Uruchomiliśmy funkcjonalność, która pozwala Państwu na wysłanie dokumentów (wniosków, oświadczeń) elektronicznie do żłobka. Funkcjonalność dostępna jest na koncie zakładanym automatycznie po wypełnieniu wniosku. Na koncie przy podaniu, które chcemy wysłać do żłobka należy kliknąć przycisk **Wybierz akcję** (*Rysunek nr 1*).

Moje ko	onto			tei	and the second
Dokumenty użyt	kownika				-
Jan Kandydat Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Nowe podani Status	e Zmień hasło W	Vloguj Usuń konto
Pobierz podanie	2020-03-20 14:58:10	Nie złożone	Nowy w rekrutacji podstawowej		Wybierz akcję 🛛 🗸
Preferencje				Punktacja kandydata	Punkty różnicujące
1. Przedszkole nr 1 -				2	40
2. Przedszkole nr 2 -				2	40

Rysunek nr 1

W kolejnym kroku należy wybrać opcję Złóż wniosek (Rysunek nr 2).

моје ко		-100		
Dokumenty użyt	kownika			
			Nowe podanie Zm	ień hasło Wγloguj Usuń k
			a second s	and the second sec
an Kandydat				
an Kandydat <sup>odanie</sup>	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
an Kandydat odanie Pobierz podanie	Data utworzenia 2020-03-20 14:58:10	Data złożenia Nie złożone	<b>Status</b> Nowy w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję
an Kandydat odanie Pobierz podanie referencje	Data utworzenia 2020-03-20 14:58:10	Data złożenia Nie złożone	Status Nowy w rekrutacji podstawowej Punktacj	Wybierz akcję
Jan Kandydat Podanie Pobierz podanie Preferencje 1. Przedszkole pr. 1	Data utworzenia 2020-03-20 14:58:10	Data złożenia Nie złożone	Status Nowy w rekrutacji podstawowej Punktacj	Wybierz ak <b>ja</b> Edytuj
Jan Kandydat Podanie Pobierz podanie Preferencje 1. Przedszkole nr 1 - 2. Przedszkole nr 2 -	Data utworzenia 2020-03-20 14:58:10	Data złożenia Nie złożone	Status Nowy w rekrutacji podstawowej Punktacj	Wybierz akcję ja Edytuj Załaczniki

Rysunek nr 2

Po kliknięciu **Złóż wniosek** status dokumentu zmieni się z *Nowy wniosek w rekrutacji podstawowej* na *Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej* (*Rysunek nr 3*). Od tego momentu zmiany na wniosku może wykonać tylko żłobek.



## Rysunek nr 3

Następnie należy pobrać dokument korzystając z opcji **Pobierz podanie** (*Rysunek nr 4*), wydrukować i podpisać. Pozostałe dokumenty np. oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów również należy wydrukować, wypełnić i podpisać. Po zeskanowaniu/zrobieniu zdjęć wszystkich dokumentów można

je wysłać za pomocą systemu do żłobka. W tym celu należy kliknąć przycisk **Wybierz akcję** następnie **Załączniki** (*Rysunek nr 5*).



## Rysunek nr 4

Moje ko	nto				- M
Dokumenty użyt	kownika				
Jan Kandydat			Nowe podanie	Zmień hasło Wyloguj Usuń kr	onto
Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status Zuon filouraa uu rokustasii	6	_
Pobierz podanie	2020-03-20 14:58:10	2020-03-20 15:09:59	podstawowej	Wybierz akcję	*
Preferencje			Punl	ttacia Załaczniki	-
1. Przedszkole nr 1 -				zuiqeenna	_
2. Przedszkole nr 2 -				2	40

Rysunek nr 5

Na kolejnym ekranie, aby dodać dokument należy kliknąć przycisk Dodaj (Rysunek nr 6).

Moje konto			
Załączniki dołączane do wniosku			1
Załączniki			Dodaj
Nie ma dostępnych żadnych załączników.			
	Powrót		

Rysunek nr 6

Na formularzu przedstawionym na *Rysunku nr 7* należy uzupełnić **Opis załącznika** (np. Wniosek, Oświadczenie nr 1, 2 ...), po kliknięciu na przycisk **Przeglądaj** wskazać plik na dysku zawierający skan dokumentu, a także przepisać tekst z obrazka. Po uzupełnieniu wszystkich danych na formularzu plik zostanie wysłany do placówki po kliknięciu na przycisk **Zapisz**. Maksymalna wielkość pliku może wynieść 8MB.

Moje konto	
Dodawanie załącznika d	o wniosku
Dodaj załącznik	
Opis załącznika Plik Wpisz tekst z obrazka	Wniosek wniosek.pdf   Con Przeglądaj  AHOKN Przeładuj obrazek
	Zapisz Anuluj
	Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

Rysunek nr 7

Po poprawnym wysłaniu pliku na ekranie (*Rysunek nr 8*) zostanie wyświetlona lista plików wysłanych do żłobka. W opisany powyżej sposób można dodać kolejne pliki np. zawierające oświadczenia.

Moje	e konto			
Załącznik	i dołączane do wniosku			
Załączniki				Dodaj
Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik	
Wniosek	2020-03-20 14:45:56	146 kb	G	×
		Powrót		

Rysunek nr 8

Zmiana wysłanego dokumentu jest możliwa po wcześniejszym usunięciu dotychczasowego pliku. W tym celu należy kliknąć ikonę 🙀

Wysłane pliki można pobrać na dysk klikając ikonę 👘