

101011100

KONFERENCJA

# Supermoce EZD RP – funkcje, po które rzadko sięgają użytkownicy

**Joanna Szczepanik**

Zastępca kierownika Zespół Wsparcia Technicznego EZD w NASK

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 jest 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 oraz Unii Europejskiej – NextGenerationEU.

10110001101

101010100

0010111010

01010101011

Dawno, dawno temu,  
kiedy nie było EZD...

---



**NASK**

Potem pojawiła się  
zmiana...

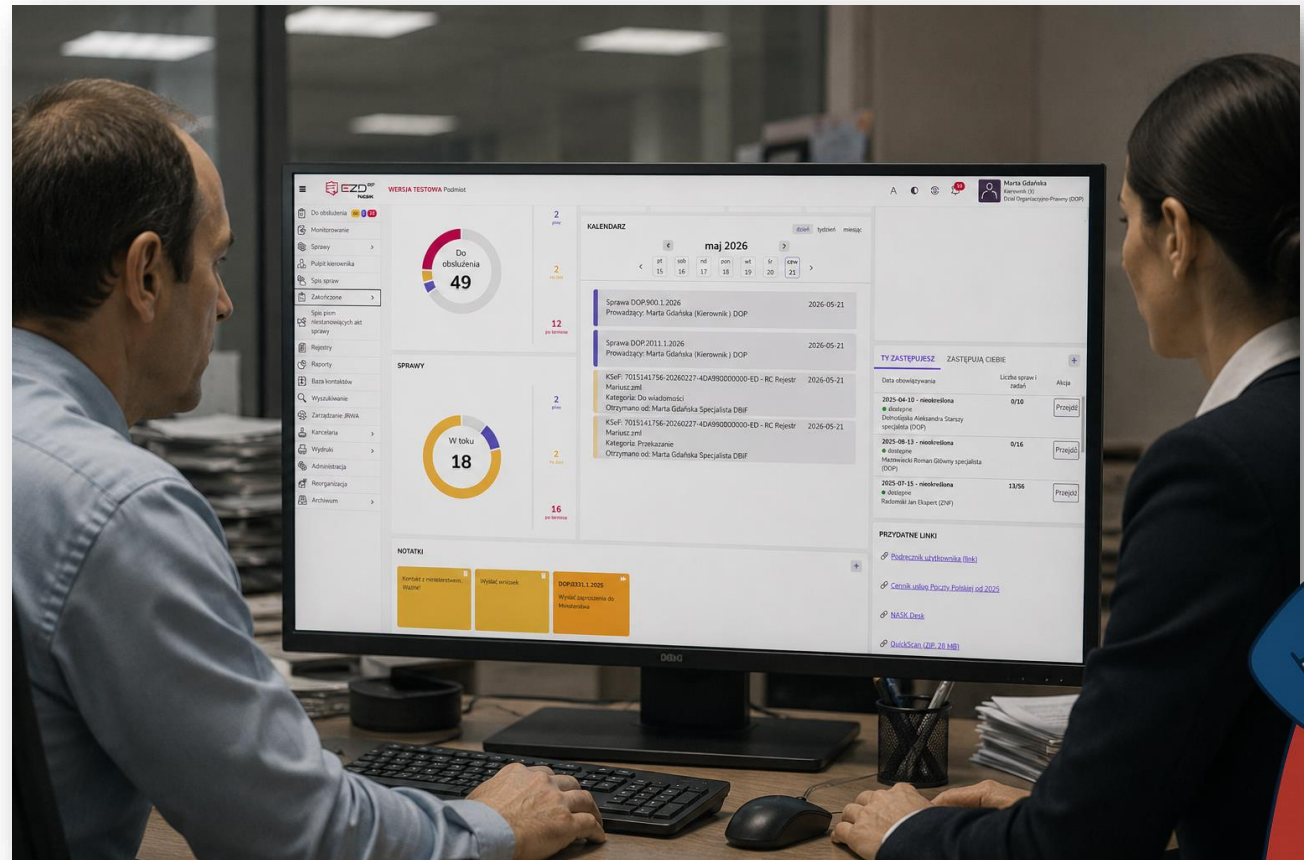
---



**NASK**

# Dzisiaj

---









# Szablony dokumentów

---

Twórz szablony dokumentów, zarządzaj nimi i korzystaj z nich na co dzień w EZD RP. To ułatwia i przyspiesza pracę.

# Po co korzystać z szablonów dokumentów w EZD RP?

-  Oszczędność czasu
-  Standaryzacja dokumentacji
-  Przechowywanie wzorców dokumentów w jednym miejscu
-  Automatyczne wstawianie danych z systemu
-  Pewność, że dokument spełnia wymogi prawne i wewnętrzne
-  Mniej powtarzalnej pracy dla pracowników, mniejsze ryzyko pomyłek



Odłożone

Zawieszono

Zakończone

Z wyróżnikami



Spis spraw



Zakończone >



Spis pism  
niestanowiących akt  
sprawy

Administracja > Szablony dokumentów

Pisma ogólne (8) >

Wyszukaj

- ePismo
- Folder
- Notatkę służbową
- Opinię
- Paczka eADM
- Plik z dysku
- Plik z szablonu
- Sekcję

100 wierszy

Akta sprawy

Pozwolenie emisja hałasu.docx

KG2.6241.1.2026.JSZ

§Miejscowość, §DataPoPodpisaniu r.

Pan\Pani  
§Nazwa  
§Ulica §NumerDomu/§NumerLokalu  
§Kod §Miejscowość

Szanowny Panie,  
treść pisma, treść pisma, treść pisma, treść pisma, treść pisma, treść pisma, treść pisma, treść pisma, treść pisma, treść pisma, treść pisma, treść pisma,






z poważaniem  
§ImięNazwiskoPodpisującego  
§StanowiskoOsobyPodpisującej  
§DataPodpisuDokumentu

# Rejestry

---

Korzystaj z rejestrów i zarządzaj nimi  
szybciej i wygodniej

# Po co korzystać z rejestrów własnych w EZD RP?

-  Porządek i przejrzystość
-  Szybkie wyszukiwanie informacji
-  Automatyczne uzupełnianie na podstawie metadanych
-  Mniej pomyłek
-  Lepsze raportowanie i kontrola



- Sprawy
- W toku 4
- Współdzielone
- Odłożone
- Zawieszono
- Zakończone
- Z wyróżnikami

- Spis spraw
- Zakończone >
- Spis pism  
niestanowiących akt  
sprawy

RODO

Rejestry

Rejestry &gt; Rejestr

## Rejestr pozwoleń na budowę

Wyszukaj



<input type="checkbox"/>	LP	Pisma.Numer RPW	Pisma.Tytuł	Nadawca	Data wpisu	Wpisujący
<input type="checkbox"/>	1	RPW/5094/2026	pozwolenie na budowę .docx	Jan Nowakowski	2026-03-25	Jagoda Szczepanik, PTRC

50 wierszy

Strona 1

Referencja





Numer RPW



# Metadane (atrybuty)

— Dane o danych, to o wiele więcej niż tylko opis...

# Po co korzystać z dodatkowych metadanych w EZD RP?

-  Porządek i przejrzystość
-  Szybkie odnajdywanie informacji
-  Mniej pomyłek
-  Łatwiejsza współpraca między pracownikami

Sprawy > W toku > Sprawy > Szczegóły

ODŚWIEŻ SPRAWĘ

Anonimizator >

Rejestruj w RKW >

**P** PTRC.002.2.2025

Tytuł sprawy: 002 spr

Prowadzący: Jagoda Szczepanik (Admin ekstra) PTRC

Nadawca Sprawy

Wczytaj, aby uzupełnić metadane


Kod kreskowy / Numer RPW: 8ef80ed8f4d5442d8d00c428 **WCZYTAJ**

Zawartość przesyłki wpływającej **DODAJ** ▾

**RPW/5094/2026**  
Data rejestracji: 2026-03-25

<input type="checkbox"/>	Lp. ↑	Nazwa załącznika ↑	Rodzaj odwzorowania ↑	Statu
<input type="checkbox"/>	1	pozwolenie na budowę .docx		

Akta sprawy

 RPW/5094/2026 pozwolenie

**PRZYDA SIĘ  
TU POLE  
GMINA**



Metadane  
(Atrybuty)


🏠 > Zadania > W realizacji > Metadane > Szczegóły zadania

Zawartość przesyłki wpływającej

DODAJ ▾

**RPW/5094/2026**

Data rejestracji: 2026-03-25

<input type="checkbox"/>	Lp. ↑↓	Nazwa załącznika ↑↓	Rodzaj odwzorowania ↑↓	Status	
<input type="checkbox"/>	1	pozwolenie na budowę .docx		<span>S</span> <span>O</span>	

Dane przesyłki wpływającej 📄

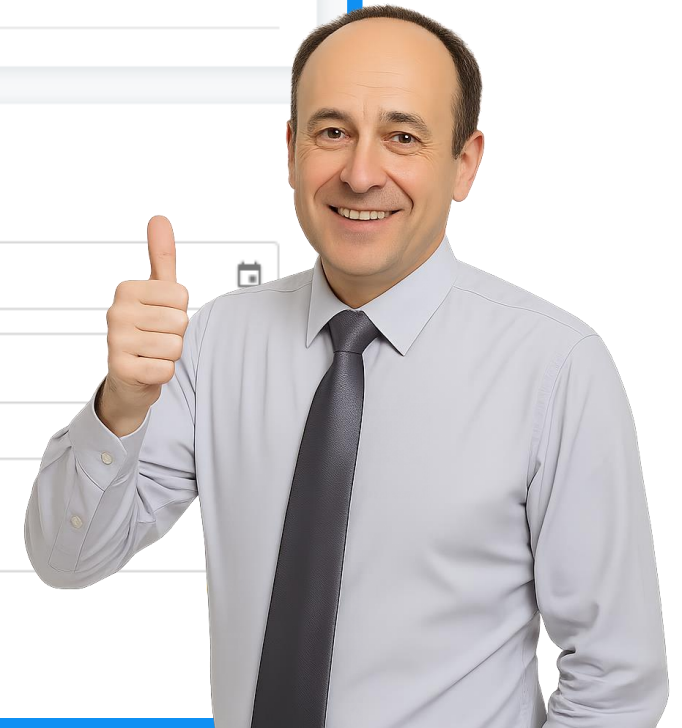
Data wpływu\* 2026-03-25 📅    Sposób dostarczenia\* List polecony | ▾    Data nadania 2026-03-20 📅

Numer nadawczy

Uwagi

Gmina  
Baranów

7/128



# Szablony obiegu

Cyfrowe procesy bez chaosu

# Po co korzystać z szablonów obiegu w EZD RP?

- ✓ Jedno kliknięcie zamiast wielu wyborów
- 🕒 Przyspieszenie obiegu dokumentów
- ! Zmiana personelu = tylko aktualizacja szablonu
- 📄 Standaryzacja i automatyzacja

🏠 > Sprawy > W toku > Sprawy > Szczegóły

**P** **KO.2634.1.2026**

W toku

Tytuł sprawy: wymiana telefonu służbowego

Prowadzący:  
**Joanna Szczepanik**  
(Dyrektor) KO

Nadawca:  
**Sprawa własna**

Data  
2026-03-31  
Term  
2026-03-31

📁 Akta sprawy

☑️ wniosek o wymianę telefonu.docx

### Parametry zadania akceptacji lub podpisu

#### Wskaż termin załatwienia:

Wskaż termin, w jakim zadanie powinno zostać wykonane. Termin będzie obowiązywać dla wszystkich etapów obiegu.

Termin załatwienia  
2026-03-31

#### Ustaw parametry obiegu\*:

Ustawienie profilu podpisu spowoduje, że odbiorca otrzymujący dokumenty wskazane do podpisu, otrzyma wskazówkę jakiego profilu podpisu powinien użyć podpisując dokumenty. Ustawienie nie obowiązuje dla dokumentów wystawianych do akceptacji lub odczytu.

Przekaż do pojedynczego pracownika  Ustal ścieżkę obiegu  Użyj szablonu zadań

Wybierz szablon zadań:

wniosek o wymianę telefonu

📋 1 Etap 1

☑️ Trybunalski Piotr (Kierownik) BWLO

Uwagi

Proszę o rozmowę






ANULUJ

UTWÓRZ

# Integracje API

— Jeden system, wiele możliwości integracji

# Po co korzystać z dodatkowych integracji w EZD RP?

-  Automatyzacja wprowadzania dokumentów (np. faktur)
-  Integracja różnych systemów w jedną całość
-  Błyskawiczne i bezbłędne przekazywanie dokumentów
-  Usprawnienie procesów i oszczędność czasu
-  Spójność i jakość danych

## Podręcznik użytkownika systemu EZD RP

### Kategorie

[Podstawy użytkowania](#)[Zaawansowane opcje EZD RP](#)[Obsługa kancelarii i sekretariatu](#)[Prowadzenie spraw](#)[Praca z dokumentami](#)[Katalog Użytkowników i Podmiotów](#)[Administracja systemem EZD RP](#)[Integracja i środowisko API EZD RP](#)[Instalacja EZD RP i tematy techniczne](#)[Archiwizacja dokumentacji](#)[Procesowość i schematy BPMN](#)[Pytania i odpowiedzi](#)[O systemie EZD RP](#)

## Integracja i środowisko API EZD RP

1. Dostęp do środowiska API EZD RP
2. Dokumentacja API EZD RP dostępna w narzędziu Swagger
3. Uwierzytelnianie systemów zewnętrznych
4. Wykorzystanie klucza API w komunikacji z EZD RP
5. Przykłady użycia metod API EZD RP
6. Walidacje stanowisk oraz uprawnień w API EZD RP
7. Dodawanie uczestnika do sprawy – przykład użycia metod API EZD RP
8. Rejestrowanie wysyłki korespondencji papierowej – przykład użycia metod API EZD RP
9. Dodawanie zadania typu dokument – przykład użycia metod API EZD RP
10. Dodawanie dokumentu do RPW – przykład użycia metod API EZD RP
11. Zakładanie sprawy – przykład użycia metod API EZD RP
12. Dodawanie adresata – przykład użycia metod API EZD RP
13. Subskrypcje zdarzeń w EZD RP
14. Oznaczanie obiektów w EZD RP dla systemów zintegrowanych przy użyciu subskrypcji
15. Porządkowanie akt sprawy



**NASK**



**Nie pracujemy  
ciężej, niż trzeba –  
pracujemy mądrzej,  
wykorzystując  
możliwości EZD.**

➤ Joanna Jagoda Szczepanik | Zastępca kierownika Zespołu Wsparcia Technicznego EZD w NASK

# Dziękuję za uwagę