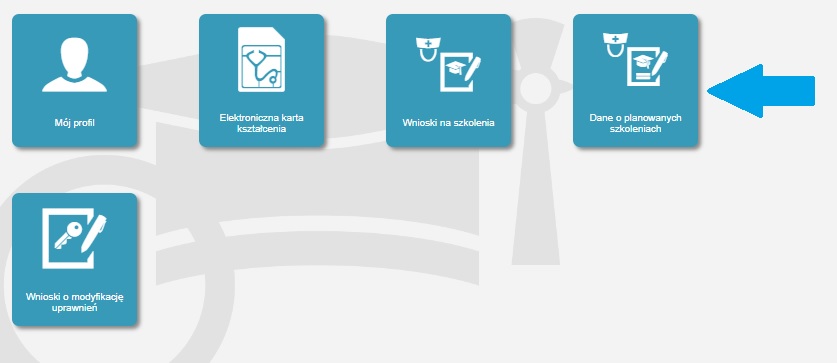
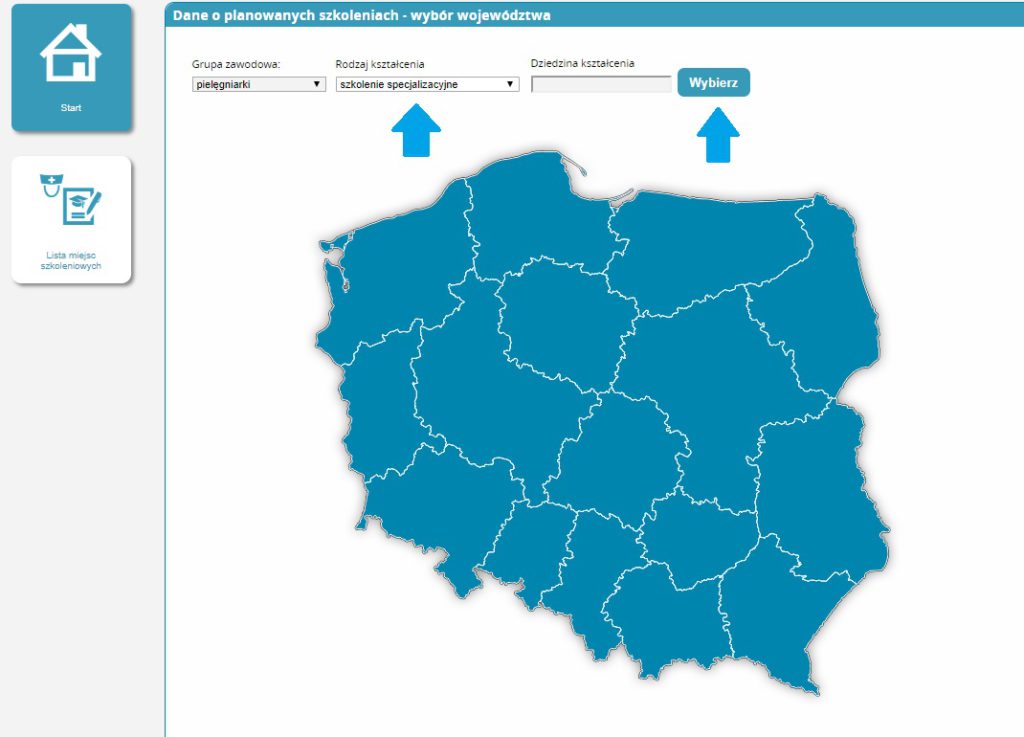
**Zapisywanie się na kursy/szkolenia**

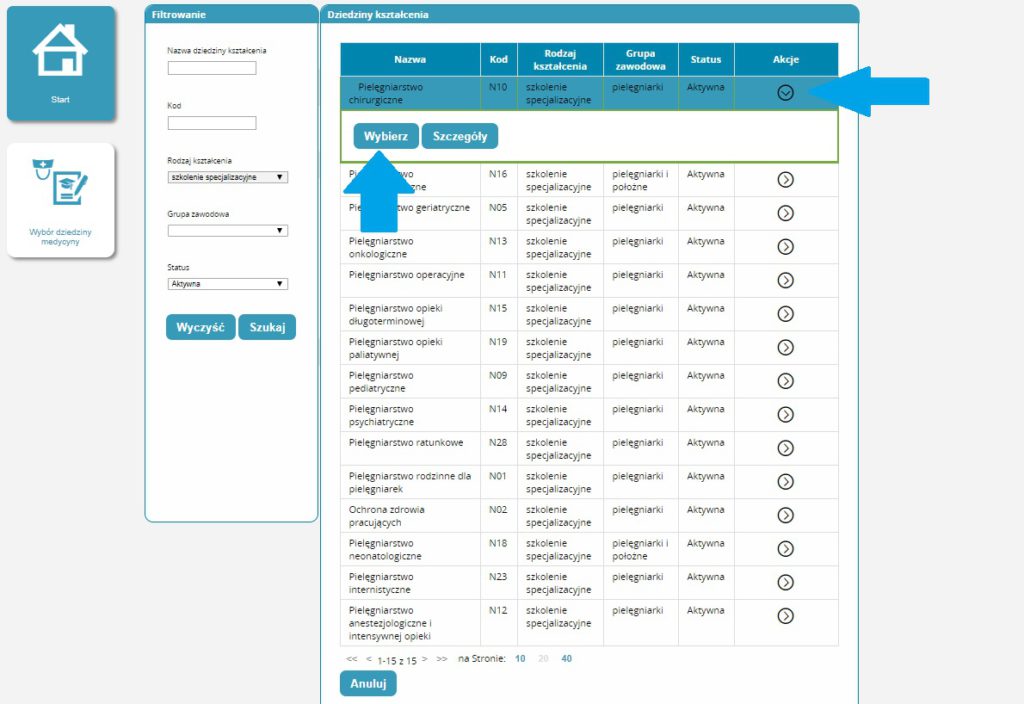
Po zalogowaniu się do systemu wchodzimy w kafelek „Dane o planowanych szkoleniach”



Następnie wybieramy rodzaj kształcenia a potem dziedzinę kształcenia poprzez przycisk wybierz.

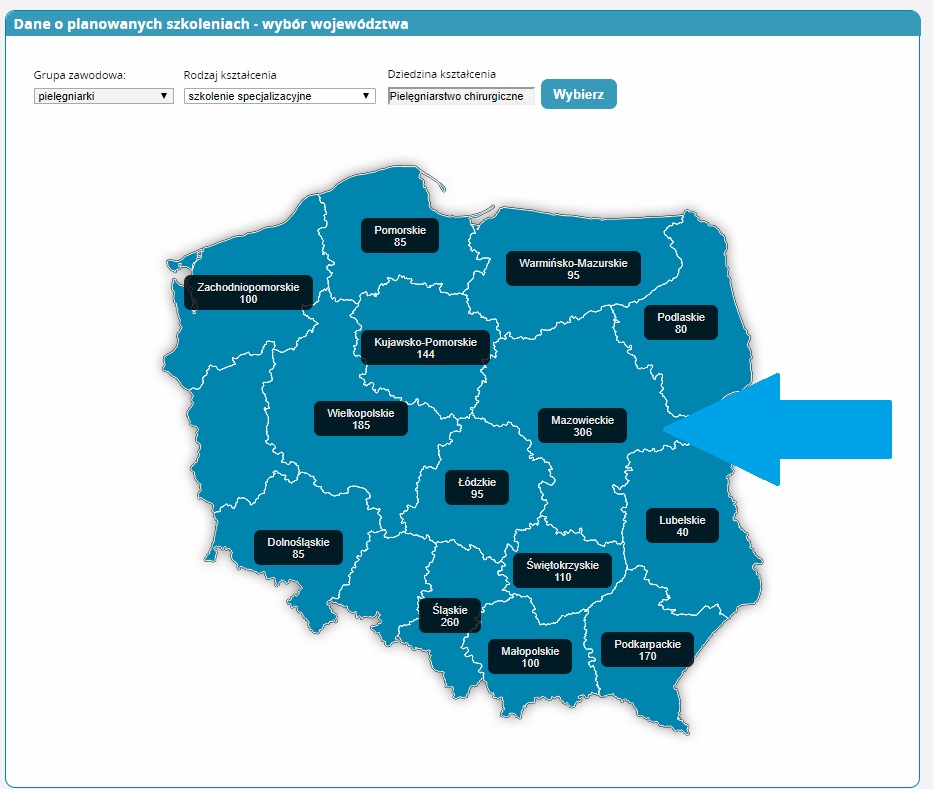


Po kliknięciu wybierz wybieramy już konkretną dziedzinę poprzez kliknięcie w pole Akcje i naciśnięcie przycisku „Wybierz”

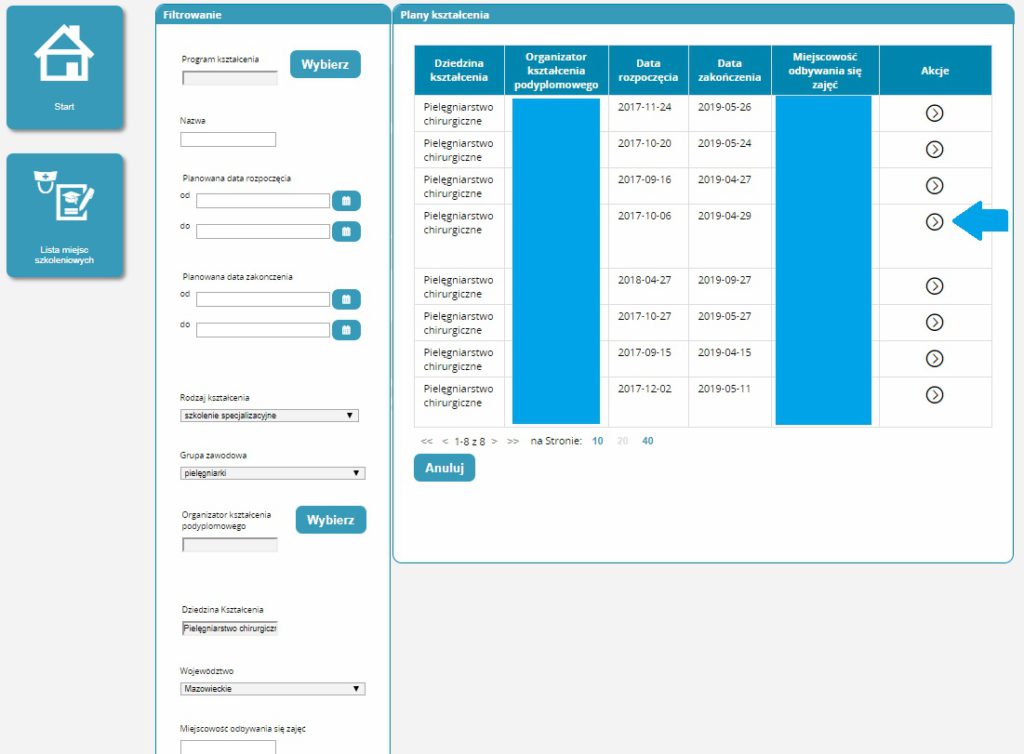


Pokazuje nam się mapa z liczbą prowadzonych szkoleń wybieramy województwo na terenie

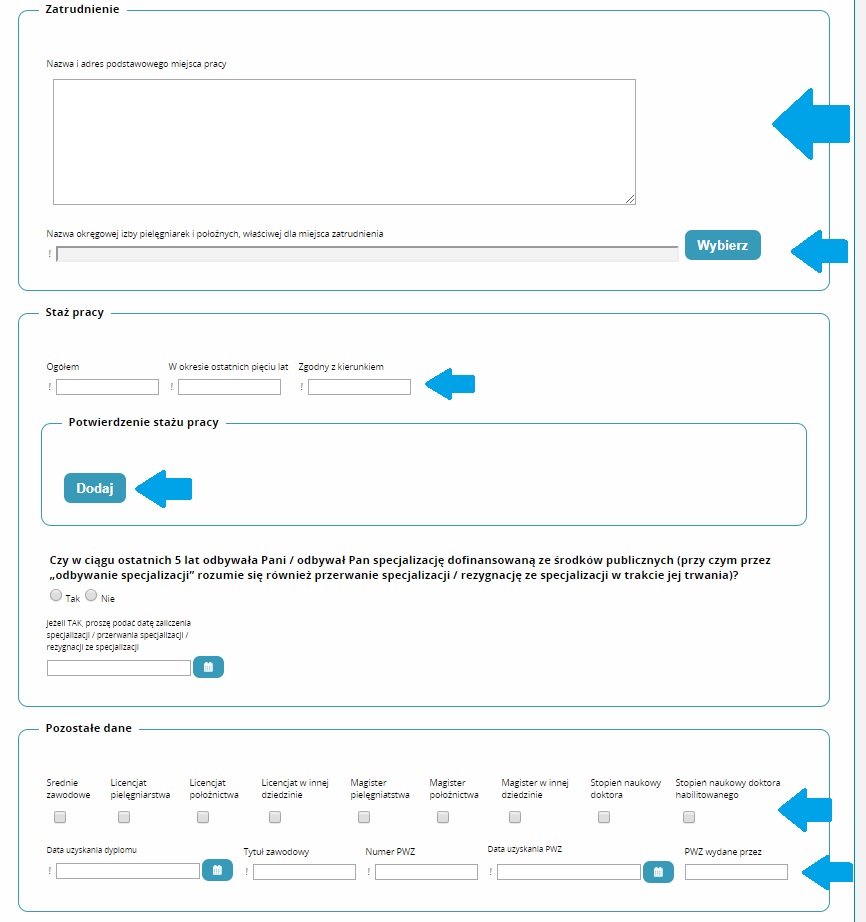
którego chcemy odbyć szkolenie.



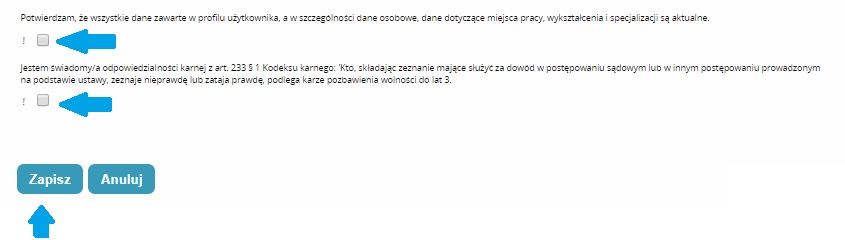
Pojawi nam się lista z datami rozpoczęcia oraz organizatorami kształcenia poprzez pole akcje wybieramy u którego organizatora i w jakim terminie chcemy się kształcić i **klikamy złóż wniosek**.



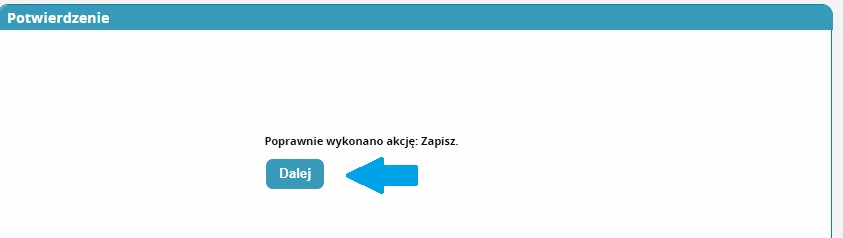
Pojawia nam się wniosek na kształcenie które wybraliśmy i wprowadzamy niezbędne dane:



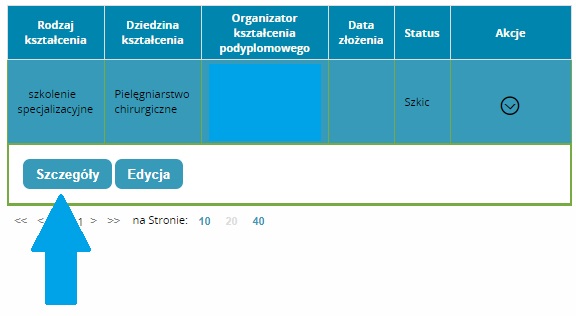
Akceptujemy oświadczenia i klikamy zapisz.



Następnie klikamy Dalej



Przenosi nas do Listy wniosków na szkolenia gdzie ponownie wybieramy wniosek który przed chwilą robiliśmy poprzez pole akcje i klikamy szczegóły



Przesuwamy stronę na sam dół wniosku gdzie tym razem pojawił nam się przycisk wyślij na który klikamy.



W tym momencie nasz wniosek trafił do organizatora kształcenia i oczekuje na rozpatrzenie.