

Lista zmian w systemie **EZD RP v. 21.21.5 (B)**

Warszawa, wrzesień 2025 r.

NASK-PIB
ul. Kolska 12
01-045 Warszawa

nask@nask.pl
ezdrp@nask.pl

+48 22 380 82 00
+48 22 380 82 01

www.ezdrp.gov.pl

Spis treści

1. Nowe funkcje i ulepszenia	3
1.1. Zmiana statusów przesyłek e-Doręczeń.....	3
1.2. Ulepszenia w zakresie wznawiania spraw zakończonych przez użytkowników aktualnie usuniętych ze struktury	4
1.2.1. Akcja wznowienia sprawy i zmiany prowadzącego	4
1.2.2. Powiadomienia	5
1.3. Filtrowanie spraw i pism, do których przydzielono dodatkowy dostęp.....	5
1.4. Możliwość wpisania uwag przy kończeniu zadania Udostępnienia.....	6
2. Błędy	7
2.1. Administracja.....	7
2.2. Zadania	7
2.3. Sprawy i Spis spraw	7
2.4. Korespondencja i wydruki.....	8
2.5. Raporty i rejestry	8
2.6. Inne	8

1. Nowe funkcje i ulepszenia

1.1. Zmiana statusów przesyłek e-Doręczeń

Zmieniono statusy informujące o etapie realizacji przesyłek e-Doręczeń prezentowane w zakładce **Wysyłki**.

Dla przesyłki PURDE:

- szara ikona – oznacza status **Zarejestrowana**,
- niebieska ikona – oznacza status **Wysłana** (w **Aktach sprawy** pojawia się dowód: **Potwierdzenie wysłania**),
- zielona ikona – oznacza status **Doręczona** (w **Aktach sprawy** pojawia się dowód: **Potwierdzenie otrzymania**),
- czerwona ikona – oznacza status **Błąd**.

	2025-09-09 12:07 ▾ [1]
	 RKW/915/2025 Rowena Czyszczoń > [2]
	Zarejestrowana
	2025-09-09 11:33 ▾ [1]
	 RKW/914/2025 Franciszek Metalowy > [2]
	Wysłana
	2025-08-26 12:39 ▾ [1]
	 RKW/817/2025 Jan Malinowska > [2]
	Doręczona
	2025-08-26 09:43 ▾ [1]
	 RKW/815/2025 Jan Warszawski > [2]

Dla przesyłki PUH rejestrowanej:

- szara ikona – oznacza status **Zarejestrowana**,
- niebieska ikona – oznacza status **Wysłana** (w **Aktach sprawy** pojawia się dowód: **Potwierdzenie nadania**),
- zielona ikona – oznacza status **Doręczona** lub **Doręczona-nieodebrana** (w **Aktach sprawy** pojawia się dowód: **EPO-doręczona** lub **EPO-niedoręczona**),
- czerwona ikona – oznacza status **Błąd**.

Dla przesyłki PUH nierejestrowanej:

- szara ikona – oznacza status **Zarejestrowana**,
- niebieska ikona – oznacza status **Przyjęta**.

Odpowiedni dla danego etapu realizacji przesyłki status w formie opisowej prezentowany jest również w **Aktach sprawy** pod ikoną **W** wysłanego dokumentu i utworzonej przesyłki, a także w **Rejestrze korespondencji wychodzącej**.

1.2. Ulepszenia w zakresie wznawiania spraw zakończonych przez użytkowników aktualnie usuniętych ze struktury

1.2.1. Akcja wznowienia sprawy i zmiany prowadzącego

Wprowadzono zmiany w zakresie wznawiania spraw zakończonych przez użytkownika, którego konto lub stanowisko zostało usunięte ze struktury. Aktualnie wybierając opcję wznowienia sprawy, w tym samym oknie można zarówno wznović sprawę, zmieniając jej status na **W toku**, jak i wskazać nowego prowadzącego.

Niezbędne uprawnienia do wykonania czynności wznowienia i zmiany prowadzącego to **Sprawy.ZmianaProwadzacego** na poziomie **Komórka organizacyjna** lub **Stanowisko** oraz uprawnienie **Sprawy.Edycja** na tym samym poziomie.

W przypadku spraw o statusie **Zakończone** dla użytkownika z nadanymi uprawnieniami z poziomu **Spisu spraw** dostępna jest w prawym menu opcja **Wznów**. Kliknięcie jej wyświetla panel boczny zatytułowany **Czy na pewno chcesz wznović sprawę**, w którym prezentowany jest komunikat o treści **Ostatni prowadzący nie istnieje już w systemie, wybierz nowego prowadzącego**.

Czy na pewno chcesz wznović sprawę:

DF-WB.2001.4.2024

Uwagi *

0/73

Wybierz prowadzącego sprawę

WYSZUKAJ

OSTATNIO
WYBIERANI

WYBIERZ



Ostatni prowadzący nie istnieje już w systemie,
wybierz nowego prowadzącego.

NIE

TAK

W wyświetlonym oknie konieczne jest wypełnienie pola **Uwagi**, a następnie wskazanie nowego pracownika, który otrzyma sprawę.

Po wybraniu **Tak** następuje wznowienie sprawy oraz przypisanie jej do wskazanego pracownika. Zmiany odnotowane zostają w **Spisie spraw**. Dodatkowo w polu **Uwagi** widoczna jest ikona dymka, po kliknięciu którego prezentowane jest okno **Uwagi do sprawy**.

Spis spraw

Rocznik

2024

Symbol IRWA

Wszystkie

Komórka organizacyjna

[DF-WB] Wydział B

Status

Wszystkie

Moje sprawy

Wyszukaj

2001.4

Lp. ^{T1}

Znak sprawy ^{T1}

Tytuł ^{T1}

Status

Data wszczęcia ^{T1}

Data zakończenia ^{T1}

Prowadzący ^{T1}

Nadawca ^{T1}

Uwagi ^{T1}

1

DF-WB.2001.4.2024

sprawa dotycząca testowania sytemu 2...

W toku

2024-03-22

Urszula Wielkopolska (Inspektor) KO

100 wierszy

<

Strona 1

>

1.2.2. Powiadomienia

Użytkownik wskazany po wznowieniu sprawy jako jej nowy prowadzący otrzymuje powiadomienie systemowe (pod ikoną dzwonka) oraz powiadomienie e-mail.

Wznowiono sprawę.

8 minut temu

Sprawa [DF-WB.0001.6.2025](#) została wznowiona przez Urszula Wielkopolska (Specjalista) DF-WB i zostałeś jej prowadzącym

X

W sytuacji gdy wznowiona sprawa trafi do pracownika innej komórki organizacyjnej, nowy prowadzący otrzymuje w powiadomieniu dodatkową informację o konieczności przerejestrowania sprawy.

Wznowiono sprawę.

11 minut temu

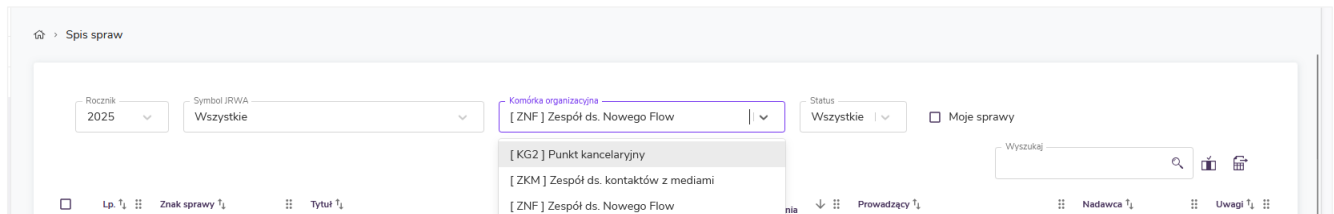
Sprawa [DF-WB.2001.4.2024](#) została wznowiona przez Urszula Wielkopolska (Kierownik) DF-AOL i zostałeś jej prowadzącym. Sprawę założono w innej komórce organizacyjnej, należy przerejestrować sprawę nadając jej nowy znak.

X

1.3. Filtrowanie spraw i pism, do których przydzielono dodatkowy dostęp

W zakresie funkcji przydzielania dodatkowych dostępów wprowadzono ulepszenie pozwalające na filtrowanie listy spraw w polu **Komórka organizacyjna** na poziomie **Spisu spraw** oraz **Spisu pism niestanowiących akt sprawy**.

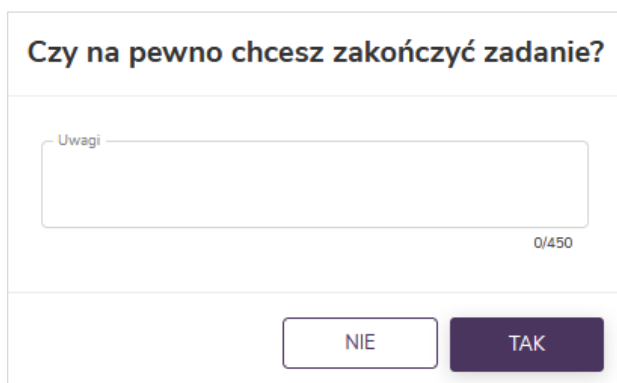
Aktualnie użytkownik, któremu nadano dostęp do podglądu lub edycji spraw danej klasy JRWA może na poziomie **Spisu spraw** przefiltrować widok i po wskazaniu odpowiedniej komórki organizacyjnej wyświetlić listę spraw, do których otrzymał dodatkowy dostęp.



Analogicznie użytkownik, któremu nadano dostęp do podglądu lub edycji danej klasy JRWA, może na poziomie **Spisu pism niestanowiących akt sprawy** przefiltrować widok i po wskazaniu odpowiedniej komórki organizacyjnej wyświetlić listę pism niestanowiących akt sprawy, do których otrzymał dostęp.

1.4. Możliwość wpisania uwag przy kończeniu zadania Udostępnienia

W zadaniach należących do kategorii **Udostępnienie** i **Do wiadomości** w oknie kończenia zadania dodano pole **Uwagi**. Użytkownik chcący zakończyć zadanie z tych kategorii ma możliwość wpisania swoich uwag do zadania/pisma – do 450 znaków.



Dodane przez realizującego zadanie uwagi będą prezentowane w zakładce **Historia** znajdującej się w szczegółach zadania, a także w zakładce **Przebieg sprawy** u wystawiającego zadanie.

2. Błędy

2.1. Administracja

- **Dziennik zdarzeń – informacja o dodaniu schematu JRWA**

Usunięto błąd polegający na tym, że w **Dzienniku zdarzeń** nie pojawiał się wpis dotyczący dodania schematu JRWA. Obecnie po imporcie nowego schematu JRWA w zdarzeniach zostaje odłożona odpowiednia informacja.

- **Dziennik zdarzeń – prezentacja wpisu o przerwaniu ścieżki akceptacji**

Poprawiono wpisy w **Historii** i **Dzienniku zdarzeń** o przerwaniu ścieżki akceptacji w przypadku wystawienia zadania **Do akceptacji lub podpisu** za pomocą szablonu zadań. Po rozwinięciu wpisu dotyczącego przerwania ścieżki akceptacji widoczna jest prawidłowa kolejność odbiorców przerwanego zadania.

2.2. Zadania

- **Akcje na dokumencie z nałożoną ochroną po przekazaniu w zadaniu grupowym**

Naprawiono błąd dotyczący niepełnej listy akcji do wyboru w przypadku dokumentu z nałożoną ochroną otrzymanego w zadaniu grupowym i przyjętego na konto. Aktualnie dokument w prawym menu posiada wszystkie dostępne opcje, a system daje możliwość podglądu pliku i dołączenia go do sprawy.

- **Odlączenie od sprawy lub usunięcie dokumentu, który był udostępniany**

Zablokowano możliwość odłączania od spraw i usuwania dokumentów, na których było wystawiane zadanie udostępnienia, nawet po zakończeniu tych zadań.

2.3. Sprawy i Spis spraw

- **Widoczność listy spraw a poziom nadanego uprawnienia**

Usunięto błąd polegający na tym, że mimo nadania do listy spraw uprawnień na poziomie **Stanowisko** (uprawnienie **Sprawy.Lista**) użytkownik miał dostęp do widoku zestawienia dla całej komórki organizacyjnej. Obecnie przy nadanych uprawnieniach na poziomie **Stanowisko** pracownik widzi w spisie wyłącznie swoje sprawy.

- **Dostęp do sprawy współdzielonej po jej wznowieniu**

Poprawiono błąd dostępu do spraw współdzielonych po ich zakończeniu, a następnie wznowieniu. Aktualnie jeśli sprawa, do której był nadany dostęp, zostaje zakończona, dostęp do niej jest trwale usuwany. Po wznowieniu jej współdzielący nie będzie miał do niej uprawnień.

2.4. Korespondencja i wydruki

- **Wysyłka e-Doręczeń – błędna opcja wydruku koperty**

Z poziomu **Rejestru korespondencji wychodzącej** usunięto błędną opcję wydruku koperty dla korespondencji nadawanej za pośrednictwem e-Doręczeń.

2.5. Raporty i rejestry

- **Rejestry własne – wyszukiwanie po typie pola „liczba”**

Naprawiono możliwość wyszukiwania w rejestrach własnych po polach danych typu „liczba”.

2.6. Inne

- **Ujednolicenie liczby znaków w polu „Znak na dokumencie”**

W metadanych pisma wpływającego uzupełnianych z poziomu **Kancelarii** i poziomu pisma w **Aktach sprawy** ujednolicono limit znaków w pozycji **Znak na dokumencie** do 128.
