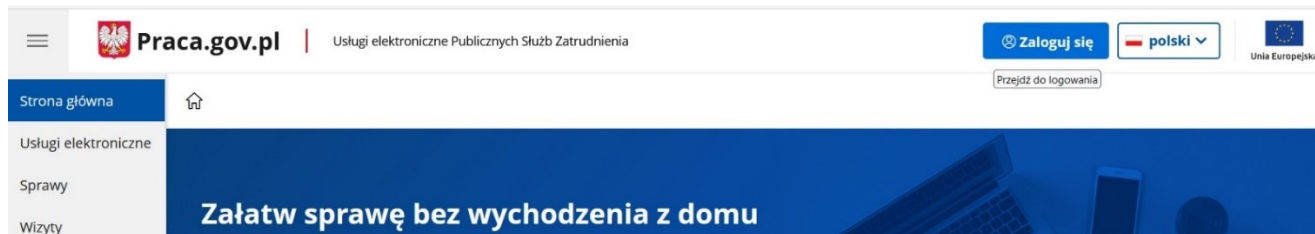
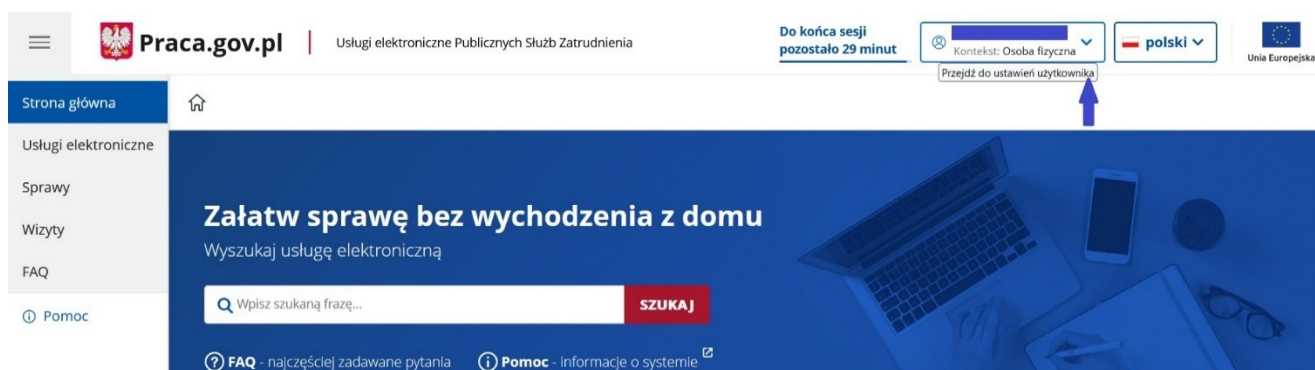


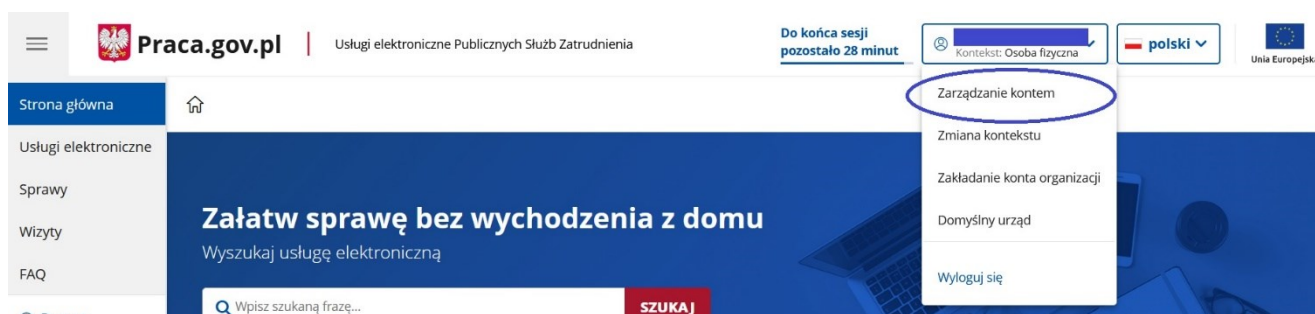
1. Przejdź do portalu [PRACA.GOV.PL](https://praca.gov.pl) i zaloguj się:



2. Po zalogowaniu przejdź do ustawień użytkownika:

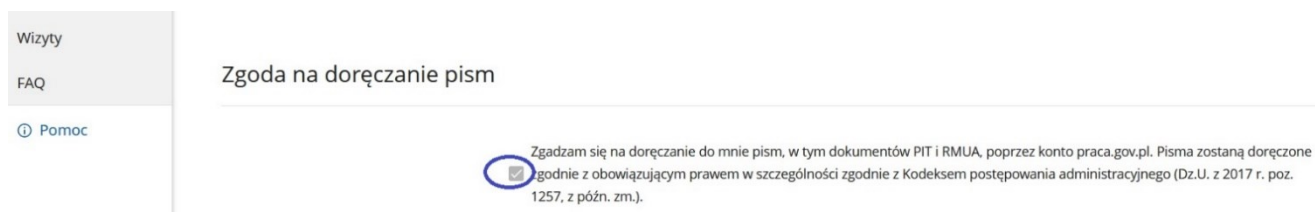


3. Z rozwijanego menu wybierz: „Zarządzanie kontem”.



4. Wyszukaj „Dane konta” (opcja znajduje się w dolnej części strony).

5. Zaznacz zgodę (checkbox) dla „Zgoda na doręczanie pism”.



6. Zapisz zmiany.

Zachęcamy do skorzystania z tej formy otrzymania dokumentu.