



Procedura zapisów na szkolenia

Szanowni Państwo,

na wszystkie szkolenia organizowane przez WCIES zgłoszenia przyjmowane są poprzez system zapisów kursy.wcies.edu.pl

Tworzenie konta w systemie

- Konto można założyć w trakcie pierwszego zapisu na szkolenie, wypełniając wszystkie pola formularza.
- Szkołę/placówkę należy wybrać z listy, wpisując nazwę ulicy.
- Proces rejestracji dokonywany jest przez każdego uczestnika tylko raz.
- Loginem do konta jest adres pocztowy podany w formularzu.

Zapis na szkolenie

- Wybranie szkolenia, którym Pani/Pan jest zainteresowana/y.
- Zapoznanie się ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi wybranej formy doskonalenia.
- Wybranie przycisku Zgłaszam się.
- Zalogowanie się do utworzonego wcześniej konta lub utworzenie konta.
- Przesłanie danych za pomocą przycisku Zgłoś.
- Na konto pocztowe uczestnika przychodzi informacja o przyjęciu zgłoszenia, co nie jest równoznaczne z przyjęciem na szkolenie.

Potwierdzenie udziału w szkoleniu

- Po zweryfikowaniu zgłoszenia przez kierownika szkolenia, na konto pocztowe uczestnika przychodzi informacja o zakwalifikowaniu na szkolenie i prośba o niezwłoczne potwierdzenie udziału w szkoleniu.
- Nie później niż 3 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia można potwierdzić udział w szkoleniu klikając w przesłany link lub na koncie uczestnika bezpośrednio przy tytule szkolenia
- Brak potwierdzenia udziału w szkoleniu na 3 dni przed jego rozpoczęciem spowoduje automatyczne usunięcie akceptacji zgłoszenia na to szkolenie.

Rezygnacja z udziału w szkoleniu

- Powyżej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia należy zrezygnować ze szkolenia w systemie zapisów na szkolenia. Po zalogowaniu się na swoje konto należy otworzyć listę zgłoszeń i wybrać przy odpowiednim szkoleniu przycisk
- Poniżej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia należy mailowo poinformować kierownika szkolenia o rezygnacji.

Lista rezerwowa

- O przyjęciu na szkolenie osoby z listy rezerwowej decyduje kierownik szkolenia.
- Osoba przyjęta z listy rezerwowej otrzymuje powiadomienie o zakwalifikowaniu na szkolenie. Informacja o przeniesieniu z listy rezerwowej na listę zakwalifikowanych uczestników będzie zawierała: prośbę i link do niezwłocznego potwierdzenia udziału w szkoleniu – jeśli jest wysłana nie później niż 3 dni przed datą rozpoczęcia formy doskonalenia. Prośbę o potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu na adres mailowy kierownika szkolenia – jeśli jest wysłana później niż 3 dni przed datą rozpoczęcia formy doskonalenia.

Uczestnictwo w szkoleniu

W szkoleniu mogą wziąć udział osoby, które:

- Zapisały się na szkolenie.
- Kierownik zaakceptował ich zgłoszenie.
- Potwierdziły udział w szkoleniu.
- Brak informacji o Państwa rezygnacji uniemożliwia udział w proponowanych formach osobom zapisanym na listach rezerwowych.

Osoby, które nie zapisały się na szkolenie, nie zostały zaakceptowane przez kierownika i nie potwierdziły uczestnictwa w szkoleniu nie mogą uczestniczyć w zajęciach.

Dziękujemy za zgłoszenie na szkolenie!

Pamiętaj:

– potwierdź udział

lub

– zrezygnuj co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Informacja techniczna

Zalecane przeglądarki do obsługi naszego serwisu: Internet Explorer 11+, Firefox 33+, Google Chrome 38+, Opera 25+, Safari 8+ Starsze wersje wymienionych przeglądarek lub inne przeglądarki nie spełniające zaleceń najnowszych standardów internetowych mogą działać nieprawidłowo z naszym serwisem.

Do poprawnego działania serwisu należy również mieć włączoną obsługę skryptów javascript oraz ciasteczek (ang. cookies).