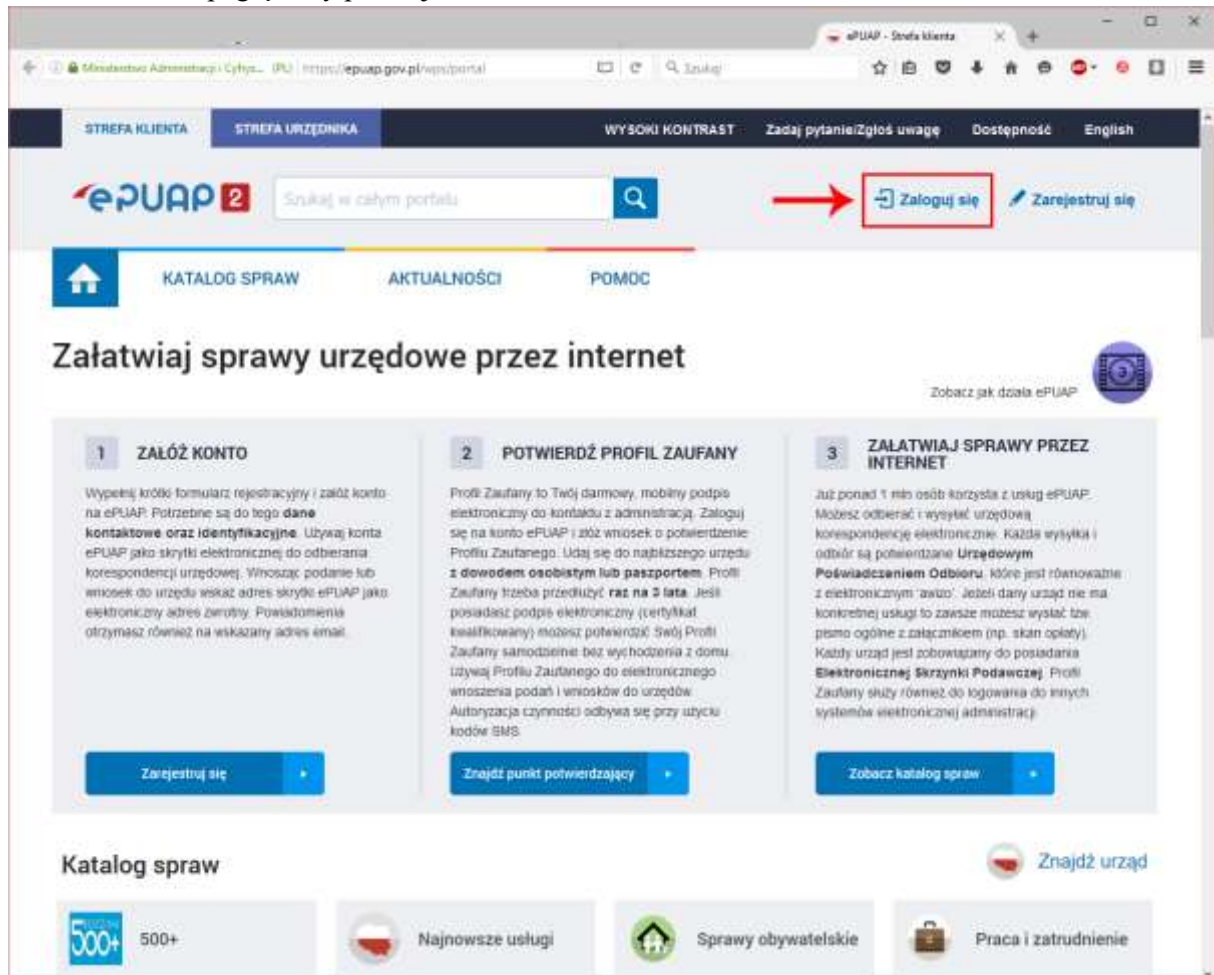


## Instrukcja wysyłania pisma do Urzędu przez ePUAP2

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:



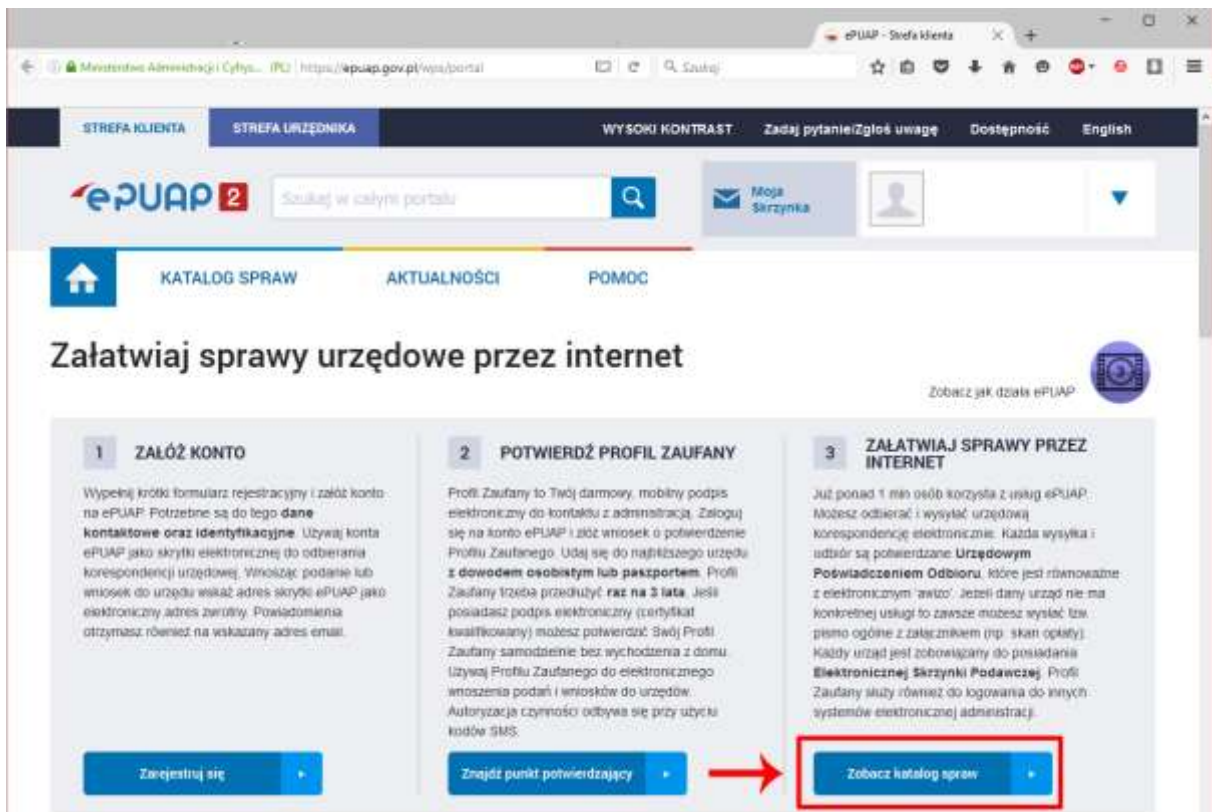
The screenshot shows the ePUAP2 website interface. At the top, there is a navigation bar with 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA' tabs. Below this is a search bar and a 'Zaloguj się' button highlighted with a red box and a red arrow. The main content area features a large heading 'Złatwiaj sprawy urzędowe przez internet' and three numbered steps: 1. ZAŁÓŻ KONTO, 2. POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY, and 3. ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET. At the bottom, there is a 'Katalog spraw' section with various service categories like '500+', 'Najnowsze usługi', 'Sprawy obywatelskie', and 'Praca i zatrudnienie'.

3. Następnie logujemy się posiadającym przez nas kontem.

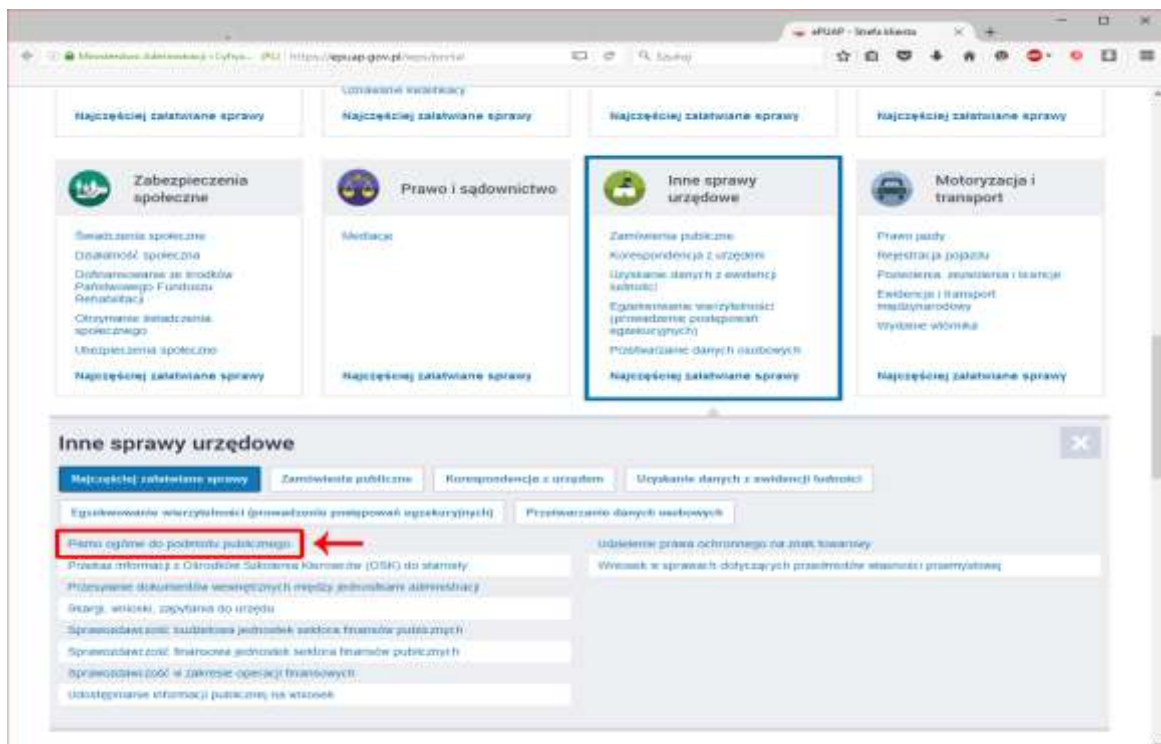


The screenshot shows the login form titled 'Logowanie do ePUAP'. It includes a 'Zarejestruj się' link for users without an account. The form has two input fields: 'Login' and 'Hasło', both marked with an asterisk. A blue 'Zaloguj się' button is positioned below the fields. At the bottom, there are links for 'Nie pamiętasz hasła?' and 'Nie pamiętasz loginu?'. A small note on the right says 'Dla logowania się potrzebujesz kwalifikowanych (7)'.

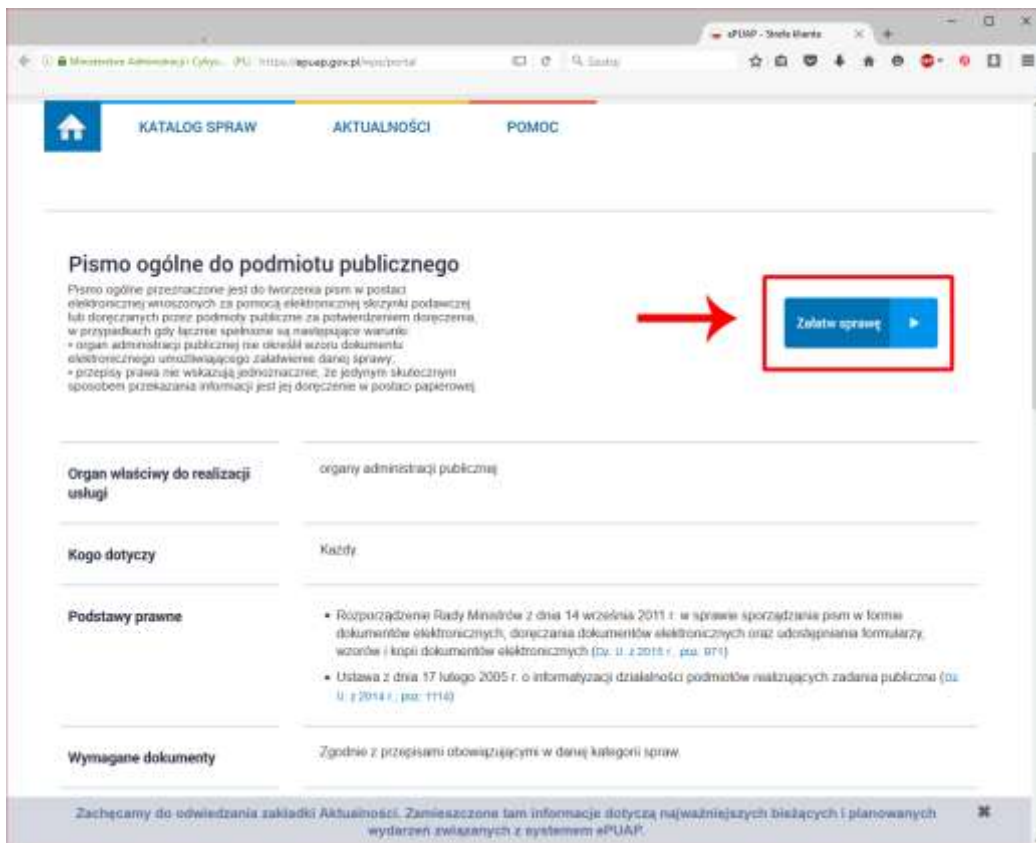
4. Po zalogowaniu wybieramy opcję „Zobacz katalog spraw”



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 „pupkielce” i wybierając z rozwijanej listy „POWIATOWY URZĄD PRACY W KIELCACH”

Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

Dokument nie jest jeszcze zaadresowany. Aby zaadresować dokument skorzystaj z sekcji poniżej.

### Ustaw/zmień adresata

pupkielce  
Znaleziono 1 instytucji:  
--- wybierz adresata ---  
POWIATOWY URZĄD PRACY W KIELCACH

Nie wybrano żadnego odbiorcy. Proszę wybrać z listy powyżej.

#### Wnioskodawca:

Chcę poprawić (uzupełnić) dane ręcznie

PESEL:

NIP:

, 2019-11-22

#### ADRESAT

Wybierz adresata za pomocą wyszukiwarki:  
Ustaw / zmień adresata

Rodzaj pisma:  
wniosek

Tytuł pisma:

[Empty red rectangular area for document content]

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.

◀ Wróć do Roboczych   Kopiuj do roboczych   ✕ Usuń   ↓ Pobierz   🖨️ Drukuj   ▼ Więcej

+ Zaawansowane

**Podgląd:**  
Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór - Pismo ogólne do podmiotu publicznego.xml

Powrót do edycji   Podpisz   Wyślij bez podpisu

Od:  
Do: POWIATOWY URZĄD PRACY W KIELCACH ((pupkielce/SkrytkaESP);  
Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

, 2019-11-22

PESEL:

POWIATOWY URZĄD PRACY W KIELCACH  
Kielce  
Kielce  
ul. Oskara Kolberga 4

WNIOSEK  
test

test

Dokument nie zawiera podpisu  
Podpis elektroniczny

Podpisz   Wyślij bez podpisu   Powrót do edycji

9. Wybieramy formę podpisu

Podpisywanie dokumentu

Podpisz certyfikatem kwalifikowanym   Podpisz Profilem Zaufanym

10. Po podpisaniu dokumentu klikamy na przycisk „Wyślij”