



## Elektroniczny system wspomagający proces rekrutacji do szkół **ponadpodstawowych**

Szanowni Państwo,

w części publicznej systemu możecie samodzielnie wypełnić elektroniczny wniosek rekrutacyjny, następnie go wydrukować, podpisać i zanieść do ponadpodstawowej wskazanej na pierwszym miejscu listy preferencji – szkoła pierwszego wyboru.

Tylko wnioski potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru biorą udział w elektronicznej rekrutacji.

Spis Treści:

<b>WYMAGANIA TECHNICZNE PRZEGLĄDAREK INTERNETOWYCH:</b> .....	<b>2</b>
<b>STRONA LOGOWANIA DO SYSTEMU</b> .....	<b>2</b>
<b>INFORMATOR O OFERCIE - JAK WYSZUKAĆ PLACÓWKI?</b> .....	<b>3</b>
<b>JAK ZAREJESTROWAĆ WNIOSEK?</b> .....	<b>7</b>
KROK 1: WPROWADZANIE SWOJEGO HASŁA DO KONTA W SYSTEMIE REKRUTACJI. ....	7
KROK 2: DANE KANDYDATA .....	8
KROK 3: DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH .....	9
KROK 4: DODATKOWE INFORMACJE .....	10
KROK 5: WYBÓR PLACÓWKI.....	11
KROK 6: POUCZENIA .....	12
KROK 7: PANEL PODSUMOWANIA .....	13
<b>JAK WYDRUKOWAĆ WNIOSEK?</b> .....	<b>14</b>
<b>WPROWADZANIE ZMIAN WE WNIOSKU PO ZAPISANIU DANYCH W SYSTEMIE.</b> .....	<b>14</b>
➤ JEŻELI WNIOSEK ZOSTAŁ POTWIERDZONY PRZEZ SZKOŁĘ PIERWSZEGO WYBORU. ....	14
➤ JEŻELI WNIOSEK NIE ZOSTAŁ JESZCZE POTWIERDZONY PRZEZ SZKOŁĘ PIERWSZEGO WYBORU. ....	15
<b>ODZYSKIWANIE HASŁA</b> .....	<b>16</b>
<b>STATUS WNIOSKU</b> .....	<b>17</b>

## Wymagania techniczne przeglądarek internetowych:

Do pracy z systemem zalecane są darmowe przeglądarki internetowe:

- Google Chrome - <http://www.google.pl/chrome/>
- Firefox w wersji 40 lub nowszej - <http://www.mozilla.org/en-US/firefox/new/>

Korzystanie z powyższych przeglądarek gwarantuje najbardziej efektywną pracę w systemie. Przed rozpoczęciem pracy należy zaktualizować przeglądarkę do najnowszej wersji.

## Strona logowania do systemu

Wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły ponadpodstawowej można wypełnić na stronie elektronicznego systemu rekrutacyjnego:

[krakow.e-omikron.pl](http://krakow.e-omikron.pl)

Po wpisaniu powyższego adresu w pasku adresowym przeglądarki zostanie wyświetlona strona internetowa za pomocą, której możliwe będzie:

- zapoznanie się z ofertą szkół biorących udział w elektronicznej rekrutacji (pozycja [Informator o ofercie](#))
- zapoznanie się z zasadami naboru oraz terminarzem rekrutacji (pozycja [Zasady naboru, Terminarz](#))
- wypełnienie wniosku rekrutacyjnego (opcja [Zarejestruj się](#) lub [Zaloguj się](#). Proces rejestracji opisany jest w rozdziale „Jak zarejestrować wniosek?”)

**Strona główna**

Informator o ofercie

Zasady naboru

Terminarz

Pliki do pobrania, instrukcja

### Witamy w systemie OMIKRON

Szanowni Państwo,

Witamy w systemie wspierającym proces naboru do klas pierwszych liceów ogólnokształcących (dla młodzieży), techników oraz branżowych szkół I stopnia.

Ze względu na szybkość działania twórcy systemu zalecają korzystanie z przeglądarek:

- Chrome
- Firefox

**Zarejestruj się**  
(W przypadku posiadania hasła proszę skorzystać z opcji "Zaloguj")

\* PESEL kandydata:

**Zaloguj się**

\* PESEL kandydata:

\* Hasło:

Zaloguj Zapomniałem hasła

## Informator o ofercie - jak wyszukiwać placówki?

Proszę w menu wybrać zakładkę **Informator o ofercie**.

The screenshot shows the OMIKRON system interface. On the left, a vertical menu contains the following items: 'Strona główna', 'Informator o ofercie' (highlighted with a blue arrow), 'Zasady naboru', 'Terminarz', and 'Pliki do pobrania, instrukcja'. The main content area is titled 'Witamy w systemie OMIKRON' and includes a greeting 'Szanowni Państwo,' followed by a welcome message and a list of recommended browsers: Chrome and Firefox. Below this, there are two sections: 'Zarejestruj się' with a 'Zarejestruj się' button, and 'Zaloguj się' with input fields for 'PESEL kandydata' and 'Hasło', and buttons for 'Zaloguj' and 'Zapomniałem hasła'.

Proszę określić parametry wyszukiwania lub kliknąć przycisk „Wyszukaj”.

W panelu Wyszukiwanie ofert mogą Państwo zawęzić ofertę szkół biorących udział w elektronicznej rekrutacji wskazując następujące parametry:

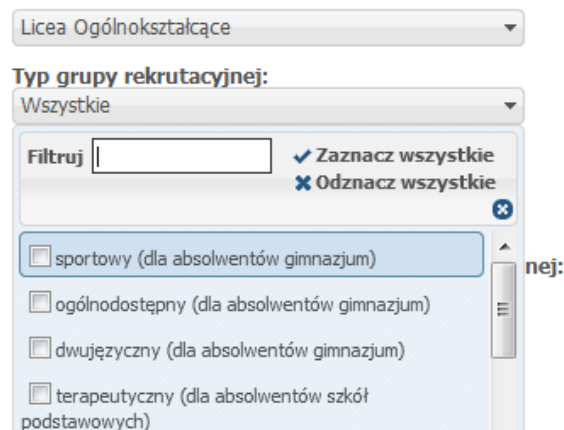
- **Powiat:** parametr ten pozwala na zawężenie wyników wyszukiwania do szkół z miasta Kraków lub z Powiatu Krakowskiego.
- **Dzielnica – Miasto Kraków:** parametr ten pozwala na zawężenie wyników wyszukiwania do szkół z wybranej dzielnicy lub wybranych dzielnic.
- **Typ szkoły:** parametr ten pozwala na zawężenie wyników wyszukiwania do szkół samorządowych, nie samorządowych oraz dodatkowo z listy rozwijalnej pozwala na wskazanie typu szkoły: Licea Ogólnokształcące, Branżowe szkoły I stopnia, Technika.

The screenshot shows the search filter panel. At the top, there are tabs for 'Wyszukiwarka' and 'Ulubione'. Below the tabs, there are buttons for 'Wyczyść' (with an 'X' icon) and 'Wyszukaj' (with a magnifying glass icon). The main section is titled 'Wyszukiwanie ofert' and contains several filter options: 'Powiat:' with a dropdown menu showing 'Wybierz'; 'Dzielnica - Miasto Kraków:' with a dropdown menu showing 'Wybierz'; 'Typ szkoły:' with three radio button options: 'nieistotne' (selected), 'samorządowa', and 'niesamorządowa'. Below these, there is a 'Wybierz' dropdown menu that is open, showing a search box labeled 'Filtruj' and three radio button options: 'Licea Ogólnokształcące', 'Technika', and 'Branżowa szkoła I stopnia'. A blue arrow points to the 'Wyczyść' button.

Po wybraniu parametru typ szkoły (wskazanie typu szkoły spośród dostępnych typów: licea, technika, branżowe szkoły I stopnia) zostaną wyświetlone kolejne parametry wyszukiwania:

- **Typ grupy rekrutacyjnej:** lista typów grup rekrutacyjnych jest uzależniona od wskazanego parametru typ szkoły. Jeśli zostanie wybrany typ:

- Liceum: do wyboru będą grupy ogólnodostępne, integracyjne (część ogólnodostępna), dwujęzyczne, wstępne, sportowe, terapeutyczne.
- Technikum: do wyboru będą grupy ogólnodostępne, integracyjne (część ogólnodostępna)
- Branżowa szkoła I stopnia: do wyboru będą grupy ogólnodostępne, integracyjne (część ogólnodostępna)

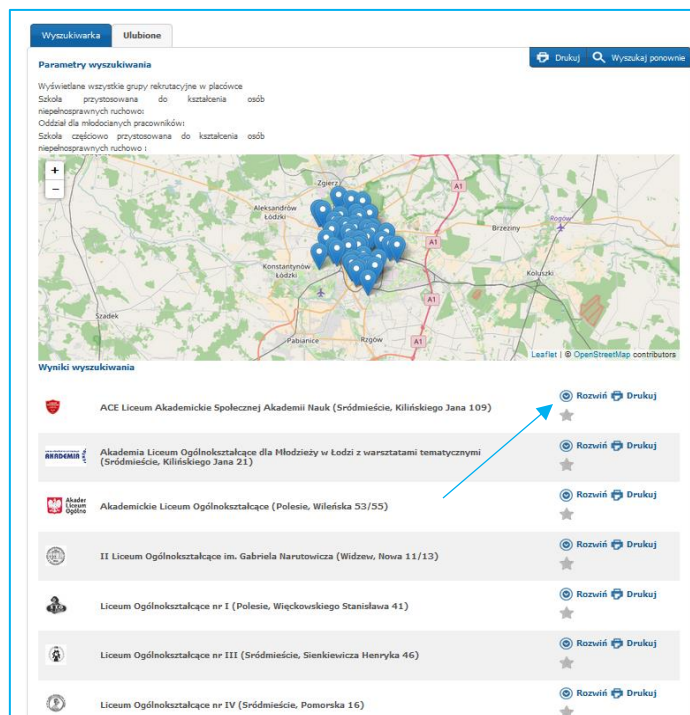


**Uwaga! W nazwie grupy rekrutacyjnej, w nawiasie znajduje się informacja dla jakich absolwentów dana grupa jest przeznaczona.**

- Sugerowane przedmioty rozszerzone
- Proponowane języki wiodące w grupie rekrutacyjnej
- Proponowane języki opcje nauczane w grupie rekrutacyjnej

Jeśli w panelu **Wyszukiwanie ofert** nie zostaną określone żadne parametry, wówczas po kliknięciu na **Wyszukaj** zostaną wyświetlone oferty wszystkich szkół biorących udział w elektronicznej rekrutacji.

Po wyszukaniu ofert zostanie wyświetlona lista szkół spełniających określone parametry. Proszę nacisnąć **Rozwiń**, aby zapoznać się z ofertą szkoły, którą są Państwo zainteresowani.



W rozwiniętym podglądzie oferty widoczne są między innymi oddziały/grupy rekrutacyjne, na które jest prowadzona rekrutacja w danej szkole. Po kliknięciu w nazwę oddziału/grupy rekrutacyjnej pojawia się krótki opis oddziału/grupy rekrutacyjnej i wspierane kryteria w tym oddziale/grupie rekrutacyjnej.

**Oferta - Liceum Ogólnokształcące**

**Dyrektor:** Krzysztof Jabpchif  
**Adres:**  
 ulica GRO  
 31-521 Kraków  
**Strona WWW:** http://.....  
**Adres e-mail:** otago.krakow@gmail.com  
**Telefon:** .....  
**Fax:** 1241.

**Prowadzone grupy rekrutacyjne, spełniające kryteria wyszukiwania:**

- » **C - kajakarstwo górskie-sportowy (dla absolwentów gimnazjum) - matematyka, biologia, chemia, geografia, j. angielski**
- C - pływanie-sportowy (dla absolwentów gimnazjum) - matematyka, biologia, chemia, geografia, j. angielski

**Prowadzone grupy rekrutacyjne, niespełniające kryteriów wyszukiwania:**

- A - kajakarstwo górskie-sportowy (dla absolwentów szkół podstawowych) - matematyka, biologia, geografia, j. angielski
- A - pływanie-sportowy (dla absolwentów szkół podstawowych) - matematyka, biologia, geografia, j. angielski
- D-ogólnodostępny (dla absolwentów szkół podstawowych) - matematyka, biologia, geografia, j. angielski
- D-ogólnodostępny (dla absolwentów gimnazjum) - matematyka, biologia, chemia, geografia, j. angielski

**Dodatkowe informacje o grupie rekrutacyjnej:**  
**C - kajakarstwo górskie-sportowy (dla absolwentów gimnazjum) - matematyka, biologia, chemia, geografia, j. angielski**

- Liczba miejsc: 4
- Typ grupy rekrutacyjnej: sportowy (dla absolwentów gimnazjum)
- Identyfikator grupy rekrutacyjnej: C - kajakarstwo górskie
- Sugerowane przedmioty rozszerzone: matematyka, biologia, chemia, geografia, j. angielski
- Przedmioty uzupełniające: historia i społeczeństwo
- Proponowane języki wiodące w grupie rekrutacyjnej: język angielski
- Proponowane języki obce nauczone w grupie rekrutacyjnej: język niemiecki
- Dodatkowe informacje o grupie rekrutacyjnej: Grupa rekrutacyjna przeznaczona dla kandydatów czynnie uprawiających kajakarstwo górskie. Szczegółowe informacje dostępne są na stronie internetowej szkoły http://zsoms.eu/lo-ms/rekrutacje/


**Kryteria brane pod uwagę w rekrutacji:**  
**Wyniki egzaminu gimnazjalnego**


- Wynik procentowy z języka polskiego
- Wynik procentowy z historii i wiedzy o społeczeństwie
- Wynik procentowy z matematyki
- Wynik procentowy z przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii
- Wynik procentowy z języka obcego na poziomie podstawowym



Aby wydrukować ofertę *placówki*, którą są Państwo zainteresowani proszę nacisnąć **Drukuj**.

	Liceum Ogólnokształcące nr LV (Bałuty, Strykowska 10/18)	 
	Liceum Ogólnokształcące nr VI (Górna, Podmiejska 21)	 
	Liceum Ogólnokształcące nr VIII (Śródmieście, Pomorska 105)	 

Oferty placówek, którymi są Państwo zainteresowani można dodać do „Ulubionych”. Proszę przy odpowiednich placówkach nacisnąć  **Dodaj do ulubionych**.

	Liceum Ogólnokształcące nr LV (Bałuty, Strykowska 10/18)	  
	Liceum Ogólnokształcące nr VI (Górna, Podmiejska 21)	  
	Liceum Ogólnokształcące nr VIII (Śródmieście, Pomorska 105)	  

Następnie proszę przejść do zakładki „Ulubione”. Aby porównać oferty ulubionych placówek, proszę, zaznaczyć „checkbox” przy wybranych placówkach, a następnie nacisnąć przycisk **Porównaj zaznaczone**.

## Ulubione placówki

Porównaj zaznaczone



Liceum Ogólnokształcące nr VI (Górna, Podmiejska 21)

Rozwiń Drukuj ★ 

Liceum Ogólnokształcące nr XXIII (Widzew, Piłsudskiego Józefa 159)

Rozwiń Drukuj ★ 

Liceum Ogólnokształcące nr XXI (Polesie, Kopernika Mikołaja 2)

Rozwiń Drukuj ★ 

Liceum Ogólnokształcące nr XX (Górna, Obywatelska 57)

Rozwiń Drukuj ★







**Uwaga!** Hasło powinno spełniać 4 warunki:

- składać się, z co najmniej 8 znaków,
- zawierać przynajmniej jedną wielką literę,
- zawierać przynajmniej jedną małą literę,
- zawierać przynajmniej jedną cyfrę lub znak specjalny (np.!,?).

Hasło wraz z numerem PESEL kandydata będzie służyło do zalogowania się do systemu po wprowadzeniu wniosku. Na kolejnych etapach rekrutacji można sprawdzić status wniosku (czy został zatwierdzony, listy zakwalifikowanych, listy przyjętych).


## Krok 2: Dane kandydata

Proszę wpisać dane kandydata, następnie przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

X Anuluj ➔ Dalej

---

**Dane kandydata**



**Jan Nowak**  
Pesel:

**Pesel:**

**Data urodzenia:**

**Telefon komórkowy:**

**\* Imię:**

**Drugie imię:**

**\* Nazwisko:**

**Adres miejsca zamieszkania kandydata**

**\* Miejscowość**

Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie chwilę poczekać lub nacisnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.

**\* Ulica:**

Wpisz fragment nazwy i wybierz ulicę z listy. Lista ulic jest wyświetlana po wybraniu dzielnicy.

**\* Nr domu/mieszkania:**

**\* Kod pocztowy:**

**\* Poczta:**

## Adres miejsca zamieszkania kandydata


Domyślnie w polu miejscowości pojawia się miejscowość Kraków. Jeśli adres zamieszkania kandydata jest inny, proszę usunąć miejscowość, następnie wpisać kilka pierwszych liter innej miejscowości, system wyświetli pasujące wyniki. Proszę wybrać miejscowość z listy.

### Krok 3: Dane rodziców/opiekunów prawnych

Proszę uzupełnić dane rodziców/opiekunów prawnych, następnie proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

#### Dane rodziców/opiekunów prawnych

X Anuluj Wstecz Dalej



**Jan Kowalski**  
Pesel: 092

##### Dane osobowe matki/opiekunki prawnej

\* **Szczegóły:**  
Rodzic

\* **Imię:**

**Drugie imię:**

\* **Nazwisko:**

##### Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej

Brak telefonu

\* **Numer telefonu:**

Brak adresu email

\* **Adres e-mail:**

##### Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego

\* **Szczegóły:**  
Rodzic

##### Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej

\* **Miejscowość**  
  
Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie chwilę poczekać lub nacisnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.

\* **Ulica:**  \* **Nr domu/mieszkania:**

\* **Kod pocztowy:**

**Uwaga!**  
Jeżeli adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych jest taki sam jak kandydata, nie trzeba wpisywać go ponownie, wystarczy nacisnąć przycisk „Kopij adresy z danych kandydata”.

##### Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego

\* **Miejscowość**

Wpisując telefon kontaktowy rodziców/opiekunów prawnych należy wpisać 9 cyfr, bez spacji oraz bez + 48. Jeśli rodzic nie posiada telefonu kontaktowego lub adresu e-mail należy zaznaczyć odpowiednią opcję.


Podanie adresu mailowego nie jest obowiązkowe, jednakże zaleca się podawanie adresu e-mail. W przypadku utracenia hasła do konta, na stronie publicznej, korzystając z opcji „[Zapomniałem hasła](#)”, system wyśle nowe hasło na wskazany we wniosku adres e-mail. Ponadto na podany adres e-mail zostaną również przesłane wyniki rekrutacji.

#### Krok 4: Dodatkowe informacje

Proszę uzupełnić dodatkowe informacje, następnie proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

**Dodatkowe informacje**

Anuluj Wstecz Dalej

 **Jan Kowalski**  
Pesel:

Kandydat z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia.

Wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci).

Niepełnosprawność kandydata.

Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.

Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.

Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.

Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.

Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

**Języki wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:**

Wybierz

**Szkoła, do którego uczeń aktualnie uczęszcza (proszę wpisać pełną nazwę):**

**NAZWY WSZYSTKICH KONKURSÓW I OLIMPIAD O ZASIĘGU WOJEWÓDZKIM I PONADWOJEWÓDZKIM, KTÓRYCH PROGRAM OBEJMUJE W CAŁOŚCI LUB POSZERZA TREŚCI PODSTAWY PROGRAMOWEJ CO NAJMNIEJ JEDNEGO PRZEDMIOTU, W KTÓRYCH UZYSKANO TYTUŁ LAUREATA:**

#### Uwaga!

Po zaznaczeniu opcji, wyświetli się informacja o wymaganych dokumentach, które należy złożyć wraz z wnioskiem w szkole pierwszego wyboru.

## Krok 5: Wybór placówki

Proszę utworzyć listę preferencji, wskazując szkoły i oddziały/grupy rekrutacyjne w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

- ✓ Z listy rozwijalnej „Powiat krakowski lub dzielnica miasta Kraków” wybierz:
  - Powiat Krakowski – wybór tej opcji spowoduje, że na liście „Placówka” będą do wyboru tylko placówki z powiatu, które biorą udział w elektronicznej rekrutacji OMIKRON.
  - Dzielnicę miasta Kraków – wybór dzielnicy spowoduje, że na liście „Placówka” będą do wyboru tylko placówki z wybranej dzielnicy, które biorą udział w elektronicznej rekrutacji OMIKRON.

Wybór wyżej wymienionego parametru nie jest wymagany.

- ✓ Z listy rozwijalnej „Placówka” wybierz szkołę ponadpodstawową pierwszego wyboru.
- ✓ Z listy rozwijalnej „Grupa rekrutacyjna” wybierz najbardziej preferowany przez Ciebie oddział/grupę rekrutacyjną w tej szkole, do której chciałbyś się dostać (można wskazać więcej niż jeden oddział w preferowanej szkole, pod warunkiem, że szkoła utworzyła więcej niż jedną grupę rekrutacyjną/oddział).

Priorytet	Nazwa	Akcje
-- nie wybrano placówki --		

- ✓ Następnie naciśnij „+Dodaj”

Wybrana szkoła wraz z oddziałem/grupą rekrutacyjną pojawi się na liście preferencji. Aby dodać kolejne pozycje na liście preferencji należy:

- ✓ Jeśli chcesz wybrać kolejny oddział/grupę rekrutacyjną w tej samej szkole, wybierz kolejny oddział z listy „Grupa rekrutacyjna”, następnie naciśnij „+Dodaj”
- ✓ Jeśli chcesz wybrać inną szkołę, z listy rozwijalnej „Placówka” wybierz inną szkołę ponadpodstawową, następnie z listy rozwijalnej „Grupa rekrutacyjna” wybierz oddział, do którego chcesz się ubiegać w tej szkole, następnie naciśnij „+Dodaj”

Wybrane szkoły wraz z oddziałami/grupami rekrutacyjnymi znajdują się na liście preferencji. Przy wybranych oddziałach/grupach rekrutacyjny w wybranych szkołach należy wskazać preferowane języki. Wybór języków jest tylko spośród tych, które zostały przez szkołę wskazane w ofercie grupy rekrutacyjnej.

Priorytet	Nazwa	Akcje	
1	I Liceum Ogólnokształcące, - 1B-ogólnodostępny (dla absolwentów szkół podstawowych) - matematyka, fizyka, informatyka		
	*Preferuję wybór języka wiodącego	--wybierz--	
	*Preferuję wybór języka dodatkowego	--wybierz--	
2	I Liceum Ogólnokształcące, PL		
	*Preferuję wybór języka wiodącego	--wybierz--	
	*Preferuję wybór języka dodatkowego	--wybierz--	

**Uwaga!** Przed zatwierdzeniem wniosku przez szkołę pierwszego wyboru listę preferowanych placówek/oddziałów można modyfikować:

- Przenosi placówkę/oddział na wyższy priorytet
- Przenosi placówkę/oddział na niższy priorytet
- Usuwa placówkę/oddział z listy preferencji

Następnie proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

### Krok 6: Pouczenia

Proszę zapoznać się z pouczeniami, następnie przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

**Pouczenia**

Anuluj
 Wstecz
 Dalej

**Jan Kowalski**

Pesel: 0

**Pouczenie:**

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie przepisów

### Krok 7: Panel podsumowania

W paneli podsumowania zebrane są wszystkie kroki wprowadzania danych we wniosku. Proszę sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

**Uwaga!** Jeżeli zaistnieje konieczność zmiany wprowadzonych danych, proszę skorzystać z odpowiedniego przycisku „**Powrót do...**”, co pozwoli Państwu powrócić do właściwego kroku wprowadzania wniosku.

Jeżeli wszystkie dane są poprawne, proszę nacisnąć „**Zapisz**”

The screenshot shows a web interface for a candidate application. At the top, there is a navigation bar with three buttons: 'Anuluj' (Cancel), 'Wstecz' (Back), and 'Zapisz' (Save). The 'Zapisz' button is highlighted with a blue arrow. Below the navigation bar, there is a section titled 'Panel podsumowania' (Summary Panel). Underneath, there is a section titled 'Dane kandydata' (Candidate Data). This section contains two input fields: 'Pesel:' with the value '062' and '\* Imię:' (Name) with the value 'Jan'.

Po zapisaniu wniosku należy go wydrukować, podpisać i zanieść do: [Szkóły pierwszego wyboru](#).

**Wniosek wraz w innymi wymaganymi dokumentami należy złożyć w szkole pierwszego wyboru zgodnie z harmonogramem rekrutacji. Niezłożenie wniosku w terminie oznacza wykluczenie kandydata z procesu rekrutacji.**

## Jak wydrukować wniosek?

Po zapisaniu wniosku w panelu podsumowania (krok 7 wniosku) pojawi się panel „Status zapisu”. W panelu tym dostępny jest przycisk „[Pobierz wniosek jako plik PDF](#)”.

The screenshot shows a web interface with a left-hand navigation menu and a main content area. The menu includes items like 'Strona główna', 'Informator o ofercie', and 'Podanie'. The main content area is titled 'Status zapisu' and contains instructions for downloading the application form as a PDF file. Two blue arrows point to the 'Pobierz wniosek' button in the menu and the 'Pobierz wniosek jako plik PDF' button in the main content area.

**Uwaga!** Plik wniosku generowany jest w formacie PDF. Należy go pobrać i zapisać na dysku, a następnie wydrukować.

Możliwość pobrania wniosku w wersji PDF dostępna jest też za pomocą zakładki dostępnej w menu Podanie – „[Pobierz wniosek](#)”

## Wprowadzanie zmian we wniosku po zapisaniu danych w systemie.

### ➤ Jeżeli wniosek został potwierdzony przez szkołę pierwszego wyboru.

Jeżeli wniosek został potwierdzony przez szkołę pierwszego wyboru, jego edycja jest niemożliwa. W celu wprowadzenia zmian, należy zwrócić się do szkoły pierwszego wyboru z prośbą o anulowanie potwierdzenia wniosku w systemie.

Po anulowaniu potwierdzenia wniosku przez placówkę pierwszego wyboru, wniosek uzyskuje status „**Wniosek niepotwierdzony**”, co pozwala na wprowadzenie zmian.

Proszę zalogować się na swoje konto na stronie: [krakow.e-omikron.pl](http://krakow.e-omikron.pl)

Proszę zalogować się do systemu, poprzez wprowadzenie numeru PESEL oraz hasła kandydata, następnie należy kliknąć „[Zaloguj się](#)”.

**Zarejestruj się**

\* PESEL kandydata:

\* Imię kandydata:

\* Nazwisko kandydata:

[Zarejestruj się](#)

**Zaloguj się**

\* PESEL kandydata:

\* Hasło:

[Zaloguj](#) [Zapomniałem hasła](#)



W menu „Podanie” kandydat może zmienić wprowadzone informacje poprzez kliknięcie w odpowiednią zakładkę:

- Dane osobowe i adresowe
- Dane rodziców
- Dodatkowe informacje
- Wybór placówki

The screenshot shows a web application interface. On the left is a vertical menu with the following items: Strona główna, Informator o ofercie, Zasady naboru, Terminarz, Pliki do pobrania, instrukcja, Podanie (highlighted with a blue box), Zmień hasło, Dane osobowe i adresowe, Dane rodziców, Dodatkowe informacje, Wybór placówki, Pouczenia, and Pobierz wniosek. The main content area is titled 'Edycja danych kandydata' and displays the name 'Jan Kowalski' and 'Pesel: 0'. A red warning message states: 'Wniosek niepotwierdzony. Aby potwierdzić wniosek należy udać się do: szkoły pierwszego wyboru - I Liceum Ogólnokształcące'. Below this, there is a note about the 'Zmień hasło' button and a section for 'Aktualności' which shows 'Brak aktualności'.

Wprowadzone zmiany w odpowiedniej zakładce należy potwierdzić przyciskiem „Zapisz”. Po zapisaniu danych zostanie wyświetlony panel ze statusem zapisu wniosku oraz możliwość pobrania wniosku w wersji PDF. Wniosek należy wydrukować, podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru.

- Jeżeli wniosek nie został jeszcze potwierdzony przez szkołę pierwszego wyboru.

Po zalogowaniu się na swoje konto, na stronie głównej wyświetlony jest status wniosku. Jeśli wyświetla się status „Wniosek niepotwierdzony...” wówczas dostępna jest jego edycja.

W menu „Podanie” kandydat może zmienić wprowadzone informacje poprzez kliknięcie w odpowiednią zakładkę:

- Dane osobowe i adresowe
- Dane rodziców
- Dodatkowe informacje
- Wybór placówki

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Podanie' menu and the 'Edycja danych kandydata' page with the same warning message and 'Brak aktualności' status.

Wprowadzone zmiany w odpowiedniej zakładce należy potwierdzić przyciskiem „Zapisz”. Po zapisaniu danych zostanie wyświetlony panel ze statusem zapisu wniosku oraz możliwość pobrania wniosku w wersji PDF. Wniosek należy wydrukować, podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru.

## Odzyskiwanie hasła

Jeżeli podczas wypełniania elektronicznego wniosku, został podany poprawny adres e-mail (w panelu Dane rodziców/opiekunów prawnych – krok 3 wniosku), w sytuacji utraty hasła, kandydat może je zmienić samodzielnie. Na stronie systemu należy wybrać opcję „Zapomniałem hasła”.

### Zarejestruj się

\* PESEL kandydata:

\* Imię kandydata:

\* Nazwisko kandydata:

Zarejestruj się

### Zaloguj się

\* PESEL kandydata:

\* Hasło:

Zaloguj

Zapomniałem hasła

Proszę wprowadzić PESEL kandydata oraz adres email podany podczas wypełniania wniosku, następnie proszę nacisnąć „Generuj nowe hasło i wyślij na podany adres e-mail”

### Zapomniane hasło

PESEL kandydata:

Adres e-mail:

Generuj nowe hasło i wyślij na podany adres e-mail

Przycisk "Generuj nowe hasło i wyślij na podany adres e-mail" pozwala uzyskać nowe hasło, za pomocą którego będzie możliwe zalogowanie się do systemu. Jeśli adres e-mail zgadza się z adresem e-mail jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata o podanym peselu, aktualne hasło zostanie zastąpione nowym. Nowe hasło zostanie wysłane na podany adres e-mail.

Jeżeli podczas wypełniania danych w systemie nie został podany adres e-mail, przestanie nowego hasła nie będzie możliwe. W takim przypadku nowe hasło kandydat może uzyskać:

- ✓ w szkole ponadpodstawowej pierwszego wyboru.

## Status wniosku

Kandydat po zalogowaniu ma możliwość sprawdzenia statusu wniosku pod adresem: [krakow.e-omikron.pl](http://krakow.e-omikron.pl).

Loguje się do systemu, poprzez wprowadzenie numeru PESEL, hasła i kliknięciu „Zaloguj”.

**Zarejestruj się**

\* PESEL kandydata:

\* Imię kandydata:

\* Nazwisko kandydata:

Zarejestruj się

**Zaloguj się**

\* PESEL kandydata:

\* Hasło:

Zaloguj    Zapomniałem hasła

W głównym panelu kandydat otrzymuje informację o statusie swojego wniosku.

- Jeśli wniosek kandydata nie został potwierdzony przez szkołę pierwszego wyboru widoczny jest czerwony status: **Wniosek niepotwierdzony. Aby potwierdzić wniosek należy udać się do szkoły pierwszego wyboru: Nazwa szkoły.**

Strona główna  
Informator o ofercie  
Zasady naboru  
Terminarz  
Pliki do pobrania, instrukcja

Podanie  
Zmień hasło  
Dane osobowe i adresowe  
Dane rodziców  
Dodatkowe informacje

**Edycja danych kandydata**

Jan Kowalski  
Pesel: 0

**Wniosek niepotwierdzony. Aby potwierdzić wniosek należy udać się do:**  
• szkoły pierwszego wyboru - I Liceum Ogólnokształcące

Przycisk "Zmień hasło" pozwala ustawić nowe hasło, za pomocą którego będzie możliwe zalogowanie się do systemu. Aktualne hasło zostanie zastąpione nowym. Szczegółowe informacje znajdują się w instrukcji obsługi dostępnej w menu po lewej stronie ekranu.

- Jeśli wniosek kandydata został potwierdzony przez szkołę pierwszego wyboru widoczny jest zielony status: **Wniosek potwierdzony. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do placówki pierwszego wyboru, która potwierdziła wniosek w systemie tj. Nazwa szkoły.**

Strona główna  
Informator o ofercie  
Zasady naboru  
Terminarz  
Pliki do pobrania, instrukcja

Podanie  
Zmień hasło  
Dane osobowe i adresowe  
Dane rodziców  
Dodatkowe informacje  
Wybór placówki

**Edycja danych kandydata**

Jan Kowalski  
Pesel: 0

**Wniosek został potwierdzony. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do placówki pierwszego wyboru, która potwierdziła wniosek w systemie tj. I Liceum Ogólnokształcące.**

Przycisk "Zmień hasło" pozwala ustawić nowe hasło, za pomocą którego będzie możliwe zalogowanie się do systemu. Aktualne hasło zostanie zastąpione nowym. Szczegółowe informacje znajdują się w instrukcji obsługi dostępnej w menu po lewej stronie ekranu.