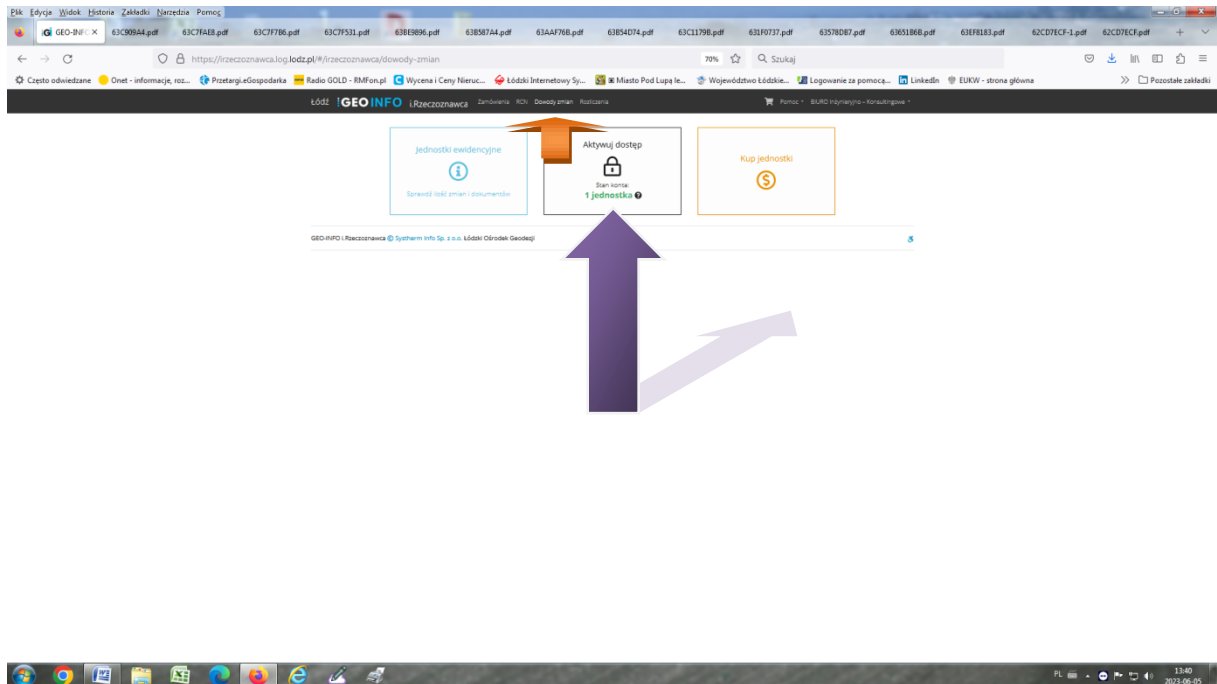


Przeglądanie czerwiec 2023r

Mamy nowe przeglądanie skanów aktów notarialnych. Logujemy się do i.rzeczoznawca.

Wchodzimy w „dowody zmian” na czarnym pasku u góry.

Pokazują się trzy kafelki: niebieski pokazuje zero, cokolwiek się wpisze. Kupujemy jednostki w pomarańczowym. Następnie wchodzimy w fioletowy „aktywuj jednostki”. System zapyta nas kilkakrotnie czy jesteśmy pewni.



Po aktywacji dostępu otwiera się formularz do wyszukiwania.

Ustawiamy:

Filtr: dokumenty

Data przyjęcia do zasobu: od 01.01.2022 do dzisiaj

Oznaczenie: wpisujemy z ręki obręb, np. P-34, pe minus 34, bez spacji

Skan: „ptaszek”

Systematyka: to pole opuszczamy, zostaje puste.

Wciskamy „szukaj”

The screenshot shows the 'Skany dowodów zmian dla Polska - Polska' search form. The browser address bar shows the URL: <https://rzeczoznawca.lodz.pl/#/rzeczoznawca/dowody-zmian/#/56af2f5068cda2de36a1b69c3a710cfsearchTab>. The form includes the following fields and settings:

- Filtr:** Set to 'Dokumenty' (indicated by a red arrow pointing up).
- Router:** Empty field.
- Signature:** Empty field.
- Teoria:** Set to 'Dowody' (indicated by an orange arrow pointing down).
- Data sporządzenia:** Empty field.
- Data przyjęcia do zasobu:** Set to 'od 2022-01-01 do 2023-06-05' (indicated by a red arrow pointing left).
- Oznaczenie:** Empty field.
- Opis:** Empty field.
- Załącznik:** Set to 'Skan' (indicated by a green arrow pointing left).
- Podpisany Zmiany:** Set to 'Zmiana' (indicated by a green arrow pointing up).
- Systematyka:** Empty field (indicated by a purple arrow pointing left).
- Hasło Zmiany:** Empty field.
- Hasło:** Empty field.
- Systematyka:** Empty field.
- Numer:** Empty field.
- Buttons:** 'Szukaj' (orange) and 'Zresetuj' (blue) buttons at the bottom right (indicated by a purple arrow pointing left).

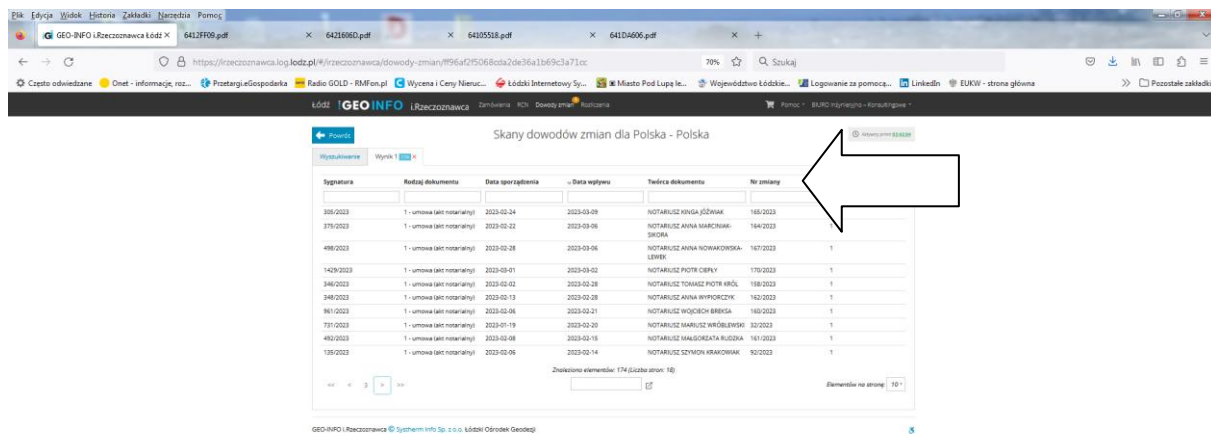
The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the system clock at 13:17 on 2023-06-05.



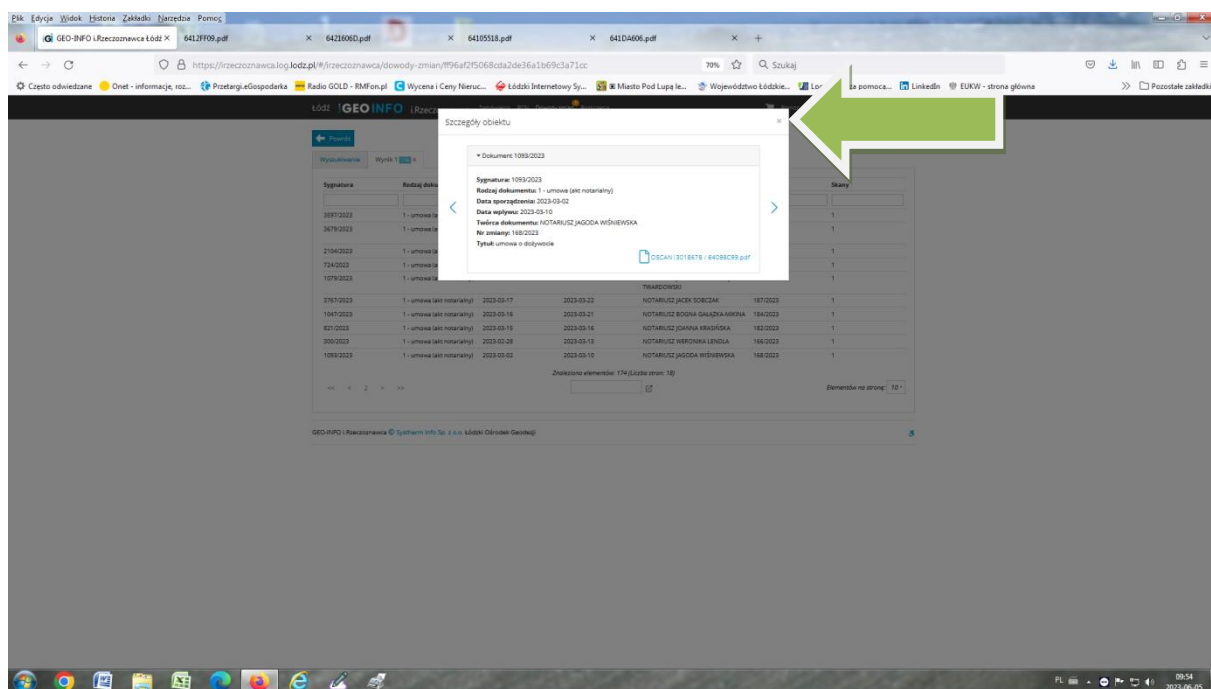
Pojawia się lista Skany dowodów zmian

Po kliknięciu trzy razy lewym klawiszem myszy na Nr zmiany, skany ustawią się w kolejności.

Spisujemy na kartce nr zmian, najlepiej w pionie.



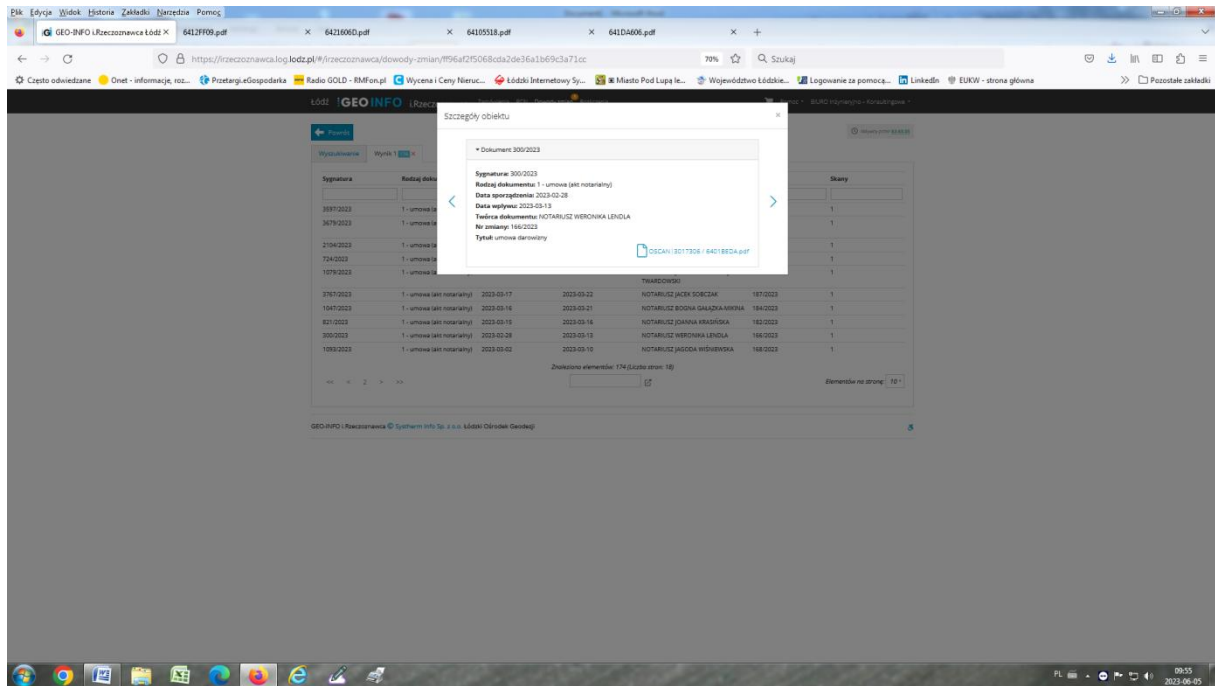
Po kliknięciu lewym klawiszem myszy na akt rozwiną się informacje o nim. Tu akurat jest akt o dożywocie. Pomijamy go, zamykamy okienko krzyżykiem, skreślamy nr zmiany z listy.



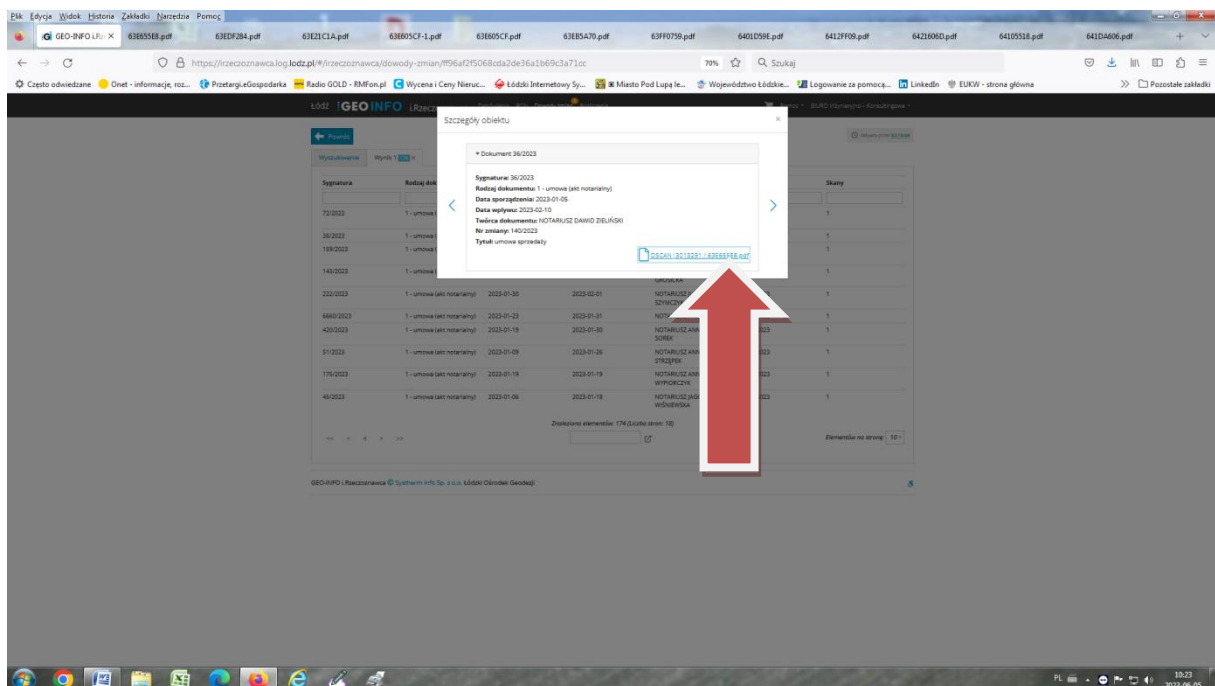
Następny akt okazał się umową darowizny. Pomijamy go, zamykamy okienko krzyżykiem, skreślamy nr zmiany z listy.

Spisujemy akty sprzedaży, przeniesienia.

Można też poruszać się po skanach tymi strzałkami na bokach ramki Szczegóły obiektu. Ale u mnie wychodziło wtedy w jakiejś innej, przypadkowej, kolejności.



Trzeci akt już jest aktem sprzedaży. Otwieramy go wchodząc w plik pdf.

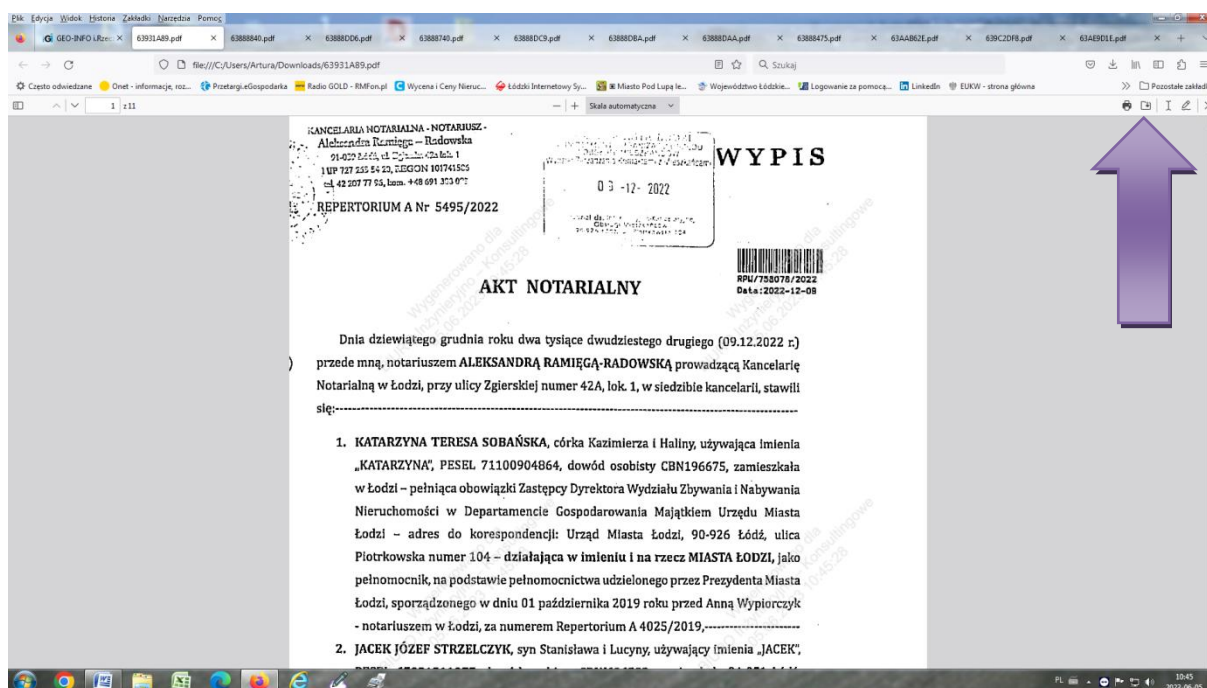


Klikamy na ikonkę zapisu.

Pokazuje się formularz do zapisania pliku.

Akt zapisujemy w odpowiednim folderze obrębu np. P-34, jako 23-0145: dwie ostatnie cyfry roku minus 0145 – cztery cyfry na numer zmiany. Wtedy skany ustawią się w odpowiednim porządku i nie umknie nam numer zmiany dla danej transakcji.

W ten sposób wróciliśmy do poruszania się po skanach wg nr zmian. Przeglądałam akty 4 czerwca. Najświeższe były z kwietnia 2023r, a więc w miarę aktualne.



Skanów aktów jest bardzo dużo, bo i sprzedaż, i darowizny, i poświadczenia dziedziczenia, i jeszcze inne umowy.

W razie pytań i wątpliwości proszę o telefon.

Blanka Krzemińska