

## Instrukcja dodawania plików

Dokumenty należy załączać do swojego profilu w rekrutacji elektronicznej dopiero po przejściu całej procedury rejestracji. Mogą być to skany lub wyraźne zdjęcia dokumentów. Dopuszczalne formaty to: .pdf, .jpg, .tif, .png. Maksymalny rozmiar załącznika wynosi 20 MB, każdy z kandydatów ma możliwość dodania 20 plików.

1.

Twoim identyfikatorem (loginem) do systemu jest Numer Identyfikacyjny Użytkownika (UID).  
**Zapamiętaj poniższe dane logowania.** Będą potrzebne do sprawdzenia decyzji przjęcia na studia.  
Informacja ta będzie dostępna po podaniu tych kodów na stronie głównej rekrutacji.

► Twój numer UID: **15**

► Twoje hasło: **59**  
(można je zmienić po zalogowaniu na stronie głównej)

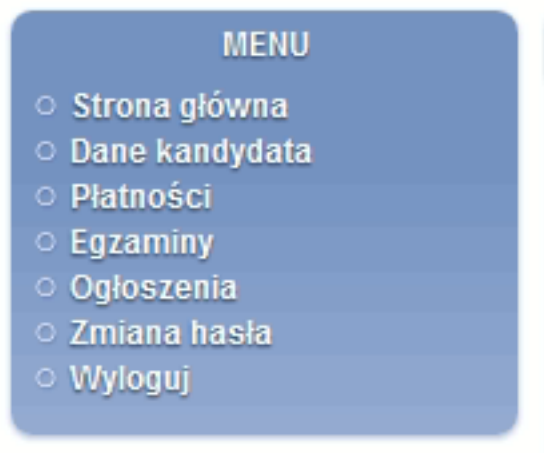
drukuj formularz

przejdź do głównego panelu

Wyloguj

Po ukazaniu się ekranu potwierdzającego rejestrację w systemie, prosimy o zapisanie numeru UID (loginu do systemu) oraz hasła. Następnie trzeba wybrać przycisk *przejdź do głównego panelu*.

2.



W panelu bocznym należy wybrać *Dane kandydata*.

3.

**Wydział Kompozycji, Dyrygentury, Wokalistyki, Teorii Muzyki i Edukacji Artystycznej**

kierunek: **dyrygentura**

specjalność: **dyrygentura symfoniczna**

studia (rodzaj pracy): studia pierwszego stopnia - licencjackie

system studiów: stacjonarne

podstawa rekrutacji: Matura międzynarodowa cudzoziemcy

skala ocen:

rekrutacja: Rekrutacja 2020/2021

► dane osobowe wymagane na tym kierunku

► dane rekrutacyjne

► załączone dokumenty

Na ekranie, który się ukaże, należy wybrać *załączone dokumenty*.

4.

brak załączonych dokumentów

Dodawanie nowego dokumentu

Plik.jpg Przeglądaj Nie wybrano pliku Zapisz

Plik.jpg  
Plik.pdf  
Plik.png  
Plik.tif

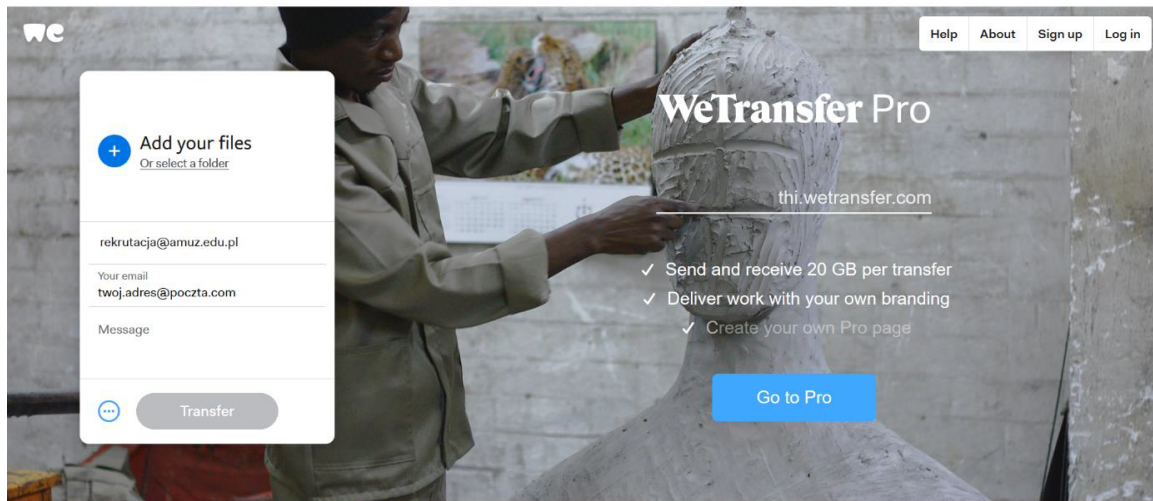
Przed wgraniem pliku należy w liście rozwijanej wybrać jego format. Następnie nacisnąć klawisz *Przeglądaj*, co spowoduje otwarcie okna, w którym należy wybrać odpowiedni plik znajdujący się na komputerze. Po załadowaniu pliku należy go zapisać. Dołączony dokument pojawi się w górnej części okna.

Dokumenty można wgrać do końca czasu trwania rekrutacji. W przypadku późniejszego wgrywania plików należy zalogować się na stronie rekrutacji, następnie postępować zgodnie z tą instrukcją poczynając od punktu 2.

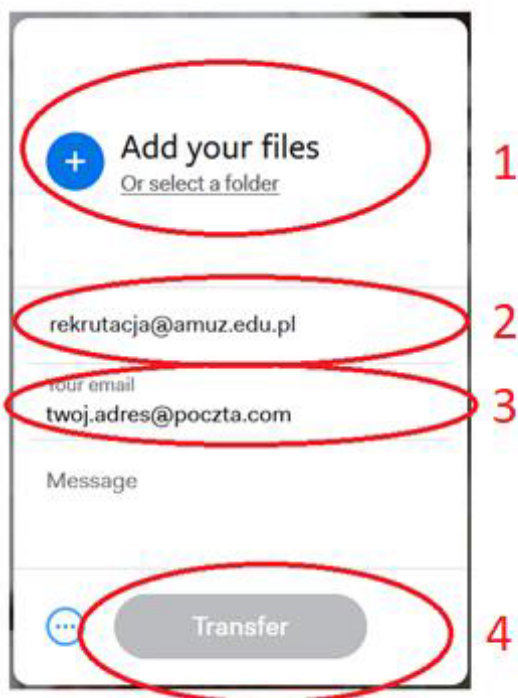
**Pliki wideo dla komisji rekrutacyjnej należy zamieszczać na platformie WeTransfer zgodnie z instrukcją poniżej.**

## Instrukcja przesyłania plików za pomocą usługi WETRANSFER

## 1. Uruchomić stronę wetransfer



## 2. W okienku po lewej stronie:



## 3. 1 – wstawić plik, który chcesz wysłać (maksymalny rozmiar pliku – 2 GB), nazwa pliku powinna

zawierać nazwisko imię specjalność i studium musicalu w formacie:

**nazwisko\_imie\_studium\_musicalu**

2 – wpisać adres odbiorcy: [rekrutacja@amuz.edu.pl](mailto:rekrutacja@amuz.edu.pl)

3 – wpisać adres nadawcy (swój adres email)

4 – kliknąć przycisk *transfer* – link do pliku zostanie wysłany

4. Otrzymasz potwierdzenie odebrania pliku przez Rekrutację w ciągu 7 dni kalendarzowych, pod adres, z którego został wysłany link.