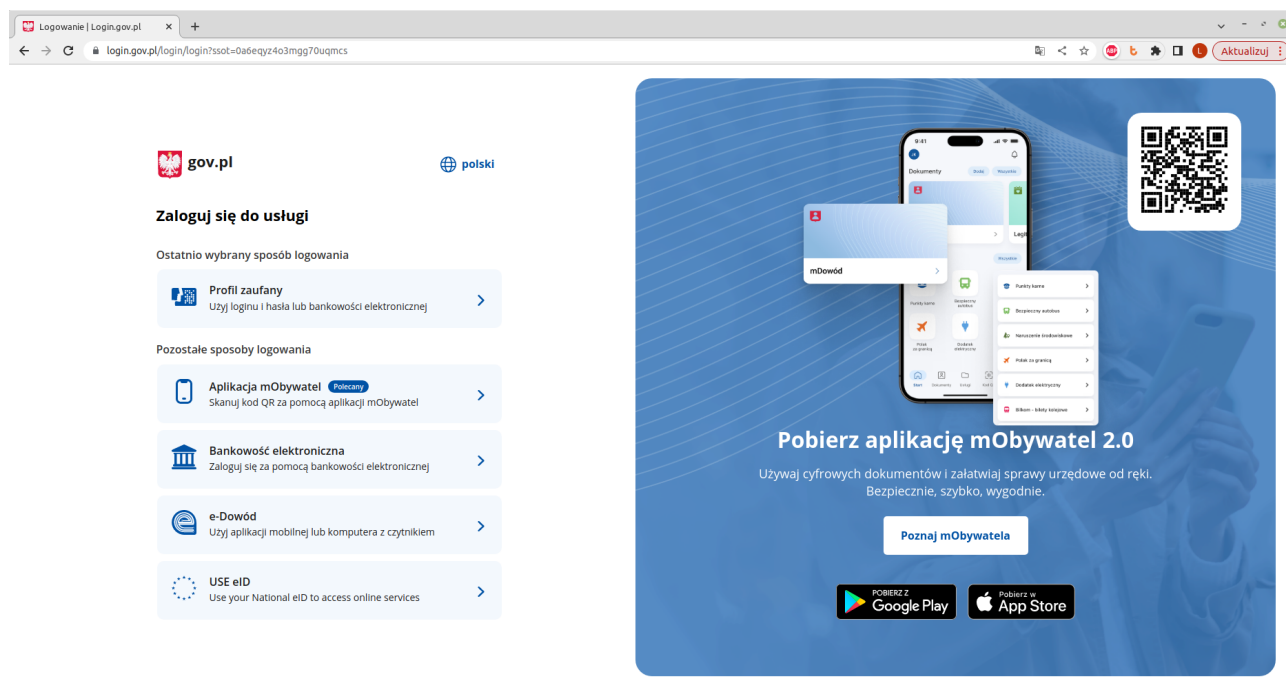


Dokument/wniosek przeznaczony do Specjalistycznej Poradni Wczesnej Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej „Półkole” można wysłać za pośrednictwem ePUAP.

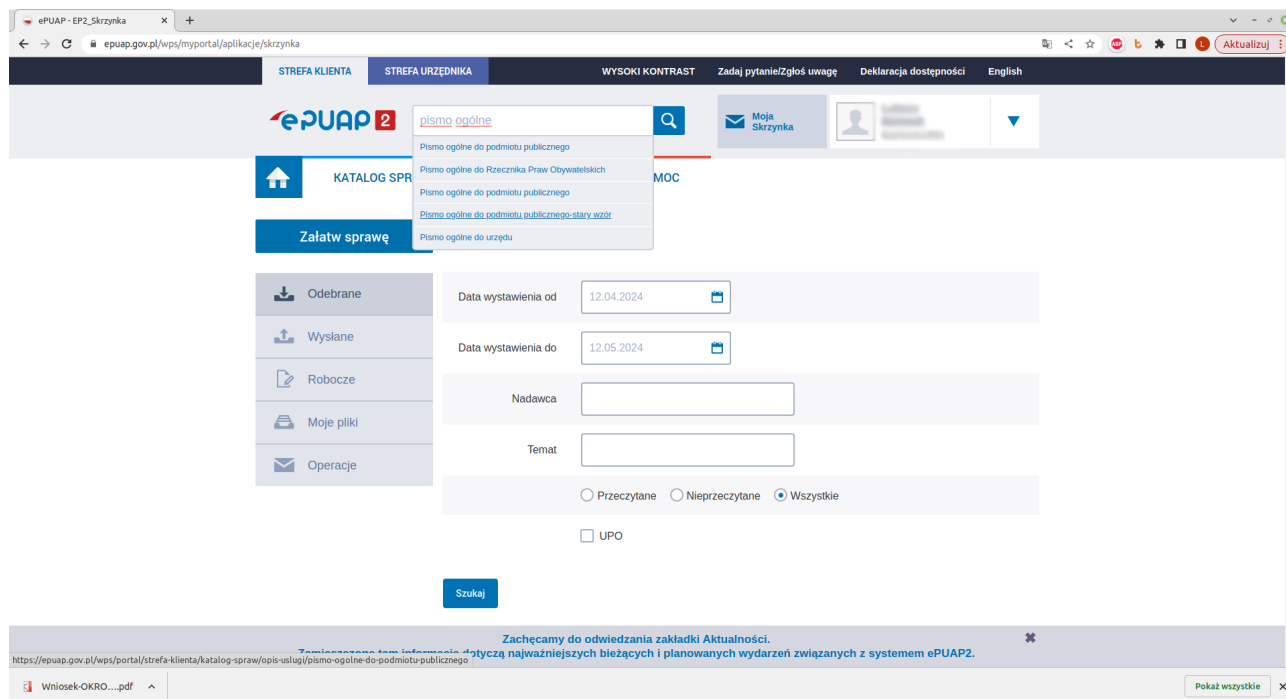
Poniżej znajdują się szczegółowe kroki jak to zrobić:

1. Należy zalogować się do skrzynki ePUAP

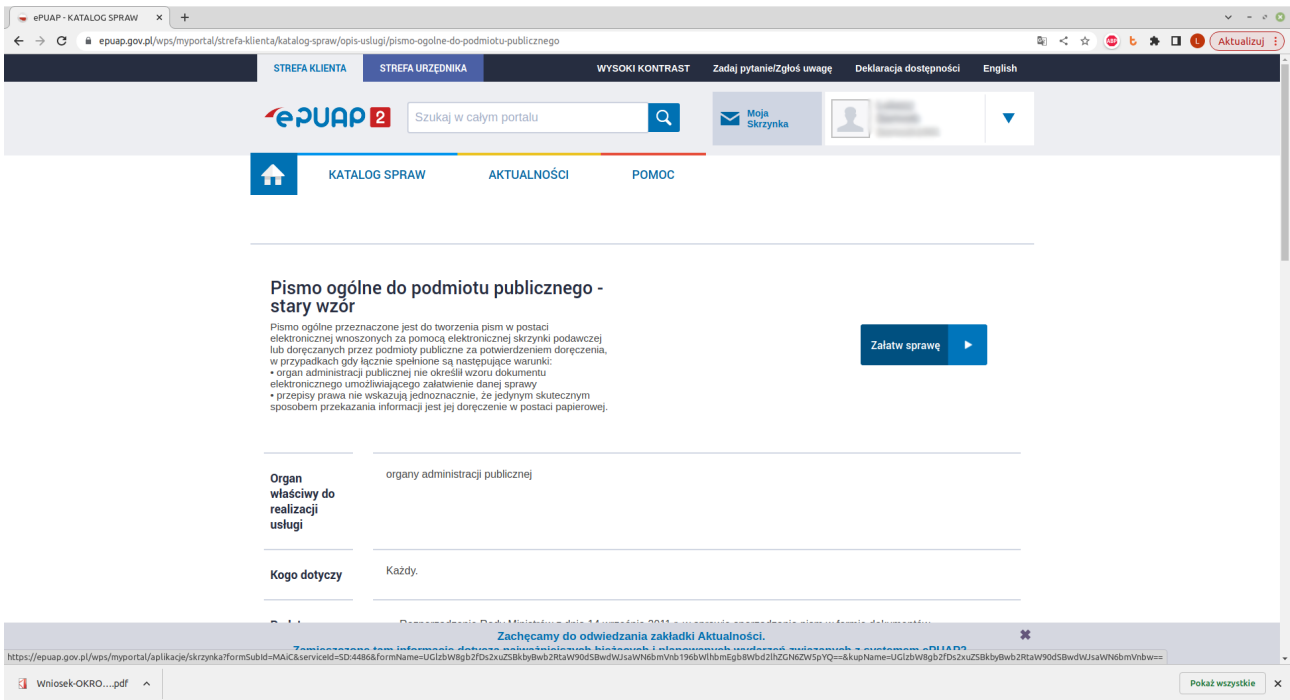
<https://epuap.gov.pl/wps/myportal/aplikacje/skrzynka>.



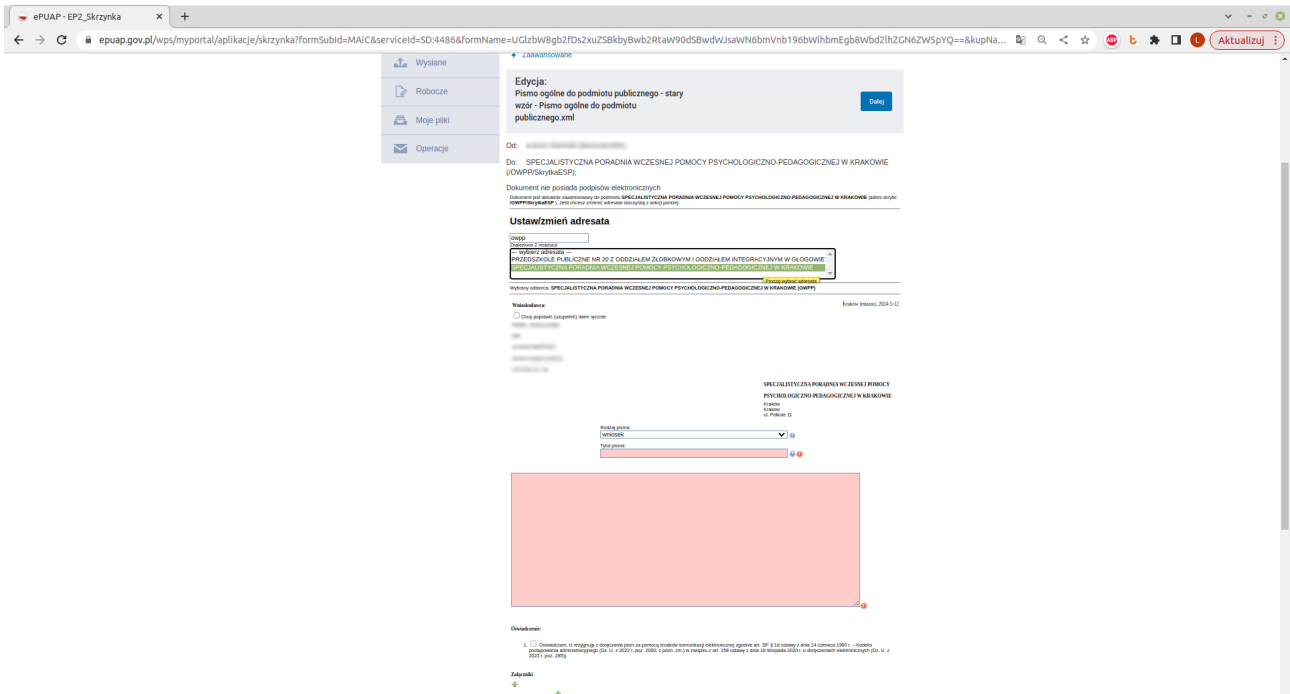
2. Po zalogowaniu należy wybrać pismo ogólne stary wzór.



### 3. Następnie należy kliknąć na przycisku „Załatw sprawę”.



### 4. Należy wpisać „owpp” w oknie wyszukiwania adresata a następnie należy wybrać „SPECJALISTYCZNA PORADNIA WCZESNEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W KRAKOWIE”



5. Należy uzupełnić tytuł pisma, jego treść i dodać zdjęcie/skan wypełnionego i podpisanego dokumentu/wniosku jako załącznik a następnie kliknąć przycisk „Dalej”.

The screenshot shows a web browser window with the URL [epuap.gov.pl/wps/myportal/aplikacje/skrzynka?formSubId=MAIC&serviceId=SD:4486&formName=UGLzbW8gbZfDs2kuZSBkbyBwbZRtaW90dSbWdWJsaWN6bmVnb196bWlhbmlEgb8WbdZlhZCN6ZWSyYQ==&kupNa...](https://epuap.gov.pl/wps/myportal/aplikacje/skrzynka?formSubId=MAIC&serviceId=SD:4486&formName=UGLzbW8gbZfDs2kuZSBkbyBwbZRtaW90dSbWdWJsaWN6bmVnb196bWlhbmlEgb8WbdZlhZCN6ZWSyYQ==&kupNa...). The page title is "Wysłany wniosek: SPECJALISTYCZNA PORADNIA WCZESNEJ POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W KRAKOWIE (OWPP)".

The form contains the following elements:

- Wskazówki:** A section with instructions and a checkbox "Chcę poprawić [uzupełnić] dane ręcznie".
- Wybierz adresatę:** A dropdown menu with "Wniosek" selected.
- Typ pisma:** A dropdown menu with "Wniosek" selected.
- Opis treści:** A text area containing the text: "Szczegółowe pismo w załączeniu przesyłam wypełnione i podpisane wnioski. Z poważaniem".
- Obiekty:** A section with a checkbox "Chcę załączyć: 1. [ ]" and a list of files: "Załącznik: wniosek.pdf".
- Załączniki:** A section with a button "Załącznik: wniosek.pdf" and a "Dodaj" button.
- Przyciski:** "Zapisać" and "Dalej" buttons at the bottom right.

6. Kolejny krok to cyfrowy podpis dokumentu/wniosku. W tym celu należy kliknąć przycisk „Podpisz”. Po podpisaniu dokumentu/wniosku ostatni krok to jego wysłanie. W tym celu należy kliknąć przycisk „Wyślij”.

The screenshot shows the same web browser window as in the previous image, but now displaying the document submission and signing process. The page title is "Podgląd: Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór - Pismo ogólne do podmiotu publicznego.xml".

The form contains the following elements:

- Podgląd:** A section with the document title and a "Podpisz" button.
- Od:** "Specjalistyczna Poradnia Wczesnej Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Krakowie (OWPP/SkrytkaESP)".
- Do:** "Specjalistyczna Poradnia Wczesnej Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Krakowie (OWPP/SkrytkaESP)".
- Opis treści:** A text area containing the text: "Szczegółowe pismo w załączeniu przesyłam wypełnione i podpisane wnioski. Z poważaniem".
- Załączniki:** A section with a button "Załącznik: wniosek.pdf" and a "Podpisz" button.
- Przyciski:** "Podpisz", "Wyślij bez podpisu", and "Powrót do edycji" buttons at the bottom.

7. Warto zadzwonić do sekretariatu Specjalistycznej Poradni Wczesnej Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej „Półkole” aby upewnić się że dokument dotarł.