

# Instrukcja elektronicznego wysyłania dokumentów składanych do bursy w systemie Nabór

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

**Od 20 do 21 sierpnia**

1. Wypełnij wniosek
2. Dodaj zeskanowane załączniki
3. Złóż wniosek w systemie Nabór (wyslij elektronicznie do bursy pierwszego wyboru)

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



Wniosek należy wydrukować, podpisać, zeskanować bądź zrobić zdjęcie. W zależności od wybranych odpowiedzi (np. zaznaczenie – kandydat niepełnoletni) wymagane będą dodatkowe dokumenty. Można je pobrać z zakładki **Dokumenty**. Wszystkie dokumenty drukujemy, wypełniamy, podpisujemy w wymaganych miejscach oraz skanujemy bądź robimy zdjęcie.

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



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

Moje konto

Dokumenty użytkownika

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usługi konta

Imię Nazwisko

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

Preferencje

	Punktacja kandydata	Punkty różnicujące (oddziały sportowe)
1.	0	0
2.	0	0
3.	0	0

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

Załączniki Dodaj

Nie ma dostępnych żadnych załączników.

Powrót

---


PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39

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

### Dodaj załącznik

Opis załącznika

Plik  Przełóżaj ...

Wpisz tekst z obrazka   Przełóżaj obrazek



Zapisz Anuluj

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

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

## Załączniki

Dodaj

Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik
Wniosek		1112 kb	 

Powrót







PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39

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

## Załączniki


Dodaj


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

Powrót

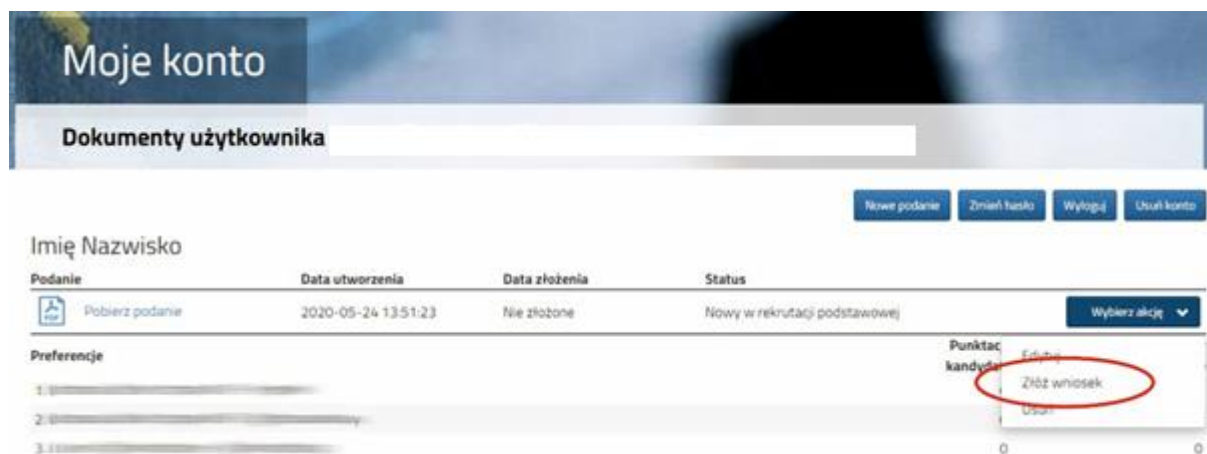



PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39

Zmiana wysłanego dokumentu jest możliwa po wcześniejszym usunięciu dotychczasowego pliku. W tym celu należy kliknąć ikonę 

Wysłane pliki można pobrać na dysk klikając ikonę 

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



Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status
 Pobierz podanie	2020-05-24 13:51:23	Nie złożone	Nowy w rekrutacji podstawowej

Wybierz akcję

- Punktac kandyda
- Edycja
- Złóż wniosek**
- Usuń

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

Moje konto

Dokumenty użytkownika

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usuń konto

Imię Nazwisko

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Podawanie	2020-05-24 13:51:23	2020-05-24 13:56:02	Zweryfikowany w rezultacie poddawania	Wybierz akcję

Preferencje

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

### UWAGA!

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

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usuń konto

Wybierz akcję

- Wyniki ze świadectwa
- Załączniki
- Poproś o wycofanie do edycji

Podobnie będzie w przypadku, jeśli po złożeniu wniosku zauważycie, że we wniosku są błędy. Będąc zalogowanym na koncie kandydata wybieramy opcję „Wybierz akcję” a potem „Poproś o wycofanie do edycji”.

Aktywna będzie funkcja „Edytuj”. Po wprowadzeniu zmian należy wniosek zapisać, uzupełnić lub poprawić załączniki a następnie kliknąć „Złóż wniosek”.