

Instrukcja do SIOEPKZ

Dla roli: Egzaminator

Wersja: 4.12

Data: 2024-09-11

Spis treści

Spis treści.....	2
Wprowadzenie.....	4
Polecenia menu głównego	5
Raporty	6
Wyszukiwanie szablonów raportów	6
1. Wykonaj Raport	7
2. Rejestry	9
3.1. Rejestry wewnętrzne	9
3.2. Procedur i schematów	9
4. Wyszukiwanie procedur i schematów	10
4.1. Rejestr szkoleń	11
4.1.1.1. Wyszukiwanie szkoleń	12
4.1.2. Materiałów szkoleniowych	14
4.1.2.1. Wyszukiwanie materiałów szkoleniowych	15
4.1.3. Rejestr ośrodków egzaminacyjnych	16
4.2. Lista ośrodków egzaminacyjnych	16
4.2.1. Wyszukiwanie ośrodków egzaminacyjnych	17
4.2.1.1.1. Lista ośrodków egzaminacyjnych - Podgląd danych (szczegóły)	19
5. Proces egzaminowania	21
5.1. Egzaminatorzy.....	21
5.1.1.1. Zgłoszenie dostępności.....	21
5.1.1.2. Zgłoszenie dostępności na egzamin – egzamin z wykonaniem	24
5.1.2. Zgłoszenie dostępności na egzamin – egzamin na dokumentacji	26
5.1.2.1.1. Lista planowanych egzaminów dla egzaminatora	27
5.1.2.1.2. Wyszukiwanie planowanych egzaminów dla egzaminatora	28
5.1.2.1.3. Szczegóły	29
5.1.3. Akceptacja	30
5.1.3.1.1. Schematy oceniania	32
5.2. Terminy zjazdów egzaminatorów.....	33
5.2.1. Wyszukiwanie terminu zjazdu	34
5.2.1.1.1. Szczegóły	35
Egzaminy	36
Egzaminy – wyniki wykonanie	37
Wyszukiwanie wyników egzaminów z wykonaniem	37
Zarządzaj.....	39
5.2.1.1.1.1. Zarządzanie ocenami egzaminu	39

5.2.1.1.1.2.	Dane egzaminu	41
	Opinia	42
	Egzaminy – przypisanie.....	43
	Wyszukanie egzaminów w celu przypisania egzaminatorów	45
	Egzaminy – wyniki dokumentacja	48
5.2.1.1.2.	Wyszukanie egzaminu z dokumentacji w celu wprowadzenia wyników	49
5.2.2.	Zarządzaj (ocenami egzaminu z kwalifikacji)	51
5.2.2.1.	Zarządzanie ocenami egzaminu	52
5.2.3.	5.2.3.1.1.2. Dane egzaminu	53
5.2.3.1.1.	Wprowadzenie ocen, gdy OKE wprowadziło już wyniki dla zdającego.....	54
	Opinia	55
5.2.3.1.2.	Egzaminy – dokumentacja.....	55
5.2.3.1.3.	Wyszukanie egzaminów w celu wprowadzenia wyników	56
5.2.4.	Wprowadź wyniki – z wykorzystaniem przycisku	57
5.2.4.1.	Wprowadź wyniki – z wykorzystaniem widoku szczegółów egzaminu	60
5.2.4.2.	Wybór roli wprowadzającej oceny	60
5.2.4.3.	Wprowadzenie ocen, gdy OKE wprowadziło już wyniki dla zdającego	61
5.2.4.4.	Statystyki dla sesji.....	61
5.3.	Generowanie statystyk dla sesji	62
5.3.1.		
6.	Aktualizacja danych	64
7.	Spis ilustracji	67
8.	Historia zmian dokumentu.....	69

Wprowadzenie

Celem Instrukcji do SIOEPKZ jest przekazanie użytkownikowi Systemu Informatycznego Obsługi Egzaminów Potwierdzających Kwalifikacje w Zawodzie (SIOEPKZ) pełnej informacji o udostępnianej mu przez system funkcjonalności, tak by mógł ją w pełni wykorzystać. Instrukcja

1. składa się z dokumentu głównego zawierającego informacje ogólne dotyczące wszystkich ról oraz dokumentów dla poszczególnych ról. Utworzono następujące dokumenty:


- Instrukcja do SIOEPKZ Dokument główny
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Gość
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Administrator główny
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Pracownik/Dyrektor CKE
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Członek zespołu krajowego
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Członek zespołu wytwórczego
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Inspektor bezpieczeństwa
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Kierownik WEZ (CKE)
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Koordynator
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Koordynator wprowadzanych zadań
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Recenzent Krajowy
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Wprowadzający zadania
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla ról: Dyrektor OKE i Pracownik OKE
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Autor/Recenzent
- **Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Egzaminator**
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Kierownik WEZ (OKE)
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Koordynator kwalifikacji
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Koordynator OKE
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Lider regionalny
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Obserwator
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Specjalista ds. Niepełnosprawności
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla ról: Dyrektor OE i Pracownik OE
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Zdający
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Operator maszyny wirtualnej

Nie utworzono Instrukcji do SIOEPKZ dla roli Raporty, gdyż rola ta jest rolą techniczną wykorzystywaną tylko przez osoby po stronie podmiotu utrzymującego system SIOEPKZ.

Niniejszy dokument przeznaczony jest dla użytkownika pełniącego obowiązki egzaminatora, egzaminatora ponownego sprawdzania lub przewodniczącego zespołu egzaminatorów, dla których przeznaczona jest rola Egzaminator.

Polecenia menu głównego


Użytkownikowi w roli Egzaminatora udostępniane są następujące polecenia menu głównego:

- 2.
-  - prezentacja strony głównej SIOEPKZ.
 - **SZABLONY RAPORTÓW** – polecenie umożliwiające wykonanie raportu.
 - **REJESTRY** – grupa poleceń umożliwiająca pracę na poszczególnych rejestrach oraz przeglądanie listy ośrodków, do których Egzaminator jest uprawniony.
 - **REJESTRY WEWNĘTRZNE** – grupa poleceń umożliwiająca przeglądanie materiałów.
 - **PROCEDUR I SCHEMATÓW**
 - **SZKOLEŃ**
 - **MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH**
 - **OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH**
 - **LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH**
 - **PROCES EGZAMINOWANIA** – grupa poleceń umożliwiająca akceptację egzaminów, zgłaszanie dostępności na egzaminy, wprowadzanie wyników egzaminów, tworzenia statystyk dla sesji
 - **EGZAMINATORZY** – grupa poleceń pozwalająca na edycję terminów.
 - **ZGŁOSZENIE DOSTĘPNOŚCI**
 - **LISTA PLANOWANYCH EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORÓW**
 - **TERMINY ZJAZDÓW EGZAMINATORÓW**
 - **EGZAMINY** – grupa poleceń umożliwiająca operacje na egzaminach.
 - **EGZAMINY – WYNIKI WYKONANIE**
 - **EGZAMINY – PRZYPISANIE**
 - **EGZAMINY – WYNIKI DOKUMENTACJA**
 - **EGZAMINY – DOKUMENTACJA**
 - **STATYSTYKI DLA SESJI**
 - **PROFIL** – grupa poleceń umożliwiająca zarządzanie kontem użytkownika.
 - **ZMIANA HASŁA W PORTALU**
 - **EDYCJA PROFILU**
 - **UPRAWNIENIA**
 - **WYSZUKIWARKI** – grupa poleceń umożliwiająca przejście do ogólnodostępnych wyszukiwarek z rejestrów rządowych.
 - **REGON, NIP**
 - **KRS, RDN**
 - **EDG**
 - **KRZ**
 - **EHELPDESK** – polecenie umożliwiające zgłaszanie i monitorowanie incydentów do SIOEPKZ.

Opis poleceń z grup: **PROFIL**, **WYSZUKIWARKI**, **EHELPDESK** oraz prezentacja strony głównej SIOEPKZ znajdują się w Instrukcja do SIOEPKZ Dokument główny. Pozostałe polecenia zostały opisane w niniejszym dokumencie w kolejnych rozdziałach.


Raporty


W wyniku wybrania polecenia **RAPORTY** prezentowane jest okno zawierające:

- 3.
- Funkcjonalność umożliwiającą wyszukanie szablonów raportów
 - Listę wszystkich szablonów raportów, które zostały utworzone dla roli Egzaminatora, która zawiera dane:
 - Opis – opis raportu wprowadzony przez twórcę raportu
 - Nazwa – nazwa systemowa raportu
 - Parametry – parametry, które należy wprowadzić przy raportach, które tego wymagają. Jeśli wartość jest pusta oznacza to, że dany parametr nie dotyczy raportu:
 - Pierwszy parametr
 - Drugi parametr
 - Trzeci parametr
 - Czwarty parametr
 - Piąty parametr
 - Dostęp: publiczny/prywatny
 - operacje na rekordach:
 -  **Wykonaj Raport** – Przycisk umożliwia wykonanie raportu.

Strona główna > Raporty

SZABLONY RAPORTÓW



OPIS	NAZWA	PIERWSZY PARAMETR	DRUGI PARAMETR	TRZECI PARAMETR	CZWARTY PARAMETR	PIĄTY PARAMETR	DOSTĘP	AKCJE
Raport Egzaminator 01: Zaangażowanie egzaminatorów w sesji.	egzamin-zaangazowanie_egzaminatora						Publiczny	

1 1 REKORDÓW Z 1

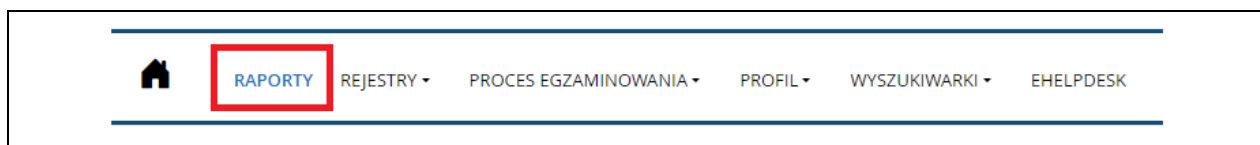
Rys. 1. Lista raportów

3.1.

Wyszukiwanie szablonów raportów

W celu wyszukania szablonu raportu:

- Użytkownik z górnego menu wybiera zakładkę **RAPORTY**.



Rys. 2. Menu górne: RAPORTY

- System prezentuje listę raportów opisaną w punkcie **3. RAPORTY**
- Aby zawęzić listę wyszukiwania, użytkownik wpisuje pełną nazwę raportu w pole *Nazwa* i naciska przycisk **SZUKAJ**.

Rys. 3. SZABLONY RAPORTÓW: SZUKAJ

- Aplikacja wyświetli listę rekordów zgodną z wprowadzonym kryterium wyszukiwania.

Wykonaj Raport

- 3.2. • Przy wybranym raporcie użytkownik naciska ikonkę ► **Wykonaj Raport**

OPIS	NAZWA	PIERWSZY PARAMETR	DRUGI PARAMETR	TRZECI PARAMETR	CZWARTY PARAMETR	PIĄTY PARAMETR	DOSTĘP	AKCJE
Raport Egzaminator 01: Zaangażowanie egzaminatorów w sesji.	egzamin-zaangazowanie_egzaminatora						Publiczny	►

Rys. 4. SZABLONY RAPORTÓW: Wykonaj raport

- Następuje przejście do zakładki wykonania raportu.

Rys. 5. Wykonaj Raport

- Użytkownik wypełnia parametry raportu
 - Rozporządzenie – Formuła do wyboru z listy rozwijalnej

- Wybrane kwalifikacje – Kwalifikacja, zawężona do wybranej wcześniej formuły, do wyboru z listy rozwijalnej i naciska przycisk **WYKONAJ**.
- Po użyciu przycisku **WYKONAJ**, system wygeneruje plik w formacie *.zip z możliwością pobrania i zapisania na dysku.

Rejestry

W wyniku wybrania polecenia **REJESTRY** prezentowana jest lista poleceń:

- 4.
 - **REJESTRY WEWNĘTRZNE**
 - **PROCEDUR I SCHEMATÓW**
 - **SZKOLEŃ**
 - **MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH**
 - **OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH**
 - **LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH**

Rejestry wewnętrzne




4.1. W Wyniku wybrania polecenia **REJESTRY -> REJESTRY WEWNĘTRZNE** prezentowana jest lista poleceń:

- **PROCEDUR I SCHEMATÓW**
- **SZKOLEŃ**
- **MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH**

4.1.1. Procedur i schematów



W wyniku wybrania polecenia **REJESTRY WEWNĘTRZNE: PROCEDUR I SCHEMATÓW** prezentowane jest okno zawierające:

- Funkcjonalność umożliwiającą wyszukanie procedur i schematów i operacje na rekordach.
- Pustą listę schematów oceniania zawierającą dane:
 - Tytuł – Nazwa schematu oceniania uzupełniana przez użytkownika, który go utworzył
 - Zawód – Numer zawodu, którego dotyczy schemat
 - Kwalifikacja – Symbol kwalifikacji, której dotyczy schemat
 - Rodzaj – Rodzaj egzaminu, którego dotyczy schemat. Praktyczny lub pisemny.
 - Data rejestracji – Data utworzenia schematu oceniania

- Uwaga – Po najechnaniu na ikonę  pojawia się uwaga uzupełniona przez Użytkownika, który utworzył schemat oceniania
- Akcje:
 - Pobierz  - Po użyciu operacji system wygeneruje plik w formacie *.pdf z możliwością pobrania i zapisania na dysku.
- Zielona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów widoczne na danej stronie wyników wyszukiwania

Strona główna > Rejestry > Rejestry wewnętrzne > Procedur i schematów

SCHEMATY OCENIANIA

 Test Kwalifikacja Data od  SZUKAJ

TYTUŁ	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	RODZAJ	DATA REJESTRACJI	UWAGA	AKCJE
0 REKORDÓW Z 0						

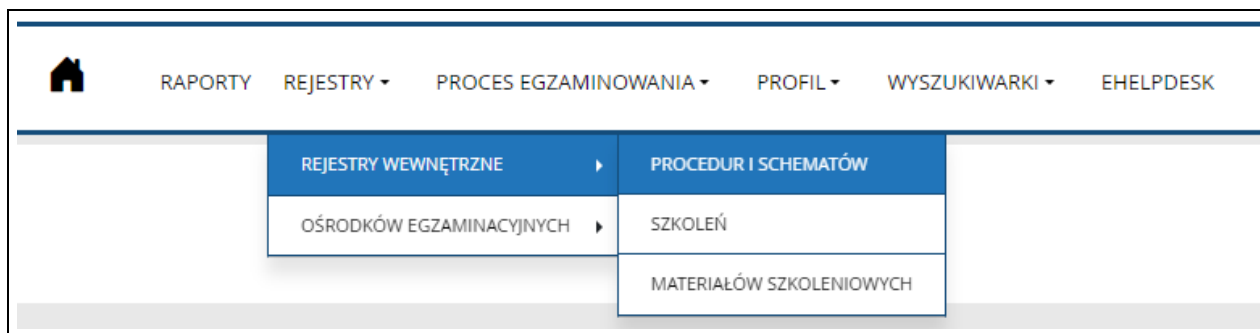
Rys. 6. SCHEMATY OCENIANIA - lista

Wyszukiwanie procedur i schematów

4.1.1.1.

W celu wyszukania procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu oraz schematu:

1. Użytkownik z menu górnego wybiera zakładkę **REJESTRY>REJESTRY WEWNĘTRZNE>PROCEDUR I SCHEMATÓW**.




Rys. 7. Menu górne: REJESTRY PROCEDUR I SCHEMATÓW

2. System prezentuje okno opisane w punkcie 4.1.1
3. Wybiera parametry wyszukiwania:
 - Rozporządzenie* – Podstawa programowa do wyboru z listy rozwijalnej
 - Kwalifikacje – Kwalifikacja, zawężona do wybranej wcześniej formuły, do wyboru z listy rozwijalnej. Wymagane jest wybranie rozporządzenia.
 - Data od – Data, od której zostały utworzone schematy oceniania. Możliwa do wyboru z kalendarza lub wpisanie ręczne w formacie RRRR-MM-DD.

I naciska przycisk **SZUKAJ**.





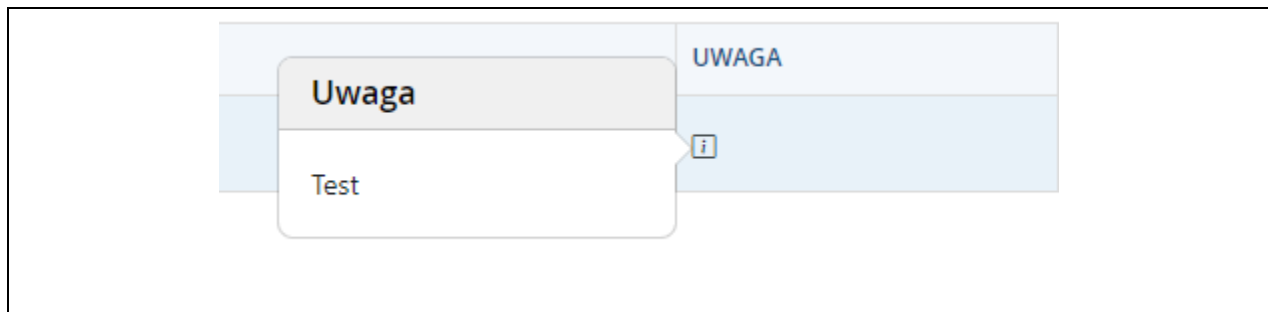
Rys. 8. Rejestry procedur i schematów: SZUKAJ

4. System prezentuje wyszukane rekordy. Użytkownik może za pomocą ikonki  pobrać rejestr.


TYTUŁ	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	RODZAJ	DATA REJESTRACJI	UWAGA	AKCJE
Test	-	AU.01	Praktyczny	2023-11-08 11:30:32		

Rys. 9. Rejestr procedur i schematów: Pobierz

5. Za pomocą przycisku , użytkownik może wyświetlić uwagi do schematu (najeżdżając na ikonę  aplikacja wyświetli informację z treścią uwagi).



Rys. 10. Uwaga do schematu




6. Po naciśnięciu przycisku  wyświetli się okno systemowe z możliwością zapisu lub wyświetlenia pliku PDF dołączonego do wybranego rejestru.

4.1.2.

Rejestr szkoleń


W wyniku wybrania polecenia **REJESTRY WEWNĘTRZNE: SZKOLEŃ** prezentowane jest okno zawierające:





- Funkcjonalność umożliwiającą wyszukanie szkoleń i operacje na rekordach.
- Listę szkoleń dostępnych dla zalogowanego użytkownika, która zawiera dane:
 - Data rejestracji – Data rejestracji szkolenia
 - Data szkolenia – Data, w której odbywa się szkolenie

- o Godzina szkolenia – Godzina, o której odbywa się szkolenie
- o Tytuł szkolenia – Tytuł uzupełniony przez użytkownika, który utworzył szkolenie
- o Adresat szkolenia – Rola, której dotyczy szkolenie
- o Adres szkolenia – Adres, pod którym odbywa się szkolenie
- o Dodatkowe uwagi – Po najechnaniu na ikonę  pojawia się uwaga uzupełniona przez użytkownika, który utworzył szkolenie
- o Akcje:
 -  **Zarejestruj się** – przycisk pozwalający na zapisanie się na szkolenie
 -  **Wyrejestruj** – przycisk pozwalający na wypisanie się ze szkolenia

Strona główna > Rejestry > Rejestry wewnętrzne > Szkolenia

SZKOLENIA



DATA REJESTRACJI	DATA SZKOLENIA	GODZINA SZKOLENIA	TYTUŁ SZKOLENIA	ADRESAT SZKOLENIA	ADRES SZKOLENIA	DODATKOWE UWAGI	AKCJE
2023-11-08	2023-11-09	11:45	Test	Egzaminator	Test Testowa 1 00-000 test		
2023-11-08	2023-11-09	11:45	Test	Egzaminator	Test Test 00-000 test		

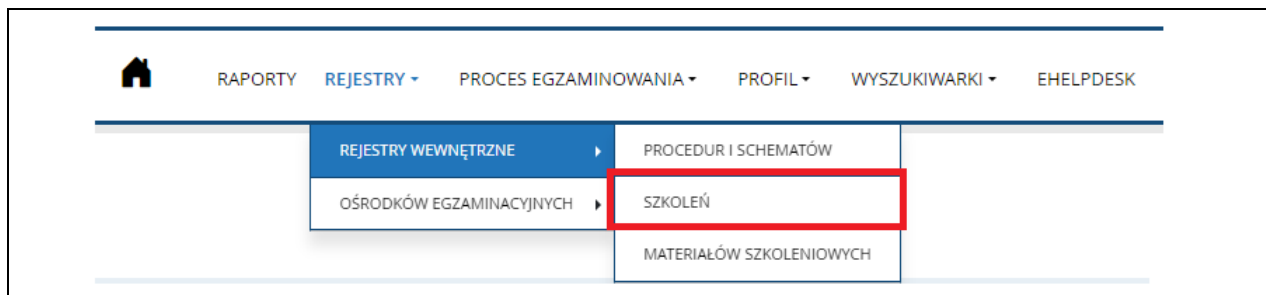
1 2 REKORDÓW Z 2

Rys. 11. REJESTR SZKOLEŃ - lista

4.1.2.1. Wyszukiwanie szkoleń

Aby wyszukać szkolenie:

1. Użytkownik z menu górnego wybiera polecenie **REJESTRY > REJESTRY WEWNĘTRZNE > SZKOLEŃ**.



Rys. 12. Menu górne: REJESTR SZKOLEŃ

2. System prezentuje okno opisane w punkcie 4.1.2
3. Użytkownik wprowadza kryteria wyszukiwania:
 - Status* – do wyboru z listy rozwijalnej. Domyślna wartość to „Nierozpoczęte”

- Miejscowość – Miejscowość, w której odbywa się szkolenie. Użytkownik może podać początkowy fragment lub całą miejscowość (wielkość liter nie ma znaczenia).
- Tytuł – Użytkownik może podać początkowy fragment lub cały tytuł szkolenia (wielkość liter nie ma znaczenia).
- Data szkolenia – do wyboru z kalendarza lub wpisanie ręczne w formacie RRRR-MM-DD
- Data rejestracji - do wyboru z kalendarza lub wpisanie ręczne w formacie RRRR-MM-DD i naciska przycisk **SZUKAJ**.

Rys. 13. REJESTR SZKOLEŃ: SZUKAJ

4. Po użyciu przycisku **SZUKAJ**, system prezentuje przefiltrowaną listę szkoleń.
5. Użytkownik za pomocą przycisku może wyświetlić uwagi do szkolenia.

Rys. 14. Uwaga do szkolenia

6. Aby zapisać się na wybrane szkolenie, użytkownik naciska ikonkę **Zarejestruj się**. Po użyciu ikony, użytkownik zostaje zapisany na szkolenie.

DATA REJESTRACJI	DATA SZKOLENIA	GODZINA SZKOLENIA	TYTUŁ SZKOLENIA	ADRESAT SZKOLENIA	ADRES SZKOLENIA	DODATKOWE UWAGI	
2023-11-08	2023-11-09	11:45	Test	Egzaminator	Test Testowa 1 00-000 test		

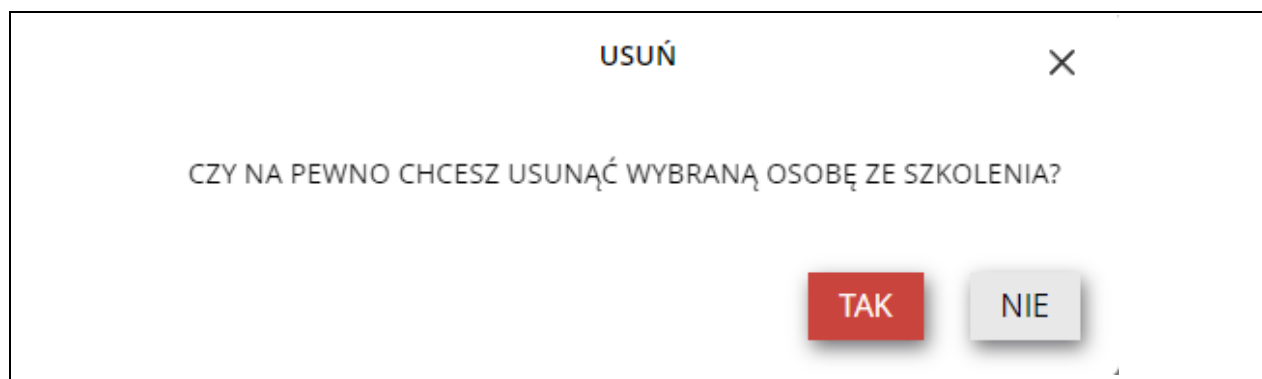
Rys. 15. REJESTR SZKOLEŃ: Zarejestruj się

7. Aby wypisać się ze szkolenia, użytkownik naciska ikonkę **Wyrejestruj**.

DATA REJESTRACJI	DATA SZKOLENIA	GODZINA SZKOLENIA	TYTUŁ SZKOLENIA	ADRESAT SZKOLENIA	ADRES SZKOLENIA	DODATKOWE UWAGI	
2023-11-08	2023-11-09	11:45	Test	Egzaminator	Test Testowa 1 00-000 test		

Rys. 16. REJESTR SZKOLEŃ: Wyrejestruj

8. Po użyciu ikony **Wyrejestruj**, aplikacja wyświetli komunikat:



Rys. 17. REJESTR SZKOLEŃ: Komunikat po wyrejestrowaniu



9. Użytkownik naciska przycisk **TAK**, w celu wypisania się ze szkolenia lub **NIE**, w celu rezygnacji z funkcji wypisania.

Materiałów szkoleniowych

4.1.3.


W wyniku wybrania polecenia **REJESTRY WEWNĘTRZNE: MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH** prezentowane jest okno zawierające:

- Funkcjonalność umożliwiającą wyszukanie procedur i schematów i operacje na rekordach.
- Listę schematów oceniania dostępnych dla zalogowanego użytkownika, która zawiera dane:
 - Tytuł – Nazwa materiału szkoleniowego uzupełniana przez użytkownika, który go utworzył
 - Kwalifikacje – Nazwa kwalifikacji, której dotyczy materiał szkoleniowy.
 - Data rejestracji – Data utworzenia materiału szkoleniowego z możliwością sortowania rosnąco (po użyciu ikony ▲) lub malejąco (po użyciu ikony ▼)

- Uwaga – Po najechaniu na ikonę  pojawia się uwaga uzupełniona przez użytkownika, który utworzył materiał szkoleniowy.
- Akcje:
 - Pobierz  - Po użyciu akcji system wygeneruje plik w formacie *.pdf z możliwością pobrania i zapisania na dysku.

Strona główna > Rejestry > Rejestry wewnętrzne > Materiałów szkoleniowych

MATERIAŁY SZKOLENIOWE

TYTUŁ	KWALIFIKACJE	DATA REJESTRACJI	UWAGA	AKCJE
Test		2023-11-08 12:09:22		

1 REKORDÓW Z 1

Rys. 18. MATERIAŁY SZKOLENIOWE - lista

Wyszukiwanie materiałów szkoleniowych

4.1.3.1.

W celu wyszukania materiałów szkoleniowych:

1. Użytkownik z menu górnego wybiera zakładkę **REJESTRY>REJESTRY WEWNĘTRZNE>MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH**.



Rys. 19. Menu górne: REJESTR MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH

2. Aplikacja wyświetla listę materiałów szkoleniowych opisaną w punkcie **4.1.3**
3. W celu zawężenia listy wyszukiwania wprowadza parametry wyszukiwania:
 - Data od – Data rejestracji do wyboru z kalendarza lub wpisanie ręczne w formacie RRRR-MM-DD
 - Rozporządzenie – Podstawa programowa do wyboru z listy rozwijalnej
 - Kwalifikacja – Kwalifikacja, zawężona do wybranej wcześniej formuły, do wyboru z listy rozwijalnej
 - Rodzaj egzaminu – do wyboru z listy rozwijalnej. Pisemny lub praktyczny
 i naciska przycisk **SZUKAJ**.

Rys. 20. REJESTRY MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH: SZUKAJ

4. Po użyciu przycisku **SZUKAJ**, system prezentuje, zawężoną do wybranych filtrów, listę materiałów szkoleniowych.
5. Za pomocą przycisku Użytkownik może wyświetlić uwagi do materiałów szkoleniowych.



Rys. 21. MATERIAŁY SZKOLENIOWE: Uwaga

6. Na wyszukanych materiałach, użytkownik może za pomocą ikonki pobrać rejestr.

TYTUŁ	KWALIFIKACJE	DATA REJESTRACJI ▼ ▲	UWAGA	AKCJE
Test		2023-11-08 12:09:22		

Rys. 22. MATERIAŁY SZKOLENIOWE: Pobierz

7. Po naciśnięciu przycisku wyświetli się okno systemowe z możliwością zapisu lub wyświetlenia pliku PDF dołączonego do wybranego rejestru.

4.2.

Rejestr ośrodków egzaminacyjnych

W Wyniku wybrania polecenia **REJESTRY -> OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH** prezentowana jest lista poleceń:




4.2.1.

- **LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH**

Lista ośrodków egzaminacyjnych



W wyniku wybrania polecenia **LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH** prezentowane jest okno zawierające:

- Funkcjonalność umożliwiającą wyszukanie ośrodków egzaminacyjnych i operacje na rekordach.

- Pustą listę ośrodków egzaminacyjnych, które po wyszukaniu będą zawężane do OKE, do której podpięty jest użytkownik, zawierającą dane:
 - Identyfikator OE – Oznaczenie ośrodka egzaminacyjnego
 - Nazwa – Nazwa ośrodka egzaminacyjnego
 - Numer RSPO – Numer RSPO ośrodka egzaminacyjnego
 - Adres – Adres, pod którym znajduje się ośrodek egzaminacyjny
 - OKE – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, do której przypisane jest OE
 - Akcje
 -  Szczegóły – Po użyciu przycisku, Użytkownik zostaje przeniesiony do podglądu szczegółów ośrodka egzaminacyjnego
- Zielona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów widoczne na danej stronie wyników wyszukiwania
- Czerwona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów niezależnie od zastosowanego stronicowania

Strona główna > Rejestry > Ośrodków egzaminacyjnych > Lista ośrodków egzaminacyjnych

OŚRODKI EGZAMINACYJNE

Rozporządzenie ▾
Kwalifikacja ▾
Identyfikator OE
Nazwa
Miejscowość
Q SZUKAJ

Numer RSPO
Aktywne ▾

IDENTYFIKATOR OE	NAZWA	NUMER RSPO	ADRES	OKE	AKCJE
0 REKORDÓW Z 0					

Rys. 23. LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH

4.2.1.1.

Wyszukiwanie ośrodków egzaminacyjnych

W celu wyszukania ośrodków egzaminacyjnych:

1. Użytkownik z menu górnego wybiera zakładkę **REJESTRY > OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH > LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH**


RAPORTY
REJESTRY ▾
PROCES EGZAMINOWANIA ▾
PROFIL ▾
WYSZUKIWARKI ▾
EHELPDESK




REJESTRY WEWNĘTRZNE ▸

OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH ▸
LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH

Rys. 24. Menu górne: LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH

2. System prezentuje pustą listę ośrodków egzaminacyjnych opisaną w punkcie 4.2.1
3. Użytkownik naciska przycisk **SZUKAJ**
4. System prezentuje listę aktywnych ośrodków egzaminacyjnych przypisanych do OKE, do której przypisany jest zalogowany użytkownik
5. Użytkownik wpisuje kryteria wyszukiwania:
 - *Rozporządzenie - z listy rozwijanej wybiera podstawę programową*
 - *Kwalifikacja – wybiera z listy rozwijanej symbol kwalifikacji. Kryterium dostępne jest po wybraniu podstawy programowej.*
 - *Identyfikator OE – uzupełnia identyfikator szukanego OE. Użytkownik może podać początkowy fragment lub cały identyfikator OE (wielkość liter nie ma znaczenia).*
 - *Numer RSPO – numer OE z Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych. Użytkownik może podać początkowy fragment lub cały numer RSPO (wielkość liter nie ma znaczenia)*
 - *Nazwa – Nazwa OE. Użytkownik może podać początkowy fragment lub całą nazwę OE (wielkość liter nie ma znaczenia).*
 - *Miejscowość – miejscowość, w której znajduje się OE. Użytkownik może podać początkowy fragment lub cały numer RSPO (wielkość liter nie ma znaczenia)*
 - *Status ośrodka (Domyślnie zaznaczona opcja Aktywne):*
 - Aktywne
 - Dezaktywowane
 - Nowy ośrodek
 - Zakończona działalność

i naciska przycisk **SZUKAJ**.

		Rozporządzenie ▼	Kwalifikacja ▼	Identyfikator OE	Nazwa	Miejscowość	 SZUKAJ
				Numer RSPO	Aktywne ▼		

Rys. 25. LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH: Szukaj

6. System prezentuje listę ośrodków egzaminacyjnych przypisanych do OKE, do którego przypisany jest zalogowany Użytkownik, spełniające kryteria wyszukiwania podane przez Użytkownika.
7. Użytkownik, dla wybranego ośrodka egzaminacyjnego, może wykonać następujące operacje: Szczegóły – operacja umożliwiająca przejście do podglądu szczegółów ośrodka egzaminacyjnego

Lista ośrodków egzaminacyjnych - Podgląd danych (szczegóły)

Po wybraniu ikony ⓘ - szczegóły, Użytkownik zobaczy następujące dane:

4.2.1.1.1.

- Dane ośrodka egzaminacyjnego
 - Identyfikator OE
 - Nazwa*
 - OKE – OKE pod które podlega OE
 - Numer RSPO - numer OE z Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych
 - Identyfikator OE* – identyfikator systemowy wyszukanego OE
 - Województwo* - województwo, w którym znajduje się OE
 - Powiat*
 - Gmina* – gmina, w której znajduje się OE
 - Miejscowość* – miejscowość OE
 - Ulica
 - Nr budynku/lokalu*
 - Poczta*
 - Kod pocztowy* – kod pocztowy miejscowości OE
 - Lokalizacja podmiotu*
- Pole wyboru Dane korespondencyjne, po wybraniu, którego prezentowane są dane korespondencyjne OE pobrane z SIO. Prezentowane są następujące informacje:
 - Miejscowość – miejscowość OE
 - Ulica
 - Nr budynku/lokalu
 - Poczta
 - Kod pocztowy – kod pocztowy miejscowości OE
- Dane kontaktowe (SIO) – dane kontaktowe OE pobrane z SIO:
 - Email – adres email OE
 - Telefon 1
 - Telefon 2
 - Fax
- Dane kontaktowe (SIOEPKZ) – dane kontaktowe OE wprowadzone przez dyrektora OE w SIOEPKZ:
 - Email* – adres email OE
 - Telefon 1*
 - Telefon 2
 - Fax
- Organ prowadzący – typ organu prowadzącego może zawierać jedną z wartości:
 - JST
 - Osoba prawna inna niż JST
 - Osoba fizyczna

- Inny
- Status publiczno-prawny – Może zawierać jedną z wartości:
 - Publiczny
 - Niepubliczny
 - Nie dotyczy
- Typ – Rodzaj OE zgodny ze słownikiem

Aby powrócić do listy ośrodków egzaminacyjnych, Użytkownik wybiera przycisk **POWRÓT**.

Strona główna > Rejestry > Ośrodków egzaminacyjnych > Lista ośrodków egzaminacyjnych > Szczegóły ośrodka egzaminacyjnego

DANE PODSTAWOWE OŚRODKA EGZAMINACYJNEGO

DANE OŚRODKA EGZAMINACYJNEGO - DATA OSTATNIEJ AKTUALIZACJI: BRAK

Nazwa*

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku

OKR Okręgowa Komisja Egzami	Numer RSPO 226101-0000E	Identyfikator OE* 226101-0000E
Województwo* Pomorskie	Powiat* GDAŃSK	Gmina* GDAŃSK - GMINA MIEJSKA
Miejscowość* Gdańsk	Ulica* Na Stoku	Nr budynku/lokalu* 49
Pocztą* Gdańsk	Kod pocztowy* 80-874	Lokalizacja podmiotu* Duże miasto (powyżej 100)

☐ Dane korespondencyjne

Dane kontaktowe (SIO)

E-mail	Telefon 1	Telefon 2	Fax

Dane kontaktowe (SIOEPKZ)

E-mail*	Telefon 1*	Telefon 2	Fax
wesz@oke.gda.pl	00583205570		

Rys. 26. LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH – podgląd ośrodka cz.1 z 2

Organ prowadzący:* <input type="radio"/> JST <input type="radio"/> osoba prawna inna niż JST <input type="radio"/> osoba fizyczna <input checked="" type="radio"/> inny	Status publiczno-prawny:* <input type="radio"/> publiczny <input type="radio"/> niepubliczny <input checked="" type="radio"/> nie dotyczy
Typ:* <input type="radio"/> technikum (kształcenie w trybie 4-letnim) <input type="radio"/> technikum (kształcenie w trybie 5-letnim) <input type="radio"/> okręgowa komisja egzaminacyjna <input type="radio"/> inny <input type="radio"/> podmiot prowadzący działalność oświatową, o której mowa w art. 170 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (dla PP2019 od 01.09.2020 r. posiadający akredytację, o której mowa w art. 118 Prawo oświatowe) <input checked="" type="radio"/> technikum <input type="radio"/> Instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową <input type="radio"/> Instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 3-6 tej ustawy, prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową i posiadające akredytację, o której mowa w art. 118	
<input type="button" value="POWRÓT"/>	

Rys. 27. LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH – podgląd ośrodka cz.2 z 2

Proces egzaminowania

W wyniku wybrania polecenia **PROCES EGZAMINOWANIA** prezentowania jest lista poleceń:

- 5.
 - **EGZAMINATORZY**
 - **ZGŁOSZENIE DOSTĘPNOŚCI**
 - **LISTA PLANOWANYCH EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORA**
 - **TERMINY ZJAZDÓW EGZAMINATORÓW**
 - **EGZAMINY**
 - **EGZAMINY – WYNIKI WYKONANIE**
 - **EGZAMINY – PRZYPISANIE**
 - **EGZAMINY – WYNIKI DOKUMENTACJA**
 - **EGZAMINY – DOKUMENTACJA**
 - **STATYSTYKI DLA SESJI**

Egzaminatorzy

5.1.

W wyniku wybrania polecenia **PROCES EGZAMINOWANIA -> EGZAMINATORZY** prezentowania jest lista poleceń:


- **ZGŁOSZENIE DOSTĘPNOŚCI**
- **LISTA PLANOWANYCH EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORA**
- **TERMINY ZJAZDÓW EGZAMINATORÓW**

5.1.1.

Zgłoszenie dostępności

W wyniku wybrania polecenia **ZGŁOSZENIE DOSTĘPNOŚCI** domyślnie prezentowana jest zakładka dotycząca egzaminu z wykonaniem zawierająca:

- Funkcjonalność wyszukiwania rekordów po sesji egzaminacyjnej
- Button kosza służący do czyszczenia filtrów
- Listę dostępności, na które egzaminator może się określić zawierającą dane:
 - Nazwa – nazwa sesji egzaminacyjnej, do której można zgłosić dostępność
 - Termin od-do – Termin sesji od-do
 - Kwalifikacje – lista kwalifikacji, dla których użytkownik może określić dostępność w danej sesji
 - Określona dostępność – Informacja czy użytkownik określił już dostępność dla danej sesji. Możliwe opcje **Tak** oraz **Nie**
 - Akcje:

- Zielona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania widoczne na danej stronie wyników wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów.

Po wybraniu sesji i użyciu opcji **SZUKAJ**, prezentowana jest lista dostępności egzaminatora zawiązana do wybranej sesji.

CSV



Sesja

Q SZUKAJ

NAZWA	TERMIN OD-DO	KWALIFIKACJE	OKREŚLONA DOSTĘPNOŚĆ	AKCJE
2023 Zima	2023-01-09 - 2023-03-15	AAA.02, AAA.03, AU.04, AU.08, AU.14, AU.15, AU.17, AU.20, AU.21, AU.22, AU.23, AU.25, AU.26, AU.27, AU.28, AU.29, AU.30, AU.31, AU.32, AU.34, AU.35, AU.36, AU.37, AU.38, AU.40, AU.41, AU.42, AU.43, AU.44, AU.47, AU.50, AU.54, AU.55, AU.56, AU.59, AU.60, AU.61, AU.62, AU.63, AU.64, AU.65, AU.66, AU.67, AU.68, AUD.01, AUD.02, AUD.03, AUD.04, AUD.05, AUD.06, AUD.07, AUD.08, AUD.09, BD.04, BD.05, BD.09, BD.14, BD.18, BD.19, BD.20, BD.21, BD.22, BD.23, BD.24, BD.25, BD.27, BD.28, BD.29, BD.30, BD.31, BD.32, BPO.01, BPO.02, BPO.03, BPO.04, BU.D.01, BU.D.02, BU.D.03, BU.D.04, BU.D.05, BU.D.06, BU.D.07, BU.D.08, BU.D.09, BU.D.10, BU.11, BU.D.12, BU.D.13, BU.D.14, BU.D.15, BU.D.16, BU.D.17, BU.D.18, BU.D.19, BU.D.20, BU.D.21, BU.D.22, BU.D.23, BU.D.24, BU.D.25, BU.D.26, BU.D.27, BU.D.28, BU.D.29, BU.D.30, BU.D.31, BU.D.32, BU.D.33, BU.D.4WT, CES.01, CES.02, CES.03, CES.04, CHM.01, CHM.02, CHM.03, CHM.04, CHM.05, CHM.06, DRM.01, DRM.02, DRM.03, DRM.04, DRM.05, DRM.06, DRM.07, DRM.08, EE.02, EE.03, EE.04, EE.05, EE.08, EE.09, EE.10, EE.11, EE.12, EE.15, EE.16, EE.17, EE.18, EE.20, EE.21, EE.22, EE.24, EE.25, EE.26, EE.27, E.E.Y, EE.Z2, EKA.01, EKA.02, EKA.03, EKA.04, EKA.05, EKA.06, EKA.07, EKA.08, ELE.01, ELE.02, ELE.03, ELE.04, ELE.05, ELE.06, ELE.07, ELE.08, ELE.09, ELE.10, ELE.11, ELM.01, ELM.02, ELM.03, ELM.04, ELM.05, ELM.10, ELM.17, ELM.07, ELM.08, ELM.X1, ELM.X2, FRK.01, FRK.02, FRK.03, FRK.04, FRK.05, GIW.01, GIW.02, GIW.03, GIW.04, GIW.05, GIW.06, GIW.07, GIW.08, GIW.09, GIW.10, GIW.11, GIW.12, GIW.13, HAN.01, HAN.02, HAN.03, HGT.01, HGT.02, HGT.03, HGT.04, HGT.05, HGT.06, HGT.07, HGT.08, HGT.09, HGT.10, HGT.11, HGT.12, INF.01, INF.02, INF.03, INF.04, INF.05, INF.06, INF.07, INF.08, INF.09, INF.10, KKK.01, KKK.02, LES.01, LES.02, MEC.01, MEC.02, MEC.03, MEC.04, MEC.05, MEC.06, MEC.07, MEC.08, MEC.09, MEC.10, MED.01, MED.02, MED.03, MED.04, MED.05, MED.06, MED.07, MED.08, MED.09, MED.10, MED.11, MED.12, MED.13, MED.14, MEP.01, MEP.02, MEP.03, MEP.04, MEP.05, MEC.03, MEC.06, MG.11, MG.12, MG.17, MGS.18, MGS.19, MG.20, MC.30, MC.31, MC.32, MC.33, MC.37, MGS.38, MG.39, MG.42, MG.43, MG.44, MOD.01, MOD.02, MOD.03, MOD.04, MOD.05, MOD.06, MOD.07, MOD.08, MOD.09, MOD.10, MOD.11, MOD.12, MOD.13, MOD.14, MOD.15, MOT.01, MOT.02, MOT.03, MOT.04, MOT.05, MOT.06, MS.01, MS.02, MS.03, MS.04, MS.05, MS.09, MS.10, MS.11, MS.12, MS.13, MS.15, MS.17, MS.18, MS.19, MTL.01, MTL.02, MTL.03, MTL.04, MTL.05, OGR.01, OGR.02, OGR.03, OGR.04, OGR.05, PGF.01, PGF.02, PGF.03, PGF.04, PGF.05, PGF.06, PGF.07, PGF.08, RL.03, RL.05, RL.07, RL.08, RL.09, RL.10, RL.11, RL.13, RL.14, RL.16, RL.18, RL.19, RL.20, RL.21, RL.22, RL.23, RL.24, RL.25, RL.26, RL.XX, ROL.01, ROL.02, ROL.03, ROL.04, ROL.05, ROL.06, ROL.07, ROL.08, ROL.09, ROL.10, ROL.11, ROL.12, ROL.XX, RYB.01, RYB.02, RYB.03, SPC.01, SPC.02, SPC.03, SPC.04, SPC.05, SPC.06, SPC.07, SPC.XX, SPC.Y, SPL.01, SPL.02, SPL.03, SPL.04, SPL.05, SPO.01, SPO.02, SPO.03, SPO.04, SPO.05, ST.02, ST.03, ST.W, TDR.01, TDR.02, TG.03, TG.04, TG.07, TG.08, TG.09, TG.11, TG.12, TG.13, TG.14, TG.15, TG.16, TG.17, TG.18, TKO.01, TKO.02, TKO.03, TKO.04, TKO.05, TKO.06, TKO.07, TKO.08, TKO.09, TKO.10, TLO.01, TLO.02, TLO.03, TWO.01, TWO.02, TWO.03, TWO.04, TWO.05, TWO.06, TWO.07, TWO.08, TWO.09, TWO.10, TWO.12, TWO.13, WKS	Tak	

Rys. 28. Zakładka: EGZAMIN Z WYKONANIEM – cz. 1 z 2

Rys. 29. Zakładka: EGZAMIN Z WYKONANIEM – cz. 2 z 2

- Funkcjonalność wyszukiwania rekordów po sesji egzaminacyjnej
- Button kosza służący do czyszczenia filtrów
- Listę zjazdów, na które egzaminator może określić swoją dostępność zawierającą dane:
 - Nazwa – nazwa sesji egzaminacyjnej, do której można zgłosić dostępność
 - Oznaczenie zjazdu – unikatowe oznaczenie zjazdu
 - Termin od-do – Termin zjazdu od-do
 - Kwalifikacje – lista kwalifikacji, dla których użytkownik może określić dostępność w danej sesji
 - Określona dostępność – Informacja czy użytkownik określił już dostępność dla danej sesji. Możliwe opcje **Tak** oraz **Nie**
 - Akcje:
 -  Dostępność – Po użyciu, użytkownik może określić swoją dostępność na egzaminach
- Zielona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania widoczne na danej stronie wyników wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów.

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminatorzy > Zgłoszenie dostępności > Egzamin na dokumentacji

EGZAMIN Z WYKONANIEM EGZAMIN NA DOKUMENTACJI

DOSTĘPNOŚCI EGZAMINATORA NA SESJE

1 CSV Sesja QSZUKAJ

NAZWA	OZNACZENIE ZJAZDU	TERMIN OD-DO	KWALIFIKACJE	OKREŚLONA DOSTĘPNOŚĆ	AKCJE
2024 Zima	K_TEST1	18.03.2024 - 21.03.2024	AU.30		🕒
2024 Zima	K_AU.30	12.03.2024 - 13.03.2024	AU.30	12-03-2024, 13-03-2024	🕒
2024 Zima	R_PGF.08/1/241	16.02.2024 - 18.02.2024	PGF.08	(N)16-02-2024, (N)17-02-2024, (N)18-02-2024	🕒
2024 Zima	K_PGF.07/3/241	14.02.2024 - 15.02.2024	PGF.07	(N)14-02-2024, (N)15-02-2024	🕒
2024 Zima	K_AU.29/1/241	09.02.2024 - 10.02.2024	AU.29	09-02-2024, 10-02-2024	🕒
2024 Zima	K_AU.30/1/241	07.02.2024 - 08.02.2024	AU.30	(N)07-02-2024, (N)08-02-2024	🕒
2024 Zima	R_EKA.05/1/241	05.02.2024 - 09.02.2024	EKA.05		🕒
2024 Zima	K_PGF.07/2/241	29.01.2024 - 02.02.2024	PGF.07		🕒
2024 Zima	K_PGF.07/1/241	29.01.2024 - 02.02.2024	PGF.07	(N)29-01-2024, (N)30-01-2024, (N)31-01-2024, (N)01-02-2024, (N)02-02-2024	🕒
2023 Lato	K_PGF.08/1/232	11.07.2023 - 17.07.2023	PGF.08	(N)11-07-2023, (N)12-07-2023, (N)13-07-2023, (N)14-07-2023, (N)15-07-2023, (N)16-07-2023, (N)17-07-2023	🕒

10 REKORDÓW Z 10

Rys. 30. Zakładka: EGZAMIN NA DOKUMENTACJI

5.1.1.1. Zgłoszenie dostępności na egzamin – egzamin z wykonaniem

W celu zgłoszenia dostępności:

1. Użytkownik z menu górnego wybiera zakładkę **PROCES EGZAMINOWANIA > EGZAMINATORZY > ZGŁOSZENIE DOSTĘPNOŚCI**.

	RAPORTY	REJESTRY	PROCES EGZAMINOWANIA	PROFIL	WYSZUKIWARKI	EHELPDESK
			EGZAMINATORZY			
			EGZAMINY			
			STATYSTYKI DLA SESJI			
				ZGŁOSZENIE DOSTĘPNOŚCI		
				LISTA PLANOWANYCH EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORA		
				TERMINY ZJAZDÓW EGZAMINATORÓW		

Rys. 31. Menu górne: ZGŁOSZENIE DOSTĘPNOŚCI

2. System prezentuje zakładkę **EGZAMIN Z WYKONANIEM** opisaną w punkcie 5.1.1
3. Na wyszukanych rekordach użytkownik może za pomocą ikonki 🕒 zgłosić swoją dostępność. Po jej użyciu, system prezentuje okno, które zawiera dane:
 - Nazwa sesji
 - Termin sesji od
 - Termin sesji do

- Określ dni, w których możesz przeprowadzić egzaminy – lista checkboxów. Po zaznaczeniu, użytkownik zgadza się na zgłoszenie swojej dostępności dla danego dnia.
- Określ kwalifikacje, z których chcesz egzaminować – lista kwalifikacji, do których uprawnienia ma zalogowany użytkownik.
- Przyciski:
 - **ANULUJ** – po użyciu, użytkownik wraca na listę dostępności
 - **DODAJ/ZMIEN** – po użyciu, zaznaczone dni oraz kwalifikacje zostają zapisane w systemie.

ZGŁASZANIE DOSTĘPNOŚCI
×

Nazwa sesji

2023 Zima

Termin sesji od*

2023-01-09

Termin sesji do*

2023-03-15

OKREŚL DNI, W KTÓRYCH MOŻESZ PRZEPROWADZIĆ EGZAMINY

☐ 2023-01-09
☐ 2023-01-10
☐ 2023-01-11
☐ 2023-01-12
☐ 2023-01-13
☒ 2023-01-14
☒ 2023-01-15
☐ 2023-01-16
☒ 2023-01-17
☒ 2023-01-18
☒ 2023-01-19
☐ 2023-01-20
☒ 2023-01-21

▲

▼

DODAJ/ZMIEN

ANULUJ

Rys. 32. EGZAMIN Z WYKONANIEM – Zgłoszenie dostępności

Zgłoszenie dostępności na egzamin – egzamin na dokumentacji

W celu zgłoszenia dostępności na egzamin w formule dokumentacja, Użytkownik:

1. Przechodzi do zakładki EGZAMIN NA DOKUMENTACJI.
- 5.1.1.2. 2. Wybiera ikonę Dostępność - ⌚
3. W otwartym oknie modalnym uzupełnia wymagane dane

The screenshot shows a modal window titled "ZGŁASZANIE DOSTĘPNOŚCI" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following elements:

- Nazwa sesji:** A text input field containing "Test 1".
- Termin zjazdu od*:** A date and time input field containing "2023-11-10 00:0".
- Termin zjazdu do*:** A date and time input field containing "2023-11-17 00:0".
- Wymagany nocleg:** A checkbox that is currently unchecked.
- Określ dni, w których możesz przeprowadzić egzaminy:** A list of dates from 2023-11-10 to 2023-11-17, each preceded by an unchecked checkbox.
- Buttons:** A green button labeled "DODAJ/ZMIENŃ" and a grey button labeled "ANULUJ" at the bottom right.

Rys. 33. EGZAMIN Z DOKUMENTACJI - Zgłoszenie Dostępności

4. Po zaznaczeniu dostępności i kliknięciu przycisku **DODAJ/ZMIENŃ**, w kolumnie OKREŚLONA DOSTĘPNOŚĆ pojawią się terminy zaznaczone przez Użytkownika

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminatorzy > Zgłoszenie dostępności > Egzamin na dokumentacji

EGZAMIN Z WYKONANIEM EGZAMIN NA DOKUMENTACJI

DOSTĘPNOŚCI EGZAMINATORA NA SESJE

2024 Zima

NAZWA	OZNACZENIE ZJAZDU	TERMIN OD-DO	KWALIFIKACJE	OKREŚLONA DOSTĘPNOŚĆ	AKCJE
2024 Zima	K_TEST1	18.03.2024 - 21.03.2024	AU.30		
2024 Zima	K_AU.30	12.03.2024 - 13.03.2024	AU.30	12-03-2024, 13-03-2024	
2024 Zima	R_PGF.08/1/241	16.02.2024 - 18.02.2024	PGF.08	(N)16-02-2024, (N)17-02-2024, (N)18-02-2024	
2024 Zima	K_PGF.07/3/241	14.02.2024 - 15.02.2024	PGF.07	(N)14-02-2024, (N)15-02-2024	
2024 Zima	K_AU.29/1/241	09.02.2024 - 10.02.2024	AU.29	09-02-2024, 10-02-2024	
2024 Zima	K_AU.30/1/241	07.02.2024 - 08.02.2024	AU.30	(N)07-02-2024, (N)08-02-2024	
2024 Zima	R_EKA.05/1/241	05.02.2024 - 09.02.2024	EKA.05		
2024 Zima	K_PGF.07/2/241	29.01.2024 - 02.02.2024	PGF.07		
2024 Zima	K_PGF.07/1/241	29.01.2024 - 02.02.2024	PGF.07	(N)29-01-2024, (N)30-01-2024, (N)31-01-2024, (N)01-02-2024, (N)02-02-2024	



9 REKORDÓW Z 9

Rys. 34. Określona dostępność

5.1.2. Lista planowanych egzaminów dla egzaminatora



W wyniku wybrania polecenia LISTA PLANOWANYCH EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORA prezentowane jest okno zawierające:

- Funkcjonalność umożliwiającą wyszukanie ośrodków egzaminacyjnych i operacje na rekordach.
- Button kosza służący do czyszczenia filtrów
- Pełną listę planowanych egzaminów dla zalogowanego egzaminatora zawierającą dane:
 - Oznaczenie egzaminu – Indywidualne oznaczenie egzaminu generowane przez SIOEPKZ
 - Termin egzaminu – Data i godzina, w której będzie odbywał się egzamin
 - Kwalifikacja – Kwalifikacja, której dotyczy egzamin
 - Miejsce egzaminowania – Nazwa miejsca egzaminowania opisana przez OE. Dodatkowo, po najechaniu na ikonę pojawia się tooltip zawierający dane adresowe miejsca egzaminowania.
 - Nazwa OE – Nazwa oraz identyfikator OE
 - Akceptacja – Może przyjmować wartość **Brak**, **Zaakceptowany** lub **Odrzucony**
 - Operacje:
 - Szczegóły** – Po użyciu przycisku, użytkownik przenoszony jest do widoku szczegółów egzaminu

- **Akceptuj**  – Po użyciu przycisku, pojawia się okno, w którym użytkownik może zaakceptować bądź odrzucić egzamin. Widoczny tylko, gdy wartość w kolumnie Akceptacja to **Brak**
- **Schematy oceniania**  – Po użyciu przycisku, pojawia się okno pop up umożliwiające pobranie schematu.

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminatorzy > Lista planowanych egzaminów dla egzaminatora

REJESTR EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORA

OZNACZENIE EGZAMINU	TERMIN EGZAMINU	KWALIFIKACJA	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	NAZWA OE	AKCEPTACJA	AKCJE
20220316/000000-11111/21828807	2022-06-10 16:00	HGT.02	3	TECHNIKUM "LIDER" - 000000-11111	Zaakceptowany	 

4 REKORDÓW Z 4

Rys. 35. LISTA PLANOWANYCH EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORA – lista egzaminów

Wyszukiwanie planowanych egzaminów dla egzaminatora

5.1.2.1.

Aby zaakceptować termin egzaminu:

1. Użytkownik z menu górnego wybiera zakładkę **PROCES EGZAMINOWANIA > EGZAMINATORZY > LISTA PLANOWANYCH EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORA**.

 RAPORTY REJESTRY PROCES EGZAMINOWANIA PROFIL WYSZUKIWARKI EHELPDESK	
EGZAMINATORZY	ZGŁOSZENIE DOSTĘPNOŚCI
EGZAMINY	LISTA PLANOWANYCH EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORA
STATYSTYKI DLA SESJI	TERMINY ZJAZDÓW EGZAMINATORÓW

Rys. 36. Menu górne: LISTA PLANOWANYCH EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORA

2. System prezentuje pełną listę egzaminów dla egzaminatora opisaną w punkcie 5.1.2
3. Użytkownik w celu zawężenia listy wyszukiwania wprowadza parametry wyszukiwania
 - Sesja – Sesja egzaminacyjna, w której odbywa się egzamin, do wyboru z listy rozwijalnej
 - Kwalifikacja – Kwalifikacja, której dotyczy egzamin, zawężona do wybranej wcześniej formuły, do wyboru z listy rozwijalnej

- Status akceptacji:
 - Zaakceptowany
 - Odrzucony
- Oznaczenie egzaminu – Pole tekstowe, w którym należy podać pełne oznaczenie egzaminu. Spacje końcowe są trzymowane.

i naciska przycisk **SZUKAJ**.

Sesja	▼	Kwalifikacja	▼	Status akceptacji	▼	Oznaczenie egzaminu	Q SZUKAJ
-------	---	--------------	---	-------------------	---	---------------------	----------

Rys. 37. LISTA PLANOWANYCH EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORA: SZUKAJ

Szczegóły

5.1.2.1.1 W celu podglądu szczegółów egzaminu, użytkownik używając przycisku ⓘ - **Szczegóły** zobaczy następujące dane:

- Sesja – Sesja, w której odbywa się egzamin
- Rodzaj egzaminu
- Kwalifikacja – Kwalifikacja, której dotyczy egzamin
- Oznaczenie – Indywidualne oznaczenie egzaminu generowane przez SIOEPKZ
- Dzień, w którym będzie przeprowadzony egzamin – Opcje w formie radio buttonów z data, w której będzie odbywał się egzamin w formacie DD.MM.RRRR
 - Zmiana, w ramach której będzie przeprowadzony egzamin – Opcje w formie radio buttonów z nazwą zmiany oraz godziną w formacie HH:MM, w której będzie odbywał się egzamin.
- Miejsce egzaminu:
 - Miejsce egzaminu – Nazwa miejsca egzaminowania
 - Uwagi – Dodatkowe uwagi do egzaminu
 - Liczba stanowisk całkowita/dostępna
- Przycisk POWRÓT

PODGLĄD EGZAMINU

Sesja: 2020 Lato (czerwiec - lipiec 20)

Rodzaj egzaminu: Praktyczny - Wykonanie

Kwalifikacja: EE.03

Oznaczenie: 20200331/246901-A932G/25205149

Termin egzaminu: 02-07-2020 15:00

DZIEŃ, W KTÓRYM BĘDZIE PRZEPROWADZONY EGZAMIN

☐ 27.06.2020
 ☐ 28.06.2020
 ☐ 29.06.2020
 ☐ 30.06.2020
 ☐ 01.07.2020
 ☒ 02.07.2020
 ☐ 03.07.2020

☐ 04.07.2020
 ☐ 05.07.2020
 ☐ 06.07.2020
 ☐ 07.07.2020
 ☐ 08.07.2020
 ☐ 09.07.2020

ZMIANA, W RAMACH KTÓREJ BĘDZIE PRZEPROWADZONY EGZAMIN

☐ Zmiana: Wykonanie - model (w), godzina: 09:00

☒ Zmiana: Wykonanie - model (w), godzina: 15:00

MIEJSCE EGZAMINU

Miejsce egzaminu: sala egzaminacyjna WS23


Uwagi:

Liczba stanowisk całkowita/dostępna: 6 / 3

POWRÓT


Rys. 38. PODGLĄD EGZAMINU

5.1.2.1.2. Akceptacja

1. W celu zaakceptowania lub odrzucenia egzaminu, użytkownik używa przycisku **Akceptuj** przy pomocy ikony .

OZNACZENIE EGZAMINU	TERMIN EGZAMINU	KWALIFIKACJA	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	NAZWA OE	AKCEPTACJA	AKCJE
00000000/11111-11111/00000000	2024-01-12 08:00	MED.14	Szkoła Policealna	SZKOŁA POLICEALNA - 000000-00000 []	Brak	

Rys. 39. Akceptuj

2. Po naciśnięciu ikonki  system prezentuje formularz **DANE EGZAMINU** zawierający dane:
 - Sesja – Sesja, w której odbywa się egzamin
 - Rodzaj egzaminu
 - Kwalifikacje egzaminu – Kwalifikacja, której dotyczy egzamin
 - Liczba zdających – Liczba zdających, którzy są zapisani na egzamin
 - Termin egzaminu - Data, w której odbywa się egzamin w formacie DD.MM.RRRR
 - Miejsce egzaminu – Nazwa oraz adres miejsca egzaminowania
 - Numer egzaminu – Indywidualne oznaczenie egzaminu generowane przez SIOEPKZ

- **Opinia** – Pole edytowalne, w którym egzaminator może wydać opinię na temat egzaminu przed akceptacją. Pole wymagane przy odrzuceniu egzaminu
- **Opcje akceptacji wymagane do zapisu danych:**
 - **Akceptacja egzaminu** – Po zaznaczeniu tej opcji oraz kliknięciu przycisku **ZAPISZ**, egzaminator zaakceptuje egzamin. Egzamin na liście, w kolumnie **AKCEPTACJA**, przyjmie wartość **Zaakceptowany**
 - **Odrzucenie egzaminu** - Po zaznaczeniu tej opcji oraz kliknięciu przycisku **ZAPISZ**, egzaminator odrzuci egzamin. Egzamin na liście, w kolumnie **AKCEPTACJA**, przyjmie wartość **Odrzucony**
- **Przyciski:**
 - **ANULUJ** – po użyciu przycisku, użytkownik powraca na listę egzaminów
 - **ZAPISZ** – po użyciu przycisku, użytkownik zapisuje opinię oraz opcję akceptacji egzaminu

DANE EGZAMINU
✕

Sesja

2024 Zima

Rodzaj egzaminu

Praktyczny - Wykonanie

KWALIFIKACJE EGZAMINU: MED.14

LICZBA ZDAJĄCYCH: 0

TERMIN EGZAMINU: 2024-01-12

MIEJSCE EGZAMINU: SZKOŁA POLICEALNA

Numer egzaminu

00000000/00000-11111/11111111

Opinia

Komentarz


ZAPISZ

ANULUJ

5.1.2.1.3.


Rys. 40. DANE EGZAMINU – formularz

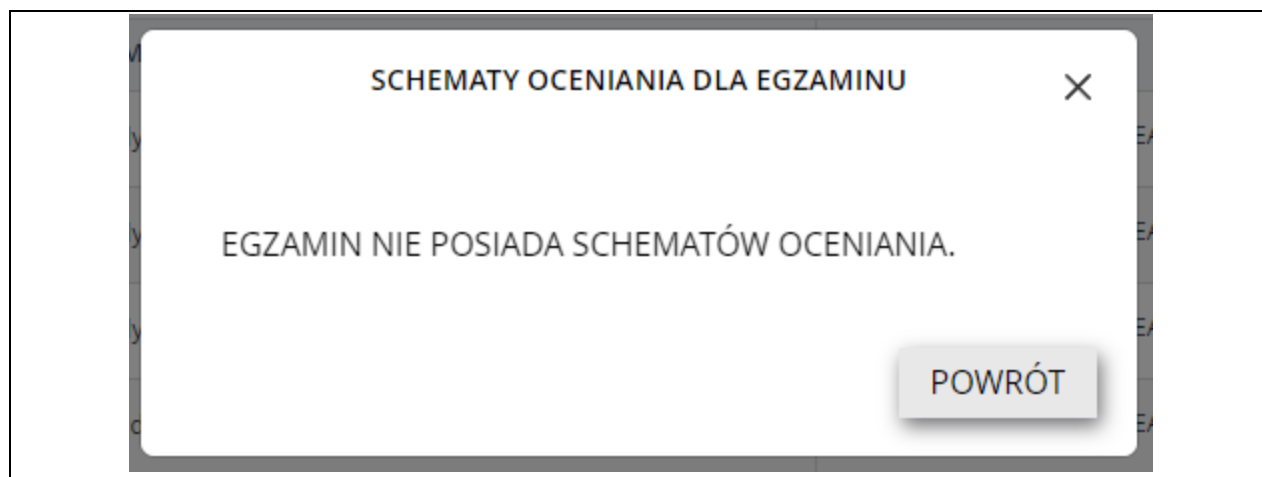
Schematy oceniania

1. W celu pobrania schematu oceniania, Użytkownik używa przycisku **Schematy oceniania** przy pomocy ikony .

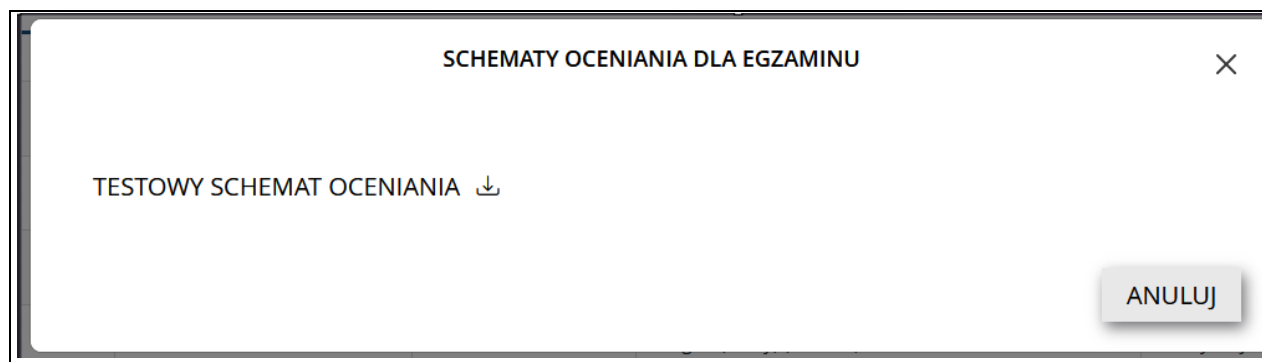
OZNACZENIE EGZAMINU	TERMIN EGZAMINU	KWALIFIKACJA	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	NAZWA OE	AKCEPTACJA	AKCJE
1111111/11111-11111/000000	2018-06-28 08:00	MS.18	Szkoła Policealna	SZKOŁA POLICEALNA - 00000-00000 	Zaakceptowany	 

Rys. 41. Schematy oceniania - przycisk


2. Po wybraniu ikony  system prezentuje okno pop up **SCHEMATY OCENIANIA DLA EGZAMINU**, w którym możliwe jest pobranie schematu oceniania. Jeśli schemat jest niedostępny dla egzaminu, system zaprezentuje odpowiedni komunikat (Rys. 41).



Rys. 42. Schematy oceniania - brak schematu przypisanego do egzaminu




Rys. 43. Schematy oceniania - Pobranie schematu

3. W celu pobrania schematu, należy użyć przycisku  **Pobierz**.
- 5.1.3. 4. Używając przycisku **ZAKOŃCZ**, Użytkownik powróci na listę egzaminów.

Terminy zjazdów egzaminatorów

W wyniku wybrania polecenia TERMINY ZJAZDÓW EGZAMINATORÓW prezentowane jest okno zawierające:

- Funkcjonalność umożliwiającą wyszukanie terminów zjazdów egzaminatorów i operacje na rekordach.
- Button kosza służący do czyszczenia filtrów
- Pustą listę terminów zjazdów

- Zielona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów widoczne na danej stronie wyników wyszukiwania

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminatorzy > Terminy zjazdów egzaminatorów

TERMINY ZJAZDÓW DLA EGZAMINATORA



Sesja ▼
Kwalifikacja ▼
Q SZUKAJ


DATA ROZPOCZĘCIA	DATA ZAKOŃCZENIA	DANE ADRESOWE	KWALIFIKACJE	DODATKOWE INFORMACJE	AKCJE
0 REKORDÓW Z 0					

Rys. 44. TERMINY ZJAZDÓW DLA EGZAMINATORA - lista

Wyszukanie terminu zjazdu

5.1.3.1. W celu wyszukania terminu zjazdów dla Egzaminatora:

1. Użytkownik z górnego menu wybiera **PROCES EGZAMINOWANIA > EGZAMINATORZY > TERMINY ZJAZDÓW EGZAMINATORÓW**.

	RAPORTY	REJESTRY ▼	PROCES EGZAMINOWANIA ▼	PROFIL ▼	WYSZUKIWARKI ▼	EHELPDESK
			EGZAMINATORZY ▶	ZGŁOSZENIE DOSTĘPNOŚCI		
			EGZAMINY ▶	LISTA PLANOWANYCH EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORA		
			STATYSTYKI DLA SESJI	TERMINY ZJAZDÓW EGZAMINATORÓW		

Rys. 45. PROCES EGZAMINOWANIA: TERMINY ZJAZDÓW EGZAMINATORÓW

2. System prezentuje pustą listę terminów zjazdów egzaminatorów widoczną w punkcie **5.1.3**
3. Użytkownik obowiązkowo wybiera sesję oraz opcjonalnie kwalifikację, obie z list rozwijalnych, i naciska przycisk **SZUKAJ**.

Sesja ▼

Kwalifikacja ▼

Q SZUKAJ

Rys. 46. TERMINY ZJAZDÓW EGZAMINATORÓW: SZUKAJ

4. System wyświetla listę terminów zjazdów zgodnie z wprowadzonymi parametrami wyszukiwania, która zawiera dane:

- Data rozpoczęcia – Data rozpoczęcia zjazdu egzaminatorów
- Data zakończenia – Data zakończenia zjazdu egzaminatorów
- Dane adresowe – Adres, pod którym odbywa się zjazd egzaminatorów
- Kwalifikacje – Kwalifikacje, których dotyczy zjazd egzaminatorów
- Dodatkowe informacje – Dodatkowe informacje dotyczące zjazdu egzaminatorów
- Akcje:
 - **Szczegóły** ⓘ - Po użyciu przycisku, Użytkownik przenoszony jest do widoku szczegółów terminu zjazdu

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminatorzy > Terminy zjazdów egzaminatorów

TERMINY ZJAZDÓW DLA EGZAMINATORA

Sesja Kwalifikacja **SZUKAJ**

DATA ROZPOCZĘCIA	DATA ZAKOŃCZENIA	DANE ADRESOWE	KWALIFIKACJE	DODATKOWE INFORMACJE	AKCJE
------------------	------------------	---------------	--------------	----------------------	-------

0 REKORDÓW Z 0

Rys. 47. TERMINY ZJAZDÓW EGZAMINATORÓW - lista

5.1.3.1.1. Szczegóły

Po wybraniu ikony ⓘ - **Szczegóły**, użytkownik zostanie przeniesiony do zakładki ze szczegółami terminu zjazdu, zawierającej dane:

- Sesja – Sesja, której dotyczy zjazd egzaminatorów
- Data początku zjazdu – Data, w której rozpoczyna się zjazd
- Data końca zjazdu – Data, w której kończy się zjazd
- Typ zjazdu – możliwe wartości Krajowy/Regionalny
- Oznaczenie zjazdu – Nazwa zjazdu wpisana przez organizatora
- Kwalifikacje – Kwalifikacje, których dotyczy zjazd egzaminatorów
- Dane adresowe
 - Województwo
 - Gmina
 - Ulica
 - Miejscowość
 - Kod pocztowy
 - Poczta
- Załącznik – możliwość pobrania załączonego pliku (jeżeli został dodany)

W celu powrotu do listy zjazdów egzaminatora, użytkownik naciska przycisk **POWRÓT**.

PREZENTACJA TERMINU ZJAZDU DLA EGZAMINATORÓW

Sesja*
Test 1 (2023-11-10) - (2023-11-17)

Data początku zjazdu:*
2023-11-10

Data końca zjazdu:*
2023-11-17

Typ zjazdu:*
Regionalny

Oznaczenie zjazdu:*
R_ Zjazd testowy

Kwalifikacje
ROL.10

DANE ADRESOWE

Województwo
Łódzkie

Gmina
Gmina


Ulica*
Test

Miejscowość*
Test

Kod pocztowy*
00-000

Poczta*
Test

Dodatkowe informacje
Test

TEST  Załącznik

POWRÓT

5.2.

Rys. 48. TERMINY ZJAZDU EGZAMINATORA - Szczegóły



Egzaminy

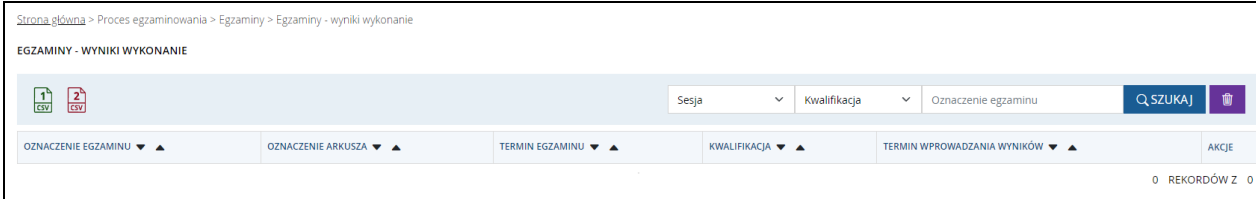
W wyniku wybrania polecenia **PROCES EGZAMINOWANIA -> EGZAMINY** prezentowana jest lista poleceń:

- EGZAMINY – WYNIKI WYKONANIE
- EGZAMINY – PRZYPISANIE
- EGZAMINY – WYNIKI DOKUMENTACJA
- EGZAMINY – DOKUMENTACJA

Egzaminy – wyniki wykonanie



W wyniku wybrania polecenia **EGZAMINY – WYNIKI WYKONANIE** prezentowane jest okno 5.2.1. zawierające:

- Funkcjonalność umożliwiającą wyszukanie egzaminów i operacje na rekordach.
- Pustą listę egzaminów
- Zielona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów widoczne na danej stronie wyników wyszukiwania
- Czerwona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów niezależnie od zastosowanego stronicowania



Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy - wyniki wykonanie

EGZAMINY - WYNIKI WYKONANIE



Sesja ▼ Kwalifikacja ▼ Oznaczenie egzaminu

OZNACZENIE EGZAMINU ▼ ▲	OZNACZENIE ARKUSZA ▼ ▲	TERMIN EGZAMINU ▼ ▲	KWALIFIKACJA ▼ ▲	TERMIN WPROWADZANIA WYNIKÓW ▼ ▲	AKCJE
0 REKORDÓW Z 0					

Rys. 49. EGZAMINY - WYNIKI WYKONANIE – pusta lista

5.2.1.1.

Wyszukiwanie wyników egzaminów z wykonaniem

Aby wyszukać egzaminy:

1. Użytkownik z menu górnego wybiera zakładkę **PROCES EGZAMINOWANIA > EGZAMINY > EGZAMINY – WYNIKI WYKONANIE**.



Rys. 50. Menu górne: EGZAMINY – WYNIKI WYKONANIE

2. System prezentuje pustą listę terminów zjazdów egzaminatorów widoczną w punkcie **5.2.1**
3. Użytkownik wprowadza kryteria wyszukiwania:
 - Sesja* - Sesja egzaminacyjna do wyboru z listy rozwijalnej
 - Kwalifikacja – Kwalifikacja, zawężona do wybranej wcześniej formuły, do wyboru z listy rozwijalnej
 - Oznaczenie egzaminu – System znajdzie egzamin wyłącznie po podaniu całego oznaczenia egzaminu

i naciska przycisk **SZUKAJ**.

Rys. 51. EGZAMINY – WYNIKI: SZUKAJ

4. System wyświetla listę egzaminów, która zawiera dane:
 - Oznaczenie egzaminu – unikalne oznaczenie egzaminu nadawane przez SIOEPKZ
 - Oznaczenie arkusza – oznaczenie arkusza nadawane w SIOEPKZ
 - Termin egzaminu – Termin, w którym odbywa się egzamin
 - Kwalifikacja – kwalifikacje, których dotyczy egzamin
 - Termin wprowadzania wyników – termin, do którego należy ocenić egzamin
 - Akcje:
 - **Zarządzaj** – Umożliwiająca przejście do danych egzaminu z wykonaniem
 - **Opinia** – Umożliwiająca wystawienie opinii na temat egzaminu

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy - wyniki wykonanie

EGZAMINY - WYNIKI WYKONANIE

1 CV

2 CV

2023 Lato

ROL04

Oznaczenie egzaminu

Q SZUKAJ

OZNACZENIE EGZAMINU	TERMIN EGZAMINU	KWALIFIKACJE	RODZAJ EGZAMINU	AKCJE
00000000/11111-11111/00000000	2023-06-01	ROL04	Praktyczny - Wykonanie	+

Rys. 52. EGZAMINY – WYNIKI WYKONANIE – lista egzaminów

Zarządzaj

5.2.1.1.1. W wyniku wybrania polecenia **Zarządzaj**, Użytkownik przenoszony jest do widoku szczegółów egzaminu, który zawiera dwie zakładki:

- **ZARZĄDZANIE OCENAMI EGZAMINU**
- **DANE EGZAMINU**

Dane są nieedytowalne

5.2.1.1.1.1. Zarządzanie ocenami egzaminu

Widok **ZARZĄDZANIE OCENAMI EGZAMINU** prezentuje listę zdających zawierającą dane:





- Nazwa kwalifikacji – Symbol kwalifikacji
- Oznaczenie egzaminu – unikalne oznaczenie egzaminu nadawane w SIOEPKZ
- Rodzaj egzaminu
- Imię i nazwisko – Imię i nazwisko zdającego
- Pesel | Numer dokumentu – PESEL lub Numer dokumentu tożsamości zdającego
- Kwalifikacja – Symbol kwalifikacji
- Wprowadzone odpowiedzi
 - Tak
 - Nie
- Wprowadzone odpowiedzi przez OKE
 - Tak
 - Nie
- Zatwierdzone odpowiedzi
 - Tak
 - Nie
- Akcje
 - Wprowadź oceny - otwiera widok umożliwiający wprowadzenie ocen zdającemu
 - Zmień arkusz – otwiera widok umożliwiający zmianę arkusza zdającemu

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy - wyniki wykonanie > Zarządzanie ocenami egzaminu

ZARZĄDZANIE OCENAMI EGZAMINU DANE EGZAMINU

ZARZĄDZANIE OCENAMI EGZAMINU Z KWALIFIKACJI

NAZWA KWALIFIKACJI: AUD.06 OZNACZENIE EGZAMINU: RODZAJ EGZAMINU: praktyczny


IMIĘ I NAZWISKO	PESEL NR DOKUMENTU	KWALIFIKACJA	WPROWADZONE ODPOWIEDZI	WPROWADZONE ODPOWIEDZI PRZEZ OKE	ZATWIERDZONE ODPOWIEDZI	AKCJE
...	...	AUD.06	Tak	Nie	Nie	 
...	...	AUD.06	Tak	Nie	Nie	 

2 REKORDÓW Z 2


1

Rys. 53. Zarządzanie ocenami egzaminu

W celu wprowadzenia ocen:

1. Użytkownik przy wybranym rekordzie naciska ikonę .
2. System wyświetla okno wprowadzania oceny egzaminu praktycznego.
3. Użytkownik wprowadza swoją ocenę w kolumnie *Ocena egzaminatora* (do wyboru zaznaczenie TAK (kolor zielony) lub NIE (kolor czerwony)).
4. Następnie naciska przycisk:
 - **ZAPISZ I ZAKOŃCZ OCENIANIE** – w celu zapisania i zakończenia oceniania
 - **ANULUJ** – w celu rezygnacji z zapisu wprowadzonych/zmienionych danych

W celu zmiany arkusza przypisanego do zdającego:

1. Użytkownik przy wybranym rekordzie naciska ikonę .
2. System wyświetla okno zmiany arkusza.
3. Użytkownik wybiera arkusz z listy *Wskaż nowe oznaczenie arkusza*
4. Następnie naciska przycisk:
 - **ZMIENŃ ARKUSZ** – w celu zapisania zmiany arkusza
 - **ANULUJ** – w celu rezygnacji ze zmiany arkusza

WPROWADZANIE OCENY EGZAMINU PRAKTYCZNEGO

Pesel | Nr dokumentu: 11111111111 Kwalifikacja: GIW.09 Oznaczenie arkusza: GIW.09-01-23.01-SG

Oznaczenie egzaminu: 20230310/246501-CL7NX/40072596

Ocena egzaminatora

	Tak	Nie
R1_1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_2	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_3	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_4	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_5	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_6	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R2_1	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
R2_2	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

ANULUJ ZAPISZ I ZAKOŃCZ OCENIANIE

Rys. 53. WPROWADZANIE OCENY EGZAMINU PRAKTYCZNEGO

5.2.1.1.1.2. Dane egzaminu

Na zakładce **DANE EGZAMINU**, Użytkownik ma możliwość podglądu następujących danych:

- Sesja – Sesja egzaminacyjna, w której odbywa się egzamin
- Rodzaj egzaminu
- Kwalifikacja – Kwalifikacja, której dotyczy egzamin
- Dzień, w którym został przeprowadzony egzamin – Data, w której odbył się egzamin
- Zmiana, w ramach której został przeprowadzony egzamin – Nazwa zmiany oraz godzina, w której odbył się egzamin
- Miejsce egzaminu – Nazwa miejsca egzaminowania wprowadzona przez OE
- Uwagi – Uwagi dotyczące miejsca egzaminowania

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy - wyniki wykonanie](#) > Dane egzaminu

ZARZĄDZANIE OCENAMI EGZAMINU **DANE EGZAMINU**

DANE EGZAMINU

Sesja: 2023 Lato

Rodzaj egzaminu: Praktyczny - Wykonanie

Kwalifikacja: ELE.02

Dzień, w którym został przeprowadzony egzamin

☐ 2023-06-01
 ☐ 2023-06-02
 ☐ 2023-06-03
 ☐ 2023-06-04
 ☐ 2023-06-05
 ☐ 2023-06-06
 ☐ 2023-06-07
 ☐ 2023-06-09
 ☐ 2023-06-10
 ☐ 2023-06-11
 ☐ 2023-06-12
 ☐ 2023-06-13
 ☐ 2023-06-14
 ☐ 2023-06-15
 ☒ 2023-06-16
 ☐ 2023-06-17
 ☐ 2023-06-18

Zmiana, w ramach której został przeprowadzony egzamin

☐ Zmiana: Praktyczny - model (w), godzina: 08:00
 ☒ Zmiana: Praktyczny - model (w), godzina: 12:30
 ☐ Zmiana: Praktyczny - model (w), godzina: 17:00

Miejsce egzaminu


sala 24 (ELE.02)

Uwagi

Rys. 54. DANE EGZAMINU



5.2.1.1.2.

Opinia


- W celu wystawienia opinii do egzaminu, Użytkownik używa przycisku **Opinia** przy pomocy ikony .

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy - wyniki wykonanie](#)

EGZAMINY - WYNIKI WYKONANIE

1 ^{CV}	2 ^{CV}	2023 Lato	ROL.04	Oznaczenie egzaminu	SZUKAJ
OZNACZENIE EGZAMINU	TERMIN EGZAMINU	KWALIFIKACJE	RODZAJ EGZAMINU	AKCJE	
11111111/11111-11111/11111	2023-06-01	ROL.04	Praktyczny - Wykonanie	 	

Rys. 55. EGZAMINY – WYNIKI WYKONANIE - *Opinia*

- Po użyciu przycisku , system prezentuje formularz zawierający dane:
 - Oznaczenie egzaminu – Indywidualne oznaczenie egzaminu generowane przez SIOEPKZ
 - OE – nazwa Ośrodka egzaminacyjnego
 - Data rozpoczęcia egzaminu – Data w formacie RRRR-MM-DD

- Data zakończenia egzaminu – Data w formacie RRRR-MM-DD
- Nazwa miejsca egzaminowania
- Liczba stanowisk – maksymalna liczba stanowisk w miejscu egzaminowania
- Treść Opinii – Pole edytowalne, w którym egzaminator może wydać opinię na temat egzaminu
- Imię i nazwisko – Imię oraz nazwisko zalogowanego użytkownika
- Przyciski:
 - **ANULUJ** – po użyciu przycisku, użytkownik powraca na listę egzaminów
 - **ZAPISZ** – Po użyciu przycisku, użytkownik zapisuje opinię w systemie

The screenshot shows a web form titled "DODAJ" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Data rozpoczęcia egzaminu**: 2023-06-01 08:10:00
- Data zakończenia egzaminu**: 2023-06-01 08:55:00
- Nazwa miejsca egzaminowania**: Miejsce 1 (ROL.04)
- Liczba stanowisk**: 6
- Treść opinii**: Opinia
- Imię i Nazwisko**: Egzaminator

At the bottom right of the form are two buttons: a green **ZAPISZ** button and a grey **ANULUJ** button.




5.2.2.

Rys. 56. *Opinia – formularz*

Egzaminy – przypisanie

Dane widoczne są dla egzaminatorów pełniących rolę przewodniczącego.

W wyniku wybrania polecenia **EGZAMINY - PRZYPISANIE** prezentowane jest okno zawierające:

- Funkcjonalność umożliwiającą filtrowanie i wyszukanie egzaminów i operacje na rekordach:
 - Oznaczenie ośrodka egzaminacyjnego – pole tekstowe z możliwością wpisania ośrodka egzaminacyjnego
 - Oznaczenie egzaminu – pole tekstowe z możliwością wpisania oznaczenia egzaminu
 - Oznaczenie arkusza – pole tekstowe z możliwością wpisania oznaczenia arkusza
 - Termin egzaminu – pole z możliwością wybrania daty, w której odbywa się egzamin
 - Zjazd – lista rozwijana z dostępnymi zjazdami egzaminatorów, w których egzaminator pełni rolę przewodniczącego.
- Przycisk kosza umożliwiający wyczyszczenie filtrów
- Pełną listę egzaminów, do których przewodniczący zjazdu może przypisać Egzaminatora oraz Egzaminatora powtórnego sprawdzania, zawierającą dane:
 - Oznaczenie egzaminu – Indywidualne oznaczenie egzaminu generowane przez SIOEPKZ
 - Oznaczenie arkusza – indywidualne oznaczenie arkusza generowane przez SIOEPKZ
 - Termin egzaminu – Data, w której odbywał się egzamin
 - Kwalifikacja – Kwalifikacja, której dotyczy egzamin
 - Liczba zdających – liczba zdających przypisana do egzaminu
 - Przypisani egzaminatorzy – Liczba egzaminatorów przypisanych do egzaminu przez przewodniczącego zjazdu
 - Akcje:
 - Przypisz egzaminatorów  – przycisk pozwalający na przypisanie egzaminatorów do egzaminu
 - Usuń wszystkich egzaminatorów – przycisk pozwalający na usunięcie wszystkich egzaminatorów
- Zielona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów widoczne na obecnej stronie wyników wyszukiwania
- Czerwona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów niezależnie od zastosowanego stronicowania

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy - przypisanie

EGZAMINY - PRZYPISANIE

1 CSV

2 CSV

Oznaczenie ośrodka egzaminacyjnego

Oznaczenie egzaminu

Oznaczenie arkusza

Q SZUKAJ

Termin egzaminu

Egzaminator

2024-03-12 2024-0:

Egzaminy, w których przypisany został co najmniej jeden egzaminator powtórnego sprawdzania

OZNACZENIE EGZAMINU	OZNACZENIE ARKUSZA	TERMIN EGZAMINU	KWALIFIKACJA	LICZBA ZDAJĄCYCH OBECNYCH	PRZYPISANI EGZAMINATORZY	AKCJE
20231014/111111-11111/89145737	AU.30-01-24.01-SG	18.01.2024 08:00	AU.30	1 1	Egzaminator, Egzaminator Powtórnego Sprawdzenia	+ 👤
20231018/306301-0133K/26501539	AU.30-01-24.01-SG	18.01.2024 08:00	AU.30	2 1		+ 👤
20231024/181001-0331W/75043873	AU.30-01-24.01-SG	18.01.2024 12:30	AU.30	1 1		+ 👤
20231030/206101-0731S/22894386	AU.30-01-24.01-SG	18.01.2024 08:00	AU.30	1 1		+ 👤

4 REKORDÓW Z 4

1

Rys. 57. EGZAMINY - PRZYPISANIE - lista

5.2.2.1. Wyszukanie egzaminów w celu przypisania egzaminatorów

W celu przypisania egzaminatorów do egzaminu:

1. Użytkownik z uprawnieniami przewodniczącego zjazdu z górnego menu wybiera **PROCES EGZAMINOWANIA > EGZAMINY > EGZAMINY – PRZYPISANIE**.



Rys. 54. Menu górne: EGZAMIN - PRZYPISANIE

2. System prezentuje pełną listę egzaminów, do których uprawnienia ma zalogowany Użytkownik, widoczną w punkcie 5.2.2
3. Użytkownik wprowadza parametry wyszukiwania:

4. Oznaczenie ośrodka egzaminacyjnego – pole tekstowe z możliwością wpisania ośrodka egzaminacyjnego
5. Oznaczenie egzaminu – pole tekstowe z możliwością wpisania oznaczenia egzaminu
6. Oznaczenie arkusza – pole tekstowe z możliwością wpisania oznaczenia arkusza
7. Termin egzaminu – pole z możliwością wybrania daty, w której odbywa się egzamin
8. Zjazd* – lista rozwijana z dostępnymi zjazdami egzaminatorów, w których egzaminator pełni rolę przewodniczącego.
I naciska przycisk **SZUKAJ**.

Rys. 55. EGZAMINY – PRZYPISANE - SZUKAJ

9. Przy wybranym rekordzie Użytkownik wybiera akcję Przypisz egzaminatorów .

OZNACZENIE EGZAMINU	OZNACZENIE ARKUSZA ▼ ▲	TERMIN EGZAMINU ▼ ▲	KWALIFIKACJA ▼ ▲	LICZBA ZDAJĄCYCH OBECNYCH	PRZYPISANI EGZAMINATORZY	AKCJE
111111111/111111-111111/111111111	ROL-10-01-11.01-SG	22.11.2023 02:00	ROL-10	2 2	Egzaminator 1	

Rys. 56. EGZAMINY - PRZYPISANIE - PRZYPISZ

10. System wyświetli formularz wieloetapowy przypisania egzaminu.
11. Na pierwszej stronie Użytkownik wybiera egzaminatora z listy rozwijanej (wymagane jest przypisanie minimum 1 egzaminatora do egzaminu)
12. Następnie wybiera przycisk **DODAJ**
13. Egzaminator pojawia się na liście przypisanych
14. W razie konieczności czynności z kroków 6-7 zostają powtórzone
15. Jeżeli Użytkownik chce usunąć egzaminatora, wybiera przycisk **X** przy konkretnym przypisanych egzaminatorze.
16. W celu przejścia do okna przypisania egzaminatorów powtórnego sprawdzenia wybiera przycisk **DALEJ**

WYBIERZ EGZAMINATORÓW (MAX 10)

×

50%

Wybierz egzaminatora

▼

DODAJ

WYBRANI EGZAMINATORZY

Egzaminator 1

×

ANULUJ

Krok 1 z 2

DALEJ →

Rys. 57. Przypisanie egzaminatorów

17. Kolejno aplikacja prezentuje okno dodania egzaminatorów powtórnego sprawdzenia
18. Sposób dodania egzaminatorów powtórnego sprawdzenia jest analogiczny jak dodanie egzaminatorów – dodanie egzaminatora powtórnego sprawdzenia nie jest wymagane.
19. W celu zapisania wyboru Użytkownik wybiera przycisk **ZAPISZ**.
20. Jeżeli użytkownik chce wrócić do widoku dodania egzaminatorów wybiera przycisk **COFNIJ**.
21. W celu zrezygnowania z przypisania egzaminatorów wybiera przycisk **ANULUJ** lub **X**.

WYBIERZ EGZAMINATORÓW POWTÓRNEGO SPRAWDZANIA (MAX 10) ✕

100%

Wybierz egzaminatora ▼

DODAJ

WYBRANI EGZAMINATORZY POWTÓRNEGO SPRAWDZANIA

Egzaminator 2 ✕

ANULUJ

Krok 2 z 2

COFNIJ

ZAPISZ ✓





Rys. 58. Przypisanie egzaminatorów powtórnego sprawdzenia

5.2.3.

Egzaminy – wyniki dokumentacja



W wyniku wybrania polecenia **EGZAMINY – WYNIKI DOKUMENTACJA** prezentowane jest okno zawierające:

- Funkcjonalność umożliwiającą wyszukanie egzaminów i operacje na rekordach.
 - Sesja – lista rozwijana z dostępnymi sesjami
 - Kwalifikacja – lista rozwijana zawierająca kwalifikacje.
 - Status

- Nazwisko egzaminatora
- Oznaczenie egzaminu – pole tekstowe umożliwiające wyszukanie konkretnego egzaminu po części lub całości oznaczenia.
- Przycisk kosza umożliwiający wyczyszczenie filtrów
- Pustą listę egzaminów prezentującą dane:
 - Oznaczenie egzaminu – oznaczenie egzaminu
 - Termin egzaminu – data zaplanowanego egzaminu
 - Kwalifikacje – kwalifikacje przypisane do egzaminu
 - Przypisani egzaminatorzy
 - Akcje:
 - Zarządzaj  - umożliwia przejście do zarządzania wynikami egzaminów
 - Opinia  - umożliwia dodanie opinii
- Zielona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów widoczne na danej stronie wyników wyszukiwania
- Czerwona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów niezależnie od zastosowanego stronicowania




Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy - wyniki dokumentacja

EGZAMINY - WYNIKI DOKUMENTACJA

Sesja
Kwalifikacja
Status
Nazwisko egzaminatora

Oznaczenie egzaminu

 Początkowy - stan początkowy, na żadnej karcie nie ma wprowadzonego żadnego zaznaczenia
 W trakcie - nie wszystkie karty, gdzie było co najmniej jedno zaznaczenie egzaminatora są zatwierdzone przez przewodniczącego
 Zatwierdzone - wszystkie karty, gdzie było co najmniej jedno zaznaczenie egzaminatora są zatwierdzone przez przewodniczącego

OZNACZENIE EGZAMINU	TERMIN EGZAMINU	KWALIFIKACJE	PRZYPISANI EGZAMINATORZY	AKCJE
0 REKORDÓW Z 0				

Rys. 59. EGZAMINY - WYNIKI DOKUMENTACJA - lista

5.2.3.1 Rekordy widoczne będą tylko dla *przewodniczącego egzaminatorów*.

Wyszukanie egzaminu z dokumentacji w celu wprowadzenia wyników

W celu wyszukania egzaminu:

1. Użytkownik będący przewodniczącym egzaminatorów z górnego menu wybiera **PROCES EGZAMINOWANIA > EGZAMINY > EGZAMINY – WYNIKI DOKUMENTACJA**.



Rys. 60. Menu górne: EGZAMINY - WYNIKI DOKUMENTACJA

2. System prezentuje pustą listę egzaminów, do których uprawnienia ma zalogowany użytkownik, widoczną w punkcie 5.2.3
3. Wprowadza parametry wyszukiwania:
 - Sesja* – Sesja egzaminacyjna, w której odbywał się egzamin. Do wyboru z listy rozwijalnej
 - Kwalifikacja – Symbol kwalifikacji, której dotyczył egzamin. Do wyboru z listy rozwijalnej
 - Oznaczenie egzaminu – unikalne, pełne oznaczenie egzaminu

I naciska przycisk **SZUKAJ**.

Sesja	▼	Kwalifikacja	▼	Status	▼	Nazwisko egzaminatora	Q SZUKAJ	
						Oznaczenie egzaminu		

Rys. 61. Przycisk: SZUKAJ

4. Aplikacja wyświetla listę egzaminów zgodną z wprowadzonym kryterium wyszukiwania i zawiera dane:
 - Oznaczenie egzaminu – Unikalne oznaczenie egzaminu nadawane przez SIOEPKZ
 - Termin egzaminu – Data, w której odbywa się egzamin w formacie DD.MM.RRRR
 - Kwalifikacje – Symbol kwalifikacji, której dotyczył egzamin
 - Przypisani egzaminatorzy
 - Akcje:
 - **Zarządzaj** – Przycisk umożliwiający zarządzanie wynikami egzaminu
 - **Opinia** – Przycisk umożliwiający wystawienie opinii na temat egzaminu

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy - wyniki dokumentacja

EGZAMINY - WYNIKI DOKUMENTACJA

Sesja ▼ Kwalifikacja ▼ Oznaczenie egzaminu Q SZUKAJ

Stan początkowy, na żadnej karcie nie zostały wprowadzone odpowiedzi
 Nie wszystkie karty, gdzie było co najmniej jedno zaznaczenie egzaminatora są zatwierdzone przez przewodniczącego
 Wszystkie karty, gdzie było co najmniej jedno zaznaczenie egzaminatora są zatwierdzone przez przewodniczącego

OZNACZENIE EGZAMINU	TERMIN EGZAMINU	KWALIFIKACJE	PRZYPISANI EGZAMINATORZY	AKCJE
1111111/11111-11111/1111111	22.11.2023	ROL-10	Egzaminator 1	+

1 REKORDÓW Z 1

Rys. 62. EGZAMINY – WYNIKI DOKUMENTACJA – Lista egzaminów

Zarządzaj (ocenami egzaminu z kwalifikacji)

5.2.3.1.1. W celu zarządzania ocenami egzaminu z kwalifikacji

1. Użytkownik przy wybranym rekordzie naciska ikonę **Zarządzaj**

OZNACZENIE EGZAMINU	TERMIN EGZAMINU	KWALIFIKACJE	PRZYPISANI EGZAMINATORZY	AKCJE
1111111/11111-11111/1111111	22.11.2023	ROL-10	Egzaminator 1	

Rys. 63. Przycisk: Zarządzaj

2. W wyniku wybrania polecenia **Zarządzaj**, użytkownik przenoszony jest do widoku szczegółów egzaminu, który zawiera dwie zakładki:
 - **ZARZĄDZANIE OCENAMI EGZAMINU**
 - **DANE EGZAMINU**

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy - wyniki dokumentacja > Zarządzanie ocenami egzaminu

ZARZĄDZANIE OCENAMI EGZAMINU DANE EGZAMINU

ZARZĄDZANIE OCENAMI EGZAMINU Z KWALIFIKACJI

Nazwa kwalifikacji: PGF.07 Oznaczenie egzaminu: 20231011/000000-11111/61714877 Rodzaj egzaminu: praktyczny

Wyszukaj po PESEL | Nr dokumentu Q SZUKAJ

Ocena niezatwierdzona przez przewodniczącego
 Ocena zatwierdzona przez przewodniczącego



PESEL NR DOKUMENTU	KWALIFIKACJA	WPROWADZONE ODPOWIEDZI/OCENY	EGZAMINATOR	EGZAMINATOR POWTÓRNEGO SPRAWDZANIA	WPROWADZONE ODPOWIEDZI PRZEZ OKE	AKCJE
11111111111	PGF.07	Tak	Egzaminator 5-03881		Nie	
22222222222	PGF.07	Tak	Egzaminator 5-03881		Nie	
33333333333	PGF.07	Tak	Egzaminator 5-03881		Nie	

3 REKORDÓW Z 3

Rys. 64. EGZAMINY - WYNIKI DOKUMENTACJA - DANE EGZAMINU

5.2.3.1.1.1. Zarządzanie ocenami egzaminu

W zakładce ZARZĄDZANIE OCENAMI EGZAMINU wyświetla się Lista Zdających, która zawiera dane:



- PESEL I Numer dokumentu – PESEL lub numer dokumentu zdającego
- Kwalifikacja – Symbol kwalifikacji, z której został przeprowadzony egzamin
- Wprowadzone odpowiedzi/oceny - TAK/NIE
- Egzaminator
- Egzaminator Powtórnego Sprawdzania
- Wprowadzone odpowiedzi przez OKE – TAK/NIE
- Akcje:
 - Wprowadź oceny – ikona 
- Zielona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów widoczne na obecnej stronie wyników wyszukiwania



Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy - wyniki dokumentacja > Zarządzanie ocenami egzaminu




ZARZĄDZANIE OCENAMI EGZAMINU DANE EGZAMINU

ZARZĄDZANIE OCENAMI EGZAMINU Z KWALIFIKACJI

Nazwa kwalifikacji: PGF.07 Oznaczenie egzaminu: 20231011/000000-11111/61714877 Rodzaj egzaminu: praktyczny

 Wyszukaj po PESEL | Nr dokumentu SZUKAJ 

 Ocena niezatwierdzona przez przewodniczącego
 Ocena zatwierdzona przez przewodniczącego

PESEL NR DOKUMENTU	KWALIFIKACJA	WPROWADZONE ODPOWIEDZI/OCENY	EGZAMINATOR	EGZAMINATOR POWTÓRNEGO SPRAWDZANIA	WPROWADZONE ODPOWIEDZI PRZEZ OKE	AKCJE
1111111111	PGF.07	Tak	Egzaminator 5-03881		Nie	
2222222222	PGF.07	Tak	Egzaminator 5-03881		Nie	
3333333333	PGF.07	Tak	Egzaminator 5-03881		Nie	

3 REKORDÓW Z 3

1

Rys. 68. EGZAMINY – WYNIKI DOKUMENTACJA: ZARZĄDZANIE OCENAMI EGZAMINU

Oznaczenia kolorów:

- kolor brązowy - ocena niezatwierdzona przez przewodniczącego
- kolor zielony – ocena zatwierdzona przez przewodniczącego

W celu wprowadzenia ocen:

5. Użytkownik przy wybranym rekordzie naciska ikonę  .

6. System wyświetla okno wprowadzania oceny egzaminu praktycznego. Widoczne są wprowadzone odpowiedzi przez Egzaminatora i Egzaminatora powtórnego przewodniczącego (jeżeli jest przypisany do egzaminu).
7. Użytkownik wprowadza swoją ocenę w kolumnie *Ocena przewodniczącego* (do wyboru zaznaczenie TAK (kolor zielony) lub NIE (kolor czerwony)). Jeżeli ocena Egzaminatora i Egzaminatora powtórnego sprawdzania się pokrywa – wtedy wartość oceny przewodniczącego zostaje uzupełniona automatycznie, jeżeli natomiast między oceną Egzaminatora i Egzaminatora powtórnego sprawdzenia zaistnieje rozbieżność – ocena przewodniczącego jest pusta i musi on dokonać decyzji który wynik uznaje za prawidłowy.
8. Następnie naciska przycisk:
 - **ZATWIERDŹ** – w celu zapisania wyników.
 - **COFNIJ ZATWIERDZENIE** – w celu cofnięcia uprzedniego zatwierdzenia wyników, następnie Egzaminator może ponownie edytować oceny.
 - **ANULUJ** – w celu rezygnacji z zapisu wprowadzonych/zmienionych danych

WPROWADZANIE OCENY EGZAMINU PRAKTYCZNEGO
 ✕

Pesel | Nr dokumentu

Kwalifikacja

Oznaczenie arkusza

Egzaminator wprowadzający ocenę

Nr egzaminatora

Ocena egzaminatora

	Tak	Nie
R1_1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_2	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_3	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_4	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_5	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_6	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_7	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Ocena egzaminatora powtórnego sprawdzania

	Tak	Nie
R1_1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Ocena przewodniczącego

	Tak	Nie
R1_1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_2	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_3	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_4	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_5	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_6	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_7	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Rys. 69. WPROWADZANIE OCENY EGZAMINU PRAKTYCZNEGO

5.2.3.1.1.2. Dane egzaminu

W zakładce dane egzaminu ma możliwość podglądu danych:

- Dane egzaminu
 - Sesja – Sesja, w której odbywa się egzamin

- Rodzaj egzaminu
- Kwalifikacja – Kwalifikacja, której dotyczy egzamin
- Dzień, w którym został przeprowadzony egzamin - Data w formacie RRRR-MM-DD
- Zmiana, w ramach której został przeprowadzony egzamin – Nazwa zmiany oraz godzina w formacie HH:MM
- Miejsce egzaminu
 - Miejsce egzaminu - Nazwa miejsca egzaminowania, w którym odbywa się egzamin
 - Uwagi – Uwagi na temat miejsca egzaminowania

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy - wyniki dokumentacja](#) > Dane egzaminu

ZARZĄDZANIE OCENAMI EGZAMINU
DANE EGZAMINU

DANE EGZAMINU

Sesja
PROCES EGZAMINOWANIA

Rodzaj egzaminu
Praktyczny - Dokumentacja

Kwalifikacja
ROL.10

Dzień, w którym został przeprowadzony egzamin
☒ 2023-11-22 ☐ 2023-11-23

Zmiana, w ramach której został przeprowadzony egzamin

Miejsce egzaminu
ROLNIK (ROL.10)

Uwagi

Rys. 70. EGZAMINY – WYNIKI DOKUMENTACJA: DANE EGZAMINU

5.2.3.1.2.

Wprowadzenie ocen, gdy OKE wprowadziło już wyniki dla zdającego

W sytuacji, gdy OKE wprowadziło oceny dla zdającego wcześniej niż Przewodniczący, Użytkownikowi przy próbie wprowadzenia oceny zostanie zaprezentowany komunikat o wprowadzeniu oceny przez OKE.

PESEL NR DOKUMENTU	KWALIFIKACJA	WPROWADZONE ODPOWIEDZI/OCENY	EGZAMINATOR	EGZAMINATOR POWTÓRNEGO SPRAWDZANIA	WPROWADZONE ODPOWIEDZI PRZEZ OKE	AKCJE
22222222222	PGF.07	Nie				<div> Wyniki dla tego zdającego zostały wprowadzone przez OKE lub osoba była nieobecna na egzaminie </div>

Rys. 65. Komunikat: ocena wprowadzona przez OKE



Opinia

Funkcjonalność wystawienia opinii na temat egzaminu została opisana w punkcie **5.2.1.1.2**

5.2.3.1.3. Egzaminy – dokumentacja

W wyniku wybrania polecenia **EGZAMINY - DOKUMENTACJA** prezentowane jest okno zawierające:

5.2.4.


- Funkcjonalność umożliwiającą wyszukanie egzaminu i operacje na rekordach.
 - Numer dokumentu tożsamości/PESEL – pole tekstowe z możliwością wyszukania zdających po części lub całości numeru
 - Oznaczenie egzaminu - pole tekstowe z możliwością wyszukania egzaminu po wpisaniu części lub całości oznaczenia.
- Przycisk Kosza umożliwiający wyczyszczenie filtrów
- Legenda z objaśnieniami zastosowanych kolorów
- Przycisk **WPROWADŹ WYNIKI** umożliwiający wprowadzenie wyniku dla konkretnego zdającego po wyszukaniu go za pomocą numeru PESEL lub numeru dokumentu.
- Listę egzaminów zawierającą dane:
 - Oznaczenie egzaminu – oznaczenie egzaminu
 - Kwalifikacja
 - Liczba zdających – liczba zdających przypisanych do egzaminu
 - Wprowadzone wyniki – liczba wyników wprowadzonych/liczba wyników do wprowadzenia
 - Akcje:
 - Szczegóły 
- Ikonę zielonej CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów widoczne na obecnej stronie wyników wyszukiwania



Rekordy widoczne będą tylko dla **Egzaminatora** i **Egzaminatora powtórnego sprawdzenia**


Strona główna > Proces egzaminowania > Egzamin > Egzamin - dokumentacja

EGZAMINY - DOKUMENTACJA

WPROWADŹ WYNIKI



 Egzamin, dla których nie wprowadzono wszystkich wyników
 Egzamin, dla których wprowadzono wszystkie wyniki

OZNACZENIE EGZAMINU	KWALIFIKACJA	WPROWADZONE WYNIKI	AKCJE
20231012/111111-00000/71371120	PGF.07	6 / 6	

1 REKORDÓW Z 1

1


Rys. 66. EGZAMINY - DOKUMENTACJA

Wyszukiwanie egzaminów w celu wprowadzenia wyników

5.2.4.1

W celu wprowadzenia wyników do egzaminu

1. Użytkownik z górnego menu wybiera **PROCES EGZAMINOWANIA > EGZAMINY > EGZAMINY – DOKUMENTACJA**.


 RAPORTY REJESTRY ▾ PROCES EGZAMINOWANIA ▾ **PROFIL ▾** WYSZUKIWARKI ▾ EHELPDESK

EGZAMINATORZY ▾
EGZAMINY ▾
 STATYSTYKI DLA SESJI


EGZAMINY - WYNIKI WYKONANIE
 EGZAMINY - PRZYPISANIE
 EGZAMINY - WYNIKI DOKUMENTACJA
EGZAMINY - DOKUMENTACJA

Rys. 67. Menu górne: EGZAMINY - DOKUMENTACJA

2. Wprowadza parametry wyszukiwania:
 - Numer dokumentu tożsamości/PESEL – PESEL lub numer dokumentu zdającego
 - Oznaczenie egzaminu – unikalne, pełne oznaczenie egzaminu
 I naciska przycisk **SZUKAJ**.

Numer dokumentu tożsamości/PESEL	Oznaczenie egzaminu	Q SZUKAJ
----------------------------------	---------------------	----------

Rys. 68. Przycisk: SZUKAJ

3. System wyświetli listę wszystkich dostępnych egzaminów, która zawiera dane:
- Oznaczenie egzaminu – Unikalne oznaczenie egzaminu nadawane przez SIOEPKZ
 - Liczba Zdających – Liczba zdających przypisanych do egzaminu
 - Wprowadzone wyniki – Liczba wyników wprowadzonych dla egzaminu
 - Akcje:
 -  **Szczegóły** – Opcja pozwalająca przejść do edycji wyników z egzaminu

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy - dokumentacja


EGZAMINY - DOKUMENTACJA

WPROWADŹ WYNIKI

1 CSV

Numer dokumentu tożsamości/PESEL Oznaczenie egzaminu Q SZUKAJ

Egzaminy, dla których nie wprowadzono wszystkich wyników
 Egzaminy, dla których wprowadzono wszystkie wyniki

OZNACZENIE EGZAMINU	KWALIFIKACJA	WPROWADZONE WYNIKI	AKCJE
20231012/111111-00000/71371120	PGF.07	6 / 6	

1 REKORDÓW Z 1

1

Rys. 69. EGZAMINY – DOKUMENTACJA – lista egzaminów

5.2.4.2.

Wprowadź wyniki – z wykorzystaniem przycisku

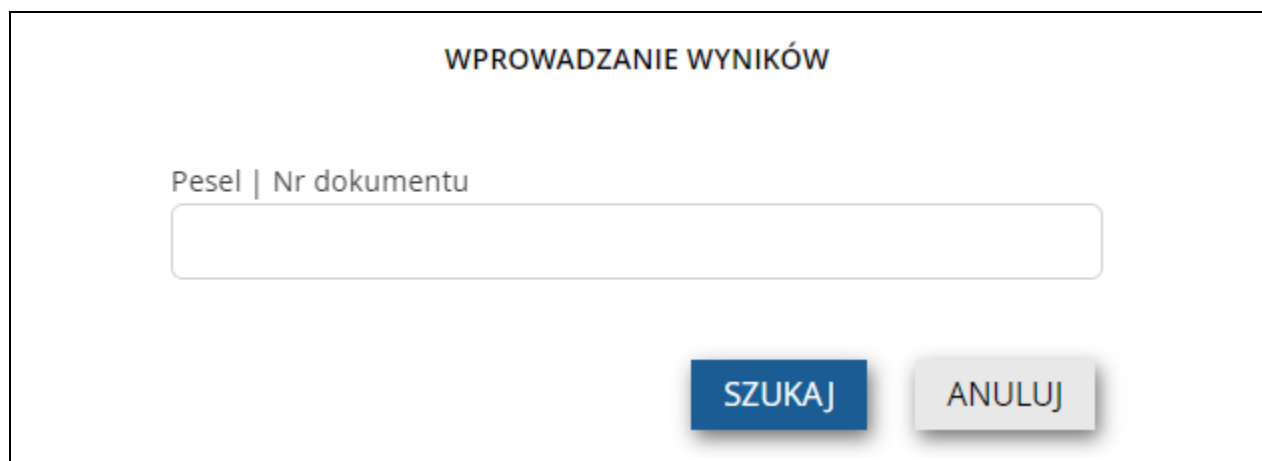
1. Aby wprowadzić wyniki dla konkretnego zdającego, Użytkownik naciska przycisk **WPROWADŹ WYNIKI**.

EGZAMINY - DOKUMENTACJA

WPROWADŹ WYNIKI

Rys. 70. EGZAMINY - DOKUMENTACJA: WPROWADŹ WYNIKI

2. System prezentuje okno modalne z możliwością wyszukania zdającego



WPROWADZANIE WYNIKÓW

Pesel | Nr dokumentu

SZUKAJ ANULUJ

Rys. 71. WPROWADŹ WYNIKI: SZUKAJ

3. Użytkownik wprowadza numer PESEL lub Nr dokumentu zdającego i naciska przycisk **SZUKAJ**.
4. System wyświetla listę Zdających, na której również znajduje się wyszukiwany Zdający oraz okno modalne wprowadzenia ocen

X

WPROWADZANIE OCENY EGZAMINU PRAKTYCZNEGO

Pesel | Nr dokumentu

00000000000

Oznaczenie arkusza

ROL.10-01-11.01-SG

Kwalifikacja

ROL.10

Wprowadź oceny

Ocena egzaminatora

	Tak	Nie
R1_1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R1_6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ZAPISZ

ANULUJ

Rys. 72. WPROWADZENIE OCENY EGZAMINU PRAKTYCZNEGO


5. Użytkownik wprowadza oceny wybierając **TAK** lub **NIE**.
6. Po wprowadzeniu wszystkich ocen naciska przycisk **ZAPISZ** w celu zapisania wyników lub **[X]/ANULUJ** w celu powrotu na listę zdających.
7. Po zapisie wyników, oceny zostaną zapisane dla danego Zdającego i przy wybranym rekordzie kolumna **Wprowadzone odpowiedzi/oceny** zmieni się z **Nie** na **Tak**.

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy - dokumentacja](#) > [Egzaminy - wyniki](#)

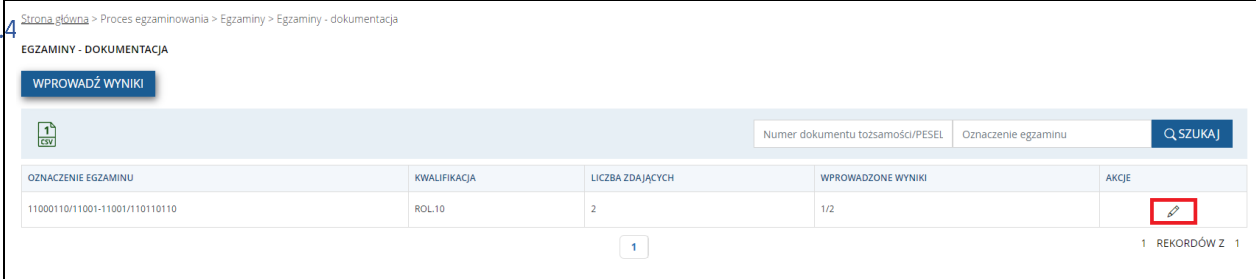
EGZAMINY - WYNIKI		AKCJE
PESEL NR DOKUMENTU ▼ ▲	WPROWADZONE ODPOWIEDZI/OCENY ▼ ▲	
00000000000	Tak	✎

Rys. 73. Wprowadzone odpowiedzi/oceny: Tak

Wprowadź wyniki – z wykorzystaniem widoku szczegółów egzaminu


4. Wprowadzić oceny egzaminu można również wyszukując egzamin i przy wybranym rekordzie naciskając ikonę  **Szczegóły**.

5.2.4



The screenshot shows a web application interface for exam documentation. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy - dokumentacja'. Below this, the title 'EGZAMINY - DOKUMENTACJA' is displayed. A blue button labeled 'WPROWADŹ WYNIKI' is prominent. Below the button is a search bar with a magnifying glass icon and a 'SZUKAJ' button. The search bar contains two input fields: 'Numer dokumentu tożsamości/PESEL' and 'Oznaczenie egzaminu'. Below the search bar is a table with the following columns: 'OZNACZENIE EGZAMINU', 'KWALIFIKACJA', 'LICZBA ZDAJĄCYCH', 'WPROWADZONE WYNIKI', and 'AKCJE'. The table contains one row with the following data: '11000110/11001-11001/110110110', 'ROL.10', '2', '1/2', and an edit icon (pencil) in the 'AKCJE' column. Below the table, there is a pagination bar showing '1' and '1 REKORDÓW Z 1'.

Rys. 74. EGZAMINY – DOKUMENTACJA: Szczegóły

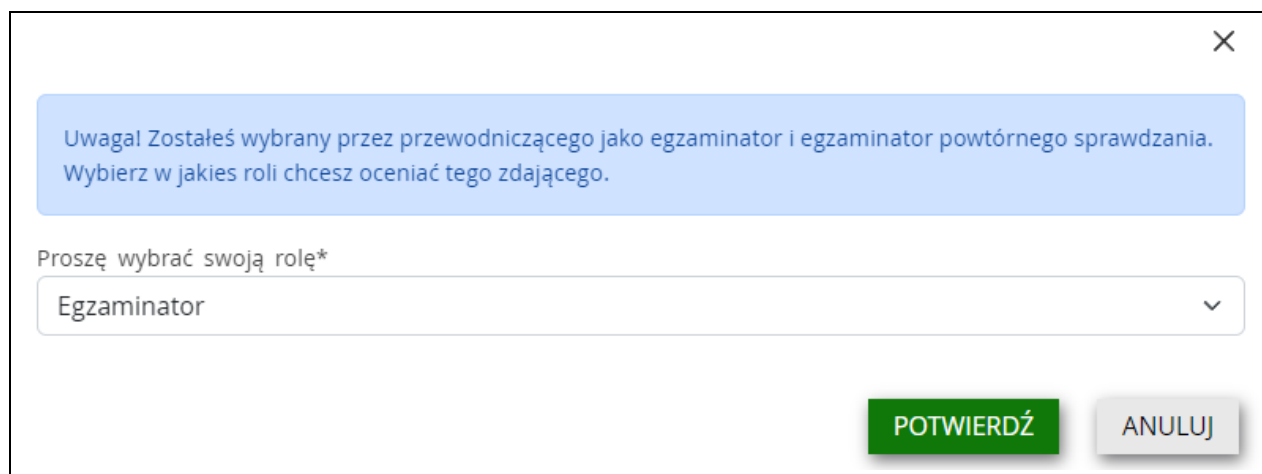
5. Aplikacja prezentuje widok zarządzania ocenami z egzaminu zawierający dane:
- PESEL|NR DOKUMENTU
 - Wprowadzone odpowiedzi/oceny
 - Operacje
 - Wprowadź oceny 
6. W celu wprowadzenia wyników konkretnemu zdającemu, Użytkownik wybiera przy nim ikonę wprowadzenia ocen
7. Pozostałe czynności należy wykonać analogicznie do opisanych w punkcie **5.4.1.1** *Wprowadź wyniki od podpunktu 5.*
8. Do czasu zatwierdzenia odpowiedzi przez Przewodniczącego, Użytkownik ma możliwość edycji wprowadzonych ocen.

5.2.4.4.

Wybór roli wprowadzającej oceny

W systemie możliwe jest zapisanie jednego egzaminatora do tego samego egzaminu jako Egzaminatora i Egzaminatora powtórnego sprawdzania. W takiej sytuacji Użytkownik przy wprowadzaniu ocen dla konkretnego zdającego musi wybrać w ramach jakiej roli chce wprowadzić wyniki.

Dla użytkownika przypisanego jako Egzaminator i Egzaminator powtórnego sprawdzania przy próbie wprowadzenia ocen dla zdającego pojawi się okno modalne z prośbą o określenie roli:



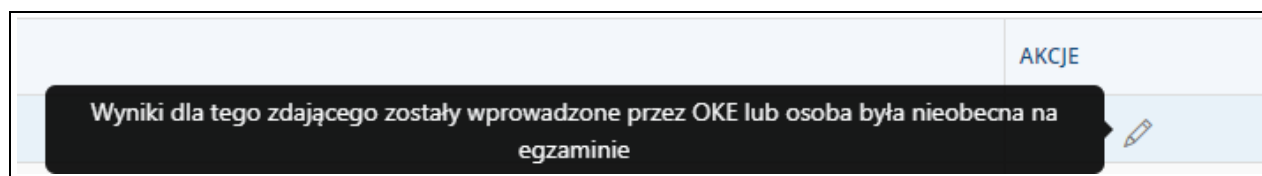
Rys. 75. Wybór roli

1. Użytkownik z listy rozwijanej wybiera rolę Egzaminator lub Egzaminator powtórnego sprawdzania
2. Wybiera przycisk **POTWIERDŹ** w celu zatwierdzenia wybranej roli lub przycisk **ANULUJ** lub **X** – w celu zamknięcia okna.

Po zatwierdzeniu ocen, Użytkownik będzie miał możliwość ich edycji (do czasu zatwierdzenia przez Przewodniczącego) ale nie zmiany roli, w ramach której oceniał danego zdającego.

5.2.4.5. Wprowadzenie ocen, gdy OKE wprowadziło już wyniki dla zdającego

W sytuacji, gdy OKE wprowadziło oceny dla zdającego wcześniej niż egzaminator, Użytkownikowi przy próbie wprowadzenia oceny zostanie zaprezentowany komunikat o wprowadzeniu oceny przez OKE.



Rys. 76. Komunikat: wyniki wprowadzone przez OKE

5.3.

Statystyki dla sesji

W wyniku wybrania polecenia **STATYSTYKI DLA SESJI** prezentowane jest okno zawierające:

- Funkcjonalność umożliwiającą wygenerowanie statystyk wyników egzaminów z sesji.

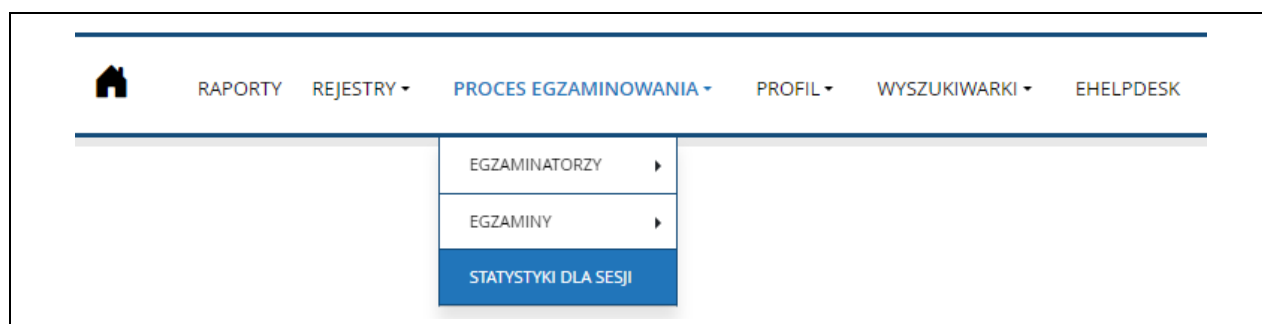
- Przycisk **GENERUJ** umożliwiający wygenerowanie raportu.

Rys. 77. STATYSTYKI DLA SESJI

5.3.1. Generowanie statystyk dla sesji

W celu wygenerowania statystyk:

1. Użytkownik z menu górnego wybiera zakładkę **PROCES EGZAMINOWANIA > STATYSTYKI DLA SESJI**.



Rys. 78. Menu górne: STATYSTYKI DLA SESJI

2. Z listy rozwijalnej wybiera sesję * oraz raport* i naciska przycisk **GENERUJ**.

STATYSTYKI DLA SESJI

Sesja

▼

--- Proszę wybrać raport ---

▼

GENERUJ

Rys. 79. STATYSTYKI DLA SESJI: GENERUJ

Raport zostanie wygenerowany w formacie *.xlsx z możliwością jego pobrania.

Aktualizacja danych

W przypadku wymuszenia przez CKE aktualizacji danych, Użytkownikowi o roli Egzaminator bezpośrednio po zalogowaniu do portalu SIOEPKZ zostanie zaprezentowany ekran aktualizacji danych który nie zniknie do czasu zaktualizowania danych.

6.

Ekran zawiera informacje:

- Imię i nazwisko egzaminatora – brak możliwości edycji
- Numer telefonu* - pole tekstowe umożliwiające wprowadzenie 11 cyfrowego numeru telefonu
- Adres email* - pole tekstowe umożliwiające wprowadzenie adresu email w formacie xxx@xxx.xxx
- Rodzaj notyfikacji – lista rozwijana z możliwością wyboru notyfikacji
- Sekcja Dodaj Miejsce Zatrudnienia w której Użytkownik:
 1. Z listy rozwijanej wybiera odpowiedni typ zatrudnienia i uzupełnia pozostałe dane w zależności od wybranego typu:
 - Ośrodek egzaminacyjny – pozycja umożliwia dodanie ośrodków z listy ośrodków będących w aplikacji
 - Województwo* – lista rozwijana z dostępnymi województwami
 - Gmina* - lista rozwijana zawężona do gmin z danego województwa
 - Ośrodek egzaminacyjny* - lista rozwijana zawierająca ośrodki egzaminacyjne zawężone do pozycji z danego Województwa i Gminy.
 - Inny – pozycja umożliwia dodanie miejsca zatrudnienia spoza systemu SIOEPKZ
 - Nazwa miejsca zatrudnienia* - pole tekstowe
 - Adres miejsca zatrudnienia* - pole tekstowe
 - Emeryt niepracujący – opcja możliwa do wybrania dla egzaminatorów nieposiadających miejsca zatrudnienia. Egzaminator z wybranym typem Emeryt niepracujący nie może mieć dodanych innych typów miejsc zatrudnienia.
 2. Wybiera przycisk **DODAJ WYBRANE MIEJSCE ZATRUDNIENIA**
 3. Miejsce zatrudnienia pojawia się w sekcji Miejsce Zatrudnienia
 4. Aby usunąć wybranie miejsce, Użytkownik wybiera przy konkretnym rekordzie ikonę X – usuń.
 5. W celu zapisania danych wybiera przycisk **AKTUALIZUJ**

AKTUALIZACJA DANYCH

Egzaminator

Numer telefonu*

Adres email*

Rodzaj notyfikacji

Brak



DODAJ MIEJSCE ZATRUDNIENIA

Należy podać wszystkie miejsca zatrudnienia.

Typ zatrudnienia*

Ośrodek egzaminacyjny



Województwo*

Województwo



Gmina*

Gmina



Ośrodek egzaminacyjny*

Wybierz OE

DODAJ WYBRANE MIEJSCE ZATRUDNIENIA

MIEJSKA ZATRUDNIENIA

NAZWA MIEJSKA ZATRUDNIENIA

ADRES MIEJSKA ZATRUDNIENIA

AKCJE

AKTUALIZUJ

Rys. 80. AKTUALIZACJA DANYCH

AKTUALIZACJA DANYCH

Egzaminator

Numer telefonu*

Adres email*

Rodzaj notyfikacji

Brak



DODAJ MIEJSCE ZATRUDNIENIA

Należy podać wszystkie miejsca zatrudnienia.

Typ zatrudnienia*

Ośrodek egzaminacyjny



Województwo*

Województwo



Gmina*

Gmina



Ośrodek egzaminacyjny*

Wybierz OE

DODAJ WYBRANE MIEJSCE ZATRUDNIENIA

MIEJSKA ZATRUDNIENIA

NAZWA MIEJSKA ZATRUDNIENIA	ADRES MIEJSKA ZATRUDNIENIA	AKCJE
AKTUALIZUJ		

Rys. 82. AKTUALIZACJA DANYCH

Spis ilustracji

Rys. 1. Lista raportów	6
Rys. 2. Menu górne: RAPORTY	6
7. Rys. 3. SZABLONY RAPORTÓW: SZUKAJ	7
Rys. 4. SZABLONY RAPORTÓW: Wykonaj raport	7
Rys. 5. Wykonaj Raport	7
Rys. 6. SCHEMATY OCENIANIA - lista	10
Rys. 7. Menu górne: REJESTRY PROCEDUR I SCHEMATÓW	10
Rys. 8. Rejestry procedur i schematów: SZUKAJ	11
Rys. 9. Rejestr procedur i schematów: Pobierz	11
Rys. 10. Uwaga do schematu	11
Rys. 11. REJESTR SZKOLEŃ - lista	12
Rys. 12. Menu górne: REJESTR SZKOLEŃ	12
Rys. 13. REJESTR SZKOLEŃ: SZUKAJ	13
Rys. 14. Uwaga do szkolenia	13
Rys. 15. REJESTR SZKOLEŃ: Zarejestruj się	13
Rys. 16. REJESTR SZKOLEŃ: Wyrejestruj	13
Rys. 17. REJESTR SZKOLEŃ: Komunikat po wyrejestrowaniu	14
Rys. 18. MATERIAŁY SZKOLENIOWE - lista	15
Rys. 19. Menu górne: REJESTR MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH	15
Rys. 20. REJESTRY MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH: SZUKAJ	16
Rys. 21. MATERIAŁY SZKOLENIOWE: Uwaga	16
Rys. 22. MATERIAŁY SZKOLENIOWE: Pobierz	16
Rys. 23. LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH	17
Rys. 24. Menu górne: LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH	17
Rys. 25. LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH: Szukaj	18
Rys. 26. LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH – podgląd ośrodka cz.1 z 2	20
Rys. 27. LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH – podgląd ośrodka cz.2 z 2	20
Rys. 28. Zakładka: EGZAMIN Z WYKONANIEM – cz. 1 z 2	22
Rys. 29. Zakładka: EGZAMIN Z WYKONANIEM – cz. 2 z 2	23
Rys. 30. Zakładka: EGZAMIN NA DOKUMENTACJI	24
Rys. 31. Menu górne: ZGŁOSZENIE DOSTĘPNOŚCI	24
Rys. 32. EGZAMIN Z WYKONANIEM – Zgłoszenie dostępności	25
Rys. 33. EGZAMIN Z DOKUMENTACJI - Zgłoszenie Dostępności	26
Rys. 34. Określona dostępność	27
Rys. 35. LISTA PLANOWANYCH EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORA – lista egzaminów	28
Rys. 36. Menu górne: LISTA PLANOWANYCH EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORA	28
Rys. 37. LISTA PLANOWANYCH EGZAMINÓW DLA EGZAMINATORA: SZUKAJ	29
Rys. 38. PODGLĄD EGZAMINU	30
Rys. 39. Akceptuj	30
Rys. 40. DANE EGZAMINU – formularz	32
Rys. 41. Schematy oceniania - przycisk	32

Rys. 42. Schematy oceniania - brak schematu przypisanego do egzaminu	33
Rys. 43. Schematy oceniania - Pobranie schematu.....	33
Rys. 44. TERMINY ZJAZDÓW DLA EGZAMINATORA - lista	34
Rys. 45. PROCES EGZAMINOWANIA: TERMINY ZJAZDÓW EGZAMINATORÓW	34
Rys. 46. TERMINY ZJAZDÓW EGZAMINATORÓW: SZUKAJ.....	34
Rys. 47. TERMINY ZJAZDÓW EGZAMINATORÓW - lista	35
Rys. 48. TERMINY ZJAZDU EGZAMINATORA - Szczegóły.....	36
Rys. 49. EGZAMINY - WYNIKI WYKONANIE – pusta lista.....	37
Rys. 50. Menu górne: EGZAMINY – WYNIKI WYKONANIE	38
Rys. 51. EGZAMINY – WYNIKI: SZUKAJ	38
Rys. 52. EGZAMINY – WYNIKI WYKONANIE – lista egzaminów	39
Rys. 53. Zarządzanie ocenami egzaminu.....	40
Rys. 55. Menu górne: EGZAMIN - PRZYPISANIE.....	45
Rys. 56. EGZAMINY – PRZYPISANE - SZUKAJ	46
Rys. 57. EGZAMINY - PRZYPISANIE - PRZYPISZ.....	46
Rys. 58. Przypisanie egzaminatorów.....	47
Rys. 59. Przypisanie egzaminatorów powtórnego sprawdzenia.....	48
Rys. 60. EGZAMINY - WYNIKI DOKUMENTACJA - lista	49
Rys. 61. Menu górne: EGZAMINY - WYNIKI DOKUMENTACJA	50
Rys. 62. Przycisk: SZUKAJ	50
Rys. 63. EGZAMINY – WYNIKI DOKUMENTACJA – Lista egzaminów.....	51
Rys. 64. Przycisk: Zarządzaj	51
Rys. 65. EGZAMINY - WYNIKI DOKUMENTACJA - DANE EGZAMINU	51
Rys. 66. Komunikat: ocena wprowadzona przez OKE	54
Rys. 67. EGZAMINY - DOKUMENTACJA.....	56
Rys. 68. Menu górne: EGZAMINY - DOKUMENTACJA	56
Rys. 69. Przycisk: SZUKAJ	57
Rys. 70. EGZAMINY – DOKUMENTACJA – lista egzaminów	57
Rys. 71. EGZAMINY - DOKUMENTACJA: WPROWADŹ WYNIKI	57
Rys. 72. WPROWADŹ WYNIKI: SZUKAJ.....	58
Rys. 73. WPROWADZENIE OCENY EGZAMINU PRAKTYCZNEGO	59
Rys. 74. Wprowadzone odpowiedzi/oceny: Tak.....	59
Rys. 75. EGZAMINY – DOKUMENTACJA: Szczegóły.....	60
Rys. 76. Wybór roli.....	61
Rys. 77. Komunikat: wyniki wprowadzone przez OKE	61
Rys. 78. STATYSTYKI DLA SESJI	62
Rys. 79. Menu górne: STATYSTYKI DLA SESJI	62
Rys. 80. STATYSTYKI DLA SESJI: GENERUJ	63
Rys. 81. AKTUALIZACJA DANYCH.....	65

Historia zmian dokumentu

8.

Data	Wersja	Autor	Opis zmian
02.02.2021	4.1	Dawid Prus	Uwzględnienie uwag CKE
04.03.2021	4.2	Dawid Prus	Uwzględnienie dalszych uwag CKE
29.03.2021	4.3	Dawid Prus	Uzupełnienie brakujących danych
12.05.2021	4.4	Dawid Prus	Aktualizacja podręcznika pod względem estetycznym
04.11.2021	4.5	Damian Zaranowicz	Uwzględnienie uwag CKE
12.11.2021	4.6	Dorota Kozik	Sformatowanie podręcznika zgodnie z dokumentem „Definicja stylów Instrukcji do SIOEPKZ”.
09.01.2023	4.7	Damian. Zaranowicz	Aktualizacja rozdziałów: 5.2.2 – Egzaminy - przypisanie 5.2.3 – Egzaminy – wyniki dokumentacja 5.2.4 – Egzaminy – dokumentacja W związku ze zmianą 43 - - Zjazdy egzaminatorów, kontrola możliwości edycji odpowiedzi zdających Dodanie rozdziału: 6. Aktualizacja danych W związku ze zmianą 59 - Aktualizacja danych o egzaminatorach.
10.11.2023	4.8	Łukasz Jaroszewski	Aktualizacja dokumentu w związku ze zmianą z Etapu 7.
08.12.2023	4.9	Damian Zaranowicz	Aktualizacja dokumentu – korekty kosmetyczne.
29.12.2023	4.10	Łukasz Jaroszewski	Aktualizacja rozdziałów: 5.2.1. Egzaminy – wyniki wykonanie

			<p>5.2.1.1.1. Zarządzaj</p> <p>5.2.1.1.1.1. Zarządzanie ocenami egzaminu</p> <p>5.2.1.1.1.2. Dane egzaminu</p> <p>W związku ze zmianami: Zmiana #94 - Ocenianie online W i WK</p>
12.03.2024	4.11	Damian Zaranowicz	<p>Aktualizacja dokumentu w związku ze zmianą: Zmiana #116 - Zjazdy egzaminatorów - modyfikacje</p>
25.06.2024	4.12	Maciej Idzikowski	<p>Aktualizacja rozdziałów:</p> <p>5.1.3. Lista planowanych egzaminów dla egzaminatora</p> <p>W związku ze zmianą #136 - Zmiany SIOEPKZ, propozycje użytkowników</p>