




Jak łatwo skanować dokumenty i wgrać je do formularza zgłoszeniowego w trakcie aplikowania na studia na Uniwersytecie SWPS?

Wgrywanie dokumentów

W trakcie wypełniania formularza zgłoszeniowego na studia, w kroku "DOKUMENTY" należy wgrać skany wymaganych dokumentów.

1. Najpierw przygotuj wszystkie wymagane dokumenty a następnie zeskanuj je (każdy dokument to jeden plik niezależnie od liczby stron dokumentu).
2. Zeskanowane pliki zapisz na swoim komputerze.
3. Przejdź do zakładki "Dokumenty" w formularzu zgłoszeniowym, przewiń stronę w dół do sekcji "Dokumenty do załączenia", a następnie wgraj dokumenty klikając w przycisk  "Załącz >".
4. Zawsze możesz sprawdzić czy plik poprawnie się załączył klikając w ikonkę  Jeżeli załączy Ci się zły plik, kliknij w ikonkę  żeby go usunąć, a następnie załącz nowy plik.

Dobrze wiemy, że nie każdy ma skaner w domu, ale większość ma telefony komórkowe, które mogą pełnić funkcję skanera. Wystarczy w tym celu zainstalować odpowiednią aplikację mobilną.

Oto lista aplikacji, które zamienią Twój telefon w skaner:

1. Adobe Scan (iOS, Android 5.0+)

<https://acrobat.adobe.com/pl/pl/mobile/scanner-app.html?red=a>

Darmowa aplikacja, dostępna w języku polskim.

Aplikacja poprosi Cię o założenie konta lub o zalogowanie za pomocą istniejącego Adobe ID (konta Adobe). Już po zalogowaniu można będzie przejść bezpośrednio do skanowania. Skanowanie możliwe jest na każdym tle, głównym warunkiem jednak jest dobre oświetlenie.

2. Abby FineScanner (iOS, Android)

<https://www.finescanner.com/en/>

Darmowa aplikacja, dostępna tylko w języku angielskim.

W trakcie użytkowania, mogą Ci się pokazać reklamy zachęcające do zakupu pełnej wersji aplikacji, ale nie musisz za nic płacić. Podstawowej wersji w pełni Ci wystarczy do potrzeb rekrutacji na studia!

3. Scanbot (iOS, Android)

<https://scanbot.io/en/index.html>

Darmowa aplikacja, dostępna tylko w języku angielskim.

Podstawowa wersja aplikacji pozwoli Ci robić nieograniczoną liczbę skanów, a sztuczna inteligencja automatycznie będzie wykrywać dokumenty na zdjęciu i robić skan. Jedynie musisz trzymać telefon bezpośrednio nad dokumentem.

Poza aplikacjami wymienionymi wyżej, nasi kandydaci również używają takich aplikacji jak: Genius Scan (<https://www.thegrizzlylabs.com/genius-scan>) lub CamScanner (<https://www.camscanner.com/>).

Jeśli masz problem z połączeniem wielu stron jednego dokumentu w jeden plik, możesz skorzystać np. z serwisu internetowego Merge PDF (https://www.ilovepdf.com/merge_pdf)*.

Jeśli pokazuje Ci się komunikat o tym, że plik ma zbyt duży rozmiar, możesz skorzystać z serwisu Compress PDF (https://www.ilovepdf.com/compress_pdf)*.

* - używając zewnętrznych serwisów do przetwarzania dokumentów, pamiętaj, że Twoje dane mogą być przesyłane na serwery firm oferujących te serwisy.

Weryfikacja dokumentów

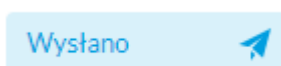
Jeśli wszystkie pliki załączyły się poprawnie, prześlij aplikację do weryfikacji. Pracownicy Biura Rekrutacji **w ciągu 5. dni roboczych** sprawdzą wgrane przez Ciebie dokumenty i w razie potrzeby dokonania zmian, poinformują Cię o tym za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego.

W celu sprawdzenia statusu dokumentów, przejdź do kroku "Dokumenty".

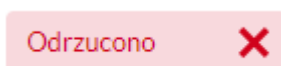
Każdy z dokumentów będzie miał jedną z czterech ikonek:



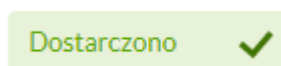
Dokument nie został załączony



Dokument został przesłany,
ale nie jest jeszcze zweryfikowany.



Załączono zły dokument lub skan jest nieczytelny.
Komentarz wyjaśniający przyczynę odrzucenia dokumentu zostanie opublikowany pod nazwą dokumentu.



Dokument został pomyślnie zweryfikowany

Finalizowanie procesu rekrutacji

Po otrzymaniu potwierdzenia wstępnej weryfikacji dokumentów online, udaj się do właściwego Biura Rekrutacji z wymaganymi dokumentami:

- kserokopią świadectwa dojrzałości (oryginał/odpis do wglądu) - dot. kandydatów na studia jednolite i I stopnia
- kserokopią dyplomu oraz suplementu do dyplomu studiów licencjackich i/lub magisterskich (oryginał/odpis do wglądu) w przypadku braku suplementu – kserokopię karty przebiegu studiów ze studiów licencjackich i/lub magisterskich (oryginał do wglądu) - dot. kandydatów na studia II stopnia oraz studia dla magistrów i licencjatów
- potwierdzeniem dokonania opłaty rekrutacyjnej (jeśli płatność nie została zrealizowana przez PayU w formularzu zgłoszeniowym)
- ankietą osobową
- umową o warunkach odpłatności za studia (2 egzemplarze – podpisy na każdej stronie)
- załącznikami do umowy (2 egzemplarze – podpisy na każdej stronie)