



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA SYSTEMU ELEKTRONICZNE KSIĘGI WIECZYSTE CZĘŚĆ I

PRZEGLĄDANIE KSIĄG WIECZYSTYCH PRZEZ INTERNET
SKŁADANIE WNIOSKÓW O WYDANIE DOKUMENTU PRZEZ CENTRALNĄ
INFORMACJĘ
WERYFIKACJA AUTENTYCZNOŚCI WYDRUKU
PRZEGLĄDANIE KORESPONDENCJI Z SĄDU
PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY
SKŁADANIE WNIOSKU O NADANIE UPRAWNIEŃ DO SPRAWY

Wersja 1.26



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Spis treści

1.	WPROWADZENIE.....	4
1.1.	Słownik pojęć i skrótów	4
1.2.	Koncepcja nazewnictwa interfejsu graficznego.....	6
1.3.	Wydruk dokumentów	8
2.	PRZEGLĄDANIE KSIĘGI WIECZYTEJ.....	9
3.	SKŁADANIE WNIOSKU O WYDANIE DOKUMENTU	12
4.	WERYFIKACJA AUTENTYCZNOŚCI WYDRUKU	13
5.	LOGOWANIE DO SYSTEMU EKW ZA POMOCĄ SYSTEMU TOŻSAMOŚĆ	14
5.1.	Scalenie kont.....	19
6.	PRZEGLĄDANIE KORESPONDENCJI Z SĄDU	23
6.1.	Przeglądanie korespondencji – Kryteria wyszukiwania	27
6.2.	Przeglądanie korespondencji - Lista zawiadomień wyszukanych	29
6.3.	Przeglądanie korespondencji - Zapisywanie widoku	31
6.4.	Przeglądanie korespondencji - Zestawienie widoków	32
7.	PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY	37
7.1.	Przeglądanie informacji o stanie sprawy – Kryteria wyszukiwania	40
7.2.	Przeglądanie informacji o stanie sprawy – Lista dostępnych spraw wyszukanych.....	42
7.3.	Przeglądanie informacji o stanie sprawy – Zapisywanie widoku	43
7.4.	Przeglądanie informacji o stanie sprawy – Zestawienie widoków	45
7.5.	Przeglądanie informacji o stanie sprawy – Podgląd sprawy	47
7.5.1.	Informacje podstawowe	48
7.5.2.	Księgi wieczyste.....	49
7.5.3.	Stan korespondencji.....	50
7.5.4.	Wnioskodawca/Uczestnik – Wnioskodawca/Uczestnik.....	54
7.5.5.	Wnioskodawca/Uczestnik – Pełnomocnik/Przedstawiciel.....	56
7.5.6.	Stan zaskarżenia	56
7.5.7.	Zakreślenie/Zamknięcie	57
8.	ZŁOŻENIE WNIOSKU O NADANIE UPRAWNIENÍ DO SPRAWY	59
9.	PRZEGLĄDANIE POWIADOMIEŃ.....	61
9.1.	Przeglądanie powiadomień – Lista wszystkich powiadomień	61
9.2.	Przeglądanie powiadomień – Kryteria wyszukiwania	64



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

9.3.	Przeglądanie powiadomień – Lista wyszukanych powiadomień	66
10.	MOJE DANE.....	67
	WYKAZ RYSUNKÓW	71
	WYKAZ TABEL	73



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

1. Wprowadzenie

Niniejsza instrukcja przeznaczona jest dla użytkowników systemu EKW:

- 1) anonimowych, dla których dostępne są następujące funkcje systemu:
 - a) Wyszukiwanie i przeglądanie ksiąg wieczystych,
 - b) Składanie wniosków o wydanie odpisu zwykłego/zupełnego, wyciągu z KW lub zaświadczenia o zamknięciu KW (do samodzielnego wydruku lub do doręczenia korespondencyjnego),
 - c) Weryfikacja autentyczności i aktualności wydruku.

- 2) logujących się do systemu EKW przez TOŻSAMOŚĆ dla których dostępne są te same funkcje, które są dostępne dla użytkownika anonimowego oraz dodatkowo następujące funkcje systemu:
 - a) Przeglądanie korespondencji dotyczącej zawiadomień z sądu
 - b) Przeglądanie informacji o stanie sprawy
 - c) Złożenie wniosku o nadanie uprawnień do sprawy
 - d) Przeglądanie powiadomień systemowych.

Aplikacja dla użytkowników logujących się ma na celu usprawnienie procesu dostarczania informacji na temat toczącego się postępowania wieczystoksięgowego uczestnikom danego postępowania.

1.1. Słownik pojęć i skrótów

Tabela 1 Słownik pojęć i skrótów

Pojęcie / skrót	Opis
Aktualna treść KW	Aktualne informacje ujawnione w księdze wieczystej (tylko wpisy obowiązujące), zawartość informacyjna jest zgodna z prezentowaną na odpisie zwykłym księgi wieczystej



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Pojęcie / skrót	Opis
CBDKW	Centralna Baza Danych Ksiąg Wieczystych – baza danych, w której przechowywane są księgi wieczyste
CI KW	Centralna Informacja Ksiąg Wieczystych – komórka organizacyjna Ministerstwa Sprawiedliwości udzielająca informacji z CBDKW, wydająca odpisy ksiąg wieczystych, wyciągi z ksiąg wieczystych i zaświadczenia o zamknięciu ksiąg wieczystych.
EKW	System teleinformatyczny obsługujący księgi wieczyste
ePUAP	elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej – System teleinformatyczny, w którym instytucje publiczne udostępniają usługi przez pojedynczy punkt dostępowy w sieci Internet
Identyfikator profilu ePUAP	Unikalny ciąg znaków jednoznacznie identyfikujący konto ePUAP (login)
ID konta w systemie Tożsamość	Identyfikator numeryczny konta użytkownika w systemie Tożsamość
KW	Księga wieczysta
Odpis zupełny	Dokument przedstawiający ostatni stan wpisów w księdze wieczystej i wpisy wykreślone oraz wzmianki o wnioskach, skargach na orzeczenia referendarzy sądowych, apelacjach, skargach kasacyjnych i wszczęciu postępowań z urzędu.
Odpis zwykły	Dokument przedstawiający ostatni stan wpisów w księdze wieczystej oraz wzmianki o wnioskach, skargach na orzeczenia referendarzy sądowych, apelacjach, skargach kasacyjnych i wszczęciu postępowań z urzędu.
Pełnomocnik	Osoba, która ma prawo działać w cudzym imieniu z bezpośrednim skutkiem dla osoby reprezentowanej.
PZ ePUAP	Profil Zaufany ePUAP to zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą użytkownikiem konta na ePUAP, który została w wiarygodny sposób potwierdzony przez organ uprawnionego podmiotu publicznego.
Tożsamość	System Tożsamość funkcjonujący w MS. System odpowiedzialny za identyfikację i zarządzanie dostępem dla zewnętrznych uczestników postępowań: 1. Identyfikacja, uwierzytelnienie i autoryzacja użytkowników.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Pojęcie / skrót	Opis
	2. Tworzenie i zarządzanie kontami osób fizycznych oraz podmiotów niebędących osobami fizycznymi. 3. Tworzenie i administrowanie profilami w kontaktach. 4. Zarządzanie uprawnieniami przypisanymi do profili
Uczestnik postępowania	Uczestnikami postępowania oprócz wnioskodawcy są tylko te osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne, których prawa zostały wykreślone lub obciążone, bądź na rzecz których wpis ma nastąpić. Art.626 § 2 kpc.
Wyciąg z KW	Dokument przedstawiający ostatni stan wpisów we wskazanych działach w księdze wieczystej oraz wzmianek o wnioskach, skargach na orzeczenia referendarzy sądowych, apelacjach, skargach kasacyjnych i wszczęciu postępowań z urzędu.
WK/Węzeł Krajowy	Węzeł Krajowy (login.gov.pl). Krajowy Węzeł (login.gov.pl) pośredniczy w uwierzytelnianiu w krajowych usługach online za pomocą środków identyfikacji elektroniczne
Zaświadczenie o zamknięciu KW	Dokument zawierający informację, że księga wieczysta o numerze wskazanym przez wnioskodawcę została zamknięta.
Zupełna treść KW	Zarówno aktualne jak i wykreślone informacje z księgi wieczystej, zawartość informacyjna jest zgodna z prezentowaną na odpisie zupełnym księgi wieczystej.

1.2.Koncepcja nazewnictwa interfejsu graficznego

Tabela 2 Koncepcja nazewnictwa interfejsu graficznego

Element interfejsu graficznego	Sposób opisu
Przycisk lub odnośnik tekstowy	Pogrubiona kursywa w nawiasach [] - [Koniec pracy]
Nazwa zakładki/sekcji/położenia	Kursywa– <i>Moje dane</i>
Nazwa opcji	Pogrubienie i podkreślenie – <u>Realizacja płatności</u>
Tekst o szczególnym znaczeniu	Czcionka Impact, wielkość 11 - UWAGA



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

1.3. Wydruk dokumentów

Wszystkie generowane dokumenty są dostępne do pobrania w formacie PDF i można je przeglądać przy pomocy programu Adobe Reader lub Foxit Reader. Aby wydrukować dokument konieczne jest posiadanie działającej i prawidłowo skonfigurowanej drukarki. Po pobraniu i otwarciu wygenerowanego dokumentu, należy skorzystać z ikonki drukarki na pasku narzędzi programu Adobe Reader/Foxit Reader, co zostało zaprezentowane na poniższym rysunku.



Rysunek 1, Ikony drukowania w programach Adobe Reader/Foxit Reader



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

2.Przeglądanie księgi wieczystej

System EKW umożliwia każdemu użytkownikowi wyszukanie księgi wieczystej oraz przeglądanie jej. Kryterium, według którego wyszukiwana jest księga, jest jej numer.

W celu przeglądania księgi wieczystej należy:

1. Przygotować numer księgi wieczystej, składający się z 3 części:
 - Czteroznakowego kodu Wydziału Ksiąg Wieczystych, gdzie księga została założona w formie elektronicznej,
 - Właściwego numeru księgi wieczystej,
 - Cyfry kontrolnej z przedziału od 0 do 9 nadawanej w chwili zakładania księgi w postaci elektronicznej.

W sytuacji braku znajomości elektronicznego numeru księgi wieczystej, należy zwrócić się z pytaniem do właściwego, ze względu na miejsce położenia danej nieruchomości, Sądu Rejonowego - Wydziału Ksiąg Wieczystych.

2. Wejść na stronę główną systemu znajdującą się pod adresem www.ekw.ms.gov.pl
3. Z menu *E-USŁUGI* wybrać **[Przeglądanie księgi wieczystej]**.
4. Wprowadzić numer księgi wieczystej, wybierając z listy kod wydziału i wprowadzając numer księgi (pole automatycznie uzupełniane jest zerami do ośmiu znaków tj. wystarczy wpisać „122054” zamiast „00122054”) oraz cyfrę kontrolną (kod wydziału/numer księgi/cyfra kontrolna, np. WA1M/00122054/9). Po wprowadzeniu numeru wybrać przycisk **[Wyszukaj księgę]**.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Znajdź księgę wieczystą po kryteriach

Pola oznaczone * są polami wymaganymi do wypełnienia

Wyszukaj księgę po numerze

Wprowadź numer księgi wieczystej którą chcesz przeglądać *

 / /

WYSZUKAJ KSIĘGĘ

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

WYCZYŚĆ

Rysunek 2, Wyszukiwanie księgi wieczystej

5. Użytkownik ma dostęp do *Ogólnych informacji dotyczących wybranej księgi wieczystej* oraz do przeglądania szczegółowych wpisów ujawnionych w księdze. Użytkownik ma do wyboru przeglądanie:
- Aktualnej treści księgi wieczystej,
 - Zpełnej treści księgi wieczystej,
 - Aktualnej treści księgi wieczystej w dotychczasowej postaci



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Wynik wyszukiwania księgi wieczystej

UWAGA !

Poniższa informacja nie stanowi treści księgi wieczystej. Ujawnione niżej wybrane elementy księgi służą do jej identyfikacji. Treść księgi wieczystej jest dostępna po wybraniu odpowiedniego przycisku w sekcji „Przeglądanie treści księgi wieczystej”.

Numer księgi wieczystej	DIRS/00000001/5
Typ księgi wieczystej	NIERUCHOMOŚĆ GRUNTOWA
Oznaczenie wydziału prowadzącego księgę wieczystą	I WYDZIAŁ TESTOWY DIRS ŻŻ DIRS
Data zapisania księgi wieczystej	2017-09-28
Data zamknięcia księgi wieczystej	---
Położenie	ZACHODNIOPOMORSKIE, KOŁOBRZESKI, KOŁOBRZEG M., TESTOWA, FALEJÓWKA
Właściciel / użytkownik wieczysty / uprawniony	NOWAK JAN

Przeglądanie treści księgi wieczystej

PRZEGLĄDANIE AKTUALNEJ TREŚCI KW

PRZEGLĄDANIE ZUPEŁNEJ TREŚCI KW

PRZEGLĄDANIE AKTUALNEJ TREŚCI KW
- DOTYCHCZASOWA POSTAĆ

Rysunek 3, Wynik wyszukiwania księgi wieczystej

Aby przeglądać żadaną treść księgi wieczystej, należy wcisnąć odpowiedni przycisk - **[Przeglądanie aktualnej treści KW-dotychczasowa postać]**, **[Przeglądanie aktualnej treści]** lub **[Przeglądanie pełnej treści KW]** (Rysunek 3). Po jego użyciu system prezentuje stronę, zawierającą wybraną treść księgi wieczystej. Przeglądanie poszczególnych działów księgi wieczystej możliwe jest poprzez wybranie odpowiedniego odnośnika u góry strony.

TREŚĆ KSIĘGI WIECZYTEJ NR DIRN/00070227/2, STAN Z DNIA 2021-12-13 15:38	
prowadzonej przez SĄD REJONOWY DLA WARSZAWY-MOKOTOWA W WARSZAWIE, VII WYDZIAŁ TESTOWY DIRK - DIRK	
NIERUCHOMOŚĆ GRUNTOWA	
Dział I-O	Dział I-Sp
Dział II	Dział III
Dział IV	
DZIAŁ I-O - OZNACZENIE NIERUCHOMOŚCI	
Wzmianki (numer wzmianki, chwila zamieszczenia, opis wzmianki)	
1.	REP.C. / NOTA / 23 / 20 - 2020-12-03, 14:00:20
2.	DZ. KW. / DIRK / 128 / 20 / 9 - 2020-12-04, 12:47:33
3.	DZ. KW. / DIRK / 128 / 20 / 8 - 2020-12-04, 12:47:33
4.	DZ. KW. / DIRK / 128 / 20 / 7 - 2020-12-04, 12:47:32
5.	DZ. KW. / DIRK / 128 / 20 / 6 - 2020-12-04, 12:47:32
6.	DZ. KW. / DIRN / 485 / 20 / 2 - 2020-11-17, 11:53:47 - INNY WPIS W DZIALE I-O
7.	DZ. KW. / DIRN / 477 / 20 / 1 - 2020-11-16, 11:54:17 - UJAWNIECIE BUDYNKU
Numer bieżący nieruchomości	Nr podstawy wpisu
1	1

Rysunek 4, Fragment strony po wybraniu opcji [Przeglądanie aktualnej treści KW]

Użycie przycisku **[Powrót]** powoduje przekierowanie Użytkownika do strony wyszukiwania.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

3. Składanie wniosku o wydanie dokumentu

Funkcjonalność wnioskowania o wydanie odpisu dokumentu z Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych została przeniesiona do aplikacji Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych dostępnej w portalu PRS. Wybierając **[Składanie wniosków o wydanie dokumentów z Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych]** zostaniesz przekierowany do Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych dostępnej w portalu PRS. Aby złożyć wniosek postępuj zgodnie z dokumentem *Instrukcja CI KW, rozdział 2 – Składanie wniosku o wydanie dokumentu z CI KW*. Instrukcja dostępna jest na stronie www.prs.ms.gov.pl.

The screenshot shows the website of the Ministry of Justice (Ministerstwo Sprawiedliwości). The main navigation bar includes the logo and the text 'Ministerstwo Sprawiedliwości' with a 'AAA' accessibility rating. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Strona główna > Elektroniczne Księgi Wieczyste'. The main content area is titled 'Elektroniczne Księgi Wieczyste' and contains a list of services, each with a question mark icon. The service 'Składanie wniosków o wydanie dokumentu z Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych' is highlighted with a red rectangular box. Other services listed include 'Przeglądanie księgi wieczyste', 'Weryfikacja autentyczności wydruku', 'Dostęp do elektronicznych zawiadomień o wpisie i informacji o stanie sprawy o wpis w księdze wieczyste', 'Pouczenie o sposobie i skutkach dokonywania doreczeń elektronicznych', 'Wprowadzenie dla użytkownika', 'Instrukcje Użytkownika', 'Podstawy prawne', 'Kontakt z serwisem', 'Ważne informacje', and 'Najczęściej zadawane pytania'.

Rysunek 5, Składanie wniosku o wydanie dokumentu z Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

4. Weryfikacja autentyczności wydruku

Funkcjonalność weryfikacji autentyczności wydruku została przeniesiona do aplikacji Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych dostępnej w portalu PRS. Wybierając **[Weryfikacja autentyczności wydruku]** zostaniesz przekierowany do Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych dostępnej w portalu PRS. Aby zweryfikować autentyczność wydruku postępuj zgodnie z dokumentem *Instrukcja CI KW*, rozdział 4 – *Weryfikacja autentyczności wydruku*. Instrukcja dostępna jest na stronie www.prs.ms.gov.pl.

The screenshot shows the website header for the Ministry of Justice, 'Elektroniczne Księgi Wieczyste'. The main menu is titled 'Elektroniczne Księgi Wieczyste' and contains several items. The item 'Weryfikacja autentyczności wydruku' is highlighted with a red box. To the right of the menu items are question mark icons. Below the menu, there are several links to PDF documents, including 'Pouczenie o sposobie i skutkach dokonywania doręczeń elektronicznych', 'Wprowadzenie dla użytkownika', 'Instrukcje Użytkownika', 'Podstawy prawne', 'Kontakt z serwisem', 'Ważne informacje', and 'Najczęściej zadawane pytania'.

Rysunek 6, Weryfikacja autentyczności wydruku



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

5. Logowanie do systemu EKW za pomocą systemu Tożsamość

Na stronie internetowej pod adresem www.ekw.ms.gov.pl opcja **Dostęp do elektronicznych zawiadomień o wpisie i informacji o stanie sprawy o wpis w księdze wieczystej (dostęp dla użytkowników uwierzytelnionych)** umożliwia przejście do funkcji systemu EKW dostępnych dla użytkownika logującego się przez system Tożsamość. Konto w systemie EKW zakładane jest podczas pierwszego logowania pod warunkiem, że użytkownik poprawnie się uwierzytelnia przez system Tożsamość.

Strona główna > Elektroniczne Księgi Wieczyste

Elektroniczne Księgi Wieczyste

- [Przeglądanie księgi wieczystej](#)
- [Składanie wniosków o wydanie dokumentu z Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych](#)
- [Weryfikacja autentyczności wydruku](#)
- [Dostęp do elektronicznych zawiadomień o wpisie i informacji o stanie sprawy o wpis w księdze wieczystej \(dostęp dla użytkowników uwierzytelnionych\)](#)
- [Pouczenie o sposobie i skutkach dokonywania doręczeń elektronicznych \(PDF, 0,2 MB\)](#)
- [Wprowadzenie dla użytkownika \(PDF, 0,3 MB\)](#)
- [Instrukcje Użytkownika \(PDF, 3,4 MB\)](#)
- [Podstawy prawne \(PDF, 0,1 MB\)](#)
- [Kontakt z serwisem](#)
- [Ważne informacje](#)
- [Najczęściej zadawane pytania \(PDF, 0,7 MB\)](#)

Rysunek 7, Strona Główna aplikacji EKW dla użytkownika anonimowego

Wybranie opcji **Dostęp do elektronicznych zawiadomień o wpisie i informacji o stanie sprawy o wpis w księdze wieczystej** wymaga zalogowania się przez system Tożsamość.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Po wybraniu powyższej opcji zostanie zaprezentowany komunikat informujący o zmianie sposobu logowania (podana w komunikacie jest przykładowa data).

Komunikat

Uprzejmie informujemy, że z dniem 2025-10-12 nastąpiła zmiana sposobu logowania do serwisu EKW.

Od wskazanej daty logowanie do serwisu jest możliwe wyłącznie za pośrednictwem systemu Tożsamości. W związku z tym, aby uzyskać dostęp do serwisu EKW, konieczne jest posiadanie aktywnego konta w systemie Tożsamości. Osoby, które dotychczas nie posiadały konta w systemie Tożsamości, są zobowiązane do jego utworzenia w przypadku chęci zalogowania się do serwisu EKW.

Podczas pierwszego logowania do serwisu EKW przy użyciu systemu Tożsamości, Państwa dotychczasowe konto oparte na systemie Węzła Krajowego (login.gov.pl) zostanie automatycznie powiązane z nowym kontem.

Jednocześnie informujemy, że użytkownicy posiadający konto założone za pośrednictwem EPUAP będą mieli możliwość jego połączenia z nowym kontem do dnia 2025-10-12. Pozwoli to na zachowanie dostępu do dotychczasowych zawiadomień o wpisach.

Nie pokazuj więcej tego komunikatu

OK

Rysunek 8, Komunikat informacyjny o zmianie sposobu logowania

Potwierdzenie komunikatu spowoduje przejście do strony logowania systemu Tożsamość. Należy wybrać odpowiedni sposób logowania i postępować zgodnie z procesem logowania. W przypadku, jeśli użytkownik nie posiada konta w systemie Tożsamość wymagane będzie jego utworzenie poprzez wybór opcji „Rejestracja”.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości
Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Rysunek 9, Logowanie przez system Tożsamość

Po prawidłowym uzupełnieniu informacji o koncie, na adres mailowy wskazany w formularzu zostanie wysłany Kod potwierdzenia adresu email nowego konta w systemie Ministerstwa Sprawiedliwości RP.

Rysunek 10, Wprowadzenie kodu potwierdzenia adresu email w systemie Tożsamość

Po zatwierdzeniu poprawnego kodu system przenosi do okna zmiany hasła – należy ustawić hasło zgodnie z wytycznymi systemu Tożsamość.

Otrzymujemy informacje, że Utworzono nowe konto w systemie Tożsamość Ministerstwa Sprawiedliwości; Nazwę nowego konta oraz jego identyfikator.

Przechodzimy na powrót do logowania i używając poprawnej nazwy konta oraz ustalonego hasła logujemy się do systemu EKW.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości
Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

W zależności od ustawień konta w systemie Tożsamość, logowanie może wymagać podania jednorazowego kodu poświadczenia z adresu mailowego - ustawienia te można samodzielnie modyfikować na koncie Tożsamość.

Przy pierwszym logowaniu do systemu EKW uruchomi się proces zakładania konta użytkownika. Po identyfikacji konta z wykorzystaniem systemu Tożsamość zostaną pobrane dane użytkownika:

- Imię i Nazwisko
- PESEL – jeśli został podany w systemie Tożsamość podczas rejestracji konta
- ID konta w systemie Tożsamość
- adres e-mail

Użytkownik będzie musiał potwierdzić (lub zmienić) adres e-mail.

Konto w systemie EKW zostanie utworzone po wybraniu przycisku **[ZATWIERDŹ DANE]**. Na rysunku (Rysunek 11) przedstawiono stronę widoczną podczas pierwszego logowania do systemu EKW za pomocą systemu Tożsamość.

**ZAŁÓŻ KONTO UCZESTNIKA
POSTĘPOWANIA**

Imię:	<input type="text" value="Barbara"/>	PESEL:	<input type="text" value="71121643247"/>
Nazwisko:	<input type="text" value="Kowalska"/>	ID konta w systemie Tożsamość:	<input type="text" value="2612"/>
Adres e-mail*:	<input type="text" value="barbara.kowalska@yopmail.com"/>	Powtórz adres e-mail*:	<input type="text" value="barbara.kowalska@yopmail.com"/>

ZATWIERDŹ DANE

Rysunek 11, Okno zakładania konta Uczestnika postępowania

W systemie EKW możliwa jest zmiana jedynie adresu e-mail po wybraniu opcji **Moje dane**. Na podany adres email przychodzić będą powiadomienia o korespondencji z sądu - dotyczące zawiadomień o wpisie w Księdze Wieczystej - przysyłanej na konto w systemie EKW.

Po zatwierdzeniu danych użytkownik zostanie przeniesiony na stronę przedstawioną na rysunku (Rysunek 12) (jeżeli nie otrzymał żadnego zawiadomienia z sądu) lub na stronę z listą zawiadomień, które otrzymał w ciągu mniej niż 14 dni od chwili ostatniego logowania (Rysunek 13).

Poniżej przedstawione jest Menu główne aplikacji dostępnej dla użytkownika zalogowanego.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości
Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Strona główna > Elektroniczne Księgi Wieczyste

Elektroniczne Księgi Wieczyste

- Przeglądanie korespondencji dotyczącej zawiadomień z sądu
- Przeglądanie informacji o stanie sprawy
- Złożenie wniosku o nadanie uprawnień do sprawy
- Przeglądanie księgi wieczyste
- Składanie wniosków o wydanie dokumentu z Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych
- Weryfikacja autentyczności wydruku
- Moje dane
- Przeglądanie powiadomień
- Pouczenie o sposobie i skutkach dokonywania doręczeń elektronicznych (PDF, 0,2 MB)
- Wprowadzenie dla użytkownika (PDF, 0,3 MB)
- Instrukcje Użytkownika (PDF, 3,4 MB)
- Podstawy prawne (PDF, 0,1 MB)
- Kontakt z serwisem
- Ważne informacje
- Najczęściej zadawane pytania (PDF, 0,7 MB)

Rysunek 12, Menu główne aplikacji użytkownika zalogowanego

Na stronie Menu głównego, poza funkcjami dostępnymi dla użytkownika anonimowego dostępne są następujące opcje:

- Przeglądanie korespondencji dotyczącej zawiadomień z sądu
- Przeglądanie informacji o stanie sprawy
- Złożenie wniosku o nadanie uprawnień do sprawy
- Moje dane
- Przeglądanie powiadomień

Gdy użytkownik otrzymał korespondencję z sądu dotyczącą zawiadomień o wpisie nadaną w ciągu mniej niż 14 dni po ostatnim logowaniu do systemu EKW, po zalogowaniu na stronie pojawia się lista z zawiadomieniami doręczonymi w chwili logowania.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Lista zawiadomień z sądu doręczonych w chwili tego logowania:

Lp.	Data nadania	Numer sprawy
1.	2008-09-24	DzKW / KA1Y / 00000001 / 0

Uwaga!
Brak logowania do systemu EUKW w ciągu 14 dni od daty wystania (złożenia na koncie) powoduje, że zawiadomienie automatycznie zmienia status na „doręczone”.

OK

Rysunek 13, Komunikat informujący o korespondencji doręczonej w chwili logowania

Użytkownikowi anonimowemu, któremu nie udało się zalogować poprzez system Tożsamość prezentowany jest komunikat (np. z uwagi na problemy techniczne):

NIEUDANE LOGOWANIE ZA POMOCĄ SYSTEMU TOŻSAMOŚCI

Nieudane logowanie za pomocą systemu Tożsamości !
Podczas próby logowania wystąpił błąd. Logowanie na konto nie powiodło się.

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

Rysunek 14, Komunikat informujący o nieudanym logowaniu za pomocą systemu Tożsamość

Za pomocą przycisku **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** użytkownik jest przenoszony do Strony Głównej systemu EKW.

5.1. Scalenie kont

W związku ze zmianą sposobu logowania do serwisu EKW w przypadku użytkowników, którzy posiadali w systemie konta oparte o WK/Węzeł Krajowy dane dostępne na koncie WK będą widoczne również na koncie identyfikowanym po zalogowaniu się przez system Tożsamość.

W przypadku użytkowników, którzy posiadali w systemie konta oparte o konto ePUAP istnieje możliwość powiązania kont. Po takim procesie dane dostępne na koncie ePUAP będą widoczne również na koncie identyfikowanym po zalogowaniu się przez system Tożsamość.

W celu powiązania konta ePUAP po zalogowaniu się do systemu należy:



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości
Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

1. Wybrać akcję POWIĄŻ Z KONTEM EPUAP

Barbara Kowalska

WYLOGUJ

Strona główna > Elektroniczne Księgi Wieczyste > Moje dane

Jeśli posiadają Państwo dotychczasowe konto założone za pośrednictwem EPUAP, które nie zostało jeszcze powiązane z obecnym kontem w systemie Tożsamości, istnieje możliwość jego dołączenia do dnia 2025-10-12. Dzięki temu zachowają Państwo dostęp do wcześniejszych zawiadomień o wpisach. W tym celu należy nacisnąć przycisk "Powiąż z kontem EPUAP" i przeprowadzić uwierzytelnienie z wykorzystaniem Profilu Zaufanego.

POWIĄŻ Z KONTEM EPUAP

Moje Dane

Imię: Barbara

PESEL: 71121643247

Nazwisko: Kowalska

ID konta w systemie Tożsamości: 2612

Adres e-mail: barbara.kowalska@yopmail.com

EDYTUJ ADRES E-MAIL

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

KAPITAŁ LUDZKI
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA PERSPEKTYWA

MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/efs>
[Biuletyn Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości](#) [Deklaracja dostępności](#)
Wersja M_12_2025.509, 02-09-2025

Rysunek 15, Powiązanie kont

2. Wykorzystać swój Profil Zaufany i zalogować się



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Login

Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy
użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

pz-barbarakowalska

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

.....

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

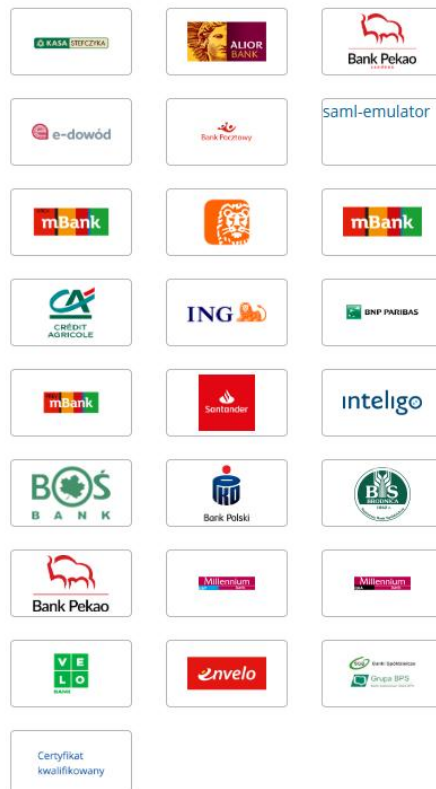
Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZAŁÓŻ PROFIL

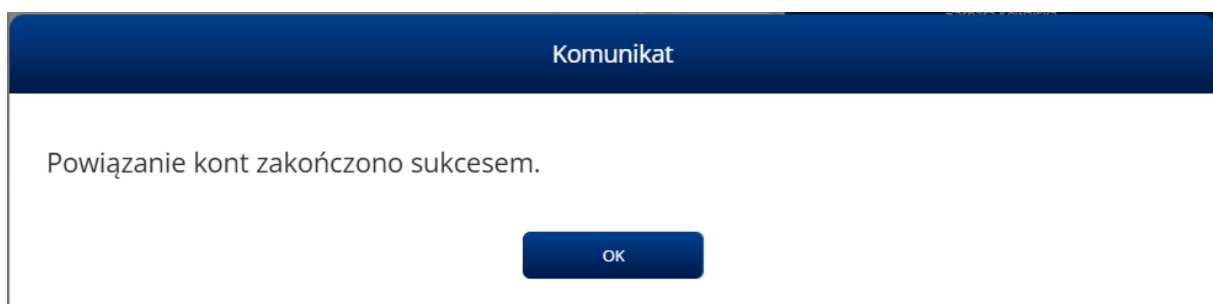
Zaloguj się przy pomocy banku
lub innego dostawcy

LUB



Rysunek 16, Powiązanie kont – logowanie przez Profil Zaufany

- Jeśli proces logowania przebiegł poprawnie i dane konta ePUAP zostały potwierdzone automatycznie nastąpi powiązanie kont i na ekranie pojawi się komunikat.





Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości
Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Rysunek 17, Powiązanie kont – zakończenie procesu

Po przejściu do Moje dane informacje o historycznym, powiązanim koncie ePUAP będą dostępne.

The screenshot shows the 'Moje dane' (My data) page of the ePUAP system. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Justice and the user's name 'Barbara Kowalska'. Below the header, there is a navigation menu with 'Strona główna', 'Elektroniczne Księgi Wieczyste', and 'Moje dane'. The main content area is divided into two sections: 'Moje dane' and 'Dane historyczne'. In the 'Moje dane' section, there are four input fields: 'Imię:' (Barbara), 'PESEL:' (71121643247), 'Nazwisko:' (Kowalska), and 'ID konta w systemie Tożsamość:' (2612). There is also an 'Adres e-mail:' field with the value 'barbara.kowalska@yopmail.com'. A blue button labeled 'EDYTUJ ADRES E-MAIL' is located below the email field. In the 'Dane historyczne' section, there are two input fields: 'Identyfikator ePUAP:' (pz-barbarakowalska) and 'Adres e-mail:' (barbara.kowalska@yopmail.com). A blue button labeled 'WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ' is located below the historical data section. At the bottom of the page, there is a footer with logos for 'Kapitał Ludzki', 'Ministerstwo Sprawiedliwości', and 'Unia Europejska', along with text indicating that the project is co-financed by the European Union and the Ministry of Justice. The footer also includes a URL, a public information bulletin link, an accessibility declaration link, and a version number.

Rysunek 18, Ekran Moje dane po powiązaniu kont



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

6. Przeglądanie korespondencji z sądu

Korespondencja z sądu dotyczy zawiadomień o wpisie w Księdze Wieczystej. Nadawcą korespondencji jest wydział sądu, w którym wpis do Księgi Wieczystej jest wykonany. Po wybraniu funkcji **Przeglądanie korespondencji** użytkownik zostanie przeniesiony do strony z listą otrzymanych zawiadomień z sądu. Kiedy użytkownik otrzyma chociaż jedno zawiadomienie z sądu, przedstawiona zostanie lista z otrzymaną korespondencją. Dla każdego otrzymanego zawiadomienia, system prezentuje jego atrybuty:

- Datę nadania,
- Datę doręczenia,
- Nadawcę,
- Numer sprawy,
- Numer aktu notarialnego,
- Status (przeczytana/nieprzeczytana).



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

PRZEGLĄDANIE KORESPONDENCJI Z SĄDU

LISTA ZAWIADOMIEŃ

Ukryj	Data nadania	Data doręczenia	Nadawca	Numer sprawy	Numer aktu notarialnego	Status	Dostępne opcje
<input type="checkbox"/>	2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	nieprzeczytane	Otwórz zawiadomienie
<input type="checkbox"/>	2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	nieprzeczytane	Otwórz zawiadomienie
<input type="checkbox"/>	2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	nieprzeczytane	Otwórz zawiadomienie
<input type="checkbox"/>	2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	przeczytane	Otwórz zawiadomienie

Znalezionych zawiadomień: 4

Strona 1 / 1



„W kolumnie „Data doręczenia” znajduje się data odbioru pisma doręczanego elektronicznie, to jest data pierwszego logowania użytkownika do systemu teleinformatycznego następującego po umieszczeniu przez sąd pisma w systemie teleinformatycznym. W przypadku, gdy użytkownik nie odebrał pisma - nie logował się przez czas dłuższy niż 14 dni liczony od daty złożenia pisma w systemie teleinformatycznym - w kolumnie „Data doręczenia” ujawniana jest data w której upłynął 14 dniowy termin, o którym mowa w art. 131[1] par. 2 zd. 3 k.p.c.”

UKRYJ

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

SZUKAJ

ZAWIADOMIENIA UKRYTE

ZESTAWIENIE WIDOKÓW

WYDRUK WYKAZU

Rysunek 19, Lista zawiadomień widocznych

Na liście zawiadomień możliwe jest sortowanie według wszystkich wymienionych powyżej atrybutów. Kiedy zawiadomienie nie zostało przez użytkownika przeczytane, ma status „nieprzeczytane”, cała pozycja przedstawiona jest pogrubioną czcionką. Pod tabelką prezentowana jest informacja o liczbie zawiadomień znajdujących się na danej liście. Elementy nawigacyjne tabeli z listą widocznych zawiadomień (po każdej tabelą są te same elementy nawigacyjne):

- Pierwsza strona
- Poprzednia strona
- Następna strona
- Ostatnia strona

Pod tabelą z listą widocznych zawiadomień znajdują się następujące przyciski:



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- **[UKRYJ]** – Kiedy użytkownik chce przenieść daną pozycję z listy zawiadomień widocznych na listę zawiadomień ukrytych, powinien zaznaczyć w kolumnie „Ukryj” pole wyboru typu „checkbox”, który znajduje się przy danym zawiadomieniu, oraz kliknąć przycisk **[UKRYJ]**. Po naciśnięciu przycisku, użytkownik pozostaje na tej samej stronie, ale dana pozycja zostaje usunięta z listy. Będzie można ją znaleźć na liście zawiadomień ukrytych,
- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[SZUKAJ]** - Wyświetlana jest strona wyszukiwania obiektów z kryteriami do uzupełnienia (patrz: Przeglądanie korespondencji – Kryteria wyszukiwania),
- **[ZAWIADOMIENIA UKRYTE]** - Wyświetlana jest strona z zawiadomieniami ukrytymi,
- **[ZESTAWIENIE WIDOKÓW]** - Wyświetlana jest strona z listą widoków, które są tworzone się z poziomu listy wyszukanych zawiadomień (patrz: Przeglądanie korespondencji - Zestawienie widoków),
- **[WYDRUK WYKAZU]** - Utworzony zostanie plik w formacie PDF, zawierający całą listę zawiadomień z możliwością zapisu na dysku lokalnym.

Opcje w kolumnie „Dostępne operacje”:

- **[Otwórz zawiadomienie]** - Otwarty zostanie plik zawiadomienia w formacie PDF z możliwością zapisu na dysku lokalnym.

Jeżeli nie otrzymano żadnej korespondencji, wyświetlona jest strona z pustą listą zawiadomień.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

PRZEGLĄDANIE KORESPONDENCJI Z SĄDU

LISTA ZAWIADOMIEŃ

Ukryj	Data nadania	Data doręczenia	Nadawca	Numer sprawy	Numer aktu notarialnego	Status	Dostępne opcje
Brak wyników							



„W kolumnie „Data doręczenia” znajduje się data odbioru pisma doręczanego elektronicznie, to jest data pierwszego logowania użytkownika do systemu teleinformatycznego następującego po umieszczeniu przez sąd pisma w systemie teleinformatycznym. W przypadku, gdy użytkownik nie odebrał pisma - nie logował się przez czas dłuższy niż 14 dni liczony od daty złożenia pisma w systemie teleinformatycznym - w kolumnie „Data doręczenia” ujawniana jest data w której upłynął 14 dniowy termin, o którym mowa w art. 131[1] par. 2 zd. 3 k.p.c.”

UKRYJ

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

SZUKAJ

ZAWIADOMIENIA UKRYTE

ZESTAWIENIE WIDOKÓW

WYDRUK WYKAZU

Rysunek 20, Strona prezentowany w przypadku braku zawiadomień na liście zawiadomień (widocznych)

Lista zawiadomień ukrytych:

Lista z zawiadomieniami ukrytymi prezentowana jest analogicznie do listy z zawiadomieniami widocznymi - prezentowane są te same atrybuty zawiadomienia i opcje. Różnica polega na tym, że zamiast kolumny „Ukryj” widoczna jest kolumna „Pokaż”. Zaznaczenie pola wyboru typu „checkbox” znajdującego się w tej kolumnie, a także kliknięcie przycisku **[POKAŻ]**, powoduje przeniesienie zaznaczonego zawiadomienia do listy zawiadomień widocznych.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

PRZEGLĄDANIE KORESPONDENCJI Z SĄDU

LISTA ZAWIADOMIEŃ UKRYTYCH

Pokaż	Data nadania	Data doręczenia	Nadawca	Numer sprawy	Numer aktu notarialnego	Status	Dostępne opcje
<input type="checkbox"/>	2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	nieprzeczytane	Otwórz zawiadomienie
<input type="checkbox"/>	2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	nieprzeczytane	Otwórz zawiadomienie
<input type="checkbox"/>	2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	nieprzeczytane	Otwórz zawiadomienie
<input type="checkbox"/>	2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	przeczytane	Otwórz zawiadomienie
<input type="checkbox"/>	2021-12-06	2021-12-06	DIRN	DzKW/DIRN/00000335/21	123456789	przeczytane	Otwórz zawiadomienie

Znalezionych zawiadomień: 5

Strona 1 / 1



POKAŻ

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

SZUKAJ

ZAWIADOMIENIA WIDOCZNE

ZESTAWIENIE WIDOKÓW

WYDRUK WYKAZU

Rysunek 21, Lista zawiadomień ukrytych

6.1.Przeglądanie korespondencji – Kryteria wyszukiwania

W celu wyszukania danego zawiadomienia/zawiadomień po wybraniu opcji **[SZUKAJ]** prezentowana jest strona z kryteriami wyszukiwania. Użytkownik ma możliwość wyszukiwania zawiadomienia po następujących atrybutach:

- Data nadania - należy wprowadzić wartości dla pól „Od” i „Do” lub co najmniej datę początkową „Od”, co spowoduje wyszukanie zawiadomień nadanych pomiędzy wprowadzoną datą, a datą bieżącą,
- Data doręczenia - należy wprowadzić wartości dla pól „Od” i „Do” lub co najmniej datę początkową „Od”, co spowoduje wyszukanie zawiadomień nadanych pomiędzy wprowadzoną datą, a datą bieżącą,
- Nadawca – należy wybrać nadawcę zawiadomienia z listy rozwijalnej,
- Numer sprawy – należy wprowadzić pełny numer sprawy,
- Numer aktu notarialnego – należy wprowadzić pełny numer aktu notarialnego,



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- Status – wybieramy, za pomocą pola typu „*radiobutton*”, czy chcemy w wyniku wyszukiwania otrzymać zawiadomienia przeczytane, nieprzeczytane lub wszystkie,
- Widoczność – wybieramy, za pomocą pola typu „*radiobutton*”, czy chcemy w wyniku wyszukiwania otrzymać zawiadomienia znajdujące się na liście zawiadomień widocznych czy ukrytych.

PRZEGLĄDANIE KORESPONDENCJI Z SĄDU
KRYTERIA WYSZUKIWANIA

Data nadania

Od Do

Data doręczenia

Od Do

Nadawca:

Numer sprawy: DzKW / / /

Numer aktu notarialnego:

Status: Wszystkie Przeczytane Nieprzeczytane

Widoczność: Wszystkie Widoczne Ukryte

Rysunek 22, Strona z kryteriami wyszukiwania zawiadomień

Pod kryteriami do wypełnienia znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[POWRÓT]** – Powrót do listy zawiadomień widocznych (jeżeli użytkownik wyszukiwał z poziomu listy zawiadomień widocznych) lub zawiadomień ukrytych (pod warunkiem, że użytkownik wyszukiwał z poziomu listy zawiadomień ukrytych),
- **[WYCZYŚĆ KRYTERIA]** - Zostaną wyczyszczone kryteria na tej samej stronie,



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- **[SZUKAJ]** – Po wprowadzeniu kryteriów i naciśnięciu tego przycisku wyświetli się strona z listą wyszukanych zawiadomień.
- **[ZESTAWIENIE WIDOKÓW]** - Wyświetlana jest strona z listą widoków, które są tworzone się z poziomu listy wyszukanych zawiadomień (patrz: Przeglądanie korespondencji - Zestawienie widoków),

6.2.Przeglądanie korespondencji - Lista zawiadomień wyszukanych

Po wprowadzeniu kryteriów wyszukiwania i naciśnięciu przycisku **[SZUKAJ]**, system wyświetla wyniki wyszukiwania oraz zadane kryteria.

PRZEGLĄDANIE KORESPONDENCJI Z SĄDU LISTA ZAWIADOMIEŃ WYSZUKANYCH

Widoczność	ukryte
Status	wszystkie

Data nadania	Data doręczenia	Nadawca	Numer sprawy	Numer aktu notarialnego	Status	Dostępne opcje
2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	nieprzeczytane	Otwórz zawiadomienie
2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	nieprzeczytane	Otwórz zawiadomienie
2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	nieprzeczytane	Otwórz zawiadomienie
2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	przeczytane	Otwórz zawiadomienie
2021-12-06	2021-12-06	DIRN	DzKW/DIRN/00000335/21	123456789	przeczytane	Otwórz zawiadomienie

Znalezionych zawiadomień: 5

Strona 1 / 1



WRÓĆ DO KRYTERIÓW

ZAPISZ WIDOK

WYDRUK WYKAZU

Rysunek 23, Strona z wyszukаныmi zawiadomieniami

Dla każdego wyszukanego zawiadomienia prezentowane są jego atrybuty:



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości





Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- Data nadania
- Data doręczenia
- Nadawca
- Numer sprawy
- Numer aktu notarialnego
- Status (przeczytana/nieprzeczytana)

Na liście zawiadomień możliwe jest sortowanie według wszystkich wymienionych powyżej atrybutów.

Pod tabelką prezentowana jest informacja o liczbie wyszukanych zawiadomień znajdujących się na danej liście.

Elementy nawigacyjne tabeli z listą zawiadomień wyszukanych:

- Pierwsza strona 
- Poprzednia strona 
- Następna strona 
- Ostatnia strona 

Pod tabelą z listą zawiadomień wyszukanych, znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO KRYTERIÓW]** - Wyświetli się strona z możliwością wpisania kryteriów wyszukiwania,
- **[ZAPISZ WIDOK]** - Wyświetli się strona zapisywania widoku (patrz: Przeglądanie korespondencji - Zapisywanie widoku),
- **[WYDRUK WYKAZU]** - Utworzony zostanie plik w formacie PDF, z możliwością zapisu na dysku lokalnym.

Opcje w kolumnie „Dostępne operacje”:

- **[Otwórz zawiadomienie]** - Otwarty zostanie plik zawiadomienia w formacie PDF z możliwością zapisu na dysku lokalnym.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

6.3.Przeglądanie korespondencji - Zapisywanie widoku

Z poziomu listy zawiadomień wyszukanych, użytkownik może dokonać zapisu widoku za pomocą przycisku **[ZAPISZ WIDOK]**.

Na stronie pojawi się Pop-up, w którym należy wprowadzić nazwę widoku.

ZAPISZ WIDOK

ZAPISZ WIDOK

ZAWIADOMIENIA_2015

ANULUJ ZAPISZ

Rysunek 24, Strona zapisywania widoku

Dostępne są przyciski:

- **[ZAPISZ]** – Wyświetli się strona potwierdzający zapisanie widoku. Zachowany widok będzie możliwy do podejrzenia w zestawieniu widoków (Patrz: Przeglądanie korespondencji - Zestawienie widoków).
- **[ANULUJ]** - Wyświetli się strona z listą wyszukanych zawiadomień. Nie następuje zapisanie widoku.

Ekran potwierdzający zapisanie widoku:

ZAPISZ WIDOK

Widok "ZAWIADOMIENIA_2015" zapisany!

OK

Rysunek 25, Ekran potwierdzający zapis widoku



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Po naciśnięciu przycisku **[OK]** wyświetli się strona z listą wyszukanych zawiadomień.

6.4.Przeglądanie korespondencji - Zestawienie widoków

Z poziomu listy zawiadomień widocznych, użytkownik może przejść do zestawienia widoków za pomocą przycisku **[ZESTAWIENIE WIDOKÓW]**. Użytkownik przeniesiony zostanie do strony z tabelą zawierającą zapisane widoki. Dla każdego widoku prezentowana jest:

- Nazwa widoku
- Data utworzenia

PRZEGLĄDANIE KORESPONDENCJI Z SĄDU ZESTAWIENIE WIDOKÓW

Lp.	Nazwa	Data utworzenia	Dostępne operacje
1.	test	2021-12-06	Otwórz widok Usuń widok
2.	ddd	2021-12-09	Otwórz widok Usuń widok
3.	Mój widok	2021-12-14	Otwórz widok Usuń widok

Znalezionych zawiadomień: 3

Strona 1 / 1



WRÓC DO STRONY GŁÓWNEJ

POWRÓT

Rysunek 26, Ekran przedstawiający zestawienia widoku

Na liście widoków możliwe jest sortowanie według wymienionych powyżej atrybutów. Pod tabelką prezentowana jest informacja o liczbie widoków.



Elementy nawigacyjne tabeli z listą widoków:

- Pierwsza strona
- Poprzednia strona



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- Następna strona 
- Ostatnia strona 

Pod tabelą z zestawieniem widoków znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[POWRÓT]** - Powrót do listy zawiadomień widocznych (jeżeli użytkownik wyszukiwał z poziomu listy zawiadomień widocznych) lub zawiadomień ukrytych (pod warunkiem, że użytkownik wyszukiwał z poziomu listy zawiadomień ukrytych),

Opcje w kolumnie „Dostępne operacje”:

- **[Otwórz widok]** - Wyświetli się strona z wybranym widokiem
- **[Usuń widok]** - Wyświetli się strona z pytaniem o potwierdzenie usunięcia widoku

Po wybraniu opcji **[Otwórz widok]** użytkownikowi wyświetla się strona z wybranym widokiem



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

PRZEGLĄDANIE KORESPONDENCJI Z SĄDU

WIDOK : Mój widok

Widoczność	widoczne
Status	wszystkie

Data nadania	Data doręczenia	Nadawca	Numer sprawy	Numer aktu notarialnego	Status	Dostępne opcje
2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	nieprzeczytane	Otwórz zawiadomienie
2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	nieprzeczytane	Otwórz zawiadomienie
2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	nieprzeczytane	Otwórz zawiadomienie
2021-12-13	2021-12-14	DIRN	DzKW/DIRN/00000437/21	REPA 1/18	przeczytane	Otwórz zawiadomienie
2021-12-06	2021-12-06	DIRN	DzKW/DIRN/00000335/21	123456789	przeczytane	Otwórz zawiadomienie

Znalezionych zawiadomień: 5

Strona 1 / 1



WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

POWRÓT

WYDRUK WYKAZU

Rysunek 27, Ekran prezentujący wybrany widok

Nad tabelką znajduje się nazwa wybranego widoku. W jednym widoku może być wiele zawiadomień.

Dla każdego zawiadomienia prezentowane są następujące atrybuty:

- Data nadania,
- Data doręczenia,
- Nadawca,
- Numer sprawy,
- Numer aktu notarialnego,
- Status (przeczytana/nieprzeczytana).





Na liście zawiadomień możliwe jest sortowanie według wszystkich wymienionych powyżej atrybutów. Pod tabelką prezentowana jest informacja, ile zawiadomień znajduje się w danym widoku.

Elementy nawigacyjne tabeli z listą zawiadomień w widoku:



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- Pierwsza strona 
- Poprzednia strona 
- Następna strona 
- Ostatnia strona 

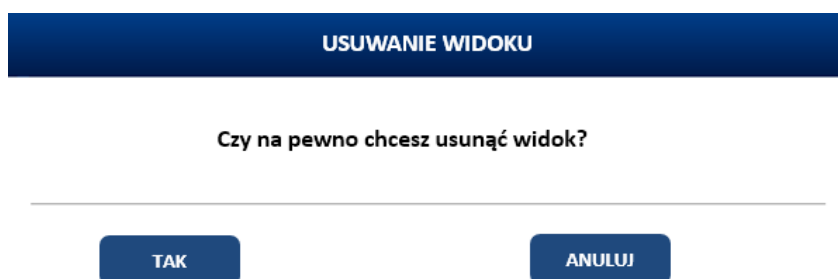
Pod tabelą z zawiadomieniami znajdującymi się w danym widoku, znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[POWRÓT]** - Powrót do strony z zestawienie widoków,
- **[WYDRUK WYKAZU]** - Utworzony zostanie plik w formacie PDF z możliwością zapisu na dysku lokalnym.

Opcje w kolumnie „Dostępne operacje”:

- **[Otwórz zawiadomienie]** - Otwarty zostanie plik PDF zawiadomienia z możliwością zapisu na dysku lokalnym.

Po wybraniu opcji **[Usuń widok]**, użytkownikowi wyświetla się komunikat typu „pop-up” z pytaniem o potwierdzenie usunięcia widoku.



Rysunek 28, Ekran potwierdzający usunięcie widoku

Dostępne są przyciski:



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- **[ANULUJ]** – Wyświetli się strona zestawienia widoków,
- **[TAK]** - Wyświetli się strona zestawienia widoków bez usuniętego widoku.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

7. Przeglądanie informacji o stanie sprawy

Po wybraniu funkcji **Przeglądanie informacji o stanie sprawy**, użytkownik zostanie przeniesiony na stronę z listą spraw, do których użytkownik ma dostęp. Dla każdej dostępnej sprawy, system prezentuje:

- Numer sprawy
- Chwila rejestracji
- Stan sprawy

Na liście dostępnych spraw możliwe jest sortowanie według wszystkich wymienionych powyżej atrybutów.

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY

LISTA DOSTĘPNYCH SPRAW

Ukryj	Numer sprawy	Chwila rejestracji	Stan sprawy	Dostępne operacje
<input type="checkbox"/>	DzKW/DIRR/00000216/18	2018-06-21 15:44:01	ROZPATRYWANA	Podgląd sprawy
<input type="checkbox"/>	DzKW/DIRR/00000155/18	2018-06-04 15:15:22	PRZEKAZANA	Podgląd sprawy

Znalezionych spraw: 2

Strona 1 / 1



UKRYJ

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

SZUKAJ

SPRAWY UKRYTE

ZESTAWIENIE WIDOKÓW

WYDRUK WYKAZU

Rysunek 29, Ekran prezentujący listę dostępnych spraw widocznych

Wartości, które może przyjąć stan sprawy podane są poniżej:

- ZAREJESTROWANA WSTĘPNIE
- ZAREJESTROWANA SZCZEGÓŁOWO
- ZADEKRETOWANA
- PO ROZDZIALE DOKUMENTÓW
- PRZEKAZANA







Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- ROZPATRYWANA
- ZAKREŚLONA
- ZAMKNIĘTA

Pod tabelką prezentowana jest informacja o liczbie znalezionych spraw.

Elementy nawigacyjne tabeli z listą widocznych spraw dostępnych:

- Pierwsza strona 
- Poprzednia strona 
- Następna strona 
- Ostatnia strona 

Pod tabelą z listą widocznych spraw znajdują się następujące przyciski:

- **[UKRYJ]** – Kiedy użytkownik chce przenieść daną pozycję z listy dostępnych spraw widocznych na listę dostępnych spraw ukrytych, powinien zaznaczyć w kolumnie „Ukryj” pole typu „checkbox”, który znajduje się przy danej sprawie, oraz kliknąć przycisk **[UKRYJ]**. Po naciśnięciu przycisku użytkownik pozostaje na tej samej stronie, ale dana pozycja zostaje usunięta z listy. Będzie można ją znaleźć na liście dostępnych spraw ukrytych,
- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[SZUKAJ]** - Wyświetli się strona wyszukiwania obiektów z kryteriami do uzupełnienia (patrz: Przeglądanie informacji o stanie sprawy – Kryteria wyszukiwania),
- **[SPRAWY UKRYTE]** - Wyświetli się strona ze sprawami ukrytymi,
- **[ZESTAWIENIE WIDOKÓW]** - Wyświetli się strona z listą widoków utworzonych na podstawie wyszukanych spraw (patrz: Przeglądanie informacji o stanie sprawy - Zestawienie widoków),
- **[WYDRUK WYKAZU]** - Utworzony zostanie plik w formacie PDF, zawierający całą listę dostępnych spraw dla użytkownika z możliwością zapisu na dysku lokalnym.

Opcje w kolumnie „Dostępne operacje”:



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

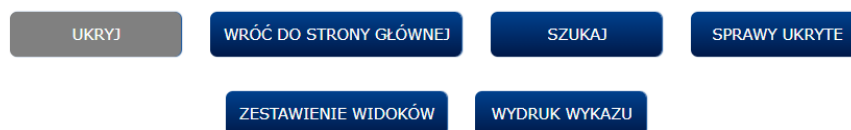
- **[Podgląd sprawy]** - Wyświetli się strona ze szczegółami dostępnej sprawy (patrz: Przeglądanie informacji o stanie sprawy – Podgląd sprawy) i z możliwością wydruku do pliku PDF i zapisania na dysku lokalnym.

Jeżeli użytkownikowi nie udostępniono żadnej sprawy, wyświetlony jest komunikat informujący o braku dostępnych spraw do przeglądania.

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY

LISTA DOSTĘPNYCH SPRAW

Ukryj	Numer sprawy	Chwila rejestracji	Stan sprawy	Dostępne operacje
Brak wyników				



Rysunek 30, Strona informująca o braku dostępnych spraw

Lista dostępnych spraw ukrytych:

Lista dostępnych spraw ukrytych prezentowana jest analogicznie do listy dostępnych spraw widocznych. Wyjątkiem jest kolumna pozwalająca na ukrywanie/pokazywanie spraw. Na liście spraw ukrytych zamiast kolumny „Ukryj” jest kolumna „Pokaż”. Zaznaczenie pola typu „checkbox” znajdującego się w tej kolumnie, a także kliknięcie przycisku **[POKAŹ]**, powoduje przeniesienie zaznaczonej sprawy do listy spraw widocznych.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY

LISTA DOSTĘPNYCH SPRAW UKRYTYCH

Pokaż	Numer sprawy	Chwila rejestracji	Stan sprawy	Dostępne operacje
<input type="checkbox"/>	DzKW/DIRR/00000216/18	2018-06-21 15:44:01	ROZPATRYWANA	Podgląd sprawy
<input type="checkbox"/>	DzKW/DIRR/00000155/18	2018-06-04 15:15:22	PRZEKAZANA	Podgląd sprawy

Znalezionych spraw: 2

Strona 1 / 1



POKAŹ WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ SZUKAJ SPRAWY WIDOCZNE

ZESTAWIENIE WIDOKÓW WYDRUK WYKAZU

Rysunek 31, Strona prezentująca listę dostępnych spraw ukrytych

7.1.Przeglądanie informacji o stanie sprawy – Kryteria wyszukiwania

W celu wyszukania danej sprawy/spraw po wybraniu opcji **[SZUKAJ]** prezentowana jest strona z kryteriami wyszukiwania. Użytkownik ma możliwość wyszukiwania zawiadomienia po następujących atrybutach:

- Data rejestracji - należy wprowadzić wartości dla pól „Od” i „Do” lub co najmniej datę początkową „Od”, co spowoduje wyszukanie korespondencji zapisanych pomiędzy wprowadzoną datą, a datą bieżącą,
- Stan sprawy – wybierany z listy rozwijanej, może przyjmować następujące wartości:
 - ZAREJESTROWANA WSTĘPNIE
 - ZAREJESTROWANA SZCZEGÓŁOWO
 - ZADEKRETOWANA
 - PO ROZDZIALE DOKUMENTÓW
 - PRZEKAZANA
 - ROZPATRYWANA



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- ZAKREŚLONA
- ZAMKNIĘTA
- Numer sprawy – należy wprowadzić pełny numer sprawy,
- Widoczność – wybór z listy spraw widocznych/ukrytych lub wszystkich spraw

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY

KRYTERIA WYSZUKIWANIA

Data rejestracji

Od:

Do:

Numer sprawy:

DzKW / / /

Stan sprawy:

Widoczność:

Wszystkie Widoczne Ukryte

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

POWRÓT

WYCZYŚĆ KRYTERIA

ZESTAWIENIE WIDOKÓW

SZUKAJ

Rysunek 32, Kryteria wyszukiwania spraw

Pod kryteriami do wypełnienia znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[POWRÓT]** – Powrót do listy spraw widocznych (jeżeli użytkownik wyszukiwał z poziomu listy spraw widocznych) lub spraw ukrytych (pod warunkiem, że użytkownik wyszukiwał z poziomu listy spraw ukrytych),
- **[WYCZYŚĆ KRYTERIA]** - Zostaną wyczyszczone kryteria na tej samej stronie,
- **[ZESTAWIENIE WIDOKÓW]** – Wyświetli się strona z listą widoków utworzonych na podstawie wyszukanych spraw (patrz: Przeglądanie informacji o stanie sprawy - Zestawienie widoków),
- **[SZUKAJ]** – Po wprowadzeniu kryteriów i naciśnięciu tego przycisku wyświetli się strona z listą wyszukanych zawiadomień.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

7.2.Przeglądanie informacji o stanie sprawy – Lista dostępnych spraw wyszukanych

Po wprowadzeniu kryteriów wyszukiwania i naciśnięciu przycisku **[SZUKAJ]** system wyświetla wyniki wyszukiwania oraz zadane kryteria.

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY
KRYTERIA WYSZUKIWANIA

Widoczność		WIDOCZNE	
Numer sprawy	Chwila rejestracji	Stan sprawy	Dostępne operacje
DzKW/DIRT /00000359/15	2015-07-20 13:20:04	ZAKREŚLONA	Podgląd sprawy
DzKW/DIRT /00000350/15	2015-07-02 15:25:45	ZAKREŚLONA	Podgląd sprawy
DzKW/DIRT /00000331/15	2015-06-26 11:36:35	ZAKREŚLONA	Podgląd sprawy

Znalezionych spraw: 3 Strona 1 / 1

WRÓĆ DO KRYTERIÓW
ZAPISZ WIDOK
WYDRUK WYKAZU

Rysunek 33, Lista dostępnych spraw wyszukanych

Dla każdej znalezionej sprawy prezentowane są:

- Numer sprawy
- Chwila rejestracji
- Stan sprawy

Na liście spraw możliwe jest sortowanie według atrybutów wymienionych powyżej.

Pod tabelką prezentowana jest informacja o liczbie znalezionych spraw.



Elementy nawigacyjne tabeli z listą widoków:

- Pierwsza strona
- Poprzednia strona



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- Następna strona 
- Ostatnia strona 

Pod tabelą z listą wyszukanych spraw znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓC DO KRYTERIÓW]** - Wyświetli się strona z możliwością wpisania kryteriów wyszukiwania,
- **[ZAPISZ WIDOK]** - Wyświetli się strona zapisywania widoku
- **[WYDRUK WYKAZU]** - Utworzony zostanie plik w formacie PDF, zawierający całą listę dostępnych spraw dla użytkownika z możliwością zapisu na dysku lokalnym,

Opcje w kolumnie „Dostępne operacje”:

- **[Podgląd sprawy]** - Wyświetli się strona ze szczegółami dostępnej sprawy (patrz: Przeglądanie informacji o stanie sprawy – Podgląd sprawy) i z możliwością wydruku do pliku PDF i zapisania na dysku lokalnym.

7.3.Przeglądanie informacji o stanie sprawy –

Zapisywanie widoku

Z poziomu listy spraw wyszukanych, użytkownik może dokonać zapisu widoku za pomocą przycisku **[ZAPISZ WIDOK]**.

Na stronie pojawi się komunikat typu pop-up, z miejscem gdzie należy wprowadzić nazwę widoku.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych



Rysunek 34, Ekran zapisu widoku

Dostępne są przyciski:

- **[ZAPISZ]** – Wyświetli się strona potwierdzająca zapisanie widoku. Zachowany widok będzie możliwy do podejrzenia w Zestawieniu widoków (Patrz: Przeglądanie informacji o stanie sprawy - Zestawienie widoków).
- **[ANULUJ]** - Wyświetli się strona z listą wyszukanych spraw dostępnych. Nie następuje zapisanie widoku.

Ekran potwierdzający zapisanie widoku:



Rysunek 35, Ekran potwierdzający zapis widoku

Po naciśnięciu przycisku **[OK]** wyświetli się strona z listą wyszukanych spraw.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

7.4.Przeglądanie informacji o stanie sprawy – Zestawienie widoków

Z poziomu listy widocznych dostępnych spraw, użytkownik może przejść do Zestawienia widoków za pomocą przycisku **[ZESTAWIENIE WIDOKÓW]**. Użytkownik przeniesiony zostanie do strony z tabelą zawierającą zapisane widoki. Dla każdego widoku prezentowana jest:

- Nazwa widoku
- Chwila utworzenia

Na liście widoków możliwe jest sortowanie według wymienionych powyżej atrybutów.

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY

ZESTAWIENIE WIDOKÓW

Lp. ▾	Nazwa widoku ▾	Chwila utworzenia ▾	Dostępne operacje
1.	test2	2021-12-06 11:04:14	Otwórz widok Usuń widok
2.	ddd	2021-12-09 09:50:35	Otwórz widok Usuń widok
3.	Mój widok	2021-12-14 10:38:25	Otwórz widok Usuń widok

Znalezionych widoków: 3

Strona 1 / 1






WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

POWRÓT

Rysunek 36, Ekran prezentujący zestawienie widoków

Pod tabelką prezentowana jest informacja o liczbie znalezionych widoków.


Elementy nawigacyjne tabeli z listą widoków:

- Pierwsza strona 
- Poprzednia strona 
- Następna strona 



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- Ostatnia strona 

Pod tabelą z zestawieniem widoków znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[POWRÓT]** - Powrót do listy spraw widocznych (jeżeli użytkownik wyszukiwał z poziomu listy spraw widocznych) lub spraw ukrytych (pod warunkiem, że użytkownik wyszukiwał z poziomu listy spraw ukrytych),

Opcje w kolumnie „Dostępne operacje”:

- **[Otwórz widok]** - Wyświetli się strona z wybranym widokiem (Rysunek 37),
- **[Usuń widok]** - Wyświetli się strona z pytaniem o potwierdzenie usuwania widoku

Po wybraniu opcji **[Otwórz widok]** użytkownikowi wyświetla się strona z wybranym widokiem.

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY

Widoczność	WSZYSTKIE
------------	-----------

WIDOK: MÓJ WIDOK

Lp.	Numer sprawy	Chwila rejestracji	Stan sprawy	Dostępne operacje
1.	DzKW/DIRR/00000216/18	2018-06-21 15:44:01	ROZPATRYWANA	Podgląd sprawy
2.	DzKW/DIRR/00000155/18	2018-06-04 15:15:22	PRZEKAZANA	Podgląd sprawy

Znalezionych spraw: 2

Strona 1 / 1



WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

POWRÓT

WYDRUK WYKAZU

Rysunek 37, Ekran prezentujący wybrany widok

Nad tabelką znajduje się nazwa wybranego widoku.

W danym widoku może być wiele spraw. Dla każdej spraw prezentowane są:

- Numer sprawy
- Chwila rejestracji



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- Stan sprawy

Na liście spraw możliwe jest sortowanie według wymienionych powyżej atrybutów.

Pod tabelą z dostępnymi sprawami znajdującymi się w danym widoku, znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[POWRÓT]** - Powrót do strony z zestawieniem widoków,
- **[WYDRUK WYKAZU]** - Utworzony zostanie plik w formacie PDF z możliwością zapisu na dysku lokalnym.

Opcje w kolumnie „Dostępne operacje”:

- **[Podgląd sprawy]** - Wyświetli się strona ze szczegółami sprawy (patrz: Przeglądanie informacji o stanie sprawy – Podgląd sprawy) i z możliwością wydruku do pliku PDF i zapisania na dysku lokalnym.

Po wybraniu opcji **[Usuń widok]**, użytkownikowi wyświetla się Pop-up z pytaniem o potwierdzenie usunięcia widoku.

7.5. Przeglądanie informacji o stanie sprawy – Podgląd sprawy

Do podglądu sprawy użytkownik ma możliwość przejść zarówno z:

- listy dostępnych spraw widocznych,
- listy dostępnych spraw ukrytych,
- listy dostępnych spraw wyszukanych,
- widoku.

Po kliknięciu linku **[Podgląd sprawy]** w wyżej wymienionych sekcjach, użytkownikowi pojawia się strona podglądu sprawy z widoczną zakładką Informacje podstawowe.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY

Numer Sprawy: DzKW/DIRR/00000216/18, Stan aktualny na: 2021-12-10 09:58

Informacje podstawowe	Księgi Wieczyste	Stan korespondencji	Wnioskodawca / Uczestnik	Stan zaskarżenia	Zakreślenie / Zamknięcie
Numer sprawy :	DzKW/DIRR/00000216/18				
Chwila wpływu :	2018-06-21 15:43:25				
Chwila rejestracji	2018-06-21 15:44:01				
Stan sprawy	ROZPATRYWANA				
Chwila zmiany statusu	2021-12-10 09:55:54				

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

POWRÓT

Rysunek 38, Ekran ze szczegółami sprawy - Informacje podstawowe

Na każdej stronie podglądu sprawy znajduje się numer przeglądanej sprawy oraz data ostatniej aktualizacji oraz sześć zakładek:

- Informacje podstawowe,
- Księgi Wieczyste,
- Stan korespondencji,
- Wnioskodawca/Uczestnik,
- Stan zaskarżenia,
- Zakreślenie/Zamknięcie.

Będąc w dowolnej zakładce, użytkownik ma możliwość przejścia do każdej z pozostałych sześciu sekcji.

7.5.1. Informacje podstawowe

Użytkownik wybiera zakładkę Informacje podstawowe.

Informacje podstawowe o sprawie prezentowane osobie z dostępem do sprawy:

- Numer Sprawy,



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- Chwila wpływu,
- Chwila rejestracji,
- Stan sprawy,
- Chwila zmiany statusu.

Wartości, które przyjmuje stan sprawy:

- ZAREJESTROWANA WSTĘPNIE
- ZAREJESTROWANA SZCZEGÓŁOWO
- ZADEKRETOWANA
- PO ROZDZIALE DOKUMENTÓW
- PRZEKAZANA
- ROZPATRYWANA
- ZAKREŚLONA
- ZAMKNIĘTA

Na dole strony znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej użytkownika,
- **[POWRÓT]** – W zależności od tego, z której sekcji użytkownik przeszedł do podglądu sprawy. Powrót do: listy dostępnych spraw widocznych, listy dostępnych spraw ukrytych, listy wyszukanych dostępnych spraw lub widoku.

7.5.2. Księgi wieczyste

Po kliknięciu na zakładkę Księgi Wieczyste, system wyświetla numery ksiąg wieczystych w sprawie.

Możliwe jest sortowanie po wartości w kolumnie.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY

Numer Sprawy: **DzKW/DIRR/00000216/18**, Stan aktualny na: **2021-12-10 09:58**

Informacje podstawowe	Księgi Wieczyste	Stan korespondencji	Wnioskodawca / Uczestnik	Stan zaskarżenia	Zakreślenie / Zamknięcie
-----------------------	------------------	---------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

Lista Ksiąg Wieczystych w sprawie

Lp. ↓	Numer Księgi Wieczystej ↓
1.	DIRT/00070201/9

Znalezionych KW: 1

Strona 1 / 1



WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

POWRÓT

Rysunek 39, Ekran prezentujący zakładkę - Księgi wieczyste

Pod tabelką znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[POWRÓT]** – W zależności od tego, z której sekcji użytkownik przeszedł do podglądu sprawy. Powrót do: listy dostępnych spraw widocznych, listy dostępnych spraw ukrytych, listy wyszukanych dostępnych spraw lub widoku.

7.5.3.Stan korespondencji

Po kliknięciu na zakładkę Stan korespondencji, system wyświetla dwie tabele.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY

Numer Sprawy: DzkW/DIRR/00000216/18, Stan aktualny na: 2021-12-10 09:58

Informacje podstawowe	Księgi Wieczyste	Stan korespondencji	Wnioskodawca / Uczestnik	Stan zaskarżenia	Zakreślenie / Zamknięcie
-----------------------	------------------	---------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

Lista czynności podjętych przez sąd w sprawie

Lp.	Czynność	Liczba przesyłek	Data wydania	Data uprawomocnienia	Stan czynności
1.	UMORZENIE	0			UTWORZONA

Znalezionych czynności: 1

Strona 1 / 1



Lista przesyłek do czynności

Lp.	Adresat	Numer przesyłki	Chwila nadania	Data odbioru	Stan przesyłki
Brak wyników					



WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

POWRÓT

Rysunek 40, Ekran prezentujący zakładkę – Stan korespondencji

Pierwsza tabela zawiera listę czynności podjętych przez sąd w sprawie. Każda czynność opisana jest następującymi atrybutami:

- Czynność (rodzaj czynności)
 - ODRZUCENIE
 - ODDALENIE
 - POŁĄCZENIE SPRAWY DO WSPÓLNEGO ROZPOZNANIA
 - PRZESŁANIE APELACJI DO SO
 - PRZEKAZANIE DO INNEGO SĄDU
 - PRZESŁANIE ZAŻALENIA DO SO
 - UMORZENIE



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- WPIS
- W TOKU POSTĘPOWANIA
- ZAKREŚLENIE NUMERU SPRAWY/ŻĄDANIA
- ZAWIESZENIE
- ZWROT
- CZYNNOŚĆ PO ZAKREŚLENIU SPRAWY
- Liczba przesyłek,
- Data wydania,
- Data uprawomocnienia,
- Stan czynności. W tej kolumnie mogą znajdować się poniższe stany:
 - UNIEWAŻNIONA
 - WYCOFANE WYDANIE
 - UPRAWOMOCNIONA
 - ZAKREŚLONA
 - UTWORZONA
 - WYDANA

Na liście czynności możliwe jest sortowanie według wszystkich wymienionych powyżej atrybutów.

Druga tabela zawiera listę przesyłek do czynności. Dla każdej przesyłki do czynności, system prezentuje następujące atrybuty:

- Adresat,
- Numer przesyłki,
- Chwila nadania,
- Data odbioru,
- Stan przesyłki. W tej kolumnie mogą znajdować się poniższe stany:
 - GOTOWA Z ZATWIERDZONĄ ZAWARTOŚCIĄ
 - POZYCJA W KN
 - OCZEKUJE NA UMIESZCZENIE W KN



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- ANULOWANA
- ZATWIERDZONA
- PRZESYŁKA NADANA
- UTWORZONA
- WYCOFANA Z ZATWIERDZONEJ KN
- NIEDOSTARCZONA ZAGINIONA
 - PRZESYŁKA DOSTARCZONA
 - PRZESYŁKA NIEDOSTARCZONA

Na liście przesyłek do czynności możliwe jest sortowanie według wszystkich wymienionych powyżej atrybutów.

Pod tabelkami znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓC DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[POWRÓT]** – W zależności od tego z której sekcji użytkownik przeszedł do podglądu sprawy. Powrót do: listy dostępnych spraw widocznych, listy dostępnych spraw ukrytych, listy wyszukanych dostępnych spraw lub widoku.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

7.5.4. Wnioskodawca/Uczestnik – Wnioskodawca/Uczestnik

Po kliknięciu na zakładkę Wnioskodawca/Uczestnik, system wyświetla tabelę z listą wnioskodawców/uczestników. Dla każdego podmiotu wyświetlone są:

- Nazwa/Imię i Nazwisko,
- Rola (WNIOSKODAWCA/UCZESTNIK; dla instytucji: PODMIOT EGIB, PODMIOT SĄD, instytucja nie jest wtedy wnioskodawcą ani uczestnikiem),
- Pełnomocnik.

Na liście wnioskodawców/uczestników możliwe jest sortowanie według dwóch pierwszych wymienionych powyżej atrybutów.

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY

Numer Sprawy: DzKW/DIRR/00000216/18, Stan aktualny na: 2021-12-10 09:58

Informacje podstawowe	Księgi Wieczyste	Stan korespondencji	Wnioskodawca / Uczestnik	Stan zaskarżenia	Zakreślenie / Zamknięcie
-----------------------	------------------	---------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

Lista wnioskodawców/uczestników

Lp.	Nazwa/Imię i Nazwisko	Rola	Pełnomocnik
1.	JAN ASSECOWY	WNIOSKODAWCA	NIE

Znalezionych wnioskodawców/uczestników: 1

Strona 1 / 1



WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

POWRÓT

Rysunek 41, Ekran prezentujący zakładkę - Wnioskodawca/Uczestnik

Gdy w kolumnie „Pełnomocnik” znajduje się wartość „TAK”, to kliknięcie na nią powoduje przeniesienie użytkownika do strony z listą pełnomocników/przedstawicieli.

Pod tabelą znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- **[POWRÓT]** – W zależności od tego, z której sekcji użytkownik przeszedł do podglądu sprawy. Powrót do: listy dostępnych spraw widocznych, listy dostępnych spraw ukrytych, listy wyszukanych dostępnych spraw lub widoku.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości
Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

7.5.5. Wnioskodawca/Uczestnik – Pełnomocnik/Przedstawiciel

Gdy użytkownik kliknął „TAK” w kolumnie Rola, zostaje przeniesiony do strony z listą pełnomocników/przedstawicieli. W tabeli przedstawione są:

- Imię i nazwisko/Nazwa,
- Rodzaj pełnomocnictwa - OSOBA/INSTYTUCJA.

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY

Numer Sprawy: DzKW/DIRR/00000216/18, Stan aktualny na: 2021-12-10 09:58

Informacje podstawowe	Księgi Wieczyste	Stan korespondencji	Wnioskodawca / Uczestnik	Stan zaskarżenia	Zakreślenie / Zamknięcie
-----------------------	------------------	---------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

Lista pełnomocników/przedstawicieli

Lp.	Nazwa/Imię i Nazwisko	Rodzaj pełnomocnictwa
1.	JAN ASSECOWY	OSOBA

Strona 1 / 1

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

POWRÓT

Rysunek 42, Ekran prezentujący zakładkę - Wnioskodawca/Uczestnik – Lista pełnomocników/przedstawicieli

Dla obu powyższych kolumn możliwe jest sortowanie po wartościach w nich występujących.

Pod tabelą znajduje się informacja, ilu pełnomocników/przedstawicieli znajduje się na liście.

Pod tabelą znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[POWRÓT]** – W zależności od tego, z której sekcji użytkownik przeszedł do podglądu sprawy. Powrót do: listy dostępnych spraw widocznych, listy dostępnych spraw ukrytych, listy wyszukanych dostępnych spraw lub widoku.

7.5.6. Stan zaskarżenia

Po kliknięciu na zakładkę Stan zaskarżenia, system wyświetla dwie informacje:



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- Stan zaskarżenia, który przyjmuje dwie wartości:
 - Brak
 - Do wniosku zarejestrowano środek zaskarżenia
- Status zaskarżenia, który przyjmuje dwie wartości:
 - W trakcie załatwiania
 - Załatwiony

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY

Numer Sprawy: **DzKW/DIRR/00000216/18**, Stan aktualny na: **2021-12-10 09:58**

Informacje podstawowe	Księgi Wieczyste	Stan korespondencji	Wnioskodawca / Uczestnik	Stan zaskarżenia	Zakreślenie / Zamknięcie
-----------------------	------------------	---------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

Stan zaskarżenia : Brak

Status zaskarżenia :

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

POWRÓT

Rysunek 43, Ekran prezentujący zakładkę - Stan zaskarżenia

Na dole strony znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej użytkownika,
- **[POWRÓT]** – W zależności od tego z której sekcji użytkownik przeszedł do podglądu sprawy. Powrót do: listy dostępnych spraw widocznych, listy dostępnych spraw ukrytych, listy wyszukanych dostępnych spraw lub do widoku.

7.5.7. Zakreślenie/Zamknięcie

Po kliknięciu zakładki Zakreślenie/Zamknięcie, system wyświetla dwie informacje:

- Chwilę zakreślenia sprawy,
- Chwilę zamknięcia sprawy.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

PRZEGLĄDANIE INFORMACJI O STANIE SPRAWY

Numer Sprawy: DzkW/DIRR/00000216/18, Stan aktualny na: 2021-12-10 09:58

Informacje podstawowe	Księgi Wieczyste	Stan korespondencji	Wnioskodawca / Uczestnik	Stan zaskarżenia	Zakreślenie / Zamknięcie
-----------------------	------------------	---------------------	--------------------------	------------------	--------------------------

Chwila zakreślenia sprawy :

Chwila zamknięcia sprawy :

[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ](#)

[POWRÓT](#)

Rysunek 44, Ekran prezentujący zakładkę - Zakreślenie/Zamknięcie

Na dole strony znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej użytkownika,
- **[POWRÓT]** – W zależności od tego, z której sekcji użytkownik przeszedł do podglądu sprawy. Powrót do: listy dostępnych spraw widocznych, listy dostępnych spraw ukrytych, listy wyszukanych dostępnych spraw lub widoku.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

8. Złożenie wniosku o nadanie uprawnień do sprawy

Po wybraniu funkcji **Złożenie wniosku o nadanie uprawnień do sprawy**, użytkownik zostanie przeniesiony do strony, na której może wypełnić wniosek o nadanie uprawnień do sprawy poprzez wypełnienie Numeru sprawy. Na Numer sprawy składają się trzy pola:

- Kod wydziału sądu (4 znakowy kod wybierany z listy),
- Numer pozycji DzkW (kolejny numer sprawy w danym roku),
- Rok

FORMULARZ DO ZŁOŻENIA WNIOSKU O NADANIE UPRAWNIEŃ DO SPRAWY

Twój Wniosek

Numer sprawy

Numer sprawy (numer Dz KW), do której składany jest wniosek o nadanie uprawnień

DzkW / / /
(Kod wydziału sądu) (Numer pozycji DzkW) (Rok)

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

WYCZYŚĆ

ZŁÓŻ WNIOSEK

Rysunek 45, Ekran prezentujący składanie wniosku o nadanie uprawnień do sprawy

Wszystkie trzy pola muszą zostać wypełnione.

Dostępne są następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[WYCZYŚĆ]** - Wyświetli się ta sama strona, ale bez wprowadzonych wartości,
- **[ZŁÓŻ WNIOSEK]** – Po wprowadzeniu wartości w polach, kliknięcie tego przycisku powoduje złożenie wniosku.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości
Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Gdy system negatywnie zweryfikuje poprawność formatu wprowadzonych danych, wyświetlany jest odpowiedni komunikat. Niżej podano przykładowy komunikat.

**FORMULARZ DO ZŁOŻENIA WNIOSKU
O NADANIE UPRAWNIEŃ DO SPRAWY**

Twój Wniosek

Numer sprawy

Numer sprawy (numer Dz KW), do której składany jest wniosek o nadanie uprawnień

DzKW / / /

(Kod wydziału sądu) (Numer pozycji DzKW) (Rok)

Niepełny identyfikator numeru sprawy
Numer kolejny identyfikatora numeru sprawy musi być liczbą
Rok identyfikatora numeru sprawy musi być liczbą

[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ](#) [WYCZYŚĆ](#) [ZŁÓŻ WNIOSEK](#)

Rysunek 46, Ekran prezentujący błędy podczas wypełniania wniosku o nadanie uprawnień do sprawy

Gdy system pozytywnie zweryfikuje poprawność formatu wprowadzonych danych, wyświetla następujący komunikat:

WNIOSEK ZOSTAŁ ZŁOŻONY

Dziękujemy za złożenie wniosku. Wniosek zostanie rozpatrzony przez system automatycznie. Prosimy oczekiwać na otrzymanie powiadomienia o rozpatrzeniu wniosku.

[OK](#)

Rysunek 47, Ekran prezentujący potwierdzenie założenia wniosku

Wniosek o dostęp do sprawy rozpatrywany jest automatycznie przez system lokalny wydziału sądu, do którego wysłany jest wniosek. Jeśli użytkownik jest Uczestnikiem postępowania – wniosek



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

rozpatrywany jest pozytywnie. Jeżeli użytkownik nie jest Uczestnikiem postępowania system rozpatruje wniosek o dostęp do sprawy negatywnie. W każdym przypadku informację zwrotną na temat rozpatrzenia wniosku o dostęp do sprawy system przesyła w postaci powiadomienia.

Powiadomienia można odczytać w sekcji **Przeglądanie Powiadomień**.

9.Przeglądanie powiadomień

Powiadomienie jest to komunikat systemowy informujący o statusie złożonego wniosku o nadanie uprawnień do sprawy, jak wspomniano w poprzednim rozdziale.

9.1.Przeglądanie powiadomień – Lista wszystkich powiadomień

Po wybraniu funkcji **Przeglądanie powiadomień** użytkownik zostanie przeniesiony do strony z listą wszystkich otrzymanych powiadomień. Dla każdego otrzymanego powiadomienia system prezentuje jego:

- Chwilę wysłania
- Numer sprawy
- Status (przeczytana/nieprzeczytana)

Na liście powiadomień możliwe jest sortowanie według wymienionych powyżej atrybutów.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

PRZEGLĄDANIE POWIADOMIEŃ

LISTA POWIADOMIEŃ

Lp.	Data nadania	Numer sprawy	Status	Dostępne opcje
1	2019-06-23 19:35:37	DzKW/DIRS/00000017/19	PRZECZYTANE	Otwórz powiadomienie Usuń powiadomienie Drukuj

Znalezionych powiadomień: 1

Strona 1 / 1



WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

SZUKAJ

WYDRUK WYKAZU

Rysunek 48, Ekran prezentujący listę otrzymanych powiadomień

Kiedy zawiadomienie nie zostało przez użytkownika przeczytane, ma status „**NIEPRZECZYTANE**” oraz cała ta pozycja przedstawiona jest pogrubionymi literami.

Pod tabelką prezentowana jest informacja o liczbie powiadomień znajdujących się na danej liście.

Pod tabelą z listą powiadomień znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[SZUKAJ]** - Wyświetli się strona z możliwością wpisania kryteriów wyszukiwania,
- **[WYDRUK WYKAZU]** - Utworzony zostanie plik w formacie PDF, zawierający całą listę powiadomień z możliwością zapisu na dysku lokalnym.

Opcje w kolumnie „Dostępne operacje”:

- **[Otwórz powiadomienie]** - Wyświetli się strona ze szczegółami powiadomienia, z którego jest możliwość zapisania pliku na dysku lokalnym w postaci PDF,
- **[Usuń powiadomienie]** - Wyświetli się okno typu „pop-up” z potwierdzeniem usunięcia powiadomienia,
- **[Drukuj]** - Utworzony zostanie plik PDF z możliwością zapisu na dysku lokalnym.

Podgląd powiadomienia:



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Za pomocą przycisku **[Otwórz powiadomienie]**, użytkownik może przejść do strony przedstawiającego szczegóły danego powiadomienia.

Na stronie zaprezentowane są:

- Chwila wysłania
- Numer sprawy
- Treść powiadomienia

PRZEGLĄDANIE POWIADOMIEŃ
SZCZEGÓŁY POWIADOMIENIA

Chwila wysłania:	2019-06-23 19:35:37
Numer sprawy:	DzKW/DIRS/00000017/19
Treść powiadomienia:	<p>W dniu 2019-06-23 o godzinie 19:35:36 wniosek o nadanie dostępu do sprawy o numerze: DIRS/17/19 został rozpatrzony negatywnie z powodu niezgodności danych.</p> <p>W celu wyjaśnienia proszę skontaktować się z właściwym wydziałem sądu.</p>

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

POWRÓT

DRUKUJ

Rysunek 49, Ekran z podglądem szczegółów powiadomienia

Dostępne są przyciski:

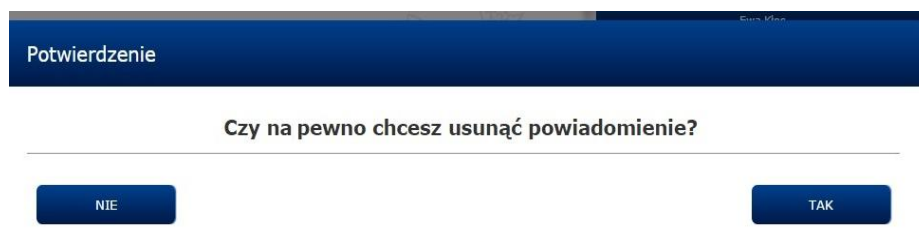
- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[POWRÓT]** – Powrót do listy powiadomień,
- **[DRUKUJ]** - Utworzony zostanie plik PDF z możliwością zapisu na dysku lokalnym.

Usunięcie powiadomienia:



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych



Rysunek 50, Ekran usuwania powiadomienia

Dostępne są przyciski:

- **[ANULUJ]** – Wyświetli się strona z listą powiadomień,
- **[TAK]** – Powiadomienie zostanie usunięte z systemu i wyświetli się strona z listą powiadomień.

Brak powiadomień:

Jeżeli nie otrzymano żadnego powiadomienia, wyświetlony jest komunikat informujący o braku powiadomień.



Rysunek 51, Ekran informujący o braku otrzymanych powiadomień

Dostępny jest przycisk:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,

9.2.Przeglądanie powiadomień – Kryteria wyszukiwania

W celu wyszukania powiadomień należy wprowadzić wybrane kryteria. Użytkownik może wyszukać po:



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- Data wysłania - należy wprowadzić wartości dla pól „Od” i „Do” lub co najmniej datę początkową „Od”, co spowoduje wyszukanie korespondencji zapisanych pomiędzy wprowadzoną datą, a datą bieżącą,
- Numer sprawy - Numer sprawy – należy wprowadzić pełny numer sprawy,
- Status – wybieramy czy chcemy w wyniku wyszukiwania otrzymać powiadomienia przeczytane, nieprzeczytane lub wszystkie.

PRZEGLĄDANIE POWIADOMIEŃ
KRYTERIA WYSZUKIWANIA

Data wysłania: Od Do

Numer sprawy: DzKW / / /

Status: Wszystkie Przeczytane Nieprzeczytane

Rysunek 52, Ekran prezentujący kryteria wyszukiwania powiadomień

Pod kryteriami do wypełnienia znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[POWRÓT]** – Powrót do listy powiadomień,
- **[WYCZYŚĆ KRYTERIA]** - Zostaną wyczyszczone kryteria na tej samej stronie,
- **[SZUKAJ]** - Po wprowadzeniu kryteriów i naciśnięciu tego przycisku wyświetli się strona z listą wyszukanych powiadomień.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

9.3.Przeglądanie powiadomień – Lista wyszukanych powiadomień

Po wprowadzeniu kryteriów wyszukiwania i naciśnięciu przycisku **[SZUKAJ]**, system wyświetla listę wyszukanych powiadomień wraz z wartościami zadanych kryteriów.

PRZEGLĄDANIE POWIADOMIEŃ
LISTA POWIADOMIEŃ

Status		WSZYSTKIE		
Lp.	Data nadania	Numer sprawy	Status	Dostępne opcje
1	2019-06-23 19:35:37	DzKW/DIRS/00000017/19	PRZECZYTANE	Otwórz powiadomienie Usuń powiadomienie Drukuj

Znalezionych powiadomień: 1 Strona 1 / 1

[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ](#) [WRÓĆ DO KRYTERIÓW](#) [WSZYSTKIE POWIADOMIENIA](#) [WYDRUK WYKAZU](#)

Rysunek 53, Ekran z wyszukаныmi powiadomieniami

Lista wyszukanych powiadomień ma taką samą strukturę jak lista wszystkich powiadomień, do której można wrócić za pomocą przycisku **[WSZYSTKIE POWIADOMIENIA]**.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości
Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

10. Moje dane

Użytkownik wybiera funkcję **Moje Dane**. System wyświetla następujące nieedytowalne dane użytkownika:

- Imię,
- Nazwisko,
- PESEL- jeśli został podany w systemie Tożsamość podczas rejestracji konta
- ID konta w systemie Tożsamość
- Adres email.

W przypadku, kiedy wykonane zostało powiązanie kont z kontem EPUAP dodatkowo będą prezentowane dane konta historycznego.

Ministerstwo Sprawiedliwości

Barbara Kowalska

WYLOGUJ

Strona główna > Elektroniczne Księgi Wieczyste > Moje dane

Moje Dane

Imię:	<input type="text" value="Barbara"/>	PESEL:	<input type="text" value="71121643247"/>
Nazwisko:	<input type="text" value="Kowalska"/>	ID konta w systemie Tożsamość:	<input type="text" value="2612"/>
		Adres e-mail:	<input type="text" value="barbara.kowalska@yopmail.com"/>

EDYTUJ ADRES E-MAIL

Dane historyczne

Identyfikator ePUAP:	<input type="text" value="pz-barbarakowalska"/>	Adres e-mail:	<input type="text" value="barbara.kowalska@yopmail.com"/>
----------------------	---	---------------	---

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

KAPITAŁ LUDZKI
CZŁOWIEK - NAJLEPSZA PRACOTWÓRCZA

MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/efs>
Biuletyn Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości | Deklaracja dostępności
Wersja M_12_2025.509 , 02-09-2025

Rysunek 54, Ekran prezentujący dane użytkownika systemu EKW



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Na dole strony znajdują się następujące przyciski:

- **[WRÓC DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[EDYTUJ ADRES EMAIL]** – Kliknięcie tego przycisku powoduje wyświetlenie się strony z możliwością edycji adresu email.

Edycja adresu email:

Podczas edytowania adres email, użytkownikowi na stronie pojawiają się dwa edytowalne pola:

- Adres email
- Potwierdź adres email

Moje Dane

Imię:	<input type="text" value="Barbara"/>	PESEL:	<input type="text" value="71121643247"/>
Nazwisko:	<input type="text" value="Kowalska"/>	ID konta w systemie Tożsamość:	<input type="text" value="2612"/>
		Adres e-mail*:	<input type="text" value="barbara.kowalska@yopmail.com"/>
		Powtórz adres e-mail*:	<input type="text" value="barbara.kowalska@yopmail.com"/>

Dane historyczne

Identyfikator ePUAP:	<input type="text" value="pz-barbarakowalska"/>	Adres e-mail:	<input type="text" value="barbara.kowalska@yopmail.com"/>
----------------------	---	---------------	---

WRÓC DO STRONY GŁÓWNEJ

ZAPISZ ADRES E-MAIL

ANULUJ

Rysunek 55, Ekran prezentujący dane z edycją adresu e-mail

Dostępne są następujące przyciski:

- **[WRÓC DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[ZAPISZ ADRES EMAIL]** – Po wprowadzeniu danych, użytkownik klika ten przycisk. Pojawia mu się strona z informacją o poprawnym lub niepoprawnym zapisie danych.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

- **[ANULUJ]** – Po wybraniu tego przycisku system powraca do poprzedniej strony.

Ekran z informacją o poprawnym zapisie danych:

Moje Dane

Imię:	Barbara	PESEL:	71121643247
Nazwisko:	Kowalska	ID konta w systemie Tożsamość:	2612
		Adres e-mail:	barbara.kowalska@yopmail.com

DANE ZAPISANE POPRAWNIE!

EDYTUJ ADRES E-MAIL

Dane historyczne

Identyfikator ePUAP:	pz-barbarakowalska	Adres e-mail:	barbara.kowalska@yopmail.com
----------------------	--------------------	---------------	------------------------------

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

Rysunek 56, Ekran z komunikatem informującym o poprawnym wpisaniu danych email

Dostępne są następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[EDYTUJ ADRES EMAIL]** – Kliknięcie tego przycisku powoduje wyświetlenie się strony z możliwością ponownej edycji adresu email.

Ekran z informacją o niepoprawnym wprowadzeniu danych:



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości
Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Moje Dane

Imię:	<input type="text" value="Barbara"/>	PESEL:	<input type="text" value="71121643247"/>
Nazwisko:	<input type="text" value="Kowalska"/>	ID konta w systemie Tożsamość:	<input type="text" value="2612"/>
		Adres e-mail*:	<input type="text" value="barbara.kowalska@yopmail.com"/>
		Powtórz adres e-mail*:	<input type="text" value="barbara.kowalska@"/>

Musisz podać prawidłowy adres e-mail

Dane historyczne

Identyfikator ePUAP:	<input type="text" value="pz-barbarakowalska"/>	Adres e-mail:	<input type="text" value="barbara.kowalska@yopmail.com"/>
----------------------	---	---------------	---

WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ

ZAPISZ ADRES E-MAIL

WYCZYŚĆ

Rysunek 57, Ekran prezentujący komunikat po nieprawidłowo wpisanym adresie email

Dostępne są następujące przyciski:

- **[WRÓĆ DO STRONY GŁÓWNEJ]** - Powrót do Strony Głównej systemu EKW dla użytkownika zalogowanego,
- **[ZAPISZ ADRES EMAIL]** – Po wprowadzeniu danych i wybraniu tego przycisku dane są weryfikowane i pojawia się strona z informacją o poprawnym lub niepoprawnym zapisie danych.
- **[ANULUJ]** – Po wybraniu tego przycisku system powraca do poprzedniej.



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Wykaz rysunków

Rysunek 1, Ikony drukowania w programach Adobe Reader/Foxit Reader	8
Rysunek 2, Wyszukiwanie księgi wieczystej.....	10
Rysunek 3, Wynik wyszukiwania księgi wieczystej.....	11
Rysunek 4, Fragment strony po wybraniu opcji [Przeglądanie aktualnej treści KW]	11
Rysunek 5, Składanie wniosku o wydanie dokumentu z Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych....	12
Rysunek 6, Weryfikacja autentyczności wydruku.....	13
Rysunek 7, Strona Główna aplikacji EKW dla użytkownika anonimowego.....	14
Rysunek 8, Komunikat informacyjny o zmianie sposobu logowania	15
Rysunek 9, Logowanie przez system Tożsamość.....	16
Rysunek 10, Wprowadzenie kodu potwierdzenia adresu email w systemie Tożsamość	16
Rysunek 11, Okno zakładania konta Uczestnika postępowania	17
Rysunek 12, Menu główne aplikacji użytkownika zalogowanego	18
Rysunek 13, Komunikat informujący o korespondencji doręczonej w chwili logowania	19
Rysunek 14, Komunikat informujący o nieudanym logowaniu za pomocą systemu Tożsamość	19
Rysunek 15, Powiązanie kont	20
Rysunek 16, Powiązanie kont – logowanie przez Profil Zaufany	21
Rysunek 17, Powiązanie kont – zakończenie procesu	22
Rysunek 18, Ekran Moje Dane po powiązaniu kont	22
Rysunek 19, Lista zawiadomień widocznych	24
Rysunek 20, Strona prezentowany w przypadku braku zawiadomień na liście zawiadomień (widocznych).....	26
Rysunek 21, Lista zawiadomień ukrytych	27
Rysunek 22, Strona z kryteriami wyszukiwania zawiadomień.....	28
Rysunek 23, Strona z wyszukanymi zawiadomieniami	29
Rysunek 24, Strona zapisywania widoku.....	31
Rysunek 25, Ekran potwierdzający zapis widoku	31
Rysunek 26, Ekran przedstawiający zestawienia widoku	32
Rysunek 27, Ekran prezentujący wybrany widok	34
Rysunek 28, Ekran potwierdzający usunięcie widoku	35
Rysunek 29, Ekran prezentujący listę dostępnych spraw widocznych	37
Rysunek 30, Strona informująca o braku dostępnych spraw	39
Rysunek 31, Strona prezentująca listę dostępnych spraw ukrytych.....	40
Rysunek 32, Kryteria wyszukiwania spraw	41
Rysunek 33, Lista dostępnych spraw wyszukaných.....	42
Rysunek 34, Ekran zapisu widoku	44
Rysunek 35, Ekran potwierdzający zapis widoku	44



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Rysunek 36, Ekran prezentujący zestawienie widoków	45
Rysunek 37, Ekran prezentujący wybrany widok	46
Rysunek 38, Ekran ze szczegółami sprawy - Informacje podstawowe	48
Rysunek 39, Ekran prezentujący zakładkę - Księgi wieczyste	50
Rysunek 40, Ekran prezentujący zakładkę – Stan korespondencji	51
Rysunek 41, Ekran prezentujący zakładkę - Wnioskodawca/Uczestnik	54
Rysunek 42, Ekran prezentujący zakładkę - Wnioskodawca/Uczestnik – Lista pełnomocników/przedstawicieli	56
Rysunek 43, Ekran prezentujący zakładkę - Stan zaskarżenia	57
Rysunek 44, Ekran prezentujący zakładkę - Zakreślenie/Zamknięcie	58
Rysunek 45, Ekran prezentujący składanie wniosku o nadanie uprawnień do sprawy	59
Rysunek 46, Ekran prezentujący błędy podczas wypełniania wniosku o nadanie uprawnień do sprawy	60
Rysunek 47, Ekran prezentujący potwierdzenie założenia wniosku.....	60
Rysunek 48, Ekran prezentujący listę otrzymanych powiadomień.....	62
Rysunek 49, Ekran z podglądem szczegółów powiadomienia	63
Rysunek 50, Ekran usuwania powiadomienia.....	64
Rysunek 51, Ekran informujący o braku otrzymanych powiadomień	64
Rysunek 52, Ekran prezentujący kryteria wyszukiwania powiadomień	65
Rysunek 53, Ekran z wyszukanymi powiadomieniami	66
Rysunek 54, Ekran prezentujący dane użytkownika systemu EKW.....	67
Rysunek 55, Ekran prezentujący dane z edycją adresu e-mail	68
Rysunek 56, Ekran z komunikatem informującym o poprawnym wpisaniu danych email.....	69
Rysunek 57, Ekran prezentujący komunikat po nieprawidłowo wpisanym adresie email.....	70



Projekt POKL: Wprowadzenie e-usług w resorcie sprawiedliwości

Zadanie 3: Wprowadzenie e-usług w zakresie ksiąg wieczystych

Wykaz tabel

Tabela 1 Słownik pojęć i skrótów	4
Tabela 2 Koncepcja nazewnictwa interfejsu graficznego	6