

Drogi czytelniku.

Przedmiotowy dokument został opracowany przez pracowników Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku (PUW) celem pomocy jednostkom administracji samorządowej i rządowej województwa podlaskiego w przygotowaniu do elektronicznej komunikacji via ePUAP. W razie pytań, bądź wątpliwości prosimy o kontakt z Biurem Informatyki PUW - skucharska@bialystok.uw.gov.pl.

Poniżej zaprezentowano główne czynności umożliwiające założenie konta oraz udostępnienie elektronicznej skrzynki podawczej przez organy administracji publicznej. Podmioty posiadające już konto ePUAP z uprawnieniami podmiotu publicznego, nie muszą wykonywać dwóch pierwszych kroków. W ostatnim punkcie przedstawiono sposób odpowiedzi na wnioski wysyłane przez PUW bez konieczności wypełniania dodatkowych formularzy.

1. Zakładanie konta.
2. Wnioskowanie o uprawnienia Instytucji Publicznej.
3. Konfiguracja konta (skrytki).
4. Weryfikacja adresu skrytki.
5. Odpowiadanie na pismo PUW.

1. Zakładanie konta

Na stronie głównej ePUAP, w dolnej części, w sekcji „Podmioty publiczne” kliknąć w link „Jak rozpocząć pracę z ePUAP”.

The screenshot displays the ePUAP website interface. It features a grid of service categories on the left, including 'Sprawy obywatelskie', 'Motoryzacja i transport', 'Przedsiębiorczość', 'Podatki, opłaty, cła', 'Geodezja i kartografia', 'Pomoc społeczna', and 'Kultura, sport i turystyka'. On the right, there are informational boxes: 'Do czego służy ta strona?', 'Profil Zaufany' (showing 24880 profiles), 'Potrzebujesz pomocy?', and 'Chcesz wiedzieć więcej?'. At the bottom, there are two main sections: 'Aktualności' (with a notice about service interruptions on Dec 14-16, 2011) and 'Podmioty publiczne' (describing ePUAP as a free tool for public administration). In the 'Podmioty publiczne' section, the link 'Jak rozpocząć pracę z ePUAP?' is highlighted with a red circle.

Następnie postępować zgodnie z instrukcją „Instrukcja zakładania konta o uprawnieniach instytucji publicznej” znajdującej się pod linkiem „Instrukcja zakładania konta”.


2. Nadanie uprawnień Instytucji Publicznej

W celu świadczenia usług na platformie ePUAP oraz uzyskania możliwości wystawiania poświadczenia odbioru, o którym mowa w art.3 pkt. 20 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.) należy złożyć wniosek o nadanie odpowiednich uprawnień rozszerzających funkcjonalność konta. Złożenie wniosku zostało opisane w rozdziale 4 instrukcji zakładania konta (o której mowa w poprzednim pkt.). Celem wypełnienia wniosku należy przejść ze strony głównej ePUAP klikając w link „Jak rozpocząć pracę z ePUAP” w sekcji „Podmioty publiczne”. Następnie z lewej strony należy kliknąć w link „Wniosek o nadanie uprawnień”. Postępować zgodnie z instrukcją zamieszczoną na stronie.

3. Konfiguracja konta (skrytki)

Podmiot publiczny zobowiązany jest wystawiać poświadczenie odbioru (przedłożenia) dla każdego pisma składanego przez elektroniczną skrzynkę podawczą zgodnie z § 13 ust 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych.

W celu weryfikacji ustawień konta ePUAP podmiotu publicznego należy przejść do modułu Podsystemu komunikacyjnego. Na głównej stronie ePUAP kliknąć link „Moje konto”, następnie „Konfiguracja”:



The screenshot displays the 'Konfiguracja' (Configuration) page in the ePUAP system. At the top, there is a search bar and navigation tabs including 'Moje konto', 'O ePUAP', 'Profil Zaufany', 'Podmioty Publiczne', 'Pomoc', 'Kontakt', and 'Konfiguracja' (highlighted with a red box). Below the navigation, there are sub-tabs for 'Zarządzanie kontem', 'Moje profile zaufane', 'Uprawnienia', 'Usługi', and 'Środowisko Budowy Aplikacji'. The main content area is titled 'Typ konta lub organizacja' and features four radio button options for selecting the account type:

- Jestem osobą fizyczną
- Jestem osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą
- Reprezentuję osobę prawną i chcę założyć organizację dla tej osoby
- Reprezentuję jednostkę organizacyjną, nieposiadającą osobowości prawnej

Each option is accompanied by a representative icon and a brief description of the entity type.

Następnie należy przejść do zakładki „Podsystem komunikacyjny”.

Szukaj w portalu ePUAP: zdarzenie w życiu, sprawa, dokument lub nazwa urzędu

Alfabetyczna lista spraw
Więcej opcji wyszukiwania

Lista spraw | Moje konto | O ePUAP | Profil Zaufany | Podmioty Publiczne | Pomoc | Kontakt | Konfiguracja

Wprowadzenie | **Podsystem Komunikacyjny** | Koordynator | Rejestr Zdarzeń | Płatności

Jesteś w: Strona główna > Usługi komunikacyjne

Lista skrytek

Lista regul

Lista schematów XSD

Przeglądanie UPO

Lista wszystkich adresów

Awaryjne pobranie

Ogólne

Lista skrytek 2

- Lista regul
- Lista schematów XSD
- Przeglądanie UPO
- Lista wszystkich adresów

Pomoc - Ogólne

Podsystem usług komunikacyjnych jest przewidziany dla użytkowników zaawansowanych. W celu spełnienia specyficznych warunków przyjęcia dokumentu wykorzystywane są, np. schematy XSD, reguły xpath, weryfikacja podpisu, etc.

Lista skrytek, które odpowiadają za odbiór dokumentów oraz wystawianie poświadczeń znajduje się na stronie „Lista skrytek”.

Na liście skrytek powinna być widoczna domyślna skrytka, tworzona w momencie zakładania konta, o nazwie „Domyślna”.

Szukaj w portalu ePUAP: zdarzenie w życiu, sprawa, dokument lub nazwa urzędu

Alfabetyczna lista spraw
Więcej opcji wyszukiwania

Lista spraw | Moje konto | O ePUAP | Profil Zaufany | Podmioty Publiczne | Pomoc | Kontakt | Konfiguracja

Wprowadzenie | **Podsystem Komunikacyjny** | Koordynator | Rejestr Zdarzeń | Płatności

Jesteś w: Strona główna > Usługi komunikacyjne > **Lista skrytek**

Lista skrytek

Lista regul

Lista schematów XSD

Przeglądanie UPO

Lista wszystkich

Lista skrytek

+ Dodaj skrytkę - Usuń skrytkę Konfiguracja skrytki Filtruj

Skrytki	Opis
<input checked="" type="radio"/> Domyślna	Skrytka utworzona automatycznie

Należy przejść do jej konfiguracji klikając w link „Edytuj konfigurację”.

Dostępność | Czcionki A A A

Szukaj w portalu ePUAP Szukaj [Alfabetyczna lista spraw](#)
[Wiecej opcji wyszukiwania](#)

[Lista spraw](#) [Moje konto](#) [O ePUAP](#) [Profil Zaufany](#) [Podmioty Publiczne](#) [Pomoc](#) [Kontakt](#) [Konfiguracja](#)

[Wprowadzenie](#) [Podsystem Komunikacyjny](#) [Koordynator](#) [Rejestr Zdarzeń](#) [Płatności](#)

Jesteś w: [Strona główna](#) > [Usługi komunikacyjne](#) > [Lista skrzytek](#) > **Konfiguracja skrytki**

[Lista skrzytek](#)
Konfiguracja skrytki
[Lista requi](#)
[Lista schematów XSD](#)
[Przeglądanie UPO](#)
[Lista wszystkich adresów](#)
[Awaryjne pobranie](#)
[Awaryjne nadanie](#)
[Import konfiguracji z XML](#)
[Eksport konfiguracji do XML](#)

Konfiguracja skrytki

Ogólne

Nazwa skrytki: Domyślna

Opis skrytki: Skrytka utworzona automatycznie

Zasób w podsystemie bezpieczeństwa: /3308onldb/Domyślna

Adresy

Liczba adresów: 1

Stan

Liczba dokumentów w kolejce: 0

Ostatni błąd: Brak

Konfiguracja

Szablon konfiguracji: skrytka zaawansowana

Należy upewnić się aby w sekcji „Tryb pracy”, dla pozycji „Rodzaj odpowiedzi” była wybrana opcja „UPP”. **UWAGA:** opcja ta dostępna jest tylko dla kont z nadanym uprawnieniem Instytucji Publicznej.

[Dostępność](#) | [Czcionki](#) A A A
 Szukaj w portalu ePUAP [Alfabetyczna lista spraw](#)
[Więcej opcji wyszukiwania](#)

[Lista spraw](#) [Moje konto](#) [O ePUAP](#) [Profil Zaufany](#) [Podmioty Publiczne](#) [Pomoc](#) [Kontakt](#) **Konfiguracja**

[Wprowadzenie](#) [Podsystem Komunikacyjny](#) [Koordynator](#) [Rejestr Zdarzeń](#) [Płatności](#)

Jesteś w: [Strona główna](#) > [Usługi komunikacyjne](#) > [Lista skrytek](#) > [Konfiguracja skrytki](#) > **Konfiguracja zaawansowana**

Lista skrytek

[Konfiguracja skrytki](#)

[Konfiguracja zaawansowana](#)

[Lista requi](#)

[Lista schematów XSD](#)

[Przeглядanie UPO](#)

[Lista wszystkich adresów](#)

[Awaryjne pobranie](#)

[Awaryjne nadanie](#)

[Import konfiguracji z XML](#)

[Eksport konfiguracji do XML](#)

Konfiguracja zaawansowana skrytki

Skrytka

Nazwa: Domyślna

Opis: Skrytka utworzona automatycznie

Szablon

Aktualny szablon konfiguracji: skrytka zaawansowana

Resetuj do:

Tryb pracy

Typ skrytki: synchroniczna asynchroniczna

Rodzaj odpowiedzi: status UPP dokument

Tryb pracy: PUSH PULL

Maksymalna liczba dokumentów w kolejce:

Sprawdzanie duplikatów w okresie (dni): dni

4. Weryfikacja adresu skrytki

Dostępne adresy skrytek znajdują się na stronach Podsystemu komunikacyjnego pod linkiem „Lista wszystkich adresów”. Adres domyślnej skrytki zwykle kończy się słowem „skrytka”.

[Dostępność](#) | [Czcionki](#) A A A
 Szukaj w portalu ePUAP [Alfabetyczna lista spraw](#)
[Więcej opcji wyszukiwania](#)

[Lista spraw](#) [Moje konto](#) [O ePUAP](#) [Profil Zaufany](#) [Podmioty Publiczne](#) [Pomoc](#) [Kontakt](#) **Konfiguracja**

[Wprowadzenie](#) [Podsystem Komunikacyjny](#) [Koordynator](#) [Rejestr Zdarzeń](#) [Płatności](#)

Jesteś w: [Strona główna](#) > [Usługi komunikacyjne](#) > **Lista wszystkich adresów**

[Lista skrytek](#)

[Lista requi](#)

[Lista schematów XSD](#)

[Przeглядanie UPO](#)

[Lista wszystkich adresów](#)

[Awaryjne pobranie](#)

[Awaryjne nadanie](#)

[Import konfiguracji z XML](#)

[Eksport konfiguracji do XML](#)

Lista wszystkich adresów

Konfiguracja skrytki

Adres	Nazwa skrytki	Domyślny
<input checked="" type="radio"/> /3308onldb/skrytka	Domyślna	N



5. Odpowiadanie na pismo z PUW

Dla pism wysłanych przez PUW na ePUAP dostępny jest przycisk „Odpowiedz”.

The screenshot displays the ePUAP user interface. At the top, there is a search bar with the text "zdarzenie w życiu, sprawa, dokument lub nazwa urzędu" and a "Szukaj" button. Below the search bar are navigation tabs: "Lista spraw", "Moje konto", "O ePUAP", "Profil Zaufany", "Podmioty Publiczne", "Pomoc", "Kontakt", and "Konfiguracja". Under "Moje konto", there are sub-tabs: "Zarządzanie kontem", "Moje profile zaufane", "Uprawnienia", "Usługi", and "Środowisko Budowy Aplikacji". The breadcrumb trail reads: "Jesteś w: Strona główna > Moje konto > Moje dokumenty > Odebrane > Otrzymany dokument".

The main content area shows "Odebrane (25)" with a link "Powrót do folderu dokumentów odebranych". Below this, it says "Otrzymany dokument: Odpowiedź.xml" with a link "pokaż opcje zaawansowane". A red box highlights the "Odpowiedz" button, next to a "Prześlij dalej" button. Below the buttons is a light blue bar with an information icon and the text: "Wszystkie dostępne operacje na dokumencie znajdziesz w opcjach zaawansowanych".

The "Nadanie i odebranie dokumentu" section contains the following information:

	Od: PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI W BIAŁYMSTOKU	Data nadania: 2011-12-14 14:32:19.013
	Do: Wojewódzki Ośrodek Informatyki w Białymstoku	Data odebrania: 2011-12-14 14:32:29.547
		Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia Szczegóły

At the bottom of this section is a link "pokaż adresy skrzytek".

Kliknięcie przycisku powoduje otworenie formularza , który pozwala udzielić odpowiedzi i ew. załączenie załącznika.



Formularz Elektronicznej Skrzynki Podawczej

1	Data dokumentu	2011-12-14
DANE NADAWCY		
1	Nazwa firmy nazwa podmiotu/instytucji	<input type="radio"/> Osoba fizyczna <input checked="" type="radio"/> Podmiot (instytucja/firma) Nazwa pole obowiązkowe
2	Adres	Kraj: POLSKA Miejscowość: Ulica: Nr budynku: Nr lokalu: Kod pocztowy:
DANE ADRESATA		
1	Nazwa firmy nazwa podmiotu/instytucji	<input type="radio"/> Osoba fizyczna <input checked="" type="radio"/> Firma (podmiot/instytucja) Nazwa pole obowiązkowe: Podlaski Urząd Wojewódzki
2	Adres	Kraj: POLSKA Miejscowość: Białystok Ulica: ul. Mickiewicza Nr budynku: 3 Nr lokalu: Kod pocztowy: 15-213
TREŚĆ PISMA		
1	Rodzaj (tytuł) dokumentu	Pismo
<div style="border: 1px solid gray; height: 80px; width: 100%;"></div>		
ZAŁĄCZNIKI (opcjonalne)		
1	+ ✖ Wciśnij przycisk + aby dodać kolejny załącznik. Wciśnij przycisk ✖ aby usunąć wybrany (podświetlony) załącznik.	

Pozdrawiamy, Zespół PUW w Białymstoku.