



1. W jaki sposób sprawdzić, które dokumenty (wnioski, zgłoszenia) zostały złożone elektronicznie?

Przedszkole/szkoła na zakładce **REKRUTACJA** -> w sekcji **RAPORTY - REKRUTACJA PODSTAWOWA** ma dostęp do raportu ***RP002/RS002 - Lista podań z trybem złożenia dokumentu**. Po wygenerowaniu raportu użytkownik może skorzystać z filtrów, które pozwolą na wyświetlenie raportu z wnioskami złożonymi elektronicznie. W tym celu należy na górze raportu wybrać **Tryb podania->Wniosek, Tryb złożenia->elektronicznie** oraz kliknąć przycisk **Pokaż raport**. W kolumnie **Liczba załączników** pokazywana jest liczba dokumentów, które rodzic wysłał do placówki pierwszego wyboru.

2. W jaki sposób można pobrać załączniki, które rodzic wysłał do przedszkola/szkoły pierwszego wyboru?

Na liście wniosków/zgłoszeń w kolumnie **Akcje** należy kliknąć ikonę  W rozwiniętym menu należy wybrać **Załączniki**. Zostanie wyświetlona lista załączników/dokumentów przesłanych przez rodzica, które można pobrać na dysk po kliknięciu na ikonę .

Dostęp do przesłanych przez rodzica dokumentów ma tylko przedszkole/szkoła pierwszego wyboru.

**RP002* – dotyczy systemu rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnym w szkołach podstawowych, *RS002* – dotyczy systemu rekrutacji do szkół podstawowych