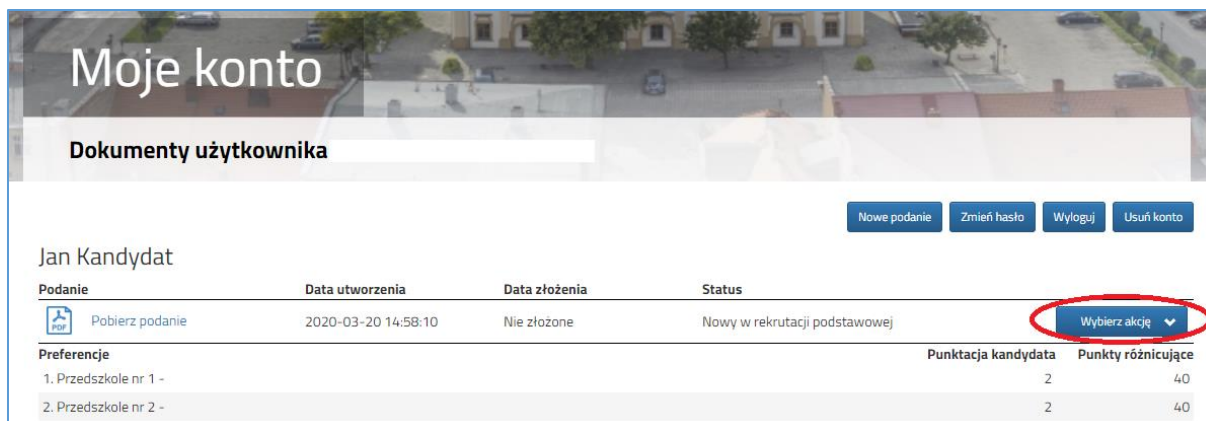
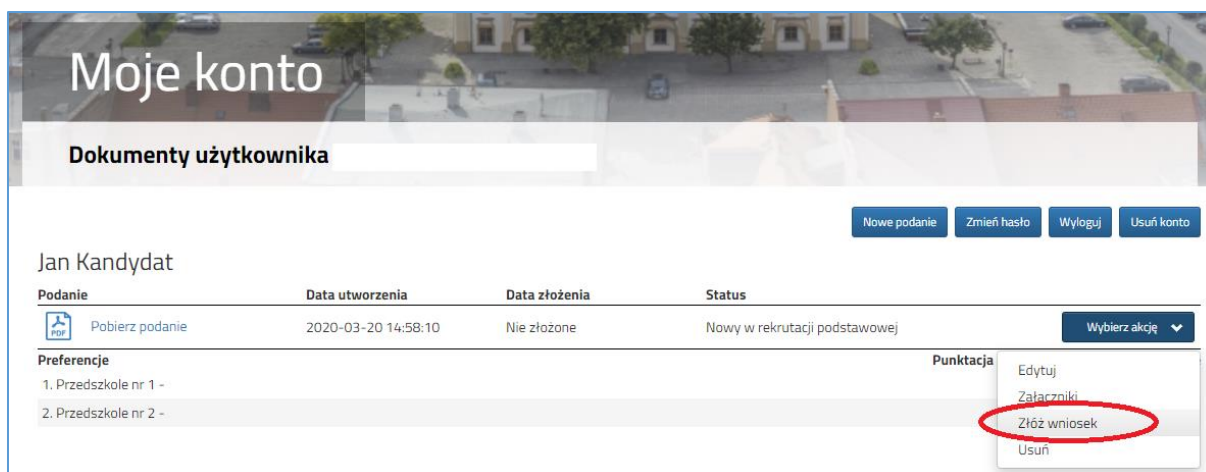


Rodzice, którzy jeszcze nie złożyli wniosków wraz z oświadczeniami w wersji papierowej w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru, mogą wysłać dokumenty elektronicznie korzystając z nowej funkcjonalności, która dostępna jest na koncie zakładanym automatycznie po wypełnieniu wniosku. W tym celu na koncie przy wniosku, który chcemy wysłać do przedszkola/szkoły należy kliknąć przycisk **Wybierz akcję** (Rysunek nr 1).



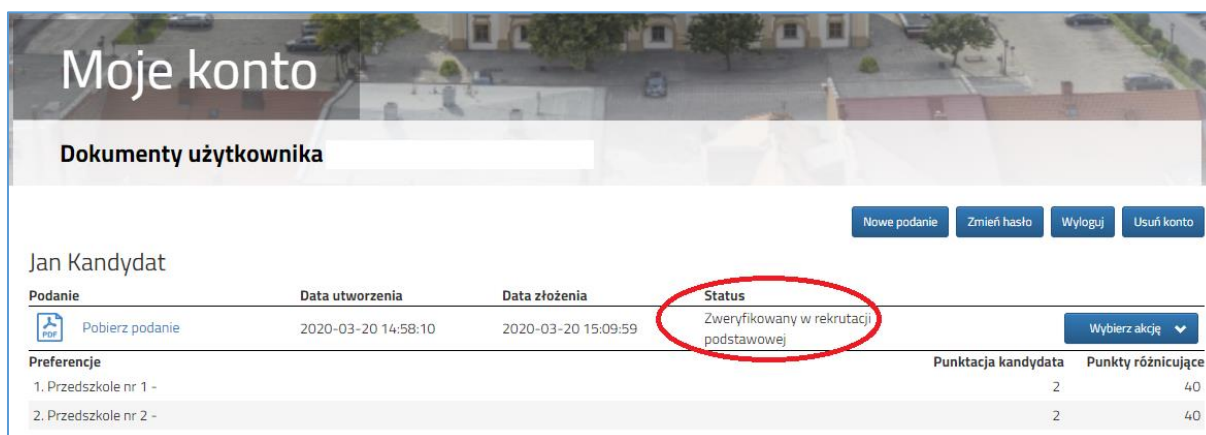
Rysunek nr 1

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



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 przedszkole/szkoła pierwszego wyboru.



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 wystać za pomocą systemu do przedszkola/szkoły pierwszego wyboru. W tym celu należy kliknąć przycisk **Wybierz akcję** następnie **Załączniki** (Rysunek nr 5).

Moje konto

Dokumenty użytkownika

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usunięto konto

Jan Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz podanie	2020-03-20 14:58:10	2020-03-20 15:09:59	Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję

Preferencje

	Punktacja kandydata	Punkty różnicujące
1. Przedszkole nr 1 -	2	40
2. Przedszkole nr 2 -	2	40

Rysunek nr 4

Moje konto

Dokumenty użytkownika

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usunięto konto

Jan Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz podanie	2020-03-20 14:58:10	2020-03-20 15:09:59	Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję

Preferencje

	Punktacja kandydata	Punkty różnicujące
1. Przedszkole nr 1 -	2	40
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

Załączniki

Nie ma dostępnych żadnych załączników.

Powrót

Dodaj

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 do wniosku

Dodaj załącznik

Opis załącznika:

Plik:   [Przejrzyj ...](#)

Wpisz tekst z obrazka:  [Przeładuj obrazek](#)

[Zapisz](#) [Anuluj](#)

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

Rysunek nr 7



Po poprawnym wystaniu pliku na ekranie (*Rysunek nr 8*) zostanie wyświetlona lista plików wysłanych do przedszkola/szkoły pierwszego wyboru. W opisany powyżej sposób można dodać kolejne pliki np. zawierające oświadczenia.

Moje konto

Załączniki dołączane do wniosku


Załączniki

[Dodaj](#)

Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik
Wniosek	2020-03-20 14:45:56	146 kb	 

[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 