

Instrukcja do SIOEPKZ

Dla roli: Wprowadzający zadania

Wersja: 4.9
Data: 11.09.2024

Spis treści

1. Wprowadzenie.....	3
2. Polecenia menu głównego	4
3. Proces tworzenia zadań	5
3.1. Zlecenia wprowadzania pisemnych zadań roboczych	5
3.1.1. Wyszukiwanie rekordów	5
3.1.1.1. Szczegóły	7
3.1.1.1.1. Szczegóły zlecenia – pokaż szczegóły	8
3.1.1.1.2. Szczegóły zlecenia – dodaj zadanie	10
3.1.1.1.3. Szczegóły zlecenia – Lista zadań.....	12
3.1.1.1.3.1. Dodanie komentarza do zadania	12
3.1.1.1.3.2. Podgląd szczegółów historii zadania	13
3.1.1.1.4. Szczegóły zlecenia – historia zmian.....	15
3.1.1.1.5. Szczegóły zlecenia – zakończ i przełącz do weryfikacji	15
3.1.1.2. Statystyka	16
3.2. Zlecenia wprowadzania praktycznych zadań roboczych	17
3.2.1. Wyszukiwanie rekordów	17
3.2.1.1. Szczegóły	18
3.2.1.1.1. Szczegóły zlecenia – pokaż szczegóły	19
3.2.1.1.2. Szczegóły zlecenia – Dodawanie plików dotyczących zadania praktycznego	21
3.2.1.1.3. Szczegóły zlecenia – historia zmian.....	22
3.2.1.2. Szczegóły	22
3.2.1.3. Otwórz formularz – Tryb Edycji	23
3.2.1.3.1. Zdefiniuj kryterium – okno modalne.....	25
3.2.1.3.2. Otwórz formularz – pobranie plików	26
4. Spis ilustracji	29
5. Historia zmian dokumentu	31

1. 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 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 odpowiadającego za zarządzanie oraz dodawanie zadań do egzaminów pisemnych i praktycznych w sesji, dla którego przeznaczona jest rola Wprowadzającego zadania.

2. Polecenia menu głównego

Użytkownikowi w roli Koordynatora udostępniane są następujące polecenia menu głównego:

-  - prezentacja strony głównej SIOEPKZ
- **PROCES TWORZENIA ZADAŃ** – zbiór funkcjonalności do zarządzania zadaniami egzaminacyjnymi.
 - **EGZAMIN PISEMNY**
 - **ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH**
 - **EGZAMIN PRAKTYCZNY**
 - **ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH**
- **PROFIL** – grupa poleceń umożliwiająca zarządzanie kontem użytkownika
 - **ZMIANA HASŁA W PORTALU**
 - **EDYCJA PROFILU**
- **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

3. Proces tworzenia zadań

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

- **EGZAMIN PISEMNY**
 - **ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH**
- **EGZAMIN PRAKTYCZNY**
 - **ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH**

3.1. Zlecenia wprowadzania pisemnych zadań roboczych

W wyniku wybrania **ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH**, prezentowana jest zakładka dotycząca zleceń tworzenia zadań do egzaminu pisemnego zawierająca:

- Wyszukiwarkę zapotrzebowań z możliwością filtrowania kryteriów wyszukiwania.
- Pełną listę zleceń dla domyślnych filtrów

Strona główna > Proces tworzenia zadań > Egzamin pisemny > Zlecenia wprowadzania pisemnych zadań roboczych

LISTA ZLECEŃ NA PISEMNE ZADANIA ROBOCZE

1 CSV 2 CSV

Nazwa zlecenia/wiązki Rozporządzenie Kwalifikacja Data zlecenia od Data zlecenia do Data realizacji od Data realizacji do Wszystkie SZUKAJ

NAZWA ZLECENIA/WIĄZKI	STAN	DATA ZMIANY STANU	KWALIFIKACJA	LICZBA ZADAŃ	DATA PRZEKAZANIA DO WPROWADZAJĄCEGO	DATA REALIZACJI	AKCJE
-----------------------	------	-------------------	--------------	--------------	-------------------------------------	-----------------	-------

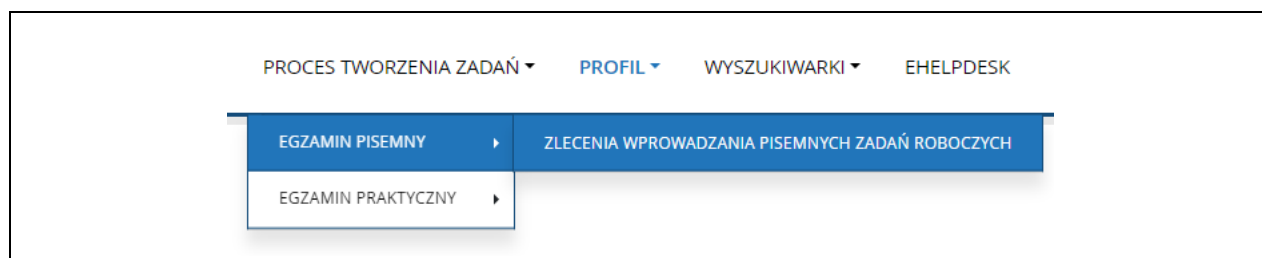
0 REKORDÓW Z 0

Rys. 1. ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – lista zleceń

3.1.1. Wyszukiwanie rekordów

W celu wyszukania zleceń:

1. Użytkownik z górnego menu wybiera **PROCES TWORZENIA ZADAŃ>EGZAMIN PISEMNY>ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH**






Rys. 2. Górne menu: ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH

2. System prezentuje listę zleceń widoczną w punkcie 3.1
3. Użytkownik wprowadza kryteria wyszukiwania:
 1. *Nazwa zlecenia/wiązki* – nazwa w formacie „Numer wiązki”_kwalifikacja_”termin/oznaczenie zawartości”
 2. *Rozporządzenie* – podstawa programowa do wyboru z listy rozwijanej
 3. *Kwalifikacja* – oznaczenie kwalifikacji do wyboru z listy rozwijanej
 4. *Data zlecenia od* – początkowa graniczna data przekazania zlecenia do realizacji przez wprowadzającego zadania w formacie RRRR-MM-DD
 5. *Data zlecenia do* – końcowa graniczna data przekazania zlecenia do realizacji przez wprowadzającego zadania w formacie RRRR-MM-DD
 6. *Data realizacji od* - początkowa graniczna data realizacji zlecenia przez wprowadzającego zadania w formacie RRRR-MM-DD
 7. *Data realizacji do* – końcowa graniczna data realizacji zlecenia przez wprowadzającego zadania w formacie RRRR-MM-DD
 8. *Stan zlecenia* – do wyboru z listy rozwijanej









i Wybiera przycisk **SZUKAJ**.

Rys. 3. ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – SZUKAJ

4. System prezentuje listę zleceń zawierającą dane:
 - Nazwa zlecenia/wiązki – w formacie „Numer wiązki”_kwalifikacja_”termin/oznaczenie zawartości”
 - Stan – stan zlecenia
 - Data zmiany stanu – data ostatniej operacji na zleceniu
 - Kwalifikacja – symbol kwalifikacji
 - Liczba zadań – liczba zadań wymaganych/utworzonych
 - Data przekazania do wprowadzającego – data przekazania zlecenia przez KWZ do Wprowadzającego
 - Data realizacji – Data realizacji zlecenia ustalona przez KWZ

- Akcje:
 - i.  **Szczegóły** – przycisk umożliwiający podgląd szczegółów zlecenia
 - ii.  **Statystyka** – przycisk umożliwiający podgląd statystyki zlecenia
- 5. Wyszukane filtry zostają zachowane do momentu wylogowania użytkownika, lub wybrania przycisku 


LISTA ZLECEŃ NA PISEMNE ZADANIA ROBOCZE



		Nazwa zlecenia/wiązki	Rozporządzenie	Kwalifikacja	Data zlecenia od	Data zlecenia do	Data realizacji od	 SZUKAJ	
					Data realizacji do	Wszystkie			
NAZWA ZLECENIA/WIĄZKI	STAN	DATA ZMIANY STANU	KWALIFIKACJA	LICZBA ZADAŃ	DATA PRZEKAZANIA DO WPROWADZAJĄCEGO	DATA REALIZACJI	AKCJE		
22_AUD.08_33	Realizowane	2023-11-21	AUD.08	0 / 2	2023-11-21	2023-11-21	 		
3_AUD.08_2	Realizowane	2023-11-21	AUD.08	0 / 2	2023-11-21	2023-11-21	 		


1 2 REKORDÓW Z 2

Rys. 4. ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – lista zleceń po wyfiltrowaniu

3.1.1.1. Szczegóły

W celu podglądu szczegółów zlecenia, użytkownik używając przycisku  **Szczegóły** zobaczy następujące dane:

- Przycisk **POKAŻ SZCZEGÓŁY** – przycisk umożliwiający rozwinięcie szczegółów zlecenia
- Przycisk **DODAJ ZADANIE** – przycisk umożliwiający utworzenie zadania
- Lista zadań:
 - Nr – Numer porządkowy zadania w zleceniu generowany przez system.
 - Sygnatura zadania – W formacie „Nr” - ”Nazwa zlecenia/wiązki”
 - Autor – Imię i nazwisko autora podane w treści zadania
 - Jednostka Efektów Kształcenia – Numer i nazwa JEK
 - Efekt Kształcenia – Numer i nazwa EK
 - Kryterium Weryfikacji – Numer i nazwa KW
 - Realizujący – Imię i nazwisko tworzącego zadanie
 - Akcje:
 -  **Szczegóły** – Przycisk umożliwiający podgląd szczegółów zadania
 -  **Edycja** – Przycisk umożliwiający edycję zadania
- Historia zmian:
 - Data operacji – Data historycznej operacji w formacie DD.MM.RRRR HH:MM:SS
 - Rodzaj operacji – Opis operacji wykonanej na zleceniu

- Modyfikujący – Imię, nazwisko oraz login modyfikującego zlecenie
- Akcje:
 -  **Szczegóły** – przycisk umożliwiający podgląd historycznych szczegółów zlecenia
- Przyciski:
 - **POWRÓT** – przycisk umożliwiający powrót na listę zleceń
 - **ZAKOŃCZ I PRZEKAŻ DO WERYFIKACJI** – przycisk umożliwiający przekazanie zlecenia do KWZ



Strona główna > Proces tworzenia zadań > Egzamin pisemny > Zlecenia wprowadzania pisemnych zadań roboczych > Szczegóły zlecenia

22_AUD.08_33



POKAŻ SZCZEGÓŁY

DODAJ ZADANIE

LISTA ZADAŃ

NR	SYGNATURA ZADANIA	AUTOR	JEDNOSTKA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA	EFEKT KSZTAŁCENIA	KRYTERIUM WERYFIKACJI	REALIZUJĄCY	AKCJE
1	06-22_AUD.08_33-1		02 - Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	08 - charakteryzuje techniki przetwarzania dźwięku	01 - rozróżnia techniki przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu	Dominik Delekt	 

HISTORIA ZMIAN

DATA OPERACJI	RODZAJ OPERACJI	MODYFIKUJĄCY	AKCJE
2023-11-21 14:10:58	Przekazanie zlecenia na robocze zadania do realizacji	...	
2023-11-21 14:10:55	Nowe zlecenie wprowadzania roboczych zadań	...	

ZAKOŃCZ I PRZEKAŻ DO WERYFIKACJI **POWRÓT**

Rys. 5. ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – Szczegóły zlecenia

3.1.1.1.1. Szczegóły zlecenia – pokaż szczegóły


W celu rozwinięcia szczegółów zlecenia:

1. Użytkownik używa przycisku **POKAŻ SZCZEGÓŁY**

POKAŻ SZCZEGÓŁY

Rys. 6. Szczegóły zlecenia - POKAŻ SZCZEGÓŁY

Zostanie rozwinięte okno ze szczegółami zlecenia:

- Nazwa zlecenia/wiązki - pole opisane w punkcie 3.1.1, podpunkt 4
- Data realizacji – pole opisane w punkcie 3.1.1, podpunkt 4
- Projekt EFS/OKE/CKE – Numer i nazwa projektu EFS/OKE/CKE
- Rozporządzenie – podstawa programowa
- Kwalifikacja – pole opisane w punkcie 3.1.1, podpunkt 4
- Jednostka efektów kształcenia – Numer i nazwa JEK
- Efekt kształcenia - Numer i nazwa EK
- Kryterium weryfikacji - Numer i nazwa KW
- Liczba zadań – wymagana liczba zadań do przygotowania
- Notatka – notatka do zlecenia utworzona przez KWZ
- Lista załączonych plików
 - Nazwa pliku – nazwa pliku wraz z rozszerzeniem
 - Wielkość pliku – Wielkość pliku podana w MB
 - Data utworzenia – Data załączenia pliku do SIOEPKZ w formacie DD.MM.RRRR HH:MM:SS
 -  **Pobierz** – przycisk umożliwiający pobranie pliku

Strona główna > Proces tworzenia zadań > Egzamin pisemny > Zlecenia wprowadzania pisemnych zadań roboczych > Szczegóły zlecenia

22_AUD.08_33

UKRYJ SZCZEGÓŁY

Nazwa zlecenia/wiązki*
22 _AUD.08_ 33

Data realizacji*
2023-11-21

Projekt EFS/OKE/CKE*
06 - OKE Poznań

Rozporządzenie*
Formuła 2019

Kwalifikacja*
AUD.08

Jednostka efektów kształcenia
02 - Podstawy realizacji na

Efekt kształcenia
08 - charakteryzuje technik

Kryterium weryfikacji
01 - rozróżnia techniki prze


Liczba zadań*
2

Notatka
Testowa treść notatki

☐ WYBIERZ WPROWADZAJĄCEGO

Wprowadzający* : Dominik Delekt

LISTA ZAŁĄCZONYCH PLIKÓW

NAZWA PLIKU	WIELKOŚĆ PLIKU	DATA UTWORZENIA	AKCJE
pdf_test.pdf	0,03 MB	2023-11-21 14:28:23	

DODAJ ZADANIE

Rys. 7. Szczegóły zlecenia - szczegóły

W celu ukrycia szczegółów, użytkownik używa przycisku **UKRYJ SZCZEGÓŁY**

UKRYJ SZCZEGÓŁY

Rys. 8. Szczegóły zlecenia - UKRYJ SZCZEGÓŁY

3.1.1.1.2. Szczegóły zlecenia – dodaj zadanie

W celu dodania nowego zadania do zlecenia:

1. Użytkownik używa przycisku **DODAJ ZADANIE** w celu wprowadzenia zadania do zamówienia.

DODAJ ZADANIE

Rys. 9. Szczegóły zlecenia – DODAJ ZADANIE

2. System prezentuje okno tworzenia zadania

Strona główna > Proces tworzenia zadań > Egzamin pisemny > Zlecenia wprowadzania pisemnych zadań roboczych > Edycja zlecenia > Dodawanie zadania roboczego

DANE ZADANIA ROBOCZEGO

Sygnatura zadania: 06-22_AUD.08_33-2

Rodzaj egzaminu: Pisemny

Rozporządzenie*: Formula 2019

Kwalifikacja*: AUD.08

Projekt EFS/OKE/CKE: 06 - OKE Poznań

Łatwość szacowana*:

Zadanie multimedialne: ☐

Zadanie wrażliwe: ☐

Zadanie obliczeniowe: ☐

Zadanie z zaprzeczeniem: ☐

Treść zadania egzaminacyjnego

Plik Edycja Widok Wstaw Format Narzędzia Tabela

Font systemo... 12pt Akapit

POWERED BY TINY

JEK/EK/KW

02 - Podstawy realizacji na

08 - charakteryzuje techniki

01 - rozróżnia techniki przy

JEDNOSTKA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA	EFEKT KSZTAŁCENIA	KRYTERIUM WERYFIKACJI
02 - Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	08 - charakteryzuje techniki przetwarzania dźwięku	01 - rozróżnia techniki przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu

Rys. 10. DODAJ ZADANIE – treść zadania cz. 1 na 2

JEK/EK/KW

02 - Podstawy realizacji na ▼

08 - charakteryzuje techniki ▼

01 - rozróżnia techniki prze ▼

JEDNOSTKA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA	EFEKT KSZTAŁCENIA	KRYTERIUM WERYFIKACJI
02 - Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	08 - charakteryzuje techniki przetwarzania dźwięku	01 - rozróżnia techniki przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu

ODPOWIEDŹ: A - POPRAWNA: NIE

Rozwiń szczegóły

ODPOWIEDŹ: B - POPRAWNA: NIE

Rozwiń szczegóły

ODPOWIEDŹ: C - POPRAWNA: NIE

Rozwiń szczegóły

ODPOWIEDŹ: D - POPRAWNA: NIE

Rozwiń szczegóły

ZAPISZ

ZAPISZ I OTWÓRZ PODGLĄD PDF

ZAPISZ I OTWÓRZ PODGLĄD HTML

POWRÓT

Rys. 11. DODAJ ZADANIE – treść zadania cz. 2 na 2

W widoku danych zadania roboczego widoczne są także informacje nie podlegające edycji:

- Sygnatura zadania – Opisana w punkcie **3.1.1.1**
- Rodzaj egzaminu – część egzaminu, której dotyczy zadanie
- Rozporządzenie – Podstawa programowa, której dotyczy zadanie
- Kwalifikacja – Symbol kwalifikacji, której dotyczy zadanie
- Projekt EFS/OKE/CKE – numer i nazwa projektu

3. Na wyświetlonym oknie nowego zadania, użytkownik uzupełnia dane:

- Łatwość szacowana* – wartość liczbową w zakresie 0 - 1
- Rodzaj zadania (checkboxy):
 - Zadanie multimedialne
 - Zadanie wrażliwe
 - Zadanie obliczeniowe
 - Zadanie z zaprzeczeniem
- Treść zadania egzaminacyjnego – pole tekstowe
- JEK/EK/KW* – Trzy pola z listami rozwijanymi
- Odpowiedzi* – pole tekstowe z checkboxem „poprawna odpowiedź”. Tylko jedna odpowiedź może być poprawna.

3. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól, użytkownik używa przycisku:

- **POWRÓT** – brak zapisu zadania i powrót na widok szczegółów zlecenia
- **ZAPISZ** – Zapis zadania i powrót na widok szczegółów zlecenia

- **ZAPISZ I OTWÓRZ PODGLĄD PDF** – Zapis zadania i podgląd w formacie PDF w nowej karcie w przeglądarce
- **ZAPISZ I OTWÓRZ PODGLĄD HTML** – Zapis zadania i podgląd w nowej karcie umożliwiający odtworzenie filmu/zdjęcia



Rys. 12. DODAJ ZADANIE - Przyciski

3.1.1.1.3. Szczegóły zlecenia – Lista zadań

Na liście zadań przy konkretnym zadaniu Użytkownik ma możliwość:

- Wyświetlić szczegóły zadania - - widok tożsamy z widokiem tworzenia nowego zadania (rozdz. 3.1.1.1.2) bez możliwości edycji danych.
- Edytować zadanie (tylko dla zadań wprowadzanych przez Użytkownika) - - widok tożsamy z widokiem nowego zadania (rozdz. 3.1.1.1.2)

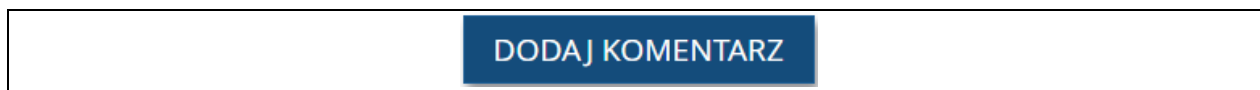
NR	SYGNATURA ZADANIA	AUTOR	JEDNOSTKA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA	EFEKT KSZTAŁCENIA	KRYTERIUM WERYFIKACJI	REALIZUJĄCY	AKCJE
1	06-22_AUD.08_33-1		02 - Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień	08 - charakteryzuje techniki przetwarzania dźwięku	01 - rozróżnia techniki przetwarzania dźwięku w zakresie dynamiki, barwy, przestrzeni oraz czasu	

Rys. 13. Szczegóły zlecenia - Lista zadań

3.1.1.1.3.1. Dodanie komentarza do zadania

W celu dodania komentarza do istniejącego zadania:

1. Użytkownik używa przycisku **Edycja**
2. System prezentuje okno opisane w punkcie [3.1.1.1.2](#)
3. Użytkownik używa przycisku **DODAJ KOMENTARZ**



Rys. 14. Edycja zadania - DODAJ KOMENTARZ

4. System prezentuje okno pop up z możliwością dodania komentarza

NOWY KOMENTARZ

×

Komentarz*

DODAJ

ANULUJ

Rys. 15. DODAJ KOMENTARZ - okno dodania komentarza

Użytkownik uzupełnia treść komentarza w polu tekstowym. W celu dodania komentarza używa przycisku **DODAJ**. W celu powrotu na edycję zadania, używa przycisku **ANULUJ** lub [x]

Po zapisaniu komentarza będzie on widoczny na liście komentarzy w szczegółach zadania.

DATA UTWORZENIA	NAZWA UŻYTKOWNIKA	IMIĘ I NAZWISKO	ADRES EMAIL	KOMENTARZ
2023-11-21 14:46:02	FQHA20090215			Testowy komentarz o treści testowej

Rys. 16. Edycja zadania - KOMENTARZE

3.1.1.1.3.2. Podgląd szczegółów historii zadania

W celu podglądu szczegółów historii zadania:

1. Użytkownik używa przycisku ⓘ **Szczegóły**
2. System prezentuje okno opisane w punkcie 3.1.1.1.2 bez możliwości edycji danych
3. Użytkownik używa przycisku ⓘ **Szczegóły** w części **HISTORIA ZMIAN**

HISTORIA ZMIAN			
IMIĘ I NAZWISKO	NAZWA UŻYTKOWNIKA	DATA OPERACJI	AKCJE
	FQHA20090215	2023-11-21 14:58:08	ⓘ
	FQHA20090215	2023-11-21 14:57:53	ⓘ

Rys. 17. Szczegóły zdania – Szczegóły historii zmian

4. System prezentuje okno opisane w punkcie 3.1.1.1.2 ze stanem zadania w terminie opisanym w kolumnie **Data operacji**

Strona główna > Proces tworzenia zadań > Egzamin pisemny > Zlecenia wprowadzania pisemnych zadań roboczych > Edycja zlecenia > Dane zadania roboczego

DANE ZADANIA ROBOCZEGO

Sygnatura zadania: 06-3_AUD.08_2-1

Rodzaj egzaminu: Pisemny

Rozporządzenie*: Formula 2019

Kwalifikacja*: AUD.08

Projekt EFS/OKE/CKE: 06 - OKE Poznań

Łatwość szacowana*: 0,50

Zadanie multimedialne: ☐

Zadanie wzrziwe ①: ☐

Zadanie obliczeniowe: ☒

Zadanie z zaprzeczeniem: ☐

Treść zadania egzaminacyjnego

Treść

POWERED BY TINY

JEK/EK/KW

Rys. 18. HISTORIA ZMIAN - Szczegóły 1 na 2

JEK/EK/KW

JEDNOSTKA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA	EFEKT KSZTAŁCENIA	KRYTERIUM WERYFIKACJI
03 - Edycja zarejestrowanego materiału dźwiękowego	02 - stosuje kontrolery sprzętowe wspomagające montaż dźwięku	02 - opisuje funkcje kontrolerów wspomagających montaż dźwięku

ODPOWIEDŹ: A - POPRAWNA: NIE

Rozwiń szczegóły

ODPOWIEDŹ: B - POPRAWNA: NIE

Rozwiń szczegóły

ODPOWIEDŹ: C - POPRAWNA: TAK

Rozwiń szczegóły

ODPOWIEDŹ: D - POPRAWNA: NIE

Rozwiń szczegóły

KOMENTARZE

+ DODAJ KOMENTARZ

DATA UTWORZENIA	NAZWA UŻYTKOWNIKA	IMIĘ I NAZWISKO	ADRES EMAIL	KOMENTARZ
-----------------	-------------------	-----------------	-------------	-----------

HISTORIA ZMIAN

IMIĘ I NAZWISKO	NAZWA UŻYTKOWNIKA	DATA OPERACJI	AKCJE
	FQHA20090215	2023-11-21 14:58:08	①
	FQHA20090215	2023-11-21 14:57:53	①

POWRÓT



Rys. 19. HISTORIA ZMIAN - Szczegóły 2 na 2

Użytkownik może powrócić na aktualną treść zadania używając przycisku **POWRÓT**

3.1.1.1.4. Szczegóły zlecenia – historia zmian

W celu podglądu historycznych szczegółów zlecenia:

1. Użytkownik używa przycisku **SZCZEGÓŁY** -  w sekcji Historia zmian.

HISTORIA ZMIAN			
DATA OPERACJI	RODZAJ OPERACJI	MODYFIKUJĄCY	AKCJE
2023-11-21 14:10:58	Przekazanie zlecenia na robocze zadania do realizacji	...	
2023-11-21 14:10:55	Nowe zlecenie wprowadzania roboczych zadań	...	

Rys. 20. HISTORIA ZMIAN – lista

2. System prezentuje okno opisane w punkcie 3.1.1.1.1 bez możliwości edycji danych

Strona główna > Proces tworzenia zadań > Egzamin pisemny > Zlecenia wprowadzania pisemnych zadań roboczych > Szczegóły zlecenia > Historia zmian

Nazwa zlecenia/wiązki*

3_AUD.08_2

Data realizacji*

2023-11-21

Projekt EFS/OKE/CKE*

06 - OKE Poznań

Rozporządzenie*

Formuła 2019

Kwalifikacja*

AUD.08

Jednostka efektów kształcenia

03 - Edycja zarejestrowane

Efekt kształcenia

02 - stosuje kontrolery spr:

Kryterium weryfikacji

02 - opisuje funkcje kontro

Liczba zadań*

2

Notatka

Testowa treść notatki

WYBIERZ WPROWADZAJĄCEGO

Wprowadzający* : ...

POWRÓT

Rys. 21. HISTORIA ZMIAN - Szczegóły

3.1.1.1.5. Szczegóły zlecenia – zakończ i przekaz do weryfikacji

W celu przekazania gotowego zlecenia do weryfikacji:

1. Użytkownik po wprowadzeniu zadań wybiera przycisk **ZAKOŃCZ I PRZEKAŻ DO WERYFIKACJI**.




Rys. 22. Przycisk: ZAKOŃCZ I PRZEKAŻ DO WERYFIKACJI

Po użyciu przycisku, Użytkownik zostanie przeniesiony na listę zleceń opisaną w punkcie 3.1

3.1.1.2. Statystyka

Aby wyświetlić statystykę zlecenia:

1. Użytkownik wybiera przycisk  **Statystyka** przy zleceniu
2. System prezentuje okno prezentujące pokrycie podstawy programowej przez zadania zawierające dane:
 - Zablokowaną wyszukiwarkę zadań zawierającą dane:
 - Rozporządzenie – Podstawa programowa, której dotyczy zlecenie
 - Kwalifikacja – Symbol kwalifikacji, której dotyczy zlecenie
 - Rodzaj egzaminu – Rodzaj egzaminu, którego dotyczy zlecenie
 - Kryteria weryfikacji – Kwalifikacja, Numer JEK.EK.KW oraz nazwa KW
 - Liczba zadań – Liczba zadań w zleceniu, które spełniają określony KW
 - Multimedialne – Liczba zadań multimedialnych w zleceniu
 - Wrażliwe na zmiany – Liczba zadań wrażliwych w zleceniu
 - Obliczeniowe – Liczba zadań obliczeniowych w zleceniu
 - Z zaprzeczeniem – Liczba zadań z zaprzeczeniem w zleceniu

[Strona główna](#) > [Proces tworzenia zadań](#) > [Egzamin pisemny](#) > [Zlecenia wprowadzania pisemnych zadań roboczych](#) > [Pokrycie podstawy programowej](#)

POKRYCIE PODSTAWY PROGRAMOWEJ

Formula 2019 ▼ AUD.08 ▼ Pisemny ▼ **Q SZUKAJ**

LICZBA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA PRZYPISANA DO KWALIFIKACJI: 52
PISEMNYM : 1 (JEST TO 1,92% Z LICZBY WSZYSTKICH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA TEJ KWALIFIKACJI)

KRYTERIA WERYFIKACJI	LICZBA ZADAŃ	MULTIMEDIALNE	WRAŻLIWE NA ZMIANY	OBLICZENIOWE	Z ZAPRZECZENIEM
AUD.08.1.01.01 wyjaśnić pojęcia i sformułowania stosowane w przepisach oraz innych dokumentach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii	0	0	0	0	0
AUD.08.1.01.02 rozróżnia typy znaków bezpieczeństwa i alarmów	0	0	0	0	0
AUD.08.1.01.03 omówić znaki i symbole: nakazy, ostrzeżenia, wskazania i ochrony przeciwpożarowej oraz symboli alarmowe	0	0	0	0	0

Rys. 23. ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH - Statystyka

3. W celu powrotu do listy zadań, Użytkownik używa przycisku **POWRÓT**.

POWRÓT

Rys. 24 Statystyka zlecenia pisemnego - POWRÓT

3.2. Zlecenia wprowadzania praktycznych zadań roboczych

W wyniku wybrania **ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH**, prezentowana jest zakładka dotycząca zleceń tworzenia zadań do egzaminu praktycznego zawierająca:

- Wyszukiwarkę zapotrzebowań z możliwością filtrowania kryteriów wyszukiwania.
- Pełną listę zleceń dla domyślnych filtrów

Strona główna > Proces tworzenia zadań > Egzamin praktyczny > Zlecenia wprowadzania praktycznych zadań roboczych

LISTA ZLECEŃ NA PRAKTYCZNE ZADANIA ROBOCZE

1 CSV	2 CSV	Nazwa zlecenia/wiązki	Rozporządzenie	Kwalifikacja	Data zlecenia od	Data zlecenia do	Q SZUKAJ	
					Data realizacji od	Data realizacji do	Wszystkie	
NAZWA ZLECENIA/WIĄZKI	STAN	DATA ZMIANY STANU	KWALIFIKACJA	DATA ZLECENIA	DATA REALIZACJI	AKCJE		
06-3_AUD.05_2-1-00	Realizowane	2023-11-21	AUD.05	2023-11-21	2023-11-21			
06-2_AAA.03_3-1-00	Realizowane	2023-11-21	AAA.03	2023-11-21	2023-11-21			

1

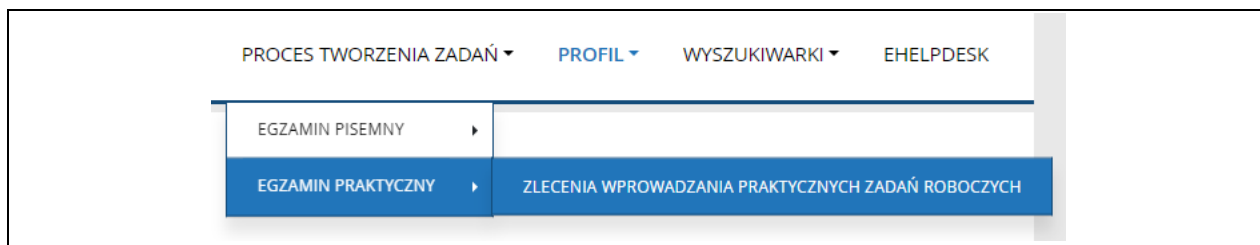
2 REKORDÓW Z 2

Rys. 25. ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – lista zleceń

3.2.1. Wyszukiwanie rekordów



W celu wyszukania zlecenia:


1. Użytkownik z górnego menu wybiera **PROCES TWORZENIA ZADAŃ>EGZAMIN PISEMNY>ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH**



Rys. 26. Górne menu: ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH


2. System prezentuje okno widoczne w punkcie 3.2:

3. Wprowadza kryteria wyszukiwania opisane w punkcie 3.1:
4. Użytkownik używa przycisku **SZUKAJ**.
5. Przed użytkownikiem zostanie wyświetlona lista zleceń zawierająca dane opisane w punkcie 3.1.1 oraz akcje:
 -  **Szczegóły** – przycisk umożliwiający podgląd szczegółów zlecenia
6. Wyszukane filtry zostają zachowane do momentu wylogowania użytkownika, lub wybrania przycisku 

NAZWA ZLECENIA/WIĄZKI	STAN	DATA ZMIANY STANU	KWALIFIKACJA	DATA ZLECENIA	DATA REALIZACJI	AKCJE
06-3_AUD.05_2-1-00	Realizowane	2023-11-21	AUD.05	2023-11-21	2023-11-21	

Rys. 27. ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – dane zlecenia

3.2.1.1. Szczegóły

W celu podglądu szczegółów zlecenia, użytkownik używając przycisku  **Szczegóły** zobaczy następujące dane:

- Przyciski:
 - POKAŻ SZCZEGÓŁY – opisany w punkcie 3.2.1.1.1.
 - WYBIERZ PLIK – Przycisk umożliwiający import pliku z komputera
 - OTWÓRZ FORMULARZ – Przycisk umożliwiający przejście do formularza zasad oceniania
 - DODAJ – Przycisk umożliwiający zapis zaimportowanego pliku
 - POWRÓT – Przycisk umożliwiający powrót na listę zleceń dla zadań praktycznych
 - ZAKOŃCZ I PRZEKAŻ DO WERYFIKACJI – Przycisk umożliwiający zakończenie zlecenia i przekazania go do KWZ

Strona główna > Proces tworzenia zadań > Egzamin praktyczny > Zlecenia wprowadzania praktycznych zadań roboczych > Szczegóły zlecenia

06-77_AUD.01_2-1-00

POKAŻ SZCZEGÓŁY

Zadanie praktyczne* <small>.DOCX</small>	Plik	WYBIERZ PLIK	DODAJ
Zasady oceniania* <small>.XLSX</small>	Plik	WYBIERZ PLIK	DODAJ
Zasady oceniania - formularz	OTWÓRZ FORMULARZ		
Wskazania dla OE* ⓘ <small>.DOCX, 7Z, ZIP</small>	Plik	WYBIERZ PLIK	DODAJ
Wytyczne dla OE ⓘ <small>.DOCX, 7Z, ZIP</small>	Plik	WYBIERZ PLIK	DODAJ
Rozwiązanie zadania <small>.PDF, .DOCX, 7Z, ZIP</small>	Plik	WYBIERZ PLIK	DODAJ
Źródła	Plik	WYBIERZ PLIK	DODAJ
Dodatkowe	Plik	WYBIERZ PLIK	DODAJ

HISTORIA ZMIAN

DATA OPERACJI	RODZAJ OPERACJI	MODYFIKUJĄCY
2024-08-14 15:56:10	Przekazanie zlecenia na robocze zadania do realizacji	Dorota Deleka (FQZV20091715)
2024-08-14 15:56:05	Nowe zlecenie wprowadzania roboczych zadań	Dorota Deleka (FQZV20091715)

ZAKOŃCZ I PRZEKAŻ DO WERYFIKACJI **POWRÓT**

Rys. 28. ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – Szczegóły zlecenia

3.2.1.1.1. Szczegóły zlecenia – pokaż szczegóły

W celu rozwinięcia szczegółów zlecenia:


2. Użytkownik używa przycisku **POKAŻ SZCZEGÓŁY**

POKAŻ SZCZEGÓŁY

Rys. 29. Szczegóły zlecenia - POKAŻ SZCZEGÓŁY

Zostanie rozwinięte okno ze szczegółami zlecenia:

- Nazwa zlecenia/wiązki - pole opisane w punkcie 3.1.1, podpunkt 4
- Data realizacji – pole opisane w punkcie 3.1.1, podpunkt 4
- Projekt EFS/OKE/CKE – Numer i nazwa projektu EFS/OKE/CKE
- Rozporządzenie – podstawa programowa
- Kwalifikacja – pole opisane w punkcie 3.1.1, podpunkt 4

- Stanowisko – pole tylko do odczytu, uzupełniane przez KWZ
- Notatka – notatka do zlecenia utworzona przez KWZ
- Lista załączonych plików
 - Nazwa pliku – nazwa pliku wraz z rozszerzeniem
 - Wielkość pliku – Wielkość pliku podana w MB
 - Data utworzenia – Data załączenia pliku do SIOEPKZ w formacie DD.MM.RRRR HH:MM:SS
 -  **Pobierz** – przycisk umożliwiający pobranie pliku

Strona główna > Proces tworzenia zadań > Egzamin praktyczny > Zlecenia wprowadzania praktycznych zadań roboczych > Szczegóły zlecenia

06-002_AUD.01_01-1-00

UKRYJ SZCZEGÓŁY

Nazwa zlecenia/wiązki* ⓘ

06- 2 _AUD.01_ 01 -1-00

Data realizacji*

2024-07-24

Projekt EFS/OKE/CKE*

06 - OKE Poznań

Rozporządzenie*

Formuła 2019

Kwalifikacja*

AUD.01

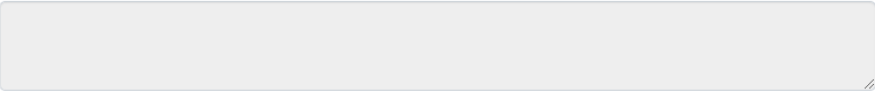
Zadanie równoległe ⓘ

☐

Stanowisko

Nie dotyczy

Notatka



 WYBIERZ WPROWADZAJĄCEGO

Wprowadzający* Dominik Deleka

LISTA ZAŁĄCZONYCH PLIKÓW

NAZWA PLIKU	WIELKOŚĆ PLIKU	DATA UTWORZENIA	AKCJE
-------------	----------------	-----------------	-------

Rys. 30 Szczegóły zlecenia - szczegóły

W celu ukrycia szczegółów, użytkownik używa przycisku **UKRYJ SZCZEGÓŁY**

UKRYJ SZCZEGÓŁY

Rys. 31. Szczegóły zlecenia - UKRYJ SZCZEGÓŁY

3.2.1.1.2. Szczegóły zlecenia – Dodawanie plików dotyczących zadania praktycznego

W celu dodania zadania praktycznego, użytkownik dodaje pliki:

- **Zadanie praktyczne*** – Plik w formacie *.docx



Rys. 32. Zadanie praktyczne - DODAJ

- **Zasady oceniania*** - Plik w formacie *.xlsx



Rys. 33. Zasady oceniania - DODAJ

- **Wskazania dla OE*** - Plik w formacie *.docx, *.7z lub *.zip



Rys. 34. Wskazania dla OE - DODAJ

- **Wytyczne dla OE** – Plik w formacie *.docx, *.7z lub *.zip



Rys. 35. Wytyczne dla OE - DODAJ

- **Rozwiązanie zadania** - Plik w formacie *.pdf, *.docx, *.7z lub *.zip



Rys. 36. Rozwiązanie zadania - DODAJ

- **Źródła** - Plik w formacie dowolnym



Rys. 37. Źródła - DODAJ

- **Dodatkowe** - Plik w formacie dowolnym

Rys. 38. Dodatkowe – DODAJ

W tym celu, Użytkownik wybiera przycisk **WYBIERZ PLIK**, wybiera odpowiedni plik i naciska przycisk **DODAJ**. Po dodaniu wszystkich wymaganych załączników, Użytkownik wybiera przycisk **ZAKOŃCZ I PRZEKAŻ DO WERYFIKACJI** w celu przekazania zlecenia do KWZ.

Rys. 39. Zasady oceniania-formularz – OTWÓRZ FORMULARZ

Po wybraniu przycisku OTWÓRZ FORMULARZ Użytkownikowi zostanie zaprezentowany widok **Formularz zasad oceniania**, opisany w punkcie 3.2.1.3



3.2.1.1.3. Szczegóły zlecenia – historia zmian

Funkcjonalność przycisku opisana w punkcie 3.1.1.1.1

3.2.1.2. Szczegóły

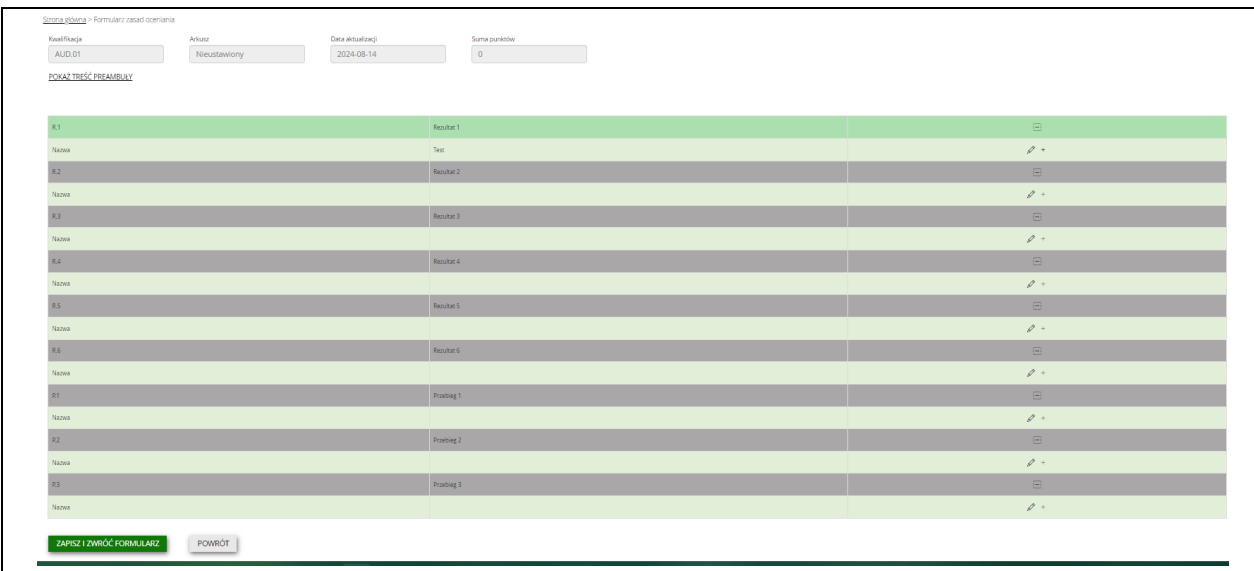
W celu podglądu szczegółów zlecenia, użytkownik używając przycisku ⓘ **Szczegóły** zobaczy następujące dane:

- Przycisk **POKAŻ SZCZEGÓŁY** – przycisk umożliwiający rozwinięcie szczegółów zlecenia
- Przycisk **DODAJ ZADANIE** – przycisk umożliwiający utworzenie zadania
- Lista zadań:
 - Nr – Numer porządkowy zadania w zleceniu generowany przez system.
 - Sygnatura zadania – W formacie „Nr” - ”Nazwa zlecenia/wiązki”
 - Autor – Imię i nazwisko autora podane w treści zadania
 - Jednostka Efektów Kształcenia – Numer i nazwa JEK
 - Efekt Kształcenia – Numer i nazwa EK
 - Kryterium Weryfikacji – Numer i nazwa KW
 - Realizujący – Imię i nazwisko tworzącego zadanie
 - Akcje:
 - ⓘ **Szczegóły** – Przycisk umożliwiający podgląd szczegółów zadania

-  **Edycja** – Przycisk umożliwiający edycję zadania
- Historia zmian:
 - Data operacji – Data historycznej operacji w formacie DD.MM.RRRR HH:MM:SS
 - Rodzaj operacji – Opis operacji wykonanej na zleceniu
 - Modyfikujący – Imię, nazwisko oraz login modyfikującego zlecenie
 -  **Szczegóły** – przycisk umożliwiający podgląd historycznych szczegółów zlecenia
- Przyciski:
 - **POWRÓT** – przycisk umożliwiający powrót na listę zleceń
 - **ZAKOŃCZ I PRZEKAŻ DO WERYFIKACJI** – przycisk umożliwiający przekazanie zlecenia do KWZ

3.2.1.3. Otwórz formularz – Tryb Edycji

Po wybraniu przycisku **OTWÓRZ FORMULARZ** Użytkownik zostanie przeniesiony do Trybu Edycji Formularza zasad oceniania.



Kwalifikacja	Arkusz	Data aktualizacji	Suma punktów
AUC.01	Nieustawiony	2024-08-14	0

POKAŻ TREŚĆ PRZEBIEGU











Kriterium	Waga	Opis	Waga
K.1	1	Rezultat 1	1
K.2	1	Rezultat 2	1
K.3	1	Rezultat 3	1
K.4	1	Rezultat 4	1
K.5	1	Rezultat 5	1
K.6	1	Rezultat 6	1
K.7	1	Przebieg 1	1
K.8	1	Przebieg 2	1
K.9	1	Przebieg 3	1
K.10	1	Przebieg 4	1

ZAPISZ I ZWRÓĆ FORMULARZ **POWRÓT**

Rys. 40. Formularz zasad oceniania – Tryb Edycji

Użytkownik zobaczy następujące elementy:

- Pola:
 - Kwalifikacja – wypełnione kodem kwalifikacji
 - Arkusz – wypełnione oznaczeniem arkusza, domyślna wartość: Nieustawiony

- Data aktualizacji – data ostatniej modyfikacji arkusza
- Suma punktów – suma wszystkich punktów rozdzielonych w formularzu
- Tekst [POKAŹ TREŚĆ PREAMBUŁY](#) – po kliknięciu wyświetli pole z treścią preambuły
- Tabela rezultatów:
 - Nazwa – nazwa kryterium
 - KW – oznaczenie JEK/EK/KW
 - Punkty – ilość punktów dla poszczególnych rezultatów
 - Załącznik – akcje załącznika lub 'Brak załącznika', jeśli załącznik nie został dodany
 - Akcje:
 - Rozwiń rezultat/przebieg  - służy do rozwijania treści rezultatu/przebiegu
 - Zwiń rezultat/przebieg  - służy do zwijania treści rezultatu/przebiegu
 - Zmień nazwę rezultatu/przebiegu  - pozwala edytować nazwę rezultatu/przebiegu
 - Dodaj kryterium  - pozwala otworzyć okno modalne 'Zdefiniuj kryterium' opisane w punkcie [3.2.1.3.1](#)
 - Edytuj kryterium  – pozwala przejść do okna modalnego edycji kryterium, tożsamego z oknem 'Zdefiniuj kryterium'
 - Pobierz załącznik  – po wybraniu zostaje pobrany plik załącznika
 - Podgląd załącznika  – pozwala otworzyć okno modalne z podglądem załącznika
 - Przyciski nawigacyjne  oraz  – pozwalają zmienić kolejność kryteriów
 - Usuń kryterium  – pozwala usunąć kryterium
- Przyciski:
 - **POWRÓT** – przycisk umożliwiający powrót do szczegółów zlecenia
 - **ZAPISZ I ZWRÓĆ FORMULARZ** – przycisk umożliwiający zakończenie pracy nad formularzem i „odblokowanie” Trybu Edycji dla innych użytkowników

R.1	Rezultat 1						
Nazwa	Test						+
R.1.1	test						
	KW	1.1.1	Punkty	10	Załącznik		
R.1.2	Test 2						
	KW	2.2.2	Punkty	11	Załącznik		
R.1.3	test 3						
	KW	3.3.3	Punkty	12	Załącznik	Brak załącznika	
R.2	Rezultat 2						
Nazwa	test2						+
R.3	Rezultat 3						

Rys. 41. Formularz Zasad Oceniania – dostępne akcje

3.2.1.3.1. Zdefiniuj kryterium – okno modalne

Po wybraniu akcji **Dodaj kryterium** Użytkownikowi zostaje zaprezentowane okno modalne definiowania kryterium.

Użytkownik zobaczy następujące elementy:

- Checkbox ‘Zamieść informacje dodatkowe dla kryterium’ – po zaznaczeniu odblokowuje pole ‘Dodatkowe informacje’
- Dodatkowe informacje – pole pozwalające umieścić dodatkowy komentarz przy wybranym kryterium, domyślnie zablokowane
- Treść kryterium* – wymagane pole tekstowe
- JEK* – wymagane pole w formie listy dostępnych JEK
- EK* – wymagane pole w formie listy dostępnych EK
- KW* – wymagane pole w formie listy dostępnych KW
- Punktacja* – wymagane pole liczbowe
- Dodaj załącznik – pole z załącznikiem
- Przyciski:
 - Wybierz Plik – przycisk do dodawania pliku

- ANULUJ – przycisk do zamknięcia okna modalnego
- ZAPISZ – przycisk do zapisania kryterium

ZDEFINIUJ KRYTERIUM

×

☐ Zamieść informacje dodatkowe dla kryterium

Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje

Treść kryterium*

Plik Edycja Widok Wstaw

↓

↶

↷

B

I

U

≡

≡

≡

≡

Akapit

👁

≡

≡

Ω

x²

x₂

🔄

?

P

POWERED BY TINY

JEK*

Wybierz jednostkę efektów kształcenia

EK*

Wybierz efekt kształcenia

KW*

Wybierz kryterium

JEDNOSTKA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA	EFEKT KSZTAŁCENIA	KRYTERIUM WERYFIKACJI

Punktacja*

0

Dodaj załącznik

Plik

WYBIERZ PLIK

NAZWA PLIKU	DATA DODANIA	LOGIN WPROWADZAJĄCEGO	AKCJE

ZAPISZ


ANULUJ

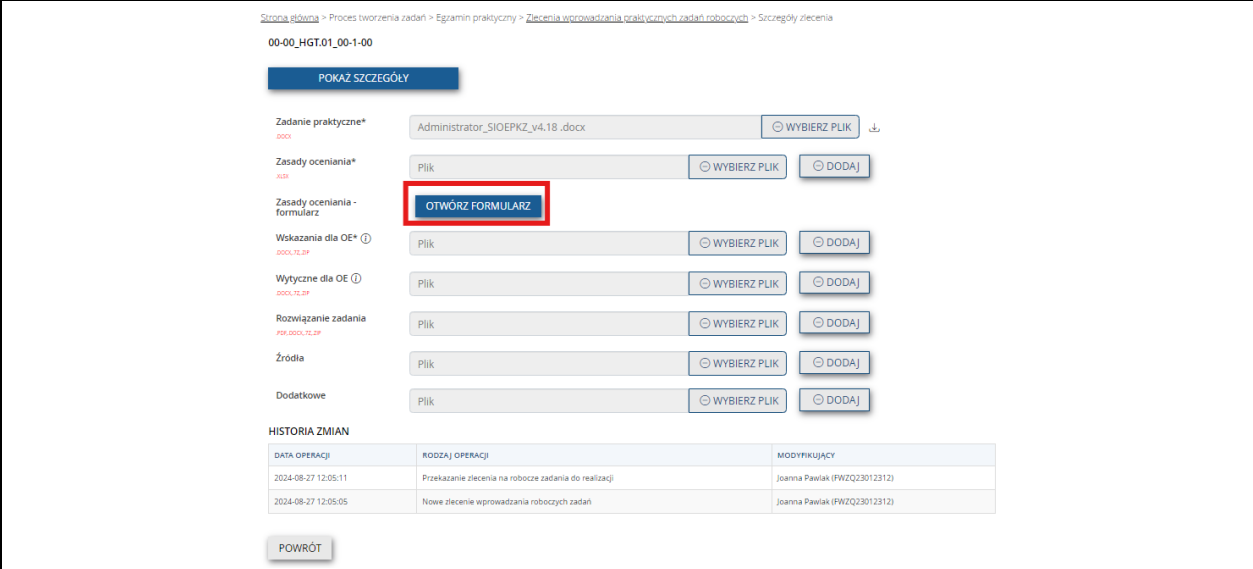
Rys. 42. Zdefiniuj kryterium – okno modalne

3.2.1.3.2. Otwórz formularz – pobranie plików

W celu pobrania plików, użytkownik:


1. Użytkownik z górnego menu wybiera **PROCES TWORZENIA ZADAŃ>EGZAMIN PRAKTYCZNY>ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH**

2. System prezentuje okno widoczne w punkcie **3.2**
3. Wprowadza kryteria wyszukiwania opisane w punkcie **3.1**
4. Wybiera akcję Szczegóły  opisaną w punkcie **3.2.1.1**
5. Następnie wybiera przycisk **OTWÓRZ FORMULARZ**



Rys. 43. Otwórz formularz

6. W celu pobrania pliku EXCEL z zasadami oceniania, który zawiera kompletne dane z formularza, należy kliknąć przycisk **POBIERZ EXCEL**



Rys. 44. Otwórz formularz - pobranie pliku excel

7. W celu pobrania zasad oceniania dla egzaminatora w formacie pdf, należy kliknąć przycisk **POBIERZ ZO DLA EGZAMINATORA**

The screenshot shows the 'Formularz zasad oceniania' page. At the top, there is a navigation bar with a home icon and links: 'UŻYTKOWNICY', 'PROCES TWORZENIA ZADAŃ', 'PROFIL', 'WYSZUKIWARKI', and 'EHELPEDESK'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Strona główna > Formularz zasad oceniania' is visible. Three buttons are present: 'POBIERZ EXCEL', 'POBIERZ ZO DLA EGZAMINATORA' (highlighted with a red box), and 'POBIERZ PUNKTACJĘ'. Below the buttons, there are four input fields: 'Kwalifikacja' (HGT.01), 'Arkusz' (Nieustawiony), 'Data aktualizacji' (2024-08-27), and 'Suma punktów' (0). A link 'POKAŻ TREŚĆ PREAMBULY' is located below the input fields. At the bottom, there is a table with three rows and three columns. The first row is green and contains 'R.1', 'Rezultat 1', and a minus icon. The second row is light green and contains 'Nazwa' and 'aaa'. The third row is grey and contains 'R.2', 'Rezultat 2', and a minus icon. The fourth row is light green and contains 'Nazwa'. The fifth row is grey and contains 'R.3', 'Rezultat 3', and a minus icon.

Kwalifikacja	Arkusz	Data aktualizacji	Suma punktów
HGT.01	Nieustawiony	2024-08-27	0

POKAŻ TREŚĆ PREAMBULY

R.1	Rezultat 1	
Nazwa	aaa	
R.2	Rezultat 2	
Nazwa		
R.3	Rezultat 3	

Rys. 45. Otwórz formularz - pobierz zo dla egzaminatora

8. W celu pobrania punktów w formacie CSV, należy wybrać przycisk **POBIERZ PUNKTACJĘ**

The screenshot shows the 'Formularz zasad oceniania' page. At the top, there is a navigation bar with a home icon and links: 'UŻYTKOWNICY', 'PROCES TWORZENIA ZADAŃ', 'PROFIL', 'WYSZUKIWARKI', and 'EHELPEDESK'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Strona główna > Formularz zasad oceniania' is visible. Three buttons are present: 'POBIERZ EXCEL', 'POBIERZ ZO DLA EGZAMINATORA', and 'POBIERZ PUNKTACJĘ' (highlighted with a red box). Below the buttons, there are four input fields: 'Kwalifikacja' (HGT.01), 'Arkusz' (Nieustawiony), 'Data aktualizacji' (2024-08-27), and 'Suma punktów' (0). A link 'POKAŻ TREŚĆ PREAMBULY' is located below the input fields. At the bottom, there is a table with three rows and three columns. The first row is green and contains 'R.1', 'Rezultat 1', and a minus icon. The second row is light green and contains 'Nazwa' and 'aaa'. The third row is grey and contains 'R.2', 'Rezultat 2', and a minus icon. The fourth row is light green and contains 'Nazwa'. The fifth row is grey and contains 'R.3', 'Rezultat 3', and a minus icon.

Kwalifikacja	Arkusz	Data aktualizacji	Suma punktów
HGT.01	Nieustawiony	2024-08-27	0

POKAŻ TREŚĆ PREAMBULY

R.1	Rezultat 1	
Nazwa	aaa	
R.2	Rezultat 2	
Nazwa		
R.3	Rezultat 3	

Rys. 46. Otwórz formularz - pobranie pliku z punktacją w formacie CSV

4. Spis ilustracji

Rys. 1. ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – lista zleceń.....	5
Rys. 2. Górne menu: ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH	6
Rys. 3. ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – SZUKAJ.....	6
Rys. 4. ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – lista zleceń po wyfiltrowaniu	7
Rys. 5. ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – Szczegóły zlecenia	8
Rys. 6. Szczegóły zlecenia - POKAŻ SZCZEGÓŁY	8
Rys. 7. Szczegóły zlecenia - szczegóły.....	9
Rys. 8. Szczegóły zlecenia - UKRYJ SZCZEGÓŁY	10
Rys. 9. Szczegóły zlecenia – DODAJ ZADANIE	10
Rys. 10. DODAJ ZADANIE – treść zadania cz. 1 na 2.....	10
Rys. 11. DODAJ ZADANIE – treść zadania cz. 2 na 2.....	11
Rys. 12. DODAJ ZADANIE - Przyciski.....	12
Rys. 13. Szczegóły zlecenia - Lista zadań.....	12
Rys. 14. Edycja zadania - DODAJ KOMENTARZ	12
Rys. 15. DODAJ KOMENTARZ - okno dodania komentarza.....	13
Rys. 16. Edycja zadania - KOMENTARZE	13
Rys. 17. Szczegóły zdania – Szczegóły historii zmian	13
Rys. 18. HISTORIA ZMIAN - Szczegóły 1 na 2	14
Rys. 19. HISTORIA ZMIAN - Szczegóły 2 na 2	14
Rys. 20. HISTORIA ZMIAN – lista	15
Rys. 21. HISTORIA ZMIAN - Szczegóły	15
Rys. 22. Przycisk: ZAKOŃCZ I PRZEKAŻ DO WERYFIKACJI.....	16
Rys. 23. ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH - Statystyka.....	16
Rys. 24 Statystyka zlecenia pisemnego - POWRÓT.....	17
Rys. 25. ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – lista zleceń	17
Rys. 26. Górne menu: ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH	17
Rys. 27. ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – dane zlecenia	18
Rys. 28. ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – Szczegóły zlecenia	19
Rys. 29. Szczegóły zlecenia - POKAŻ SZCZEGÓŁY	19
Rys. 30 Szczegóły zlecenia - szczegóły.....	20
Rys. 31. Szczegóły zlecenia - UKRYJ SZCZEGÓŁY	20
Rys. 32. Zadanie praktyczne - DODAJ.....	21
Rys. 33. Zasady oceniania - DODAJ	21
Rys. 34. Wskazania dla OE - DODAJ	21
Rys. 35. Wytyczne dla OE - DODAJ	21
Rys. 36. Rozwiązanie zadania - DODAJ.....	21
Rys. 37. Źródła - DODAJ.....	21
Rys. 38. Dodatkowe – DODAJ.....	22
Rys. 39. Zasady oceniania-formularz – OTWÓRZ FORMULARZ	22
Rys. 40. Formularz zasad oceniania – Tryb Edycji.....	23
Rys. 41. Formularz Zasad Oceniania – dostępne akcje	25

Rys. 42. Zdefiniuj kryterium – okno modalne	26
Rys. 43. Otwórz formularz	27
Rys. 44. Otwórz formularz - pobranie pliku excel	27
Rys. 45. Otwórz formularz - pobierz zo dla egzaminatora	28
Rys. 46. Otwórz formularz - pobranie pliku z punktacją w formacie CSV	28

5. Historia zmian dokumentu

Data	Wersja	Autor	Opis zmian
27.01.2021	4.0	Damian Zaranowicz	Aktualizacja dokumentu
28.01.2021	4.1	Dawid Prus	Aktualizacja spisów, kontrola jakości
18.05.2021	4.2	Damian Zaranowicz	Aktualizacja dokumentu, kontrola jakości
19.05.2021	4.3	Dawid Prus	Aktualizacja podręcznika pod względem stylistycznym
10.06.2021	4.4	Damian Zaranowicz	Uwzględnienie uwag CKE
05.07.2021	4.5	Dorota Kozik	Sformatowanie podręcznika zgodnie z dokumentem „Definicja stylów Instrukcji do SIOEPKZ”.
06.07.2021	4.6	Dawid Prus	Przegląd dokumentu
30.03.2023	4.7	Jakub Kulesza	Aktualizacja rozdziałów 3.1. oraz 3.2. w związku ze zmianą 75 - Trzymanie filtrów stronicowania bank zadań, dodawanie załączników KWZ cz. praktyczna przekazując zlecenie dla Wprowadzającego, widoczna rola, zaznacz wszystko, widok dla recenzenta
21.11.2023	4.8	Maciej Idzikowski	Aktualizacja dokumentu w związku ze zmianami wyglądu aplikacji
30.08.2024	4.9	Maciej Idzikowski, Kuba Kowarski	Aktualizacja rozdziału 3.2.1.1.1. w związku ze zmianą #124 - Modyfikacje Nowego Banku zadań Aktualizacja rozdziału 3.2 3.2. W związku ze zmianą #131 – Formularz online zasad oceniania Dodanie rozdziału 3.2.1.3.2. W związku ze zmianą #134 - Eksport Zasad Oceniania do plików