

Podpisanie wniosku elektronicznie z wykorzystaniem serwisu **Login.gov.pl**.

Po zalogowaniu w systemie Nabór można wypełnić nowy, bądź edytować wypełniony wcześniej wniosek/zgłoszenie (w terminie przewidzianym na ich składanie). Musimy wypełnić wszystkie pola oznaczone czerwoną gwiazdką. Po przejściu przez wszystkie strony zapisujemy i pobieramy wniosek/zgłoszenie. **Do momentu, gdy nie zostanie on dostarczony do placówki, możemy go edytować**. Później nie będzie to możliwe.

Teraz **pobrany wniosek/zgłoszenie możemy podpisać elektronicznie**. Jak to zrobić?



Będąc zalogowanym w systemie NABÓR klikamy „Wybierz akcję”, a następnie **Podpisz wniosek**.

By go podpisać będziemy przekierowani na stronę moj.gov.pl gdzie dodamy pobrany wcześniej wniosek/zgłoszenie.

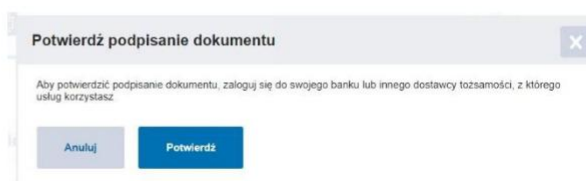
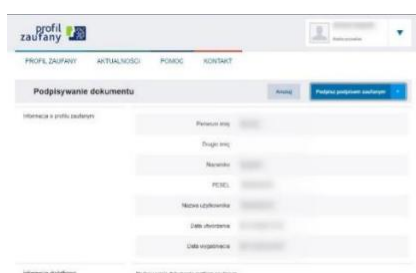
Podpisany dokument należy następnie pobrać i dodać do załączników twojego wniosku w systemie NABÓR. Będzie on wtedy dostępny w szkole/placówce pierwszego wyboru.

Krok pierwszy: **wyberz dokument do podpisu**,

krok drugi: klikamy **PODPISZ**.



Następnie ponownie musimy się zalogować w serwisie **Login.gov.pl** swoimi danymi. Klikamy *Podpisz podpisem zaufanym*, a następnie potwierdzamy.



Tak podpisane dokumenty załączamy w systemie Nabór.

WAŻNE

Wypełniony wniosek w systemie ma status **NIEAKTYWNY** (pod datą złożenia jest status *nie złożony*) co oznacza, że **nie bierze udziału w zgłoszeniu/rekrutacji**.

Wniosek	Data złożenia	Ostatnia modyfikacja	Status wniosku	Wniosek ważny do	Akcja
Pobierz podanie	nie złożony	2023-05-04 12:38:09	Nieaktywny		Wybierz akcję

Wybrane złożeńki Status Punkty ogólne (rozstrzygające) Oczekuje od

Dopiero po elektronicznym złożeniu (wysłaniu) wniosku/zgłoszenia wraz z wymaganymi dokumentami do szkoły/przedszkola status wniosku zmieni się na OCZEKUJĄCY. Taki wniosek będzie weryfikowany przez szkołę/przedszkole pierwszego wyboru.