



AKADEMIA
PRZEDSIĘBIORCY
WEC SPÓŁKA Z
OGRA NICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★☆ 4,4 / 5

53 oceny

Masowa rejestracja spraw oraz tworzenie pism w programie Kancelaria Komornika oraz Komornik SQL

Numer usługi 2026/09/10/174043/3802325

📍 Łódź
🏢 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 08:00 h
📅 28.09.2026 do 28.09.2026

984,00 PLN brutto
800,00 PLN netto
123,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h
133,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Bazy danych
Grupa docelowa usługi	Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników kancelarii komorniczych oraz osób zajmujących się obsługą spraw egzekucyjnych, które chcą usprawnić i przyspieszyć proces rejestracji spraw, wysyłania zapytań oraz wykonywania masowych czynności egzekucyjnych. Uczestnicy powinni posiadać podstawową znajomość obsługi komputera oraz zasad prowadzenia spraw egzekucyjnych. Nie jest wymagana specjalistyczna wiedza informatyczna.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	11
Data zakończenia rekrutacji	25-09-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników praktycznej wiedzy i umiejętności w zakresie organizacji oraz realizacji masowej obsługi spraw egzekucyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem masowej rejestracji spraw EPU i spraw prowadzonych w formie tradycyjnej, masowego wysyłania zapytań do ZUS, OGNIVO i US, importowania oraz

weryfikowania otrzymanych odpowiedzi, a także przygotowywania na ich podstawie masowych czynności egzekucyjnych. Szkolenie ma na celu również zwiększenie efektywności pracy k

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA Po zakończeniu szkolenia uczestnik: wie, jak organizować masową obsługę spraw egzekucyjnych; wie, jak przebiega masowa rejestracja spraw w EPU oraz w tradycyjnej formie; wie, jak przygotowywać i obsługiwać masowe zapytania kierowane do ZUS, OGNIVO i US; wie, w jaki sposób wykorzystywać otrzymane odpowiedzi z ZUS, OGNIVO i US do dalszych czynności egzekucyjnych; wie, jakie są najczęstsze błędy występujące podczas masowej obsługi spraw oraz jak można im zapobiegać.	Weryfikacja wiedzy uczestników odbywa się za pomocą testu jednokrotnego wyboru obejmującego zagadnienia związane z masową rejestracją spraw w EPU oraz w tradycyjnej formie, przygotowaniem i wysyłką masowych zapytań do ZUS, OGNIVO i US, importem i wykorzystaniem otrzymanych odpowiedzi, a także organizacją masowej obsługi spraw egzekucyjnych. UMIEJĘTNOŚCI	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
UMIEJĘTNOŚCI Po zakończeniu szkolenia uczestnik: potrafi przygotować dane do masowej rejestracji spraw; potrafi organizować i przeprowadzać masową wysyłkę zapytań do ZUS, OGNIVO i US; potrafi importować oraz weryfikować otrzymane odpowiedzi z systemów zewnętrznych; potrafi wykorzystywać dane otrzymane z ZUS, OGNIVO i US do przygotowania masowych czynności egzekucyjnych; potrafi identyfikować i eliminować najczęstsze błędy występujące podczas masowej obsługi spraw; potrafi kontrolować poprawność danych na poszczególnych etapach procesu obsługi spraw.	Weryfikacja umiejętności uczestników odbywa się za pomocą testu jednokrotnego wyboru obejmującego zagadnienia związane z przygotowaniem danych do masowej rejestracji spraw, organizacją i obsługą masowej wysyłki zapytań, importem i weryfikacją otrzymanych odpowiedzi oraz wykorzystaniem danych z ZUS, OGNIVO i US do przygotowania masowych czynności egzekucyjnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
KOMPETENCJE Po zakończeniu szkolenia uczestnik: posiada kompetencje w zakresie sprawnej organizacji pracy kancelarii przy obsłudze dużej liczby spraw; posiada kompetencje pozwalające na świadome wykorzystywanie dostępnych rozwiązań usprawniających i automatyzujących powtarzalne czynności; potrafi organizować proces masowej obsługi spraw w sposób ograniczający ryzyko występowania błędów; posiada kompetencje w zakresie efektywnego wykorzystywania dostępnych systemów oraz danych w codziennej pracy kancelarii; jest przygotowany do samodzielnego stosowania poznanych rozwiązań w celu zwiększenia szybkości i efektywności obsługi postępowań.	Weryfikacja kompetencji uczestników odbywa się za pomocą testu jednokrotnego wyboru obejmującego zagadnienia związane z organizacją efektywnej pracy kancelarii przy dużej liczbie spraw, świadomym wykorzystywaniem rozwiązań usprawniających i automatyzujących powtarzalne czynności, ograniczaniem ryzyka błędów oraz efektywnym wykorzystywaniem dostępnych systemów i danych w codziennej pracy kancelarii.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program szkolenia:

- -Masowa rejestracja spraw EPU
- -Masowa rejestracja spraw w tradycyjnej papierowej formie
- -Masowe zajęcia egzekucyjne na podstawie odpowiedzi ZUS, OGNIVO, US
- -Masowy wysyłka zapytań oraz ich późniejszy import ZUS, OGNIVO, US

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 11

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 -	Walidacja	-	28-09-2026	07:00	07:20	00:20
2 z 11 Wprowadzenie do masowej obsługi spraw egzekucyjnych	Zajęcia	Iwona Miziała	28-09-2026	07:20	07:50	00:30
3 z 11 Masowa rejestracja spraw EPU	Zajęcia	Iwona Miziała	28-09-2026	07:50	08:40	00:50
4 z 11 -	Przerwa	-	28-09-2026	08:40	09:10	00:30
5 z 11 Masowa rejestracja spraw w tradycyjnej formie	Zajęcia	Iwona Miziała	28-09-2026	09:10	10:10	01:00
6 z 11 Masowa wysyłka zapytań do ZUS, OGNIVO i US	Zajęcia	Iwona Miziała	28-09-2026	10:10	11:10	01:00
7 z 11 Import i wykorzystanie otrzymanych odpowiedzi	Zajęcia	Iwona Miziała	28-09-2026	11:10	12:00	00:50
8 z 11 -	Przerwa	-	28-09-2026	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 11 Masowe zajęcia egzekucyjne na podstawie odpowiedzi ZUS, OGNIVO i US	Zajęcia	Iwona Miziała	28-09-2026	12:30	13:30	01:00
10 z 11 Organizacja masowej obsługi spraw	Zajęcia	Iwona Miziała	28-09-2026	13:30	14:40	01:10
11 z 11 -	Walidacja	-	28-09-2026	14:40	15:00	00:20

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:20
w tym suma godzin walidacji	00:40
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:15

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	984,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	123,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Iwona Miziała

Specjalistka obsługi programu "Kancelaria Komornika", pracowniczka kancelarii komorniczych z 30 letnim stażem, wielokrotnie prowadząca szkolenie dla pracowników kancelarii komorniczych w zakresie obsługi tego programu. Obecnie pracuje na stanowisku Dyrektora Kancelarii Komorniczej w Łodzi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały w postaci skryptu pdf.

Warunki uczestnictwa

Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników kancelarii komorniczych oraz osób zajmujących się obsługą spraw egzekucyjnych, które chcą usprawnić i przyspieszyć proces rejestracji spraw, wysyłania zapytań oraz wykonywania masowych czynności egzekucyjnych. Uczestnicy powinni posiadać podstawową znajomość obsługi komputera oraz zasad prowadzenia spraw egzekucyjnych. Nie jest wymagana specjalistyczna wiedza informatyczna.

Informacje dodatkowe

Szkolenie trwa od godziny 07:00-15:00 (8h).

Adres

Łódź 4/4

91-089 Łódź

woj. łódzkie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



ANNA KIESZEK

E-mail anna.kieszek@wecfinanse.pl

Telefon (+48) 608 479 111