



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



ePUAP

Jak założyć konto i wyszukać usługę?

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

Jak założyć konto?



Wejdź na stronę www.epuap.gov.pl aby rozpocząć proces rejestracji konta.

STREFA KLIENTA

STREFA URZĘDNIKA

WYSOKI KONTRAST

Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę

Dostępność

English



Szukaj



Zaloguj się

Zarejestruj się



KATALOG SPRAW

POMOC

O ePUAP

KONTAKT

Na stronie głównej w prawym, górnym rogu klikamy na przycisk **Zarejestruj się**

Załatwaj sprawy urzędowe przez internet

1 ZAREJESTRUJ SIĘ

Wypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto ePUAP. Potrzebujesz tylko **adres e-mail** i **numer PESEL**.

Zarejestruj się

2 AUTORYZUJ KONTO

Udaj się do najbliższego urzędu z dowodem osobistym. Konto trzeba autoryzować **raz na 3 lata**. Jeśli posiadasz podpis elektroniczny możesz autoryzować swoje konto bez wychodzenia z domu.

Znajdź punkt autoryzacji

3 ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET

Już ponad **120 000** osób korzysta z ePUAP. Każdego dnia obsługiwane jest **14 000** spraw. W katalogu spraw jest ich już **472**. Nie trać czasu na wizyty w urzędzie, zacznij załatwiać je przez internet.

Zobacz katalog spraw

Katalog spraw



Znajdź urząd



Kultura, sport i turystyka

Organizacja imprez

Najczęściej załatwane sprawy



Pomoc społeczna

Ubezpieczenia społeczne
Dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji

Najczęściej załatwane sprawy



Geodezja i kartografia

Prowadzenie prac geodezyjnych i kartograficznych
Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków

Najczęściej załatwane sprawy



Podatki, opłaty, cła

Odwolanie od mandatu karnego
Opłacenie mandatu

Najczęściej załatwane sprawy



Przed rozpoczęciem rejestracji przygotuj numer PESEL. W przypadku poprawnego wypełnienia pola PESEL podczas rejestracji konta, system automatycznie złoży wniosek o **Profil Zaufany**.



INNOWACYJNA
GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Jak założyć konto?

* pola wymagane

Chcę logować się certyfikatem kwalifikowanym

Pierwsze imię * Tomasz

Nazwisko * Kowalski

Login * tomaszkowalski

Hasło *

E-mail * tomaszkowalski@domena.pl

Powtórz e-mail * tomaszkowalski@domena.pl

Numer PESEL 00000000000

Numer telefonu + 48 0000000

Chcę logowanie do Profilu Zaufanego dodatkowo potwierdzać kodami do autoryzacji

Zapoznałem się z [zakresem](#) i [warunkami korzystania z ePUAP](#) i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

0 c n 8 0 v

Odsłuchaj tekst z obrazu

Wpisz tekst widoczny na obrazie

Zarejestruj się Generuj nowy obraz

Przy jego pomocy będziesz logować się do ePUAP

Min. 8 znaków

Na ten adres będziesz otrzymywać powiadomienia

Wymagane, aby móc przypomnieć hasło na maila

Konieczny do weryfikacji Twojej tożsamości

Potrzebny do autoryzowania załatwianych spraw SMSem

Jeśli chcesz logować się do systemu przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego a nie loginu i hasła w pierwszym kroku kliknij w ten link

Uzupełnij pola wymagane, oznaczone czerwonymi gwiazdkami



Pole **'Login'** powinno zawierać od 3 do 20 znaków, niedozwolone jest używanie znaków diakrytycznych, tzn. ą, ć, ę, ł, ń, ó, ś, ź, ż oraz znaków specjalnych, np. !, @, #, %, ., ?, {, *, z wyjątkiem znaków „-„ i „_”.

Pole **'hasło'** powinno zawierać od 8 do 32 znaków długości, minimum 1 cyfrę i minimum 1 znak specjalny np.: !, @, \$, %, &, ^,

Pola **'Login'** nie można edytować. Zarejestrowany **'Login'** nie może być użyty ponownie w systemie. Jeśli usuniesz konto nie będziesz miał możliwości zarejestrowania konta o tym samym Loginie.



INNOWACYJNA
GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Jak założyć konto?



W przypadku poprawnego wypełnienia pola PESEL system automatycznie składa wniosek o **Profil Zaufany** dla tego użytkownika. Użytkownik otrzymuje powiadomienie mailowe potwierdzające złożenie wniosku o Profil Zaufany.
Profil zaufany jest formą bezpłatnego podpisu elektronicznego.
Posiadanie Profilu Zaufanego pozwala na podpisywanie i wysyłanie pism elektronicznych do urzędu.

Możesz uzupełnić także pola nieobowiązkowe takie jak **Numer PESEL** (skutkuje to automatycznym złożeniem przez system wniosku o Profil Zaufany) czy **Numer telefonu** (kliknij w link).

* pola wymagane

Chcę logować się certyfikatem kwalifikowanym

Pierwsze imię * Tomasz

Nazwisko * Kowalski

Login * tomaszkowalski

Hasło *

E-mail * tomaszkowalski@domena.pl

Powtórz e-mail * tomaszkowalski@domena.pl

Numer PESEL 25092404866

Numer telefonu + 48 600000000

Przy jego pomocy będziesz logować się do ePUAP

Min. 8 znaków

Na ten adres będziesz otrzymywać powiadomienia

Wymagane, aby móc przypomnieć hasło na maila

Konieczny do weryfikacji Twojej tożsamości

Potrzebny do autoryzowania załatwianych spraw SMSem

Chcę logowanie do Profilu Zaufanego dodatkowo potwierdzać kodami do autoryzacji

Zapoznałem się z zakresem i warunkami korzystania z ePUAP i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

0 c n 8 0 u

Odsłuchaj tekst z obrazu

Wpisz tekst widoczny na obrazie

Zarejestruj się

Generuj nowy obraz



Potwierdź swój Profil Zaufany w jednym z [Punktów Potwierdzających](#) (kliknij w link). Aby urzędnik mógł porównać Twoje dane z danymi na wniosku niezbędne będzie okazanie dowodu osobistego.

Jeśli nie podałeś numer PESEL podczas rejestracji a chcesz posiadać Profil Zaufany konieczne będzie złożenie oddzielnego wniosku.



INNOWACYJNA
GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Jak założyć konto?

i Wpisując **Numer telefonu** podczas rejestracji konta, wyrażasz zgodę aby wszystkie kody autoryzacyjne przychodziły jako wiadomość tekstowa (sms) na podany numer. Kody będą wysyłane w przypadku próby podpisania się **Profilem Zaufanym** podczas załatwiania sprawy czy też próby logowania na konto ePUAP, jeśli podczas rejestracji konta zaznaczysz opcję **Chcę logowanie do Profilu Zaufanego dodatkowo potwierdzać kodami do autoryzacji**.

Zaznaczając to pole skorzystasz z możliwości potwierdzenia logowania dodatkowo za pomocą kodów autoryzacyjnych.

Przed założeniem konta zaakceptuj regulamin a także wyraż zgodę na przetwarzanie danych osobowych poprzez zaznaczenie tego pola

Potwierdź wprowadzone dane i chęć założenia konta poprzez wybranie przycisku **Zarejestruj się**

[Chcę logować się certyfikatem kwalifikowanym](#)

* pola wymagane

Pierwsze imię *

Nazwisko *

Login *

Hasło *

E-mail *

Powtóż e-mail *

Numer PESEL

Numer telefonu +

Chcę logowanie do Profilu Zaufanego dodatkowo potwierdzać kodami do autoryzacji

Zapoznałem się z [zakresem i warunkami korzystania z ePUAP](#) i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

Przy jego pomocy będziesz logować się do ePUAP

Min. 8 znaków

Na ten adres będziesz otrzymywać powiadomienia

Wymagane, aby móc przypomnieć hasło na maila

Konieczny do weryfikacji Twojej tożsamości

Potrzebny do autoryzowania załatwianych spraw SMSem

0 c n 8 0 v

[Odsłuchaj tekst z obrazu](#)

Wpisz tekst widoczny na obrazie

[Zarejestruj się](#)

[Generuj nowy obraz](#)

W to pole wpisz tekst widoczny na obrazku. W przypadku problemów z odczytaniem znaków skorzystaj z opcji **Odsłuchaj tekst z obrazu** lub **Generuj nowy obraz**



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI




UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Jak założyć konto?

Jeśli użytkownik podczas rejestracji konta uzupełnił w danych osobowych **Numer telefonu**, to po wybraniu **Zarejestruj się** system przenosi zalogowanego użytkownika na formatkę potwierdzenia numeru telefonu. Po potwierdzeniu **Numeru telefonu** użytkownik zostaje przeniesiony na stronę wyszukania Punktu Potwierdzającego.

 Wpisując **Numer telefonu** podczas rejestracji konta, zgadzasz się aby wszystkie kody autoryzacyjne przychodziły jako wiadomość tekstowa (sms) na podany numer. Kody będą wysyłane w przypadku próby podpisania się Profilem Zaufanym podczas załatwiania sprawy czy też próby logowania na konto ePUAP, jeśli podczas rejestracji konta zaznaczysz opcję [Chcę logowanie do Profilu Zaufanego dodatkowo potwierdzać kodami do autoryzacji](#) (kliknij w link).

Nieuzupełnienie pola **Numer telefonu** sprawi, że wszystkie kody autoryzacyjne będą wysyłane na adres e-mail.



[« Wróć do strony głównej »](#)

[Załącz profil dla firmy, instytucji lub podmiotu publicznego »](#)

Weryfikacja numeru telefonu

Kod nr 1 został wysłany na numer

Przepisz poniżej kod z SMSa.

Kod:

Otrzymany na sms kod w postaci ciągu znaków (liter i cyfr, np.: 3FE01C66) wprowadź w pole **Kod:**, następnie kliknij **Weryfikuj**




**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

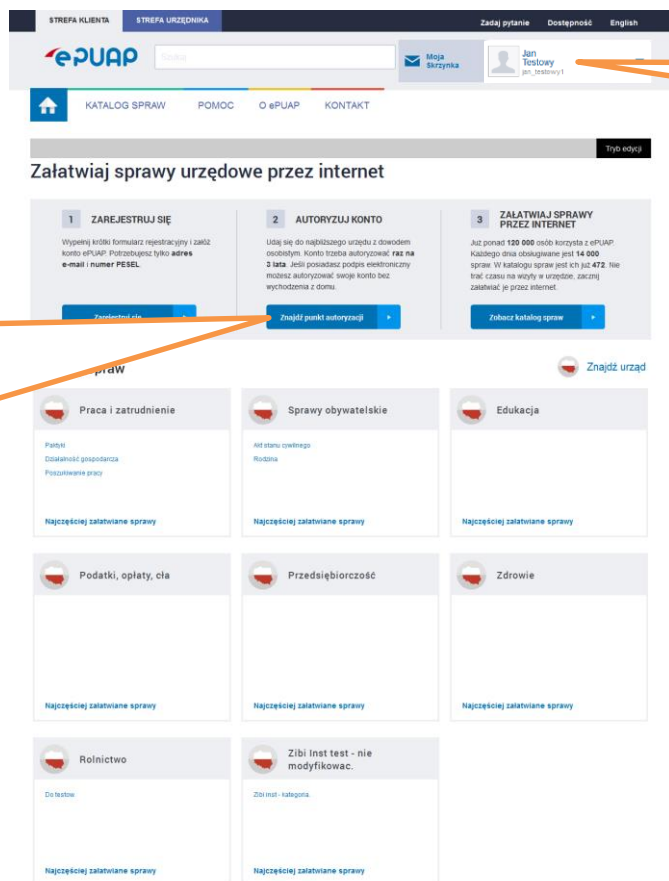


UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Jak założyć konto?


 Po wybraniu **Zarejestruj się** użytkownik zostaje automatycznie zalogowany do systemu. Na podany przy zakładaniu konta adres e-mail zostaje wysłane powiadomienie informujące o tym, że użytkownik zarejestrował konto na platformie ePUAP.



The screenshot shows the ePUAP website interface. At the top, there are navigation tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA', along with a search bar and user profile information for 'Jan Testowy'. Below the navigation, there are three main steps: 1. ZAREJESTRUJ SIĘ (Register), 2. AUTORYZUJ KONTO (Authorize account), and 3. ZAŁĄCZAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET (Attach cases online). Each step has a brief description and a 'Znajdź punkty...' button. Below the steps, there is a grid of service categories: Praca i zatrudnienie, Sprawy obywatelskie, Edukacja, Podatki, opłaty, cła, Przedsiębiorczość, Zdrowie, Rolnictwo, and Złbi Inst test - nie modyfikowac. Each category has a 'Najczęściej załatwiane sprawy' link.

Dane zalogowanego użytkownika w systemie

W tym miejscu znajdziesz listę **Punktów Potwierdzających**, w których będziesz mógł potwierdzić swój Profil Zaufany. Niezbędne będzie okazanie ważnego dokumentu ze zdjęciem (dowód osobisty lub paszport).

 **Pamiętaj!** Informacja o założeniu konta nie jest jednocześnie potwierdzeniem Profilu Zaufanego. Potwierdź swój **Profil Zaufany** w jednym z Punktów Potwierdzających.



The screenshot shows the 'ePUAP' user interface. At the top, there are navigation tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA'. The user's name 'Tomasz Kowalski' is visible in the top right. A dropdown menu is open, showing options like 'Zarządzanie kontem', 'Utwórz profil firmy lub instytucji', and 'Wyloguj się'. The main content area displays the user's profile details, including 'Dane autoryzowane' (Name, Surname, Login, E-mail, PESEL, Phone), 'Dostęp do konta' (Account Access), 'Adres zamieszkania' (Residence Address), 'Adres zameldowania' (Registration Address), 'Adres e-mail do powiadomień' (Notification E-mail), 'Zdjęcie logo', and 'Zaawansowane' (Advanced). Each field has a 'Zmień' (Change) link next to it.

Przy danych użytkownika kliknij na symbol ▼ a następnie, z rozwiniętej listy, wybierz **Zarządzanie kontem**

Możesz edytować wprowadzone, podczas rejestracji konta, dane lub uzupełnić np.: **Adres zamieszkania**

Aby rozpocząć edycję danych, kliknij **Zmień** przy polu, które chcesz edytować



Pamiętaj, że jeśli masz potwierdzony **Profil Zaufany** zmiana danych takich jak **Imię, Nazwisko, Numer PESEL** spowoduje konieczność ponownej autoryzacji konta w Punkcie Potwierdzającym. Pola '**Login**' nie można edytować. Zarejestrowany '**Login**' nie może być użyty ponownie w systemie. Jeśli usuniesz konto nie będziesz miał możliwości zarejestrowania konta o tym samym Loginie



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

ePUAP 2

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Wypełnienie danych adresowych

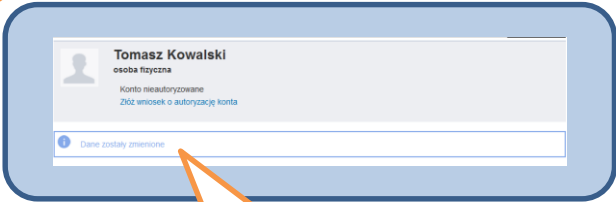


Wprowadzenie danych adresowych nie jest wymagane ale jeśli je wprowadzisz to wraz z zaznaczoną opcją **Automatycznie wypełniaj formularze tymi danymi** skutkuje to automatycznym wypełnianiem formularzy bez konieczności wpisywania tych danych ręcznie. Zaznaczenie pola **Używaj tego adresu do filtrowania spraw w Katalogu Usług Publicznych** dla jednego z adresów (zamieszkania lub zameldowania) sprawi, że system podpowie sprawy, które możesz załatwić w Twojej okolicy.

The screenshot shows the 'Dane autoryzowane' (Authorized Data) section of a user profile. It includes fields for name, surname, login, email, PESEL, and phone number, each with an 'Zmień' (Change) link. Below this is the 'Adres zamieszkania' (Residence Address) section with a 'Wybierz niepełniące adresu' (Select non-residing address) button and a list of address fields (street, apartment, city, postal code, voivodeship, county, gmina, phone). There are checkboxes for 'Automatycznie wypełniaj formularze tymi danymi' and 'Używaj tego adresu do filtrowania spraw w Katalogu Usług Publicznych'. The 'Adres zameldowania' (Registered Address) section has a similar layout. At the bottom, there are fields for 'Adres e-mail do powiadomienia' (Notification email), 'Zdjęcie/logo' (Photo/logo), and 'Zaawansowane' (Advanced) settings.

Wybierz jeden adres (zamieszkania lub zameldowania) dla którego chcesz użyć filtra podczas wyszukiwania usług, zaznaczając pod nim opcję Używaj tego adresu do filtrowania spraw w Katalogu Usług Publicznych

Wprowadź dane w odpowiednie pola i kliknij **Zapisz** aby zapisać wprowadzone zmiany lub **Anuluj** aby wrócić do ustawień początkowych – w ten sposób możesz edytować również pozostałe pola.



Po zatwierdzeniu zmian pojawi się komunikat informujący o zmianie danych na koncie użytkownika




INNOWACYJNA GOSPODARKA NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

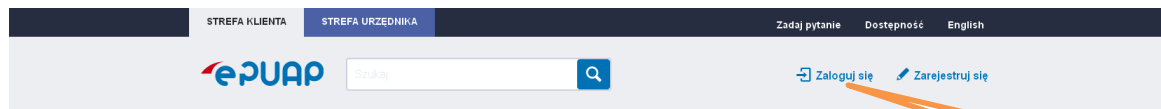


UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO



Jak wyszukać usługę?

 Użytkownik aby móc w pełni korzystać z systemu ePUAP powinien w pierwszej kolejności [zarejestrować konto](#) (kliknij w link). Założenie konta umożliwia zalogowanie się do systemu i skorzystanie z jego wszystkich możliwości np. złożenia wniosku i potwierdzenia Profilu Zaufanego, a przede wszystkim załatwienie sprawy przez Internet poprzez wyszukanie usług danego urzędu i wysłanie dokumentu do urzędu. Nawet jeśli dana sprawa nie wymaga logowania rekomenduje się rozpoczynanie procesu od zalogowania się.









Załatwaj sprawy urzędowe przez internet

- 1 ZAREJESTRUJ SIĘ**
Wypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto ePUAP. Potrzebujesz tylko **adres e-mail** i numer **PESEL**.
[Zarejestruj się](#)
- 2 AUTORYZUJ KONTO**
Udaj się do najbliższego urzędu z dowodem osobistym. Konto trzeba autoryzować **raz na 3 lata**. Jeśli posiadasz podpis elektroniczny możesz autoryzować swoje konto bez wychodzenia z domu.
[Znajdź punkt autoryzacji](#)
- 3 ZAŁATWIJ SPRAWY PRZEZ INTERNET**
Już ponad **120 000** osób korzysta z ePUAP. Każdego dnia obsługiwane jest **14 000** spraw. W katalogu spraw jest ich już **472**. Nie trać czasu na wizyty w urzędzie, zacznij załatwiać je przez internet.
[Zobacz katalog spraw](#)

Aby rozpocząć proces załatwiania sprawy zaloguj się w systemie ePUAP. Na stronie głównej epuap.gov.pl w prawym, górnym rogu wybierz **Zaloguj się**

Katalog spraw

[Znajdź urząd](#)

 Praca i zatrudnienie Paktyki Działalność gospodarcza Poszukiwanie pracy Najczęściej załatwiane sprawy	 Sprawy obywatelskie Akt stanu cywilnego Rodzina Najczęściej załatwiane sprawy	 Edukacja Najczęściej załatwiane sprawy
 Podatki, opłaty, cła	 Przedsiębiorczość	 Zdrowie



Istnieje też drugi sposób załatwiania spraw bez konieczności rejestrowania się i logowania na platformie ePUAP. Jednak należy pamiętać, że dotyczy to wybranych spraw (urząd udostępniający daną usługę decyduje czy wymaga ona zalogowania czy też nie) i jest związane z tymczasowymi (wirtualnymi) skrzynkami do obsługi korespondencji z urzędem.




**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

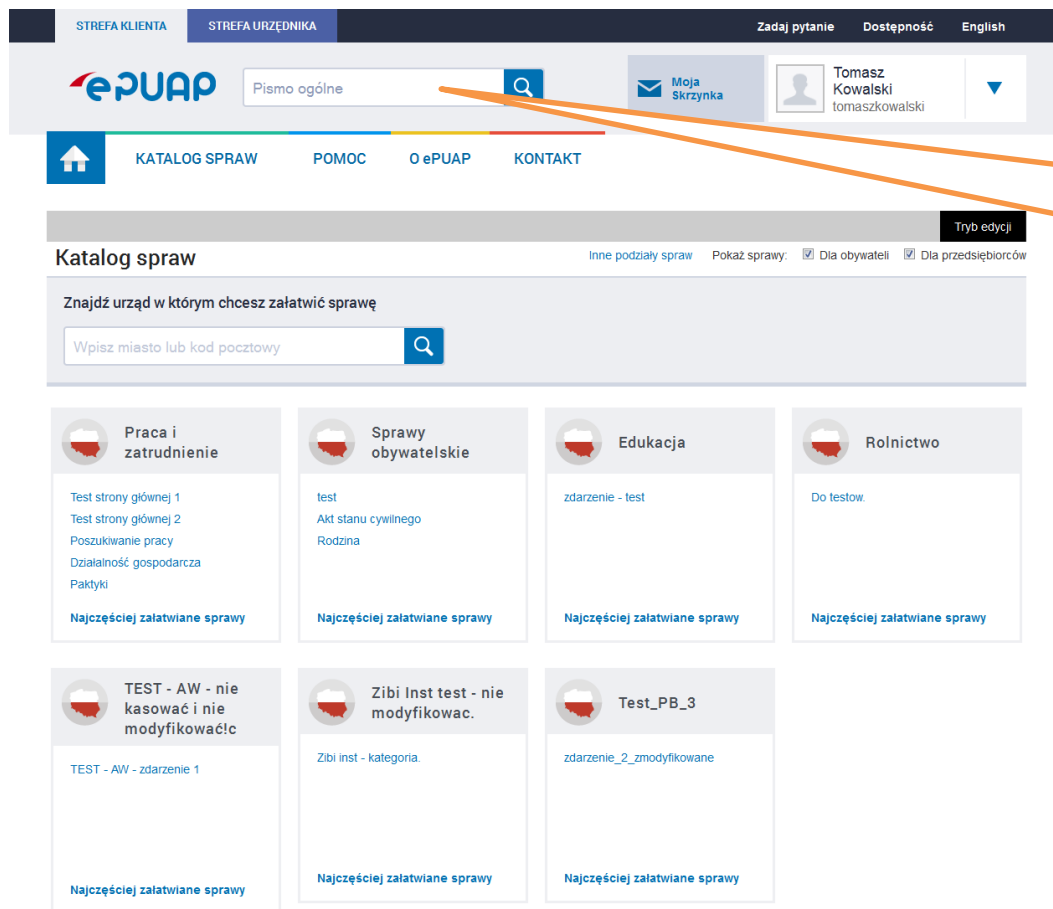


UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Jak wyszukać usługę?

 Użytkownik może na dwa sposoby wyszukać daną sprawę, którą chce załatwić – może skorzystać z wyszukiwarki na stronie głównej lub z wyszukiwarki urzędów na stronie [Katalogu Spraw](#)



STREFA KLIENTA STREFA URZEDNIKA Zadaj pytanie Dostępność English

ePUAP Pismo ogólne

Moja Skrzynka Tomasz Kowalski tomaszkowalski

KATALOG SPRAW POMOC O ePUAP KONTAKT

Katalog spraw Inne podziały spraw Pokaż sprawy: Dla obywateli Dla przedsiębiorców Tryb edycji

Znajdź urząd w którym chcesz załatwić sprawę

Wpisz miasto lub kod pocztowy

Praca i zatrudnienie Sprawy obywatelskie Edukacja Rolnictwo

TEST - AW - nie kasować i nie modyfikowaćc Zibi Inst test - nie modyfikowac. Test_PB_3

W celu wyszukania sprawy za pomocą wyszukiwarki pełnotekstowej wpisz odpowiednią frazę w oknie wyszukiwania (np.: Pismo ogólne)

Pismo ogólne umożliwia skierowanie pisma drogą elektroniczną do każdego podmiotu publicznego (czyli np. do Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji), który posiada Elektroniczną Skrzynkę Podawczą na ePUAP.



INNOWACYJNA
GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

ePUAP 2

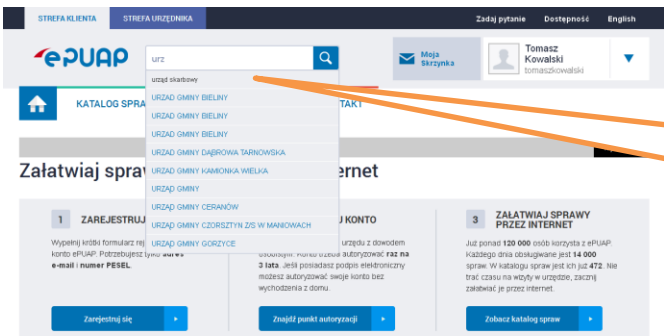
UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



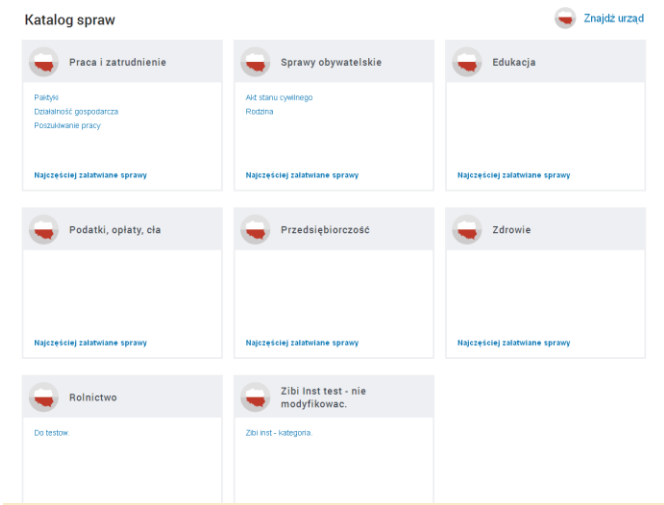
Jak wyszukać usługę? Wyszukiwarka na stronie głównej



W miarę wpisywania odpowiedniego zapytania (po 3 literach) system zacznie podpowiadać pasujące do zapytania usługi, nazwy urzędów lub inne podpowiedzi zdefiniowane przez Administratora. Podpowiedzi wyświetlają się na liście w dwóch kolorach: niebieskim, gdy istnieje bezpośrednie przekierowanie do karty usługi, profilu urzędu lub innej strony powiązanej z danym lub w kolorze czarnym gdy stanowią tylko podpowiedź dla użytkownika. Po wybraniu podpowiedzi w kolorze czarnym system wyświetli stronę z wynikami wyszukiwania dla wybranej frazy.



Skorzystaj z podpowiedzi systemu i wybierz z listy odpowiedni wynik wyszukiwania lub wpisz w oknie wyszukiwania całą frazę i naciśnij



Mechanizm podpowiedzi jest dla użytkownika tylko pomocą, z której może skorzystać lub nie. W przypadku, gdy użytkownik nie skorzysta z mechanizmu podpowiedzi i po wpisaniu w oknie wyszukiwania danej frazy uruchomi wyszukiwanie, system również wyświetli stronę z wynikami wyszukiwania dla danego zapytania.



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Jak wyszukać usługę? Katalog spraw

Kliknij tutaj aby skorzystać z wyszukiwarki urzędów na stronie **Katalogu Spraw**

Wpisz **kod pocztowy** lub **nazwę miejscowości**, w której chcesz załatwić sprawę. Skorzystaj z podpowiedzi systemu i wybierz z listy odpowiedni wynik wyszukiwania.

Katalog spraw umożliwia przeglądanie spraw wg rozmaitych klasyfikacji, np. Praca i zatrudnienie, Edukacja, Zdrowie.

Jeśli często załatwiasz sprawy w jednym lub kilku urzędach kliknij na **Dodaj do ulubionych** aby dodać wybrany urząd do listy ulubionych urzędów. Urzędy te będą pojawiały się domyślnie w **Katalogu Spraw**.

Tutaj możesz sprawdzić jakie sprawy można załatwić w wybranym przez Ciebie urzędzie.



Urząd Testowy

Mokotów (dzielnica m.st. Warszawy), al. Wilanowska 22

[Dodaj do ulubionych](#) [Pokaż sprawy wybranego urzędu](#)

[Zmień urząd ▼](#)



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Jak wyszukać usługę? Katalog spraw



Jeśli znasz dokładną nazwę sprawy, możesz ją znaleźć w **alfabetycznej liście spraw** lub wpisać jej nazwę w pole wyszukiwania na górze strony. Możesz również znaleźć sprawę w **kategoriach życiowych** lub według **podziału terytorialnego**.

The screenshot shows the top navigation bar with links for 'STREFA KLIENTA', 'STREFA URZEDNIKA', 'WYSOKI KONTRAST', 'Zadaj pytanie', 'Dostępność', and 'English'. Below this is the ePUAP logo and a search bar with the text 'Szukaj'. To the right of the search bar are links for 'Moja Skrzynka' and a user profile for 'Tomasz Kowalski tomaszkowalski'. Below the search bar is a horizontal menu with 'Strona', 'KATALOG SPRAW', 'POMOC', 'O ePUAP', and 'KONTAKT'. The main content area is titled 'Katalog spraw' and includes a search box with the placeholder 'Znajdź urząd w którym chcesz załatwić sprawę' and 'Wpisz miasto lub kod pocztowy'. There are also checkboxes for 'Inne podziały spraw' and 'Pokaż sprawy: Dla obywateli, Dla przedsiębiorców'.

Kliknij tutaj aby skorzystać z wyszukiwania wg innych podziałów.

Jeśli znasz nazwę sprawy kliknij na **Alfabetyczną listę spraw** lub na **Klasyfikację terytorialną** aby wyszukać sprawę wg podziału terytorialnego

The screenshot shows the same top navigation bar as the previous image. Below the search bar, the 'KATALOG SPRAW' link is highlighted. The main content area is titled 'Katalog spraw' and shows three buttons: 'Alfabetyczna lista spraw', 'Klasyfikacja terytorialna', and 'Inne klasyfikacje'. Below these buttons is a horizontal list of letters: 'A B C D E F G H I J K L L M N N O O P R S S T U W X Y Z Z Z'.



INNOWACYJNA
GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



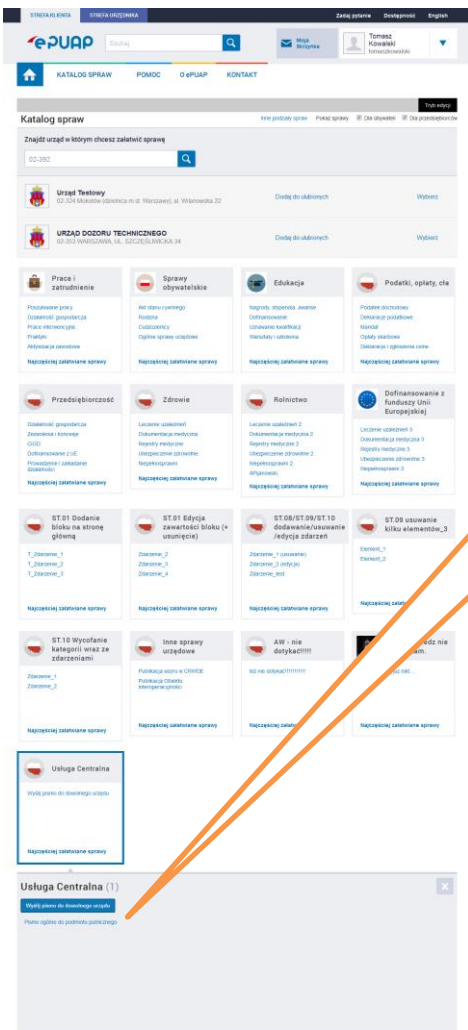
UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



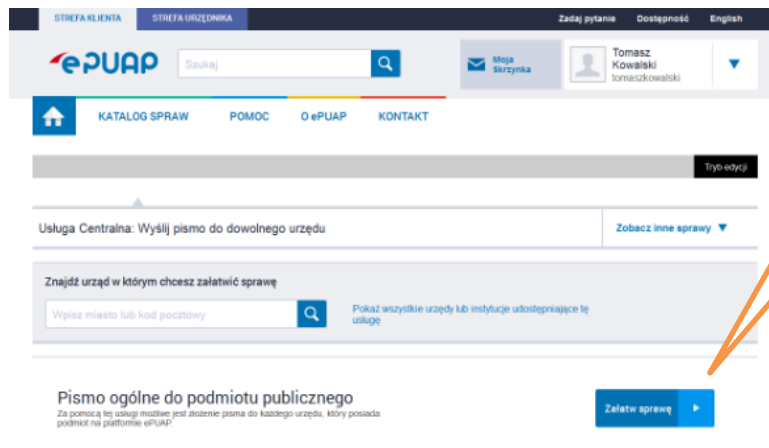
Jak wysłać pismo?



W kategoriach życiowych **Katalogu spraw** znajdziemy usługę centralną, gdzie udostępniony jest formularz **Pisma ogólnego** (kliknij na link) do urzędu.
Za pomocą tej usługi możliwe jest złożenie pisma do każdego urzędu, który posiada podmiot (potocznie „konto”) na platformie ePUAP.



Jeśli chcesz skorzystać z **Pisma ogólnego** kliknij na **Wyślij pismo do dowolnego urzędu w Usłudze Centralnej** a następnie **Pismo ogólne do podmiotu publicznego**



Adresata pisma, do którego zostanie ono wysłane należy wybrać w kolejnym kroku po naciśnięciu przycisku **Załatw sprawę**.



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Przejdź do podglądu dokumentu aby złożyć na nim podpis

Z rozwijanej listy wybierz rodzaj pisma, np.: wniosek, podanie, skarga

Uzpełnij pola wymagane oznaczone wykrzyknikami (**Tytuł pisma** oraz **Treść**)

Zaznacz to pole jeśli chcesz zrezygnować z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Tutaj możesz dodać załączniki

 W zależności od rodzaju formularza udostępnionego przez konkretny urząd, możemy dodać załączniki małe (do 3,5MB) lub duże pliki (do 500 MB).



Jak wysłać pismo?

KATALOG SPRAW POMOC O ePUAP KONTAKT

Załatw sprawę Wybrana skrzynka: Domyślna 2

Odebrane 2 Wysłane Robocze Moje pliki Operacje

Wróć do Roboczych Kopiuj do roboczych Usuń Pobierz Drukuj Więcej

Zaawansowane

Podgląd: Pismo ogólne - Pismo ogólne do podmiotu publicznego Powrót do edycji Podpisz Wyslij bez podpisu

Od: Zarząd Gminy Warszawa-Bielany (ZUG_BIELANY)
Do: Urząd Gminy Warszawa-Bielany (UG_Bielany/SkrytkaESP)
Dodaj odbiorcę

Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

Wniosek o wydanie zaświadczenia, 2015-05-18

Urząd Gminy Warszawa-Bielany
Warszawa (miasto)
ul. Długa 2 / 22

WNIOSK
wydanie zaświadczenia

Zwracam się z wnioskiem o wydanie zaświadczeń: 1. ... 2. ...

Dokument nie zawiera podpisu
Podpis elektroniczny

Wyslij bez podpisu Powrót do edycji

Wybierz **Podpisz** aby przejść do podpisu dokumentu



Aby dokument miał moc prawną powinien być podpisany przed wysłaniem. Jest to sytuacja analogiczna jak w przypadku korespondencji drogą tradycyjną – na wnioskach, które składamy w urzędach osobiście, również składamy podpisy.

Podpis odnosi się do całej treści formularza wraz załączonymi do niego plikami.



INNOWACYJNA
GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

ePUAP 2

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



The screenshot displays the ePUAP portal interface. At the top, there are navigation tabs: 'KATALOG SPRAW', 'POMOC', 'O ePUAP', and 'KONTAKT'. Below this, a 'Załatw sprawę' button is visible. A sidebar on the left contains a list of folders: 'Odebrane', 'Wysłane', 'Robocze', 'Moje pliki', and 'Operacje'. The main content area shows a document preview titled 'Podgląd: Pismo ogólne - Pismo ogólne do'. A modal window titled 'Podpisywanie dokumentu' is open, offering two signing options: 'Podpisz certyfikatem kwalifikowanym' and 'Podpisz profilem zaufanym (sugerowana opcja)'. An orange callout box with arrows pointing to the 'Podpisz profilem zaufanym' button contains the text: 'Wybierz jeden ze sposobów podpisania dokumentu, np. Podpisz profilem zaufanym'. The background document preview includes the header 'Urząd Gminy Warszawa-Bielany' and the date '2015-05-18'.



Jak wysłać pismo?

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA WYSOKI KONTRAST Zadaj pytanie Dostępność English

ePUAP Szukaj

Moja Skrzynka Tomasz Kowalski tomaszkowalski

KATALOG SPRAW POMOC O ePUAP KONTAKT

Zalutw sprawę Domyślna Tryb edycji

Odebrane Wysłane Robocze Moje pliki Skrzynki

Wróć do Roboczych Kopij do roboczych Usuń Pobierz Drukuj

Podgląd: Pismo ogólne

Od: Tomasz Kowalski (tomaszkowalski)
Do: Urząd Gminy Warszawa-Bielany (UG_Bielany/SkrytkaESP),
Dokumenty, 2014-08-25

Potwierdzenie podpisu

Podpisanie wniosku wymaga dodatkowej autoryzacji. Na adres e-mail, który został wysłany podczas rejestracji profilu została właśnie wysłana wiadomość zawierająca kod potwierdzenia. Sprawdź wiadomość, a następnie wpisz ten kod w pole poniżej.

Podaj kod nr 1 z dn. 2014-08-25:

Potwierdź

ADRESAT
Wybierz adresata za pomocą wyszukiwarki:
Ustaw / zmień adresata

WNIOSEK
Tytuł pisma

Treść pisma

Dokument nie zawiera podpisu
Podpis elektroniczny

Edycja Wylij

Wpisz kod autoryzacyjny, który został wysłany na adres e-mail (lub numer telefonu jeśli był wybraną metodą autoryzacji) i kliknij na **Potwierdź**

Potwierdź chęć wysłania dokumentu klikając na przycisk **Tak**

Komunikat

Czy wysłać dokument?

Tak **Nie**

Informacja o pomyślnym wysłaniu dokumentu

i Pomyślne nadanie na skrytkę "UG_Bielany/SkrytkaESP". Komunikat PK: "Dokument został przyjęty. ### Informacje techniczne
Identyfikator dokumentu: DOK-381933" (kod 1)

Jak wysłać pismo? Widok folderu Wysłane

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA WYSOKI KONTRAST Zadaj pytanie Dostępność English

ePUAP Szukaj

Moja Skrzynka Tomasz Kowalski tomaszkowalski

KATALOG SPRAW POMOC O ePUAP KONTAKT

Kliknij na **Wysłane** aby sprawdzić czy jest tam Pismo ogólne wysłane do urzędu

Przejdź do **Moja Skrzynka**

Załatw sprawę Domyślna

Odebrane + Zaawansowane

Wysłane Filtr globalny: Szukaj

Robocze

Moje pliki

Skrzynki

Nadawca/Odbiorca ↓	Temat ↓	Czas na odbiór	Data ↓
Institucja Publiczna	UPD.xml		21.8.2014 11:06
Tomasz Kowalski	Pismo ogólne		25.8.2014 15:28
<input type="checkbox"/> Urząd Gminy Warszawa-Bielany;	Pismo ogólne		25.8.2014 15:32

« < 1 > »

Tutaj znajdziesz informację i szczegóły pisma wysłanego do Urzędu



INNOWACYJNA
GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Podpisanie UPD (awizo) i odbiór dokumentu

i Urzędowe Poświadczenie Doręczenia jest to rodzaj awizo podobne do tych, które obsługiwane są w urzędach pocztowych. Instytucja publiczna może wysłać dokument do użytkownika za pomocą tzw. Doręczyciela. W konsekwencji do użytkownika trafia dokument UPD, który powinien zostać podpisany i odesłany. Użytkownikowi w zamian za UPD zostanie wydany dokument oryginalny, przesyłany przez Instytucję Publiczną.

Warunkiem koniecznym do odbioru UPD jest posiadanie podpisu elektronicznego ([Profilu Zaufanego](#) lub certyfikatu kwalifikowanego).

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA Zadaj pytanie Dostępność English

ePUAP Szukaj

Moja Skrzynka Tomasz Kowalski

KATALOG SPRAW POMOC O ePUAP KONTAKT

Katalog spraw Tryb edycji

Inne podziały spraw Pokaż sprawy: Dla obywateli Dla przedsiębiorców

Znajdź urząd w którym chcesz zalać sprawę

Wpisz miasto lub kod pocztowy

Praca i zatrudnienie

Sprawy obywatelskie

Edukacja

Podatki, opłaty, cła

Przedsiębiorczość

Zdrowie

Rolnictwo

Dofinansowanie z funduszy Unii Europejskiej

Po zalogowaniu, w polu **Moja skrzynka** widnieje informacja o ilości nieodebranych dokumentów **1**. Kliknij w to pole aby odebrać pismo.



Informację o wpłygnięciu UPD na skrzynkę ePUAP użytkownik dostanie na swój adres e-mail. Od tego momentu takie przypomnienia będą wpływały co 24h przez 7 dni. Po tym czasie do użytkownika zostanie wysłane kolejne UPD. Jeśli przez kolejne 7 dni użytkownik nie odbierze i nie podpisze UPD, właściwe pismo pojawi się w skrzynce ePUAP (Odebrane) po 14 dniach od wysłania pierwszego UPD.



INNOWACYJNA
GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

ePUAP 2

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Podpisanie UPD (awizo) i odbiór dokumentu

Po przejściu do dokumentów Odebranych rozwiń listę przy nazwie **Nadawcy**

W kolumnie **Temat** kliknij na **Urzędowe Poświadczenie Doręczenia** aby podpisać dokument

Tryb edycji

Załatw sprawę

Domyślna

+ Zaawansowane

Filtr globalny: Szukaj

Nadawca/Odbiorca ↓	Temat ↓	Czas na odbiór	Data ↓
<input checked="" type="checkbox"/> Instytucja Publiczna	UPD.xml		21.8.2014 11:06
<input type="checkbox"/> Instytucja Publiczna	Urzędowe Poświadczenie Doręczenia		21.8.2014 11:06

« < 1 > »



Podpisanie UPD (awizo) i odbiór dokumentu

KATALOG SPRAW POMOC O ePUAP KONTAKT

Załatw sprawę

Odebrane 1

Wysłane

Robocze

Moje pliki

Operacje

Podpisz i odeślij UPD

Podpisz certyfikatem kwalifikowanym

Podpisz profilem zaufanym
(sugerowana opcja)

Wybierz typ podpisu klikając w odpowiednie pole

	Czas na odbiór	Data ↓
	2 dni	18.05.2015 11:10
<input type="checkbox"/> TESTOWA INSTYTUCJA	Urzędowe Poświadczenie Doręczenia	2 dni 18.05.2015 11:10

KATALOG SPRAW POMOC O ePUAP KONTAKT

Załatw sprawę

Odebrane 1

Wysłane

Moje pliki

Operacje

Potwierdzenie podpisu

Podpisanie wniosku wymaga dodatkowej autoryzacji. Na adres e-mail, który został podany podczas rejestracji profilu została właśnie wysłana wiadomość zawierająca kod potwierdzenia. Sprawdź wiadomość, a następnie wpisz ten kod w pole poniżej.

Podaj kod nr 1 z dn. 2015-05-18:

Potwierdź

Tutaj wpisz kod autoryzacyjny, który został wysłany na adres e-mail podany podczas rejestracji konta

	Czas na odbiór	Data ↓
	2 dni	18.05.2015 11:10
	2 dni	18.05.2015 11:10



STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA Zadaj pytanie Dostępność English

ePUAP Szukaj

Moja Skrzynka Tomasz Kowalski tomaszko.walski

KATALOG SPRAW POMOC O ePUAP KONTAKT

Tryb edycji

Załatw sprawę

Odebrane 1

Wysłane

Robocze

Moje pliki

Skrzynki

Domyślna

+ Zaawansowane

Filtr globalny: Szukaj

Nadawca/Odbiorca ↓	Temat ↓	Czas na odbiór	Data ↓
Instytucja Publiczna	UPD.xml		21.8.2014 11:06
<input type="checkbox"/> Instytucja Publiczna	Dokument1.xml		21.8.2014 11:20






« < 1 > »

Po poprawnym podpisaniu UPD, w skrzynce w Odebranych znajdziesz właściwe pismo.

Kliknij na link dokumentu aby odczytać jego treść



Zalutw sprawę **Domyślna**

 Odebrane  Wysłane  Robocze  Moje pliki  Skrzynki

Podgląd: Pismo ogólne

Zaawansowane

Od: Instytucja Publiczna (instytucja_publiczna)
Do: Piotr Kowalski (/piotr_kowalski/domyślna)

Dodaj odbiorcę

Wszystkie podpisy prawidłowe
Podpis prawidłowy - epuaptest5

Instytucja Publiczna
20-109 LUBLIN
PL. KRÓLA WŁADYSŁAWA ŁOKIETKA 1

LUBLIN, 2014-09-01

ADRESAT

WNIOSEK
Wniosek

Test Wniosek
Pozdrawiam,

Dokument został podpisany, aby go weryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu
Data złożenia podpisu: 2014-09-01T10:51:10Z
Podpis elektroniczny

Treść właściwego pisma wysłanego przez urząd.