

# Instrukcja przekazania materiałów za pomocą platformy ePUAP - Stypendia Artystyczne

Aby przekazać materiały za pomocą platformy ePUAP należy posiadać konto w systemie ePUAP, eDowód, certyfikat kwalifikowany lub konto bankowe w jednym z banków pozwalających na wykorzystanie autoryzacji bankowej.

## 1. Przygotowanie materiałów

Materiały do wysłania muszą zostać spakowane do jednego pliku zip.

**UWAGA:** Proszę nie wysyłać każdego pliku osobno, nie wysyłać plików nie spakowanych zip.

Jedynie wniosek stypendialny należy wysłać w formacie pliku tekstowego .doc lub .rtf.

**Wielkość spakowanego pliku nie może przekraczać 500MB.**

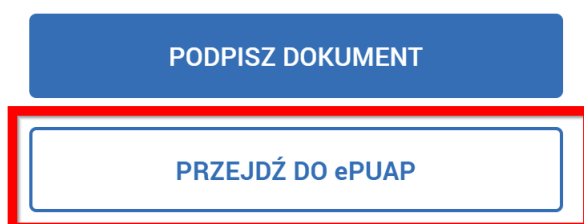
W przypadku gdy materiały przekraczają 500MB należy je dostarczyć osobiście do Urzędu.

Poprawnie przygotowane materiały mogą mieć postać:

Nazwa	Data modyfikacji	Typ	Rozmiar
materiały_do_konkursu.zip	31.03.2021 11:23	Folder skompreso...	256 044 KB
<input checked="" type="checkbox"/> wniosek_o_stypendium_artystyczne.d...	31.08.2021 13:03	Dokument progra...	15 KB

## 2. Logowanie

Należy wejść na stronę <https://epuap.gov.pl> i kliknąć: Przejdź do ePUAP.



Wybieramy sposób logowania:

### Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

### Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



inteligo



GET IN BANK



ING



Millennium



BOŚ BANK



e-dowód



Certyfikat kwalifikowany

### 3. Wgranie dokumentów w systemie ePUAP

Po zalogowaniu się w systemie ePUAP wybieramy: Moja Skrzynka oraz pozycję: Moje pliki.



Moja Skrzynka

Załatw sprawę



Odebrane



Wysłane



Robocze



Moje pliki



Operacje

Dodajemy pliki z dysku:

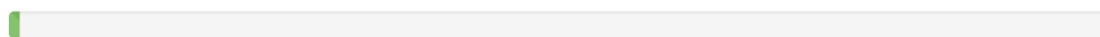
+ Dodaj plik z dysku

Dodaj pliki z dysku



Dodaj pliki

Wgraj wszystko

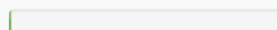


2.4 Mbit/s | 00:13:43 | 1.36 % | 3.4 MB / 250.1 MB

materiały\_do\_konkursu.zip

250.0 MB

Wgraj



wniosek\_o\_stypendium\_artys...

Plik został zapisany na serwerze

Zamknij

**Uwaga:** pamiętaj, duże pliki wgrują się wolno, może też nastąpić awaria systemu ePUAP – dlatego nie zostawiaj wysyłki na ostatnią chwilę.

**Problemy techniczne nie są powodem wydłużenia terminu składania wniosku.**

#### 4. Przygotowanie wiadomości w systemie ePUAP

Wybieramy: Załatw Sprawę:

Załatw sprawę

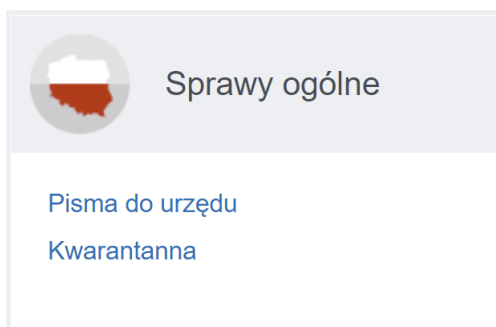
Znajdujemy Urząd Miejski Wrocławia:

Znajdź urząd, w którym chcesz załatwić sprawę

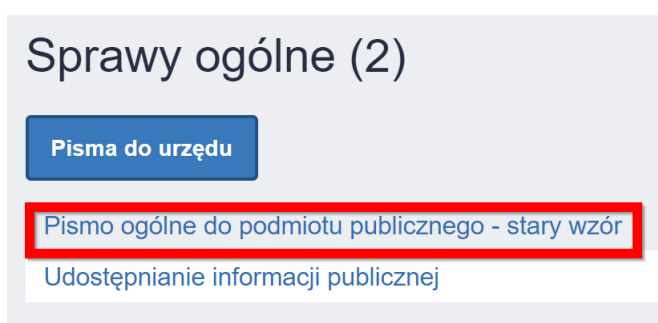
Urząd Miejski Wrocławia



W sprawach ogólnych należy wybrać pismo ogólne:



Wybieramy Pismo ogólne do podmiotu publicznego:



Pojawi się okno z informacją oraz przyciskiem Załatw sprawę – w który klikamy.

Uwaga: ze względu na sposób działania ePUAP może nie zostać wypełniony adresat (Urząd Miejski Wrocławia).

W takim przypadku należy wyszukać adresata, czyli Urząd Miejski Wrocławia. Można np. wpisać: miejski Wrocław – pojawi się wtedy adresat, którego należy wybrać.

Do: (dokument nie został zaadresowany)



Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

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

### **Ustaw/zmień adresata**

Wpisz co najmniej 4 znaki, aby wyszukać adresata.

Prawidłowe zaadresowanie wiadomości ma postać jak niżej:

Do: URZĄD MIEJSKI WROCŁAWIA (/umwroclaw/SkrytkaESP);

Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

Dokument jest aktualnie zaadresowany do podmiotu **URZĄD MIEJSKI WROCŁAWIA** (adres skrytki /umwroclaw/SkrytkaESP ). Jeśli chcesz zmienić adresata skorzystaj z sekcji poniżej.

**Uwaga:** Wysyłać należy TYLKO na wskazany powyżej adres:  
/umwroclaw/SkrytkaESP.

Wybieramy:

Rodzaj pisma: inne pismo.

Wpisujemy Tytuł: Wniosek o stypendium Wydział Kultury

W treści wniosku wpisujemy aktualny nabór : Wniosek o stypendium wrzesień 2021.

Rodzaj pisma:  
inne pismo

Doprecyzuj rodzaj pisma:  
inne pismo

Tytuł pisma:  
Wniosek o stypendium Wydział Kultury

Wniosek o stypendium wrzesień 2021

Dodajemy wcześniej załadowane pliki. Najpierw klikamy w znak + oraz:  
Wybierz załącznik.

Możemy dodać skrót (opis).

#### Załączniki

**Wybierz załącznik**  
Maksymalna wielkość załącznika to 10 MB.

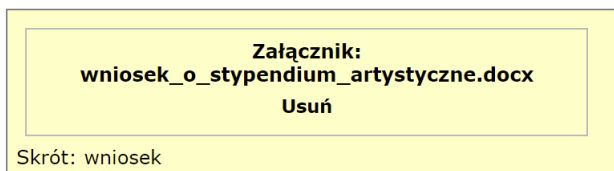
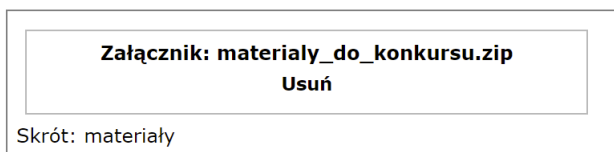
Opis załącznika:



Pojawią się wtedy załączniki wcześniej dodane.

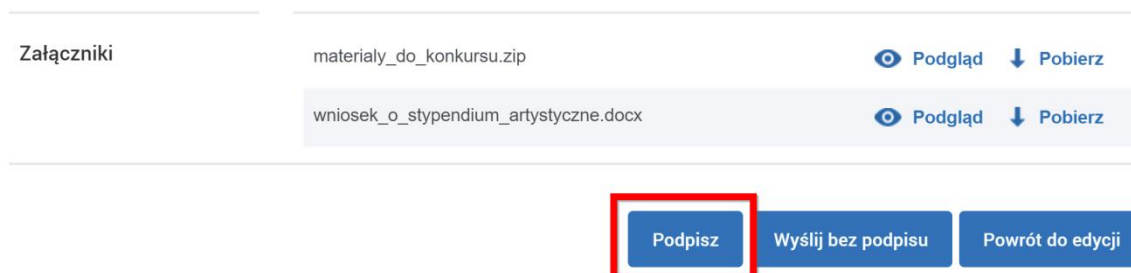
Prawidłowe dodanie materiałów ma postać:

#### Załączniki

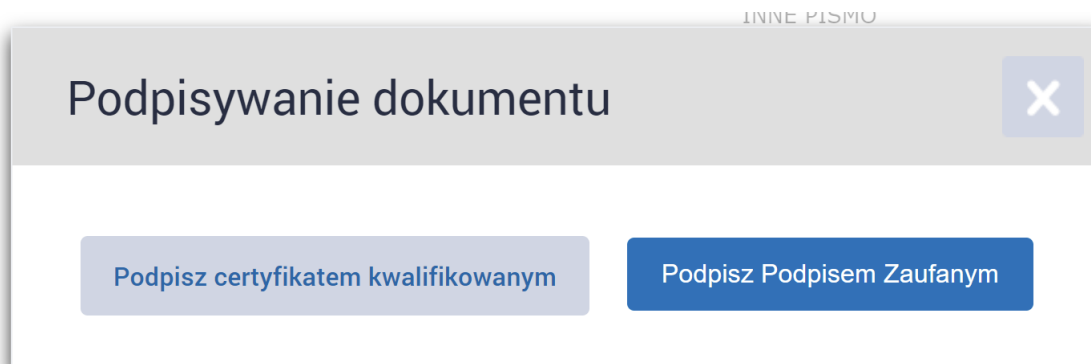


### Podpisanie wiadomości za pomocą profilu zaufanego


Przed wysłaniem należy podpisać wiadomość za pomocą profilu zaufanego. W tym celu klikamy: Dalej i wybieramy: Podpisz.



System zapyta, w jaki sposób będziemy podpisywać dokumenty. Wybieramy: Podpisz Podpisem Zaufanym.




Klikając Podpisz profilem zaufanym system wyśle nam SMS z kodem autoryzacyjnym lub w przypadku autoryzacji bankowej przekieruje na stronę autoryzacji banku. Po prawidłowym podpisaniu na stronie pojawi się informacja – zamazane miejsca zawierają Imię i Nazwisko osoby wysyłającej wniosek oraz podpisującej wniosek.

Od: 

Do: URZĄD MIEJSKI WROCŁAWIA (/umwroclaw/SkrytkaESP);

Wszystkie podpisy prawidłowe

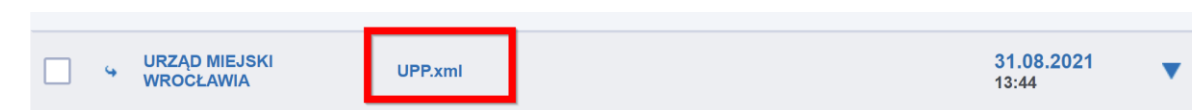
+ Podpis prawidłowy - 

Teraz wystarczy kliknąć: Wyślij



### **Potwierdzenie wysłania dokumentu oraz data i godzina wysyłki**

Po wysłaniu dokumentów w Odebranych znajduje się informacja zwrotna z Urzędu Miejskiego. Prawidłowe wysłanie dokumentu powinno wygenerować automatycznie i niezwłocznie powiadomienie UPP.xml



Klikając ten plik otworzy się Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia, w którym znajduje się dokładna data i godzina przyjęcia dokumentu przez Urząd Miejski

#### **Dane poświadczenia**

Data doręczenia: 2021-08-31T13:44:35.02  
Data wytworzenia poświadczenia: 2021-08-31T13:44:35.02

Jest to data z jaką wniosek został przyjęty.