

Instrukcja pobierania korespondencji ze skrzynki kontaktowej - www.sekap.pl

Spis treści

1. Logowanie.....	1
2. Wybieranie elementów do pobrania.....	2
3. Pobieranie pism.....	3
3.1. Zapisywanie plików	3
3.2. Elementy paczki.....	4
4. Podsumowanie.....	4
5. Instrukcja wizualizacji dokumentu w przypadku otrzymania pliku xml, word	4

Poniżej przedstawiamy instrukcję wskazującą w jaki sposób należy pobrać korespondencję znajdującą się w skrzynce kontaktowej użytkownika.

1. Logowanie

W pierwszej kolejności należy zalogować się do Skrzynki Kontaktowej SEKAP, poprzez wejście na stronę główną www.sekap.pl oraz wybranie zakładki – Logowanie. Jeśli dotychczas logowanie następowało poprzez nadaną przy rejestracji nazwę użytkownika oraz hasło, wpisujemy swoje dane dostępowe w widocznych poniżej polach oraz wybieramy Zaloguj [rysunek 1].

W przypadku kiedy użytkownik dotychczas logował się przy pomocy swojego Profilu Zaufanego – wybiera opcję Zaloguj przez ePUAP [rysunek 2]. Strona automatycznie przeniesie użytkownika do witryny <https://pz.gov.pl>, gdzie należy postępować zgodnie ze schematem logowania (przy pomocy nazwy użytkownika oraz hasła lub przy pomocy bankowości elektronicznej).

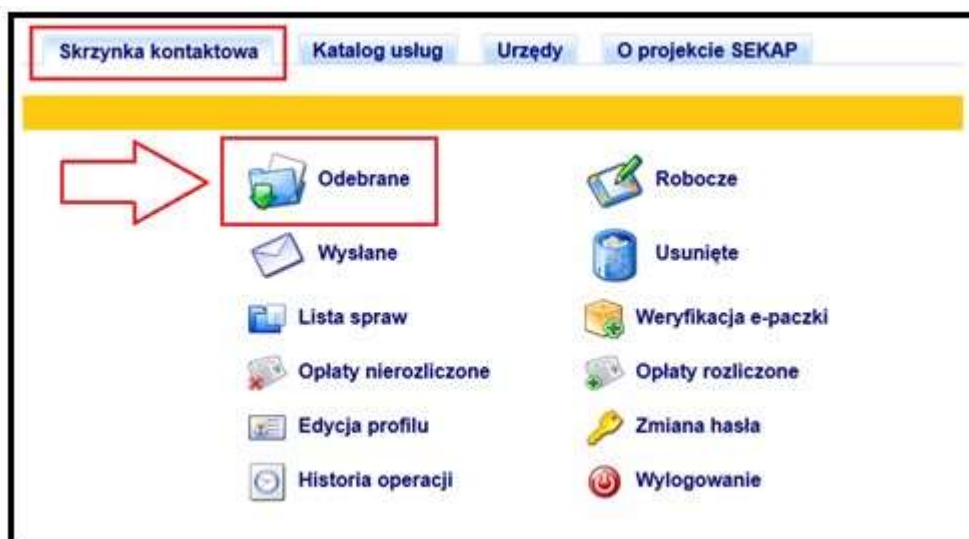
Rysunek 1



Rysunek 2

2. Wybieranie elementów do pobrania

Po uzyskaniu dostępu do skrzynki kontaktowej SEKAP, w celu pobrania korespondencji, którą otrzymano z Urzędu, należy wybrać folder – Odebrane [rysunek 3]



Rysunek 3

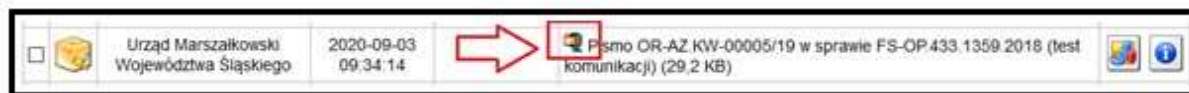
Po wejściu w Odebrane, wyświetli się lista pism otrzymanych z Urzędów [rysunek 4].

Typ	Nadawca	Wysłany	Odebrany	Temat/Nazwa	Operacje
<input type="checkbox"/>	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	2020-09-03 09:34:14		Pismo OR-AZ KW-00005/19 w sprawie FS-OP.433.1359.2018 (test komunikacji) (29,2 KB)	
<input type="checkbox"/>	Śląskie Centrum Społeczeństwa Informacyjnego	2020-08-27 14:41:23		Pismo SCSI-ZDA KW.001769.2020 w sprawie SCSI-ZDA.0233.643.2020 (test) [wniosek nr SCSI-ZDA.0233.643.2020 DG] (28,9 KB)	
<input type="checkbox"/>	Śląskie Centrum Społeczeństwa Informacyjnego	2020-08-27 14:26:28		Pismo SCSI-ZDA KW.001769.2020 w sprawie SCSI-ZDA.0233.643.2020 (test) [wniosek nr SCSI-ZDA.0233.643.2020 DG] (28,9 KB)	

Rysunek 4

3. Pobieranie pism

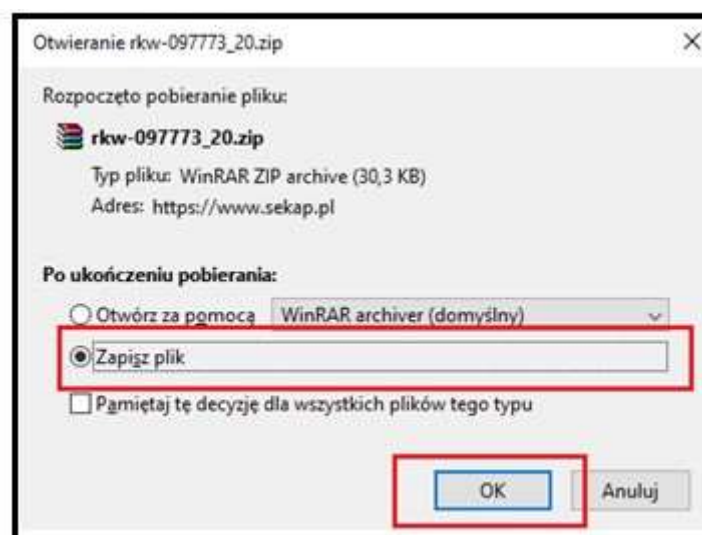
Korespondencja, którą otrzymujemy z Urzędu przekazywana jest do użytkownika w formie paczki. Paczka zawiera wszystkie elementy związane z pismem – pismo, weryfikację podpisu, UPO oraz UPO Odbiorca. Aby pobrać wszystkie pliki znajdujące się w paczce przesłanej z Urzędu, należy wybrać opcję widoczną poniżej – Pobierz plik [rysunek 5]



Rysunek 5

3.1. Zapisywanie plików

Po naciśnięciu przycisku Pobierz plik, wyskoczy okno systemowe umożliwiające zapisanie pliku na stacji roboczej użytkownika [rysunek 6]



Rysunek 6

Pobrany plik jest dostępny w formacie ZIP. Aby otworzyć ten format pliku potrzebujemy oprogramowanie typu WinRAR czy 7ZIP [rysunek 7].



Rysunek 7

3.2. Elementy paczki

W paczce powinno znajdować się pismo w formacie elektronicznym, ewentualne załączniki jeśli zostały dodane, weryfikacja podpisu oraz Urzędowe Poświadczenie Odbioru [rysunek 8]

Pismo ogolne.html	2 468	964	Plik HTML
Pismo ogolne.xml	7 851	3 401	Plik XML
styl_crd.gov.pl_wzor_2017_10_24_4566_.xsl	29 209	4 799	Arkusze stylów XSL
styl_crd.gov.pl_xml_schematy_UPO_2008_05_09_.xsl	12 670	1 573	Arkusze stylów XSL
upd_auto.xml	3 354	1 145	Plik XML
upo.xml	7 653	3 658	Plik XML
weryfikacja.xml	1 899	928	Plik XML
weryfikacja.xsl	29 997	13 548	Arkusze stylów XSL

Rysunek 8

4. Podsumowanie

Operacje wskazane powyżej powtarzamy dla każdego wniosku/paczki, którą chcemy zachować.

Dodatkowo aby zachować ciągłość korespondencji czyli również przesłane wnioski do Urzędu, należy wykonać dokładnie te same operacje dla wniosków znajdujących się na liście – Wysłane.

Proszę także o zwrócenie uwagi na elementy znajdujące się w dokumentach Roboczych. Jeśli znajdują się tam pliki, które zostały przesłane do skrzynki w celu zachowania w skrzynce kontaktowej, należy je pobrać i usunąć.

5. Instrukcja wizualizacji dokumentu w przypadku otrzymania pliku xml

Istnieje wiele portali i serwisów umożliwiających niezależną wizualizację dokumentów elektronicznych zapisanych w formacie XML. W celu wizualizacji pliku należy wykorzystać jedną z dostępnych platform:

1. Platforma e-Uслуг Publicznych: <https://peup.finn.pl/#!/paczka> (w celu wizualizacji załączników należy założyć konto na platformie <https://peup.finn.pl>)
2. Platforma e-Uслуг Publicznych <https://www.peup.pl/epaczka.seam> (w celu wizualizacji załączników prosimy skorzystać z funkcji „**Wizualizacja dokumentu elektronicznego**” wskazując plik z pismem XML).
3. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej: <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/ceidg.public.ui/ViewProposal.aspx>
4. Elektroniczna Platforma e-Uслуг Publicznych (ePUAP). Opcja w tym przypadku jest dostępna tylko i wyłącznie dla kont o statusie tzw. „instytucji publicznej”. W pozycji „Robocze” w ePUAP jest możliwość dodania z dysku pobranego dokumentu XML. Opcja wymaga zalogowania na konto użytkownika ePUAP działającego w kontekście „instytucji publicznej”.