

JAK PODPISAĆ WNIOSEK ELEKTRONICZNIE

Po zalogowaniu w systemie Nabór można wypełnić nowy, bądź edytować wypełniony wcześniej wniosek. Musimy wypełnić wszystkie pola oznaczone czerwoną gwiazdką. Po przejściu przez wszystkie strony zapisujemy i pobieramy wniosek. **Do momentu, gdy nie zostanie on dostarczony do placówki, możemy go edytować.** Później nie będzie to możliwe. Teraz pobrany wniosek możemy podpisać elektronicznie. Jak to zrobić?

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



By go podpisać musimy przejść na stronę moj.gov.pl gdzie dodamy pobrany wcześniej wniosek.

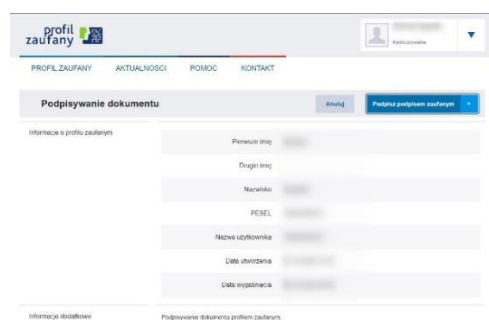
Podpisany dokument należy następnie dodać do załączników twojego wniosku. Będzie on wtedy dostępny w placówce pierwszego wyboru.

Krok pierwszy: **wybierz 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.



Zapisujemy podpisany wniosek na dysku komputera. **Drugi rodzic** chcąc podpisać wniosek powtarza tę operację. Loguje się na swoim profilu, ale wybiera zapisany i podpisany przez pierwszego rodzica plik. Następnie klika **PODPISZ** i postępuje zgodnie ze wskazówkami.

Tak podpisane dokumenty załączamy w systemie Nabór.