

PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA

do umowy nr 16/2018/A z dnia 5 marca 2018 r. dotyczącej usług Modyfikacji i utrzymania Portalu Informacyjnego Sądów Powszechnych realizowanego w ramach projektu „Wdrożenie protokołu elektronicznego w sądach powszechnych (sprawy cywilne i wykroczeniowe)”



**MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI**
www.ms.gov.pl

v.1.35

20.01.2021

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszy Rozwoju Regionalnego na podstawie umowy o dofinansowanie nr POPC.02.01.00-00-0038/15/00 w ramach działania 2.1 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

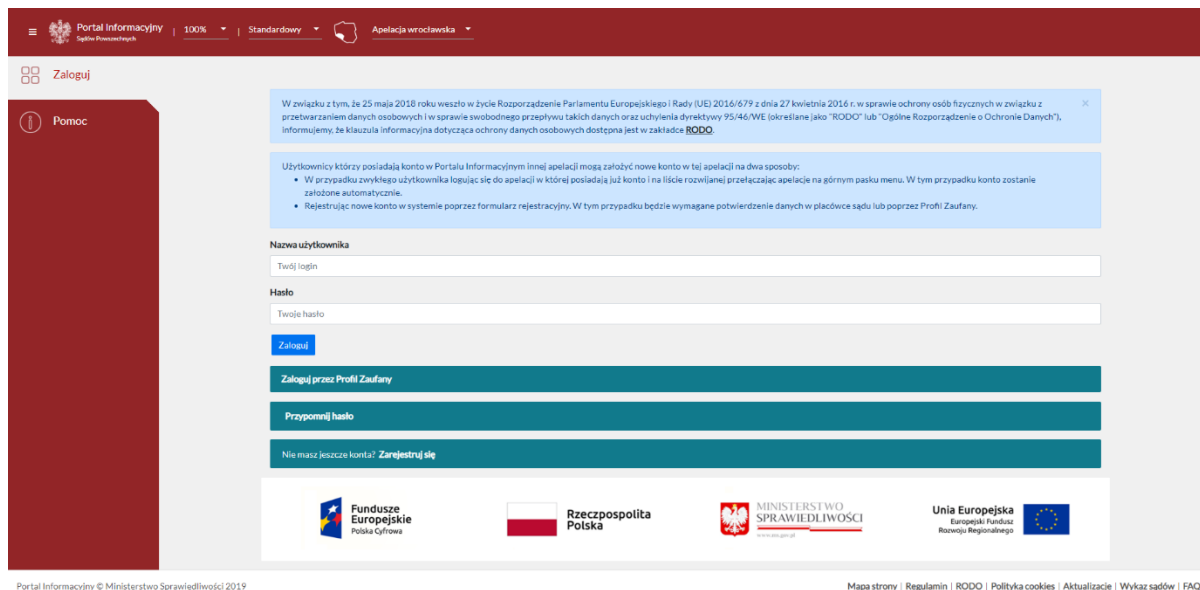
Spis treści

1	Wstęp.....	8
1.1	Podstawa formalna	8
1.2	Słownik skrótów i pojęć	8
2	REJESTRACJA	10
2.1	Regulaminy	10
2.2	Wniosek o rejestrację konta.	11
2.3	Akceptacja regulaminu.	11
2.4	Dane osobowe.	11
2.4.1	Użytkownik zwykły	11
2.4.2	Pełnomocnik	14
2.4.3	Komornik.....	16
2.5	Adresy.	19
2.6	Wnioski o dostęp do spraw.....	21
2.7	Potwierdzenie złożenia wniosku o rejestrację konta.....	22
2.8	Weryfikacja tożsamości.	24
2.8.1	Weryfikacja konta przez wybór opcji „Wyślij wniosek i podpisz profilem zaufanym”.....	24
3	LOGOWANIE.....	24
3.1	Pierwsze logowanie.....	24
3.2	Logowanie (kolejne).....	25
3.3	Przypominanie hasła.....	27
3.4	Logowanie przez profil zaufany	29
4	Zakładka START.....	30
4.1	Okno Najnowsze sprawy.....	31
4.2	Okno Najbliższe posiedzenia.	31
4.3	Okno Ostatnie czynności.	32
4.4	Okno Ostatnie dokumenty.....	32

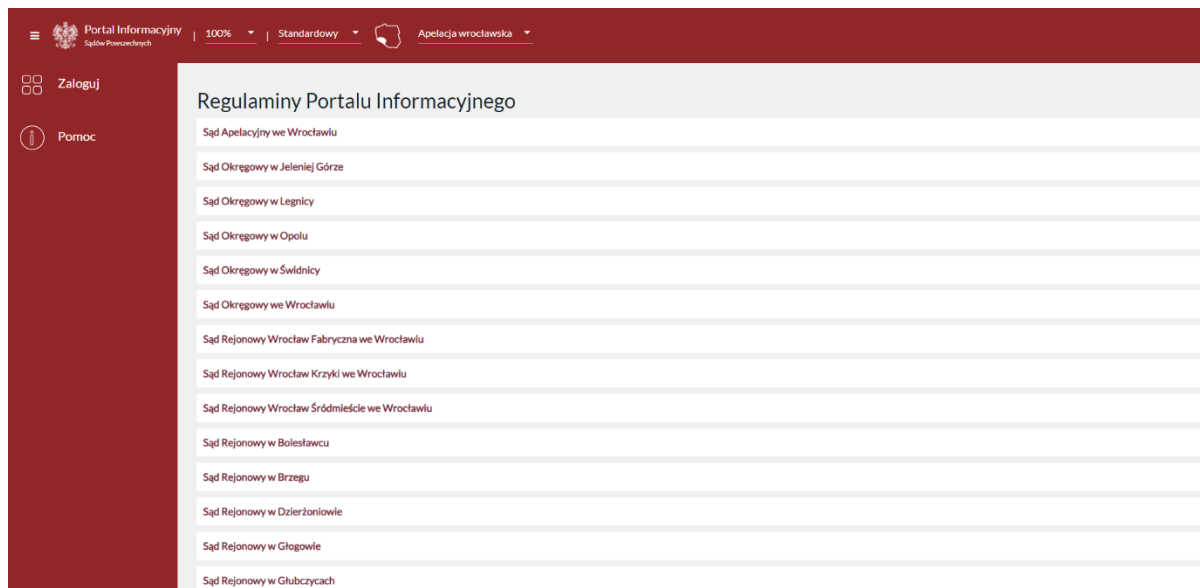
2 REJESTRACJA

2.1 Regulaminy

Z regulaminami sądów danej apelacji można zapoznać się poprzez kliknięcie w przycisk Regulamin.



System zaprezentuje listę regulaminów poszczególnych Sądów Apelacyjnych.



Regulaminy Portalu Informacyjnego
Sąd Apelacyjny we Wrocławiu
Sąd Okręgowy w Jeleniej Górze
Sąd Okręgowy w Legnicy
Sąd Okręgowy w Opolu
Sąd Okręgowy w Świdnicy
Sąd Okręgowy we Wrocławiu
Sąd Rejonowy Wrocław Fabryczna we Wrocławiu
Sąd Rejonowy Wrocław Krzyki we Wrocławiu
Sąd Rejonowy Wrocław Śródmieście we Wrocławiu
Sąd Rejonowy w Bolesławcu
Sąd Rejonowy w Brzegu
Sąd Rejonowy w Dzierżoniowie
Sąd Rejonowy w Głogowie
Sąd Rejonowy w Głubczycach

2.2 Wniosek o rejestrację konta.

Aby zarejestrować konto w Portalu Informacyjnym należy kliknąć w link „Zarejestruj się”

Nie masz jeszcze konta? [Zarejestruj się](#)

spowoduje to wyświetlenie strony z regulaminami Portalu Informacyjnego.

1 Akceptacja Regulaminu	2 Dane Osobowe I	3 Dane Osobowe II	4 Adres	5 Wnioski o dostęp do spraw	6 Potwierdzenie
----------------------------	---------------------	----------------------	------------	--------------------------------	--------------------

Regulamin Portalu Informacyjnego
Oświadczam, że zapoznałem/-am się z Regulaminem Portalu Informacyjnego.

[Powrót](#) [Akceptuję](#)

2.3 Akceptacja regulaminu.

Po zapoznaniu się z postanowieniami regulaminu należy kliknąć w przycisk „Akceptuję”. Kliknięcie „Powrót” spowoduje powrót do strony logowania.

2.4 Dane osobowe.

2.4.1 Użytkownik zwykły

Użytkownik zwykły (strona procesu). Wprowadza dane zgodnie z kolejnymi zakładkami:

Dane osobowe I:

- PESEL
- obywatel bez numeru PESEL (należy wybrać kraj pochodzenia)
- seria i nr dokumentu tożsamości
- użytkownik zwykły (wybór z listy rozwijanej)

1Akceptacja Regulaminu

2Dane Osobowe I

3Dane Osobowe II

4Adres

5Wnioski o dostęp do spraw

6Potwierdzenie

Dane osobowe

☐ Obcokrajowiec bez numeru PESEL

PESEL*

Seria i nr dokumentu tożsamości*

Typ użytkownika

Użytkownik zwykły

Anuluj Dalej

Dane osobowe II:

- imię
- drugie imię
- nazwisko
- data urodzenia (DD-MM-RRRR)
- miejsce urodzenia
- imię ojca
- imię matki
- telefon
- fax
- email
- powtórz email
- powiadamiaj e-mailem o zmianie w sprawach (checkbox)

1Akceptacja Regulaminu

2Dane Osobowe I

3Dane Osobowe II

4Adres

5Wnioski o dostęp do spraw

6Potwierdzenie

Dane osobowe

Imię*

Drugie imię

Nazwisko*

Data urodzenia

DD.MM.RRRR

Miejsce urodzenia

Imię ojca*

Imię matki

Telefon

Fax


Email*

Powtórz email*

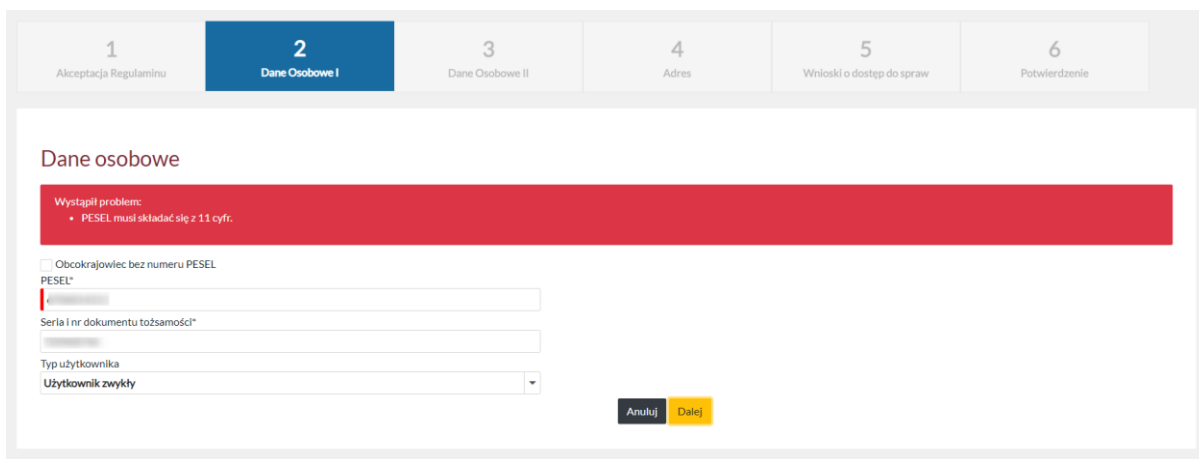
☒ Powiadamiaj e-mailem o zmianach w sprawach

☐ Nie jestem robotem

Anuluj Dalej

Po poprawnym wprowadzeniu danych do rubryk oraz zaznaczeniu  Nie jestem robotem , użytkownik powinien kliknąć przycisk „Dalej”.

W sytuacji, gdy PESEL nie został prawidłowo uzupełniony system wyświetla czerwony komunikat informujący na górze strony oraz po wybraniu opcji „Dalej”, o wystąpieniu problemu.



1 Akceptacja Regulaminu **2 Dane Osobowe I** 3 Dane Osobowe II 4 Adres 5 Wnioski o dostęp do spraw 6 Potwierdzenie

Dane osobowe

Wystąpił problem:

- PESEL musi składać się z 11 cyfr.

☐ Obcokrajowiec bez numeru PESEL

PESEL*

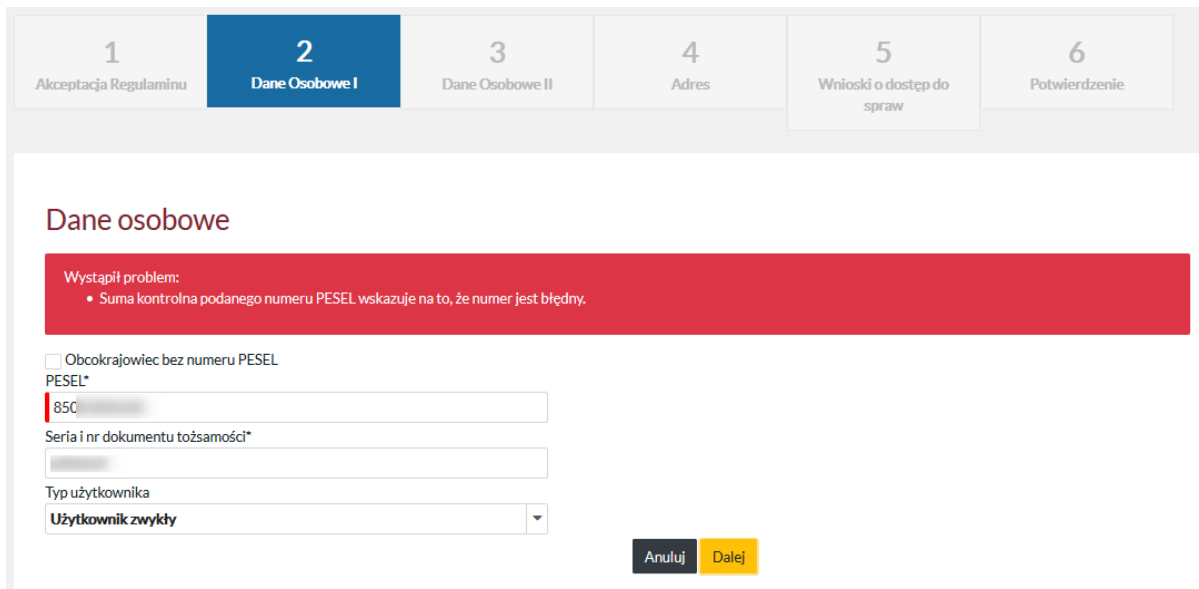
Seria i nr dokumentu tożsamości*

Typ użytkownika

Użytkownik zwykły

Anuluj Dalej

W sytuacji, gdy suma kontrolna PESEL nie jest prawidłowa, system wyświetla komunikat na górze strony.



1 Akceptacja Regulaminu **2 Dane Osobowe I** 3 Dane Osobowe II 4 Adres 5 Wnioski o dostęp do spraw 6 Potwierdzenie

Dane osobowe

Wystąpił problem:

- Suma kontrolna podanego numeru PESEL wskazuje na to, że numer jest błędny.

☐ Obcokrajowiec bez numeru PESEL

PESEL*

Seria i nr dokumentu tożsamości*

Typ użytkownika

Użytkownik zwykły

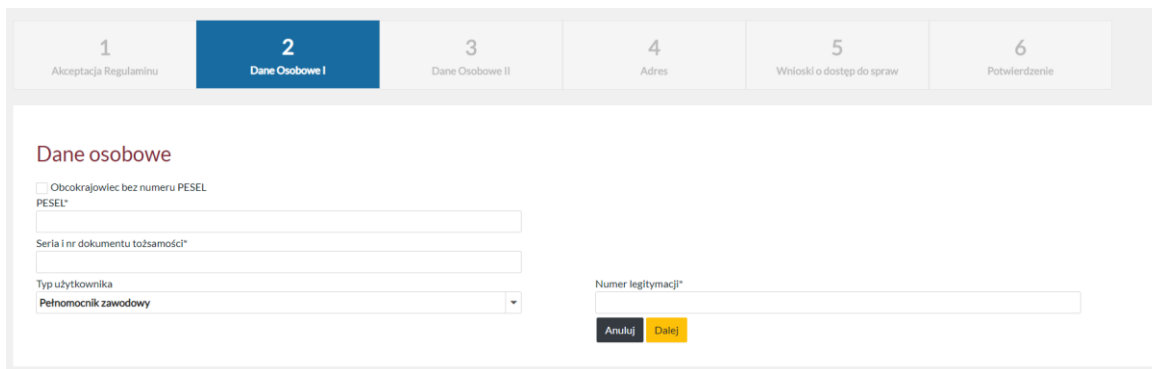
Anuluj Dalej

2.4.2 Pełnomocnik

Pełnomocnik (adwokat, radca prawny) Wprowadza dane zgodnie z kolejnymi zakładkami:

Dane osobowe I:

- PESEL
 - obcokrajowiec bez numeru PESEL (należy wybrać kraj pochodzenia)
- seria i nr dokumentu tożsamości
- pełnomocnik zawodowy (wybór z listy rozwijanej)
- numer legitymacji



Dane osobowe II:

- imię
- drugie imię
- nazwisko
- data urodzenia (DD-MM-RRRR)
- miejsce urodzenia
- imię ojca
- imię matki
- telefon
- fax
- email
- powtórz email
- powiadamiaj e-mailem o zmianie w sprawach (checkbox)

1 Akceptacja Regulaminu	2 Dane Osobowe I	3 Dane Osobowe II	4 Adres	5 Wnioski o dostęp do spraw	6 Potwierdzenie
----------------------------	---------------------	----------------------	------------	--------------------------------	--------------------

Dane osobowe

Imię*

Drugie imię

Nazwisko*

Data urodzenia
DD.MM.RRRR

Miejsce urodzenia

Imię ojca*

Imię matki


Telefon

Fax

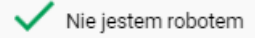
Email*

Powtórz email*

☒ Powiadamiał e-mailem o zmianach w sprawach

☒ Nie jestem robotem 

Anuluj Dalej

Po poprawnym wprowadzeniu danych do pól i zaznaczeniu , użytkownik powinien kliknąć przycisk „Dalej”, by przejść do kolejnego kroku rejestracji konta w Portalu Informacyjnym.

Wybranie opcji „Anuluj” przerwie proces rejestracji konta i spowoduje przejście do okna logowania.

W sytuacji, gdy PESEL nie został prawidłowo uzupełniony system wyświetla komunikat na górze strony.

Dane osobowe

Wystąpił problem:
• PESEL musi składać się z 11 cyfr.

☐ Obcokrajowiec bez numeru PESEL

PESEL*

Seria i nr dokumentu tożsamości*

Typ użytkownika
Pełnomocnik zawodowy

Numer legitymacji*

Anuluj Dalej

Uwaga: żeby założyć konto dla Pełnomocnika musi posiadać aktywne konto w systemie RPA. W przeciwnej sytuacji system wyświetli następujący komunikat.

Dane osobowe

Wystąpił problem:

- Rejestracja zakończyła się niepowodzeniem. W danych przekazanych przez Krajową Izbę Radców Prawnych/Naczelną Radę Adwokacką nie odnaleziono aktywnego pełnomocnika o podanym numerze PESEL. Prosimy o weryfikację danych we właściwej Izbie/Radzie.

☐ Obcokrajowiec bez numeru PESEL

PESEL*

Seria i nr dokumentu tożsamości*

Typ użytkownika

Pełnomocnik zawodowy

Numer legitymacji*

Anuluj

Dalej

W sytuacji, gdy suma kontrolna PESEL nie jest prawidłowa, system wyświetla komunikat na górze strony.

1 Akceptacja Regulaminu	2 Dane Osobowe I	3 Dane Osobowe II	4 Adres	5 Wnioski o dostęp do spraw	6 Potwierdzenie
----------------------------	---------------------	----------------------	------------	--------------------------------	--------------------

Dane osobowe

Wystąpił problem:

- Suma kontrolna podanego numeru PESEL wskazuje na to, że numer jest błędny.

☐ Obcokrajowiec bez numeru PESEL

PESEL*

Seria i nr dokumentu tożsamości*

Typ użytkownika

Pełnomocnik zawodowy

Numer legitymacji*

Anuluj Dalej

2.4.3 Komornik

Komornik wprowadza dane zgodnie z kolejnymi zakładkami:

Dane osobowe I:

- PESEL
 - obcokrajowiec bez numeru PESEL (należy wybrać kraj pochodzenia)
- seria i nr dokumentu tożsamości
- komornik (wybór z listy rozwijanej)
- Rewir komorniczy przy sądzie:
- numer legitymacji

1	2	3	4	5	6
Akceptacja Regulaminu	Dane Osobowe I	Dane Osobowe II	Adres	Wnioski o dostęp do spraw	Potwierdzenie
<h3>Dane osobowe</h3> <div><input type="checkbox"/> Obcokrajowiec bez numeru PESEL</div> <div>PESEL*</div> <div>Seria i nr dokumentu tożsamości*</div> <div>Typ użytkownika Komornik</div> <div>Rewir komorniczy przy sądzie:*</div> <div>Numer legitymacji*</div> <div>Anuluj Dalej</div>					

Dane osobowe II:

- imię
- drugie imię
- nazwisko
- data urodzenia (DD-MM-RRRR)
- miejsce urodzenia
- imię ojca
- imię matki
- telefon
- fax
- email
- powtórz email
- powiadamiaj e-mailem o zmianie w sprawach (checkbox)

1 Akceptacja Regulaminu	2 Dane Osobowe I	3 Dane Osobowe II	4 Adres	5 Wnioski o dostęp do spraw	6 Potwierdzenie
----------------------------	---------------------	----------------------	------------	--------------------------------	--------------------

Dane osobowe

Imię*

Drugie imię

Nazwisko*

Data urodzenia
DD.MM.RRRR

Miejsce urodzenia

Imię ojca*

Imię matki

Telefon


Fax

Email*


Powtórz email*

☒ Powiadamiaj e-mailem o zmianach w sprawach

☒ Nie jestem robotem

 reCAPTCHA
Pomoc | Własność

Anuluj Dalej

Po poprawnym wprowadzeniu danych do pól i zaznaczeniu  **Nie jestem robotem**, użytkownik powinien kliknąć przycisk „Dalej”, by przejść do kolejnego kroku rejestracji konta w Portalu Informacyjnym.

Wybranie opcji „Anuluj” przerwie proces rejestracji konta i spowoduje przejście do okna logowania.

W sytuacji, gdy suma kontrolna PESEL nie jest prawidłowa, system wyświetla komunikat na górze strony.

1 Akceptacja Regulaminu	2 Dane Osobowe I	3 Dane Osobowe II	4 Adres	5 Wnioski o dostęp do spraw	6 Potwierdzenie
----------------------------	---------------------	----------------------	------------	--------------------------------	--------------------

Dane osobowe

Wystąpił problem:

- Suma kontrolna podanego numeru PESEL wskazuje na to, że numer jest błędny.

☐ Obcokrajowiec bez numeru PESEL

PESEL*

85C

Seria i nr dokumentu tożsamości*

Typ użytkownika

Komornik

Rewir komorniczy przy sadzie:*

Numer legitymacji*

Anuluj Dalej

2.5 Adresy.

Wybierając przycisk „Dodaj nowy adres” Użytkownik uzupełnia dane o adresy, jakimi może posługiwać się przy kontakcie z sądem. Wymagane jest podanie, co najmniej adresu zamieszkania lub adres korespondencyjny.

1 Akceptacja Regulaminu	2 Dane Osobowe I	3 Dane Osobowe II	4 Adres	5 Wnioski o dostęp do spraw	6 Potwierdzenie
----------------------------	---------------------	----------------------	------------	--------------------------------	--------------------

Adres(y)

Dane personalne muszą być uzupełnione o adres. Wymagane jest podanie co najmniej jednego adresu.

Rejestracja dodatkowych adresów jest niezbędna w przypadku użytkowników, do których korespondencja dostarczana jest na adres inny niż zgłoszony przy rejestracji konta w portalu. W dodatkowych adresach należy podać wszelkie adresy wskazane sądomi, jako adresy korespondencyjne. Jeżeli użytkownik portalu nie poda dodatkowego adresu, który figuruje w aktach sądowych, dostęp do poszczególnych spraw sądowych będzie utrudniony.

[+ Dodaj nowy Adres](#)

Nie wprowadzono jeszcze żadnych adresów.

[Wstecz](#) [Dalej](#)

Następnie klika przycisk „Zapisz”, by zaakceptować wprowadzony adres. Alternatywnie użytkownik klika przycisk „Dodaj nowy adres” by dopisać kolejny adres, np. korespondencyjny

Pełnomocnik profesjonalny oraz Komornik składający „Wniosek o rejestrację konta” jest zobligowany do podania adresu kancelarii (prowadzenia praktyki). Zmiana ma na celu usprawnienie procedury nadawania dostępu do spraw i skrócenie czasu oczekiwania na rozpatrzenie wniosku.

W przypadku Komornika mamy jeszcze dodatkowe pole „Nazwa Kancelarii:”

Adres(y)

Dane personalne muszą być uzupełnione o adres. Wymagane jest podanie co najmniej jednego adresu.

Rejestracja dodatkowych adresów jest niezbędna w przypadku użytkowników, do których korespondencja dostarczana jest na adres inny niż zgłoszony przy rejestracji konta w portalu. W dodatkowych adresach należy podać wszelkie adresy wskazane sądowi, jako adresy korespondencyjne. Jeżeli użytkownik portalu nie poda dodatkowego adresu, który figuruje w aktach sądowych, dostęp do poszczególnych spraw sądowych będzie utrudniony.

Ulica*	Kod pocztowy*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nr domu*	Miejscowość*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nr mieszkania	Typ
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazwa kancelarii	Adres kancelarii
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Kraj*
	<input type="text" value="Polska"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Zapisz"/>	

UWAGA:

Rejestracja dodatkowych adresów jest niezbędna w przypadku pełnomocników stron, Komorników oraz osób, do których korespondencja powinna być dostarczana na adres inny niż zgłoszony przy rejestracji konta w Portalu Informacyjnym. W dodatkowych adresach należy podać wszystkie adresy wskazane sądowi, jako adresy korespondencyjne. Jeżeli użytkownik portalu nie poda dodatkowego adresu, który figuruje w aktach sądowych, dostęp do poszczególnych spraw może być utrudniony.

Klikamy przycisk „Dalej”, by kontynuować rejestrację.

1 Akceptacja Regulaminu	2 Dane Osobowe I	3 Dane Osobowe II	4 Adres	5 Wnioski o dostęp do spraw	6 Potwierdzenie
----------------------------	---------------------	----------------------	------------	--------------------------------	--------------------

Adres(y)

Dane personalne muszą być uzupełnione o adres. Wymagane jest podanie co najmniej jednego adresu.

Rejestracja dodatkowych adresów jest niezbędna w przypadku pełnomocników stron, do których korespondencja dostarczana jest na adres inny niż zgłoszony przy rejestracji konta w portalu. W dodatkowych adresach należy podać wszelkie adresy wskazane sądowi, jako adresy korespondencyjne. Jeżeli użytkownik portalu nie poda dodatkowego adresu, który figuruje w aktach sądowych, dostęp do poszczególnych spraw sądowych będzie utrudniony.

Ulica*	Kod pocztowy*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nr domu*	Miejscowość*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nr mieszkania	Typ
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Adres zamieszkania
	<input type="text"/>
	Kraj*
	<input type="text" value="Polska"/>
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Zapisz"/>	

Nie wprowadzono jeszcze żadnych adresów.

2.6 Wnioski o dostęp do spraw.

Zakładka fakultatywna. Na tym etapie można złożyć „Wniosek o udzielenie dostępu do sprawy” poprzez poprawne wypełnienie formularza. Pola Sąd, Wydział, Repertorium wybierane są z listy rozwijanej. Pozostałe pola wypełniane są ręcznie :

- Sąd (lista rozwijana)
- Wydział (lista rozwijana)
- Repertorium (lista rozwijana)
- Rok (lista rozwijana)
- Numer sprawy
- Uwagi
- Rola w sprawie

1 Akceptacja Regulaminu	2 Dane Osobowe I	3 Dane Osobowe II	4 Adres	5 Wnioski o dostęp do spraw	6 Potwierdzenie
----------------------------	---------------------	----------------------	------------	--------------------------------	--------------------

Wniosek o dostęp do sprawy

W celu przyspieszenia procedury udzielenia dostępu, proszę poniżej wybrać sprawy, do których powinien zostać on udzielony.

Sąd: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Sąd Okręgowy w Legnicy</div>	Numer sprawy: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>
Wydział: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Wydział I Cywilny</div>	Uwagi: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>
Repertorium: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">C</div>	Rola w sprawie: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>
Rok: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"></div>	

Dodaj wniosek

Złożone wnioski (0)

Wstecz

Wyślij wniosek

Wyślij wniosek i podpisz profilem zaufanym

Po prawidłowym wypełnieniu formularza i kliknięciu w przycisk „Dodaj wniosek”. Program wysyła wniosek do wskazanego Sądu i wydziału celem jego rozpatrzenia. O wyniku rozpatrzenia wniosku przez pracownika sądu, użytkownik zostanie poinformowany pocztą elektroniczną, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o dostęp do sprawy, dane sprawy po upływie 24 godzin zostaną udostępnione w Portalu informacyjnym użytkownikowi posiadającemu aktywne konto.

Celem dokończenia rejestracji należy kliknąć w przycisk „Wyślij wniosek” lub „Wyślij wniosek i podpisz profilem zaufanym”.

W przypadku Komornika, aby dokończyć rejestrację należy kliknąć w przycisk „Wyślij wniosek”. Komornik nie ma możliwości podpisania wniosku za pomocą podpisu zaufanego.

1 Akceptacja Regulaminu	2 Dane Osobowe I	3 Dane Osobowe II	4 Adres	5 Wnioski o dostęp do spraw	6 Potwierdzenie
----------------------------	---------------------	----------------------	------------	--------------------------------	--------------------

Wniosek o dostęp do sprawy

W celu przyspieszenia procedury udzielenia dostępu, proszę poniżej wybrać sprawy, do których powinien zostać on udzielony.

Sąd:

[Dodaj wniosek](#)

Złożone wnioski (0)

[Wstecz](#)
[Wyślij wniosek](#)

2.7 Potwierdzenie złożenia wniosku o rejestrację konta

W przypadku Użytkownika oraz pełnomocnika zawodowego, w kroku 6 wyświetla się treść:

Aby aktywować konto, proszę wybrać jedną z poniższych metod weryfikacji złożonego wniosku lub zapoznać się z informacją wysłaną na adres email wskazany przy rejestracji konta.

Użytkownik zweryfikowany ma możliwość korzystania z portali w pozostałych apelacjach, wystarczy tylko na górnym pasku menu wybrać apelację, a konto przeniesie się automatycznie.

1. Weryfikacja wymagająca osobistego stawiennictwa użytkownika w Punkcie Informacyjnym sądu.

Weryfikacja przez osobiste stawiennictwo w Punkcie Informacyjnym jednego z sądów z apelacji, do której kierowany był wniosek o rejestrację konta. W czasie weryfikacji należy pracownikowi Punktu Informacyjnego okazać dokument tożsamości podany przy składaniu wniosku, a w przypadku pełnomocnika profesjonalnego również legitymację służbową korporacji prawniczej. Do skutecznego zakończenia procesu weryfikacji konieczne jest złożenie oświadczenia zgodnego z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu Portalu Informacyjnego.

2. Weryfikacja elektroniczna użytkownika z wykorzystaniem Profilu Zaufanego, ePUAP lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Jeśli wniosek o założenie konta nie został podpisany bezpośrednio na etapie jego składania można wykorzystać poniższy link umożliwiający podpisanie wniosku Profilem Zaufanym:
<https://portal.wroclaw.sa.gov.pl/api/portal-users/pz/38271ece7ee04d0fa8e71e0561083c>

Istnieje też możliwość złożenia do wybranego sądu oświadczenia (zgodnego z załącznikiem nr 2 do Regulaminu Portalu Informacyjnego) podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym Profilem Zaufanym z platformy ePUAP.

Metody weryfikacji elektronicznej opisane w punkcie 2 nie wymagają osobistego stawiennictwa w Punkcie Informacyjnym sądu.

3. Weryfikacja przez profesjonalnego pełnomocnika.

Weryfikacja ta polega na dostarczeniu przez profesjonalnego pełnomocnika będącego adwokatem lub radcą prawnym oryginału pełnomocnictwa (zgodnego z wzorem nr 1 do Regulaminu), z którego wynika umocowanie do dokonania czynności, a także podpisanego oświadczenia użytkownika w zakresie prawidłowości danych podlegających weryfikacji.

[1] Instrukcja weryfikacji użytkownika zewnętrznego

[Strona logowania](#)

System przesyła na email podany podczas rejestracji jest wysłana wiadomość:

Szanowna Pani / Szanowny Panie,

W Portalu Informacyjnym Sądów Apelacji Wroclawskiej [https://\[adres\]](#) / został złożony wniosek o rejestrację konta.

Aby aktywować konto, proszę wybrać jedną z poniższych metod weryfikacji złożonego wniosku.

Użytkownik zweryfikowany ma możliwość korzystania z portali w pozostałych apelacjach, wystarczy tylko na górnym pasku menu wybrać apelację, a konto przeniesie się automatycznie.

1. Weryfikacja wymagająca osobistego stawiennictwa użytkownika w Punkcie Informacyjnym sądu.

Weryfikacja przez osobiste stawiennictwo w Punkcie Informacyjnym jednego z sądów z apelacji, do której kierowany był wniosek o rejestrację konta. W czasie weryfikacji należy pracownikowi Punktu Informacyjnego okazać dokument tożsamości podany przy składaniu wniosku, a w przypadku pełnomocnika profesjonalnego również legitymację służbową korporacji prawniczej. Do skutecznego zakończenia procesu weryfikacji konieczne jest złożenie oświadczenia zgodnego z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu Portalu Informacyjnego.

2. Weryfikacja elektroniczna użytkownika z wykorzystaniem Profilu Zaufanego, ePUAP lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Jeśli wniosek o założenie konta nie został podpisany bezpośrednio na etapie jego składania można wykorzystać poniższy link umożliwiający podpisanie wniosku Profilem Zaufanym:
[https://\[adres\]](#)

Istnieje też możliwość złożenia do wybranego sądu oświadczenia (zgodnego z załącznikiem nr 2 do Regulaminu Portalu Informacyjnego) podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym Profilem Zaufanym z platformy ePUAP.

Metody weryfikacji elektronicznej opisane w punkcie 2 nie wymagają osobistego stawiennictwa w Punkcie Informacyjnym sądu.

3. Weryfikacja przez profesjonalnego pełnomocnika.

Weryfikacja ta polega na dostarczeniu przez profesjonalnego pełnomocnika będącego adwokatem lub radcą prawnym oryginału pełnomocnictwa (zgodnego z wzorem nr 1 do Regulaminu), z którego wynika umocowanie do dokonania czynności, a także podpisanego oświadczenia użytkownika w zakresie prawdziwości danych podlegających weryfikacji.

Powyższa informacja została wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

Jeśli jest tworzony użytkownik o typie komornik to system wyświetla treść z dalszą instrukcją dotyczącą aktywacji nowego konta:

1 Akceptacja Regulaminu	2 Dane Osobowe I	3 Dane Osobowe II	4 Adres	5 Wnioski o dostęp do spraw	6 Potwierdzenie
----------------------------	---------------------	----------------------	------------	--------------------------------	--------------------

Wniosek o rejestrację konta został wysłany.

Aby aktywować konto komornika wymagana jest weryfikacja danych złożonych we wniosku przez osobiste stawiennictwo użytkownika w Punkcie Informacyjnym jednego z sądów z apelacji, do której kierowany był wniosek o rejestrację konta. W czasie weryfikacji należy pracownikowi Punktu Informacyjnego okazać:

- dokument tożsamości wskazany przy składaniu wniosku o rejestrację konta oraz
- legitymację służbową izby komorniczej.

Użytkownik zweryfikowany ma możliwość korzystania z portali w pozostałych apelacjach, wystarczy tylko na górnym pasku menu wybrać apelację, a konto do wybranej apelacji przeniesie się automatycznie bez konieczności kolejnej weryfikacji.

Strona logowania

Oraz na maila zostaje wysłana wiadomość z dalszą instrukcją dotyczącą utworzenia nowego konta.

Szanowna Pani / Szanowny Panie,

W Portalu Informacyjnym Sądów Apelacji Wrocławskiej <https://tst-portal.wroclaw.azi.local/> został złożony wniosek o rejestrację konta.

Aby aktywować konto komornika wymagana jest weryfikacja danych złożonych we wniosku przez osobiste stawiennictwo użytkownika w Punkcie Informacyjnym jednego z sądów z apelacji, do której kierowany był wniosek o rejestrację konta.

W czasie weryfikacji należy pracownikowi Punktu Informacyjnego okazać:

- dokument tożsamości wskazany przy składaniu wniosku o rejestrację konta oraz
- legitymację służbową izby komorniczej.

Użytkownik zweryfikowany ma możliwość korzystania z portali w pozostałych apelacjach, wystarczy tylko na górnym pasku menu wybrać apelację, a konto do wybranej apelacji przeniesie się automatycznie bez konieczności kolejnej weryfikacji.

--

Powyższa informacja została wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

2.8 Weryfikacja tożsamości.

Celem weryfikacji konta, użytkownik powinien udać się z dokumentem potwierdzającym tożsamość, którym posługiwał się podczas wypełniania wniosku, do Biura Obsługi Interesanta jakiegokolwiek sądu danej apelacji posiadającego funkcjonujący Portal Informacyjny.

2.8.1 Weryfikacja konta przez wybór opcji „Wyślij wniosek i podpisz profilem zaufanym”.

Jeśli użytkownik wybrał opcję: „Wyślij wniosek i podpisz profilem zaufanym”, System przekierowuje na stronę <https://int.pz.gov.pl> oraz na email podany podczas rejestracji jest wysłana wiadomość z linkiem umożliwiającym kontynuowanie weryfikacji konta za pomocą PZ.

3 LOGOWANIE.

Po otwarciu strony logowania kursor domyślnie zostaje ustawiony w polu Login, co umożliwia wprowadzenie loginu bez konieczności klikania w pole.

3.1 Pierwsze logowanie.

Po weryfikacji tożsamości użytkownika przez pracownika Biura Obsługi Interesanta, użytkownik otrzymuje login (PESEL) i hasło pierwszego logowania do swojego konta w Portalu Informacyjnym.

Poniżej zaprezentowano szablon wiadomości mailowej *Aktywacja konta*, która wysłana jest do zwykłego użytkownika lub pełnomocnika obywateli polskich:

Pani/Pana konto w serwisie Portal Informacyjny zostało aktywowane.

Loginem do systemu jest nr PESEL.

Jeśli jest to pierwsza aktywacja Pani/Pana konta w Portalach Informacyjnych Sądów Powszechnych, proszę oczekiwać na kolejną wiadomość pozwalającą na ustalenie hasła pierwszego logowania.

W przypadku posiadania konta w portalach innych apelacji, proszę pamiętać, iż we wszystkich obowiązuje ten sam login i hasło. W razie konieczności odzyskania hasła należy skorzystać z dostępnej na stronie logowania opcji „Przypomnij hasło”.

--

Powyższa informacja została wygenerowana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

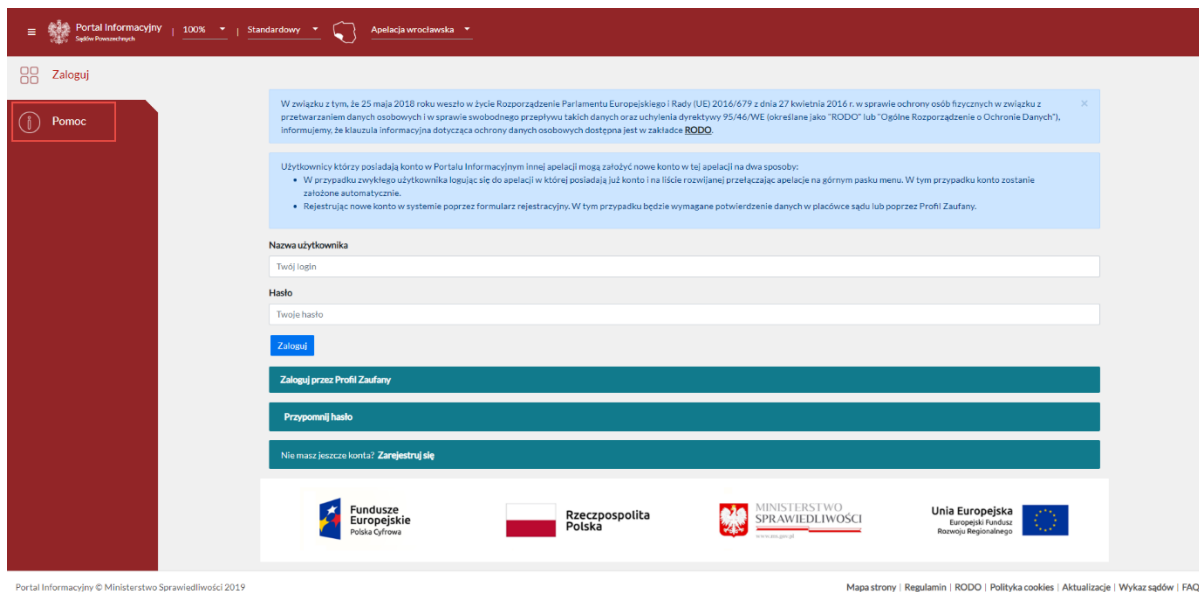
W przypadku konta obcokrajowca lub użytkowników kont instytucjonalnych mail o Aktywacji konta jest analogiczny, różni się tym, iż w miejscu PESEL pojawia się właściwy login użytkownika.



3.2 Logowanie (kolejne)

Użytkownik wprowadza login i hasło (zmienione) i klika przycisk „Zaloguj”.

Portal Informacyjny wyświetli zakładkę Start.



Portal Informacyjny | 100% | Standardowy | Apelacja wrocławska

Zaloguj

Pomoc

W związku z tym, że 25 maja 2018 roku weszło w życie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (określane jako "RODO" lub "Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych"), informujemy, że klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych dostępna jest w zakładce **RODO**.

Użytkownicy którzy posiadają konto w Portalu Informacyjnym Innej apelacji mogą założyć nowe konto w tej apelacji na dwa sposoby:

- W przypadku zwykłego użytkownika logując się do apelacji w której posiadają już konto i na liście rozwijanej przełączając apelację na górnym pasku menu. W tym przypadku konto zostanie założone automatycznie.
- Rejestrując nowe konto w systemie poprzez formularz rejestracyjny. W tym przypadku będzie wymagane potwierdzenie danych w placówce sądu lub poprzez Profil Zaufany.

Nazwa użytkownika

Twój login

Hasło

Twoje hasło

Zaloguj

Zaloguj przez Profil Zaufany

Przypomnij hasło

Nie masz jeszcze konta? [Zarejestruj się](#)

Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa | Rzeczpospolita Polska | MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI | Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Portal Informacyjny © Ministerstwo Sprawiedliwości 2019

Mapa strony | Regulamin | RODO | Polityka cookies | Aktualizacje | Wykaz sądów | FAQ

UWAGA:

W przypadku użytkowników, którzy korzystali ze starych wersji Portalu Informacyjnego należy wziąć pod uwagę, iż ich login i hasło zostały zmigrowane. W nowej wersji Portalu Informacyjnego obowiązuje jeden mechanizm logowania do wszystkich portali, co w konsekwencji sprawia, iż do wszystkich portali obowiązuje jeden login i jedno i to samo hasło oraz jeden mechanizm przypominania hasła.

- W zakładce **Pomoc** zamieszczony został umieszczony dodatkowy link do instrukcji użytkownika:
- Wprowadzono możliwość publikacji niezależnych komunikatów dla każdej apelacji z osobna
- W zakładce „**Pomoc**” są również dostępne informacje na temat wsparcia użytkowników.

Start

Sprawy

Posiedzenia

Czynności

Wnioski

Powiadomienia

Kalendarz

Słownik

Mój profil

Pomoc

Szanowni Państwo,

Wsparcie dla systemu Portal Informacyjny świadczone jest przez Centrum Pomocy Systemów Informatycznych.

W celu zgłoszenia zauważonych problemów związanych z funkcjonowaniem portalu (np. braku sprawy lub braku dokumentów oraz innych) prosimy o skorzystanie z dostępnego, po zalogowaniu się do portalu, formularza [Zgłoszenie błędu](#) dostępnego w stopce (na samym dole każdej strony).

W przypadku braku możliwości skorzystania z formularza zgłoszeniowego (np. brak możliwości zalogowania się do portalu) prosimy o korzystanie z alternatywnych kanałów zgłoszeniowych takich jak wskazany poniżej adres email lub dostępny w godzinach 7:30 do 15:30 nr telefonu.

Tel. 71 748 96 00 (grupa systemów nr 3)

E-mail: portal.informacyjny@ms.gov.pl

Instrukcje

[Instrukcja obsługi PI dla użytkownika wewnętrznego](#)
[Instrukcja dot. metod weryfikacji użytkownika PI](#)

3.3 Przypominanie hasła.

Użytkownik klika przycisk „Nie pamiętam hasła”.

W związku z tym, że 25 maja 2018 roku weszło w życie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (określane jako "RODO" lub "Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych"), informujemy, że klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych dostępna jest w zakładce **RODO**.

Nazwa użytkownika

Hasło

Zaloguj

Zaloguj przez Profil Zaufany

Nie pamiętam hasła

Nie masz jeszcze konta? Zarejestruj się

Użytkownik wprowadza swój adres e-mail, który podał do kontaktu podczas logowania w Portalu Informacyjnym i klika „Zmień hasło”.

Zresetuj swoje hasło

Aby ustawić nowe hasło, wpisz poniżej adres e-mail związany z Twoim kontem w portalu. Jeśli adres istnieje w bazie danych, zostanie na niego wysłany odnośnik pozwalający na ustawienie nowego hasła. Opcja ustawienia nowego hasła dostępna jest wyłącznie dla użytkowników zweryfikowanych.

Email

Powrót

Zmień hasło

Na skrzynkę poczty elektronicznej, którą użytkownik wskazał podczas rejestracji w Portalu Informacyjnym wysłany jest unikalny link, po naciśnięciu, którego, użytkownikowi wyświetlony zostanie formularz zmiany hasła.

UWAGA:

Funkcja przypominania hasła jest dostępna tylko dla kont aktywowanych. W sytuacji, gdy użytkownik, którego konto nie zostało jeszcze aktywowane (**Użytkownik Niezweryfikowany**) wybierze opcję przypominania hasła system wyświetli poniższy komunikat.

Zresetuj swoje hasło

Na Twoją skrzynkę email/SMS zostały przesłane szczegółowe informacje dotyczące ustawienia nowego hasła.

Na maila zostanie wysłana wiadomość z treścią: Opcja "Nie pamiętam hasła" dostępna jest wyłącznie dla użytkowników zweryfikowanych. W pierwszej kolejności zweryfikuj swoje konto.

Dodatkowo jeżeli Użytkownik o statusie **Zarejestrowany** wybierze opcję przypominania hasła system wyświetli poniższy komunikat:

Zresetuj swoje hasło

Opcja "Przypomnij hasło" dostępna jest wyłącznie dla użytkowników zweryfikowanych.

Aby ustawić nowe hasło, wpisz poniżej adres e-mail związany z Twoim kontem w portalu. Jeśli adres istnieje w bazie danych, zostanie na niego wysłany odnośnik pozwalający na ustawienie nowego hasła. Opcja przypominania hasła dostępna jest wyłącznie dla użytkowników zweryfikowanych

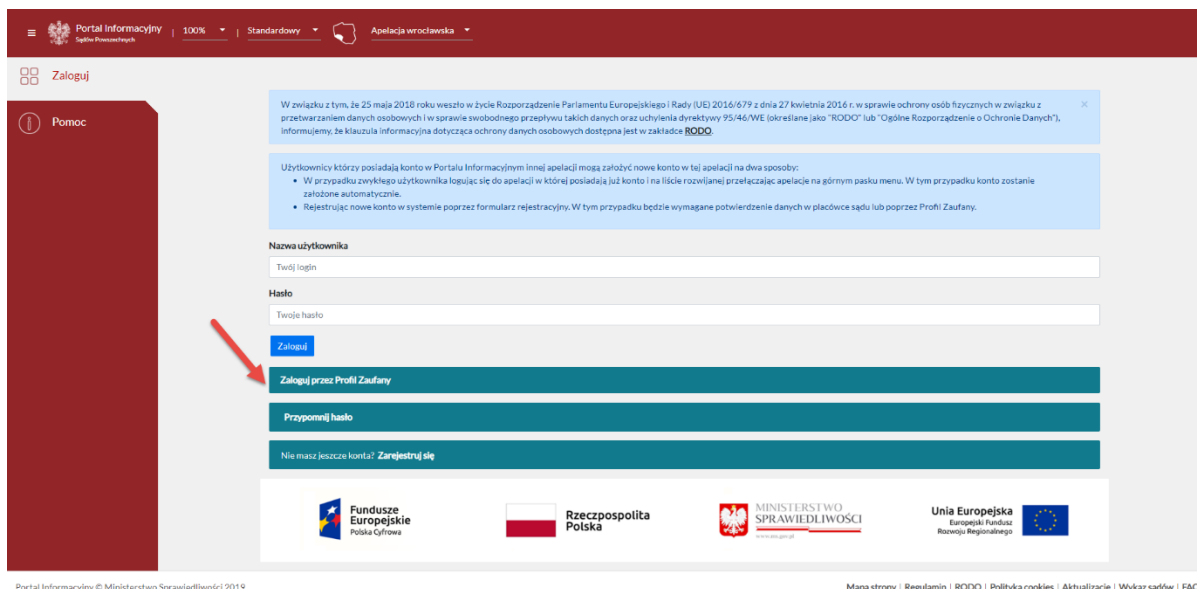
Email

Powrót

Zmień hasło

3.4 Logowanie przez profil zaufany

Osoby posiadające profil zaufany mogą za jego pomocą zalogować się do Portalu Informacyjnego. Aby to zrobić należy na stronie logowania wybrać opcję „Zaloguj przez Profil Zaufany”.



Portal Informacyjny | 100% | Standardowy | Apelacja wrocławska

Zaloguj

Pomoc

W związku z tym, że 25 maja 2018 roku weszło w życie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (określane jako "RODO" lub "Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych"), informujemy, że karta informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych dostępna jest w zakładce RODO.

Użytkownicy którzy posiadają konto w Portalu Informacyjnym Innej apelacji mogą założyć nowe konto w tej apelacji na dwa sposoby:

- W przypadku zwykłego użytkownika logując się do apelacji w której posiadają już konto i na liście rozwijanej przełączając apelację na górnym pasku menu. W tym przypadku konto zostanie założone automatycznie.
- Rejestrując nowe konto w systemie poprzez formularz rejestracyjny. W tym przypadku będzie wymagane potwierdzenie danych w placówce sądu lub poprzez Profil Zaufany.

Nazwa użytkownika

Twój login

Hasło

Twoje hasło

Zaloguj

Zaloguj przez Profil Zaufany

Przypomnij hasło

Nie masz jeszcze konta? Zarejestruj się

Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa

Rzeczpospolita Polska

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI

Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Portal Informacyjny © Ministerstwo Sprawiedliwości 2019

Mapa strony | Regulamin | RODO | Polityka cookies | Aktualizacje | Wykaz sądów | FAQ

Następnie nastąpi przekierowanie na stronę: <https://int.pz.gov.pl/>, na której należy wprowadzić dane logowania do profilu zaufanego. Dane należy potwierdzić przyciskiem „Zaloguj mnie”. Następnie użytkownik zostaje ponownie przeniesiony na stronę Portalu Informacyjnego.

Zaloguj mnie ▶

[Nie pamiętam loginu](#) | [Nie pamiętam hasła](#)

 Zaloguj za pomocą certyfikatu kwalifikowanego »

 Zaloguj przez bankowość elektroniczną »



Widok po zalogowaniu. Program wyświetla podstawowe dane o sprawach użytkownika: Aktualne sprawy [do 10 najnowszych spraw], Najbliższe posiedzenia [do 10 najbliższych posiedzeń], Ostatnie czynności [do 10 ostatnich czynności], Ostatnie dokumenty [do 10 ostatnich czynności], Graficzny terminarz. Pozycje panelu startowego Portalu Informacyjnego zostały oznaczone nazwą sądu, co pozwoli szczególnie pełnomocnikom mającym sprawy w wielu sądach na łatwe zorientowanie się skąd pochodzi sprawa.

30