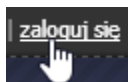


Instrukcja ładowania zdjęcia przez pracownika w celu opublikowania na stronie Wydziału Neofilologii UAM

1. Wejdź na stronę <http://usosweb.amu.edu.pl> i kliknij „zaloguj się”.



2. Po poprawnym zalogowaniu będąc w zakładce „Mój USOSweb” należy kliknąć „Zdjęcie do legitymacji” z pionowego menu dostępnego w lewej części strony.



3. Następnie należy wybrać plik ze zdjęciem i kliknąć „Wyślij”.



4. Po wykadrowaniu należy wybrać „Zgłoś zdjęcie do zatwierdzenia”.



5. W sekcji „Preferencje widoczności” należy zaznaczyć opcję „Wszyscy (również osoby spoza uczelni)”

Preferencje widoczności

Kto może oglądać moje zdjęcie?

✓ Zapisane!

Nikt

Wybrani, uprawnieni pracownicy nadal mogą mieć dostęp do Twojego zdjęcia, niezależnie od tego, którą opcję wybierzesz.

Tylko współuczestnicy zajęć

Studenci oraz (współ)prowadzący zajęcia, na które uczęszczałeś lub które prowadziłeś.

Wszyscy studenci i pracownicy

Wszyscy (również osoby spoza uczelni)

Powyższa instrukcja dotyczy zarówno ładowania zdjęcia po raz pierwszy jak i kolejny raz. Mimo, że podstrona na której można załadować zdjęcie ma tytuł „Zdjęcie do legitymacji” zdjęcie załadowane i udostępnione wszystkim będzie widoczne po zaakceptowaniu przez pracownika UAM na stronie Wydziału Neofilologii. Załadowanie i zaakceptowanie zdjęcia nie jest równoznaczne ze zleceniem wydruku legitymacji.