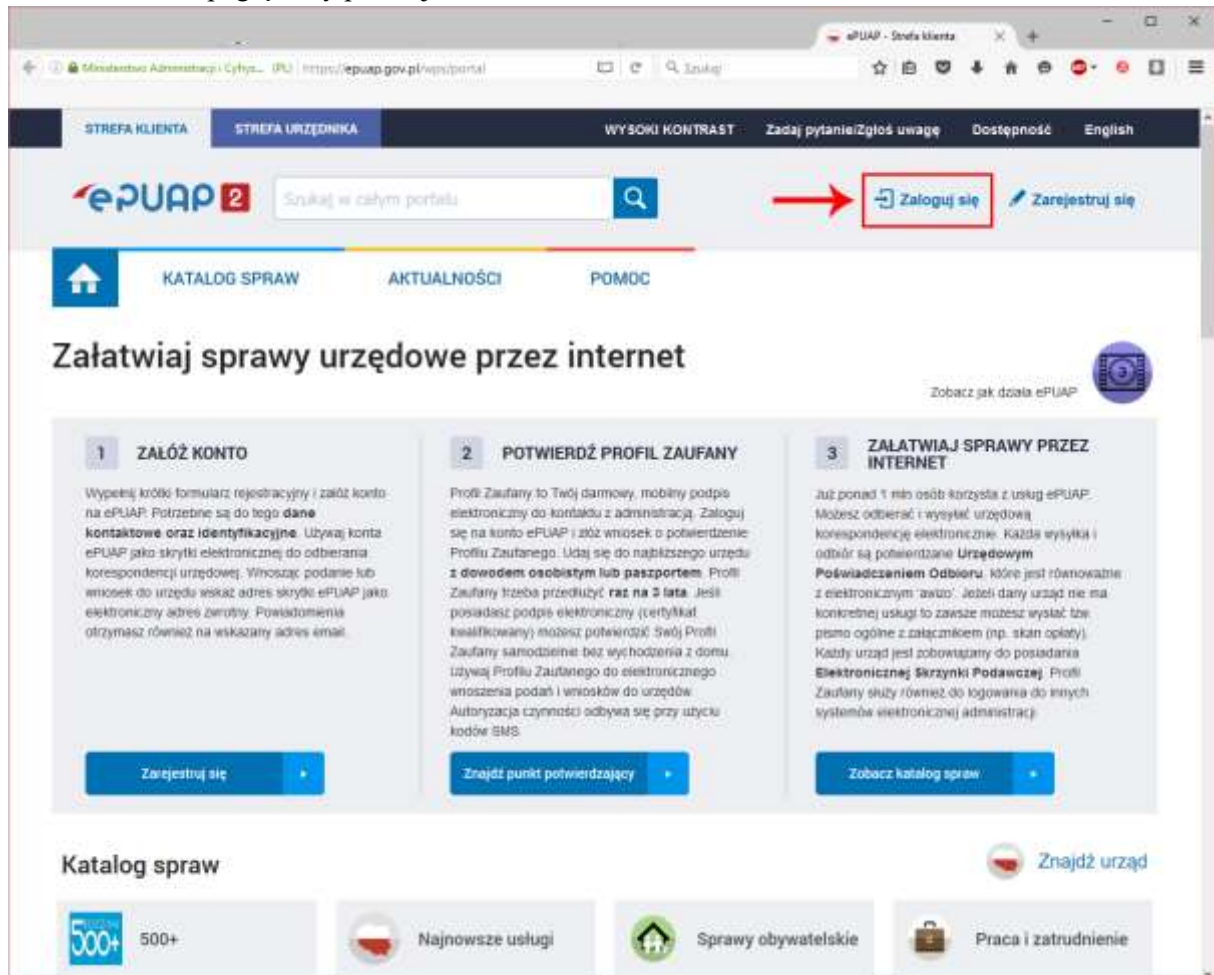


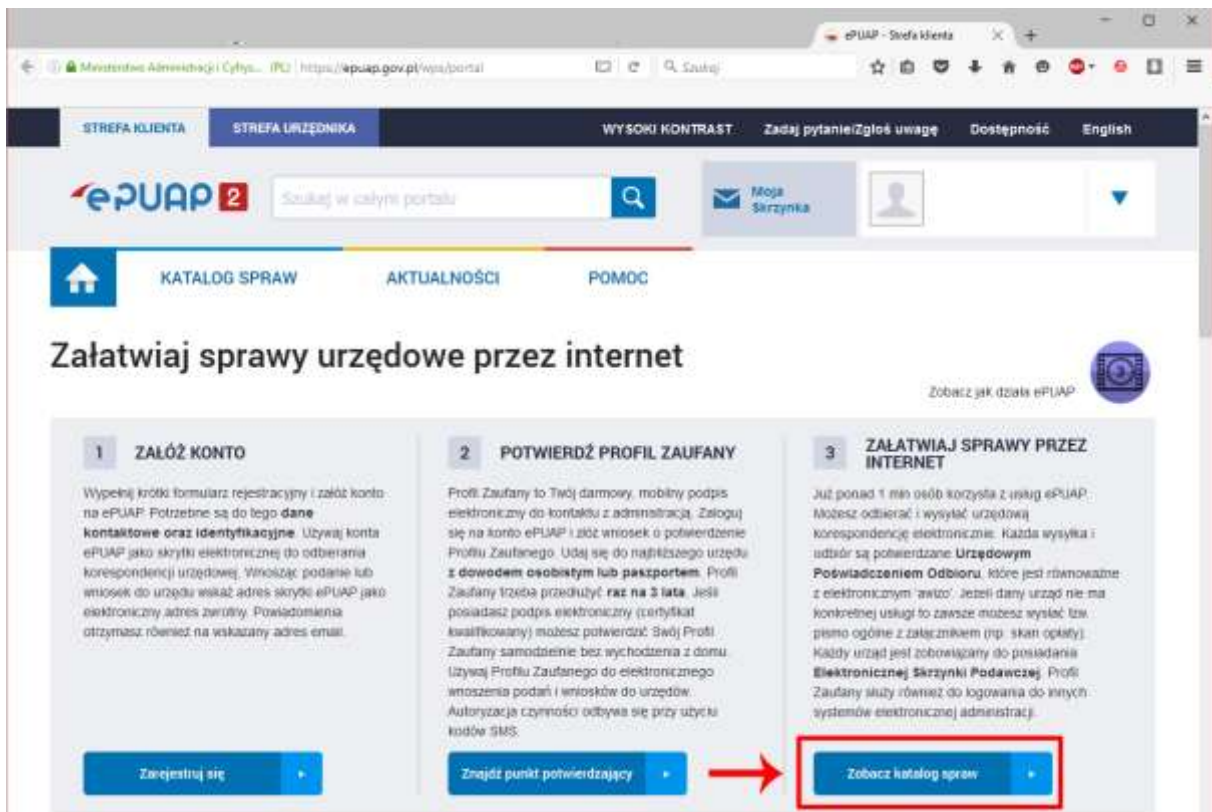
Instrukcja wysyłania pisma do Urzędu przez ePUAP2

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:

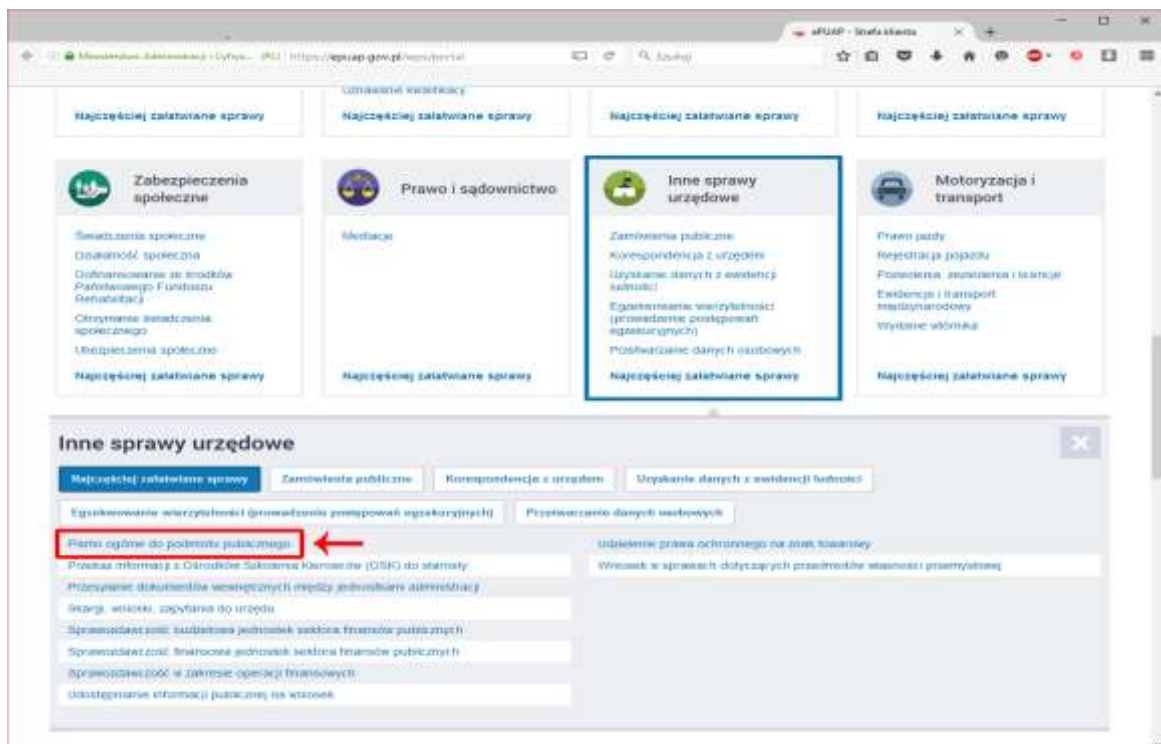


3. Następnie logujemy się posiadany przez nas kontem.

4. Po zalogowaniu wybieramy opcję „Zobacz katalog spraw”



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



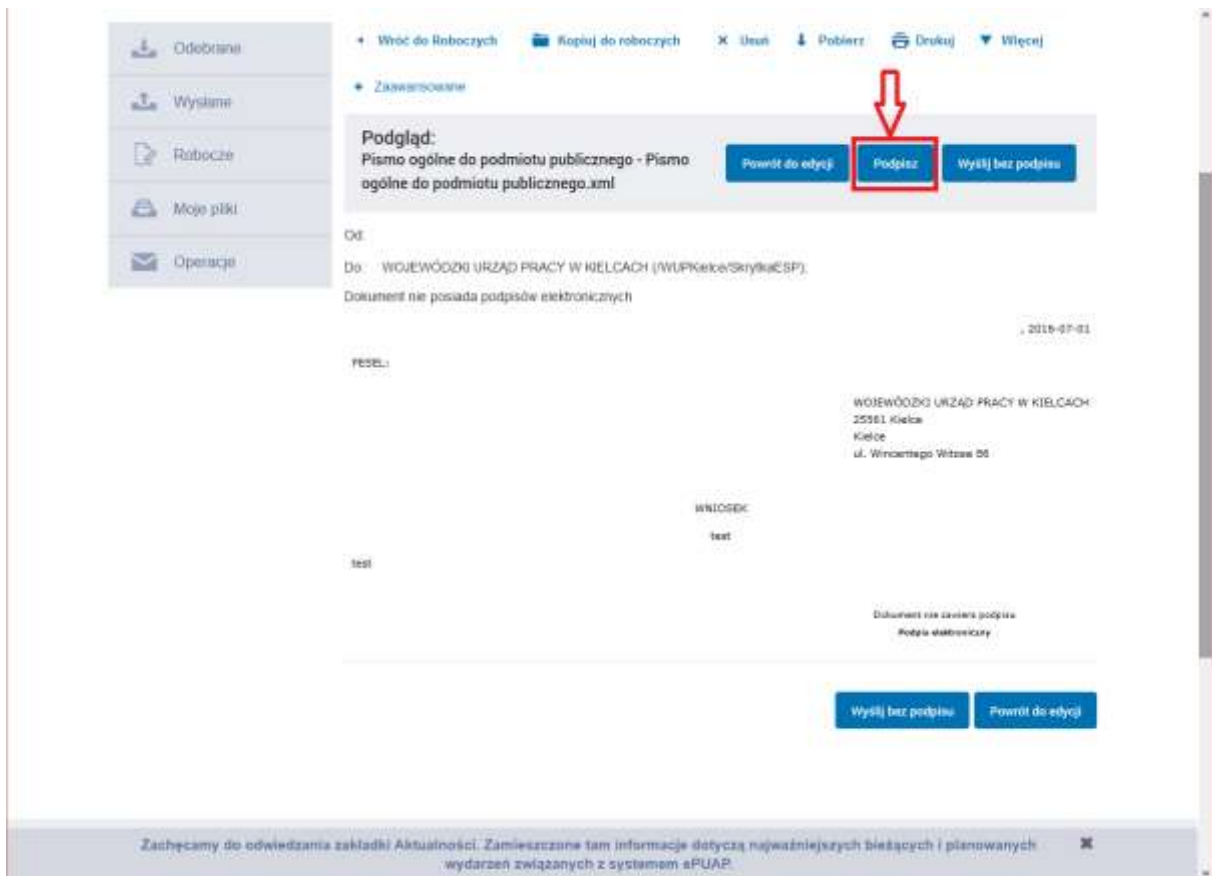
6. Klikamy w przycisk Załatw sprawę:

The screenshot shows the ePUAP portal interface. At the top, there are navigation tabs: 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. The main content area is titled 'Pismo ogólne do podmiotu publicznego'. Below the title, there is a description of the document type and a list of conditions for its use. A red arrow points to a blue button labeled 'Załatw sprawę' which is enclosed in a red rectangular box. Below this, there are sections for 'Organ właściwy do realizacji usługi', 'Kogo dotyczy', 'Podstawy prawne', and 'Wymagane dokumenty'. At the bottom, there is a footer with a message: 'Zachęcamy do odwiedzenia zakładki Aktualności. Zamieszczone tam informacje dotyczą najważniejszych bieżących i planowanych wydarzeń związanych z systemem ePUAP.'

7. Następnie wypełniamy dane formularza w pole adresata wpisując „WUPKielce” i wybierając z rozwijanej listy „WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KIELCACH”

The screenshot shows the 'Ustaw/zmień adresata' form in the ePUAP portal. The form is titled 'Ustaw/zmień adresata' and has a red box around it. Below the title, there is a text input field containing 'WUPKielce'. A dropdown menu is open, showing a list of recipients, with 'WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KIELCACH' selected. A red arrow points to this selected option. Below the dropdown, there is a checkbox labeled 'Chcę sprawdzić (uzupełnić) dane ręcznie'. At the bottom right, there is a section titled 'ADRESAT' with a message: 'Wybierz adresata za pomocą wyspółek lub / zmień adresata'. Below this, there are input fields for 'Rodzaj pisma:' (with 'wniosek' selected) and 'Tytuł pisma:'. At the bottom, there is a footer with a message: 'Zachęcamy do odwiedzenia zakładki Aktualności. Zamieszczone tam informacje dotyczą najważniejszych bieżących i planowanych wydarzeń związanych z systemem ePUAP.'

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.



9. Wybieramy formę podpisu



10. Po podpisaniu dokumentu klikamy na przycisk „Wyślij”