

UCZELNIA TECHNICZNO-HANDLOWA

im. Heleny Chodkowskiej



ePUAP

– instrukcja złożenia wniosku o stypendium Rektora

Wrzesień 2020

Szanowni Studenci,

W celu złożenia wniosku o przyznanie stypendium Rektora, które zostało już wygenerowane w systemie USOSweb oraz zapisane na komputerze w postaci pliku .pdf, należy zalogować się na stronę internetową gov.pl

Jeżeli nie posiadasz jeszcze profilu zaufanego lub e-dowodu, dzięki którym możesz podpisać i złożyć drogą elektroniczną wniosek, w kilku prostych krokach uda Ci się taki profil założyć.

Część I – założenie profilu zaufanego

Część II – przesłanie wniosku na skrzynkę UTH w ePUAP

I. ZAŁOŻENIE PROFILU ZAUFANEGO

1. Kliknij w prawym górnym rogu „Mój Gov”




2. Po przejściu do zakładki „Mój Gov” należy zaakceptować klauzulę przetwarzania danych osobowych i przejść dalej



3. Na kolejnej stronie są do wyboru formy logowania do ePUAP.

Jeżeli nie posiadasz profilu zaufanego lub e-dowodu, klikamy w „profil zaufany”.

Login 

Use eID of your country 

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych



4. Po przejściu na kolejną stronę należy zalogować się do profilu zaufanego a w przypadku braku konta założyć go.

W tym celu należy postępować zgodnie z komunikatami ze strony po naciśnięciu „załóż profil”

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

This form allows users to log in using their username or email address. It features two input fields: 'Nazwa użytkownika lub adres e-mail' (Username or email address) and 'Hasło' (Password). There are links for 'Nie pamiętam nazwy użytkownika' (I forgot my username) and 'Nie pamiętam hasła' (I forgot my password). A blue 'ZALOGUJ SIĘ' (Log in) button is at the bottom.

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

This section provides a grid of logos for various banks and providers that can be used for authentication. The logos include: Telekomunikacja Polska (USŁUGI BANKOWE), Bank Polski, inteligo, Santander, Bank Pekao, mBank, ING, envelo, Milenium, Złote Złote, e-dowód, and Grupa BPS. A 'Certyfikat kwalifikowany' (Qualified certificate) option is also listed. A 'LUB' (OR) separator is placed between the two main login sections.

Nie masz Profilu Zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

[ZAŁÓŻ PROFIL](#)

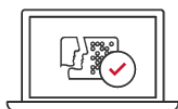
5. Założenie profilu zaufanego możliwe jest za pomocą:

Banku, rozmowy wideo z urzędnikiem (uwaga taki profil jest ważny tymczasowo), e-dowodu oraz istnieje możliwość złożenia wniosku on-line.

Najkorzystniejszą i najłatwiejszą metodą (jeżeli nie posiadasz e-dowodu) jest założenie profilu zaufanego przez bank, w którym posiadasz konto bankowe.

Po wyborze tej metody zostaniesz przekierowany na stronę swojego banku w celu założenia profilu zaufanego.

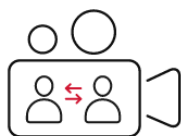
Bank lub inny dostawca tożsamości



Założ i potwierdź Profil Zaufany online za pomocą banku lub innego dostawcy tożsamości

Rozmowa wideo z urzędnikiem

PROFIL WAŻNY TYMCZASOWO



Złóż wniosek o Profil Zaufany online i potwierdź go w rozmowie wideo z urzędnikiem

e-dowód



Założ i potwierdź Profil Zaufany online za pomocą dowodu osobistego z warstwą elektroniczną i czytnika NFC

Wniosek online



Wypełnij wniosek online i potwierdź go w placówce (ponad 2 tysiące miejsc w Polsce i za granicą)



Masz pytania lub wątpliwości w sprawie Profilu Zaufanego?

Zadzwoń lub napisz:
tel. 42 253 54 50,
e-mail pz-pomoc@coi.gov.pl.

Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7 00-18 00

II. ZŁOŻENIE WNIOSKU ZA POŚREDNICTWEM PLATFORMY ePUAP

Aby wysłać wniosek za pośrednictwem ePUAP należy wejść się na stronę internetową epuap.gov.pl i postępować zgodnie z punktami od 1 do 4 niniejszej instrukcji.

1. Po zalogowaniu się na swoją skrzynkę ePUAP z KATALOGU SPRAW Sprawy ogólne i pisma do urzędu

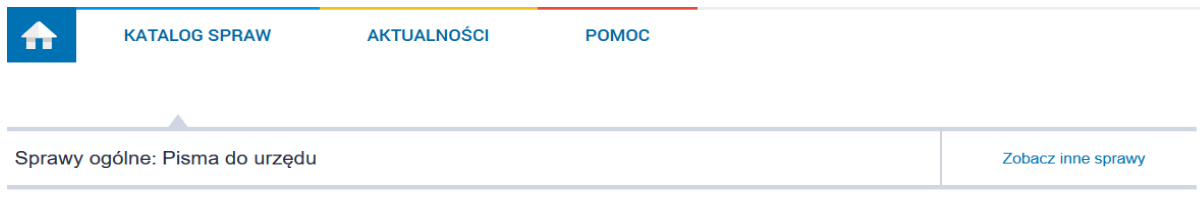
The screenshot shows the ePUAP portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'STREFA KLIENTA', 'STREFA URZĘDNIKA', 'WYSOKI KONTRAST', 'Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę', 'Dostępność', and 'English'. Below this is a search bar with the text 'Szukaj w całym portalu' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a 'Moja Skrzynka' button and a user profile icon. Below the search bar is a navigation menu with 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. The 'KATALOG SPRAW' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation menu is a section titled 'Katalog spraw' with a search bar for finding an office by city or postal code. Below this are four categories of services: 'Koronawirus', 'Dziecko', 'Sprawy ogólne', and 'Odpis Aktu Stanu Cywilnego'. The 'Sprawy ogólne' category is highlighted with a red box, and within it, the 'Pisma do urzędu' sub-category is also highlighted with a red box. A red arrow points from the 'KATALOG SPRAW' menu item to the 'Pisma do urzędu' sub-category.

2. Po przejściu w „pismo do urzędu” rozwinie się na dole strony menu, w którym należy wybrać „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”

UWAGA!!! System może poprosić Cię o ponowne zalogowanie się do profilu zaufanego.

The screenshot shows the 'Sprawy ogólne (59)' menu. At the top, there are three tabs: 'Najczęściej załatwiane sprawy', 'Pisma do urzędu', and 'Kwarantanna'. The 'Pisma do urzędu' tab is selected. Below the tabs is a list of service categories. The 'Pismo ogólne do podmiotu publicznego' category is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right. Below the list is a 'Pokaż więcej (42)' button.

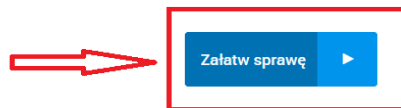
3. Po przejściu w „Pismo ogólne do podmiotu publicznego” klikamy „załatw sprawę”



Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Pismo ogólne przeznaczone jest do tworzenia pism w postaci elektronicznej wnoszonych za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej lub doręczanych przez podmioty publiczne za potwierdzeniem doręczenia, w przypadkach gdy łącznie spełnione są następujące warunki:

- organ administracji publicznej nie określił wzoru dokumentu elektronicznego umożliwiającego załatwienie danej sprawy,
- przepisy prawa nie wskazują jednoznacznie, że jedynym skutecznym sposobem przekazania informacji jest jej doręczenie w postaci papierowej.



4. Po przejściu na kolejny ekran, należy wypełnić wszystkie pola oznaczone * zgodnie z opisem poniżej:

Po wypełnieniu wszystkich pól oraz wgraniu załączników klikamy „dalej”

UWAGA!!!! NALEŻY DODAĆ ZAŁĄCZNIK W POSTACI WNIOSKU O STYPENDIUM REKTORA WYGENEROWANYM W USOSweb

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *

i * Pole obowiązkowe

Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma *

i Wybierz rodzaj pisma. Napisz, czego dotyczy twoje pismo, na przykład jeśli to skarga – to w jakiej sprawie. Jeśli znasz numer sprawy, możesz go dodatkowo podać w polu Tytuł pisma.

Tytuł pisma *

Treść pisma *

Szanowni Państwo,

w załączeniu przesyłam wniosek o stypendium Rektora.

Nr albumu 12345

Załączniki

Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

Opis załącznika

i **Rozmiar wszystkich załączników:** maksimum 150 MB.

Rozszerzenie: .7z, .avi, .CADES, .css, .csv, .dgn, .doc, .docx, .dwf, .dwg, .dxf, .geotiff, .gif, .gml, .gz, .gzip, .html, .jp2, .jpeg, .jpg, .m4a, .mp3, .mp4, .mpeg, .mpeg4, .mpg, .odp, .ods, .odt, .ogg, .ogv, .ott, .PAdES, .pdf, .png, .ppt, .pptx, .rng, .rtf, .svg, .tar, .tif, .tiff, .tls, .txt, .wav, .XAdES, .xhtml, .xls, .xlsx, .xml, .XMLenc, .XMLsig, .xps, .xsd, .xsl, .xslt, .zip

5. Kolejnym ekranem jest podgląd dokumentu oraz na dole strony przycisk do podpisu dokumentu „przejdź do podpisu”, możesz również wrócić do edycji danych.

WNIOSEK

Wniosek o przyznanie stypendium Rektora r. ak. 2020/21

Szanowni Państwo,

w załączeniu przesyłam wniosek o stypendium Rektora.

Nr albumu 12345

Dokument nie zawiera podpisu

Podpis elektroniczny

-  **Uwaga!** Jeżeli chcesz podpisać pismo, system przeniesie cię na pz.gov.pl. Tam podpiszesz pismo.

[Wróć do edycji danych](#)

WYŚLIJ BEZ PODPISU

PRZEJDŹ DO PODPISU

UWAGA!!! System może poprosić Cię o ponowne zalogowanie się w celu potwierdzenia Twojej tożsamości.

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym ▶

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Nazwa użytkownika

Data utworzenia

Data wygaśnięcia

Informacje dodatkowe

Podpisujesz dokument elektroniczny

Dane dokumentu

Podgląd dokumentu

Po podpisaniu dokumentu w Twojej skrzynce ePUAP otrzymasz potwierdzenie wysłania wniosku oraz w odpowiedzi otrzymasz dalsza instrukcję dotyczącą postępowania Komisji Stypendialnej w związku ze złożonym wnioskiem.

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA WYSOKI KONTRAST Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę Dostępność English

ePUAP 2 Szukaj w całym portalu Moja Skrzynka

KATALOG SPRAW AKTUALNOŚCI POMOC

Załatw sprawę Domyślna

Odebrane Wysłane Robocze Moje pliki Operacje

Globalny filtr Pokaż zaawansowane

<input type="checkbox"/>	Nadawca ↓	Temat ↓	Czas na odbiór	Data ↓
<input checked="" type="checkbox"/>		UCZELNIA T... Wniosek o przyznanie stypendium Rektora r. ak. 202...		
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

« < 1 > »

W razie pytań i problemów prosimy o kontakt z Działem Stypendiów.