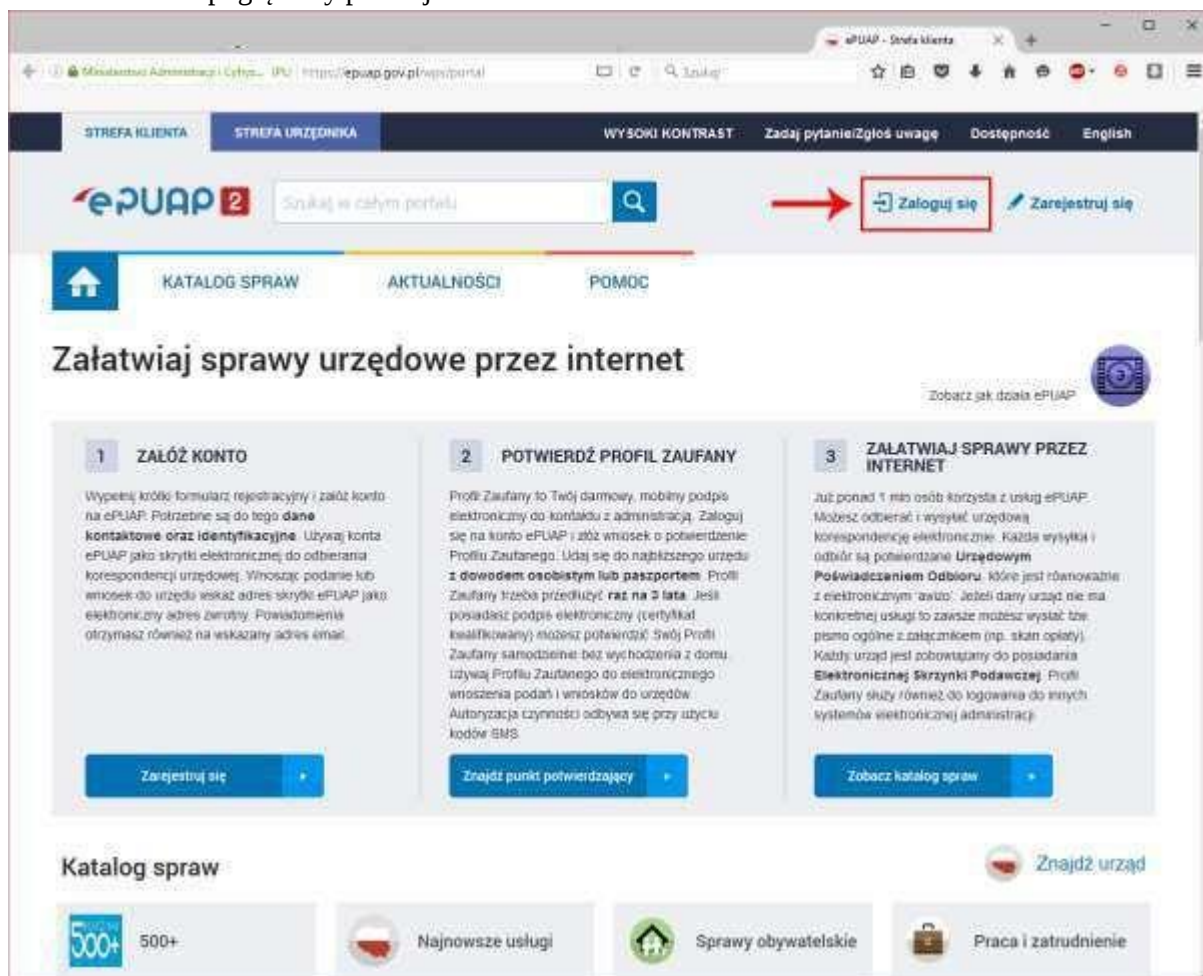


Instrukcja wysyłania pisma do Urzędu przez ePUAP2

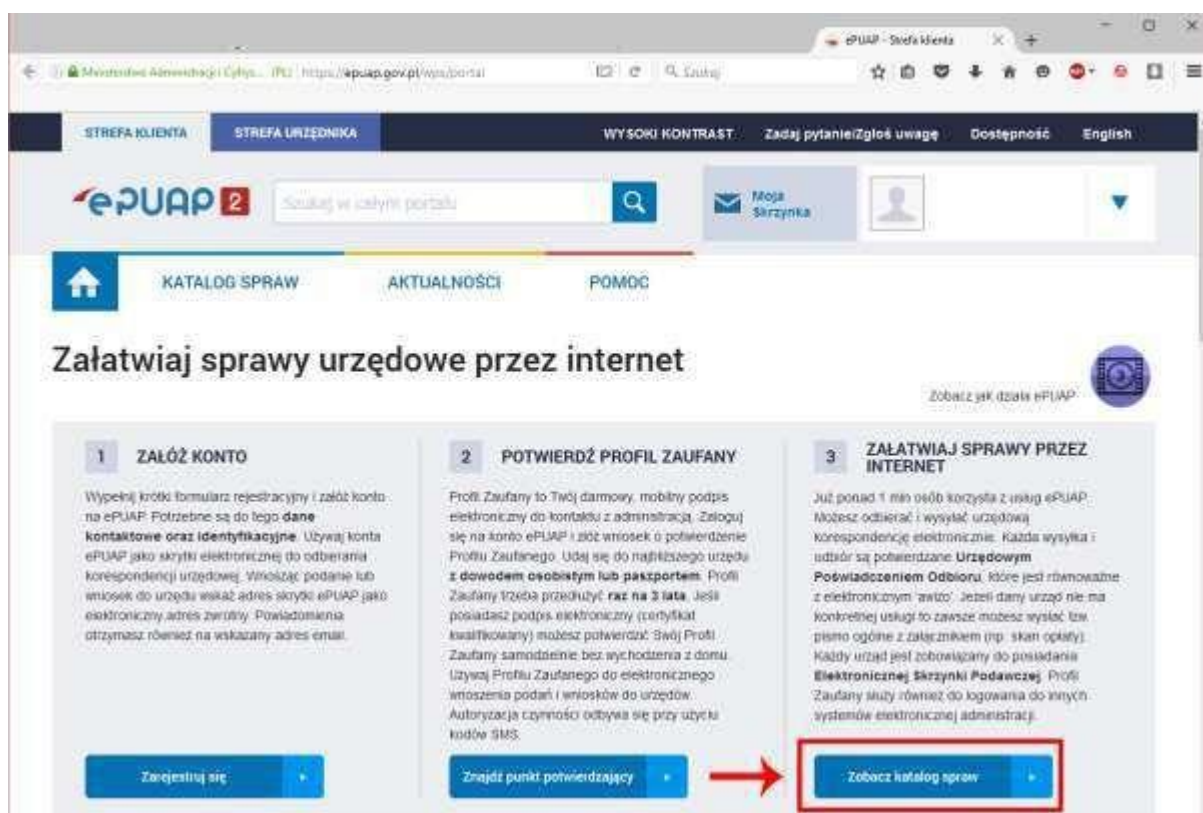
1. Należy udać się na stronę główną platformy ePUAP2 pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
2. Po wejściu na stronę główną Klikamy w przycisk „Zaloguj się” w prawym górnym rogu. Obrazek poglądowy poniżej:



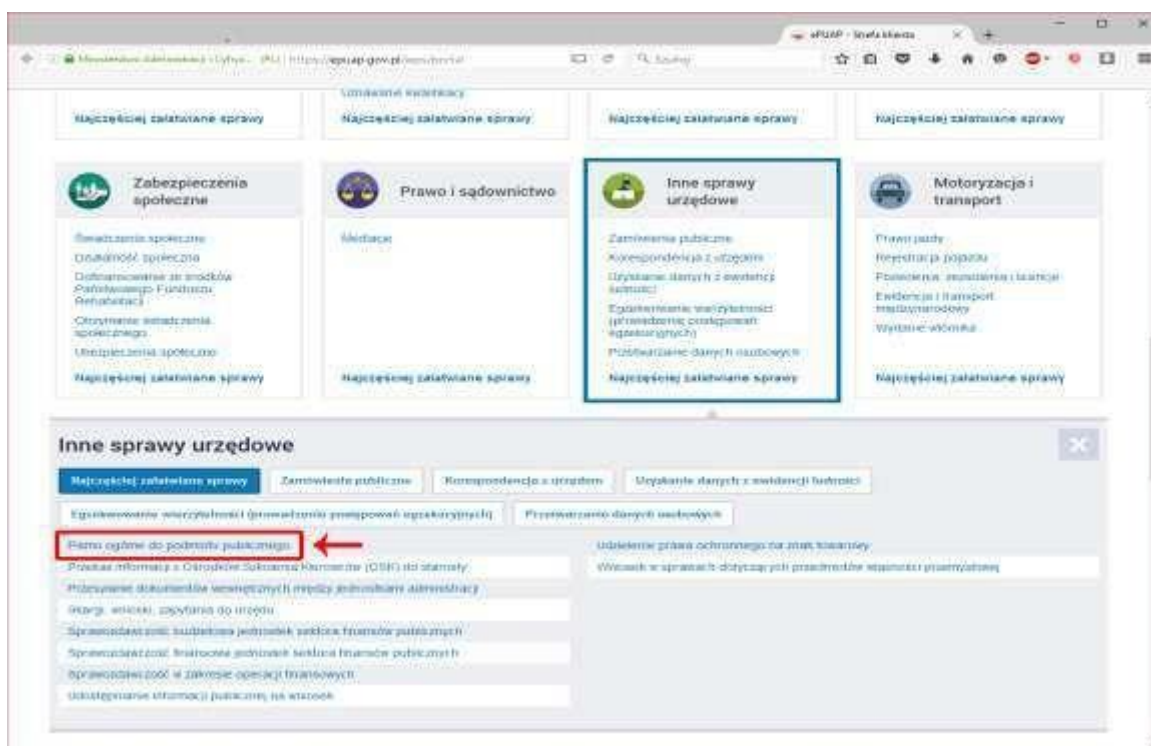
3. Następnie logujemy się posiadany przez nas kontem.

The image shows a login form titled 'Logowanie do ePUAP'. It has a header with the text 'Nie masz konta? Zarejestruj się >'. The form contains two input fields: 'Login *' and 'Hasło *'. Below the 'Hasło *' field, there is a small text 'Chcę logować się za pomocą certyfikatu kwalifikowanego (7)'. A blue button labeled 'Zaloguj się' is positioned below the password field. At the bottom of the form, there are two links: 'Nie pamiętasz hasła?' and 'Nie pamiętasz loginu?'. The form is set against a light gray background with a subtle grid pattern.

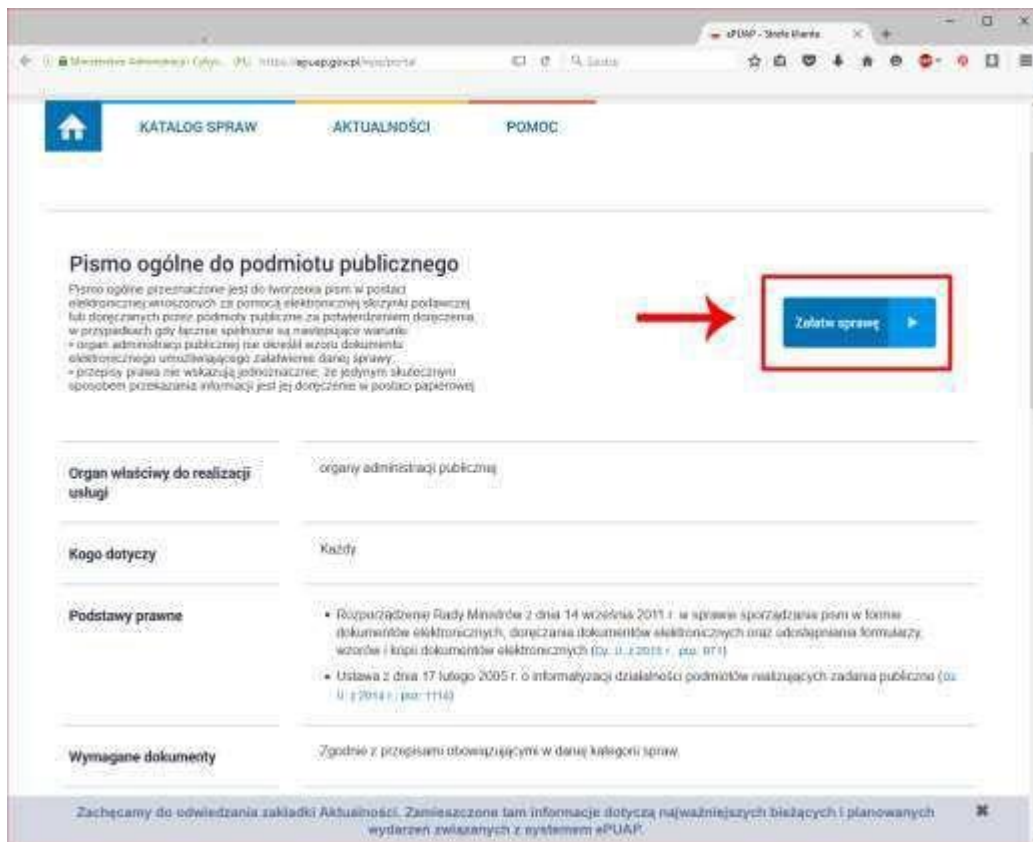
4. Po zalogowaniu wybieramy opcję „Zobacz katalog spraw”



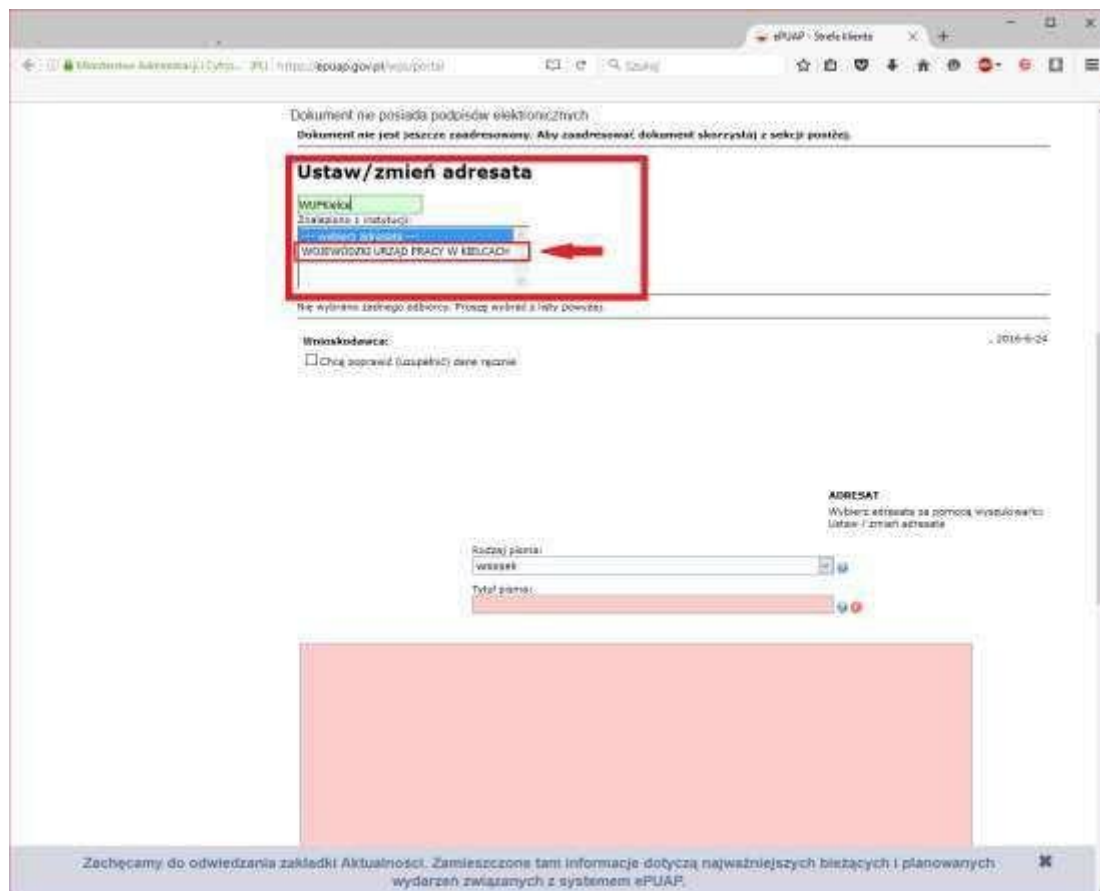
5. Wybieramy z katalogu spraw Inne sprawy urzędowe, a następnie Pismo ogólne do podmiotu publicznego



6. Klikamy w przycisk Załatw sprawę:



7. Następnie wypełniamy dane formularza w pole adresata wpisując „UGDOBRZYCA” i wybierając z rozwijanej listy „URZĄD MIEJSKI GMINY DOBRZYCA”



8. Po wypełnieniu formularza klikamy w przycisk „Dalej” znajdujący się na końcu formularza, a następnie w kolejnym oknie klikamy przycisk „Podpisz” po wcześniejszym upewnieniu czy wypełniony formularz jest poprawny.

The screenshot shows a web interface for reviewing a document. On the left is a sidebar with icons for 'Odebrana', 'Wysłane', 'Robocze', 'Moje pliki', and 'Operacje'. The top navigation bar includes links like 'Wroc do Roboczych', 'Kopiuj do roboczych', 'Usuń', 'Pobierz', 'Drukuj', and 'Włęcz'. The main content area is titled 'Podgląd:' and shows the document name 'Pismo ogólne do podmiotu publicznego - Pismo ogólne do podmiotu publicznego.xml'. Below this, there are three buttons: 'Powrót do edycji', 'Podpisz' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Wyślij bez podpisu'. The document content is displayed in a structured format with fields like 'Ogł:', 'Do:', 'Temat:', and 'Wniosek:'. The 'Do:' field is filled with 'WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KIELCACH (WUPKielce/SkrytkaCSP)'. The 'Temat:' field is empty. The 'Wniosek:' field contains the text 'test'. At the bottom right, there are two more buttons: 'Wyślij bez podpisu' and 'Powrót do edycji'. A footer message at the bottom of the page reads: 'Zachęcamy do odwiedzania zakładki Aktualności. Zamieszczone tam informacje dotyczą najważniejszych bieżących i planowanych wydarzeń związanych z systemem ePUAP.'

9. Wybieramy formę podpisu

The screenshot shows a dialog box titled 'Podpisywanie dokumentu' with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two buttons: 'Podpisz certyfikatem kwalifikowanym' and 'Podpisz Profilem Zaufanym'.

10. Po podpisaniu dokumentu klikamy na przycisk „Wyślij”