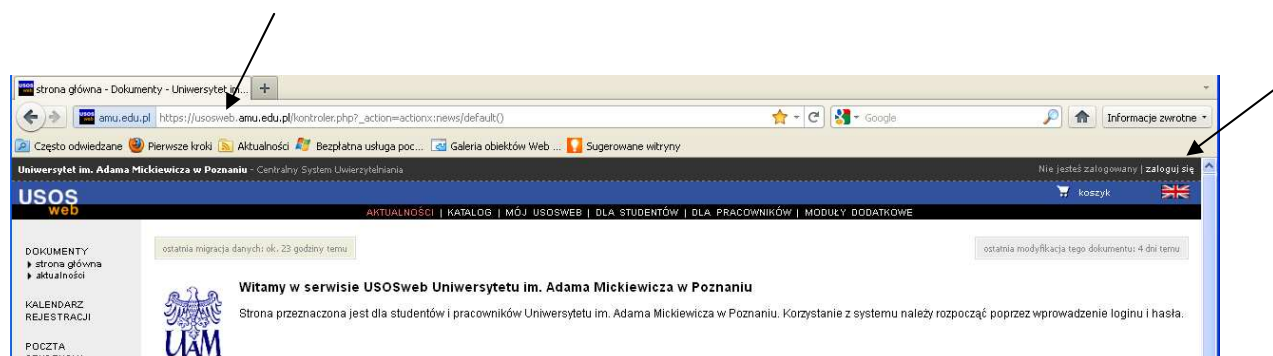


# Instrukcja rejestrowania się na zajęcia przez USOSWEB [DLA STUDENTÓW STUDIÓW STACJONARNYCH]

## 1. Logowanie do serwisu

Aby zalogować się do serwisu USOSWEB, należy w pasek adresu przeglądarki internetowej wpisać: <http://usosweb.amu.edu.pl>, a po załadowaniu się strony w przeglądarce kliknąć w prawym górnym rogu ekranu ZALOGUJ SIĘ.



Identyfikatorem jest numer PESEL studenta, a hasło jest to samo, które służyło do logowania się do Systemu Internetowej Rekrutacji i które obsługuje pocztę studencką na serwerze uniwersyteckim ([...@st.amu.edu.pl](mailto:...@st.amu.edu.pl)).

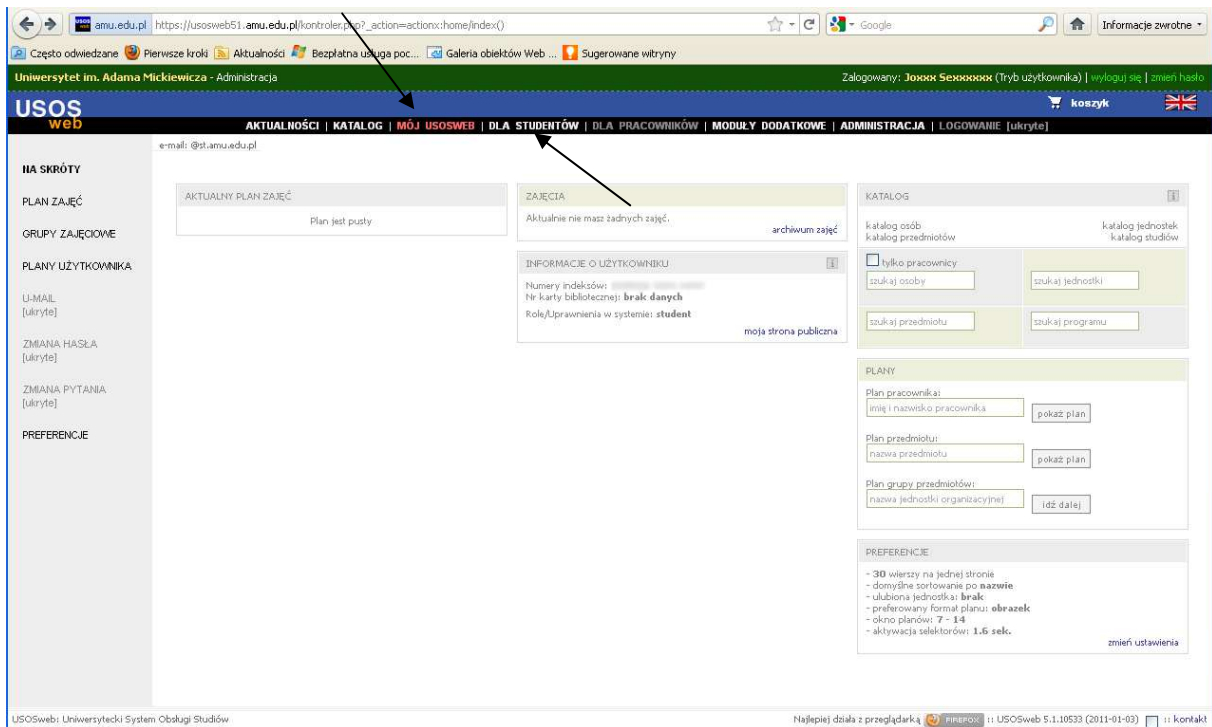
A screenshot of the USOSWEB login form. The form is titled 'Wprowadź swój numer PESEL i hasło' and contains two input fields for 'Numer PESEL:' and 'Hasło:'. There is a checkbox labeled 'Ukryj mój numer PESEL' which is checked. Below the input fields are buttons for 'ZALOGUJ' and 'wyczyść', and links for 'Polski' and 'English'. The UAM logo and the text 'CENTRALNY SYSTEM UWIERZYTELNIANIA' are visible at the top of the form area.

Jedno konto pozwala administrować kilkoma kierunkami studiów, jeżeli użytkownik serwisu studiuje jednocześnie w kilku jednostkach UAM.

W przypadku problemów z zalogowaniem można prosić o pomoc wydziałowych koordynatorów USOS, np. pisząc na adres: [usoswfpk@amu.edu.pl](mailto:usoswfpk@amu.edu.pl). W mailu należy podać imię, nazwisko i PESEL studenta, czyli dane niezbędne do utworzenia nowego hasła.

## 2. Dostęp do rejestracji

Po udanym zalogowaniu automatycznie przechodzi się do panelu MÓJ USOSWEB, do którego odnośnik znajduje się również na górnym pasku serwisu.



The screenshot displays the USOSWEB portal interface. The top navigation bar includes links for 'AKTUALNOŚCI', 'KATALOG', 'MÓJ USOSWEB', 'DLA STUDENTÓW', 'DLA PRACOWNIKÓW', 'MODUŁY DODATKOWE', 'ADMINISTRACJA', and 'LOGOWANIE [ukryte]'. The 'MÓJ USOSWEB' link is highlighted with a yellow arrow. The main content area is divided into several sections: 'AKTUALNY PLAN ZAJĘĆ' (Plan jest pusty.), 'ZAJĘCIA' (Aktualnie nie masz żadnych zajęć.), 'INFORMACJE O UŻYTKOWNIKU' (Numer indeksów: [redacted], Nr karty bibliotecznej: brak danych, Role/Uprawnienia w systemie: student), 'KATALOG' (with search filters for 'szukaj osoby', 'szukaj jednostki', 'szukaj przedmiotu', and 'szukaj programu'), 'PLANY' (with filters for 'Plan pracownika:', 'Plan przedmiotu:', and 'Plan grupy przedmiotów:'), and 'PREFERENCJE' (with settings for '30 wierszy na jednej stronie', 'dotychczas sortowanie: po nazwie', 'ulubiona jednostka: brak', 'preferowany format planu: obrazek', 'okno planów: 7 - 14', and 'aktywność selektorów: 1,6 sek.'). A 'koszyk' icon is visible in the top right corner.

Rejestracje są dostępne w panelu DLA STUDENTÓW, po kliknięciu którego pokazuje się koszyk, a w nim lista rejestracji, do których student ma uprawnienia.



Należy zapisać się na wszystkie przedmioty oferowane w rejestracji dla swojego roku studiów i/lub dla wybranej przez siebie specjalności, chyba że niektóre z nich zrealizowało się wcześniej albo za zgodą prodziekana ds. studenckich jest się z któregoś zwolnionym.

W przypadku gdy student

- otrzymał od prodziekana warunkowe lub bezwarunkowe zaliczenie roku,
- ma wyrównać różnice programowe,
- w ciągu jednego roku akademickiego realizuje kilka lat jednocześnie

i zgłosił koordynatorom USOS wykaz przedmiotów do nadrobienia, wśród dostępnych rejestracji mogą się pojawić rejestracje dla lat niższych/wyższych.

### 3. Rejestracja na zajęcia

Po przejściu do listy przedmiotów objętych rejestracją można zapoznać się z informacjami na temat zajęć (nazwisko wykładowcy, termin i lokalizacja zajęć, stan zapełnienia grupy), wyświetlającymi się po kliknięciu widocznych w prawej kolumnie tabeli ikon.



Jeśli w rejestracji na przedmiot znajduje się kilka grup zajęciowych do wyboru, student zapisuje się – o ile zapełnienie na to pozwala – do **jednej** grupy, odbywającej zajęcia w optymalnym dla niego terminie.

W celu zarejestrowania się na zajęcia należy kliknąć ikonę koszyka.

Rejestracja bezpośrednia do grup  
I rok podyplomowych studiów edytorstwa, semestr zimowy 03-PSE-11

[wróć do kalendarza rejestracji](#)

Wybór przedmiotu

Do końca tury pozostało: ok. 8 godzin  
2011-09-19 10:15:00 2011-09-19 21:00:00

Wyświetlane są elementy 1..5 (spółród 5)

Przedmiot	Cykl dyd.	Zajęcia	Akcje
Marketing i ekonomia wydawnicza 03-MEW-11P	2011/SZ	Ćwiczenia (1 grupa)	
Prawo w praktyce wydawniczej 03-PPW-11P	2011/SZ	Ćwiczenia (1 grupa)	
Redakcja techniczna 03-RT-11P	2011/SZ	Ćwiczenia (1 grupa)	
Skład komputerowy 03-SK-11P	2011/SZ	Ćwiczenia (1 grupa)	
Wstęp do edytorstwa 03-WE-11P	2011/SZ	Wykład (1 grupa)	

[wróć do kalendarza rejestracji](#)

Wybór przedmiotu

Do końca tury pozostało: ok. 7 godzin  
2011-09-19 10:15:00 2011-09-19 21:00:00

Wyświetlane są elementy 1..5 (spółród 5)

Przedmiot	Cykl dyd.	Zajęcia	Akcje
Marketing i ekonomia wydawnicza 03-MEW-11P	2011/SZ	Ćwiczenia (1 grupa)	
Prawo w praktyce wydawniczej 03-PPW-11P	2011/SZ	Ćwiczenia (1 grupa)	
Redakcja techniczna 03-RT-11P	2011/SZ	Ćwiczenia (1 grupa)	
Skład komputerowy 03-SK-11P	2011/SZ	Ćwiczenia (1 grupa)	
Wstęp do edytorstwa 03-WE-11P	2011/SZ	Wykład (1 grupa)	

**Na wszystkie zajęcia, na które się uczęszcza, trzeba być zapisanym. Wszelkie zmiany grup muszą być odnotowane w systemie. Z przedmiotu, z którego się rezygnuje, trzeba wypisać się za pomocą tej samej ikony koszyka, poprzez którą dokonana została rejestracja.**

#### 4. Zakończenie rejestracji

Po upływie terminu rejestracji samodzielne dokonywanie przez studenta zmian w zapisie na zajęcia jest niemożliwe.

Problemy z serwisem można zgłaszać koordynatorom USOS drogą elektroniczną (zawsze podając w mailu swój numer PESEL) lub osobiście w biurze koordynatorów USOS w godzinach obsługi studentów.

Joanna Seniów  
koordynatorka USOS  
Wydział Filologii Polskiej i Klasycznej  
Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu  
ul. Fredry 10, 61-701 Poznań  
pok. 60  
[usoswfpk@amu.edu.pl](mailto:usoswfpk@amu.edu.pl)