

E-Doręczenia

Usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego, czyli e-Doręczenia, jest cyfrową formą listu poleconego za potwierdzeniem odbioru. Umożliwiają one wymianę korespondencji online z urzędami administracji publicznej, które będą równocześnie pierwszymi instytucjami, które od 2025 r. obowiązkowo stosować będą e-Doręczenia. Kolejne podmioty, w tym przedsiębiorcy, będą obejmowane tym obowiązkiem zgodnie z harmonogramem dostępnym na stronie: <https://www.gov.pl/web/e-doreczenia/harmonogram>.

Od wersji 17.3.374.29 systemy Streamsoft umożliwiają integrację z platformą e-Doręczeń. W tym celu konieczne jest posiadanie licencji na moduł DMS oraz skonfigurowanie komunikacji z serwisem rządowym.

W pierwszej kolejności należy założyć adres do doręczeń i wpisać go do Bazy Adresów Elektronicznych (BAE) u wybranego dostawcy usługi: publicznego lub niepublicznego. Pozwoli to uzyskać dane niezbędne do integracji założonej skrzynki e-Doręczeń z systemem Streamsoft.

Szczegółowe informacje w zakresie utworzenia adresu do e-Doręczeń dla przedsiębiorców znajdują się pod linkiem <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/004495>. Informacje te znajdują się również w linkach w oknie edycji parametru konfiguracyjnego, opisanego w dalszej części dokumentacji.

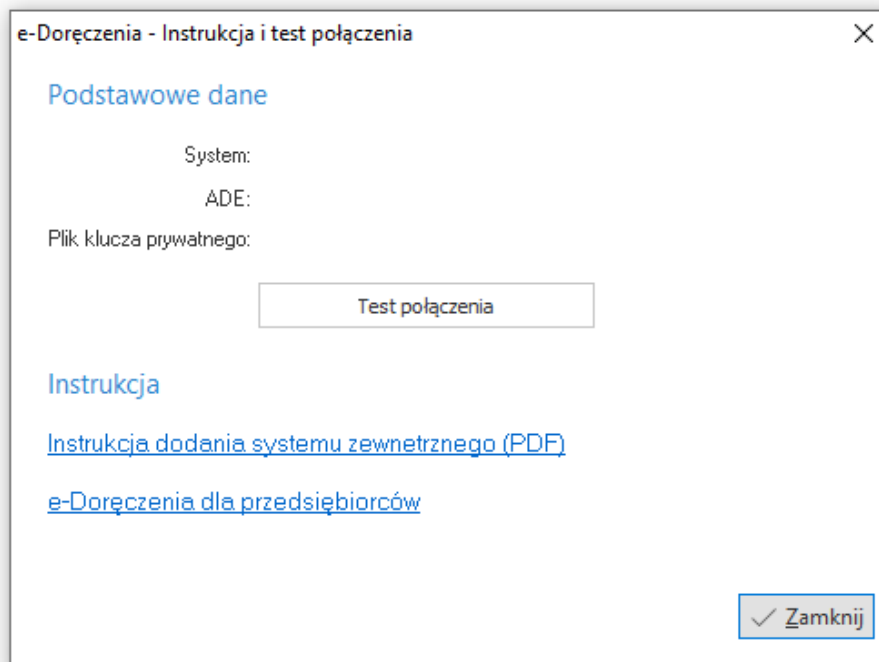
Spis treści

Konfiguracja.....	2
Obsługa e-Doręczeń w module DMS.....	3
e-Doręczenia.....	4
Odbiór	4
Wysyłka	5
Archiwizacja wiadomości.....	6
Priorytety e-Doręczenia.....	7

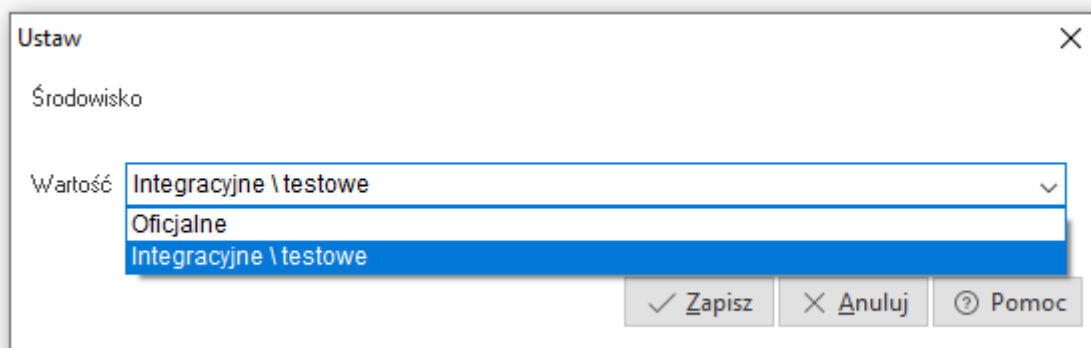
Konfiguracja

W menu *System* → *Konfiguracja* → *Ustawienia* → *DMS* dodana została gałąź *e-Doręczenia*, która zawiera parametry:

- **Instrukcja i test połączenia** - po zdefiniowaniu odpowiednich parametrów (opisanych poniżej) umożliwia weryfikację poprawności połączenia z serwisem. Ponadto w oknie dostępne są linki do dokumentacji dotyczącej utworzenia skrzynki do e-Doręczeń oraz dodania do niej systemu zewnętrznego (np. systemu Prestiż).



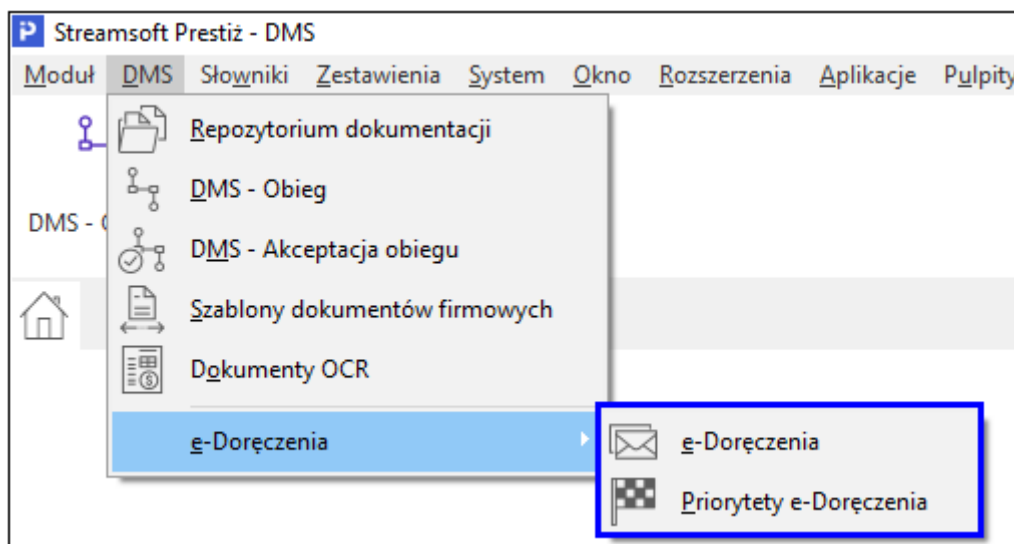
- **Środowisko** - określa rodzaj komunikacji z platformą e-Doręczenia:
 - *Oficjalne* - środowisko produkcyjne e-Doręczeń, oznacza wysyłkę i odbiór prawomocnych dokumentów urzędowych.
 - *Integracyjne \ testowe* - środowisko służące do weryfikacji komunikacji pomiędzy systemem a platformą oraz do zapoznania się z nowym sposobem działania programu i obiegiem dokumentów.



- **Nazwa systemu** - należy podać nazwę, pod jaką system Streamsoft został wprowadzony podczas rejestracji na platformie e-Doręczenia.
- **Adres e-Doręczeń** - należy wprowadzić skrzynki dla e-Doręczeń.
- **Plik klucza prywatnego** - należy wskazać plik klucza prywatnego utworzonego zgodnie z instrukcją KPRM, dostępną pod linkiem:
<https://www.gov.pl/attachment/61f9f06c-53d8-4171-8fc1-6d03ffbc8b46>
- **Cykl odświeżania listy wiadomości (co ile min.)** - pozwala na określenie interwału czasowego pobierania wiadomości ze skrzynki e-Doręczenia. Domyślnie wprowadzoną wartością jest 15.
- **Stronicowanie (ilość wiadomości na stronie)** - pozwala na określenie ilości wiadomości wyświetlanych w oknie systemu.
- **Import - Pobieraj załączniki jako dokumentację obiegu DMS** - określa, czy załączniki do dokumentu pobieranego ze skrzynki mają być automatycznie dołączone jako dokumentacja w obiegu DMS. Parametr domyślnie ustawiony na wartość TAK.
- **Import - Pobieraj treść jako opis obiegu DMS** - określa, czy treść otrzymanego dokumentu ma zostać przepisana do pola *Opis*.
- **Alerty - Powiadomienia o nowych wiadomościach** - określa, czy system ma wyświetlać powiadomienia o nowych wiadomościach w skrzynce e-Doręczenia. Domyślnie parametr ustawiony jest na wartość NIE.
- **Alerty - Cykl sprawdzania nowych wiadomości (co ile min.)** - w przypadku ustawienia parametru wyżej na wartość TAK, opcja ta umożliwi określenie co ile minut system będzie weryfikował nowe wiadomości w skrzynce e-Doręczenia i wyświetlał alert.

Obsługa e-Doręczeń w module DMS

W menu DMS dodana została kategoria e-Doręczenia, która zawiera opcje:

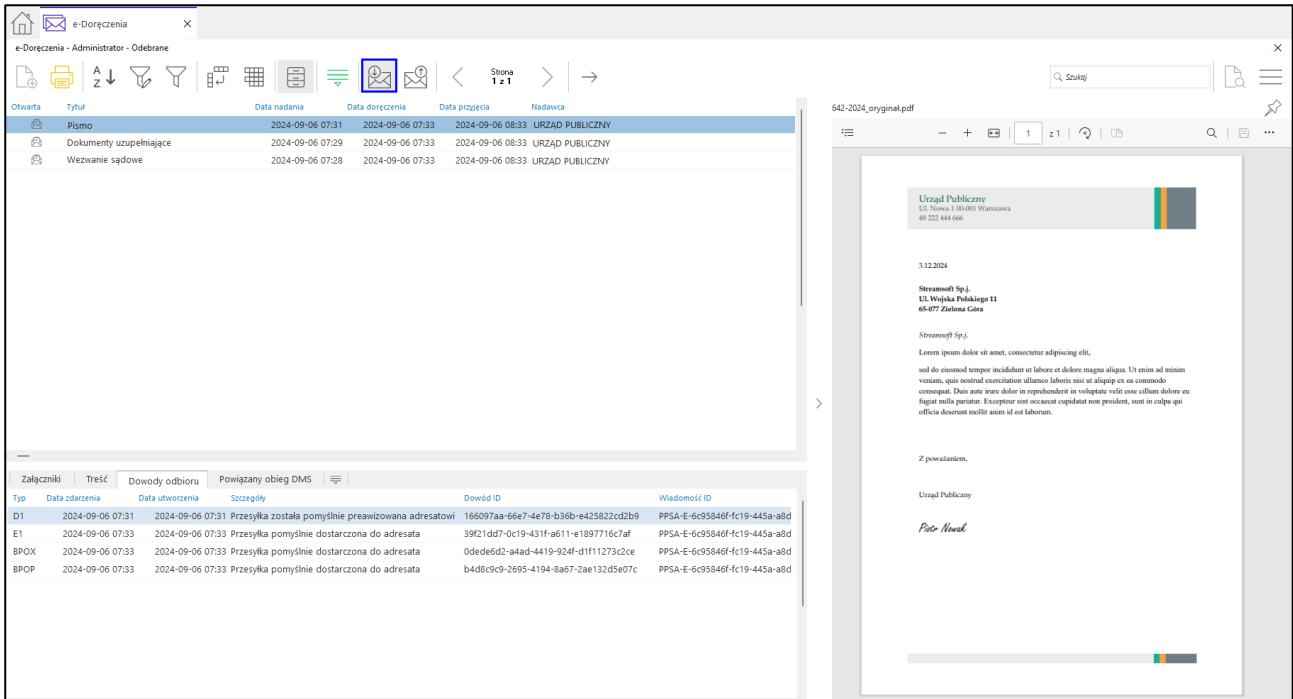


e-Doręczenia

W oknie e-Doręczenia widoczne są dokumenty znajdujące się w skrzynce e-Doręczeń pod adresem wskazanym w konfiguracji. Okno umożliwia odbiór, wysyłkę, realizację otrzymanych dokumentów w obiegu DMS oraz podgląd załączników. Ponadto dane w oknie można sortować i filtrować.

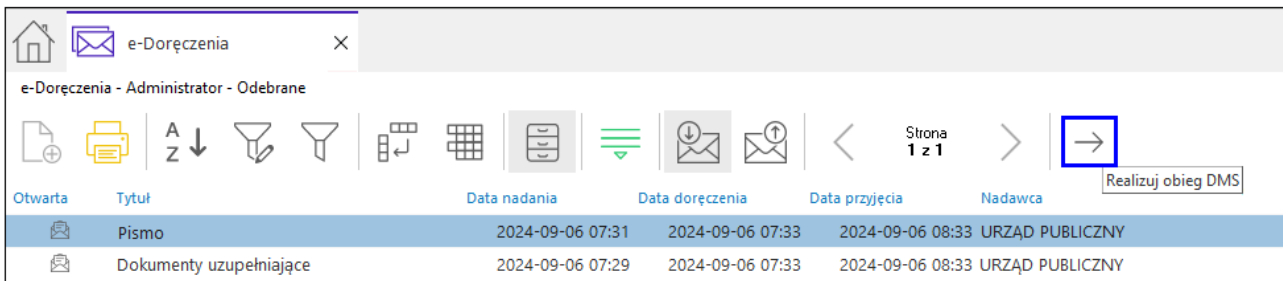
Odbiór

W oknie e-Doręczenia w widoku *Odebrane* widoczne są dokumenty otrzymane z urzędów i instytucji publicznych.

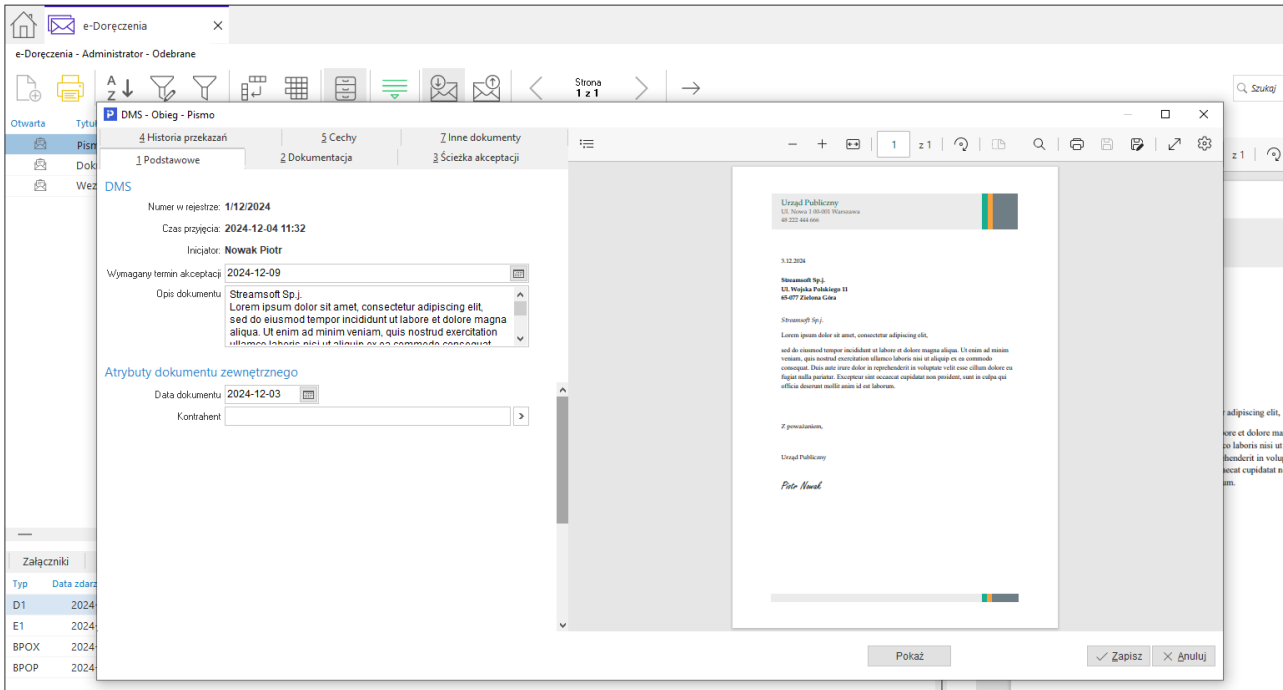


Lista wiadomości jest odświeżana zgodnie z ustawieniem parametru w konfiguracji *Cykl odświeżania listy wiadomości (co ile min.)*, możliwe jest również ręczna aktualizacja danych w oknie za pomocą opcji w menu pod prawym przyciskiem myszy → *Aktualizuj dane wiadomości*.

Na podstawie otrzymanych wiadomości możliwe jest wystawienie obiegu DMS. Służy do tego opcja *Realizuj obieg DMS*.



Przed realizacją dokumentu należy wskazać rodzaj obiegu DMS. W zależności od ustawień parametrów w konfiguracji do obiegu DMS zostaną pobrane załączniki oraz opis.

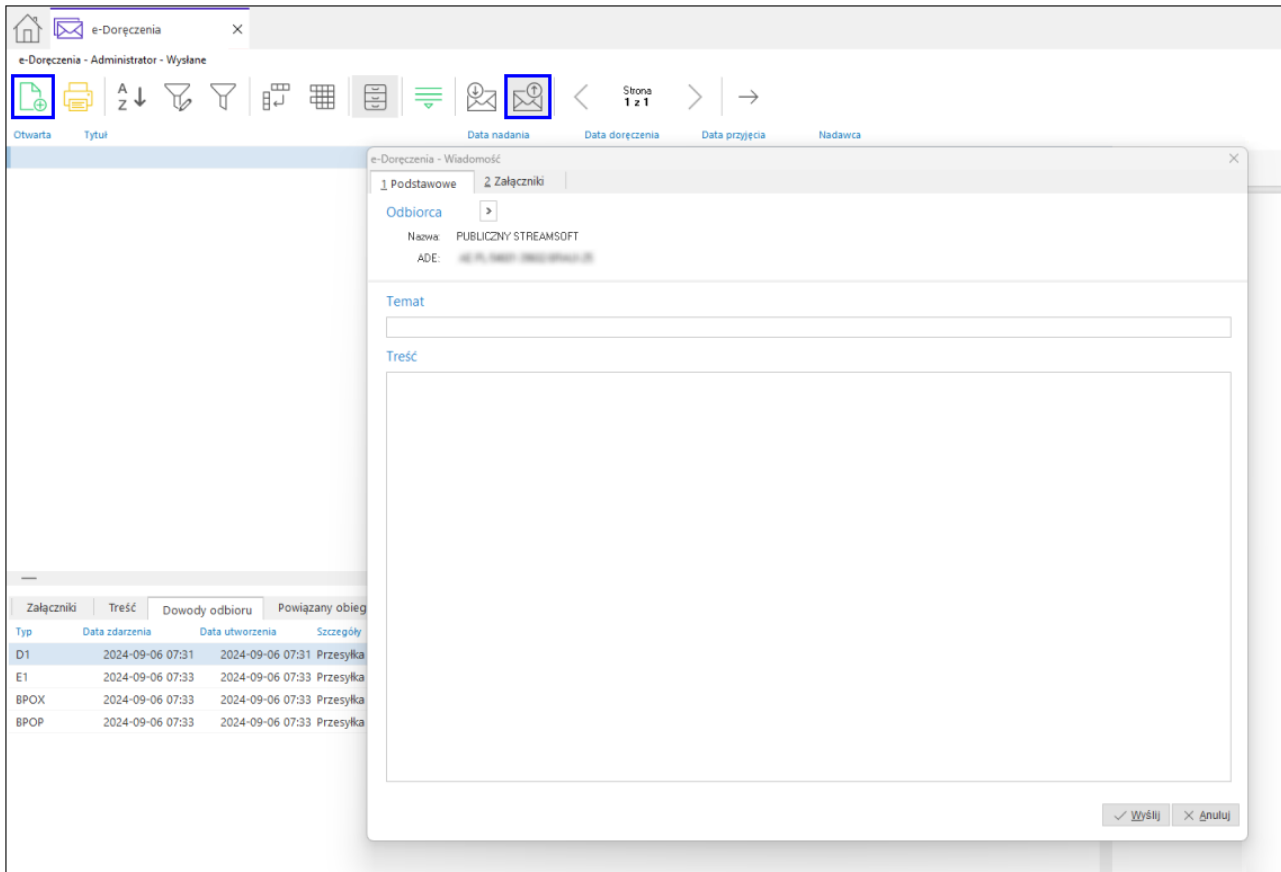


W szczegółach okna dostępne są zakładki dotyczące załączonej dokumentacji, treść wiadomości, powiązane obiegi DMS. Na zakładce *Dowody odbioru* widoczne są informacje o szczegółach dostarczenia wiadomości.

Załączniki						
Załączniki		Treść	Dowody odbioru	Powiązany obieg DMS		
Typ	Data zdarzenia	Data utworzenia	Szczegóły	Dowód ID	Wiadomość ID	
D1	2024	2024-09-06 07:31	2024-09-06 07:31	Przesyłka została pomyślnie preawizowana adresatowi	166097aa-66e7-4e78-b36b-e425822cd2b9	PPSA-E-6c95846f-fc19-445a-a8d
E1	2024	2024-09-06 07:33	2024-09-06 07:33	Przesyłka pomyślnie dostarczona do adresata	39f21dd7-0c19-431f-a611-e1897716c7af	PPSA-E-6c95846f-fc19-445a-a8d
BPOX	2024	2024-09-06 07:33	2024-09-06 07:33	Przesyłka pomyślnie	0dede6d2-a4ad-4419-924f-d1f11273c2ce	PPSA-E-6c95846f-fc19-445a-a8d
BPOP	2024	2024-09-06 07:33	2024-09-06 07:33	Przesyłka pomyślnie	b4d8c9c9-2695-4194-8a67-2ae132d5e07c	PPSA-E-6c95846f-fc19-445a-a8d

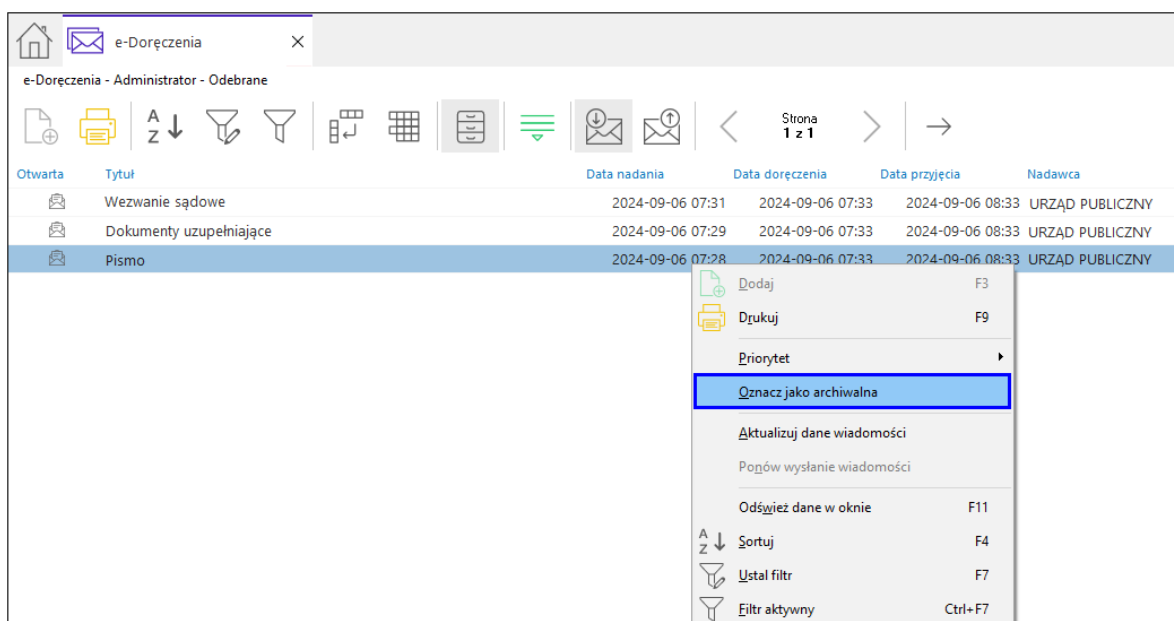
Wysyłka

Po przełączeniu na widok *Wysłane* możliwa jest wysyłka wiadomości na platformę e-Doręczenia. Za pomocą opcji *Dodaj (F3)* uruchomione zostanie okno edycyjne, w którym należy wybrać odbiorcę, wprowadzić temat oraz treść listu. Lista adresatów jest uzupełniana automatycznie na podstawie otrzymanych wiadomości.

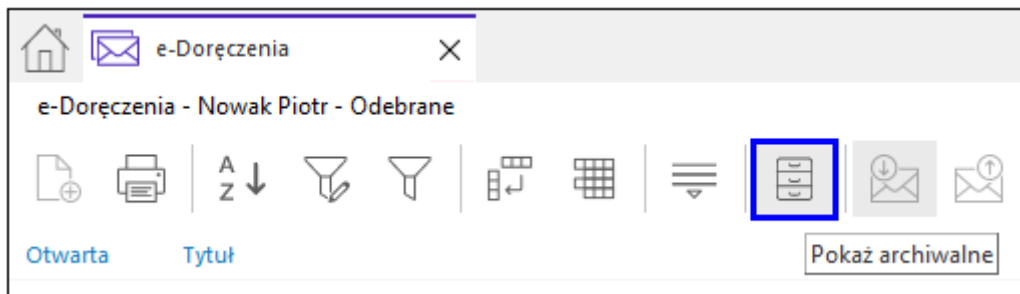


Archiwizacja wiadomości

Wybrane wiadomości można przenieść do archiwum za pomocą w menu pod prawym przyciskiem myszy *Oznacz jako archiwalna*.



Na pasku opcji okna znajduje się przycisk *Pokaż archiwalne*, który służy do porządkowania wiadomości. Po jego naciśnięciu w widoku okna prezentowane będą wiadomości archiwalne. Jest on dostępny zarówno w widoku wiadomości odebranych jak i wysłanych.



Priorytety e-Doręczenia

Okno umożliwia zdefiniowanie priorytetów dla pobranych/wysłanych dokumentów e-Doręczeń. Pozwalają one na wyróżnienie pozycji w oknie zgodnie z kluczem ustalonym przez użytkownika.

