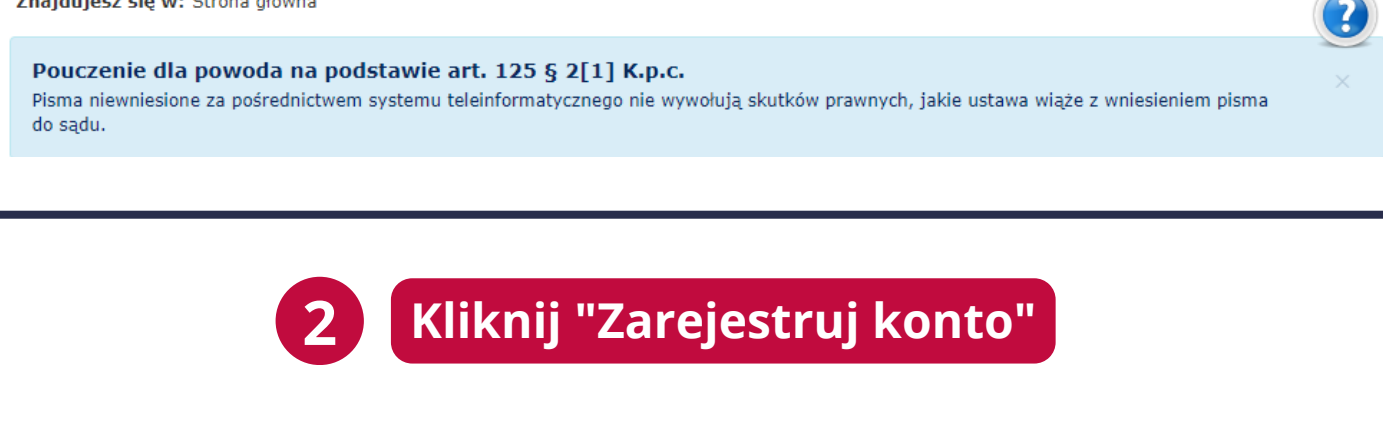


JAK ZAŁOŻYĆ KONTO I POBRAĆ DOKUMENTY Z E-SĄDU?

1 Wejdź na stronę <https://www.e-sad.gov.pl/>



2 Kliknij "Zarejestruj konto"



3 Wybierz rodzaj rejestracji zaznaczając "Konto podstawowe" i kliknij "Dalej"

Wybierz rodzaj rejestracji:

☒ Konto podstawowe

☐ Konto Komornika

☐ Konto Pracownik sądu

[Dalej](#)

4 Uzupełnij swoje dane osobowe wraz z zaznaczeniem profilu podstawowego

Dane osobowe

Imię*

Drugie imię

Nazwisko*

Nazwisko rodowe

Miejsce urodzenia*

PESEL*

Dowód tożsamości*

Seria i numer dowodu tożsamości*

Adres email*

Potwierdź e-mail*

☒ profil podstawowy

☐ profil powoda masowego

☐ profil pełnomocnika zawodowego

5 Uzupełnij dane adresowe. UWAGA! Nie zaznaczaj okienka związanego z przysyłaniem powiadomień drogą e-mail

Dane adresowe

Ulica*

Numer domu*

Numer lokalu

Kod pocztowy*

Poczt*

Miejscowość*

Województwo

Przysyłanie powiadomień drogą e-mail ☒ **NIE ZAZNACZAJ!**

6 Uzupełnij dane dostępowe do systemu. Ustal pytanie pomocnicze wraz z odpowiedzią na wypadek zapomnienia hasła

Dane dostępowe do systemu

Hasło*

Hasło (powtórzenie)*

Pytanie*

Odpowiedź*

7 Przepisz właściwy kod z obrazka i kliknij "Prześlij wniosek"

[Odśwież](#)

W celu przesłania wniosku proszę przepisać kod z obrazka:

Przysyłając przycisk **Prześlij wniosek** jednocześnie potwierdzam, że zostałem(am) pouczony(a) o odpowiedzialności za podawanie fałszywych danych wynikającej z poniższego przepisu.

Art. 65 § 1 K.w Kto umyślnie wprowadza w błąd organ państwowy lub instytucję upoważnioną z mocy ustawy do legitymowania:

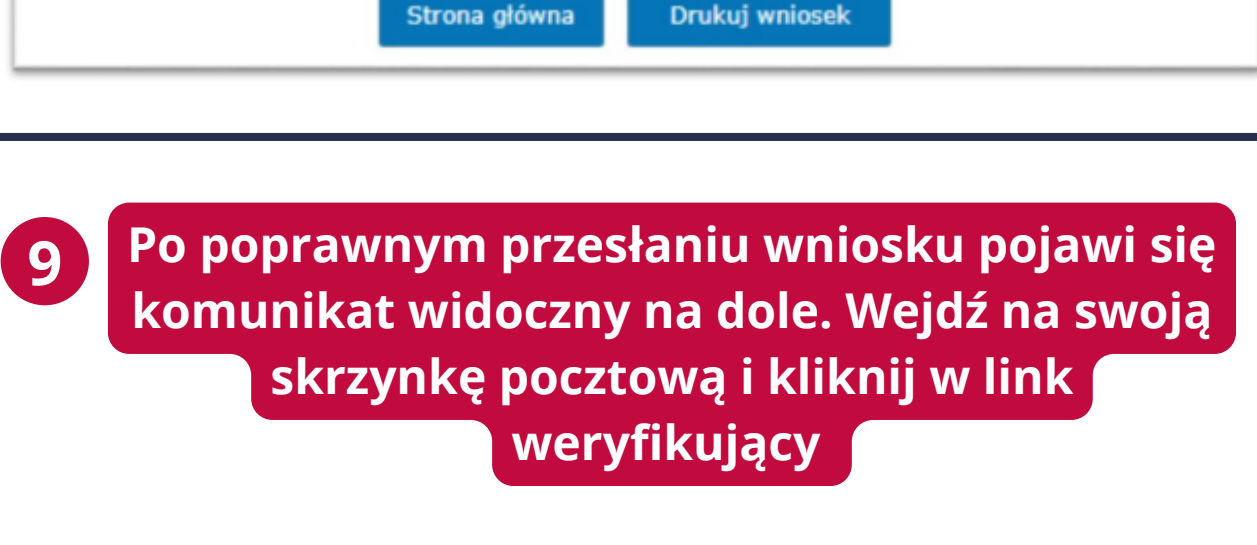
1. co do tożsamości własnej lub innej osoby,

2. co do swego obywatelstwa, zawodu, miejsca zatrudnienia lub zamieszkania,

podlega karze grzywny.

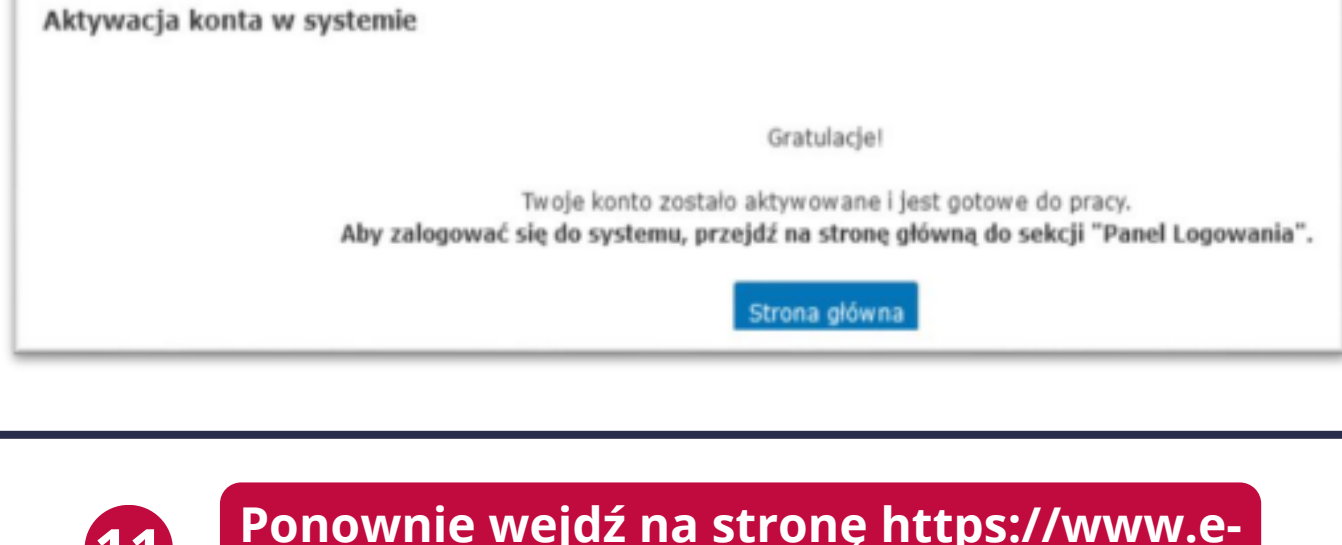
[Anuluj](#) [Prześlij wniosek](#)

8 Po poprawnym przesłaniu wniosku pojawi się komunikat widoczny na dole. Wejdź na swoją skrzynkę pocztową i kliknij w link weryfikujący

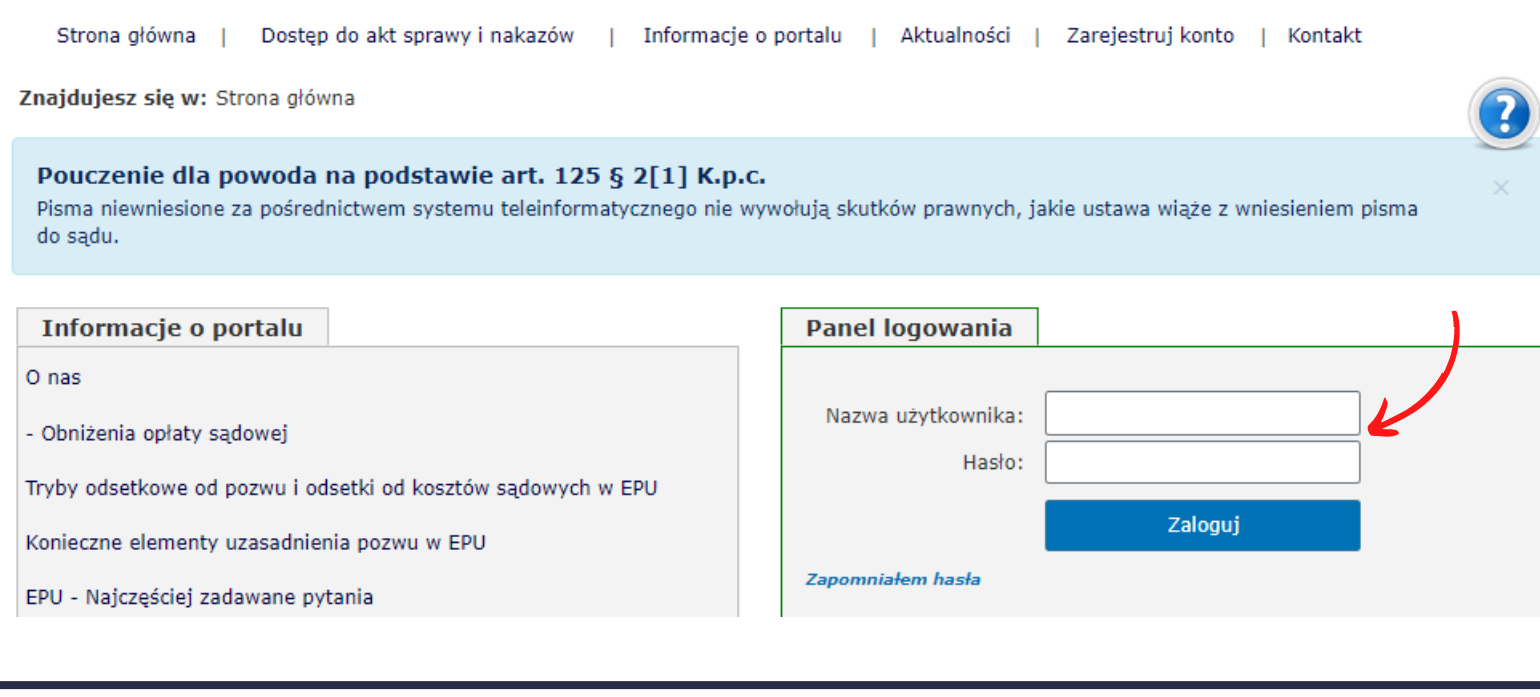


9 Po poprawnym przesłaniu wniosku pojawi się komunikat widoczny na dole. Wejdź na swoją skrzynkę pocztową i kliknij w link weryfikujący

10 Po kliknięciu w link Twoje konto w systemie zostało aktywowane - możesz zalogować się do konta



11 Ponownie wejdź na stronę <https://www.e-sad.gov.pl/> i zaloguj się do swojego konta za pomocą panelu logowania



12 Po zalogowaniu się do konta kliknij "Moje sprawy"



13 Zaznacz "Tylko sprawy zakreślone" i kliknij "Filtruj"

Lista spraw

Ilość odfiltrowanych spraw: 0

Ustawienia filtrowania

Sygnatura sprawy

Zakres dat wpływu ☐ Od: Do: [Resetuj filtr](#)

☐ Tylko sprawy niezakreślone

☒ Tylko sprawy zakreślone

[Filtruj](#)

14 Wejdź w daną sprawę klikając na symbol akt

Sygnatura sprawy	Data wpływu	Kwota sporu	Sposób komunikacji	Rola w sprawie	Strony	Stan sprawy	Data prawomoc.	Data zakreślenia
				pozwany				
				pozwany				
				pozwany				

15 Kliknij w "Akta sprawy"

Informacje o sprawie

[Informacje ogólne](#) [Strony sprawy](#) [Historia sprawy](#) [Orzeczenia](#) [Doręczenia](#) [Pisma procesowe](#)

Sygnatura sprawy

Stan sprawy

Data wpływu

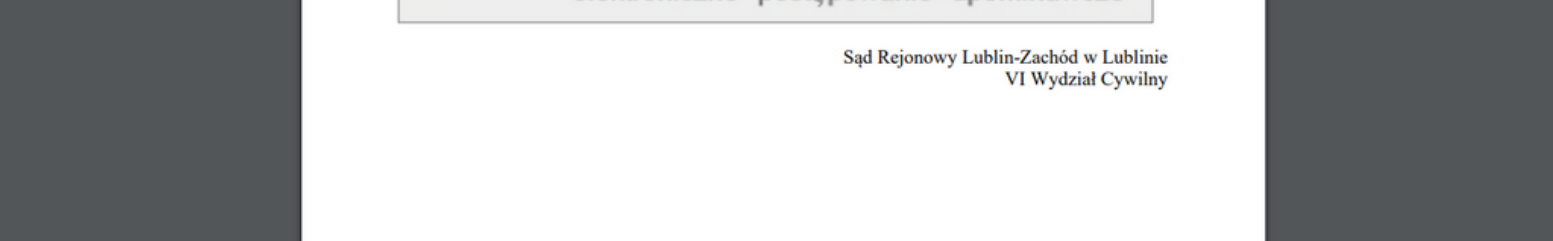
Data zakreślenia

Wartość przedmiotu sporu

Uwagi

[Akta sprawy](#) [Wydruk Weryfikacyjny](#) [Cofnij częściowo pozw](#)

16 Pobierz dokument i prześlij na adres kontakt@pledziejewicz.pl



POBRANE DOKUMENTY PRZEŚLIJ NA ADRES KONTAKT@PLEDZIEWICZ.PL