

1 ZAŁÓŻ KONTO

Wypełnij krótki formularz rejestracyjny – załóż konto ePUAP. Potrzebne są do tego **dane kontaktowe oraz identyfikacyjne**. Używaj konta ePUAP jako skrzynki elektronicznej, do odbierania korespondencji urzędowej. Wnosząc podanie lub wniosek do urzędu wskazać adres skrzynki ePUAP jako elektroniczny adres zarotny.

2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY

Zaloguj się na konto ePUAP i złóż wniosek o potwierdzenie Profilu Zaufanego. Udaj się do najbliższego urzędu **z dowodem osobistym lub paszportem**. Profil Zaufany trzeba przedłożyć **raz na 3 lata**. Jeśli posiadasz podpis elektroniczny (certyfikat kwalifikowany) możesz potwierdzić Swoj Profil Zaufany samodzielnie bez wychodzenia z domu. Używaj Profilu Zaufanego do elektronicznego wnoszenia i podawania wniosków do urzędów.

3 ZARZĄDZAJ SPRAWY

Juz pon... Możesz korespondencję odbierać... **Poświadczeniem Odbioru**, które jest równoważne z elektronicznym "ławizem". Jeze i dany urząd nie ma konkretnej usługi, to zawsze możesz wysłać two pismo ogólne z załącznikiem i np. skanem opłaty. Każdy urząd jest zobowiązany do posiadania **Elektronicznej Skrzynki Podawczej**. Profil Zaufany słuzy również do logowania do innych systemów elektronicznej administracji.

Zarejestruj się **Znajdź punkt potwierdzający** **Zobacz katalog spraw**

Na „Stronie głównej” ePUAP po rozwinięciu dostępnych funkcjonalności zalogowanej osoby należy wybrać zakładkę „Administrowanie”, a następnie należy wybrać:

1. „Wnioski PZ”.

Ekran 2.2. Wybór funkcji wyszukiwania

Wybór funkcji wyszukiwania

Wyszukiwanie	Wniosek	Wniosek	Wniosek	Wniosek	Wniosek	Wniosek
Wyszukiwanie						

0 wniosków wyświetlam 0 wniosków, od 0 do 0 Strona 0-0

Należy przejść do funkcji wyszukiwania wniosków:

1. Wybrać przycisk „Wyszukiwanie”.

Ekran 2.3. Wybór sposobu wprowadzania danych służących do wyszukiwania

Pracownik Punktu Potwierdzania dokonuje wyboru sposobu wprowadzania danych służących do wyszukiwania wniosku oraz określa Stan wniosku i Typ wniosku, w przypadku potwierdzania PZ Stan wniosku jest „Oczekujący”, a Typ wniosku „o nowy PZ”.

The screenshot shows the 'STREFA URZĘDNIKA' (Official Area) of the ePUAP 2 portal. The top navigation bar includes 'STREFA KLIENTA', 'STREFA URZĘDNIKA', 'WYSOKI KONTRAST', 'Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę', 'Dostępność', and 'English'. The main header features the ePUAP 2 logo, a search icon, an email icon for 'Elektroniczna Skrzynka Podawcza', and a user profile for 'Bartek Babacki' (Podmiot Potwierdzający).

Below the header, there are three tabs: 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. The 'KATALOG SPRAW' tab is active, showing two main sections: 'Lista wniosków użytkowników (ZW)' and 'Lista wniosków użytkowników'.

The 'Lista wniosków użytkowników' section contains a search form with the following elements:

- Szukać po:** A dropdown menu with the selected option 'identyfikatorze użytkownika'. Other visible options are 'imieniu, nazwisku i nr PESEL' and 'znaku sprawy'.
- Identyfikator użytkownika (login):** An input field.
- Imię:** An input field.
- Nazwisko:** An input field.
- PESEL:** An input field.
- Znak sprawy:** An input field.
- Stan wniosku:** A dropdown menu with the selected option 'Oczekujący'.
- Typ wniosku:** A dropdown menu with the selected option 'o nowy PZ'.
- Data utworzenia:** An input field.
- Wyszukaj:** A button to execute the search.

At the bottom of the search form, there are several checkboxes: 'Wyświetlaj tylko wnioski nowe', 'Nowy', 'PESEL', 'Znak sprawy', 'Oczekujący', and 'Arty'. Below these are navigation arrows: '«', '<', '>', '»', and '»'.

Należy:

1. Wybrać zestaw wprowadzanych danych służących do wyszukiwania, można wyszukiwać według: „identyfikatorze użytkownika” lub „imieniu, nazwisku i nr PESEL” lub „znaku sprawy”;
2. Wybrać Stan wniosku „Oczekujący” oraz Typ wniosku „o nowy PZ”.

Ekran 2.4. Wprowadzanie danych służących do wyszukania wniosku

Po wyborze zestawu wprowadzanych danych służących do wyszukania, należy wprowadzić te dane, np. identyfikator użytkownika.

**Lista wniosków
użytkowników (ZW)**Lista profili zaufanych
użytkowników (ZPU)Zarządzanie adresem punktu
potwierdzającego**Lista wniosków użytkowników**

Szukaj po

identyfikatorze użytkownika ▼

Identyfikator użytkownika
(login)

AdamLogin

1

Imię

Nazwisko

PESEL

Znak sprawy

Stan wniosku

Oczekujący ▼

Typ wniosku

o nowy PZ ▼

Data utworzenia

Wyszukaj

2

Należy:

1. Wprowadzić Identyfikator użytkownika (login), np. „AdamLogin”;
2. Wybrać przycisk „Wyszukaj”.

Ekran 2.5. Lista wniosków użytkownika i wybranie wniosku

Do momentu potwierdzenia profilu zaufanego ePUAP przez osobę potwierdzającą wniosków o potwierdzenie PZ można złożyć więcej niż jeden.

Lista wniosków
użytkowników (ZW)

Lista profili zaufanych
użytkowników (ZPU)

Zarządzanie adresem punktu
potwierdzającego

Lista wniosków użytkowników

Wyszukiwanie

Imię i nazwisko użytkownika Imię i nazwisko punktu potwierdzającego Status wniosku Data złożenia wniosku Akcje

AdamLogin Adam Abacki 75010112345 Czekający 2015-09-01 10:39:14

Szczegóły wniosku

« < > » »

1 wniosków wyświetlam 1 wniosków, od 1 do 1 Strona 1-1

Wybór wniosku:

1. Nacisnąć przycisk „Szczegóły wniosku”.

W przypadku pustej listy wniosków lub braku poprawnego wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego ePUAP osoba zgłaszająca się w Punkcie Potwierdzania jest informowana o konieczności złożenia elektronicznego Wniosku na ePUAP.

Ekran 2.6. Szczegóły wniosku – wprowadzenie znaku sprawy

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza zgodność danych z dokumentu osoby wnioskującej z danymi znajdującymi we wniosku.

Lista wniosków użytkowników (ZW)

Lista profili zaufanych użytkowników (ZPU)

Zarządzanie adresem punktu potwierdzającego

Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika

Dane wniosku

Identyfikator użytkownika (login) **AdamLogin**

Imię **Adam**

Nazwisko **Abacki**

PESEL **75010112345**

Adres e-mail **Adam.Abacki@wp.pl**

Pokaż inne wnioski użytkownika

Znak sprawy

Znak sprawy w Punkcie Potwierdzającym

SASI.1334.NNN.RRRR.JF

1

Ustal znak sprawy

2

Powrót

Należy:

1. Wprowadzić znak sprawy, znak sprawy nadaje się zgodnie z zasadą opisaną powyżej;
2. Naciśnąć przycisk „Ustal znak sprawy”.

Po wprowadzenie znaku sprawy i naciśnięciu przycisku „Ustal znak sprawy”, następuje automatyczna weryfikacja danych występujących we wniosku.

Następny ekran zawiera informacje:

- Dane wniosku; Znak sprawy; Wynik weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika (nastąpiło automatyczne porównanie danych z wniosku z danymi występującymi w profilu ePUAP);
- Wynik weryfikacji wprowadzonych danych z rejestrami (nastąpiło automatyczne porównanie Numeru PESEL, Imienia i Nazwiska z danymi występującymi w bazie danych systemu PESEL).

Ekran 2.7. Potwierdzenie zapisu znaku sprawy

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza zgodność danych z dokumentu osoby wnioskującej z danymi znajdującymi we wniosku.



Potwierdzenie zapisu znaku sprawy

Czy wpisany znak sprawy jest poprawny?

Tak, zapisz Nie, chcę poprawić

1

Należy:

1. Nacisnąć przycisk „Tak, zapisz”.

Ekran 2.8. Szczegóły wniosku – weryfikacja zaprezentowana na kolejnym zrzucie ekranu

**Lista wniosków
użytkowników (ZW)**

Lista profili zaufanych
użytkowników (ZPU)

Zarządzanie adresem punktu
potwierdzającego

Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika

✓ Wniosek przesłany

Dane wniosku

Identyfikator
użytkownika
(login) AdamLogin

Imię Adam

Nazwisko Abacki

PESEL 75010112345

Adres e-mail Adam.Abacki@wp.pl

Drukuj wniosek

Potwierdź wydruk

Pokaż inne wnioski użytkownika

Ekran 2.9. Szczegóły wniosku – weryfikacji danych wniosku z danymi w koncie użytkownika

Pracownik Punktu Potwierdzania sprawdza wynik weryfikacji automatycznej, w przypadku pozytywnej weryfikacji drukuje wniosek w dwóch egzemplarzach.

Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z kontem użytkownika

Nazwa pola	Dane z wniosku	Dane obecne w koncie ePUAP	Wynik weryfikacji
Identyfikator ePUAP	AdamLogin	AdamLogin	Pozytywny
Imię	Adam	Adam	Pozytywny
Nazwisko	Abacki	Abacki	Pozytywny
Numer PESEL	75010112345	75010112345	Pozytywny
Adres e-mail	Adam.Abacki@wp.pl	Adam.Abacki@wp.pl	Pozytywny

Wyniki weryfikacji wprowadzonych danych z rejestrami

Nazwa pola	Dane z wniosku	Wynik weryfikacji
Numer PESEL	75010112345	Pozytywny

[Weryfikuj ponownie](#)[Powrót](#)

Ekran 2.10. Szczegóły wniosku – drukowanie wniosku

Lista wniosków użytkowników (ZW)

Lista profili zaufanych
użytkowników (ZPU)

Zarządzanie adresem punktu
potwierdzającego

Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika

✓ Twój adres e-mail jest poprawny

Dane wniosku

Identyfikator
użytkownika
(login) AdamLogin

Imię Adam

Nazwisko Abacki

PESEL 75010112345

Adres e-mail Adam.Abacki@wp.pl

Drukuj wniosek

Potwierdź wydruk

Pokaż inne wnioski użytkownika

1

Należy wydrukować wniosek w dwóch egzemplarzach:

1. Naciśnąć przycisk „Drukuj wniosek”.

Ekran 2.12. Potwierdzanie profilu ePUAP

Decyzja

Powód odrzucenia
wniosku *

lub

Podpisz profil zaufany

1

Powrót

Podpisanie profilu zaufanego ePUAP:

1. Nacisnąć przycisk „Podpisz profil zaufany”.

Ekran 2.13. Wybór sposobu podpisania profilu ePUAP

Decyzja

Powód odrzucenia
wniosku *

lub

Kolejne podpisy

Podpisz dokument certyfikatem lub profilem

Podpisz profilem zaufanym

Podpisz certyfikatem

1

Powrót

Wybór sposobu podpisania profilu ePUAP:

1. Nacisnąć przycisk „Podpisz profilem zaufanym”.

Ekran 2.14. Wprowadzenie kodu autoryzującego podpis profilu zaufanego ePUAP

Decyzja

Powód odrzucenia
wniosku *

lub

Musisz potwierdzić podpis

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

Podaj kod z SMS-a nr 1 z dn. 2015-09-01:

 Zatwierdź

1

Zmień

Jeśli nie chcesz podpisywać wniosku przy użyciu profilu zaufanego, zmień metodę podpisu.

Powrót

Wprowadzenie kodu autoryzującego podpis profilu zaufanego ePUAP, należy zatwierdzić:

1. Wybrać przycisk „Zatwierdź”.

Ekran 2.15. Tworzenie profilu zaufanego ePUAP

Decyzja

Powód odrzucenia wniosku *

lub

Dokument został podpisany

Utwórz profil zaufany

Powrót

Tworzenie profilu zaufanego ePUAP, należy:

1. Wybrać przycisk „Utwórz profil zaufany”.

Ekran 2.16. Potwierdzenie utworzenie profilu zaufanego ePUAP

Potwierdzenie utworzenia profilu zaufanego

Czy jesteś pewien/pewna, że chcesz stworzyć profil zaufany?

Akceptuj **Anuluj**

Potwierdzenie chęci utworzenia profilu zaufanego ePUAP, należy:

1. Wybrać przycisk „Akceptuj”.

Ekran 2.17. Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika – cz 1

Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika

 Wniosek zaakceptowany

Dane wniosku

Identyfikator
użytkownika
(login) **AdamLogin**Imię **Adam**Nazwisko **Abacki**PESEL **75010112345**Adres e-mail **Adam.Abacki@wp.pl****Drukuj wniosek****Pokaż inne wnioski użytkownika**

Ekran 2.18. Szczegóły wniosku o profil zaufany użytkownika – cz 2

Znak sprawy

Znak sprawy w
Pkt XYZ 68.123.2015
PotwierdzającymNazwa Punktu
Potw. Urząd testowy

Informacje o potwierdzeniu

Imię Osoby Potw **Bartek**Nazwisko Osoby Potw **Babacki**

Data akceptacji 2015-09-02 08:07:15

Profil zaufany

Przejdź do profilu zaufanego

1

Powrót

W przypadku potrzeby zapoznania się z potwierdzonym profilem zaufanym:

1. Wybrać przycisk „Przejdź do profilu zaufanego”.

Ekran 2.19. Szczegóły profilu zaufanego użytkownika

Szczegóły profilu zaufanego użytkownika **Adam Abacki**

Dane profilu zaufanego

Status Wazny

Data utworzenia 2015-09-02 07:59:06

Data
unieważnieniaData
wygaśnięcia 2018-09-02 07:59:06

Wniosek

Znak sprawy XYZ 68 123.2015

Nazwa Pkt.
Potw. Urząd testowy

Zweryfikuj

Unieważnij

Metoda
autoryzacji e-mailParametr
autoryzacji **Adam.Abacki@wp.pl****Powrót**

Pracownik Punktu Potwierdzania archiwizuje jeden Wniosek w postaci papierowej zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie publicznym i przekazuje drugi Wniosek w postaci papierowej osobie wnioskującej o przedłużenie ważności profilu zaufanego ePUAP, na tym kończy się proces potwierdzania profilu ePUAP, aby stał się profilem zaufanym ePUAP.

Następnie może przejść do obsługi następnej osoby przez wybranie przycisku „Powrót”.