WPROWADZANIE I EDYCJA DANYCH ZDAJĄCEGO
EGZAMIN MATURALNY

OPERACJE GRUPOWE

Zdający

OPERACJE INDYWIDUALNE

Zgłaszanie zdających w oddziałach

Zbiorcze dodawanie zdających (dotyczy typu zdającego: Uczeń)

Dodawanie pojedynczego zdającego (dotyczy głównie typu zdającego: Absolwent)

Krok 1

Import zdających z oznaczeniami oddziałów w SIO

IMPORTUJ Z SIO

Krok 2

Grupowe nadanie numerów w dzienniku

EDYCJA NUMERÓW

Krok 3

Przejście do szczegółowego podglądu danych zdającego

Ręczne dodanie oddziału

Krok 1

DODAJ ODDZIAŁ

Dodanie pojedynczego zdającego

Krok 2

DODAJ ZDAJĄCEGO

Wprowadzenie danych zdającego i dodanie go do listy zdających

Krok 3

DODAJ DO LISTY ZDAJĄCYCH

Krok 4

Wprowadzić dane kontaktowe i adresowe zdającego

DODAJ

Krok 5

Przejście do zakładki "Deklaracja"

Deklaracja

Krok 6

Wybrać odpowiednie egzaminy i zapisać zdającemu deklarację

DODAJ DEKLARACJĘ

Krok 7

Przejście do zakładki "Dostosowania"

Dostosowania (0)

Krok 8

Wprowadzenie informacji o sposobach dostosowania warunków egzaminacyjnych

DODAJ DOSTOSOWANIA

Krok 9

Grupowe przypisanie sal egzaminacyjnych

Przypisanie zdających do sal

Krok 10

Wybór sali i potwierdzenie przypisania do niej wybranych egzaminów

PRZENIEŚ DO SALI