

Instrukcja odbioru wezwań / decyzji / zawiadomień elektronicznych *

***Dotyczy wyłącznie wniosków o świadczenia pomocy materialnej z Funduszu Pomocy Materialnej dla studentów I i II stopnia studiów.**

Na adres mailowy studenta w domenie SGH zostanie wysłany mail z zawiadomieniem o możliwości odbioru dokumentu elektronicznego.

W serwisie USOSweb pod adresem <http://usosweb.sgh.waw.pl> dostępne jest, adresowane do Pani/Pana, pismo w formie dokumentu elektronicznego. Pismo można odebrać, po uprzednim zalogowaniu się do serwisu USOSweb, w zakładce 'DLA WSZYSTKICH' > 'Wnioski' > 'Lista pism administracyjnych'. Pamiętaj, że masz tylko 14 dni na odebranie pisma, licząc od momentu otrzymania w wiadomości email powiadomienia o udostępnieniu pisma. Po upływie 14 dni pismo uważa się za doręczone. Odebranie pisma w serwisie USOSweb wiąże się z koniecznością podpisania urzędowego poświadczenia odbioru, które będzie można pobrać w USOSweb.



Kroki potrzebne do odbioru dokumentu elektronicznego

1. Logowanie do systemu USOS (<https://usosweb.sgh.waw.pl>)

 **SGH**

UWIERZYTELNIANIE

UŻYTKOWNIK:

HASŁO:

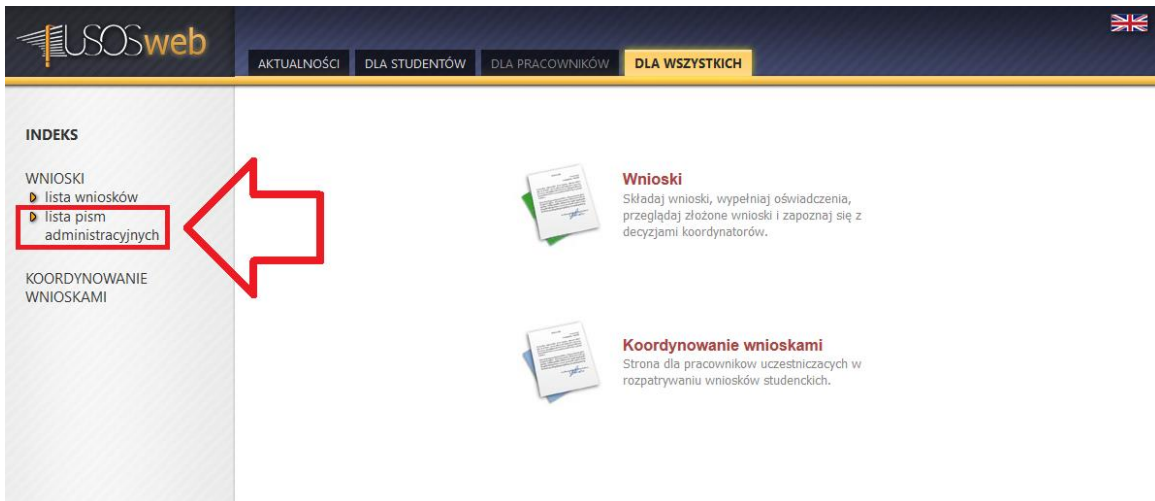
ZALOGUJ SIĘ

[zapomniane hasło](#) | [zmiana hasła](#) | [english version](#)

2. Przejście do zakładki „DLA WSZYSTKICH”



3. Przejście do zakładki „LISTA PISM ADMINISTRACYJNYCH”



4. Tutaj znajduje się wykaz dokumentów gotowych do odbioru

A screenshot of the 'Lista pism administracyjnych' page. On the left, the sidebar is visible with 'lista pism administracyjnych' highlighted. The main content area has a title 'Lista pism administracyjnych' and an information icon. Below the title, there is a text box stating: 'Na tej stronie znajdują się wszystkie pisma elektroniczne, które zostały zaadresowane do Ciebie. Możesz je odebrać za pomocą odnośnika z prawej strony'. Below this is a table with a red border, containing two rows of document information. The table has five columns: 'Lp.', 'Nazwa', 'Data udostępnienia', 'Stan dokumentu', and an action column with 'odbierz' links.

Lp.	Nazwa	Data udostępnienia	Stan dokumentu	
1	Pismo w sprawie "Wniosek o na rok akademicki 2017/18" z dnia		Udostępniony	odbierz
2	Pismo w sprawie "Wniosek o na rok akademicki 2017/18" z dnia		Udostępniony	odbierz

5. Po odebraniu dokumentu pojawi się taki komunikat

A screenshot of an information message box. It features a blue background on the left with a white circle containing a lowercase 'i'. The text inside the box reads: 'Na Twój adres email @student.sgh.waw.pl został wysłany specjalny kod autoryzacyjny. Odbierz wiadomość i autoryzuj podpis, wpisując kod w odpowiednim polu formularza, a następnie wybierz 'Podpisz potwierdzenie odbioru i odbierz pismo'.'

A screenshot of an email notification summary. It has a grey header with the text 'Wiadomość email z kodem autoryzacyjnym została wysłana'. Below this, there are three rows of information: 'na adres @student.sgh.waw.pl', 'data wysłania', and a 'Zresetuj kod' button.

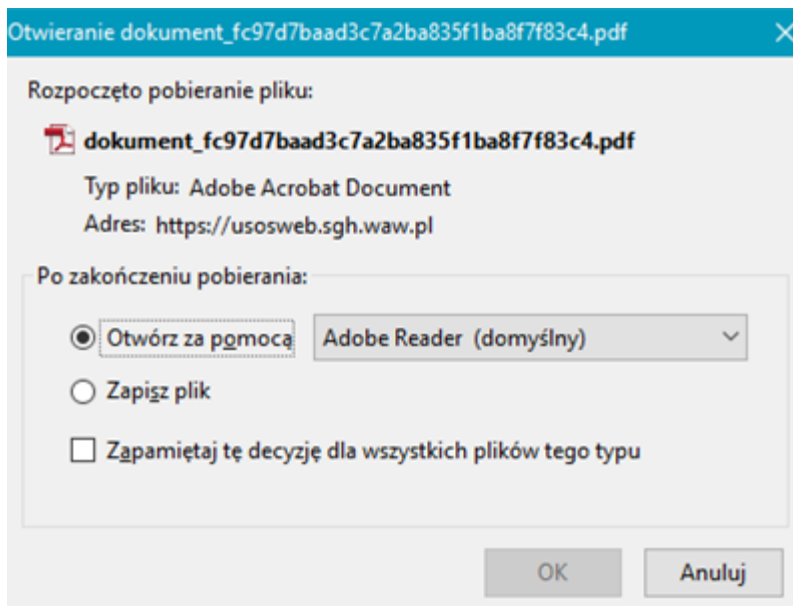
A screenshot of a form for entering an authorization code. It has a grey header with the text 'Wpisz kod autoryzacyjny'. Below this is a white input field, and to its right is a red button with the text 'Podpisz potwierdzenie odbioru i odbierz pismo'.

6. Na adres mailowy w domenie SGH zostanie przesłany mail z kodem autoryzacyjnym

Szanowna Pani, Szanowny Panie
w serwisie USOSweb miała miejsce próba odbioru dokumentu: pismo w sprawie "wniosek o stypendium socjalne na rok akademicki 2017/18" z dnia 30.10.2017 adresowanego do Pani / Pana.
Zdarzenie miało miejsce - - : : . Kod autoryzacyjny operacji to: 123456



7. Po wpisaniu kodu autoryzacji pojawi się okno z możliwością zapisania / otwarcia dokumentu



8. Po odświeżeniu strony (klawisz F5) można ponownie pobrać dokument lub potwierdzenie UPO

Lp.	Nazwa	Data udostępnienia	Stan dokumentu	
1	Pismo w sprawie "Wniosek o zapomogę na rok akademicki z dnia	2017-10-30 12:08:41	Udostępniony	odbierz ↗
2	Zawiadomienie w sprawie "Wniosek o stypendium socjalne na rok akademicki z dnia	2017-10-30 12:08:41	Doręczony	pobierz podpisany PDF ↗ pobierz UPO ↗