

Instrukcja do SIOEZ

Dla roli: Wprowadzający zadania

Wersja: 4.11
Data: 2025-03-17

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 – edycja zadania..... | 12 |
| 3.1.1.1.3.1. Zasady edycji zadań pisemnych..... | 15 |
| 3.1.1.1.4. Szczegóły zlecenia – Lista zadań..... | 16 |
| 3.1.1.1.4.1. Dodanie komentarza do zadania..... | 17 |
| 3.1.1.1.4.2. Podgląd szczegółów historii zadania | 17 |
| 3.1.1.1.5. Szczegóły zlecenia – historia zmian..... | 20 |
| 3.1.1.1.6. Szczegóły zlecenia – zakończ i przełącz do weryfikacji | 20 |
| 3.1.1.2. Statystyka..... | 21 |
| 3.2. Zlecenia wprowadzania praktycznych zadań roboczych | 22 |
| 3.2.1. Wyszukiwanie rekordów | 22 |
| 3.2.1.1. Szczegóły | 24 |
| 3.2.1.1.1. Szczegóły zlecenia – pokaż szczegóły | 26 |
| 3.2.1.1.2. Szczegóły zlecenia – Dodawanie plików dotyczących zadania praktycznego | 28 |
| 3.2.1.2. Otwórz formularz – Tryb Edycji | 30 |
| 3.2.1.2.1. Zdefiniuj kryterium – okno modalne..... | 33 |
| 3.2.1.2.2. Otwórz formularz – pobranie plików | 34 |
| 4. Spis ilustracji | 38 |
| 5. Historia zmian dokumentu | 40 |

1. Wprowadzenie

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

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

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 SIOEZ
- **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 SIOEZ

Opis poleceń z grup: **PROFIL, WYSZUKIWARKI, EHELPDESK** oraz prezentacja strony głównej SIOEZ znajdują się w Instrukcja do SIOEZ 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 Wyszukiwanie Szukaj

Wszystkie

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

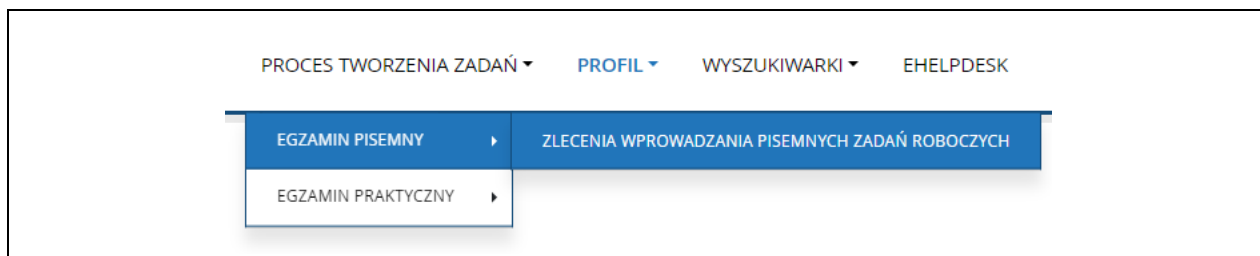
0 REKORDÓW Z 0

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 SIOEZ 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 technikę 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 technil ▼ 01 - rozróżnia techniki prz▼

| 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
 - Jednostka efektów kształcenia* – wybierana z listy, jeśli nie została podana dla zlecenia, w ramach którego tworzone jest zadanie
 - Efekt kształcenia* – wybierany z listy, jeśli nie został podany dla zlecenia, w ramach którego tworzone jest zadanie
 - Kryterium weryfikacji* – wybierany z listy, jeśli nie został podany dla zlecenia, w ramach którego tworzone jest zadanie

- 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 umożliwiającą odtworzenie filmu/zdjęcia




Rys. 12. DODAJ ZADANIE - Przyciski

3.1.1.1.3. Szczegóły zlecenia – edycja zadania

Aby edytować dane zadania:

1. Użytkownik wybiera operację  Edycja.

| LISTA ZADAŃ | | | | | | | |
|-------------|--------------------------|-------|--|--|---|---------------|---|
| NR | SYGNATURA ZADANIA | AUTOR | JEDNOSTKA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA | EFEKT KSZTAŁCENIA | KRYTERIUM WERYFIKACJI | REALIZUJĄCY | AKCJE |
| 1 | 00-5_BPO.01_podręcznik-1 | | 01 - Podstawy bezpieczeństwa i higieny pracy | 01 - opisuje zakres praw i obowiązków pracownika oraz pracodawcy wynikających z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy | 01 - analizuje podstawowe przepisy prawa, prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową i ochroną środowiska | Wprowadzający |  |

Rys. 1. Szczegóły zlecenia – operacja edycji zadania

2. System prezentuje okno edycji zadania tożsame z oknem podglądu zadania opisanym w rozdziale 3.1.1.1.2. Szczegóły zlecenia – dodaj zadanie. Podczas edycji zadania nie jest prezentowana historia zadania i edycji podlegają:

- **Łatwość szacowana*** – pole może zawierać wartość rzeczywistą z przedziału <-1, 1>
- Oznaczenie rodzaju zadania (zaznaczenie albo odznaczenie, że jest danego rodzaju):
 - **Zadanie multimedialne**

- **Zadanie wrażliwe**
- **Zadanie obliczeniowe**
- **Zadanie z zaprzeczeniem**
- **Treść zadania egzaminacyjnego*** – tekst wprowadzany poprzez edytor TinyMCE (instrukcja korzystania z edytora TinyMCE zawarta jest w Instrukcja do SIOEZ Podręcznik Główny rozdział 3.12 Korzystanie z edytora TinyMCE)
- JEK/EK/KW* – Trzy pola z listami rozwijanymi
 - Jednostka efektów kształcenia* – wybierana z listy, jeśli nie została podana dla zlecenia, w ramach którego tworzone jest zadanie
 - Efekt kształcenia* – wybierany z listy, jeśli nie został podany dla zlecenia, w ramach którego tworzone jest zadanie
 - Kryterium weryfikacji* – wybierany z listy, jeśli nie został podany dla zlecenia, w ramach którego tworzone jest zadanie
- Treść czterech odpowiedzi do zadania (A, B, C, D) - tekst jest wprowadzany poprzez edytor TinyMCE osobno, dla każdej z odpowiedzi (instrukcja korzystania z edytora TinyMCE zawarta jest w Instrukcja do SIOEZ Podręcznik Główny rozdział 3.12 Korzystanie z edytora TinyMCE). Dla każdej z odpowiedzi jest przycisk Zwiń szczegóły albo Rozwiń szczegóły powodujący ukrycie albo pokazanie treści odpowiedzi.
- Oznaczenie jednej z odpowiedzi do zadania (A, B, C, D) jako odpowiedzi poprawnej*
- Lista komentarzy - poprzez dodanie komentarza zgodnie z rozdziałem **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**

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

DANE ZADANIA ROBOCZEGO

Sygnatura zadania: 00-5_BPO.01_podręcznik-1

Rodzaj egzaminu: Pisemny

Rozporządzenie*: Formuła 2019

Kwalifikacja*: BPO.01

Projekt EFS/OKE/CKE: 00 - CKE

Łatwość szacowana*: 1,00

Zadanie multimedialne: ☐

Zadanie wrażliwe: ☐

Zadanie obliczeniowe: ☐

Zadanie z zaprzeczeniem: ☐

Treść zadania egzaminacyjnego*

Plik Edycja Widok Wstaw Format Narzędzia Tabela

Font systemo... 12pt Akapit

zadanie 1

P POWERED BY TINY

JEK/EK/KW

01 - Podstawy bezpieczeństwa

01 - opisuje zakres praw i c

01 - analizuje podstawowe

| JEDNOSTKA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA | EFEKT KSZTAŁCENIA | KRYTERIUM WERYFIKACJI |
|--|--|---|
| 01 - Podstawy bezpieczeństwa i higieny pracy | 01 - opisuje zakres praw i obowiązków pracownika oraz pracodawcy wynikających z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy | 01 - analizuje podstawowe przepisy prawa, prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową i ochroną środowiska |

Rys. 2. Szczegóły zlecenia – edycja zadania część 1 z 2

ODPOWIEDŹ: A - POPRAWNA: TAK

Rozwiń szczegóły

ODPOWIEDŹ: B - POPRAWNA: NIE

Rozwiń szczegóły

ODPOWIEDŹ: C - POPRAWNA: NIE

Rozwiń szczegóły

ODPOWIEDŹ: D - POPRAWNA: NIE

Rozwiń szczegóły

KOMENTARZE

DODAJ KOMENTARZ

| DATA UTWORZENIA | NAZWA UŻYTKOWNIKA | IMIĘ I NAZWISKO | ADRES EMAIL | KOMENTARZ |
|--|-------------------|-----------------|-------------|-----------|
| <p>ZAPISZ</p> <p>ZAPISZ I OTWÓRZ PODGLĄD PDF</p> <p>ZAPISZ I OTWÓRZ PODGLĄD HTML</p> <p>POWRÓT</p> | | | | |

Rys. 3. Szczegóły zlecenia – edycja zadania część 2 z 2

- Użytkownik wprowadza/zmienia dane zadania i zapisuje zadanie poprzez naciśnięcie jednego z przycisków:
- **ZAPISZ**
- **ZAPISZ I OTWÓRZ PODGLĄD PDF** – oprócz zapisu zadania system otwiera nową zakładkę przeglądarki zawierającą zadanie w formacie dokumentu pdf
- **ZAPISZ I OTWÓRZ PODGLĄD HTML** – oprócz zapisu zadania system otwiera nową zakładkę przeglądarki zawierającą zadanie w formacie dokumentu pdf

Użytkownik może zrezygnować z zapisu zmienionych danych zadania poprzez naciśnięcie przycisku **POWRÓT**.

3.1.1.1.3.1. Zasady edycji zadań pisemnych

Dla tekstu użytego w edytorze BZ wprowadzono standardowe ustawienia tekstu, których nie należy zmieniać, chyba, że przemawiają za tym ważne względy:

- W trzonie zadania oraz w treści odpowiedzi dla tekstu standardowego (nie będącego tekstem dekoracyjnym ani częścią logo) wielkość tekstu wynosi 12pt (16px)
- Wielkość czcionki w danych tabelarycznych powinna wynosić 12pt (16px)
- W trzonie zadania oraz w treści odpowiedzi odstępy między liniami (line height) są ustawione na wartość 1.5
- W trzonie zadania oraz w treści odpowiedzi powinna być stosowana czcionka domyślna w kolorze czarnym. Podczas wklejania lub wpisywania tekstu edytor ustawia rodzaj fontu automatycznie
- Pliki graficzne oraz multimedialne (video), powinny być dołączane wyłącznie w trzonie zadania.
- Należy zastosować jednolity standard identyfikacji obrazów w zadaniach typu „Na której ilustracji przedstawiono...” (wskazanie jednej grafiki z czterech). Standard ten powinien polegać na przypisaniu każdemu obrazowi opisu w formacie numerycznym, co ułatwi Zdającym wybór odpowiedzi (np. A, B, C, D). Przykład: „Ilustracja 1”, „Ilustracja 2”. Grafiki należy umieścić wyłącznie w trzonie zadania.

Podczas wklejania tekstu należy używać domyślnie ustawionej funkcji “Wklej jako tekst” i wklejać tekst bez formatowania. Niezbędne funkcje formatowania dostępne są w edytorze (wypunktowanie, tabele, formatowanie tekstu). Uwaga: Użycie funkcji “Wklej” może spowodować utworzenie treści, która nieprawidłowo wyświetli się w czasie egzaminu.

Dla plików graficznych zostaną wprowadzone następujące ograniczenia (będą sprawdzane) podczas wprowadzania zadań, należy więc wcześniej dostosować pliki do zaleceń

Pliki graficzne:



- maksymalny sumaryczny rozmiar plików graficznych (niezależnie od ich liczby) użytych w zadaniu 4MB.
- Dopuszczalny format plików *.png, *.jpg.
- Maksymalna szerokość elementu graficznego to do 720 px.

Pliki multimedialne (video):

- maksymalny rozmiar pliku: 10MB, maksymalny czas trwania: 30 sekund
- Dopuszczalny format *.mp4, kompresja H.264, w rozdzielczości 1280×720 (w SIOEZ istnieje już funkcjonalność, która weryfikuje kodeki i ustawia je w taki sposób, aby były właściwe w celu poprawnego wyświetlenia w przeglądarkach, natomiast w przypadku braku możliwości przekonwertowania wysyła odpowiednie powiadomienie – w takim przypadku konieczna jest poprawa pliku po stronie użytkownika).

3.1.1.1.4. 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)

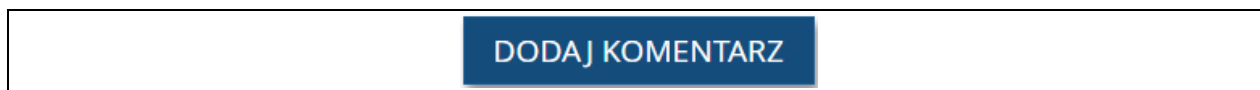
| NR | SYGNATURA ZADANIA | AUTOR | JEDNOSTKA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA | EFEKT KSZTAŁCENIA | KRYTERIUM WERYFIKACJI | REALIZUJĄCY | AKCJE |
|----|-------------------|-------|--|--|--|----------------|---|
| 1 | 06-22_AUD.08_33-1 | | 02 - Podstawy realizacji nagrań i nagłośnień | 08 - charakteryzuje techniki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

Rys. 13. Szczegóły zlecenia - Lista zadań

3.1.1.1.4.1. Dodanie komentarza do zadania

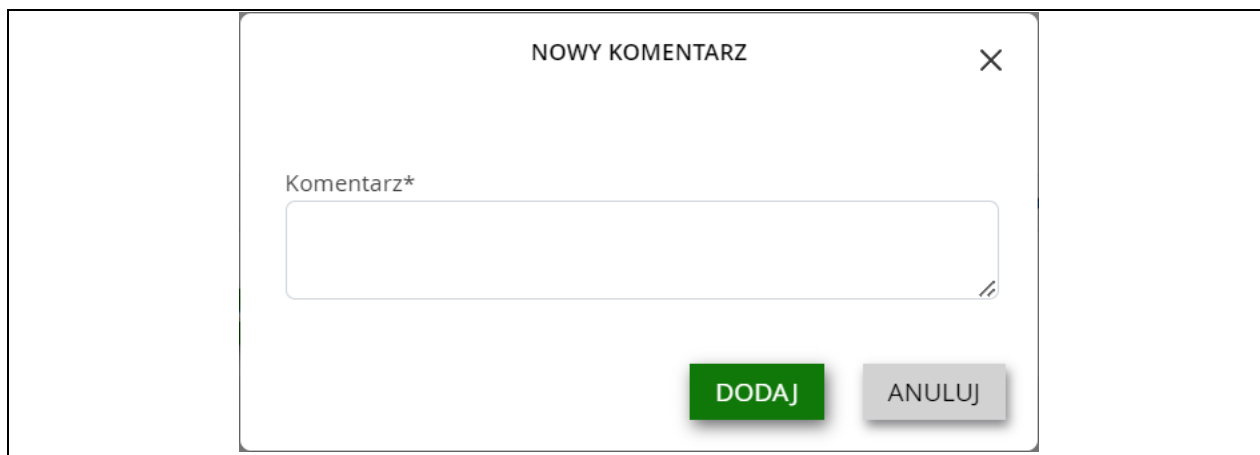
W celu dodania komentarza do istniejącego zadania:

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



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

3.1.1.1.4.2. 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 |
| MAŁGOSZ KACZMAREK | FQHA20090215 | 2023-11-21 14:58:08 | ⓘ |
| MAŁGOSZ KACZMAREK | 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**

3.1.1.1.5. 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

3.1.1.1.6. 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 | Typ zadania | Rozporządzenie | Q SZUKAJ | |
| Kwalifikacja | Data zlecenia od | Data zlecenia do | | |
| Data realizacji od | Data realizacji do | Wszystkie | | |

| NAZWA ZLECENIA/WIĄZKI | TYP ZADANIA | STAN | DATA ZMIANY STANU | KWALIFIKACJA | DATA ZLECENIA | DATA REALIZACJI | AKCJE |
|--------------------------------|-------------|-------------|-------------------|--------------|---------------|-----------------|-------|
| 00-12343_BPO.01_1234332-1-00-E | Online | Realizowane | 24.12.2024 | BPO.01 | 24.12.2024 | 24.12.2024 | ⓘ |

1

1 REKORDÓW Z 1

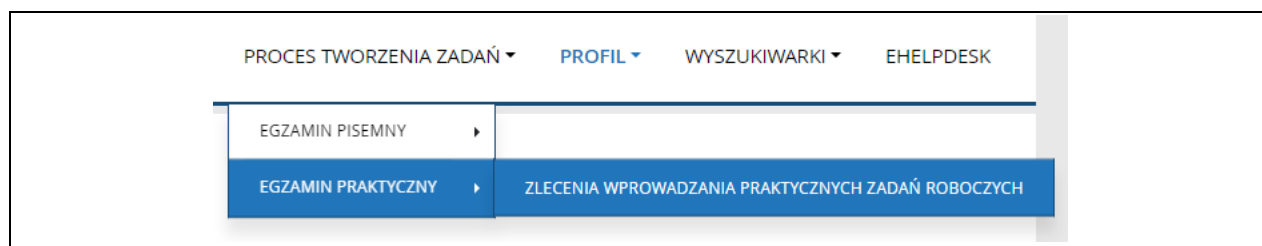
POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ: 25

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 PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH


2. System prezentuje okno widoczne w punkcie 3.2:
3. Użytkownik wprowadza kryteria wyszukiwania:
 - *Nazwa zlecenia/wiązki* – nazwa w formacie „Numer wiązki”_kwalifikacja_”termin/oznaczenie zawartości”
 - *Typ zadania* – z wartościami: ‘Do druku’ lub ‘Online’
 - *Rozporządzenie* – podstawa programowa do wyboru z listy rozwijanej
 - *Kwalifikacja* – oznaczenie kwalifikacji do wyboru z listy rozwijanej
 - *Data zlecenia od* – początkowa graniczna data przekazania zlecenia do realizacji przez wprowadzającego zadania w formacie RRRR-MM-DD
 - *Data zlecenia do* – końcowa graniczna data przekazania zlecenia do realizacji przez wprowadzającego zadania w formacie RRRR-MM-DD
 - *Data realizacji od* - początkowa graniczna data realizacji zlecenia przez wprowadzającego zadania w formacie RRRR-MM-DD
 - *Data realizacji do* – końcowa graniczna data realizacji zlecenia przez wprowadzającego zadania w formacie RRRR-MM-DD
 - *Stan zlecenia* – do wyboru z listy rozwijanej

i Wybiera przycisk **SZUKAJ**.

| | | | | | |
|-----------------------|------------------|--------------------|--------------------|----------|--|
| Nazwa zlecenia/wiązki | Typ zadania | Rozporządzenie | Kwalifikacja | Q SZUKAJ | |
| Data zlecenia od | Data zlecenia do | Data realizacji od | Data realizacji do | | |
| | | | Wszystkie | | |


Rys. 27. ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – SZUKAJ

6. System prezentuje listę zleceń zawierającą dane:
 - *Nazwa zlecenia/wiązki* – w formacie „Numer wiązki”_kwalifikacja_”termin/oznaczenie zawartości”
 - *Typ zadania*
 - *Stan* – stan zlecenia
 - *Data zmiany stanu* – data ostatniej operacji na zleceniu
 - *Kwalifikacja* – symbol kwalifikacji

- Data zlecenia
 - Data realizacji – Data realizacji zlecenia ustalona przez KWZ
 - Akcje:
 - Szczegóły** – przycisk umożliwiający podgląd szczegółów zlecenia
4. Wyszukane filtry zostają zachowane do momentu wylogowania użytkownika, lub
- wybrania przycisku 

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

LISTA ZLECEŃ NA PRAKTYCZNE ZADANIA ROBOCZE


| NAZWA ZLECENIA/WIĄZKI | TYP ZADANIA | STAN | DATA ZMIANY STANU | KWALIFIKACJA | DATA ZLECENIA | DATA REALIZACJI | AKCJE |
|------------------------|-------------|-------------|-------------------|--------------|---------------|-----------------|---|
| 02-66_AUD.05_66-1-00-E | Online | Realizowane | 20.12.2024 | AUD.05 | 20.12.2024 | 20.12.2024 |  |

1 REKORDÓW Z 1

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ: 25

Rys. 28. ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – lista zleceń

3.2.1.1. Szczegóły

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

- Typ zadania - 'Do druku' lub 'Online'
- 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

00-9811_BPO.01_999WUE9W-1-00

Typ zadania

Do druku

POKAŻ SZCZEGÓŁY

Treść zadania*

.DOCX

Plik

WYBIERZ PLIK

DODAJ

Zasady oceniania*

.XLSX

Plik

WYBIERZ PLIK

DODAJ

Zasady oceniania -
formularz

OTWÓRZ FORMULARZ

Wskazania dla OE* ①

.DOCX, 7Z, ZIP

Plik

WYBIERZ PLIK

DODAJ

Wytyczne dla OE ①

.DOCX, 7Z, ZIP

Plik

WYBIERZ PLIK

DODAJ

Rozwiązanie zadania

.PDF, DOCX, 7Z, ZIP

Plik

WYBIERZ PLIK

DODAJ

Źródła

Plik

WYBIERZ PLIK

DODAJ

Dodatkowe

Plik

WYBIERZ PLIK

DODAJ

HISTORIA ZMIAN

| DATA OPERACJI | RODZAJ OPERACJI | MODYFIKUJĄCY |
|---------------------|---|-----------------------------------|
| 24.12.2024 15:40:39 | Przekazanie zlecenia na robocze zadania do realizacji | Użytkownik Testowy (FVYK22101611) |
| 24.12.2024 15:40:34 | Nowe zlecenie wprowadzania roboczych zadań | Użytkownik Testowy (FVYK22101611) |

ZAKOŃCZ I PRZEKAŻ DO WERYFIKACJI

POWRÓT

Rys. 29. ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – Szczegóły zlecenia –
Do druku

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

00-12343_BPO.01_1234332-1-00-E

Typ zadania
Online

POKAŻ SZCZEGÓŁY

| | | | |
|--|------------------|--------------|-------|
| Arkusz online* .7Z.ZIP | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| Zasady oceniania* .XLSX | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| Zasady oceniania - formularz | OTWÓRZ FORMULARZ | | |
| Wskazania dla OE* ⓘ .DOCX, 7Z, ZIP | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| Wytyczne dla OE ⓘ .DOCX, 7Z, ZIP | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| Rozwiązanie zadania .PDF, DOCX, 7Z, ZIP | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| Źródła | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| Treść zadania WORD .DOCX, 7Z, ZIP | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |

HISTORIA ZMIAN

| DATA OPERACJI | RODZAJ OPERACJI | MODYFIKUJĄCY |
|---------------------|---|-----------------------------------|
| 24.12.2024 13:43:03 | Przekazanie zlecenia na robocze zadania do realizacji | Użytkownik Testowy (FVYK22101611) |
| 24.12.2024 13:42:58 | Nowe zlecenie wprowadzania roboczych zadań | Użytkownik Testowy (FVYK22101611) |

ZAKOŃCZ I PRZEKAŻ DO WERYFIKACJI **POWRÓT**

Rys. 30. ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – Szczegóły zlecenia - Online

3.2.1.1.1. Szczegóły zlecenia – pokaż szczegóły

W celu rozwinięcia szczegółów zlecenia:


1. Użytkownik używa przycisku **POKAŻ SZCZEGÓŁY**

POKAŻ SZCZEGÓŁY

Rys. 31. 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
- Sygnatura zadania źródłowego – zadanie źródłowe dodawane przy tworzeniu zlecenia 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 SIOEZ 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

00-12343_BPO.01_1234332-1-00-E

Typ zadania
Online

UKRYJ SZCZEGÓŁY

Nazwa zlecenia/wiązki* ⓘ
00- 12343 _BPO.01_ 1234332 -1-00-E

Data realizacji*
2024-12-24

Projekt EFS/OKE/CKE*
00 - CKE

Co najmniej 2 zadania w wiązce
☐

Rozporządzenie*
Formuła 2019

Kwalifikacja*
BPO.01

Zadanie równoległe ⓘ
☐

Stanowisko
Nie dotyczy

Sygnatura zadania źródłowego

Notatka

⊖ WYBIERZ WPROWADZAJĄCEGO

Wprowadzający* UżytkownikTestowy

LISTA ZAŁĄCZONYCH PLIKÓW

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

Rys. 32 Szczegóły zlecenia - szczegóły

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

UKRYJ SZCZEGÓŁY

Rys. 33. Szczegóły zlecenia - UKRYJ SZCZEGÓŁY

3.2.1.1.2. Szczegóły zlecenia – Dodawanie plików dotyczących zadania praktycznego

W celu dodania zadania praktycznego, użytkownik dodaje pliki:

- **Treść zadania*** – Plik w formacie *.docx (Do druku)

| | | | |
|----------------------|------|--------------|-------|
| Treść zadania* | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| <small>.DOCX</small> | | | |

Rys. 34. Treść zadania - DODAJ

- **Arkusz online*** - Plik w formacie *.7z lub *.ZIP (Online)

| | | | |
|-------------------------|------|--------------|-------|
| Arkusz online* | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| <small>.7Z, ZIP</small> | | | |

Rys. 35. Arkusz online - DODAJ

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

| | | | |
|----------------------|------|--------------|-------|
| Zasady oceniania* | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| <small>.XLSX</small> | | | |

Rys. 36. Zasady oceniania - DODAJ

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

| | | | |
|-------------------------------|------|--------------|-------|
| Wskazania dla OE* ⓘ | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| <small>.DOCX, 7Z, ZIP</small> | | | |

Rys. 37. Wskazania dla OE - DODAJ

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

| | | | |
|-------------------------------|------|--------------|-------|
| Wytyczne dla OE ⓘ | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| <small>.DOCX, 7Z, ZIP</small> | | | |

Rys. 38. Wytyczne dla OE - DODAJ

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

| | | | |
|------------------------------------|------|--------------|-------|
| Rozwiązanie zadania | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| <small>.PDF, DOCX, 7Z, ZIP</small> | | | |

Rys. 39. Rozwiązanie zadania - DODAJ

- **Źródła** - Plik w formacie dowolnym

| | | | |
|--------|------|--------------|-------|
| Źródła | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
|--------|------|--------------|-------|

Rys. 40. Źródła - DODAJ

- Dodatkowe - Plik w formacie dowolnym (Do druku)

| | | | |
|-----------|------|--------------|-------|
| Dodatkowe | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
|-----------|------|--------------|-------|

Rys. 41. Dodatkowe – DODAJ

- Treść zadanie WORD – Plik w formacie *.docx, *.7z lub *.zip (Online)

| | | | |
|---|------|--------------|-------|
| Treść zadania WORD <small>.DOCX, 7Z, ZIP</small> | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
|---|------|--------------|-------|

Rys. 42. Treść zadania WORD - 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.

| | |
|---------------------------------|------------------|
| Zasady oceniania - formularz | OTWÓRZ FORMULARZ |
|---------------------------------|------------------|

Rys. 43. Zasady oceniania-formularz – OTWÓRZ FORMULARZ

Po wybraniu przycisku OTWÓRZ FORMULARZ Użytkownikowi zostanie zaprezentowany widok **Formularz zasad oceniania**, opisany w punkcie [3.2.1.2.](#)










3.2.1.2. Otwórz formularz – Tryb Edycji

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

Strona 30/31 - Formularz zasad oceniania

Kwalifikacja: ALJD 01 Arkusz: Nieustawiony Data aktualizacji: 2024-08-14 Suma punktów: 0





[POKAŹ TREŚĆ PREAMBUŁY](#)







| | | |
|-------|------------|---|
| K1 | Rezultat 1 | |
| Nazwa | Test |  + |
| K2 | Rezultat 2 | |
| Nazwa | |  + |
| K3 | Rezultat 3 | |
| Nazwa | |  + |
| K4 | Rezultat 4 | |
| Nazwa | |  + |
| K5 | Rezultat 5 | |
| Nazwa | |  + |
| K6 | Rezultat 6 | |
| Nazwa | |  + |
| P1 | Przebieg 1 | |
| Nazwa | |  + |
| P2 | Przebieg 2 | |
| Nazwa | |  + |
| P3 | Przebieg 3 | |
| Nazwa | |  + |

[ZAPISZ I ZWRÓĆ FORMULARZ](#) [POWRÓT](#)

Rys. 44. 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 [3.2.1.2.1](#)


- 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 | <u>1.1.1</u> | Punkty | 10 | Załącznik | | |
| R.1.2 | Test 2 | | | | | | |
| | KW | <u>2.2.2</u> | Punkty | 11 | Załącznik | | |
| R.1.3 | test 3 | | | | | | |
| | KW | <u>3.3.3</u> | Punkty | 12 | Załącznik | Brak załącznika | |
| R.2 | Rezultat 2 | | | | | | |
| Nazwa | test2 | | | | | | + |
| R.3 | Rezultat 3 | | | | | | |

Rys. 45. Formularz Zasad Oceniania – dostępne akcje

3.2.1.2.1. 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, domyślne 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 X

☐ Zamieść informacje dodatkowe dla kryterium

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 |
|-------------------------------|-------------------|-----------------------|
| | | |

Punkcja*

0

Dodaj załącznik

Plik

WYBIERZ PLIK

| NAZWA PLIKU | DATA DODANIA | LOGIN WPROWADZAJĄCEGO | AKCJE |
|-------------|--------------|-----------------------|-------|
| | | | |

ZAPISZ

ANULUJ

Rys. 46. Zdefiniuj kryterium – okno modalne

3.2.1.2.2. 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**

00-9811_BPO.01_999WUE9W-1-00

Typ zadania

Do druku

POKAŻ SZCZEGÓŁY

Treść zadania*

.DOCX

Plik

WYBIERZ PLIK

DODAJ

Zasady oceniania*

.XLSX

Plik

WYBIERZ PLIK

DODAJ

Zasady oceniania -
formularz

OTWÓRZ FORMULARZ

Wskazania dla OE* ⓘ

.DOCX, 7Z, ZIP

Plik

WYBIERZ PLIK

DODAJ

Wytyczne dla OE ⓘ

.DOCX, 7Z, ZIP

Plik

WYBIERZ PLIK

DODAJ

Rozwiązanie zadania

.PDF, DOCX, 7Z, ZIP

Plik

WYBIERZ PLIK

DODAJ

Źródła

Plik

WYBIERZ PLIK

DODAJ

Dodatkowe

Plik

WYBIERZ PLIK

DODAJ

HISTORIA ZMIAN

| DATA OPERACJI | RODZAJ OPERACJI | MODYFIKUJĄCY |
|---------------------|---|-----------------------------------|
| 24.12.2024 15:40:39 | Przekazanie zlecenia na robocze zadania do realizacji | Użytkownik Testowy (FVYK22101611) |
| 24.12.2024 15:40:34 | Nowe zlecenie wprowadzania roboczych zadań | Użytkownik Testowy (FVYK22101611) |

ZAKOŃCZ I PRZEKAŻ DO WERYFIKACJI

POWRÓT

Rys. 47. Otwórz formularz – Do druku

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

00-12343_BPO.01_1234332-1-00-E

Typ zadania
Online

POKAŻ SZCZEGÓŁY

| | | | |
|--|-------------------------|--------------|-------|
| Arkusz online* .7Z, ZIP | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| Zasady oceniania* .XLSX | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| Zasady oceniania - formularz | OTWÓRZ FORMULARZ | | |
| Wskazania dla OE* ⓘ .DOCX, 7Z, ZIP | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| Wytyczne dla OE ⓘ .DOCX, 7Z, ZIP | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| Rozwiązanie zadania .PDF, DOCX, 7Z, ZIP | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| Źródła | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |
| Treść zadania WORD .DOCX, 7Z, ZIP | Plik | WYBIERZ PLIK | DODAJ |

HISTORIA ZMIAN

| DATA OPERACJI | RODZAJ OPERACJI | MODYFIKUJĄCY |
|---------------------|---|-----------------------------------|
| 24.12.2024 13:43:03 | Przekazanie zlecenia na robocze zadania do realizacji | Użytkownik Testowy (FVYK22101611) |
| 24.12.2024 13:42:58 | Nowe zlecenie wprowadzania roboczych zadań | Użytkownik Testowy (FVYK22101611) |

ZAKOŃCZ I PRZEKAŻ DO WERYFIKACJI **POWRÓT**

Rys. 48. Otwórz formularz – Online

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

Strona główna > Formularz zasad oceniania

POBIERZ EXCEL **POBIERZ ZO DLA EGZAMINATORA** **POBIERZ PUNKTACJĘ**

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

POKAŻ TREŚĆ PREAMBUŁY

| | | |
|-------|------------|--|
| R.1 | Rezultat 1 | |
| Nazwa | aaa | |
| R.2 | Rezultat 2 | |

Rys. 49. 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. 50. 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. 51. 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..... | 16 |
| Rys. 14. Edycja zadania - DODAJ KOMENTARZ | 17 |
| Rys. 15. DODAJ KOMENTARZ - okno dodania komentarza..... | 17 |
| Rys. 16. Edycja zadania - KOMENTARZE | 17 |
| Rys. 17. Szczegóły zdania – Szczegóły historii zmian | 18 |
| Rys. 18. HISTORIA ZMIAN - Szczegóły 1 na 2 | 19 |
| Rys. 19. HISTORIA ZMIAN - Szczegóły 2 na 2 | 19 |
| Rys. 20. HISTORIA ZMIAN – lista | 20 |
| Rys. 21. HISTORIA ZMIAN - Szczegóły | 20 |
| Rys. 22. Przycisk: ZAKOŃCZ I PRZEKAŻ DO WERYFIKACJI..... | 21 |
| Rys. 23. ZLECENIA WPROWADZANIA PISEMNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH - Statystyka..... | 21 |
| Rys. 24. Statystyka zlecenia pisemnego - POWRÓT..... | 22 |
| Rys. 25. ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – lista zleceń | 22 |
| Rys. 26. Górne menu: ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH..... | 23 |
| Rys. 27. ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – SZUKAJ | 23 |
| Rys. 28. ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – lista zleceń | 24 |
| Rys. 29. ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – Szczegóły zlecenia – Do druku..... | 25 |
| Rys. 30. ZLECENIA WPROWADZANIA PRAKTYCZNYCH ZADAŃ ROBOCZYCH – Szczegóły zlecenia - Online..... | 26 |
| Rys. 31. Szczegóły zlecenia - POKAŻ SZCZEGÓŁY | 26 |
| Rys. 32. Szczegóły zlecenia - szczegóły..... | 28 |
| Rys. 33. Szczegóły zlecenia - UKRYJ SZCZEGÓŁY | 28 |
| Rys. 34. Treść zadania - DODAJ | 29 |
| Rys. 35. Arkusz online - DODAJ | 29 |
| Rys. 36. Zasady oceniania - DODAJ | 29 |
| Rys. 37. Wskazania dla OE - DODAJ | 29 |
| Rys. 38. Wytyczne dla OE - DODAJ..... | 29 |
| Rys. 39. Rozwiązanie zadania - DODAJ..... | 29 |
| Rys. 40. Źródła - DODAJ..... | 30 |

| | |
|---|----|
| Rys. 41. Dodatkowe – DODAJ..... | 30 |
| Rys. 42. Treść zadania WORD - DODAJ | 30 |
| Rys. 43. Zasady oceniania-formularz – OTWÓRZ FORMULARZ | 30 |
| Rys. 44. Formularz zasad oceniania – Tryb Edycji | 31 |
| Rys. 45. Formularz Zasad Oceniania – dostępne akcje | 32 |
| Rys. 46. Zdefiniuj kryterium – okno modalne | 34 |
| Rys. 47. Otwórz formularz – Do druku..... | 35 |
| Rys. 48. Otwórz formularz – Online | 36 |
| Rys. 49. Otwórz formularz - pobranie pliku excel | 36 |
| Rys. 50. Otwórz formularz - pobierz zo dla egzaminatora | 37 |
| Rys. 51. Otwórz formularz - pobranie pliku z punktacją w formacie CSV | 37 |

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 |
| 13.12.2024 | 4.10 | Kuba Kowarski, Anna Dołoto, Łukasz Jaroszewski | Aktualizacja dokumentu w związku ze zmianą #142 Zmiana nazwy systemu SIOEPKZ na SIOEZ Aktualizacja rozdziałów: 3.2. Zlecenia wprowadzania praktycznych zadań roboczych 3.2.1. Wyszukiwanie rekordów 3.2.1.1. Szczegóły 3.2.1.1.1. Szczegóły zlecenia – pokaż szczegóły 3.2.1.1.2. Szczegóły zlecenia – Dodawanie plików dotyczących zadania praktycznego |

| | | | |
|------------|------|--------------|--|
| | | | <p>3.2.1.3.2 Otwórz formularz – pobranie plików</p> <p>W związku ze zmianą #144 - Modyfikacje dla roli WPR powiązane z egzaminem on-line</p> |
| 17.03.2025 | 4.11 | Dorota Kozik | <p>Dodanie podrozdziałów</p> <p>3.1.1.1.3. Szczegóły zlecenia – edycja zadania</p> <p>3.1.1.1.3.1. Zasady edycji zadań pisemnych</p> |