



Ostrów Wielkopolski, dnia 27.03.2025r.

Szanowni Państwo,
Centrum Kształcenia Kadrowego w Ostrowie Wielkopolskim zaprasza na **1,5 godzinne szkolenie on-line:**

E-Doręczenia w praktyce w 2025 roku

- **Termin:** 15 kwiecień 2025r. (wtorek), godz.8.00-9.30
- **Miejsce:** szkolenie on-line
- **Cena:** 190,00 zł. (netto)

Opłata za szkolenie obejmuje: dostęp do platformy szkoleniowej w trakcie zajęć, autorskie materiały szkoleniowe przygotowane przez eksperta, imienne zaświadczenie ukończenia szkolenia, konsultacje poszkoleniowe.

UWAGA! Jeżeli szkolenie opłacane jest w 70% lub w całości ze środków publicznych – jest zwolnione z VAT

- **Wykładowca:** **Adriana Gluchowska** - ekspert z wieloletnim doświadczeniem, niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz prawa pracy. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach finansów publicznych. Jako głos doradczy i ekspert na co dzień rozwiązuje nietypowe problemy z praktyki urzędów i przedsiębiorstw. Absolwentka studiów podyplomowych Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji, posiada uprawnienia audytora PN-ISO/EIC 27001. Ekspert Wydawnictwa Wiedza i Praktyka, współpracuje z Wydawnictwem INFOR. Przeprowadza audyty po kontroli RIO, NIK. Szkoliła wszystkich Prezesów RIO w Polsce. Jest Inspektorem Ochrony Danych m.in. w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury. Czynnym Koordynatorem ds. obsługi zgłoszeń m.in. w Zarządzie m. Warszawy.
- **Program szkolenia** - w załączeniu.

Zgłoszenia chętnych do udziału w szkoleniu przyjmujemy pod nr tel: (62)591-86-68, 506-102-436, 533-183-929 **do dnia 11 kwietnia 2025r.**

Jednocześnie prosimy o wypełnienie i przesłanie kwestionariusza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie internetowej www.ckk-szkolenia.pl w szczegółach szkolenia (po kliknięciu „czytaj więcej” przy danym szkoleniu).

E-Doręczenia w praktyce w 2025 roku

Obowiązek korzystania z e-Doręczeń dotyczy wszystkich podmiotów publicznych oraz firm (zgodnie z ustalonym harmonogramem).

Celem szkolenia jest:

- a/ zapoznanie z nowymi regulacjami ustawy o doręczeniach elektronicznych,
- b/ zdobycie przez uczestników umiejętności zarządzania skrzynką do e-Doręczeń oraz wysyłania, odbioru i archiwizacji korespondencji,
- c/ zdobycie umiejętności zakładania adresu do e-Doręczeń.

Program szkolenia:

1. Obowiązkowe stosowanie adresu do doręczeń elektronicznych i elektronicznej skrzynki doręczeń.
2. Jak przebiega proces zakładania adresu do e-Doręczeń? – krok po kroku.
3. Bazy adresów elektronicznych – w jaki sposób je stosować w 2025 roku?
 - a/ zakres przetwarzania danych,
 - b/ podstawa wpisu do bazy,
 - c/ metoda wpisu do bazy,
 - d/ aktualizacja danych.
4. Rodzaje podpisów i pieczęci elektronicznych oraz zasady funkcjonowania kont powiązanych z ePUAP.
5. Ochrona danych osobowych przy użytkowaniu baz adresów elektronicznych w praktyce.
6. Nowe role i obowiązki oraz odpowiedzialność nadawcy korespondencji.
7. Używanie elektronicznego obrotu korespondencji w praktyce.
8. E-doręczenia a opracowanie obowiązkowej dokumentacji.
9. E-doręczenia a ePUAP.
10. Niebezpieczeństwa w przypadku używania e-doręczeń – najczęstsze zagrożenia.
11. Sesja pytań i odpowiedzi - konsultacje z wykładowcą.