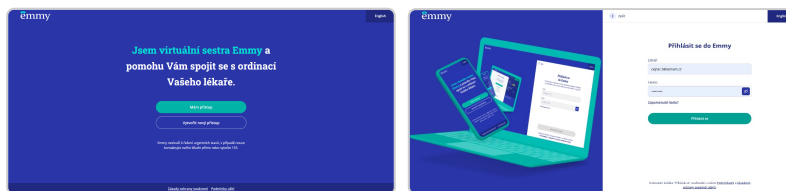


Postup: Žádost o výpis z dokumentace v aplikaci Emmy

Přehledný návod s náhledy obrazovek k jednotlivým krokům

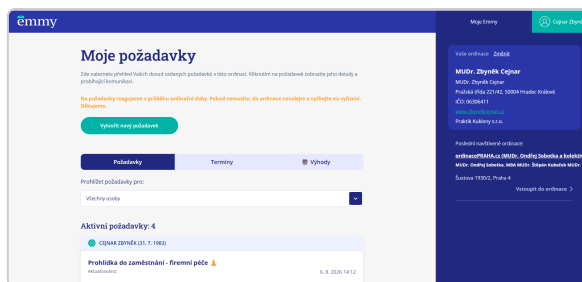
1 Přihlášení do aplikace

- Na úvodní stránce klikněte na tlačítko **Mám přístup**.
- Zadejte e-mail a heslo a klikněte na **Přihlásit se**.



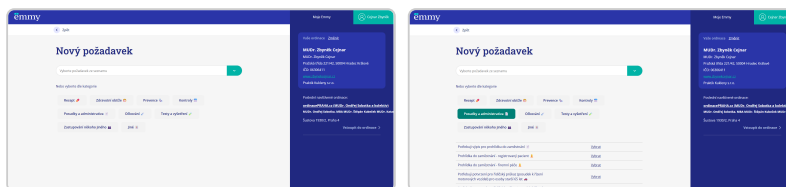
2 Zadání nového požadavku

- Na hlavní stránce *Moje požadavky* klikněte na tlačítko **Vytvořit nový požadavek**.



3 Výběr kategorie a služby

- Zvolte kategorii **Posudky a administrativa**.
- Vyberte položku **Potřebuji výpis pro prohlídku do zaměstnání**.



4 Odeslání požadavku

- Přečtěte si informace o vyřízení žádosti.
- Klikněte na **Odeslat požadavek**.



5 Aktivace a úhrada

- Požadavek se zobrazí v **Aktivních požadavcích**.
- Otevřete detail a zvolte **Zobrazit platební údaje** pro dokončení platby.

