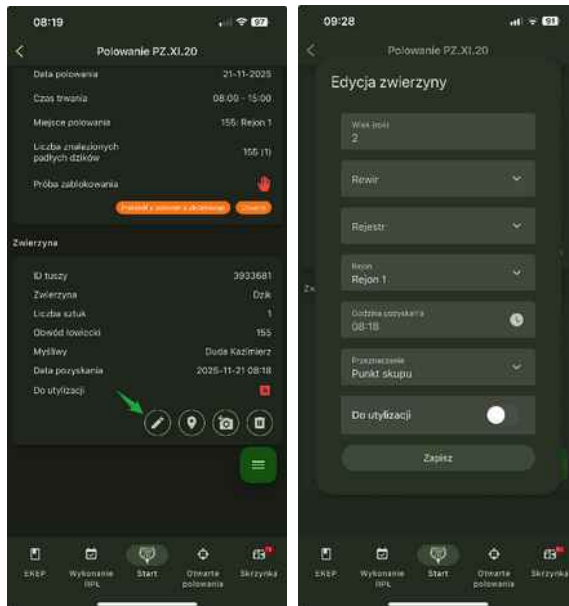
2. Przejdź do podglądu polowania do rozliczenia w statusie Protokół z polowania zbiorowego
3. Z menu polowania wybierz opcję **Dodaj zwierzynę**.
4. Uzupełnij formularz Dodaj zwierzynę minimum w zakresie wymaganych pól, po czym zapisz zmiany klikając przycisk Zapisz.
5. System doda zwierzynę do sekcji Zwierzyna wraz z opcjami obsługi danej tuszy:
  - **Edycja;**
  - **Pozycja zestrzału;**
  - **Załączniki;**
  - **Usuń.**





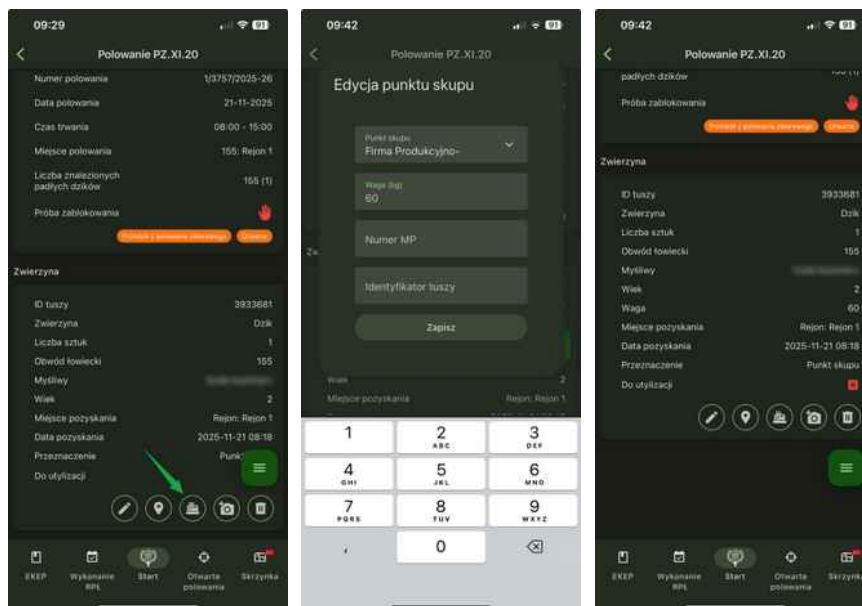
## Edycja pozyskanej zwierzyny

Role: Łowczy i Prowadzący polowanie



1. Kliknij ikonę **Edytuj**.
2. **Uzupełnij dane zwierzyny i kliknij Zapisz.**
3. System zapisze zmiany i w zależności od przeznaczenia aktywuje mogą pojawić się kolejne opcje np.: Punkt skupu.





4. Kliknij ikonę **Punkt skupu**.
5. Uzupełnij dane zwierzyny i kliknij **Zapisz.**
6. System zapisze zmiany.

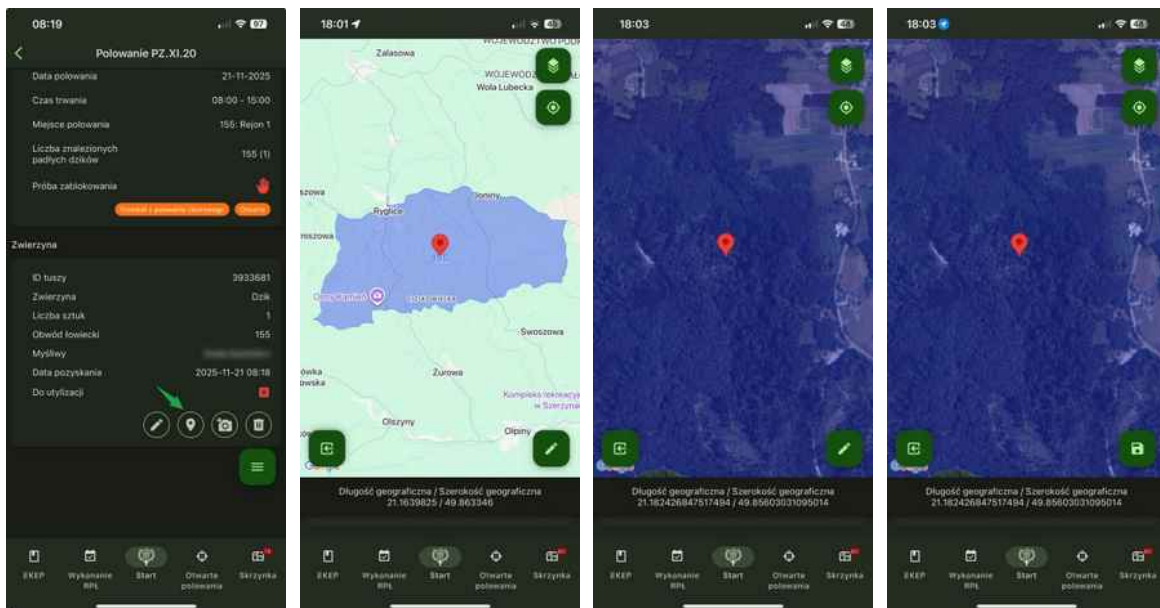




## Jak dodać lokalizację pozycji zestrzału tuszy?

Role: Łowczy i Prowadzący polowanie


14. Kliknij ikonę lokalizacji .
15. System otworzy widok mapy w którym widoczna będzie granica obwodu, w którym polujesz oraz **tymczasowa punkt** wskazujący roboczą pozycje zestrzału.
16. Aby zwiększyć precyzję wskazania pozycji, **zmień mapę bazową na ortofotomapę**.
17. Kliknij ikonę edycji punktu , po czym **przytrzymaj palec na tymczasowym punkcie i przesuń go w rzeczywiste miejsce zestrzału**.
18. Kliknij ikonę zapisania .
19. Kliknij ikonę powrotu , aby powrócić do widoku polowania.

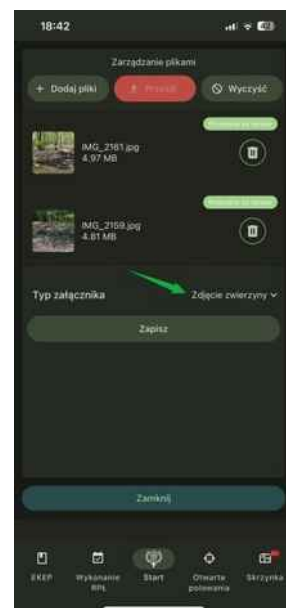
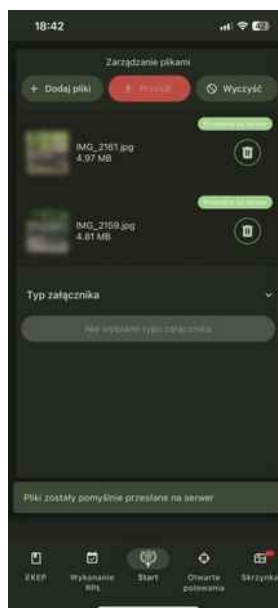
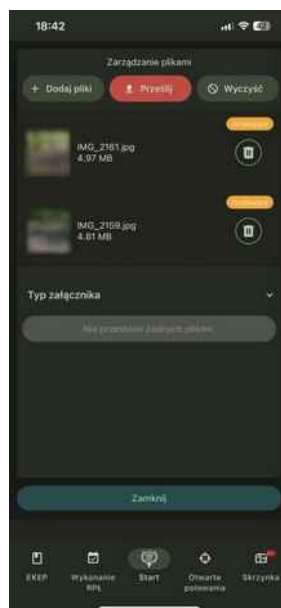
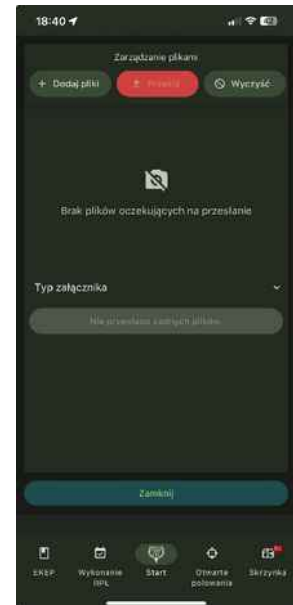
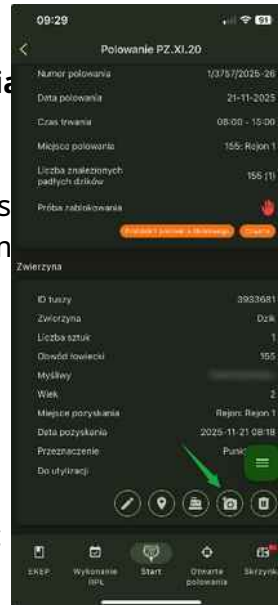




## Jak dodać załączniki (zdjęcia tuszy lub trofeum) do pozyskanej tuszy?


Role: Łowczy i Prowadzący polowanie

5. Kliknij ikonę załącznika .
6. System wyświetli okno **Zarządzanie plikami**.
7. Kliknij przycisk **Dodaj pliki**.
8. **Wybierz sposób dodania plików** i postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanym na ekranie:
  - a. Wybierz zdjęcia z urządzenia.
  - b. Wybierz dokumenty.
  - c. Zrób zdjęcie aparatem.
20. System doda wskazane pliki do listy załączników ze statusem **Oczekujące**.
21. **Potwierdź wybór załączników** klikając przycisk **Prześlij**.
22. Po pomyślnym przesłaniu plików na serwer ich status zmieni się na **Przesłano na serwer**.
23. Określ **typ dodawanego załącznika** z dostępnej listy.
24. Kliknij przycisk **Zapisz**.
25. System zapisze załączniki i powróci do widoku polowania.





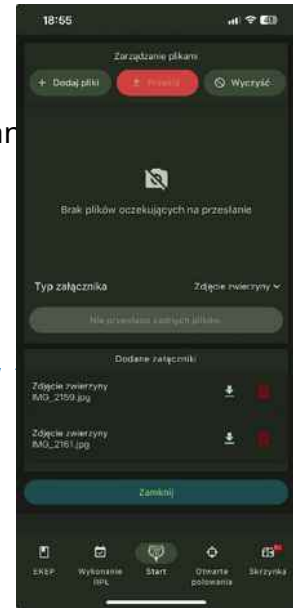
26. Aby wyświetlić listę załączników dodanych do tuszy, kliknij

ponownie ikonę **Załącz**  .

27. W sekcji **Dodane załączniki** zobaczysz listę wszystkich dodanych


plików wraz z opcjami **pob**  i **usunięci**  .

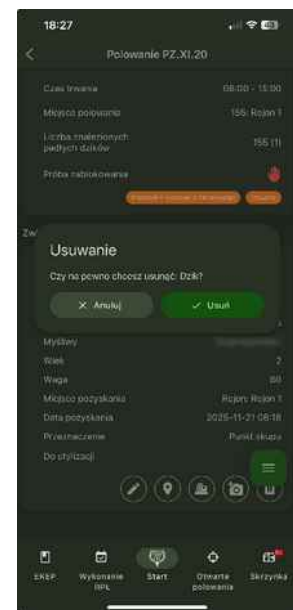
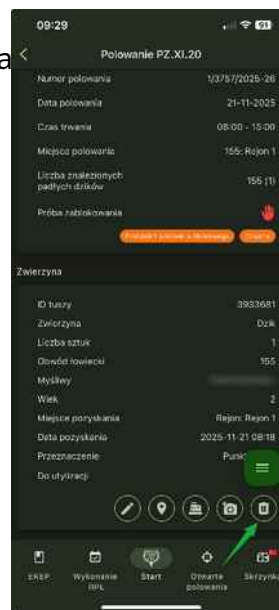
W analogiczny sposób możesz dodawać załączniki do polowania — w skorzystaj z opcji **Dodaj załączniki** dostępnej w menu polowania.



### W jaki sposób usunąć pozyskaną zwierzynę?

Role: Łowczy i Prowadzący polowanie

4. Kliknij ikonę **Usu**  .
5. System wyświetli okienko potwierdzenia usunięcia - kliknij przycisk **Usuń**, aby potwierdzić operację.
6. System usunie zwierzynę z polowania.

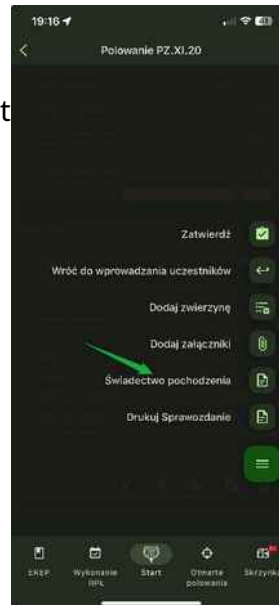




## Świadectwo pochodzenia

Role: Łowczy i Prowadzący polowanie

1. Z menu polowania wybierz opcję **Świadectwo pochodzenia**
2. System wyświetli wersje pdf dokument





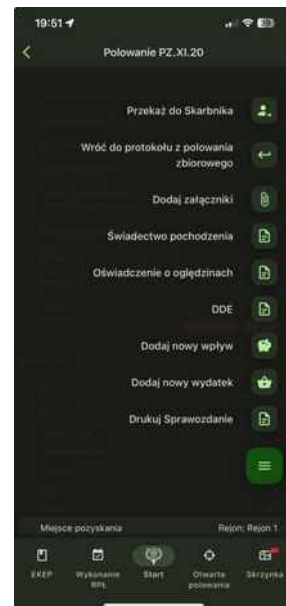
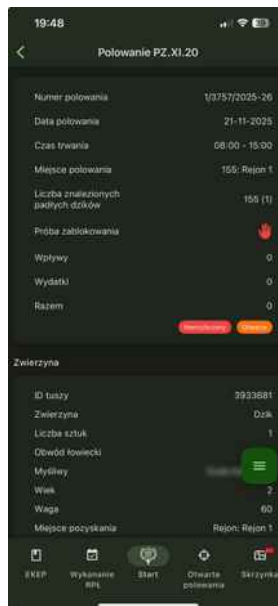
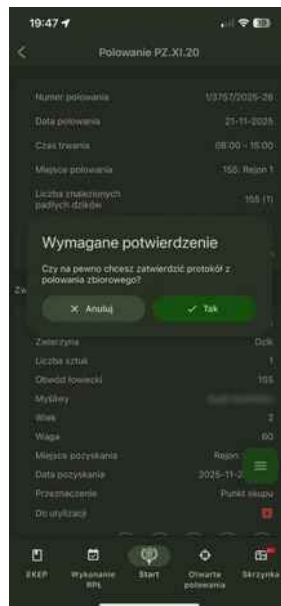
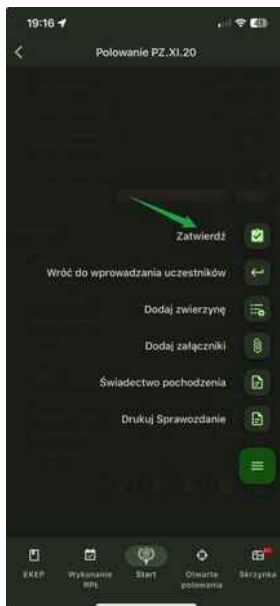
### 3.6.4 Zatwierdzenie pozyskanej zwierzyny oraz rozliczenie kosztów polowania

#### Zatwierdzenie pozyskanej zwierzyny

Role: Łowczy i Prowadzący polowanie

Po uzupełnieniu pozyskania zwierzyny należy przejść do kolejnego etapu rozliczenia polowania zbiorowego - zatwierdzenia polowania - Status **Nierozliczony**


1. **Przejdź do podgląd polowania do rozliczenia w statusie Protokół z polowania zbiorowego**
2. Z menu polowania wybierz opcję **Zatwierdź** i potwierdź operację – przycisk **TAK**.
3. System zmieni status rozliczenia polowania na **Nierozliczony** oraz aktywuje menu z opcjami:
  - **Przełącz do Skarbnika;**
  - **Wróć do protokołu z polowania zbiorowego;**
  - **Dodaj załączniki;**
  - **Świadczenie pochodzenia**
  - **Oświadczenie o oględzinach;**
  - **DDE;**
  - **Dodaj nowy wpływ;**
  - **Dodaj nowy wydatek;**
  - **Drukuj Sprawozdanie.**
4. Dodatkowo na kartach tuszy pojawią się kolejne opcje edycji:
  - **Premii;**
  - **Protokołu.**

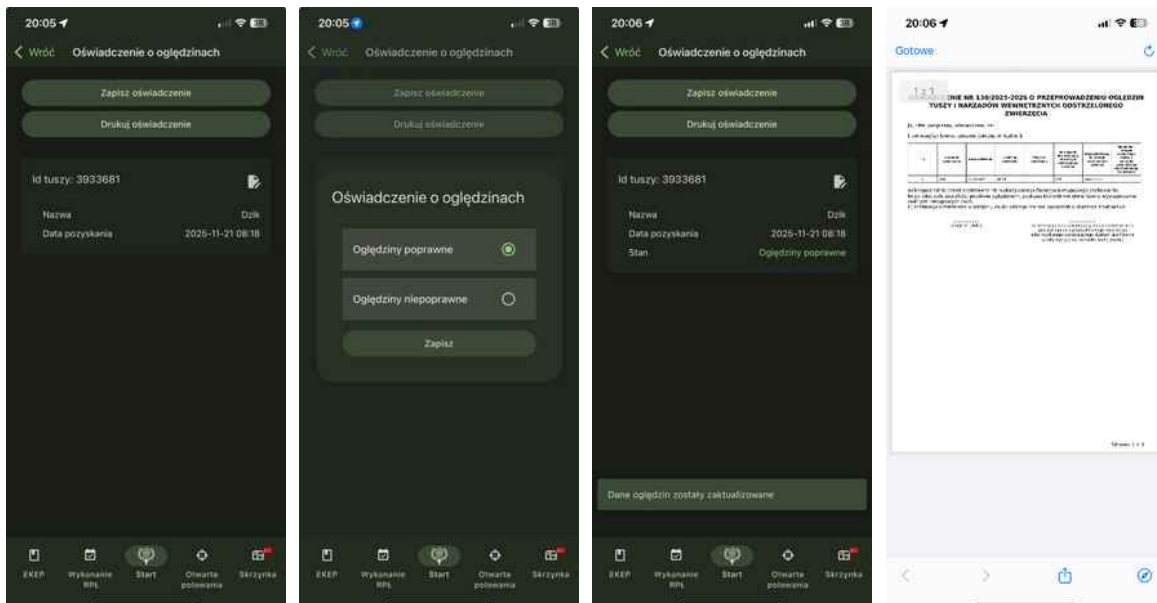
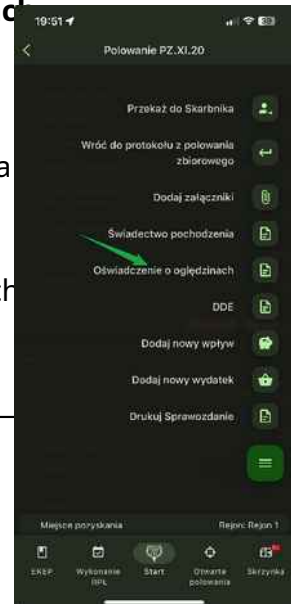




## Oświadczenie o oględzinach

Role: Łowczy i Prowadzący polowanie

1. Z menu polowania wybierz opcję **Oświadczenie o oględzinach**
2. System wyświetli widok **Oświadczenie o oględzinach**.
3. Kliknij ikonę **Edy**  na karcie tuszy.
4. System wyświetli okno Oświadczenie o oględzinach z dwiema opcjami do wyboru: **Oględziny poprawne** lub **Oględziny niepoprawne**.
5. **Wybierz typ oględzin**. W przypadku Oględzin niepoprawnych uzupełnij formularz wyświetlony przez system.
6. Kliknij przycisk **Zapisz**.
7. System zamknie okno oraz zaktualizuje tabelę oświadczenia – **Stan** lub **Powód**, w zależności od wyniku oględzin.
8. Zakończ uzupełnianie oświadczenia, klikając przycisk **Zapisz oświadczenie**.
9. Jeśli oświadczenie nie zostało uzupełnione dla wszystkich tusz, system wyświetli komunikat o błędzie.
10. Aby wydrukować oświadczenie, kliknij przycisk **Drukuj oświadczenie**. System wygeneruje dokument, który możesz zapisać na urządzeniu mobilnym lub wydrukować.




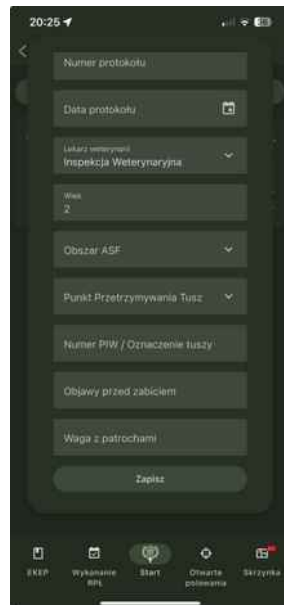
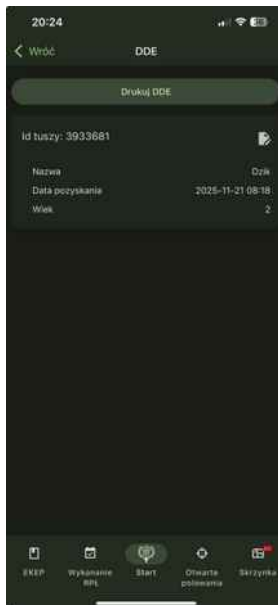
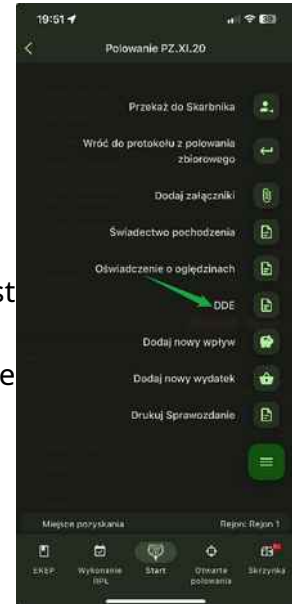


## DDE

### Role: Łowczy i Prowadzący polowanie

W przypadku pozyskania dzika aktywowany jest przycisk DDE, który umożliwi uzupełnienie formularza DDE i wysłanie danych do ZIPOD.

8. Z menu polowania wybierz opcję **DDE**.
9. System wyświetli widok DDE, który zawiera karty z opisem pozyskanych dzików.
10. Kliknij ikonę edycji  na karcie tuszy.
11. System wyświetli okno Edycja DDE, uzupełnij formularz, następnie zapisz kliknij przycisk **Zapisz**.
12. System powróci do widoku DDE i zaktualizuje dane na karcie oraz uaktywni opcję **Usuń** – pozwalającą na usunięcie wprowadzonego DDE.
13. Kliknij przycisk **Drukuj**.
14. System wygeneruje DDE i wyświetli jego podgląd.

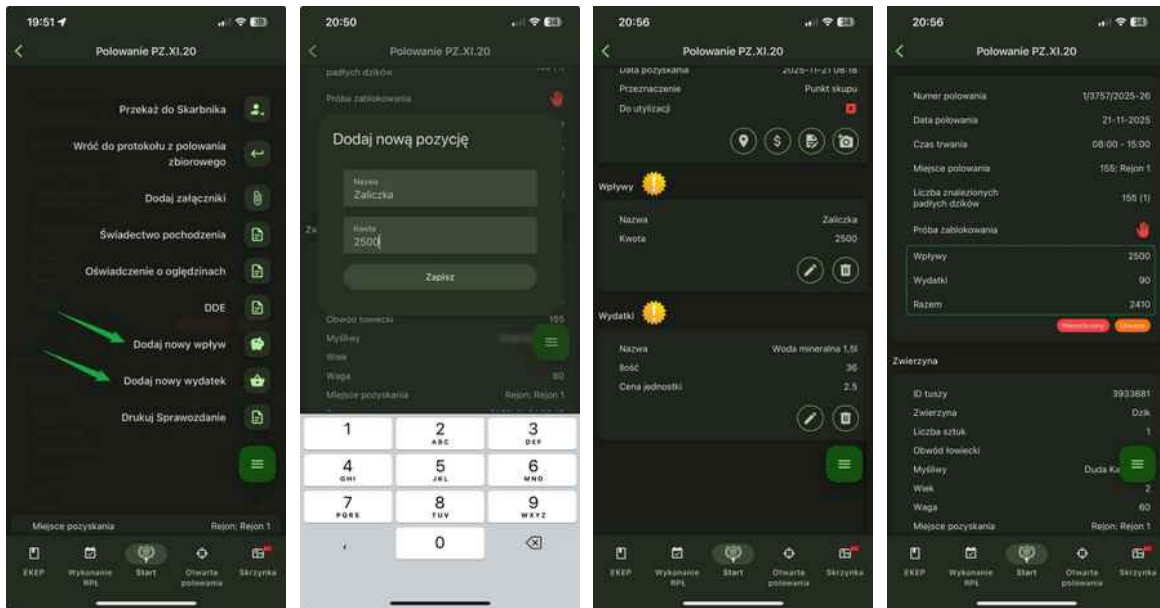




### 3.6.5 Rozliczenie kosztów polowania zbiorowego – wpływy i wydatki.

*Role: Łowczy i Prowadzący polowanie*

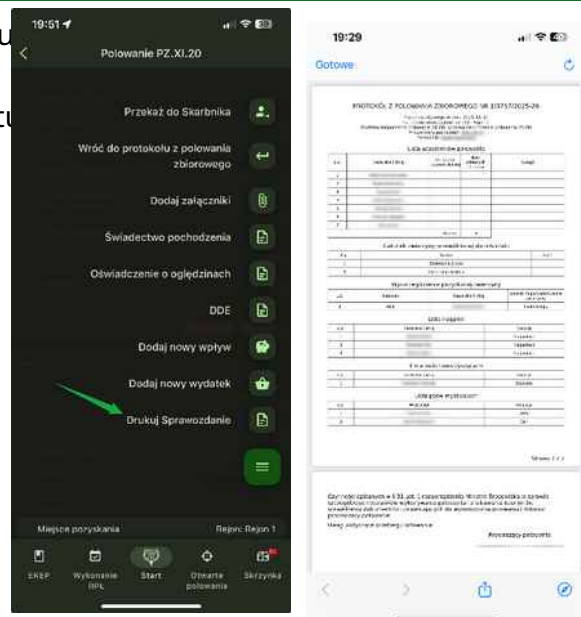
1. Z menu polowania wybierz opcję **Dodaj nowy wpływ** lub **Dodaj nowy wydatek**.
2. Uzpełnij odpowiedni formularz i zapisz zmiany.
3. Każda wprowadzona zmiana w rozliczeniu zostanie odzwierciedlona w opisie ogólnym polowania.



### 3.6.6 Sprawozdanie z polowania zbiorowego

*Role: Łowczy i Prowadzący polowanie*

1. Z menu polowania wybierz opcję **Drukuj Sprawozdanie**
2. System wyświetli wersję pdf dokumentu



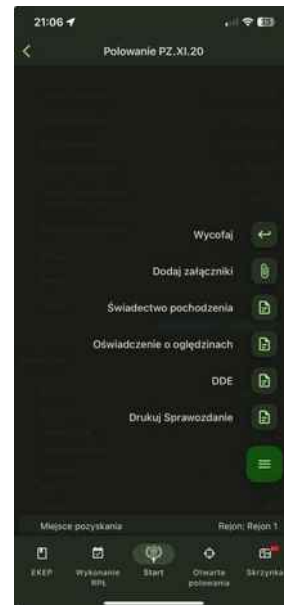
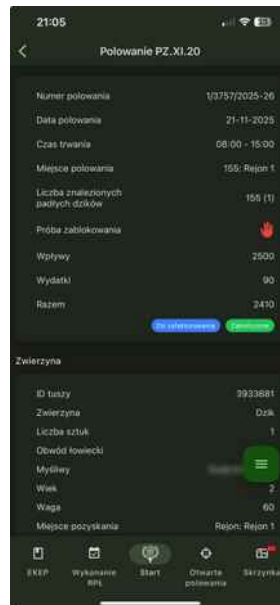
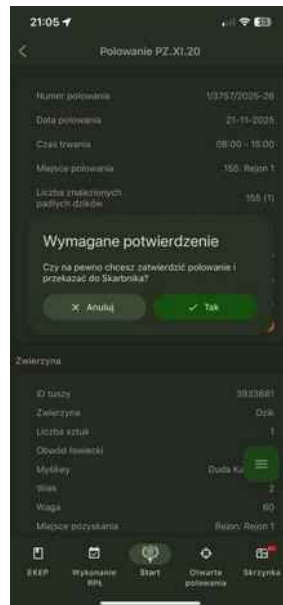
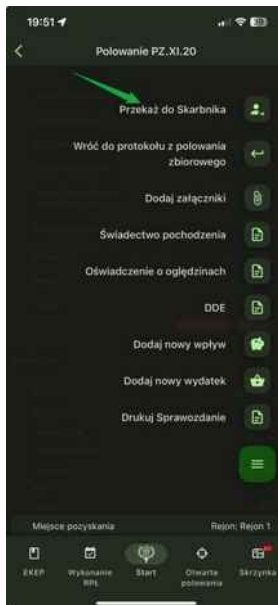


### 3.6.7 Przekazanie protokołu z polowania zbiorowego do Skarbnika

*Role: Łowczy, Prowadzący polowanie i Skarbnik*

Ostatni etap rozliczenia polowania zbiorowego - to przekazanie go do Skarbnika - **Status Do zafakturowania**

1. Z menu polowania wybierz opcję **Przeład do Skarbnika** i potwierdź operację – przycisk TAK.
2. System zmieni status polowania na **Do zafakturowania oraz stan polowania na Zakończony**
3. Menu polowania w statusie Do zafakturowania znajdziesz opcje znane z poprzednich etapów rozliczenia polowania:
  - **Wycofaj;**
  - **Dodaj załączniki;**
  - **Świadectwo pochodzenia;**
  - **Oświadczenie o oględzinach;**
  - **DDE;**
  - **Drukuj Sprawozdanie.**





## 3.7 Czynności gospodarcze

*Role: Myśliwy, Łowczy, v-ce Łowczy, Gospodarz obwodu i Strażnik Łowiecki*

Widok **Czynności gospodarcze** w aplikacji mobilnej zapewnia wygodne wsparcie dla członków kołowieckiego w planowaniu i realizacji prac gospodarczych. Użytkownicy mogą w prosty sposób przeglądać dostępne plany czynności i zapisywać się na wybrane zadania. Aplikacja umożliwia także tworzenie i uzupełnianie protokołów wykonanych prac, przypisywanie uczestników oraz określanie zakresu i wartości zrealizowanych działań. Dzięki wbudowanym filtrom i podglądowi danych dostępna jest bieżąca analiza postępów oraz generowanie dokumentacji potrzebnej do rozliczeń i sprawozdań.

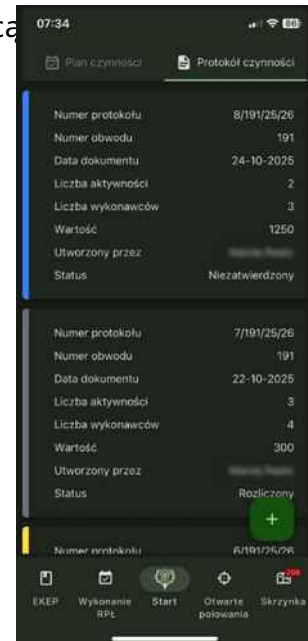
### 3.7.1 Podgląd protokołu czynności

**Aby wyświetlić dane szczegółowe wybranego protokołu wykonaj kroki:**

1. Otwórz **menu aplikacji**, klikając ikonę menu znajdującą się w górnej części ekranu głównego aplikacji (Start).
2. Wybierz pozycję **Czynności gospodarcze**.
3. Kliknij zakładkę **Protokół czynności**. Aplikacja wyświetli listę protokołów z aktualnego roku łowieckiego.

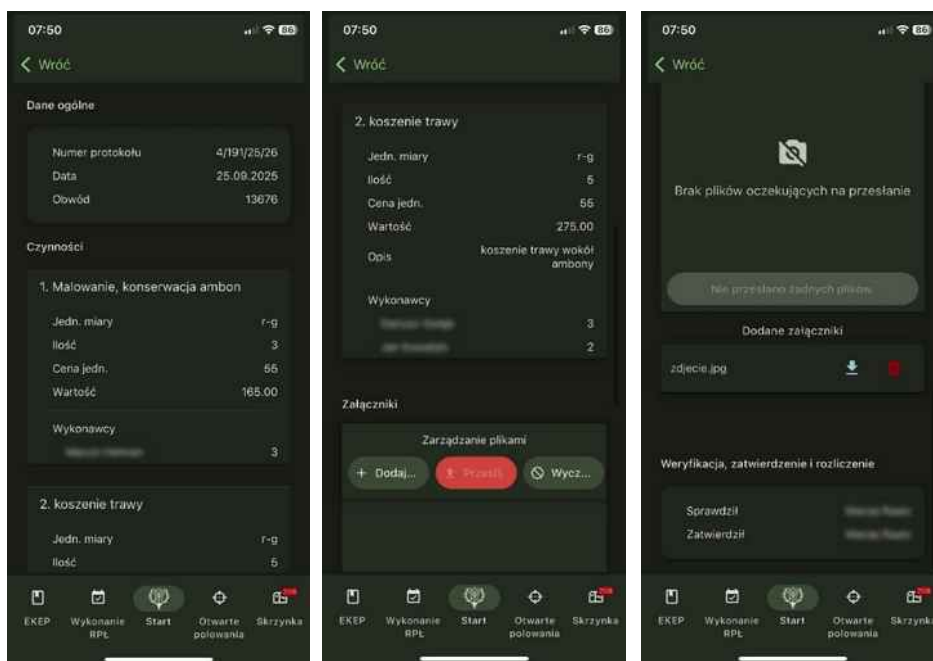
Kolory oznaczają poszczególne statusy protokołu:

- **Niebieski** – niezatwierdzony (zapisany),
- **Żółty** – sprawdzony,
- **Zielony** – zatwierdzony (przez dwóch różnych użytkowników),
- **Szary** – rozliczony (przez Skarbnika).





4. Kliknij na wybrany protokół na liście, aby zobaczyć jego szczegóły.

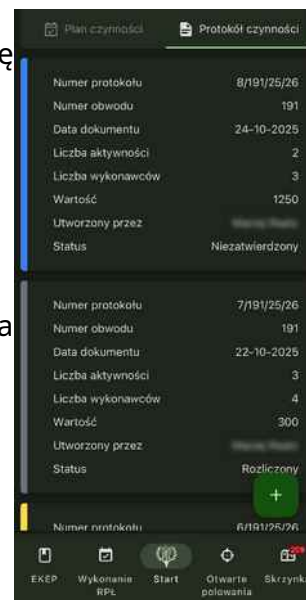


*Użytkownicy mogą dodawać załączniki do protokołów w każdym statusie.*

### 3.7.2 Tworzenie protokołu

Aby utworzyć nowy protokół wykonaj kroki:

1. Otwórz **menu aplikacji**, klikając ikonę menu znajdującą się w części ekranu głównego aplikacji (Start).
2. Wybierz pozycję **Czynności gospodarcze**.
3. Kliknij zakładkę **Protokół czynności**. Aplikacja wyświetli listę protokołów z aktualnego roku łowieckiego.
4. Kliknij przycisk znajdujący się w prawym dolnym rogu okna.
5. Po kliknięciu otworzy się formularz dodawania protokołu.





6. Uzupełnij informacje podstawowe z listy rozwijanej wybierz obwód łowiecki, sprawdź poprawność czytanej numeru protokołu oraz wprowadź datę dokumentu.

7. Dodaj czynności do protokołu – możesz to zrobić na dwa sposoby:

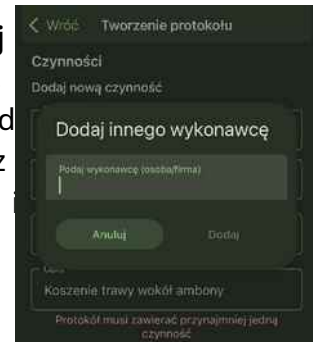
**a. Ręczne dodanie czynności:**

- Kliknij przycisk **Dodaj** w panelu **Czynności**.
- Wypełnij dane dotyczące czynności: wprowadź nazwę, wybierz jednostkę miary, podaj cenę i opis.

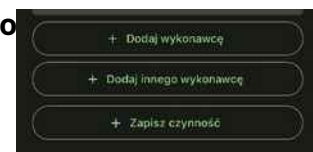
- Aby dodać do czynności myśliwego kliknij **Dodaj myśliwego** i wybierz osobę z listy, a następnie wprowadź liczbę jednostek. Aby dodać kolejnych myśliwych, powtórz czynność. Aby usunąć wykonawcę kliknij ikonę kosza.



- Aby dodać innego wykonawcę kliknij **Dodaj innego wykonawcę** wprowadź jego dane, a następnie wpisz liczbę jednostek. Aby dodać kolejnych innych wykonawców, powtórz czynności. Aby usunąć wykonawcę kliknij kosza.

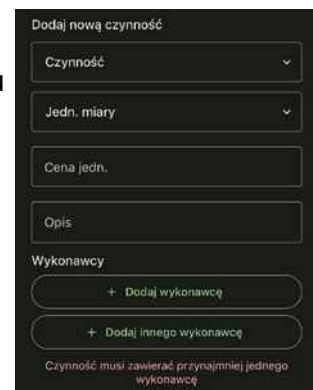


- Aby zakończyć kliknij przycisk **Zapisz czynność**

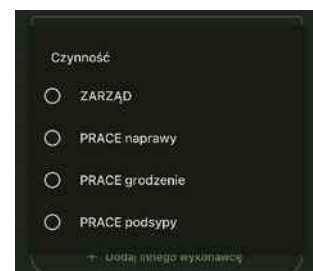


#### b. Dodanie ze słownika:

- Kliknij przycisk **Dodaj ze słownika** w panelu **Czynności**.

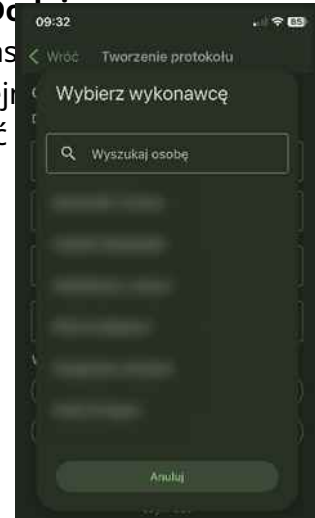


- Wybierz **Czynność** z listy rozwijanej.

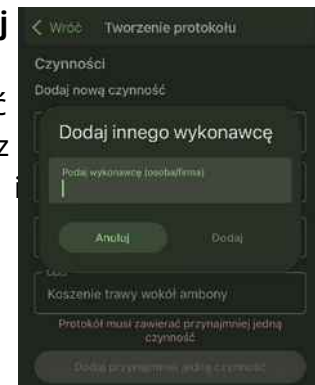




- Aby dodać do czynności myśliwego kliknij **Dodaj wykonawcę** i wybierz osobę z listy, a następnie wprowadź liczbę jednostek. Aby dodać kolejnych myśliwych, powtórz czynności. Aby usunąć wykonawcę kliknij ikonę kosza.



- Aby dodać innego wykonawcę kliknij **Dodaj innego wykonawcę** wprowadź jego dane, a następnie wpisz liczbę jednostek. Aby dodać kolejnych innych wykonawców, powtórz czynności. Aby usunąć wykonawcę kliknij ikonę kosza.

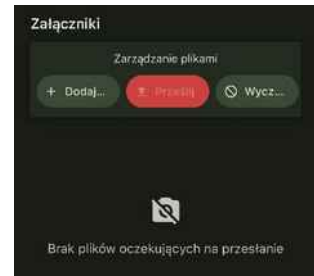


- Aby zakończyć kliknij przycisk **Zapisz czynność**



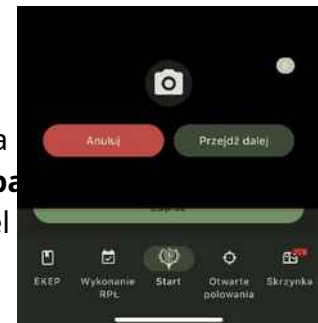


8. Możliwe jest również dodanie załączników. W tym celu przycisk **Dodaj...** w panelu **Załączniki**.



9. Następnie wybierz, czy chcesz dodać plik z urządzenia czy zrobić zdjęcie.

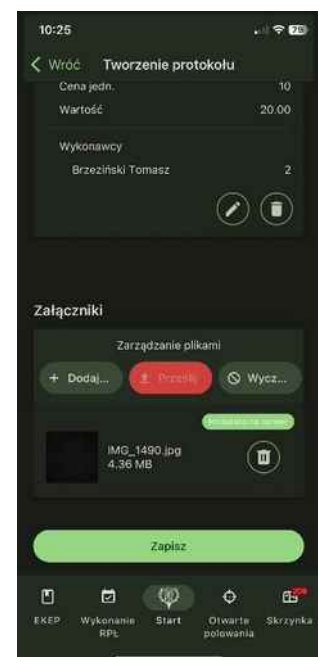
Po kliknięciu **Wybierz pliki z urządzenia** utworzy się galeria z możliwością wybrania zdjęć. Po kliknięciu **Zrób zdjęcia aparatem** zezwolenia aplikacji na dostęp do kamery otworzy się panel zdjęć.



10. Po dodaniu wskazanych zdjęć, pliki zostaną załadowane do listy załączników otrzymując status **Oczekujące**. Pliki można usunąć ikonką kosza. Aby przesłać pliki kliknij przycisk **Prześlij na serwer**.

11. Po przesłaniu załączników otrzymują one status **Przesłana na serwer**.

12. Aby zapisać protokół kliknij **Zapisz**.

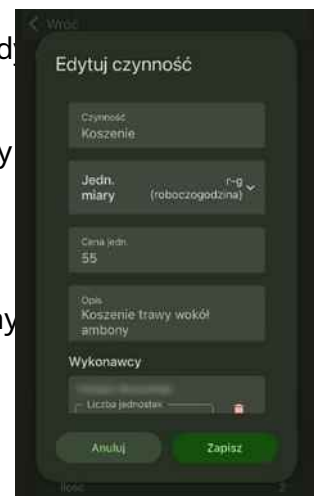
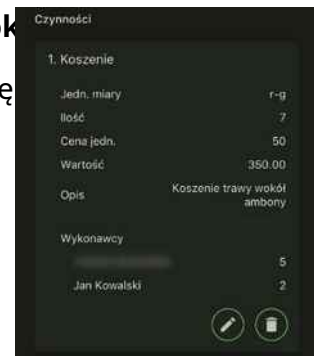




### 3.7.3 Edycja czynności protokołu

**Aby edytować czynność w istniejącym protokole wykonaj krok**

1. Otwórz **menu aplikacji**, klikając ikonę menu znajdującą się w części ekranu głównego aplikacji (Start).
2. Wybierz pozycję **Czynności gospodarcze**.
3. Kliknij zakładkę **Protokółczynności**. Aplikacja wyświetli listę protokołów z aktualnego roku łowieckiego.
4. Kliknij na wybrany protokół w statusie *Niezatwierdzony*.
5. W panelu **Czynności** wybierz czynność, którą chcesz edytować, kliknij ikonę ołówka.
6. Otworzy się formularz edycji czynności – wprowadź zmiany i kliknij przycisk **Zapisz**.
7. Zmiany zostaną zapisane, aplikacja wyświetli zaktualizowany protokół.
8. Aby zapisać zmiany w protokole kliknij **Zapisz**.



*Myśliwy ma możliwość pełnej edycji protokołów, które sam utworzył, oraz ograniczonej edycji protokołów, w których został wymieniony. Jeśli protokół nie jest utworzony przez wybranego myśliwego to może on edytować wyłącznie czynności dotyczące jego osoby. Łowczy, v-ce łowczy, Gospodarz obwodu i Strażnik Łowiecki mają dostęp do pełnej edycji każdego protokołu.*

### 3.7.4 Dodawanie czynności

**Aby dodać czynność w istniejącym protokole wykonaj kroki:**

1. Otwórz **menu aplikacji**, klikając ikonę menu znajdującą się w górnej części ekranu głównego aplikacji (Start).
2. Wybierz pozycję **Czynności gospodarcze**.
3. Kliknij zakładkę **Protokół czynności**. Aplikacja wyświetli listę protokołów z aktualnego roku łowieckiego.
4. Kliknij na wybrany protokół w statusie *Niezatwierdzony*.
5. Kliknij przycisk menu i wybierz opcję **Dodaj czynność**.
6. Otworzy się formularz dodawania nowej czynności.



7. Dodawanie czynności jest analogiczne jak przy tworzeniu protokołu - wykonaj krok 7 opisany w podrozdziale [3.7.2 Tworzenie protokołu](#).
8. Aby zapisać zmiany w protokole kliknij **Zapisz**.

### 3.7.5 Dodawanie załączników

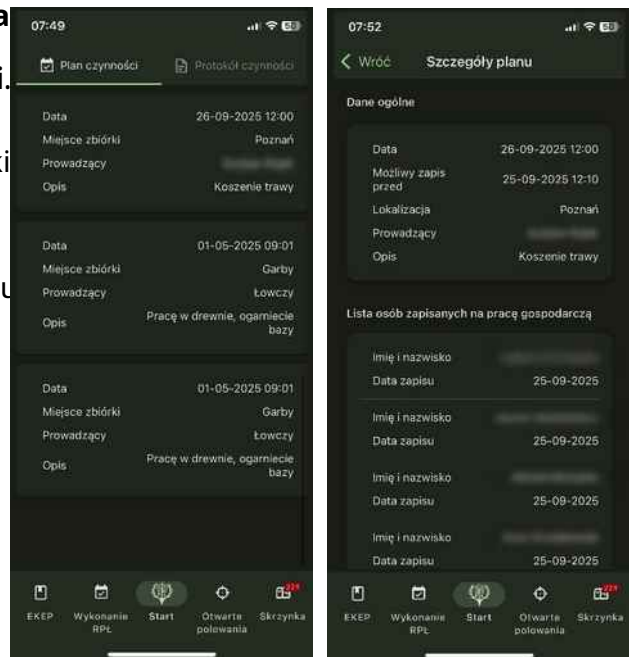
**Aby dodać załącznik do istniejącego protokołu wykonaj kroki:**

1. Otwórz **menu aplikacji**, klikając ikonę menu znajdującą się w górnej części ekranu głównego aplikacji (Start).
2. Wybierz pozycję **Czynności gospodarcze**.
3. Kliknij zakładkę **Protokół czynności**. Aplikacja wyświetli listę protokołów z aktualnego roku łowieckiego.
4. Kliknij na wybrany protokół.
5. Przewiń protokół do panelu **Załączniki**.
6. Kolejne kroki są analogiczne jak w podrozdziale [3.7.2 Tworzenie protokołu](#).

### 3.7.6 Podgląd planu czynności

**Aby wyświetlić dane szczegółowe wybranego planu wykonaj kroki:**

1. Otwórz **menu aplikacji**, klikając ikonę menu znajdującą się w górnej części ekranu głównego aplikacji (Start).
2. Wybierz pozycję **Czynności gospodarcze**.
3. Pozostań na zakładce **Plan czynności**. Aplikacja wyświetli listę planów z aktualnego roku łowieckiego.
4. Kliknij na wybrany **plan**.
5. Wyświetlone zostaną szczegóły planu wraz z listą zapisanych myśliwych.

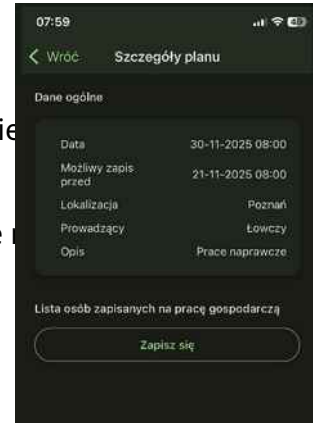




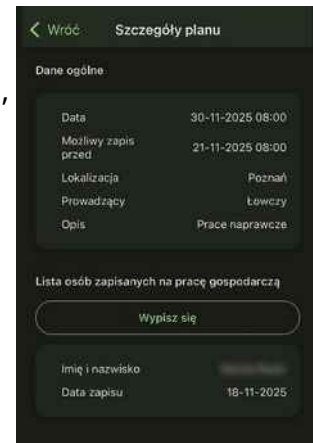
### 3.7.7 Zapis na plan czynności

Aby zapisać się na plan wykonaj kroki:

1. Otwórz **menu aplikacji**, klikając ikonę menu znajdującą się w górnej części ekranu głównego aplikacji (Start).
2. Wybierz pozycję **Czynności gospodarcze**.
3. Pozostań na zakładce **Plan czynności**. Aplikacja wyświetli listę planów czynności z aktualnego roku łowieckiego.
4. Kliknij na wybrany plan, na który czas na zapis jeszcze nie minął.
5. Wyświetlone zostaną szczegóły planu.
6. Kliknij przycisk **Zapisz się**.
7. Po kliknięciu wyświetli się komunikat o zapisie.



8. **Możliwe jest również wypisanie się z planu**, w tym celu, w wybranym planie, kliknij przycisk **Wypisz się**.





## 3.8 Szkody łowieckie

*Role: Łowczy, Sekretarz, Szacujący szkodę*

Widok **Szkody łowieckie** w aplikacji mobilnej stanowi uproszczoną i dostosowaną do pracy terenową wersję funkcjonalności dostępnych w webowej wersji systemu **PZŁ KŁ 2.0**. Umożliwia szybki dostęp do informacji o zgłoszonych szkodach oraz wykonywaniu najważniejszych czynności związanych z procesem szacowania, bez konieczności korzystania z komputera. Dzięki temu użytkownicy mogą realizować swoje obowiązki bezpośrednio w terenie, w miejscu wystąpienia szkody.

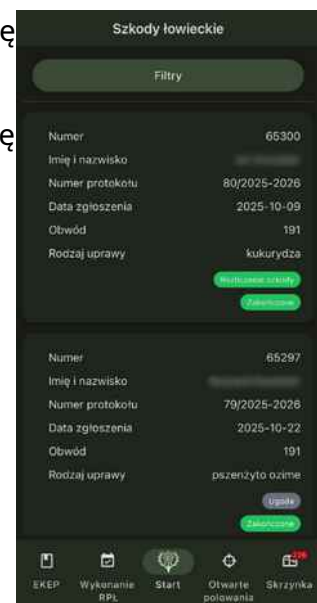
Aplikacja mobilna pozwala na przeglądanie wszystkich szkód przypisanych do koła łowieckiego. Każda szkoda prezentowana jest w formie przejrzystego podglądu zawierającego kluczowe dane, takie jak lokalizacja, status, informacje o poszkodowanym oraz daty istotne dla dalszego przebiegu procesu.

W widoku udostępniono możliwość dodania wstępnego szacowania (ogłędzin) oraz ostatecznego szacowania szkody, co ułatwia dokumentowanie stanu upraw i wprowadzanie danych bezpośrednio na miejscu zdarzenia. Użytkownik może uzupełnić wymagane pola, dołączyć zdjęcia lub inne materiały dowodowe, a wprowadzone informacje są natychmiast synchronizowane z systemem centralnym. Aplikacja zapewnia także możliwość **pobrania i wydruku protokołu szacowania**, zarówno wstępnego jak i ostatecznego. Po zakończeniu danego etapu użytkownik może wygenerować dokument w formacie PDF, a następnie wydrukować go na dowolnym urządzeniu współpracującym z telefonem.

### 3.8.1 Podgląd szkód łowieckich

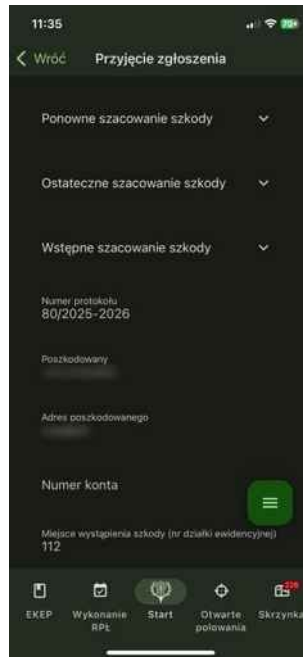
**Aby wyświetlić dane szczegółowe wybranej szkody łowieckiej wykonaj kroki:**

1. Otwórz **menu aplikacji**, klikając ikonę menu znajdującą się w części ekranu głównego aplikacji (Start).
2. Wybierz pozycję **Szkody łowieckie**. Aplikacja wyświetli listę z aktualnego roku łowieckiego.





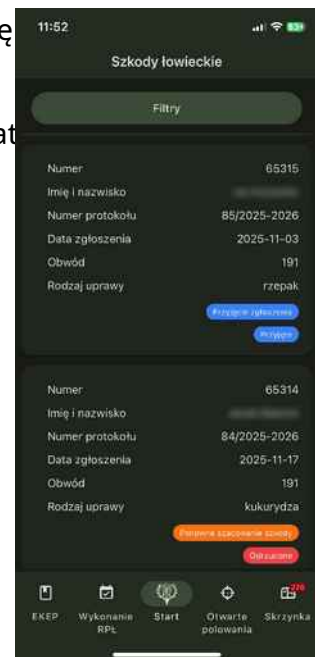
3. Kliknij na wybraną szkodę na liście, aby zobaczyć jej szczegóły.



### 3.8.2 Wstępne szacowanie szkody

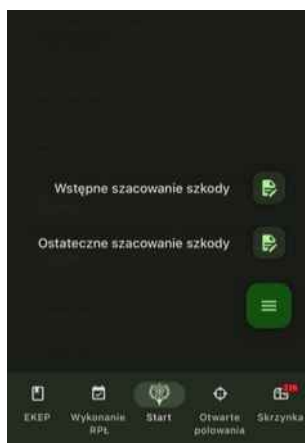
Aby dodać wstępne szacowanie szkody łowieckiej wykonaj kroki:

1. Otwórz **menu aplikacji**, klikając ikonę menu znajdującą się w górnej części ekranu głównego aplikacji (Start).
2. Wybierz pozycję **Szkody łowieckie**. Aplikacja wyświetli listę aktualnego roku łowieckiego.
3. Kliknij na wybraną szkodę w stanie *Przyjęcie zgłoszenia* i stat *Przyjęte*.

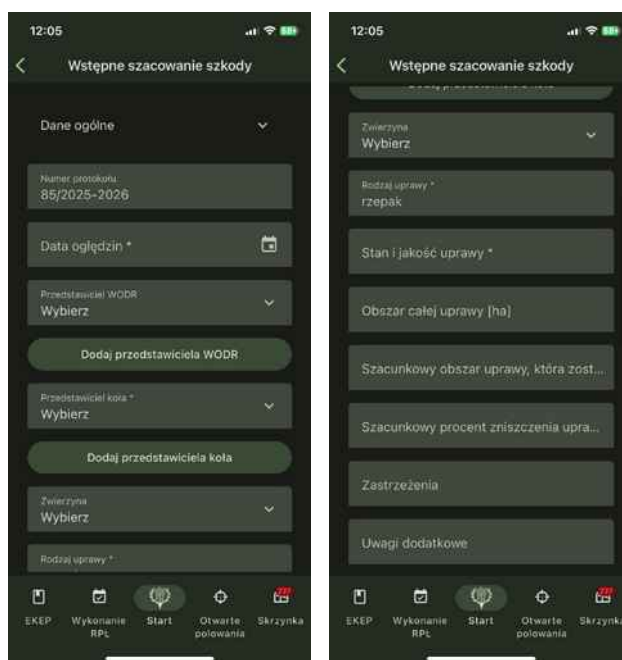




4. Kliknij przycisk menu i wybierz opcję **Wstępne szacowanie szkody**.



5. Uzpełnij **informacje podstawowe**, przynajmniej w wymaganym zakresie (numer protokołu wygeneruje się automatycznie).



Jeśli wprowadzona **data oględzin** przekroczy 7 dni od daty zgłoszenia szkody, system wyświetli powiadomienie informacyjne (nie wpływa ono na możliwość zapisu danych).

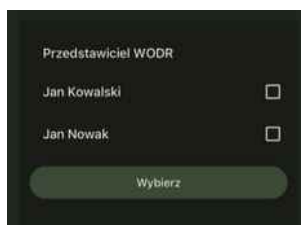
Uwaga: wprowadzana data wstępnego szacowania przekracza 7 dni od daty zgłoszenia szkody. Termin wstępnego szacowania został przekroczony.

6. Możesz dodać **przedstawicieli WODR** oraz **przedstawicieli koła** na dwa sposoby:
- Rozwijając listę i zaznaczając checkboxy przy wybranych nazwiskach.

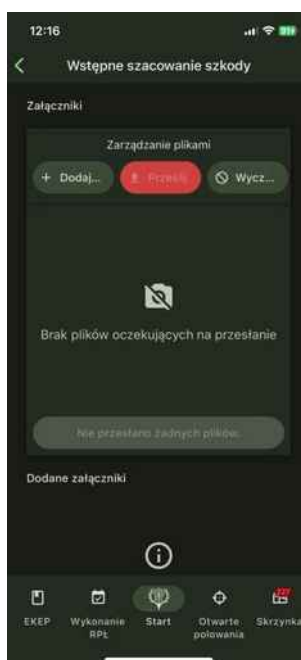


- b. Dodając nową osobę klikając przycisk **Dodaj przedstawiciela WODR/koła**, wprowadzając jej dane i klikając **Zapisz**.

Następnie należy odnaleźć dodaną osobę na rozwijanej liście.



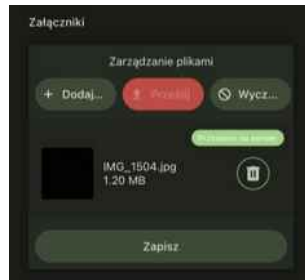
7. Opcjonalnie możesz również dodać załączniki. W tym celu w panelu **Załączniki** kliknij przycisk **Dodaj...**



8. Wskaż zdjęcie z galerii telefonu. Po dodaniu wskazanych zdjęć, pliki zostają załadowane do listy załączników i otrzymują status *Oczekujące*. Pliki można usunąć ikonką kosza. Aby przesłać pliki kliknij przycisk **Prześlij na serwer**.



9. Po przesłaniu załączników otrzymują one status **Przesłano na serwer**.

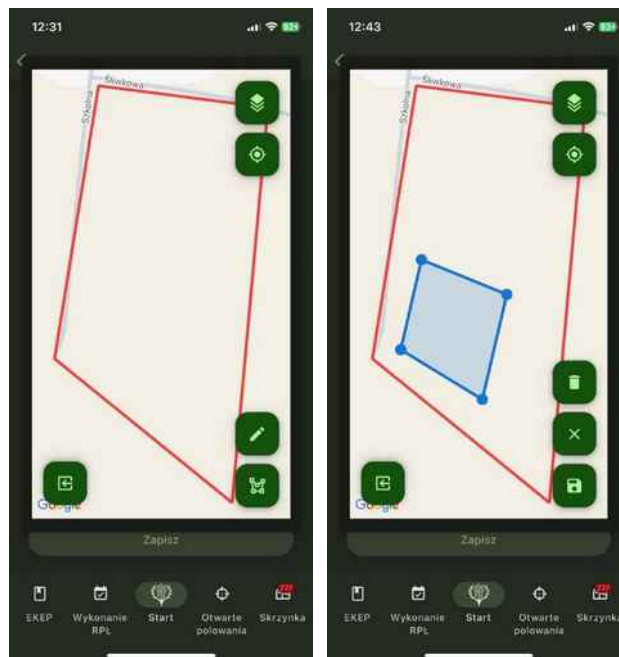


10. Aby zapisać załączniki kliknij **Zapisz**.
11. Aplikacja zapisze załączniki i wyświetli komunikat „Załączniki dodane pomyślnie”.
12. Opcjonalnie możliwe jest wrysowanie ognisk uszkodzeń uprawy na mapie. Aby to zrobić kliknij przycisk **Edytuj** w panelu mapy.



*Jeśli przy wprowadzaniu zgłoszenia szkody zaznaczona zostanie geometria uprawy, na mapie pojawi się jej obrys w kolorze czerwonym.*

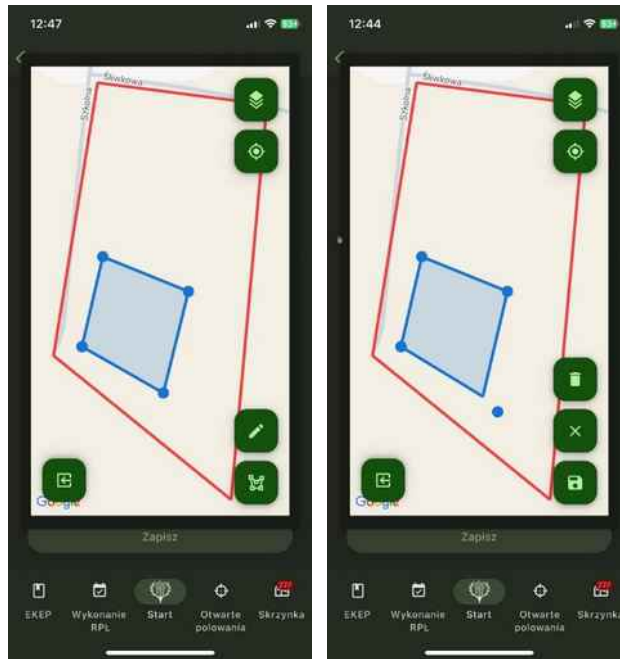
13. Kliknij **ikonę ołówka**, aby rozpocząć rysowanie.
14. Rysuj granice uszkodzeń uprawy klikając palcem kolejne punkty (należy nieco dłużej przytrzymać palec, aby punkt się narysował), a następnie kliknij w punkt początkowy, aby zakończyć rysowanie – pojawi się niebieski poligon.





Aby **zapisać** geometrię należy kliknąć ikonę **dyskiety**. Aby **usunąć** – ikonę **kosza**.

15. Po zapisie geometrii możliwa jest jej edycja poprzez kliknięcie ikony edycji wierzchołków, przytrzymanie i przesunięcie poszczególnych wierzchołków geometrii.

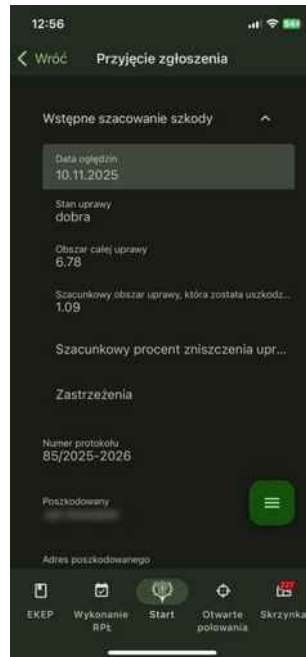


16. Po zapisaniu i zakończeniu rysowania geometrii kliknij ikonę powrotu do formularza, znajdującą się w lewym dolnym rogu okna mapy. Aplikacja automatycznie uzupełni dane dotyczące powierzchni uprawy oraz jej uszkodzeń. Dane te można edytować.

17. Aby zakończyć dodawanie wstępnego szacowania kliknij przycisk **Zapisz**.

Po wprowadzeniu wstępnego szacowania możliwe jest jego **zatwierdzenie** lub **odrzućenie**. Po **odrzućeniu** wstępnego szacowania możliwe jest **wycofanie odrzućenia**. Po **zatwierdzeniu** wstępnego szacowania możliwe jest dodanie **ostatecznego szacowania**.

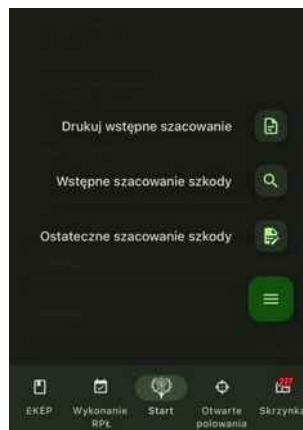
18. Po zapisaniu, w widoku podglądu szkody, pojawi się panel zawierający dane ze wstępnego szacowania.



### 3.8.3 Ostateczne szacowanie szkody

Aby dodać ostateczne szacowanie szkody łowieckiej wykonaj kroki:

1. Otwórz **menu aplikacji**, klikając ikonę menu znajdującą się w górnej części ekranu głównego aplikacji (Start).
2. Wybierz pozycję **Szkody łowieckie**. Aplikacja wyświetli listę szkód z aktualnego roku łowieckiego.
3. Kliknij na wybraną szkodę w stanie *Przyjęcie zgłoszenia* i statusie *Przyjęte* lub w stanie *Wstępne szacowanie szkody* i statusie *Zakończone*.
4. Kliknij przycisk menu i wybierz opcję **Ostateczne szacowanie szkody**.





5. Uzupełnij **informacje podstawowe**, przynajmniej w wymaganym zakresie (numer protokołu wygeneruje się automatycznie).

*Jeśli szkoda zawiera wprowadzone wcześniej wstępne szacowanie to wczytane zostaną wartości do pól uzupełnionych w poprzednim etapie.*

The screenshots show the following fields in the 'Ostateczne szacowanie szkody' form:

- Dane ogólne:** Data ostatecznego szacowania, Data zgłoszenia planowanego zbioru, Data sprzętu uszkodzonej uprawy, Przedstawiciel WODR (Wybierz), Dodaj przedstawiciela WODR, Przedstawiciel koła (Jan Nowak), Dodaj przedstawiciela koła, Zmierzyna.
- Zmierzyna:** Wybierz, Rodzaj uprawy (rzepak), Stan i jakość uprawy (dobra), Obszar całej uprawy (6.78), Szacunkowy obszar uprawy, która została uszkodzona (1.09), Szacunkowy procent zniszczenia uprawy, Plon z 1 ha (dt), Cena rynkowa za 1 dt plonu (zł).
- Plon z 1 ha (dt):** Plon z 1 ha (dt), Cena rynkowa za 1 dt plonu (zł), Nieponiesione koszty zbioru, transport..., Wartość odszkodowania (zł), Sposób doprowadzenia uszkodzonego..., Koszt doprowadzenia uszkodzonego o..., Zastrzeżenia, Uwagi dodatkowe.

*Jeśli wprowadzona **data szacowania ostatecznego** przekroczy datę **sprzętu uszkodzonej uprawy**, system wyświetli powiadomienie informacyjne (nie wpływa ono na możliwość zapisu danych).*

Uwaga: wprowadzana data ostatecznego szacowania jest późniejsza niż data planowanego zbioru. Termin szacowania nie może być późniejszy niż dzień zbioru.

6. Możesz dodać **przedstawicieli WODR** oraz **przedstawicieli koła** na dwa sposoby:
- Rozwijając listę i zaznaczając checkboxy przy wybranych nazwiskach.
  - Dodając nową osobę klikając przycisk **Dodaj przedstawiciela WODR/koła**, wprowadzając jej dane i klikając **Zapisz**.
- Następnie należy odnaleźć dodaną osobę na rozwijanej liście.

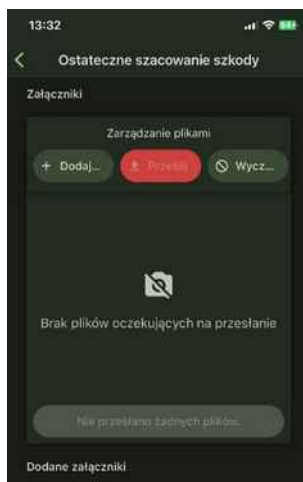
Przedstawiciel WODR

Jan Kowalski	<input type="checkbox"/>
Jan Nowak	<input type="checkbox"/>

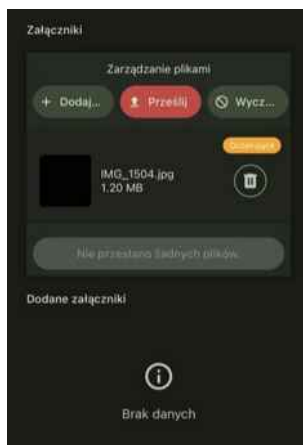
Wybierz



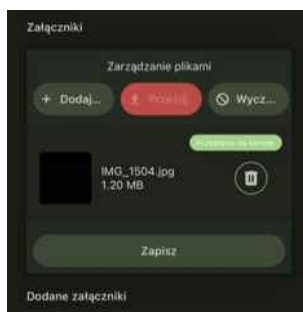
7. Opcjonalnie możesz również dodać załączniki. W tym celu w panelu **Załączniki** kliknij przycisk **Dodaj...**



8. Wskaż zdjęcie z galerii telefonu. Po dodaniu wskazanych zdjęć, pliki zostają załadowane do listy załączników i otrzymują status *Oczekujące*. Pliki można usunąć ikonką kosza. Aby przesłać pliki kliknij przycisk **Prześlij na serwer**.



9. Po przesłaniu załączników otrzymują one status **Przesłano na serwer**.

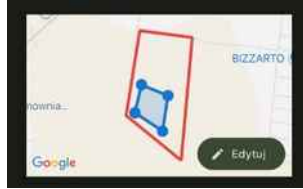


10. Aby zapisać załączniki kliknij **Zapisz**.

11. Aplikacja zapisze załączniki i wyświetli komunikat „Załączniki dodane pomyślnie”.

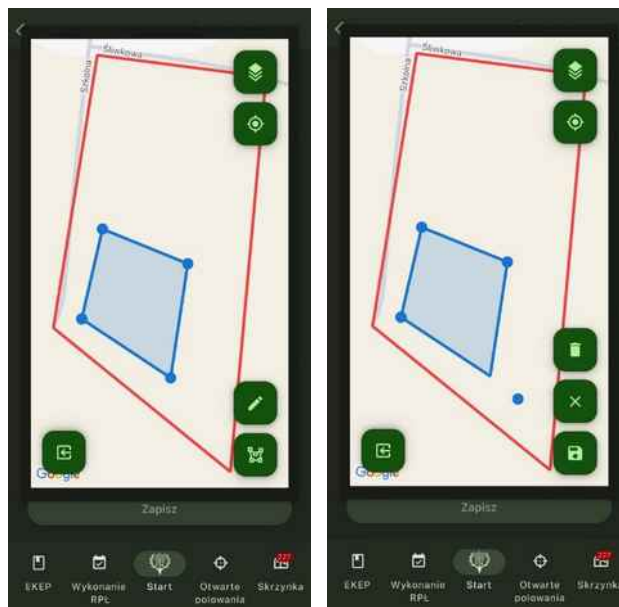


12. Opcjonalnie możliwe jest wrysowanie ognisk uszkodzeń uprawy na mapie. Aby to zrobić kliknij przycisk **Edytuj** w panelu mapy.



*Jeśli przy wprowadzaniu zgłoszenia szkody zaznaczona zostanie geometria uprawy, na mapie pojawi się jej obrys w kolorze czerwonym. Jeżeli przed szacowaniem ostatecznym zostało wprowadzone szacowanie wstępne z istniejącą geometrią szkód, aplikacja wyświetli odpowiadające mu poligony i umożliwi ich edycję.*

13. Kliknij **ikonę ołówka**, aby rozpocząć rysowanie.
14. Rysuj granice uszkodzeń uprawy klikając palcem kolejne punkty (należy nieco dłużej przytrzymać palec, aby punkt się narysował), a następnie kliknij w punkt początkowy, aby zakończyć rysowanie – pojawi się niebieski poligon.
- Aby **zapisać** geometrię należy kliknąć ikonę **dyskiety**. Aby **usunąć** – ikonę **kosza**.
15. Po zapisie geometrii (lub przy załadowaniu geometrii z szacowania wstępnego) możliwa jest jej edycja poprzez kliknięcie ikony edycji wierzchołków, przytrzymanie i przesunięcie poszczególnych wierzchołków geometrii.



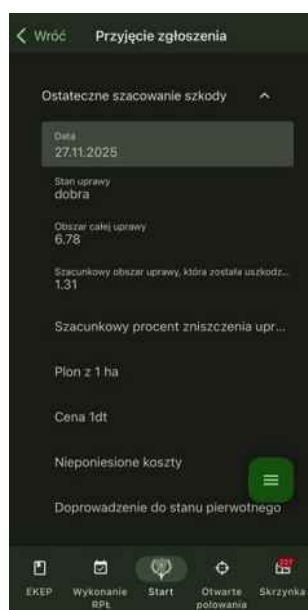
16. Po zapisaniu i zakończeniu rysowania geometrii kliknij ikonę powrotu do formularza, znajdującą się w lewym dolnym rogu okna mapy. Aplikacja automatycznie uzupełni (lub zaktualizuje) dane dotyczące powierzchni uprawy oraz jej uszkodzeń. Dane te można edytować.
17. Aby zakończyć dodawanie ostatecznego szacowania kliknij przycisk **Zapisz**.



Po wprowadzeniu ostatecznego szacowania możliwe jest jego **zatwierdzenie** lub **odrzućenie**.

Po **odrzućeniu** ostatecznego szacowania możliwe jest **wycofanie odrzućenia**.

18. Po zapisaniu, w widoku podglądu szkody, pojawi się panel zawierający dane z ostatecznego szacowania.



### 3.8.4 Wydruk szacowania szkód

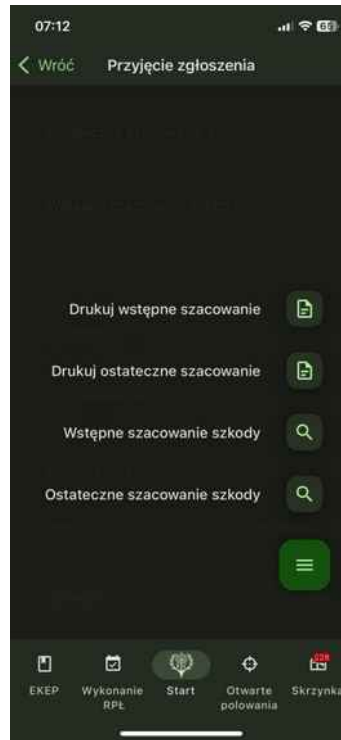
**Aby wydrukować protokół wstępny lub ostateczny szacowania szkody wykonaj kroki:**

1. Otwórz **menu aplikacji**, klikając ikonę menu znajdującą się w górnej części ekranu głównego aplikacji (Start).
2. Wybierz pozycję **Szkody łowieckie**. Aplikacja wyświetli listę szkód z aktualnego roku łowieckiego.
3. Kliknij na wybraną szkodę z wprowadzonym szacowaniem wstępnym lub ostatecznym.





4. Kliknij przycisk menu i wybierz opcję **Drukuj wstępne szacowanie** lub **Drukuj ostateczne szacowanie**.



5. System wygeneruje plik PDF, który można wydrukować.





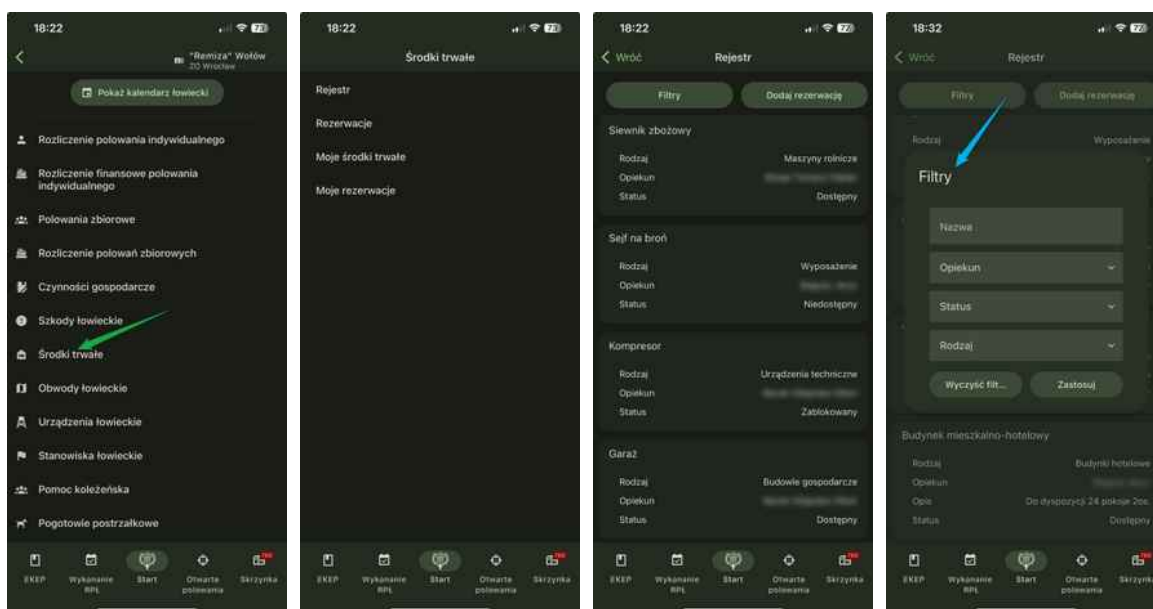
## 3.9 Środki trwałe

Obsługa środków trwałych w wersji **mobilnej** jest ograniczona wyłącznie do funkcjonalności związanych z **rezerwacjami**. Pełna obsługa środków trwałych dostępna jest w **webowej wersji systemu**.

### 3.9.1 Rejestr środków trwałych

*Role: Wszystkie role podgląd rejestru. Łowczy, vice Łowczy, Sekretarz, Administrator KŁ oraz Kierownik akceptacja lub zatwierdzenie rezerwacji.*

1. **Wybierz z menu pozycję Środki trwałe z listy, następnie kliknij zakładkę Rejestr.**
2. System wyświetli rejestr środków trwałych.
3. Aby zawęzić wyświetlaną listę, **użyj opcji Filtry i wprowadź odpowiednie kryteria wyszukiwania.**



### 3.9.2 Rezerwacja środka trwałego

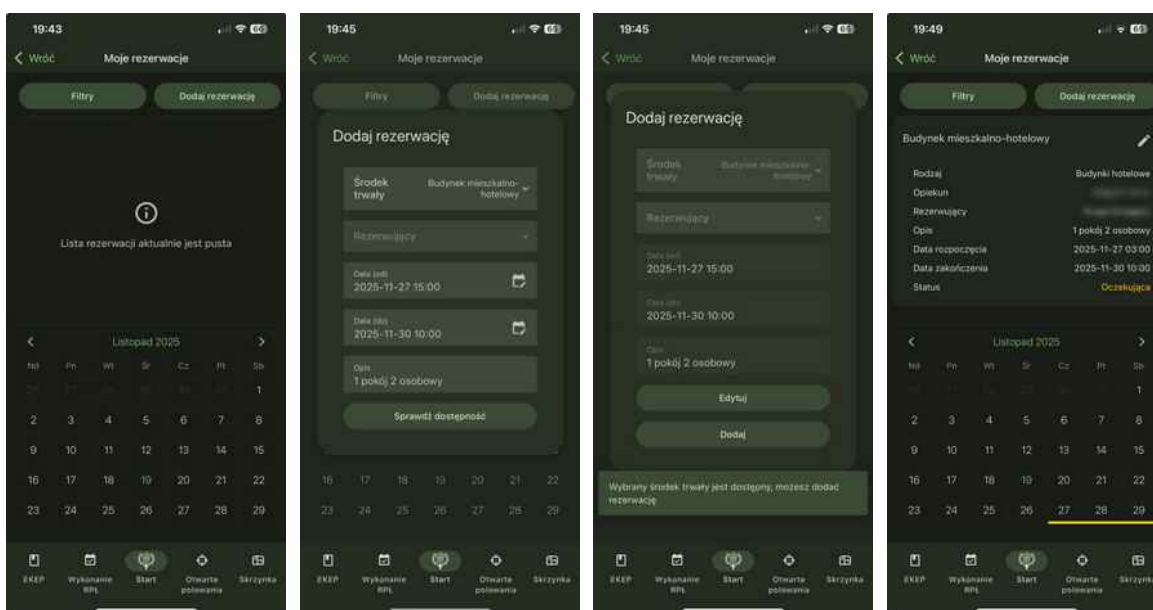
*Role: Wszystkie role*

Dostęp do funkcji rezerwacji zależy od roli przypisanej użytkownikowi. Członkowie koła i pracownicy OHZ mają możliwość składania rezerwacji w formularzu **Moje rezerwacje**. Użytkownicy pełniący funkcję zarządzających środkami trwałymi mogą rezerwować zasoby w imieniu innych osób, korzystając z formularzy **Rejestr (Zarząd koła)** lub **Moje środki trwałe (Opiekun)**.

Poniżej przedstawiono schemat złożenia rezerwacji **dla siebie**. W przypadku, gdy opiekun lub zarząd koła dodaje rezerwację w imieniu innej osoby, konieczne jest wskazanie jej na liście **Rezerwujący**. Pozostałe kroki przebiegają analogicznie do poniższego schematu.



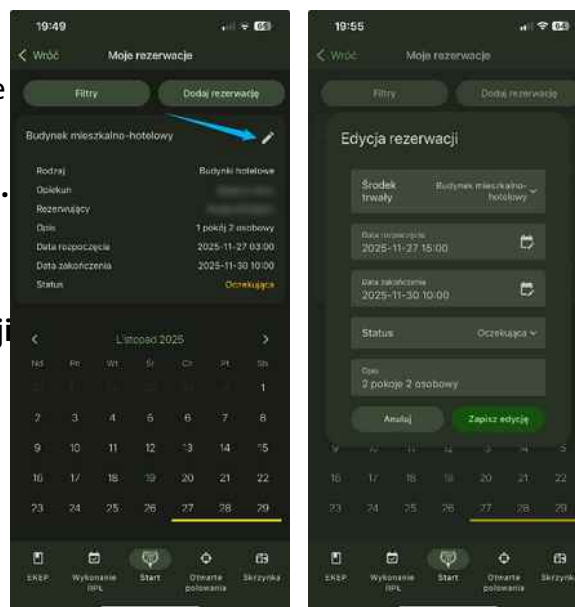
1. Kliknij przycisk **Dodaj rezerwację**, aby rozpocząć proces.
2. Uzupełnij formularz co najmniej w zakresie pól wymaganych.
3. Kliknij **Sprawdź dostępność**, aby zweryfikować możliwość realizacji rezerwacji w podanym terminie.
4. Jeśli środek trwały jest dostępny, system wyświetli odpowiedni komunikat i udostępni przycisk **Dodaj**.
5. Po zatwierdzeniu rezerwacji tworzony jest wpis ze statusem **Oczekująca**. Rezerwacja staje się widoczna zarówno w rejestrze tabelarycznym, jak i w kalendarzu.



### 3.9.3 Edycja rezerwacji

Rezerwujący może zmodyfikować rezerwację w statusie **Oczekująca**.

1. **Przejdź do zakładki Moje rezerwacje.**
2. Odszukaj rezerwację do modyfikacji i kliknij jej kartę.
3. Na karcie rezerwacji kliknij ikonę **Edycja**.
4. Wprowadź zmiany oknie **Edycja rezerwacji**.
5. Kliknij przycisk **Zapisz edycję**.
6. Rezerwacja zostanie zaktualizowana.

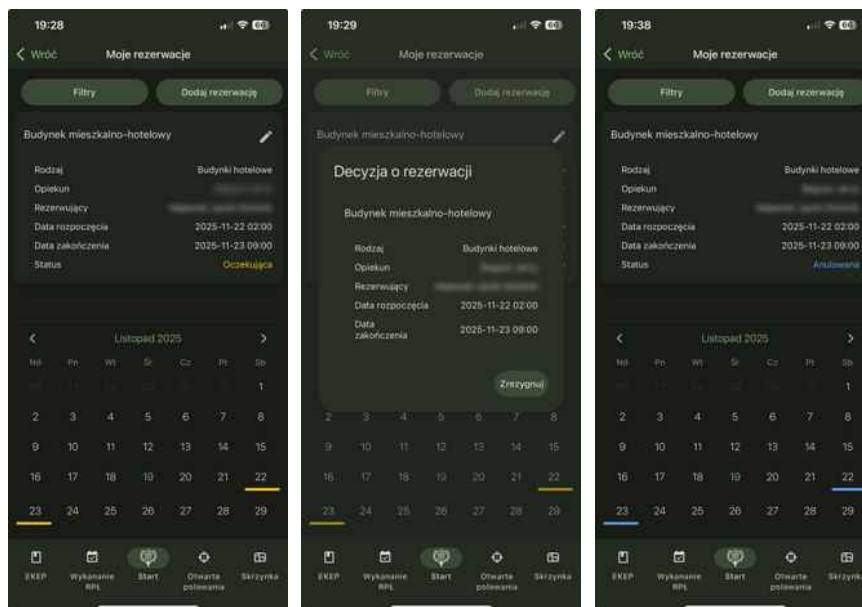




### 3.9.4 Rezygnacja z rezerwacji

Rezerwujący może zrezygnować z rezerwacji w statusie **Oczekująca**.

1. **Przejdź do zakładki Moje rezerwacje.**
2. Odszukaj rezerwację, z której chcesz zrezygnować i kliknij jej kartę.
3. W oknie Decyzja o rezerwacji kliknij przycisk **Zrezygnuj**.
4. Rezerwacja zmieni status na **Anulowana**.



### 3.9.5 Akceptacja lub odrzucenie rezerwacji

*Role: Łowczy, vice Łowczy, Sekretarz, Administrator KŁ oraz Kierownik OHZ*

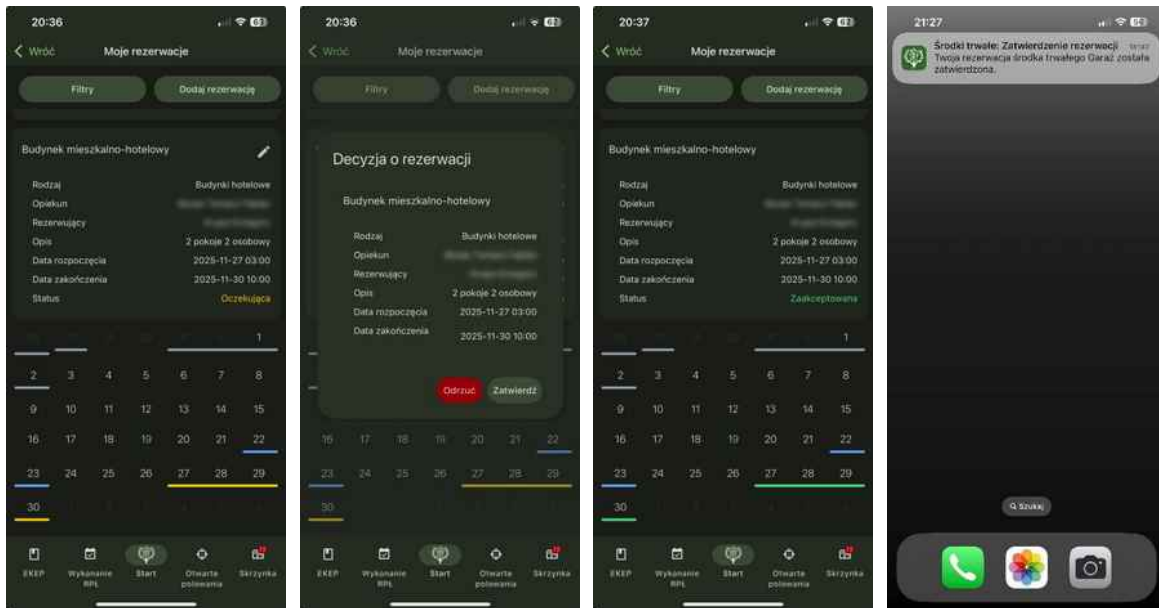
Decyzję o akceptacji lub odrzuceniu rezerwacji może podjąć **Zarząd koła, Kierownik OHZ** lub **Opiekun środka trwałego**. Zarząd i Kierownik OHZ dokonuje tej operacji w rejestrze **Rezerwacje**, natomiast opiekun realizuje ją w formularzu **Moje rezerwacje**.

#### Schemat postępowania dla Opiekuna

1. **Przejdź do zakładki Moje rezerwacje**
2. Odszukaj rezerwację, z którą wymaga decyzji i kliknij jej kartę.
3. W oknie **Decyzja o rezerwacji** kliknij przycisk **Odrzuć** lub **Zatwierdź**.
4. Po zatwierdzeniu rezerwacja zmieni status na **Zaakceptowana**.
5. **Po odrzuceniu** rezerwacja zostanie oznaczona jako **Odrzucona**.

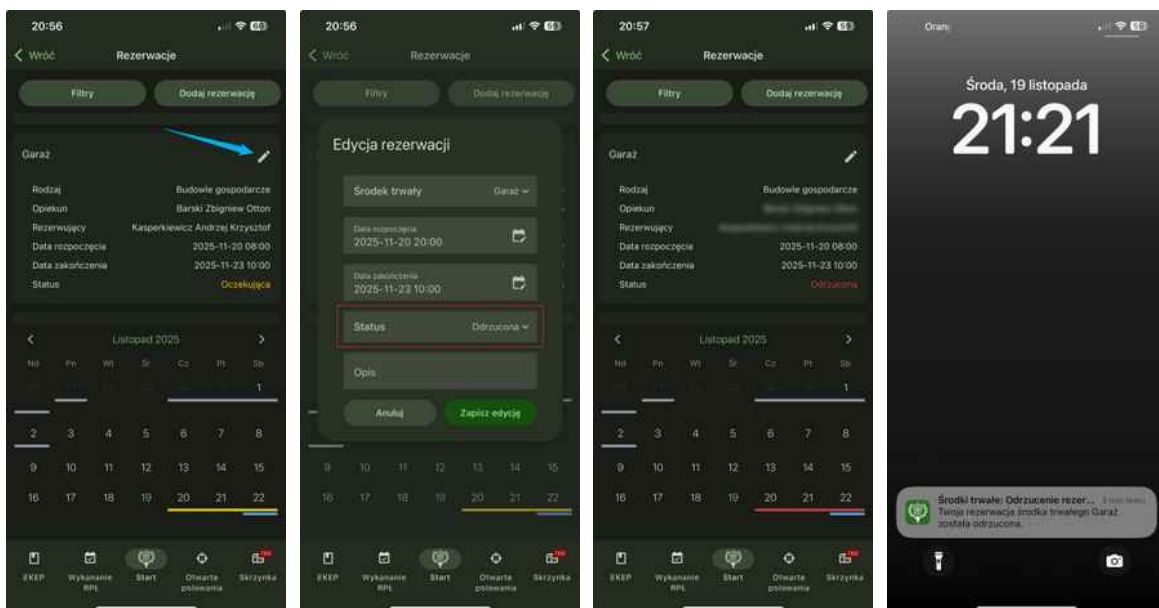


## 6. Proces kończy wysłanie powiadomienie do rezerwującego o decyzji w sprawie jego rezerwacji.



### Schemat postępowania dla Zarządu koła lub Kierownika OHZ

1. **Przejdź do formularza Rezerwacje**
2. Odszukaj rezerwację do modyfikacji i kliknij jej kartę.
3. Na karcie rezerwacji kliknij ikonę **Edycja**
4. W oknie **Edycja rezerwacji** ustaw **status** rezerwacji na **Zaakceptowana** lub **Odrzucona**
5. Kliknij przycisk **Zapisz edycję**.
6. Status rezerwacja zostanie zaktualizowany, a rezerwujący otrzyma powiadomienie o decyzji w sprawie jego rezerwacji.





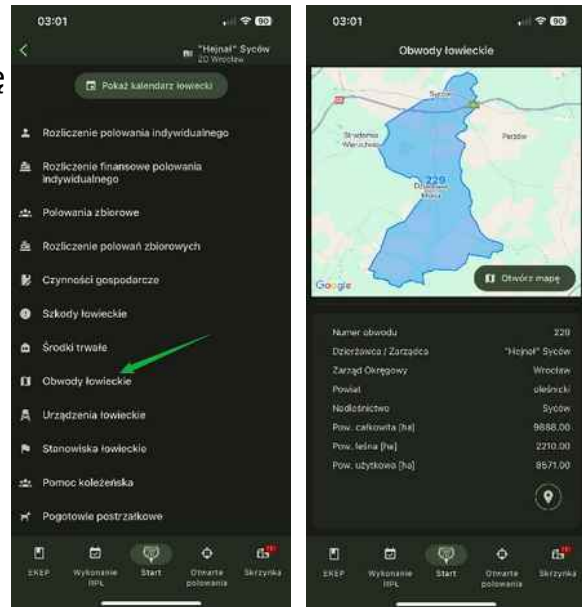
## 3.10 Obwody i rewiry łowieckie

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

**Widok Obwody łowieckie** umożliwia przeglądanie informacji oraz lokalizacji na mapie obwodów i rewirów łowieckich, zarówno dzierżawionych przez koło, jak i zarządzanych przez OHZ.

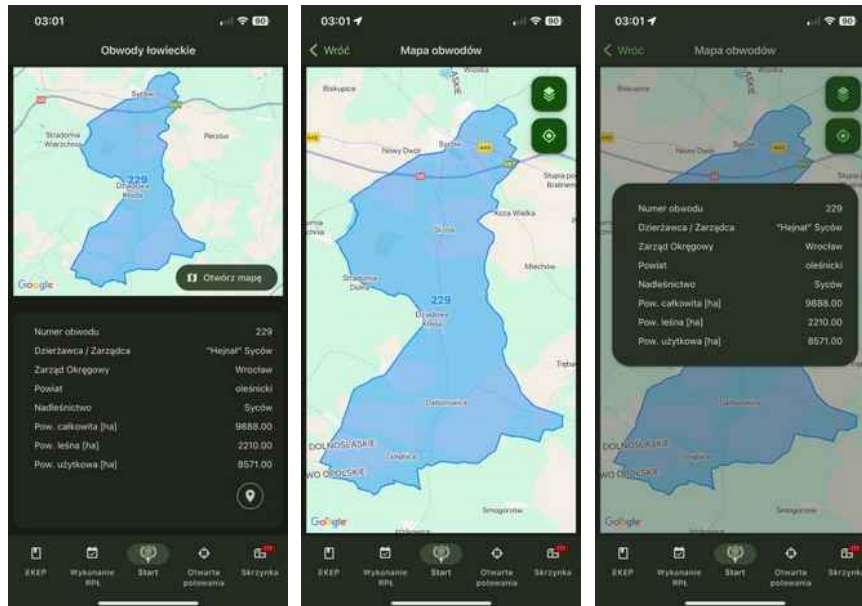
### Przeglądanie widoku

1. Otwórz **menu aplikacji** i wybierz opcję **Obwody łowieckie**.
2. System wyświetli widok, w którym:
  - a. w górnej części jest mapa pogładowa,
  - b. poniżej karty obwodów.



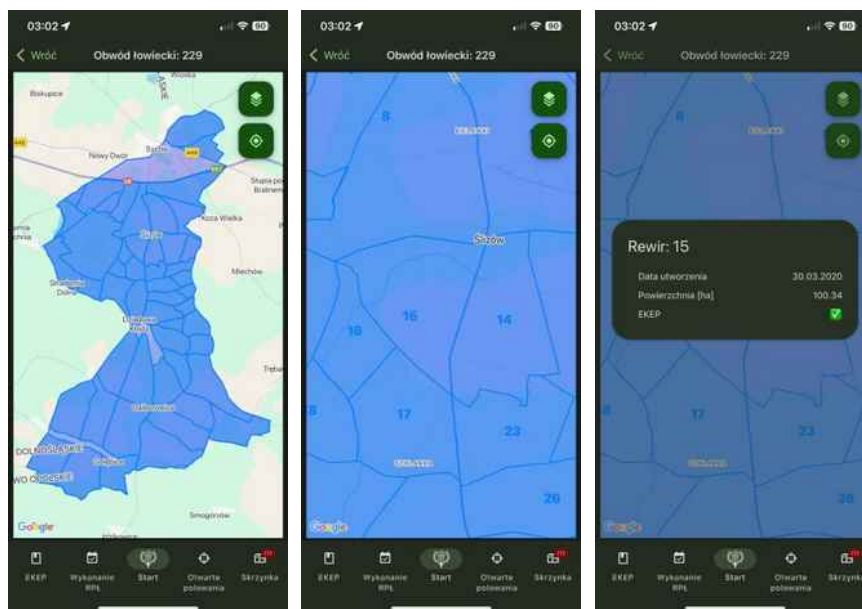
### Podgląd mapy obwodów

1. Kliknij przycisk **Otwórz mapę**
2. Wyświetlona zostanie **duża mapa** z lokalizacjami wszystkich obwodów łowieckich.
3. Kliknij wybrany **obszar obrotu**, aby zobaczyć szczegółowe informacje o danym obrotzie.



### Podgląd mapy rewirów

1. Kliknij ikonę **Lokalizacja**
2. Wyświetlona zostanie **mapa** z lokalizacją rewirów w obwodach łowieckich.
3. Powiększ mapę, aby wyświetlić **etykiety z nazwami rewirów** (jeśli istnieją).
4. Kliknij wybrany **obszar rewiru**, aby zobaczyć szczegółowe informacje o danym rewirze.




*Pole EKEP pokazuje w oknie informacji o rewirze, czy możesz prowadzić polowania w danym rewirze.*

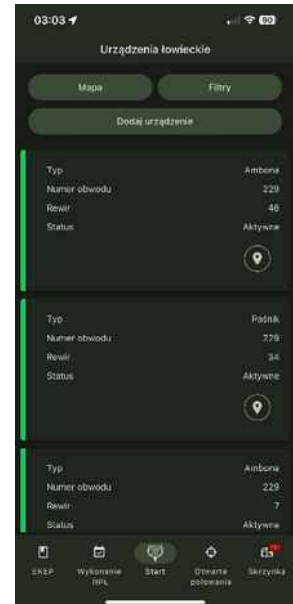
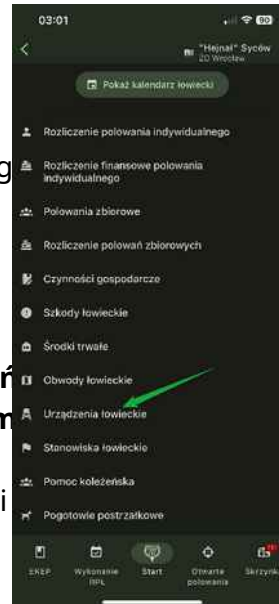


## 3.11 Urządzenia łowieckie

**Widok Urządzenia łowieckie** umożliwia przeglądanie informacji oraz lokalizacji na mapie urządzeń łowieckich w obwodach, zarówno dzierżawionych przez koło, jak i zarządzanych przez OHZ.

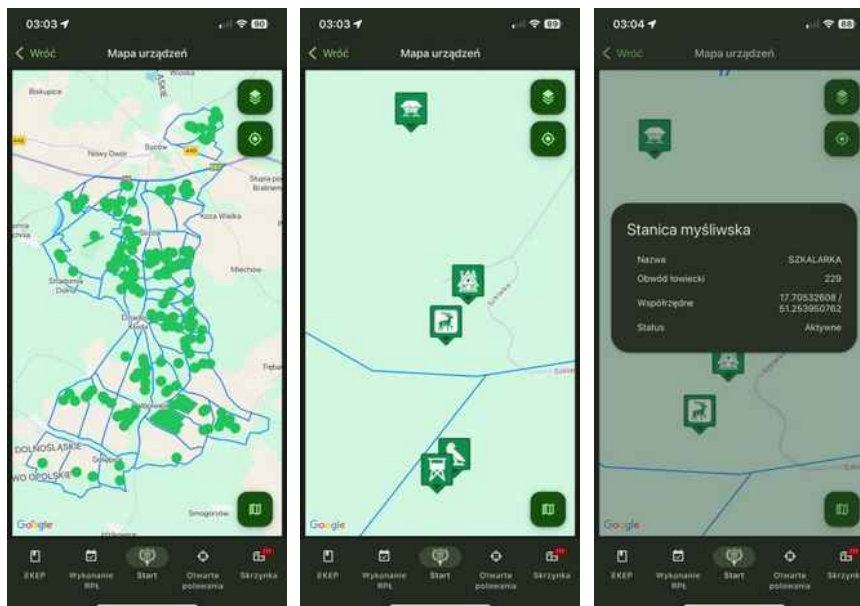
### Przeglądanie widoku

1. Otwórz **menu aplikacji** i wybierz opcję **Urządzenia łowieckie**.
2. System wyświetli widok, w którym:
  - a. W górnej części znajdują się opcje obsługi rejestru urządzeń:
    - **Mapa,**
    - **Filtry,**
    - **Dodaj urządzenie.**
  - b. Poniżej prezentowane są **karty urządzeń** oznaczone kolorem zgodnie ze **statusem urządzenia**, z możliwością wyświetlenia ich lokalizacji na mapie .



### Przeglądanie mapy urządzeń

1. Kliknij przycisk **Mapa**
2. Wyświetlona zostanie **mapa** z lokalizacją urządzeń w postaci zielonych punktów.
3. Powiększ mapę, aby wyświetlić symbole graficzne urządzeń.
4. Kliknij wybrany obiekt, aby zobaczyć szczegółowe informacje o danym obiekcie.






## Mapy bazowe

Na każdej mapie w aplikacji masz możliwość konfiguracji map bazowych i warstw na mapie.

Dzięki temu możesz dobrać odpowiedni poziom szczegółowości mapy do swoich potrzeb w danym momencie np.: szacowania szkody, wrysowanie nowego urządzenia łowieckiego.

1. Kliknij ikonę **Warstwy** , w prawym górnym rogu okna mapy
2. Zmień mapę bazową mapy urządzeń:
  - a. **Mapy Google** – mapa domyślna;
  - b. **Open Street Map**;
  - c. **Ortofotomapa** (GUGIK);
  - d. **Mapa topograficzna** (GUGIK).
3. Aktywuj dodatkową warstwę:
  - a. **Działki ewidencyjne** (GUGIK);
  - b. **Oddziały leśne** (BDL);
  - c. **RDLP i Nadleśnictwa** (BDL).



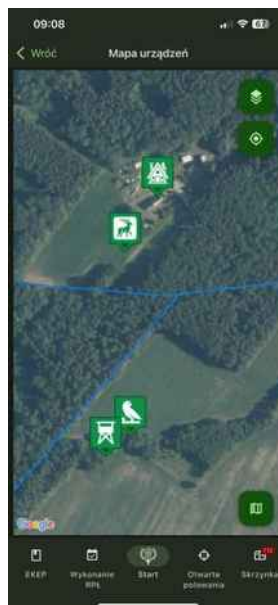
Mapy Google



Open Street Map



Ortofotomapa



Mapa topograficzna






## Moja lokalizacja

Na każdej mapie w aplikacji możesz wyświetlić **swoją aktualną lokalizację**. Aby narzędzie działało poprawnie, wymagane jest:


- włączenie usług lokalizacyjnych w urządzeniu mobilnym,
- nadanie aplikacji PZŁ KŁ 2.0 odpowiednich uprawnień do lokalizacji,
- dostęp do Internetu,
- aktywne działanie GPS oraz brak blokad systemowych ograniczających lokalizację.

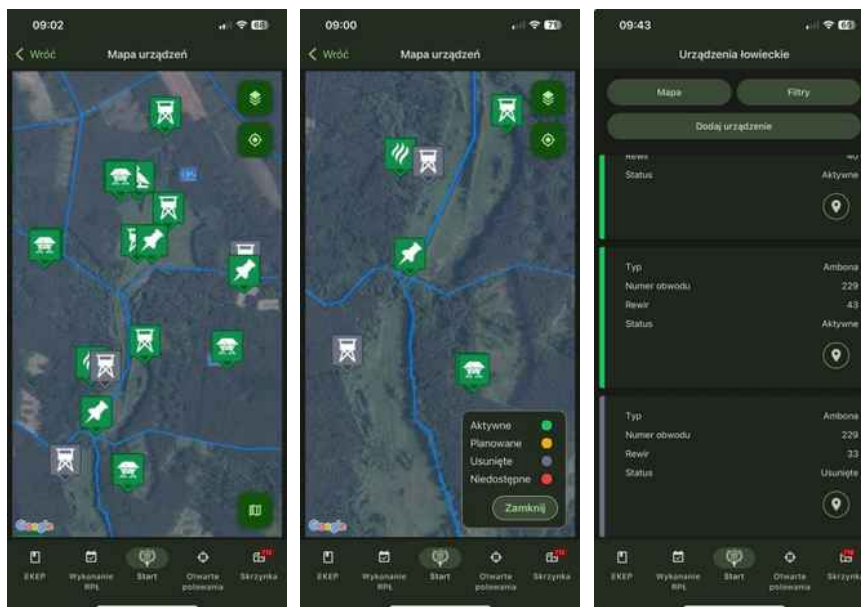
## Korzystanie z funkcji Moja lokalizacja

1. Kliknij ikonę **Moja lokalizacja**  w prawym górnym rogu okna mapy.
2. System przesunie widok mapy na obszar Twojej aktualnej pozycji i wyświetli **niebieski punkt** w centrum mapy.



## Oznaczenie kolorystyczne urządzeń

1. Kliknij ikonę **kolo**  w prawym dolnym rogu okna mapy.
2. System wyświetli wykaz kolorów użytych do oznaczenia statusu urządzeń łowieckich – analogiczne kolory występują na kartach urządzeń

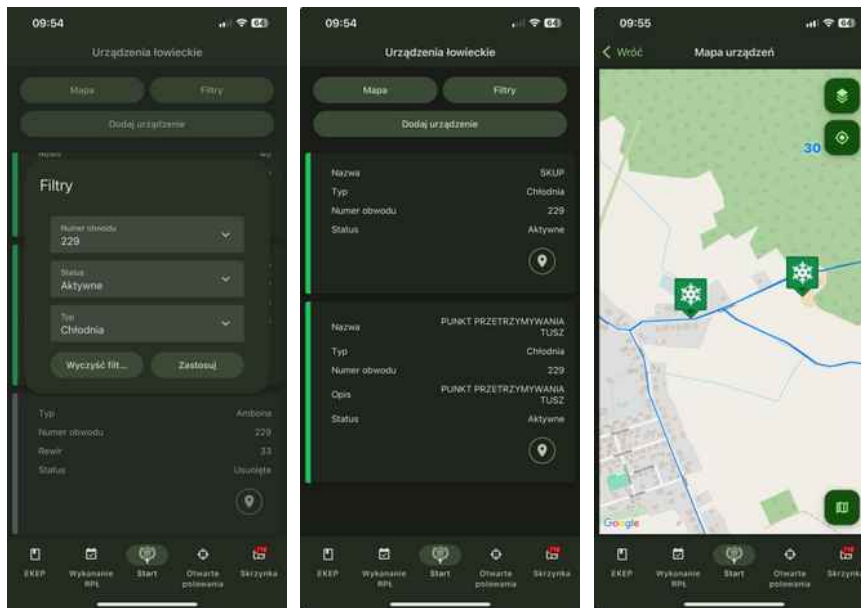




## Filtrowanie rejestru urządzeń

Aby zawęzić listę wyświetlanych urządzeń do tych, które spełniają określone kryteria, wykonaj poniższe czynności:

1. Kliknij przycisk **Filtry**.
2. Określ parametry filtrowania i naciśnij przycisk **Zastosuj**.
3. System wyświetli w rejestrze wyłącznie urządzenia spełniające wybrane kryteria filtrowania.



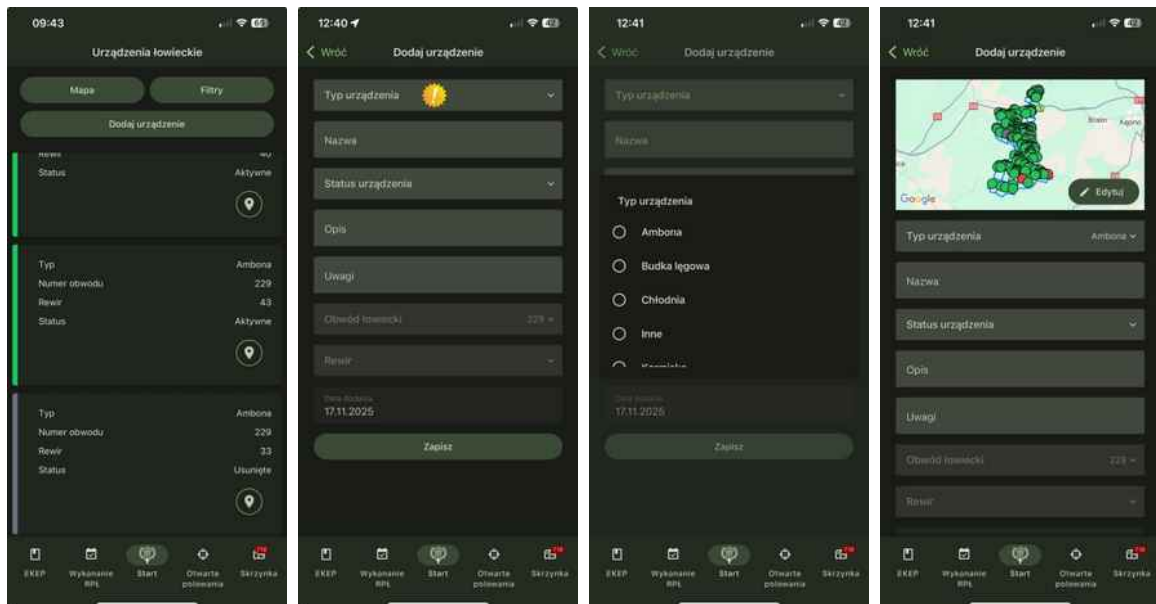





### 3.11.1 Dodaj urządzenie łowieckie – punkt

*Role: Łowczy, Kierownik OHZ, Strażnik łowiecki i Gospodarz obwodu.*

Aby dodać nowe urządzenie łowieckie - punkt - wykonaj kroki

1. Kliknij przycisk **Dodaj urządzenie**.
2. System **otworzy okno formularza** dodawania nowego urządzenia.
3. Uzupełnij dane opisowe, zaczynając od **typu urządzenia łowieckiego** (np. Ambona).
4. System aktywuje podgląd mapy oraz odpowiedni narzędziawrysowaniaidokalizacji dla wybranego typu urządzenia (punkt, linia, poligon).
5. Ikona wrysuj geometrię pojawia się w lewym dolnym rogu mapy.
6. Kliknij przycisk **Edytuj** umieszczony na mapie poglądowej aby przejść do wrysowania urządzenia na mapie.



7. Ustaw obszar na mapie, w którym chcesz wrysować urządzenie.
8. Dla zwiększenia precyzji lokalizacji urządzenia **zmień mapę bazową na ortofotomapę**
9. Kliknij ikonę edycji punktu , po czym **przytrzymaj palec na mapie w miejscu lokalizacji urządzenia**.
10. System umieści na mapie **czerwony symbol** oraz aktywuje ikonę **Zapisz**  **edyktuj ją, aby zapisać zmiany**.
11. **System zapisuje geometrię punktu** i automatycznie uzupełnia pola formularza dotyczące lokalizacji: **Obwód, Rewir oraz współrzędne (których nie widać na formularzu)**. Dane te są **tylko do odczytu, nie możesz ich zmienić**.
12. Kliknij ikonę , aby powrócić do formularza.



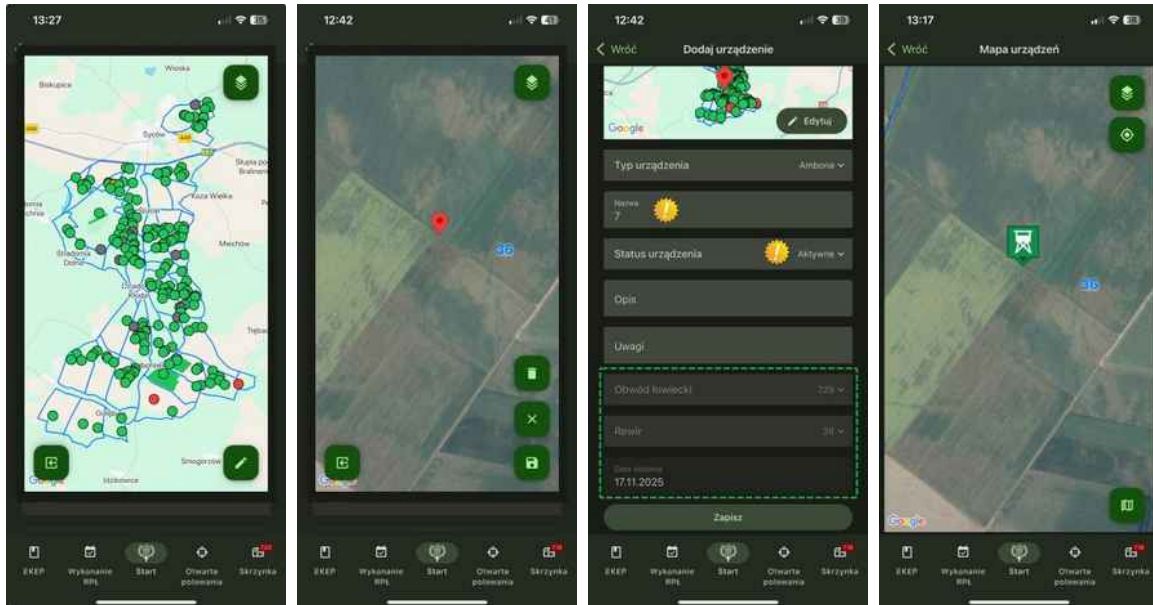
13. Uzupełnij pozostałe dane opisowe urządzenia:

- Nazwę;**
- Status;**
- Opcjonalnie uzupełnij pola: Opis i Uwagi;

5. Kliknij przycisk **Zapisz**.

6. **System wyświetli komunikat** Urządzenie zostało zapisane i przywraca widok kart urządzeń.

7. Od tego momentu wszyscy użytkownicy aplikacji będą widzieć nowy obiekt na mapie urządzeń



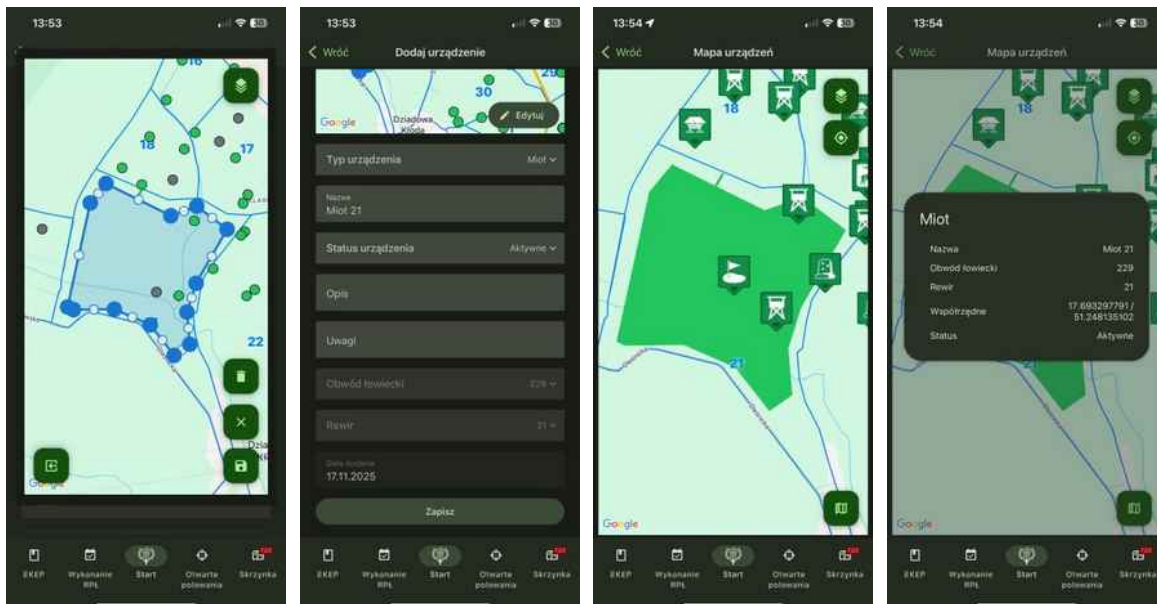
### 3.11.2 Dodaj urządzenie łowieckie – linia

Schemat rysowania urządzeń w postaci linii np. ścieżka edukacyjna, jest analogiczny do rysowania punktów — różnica polega na sposobie określania lokalizacji obiektu. W przypadku linii należy narysować obiekt składający się z co najmniej dwóch wierzchołków. Dodatkowo, oprócz geometrii linii zapisywana jest także centroida obiektu, którą również można edytować.



### 3.11.3 Dodaj urządzenie łowieckie – poligon /obszar

Schemat rysowania urządzeń w postaci poligonu (obszaru), np. poletka łowieckiego czy miotu, jest analogiczny do rysowania punktów — różnica polega na sposobie określania lokalizacji obiektu. W tym przypadku należy narysować obiekt składający się z co najmniej trzech wierzchołków, przy czym pierwszy i ostatni wierzchołek muszą znajdować się w tym samym miejscu. Dodatkowo, oprócz geometrii poligonu, zapisywana jest także centroida obiektu, którą również można edytować.





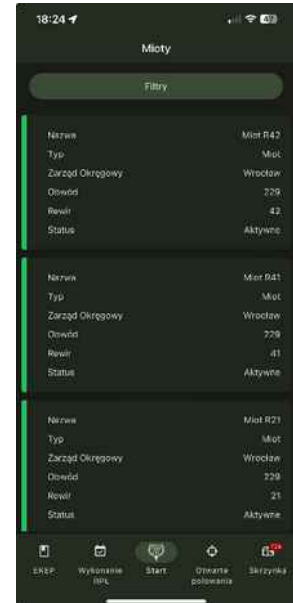
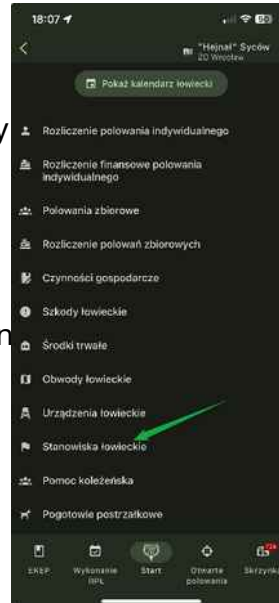
## 3.12 Stanowiska łowieckie

*Role: Łowczy, Kierownik OHZ, Strażnik łowiecki i Gospodarz obwodu*

**Widok Stanowiska łowieckie** umożliwia zarządzanie stanowiskami łowieckimi w aktywnych miotach. Mioty zarządzane są w widoku Urządzenia łowieckie.

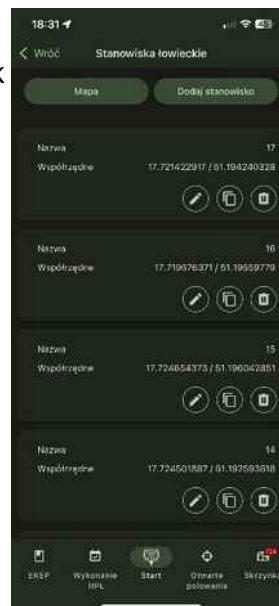
### Przeglądanie widoku

1. Otwórz **menu aplikacji** i wybierz opcję **Stanowiska łowieckie**.
2. Jeśli w danej jednostce PZŁ istnieją mioty system wyświetli widok, w którym:
  - a. W górnej części znajduje się opcje **Filtry**,
  - b. Poniżej prezentowane są **karty miotów**, oznaczone kolorem zgodnie ze **statusem miotu**.



### Przeglądanie stanowisk w miocie




1. Kliknij kartę **Miotu**.
2. Wyświetlony zostanie rejestr stanowisk w danym miocie.
  - a. W górnej części znajdują się opcje obsługi rejestru:
    - **Mapa**,
    - **Dodaj stanowisko**.
  - b. Poniżej prezentowane są karty stanowisk, z opcjami obsługi:
    - **Edytuj**,
    - **Kopiuj współrzędne**,
    - **Usuń**.
3. Kliknij przycisk **Mapa**, aby przejść do poglądu rozmieszczenia stanowisk w miocie.

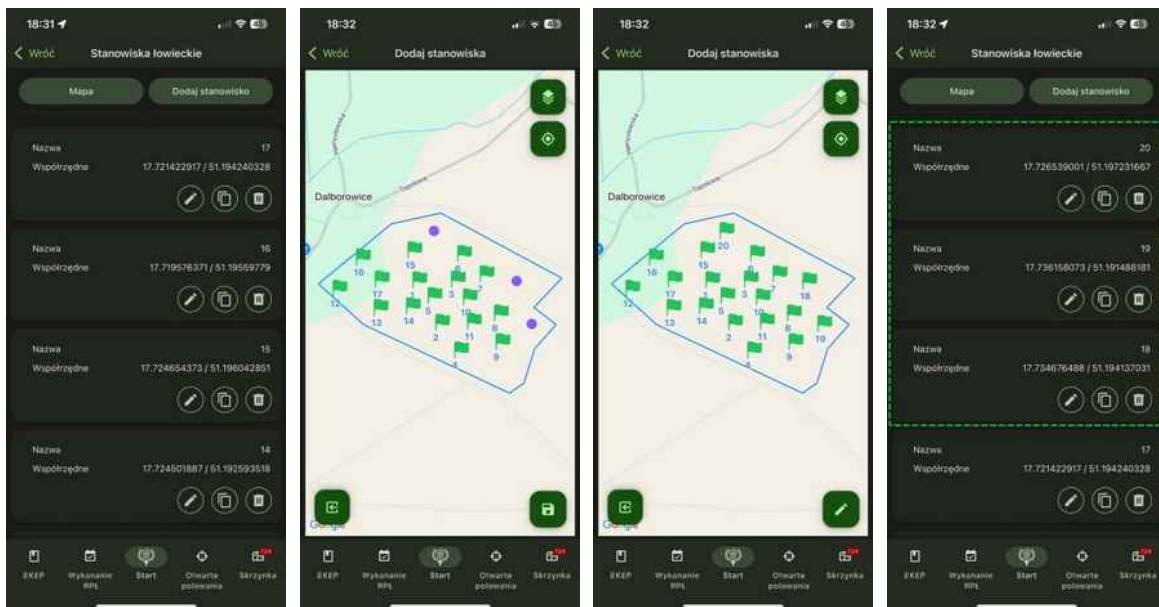




### 3.12.1 Dodaj stanowisko łowieckie

Aby dodać nowe stanowisko łowieckie, wykonaj następujące kroki:

1. Kliknij przycisk **Dodaj stanowisko**.
2. W widoku mapy kliknij ikonę  , jipo czym wskaż miejsce nowego stanowiska, **przytrzymując palec na mapie**.
3. System wyświetli punkt w wybranej lokalizacji.
4. Po wprowadzeniu wszystkich stanowisk kliknij ikonę  **apisz**
5. System zamieni punkty na symbole chorągiewek i nada im kolejne numery.
6. Kliknij ikonę **Powr** , aby wrócić do rejestru.
7. W rejestrze pojawią się nowo dodane stanowiska.





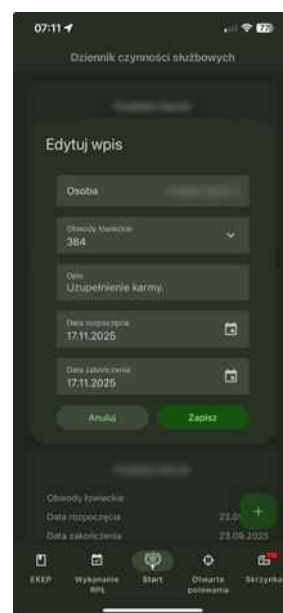
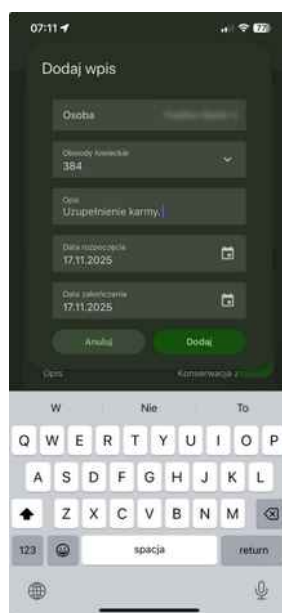
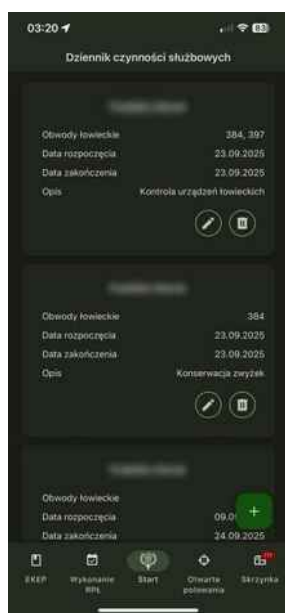
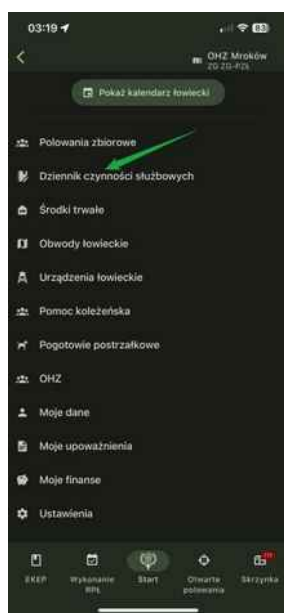
## 3.13 Dziennik czynności służbowych

Role: Wszystkie OHZ

Dziennik czynności służbowych dostępny jest dla użytkowników aplikacji pracujących w OHZ i prezentuje dane z aktualnego roku łowieckiego.

### Przeglądanie dziennika.

1. Otwórz **menu aplikacji** i wybierz opcję **Dziennik czynności służbowych**.
2. System wyświetli dziennik dla danego OHZ, w którym każda czynność ma swoją kartę.
3. Czynności możesz:
  - a. dodawać – przycisk **Do+**
  - b. edytować – ikona **Edy**
  - c. usuwać – ikona **Usu**
4. **Dodanie czynności:**
  - a. Kliknij przycisk **Do+**
  - b. Wypełnij formularz **Dodaj wpis** i kliknij przycisk **Dodaj**, aby zakończyć.
5. **Edycja czynności:**
  - a. Kliknij ikonę **Edyt**
  - b. Zaktualizuj dane na formularzu **Edytuj wpis** i kliknij **Zapisz**.
6. **Usuwanie czynności:**
  - a. Kliknij ikonę **Usu**
  - b. Potwierdź usunięcie, aby wykreślić wpis z dziennika.



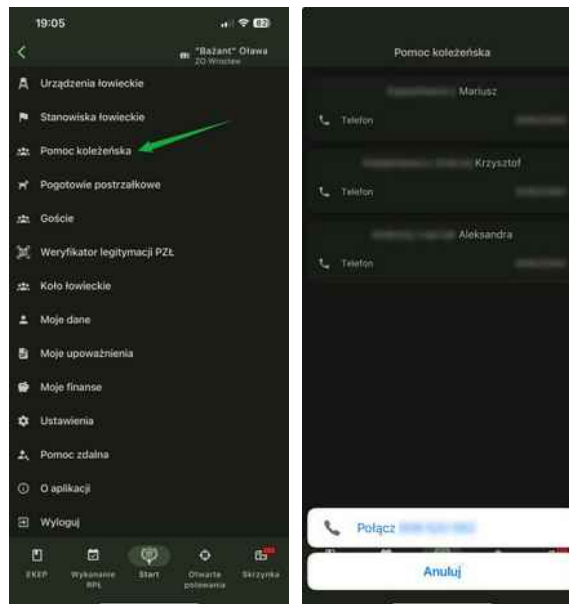


## 3.14 Pomoc koleżeńska

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

Przeglądanie rejestru myśliwych, którzy zgłosili chęć pomocy koleżeńskiej.

1. Otwórz menu aplikacji i wybierz opcję **Pogotowie postrzałkowe**.
2. System wyświetli karty myśliwych z podstawowymi danymi:
  - Ilość wyświetlanych informacji zależy od tego, jakie dane znajdują się w systemie.
  - W przypadku braku np. numeru telefonu, pole to nie będzie wyświetlane.
3. **Aby zadzwonić do myśliwego, przytrzymaj jego numer telefonu.**



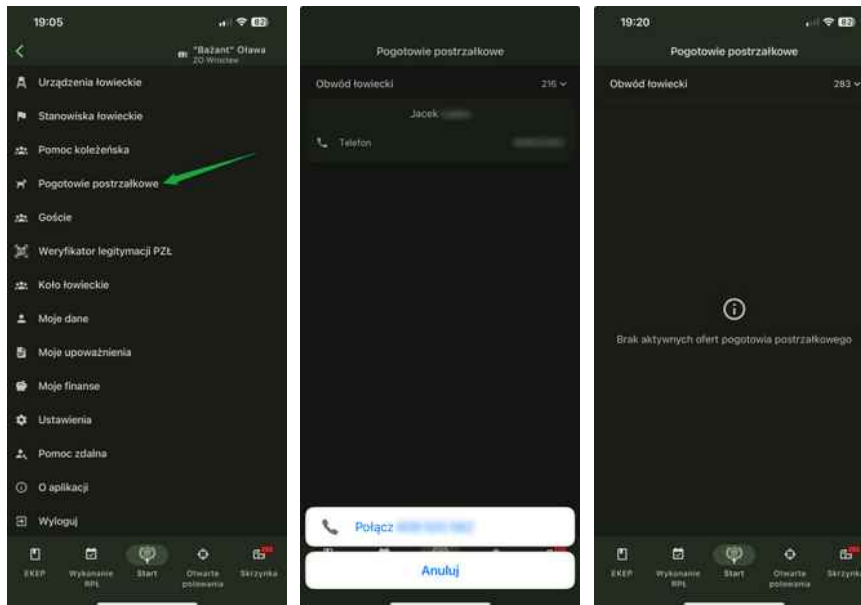


## 3.15 Pogotowie postrzałkowe

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

Przeglądanie ofert pogotowia postrzałkowego koła.

1. Otwórz menu aplikacji i wybierz opcję **Pogotowie postrzałkowe**.
2. **Wybierz obwód łowiecki**, dla którego chcesz przeglądać oferty.
3. System wyświetli karty myśliwych, którzy złożyli ofertę pogotowia postrzałkowego w wybranym obwodzie, z podstawowymi danymi:
  - Ilość wyświetlanych informacji zależy od tego, jakie dane znajdują się w systemie.
  - W przypadku braku np. numeru telefonu, pole to nie będzie wyświetlane.
4. **Aby zadzwonić do myśliwego, przytrzymaj jego numer telefonu.**
5. Jeśli w danym obwodzie nie ma żadnych ofert, wyświetli się odpowiedni komunikat.



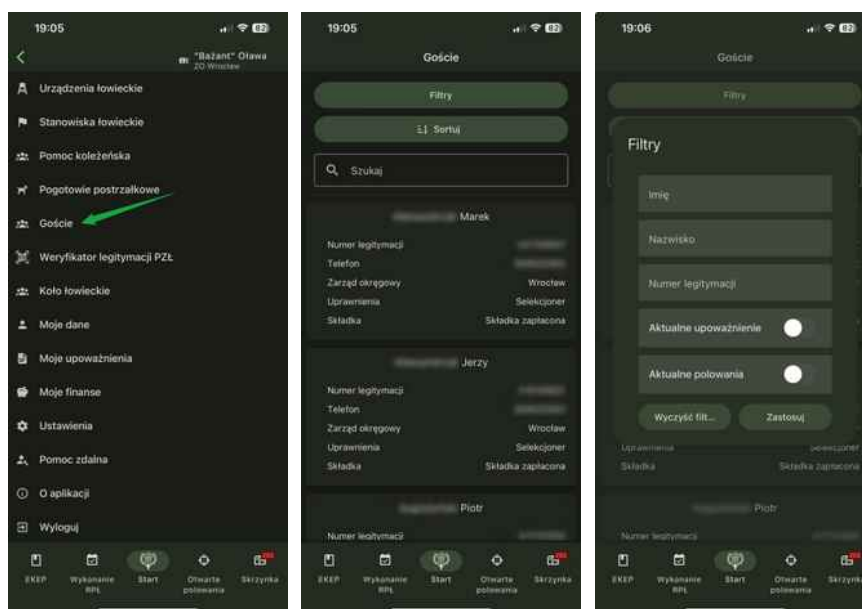


## 3.16 Goście

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

Przeglądanie danych gości koła.

6. Otwórz **menu aplikacji** i wybierz opcję **Goście**.
7. System wyświetli **karty gości koła** z podstawowymi danymi.
  - Ilość wyświetlanych informacji zależy od tego, jakie dane znajdują się w systemie.
  - W przypadku braku np. numeru telefonu, pole to nie będzie wyświetlane.
8. Możesz **wyszukiwać, filtrować i sortować** listę gości, aby łatwiej znaleźć potrzebne informacje.



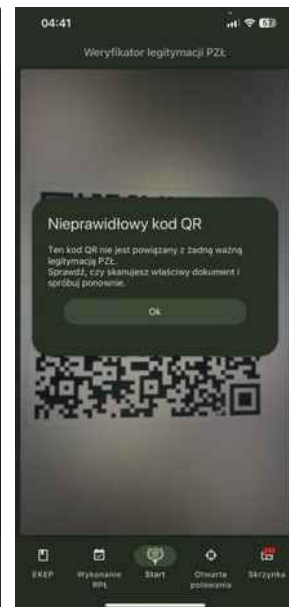
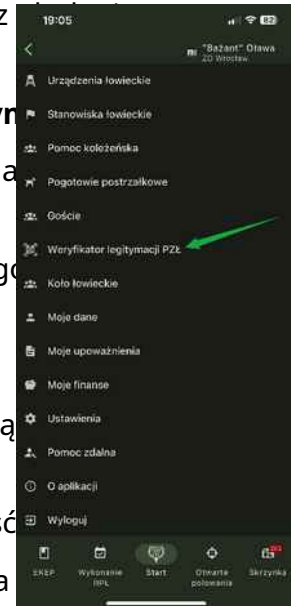


## 3.17 Weryfikator legitymacji PZŁ

Role: Łowczy, Kierownik OHZ

Weryfikacja legitymacji PZŁ poprzez skanowanie kodu QR oraz Myśliwego do listy gości koła.

1. Otwórz **menu aplikacji** i wybierz opcję **Weryfikator legitymacji PZŁ**.
2. Zaakceptuj prośby dotyczące **dostępu do kamery**, jeśli pojawią się na ekranie.
3. Skieruj aparat urządzenia w kierunku **kodu QR** znajdującego się na legitymacji PZŁ.
4. Po poprawnym odczytaniu kodu QR:
  - o system wyświetli **dane Myśliwego** wraz z możliwością  **dodania go do listy gości koła**,
  - o lub informację, że Myśliwy **jest już dodany** jako gość koła.
5. Jeśli skanowany kod QR **nie zostanie rozpoznany** aplikacja wyświetli odpowiedni komunikat o błędzie.



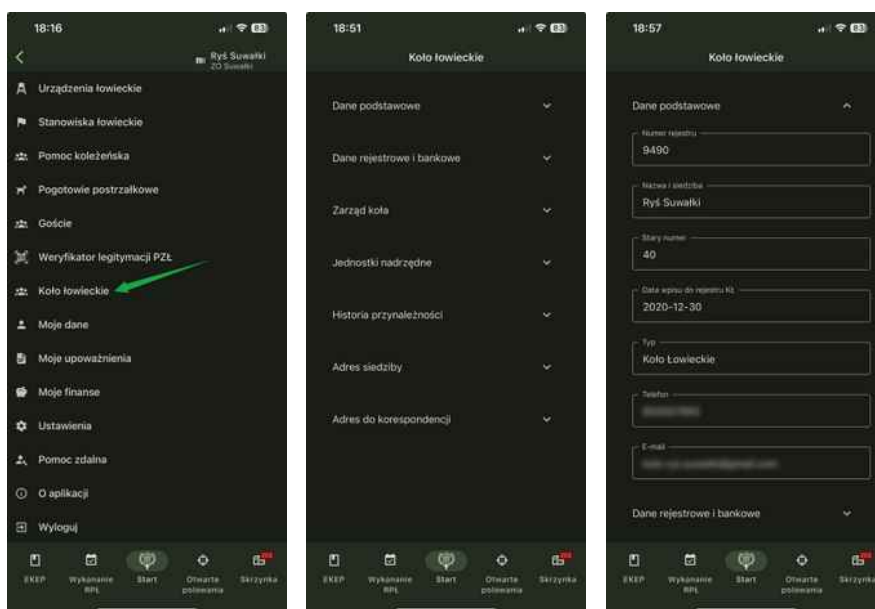


## 3.18 Koło łowieckie

*Role: Wszystkie role w kole*

Przeglądanie danych koła.

1. Otwórz **menu aplikacji** i wybierz opcję **Koło łowieckie**
2. System wyświetli dane koła, na które obecnie jesteś zalogowany, **zgrupowane w zwijalnych panelach**.
  - o Kliknij nagłówek panelu, aby **rozwinąć szczegóły**.
  - o Kliknij ponownie, aby **zwinąć panel**.



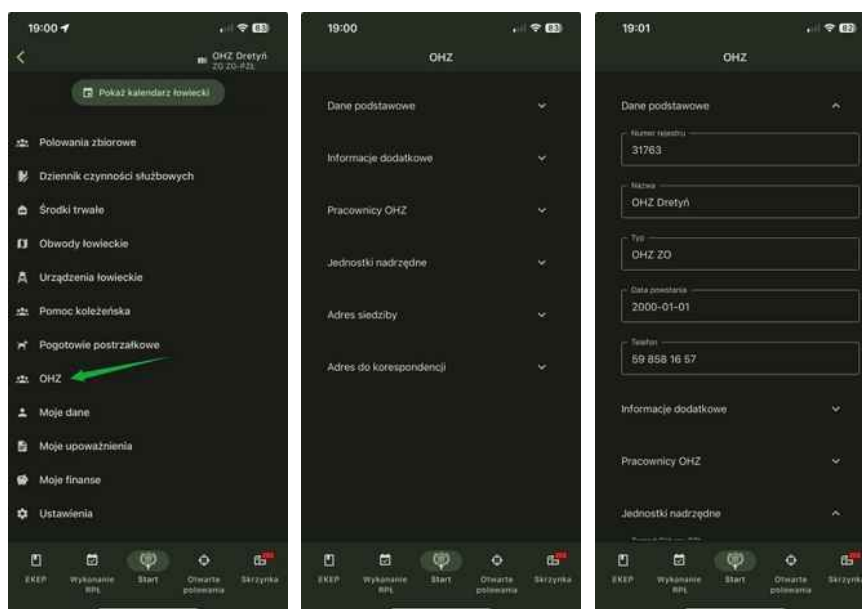


## 3.19 OHZ

*Role: Wszystkie rolę w OHZ*

Przeglądanie danych OHZ.

1. Otwórz **menu aplikacji** i wybierz opcję **OHZ**.
2. System wyświetli dane OHZ na które obecnie jesteś zalogowany, **zgrupowane w zwijalnych panelach**.
  - o Kliknij nagłówek panelu, aby **rozwinąć szczegóły**.
  - o Kliknij ponownie, aby **zwinąć panel**.



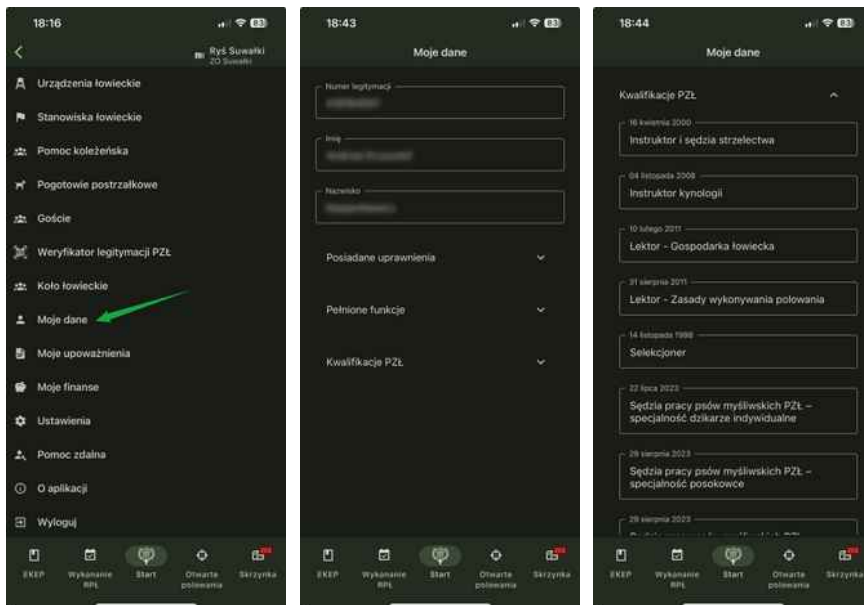


## 3.20 Moje dane

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

Przeglądanie danych użytkownika.

1. Otwórz **menu aplikacji** i wybierz opcję **Moje dane**.
2. System wyświetli Twoje dane **zgrupowane w zwijalnych panelach**.
  - o Kliknij nagłówek panelu, aby **rozwinąć szczegóły**.
  - o Kliknij ponownie, aby **zwinąć panel**.



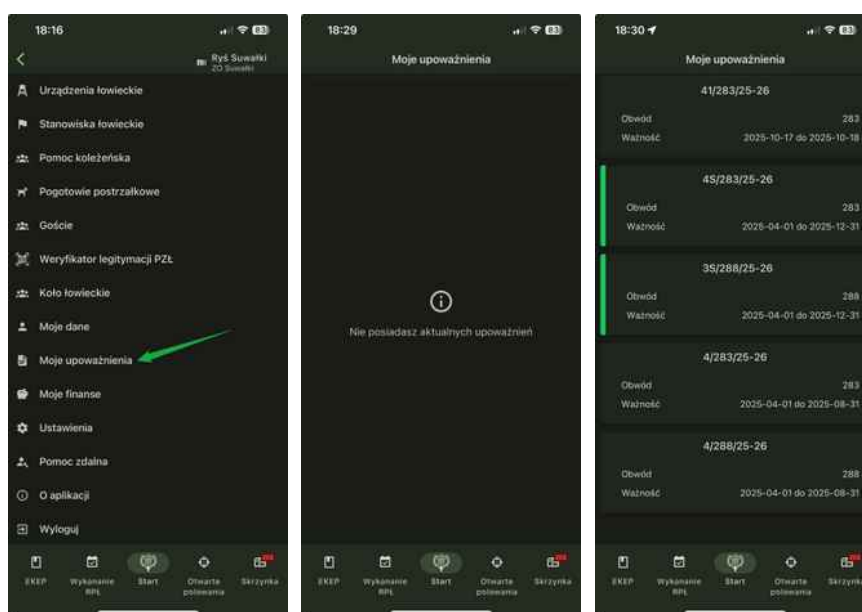


## 3.21 Moje upoważnienia

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

Przeglądanie upoważnień użytkownika.

1. Otwórz **menu aplikacji** i wybierz opcję **Moje upoważnienia**.
2. System wyświetli zestawienie upoważnień w wybranej jednostce. Jeśli nie posiadasz żadnych upoważnień, zobaczysz odpowiedni komunikat.
3. Upoważnienia, które nie straciły ważności, są oznaczone kolorem zielonym.



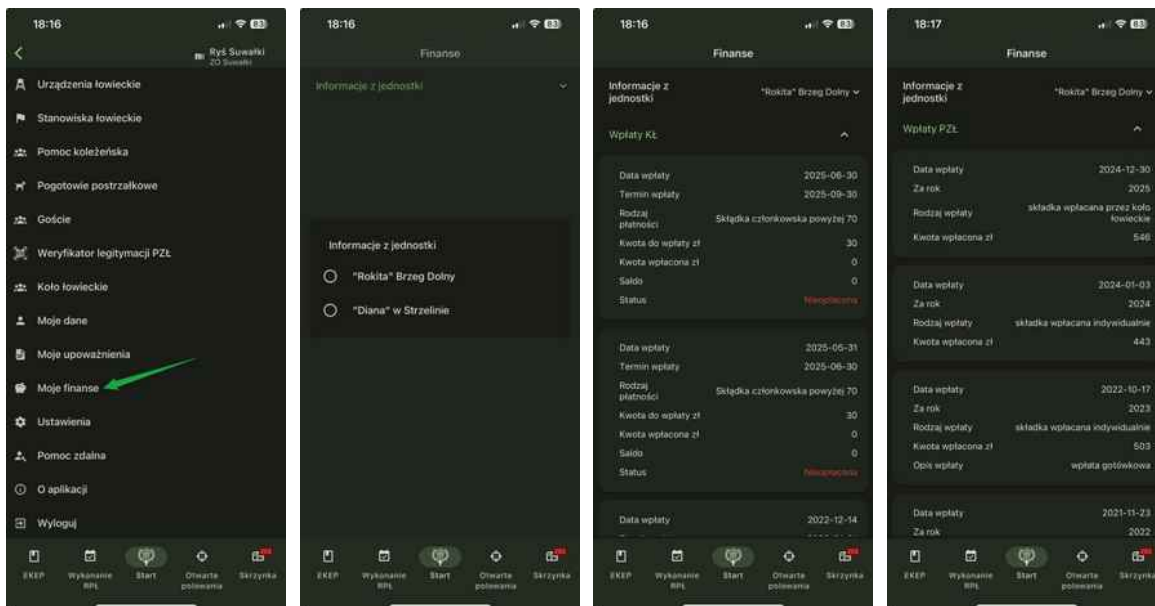


## 3.22 Moje Finanse

Role: Wszystkie role w kole i OHZ

Przeglądanie finansów użytkownika.

1. Otwórz **menu aplikacji** i wybierz opcję **Moje finanse**.
2. Wybierz jednostkę, dla której chcesz sprawdzić zestawienie finansowe.
3. System wyświetli zestawienie finansowe w podziale na:
  - **wpłaty KŁ,**
  - **wpłaty PZŁ.**
4. Składki, które nie zostały opłacone, są oznaczone kolorem czerwonym.



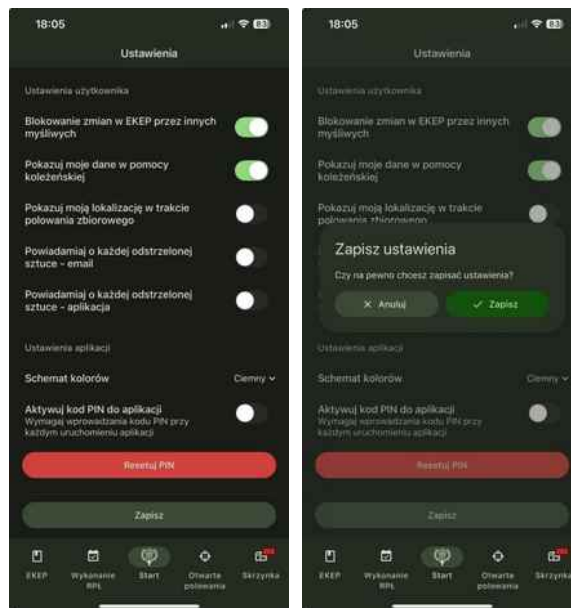


## 3.23 Ustawienia

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

Zmiana ustawień profilu użytkownika lub ustawień aplikacji.

1. Otwórz **menu aplikacji**.
2. Wybierz opcję **Ustawienia**.
3. Wybierz kategorię, którą chcesz zmienić:
  - **Ustawienia użytkownika.**
  - **Ustawienia aplikacji.**
4. Wprowadź potrzebne zmiany w odpowiednich opcjach.
5. Zatwierdź zmiany, klikając przycisk „**Zapisz**”.
6. Po zapisaniu ustawień aplikacja zastosuje zmiany natychmiast lub po ponownym uruchomieniu, jeśli jest to wymagane.



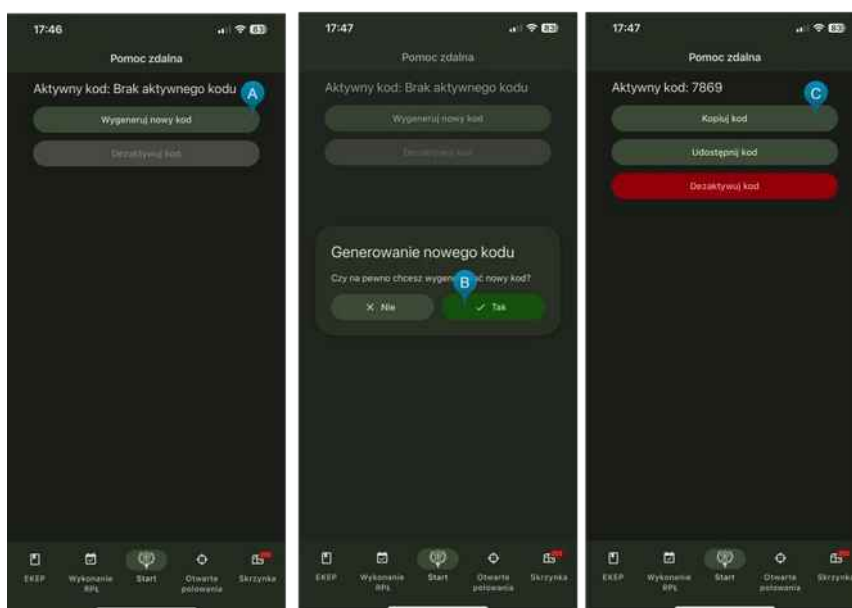


## 3.24 Pomoc zdalna

*Role: Wszystkie role w kole i OHZ*

Jeśli potrzebujesz pomocy z aplikacją, możesz skorzystać z **pomocy zdalnej administratora**.

1. Zaloguj się do aplikacji mobilnej.
2. Otwórz **menu aplikacji** i wybierz opcję „**Zdalna pomoc**”.
3. Wygeneruj **jednorazowy kod pomocy zdalnej**.
4. Przekaż kod administratorowi (np. przez telefon lub e-mail). Możesz w tym celu skorzystać z opcji „**Kopiuj kod**” lub „**Udostępnij kod**”.
5. Administrator połączy się z Twoim kontem i pomoże rozwiązać problem.
6. Po zakończeniu sesji kod **automatycznie traci ważność**, co zapewnia pełną kontrolę nad dostępem.
7. W każdej chwili możesz **samodzielnie dezaktywować kod**, korzystając z opcji „**Deaktywuj kod**”.



*Kod pomocy zdalnej jest ważny 24h po tym czasie zostaje automatycznie dezaktywowany*