

INSTRUKCJA OBSŁUGI SBP

1. Dotknij ekranu aby rozpocząć.
2. Wybierz rodzaj operacji.
3. Wybierz rodzaj pisma.
4. Wpisz dane korzystając z klawiatury ekranowej.
5. Zaczekaj na wydruk koperty.
6. Odbierz wydrukowaną kopertę.
7. Zweryfikuj prawidłowość danych wydrukowanych na kopercie.
8. Włóż pismo do koperty lub połóż kopertę na piśmie zgodnie z poleceniem wyświetlonym na ekranie.
9. Włóż kopertę z pismem do otwartej skrytki kodem do góry zgodnie ze wskazaniem strzałki.
10. Zaczekaj na wydruk i odbierz potwierdzenie złożenia pisma procesowego.
11. W razie problemów w godzinach urzędowania sądu zwróć się o pomoc do pracownika biura podawczego.