

elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej

Instrukcja zakładania
konta o uprawnieniach instytucji
publicznej
wersja 1.4



INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH
PROGRAM KONKURENCYJNOŚĆ

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



1.	WPROWADZENIE	3
1.1.	CEL DOKUMENTU	3
1.2.	SŁOWNIK POJĘĆ	3
1.3.	ŹRÓDŁA INFORMACJI	3
1.4.	SPIS RYSUNKÓW	4
2.	INFORMACJE OGÓLNE	5
3.	ETAP I – ZAŁOŻENIE KONTA	6
3.1.	ZAŁOŻENIE KONTA UŻYTKOWNIKA	6
3.2.	ZAŁOŻENIE KONTA PODMIOTU PUBLICZNEGO	14
3.2.1.	Utworzenie podmiotu w oparciu o formatkę wykorzystującą słownik TERYT	14
3.2.2.	Założenie podmiotu w oparciu o formatkę wykorzystującą Słownik Podmiotów Publicznych (SPP).....	18
4.	ETAP II – ZŁOŻENIE WNIOSKU	25
4.1.	WNIOSEK PAPIEROWY	27
4.2.	WNIOSEK ELEKTRONICZNY	29
5.	ETAP III – NADAWANIE UPRAWNIENÍ	33
6.	ETAP IV – INSTALOWANIE ELEKTRONICZNEJ SKRZYNKI PODAWCZEJ 34	

1. Wprowadzenie

1.1. Cel dokumentu

Celem dokumentu jest przedstawienie sposobu zakładania konta oraz podmiotu o uprawnieniach instytucji publicznej.

Ten dokument przeznaczony jest także dla Podmiotów Publicznych, które zechcą posiadać elektroniczną skrzynkę podawczą na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej - ePUAP.

1.2. Słownik pojęć

Nazwa	Objaśnienie
Elektroniczna Skrzynka Podawcza	Dostępny publicznie środek komunikacji elektronicznej służący do przekazywania informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej (wg „Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno – technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym”, Dz.U. Nr 200 z dnia 13.10.2005r. poz. 1651).

1.3. Źródła informacji

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym (Dz.U. Nr 200 z dnia 13.10.2005r. poz. 1651)
- Dokumentacja projektowa dla Systemu ePUAP

1.4. Spis rysunków

RYSUNEK 1. STRONA GŁÓWNA PLATFORMY EPUAP	7
RYSUNEK 2. ZAKŁADANIE KONTA UŻYTKOWNIKA	9
RYSUNEK 3. DANE ADRESOWE.....	11
RYSUNEK 4. NOWY PROFIL	13
RYSUNEK 5. MOJE KONTO.....	15
RYSUNEK 6. UTWÓRZ NOWY PODMIOT	15
RYSUNEK 7. TWORZENIE PODMIOTU	17
RYSUNEK 8. WYBÓR OSOBY	19
RYSUNEK 9. WPISANIE REGON.....	20
RYSUNEK 10. EKRAN DLA SPP	22
RYSUNEK 11. KOMUNIKAT O UTWORZENIU NOWEGO PODMIOTU	24
RYSUNEK 12. JAK ROZPOCZĄĆ PRACĘ Z EPUAP	25
RYSUNEK 13. WNIOSEK O NADANIE UPRAWNIENÍ – MENU	26
RYSUNEK 14. WNIOSEK O NADANIE UPRAWNIENÍ	28
RYSUNEK 15. OPIS USŁUGI „AKTYWOWANIE FUNKCJONALNOŚCI EPUAP DLA PODMIOTU	30
RYSUNEK 16. FORMULARZ USŁUGI „AKTYWOWANIE FUNKCJONALNOŚCI EPUAP DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO”	31
RYSUNEK 17 LINK SKRZYŃKA PODAWCZA	34
RYSUNEK 18 PODRĘCZNIK INSTALACJI ESP II.....	35

2. Informacje ogólne

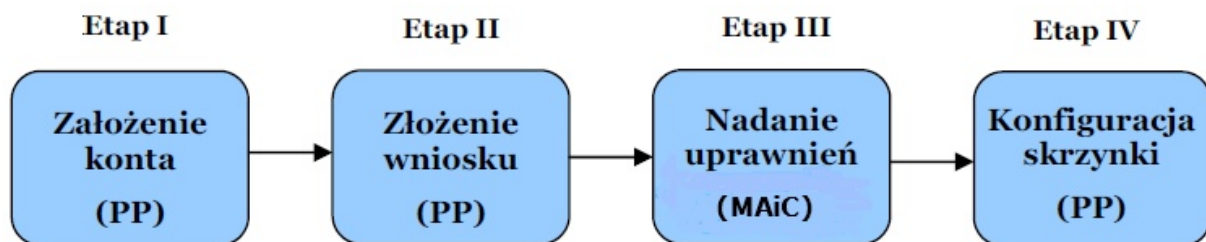
Założenie elektronicznej skrzynki podawczej odbywa się w czterech następujących etapach:

Etap I – Założenie konta dla Podmiotu Publicznego (PP) na platformie ePUAP;

Etap II – Złożenie wniosku do MAiC o nadanie uprawnień Podmiotowi Publicznemu do świadczenia usług na platformie ePUAP;

Etap III – Nadanie uprawnienia przez MAiC Podmiotowi Publicznemu do świadczenia usług na platformie ePUAP i przesłanie informacji zwrotnej;

Etap IV – Konfiguracja elektronicznej skrzynki podawczej przez Podmiot Publiczny (uruchomienie instalatora).



3. Etap I – Założenie konta


Założenie konta dla Podmiotu Publicznego odbywa się w dwóch krokach:

- Założenie konta Użytkownika,
- Założenie konta Podmiotu Publicznego.

Konto Podmiotu Publicznego może być założone tylko przez użytkownika platformy ePUAP upoważnionego do reprezentowania Podmiotu Publicznego. Dlatego w pierwszej kolejności użytkownik upoważniony do reprezentowania Podmiotu Publicznego zakłada swoje konto, a następnie, działając w imieniu Podmiotu Publicznego, zakłada konto dla niego.

3.1. Założenie konta Użytkownika

Krok 1.

Po wejściu na stronę **<http://epuap.gov.pl/wps/portal>** użytkownikowi wyświetli się strona główna ePUAP. W celu zarejestrowania się na platformie ePUAP, należy na stronie głównej nacisnąć link **Zarejestruj się**  **(Rysunek 1)**.

Rysunek 1. Strona główna platformy ePUAP.

The screenshot displays the main interface of the ePUAP2 platform. At the top, there is a header with the ePUAP logo and the text 'elektroniczna platforma usług administracji publicznej'. Navigation links include 'Zaloguj się', 'Zarejestruj się', and 'Pomoc EN'. A search bar is located below the header, with the text 'Szukaj w portalu ePUAP' and a search button. The main content area is divided into several sections: 'Załatw sprawę przez internet' with sub-sections for 'Sprawy obywatelskie', 'Motoryzacja i transport', and 'Przedsiębiorczość'; 'Podatki, opłaty, cła'; 'Geodezja i kartografia'; 'Pomoc społeczna'; and 'Kultura, sport i turystyka'. There are also several informational boxes: 'Do czego służy ta strona?', 'Profil Zaufany', 'Potrzebujesz pomocy?', 'Chcesz wiedzieć więcej?', and 'Aktualności'. The footer contains links for 'Polityka ochrony prywatności', 'Mapa serwisu', 'Pomoc', and 'Kontakt', along with copyright information and logos for the Polish Government, the National Strategy for Innovation, and the European Union.

Krok 2.

Po naciśnięciu przycisku **Zarejestruj się** użytkownikowi wyświetli się następną stronę z formularzem do wprowadzania danych. W celu utworzenia konta, użytkownik wprowadza swoje dane do pól obligatoryjnych (zaznaczonych czerwonymi gwiazdkami) oraz pól opcjonalnych. W szczególności musi wprowadzić **A** **Pierwsze imię** oraz **Nazwisko**, **B** **Adres e-mail** (adres, na który użytkownik będzie otrzymywał od ePUAP korespondencję zwrotną drogą mailową), **C** **Login** (nazwę, którą chce wykorzystywać podczas logowania do systemu) oraz zaakceptować **zakres i warunki korzystania z ePUAP**.

Następnie użytkownik musi wybrać jedną z metod uwierzytelniania zaznaczając radiobutton **D** **Wybieram logowanie w oparciu o hasło** lub **E** **Wybieram logowanie w oparciu o certyfikat**. W przypadku zaznaczenia radiobuttona **D**, należy uzupełnić pola **Hasło** oraz **Powtórz hasło**, które znajdują się bezpośrednio pod wskazaną opcją. W przypadku zaznaczenia radiobuttona **E**, pojawi się komunikat informujący o konieczności podania poprawnego certyfikatu uwierzytelniającego.

Przed założeniem konta należy dodatkowo uzupełnić **F** tekst podany na rysunku (captcha) oraz zaakceptować **G** **zakres i warunki korzystania z ePUAP** poprzez zaznaczenie check-box.



Dla pola: **Login** niedozwolone jest używanie znaków diakrytycznych, tzn. ą, ć, ę, ł, ń, ó, ś, ź, ż oraz znaków specjalnych, np. **!**, **@**, **#**, **%**, **?**, **{**, *****, z wyjątkiem znaków „-” i „_”.

Opcjonalnie użytkownik może sprawdzić jeszcze przed założeniem konta za pomocą opcji **Sprawdź login** czy dany login jest wolny w systemie (tzn. czy nie jest już zajęty przez innego użytkownika).

Rysunek 2. Zakładanie konta użytkownika

Rejestracja w Portalu ePUAP

Twoje dane | Dane adresowe | Potwierdzenie

Podstawowe dane

Pierwsze imię *

Drugie imię

Nazwisko *

PESEL

NIP

Adres e-mail *

Powtórz e-mail *

* pola wymagane

Co daje rejestracja w portalu?

Rejestracja konta na portalu ePUAP daje możliwości użytkownikowi korzystania ze wszystkich usług/spraw zdefiniowanych na platformie. Użytkownik posiadający konto na ePUAP może dopiero wówczas ubiegać się o profil zaufany.

Dane dodatkowe [rozwiń](#)

Dostęp do Portalu ePUAP

Login *

Sprawdź login

Wybieram logowanie przy pomocy hasła

Wybieram logowanie przy pomocy certyfikatu

Od tej pory przy każdym logowaniu się do Portalu ePUAP podasz Twoje prywatne hasło dostawcze.

Od tej pory przy każdym logowaniu się do Portalu ePUAP będziesz mógł korzystać z Twojego certyfikatu kwalifikowanego PKI

[Instrukcja korzystania z certyfikatu](#)

Hasło *

Powtórz hasło *

* pola wymagane

Bezpieczeństwo danych

W celu ochrony twoich danych użytkownik autoryzuje się w systemie poprzez podanie hasła bądź certyfikatu.

Captcha

Przepisz tekst widoczny na obrazku *

* pola wymagane

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


Anuluj **Załącz konto**

[Polityka prywatności](#) [Bezpieczeństwo danych](#) [Nota prawna](#) [Mapa](#) [Dostępność](#) [Pomoc](#) [Kontakt](#)

© Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji. Wszystkie prawa zastrzeżone. Przy wykorzystywaniu materiałów wymagane jest podanie źródła.

INNOWACYJNA GOSPODARKA NARODOWA STRATEGIA WRODZIŁY
UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO



Krok 3.

Aby zatwierdzić wprowadzone dane użytkownik uruchamia przycisk  **Zaloguj** **konto** (Rysunek 2).



Na podany przy zakładaniu konta adres e-mail zostaje wysłane powiadomienie informujące o tym, że użytkownik zarejestrował konto na platformie ePUAP.

Krok 4.

Jeżeli wszystkie dane uzupełniliśmy prawidłowo, a w przypadku wybrania opcji **Wybieram logowanie w oparciu o certyfikat** w oknie, które się pojawiło wskazaliśmy prawidłowy certyfikat uwierzytelniający, użytkownikowi wyświetli się kolejny ekran, na którym należy wpisać swoje  **dane adresowe** wykorzystując przy okazji mechanizm słowników Teryt. Podanie danych adresowych nie jest obligatoryjne aczkolwiek rekomendowane ze względu na to, że wiele usług świadczonych poprzez ePUAP zapewnia automatyczne wypełnianie formularzy danymi adresowymi podanymi przez użytkownika. Stanowi to znaczną poprawę wygody i ergonomii korzystania z usług. Aby przejść do kolejnego kroku użytkownik musi nacisnąć przycisk  **Zakończ**.



W momencie pierwszej rejestracji konta na ePUAP wraz z użytkownikiem tworzy się domyślny podmiot (identyfikator jest taki sam jak login użytkownika). Jeżeli użytkownik będzie chciał stworzyć nową organizację, np. w imieniu urzędu to musi zalogować się na portal ePUAP, przejść do zakładki Zarządzanie kontem i stworzyć nowy podmiot.

Rysunek 3. Dane adresowe

The image is a screenshot of the ePUAP2 registration process. At the top, there is a navigation bar with the ePUAP logo and the text 'elektroniczna platforma usług administracji publicznej'. On the right side of this bar are links for 'Zaloguj się', 'Zarejestruj się', 'Pomoc', and 'EN'. Below the navigation bar is a search bar with the text 'Szukaj w portalu ePUAP' and a search button. The main content area is titled 'Rejestracja w Portalu ePUAP' and contains three steps: 'Twoje dane' (highlighted with a green bar and a checkmark), 'Dane adresowe' (highlighted with a blue bar and a right arrow), and 'Potwierdzenie' (highlighted with a grey bar and a right arrow). The 'Dane adresowe' section is the focus of the diagram. It contains a form with the following fields: 'Miejscowość' (with a hint: 'wpisz miejscowość/gminę/delegaturę i skorzystaj z podpowiedzi lub wpisz miejscowość, powiat i gminę ręcznie'), 'Województwo', 'Powiat', 'Gmina', 'Ulica' (with a hint: 'wpisz ulicę i skorzystaj z podpowiedzi lub uzupełnij pole ręcznie'), 'Numer domu', 'Numer lokalu', 'Pocztą', and 'Kod pocztowy'. A green 'Zakończ' button is located at the bottom right of the form. Below the form is a footer with links for 'Polityka prywatności', 'Bezpieczeństwo danych', 'Nota prawna', 'Mapa', 'Dostępność', 'Pomoc', and 'Kontakt'. At the very bottom, there are logos for 'INNOWACYJNA GOSPODARKA NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI', 'UNA DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH PROGRAM GOSPODARSTWA', and 'UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO' with the European Union flag.

Zaloguj się | Zarejestruj się Pomoc EN

ePUAP elektroniczna platforma usług administracji publicznej

Szukaj w portalu ePUAP zdarzenie w życiu, sprawa, dokument lub nazwa urzędu Szukaj Alfabetyczna lista spraw Więcej opcji wyszukiwania

Rejestracja w Portalu ePUAP

Twoje dane Dane adresowe Potwierdzenie

A

Dane adresowe

Miejscowość *wpisz miejscowość/gminę/delegaturę i skorzystaj z podpowiedzi lub wpisz miejscowość, powiat i gminę ręcznie*

Województwo

Powiat

Gmina

Ulica *wpisz ulicę i skorzystaj z podpowiedzi lub uzupełnij pole ręcznie*

Numer domu

Numer lokalu

Pocztą

Kod pocztowy

B Zakończ

[Polityka prywatności](#) [Bezpieczeństwo danych](#) [Nota prawna](#) [Mapa](#) [Dostępność](#) [Pomoc](#) [Kontakt](#)

© Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji. Wszystkie prawa zastrzeżone. Przy wykorzystywaniu materiałów wymagane jest podanie źródła.

INNOWACYJNA GOSPODARKA NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNA DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH PROGRAM GOSPODARSTWA

UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

Krok 5.

Zostanie wyświetlona strona podsumowująca wykonane działania, która wyświetla wygenerowany raport zawierający **A** **Identyfikator użytkownika (Login)** oraz **B** **dane**, które wprowadził użytkownik podczas zakładania konta, np. Imię, Nazwisko, adres e-mail, adres zamieszkania.

Identyfikator należy zapamiętać, ponieważ identyfikuje on użytkownika w systemie ePUAP i służy do jego uwierzytelnienia.

Po zakończonym procesie zakładania konta użytkownik ma możliwość wykonania jednej z poniższych opcji **C** **Złożyć wniosek o profil zaufany**, **Powrócić do strony głównej** bądź **Zalogować się na platformę**.

Rysunek 4. Nowy profil

Rejestracja w Portalu ePUAP

Twe dane **▼** | Dane adresowe **▼** | Potwierdzenie

Twoje konto użytkownika zostało utworzone

✓ Twoje konto zostało utworzone. Możesz używać loginu wyświetlonego poniżej podczas korzystania z portalu. Zalecamy wydrukowanie tej strony.

Profil zaufany

Jeśli chcesz wiedzieć więcej o profilu zaufanym kliknij [tutaj](#)
Jeśli chcesz założyć wniosek o profil zaufany naciśnij link [wniosek o profil zaufany](#)

Podstawowe dane	
Pierwsze imię	test
Nazwisko	szkolenie
Adres e-mail	zz@wp.pl
Login	test99

Co teraz?




Twoje konto zostało utworzone. Od tej chwili możesz zacząć korzystać z ePUAP jako zarejestrowany użytkownik

[Wydrukuj tę stronę](#)
[Wróć na stronę główną](#)
[Zaloguj się](#)

Dane adresowe	
Województwo	MAZOWIECKIE
Powiat	Warszawa
Gmina	Warszawa (gmina miejska)
Miasto	Warszawa (miasto)
Ulica	pl. Politechniki
Numer domu	23
Poczta	Warszawa
Kod pocztowy	02-654

Polityka prywatności | Bezpieczeństwo danych | Nota prawna | Mapa | Dostępność | Pomoc | Kontakt

© Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji. Wszystkie prawa zastrzeżone. Przy wykorzystywaniu materiałów wymagane jest podanie źródła.

3.2. Założenie konta Podmiotu Publicznego


W momencie pierwszej rejestracji konta na ePUAP wraz z użytkownikiem tworzy się domyślny podmiot/organizacja (identyfikator tej organizacji jest taki sam jak login użytkownika, który taki podmiot stworzył). Jest to podmiot ściśle powiązany z tym użytkownikiem oraz dane adresowe danymi tego użytkownika.

Jeżeli użytkownik chciałby stworzyć nową organizację, np. w imieniu urzędu to musi zalogować się na portal, przejść do zakładki Zarządzanie kontem i stworzyć nowy podmiot.

3.2.1. Utworzenie podmiotu w oparciu o formatkę wykorzystującą słownik TERYT

Po zalogowaniu się do systemu użytkownik ma możliwość modyfikacji swoich danych, przeglądania uprawnień oraz prawo do założenia nowego podmiotu. Do wszystkich funkcjonalności związanych z zarządzaniem kontem, użytkownik może się dostać poprzez link **Moje konto**.

Krok 1.

Po wejściu na stronę **<http://epuap.gov.pl/wps/portal>** i zalogowaniu się na portal, użytkownikowi wyświetli się strona główna ePUAP. W celu utworzenia nowego podmiotu na platformie ePUAP, należy na stronie głównej nacisnąć link  **Moje konto**.

Rysunek 5. Moje konto



Krok 2.

Po naciśnięciu linku użytkownikowi wyświetli się formatka **Zarządzania kontem** umożliwiająca dodanie nowego podmiotu. Aby dokonać utworzenia nowego podmiotu należy kliknąć link **A Utwórz nowy podmiot**.

Rysunek 6. Utwórz nowy podmiot

Jesteś w: [Strona główna](#) > [Moje konto](#) > **Zarządzanie kontem**

Zarządzanie kontem

Za pomocą panelu po lewej stronie możesz zarządzać swoim kontem. Jeżeli zaistnieje potrzeba możesz zmienić dane swojego użytkownika poprzez edycję konta. Tam również dokonasz modyfikacji swojego hasła lub certyfikatu. W przypadku zmiany danych organizacji możesz korzystać z opcji modyfikuj podmiot (dostępnej w przypadku kiedy jesteś właścicielem tej organizacji) bądź utworzyć zupełnie nowy podmiot/organizację. W sytuacjach krytycznych masz możliwość usunięcia z ePUAP organizacji oraz użytkownika, którego używasz w systemie poprzez opcje: Usuń bieżący podmiot oraz Usuń konto. Wówczas wszystkie składy, skrytki i inne zasoby zostają trwale usunięte z systemu.

Copyright MSWiA [Polityka prywatności](#) / [Bezpieczeństwo danych](#) / [Nota prawna](#) / [Mapa](#) / [Dostępność](#) / [Pomoc](#) / [Kontakt](#)

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH
PROGRAM KONKURENCYJNOŚĆ

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

Krok 3.

Otwierana jest formatka do tworzenia nowego podmiotu/organizacji. W pierwszej kolejności użytkownik musi wskazać, jakiego typu osobę będzie reprezentował, np. jako administrator/urzędnik gminy wybierze osobę prawną. Na ekranie zaznacza **A Rodzaj organizacji** oraz w dalszej kolejności uzupełnia odpowiednie pola dla podmiotu/organizacji, który tworzy. Między innymi podaje **B Identyfikator podmiotu, Nazwę podmiotu, NIP, REGON** oraz **C Dane adresowe** (instytucji) wykorzystując przy okazji mechanizm słowników TERYT. Po uzupełnieniu i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych informacji, należy zapisać dane poprzez naciśnięcie przycisku **D Zapisz**.



Użytkownik zakładając podmiot będący Instytucją Publiczną może skorzystać (oprócz słownika Teryt) ze słownika Podmiotów Publicznych. O tyle jest to użyteczna i rekomendowana funkcjonalność, gdyż tylko na podstawie podanego przez użytkownika nr REGON system podpowiada automatycznie wszystkie dane dostępne w bazie dla danego usługodawcy. Więcej informacji na temat SPP użytkownik znajdzie w rozdz. 3.2.2.

Rysunek 7. Tworzenie podmiotu

Lista spraw
Moje konto
o ePUAP
Profil Zaufany
Podmioty Publiczne
Pomoc
Kontakt
Konfiguracja

Moje dokumenty
Zarządzanie kontem
Moje profile zaufane


Jesteś w: [Strona główna](#) > [Moje konto](#) > [Zarządzanie kontem](#)

Utwórz nowy podmiot


- [Edytuj konto](#)
- [Usuń konto](#)
- [Pokaż uprawnienia użytkownika](#)
- [Pokaż uprawnienia podmiotu](#)
- [Modyfikuj podmiot](#)
- [Usuń bieżący podmiot](#)

Typ konta lub organizacja


Jestem osobą fizyczną
 Jestem osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą
 Reprezentuję osobę prawną i chcę założyć organizację dla tej osoby
 Reprezentuję jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej




Osobą fizyczną jest każdy od chwili narodzenia do momentu śmierci.



Każdy, kto ukończył 18 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych, podejmujący działalność gospodarczą.



Skarb Państwa i jednostki organizacyjne, którym przepisy szczególne przyznają osobowość prawną.



Jednostka organizacyjna niewyposażona przez prawo w osobowość prawną, której przysługuje w ograniczonym zakresie zdolność prawna.

Reprezentuję podmiot publiczny
 Wybiore później

? Jeśli nie wiesz, który typ konta wybrać lub organizacja, do której należysz już istnieje – wybierz tę opcję.

Dane podmiotu

Identyfikator podmiotu *

Jeżeli zakładasz konto jako osoba fizyczna, wprowadź w pole "Identyfikator podmiotu" nazwę podaną wcześniej w polu "Login".
Jeżeli natomiast zakładasz konto dla organizacji (np.: urzędu, firmy), to wpisz nazwę tej organizacji.

Nazwa podmiotu *

Nazwa skrócona podmiotu

NIP

REGON

KRS

Forma prawna

Forma własności

* pola wymagane

Dane adresowe

Miejscowość

Wpisz miejscowość/gminę/delegaturę i skorzystaj z podpowiedzi lub wpisz miejscowość, powiat i gminę ręcznie

Województwo

Powiat

Gmina

Ulica

Wpisz ulicę i skorzystaj z podpowiedzi lub uzupełnij pole ręcznie

Numer domu

Numer lokalu

Poczta

Kod pocztowy

Adres e-mail

Używany w korespondencji z ePUAP

Dane dodatkowe [rozwiń](#)

[Zapisz](#)

Krok 4.

Po naciśnięciu przycisku użytkownikowi prezentowany jest ekran z komunikatem informujący o pomyślnie utworzonym nowym podmiocie.





Pole Nazwa dla osoby prawnej i Nazwisko/Imię dla osoby fizycznej są wymagalne. Sprawdzana jest poprawność formatu pól: PESEL, NIP, REGON, KRS, Kod pocztowy.

3.2.2. Założenie podmiotu w oparciu o formatkę wykorzystującą Słownik Podmiotów Publicznych (SPP)

W przypadku zakładania podmiotu na ePUAP dla instytucji publicznych udostępniona została funkcjonalność podpowiedzi danych ze Słownika Podmiotów Publicznych. Słownik ten dostępny jest na podstawie danych pochodzący z rejestru REGON utrzymywany przez Główny Urząd Statystyczny. Słownik ten wraz z danymi został zaimportowany do systemu ePUAP i jest co pewien okres aktualizowany.

Krok 1.

Wybierając typ osoby zaznaczamy radiobutton albo dla  osoby prawnej albo jednostki bez osobowości prawnych. Dla obu tych wartości dostępna jest opcja korzystania ze słownika SPP. Użytkownika zaznacza checkbox  Reprezentuję podmiot publiczny (**Rysunek 8**).

Rysunek 8. Wybór osoby

A

Typ konta lub organizacja

Jestem osobą fizyczną

Jestem osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą

Reprezentuję osobę prawną i chcę założyć organizację dla tej osoby

Reprezentuję jednostkę organizacyjną, nieposiadającą osobowości prawnej

Reprezentuję podmiot publiczny

Wybiorę później

B

C

Osobą fizyczną jest każdy od chwili narodzenia do momentu śmierci.

Każdy, kto ukończył 18 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych, podejmujący działalność gospodarczą.

Skarb Państwa i jednostki organizacyjne, którym przepisy szczególne przyznają osobowość prawną.

Jednostka organizacyjna niewyposażona przez prawo w osobowość prawną, której przysługuje w ograniczonym zakresie zdolność prawną.

? Jeśli nie wiesz, który typ konta wybrać lub organizacja, do której należysz już istnieje - wybierz tę opcję.

Krok 2.

Po wybraniu opcji użytkownikowi prezentowana jest formatka, na której udostępnione zostało pole REGON oraz informacja o tym, że dane dotyczące podmiotów pochodzą z rejestru (słownika SPP) zarządzanego przez GUS. Użytkownik wpisuje **C** numer **REGON** swojego podmiotu publicznego (**Rysunek 9**). Jeżeli numer jest prawidłowy i dostępny w słowniku SPP, system podpowie użytkownikowi wszystkie dane pochodzące ze słownika.



Jeżeli dane są nieprawidłowe lub niekompletne dla danego podmiotu, użytkownik będzie musiał zwrócić się do GUS z prośbą o uaktualnienie. Dopiero po uaktualnieniu danych przez GUS i ponownym zaimportowaniu danych na ePUAP zmiany będą widoczne dla użytkowników.

Rysunek 9. Wpisanie REGON

Zaloguj się | Zarejestruj się | Pomoc EN

Szukaj w portalu ePUAP Alfabetyczna lista spraw
Więcej opcji wyszukiwania

Rejestracja w Portalu ePUAP

Twoje dane ✓
Typ konta lub organizacja
Potwierdzenie

Konto użytkownika "zz20" zostało założone

Aby korzystać z funkcjonalności portalu musisz wybrać jeden z typów konta poniżej

Typ konta lub organizacja

Jestem osobą fizyczną

Jestem osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą

Reprezentuję osobę prawną i chcę założyć organizację dla tej osoby

Reprezentuję jednostkę organizacyjną, nieposiadającą osobowości prawnej

Reprezentuję podmiot publiczny

Wybiorę później

? Jeśli nie wiesz, który typ konta wybrać lub organizacją, do której należysz już istnieje - wybierz tę opcję.

Dane podmiotu

REGON

i Dane podmiotów publicznych prezentowane na ePUAP pochodzą z rejestru REGON, który jest zarządzany przez Główny Urząd Statystyczny. Jeżeli prezentowane dane są niekompletne lub niezgodne ze stanem faktycznym, należy kontaktować się drogą elektroniczną z GUS. Odpowiednie formularze znajdują się pod adresem <https://esp.stat.gov.pl/ESP/default.aspx>.

* pola wymagane

Dane dodatkowe rozwiń

[Polityka ochrony prywatności](#) |
 [Mapa serwisu](#) |
 [Pomoc](#) |
 [Kontakt](#)

© Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji. Wszystkie prawa zastrzeżone. Przy wykorzystywaniu materiałów wymagane jest podanie źródła.

**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH
STRATEGIA WZROSTU

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

ePUAP 2 rozbudowa elektronicznej platformy usług administracji publicznej

20 / 36

Krok 4.

Użytkownik musi jeszcze uzupełnić pole wymagalne, którym jest **D** **identyfikator pomiotu** (identyfikator, który następnie będzie wykorzystywał w systemie ePUAP) oraz opcjonalnie może zmienić/uzupełnić dane, które są **E** polami edycyjnymi. Następnie w celu zapisania danych naciska przycisk **F** **Zapisz (Rysunek 10)**.



Większość danych pochodzi bezpośrednio z rejestru REGON dlatego jest nieedytowalna dla użytkownika (pola są wyszarzone). Użytkownik nie może zmienić wartości w tych polach. Jedynym rozwiązaniem jest bezpośrednio zwrócić się do GUS z prośbą o ich aktualizację.

Rysunek 10. Ekran dla SPP


Typ konta lub organizacja

Jestem osobą fizyczną


Jestem osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą

Reprezentuję osobę prawną i chcę założyć organizację dla tej osoby


Reprezentuję jednostkę organizacyjną, nieposiadającą osobowości prawnej




Osobą fizyczną jest każdy od chwili narodzenia do momentu śmierci.



Każdy, kto ukończył 18 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych, podejmujący działalność gospodarczą.



Skarb Państwa i jednostki organizacyjne, którym przepisy szczególne przyznają osobowość prawną.



Jednostka organizacyjna niewyposażona przez prawo w osobowość prawną, której przysługuje w ograniczonym zakresie zdolność prawna.

Reprezentuję podmiot publiczny

Wybiorę później

? Jeśli nie wiesz, który typ konta wybrać lub organizacja, do której należysz już istnieje - wybierz tę opcję.

Dane podmiotu

REGON [Zmień REGON](#)

! Dane podmiotów publicznych prezentowane na ePUAP pochodzą z rejestru REGON, który jest zarządzany przez Główny Urząd Statystyczny. Jeżeli prezentowane dane są niekompletne lub niezgodne ze stanem faktycznym, należy kontaktować się drogą elektroniczną z GUS. Odpowiednie formularze znajdują się pod adresem <https://esp.stat.gov.pl/ESP/default.aspx>.

D Identyfikator podmiotu *

Nazwa podmiotu

Nazwa skrócona podmiotu

NIP

KRS

EDG

Organ rejestrowy

Organ założycielski

Forma prawna

Szczegółowa forma prawna

Forma własności

* pola wymagane

Dane adresowe

Województwo	DOLNOŚLĄSKIE
Powiat	WROCLAW-SRÓDMIEŚCIE
Gmina	M. WROCLAW
Miejscowość	WROCLAW
Ulica	UL. WYSTAWOWA
Numer domu	1
Numer lokalu	
Poczta	WROCLAW
Kod pocztowy	51-618
Numer skrytki pocztowej	
Lokalizacja nietypowego miejsca prowadzenia działalności	
Numer kierunkowy	071
Numer telefonu bezpośredni	3484221
Numer telefonu wewnętrzny	
Numer fax kierunkowy	071
Numer fax bezpośredni	3482183
Adres e-mail	sekretariat@iase.wroc.pl
Forma finansowania	JEDNOSTKA SAMOFINANSUJĄCA NIE BĘDĄCA JEDNOSTKĄ BUDŻETOWĄ LUB ZAK
Adres strony podmiotowej BIP	


Dane dodatkowe

[rozwiń](#)


Anuluj **Zapisz**

[Polityka ochrony prywatności](#) [Mapa serwisu](#) [Pomoc](#) [Kontakt](#)


© Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji. Wszystkie prawa zastrzeżone. Przy wykorzystywaniu materiałów wymagane jest podanie źródła.



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH
PROGNOZA ROZWOJU



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

E

F

Krok 5.

Użytkownikowi prezentowany jest komunikat o prawidłowo założonym nowym podmiocie.

Rysunek 11. Komunikat o utworzeniu nowego podmiotu



4. Etap II – Złożenie wniosku

Aktywowanie funkcjonalności na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej – ePUAP dla Podmiotu Publicznego możliwe jest po złożeniu wniosku. Wniosek dostępny jest na platformie ePUAP > Strona główna > Podmioty publiczne > Start z ePUAP > Wniosek o nadanie uprawnień.

Najprostszą ścieżką dostępu do wniosku jest wybranie ze strony głównej linku **A** **Jak rozpocząć pracę z ePUAP (Rysunek 12)**. A następnie wyboru z menu bocznego linku **B** **Wniosek o nadanie uprawnień (Rysunek 13)**.

Rysunek 12. Jak rozpocząć pracę z ePUAP

The screenshot displays the ePUAP2 website interface. At the top, there is a navigation bar with the ePUAP logo and the text "elektroniczna platforma usług administracji publicznej". The main content area is divided into several sections:

- Zalążw sprawę przez internet**: A header for the main service categories.
- Sprawy obywatelskie**: Includes "Otrzymanie dowodu osobistego" and "Udział w wyborach".
- Motoryzacja i transport**: Includes "Uzyskanie prawa jazdy".
- Podatki, opłaty, cła**: Includes "Opłacenie mandatu" and "Odwołanie od mandatu karnego".
- Przedsiębiorczość**: Includes "Prowadzenie i zakładanie działalności gospodarczej" and "Zezwolenia i koncesje".
- Geodezja i kartografia**: Includes "Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków" and "Prowadzenie prac geodezyjnych i kartograficznych".
- Pomoc społeczna**: Includes "Ubezpieczenia społeczne" and "Prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej".
- Inne sprawy urzędowe**: Includes "Korespondencja z urzędem".
- Kultura, sport i turystyka**: Includes "Nadawanie orderów, odznaczeń i tytułów honorowych".

On the right side, there are several informational boxes:

- Do czego służy ta strona?**: Explains the purpose of the portal.
- Chcesz wiedzieć więcej?**: Encourages users to contact the portal.
- Potrzebujesz pomocy?**: Provides links to help and registration.

At the bottom left, a red circle with the letter 'A' points to the "Aktualności" (News) section, which contains a news item titled "Nowy interfejs użytkownika" dated 01.01.2011. The news item describes changes to the user interface to improve navigation and access to services.

Rysunek 13. Wniosek o nadanie uprawnień – menu

The screenshot shows the ePUAP website interface. At the top, there is a header with the ePUAP logo and the text 'elektroniczna platforma usług administracji publicznej'. Below the header is a search bar with the text 'Szukaj w portalu ePUAP' and a search button. The main navigation menu includes 'Lista spraw', 'O ePUAP', 'Podmioty Publiczne', 'Pomoc', and 'Kontakt'. The breadcrumb trail indicates the current location: 'Jesteś w: Strona główna > Podmioty publiczne > Start z ePUAP > Zakładanie konta'. The 'Zakładanie konta' section contains links for 'Regulamin', 'Instrukcja zakładania konta', and 'Wniosek o nadanie uprawnień'. A green button labeled 'Załącz konto' is also visible. At the bottom of the page, there are logos for 'INNOWACYJNA GOSPODARKA NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI', 'UNA DLA PRZEDSIĘWZĘCZLIWYCH PROGRAMY KONSOLIDACYJNY', and 'UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO'.

Dostępne są dwie możliwości przesłania wniosku: **C** w tradycyjnej wersji papierowej lub **D** metodą elektroniczną za pomocą formularza zamieszczonego na ePUAP (**Rysunek 14**).

4.1. Wniosek papierowy

W przypadku wniosku papierowego Podmiot Publiczny drukuje wzór wniosku **C** pt. „Wniosek do Ministra Administracji i Cyfryzacji o aktywowanie funkcjonalności elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej dla Podmiotu Publicznego” (**Rysunek 14**).

Rysunek 14. Wniosek o nadanie uprawnień

The screenshot shows the ePUAP2 website interface. At the top, there is a header with the ePUAP logo and navigation links like 'Zaloguj się' and 'Zarejestruj się'. Below the header is a search bar and a main navigation menu. The breadcrumb trail indicates the current page: 'Jesteś w: Strona główna > Podmioty publiczne > Start z ePUAP dla urzędu > Wniosek o nadanie uprawnień > null'. The main content area is titled 'Wniosek o nadanie uprawnień' and contains the following text: 'Wniosek o nadanie uprawnień podmiotowi publicznemu do świadczenia usług na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej.' Below this, there is a link: 'Wniosek w wersji elektronicznej możesz wypełnić tutaj' (pointed to by callout 'D'). Further down, it says 'Wniosek w wersji papierowej należy wysłać na adres:' followed by the address: 'Departament Informatyzacji MSWiA "Elektroniczna Skrzynka Podawcza" ul. Domaniewska 36/38 02-672 Warszawa'. In the 'Załączniki:' section, there are two links: 'Wniosek o nadanie uprawnień. PDF (25,2 KB)' and 'Wniosek o nadanie uprawnień. RTF (47,4 KB)' (pointed to by callout 'C'). The footer contains various logos and links, including 'Polityka prywatności', 'Bezpieczeństwo danych', 'Nota prawna', 'Mapa', 'Dostępność', 'Pomoc', 'Kontakt', and logos for 'INNOWACYJNA GOSPODARKA', 'UNIA DLA PRZEDSIĘBIORCZYCH', and 'UNIA EUROPEJSKA'.

We wniosku należy podać:


- Pełną nazwę Podmiotu Publicznego;
- Pełny adres Podmiotu Publicznego;
- Funkcję lub stanowisko oraz imienia i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania
- Podmiotu Publicznego;
- Imiona i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu Publicznego na
- platformie ePUAP;
- Identyfikator Użytkownika;
- Identyfikator Podmiotu Publicznego.


Wniosek powinien posiadać pieczęć i być podpisany przez osobę mającą uprawnienia do reprezentowania Podmiotu Publicznego.

Po wypełnieniu, należy wysłać wniosek do MAiC na poniżej podany adres z dopiskiem „Elektroniczna skrzynka podawcza”.

Departament Społeczeństwa Informacyjnego MAiC
"Elektroniczna Skrzynka Podawcza"
ul. Domaniewska 36/38
02-672 Warszawa

4.2. Wniosek elektroniczny

W przypadku wniosku elektronicznego, należy uruchomić usługę  – (**Rysunek 14**).

Przejdźcie do formularza następuje poprzez wskazanie w opisie usługi, formularza  - (**Rysunek 15**).

Rysunek 15. Opis usługi „Aktywowanie funkcjonalności ePUAP dla Podmiotu Publicznego”

E

The screenshot shows the ePUAP website interface. At the top, there is a search bar and navigation menu. The main content area is titled "Opis usługi" and describes the service of activating ePUAP functionality for public entities. A green box highlights the "Przejdź do formularza" button. To the right, there are sidebars with sections like "Jak załatwić sprawę?", "Szukasz podobnej sprawy?", and "Potrzebujesz pomocy?". The footer contains logos for the Ministry of Internal Affairs and Administration, the National Strategy for Innovation, and the European Union.

Rysunek 16. Formularz usługi „Aktywowanie funkcjonalności ePUAP dla Podmiotu Publicznego”

The screenshot displays the ePUAP2 portal interface. At the top, there is a navigation bar with the ePUAP logo and user account options. Below this is a search bar and a menu with categories like 'Moje konto', 'O ePUAP', and 'Podmioty Publiczne'. The main content area is titled 'Kreator wysłania dokumentu' and shows a progress bar with three steps: 'Wypełnianie dokumentu', 'Podgląd i podpis', and 'Wysłanie dokumentu'. The current step is 'Wypełnianie dokumentu', which is divided into two sections: 'Odbiorca dokumentu' and 'Treść dokumentu'.

Odbiorca dokumentu

Do: MINISTERSTWO ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI
[zmień odbiorcę](#) [pokaż adres skrzynki](#)

Odbiorca, do którego zostanie wysłany dokument.

Jak załatwić sprawę online?

1. Wypełnij formularz i dodaj załączniki jeśli wymagane
2. Następnie dokonaj opłaty jeśli wymagana
3. Przejdź do następnego kroku

Treść dokumentu

Wniosek do Ministra Administracji i Cyfryzacji o aktywowanie funkcjonalności elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej - ePUAP dla Podmiotu Publicznego

Działając w imieniu

Pełna nazwa Podmiotu Publicznego

z siedzibą

Ulica	
Nr domu	
Nr lokalu	
Kod pocztowy	
Miejscowość	
Telefon	
Fax	
Email	
Adres strony BIP	

którego osoba uprawniona do reprezentowania jest

Funkcja lub stanowisko	
Imię	
Nazwisko	

a osoba upoważniona do pełnienia roli Administratora Podmiotu Publicznego na platformie ePUAP jest

Imię	
Nazwisko	

posiadająca identyfikator Użytkownika (login) platformy ePUAP
a identyfikatorem Podmiotu Publicznego jest

wnoszę o aktywowanie funkcjonalności podmiotu publicznego na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej.

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej, akceptuję go i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Miejscowość _____ dnia _____ data

Pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Podmiotu Publicznego
Podpis elektroniczny

Załączniki

Wciśnij przycisk + aby dodać kolejny załącznik.
Wciśnij przycisk - aby usunąć wybrany (podświetlony) załącznik.

Wyjdź bez zapisywania Zapisz Zapisz i przejdź dalej

Jeśli wypełniłeś wszystkie pola formularza oraz dodałeś załączniki, przejdź dalej.

Polityka ochrony prywatności Mapa serwisu Pomoc Kontakt

© Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji. Wszystkie prawa zastrzeżone. Przy wykorzystywaniu materiałów wymagane jest podanie źródła.

INNOWACYJNA GOSPODARKA
UNIA EUROPEJSKA
ROZWOJ REGIONALNY

W formularzu należy wypełnić pola oznaczone jako wymagane (**Rysunek 16**). Zakres informacyjny wniosku elektronicznego jest analogiczny do wniosku papierowego.

Wniosek po wypełnieniu należy podpisać bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym ważnym certyfikatem kwalifikowanym w oparciu o standardowe mechanizmy udostępnione dla wszystkich formularzy na ePUAP, a następnie wysłać.

5. Etap III – Nadawanie uprawnień

Na podstawie pozytywnie zweryfikowanego wniosku w Departamencie Informatyzacji MAiC zostaną nadane na platformie ePUAP uprawnienia do świadczenia usług przez Podmiot Publiczny.

Informacja o nadaniu uprawnień zostanie przesłana zwrotnie do Podmiotu Publicznego pocztą elektroniczną.

W przypadku braku poprawnej weryfikacji wniosku przesłana będzie informacja o odrzuceniu wniosku z podaniem przyczyny lub z prośbą o uzupełnienie wniosku.

6. Etap IV – Instalowanie elektronicznej skrzynki podawczej

Po nadaniu uprawnień Podmiotowi Publicznemu powinien on wykonać następujące czynności:

Krok 1.

Na stronie głównej ePUAP nacisnąć link  **Skrzynka podawcza**.

Rysunek 17 Link skrzynka podawcza



The screenshot shows the ePUAP website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Zaloguj się', 'Zarejestruj się', and 'Pomoc'. Below this is a search bar with the text 'Zaloguj się | Zarejestruj się' and 'Pomoc EN'. The main content area is divided into several sections. A red circle with the letter 'A' highlights the link 'Skrzynka podawcza' in the 'Podmioty publiczne' section. The page also features a sidebar with 'Do czego służy ta strona?' and 'Potrzebujesz pomocy?' sections, and a footer with logos for the Ministry of Internal Affairs and Regional Development, and the European Union.

Krok 2.

Pobrać ze strony plik o nazwie *Podręcznik instalacji Elektronicznej Skrzynki Podawczej* opisujący poszczególne kroki całego procesu instalacji.

Rysunek 18 Podręcznik instalacji ESP II

The screenshot shows the ePUAP website interface. At the top, there is a header with the ePUAP logo and the text 'elektroniczna platforma usług administracji publicznej'. Below the header is a search bar with the text 'Szukaj w portalu ePUAP' and a search button. The main content area is titled 'Usługi wojewódzkie' and contains a section for 'Elektroniczna Skrzynka Podawcza'. This section describes the service and lists its features. A red circle with the letter 'B' is positioned to the left of the page, with a line pointing to the download links at the bottom of the service description.

Usługi wojewódzkie

Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Zgodnie z przepisami prawa z dniem 1 maja 2008 r. organy władzy publicznej są zobowiązane do przyjmowania dokumentów w postaci elektronicznej (wnoszenia podań i wniosków oraz innych czynności w postaci elektronicznej). Platforma ePUAP umożliwia instytucjom publicznym spełnienie tego wymogu poprzez bezpłatne udostępnienie Elektronicznej Skrzynki Podawczej.

Elektroniczna Skrzynka Podawcza (ESP) - jest środkiem komunikacji elektronicznej, który służy przekazywaniu informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej. Elektroniczna Skrzynka podawcza ePUAP oferuje instytucjom publicznym szereg możliwości:

- generowanie Urzędowego Poświadczenia Odbioru (zgodnego z przepisami prawa),
- archiwizowanie Urzędowego Poświadczenia Odbioru,
- udostępnianie usługobiorcy (osoby składającej dokument w skrzynce) wglądu przez internet,
- przyjmowanie dokumentów zgodnie z określonym, przez instytucję publiczną, będącą właścicielem skrzynki, wzorem dokumentu,
- formularz do wypełnienia standardowego wzoru dokumentu,
- skonfigurowanie przez instytucję publiczną własnego, dedykowanego formularza do wypełniania własnego dokumentu,
- przekazanie gotowego dokumentu w postaci XML,
- obsługa przez instytucję publiczną skrzynki podawczej przy użyciu przeglądarki WWW (przeglądanie i pobieranie dokumentów),
- automatyczne przekazywanie dokumentów z ePUAP do systemów instytucji publicznej za pośrednictwem Web Services (działanie w trybie synchronicznym wymaga od instytucji publicznej zapewnienia wysokiej dostępności własnych systemów),
- bezpieczne połączenie z użytkownikiem (HTTPS).

Skrzynka podawcza może być konfigurowana samodzielnie przez jej właściciela. Konfiguracja możliwa jest w dwóch trybach: podstawowy (wykorzystanie jednego z dostępnych szablonów) i zaawansowany (samodzielna konfiguracja wszystkich opcji szczegółowych).

1. [Instalator Elektronicznej Skrzynki Podawczej \(ver. 2\)](#)
2. [Podręcznik instalacji Elektronicznej Skrzynki Podawczej](#)

Krok 3.

Uruchomić instalatora skrzynki podawczej i postępować zgodnie z pobraną instrukcją.



Więcej informacji szczegółowych użytkownik znajdzie w instrukcji „Podręcznik instalacji Elektronicznej Skrzynki Podawczej”.
