

UPOWAŻNIJ INNE OSOBY DO ZARZĄDZANIA WNIOSEM

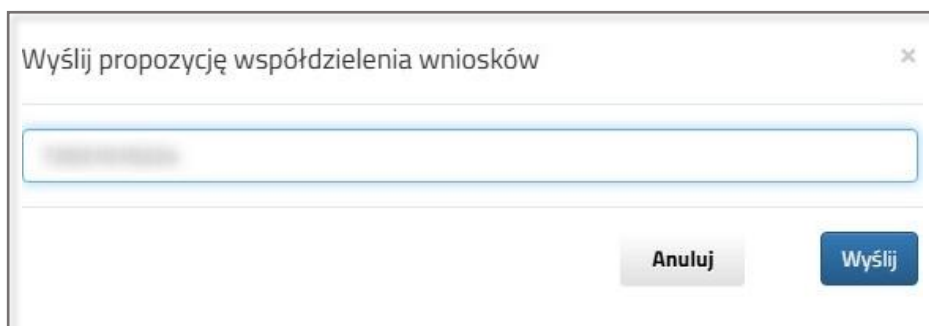
Możemy upoważnić inne osoby (rodzice, rodzeństwo), które będą miały możliwość edytowania, czy złożenia naszego wniosku. Dzięki temu w przypadkach losowych nie zostanie przerwany udział w rekrutacji. **Dotyczy to kont, które zostały założone z użyciem Login.gov.pl**

1. **Najpierw** osoba zapraszana loguje się na stronie nabor.pcss.pl swoim Profilem zaufanym. Zostaje w tym momencie utworzone konto.
2. Teraz osoba zapraszająca po zalogowaniu na konto na którym został wypełniony i zapisany wniosek klika na opcję *Dodaj konto*.



Następnie wpisujemy numer PESEL osoby, którą chcemy upoważnić do zarządzania naszym wnioskiem.

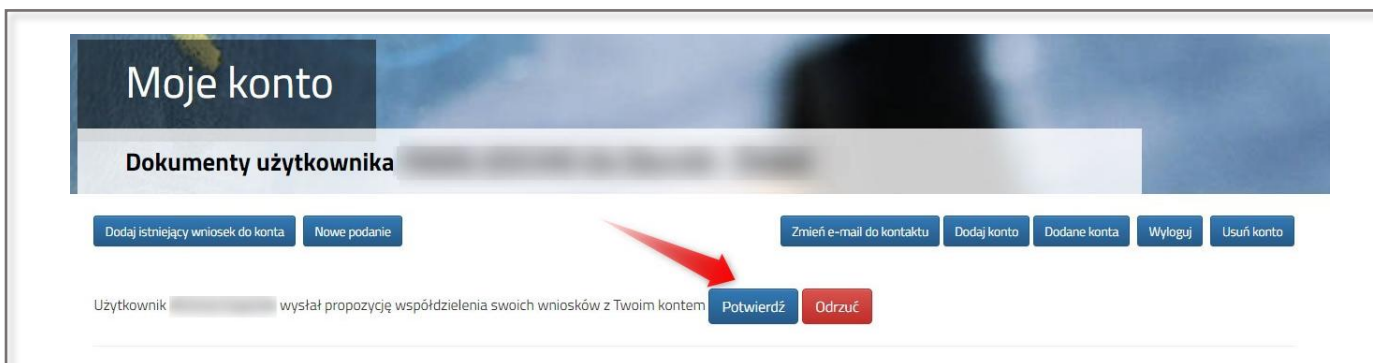
Będzie ona mogła edytować czy wysłać Wniosek.



Wyślij propozycję współdzielenia wniosków

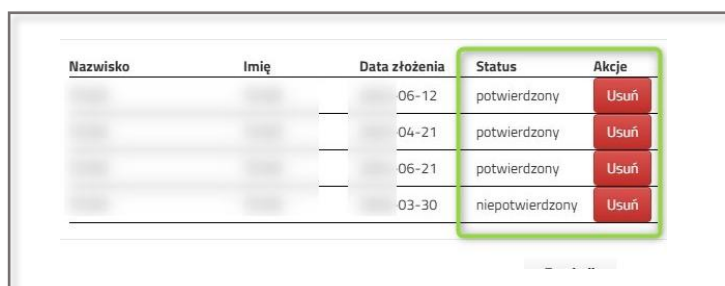
Anuluj Wyślij

Teraz zaproszona osoba ponownie loguje się na stronie systemu Nabór korzystając z opcji Zaloguj przez **Login.gov.pl**. Po zalogowaniu potwierdza propozycję współdzielenia kont.



Możemy w każdej chwili sprawdzić kto ma takie upoważnienie (Dodane konta), bądź dodać kolejne osoby (dodaj konto).

Jeśli chcemy którąś z osób usunąć z listy upoważnionych klikamy w odpowiednim wierszu na liście kont dodanych *Usuń*.



Nazwisko	Imię	Data złożenia	Status	Akcje
_____	_____	06-12	potwierdzony	Usuń
_____	_____	04-21	potwierdzony	Usuń
_____	_____	06-21	potwierdzony	Usuń
_____	_____	03-30	niepotwierdzony	Usuń