

Warszawa, 01.07.2022
(Miejscowość i data)

HARMONOGRAM SZKOLENIA

w ramach projektu „Nowe umiejętności to większe możliwości 2”

NUMER GRUPY: 06/ZARZ/2022

Nazwa szkolenia: **Zarządzanie obiegiem dokumentów elektronicznych (tekstowych i multimedialnych) w trybie pracy zdalnej**

Poziom biegłości językowej/
poziom szkolenia*: **Podstawowy**
(*niewłaściwe skreślić):

Termin egzaminu
zewnętrznego: **07.07.2022**
(dotyczy szkoleń prowadzących do
nabycia kwalifikacji)

Miejsce szkolenia: **OSK Centrum Nauka Jazdy
ul. Maurycego Mochnackiego 10/1
10-037 Olsztyn**

Termin szkolenia	Godzina zajęć ¹² od... do...	Temat zajęć	Liczba godz. dydakt.
05.07.2022	9.00-10.30	I. Dokument elektroniczny w administracji – współczesne zarządzanie dokumentacją <ul style="list-style-type: none"> • Systemy wykonywania czynności kancelaryjnych • Pojęcie dokumentu, pisma, sprawy, teczki • Przyjmowanie i rejestrowanie dokumentów w różnej postaci • Czy pismo wysłane e-mailem wszczyna sprawę? • Postępowanie z dokumentem elektronicznym w jednostce od wpływu, wytworzenia, wysłania po archiwizację. • Wdrożenie EZD w organizacji • Archiwum dokumentów elektronicznych 	2
	10.30-10.45	Przerwa	
	10.45-12.15	E-procedury w postępowaniu administracyjnym <ul style="list-style-type: none"> • Zasada pisemności w postępowaniu administracyjnym – art. 14 KPA • Wpływ dokumentu elektronicznego – ustalenie daty wszczęcia postępowania • Elementy dokumentów elektronicznych. Podpis elektroniczny (kwalifikowany, zaufany, osobisty) • Walidacja i weryfikacja podpisu elektronicznego • Pieczęć elektroniczna- nowy środek identyfikacji 	2

¹ Godziny dydaktyczne

² Należy uwzględnić przerwy w harmonogramie

		elektronicznej <ul style="list-style-type: none"> • Doręczenie elektroniczne – prawne aspekty skuteczności doręczeń elektronicznych • Jak prawidłowo podpisać decyzję administracyjną? 	
	12.15-12.45	Przerwa	
	12.45-13.30	III. E-Doręczenia <ul style="list-style-type: none"> • Jak będą działać e-Doręczenia – Omówienie założeń rejestru publicznego • BAE (Baza adresów elektronicznych) • e-Doręczenie priorytet programu „Od papierowej do cyfrowej Polski” • Rejestrowane doręczenie elektroniczne 	1
	13.30-14.15	III. E-Doręczenia <ul style="list-style-type: none"> • Publiczna usługa hybrydowa • Zgoda na doręczenie elektroniczne • Kiedy podmiot publiczny będzie realizował doręczenie elektroniczne? • Ramy czasowe obowiązywania nowej ustawy o doręczeniach elektronicznych. 	1
	14.15-14.30	Przerwa	
	14.30-16.00	IV. Dostępne platformy usług elektronicznych i zasady korzystania <ul style="list-style-type: none"> • PUE ZUS 	2
06.07.2022	9.00-10.30	IV. Dostępne platformy usług elektronicznych i zasady korzystania <ul style="list-style-type: none"> • PUE ZUS 	2
	10.30-10.45	Przerwa	
	10.45-12.15	IV. Dostępne platformy usług elektronicznych i zasady korzystania <ul style="list-style-type: none"> • Internetowe Konto Pacjenta 	2
	12.15-12.45	Przerwa	
	12.45-14.15	IV. Dostępne platformy usług elektronicznych i zasady korzystania <ul style="list-style-type: none"> • E-deklaracje 	2
	14.15-14.30	Przerwa	
	14.30-15.15	V. ePUAP2 platforma w praktyce <ul style="list-style-type: none"> • Widok ekranu spraw i opis sprawy • Podział na dwie strefy i funkcjonalności z nim związane 	1

	15.15-16:00	V. ePUAP2 platforma w praktyce <ul style="list-style-type: none"> Opis zdarzenia i spraw z nim związanych ePUAP2 bezpłatna skrzynka podawcza 	1
07.07.2022	9.00-10.30	V. ePUAP2 platforma w praktyce <ul style="list-style-type: none"> Odbieranie dokumentów Tworzenie, wypełnianie i podpisywanie nowego dokumentu Profil Zaufany (Uzyskanie, podpisywanie, zarządzanie, unieważnianie) Załączanie dokumentów z dysku i lokalnego składu 	2
	10.30-10.45	Przerwa	
	10.45-12.15	V. ePUAP2 platforma w praktyce <ul style="list-style-type: none"> Wysyłanie dokumentów Przenoszenie dokumentów między skrytkami 	2
	12.15-12.45	Przerwa	
	12.45-14.15	V. ePUAP2 platforma w praktyce <ul style="list-style-type: none"> Przekazywanie dokumentów wg właściwości Sporządzanie kopii roboczej Przeglądanie raportów 	2
	14.15-14.30	Przerwa	
	14.30-16.00	V. ePUAP2 platforma w praktyce <ul style="list-style-type: none"> Sposoby identyfikacji użytkowników systemów teleinformatycznych (podpis elektroniczny, podpis zaufany) Wysyłanie dokumentów do osób prywatnych oraz firm, kancelarii komorniczych i innych jednostek nieposiadających konta instytucji 	2
	16:00-17:00	Egzamin	1
Suma godzin szkoleniowych:			24 godziny
Egzamin:			1 godzina