



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO




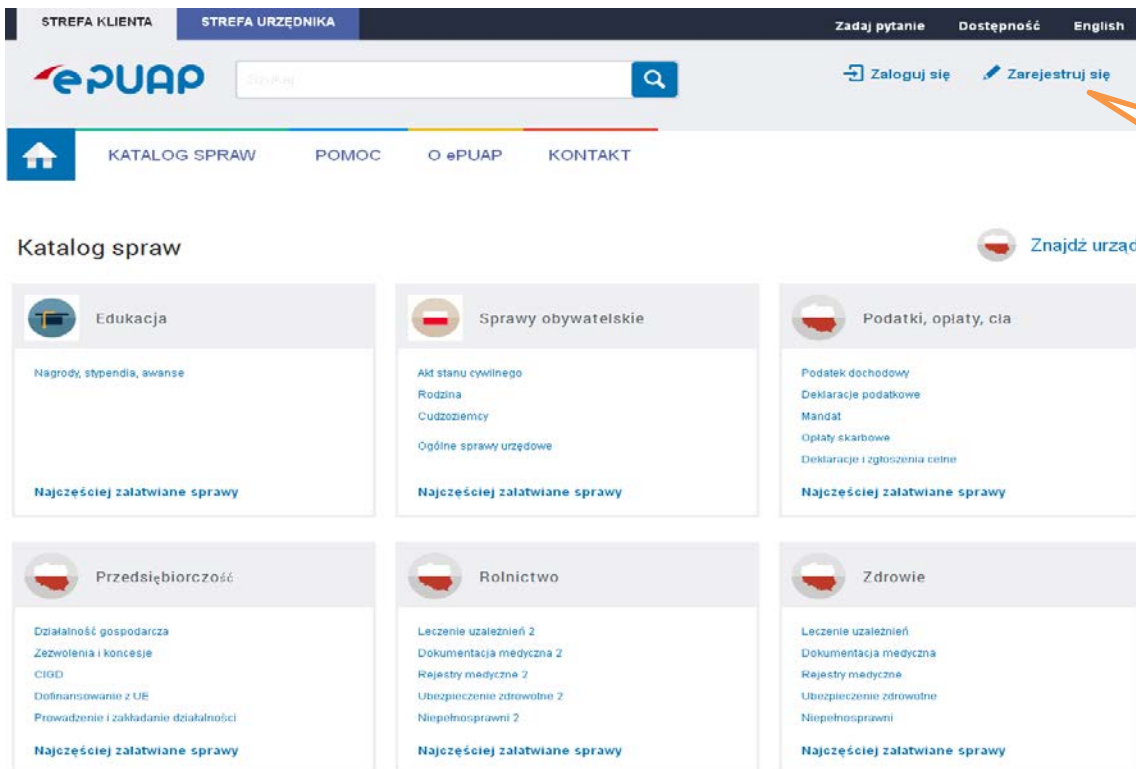
ePUAP

Zakładanie konta organizacji

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

Jak założyć konto?

 Proces zakładania konta organizacji zawsze rozpoczyna się od założenia konta użytkownika. Jeśli nie posiadasz jeszcze konta na platformie ePUAP postępuj zgodnie z poniższymi.
Jeśli jesteś już zarejestrowanym użytkownikiem przejdź do [zakładania konta organizacji](#). (kliknij w link)



STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA Zadaj pytanie Dostępność English

ePUAP Szukaj Zaloguj się Zarejestruj się

KATALOG SPRAW POMOC ePUAP KONTAKT

Katalog spraw Znajdź urząd

- Edukacja**
 - Nagrody, stypendia, awanse
 - Najczęściej załatwiane sprawy
- Sprawy obywatelskie**
 - Akt stanu cywilnego
 - Rodzina
 - Cudzoziemcy
 - Ogólne sprawy urzędowe
 - Najczęściej załatwiane sprawy
- Podatki, opłaty, cła**
 - Podatek dochodowy
 - Deklaracje podatkowe
 - Mandat
 - Opłaty skarbowe
 - Deklaracje i zgłoszenia celne
 - Najczęściej załatwiane sprawy
- Przedsiębiorczość**
 - Działalność gospodarcza
 - Zezwolenia i koncesje
 - CIOG
 - Dofinansowanie z UE
 - Prowadzenie i zakładanie działalności
 - Najczęściej załatwiane sprawy
- Rolnictwo**
 - Leczenie uzależnień 2
 - Dokumentacja medyczna 2
 - Rejestry medyczne 2
 - Ubezpieczenie zdrowotne 2
 - Niepełnosprawni 2
 - Najczęściej załatwiane sprawy
- Zdrowie**
 - Leczenie uzależnień
 - Dokumentacja medyczna
 - Rejestry medyczne
 - Ubezpieczenie zdrowotne
 - Niepełnosprawni
 - Najczęściej załatwiane sprawy

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



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

Jak założyć konto?

* pola wymagane

Pierwsze imię *

Drugie imię

Nazwisko *

Login * Przy jego pomocy będziesz logować się do ePUAP

Hasło * Co najmniej: 1 wielka litera, 1 mała litera oraz cyfra lub znak specjalny

E-mail * Na ten adres będziesz otrzymywał powiadomienia

Powtórz e-mail * Wymagane, aby móc przypomnieć hasło na maila

Numer PESEL * Konieczny do weryfikacji Twojej tożsamości

Nr telefonu * Potrzebny do autoryzowania załatwianych spraw SMSem

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

O w e c u t

Wpisz tekst widoczny na obrazie

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 co najmniej najmniej **8 znaków** długości, minimum 1 mała litera, 1 DUŻA LITERA, 1 cyfry lub 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.

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.

* pola wymagane

Pierwsze imię *	<input type="text" value="Wpisz imię"/>	
Drugie imię	<input type="text" value="Wpisz imię"/>	
Nazwisko *	<input type="text" value="Wpisz nazwisko"/>	
Login *	<input type="text" value="jankowalski"/>	Przy jego pomocy będziesz logować się do ePUAP
Hasło *	<input type="text" value="Wpisz hasło"/>	Co najmniej: 1 wielka litera, 1 mała litera oraz cyfra lub znak specjalny
E-mail *	<input type="text" value="Wpisz swój e-mail"/>	Na ten adres będziesz otrzymywać powiadomienia
Powtórz e-mail *	<input type="text" value="Powtórz e-mail"/>	Wymagane, aby móc przypomnieć hasło na maila
Numer PESEL *	<input type="text" value="0000000000"/>	Konieczny do weryfikacji Twojej tożsamości
Nr telefonu *	+ <input type="text" value="48"/> <input type="text" value="0000000"/>	Potrzebny do autoryzowania załatwianych spraw SMSem

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

0wecut

Wpisz tekst widoczny na obrazie

Zarejestruj się

Generuj nowy obraz



Potwierdź swój Profil Zaufany w jednym z Punktów Potwierdzających. Aby urzędnik mógł porównać Twoje dane z danymi na wniosku niezbędne będzie okazanie dowodu osobistego albo paszportu.

Jak założyć konto?

i Wszystkie kody autoryzacyjne będą przychodziły jako wiadomość tekstowa (sms) na numer telefonu podany podczas rejestracji konta. 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

* pola wymagane

Pierwsze imię *

Drugie imię

Nazwisko *

Login * Przy jego pomocy będziesz logować się do ePUAP

Hasło * Co najmniej: 1 wielka litera, 1 mała litera oraz cyfra lub znak specjalny

E-mail * Na ten adres będziesz otrzymywać powiadomienia

Powtórz e-mail * Wymagane, aby móc przypomnieć hasło na maila

Numer PESEL * Konieczny do weryfikacji Twojej tożsamości

Nr telefonu * Potrzebny do autoryzowania załatwianych spraw SMSem

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


O w e c u t

Wpisz tekst widoczny na obrazie

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

Jak założyć konto?

 Po wybraniu Zarejestruj się system przenosi zalogowanego użytkownika na formatkę potwierdzenia numeru telefonu. Po potwierdzeniu Numeru telefonu użytkownik zostaje przeniesiony na stronę wyszukiwania Punktu Potwierdzającego. Wszystkie kody autoryzacyjne będą 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.



[« Wróć do strony głównej »](#)

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

Kod autoryzacyjny z SMS-a nr 1 z dnia 26.08.2016: *

Potwierdź

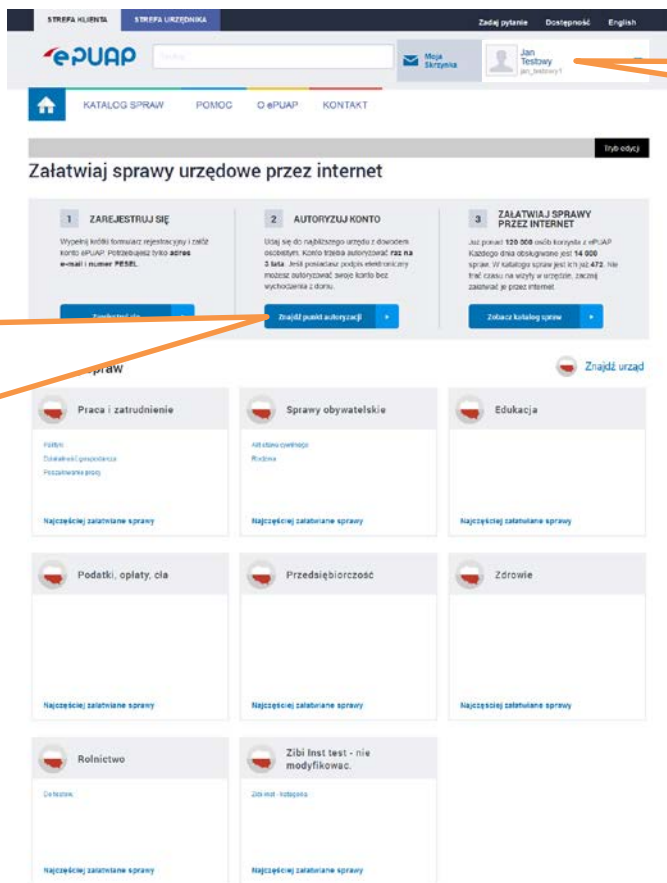
Otrzymany na sms kod w postaci ciągu znaków (10 cyfr) wprowadź w pole **Kod**;
następnie kliknij **Weryfikuj**



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.



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.



Wypełnienie danych adresowych

The screenshot shows the 'Zarządzanie kontem' (Manage account) page for Tomasz Kowalski. The page is divided into several sections:

- Dane autoryzowane** (Authorized data):
 - Imię: Tomasz
 - Nazwisko: Kowalski
 - Login: tomaszkowalski
 - E-mail: tomasz.kowalski@domena.pl
 - PESEL: 8112 000323
 - Numer telefonu: + 48 602000000
 - Określ sposób autoryzacji: Adres e-mail
 - Dostęp do konta: Hasło: *****
- Adres zamieszkania** (Residence address):
 - Adres zamieszkania: Miejsce zamieszkania
 - Użyj tego adresu do filtrowania spraw w Katalogu Usług Publicznych
- Adres zameldowania** (Registered address):
 - Adres zameldowania: Taki sam jak adres zamieszkania
 - Użyj tego adresu do filtrowania spraw w Katalogu Usług Publicznych
- Adres e-mail do powiadomien** (Notification email):
 - Adres e-mail do powiadomien: Taki sam jak przy zakładaniu konta
- Zdjęcie logo** (Profile picture):
 - Zdjęcie logo: [Placeholder]
- Zaawansowane** (Advanced):
 - Pokaż ostatnie zaawansowane: [Placeholder]

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

Wypełnienie danych adresowych

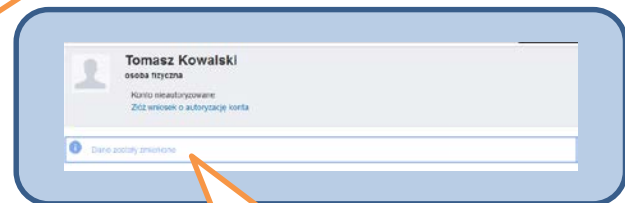


Wprowadzone dane adresowe wraz z zaznaczoną opcją **Automatycznie wypełniaj formularze tymi danymi** skutkują automatycznym wypełnianiem formularzy bez konieczności wpisywania tych danych ręcznie. Zaznaczenie pola **Używaj tego adresu do filtrowania spraw w Katalogu Usług Publicznych** dla jednego z adresów (zamieszkania lub zameldowania) sprawi, że system podpowie sprawy, które możesz załatwić w Twojej okolicy.

The screenshot shows the 'Dane autoryzacyjne' (Authorization Data) section of a user profile on the ePUAP portal. The user is Tomasz Kowalski. The page includes fields for name, surname, login, email, PESEL, and phone number. Below these are fields for contact address (street, house number, apartment, city, postal code, voivodeship) and registration address. There are checkboxes for 'Automatycznie wypełniaj formularze tymi danymi' and 'Używaj tego adresu do filtrowania spraw w Katalogu Usług Publicznych'. A 'Zapisz' (Save) button is visible next to the address fields.

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.

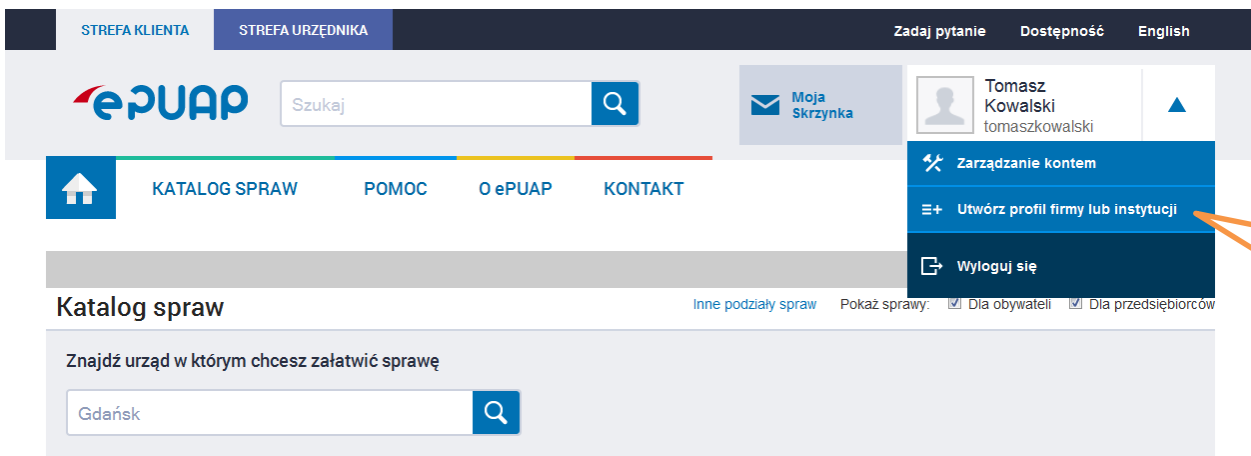


Po zatwierdzeniu zmian pojawi się komunikat informujący o zmianie danych na koncie użytkownika



Zakładanie konta organizacji

 Przed założeniem konta organizacji należy zalogować się na swoje konto osoby fizycznej na ePUAP. Jeśli nie posiadasz konta na ePUAP, [Zarejestruj się](#) (kliknij w link).



The screenshot shows the ePUAP website interface. At the top, there are navigation tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA', along with links for 'Zadaj pytanie', 'Dostępność', and 'English'. The main header includes the ePUAP logo, a search bar, a 'Moja Skrzynka' icon, and a user profile for 'Tomasz Kowalski' with the email 'tomaszkowalski'. A dropdown menu is open, showing options: 'Zarządzanie kontem', 'Utwórz profil firmy lub instytucji', and 'Wyloguj się'. Below the header, there are navigation links for 'KATALOG SPRAW', 'POMOC', 'O ePUAP', and 'KONTAKT'. The main content area is titled 'Katalog spraw' and includes a search bar for finding an office, with 'Gdańsk' entered. Below this, there are several categories of services, each with a list of items and a link to 'Najczęściej załatwiane sprawy'.

Przy danych użytkownika kliknij na symbol ▼ a następnie, z rozwiniętej listy, wybierz **Utwórz profil firmy lub instytucji**

Zakładanie konta organizacji



Szczegółowe informacje na temat prowadzonej działalności, tj.: forma prawna, adres, NIP, REGON etc., znajdziesz w KRS Twojej organizacji

Wybierz typ konta i formę prawną organizacji dla której chcesz utworzyć konto

Uzupełnij pola wymagane, oznaczone czerwonymi gwiazdkami, ewentualnie dodatkowo pola nieobowiązkowe


Wybierz rodzaj instytucji, którą reprezentujesz

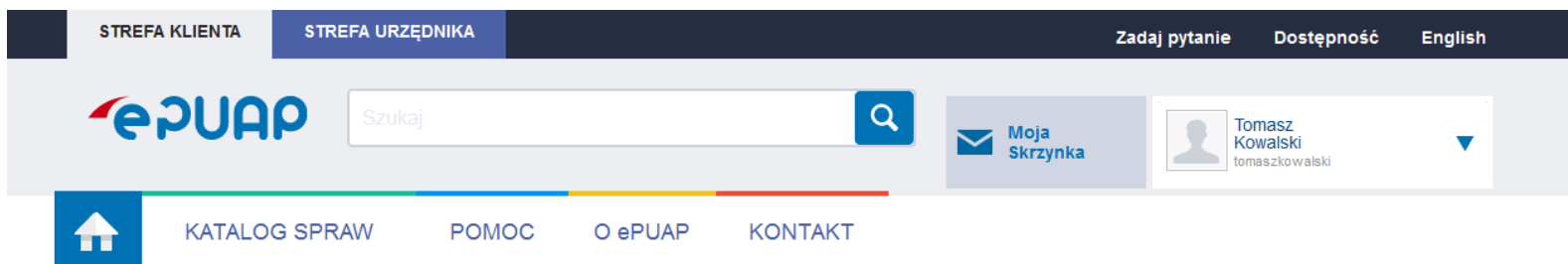


Pole **'Identyfikator w ePUAP'** powinno zawierać od 3 do 20 znaków, niedozwolone jest używanie znaków diakrytycznych, tzn. ą, ć, ę, ł, ń, ó, ś, ź, ż oraz znaków specjalnych, np. !, @, #, %, ?, {, *, z wyjątkiem znaków „-” i „_”.

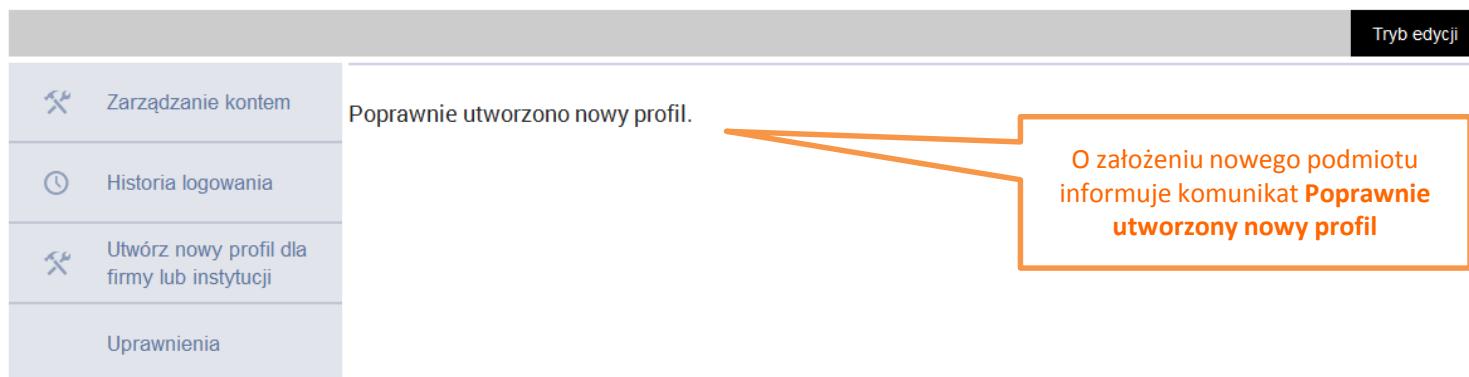
Pola **'Identyfikator w ePUAP'** nie można edytować.

Zakładanie konta organizacji

 Prawdłowo założone konto organizacji pozwala na przesyłanie wniosku, np. Pisma Ogólnego, które umożliwi skierowanie pisma drogą elektroniczną do każdego podmiotu publicznego, który posiada Elektroniczną Skrzynkę Podawczą na ePUAP. Konto organizacji daje możliwość złożenia podpisów Profilem Zaufanym lub certyfikatem kwalifikowanym pod jednym wnioskiem przez wszystkich dodanych do organizacji użytkowników.
Masz również możliwość [edycji danych konta](#) (kliknij w link).



The screenshot shows the top navigation bar of the ePUAP website. It includes tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA', along with links for 'Zadaj pytanie', 'Dostępność', and 'English'. Below the navigation bar is the ePUAP logo, a search bar with the text 'Szukaj', and a 'Moja Skrzynka' button. A user profile dropdown menu is visible, showing the name 'Tomasz Kowalski' and the email 'tomaszkowalski'. Below the navigation bar is a menu with icons and text for 'KATALOG SPRAW', 'POMOC', 'O ePUAP', and 'KONTAKT'.



The screenshot shows a confirmation message on the ePUAP website. The message reads: 'Poprawnie utworzono nowy profil.' (New profile created successfully). An orange callout box points to the message and contains the text: 'O założeniu nowego podmiotu informuje komunikat **Poprawnie utworzony nowy profil**' (The message informs about the creation of a new entity: **Poprawnie utworzony nowy profil**). On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 'Zarządzanie kontem' (Account management), 'Historia logowania' (Login history), 'Utwórz nowy profil dla firmy lub instytucji' (Create a new profile for a company or institution), and 'Uprawnienia' (Permissions). A 'Tryb edycji' (Edit mode) button is visible in the top right corner of the content area.

Kliknij na **Zaloguj się** aby przejść do strony logowania

Katalog spraw

 **Edukacja**

Nagrody, stypendia, awanse

Najczęściej załatwiane sprawy

 **Sprawy obywatelskie**

Akt stanu cywilnego
Rodzina
Cudzoziemcy
Ogólne sprawy urzędowe

Najczęściej załatwiane sprawy

 **Podatki, opłaty, cła**

Podatek dochodowy
Deklaracje podatkowe
Mandat
Opłaty skarbowe
Deklaracje i zgłoszenia celne

Najczęściej załatwiane sprawy

 **Przedsiębiorczość**

Działalność gospodarcza
Zezwolenia i koncesje
CIGD
Dofinansowanie z UE
Prowadzenie i zakładanie działalności

Najczęściej załatwiane sprawy

 **Rolnictwo**

Leczenie uzależnień 2
Dokumentacja medyczna 2
Rejestry medyczne 2
Ubezpieczenie zdrowotne 2
Niepełnosprawni 2

Najczęściej załatwiane sprawy

 **Zdrowie**

Leczenie uzależnień
Dokumentacja medyczna
Rejestry medyczne
Ubezpieczenie zdrowotne
Niepełnosprawni

Najczęściej załatwiane sprawy

The screenshot shows the login interface for 'profil zaufany'. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'PROFIL ZAUFANY', 'AKTUALNOŚCI', 'POMOC', and 'KONTAKT'. The main heading is 'Logowanie do systemu za pomocą hasła'. Below this are two input fields: 'Login lub adres e-mail *' and 'Hasło *', both marked as required. A blue button labeled 'Zaloguj mnie' is positioned below the fields. Below the button are three links: 'Zaloguj za pomocą certyfikatu kwalifikowanego | Nie pamiętam loginu | Nie pamiętam hasła'. The next section is 'Wybór kontekstu', featuring a dropdown menu labeled 'Wybierz podmiot *' with 'Przykładowy Podmiot' selected. A blue button labeled 'Zaloguj' is at the bottom right. Six callout boxes provide instructions: 1. 'Wpisz swój Login i Hasło w odpowiednie pola' (pointing to the input fields). 2. 'Jeśli logujesz się do systemu przy użyciu certyfikatu kliknij w ten link' (pointing to the first link). 3. 'Po wpisaniu Loginu i Hasła kliknij tutaj aby zalogować się w systemie' (pointing to the 'Zaloguj mnie' button). 4. 'Kliknij tutaj jeśli chcesz skorzystać z przypomnienia Hasła' (pointing to the 'Nie pamiętam hasła' link). 5. 'Kliknij tutaj aby przejść do przypomnienia Loginu' (pointing to the 'Nie pamiętam loginu' link). 6. 'Rozwiń listę i wybierz konto na którym chcesz się zalogować' (pointing to the dropdown menu).

Jeśli zapomniałeś loginu jaki podałeś przy zakładaniu konta wystarczy, że w pole obok wpiszesz ten sam adres e-mail, który podałeś podczas rejestracji konta i naciśniesz przycisk **Przypomnij login**. Wówczas na podany adres e-mail zostanie wysłany mail z podanym loginem.



Jeśli nie pamiętasz hasła, naciśnij przycisk **Nie pamiętasz hasła?** Aby odzyskać dostęp do Twojego konta podaj login (identyfikator) oraz adres e-mail użyty podczas rejestracji. Na podany adres e-mail zostanie wysłany mail pozwalający zmienić hasło.



Zalogowany w systemie użytkownik ma możliwość zmiany podmiotu, w kontekście którego pracuje, bez konieczności wylogowania. Przy danych użytkownika kliknij na symbol ▼ a następnie, z rozwiniętej listy, wybierz **zmień podmiot**

Wybór kontekstu

Wybierz podmiot * Przykładowy Podmiot ▼


* - pola wymagane

Zaloguj ▶

Rozwiń listę i wybierz konto na którym chcesz się zalogować

Po wybraniu konta kliknij na **Zaloguj**

Edycja danych adresowych

 W zależności od rodzaju formularza udostępnionego na ePUAP przez dany urząd, uzupełnienie danych adresowych skutkuje automatycznym wypełnianiem formularza bez konieczności wpisywania tych danych ręcznie.

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

Wprowadź dane adresowe w odpowiednie

Wprowadź dane w odpowiednie pola i kliknij **Zapisz** aby zapisać wprowadzone zmiany, **Anuluj** aby wrócić do ustawień początkowych, lub **Usuń** aby usunąć konto organizacji

Usuwanie organizacji

Czy jesteś pewien, że chcesz usunąć tę organizację?

Tak

Nie

Po wyborze przycisku **Usuń** pojawi się okno, w którym należy potwierdzić chęć usunięcia konta organizacji



Pola **'Identyfikator w ePUAP'** nie można edytować.

Uwaga! Jeśli usuwanie konta jest operacją nieodwracalną. Usuwanie konta wiąże się z utratą wszystkich zasobów organizacji, w tym skrzynek, na których gromadzone są wszystkie dokumenty.

Zapraszanie użytkowników do konta organizacji

i Do wszystkich funkcjonalności zarządzających związanych ze swoim kontem jak i podmiotem użytkownik może dostać się poprzez zakładkę **Zarządzanie kontem**. Możemy tam przejrzeć **Historię logowania** na danym koncie, tworzyć profile firm lub instytucji oraz zarządzać uprawnieniami danego podmiotu (zapraszać użytkowników i nadawać im uprawnienia) w zakładce **Uprawnienia**.

The screenshot shows the ePUAP website interface. At the top, there are navigation tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA', along with links for 'Zadaj pytanie', 'Dostępność', and 'English'. The main header features the ePUAP logo, a search bar, and a 'Moja Skrzynka' icon. Below the header is a navigation bar with 'KATALOG SPRAW', 'POMOC', 'O ePUAP', and 'KONTAKT'. The main content area is titled 'Katalog spraw' and includes a search bar for finding government offices. Below this, there are several categorized sections: 'Praca i zatrudnienie', 'Sprawy obywatelskie', 'Edukacja', 'Podatki, opłaty, cła', 'Przedsiębiorczość', 'Zdrowie', 'Rolnictwo', and 'Dofinansowanie z funduszy Unii Europejskiej'. Each section lists various services and has a 'Najczęściej zalatwane sprawy' link.

Zaloguj się na swoje konto na ePUAP.

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

Zapraszanie użytkowników do konta organizacji

i Administrator podmiotu (Właściciel) może zarządzać swoim kontem w zależności od potrzeb, np.: zapraszać i usuwać innych użytkowników do założonej organizacji czy też nadawać lub odbierać nadane uprawnienia do konta

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA Zadaj pytanie Dostępność English

ePUAP Szukaj

Moja Skrzynka

Tomasz Kowalski fundacja

KATALOG SPRAW POMOC O ePUAP KONTAKT

Przejdź do zakładki **Uprawnienia**

- Zarządzanie kontem
- Uprawnienia do konta
- Historia logowania
- Dostęp do konta
- Utwórz nowy profil dla firmy lub instytucji
- Uprawnienia**

Kliknij tutaj aby zaprosić nowego użytkownika do organizacji

Zaproś osobę

Tomasz Kowalski (tomaszkowalski) Właściciel

Zapraszanie użytkowników do konta organizacji

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA Zadaj pytanie Dostępność English

ePUAP Szukaj

Moja Skrzynka Tomasz Kowalski fundacja

KATALOG SPRAW POMOC O ePUAP KONTAKT

Zarządzanie kontem Upr...

Historia logowania Dos...

Utwórz nowy profil dla firmy lub instytucji

Zaproś osobę do konta

Podaj dane osoby, którą chcesz zaprosić do konta

Zapraszam osobę, która:

Ma już konto w ePUAP Nie ma jeszcze konta w ePUAP

Login w systemie ePUAP piotr_kowalski

Ustaw dostęp jako:

Gość

Uprawnienia

Rola domyślna

Wiadomość

Wyślij zaproszenie Anuluj

Rozwiń listę klikając na symbol ▼ i ustaw użytkownikowi dostęp do konta jako **Gość** lub jako **Administrator podmiotu** (kliknij w link)

W zależności jakie funkcje ma pełnić nowy użytkownik w danej organizacji, **Administrator podmiotu** może nadać **Rolę domyślną** (praca ze składem dokumentów, konfiguracja składu)

Kliknij tutaj aby wysłać zaproszenie

Jeśli zapraszasz osobę, która ma konto na ePUAP zaznacz opcję **Ma już konto w ePUAP** i wpisz poniżej jej **Login w systemie ePUAP**.

Jeśli zapraszasz osobę, która nie zarejestrowała się w systemie ePUAP zaznacz opcję **Nie ma jeszcze konta w ePUAP** i wpisz poniżej **Adres e-mail** dodawanej osoby

Uzupełnij pole **Wiadomość** (pole to nie może być puste)

Przyjęcie zaproszenia do organizacji

The screenshot shows the ePUAP user interface. At the top, there are tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA', along with links for 'Zadaj pytanie', 'Dostępność', and 'English'. The user's name 'Piotr Kowalski' and email 'piotr_kowalski' are displayed. A navigation menu includes 'KATALOG SPRAW', 'POMOC', 'O ePUAP', and 'KONTAKT'. On the left, a sidebar contains 'Zarządzanie kontem', 'Historia logowania', 'Utwórz nowy profil dla firmy lub instytucji', and 'Uprawnienia'. The main content area shows 'Uprawnienia do konta' with a 'Zaproś osobę' button, 'Dostęp do konta' with an input field, and a user profile for 'Piotr Kowalski (piotr_kowalski) Właściciel'. Below this is a table of 'Oczekujące zaproszenia' with columns for 'Organizacja', 'Zapraszający', and 'Wiadomość'. One invitation is listed from 'fundacja' by 'tomaszkowalski' with the message 'Zapraszam do organizacji' and buttons for 'Przyjmij' and 'Odrzuć'.

Przyjmij lub Odrzuć
zaproszenie do organizacji
klikając w odpowiednie
pole

W zależności od tego czy
użytkownik przyjął czy
odrzucił zaproszenie do
organizacji pojawi się
informacja
potwierdzająca
konkretny wybór

Zaproszenie zostało przyjęte

Zaproszenie odrzucone



Informację o wysłanym zaproszeniu użytkownik znajdzie na swojej skrzynce ePUAP (zaproszenie wysłane do użytkownika zarejestrowanego na ePUAP) lub na adres mailowy (zaproszenie wysłane do użytkownika nie zarejestrowanego).

Zaproszony użytkownik powinien przyjąć lub odrzucić zaproszenie do podmiotu. Aby to zrobić powinien po zalogowaniu na swoje konto ePUAP, rozwinąć listę przy danych użytkownika, wybrać Zarządzanie kontem a następnie wejść w zakładkę 'Uprawnienia'.

Zapraszanie użytkowników do konta organizacji

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA Zadaj pytanie Dostępność English

ePUAP Szukaj

Moja Skrzynka Tomasz Kowalski fundacja

KATALOG SPRAW POMOC O ePUAP KONTAKT



Tryb edycji

Zarządzanie kontem Historia logowania Utwórz nowy profil dla firmy lub instytucji Uprawnienia

Uprawnienia do konta

Zaproś osobę

Dostęp do konta

	Tomasz Kowalski (tomaszkowalski)	Właściciel	
	Piotr Kowalski (piotr_kowalski)	Gość	Zmień

Dane użytkownika przyjętego do organizacji

Kliknij tutaj jeśli chcesz edytować ustawienia lub usunąć dostęp do konta podmiotu

Usuwanie dostępu do konta organizacji

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA Zadaj pytanie Dostępność English

ePUAP Szukaj

Moja Skrzynka Tomasz Kowalski fundacja

KATALOG SPRAW POMOC O ePUAP KONTAKT

Tryb edycji

Zarządzanie kontem Historia logowania Utwórz nowy profil dla firmy lub instytucji Uprawnienia

Uprawnienia do konta Zaproś osobę

Zmień dostęp do konta firmowego

Edytuj uprawnienia lub usuń dostęp

Piotr Kowalski (piotr_kowalski)

Ustaw dostęp jako: Gość

Uprawnienia

Rola domyślna

Zapisz Anuluj Usuń dostęp do konta podmiotu

Kliknij tutaj jeśli chcesz usunąć użytkownikowi dostęp do konta podmiotu

Potwierdzenie usunięcia użytkownika z konta organizacji

Usunięto użytkownika Piotr Kowalski z organizacji.