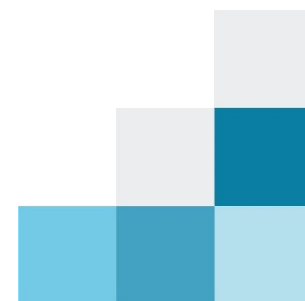
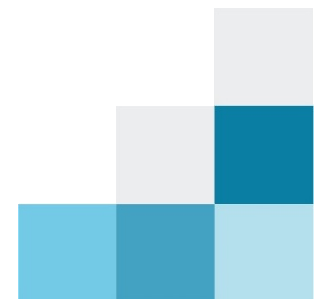


# Komunikacja elektroniczna z urzędem



# Zmiana dyrektora jednostki.

1. Założenie prywatnego konta na platformie ePUAP przez dyrektora i potwierdzenie profilu zaufanego.
2. Podanie loginu w systemie ePUAP administratorowi konta jednostki.
3. Zaproszenie i przypisanie dyrektora jednostki przez administratora jednostki do konta (dostęp jako administrator podmiotu).



# Po nadaniu uprawnień przez MC każda jednostka posiada przynajmniej dwa adresy skrzytek:

- /Państwa Identyfikator/skrytka
- /Państwa Identyfikator/SkrytkaESP



# Podpis elektroniczny

Wszystkie osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i podpisywania dokumentów wychodzących powinny **obowiązkowo posiadać podpis elektroniczny:**

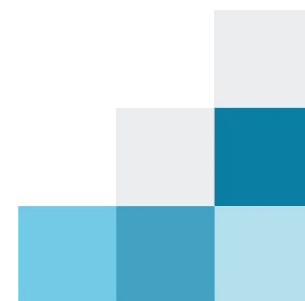
- kwalifikowany podpis elektroniczny (płatny),  
lub
- Podpis zaufany (bezpłatny).



# Obowiązkowa liczba osób mających dostęp do skrzynki na ePUAP

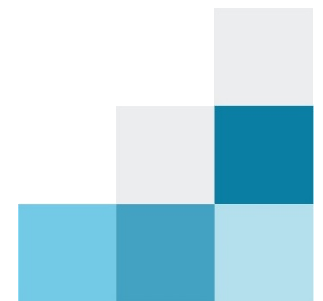
Do konta jednostki na platformie ePUAP powinny być przypisane **minimum 3 osoby**:

- dyrektor,
- osoba zastępująca dyrektora podczas jego usprawiedliwionej nieobecności,
- osoba zajmująca się przyjmowaniem korespondencji.



# Przesyłanie pism drogą elektroniczną:

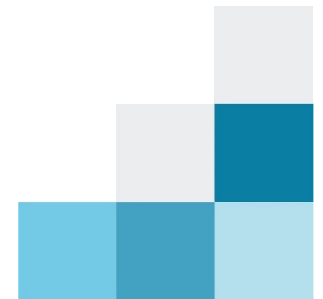
- do UM Katowice - konieczne jest korzystanie z usługi **„Pismo ogólne do urzędu”**,
- do osób fizycznych i innych instytucji niż UM Katowice ( np. CUW) – konieczne jest skorzystanie z usługi **„Pismo ogólne do podmiotu publicznego – stary wzór”**.



# Istotne informacje

Każde pismo powinno być podpisane elektronicznie przez uprawnioną osobę – nie można wysyłać pism bez podpisu (to brak formalny).

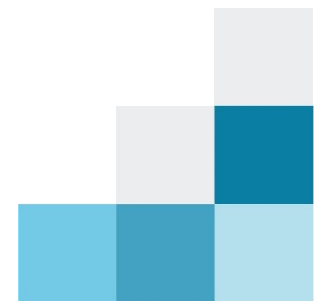
Załącznikiem do pisma ogólnego nie powinien być skan pisma z pieczętką i podpisem (chyba, że wymagają tego przepisy).



# Istotne informacje

Każdy loguje się do konta na platformie ePUAP **swoim loginem i hasłem**, nie pracuje na danych innych.

Po wpisaniu loginu i hasła, dopiero w następnym kroku wybiera się podmiot w kontekście którego chce się pracować (jednostkę).

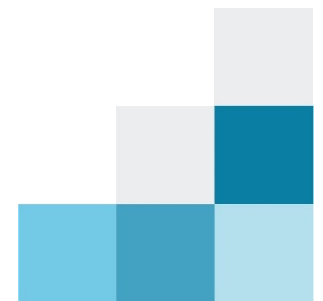




# Zmiany w systemie ePUAP

Na skrzynkach ePUAP została udostępniona opcja filtrowania wiadomości w skrzynce odbiorczej wg. zakresu dat.

Domyślnie wyświetlają się teraz wiadomości z ostatnich 30 dni .



# Zmiany w systemie ePUAP

**Załatw sprawę**

Wybrana skrzynka: Sklad\_ESP ▼

**i** Limit rozmiaru dokumentów dla Twojej organizacji został wykorzystany w ponad 80%. Aby zwolnić miejsce zarchiwizuj dokumenty na dysku lokalnym i następnie usuń je ze skrzynki. [Informacje o limitach ...](#)

Data wystawienia od: 25.07.2021

Data wystawienia do: 24.08.2021

Nadawca:

Temat:

Przeczytane  Nieprzeczytane  Wszystkie

UPO

**Szukaj**

▼ Nadawca ↓      Temat ↓      Czas na odbiór      Data ↓

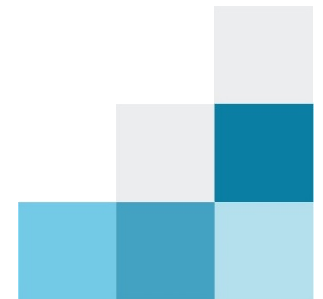
Brak elementów do wyświetlenia

« < > »



# Istotne informacje

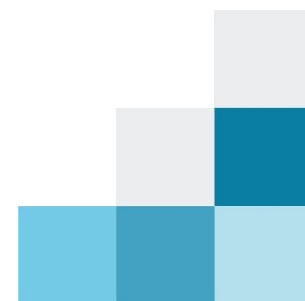
Urząd Miasta Katowice nie jest administratorem portalu ePUAP i nie posiada dostępu do kont innych użytkowników w tym jednostek organizacyjnych miasta. Możliwość zarządzania uprawnieniami na koncie jednostki posiada wyłącznie osoba, której nadano uprawnienia administratora w jednostce.



# Wsparcie użytkowników ePUAP

Dane kontaktowe do centrum pomocy użytkowników ePUAP w Centralnym Ośrodku Informatyki.

- Telefon: 42 253 54 50
- Adres e-mail: [epuap-pomoc@coi.gov.pl](mailto:epuap-pomoc@coi.gov.pl)



# Kontakt

Renata Domagała      tel. 32 2593 680

[renata.domagala@Katowice.eu](mailto:renata.domagala@Katowice.eu)

Iwona Łukawska      tel. 32 2593 089

[iwona.lukawska@Katowice.eu](mailto:iwona.lukawska@Katowice.eu)

Anna Marcak      tel. 32 2593 800

[anna.marcak@Katowice.eu](mailto:anna.marcak@Katowice.eu)

