

CYKL UMIEJĘTNOŚCI CYFROWE

Elektroniczne zarządzanie dokumentacją z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego

Warszawa, 19 października 2023 r.



**EZD PUW i EZD RP– wiodące systemy polskiej
administracji/ dlaczego warto i należy
wdrażyć systemy klasy EZD**



NASK

Czym jest EZD i czy to wyłącznie system teleinformatyczny?



Dlaczego należy wdrażać EZD

– Zwiększenie ergonomii pracy

- ✓ elektronizacja spraw/minimalizacja dokumentacji papierowej/**brak konieczności wydruku naturalnych dokumentów elektronicznych**
- ✓ automatyczna weryfikacja podpisu elektronicznego
- ✓ możliwość integracji systemów z innymi systemami
- ✓ wykorzystanie formularzy pism
- ✓ automatyczna archiwizacja/ przekazanie paczek archiwalnych do ADE
- ✓ szybkie i skuteczne zarządzanie informacją (wyszukiwarka, rejestry, raport, statystyki)
- ✓ Optymalizacja i automatyzacja procesów wewnętrznych

– Zgodnie z projektowaną nowelizacją ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach planuje się, aby **od stycznia 2026 r.** wszystkie podmioty realizujące zadania publiczne miały obowiązek wdrożenia elektronicznego zarządzania dokumentacją

– Obowiązek doręczeń elektronicznych:

- ✓ PURDE
- ✓ PUH

Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

Art. 6

Organy państwowe oraz państwowe jednostki organizacyjne, organy jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządowe jednostki organizacyjne **obowiązane są zapewnić odpowiednią ewidencję, przechowywanie oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą:**

- 1) powstającej w nich dokumentacji, w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw;
- 2) nadsyłanej i składanej do nich dokumentacji, w sposób, o którym mowa w pkt 1.

1 a. Zadania, o których mowa w ust. 1, **moga być realizowane w ramach elektronicznego zarządzania dokumentacją**, będącego systemem wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci elektronicznej z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b.



Planowana nowelizacja

Planowany obowiązek stosowania systemów klasy EZD od 1 stycznia 2026 r.

Art. 6.

1b. Organy państwowe oraz państwowe jednostki organizacyjne, organy jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządowe jednostki organizacyjne **są obowiązane do** prowadzenia systemu **elektronicznego zarządzania dokumentacją**.

2) po ust. 1a dodaje się ust. 1b w brzmieniu:

„1b. Organy i kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, **mogą wskazać** w przepisach wydanych na podstawie ust. 2, 2e i 2f, **przypadki, dla których dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw nie odbywa się w postaci elektronicznej z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w przepisach** wydanych na podstawie art. 5 ust. 2b.”.

Projekt ustawy o zmianie niektórych ustaw w związku z rozwojem eAdministracji:

<https://legislacja.rcl.gov.pl/projekt/12358950/katalog/12872819#12872819>

Dlaczego należy wdrażać EZD

– Zwiększenie ergonomii pracy

- ✓ elektronizacja spraw/minimalizacja dokumentacji papierowej/**brak konieczności wydruku naturalnych dokumentów elektronicznych**
- ✓ automatyczna weryfikacja podpisu elektronicznego
- ✓ możliwość integracji systemów z innymi systemami
- ✓ wykorzystanie formularzy pism
- ✓ automatyczna archiwizacja/ przekazanie paczek archiwalnych do ADE
- ✓ szybkie i skuteczne zarządzanie informacją (wyszukiwarka, rejestry, raport, statystyki)
- ✓ Optymalizacja i automatyzacja procesów wewnętrznych

– Zgodnie z projektowaną nowelizacją ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach **od stycznia 2026 r.** wszystkie podmioty realizujące zadania publiczne będą miały obowiązek wdrożenia elektronicznego zarządzania dokumentacją

– Obowiązek doręczeń elektronicznych:

- ✓ PURDE
- ✓ PUH

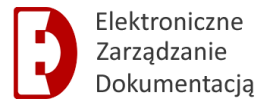
eDoręczenia

-usługa PUH
-usługa PURDE

Integracja z EZD umożliwić powinna m.in.:

1. automatyzację w ewidencji i obsłudze korespondencji wpływającej
2. bezpośredni dostęp do BAE (z usługą wyszukiwarki)
3. generowanie korespondencji wychodzącej na dostosowanych do wymogów operatora szablonach
4. Wysyłkę korespondencji z akt sprawy i ewidencję w rejestrze korespondencji wychodzącej
5. automatyczne dołączanie dowodów doręczenia do akt sprawy
6. w przypadku spraw elektronicznych brak wydruku

Operator EZD – Oddział NASK w Białymstoku



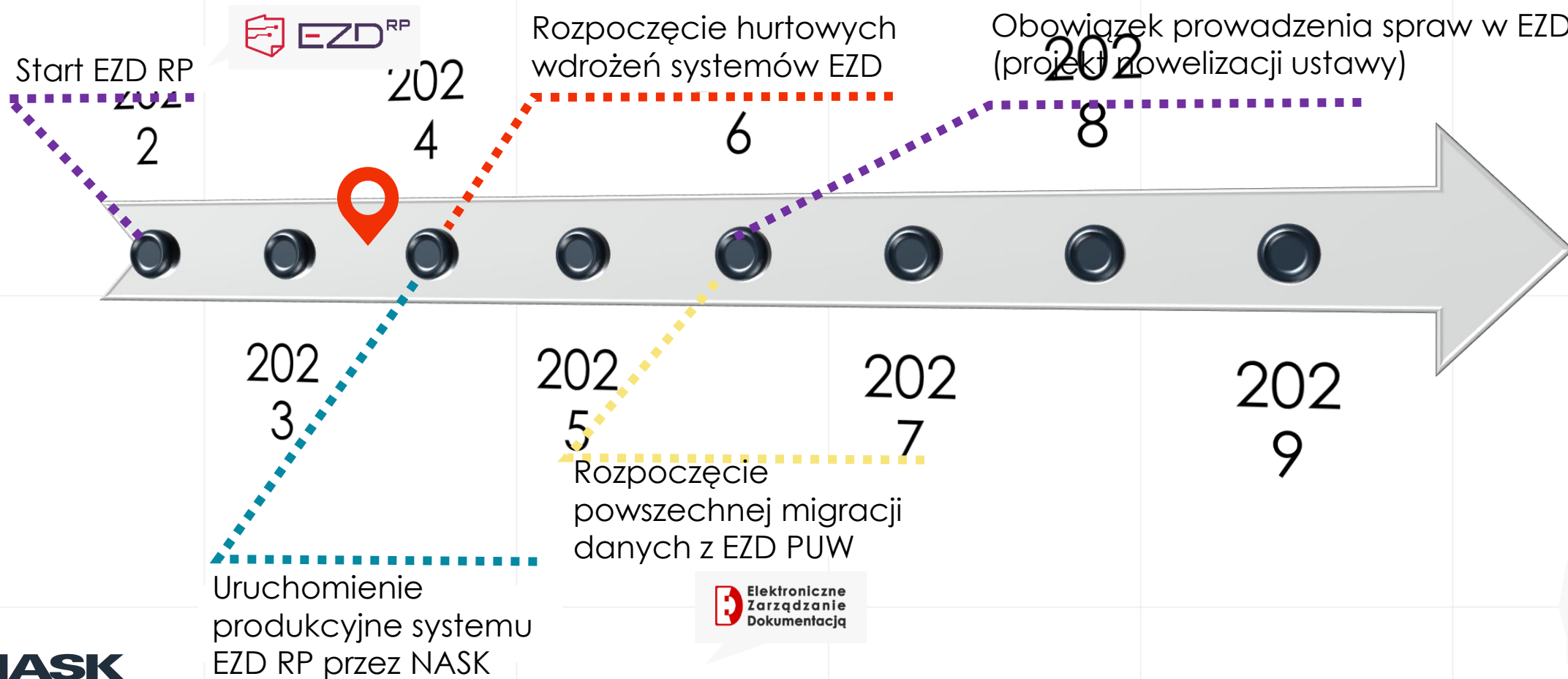
Operator EZD zapewnia:

- **wsparcie** wdrożeniowe i utrzymaniowe systemów **EZD PUW i EZD RP**,
- **dostosowywanie** EZD RP do zmian prawnych i technologicznych,
- aktualizację systemu EZD RP, dokumentacji wdrożeniowej i użytkowej,
- utrzymanie chmury NASK SaaS EZD RP,
- doradztwo, asysta powdrożeniowa i audyty



Perspektywa czasowa

plan



Szczegóły dotyczące EZD PUW dostępne są pod adresem:

<https://ezd.gov.pl/www/ezd/wspolpraca>

FUNDAMENTALNE ZASADY I ETAPY WSPÓŁPRACY PRZY WDROŻENIU SYSTEMU EZD PUW

Fundamentalne zasady i etapy współpracy przy wdrożeniu systemu EZD PUW

SFORMALIZOWANIE WSPÓŁPRACY

- Podmioty zainteresowane korzystaniem z systemu do elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD PUW autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku powinny wystąpić z wnioskiem do Wojewody Podlaskiego ([Wniosek o udostępnienie systemu EZD PUW](#))
- System EZD PUW jest udostępniany nieodpłatnie na mocy porozumienia jednostkom Skarbu Państwa lub na mocy umowy podmiotom, wymienionym w art. 13a Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne ([Wzór umowy i porozumienia](#)), ([Wzór umowy i porozumienia z jednostkami organizacyjnymi](#)).
- Protokół odbioru oprogramowania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku ([Wzór protokołu odbioru do podpisu odręcznego](#)), ([Wzór protokołu odbioru do podpisu elektronicznego](#)).



Elektroniczne
Zarządzanie
Dokumentacją

Materiały wdrożeniowe związane z EZD PUW dostępne są po zalogowaniu na portalu

The screenshot shows the EZD CRM portal interface. The top navigation bar includes the EZD CRM logo, user profile (Agnieszka Kolakowska), and links to 'Portal zgłoszeń', 'e-Learning', and 'Kon'. The left sidebar contains a menu with items: 'Główna strona', 'Komunikaty', 'Podmioty', 'Kontakty', 'Strefa użytkownika' (highlighted), 'Strefa administratora', 'Elearning', 'Zgłoszenia EZD PUW', 'Zgłoszenia EZD RP', and 'Statystyki'.

The main content area is divided into two sections:

- Komunikaty:** A blue box contains a message from the 'Szanowni Państwo, Partnerzy EZD PUW' regarding the availability of e-learning materials and the need to register an email address for access. The date '2021-08-23' is shown at the bottom right of the box.
- Dokumenty i pliki:** A table listing various documents and files with columns for 'Nazwa', 'Data', and 'Rozmiar'.

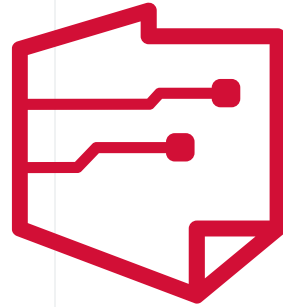
Dokumenty i pliki

Nazwa	Data	Rozmiar	
... PAKIET STARTOWY			
Akceptacja Polityki Bezpieczeństwa EZD przez ABW.pdf	2021-08-24	0.12 MB	↓
Architektura systemu EZD.pdf	2021-08-24	0.66 MB	↓
Księga Identyfikacji Wizualnej.pdf	2021-08-24	0.04 GB	↓
Podręcznik użytkownika systemu EZD PUW.pdf	2021-08-24	9.05 MB	↓
Polityka Bezpieczeństwa EZD.pdf	2021-08-24	0.44 MB	↓
Rejestry dostępne w systemie EZD PUW.pdf	2021-08-24	0.42 MB	↓
Scenariusz działań przygotowania do wdrożenia systemu EZD PUW.doc	2021-08-24	0.33 MB	↓
Scenariusz szkolenia pracowników merytorycznych.pdf	2021-08-24	0.7 MB	↓
Sposób wnioskowania o certyfikat ePUAP.doc	2021-08-24	0.18 MB	↓
Wymagania i przygotowanie środowiska do instalacji systemu EZD.pdf	2021-08-24	0.86 MB	↓
Wzór dekretacji zastępczej.png	2021-08-24	21.74 KB	↓
Zgodność kopii z dokumentem elektronicznym.png	2021-08-24	26.95 KB	↓

<https://ezd.gov.pl>

Szczegóły dotyczące EZD RP dostępne są pod adresem: www.ezdrp.gov.pl

- publiczne udostępnienie repozytoriów EZD RP planowane jest we wrześniu/październiku 2023 r.
- aktualnie na ścieżkę wdrożeniową Operatora EZD przyjmowane są wyłącznie podmioty administracji rządowej
- We wrześniu uruchomione zostanie Forum EZD RP z moderacją Operatora EZD;
- Dostawcy mogą JUŻ oferować SaaS EZD RP
- jesienią planowany jest pilotaż Programu dla Ekspertów EZD (instalacja, konfiguracja, używanie)
- piaskownica API EZD RP umożliwia integracje z innymi systemami



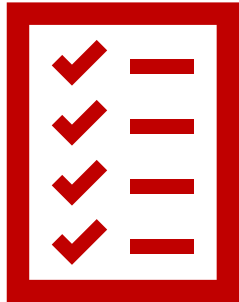
Możliwości i warunki przystąpienia do wdrożenia oraz proces formalny

☐ Analiza dokumentów dostępnych tu:

<https://www.gov.pl/web/ezd-rp/wymagania-i-rekomendacje>

- Rekomendowanie wymagania sprzętowe i programowe oraz scenariusze implementacji systemu EZD RP
- Rekomendowane wymagania dla stacji roboczych oraz wyposażenia stanowisk użytkowników EZD RP
- Rekomendacje bezpieczeństwa dla dostępu do usługi SaaS EZD RP

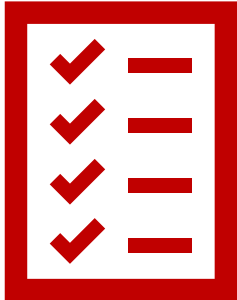
☐ Wybór modelu wdrożenia (on-premise, SaaS EZD RP) – zaproszenie do wdrożenia EZD RP w modelu SaaS. Podmioty zainteresowane wdrożeniem na własnej infrastrukturze zaprosimy w kolejnych kwartałach 2023r.



Możliwości i warunki przystąpienia do wdrożenia oraz proces formalny

☐ Dokumenty związane z procesem formalnym

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

- 
- ✓ Analiza przedwdrożeńowa + oświadczenie kierownika jednostki o gotowości do wdrożenia
 - ✓ Przekazanie dokumentów z danymi do przygotowania dokumentów do podpisu
 - ✓ Podpisanie dokumentów i ich odesłanie
 - ✓ Przekazanie harmonogramu wdrożenia systemu

Aby przystąpić do wdrożenia należy wypełnić poniższe ankiety:

- zgłoszenia podmiotu do wdrożenia EZD RP

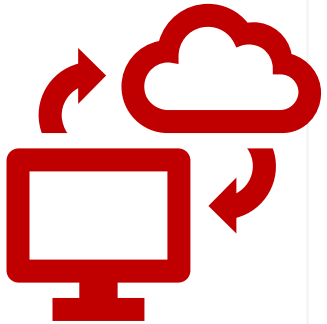
<https://form.govtech.gov.pl/ankieta/894388/zgloszenie-podmiotu-publicznego-do-wdrozenia-ezd-rp.html>

- autoweryfikacji oraz oświadczenie, którego złożenie przez Kierownika Jednostki będzie potwierdzeniem przystąpienia jednostki do wdrożenia systemu EZD RP.

<https://form.govtech.gov.pl/ankieta/905347/analiza-przygotowania-organizacji-do-wdrozenia-ezd-rp.html>

Warunki techniczne wdrożenia systemu: SaaS EZD RP, On-premise

SaaS EZD RP



- Rekomendowane wymagania dla stacji roboczych oraz wyposażenia stanowisk użytkowników EZD RP

<https://www.gov.pl/web/ezd-rp/wymagania-dla-stacji-roboczych>

- Rekomendacje bezpieczeństwa dla dostępu do usługi SaaS EZD RP

<https://www.gov.pl/web/ezd-rp/bezpieczenstwo-dostepu-do-uslugi-saas-ezd-rp>



- Jednostka posiada stały adres IP
- Jednostka posiada urządzenie pozwalające na zestawienie połączenie VPN IPsec Site-2-Site dla SaaS EZD RP
- Każdy pracownik, który ma być użytkownikiem systemu ma dostęp do sprzętu komputerowego,
- Wszyscy pracownicy posiadają służbowe imienne adresy e-mail i nie są one założone na darmowych serwerach pocztowych

Demo EZD RP

Wersja 15.33
Wersja API: 15.35

Biuro EZD RP

Dorota Wielkopolska
Dyrektor (1)
Biuro Dyrektora Generalnego (BGD)

Wersja szkoleniowa

ZADANIA

Nowe: 7
0 pilne
0 na dziś
1 po terminie

KALENDARZ

czerwiec 2023

SPRAWY

Brak spraw

STATYSTYKI INSTYTUCJI

4000 zarejestrowanych spraw w ciągu ostatnich 30 dni	-16%	23000 zarejestrowanych korespondencji w ciągu ostatnich 30 dni	-16%
--	-------------	--	-------------

NOTATKI

- UWAGA! Na tym koncie może pracować więcej niż jedna osoba!
- Pilnie wysłać list do ministerstwa
- Odwolac spotkanie podsumowujące zaplanowane na 22.05

WAŻNE KOMUNIKATY

- 2023-05-31 UWAGA! Na tym koncie może pracować więcej niż jedna osoba!
- 2023-05-31 Niektórzy pracownicy mają skonfigurowane różne stanowiska. Przełącz się klikając na nazwisko powyżej.
- 2023-05-31 Demo nie jest połączone z ePUAP.
- 2023-05-31 Więcej o Demo EZD RP znajdziesz na www.ezdrp.gov.pl.
- 2023-05-29 Korzystając z Demo EZD RP akceptujesz jego regulamin. Sprawdź poniżej w sekcji Przydatne linki.

TY ZASTĘPUJESZ ZASTĘPUJĄ CIEBIE

Data obowiązywania	Liczba spraw i zadań
2023-01-31 - nieokreślona Mazowiecki Roman	dostępne (BIT) 0/0

PRZYDATNE LINKI

- [Dodatkowe aplikacje towarzyszące](#)
- [Instrukcja korzystania z Demo EZD RP](#)
- [Podręcznik użytkownika EZD RP](#)
- [Regulamin Demo EZD RP](#)

Konta testowe



Pracownicy kancelarii

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

Pracownicy merytoryczni

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

Kierownicy

- Dorota Wielkopolska (login: dorotaw)

Hasło dla wszystkich kont: **EzdTest1!**

<https://demo.ezdrp.gov.pl/>

Podręcznik użytkownika EZD RP

[Portal EZD RP](#)[Piaskownica API](#)[Filmy instruktażowe](#)[Wzory i szablony](#)

Podręcznik użytkownika EZD RP

Instrukcja obsługi systemu oraz dokumentacja techniczna



Wersja niepubliczna dla partnerów i integratorów EZD RP.



Podstawy użytkowania

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

[Ekran startowy](#)[Nawigacja w systemie](#)[Korzystanie z panelu użytkownika](#)[Zarządzanie zastępstwami](#)[Importowanie kontaktów](#)

Zaawansowane opcje EZD RP

Funkcje zwiększające efektywność pracy i umożliwiające hurtową realizację wybranych operacji

[Tworzenie zadań grupowych](#)[Wystawianie i podejmowanie zadań grupowych](#)[Anonimizacja dokumentów](#)[Wysyłanie korespondencji przez e-Doręczenia](#)[Zamawianie raportów w systemie](#)

Obsługa kancelarii i sekretariatu

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

[Rejestracja przesyłek wpływających](#)[Uzupełnianie metadanych przesyłek wpływających](#)[Skanowanie dokumentów za pomocą QuickScan](#)[Praca z rejestrem korespondencji wpływającej](#)[Rejestrowanie dokumentów w składzie chronologicznym](#)

<https://podrecznik.ezdrp.gov.pl/>

Filmy szkoleniowe



Szkolenie administracyjne z EZD RP

EZD RP

6 filmów 96 wyświetleń Ostatnia aktualizacja: 27 kwi...



▶ Odtwórz wsz...

🔀 Losowo

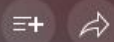
Zobacz, jak skonfigurować podstawowe moduły administracyjne EZD RP. Naucz się poruszać w Katalogu Usług i Podmiotów (KUIP), budować i wdrażać strukturę organizacyjną, dodawać użytkowników i zarządzać. Dzięki szkoleniu dowiesz się również, jak zintegrować EZD RP z ePUAP-em.



Szkolenie pracowników i koordynatorów – moduły i funkcje...

EZD RP

8 filmów 146 wyświetleń Ostatnia aktualizacja: 27 kwi...



▶ Odtwórz wsz...

🔀 Losowo

Podczas szkolenia poznasz funkcje, które znajdują się na stronie głównej EZD RP i zrozumiesz, od czego zależy dostęp do różnych modułów systemu. Ponadto dowiesz się, jak

przypisać pracowników merytorycznym.



Szkolenie pracowników – moduł Kancelaria EZD RP

EZD RP

4 filmy 63 wyświetlenia Ostatnia aktualizacja: 27 kwi...



▶ Odtwórz wsz...

🔀 Losowo

Dowiedz się, jak rejestrować korespondencję wpływającą do podmiotu, odwzorowywać i opisywać dokumenty oraz obsłużyć

zarządzanie bazą kontaktów oraz składem chronologicznym.



Szkolenie kierowników – moduły i funkcje EZD RP

EZD RP

2 filmy 48 wyświetleń Ostatnia aktualizacja: 27 kwi 2023



▶ Odtwórz wsz...

🔀 Losowo

Jako dyrektor, kierownik czy menedżer decydujesz o tym, które dokumenty i sprawy trafią do pracowników. Dzięki szkoleniu dowiesz się, w jakich przypadkach możesz zlecać zadania i monitorować ich przebieg. Dowiesz się również, jak spraw w module Pulpit kierownika. Dzięki szkoleniu dowiesz się, jak zlecać zadania i monitorować ich przebieg. Dowiesz się też akceptować, edytować i podpisywać pisma, a także poznasz inne opcje dostępne w EZD RP, które są przydatne w codziennej pracy na stanowisku kierowniczym.

<https://www.youtube.com/@ezdrp>



Dziękuję za Państwa uwagę
i zapraszam do współpracy.

magdalena.sawicka@nask.pl tel. 502 693 313



NASK

NASK

ZASTOSOWANIE PODPISÓW ELEKTRONICZNYCH

Dorota Szymańska

nask.pl



Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE

Definicja w art. 3:

„podpis elektroniczny” oznacza dane w postaci elektronicznej, które są dołączone lub logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej i **które użyte są przez podpisującego jako podpis;**

Podpis elektroniczny jest stosowany **do podpisywania** i nadawania mocy prawnej dokumentom wszelkiego rodzaju, które występują w wersji elektronicznej.

Jeśli mówimy o podpisie elektronicznym, skutkiem jego zastosowania są podpisane dokumenty elektroniczne, które można przechowywać, kopiować, doręczać czy wyświetlać.

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE

Art. 3 pkt 35

„**dokument elektroniczny**” oznacza każdą treść przechowywaną w postaci elektronicznej, w szczególności tekst lub nagranie dźwiękowe, wizualne lub audiowizualne.

Dokument elektroniczny w aspekcie prawnym - wymagania dla dokumentu

Kodeks postępowania administracyjnego

Art. 14. § 1a

Sprawy należy prowadzić i załatwiać na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej. Pisma utrwalone w postaci papierowej opatruje się podpisem własnoręcznym. Pisma utrwalone w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracji publicznej ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo pieczęcią.

Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne

Art. 3 ust. 2

dokument elektroniczny – stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych;

Dokument elektroniczny to plik w określonym formacie, np. DOCX, DOC, PDF, RTF, stanowiący informację obiektywnie zrozumiałą dla człowieka i zapisany np. na dysku komputera czy pendrivie.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

Podział dokumentów ze względu na sposób wygenerowania:

Dokument elektroniczny – niezależnie, czy wygenerowany wyłącznie komputerowo czy odwzorowany cyfrowo dokument papierowy.

Naturalny dokument elektroniczny – dokument będący od początku swojego istnienia zbiorem zapisanym w postaci elektronicznej, możliwym do odczytania wyłącznie za pośrednictwem odpowiednich urządzeń elektronicznych, nieposiadający pierwowzoru w postaci nieelektronicznej.

Odwzorowanie cyfrowe – dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną dowolnej treści zapisanej w postaci innej niż elektroniczna, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do pierwowzoru.

Skan a odwzorowanie cyfrowe

dokumentu w postaci papierowej jest dokumentem elektronicznym.

Dokument elektroniczny, naturalny dokument elektroniczny, odwzorowanie cyfrowe mogą być opatrzone podpisem elektronicznym.

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE

Art. 25

Skutki prawne podpisów elektronicznych

1. Podpisowi elektronicznemu nie można odmówić skutku prawnego ani dopuszczalności jako dowodu w postępowaniu sądowym wyłącznie z tego powodu, że podpis ten ma postać elektroniczną lub że nie spełnia wymogów dla kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

2. Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu.

Stosowanie odpowiednich formaty podpisów kwalifikowanych (np. PDF - pades, Xades - do XML, wyjątkowo do WORD).

	podpis otoczony.xml
	podpis otoczony.xml.xades
	podpis otaczający.docx.xades
	podpis zewnętrzny.docx
	podpis zewnętrzny.docx.xades
	podpis wewnętrzny.pdf

Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne

Podpis zaufany może być stosowany do podpisywania dokumentów w komunikacji z administracją publiczną.

Art. 20ae.

2. Dane w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
3. Nie można odmówić ważności i skuteczności podpisowi zaufanemu tylko na tej podstawie, że istnieje w postaci elektronicznej.

Co daje podpis elektroniczny?

- integralność
- źródło pochodzenia – wiarogodne potwierdzenie tożsamości podpisującego

Weryfikacja podpisu elektronicznego

- 1) Tożsamość osoby podpisującej
- 2) Integralność - czy dane w dokumencie zostały zmienione po podpisaniu podpisem elektronicznym
- 3) Ustalenie czasu złożenia podpisu – Czy czas złożenia podpisu został pobrany z komputera osoby podpisującej dokument? Czy został wykorzystany znacznik czasu?
- 4) Ważność certyfikatu – Czy certyfikat kwalifikowany był ważny w momencie składania podpisu?

Co oznacza negatywna weryfikacja podpisu elektronicznego?

- 1) Dane w dokumencie zostały zmienione po podpisaniu podpisem elektronicznym.
- 2) Certyfikat, którym podpisano dokument utracił ważność, a sam podpis nie został złożony z wykorzystaniem znacznika czasu, który zapewnia tzw. datę pewną.

Wyrok Sądu Najwyższego z 26 listopada 2014 roku (III CSK 254/13)

Kserokopia może zostać złożona do akt sprawy i uznana za dowód w sprawie, jeśli jest to odpis poświadczony za zgodność z oryginałem.

Uwierzytelnienie dokumentów sprowadza się do potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem.

Kopia a odpis

Kopia dokumentu to **dokładne odtworzenie oryginału**.

Kopia dokumentu jest zgodna nie tylko z treścią oryginału, ale również odzwierciedla jego układ graficzny.

Odpisem jest dokument, w którym **oddana jest treść dokumentu oryginalnego**, nie zaś cały układ, włącznie z grafiką. Odpis dokumentu odnosił się będzie do przepisania tekstu oryginalnego z wiernym zachowaniem zgodności co do treści tego tekstu z tekstem oryginalnym.

Odpis to kopia lub przepisany tekst oryginalnego dokumentu.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych

§ 2 pkt 5

kopia dokumentu elektronicznego — każde, niezależnie od sposobu utrwalenia, powielenie całości treści dokumentu elektronicznego niezapewniające integralności (niezmienności) z pierwowzorem

Każda kopia prawidłowo podpisanego pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym **jest zawsze oryginałem tego dokumentu.**

Jeżeli w obrocie funkcjonuje dokument elektroniczny podpisany kwalifikowanym podpisem, to nie ma potrzeby go uwierzytelniać, ponieważ za każdym razem mamy do czynienia z oryginałem dokumentu.

Kopie dokumentów elektronicznych

Kopia elektroniczna powstaje na skutek powielenia pliku, np. opcja kopiuj-wklej powstaje nowy identyczny plik. Powielony plik nie traci cech oryginału, nawet jeżeli zmienimy mu nazwę. Jeśli plik nie jest zmieniany, to ciągle mamy do czynienia z oryginałem, niezależnie od tego na ilu nośnikach dokument został zapisany.

Kopia papierowa dokumentu elektronicznego – wydruk.

Kopia elektroniczna dokumentu papierowego – odwzorowanie cyfrowe, skan.

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE

Art. 3 pkt 5

„**uwierzytelnianie**” oznacza proces elektroniczny, który umożliwia identyfikację elektroniczną osoby (fizycznej lub prawnej), lub potwierdzenie pochodzenia oraz integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej;

Uwierzytelnianie jest procesem, w którym system teleinformatyczny lub strona internetowa weryfikuje, czy osoba próbująca uzyskać dostęp do konta jest faktycznie tą osobą, za którą się podaje. Zgodnie z rozporządzeniem chodzi o procedurę uwierzytelnienia użytkownika w systemie, który świadczy usługi online.

Nie powinno się stosować w przepisach prawa sformułowania, że dokument został uwierzytelniony podpisem elektronicznym. Zgodnie z eIDAS dokument elektroniczny może być podpisany, opatrzony podpisem lub zawierać dołączony podpis, ale nie może być uwierzytelniony.

Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 27 maja 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu oraz szczegółowych warunków przekazywania skargi wraz z aktami sprawy i odpowiedzią na skargę do sądu administracyjnego

§ 7

5. Zgromadzone w paczce eADM odwzorowania cyfrowe uwierzytelnia się w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 4.
6. Paczkę eADM przed przekazaniem do sądu uwierzytelnia się w sposób, o którym mowa w § 3 ust. 4.

§ 3 ust. 4

W przypadku, o którym mowa w ust. 3, kopię skargi lub odpowiedzi na skargę, w formie dokumentu elektronicznego uwierzytelnia się kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.

Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi

Art. 37 § 1a

Jeżeli odpis pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w postaci elektronicznej, **ich uwierzytelnienia** [...] dokonuje się z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego albo podpisu osobistego.

Skany pism w postaci papierowej – Ordynacja podatkowa

Art. 194a

§ 2a. Jeżeli odpis dokumentu został sporządzony w postaci elektronicznej, poświadczenia jego zgodności z oryginałem, o którym mowa w § 2, dokonuje się przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.

§ 3. Zawarte w odpisie dokumentu poświadczenie zgodności z oryginałem przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym lub doradcą podatkowym ma charakter dokumentu urzędowego.

Przytoczone przepisy Ordynacji podatkowej mówią o przypadku sporządzenia odpisu pełnomocnictwa w formie dokumentu elektronicznego, którego postacią pierwotną był dokument podpisany w formie tradycyjnej (papierowej).

Skan takiego dokumentu jest dokumentem elektronicznym.

Aby skan mógł być stosowany np. w postępowaniu podatkowym, musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

Kodeks postępowania administracyjnego

Art. 76a

§ 2. Zamiast oryginału dokumentu strona może złożyć odpis dokumentu, jeżeli jego zgodność z oryginałem została poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym.

§ 2a. Jeżeli odpis dokumentu został sporządzony na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej, poświadczenia jego zgodności z oryginałem, o którym mowa w § 2, dokonuje się przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego. Odpisy dokumentów poświadczane elektronicznie sporządzane są w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych

Opatrzenie elektronicznej kopii dokumentu sporządzonego pierwotnie w postaci papierowej, kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub za zgodność z oryginałem.

Obowiązki organu

Podmioty działające w ramach EZD muszą pamiętać, że:

- w przypadku ostatecznej akceptacji pisma przeznaczonego do wysyłki w postaci elektronicznej akceptujący podpisuje pismo podpisem elektronicznym;
- wszystkie pisma, w powinny być podpisane elektronicznie odpowiednim podpisem elektronicznym, np. kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, bez względu na to, czy zostaną wysłane w postaci papierowej czy elektronicznej;
- pismo podpisane elektronicznie zachowuje się w aktach sprawy prowadzonej elektronicznie.

Nieprawidłowe jest przekazywanie drogą elektroniczną odbiorcom skanu pisma podpisanego własnoręcznie, ponieważ jest to przekazanie elektronicznej kopii pisma papierowego.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

Podczas prowadzenia spraw w EZD na podstawie skanów dokumentów papierowych należy pamiętać, że:

- załatwia się sprawy odwzorowań cyfrowych, czyli kopii cyfrowych dokumentów na nośniku papierowym, umożliwiającym zapoznanie się z treścią bez konieczności bezpośredniego dostępu do pierwowzoru;
- po naniesieniu na przesyłkę na nośniku papierowym identyfikatora wykonuje się pełne odwzorowanie cyfrowe, to jest wszystkich stron wraz załącznikami i ewentualnie kopertą, z wyłączeniem przesyłek, których się nie skanuje (np. ze względu na dużą liczbę stron czy format);
- odwzorowanie cyfrowe sporządza się z należytą starannością i jakością techniczną umożliwiającą zapoznanie się z treścią bez potrzeby sięgania do pierwowzoru papierowego.

Projekt ustawy o zmianie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

- uregulowanie statusu odwzorowań cyfrowych wykonanych dla dokumentacji w postaci papierowej, sporządzanych przez jednostki organizacyjne używające systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją klasy EZD, poprzez nadanie odwzorowaniom cyfrowym dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna wartości archiwalnej, a także dowodowej;
- uregulowanie sposobu postępowania z dokumentacją sporządzoną w postaci innej niż elektroniczna gromadzoną w składach chronologicznych, w tym ich brakowania;
- określenie warunków, pod jakimi odwzorowania cyfrowe dokumentacji papierowej będą mogły ją zastępować i być z nią równoważne, między innymi w obrocie prawnym (zrównanie wartości prawnej dokumentacji sporządzonej w postaci innej niż elektroniczna i jej odwzorowania cyfrowego jest możliwe pod warunkiem wykonania tego odwzorowania zgodnie ze sposobem opisanym w instrukcjach kancelaryjnych, **opatrzenia go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną** oraz jego zewidencjonowania i przechowywania w systemie EZD).

Wydruki dokumentów elektronicznych

- pismo wydane w formie dokumentu elektronicznego, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, doręczane jest co do zasady za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- jeśli strona nie wносиła o doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub nie wyraziła zgody na doręczanie pism w taki sposób, a pismo takie na potrzeby prowadzenia sprawy w postaci elektronicznej zostało sporządzone w postaci elektronicznej, wówczas można doręczyć wydruk pisma odzwierciedlającego jego treść.

Wydruki dokumentów elektronicznych – Kodeks postępowania administracyjnego

Art. 39³. § 1. W przypadku pism wydanych przez organ administracji publicznej w postaci elektronicznej przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego, które zostały opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, zaawansowaną pieczęcią elektroniczną albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną, **doręczenie może polegać** na doręczeniu wydruku pisma uzyskanego z tego systemu odzwierciedlającego treść tego pisma.

§ 2. Wydruk pisma, o którym mowa w § 1, zawiera:

- 1) informację, że pismo zostało wydane w postaci elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby, która je podpisała, albo opatrzone zaawansowaną pieczęcią elektroniczną albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną;
- 2) identyfikator tego pisma, nadawany przez system teleinformatyczny, za pomocą którego pismo zostało wydane.

§ 3. Wydruk pisma, o którym mowa w § 1, może zawierać mechanicznie odtwarzany podpis osoby, która podpisała pismo.

§ 4. Wydruk pisma, o którym mowa w § 1, stanowi dowód tego, co zostało stwierdzone w piśmie wydanym w postaci elektronicznej.

Wydruki dokumentów elektronicznych – Ordynacja podatkowa

Art. 144b.

§ 1. W przypadku pism utrwalonych w postaci elektronicznej, które zostały opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, doręczenie może polegać na doręczeniu wydruku pisma odzwierciedlającego treść tego pisma.

§ 2. Wydruk pisma, o którym mowa w § 1, zawiera:

- 1) informację, że pismo zostało utrwalone w postaci elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby, która je podpisała;
- 2) identyfikator tego pisma, nadawany przez system teleinformatyczny.

Wyrok NSA z 27 maja 2022 r. (sygn. akt I FSK 217/22)

- **tylko wydruk pisma zawierający elementy, o których mowa w art. 144b § 2 Ordynacji podatkowej, uzyskuje moc dokumentu urzędowego i korzysta z domniemania zgodności z prawdą zawartych w nim twierdzeń;**
- wydruk musi zawierać obligatoryjne elementy, w szczególności identyfikator nadawany przez system teleinformatyczny;
- jeśli wydruk nie został sporządzony zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej, to nie korzysta z domniemania autentyczności oraz domniemania zgodności z prawdą;
- **w konsekwencji niezamieszczenie identyfikatora pisma stanowi brak formalny przesądzający o nieskutecznym doręczeniu decyzji organu I instancji; to z kolei oznacza, że decyzja nie została wprowadzona do obrotu prawnego.**

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	1982286.2941333.3033855
Nazwa dokumentu	wniosek w sprawie.pdf
Tytuł dokumentu	wniosek w sprawie
Data dokumentu	2022-10-27 09:29:14
Skrót dokumentu	A149E94453FFD30CED21258FC685F8CC56F2 7789
Wersja dokumentu	1.3
Data podpisu	2022-10-27
Podpisane przez	Dorota Szymańska inspektor wojewódzki
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.109.313.313.
Data wydruku:	2022-10-27 13:37:51
Autor wydruku:	Szymańska Dorota

Podpisywanie załączników do e-pisma – Uchwała NSA z 6 grudnia 2021 r. (sygn. akt I FPS 2/21)

Pytanie: Czy elektroniczne podpisanie pisma sporządzonego w formularzu dokumentu elektronicznego platformy ePUAP jest wystarczające dla uznania, że podpis ten obejmuje stanowiącą załącznik do tego pisma skargę oraz inne załączone dokumenty?

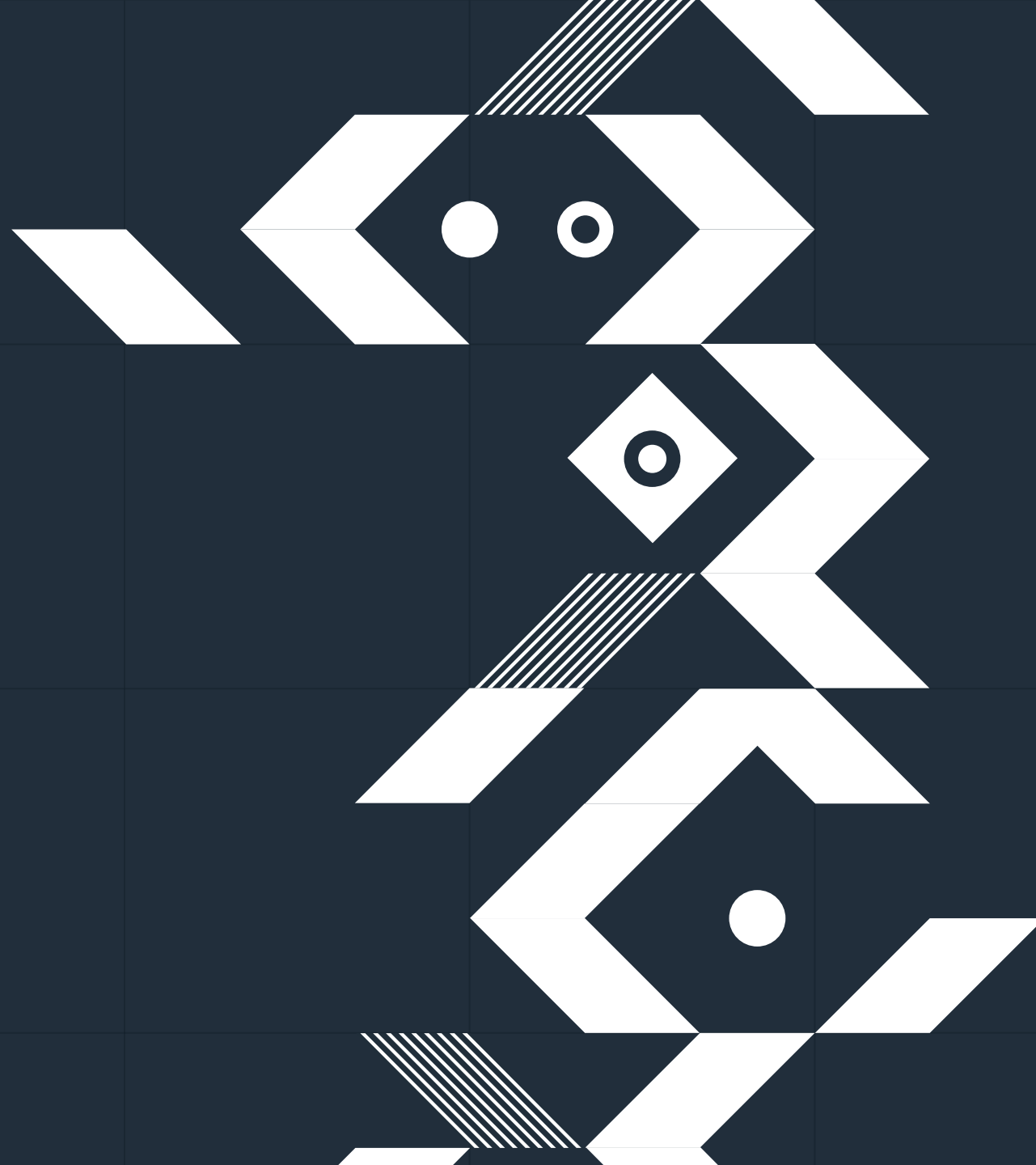
Skargę stanowiącą załącznik do formularza pisma ogólnego, podpisanego podpisem zaufanym, przesłanego przez platformę ePUAP, należy uznać za podpisaną jedynie wówczas, gdy została ona odrębnie podpisana podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Brak podpisania skargi stanowi brak formalny, w każdym przypadku uzasadniający wezwanie strony do uzupełnienia skargi.

Podpisywanie załączników do e-pisma – Uchwała NSA z 6 grudnia 2021 r. (sygn. akt I FPS 2/21)

- Uznanie, że skarga jest załącznikiem do formularza pisma ogólnego niewymagającym odrębnego podpisu, stanowi odwrócenie zasad obowiązujących w postępowaniu przed sądem administracyjnym i interpretowanie ich przez pryzmat warunków technicznych platformy ePUAP, co jest zabiegiem nieuprawnionym w świetle powołanych norm prawnych.
- Skarga powinna być samodzielny dokumentem elektronicznym opatrzonym wymaganym podpisem, możliwym do odłączenia od formularza pisma ogólnego w celu przekazania pozostałym uczestnikom postępowania.

NASK



Dziękuję za uwagę

Dorota Szymańska

nask.pl

NASK



Funkcje systemu EKD
usprawniające prace audytora
wewnętrznego.

19.10.2023

nask.pl

Funkcje systemu EZD usprawniające prace audytora wewnętrznego

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu:

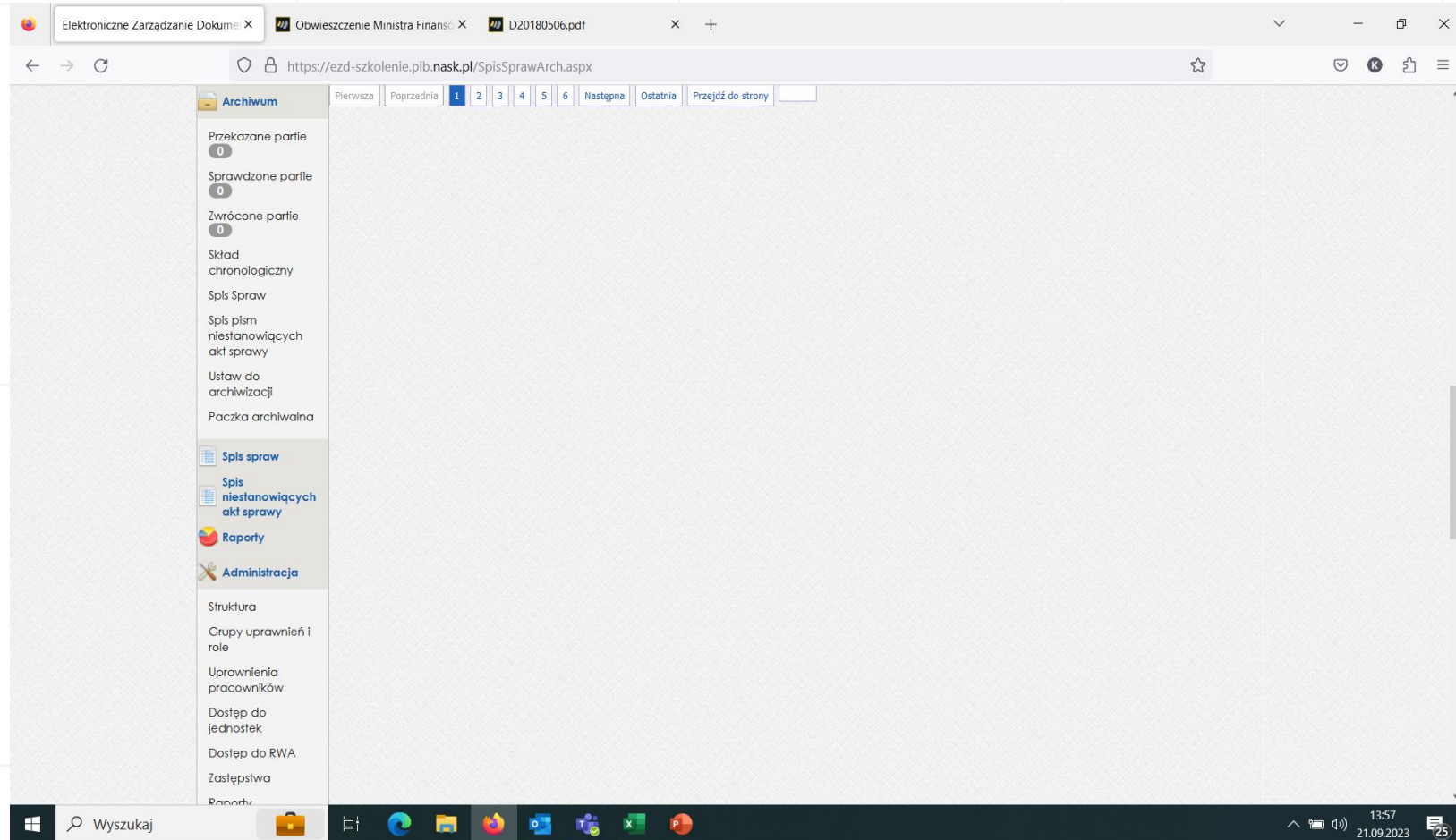
...

§ 16. 1. W programie zadania zapewniającego audytor wewnętrzny określa w szczególności:

- 1) temat zadania;
- 2) cel zadania;
- 3) zakres podmiotowy i przedmiotowy zadania;
- 4) istotne ryzyka w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem;
- 5) sposób zrealizowania zadania, w szczególności **opis doboru próby do badania** oraz technik badania;
- 6) uzgodnione kryteria oceny, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 3;
- 7) datę rozpoczęcia i zakończenia zadania.

Funkcje systemu EZD usprawniające prace audytora wewnętrznego

EZD PUW



Funkcje systemu EZD usprawniające prace audytora wewnętrznego

EZD PUW

The screenshot displays the EZD PUW system interface. The top navigation bar includes the title 'Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją' and the URL 'https://ezd-szkolenie.pib.nask.pl/SpisSprawArch.aspx'. The left sidebar contains a 'Foldery' section with a list of folders: 'Nowe' (8), 'W realizacji' (15), 'Poczekalnia' (0), 'Do podpisu', 'Przekazane', 'Zakończzone', 'Do wiadomości', 'Wkłady własne', and 'Udostępnione'. Below this is the 'Kancelaria' section with a list of tasks: 'Kreator koszulki', 'Kod kreskowy', 'Rejestrowanie kopert', 'Podgląd korespondencji', 'Uzupełnianie metadanych', 'Wydruk', 'Skład chronologiczny', 'Zwrotki/zwroty', 'Obieg koszulki', 'Uruchom Skan Plusa', and 'Import adresatów'. The main content area shows a list of cases with columns for 'Nr sprawy', 'Tytuł sprawy', 'Data wszczęcia sprawy', and 'Data zakończenia sprawy'. A dropdown menu is open, showing a list of cases with their titles and symbols. The cases listed in the dropdown are: '1331 Udostępnianie informacji publicznej', '110 Zbiory aktów normatywnych własnych kierownictw urzędów', '1312 Udostępnianie informacji niejawnych', '132 Ochrona danych osobowych', '1331 Udostępnianie informacji publicznej', and '2413 Akcje socjalne i imprezy kulturalne poza zakładowym funduszem świadczeń socjalnych'. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and various application icons.

Nr sprawy	Tytuł sprawy	Data wszczęcia sprawy	Data zakończenia sprawy
1	Marta Piłaszewicz-Lopatecka	09.01.2023	
2	Sebastian Czerniak	09.01.2023	
3	Syliwa Kucharska	09.01.2023	
4	Kamila Sowa	09.01.2023	
5		09.01.2023	

Funkcje systemu EZD usprawniające prace audytora wewnętrznego

EZD PUW

The screenshot displays the EZD PUW system interface. The top navigation bar includes the title 'Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją' and the URL 'https://ezd-szkolenie.pib.nask.pl/SpisSprawArch.aspx'. The left sidebar contains a 'Foldery' section with a list of folders: 'Nowe' (8), 'W realizacji' (15), 'Poczekalnia' (0), 'Do podpisu', 'Przekazane', 'Zakończzone', 'Do wiadomości', 'Wkłady własne', and 'Udostępnione'. Below this is a 'Kancelaria' section with a list of tasks: 'Kreator kosztów', 'Kod kreskowy', 'Rejestrowanie kopert', 'Podgląd korespondencji', 'Uzupełnianie metadanych', 'Wydruk', 'Skład chronologiczny', 'Zwrotki/zwroty', 'Obieg kosztów', 'Uruchom Skan Plusa', and 'Import adresatów'.

The main content area shows a list of cases with the following filters and controls:

- Rocznik:** 2023
- Symbol JRW:** 1331 Udostępnianie informacji publicznej
- Jednostka:** WP-I Oddział szkoleniowy
- Znak sprawy:** [empty field]
- Buttons:** 'Odśwież spis spraw', 'Wydruk spisu spraw', 'Stwórz metrykę sprawy', 'Przełącz Archiwum'
- Filtrowanie:** A table with columns for 'Nr sprawy', 'Tytuł sprawy', 'Nadawca wpływu', and 'Prowadzący sprawę'. The table contains 5 rows of data, each with a checkbox for 'Moje' and a date for 'Data wszczęcia sprawy'.

Nr sprawy	Tytuł sprawy	Nadawca wpływu	Prowadzący sprawę	Moje	Data wszczęcia sprawy
1	Marta Pilaszewicz-Lopatecka			☐	09.01.2023
2	Sebastian Czerniak			☐	09.01.2023
3	Syliwa Kucharska			☐	09.01.2023
4	Kamila Sowa			☐	09.01.2023
5	Nowak Joanna			☐	09.01.2023

Funkcje systemu EZD usprawniające pracę audytora wewnętrznego

EZD PUW

Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją

Obwieszczenie Ministra Finansów

D20180506.pdf

https://ezd-szkolenie.pib.nask.pl/SpisSprawArch.aspx

Ewa Naukowa Prowadzący szkolenie
Prowadzący szkolenie
Oddział szkoleniowy - WP-I
3.114.42.42 NAUKOWA I AKADEMICKA SIĘĆ KOMPUTEROWA - PAŃSTWOWY INSTYTUT BADAWCZY

WERSJA TESTOWA

Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją

Foldery

Nowe 8
W realizacji 15
Poczekalnia 0
Do podpisu
Przekazane
Zakończone
Do wiadomości
Wkłady własne
Udostępnione

Etykiety \ Foldery osobiste

Kancelaria

Kreator kosztu
Kod kreskowy
Rejestrowanie kopert
Podgląd korespondencji
Uzupełnianie metadanych
Wydruk
Skład chronologiczny
Zwrotki/zwroty
Obieg kosztu

Ewa Naukowa Prowadzący szkolenie
Prowadzący szkolenie
Oddział szkoleniowy - WP-I
3.114.42.42 NAUKOWA I AKADEMICKA SIĘĆ KOMPUTEROWA - PAŃSTWOWY INSTYTUT BADAWCZY

WERSJA TESTOWA

Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją

Rejestr spisu spraw

Generuj raport

Excel 97-2003

Export

Export to the selected format

Acrobat (PDF) file

CSV (comma delimited)

Rich Text Format

TIFF file

Web Archive

Spis spraw z dnia: 21.09.2023 14:20:20

1 of 9

SPIS SPRAW

Rok	Data utworzenia raportu	Oznaczenie	Symbol klasyfikacyjny z wykazu akt	Hasło klasyfikacyjne z wykazu akt
2023	21.09.2023 14:20:20		1331	
Lp.	Kolejny numer sprawy	Opis sprawy	Od kogo wpłynęła	Hasło klasyfikacyjne z wykazu akt
			Jak pisma	data pisma
1	WP-I.1331.1.2023	Cwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt floty samochodowej Joanna Nowak	Nowak Joanna	09.01.2023
2	WP-I.1331.2.2023	Cwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt floty samochodowej Joanna Nowak	Nowak Joanna	09.01.2023
3	WP-I.1331.3.2023	Cwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt floty samochodowej Joanna Nowak	Nowak Joanna	09.01.2023
4	WP-I.1331.4.2023	Cwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt floty samochodowej Joanna Nowak	Nowak Joanna	09.01.2023
5	WP-I.1331.5.2023	Cwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt floty samochodowej Joanna Nowak	Nowak Joanna	09.01.2023
6	WP-I.1331.6.2023	Cwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt floty samochodowej Joanna Nowak	Nowak Joanna	09.01.2023
7	WP-I.1331.7.2023	Cwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt floty samochodowej Joanna Nowak	Nowak Joanna	09.01.2023
8	WP-I.1331.8.2023	Cwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt floty samochodowej Joanna Nowak	Nowak Joanna	09.01.2023
9	WP-I.1331.9.2023	Cwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt floty samochodowej Joanna Nowak	Nowak Joanna	09.01.2023

14:21
21.09.2023

Funkcje systemu EZD usprawniające prace audytora wewnętrznego

EZD PUW

Autozapis Wyszukaj Katarzyna Lenczyk-Woroniecka

Plik Narzędzia główne Wstawianie Układ strony Formuły Dane Recenzja Widok Pomoc Power Pivot

Wklej Wytnij Kopia Malarz formatów Schowek Czcionka Wyrównanie Liczba Style Komórki Edytowanie

A4 Rok

Spis spraw z dnia: 21.09.2023 14:20:39

SPIS SPRAW

	R	Data utworzenia raportu	Oznaczenie komórki organizacyjnej	Symbol klasyfikacyjny z wykazu akt	Hasło klasyfikacyjne z wykazu akt
21	WP-1.1331.21.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Maciej Gudowski
22	WP-1.1331.22.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Filip Pubrat
23	WP-1.1331.23.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Anna Lukas
24	WP-1.1331.24.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Marta Kołodziejczak
25	WP-1.1331.25.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Joanna Sutula
26	WP-1.1331.26.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Małgorzata Markowska
27	WP-1.1331.27.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Kamila Sowa
28	WP-1.1331.28.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Sylwia Kucharska
29	WP-1.1331.29.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Monika Skomorowska
30	WP-1.1331.30.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Ewa Naukowa
31	WP-1.1331.31.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Sebastian Czerniak
32	WP-1.1331.32.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Katarzyna Olszewska
33	WP-1.1331.33.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Mariusz Szojda
34	WP-1.1331.34.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Tomasz Akademicki
35	WP-1.1331.35.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Dorota Szymańska
38	WP-1.1331.38.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Wojciech Dyrektorski
41	WP-1.1331.41.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2022	Agnieszka Reizer
42	WP-1.1331.42.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Agnieszka Latos-Woźniak
44	WP-1.1331.44.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		11.01.2023	Anna Zajko
45	WP-1.1331.45.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Dorota Potępa
46	WP-1.1331.46.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		11.01.2023	Luiza Uchomska Luiza Ochowska
47	WP-1.1331.47.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		11.01.2023	Paweł Wiezień
48	WP-1.1331.48.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Anna Bartosiewicz
51	WP-1.1331.51.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		11.01.2023	Agnieszka Kolakowska
52	WP-1.1331.52.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Tomasz Kunecki
53	WP-1.1331.53.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		10.01.2023	Sławomir Pazio
54	WP-1.1331.54.2023	Cwiczenie nr 4 - wniosek o udostępnienie informacji publicznej z załącznikami		11.01.2023	Marek Komorowski

Wyszukaj (Zaznacz wszystkie) 1331 Bielski Jan Nowak Joanna Nowak Malwina Od kogo wpłynęła Wysocki Tomasz znak pisma (Puste)

OK Anuluj

Wysocki Tomasz Wysocki Tomasz Wysocki Tomasz

Gotowy Znalaziono 72 rekordów z 289 Ułatwienia dostępu: niedostępne

Licznik: 5 100%

Wyszukaj 14:34 21.09.2023

Funkcje systemu EZD usprawniające prace audytora wewnętrznego

EZD PUW

Zarządzanie uprawnieniami do raportów

Raporty

- Rejestr korespondencji wychodzącej (5)
- Dekrety (6)
- Statystyka przesyłek wpływających (7) *S*
- Statystyka korespondencji wychodzącej (10) *S*
- Weryfikacja archiwalna przesyłek wpływających (12)
- Rejestr dokumentacji nie stanowiących akt sprawy (15)
- Raport rejestracji wpływów (16) *S*
- Raport pism wewnętrznych (17)
- Koszt korespondencji (18) *S*
- Statystyka przesyłek (20) *S*
- Wkład własny komórki do spraw innych komórek (24)
- Okresowe zestawienie zrealizowanych spraw (43) *S*
- Statystyka spraw w toku (44)
- Raport oszczędności i kosztów (45) *S*
- Zamówienia składów chronologicznych (46)
- Raport dokumentów przekazanych (49)
- Raport kosztów zakończonych (51)
- Raport stanów archiwum z podziałem (52)
- Dekrety (53)
- Liczba spraw w podziale na RWA (54)
- Lista spraw opiniowanych przez referenta (55)
- Analiza nadawcy (56)
- Skrócony wykaz spraw wg numerów RWA (57)
- Sprawy w wydziałach (58)
- Sprawy jakie skierowali nadawcy (59)
- Sprawy wg RWA II (60)
- Stanu dokumentów zarchiwizowanych ze składu (61)

Użytkownicy

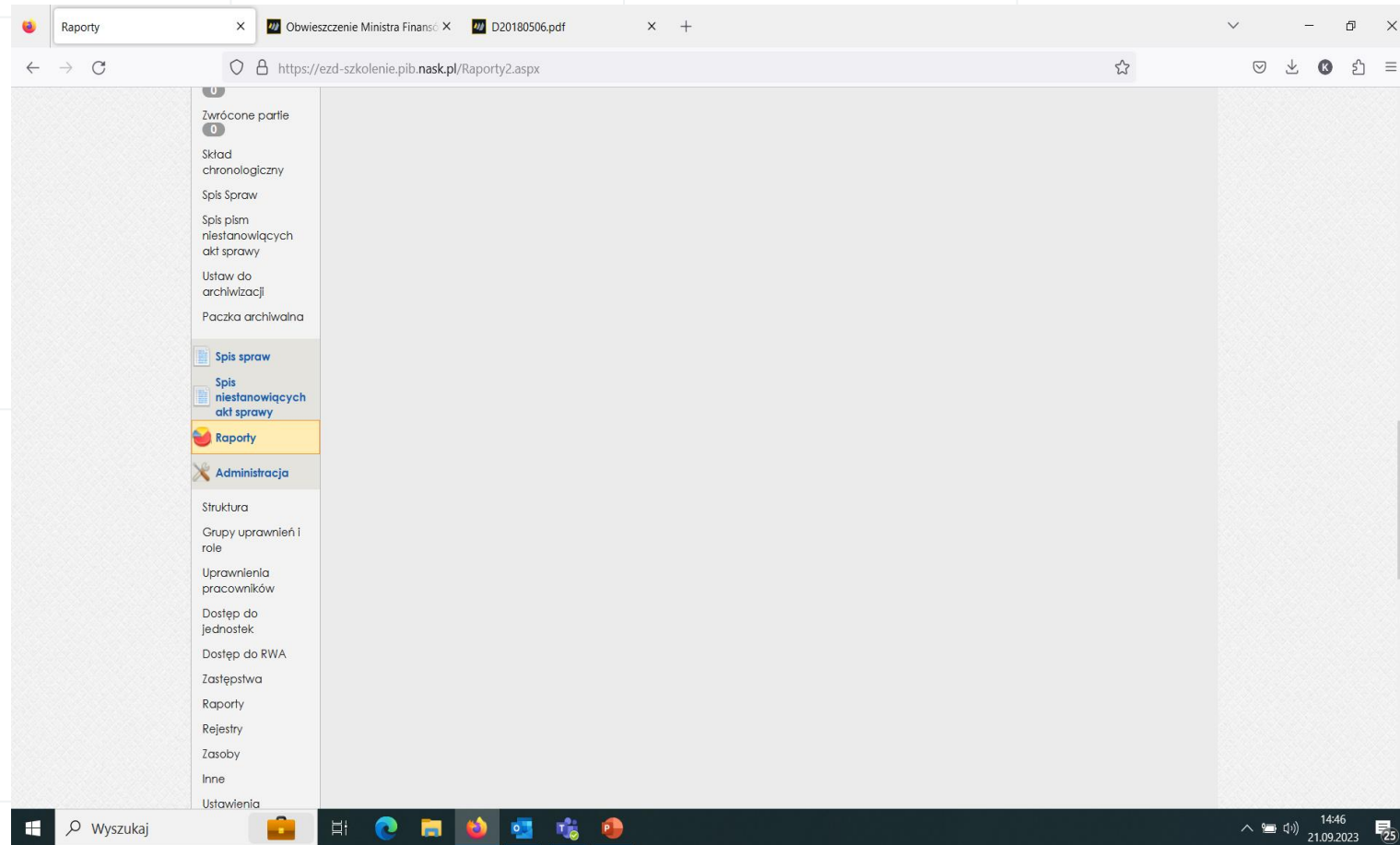
Wyszukaj pracownika

Dodaj

Grupy

Funkcje systemu EZD usprawniające prace audytora wewnętrznego

EZD PUW



Funkcje systemu EZD usprawniające pracę audytora wewnętrznego

EZD PUW

The screenshot displays the EZD PUW system interface. The browser window shows the URL <https://ezd-szkolenie.pib.nask.pl/Raporty2.aspx>. The user is logged in as Ewa Naukowa, Prowadzący szkolenie, with the role of Oddział szkoleniowy - WP-I. The interface includes a sidebar menu with options like 'Foldery', 'Etykiety \ Foldery osobiste', and 'Kancelaria'. The main content area displays a 'Raporty' section with two reports: 'Rejestr korespondencji wychodzącej (5)' and 'Statystyka spraw w toku (44)'. A 'WERSJA TESTOWA' banner is visible at the top right. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and system clock.

Raporty

- Rejestr korespondencji wychodzącej (5)**
Raport korespondencji wychodzącej
- Statystyka spraw w toku (44)**
Raport generuje pełną statystykę spraw w toku
- Wkład własny komórki do spraw innych komórek**
Raport generuje statystykę wkładów własnych komórki do spraw innych

NASK

Funkcje systemu EZD usprawniające pracę audytora wewnętrznego

EZD PUW

Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją X Obwieszczenie Ministra Finansów X D20180506.pdf

← → ↺ https://ezd-szkolenie.pib.nask.pl/RaportView.aspx?IdRaportu= 5

Ewa Naukowska Prowadzący szkolenie
Prowadzący szkolenie
Oddział szkoleniowy - WP-I
NAUKOWA I AKADEMICKA SIĘĆ KOMPUTEROWA - PAŃSTWOWY INSTYTUT BADAWCZY

3.114.42.42

WERSJA TESTOWA

Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją

Rejestr korespondencji wychodzącej (5)

Początek daty wysyłki 2023-09-12 00:00

Koniec daty wysyłki 2023-09-21 23:59

Lokalizacja korespondencji wychodzącej Wszystkie zaznaczone

Generuj raport

Excel 97-2003

Export to the selected format

Acrobat (PDF) file

CSV (comma delimited)

Excel 97-2003

Rich Text Format

TIFF file

Web Archive

Rejestr przesylek

Rejestr przesylek wychodzących od: 12.09.2023

NAUKOWA I AKADEMICKA SIĘĆ KOMPUTEROWA - PAŃSTWOWY INSTYTUT BADAWCZY

01-045 WAR

KOI

Adresat	Kraj	Adres e-mail/fax/ePuap	Rodzaj wysyłki	Rejestrujący wysyłkę			
Miejscowość	Ulica	Kod pocztowy	Skrytka pocztowa	Uwagi	Liczba zał	Data wysłania	Stanowisko
Id dokumentu	Tytuł dokumentu	Rodzaj dokumentu	Typ dokumentu	Data pisma	Znak pisma		
Podlaski Urząd Wojewódzki Anna Marchewka	Polska			List polecony + ZPO	Sowa Kamila		
Białystok	Mickiewicza 3	15-213	0	21.09.2023 13:38:46	Prowadzący szkolenie		
844.1235.8	Proszę o poprawę dokumentu				WP-I.1331.143.2		
Malwina Nowak	PL			Osobiście	Sowa Kamila		
Kraków	Długa 2	31-444	0	21.09.2023 13:44:49	Prowadzący szkolenie		
844.1233.1410	Odpowiedź na wniosek	Odpowiedź	Text	21.09.2023 13:02:15	WP-I.1331.143.2		
MINISTERSTWO CYFRYZACJI Hanna Barariska				List polecony + ZPO	Naukowska Ewa		
Warszawa	ul. Królewska 1	00-060	0	21.09.2023 14:10:38	Prowadzący szkolenie		
508.732.892	Odp dla TW w sprawie wniosku o info publiczne nt. zakupów komputerów przenośnych w latach 2020-2022	Odpowiedź	Text	21.09.2023 13:51:58	WP-I.1331.26.20		
21.09.2023 14:48:35	EZD 3.114.42.42.00000	Naukowska Ewa					

21.09.2023 14:48:35

Wyszukaj

14:48 21.09.2023

Funkcje systemu EZD usprawniające prace audytora wewnętrznego

EZD PUW

The screenshot displays the EZD PUW system interface. The top navigation bar includes tabs for 'Spis spraw', 'Ćwiczenie nr 3 wniosek o udos...', 'Elektroniczne Zarządzanie Doku...', 'Obwieszczenie Ministra Fina...', and 'D20180506.pdf'. The main content area shows a document titled 'WP-I.1331.7.2022' with a sub-header 'JRWA [1331] Udostępnianie informacji publicznej'. The document is managed by 'Dorota Szymańska Prowadząca Szkolenie' and is titled 'Ćwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt. floty samochodowej Joanna Nowak'. The document is dated 10.02.2022 and has a 'Przypomnienie' (Reminder) set for 11.01.2022. The document is categorized as 'kat. arch. BE5'. The document is currently in the 'Przydatne' (Useful) status. The document is dated 10.02.2022 and has a 'Przypomnienie' (Reminder) set for 11.01.2022. The document is categorized as 'kat. arch. BE5'. The document is currently in the 'Przydatne' (Useful) status.

WP-I.1331.7.2022

Identyfikator kosztulki: 246

JRWA [1331] Udostępnianie informacji publicznej

Prowadzący: **Dorota Szymańska Prowadząca Szkolenie**

Nazwa: **Ćwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt. floty samochodowej Joanna Nowak**

Nadawca wpływu: **Nowak Joanna Białystok**

Przypomnienie: 10.02.2022

Data rozpoczęcia: 11.01.2022

Data zakończenia: 02.01.2023

Nadawca kosztulki: 12.01.2022 09:27:12 Szymańska Dorota
Do akceptacji. Do podpisu.

Akta

Nowy Notatka Załącznik Opinia ePismo Odśwież Rozwiń powiązane Przeciągnij plik

Wyszukaj

Odp dla JN w sprawie wouip nt. floty samochodowej.docx 12.01.2022

RPW/37/2022 P wniosek o udos info publi nt floty samochodowej Joanna Nowak.pdf 12.01.2022

Skład chronologiczny

[wniosek o udos info publi nt floty samochodowej Joanna Nowak.pdf] Dostępny SCP/34/2022 186

Obieg dokumentów

Utworzono przez Kancelaria Hanna	WP - WP-I	12.01.2022 06:41:51	
Przekazano przez Kancelaria Hanna	Szymańska Dorota	WP - WP-I	12.01.2022 09:22:42
Przekazano przez Szymańska Dorota	Kucharska Sylwia	WP - WP-I	02.01.2023 12:55:55

Szymańska Dorota: Do akceptacji. Do podpisu.

Funkcje systemu EZD usprawniające pracę audytora wewnętrznego

EZD PUW

Spis spraw x Ćwiczenie nr 3 wniosek o udos... x Elektroniczne Zarządzanie Doku... x Ćwiczenie nr 3 wniosek o udos... x Obwieszczenie Ministra Fina... x D20180506.pdf x

← → ↺

Przekazane

Zakończone

Do wiadomości

Wkłady własne

Udostępnione

Etykiety \ Foldery osobiste

Kancelaria

Kreator kosztów

Kod kreskowy

Rejestrowanie kopert

Podgląd korespondencji

Uzupełnianie metadanych

Wydruk

Skład chronologiczny

Zwrotki/zwroty

Obieg kosztów

Uruchom Skan Plusa

Import adresatów per rola

Przydatne

Wychodzące

Szablony obiegu

Listy seryjne

WP-I.1331.7.2022

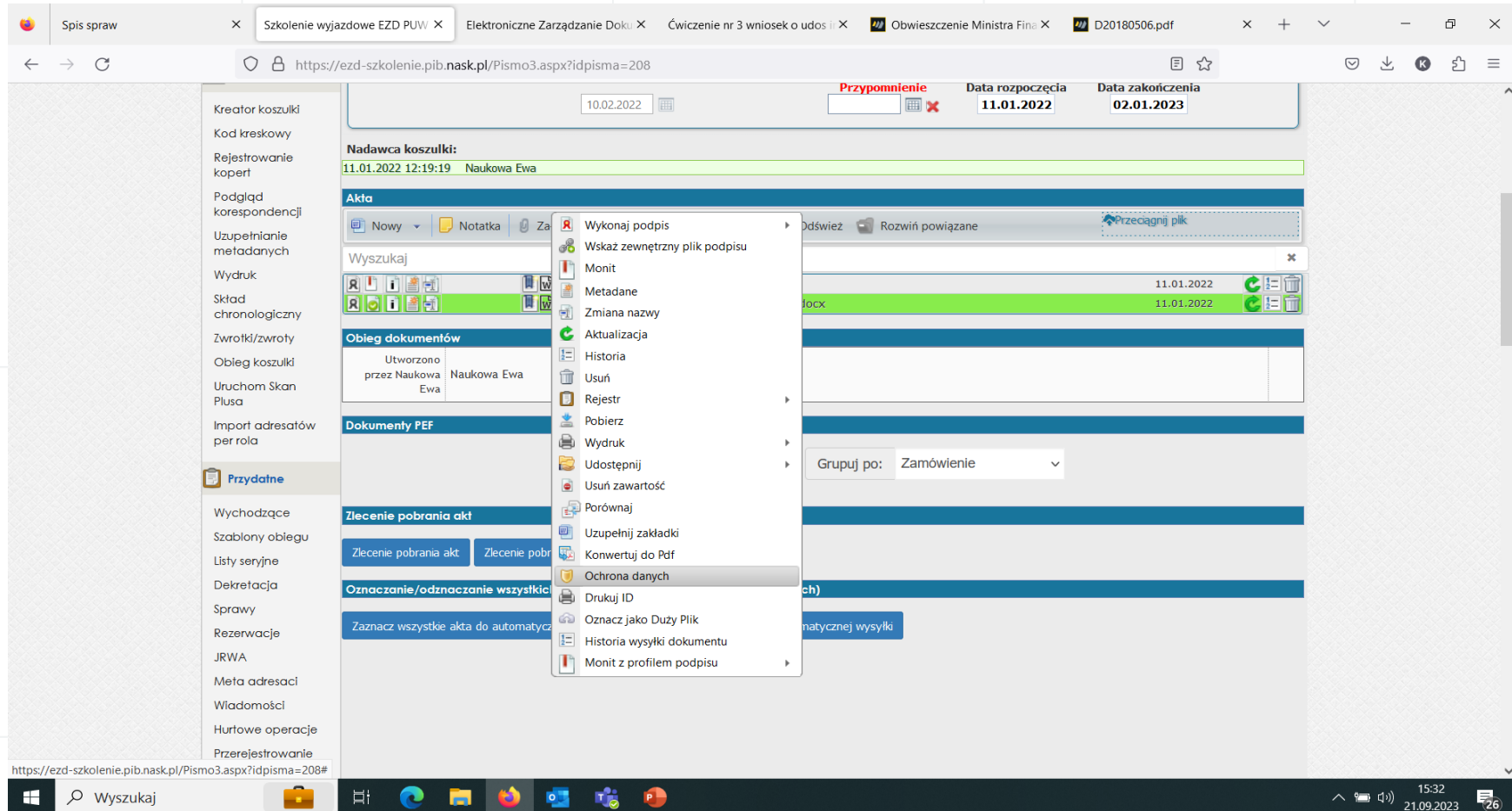
Sprawa	Historia	Metryka	Rejestry	Powiadomienia	Etykiety \ Foldery osobiste	Podmioty	Atrybuty	Procesy
Użytkownik	Zdarzenie	Data						
Naukowa Ewa	Otworzono Dostęp administratora (97). Kod dostępu: Administrator	21.09.2023 14:57:09						
Kucharska Sylwia	Zakończono	02.01.2023 12:56:01						
Kucharska Sylwia	Zapisano uwagi. Treść:	02.01.2023 12:56:01						
Kucharska Sylwia	Odebrano	02.01.2023 12:55:55						
Szymańska Dorota	Otworzono Dostęp administratora (97). Kod dostępu: Administrator	12.01.2022 16:27:08						
Szymańska Dorota	Zaakceptowano zawartość dokumentu. Odp dla JN w sprawie wouip nt. floty samochodowej .docx, wersja 1.2 (526)	12.01.2022 16:26:02						
Szymańska Dorota	Aktualizacja załącznika: 'Odp dla JN w sprawie wouip nt. floty samochodowej .docx' (id: 526) zastapiono 'Odp dla JN w sprawie wouip nt. floty samochodowej .docx' (id: 526)	12.01.2022 16:25:59						
Szymańska Dorota	Aktualizacja załącznika: 'Ćwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt. floty samochodowej Joanna Nowak' (id: -1) zastapiono 'wniosek o udos info publi nt. floty samochodowej Joanna Nowak.pdf' (id: 525)	12.01.2022 16:25:51						
Szymańska Dorota	Otworzono Dostęp administratora (97). Kod dostępu: Administrator	12.01.2022 16:25:42						
Szymańska Dorota	Przekazano do: Kucharska Sylwia. Dekretacja: Do akceptacji. Do podpisu.	12.01.2022 09:27:12						
Szymańska Dorota	Zaakceptowano zawartość dokumentu. Odp dla JN w sprawie wouip nt. floty samochodowej .docx, wersja 1.1 (471)	12.01.2022 09:26:48						
Szymańska Dorota	Włączono monit załącznika. Odp dla JN w sprawie wouip nt. floty samochodowej .docx(471)	12.01.2022 09:26:46						
Szymańska Dorota	Aktualizacja załącznika: 'Odp dla JN w sprawie wouip nt. floty samochodowej .docx' (id: 470) zastapiono 'Odp dla JN w sprawie wouip nt. floty samochodowej .docx' (id: 471) (Addin)	12.01.2022 09:26:41						
Szymańska Dorota	Odczytano załącznik: Odp dla JN w sprawie wouip nt. floty samochodowej .docx (470)	12.01.2022 09:26:17						
Szymańska Dorota	Zmieniono metadane. Dokument: Odp dla JN w sprawie wouip nt. floty samochodowej .docx (410). Poprzednie metadane: dostep: , rodzaj: , typ: , tytuł: . Nowe metadane: dostep: Niepubliczny, rodzaj: Pismo, typ: Text, tytuł: Odp dla JN w sprawie wouip nt. floty samochodowej	12.01.2022 09:25:44						
Szymańska Dorota	Dodano nowy niepodpisany załącznik: Testowy Urząd Szablon dokumentu .docx (id: 410,470)	12.01.2022 09:24:56						
Szymańska Dorota	Otworzono Dostęp administratora (97). Kod dostępu: Administrator	12.01.2022 09:24:24						
Szymańska Dorota	Dodano do spisu spraw WP-I.1331.7.2022	12.01.2022 09:24:23						
Szymańska Dorota	Zmieniono metadane. Dokument: Ćwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt. floty samochodowej Joanna Nowak (355). Poprzednie metadane: dostep: , rodzaj: , typ: , tytuł: . Nowe metadane: dostep: Niepubliczny, rodzaj: Wniosek, typ: Text, tytuł: Ćwiczenie nr 3 wniosek o udos info publi nt. floty samochodowej Joanna Nowak	12.01.2022 09:24:13						
Szymańska Dorota	Edycja wpisu w rejestrze przesyłek wpływających RPW/37/2022, Data wpływu: 11.01.2022	12.01.2022 09:24:13						
Szymańska Dorota	Zarejestrowano dokument w składzie chronologicznym. Dokument przetwarzany w trybie wsadowym	12.01.2022 09:24:08						

Wyszukaj

15:00
21.09.2023 25

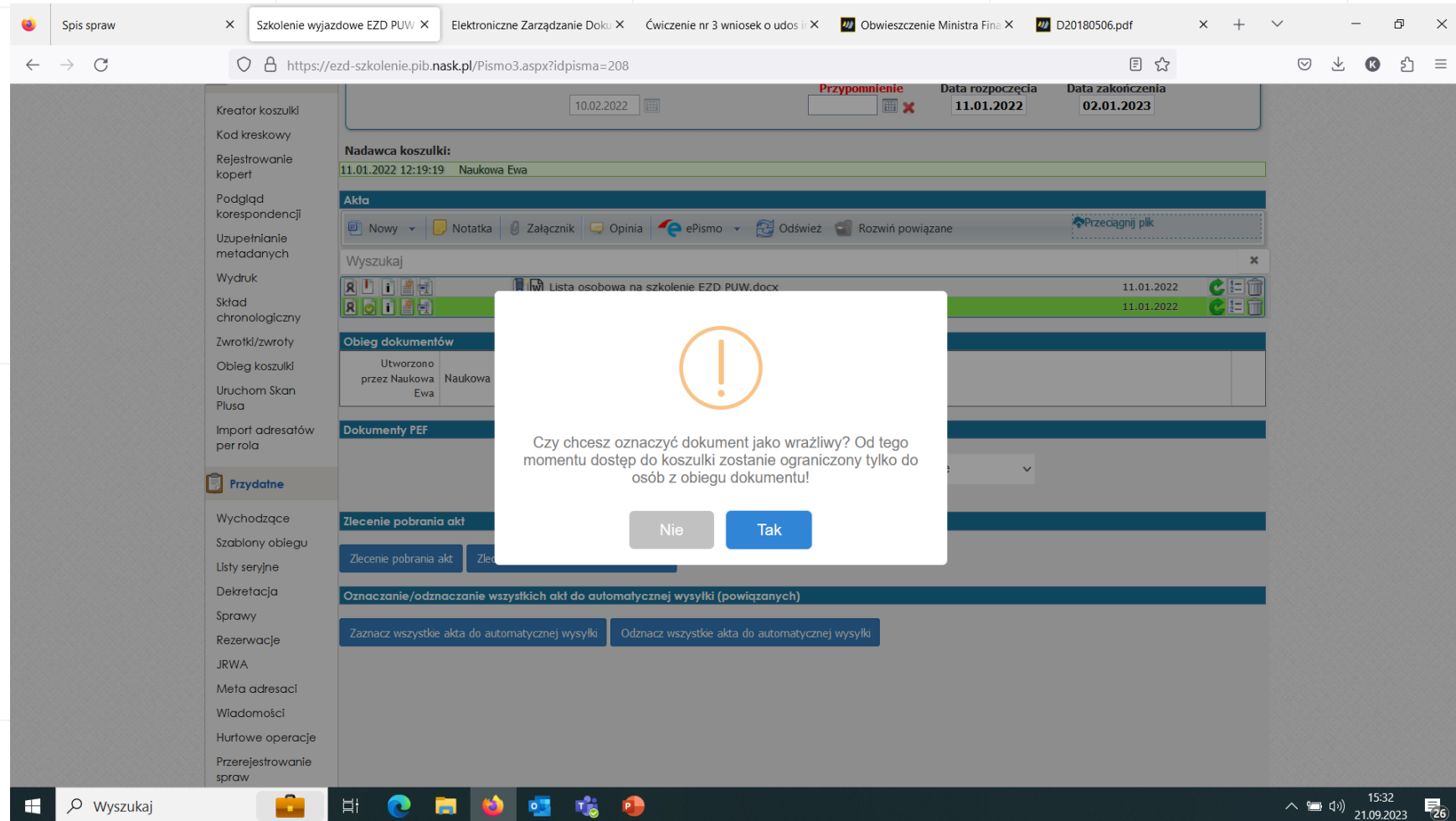
Funkcje systemu EZD usprawniające prace audytora wewnętrznego

EZD PUW



Funkcje systemu EZD usprawniające prace audytora wewnętrznego

EZD PUW



Funkcje systemu EZD usprawniające pracę audytora wewnętrznego

EZD RP

The screenshot displays the EZD RP system interface. The top navigation bar includes the EZD RP logo, version information (Wersja: 17.3, Wersja API: 17.3), the user name 'Patrycja Świętokrzyska', and the role 'Administrator (1) Biuro EZD RP (ROOT_UNIT)'. A pink banner indicates 'Wersja testowa'.

The left sidebar contains a menu with the following items:

- Współdzielone
- Odłożone
- Zawieszone
- Zakończone
- Z wyróżnikami
- Pulpit kierownika
- Spis spraw** (highlighted)
- Spis pism niestanowiących akt sprawy
- Procesy
- RODO
- Rejestry
- Raporty
- Baza kontaktów
- Wyszukiwanie
- Kancelaria
- Rejestracja

The main content area shows a list of cases under the heading 'Spis spraw'. The table has columns for 'Rocznik' (2022), 'Symbol JRWA' (Wszystkie), 'Komórka organizacyjna' ([ROOT_UNIT] Biuro EZD RP), 'Status' (Wszyst...), and 'Moje sprawy'. A dropdown menu is open for the 'Symbol JRWA' column, showing options: 'Wszystkie', '[0042] Narady organizowane przez wojewodę [JRWA EZD RP]', '[120] Wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu informatyzacji [JRWA EZD RP]', and '[1331] Udostępnianie informacji publicznej [JRWA EZD RP]'. The table lists four cases with their respective dates and administrators.

Lp.	Zna	Data wszczęcia	Data zakończenia	Prowadzący	Nadawca	Uwagi
1	[120]	2022-04-15		Patrycja Świętokrzyska (Administrator) ROOT_UNIT		
2	[1331]	2022-06-06		Patrycja Świętokrzyska (Administrator) ROOT_UNIT		
3	ROOT_UNIT.0042.1.2022	2022-04-20		Patrycja Świętokrzyska (Administrator) ROOT_UNIT		
4	ROOT_UNIT.300.1.2022	2022-06-06		Patrycja Świętokrzyska (Administrator)		

Funkcje systemu EZD usprawniające prace audytora wewnętrznego

EZD RP

The screenshot displays the EZD RP system interface. The top navigation bar includes the EZD RP logo, a version indicator (Wersja: 17.3, Wersja API: 17.3), and the text "Biuro EZD RP". A pink banner below the navigation bar reads "Wersja testowa".

The left sidebar contains a menu with the following items:

- Współdzielone
- Odłożone
- Zawieszone
- Zakończone
- Z wyróżnikami
- Pulpit kierownika
- Spis spraw** (highlighted)
- Spis pism niestanowiących akt sprawy
- Procesy
- RODO
- Rejestry
- Raporty
- Baza kontaktów
- Wyszukiwanie
- Kancelaria
- Rejestracja

The main content area shows a list of cases under the heading "Spis spraw". The list includes filters for "Rocznik" (2022), "Symbol JRWA" (Wszystkie), and "Komórka organizacyjna" ([ROOT_UNIT] Biuro EZD). The table columns are: Lp. (Lp.), Znak sprawy (Znak sprawy), Tytuł (Tytuł), Data wszczęcia (Data wszczęcia), and a column for the case details.

Lp.	Znak sprawy	Tytuł	Data wszczęcia	Details
1	ROOT_UNIT.1331.1.2022	Konferencja EZD RP	2022-04-15	Patrycja Świętokrzyska (Administrator) ROOT_UNIT
2	ROOT_UNIT.120.1.2022	pismo w sprawie danych.pdf	2022-06-06	Patrycja Świętokrzyska (Administrator) ROOT_UNIT
3	ROOT_UNIT.0042.1.2022	Informacja ogólna.pdf	2022-04-20	Patrycja Świętokrzyska (Administrator) ROOT_UNIT
4	ROOT_UNIT.300.1.2022	pismo w sprawie danych.pdf	2022-06-06	Patrycja Świętokrzyska (Administrator)

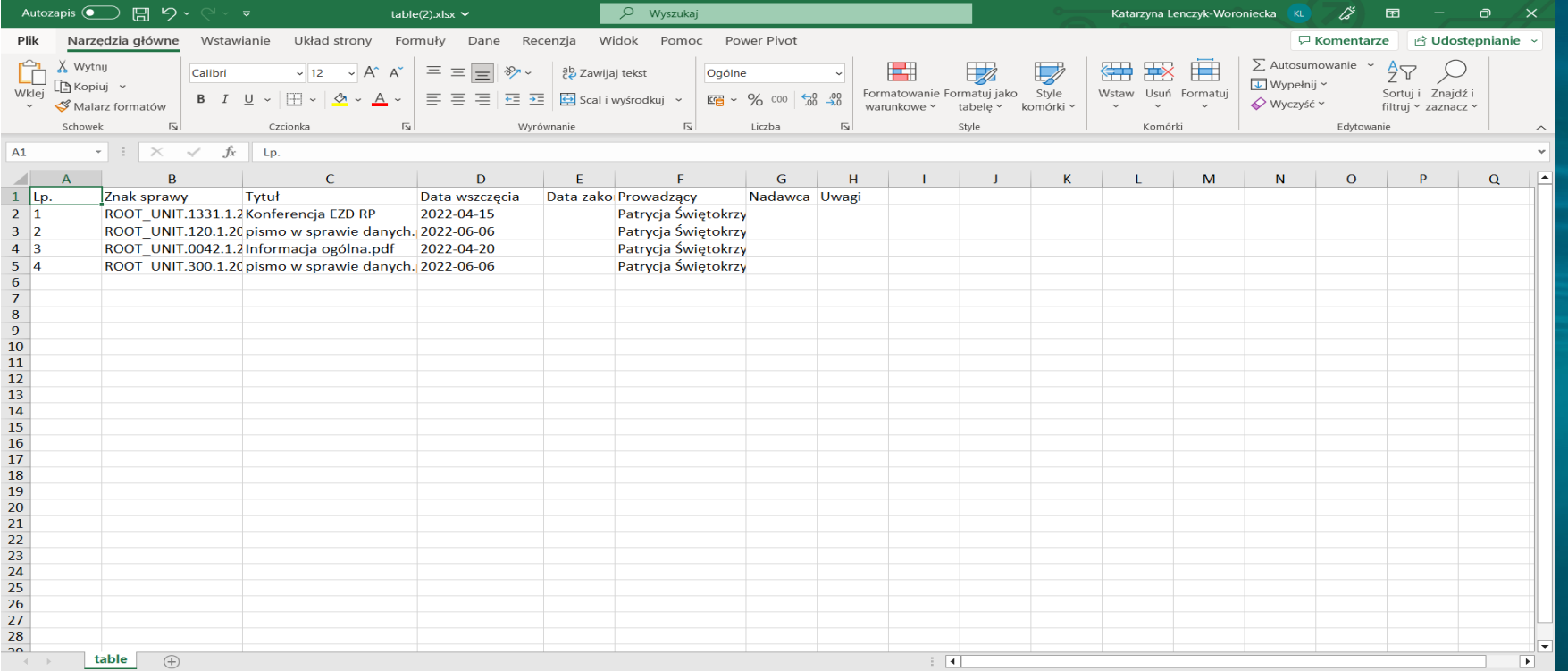
A download menu is open on the right side of the screen, showing a list of files with their sizes and download status:

- table(1).xlsx (17,2 KB) - Pobieranie ukończone
- table.xlsx (16,1 KB) - Pobieranie ukończone
- raport_pism_20230922122435(1).xlsx (4,6 KB) - Pobieranie ukończone
- raport_dziennik_zdarzen_20230922122824.xlsx (33,7 KB) - Pobieranie ukończone
- raport_spraw_20230922122603(1).xlsx (4,2 KB) - Pobieranie ukończone

The menu also includes a "Wyświetl wszystkie" link and a "Pobierz" button. Below the list, there are options to download the files as PDF, XLSX, or CSV.

Funkcje systemu EZD usprawniające prace audytora wewnętrznego

EZD RP



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with a table containing audit data. The table has the following columns: Lp., Znak sprawy, Tytuł, Data wszczęcia, Data zakończenia, Prowadzący, Nadawca, and Uwagi. The data is as follows:

Lp.	Znak sprawy	Tytuł	Data wszczęcia	Data zakończenia	Prowadzący	Nadawca	Uwagi
1	ROOT_UNIT.1331.1.2	Konferencja EZD RP	2022-04-15		Patrycja Świętokrzy		
2	ROOT_UNIT.120.1.2	pismo w sprawie danych.	2022-06-06		Patrycja Świętokrzy		
3	ROOT_UNIT.0042.1.2	Informacja ogólna.pdf	2022-04-20		Patrycja Świętokrzy		
4	ROOT_UNIT.300.1.2	pismo w sprawie danych.	2022-06-06		Patrycja Świętokrzy		

The Excel interface includes the ribbon with various tabs like 'Plik', 'Narzędzia główne', 'Wstawianie', etc., and a taskbar at the bottom showing the Windows logo and search bar.

Funkcje systemu EZD usprawniające pracę audytora wewnętrznego

EZD RP

The screenshot displays the EZD RP system interface. The top navigation bar includes the EZD RP logo, version information (Wersja: 17.3, Wersja API: 17.3), the text 'Biuro EZD RP', and user information for Patrycja Świętokrzyska (Administrator (1), Biuro EZD RP (ROOT_UNIT)). A pink banner indicates 'Wersja testowa'.

The sidebar menu on the left lists various functions: Współdzielone, Odłożone, Zawieszone, Zakończone, Z wyróżnikami, Pulpit kierownika, **Spis spraw** (highlighted), Spis pism niestanowiących akt sprawy, Procesy, RODO, Rejestry, Raporty, Baza kontaktów, Wyszukiwanie, Kancelaria, and Rejestracja.

The main content area, titled 'Spis spraw', features filters for 'Rocznik' (2022), 'Symbol JRWA' ([0042] Narady organizowane prz...), 'Komórka organizacyjna' ([ROOT_UNIT] Biuro EZD RP), and 'Status' (Wszyst...). A 'WYGENERUJ WYDRUK' button is present. A search bar labeled 'Wyszukaj' is also available.

The table below lists the cases:

	Lp.	Znak sprawy	Tytuł	Data wszczęcia	Data zakończenia	Prowadzący	Nadawca	Uwagi
☐	1	E ROOT_UNIT.0042.1.2022	Informacja ogólna.pdf	2022-04-20		Patrycja Świętokrzyska (Administrator)	ROOT_UNIT	

At the bottom right of the table, it indicates '20 wierszy' and 'Strona 1'.

Funkcje systemu EZD usprawniające prace audytora wewnętrznego

EZD RP

Spis spraw - EZD RP

3f6be9af24304685a2bfa5334cdf8b1

← → ↻

https://filerepo-api.test.ezdrp.lab.nob.pib.nask.pl/api/Download/pdf?ftoken=ZnI6dG9rZW5zOjA1NGJhN2M5LTczYTAtNDI4MS05NWQ1LTJjZThiNWFiY

🔒 ⬇️ Ⓚ 📄 ⋮

1 z 1

Skala automatyczna

🖨️ 📄 🔍 ✎️ ⏪ ⏩

Spis spraw

Spis spraw

Rok	Data utworzenia raportu	Oznaczenie komórki organizacyjnej	Symbol klasyfikacyjny z wykazu akt	Hasło klasyfikacyjne z wykazu akt				
2022	22.09.2023	ROOT_UNIT	0042	Narady organizowane przez wojewodę				
Lp	Kolejny numer sprawy	Tytuł sprawy	Od kogo wpłynęła		Data wszczęcia sprawy	Data ostatecznego załatwienia	Imię i nazwisko prowadzącego sprawę	Uwagi sposób załatwienia
			Znak pisma	Data pisma				
1	ROOT_UNIT.0042.1.2022	Informacja ogólna.pdf	Hanna Odra		2022-04-20		Patrycja Świętokrzyska	
			Brak znaku pisma					

Wyszukaj

12:58 22.09.2023

Funkcje systemu EZD usprawniające pracę audytora wewnętrznego

EZD RP

The screenshot displays the EZD RP web application interface. The browser address bar shows the URL: `https://ezdrp-web.test.ezdrp.lab.nob.pib.nask.pl/raporty`. The application header includes the EZD RP logo, version information (Wersja: 17.3, Wersja API: 17.3), the user name 'Patrycja Świętokrzyska' (Administrator (1), Biuro EZD RP (ROOT_UNIT)), and a 'Wersja testowa' (Test version) banner.

The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Pulpit kierownika, Spis spraw, Spis pism niestanowiących akt sprawy, Procesy, RODO, Rejestry, **Raporty** (highlighted), Baza kontaktów, Wyszukiwanie, and Kancelaria. Below the main menu, there is a section for 'Rejestracja korespondencji', 'Skanowanie', 'Metadane', 'W trakcie rejestracji', and 'Zmiana odwzorowania'.

The main content area is titled 'Raporty' and features two tabs: 'ZAMÓW RAPORT' (active) and 'LISTA ZAMÓWIONYCH RAPORTÓW'. Below the tabs, a form prompts the user to 'Wybierz typ raportu oraz wskaż zakres czasowy z jakiego wygenerować raport:'. The form includes a dropdown menu for 'Typ raportu *' with the following options: 'Raport spraw', 'Raport pism', 'Raport korespondencji wychodzącej', and 'Raport dziennika zdarzeń'. There are also input fields for 'Data od *' and 'Data do *', both with the placeholder 'RRRR-MM-DD'. A 'ZAMÓW RAPORT' button is located at the bottom right of the form.

NASK

Funkcje systemu EZD usprawniające prace audytora wewnętrznego

Katarzyna Lenczyk-Woroniecka

nask.pl

