

Instrukcja Akademickiego Systemu Kolejek

Co to jest System kolejkowy?

[Akademicki System kolejkowy](#) jest narzędziem internetowym umożliwiające rezerwowanie terminu odbioru dyplomu ukończenia studiów Politechniki Wrocławskiej

WAŻNA INFORMACJA:

- W kolejce można zajmować tylko jedno miejsce!
- **Po odbiór dyplomu należy udać się w dniu i godzinie w którym wybrano miejsce w kolejce**

W razie ewentualnych problemów ze stroną proszę kontaktować przez adres pomoc+portale@pwr.edu.pl, temat e-maila poprzedzić frazą "ASK" np. ASK - problem z

W razie pytań związanych z dyplomami należy kontaktować się z Działem Kształcenia, pod adresem dyplom@pwr.edu.pl lub bezpośrednio:

[Agnieszka Domaradzka](#)

pok. 136, bud. A-1
71 320 30 82

[Alicja Piskor](#)

pok. 136, bud. A-1
71 320 29 22

[Małgorzata Nowak](#)

pok. 136, bud. A-1
71 320 29 04

INSTRUKCJA

1. Wejdź na stronę sk.pwr.edu.pl.



System kolejkowy

Zaloguj przez SSO ?

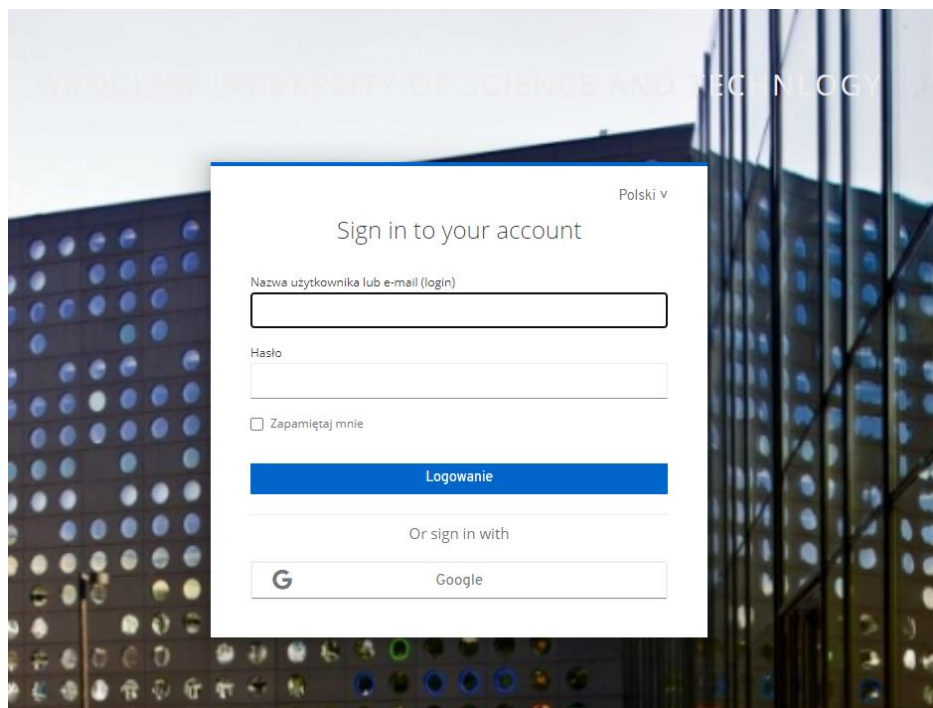
_____ lub _____

 Nazwa użytkownika _____

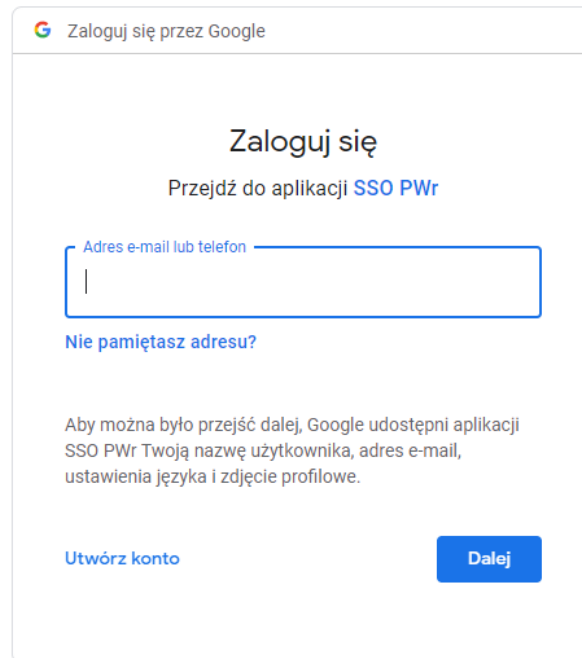
 Hasło _____ 

Zaloguj

2. Wybierz "Zaloguj przez SSO".



3. Wybierz logowanie przez Google. Zaloguj się za pomocą loginu i hasła do poczty studenckiej.



Zaloguj się przez Google

Zaloguj się

Przejdź do aplikacji [SSO PWr](#)

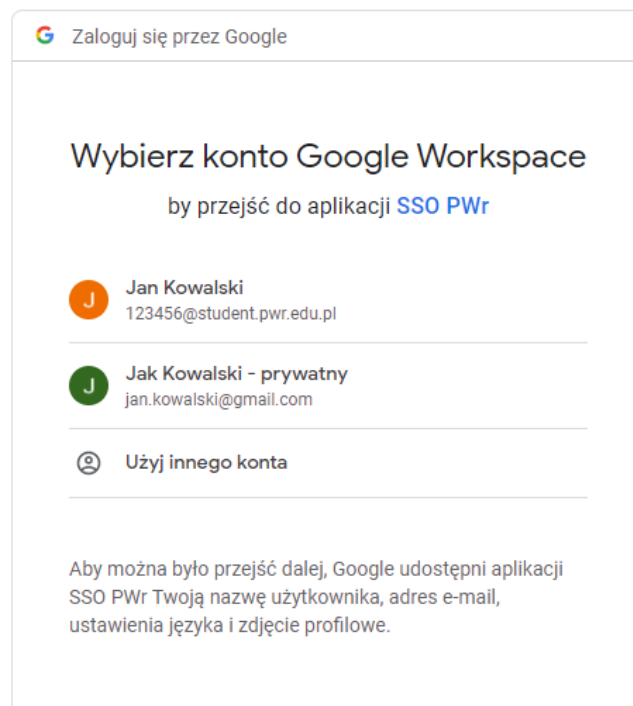
Adres e-mail lub telefon

Nie pamiętasz adresu?

Aby można było przejść dalej, Google udostępni aplikacji SSO PWr Twoją nazwę użytkownika, adres e-mail, ustawienia języka i zdjęcie profilowe.

[Utwórz konto](#) [Dalej](#)


4. Jeżeli ukáže się wiele kont, upewnij się, że wybrałeś studenckie.





Zaloguj się przez Google

Wybierz konto Google Workspace

by przejść do aplikacji [SSO PWr](#)

 Jan Kowalski
123456@student.pwr.edu.pl

 Jak Kowalski - prywatny
jan.kowalski@gmail.com

 Użyj innego konta

Aby można było przejść dalej, Google udostępni aplikacji SSO PWr Twoją nazwę użytkownika, adres e-mail, ustawienia języka i zdjęcie profilowe.

Jeżeli pomyliłeś się w tym kroku, spróbuj ponownie za wchodząc na stronę w trybie prywatnym (incognito).

5. Wybierz kolejkę, w której chcesz się ustawić.

Twoje kolejki

Dyplomy stanowisko 1

Twoje wizyty

Brak wyników

Wybierz kolejkę aby zobaczyć dostępne terminy

6. Wybierz datę, a następnie godzinę wizyty. Uwaga! Jeżeli nie zostało się oznaczonym przez Dział Kształcenia jako gotowy do odbioru, powyższy ekran nie pokaże żadnych stanowisk.

Twoje kolejki

Dyplomy stanowisko 1

Twoje wizyty

Brak wyników

Dyplomy stanowisko 1 [Odśwież](#)

Lokalizacja: b. A1, s. 136

W tej kolejce można zajmować tylko jedno miejsce!

Miejsce można zająć maksymalnie 1 dzień przed godziną rozpoczęcia.

Poniedziałek, 26.07.21

09:00	09:06	09:12	09:18	09:24
09:30	09:36	09:42	09:48	09:54
10:00	10:06	10:12	10:18	10:24
10:30	10:36	10:42	10:48	10:54
11:00	11:06	11:12	11:18	11:24
11:30	11:36	11:42	11:48	11:54
12:00	12:06	12:12	12:18	12:24
12:30	12:36	12:42	12:48	12:54
13:00	13:06	13:12	13:18	13:24

Jeżeli zobaczysz taką wiadomość:

Wszystkie miejsca w kolejce są obecnie zajęte. Nowe pojawią się niedługo.



To znaczy, że aktualnie kolejka jest pełna. Wszystkie miejsca są zajęte. Należy poczekać, na nową pulę.

7. Potwierdź wybrany termin. Wybierz "**Potwierdź**"

Potwierdzenie

Czy na pewno chesz zapisać się na wybraną wizytę?

[Anuluj](#) [Potwierdź](#)

8. Wizyta powinna pojawić się w sekcji "Twoje wizyty".

The screenshot shows a web interface with two main sections. On the left, under "Twoje kolejki", there is a button labeled "Dyplomy stanowisko 1". Below that, under "Twoje wizyty", there is a list of appointments for "Dyplomy stanowisko 1", with one entry: "2021.07.26 - 10:42" with a close icon (x). The main section is titled "Dyplomy stanowisko 1" with an "Odśwież" button. It provides location information: "Lokalizacja: b. A1, s. 136" and instructions: "W tej kolejce można zajmować tylko jedno miejsce! Miejsce można zająć maksymalnie 1 dzień przed godziną rozpoczęcia." Below this is a grid for "Poniedziałek, 26.07.21". The grid consists of 10 rows and 5 columns of time slots. The 10:42 slot in the 4th row, 3rd column is highlighted in grey. A green notification box at the bottom right says "Poprawnie zapisano na wybrany termin".

Poniedziałek, 26.07.21				
09:00	09:06	09:12	09:18	09:24
09:30	09:36	09:42	09:48	09:54
10:00	10:06	10:12	10:18	10:24
10:30	10:36	10:42	10:48	10:54
11:00	11:06	11:12	11:18	11:24
11:30	11:36	11:42	11:48	11:54
12:00	12:06	12:12	12:18	12:24
12:30	12:36	12:42	12:48	12:54
13:00	13:06	13:12	13:18	13:24

Dyplom należy odebrać w budynku A1, pok. 137, w terminie na który się umówiono!

Twoje wizyty

Dyplomy stanowisko 1

2021.07.26 - 10:42



9. Wybierz "Wyloguj".

Wyloguj

KJ

ANULOWANIE I WYBÓR NOWEGO TERMINU

10. W sekcji "Twoje wizyty" wybierz ikxa w pozycji termu, który należy anulować.

The screenshot shows a user interface for managing appointments. On the left, there is a sidebar with 'Twoje kolejki' (Your queues) containing 'Dyplomy stanowisko 1' and 'Twoje wizyty' (Your appointments) containing 'Dyplomy stanowisko 1' with a date and time '2021.07.26 - 10:42'. The main area is titled 'Dyplomy stanowisko 1' with a refresh button. It includes the location 'Lokalizacja: b. A1, s. 136' and instructions: 'W tej kolejce można zajmować tylko jedno miejsce!' and 'Miejsce można zająć maksymalnie 1 dzień przed godziną rozpoczęcia.' Below this is a date 'Poniedziałek, 26.07.21' and a grid of time slots. The 10:42 slot is highlighted in grey.

Poniedziałek, 26.07.21				
09:00	09:06	09:12	09:18	09:24
09:30	09:36	09:42	09:48	09:54
10:00	10:06	10:12	10:18	10:24
10:30	10:36	10:42	10:48	10:54
11:00	11:06	11:12	11:18	11:24
11:30	11:36	11:42	11:48	11:54
12:00	12:06	12:12	12:18	12:24
12:30	12:36	12:42	12:48	12:54
13:00	13:06	13:12	13:18	13:24

11. Potwierdź anulowania wizyty wybierając "Potwierdź".

The screenshot shows the same interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid on the time slot grid. The dialog box is titled 'Potwierdzenie' and contains the text 'Czy na pewno chcesz anulować wizytę?'. It has two buttons: 'Anuluj' (Anuluj) and 'Potwierdź' (Potwierdź). The 10:42 slot in the grid is still highlighted.

12. Umówiona wizyta powinna zniknąć z sekcji "**Twoje wizyty**" i ponownie można przystąpić do procedury wyboru terminu (wróć do punktu 5 INSTRUKCJI).

Twoje wizyty

Brak wyników