Rezerwacja wizyt

Administrator

System umożliwia rezerwację wizyty z 5-dniowym wyprzedzeniem.

Aby zarezerwować wizytę, należy wybrać najpierw przycisk **"Rezerwacja wizyty"**, w kolejnym kroku odpowiednią **grupę, dzień i godzinę** planowanej wizyty.
Następnie wybrać z kalendarza **Datę urodzenia.** Ostatnią czynnością jest wybranie przycisku "Rezerwuj"
Wyświetli się potwierdzenie rezerwacji, które można wydrukować klikając na przycisk Drukuj.

W wybranym dniu, co najmniej 10 minut przed umówioną wizytą, należy pobrać bilet wpisując **"TWÓJ KOD"** (numer identyfikacyjny wygenerowany podczas rezerwacji wizyty) na monitorze dotykowym automatu biletowego.

Nieodebranie biletu przed zaplanowaną godziną powoduje anulowanie rezerwacji.

"TWÓJ KOD" to ciąg znaków składających się z daty urodzenia [dzień-miesiąc-pełny rok] i dwóch cyfr, które system wygeneruje losowo.

Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinie informuje Panią/Pana o realizacji nałożonego na administratora obowiązku informacyjnego istniejącego w przypadku zbierania danych osobowych.

Pełna treść klauzuli informacyjnej dotyczącej art 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.)