

A decorative graphic on the left side of the slide, consisting of a network of light blue lines and circles, resembling a circuit board or data flow diagram.

ŚRODKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

PODPIS ELEKTRONICZNY

A banner for a conference. It features a background image of hands holding a transparent cube with a blue and white pattern. The text is overlaid on this image.

**II LUBELSKI KONWENT
INFORMATYKÓW
I ADMINISTRACJI**

20-21 września 2016, Hotel Korona SPA & Wellness
Zemborzyce Tereszyńskie, Lublin

dr inż. Kajetan Wojsyk
[Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia](#)

ŚRODKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

- rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności poczta elektroniczna.

(definicja z ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, Dz.U. 2016 poz. 1030, t.j.)

BARIERY ROZWOJU E-ADMINISTRACJI

- Język („nie rozumiem żargonu prawniczego ani informatycznego”)
- Lenistwo („nie chce mi się w to wnikać, nie mam czasu, mam od tego ludzi”)
- Niezrozumienie idei cyfryzacji i odłączenia informacji od nośnika papierowego
- Brak poczucia odpowiedzialności za grosz publiczny
- Brak poczucia potrzeby podążania za ogólnoświatowym postępem technicznym, „okopanie się” w starym, ale dobrze znanym
- Niechęć do wychodzenia przed szereg, do inicjatyw zmian
- I wiele innych...

A PRZECIEŻ RZECZ JEST PROSTA!

Muszą zaistnieć:

1. Nadawca (usługodawca/usługobiorca)
2. Odbiorca (usługodawca/usługobiorca)
3. Środki komunikacji elektronicznej między nimi
4. Dokumenty o odpowiedniej mocy dowodowej przesyłane pomiędzy nadawcą i odbiorcą owymi środkami komunikacji elektronicznej i umiejętność posługiwania się nimi.

Ale przede wszystkim potrzebny jest lider – i powinien być nim kierownik jednostki. To jego moc sprawcza decyduje o sukcesie!

POWSZECHNIE WYKORZYSTYWANE SĄ:

- Telefon (do szybkiego porozumiewania się)
- Fax (do przesyłania treści dokumentów, które później i tak zostaną przesłane pocztą)
- Poczta papierowa (operator pocztowy, kurier, własny transport)
- E-mail (do przesyłania różnego rodzaju plików w tzw. trybie roboczym, by przyspieszyć jakieś działanie, ale później i tak zostaną przesłane dokumenty z tą samą treścią, tylko podpisane na papierze – w tzw. formie pisemnej – sumowanie kosztów i tworzenie chaosu informacyjnego (!)

===

Tymczasem chodzi o bezpieczną, sprawną i taną e-administrację – a ta dokumentów papierowych nie tworzy z założenia!

WIEŻA BABEL – NIE BUDUJMY JEJ – UZGODNIJMY ZNACZENIE SŁÓW!

- Środek komunikacji elektronicznej (ustawa)
- Dokument (forma, postać, format – przepisy prawa, normy)
- Zasady interoperacyjności (rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności...)
- Struktury organizacyjne (kancelaria, Biuro Obsługi Interesanta, sekretariat) i ich spójne działanie jako „filtra papieru”.



ePodręcznik
e-usługi publiczne

<https://epodrecznik.mac.gov.pl/>

Kompetencje cyfrowe pracowników wszystkich resortów – bez względu na to, czy są pracownikami administracyjnymi, czy np. lekarzami, pielęgniarkami, aptekarzami, diagnostami laboratoryjnymi – muszą być rozwijane...

Centrum Systemów Informatycznych
Ochrony Zdrowia

Wielkość czcionki: A++ A- A Kontrast

O NAS AKTUALNOŚCI PROJEKTY INFORMACJA I PROMOCJA ZAMÓWIENIA PUBLICZNE STATYSTYKA EDM INTEROPERACYJNOŚĆ

Strona główna

EZDROWIE P3

PLATFORMA E-LEARNINGOWA

KOMPETENCJECYFROWE.CSIOZ.GOV.PL

System Statystyki w Ochronie Zdrowia

Projekt e-Zdrowie P3

Projekt e-Zdrowie P4

Projekt e-Zdrowie P1

Rejestry Medyczne

ePodręcznik
e-usługi publiczne



Ministerstwo
Cyfryzacji

Wyszukaj w serwisie



A A A



EN

Aktualności

O nas

Projekty

Konsultacje

Ludzie

E-usługi

Pomoc

Kontakt

Od papierowej do cyfrowej Polski

Dowiedz się więcej



OD PAPIEROWEJ DO CYFROWEJ POLSKI



Zatrzymaj slajder





E-usługa

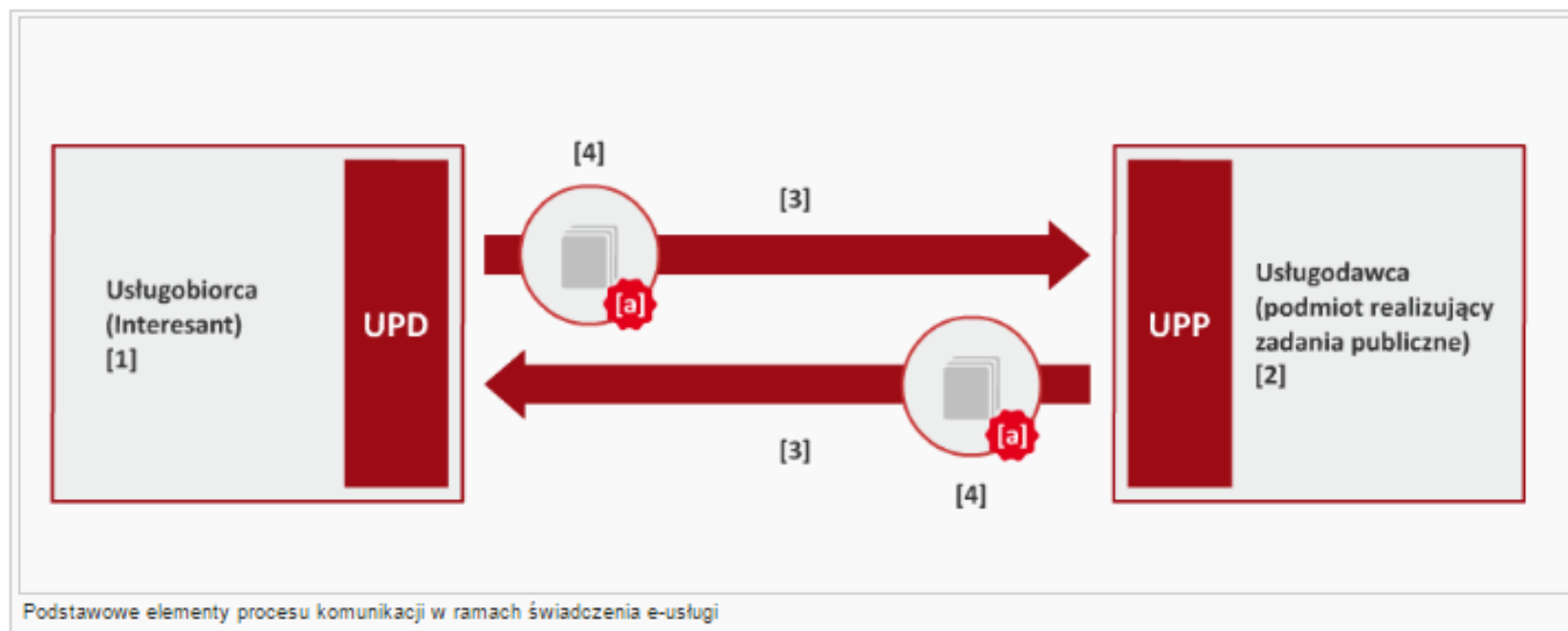
e-usługa - usługa świadczona drogą elektroniczną (za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej); (Dz.U.2016.1030 j.t. <#>).

Spis treści [ukryj]

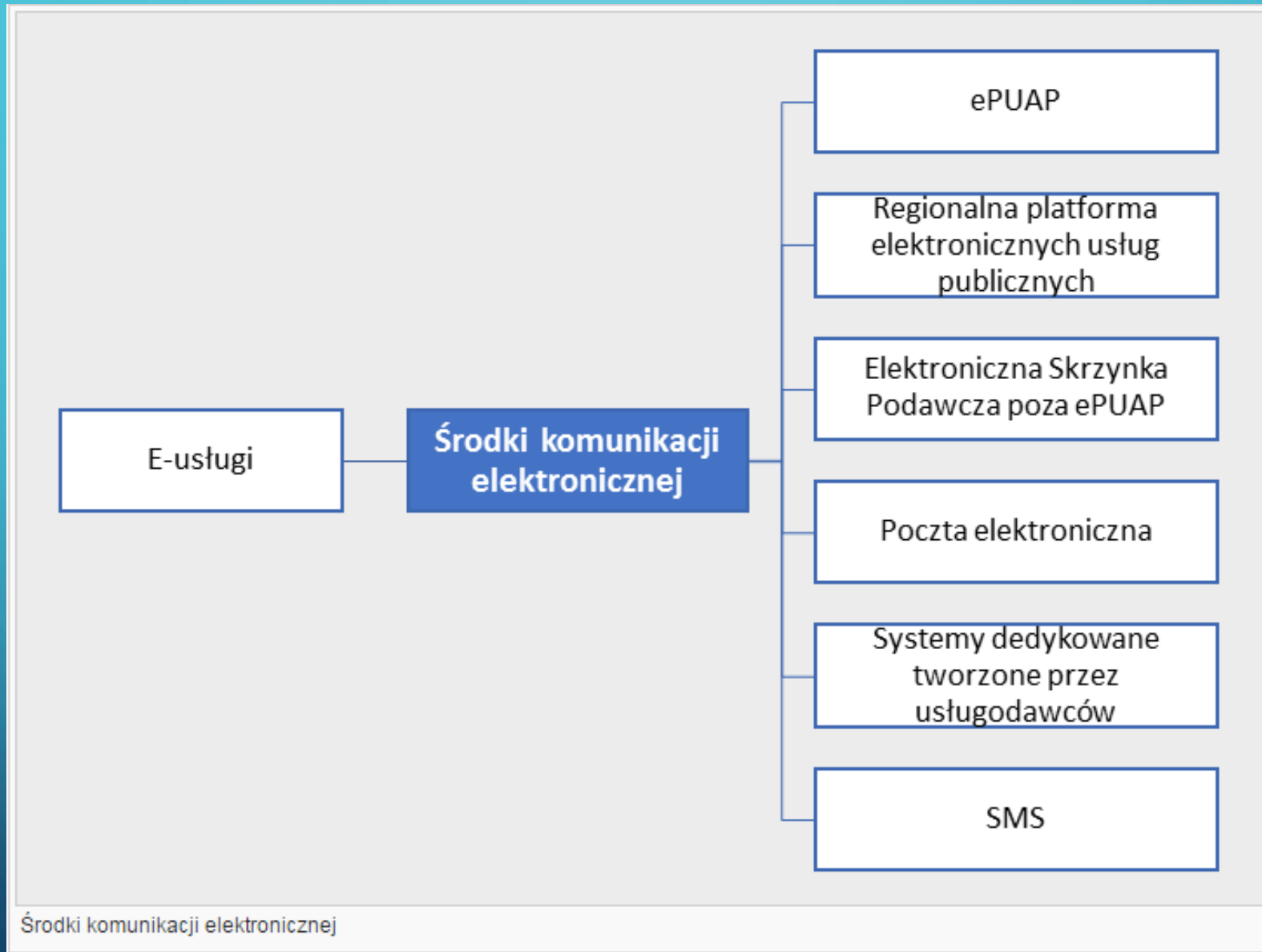
- 1 Proces komunikacji w ramach świadczenia e-usług
- 2 Elementy składowe e-usługi
- 3 Klasyfikacja rodzajowa usług administracji publicznej
- 4 Obszary e-usług publicznych wg Komisji Europejskiej
- 5 Przejdź dalej ->

Proces komunikacji w ramach świadczenia e-usług

E-administracja to administracja nowoczesna, realizująca funkcje administracji tradycyjnej, polegające na wykonywaniu wewnętrznych zadań i świadczenia usług zewnętrznych z wykorzystaniem **środków komunikacji elektronicznej**, czyli **e-usług**. Jakkolwiek by nie rozpatrywać procesów komunikacji między uczestnikami – obojętnie – z wykorzystaniem **dokumentów elektronicznych** czy papierowych, muszą istnieć co najmniej dwie strony procesu komunikacji; nawet gdy jest ich więcej, też można rzecz zawsze sprowadzić do zbioru komunikujących się par nadawca – odbiorca, czy jak w rozważanej przez nas e-administracji – **usługobiorca** (interesant) i **usługodawca** (organ, urząd obsługujący organ). Można to zobrazować następującym rysunkiem:



ŚRODKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ



PODPIS ELEKTRONICZNY

ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE)
NR 910/2014

z dnia 23 lipca 2014 r.

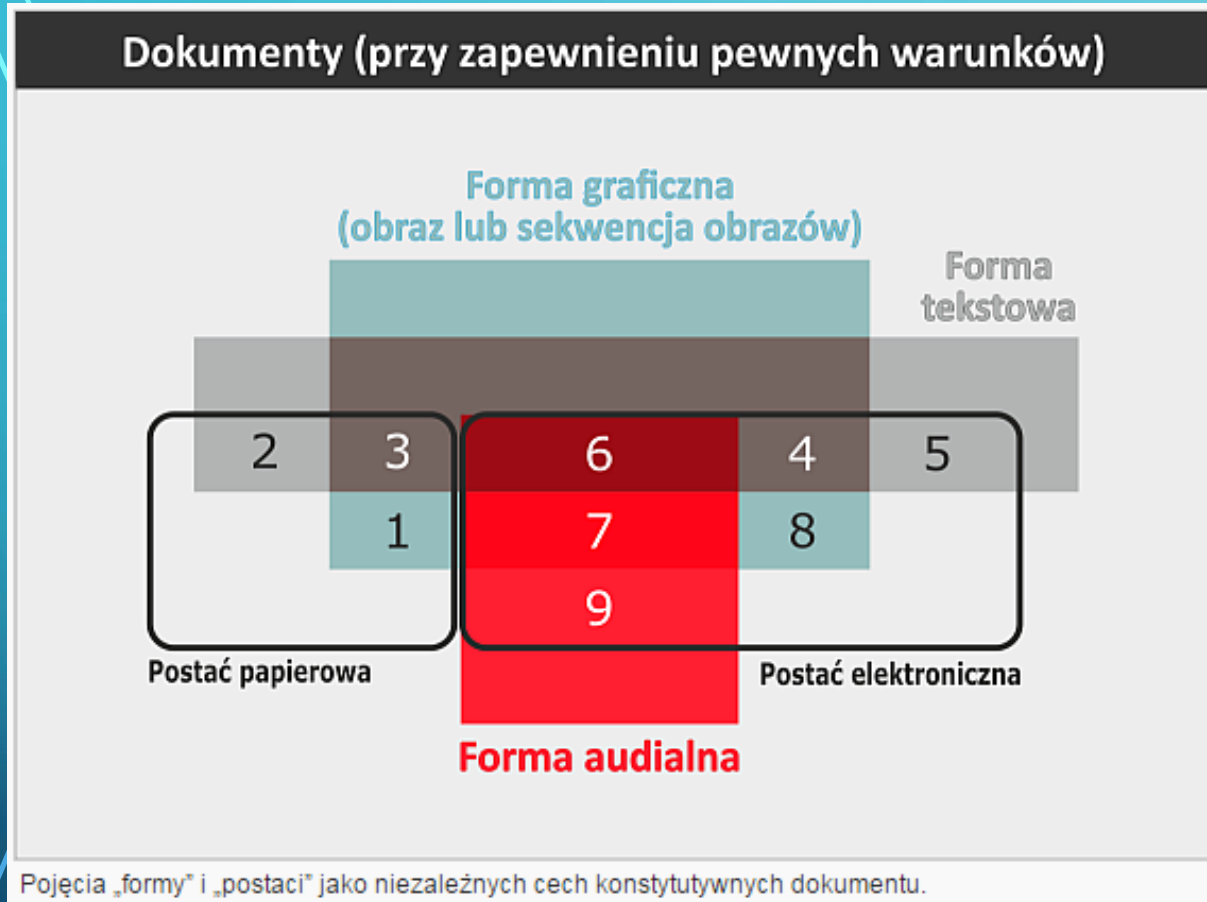
w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania
w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym
oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE

DOKUMENTY ELEKTRONICZNE

- Dokument elektroniczny – każda treść przechowywana w postaci elektronicznej, w szczególności tekst lub nagranie dźwiękowe, wizualne lub audiowizualne

[\(Dz.U.U.E.910/2014\)](#)

PODSTAWOWE POJĘCIA – ROZŁĄCZNOŚĆ NOŚNIKÓW INFORMATYCZNYCH



	Forma			Postać	
	tekstowa	graficzna	audialna	papierowa	elektroniczna
1		X		X	
2	X			X	
3	X	X		X	
4	X	X			X
5	X				X
6	X	X	X		X
7		X	X		X
8		X			X
9			X		X

Zestawienie stosowanych form i postaci dokumentów.

PODPISY ELEKTRONICZNE – TAK, ALE JAKIE?

- Podpis kwalifikowany
- Podpis zaawansowany
- Podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP (pieczęć)

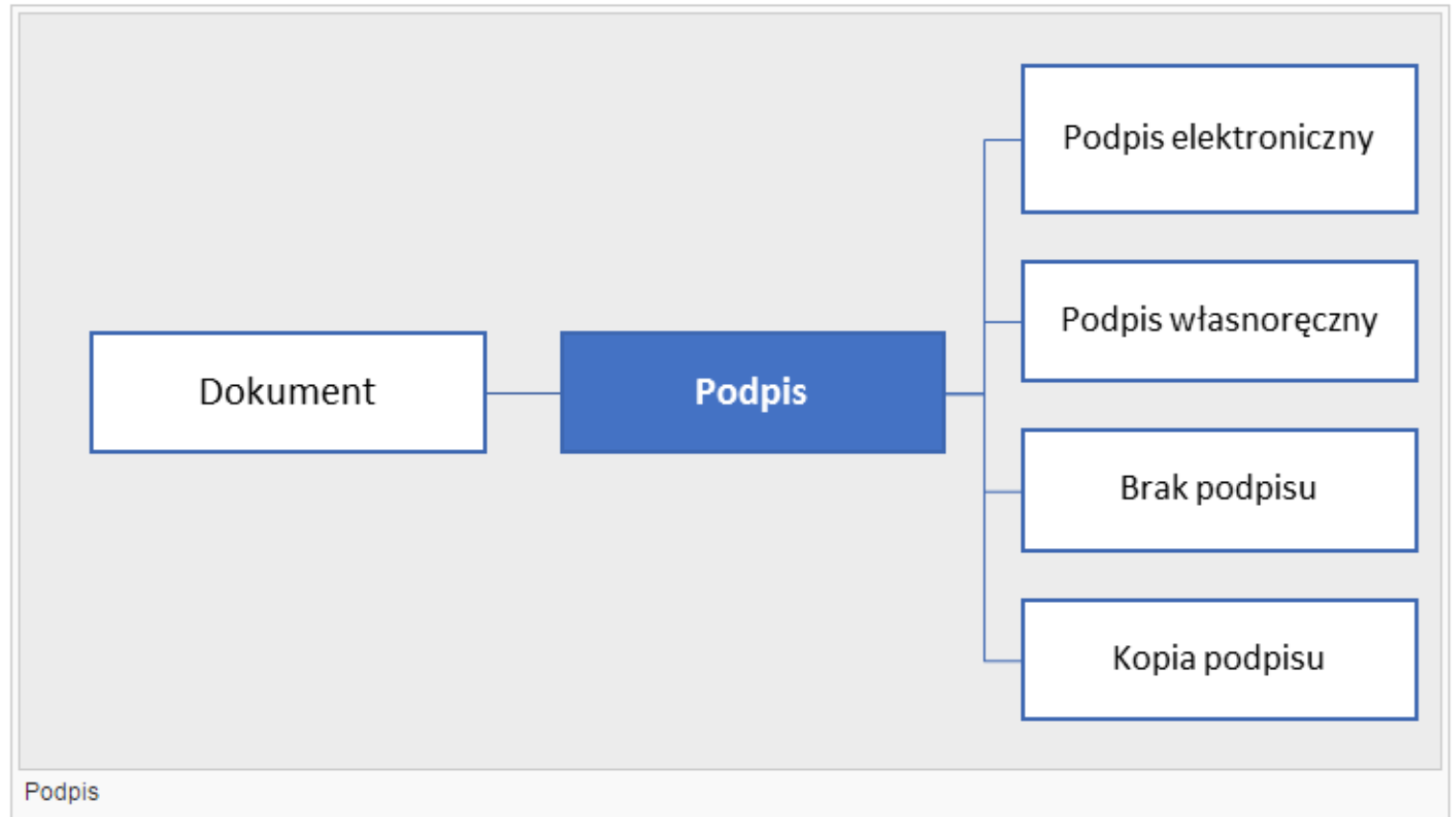
- Obowiązkowa weryfikacja podpisów
- Poświadczanie zgodności
- Dostosowywanie typów (otaczający, otoczony, zewnętrzny) i rodzajów podpisów do konkretnych przypadków

PODPISY – STOSOWANE RODZAJE

Podpis

Podpis - najogólniej rozumiany znak, ciąg znaków lub zestaw danych, wytworzony przez osobę, który służy do **niezaprzeczalnej identyfikacji** tej osoby.

W zależności od kontekstu podpis spełniać może rolę **potwierdzenia wyrażenia woli**, **potwierdzenia zapoznania się z treścią**, z którą jest związany, lub **zapewnienia integralności dokumentu**. Fakt istnienia podpisów w różnych formach, postaciach i formatach jest stałym źródłem problemów interpretacyjnych, szczególnie przy stosowaniu kryteriów odnoszących się do podpisu własnoręcznego w stosunku do podpisu elektronicznego - i odwrotnie.



Przejdź dalej ->

- Podpis elektroniczny
- Podpis własnoręczny
- Brak podpisu
- Kopia podpisu

Źródło:

<https://epodrecznik.mac.gov.pl/mediawiki/index.php?title=Podpis>

Różne rodzaje podpisów:

– zewnętrzny

– otaczający

– otoczony

Typy podpisów:

▶ Zewnętrzny w stosunku do podpisywanych danych




odrębny plik ->

▶ Otaczający podpisywane dane



▶ Otoczony - wewnętrzny (stosowany do plików w formacie XML, np. dokumentXML.epuap)



 = Podpis elektroniczny

Źródło:

<https://epodrecznik.mac.gov.pl/mediawiki/index.php?title=Podpis>

Elektroniczny podpis zewnętrzny, podpis otaczający oraz podpis wewnętrzny.

Ustaw parametry podpisu według profilu

Profil podpisu: Użytkownika

Wybierz format podpisu

XAdES CMS CAdES PAdES

Ustawienia formatu podpisu

Typ podpisu: Otaczający

Wariant podpisu AdES: Zewnętrzny

Funkcja skrótu: Otoczony

Typ zobowiązania: Brak

Nie koduj podpisywanych danych XML algorytmem base64

Plik wynikowy

Sposób zapisu: Każdy podpis w osobnym pliku

Dalej >

Anuluj

PODPISY ELEKTRONICZNE – WYMAGANIA

- Aplikacje do składania podpisów (dostawcy usług zaufania)
- Zależnie od formatu podpisywanego pliku (dokumentu)
- Zależnie od wielkości pliku (wewnątrz lub na zewnątrz EZD)
- Zależnie od liczby plików (np. podpisanie pliku .zip)
- Zależnie od środowiska (w EZD, w ePUAP, poza nimi)
- Walidatory (programy do weryfikacji podpisów; ePUAP, Webnotarius)
- Dostawcy certyfikatów (dostawcy usług zaufania)

- Dziękuję za uwagę!

