

➤ Norbert Staszak | Kierownik Działu Wsparcia EZD

Modele współpracy przy wdrożeniu EZD RP



Przedsięwzięcie pn.: „Wsparcie dla powszechnego stosowania elektronicznego zarządzania dokumentacją poprzez rozwój i udostępnienie nieodpłatnego systemu klasy EZD, udostępnienie chmury SaaS2 EZD RP oraz wdrożenia systemu EZD w administracji publicznej RP” realizowane przez Ministerstwo Cyfryzacji w partnerstwie z NASK-PIB w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, finansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności Unii Europejskiej – NextGenerationEU.

Wdrożenie systemu EZD RP

- Ewolucyjna zmiana kultury pracy
- Projekt o charakterze organizacyjno-merytorycznym

**Prace organizacyjno-merytoryczne:
85% prac wdrożeniowych**

**Prace techniczne:
15% prac wdrożeniowych**

Rekomendowane 4 etapy wdrożenia

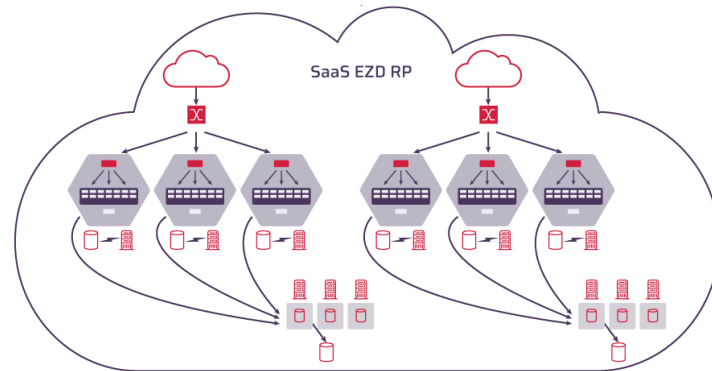
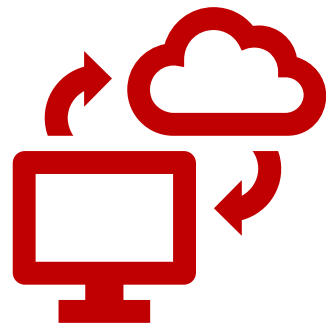


Wybór modelu wdrożenia EZD RP

Dwa modele wdrożenia systemu EZD RP

SaaS EZD RP

dla jednostek administracji rządowej,
od IIQ2025 również dla JST



On-premise





Zespół ds. wdrożenia EZD RP

Celem powołania Zespołu jest koordynowanie wdrożenia EZD oraz prawidłowego wykonywania czynności kancelaryjnych w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją, w szczególności poprzez:

- ☐ uzgodnienie harmonogramu prac wdrożeniowych,
- ☐ bieżącą współpracę z zespołem NASK,
- ☐ poznanie funkcji systemu EZD RP i jego testowanie,
- ☐ szkolenia użytkowników systemu,
- ☐ bieżące udzielanie wsparcia użytkownikom systemu,
- ☐ wypracowanie, opracowanie i aktualizowanie dokumentacji (zarządzenia wewnętrzne, procedury),
- ☐ współpracę z komórkami organizacyjnymi w zakresie potrzebnym do prawidłowej realizacji czynności związanych z elektronicznym zarządzaniem dokumentacją,
- ☐ weryfikację/nadzór (przy udziale koordynatora czynności kancelaryjnych) prawidłowości wykonywania czynności kancelaryjnych,
- ☐ opisywanie, zgłaszanie do NASK-u propozycji nowych funkcji systemu EZD,
- ☐ podejmowanie innych koniecznych działań usprawniających elektroniczne dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w jednostce.

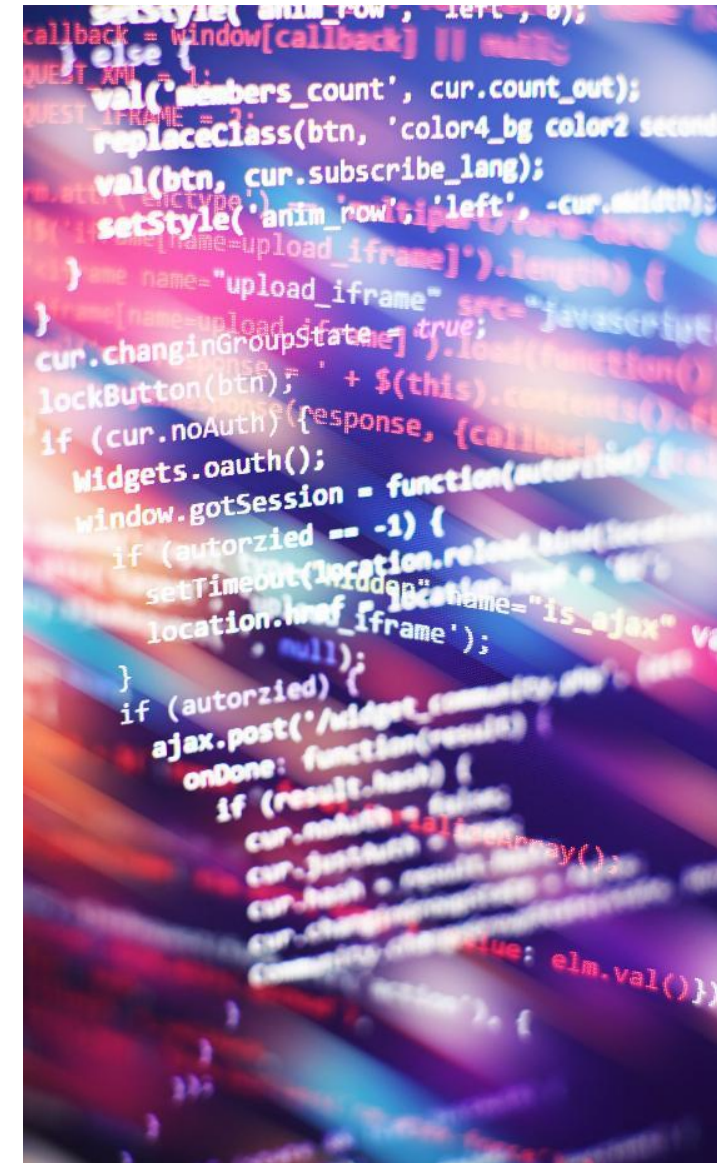


Prace przygotowawcze do wdrożenia systemu EZD

- ✓ Opracowanie **procedur wewnętrznych** określających w szczególności:
 - ☐ wewnętrzne procesy przebiegu dokumentów,
 - ☐ obsługę przesyłek wpływających,
 - ☐ postępowanie z korespondencją wewnętrzną,
 - ☐ zakres pomocniczego korzystania z EZD w sprawach prowadzonych papierowo (tradycyjnie),
 - ☐ zasady obsługi składu chronologicznego,
 - ☐ postępowanie w przypadku awarii systemu EZD RP,
 - ☐ archiwizację i zarządzanie zasobem archiwum zakładowego/ składnicy akt,
- ✓ Podejmowanie innych koniecznych działań usprawniających elektroniczne dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w podmiocie, np. procedura nadawania uprawnień dla pracowników w systemie EZD RP.

Wsparcie udzielane w obszarze technicznym

- ❑ Pomoc w przygotowaniu infrastruktury sprzętowej – przekazanie wymagań dotyczących środowiska sprzętowo-sieciowego niezbędnego dla prawidłowego działania EZD RP.
- ❑ Weryfikacja stanu przygotowania informatycznego jednostki do wdrożenia EZD RP.
- ❑ Pomoc we właściwej konfiguracji systemu oraz zdefiniowaniu wymaganych przez jednostkę wdrażającą ustawień i uprawnień użytkowników.



Wsparcie w obszarze organizacyjno-merytorycznym

- ❑ Bieżąca pomoc w kwestiach organizacyjno-merytorycznych związanych z wdrożeniem EZD w celu zapewnienia optymalnego przygotowania jednostki do uruchomienia aplikacji EZD RP.
- ❑ Realizacja szkoleń dla pracowników jednostki wdrażającej z zakresu zasad działania i funkcji EZD RP.
- ❑ Szkolenia dedykowane dla:
 - wszystkich użytkowników z instrukcji kancelaryjnej – online
 - punktów kancelaryjnych – stacjonarnie/online (czas szkolenia: 4 godz.)
 - punktów sekretarskich i koordynatorów – stacjonarnie/online (czas szkolenia: I dzień 5 godz., II dzień 4 godz.)
 - kierowników jednostki – stacjonarnie/online (czas szkolenia: ok. 2 godz.)

Szkolenie indywidualne dla każdej z grup jest tematycznie dostosowane do czynności realizowanych w EZD RP przez daną grupę.

Szkolenia grupowe (realizowane w koordynacji)

- ❑ w biurach lokalnych NASK w Białymstoku, Warszawie, Krakowie, Wrocławiu, Gdańsku
- ❑ w lokalizacjach zapewnionych przez Partnera
- ❑ online



Wdrożenie systemu EZD RP przy wsparciu NASK

Zakończony etap formalny

01

Spotkanie inicjujące

- ❑ Wymagania techniczne
- ❑ Wymagania biznesowe
- ❑ Wartości dodane EZD RP
- ❑ Wersja demo
- ❑ Prezentacja EZD RP (film)

02

Dostęp do EZD RP

- ❑ Zestawienie tunelu IPsec umożliwiającego dostęp do SaaS EZD RP
- ❑ Zestawienie połączenia Whitelist
lub
- ❑ Instalacja on-premise

03

Szkolenia administracyjne

- ❑ Podstawy administrowania aplikacją EZD RP: szkolenie techniczne stopnia I
- ❑ Podstawy administrowania aplikacją EZD RP: szkolenie techniczne stopnia II
- ❑ Weryfikacja wersji testowej: szkolenie stopnia III

04

Szkolenia merytoryczne

- ❑ Filmy szkoleniowe na każdym stanowisku użytkownika
- ❑ Szkolenie wprowadzające z Instrukcji Kancelaryjnej dla każdego użytkownika
- ❑ Szkolenie stacjonarne:
 - koordynatorów
 - kierownictwa
 - kancelarii

05

Wsparcie i przygotowanie produkcji

- ❑ Dedykowany adres e-mail do zgłoszeń
- ❑ Weryfikacja/audyt EZD RP
- ❑ Dodatkowe szkolenia

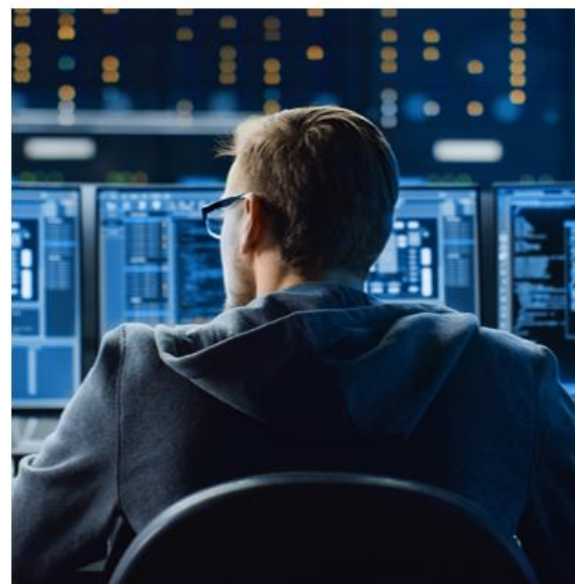
START



Usługi wsparcia

Podstawowym medium komunikacyjnym pomiędzy Partnerami a Zespołem wsparcia użytkowników EZD RP jest **portal zgłoszeń**.

Za jego pośrednictwem **wskazane osoby od poszczególnych partnerów**, którym zostały założone konta na tym portalu, mają możliwość zgłaszania problemów związanych z funkcjonowaniem systemu oraz przesyłania propozycji rozwoju EZD RP.



Wiadomości należy wysyłać na adres:

wsparcie-ezdrp@nask.pl

Wybór sposobu wdrożenia systemu



Wdrożenia samodzielne



Wdrożenia Indywidualne



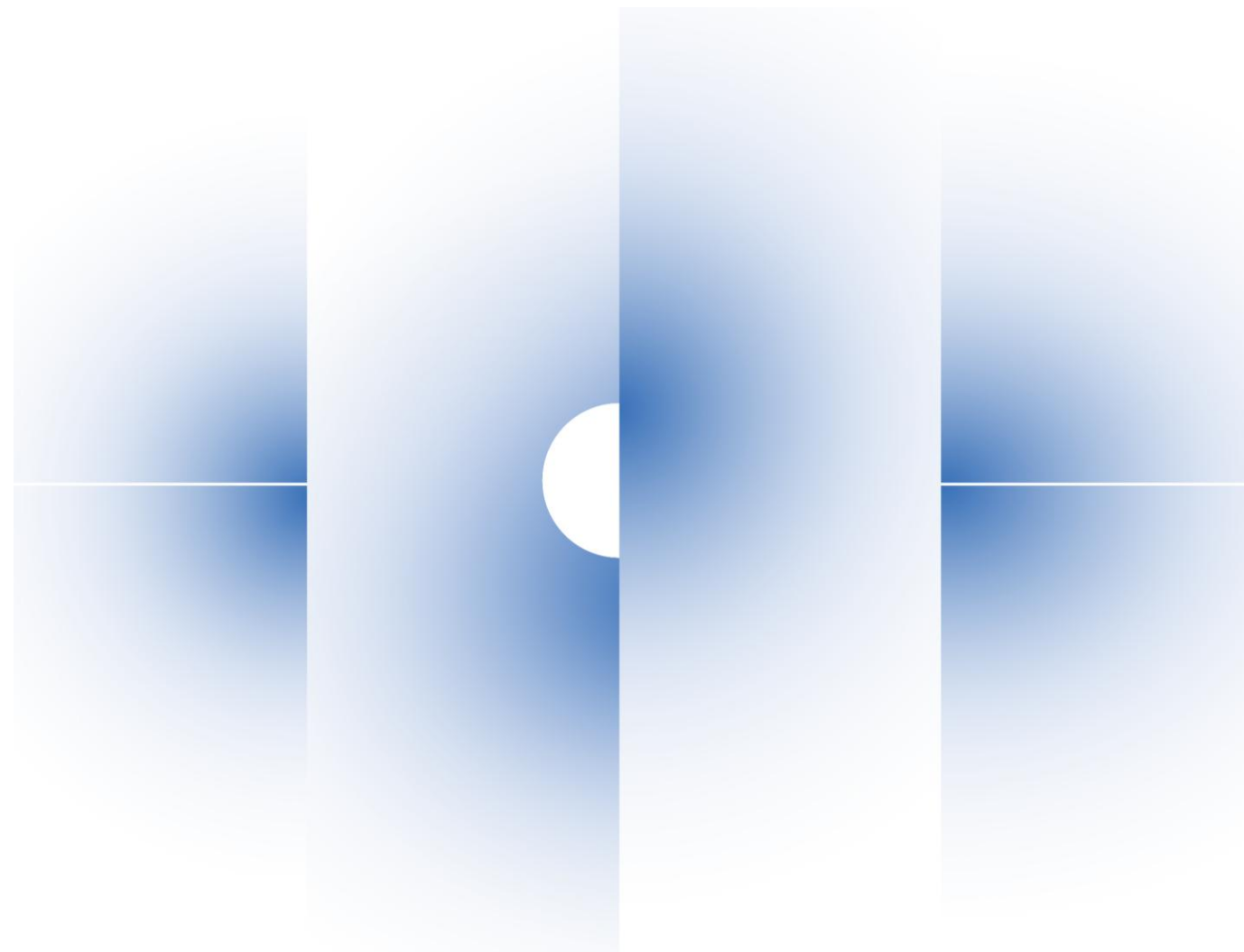
Wdrożenia kaskadowe

Wsparcie NASK

Jednostki administracji rządowej lub państwowej oraz jednostki administracji samorządowej mogą się ubiegać o bezpłatne bezpośrednie wsparcie wdrożeniowe NASK oraz udostępnienie EZD RP jako usługi chmurowej (SaaS EZD RP) o ile:

- ☐ nie wykorzystują obecnie **innego systemu klasy EZD** do dokumentowania spraw – tzn. system elektroniczny nie jest wskazany w jednostce jako podstawowy sposób dokumentowania spraw i nie jest prowadzony skład chronologiczny,
- ☐ nie prowadzą **działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów prawa Unii Europejskiej** – usługi NASK są finansowane ze środków publicznych krajowych i unijnych – w tym wypadku istnieje ryzyko naruszenia zasad dozwolonej pomocy publicznej,
- ☐ spełniają **obligatoryjne wymagania** merytoryczne i techniczne opisane w dokumencie „[Analiza przygotowania organizacji do wdrożenia EZD RP](#)”

Wdrożenia samodzielne

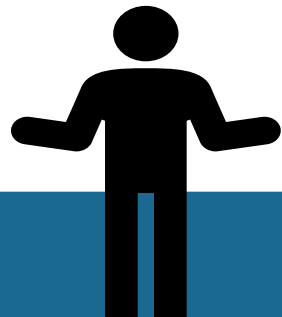


Samodzielne wdrożenie EZD RP

01

Instalacja EZD RP

- ❑ Wybranie modelu wdrożenia EZD RP (SaaS komercyjna lub on-premise)
- ❑ Publicznie otwarty dostęp do repozytorium plików instalacyjnych EZD RP. Instrukcje instalacji dostępne w podręczniku:
 - [Instrukcja instalacji EZD RP – środowiska testowe, rozwojowe lub edukacyjne](#)
 - [Instrukcja instalacji EZD RP – środowisko produkcyjne](#)



02

Przygotowanie organizacji do wdrożenia

Merytoryczne:

- ❑ Rekomendacje – normatywy wewnętrzne wdrożenia EZD w organizacji
- ❑ [Podręcznik użytkownika EZD RP](#)

Techniczne:

- ❑ Analiza organizacji do wdrożenia EZD RP
- ❑ Rekomendowane scenariusze implementacji EZD RP i ich wymagania



03

Szkolenia administracyjne – materiały edukacyjne

- ❑ [Wersja demonstracyjna EZD RP](#)
- ❑ [Filmy szkoleniowe i instruktażowe](#)
- ❑ [Interaktywne kursy online](#)



04

Konsultacje wspierające

- ❑ [Forum dyskusyjne EZD RP](#)



05

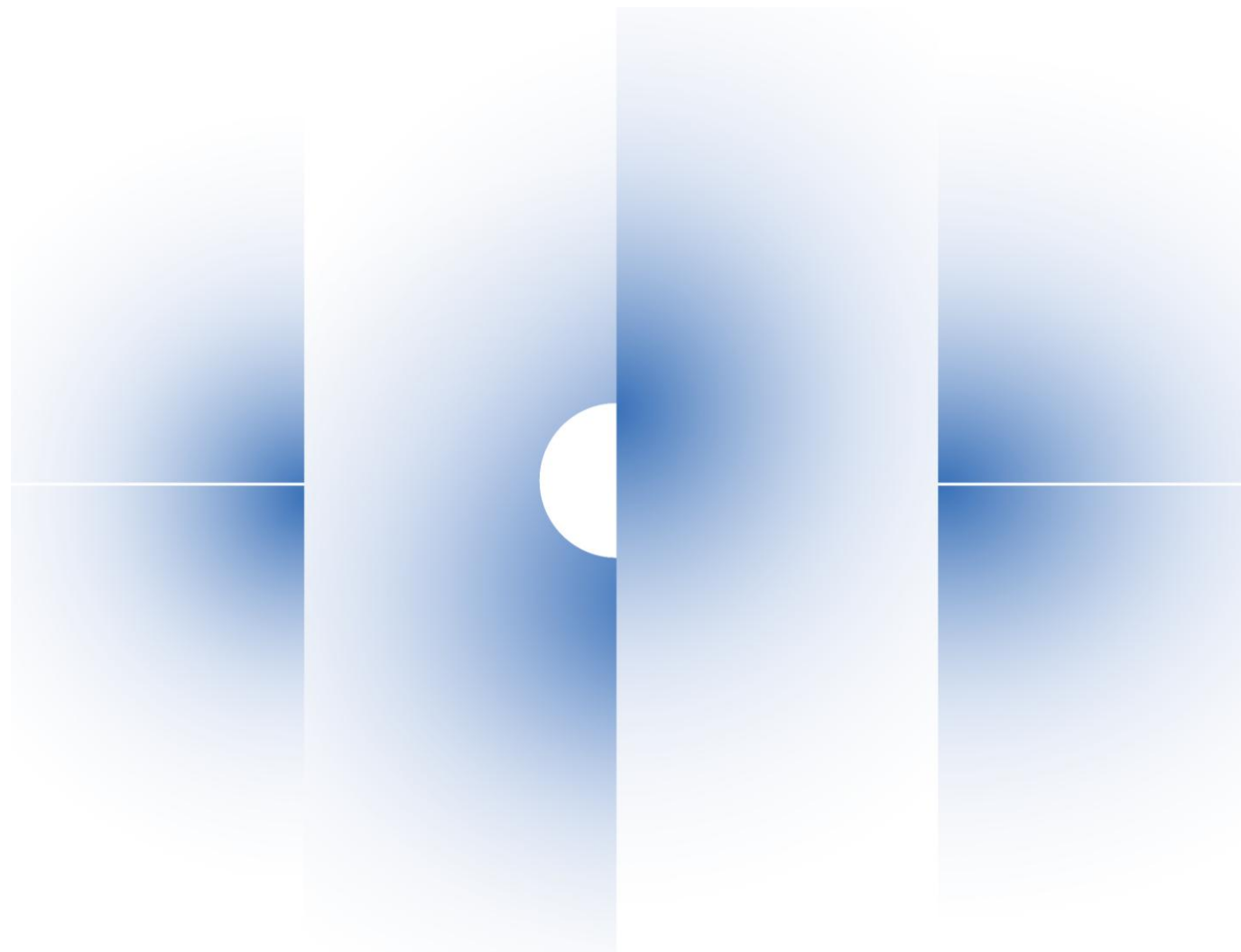
Uruchomienie systemu



START

Wdrożenia indywidualne

Jak zostać Partnerem EZD RP?



Rozpoczęcie procesu wdrożeniowego

Jak zostać Partnerem EZD RP?

01

Ankieta zgłoszenia

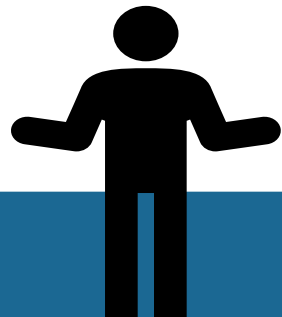
PARTNER:

Wybranie modelu wdrożenia EZD RP (SaaS lub on-premise) i wypełnienie ankiety zgłoszenia jednostki do wdrożenia systemu.

[Wsparcie wdrożeniowe](#)

☐ Etap I – Zgłoszenie zainteresowania wdrożeniem systemu EZD RP

☐ Etap II – Ankieta przedwdrożeniowa



02

Analiza przygotowania organizacji do wdrożenia EZD RP

PARTNER:

Wypełnienie analizy przygotowania organizacji do wdrożenia EZD RP (samoweryfikacja).

Przesłanie podpisanej ankiety do NASK za pośrednictwem ePUAP.

[Link do ankiety samoweryfikacji](#)



03

Formularz danych do dokumentacji wdrożenia – Karta Partnera

PARTNER:

Jednostka zobowiązana jest do wypełnienia formularza w zależności od wybranego wariantu wdrożenia i przesłania go do NASK.

NASK:

Przygotowanie dokumentacji wdrożenia EZD RP na podstawie wypełnionego formularza danych.



04

Dokumenty w procesie formalnym

NASK:

Przesłanie do Partnera dokumentów do podpisania:

- ☐ Umowa powierzenia danych
- ☐ Upoważnienie koordynatora
- ☐ Oświadczenie o reprezentacji
- ☐ Oświadczenie o gotowości do wdrożenia systemu

PARTNER:

Podpisanie przez kierownika jednostki dokumentów i przesłanie ich do NASK za pomocą ePUAP.



05

Spotkanie inicjujące

NASK:

- ☐ Wymagania techniczne
- ☐ Wymagania biznesowe
- ☐ Wersja demo
- ☐ Prezentacja EZD RP (film)

PARTNER:

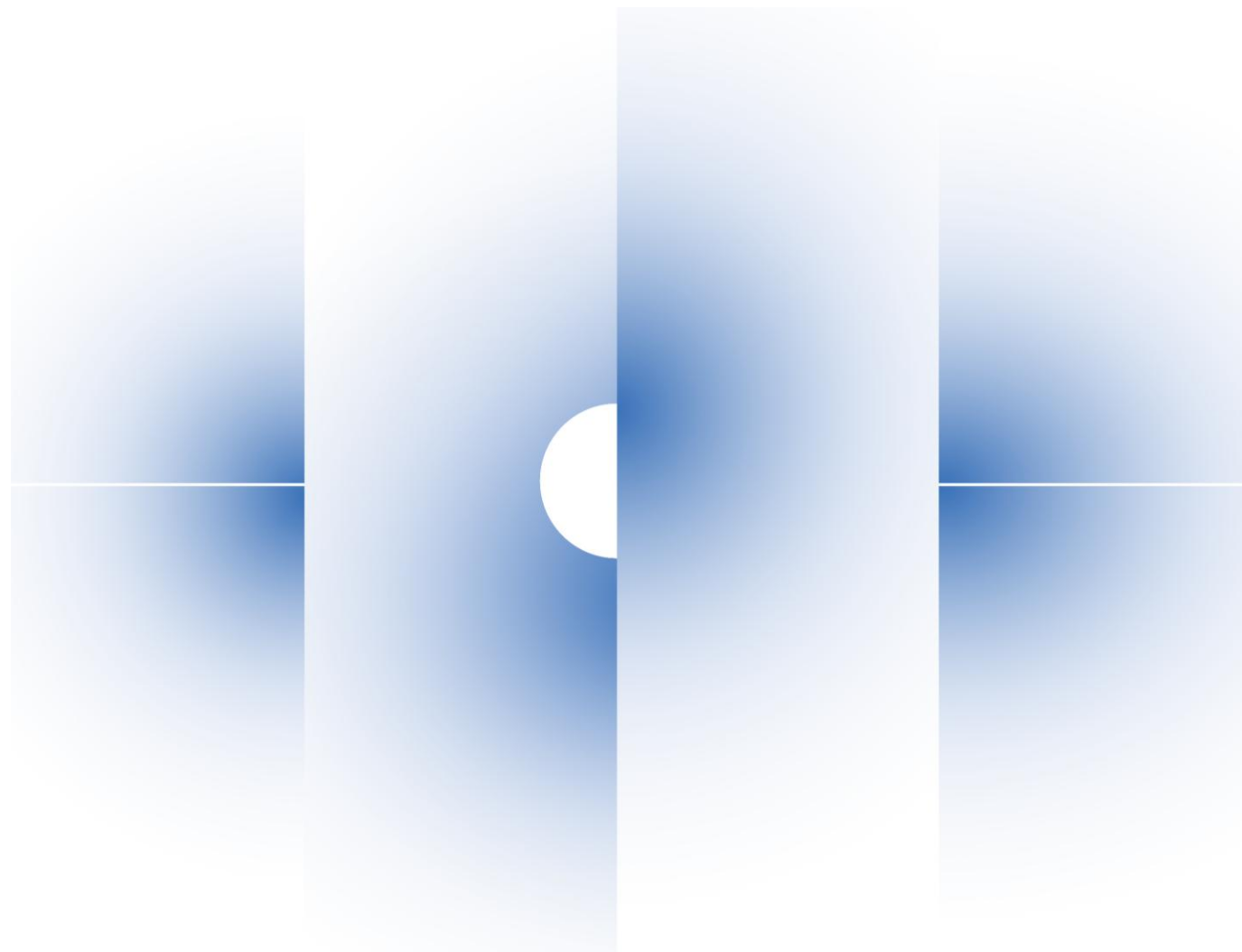
Przygotowanie harmonogramu wdrożenia EZD RP w jednostce.



START

Wdrożenia kaskadowe

Jak zostać Partnerem EZZ RP?





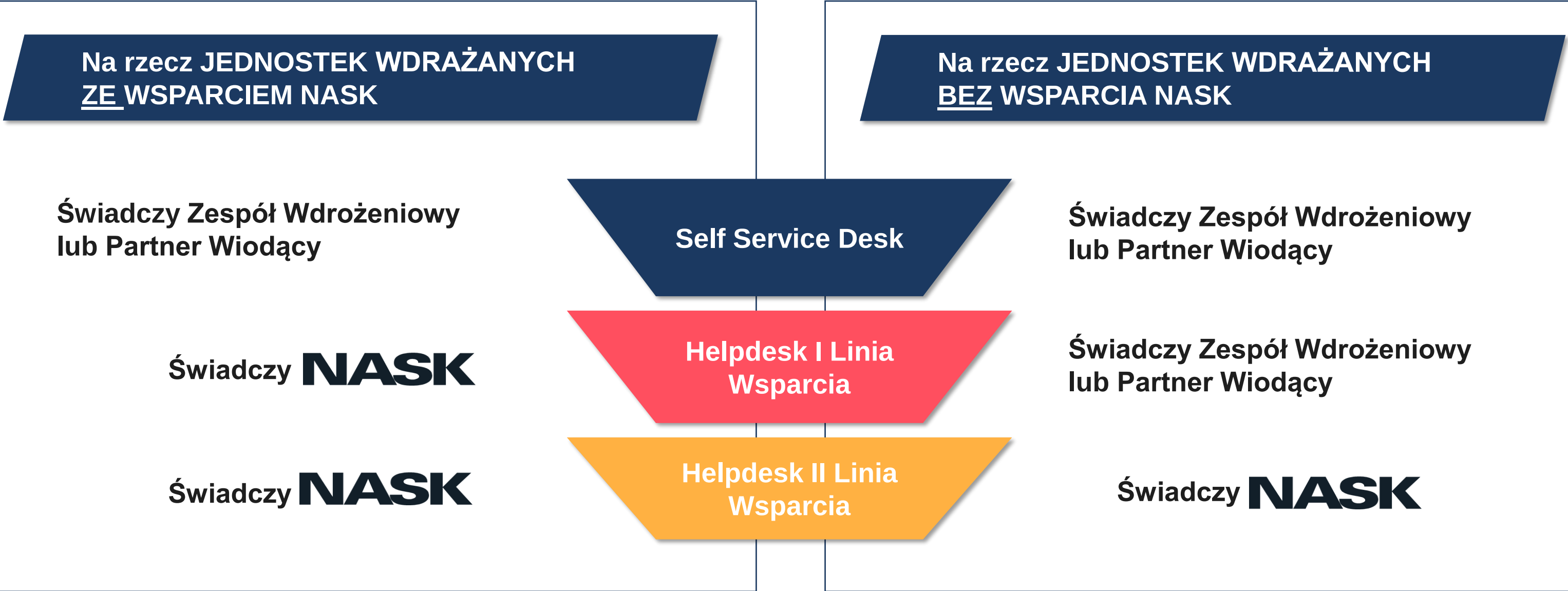
Zadania NASK

- 1 Udostępnienia plików instalacyjnych systemu EZD RP w repozytorium plików lub udostępnienia aplikacji SaaS EZD RP poprzez zestawienie bezpiecznego tunelu IPsec VPN (zależnie od uzgodnienia stron).
- 2 Realizacji wsparcia wdrożeniowego systemu EZD RP na rzecz Partnera Wiodącego oraz **JEDNOSTEK WDRAŻANYCH ZE WSPARCIEM NASK** zgodnie z załącznikiem nr 2 do porozumienia (katalog usług wsparcia).
- 3 Dzielenia się dobrymi praktykami w zakresie implementacji i wdrożenia systemu EZD RP.
- 4 Aktualizacji dokumentacji i Podręcznika użytkownika EZD RP publikowanego na stronie podrecznik.ezdrp.gov.pl.
- 5 Udzielanie dodatkowego wsparcia edukacyjnego dla Partnera Wiodącego i zespołu wdrożeniowego, mającego na celu nabycie kompetencji do samodzielnej realizacji wdrożeń kaskadowych.
- 6 Świadczenia usług wsparcia w II, III i IV linii na rzecz **JEDNOSTEK WDRAŻANYCH ZE WSPARCIEM NASK**.
- 7 Świadczenie za pośrednictwem Partnera Wiodącego usług wsparcia w III i IV linii na rzecz **JEDNOSTEK WDRAŻANYCH BEZ WSPARCIA NASK**.

Zadania Zespołu Wdrożeniowego Partnera Wiodącego

- 1 Aktywny udział we wdrożeniu systemu EZD RP w **JEDNOSTKACH WDRAŻANYCH ZE WSPARCIEM NASK**.
- 2 Nabycie kompetencji niezbędnych do przeprowadzenia samodzielnych wdrożeń EZD RP w formule wdrożeń kaskadowych.
- 3 Realizacja wdrożeń systemu EZD RP w **JEDNOSTKACH WDRAŻANYCH BEZ WSPARCIA NASK**.
- 4 Przygotowanie kompetencyjne (merytoryczne oraz techniczne) i organizacyjne **JEDNOSTEK WDRAŻANYCH BEZ WSPARCIA NASK** do wdrożenia i korzystania z systemu EZD RP.
- 5 Dbłość o zapewnienie najwyższego poziomu wdrożenia EZD RP we wdrażanych jednostkach.
- 6 Stałe podnoszenie kompetencji i stanu wiedzy o EZD RP poprzez udział w dedykowanych szkoleniach oraz aktywne samodoskonalenie, w szczególności śledzenie zmian dotyczących rozwoju EZD RP i publikowanej dokumentacji oraz materiałów edukacyjnych.
- 7 Dbłość o podnoszenie poziomu kompetencji cyfrowych użytkowników oraz zwiększenie zakresu wykorzystania systemu w jednostkach objętych porozumieniem.

Service Desk EZD RP



Przystąpienie do wdrożenia EZD RP



Podjęcie decyzji

Jak zostać Partnerem EZD RP?

Wybór
jednostek do
wdrożenia

Ankieta – zgłoszenia jednostki do wdrożenia systemu EZD RP

- ☐ **Jednostka wdrażana ze wsparciem NASK** – jednostka podległa (organizacyjna, nadzorowana bądź współpracująca) wyznaczona do wdrożenia EZD RP przy wsparciu NASK w koordynacji Podmiotu wiodącego.
- ☐ **Jednostka wdrażana bez wsparcia NASK** – jednostka podległa (organizacyjna, nadzorowana, bądź współpracująca), która **nie będzie** wdrażała EZD RP we współpracy z NASK.
- ☐ **Jednostka nieplanowana do wdrożenia** – jednostka podległa (organizacyjna, nadzorowana, bądź współpracująca), która nie będzie wdrażała EZD RP.

Nawiązanie współpracy

Jak zostać Partnerem EZD RP?

Ankieta
zgłoszenia

Ankieta - zgłoszenia jednostki do wdrożenia systemu EZD RP

**Przesłanie ankiety zgłoszenia nie jest jednoznaczne
z przyjęciem jednostki do kolejki wdrożeniowej.**

Po wypełnieniu zgłoszenia zostanie wysłana ankieta przedwdrożeniowa.

[Link do zgłoszenia w Portalu EZD RP](#)



Nawiązanie współpracy

Jak zostać Partnerem EZD RP?

Formularz
danych do
dokumentacji
wdrożenia

Formularz danych do dokumentacji wdrożenia – Jednostka Wiodąca

- ☐ Formularz danych zawierający kluczowe informacje o Partnerze –
Ankieta przedwdrożeniowa partnera Wiodącego
- ☐ Partner Wiodący informuje o wyborze modelu kaskadowego –
Zgłoszenie Jednostek Kaskadowych
- ☐ Partner Wiodący zgłasza jednostki podległe i nadzorowane oraz wskazuje ich role
we wdrożeniu.
- ☐ Przygotowanie i koordynacja przez Partnera Wiodącego załączników do porozumienia
o współpracy z NASK.

Wzory dokumentów wykorzystywanych w procesie formalnym
wraz z instrukcją dla Partnera Wiodącego dostępne są na stronie:

<https://www.gov.pl/web/ezd-rp/wsparcie-wdrozeniowe>

<https://www.gov.pl/web/ezd-rp/licencja-i-regulaminy>



Rozpoczęcie procesu formalnego

Jak zostać Partnerem EZD RP?

Formularz
danych do
dokumentacji
wdrożenia

Formularz danych do dokumentacji wdrożenia – Jednostka Wiodąca

- ☐ Jednostki organizacyjne w kaskadzie otrzymują ankiety do wypełnienia zgodnie z rolą określona przez Partnera Wiodącego:
 - ankieta przedwdrożeniowa dla Jednostki w Pilotażu,
 - ankieta przedwdrożeniowa dla jednostki wdrażanej przez Podmiot Wiodący,
 - ankieta o EZD w Jednostce.
- ☐ Partner Wiodący otrzymuje od NASK zestawienie jednostek (zał. nr 1, nr 10) i informacją o krokach w procesie formalnym.



Rozpoczęcie procesu formalnego

Jak zostać Partnerem EZD RP?

Ankieta
autoweryfikacji
i oświadczenie

Ankieta: Analiza przygotowania organizacji do wdrożenia EZD RP oraz oświadczenie – realizują Jednostka Wiodąca i Jednostki wdrażane ze wsparciem NASK

- ☐ Przed wypełnieniem samooceny istnieje możliwość zapoznania się z treścią pytań zawartych w ankiecie.
Plik PDF z pytaniami („**Analiza przygotowania organizacji do wdrożenia EZD RP – treść pytań i oświadczenia**”) jest dostępny na stronie [Podręcznika użytkownika systemu EZD RP](#).
- ☐ Jednostka zobowiązana jest do wypełnienia ankiety – po otrzymaniu informacji o pozytywnym wyniku oświadczenie musi zostać podpisane przez kierownika jednostki i przesłane do NASK za pośrednictwem ePUAP.
- ☐ **Link do ankiety autoweryfikacji:** <https://form.govtech.gov.pl/ankieta/905347/analiza-przygotowania-organizacji-do-wdrozenia-ezd-rp.html>

OŚWIADCZENIA KIEROWNIKA JEDNOSTKI O GOTOWOŚCI DO WDROŻENIA



Oświadczenie



Rozpoczęcie procesu formalnego

Jak zostać Partnerem EZD RP?



Dokumenty w procesie formalnym	
NASK	Przekazanie danych o jednostkach w kaskadzie do podpisu przez Partnera Wiodącego
Partner Wiodący	Dokumenty podpisane przez Kierowników jednostek – przesłanie do NASK
	Umowa powierzenia danych – w przypadku korzystania z usługi SaaS EZD RP świadczonej przez NASK.
	Upoważnienie koordynatora wdrożenia systemu – jednostka Wiodąca i jednostki organizacyjne.
	Oświadczenia Kierownika jednostki o reprezentacji podmiotu i akceptacji regulaminów.
	Porozumienie kaskadowe.





Rozpoczęcie procesu wdrożeniowego

Jak zostać Partnerem EZD RP?

Spotkanie
Inicjujące

Spotkanie inicjujące – rozpoczęcie wdrożenia

Po przesłaniu podpisanych dokumentów, Partner Wiodący oraz jednostki wdrażane przy wsparciu NASK zostaną zaproszone na spotkanie inicjujące wdrożenie.

Partner Wiodący | Przygotowany ramowy harmonogram wdrożenia kaskadowego – realizuje i uzgadnia z NASK.



Harmonogram
ramowy



Czy warto wdrożyć EZZ RP?

TAK, PONIEWAŻ JEST...

W CHMURZE

- SaaS EZZ RP eliminuje potrzebę dużych inwestycji w sprzęt i oprogramowanie
- łatwa instalacja, krótki proces wdrażania, automatyczne aktualizacje, brak opłat
- skalowalność, czyli łatwe dostosowywanie zakresu usług do bieżących potrzeb

BEZPIECZNY

- NASK gwarantuje wysoki poziom bezpieczeństwa
- oferuje zabezpieczony dostęp do zasobów informacyjnych
- umożliwia przypisywanie pracownikom ścisłych ról i uprawnień w systemie

BEZPŁATNY

- brak opłat za licencję, wdrożenie i utrzymanie
- bezpłatne wsparcie techniczne i merytoryczne
- finansowanie ze środków Skarbu Państwa i funduszy unijnych

Czy warto wdrożyć EZD RP?

TAK, PONIEWAŻ JEST...

NOWOCZESNY

- kompleksowe zarządzanie dokumentacją i informacją
- modułowa budowa, automatyzacja, elementy sztucznej inteligencji
- rozwój kompetencji cyfrowych pracowników podmiotów publicznych

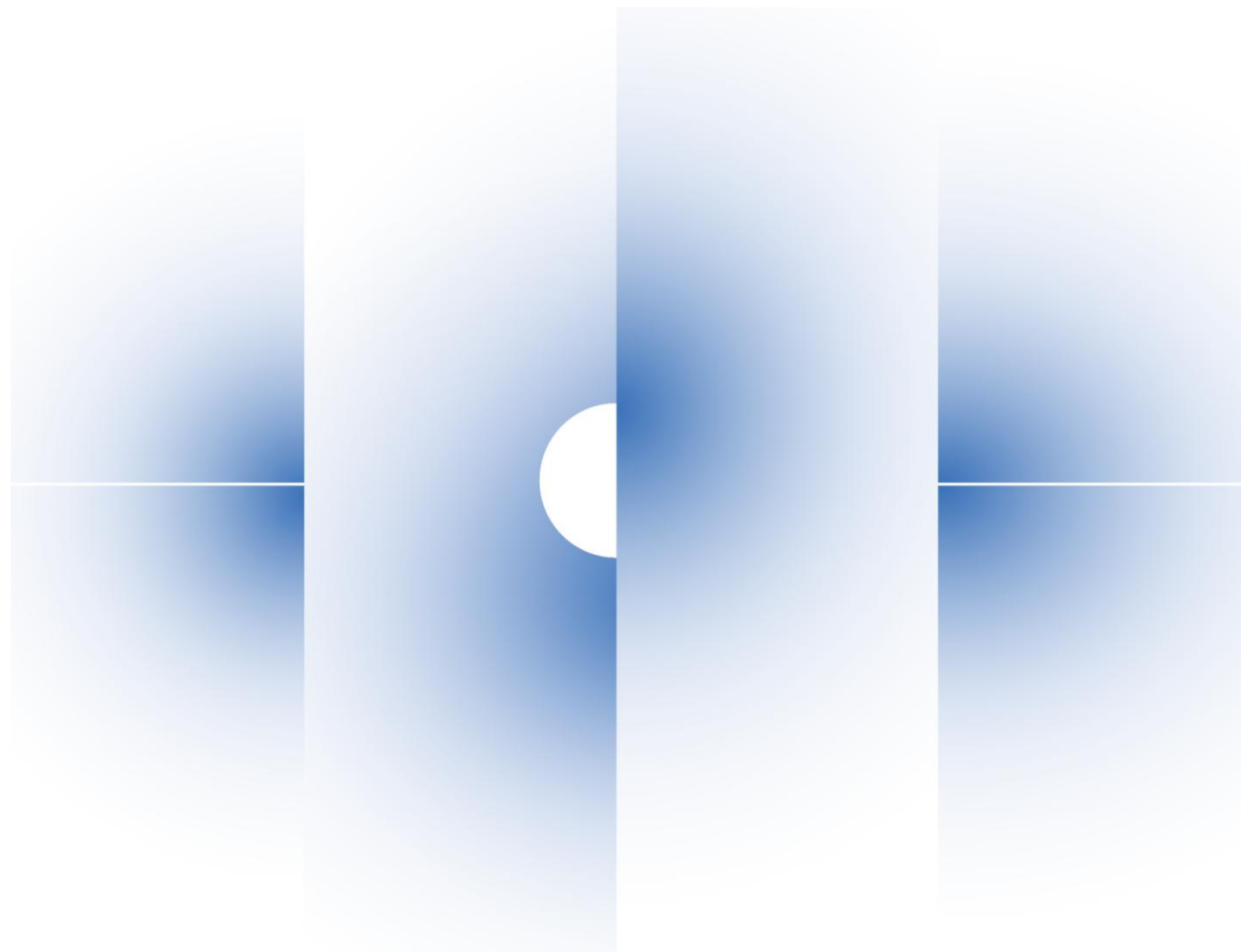
JEDNOLITY

- jedna dystrybucja systemu – jednolite narzędzie dla wszystkich podmiotów
- realizuje te same procedury administracyjne, uwzględniając specyfikę różnych podmiotów
- zgodność działania z aktualnymi przepisami prawa

OTWARTY

- zgodność z standardami open data (otwarte dane)
- integracja z innymi systemami, w tym dziedzinowymi
- przejrzystość działania, w konsekwencji – zwiększenie zaufania obywateli do państwa

Materiały edukacyjne



Pakiet startowy

Demonstracyjna wersja EZD RP



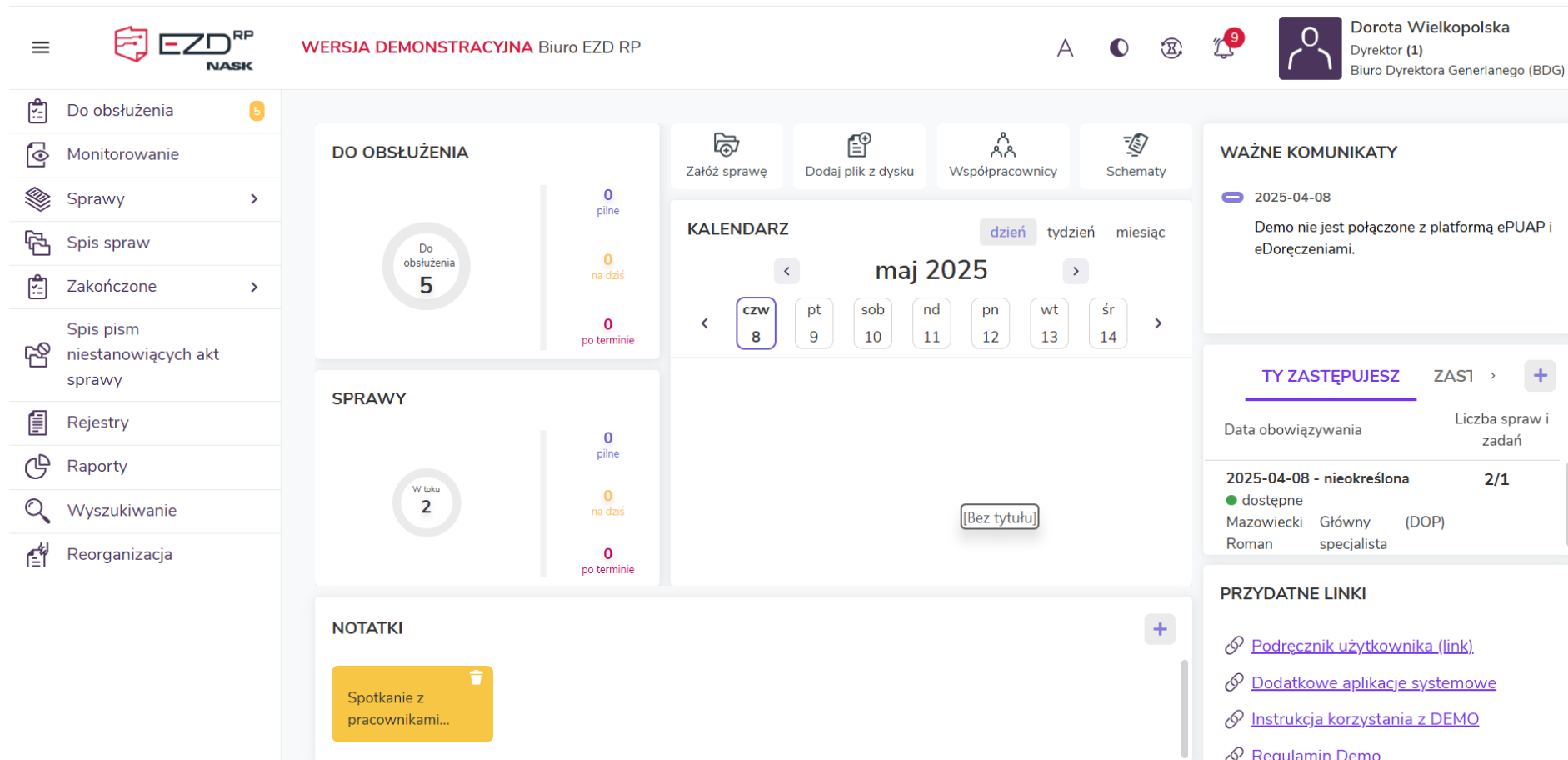
Podręcznik użytkownika EZD RP

Filmy szkoleniowe i instruktażowe



Kursy online (e-learningi)

Demonstracyjna wersja EZD RP



Konta testowe

-  **Pracownicy kancelarii**

 - Zofia Ślaska (login: zofias)
 - Zofia Podkarpicka (login: zofiap)

Pracownicy merytoryczni

 - Roman Mazowiecki (login: romanm)
 - Aleksandra Dolnoślaska (login: aleksandrad)

Kierownicy

 - Dorota Wielkopolska (login: dorotaw)

Hasło dla wszystkich kont: **EzdTest1!**

[Przejdź do Demo EZD RP](#)

Podręcznik użytkownika EZD RP



Portal EZD RP Kursy online Filmy szkoleniowe Piaskownica API Wzory i szablony

Podręcznik użytkownika EZD RP

Szukaj ...

Instrukcja obsługi systemu oraz dokumentacja techniczna



Podstawy użytkowania

Elementy interfejsu i czynności niezbędne do realizacji zadań podczas codziennej pracy z systemem

- Ekran startowy
- Nawigacja w systemie
- Korzystanie z panelu użytkownika
- Ustawianie zastępstw
- Zarządzanie zastępstwami z poziomu użytkownika
- Tworzenie i edycja szablonów zadań
- Dodawanie nowego pisma z dysku
- Instalacja i funkcje aplikacji NASK Desk



Obsługa kancelarii i sekretariatu

Czynności kancelaryjne związane z obsługą korespondencji i przesyłek oraz pracą z rejestrami

- Rejestracja przesyłek wpływających
- Skanowanie dokumentów za pomocą programu QuickScan
- Uzupełnianie metadanych przesyłek wpływających
- Praca z rejestrem przesyłek wpływających
- Korespondencja wpływająca przez ePUAP
- Praca z rejestrem korespondencji wychodzącej
- Obsługa dokumentów w składach
- Obsługa korespondencji wychodzącej



Prowadzenie spraw

Zagadnienia dotyczące prowadzenia sprawy w systemie od momentu jej założenia do zakończenia

- Zakładanie sprawy
- Samodzielne nadawanie numeru sprawie
- Przerejestrowanie sprawy
- Wszczęcie sprawy z urzędu
- Współdzielenie spraw
- Dodawanie notatek służbowych do akt sprawy
- Wyszukiwanie akt w obrębie sprawy
- Przeglądanie spisu spraw

 [Przejdź do podręcznika użytkownika](#)

Filmy szkoleniowe



Szkolenie pracowników punktów kancelaryjnych

 autor: EZD RP

Playlista • 6 filmów • 845 wyświetleń

Przedmiotem szkolenia przeznaczanego dla pracowników punktów kancelaryjnych są zagadnienia dotyczące [...więcej](#)

[▶ Odtwórz wszystkie](#)   



e-Doręczenia w EZD RP

 autor: EZD RP

Playlista • 4 filmy • 598 wyświetleń

Podczas szkolenia dowiesz się, jak skonfigurować usługę e-Doręczeń w EZD RP oraz jak bezpośrednio w tym [...więcej](#)

[▶ Odtwórz wszystkie](#)   



Szkolenie kadry kierowniczej

 autor: EZD RP

Playlista • 3 filmy • 271 wyświetleń

To szkolenie zostało stworzone z myślą o dyrektorach, kierownikach i menedżerach, którzy chcą efektywnie [...więcej](#)

[▶ Odtwórz wszystkie](#)   



Szkolenie pracowników merytorycznych

 autor: EZD RP

Playlista • 10 filmów • 1365 wyświetleń

Zobacz, jak skutecznie korzystać z EZD RP – od podstawowej nawigacji i tworzenia obiektów, przez [...więcej](#)

[▶ Odtwórz wszystkie](#)   

[Przejdź do filmów szkoleniowych](#)





Magdalena Sawicka

- ❑ Koordynowanie prac wdrożeniowych i rozwojowych
- ❑ Współpraca z Partnerami EZD
- ❑ Zarządzanie działalnością i pracami ONB



Norbert Staszak

- ❑ Zarządzanie i koordynowanie prac Działu Wsparcia
- ❑ Współpraca z Partnerami EZD RP



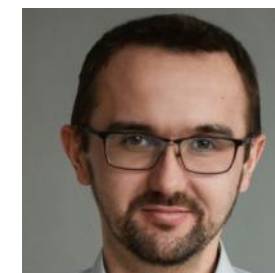
Arkadiusz Nogalski

- ❑ Konfiguracja EZD RP
- ❑ Wsparcie merytoryczne oraz techniczne



Agnieszka Kołakowska

- ❑ Wsparcie merytoryczne
- ❑ Koordynowanie prac szkoleniowych



Dziękujemy za Państwa uwagę

➤ Norbert Staszak | Kierownik Działu Wsparcia EZD

norbert.staszak@nask.pl tel. 536 995 665

Przedsięwzięcie pn.: „Wsparcie dla powszechnego stosowania elektronicznego zarządzania dokumentacją poprzez rozwój i udostępnienie nieodpłatnego systemu klasy EZD, udostępnienie chmury SaaS2 EZD RP oraz wdrożenia systemu EZD w administracji publicznej RP” realizowane przez Ministerstwo Cyfryzacji w partnerstwie z NASK-PIB w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, finansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności Unii Europejskiej – NextGenerationEU.

