

Instrukcja przygotowania **Protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu** dla Dyrektora Ośrodka Egzaminacyjnego (OE),
Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego (PZE), Przewodniczącego
Zespołu Nadzorującego (PZN)

Słowniczek pojęć:

CKE: Centralna Komisja Egzaminacyjna
OKE: Okręgowa Komisja Egzaminacyjna
OE: Ośrodek Egzaminacyjny
SIOEZ: System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Zawodowe
Dyrektor OE: Dyrektor Ośrodka Egzaminacyjnego

**Materiały
egzaminacyjne**

przesyłane dla OE: Materiały przesyłane na adres Ośrodka Egzaminacyjnego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną oraz Okręgową Komisję Egzaminacyjną, w szczególności są to:

- wydrukowane arkusze egzaminacyjne,
- bezpieczne koperty,
- karty odpowiedzi,
- naklejki z numerem PESEL/numerem dokumentu tożsamości zdającego,
- materiały dla egzaminatora.

**Protokół
z przebiegu
części
pisemnej
egzaminu:**

Protokół opisany w dokumencie: **Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego.**

Wykaz

zdających: Załącznik do **protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu** opisany w dokumencie: **Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego.**

Stanowisko

egzaminowania: Indywidualnie przypisane, wyposażone i przygotowane miejsce dla **Zdającego** (osoby egzaminowanej) przy którym odbywa on część pisemną lub praktyczną egzaminu zawodowego.

Miejsce

egzaminowania: Precyzyjnie opisane miejsce, w którym znajdują się **stanowiska egzaminowania** dla **Zdających.**

**Egzamin pisemny
z wydrukowanymi**

arkuszami: Część pisemna egzaminu zawodowego przeprowadzana z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi. Jest to część pisemna egzaminu przeprowadzana w obecności zespołu nadzorującego bez udziału zewnętrznego egzaminatora.

**Egzamin pisemny
na stanowiskach**

komputerowych: Część pisemna egzaminu zawodowego przeprowadzana z wykorzystaniem komputera (tzw. egzamin elektroniczny). Jest to część pisemna egzaminu przeprowadzana w obecności zespołu nadzorującego bez udziału zewnętrznego egzaminatora.

**Egzamin praktyczny
typu**

dokumentacja: Część praktyczna egzaminu zawodowego przeprowadzana z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych. Jest to część praktyczna egzaminu przeprowadzana w obecności zespołu nadzorującego bez udziału zewnętrznego egzaminatora.

**Egzamin praktyczny
typu**

wykonanie: Część praktyczna egzaminu zawodowego przeprowadzana z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych. Jest to część praktyczna egzaminu przeprowadzana w obecności zespołu nadzorującego z udziałem zewnętrznego egzaminatora.

Lista

zdających: Lista zdających zgłoszonych do zaplanowanego przez **OE** i zaakceptowanego przez **OKE** egzaminu, dla których CKE przygotowała arkusze egzaminacyjne.

Zespół

egzaminacyjny: Zespół powołany przez dyrektora szkoły, placówki, pracodawcę lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy do przeprowadzenia egzaminu zawodowego.

**Przewodniczący
zespołu**

egzaminacyjnego: Dyrektor szkoły, placówki, pracodawca lub upoważniony przez niego pracownik lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy lub upoważniony przez niego pracownik.

Zespół

nadzorujący: Zespół, złożonych z członków zespołu egzaminacyjnego, powołany przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego do nadzorowania przebiegu egzaminu zawodowego we wskazanym terminie i miejscu egzaminowania.

Członek zespołu

nadzorującego: Członek zespołu egzaminacyjnego, wchodzący w skład zespołu nadzorującego powołanego do nadzorowania przebiegu egzaminu zawodowego we wskazanym terminie i miejscu egzaminowania.

Przewodniczący**zespołu**

nadzorującego: Wybrany, przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, przewodniczący zespołu nadzorującego do nadzorowania przebiegu egzaminu zawodowego we wskazanym terminie i miejscu egzaminowania.

Informacja: *Wszystkie dane osobowe oraz dane adresowe na rysunkach, są danymi losowymi nie mającymi odzwierciedlenia w rzeczywistości*

Uwaga:

Niewystarczające sprawdzenie wszystkich danych lub niedokładne wykonanie poniższej instrukcji będzie skutkować nieprawidłowym wypełnieniem **Protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu**.

1) Zaloguj się na konto **Dyrektora OE** w **SIOEZ**

- a. Uruchom przeglądarkę internetową.
- b. W pole adresu przeglądarki internetowej wpisz: **epkz.cke.edu.pl** i wciśnij Enter.
- c. Poczekać na pojawienie się poniższej strony.

SIOEZ System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Zawodowe

Logowanie do systemu

Login*

Hasło*

ZALOGUJ

[RESETUJ HASŁO](#)

Wersja aplikacji: 3.128.5

KAPITAŁ LUDZKI
CZŁOWIEK - NAJLEPSZA INWESTYCJA

CK **CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

- d. W pole **Login** wpisz lub wklej swój **login** do SIOEZ.
- e. W pole **Hasło** wpisz lub wklej swoje **hasło** do SIOEZ.
- f. Po wypełnieniu pól **Login** oraz **Hasło** wybierz przycisk **Zaloguj**.
- g. Po poprawnym podaniu **loginu** oraz **hasła** zostanie wyświetlona poniższa strona.

**WYLOGUJ**

UŻYTKOWNICY ▾

RAPORTY

REJESTRY ▾

PROCES EGZAMINOWANIA ▾

PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾

PROFIL ▾

WYSZUKIWARKI ▾


EHHELPDESK

[Strona główna](#)

BRAK NOWYCH POWIADOMIEŃ

POBIERZ PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA**DATY GRANICZNE DLA SESJI**

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

 **SIOEZ** | System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Zawodowe | Wersja aplikacji: 3.128.5[Deklaracja dostępności systemu SIOEZ](#)

Przygotowanie **protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu** przez Dyrektora OE, przed rozpoczęciem egzaminu

Zgodnie z dokumentem: **Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego**

(..)

Na około 30 minut przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący ZN, w obecności przedstawicieli zdających, odbiera od przewodniczącego ZE:

- odpowiednią liczbę wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych (odpowiednio dla każdej kwalifikacji) oraz karty odpowiedzi,
- **wykaz zdających przystępujących do egzaminu w danej sali** na tym wykazie potwierdza się odbiór kart odpowiedzi po egzaminie od zdających),
- **druk protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu w danej sali**, druki decyzji o przerwaniu i unieważnieniu części egzaminu
- naklejki z zakodowanymi numerami PESEL zdających, a w przypadku braku numeru PESEL – z zakodowaną serią i numerem paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

(..)

Kluczowym dokumentem, stwierdzającym obecność zdającego na egzaminie jest **wykaz zdających**, gdzie zdający osobiście (lub w innej formie zgodnie z warunkami dostosowania) potwierdza swoją obecność na egzaminie.

Rekomendowaną metodą pozyskania i wydrukowania wstępnie przygotowanego **protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu** wraz z **wykazem zdających** jest skorzystanie z funkcji dostępnej w **SIOEZ**, w tym celu:

>> **Dyrektor OE** loguje się na swoje konto w **SIOEZ** i postępuje według poniższych wskazówek <<

- Wybierz z menu **Proces Egzaminowania -> Egzamin -> Egzamin**.
- Z listy rozwijanej **Sesja** wybierz właściwą sesję egzaminacyjną.
- Z listy rozwijanej **Rodzaj egzaminu** wybierz **Pisemny**.
- Wskaż przycisk **Szukaj**.
- Z kolumny **Operacje** wybierz przycisk **Protokół do egzaminu** (ikona z czarną strzałką skierowaną w dół).

Uwaga: jeżeli ikona ma kolor czerwony, oznacza to, że na dany egzamin zapisane są osoby, które nie powinny być do niego dopuszczone z powodów formalnych np.:

- nie mają ukończonego w terminie KKZ;
 - nie została uiszczona wymagana opłata za egzamin.
- Do komputera zostanie wczytany plik **Protokół z przebiegu egzaminu**, do danego typu terminu egzaminu, wraz z wymaganym **wykazem zdających**. Wydrukuj go i przekaz **Przewodniczącemu Zespołu Nadzorującego** jako jeden z dokumentów wymagany do okazania przedstawicielowi zdających oraz składania podpisów zdających przed rozpoczęciem egzaminu.

>>> W dniu egzaminu <<<

- a) **Dyrektor OE**, po otrzymaniu od **Przewodniczącego Zespołu Nadzorującego** papierowego wypełnionego protokołu z przebiegu danego egzaminu, wybiera z menu **Proces egzaminowania -> Egzamin -> Egzamin**, tak jak na poniższym rysunku.

[RAPORTY](#)
[REJESTRY ▾](#)
[PROCES EGZAMINOWANIA ▾](#)
[PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾](#)
[PROFIL ▾](#)
[WYSZUKIWKARI ▾](#)
[EHHELPDESK](#)

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > Egzaminy

EGZAMINY

DODAJ NOWY EGZAMIN

PRZEKAŻ DO OKE

HARMONOGRAM EGZAMINÓW

	Sesja	Wybierz rodzaj egzaminu	Kwalifikacja	Wybierz status akceptacji	Liczba zdających do egzaminu

☐ SKŁAD OSOBOWY
 POŁĄCZENIE
 TERMIN EGZAMINU
 RODZAJ EGZAMINU
 KWALIFIKACJA
 IDENTYFIKATOR OE
 MIEJSCE EGZAMINOWANIA
 STATUS

DEKLARACJE ▸

TERMINY SESJI

EGZAMINY ▸

STATYSTYKI DLA SESJI

DANE DO WAGI P12

EGZAMINY

EGZAMINY - ARKUSZE I DANE

EGZAMINY - WYNIKI

EGZAMINY - PROTOKOŁY

EGZAMINY - PROTOKOŁY ZBIORCZE

EGZAMINY - PŁATNOŚCI

EGZAMINY - EGZAMINY PRÓBNE

Wyszukaj

🗑️

Nazwa zadania	UWAGI OD OKE	STATUS EGZAMINATORA	AKCJE

b) po wybraniu z menu **Proces egzaminowania -> Egzaminy -> Egzaminy** pojawi się strona jak na poniższym rysunku.

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy](#)

EGZAMINY

DODAJ NOWY EGZAMIN

PRZEKAŻ DO OKE

HARMONOGRAM EGZAMINÓW

		Sesja	▼	Wybierz rodzaj egzaminu	Kwalifikacja	▼	Wybierz status akceptacji	▼	Liczba zdających od	Liczba zdających do	SZUKAJ	
										Oznaczenie		

<input type="checkbox"/>	SKŁAD OSOBOWY	POŁĄCZENIE	TERMIN EGZAMINU	RODZAJ EGZAMINU	KWALIFIKACJA	IDENTYFIKATOR OE	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	STATUS	DATA STATUSU	DATA PRZEKAZANIA	UWAGI OD OKE	STATUS EGZAMINATORA	AKCJE
--------------------------	---------------	------------	-----------------	-----------------	--------------	------------------	-----------------------	--------	--------------	------------------	--------------	---------------------	-------

0 REKORDÓW Z 0

c) Z listy:




- a. **Sesja** wskaż właściwą dla egzaminu sesję egzaminacyjną;
- b. wybierz egzamin **Pisemny komputerowy**;



następnie wybierz przycisk **Szukaj** tak jak na poniższym rysunku.

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy](#)

EGZAMINY

DODAJ NOWY EGZAMIN **PRZEKAŻ DO OKE** **HARMONOGRAM EGZAMINÓW**

<input type="checkbox"/>	SKŁAD OSOBOWY	POŁĄCZENIE	TERMIN EGZAMINU	RODZAJ EGZAMINU	KWALIFIKACJA	IDENTYFIKATOR OE	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	STATUS	DATA STATUSU	DATA PRZEKAZANIA	UWAGI OD OKE	STATUS EGZAMINATORA	AKCJE
--------------------------	---------------	------------	-----------------	-----------------	--------------	------------------	-----------------------	--------	--------------	------------------	--------------	---------------------	-------

d) Po wybraniu przycisku **Szukaj** pojawi się lista organizowanych egzaminów pisemnych przez OE, tak jak na poniższym rysunku.

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy

EGZAMINY

DODAJ NOWY EGZAMIN

PRZEKAŻ DO OKE

HARMONOGRAM EGZAMINÓW

1 csv

2 csv

2024 Zima

✖ Pisemny - komputerowy

Kwalifikacja

Wybierz status akceptacji

Liczba zdających od

Liczba zdających do

SZUKAJ

Oznaczenie

	SKŁAD OSOBOWY	POŁĄCZENIE	TERMIN EGZAMINU	RODZAJ EGZAMINU	KWALIFIKACJA	IDENTYFIKATOR OE	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	STATUS	DATA STATUSU	DATA PRZEKAZANIA	UWAGI OD OKE	STATUS EGZAMINATORA	AKCJE
<input type="checkbox"/>	25/1/0/0/0/0/	Brak	29.01.2024 18:00:00	Pisemny - komputerowy	MOT.06	306405-0HAN0	Przemysłowa 37	Zaakceptowany	2024-01-22 14:16:04 Pracownik OKE [127]	17.01.2024 11:24:31	-	Nie dotyczy	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>

- e) Wybierz ikonę **Potwierdź zakończenie**, przy egzaminie którego protokół z przebiegu egzaminu dostarczył **Przewodniczący Zespołu Nadzorującego**, tak jak na poniższym rysunku.

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy](#)

EGZAMINY

DODAJ NOWY EGZAMIN
PRZEKAŻ DO OKE
HARMONOGRAM EGZAMINÓW

1 CSV

2 CSV

2024 Zima

✖ Pisemny - komputerowy

Kwalifikacja

Wybierz status akceptacji

Liczba zdających od

Liczba zdających do

Q SZUKAJ

Oznaczenie

<input type="checkbox"/>	SKŁAD OSOBOWY	POŁĄCZENIE	TERMIN EGZAMINU	RODZAJ EGZAMINU	KWALIFIKACJA	IDENTYFIKATOR OE	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	STATUS	DATA STATUSU	DATA PRZEKAZANIA	UWAGI OD OKE	STATUS EGZAMINATORA	AKCJE
	25/1/0/0/0/0/	Brak	29.01.2024 18:00:00	Pisemny - komputerowy	MOT.06	306405-0HAN0	Przemysłowa 37	Zaakceptowany	2024-01-22 14:16:04 Pracownik OKE [127]	17.01.2024 11:24:31	-	Nie dotyczy	<div>Potwierdź zakończenie</div> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>

- f) Po wybraniu ikony **Potwierdź zakończenie** pojawi się okno, jak na poniższym rysunku.



CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Numer instrukcji: 0022 (wer 4.3)

POTWIERDŹ ZAKOŃCZENIE EGZAMINU NR: 20240117/306405-
0HAN0/87431618 X

Data egzaminu:

2024-01-29



Początek:

0:00

Koniec:

0:00

ZAPISZ

ANULUJ

g) W polach:

- a. **Początek** wpisz dokładną godzinę rozpoczęcia egzaminu wpisaną do papierowego **protokołu z przebiegu egzaminu**, który został dostarczony przez **Przewodniczącego Zespołu Nadzorującego**;
- b. **Koniec** wpisz dokładną godzinę zakończenia egzaminu wpisaną do papierowego **protokołu z przebiegu egzaminu**, który został dostarczony przez **Przewodniczącego Zespołu Nadzorującego**;

następnie wybierz przycisk **Zapisz** tak jak na poniższym rysunku.

POTWIERDŹ ZAKOŃCZENIE EGZAMINU NR: 20240117/200403-

01 & Nr 087-13-10-18



Data egzaminu:

2024-01-29



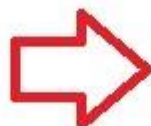
Początek:

18:05



Koniec:

19:05



ZAPISZ

ANULUJ

- h) Po wybraniu przycisku **Zapisz** udzielany jest pełen dostęp **Dyrektorowi OE** do tworzenia i edycji elektronicznej wersji **protokołu z przebiegu egzaminu**.

>>> **Działania Dyrektora OE w SIOEZ po zakończeniu egzaminu** <<<

- Pracownik OE, który ma wypełnić elektroniczną wersję **protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu**, loguje się na swoje konto w **SIOEZ** i postępuje według poniższych wskazówek.
- Wybierz z menu **Proces Egzaminowania -> Egzaminy -> Egzaminy - Protokoły**, tak jak na poniższym rysunku
- Zostanie wyświetlona strona jak na poniższym rysunku.

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy

EGZAMINY

DODAJ NOWY EGZAMIN **PRZEKAŻ DO OKE** **HARMONOGRAM EGZAMINÓW**

1 CSV 2 CSV

2024 Zima

* Pisemny - komputerowy

Kwalifikacja

Wybierz stat

EGZAMINY

EGZAMINY - ARKUSZE I DANE

EGZAMINY - WYNIKI

EGZAMINY - PROTOKOŁY

EGZAMINY - PROTOKOŁY ZBIORCZE

EGZAMINY - PŁATNOŚCI

EGZAMINY - EGZAMINY PRÓBNE

na zdających od

SZUKAJ

czenie

	SKŁAD OSOBOWY	POŁĄCZENIE	TERMIN EGZAMINU	RODZAJ EGZAMINU	KWALIFIKACJA	IDENTYFIKATOR OE	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	STATUS	DATA STATUSU	DATA PRZEKAZANIA	UWAGI OD OKE	STATUS EGZAMINATORA	AKCJE
<input type="checkbox"/>	25/1/2/0/0/0/	Brak	29.01.2024 18:00:00	Pisemny - komputerowy	MOT.06	306405-0HAN0	Przemysłowa 37	Zakończony	2024-01-30 12:25:00 Maciej	17.01.2024 11:24:31	-	Nie dotyczy	


- Wybierz z listy **Sesja**, właściwą sesję egzaminacyjną
- Wybierz z listy **Rodzaj egzaminu** typ egzaminu **Pisemny**
- Nie wybieraj kwalifikacji



g. Wybierz przycisk **Szukaj** tak jak na poniższym rysunku.

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

EGZAMINY




2024 Zima

Pisemny

Kwalifikacja

Oznaczenie

 **Q SZUKAJ**

OZNACZENIE EGZ.	DATA	KWALIFIKACJA	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	AKCJE
-----------------	------	--------------	-----------------------	-------

0 REKORDÓW Z 0

- h. Po wybraniu przycisku **Szukaj** na ekranie zostanie pokazana lista zaplanowanych egzaminów, dla których można przygotować ostateczne protokoły z przebiegu egzaminu, tak jak na poniższym rysunku.

Strona główna > Proces egzaminowania > Egzaminy > Egzaminy - protokoły

EGZAMINY

1

CSV

2024 Zima

▼

Pisemny

▼

Kwalifikacja

▼

Oznaczenie

Q SZUKAJ

OZNACZENIE EGZ.	DATA	KWALIFIKACJA	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	AKCJE
2023*1017*001017* 0HAN1114000000	13.01.2024 12:00:00		Przemysłowa 37	<div>i</div> !
2023*1017*001017* 0HAN1114000000	13.01.2024 10:00:00		Przemysłowa 37	<div>i</div> !
2023*1017*001017* 0HAN1114000000	13.01.2024 08:00:00		Przemysłowa 37	<div>i</div> !
2023*1017*001017* 0HAN1114000000	13.01.2024 14:00:00		Przemysłowa 37	<div>i</div> !
2023*1017*001017* 0HAN1114000000	10.01.2024 12:00:00		Pisemne 2019	<div>i</div> !
2024*1017*001017* 0HAN1114000000	29.01.2024 18:00:00		Przemysłowa 37	<div>i</div> !













1

6 REKORDÓW Z 6

i. Wybierz ikonę **Wyświetl szczegóły protokołu**, tak jak na poniższym rysunku.

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


EGZAMINY


<div> <div>1 CSV</div> <div>2024 Zima</div> <div>Pisemny</div> <div>Kwalifikacja</div> <div>Oznaczenie</div> <div>SZUKAJ</div> </div>				
OZNACZENIE EGZ.	DATA	KWALIFIKACJA	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	AKCJE
20231017100000-0HANOWIEC111111	13.01.2024 12:00:00		Przemysłowa 37	 
20231017100000-0HANOWIEC111111	13.01.2024 10:00:00		Przemysłowa 37	 
20231017100000-0HANOWIEC111111	13.01.2024 08:00:00		Przemysłowa 37	 
20231017100000-0HANOWIEC111111	13.01.2024 14:00:00		Przemysłowa 37	 
20231017100000-0HANOWIEC111111	10.01.2024 12:00:00		Pisemne 2019	 
20240117100000-0HANOWIEC111111	29.01.2024 18:00:00		Przemysłowa 37	 

1

6 REKORDÓW Z 6

Wyświetl szczegóły protokołu





j. Po wybraniu ikony **Protokoły** pojawi się strona jak na poniższym rysunku.

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy - protokoły](#) > Protokoły

PROTOKOŁY**DODAJ**

RODZAJ EGZAMINU	OZNACZENIE EGZAMINU	KWALIFIKACJA	NAZWA UŻYTKOWNIKA	DATA UTWORZENIA	AKCJE
-----------------	---------------------	--------------	-------------------	-----------------	-------

POWRÓT

k. Wybierz przycisk **Dodaj** aby utworzyć protokół z przebiegu egzaminu.

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy - protokoły](#) > Protokoły

PROTOKOŁY**DODAJ**

RODZAJ EGZAMINU	OZNACZENIE EGZAMINU	KWALIFIKACJA	NAZWA UŻYTKOWNIKA	DATA UTWORZENIA	AKCJE
-----------------	---------------------	--------------	-------------------	-----------------	-------

POWRÓT

- I. Po wybraniu przycisku **Dodaj** pojawi się na ekranie wstępnie wypełniony **protokół z przebiegu egzaminu**, tak jak na poniższym rysunku.

[Strona główna](#) > [Proces egzaminowania](#) > [Egzaminy](#) > [Egzaminy - protokoły](#) > Tworzenie protokołu

TWORZENIE PROTOKOŁU

Informacja o działaniach podjętych w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości w funkcjonowaniu indywidualnego stanowiska egzaminacyjnego / naruszenia pakietów egzaminacyjnych

Dodatkowe uwagi

IMIĘ I NAZWISKO	PESEL NR DOKUMENTU	KWALIFIKACJA	AKCJE
Maja Piława	88 112304567	MOT.06	

1

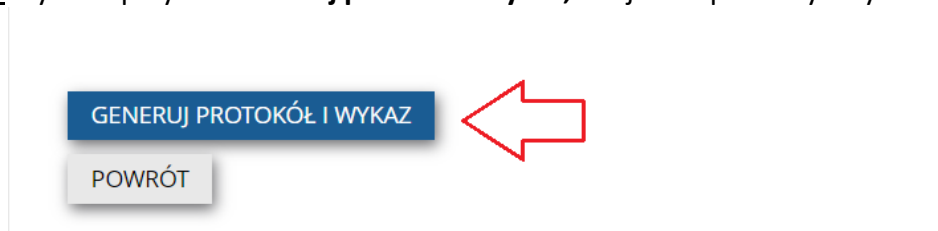
1 REKORDÓW Z 1

GENERUJ PROTOKÓŁ I WYKAZ

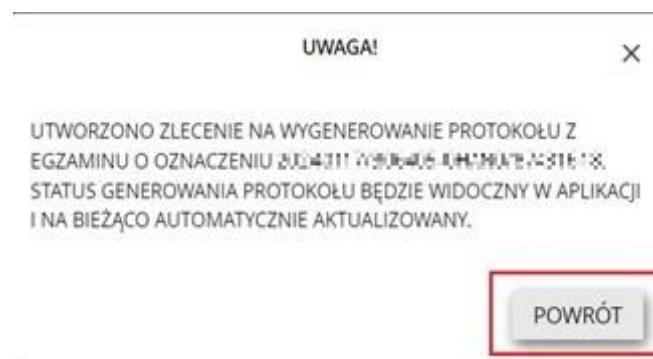
POWRÓT

Numer instrukcji: 0022 (wer 4.3)

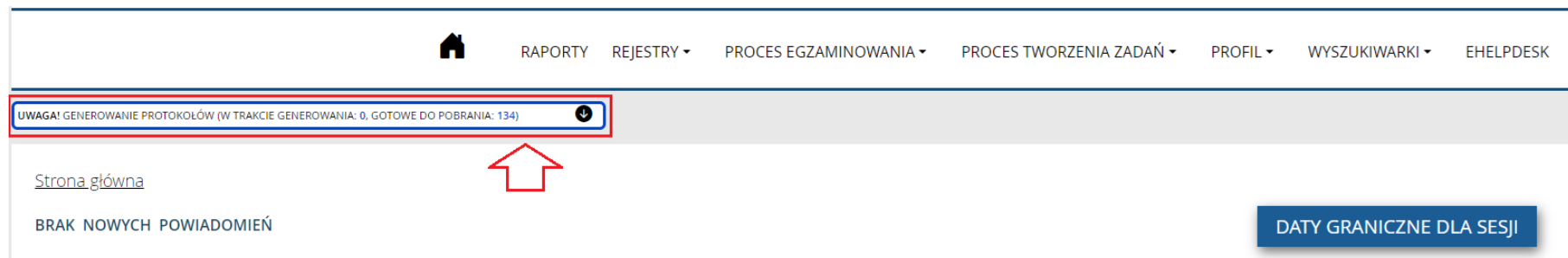
m. Jeżeli protokół nie wymaga edycji wybierz przycisk **Generuj protokół i wykaz**, tak jak na poniższym rysunku.



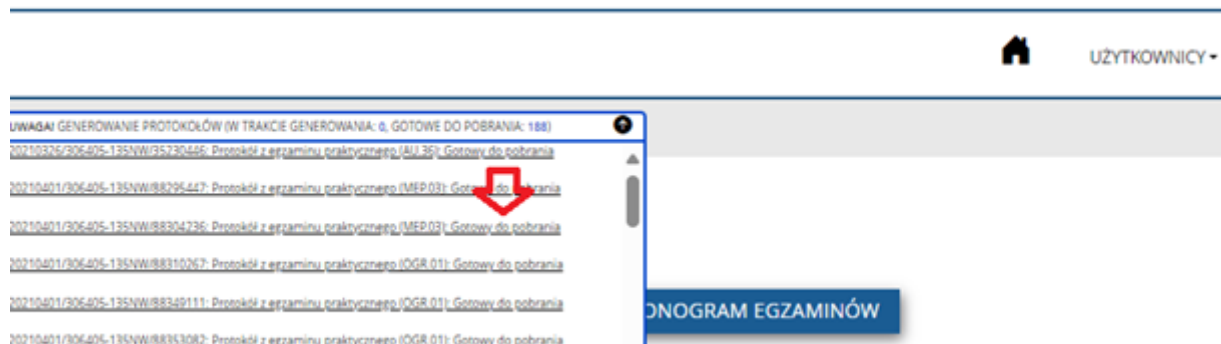
n. Po wygenerowaniu **protokołu z przebiegu egzaminu i wykazu zdających** pojawi się na ekranie poniższe okno.



Protokół generuje się w tle i można przejść do wykonywania innych czynności w systemie, np. złożenie protokołu z innego egzaminu. Od momentu utworzenia pierwszego zlecenia, aż do pobrania wszystkich zleconych i utworzonych protokołów, poniżej paska menu, w każdym widoku systemu będzie wyświetlać się lista która na bieżąco informuje, ile protokołów jest w trakcie generowania, a ile jest gotowych do pobrania.



Po rozwinięciu listy, pokażą się protokoły z egzaminów, które są gotowe do pobrania. Wystarczy kliknąć na którykolwiek z protokołów aby go pobrać:



Po pobraniu danego protokołu z egzaminu znika on z listy: „UWAGA! GENEROWANIE PROTOKOŁÓW (W TRAKCIE GENEROWANIA: ..., GOTOWE DO POBRANIA: ...)”.

Po pobraniu protokołów z egzaminu z tego miejsca nie ma potrzeby już tego robić ponownie w miejscu: Proces egzaminowania > egzaminy > egzaminy-protokoły. Lista jest widoczna do momentu pobrania ostatniego protokołu z egzaminu.

W przypadku problemów prosimy o kontakt z infolinią pomocy SIOEZ, telefon:

+48 22 310 20 03

godziny pracy:

dni robocze od **7:30** do **17:30**

dni określone w komunikacie dyrektora CKE: tryb pracy **24h**