

Rejestracja w urzędzie pracy przez internet

Osoby bezrobotne i poszukujące pracy mogą zarejestrować się w urzędzie pracy przez internet. Warto wiedzieć, że także inne usługi urzędów pracy są dostępne drogą elektroniczną, a odpowiednie dokumenty możemy wysyłać po podpisaniu ich Profilem Zaufanym.

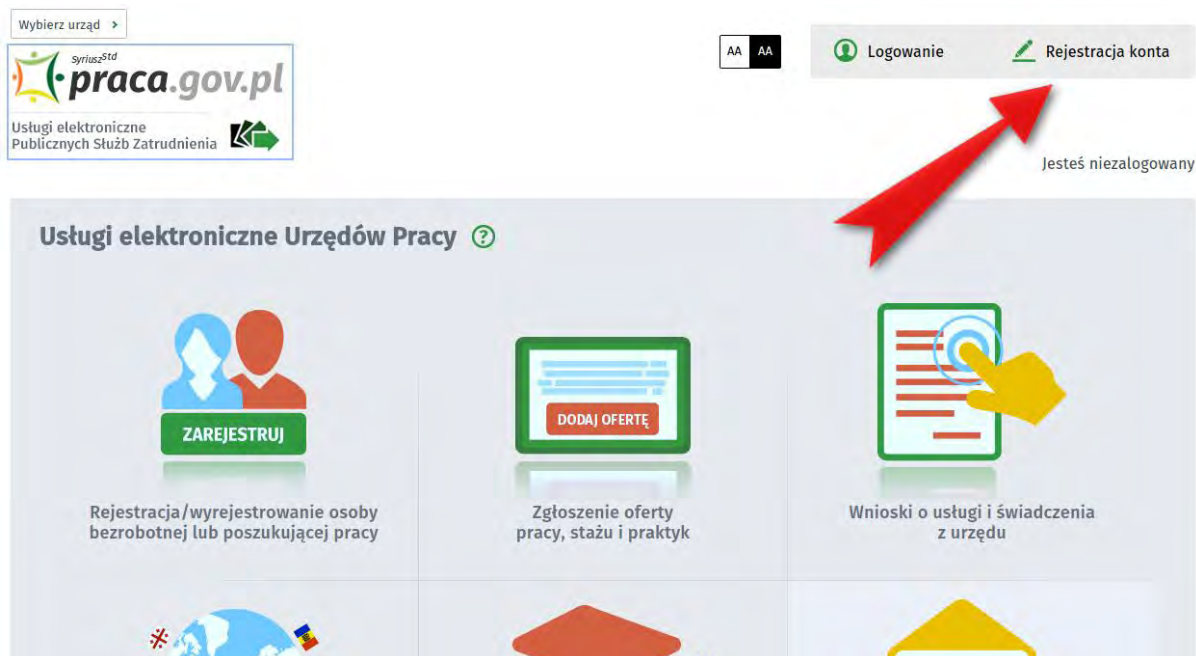
Usługi urzędów pracy są dostępne w rządowym serwisie **praca.gov.pl**. Przez ten serwis możemy nie tylko zarejestrować się jako bezrobotni lub poszukujący pracy. Możemy też jako pracodawcy zgłaszać oferty pracy, stażu lub praktyk. Możemy wysłać wniosek o przyznanie bonu zatrudnieniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia, wniosek o skierowanie na szkolenie i kilka innych dokumentów.

Co istotne, możemy korzystać z serwisu praca.gov.pl nawet nie mając Profilu Zaufanego. W takiej sytuacji możemy używać serwisu do przekazywania danych, ale potwierdzenie tych danych będzie się odbywać poprzez wizytę w urzędzie.

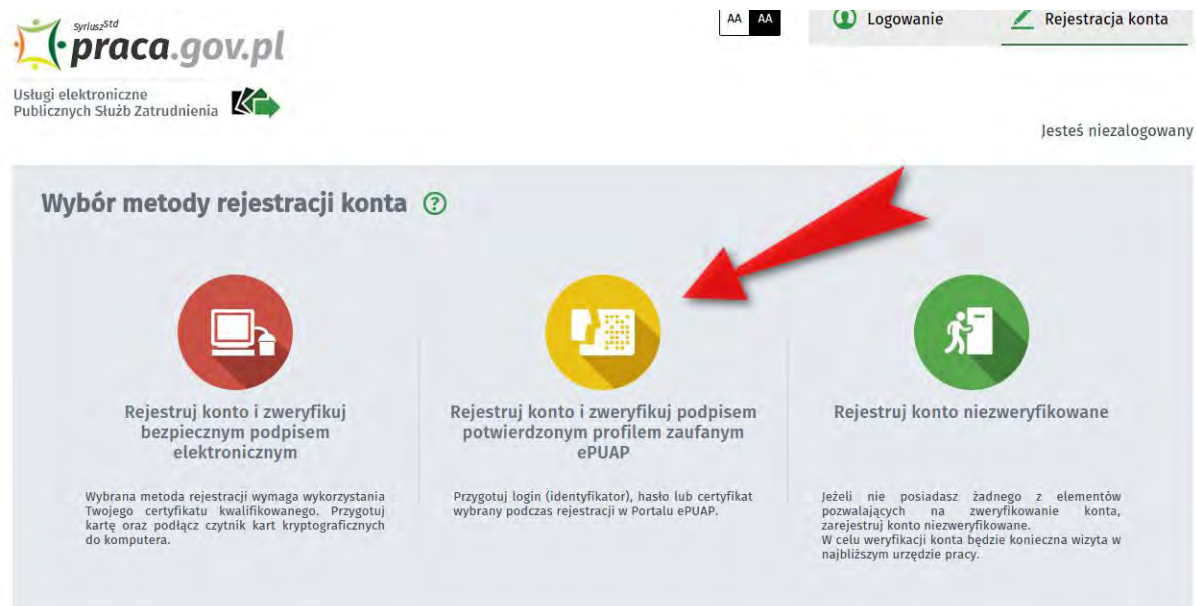
Jeśli mamy Profil Zaufany i nie chcemy chodzić do urzędu, możemy przez internet założyć konto na praca.gov.pl. Opiszemy też, jak wygląda w praktyce rejestrowanie osoby bezrobotnej.

Rejestracja na praca.gov.pl - krok po kroku

Krok 1: Wchodzimy na stronę praca.gov.pl. U góry widzimy link do rejestracji konta.



Krok 2: Wybieramy rodzaj konta jakie chcemy zarejestrować. Ponieważ nie chcemy chodzić do urzędu, wybieramy opcję “Rejestruj konto i zweryfikuj podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP”.



Krok 3: Zostajemy przeniesieni na stronę ePUAP, gdzie logujemy się do serwisu ePUAP Profilem Zaufanym, wybierając opcję “Zaloguj za pomocą zewnętrznego dostawcy tożsamości”.



Logowanie za pomocą hasła

Wybierz inny sposób logowania

* - pola wymagane

Login lub adres e-mail *

Hasło *

Zaloguj mnie

[Nie pamiętam loginu](#) | [Nie pamiętam hasła](#)

[Zaloguj za pomocą certyfikatu kwalifikowanego »](#)

[Zaloguj przez bankowość elektroniczną »](#)



Krok 4: Pojawia się ekran, na którym wybieramy bank i logujemy się.

rev c010425, data 2016-10-13 12:30:36, srv localhost Wysoki kontrast

profil
zaufany

Zarejestruj się

PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Logowanie za pomocą zewnętrznego dostawcy tożsamości

Inne sposoby logowania

[Zaloguj za pomocą hasła »](#)

[Zaloguj za pomocą certyfikatu kwalifikowanego »](#)

ePUAP 2

NOTA PRAWNA REGULAMIN MAPA STRONY

Portal rozszerzany przez Ministerstwo Cyfryzacji © Wszystkie prawa zastrzeżone

INNOWACYJNA GOSPODARKA

Ministerstwo Cyfryzacji

UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ SPÓŁNOŚCNY

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach 7 osi PO (3)

Logowanie przy pomocy Profilu Zaufanego

Numer klienta lub login ?



Kredyt odnawialny online w iPKO

Możesz złożyć wniosek o dodatkowe środki w ramach Twojego konta online. Wybierasz „Wez kredyt” i wypełniasz wniosek po zalogowaniu do serwisu iPKO.

Aktualności

Pomoc i bezpieczeństwo

Krok 5: System prezentuje nasze dane, które zostaną wykorzystane przy procesie logowania/rejestracji w module praca.gov.pl. Jeśli wszystko jest OK, klikamy “Podpisz profilem zaufanym”

Krok 6: Po wypełnieniu właściwego wniosku zaznaczamy opcję „Podpisz Profilem Zaufanym”, następnie korzystamy z opcji logowania przy pomocy banku i wybieramy „iPKO” lub Inteligo – nastąpi automatyczne przekierowanie do serwisu transakcyjnego. Po zalogowaniu widzimy pole z nazwą podpisywanego dokumentu i miejsce na podanie kodu z narzędzia autoryzacyjnego. Potwierdzamy operację kodem z narzędzia autoryzacyjnego – nastąpi automatyczny powrót do strony administracji publicznej.

Całość przypomina proces płatania w sklepie internetowym, gdy na chwilę trafiamy na stronę banku, a po zatwierdzeniu dyspozycji wracamy do strony sklepu.

The screenshot shows the iPKO interface for document authentication. At the top left is the iPKO logo and the text "Nowe iPKO - pomoc". At the top right, it displays "STARA KOLA" and "Numer klienta: 69602684". Below this, it indicates "Czas do końca sesji: 9:59" with a refresh icon. The main heading is "Autoryzacja dyspozycji z użyciem Profilu Zaufanego". Underneath, it shows "Dokument: Profil Zaufany: autoryzacja podpisu dokumentu 'wymaga PZ - pismo.xml'". To the right, there is a text input field labeled "Wprowadź kod nr 31 z karty kodów" with an asterisk. Below the input field, there is a note "* Pole wymagane." At the bottom left, there is a link "anuluj", and at the bottom right, there is a blue button labeled "Wykonaj".

Krok 7: Znów zostajemy przeniesieni do serwisu praca.gov.pl. Musimy uzupełnić i zatwierdzić formularz, w którym podajemy dodatkowe informacje. Trzeba też wybrać identyfikator i hasło do praca.gov.pl. Po wypełnieniu formularza klikamy zatwierdź.

Rejestracja profilem ePUAP

Rejestracja profilu zweryfikowanego

Dane osobowe

Wprowadź swoje dane osobowe.

Jeśli posiadasz obywatelstwo polskie, konieczne jest podanie numeru PESEL.

Jeśli nie posiadasz obywatelstwa polskiego i nadanego numeru PESEL, konieczne jest podanie numeru innego dokumentu tożsamości.

Nazwisko: MAJ *

Imię pierwsze: MARCIN * Imię drugie: *

PESEL: *

Miejscowość: ▼

Cudzoziemiec *

Rodzaj dokumentu: Numer dokumentu:

Dane kontaktowe

Wprowadź numer telefonu kontaktowego.

Wprowadź swój adres e-mail w formacie nazwa@domena.

Telefon: Drugi telefon:

E-mail: *

Dane konta

Identyfikator określa ciąg znaków, za pomocą którego będziesz logować się do systemu (login).

Hasło musi składać się z co najmniej 8 znaków.

Hasło musi składać się z kombinacji odmiennych znaków, tj. wielkich i małych liter alfabetu, cyfr i znaków specjalnych.

Identyfikator: *

Hasło: * Powtórzenie hasła: *

Inne informacje

Konieczne jest zaznaczenie jednego ze znaczników: bezrobotny, poszukujący pracy, reprezentuje organizację/pracodawcę, reprezentuje instytucję szkoleniową, cudzoziemiec (znajdujący się w danych osobowych). *

- Bezrobotny Reprezentuje organizację/pracodawcę
- Poszukujący pracy Reprezentuje instytucję szkoleniową

Weryfikacja

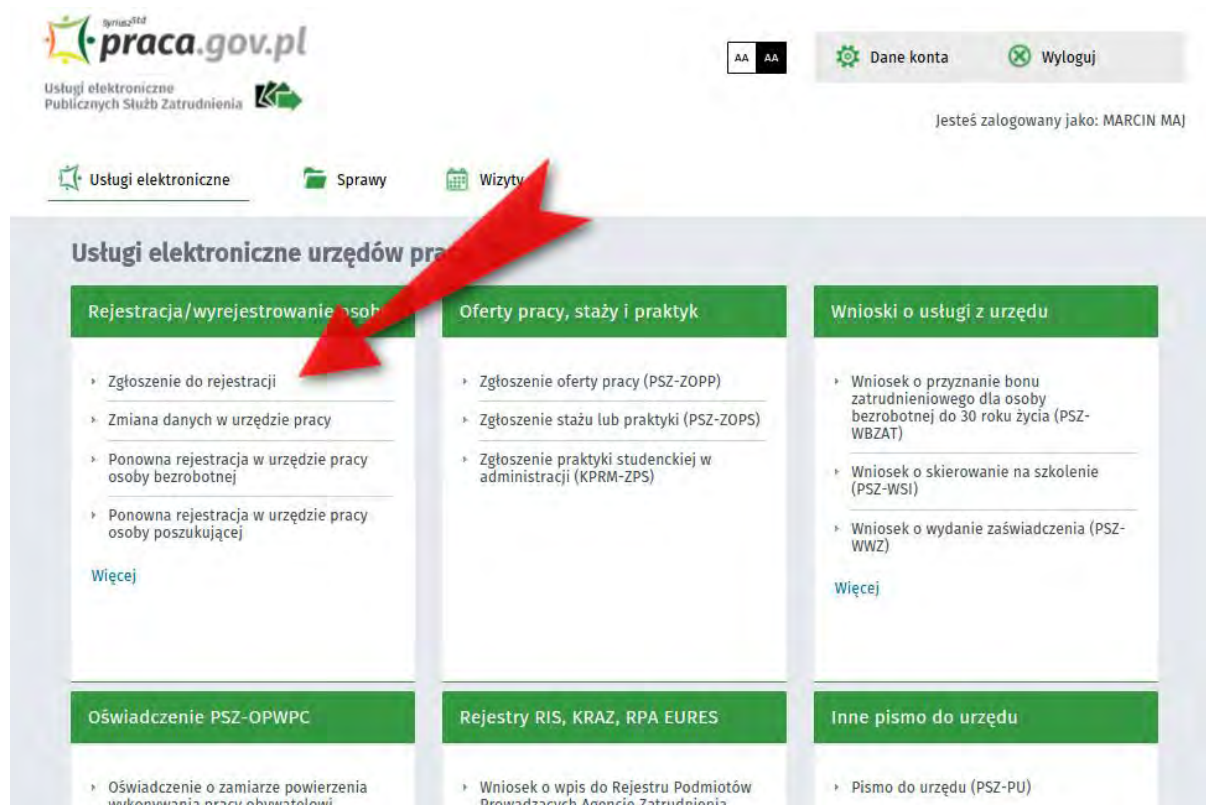
- Oświadczam, że akceptuję Regulamin korzystania z www.praca.gov.pl *
- Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie moich danych, teraz i w przyszłości, zgodnie z moim prawem, w szczególności Ustawą o ochronie danych osobowych w celach związanych z założeniem konta użytkownika, zarządzaniem tymi danymi oraz świadczeniem usług elektronicznych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej oraz powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy. Jestem świadomy, że podanie danych jest dobrowolne, mam prawo wglądu do moich danych, ich poprawienia lub usunięcia. *

Powrót

Zatwierdź

Rejestracja osoby bezrobotnej - krok po kroku

Krok 1: Mając konto w serwisie praca.gov.pl uzyskujemy dostęp do różnych usług urzędów pracy. Założmy, że interesuje nas pierwsza usługa - "Zgłoszenie do rejestracji". Klikamy na nazwę usługi.

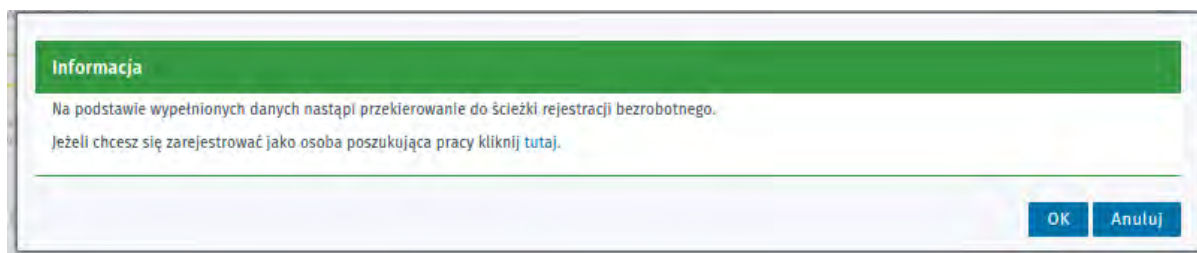


The screenshot shows the homepage of the praca.gov.pl portal. At the top left is the logo for 'praca.gov.pl' with the tagline 'Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia'. On the right, there are links for 'Dane konta' and 'Wyloguj', and a notification 'Jesteś zalogowany jako: MARCIN MAJ'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Usługi elektroniczne urzędów pracy' and is organized into a grid of service categories. A large red arrow points to the 'Zgłoszenie do rejestracji' link in the first category, 'Rejestracja/wyrejestrowanie osób'.

Rejestracja/wyrejestrowanie osób	Oferty pracy, staży i praktyk	Wnioski o usługi z urzędu
<ul style="list-style-type: none">› Zgłoszenie do rejestracji› Zmiana danych w urzędzie pracy› Ponowna rejestracja w urzędzie pracy osoby bezrobotnej› Ponowna rejestracja w urzędzie pracy osoby poszukującej Więcej	<ul style="list-style-type: none">› Zgłoszenie oferty pracy (PSZ-ZOPP)› Zgłoszenie stażu lub praktyki (PSZ-ZOPS)› Zgłoszenie praktyki studenckiej w administracji (KPRM-ZPS)	<ul style="list-style-type: none">› Wniosek o przyznanie bonu zatrudnieniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia (PSZ-WBZAT)› Wniosek o skierowanie na szkolenie (PSZ-WSI)› Wniosek o wydanie zaświadczenia (PSZ-WWZ) Więcej
Oświadczenie PSZ-OPWPC	Rejestry RIS, KRAZ, RPA EURES	Inne pismo do urzędu
<ul style="list-style-type: none">› Oświadczenie o zamiarze powierzenia wykonywania prac obywatelowi	<ul style="list-style-type: none">› Wniosek o wpis do Rejestru Podmiotów Prowadzących Agencje Zatrudnienia	<ul style="list-style-type: none">› Pismo do urzędu (PSZ-PU)

Krok 2: Należy wypełnić dość długą ankietę, której celem jest ustalenie naszego statusu na rynku pracy. Po wypełnieniu wszystkich pozycji klikamy przycisk "Ustal status osoby na rynku pracy".

Krok 3: Na podstawie ankiety system kwalifikuje wypełniającego jako osobę bezrobotną lub poszukującą pracy. Załóżmy, że spełniamy kryteria osoby bezrobotnej. Po wypełnieniu ankiety ujrzymy taką informację.



Krok 4: Po kliknięciu "OK" znów musimy wybrać tryb rejestracji. Możemy wybrać tryb bez podpisywania wniosku, ale wówczas trzeba będzie dodatkowo iść do urzędu. Możemy też wybrać rejestrację niewymagającą wizyty, ale wymagającą podpisania Profilem Zaufanym. Jeśli nie chcecie iść do urzędu wybierzcie to drugie (tj. Rejestracja w powiatowym urzędzie pracy).



Krok 5: W następnym kroku należy wybrać urząd, do którego skierujemy wniosek. Można się posłużyć wyszukiwarką i wybrać z wyświetlonych podpowiedzi (strzałka 1). Jest też możliwość wyświetlenia wykazu potrzebnych dokumentów (strzałka 2). Na koniec klikamy "Dalej" (strzałka 3).

[Pobierz instalator Szafir Host dla systemu Windows](#)

Po zainstalowaniu rozszerzenia **Szafir SDK** oraz aplikacji **Szafir Host** należy przeładować bieżącą stronę. Jeżeli rozszerzenie oraz aplikacja zostały prawidłowo zainstalowane i mimo to nadal pojawia się niniejszy komunikat, należy sprawdzić czy w przeglądarce włączone jest rozszerzenie Szafir SDK oraz czy na komputerze zainstalowane jest środowisko uruchomieniowe Java JRE. Środowisko Java JRE można pobrać i zainstalować z lokalizacji [Java JRE](#).

[Więcej informacji na temat podpisu elektronicznego znajdziesz tutaj](#)

Regulamin


Przed rozpoczęciem składania wniosku należy zapoznać się z regulaminem składania z [www.praca.gov.pl](#).
Przejsie do kolejnego kroku oznacza akceptację regulaminu.

Adresat wniosku

Podaj nazwę urzędu...    Wybierz z listy

Wymagane dokumenty

Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o dokonanie rejestracji w postaci elektronicznej:

 Pokaż wykaz dokumentów

Sumaryczny rozmiar załączników elektronicznych (skanów) dołączanych podczas procesu nie może przekroczyć 24,00 MB.
Rozmiar pojedynczego załącznika elektronicznego dołączanego podczas procesu nie może przekroczyć 1,00 MB.

Przerwij wprowadzanie danych

Dalej

Krok 6: Wypełniamy formularz z danymi osobowymi. Na tym etapie wymagane jest dodanie załącznika ze skanem dowodu osobistego (to miejsce zaznaczono strzałką).

Zgłoszenie do rejestracji

Aktywa > Metoda rejestracji > wybór urzędu > Dane osobowe > Dane kontaktowe > Dane dodatkowe > Załączniki > Dane kontaktowe > Formularz > Formularz > Weryfikacja użytkownika > Aktywacja danych > Wprowadzanie

Dane osoby bezrobotnej/poszukującej pracy

Dane identyfikacyjne

Nazwisko:	MAJ	*
Imię pierwsze:	MARCIN	*
Imię drugie:		
Nr dokumentu tożsamości:		*
Rodzaj dokumentu tożsamości:	Wybierz jedną z wartości	*
PESEL:		*
Płeć:	Mężczyzna	*
Imię ojca:		*
Imię matki:		*
Nazwisko rodz.		
Stan cywilny:	Wybierz jedną z wartości	*
Data urodz.:		*
Miejsce urodzenia:		*
Obywatelstwo:	Polska	*
Obywatelstwo drugie:	Podaj obywatelstwo	
Obywatelstwo trzecie:	Podaj obywatelstwo	
<input type="checkbox"/> Jestem cudzoziemcem		
Liczba dzieci na utrzymaniu:	0	*

Załącznik - dowód osobisty/dokument tożsamości

Należy załączyć dowód osobisty lub inny dokument tożsamości

Dodanie załącznika jest wymagane

Dodaj załącznik

Łączna liczba dodanych załączników wynosi: 0
Przy rejestracji podpisem ePUAP maksymalna liczba załączników wynosi: 80
Łączny rozmiar dodanych załączników wynosi: 0,00 MB

Dane adresowe

Rodzaj adresu:	stały	
Kod pocztowy:		*
Poczta:		*
Województwo:	Wybierz jedną z wartości	*
Powiat:	Wybierz jedną z wartości	*
Gmina:	Wybierz jedną z wartości	*
Miejscowość:	Wybierz jedną z wartości	*
Ulica:		
Nr budynku:		*
Nr lokalu:		

Dodaj kolejny adres

Załącznik - meldunek

Należy dołączyć w przypadku posiadania meldunku czasowego lub gdy podano adres inny niż w dowodzie osobistym

Dodaj załącznik

Łączna liczba dodanych załączników wynosi: 0
Przy rejestracji podpisem ePUAP maksymalna liczba załączników wynosi: 80
Łączny rozmiar dodanych załączników wynosi: 0,00 MB

Dane rachunku bankowego

Nr rachunku:

Dane Urzędu Skarbowego

Urząd Skarbowy:

Dane Narodowego Funduszu Zdrowia

Oddział NFZ:

Przerwij wprowadzanie danych

Dalej

Zapisz dane

Krok 7: Wypełniamy kolejne formularze i po wypełnieniu każdego z nich klikamy w przycisk "Dalej". Zawierają one dane szczegółowe (np. o wykształceniu), dane dodatkowe, załączniki,

informację o prawach i obowiązkach. Wreszcie docieramy do podglądu formularza, weryfikacji użytkownika, akceptacji i podsumowania. Wygląda ono tak:

Wypierz urząd > Do końca sesji pozostało 30 minut

praca.gov.pl
Usługi elektroniczne
Publicznych Służb Zatrudnienia

AA AA Dane konta Wyloguj

Jesteś zalogowany jako: MARCIN MAJ

Usługi elektroniczne Sprawy Wizyty

Zgłoszenie do rejestracji

Ankieta > Metoda rejestracji > Wybór urzędu > Dane osobowe > Dane szczegółowe > Dane dodatkowe > Załączniki > Dane kontaktowe > Prawa i obowiązki > Podgląd formularza > Weryfikacja użytkownika > Akceptacja > Podsumowanie

Podgląd dokumentu i oświadczenie

Podgląd dokumentu

Dokument został wygenerowany poprawnie.
Dokument został zweryfikowany.

Podgląd dokumentu

Oświadczenie bezrobotnego

Uprowadzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, co następuje:

1. Jestem osobą niezatrudnioną i nie wykonuję innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia albo innej pracy zarobkowej w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującego w danym zawodzie lub służbie.
2. Nie uczę się w szkole, z wyjątkiem szkoły dla dorosłych lub przystępuję do egzaminu eksternistycznego z zakresu tej szkoły lub w wyższej, gdzie studiuję w formie studiów niestacjonarnych.
3. Nie nabyłem(am) prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę.
4. Nie pobieram zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, świadczenia rehabilitacyjnego, świadczenia szkoleniowego, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego lub zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności.
5. Nie jestem właścicielem lub posiadaczem (samoistnym lub zależnym) nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych powyżej 2 ha przeliczeniowych.
6. Nie podlegam ubezpieczeniu emerytalno - rentowemu z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub stanowiącym dział specjalny produkcji rolnej.
7. Nie uzyskuję przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym z działań specjalnych produkcji rolnej.
8. Nie prowadzę pozarolniczej działalności gospodarczej i jej nie zawiesiłem(am).
9. Nie podlegam obowiązkowi ubezpieczenia społecznego lub zaopatrzenia emerytalnego (nie dotyczy ubezpieczenia społecznego rolników).
10. Nie podlegam obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego.
11. Nie jestem osobą tymczasowo aresztowaną i nie odbywam kary pozbawienia wolności.
12. Nie uzyskuję miesięcznie przychodu w wysokości przekraczającej gotówkę najbliższego wynagrodzenia za pracę.
13. Nie pobieram, na podstawie przepisów o pomocy społecznej, zasiłku stałego.
14. Nie otrzymałem(am) pożyczki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub instytucji z udziałem środków publicznych na podjęcie działalności pozarolniczej lub rolniczej.
15. Nie pobieram, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego lub dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania.
16. Nie pobieram po ustaniu zatrudnienia świadczenia szkoleniowego.
17. Nie rozpocząłem(am) realizacji indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu socjalnym lub nie podpisałem(am) kontraktu socjalnego.
18. Nie otrzymałem(am) jednorazowego ekwiwalentu pieniężnego za urlop górniczy oraz jednorazowej odprawy zamiast zasiłku socjalnego - przewidzianych w Ukladzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Zakładów Górniczych.
19. Nie jestem zarejestrowany(a) w innym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna.
20. Zobowiązuję się do zwrotu otrzymanego zasiłku w przypadku otrzymania za ten sam okres świadczenia przedemerytalnego, emerytury, renty z tytułu niezdolności do pracy lub służby, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej, zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego - jeżeli organ rentowy nie dokonał stosownych potrąceń.
21. Zobowiązuję się do bezwzględnego informowania o wszelkich zmianach danych zawartych w karcie rejestracyjnej podanych przeze mnie oraz do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, w przypadku niespełnienia warunków wymienionych w ustawie.
22. Zostałem(am) pouczony(a) o obowiązku:
 - a) zgłaszania się w wyznaczonych terminach w powiatowym urzędzie pracy,
 - b) składania lub przysyłania pisemnego oświadczenia o przychodach - pod rygorem odpowiedzialności karnej - oraz innych dokumentów niezbędnych do ustalenia uprawnień do świadczeń przewidzianych w ustawie w terminie 7 dni od dnia uzyskania przychodów,
 - c) zawiadomienia powiatowego urzędu pracy o fakcie wyjazdu za granicę lub innej okoliczności powodującej brak gotowości do pracy,
 - d) powiadomienia urzędu w terminie 7 dni od wyznaczonego dnia o przyczynie niestawienia,
 - e) powiadomienia powiatowego urzędu pracy o udziale - bez skierowania starosty - w szkoleniu finansowanym z publicznych środków wspólnotowych i publicznych środków krajowych, organizowanym przez inny podmiot niż PUP w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia,
 - f) przedstawiania zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny na druku określonym w odrębnych przepisach, w przypadku niezdolności do pracy wskutek choroby, z wyjątkiem odbywania leczenia w zamkniętym ośrodku odwykowym.

Akceptuję powyższe oświadczenie

Oświadczenie o zgodności ze stanem faktycznym

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż wszelkie podane przeze mnie w trakcie rejestracji dane są zgodne ze stanem faktycznym oraz zostałem pouczony w warunkach zachowania statusu bezrobotnego

Akceptuję powyższe oświadczenie

Przerwij wprowadzanie danych Wstecz Dalej

Zapisz dane

Aktualna liczba użytkowników: 827 , liczba zweryfikowanych kont: 238 098 wersja 2.0.37_115.6

Mozemy zobaczyć podgląd utworzonego dokumentu. Aby przejść dalej klikamy przycisk “Dalej”.

Krok 8: Choć już wcześniej wybieraliśmy sposób rejestracji (Profil Zaufany), to po żmudnym wypełnieniu dokumentów system jeszcze raz spyta, jak chcemy podpisać dokument. W samym środku jest opcja “Podpis potwierdzony profilem zaufanym”.

Usługi elektroniczne Sprawy Wizyty

Zgłoszenie do rejestracji ?

Ankieta > Metoda rejestracji > Wybór urzędu > Dane osobowe > Dane szczegółowe > Dane dodatkowe > Załóż profil > Dane kontaktowe > Prawa i obowiązki > Podgląd formularza > Weryfikacja użytkownika > Akceptacja danych > Podsumowanie

Bezpieczny podpis elektroniczny

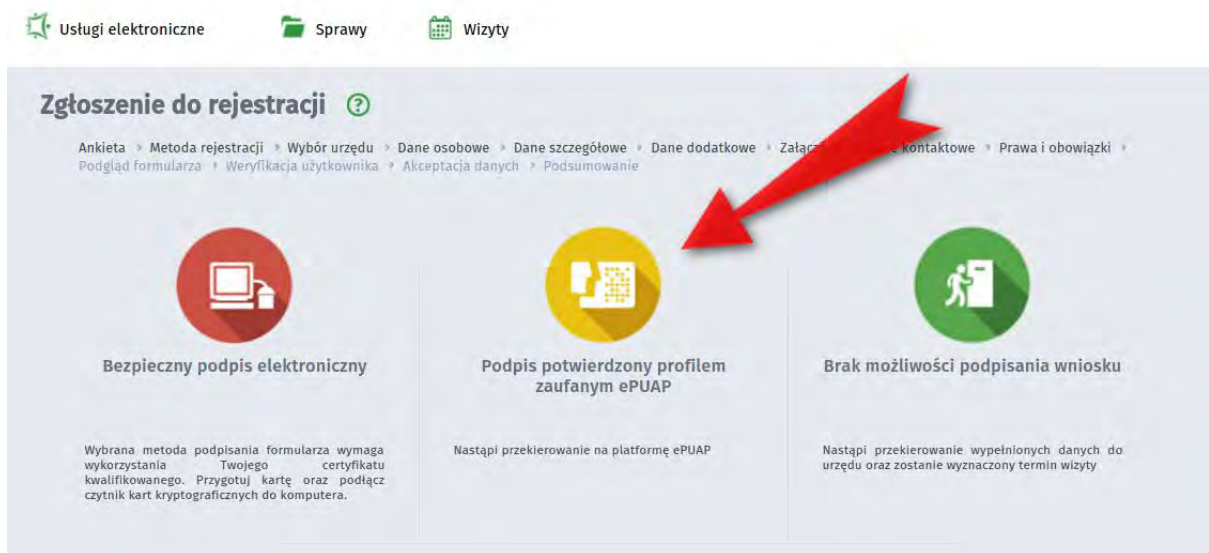
Wybrana metoda podpisania formularza wymaga wykorzystania Twojego certyfikatu kwalifikowanego. Przygotuj kartę oraz podłącz czytnik kart kryptograficznych do komputera.

Podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP

Nastąpi przekierowanie na platformę ePUAP

Brak możliwości podpisania wniosku

Nastąpi przekierowanie wypełnionych danych do urzędu oraz zostanie wyznaczony termin wizyty



Krok 9: Pojawi się ostrzeżenie o przekierowaniu na platformę ePUAP. Klikamy OK.

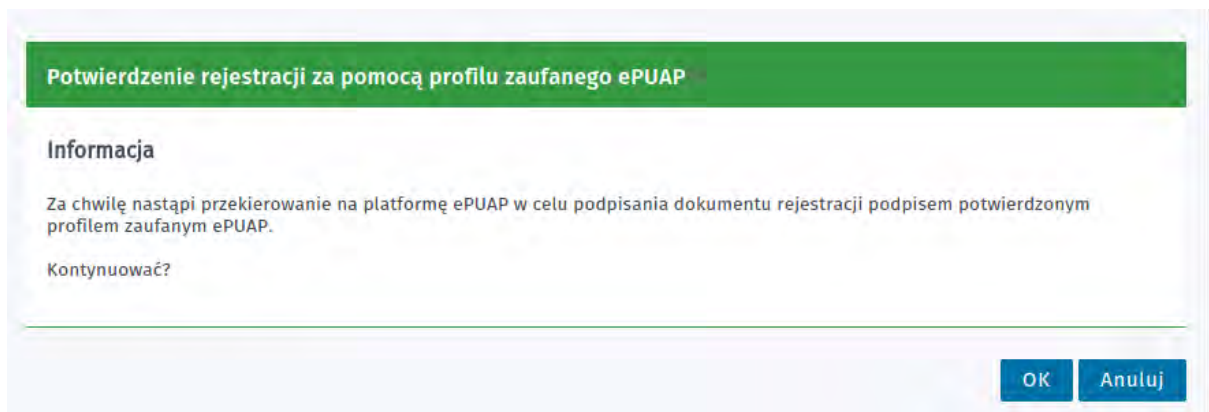
Potwierdzenie rejestracji za pomocą profilu zaufanego ePUAP

Informacja

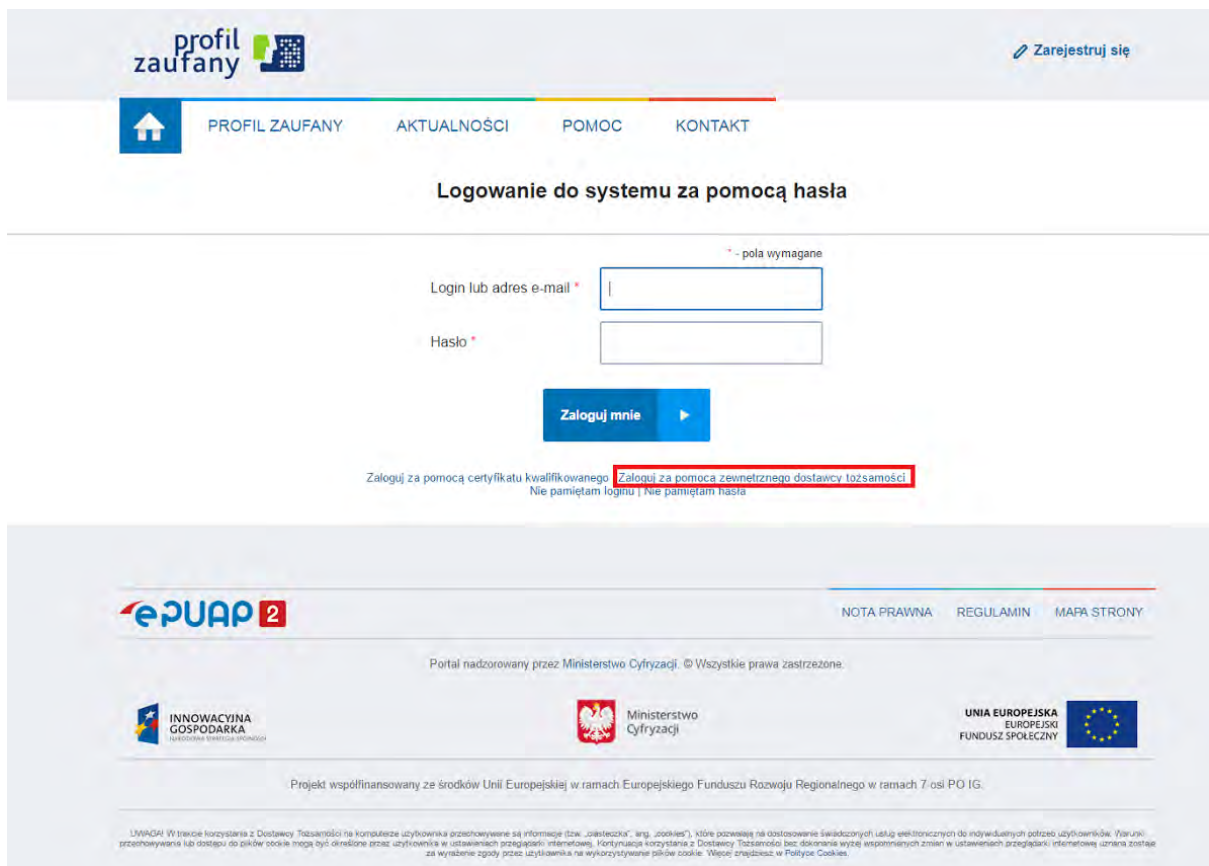
Za chwilę nastąpi przekierowanie na platformę ePUAP w celu podpisania dokumentu rejestracji podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Kontynuować?

OK Anuluj



Krok 10: Znowu przechodzimy standardowe logowanie do ePUAP. Przy logowaniu wybieramy opcję "Zaloguj za pomocą zewnętrznego dostawcy tożsamości".



Krok 11: Pojawia się ekran, na którym wybieramy bank. Dokonujemy logowania za pośrednictwem banku.



Krok 12: System znów prezentuje nasze dane, które zostaną wykorzystane przy procesie podpisywania dokumentu w module praca.gov.pl. Sprawdzamy je uważnie i jeśli wszystko jest poprawne, klikamy "Podpisz profilem zaufanym"

Podpisywanie dokumentu

Anuluj
Podpisz profilem zaufanym >

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię	Marcin
Nazwisko	Maj
PESEL	XXXXXXXXXX
Identyfikator użytkownika	XXXXXXXXXX
Data utworzenia	XXXXXXXXXX
Data wygaśnięcia	XXXXXXXXXX

Informacje dodatkowe Podpis dokumentu w systemie ePUAP

Dane dokumentu 1

Informacje dodatkowe
Karta rejestracyjna

Podgląd dokumentu
Nie udało się zwizualizować zawartości dokumentu. Aby się z nią zapoznać, możesz pobrać dokument, korzystając z przycisku poniżej.

Pobierz dokument

Załączniki

Pobierz załącznik 1
Pobierz załącznik 2

Anuluj

Podpisz profilem zaufanym >



Krok 13: Ponownie korzystamy z opcji logowania przy pomocy banku i wybieramy „iPKO” lub Inteligo – nastąpi automatyczne przekierowanie do serwisu transakcyjnego. Po zalogowaniu widzimy pole z nazwą podpisywanego dokumentu i miejsce na podanie kodu z narzędzia autoryzacyjnego. Potwierdzamy operację kodem z narzędzia autoryzacyjnego – nastąpi automatyczny powrót do strony administracji publicznej.

Nowe iPKO – pomoc

Numer klienta: 69602684
Czas do końca sesji: 9:59

Autoryzacja dyspozycji z użyciem Profilu Zaufanego

Dokument: Profil Zaufany: autoryzacja podpisu dokumentu "wymaga PZ - pismo.xml"

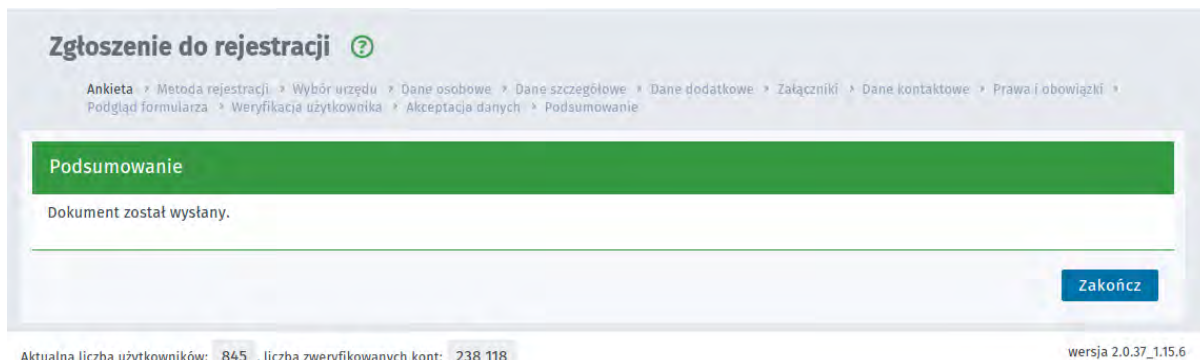
Wprowadź kod nr 31 z karty kodów

* Pole wymagane

anuluj

Wykonaj

Krok 20: Znowu wracamy do serwisu praca.gov.pl i tutaj czeka na nas niespodzianka - informacja o wysłaniu dokumentu. Warto zauważyć, że po podpisaniu nie ma już żadnego przycisku "Wyślij", jak to zwykle bywa w systemach e-administracji. Po prostu dokument jest wysłany automatycznie po podpisaniu.



The screenshot shows the 'Zgłoszenie do rejestracji' (Registration Declaration) form. The title is 'Zgłoszenie do rejestracji' with a help icon. A breadcrumb trail includes: Ankieta, Metoda rejestracji, Wybór urzędu, Dane osobowe, Dane szczegółowe, Dane dodatkowe, Załączniki, Dane kontaktowe, Prawa i obowiązki, Podgląd formularza, Weryfikacja użytkownika, Akceptacja danych, and Podsumowanie. The 'Podsumowanie' section is highlighted in green and contains the message 'Dokument został wysłany.' (Document has been sent). A blue 'Zakończ' (Finish) button is located at the bottom right. At the bottom of the page, there is a status bar showing 'Aktualna liczba użytkowników: 845', 'liczba zweryfikowanych kont: 238 118', and 'wersja 2.0.37_1.15.6'.

Należy z góry uprzedzić, że rejestracja w urzędzie pracy jest procedurą dość żmudną. Trzeba sobie przypomnieć wiele informacji, zebrać wiele załączników, a samo wypełnianie formularzy zajmie dużo czasu. Z drugiej strony przyjemniejsze może być wypełnianie takich dokumentów w domu, niż stanie w kolejce i ustne przekazywanie informacji urzędnikowi. Z pewnością warto wziąć e-urząd pod uwagę, jeśli zmagacie się z szukaniem pracy.