

Wypełnij wniosek zgodnie z instrukcjami widocznymi na ekranie. Po jego zapisaniu zostanie utworzone konto. Będzie o nim można śledzić kolejne etapy i wyniki rekrutacji.

By złożyć wniosek w szkole pierwszego wyboru nie trzeba do niej iść. Można skorzystać z dostępnych na koncie funkcjonalności.

Przy wniosku, który chcemy wystąpić do szkoły należy kliknąć przycisk **Wybierz akcję** (Rysunek nr 1).

The screenshot shows the 'Moje konto' interface for 'T w o j e Miasto - Szkoła Ponadpodstawowa'. At the top right, there are buttons for 'Nowe podanie', 'Zmień hasło', 'Wyloguj', and 'Usun konto'. Below this is a table with columns: 'Imię Nazwisko', 'Podanie', 'Data utworzenia', 'Data złożenia', and 'Status'. The first row shows a document titled 'Pobierz podanie' with creation date '2020-05-24 13:51:23' and status 'Nowy w rekrutacji podstawowej'. To the right of this row is a dropdown menu labeled 'Wybierz akcję', which is circled in red. Below the table is a 'Preferencje' section with three rows of input fields. To the right of these fields are columns for 'Punktacja kandydata' and 'Punkty różnicujące (oddziały sportowe)', both showing '0'.

Rysunek nr 1

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

This screenshot is similar to the previous one, but the dropdown menu 'Wybierz akcję' is open, and the option 'Złóż wniosek' is circled in red. The rest of the page layout, including the table and preference section, remains the same.

Rysunek nr 2

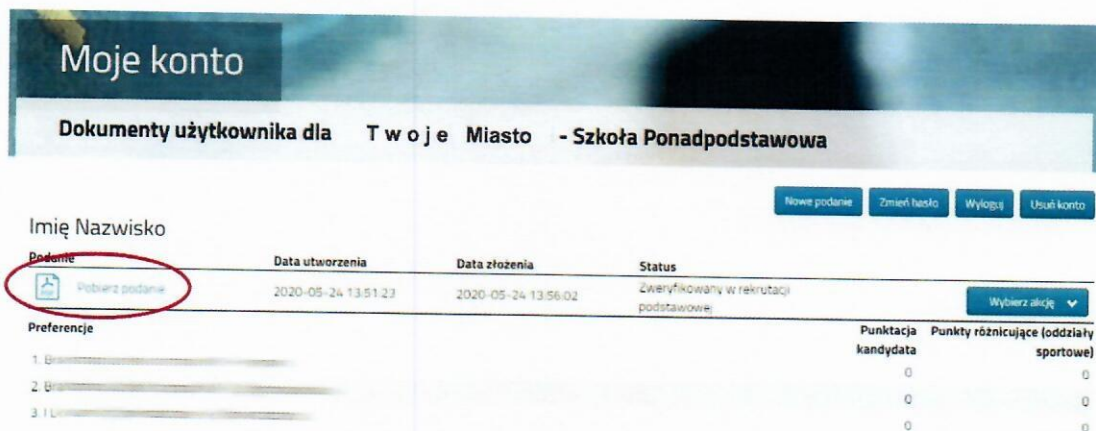
Po kliknięciu **Złóż wniosek** status dokumentu zmieni się z *Nowy wniosek w rekrutacji podstawowej* na *Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej* (Rysunek nr 3). Od tego momentu zmiany na wniosku może wykonać tylko szkoła pierwszego wyboru.

The screenshot shows the 'Moje konto' page after the application has been submitted. The status in the table has changed to 'Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej', which is circled in red. The 'Wybierz akcję' dropdown menu is now closed. The rest of the page layout is consistent with the previous screenshots.

Rysunek nr 3

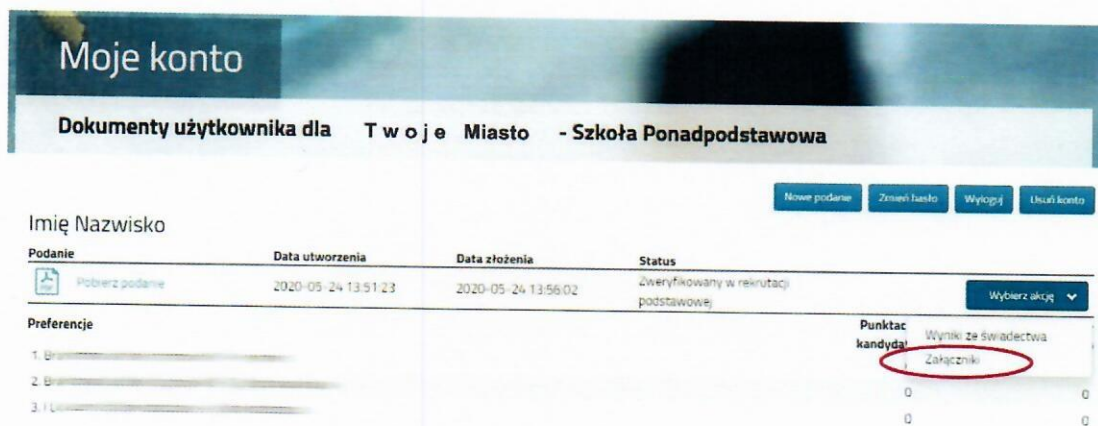
UWAGA! Jeśli zauważyliście, że we wniosku są błędy, skontaktujcie się ze szkołą pierwszego wyboru, by cofnęła wniosek do ponownej edycji. Na koncie kandydata ponownie aktywna będzie funkcja „Edytuj”. Po wprowadzeniu zmian należy wniosek zapisać, a następnie kliknąć „Złóż wniosek”.

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.



Rysunek nr 4

Po zeskanowaniu/zrobieniu zdjęć wszystkich dokumentów można je wysłać za pomocą systemu do szkoły pierwszego wyboru. W tym celu należy kliknąć przycisk **Wybierz akcję** następnie **Załączniki** (*Rysunek nr 5*).



Rysunek nr 5

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



Rysunek nr 6

Na formularzu przedstawionym na *Rysunku nr 7* należy uzupełnić **Opis załącznika** (np. Wniosek, Oświadczenie nr 1, 2 ...), po kliknięciu na przycisk **Przełączaj** wskazać plik na dysku zawierający skan dokumentu, a także przepisać tekst z obrazka. Po uzupełnieniu wszystkich danych na formularzu plik

zostanie wysłany do szkoły po kliknięciu na przycisk **Zapisz**. Maksymalna wielkość pliku może wynieść 8 MB.

Moje konto

Dodawanie załącznika do wniosku

Dodaj załącznik

Opis załącznika Wniosek

Plik Wniosek - Imię Nazwisko.pdf Usunięty Przeglądaj ...

Wpisz tekst z obrazka UPMAI UPMAI Przeglądaj 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 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