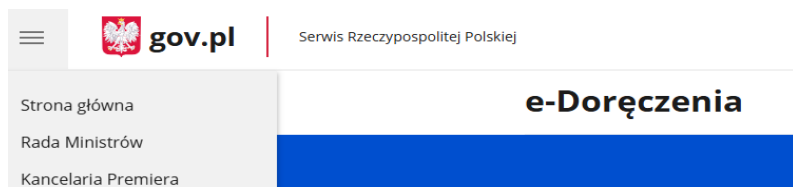


Procedura dla osoby POSIADAJĄCEJ konto eDoręczeń

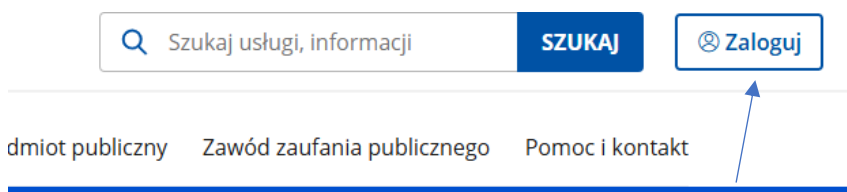
Krok 1. Wejście na stronę eDoręczeń

1. Otwórz przeglądarkę internetową.
2. Wejdź na stronę: www.gov.pl/edoręczenia.

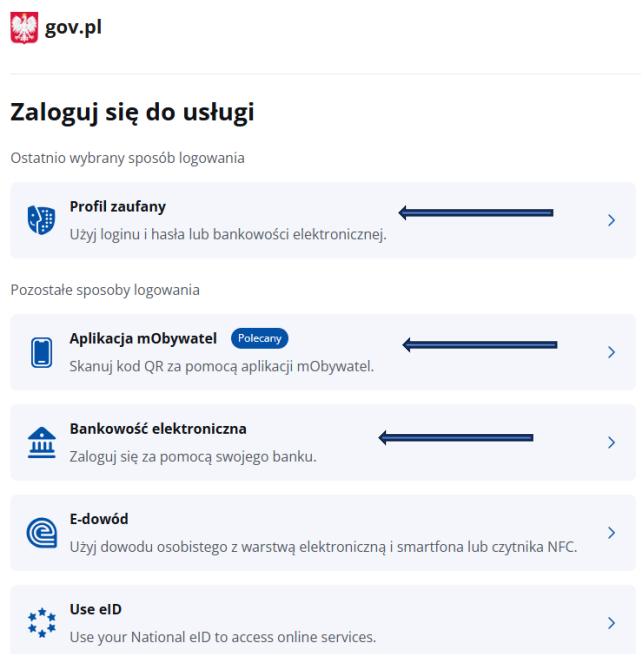


Krok 2. Logowanie

1. Kliknij przycisk „Zaloguj się”.



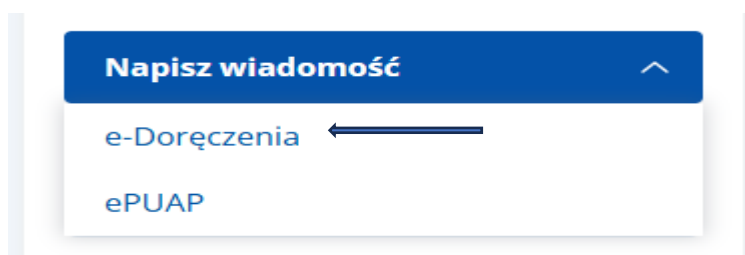
2. Wybierz metodę logowania: Profil Zaufany, bankowość elektroniczna lub e-dowód.



3. Zaloguj się, podając wymagane dane (login, hasło, kod SMS, itd.).

Krok 3. Utworzenie nowej wiadomości

1. Po zalogowaniu kliknij „Nowa wiadomość”.



2. W polu „Adresat” wpisz nazwę szkoły lub jego adres eDoręczeń.

Nowa wiadomość: e-Doręczenia ✕ Anuluj

Od:

Do: Szkoła podstawowa nr w Cieszyńie

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 W CIESZYNIE
Ma obowiązek stosowania e-Doręczeń
Adres siedziby: ul. Bielska 247, 43-400 Cieszyn
Adres do e-Doręczeń: AE:PL-17373-68328-EJVGD-22
Adres ePUAP: /sp7cieszyn/SkrytkaESP
NIP: 5481046709 REGON: 070449257 RSPO: 35203

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 W CIESZYNIE
Ma obowiązek stosowania e-Doręczeń
Adres siedziby: ul. Jana Matejki 3, 43-400 Cieszyn

3. Wybierz szkołę z listy, jeśli się wyświetli.

Krok 4. Wprowadzenie treści i dodanie załączników

1. W polu „Temat” wpisz: **„Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły – rekrutacja”**.
2. W polu „Treść wiadomości” wpisz krótką informację, np.:
„W załączeniu przesyłam wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły wraz z wymaganymi dokumentami.”
3. Kliknij **„Dodaj załącznik”** i załaduj wszystkie potrzebne dokumenty (wniosek, oświadczenia itp.).

Krok 5. Wysłanie wiadomości

1. Sprawdź poprawność wprowadzonych danych i dodanych plików.
2. Kliknij przycisk **„Podpisz treść i wyślij”**.

Podpisz wiadomość, jeśli w jej treści znajduje się na przykład podanie, odwołanie lub oświadczenie.

Wyślij **Podpisz treść i wyślij**

3. Po wysłaniu system wygeneruje **Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP)**.

Krok 6. Potwierdzenie wysyłki

- Pobierz lub wydrukuj UPP jako dowód skutecznego złożenia wniosku w terminie.