

Rzeczpospolita Polska



Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



Instrukcja obsługi Platformy do obsługi uczniów i nauczycieli

w projekcie pn. "Zawodowcy w Łódzkiem - stypendia dla najzdolniejszych. III edycja", realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa XI. Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności, Działanie XI.3 Kształcenie zawodowe, Poddziałanie XI.3.3 Program stypendialny dla uczniów zdolnych szkół prowadzących kształcenie zawodowe współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i krajowych środków publicznych.



stypendium do wzięcia!









Wszelkie informacje dotyczące powyższego projektu znajdą Państwo pod adresem https://zawodowcy.lodzkie.pl/

Wnioski w projekcie składane są jedynie drogą elektroniczną poprzez dedykowaną aplikację dostępną na stronie <u>https://stypendium.lodzkie.pl/</u>

Każdy uczestnik projektu musi posiadać indywidualny adres e-mail, który będzie niezbędny do założenia konta na stronie **stypendium.lodzkie.pl** oraz do późniejszego kontaktu z Realizatorem projektu.







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



Spis treści

- I. Zakładanie konta
- II. Przypomnienie hasła
- III. Logowanie
- IV. Poruszanie się po aplikacji
- V. Wypełnianie wniosku przeznaczonego dla uczniów lub rodziców/opiekunów prawnych
- VI. Wnioski wysłane do poprawy lub uzupełnienia- sposób postępowania dla ucznia i nauczyciela









I. Zakładanie konta

Aby zostać uczestnikiem projektu pn.

"Zawodowcy w Łódzkiem - stypendia dla najzdolniejszych. III edycja" należy zapoznać się z Regulaminem dostępnym na stronie https://zawodowcy.lodzkie.pl/o-projekcie/regulamin/

oraz na platformie https://stypendium.lodzkie.pl/ utworzyć indywidualne konto.

*W przypadku rodziców/opiekunów posiadających konto w aplikacji w ramach poprzednich edycji programu stypendialnego *"Zawodowcy w Łódzkiem - stypendia dla najzdolniejszych"*, nie jest wymagane zakładanie nowego **(UWAGA! Wniosek nie może dotyczyć ucznia pobierającego stypendium w ramach projektu w latach 2018/2019 i 2019/2020)**.

Po wpisaniu w przeglądarce internetowej powyższego adresu i otworzeniu strony należy kliknąć przycisk **utwórz nowe konto.**

leśli ma: oraz ust	sz już konto, zaloguj się podając s alone wcześniej hasło.	swój adres e-mail
e-ma	ail (login)	
hasł	D	
	Nie jestem robotem	reCAPTCHA Prywatność - Warunk
le pami	ietasz hasła?	zaloguj się

Wyświetli się okno z polami do uzupełnienia. Następnie należy uzupełnić wszystkie niezbędne dane i nacisnąć przycisk **zarejestruj**.







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



<u>Na adres e-mail podany podczas rejestracji</u> (który będzie jednocześnie loginem) automatycznie wysyłane będą <u>wszystkie kluczowe powiadomienia związane z Projektem</u> przez cały okres jego trwania. Z uwagi na to Realizator zaleca podanie na tym etapie adresu e-mail, do którego wnioskodawca ma nieograniczony dostęp i który na bieżąco będzie śledził.

imię	1
nazwisko	2
adres e-mail (login)	3
hasło	4
powtórz hasło	5
Nie jestem robotem	reCAPTCHA Prywatność-Warunk
Zapoznałem się z Obowiazkiem infor	macyinym
Zapoznałem się z Obowiazkiem infor	Prywatność- Wi macyjnym zarejes

Po poprawnym wypełnieniu wszystkich wskazanych powyżej pól (od 1 do 7) **na podany adres mailowy** wysłana zostanie wiadomość <u>z linkiem aktywacyjnym, który należy kliknąć</u> bądź przekleić do paska adresu w przeglądarce internetowej.

Brak potwierdzenia aktywacji uniemożliwi zalogowanie się do platformy.

¢	Fui Eu Prog	ndusze ropejskie gram Regionalny		Rzeczpospoli Polska	ita	oromule tódzkie	Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny	$\langle 0 \rangle$
NAPISZ WIADOMO	ŚĊ		WSZYSTIKUM 🏓 PRZES	LU DALEJ 🖉 📋				
🖸 Odebrane		Zgłoszenie zosta	ało zarejestrowa	ne w projekcie "Zav	wodowcy w Ł	ódzkiem"		
🖉 Załączniki 👻		Zanoowey w coussell . W room		erti mune				
Szkice		Potwierdzenie rejestracji w	projekcie pr. "Zawodow	rcy w Łódzkiem – stypendia	dla najzdolniejszych Actificationes 224 w	¹ . W celu dokończenia	rejestracji konta należy kliknąć na poniższy link:	
👕 Kosz 🛷 Wysłane	198	Link aktywacyjny będzie w	azny przez najbliższe 24	h. Wiadomość została wyger	nerowana automaty	cznie – proszę na nią i	nie odpowiadać.	
Ø SPAM	127							
Foldery -								

UWAGA: Link aktywacyjny jest ważny tylko 24 godziny. Jeżeli konto nie zostanie przez ten czas aktywowane zostanie ono zablokowane, bez możliwości ponownego użycia tego samego adresu mailowego.

Po dokonaniu aktywacji konta, możemy się zalogować.









II. Przypomnienie hasła

W przypadku, gdy wprowadzane przez nas hasło nie działa lub go nie pamiętamy, możemy skorzystać z opcji jego zresetowania. W tym celu, na stronie startowej aplikacji należy nacisnąć link *Nie pamiętasz hasła,* a następnie podać adres e-mail, na którym konto zostało zarejestrowane.

	Jedi masz już konto, zaloguj się podając swój adres e-mai oraz ustalone wcześniej hasło.
\backslash	e-mail (login)
	hasło
	Nie jestem robotem
	Nie pametasz hasia? załoguj się

Po wprowadzeniu prawidłowego adresu e-mail na skrzynkę zostanie wysłany link po kliknięciu, którego otworzy nam się strona umożliwiająca wprowadzenie nowego hasła.

NAPISZ WIADOMOŚĆ	🗧 🍝 ODPOWIEDZ 🔸 WSZYSTKIM 🅕 PRZEŚLIJ DALEJ 🔗
☑ Odebrane	Przypomnienie hasła "Zawodowcy w Łódzkiem"
Ø Załączniki •	Zanouonuy w Louzzielin Withmentenen Luo stypenutsta@bules.pr
Szkice	Witaj stypendysta@adres.pl,
🕆 Kosz 198	otrzymujesz tego e-maila ponieważ wysłałeś zgłoszenie wygenerowania nowego hasła w platformie.
I Wysłane	Poniżej podajemy link, który należy kliknąć (lub przekleić do przeglądarki), aby wygenerować nowe hasło: http://stypendium.lodzkie.pl/site/pass3?hash=ce4666ec6a523f93779cf1bfb29110f35493e21f
⊘ SPAM 127	Pozdrawiamy,
Foldery 👻	









III. Logowanie

W celu zalogowania się do platformy należy w oknie logowania wpisać informacje podane przy rejestracji. Loginem jest nasz adres e-mail za pomocą, którego zarejestrowaliśmy konto.

Je	sli masz już konto, zaloguj się podając az ustalone wcześniej hasło.	swój adres e mail
	e-mail (login)	
	hasło	
	Nie jestem robotem	reCAPTCHA Pryvestrosse - Wasurkis
M	e pamiętasz hasła?	zaloguj się
/ :		

W celu weryfikacji należy również potwierdzić, że nie jest się robotem poprzez zaznaczenie wskazanego pola, a następnie wykonując proste zadanie sprawdzające - wygenerowane przez system np. zaznaczanie wszystkich obrazków, na których są widoczne samochody.







IV. Poruszanie się po aplikacji

W aplikacji możemy wyróżnić trzy główne elementy:

- 1. Menu aplikacji znajdujące się po lewej stronie.
- 2. Okno główne zawierające szczegółowe informację o wnioskach.
- 3. Górne menu zawierające opcje ułatwiające dostęp oraz zakładkę pomoc.

-	v k ádaklann - strong	odia dia maindalai	internet.				here i teacher	a to Americante ou
boowey w	v coezioem - scype	ndia ela hajzooini	eperyon					
	Continuent allers							- 3
	L. WAR	101	averai i	Date	-	The starting of the	Security.	Tati - Mg
*								
					2			
					2			
	No. State Lot No. of Academic State							The Review of Street and

Menu aplikacji znajdujące się po lewej stronie składa się z modułów oraz wchodzących w ich skład zakładek.

Domyślnie po zalogowaniu wyświetla się zakładka *Wnioski wersja robocza* w *Module Beneficjent Wnioski*. Znajdują się w niej wszystkie stworzone przez nas wnioski, <u>które nie zostały jeszcze przekazane do</u> <u>Realizatora.</u> Takie wnioski możemy wielokrotnie edytować lub usunąć, jeżeli stwierdzimy, że są one nam zbędne.

Gdy chcemy powrócić do uzupełniania już istniejącego wniosku, należy go zaznaczyć na liście wniosków znajdującej się w głównym oknie aplikacji, a następnie nacisnąć przycisk *Edytuj/Pokaż* znajdujący się na belce tuż powyżej listy.



Projekt "Zawodowcy w Łódzkiem - stypendia dla najzdolniejszych. III edycja" realizowany przez Województwo Łódzkie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 -2020, współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego











Kolejną zakładką występującą w module Beneficjent - Wnioski jest zakładka *Wnioski/ Wnioski do poprawy.* W tej zakładce będzie się znajdował nasz wniosek, który został zwrócony do nas przez Realizatora w celu uzupełnienia lub poprawy. O każdym przesłaniu wniosku do poprawy/ do uzupełnienia zostaniecie Państwo **poinformowani drogą mailową na adres mailowy wskazany przy rejestracji** (prosimy o regularne sprawdzanie skrzynki wraz z folderem SPAM).

Ostatnią zakładką dotyczącą wniosków jest zakładka *Wnioski wysłane,* w której pojawi się wniosek poprawnie przesłany do Realizatora. Z tego widoku możemy zapisać lub otworzyć złożony wniosek w formacie pdf.

W **Module Beneficjent-Wnioski** występuje jeszcze jedna zakładka, dotycząca konta wnioskodawcy. Z poziomu tego widoku, wnioskodawca może dokonać zmiany hasła do swojego konta. W tym celu, należy zaznaczyć konto wnioskodawcy, a następnie nacisnąć przycisk **Zmień Hasło** znajdujący się na belce tuż powyżej okna z naszym kontem.

1	Edytuj 🔐 Zmień Hasło	
	Imię	Nazwisko
	Jan	Wiśniewski

Nie zalecamy zmiany pozostałych danych osobowych, ponieważ może to spowodować zablokowanie dostępu do konta i tym samym brak możliwości kontaktu z Realizatorem.

Kolejnym modułem dostępnym dla wnioskodawcy jest **Moduł Wiadomości**, dzięki któremu wnioskodawcy, którzy złożyli już wniosek mogą kontaktować się w jego sprawie z Realizatorem. W tym celu należy kliknąć przycisk *Nowa wiadomość*, a następnie w nowo otwartym oknie uzupełnić niezbędne dane i nacisnąć przycisk **Zapisz i prześlij do Instytucji**.



Prosimy pamiętać, aby zawsze <u>w Tytule wiadomości</u> umieszczać <u>nazwę powiatu</u>, w którym znajduje się szkoła, do której uczęszcza uczeń. Umieszczenie powyższej informacji przyspieszy termin odpowiedzi.

odawanie:		
Tytuk powiat pablanicki, zmiana danych Grzegorz Nowak	Wniosek: KE/UCZEŇ/0002/18	×
Treść		
Tahoma 🗸 B Z U A 🛪 🏧 🥙	e = = @ (= := Ø	
Zwracam sie z prośba o odestanie do mnie mniego wnie	osku, w celu naniesienia zmian w adresie zamieszkania.	
zwieczni się z prosog o obesenie do ninie mojego wini		
zwieczni w z prozej o odczenie do mne mojego mne		
z niscani al z prosej o oucasile co mile nejego mil		

W trakcie korzystania z aplikacji można również skorzystać z opcji **Pomocy** znajdującej się w prawym, górnym rogu aplikacji. Znajdziecie tam Państwo podstawowe informacje o projekcie, a także informacje dotyczące obsługi aplikacji.

Obok przycisku Pomocy znajdują się opcje ułatwiające dostęp takie jak: wysoki kontrast lub zoom.



V. Wypełnianie wniosku przeznaczonego dla uczniów lub rodziców/opiekunów prawnych

Chcąc przystąpić do wypełniania formularza wniosku należy przejść do **Modułu Beneficjent - Wnioski**, a następnie w głównym oknie aplikacji nacisnąć przycisk **Dodaj nowy wniosek**.

Moduł Beneficjent-	≈ ^	0	Dodaj nowy wniosek 🚀 Ed	lytuj/Pokaż 🔕 Usuń
😭 Wnioski wersja robocza			Tytuł wniosku	Program
- 🚖 Wnioski do poprawy - 🚖 Wnioski wysłane - 🖃 Moje konto				
🎸 Moduł Wiadomości	*			

Po wyborze odpowiedniego formatu wyświetlania (proponujemy tryb pełnoekranowy), nowy formularz zostanie wygenerowany w celu jego uzupełnienia.

Formularz przeznaczony dla ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego składa się z czterech części, a każda z nich (oprócz ostatniej - Ankiety) została podzielona dodatkowo na sekcje, które odpowiadają za konkretny rodzaj informacji.



Rzeczpospolita Polska



Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



IENU	~
Część I	
E	
🔄 🔄 Sekcja 2. Dane szkoły ucznia ubi	egającego się
- 🔄 Sekcja 3. Dane nauczyciela-opie	kuna dydaktyc
- 🔄 Sekcja 4. Dane ucznia ubiegając	ego się o przyz
🖃 Sekcja 5. Dane osobowe rodzica	/opiekuna prav
🗌 📰 Sekcja 6. Niepełnosprawność uc	znia/Karta Duż
Część II	
- 🛃 Sekcja 7. Średnia ocen ucznia z	przedmiotów z
- 🔄 Sekcja 8. Specjalizacje regionu -	kierunek/prof
- 🛃 Sekcja 9. Uczestnictwo w konkur	sach, turniejad
Część III	8
- 🔄 Sekcja 10. Oświadczenie wniosk	odawcy w przy
🖃 🔄 Sekcja 11. Oświadczenie wniosk	odawcy w przy
\Xi Sekcja 12. Dane szczegółowe	
- 🛃 Sekcja 13. Informacja o warunka	ach przetwarza
\Xi Sekcja 14. Podgląd IPR przesłan	ego przez Nau
🔄 🔄 Sekcja 15. Podgląd Sprawozdani	a przesłanego
Ankieta	(*)
Ankieta	

W części pierwszej formularza znajdują się sekcje dotyczące danych szkoły, nauczyciela - opiekuna dydaktycznego, ucznia ubiegającego się o stypendium lub jego rodzica - w przypadku uczniów niepełnoletnich, a także informacja o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności lub o potrzebie kształcenia specjalnego na dzień składania wniosku oraz o posiadaniu na dzień składania wniosku Karty Dużej Rodziny.

Kolejna część formularza dotyczy uzyskanej średniej z przedmiotów zawodowych w poprzednim roku szkolnym, powiązania ze specjalizacjami regionu określonymi w LORIS 2030, wpisywania się kierunku kształcenia w zawód deficytowy oraz udziału ucznia w konkursach/turniejach lub olimpiadach w latach szkolnych 2018/2019 i 2019/2020.







Przedostatnia część formularza zawiera oświadczenia i informacje, których zaznaczenie jest niezbędne do poprawnego złożenia wniosku oraz nieaktywną część dotyczącą danych szczegółowych, o wypełnienie których zostaniecie Państwo poproszeni drogą mailową w kolejnym etapie projektu.

Sekcja 14 i 15 będzie aktywna w kolejnym etapie realizacji projektu dla uczniów, którym przyznane zostanie stypendium. Sekcje te stanowią PODGLĄD sporządzonych przez opiekuna dydaktycznego IPR i Sprawozdania.

Ostatnia część formularza to ankieta ewaluacyjna, wypełniana przez ucznia OBLIGATORYJNIE po zatwierdzeniu sprawozdania z IPR.

Przystępując do uzupełniania formularza zalecamy robić to **zgodnie z kolejnością występowania poszczególnych sekcji,** ponieważ niektóre dane są ze sobą powiązane, a tym samym nieuzupełnienie poprzednich sekcji może uniemożliwić wypełnienie kolejnych.

Po uruchomieniu formularza, aplikacja przeniesie nas do nagłówka formularza w którym znajdują się pola informacyjne, nieedycyjne dotyczące uzupełnianego wniosku. Wśród nich znajduje się np.:

- **Numer wniosku** który zostanie uzupełniony automatycznie dopiero po przekazaniu wniosku do instytucji,
- Wnioskowana kwota stypendium wyliczana automatycznie na podstawie uzupełnianych danych,
- Uzyskana suma punktów wynikająca z informacji zawartych we wniosku,
- Kod PIN kod ten należy przekazać opiekunowi dydaktycznemu wraz z nadanym przez system numerem wniosku w chwili, gdy Państwa wniosek będzie rekomendowany do przyznania stypendium.







Chcąc przystąpić do uzupełniania kolejnych sekcji formularza należy nacisnąć na interesującą nas sekcję w menu po lewej stronie ekranu, bądź też skorzystać ze strzałek **Wstecz** i **Dalej**, znajdujących się powyżej uzupełnianego formularza.



W sekcji 2 formularza musimy wypełnić dane dotyczące szkoły, do której uczęszcza uczeń.

Wśród wymaganych pól znajdują się np.: powiat, gmina, miejscowość, numer budynku, kod pocztowy czy pełna nazwa szkoły. Większość z tych pól zawiera listę rozwijaną z wartościami spośród, których wybieramy te, które nas dotyczą. W polach powyższego typu po wpisaniu trzech kolejnych znaków, lista wyboru zostanie ograniczona tylko do pasujących wartości.

Gdyby nazwa szkoły do której uczęszcza wnioskodawca była niezgodna z nazwą rzeczywistą, prosimy o zgłoszenie tego faktu mailowo do pracowników Biura Projektu na adres <u>zawodowcy@lodzkie.pl</u> z informacją o powiecie, gminie, miejscowości, ulicy i poprawnej nazwie szkoły.

→ W pole Poczta – należy wpisać <u>nazwę miejscowości, w której znajduje się najbliższa placówka Poczty</u> <u>Polskiej, względem miejsca położenia szkoły</u>. Pole to jest otwarte, co oznacza, że przyjmie każdą wartość. Nie może pozostać nieuzupełnione.

Aplikacja wymaga wprowadzenia większości pól, a także sprawdza poprawność ich uzupełnienia. **Wymaganymi polami są te, gdzie etykiety pól są pogrubione.** Jeżeli takie pole nie zostanie wypełnione to przesłanie wniosku do Instytucji będzie niemożliwe.

Na każdym etapie pracy z formularzem możemy dokonać sprawdzenia poprawności wprowadzonych przez nas danych oraz które dane są jeszcze wymagane. Możemy tego dokonać za pomocą przycisku **Sprawdź** znajdującego się obok przycisku **Pomocy**, dostępnego powyżej formularza.

Utwórz PDF >>	Sprawdź	Pomoc	💙 Dok. do pobrania >>	W stecz	💙 Dalej	Prześlij wniosek do Instytucji









Po wywołaniu powyższego przycisku otworzy nam się ramka z informacją o stwierdzonych nieprawidłowościach.

Sprawdzanie poprawności d	anych			×
Zakładka 🔺	Pole	Komunikat		
Część I				^
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Dyrektor - imię	Pole nie może być puste.	» Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Dyrektor - nazwisko	Pole nie może być puste.	» Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	E-mail	Pole nie może być puste.	» Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	E-mail	Pole ma niepoprawny format.	» Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Gmina	Pole nie może być puste.	» Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Klasa	Pole nie może być puste.	» Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Kod pocztowy	Pole nie może być puste.	» Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Miejscowość	Pole nie może być puste.	» Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Nazwa szkoły	Pole nie może być puste.	» Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Numer	Pale nie może być puste.	» Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Numer faksu	Pole ma nieprawidłowy format. Wymagane 9 cyfr.	» Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Numer faksu	Pole nie może być puste.	» Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Numer telefonu	Pole ma nieprawidłowy format. Wymagane 9 cyfr.	» Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Poczta	Pole nie może być puste.	» Przejdź	~

Korzystając z przycisku **Przejdź** możemy od razu przejść do sekcji, w której znajduje się pole wymagające uzupełnienia bądź poprawy.

Po wypełnieniu sekcji dotyczącej szkoły możemy przejść do Sekcji 3, w której należy podać

imię i nazwisko opiekuna dydaktycznego, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail oraz przedmiot, którego naucza.

Prosimy pamiętać o konieczności uzgodnienia z nauczycielem oraz z Dyrektorem szkoły udziału w projekcie. Ponieważ **opiekun dydaktyczny może zostać wskazany do opieki <u>nad maksymalnie 4</u> <u>uczniami</u>.**







W kolejnej sekcji uzupełniamy dane dotyczące ucznia, który ubiega się o stypendium. **Spośród pól** występujących w tej sekcji są dwa, których nie będą uzupełniały osoby, których <u>nie dotyczą tj.:</u>

- "Drugie imię" w przypadku jego braku (pole pozostawiamy puste),

- "Ulica" w przypadku zamieszkania w miejscowości bez ulic (pole pozostawiamy puste).

Adres zamieszkania i wskazany w tym miejscu powiat będzie pobierał automatycznie w Sekcji 8 przyporządkowane odpowiednio DLA POWIATU ZAMIESZKANIA UCZNIA awody z Barometru zawodów województwa łódzkiego 2020.

W tym miejscu należy również określić **identyfikator podatkowy**, który **domyślnie ustawiony jest** na PESEL.

W przypadku wybrania NIP-u jako identyfikatora podatkowego, <u>należy uzupełnić pole NIP</u>. Pole PESEL jest obligatoryjne.

Prosimy pamiętać, że w polu Poczta <u>należy wpisać miejscowość, w której znajduje się najbliższa</u> <u>placówka Poczty Polskiej.</u> Pole to jest otwarte, co oznacza, że przyjmie każdą wartość. Nie może jednak pozostać nieuzupełnione.

Następnie w przypadku uczniów niepełnoletnich, należy przejść do **Sekcji 5** i uzupełnić informacje dotyczące rodzica bądź opiekuna prawnego. Jeżeli adres zamieszkania jest taki sam, jak adres zamieszkania wnioskodawcy, prosimy o zaznaczenie pola "**Adres zamieszkania jest taki sam jak ucznia ubiegającego się o przyznanie stypendium**". Uczniowie pełnoletni będą mieli powyższą sekcję nieaktywną, bez możliwości wprowadzenia do niej jakichkolwiek wartości.

W kolejnej sekcji udzielamy odpowiedzi na pytanie, czy uczeń posiada <u>NA DZIEŃ SKŁADANIA</u> <u>WNIOSKU</u> orzeczenie o niepełnosprawności lub potrzebie kształcenia specjalnego, potwierdzone aktualnym zanonimizowanym dokumentem. W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy załączyć jego zanonimizowany skan.







Anonimizacja polega na uniemożliwieniu odczytania ze skanu informacji, które nie są wymagane przy aplikowaniu. Proszę o pozostawienie:

- daty wydania orzeczenia
- daty posiedzenia,
- daty wniosku,
- imienia i nazwiska,
- daty urodzenia,
- nr PESEL,
- adresu zamieszkania,
- daty ważności orzeczenia.

Poniżej zaprezentowano poprawnie zanonimizowane orzeczenie o niepełnosprawności:



Rzeczpospolita Polska



Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



(pieczątka zespołu orzekającego)

z

ORZECZENIE O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

Na podstawie art. 6b ust. 1 w zw. z art. 4a ust. 1 i art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i spolecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j. t. Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w , po rozpatrzeniu na posiedzeniu w dniu wniosku Pani z dnia w sprawie

Imię i nazwisko Zofia Marek Data i miejsce urodzenia 05.05.2005. Łódź Numer PESEL XXXYYYZZZQQ Rodzaj i numer dokumentu tożsamości Adres zamieszkania ul. YYYXXX , 95-100 Zgierz

postanawia

1. ZALICZYĆ DO OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Symbol przyczyny niepełnosprawności –

III. Niepełnosprawność datuje się od - 5-go roku życia

IV. Orzeczenie wydaje się do - 26.09.2018 r.

WSKAZANIA DOTYCZĄCE

1) odpowiedniego zatrudnienia -

2) szkolenia, w tym specjalistycznego -

3) zatrudnienia w zakładzie aktywności zawodowej -

4) uczestnictwa w terapli zajęciowej -

5) konieczności zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze oraz pomoce techniczne, ułatwiające funkcjonowanie danej osoby 6) korzystania z systemu środowiskowego wsparcia w samodzielnej egzystencji, przez co rozumie się korzystanie z usług

6) korzystania z systemu środowiskowego wsparcia w samodzielnej egzystencji, przez co rozumie się korzystanie z usług socjalnych, opiekuńczych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych świadczonych przez sieć instytucji pomocy społecznej, organizacje pozarządowe oraz inne placówki -

7) konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji -

konieczności stalego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji spełniania przez osobę niepełnosprawną przesłanek określonych w art. 8 ust. 3a pkt 2 ustawy z dnia 20 czerwca

1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.) -10) prawa do zamieszkiwania w oddzielnym pokoju -

Uzasadnienie

Pouczenie

Od niniejszego orzeczenia przysługuje odwołanie do Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w za pośrednictwem Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w , który je wydał, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia.

podpisy członków składu orzekającego

Przewodnienzez Składu Orzekającego

pieczątka i podpis przewodniczącego składu orzekającego

Fundusze Europejskie Program Regionalny	Rzeczpospolita Polska	promule łódzkie	Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny	$\langle 0 \rangle$
/pieczęć poradni/			. <u>(12.2019</u> /miejscowość, data/	_
ORZ o pot	ECZENIE NR rzebie ksztalcen	ia specjalnego		
Działając na podstawie art. 71b u U. z 2004r Nr 256, poz. 2572, Nr . 94. poz.788, Nr 122, poz. 1020. Nr Nr 144. poz.1043, Nr 208, poz. 1532 Nr 115. poz. 791, Nr 120, poz.818, 1 416 i Nr 145, poz. 917).	st. 3 ustawy z dr 273, poz.2703 i N 131, poz.1091, . i Nr 227, poz.16 Vr 180, poz. 1280	nia 7 września 199 Ir 281, poz.2781, z Nr 167, poz.1400 i 58, z 2007r . Nr 42 Fi Nr 181, poz. 129	1r. o systemie oświaty (Dz 2005r Nr 17, poz. 141, N Nr 249,poz.2104, z 2006r poz. 273, Nr 80, poz. 542 2 oraz z 2008r Nr 70, poz	7
Wnioskodawca <u>NA 1927</u> Zimie i pazwiske	4			
Zespół Orzekający	i nazwa i ada	res poradnì /		
w składzie: mgr – przewodnicza mgr – psycholog mgr – pedagog dr hab. n. med.	ca zespołu pecjalista psychia	tra		
AAAA 2222	zedie Kszt	ałcenia spe	cjainego	
/ imię/ imiona i nazwisko dziecka / ^??? <u>i</u> / data i miejsce urodzenia dziecka / <u>11-22?</u> / adres żanieszkania dziecka/		-		
/ nazwa i adres szkory, oznaczenie klasy / AAIA GGS	2 UL. 333 pr 14			
/ imiona i nazwiska rodzieów / prawnych c	piekunów / λ.			
na czas: nauki w gimnazjum*	opickunow /			
Z uwagi na: /nalcży wskazać rodzaj niepełnosprawności dzie wymagające stosowania specjalnej organizacji n współwystępujące niepełnosprawności/	cka, w tym stopień t auki i metod prácy; w	pośledzenia umysłoweg przypadku niepełnospra	 by niedostosowanie społeczne, wności sprzężonej należy wskazać 	
			Strona 1 z 3	
Projekt Zawodowov w Łódzkiem stupo	dia dia naisdolnioi	szych III edycia" roal	izowany przez Województwo	Łódzkie



Rzeczpospolita Polska



Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



Diagnoza

Zespół Orzekający przedstawia diagnozę funkcjonowania dziecka lub ucznia, z uwzględnieniem potencjału rozwojowego oraz mocnych stron i uzdolnień dziecka lub ucznia oraz występujących w środowisku nauczania i wychowania barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie:



Zalecenia:

Zespół zaleca zastosować wobec dziecka (należy wskazać zalecane warunki realizacji potrzeb edukacyjnych, formy stymulacji, rewalidacji, terapii, usprawniania, rozwijania potencjalnych możliwości i mocnych stron dziecka oraz inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a także najkorzystniejsze dla dziecka formy kształcenia specjalnego: w przedszkolu ogólnodostępnym, w tym z oddziałami integracyjnymi, integracyjnym albo specjalnym, szkole ogólnodostępnej, szkole integracyjnej lub oddziałe integracyjnymi, szkole specjalnej lub oddziałe specjalnym ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym albo w szkole zorganizowanej w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapij lub specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym):











Warunki egzaminu gimnazjalnego

Dostosowanie warunków egzaminu gimnazjalnego zgodnie z obowiązującym w danym roku komunikatem CKE w sprawie dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu dla uczniów z

Uzasadnienie

Należy wskazać elementy diagnozy uzasadniające potrzebę ksztalcenia specjalnego i zalecane najkorzystniejsze formy ksztalcenia specjalnego oraz uzasadnić zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i określić spodziewane efekty tej pomocy. W przypadku wydania nowego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, należy wskazać okoliczności, które zespół uznał za istotne dla rozstrzygnięcia, oraz wyjaśnienie powodów, na podstawie których stwierdził potrzebę wydania nowego orzeczenia:

Od niniejszego orzeczenia przysługuje wnioskodawcy odwołanie do za pośrednictwem zespołu orzekającego, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.

Otrzymują: wnioskodawca / imie i nazwisko / / adres zamieszkania / a/a / podpis przewodniczącego zespołu orzekającego /

*Orzeczenie wydaje się na okres roku szkolnego, etapu edukacyjnego albo okresu kształcenia w danej szkole, z tym że orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów szkół podstawowych z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wydaje się na okres każdego etapu edukacyjnego w tej szkole.







Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



Następnie w tej samej sekcji uzupełniamy informację dot. posiadania przez ucznia NA DZIEŃ SKŁADANIA WNIOSKU → Karty Dużej Rodziny.

W celu potwierdzenia należy załączyć **CZYTELNY** skan karty, jeśli została wydana w formie tradycyjnej lub zrzut ekranu z aplikacji, jeśli została wydana w formie elektronicznej.

Przechodząc do **Sekcji 7** musimy w niej wykazać wszystkie **przedmioty zawodowe** ucznia zgodnie ze świadectwem szkolnym z poprzedniego roku szkolnego.

W tej sekcji należy także podać oceny, jakie uczeń uzyskał z każdego przedmiotu. Prosimy o **dokładne przepisywanie nazw przedmiotów ze świadectwa.** W przeciwnym razie wniosek będzie odesłany do poprawy.

Aby dodać przedmiot należy nacisnąć przycisk **Dodaj**, a następnie w wyświetlonym oknie wprowadzić nazwę przedmiotu zawodowego i ocenę na świadectwie. Jeżeli w trakcie uzupełniania dojdzie do pomyłki, możemy w każdej chwili wrócić do już uzupełnionych wartości lub je usunąć i wprowadzić ponownie.

Regulamin przewiduje **oceny z przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznych,** w związku z czym do średniej wliczany jest przedmiot "praktyka zawodowa" występujący w technikach, jeżeli na świadectwie w technikum jest podana ocena z tego przedmiotu.

Następnie, w celu potwierdzenia uzyskanych wyników **należy dodać do formularza skan świadectwa** ukończenia nauki w roku szkolnym 2019/2020. Skan musi być CZYTELNY i zawierać **wszystkie strony świadectwa** (nawet jeśli są puste!).

Po uzupełnieniu powyższej sekcji, przechodzimy do Sekcji 8, w której określamy czy kierunek/profil kształcenia się ucznia wpisuje się w specjalizacje regionu określone w LORIS 2030. Dokonujemy tego poprzez wybranie konkretnej specjalizacji. Jeżeli na liście nie ma specjalizacji, w której uczy się uczeń należy pominąć ten element zaznaczając, że kierunek/profil kształcenia nie wchodzi w skład poniższych specjalizacji.

Podobnie zachowujemy się w przypadku uzupełniania pola dotyczącego zawodu deficytowego. Jeżeli na przedstawionej liście nie ma zawodu, w którym kształci się uczeń, należy zaznaczyć tylko pole NIE.







Sekcję 8 należy skonsultować z nauczycielem i fakt ten potwierdzić odznaczając checkbox przy oświadczeniu znajdującym się na samym dole.

W **Sekcji 9** należy podać wszystkie turnieje, konkursy, olimpiady wyszczególnione w Regulaminie projektu, w których brał udział na poziomie wojewódzkim, ogólnopolskim lub międzynarodowym. W związku z tym, iż lista konkursów, turniejów i olimpiad to katalog zamknięty opisany w §2 ust. 1 pkt. 11 Regulaminu przyznawania stypendiów, w rozwijalnej liście konkursów może nie być konkursu czy olimpiady, w której udział brał uczeń. Lista zawiera wykaz konkursów, turniejów lub olimpiad na szczeblu co najmniej wojewódzkim z zakresu przedmiotów zawodowych, określonych w komunikacie Ministra Edukacji Narodowej wydanym na podstawie art. 44 zzzw ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327) oraz wykazu międzynarodowych i ogólnopolskich konkursów szkolnictwa artystycznego opracowanego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego wraz z Centrum Edukacji Artystycznej, aktualizowanego według potrzeb i publikowanego na stronie internetowej Ministerstwa Kultury.

Sekcje 10, 11 i 13 zawierają oświadczenia i informacje, z którymi należy się zapoznać przed złożeniem wniosku a potwierdzeniem tego faktu jest zaznaczenie checkboxów.

Sekcja 11.Oświadczenie wn

👿 Oświadczam, że zapoznałem/-am się z Regulaminem oraz dokumentacją projektową zamieszczoną na stronie

Oświadczam, że uczeń, którego jestem rodzicem/opiekunem prawnym nie pobiera innego stypendium za wynil
 Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej XI. Edukacja, Kwalifikacja,
 O każdej zmianie dotyczącej ww. danych zobowiązuję się niezwłocznie (nie później jednak niż w terminie 2 dni

Oświadczam, że uczeń, którego jestem rodzicem/opiekunem prawnym nie pobierał stypendium w roku szkolny projektu "Zawodowcy w Łódzkiem - stypendia dla najzdolniejszych na BIS".

🕼 Oświadczam, że dyrektor szkoły oraz nauczyciel wskazany na opiekuna dydaktycznego zostali poinformowani c







	Sekcja 13. Informacja o warunkach j
Inform	acja o warunkach przetwarzania danych osobowych ucznia aplikującego o stypendium
👽 Ośv	iadczam,że zapoznałem/-am się z informacją o warunkach przetwarzania danych osobowych.
Zgodni takich	a z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w spraw Janych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, że:
1) Adm	inistratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. I
2) Adm adres s	inistrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawac iedziby Administratora danych;
3) Pani	/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prawidłowej obsługi procesu przyznawania stypendiów dla ucz kiem - stypendia dla pajzdolniejszych. III edwcja‴ pa podstawie:
 wyko zakresi 	nania obowiązku ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z ustawą z dnia 5 czerwca : a polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
 wyko w zał 	nania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - w przypadku przyznania stypendium. resie informacii o niepełnosorawności - przetwarzanie jest niezbedne ze wzoledów zwiazanych z ważnym intere
4) Kate	aariami adhiarraw Pani/Pana danuch osahawuch sa
- Marsz	ałek Województwa Łódzkiego
- organ	y uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa,
 bank dosta 	oosrugujący budzet wojewodztwa łodzkiego, wcy systemów informatycznych i usług IT,
- opera	torzy pocztowi dostarczający korespondencję z UMWŁ,
- wnios prawa.	kujący o udzielenie informacji publicznej lub informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania v
5) Pani	Pana dane będą przechowywane w Departamencie Kultury i Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa
stypen	liów dla uczniów szkół zawodowych w województwie łódzkim w roku szkolnym 2020/2021 w ramach projektu p

Sekcja 12 jest nieaktywna, ponieważ zawiera dane szczegółowe, zbędne na początkowych etapach oceny wniosków. Dane te będą musieli wypełnić uczniowie, którzy otrzymają rekomendację do przyznania stypendium. W takim przypadku Realizator mailowo poinformuje Państwa o przesłaniu wniosku <u>do uzupełnienia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych</u> od daty wysłania powyższego powiadomienia, na skrzynkę mailową wskazaną przy rejestracji konta. Dlatego tak istotne jest REGULARNE sprawdzanie maila (włącznie z folderem SPAM, do którego mogą wpaść wiadomości).







Sekcja 14 i 15 będzie aktywna na kolejnych etapach realizacji projektu dla uczniów, którym przyznane zostanie stypendium. Sekcje te stanowią **PODGLĄD** <u>sporządzonych przez opiekuna dydaktycznego</u> <u>IPR i Sprawozdania.</u>

W celu połączenia wniosków Ucznia z wnioskiem Nauczyciela będzie należało przekazać opiekunowi dydaktycznemu indywidualny nr wniosku oraz nr PIN z **Sekcji 1.**

Edycja tych sekcji możliwa będzie tylko przez Opiekuna Dydaktycznego.

Uczeń zobowiązany jest:

- monitorować terminowości złożenia IPR, sprawozdania,
- weryfikować prawidłowość wprowadzanych danych, np. czy uwzględniono w IPR wszystkie założone cele, zadania, czy omyłkowo nie usunięto któregoś z planowanych wydatków!!! Należy pamiętać, że koszty nieuwzględnione w IPR stanowią koszty niekwalifikowalne!!! O wszelkich zmianach w zakresie IPR należy informować Biuro Projektu za pośrednictwem opiekuna dydaktycznego!!! UWAGA! Wniosek o zmianę IPR należy złożyć najpóźniej do dnia 15.06.2021 r.,
- niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi ewentualne nieprawidłowości celem wyjaśnienia.

UWAGA!!! Brak reakcji ze strony ucznia na omyłkowo sporządzony IPR np.: nieuwzględnienie jakiegoś zaplanowanego wydatku jest równoznaczne z ich akceptacją.

W podglądzie sprawozdania należy:

- weryfikować prawidłowość wprowadzanych danych np. czy wprowadzono wszystkie wydatki, czy załączono wszystkie faktury oraz potwierdzenia płatności, czy prawidłowo zsumowano kwoty itp.
- udostępnić wszystkie dokumenty księgowe nauczycielowi wraz z niezbędnymi wyjaśnieniami (w tym prawidłowo wystawione imienne dowody księgowe wraz z potwierdzeniami płatności, dokonanych w terminie od 01.09.2020 r. do 30.06.2021 r., ewentualnymi notami korygującymi w razie błędnych danych itp.)
- uzupełniać w razie konieczności niezbędne dokumenty za pośrednictwem nauczyciela,
- niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi ewentualne nieprawidłowości celem wyjaśnienia.

Brak reakcji ze strony ucznia na omyłkowo sporządzone sprawozdanie np.: nieuwzględnienie jakiegoś wydatku z powodu braku odpowiednich dokumentów lub niewykazanie ich w IPR jest równoznaczne z ich akceptacją i nie przysługuje w tej sprawie odwołanie, a uczeń zobowiązany jest w takim przypadku do zwrotu wskazanej kwoty.

Ostatnia część formularza to ankieta ewaluacyjna, wypełniana przez ucznia OBLIGATORYJNIE po zatwierdzeniu sprawozdania z IPR.





Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



Jeżeli wszystkie niezbędne pola zostały uzupełnione należy dokonać sprawdzenia poprawności danych poprzez przycisk **Sprawdź**. Jeżeli wniosek nie zawiera błędów, należy pobrać jego wersję roboczą w formacie pdf dla łatwiejszego sczytania. Po stwierdzeniu prawidłowości danych należy nacisnąć przycisk **Prześlij wniosek do Instytucji.**

Przesłany wniosek w Instytucji pojawia się po ok. 20 minutach.

UWAGA: w odróżnieniu od pierwszej edycji projektu po wysłaniu wniosku w aplikacji **<u>NIE WYSYŁAJĄ</u>** Państwo do Biura **papierowych potwierdzeń złożenia wniosku**.

Podpisane przez stypendystę, rodzica/opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich potwierdzenie zapoznania się z warunkami przyznawania stypendiów dla uczniów szkół zawodowych w województwie łódzkim w roku szkolnym 2020/2021 w ramach projektu pn.:"*Zawodowcy w Łódzkiem* -stypendia dla najzdolniejszych. III edycja" należy dostarczyć w wersji papierowej w dniu podpisywaniu umowy stypendialnej. Potwierdzenie to dwie ostatnie strony wniosku stypendialnego w wersji pdf, którą należy pobrać i wydrukować (właściwy, wysłany wniosek znajduje się w zakładce Wnioski wysłane).

Przed wysłaniem wniosku do Instytucji na pobranym potwierdzeniu będzie widniał napis "Wydruk próbny", który zniknie po przesłaniu wniosku i ponownym wygenerowaniu wniosku w formie pdf. Poniżej wzór przykładowego potwierdzenia wysłania wniosku.



n Regional re

Rzeczpospolita Polska



Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny



Fundusze Europejskie Progra



Rzeczpospolita Polska



Unia Europejska Europeidi Funduca Soolecany



Suma kontrolna: 4D58-8EE7-10CF-2E7F

Potwierdzenie zapoznania się z warunkami przyznawania stypendiów dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe w województwie łódzkim w roku szkołnym 2020/2021 w ramach projektu pn.: "Zawodowcy w Łódzkiem - stypendia dla najzdolniejszych. III edycja"				
Numer wniosku:		3_E/UCZEÑ/0030/20		
Imię i nazwisko stypendyst	y .	G		
Pełna nazwa szkoły:		BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA NR 4 W ZESPOLE SZKÓŁ GASTRONOMICZNYCH		
	Powiat:	Łódź		
	Gmina:	Łódź		
Nazwa szkoły	Miejscowość:	Łódź		
	Ulica:			
	Numer hudynku:	3		
	Numer lokalu:	3		
	Kod pocztowy:	33-333		
Zawód / profil kształcenia ucznia				
Średnia z przedmiotów zaw	odowych	5.00		
Uczeń posiada na dzień składania wniosku orzeczenie o niepełnosprawności/o potrzebie kształcenia specjalnego		Tak		
Uczeń na dzień składania wniosku posiada Kartę Dużej Rodziny		Tak		
Imię i nazwisko opiekuna dydaktycznego				
ja nizej podpisaný -a oswiadczian, že zapoznatem, -an się i akceptuję zamieszczone na stronie https://zawodowcy.lodzkie.pl/ waruzki przyznawania stypendiów dla uczniów szkół prowadzących ksztakcenie zawodowe w województwie lódzkim w roku szkolnym 2020/2021 w ramach projektu pr. "Zawodowcy w Łódzkiem - stypendia dla				

zgodne z prawdą.

Miejscowość	Data	Podpis ucmia
la nižej podpisanyja ojwjadczam, je zano	malentan sie i akcentuie zamieszczone	na stronie

https://zawodowcy.lodzkie.pl/ warunki przyznawania stypendiów dla uczniów szkół prowadzących ksztakcenie zawodowe w województwie łódzkim w roku szkolnym 2020/2021 w ramach projektu pn. "Zawodowcy w Łódzkiem - stypendia dla najzdolniejszych, III edycja", a informacje zawarte w złożonym przeze mnie wniosku oraz niniejszym potwierdzeniu są zgodne z przwdą.

Miejacowość	Duta	Podpis rodzica/opiskuna w przypadku ucznia niepolnoletniano
		ucras nepencectango

Projekt "Zawodowcy w Łódzkiem - stypendia dla najzdolniejszych. III edycja" realizowany przez Województwo Łódzkie w raznach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020, współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

....









<u>VI. Wnioski wysłane do poprawy lub uzupełnienia - sposób postępowania dla ucznia i nauczyciela.</u>

Po otrzymaniu na adres mailowy (podany w czasie rejestracji konta) wiadomości o odesłanym do uzupełnienia lub poprawy wniosku, należy zalogować się w aplikacji (jak to zrobić zostało opisane w rozdziale III). W **Menu** po lewej stronie należy w **Module Beneficjent** wybrać folder **Wnioski do poprawy -** tam znajduje się odesłany wniosek. Następnie należy zaznaczyć kwadrat przy wniosku (na poniższym obrazku jest on zaznaczony czerwoną strzałką), a dalej wybrać przycisk **Edytuj/Pokaż.** Otworzy się okno wniosku. Po uzupełnieniu informacji, należy zapisać wprowadzone dane klikając przycisk **Zapisz** widoczny w prawym dolnym rogu okna wniosku.

Menu	~	Wnioski wersja robocza 🛛 🚖 Wnioski do poprawy 🏾		
🗭 Moduł Beneficjent-	* ^	🚯 Dodaj nowy wniosek 🥖 Ed	ytuj/Pokaż 🔕 Usuń	
🚽 😭 Wnioski wersja robocza		Tytuł wniosku	Program	
😭 Wnioski do poprawy				
🚔 Wnioski wysłane 📰 Moje konto			BIS - Zawodowcy w Łodzkiem - s	
🕼 Moduł Wiadomości	*			
\Xi Rejestr Wiadomości				

Możemy sprawdzić poprawność wprowadzonych danych oraz które dane są jeszcze wymagane za pomocą przycisku **Sprawdź** znajdującego się obok przycisku **Pomocy**, dostępnego powyżej formularza. Aby odesłać uzupełniony wniosek, należy kliknąć przycisk **Prześlij wniosek do Instytucji**.