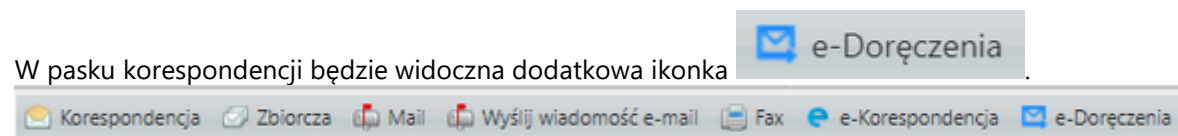
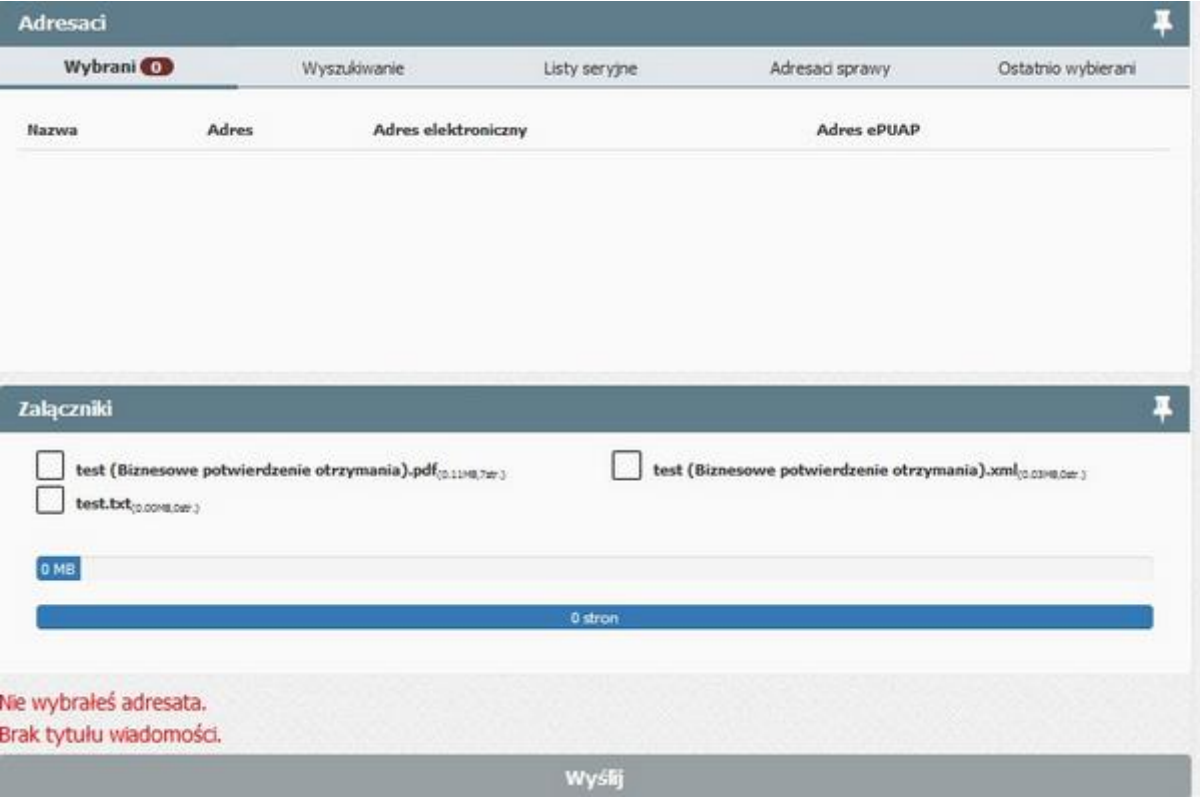


Moduł e-Doręczenia w EZD PUW umożliwia realizowanie wysyłki PURDE i PUH z poziomu prowadzonych w systemie spraw oraz odbieranie, bezpośrednio w EZD PUW, przesyłek doręczanych do podmiotu w trybie ustawy o doręczeniach elektronicznych.



Po kliknięciu w przycisk e-Doręczenia wyświetli się okno do przygotowania wysyłki w trybie elektronicznych doręczeń.



Adresaci

Wybrani 0

Wyszukiwanie Listy seryjne Adresaci sprawy Ostatnio wybierani

Nazwa	Adres	Adres elektroniczny	Adres ePUAP
-------	-------	---------------------	-------------

Załączniki

☐ test (Biznesowe potwierdzenie otrzymania).pdf (0.11MB, 7str.)

☐ test (Biznesowe potwierdzenie otrzymania).xml (0.03MB, 0str.)

☐ test.txt (0.00MB, 0str.)

0 MB

0 stron

Nie wybrałeś adresata.
Brak tytułu wiadomości.

Wyślij

1. Wyszukiwanie adresata do wysyłki

Przygotowanie wysyłki w trybie e-Doręczeń rozpoczyna się od wskazania odbiorcy takiej wysyłki. Poniżej pasek z opcjami do wybrania adresata:



a) Zakładka

Adresaci sprawy

W tej zakładce przechowywane są kontakty nadawców, od których korespondencja wpływająca za pomocą e-Doręczeń, została umieszczona w tej konkretnej koszulce. Ta zakładka jest przydatna zwłaszcza w przypadku przygotowywania wysyłki w trybie odpowiedzi. W zakładce tej przechowywane są też adresy, na które była wysyłana korespondencja poprzez e-Doręczenia.

b) Zakładka

Ostatnio wybierani

W tej zakładce system przechowuje adresatów, do których ostatnio była wysyłana korespondencja.

c) Zakładka

Wyszukiwanie

Zakładka ta umożliwia wyszukanie adresu do doręczeń elektronicznych i zweryfikowanie czy wyszukiwany adresat posiada taki adres w celu ustalenia sposobu komunikacji z konkretnym adresatem.

Po kliknięciu otwiera się okno wyszukiwarki, które umożliwia wyszukiwanie adresata w bazie adresowej EZD PUW.

Wybrani 0	Wyszukiwanie	Listy seryjne	Adresaci sprawy	Ostatnio wybierani
Imię	Nazwisko	Nazwa		
Imię	Nazwisko	Nazwa		
Miejscowość	Ulica	Kod pocztowy		
Miejscowość	Ulica	KodPocztowy		
Pocztą	Numer domu	Numer lokalu		
Pocztą	NumerDomu	NumerLokalu		
Adres E-Doreczeń				
AdresElektronicznychDoreczen				
Wyczyść pola wyszukiwania Dodaj adresata Szukaj				
Nazwa	Adres	Adres elektroniczny	Adres ePUAP	

Po wpisaniu szukanego adresata, np.

Wybrani 0	Wyszukiwanie	Listy seryjne	Adresaci sprawy	Ostatnio wybierani
Imię	Nazwisko	Nazwa		
Imię	Nazwisko	ministerstwo		
Miejscowość	Ulica	Kod pocztowy		
Miejscowość	Ulica	KodPocztowy		
Pocztą	Numer domu	Numer lokalu		
Pocztą	NumerDomu	NumerLokalu		

Szukaj w EZD

należy kliknąć

Wyniki wyszukiwania będą widoczne jak na zrzucie poniżej

Nazwa	Adres	Adres elektroniczny	Adres ePUAP
Ministerstwo testowe	00-010, Warszawa, Warszawa, Zieha, 5	AE:PL-12345-67890-PUWAB-31 	
Ministerstwo Ważne	00-885, Warszawa, Kwiatowa, 5, /6	Wyszukaj w BAE 	
Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii	00-507, Warszawa, PL Trzech Krzyży, 3/5	Wyszukaj w BAE 	/MPIT/SkrytkaESP
Ministerstwo Środowiska	00-922, Warszawa, Wawelska, 52/54	Wyszukaj w BAE 	/mos/xyzed

Z wyników wyszukiwania wynika, iż:

Ministerstwo testowe posiada zapisany w bazie EZD PUW zarówno adres korespondencyjny, jak i adres do doręczeń elektronicznych

Ministerstwo Ważne posiada zapisany w bazie EZD PUW tylko adres korespondencyjny

Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii oraz Ministerstwo Środowiska posiadają zapisane w bazie EZD PUW adresy korespondencyjne oraz adresy ePUAP.

Symbol  w kolumnie **Adres elektroniczny** umożliwia po kliknięciu:

- zweryfikowanie jego prawidłowości w bazie adresów elektronicznych (baza BAE), jeśli przy adresacie jest widoczny adres elektroniczny, np.

Baza adresatów elektronicznych
×

Dane adresata w EZD PUW: Ministerstwo testowe 00-010, Warszawa, Warszawa, Zielna, 5 AE:PL-12345-67890-PUWAB-31

Imię	Nazwisko	Nazwa	Tytuł zawodowy	Adres Elektroniczny	Poczt
		Ministerstwo testowe		AE:PL-12345-67890-P	Warsz
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Numer budynku	Numer mieszkania	Województwo
00-010	Warszawa	Zielna	5		
PESEL	KRS	REGON	UE	Szukaj	

Nazwa	Imię	Nazwisko	Adres siedziby	Adres korespondencyjny	ADE	Tytuł zawodowy	Forma prawna	PESEL
-------	------	----------	----------------	------------------------	-----	----------------	--------------	-------

- zweryfikowanie, czy adresat posiada w bazie adresów elektronicznych (baza BAE) adres do doręczeń elektronicznych. Jeśli wyszukany w EZD PUW adresat nie ma zapisanego w bazie EZD PUW adresu do doręczeń elektronicznych, to w kolumnie adres elektroniczny wyświetli się następujący widok:

Ministerstwo Ważne	00-885, Warszawa, Kwiatowa, 5., /6	Wyszukaj w BAE 🔍
--------------------	------------------------------------	------------------

Po kliknięciu w opcję Wyszukaj w BAE 🔍 system rozpocznie wyszukiwanie adresu elektronicznego w bazie adresów elektronicznych BAE.

Dane adresata zapisane w bazie Meta adresatów zostają zaczytane do odpowiadających kryteriów w wyszukiwarce BAE. Jeżeli adresat zostanie odnaleziony w BAE, można wybrać kontakt z adresem ADE poprzez kliknięcie w wiersz adresata podświetlony kolorem szarym.

Baza adresatów elektronicznych

Dane adresata w EZD PUW: Nowak, Jan 01-330, Warszawa, , 12

Imię

Jan

Nazwisko

Nowak

Nazwa

Tytuł zawodowy

Adres Elektroniczny

Poczta

Kod pocztowy

01-330

Miejscowość

Warszawa

Ulica

Numer budynku

12

Numer mieszkania

Województwo

PESEL

KRS

NIP

REGON

UE

Szukaj

Nazwa	Imię	Nazwisko	Adres siedziby	Adres korespondencyjny	ADE	Tytuł zawodowy	Forma prawna	PESEL	KRS	REGON
	JAN	NOWAK		01-330, WARSZAWA - BEMOWO, WARSZAWA - BEMOWO, UL.	AE-PL-82569-64250- -27					

WAŻNE:

Widoczność numeru PESEL wyszukanej w BAE osoby fizycznej jest uzależniona od ustawienia administracyjnego.

W BAE znajdują się tylko adresaci posiadający adres do doręczeń elektronicznych. Jeśli adresat nie ma adresu do doręczeń elektronicznych, wówczas wyświetli się komunikat

Nie znaleziono

Baza adresatów elektronicznych

Dane adresata w EZD PUW: Ministerstwo Wazne 00-885, Warszawa, Kwiatowa, 5, /6

Imię	Nazwisko	Nazwa	Tytuł zawodowy	Adres Elektroniczny	Poczta			
		Ministerstwo Wazne						
Kod pocztowy	Miejscowosc	Ulica	Numer budynku	Numer mieszkania	Wojewo			
00-885	Warszawa	Kwiatowa	5	6				
PESEL	KRS	REGON	UE	Szukaj				
Nazwa	Imię	Nazwisko	Adres siedziby	Adres korespondencyjny	ADE	Tytuł zawodowy	Forma prawna	PESEL

Nie znaleziono

Jeśli adresat nie posiada wyszukanego adresu zarówno w bazie EZD PUW, jak i w bazie adresów elektronicznych BAE, oznacza to, że nie będzie możliwe przesłanie adresatowi przesyłki w postaci elektronicznej w trybie PURDE (publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego). Wówczas korespondencja może zostać skierowana do adresata w postaci hybrydowej w trybie PUH (publiczna usługa hybrydowa) lub użytkownik może zdecydować o wyborze innego kanału komunikacji.

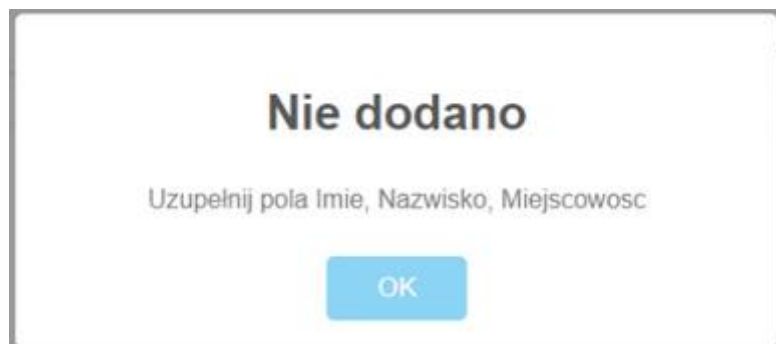
Z poziomu zakładki **Wyszukiwanie** użytkownik ma możliwość także dodania nowego adresata

Wyczyść pola wyszukiwania

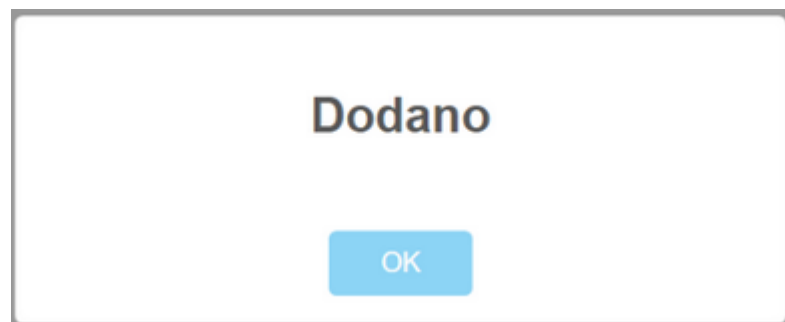
Dodaj adresata

Szukaj w EZD

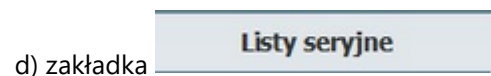
Przed dodaniem system sprawdza, czy wprowadzono wymagane pola. Jeśli pola wymagane nie zostały uzupełnione pojawia się komunikat:



W przypadku gdy wymagane pola są wypełnione pojawia się potwierdzenie dodania:



Tak dodany kontakt można następnie wyszukać i dodać jako adresata wysyłki.



W tej zakładce dostępne są listy seryjne utworzone poprzez funkcję list seryjnych



w zakładce

Po wybraniu właściwej listy seryjnej, np.:

Nazwa listy

▼ test 10 (2)

- **Ministerstwo Ważne**, 00-060, Warszawa, Królewska
- **Ministerstwo Spraw Ważnych**, 15-896, Warszawa, Kwiatowa 8

Należy kliknąć w opcję . Wówczas lista zostanie załadowana do zakładki

Wybrani **2** Wyszukiwanie

Nazwa listy

▼ test 10 (2) ×

- Ministerstwo Ważne, 00-060, Warszawa, Królewska
- Ministerstwo Spraw Ważnych, 15-896, Warszawa, Kwiatowa 8

Z poziomu **Wybrani** można usuwać te adresy, na które, w konkretnej wysyłce nie będzie kierowana korespondencja przez e-Doręczenia. W tym celu należy kliknąć w ikonę , widoczną po prawej stronie konkretnego adresu, np.

- **Ministerstwo Spraw Ważnych**, 15-896, Warszawa, Kwiatowa 8

Po usunięciu adres się wyszarza.

Listy seryjne

test 10 (2) 

- **Ministerstwo Ważne**, 00-060, Warszawa, Królewska 
- **Ministerstwo Spraw Ważnych**, 15-896, Warszawa, Kwiatowa 8 

Klikając na ikonkę  przy wyszarzonym adresie przywracamy go na listę do wysyłki.

2. Wybranie adresata

Po wybraniu właściwego adresata należy kliknąć w jego nazwę, aby zatwierdzić wybór do wysyłki.

Ministerstwo testowe	00-010, Warszawa, Warszawa, Zielna, 5	AE:PL-12345-67890-PUWAB-31	Q
Ministerstwo Ważne	00-885, Warszawa, Kwiatowa, 5, /6	Wyszukaj w BAE	Q

Wybrani 1

Wskazany adresat dodawany jest do zakładki

Dodatkowo przy nazwie zakładki jest informacja o liczbie wybranych adresatów.

Adresaci			
Wybrani 1	Wyszukiwanie	Listy seryjne	Adresaci sprawy
Ostatnio wybierani			
Nazwa	Adres	Adres elektroniczny	Adres ePUAP
Ministerstwo testowe	00-010, Warszawa, Warszawa, Zielna, 5	AE:PL-12345-67890-PUWAB-31	Q

WAŻNE:

a) W przypadku wybrania adresata, który posiada adres do doręczeń elektronicznych, domyślnie system wskazuje, że wysyłka zostanie zrealizowana w trybie PURDE, np.

Ministerstwo testowe	00-010, Warszawa, Warszawa, Zielna, 5	AE:PL-12345-67890-PUWAB-31	Q
----------------------	---------------------------------------	----------------------------	---

Tryb wysyłki
Wybrany tryb wysyłki: "Publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego" zmień tryb

b) Ikona zmień tryb umożliwia zmianę trybu wysyłki na PUH.

Ewentualnie po wybrano trybu PUH przycisk [zmień tryb](#) umożliwi powrót do wyboru trybu PURDE.

c) W przypadku wybraniu adresata, który nie posiada adresu do doręczeń elektronicznych, a tylko adres korespondencyjny, domyślnie system EZD PUW wskazuje, że wysyłka zostanie zrealizowana w trybie PUH, np.

Ministerstwo Środowiska

00-922, Warszawa, Wawelska, 52/54

Wyszukaj w BAE 

Tryb wysyłki

Wybrany tryb wysyłki: "Publiczna usługa hybrydowa"

3. Wskazanie plików do wysyłki

W przypadku wysyłki w trybie PURDE do wysyłanej wiadomości można dołączyć załącznik, czyli plik stanowiący właściwą zawartość przesyłki. Możliwe jest również wysłanie samej wiadomości. Szczegóły przygotowania wiadomości zostaną opisane w pkt 4.

W przypadku wysyłki w trybie PUH nie jest tworzona wiadomość, natomiast niezbędne jest wskazanie załączników, czyli plików, które zostaną wysłane do operatora pocztowego w celu przygotowania do wydruku i przekazane do odbiorcy w postaci papierowej.

W oknie do przygotowana wysyłki w trybie e-Doręczeń jest widoczna sekcja

Załączniki

Dostępne są tu pliki, które można dołączyć do wiadomości w trybie PURDE oraz obowiązkowo wskazać w przypadku wysyłki w trybie PUH. System weryfikuje poprawność formatów plików dla odpowiedniego trybu wysyłki.

Załączniki

☐ pismo przewodnie.pdf(0.16MB,1str.)	☐ załącznik nr 1 .docx(0.04MB,0str.)
☐ załącznik nr 2.docx(0.01MB,0str.)	

Pliki do tej sekcji są pobierane ze sprawy, z poziomu której przygotowywana jest wysyłka.

Jeżeli nazwa pliku znajdującego się w aktach sprawy zawiera którykolwiek ze znaków niedozwolonych przy wysyłce e-Doręczeniem (~ "# % & *: < > ? ! / \ { | } ;) nie będzie on dostępny do wyboru w sekcji.

Użytkownik wskazuje poprzez zaznaczenie pola wyboru przy właściwych plikach, które z dostępnych plików chce wysłać.

Zarówno w przypadku wysyłki w trybie PURDE, jak i PUH wielkość załączników wskazanych do wysłania nie może przekroczyć 15 MB. Jeśli wielkość zaznaczonych plików przekroczy ten rozmiar, to system wyświetli stosowny komunikat i zablokuje możliwość wysłania zarówno w trybie PURDE, jaki i PUH.

Załączniki

☒ Decyzja 2.docx (0,01MB, 0str.)
 ☒ Decyzja 1.pdf (0,03MB, 1str.)

☒ Duży plik 1.pdf (8,08MB, 26str.)
 ☒ Duży plik 2.pdf (8,08MB, 26str.)

Przekroczono maksymalny rozmiar przesyłki 15 MB. Wysyłanie w trybie e-doręczeń zablokowane. Proszę wysłać innym kanałem.

16,21 MB / 15 MB

WAŻNE:

W przypadku wysyłki w trybie PUH możliwe jest wskazanie do wysłania wyłącznie plików zapisanych jako pdf. W związku z tym system EZD PUW wyświetla tylko pliki zapisane jako pdf, jako możliwe do wskazania w przypadku wysyłki w trybie PUH.

Tryb wysyłki

Wybrany tryb wysyłki: "Publiczna usługa hybrydowa"

Załączniki

☐ pismo przewodnie.pdf (0,16MB, 1str.)

Dodatkowo z uwagi na to, że przesyłki w trybie PUH po wydruku mogą mieć maksymalnie 98 kartek (w zależności od wybranych parametrów), system wyświetla pod sekcją stosowny komunikat oraz zlicza łączną ilość stron wybranych plików. Liczba stron dokumentu wskazywana jest także w nawiasie przy każdym pliku dostępnym w sekcji.

Załączniki

☒ Pismo przewodnie.pdf (0,09MB, 1str.)

0,09

1 strona

Pliki PDF nadawane w ramach jednej przesyłki w ramach realizacji PUH mogą mieć maksymalnie 98 kartek.

Ostateczna ilość stron załącznika możliwych do wysyłki uzależniona jest od wartości wskazanej w Ustawieniach Administracyjnych

Maksymalna liczba stron załączników w trybie PUH

eDoreczenia.Wysylka.Puh.Pages.Max

eDoreczenia



196



a także od wybranych parametrów wysyłki w trybie PUH (opisane w pkt. 6).

4. Przygotowanie wiadomości przy wysyłce w trybie PURDE

W sekcji **Wiadomość** dostępne są dwa pola:



The screenshot shows a form titled 'Wiadomość' with a pushpin icon in the top right corner. Below the title bar, there are two input fields. The first field is labeled 'Tytuł' and contains the text 'Dodaj sygnaturę sprawy'. The second field is labeled 'Treść' and is empty. The form has a light gray background and a dark gray header bar.

W celu wysłania wysyłki w trybie PURDE niezbędne jest uzupełnienie pól **Tytuł** oraz **Treść**.

Przycisk **Dodaj sygnaturę sprawy** umożliwia szybkie uzupełnienie Tytułu przesyłki o znak sprawy.

Jeśli pola pozostają nieuzupełnione, to system wyświetla stosowny komunikat, a wysyłka jest zablokowana - przycisk **Wyślij** jest nieaktywny.



The screenshot shows the same 'Wiadomość' form, but now the 'Tytuł' field is empty. Below the 'Treść' field, a red error message 'Brak tytułu wiadomości.' is displayed. The 'Wyślij' button at the bottom of the form is grayed out, indicating it is inactive.

Brak tytułu wiadomości.

Brak treści wiadomości.

Wyślij

Ostatnim krokiem przed wysłaniem wiadomości jest wskazanie skrzynki podmiotu z której ma zostać zrealizowana wysyłka – jeśli podmiot posiada zintegrowaną więcej niż jedną skrzynkę, można zaznaczyć pole wyboru przy odpowiednim adresie.

Wiadomość

Tytuł
Znak sprawy: ONB-DM-ZWU.1331.12.2024 Odpowiedź na wniosek

Treść
Dzień dobry,
w odpowiedzi na wniosek z dnia.....

Z poważaniem
Jan Kowalski
Starszy Referent

Skrzynka

☒ AE:PL-52100-84722-UGIEG-22 ☐ AE:PL-26476-39624-AFBTR-24

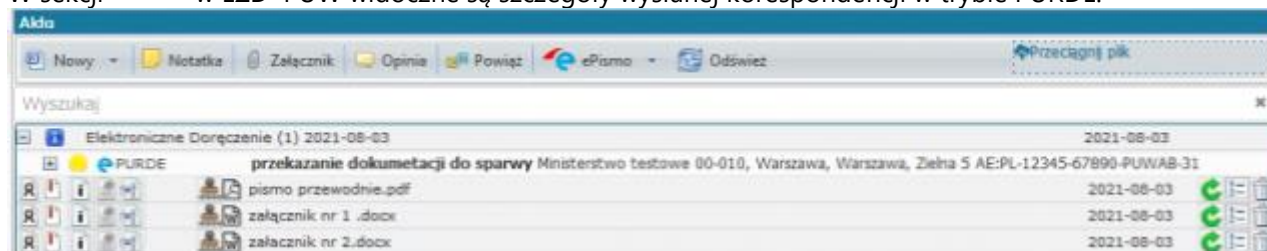
Wyślij

Potwierdzamy wysyłkę klikając Wyślij.

Wyślij

5. Szczegóły wysyłki w trybie PURDE z poziomu koszulki/sprawy w EZD

W sekcji **Akta** w EZD PUW widoczne są szczegóły wysłanej korespondencji w trybie PURDE.



Widoczne są:

- a) tytuł wiadomości;
- b) dane adresata;
- c) wysłane załączniki, jeśli były załączone do wiadomości.

Po wysłaniu w trybie PURDE użytkownik może śledzić status wysyłki.

Kropka  oznacza Przygotowana do wysyłki, czyli oczekuje na przesłanie z EZD PUW do systemu e-Doręczeń,

Kropka  oznacza Przyjęta przez eDoręczenia czyli potwierdzenie, że przesyłka została przyjęta do systemu e-Doręczeń,

Kropka  oznacza Błąd wysyłki czyli, że wysyłka się nie powiodła,

Kropka  oznacza Potwierdzenie wysłania, czyli wysyłka została wysłana i wystawiono potwierdzenie wysłania,

Kropka  oznacza, że wysyłka została prawidłowo doręczona i wystawiono potwierdzenie otrzymania.

Dodatkowo w szczegółach wysyłki dołączane są dwa dowody:

 tytuł (Potwierdzenie wysłania).pdf
 tytuł (Potwierdzenie otrzymania).pdf

Potwierdzenie wysłania oprócz informacji o nadawcy, czy odbiorcy dokumentu wskazuje daty wysłania oraz przyjęcia wysyłki do nadania przez operatora pocztowego.

Data wysłania

Data nadania korespondencji przez nadawcę	2021-09-20 10:16:23
---	----------------------------

Data akceptacji nadania korespondencji przez dostawcę usługi e-Doręczenia	2021-09-20 10:16:26
--	----------------------------

Potwierdzenie odbioru wskazuje datę odebrania dokumentu.

Data odbioru

Data wpłynięcia korespondencji na adres do doręczeń	2021-09-20 11:26:22
--	----------------------------

Data odebrania korespondencji przez adresata	2021-09-20 11:26:22
--	----------------------------

6. Przygotowanie wiadomości przy wysyłce w trybie PUH

Przygotowanie wysyłki w trybie PUH wymaga wskazania odbiorcy przesyłki, plików stanowiących pisma wysyłane oraz określenia parametrów wysyłki.

W przypadku realizowania wysyłki korespondencji w trybie PUH, w systemie EZD PUW wyświetla się sekcja:

Parametry publicznej usługi hybrydowej

Użytkownik powinien określić parametry przesyłki niezbędne operatorowi wyznaczonemu do przygotowania wydruku dokumentu elektronicznego w celu dostarczenia go odbiorcy w postaci papierowej.

Domyślny widok wskazuje parametry podstawowe.

The screenshot shows a web form titled "Tryb wysyłki" (Sending Mode) with a sub-section "Parametry Publicznej Usługi Hybrydowej (PUH)".

Tryb wysyłki

Wybrany tryb wysyłki: "Publiczna Usługa Hybrydowa (PUH)"

Parametry Publicznej Usługi Hybrydowej (PUH)

Parametry wysyłki

☒ Podstawowe
☐ Dodatkowe

Uwaga! Domyślnym trybem wysyłki jest Podstawowy. Liczba stron wysyłanego pliku PDF nie może przekroczyć 22 stron. Wybór innego trybu, który jest droższy, powinien być wybierany zgodnie z procedurami wewnętrznymi podmiotu.

- Rodzaj wysyłki: rejestrowana
- Sposób wydruku: czarno-białe
- Rodzaj wydruku: dwustronna
- W przypadku niedostarczenia: Zwrócić do nadawcy

Tryb

☒ tryb ogólny
☐ w postępowaniu administracyjnym
☐ w postępowaniu podatkowym
☐ w postępowaniu sądowym cywilnym
☐ w postępowaniu sądowym karnym

Informacje nadawcy

[Empty text box for sender information]

Po zaznaczeniu opcji ☒ Dodatkowe będzie można zlecić wysłanie przesyłki PUH wg parametrów dodatkowych.

Parametry Publicznej Usługi Hybrydowej (PUH)

Parametry wysyłki

☐ Podstawowe
☒ Dodatkowe

Rodzaj wysyłki

☒ Rejestrowana
☐ Nierejestrowana

Tryb

☒ tryb ogólny
☐ w postępowaniu administracyjnym
☐ w postępowaniu podatkowym
☐ w postępowaniu sądowym cywilnym
☐ w postępowaniu sądowym karnym

Sposób wydruku

☐ Kolor
☒ Czarno-białe

W przypadku niedostarczenia

☒ Zwrócić do nadawcy
☐ Zniszczyć

Rodzaj wydruku

☐ Jednostronnie
☒ Dwustronnie

Informacje nadawcy

Uwaga! Wybrany został tryb inny niż podstawowy. Zgodnie z cennikiem Poczty Polskiej wysyłka z innymi parametrami jest droższa. Proszę działać zgodnie z procedurami wewnętrznymi podmiotu.

Aby umożliwić opcję wyboru parametrów dodatkowych należy włączyć Ustawienie administracyjne

lub nadać użytkownikowi dodatkowe uprawnienie .

Wybór parametrów przesyłki wpływa na ograniczenia ilości stron wysyłanego dokumentu.

W przypadku parametrów podstawowych maksymalna ilość stron załącznika to 22. Po przekroczeniu dopuszczalnej liczby wyświetla się komunikat i możliwość wysyłki zostaje zablokowana.

Przekroczono dopuszczalną liczbę stron. (22)

Wyslij

W przypadku wyboru parametrów dodatkowych komunikat i blokada wysyłki pojawią się po przekroczeniu liczby stron wskazanej w Ustawieniu Administracyjnym (opis w pkt.3).

Po wybraniu opcji

Wyslij

 system wyświetla okno do potwierdzenia wysłania przesyłki:

WAŻNE: W przypadku wystąpienia błędów w wysyłce PUH i PURDE na adres email pracownika rejestrującego przesyłkę zostanie wysłane powiadomienie o błędzie.

7. Szczegóły wysyłki w trybie PUH z poziomu koszulki/sprawy w EZD PUW

W sekcji **Akta** w EZD PUW widoczne są szczegóły wysłanej korespondencji w trybie PUH.



W szczegółach wysyłki widoczne są:

- a) dane adresata
- b) wysłane załączniki

Użytkownik może też śledzić status wysyłki:

- Kropka  oznacza Przygotowana do wysyłki, czyli oczekuje na przesłanie z EZD PUW do systemu e-Doręczeń,
- Kropka  oznacza Przyjęta przez eDoręcznia, czyli przesyłka została przyjęta do systemu e-Doręczeń,
- Kropka  oznacza Potwierdzenie nadania, potwierdzenie ze strony operatora wyznaczonego, że wysyłka została wysłana i wystawiono potwierdzenia nadania

 Wiadomość EZD (Potwierdzenie nadania).xml

- Kropka  oznacza Błąd wysyłki, np.

Błąd wysyłki Błąd walidacji (HDW - Atrybuty przesyłki niezgodne z warunkami umowy)

czyli niezgodne z umową określenie parametrów wysyłki lub, np.:

Błąd wysyłki Błąd walidacji (HDW - Niepusta przestrzeń górnego marginesu)

czyli niewłaściwe przygotowanie dokumentu pdf do wydruku przez operatora pocztowego,

- Kropka  oznacza **Potwierdzenie odebrania**, czyli potwierdzenie, że przesyłka została odebrana przez odbiorcę lub fikcję doręczenia, jeśli w ciągu 14 dni odbiorca nie odebrał przesyłki, ale traktuje się, że została ona skutecznie doręczona.

Wówczas w szczegółach przesyłki dołączone zostanie EPO, czyli potwierdzenie odebrania lub potwierdzenie dokumentujące fikcję doręczenia.

 Wiadomość EZD (Elektroniczne potwierdzenie odbioru).xml

8. Odbiór przesyłki przesłanej przez e-Doręczenia w EZD PUW

W przypadku przesłania do podmiotu korzystającego z EZD PUW przesyłki w trybie e-Doręczeń, odbiór takich przesyłek jest możliwy bezpośrednio w systemie.

W tym celu należy posiadać konto użytkownika z uprawnieniem.

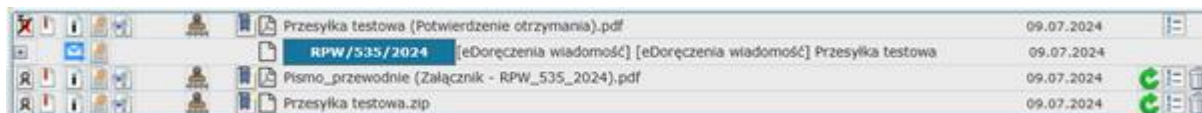
Wówczas na konto użytkownika z takim uprawnieniem będą wpływać przesyłki z e-Doręczeń.

Po otrzymaniu takiej przesyłki w EZD PUW tworzy się automatycznie koszulka z wpływem. Koszulka otrzymuje automatyczną nazwę, np.

Przesyłka testowa PURDE z dn. 29-07-2021 [eDoręczenia]

Nazwa zawiera tytuł nadany przesłanej wiadomości przez nadawcę oraz wskazanie, że przesyłka została przesłana przez e-Doręczenia.

W sekcji **Akta** wyświetlają się szczegóły przesyłki:



Przesyłka testowa (Potwierdzenie otrzymania).pdf	09.07.2024
RPW/535/2024 [eDoręczenia wiadomość] [eDoręczenia wiadomość] Przesyłka testowa	09.07.2024
Pismo_przewodnie (Załącznik - RPW_535_2024).pdf	09.07.2024
Przesyłka testowa.zip	09.07.2024

Przesyłka ma nadany automatycznie przez system nr RPW. Dodatkowo wyświetlają się przesłane pliki, jeśli były załączone, oraz potwierdzenie otrzymania generowane przez operatora pocztowego.

Metadane przesyłki z RPW oraz ewentualnych załączników do wiadomości zostają przez system automatycznie oznaczone jako zapisane.

Dodatkowo w metadanych przesyłki z numerem RPW automatycznie wypełniają się dane o nadawcy pobrane z Bazy adresów elektronicznych, a kontakt zapisuje się w bazie EZD PUW.

Metadane dokumentu

Podstawowe

Identyfikator dokumentu: **271067.34124.36375**

Tytuł: [eDoręczenia wiadomość] Przesyłka testowa
(krótki opis treści dokumentu)

Rodzaj dokumentu: Pismo ▼

Rodzaj dokumentu: Pismo

Typ dokumentu: Text (tekst) ▼

Dostęp: Niepubliczny ▼

Data widniejąca na piśmie: 2024-07-09

Znak pisma:

Edycja wpisu: **RPW/535/2024**

Dokument elektroniczny: ☒

Nie podlega przechowywaniu w Składzie Chronologicznym: ☐

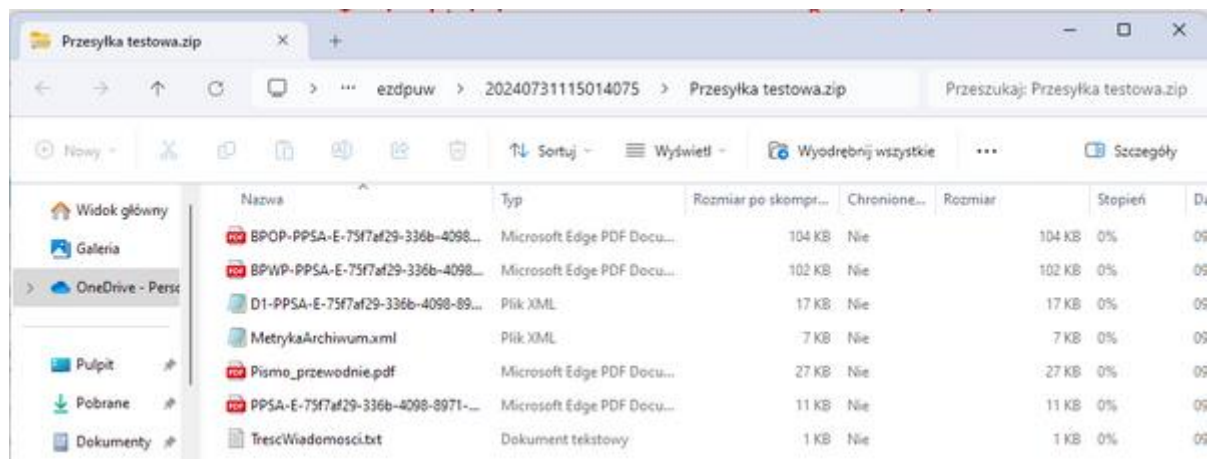
Nadawca

Usuń wybranego nadawcę

 **BIUROEZDRP112023**
00-123, WARSZAWA, WARSZAWA, KOLSKA 1

Do akt automatycznie pobierany jest także plik archiwum zip, który zawiera całą zawartość przesyłki eDoręczeń (potwierdzenia biznesowe, potwierdzenia techniczne, wiadomość, załączniki):





Po kliknięciu na tytuł wiadomości widoczny przy Nr RPW można wyświetlić szczegóły przesyłki. Jeżeli istnieje potrzeba wydrukowania wiadomości np. z uwagi na konieczność skompletowania akt sprawy tradycyjnej, należy kliknąć w tytuł przesyłki, a następnie oknie ze szczegółami przesyłki wybrać opcję

Pobierz wiadomość

Wiadomość elektroniczne doręczenia



Nadawca

EZDRP2 INT AE:PL-98399-55048-UAJRT-21

Status wiadomości

Przychodzący

Tryb

PURDE

Tytuł wiadomości

Przesyłka testowa

Treść wiadomości

To jest przesyłka testowa

Załączniki

Pismo_przewodnie.pdf

Zaświadczenie_do_wysłania.pdf

Przesyłka testowa (Potwierdzenie otrzymania).pdf

Dowody

BPOX - Biznesowe potwierdzenie otrzymania (XML)

BPOP - Biznesowe potwierdzenie otrzymania (PDF)

E1 - Dostarczenie przesyłki

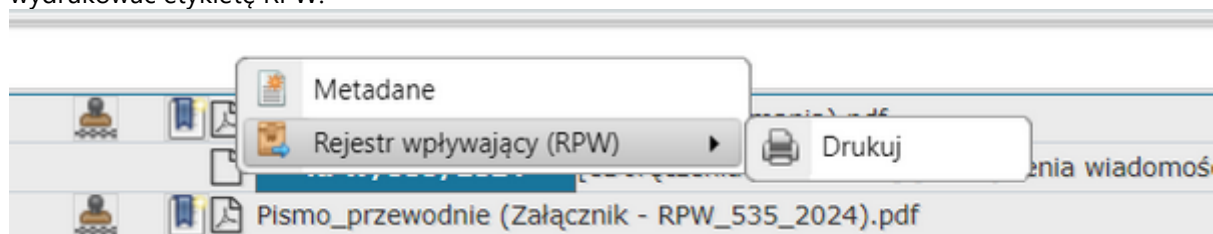
Pobierz dowody zip

Pobierz wiadomość

Id wiadomości

PPSA-E-76266e28-bcd7-4272-91ca-b849ab8a1534

Wiadomość zostanie pobrana na dysk w formacie txt możliwym do wydruku. Z poziomu menu podręcznego przesyłki możemy również wygenerować i wydrukować etykietę RPW.



9. Narzędzia umożliwiające weryfikację korespondencji wysłanej za pomocą eDoręczeń

W module wyszukiwania korespondencji wychodzącej dodana została obsługa eDoręczeń:

Wyszukiwanie korespondencji wychodzącej

Data utworzenia od: 2023-09-01 [kalendarz] [zegar]
Data wysłania od: [kalendarz] [zegar]
Nazwa koszulki: [tekst]
Nazwa adresata: [tekst]
Miejscowość: [tekst]
Identyfikator koperty: [tekst] **Dodaj do listy**
☐ 'Enter' - auto dodawanie

Szukaj w całej instytucji: ☐
Tylko ZPO: ☐
Tylko list zwykły: ☐
Tylko polecane bez ZPO: ☐
Wydział: Wszystkie ▾
Typ korespondencji: eD Purde ▾
Adres email: [tekst]

do: [kalendarz] [zegar]
do: [kalendarz] [zegar]
Identyfikator koszulki: [tekst]
Imię lub Nazwisko: [tekst]
Ulica: [tekst]
R: [tekst]
Grupa kopert: [tekst]
Tylko mój PKN: ☐
Wygenerowane: ☐
Niewygenerowane: ☐
Status korespondencji: Wszystkie ▾
Informacje dodatkowe: [tekst] **Szukaj**

☐ ZPO
Nie znaleziono korespondencji
Drukuj zaznaczone

eD Purde
KOPERTA
MAIL
FAX
ePUAP
ZBIORCZA
ZBIORCZA KOPERTA
EZD
Osobista
Międzyresortowa
CU
eD Purde
eD Puh
Wszystko

Data wysłania Adresat

zaznaczonych Usuń zaznaczone Pokaż wsz