# Instrukcja dla użytkowników

System elektronicznych rekrutacji

Nazwa projektu	System elektronicznych rekrutacji
Opracowano przez	Zespół projektowy
Dokument	Instrukcja
Plik - nazwa	Instrukcja_użytkowników.pdf
Data utworzenia	23.03.2020
Data aktualizacji	16.07.2021

# SPIS TREŚCI

0	SYST	TEMIE	7
AI	DMIN	NISTRATOR	8
1	P	PANEL PRACOWNIKA	9
	1.1	Рьасо́wка	9
	1.2	AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY	9
2	Μ	MÓJ PROFIL	10
	2.1	PODSTAWOWE DANE	10
	2.2	ZMIANA HASŁA	10
	2.3	ZMIANA NUMERU TELEFONU	11
	2.4	ZMIANA ADRESU E-MAIL	11
	2.5	USUWANIE KONTA	12
3	PI	PLACÓWKA	13
	3.1	DODAWANIE PLACÓWKI	13
	3.2	TWORZENIE LISTY PRACOWNIKÓW	14
	3.3	TWORZENIE LISTY PRACOWNIKÓW WYDZIAŁU OŚWIATY	15
4	о	DFERTA EDUKACYJNA	16
5	т١	WORZENIE REKRUTACJI	17
	5.1		
	5.2		
	5.3	HARMONOGRAM	
	5.4	KRYTERIA OGÓLNOPOLSKIE / LOKALNE / OBWODOWE	20
6	PI	PRZYJMOWANIE WNIOSKÓW	20
	6.1	Przyjmowanie wniosków o przyjecie kandydata	21
	6.2	WPROWADZANIE I WERYFIKACJA WNIOSKÓW O PRZYJĘCIE KANDYDATA	22
	6.3	PUBLIKACJA LISTY KANDYDATÓW PRZYJĘTYCH I NIEPRZYJĘTYCH	23
7	RI	REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA	24
8	о	DBWODY	25
9	S١	SYMULACJA KLAS	27
10	o w	νιαdomości	28
11		AKTUALNOŚCI	29
12	2 PC	POUCZENIA I OŚWIADCZENIA	
13	B PI	PLIKI	31
14	↓ Z/	ZAJĘCIA DODATKOWE	32
15	5 R/	RAPORTY	33
	15.1	1 LISTA KANDYDATÓW	33
	15.2	2 PRZEKROJOWY – LISTA KANDYDATÓW	33
	15.3	3 RAPORT REKRUTACJI BIEŻĄCEJ	33
	15.4	4 RAPORT GLOBALNY	33
	15.5	5 LISTA ODWOŁAŃ	

	15.6	Przekrojowy – Lista odwołań	33
	15.7	RAPORT REKRUTACJI BIEŻĄCEJ – OCZEKUJĄCE NA POTWIERDZENIE DRUGIEGO OPIEKUNA	33
-	15.8	RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ – PLIK SOU	33
:	15.9	RAPORT REKRUTACJI BIEŻĄCEJ – LISTA PRZYJĘTYCH / NIEPRZYJĘTYCH	34
ואם	REKTO	3	35
16	PAN	EL PRACOWNIKA	36
	16.1	PLACÓWKA	36
	16.2	AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY	36
17	MÓJ	PROFIL	
	17 1	Ρορσταινοινές δάλιε	38
-	17.2		38
	17 3		39
	17.4	ZMIANA ADRESU F-MAII	39
-	17.5		
40			
18	PLAC		41
-	18.1	PROFIL PLACÓWKI	41
	18.1.	1 Dane kontaktowe	41
	18.1.	2 Szczegółowe dane	41
	18.1.	3 Oferta edukacyjna	42
	18.1.	4 Lista oddziałów	42
-	18.2	DODAWANIE PRACOWNIKA	43
-	18.3	ZDJĘCIA PLACÓWKI	43
-	18.4	AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY	
	18.5	DODAWANIE PLIKÓW	44
<u>:</u> 19	18.5 <b>REKF</b>	DODAWANIE PLIKÓW	44 <b>45</b>
<u>1</u> 9	18.5 <b>REKF</b> 19.1	DODAWANIE PLIKÓW RUTACJE Przyjmowanie i dodawanie wniosków Rekrutacyjnych	44 <b>45</b>
19 	18.5 <b>REKF</b> 19.1 <i>19.1.</i>	DODAWANIE PLIKÓW RUTACJE PRZYJMOWANIE I DODAWANIE WNIOSKÓW REKRUTACYJNYCH 1 weryfikacja wniosków o przyjęcie kandydata	44 45 45
19 	18.5 <b>REKF</b> 19.1 <i>19.1.</i> <i>19.1.</i>	DODAWANIE PLIKÓW RUTACJE PRZYJMOWANIE I DODAWANIE WNIOSKÓW REKRUTACYJNYCH 1 weryfikacja wniosków o przyjęcie kandydata 2 Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	44 45 45 46 46
19 <u></u>	18.5 <b>REKF</b> 19.1 <i>19.1.</i> <i>19.1.</i> 19.2	DODAWANIE PLIKÓW RUTACJE PRZYJMOWANIE I DODAWANIE WNIOSKÓW REKRUTACYJNYCH 1 weryfikacja wniosków o przyjęcie kandydata 2 Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA	44 45 46 46 46
19 20	18.5 <b>REKF</b> 19.1 <i>19.1.</i> <i>19.1.</i> 19.2 <b>SYM</b>	DODAWANIE PLIKÓW RUTACJE PRZYJMOWANIE I DODAWANIE WNIOSKÓW REKRUTACYJNYCH 1 weryfikacja wniosków o przyjęcie kandydata 2 Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA	
19 20	18.5 REKF 19.1 <i>19.1.</i> <i>19.1.</i> 19.2 SYM	DODAWANIE PLIKÓW RUTACJE PRZYJMOWANIE I DODAWANIE WNIOSKÓW REKRUTACYJNYCH 1 weryfikacja wniosków o przyjęcie kandydata 2 Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA ULACJA KLAS	
19 20 21	18.5 REKF 19.1 <i>19.1.</i> <i>19.1.</i> 19.2 SYM RAPC	DODAWANIE PLIKÓW RUTACJE PRZYJMOWANIE I DODAWANIE WNIOSKÓW REKRUTACYJNYCH 1 weryfikacja wniosków o przyjęcie kandydata 2 Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA ULACJA KLAS DRTY	44 45 46 46 46 46 46 48
19 20 21	18.5 <b>REKF</b> 19.1 <i>19.1.</i> 19.2 <b>SYM</b> <b>RAP(</b> 21.1	DODAWANIE PLIKÓW	
19 20 21	18.5 <b>REKF</b> 19.1 <i>19.1.</i> 19.2 <b>SYM</b> <b>RAP(</b> 21.1 21.2	DODAWANIE PLIKÓW RUTACJE PRZYJMOWANIE I DODAWANIE WNIOSKÓW REKRUTACYJNYCH 1 weryfikacja wniosków o przyjęcie kandydata 2 Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych 2 Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA ULACJA KLAS DRTY LISTA KANDYDATÓW PRZEKROJOWY- LISTA KANDYDATÓW	
19 20 21	18.5 <b>REKF</b> 19.1 <i>19.1.</i> 19.2 <b>SYM</b> <b>RAP(</b> 21.1 21.2 21.3	DODAWANIE PLIKÓW RUTACJE PRZYJMOWANIE I DODAWANIE WNIOSKÓW REKRUTACYJNYCH 1 weryfikacja wniosków o przyjęcie kandydata 2 Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych 2 Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA ULACJA KLAS DRTY LISTA KANDYDATÓW PRZEKROJOWY- LISTA KANDYDATÓW RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ	
19 20 21	18.5 <b>REKF</b> 19.1 19.1 19.2 <b>SYM</b> <b>RAP(</b> 21.1 21.2 21.3 21.4	DODAWANIE PLIKÓW	
19 20 21	18.5 REKF 19.1 19.1 19.2 SYM RAP( 21.1 21.2 21.3 21.4 21.5	DODAWANIE PLIKÓW	44 45 46 46 46 46 48 48 48 48 48 48 48
19 20 21	18.5 <b>REKF</b> 19.1 <i>19.1.</i> 19.2 <b>SYM</b> <b>RAP(</b> 21.1 21.2 21.3 21.4 21.5 21.6	DODAWANIE PLIKÓW RUTACJE PRZYJMOWANIE I DODAWANIE WNIOSKÓW REKRUTACYJNYCH 1 weryfikacja wniosków o przyjęcie kandydata 2 Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA ULACJA KLAS DRTY LISTA KANDYDATÓW PRZEKROJOWY- LISTA KANDYDATÓW RAPORT J REKRUTACJI BIEŻĄCEJ RAPORT GLOBALNY LISTA ODWOŁAŃ PRZEKROJOWY- LISTA ODWOŁAŃ	
19 20 21	18.5 <b>REKF</b> 19.1 19.1 19.2 <b>SYM</b> <b>RAPC</b> 21.1 21.2 21.3 21.4 21.5 21.6 21.7	DODAWANIE PLIKÓW	
19 20 21 21 22	18.5 <b>REKF</b> 19.1 19.1 19.2 <b>SYM</b> <b>RAPC</b> 21.1 21.2 21.3 21.4 21.5 21.6 21.7 <b>WIA</b>	DODAWANIE PLIKÓW	
19 20 21 22 22 NA	18.5 <b>REKF</b> 19.1 19.1 19.2 <b>SYM</b> <b>RAPC</b> 21.1 21.2 21.3 21.4 21.5 21.6 21.7 <b>WIA</b> I <b>UCZYCI</b>	DODAWANIE PLIKÓW RUTACJE	
19 20 21 22 22 NA 23	18.5 <b>REKF</b> 19.1 19.1 19.2 <b>SYM</b> <b>RAPC</b> 21.1 21.2 21.3 21.4 21.5 21.6 21.7 WIAI <b>UCZYCI</b> <b>PAN</b>	DODAWANIE PLIKÓW	
19 20 21 22 22 NA 23	18.5 <b>REKF</b> 19.1 19.1 19.2 <b>SYM</b> <b>RAPC</b> 21.1 21.2 21.3 21.4 21.5 21.6 21.7 <b>WIA</b> <b>UCZYCI</b> <b>PAN</b>	DODAWANIE PLIKÓW RUTACJE PRZYJMOWANIE I DODAWANIE WNIOSKÓW REKRUTACYJNYCH	
19 20 21 22 22 NA 23	18.5 <b>REKF</b> 19.1 19.1 19.2 <b>SYM</b> <b>RAP(</b> 21.1 21.2 21.3 21.4 21.5 21.6 21.7 <b>WIAI</b> <b>UCZYCI</b> <b>PANI</b> 23.1	DODAWANIE PLIKÓW	

2	3.3	AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY	52
24	MÓJ	PROFIL	53
2	24.1	PODSTAWOWE DANE	53
2	24.2	ZMIANA HASŁA	53
2	24.3	ZMIANA NUMERU TELEFONU	54
2	24.4	ZMIANA ADRESU E-MAIL	54
2	4.5	USUWANIE KONTA	55
25	OFE	RTA EDUKACYJNA	56
26	REK	RUTACJE	57
2	26.1	Przyjmowanie wniosków Rekrutacyjnych	57
	26.1	1 Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	57
27	RAP	DRTY	
2	27.1	LISTA KANDYDATÓW	58
2	27.2	PRZEKROJOWY- LISTA KANDYDATÓW	58
2	27.3	RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ	58
2	27.4	RAPORT GLOBALNY	58
2	27.5	LISTA ODWOŁAŃ	58
2	27.6	PRZEKROJOWY- LISTA ODWOŁAŃ	58
2	27.7	RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ- OCZEKUJĄCE NA POTWIERDZENIE DRUGIEGO RODZICA	58
2	7.8	RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ- SOU	58
2	27.9	RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ- LISTA PRZYJĘTYCH/NIEPRZYJĘTYCH	59
20	\ <b>A/I</b> A	οομοέα	
20	VVIA		
20 PR/			61
20 PR/ 29	ACOWI PAN	NIK ADMINISTRACYJNY	61
20 PR/ 29	PAN 29.1	IIK ADMINISTRACYJNY EL PRACOWNIKA PLACÓWKA	61 62 62
20 PR/ 29	PAN 29.1 29.2	IIK ADMINISTRACYJNY EL PRACOWNIKA Placówka Aktualne statystyki	61 
28 PR/ 29	PAN 29.1 29.2 29.3	IIK ADMINISTRACYJNY EL PRACOWNIKA Placówka Aktualne statystyki Aktualności i komunikaty	
28 PR/ 29 2 2 2 30	PAN 29.1 29.2 29.3 MÓJ	IIK ADMINISTRACYJNY EL PRACOWNIKA PLACÓWKA AKTUALNE STATYSTYKI AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY PROFIL	
28 PR/ 29 2 2 2 30	29.1 29.2 29.3 MÓJ	IIK ADMINISTRACYJNY EL PRACOWNIKA Placówka Aktualne statystyki Aktualności i komunikaty PROFIL PODSTAWOWE DANE	
20 PRA 29 22 22 22 30	29.1 29.2 29.3 MÓJ 30.1 30.2	IIK ADMINISTRACYJNY EL PRACOWNIKA PLACÓWKA AKTUALNE STATYSTYKI AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY PROFIL PODSTAWOWE DANE ZMIANA HASŁA	
20 PRA 29 2 2 2 30 30	ACOWI PAN 29.1 29.2 29.3 MÓJ 30.1 30.2 30.3	IIK ADMINISTRACYJNY EL PRACOWNIKA Placówka Aktualne statystyki Aktualności i komunikaty PROFIL PODSTAWOWE DANE ZMIANA HASŁA ZMIANA NUMERU TELEFONU	
20 PRA 29 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	29.1 29.2 29.3 MÓJ 30.1 30.2 30.3 30.4	IIK ADMINISTRACYJNY	
20 PR/ 29 2 2 2 2 2 30 30 3 3 3 3 3 3 3 3	29.1 29.2 29.3 MÓJ 30.1 30.2 30.3 30.4 30.5	IIK ADMINISTRACYJNY	
20 PR/ 29 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 30 30 3 3 3 3	29.1 29.2 29.3 MÓJ 30.1 30.2 30.4 30.4 30.5 ZAR2	IIK ADMINISTRACYJNY	
20 PR/ 29 2 2 2 2 2 2 30 30 3 3 31	ACOWI PAN 29.1 29.2 29.3 MÓJ 30.1 30.2 30.4 30.5 ZAR2 31.1	AIK ADMINISTRACYJNY	
20 PRA 29 2 2 2 2 30 30 31	ACOWI PAN 29.1 29.2 29.3 MÓJ 30.1 30.2 30.3 30.4 30.5 ZAR2 31.1 <i>31.1</i>	AIK ADMINISTRACYJNY EL PRACOWNIKA	
20 PR/ 29 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 30 30 3 3 31 31	ACOWI PAN 29.1 29.2 29.3 MÓJ 30.1 30.2 30.4 30.5 ZAR2 31.1 31.1 31.1	NIK ADMINISTRACYJNY         EL PRACOWNIKA         PLACÓWKA         AKTUALNE STATYSTYKI         AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY         PROFIL         PODSTAWOWE DANE         ZMIANA HASŁA         ZMIANA ADRESU E-MAIL         USUWANIE KONTA         PROFIL PLACÓWKĄ         1       Dane kontaktowe         2       Szczegółowe dane	
20 PR/ 29 2 2 2 2 2 30 30 31 31	ACOWI PAN 29.1 29.2 29.3 MÓJ 30.1 30.2 30.4 30.5 ZAR2 31.1 31.1. 31.1. 31.1.	NIK ADMINISTRACYJNY         EL PRACOWNIKA         PLACÓWKA         AKTUALNE STATYSTYKI         AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY         PROFIL         PODSTAWOWE DANE         ZMIANA HASŁA         ZMIANA NUMERU TELEFONU         ZMIANA ADRESU E-MAIL         USUWANIE KONTA         PROFIL         PROFIL         PODSTAWOWE DANE         ZMIANA HASŁA         ZMIANA ADRESU E-MAIL         USUWANIE KONTA         PROFIL PLACÓWKĄ         1       Dane kontaktowe         2       Szczegółowe dane         3       Oferta edukacyjna	
20 PRA 29 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	ACOWI PAN 29.1 29.2 29.3 MÓJ 30.1 30.2 30.3 30.4 30.5 ZAR2 31.1 31.1 31.1	NIK ADMINISTRACYJNY         EL PRACOWNIKA         PLACÓWKA         AKTUALNE STATYSTYKI         AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY         PROFIL         PODSTAWOWE DANE         ZMIANA HASŁA         ZMIANA ADRESU E-MAIL         USUWANIE KONTA         PROFIL PLACÓWKĄ         1       Dane kontaktowe         2       Szczegółowe dane         3       Oferta edukacyjna         4       Lista oddziałów	
20 PR/ 29 2 2 2 2 2 2 2 2 2 30 30 31 31	ACOWI PAN 29.1 29.2 29.3 MÓJ 30.1 30.2 30.4 30.5 ZAR2 31.1 31.1 31.1 31.1 31.1 31.1	NIK ADMINISTRACYJNY         EL PRACOWNIKA         PLACÓWKA         AKTUALNE STATYSTYKI         AKTUALNE STATYSTYKI         AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY         PROFIL         PODSTAWOWE DANE         ZMIANA HASŁA         ZMIANA NUMERU TELEFONU         ZMIANA ADRESU E-MAIL         USUWANIE KONTA         PROFIL PLACÓWKĄ         PROFIL PLACÓWKI         1       Dane kontaktowe         2       Szczegółowe dane         3       Oferta edukacyjna         4       Lista oddziałów         ZDIĘCIA PLACÓWKI	
20 PR/ 29 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	ACOWI PAN 29.1 29.2 29.3 MÓJ 30.1 30.2 30.3 30.4 30.5 ZAR2 31.1 31.1 31.1 31.1 31.1 31.1 31.1 31.	JIK ADMINISTRACYJNY         EL PRACOWNIKA         PLACÓWKA         AKTUALNE STATYSTYKI         AKTUALNE STATYSTYKI         AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY         PROFIL         PODSTAWOWE DANE         ZMIANA HASŁA         ZMIANA NUMERU TELEFONU         ZMIANA ADRESU E-MAIL         USUWANIE KONTA         PROFIL PLACÓWKĄ         1       Dane kontaktowe.         2       Szczegółowe dane.         3       Oferta edukacyjna         4       Lista oddziałów         ZDJĘCIA PLACÓWKI	
20 PR/ 29 2 2 2 2 2 30 30 31 31 31	ACOWI PAN 29.1 29.2 29.3 MÓJ 30.2 30.1 30.2 30.4 30.5 ZAR2 31.1 31.1 31.1 31.1 31.1 31.1 31.1 31.	JIK ADMINISTRACYJNY         EL PRACOWNIKA         PLACÓWKA         AKTUALNE STATYSTYKI         AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY         PROFIL         PODSTAWOWE DANE         ZMIANA HASŁA         ZMIANA ADRESU E-MAIL         USUWANIE KONTA         YQDZANIE PLACÓWKĄ         PROFIL PLACÓWKI         1       Dane kontaktowe         2       Szczegółowe dane         3       Oferta edukacyjna         4       Lista oddziałów         ZDIĘCIA PLACÓWKI	

33	HAR	MONOGRAM REKRUTACJI	72
34	PRZ	YJMOWANIE I DODAWANIE WNIOSKÓW REKRUTACYJNYCH	73
35	RAP	ORTY	74
3	85.1	LISTA KANDYDATÓW	74
3	35.2	Przekrojowy- lista kandydatów	74
3	35.3	RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ	74
3	35.4	RAPORT GLOBALNY	74
3	85.5	LISTA ODWOŁAŃ	74
3	85.6	Przekrojowy- lista odwołań	74
3	85.7	RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ- OCZEKUJE NA POTWIERDZENIE DRUGIEGO RODZICA	74
36	WIA	DOMOŚCI	75

To specjalny system rekrutacji stworzony z myślą o rodzicach dzieci uczęszczających lub mających dopiero uczęszczać do placówek oświatowych na terenie miasta/gminy. System spełnia restrykcyjne wymagania w zakresie ochrony danych osobowych (RODO) oraz oferuję wysoką dostępność dzięki spełnieniu normy WCAG 2.1 AA.

Dzięki systemowi rekrutacji:

- złożysz wniosek z dowolnego miejsca szybko i bez kolejek,
- wiesz dokładnie na jakim etapie są Twoje wnioski,
- dzięki komunikacji mailowej oraz SMS-owej jesteś na bieżąco z całym procesem rekrutacji,
- w jednym miejscu złożysz wszystkie wymagane dokumenty, aby zrekrutować swoje dziecko do wybranej placówki,
- masz dostęp do najważniejszych informacji i oferty edukacyjnej wszystkich placówek oświatowych na terenie gminy.

# ADMINISTRATOR

Konto administratorskie daje użytkownikowi pełny wgląd na system rekrutacji. Z jego poziomu możliwy jest dostęp do wszystkich ustawień platformy, listy zarejestrowanych użytkowników oraz zarządzania procesem rekrutacji na każdym jej etapie – od momentu stworzenia rekrutacji do wygenerowania listy przyjętych kandydatów.

#### **1 PANEL PRACOWNIKA**

W sekcji Panel pracownika dostępne są dwa okna: Placówka oraz Aktualności i komunikaty.

TESTOWY			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW
Parents	Panel pracownika		
Panel pracownika	Wybierz placówkę		
Mój profil	Fiscówka		
Symulacja Klas	Przedszkole Publiczne nr 2	10	*
Rekrutacia	Aktualne statystyki Rekrutacja T	stowa	
zupelniająca	Oczekujące na zw	eryfikowanie	Zweryfikowane
odaj placówkę			
ista pracowników		Rozpatrywane	
lista rodziców	Zatwierdzone	Niezatwierdzone	Do rozpatrzenia
odaj pracownika	0	0	0
ista wniosków:			708407 8480870

Pierwszym oknem w Panelu pracownika jest okno **Wybierz placówkę**. W nim użytkownik znajdzie rozwijaną listę z placówkami biorącymi udział w procesie rekrutacji.

Po wybraniu placówki pojawia się krótkie podsumowanie statusów wniosków, złożonych w wybranej placówce. W tej sekcji można znaleźć liczbę wniosków: oczekujących na weryfikację, zweryfikowanych oraz rozpatrywanych – te rozróżnione są na: zatwierdzone, niezatwierdzone oraz do rozpatrzenia.

#### 1.2 AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY

TESTOWY			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTAE
-	Zatwierozone	Wieżatwierozone	Do rozpau zema	
parents	0	0	0	
Panel pracownika			ZOBACZ RAPORTY	
Môj profil				1
Symulacja klas	Aktualności i komunikaty			6
Rekrutacja uzupełniająca	KOMUNIKAT DOTYCZĄCY SKŁADANIA	WNIOSKÓW	28/05/2021	
Dodaj placówkę	Szanovni Państwo. vinioski złożone przez system rekrutacji należy	podpisać Profilem Zaufanym. W przypadku gdy je	st to niemożliwe, należy złożyć wydrukowany i	10
ista pracowników		ROZWIŃ		
Lista rodziców	200			
Dodaj pracownika	uwaga		18/01/2021	
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła	Przypominamy, że mimo zawieszenia zajęć w przedszkolnych oraz klas pierwszych w szko	v miejskich przedszkołach i szkołach, trwa nabó włach podstawowych	r wniosków do przedszkoli, oddziałów	
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacj a Testowa		ROZWIŃ		
Raporty	Rekrutacje coraz bližeji :)		18/01/2021	
Rejestr zdarzeń	Informacja o wotnych miejscach w przedszkola niedługo na stronie systemu rekrutacyjnego	ch, oddziałach przedszkolnych i klasach I w szkołac	h podstawowych zostanie opublikowana już	1
Historia logowań użytkowników		ROZWIŃ		
Lista użytkowników			ZOBACZ WIĘCEJ	
Lista zalogowanych				

W oknie Aktualności i komunikaty widoczne są najnowsze oraz archiwalne komunikaty dotyczące spraw i organizacji procesu rekrutacji.

#### 2 MÓJ PROFIL

Sekcja Mój profil zawiera cztery okna służące do edycji danych użytkownika.

#### 2.1 PODSTAWOWE DANE

REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY	INSTRUKCIA DLA RODZICÓW
	Mój profil
Panel pracownika	Podstawowe dane
Môj profil	
Symulacja klas	ime" Admin
Rekrutacja uzupelniająca	Nazviska*
Dodaj placówkę	Administrator
Lista pracowników	*-Pola wymagane ZAPISZ
Lista rodziców	
Dodaj pracownika	Zmiana hasla
Lista wniosków: Rekrutacja ciągta	Ze względów bezpieczeństwa zmiana hasia do konta składa się z trzech etapów. Nowe hasio zostanie zapisane w systemie dopiero po podaniu prawidowego kodu weryflkacyjnego SMS i wprowadzeniu nowego hasia.
Lista wniosków:	1. Wprowadź swoje stare hasło 2. Wprowadź nowe hasło 3. Otrzymaj i wprowadź kod SMS
Rekrutacja Rekrutacj a Testowa	Wnicz swnie aktualne hasto" Hasto" 🔍
Raporty	Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*
Rejestr zdarzeń	Haslo musi:

W **Podstawowych danych** użytkownik może wprowadzić swoje imię i nazwisko. Każdą zmianę danych należy nadpisać przyciskiem ZAPISZ.

E REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY				INSTRUKCIA DLA RODZICÓW	OFERTAE
		Zmiana hasła			1
A Panel pracownika		Ze względów bezpieczeństwa zmiana hasł po podaniu prawidłowego kodu weryfikacy	a do konta składa się z trzech etapów. Now jnego SMS i wprowadzeniu nowego hasła.	e hasło zostanie zapisane w systemie dopiero	
Mój profil		1. Wprowadź swoje stare hasło	2. Wprowadź nowe hasło	3. Otrzymaj i wprowadź kod SMS	
🗘 Symulacja klas				WYŚLU DO MNIE KOD	
Rekrutacja uzupelniająca		Wpisz swoje aktualne hasło*	Haslo*	Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*	1
Dodaj placówkę			Hasło musi:	ZAPISZ NOWE HASLO	
Lista pracowników			<ul> <li>być inne niż podany adres email</li> <li>mieć przynajmniej 8 znaków</li> </ul>		
28 Lista rodziców			<ul> <li>mieć przynajmniej 1 wielką literę</li> <li>mieć przynajmniej 1 znak</li> </ul>		
+2 Dodaj pracownika	1000 Lin		specjalny (np. l, @) mieć przynajmniej jedną liczbę		
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła					
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacj	Remind		Powtórz hasło*		
Raporty		<ul> <li>Pola wymegane</li> </ul>			

Zmiana hasła odbywa się trzema etapami:

- 1. Wprowadzenie aktualnego hasła do konta na platformie rekrutacyjnej.
- 2. Wprowadzenie nowego hasła.
- 3. Potwierdzenie zmian kodem SMS, wysyłanym przez system na numer telefonu przypisany do konta użytkownika.

#### 2.3 ZMIANA NUMERU TELEFONU

=	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY	NSTRUMCJA DLA RODZIÓW (	OFERIA
6	parents	Zmiana numeru telefonu	
ħ	Panel pracownika	2 е издероит издерствута или по неконо экака зи д и деси неконо экака зи д и деси екарои. Динана дозание даржана и зузение ро робали ворталивој коди ини Микасујивој.	
8	Mőj profil	1. Wprowadź swoje hasło 2. Podaj nowy nr i otrzymaj kod 3. Wprowadź kod SMS i zatwierdź zmiane	
G	Symulacja klas	Vigrowast nowy nr Maldhur	
¢	Rekrutacja uzupełniająca	Wpisz swoje hasio* +48 Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*	(
0	Dodaj placówkę	VISIO DO ALCADO	
*	Lista pracowników	*- Pola symagare	
88	Lista rodziców	Zmiana adresu email	
+2	Dodaj pracovnika	Ze wzoleśów bezcieczeństwa zmiana adresu e-mail składa sie z trzech etapów. Nowy adres e-mail zostane zapisary w systemie	
	Lista wniosków: Rekrutacja ciągła	dopiero po jego popravnym potwardzeniu, które odbywa się poprzez kliknięcie w link aktywacyjny przesłany na nowy wskazany adres e-mail.	
	Lista wniosków:	Wprowadž swoje haslo         2. Wprowadž nowy adrese email         3. Otrzymaj i wprowadž kod SMS	
	Rekrutacja Rekrutacj a Testowa	Wpiz twoje kató" Wyślu Do MNIE KOD	
	Raporty	niego by potwierdzić zmianę emai - dopieno wówczas adres (a wiec również Twojł ogn) zostanie zmieniony w Twojł ogn) zostanie zmieniony w	
6	Rejestr zdarzeń	systemie. Zaprsznowy angrsz puła	1

Zmiana numeru telefonu odbywa się w trzech etapach:

- 1. Należy wprowadzić swoje hasło
- 2. Wprowadzenie nowego numeru telefonu, który użytkownik chciałby powiązać ze swoim kontem
- 3. Potwierdzenie zmian kodem SMS wysłanym na nowy numer telefonu.

### 2.4 ZMIANA ADRESU E-MAIL

EKRUTACJE SYSTEM TESTOWY			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTA EDUKACYJN
· · ·	Zmiana adresu email			
	Ze względów bezpieczeństwa zmiana	adresu e-mail składa się z trzech etapów. Nowy	adres e-mail zostanie zapisany w systemie	
A Panel pracownika	dopiero po jego poprawnym potwierdz adres e-mail.	zeniu, które odbywa się poprzez kliknięcie w link a	ktywacyjny przesłany na nowy wskazany	
	Wprowadź swoje hasło	2. Wprowadż nowy adres email	3. Otrzymaj i wprowadż kod SMS	
🕒 Symulacja klas	Wpiaz swoje hasto"	Na wskazany adres email zostanie przesłany link aktywacyjny, który potwierdzi zmianę adresu email. Kliknij w	WYŚLU DO MNIE KOD	18
Rekrutacja uzupełniająca	-	niego by potwierdzic zmianę emaii - dopiero wówczas adres (a więc również Twój login) zostanie zmieniony w	Wpisz ofrzymany kod weryfikacyjny*	110
Dodaj placówkę		systemie.	ZAPISZ NOWY ADRES EMAIL	
Lista pracowników		Nowy adres amail* adresemail@gmail.com		600
Lista rodziców	* - Pola wymagane			
Dodaj pracownika				
Lista wniosków: Rekrutacia ciaola	Usuń konto			110 13
Lista wniosków:	Možesz trwale usunąć swoje konto z s jest nieodvracalna, co oznacza, że pr elektronicznych rekrutacji niezbędne I	systemu elektronicznych rekrutacji oraz wszystkie zywrócenie Twojego konta jest niemożliwe. Aby p będzie ponowne założenie konta i uzupelnienie w	dane, które są z nim powiązane. Akcja ta onownie móc skorzystać z systemu szystkich danych.	
a Testowa	Dia zwiększenia bezpieczeństwa syst zweryfikowania użytkownika poprzez	iemu procedura usuwania hasła składa się z dwóc kod SMS.	ch etapów - podania hasła do konta oraz	
Raporty	1. Wprowadź swoie hasło	Otrzymaj i wprowadź kod SMS	Lisuń konto	

#### Zmiana adresu e-mail odbywa się w następujący sposób:

- 1. Wprowadzenie swojego aktualnego hasła
- 2. Wprowadzenie nowego adresu e-mail, który będzie przypisany do konta w systemie
- 3. Potwierdzenie operacji kodem SMS.

REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY	NSTRUNCIA DLA RODZICÓW
	Zmiana adresu email
Panel pracownika	Ze względów bezpieczeństwa zmiana adresu e-mali składa się z trzech etapów. Nowy adres e-mali zostanie zapisany w systemie dopiero po jego poprawnym potwierdzeniu, które odbywa się poprzez kliknięcie w link aktywacyjny przesłany na nowy wskazany adres e-mali.
Mõi profil	Wprowadź swoje hasło         2. Wprowadź nowy adres email         3. Otrzymaj i wprowadź kod SMS
Symulacja klas	Wolcz swoje nasto" przesłany timk aktywaczjiny, który potwiercz zmana darese w mai. Któruji w
Rekrutacja uzupelniająca	niego by potwierzdzi zmianę emai - dopiero wówczasa adre sa więc również Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny* Tywji login) zostanie zmieniony w systemia
Dodaj placówkę	ZAPISZ NOWY ADRES EMAIL
Lista pracowników	adresemal@gmail.com
Lista rodziców	* - Pola siyimagane
Dodaj pracownika	
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła	Usuń konto
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacj a Testowa	Možest tivale usunąš svoje konto z systemu elektronicznych rekrutacji oraz wzystkie dane, które za z nim powiązane. Akcja ta jest nieodvracalna, o oznacza, za pozyrutocenie tivojego konta jest niemoztiwa. Aky pomowie móc skorzystać z systemu elektronicznych rekrutacji niezbędne będzie ponowne zalożenie konta i uzupenienie wszystkich danych. Dia zwiększenia bezpieczeństwa systemu proceduru usuwania hasła składa się z dwóch etapów - podania hasła do konta oraz zwertikowania ukrókownika pozieże kod SMS.
Raporty	1. Wprowadź swoje hasło Otrzymaj i wprowadź kod SMS Usuń konto
Rejestr zdarzeń	WYŚLU DO MNIE KOD USUŃ TRVIALE KONTO
Historia logowań użytkowników	Wpisz swoje hasio*
Lista użytkowników	Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*
	*- Pola wymagane

Jeśli z różnych przyczyn użytkownik będzie zmuszony do usunięcia konta, w zakładce **Mój profil** dostępna jest również opcja **Usuń konto**. Podobnie należy operację potwierdzić hasłem oraz kodem SMS.

#### 3 PLACÓWKA

Dodawanie placówki edukacyjnej do systemu rekrutacji odbywa się w dwóch etapach:

- 1. Uzupełnienie podstawowych danych placówki:
- 2. Dodanie pracowników

Poniżej opisano narzędzia w systemie, które to umożliwiają.

#### 3.1 DODAWANIE PLACÓWKI

TESTOWY		INSTRUKCIA DLA RODZICÓW	¢
parentes	Tworzenie profilu placówki - dane placów	vki	
Panel pracownika	KROK 1	KROK 2	
Mój profil	Uzupełnij podstawowe dane placówki		1
lymulacja klas			L
Rekrutacja izupelniająca	Typ placows*		
lodaj placôv/kę	Nazwa placówło*		
ista pracowników	THE REAL PROPERTY AND A DECIMAL OF A DECIMALO OF A DECIMALO OF A DECIMALO OF A DECIMAL OF A DECIMAL OF A DECI		
ista rodziców	Adres"		
Dodaj pracownika	Ked particul		
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła	Kou bocstowà.		
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacj a Testowa	Miejscowość*		
Raporty	*- Pola wymagane	ZAPISZ	
Rejestr zdarzeń			-

Opcja Dodaj placówkę umożliwia użytkownikowi dodanie placówki do systemu rekrutacji w dwóch krokach: 1. Uzupełnienie podstawowych danych placówki. Formularz wymaga podania następujących danych: Typ placówki (Przedszkole, oddział przedszkolny, szkoła podstawowa), nazwa placówki oraz jej pełny adres.

2. Wprowadzenie pracowników placówki do systemu (patrz: pkt. 3.2)

#### 3.2 TWORZENIE LISTY PRACOWNIKÓW

=	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY	NSTRUKCJA DLA RODZOÓW	OFER
4		Dodaj pracownika	
A	Panel pracownika	PRACOWNIK SZKOŁY PRACOWNIK WO	
8	Mőj profil		
£,	Symulacja klas	Dodaj pracovnika do placówki	
۵	Rekrutacja uzupełniająca	Uzupehi poniższe dane ad w dodać profil pracownik ad danej placówik. Pracownik będzie musiał aktywować swoje konto porzez kilknieje w link aktywacyjny któr zostanie wysiany na wskazany adres e-mail pracownika. Do momentu potwierdzenia konto pracownika będzie nieaktywne.	
0	Dodaj placówkę	Dane osobowe	
	Lista pracowników		
88	Lista rodziców		
**	Dodaj pracownika	Nazwsko*	
	Lista wniosków: Rekrutacja ciągła	Placówka*	
œ	Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacj a Testowa	Stanowisko"	
6	Raporty	Dane kontaktowe	S.
6	Rejestr zdarzeń	Numer teathout +43	1
Ð	Historia logowań użytkowników		
	Lista użytkowników	Adres email*	
04	Lista zalogowanych użytkowników	UWAGAI Powyższe dane kontaktowe będą wykorzystane w procesie autoryzacji i logowania użytkownika.	
~	Odwołania	*- Pola vymązne ZAMISZ	

Dla dodanej placówki można od razu utworzyć konta dla jej pracowników, z poziomu kreatora. Funkcja ta jest również dostępna w menu pod opcją Dodaj pracownika.

Utworzenie takiego konta wymaga następujących danych:

- imię
- nazwisko
- placówka w której utworzone ma zostać konto
- zajmowane stanowisko:
  - Dyrektor
  - nauczyciel/członek komisji rekrutacyjnej
  - pracownik administracji
- numer telefonu
- unikalny (dla każdego konta) adres e-mail.

#### 3.3 TWORZENIE LISTY PRACOWNIKÓW WYDZIAŁU OŚWIATY

	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY	NSTRUKCIA DLA RODDICÓW
4	parents	Dodaj pracownika
A	Panel pracownika	PRACOWNIK SZKOLY PRACOWNIK WO
8	Mój profil	
c,	Symulacja klas	Dodaj pracownika Wydziału Oświaty
٥	Rekrutacja uzupełniająca	Uzupelnij ponižzee dane aby dodač profil pracovnika do Wydzialu Oświaty. Pracovnik będzie musial aktywować swoje konto poprzez klinikcjele w linik aktywacyjny, który zostanie wystany na wskazany adres e-mail pracovnika. Do monientu potwierczenia konto pracovnika edzie ineaktywa
0	Dodaj placówkę	Dane osobowe
**	Lista pracowników	
88	Lista rodziców	imę.
•±	Dodaj pracownika	Nazvisko*
	Lista wniosków: Rekrutacja ciągła	
_	Lista wniosków:	Stanovsko
	Rekrutacja Rekrutacj a Testowa	Dane kontaktowe
1	Raporty	Numeratelonu* +48
6	Rejestr zdarzeń	
0	Historia logowań użytkowników	Adres email*
	Lista użytkowników	UWAGAI Powyższe dane kontaktowe będą wykorzystane w procesie autoryzacji i logowania użytkownika.
07	Lista zalogowanych użytkowników	*-Pela injinigane ZAPISZ

Dodawanie **pracownika Wydziału Oświaty** przebiega analogicznie do procesu tworzenia kont dla pracowników placówek. Do utworzenia konta wymagane są następujące dane:

- imię
- nazwisko
- stanowisko (Administrator lub Pracownik Wydziału Oświaty)
- numer telefonu
- unikalny adres e-mail

#### 4 OFERTA EDUKACYJNA

=	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY	NETTANEU I D.A RODOÓN	OFERTA EDUKACYJNA	HARMONOGRAM REIG REKRUTACUA TEST
4	parents	Lista placówek		
A	Panel pracownika	Filtry		
8	Mõj profil		1.50	
G	Symulacja klas	Typ placówko * Zajęcia dodatkowe *	11	
٥	Rekrutacja uzupelniająca	Uzyłe titry. WYCZYŚĆ PILITY	148	
0	Dodaj placōwkę	rendum Borgon Luty menn Zeleska Pareta		
-	Lista pracowników	Misiga Gatelia Misigan Hone alean Mi		
22	Lista rodziców	Rattaon Apply Puttonen Puttonen		
+1	Dodaj pracovnika			
۲	Lista wniosków: Rekrutacja ciągia	Kappon Donaneen Donan		
e	Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacj a Testowa	Roue and a second a s		-
•	Raporty	krana Parata Zadowa Caulin wini Prataw Discriticiana - Prataw Discriticiana - Prataw		
٢	Rejestr zdarzeń	L30: D* Michael 2 and Philipsky Deven My 200 Garge Wages waves and any 2		
0	Historia logowań użytkowników	UKRYJMAPE 10 wykłasz 42 znaszonyk Poloż na storę 10 × 12 6 >		
	Lista uźytkowników	Fasolkowy Świat		100
07	Lista zalogowanych użytkowników	Fisiolana 1     ZoteAcz szrozeolok y     ZoteAcz szrozeolok y		
4	Odwołania	Zabawy z glina, Kolo małematyczne Szłodny Klub Sportowy ED/TUJ	6	

**Oferta edukacyjna** zawiera spis placówek biorących udział w procesie rekrutacji. W wyszukiwaniu placówki, która nas interesuje, można skorzystać z filtra sortującego listę wg. typu placówki oraz zajęć dodatkowych w niej organizowanych.

Wprowadzane placówki przedstawione są w formie listy, na której przedstawione są informacje o placówce:

- nazwa
- adres
- strona www
- godziny otwarcia
- lista zajęć dodatkowych, organizowanych przez placówkę

Podgląd szczegółowych informacji o placówce takie jak:

- szczegółowy opis placówki,
- opis budynku i otoczenia
- szczegółowy opis oferty dydaktycznej dostępne są w POKAŻ SZCZEGÓŁY.

Wszelkie informacje o placówce wprowadza się przez funkcję EDYTUJ.

#### **5 TWORZENIE REKRUTACJI**

- Tworzenie rekrutacji w systemie odbywa się w kilku etapach:
- tworzenie rekrutacji
- określenie typu placówek
- które biorą w niej udział
- konfiguracja harmonogramu
- wprowadzenie kryteriów
- dodawanie nowej rekrutacji

REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY		INSTRUKCJA DLA RODZICÓW
Lista pracowników	Stwórz rekrutację	
Lista rodziców		
Dodaj pracovnika		
Lista wniosków: Rekrutacja clagta	Rok*	
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacj a Testova	Nazwa*	
Raporty	Domysma Opublikowana	
Rejestr zdarzeń	* - Pola wymagane	ANULUJ ZAPISZ
Historia logowań użytkowników	Lista rekrutacji	
.ista uzytkowników	Rekrutacja Testowa rok: 2021 - Domyślna - Opublikowana 🔋 🖌	
Lista załogowanych użytkowników		1
Odwolania		
Viadomości		-
Aktualności		
Rekrutacje		
Typy Rekrutacji		N.
larmonogram		
N AT		

Nową rekrutację utworzyć można w sekcji **Rekrutacje**. Okno Stwórz rekrutację należy uzupełnić według następującego szablonu: należy podać rok, w którym odbywa się rekrutacja, następnie nadać jej nazwę w systemie. W tym oknie dostępne są również dwie opcje do odznaczenia: Domyślna oraz Opublikowana. Przy tworzeniu nowej rekrutacji należy pamiętać by została ona oznaczona jako **Opublikowana**. Jest ona wtedy możliwa do edycji. Natomiast zaznaczenie opcji **Domyślna** uruchamia rekrutację w systemie – tę opcję zaleca się po skonfigurowaniu całej rekrutacji, z kryteriami włącznie.

#### 5.1 TYPY REKRUTACJI

=	REKRUTACJE SYSTE TESTOWY	NSTRU	CJA DLA RODZICÓW	o
**	Lista pracowników	Stwórz typ rekrutacji		
22	Lista rodziców			
+2	Dodaj pracownika	Rekrutacja*		
<b>P</b>	Lista wniosków: Rekrutacja ciągla	Typ placówki*		
œ	Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacj a Testowa	Rekrutacja uzupelniająca      Makeymaina linkć olacówek do wyboru przez rodzica*		
	Raporty		_	
6	Rejestr zdarzeń	*- Pols wymagane ANULL	J ZAPISZ	
0	Historia logowań użytkowników	Lísta typów rekrutacji		
≣	Lista użytkowników	2021 - Przedszkole -liość piscówek do wyboru: 3 🍵 🖌		
07	Lista zalogowanych użytkowników	2021 - ciągla -Ilość placówek do wyboru: 3 📱 🗡		
12	Odwołania		18	
=	Wiadomości		-51	
П	Aktualności			
۲	Rekrutacje			
	Typy Rekrutacji		T	
	Harmonogram			

Po utworzeniu rekrutacji należy określić jej typ. Służy do tego zakładka **Typy rekrutacji**. Po jej wybraniu ukazuje się okno wprowadzania typów rekrutacji. Ta opcja odnosi się do określenia typu placówek, które biorą udział w procesie. Dane wymagane w formularzu: Rekrutacja (należy wybrać skonfigurowaną wg. poprzedniego punktu rekrutację), Typ placówki (Przedszkole, oddział przedszkolny, szkoła podstawowa) oraz maksymalna ilość placówek do wyboru przez rodzica (określenie ilości pól wyboru placówek na elektronicznym wniosku).

Dodatkową opcją przy tworzeniu typu rekrutacji jest możliwość oznaczenia rekrutacji jako *uzupełniającej*. Należy pamiętać by, w przypadku konfigurowania rekrutacji uzupełniającej, oznaczyć tę opcję by stworzył się jej osobny typ.

#### 5.2 HARMONOGRAM

TEM				INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERIA
-		Zarzadzanie harmonogramem rekrutacij			
		PO20DE3VOLF	- MARINA N		
		PALLADAVE	Caloca		
		Przyjmowanie wniosków o kontynuacji uczęszczania do placówki	12/05/2021 - Brak	Edytuj początek	
			=	Edytuj koniec	
		Brak opisu			
		Data wydarzenia: 12/05/2021 godz. 09/23 Zakońszenia: wydarzenia: Brak (wydarzenia nieaktwynia)			
		Koniec wprowadzania wniosków o kontynuacji uczeszczania przez pracowników administracji	13/05/2021	I ~	
		Skladanie przez opiekunów wniosków o przyjęcie kandydata	12/05/2021 - 13/05/2021		
		Przypomnienie o niepoprawnym wniosku w systemie dla	13/05/2021	1	
	A F	dzynowinkow.			

Kolejnym krokiem po utworzeniu rekrutacji jest konfiguracja **Harmonogramu** dla każdego jej etapu. Odbywa się ona poprzez określenie w czasie predefiniowanych wydarzeń w jej procesie. Każdy segment edytowalny jest poprzez edytor dostępny z menu symbolizowanego przez trzy kropki po prawej stronie nagłówka wybranego etapu.

O historia togovan użytkowników ▲ Zarzadzanie harmonogramom rekrutacji	
Lista załogowanych użytkowników	
Standardi         Przytrowanie wniosków o kontynuacji uczęszczania do płacówki         23/06/2021 - 23/06/2021         ÷         ×	
Wiadomości     Koniec wprowadzania wniosków o kontynuacji     Koniec wprowadzania wniosków o kontynuacji	
Rekrutacje	
Składanie przez opiekunów wniosków o przyjęcie opwcowost opi62021 : •	
Harmonogram     Początek przyjmowania wniosków w rekrutacji podstawowej	
Opis wydarzenia widoczny w harmonogramie	
Z Kryteria lokalne Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z	
23.06.2021         17.00           Princzenia i         17.00	
ANULUJ ZAPISZ ZMIANY	
Lodatkowe pola     Zajęcia dodatkowe     Zajęcia dodatkowe	

Okno edytora etapu składa się z trzech elementów, które należy uzupełnić:

- 1. Opis etapu (Szczegółowy opis etapu rekrutacji)
- 2. Data wydarzenia (Dokładany dzień, w którym ma mieć miejsce wydarzenie)
- 3. Godzina wydarzenia (Dokładna godzina, o której ma mieć miejsce wydarzenie)

#### 5.3 KRYTERIA OGÓLNOPOLSKIE / LOKALNE / OBWODOWE

GRUTACJE SYSTEM STONY		INSTRUMICIJA DLA RODZIOÓW	OFERTA EDUKACYUNA RD	NOORAM REDORUTACJI UZYTKOWNIK 🤒
owników A	KRYTERIA	OPIS		
użytkowników				
zalogówanych owników	Zarządzanie ogólnopolskimi kryteriami	ekrutacji		
kanla				
omości	Dodaj nowe kryterium			
Innin				
	wybierz typ reizutacji.			
acje	O 2021 Przedszkow			
lekrutacji	Nazwa kryterium"			
onogram				
10000	Typ kryterium:			1 20 00
ia opolskie	Odpowiedź typu TAK / NIE / ODMOWA UDZIELENIA O	DPOWIEDZI	CITY OF	
a lokalhe	O Odpowiedź typu TAK / NIE			
	Kryterium jest stopniowalne (ma kilka wariantów w z	leżności od "poziomu" realizacji tego kryterium)		All more
tia obwodowe	Kryterium bezwarunkowe wymagające dołaczenia do	cumentu		
enia I	O Krytenum dochodowe			
sczenia	Links souths the elemented TANT			1111
tkowe pola	Enable partition one opporting a TAK -			
a dodatkowe				VERT TO
	Opis wymagań kryterium			E.
	Kryterium wymaca potwierdzenia poprzez dołaczenia doła	mentu w załaczniku *		
	O TAK	and the second se		0
statyczne	O ME			
zanie mediami			C -	
	Podstawa prawna			
na		7100710707070101		
a wiadomości	- Poa wymagane	ANALOS ZAPISZ INTERIUM		

Kryteria rekrutacji dzielą się kolejno na:

- -ogólnopolskie
- -lokalne
- -obwodowe

Ich konfiguracja odbywa się z poziomu sekcji **Kryteria ogólnopolskie/lokalne/obwodowe**. W oknie zarządzania kryteriami rekrutacji wprowadzić należy odpowiednie dane podane w uchwałach.

Należy wybrać:

- typ rekrutacji
- wprowadzić nazwę kryterium
- wybrać jego typ:

odpowiedź: tak/nie/odmowa odpowiedzi

odpowiedź: tak/nie, kryterium stopniowalne – wielokrotne, konfigurowalne odpowiedzi

kryterium bezwarunkowe – wymagające zamieszczenia odpowiedniego dokumentu kryterium dochodowe

- przewidywana liczba punktów za pozytywne zaznaczenie odpowiedzi

 - opis wymagań danego kryterium oraz podstawa prawna (numer stosownej uchwały) przyjmowanie wniosków

Konto administratora daje pełny dostęp do zmiany statusów wniosków. Możliwy jest również podgląd listy złożonych wniosków w całej gminie, wyselekcjonowanie za pomocą filtra wniosków we wskazanej placówce czy monitorowanie przebiegu procesu rekrutacji.

#### 5.4 PRZYJMOWANIE WNIOSKÓW O PRZYJĘCIE KANDYDATA

=	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY		NSTRUKCJA DLA RODZICÓW	
4		Wnioski		
A	Panel pracownika	Filtry		
8	Mój profil			
G	Symulacja klas	Kolejność preferencji 💌 Status 💌 Status kandydata	*	
¢	Rekrutacja uzupełniająca	Kandydat z obwodu 👻 Uzupełniająca 👻 Winiosek o kontynuacji 👻		
0	Dodaj placówkę	UZYIE http:// VYYCZYSC HILLIRY		
**	Lista pracowników			
器	Lista rodziców	Wybierz placówkę: Placówka		*
+•	Dodaj pracownika			-
B	Dodaj wniosek papierowy	Wyszukaj wniosek 1 wynk z 1 znakadnych Połaz na s Podpiano PZ	tronę: 10 -	1
P	Lista wniosków: Rekrutacja ciagła	Viscensko Lime V. Nevnostu – Dirža V. Status V. Ponty V. Statu V. Ponty V. Statu V. Ponty V. Status V. Status V. Ponty V.	przez drugiego opiekuna	Sta
æ	Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacj		the e	•
	a Raporty	WYDRUKUJ WSZYSTKIE WYDRUKUJ WSZYSTKIE BEZ ZAŁĄCZNIKÓW		•
6	Rejestr zdarzeń			
	estatude to consid			

Wnioski złożone przez opiekunów oraz ręcznie przez placówkę pojawiają się na Liście wniosków (nazwa rekrutacji), dostępnej w bocznym menu. Tabela z wnioskami zawiera informacje o:

- -imieniu
- -nazwisku kandydata
- -numerze wniosku
- -dacie złożenia
- -statusu wniosku
- -liczbie zdobytych punktów
- -preferencji placówki
- -podpisaniu przez opiekuna wniosku Profilem Zaufanym
- -statusie kandydata

#### 5.5 WPROWADZANIE I WERYFIKACJA WNIOSKÓW O PRZYJĘCIE KANDYDATA

=	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY		INSTRUK FOOZ	CIADLA	OFERTA EDUKACYJNA RE
6			Wnioski		
A	Panel pracownika		Filtry		
	Mój profil				
s	Symulacja klas		Kolejność preferencji 👻 Status 👻 Status kandydata	*	
٥	Rekrutacja uzupełniająca		Kandydatz obwodu • Uzupełniająca • Wniosek o kontynuacji •		
0	Dodaj placówkę		UZYB IIUY. WTCZTSC FILTRT		
-	Lista pracowników			-	
器	Lista rodziców		Wybierz płacówkę: Placówka	*	
+2	Dodaj pracownika				
8	Dodaj wniosek papierowy		Wyszukaj wniosek tenastorych Pokazina storej Deta - Status Pokazina Pozolaano PZ Podpisano PZ		
	Lista wniosków: Rekrutacja ciągła		v v utvozenia v salasi v Plandy v kandydara v placekat v panezago v poze drugego salasi v pacekatani opłakuna     Ozezalujego     Ozezalujego     Ozezalujego     Ozozalujego     Ozozalu	Usuń wn	losek
	Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacj a	STATION STATION	eenfeage	Podgląd Oznacz ja	wniosku ako zweryfikowany
	Raporty		WYDRUKUJ WSZYSTNE WYDRUKUJ WSZYSTNE BEZ ZAŁĄCZNIKÓW	Oznacz j	ako blędnie wypełniony
(da)	Rejestr zdarzeń			Zmień sta	atus
9	rupon concell			Edytuj wr	niosek
0	Historia logowań użytkowników			Wydruku	j wniosek

Z poziomu konta administratora możliwa jest zmiana statusów wniosków na zweryfikowany. By oznaczyć w ten sposób wniosek, należy skorzystać z menu kontekstowego na końcu wiersza z informacjami o wniosku, symbolizowanego przez trzy kropki.

Wniosek może posiadać następujące statusy:

-Wersja robocza (Wniosek zawiera nieuzupełnione pola i/lub brak załączników do kryteriów)

-W oczekiwaniu na potwierdzenie drugiego opiekuna (po podpisaniu *Profilem Zaufanym* przez pierwszego opiekuna, system oczekuje na potwierdzenie wniosku przez drugiego opiekuna, który został wpisany podany we wniosku. Link do potwierdzenia wniosku zostaje wysłany na skrzynkę e-mail wskazaną we wniosku)

-**Oczekuje na weryfikację** (Wniosek został złożony oraz podpisany przez rodziców, oczekuje na weryfikację jego poprawności przez administrację placówki)

-**Zweryfikowany** (Wniosek został pomyślnie zweryfikowany przez placówkę, kandydat bierze dalszy udział w procesie rekrutacji)

-Błędnie wypełniony wniosek (Wniosek zawiera błędnie wypełnione pola, bądź niewłaściwe załączniki. Opiekunowie muszą poprawić wskazane błędy oraz ponownie podpisać wniosek by zatwierdzić poprawki)

-**Rozpatrywany** (Zweryfikowane wnioski otrzymują ten status na etapie kwalifikowania kandydata. Gdy wniosek jest *Rozpatrywany*, placówka *kwalifikuje* bądź *nie kwalifikuje* kandydata do placówki.

-**Oczekuje na potwierdzenie opiekuna** (Kandydat jest zakwalifikowany w placówce/kach, zaznaczonych we wniosku. Na tym etapie opiekunowie potwierdzają chęć przyjęcia dzieci do placówek, gdzie zostały zakwalifikowane)

-Przyjęty (Kandydat został przyjęty do placówki)

-Nieprzyjęty (Kandydat został nieprzyjęty do placówki)

Możliwe jest również wprowadzanie wniosków ręcznie, na podstawie wniosków złożonych fizycznie poza systemem rekrutacji. Należy wybrać z menu bocznego opcję **Dodaj wniosek papierowy**. Następnie wprowadzić dane dziecka, opiekunów oraz zaznaczyć odpowiednie kryteria i zapisać wniosek.

#### 5.6 PUBLIKACJA LISTY KANDYDATÓW PRZYJĘTYCH I NIEPRZYJĘTYCH

Po zakończeniu procesu rekrutacji następuje Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Opiekunowie otrzymują stosowną informację o wyniku rekrutacji na swoich profilach. Dodatkowo wygenerować można raport (patrz: 15. Raporty), który może posłużyć jako fizyczna lista kandydatów przyjętych/nieprzyjętych do wywieszenia w placówce.

#### 6 REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

=	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY	NETRANCIA DLA RODZICÓ	V OFERIA
4	parents	Rekrutacja uzupełniająca	
ŧ	Panel pracownika	Paciona	
8	Mój profil	Wyrażam chęć uczestniczenia w rekrutacji uzupełniającej	
G	Symulacja klas	ZAPISZ ZMINY	
۵	Rekrutacja uzupelniająca		
0	Dodaj placówkę		
*	Lista pracowników		
22	Lista rodziców		
+1	Dodaj pracownika	Contraction of the second seco	
	Lieta uniockáur		

Po zakończonym procesie rekrutacji podstawowej, placówki mogą wyrazić chęć wzięcia udziału w rekrutacji uzupełniającej. By zaznaczyć udział placówki należy przejść do sekcji **Rekrutacja uzupełniająca**. Na rozwijanej liście odnaleźć można zainteresowaną placówkę, a następnie zaznaczyć poniżej Wyrażenie chęci uczestnictwa w rekrutacji uzupełniającej. By potwierdzić wybór należy wybrać ZAPISZ ZMIANY.

#### 7 OBWODY

			INSTRUKCJA DLA RODZICO
<b>A</b>	OBWODY	ULICE	PRZEDZIAŁY ULIC
1 And States	Town down in a bound and		
	Zarządzanie obwodami		
	Nazwa*		
	Zewnętrzne id*		
	Stikola*		
E I I	*-Pola wymagane		ZAPIS
	Importuj ulice i przedziały		
	Ponowny import pliku spowoduje usunięcie o danych.	dotychczas wprowadzonych danych or	az zaimportowanie TYLKO nowych
	Plik z danymi*		
1 June 1			
	* - Pola wymagane		IMPORT
	Lista obwodów		

By możliwe było składanie wniosków w procesie rekrutacji, należy uzupełnić sekcję **Obwody**. W tej sekcji wgrywane do systemu są miasta, ulice oraz zakres numeracji, który obejmuje rekrutacja do placówek. Należy również wprowadzić szkoły podstawowe, które biorą udział w rekrutacji, by określić zakres obwodu placówek.

Możliwe są dwie ścieżki: wprowadzanie danych ręcznie bądź za pomocą poprzednio przygotowanego pliku w formacie .csv .

	REKRUTACJE SYSTEN TESTOWY				INSTRUKCJA DLA RODZI
6	Rejestr zdarz <mark>eń</mark>	•	OBWODY	ULICE	PRZEDZIAŁY ULIC
Ð	Historia logowań użytkowników				
	Lista użytkowników		Zarządzanie ulicami		
07	Lista zalogowanych użytkowników				
*	Odwołania		Midsto"		
=:	Wiadomości		Ulica*		
	Aktualności	and the second			
\$	Rekrutacje		* - Pola wymagane		ZAPISZ
	Typy Rekrutacji	- And File	Lista ulic		
	Harmonogram		Szukaj		
Ľ	Kryteria ogólnopolskie		10 wyników z 390 znalezionych – Pokaz na stronę: – 10	• < 1 8 7 8	30 >
	Kryteria lokalne	a state in the second second	Masto	Llica	
	Kryteria obwodowe				
	Pouczenia I oświadczenia		Golaszew	Porudniowa	
÷	Zajęcia dodatkowe		Ottarzew	Poludniowa	
9	Obwody		Golaszew	Domaniewska	1

Wprowadzanie miast oraz ulic do systemu można również przeprowadzić ręcznie w zakładce Ulice.

SYSTEM					INSTRUKCIA DI	A RODZICÓW	OFERIA
	•	OBWODY		ULICE	PRZEDZIAŁY UL	IC	1
	12 Martin						
		Zarządzanie przedzi	ałem ulic				
		Miasto i ulica*					
1		Obwód*					
E		Poczatek*	Koniec*				
		Parzyste numery	Nieparzyste numery				
	Autor Andrews	*- Pola wymagane				ZAPISZ	
		Lista przedziału ulie				-	
		Lista przedziału ulic					
	A Constant	Szukaj				-	
		10 wyników z 889 znalezionych Pokaż na	stronę: 10 💌 🄇 1	678.	87 >		
		Miasto i ulica	Obwód Początek	Koniec Parzyste nu	mery Nieparzyste numery		
		Plochocin-Osiedle Partyzantów	SPM 1	= Tak	Так	1	

W przypadku rekrutacji do szkół podstawowych istotne jest by określić zasięg obwodu placówki. By ręcznie przypisać miasto oraz ulicę do obwodu należy przejść do zakładki Przedziały ulic. Dane, które należy wprowadzić to: Miasto i ulica, obwód (tu skrót symbolizujący obwód danej szkoły, wprowadzony w zakładce *Obwody*) oraz określenie zasięgu na danej ulicy na podstawie zakresu numeracji budynków.

#### 8 SYMULACJA KLAS

=	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY				Ŋ	INSTRUKCJA DLA RODZIC	ów oferi
6	parents	*	Symulacja przydziału do gru	ıp			
A	Panel pracownika		Wybierz placówkę				
8	Mój profil		Placówka Przedszkole Publiczne nr 2				14 C
÷	Symulacja klas						
۵	Rekrutacja uzupełniająca		Filtry				
0	Dodaj placówkę		Status kandydata 👻	Kolejność	<ul> <li>Status</li> </ul>		
*	Lista pracowników						
器	Lista rodziców		Kandydat z obwodu	Orzeczenie o niepełnosprawności	▼ Flaga	•	
+2	Dodaj pracownika	( Carlo in	Użyte filtry: WYCZYSC FILTRY				
	Lista wniosków: Rekrutacja ciagła				EKSPORTUJ JAKO XLS	DODAJ NOWĄ G	RUPĘ
	Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacj a Testowa		Lista kandydatów	Ta grupa ma zbyt mało dz	cieci. Nie oslagnięto w niej	ustalonego limitu.	
11	Raporty	The source of		Nazwa grupy Grupa 1		USUŃ TĘ GRUPĘ	^
6	Rejestr zdarzeń			Limit miejsc w klasie:			
9	Historia logowań użytkowników	190		Nie mniej niz 1	Nie więcej nid 1		
	Lista użytkowników	for the second s		0r1 miejsc	Charakterystyka k	issy.	
04	Lista zalogowanych użytkowników				Dziewczynei	•	0
*	Odwołania				Chłopoów Orzeczenie i	0	0
=:	Wiadomości				niepełnospra Zgoda na ud	wnosci zęszczanie do klasy	0
ø	Aktualności	and the second s			integracyjnej Orzeczenie i	o kształceniu	0
۲	Rekrutacje	and the faith and the second			Kandydat z i	sbwodu	0

Po zakończonej rekrutacji podstawowej możliwa jest **Symulacja klas**. Na podstawie filtra można wygenerować przykładową grupę za pomocą opcji DODAJ NOWĄ GRUPĘ. Symulacje przyszłych klas wyświetlane są pod oknem filtrów. Całość wygenerować można do pliku .xls.

#### WIADOMOŚCI 9 Wiadomości WO Reka a Te rutacja Rekrutacj estowa UTWÓRZ KONWERSACJE Odbiorcy\* Raporty AZ Arek Admin - 25.03.2021 test () F str zdarzeń Ternat Historia logowań użytkowników AZ Arek -Admin - 23 03 2021 Testowa Treść" E Lista użytkowników \* - Pola w wyśuj • Lista zalogowanych użytkowników AZ Arek Admin - 12.03.2021 test S Odwołania ≡i Wiadomości Aktualności S Rekrutacje Typy Rekrutacji Harmonogram Kryteria ogólnopolskie Kryteria lokalne Kryteria obwodo Pouczenia i oświadczenia

Sekcja **Wiadomości** odpowiada za jednostronną komunikację Administratora oraz Wydziału oświaty z innymi użytkownikami. Administrator oraz pracownicy Wydziału Oświaty nadawać mogą wiadomości poprzez komunikator.

REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY	NSTRUKIJA DLA RODZIC
Rekrutacja ciągła 🔺	
ista wniosków: Rekrutacja Rekrutacj Testowa	zarządzanie aktuainościami
aporty	Dodaj nową aktualność lub komunikat
ejestr zdarzeń	Tytui aktualności lub komunikatu*
storia logowań ytkowników	© B ▼ Normalny ▼ 16▼ Krój Czcionks▼ Ι≣ ▼ I ▼ ✔ ♥ Φ
sta użytkowników	
sta zalogowanych żytkowników	*- Pois symagane ANULUS OFUELN
dwołania	CALE 1812
ladomości	Aktualności
dualności	
ekrutacje	2 wyski z 2 znakobrych. Polaz na stronę 10. +
vpy Rekrutacji	Rekrutacje coraz bližeji :)
armonogram	Informacja o woinych miejscach w przedszkłośach, oddziałach przedszkojnych i klasach I w szkołach podstawowych zostanie opublikowana już

**Aktualności** służą do przekazywania ważnych komunikatów oraz aktualności dotyczących organizacji rekrutacji. Żądaną treść należy wprowadzić w pole edytora tekstowego, a następnie opublikować. Treść wiadomości zostanie wyświetlona głównej stronie, po zalogowaniu.

#### 11 POUCZENIA I OŚWIADCZENIA

=	REKRUTACJE SYSTE TESTOWY	M		NSTRUKCJA DLA RODZICÓW
0	Rejestr zdarzeń	*		POUCZENIE OŚWIADCZENIA
0	Historia logowań użytkowników			
	Lista użytkowników			Wybierz typ rekrutacji.*
07	Lista zalogowanych użytkowników			0 2021 ciągła
1	Odwołania			B ▼ Normalny ▼ 16▼ Krój Czcionki▼ Ⅲ ▼ Ξ ▼ ∮ ℓ ▼ ℓ
=	Wiadomości			
Ш	Aktualności			*- Pola wymagane ANULUJ ZAPIS2
-	Rekrutacje			2021 Przedszkole
	Typy Rekrutacji		End	
	Kryteria			
	ogólnopolskie			2024 sizela
	Kryteria lokalne			2021 ciagra
	Pouczenia i	1		
	oświadczenia	1		
=	REKRUTACJE SYSTE TESTOWY	4		INSTRUMCIA DLA RODZICÓW OF
6	Rejestr zdarzeń	^		POUCZENIE OŚWADCZENIA
0	Historia logowań użytkowników		111	
	Lista uzytkowników			Wybierz typ rekrutacji.* Q 2021 Przedszkole
07	Lista zalogowanych użytkowników			O 2021 ciągła
1	Odwołania			(g) B ▼ Normalny ▼ 16▼ Kröj Czcionk♥ ⊟ ▼ ≣ ▼ / P ▼ &
=:	Wiadomości			
	Aktualności			*- Pola wymagane ANULUJ ZAPISZ
9	Rekrutacje			2021 Przedszkole
	Harmonogram			
2	Kryteria			
pn.	ogoinopolskie Kryteria lokalne			2021 ciagla
E	Kryteria obwodowe			
	Pouczenia i oświadczenia			

W sekcji **Pouczenia i oświadczenia** użytkownik może wprowadzić pouczenia oraz oświadczenia, które pojawią się na wniosku w chwili jego składania. Oba okna: Pouczenie oraz Oświadczenie zawierają edytor tekstowy, w którym wprowadzić należy stosowną treść, a tą zatwierdzić poprzez przycisk ZAPISZ.

#### 12 PLIKI

REKRITACJE SYSTEM TESTOWY		INSTRUKCIA DLA RODZICÓW
by Rejestr zdarzeń	Pliki	
Historia logowań użytkowników		
Lista użytkowników	Nazwa oliku*	
Lista załogowanych użytkowników		
Odwołania	Opis*	
Ei Wiadomości	Wybierz plik*	
Aktualności		
Rekrutacje	* - Fola wymagane	ANULUJ ZAPISZ
Typy Rekrutacji	Lista plików	
Harmonogram		
3 Kryteria ogólnopolskie	Nazwa pliku Opis	
S Kryteria lokalne	Test Test	2 USUN POBIERZ (PDF)
Kryteria obwodowe		USUN POBIERZ (PDF)
Pouczenia i oświadczenia		
→ Zajęcia dodatkowe		
Obwody		
Piki		

Administrator platformy ma dostęp do narzędzia wgrywania plików, które każdy użytkownik może później pobrać. Przykładowe dokumenty, które można tu zawrzeć to np. stosowne oświadczenia do wydrukowania i wypełnienia, niezbędne w niektórych kryteriach przy składaniu wniosku.

#### 13 ZAJĘCIA DODATKOWE

	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY	4		INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTAEDU
<b>(</b> ) R	ejestr zdarzeń	^	Zarządzanie aktywnością		
O u	listoria logowań żytkowników				1
🖽 Li	ista użytkowników		Nazwa*		
<b>07</b> U	ista zalogowanych żytkowników		* - Pola nymagane	ANULUJ ZAPISZ	1
<u>×</u> 0	idwołania		Aktywności placówek		
≡i V	/iadomości				
A D	ktualności		Język angletski 📋 🧪		
🕏 R	ekrutacje		Szachy 📱 🖌		
📼 T	ypy Rekrutacji		Gimnastyka korekcyjna 🥤 💉		
н	larmonogram		Gromady zuchowe 🔋 🖍		
	ryteria gólnopolskie		Szkolny Klub Sportowy 🍵 🧳		
К	ryteria lokalne		Zajęcia taneczne 👔 🖌		
К	ryteria obwodowe		Karate 👔 🧨		
P	ouczenia i		Zabawy z giną 📋 🧪		
··· 0:	świadczenia		Kolo teatraine 📱 🥕		
€* Z	ajęcia dodatkowe		Kolo polonistyczne 📋 🦯		
0 0	ibwody.				and the second sec

System rekrutacji oferuje możliwość dodania **Zajęć dodatkowych**. Dodane do systemu zajęcia można przypisać do placówki w menu Oferty edukacyjnej. Rodzice i opiekunowie będą mogli zobaczyć je wtedy jako element oferty placówki, do której chcą zapisać dziecko.

#### **14 RAPORTY**

-	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY		INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTAEDU
C		Raporty		
A	Panel pracownika	<b>υ</b> ςτα καιογρατίδα		
8	Mój profil	PRZEXROJOWY - LISTA KANDYDATÓW		
G	Symulacja klas	RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ		
۵	Rekrutacja uzupełniająca	RAPORT GLOBALNY		
0	Dodaj placówkę	LISTA ODWOLAŃ		
**	Lista pracowników	PRZEKROJOWY - LISTA GOWOLAŃ		1
88	Lista rodziców	RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ - OCZEKUJĄCE NA FOTWIERDZENIE DRUGIEGO RODZICA		
+2	Dodaj pracownika	RAPORT Z REXRUITACUI BIEŻĄCEJ - SOU		
	Lista wniosków: Rekrutacja ciągla	RAPORT Z KERRUTACJI BIEŻĄCEJ - LISTA PRZYJĘTYCH MEDRIZYJĘTYCH		
	Lista wniosków: Rekrutacia Rekrutaci	RAPORT ZDARZEŃ		
_	a Testowa	LISTA UŻYTKOWNIKÓW		
•	Raporty	HISTORIA LOGOWAŃ UŻYTKOWNIKÓW		Sel 1
0	Rejestr zdarzeń	Australia		76.0

System rekrutacji oferuje szeroką propozycję raportów. Każdy raport można zmodyfikować za pomocą predefiniowanych filtrów, odnoszących się do poszczególnych danych zawartych w generowanym dokumencie.

#### 14.1 LISTA KANDYDATÓW

Raport listy kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji.

#### 14.2 PRZEKROJOWY – LISTA KANDYDATÓW

Jw. – generator raportu zawiera dodatkowy filtr ujmujący listę kandydatów w wybranym przedziale czasowym.

#### 14.3 RAPORT REKRUTACJI BIEŻĄCEJ

Raport zawierający aktualny stan rekrutacji pod względem statusów wniosków i kandydatów.

#### 14.4 RAPORT GLOBALNY

Zawiera szczegółowe dane dotyczące użytkowników, kandydatów oraz złożonych wniosków.

#### 14.5 LISTA ODWOŁAŃ

Raport listy odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnej.

#### 14.6 PRZEKROJOWY – LISTA ODWOŁAŃ

Jw. - generator raportu zawiera dodatkowy filtr ujmujący listę odwołań w wybranym przedziale czasowym.

#### 14.7 RAPORT REKRUTACJI BIEŻĄCEJ – OCZEKUJĄCE NA POTWIERDZENIE DRUGIEGO OPIEKUNA

Raport zawiera informacje dotyczące złożonych wniosków, niepotwierdzonych przez drugiego opiekuna w nich wprowadzonych.

#### 14.8 RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ – PLIK SOU

Raport zawierający aktualny stan rekrutacji pod względem statusów wniosków i kandydatów, w formacie SOU.

Raport zawierający aktualny stan rekrutacji pod względem statusów wniosków i kandydatów. Wyszczególnieni są kandydaci przyjęci i nieprzyjęci w procesie rekrutacji.

# DYREKTOR

Konto **dyrektorskie** służy do zarządzania pracą komisji rekrutacyjnej w placówce, w której utworzone jest konto. Posiada najszersze uprawnienia, z kont pracowniczych. Daje ono dostęp do pracy z wnioskami, generowania raportów oraz zarządzania placówką – w tym zarządzaniem listą pracowników.

#### **15 PANEL PRACOWNIKA**

W sekcji Panel pracownika dostępne są dwa okna: Placówka oraz Aktualności i komunikaty.

Partel pracownika   Maj proli   Symulacja kas   Zarządzanie płacówną   Retrudacja uzupełniająca   Lista pracownika   Wortfikacja wniosków:   Lista pracownika   Lista pracownika   Wortfikacja wniosków:   Lista wniosków:	ÓW OFERTAEL	INSTRUKCJA DLA RODZICÓW		
Pale pracownika       Mój protil       Symulacja kas       Zarządzanie placówką       Rekrutacja uzupelniająca       Lista pracownika       Weryfikacją wmostów       Lista pracownika       Weryfikacją wmostów       Lista wniostów:				Panel pracownika
Mij profil     Symulacja klas       Symulacja klas     Zarządzanie płacówką       Reitzdacja uzopeniająca     Attualne statystyki Rekrutacja Testowa       Lista pracownika     Oczekujące na zweryfikowanie     Zweryfikowane       Veryfikacja wniosków     Reitzdacja cegija     O rozpatrzenia       Lista wniosków     0     0     0       Lista wniosków     0     0     0				Placówka:
Symulaçia klas Zarzgdzanie placówką Rekrutacja uzupelniająca Lista pracownika Weryfikacja wnosków Lista wniosków Rekrutacja cegia Lista wniosków Rekrutacja cegia Lista wniosków Rekrutacja cegia				Fasolkowy Świat
Zarządzanie placówką     Aktualne stałystyki Rekrutacja Testowa       Rekrutacja uzupelniająca     Oczekujące na zweryfikowanie     Zweryfikowane       Usta pracouników     Rekrutacja Testowa     Rekrutacja Testowa       Weryfikacją wniosków:     Rekrutacja Cozekujące na zweryfikowanie     Do rozpatrzenia 0       Usta wniosków:     0     Do rozpatrzenia 0       Usta wniosków:     0     0	- ///			
Reirutacja uzupeniająca Lista pracowników Noodaj pracownika Werytkacja wniosków: Lista wniosków: Lista wniosków: Lista wniosków:	110			Aktualne statystyki Rekrutacja Testowa
Lista pracovników Dodaj pracovników Ukita wniosków Lista wniosków	144	Zweryfikowane	owanie	Oczekujące na zweryfik
Dodaj pracovnika     Rozpatrywane       Werytikadja wniosków     Zatwierdzone     Niezatwierdzone     Do rozpatrzenia       Lista wniosków:     0     0     0	= 1010			
Werytkacja wniosków     Zatwierdzone     Niezatwierdzone     Do rozpatrzenia       0     0     0     0			Rozpatrywan	
Lista uniostóur. Reinutada degla	dina.	Do rozpatrzenia	Niezatwierdzon	Zatwierdzone
ZOBACZ RAP	-			
Reindaga Reindaga	TY	ZOBACZ RAPORTY		L

Pierwszym oknem w **Panelu pracownika** jest okno **Placówki**. Zawiera ono krótkie podsumowanie statusów wniosków, złożonych w placówce. W tej sekcji można znaleźć liczbę wniosków: oczekujących na weryfikację, zweryfikowanych oraz rozpatrywanych – te rozróżnione są na: zatwierdzone, niezatwierdzone oraz do rozpatrzenia.

## 15.2 AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY

EKRUTACJE SYSTEM Estowy			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW
A STATES	Panel pracownika		
el pracownika	Placówka:		
profil	Fasolkowy Świat		
nulacja klas			
ządzanie placówką	Aktualne statystyki Rekrutacja Testowa		
rutacja uzupełniająca	Oczekujące na zweryfikowa	anie	Zweryfikowane
a pracowników		-	
laj pracovnika		Rozpatrywane	
yfikacja wniosków	Zatwierdzone	Niezatwierdzone 0	Do rozpatrzenia 0
a wniosków. rutacja clągła			
a wniosków: rutacja Rekrutacja			ZOBACZ RAPORTY
ionya	Aktualności i komunikaty		
volania	uwaga		18/01/202
domości	Przypominamy, że mimo zawieszenia zajęć w mieje przedszkolnych oraz klas pierwszych w szkołach p	iskich przedszkolach i szkołach, trwa nab podstawowych	ór wniosków do przedszkoli, oddziałów
		ROZWIŃ	
	Rekrutacje coraz bližej! :)		18/01/202
	Informacja o wolnych miejscach w przedszkolach, odd niedługo na stronie systemu rekrutacyjnego	działach przedszkolnych i klasach I w szkołar	ch podstawowych zostanie opublikowana już
and the second s		ROZWIŃ	
			ZOBACZ WIĘCEJ
W oknie Aktualności i komunikaty widoczne są najnowsze oraz archiwalne komunikaty dotyczące spraw i organizacji procesu rekrutacji.

#### 16 MÓJ PROFIL

Sekcja Mój profil zawiera cztery okna służące do edycji danych użytkownika.

#### 16.1 PODSTAWOWE DANE

parents	Mój profil
Panel pracownika	Podstawowe dane
ij profil mulacia klas	ing .
ądzanie placówką	Taginin'
rutacja uzupelniająca	Dyrektor
a pracowników	*-Pola wymagana ZAPISZ
taj pracownika	
ryfikacja wniosków	Zmiana hasta
ta wniosków: krutacja ciągła	Ze względów bezpieczeństwa zmiana hasia do konta składa się z trzech etapów. Nowe hasio zostanie zapisane w systemie dopiero po podaniu pravidłowego kodu weryfikacynego SMS i wprowadzeniu nowego hasia.
	1. Wprowadź swoje stare hasło 2. Wprowadź nowe hasło 3. Otrzymaj i wprowadź kod SMS
ta wniosków: krutacja Rekrutacja	
a wniosków: rutacja Rekrutacja owa	Weizz swoie aktualne basin*  Wisizz swoie aktualne basin*
la wniosków: urudzja Prekrutucja towa porty	Wpisz swoje aktualne haslo* Haslo* Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*
Lista winosków: Aetorika (a Feshrutac)a Reporty Dówołania	Wpisz swoje aktualne hasio* Hasio* Wrisu Do MNIE KOD Hasio musi: Hasio music
Lista winosków: restrukcja Festrukcja festova taporty Ddwrołania Władomości	Wpiez swoje aktualne hasio*       Hasio*       Wpiez otzymany kod weryfikacyjny*         Wpiez swoje aktualne hasio*       Hasio*       Wpiez otzymany kod weryfikacyjny*         Wpiez otzymany kod weryfikacyjny*       Dester otzymany kod weryfikacyjny*         Wpiez otzymany kod weryfikacyjny*       Dester otzymany kod weryfikacyjny*         Wpiez otzymany kod weryfikacyjny*       Dester otzymany kod weryfikacyjny*         Image przynajmniej strakieg intere mieć przynajmniej jedną liczbę       Dester otzymany kod weryfikacyjny*
a windsków: rutacja Rekrutucja tova jorty worania idomości	Wpicz swoje aktualne hasio*       Hasio*       Wpicz browie ktualne hasio*       Tarrest brow

W **Podstawowych danych** użytkownik może wprowadzić swoje imię i nazwisko. Każdą zmianę danych należy nadpisać przyciskiem ZAPISZ.

16.2 ZMIANA HASł	A				
ERRUTACJE SYSTEM		_		INSTRUKCJA DLA RODZICÓW OF	FERG
		Zmiana hasła Ze względów bezpieczeństwa zmiana ha	sia do konta składa się z trzech etapów.	Nowe hasło zostanie zapisane w systemie dopiero	
A Panel pracownika		po podaniu prawidłowego kodu weryfikac	vjnego SMS i wprowadzeniu nowego ha	isfa.	
😫 Mój profil		1. Wprowadź swoje stare hasło	2. Wprowadź nowe hasło	3. Otrzymaj i wprowadź kod SMS	
Symulacja klas		Wpisz swoje aktualne hasło*	Hasio*	WYŚLU DO MNIE KOD	
Zarządzanie placówką				Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*	
Rekrutacja uzupelniająca			Hasło musi:	ZAPISZ NOWE HASLO	
🕰 Lista pracowników			<ul> <li>być inne niž podany adres ema</li> <li>mieć przypajmniej 8 znaków</li> </ul>	il .	
+ Dodaj pracownika			mieć przynajmniej 1 wielką liter	re	
Weryfikacja wniosków	21-12		<ul> <li>meć przynajmniej 1 znak specjalny (np. !, @)</li> <li>mieć przynajmniej jedną liczbę</li> </ul>	4	
Lista wniosków: Rekrutacja ciągia					
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa		* - Pola wymagane	Powtórz hasło*	0	
Raporty	-				0

Zmiana hasła odbywa się trzema etapami:

-wprowadzenie aktualnego hasła do konta na platformie rekrutacyjnej

-wprowadzenie nowego hasła

-potwierdzenie zmian kodem SMS, wysyłanym przez system na numer telefonu przypisany do konta użytkownika

# 16.3 ZMIANA NUMERU TELEFONU

E REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY			INSTRUKCIA DLA RODZICÓW	OFERTA
	Zmiana numeru telefonu			
Panel pracownika	Ze względów bezpieczeństwa zmiał podaniu poprawnego kodu weryfika	na numeru telefonu sklada się z trzech etapów. cyjnego.	Zmiana zostanie zapisana w systemie po	
🖪 Mój profil	1. Wprowadź swoje hasło	2. Podaj nowy nr i otrzymaj kod	3. Wprowadź kod SMS i zatwierdź zmiane	
🗘 Symulacja klas		Wprowadź nowy nr salefortu*		1
Zarządzanie placówką	vvpisz swoje nasło"	+48	Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*	11
Rekrutacja uzupełniająca		WYŚLU DO MNIE KOD	WERVFIKUJ KOD I ZATWIERDŽ NUMER	11
Lista pracowników	* - Pola wymagane			1.61
L Dodaj pracownika				

Zmiana numeru telefonu odbywa się w trzech etapach, podobnie jak wspomniana już zmiana hasła: -wprowadzenie dotychczasowego hasła

-wprowadzenie nowego numeru telefonu, który użytkownik chciałby powiązać ze swoim kontem -potwierdzenie zmian kodem SMS wysłanym na nowy numer telefonu.

E REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTAED
	Zmiana adresu email Ze vzględów bezpieczeństwa z dopiero po jego poprawnym potv adres e-mail.	niana adresu e-mail sklada się z trzech etapów. Novy vierdzeniu, które odbywa się poprzez kliknięcie w link a	adres e-mail zostanie zapisany w systemie ktywacyjny przesłany na nowy wskazany	
A Panel pracownika			2 Otres mail une and had chec	
🖪 Môj profil	wprowadz swoje nasło	2. wprowadz nowy adres email	5. Ou zymaj i wprowadz kod SMS	
🗘 Symulacja klas	Wpisz swoje haato"	Na wskazany adres email zostanie przesłany link aktywacyjny, który potwierdzi zmianę adresu email. Kliknij w pieno by potwierdzi zmiane amail -	WYŚLIJ DO MNIE KOD	10
Zarządzanie placówką	ion l	dopiero wówczas adres (a więc również Twój login) zostanie zmieniony w	Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*	141
Rekrutacja uzupełniająca		systemie.	ZAPISZ NOWY ADRES EMAIL	
🗱 Lista pracowników		Nowy adres email* adresemail@gmail.com		
Dodaj pracownika				

Zmiana adresu e-mail odbywa się w sposób analogiczny do zmiany hasła oraz numeru telefonu:

-wprowadzenie swojego aktualnego hasła

-wprowadzenie nowego adresu e-mail

-potwierdzenie całej operacji kodem otrzymanym w wiadomości SMS, na numer skojarzony z kontem użytkownika

# 16.5 USUWANIE KONTA

REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY	INSTRUMCIA DLA RODZICÓW
Panel pracownika Mój profil Symulacja klas Zarządzanie placówką Rekrutacja uzupełniejąca Lista pracowników	Zmiana adresu email         Ze vzględów bezpieczeństwa zmiana adresu e-mail składa się z trzech etapów. Nowy adres e-mail zostanie zapisany w systemie dopier po jego poprawnym potwerdzeniu, które odbywa się poprzez kliknięcie w link aktywacyjny przesiany na nowy wskazany adres e-mail.         Wprowadź swoje hasło       2. Wprowadź nowy adres email       3. Otrzymaj i wprowadź kod SMS         Wprze moje hasto*       Na wskazany adres email zostanie grana i maje maje maje maje maje maje maje maje
Jodaj pracownika Veryfikacja wniosków	* - Pola vymagane
Lista wniosków: Rekrutacja ciągla	Usuń konto Możesz trwale usunąć swoje konto z systemu elektronicznych rekrutacji oraz wszystkie dane, które są z nim powiązane. Akcja ta
Leala munoaxw. Referutacja Refurutacja Testowa	pes meruma cana co uzineca, ze przymocenie mogłąć koma jest merutowie Avy pomotnie skrzystać z systemu elektrolicznych rekrutacji nieżegóme będzie ponowne zakczenie konta i uzupenienie wszystkich danych. Dla zwiększenia bezpieczeństwa systemu procedura usuwania hasia składa się z dwóch elapów - podania hasia do konta oraz zweryfikowania użytkownika poprzez kod SMS.
Ortivolania	1. Wprowadź swoje hasło Otrzymaj i wprowadź kod SMS Usuń konto
Wadomości	Wysick Do Minie KOD USUNI TRVIALE KONTO Wpisz swoje hasło* Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*
	*- Fola symagane

Jeśli z różnych przyczyn użytkownik będzie zmuszony do usunięcia konta, w zakładce **Mój profil** dostępna jest również opcja **Usuń konto**. Podobnie należy operację potwierdzić hasłem oraz kodem SMS.

# 17.1 PROFIL PLACÓWKI

Poniżej opisane są narzędzia służące do zarządzania danymi placówki, które będą wyświetlane w ofercie edukacyjnej.

17.1.1	DANE	KONTA	KTOWE

restowy		INSTRUKCIA DLA RODZICÓW	OFERTA
Parents	Profil placówki		
inel pracownika	PROFIL PLACÓWKI ZDJĘCIA PLAC	zówną aktualności pliki	
áj profil			
mulacja klas	Dane kontaktowe		
rządzanie placówką	Nr telefonów w placówce	Adresy email w placówce	
krutacja uzupelniająca	Oddzist, dział lub uścóciela numeru	Addition drive lub use forcial advance	
ta pracowników	1. Oudzian uzban ido wieschuer nomend	<ol> <li>Oudder, uber nur wescuter aufesu</li> </ol>	
odaj pracownika	Telefon	Adres email	
eryfikacja wniosków			
sta wniosków: krutacja ciągła	2. Oddział, dział lub właściciel numeru	2. Oddział, dział lub właściciel adresu	
sta wniosków: krutacja Rekrutacja stowa	Telefon	Adres email	
sporty	<ol> <li>Oddział dział lub właściciel numeru</li> </ol>	<ol> <li>Oddział dział lub właściciel adresu</li> </ol>	
twolania			
adomości	Telefon	Adres email	

W sekcji **Zarządzanie placówką** wybieramy pierwsze okno – **PROFIL PLACÓWKI**. W tym oknie dodać można kontaktowe numery telefonów oraz adresy e-mail do oddziałów, działów lub pracowników placówki.

# 17.1.2 SZCZEGÓŁOWE DANE

TESTOWY		INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTAE
parents	Telefon	Adres email	
Panel pracownika	Szczegółowe dane		
Mój profil		-	
Symulacja klas	Onvane on Gruane do		
Zarządzanie placówką	Adres strony www		1
Rekrutacja uzupełniająca			
Lista pracowników	Szerokość geograficzna		
Dodaj pracownika	the State		
Weryfikacja wniosków	Dlugość geograficzna		
Lista wniosków: Rekrutacja ciągla			
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja	Szczegółowy opis placówki		22
Testowa	Budynek i otoczenie		1979
Raporty	11		
Odwolania	Oferta dydaktyczna placówki		

Szczegółowe dane placówki, które można dodać do profilu to:

-godziny funkcjonowania placówki

-adres strony www

-współrzędne geograficzne (po ich wprowadzeniu placówka figuruje na mapie placówek w ofercie edukacyjnej)
 -szczegółowy opis placówki oraz opis samego budynku i okolicy

ESTOWY		INSTRUKCJA DLA RODZICÓW OFERTI
PERSONAL	Budynek i otoczenie	
profil	Oferta dydaktyczna placówki	
nulacja klas		
ządzanie placówką	Szczegóławy opis oferty dydaktycznej	
rrutacja uzupelniająca	Placówka oferuje zajęcia takie jak:	1.63
a pracowników	Język angielski	
daj pracovnika	Gimnastyka korekcyjna	1.1.1
ryfikacja wniosków	Szkolny Klub Sportowy	1000
a wniosków:	Zajęcia taneczne	1.12
orutacja ciągra	Koło testralne	
a wniosków: rutacja Rekrutacja	Koło polonistyczne	
lowa	Zajęcia logopedyczne Zajęcia rytmiczne	1. Sec. 19
porty	Akompaniament	
volania	Piłka nożna	
adomości	Klasy sportowe	
	Balet	
	Język niemiecki	

W oknie **oferty edukacyjnej** wybrać można z predefiniowanej listy zajęcia, które odbywają się w placówce. Dodać można również szczegółowy opis oferty dydaktycznej.

E REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY			INSTRUKCJADKA RODZICÓW OFERTA E
		Język angleiski     Szachy     Simnastyka korekcyjna     Giomady zuchowe     Skolny Kub Sportowy     Ząłęcia taneczne     Karate     Zabary z gliną     Kolo testralne     Kolo polnistyczne     Ząłęcia logoposłyczne     Zą	
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa		Lista i liczba oddziałów	4 4
<ul> <li>Raporty</li> <li>Odwołania</li> </ul>	15 millions	Tytuł listy oddziałów	
■: Wiadomości		Szczegóły listy i liczby oddziałów ZZPISZ	

Ostatnie okno służy do wprowadzania listy oraz liczby oddziałów placówki.

KRUTACJE SYSTEM STOWY	NSTRIKCIADAR	02104
RERRUTACE	Dodaj pracownika	
l pracownika	PRACOWNIK SZKOŁY	
rofil		_
lacja klas	Dodaj pracownika do placowki	
dzanie placówką	Uzupelni poniższe drane aby dodz profil pracownik z do dane jalacówki. Pracownik będzie musiał aktywować swoje k poprzez klakniejcie w link aktywacyjny, który zostanie wysłany na wskazany adres e-mail pracownika. Do momentu potwierdzenia konto pracownika będzie miasitywne.	nto
itacja uzupełniająca	Dane osobowe	
oracowników		
pracownika	Ime*	
kacja wniosków	And I have been a second and a second a	
niosków:	Nazwisko*	
acja ciągła	Piadoka* Escolarowy Świat (Prantosinia)	
niosków: acja Rekrutacja a	Stanowisko"	
	Dane kontaktowe	
ia	Numeralitent	
ości	+48	
	Adres email*	
	UWAGAI Powyższe dane kontaktowe będą wykorzystane w procesie autoryzacji i logowania użytkownika.	
	*- Pos wymsgane 27	4SZ

W każdym momencie trwania rekrutacji istnieje możliwość **Dodania pracownika** placówki. Dane niezbędne do utworzenia konta to: imię, nazwisko, stanowisko, numer telefonu oraz unikalny adres e-mail.

17.3 ZDJĘC	ΙΑ ΡΙΑCOWΚΙ					
E REKRUTACJE SYSTEM					INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERT
		Profil placówki				
A Panel pracownika		PROFIL PLACÓWKI	ZDJĘCIA PLACÓWKI	AKTUALNOŚCI	PLIKI	
Mój profil						
Gr Symulacja klas		Wybierz zdjęcie				
2arządzanie placówką		Główne zdjęcie				
Rekrutacja uzupełniająca						
😩 Lista pracowników		Opis zdjęcia *				
+2 Dodaj pracownika		DODAJ				
Weryfikacja wniosków	10mg 1 mg	Zdjęcia placówki				
Lista wniosków: Rekrutacja ciagła						
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa						

Jednym z narzędzi edycji profilu placówki jest możliwość dodania zdjęć placówki. Do wgrywanego zdjęcia dodać można opis oraz ustawić je jako zdjęcie główne, które pojawi się w ofercie edukacyjnej.

#### 17.4 AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY

=	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY					INSTRUKCIA DLA RODZICÓW	OFERTA ED
(	a parents?		Profil placówki				
ŧ	Panel pracownika		PROFIL PLACÓWNI	ZDJĘCIA PLACÓWNI	AKTUALNOŚCI	PLIKI	
8	Mój profil						
£,	<ul> <li>Symulacja klas</li> </ul>						
٥	Zarządzanie placówką						
۵	Rekrutacja uzupełniająca						
-	Lista pracowników						
+2	Dodaj pracownika						
Ŵ	Weryfikacja wniosków	(man)					
e	Lista wniosków: Rekrutacja ciągła	A many and a					10%
	Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Teetowa						1

W oknie Aktualności i komunikaty widoczne są najnowsze oraz archiwalne komunikaty dotyczące spraw i organizacji procesu rekrutacji.

# 17.5 DODAWANIE PLIKÓW

parents	Profil placówki	
Panel pracownika	PROFIL PLACÓWAI ZDJĘCIA PLACÓWAI AKTUALNOŚCI PUKI	
Méj profil		
Symulacja klas	Dodaj nową aktualność lub komunikat	
Zarządzanie placówką	Tytuł aktualności lub komunikatu"	
Rekrutacja uzupełniająca		
Lista pracowników	B ▼ Normalny ▼ 16▼ Krój Czcionka™ IE ▼ E ▼ P P P C	
. Dodaj pracownika		
Weryfikacja wniosków	Załącz dokument	
Lista wniosków: Rekrutacja ciągla		
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa	Data publikacji 🛅	4 4
Raporty	Godzina publikacji	12
Odwołania	*-Pola wymagane ANULUJ OPUBLIKUJ	
Wiadomości	Aktualności	
	0 wynków z 0 znalezionych Polaż na stronę 10 👻 🧃	

Ostatnim oknem w **Zarządzaniu placówką** jest narzędzie do wgrywania plików. Przykładowe dokumenty, które można tu zawrzeć to np. stosowne oświadczenia do wydrukowania i wypełnienia, niezbędne w niektórych kryteriach przy składaniu wniosku. By opublikować plik należy zawrzeć go w stosownym komunikacie – utworzonym w tym samym oknie za pomocą edytora tekstu.

# 18.1 PRZYJMOWANIE I DODAWANIE WNIOSKÓW REKRUTACYJNYCH

	SYSTEM		INSTRUKCJA DLA OFERTA RODZICÓW OFERTA
		Wnioski	
A Panel pracownik	ka	Filtry	
Mój profil			
Symulacja klas		Kolejność preferencji * Status * Status kandydata	- ·
Zarządzanie pla	icówką	Kandydat z obwodu • Uzupelniająca • Komentarz • Wniosek o kontynuacj	· ·
Rekrutacja uzup	belniająca	Użyte filtry: WYCZYŚĆ FILTRY	
Lista pracowniki	ów		
+2 Dodaj pracownik	ka	Wyszukaj wniosek 1 wynik z 1 znalezionych Połaz	na stronę: 10 🛩 1
Dodaj wniosek p	papierowy	Wybierz akcje 👻 WYKONAJ	
Weryfikacja wnie	osków	Data Balancia B	Podpisano PZ Podpisan
Lista wniosków: Rekrutacja ciągi	a	t, Nazwisko i mię t, Nr wniosku – Układzenia t, Status t, Punkty t, Status kandydata t, Piełericzy t, uwwozenia t, Status kandydata t, piacówki	vzez fa przez dru opiekuna opiekuna
Lista wniosków: Rekrutacja Rekr	utacja	Ademonicz Adaś 2021/P.00007 23.06.2021 Zweryfikowany 0.000 Nezzkwalifikowany 1	NIE NIE
Raporty		WYDRUKUJ WSZYSTKIE WYDRUKUJ WSZYSTKIE BEZ ZAŁĄCZNIKÓW	•
🔥 Odwołania			
■: Wiadomości			1

Wnioski złożone przez opiekunów oraz ręcznie przez placówkę pojawiają się na Liście wniosków (nazwa rekrutacji), dostępnej w bocznym menu. Tabela z wnioskami zawiera informacje o: imieniu i nazwisku kandydata, numerze wniosku, dacie złożenia, statusu wniosku, liczbie zdobytych punktów, preferencji placówki, podpisaniu przez opiekuna wniosku *Profilem Zaufanym*, oraz statusie kandydata.

Możliwe jest również wprowadzanie wniosków ręcznie, na podstawie wniosków złożonych fizycznie poza systemem rekrutacji. Należy wybrać z menu bocznego opcję **Dodaj wniosek papierowy**. Następnie wprowadzić dane dziecka, opiekunów oraz zaznaczyć odpowiednie kryteria i zapisać wniosek.

#### 18.1.1 WERYFIKACJA WNIOSKÓW O PRZYJĘCIE KANDYDATA

≡	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY			INSTRUKCIA DLA OF RODZICÓW OF
4			Weryfikacja wniosków	
÷	Panel pracownika		Filtry	
e e	Symulacja klas		Status 👻 Uzupelniająca 👻 Komentarz 👻	
۵	Zarządzanie placówką		Flaga 👻	
۵	Rekrutacja uzupełniająca		Użyte filtry: WYCZYŚĆ FILTRY	
	Lista pracowników			-
+•	Dodaj pracownika		Wyszukaj wniosek 1 wynk z 1 znalezionych Pokaz	t na stronę: 10 👻 🚺
B	Dodaj wniosek papierowy	1 Aller	Wybierz akcje	18.00
	Weryfikacja wniosków	a factor of the second s	VII KONS	
	Lista wniosków: Rekrutacja ciągła		Image: International State Control State Control State	
	Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja	and the second s	WYDRUKUJ WSZYSTKIE WYDRUKUJ WSZYSTKIE BEZ ZAŁĄCZNIKÓW	
th	Raporty			
\$	Odwołania			
=	Wiadomości			N

W trakcie trwania etapu weryfikacji odblokowana jest sekcja **Weryfikacja wniosków**. Po sprawdzeniu poprawności złożonego wniosku należy oznaczyć go jako zweryfikowany, z poziomu menu reprezentowanego przez trzy kropki na końcu wiersza z informacjami dot. wniosku lub po zaznaczeniu wniosku i wybranie akcji z rozwijanej listy Wybierz akcje.

#### 18.1.2 PUBLIKACJA LISTY KANDYDATÓW PRZYJĘTYCH I NIEPRZYJĘTYCH

Po zakończeniu procesu rekrutacji następuje Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Opiekunowie otrzymują stosowną informację o wyniku rekrutacji na swoich profilach. Dodatkowo wygenerować można raport (patrz: 21. Raporty), który może posłużyć jako fizyczna lista kandydatów przyjętych/nieprzyjętych do wywieszenia w placówce.

#### 18.2 REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

Po zakończeniu rekrutacji podstawowej można uruchomić wedle zapotrzebowania **Rekrutację uzupełniającą**. By zgłosić swoją placówkę należy przejść do sekcji **Rekrutacja uzupełniająca**, znajdującej się w menu bocznym. Tak zgłoszona placówka pojawi się w polu wyboru na wnioskach składanych przez opiekunów.

# **19 SYMULACJA KLAS**

TESTOWY	INSTRUKCIA DLA RODZ	ców
parents	Symulacja przydziału do grup	
Panel pracownika	Filtry	
Mój profil		
ymulacja klas	Status kandydata 👻 Kolejność 👻 Status	*
arządzanie placówką	Kandydat z obwodu • Orzeczenie o niepełnosprawności • Flaga •	
ekrutacja uzupełniająca	Uzyte filtry: WYCZYŚĆ FILTRY	
sta pracowników		_
daj pracownika	EKSPORTUJ JAKO XLS DODAJ NOWA O	SRUPE,
ryfikacja wniosków	Lista kandydatów Ta grupa ma zbył mało dzieci. Nie osiągnięto w niej ustałonego limitu.	
ta wniosków:	Naziva grupy USUŃ TĘ GRUIPĘ	^
ta uniociów:	Grupa 1	
stowa	Limit miejsc w klasie: Ne miej na Me więcej na	
porty	1 1	
rolania	01 mejsc Charakterystyka klasy:	
lomości	Dziewczynek	0
	Chepole	0
	Otzaczanie o miepenosprawności	0
	Zgoda na uczęszczanie do klasy integracyjnej	0
	Orzeczenie o kiształcenu specjalnym	0

Po zakończonej rekrutacji podstawowej możliwa jest **Symulacja klas**. Na podstawie filtra można wygenerować przykładową grupę za pomocą opcji DODAJ NOWĄ GRUPĘ. Symulacje przyszłych klas wyświetlane są pod oknem filtrów. Całość wyeksportować można do pliku .xls.

#### **20 RAPORTY**

System rekrutacji oferuje szeroką gamę raportów. Każdy raport można zmodyfikować za pomocą predefiniowanych filtrów, odnoszących się do poszczególnych danych zawartych w generowanym dokumencie.

=	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY		INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTA
4		Raporty		-
ń	Panel pracownika	LISTA KANDYDATÓW		1
8	Mój profil	ΡΙΖΕΚΙΚΟJOWY - LISTA ΚΑΝΟΥΟΑΤΌΜ		
G	Symulacja klas	RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ		1
٥	Zarządzanie placówką	RAPORT GLOBALNY		198
٥	Rekrutacja uzupelniająca	LISTA ODWOLAŃ		1.88
**	Lista pracowników	PRZEKROJOWY - LISTA ODWOŁAŃ		188
+2	Dodaj pracownika	RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ - OCZEKUJĄCE NA POTWIERDZENIE DRUKJIEGO RODZICA		-
2	Weryfikacja wniosków	Lista kandydatów PDF		
	Lista wniosków: Rekrutacja ciągła			
	Lista wniosków:	Vybierz rekrutacje 🔹 WYDROKOU LISTĘ		
	Testowa	Do pobrania		
•	Raporty	A P AND A PARTY AN		
*	Odwołania	Nazwa piku Wygenarowany Waźny do		1
=	Wisdomości			1

#### 20.1 LISTA KANDYDATÓW

Raport listy kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji.

#### 20.2 PRZEKROJOWY- LISTA KANDYDATÓW

Jw. – generator raportu zawiera dodatkowy filtr ujmujący listę kandydatów w wybranym przedziale czasowym.

#### 20.3 RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ

Raport zawierający aktualny stan rekrutacji pod względem statusów wniosków i kandydatów.

#### 20.4 RAPORT GLOBALNY

Zawiera szczegółowe dane dotyczące użytkowników, kandydatów oraz złożonych wniosków.

#### 20.5 LISTA ODWOŁAŃ

Raport listy odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnej.

#### 20.6 PRZEKROJOWY- LISTA ODWOŁAŃ

Jw. - generator raportu zawiera dodatkowy filtr ujmujący listę odwołań w wybranym przedziale czasowym.

#### 20.7 RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ- OCZEKUJĄCE NA POTWIERDZENIE DRUGIEGO OPIEKUNA

Raport zawiera informacje dotyczące złożonych wniosków, niepotwierdzonych przez drugiego opiekuna w nich wprowadzonych.

# 21 WIADOMOŚCI

E REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY	INSTRUMCUADUA HODZOÓW	OFER
	Wiadomości WO	
A Panel pracownika	Arek	
Mój profil	Admin - 25 03 3021 test	
🗲 Symulacja klas		
Zarządzanie placówką	Arek Admin - 12 03 001 test	
Rekrutacja uzupełniająca	Tredic testovra	
Lista pracowników		
Dodaj pracovnika		
Weryfikacja wniosków	And the stand	
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła		
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa	Real Plant P	
Raporty		1
Odwołania		
≣i Wiadomości		
		1

Sekcja **Wiadomości** odpowiada za komunikację z Wydziałem Oświaty w obrębie platformy. Administrator oraz pracownicy Wydziału Oświaty nadawać mogą wiadomości poprzez komunikator.

# NAUCZYCIEL/CZŁONEK KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Konto Nauczyciel/Członek komisji rekrutacyjnej zorientowane jest wyłącznie na pracę z wnioskami. Dostępne są narzędzia do ich podglądu i monitorowania przebiegu rekrutacji. Możliwe jest również wygenerowanie raportów jej dotyczących.

#### 22 PANEL PRACOWNIKA

W sekcji Panel pracownika dostępne są trzy okna: Placówka, Aktualne statystyki oraz Aktualności i komunikaty.

TESTOWY			INSTRUKCIA DLA RODZICÓW	OFERTAEDUK
parents	Panel pracownika			
Panel pracownika	Placówka:			
Mój profil	Fasolkowy Świat			1
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła				11
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa	Aktuaine statystyki kekrutacja lestowa Oczekujące na zweryfiko	wanie	Zweryfikowane	
Raporty		Rozpatrywane		
Miadomości	Zatwierdzone	Niezatwierdzone	Do rozpatrzenia	

Okno **Panelu pracownika** zawiera krótką informację o placówce, w której zalogowany jest użytkownik.

#### 22.2 AKTUALNE STATYSTYKI

E REKRITACJE SYSTEM			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTAEDUK
	Panel pracownika			
Panel pracownika	Placówka:			
Mõj profil	Fasolkowy Świat			
E Lista wniosków: Rekrutacja ciągia	Aktualne statystyki Rekrutacja Testowa			1/1
Lista windosów: Rekrutacja Rekrutacja Testova	Oczekujące na zweryfik	owanie	Zweryfikowane	
Raporty		Rozpatrywane		
El Wiadomości	Zatwierdzone	Niezatwierdzone	Do rozpatrzenia	
Contract - C	0	0	0	
			ZOBACZ RAPORTY	
SIL	Aktualności i komunikaty		ZOBACZ RAPORTY	

W oknie Aktualne statystyki przedstawione jest krótkie podsumowanie statusów wniosków, złożonych w placówce. W tej sekcji można znaleźć liczbę wniosków: oczekujących na weryfikację, zweryfikowanych oraz rozpatrywanych – te rozróżnione są na: zatwierdzone, niezatwierdzone oraz do rozpatrzenia.

# 22.3 AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY

REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY				INSTRUKCIA DLA RODZICÓW
a parents?	a strange	Panel pracownika		
Panel pracownika		Placówka:		
Mój profil		Fasolkowy Świat		
Lista wniosków: Rekrutacja ciagła		Aktualne statystyki Rekrutacja Testowa		
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa		Oczekujące na zweryfik	owanie	Zweryfikowane
Raporty			Rozpatrywane	
Viadomości	AND	Zatwierdzone	Niezatwierdzone	Do rozpatrzenia
	Contraction	0	0	0
				ZOBACZ RAPORTY
		Aktualności i komunikaty		
		uwaga		18/01/202
		Przypominamy, że mimo zawieszenia zajęć w przedszkolnych oraz klas pierwszych w szko	r miejskich przedszkolach i szkołach, trwa nał łach podstawowych	bőr wniosków do przedszkoli, oddziałów
			ROZWIŃ	
		Rekrutacje coraz bližej! :)		18/01/203
		Informacja o wolnych miejscach w przedszkolac niedługo na stronie systemu rekrutacyjnego	h, oddziałach przedszkolnych i klasach i w szkol	ach podstawowych zostanie opublikowana już
			ROZWIŃ	
	a set of the set			ZORACZ WECEL

W oknie Aktualności i komunikaty widoczne są najnowsze oraz archiwalne komunikaty dotyczące spraw i organizacji procesu rekrutacji.

#### 23 MÓJ PROFIL

Sekcja Mój profil zawiera cztery okna służące do edycji danych użytkownika.

		RETTERCUADEAN	1021CÓW OFERT
		Mój profil	
A Panel pracownika		Podstawowe dane	
E Mój profil			
Lista wniosków: Rekrutacja ciagla		ing* Pani	1
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa		Nazwate" Nauczycietka	
Raporty		*- Pola wymagane	ZAPISZ
≡: Wiadomości	1 1 and 1 and		-
	(man)	Zmiana hasła	
	(menter)	Ze względów bezpieczeństwa zmiana hasła do konta składa się z trzech etapów. Nowe hasio zostanie zapisane w system po podaniu prawidłowego kodu weryfikacyjnego SMS i wprowadzeniu nowego hasła.	e dopiero

W **Podstawowych danych** użytkownik może wprowadzić swoje imię i nazwisko. Każdą zmianę danych należy nadpisać przyciskiem ZAPISZ.

TESTOWY			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTAL
parents	Zmiana hasta			]
Panel pracownika	Ze względów bezpieczeństwa zmiana ł po podaniu prawidłowego kodu weryfik	asła do konta składa się z trzech etapów. Now acyjnego SMS i wprowadzeniu nowego hasła.	e hasło zostanie zapisane w systemie dopiero	
Môj profil	1. Wprowadź swoje stare hasło	2. Wprowadź nowe hasło	3. Otrzymaj i wprowadż kod SMS	
Lista wniosków: Rekrutacja ciągla	Wpisz swoje aktualne hasło*	Hasto"	WYŚLU DO MNIE KOD	1
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja		Hasło musi:	Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*	11
Testowa		D buć inna nit podanu adras amail	ZAPISZ NOWE HASLO	1.48
Raporty		mieć przynajmniej 8 znaków		
Wiadomości	20m	<ul> <li>mieć przynajmniej 1 wielką literę</li> <li>mieć przynajmniej 1 znak</li> </ul>		111
for the second s		specjalny (np. !, (b)		
( marine )		Construction of the second		50
		Powtórz hasło"		
and the second				1.1

Zmiana hasła odbywa się trzema etapami:

-wprowadzenie aktualnego hasła do konta na platformie rekrutacyjnej

-wprowadzenie nowego hasła

-potwierdzenie zmian kodem SMS, wysyłanym przez system na numer telefonu przypisany do konta użytkownika

# 23.3 ZMIANA NUMERU TELEFONU

= rekrutacje system Testowy			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTAE
	Zmiana numeru telefonu			1
A Panel pracownika	Ze względów bezpieczeństwa zmiana nu podaniu poprawnego kodu weryfikacyjnej	meru telefonu składa się z trzech etapów. go.	Zmiana zostanie zapisana w systemie po	
E Mój profil	1. Wprowadź swoje hasło	2. Podaj nowy nr i otrzymaj kod	3. Wprowadź kod SMS i zatwierdź zmianę	1.1
Elsta vmlosków: Rekrutacja ciągla	Wpisz swoje hasło*	Wprowadž nowy nr telefonu* +48		A
Lista winiosków: Rekrutacja Rekrutacja		WYŚLU DO MNIE KOD	Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*	110
Raporty	* - Pola wymagane		WERTEROD ROD I ZATVIERDZ TUDIER	
E Wiadomości	1200			

Zmiana numeru telefonu odbywa się w trzech etapach, podobnie jak wspomniana już zmiana hasła: -wprowadzenie swojego hasła

-wprowadzenie nowego numeru telefonu, który użytkownik chciałby powiązać ze swoim kontem -potwierdzenie zmian kodem SMS wysłanym na nowy numer telefonu

ERRUIACJE SYSTEM TESTOWY			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTAEDU
Panel pracownika	Zmiana adresu email Ze względów bezpieczeństwa zmian dopiero po jego poprawnym potwierd adres e-mail.	radresu e-mail sklada się z trzech etapów. Nowy zeniu, które odbywa się poprzez kliknięcie w link	adres e-mail zostanie zapisany w systemie aktywacyjny przesłany na nowy wskazany	
Mőj profil	Wprowadź swoje hasło	2. Wprowadź nowy adres email	3. Otrzymaj i wprowadź kod SMS	1
Lista wniosków: Rekrutacja ciagla Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Psnotru	Wolds swoje harter	Na wskazany adres email zostanie przesiany link aktywacyjny, który potywiedzi zmianę adresu email. Ktiknij w niego by potwierdziż zmianę email- dopiero wówczas adres (a więc również Twój login) zostanie zmieniony w systemie.	WYŚLU DO MNIE KOD Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny* ZAPISZ NOWY ADRES EMAIL	
Rapony		Nowy adresemail adresemail@gmail.com		

Zmiana adresu e-mail odbywa się w sposób analogiczny do zmiany hasła oraz numeru telefonu:

-wprowadzenie swojego aktualnego hasła

-wprowadzenie nowego adresu e-mail

23.4 ZMIANA ADRESU E-MAIL

-potwierdzenie całej operacji kodem otrzymanym w wiadomości SMS, na numer skojarzony z kontem użytkownika

# 23.5 USUWANIE KONTA

TESTOWY					INSTRUKCJA DLA RODZICÓ
	1224	Zmiana ad	resu email		
Panel pracownika		Ze względów dopiero po jeg adres e-mail.	ezpieczeństwa zmiana ad o poprawnym potwierdzeni	tresu e-mail składa się z trzech etapów. Nowy iu, które odbywa się poprzez kliknięcie w link i	adres e-mail zostanie zapisany w systemie aktywacyjny przesłany na nowy wskazany
Mój profil		Wprowadż sw	voje hasło	2. Wprowadż nowy adres email	3. Otrzymaj i wprowadż kod SMS
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła		Wpiaz swoje hasto		Na wskazany adres email zostanie przeslany link aktywacyjny, który potwierdzi zmianę adresu email. Kliknij w	WYŚLU DO MNIE KOD
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja				niego by potwierdzić zmianę email - dopiero wówczas adres (a więc również Twój login) zostanie zmieniony w systemie	Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*
Deset				systeme.	ZAPISZ NOWY ADRES EMAIL
Raporty				Nowy adres entail" adresemail@gmail.com	
vvladomosci	(mark)	*- Pola wymagane			
	( and )	Usuń kont	0		
	Carried 1	Możesz trwali jest nieodwrai elektronicznyj	usunąć swoje konto z syst alna, co oznacza, że przyw h rekrutacji niezbędne będ	temu elektronicznych rekrutacji oraz wszystkie wrócenie Twojego konta jest niemożliwe. Aby p izle ponowne założenie konta i uzupełnienie w	a dane, które są z nim powiązane. Akcja ta ponownie móc skorzystać z systemu szystkich danych.
	11-	Dla zwiększer zweryfikowani	ia bezpieczeństwa systemi a użytkownika poprzez kod	u procedura usuwania hasla sklada się z dwó 1 SMS	ch etapów - podania hasła do konta oraz
	111/2	1. Wprowadź	swoje hasło	Otrzymaj i wprowadź kod SMS	Usuń konto
	and the second se			WYŚLU DO MNIE KOD	USUŃ TRWALE KONTO
		Wpisz swoje ł	asio* 💿		
	1	Wpisz swoje ł	asio <sup>s</sup> Ø	Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*	

Jeśli z różnych przyczyn użytkownik będzie zmuszony do usunięcia konta, w zakładce **Mój profil** dostępna jest również opcja Usuń konto. Podobnie należy operację potwierdzić hasłem oraz kodem SMS.

REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY				OFERTA EDUKACYJN
PARENTACE	O PLACÓWCE	AKTUALNOŠCI I KOMUNIKATY	PLIKI DO POBRAMA	
nel pracownika	Engellieurs Éwânt			
y profil	Pasoikowy Swiat			
ta wniosków. krutacja ciagła	Adres Pasolowa 1 00-123 Poznań	Email Tei	lefon	
ta wniosków: krutacja Rekrutacja stowa	Charakterystyka placówki			
	Lista zajęć oferowanych przez p	olacówkę		
adomości	Zabawy z gliną Kolo matematyczne Szkolov Klub Sportowy			

Po wybraniu profilu placówki w menu **Oferta edukacyjna**, w zakładce **O PLACÓWCE** odnaleźć można jej dane teleadresowe oraz informacje dotyczące jej charakterystyki oraz organizowanych przez nią zajęć.

E REKRUTACJE SYSTEM				INSTRUKCIA DLA RODZICÓW	OFERTA EDUKACYJN
		O PLACÓWCE	AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY	PLIKI DO POBRANIA	
Panel pracownika Mój profil		Szukaj w aktualnościach Od najnow	vszych -		
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła		0 wynków z 0	znalezionych Pokaz na stronę 10 + t		
Lista wniosków:   Rekrutacja Rekrutacja   Testowa		Aktualności			
Raporty					
i Wiadomości				_	
	(and in				

Aktualności i komunikaty widoczne są najnowsze oraz archiwalne komunikaty dotyczące spraw i organizacji procesu rekrutacji.

			INSTRUKCIA DLA RODZICÓW	OFERTA EDUKACYUNA
	O PLACÓWCE	AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY	PLIKI DO POBRANIA	
A Panel pracownika	Pliki do pobrania			
Mój profil				
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła				
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa				
Raporty				
■i Wiadomości				

W ostatnim oknie PLIKI DO POBRANIA znaleźć można pliki przygotowane dla rodziców przez placówkę.

W

oknie

Z poziomu konta nauczyciela/pracownika komisji rekrutacyjnej możliwy jest podgląd listy wniosków oraz monitorowanie przebiegu procesu rekrutacji.

#### 25.1 PRZYJMOWANIE WNIOSKÓW REKRUTACYJNYCH

(aparents)		Wnioski	
Panel pracovnika		Filtry	
Moj profil			
<ul> <li>Lista wniosków: Rekrutacja ciągła</li> </ul>		Kolejność preferencji * Status * Status kandydata Kandydat z obyodu * Uzunelniajaca * Komentarz * Wnjosak o kontrmuacii *	
<ul> <li>Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja</li> </ul>		Uzyle filty. WYCZYŚĆ PILTRY	
Raporty			
Wiadomości		Wyszukaj wniosek 1 wynk z 1 znałczonych. Połaz na stro	ne 10 v 🔳
		Wybierz akcje + WYKONAJ	
		Solution (1)     S	Polylian
		participation ( moderic ( moderic ) and ( moderic ) participation ( participation )	en and and a second
		Adamowicz Adaki 2021/P00307 23.00.2021 Zweyfkowany 0.000 Nezakwaifkowany 1 100	
	and the second sec		
		WYDRUKU WSZYSTKIE WYDRUKU WSZYSTKIE BEZ ZAŁĄCZNIKOW	
		Inshulaguda rodzicelor Pila do potorena Krybnia Zanady notore	
		Cparenting to 2017 Wazyakie prawa zastrzeżone	SPUTNIK

Wnioski złożone przez opiekunów oraz ręcznie przez placówkę pojawiają się na Liście wniosków (nazwa rekrutacji), dostępnej w bocznym menu. Tabela z wnioskami zawiera informacje o:

-imieniu i nazwisku kandydata -numerze wniosku -dacie złożenia -statusu wniosku -liczbie zdobytych punktów -preferencji placówki -podpisaniu przez opiekuna wniosku *Profilem Zaufanym* -statusie kandydata

#### 25.1.1 PUBLIKACJA LISTY KANDYDATÓW PRZYJĘTYCH I NIEPRZYJĘTYCH

Po zakończeniu procesu rekrutacji następuje Publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Opiekunowie otrzymują stosowną informację o wyniku rekrutacji na swoich profilach. Dodatkowo wygenerować można raport (patrz: 27. Raporty), który może posłużyć jako fizyczna lista kandydatów przyjętych/nieprzyjętych do wywieszenia w placówce.

= TESTOWY			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTA
	Raporty			
Panel pracownika	LISTA KANDYDATÓW			
Mó) profil	PRZEKROJOWY - LISTA KA	andydatów		
Lista wniosków: Rekrutacja clagła	RAPORT Z REKRUTACJI BI	IEŻĄCEJ		111
Lista wniosków: Rekrutacja Testowa	RAPORT GLOBALNY LISTA ODWOLAŃ			
Raporty	PRZEKROJOWY - LISTA OR	DWOŁAŃ		
II Wiadomości	RAPORT Z REKRUTACJI BU	IEŻĄCEJ - OCZEKUJĄCE NA POTWIERDZENIE DRUGIEGO RODZICA		
Contract	Lista kandydatów PE	)F		
	Wybierz rekrutacje	• WYDRUKUJ LISTĘ		
	Do pobrania		11	
and the second second				

System rekrutacji oferuje szeroką propozycję raportów. Każdy raport można zmodyfikować za pomocą predefiniowanych filtrów, odnoszących się do poszczególnych danych zawartych w generowanym dokumencie.

#### 26.1 LISTA KANDYDATÓW

26 DADODTV

Raport listy kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji.

#### 26.2 PRZEKROJOWY- LISTA KANDYDATÓW

Jw. – generator raportu zawiera dodatkowy filtr ujmujący listę kandydatów w wybranym przedziale czasowym.

#### 26.3 RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ

Raport zawierający aktualny stan rekrutacji pod względem statusów wniosków i kandydatów.

#### 26.4 RAPORT GLOBALNY

Zawiera szczegółowe dane dotyczące użytkowników, kandydatów oraz złożonych wniosków.

#### 26.5 LISTA ODWOŁAŃ

Raport listy odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnej.

#### 26.6 PRZEKROJOWY- LISTA ODWOŁAŃ

Jw. - generator raportu zawiera dodatkowy filtr ujmujący listę odwołań w wybranym przedziale czasowym.

#### 26.7 RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ- OCZEKUJĄCE NA POTWIERDZENIE DRUGIEGO RODZICA

Raport zawiera informacje dotyczące złożonych wniosków, niepotwierdzonych przez drugiego opiekuna w nich wprowadzonych.

#### 26.8 RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ- SOU

Raport zawierający aktualny stan rekrutacji pod względem statusów wniosków i kandydatów, w formacie SOU.

# 26.9 RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ- LISTA PRZYJĘTYCH/NIEPRZYJĘTYCH

Raport zawierający aktualny stan rekrutacji pod względem statusów wniosków i kandydatów. Wyszczególnieni są kandydaci przyjęci i nieprzyjęci w procesie rekrutacji.

# 27 WIADOMOŚCI

Sekcja **Wiadomości** odpowiada za komunikację z Wydziałem Oświaty w obrębie platformy. Administrator oraz pracownicy Wydziału Oświaty mogą nadawać wiadomości poprzez komunikator.

# PRACOWNIK ADMINISTRACYJNY

Konto pracownika administracyjnego posiada najwęższy zakres uprawnień w systemie. Służy do ścisłej pracy z wnioskami w trakcie rekrutacji oraz edycji danych placówki. Z jego poziomu możliwe jest również generowanie raportów dotyczących rekrutacji.

# 28 PANEL PRACOWNIKA

W sekcji Panel pracownika dostępne są trzy okna: Placówka, Aktualne statystyki oraz Aktualności i komunikaty.

REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERT
parents	Panel pracownika			
anel pracownika	Placówka:			
lőj profil	Fasolkowy Świat			
rządzanie placówką				
aryfikacja wniosków	Aktualne statystyki Rekrutacja Testowa	Č		11
sta wniosków. ekrutacja clagta	Oczekujące na zweryfik	owanie	Zweryfikowane	
sta wniosków: ekrutacja Rekrutacja	1 miles	Rozpatrywane		
aporty	Zatwierdzone	Niezatwierdzone	Do rozpatrzenia	
Indemakel		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		0.17

Okno Panelu pracownika zawiera krótką informację o placówce, w której zalogowany jest użytkownik.

TESTOWY			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERT
	Panel pracownika			
Panel pracownika	Placówka:			
Mój profil	Fasolkowy Świat			
Zarządzanie placówką				51
Weryfikacja wniosków	Aktualne statystyki Rekrutacja Testowa			11
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła	Oczekujące na zweryfik	owanie	Zweryfikowane	
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa	192	Rozpatrywane		
Raporty	Zatwierdzone	Niezatwierdzone 0	Do rozpatrzenia	

W oknie Aktualne statystyki przedstawione jest krótkie podsumowanie statusów wniosków, złożonych w placówce. W tej sekcji można znaleźć liczbę wniosków: oczekujących na weryfikację, zweryfikowanych oraz rozpatrywanych – te rozróżnione są na: zatwierdzone, niezatwierdzone oraz do rozpatrzenia.

## 28.3 AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY

TOWY			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW
arents	2atwierdzone 0	Niezatwierozone	0 Ob rozpatrzenia
pracownika			ZOBACZ RAPORTY
rofil			
dzanie placówką	Aktualności i komunikaty		
Ikacja wniosków	KOMUNIKAT DOTYCZĄCY SKŁADANIA	WNIOSKÓW	28/05/2021
wniosków:	Szanowni Państwo, wnioski złożone przez system rekrutacji należy	podpisać Profilem Zaufanym. W przypadku gdy je	st to niemożliwe, należy złożyć wydrukowany i
wniosków: tacja Rekrutacja wa		ROZWIŃ	
ty	uwaga		18/01/2021
amości	Przypominamy, że mimo zawieszenia zajęć w przedszkolnych oraz klas pierwszych w szko	v miejskich przedszkolach i szkołach, trwa nabó łach podstawowych	r wniosków do przedszkoli, oddziałów
and a second		ROZWIŃ	
	Rekrutacje coraz bližej! :)		18/01/2021
	Informacja o wolnych miejscach w przedszkolac niedługo na stronie systemu rekrutacyjnego	ch, oddziałach przedszkolnych i klasach I w szkołac	h podstawowych zostanie opublikowana już
		ROZWIŃ	
			ZOBACZ WIĘCEJ

W oknie Aktualności i komunikaty widoczne są najnowsze oraz archiwalne komunikaty dotyczące spraw i organizacji procesu rekrutacji.

#### 29 MÓJ PROFIL

Sekcja Mój profil zawiera cztery okna służące do edycji danych użytkownika.

9.1 PODSTAWOWE DAN	-	
REKRITACJE SYSTEM TESTOWY		INSTRUKCJA DLA RODZICÓW OFERTA E
	Mój profil	
Panel pracownika	Podstawowe dane	
Mőj profil		
Zarządzanie placówką	imia* Pracownik	
Weryfikacja wniosków	transfer 1	
Lista wniosków.	Administracyjny	
renutacja cragra	*- Pola wymagane	ZAPISZ
Lista winoskow: Rekrutacja Rekrutacja Testowa		
Raporty	Zmiana hasta	
( Carry sealed by )	Ze wzoledów bezpieczeństwa zmiana hasła do konta składa :	sie z trzech etapów. Nowe hasło zostanie zapisane w systemie dopiero

W **Podstawowych danych** użytkownik może wprowadzić swoje imię i nazwisko. Każdą zmianę danych należy nadpisać przyciskiem ZAPISZ.

ERRUTACJE SYSTEM ESTOWY			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTAEDUN
Parents B	Zmiana hasta			]
anel pracownika	po podaniu prawidiowego kodu weryfika	cyjnego SMS i wprowadzeniu nowego hasła.	ve nasio zostanie zapisane w systemie dopiero	
lój profil	1. Wprowadź swoje stare hasło	2. Wprowadź nowe hasło	3. Otrzymaj i wprowadź kod SMS	1
arządzanie placówką			WYŚLU DO MINIE KOD	dill
/fikacja wniosków	wpis2 swoje aktualne nasio"	HBS/0"	Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*	1711
ista wniosków:		Haslo musi:	ZAPISZ NOWE HASKO	
ista wilioków: ekrutacja Rekrutacja estowa	2	<ul> <li>być inne niż podany adres email</li> <li>mieć przynajmniej 8 znaków</li> <li>mieć przynajmniej 1 wielką literę</li> <li>mieć przynajmniej 1 znak.</li> </ul>		1
aporty		specjalny (np. l, @) mieć przynajmniej jedną liczbę		100
/ladomości				2001
		Powłórz hasło"		
				1.0

Zmiana hasła odbywa się trzema etapami:

-wprowadzenie aktualnego hasła do konta na platformie rekrutacyjnej

-wprowadzenie nowego hasła

-potwierdzenie zmian kodem SMS, wysyłanym przez system na numer telefonu przypisany do konta użytkownika

#### 29.3 ZMIANA NUMERU TELEFONU

E REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFER
	Zmiana numeru telefonu	na numani telalanu aldada sia a terash atasâju	Zmiana zastania zanisana u sustamia na	]
A Panel pracownika	podaniu poprawnego kodu weryfika	na numeru telefonu sklada się z trzech etapów cyjnego.	zmiana zostanie zapisana w systemie po	
Môj profil	1. Wprowadź swoje hasło	2. Podaj nowy nr i otrzymaj kod	3. Wprowadź kod SMS i zatwierdź zmianę	
Zarządzanie placówką	Wpisz swoje hasio*	Wprowadž novy nr telefonu* +48		
Weryfikacja wniosków		MANETA DO ABIE KOD	Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*	
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła		WYSLU DO MNIE KOO	WERYFIKUJ KOD I ZATVJERDŽ NUMER	
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa	T- Hoa wymagane			

Zmiana numeru telefonu odbywa się w trzech etapach, podobnie jak wspomniana już zmiana hasła: -wprowadzenie swojego hasła

-wprowadzenie nowego numeru telefonu, który użytkownik chciałby powiązać ze swoim kontem -potwierdzenie zmian kodem SMS wysłanym na nowy numer telefonu



Zmiana adresu e-mail odbywa się w sposób analogiczny do zmiany hasła oraz numeru telefonu:

-wprowadzenie swojego aktualnego hasła

-wprowadzenie nowego adresu e-mail

-potwierdzenie całej operacji kodem otrzymanym w wiadomości SMS, na numer skojarzony z kontem użytkownika

# 29.5 USUWANIE KONTA

				INSTRUKCIA DLA RODZICÓW	OFERIA
		Zmiana adresu email			
A Panel pracownika		Ze względów bezpieczeństwa zn dopiero po jego poprawnym potw adres e-mail.	niana adresu e-mail składa się z trzech etapów. Nowy wierdzeniu, które odbywa się poprzez kliknięcie w link i	adres e-mail zostanie zapisany w systemie aktywacyjny przesłany na nowy wskazany	
B Mój profil		Wprowadź swoje hasło	2. Wprowadź nowy adres email	3. Otrzymaj i wprowadź kod SMS	
Zarządzanie placówką		Wpisz swoje hasło*	Na wskazany adres email zostanie przesłany link aktywacyjny, który potwierdzi zmianę adresu email. Kliknij w	WYŚLU DO MNIE KOD	
<ul> <li>Weryfikacja wniosków</li> <li>Lista wniosków:</li> </ul>			niego by potwierdzić zmianę email - dopiero wówczas adres (a więc również Twój login) zostanie zmieniony w	Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*	
Rekrutacja ciągła			systemie.	ZAPISZ NOWY ADRES EMAIL	
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa			Nowy adress email* adressemail@gmail.com		
. Raporty		*- Pola wymagane			
El Wiadomości	and y	Usuń konto			
		Możesz trwale usunąć swoje kon jest nieodwracalna, co oznacza , elektronicznych rekrutacji niezbę	nto z systemu elektronicznych rekrutacji oraz wszystkie że przywrócenie Twojego konta jest niemożliwe. Aby p edne będzie ponowne założenie konta i uzupelnienie w	e dane, które są z nim powiązane. Akcja ta ponownie móc skorzystać z systemu szystkich danych.	1
	A Strange	Dla zwiększenia bezpieczeństwa zweryfikowania użytkownika pop	a systemu procedura usuwania hasla sklada się z dwó rzez kod SMS.	ch etapów - podania hasia do konta oraz	5
	1. The second se	1. Wprowadź swoje hasło	Otrzymaj i wprowadź kod SMS	Usuń konto	1
		Wpisz swoje hasto*	WYŚLJI DO MINIE KOD	USUN TRIVIALE KONTO	
			Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny*		

Jeśli z różnych przyczyn użytkownik będzie zmuszony do usunięcia konta, w zakładce **Mój profil** dostępna jest również opcja **Usuń konto**. Podobnie należy operację potwierdzić hasłem oraz kodem SMS.

#### 30 ZARZĄDZANIE PLACÓWKĄ

Sekcja zawiera narzędzia służące do zarządzania danymi dotyczącymi placówki, które wyświetlą się w jej profilu, w *Ofercie edukacyjnej*.

#### 30.1 PROFIL PLACÓWKI

Poniżej opisane są narzędzia służące do zarządzania danymi placówki, które będą wyświetlane w ofercie edukacyjnej.

# 30.1.1 DANE KONTAKTOWE

parents	Profil placówki	
Panel pracownika	PROFIL PLACÓWNI ZDJĘCIA PLACÓ	wki aktualności pliki
Mój profil	Dana kontaktowa	
Zarządzanie placówką	Dane Kontaktowe	
Veryfikacja wniosków	Nr telefonów w placówce	Adresy email w placówce
Lista viniosków: Rekrutacja ciągka	1. Oddział, dział lub właściciel numeru,	1. Oddział, dział lub właściciel adresu
sta wniosków; wrutacja Rekrutacja stowa	Telefon	Adres email
aporty	Oridziai: dział lub wiaścickal numenu	<ol> <li>Orddział, dział lub właścickal adrasu</li> </ol>
Viadomosci	Z. OUCLER, ULER SUD WEBCILLES MAINER O	
and the second second	Telefon	Adres email
A STATE STATE	3, Oddział, dział lub właściciel numeru	3. Oddział, dział lub właściciel adresu
	Telefon	Adres email
	Szczegółowe dane	Vmas ausa

W sekcji **Zarządzanie placówką** wybieramy pierwsze okno – PROFIL PLACÓWKI. W tym oknie dodać można kontaktowe numery telefonów oraz adresy e-mail do oddziałów, działów lub pracowników placówki.

#### 30.1.2 SZCZEGÓŁOWE DANE

E REKRUTACJE SYSTEM	NSTRENCIA DIA RODZO	W OFERTA EDUKACYJNA
aparents	Teleton Adres email	
REKRUTACIE     Panel pracownika	Szczegółowe dane	1
Mój profil		100
Zarządzanie placówką	Oswarie do la Oswarie do la	15
Weryfikacja wniosków	Adres strony www	194
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła		111-
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa	Szerokość geograficzna	6
Raporty	Diugość geograficzna	1. 1
E: Wiadomości		1911
all - all	Szczegółowy opis placówki	
	Budynak i otoczenie	
1112-1	Oferta dydaktyczna placówki	Y CO

Szczegółowe dane placówki, które można dodać do profilu to:

-godziny funkcjonowania

-adres strony www

-współrzędne geograficzne (po ich wprowadzeniu placówka figuruje na mapie placówek w ofercie edukacyjnej)

-szczegółowy opis placówki

-opis budynku i okolicy

#### 30.1.3 OFERTA EDUKACYJNA

TESTOWY	NSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERIA
E A	Budynek rotoczenie	
Parents of	Oferta dydaktyczna placówki	
anel pracownika		
ój profil	Szczegółowy opis oferty dydaktycznej	
arządzanie placówką		
eryfikacja wniosków	Placowka oferuje zajęcia takle jak:	111
sta wniosków:	Szachy	
ekrutacja ciągła	Gromady zuchowe	
sta wniosków: ekrutacia Rekrutacia	Szkolny Klub Sportowy	
istowa	Karate	6.5
aporty	Zabawy z gliną	
ladomości	Koło polonistyczne	
	Zajęcia logopedyczne	
and the second se	Zajęcia rytmiczne	1.1
and the state of	Robotyka	
	Pilka nožna     Klasv sportove	12
	Socjoterapia	
	Balet	
	balet	
	Test	1
	Lista i liczba oddziałów	
	Tytul listy oddziałów	6
	Szczegóły listy i liczby oddziałów	1

W oknie **oferty edukacyjnej** wybrać można z predefiniowanej listy zajęcia, które odbywają się w placówce. Dodać można również szczegółowy opis oferty dydaktycznej.

#### 30.1.4 LISTA ODDZIAŁÓW



Ostatnie okno służy do wprowadzania listy oraz liczby oddziałów placówki.

REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY						INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTA EDUKA
aparents		Pr	ofil placówki				
Panel pracownika			PROFIL PLACÓWKI	ZDJĘCIA PLACÓWNI	AKTUALNOŚCI	РЦЮ	
Mój profil			DOMESTIC: CONTRACTOR				
Zarządzanie placówką			Wybierz zdjęcie				
Weryfikacja wniosków			Główne zdjęcie				
Lista wniosków: Rekrutacja ciagła			Opis zdjęcia *				
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa	ANO.	2	DODAJ				
Raporty	( A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		Zdjęcia placówki				
i Wiadomości	A CONTRACT OF A CONTRACT.						

Jednym z narzędzi edycji profilu placówki jest możliwość dodania zdjęć placówki. Do wgrywanego zdjęcia dodać można opis oraz ustawić je jako zdjęcie główne, które pojawi się w ofercie edukacyjnej.

#### 30.3 AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY

E REKRUTACJE SYSTEM					INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTA EDU
() parents?	Profil	placówki				
<ul> <li>Panel pracownika</li> </ul>		PROFIL PLACÓWIKI	ZDJĘCIA PLACÓWKI	aktualności	PLIKI	
Mój profil						
Zarządzanie placówką						
Weryfikacja wniosków						
Lista wnioskôw: Rekrutacja ciągła						
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa						111*
Raporty	(Deal)					
■: Wiadomości	( Automation )					100

W oknie Aktualności i komunikaty widoczne są najnowsze oraz archiwalne komunikaty dotyczące spraw i organizacji procesu rekrutacji.

REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY					INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERI
		Profil placówki				
Panel pracownika		PROFIL PLACÓWKI	ZDJĘCIA PLACÓWNI	AKTUALNOŚCI	РЦКІ	
Mój profil		Dodaj nowa aktualność	lub komunikat			
Zarządzanie placówką						
Weryfikacja wniosków		Tytuł aktualności lub komunikat	tu*			
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła		© B ▼ Normalny ▼	16♥ Krój Czcionki♥ I≣ ♥	E•18•0		
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa		1997				
Raporty		Załącz dokument				
El Wiadomości	( and )					
		Data publikacji				
		Godzina publikacji				
		* - Pola wymagane			ANULUJ OPUBLIKUJ	
		Aktualności				
				0 wyników z 0 znalezionych	Pokaž na stronę: 10 👻 🚺	2

Ostatnim oknem w **Zarządzaniu placówką** jest narzędzie do wgrywania plików. Przykładowe dokumenty, które można tu zawrzeć to np. stosowne oświadczenia do wydrukowania i wypełnienia, niezbędne w niektórych kryteriach przy składaniu wniosku. By opublikować plik należy zawrzeć go w stosownym komunikacie – utworzonym w tym samym oknie za pomocą edytora tekstu.

			INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTA EDUKA
parents	O PLACÓWICE	AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY	PLIKI DO POBRANIA	
<sup>2</sup> anel pracownika Jôj profil	Fasolkowy Świat			
arządzanie placówką	Adres	Email	Telefon	
eryfikacja wniosków	Charakterystyka placówki			
sta wniosków: ekrutacja ciągła	Lista zajęć oferowanych prz	ez placówkę		
ista wniosków: tekrutacja Rekrutacja	Zabawy z gliną Koło matematyczne Szkolny Klub Sportowy			
estowa				

Po wybraniu profilu placówki w menu **Oferta edukacyjna,** w zakładce **O PLACÓWCE** odnaleźć można jej dane teleadresowe oraz informacje dotyczące jej charakterystyki oraz organizowanych przez nią zajęć.

=	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY				INSTRUKCJA DLA RODZICÓW	OFERTA EDUKACYUNA	HARMK
4			O PLACÓWCE	AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY	PLIKI DO POBRANIJA		
*	Panel pracownika Mój profil		Szukej w aktualnościach Od najnowszych	n *			
٥	Zarządzanie placówką		0 wyników z 0 znalezie	onych Pokaz na stronę: 10 🛩 🚺			
	Weryfikacja wniosków						
	Lista wniosków: Rekrutacja clągia		Aktualności				
æ	Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa	1 NOW					
16	Raporty	1000 min					10
=	Wiadomości	a fame of the second se					

W oknie Aktualności i komunikaty widoczne są najnowsze oraz archiwalne komunikaty dotyczące spraw i organizacji procesu rekrutacji.

=	REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY				INSTRUKCIA DLA RODZICÓW	OFERTA EDUKACYJNA REI
4			O PLACÓWCE	AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY	PURI DO POBRANIA	
*	Panel pracownika Mój profil	and the second	Pliki do pobrania			
¢	Zarządzanie placówką					
e	Lista wniosków: Rekrutacja ciagła	a 6				
	Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa	AN COM				
8	Raporty	1 miles				
=	Wiadomości					

W ostatnim oknie PLIKI DO POBRANIA znaleźć można pliki przygotowane dla rodziców przez placówkę.

## 32 HARMONOGRAM REKRUTACJI

		INSTRUMENA DA A RO	IDZICÓW OFERTA EDUKACYJNA HARMCNICKRAM REKRUTACJA
		Harmonogram rekrutacji	
<ul> <li>Panel pracownika</li> </ul>	1 and 1 and 1		
••		PRZEDSZKOLE REKRUTACJA TESTOWA	
Mõj profil			
Zarządzanie placówką		Rodzaj czymości Termin	
<ul> <li>Weryfikacja wniosków</li> </ul>		Przyjmowanie wniosków o kontynuacji uczęszczania do placówki	
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła	and the second	12.05.2021 godzina 09.23	
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja		Koniec wprowadzania wniosków o kontynuacji uczęszczania przez pracowników administracji	and the second
Testowa	And I have	13.05.2021 godzina 09:24	- in a second
Raporty	General	Składanie przez opiekunów wniosków o przyjęcie kandydata Poczatek:	Ille Course I he
Wiadomosci		12.05.2021 godzina 09:30 Koniec 13.05.2021 godzina 12.45	
	and the second s	Przypomnienie o niepoprawnym wniosku w systemie dla użytkowników	
		13 05.2021 godzina 09:25	
		Przypomnienie o niezweryfikowaniu wniosków dla pracowników płacówek	
		13.05.2021 godzine 09.25	
		Koniec wprowadzania wniosków przez pracowników administracji w rekrutacji podstawowej	
		13.05.2021 godzina 09:25	
		Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie kandydata	
		14 05:2021 godzina 12:46	
		Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	
		14.05.2021 gotzina 12:49	
	a state production of the state	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do placówki	
		INSTRUMCIADLAR	ODZICÓW OFERTA EDURACYJINA HARMONOGRAM REKRUTACJI REKRUTACJA TESTOWA
0 1580		Przypomnienie o niezweryfikowaniu wniosków dla pracowników placówek	
() parents of	(1998)	13 05.2021 godzina 09:25	
<ul> <li>Panel pracownika</li> </ul>		Koniec wprowadzania wniosków przez pracowników administracji w rekrutacji podstawowej	
		13.05.2021 godzina 09.25	
Mój profil		Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie kandydata	AF THE
<ul> <li>Mój profil</li> <li>Žarządzanie placówką</li> </ul>			
Mój profil     Zarządzanie placówką     Weryfikacja wniosków		14 05 2021 godina 12 45	
Mój protil     Zarządzanie placówką     Zarządzanie placówką     Weryfikacja wniosków     Lista wniosków:     Reivrutacja ciapła		14 65.2021 godzina 12-46 Publikacja listy kandydatów zakwaifilkowanych i kandydatów niezakwaifilkowanych	
Mój profil      Zarządzanie płacówką      Weryfikacja wniosków      Kerwitacja cząda      Lista wniosków:      Lista wniosków:		14 65.2021 godzina 12.49 Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych 14 65 2021 godzina 12.49	22
Moj profil     Zarządzanie placówką     Weryfikacja wniosków     Esterunacja kraja     Lista wniosków:     Reirunacja Reirutacja     Testowa	-	14.65.2021 godzina 12.46 Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych 14.05.2021 godzina 12.49 Potesierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do placówki	22
Mój profil     Zarzątzanie placównią     Weryfikacja wniosków     Lista wniosków:     Reivorzacja cząda     Lista wniosków:     Reivorzacja karzutacja     Testowa     Reporty	and and	14 65.2021 godzina 12:46 Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych 14 65.2021 godzina 12:49 Potwardzenie przez zodzica kandydata woli przyjęcia do placówki 14 65.2021 godzina 12:55	33
Máj profi     Zarządzanie placówia;     Zarządzanie placówia;     Weryfliacja wniostów     Reirutacja Raja;     Lita wniostów     Reirutacja Raja;     Zarządza Raja;     Rajonty     Wadomości	a sin	14 65.2021 godzina 12:46 Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezekwalifikowanych 14 05.2021 godzina 12:49 Potnierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do placówia 14 05:2021 godzina 12:55 Podanie do publicznej władomości listy kandydatów przyjętych i niezrzyjętych i 16 05:2021 godzina 12:55	
Máj profi     Zarządzanie placówia;     Zarządzanie placówia;     Weryfliacja wniostów     Reirutacja Rajola;     Lita wniostów:     Reirutacja Rajona;     Raporty     Wadomości	a si	14 65 2021 godzina 12-86 Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych 16 65 2021 godzina 12-89 Potwientzenie przez rodzica kandydata woli przygłęsia do płanówal 14 05 2021 godzina 12-95 Podanie do publicznej władomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych 15 65 2021 godzina 60-95	
Máj profi     Zarządzanie placówia;     Zarządzanie placówia;     Weryfliacja wniostów     Rietrutacja carja     Lita wniostów     Revutacja fasinizacja     Testova     Raporty     Władomości		14 65 2021 godzina 12-86 Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych 16 65 2021 godzina 12-89 Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przygłęsia do planówal 16 65 2021 godzina 12-95 Podanie do publicznej władomości listy kandydatów przyjłętych i nieprzyjłętych 15 65 2021 godzina 60-95 Złożenie odwośnia od rozstrzygnęćia komisji rekrutscyjnej wrazdaniemia odmowy przyjęcia 17 65 2021 godzina 60-95	
Máj profi     Zarządzanie placówia;     Zarządzanie placówia;     Weryfliacja nniostów     Reirutacja Rajola;     Lita wnośców:     Reirutacja Rajola;     Raporty     Władomości		14 65 2021 godzina 12-89 Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niczaśwalifikowanych 16 65 2021 godzina 12-89 Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do placówal 16 65 2021 godzina 12-55 Podanie do publicznej władomości listy kandydatów przyjętych i nisprzyjętych 15 65 2021 godzina 60-28 Złożenie odwolania od rozetrzygmęcia komisji rekrutacjynej wysałomego w uzasadnieniu odmowy przyjęcia 17 65 2021 godzina 60-28 17 65 2021 godzina 60-28	
Máj profi     Zarządzanie placówia;     Zarządzanie placówia;     Weryfliacja wniosłów     Reirutacja Rajola;     Lita wniosłów:     Reirutacja Rajola;     Raporty     Władomości		14 65 3202 ( potizna 12-86 Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niczaśwalifikowanych 14 65 3202 ( potizna 12-86 Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do placówal 14 65 3202 ( potizna 12-55 Podanie do publicznej władomości listy kandydatów przyjętych i nisorzajętych 15 65 5202 ( potizna 06-28 Złokenie odwolania od rozetrzygrzęcia komisji rekrutacyjnej wysklonego w uzakadineniu odmowy przyjęcia 17 65 3202 ( potizna 06-28 Rozetrzygniejce przez dyrektora odwolania od rozetrzygrzęcia komisji rekrutacyjnej 10 65 3202 ( potizna 06-27	
Máj profi     Zarządzanie placówia;     Zarządzanie placówia;     Weryfliacja wniosłów     Reirutacja Roja     Lita wniosłów     Reirutacja Reirutacja     Testora     Raporty     Władomości		14 05 2021 portoni 12-89 Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych I kandydatów nicześwalifikowanych 14 05 2021 podzina 12-95 Potwaredzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do placówał 16 05 2021 podzina 12-95 Podzine do publicznej władomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych 16 05 2021 podzina 60 28 Złożkenie odwodania od rozstrzygnięcia kormaji refuntacyjnej wyradomego w uzakadniemiu odmowy przyjęcia 17 05 2021 podzina 60 28 Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia kormaji refuntacyjnej 16 05 2021 podzina 60 27 Koniec akładania deklancji uzzestnictwa w refuntacji uzgestnilagoś.	
Máj profil     Zarządzanie placówia;     Zarządzanie placówia;     Weryfliacja wniosłów:     Refurdacja foliołacja     Lita wniosłów:     Refurdacja foliołacja     Testora     Raporty     Władomości		14 05 2021 portions 12-84 Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych I kandydatów niezaśwalifikowanych 14 05 2021 podzina 12-85 Potwaredzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do placówał 14 05 2021 podzina 12-95 Podzinie do publiczenej władomości listy kandydatów przyjęcych i nieprzyjęcych 16 05 2021 podzina 60-26 Złożkenie odwodania od rozsitrzygnięcia komiaji rekrutacjyma gwrzakonego w uzakadniemiu odmowy przyjęcia 16 05 2021 podzina 60-26 Rozsitrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozsitrzygnięcia komiaji rekrutacjymaji 16 05 2021 podzina 60-27 Koniec akładania dektaracji uczestnictwa w rekrutacji uczgeniająceji 20 05 2021 podzina 06-27	
Mój profil     Zarządzanie placówną     Weryfikacja wniosków     Lista wniosków     Lista wniosków     Lista wniosków     Lista wniosków     Testowa		14 65 2021 godzina 12-86 Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych 14 65 2021 godzina 12-89 Potwierdzenie przez zrodzica kandydata woli przyjęcia do planówki 14 65 2021 godzina 12-95	-

W **Harmonogramie rekrutacji** dostępne są szczegółowe informacje dotyczące poszczególnych etapów procesu rekrutacji. Zawiera on daty oraz godziny rozpoczęcia lub/i zakończenia poszczególnych wydarzeń.
# 33 PRZYJMOWANIE I DODAWANIE WNIOSKÓW REKRUTACYJNYCH

E REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY	INSTRUMULADA RODZIOÓW	OFERTA ED.
	Weryfikacja wniosków	
Panel pracownika	Filtry	
Mój profil		
Zarządzanie placówką	Status * Uzupehiająca * Komentarz *	
Dodaj wniosek papierowy	Flaga	
Weryfikacja wniosków	Użyte fitty: WYCZYŚĆ PILTRY	
Lista wniosków: Rekrutacja ciągła		
Lista wniosków: Rekrutacja Rekrutacja	Wyszukaj wniosek 1 wysk z 1 zniażonych. Pokaz na strony: 10 🛩 1	
Raporty	Wybierz akcje 👻 WYKORAJ	
Wiadomości	🗌 1, Nazvisko il mię – Nr wniosku – – Data ukrozenia – 1, Data wryfikacji – 1, Satus	
	Adamowicz Adaś 2021 P00007 22 08 2021 Zwanyfikowany :	
	WORUKUJ WSZYSTNE WYDRUKUJ WSZYSTNE BEZ ZMĄCZNIKÓW 1	

Po złożeniu wniosku przez opiekunów, możliwa jest jego weryfikacja. By ją przeprowadzić należy przejść do sekcji **Weryfikacja wniosków**. Na liście wniosków znajdują się wszystkie pomyślnie złożone wnioski do placówki. Po sprawdzeniu poprawności złożonego wniosku należy poprzez rozwijane menu (symbolizowane przez 3 kropki, po prawej stronie paska z informacjami o wniosku) wybrać opcję *"Oznacz jako zweryfikowany"*. Czynność ta oznacza zweryfikowanie wniosku przez placówkę pod kątem poprawności danych oraz załączonych skanów bądź zdjęć dokumentów (jeśli są wymagane w kryteriach).

Dodawanie wniosków złożonych papierowo do placówki odbywa się poprzez opcję **Dodaj wniosek papierowy**, znajdującą się rozwijanym menu bocznym nad **Weryfikacją wniosków**.

E REKRUTACJE SYSTEM TESTOWY				INSTRUMCIA DLA RODZIDÔW	OFERTA EDURACY INA	HARMONOGRAM REHRUTAC REHRUTACIA TESTOWA
			Raporty			
Panel pracownika			LISTA KANDYDATÓW			
Mój profi			PRZEKROJOWY - LISTA KANDYDATÓW		1000	
Lista viniosków: Rekrutacja ciągła			RAPORT Z RENRUTACJI BIEŻĄCEJ		11	
Lista viniosków: Rekrutacja Rekrutacja Testowa			RAPORT GLOBALNY			
Raporty			PRZEKROJOWY - LISTA ODWOLAŃ		an .	
Rejestr zdarzeń			RAPORT Z REKRUTACJI BIEZĄCEJ - OCZEKUJĄCE NA POTWIERDZENIE DRUSI	EGO RODZICA		
Historia logowań użytkowników		210	RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ - SOU	1	110	
Lista uzytkowników	1 million		RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ - LISTA PRZYJĘTYCHNNIEPRZYJĘTYCH		115	
Lista zalogowanych użytkowników			RAPORT ZDARZEŃ			
Wiadomości			LISTA UŻYTKOWNIKÓW		S. Martin	
Aktualności	a la		HISTORIA LOGOWAŃ UŻYTKOWNIKÓW			
Piłki			Do pobrania		All C	
				1	-	

System rekrutacji oferuje szeroką propozycję raportów. Każdy raport można zmodyfikować za pomocą predefiniowanych filtrów, odnoszących się do poszczególnych danych zawartych w generowanym dokumencie.

#### 34.1 LISTA KANDYDATÓW

Raport listy kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji.

34.2 PRZEKROJOWY- LISTA KANDYDATÓW

Jw. – generator raportu zawiera dodatkowy filtr ujmujący listę kandydatów w wybranym przedziale czasowym.

## 34.3 RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ

Raport zawierający aktualny stan rekrutacji pod względem statusów wniosków i kandydatów.

### 34.4 RAPORT GLOBALNY

Zawiera szczegółowe dane dotyczące użytkowników, kandydatów oraz złożonych wniosków.

## 34.5 LISTA ODWOŁAŃ

Raport listy odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnej.

#### 34.6 PRZEKROJOWY- LISTA ODWOŁAŃ

Jw. - generator raportu zawiera dodatkowy filtr ujmujący listę odwołań w wybranym przedziale czasowym.

# 34.7 RAPORT Z REKRUTACJI BIEŻĄCEJ- OCZEKUJE NA POTWIERDZENIE DRUGIEGO RODZICA

Raport zawiera informacje dotyczące złożonych wniosków, niepotwierdzonych przez drugiego opiekuna w nich wprowadzonych.

# 35 WIADOMOŚCI

Paral pacconna         Mój por         Zarzązanie placównia         Zarzązanie placównia         Zarzązanie placównia         Zarzązanie placównia         Wartyfikacja wrosków         Reindarge Service         Wartorskie         Wartorskie         Wartorskie         Reindarge Service         Reindarge Service         Reindarge Service         Reindarge Service         Wartorskie         Reindarge Service         Reindarge Ser	M REKRUTACJI A TESTOWA
Part Parconnia     Mag profi     Zurzętanne plachnika     Zurzętan	
Milg portit       Zarzątzanie placówią       Wroj fikacja wniosków       Raka zawniosków       Raka zawniosków <t< th=""><th></th></t<>	
<ul> <li>Zurzdzanie placówia</li> <li>Weryfikacja wniosków</li> <li>Lista wniosków</li> <li>Lista wniosków</li> <li>Riedradja cogia</li> <li>Lista innosków:</li> <li>Riedradja Felorizacja</li> <li>Riedradja Felorizacja</li> <li>Riedradja Felorizacja</li> <li>Riedradja Felorizacja</li> <li>Władoweści</li> </ul>	
<ul> <li>Werdkaga uniosków</li> <li>Lista uniosków</li> <li>Lista uniosków</li> <li>Restudga čeki utaga resturacija čeki utaga</li> <li>Restudga čeki utaga</li> <li>Restudga čeki utaga</li> <li>Restudga čeki utaga</li> <li>Władoweści</li> </ul>	
<ul> <li>Lista windsdwi Rectulada caga</li> <li>Lista windsdwi Rectulada caga</li> <li>Lista windsdwi Rectulada caga</li> <li>Rectivity</li> <li>Rectivity</li> <li>Władowodd</li> </ul>	
Resolution       Resolution       Resolution       Resolution	
I Raonty II Naconesci II Vaconesci	
I Wiedomości	
	Ser.

Sekcja **Wiadomości** odpowiada za jednostronną komunikację Administratora oraz Wydziału Oświaty z użytkownikami w obrębie platformy. Pracownik Administracyjny może jedynie przeczytać odebraną wiadomość.