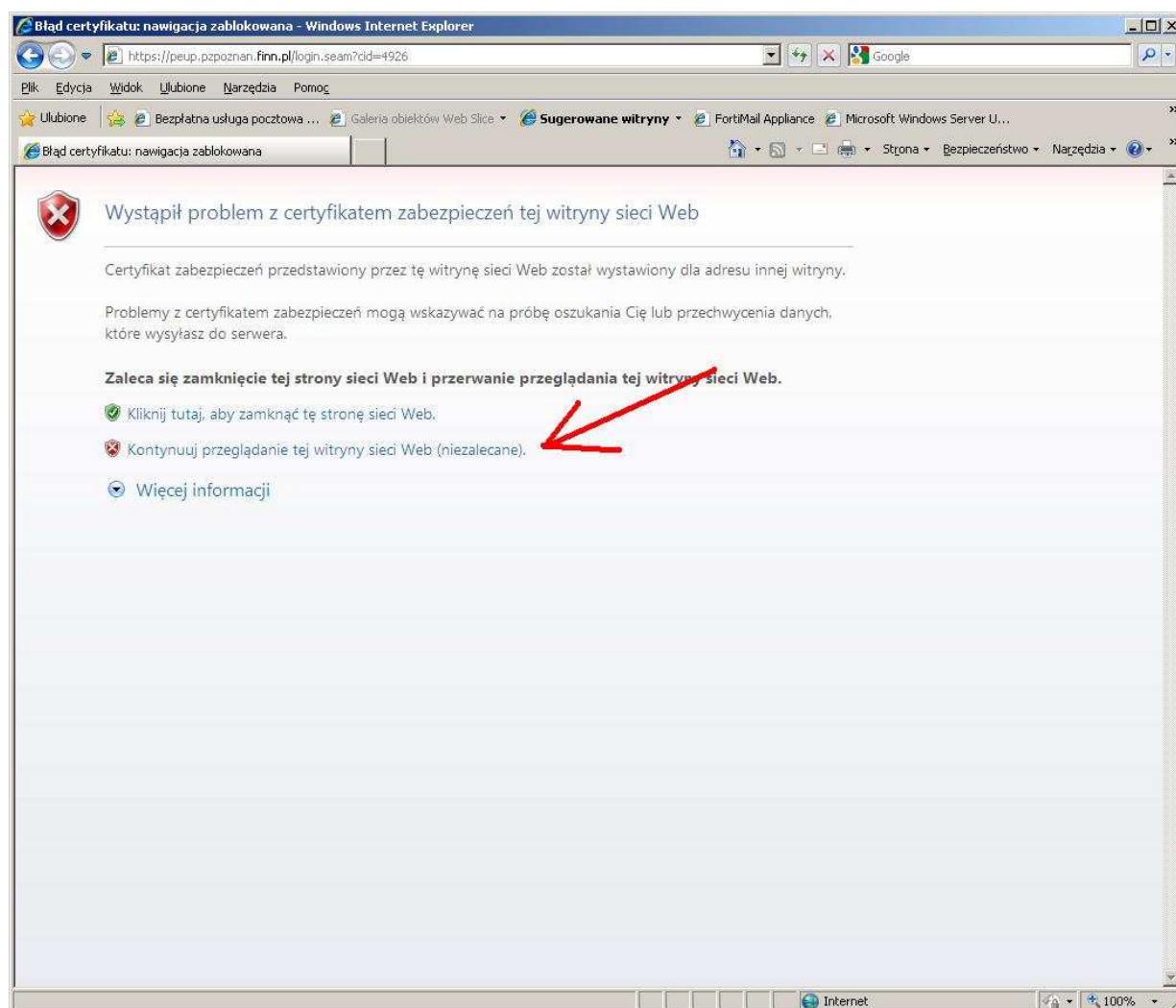


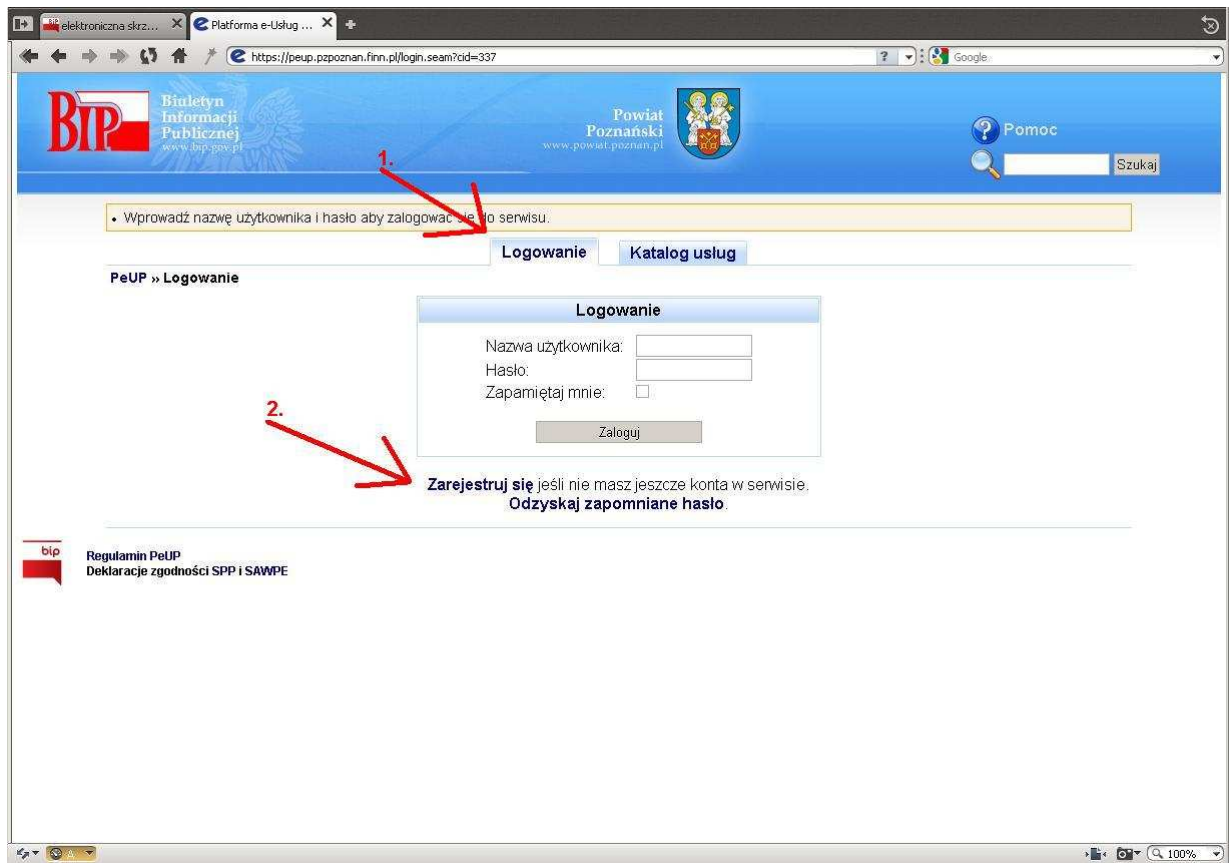
Rozszerzona Instrukcja: PeUP - Platformy e-Uслуг Publicznych

1. W celu złożenia wniosku w formie elektronicznej należy założyć bezpłatne konto na platformie PeUP, a następnie wybrać zakładkę „Logowanie” (Pkt.1. Rys. 2.)
2. Pojawia się nam problem z certyfikatem, w przypadku przeglądarki internetowej „Internet Explorer” wybieramy „Kontynuuj przeglądanie tej witryny sieci Web (niezalecane)”. (Rys.1.) mimo iż nie jest to zalecane.



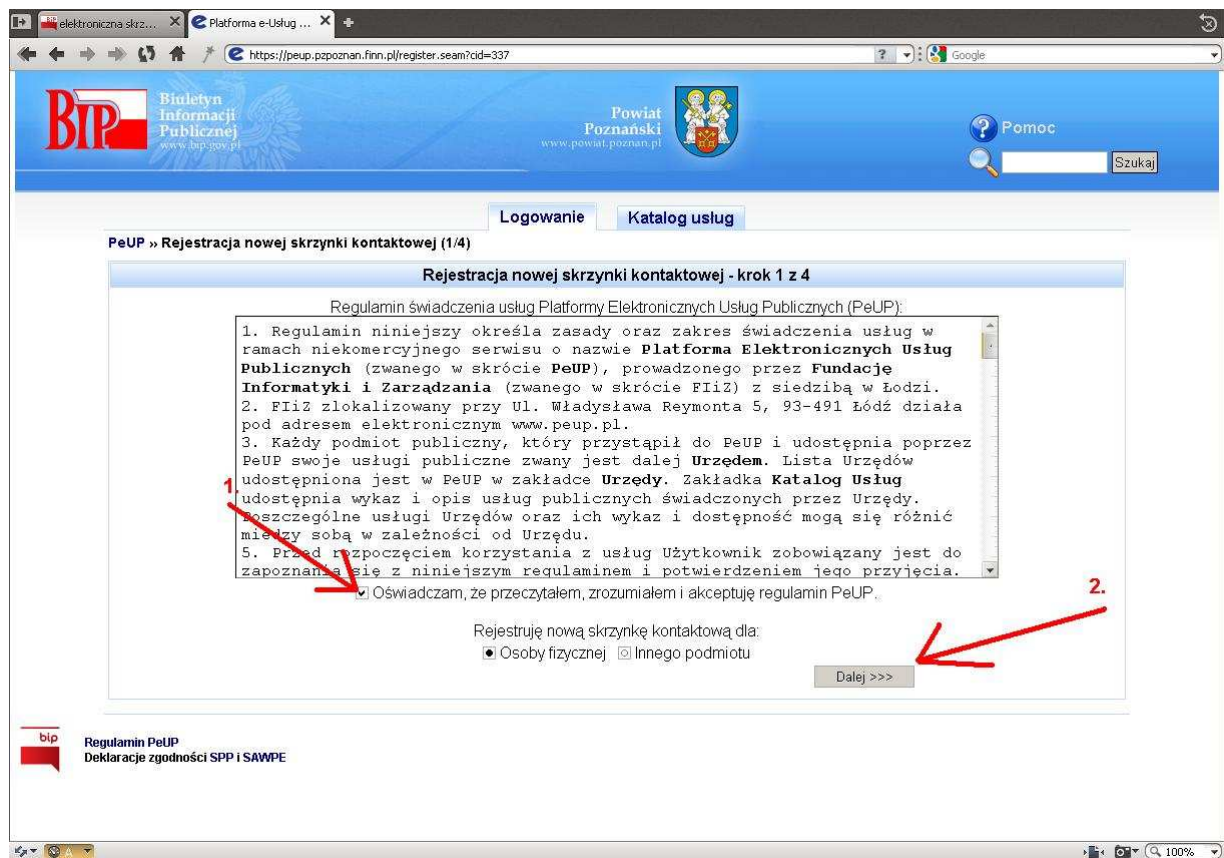
(Rys.1.)

3. Nie posiadamy jeszcze konta więc klikamy na „zarejestruj się” (Pkt.2. Rys. 2.) zaraz pod okienkiem logowania



(Rys.2)

4. Zapoznajemy się z regulaminem i po jego przeczytaniu zaznaczamy check box (Pkt. 1. Rys. 3.) przy Oświadczeniu z akceptacją regulaminu. Niżej wybieramy również dla kogo rejestrujemy skrzynkę po czym klikamy na przycisk „Dalej” (Pkt. 2. Rys. 3)



(Rys.3)

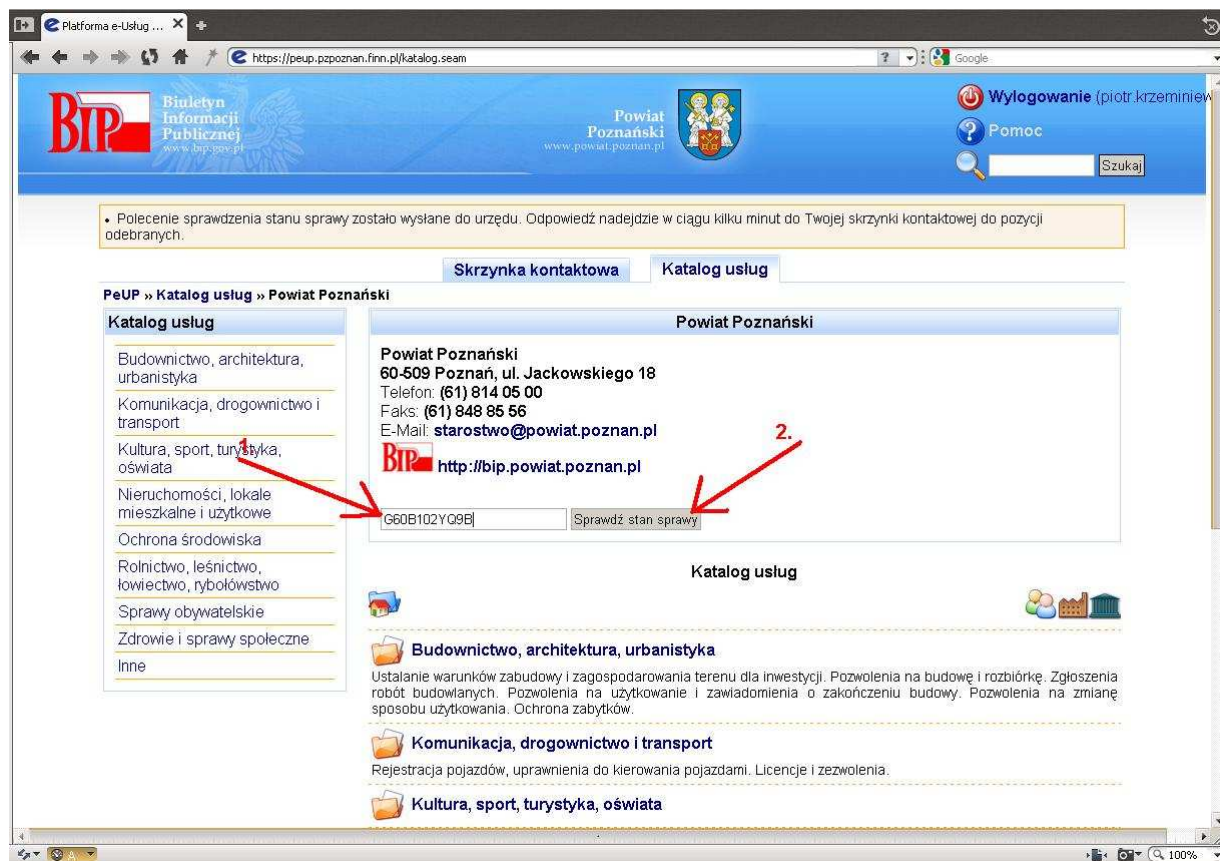
5. Wypełniamy swoje dane osobowe po czym klikamy „Dalej”

6. Podajemy dane adresowe i klikamy „Dalej” jednocześnie zgadzając się z klauzulą umieszczoną pod spodem.

7. W kroku 4/4 podajemy swoją nazwę użytkownika oraz hasło i jego potwierdzenie w celu uniknięcia błędu, klikamy na przycisk „Zakończ” na które zawsze będziemy się logować korzystając z PeUP

8. Po przejściu wyżej opisanej procedury logujemy się na swoją pocztę i odbieramy maila z aktywacją skrzynki kontaktowej PeUP w którym klikamy na link aktywacyjny. Po kliknięciu na link zostaniemy przeniesieni do strony z potwierdzeniem „Do skrzynki kontaktowej został przypisany potwierdzony adres email...” klikamy na przycisk „zaloguj” i po wpisaniu hasła oraz nazwy użytkownika możemy już w pełni korzystać z funkcjonalności Platformy e –Usług Publicznych.

9. Aby sprawdzić **Stan Sprawy** złożonej w urzędzie klikamy na zakładkę „katalog usług” a następnie wpisujemy w polu oznaczonym numerem 1 przy strzałce (Rys.4) i wpisujemy numer otrzymany w urzędzie przy złożeniu dokumentów. Następnie klikamy na „sprawdź stan sprawy” (pkt.2.rys.4.).



(Rys.4.)

10. Po kliknięciu na „sprawdź stan sprawy” po kilku minutach informacje o stanie sprawy możemy przeczytać klikając na zakładkę „skrzynka kontaktowa” (Pkt.1. Rys.5.). Otworzy się nam nowa strona (rys.5.) gdzie klikamy na przycisk „odebrane” (Pkt.2. Rys.5.) i możemy przeczytać informacje o stanie sprawy (Pkt.3. Rys.5.)

Platforma e-Usług ...

https://peup.poznan.pl/skrzynka.seam?actionMethod=skrzynka.xhtml%3ApeupAgent.docRefresh&cid=862

BIP Biuletyn Informacji Publicznej www.bip.gov.pl

Powiat Poznański www.powiat.poznan.pl

Wylogowanie (piotr.krzeminiowski) Pomoc Szukaj

Skrzynka kontaktowa Katalog usług

PeUP » Skrzynka kontaktowa » Odebrane 2.

Skrzynka kontaktowa Odebrane - piotr.krzeminiowski

Odebrane

Robocze Wysłane Usunięte Lista spraw Weryfikacja e-paczki Edycja profilu Zmiana hasła Historia operacji Wylogowanie

	Nadawca	Wysłany	Odebrany	Temat/Nazwa	Operacje
<input type="checkbox"/>	Powiat Poznański	2009-11-16 09:20:32	2009-11-16 09:21:16	Brak sprawy o numerze G60B102YQ9B...	
<input type="checkbox"/>	Powiat Poznański	2009-11-16 09:20:32	2009-11-16 09:21:16	Brak sprawy o numerze G60B102YQ9B...	
<input type="checkbox"/>	Powiat Poznański	2009-11-16 09:20:32	2009-11-16 09:21:16	Brak sprawy o numerze G60B102YQ9B...	
<input type="checkbox"/>	Powiat Poznański	2009-11-16 09:20:32	2009-11-16 09:21:16	Brak sprawy o numerze G60B102YQ9B...	

Zaznacz wszystkie Usuń zaznaczone

Regulamin PeUP Deklaracje zgodności SPP i SAWPE

(Rys.5)