

Poniżej przedstawiamy Państwu krótką instrukcję, dla kandydatów na studia na Wrocławskiej Wyższej Szkole Informatyki stosowanej w jaki sposób zapisać się na dany kierunek studiów za pomocą systemu APR ProAkademia

1. Wstęp

Przed przystąpieniem do zapisywania się na studia należy zgromadzić informacje i dokumenty, które są koniecznym minimum aby przejść skutecznie proces zapisu.

Do tych informacji zaliczamy:

- a) dane osobowe
- b) dane teleadresowe
- c) zdjęcie

2. Zakładanie konta kandydata

System ProAkademia pozwala na szybki dostęp do konta kandydata (rekruta), aby założyć konto należy wypełnić krótki formularz zapisu na stronie rejestracji:

<https://dziekanat.horyzont.eu/>

Rejestracja na studia

INFORMACJA: Proszę wypełnić formularz z podstawowymi danymi osobowymi. **Wszystkie pola są wymagane.** Po rejestracji na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość potwierdzająca rejestrację.

Imię:

Nazwisko:

PESEL:

☐ Obcokrajowiec

Email:

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu podałem/am zgodnie ze stanem faktycznym oraz wyrażam zgodę na wprowadzenie do bazy i przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)

☐ Akceptuję warunki

Rejestruj

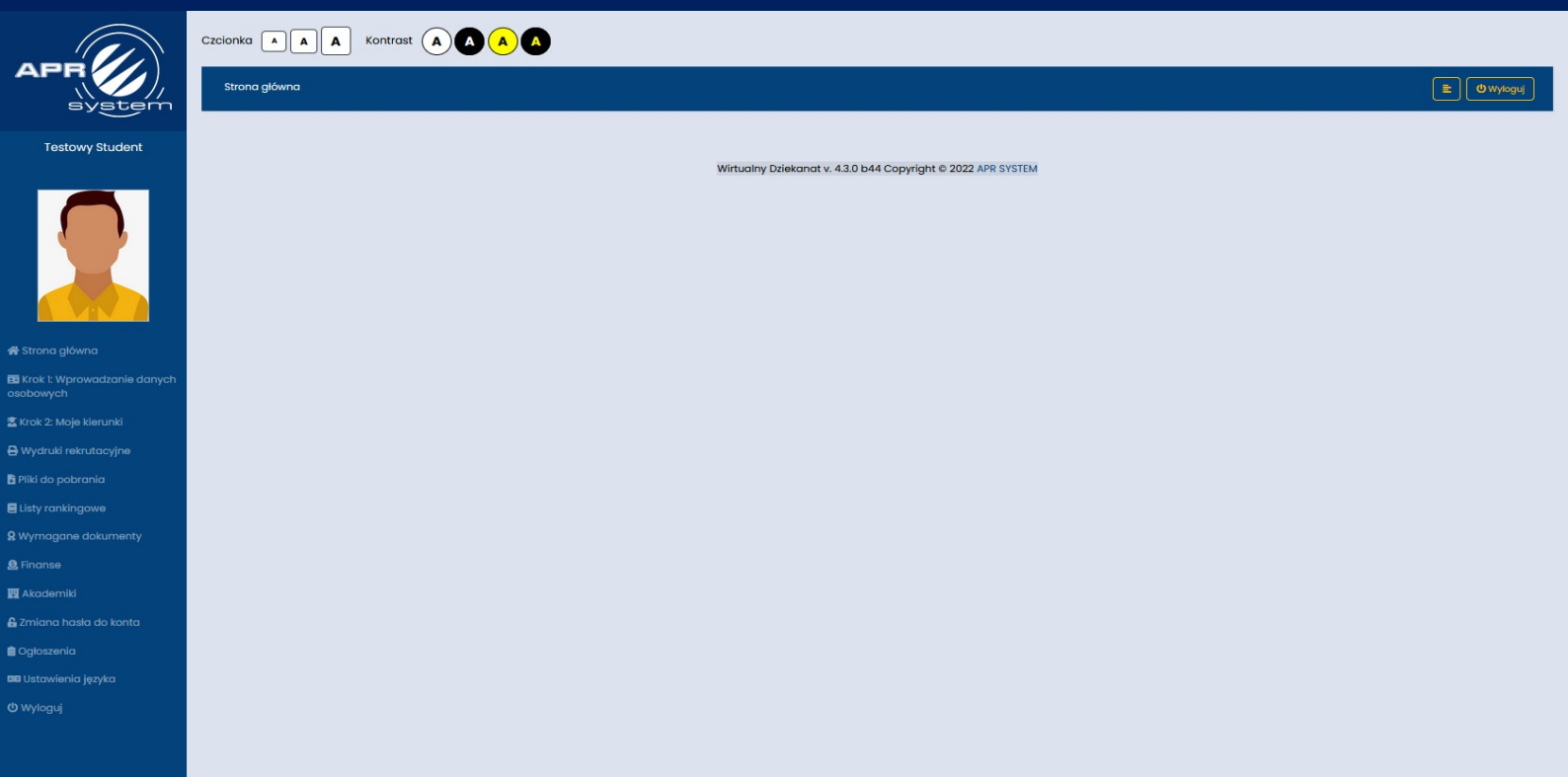
Zaniechaj

3. Logowanie

Wykorzystując login i hasło wysłane na adres e-mail możemy zalogować się do Wirtualnego Dziekanatu – systemu rekrutacji. **Uwaga: Gdyby e-mail nie przyszedł w przeciągu kilku minut prosimy sprawdzić zawartość folderu ze SPAMem.**

Po zalogowaniu się przejdziemy na stronę główną Wirtualnego Dziekanatu – systemu rekrutacji. Po lewej stronie pod Logotypem mamy informację o właścicielu konta oraz menu

dzięki któremu będziemy mogli dokończyć proces rekrutacji



4. Uzupełnienie danych osobowych

W lewym menu wybieramy zakładkę „Krok I: Wprowadzenie danych osobowych”. W tej sekcji podstawowe dane są już wpisane – są to dane przekazane na etapie zakładania konta kandydata. Dane oznaczone gwiazdką są wymagane i ich uzupełnienie warunkuje przejście do Kroku 2 – czyli wyboru kierunków.

Na pierwszej stronie dostępne są pola odnośnie danych osobowych które należy uzupełnić. Jeśli na listach wyboru nie ma odpowiednich pozycji, to w przypadku narodowości należy oznaczyć pozycję „Nowa narodowość do listy” i po pojawieniu się pola do wpisywania wprowadzić brakującą wartość. Analogicznie w przypadku braku wymaganej pozycji na pozostałych listach należy odszukać odpowiedni znacznik i po zaznaczeniu go dodać odpowiednią wartość.

Następnie za pomocą przycisku „Dalej” przechodzimy do kolejnej strony na której należy uzupełnić dane teleadresowe. Jeśli na listach rozwijanych nie ma odpowiedniej wartości do wyboru należy postąpić tak jak na poprzedniej stronie. Następnie należy przejść na kolejną stronę za pomocą przycisku „Dalej” na której wybieramy rodzaj matury. Po wprowadzeniu wszystkich niezbędnych danych można kliknąć przycisk „Koniec”.

Jeżeli nie uzupełniło się któregoś wymaganego pola system zwróci na to uwagę w specjalnym komunikacie. Wówczas można przejść do danej sekcji klikając „Wstecz” i uzupełnić brakujące dane.

5. Wybór kierunku studiowania

Po poprawnym zakończeniu Kroku 1 system automatycznie przekieruje nas do Kroku 2 – czyli wyboru kierunków studiowania. Aby rozpocząć proces zapisu na konkretny kierunek studiów klikamy „Dodaj kierunek”.

System przenosi nas do tabeli w której do wyboru są wszystkie kierunki w ramach danej rekrutacji. W tabeli po lewej stronie klikamy „Zapisz” w linii kierunku który nas interesuje. Po kliknięciu system przenosi nas do formularza w którym pojawią się pola dotyczące:

- a) Dotychczasowego wykształcenia, czyli informacji odnośnie matury I ukończonej szkoły średniej. Wszystkie pola zawarte na tej stronie są obowiązkowe do uzupełnienia.
- b) Dane dodatkowe dotyczące niepełnosprawności, stopnia znajomości języka angielskiego i sposobu opłacania czesnego. Znajdują się tu również pytania o to w jaki sposób student uzyskiwał informacje o WWSIS. Wymagane pola zostały oznaczone gwiazdką.

Po uzupełnieniu ostatniej sekcji klikamy „Koniec”.

Jeżeli nie uzupełniło się któregoś wymaganego pola system zwróci na to uwagę w specjalnym komunikacie. Wówczas można przejść do danej sekcji klikając „Wstecz” i uzupełnić brakujące dane.

W celu zakończenia procesu rekrutacji, po prawej stronie klikamy w zakładkę „Zakończ”. System otworzy okienko gdzie ponownie klikamy „Zakończ” i potwierdzamy tę operację. Wówczas Proces rekrutacji mamy za sobą.

6. Wydruk dokumentów i skompletowanie załączników

W menu „Wydruki rekrutacyjne” są dostępne dokumenty do wydrukowania i odesłania w oryginałach do dziekanatu WWSIS. W kwestionariuszu są wyszczególnione wszystkie załączniki do niego, które należy przesłać.

7. Pozostałe informacje

Na samym końcu proponujemy zmienić hasło do konta na bardziej przyjazne lub któreś z własnych haseł. Po otrzymaniu przez dziekanat WWSIS kompletu dokumentów zmieni się Państwa status z „rekrut” na „słuchacz” i wówczas będzie można się zalogować za pomocą menu Logowanie → Studenci na stronie głównej Wirtualnego Dziekanatu. W przypadku dodatkowych pytań związanych z procesem rekrutacji prosimy o kontakt z dziekanatem WWSIS:

e-mail: dziekanat@horyzont.eu Tel: 71 799-19-37 Tel: 71 788-94-25 Tel: 503-564-793