



## PRAKTYCZNY PORADNIK UŻYTKOWNIKA

### Komunikacja z EPU w programie Kancelaria Komornika-VAT

**Cel dokumentu:** Zapoznanie się ze sposobem komunikacji programu Kancelaria Komornika-VAT z systemem EPU (Elektroniczne Postanowienie Upominawcze). Przedstawienie sposobu importu spraw, podpisywania i wysyłania adnotacji oraz pobierania nakazów zapłaty z poziomu aplikacji.

1. Aby poprawnie skonfigurować komunikację między programem a portalem EPU, należy z portalu skopiować klucz API. Jest on dostępny po zalogowaniu się na konto użytkownika na portalu e-Sąd, w zakładce „API”.

Sąd Rejonowy Lublin-Zachód w Lublinie | Ministerstwo Sprawiedliwości

 **EPU**  
elektroniczne postępowanie upominawcze

**Sąd Rejonowy Lublin-Zachód w Lublinie**  
**VI Wydział Cywilny**

[Strona główna](#) | [Dostęp do akt sprawy i nakazów](#) | [Informacje o](#)

Znajdujesz się w: [Strona główna](#) > [Konto komornika](#)

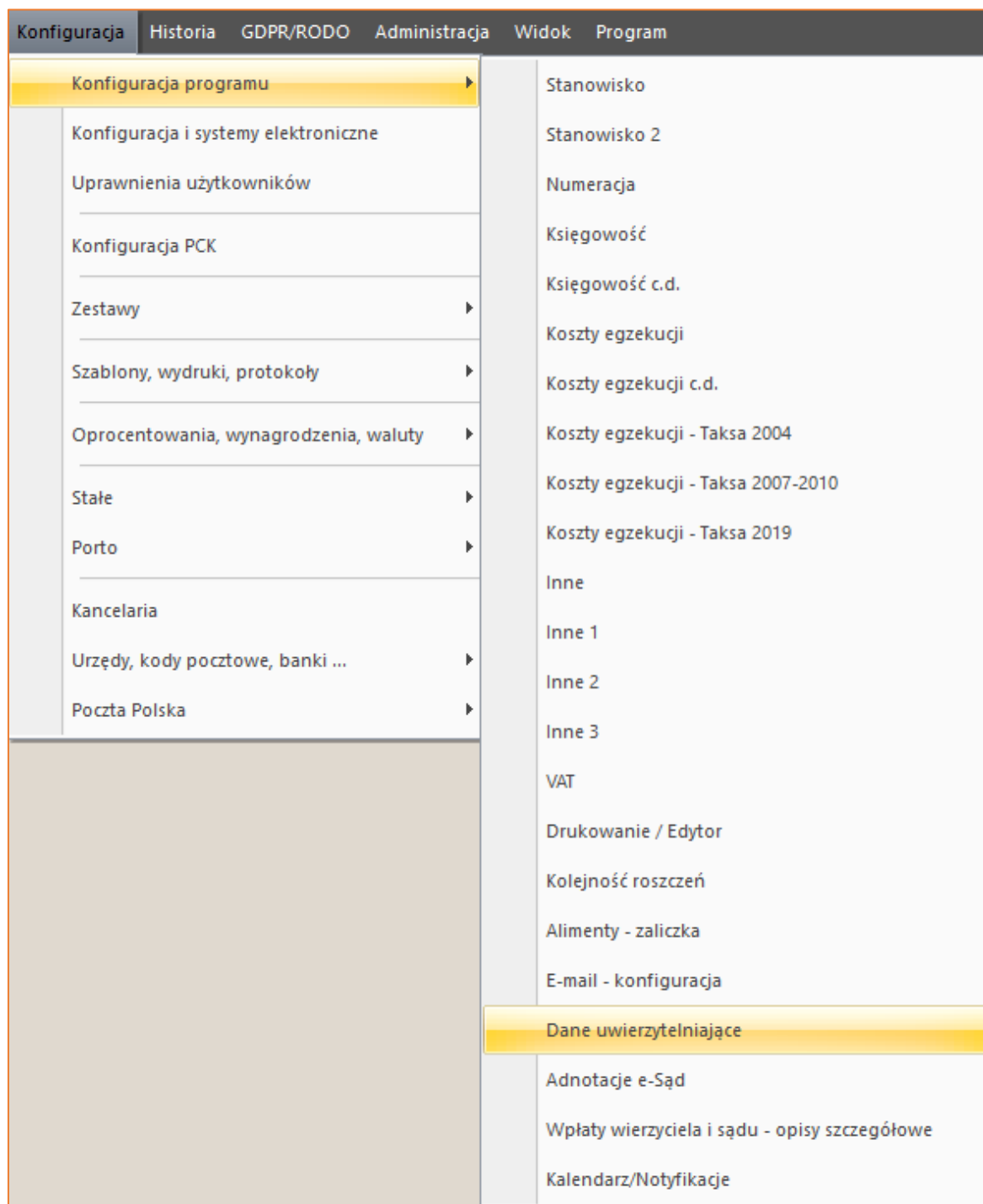
**Strona główna**

-  [Moje sprawy](#)
- [Niepodpisane adnotacje](#)
- [Odrzucone adnotacje](#)
- [Moje doręczenia](#)
- [Moje pisma](#)

-  [Zmiana hasła dostępowego](#)
- [Zmiana e-mail](#)
- [API](#)

Rysunek 1 Klucz API

2. Skopiowany klucz należy wkleić w aplikacji Kancelaria Komornika-VAT w menu „Konfiguracja” | „Konfiguracja programu” | „Dane uwierzytelniające”.



Rysunek 2 „Konfiguracja”

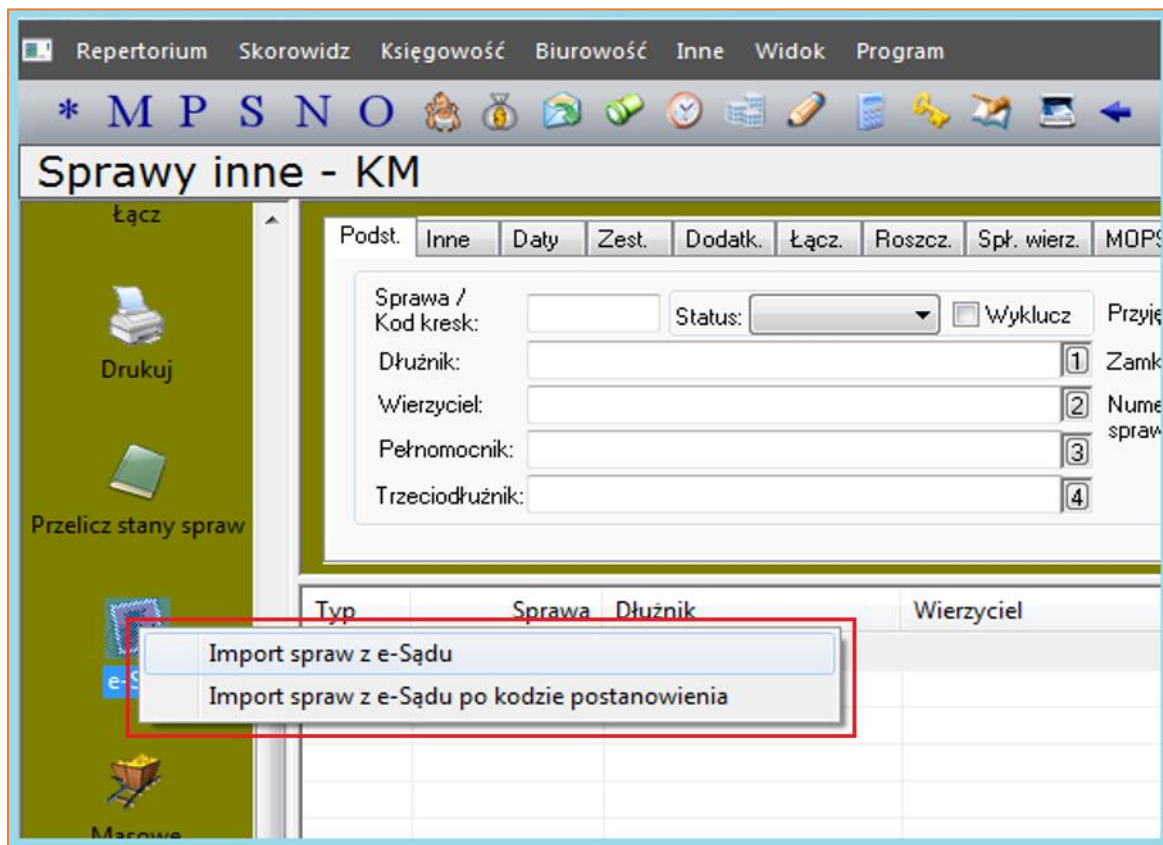
3. W oknie konfiguracji niezbędne jest wypełnienie części „Dane logowania E-sąd”. W polu „Login” i „Hasło” należy wpisać ten sam login i hasło, które służą do logowania na portalu. Kolejno w polu „Klucz API” należy wkleić klucz skopiowany wcześniej z konta użytkownika na stronie EPU. W polu „Nazwa kanc.” wymagane jest wpisanie nazwy kancelarii. Nazwa będzie widoczna na portalu EPU w przypadku np. wysyłania adnotacji. Zawartość pola „ID kanc. e-sąd” zostanie pobrana po naciśnięciu przycisku „Pobierz ID kancelarii” (wymagane jest uzupełnienie klucza API). W konfiguracji możliwe jest również ustawienie „Maksymalnej ilości pobieranych spraw”. Liczba ta określa ilość spraw importowanych do listy w jednej paczce. Należy pamiętać, że im wyższy limit, tym wyższe prawdopodobieństwo zawieszenia usługi sieciowej.

Rysunek 3 „Dane uwierzytelniające”

4. Kolejnym krokiem jest wprowadzenie adresu usługi, pozwalającej na komunikację z portalem EPU. Konfiguracja jest dostępna w menu „Konfiguracja” | „Konfiguracja i systemy elektroniczne” | „Adresy usług”. Właściwy adres usługi zostanie automatycznie wprowadzony po wybraniu przycisku „Przywróć domyślny”. W tym miejscu należy również zaznaczyć opcję „HTTPS”. Na koniec należy zatwierdzić zmiany przyciskiem „Zapisz”.

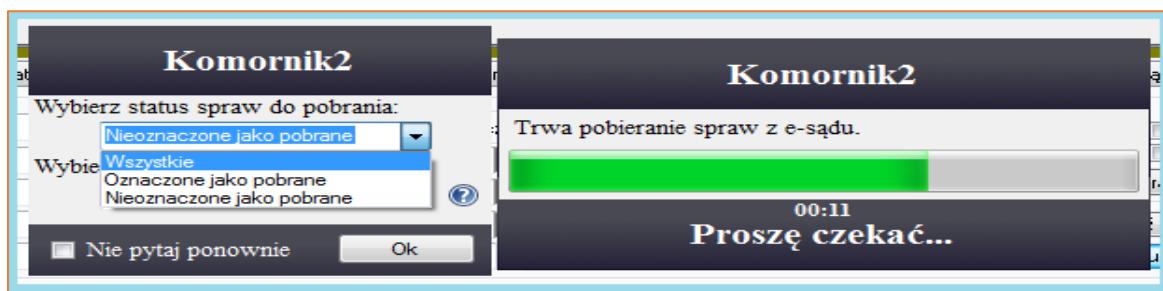
Rysunek 4 „Adresy usług”

- Pobieranie spraw odbywa się z poziomu Repertorium. Aby uruchomić importer należy z menu po lewej stronie wybrać opcję „e-Sąd” | „Import spraw z e-Sądu”. Można również z pozycji „Import spraw z e-Sądu po kodzie postanowienia” importować sprawy po kodzie, jednak wówczas nie jest możliwa ich pełna obsługa z poziomu aplikacji tzn. nie można dla tych spraw wystawiać adnotacji i pobierać nakazów zapłaty.



Rysunek 5 „Import spraw z e-Sądu”

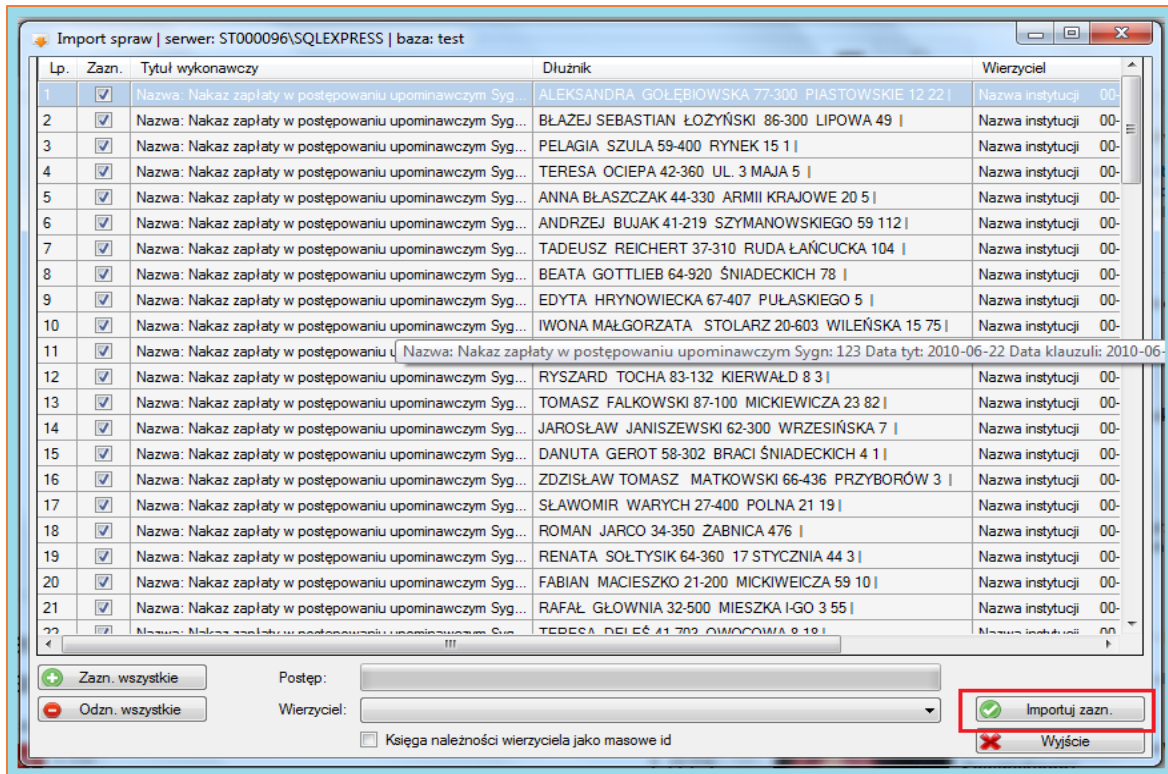
- W pierwszym etapie importu zostanie wyświetlone okno z wyborem statusu spraw do pobrania. W dolnej części okienka znajduje się opcja „Nie pytaj ponownie”. Zaznaczenie jej spowoduje ukrycie okna wyboru i nie pojawianie się go w przyszłości. Wiąże się to również z brakiem możliwości zmiany przez użytkownika statusu spraw do pobrania. Aby okno pojawiało się ponownie wymagana jest interwencja pomocy technicznej.



Rysunek 6 Wybór statusu spraw do pobrania

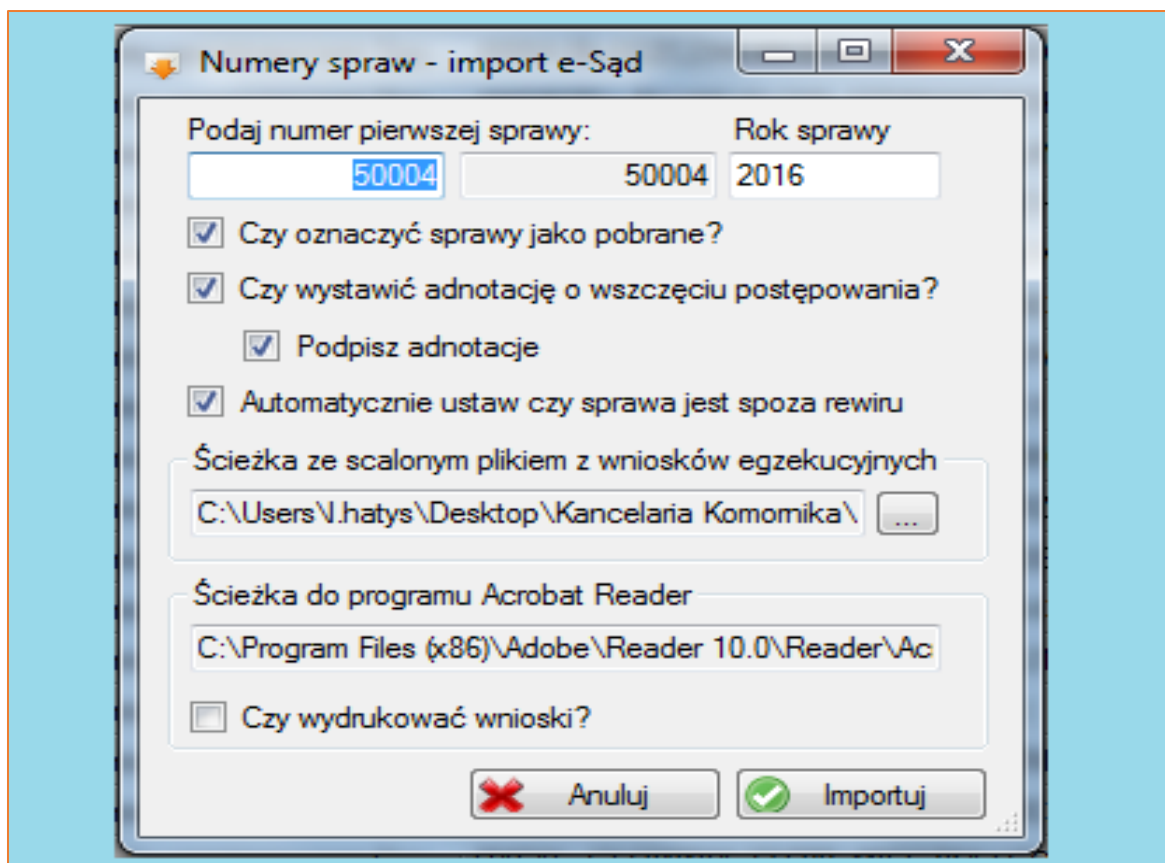


7. Na kolejnym etapie wyświetlone zostanie okno „Importu spraw”. W tym miejscu można zaznaczać sprawy (w kolumnie „Zasn.”), które mają zostać zaimportowane. Można także, za pomocą przycisków w lewym dolnym rogu zaznaczyć lub odznaczyć wszystkie pozycje. Zaznaczenie opcji „Księga należności wierzyciela jako masowe id” skutkować będzie zapisaniem nr ID wierzyciela masowego w danych sprawy. Aby zaimportować sprawy konieczne jest wybranie przycisku „Importuj zazn.”.



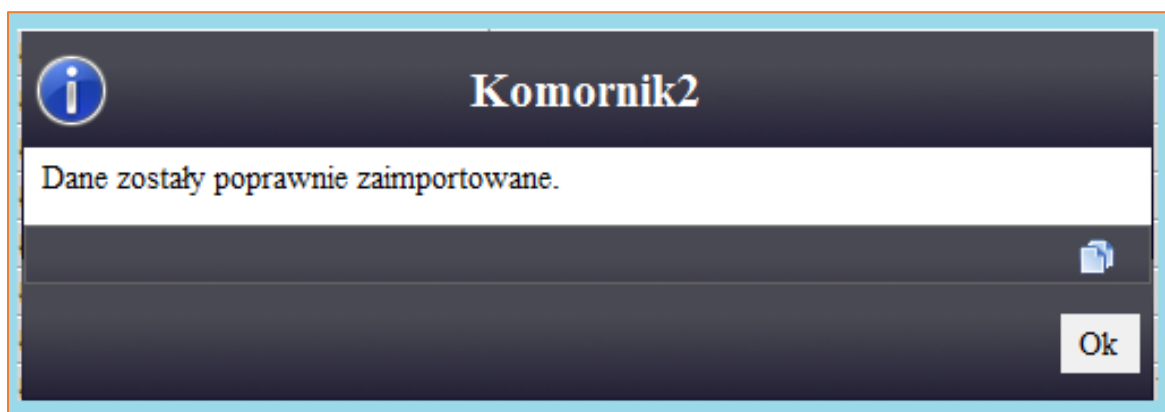
Rysunek 7 „Import spraw”

8. Ostatnim krokiem jest wprowadzenie numeracji w aplikacji komorniczej oraz danych dla spraw na portalu. Domyślnie w polu „Podaj numer pierwszej sprawy” wyświetlony zostanie kolejny wolny numer z repertorium KM. Zaznaczenie opcji „Czy oznaczyć sprawy jako pobrane?”, spowoduje, że sprawy, które zostały pobrane do programu, ale nie mają dodanej adnotacji o podjęciu (w dalszym ciągu znajdują się w zakładce „Nowe”), zostaną opatrzone stosownym oznaczeniem (kolumna „Pobrano” na portalu). Po zaznaczeniu „Czy wystawić adnotacje o wszczęciu postępowania?” i „Podpisz adnotacje” zostanie wysłana do każdej sprawy podpisana adnotacja o wszczęciu postępowania. Wybranie opcji „Automatycznie ustaw czy sprawa jest spoza rewiru” spowoduje, że każda importowana sprawa, będzie zaznaczona jako sprawa spoza rewiru komornika. Ścieżki wczytywane są domyślnie w zależności od tego gdzie zainstalowany jest program. Ostatnia opcja: „Czy wydrukować wnioski?” sprawi, że podczas importowania spraw, automatycznie zostaną wydrukowane wnioski. Aby rozpocząć import należy wybrać przycisk „Importuj” w prawym dolnym rogu okna.



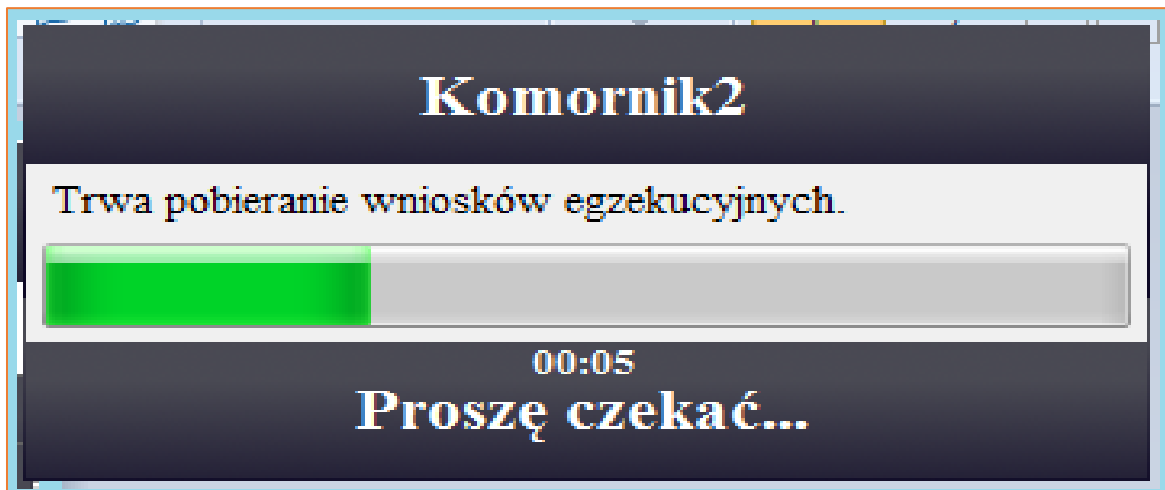
Rysunek 8 „Numery spraw – import e-Sąd”

9. Po zakończeniu importu wyświetlony zostanie komunikat potwierdzający pobranie danych z portalu.



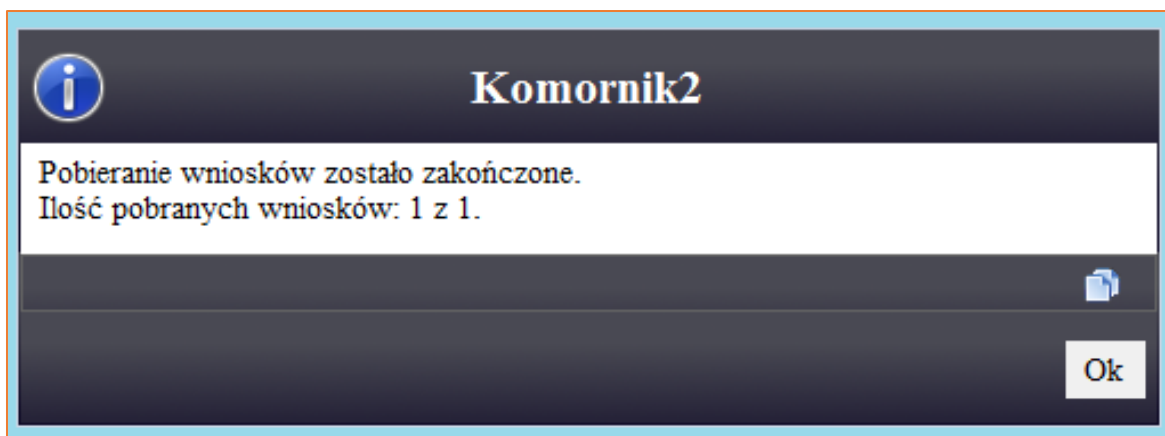
Rysunek 9 Import danych

10. W trakcie zapisywania spraw widoczny będzie pasek postępu.



Rysunek 10 Pasek postępu

11. Gdy dane zostaną zapisane do bazy wyświetli się komunikat o ilości pobranych i zapisanych wniosków.



Rysunek 11 Zakończenie importu

12. Zgodnie z zaznaczoną opcją podpisywania adnotacji, wyświetli się okno wyboru certyfikatu do podpisu kwalifikowanego. Należy wskazać certyfikat oraz kliknąć przycisk „Wybierz”. Program poprosi o wpisanie PIN-u, który pozwoli opatrzyć adnotację podpisem komornika. Sprawa z podpisaną adnotacją zostanie przeniesiona na portalu z zakładki „Nowe” do zakładki „W toku”. Nie będzie można jej ponownie pobrać do programu.



13. Aby zweryfikować czy dana sprawa jest pobrana z e-Sądu czy wprowadzona ręcznie i czy w związku z tym można ją „obsługiwać elektronicznie” z poziomu aplikacji, należy wejść do tej sprawy. Następnie należy wybrać zakładkę „Inne”. Na dole okna w sprawie pobranej z e-Sądu wypełnione zostaną dane w części „Identyfikatory sprawy” (szczególnie „ID wn. E-sąd”). Są to numery nadawane automatycznie podczas importu. Sprawa, którą można obsługiwać elektronicznie przez system EPU będzie mieć te wartości uzupełnione automatycznie.

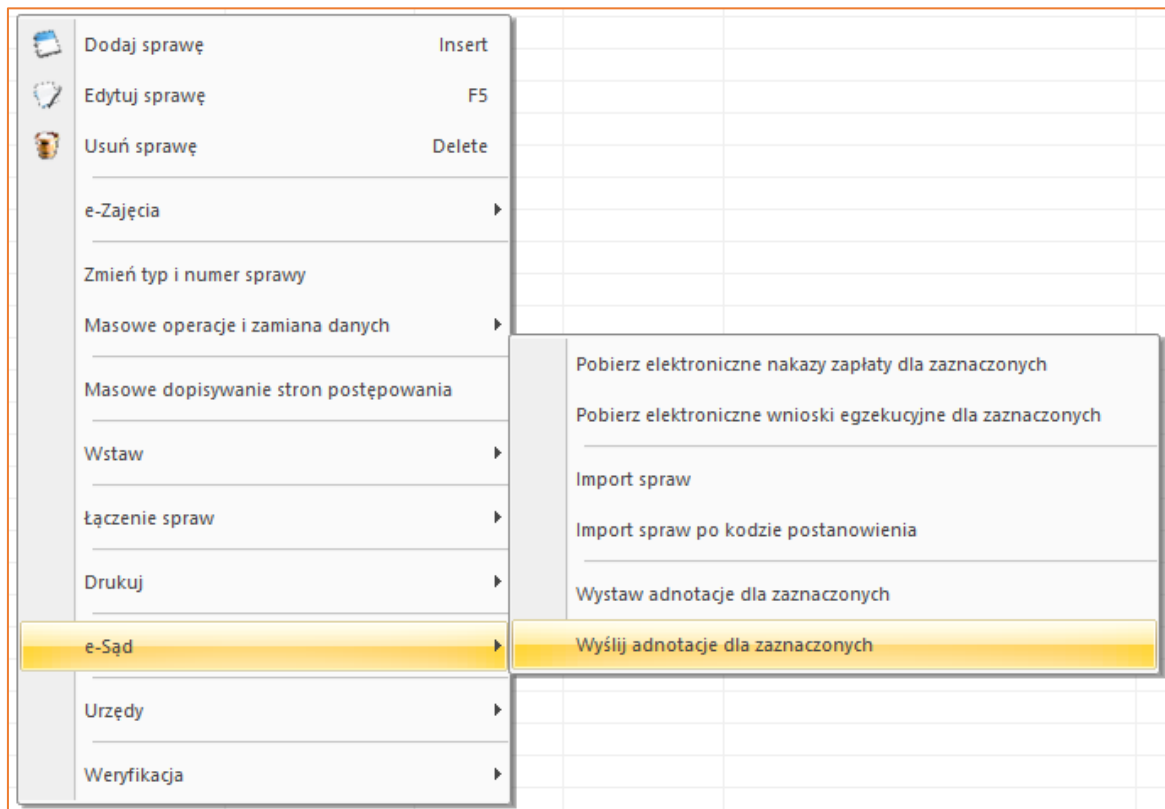
The screenshot shows a web application interface for managing legal cases. On the left is a navigation tree with categories like 'Inne (sz: 6; sw 0)', 'Stan sprawy', 'Koszty sądowe', and 'Esad'. The main area contains a form with various fields and buttons. At the bottom of the form, a section titled 'Identyfikatory sprawy' is highlighted with a red border. This section contains the following fields:

ID wierz. mas.:	2845	ID wn. E-sąd:	2845
Ident. wierz. mas.:			
Serw./Wniosek.:			

Rysunek 12 "Identyfikatory sprawy"



15. Sprawę pobraną z e-Sądu można obsługiwać z menu „Repertorium”. Po wyfiltrowaniu sprawy, zaznaczeniu jej na niebiesko i kliknięciu prawym przyciskiem myszy na niebieskim polu należy wybrać pozycję e-Sąd. Z tego miejsca można wybrać opcję „Pobierz elektroniczne nakazy zapłaty dla zaznaczonych” (można to zrobić tylko dla spraw dla których adnotacja o „Wszczęciu postępowania egzekucyjnego” została wystawiona i podpisana), „Pobierz elektroniczne wnioski egzekucyjne dla zaznaczonych”. Można również uruchomić importer (analogicznie do punktu 5.) oraz wystawiać i wysyłać adnotacje.



Rysunek 14 Obsługa spraw z e-Sądu

16. Po wybraniu opcji „e-Sąd” (Rysunek 14), można wystawić, podpisać adnotację, a następnie je wysłać. Aby to zrobić należy wybrać w menu na dole „Typ adnotacji”, dodać jej „Opis” i „Datę” oraz zatwierdzić przyciskiem „Aktualizuj”. Można również dodać kolejną sprawę do listy. W tym celu trzeba w prawym dolnym rogu wskazać sygnaturę i numer sprawy, a następnie wybrać przycisk „Dodaj”. Na samym dole okna znajduje się opcja „Podpisz adnotację”. Wysłanie adnotacji potwierdzone jest wybraniem przycisku „Wyślij” znajdującym się w prawym dolnym rogu okna.

Typ	Sprawa	Łączenie	Status	Typ adnotacji	Opis adnotacji	Kwota
Km	50004/16	Samodzielna	B	Podjęcie postępowania egzekucyjnego.	Wszczęcie	0.00

Adnotacja

Typ adnotacji: Podjęcie postępowania egzekucyjnego.

Opis: Wszczęcie

Data: 24 lutego 2016

Kwota: 0.00

Podpisz adnotację

Sprawa

Sprawa: M

Rysunek 15 „Wybór spraw do wstawienia adnotacji”