



SIOEO

System Informatyczny Obsługujący
Egzaminy Ogólnokształcące

Zbiór instrukcji dla użytkowników systemu SIOEO - egzamin ósmoklasisty

Rok szkolny 2018/2019

Spis treści

Spis treści.....	2
0. Panel podmiotu	3
1. Logowanie użytkownika	5
2. Nadanie uprawnień pracownikowi podmiotu.....	8
3. Aktualizacja danych egzaminacyjnych.....	10
4. Wprowadzanie numerów sal egzaminacyjnych	12
5. Dodawanie oddziału	14
6. Import danych osobowych z SIO	16
7. Dodawanie nowych danych osobowych (których nie ma w SIO).....	19
8. Aktualizacja danych zdających	21
9. Zbiorcze dodawanie deklaracji o zdawanych egzaminach	23
10. Dodawanie pojedynczej deklaracji	25
11. Edycja deklaracji	27
12. Dodawanie dostosowań	28
13. Przypisanie zdających do sal.....	32
14. Wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.....	35

PREZENTACJA

0. Panel podmiotu

Po zalogowaniu się do systemu użytkownik jest przekierowywany do panelu podmiotu. Panel prezentuje informacje istotne przy organizacji egzaminów.

W górnej części panelu, na granatowym pasku informacyjnym znajdują się dane o systemie, w którym pracuje użytkownik oraz informacje o podmiocie i sesji egzaminacyjnej.

1. Po lewej stronie paska informacyjnego znajdują się:
 - logo SIOEO z nazwą okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej dla podmiotu,
 - pełna nazwa podmiotu wraz z numerem identyfikacyjnym i RSPO,
 - nazwa egzaminu i sesji egzaminacyjnej, w kontekście, której pracuje użytkownik.Klikając na ramkę z nazwą podmiotu otwiera się okienko, które umożliwia wybór podmiotu i sesji, na której chce pracować użytkownik.
2. Po prawej stronie paska informacyjnego widoczna jest:
 - ikona z przyciskiem zmiany systemu,
 - nazwa zalogowanego użytkownika wraz z wysuwalnym menu użytkownika umożliwiającym wgląd w ustawienia konta, zmianę profilu i wylogowanie się.
3. Powrót do panelu jest możliwy z każdego miejsca systemu po kliknięciu punktu *Start* w menu głównym.

The screenshot displays the SIOEO system dashboard. At the top, a blue header bar contains the SIOEO logo, the name of the institution (OKE Warszawa), and session details (TEST - MS - SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 W ZSP NR..., Sesja główna 1B2 (kwietniowa), Egzamin ósmoklasisty). On the right of the header, there is a user profile for 'ONUZAĞ1'. A red arrow labeled '1' points to the left side of the header, and another red arrow labeled '2' points to the user profile. Below the header is a navigation menu with a 'Start' button, which is highlighted by a red arrow labeled '3'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Tablica informacyjna' (Information Board) with sections for 'Ostatnio dodane komunikaty' (Last added communications) and 'Ostatnio dodane materiały' (Last added materials), both showing 'Brak komunikatów' (No communications) and 'Brak materiałów' (No materials). The right column contains a 'Dane' (Data) section with a grid of statistics: 4 sal egzaminacyjnych (exam rooms), 13 oddziałów (classes), 31 zdających (candidates), 1 zdających z dostosowaniem (candidates with adaptation), 0 zdających z deklaracjami (candidates with declarations), and 33 zdających bez deklaracji (candidates without declarations). A 'POKAŻ WSZYSTKIE' (Show all) button is located at the bottom left of the dashboard.

4. W lewej kolumnie, poniżej menu głównego znajduje się lista z ważnymi terminami dotyczącymi sesji egzaminacyjnej, w kontekście, której aktualnie pracuje użytkownik. Widoczne są trzy pierwsze, zbliżające się terminy. Aby wyświetlić wszystkie, należy kliknąć przycisk *Pokaż wszystkie*. Terminy, które już minęły, nie są widoczne na tej liście.
5. Kolumna *Tablica informacyjna* zawiera bloki, w których wyświetlane są dwie listy: *ostatnio dodanych komunikatów* i *ostatnio dodanych materiałów* związanych z sesją, na której pracuje użytkownik. Listy te pokazują kilka najnowszych pozycji. Całość jest wyświetlana po kliknięciu przycisku *Pokaż wszystkie*.
6. W kolumnie *Dane* w kafelkach prezentowane są informacje liczbowe, związane z egzaminem i sesją, w kontekście, której pracuje użytkownik. Kolor czerwony oznacza konieczność uzupełnienia danych. Kolor niebieski oznacza, że dane są uzupełnione w komplecie. Do edycji prezentowanych danych można przejść bezpośrednio, klikając na wybrany kafelek z opisem.
7. W dolnej części kolumny znajduje się blok *Wnioski*. Uwidocznione są na nim dane liczbowe wniosków, wysłanych do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. W kolejnych polach podano liczbę wniosków na poszczególnych etapach ich rozpatrywania, w kontekście egzaminu i sesji, która została wybrana przez użytkownika.

The screenshot shows a dashboard with a left sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes: Start, Komunikaty, Materiały, Podmiot, Zdający, Organizacja egzaminu, Wnioski, Wyniki, and Administracja. Below the menu is a section titled 'Terminy w sesji' with three items: 'Zakończenie wprowadzania danych zdających' (30 gru 2018 - 74 dni), 'Zakończenie edycji danych dla zamówienia' (7 lut 2019 - 107 dni), and 'Zakończenie egzaminów w sesji' (30 kwi 2019 - 195 dni). A 'POKAŻ WSZYSTKIE' button is at the bottom of this section.

The main content area is divided into two columns: 'Tablica informacyjna' and 'Dane'. The 'Tablica informacyjna' column contains two blocks: 'Ostatnio dodane komunikaty' and 'Ostatnio dodane materiały'. Both blocks show 'Brak komunikatów' and 'Brak materiałów' respectively, with a message: 'Nie udało się nic znaleźć, ale nie gniewaj się proszę.' The 'Dane' column contains a grid of eight data cards. The top row shows '4 sal egzaminacyjnych' and '13 oddziałów'. The second row shows '31 zdających' and '1 zdających z dostosowaniem'. The third row shows '0 zdających z deklaracjami' and '33 zdających bez deklaracji'. The bottom row shows '0 z przypisaną salą' and '0 bez przypisanej sali'.

At the bottom of the dashboard is a 'Wnioski' section with a table of application statuses: 'Złożone' (0), 'Rozpatrywane' (0), 'Do uzupełnienia' (0), 'Zaakceptowane' (0), and 'Odrzucone' (0).

Annotations: Red arrows labeled 4, 5, 6, and 7 point to the 'Terminy w sesji' menu, the 'Tablica informacyjna' header, the 'Dane' header, and the 'Wnioski' section respectively.

INSTRUKCJE

1. Logowanie użytkownika

Aby zalogować się do systemu SIOEO należy:

1. Używając przeglądarki Google Chrome lub Mozilla Firefox wejść na stronę „sioeo.ksdo.gov.pl” i kliknąć przycisk *Zaloguj się*.



Po kliknięciu przycisku *Zaloguj się* pojawi się po lewej stronie informacja o wspólnym logowaniu do systemu SIO i systemu SIOEO.

2. Wprowadzić login dyrektora szkoły¹ w polu *Login użytkownika SIO* i aktualne hasło² w polu *Hasło użytkownika SIO*.



3. W przypadku problemów z dostępem, upewnić się przede wszystkim czy połączenie z internetem działa poprawnie, a następnie, jeżeli zaistnieje taka konieczność, skorzystać z opcji odzyskiwania loginu lub hasła (przycisk *Nie pamiętasz loginu/hasła?*)³.

The screenshot shows the login page for the Krajowy System Danych Oświatowych (KSDO). On the left, there is a dark blue sidebar with the KSDO logo and navigation links for SIO and SIOEO. The main content area is white and contains the title 'Witamy w Krajowym Systemie Danych Oświatowych (KSDO)'. Below the title are two input fields: 'Login użytkownika SIO' and 'Hasło użytkownika SIO'. Each field has a corresponding link: 'Nie pamiętasz loginu?' and 'Nie pamiętasz hasła?'. A red arrow points from the number '3' to each of these links. At the bottom of the form is a 'ZALOGUJ SIĘ' button and a link 'Złóż wniosek o dostęp'. The footer contains logos for Fundusze Europejskie, Rzeczpospolita Polska, MINISTERSTWO EDUKACJI NARODOWEJ, and Unia Europejska.

4. Po wypełnieniu pól kliknąć przycisk *Zaloguj się*⁴.

This screenshot is identical to the one above, showing the KSDO login page. However, a red arrow points from the number '4' to the 'ZALOGUJ SIĘ' button, indicating the next step in the process.

5. Po zalogowaniu, kliknąć na nazwę szkoły⁵ na granatowym pasku po lewej stronie, aby wybrać właściwy *podmiot*⁶ oraz *sesję egzaminacyjną*.⁷

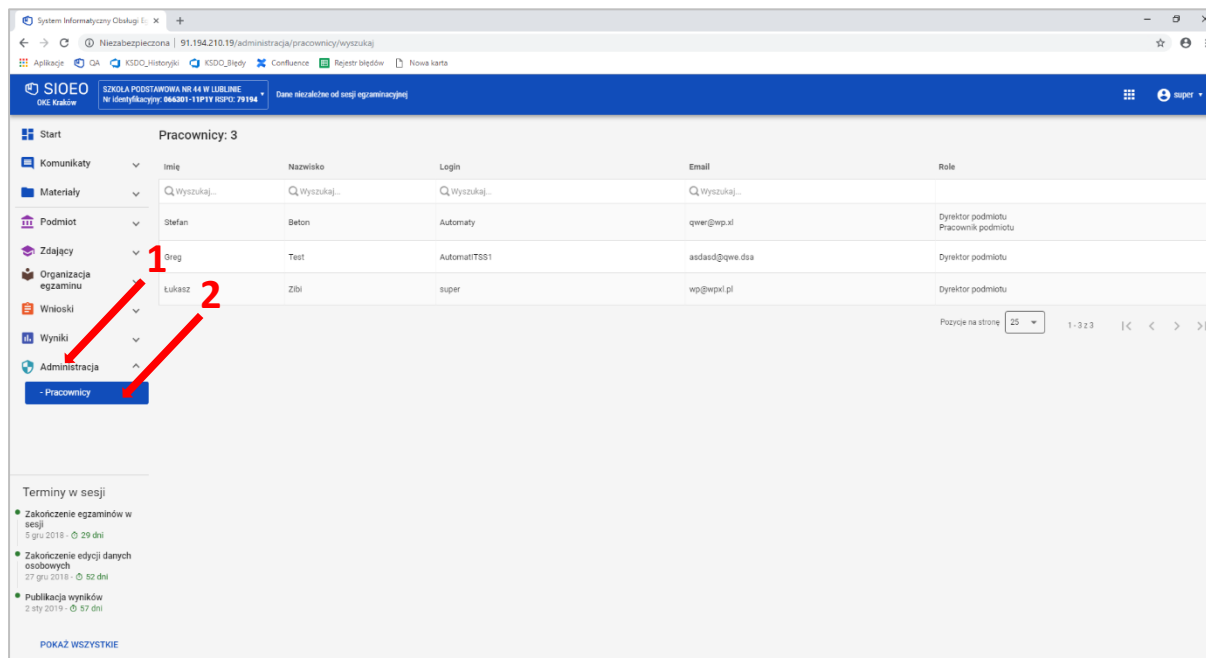
The screenshot displays the SIOEO OKE Kraków web application interface. At the top, a blue header bar contains the school name 'SZKOŁA PODSTAWOWA NR 44 W LUBLINIE' and the session name 'Sesja główna 182 (kwietniowa) - Egzamin ósmoklasisty'. A red box highlights the school name, with a red arrow labeled '5' pointing to it. On the left, a navigation menu includes 'Start', 'Komunikaty', 'Materiały', 'Podmiot', and 'Zdający'. The main content area is titled 'Tablica informacyjna' and lists 'Ostatnio dodane komunikaty' such as 'Testy oke', 'Witamy na szkoleniu - Nagłówek', 'Testy', and 'Szkolenie w OKE Kraków'. On the right, a dropdown menu titled 'Wybrany podmiot: 066301-90PNB' is open, showing a list of sessions. A red arrow labeled '6' points to the school name 'SZKOŁA PODSTAWOWA NR 44 W LUBLINIE' in the dropdown, and another red arrow labeled '7' points to the selected session 'Sesja główna 182 (kwietniowa) - Egzamin ósmoklasisty'. At the bottom right of the dropdown, there are 'ANULUJ' and 'PRZEŁĄCZ' buttons.

6. Zatwierdzić dane, klikając na przycisk *Przełącz*.

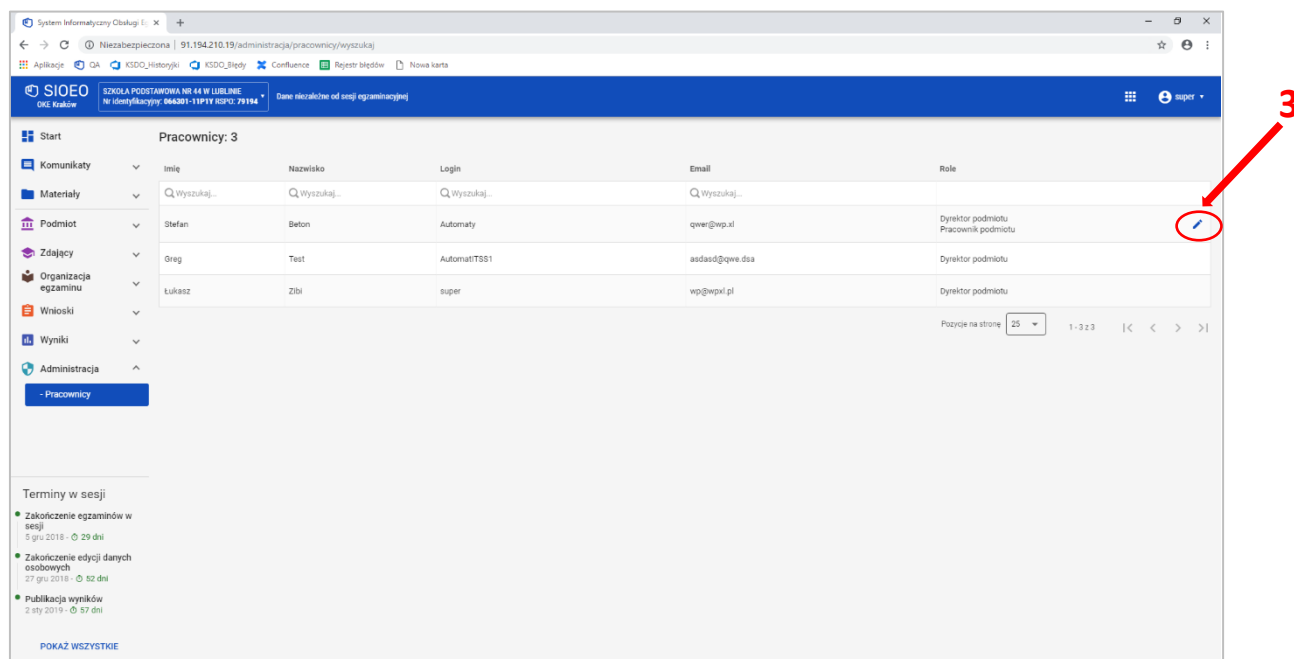
2. Nadanie uprawnień pracownikowi podmiotu

Aby nadać uprawnienia (przypisać rolę) pracownikowi danego podmiotu należy:

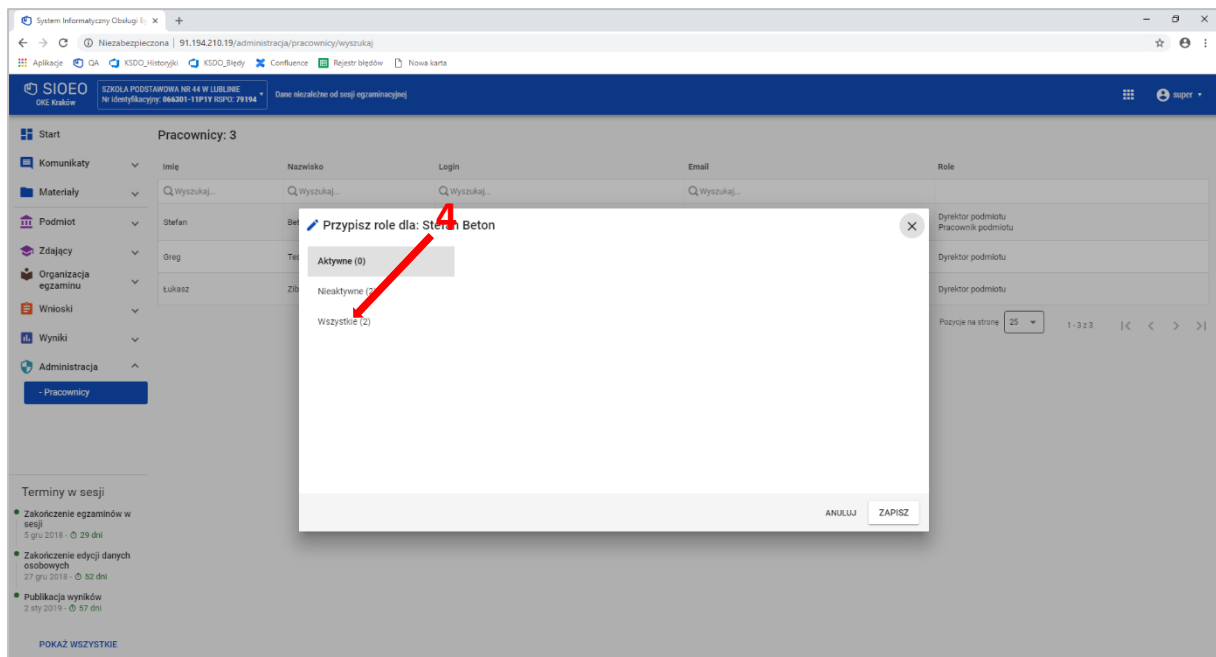
1. Wybrać z menu głównego pozycję *Administracja*¹, a następnie *Pracownicy*².



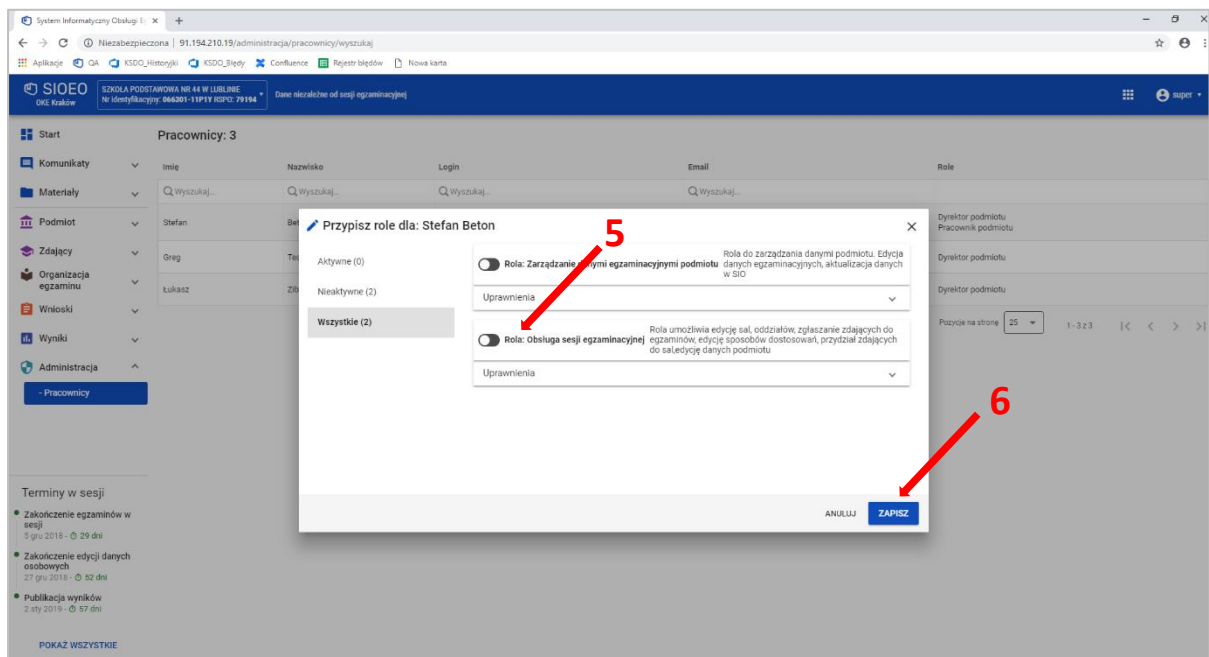
2. Najechać myszką na ikonkę *ołówka*³, znajdującą się po prawej stronie danych pracownika, któremu chcemy nadać uprawnienia (przypisać rolę) i kliknąć w nią.



Po otwarciu okna modułowego kliknąć w zakładkę *Wszystkie*⁴.



3. Kliknąć w przełącznik włączający rolę *Obsługa sesji egzaminacyjnej*⁵, zapisując następnie nadanie powyższej roli⁶.



3. Aktualizacja danych egzaminacyjnych

Aby zaktualizować dane egzaminacyjne należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Podmiot*¹, a następnie *Dane podmiotu*².
2. Z karty z danymi wybrać pozycję *Dane egzaminacyjne*³.

The screenshot shows the application's main menu on the left and the 'Dane egzaminacyjne' tab selected. Red arrows indicate the navigation path: 1 points to 'Podmiot', 2 points to 'Dane podmiot', and 3 points to 'DANE EGZAMINACYJNE'.

TEST - MS - SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 W ZSP NR 1 W SIEDLCACH
146401-26PN4 • RSP0: 82157 • Telefon: 2222222222 • Siedlce, ul. Makuszyńskiego Kornela 3A /22

DANE Z SIO **DANE EGZAMINACYJNE** **STRUKTURA PODMIOTU**

Dane szczegółowe podmiotu

Nazwa podmiotu	TEST - MS - SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 W ZSP NR 1 W SIEDLCACH	Numer RSP0	82157
NIP	Brak	Imię i nazwisko dyrektora	Onufr Jan Test Zagłoba-Zagłoba
Typ podmiotu	Szkoła Podstawowa	Rodzaj podmiotu	dla młodzieży
Strona WWW	http://www.testy123.pl	Status publicznoprawny	Publiczna

Adres siedziby podmiotu

Województwo	Mazowieckie	Powiat	Siedlce
Miejscowość	Siedlce	Ulica i numer	ul. Makuszyńskiego Kornela 3A/22
Telefon kontaktowy	2222222222	Faks	6666666666

3. Po przewinięciu karty w dół, w bloku *Adres przeprowadzania egzaminów i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych* kliknąć przycisk *Edytuj dane*⁴.

Edycja danych jest możliwa, tylko wtedy, kiedy suwak⁵ *Automatyczne aktualizacje z SIO* jest **wyłączony** (wyszarzony).

The screenshot shows the 'Dane egzaminacyjne' tab selected. Red arrows indicate the navigation path: 4 points to 'EDYTUJ DANE' and 5 points to the 'Automatyczne aktualizacje z SIO' toggle switch.

TEST - MS - SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 W ZSP NR 1 W SIEDLCACH
146401-26PN4 • RSP0: 82157 • Telefon: 2222222222 • Siedlce, ul. Makuszyńskiego Kornela 3A /22

DANE Z SIO **DANE EGZAMINACYJNE** **STRUKTURA PODMIOTU**

Dane podstawowe

Numer identyfikacyjny	146401-26PN4	Nazwa podmiotu	TEST - MS - SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 W ZSP NR 1 W SIEDLCACH
Numer identyfikacyjny zespołu	brak	Nazwa zespołu	brak
Data rejestracji podmiotu w OKE	Brak	Data zgłoszenia podmiotu do SIO	20-05-2014, 02:00

Adres przeprowadzania egzaminów i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych

Imię i nazwisko dyrektora (PZE)	Test Znajdo	Telefon kontaktowy	4444444444
Województwo	Małopolskie	Powiat	Kraków
Miejscowość	Kraków-Krowodrza	Pocztą	11-142 Kraków
Telefon dodatkowy	2222222222	Faks	6666666666

Automatyczne aktualizacje z SIO

AKTUALIZUJ DANE Z SIO **EDYTUJ DANE** **EDYTUJ DANE W SIO** 16-10-2018, 07:43

4. Uzpełnić/poprawić obowiązkowe dane, oznaczone gwiazdką w formularzu i następnie zatwierdzić przyciskiem *Zapisz dane egzaminacyjne*⁶.

Edycja danych egzaminacyjnych

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego

Imię * Jan Nazwisko * Zagłoba

Telefon kontaktowy * 444444444 E-mail * rocco@edu.pl

Adres egzaminacyjny siedziby podmiotu

Województwo * Małopolskie Powiat * Kraków

Gmina * Kraków-Krowodrza (delegatura) Miejscowość * Kraków-Krowodrza

Ulica * al. Aleja 29 Listopada Numer budynku/lokalu * 3/4

Kod pocztowy * 11-142 Poczta * Kraków Telefon dodatkowy * 22222222

ANULUJ ZAPISZ DANE EGZAMINACYJNE

Gdy pomimo wypełnienia wszystkich pól oznaczonych gwiazdką przycisk *Zapisz dane egzaminacyjne* pozostaje nieaktywny, należy sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

Kiedy suwak *Automatyczne aktualizacji z SIO* jest **włączony** (kolor pomarańczowy) nie ma możliwości *Aktualizacji danych z SIO* oraz *Edycji danych*.

- Przycisk *Aktualizuj dane z SIO*⁷ pozwala zaimportować dane znajdujące się w systemie SIO.
- Przycisk *Edytuj dane*⁸ pozwala na edycje danych egzaminacyjnych.
- Przycisk *Edytuj dane w SIO*⁹ przekierowuje do systemu SIO w celu edycji danych w SIO.



7

8

9

5. W prawym dolnym rogu bloku *Adres przeprowadzania egzaminów i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych* wyświetla się data i godzina ostatniej aktualizacji danych¹⁰.

Dane egzaminacyjne

Dane podstawowe

Numer identyfikacyjny: 146401-26PN4
 Numer identyfikacyjny zespołu: brak
 Data rejestracji podmiotu w OKE: Brak

Nazwa podmiotu: TEST - MS - SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 W ZSP NR 1 W SIEDLACH
 Nazwa zespołu: brak
 Data zgłoszenia podmiotu do SIO: 20-05-2014, 02:00

Adres przeprowadzania egzaminów i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych

Imię i nazwisko dyrektora (PZE): Onuffr. Jan Test Zagłoba-Zagłoba
 Telefon kontaktowy: 4444444444

Województwo: Małopolskie
 Powiat: Kraków

Miejscowość: Kraków-Krowodrza
 Poczta: 11-142 Kraków

Telefon dodatkowy: 2222222222
 Faks: 6666666666

Krótko nazwa podmiotu: TEST KUBA
 Gmina: Kraków-Krowodrza (delegatura)
 Ulica i numer: al. Aleja 29 Listopada 3/4
 E-mail: rocco@edu.pl

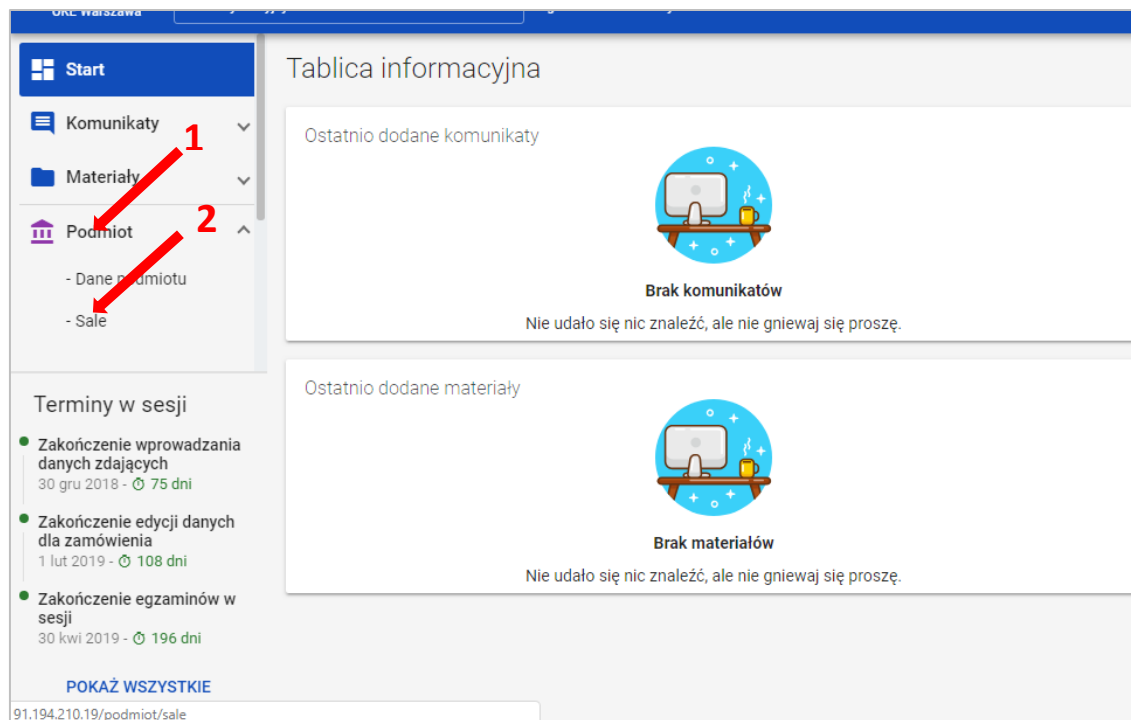
Automatyczne aktualizacje z SIO:

16-10-2018, 13:21

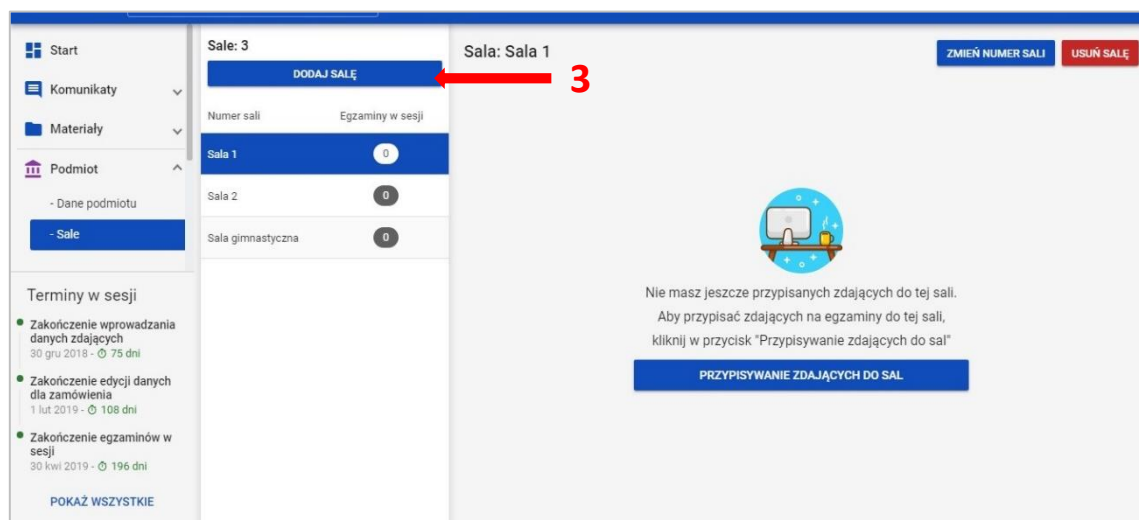
4. Wprowadzanie numerów sal egzaminacyjnych

Aby wprowadzić numer sali należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Podmiot*¹, a następnie *Sale*².



2. Kliknąć przycisk *Dodaj salę*³ w górnej części kolumny.

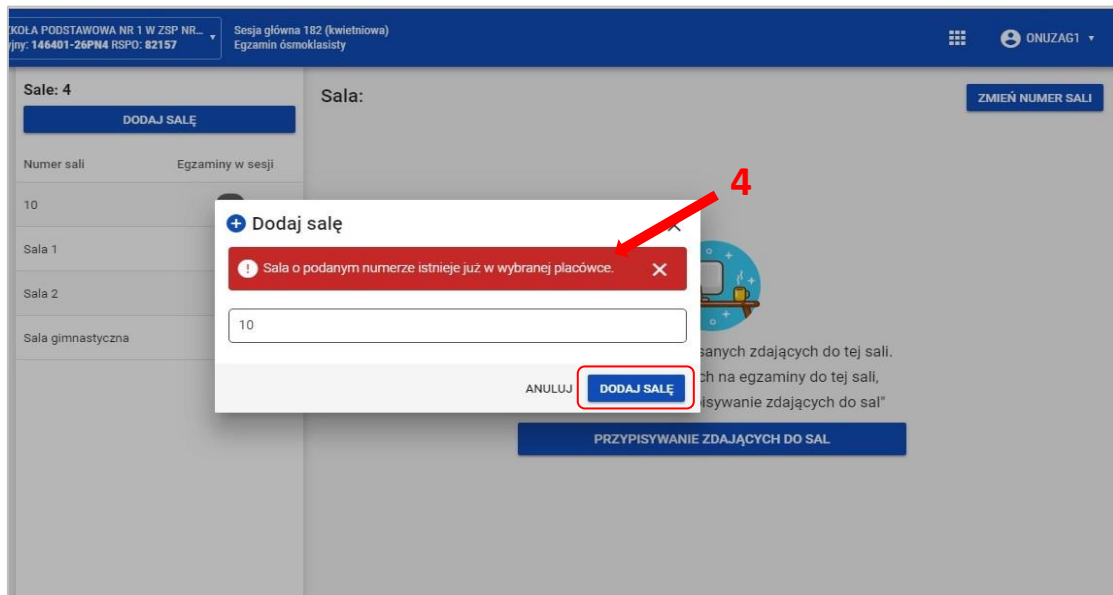


3. Na wyświetlonej karcie, wypełnić pole *Wpisz numer sali*.



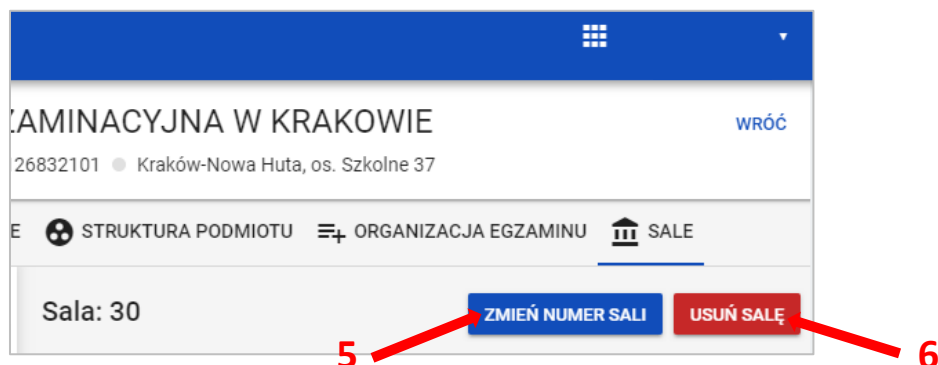
Może to być unikalny numer, jak również nazwa, np. *sala gimnastyczna* lub *aula*; długość nazwy nie może przekroczyć 50 znaków.

4. Poprawnie wprowadzony numer sali zatwierdzić przyciskiem *Dodaj salę*.
W przypadku wprowadzenia numeru sali, który już istnieje, pojawi się komunikat: *Sala o podanym numerze istnieje już w wybranej placówce*⁴.



Po dodaniu sali pojawi się komunikat: *Sala została pomyślnie dodana*.

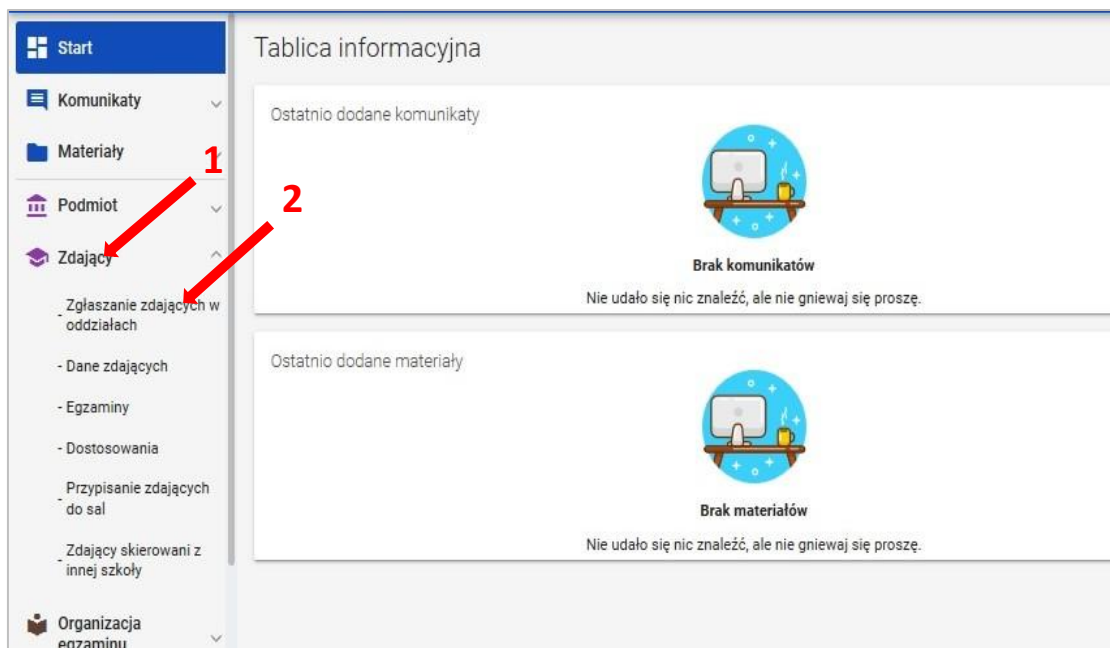
5. Aby edytować numer sali należy kliknąć przycisk *Zmień numer Sali*⁵. Pojawi się karta z poleceniem *Edytuj nazwę sali*. Nowy numer należy zatwierdzić przyciskiem *Edytuj*.
6. Aby usunąć salę należy kliknąć przycisk *Usuń salę*⁶. Pojawi się karta, w której należy potwierdzić decyzję, używając przycisk *Usuń*.



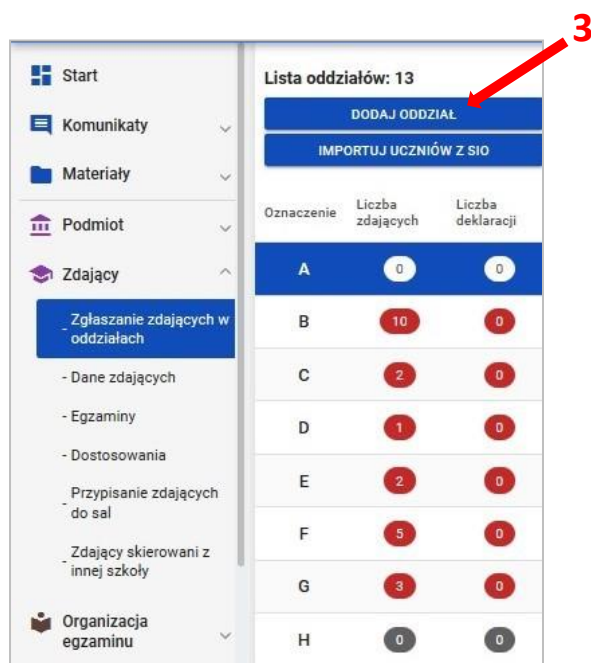
5. Dodawanie oddziału

Aby dodać oddział należy:

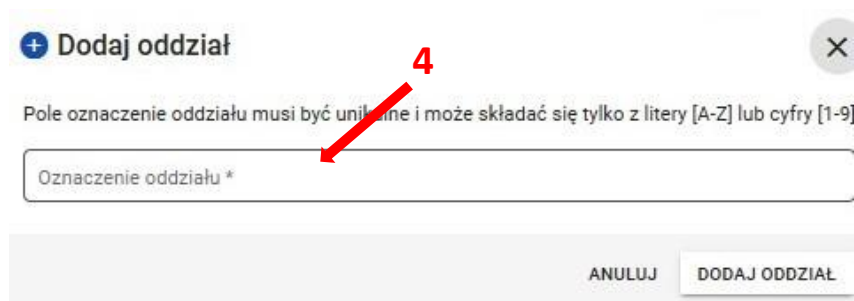
1. Wybrać z menu głównego pozycję *Zdający*¹, a następnie *Zgłaszanie zdających w oddziałach*².



2. Kliknąć przycisk *Dodaj oddział*³ w górnej części kolumny.

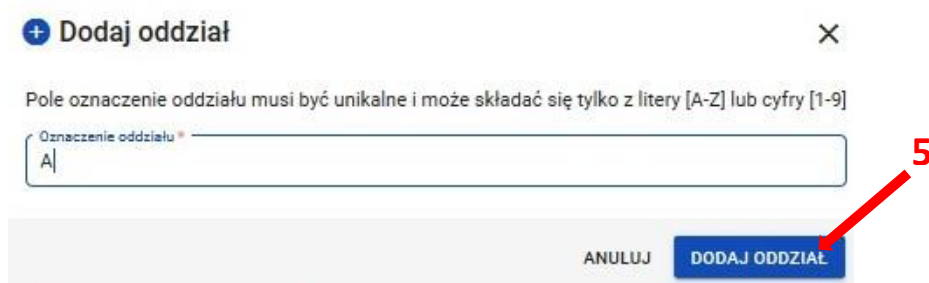


3. Na wyświetlonej karcie, wypełnić pole *Oznaczenie oddziału*⁴.

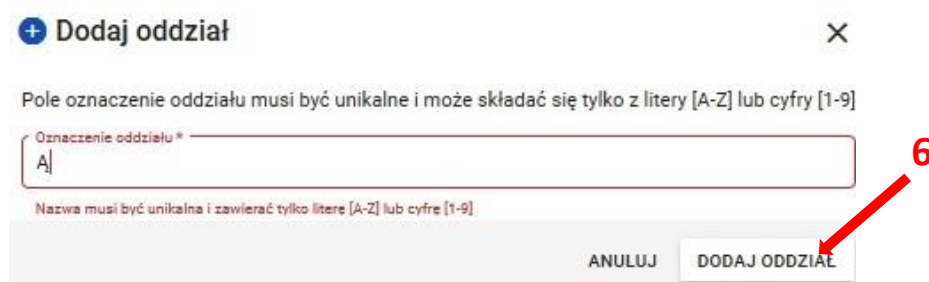


The screenshot shows a card titled '+ Dodaj oddział' with a close button (X) in the top right. Below the title is a text instruction: 'Pole oznaczenie oddziału musi być unikalne i może składać się tylko z litery [A-Z] lub cyfry [1-9]'. There is an input field labeled 'Oznaczenie oddziału *' which is currently empty. A red arrow labeled '4' points to this input field. At the bottom of the card are two buttons: 'ANULUJ' and 'DODAJ ODDZIAŁ'.

Pole *Oznaczenie oddziału** musi być unikalne i może składać się tylko z liter od A do Z lub cyfr od 1 do 9. Tylko wtedy przycisk *Dodaj oddział* stanie się aktywny⁵ (kolor niebieski). Przycisk pozostanie nieaktywny⁶ (kolor biały) w przypadku wpisania błędnego oznaczenia (np. A lub Ć)

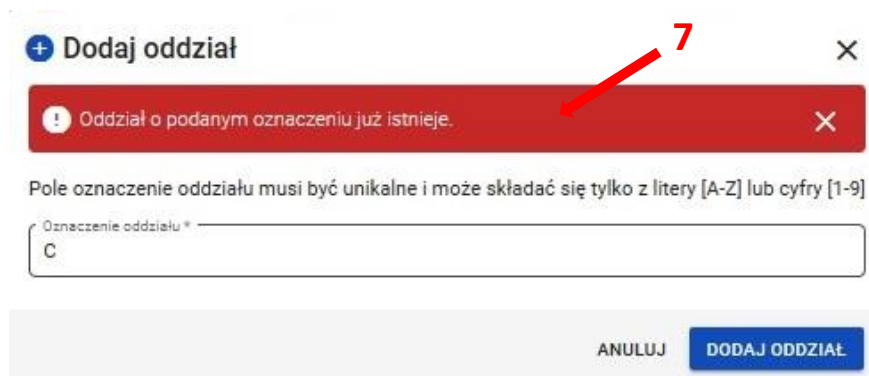


This screenshot shows the same form as above, but the input field now contains the letter 'A'. The 'DODAJ ODDZIAŁ' button has turned blue, indicating it is active. A red arrow labeled '5' points to this button.



This screenshot shows the form with 'A' in the input field. A red error message is displayed below the input field: 'Nazwa musi być unikalna i zawierać tylko litere [A-Z] lub cyfry [1-9]'. The 'DODAJ ODDZIAŁ' button is now grey and inactive. A red arrow labeled '6' points to this button.

W przypadku wprowadzenia nazwy oddziału już istniejącego pojawi się komunikat: *Oddział o podanym oznaczeniu już istnieje*⁷.



This screenshot shows the form with 'C' in the input field. A red error message banner is at the top: '! Oddział o podanym oznaczeniu już istnieje.' A red arrow labeled '7' points to this message. The 'DODAJ ODDZIAŁ' button remains grey and inactive.

4. Po kliknięciu przycisku *Dodaj oddział*, oddział zostanie dodany i na dole ekranu pojawi się komunikat: *Oddział został dodany*.

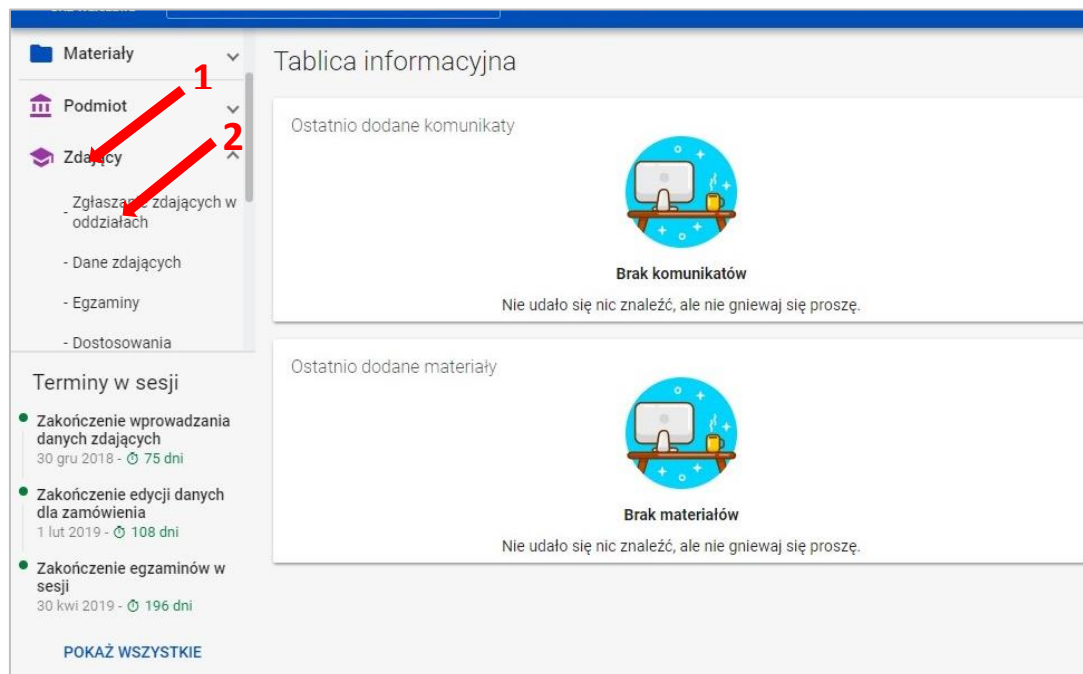


The screenshot shows a dark grey dialog box with the text 'Oddział został dodany' and an 'OK' button.

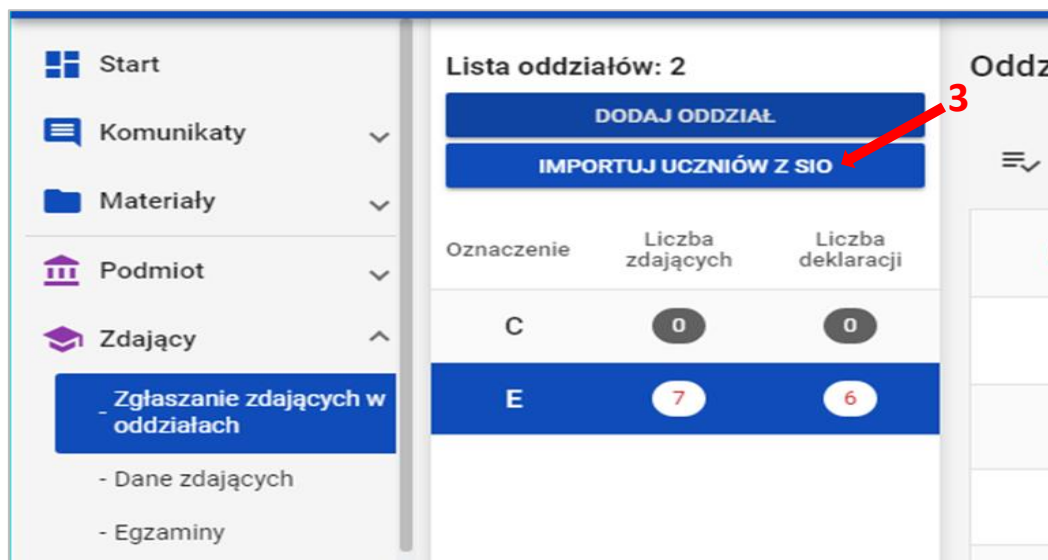
6. Import danych osobowych z SIO

Aby wprowadzić dane osobowe z SIO należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Zdający*¹, a następnie *Zgłaszanie zdających w oddziałach*².



2. Kliknąć przycisk *Importuj uczniów z SIO*³, rozpoczynając proces importu danych osobowych.



Pojawi się formularz *Import zdających do oddziałów w SIOEO* z danymi zdających w SIO, z podziałem na oddziały. Rozwinięty jest widok pierwszego oddziału. Można rozwijać kolejne oddziały, klikając w strzałkę⁴.

Import zdających do oddziałów w SIOEO

Zdających: 6

Przypisz zdających do oddziału
A

Imię	Drugie imię	Nazwisko	PESEL	Miejsce urodzenia	Data urodzenia	Płeć	Oznaczenie oddziału w SIOEO
Jan		Iksiński	18021569428				A
Janek		Kowalski	65092740892				A
Grzesiek		Master	43040826955				A
Nelia	Larisa	Małagocki	14222800146	Pieleszki	28-02-2014	Kobieta	A
Test		Roku	23523145132		01-06-2016	Mężczyzna	A
Delfina		Tondos	14221400248				A

B
Zdających: 10

ANULUJ DODAJ

Przy imporcie, zdający zostają przypisani w SIOEO do oddziałów o takich samych oznaczeniach jak w SIO. Jeżeli w SIOEO nie ma oddziałów o takim oznaczeniu to zostają one automatycznie utworzone.

Na tym etapie można zdecydować o zmianie oddziału dla poszczególnych zdających. Zmianę można wykonać indywidualnie w rekordzie danych zdającego⁵, albo zbiorczo dla całego oddziału⁶. Warunkiem dokonania zmiany jest to, że w systemie SIOEO wprowadzono wcześniej odpowiednie oznaczenie oddziału.

Import zdających do oddziałów w SIOEO

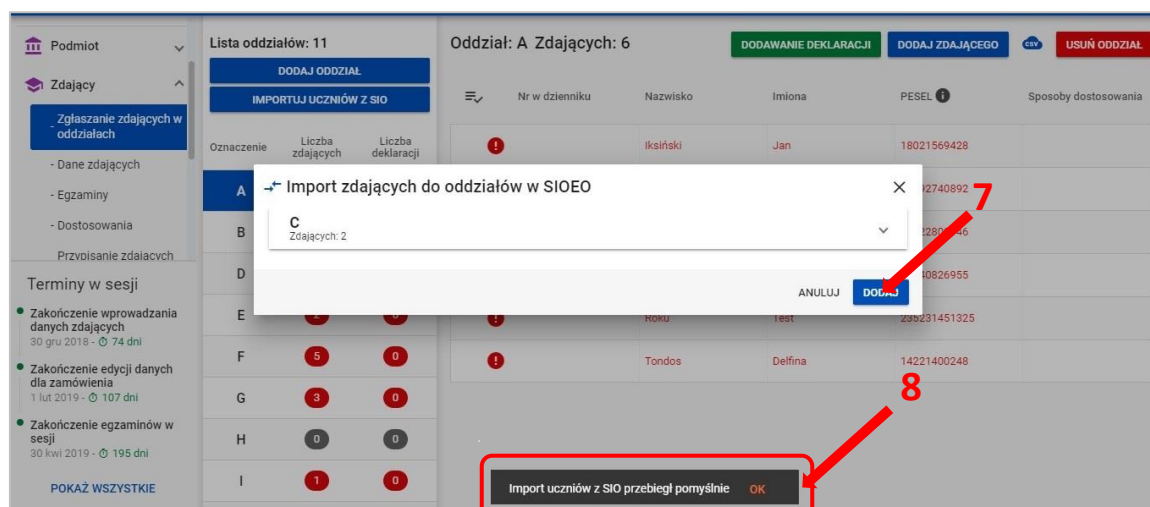
A
Zdających: 6

Przypisz zdających do oddziału
A

Imię	Drugie imię	Nazwisko	PESEL	Miejsce urodzenia	Data urodzenia	Płeć	Oznaczenie oddziału w SIOEO
Jan		Iksiński	18021569428				A
Janek		Kowalski	65092740892				A
Grzesiek		Master	43040826955				A
Nelia	Larisa	Małagocki	14222800146	Pieleszki	28-02-2014	Kobieta	A

ANULUJ DODAJ

3. Zatwierdzić Import danych przyciskiem *Dodaj*⁷. Poprawnie wykonana operacja zostanie potwierdzona komunikatem: *Import zdających z SIO przebiegł pomyślnie*⁸.



Przy imporcie należy pamiętać, że importowane zostaną tylko dane tych zdających, którzy nie figurują jeszcze w systemie SIOEO. Przy czym, kluczową daną jest tutaj numer PESEL lub numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Dla wprowadzonych już danych ponowna próba importu nie powiedzie się. System oznajmi to komunikatem: *Wszyscy uczniowie, którzy zostali zgłoszeni do egzaminu w systemie SIO zostali już dodani do oddziałów w SIOEO*.

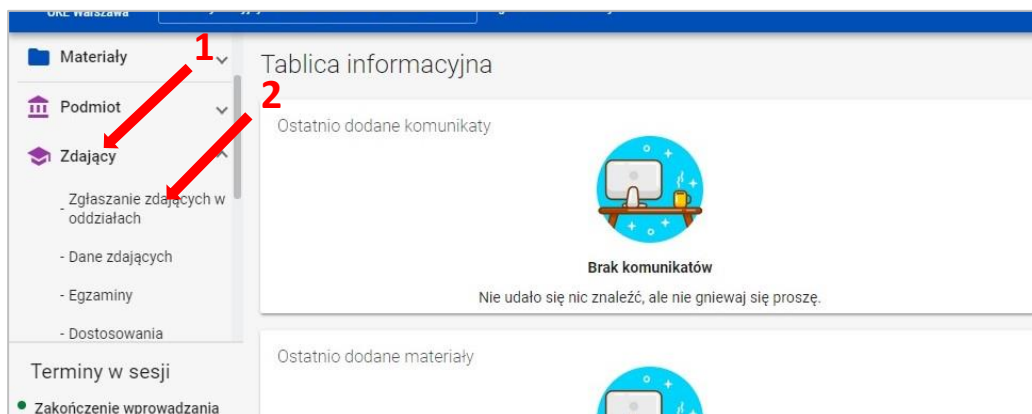


4. **UWAGA** W ostatnim kroku należy wprowadzić numery w dzienniku dla wszystkich zaimportowanych zdających. Bez wpisanego numeru w dzienniku nie będzie możliwe dodanie deklaracji.

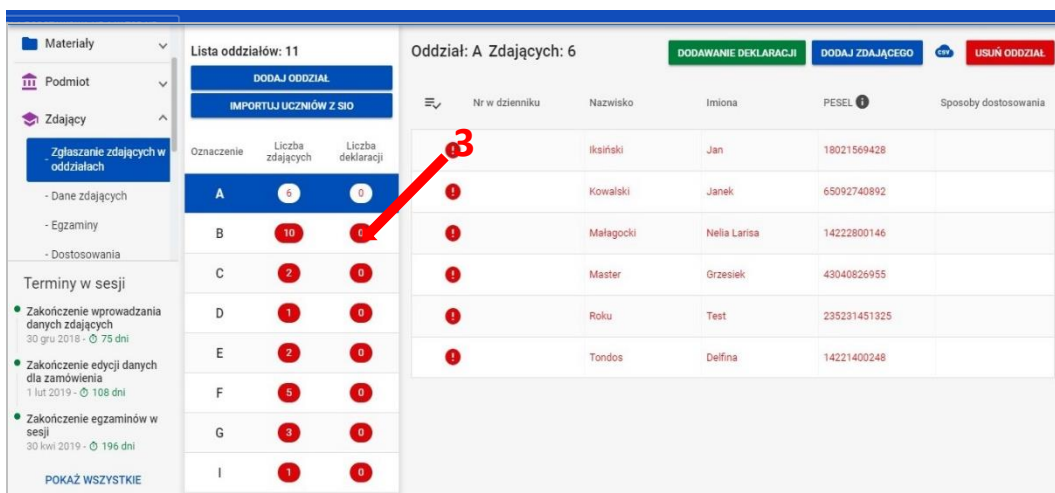
7. Dodawanie nowych danych osobowych (których nie ma w SIO)

Aby wprowadzić nowe dane osobowe należy:

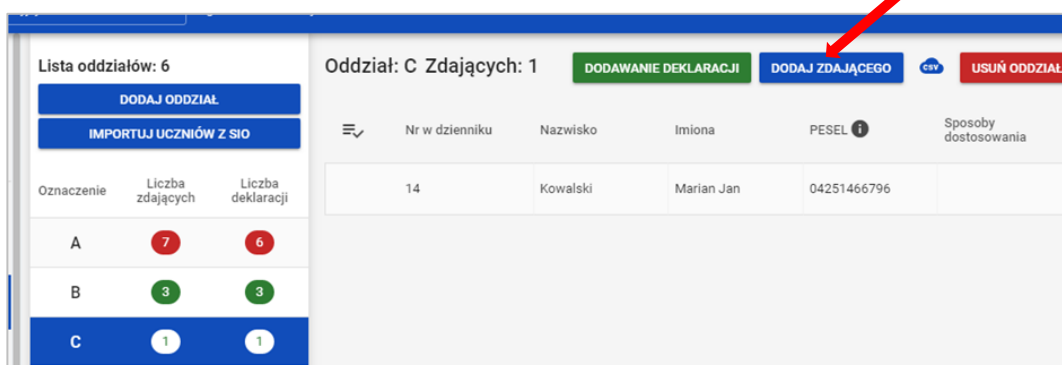
1. Wybrać z menu głównego pozycję **Zdający**¹, a następnie **Zgłaszanie zdających w oddziałach**².



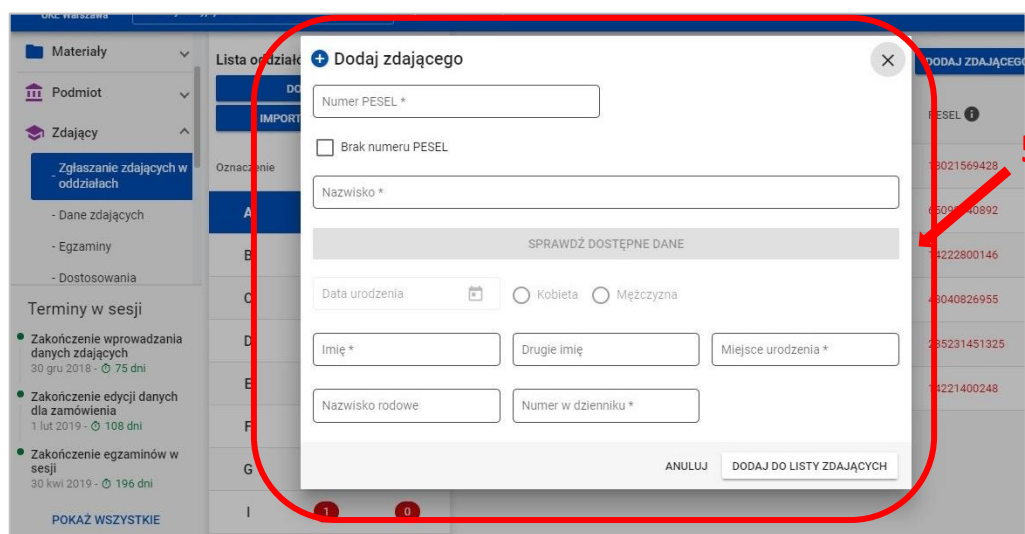
2. Wybrać oddział³, do którego chcemy dodać nowe dane osobowe i następnie kliknąć w jego oznaczenie.



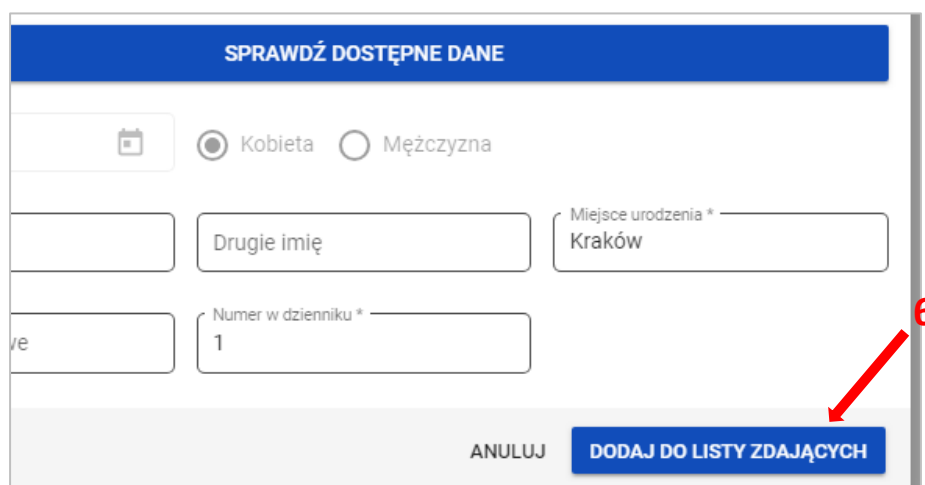
3. Upewnić się, czy zdający nie figuruje już na liście w wybranym oddziale.
4. Kliknąć przycisk **Dodaj zdającego**⁴.



Pojawi się formularz do wprowadzania danych osobowych⁵.



5. Wprowadzić PESEL lub nazwę, serię i numer dokumentu tożsamości zdającego. Wprowadzenie numeru PESEL automatycznie uzupełni datę urodzenia oraz płeć. Jeżeli zostanie wprowadzony nieprawidłowy PESEL, ukaże się ostrzeżenie *Nieprawidłowy PESEL*. W przypadku wprowadzenia numeru dokumentu tożsamości należy ręcznie wprowadzić datę urodzenia i płeć zdającego.
6. Wprowadzić nazwisko zdającego.
7. Przycisk *Sprawdź dostępne dane* pozwala sprawdzić czy zdający z danym numerem PESEL i nazwiskiem nie został dodany już wcześniej.
8. Wprowadzić kolejne dane. Pola: *Data urodzenia*, *Płeć*, *Imię*, *Miejsce urodzenia* oraz *Numer w dzienniku* są obowiązkowe. Jeśli zdający posiada drugie imię należy go wpisać w odpowiednie pole.
9. Wprowadzone dane zatwierdzić przyciskiem *Dodaj do listy zdających*⁶.

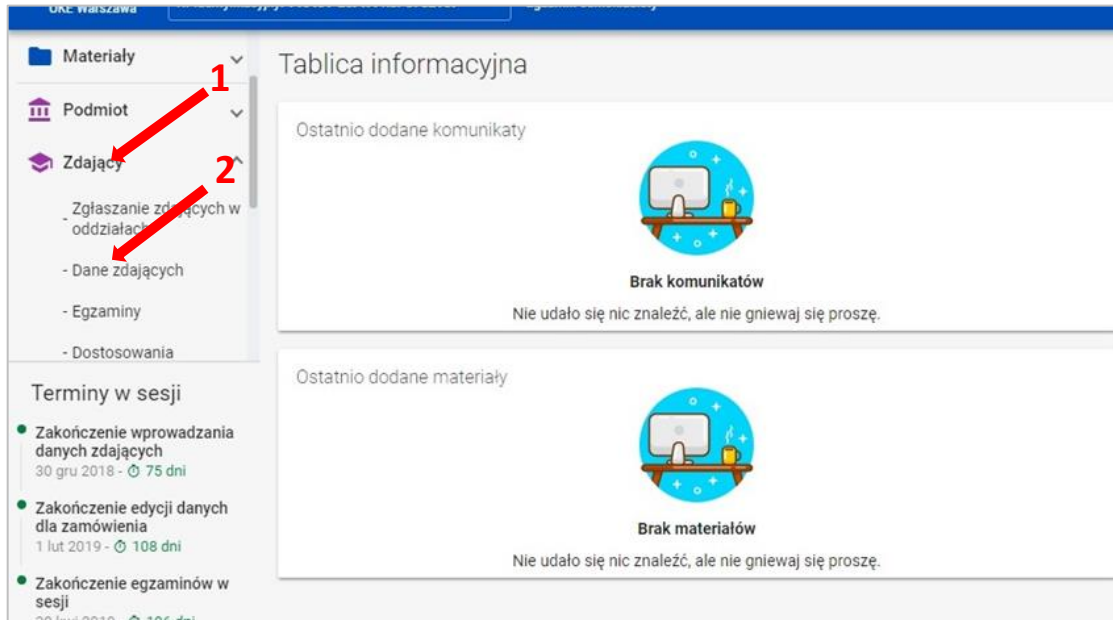




Pojawi się komunikat o dodaniu zdającego.

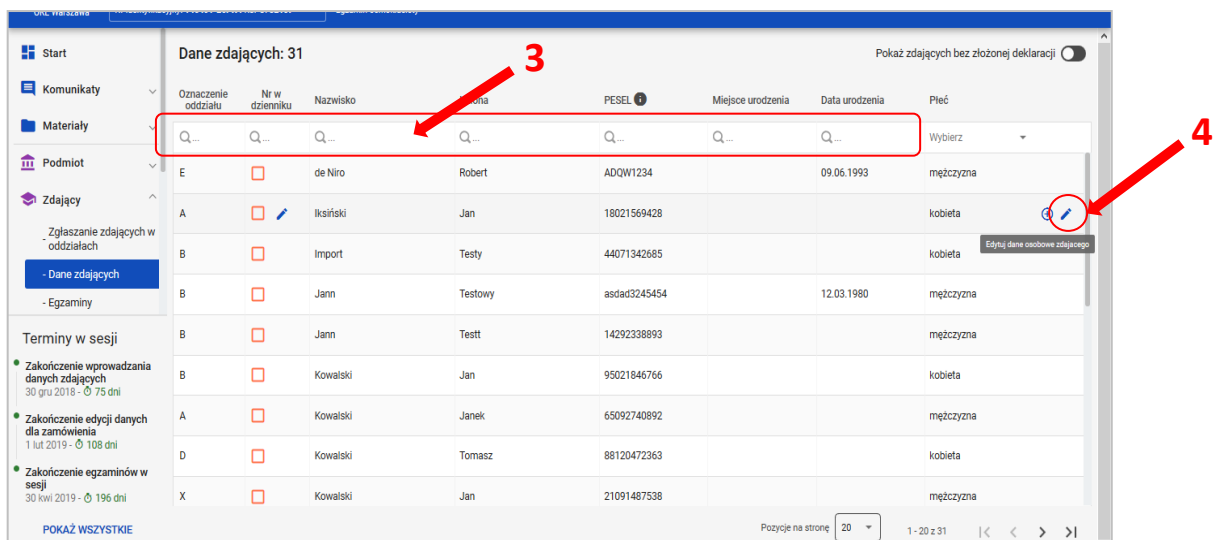
8. Aktualizacja danych zdających

Aby zaktualizować dane zdających należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Zdający*¹, a następnie *Dane zdających*².



2. Na liście zdających, odszukać właściwego zdającego (do wyszukania można użyć przycisk *lupa*  wpisując w odpowiednią kolumnę dane)³.
3. Kliknąć na ikonkę *ołówki*  po prawej stronie listy zdających.



Pojawia się formularz *Edytuj dane osobowe*.

4. Poprawić lub uzupełnić dane zdającego (z wyjątkiem numeru PESEL i płci) i zatwierdzić przyciskiem *Zapisz*⁵.

Dane zdających: 14

Oznaczenie oddziału

Edytuj dane osobowe

Numer PESEL
123123

Nazwisko *
Kowalski

Data urodzenia Kobieta Mężczyzna

Imię *
Jan

Drugie imię

Miejsce urodzenia *
Lublin

Nazwisko rodowe

ANULUJ ZAPISZ

Po zatwierdzeniu zmian, na dole listy zdających pojawi się komunikat: *Edycja zakończona sukcesem*⁶.

Dane zdających: 31

Pokaż zdających bez złożonej deklaracji

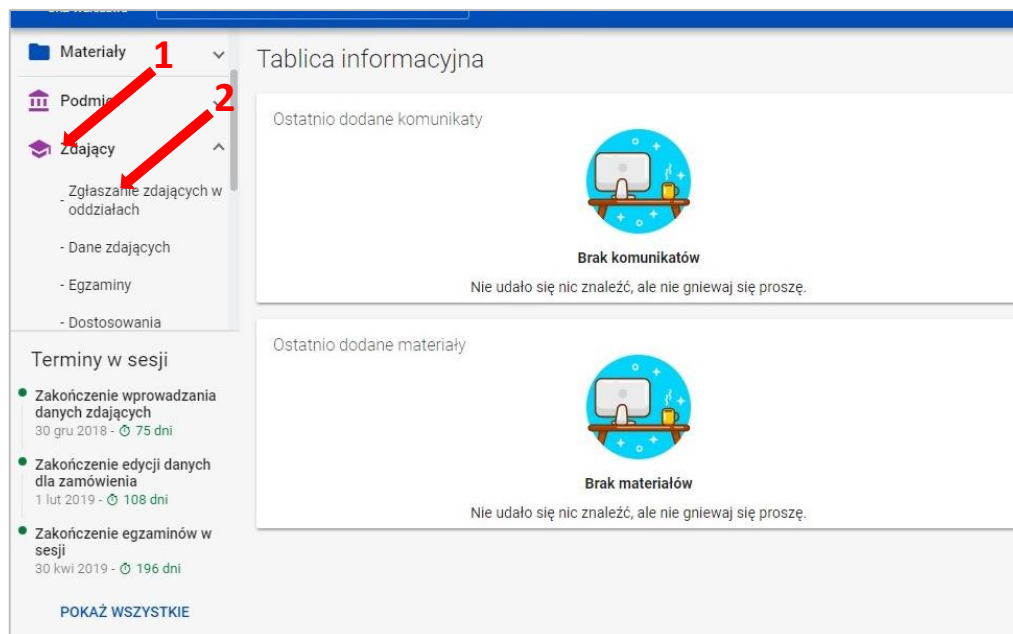
Oznaczenie oddziału	Nr w dzielniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Miejsce urodzenia	Data urodzenia	Płeć
X	<input type="checkbox"/>	Kowalski	Jan	21091487538			mężczyzna
G	<input type="checkbox"/>	Kowalski	Kamil	46120125085			kobieta
B	<input type="checkbox"/>	Kowalski	Zbigniew	03221543930			mężczyzna
B	<input type="checkbox"/>	Kowalski	Marek	03221526739			mężczyzna
C	<input type="checkbox"/>	Kowalski	Adam	03221544737			mężczyzna
F	<input type="checkbox"/>	Krośkiewicz	Maksym Partyja	14232200213	Dąbrówka Leśna	22.03.2014	mężczyzna
F	<input checked="" type="checkbox"/>	Kuczorski	Longinus Barbara	14212400215	Pikukowice Zerr	24.05.2014	mężczyzna
A	<input type="checkbox"/>	Malagodi	Nella Larisa	14222800146	Pieleszki	28.02.2014	kobieta
A	<input type="checkbox"/>	Ma					mężczyzna

Edycja zakończona sukcesem OK

9. Zbiorcze dodawanie deklaracji o zdawanych egzaminach

Aby dodać deklaracje o zdawanych egzaminach należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Zdający*¹, a następnie *Zgłaszanie zdających w oddziałach*².



2. Wybrać oddział³, do którego są przypisani zdający. Oddziały, w których brakuje deklaracji o zdawanych egzaminach, mają kolor czerwony.

wyny: 066301-90PNB RSPD: 79194 Egzamin ósmoklasisty

Lista oddziałów: 13


DODAJ ODDZIAŁ

IMPORTUJ UCZNIÓW Z SIO

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba deklaracji
A	12	12
B	6	6
C	2	2
L	5	0

Oddział: L Zdających: 5 **DODAWANIE DEKLARACJI** **DODAJ ZDAJĄCEGO** **USUŃ ODDZIAŁ**

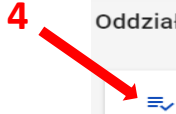
Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Sposoby dostosowania
1	Kowalski	Jan	99010326589	
2	Słupsk	Henryk	99010328628	
3	Kowal	Stach	99010301953	
4	Kowalska	Maja	99020341987	
5	Kowal	Martyna	99020373803	



- Kliknąć na przycisk *Dodawanie deklaracji*. Pojawi się karta ze zdającymi w danym oddziale, z poleceniem na górnym pasku: *Zaznacz zdających, dla których chcesz dodać wybrane egzaminy*.
- Kliknąć na ikonkę⁴ , co spowoduje zbiorcze zaznaczenie wszystkich zdających w danym oddziale. Aby odznaczyć zdającego, należy kliknąć na pomarańczowy kwadracik.

Oddział: L

Zaznacz zdających dla których chcesz dodać wybrane egzaminy

Oddział: L

4 

	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL 
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Kowalski	Jan	99010326589
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Słupsk	Henryk	99010328628
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Kowal	Stach	99010301953
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Kowalska	Maja	99020341987
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Kowal	Martyna	99020373803

Deklaracja egzaminów



Język polski *
język polski

Matematyka *
matematyka

Język obcy nowożytny *

Wybrano: 5 **DODAJ DEKLARACJE**

- Wybrać język obcy nowożytny, spośród dostępnych języków na liście rozwijalnej⁵. Język polski oraz matematyka są uzupełnione automatycznie.

	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL 
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Kowalski	Jan	99010326589
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Słupsk	Henryk	99010328628
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Kowal	Stach	99010301953
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Kowalska	Maja	99020341987
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Kowal	Martyna	99020373803

Deklaracja egzaminów

Język polski *
język polski

Matematyka *
matematyka

Język obcy nowożytny *
język angielski

język francuski


język hiszpański

język niemiecki

język rosyjski

język ukraiński

Wybrano: 5 **DODAJ DEKLARACJE**

5 

- Zatwierdzić dane klikając na przycisk *Dodaj deklaracje*. Na dole ekranu pojawi się komunikat o dodaniu deklaracji.

Deklaracja została dodana dla 5 z 5 zdających **OK**

10. Dodawanie pojedynczej deklaracji

Aby dodać pojedynczą deklarację należy:

1. W menu głównym wybrać pozycję *Zdający*. Następnie wyszukać zdającego w zakładce *Dane zdających*¹ lub we właściwym oddziale w zakładce *Zgłaszanie zdających w oddziałach*².

Dane zdających: 1

Pokaż zdających bez złożonej deklaracji WYCZYŚĆ FILTRY

Oznaczenie oddziału	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Miejsce urodzenia	Data urodzenia	Płeć
	6	Martyniuk	Iza	99020314325	Kraków	03.02.1999	kobieta

Pozycje na stronie 20 1 - 1 z 1

Lista oddziałów: 12

DODAJ ODDZIAŁ IMPORTUJ UCZNIÓW Z SIO

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba deklaracji
A	13	9
B	5	2
C	2	2
D	2	2
E	2	0
F	1	1
H	2	1
J	2	2

Oddział: H Zdających: 2

DODAWANIE DEKLARACJI DODAJ ZDAJĄCEGO USUŃ ODDZIAŁ

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Sposoby dostosowania
8	Kowalski	Jan	92072414777	
5	Nowak	Mateusz	89030869414	

2. Kliknąć na wiersz ze zdającym. Pojawi się karta ze szczegółowymi danymi zdającego. W bloku zdawanych egzaminów widoczna jest informacja: *Deklaracja egzaminów: Brak*
3. Kliknąć przycisk *Dodaj deklarację*³.

Oddział H - zdających: 2

Wyszukaj...

1408 Jan Kowalski wróć 1 z 2

Dane osobowe

Nazwisko Kowalski Imię Jan Drugie imię brak PESEL 92072414777

Data urodzenia 24-07-1992 Miejsce urodzenia Kraków Płeć Mężczyzna

PRZENIEŚ DO ODDZIAŁU EDYTUJ DANE OSOBOWE USUŃ

Deklaracja egzaminów: Brak

Ten uczeń nie ma jeszcze złożonej deklaracji. Kliknij dodaj deklarację, aby rozpocząć

DODAJ DEKLARACJĘ

Dostosowania

Aby dodać dostosowania dodaj najpierw deklarację

4. Uzpełnić formularz⁴, który pojawi się na ekranie i zatwierdzić dane przyciskiem *Dodaj deklarację*⁵.

The screenshot shows a web application interface for adding a declaration. The user is identified as 'Jan Kowalski'. The form is titled 'Dodaj deklarację' and is for user 'Uczeń' in class 'C06' at 'Genowefa Skotnicka'. The form is divided into three sections: 'Język polski', 'Matematyka', and 'Język obcy nowożytny'. Each section has three radio buttons: 'Zadeklarowany', 'Finalista', and 'Laureat'. There are also dropdown menus for 'Egzamin' and 'Numer sali'. A red arrow labeled '4' points to the top of the form, and another red arrow labeled '5' points to the 'DODAJ DEKLARACJĘ' button at the bottom right.

Na dole ekranu pojawi się komunikat o dodaniu deklaracji.

Deklaracja została dodana **OK**

11. Edycja deklaracji

Aby wprowadzić zmiany w deklaracji należy:

1. Wejść w blok *Deklaracja egzaminów* zdającego i kliknąć przycisk *Edytuj deklarację*¹.

Egzamin	Grupa	Typ arkusza	Stan	Nr sali
język polski	obowiązkowy	100 - standardowy	Zadeklarowany	Sala 3
matematyka	obowiązkowy	100 - standardowy	Zadeklarowany	Sala 3
język angielski	obowiązkowy	100 - standardowy	Laureat	

2. Wprowadzić zmiany w formularzu, który pojawi się na ekranie i zatwierdzić dane przyciskiem *Zapisz deklarację*².

Uczeń ● W33 ● Jan Kowalski

Język polski (100 - standardowy)
Zadeklarowany Finalista Laureat Egzamin * język polski Numer sali

Matematyka (100 - standardowy)
Zadeklarowany Finalista Laureat Egzamin * matematyka Numer sali

Język obcy nowożytny (100 - standardowy)
Zadeklarowany Finalista Laureat Egzamin * język francuski Numer sali

ANULUJ ZAPISZ DEKLARACJĘ

Na dole ekranu pojawi się komunikat o zmodyfikowaniu deklaracji.

Deklaracja została zmodyfikowana OK

12. Dodawanie dostosowań

Aby dodać dostosowanie/dostosowania należy:

1. Wejść do karty ze szczegółowymi danymi zdającego i kliknąć przycisk *Dodaj dostosowania*¹ w bloku *Dostosowania*.

Dane osobowe

Nazwisko Kowalska	Imię Jana	Drugie imię brak	PESEL 06221576766
Data urodzenia 15-02-2006	Miejsce urodzenia Kraków	Płeć Kobieta	

[PRZENIEŚ DO ODDZIAŁU](#) [EDYTUJ DANE OSOBOWE](#) [USUŃ](#)

Deklaracja egzaminów • Egzamin ósmoklasisty • Uczeń

Egzamin	Grupa	Typ arkusza	Stan	Nr sali
język polski	obowiązkowy	100 - standardowy	Zadeklarowany	Sala 3
matematyka	obowiązkowy	100 - standardowy	Zadeklarowany	Sala 3
język angielski	obowiązkowy	100 - standardowy	Zadeklarowany	Sala 3

[EDYTUJ DEKLARACJĘ](#)

Dostosowania

?

Aktualnie zdający nie korzysta z dostosowania warunków egzaminacyjnych.
Jeżeli zdający jest uprawniony do korzystania z dostosowanego typu arkusza lub innych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu kliknij w "Dodaj dostosowania".

[DODAJ DOSTOSOWANIA](#)

Pojawi się trójetapowy formularz dodawania dostosowań dla wybranego zdającego.

+ Dodaj dostosowanie dla Jan Kowalski - C15 (1 z 3)

Typ arkusza
100 - Egzamin ósmoklasisty

Wskaż uprawnienia

Wybrany typ arkusza oraz uprawnienia mają wpływ na zakres możliwych do wybrania dostosowań

- niepełnosprawność ruchowa
- czasowa niesprawność rąk
- afazja
- chorzy lub niesprawni czasowo
- specyficzne trudności w uczeniu się - dysleksja, dysortografia, dysgrafia
- choroby przewlekłe
- niedostosowanie społeczne/zagrożenie niedostosowaniem społecznym
- sytuacja kryzysowa/traumatyczna
- trudności adaptacyjne zw. z wcześniejszym kształceniem za granicą
- zaburzenia komunikacji językowej

[ANULUJ](#) [ZAPISZ](#)

2. W 1. etapie, wybrać typ arkusza z listy rozwijalnej². Dla dostosowanego typu arkusza na dole listy grupy uprawnionych do dostosowania pojawi się wówczas domyślnie zaznaczona właściwa opcja³:

- w przypadku, gdy zdający ma mieć dostosowaną jedynie formę egzaminu, czyli typ arkusza bez dodatkowych sposobów dostosowań należy odznaczyć kwadracik z uprawnieniem na dole i zatwierdzić dostosowanie przyciskiem *Zapisz*. W tej sytuacji zostanie zmieniony jedynie typ arkusza w deklaracji.
- w przypadku, gdy zdający ma mieć przyznane sposoby dostosowań należy kliknąć przycisk *Przejdź dalej*⁴.

W 1. etapie można również wskazać dodatkowe uprawnienia, zaznaczając odpowiedni kwadracik.

+

Dodaj dostosowanie dla Jan Kowalski - B67 (1 z 3)

Typ arkusza

200 - autyzm, w tym zespół Aspergera

Wskaż uprawnienia

Wybrany typ arkusza oraz uprawnienia mają wpływ na zakres możliwych do wybrania dostosowań

- niepełnosprawność ruchowa
- czasowa niesprawność rąk
- afazja
- chorzy lub niesprawni czasowo
- specyficzne trudności w uczeniu się - dysleksja, dysortografia, dysgrafia
- choroby przewlekłe
- niedostosowanie społeczne/zagrożenie niedostosowaniem społecznym
- sytuacja kryzysowa/traumatyczna
- trudności adaptacyjne zw. z wcześniejszym kształceniem za granicą
- zaburzenia komunikacji językowej
- autyzm, w tym zespół Aspergera

ANULUJ PRZEJDŹ DALEJ

3. W 2. etapie zaznaczyć sposoby dostosowań⁵ w zależności od przyznanych dostosowań warunków egzaminu dla danego zdającego i zatwierdzić przyciskiem *Przejdź dalej*⁶.

+

Dodaj dostosowanie dla Jan Kowalski - B67 (2 z 3)

Wybrane uprawnienia

choroby przewlekłe autyzm, w tym zespół Aspergera

Wskaż sposoby dostosowania

1. Bez wpływu na zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych w OKE


- komputer
- korzystanie ze sprzętu i oprogramowania specjalistycznego
- przedłużenie czasu
- zaznaczanie odpowiedzi do zadań zamkniętych w zeszytach zadań, bez przenoszenia na kartę odpowiedzi
- miejsce pracy dostosowane do potrzeb zdającego
- korzystanie ze sprzętu medycznego i leków
- dostosowanie warunków zdawania do specyfiki choroby

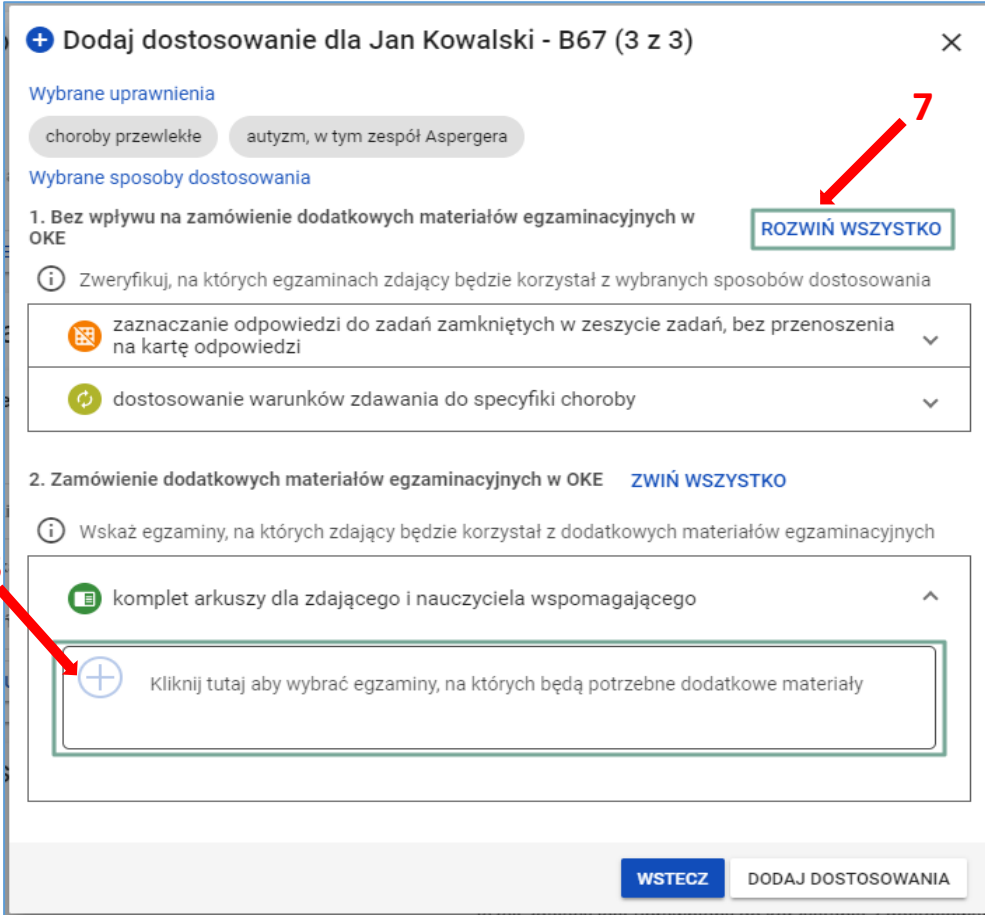
2. Zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych w OKE

- komplet arkuszy dla zdającego i nauczyciela wspomagającego

WSTECZ PRZEJDŹ DALEJ

4. W 3. etapie, w zależności od sposobów dostosowań:

- zweryfikować, na których egzaminach zdający będzie korzystał z wybranych sposobów dostosowania. W tym celu można kliknąć przycisk *Rozwiń wszystko*⁷ i usunąć egzamin (klikając na znak „x”), na którym zdający nie będzie korzystał z dostosowania.
- wskazać egzaminy, na których zdający będzie korzystał z dodatkowych materiałów egzaminacyjnych. W tym celu należy kliknąć na ikonkę ⁸.



+ Dodaj dostosowanie dla Jan Kowalski - B67 (3 z 3)



Wybrane uprawnienia

choroby przewlekłe autyzm, w tym zespół Aspergera

Wybrane sposoby dostosowania


1. Bez wpływu na zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych w OKE **ROZWIŃ WSZYSTKO**


i Zweryfikuj, na których egzaminach zdający będzie korzystał z wybranych sposobów dostosowania

-  zaznaczanie odpowiedzi do zadań zamkniętych w zeszytach zadań, bez przenoszenia na kartę odpowiedzi
-  dostosowanie warunków zdawania do specyfiki choroby

2. Zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych w OKE **ZWIŃ WSZYSTKO**

i Wskaż egzaminy, na których zdający będzie korzystał z dodatkowych materiałów egzaminacyjnych

-  komplet arkuszy dla zdającego i nauczyciela wspomagającego

 Kliknij tutaj aby wybrać egzaminy, na których będą potrzebne dodatkowe materiały

WSTECZ DODAJ DOSTOSOWANIA

5. Wprowadzone informacje można poprawić klikając przycisk *Wstecz*⁹ lub zaakceptować klikając przycisk *Dodaj dostosowania*¹⁰.

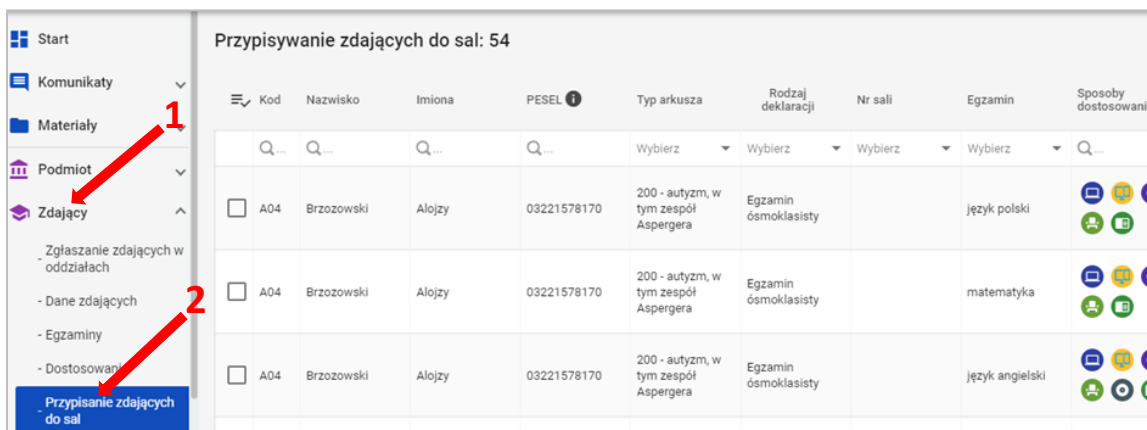
W widoku szczegółowym o zdającym pojawią się wpisane informacje o sposobach dostosowania warunków egzaminu.

Dostosowania	
1. Warunki - bez wpływu na zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych w OKE	
Nazwa dostosowania	Egzaminy
dostosowanie warunków zdawania do specyfiki choroby	język polski, matematyka, język angielski
zaznaczanie odpowiedzi do zadań zamkniętych w zeszytach zadań, bez przenoszenia na kartę odpowiedzi	język polski, matematyka, język angielski
2. Warunki - zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych w OKE	
Nazwa dostosowania	Egzaminy
komplet arkuszy dla zdającego i nauczyciela wspomagającego	język polski, matematyka, język angielski
EDYTUJ DOSTOSOWANIA	USUŃ

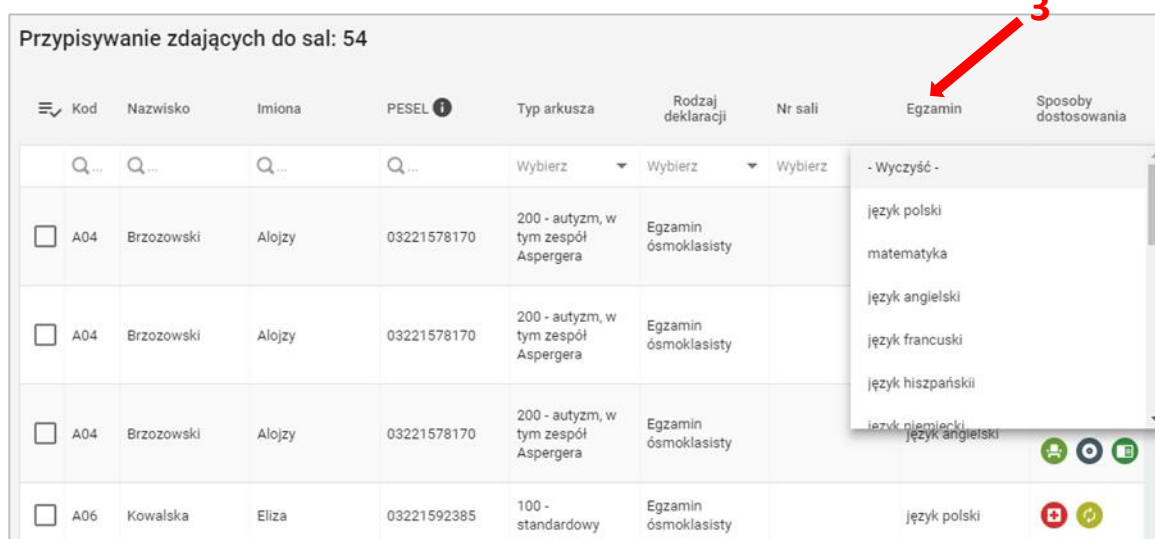
13. Przypisanie zdających do sal

Aby przypisać zdających do sal należy:


1. Wybrać z menu głównego pozycję *Zdający*¹, a następnie *Przypisanie zdających do sal*².



2. W przedostatniej kolumnie *Egzaminy*³ wybrać egzamin z rozwijalnej listy. Na ekranie pojawią się uczniowie, zdający dany egzamin wraz z informacjami o typie arkusza i ewentualnych sposobach dostosowania. Ułatwi to prawidłowe przypisanie zdających do sal egzaminacyjnych.







Zdającego można także wyszukać po kodzie, nazwisku, imieniu, numerze PESEL, typie arkusza, numerze sali oraz sposobie dostosowania.

3. W przypadku zbiorczego przepisania zdających do sali, kliknąć na ikonkę⁴  co spowoduje automatyczne zaznaczenie wszystkich zdających, wyświetlanych na liście.

W przypadku konieczności przypisania sali pojedynczemu zdającemu lub kilku zdającym należy kliknąć na kwadracik przed kodem⁵, który zmieni kolor na pomarańczowy.

4

5






← Wróć Wybrano: 4									PRZENIEŚ DO SALI ⋮
	Kod	Nazwisko	Imiona	PESEL ⓘ	Typ arkusza	Rodzaj deklaracji	Nr sali	Egzamin	Sposoby dostosowania
<input checked="" type="checkbox"/>	A04	Brzozowski	Alojzy	03221578170	200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	Egzamin ósmoklasisty		język polski	
<input checked="" type="checkbox"/>	A06	Kowalska	Eliza	03221592385	100 - standardowy	Egzamin ósmoklasisty		język polski	
<input checked="" type="checkbox"/>	A07	Kolasa	Zenon Makary	03221509415	400 - dla słabowidzącego 16 pkt.	Egzamin ósmoklasisty		język polski	
<input checked="" type="checkbox"/>	A10	Kowalski	Jan Adam	04220254818	500 - dla słabowidzącego 24 pkt.	Egzamin ósmoklasisty		język polski	

4. Kliknąć przycisk *Przenieś do sali*, w prawym górnym rogu ekranu⁶.

5. Wybrać odpowiednią salę z rozwijalnej listy dostępnych sal egzaminacyjnych w szkole⁷.

6

7

← Wróć Wybrano: 3									PRZENIEŚ DO SALI ⋮
	Kod	Nazwisko	Imiona	PESEL ⓘ	Typ arkusza	Rodzaj deklaracji	Nr sali	Egzamin	Sposoby dostosowania
<input type="checkbox"/>	A04	Brzozowski	Alojzy	03221578170	200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	Egzamin ósmoklasisty	Sala 3	język polski	
<input checked="" type="checkbox"/>	A04	Brzozowski	Alojzy	03221578170	200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	Egzamin ósmoklasisty		matematyka	
<input checked="" type="checkbox"/>	A04	Brzozowski	Alojzy	03221578170	200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	Egzamin ósmoklasisty		język angielski	
<input checked="" type="checkbox"/>	A06	Kowalska	Eliza	03221592385	100 - standardowy	Egzamin ósmoklasisty		język polski	

Sala 3

Sala gimnastyczna 2

456

6. Potwierdzić wybór, klikając przycisk *Potwierdź*⁸.

← Wróć Wybrano: 3 PRZENIEŚ DO SALI ⋮

Kod	Nazwisko	Imiona	PESEL ⓘ	Typ arkusza	Rodzaj deklaracji	Nr sali	Egzamin	Sposoby dostosowania	
<input type="checkbox"/>	A04	Brzozowski	Alojzy	03221578170	200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	Egzamin ósmoklasisty	Sala 3	język polski	
<input checked="" type="checkbox"/>	A04	Brzozowski	Alojzy	03221578170	200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	Egzamin ósmoklasisty	Sala 3	matematyka	
<input checked="" type="checkbox"/>	A04	Brzozowski	Alojzy	03221578170	200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	Egzamin ósmoklasisty	Sala 3	język angielski	
<input checked="" type="checkbox"/>	A06	Kowalska	Eliza	03221592385	100 - standardowy	Egzamin ósmoklasisty	Sala 3	język polski	

? Czy chcesz przypisać zdającym egzaminy do sali Sala 3? ✕

ANULUJ POTWIERDŹ

8

Pojawi się komunikat o przeniesieniu zdających⁹.

Kod	Nazwisko	Imiona	PESEL ⓘ	Typ arkusza	Rodzaj deklaracji	Nr sali	Egzamin	Sposoby dostosowania	
<input type="checkbox"/>	A04	Brzozowski	Alojzy	03221578170	200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	Egzamin ósmoklasisty	Sala 3	język polski	
<input type="checkbox"/>	A04	Brzozowski	Alojzy	03221578170	200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	Egzamin ósmoklasisty	Sala 3	matematyka	
<input type="checkbox"/>	A04	Brzozowski	Alojzy	03221578170	200 - autyzm, w tym zespół Aspergera	Egzamin ósmoklasisty	Sala 3	język angielski	
<input type="checkbox"/>	A06	Kowalska	Eliza	03221592385	100 - standardowy	Egzamin ósmoklasisty	Sala 3	język polski	

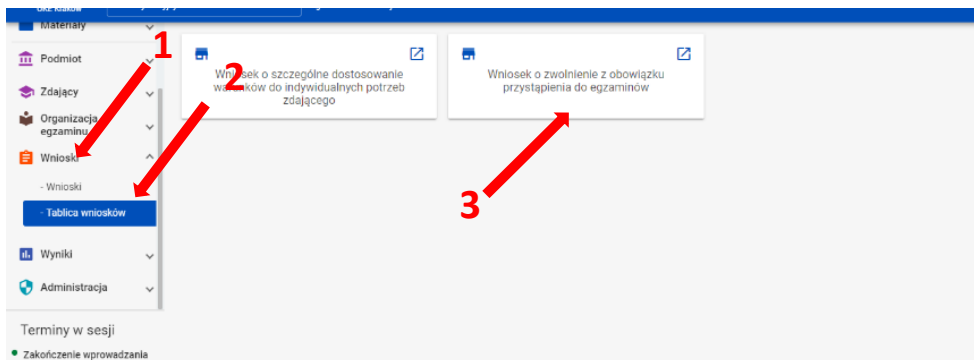
Przeniesiono zdających OK

9

14. Wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu

Aby złożyć wniosek o zwolnienie należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Wnioski*¹ a następnie *Tablica wniosków*².
2. Kliknąć na wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.³



3. Pojawi się formularz, w którym wypełnić wymagane pola:

- *Właściwy adres dla wniosku*⁴, na który zostanie wysłana odpowiedź
- *Powód złożenia wniosku*⁵
- *Dane zdającego*⁶
- *Przedmioty, z których ma zostać zwolniony zdający*⁷

Wniosek dyrektora szkoły
o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty

Pełna nazwa podmiotu: SZKOŁA PODSTAWOWA NR [REDACTED]

Wybierz właściwy adres dla wniosku * ← 4

Numer identyfikacyjny: 0663 [REDACTED] Imię i nazwisko dyrektora: [REDACTED]
Adres email: poczta@[REDACTED]

Wybierz powód złożenia wniosku * ← 5

Treść wniosku

Wybierz zdającego ← 6

wnoszę o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym 2018/2019 z następujących przedmiotów:

Wybierz przedmioty, z których ma zostać zwolniony zdający * ← 7

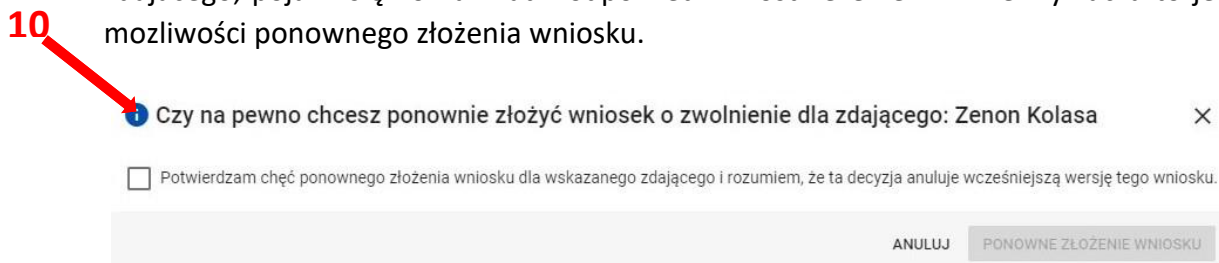
Uzasadnienie * ← 8

Załączniki do wniosku (kopie dokumentów poświadczane za zgodność z oryginałem) * ← 9

ZŁÓŻ WNIOSEK

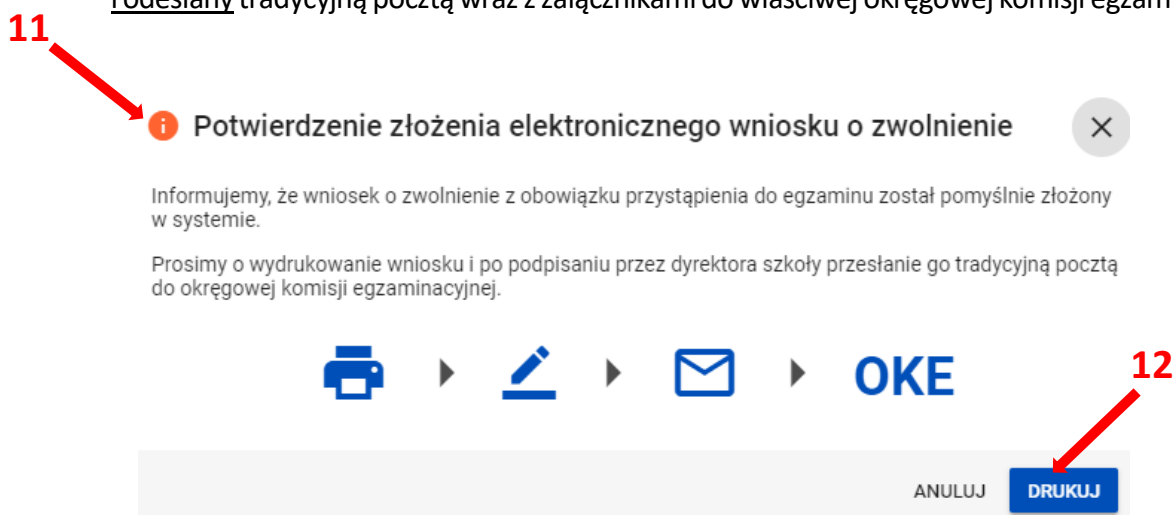
4. W dwóch ostatnich polach wniosku wpisać *uzasadnienie zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty*⁸ oraz *nazwy załączonych kopii dokumentów uprawniających do zwolnienia*⁹.

Jeżeli wniosek dla danego zdającego został złożony wcześniej, w momencie wyboru zdającego, pojawi się komunikat z odpowiednim ostrzeżeniem¹⁰. Nie wyklucza to jednak możliwości ponownego złożenia wniosku.



5. Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól w formularzu, kliknąć przycisk *Złóż wniosek*.

6. Pojawi się potwierdzenie złożenia elektronicznego wniosku¹¹. Wniosek należy wydrukować klikając przycisk *Drukuj*¹². Następnie powinien on zostać podpisany przez dyrektora szkoły i odesłany tradycyjną pocztą wraz z załącznikami do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.



7. Można śledzić status wniosku, należy w tym celu, wybrać z menu głównego pozycję *Wnioski* i następnie jeszcze raz *Wnioski*.¹³ Na głównym ekranie pojawią się informacje na temat złożonych wniosków.

