

Rejestracja elektroniczna bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego

Autor: Anna Marchut Data publikacji: 12.05.2020

Rejestracja elektroniczna bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego.

Wskazówki praktyczne:

Ponieważ do wniosku o dokonanie rejestracji można dołączyć wszystkie wymagane do rejestracji dokumenty potwierdzające m.in. posiadane wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia zawodowe, okresy zatrudnienia, ZALECANE jest, przed przystąpieniem do wypełniania wniosku, przygotowanie skanów tych dokumentów. [Sprawdź wykaz dokumentów](#). Oprócz skanów można również zrobić zdjęcia telefonem komórkowym, jednak należy zwrócić uwagę na wielkość pojedynczego pliku (maksymalnie 1MB). Mniejsze pliki można uzyskać wybierając gorszą jakość zdjęcia w telefonie. Sumaryczny rozmiar załączników elektronicznych (skanów) dołączanych podczas procesu nie może przekroczyć 24 MB.

Podczas wizyty w tut. Urzędzie w terminie ustalonym do rejestracji należy przedłożyć wymagane dokumenty.

ZALECANE JEST przedłożenie dokumentów załączonych do wniosku o rejestrację.

Podanie podczas rejestracji, w danych do kontaktu, oprócz adresu e-mail także nr telefonu, ułatwi kontakt w przypadku konieczności wyjaśnienia przez Urząd poprawności danych i składanych oświadczeń dotyczących rejestracji.

W zależności od przekazywanych indywidualnych danych proces rejestracji może się w różnić. Należy podawać tylko prawidłowe, zgodne ze stanem faktycznym, dane.

1. Na stronie głównej Powiatowego Urzędu Pracy w Stalowej Woli z listy dostępnych usług elektronicznych wybieramy „Rejestracja / zgłoszenie do rejestracji osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy”.

The screenshot displays the website of the Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli. It is divided into two main sections: 'Aktualności Urzędu' (Office News) on the left and 'Usługi elektroniczne' (Electronic Services) on the right. The 'Usługi elektroniczne' section contains a list of services, with the first item, 'Rejestracja / zgłoszenie do rejestracji osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy', circled in red. A red arrow points from the 'Aktualności Urzędu' section to this circled item. The 'Aktualności Urzędu' section lists several news items, including 'Jak zarejestrować się elektronicznie - instrukcja' (How to register electronically - instructions) and 'Komunikat dla pracodawców będących organizatorami stażu i osób bezrobotnych odbywających staż' (Communication for employers who are organizers of internships and unemployed persons undergoing internships).



2. System przeniesie nas na stronę praca.gov.pl i automatycznie uzupełni Adresata wniosku - Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli.

Zgłoszenie do rejestracji - Wybór adresata ?

KRB **Wybór adresata** Metoda rejestracji Ankieta Informacja Dane osobowe Dane szczegółowe Dane dodatkowe

Jeżeli chcesz zobaczyć przykładowy proces rejestracji, kliknij tutaj.

Przeczytaj zanim przystąpisz do wypełnienia wniosku

- Skompletuj wymagane załączniki, które należy dołączyć do wniosku:
 - Oryginał lub odpis dyplomu, świadectwa ukończonej szkoły ponadpodstawowej wraz z dyplomem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe;
 - Zaświadczenia o ukończeniu kursów oraz potwierdzające uprawnienia zawodowe (dotyczy osób, które mają dodatkowe kwalifikacje);
 - Oryginały wszystkich świadectw pracy lub świadectw służby;
 - Orzeczenie potwierdzające stopień niepełnosprawności (wymagane w przypadku osób posiadających taki dokument);
 - Dokument, na podstawie którego odmówiono przyznania statusu osoby bezrobotnej (np. decyzja o pobieraniu renty z tytułu niezdolności do pracy).
- Zwróć uwagę, aby wielkość pojedynczego dokumentu nie była większa niż 4 MB.
- Zapoznaj się z:
 - instrukcją elektronicznej rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy ([pobierz instrukcję](#));
 - filmem poglądowym rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy ([obejrzyj film](#));
 - instrukcją opisującą jak założyć Profil zaufany ([pobierz instrukcję](#));
 - instrukcją opisującą jak założyć konto użytkownika w Praca.gov.pl ([pobierz instrukcję](#)).

Regulamin

Przed rozpoczęciem składania wniosku należy zapoznać się z [regulaminem korzystania z www.praca.gov.pl](#).
Przejdźcie do kolejnego kroku oznacza akceptację regulaminu.

Adresat wniosku

Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli

Najbliższy wolny termin wizyty dostępny dla klienta rejestrującego się w trybie "Zgłoszenia do rejestracji w powiatowym urzędzie pracy" (stan na chwilę obecną):

- PUP w Stalowej Woli 25.05.2022 08:00

Ostateczny termin wizyty zostanie ustalony w ostatnim kroku rejestracji.

Przerwij wprowadzanie danych **Dalej**

3. Formularz uzupełniamy przechodząc przez kolejne zakładki (przycisk DALEJ). Na kolejnym oknie wybieramy metodę rejestracji - Zgłoszenie do rejestracji w powiatowym urzędzie pracy.

Rejestracja / zgłoszenie do rejestracji - Metoda rejestracji ?

KRB Wybór adresata **Metoda rejestracji** Ankieta Informacja Dane osobowe Dane szczegółowe Dane dodatkowe

Metoda rejestracji

Zgłoszenie do rejestracji w powiatowym urzędzie pracy

Ten tryb rejestracji nie wymaga podpisania wniosku o dokonanie rejestracji wraz z załącznikami kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Dokumenty wymagane do rejestracji należy dostarczyć podczas wizyty w powiatowym urzędzie pracy.

Rejestracja w powiatowym urzędzie pracy

Ten rodzaj rejestracji nie wymaga wizyty w urzędzie. Do wniosku o dokonanie rejestracji konieczne jest dołączenie wszystkich zeskanowanych dokumentów wymaganych do rejestracji. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

3. Pierwszym krokiem jest uzupełnienie ankiety, która ustali nasz status na rynku pracy. Odpowiedzi na pytania muszą być zgodne z prawdą, indywidualne dla każdego klienta, pod rygorem odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń.

Zgłoszenie do rejestracji - Ankieta

KRB ✓ Wybór adresata ✓ **Ankieta** ✓ Metoda rejestracji Informacja Dane osobowe Dane szczegółowe Dane dodatkowe

Aby zarejestrować się niezbędne jest wypełnienie poniższego formularza, na podstawie którego ustalony zostanie status osoby na rynku pracy.
Następnie należy podać poniższe dane:

- dane osobowe i adresowe,
- posiadane kwalifikacje (wykształcenie, zawody, uprawnienia, umiejętności, języki obce),
- stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
- okresy zatrudnienia oraz inne okresy mające wpływ na prawo do zasiłku,
- informacje o członkach rodziny,
- preferencje dotyczące pracy.

Upředzonym(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, co następuje :

1. Jestem osobą niezatrudnioną i nie wykonuję innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia albo innej pracy zarobkowej:

a. w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującego w danym zawodzie lub służbie, ☒ TAK ☐ NIE

b. w połowie wymiaru czasu pracy, gdyż jestem osobą niepełnosprawną lecz stan zdrowia pozwala mi na podjęcie pracy w tym wymiarze. ☐ TAK ☒ NIE

4. Po uzupełnieniu ankiety przepisujemy kod z obrazka i przechodzimy na kolejną zakładkę formularza wybierając Ustal status osoby na rynku pracy.

20. Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. ☐ TAK ☒ NIE

Weryfikacja

Wprowadź kod, który widzisz na obrazku.
Jeżeli wygenerowany kod jest nieczytelny, możesz wygenerować go ponownie naciskając przycisk **Odśwież kod**.


Czytaj kod Odśwież kod

kod: *

Przerwij wprowadzanie danych **Ustal status osoby na rynku pracy** Wczytaj dane

5. Potwierdzamy ustalony status.

Wybierz urząd Przejdź do następnego kroku pozostało 30 m

 **praca**
Usługi elektroniczne
Publicznych Służb Zatrudnienia

Zgłoszenie

KRB ✓ Wybór adresata ✓ **Ankieta** ✓ Metoda rejestracji Informacja Dane osobowe Dane szczegółowe Dane dodatkowe

Informacja

Na podstawie wypełnionych danych nastąpi przekierowanie do ścieżki rejestracji bezrobotnego z prawem do ubezpieczenia zdrowotnego.

Jeżeli chcesz zarejestrować się jako osoba poszukująca pracy bez prawa do ubezpieczenia zdrowotnego kliknij [tutaj](#).

OK Anuluj

7. Zapoznajemy się z informacjami, w tym wykazem dokumentów potrzebnych do rejestracji.

Zgłoszenie do rejestracji - Informacja ?

KRB

Wybór adresata

Ankieta

Metoda rejestracji

Informacja

Dane osobowe

Dane szczegółowe

Dane dodatkowe

Wybrano pełną rejestrację elektroniczną w powiatowym urzędzie pracy. Aby ją zrealizować niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.

W przypadku braku któregoś z poniższych dokumentów w postaci elektronicznej proszę skorzystać z opcji zgłoszenia danych do urzędu.

Wymagane dokumenty

Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o dokonanie rejestracji w postaci elektronicznej:

[Pokaż wykaz dokumentów](#)

Sumaryczny rozmiar załączników elektronicznych (skanów) dołączanych podczas procesu nie może przekroczyć 24,00 MB. Rozmiar pojedynczego załącznika elektronicznego dołączanego podczas procesu nie może przekroczyć 1,00 MB.

[Przerwij wprowadzanie danych](#) [Dalej](#)

8. Wypełniamy dane identyfikacyjne i dołączamy wymagane załączniki.

Zgłoszenie do rejestracji - Dane osoby bezrobotnej/poszukującej pracy ?

KRB

Wybór adresata

Ankieta

Metoda rejestracji

Informacja

Dane osobowe

Dane szczegółowe

Dane dodatkowe

Załączniki

Jeśli jesteś cudzoziemcem, ale posiadasz numer PESEL, to podaj numer PESEL.

Dane identyfikacyjne

Nazwisko:				*	
Imię pierwsze:		*	Imię drugie:		
PESEL:		*	Płeć:	Wybierz jedną z wartości v *	
Nr dokumentu tożsamości:		*	Rodzaj dokumentu tożsamości:	Wybierz jedną z wartości v *	
Imię ojca:		*	Imię matki:		*
Nazwisko rodowe:					
Data urodzenia:		*	Stan cywilny:	Wybierz jedną z wartości v *	
Obywatelstwo:	Polska v	*	Miejsce urodzenia:		*
Obywatelstwo trzecie:	Podaj obywatelstwo v		Obywatelstwo drugie:	Podaj obywatelstwo v	
Liczba dzieci na utrzymaniu:	0	*	☐ Jestem cudzoziemcem		

Załącznik - dowód osobisty/dokument tożsamości

9. Podczas dodawania załączników na bieżąco można sprawdzać wielkość załączanych plików i ich ilość.

Załącznik - dowód osobisty/dokument tożsamości

Należy załączyć dowód osobisty lub inny dokument tożsamości

1. 2.jpg 0.01 MB Pobierz Usuń [Dodaj załącznik](#)

Łączna liczba dodanych załączników wynosi: 1
Przy rejestracji podpisem ePUAP maksymalna liczba załączników wynosi: 80
Łączny rozmiar dodanych załączników wynosi: 0.01 MB

10. W kolejnych krokach uzupełniamy dane dotyczące wykształcenia, znajomości języków obcych, posiadanych zawodach, uprawnieniach, umiejętnościach, niepełnosprawności, przebiegu zatrudnienia, zgodnie z kolejnymi krokami Formularza rejestracji.

KRB > Informacja > Dane osobowe > **Dane szczegółowe** > Dane dodatkowe > Załączniki > Dane kontaktowe > Prawa i obowiązki

< Wykształcenie | Zawody | Języki | Uprawnienia | Umiejętności | Niepełnosprawność | Ostatni pracodawca | Pozostałe >

☐ Brak zawodu (zaznacz, jeśli nie posiadasz żadnego zawodu)

NAZWA	POZOSTAŁE DANE
Brak wyników	

Nowy Edytuj Podgląd Usuń

Przerwij wprowadzanie danych Wstecz Dalej

Zapisz dane

11. W zakładce Rodzina mamy możliwość Zgłoszenia członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego.

KRB > Adresata > Ankieta > Metoda rejestracji > Informacja > Dane osobowe > **Dane szczegółowe** > Dane dodatkowe > Załączniki

< Uprawnienia | Umiejętności | Niepełnosprawność | Ostatni pracodawca | Pozostałe okresy | Rodzina | Oczekiwanie >

Członek rodziny

W przypadku zgłaszania członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego lub uzyskania statusu osoby samotnie wychowującej dziecko konieczne jest uzupełnienie załącznika w postaci aktu urodzenia, aktu małżeństwa lub zaświadczenia o nauce pełnoletnich dzieci.

Nazwisko: * Imię: *

Stopień pokrewieństwa: Wybierz jedną z wartości Data urodzenia: *

PESEL: Czy zgłosić do ubezp.: ☐ Bezrobotny/a: ☐

Stopień niepełnosprawności: Wybierz jedną z wartości

Data początku niepełnosprawności: Data końca niepełnosprawności:

OK Anuluj

12. Po uzupełnieniu wszystkich danych mamy możliwość zweryfikowania załączonych dokumentów oraz w razie potrzeby dodania dodatkowych załączników.

net | CBUiW | PSZ | Archiwum Akt | praca.gov.pl | REGON | PUP | Str.Wewn. | AC | ZUS | CHD | eRU | CEIDG | KRS | Syriusz | EURZAD | eP | e-PFRON

Zgłoszenie do rejestracji - Załączniki ?

KRB

✓ Dane osobowe

✓ Dane szczegółowe

✓ Dane dodatkowe

○ Załączniki

○ Dane kontaktowe

○ Prawa i obowiązki

○ Podgląd wniosku

Załączniki dodane

 W poprzednich krokach dodano następujące załączniki

2.jpg (dokument tożsamości)	0.01 MB	Pobierz
1.jpg (wykształcenie - Akademia ekonomiczna, Kraków, 4-5-1991)	0.01 MB	Pobierz
3.jpg (ostatni pracodawca)	0.20 MB	Pobierz

Załączniki dodatkowe

 W tym miejscu można dołączyć załączniki, które nie były wymienione we wcześniejszych krokach.

[Dodaj załącznik](#)

Maksymalny rozmiar załącznika: 1.00 MB

Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 24.00 MB

Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 0.22 MB

[Przerwij wprowadzanie danych](#)[Wstecz](#)[Dalej](#)[Zapisz dane](#)

13. W kolejnym kroku przekazujemy dane kontaktowe (telefon, e-mail) - dzięki nim pracownik urzędu będzie mógł skontaktować się w celu wyjaśnienia wątpliwości. Wybieramy również sposób przekazania dokumentów rejestracyjnych (w tym decyzja o rejestracji, czy prawie do zasiłku). Możemy wybrać przekazanie dokumentów listownie lub na konto w systemie Praca.gov.pl

Zgłoszenie do rejestracji - Dane kontaktowe

KRB

✓ Dane szczegółowe

✓ Dane dodatkowe

✓ Załączniki

○ Dane kontaktowe

○ Prawa i obowiązki

○ Podgląd wniosku

○ Akceptacja

W jaki sposób chcesz, aby Powiatowy Urząd Pracy skontaktował się z Tobą (w sprawie danego wniosku)

☐ konto w praca.gov.pl

Dane podane w poprzednich krokach, po wystąpieniu do urzędu, zostaną zapisane na koncie w praca.gov.pl.

☐ kontakt listowny

Dodatkowe dane kontaktowe:

☐ e-mail:

☐ telefon kontaktowy:

Zgody

☒ Wyrażam zgodę na udział w badaniach rynku pracy prowadzonych przez publiczne służby zatrudnienia, organy administracji rządowej, samorządowej lub na ich zlecenie.

☒ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych wraz z ich zakresem na podstawie przepisów Unii Europejskiej o sieci EURES

☐ Dane przekazano za pośrednictwem Wojewódzkiego Urzędu Pracy

[Przerwij wprowadzanie danych](#)[Wstecz](#)[Dalej](#)

W przypadku zaznaczenia - "konto w praca.gov.pl" - decyzja o przyznaniu statusu i wszelkie dokumenty z urzędu będą przekazywane wyłącznie elektronicznie. Należy logować się na portal praca.gov.pl i sprawdzać kierowane przez urząd do Państwa dokumenty.

W przypadku wybrania - "kontakt listowny" - dokumenty zostaną wysłane pocztą na wskazany w formularzu elektronicznym adres korespondencyjny.

14. W kolejnym kroku zapoznajemy się z warunkami zachowania statusu.

Zgłoszenie do rejestracji - Prawa i obowiązki oraz warunki zachowania statusu

KRB Dane dodatkowe Załączniki Dane kontaktowe Prawa i obowiązki Podgląd wniosku Weryfikacja klienta Akceptacja

Prawa i obowiązki

Osoba bezrobotna ma prawo do:

- rejestracji we właściwym powiatowym urzędzie pracy po przedstawieniu niezbędnych dokumentów;
- korzystania nieodpłatnie z usług rynku pracy, takich jak: pośrednictwo pracy na terenie kraju i za granicą, poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa oraz udział w zajęciach klubu pracy i innych warsztatach aktywizacyjnych organizowanych w powiatowych i wojewódzkich urzędach pracy;
- ubiegania się o udział w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy, jak również korzystania z innych form i instrumentów wsparcia, takich jak: przygotowanie zawodowe dorosłych, jednorazowe środki na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, prace społecznie użyteczne;
- ubiegania się o korzystanie ze stażu, robót publicznych, prac interwencyjnych, jeżeli jesteś osobą bezrobotną w szczególnej sytuacji na rynku pracy;
- ubiegania się o inne finansowe formy wsparcia, takie jak: stypendium na kontynuowanie nauki, dofinansowanie do studiów podyplomowych, refundacja kosztów opieki nad każdym dzieckiem do lat 7, zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania, dodatek aktywizacyjny, jeżeli spełnisz określone warunki;
- ubezpieczenia zdrowotnego.

Do obowiązków osoby bezrobotnej należy:

- zgłaszanie się do właściwego powiatowego urzędu pracy w wyznaczonych terminach w celu przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy, innej formy pomocy proponowanej przez urząd lub w innym celu wynikającym z ustawy i określonym przez urząd pracy, w tym w celu potwierdzenia swojej gotowości do podjęcia pracy, przy czym w przypadku bezrobotnego będącego dłużnikiem alimentacyjnym wyznaczony termin nie może przekraczać 90 dni;
- przyjmowanie propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy proponowanej przez urząd (np. szkolenia, stażu);

tekaliskimi lub psychologicznymi, mającymi na celu ustalenie zdolności do pracy,

- po skierowaniu nie podjęcia szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
- nie stawienia się w powiatowym urzędzie pracy w wyznaczonym terminie i nie powiadomienia w okresie do 7 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa;
- pozostawania niezdolnym do pracy wskutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 90 dni (wliczana jest także każda kolejna przerwa między okresami niezdolności do pracy wynosząca mniej niż 30 dni kalendarzowych);
- nie stawienia się w powiatowym urzędzie pracy właściwym dla nowego miejsca zamieszkania w terminie 14 dni od dnia zmiany miejsca zameldowania;
- nie przedstawienia zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny (druk ZUS ZLA);
- nie przedstawienia zaświadczenia o odbywaniu leczenia w zakładzie leczenia odwykowego;
- przerywania z własnej winy stażu, szkolenia, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formę pomocy;
- przerywania z własnej winy programu przygotowania zawodowego dorosłych i nie przystąpienia do egzaminu kwalifikacyjnego, czeladniczego lub sprawdzającego;
- złożenia przez bezrobotnego wniosku o wykreślenie z ewidencji powiatowego urzędu pracy;
- przebywania za granicą lub pozostawania w sytuacji powodującej brak gotowości do podjęcia zatrudnienia dłużej niż 10 dni łącznie w jednym roku kalendarzowym.

☐ Zapoznałem się z powyższymi informacjami

Przerwij wprowadzanie danych

Zapisz dane

Wstecz

Dalej

15. Następnie możemy również dokonać Podglądu wypełnionego Wniosku.

Zgłoszenie do rejestracji - Podgląd wniosku i oświadczenie

KRB > ☒ Załączniki > ☒ Dane kontaktowe > ☒ Prawa i obowiązki > ☒ Podgląd wniosku > ☐ Weryfikacja klienta > ☐ Akceptacja danych > ☐ Podsumowanie

Podgląd wniosku

 Podgląd wniosku i jego wydrukowanie nie jest tożsame z dokonaniem rejestracji w urzędzie pracy i zakończeniem procesu obsługi. Aby zakończyć procedurę rejestracji wniosek wraz z załącznikami należy przesłać do właściwego urzędu pracy po opatrzeniu go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP

Dokument został wygenerowany poprawnie.
Dokument został zweryfikowany.

17. W kolejnym kroku wybieramy termin wizyty, przepisujemy kod z obrazka i wysyłamy formularz poprzez wybranie "Akceptuję wprowadzone dane"..

<https://stalowawola.praca.gov.pl/rynek-pracy/aktualnosci/aktualnosc>

Jeżeli wyświetlony kod jest nieczytelny, możesz wygenerować go ponownie naciskając przycisk Odśwież kod.



Kod: *

18. W kolejnym oknie otrzymujemy potwierdzenie wysłania dokumentu i terminu umówionej wizyty w Urzędzie..

Zgłoszenie do rejestracji - Podsumowanie ?

KRB

✓ Dane dodatkowe

✓ Załączniki

✓ Dane kontaktowe

✓ Prawa i obowiązki

✓ Podgląd wniosku

✓ Akceptacja danych

○ Podsumowanie

Podsumowanie

Dokument został wysłany.

ZOSTAŁA WYZNACZONA PANU/PANI WIZYTA NA DZIEŃ: 27.05.2022 11:30

placówka:	Powiatowy Urząd Pracy w Stalowej Woli
adres urzędu:	Dmowskiego 8 37-450 Stalowa Wola
stanowisko:	Rejestracja Stanowisko 11
miejsce w urzędzie:	Rejestracja Hala Obsługi Stanowisko 11

Osoba zostanie zarejestrowana z dniem zgłoszenia się do urzędu.
W przypadku niestawienia się na wizytę przekazane dane zostaną usunięte z systemu.

Z

UWAGA:

1. Przesłanie wniosku elektronicznego nie jest równoznaczne z uzyskaniem statusu osoby bezrobotnej.