

Instrukcja elektronicznego wysyłania dokumentów składanych do żłobka w systemie Nabór

Nie musisz iść do żłobka pierwszego wyboru. Możesz wysłać dokumenty zgodnie z tą instrukcją. System pozwala na przesłanie dowolnych dokumentów jednak powinny one zawierać zeskanowany (można zrobić zdjęcie) i podpisany wniosek oraz niezbędne zeskanowane (można zrobić zdjęcie) i podpisane oświadczenia lub zaświadczenia.

1. Wypełnij wniosek
2. Dodaj zeskanowane załączniki
3. Złóż wniosek (wyslij do żłobka pierwszego wyboru)

Po wejściu na stronę <https://nabor.pcss.pl/siechnice/zlobek/> kliknij **Wypełnij wniosek**. Postępuj zgodnie ze wskazówkami i uzupełnij wszystkie wymagane pola, a następnie **Zapisz**. W tym momencie zostanie utworzone konto w systemie Nabór (zachowaj dane do logowania!).



Wniosek należy wydrukować, podpisać, zeskanować bądź zrobić zdjęcie. W zależności od wybranych odpowiedzi (np. zaznaczenie – rodzina wielodzietna) wymagane będą dodatkowe dokumenty. Można je pobrać z zakładki **Dokumenty** lub uzyskać w inny sposób (jak np. zaświadczenie od lekarza). Wszystkie je drukujemy, wypełniamy, podpisujemy w wymaganych miejscach oraz je skanujemy bądź robimy zdjęcie.

Następnie przygotowany komplet plików umieszczamy na naszym koncie przy wypełnionym wcześniej elektronicznym wniosku. Korzystamy z opcji **Zaloguj**,



wyberamy opcję **Wybierz akcję** dla wprowadzanego wcześniej wniosku (w przypadku gdy wypełniliśmy wcześniej kilka wniosków, należy się upewnić, że wybieramy właściwy), po prawej stronie ekranu, jak na ilustracji poniżej.

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla


Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Imię Nazwisko

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz podanie	2020-05-24 13:51:23	Nie złożone	Nowy w rekrutacji podstawowej	<div>Wybierz akcję</div>

Preferencje

1. <input type="text"/>	Punktacja kandydata	Punkty różnicujące (oddziały sportowe)
2. <input type="text"/>	0	0
3. <input type="text"/>	0	0

Po kliknięciu w **Załączniki**, ukaże się nam następujący ekran:

Załączniki

Dodaj

Nie ma dostępnych żadnych załączników.

Powrót


PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39

Wybieramy **Dodaj** (po prawej stronie ekranu). Ukaże nam się ekran z możliwością wyboru i dodania pliku:

Dodaj załącznik

Opis załącznika


Wniosek

Plik

Wybierz plik...

Przełącznik ...

Wpisz tekst z obrazka



Wpisz tekst z obrazka

Przeładuj obrazek

Zapisz

Anuluj

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB



PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39

Wprowadzamy opis załącznika np. Wniosek (zeskanowany dokument powinien być ręcznie podpisany – inaczej nie będzie ważny). Wybieramy plik, opcją **Przełącznik...** oraz wybieramy odpowiedni plik. Następnie przepisujemy odpowiedni tekst z obrazka. Jeżeli tekst nie zostanie zaakceptowany można kliknąć **Przeładuj obrazek**. Po wybraniu **Zapisz** dokument zostanie umieszczony na naszym koncie. Po poprawnym dodaniu dokumentu zobaczymy następujący ekran:

Załączniki

[Dodaj](#)

Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik
Wniosek		1112 kb	 


[Powrót](#)

PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39

Podobnie postępujemy z kolejnymi dokumentami, umieszczając ich komplet na naszym koncie.

Załączniki


[Dodaj](#)

Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik
Wniosek		1112 kb	 
Oświadczenie 1		1254 kb	 

[Powrót](#)

PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39

Zmiana wysłanego dokumentu jest możliwa po wcześniejszym usunięciu dotychczasowego pliku.

W tym celu należy kliknąć ikonę 

Wysłane pliki można pobrać na dysk klikając ikonę 

Po umieszczeniu kompletu dokumentów należy złożyć wniosek w żłobku pierwszego wyboru (dopiero wtedy będziemy brali udział w rekrutacji!). By pojawił się on w wybranej przez nas placówce na koncie w systemie Nabór wybieramy opcję **Złóż wniosek**:

Moje konto

Dokumenty użytkownika

[Nowe podanie](#) [Zmień hasło](#) [Wyloguj](#) [Usuń konto](#)

Jan Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status
 Pobierz podanie	2020-05-14 17:50:16	Nie złożone	Nowy w rekrutacji podstawowej

Wybierz akcję ▼

Edytuj

Załączniki

Złóż wniosek

Usuń

Preferencje

1 Żłobek nr 1

2 Żłobek nr 2

Punktacja

Po kliknięciu **Złóż wniosek** status dokumentu zmieni się z *Nowy wniosek w rekrutacji podstawowej* na *Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej* (dopiero w tym momencie wniosek widoczny jest w żłobku):

Moje konto

Dokumenty użytkownika


Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Jan Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz podanie	2020-05-14 17:50:16	Nie złożone	Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej	<div>Wybierz akcję</div>

Preferencje

	Punktacja kandydata	Punkty różnicujące
1 Żłobek nr 1	10	0
2 Żłobek nr 2	35	0

UWAGA!

Po elektronicznym złożeniu dokumentu nie będziemy mogli edytować wniosku oraz załączników. Będą one weryfikowane przez żłobek. Jeżeli w trakcie weryfikacji żłobek napotka na problem będzie się kontaktował z kandydatem i może być wtedy konieczne uzupełnienie danych lub dokumentów. W takim przypadku żłobek cofnie wniosek do ponownej edycji. Na koncie kandydata ponownie aktywna będzie funkcja „Edytuj”. Po wprowadzeniu zmian należy wniosek zapisać, uzupełnić lub poprawić załączniki a następnie kliknąć „Złóż wniosek”.

Podobnie będzie w przypadku, jeśli po złożeniu wniosku zauważycie, że we wniosku są błędy. Skontaktujcie się ze żłobkiem, by cofnął wniosek do ponownej edycji. Na koncie kandydata ponownie aktywna będzie funkcja „Edytuj”. Po wprowadzeniu zmian należy wniosek zapisać, uzupełnić lub poprawić załączniki a następnie kliknąć „Złóż wniosek”.