

Instrukcja dla rodziców

System elektronicznych rekrutacji

Metryka dokumentu

Nazwa projektu	System elektronicznych rekrutacji
Opracowano przez	Zespół projektowy
Dokument	Instrukcja dla rodziców
Plik - nazwa	Instrukcja_dla_rodziców.pdf
Data utworzenia	12.01.2018
Data aktualizacji	25.02.2018

Spis Treści

1	O SYSTEMIE	4
1.1	INFORMACJA PODSTAWOWA.....	4
1.1.1	Jak zacząć?	6
2	KONTO RODZICA	9
2.1	PANEL RODZICA.....	9
2.2	MÓJ PROFIL.....	9
2.3	MOJE DZIECKO.....	10
2.4	MOJE REKRUTACJE.....	12
2.5	MOJE ODWOŁANIA	16
2.6	WIADOMOŚCI.....	16
2.7	USTAWIENIA.....	16
2.8	OFERTA EDUKACYJNA	19
2.9	HARMONOGRAM REKRUTACJI.....	20
3	SPIS ILUSTRACJI	21

1 O SYSTEMIE

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 oferuje wysoką dostępność dzięki spełnieniu normy WCAG 2.0 AA. Docelowo system wyposażony będzie w mechanizm potwierdzania profilem zaufanym co zapewni obsługę procesu składania wniosków wyłącznie w formie elektronicznej. [Obecnie po złożeniu wniosku przez system należy przekazać do placówek oświatowych wersje oryginalne dokumentów w formie papierowej. System działa poprawnie w przeglądarkach \(Firefox, Edge, Chrome, Safari\) w najnowszych wersjach.](#)

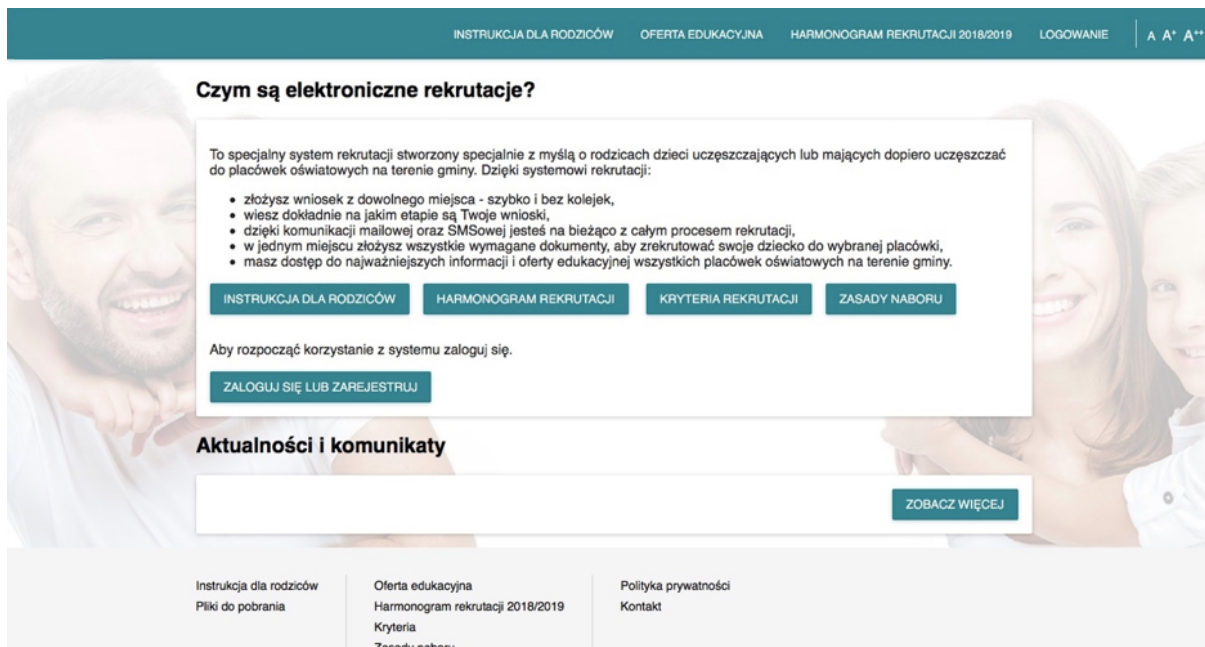
Dzięki systemowi rekrutacji:

- złożysz wniosek z dowolnego miejsca - szybko i bez kolejek,
- wiesz dokładnie na jakim etapie są Twoje wnioski,
- dzięki komunikacji mailowej oraz SMSowej 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.

1.1 INFORMACJA PODSTAWOWA

Aby zapoznać się z informacjami podstawowymi na temat rekrutacji należy wybrać jedną z opcji w głównym oknie informacyjnym systemu:

- harmonogram rekrutacji,
- kryteria rekrutacji,
- zasady naboru.



Rysunek 1 Główne okno systemu

Harmonogram rekrutacji pozwala na zapoznanie się z terminami rekrutacji do poszczególnych jednostek. Harmonogram może zawierać następujące informacje na temat:

- rekrutacji podstawowej,
- prac komisji,
- ogłoszeń listy wniosków zaakceptowanych przez placówki,
- przyjmowania zgód dotyczących uczęszczania do danej placówki,
- ogłoszeń listy przyjętych,
- ogłoszeń listy wniosków zaakceptowanych przez placówki w rekrutacji uzupełniającej,
- końca przyjmowania zgód dotyczących uczęszczania do danej placówki,
- ogłoszeń ostatecznej listy przyjętych.

Zasady naboru określają sposób oceny, wymagane dokumenty oraz wskazują na punktację dla kryteriów lokalnych i ogólnopolskich.

The screenshot shows the top navigation bar with links: INSTRUKCJA DLA RODZICÓW, OFERTA EDUKACYJNA, HARMONOGRAM REKRUTACJI 2018/2019, and LOGOWANIE. The main content area features a large heading "Czym są elektroniczne rekrutacje?" followed by a descriptive paragraph and a bulleted list of benefits. Below this is a row of four menu items: INSTRUKCJA DLA RODZICÓW, HARMONOGRAM REKRUTACJI, KRYTERIA REKRUTACJI, and ZASADY NABORU. A secondary row contains the text "Aby rozpocząć korzystanie z systemu zaloguj się." and a "ZALOGUJ SIĘ LUB ZAREJESTRUJ" button. Further down, there is a section titled "Aktualności i komunikaty" with a "ZOBACZ WIĘCEJ" button. At the bottom, a footer contains three columns of links: "Instrukcja dla rodziców / Pliki do pobrania", "Oferta edukacyjna / Harmonogram rekrutacji 2018/2019 / Kryteria / Zasady naboru", and "Polityka prywatności / Kontakt".

Rysunek 2 Dostęp do informacji na temat rekrutacji

1.1.1 JAK ZACZAĆ?

Aby przejść do opcji składania wniosków w procesie rekrutacji elektronicznych należy wybrać opcję **Logowanie** w górnym menu lub **Zaloguj się lub zarejestruj** w głównych oknie startowym systemu.

This screenshot displays the registration and login interface. The top navigation bar is identical to the previous image. The main content area is split into two panels. The left panel, titled "Masz już profil", contains a login form with fields for "Adres email" and "Hasło" (with a "Wymagane" label), and a "ZALOGUJ" button. Below the fields are links for "Nie pamiętam hasła" and "Nie pamiętam nr telefonu". The right panel, titled "Jesteś tutaj po raz pierwszy?", lists the benefits of the system and includes a "UTWÓRZ PROFIL" button. The footer is also identical to the previous image.

Rysunek 3 Opcja utworzenia profilu

Proces rejestracji użytkownika jest niezbędny w celu przeprowadzenia procesu złożenia wniosku. Zakładanie konta realizowane jest pod przyciskiem **Utwórz profil**. Proces zakładania konta składa się z

4 kroków. W celu zapewnienia najwyższego bezpieczeństwa niezbędne jest podanie numeru telefonu na który przychodzić będą SMSy autoryzujące oraz konieczne jest także wybranie obrazka bezpieczeństwa.

Tworzenie profilu

KROK 1 KROK 2 KROK 3 KROK 4

Adres email
Podaj swój adres email aby utworzyć profil

Adres email

Oświadczam, że znam i akceptuję postanowienia [Regulaminu](#)

Twoje hasło

Hasło

Hasło musi:

- być inne niż podany adres email
- mieć przynajmniej 8 znaków
- mieć przynajmniej 1 wielką literę
- mieć przynajmniej 1 znak specjalny (np. !, @)
- mieć przynajmniej jedną liczbę

Powtórz hasło

UTWÓRZ PROFIL

Rysunek 4 Proces zakładania konta

Ze względów bezpieczeństwa konieczne podanie jest hasła o odpowiedniej sile (spełniające odpowiednie kryteria). Niezbędne jest również zapoznanie się z regulaminem systemu wraz z jego akceptacją. Po zdefiniowaniu wszystkich wymaganych danych (email, hasło) w następnym kroku otrzymamy informację o wysłaniu linku aktywacyjnego na wskazany adres mailowy.

Tworzenie profilu

KROK 1 KROK 2 KROK 3 KROK 4

Na podany adres email otrzymasz wiadomość z linkiem aktywacyjnym do konta. Kliknij w niego by dokończyć procedurę zakładania konta

Jeżeli nie znajdziesz w swojej poczcie wiadomości z linkiem aktywacyjnym sprawdź folder ze spamem - nasza wiadomość mogła tam przez przypadek trafić.

Instrukcja dla rodziców
Pliki do pobrania

Oferta edukacyjna
Harmonogram rekrutacji 2018/2019
Kryteria
Zasady naboru

Polityka prywatności
Kontakt

Uwaga: Mail może trafić do SPAMu

Poniżej treść mail z linkiem weryfikacyjnym na który należy kliknąć aby kontynuować proces zakładania konta.



Weryfikacja adresu email

Kliknij tutaj aby potwierdzić swój adres

Szanowni Państwo,

odnotowaliśmy w naszym systemie rozpoczęcie procedury tworzenia konta. Kliknij w link by potwierdzić swój adres email by przejść do kolejnego kroku tworzenia konta.

<https://rekrutacja.ozarow-mazowiecki.pl/rejestracja/MTA1/4tk-9e99af0b833a74233418>

Jeżeli link nie wyświetla się poprawnie, skopiuj go i wklej bezpośrednio w okno przeglądarki.

Jeżeli nie zakładali Państwo konta w systemie elektronicznych rekrutacji, a mail ten trafił do Państwa przez pomyłkę - prosimy o pilny kontakt z administratorem pod adresem .

Pozdrawiamy,
System elektronicznych rekrutacji.

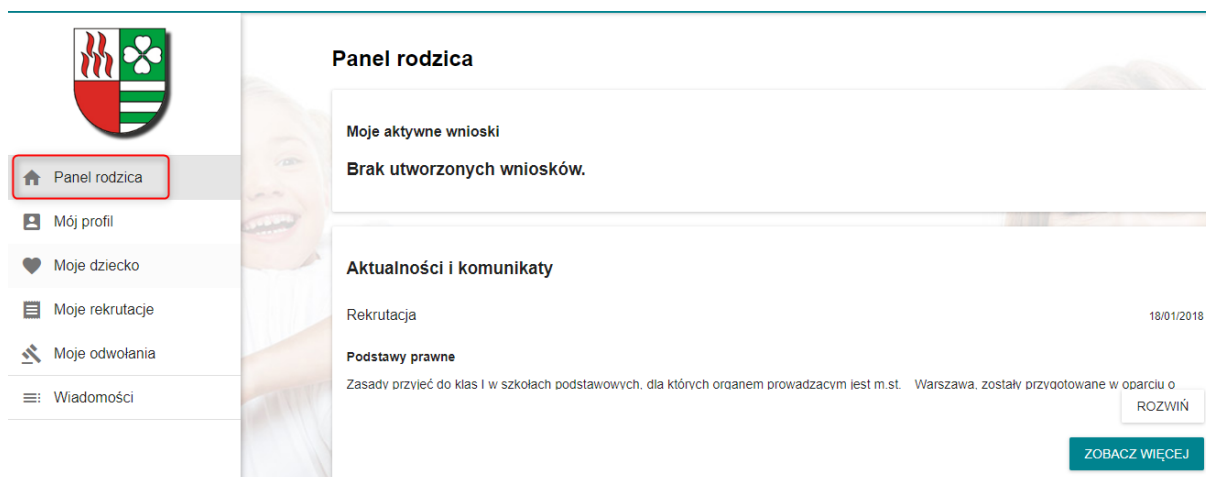
[Kontakt](#)
[Zaloguj się do profilu](#)

Rysunek 5 Treść maila z linkiem weryfikacyjnym

2 KONTO RODZICA

2.1 PANEL RODZICA

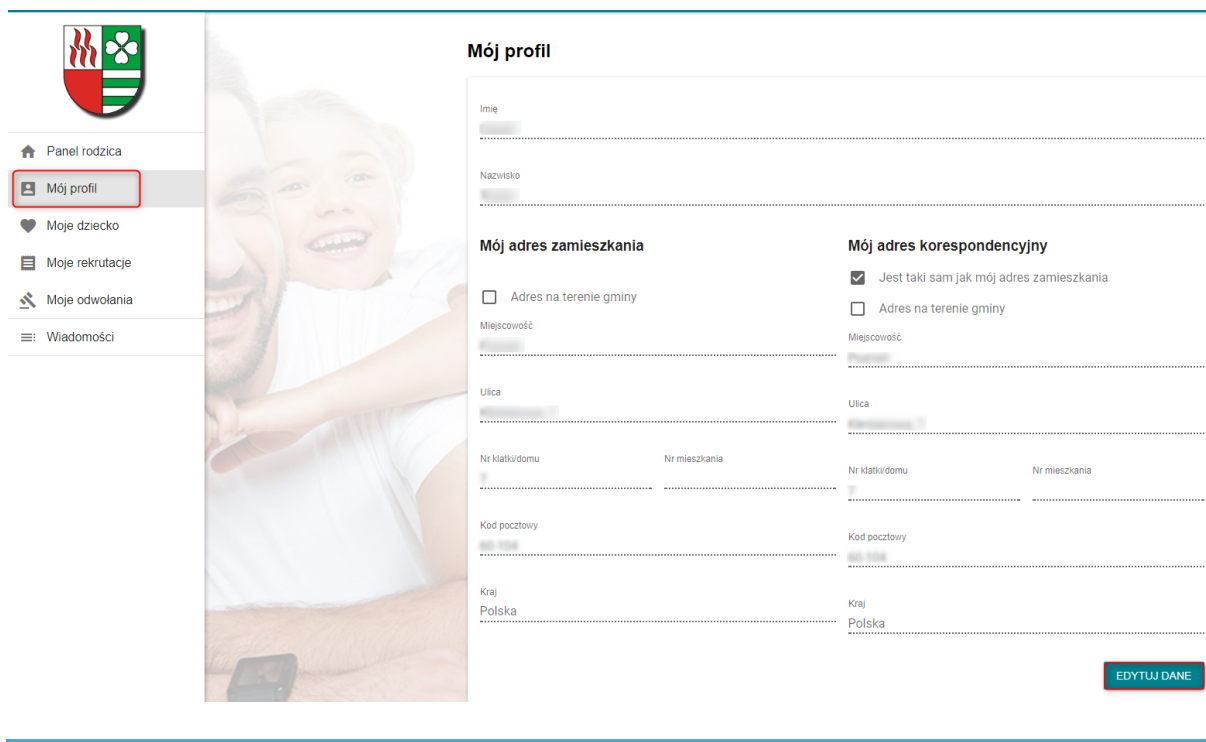
Po zalogowaniu się do konta użytkownik zostaje przeniesiony do Panelu rodzica. W panelu znajduje się podgląd na aktywne wnioski, aktualności oraz komunikaty.



Rysunek 6 Panel rodzica

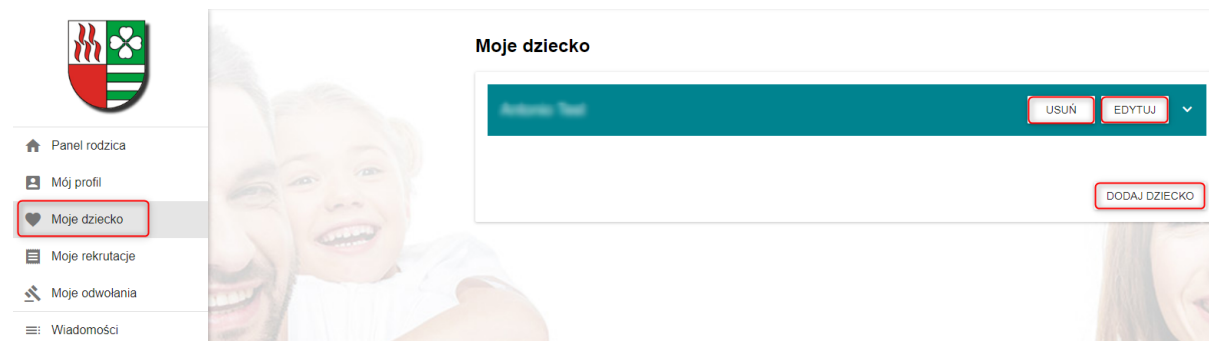
2.2 MÓJ PROFIL

W zakładce Mój profil można zmienić dane osobowe oraz adresy, które zostały podane podczas rejestracji konta. Aby to zrobić należy kliknąć przycisk Edytuj dane i uzupełnić odpowiednio pola, a następnie zapisać poprzez Zapisz dane w profilu. Uwaga podane dane są automatycznie dodawane do wniosku zgłoszenia.



2.3 MOJE DZIECKO

W zakładce Moje dziecko rodzic ma możliwość dodania nowego dziecka, edycji danych dziecka oraz usunięcia danych dziecka.



Rysunek 8 Moje dziecko

Klikając przycisk Dodaj dziecko pojawia się formularz w którym należy uzupełnić podstawowe dane dziecka, adres zamieszkania oraz dane drugiego opiekuna prawnego.

Rysunek 9 Dodaj dziecko – dane podstawowe oraz adres zamieszkania

W adresie zamieszkania możemy użyć adresu rodzica, adresu drugiego opiekuna prawnego lub zupełnie inny adres niż oba wcześniej wymienione. Po uzupełnieniu wszystkich danych klikamy Zapisz.

Dane drugiego opiekuna prawnego

Dane drugiego opiekuna prawnego dziecka

Dziecko nie ma drugiego opiekuna prawnego - jestem rodzicem/opiekunem samotnie wychowującym to dziecko.

Użyj mojego adresu - adres zamieszkania drugiego opiekuna prawnego jest taki sam jak mój.

Adres na terenie gminy

Imię _____ Mięscowość _____

Nazwisko _____ Ulica _____

Kontakt z drugim opiekunem dziecka jest niemożliwy.

Nr telefonu _____ Nr klatki/domu _____ Nr mieszkania _____

Adres email _____ Kod pocztowy _____

Kraj
Polska

Abym dodać dziecko poprawnie wypełnij wszystkie pola formularza.

ZAPISZ

Rysunek 10 Dodaj dziecko – dane drugiego opiekuna prawnego

W zakładce Moje dziecko można również edytować dane dziecka, należy kliknąć przycisk Edytuj. Rozwinie się formularz z danymi dziecka, a po naniesieniu poprawek należy zapisać zmiany klikając przycisk Zapisz.

Miejsce urodzenia
Poznań

Dane drugiego opiekuna prawnego

Dane drugiego opiekuna prawnego dziecka

Dziecko nie ma drugiego opiekuna prawnego - jestem rodzicem/opiekunem samotnie wychowującym to dziecko.

Użyj mojego adresu - adres zamieszkania drugiego opiekuna prawnego jest taki sam jak mój.

Adres na terenie gminy

Imię _____ Mięscowość _____

Nazwisko _____ Ulica _____

Kontakt z drugim opiekunem dziecka jest niemożliwy.

Nr telefonu _____ Nr klatki/domu _____ Nr mieszkania _____

Adres email _____ Kod pocztowy _____

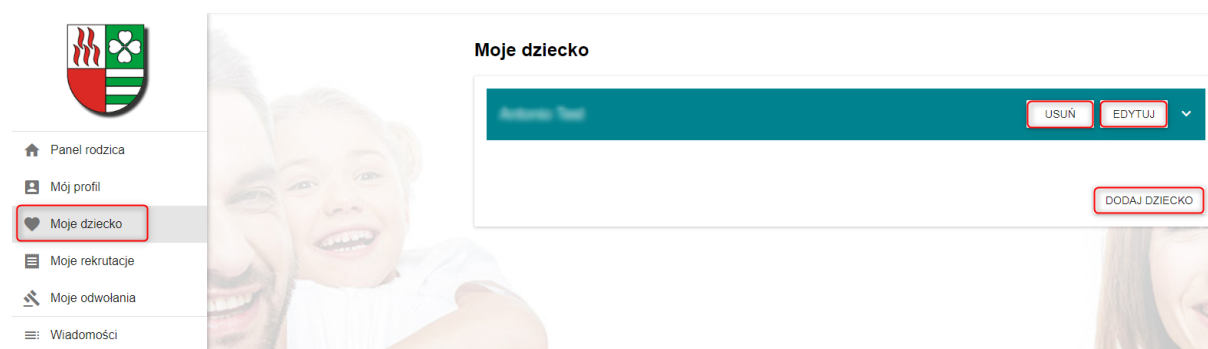
Kraj _____

ZAPISZ

DODAJ DZIECKO

Rysunek 11 Edytuj dane dziecka

Chcąc usunąć dane dziecka z systemu należy kliknąć przycisk Usuń. Zmiana jest nieodwracalna.



Rysunek 12 Usuń dziecko

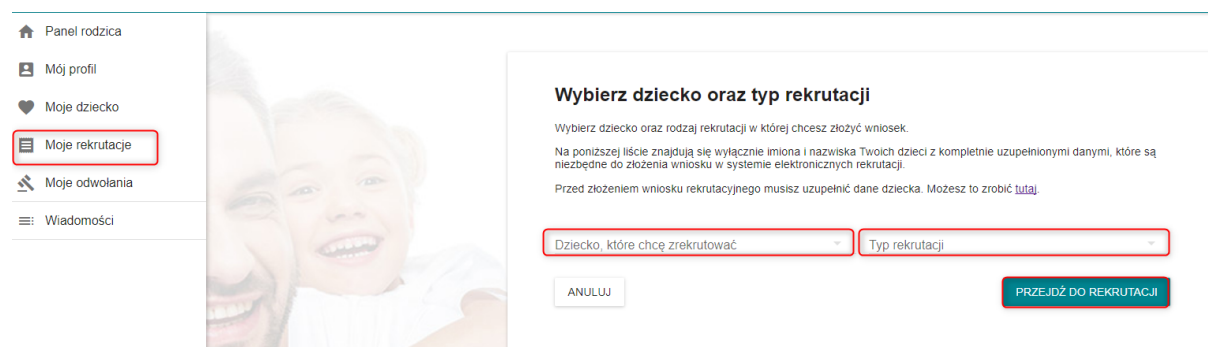
2.4 MOJE REKRUTACJE

Aby złożyć nowy wniosek w zakładce Moje Rekrutacje należy najpierw dodać dziecko tak jak w punkcie 2.3 Moje dziecko. Po przejściu do zakładki Moje rekrutacje klikamy Złóż wniosek.



Rysunek 13 Moje rekrutacje

Następnie należy wybrać dla którego dziecka składany jest wniosek oraz rodzaj placówki oświatowej do której będzie złożony wniosek. Należy pamiętać o poprawnie uzupełnionych danych w profilu dziecka.



Rysunek 14 Nowy wniosek

Kolejnym krokiem jest wybór rekrutacji pomiędzy podstawową, a ciągłą. W zależności czy dziecko ma zostać przyjęte od nowego roku czy w trakcie bieżącego roku wybieramy odpowiednią opcję.

Wybierz rekrutację

Rekrutacja podstawowa
rok 2018/2019
Wybierz ten typ rekrutacji jeśli chcesz złożyć wniosek o przyjęcie dziecka od nowego roku szkolnego.

Rekrutacja ciągła
rok 2018
Wybierz ten typ rekrutacji jeśli chcesz złożyć wniosek o przyjęcie dziecka do innej placówki oświatowej w trakcie bieżącego roku szkolnego.

ANULUJ

Rysunek 15 Nowy wniosek – typ rekrutacji

Dane kopiowane są z profilu dziecka utworzonego w zakładce Moje Dziecko, należy natomiast uzupełnić wybór preferowanych placówek w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Kraj

Dla podanego adresu zamieszkania brak szkoły obwodowej.

Wybór placówek
Możesz złożyć wniosek o przyjęcie Twojego dziecka do więcej niż jednej placówki. Wybierz preferowane placówki w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

1 wybór
Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Obrońców Warszawy w Ożarowie

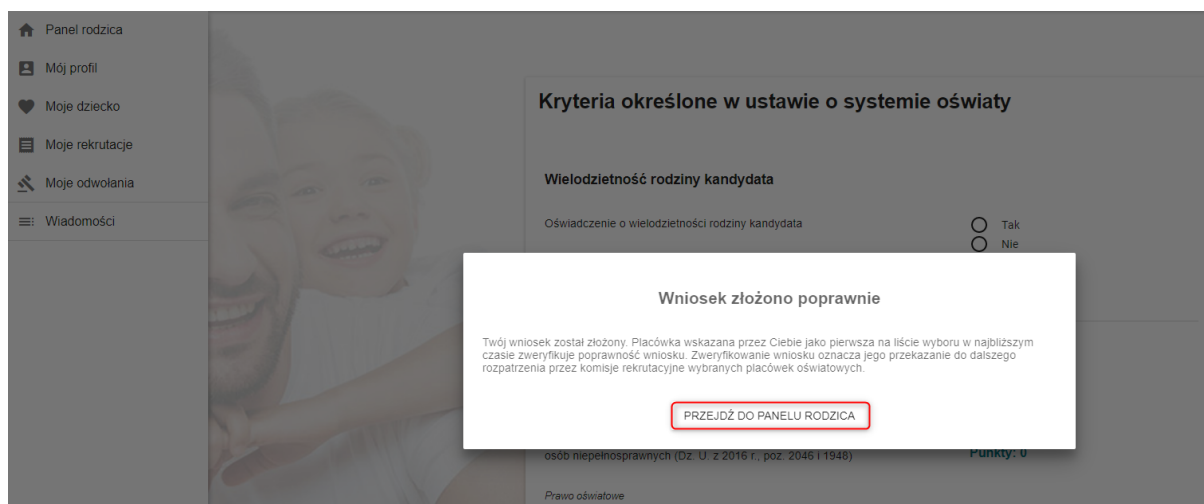
2 wybór

3 wybór

ANULUJ DALEJ

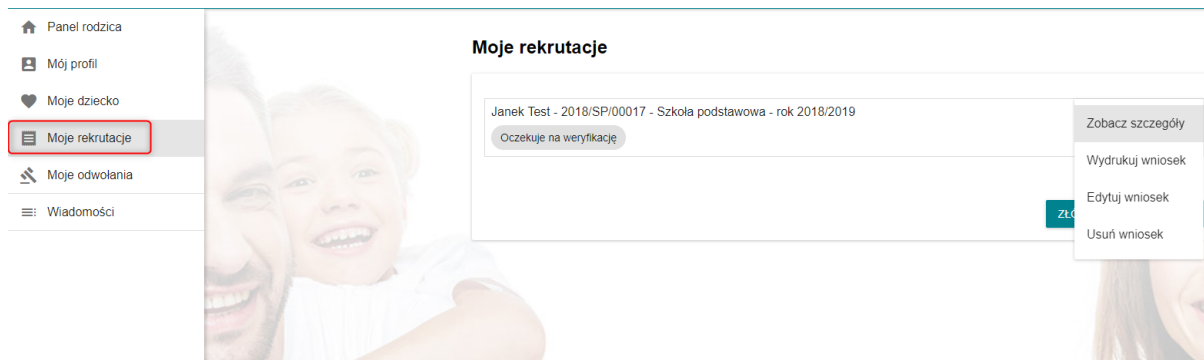
Rysunek 16 Nowy wniosek – wybór placówek

Następnie należy uzupełnić kryteria określone w ustawie Prawo oświatowej, kryteria określone na mocy prawa lokalnego, dodatkowe informacje dotyczące dziecka, informacje o klasie integracyjnej oraz oświadczenie wnioskodawcy. Po uzupełnieniu wszystkich pól klikamy Złóż wniosek rekrutacyjny.



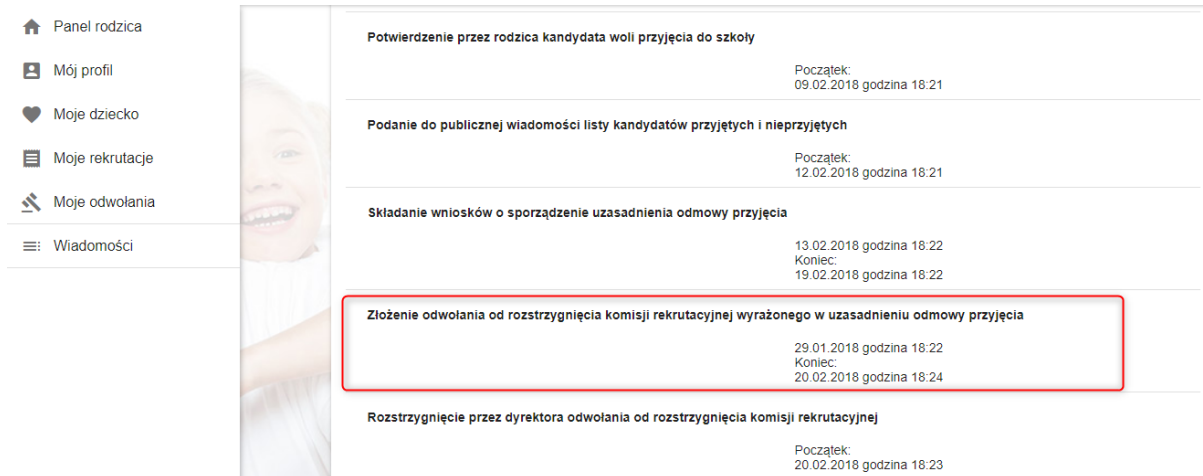
Rysunek 17 Wniosek złożony poprawnie - komunikat

Po złożeniu wniosku użytkownik ma możliwość sprawdzenia szczegółów wniosku, wydrukowania go, edycji lub usunięcia poprzez kliknięcie na trzy kropki przy danym wniosku. Wniosek oczekuje teraz na weryfikację przez pracownika jednostki oświatowej która jest na 1 wyborze preferencji we wniosku.



Rysunek 18 Wniosek złożony poprawnie

O informacjach zmiany statusów przez pracowników jednostek oświatowych (komisji rekrutacyjnych) użytkownik zostaje powiadomiony drogą elektroniczną(mailową). W przypadku gdy wniosek zostanie odrzucony, możliwe jest złożenie odwołania. W Harmonogramie rekrutacji naboru na dany rok znajdują się wszystkie terminy do kiedy można składać wnioski lub odwołania.



Rysunek 19 Złożenie odwołania – harmonogram rekrutacji

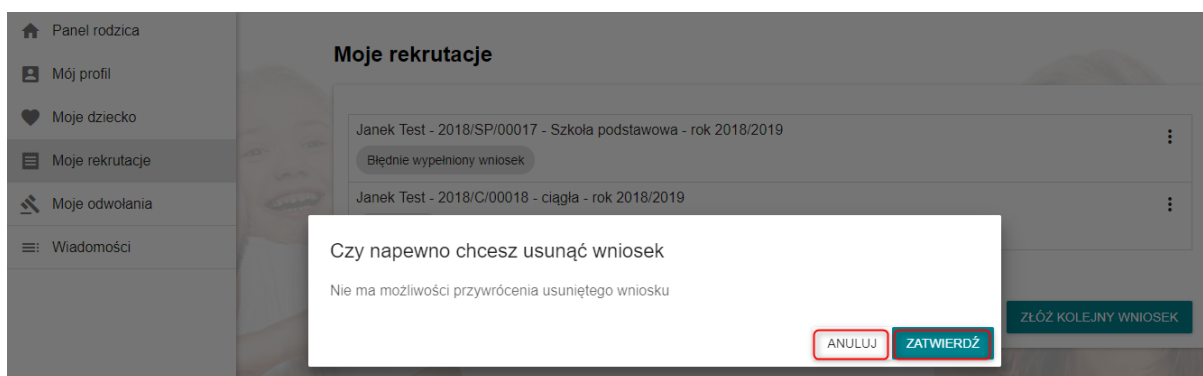
Aby złożyć odwołanie należy kliknąć na trzy kropki przy danym wniosku i wybrać **Złóż odwołanie**.

W nowym oknie można wybrać do której placówki wysyłane jest odwołanie oraz należy wpisać jego treść. Po kliknięciu **Wyślij** zostajemy przeniesieni do zakładki **Moje odwołania**.



Rysunek 20 Stwórz odwołanie

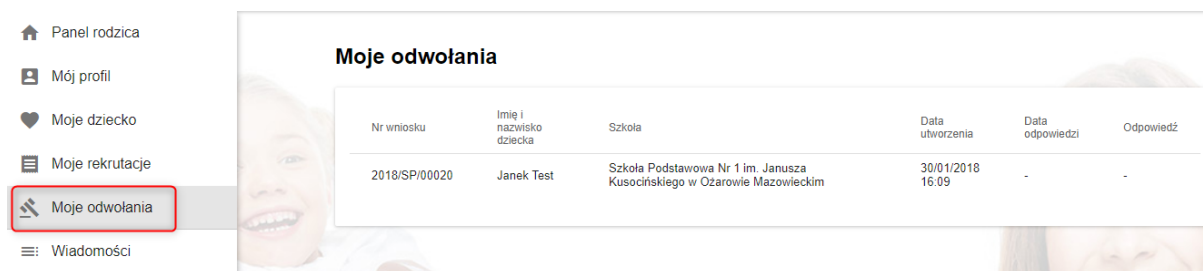
Chcąc usunąć wniosek należy wybrać **Usuń wniosek**, po kliknięciu pojawi nam się okno potwierdzające gdzie musimy zatwierdzić usunięcie wniosku.



Rysunek 21 Usuń wniosek

2.5 MOJE ODWOŁANIA

W zakładce Moje odwołania użytkownik ma podgląd na złożone w systemie odwołania. W tabeli wyświetla nam się Nr wniosku, imię i nazwisko dziecka, Szkoła, Data utworzenia, Data odpowiedzi oraz Odpowiedź.

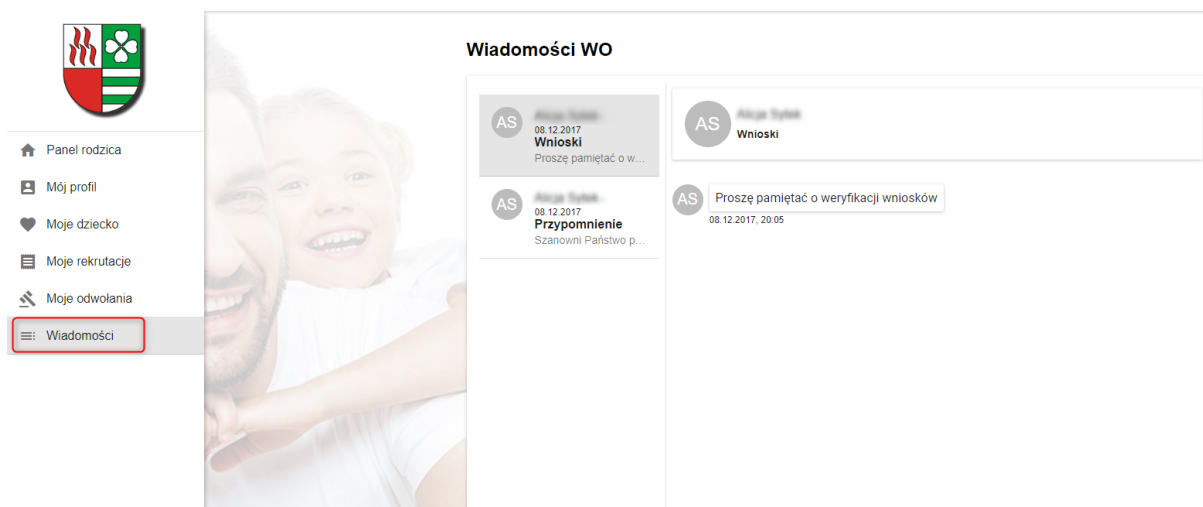


Nr wniosku	Imię i nazwisko dziecka	Szkoła	Data utworzenia	Data odpowiedzi	Odpowiedź
2018/SP/00020	Janek Test	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Janusza Kusocińskiego w Ozarowie Mazowieckim	30/01/2018 16:09	-	-

Rysunek 22 Moje odwołania

2.6 WIADOMOŚCI

W zakładce Wiadomości mamy możliwość podglądu treści wiadomości, którą mogą nam przesyłać pracownicy Wydziału Oświaty.



Wiadomości WO

- AS 08.12.2017 **Wnioski**
Proszę pamiętać o w...
- AS 08.12.2017 **Przypomnienie**
Szanowni Państwo p...
- AS 08.12.2017, 20:05 **Wnioski**
Proszę pamiętać o weryfikacji wniosków

Rysunek 23 Wiadomości WO

2.7 USTAWIENIA

Aby przejść do ustawień konta należy kliknąć na nasz skrót użytkownika w prawym górnym rogu i wybrać Ustawienia.

Zmiana hasła

Ze względów bezpieczeństwa zmiana hasła do konta składa się z trzech etapów. Nowe hasło zostanie zapisane w systemie dopiero po podaniu prawidłowego kodu weryfikacyjnego SMS i wprowadzeniu nowego hasła.

1. Wprowadź swoje stare hasło

Wpisz swoje aktualne hasło



2. Wprowadź nowe hasło

Hasło



Hasło musi:

- być inne niż podany adres email
- mieć przynajmniej 8 znaków
- mieć przynajmniej 1 wielką literę
- mieć przynajmniej 1 znak specjalny (np. !, @)
- mieć przynajmniej jedną liczbę

Powtórz hasło



3. Otrzymaj i wprowadź kod SMS

WYŚLIJ DO MNIE KOD

Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny

ZAPISZ NOWE HASŁO

Zmiana numeru telefonu

Ze względów bezpieczeństwa zmiana numeru telefonu składa się z trzech etapów. Zmiana zostanie zapisana w systemie po podaniu poprawnego kodu weryfikacyjnego.

1. Wprowadź swoje hasło

Wpisz swoje hasło



2. Podaj nowy nr i otrzymaj kod

Wprowadź nowy nr telefonu

3. Wprowadź kod SMS i zatwierdź zmianę

Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny

Daniel Tester

Ustawienia

Wyloguj

Rysunek 24 Ustawienia użytkownika

W zakładce Ustawienia mamy możliwość zmiany hasła, zmiany numeru telefonu, zmiany adresu e-mail oraz usunięcia konta. Przy każdej czynności należy skorzystać z weryfikacji SMS ze względów bezpieczeństwa.

Zmiana adresu email

Ze względów bezpieczeństwa zmiana adresu e-mail składa się z trzech etapów. Nowy adres e-mail zostanie zapisany w systemie dopiero po jego poprawnym potwierdzeniu, które odbywa się poprzez kliknięcie w link aktywacyjny przesłany na nowy wskazany adres e-mail.

Wprowadź swoje hasło

Wpisz swoje hasło



2. Wprowadź nowy adres email

Na wskazany adres email zostanie przesłany link aktywacyjny, który potwierdzi zmianę adresu email. Kliknij w niego by potwierdzić zmianę email - dopiero wówczas adres (a więc również Twój login) zostanie zmieniony w systemie.

Nowy adres email

3. Otrzymaj i wprowadź kod SMS

WYŚLIJ DO MNIE KOD

Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny

ZAPISZ NOWY ADRES EMAIL

Daniel Tester

Ustawienia

Wyloguj

Usuń konto

Możesz trwale usunąć swoje konto z systemu elektronicznych rekrutacji oraz wszystkie dane, które są z nim powiązane. Akcja ta jest nieodwracalna, co oznacza, że przywrócenie Twojego konta jest niemożliwe. Aby ponownie móc skorzystać z systemu elektronicznych rekrutacji niezbędne będzie ponowne założenie konta i uzupełnienie wszystkich danych.

Dla zwiększenia bezpieczeństwa systemu procedura usuwania hasła składa się z dwóch etapów - podania hasła do konta oraz zweryfikowania użytkownika poprzez kod SMS.

1. Wprowadź swoje hasło

Wpisz swoje hasło



Otrzymaj i wprowadź kod SMS

WYŚLIJ DO MNIE KOD

Wpisz otrzymany kod weryfikacyjny

Usuń konto

USUŃ TRWALE KONTO

Rysunek 25 Ustawienia użytkownika

2.8 OFERTA EDUKACYJNA

W zakładce Oferta edukacyjna znajduje się lista placówek, którą możemy posortować według typu oraz zajęć dodatkowych. Aby zobaczyć szczegóły poszczególnej placówki należy kliknąć przycisk Zobacz Szczegóły.

INSTRUKCJA DLA RODZICÓW OFERTA EDUKACYJNA HARMONOGRAM REKRUTACJI 2018/2019 UŻYTKOWNIK TD

Lista placówek

Typ placówki Zajęcia dodatkowe

Użyte filtry: WYCZYŚĆ FILTRY

10 wyników z 14 znalezionych Pokaż na stronie: 10 1 2 >

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Janusza Kusocińskiego w Ożarowie Mazowieckim
ul. Szkolna 3
05-850 Ożarów Mazowiecki Godziny otwarcia: 08:00 - 16:00
Język angielski Szachy ZOBACZ SZCZEGÓŁY

Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Obrońców Warszawy w Ożarowie Mazowieckim
ul. Lipowa 11
05-850 Ożarów Mazowiecki ZOBACZ SZCZEGÓŁY

Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Płochocinie
ul. Lipowa 3
05-850 Ożarów Mazowiecki ZOBACZ SZCZEGÓŁY

Rysunek 26 Oferta edukacyjna – lista placówek

Oprócz informacji o placówce w szczegółach mamy możliwość sprawdzenia aktualności i komunikatów, które publikuje placówka. Natomiast w zakładce pliki do pobrania mamy możliwość pobrania plików udostępnionych przez placówkę.

INSTRUKCJA DLA RODZICÓW OFERTA EDUKACYJNA HARMONOGRAM REKRUTACJI 2018/2019 UŻYTKOWNIK TD

O PLACÓWCE AKTUALNOŚCI I KOMUNIKATY PLIKI DO POBRANIA

Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Świącicach

Adres	Email	Telefon
ul. Poznańska 541 05-660 Płochocin		

Charakterystyka placówki

Rysunek 27 Oferta edukacyjna – szczegóły placówki

2.9 HARMONOGRAM REKRUTACJI

Aby sprawdzić harmonogram rekrutacji poszczególnych placówek należy przejść do zakładki Harmonogram rekrutacji w górnym menu. Do wyboru mamy przedszkola oraz szkoły podstawowe, w danej zakładce mamy opis czynności oraz jej termin.

INSTRUKCJA DLA RODZICÓW OFERTA EDUKACYJNA **HARMONOGRAM REKRUTACJI 2018/2019** UZYTKOWNIK TD

Harmonogram rekrutacji

PRZEDSZKOLE 2018/2019 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY 2018/2019 SZKOŁA PODSTAWOWA 2018/2019

Rodzaj czynności	Termin
Przyjmowanie wniosków o kontynuacji uczęszczania do przedszkola	17.01.2018 godzina 15:20 Koniec: 31.01.2018 godzina 12:46
Składanie przez opiekunów wniosków o przyjęcie kandydata	17.01.2018 godzina 15:24 Koniec: 31.01.2018 godzina 12:47

Rysunek 28 Harmonogram rekrutacji

3 SPIS ILUSTRACJI

RYSUNEK 1 GŁÓWNE OKNO SYSTEMU.....	5
RYSUNEK 2 DOSTĘP DO INFORMACJI NA TEMAT REKRUTACJI	6
RYSUNEK 3 OPCJA UTWORZENIA PROFILU.....	6
RYSUNEK 4 PROCES ZAKŁADANIA KONTA	7
RYSUNEK 5 TREŚĆ MAILA Z LINKIEM WERYFIKACYJNYM	8
RYSUNEK 6 PANEL RODZICA	9
RYSUNEK 7 EDYCJA PROFILU RODZICA.....	10
RYSUNEK 8 MOJE DZIECKO.....	10
RYSUNEK 9 DODAJ DZIECKO – DANE PODSTAWOWE ORAZ ADRES ZAMIESZKANIA.....	10
RYSUNEK 10 DODAJ DZIECKO – DANE DRUGIEGO OPIEKUNA PRAWNEGO.....	11
RYSUNEK 11 EDYTUJ DANE DZIECKA	11
RYSUNEK 12 USUŃ DZIECKO.....	12
RYSUNEK 13 MOJE REKRUTACJE.....	12
RYSUNEK 14 NOWY WNIOSEK	12
RYSUNEK 15 NOWY WNIOSEK – TYP REKRUTACJI	13
RYSUNEK 16 NOWY WNIOSEK – WYBÓR PLACÓWEK	13
RYSUNEK 17 WNIOSEK ZŁOŻONY POPRAWNIE - KOMUNIKAT	14
RYSUNEK 18 WNIOSEK ZŁOŻONY POPRAWNIE	14
RYSUNEK 19 STWÓRZ ODWOŁANIE	15
RYSUNEK 20 USUŃ WNIOSEK	15
RYSUNEK 21 MOJE ODWOŁANIA	16
RYSUNEK 22 WIADOMOŚCI WO	16
RYSUNEK 23 USTAWIENIA UŻYTKOWNIKA	17
RYSUNEK 24 USTAWIENIA UŻYTKOWNIKA	18
RYSUNEK 25 OFERTA EDUKACYJNA – LISTA PLACÓWEK.....	19
RYSUNEK 26 OFERTA EDUKACYJNA – SZCZEGÓŁY PLACÓWKI	19
RYSUNEK 27 HARMONOGRAM REKRUTACJI	20