

# Instrukcja do SIOEPKZ

---

Dla roli: Członek Zespołu Krajowego/ Recenzent

Wersja: 4.11  
Data: 2024-09-11

## 1 Spis treści

1. Wprowadzenie.....	3
2. Polecenia menu głównego .....	4
3. Bank Zadań .....	5
3.1. Bank Zadań Roboczych – Recenzje pisemne .....	5
3.1.1. Wyszukiwanie recenzji pisemnych .....	6
3.1.2. Szczegóły recenzji pisemnych .....	8
3.1.3. Recenzowanie zadań pisemnych .....	10
3.2. Bank Zadań Roboczych – Recenzje praktyczne .....	13
3.2.1. Wyszukiwanie recenzji praktycznych .....	14
3.2.2. Szczegóły recenzji zadania praktycznego .....	16
3.2.3. Recenzowanie zadania praktycznego .....	18
3.2.4. Formularz zasad oceniania .....	23
3.2.4.1. Formularz zasad oceniania – tryb Podglądu .....	24
4. Spis ilustracji .....	26
5. Historia zmian dokumentu .....	28

## 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/Recenzent**
- 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 o roli Członek Zespołu Krajowego/Recenzent, która uczestniczy w procesie tworzenia zadań.

## 2. Polecenia menu głównego

Użytkownikowi w roli Członka Zespołu Krajowego udostępniane są następujące polecenia menu głównego:

-  - prezentacja strony głównej SIOEPKZ
- **BANK ZADAŃ** – grupa poleceń umożliwiających opracowywanie recenzji zadań
  - **BANK ZADAŃ ROBOCZYCH**
    - **RECENZJE PISEMNE**
    - **RECENZJE PRAKTYCZNE**
- **PROCES TWORZENIA ZADAŃ** – grupa poleceń umożliwiających opracowywanie zadań
  - **EGZAMIN PISEMNY** – polecenie umożliwiające obsługę utworzonych zadań
    - **BANK ZADAŃ ROBOCZYCH**
    - **PRÓBNE ZASTOSOWANIA**
- **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. Bank Zadań

W wyniku wybrania polecenia **BANK ZADAŃ** prezentowana jest lista poleceń:

- **BANK ZADAŃ ROBOCZYCH**
  - **RECENZJE PISEMNE**
  - **RECENZJE PRAKTYCZNE**



#### 3.1. Bank Zadań Roboczych – Recenzje pisemne



W wyniku wybrania polecenia **BANK ZADAŃ-BANK ZADAŃ ROBOCZYCH-RECENZJE PISEMNE** prezentowany jest widok zawierający:

- Funkcjonalność umożliwiającą wyszukanie zleconych recenzji zadań roboczych i operacje na rekordach.
- Listę zleconych recenzji zadań roboczych zawierającą dane:
  - Sygnatura zadania – sygnatura zadania
  - Status – status zadania w Banku Zadań Roboczych
  - Data wykonania – data będąca wyznaczonym terminem na wykonanie recenzji przez recenzenta
  - Kwalifikacja – kwalifikacja zadania
  - Operacje
- Ikony umożliwiające pobranie raportów CSV:
  - Zielona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów widoczne na pierwszej stronie wyników wyszukiwania
  - Czerwona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów niezależnie od zastosowanego stronicowania

Strona główna > Bank Zadań > Bank zadań roboczych > Recenzje pisemne

**MOJE ZADANIA PISEMNE DO RECENZJI**

  ☐ Pokaż do zrobienia Szukaj po sygnaturze: Status: Data wykonania od: Wybierz kwalifikację:

SYGNATURA	STATUS	DATA WYKONANIA	KWALIFIKACJA	JEK/EK/KW	Akcje
11-40_INF.03_11-1P-19	Niezrecenzowane	2023-11-05	INF.03	3.7.2	 

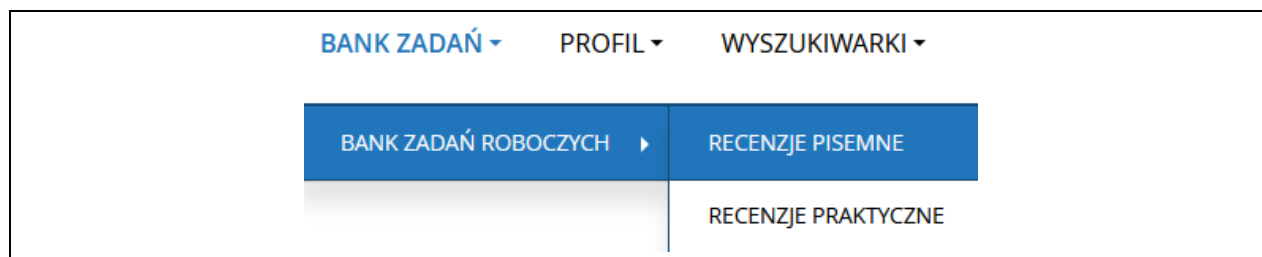
1 1 REKORDÓW Z 1

Rys. 1. BANK ZADAŃ ROBOCZYCH - lista

### 3.1.1. Wyszukiwanie recenzji pisemnych

W celu wyszukania recenzji pisemnych, Użytkownik:

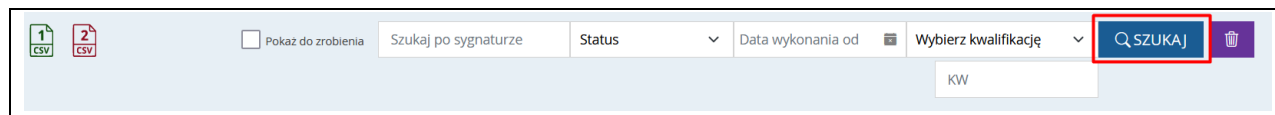
1. Z górnego menu wybiera **BANK ZADAŃ>BANK ZADAŃ ROBOCZYCH>RECENZJE PISEMNE**



Rys. 2. Menu górne: Bank zadań roboczych – recenzje pisemne

2. System prezentuje okno opisane w punkcie 3.1
3. Wprowadza kryteria wyszukiwania:
  - Szukaj po sygnaturze – istnieje możliwość wpisania części szukanej sygnatury zadania
  - Status – status recenzji do wyboru z listy rozwijalnej:
    - Zrecenzowane
    - Niezrecenzowane
    - Po korekcie
    - Zablokowana
    - Zatwierdzone
  - Data wykonania od– data do wyboru
  - Kwalifikacja – kwalifikacja do wyboru z listy rozwijanej
  - Kryterium weryfikacji – istnieje możliwość wpisania części szukanej frazy

i naciska przycisk **SZUKAJ**.




Rys. 3. Bank zadań roboczych – recenzje pisemne: SZUKAJ

4. Aplikacja wyświetla listę rekordów zgodną z wprowadzonym kryterium wyszukiwania, która zawiera dane:
  - Sygnatura zadania – sygnatura zadania

- Status – status zadania w Banku Zadań Roboczych:
  - **Zrecenzowane** - kolor komórki zielony - gdy recenzent wykona recenzję - wypełni formularz recenzji i go zapisze
  - **Niezrecenzowane** - kolor komórki czerwony - gdy została przydzielona recenzja, jeszcze nie została zapisana przez recenzenta i nie było edytowane zadanie (nie została zablokowana)
  - **Po korekcie** – kolor komórki żółty - gdy została przydzielona recenzja po wcześniejszym edytowaniu zadania i jeszcze nie została wykonana/zapisana przez recenzenta
  - **Zablokowana** – kolor komórki szary - gdy jedyną recenzją tego recenzenta jest recenzja zablokowana – po edycji zadania przez KK i nie ma nowego zlecenia recenzji tego zadania dla tego recenzenta
  - **Zatwierdzone** – kolor komórki fioletowy – zadanie zatwierdzone przez KK
- Data wykonania – data, do której należy wykonać recenzję
- Kwalifikacja – kwalifikacja zadania
- Operacje
  - Szczegóły ⓘ – po użyciu operacji system otworzy okno zawierające szczegóły zadania
  - Recenzuj ▶ - po użyciu operacji system otworzy okno umożliwiające recenzowanie zadania

SYGNATURA	STATUS	DATA WYKONANIA	KWALIFIKACJA	JEK/EK/KW	AKCJE
11-43_INF.03_1t+1p-3	Niezrecenzowane	2023-04-21	INF.03	2.7.9	ⓘ ▶
11-49_INF.03_1t+1p-1	Niezrecenzowane	2023-03-31	INF.03	1.4.5	ⓘ ▶
11-43_INF.03_1t+1p-2	Niezrecenzowane	2023-02-13	INF.03	2.7.8	ⓘ ▶
11-43_INF.03_1t+1p-1	Zrecenzowane	2023-02-14	INF.03	1.3.5	ⓘ ▶

*Rys. 4. Bank zadań roboczych – recenzje pisemne: lista recenzji*

- Wyszukane filtry zostają zachowane do momentu wylogowania użytkownika lub wybrania przycisku 
- Po naciśnięciu ikony ⓘ zostanie wyświetlone okno systemowe prezentujące szczegóły recenzji zadania.

11-43_INF.03_1t+1p-3	Niezrecenzowane	2023-04-21	INF.03	2.7.9	ⓘ ▶
----------------------	-----------------	------------	--------	-------	-----

*Rys. 5. Bank zadań roboczych – recenzje pisemne: SZCZEGÓŁY*

7. Po naciśnięciu ikony ► wyświetli się okno systemowe umożliwiające zrecenzowanie zadania.

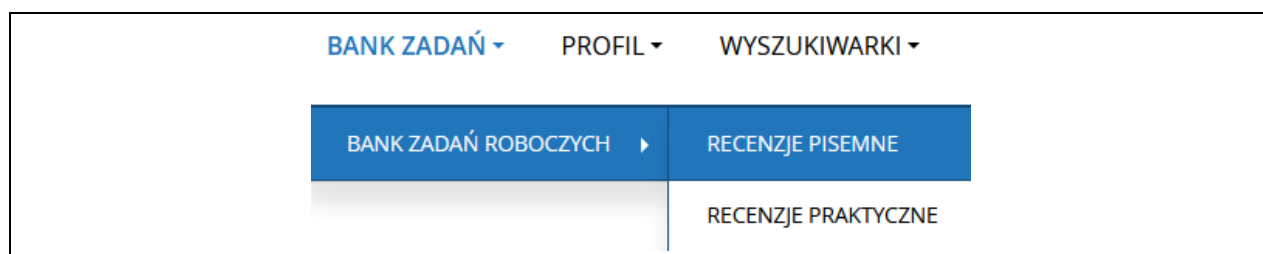


Rys. 6. Bank Zadań Roboczych: RECENZUJ

### 3.1.2. Szczegóły recenzji pisemnych

W celu wyświetlenia szczegółów recenzji pisemnych, Użytkownik:

1. Z górnego menu wybiera **BANK ZADAŃ>BANK ZADAŃ ROBOCZYCH>RECENZJE PISEMNE**



Rys. 7. Menu górne: Bank zadań roboczych – recenzje pisemne

2. System prezentuje okno opisane w punkcie 3.1
3. Naciska ikonę (i) przy wybranej pozycji



Rys. 8. Bank zadań roboczych – recenzje pisemne: SZCZEGÓŁY



4. System wyświetli okno systemowe prezentujące następujące szczegóły recenzji zadania:

- Sygnaturę zadania
- JEK.EK.KW – jednostka efektów kształcenia, efekt kształcenia, kryterium weryfikacji. Po kliknięciu **POKAŻ OPIS** system wyświetli opis JEK.EK.KW
- Typ zadania – checkbox przy wybranym typie zadania:
  - zadanie multimedialne
  - zadanie wrażliwe,
  - zadanie, obliczeniowe,
  - zadanie z zaprzeczeniem
- Treść zadania
- Odpowiedzi zadania
- Poprawną odpowiedź- odpowiedź zaznaczona przez recenzenta podczas recenzji zadania
- Weryfikacja zadania- ocena kryteriów, poprawności merytorycznej oraz edytorskiej zadania wykonanej przez recenzenta podczas recenzji
- Przycisk **POWRÓT**- przycisk przenoszący Użytkownika do widoku listy zleconych recenzji

Strona główna > Bank Zadań > Bank zadań roboczych > Recenzje pisemne > Recenzja zadania pisemnego

**RECENZJA ZADANIA PISEMNEGO**

STATUS RECENZJI: NIEZRECEZOWANE

Sygnatura zadania: 11-43\_INF.03\_1t+1p:3 JEK.EK.KW: 2.7.9 [POKAŻ OPIS](#)

☐ Zadanie multimedialne ☐ Zadanie wrażliwe ☐ Zadanie obliczeniowe ☐ Zadanie z zaprzeczeniem

Która z przedstawionych informacji jest daną wrażliwą osobą, czyli szczególnie chronioną rozporządzeniem o ochronie danych osobowych?

A. Adres email.  
B. Wykształcenie.  
C. Numer telefonu.  
D. Pochodzenie rasowe.

POPRAWNA ODPOWIEŹ\*

☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ Brak poprawnej

WERYFIKACJA ZADANIA\*

Czy przypisany jest prawidłowy JEK.EK.KW?\*

☐ Tak ☐ Nie

Czy zadanie jest poprawne merytorycznie?\*

☐ Tak ☐ Nie

Czy zadanie jest poprawne edytorsko?\*

☐ Tak ☐ Nie

Wpisz dlaczego 'NIE':

Wpisz dlaczego 'NIE':

Wpisz dlaczego 'NIE':

[POWRÓT](#)

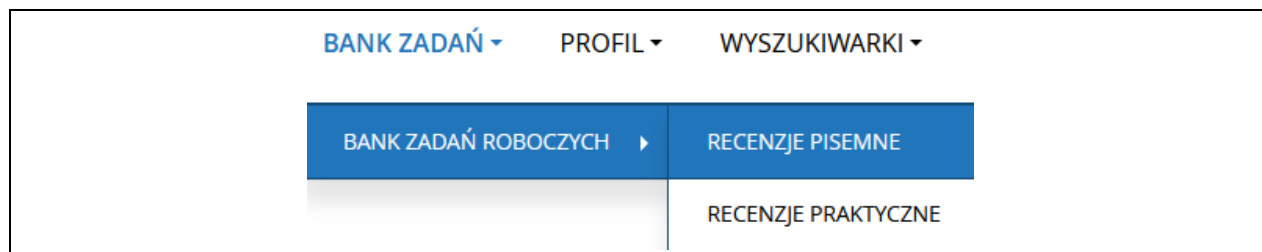
Rys. 9. Bank zadań roboczych – recenzje pisemne: SZCZEGÓŁY

### 3.1.3. Recenzowanie zadań pisemnych


Użytkownik ma możliwość recenzowania zadań oraz poprawiania swoich recenzji do momentu ich zatwierdzenia przez Koordynatora Kwalifikacji. Wprowadzanie zmian do wykonanej recenzji odbywa się w ten sam sposób, który jest przedstawiony poniżej.



W celu zrecenzowania zadań pisemnych, Użytkownik:

1. Z górnego menu wybiera **BANK ZADAŃ>BANK ZADAŃ ROBOCZYCH>RECENZJE PISEMNE**



Rys. 10. Menu górne: Bank zadań roboczych – recenzje pisemne

2. System prezentuje okno opisane w punkcie 3.1
3. Naciska ikonę  przy wybranym rekordzie

11-43_INF.03_1t+1p-2	Niezrecenzowane	2023-02-13	INF.03	2.7.8	 
----------------------	-----------------	------------	--------	-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Rys. 11. BANK ZADAŃ ROBOCZYCH: RECENZUJ

4. System wyświetli okno ze szczegółami zadania opisanymi w rozdziale 3.1.2. z dodatkową funkcją edycji pól recenzji zadania.

Strona główna > Bank Zadań > Bank zadań roboczych > Recenzje pisemne > Recenzja zadania pisemnego

### RECENZJA ZADANIA PISEMNEGO

STATUS RECENZJI: NIEZRECEZOWANE

Sygnatura zadania: 11-43\_INF.03\_1t+1p-2      JEK.EK.KW: 2.7.8      [POKAŻ OPIS](#)

☐ Zadanie multimedialne    ☐ Zadanie wrażliwe    ☐ Zadanie obliczeniowe    ☐ Zadanie z zaprzeczeniem

W celu ograniczenia zagrożeń w sieci informatycznej użytkownik powinien

- A. usuwać historię przeglądanych stron.
- B. korzystać z szyfrowanych połączeń stron internetowych.
- C. używać tego samego hasła do różnych kont oraz urządzeń.
- D. w codziennym użytkowaniu korzystać z komputera na koncie administratora.

POPRAWNA ODPOWIEDŹ\*

☐ A    ☐ B    ☐ C    ☐ D    ☐ Brak poprawnej

WERYFIKACJA ZADANIA\*

Czy przypisany jest prawidłowy JEK.EK.KW?    ☐ Tak    ☐ Nie   

Czy zadanie jest poprawnie merytorycznie?    ☐ Tak    ☐ Nie   

Czy zadanie jest poprawnie edytorsko?    ☐ Tak    ☐ Nie   

ZAŁĄCZNIK OPCJONALNIE

Dozwolony format docx/pdf/zip/7z    [WYBIERZ PLIK](#)

[ZAPISZ](#)    [POWRÓT](#)

Rys. 12. Recenzja zadania pisemnego – bank zadań roboczych

5. Wybiera poprawną odpowiedź zaznaczając checkbox

POPRAWNA ODPOWIEDŹ\*

☐ A    ☐ B    ☒ C    ☐ D    ☐ Brak poprawnej

Rys. 13. Poprawna odpowiedź recenzji - checkbox

6. Zaznacza odpowiedź TAK/NIE przy pytaniach dotyczących spełniania warunków kryterium weryfikacji, poprawności merytorycznej oraz edytorskiej zadania. W przypadku wybrania odpowiedzi NIE- podaje powód w polu „Wpisz, dlaczego NIE”

WERYFIKACJA ZADANIA\*

Czy przypisany jest prawidłowy JEK.EK.KW?*	<input type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie	<input type="text" value="Wpisz dlaczego 'NIE'"/>
Czy zadanie jest poprawne merytorycznie?*	<input type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie	<input type="text" value="Wpisz dlaczego 'NIE'"/>
Czy zadanie jest poprawne edytorsko?*	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie	<input type="text" value="PONIEWAŻ..."/>

Rys. 14. Weryfikacja poprawności zadania pisemnego

7. Opcjonalnie dodaje załącznik do recenzji klikając przycisk WYBIERZ PLIK, następnie wybiera plik z dysku

ZAŁĄCZNIK OPCJONALNIE

WYBIERZ PLIK

Rys. 15. Dodawanie załącznika do recenzji pisemnej

8. Klika przycisk **ZAPISZ**, aby zapisać wprowadzone informacje do recenzji lub przycisk **POWRÓT**, aby porzucić wprowadzone zmiany i powrócić do listy zleconych recenzji. Po kliknięciu przycisku ZAPISZ status recenzji zmienia się na **ZRECEZOWANE**.

ZAŁĄCZNIK OPCJONALNIE

WYBIERZ PLIK



ZAPISZ

POWRÓT

Rys. 16. Zapisanie recenzji – przycisk ZAPISZ




## 3.2. Bank Zadań Roboczych – Recenzje praktyczne

W wyniku wybrania polecenia **BANK ZADAŃ > BANK ZADAŃ ROBOCZYCH > RECENZJE PRAKTYCZNE** prezentowany jest widok zawierający:

- Funkcjonalność umożliwiającą wyszukanie zleconych recenzji zadań roboczych i operacje na rekordach.
- Listę zleconych recenzji zadań roboczych zawierającą dane:
  - Sygnatura – sygnatura zadania
  - Status – status zadania w Banku Zadań Roboczych
  - Data wykonania – data będąca wyznaczonym terminem na wykonanie recenzji przez recenzenta
  - Kwalifikacja – kwalifikacja zadania
  - Operacje
    - Szczegóły ⓘ – po użyciu operacji system otworzy okno zawierające szczegóły recenzji
    - Recenzuj ▶ - po użyciu operacji system otworzy widok umożliwiający recenzowanie zadania
- Ikony umożliwiające pobranie raportów CSV:
  - Zielona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów widoczne na pierwszej stronie wyników wyszukiwania
  - Czerwona CSV  - raport zawiera wyniki wyszukiwania z uwzględnieniem zastosowanych filtrów niezależnie od zastosowanego stronicowania

Strona główna > Bank Zadań > Bank zadań roboczych > Recenzje praktyczne

**MOJE ZADANIA PRAKTYCZNE DO RECENZJI**

		<input type="checkbox"/> Pokaż do zrobienia	Szukaj po sygnaturze	Status	Data wykonania	Wybierz rozporządzenie	Wybierz kwalifikację	Q SZUKAJ	
SYGNATURA	STATUS	DATA WYKONANIA	KWALIFIKACJA	AKCJE					
02-4_GIW.09_2023-12-1-00	Niezrecenzowane	2023-11-24	GIW.09	▶					
02-3_GIW.09_2023-12-1-00	Niezrecenzowane	2023-11-24	GIW.09	▶					
02-4_GIW.09_2023-12-1-00	Przyjęta	2023-09-29	GIW.09	ⓘ					
02-3_GIW.09_2023-12-1-00	Przyjęta	2023-09-29	GIW.09	ⓘ					

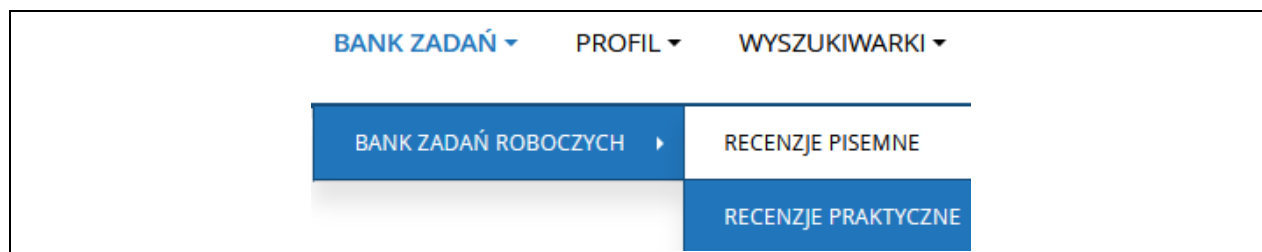
1 4 REKORDÓW Z 4

Rys. 17. Recenzje praktyczne – lista zadań

### 3.2.1. Wyszukiwanie recenzji praktycznych

W celu wyszukania recenzji praktycznych, Użytkownik:

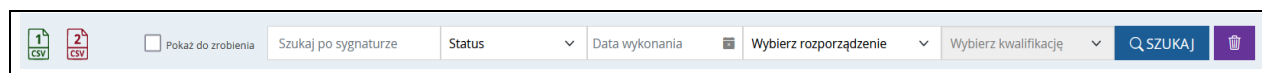
1. Z górnego menu wybiera **BANK ZADAŃ > BANK ZADAŃ ROBOCZYCH > RECENZJE PRAKTYCZNE**



*Rys. 18. Menu górne: Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne*


2. System prezentuje okno opisane w punkcie 3.2
3. Wprowadza kryteria wyszukiwania:
  - Szukaj po sygnaturze – istnieje możliwość wpisania części szukanej sygnatury zadania
  - Status – status recenzji do wyboru z listy rozwijalnej:
    - Niezrecenzowane
    - Do korekty
    - Zrecenzowane
    - Przyjęta
  - Data wykonania – data do wyboru
  - Rozporządzenie - rozporządzenie do wyboru z listy rozwijanej
  - Kwalifikacja – kwalifikacja do wyboru z listy rozwijanej, po wcześniejszym wyborze rozporządzenia
  - Pokaż do zrobienia – checkbox do zaznaczenia, wybierający zadania, które Recenzent ma do wykonania

i naciska przycisk **SZUKAJ**.



*Rys. 19. Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne: SZUKAJ*

4. Aplikacja wyświetla listę rekordów zgodną z wprowadzonym kryterium wyszukiwania, która zawiera dane:

- Sygnatura – sygnatura zadania
  - Status – status zadania w Banku Zadań Roboczych:
    - **Niezrecenzowane** - gdy zostało przydzielone zlecenie recenzji, która jeszcze nie została zakończona przez recenzenta
    - **Do korekty** – gdy recenzja tego recenzenta została wykonana, a następnie do niego przesłana przez Koordynatora Kwalifikacji do korekty
    - **Zrecenzowane** - gdy recenzent wykona recenzję - wypełni formularz recenzji i go zapisze oraz prześle
    - **Przyjęta** – zadanie zatwierdzone przez Koordynatora Kwalifikacji
  - Data wykonania – data, do której należy wykonać recenzję
  - Kwalifikacja – kwalifikacja zadania
  - Operacje
    - Szczegóły ⓘ – po użyciu operacji system otworzy okno zawierające szczegóły wykonanej recenzji
    - Recenzuj ▶ - po użyciu operacji system otworzy okno umożliwiające recenzowanie zadania
5. Wyszukane filtry zostają zachowane do momentu wylogowania użytkownika lub wybrania przycisku 

SYGNATURA	STATUS	DATA WYKONANIA	KWALIFIKACJA	AKCJE
02-4_GIW.09_2023-12-1-00	Niezrecenzowane	2023-11-24	GIW.09	▶
02-3_GIW.09_2023-12-1-00	Niezrecenzowane	2023-11-24	GIW.09	▶
02-4_GIW.09_2023-12-1-00	Przyjęta	2023-09-29	GIW.09	ⓘ
02-3_GIW.09_2023-12-1-00	Przyjęta	2023-09-29	GIW.09	ⓘ
				1
				4 REKORDÓW Z


Rys. 20. Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne: lista recenzji

6. Po naciśnięciu ikony ⓘ zostanie wyświetlone okno systemowe prezentujące szczegóły wykonanej recenzji zadania.

SYGNATURA	STATUS	DATA WYKONANIA	KWALIFIKACJA	AKCJE
02-4_GIW.09_2023-12-1-00	Przyjęta	2023-09-29	GIW.09	ⓘ
02-3_GIW.09_2023-12-1-00	Przyjęta	2023-09-29	GIW.09	ⓘ

Rys. 21. Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne: Szczegóły

7. Po naciśnięciu ikony ▶ wyświetli się okno systemowe umożliwiające zrecenzowanie zadania.

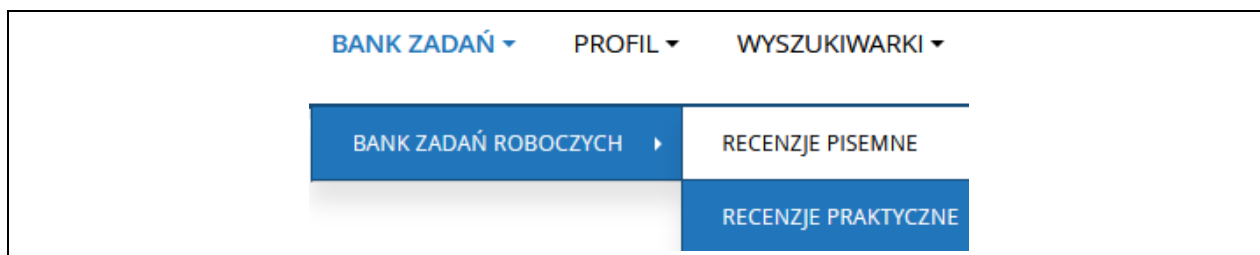
SYGNATURA	STATUS	DATA WYKONANIA	KWALIFIKACJA	AKCJE
02-4_GIW.09_2023-12-1-00	Niezrecenzowane	2023-11-24	GIW.09	
02-3_GIW.09_2023-12-1-00	Niezrecenzowane	2023-11-24	GIW.09	>

Rys. 22. Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne: Recenzuj

### 3.2.2. Szczegóły recenzji zadania praktycznego


W celu wyświetlenia szczegółów recenzji zadania praktycznego, Użytkownik:

1. Z górnego menu wybiera **BANK ZADAŃ > BANK ZADAŃ ROBOCZYCH > RECENZJE PRAKTYCZNE**



Rys. 23. Menu górne: Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne


2. System prezentuje okno opisane w punkcie 3.2
3. Naciska ikonę ⓘ przy wybranej pozycji

SYGNATURA	STATUS	DATA WYKONANIA	KWALIFIKACJA	AKCJE
02-4_GIW.09_2023-12-1-00	Przyjęta	2023-09-29	GIW.09	
02-3_GIW.09_2023-12-1-00	Przyjęta	2023-09-29	GIW.09	ⓘ

Rys. 24. Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne: Szczegóły



4. System wyświetli okno systemowe prezentujące następujące szczegóły recenzji zadania:



- Sygnaturę zadania
- Pole informacyjne:
  - Stan recenzji – zapisana i przesłana
  - Imię i nazwisko Recenzenta
  - Datę wykonania recenzji
- Pliki zadania – tabelę przesłanych plików recenzji: ich typu, nazw oraz ikony  umożliwiającą pobranie przesłanego pliku:
  - Rozwiązanie zadania,
  - Formularz recenzji,
  - Treść zadania,
  - Zasady oceniania,
  - Wskazania dla OE,
  - Wytyczne dla OE,
  - Źródła,
  - Materiały dodatkowe.
- Przycisk **POWRÓT** - przycisk przenoszący Użytkownika do widoku listy zleconych recenzji praktycznych

[Strona główna](#) > [Bank Zadań](#) > [Bank zadań roboczych](#) > [Recenzje praktyczne](#) > Podgląd recenzji zadania praktycznego






### RECENZJA ZADANIA PRAKTYCZNEGO

Sygnatura zadania  
02-4\_GIW.09\_2023-12-1-00

**RECENZJA ZAPISANA I PRZESŁANA**

 JAN TESTOWY  2023-09-18

PLIKI RECENZJI

TYP PLIKU	NAZWA PLIKU	AKCJE
Rozwiązanie zadania	4_GIW.09-00_rozwiazanie-EP.docx	
Formularz recenzji	4_GIW.09-00_recenzja-EP.docx	
Treść zadania	4_GIW.09-00_arkusz_recenzja-EP.docx	
Zasady oceniania	4_GIW.09-00_zo_recenzja-EP.xlsx	
Wskazania dla OE	4_GIW.09-00_wskazania_recenzja-EP.docx	

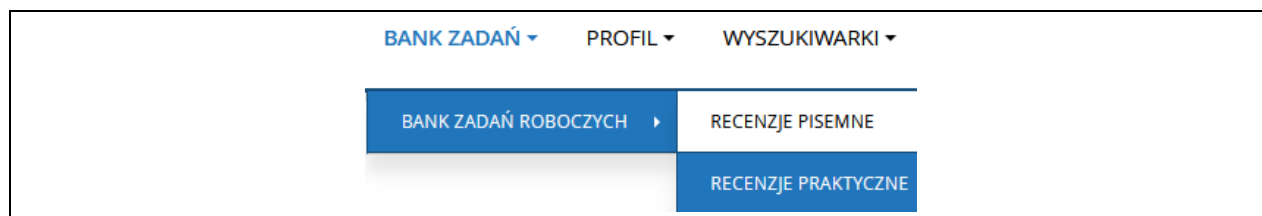
**POWRÓT**

Rys. 25. Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne: Szczegóły recenzji

### 3.2.3. Recenzowanie zadania praktycznego

W celu wykonania recenzji zadania praktycznego, Użytkownik:

1. Z górnego menu wybiera **BANK ZADAŃ > BANK ZADAŃ ROBOCZYCH > RECENZJE PRAKTYCZNE**





Rys. 26. Menu górne: Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne

2. System prezentuje okno opisane w punkcie 3.2
3. Naciska ikonę ► przy wybranej pozycji:

SYGNATURA	STATUS	DATA WYKONANIA	KWALIFIKACJA	AKCJE
02-4_GIW.09_2023-12-1-00	Niezrecenzowane	2023-11-24	GIW.09	►
02-3_GIW.09_2023-12-1-00	Niezrecenzowane	2023-11-24	GIW.09	►

Rys. 27. Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne: Recenzuj

4. System wyświetli okno systemowe prezentujące szczegóły zadania wraz z formatką jego recenzji zawierające:

- Sygnaturę zadania
- Status recenzji
- Stanowisko zadania (dla zadań z kwalifikacji z określonymi podgrupami)
- Pliki zadania – tabelę przestanych plików recenzji: ich typu, nazw, ikony  umożliwiającą pobranie przesłanego pliku oraz otwarcie pliku :
  - Treść zadania,
  - Zasady oceniania,
  - Zasady oceniania – formularz,
  - Wskazania dla OE,
  - Wytyczne dla OE,
  - Źródła,
  - Materiały dodatkowe,
  - Rozwiązanie zadania.
- Datę ostatniej modyfikacji zadania
- Linki umożliwiające pobranie plików:
  - Formularza recenzji,
  - Instrukcji dla Recenzenta.
- Pliki recenzji (widoczne, gdy wymagane) wraz z przyciskami **WYBIERZ PLIK** oraz **DODAJ**:
  - Rozwiązanie zadania,
  - Formularz recenzji,
  - Treść zadania,
  - Zasady oceniania,
  - Wskazania dla OE,
  - Wytyczne dla OE,
  - Źródła,
  - Materiały dodatkowe.
- Przycisk **ZAPISZ I WYJDŹ** - przycisk zachowujący postęp prac nad recenzją i przenoszący Użytkownika do widoku listy zleconych recenzji praktycznych
- Przycisk **PRZEŚLIJ I ZAKOŃCZ** – przycisk pozwalający zakończyć i przestać kompletną recenzję do Koordynatora Kwalifikacji.

Strona główna > Bank Zadań > Bank zadań roboczych > Recenzje praktyczne > Recenzja zadania praktycznego


**RECENZJA ZADANIA PRAKTYCZNEGO**

Sygnatura zadania: 06-1\_BUD.26\_2022-09-1-00      Status recenzji: Niezrecenzowane


DATA WGRANIA

Treść zadania	06-1_BUD.26_2022-09-pra-arkusz_uwagi_POPRAWIONY.docx	2024-08-30	↓
Zasady oceniania	06-1_BUD.26_2022-09-pra-zo-w_uwagi_poprawione.xlsx	2024-08-30	↓
Zasady oceniania - formularz	Formularz- -Kierownik WEZ (OKE)-2024-09-04	2024-09-04	↗
Wskazania dla OE	BUD.26_2022-09_wskazania_nowa formatka.docx	2024-08-30	↓
Wytyczne dla OE			
Źródła	06-1_BUD.26_2022-09-pra-zrodla.7z	2024-08-30	↓
Materiały dodatkowe			
Rozwiązanie zadania			

DATA OSTATNIEJ MODYFIKACJI: 2024-08-30



Formularz recenzji  
[POBIERZ FORMULARZ >>](#)



Instrukcja dla recenzenta  
[POBIERZ INSTRUKCJĘ >>](#)

Rys. 28. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego cz.1

**PLIKI RECENZJI**

**Rozwiązanie zadania\***  
.PDF,.DOCX,.7Z,.ZIP

WYBIERZ PLIK

DODAJ

**Formularz recenzji\***  
.DOCX,.PDF

WYBIERZ PLIK

DODAJ

**Treść zadania\***  
.DOCX

WYBIERZ PLIK

DODAJ

**Zasady oceniania\***  
.XLSX

WYBIERZ PLIK

DODAJ

**Wskazania dla OE\***  
.DOCX,.7Z,.ZIP

WYBIERZ PLIK

DODAJ

**Wytyczne dla OE\***  
.DOCX,.7Z,.ZIP

WYBIERZ PLIK

DODAJ

**Materiały dodatkowe**  
.DOCX,XLSX,.7Z,.ZIP,BMP,JPG,PNG,MP3,MP4,CAD

WYBIERZ PLIK

DODAJ

ZACHOWAJ NA PÓŹNIEJ

ZAPISZ I WYJDŹ

ZAKOŃCZ PRACĘ I PRZEŚLIJ DO KOORDYNATORA

PRZEŚLIJ I ZAKOŃCZ

Rys. 29. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego cz.2

5. Naciska przycisk **WYBIERZ PLIK** obok wybranego pliku recenzji, aby za pomocą okna systemowego wybrać wskazany plik

The screenshot shows a web form titled "PLIKI RECENZJI". It contains six rows, each with a label, a file type specification, a text input field, and two buttons. The first row, "Rozwiązanie zadania\*", has a file type of ".PDF, .DOCX, .7Z, .ZIP" and the "WYBIERZ PLIK" button is highlighted with a red rectangle. The other rows are "Formularz recenzji\*" (.DOCX, .PDF), "Treść zadania\*" (.DOCX), "Zasady oceniania\*" (.XLSX), "Wskazania dla OE\*" (.DOCX, .7Z, .ZIP), and "Materiały dodatkowe" (.DOCX, .XLSX, .7Z, .ZIP, .BMP, .JPG, .PNG, .MP3, .MP4, .CAD). Each row has a "Plik" text input and "WYBIERZ PLIK" and "DODAJ" buttons.

Rys. 30. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego: wybierz plik

6. Wybrany plik zostaje wyświetlony w polu tekstowym

This screenshot shows the same "PLIKI RECENZJI" form as Figure 30. In the first row, "Rozwiązanie zadania\*", the text input field now contains the text "TEST (2).pdf". The "WYBIERZ PLIK" button remains highlighted with a blue background, while the "DODAJ" button is now white with a blue border.


Rys. 31. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego: wybrany plik

7. Następnie naciska przycisk **DODAJ** w celu dodania i zapisania pliku recenzji

The screenshot shows a zoomed-in view of the "Formularz recenzji\*" section of the form. The text input field contains "Plik". The "WYBIERZ PLIK" button is blue, and the "DODAJ" button is white with a blue border and is highlighted with a red rectangle.

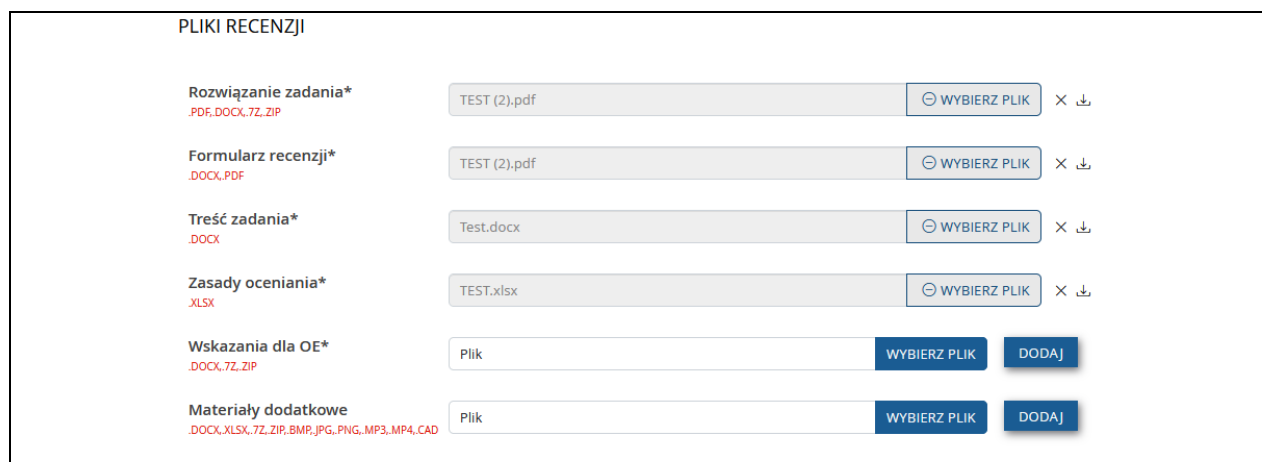
Rys. 32. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego: dodaj

8. Użytkownik jest informowany odpowiednim komunikatem o poprawnym dodaniu pliku, strona się odświeża i widoczny jest wgrany plik, wraz z możliwością jego usunięcia lub pobrania.



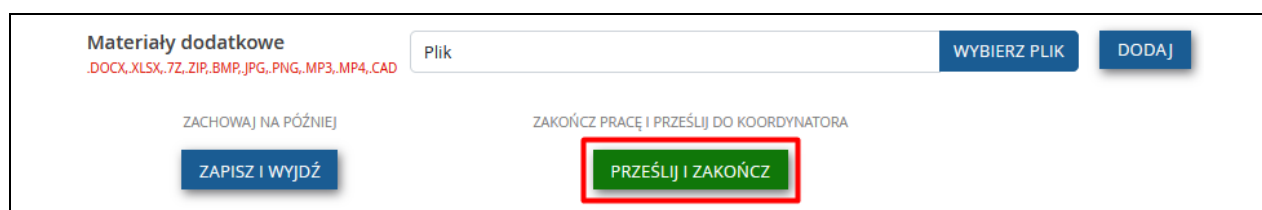
Rys. 33. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego: dodany plik

9. Powtarzając powyższe kroki dla pozostałych, wymaganych plików recenzji Użytkownik dodaje pozostałe pliki recenzji i ma możliwość zakończenia pracy nad nią



Rys. 34. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego: Dodane pliki

10. W celu zakończenia prac nad recenzją i przesłania jej do Koordynatora Kwalifikacji Użytkownik naciska przycisk **PRZEŚLIJ I ZAKOŃCZ**



Rys. 35. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego: Prześlij i zakończ

11. System przenosi Użytkownika do widoku listy zadań praktycznych. Status zadania zmienia się na Zrecenzowane.

SYGNATURA	STATUS	DATA WYKONANIA	KWALIFIKACJA	AKCJE
02-4_GIW.09_2023-12-1-00	Zrecenzowane	2023-11-24	GIW.09	①

Rys. 36. Bank zadań roboczych – zrecenzowane zadanie praktyczne





### 3.2.4. Formularz zasad oceniania


W celu otworzenia formularza zasad oceniania, Użytkownik:

1. Z górnego menu wybiera **BANK ZADAŃ > BANK ZADAŃ ROBOCZYCH > RECENZJE PRAKTYCZNE**
2. Wybiera Akcję **RECENZUJ** przy wybranym zadaniu praktycznym

Strona główna > Bank Zadań > Bank zadań roboczych > Recenzje praktyczne

MOJE ZADANIA PRAKTYCZNE DO RECENZJI

  ☐ Pokaż do zrobienia 01-1\_AUD.02\_1-1-00 Status ▼ Data wykonania do  Wybierz rozporządzenie ▼ Wybierz kwalifikację ▼ [SZUKAJ](#) 

SYGNATURA	STATUS	DATA WYKONANIA	KWALIFIKACJA	AKCJE
01-1_AUD.02_1-1-00	Niezrecenzowane	2024-09-04	AUD.02	






Rys. 37. Formularz zasad oceniania – Akcja: Recenzuj

3. Wybiera przycisk **OTWÓRZ** przy rekordzie *Zasady oceniania – formularz*


Strona główna > Bank Zadań > Bank zadań roboczych > Recenzje praktyczne > Recenzja zadania praktycznego


RECENZJA ZADANIA PRAKTYCZNEGO

Sygnatura zadania 06-1\_BUD.26\_2022-09-1-00 Status recenzji Niezrecenzowane

		DATA WGRANIA	
Treść zadania	06-1_BUD.26_2022-09-pra-arkusz_uwagi_POPRAWIONY.docx	2024-08-30	
Zasady oceniania	06-1_BUD.26_2022-09-pra-zo-w_uwagi_poprawione.xlsx	2024-08-30	
Zasady oceniania - formularz	Formularz- -Kierownik WEZ (OKE)-2024-09-04	2024-09-04	
Wskazania dla OE	BUD.26_2022-09_wskazania_nowa formatka.docx	2024-08-30	
Wytyczne dla OE			
Źródła	06-1_BUD.26_2022-09-pra-zrodla.7z	2024-08-30	
Materiały dodatkowe			
Rozwiązanie zadania			

DATA OSTATNIEJ MODYFIKACJI: 2024-08-30

 Formularz recenzji  
[POBIERZ FORMULARZ >>](#)





 Instrukcja dla recenzenta  
[POBIERZ INSTRUKCJĘ >>](#)

Rys. 38. Formularz zasad oceniania – otworzenie formularza

4. Następuje otworenie pliku *Formularza zasad oceniania* w trybie podglądu.

### 3.2.4.1. Formularz zasad oceniania – tryb Podglądu

W trybie podglądu widoczne są następujące elementy:

- Pola:
  - Kwalifikacja – wypełnione kodem kwalifikacji
  - Arkusz – wypełnione oznaczeniem arkusza lub Nieustawiony jeśli nie ma jeszcze oznaczenia
  - Data aktualizacji – data ostatniego zapisu formularza
  - Suma punktów – suma punktów dla wszystkich kryteriów
- Tekst POKAŻ TREŚĆ PREAMBUŁY – po kliknięciu wyświetli pole z treścią preambuły
- Tabela rezultatów:
  - Nazwa – nazwa rezultatu
  - KW – oznaczenie JEK/EK/KW
  - Punkty – ilość punktów dla poszczególnych rezultatów
  - Załącznik – z możliwością podglądu lub pobrania. Wpis '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
    - Pobierz załącznik  – pozwala pobrać plik załącznika
    - Podgląd załącznika  – pozwala otworzyć okno modalne z podglądem załącznika
- Przyciski:
  - **POBIERZ EXCEL** – umożliwia pobranie pliku w formacie .xlsx
  - **POBIERZ ZO DLA EGZAMINATORA** – umożliwia pobranie pliku w formacie pdf
  - **POBIERZ PUNKTACJĘ** – umożliwia pobranie pliku w formacie csv
  - **POWRÓT** – przycisk umożliwiający powrót do zadania
  - **ZAPISZ I ZWRÓĆ FORMULARZ** – przycisk nieaktywny w trybie podglądu



Strona główna > Formularz zasad oceniania

POBIERZ EXCEL

POBIERZ ZO DLA EGZAMINATORA

POBIERZ PUNKTACJĘ

Kwalifikacja  
BUD.26

Arkusz  
Nieustawiony

Data aktualizacji  
2024-09-04

Suma punktów  
100

POKAŻ TREŚĆ PREAMBULY

R.1	Rezultat 1							
Nazwa	Test							
R.1.1	Test							
	KW	1.1.1	Punkty	10	Załącznik			
R.1.2	Test							
	KW	1.2.1	Punkty	5	Załącznik			
R.2	Rezultat 2							
R.3	Rezultat 3							
Nazwa								
R.4	Rezultat 4							
Nazwa								
R.5	Rezultat 5							
Nazwa								
R.6	Rezultat 6							
Nazwa								
P.1	Przebieg 1							
Nazwa								
P.2	Przebieg 2							
Nazwa								
P.3	Przebieg 3							
Nazwa								

ZAPISZ I ZWRÓĆ FORMULARZ

POWRÓT

Rys. 39. Formularz zasad oceniania – tryb podglądu

## 4. Spis ilustracji

Rys. 1. BANK ZADAŃ ROBOCZYCH - lista .....	5
Rys. 2. Menu górne: Bank zadań roboczych – recenzje pisemne .....	6
Rys. 3. Bank zadań roboczych – recenzje pisemne: SZUKAJ .....	6
Rys. 4. Bank zadań roboczych – recenzje pisemne: lista recenzji .....	7
Rys. 5. Bank zadań roboczych – recenzje pisemne: SZCZEGÓŁY .....	7
Rys. 6. Bank Zadań Roboczych: RECENZUJ .....	8
Rys. 7. Menu górne: Bank zadań roboczych – recenzje pisemne .....	8
Rys. 8. Bank zadań roboczych – recenzje pisemne: SZCZEGÓŁY .....	8
Rys. 9. Bank zadań roboczych – recenzje pisemne: SZCZEGÓŁY .....	9
Rys. 10. Menu górne: Bank zadań roboczych – recenzje pisemne .....	10
Rys. 11. BANK ZADAŃ ROBOCZYCH: RECENZUJ .....	10
Rys. 12. Recenzja zadania pisemnego – bank zadań roboczych .....	11
Rys. 13. Poprawna odpowiedź recenzji - checkbox .....	11
Rys. 14. Weryfikacja poprawności zadania pisemnego .....	12
Rys. 15. Dodawanie załącznika do recenzji pisemnej .....	12
Rys. 16. Zapisanie recenzji – przycisk ZAPISZ .....	12
Rys. 17. Recenzje praktyczne – lista zadań .....	13
Rys. 18. Menu górne: Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne .....	14
Rys. 19. Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne: SZUKAJ .....	14
Rys. 20. Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne: lista recenzji .....	15
Rys. 21. Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne: Szczegóły .....	15
Rys. 22. Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne: Recenzuj .....	16
Rys. 23. Menu górne: Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne .....	16
Rys. 24. Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne: Szczegóły .....	16
Rys. 25. Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne: Szczegóły recenzji .....	17
Rys. 26. Menu górne: Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne .....	18
Rys. 27. Bank zadań roboczych – recenzje praktyczne: Recenzuj .....	18
Rys. 28. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego cz.1 .....	20
Rys. 29. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego cz.2 .....	20
Rys. 30. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego: wybierz plik .....	21
Rys. 31. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego: wybrany plik .....	21
Rys. 32. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego: dodaj .....	21
Rys. 33. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego: dodany plik .....	22
Rys. 34. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego: Dodane pliki .....	22
Rys. 35. Bank zadań roboczych – recenzja zadania praktycznego: Prześlij i zakończ .....	22
Rys. 36. Bank zadań roboczych – zrecenzowane zadanie praktyczne .....	22
Rys. 37. Formularz zasad oceniania – Akcja: Recenzuj .....	23
Rys. 38. Formularz zasad oceniania – otworenie formularza .....	23
Rys. 39. Formularz zasad oceniania – tryb podglądu .....	25



## 5. Historia zmian dokumentu

Data	Wersja	Autor	Opis zmian
27.01.2021	4.1	Dawid Prus	Uwzględnienie uwag CKE
20.05.2021	4.2	Damian Zaranowicz	Aktualizacja dokumentu
10.06.2021	4.3	Damian Zaranowicz	Uwzględnienie uwag CKE
05.07.2021	4.4.	Dorota Kozik	Sformatowanie podręcznika zgodnie z dokumentem „Definicja stylów Instrukcji do SIOEPKZ”.
06.07.2021	4.5	Dawid Prus	Przegląd dokumentu
14.07.2022	4.6	Jakub Kulesza	Aktualizacja rozdziału 2, 3 oraz dodanie podrozdział 3.1 w związku ze zmianami 1 - Widok formatki recenzji zadania pisemnego dla Recenzenta, 6 - Widok główny dla Recenzenta – zadania pisemne
1.09.2022	4.7	Jacek Polak	Dodanie podrozdziału 3.2
30.03.2023	4.8	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
09.05.2023	4.9	Jakub Kulesza	Aktualizacja podrozdziału 3.2.3 w związku ze zmianą 80 - Stanowiska, podgrupy. Edycja z poziomu BZR oraz BZE
22.11.2023	4.10	Damian Zaranowicz	Aktualizacja podręcznika w związku ze zmianą Front-endu aplikacji
04.09.2024	4.11	Kuba Kowarski, Katarzyna Adamska	<p><b>Aktualizacja/dodanie rozdziałów w ramach zmiany 131:</b></p> <p>3.2.3. Recenzowanie zadania praktycznego</p> <p>3.2.4. Formularz zasad oceniania</p> <p>3.2.4.1. Formularz zasad oceniania – tryb podglądu</p> <p><b>Aktualizacja rozdziału w ramach zmiany 134:</b></p> <p>3.2.4.1. Formularz zasad oceniania – tryb podglądu</p>