



ePUAP 2 Szukaj w całym portalu

Moja Skrzynka

KATALOG SPRAW AKTUALNOŚCI POMOC

Załatw sprawę Domyślny





Odebrane Wysłane Robocze Moje pliki


Globalny filtr

<input type="checkbox"/>	Nadawca ↓	Temat ↓	Czas na odbiór
<input checked="" type="radio"/>	Krzysztof Brzeziński;POLITEC...	Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór - Pism...	05.03.2 11:41
<input checked="" type="radio"/>	POLITECHNIKA GDAŃSKA	Odpowiedź test.xml	26.01.2 10:38


Krok 1

Po zalogowaniu się do systemu ePUAP (epuap.gov.pl) wybieramy **Załatw sprawę**


ePUAP 2 Szukaj w całym portalu   Moja Skrzynka  









 **KATALOG SPRAW** **AKTUALNOŚCI** **POMOC**

Katalog spraw

Inne podziały spraw Pokaż sprawy: Dla obywateli  Ulubione

Znajdź urząd, w którym chcesz załatwić sprawę

Wpisz miasto lub kod pocztowy 

 Sprawy ogólne Pisma do urzędu Najczęściej załatwane sprawy	 Odpis Aktu Stanu Cywilnego Odpis urodzenia, małżeństwa oraz zgonu Najczęściej załatwane sprawy	 Zameldowanie Zameldowanie na pobyt stały i czasowy Najczęściej załatwane sprawy	 500+ Rodzina 500+ Najczęściej załatwane sprawy
 Najnowsze usługi Najnowsze usługi	 Praca i zatrudnienie Praca i zatrudnienie	 Przedsiębiorczość Przedsiębiorczość	 Edukacja Edukacja

Krok 2

Wybieramy z katalogu spraw **Pismo do urzędu**

Sprawy ogólne (4)

Najczęściej załatwane sprawy **Pisma do urzędu**

Odwołania i zażalenia w trybie postępowania podatkowego

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór

Udostępnianie informacji publicznej

Krok 3

Wybieramy **Pismo ogólne do podmiotu publicznego – stary wzór**

The screenshot shows the ePUAP portal interface. At the top, there is a search bar with the text 'Szukaj w całym portalu' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar, there is a 'Moja Skrzynka' (My Mailbox) icon and a user profile icon. Below the search bar, there is a navigation menu with a home icon, 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. The main content area shows a search result for 'Sprawy ogólne: Pisma do urzędu' with a 'Zobacz inne sprawy' (View other cases) link. The selected result is 'Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór'. The description of this document type is provided, along with a list of conditions for its use. A blue button labeled 'Załatw sprawę' (Resolve case) with a right-pointing arrow is highlighted with a yellow circle. Below the description, there is a section for 'Organ właściwy do realizacji' (Competent authority for implementation) with the text 'organy administracji publicznej' (public administration bodies).

Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór

Pismo ogólne przeznaczone jest do tworzenia pism w postaci elektronicznej wnoszonych za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej lub doręczanych przez podmioty publiczne za potwierdzeniem doręczenia, w przypadkach gdy łącznie spełnione są następujące warunki:

- organ administracji publicznej nie określił wzoru dokumentu elektronicznego umożliwiającego załatwienie danej sprawy;
- przepisy prawa nie wskazują jednoznacznie, że jedynym skutecznym sposobem przekazania informacji jest jej doręczenie w postaci papierowej.

Organ właściwy do realizacji

organy administracji publicznej

Krok 4

Wybieramy **Załatw sprawę**

Krok 5

W miejscu **Ustaw/zmień adresata wpisujemy** Politechnika Gdańska

Od: [redacted]

Do: POLITECHNIKA GDAŃSKA (/politechnikagdanska/SkrytkaESP);

Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

Dokument jest aktualnie zaadresowany do podmiotu **POLITECHNIKA GDAŃSKA** (adres skrytki /politechnikagdanska/SkrytkaESP). Jeśli chcesz zmienić adresata skorzystaj z sekcji poniżej.

Ustaw/zmień adresata

politechnika gdańska
Znaleziono 1 instytucji:
--- wybierz adresata ---
POLITECHNIKA GDAŃSKA

Wybrany odbiorca: **POLITECHNIKA GDAŃSKA (politechnikagdanska)**

Wnioskodawca:

Gdańsk (miasto), 2018-3-20

Chcę poprawić (uzupełnić) dane ręcznie

PESEL: [redacted]

NIP: [redacted]

[redacted]

[redacted] (miasto)

[redacted]

POLITECHNIKA GDAŃSKA
GDAŃSK
GDAŃSK
ul. Gabriela Narutowicza 11/12

Rodzaj pisma:

wniosek

Tytuł pisma:

[redacted]

Krok 6

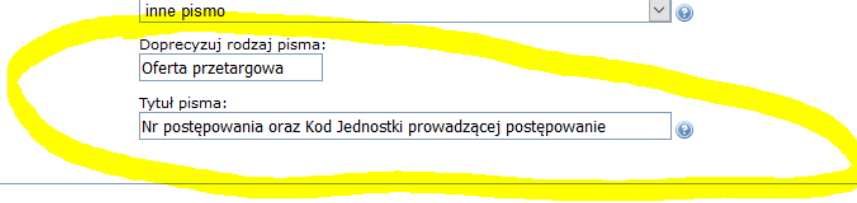
Po wpisaniu Politechnika Gdańska, adresat powinien zostać uzupełniony automatycznie na adres skrytki:
/politechnikagdanska/SkrytkaESP

Rodzaj pisma:

Doprecyzuj rodzaj pisma:

Tytuł pisma:

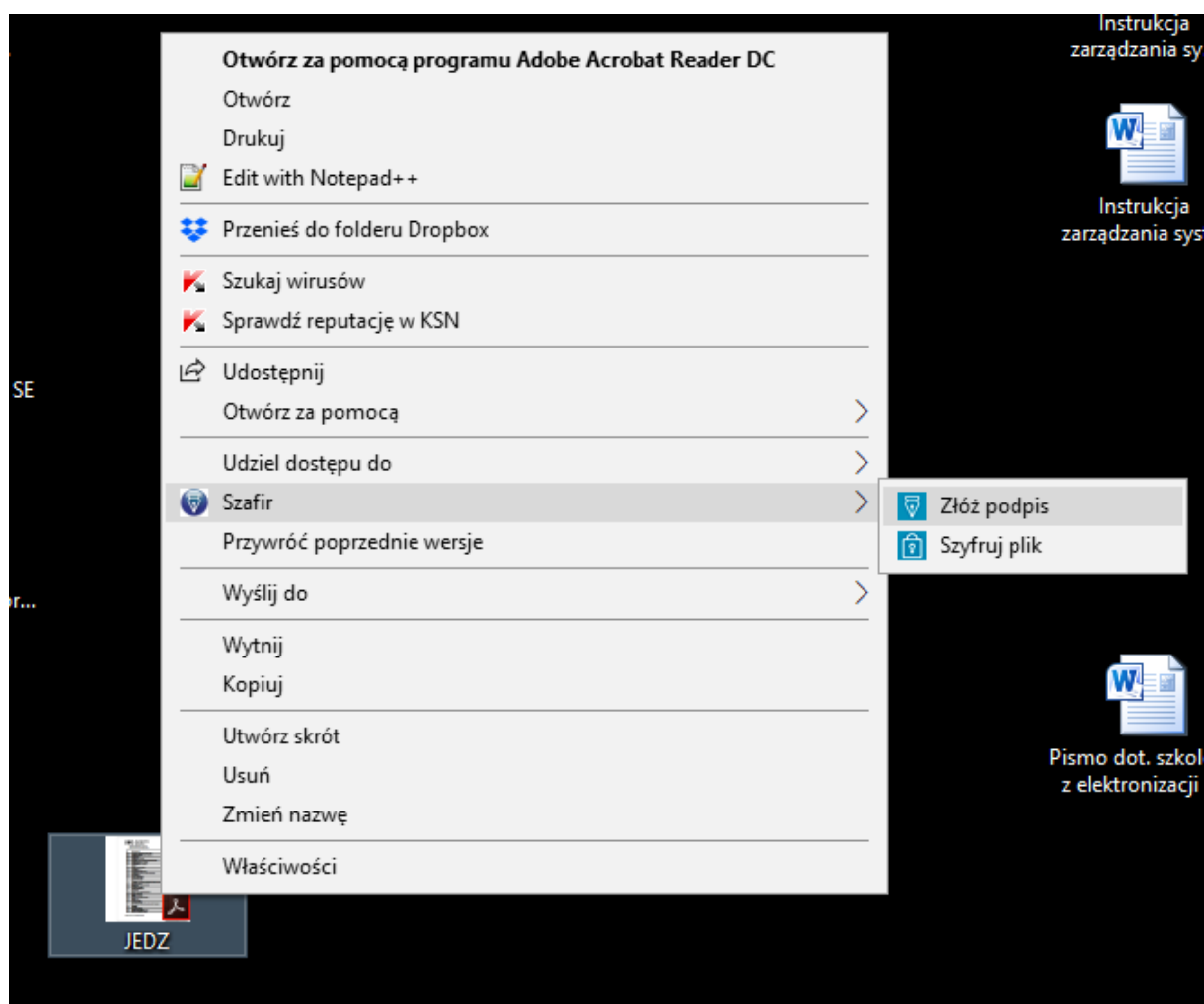
Treść



Krok 7

Wybieramy

1. rodzaj pisma: **inne pismo**
2. W polu **Doprecyzuj rodzaj pisma** wpisujemy: **Oferta przetargowa**
3. W tytule pisma wpisujemy: **Nr postępowania oraz kod jednostki prowadzącej postępowanie**
4. W polu treść wpisujemy treść pisma



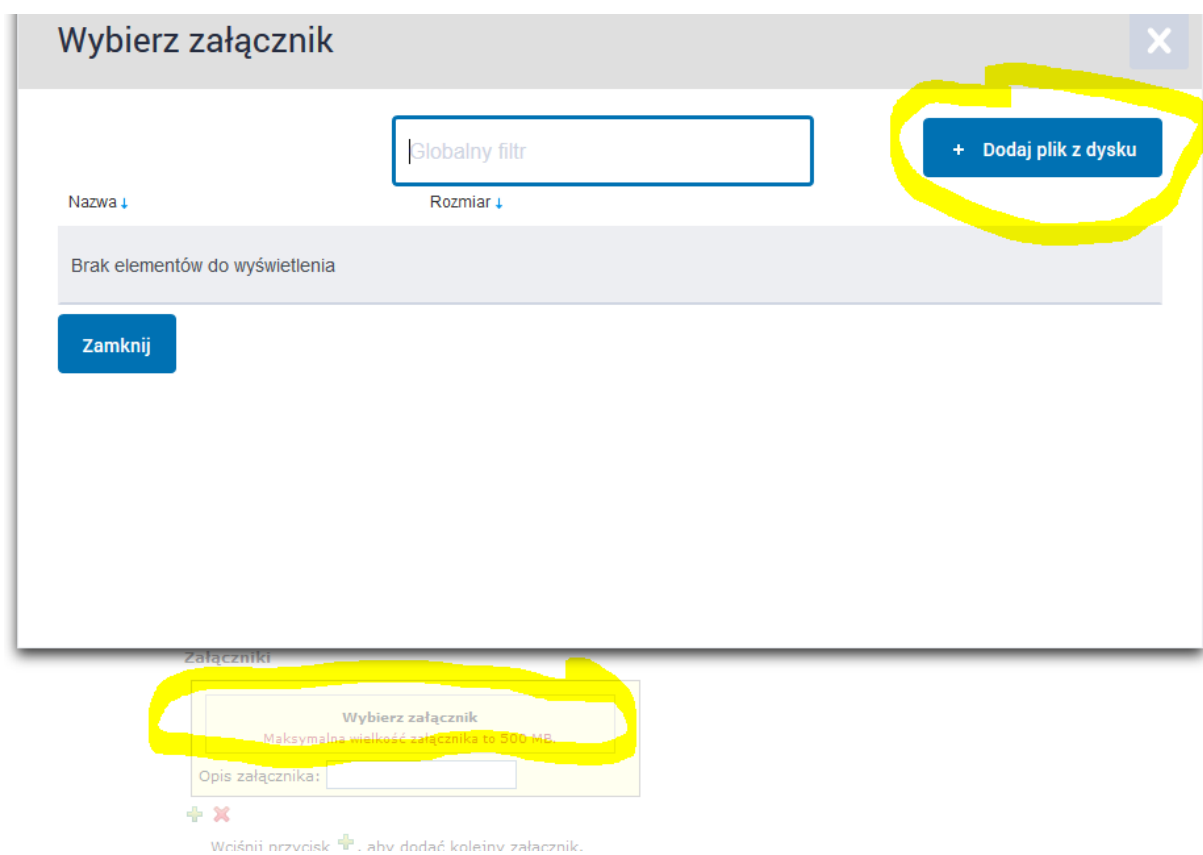
Krok 8

Na pliku JEDZ składamy podpis kwalifikowany np. za pomocą Szafira a następnie plik szyfrujemy hasłem

WAŻNE aby podpis kwalifikowany był składany w formacie PAdES /dla plików PDF/:

Format: PAdES-BES

Funkcja skrótu: SHA-256



Krok 9

Dodajemy podpisany plik JEDZ podpisem kwalifikowanym oraz zaszyfrowany hasłem i klikamy dalej

OFERTA PRZETARGOWA

Nr postępowania oraz kod jednostki prowadzącej postępowanie

Treść

Załączniki:

1. [JEDZ.pdf.zip](#)

Dokument nie zawiera podpisu

Podpis elektroniczny

Załączniki

JEDZ.pdf.zip

 Podgląd  Pobierz

Podpisz

Wyślij bez podpisu

Powrót do edycji

Krok 10

Gotowy dokument musimy teraz **wysłać** i możemy to zrobić na dwa sposoby:

1. Wyślij bez podpisu wtedy wybieramy po prostu **Wyślij bez podpisu** i potwierdzamy
2. Albo podpisać poprzez **Podpisz** i wtedy mamy możliwość podpisać całe pismo przez **podpisz certyfikatem kwalifikowanym** albo przez **podpisz profilem zaufanym**

publicznego.xml

Od: [redacted]

Do: POLITECHNIKA GDAŃSKA (/politechnikagdanska/SkrytkaESP);

Wszystkie podpisy prawidłowe

+ Podpis prawidłowy - [redacted]

[redacted]
[redacted] miasto)

PESEL: [redacted]

Gdańsk (miasto), 2018-03-20

POLITECHNIKA GDAŃSKA
GDAŃSK
GDAŃSK
ul. Gabriela Narutowicza 11/12

OFERTA PRZETARGOWA

Nr postępowania oraz kod jednostki prowadzącej postępowanie

Treść

Załączniki:

1. [JEDZ.pdf.zip](#)

Dokument został podpisany, aby go zweryfikować należy użyć
oprogramowania do weryfikacji podpisu
Data złożenia podpisu: 2018-03-20T14:48:25Z
Podpis elektroniczny

Komunikat

Czy wysłać dokument?

Dokument został podpisany, aby go zweryfikować należy użyć
oprogramowania do weryfikacji podpisu
Data złożenia podpisu: 2018-03-20T14:48:25Z
Podpis elektroniczny

Załączniki

JEDZ.pdf.zip

[Podgląd](#) [Pobierz](#)

Krok 11

Podpisane pismo/dokument wybieramy **Wyślij** i potwierdzamy