

Abyskorzystać z możliwości załatwienia drogą elektroniczną spraw w urzędzie powinieneś:

- **Zarejestrować się na platformie e-usług publicznych**
- **Posiadać elektroniczny podpis kwalifikowany**

Instrukcja korzystania z Platformy e-Usług Publicznych (PeUP) wdrożonej w ramach realizacji projektu SEKAP.

Rejestracja

1. Uruchom stronę <https://www.sekap.pl> (link na nastronie urzędu www.pszczyna.pl i w BIP)
2. Zarejestruj się na stronie poprzez naciśnięcie zakładki Logowanie



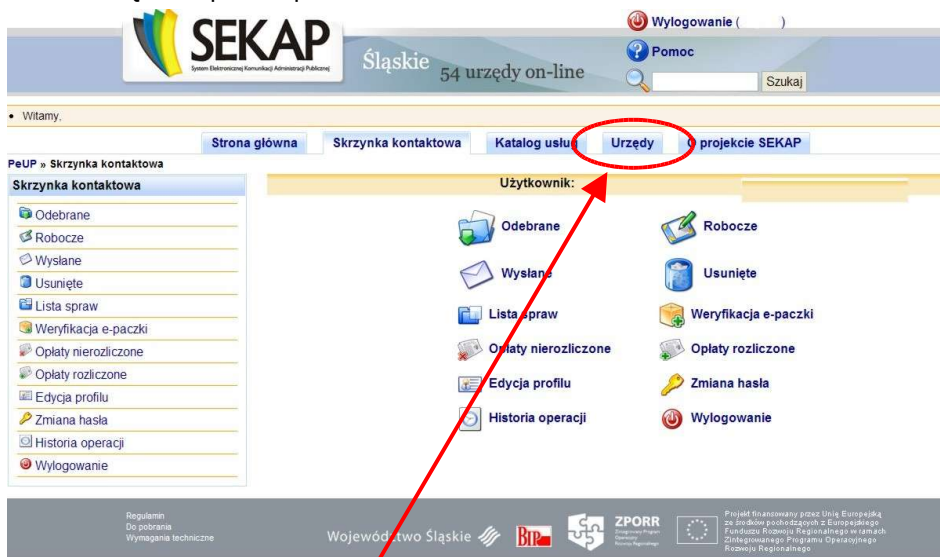
The screenshot shows the SEKAP website interface. At the top, there is a header with the SEKAP logo and the text 'System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej'. Below this, a banner for 'Śląskie 54 urzędy on-line' is visible. The main navigation bar includes links for 'Strona główna', 'Logowanie', 'Katalog usług', 'Urzędy', and 'O projekcie SEKAP'. The 'Logowanie' link is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it from the right. Below the navigation bar, there are three main service categories: 'Usługi dla obywateli', 'Usługi dla przedsiębiorców', and 'Usługi dla instytucji i urzędów'. Each category has a corresponding image and a brief description. The 'Usługi dla obywateli' section includes a link to 'Jak zacząć?' and a link to 'Aby dowiedzieć się więcej skorzystaj z pomocy.' The 'Usługi dla przedsiębiorców' section includes a link to 'e-Urząd 24/7' and a link to 'Platforma SEKAP'. The 'Usługi dla instytucji i urzędów' section includes a link to 'Śląskie Centrum Społeczeństwa Informacyjnego' and a link to 'SCSI'.

3. Zaakceptuj regulamin PeUP oraz wypełnij kolejne okna formularzy rejestracyjnych.

4. W trakcie rejestracji podaj adres e-mail, na który zostanie przesłany mail aktywacyjny. Informacje o otrzymanych wiadomościach i przesyłkach będą wysyłane do skrzynki kontaktowej PeUP i dodatkowo na podany adres e-mail.

Wykorzystanie platformy PeUP

5. Zaloguj się na stronie PeUP uruchamiając swoją skrzynkę kontaktową. Tutaj (jak w poczcie elektronicznej) będziesz mógł odebrać wiadomości z urzędu, przesłać wysłane wnioski, sprawdzić stan załatwianych w urzędzie spraw itp.



6. Przejdź do zakładki Urzędy
7. Wybierz rodzaj urzędu (Gmina, Miasto, Powiat, Województwo, Inne). Aby załatwić sprawę w Urzędzie Miejskim w Pszczynie przejdź do Miast i wybierz Pszczynę.

8. Po przejściu na odpowiednią zakładkę z usługami danego urzędu wyświetli się lista spraw, jakie można załatwić.

Ze względu na harmonogram wdrożenia projektu SEKAP na platformie PeUP w kolejnych etapach wdrożenia będzie znajdować się coraz więcej udostępnianych usług.

9. Z katalogu usług wybieramy sprawę, którą chcemy załatwić. Możesz zadać również dowolne pytanie do urzędu poprzez wybranie z katalogu **Inne tzw. Pomocy technicznej dla interesantów urzędu** – ten typ pisma nie wymaga podpisu elektronicznego, pozostałe usługi wymagają podpisu elektronicznego.
10. Po zapoznaniu się z treścią opisu sprawy, wypełniamy odpowiedni formularz. W katalogu usług mogą znaleźć się usługi bez dołączonego

formularza, gdyż część spraw można załatwić wyłącznie poprzez osobiste stawienie się w urzędzie (przepisy prawa).

Powrót

Zapisz formularz

HELP DESK - formularz zgłoszenia

Data zgłoszenia 2008-04-09		Godzina zgłoszenia 9:47			
					
I. Zgłaszający problem					
Imię zgłaszającego Jan		Nazwisko zgłaszającego Nowak			
NIP		Nazwa (w przypadku firmy)			
REGON		Telefon osoby zgłaszającej			
		Adres e-mail			
II. Adres					
1. Miejscowość Pszczyna	2. Kod pocztowy 43-200	3. Poczta Pszczyna	4. Ulica	5. Nr domu	6. Nr lokalu
III. Opis problemu					
Informacje dodatkowe					

System SEKAP Formularz: DOK.HD.INT

WERSJA nr 08.3/14.2 z dnia: 2008-03-14

11. Wysyłamy formularz poprzez PeUP, poprzez pocztę tradycyjną lub osobiście przekazujemy w urzędzie – opcja do wyboru.
12. Po przekazaniu formularza poprzez PeUP w krótkim czasie powinniśmy otrzymać zwrotnie urzędowe potwierdzenie odbioru tzw. UPO z dokładną datą i godziną dostarczenia formularza (Skrzynka kontaktowa – katalog odebrane). W późniejszym czasie do skrzynki kontaktowej będą dochodzić również informacje z urzędu o stanie załatwienia sprawy, pisma pośrednie, a w końcowym efekcie otrzymamy odpowiedź/decyzję.

UWAGI:

Większość spraw w urzędzie można załatwić wyłącznie posiadając elektroniczny podpis uwiarygadniający osobę składającą wniosek. Przed wysłaniem wniosku, należy go elektronicznie podpisać. Rozpakowanie paczki otrzymanej z urzędu również wymaga użycia podpisu elektronicznego, w ten sposób urząd otrzymuje elektroniczne poświadczenie odbioru pisma.