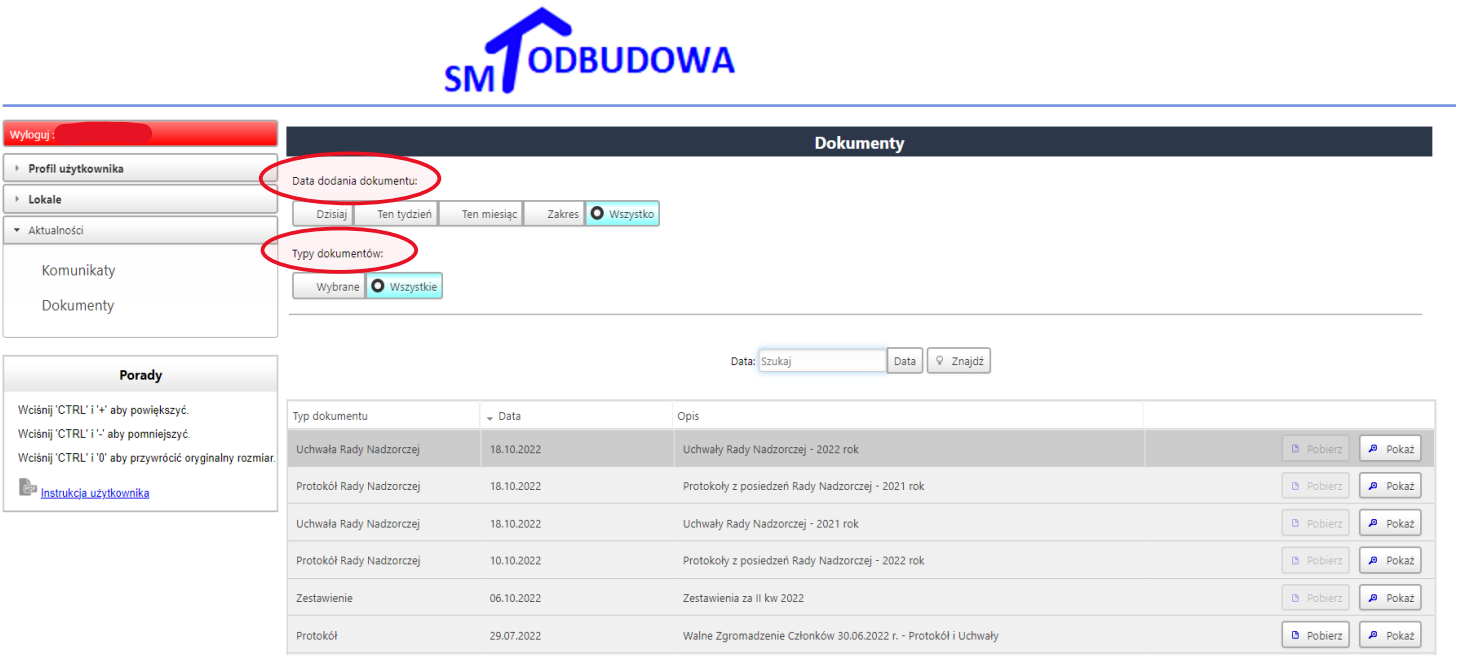
Wyszukiwanie dokumentów (m.in. protokołów i uchwał) w zakładce E-KONTO:

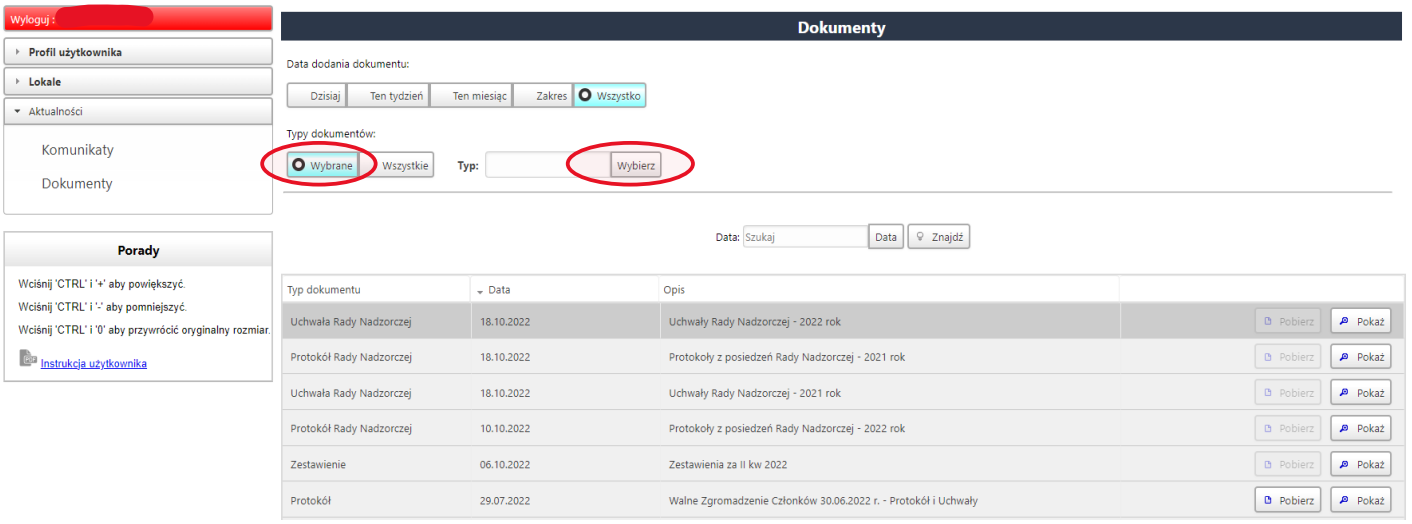
1. Po zalogowaniu się do E-KONTO wybieramy zakładkę „AKTUALNOŚCI”, a następnie „DOKUMENTY”.



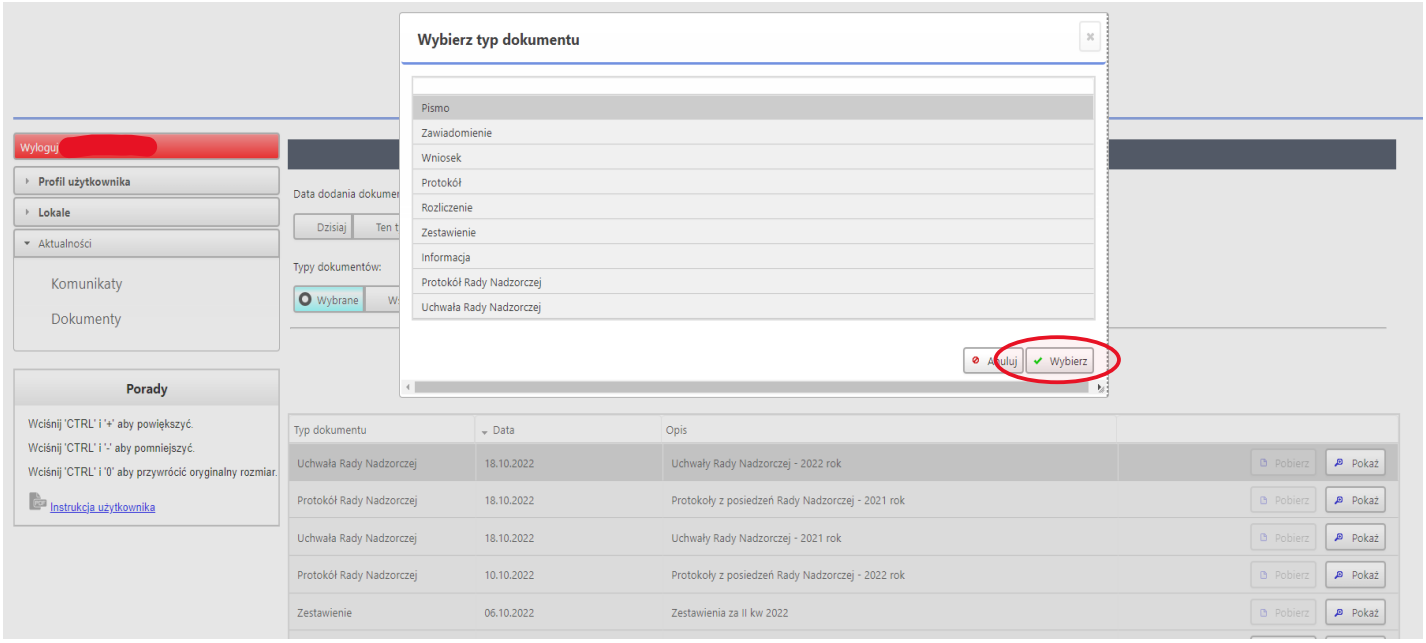
2. Po otwarciu zakładki „DOKUMENTY” w oknie obok wyświetlą się wszystkie dokumenty, które można szybko wyszukiwać za pomocą filtrów tj. wg „DATY DODANIA DOKUMENTU” oraz „TYPU DOKUMENTU”.



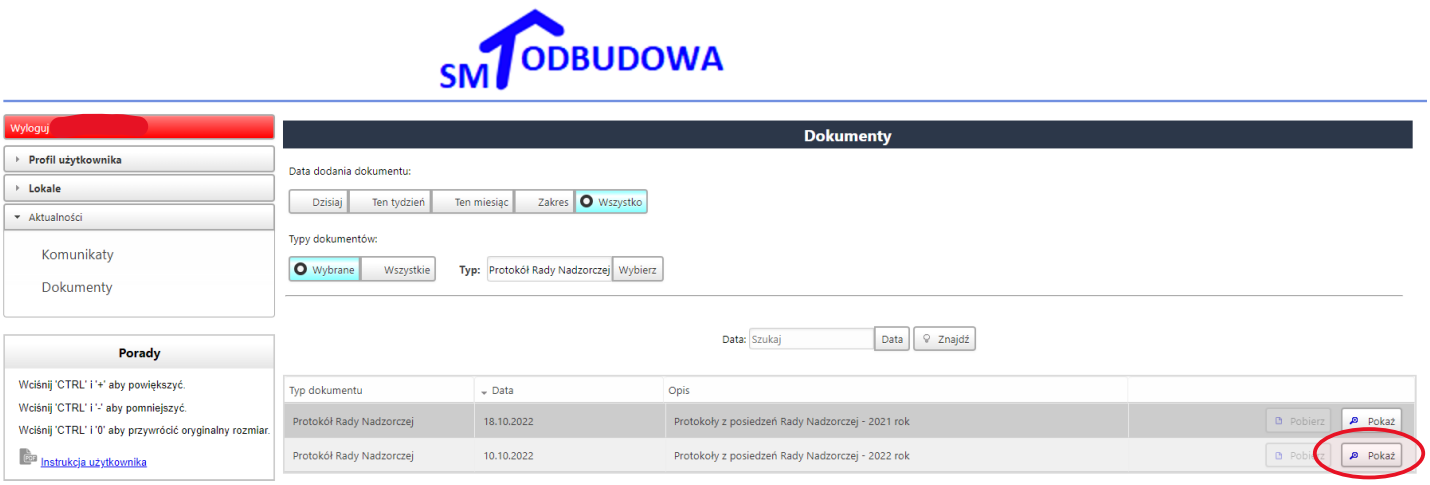
3. Aby wybrać interesujący nas typ dokumentu należy zaznaczyć „WYBRANE” w pozycji filtrowania według typu dokumentu, a następnie kliknąć „WYBIERZ” przy oknie Typ.



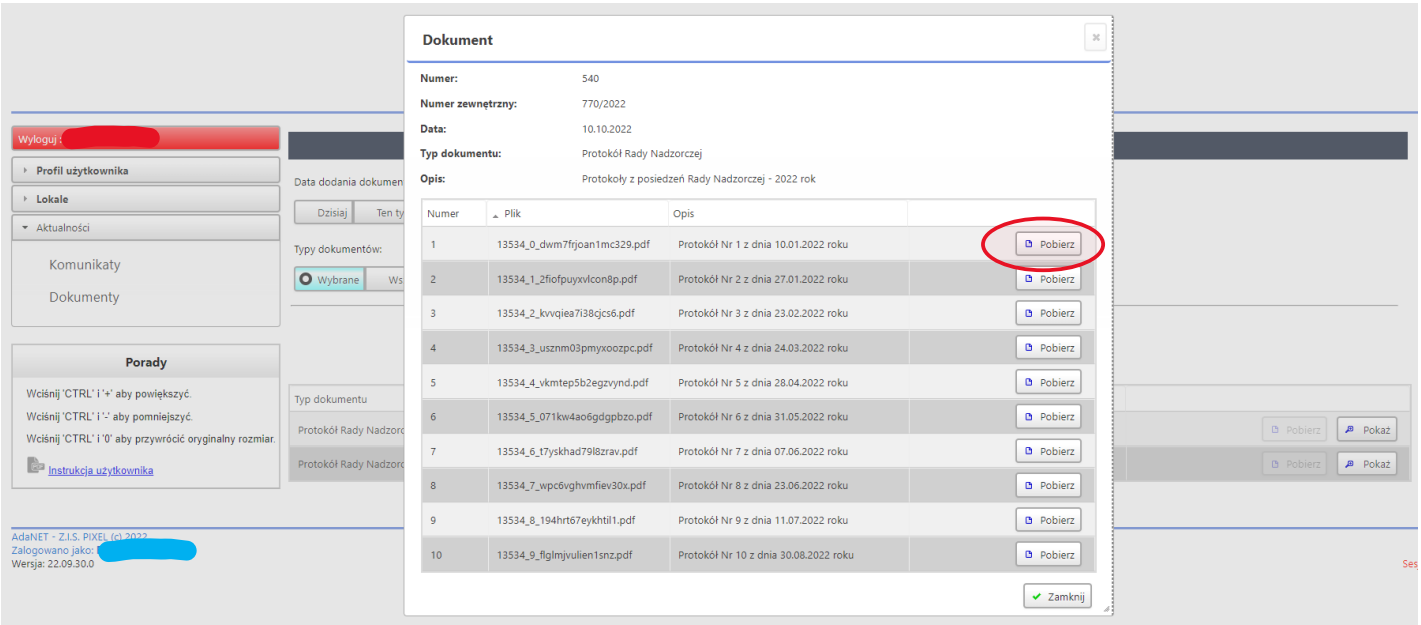
4. Po kliknięciu przycisku „WYBIERZ” otworzy się okno w którym można wybrać typ dokumentu, którego szukamy, po czym zatwierdzamy wybór przyciskiem „WYBIERZ”.



5. Po zatwierdzeniu wyboru, w tabeli gdzie znajdowały się wszystkie dokumenty, wyświetlą się wybrane typy dokumentów. Każdy z nich po otwarciu rozwija się o kolejne pozycje. Każda z wyświetlonych pozycji zawiera poszczególne dokumenty z każdego miesiąca (protokoły lub uchwały), których listę można podejrzeć wybierając przycisk „POKAŻ”.



6. Po kliknięciu przycisku „POKAŻ” wyświetli się lista dokumentów dotycząca danego opisu typu dokumentu np. Wszystkie protokoły z posiedzeń rady Nadzorczej w roku 2022. Aby podejrzeć treść każdego dokumentu, należy kliknąć „POBIERZ” i otworzyć pobrany plik (PDF).



7. Analogicznie postępujemy z każdym kolejnym Typem dokumentu.