

# ЭЛЕКТРОННАЯ СИСТЭМА ПРЫБОРУ ДЛЯ ЧАЦВЁРТЫХ КЛАСАЎ ПАЧАТКОВАЙ ШКОЛЫ

## ЗМЕСТ

1.	ЯК ЗАПОЎНИЦЬ ЗАЯЎКУ І СТВАРЫЦЬ УЛІКОВЫ ЗАПІС У СИСТЭМЕ? .....	2
2.	ПАДАЧА (АДЫСЛЮЧАННЕ) ЗАПОЎНЕНАЙ І З ЭЛЕКТРОННЫМ ПОДПІСАМ ЗАЯВЫ З ДАЛОЖЭННЯМІ У ШКОЛУ .....	6
3.	СТАТУС ЗАЯЎКІ ПРЫ ПРАЦЫРАВАННІ .....	12
4.	ВЫНІКІ НАБОРУ .....	12
5.	УВАХОД У СИСТЭМУ .....	12
6.	ФУНКЦЫЯНАЛІЧНАСЦЬ УЛІКОВАГА ЗАПІСУ КАРЫСТАЛЬНІКА .....	13
7.	АДНАЎЛЕННЕ ДАДЗЕННЫХ ДЛЯ ЁХОДУ .....	13

## 1. ЯК ЗАПОЎНИЦЬ ЗАЯЎКУ І СТВАРЫЦЬ УЛІКОВЫ ЗАПІС У СІСТЭМЕ?

Уліковы запіс у сістэме ствараецца на апошнім этапе запаўнення заяўкі..

1.1. Пасля ўваходу на сайт <https://nabor.pcss.pl/bialystok/klasa4/> выбіраем варыянт **Wypełnij wniosek**.



1.2. Затым, калі ў нас няма ўліковага запісу, мы зноў выбіраем опцыю **Wypełnij wniosek**.

### WYPEŁNIJ WNIOSEK

Jeżeli już wcześniej założyłeś konto w systemie Nabór i posiadasz login i hasło, możesz się zalogować i dodać podanie do istniejącego konta.

#### Logowanie na istniejące konto

w systemie Nabór

Zaloguj

[Odzyskaj dane logowania](#)

#### Nie mam jeszcze konta

Jeżeli nie posiadasz jeszcze konta to zostanie ono założone automatycznie po wypełnieniu pierwszego wniosku.

Wypełnij wniosek

Калі ў нас ёсць уліковы запіс у сістэме, мы ўводзім імя карыстальніка, пароль і націскаем кнопку **Zaloguj**. Пасля ўваходу ў сістэму абярыце опцыю **Nowy wniosek**.

### WYPEŁNIJ WNIOSEK

Jeżeli już wcześniej założyłeś konto w systemie Nabór i posiadasz login i hasło, możesz się zalogować i dodać podanie do istniejącego konta.

#### Logowanie na istniejące konto

w systemie Nabór

Zaloguj

[Odzyskaj dane logowania](#)

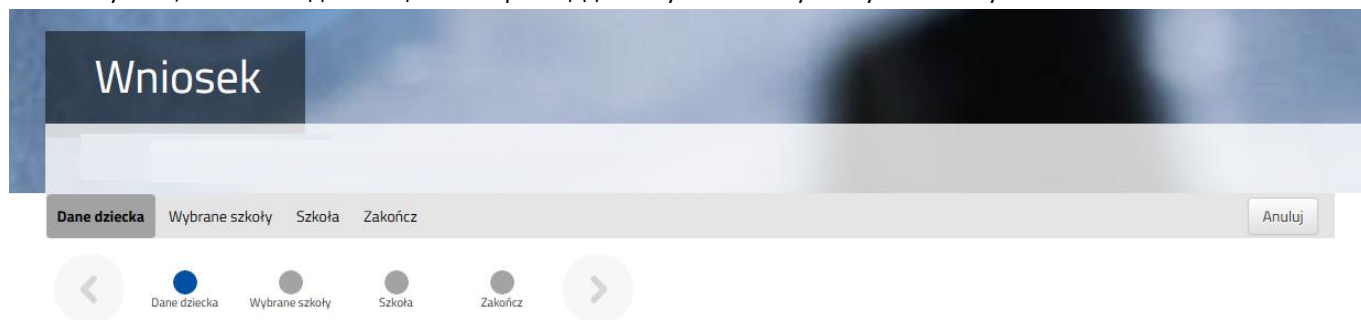
#### Nie mam jeszcze konta

Jeżeli nie posiadasz jeszcze konta to zostanie ono założone automatycznie po wypełnieniu pierwszego wniosku.

Wypełnij wniosek



1.3. На наступным этапе на ўкладцы Дадзеныя дзіцяці запоўніце ўсе неабходныя паліоне \*. Калі неабходнае поле не запоўнена, сістэма не дазволіць вам перайсці да наступнага этапу запаўнення заяўкі.



#### Dane osobowe dziecka

\* PESEL  Dziecko nie posiada numeru PESEL

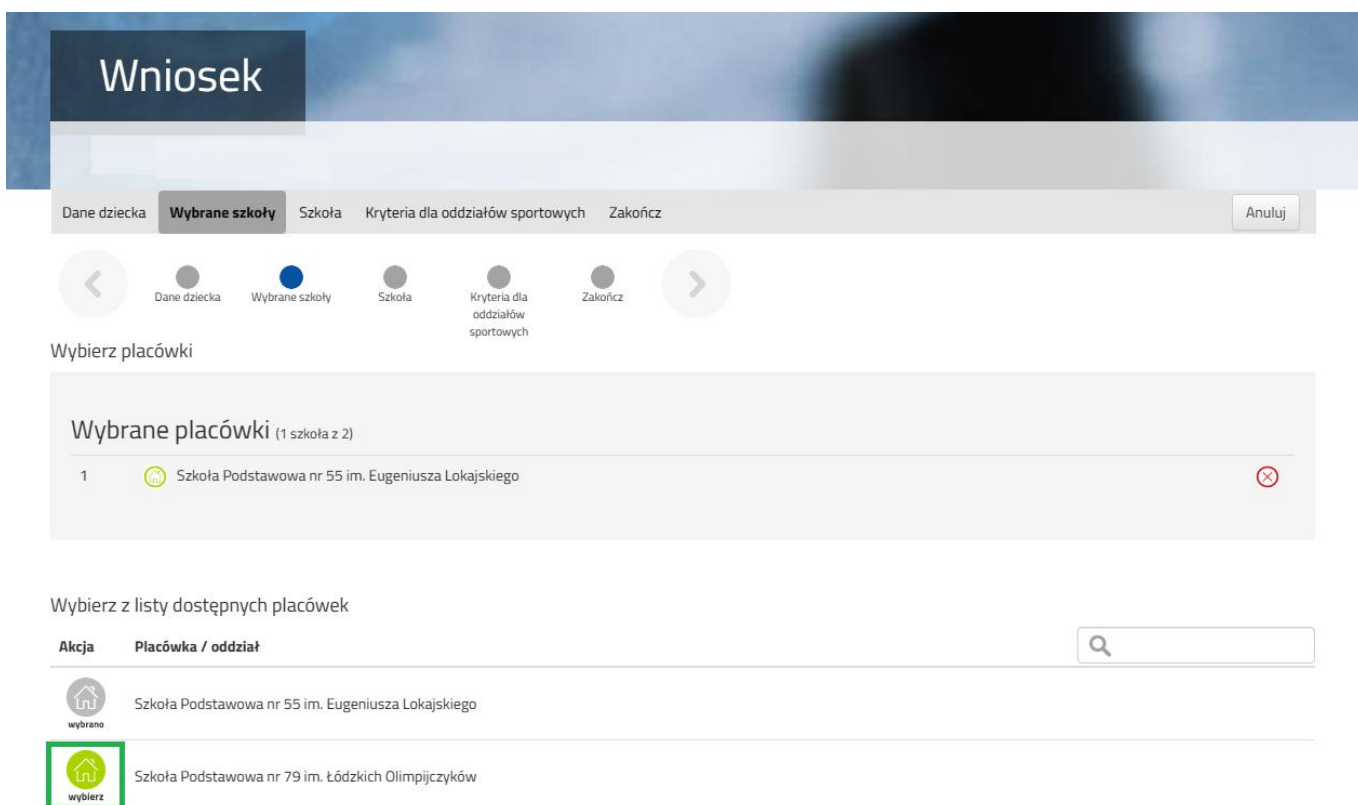
\* Data urodzenia

\* Imię

\* Nazwisko

Пасля запаўнення дадзеных пераходзім да наступнага этапу, выбраўшы ўкладку **Wybrane szkoł**


1.4. На ўкладцы **Wybrane szkoły** мы можам стварыць спіс пераваг. Мы дадаем пачатковую школу ў спіс з дапамогай **Мы дадаем школы ў парадку ад найбольш пераважнай да найменш пераважнай.**









Можна змяніць парадак выбраных школ з дапамогай:

↓ пераход на больш нізкае становішча

↑ перавесці на больш высокую пасаду

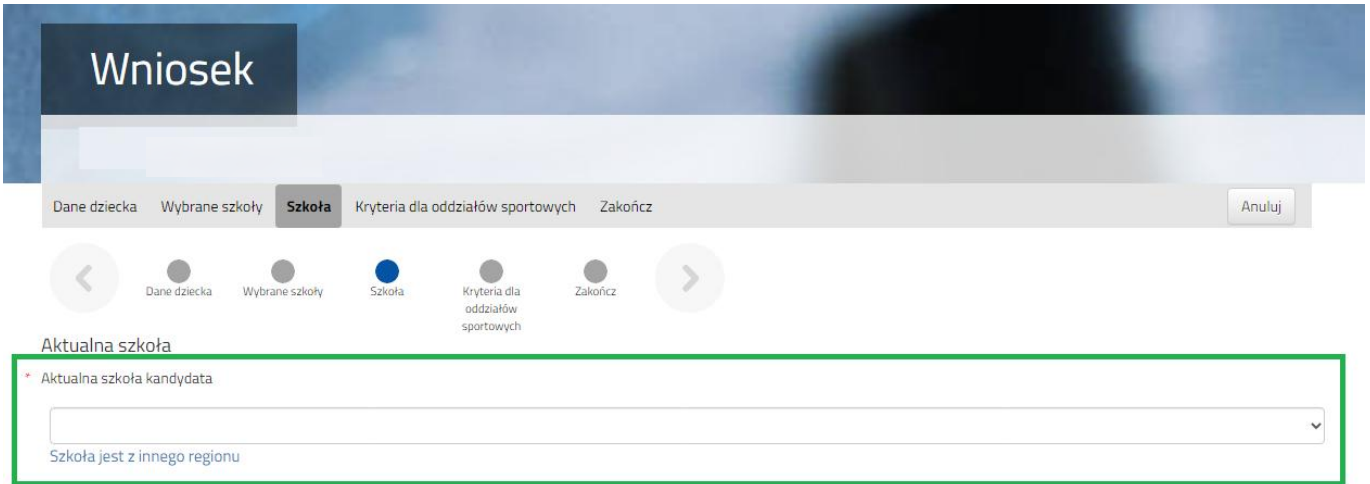
Мы выдаляем выбраныя школы з дапамогай 

### Wybrane placówki (2 szkoły z 2)

1	 Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego		
2	 Szkoła Podstawowa nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków		

Пасля запаўнення дадзеных пераходзім да наступнага этапу, выбраўшы ўкладку **Szkoła** lub 

1.5. На ўкладцы **Szkoła** паказваем школу, якую дзіця наведвае ў цяперашні час.




**Wniosek**

Dane dziecka Wybrane szkoły **Szkoła** Kryteria dla oddziałów sportowych Zakończ

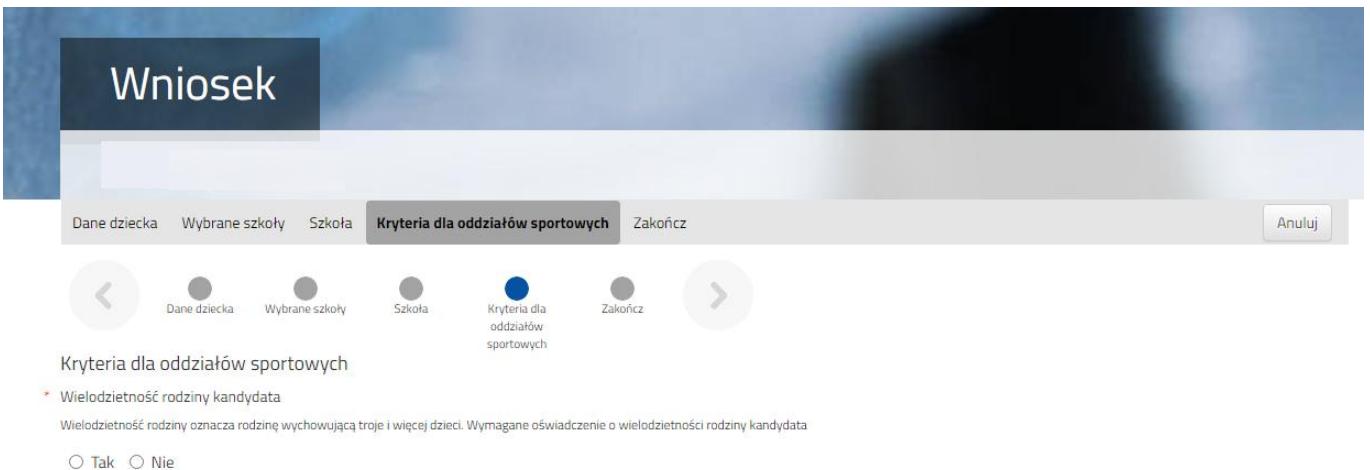
← Dane dziecka Wybrane szkoły **Szkoła** Kryteria dla oddziałów sportowych Zakończ →

Aktualna szkoła

\* Aktualna szkoła kandydata

Пасля запаўнення дадзеных пераходзім да наступнага этапу, выбраўшы ўкладку **Kryteria dla oddziałów sportowych (Крытэрыі спартыўных аддзелаў)** lub 

1.6. На ўкладцы **Kryteria dla oddziałów sportowych** мы прапануем ТАК / НЕ адказы на кожны крытэр. Для кожнага крытэрыю бачная інфармацыя аб дакументах, неабходных для пацвярджэння выканання дадзенага крытэрыю..



**Wniosek**

Dane dziecka Wybrane szkoły Szkoła **Kryteria dla oddziałów sportowych** Zakończ

← Dane dziecka Wybrane szkoły Szkoła **Kryteria dla oddziałów sportowych** Zakończ →


Kryteria dla oddziałów sportowych

\* Wielodzietność rodziny kandydata

Wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci. Wymagane oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata

Tak  Nie

Пасля запаўнення дадзеных пераходзім да наступнага этапу, выбраўшы ўкладку **Zakończ** lub 

1.7. Перш чым захаваць заяўку, праверце ўведзеныя даныя, пераклучыўшыся на выбраныя ўкладкі, націснуўшы на іх назву або выкарыстоўваючы 

На ўкладцы **Zakończ** ўводзім пароль ад уліковага запісу, які павінен змяшчаць не менш за 8 сімвалаў, у тым ліку не менш за 1 малой літары, 1 вялікай літары, 1 лічбы і 1 спецыяльнага сімвала. Затым капіюем тэкст з выявы. Пасля націску кнопкі **Zapisz** дадзеныя будуць захаваны ў сістэме.

**Wniosek**

Dane dziecka Wybrane szkoły Kryteria dla oddziałów sportowych **Zakończ** Anuluj

← Dane dziecka Wybrane szkoły Kryteria dla oddziałów sportowych **Zakończ** →

Naciśnięcie przycisku **Anuluj** spowoduje usunięcie wprowadzonych danych bez zapisania ich w systemie.

Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie. Następnie zostanie wygenerowany wniosek w formacie PDF.

Prosimy o zapoznanie się z **instrukcją dla rodziców / opiekunów prawnych (pkt 2 - złożenie (wysłanie) wypełnionego wniosku wraz z załącznikami do szkoły podstawowej)**, która znajduje się na zakładce **Dokumenty**.

**Dopiero po złożeniu (wysłaniu) wniosku do szkoły podstawowej, kandydat weźmie udział w procesie rekrutacji.**

W przyszłości będzie można zalogować się do systemu po podaniu identyfikatora użytkownika i hasła. Identyfikator zostanie automatycznie wygenerowany przez system i będzie widoczny na następnym ekranie.

\* Wprowadź hasło do konta  
wpisz hasło

\* Powtórz hasło  
wpisz ponownie hasło

TNKZS Wpisz tekst z obrazka Przeladuj obrazek

Zapisz Anuluj

1.8. Пасля захавання прыкладання ў сістэме яно будзе згенеравана **Login (nazwa użytkownika - імя карыстальніка)**, які разам з уведзеным раней паролем дазволіць карыстальніку ўвайсці ў сістэму. **Калі ласка, запомніце сваё імя карыстальніка.**

**Wniosek**

Wypełnianie podania zostało zakończone sukcesem.

Prosimy o zapoznanie się z **instrukcją dla rodziców / opiekunów prawnych (pkt 2 - złożenie (wysłanie) wypełnionego wniosku wraz z załącznikami do szkoły podstawowej)**, która znajduje się na zakładce **Dokumenty**.

**Dopiero po złożeniu (wysłaniu) wniosku do szkoły podstawowej, kandydat weźmie udział w procesie rekrutacji.**

**Zapamiętaj poniższe dane do logowania:**

Prosimy o zapamiętanie/zapisanie poniższego loginu

Login (nazwa użytkownika):

Pobierz wniosek Wyloguj Moje konto

Пасля націску кнопкі **Pobierz wniosek** будзе спампаваны PDF-дакумент з запоўненымі дадзенымі.

Пасля выбару опцыі **Moje konto** будзе адлюстраваны спіс дакументаў, выкананых у сістэме.

## ВАЖНА

Запоўненая анкета ў сістэме мае статус НЕ ПАДАНА Ў БАЗАВЫ НАБОР, што азначае, што **не прымае ўдзелу ў наборы**. Толькі пасля электроннай падачы (адпраўкі) заяўкі разам з неабходнымі дакументамі ў школу з выкарыстаннем сістэмы статус заяўкі зменіцца на ПАДАДАНА Ў БАЗАВЫ НАБОР. Такая заяўка будзе правярана школай, і калі праверка пройдзе паспяхова, статус зменіцца на АДПРАВЛЕНА І ПРАВЕРАНА Ў БАЗАВЫМ НАБОРЫ.

Інструкцыю па падачы (адпраўцы) заявы разам з неабходнымі дакументамі можна знайсці ў п.п 2 Падача (адпраўка) запоўненай і падпісанай у электронным выглядзе заявы разам з дадаткамі ў школу

**Moje konto**

Dokumenty użytkownika

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usuń konto

### Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2023-05-08 14:09:37		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	Złóż wniosek Wybierz akcję

Preferencje

	Punkcja kandydata	Punkty różnicujące (oddziały sportowe)
1. Szkoła Podstawowa nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków - Sportowy - lekkoatletyka	0	0
2. Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego - Sportowy - lekkoatletyka	0	0

## 2. ПАДАЧА (АДЫСЛЮЧАННЕ) ЗАПОЎНЕНАЙ І З ЭЛЕКТРОННЫМ ПОДПІСАМ ЗАЯВЫ З ДАЛОЖЭННЯМІ У ШКОЛУ

- 2.1. Да заяўкі неабходна прыкласці ўсе неабходныя дакументы/дэкларацыі, якія пацвярджаюць выкананне крытэрыяў для спартыўных заняткаў.
- 2.2. Падрыхтаваныя дакументы дадаюцца ў якасці дадаткаў да заявы, якая будзе пададзена (накіравана) у школу. Ва ўліковым запісе карыстальніка для дадзенага прыкладання выберыце опцыю **Wybierz akcję**, затым **Załączniki**.

**Moje konto**

Nowe podanie Zmień hasło Usuń konto Wyloguj

### Kandydat Testowy

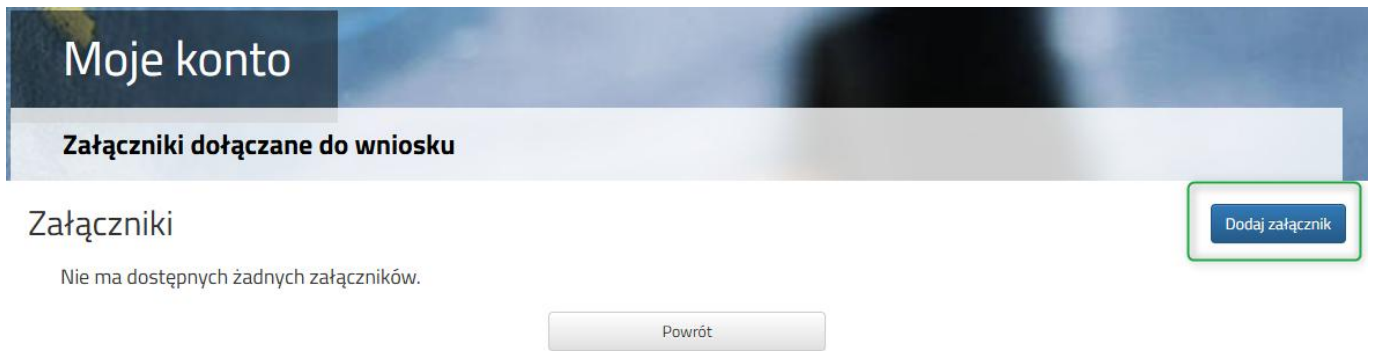
Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Podpis	
Pobierz wniosek	2025-02-24 00:19:57		Nie złożony w rekrutacji podstawowej		Wybierz akcję

Preferencje

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej

- Pobierz wniosek
- Podpisz wniosek Profilem Zaufanym (e-podpis)
- Edytuj
- Załączniki**
- Usuń

2.3. На наступным экране націсніце кнопку **Dodaj załącznik (Дадаць укладанне)**.



2.4. Увядзіце апісанне ўкладання, напрыклад, Дэкларацыя. З дапамогай Browse... мы выбіраем адпаведны файл з дыска, які змяшчае запоўненую дэкларацыю. Затым капіюем тэкст з малюнка і націскаем кнопку **Zapisz**. Дакумент будзе размешчаны ў нашым акаўнце.

## Dodaj załącznik

2.5. Пасля паспяховага дадання дакумента мы ўбачым спіс укладанняў, далучаных да паведамлення/заяўкі.

Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik	Typ	Info	Akcje
Oświadczenie nr 1	2025-02-24 00:30:53	123 kb		Załącznik		

Да заяўкі неабходна прыкласці ўсе неабходныя дакументы, напр.

Можна змяніць адпраўлены дакумент пасля выдалення існуючага файла.

Для гэтага націсніце Адпраўлены файл можна загрузіць на дыск, націснуўшы

2.6. На наступным этапе вы павінны электронна падпісаць заяўку разам з усімі дадаткамі. Для гэтага выбіраем опцыю **Wybierz akcję**, затым **Podpisz wniosek Profilem Zaufanym (e-podpis)/ Падпішыце заяўку давераным профілем (электронны подпіс)**.



Nowe podanie

Zmień hasło

Usuń konto

Wyloguj

## Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Podpis
 Pobierz wniosek	2025-02-24 00:19:57		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	 <span>Wybierz akcję ▾</span>

**Preferencje**

- Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej

- Pobierz wniosek
- Podpisz wniosek Profilem Zaufanym (e-podpis)
- Edytuj
- Załączniki
- Usuń

Адлюструецца інфармацыя аб лічбавым подпісе, дзе трэба выбраць опцыю **Podpisz dokument**.

## Podpis cyfrowy

W celu podpisania podania dla kandydata **a a a** w formacie XML zostaniesz przekierowany na stronę **pz.gov.pl**, gdzie będzie można podpisać je cyfrowo wybranym sposobem.

Podpisany dokument zostanie następnie dodany jako załącznik do tego podania. Będzie on wtedy dostępny w placówce pierwszego wyboru do weryfikacji.

Na akcjach podania będzie także opcja dołączenia podpisu drugiego rodzica lub opiekuna prawnego.

Uwaga: podpisane podanie nie może być już edytowane, oraz nie można już po podpisaniu zmieniać zestawu załączników.

Anuluj

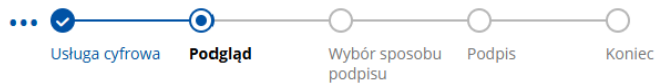
Podpisz dokument

Затым мы будзем перанакіраваны на ўрадавы вэб-сайт **pz.gov.pl**, дзе мы павінны выбраць опцыю **Podpisz i wyślij**.



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

## e-podpis



[Kod źródłowy dokumentu.xml \(użytkownik zaawansowany\)](#)

**Uwaga!** Jeśli widzisz błędy na podglądzie dokumentu, wróć do edycji.

WRÓĆ DO USŁUGI

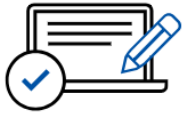
PODPISZ I WYŚLIJ

На наступным этапе мы выбіраем **Podpisz zaufany**, а потым **Przejdź do podpisu**.



## Wybierz podpis

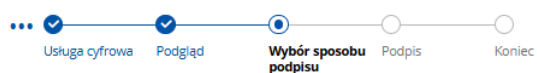
✓ Podpis zaufany    Podpis osobisty    Podpis kwalifikowany

 **Podpis zaufany**  
Do złożenia podpisu zaufanego wykorzystasz profil zaufany lub e-dowód

**PRZEJDŹ DO PODPISU**

На наступным экране вибіраем **Profil zaufany**.

## e-podpis



## Wybierz sposób złożenia podpisu zaufanego

**Profil zaufany**  
Do złożenia podpisu zaufanego użyjesz profilu zaufanego

**Profil osobisty w e-dowodzie**  
Do złożenia podpisu zaufanego użyjesz profilu osobistego

Затым мы ўваходзім у сістэму з давераным профілем або выкарыстоўваем опцыю ўваходу з дапамогай нашага банка.

Login 

Profil zaufany

**Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail**

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

**ZALOGUJ SIĘ**



















**Nie masz profilu zaufanego?**

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

**ZALÓŻ PROFIL**

**Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy**

LUB

 Bank Polski	 mBank	 envelo
 e-dowód	 Santander	 BANK SPÓŁDZIELCZY
 Bank Pekao	 VELO	 ING
 Millennium	 ALIOR BANK	 KASA STEFCZYKA
 CREDIT AGRICOLE	 BOŚ BANK	 inteligo
 BNP PARIBAS	 Bank Spółdzielczy	 Certyfikat kwalifikowany

Пасля паспяховага ўваходу, напрыклад, праз ваш банк, будзе адлюстравана інфармацыя аб пацвярджэнні асобы..

Вы павінны выбраць варыянт **Potwierdź (Пацвердзіць)**.

### Potwierdzenie tożsamości

Węzeł Krajowy - login.gov.pl chce potwierdzić Twoją tożsamość.  
Cel szczegółowy: Profil Zaufany

Progress bar: 1. Zakładanie środka identyfikacji elektronicznej (green checkmark), 2. Potwierdź swoje dane (red 2).

#### Potwierdź swoje dane

**Podstawowe**

- Numer PESEL
- Nazwisko
- Imię
- Data urodzenia

**Dane kontaktowe**

- Telefon do Santander online
- E-mail

**Potwierdź**

Kliknij przycisk Potwierdź, jeśli:

- Twoje dane są aktualne,
- Zgadzasz się na przekazanie powyższych danych, za pośrednictwem Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A., do Węzła Krajowy - login.gov.pl.

**Potwierdź**

Пасля пацверджання мы будзем перанакіраваны назад у сістэму Nabór з інфармацыяй аб дакуменце з лічбавым

Dokument został podpisany cyfrowo dla:

### Podpis cyfrowy:

Podpisany: [redacted] dnia 2025-02-24

Podpisany cyfrowo dokument został dodany jako załącznik do podania.

Na akcjach podania będzie także opcja dołączenia podpisu drugiego rodzica lub opiekuna prawnego.

Możesz także dodać drugi podpis już teraz, używając opcji 'Dodaj drugi podpis'.

Należy jednak przed tym pamiętać aby wylogować poprzedniego użytkownika z systemu [pz.gov.pl](https://pz.gov.pl), tak aby mogła zalogować się następna osoba.

[Dodaj drugi podpis](#) [Powrót](#)

подпісам

**Патрабуецца адзін подпіс**, таму мы націскаем кнопку **Powrót**.


На апошнім этапе **вы павінны адправіць заяўку ў школу** (толькі пасля гэтага заяўка будзе праверана пачатковай школай). Для гэтага ў заяўцы, якую мы хочам падаць (адправіць) у школу, мы выбіраем опцыю **Złóż wniosek**.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Podpis
<a href="#">Pobierz dokumenty</a>	2025-03-06 19:54:52		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	<a href="#">Wybierz akcję</a>

**Złóż wniosek**

2.7. Пасля паспяховай адпраўкі заяўкі статус дакумента зменіцца з "Не пададзена ў базавым наборы" на "Адпраўлена ў базавым наборы". Дадаткова будзе паказаная дата адпраўкі. З гэтага моманту дакумент бачны ў кожнай з выбраных школ і падлягае праверцы школай першага выбару..



## Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz wniosek	2023-05-03 11:16:27	2023-05-03 11:18:12	Złożony w rekrutacji podstawowej	<a href="#">Wybierz akcję</a>
<b>Preferencje</b>				<b>Punktacja kandydata</b> <b>Punkty różnicujące</b>
1. Szkoła Podstawowa nr 1				63    0
2. Szkoła Podstawowa nr 3				4    0

### ВАЖНА



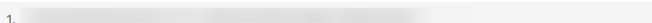
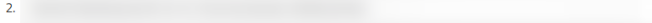
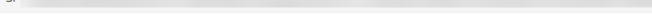
Пасля адпраўкі дакумента ў электронным выглядзе заяўку нельга рэдагаваць. Гэта будзе правярацца школай. Калі школа сутыкнецца з праблемай падчас праверкі, яна звязецца з бацькамі, і тады можа спатрэбіцца дапоўніць/выправіць даныя. У такім выпадку школа адклікае заяўку на рэдагаванне.

На наступным этапе ва ўліковым запісе карыстальніка для дадзенага прыкладання абярыце опцыю **Wybierz akcję**, затым **Usuń podpis**.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Podpis	
<a href="#">Pobierz dokumenty</a>	2025-03-06 19:54:52		Niezłożony w rekrutacji podstawowej		<a href="#">Wybierz akcję</a>
<a href="#">Złóż wniosek</a>					
<b>Preferencje</b>					
1. 					

- Pobierz wniosek
- Dodaj drugi podpis
- Usuń podpis**
- Pokaż podpisy
- Załączniki
- Złóż wniosek
- Usuń

У бацькоўскім акаўнце пасля націску кнопкі **Wybierz akcję** опцыя зноў будзе актыўная **Edytuj (рэдагаваць)** а таксама магчымаць змяняць ўкладанні.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Podpis	
 Pobierz wniosek	2025-03-06 22:34:19		Niezłożony w rekrutacji podstawowej		<a href="#">Wybierz akcję</a>
<a href="#">Złóż wniosek</a>					
<b>Preferencje</b>					
1. 					
2. 					
3. 					

- Pobierz wniosek
- Podpisz wniosek Profilem Zaufanym (e-podpis)
- Edytuj**
- Załączniki
- Złóż wniosek
- Usuń

Пасля ўнясення змяненняў дакумент неабходна захаваць або выправіць укладанні, затым зноў падпісаць электронным подпісам і адправіць (адправіць) у школу з дапамогай опцыі **Złóż wniosek**.

Тое ж самае будзе і ў выпадку, калі пасля падачы заявы бацька заўважыць, што ў дакуменце ёсць памылкі. У такой сітуацыі бацькі могуць папрасіць школу дазволіць рэдагаванне дакумента. Для гэтага націсніце **Wybierz akcję**, затым **Proś o wycofanie do edycji (Запыт на вяртанне да рэдагавання)**.

## Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
<a href="#">Pobierz dokumenty</a>	2023-04-04 11:12:55	2023-04-04 12:46:57	Złożony w rekrutacji podstawowej	<a href="#">Wybierz akcję</a>
<b>Preferencje</b>				<b>Punktacja</b>
1. Przedszkole Miejskie nr 2				Pobierz wniosek
2. Przedszkole Miejskie nr 3				Załączniki
				<b>Proś o wycofanie do edycji</b>

Пасля таго як школа прыме запыт і подпіс будзе выдалены, опцыя зноў будзе актыўная ва ўліковым запісе бацькоў. **Edytuj (Рэдагаваць)**.

Пасля ўнясення змяненняў дакумент неабходна захаваць або выправіць укладанні, затым зноў падпісаць электронным подпісам і адправіць (адправіць) у школу з дапамогай опцыі **Złóż zgłoszenie / wniosek**.

### 3. СТАТУС ЗАЯЎКІ ПРЫ ПРАЦЫРАВАННІ

Заяўка ў сістэме набору можа мець наступныя статусы:

**У базавым наборы не падаецца** – дакумент быў запоўнены бацькам і захаваны ў сістэме, ён яшчэ не бачны ў школе, у набор не ўваходзіць.

**Прадстаўлены ў базавым наборы** – дакумент пададзены (адпраўлены) сістэмай у школу разам з дадаткамі, дакументы правяраюцца школай першага выбару.


**Прадстаўлены і правяраны ў базавым наборы** – дакумент быў правільна правяраны школай і ўдзельнічае ў далейшым працэсе набору.

**Адхілена ў базавым наборы** – дакумент быў адхілены школай, статус заяўкі будзе ўключаць прычыну адмовы ад дакумента, уведзенага школай, дакумент не ўключаецца ў далейшы працэс набору.

### 4. ВЫНІКІ НАБОРУ

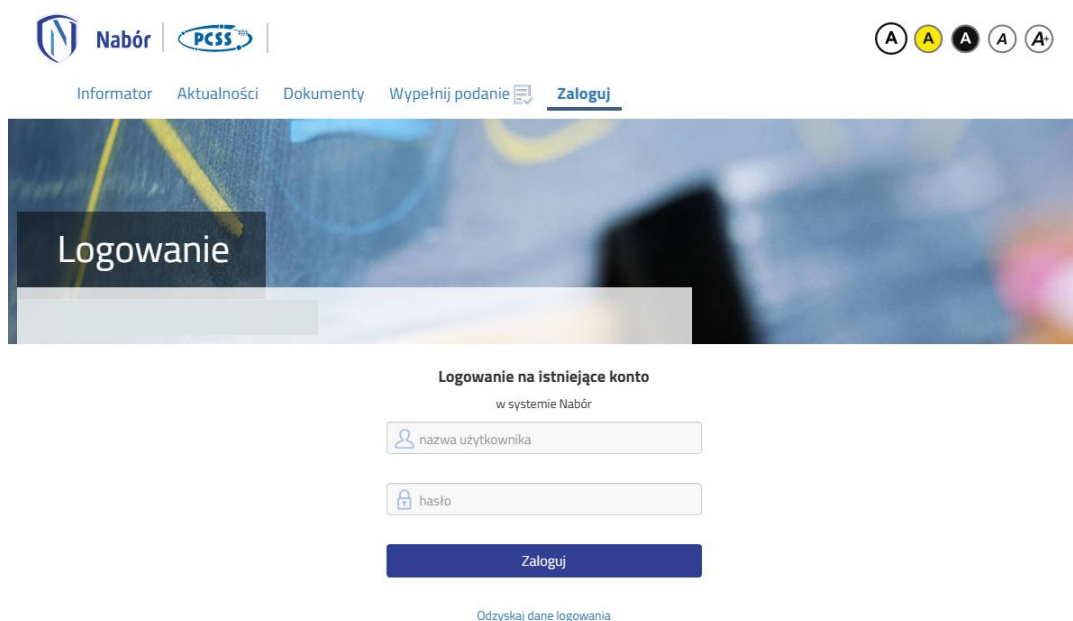
Вынікі набору будуць апублікаваны ў дзень, пазначаны ў раскладзе набору. Карыстальнік, які раней запоўніў заяўку ў сістэме і стварыў уліковы запіс, можа правярыць вынікі пасля ўваходу на сайт <https://nabor.pcss.pl/bialystok/klasa4/logowanie>

#### Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz wniosek	2023-06-14 10:08:10	2023-06-14 10:09:38	Zakwalifikowany w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▾
Preferencje			Punktacja kandydata	Punkty różnicujące
1. Szkoła Podstawowa nr 1			Zakwalifikowany ↻	19 0
2. Szkoła Podstawowa nr 2			Niezakwalifikowany	34 0
3. Szkoła Podstawowa nr 3			Niezakwalifikowany	8 0

### 5. УВАХОД У СІСТЭМУ

Аўтарызавацца на сайце можа карыстальнік, які папярэдне запоўніў у сістэме заяўку і стварыў уліковы запіс <https://nabor.pcss.pl/bialystok/klasa4/logowanie> Пасля ўводу імя карыстальніка і пароля націсніце кнопку **Zaloguj**.

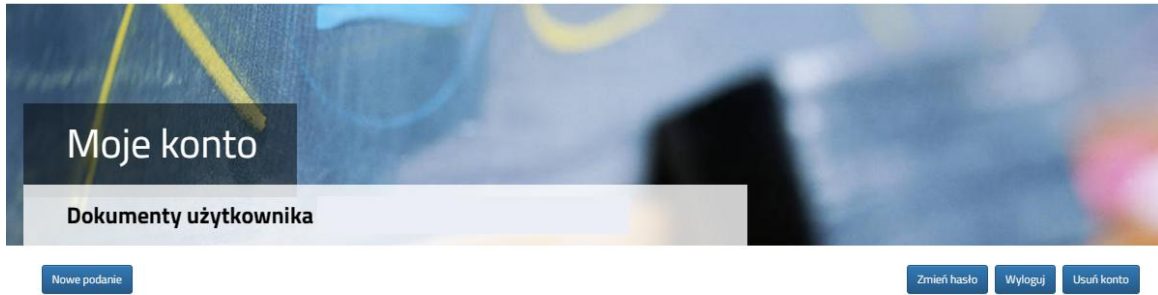


Logowanie na istniejące konto  
w systemie Nabór

Zaloguj

[Odzyskaj dane logowania](#)

Пасля паспяховага ўваходу ў сістэму будзе адлюстравана змесціва вашага ўліковага запісу карыстальніка.



## 6. ФУНКЦЫЯНАЛІЧНАСЦЬ УЛІКОВАГА ЗАПІСУ КАРЫСТАЛЬНІКА

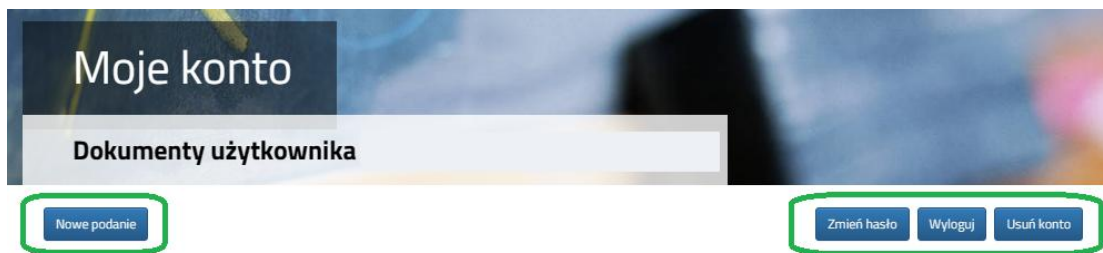
Карыстальнік, які ўвайшоў у сістэму, можа выкарыстоўваць некалькі опцый у сваім уліковым запісе сістэмы найму:

**Новая заяўка** - запаўненне новай заяўкі (вы можаце запоўніць некалькі заявак у сваім акаўнце, напрыклад, на двух братаў і сяцёр)

**Змяніць пароль** - змяніць пароль уліковага запісу

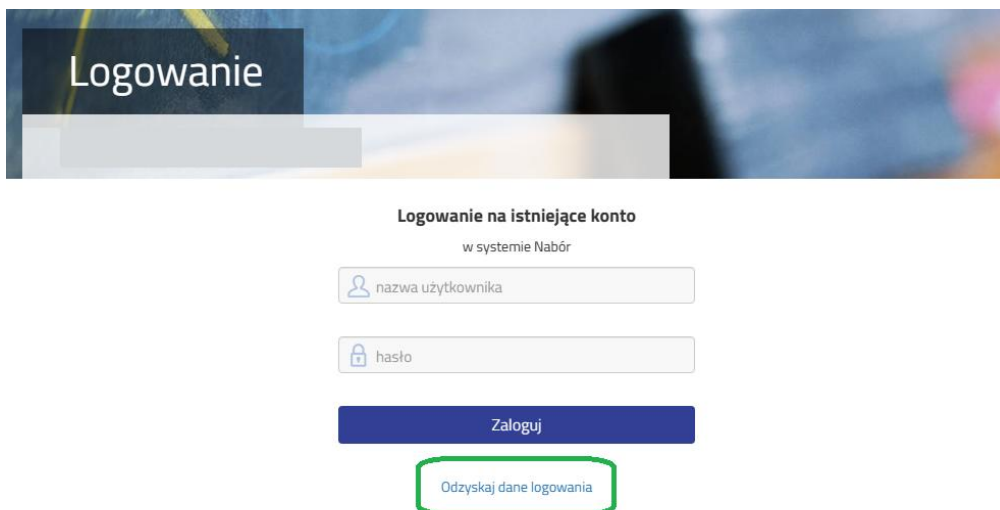
**Выдаліць уліковы запіс** - выдаліць уліковы запіс пасля выдалення ўсіх прыкладанняў

**Выйсці** – выхад карыстальніка з сістэмы найму



## 7. АДНАЎЛЕННЕ ДАДЗЕННЫХ ДЛЯ ЎХОДУ

8. Аднаўленне лагіна (лагін) і скід пароля ажыццяўляецца на сайце <https://nabor.pcss.pl/bialystok/klasa4/logowanie> пасля выбару опцыі **Odzyskaj dane logowania**.



Затым выбіраем варыянт **Nie pamiętam hasła, ale pamiętam login** (Я не памятаю пароль, але памятаю свой лагін) або **Nie pamiętam loginu** (Я не памятаю свой лагін).

# Odzyskanie danych do logowania

Wprowadź wymagane dane

- Nie pamiętam hasła ale pamiętam login  
 Nie pamiętam loginu

Login

Adres e-mail wskazany do kontaktu

PESEL kandydata

- Nie podano nr PESEL na wniosku

Wyślij

Пасля выбару **Nie pamiętam hasła, ale pamiętam login (Я не памятаю пароль, але памятаю свой логін)** у форме запаўняем логін (імя карыстальніка), адрас электроннай пошты, пазначаны для кантакту - адзін з адрасоў, якія мы ўвялі ў паведамленні / заяве з дадзенымі бацькоў / законных апекуноў, PESEL кандыдата.

Калі мы не ўвялі нумар PESEL кандыдата ў заяўку, мы выбіраем варыянт **Nie podano nr PESEL na wniosku** (У заяўцы нумар PESEL не пазначаны) і запоўніце логін (лагін), адрас электроннай пошты, указаны для кантакту, дату нараджэння кандыдата, імя і прозвішча кандыдата.

- Nie pamiętam hasła ale pamiętam login  
 Nie pamiętam loginu

Login

Adres e-mail wskazany do kontaktu

- Nie podano nr PESEL na wniosku

Jeżeli nie podałeś nr PESEL na wniosku wprowadź dane:

Data urodzenia kandydata

Imię kandydata

Nazwisko kandydata

Wyślij

Пасля запаўнення дадзеных націсніце кнопку **Wyślij**. На ваш адрас электроннай пошты будзе адпраўлена паведамленне з інструкцыямі аб тым, як усталяваць новы пароль.

Пасля выбару **Nie pamiętam loginu** (Я не памятаю свой логін) мы запаўняем адрас электроннай пошты, указаны для кантакту - адзін з адрасоў, якія мы ўвялі ў паведамленні/заяўцы з дадзенымі бацькоў/законных апекуноў, PESEL кандыдата.

- Nie pamiętam hasła ale pamiętam login  
 Nie pamiętam loginu

Adres e-mail wskazany do kontaktu

PESEL kandydata

- Nie podano nr PESEL na wniosku

Wyślij

Калі мы не ўвялі нумар PESEL кандыдата ў заяўку, мы выбіраем варыянт **У заяўцы нумар PESEL не пазначаны** і запоўніце адрас электроннай пошты, указаны для кантакту, дату нараджэння кандыдата, імя і прозвішча кандыдата.

- Nie pamiętam hasła ale pamiętam login  
 Nie pamiętam loginu

Adres e-mail wskazany do kontaktu

- Nie podano nr PESEL na wniosku

**Jeżeli nie podałeś nr PESEL na wniosku wprowadź dane:**

Data urodzenia kandydata

Imię kandydata

Nazwisko kandydata

Wyślij

Пасля запаўнення дадзеных націсніце кнопку **Адправіць**. На ваш электронны адрас будзе адпраўлена паведамленне з вашым лагінам (лагінам).