



SIOEO

System Informatyczny Obsługujący
Egzaminy Ogólnokształcące

Zbiór instrukcji dla użytkowników systemu SIOEO egzamin maturalny

Rok szkolny 2025/2026

Aktualizacja 2026-05-04

Spis treści

Spis treści.....	2
1. Logowanie użytkownika.....	4
2. Składanie wniosku o dostęp do SIO	7
3. Panel podmiotu.....	12
4. Nadanie uprawnień pracownikowi podmiotu	14
5. Aktualizacja danych egzaminacyjnych	15
6. Wprowadzanie numerów sal egzaminacyjnych.....	18
7. Dodawanie oddziału.....	20
8. Import danych osobowych z SIO.....	22
9. Dodawanie zdającym numerów w dzienniku	25
10. Dodawanie nowych danych osobowych (których nie ma w SIO)	27
11. Aktualizacja danych zdających	29
12. Usuwanie zdającego.....	30
13. Składanie e-deklaracji przez zdających w ZIU	32
14. Edytowanie e-deklaracji przez zdających w ZIU	42
15. Przyjmowanie e-deklaracji przez dyrektorów w SIOEO	47
16. Rezygnacja z egzaminu przez zdających w ZIU	49
17. Monitorowanie danych z e-deklaracji.....	52
18. Przyjmowanie e-deklaracji absolwentów.....	53
19. Dodawanie danych kontaktowych i adresowych zdającego.....	57
20. Dodawanie pojedynczej deklaracji.....	61
21. Edycja deklaracji	75
22. Dodawanie dostosowań.....	77
23. Przypisanie zdających do sal	84
24. Dodawanie laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych	86
25. Edycja uprawnień zawodowych	89
26. Eksportowanie danych do pliku CSV	91
27. Podgląd i wyszukiwarka opłat zdającego	92
28. Harmonogram egzaminów ustnych	95
29. Dodawanie wyników egzaminów ustnych	98
30. Protokół zbiorczy z egzaminów ustnych	104
31. Wydruki - potwierdzenie zgodności danych przekazanych do OKE.....	108

32.	Drukowanie list zdających w sali	110
33.	Drukowanie wykazów zdających w poszczególnych salach	111
34.	Wniosek o egzamin w domu zdającego	113
35.	Wniosek o przeniesienie danych zdającego	120
36.	Wniosek o skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły	126
37.	Wniosek o termin dodatkowy	130
38.	Wniosek o szczególne dostosowanie	135
39.	Wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu	139
40.	Zamówienie na materiały egzaminacyjne	142
41.	Składanie protokołu zbiorczego	144
42.	Termin poprawkowy	150
43.	Drukowanie loginów i haseł do ZIU	154
44.	Sprawdzanie opłat za egzaminy przez zdających w ZIU	156
45.	Sprawdzanie wyników w ZIU	160
46.	Przeglądanie wyników egzaminu	168
47.	Zgłaszanie problemów technicznych za pomocą formularza	173

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*.



2. Wprowadzić login dyrektora szkoły w polu *Login*¹ i aktualne hasło w polu *Hasło*².
3. W przypadku problemów z dostępem, upewnić się czy połączenie z Internetem działa poprawnie, a następnie, jeżeli zaistnieje taka konieczność, skorzystać z opcji odzyskiwania hasła klikając *Utwórz konto lub odzyskaj dane logowania*³.



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

Podaj dane logowania

Login*

Hasło*

[Utwórz konto lub odzyskaj dane logowania](#) **ZALOGUJ**

5. Po zalogowaniu, kliknąć na nazwę szkoły ⁵ na granatowym pasku w białej ramce, aby wybrać właściwy *podmiot* ⁶ oraz *sesję egzaminacyjną* ⁷.
6. Zatwierdzić wybór, klikając na przycisk *Przełącz* ⁸.

5

6

7

8

7. **Uwaga!** Przy **pierwszym** logowaniu **na nową** sesję egzaminacyjną lub przy pierwszym przełączeniu się na nią (jeśli system automatycznie nie zalogował użytkownika na aktualną sesję) pojawi się okno modalne *Potwierdzenie aktualności danych egzaminacyjnych*, w którym należy potwierdzić lub zmienić wyświetlone dane.

Potwierdzenie aktualności danych egzaminacyjnych

! Prosimy o zweryfikowanie i potwierdzenie lub edycję danych egzaminacyjnych

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego

Imię*
Lech

Nazwisko*
Dyrektor

Telefon kontaktowy*
126832179

E-mail*
helpdesk@oke.krakow.pl

Adres egzaminacyjny siedziby podmiotu

Województwo*
Małopolskie

Powiat*
Kraków

Gmina*
Kraków (gmina miejska)

Miejscowość*
Kraków

Ulica*
Osiedle Szkolne

Numer budynku/lokalu*
37

Kod pocztowy*
31-978

Poczta*
Kraków

Telefon dodatkowy

ANULUJ POTWIERDZAM DANE

8. Jeżeli wszystkie dane są prawidłowe, kliknąć przycisk *Potwierdzam dane*⁹. W przypadku niewłaściwych informacji, najpierw wprowadzić odpowiednie poprawki, a następnie zapisać przyciskiem *Potwierdzam dane*.
9. Wprowadzenie jakichkolwiek zmian w tym oknie i ich zapisanie spowoduje wyłączenie automatycznej aktualizacji danych z SIO (dane egzaminacyjne nie będą pobierane z SIO). **Uwaga!** Należy pamiętać, że w przypadku późniejszego aktywowania automatycznej aktualizacji danych z SIO, informacje zapisane w tym oknie zostaną utracone, a system ponownie pobierze dane z systemu SIO.
10. **Uwaga!** Bez potwierdzenia danych egzaminacyjnych w tym oknie użytkownik nie będzie miał dostępu do większości zakładek systemowych i nie będzie w stanie, np. zgłosić zdających w SIOEO.
Jeżeli użytkownik wyłączy okno bez zapisania danych należy ponownie zalogować się do systemu lub odświeżyć stronę w celu wymuszenia na systemie ponownego wyświetlenia okna modalnego.
11. Nie ma znaczenia jaki użytkownik zatwierdzi dane egzaminacyjne. Po ich zapisaniu okno to nie będzie się już więcej wyświetlać przy logowaniu w danej szkole i dla danej sesji egzaminacyjnej (np. pracownik szkoły logując się do systemu SIOEO zatwierdził dane dla danej sesji egzaminacyjnej; dyrektor tej szkoły logując się w późniejszym czasie na tę sesję nie zobaczy już tego okna).

2. Składanie wniosku o dostęp do SIO

Aby złożyć wniosek o dostęp do systemu SIOEO należy:

1. Kliknąć *Utwórz konto lub odzyskaj dane logowania* ¹.

KSDO
Krajowy System Danych Oświatowych

Podaj dane logowania

Login*

Hasło*

1 → Utwórz konto lub odzyskaj dane logowania ZALOGUJ

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | CENTRUM INFORMATYCZNE EDUKACJI

2. Następnie kliknąć *Utwórz nowe konto* ².

KSDO
Krajowy System Danych Oświatowych

Utwórz nowe konto lub odzyskaj dane logowania

2 → Utwórz nowe konto

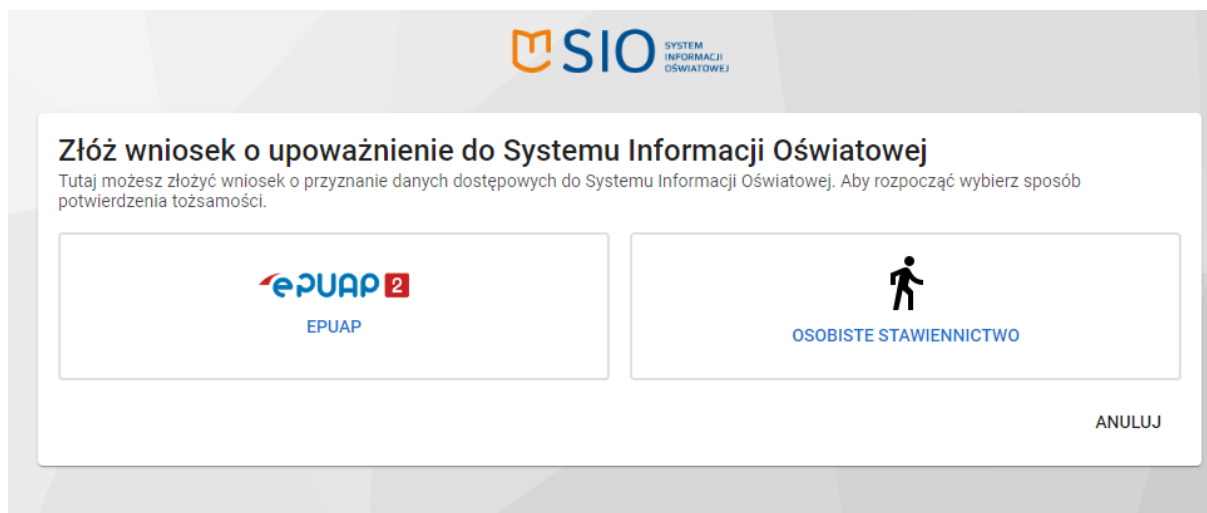
Nie pamiętasz loginu?

Nie pamiętasz hasła?

WRÓĆ

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | CENTRUM INFORMATYCZNE EDUKACJI

Nastąpi przekierowanie do strony SIO. W tym miejscu pojawi się możliwość wyboru potwierdzenia tożsamości. Można to zrobić poprzez [Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej \(ePUAP\)](#) lub poprzez osobiste stawiennictwo.



SIO SYSTEM INFORMACJI OŚWIATOWEJ

Złóż wniosek o upoważnienie do Systemu Informacji Oświatowej

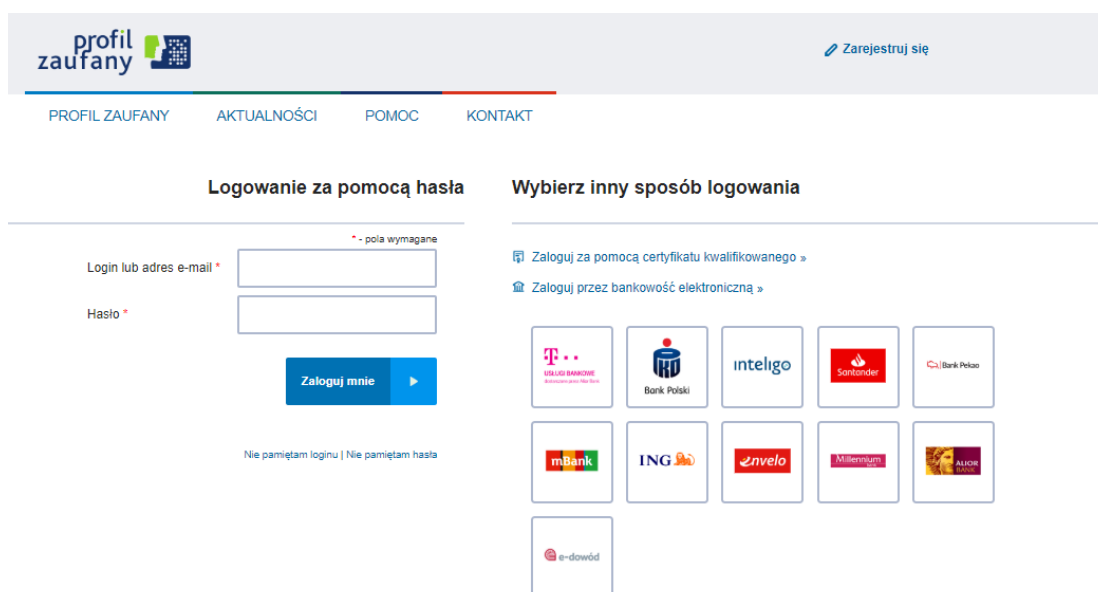
Tutaj możesz złożyć wniosek o przyznanie danych dostępnych do Systemu Informacji Oświatowej. Aby rozpocząć wybierz sposób potwierdzenia tożsamości.

ePUAP 2
EPUAP

OSOBISTE STAWIENICTWO

ANULUJ

W przypadku wyboru pierwszej opcji (ePUAP), użytkownik zostanie przekierowany na stronę Profilu Zaufanego w celu zalogowania.



profil zaufany Zarejestruj się

PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Logowanie za pomocą hasła

Logowanie za pomocą hasła

Login lub adres e-mail *

Hasło *

Zaloguj mnie

Nie pamiętam loginu | Nie pamiętam hasła

Wybierz inny sposób logowania

Zaloguj za pomocą certyfikatu kwalifikowanego »

Zaloguj przez bankowość elektroniczną »

U.S.B. USŁUGI BANKOWE
Bank Polski
inteligo
Santander
Bank Pekao
mBank
ING
Zvelo
Millennium
Alior
e-dowód

W przypadku wyboru drugiej opcji, należy:

1. Kliknąć *Wybierz podmiot* ¹. Pojawi się dodatkowe okno do wyszukania podmiotu.
Uwaga! Wpisywanie nazwy podmiotu nie jest zalecane. Do wyszukania podmiotu lepiej posłużyć się innym kryterium wyszukiwania np. RSPO ².
2. Kliknąć *Wyszukaj* ³.

Złóż wniosek o upoważnienie do Systemu Informacji Oświatowej
Tutaj możesz złożyć wniosek o przyznanie danych dostępowych do Systemu Informacji Oświatowej. Wypełnij i wyślij wniosek, a następnie odbierz wiadomość e-mail, aby dokończyć składanie wniosku.

Wybierz podmiot, do którego chcesz uzyskać upoważnienie

WYBIERZ PODMIOT ANULUJ

Wyszukaj podmiot

SZKOŁA/PLACÓWKA OŚWIATOWA

JEDNOSTKI WYKONUJĄCE ZADANIA Z ZAKRESU OŚWIATY

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA

UCZELNIA

Nazwa
Wpisz nazwę lub jej część

Typ

Numer RSPO

REGON

Województwo

Powiat

WYCZYŚĆ **WYSZUKAJ**

- Wybierz parametry wyszukiwania -

3. Po pojawieniu się szkoły na liście, należy kliknąć w jej nazwę, pojawi się formularz wniosku do uzupełnienia.
4. Kliknąć *Wyślij*⁴.

Złóż wniosek o upoważnienie do Systemu Informacji Oświatowej

Tutaj możesz złożyć wniosek o przyznanie danych dostępowych do Systemu Informacji Oświatowej. Wypełnij i wyślij wniosek, a następnie odbierz wiadomość e-mail, aby dokończyć składanie wniosku.

Wybierz podmiot, do którego chcesz uzyskać upoważnienie

ZMIEN PODMIOT

Nazwa	
AKADEMIA BISKUPA WYBICKIEGO W WARSZAWIE	
Adres	
ul. Biskupa Wyszka 10, 00-613 Warszawa	
RSPQ	Regon
12 12 12	123456789

Dane podstawowe

Imię *	Drugie imię
	<small>Pozostaw puste pole, jeżeli nie posiada drugiego imienia</small>
Nazwisko *	PESEL *
Adres e-mail *	Powtórz adres e-mail *
Numer telefonu *	

Upoważnienia

Funkcja w podmiocie

Kierownik jednostki p.o. Kierownika jednostki Pracownik

Podmiot upoważniający

Imię i nazwisko osoby która udzieliła upoważnienia *

Upoważnienie ważne od * Upoważnienie ważne do *

Typ użytkownika

- Podmiot zobowiązany do przekazywania danych identyfikacyjnych i danych dziedzicznych do bazy danych SIO odpowiednio do: zbiorów danych szkół i placówek oświatowych, zbiorów danych jednostek, zbiorów danych o uczniach lub zbiorów danych o nauczycielach

- Podmiot uprawniony do pozyskiwania danych identyfikacyjnych i danych dziedzicznych uczniów i nauczycieli z bazy danych SIO, odpowiednio ze zbiorów danych o uczniach lub zbiorów danych o nauczycielach, lub danych osobowych z rejestru PESEL za pośrednictwem bazy danych SIO

- Podmiot uprawniony do pozyskiwania danych dziedzicznych szkół i placówek oświatowych z bazy danych SIO ze zbiorów danych szkół i placówek oświatowych

Hasło

▲ Zapamiętaj wprowadzone hasło - będzie ono niezbędne do potwierdzenia wniosku i pozyskania danych dostępowych

Ustaw hasło * Powtórz hasło *

Zobowiązanie

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych objętych zakresem dostępu do bazy danych systemu informacji oświatowej, również po ustaniu zatrudnienia, oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.



Wpisz kod z obrazka *

ANULUJ WYŚLIJ

3. 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 ¹,
- 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 ²:

- ikonka z przyciskiem pomocy technicznej,
- ikona z przyciskiem zmiany systemu,
- imię i nazwisko zalogowanego użytkownika wraz z wysuwalnym menu użytkownika, umożliwiającym wgląd w ustawienia konta
- ikonka z przyciskiem wyloguj.

3. Powrót do panelu jest możliwy z każdego miejsca systemu po kliknięciu punktu *Start* ³ w menu głównym.

The screenshot shows the SIOEO system dashboard. At the top, a blue header bar contains the SIOEO logo and system information. A red box highlights the header information, with a red arrow labeled '1' pointing to it. The header information includes the system name, user name, and system version. On the right side of the header, there is a user profile menu with a red arrow labeled '2' pointing to it. The main content area is divided into several sections: a welcome message, a summary of exam statistics (Zdający, Egzamin, Wnioski), a list of materials (Materiały), and a timeline of upcoming events (Najbliższe wydarzenia w sesji egzaminacyjnej). On the left side, there is a sidebar menu with a red arrow labeled '3' pointing to the 'Start' button.

4. Na stronie startowej prezentowane ⁴ 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 kompletnie uzupełnione. W tym miejscu również widnieją dane liczbowe wniosków, wysłanych do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej oraz liczbę wniosków na poszczególnych etapach ich rozpatrywania, w kontekście egzaminu i sesji, która została wybrana przez użytkownika. Do edycji prezentowanych danych można przejść bezpośrednio, klikając na wybraną nazwę.
5. Tablica informacyjna ⁵ zawiera bloki, w których wyświetlane są dwie listy zawierające ostatnio dodane komunikaty oraz ostatnio dodane materiały związanych z daną sesją egzaminacyjną, na której pracuje użytkownik. Listy te pokazują kilka najnowszych pozycji. Całość jest wyświetlana po kliknięciu przycisku *Pokaż wszystkie*.
6. W polu *Najbliższe wydarzenia w sesji egzaminacyjnej* ⁶ prezentowane są informacje dotyczące obowiązujących terminów, przebiegu danej sesji egzaminacyjnej.

The screenshot displays the SIOEO system interface. At the top, there is a navigation menu on the left and a header area with user information. The main content area is divided into several sections:

- Statistics (Zdający, Egzaminy, Wnioski):** A table showing counts for candidates, exams, and applications. A red box highlights this section, with a red arrow labeled '4' pointing to it.
- Materials (Materiały):** A list of documents with columns for name, date added, and size. A red arrow labeled '5' points to this section.
- Timeline (Najbliższe wydarzenia w sesji egzaminacyjnej):** A horizontal timeline showing key dates and events from 2024 to 2025. A red arrow labeled '6' points to this section.

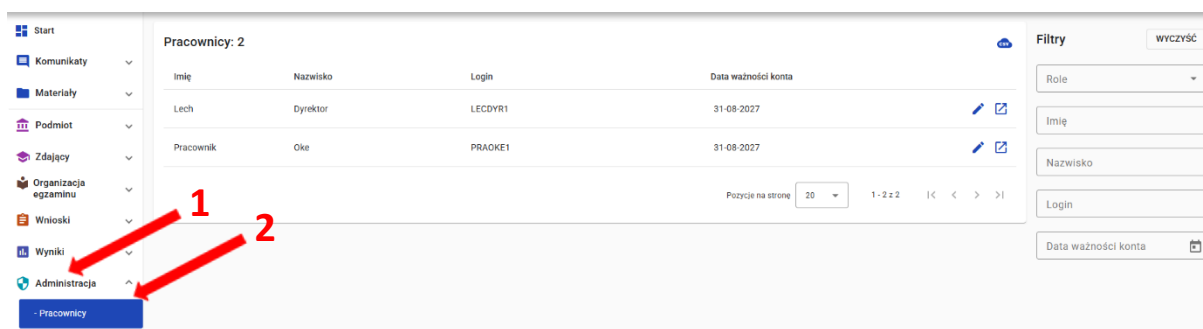
The statistics table is as follows:


Zdający 1168 ogółem		Egzaminy 6233 ogółem		Wnioski 14 ogółem	
0	Oczekujące e-deklaracje	6299	Zadeklarowane	5	Dobrych
1063	Z deklaracji	22	Laureat	0	Anulowane
103	Bez deklaracji	8	Finalista	1	Rozpatrywane
13	Z ostatecznymi	4	Zwrotny	1	Uzupełnione
		3210	Bez sat	7	Zakończony
				0	Odbudowy

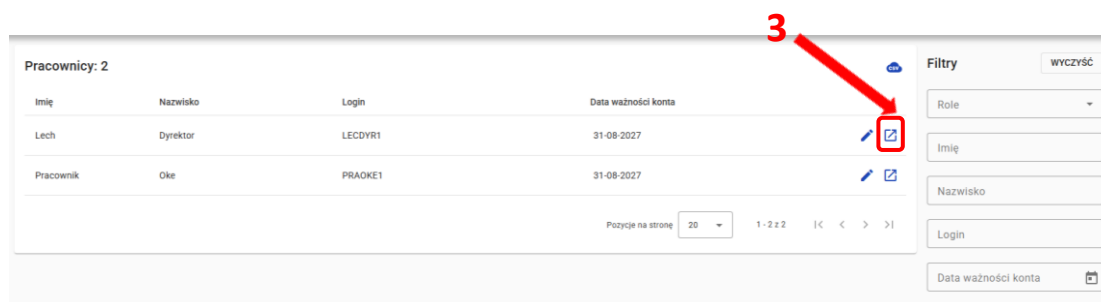
4. Nadanie uprawnień pracownikowi podmiotu

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

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



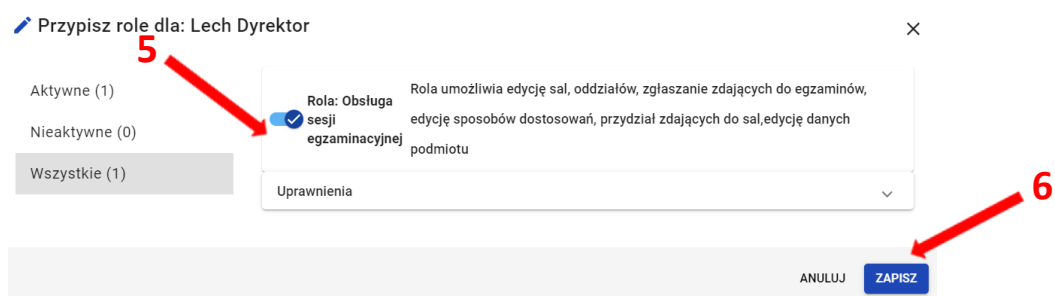
2. Najechać myszką na ikonkę ³, znajdującą się po prawej stronie danych pracownika, któremu chcemy nadać uprawnienia (przypisać rolę) i kliknąć w nią.



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



3. Kliknąć w suwak włączający rolę *Obsługa sesji egzaminacyjnej*⁵ i zapisać nadanie wybranej roli, klikając przycisk *Zapisz*⁶.



5. Aktualizacja danych egzaminacyjnych

Aby zaktualizować dane egzaminacyjne należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Podmiot* ¹, a następnie *Dane podmiotu* ².
2. Z górnej belki z zakładkami wybrać pozycję *Dane Egzaminacyjne* ³.

1 LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 550 W KRAKOWIE
126103-711N3 - RSPO: 579084 - Telefon: 126832179 - Kraków, os. Osiedle Szkolne 37

Dane z SIO Dane egzaminacyjne Struktura podmiotu Organizacja egzaminu

Dane szczegółowe podmiotu

Nazwa podmiotu LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 550 W KRAKOWIE	Krótką nazwa podmiotu Brak	Imię i nazwisko dyrektora Lech Dyrektor
Numer RSPO 579084	REGON 619607131	NIP 1097024805
Typ podmiotu Liceum Ogólnokształcące	Rodzaj podmiotu dla młodzieży Adres email helodesk@oko.krakow.pl	Status publicznoprawny Publiczna
Telefon kontaktowy 126832179		Strona WWW http://www.oko.krakow.pl

Adres siedziby podmiotu

Województwo Małopolskie	Powiat Kraków	Gmina Kraków (gmina miejska)
Miejscowość Kraków	Ulica i numer os. Osiedle Szkolne 37	Pocztą 31-978 Kraków
Telefon kontaktowy 126832179	Faks 126832100	Lokalizacja podmiotu miasto

Adres korespondencyjny podmiotu

Województwo Małopolskie	Powiat Kraków	Gmina Kraków (gmina miejska)
Miejscowość Kraków	Ulica i numer os. Osiedle Szkolne 37	Pocztą 31-978 Kraków
Telefon kontaktowy 126832179	Faks 126832100	

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 suwak *Automatyczne aktualizacje z SIO* ⁵ jest **wyłączony** (wyszarzony).

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
060101-0110K - RSPO: 7892 - Telefon: 126832179 - Osiedle Szkolne 37

Dane z SIO Dane egzaminacyjne Struktura podmiotu Organizacja egzaminu

Dane podstawowe

Numer identyfikacyjny 060101-0110K	Nazwa podmiotu LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W KRAKOWIE
Numer identyfikacyjny zespołu brak	Nazwa zespołu brak
Data rejestracji podmiotu w OKE 01-07-2018	Data zgłoszenia podmiotu do SIO 10-09-2012

Adres przeprowadzania egzaminów i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych

Imię i nazwisko dyrektora (PZE) Lech Dyrektor	Telefon kontaktowy 126832179	Telefon dodatkowy brak
Województwo Małopolskie	Powiat Kraków	Gmina Kraków (gmina miejska)
Miejscowość Kraków	Ulica i numer Osiedle Szkolne 37	Pocztą 31-878 Kraków
Faks 833714766	E-mail liceumwkrakowie@wp.pl	


4 EDYTUJ DANE

5 Automatyczne aktualizacje z SIO

AKTUALIZUJ DANE Z SIO EDYTUJ DANE EDYTUJ DANE W SIO

16-04-2024, 13:12, Beata ITSS

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


 Edycja danych egzaminacyjnych ×

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego

Imię * Lech	Nazwisko * Dyrektor
Telefon kontaktowy * 126832179	E-mail * helpdesk@oke.krakow.pl

Adres egzaminacyjny siedziby podmiotu

Województwo * Małopolskie	Powiat * Kraków	
Gmina * Kraków (gmina miejska)	Miejscowość * Kraków	
Ulica * os. Osiedle Szkolne	Numer budynku/lokalu * 37	
Kod pocztowy * 31-978	Poczta * Kraków	Telefon dodatkowy

 **6**

ANULUJ ZAPISZ DANE EGZAMINACYJNE

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

Kiedy suwak *Automatyczne aktualizacje z SIO* jest **włączony** (kolor niebieski) nie ma możliwości edycji danych egzaminacyjnych.

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



5. W prawym dolnym rogu bloku *Adres przeprowadzania egzaminów i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych* wyświetla się data i godzina ostatniej aktualizacji danych oraz osoba, która jej dokonała ¹⁰.

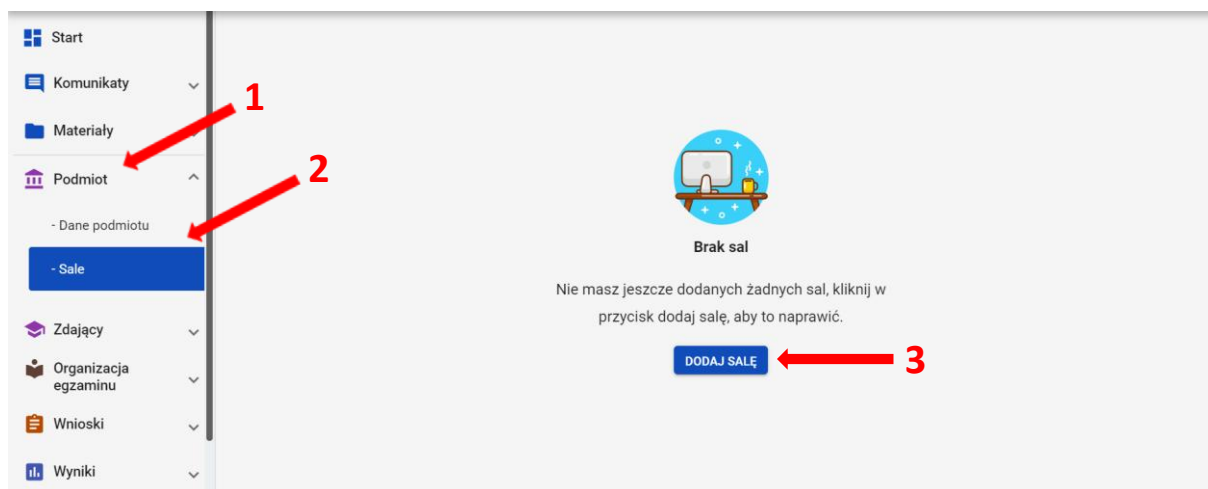
The screenshot shows the SIO system interface for Liceum Ogólnokształcące nr 550 w Krakowie. The left sidebar contains navigation options: Start, Komunikaty, Materiały, Podmiot, Zdający, Organizacja egzaminu, Wnioski, Wyniki, Administracja, and ZIU. The main content area is divided into sections: 'Dane podstawowe' and 'Adres przeprowadzania egzaminów i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych'. The 'Adres...' section includes fields for contact information and a toggle for 'Automatyczne aktualizacje z SIO'. A red box highlights the update timestamp '26-08-2022, 13:09, Lech Dyrektor' in the bottom right corner, with a red arrow labeled '10' pointing to it.

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 550 W KRAKOWIE		
126103-711N3 RSPD: 579084 Telefon: 126832179 Kraków, os. Osiedle Szkolne 37		
Dane z SIO Dane egzaminacyjne Struktura podmiotu Organizacja egzaminu		
Dane podstawowe		
Numer identyfikacyjny	Nazwa podmiotu	
126103-711N3	LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 550 W KRAKOWIE	
Numer identyfikacyjny zespołu	Nazwa zespołu	
126103-700NL	ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 550	
Data rejestracji podmiotu w OKE	Data zgłoszenia podmiotu do SIO	
26-08-2022	26-08-2022	
Adres przeprowadzania egzaminów i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych		
<input type="checkbox"/> Automatyczne aktualizacje z SIO		
Imię i nazwisko dyrektora (PZE)	Telefon kontaktowy	Telefon dodatkowy
Lech Dyrektor	126832179	brak
Województwo	Powiat	Gmina
Małopolskie	Kraków	Kraków (gmina miejska)
Miejscowość	Ulica i numer	Poczta
Kraków	os. Osiedle Szkolne 37	31-978 Kraków
Faks	E-mail	
126832100	helo@ok.krakow.pl	
AKTUALIZUJ DANE Z SIO EDYTUJ DANE EDYTUJ DANE W SIO		
26-08-2022, 13:09, Lech Dyrektor		

6. 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.

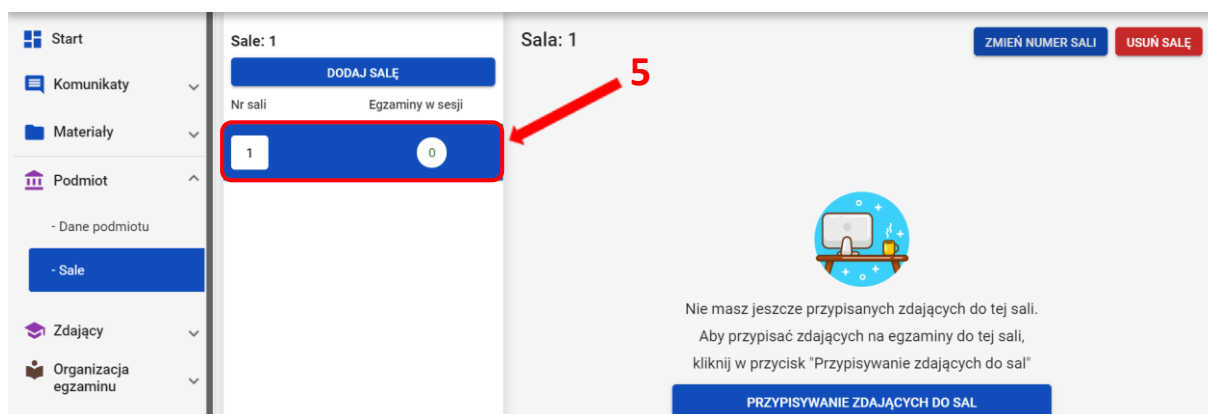


3. Na wyświetlonej karcie, wypełnić pole *Wpisz numer sali*.

The screenshot shows the 'Dodaj salę' form with a text input field containing the number '1'. A red arrow points to the 'DODAJ SALĘ' button at the bottom right.

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

4. Poprawnie wprowadzony numer sali zatwierdzić przyciskiem *Dodaj salę*⁴.
5. Nowo dodana sala⁵.



6. W przypadku wprowadzenia numeru sali, który już istnieje, pojawi się komunikat: *Sala o podanym numerze istnieje już w wybranym podmiocie.*

+ Dodaj salę

! Sala o podanym numerze istnieje już w wybranym podmiocie.

1

ANULUJ DODAJ SALĘ

7. Aby edytować numer sali należy wybrać daną salę, klikając w jej oznaczenie ⁶, a następnie kliknąć przycisk *Zmień numer sali* ⁷. Pojawi się karta z poleceniem *Edytuj nazwę sali*. Nowy numer należy zatwierdzić przyciskiem *Zmień* ⁸.

Start

Komunikaty

Materiały

Podmiot

- Dane podmiotu

- Sale

Zdający

Organizacja egzaminu

Wnioski

Sala: 1

DODAJ SALĘ

Nr sali Egzaminy w sesji

1 0

Sala: 1

ZMIEN NUMER SALI USUŃ SALĘ

Nie masz jeszcze przypisanych zdających do tej sali.
Aby przypisać zdających na egzaminy do tej sali,
kliknij w przycisk "Przypisywanie zdających do sal"

PRZYPISYWANIE ZDAJĄCYCH DO SAL

Edytuj nazwę sali

Nazwa sali *

2

ANULUJ ZMIEN

8. Aby usunąć salę należy kliknąć przycisk *Usuń salę* ⁹. Pojawi się karta, w której można potwierdzić decyzję, używając przycisk *Usuń* ¹⁰.
Uwaga! Można usunąć tylko tę salę, do której nie są przypisani zdający w żadnej sesji.

i Czy na pewno chcesz usunąć salę?

Usuwanie sali stracisz możliwość przypisywania zdających do tej sali.

Rozumiem, że usuwam salę: 1

ANULUJ USUŃ

7. Dodawanie oddziału

Aby dodać oddział należy:

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

The screenshot shows the main dashboard with a sidebar menu on the left. A red arrow labeled '1' points to the 'Zdający' menu item. Another red arrow labeled '2' points to the 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' sub-item. The main content area displays statistics for 'Zdający' (1166 total), 'Egzaminy' (6333 total), and 'Wnioski' (14 total). Below the statistics, there is a 'Materiały' section with a table of files.

Nazwa	Data dodania	Wielkość
PDFDoTestów.pdf	17-04-2024	197,67 KB

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

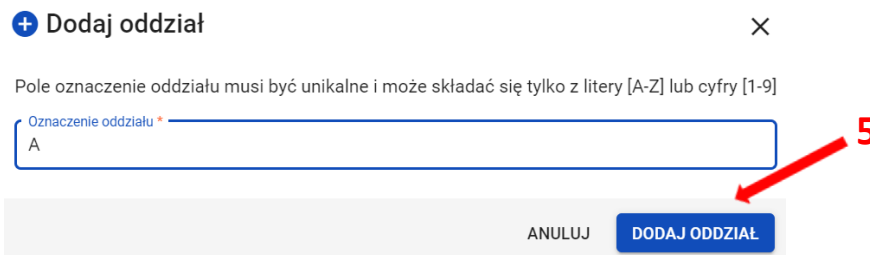
The screenshot shows a dialog box titled 'Lista oddziałów: 3'. It contains three buttons: 'DODAJ ODDZIAŁ', 'IMPORTUJ UCZNIÓW Z SIO', and 'Pobierz listę e-deklaracji'. Below the buttons is a table with columns 'Oznaczenie', 'Liczba zdających', and 'Liczba deklaracji'.

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba deklaracji
A	30	19
B	27	8
C	13	0

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

The screenshot shows the 'Dodaj oddział' form. It has a title bar with a plus sign and a close button. Below the title bar is a text input field labeled 'Oznaczenie oddziału *'. A red arrow labeled '4' points to this field. At the bottom of the form 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*⁵ stanie się aktywny (kolor niebieski). Przycisk pozostanie nieaktywny⁶ (kolor biały) w przypadku wpisania błędnego oznaczenia.



+

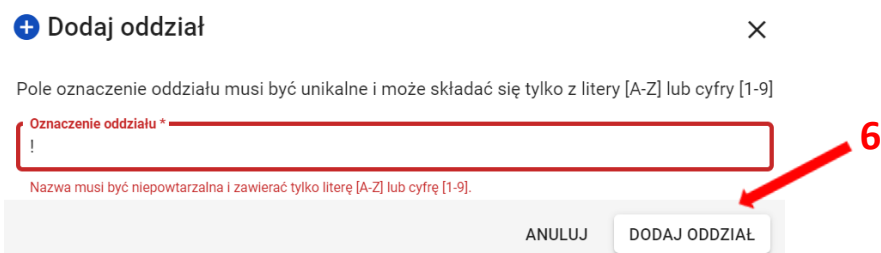
 Dodaj oddział ×

Pole oznaczenie oddziału musi być unikalne i może składać się tylko z litery [A-Z] lub cyfry [1-9]

Oznaczenie oddziału *

ANULUJ **DODAJ ODDZIAŁ**

5



+

 Dodaj oddział ×

Pole oznaczenie oddziału musi być unikalne i może składać się tylko z litery [A-Z] lub cyfry [1-9]

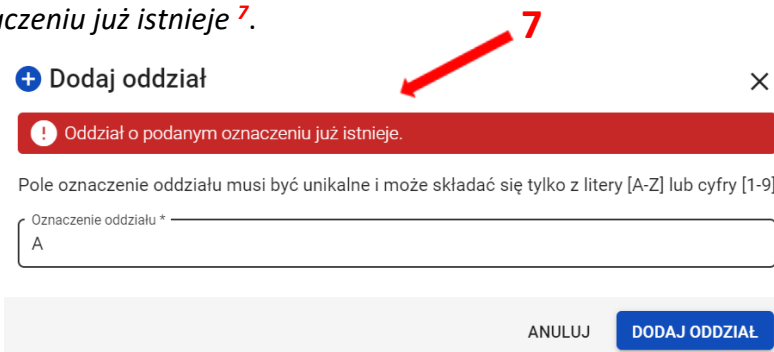
Oznaczenie oddziału *

Nazwa musi być niepowtarzalna i zawierać tylko literę [A-Z] lub cyfrę [1-9].

ANULUJ DODAJ ODDZIAŁ

6

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



+

 Dodaj oddział ×

! Oddział o podanym oznaczeniu już istnieje.

Pole oznaczenie oddziału musi być unikalne i może składać się tylko z litery [A-Z] lub cyfry [1-9]

Oznaczenie oddziału *

ANULUJ **DODAJ ODDZIAŁ**

7

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

Oddział został dodany. **OK**

8. 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.

Zdający			Egzaminy			Wnioski		
1166 ogółem			6333 ogółem			14 ogółem		
0	Oczekujące e-deklaracje	6299	Zadeklarowany	5	Złożony			
1063	Z deklaracją	22	Laureat	0	Anulowany			
103	Bez deklaracji	8	Finalista	1	Rozpatrywany			
13	Z dostosowaniami	4	Zwolniony	1	Uzupełnienie			
		3210	Bez sali	7	Zaakceptowany			
				0	Odrzucony			

Materiały		
Nazwa	Data dodania	Wielkość
PDFoTestów.pdf	17-04-2024	197.67 KB

2. Kliknąć przycisk *Importuj uczniów z SIO*³ lub *Importuj z SIO*⁴, rozpoczynając proces importu danych osobowych.

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba deklaracji
A	0	0
B	0	0
C	0	0
D	0	0

Oddział: D

EDYCJA NUMERÓW DODAJ ZDAJĄCEGO USUŃ ODDZIAŁ

IMPORTUJ UCZNIÓW Z SIO

Nie ma jeszcze zdających w tym oddziale. Kliknij aby zaimportować z SIO.

IMPORTUJ Z SIO DODAJ ZDAJĄCEGO

Pojawi się formularz *Import zdających do oddziałów w SIOEO* z danymi zdających w SIO, z podziałem na oddziały. Można rozwijać widok oddziałów, klikając w strzałkę ⁵.

→ Import zdających do oddziałów w SIOEO

D Zdających: 10	5 →
A Zdających: 10	↓
C Zdających: 10	↓
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 klikając w strzałkę w rekordzie danych zdającego i wybierając odpowiedni oddział z listy ⁶, albo zbiorczo dla całego oddziału ⁷. Warunkiem dokonania takiej zmiany jest wcześniejsze wprowadzenie odpowiedniego oznaczenia oddziału w SIOEO.

→ Import zdających do oddziałów w SIOEO

D
Zdających: 10

A
Zdających: 10

Przypisz zdających do oddziału
A ← 7

Imię	Drugie imię	Nazwisko	PESEL ⓘ	Miejsce urodzenia	Data urodzenia	Płeć	Oznaczenie oddziału w
Sebastian		Białczak	01220491896				A ← 6
Renata		Chruścińska	01210532543				B
Iga		Drzyzga	01232818889				C
Milena		Dutkowska	01232757265				D
							A

ANULUJ DODAJ

3. Zatwierdzić import danych przyciskiem *Dodaj* ⁷.



→ Import zdających do oddziałów w SIOEO ×

D	Zdających: 10	▼
A	Zdających: 10	▼
C	Zdających: 10	▼
B	Zdających: 10	▼

ANULUJ DODAJ

Poprawnie wykonana operacja zostanie potwierdzona komunikatem:

Import uczniów z SIO przebiegł pomyślnie OK

Przy imporcie należy pamiętać, że importowane zostaną dane tylko 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.*

→ Import zdających do oddziałów w SIOEO ×



Wszyscy uczniowie, którzy zostali zgłoszeni do egzaminu w systemie SIO zostali już dodani do oddziałów w SIOEO

ZAMKNIJ

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

! Nie można dodać deklaracji ponieważ zdający nie ma uzupełnionego numeru w dzienniku. ×

9. Dodawanie zdającym numerów w dzienniku

Aby wprowadzić zdającym numery w dzienniku należy:

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

The screenshot shows the main dashboard with a left sidebar menu. A red arrow labeled '1' points to the 'Zdający' menu item. Another red arrow labeled '2' points to the 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' sub-item. The main content area displays a welcome message and summary statistics for 'Zdający' (1166 total), 'Egzaminy' (6333 total), and 'Wnioski' (14 total).

2. Wybrać odpowiedni oddział ³, a następnie kliknąć przycisk *Edycja numerów* ⁴.

The screenshot shows the 'Edycja numerów' screen for 'Oddział: A Zdających: 6'. A red arrow labeled '3' points to the '6' in the department code 'A 6 0'. Another red arrow labeled '4' points to the 'EDYCJA NUMERÓW' button. Below is a table of students with columns for 'Nr w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL', 'Czy złożona e-Deklaracja?', and 'Sposoby dostosowania'.
















Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Czy złożona e-Deklaracja?	Sposoby dostosowania
<input type="checkbox"/>	Arnika	Mariola	04250958722	Nie	
<input type="checkbox"/>	Begonia	Marta	04250951121	Nie	
<input type="checkbox"/>	Fuks	Joachim	04250982510	Nie	
<input type="checkbox"/>	Kwarc	Zygmunt	04250915932	Nie	
<input type="checkbox"/>	Luty	Adam	04250937695	Nie	
<input type="checkbox"/>	Smyk	Kazimierz	04250966679	Nie	

3. Wprowadzić we wszystkich pustych polach ⁵ odpowiednie numery w dzienniku i kliknąć przycisk *Zapisz numery* ⁶.

The screenshot shows the 'Zapisz numery' screen for 'Oddział: A'. A red box labeled '5' highlights the 'Nr w dzienniku' column, which now contains input fields with numbers 1 through 6. A red arrow labeled '6' points to the 'ZAPISZ NUMERY' button.

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Czy złożona e-Deklaracja?	Sposoby dostosowania
<input type="text" value="1"/>	Arnika	Mariola	04250958722	Nie	
<input type="text" value="2"/>	Begonia	Marta	04250951121	Nie	
<input type="text" value="3"/>	Fuks	Joachim	04250982510	Nie	
<input type="text" value="4"/>	Kwarc	Zygmunt	04250915932	Nie	
<input type="text" value="5"/>	Luty	Adam	04250937695	Nie	
<input type="text" value="6"/>	Smyk	Kazimierz	04250966679	Nie	

4. Wprowadzone numery w dzienniku zostały zapisane.

Oddział: A Zdających: 6							
EDYCJA NUMERÓW DODAJ ZDAJĄCEGO USUŃ ODDZIAŁ 							
	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL 	Czy złożona e-Deklaracja?	Sposoby dostosowania	
<input type="checkbox"/>	 1	Arnika	Mariola	04250958722	Nie		
<input type="checkbox"/>	 2	Begonia	Marta	04250951121	Nie		
<input type="checkbox"/>	 3	Fuks	Joachim	04250982510	Nie		
<input type="checkbox"/>	 4	Kwarc	Zygmunt	04250915932	Nie		
<input type="checkbox"/>	 5	Luty	Adam	04250937695	Nie		
<input type="checkbox"/>	 6	Smyk	Kazimierz	04250966679	Nie		

5. W identyczny sposób postępować w przypadku edycji numerów w dzienniku.

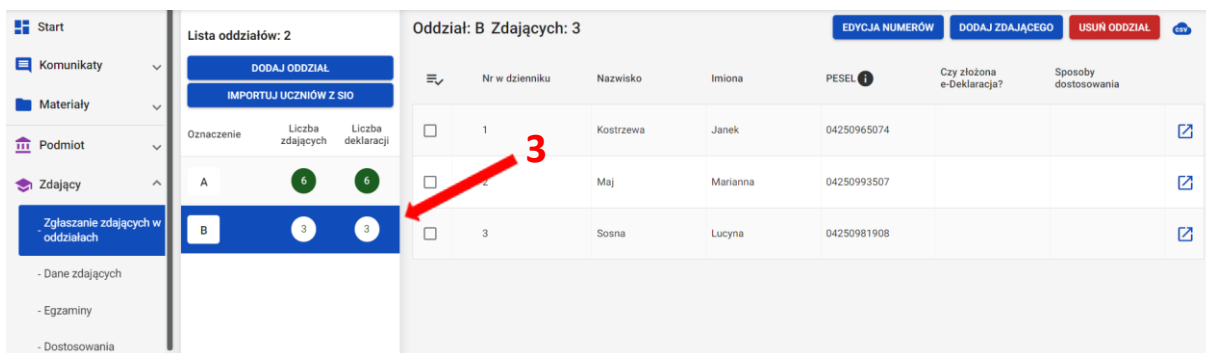
10. Dodawanie nowych danych osobowych (których nie ma w SIO)

Aby wprowadzić nowe dane osobowe należy:

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

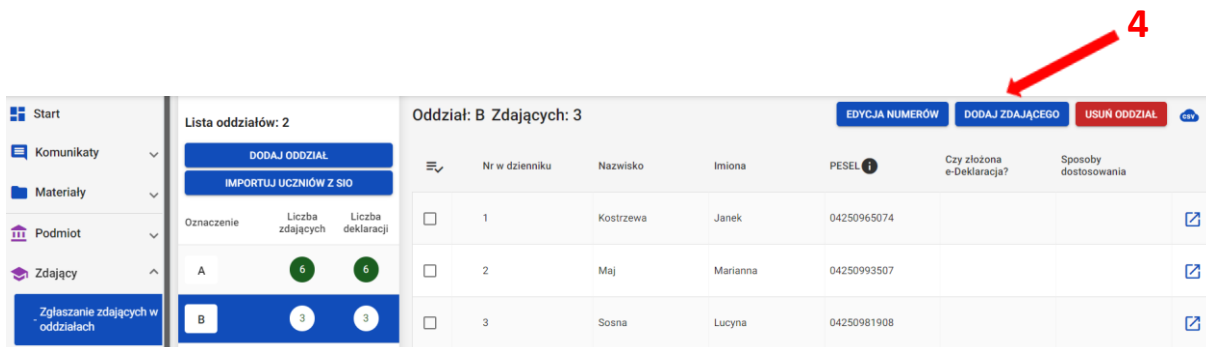


2. Wybrać oddział ³, do którego chcemy dodać nowe dane osobowe, a następnie kliknąć w jego oznaczenie.



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 osobowych ⁵.

5

+

Dodaj zdającego

Numer PESEL*

Brak numeru PESEL Brak walidacji PESEL

Nazwisko*

Nazwisko rodowe

Nazwisko rodowe, należy wpisać tylko w przypadku zmiany nazwiska przez zdającego.

WYSZUKAJ ZDAJĄCEGO

Imię*

Drugie imię

Kobieta Mężczyzna

Data urodzenia *

Numer w dzienniku*

ANULUJ ZAPISZ

5. Wprowadzić PESEL lub nazwę i numer dokumentu tożsamości zdającego, zaznaczając wcześniej opcję *Brak numeru PESEL*.
Wprowadzenie numeru PESEL automatycznie uzupełni datę urodzenia oraz płeć. Jeżeli zostanie wprowadzony nieprawidłowy PESEL, ukáže się ostrzeżenie *Nieprawidłowy PESEL*. W przypadku wprowadzenia numeru dokumentu tożsamości należy ręcznie wprowadzić datę urodzenia i płeć zdającego.
6. Wprowadzić nazwisko zdającego.
7. Przycisk *Wyszukaj zdającego* pozwala sprawdzić czy zdający z danym numerem PESEL i nazwiskiem nie został dodany już wcześniej.
8. Wprowadzić kolejne dane.
Pola: *Data urodzenia*, *Płeć*, *Imię* oraz *Numer w dzienniku* są obowiązkowe. Jeśli zdający posiada drugie imię lub nazwisko rodowe należy je wpisać w odpowiednim polu.
9. Wprowadzone dane zatwierdzić przyciskiem *Zapisz* ⁶.

Imię*

Jan

Drugie imię

Nowak

Kobieta Mężczyzna

Data urodzenia *

08-10-1994

Numer w dzienniku*

1

ANULUJ ZAPISZ

6

11. Aktualizacja danych zdających

Aby zaktualizować dane zdających należy:

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

The screenshot shows the main dashboard with a left sidebar menu. A red arrow labeled '1' points to the 'Zdający' menu item. Another red arrow labeled '2' points to the 'Dane zdających' sub-item. The dashboard displays statistics for 'Zdający' (1166 total), 'Egzaminy' (6333 total), and 'Wnioski' (14 total). A table shows counts for various categories like 'Oczekujące e-deklaracje', 'Zadeklarowany', 'Złożony', etc.

2. Na liście zdających odszukać właściwego zdającego (do wyszukania służy filtr boczny)³.

3. Kliknąć na ikonkę ⁴ po prawej stronie w danym wierszu zdającego.

The screenshot shows the 'Dane zdających: 179' list. A red arrow labeled '4' points to an edit icon (pencil) in the right column of a table row. A red box labeled '3' highlights the filter sidebar on the right, which includes fields for 'Oznaczenie oddziału', 'Numer w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL lub Nr dokumentu', 'Miejsce urodzenia', 'Data urodzenia (dd-mm-yy)', 'Płeć', and a 'Brak deklaracji' checkbox. There are also 'WYCZYŚĆ FILTRY' and 'SZUKAJ' buttons.

Pojawia się formularz *Edytuj dane osobowe*.

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

The screenshot shows the 'Edytuj dane osobowe' form. It contains fields for 'Numer PESEL*' (85052796811), 'Nazwisko*' (Nowak), 'Imię*' (Jan), and 'Data urodzenia*' (27-05-1985). There are also checkboxes for 'Brak numeru PESEL', 'Kobieta', and 'Mężczyzna'. A red arrow labeled '5' points to the 'ZAPISZ' button at the bottom right.

12. Usuwanie zdającego


Aby usunąć zdającego z danej sesji egzaminacyjnej w systemie SIOEO należy:

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

Dzień dobry,
witamy w Systemie Informatycznym
Obsługującym Egzaminy
Ogólnokształcące.

Prosimy o zapoznanie się z komunikatami i materiałami
potrzebnymi do przeprowadzenia egzaminów.
Na dole strony można sprawdzić wszystkie ważne,
zbliżające się terminy.

Zdający 1166 ogółem	Egzaminy 6333 ogółem	Wnioski 14 ogółem
0 Oczekujące e-deklaracje	6299 Zadeklarowany	5 Złożony
1063 Z deklaracją	22 Laureat	0 Anulowany
103 Bez deklaracji	8 Finalista	0 Rozpatrywany
13 Z dostosowaniami	4 Zwolniony	1 Uzupelnienie
	3210 Bez sali	7 Zaakceptowany
		0 Odrzucony

2. Wybrać odpowiedni oddział ³, a następnie kliknąć w przycisk  ⁴ przy odpowiednim zdającym na liście.

Lista oddziałów: 3

DODAJ ODDZIAŁ
IMPORTUJ UCZNIÓW Z SIO

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba deklaracji
A	7	0
B	5	0
C	5	0

Oddział: A Zdających: 7

EDYCJA NUMERÓW **DODAJ ZDAJĄCEGO** **USUŃ ODDZIAŁ**

	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Sposoby dostosowania
<input type="checkbox"/>	1	Chabowski	Emil	02281183612	
<input type="checkbox"/>	2	Jończyk	Daria	02292514641	
<input type="checkbox"/>	3	Kuczera	Gabriel	02241238295	
<input type="checkbox"/>	4	Marika	Ciechanowska	02280828725	
<input type="checkbox"/>	5	Nogal	Jagoda	02262282127	
<input type="checkbox"/>	6	Szymaniak	Dagmara	02320994429	
<input type="checkbox"/>	7	Wawrzyńczak	Emil	02232925296	

3. W szczegółowym podglądzie zdającego kliknąć w przycisk *Usuń* ⁵.

B08 Emil Chabowski WRÓĆ 2 z 16 < >

Dane osobowe Deklaracja Dostosowania (0) Oświadczenia Załączniki

Dane osobowe

Dane identyfikacyjne

Nazwisko Chabowski	Imię Emil	Drugie imię brak	Nazwisko rodowe brak
PESEL 94010751760	Płeć Mężczyzna	Data urodzenia 07-01-1994	

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

Dane kontaktowe

Telefon komórkowy
[1111111111](tel:1111111111)

Adres e-mail
aaaa@aa.pl

[EDYTUJ](#) [USUŃ](#)

Dane adresowe

Adres
Stanisława Żurawskiego 1, 11-111 Olsztyn (woj. Warmińsko-Mazurskie, pow. Olsztyn, gm. Olsztyn)

[EDYTUJ](#) [USUŃ](#)

4. W wyświetlonym oknie wybrać z listy *Powód usunięcia* ⁶, a następnie zaznaczyć checkbox ⁷ informujący, że usunięcie zdającego powoduje także usunięcie jego deklaracji.

i Czy na pewno chcesz usunąć zdającego z oddziału? ×

Chabowski Emil ×

Powód usunięcia * ↓ ⁶

⁷ Usuwanie zdających z oddziału usuwasz również ich deklarację.

[ANULUJ](#) [USUŃ ZDAJĄCEGO](#)

5. Po wybraniu powodu usunięcia i zaznaczeniu checkboxa, kliknąć przycisk *Usuń zdającego* ⁸.

i Czy na pewno chcesz usunąć zdającego z oddziału? ×

Chabowski Emil ×

Powód usunięcia * ↓

Usuwanie zdających z oddziału usuwasz również ich deklarację.

[ANULUJ](#) [USUŃ ZDAJĄCEGO](#) ⁸

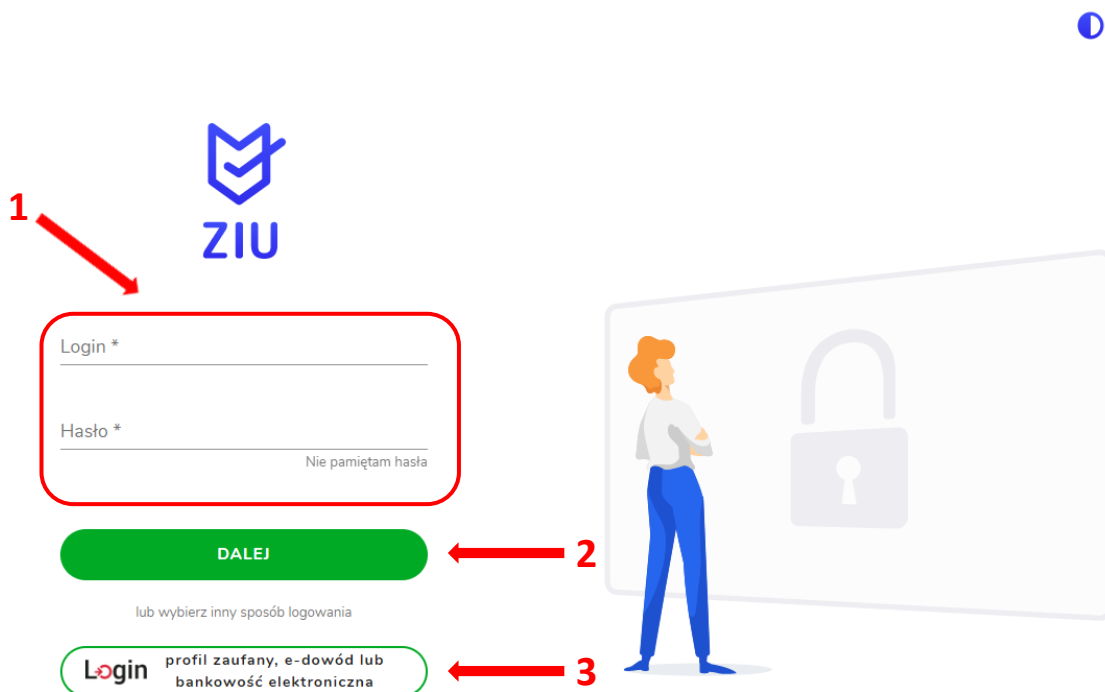
13. Składanie e-deklaracji przez zdających w ZIU

Aby złożyć e-deklarację w systemie ZIU należy:

1. Dyrektor szkoły przekazuje zdającym dane do logowania w serwisie ZIU, które zawierają informacje: *Login, Hasło, Data wygenerowania hasła, Adres serwisu*.

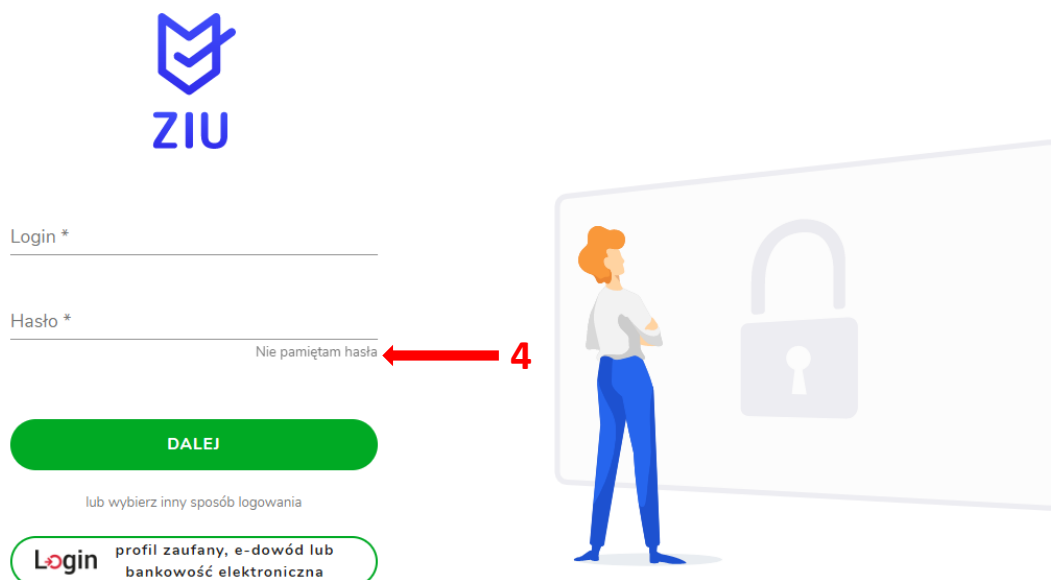
Artie Krang Zawada	S01	
Login: artzaw38	Hasło: 7yfn54piQDTS	
Data wygenerowania hasła: 17.06.2024 07:02:08		
Adres serwisu: https://ziu.gov.pl		

2. Wejść na stronę <https://ziu.gov.pl>, a następnie zalogować się wprowadzając login oraz hasło w odpowiednie pola ¹ i kliknąć przycisk *Dalej* ² lub wybrać inny sposób logowania: profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczną ³.





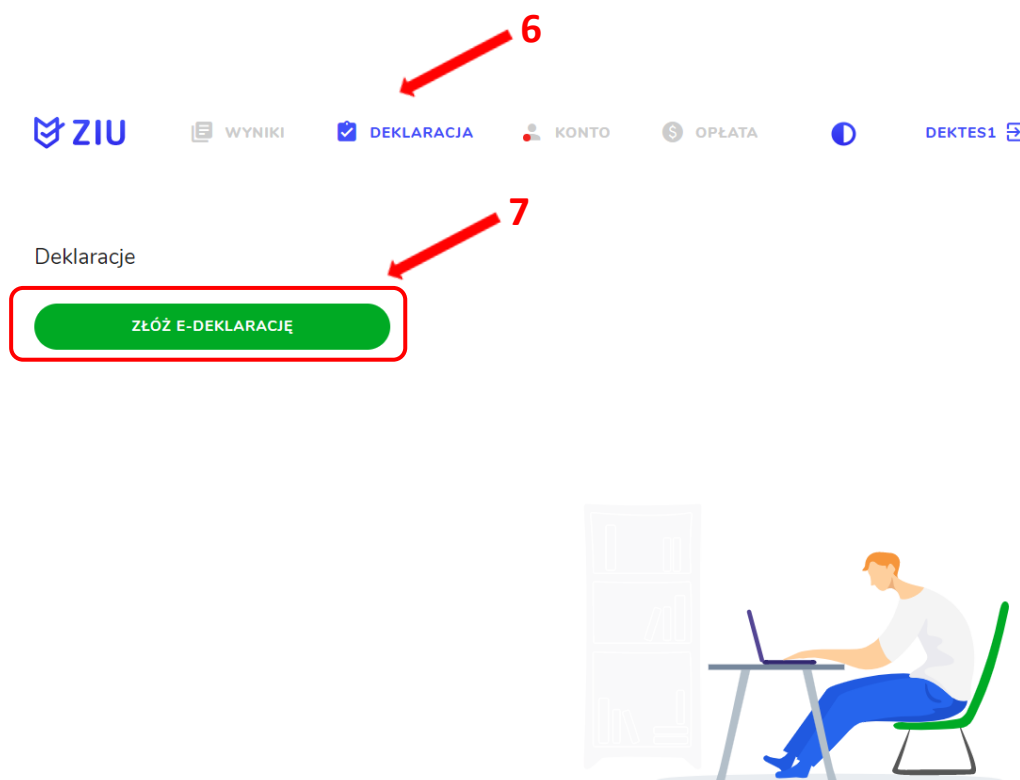
3. W przypadku problemów z dostępem, upewnić się czy połączenie z Internetem działa poprawnie, a następnie, jeżeli zaistnieje taka konieczność, skorzystać z opcji odzyskiwania hasła (przycisk *Nie pamiętam hasła*) ⁴.



4. Po zalogowaniu, należy zweryfikować lub uzupełnić adres e-mail ⁵.



5. Po wybraniu zakładki *Deklaracja* ⁶, kliknąć *Złóż e-deklarację* ⁷.



6. Uzpełnić dane kontaktowe wpisując *Telefon, Email, Numer budynku, Kod pocztowy, Miejscowość* w polach wymaganych oraz opcjonalnie wprowadzić dane w polu *Ulica* oraz *Numer lokalu* ⁸.

ZIU WYNIKI DEKLARACJA KONTO OPŁATA DEKTES1

Deklaracja maturalna

ZIU / DEKLARACJA / DEKLARACJA MATURALNA


Deklaracja do: E-Deklaracja 2023

Dane osobowe

IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO	PESEL
dekl testyziu	34061402161

Dane kontaktowe

Telefon *	Email *
Ulica	
Numer budynku *	Numer lokalu
Kod pocztowy *	Miejscowość *



Uczeń – absolwent tegoroczny, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły.

Absolwent – absolwent z lat ubiegłych, który ukończył szkołę i po upływie danego czasu chce przystąpić do egzaminu maturalnego.

Uzupełnianie deklaracji w przypadku Ucznia

1. W przypadku ucznia uzupełnić dane podstawowe zaznaczając *Uczeń*¹.
2. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, zaznaczyć checkbox ² z rozwijalnej listy wybrać rodzaj drugiego języka nauczania³ oraz język nauczania⁴.
3. Z rozwijalnej listy wybrać rodzaj deklaracji⁵.

1

2

Dane podstawowe

Uczeń Absolwent

Zaznacz jeżeli uczęszczałeś do klasy: dwujęzycznej, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej lub z językiem regionalnym

Drugi język nauczania

język obcy nowożytny **3** Język nauczania **4**

Rodzaj deklaracji

Egzamin maturalny w formule 2023 **5**

4. Uzupełnić pola dotyczące egzaminów obowiązkowych.
5. Jeśli uczeń przystępuje do części ustnej egzaminu zaznaczyć checkbox ⁶.
6. Uzupełnić informacje dotyczące egzaminów dodatkowych, wybierając z listy dany egzamin, a następnie kliknąć przycisk *Dodaj*⁷.
7. W celu usunięcia wybranego poprzednio egzaminu dodatkowego, kliknąć ⁸.

Egzaminy obowiązkowe

język polski poziom podstawowy (M) język polski ustny (M) **6**

język angielski poziom podstawowy (M) język angielski ustny (M)

matematyka poziom podstawowy (M)

Egzaminy dodatkowe

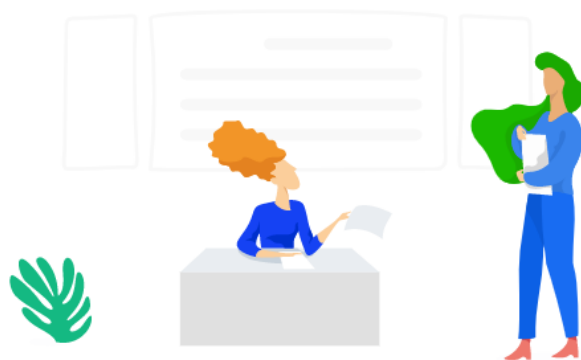
biologia poziom rozszerzony (M) **8**

Wybierz **7**

12. Pojawi się potwierdzenie złożenia deklaracji, którą można **wydrukować** klikając *Wydrukuj* ¹⁴.

Deklaracja

ZIU / DEKLARACJA



Twoja deklaracja maturalna została złożona.


14

WYDRUKUJ

Wydrukuj później


Uzupełnianie deklaracji w przypadku Absolwenta


1. W przypadku absolwenta uzupełnić dane podstawowe zaznaczając *Absolwent*¹, automatycznie uzupełni się *Typ zdającego*².
2. Wybrać z listy podejście do egzaminu³ oraz wpisać rok ukończenia szkoły⁴.
3. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, zaznaczyć checkbox ⁵ oraz z rozwijalnej listy wybrać rodzaj drugiego języka nauczania⁶ oraz język nauczania⁷.
4. Z rozwijalnej listy wybrać rodzaj deklaracji⁸.


Dane podstawowe 

Uczeń Absolwent

Typ zdającego *


Absolwent szkoły (poprzednich lat) 

Wybierz podejście do egzaminu * 



Rok ukończenia szkoły * 

PODMIOT


LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. GEN. WŁ. SIKORSKIEGO W MIĘDZYRZECU PODLASKIM,
ul. Lubelska 57/59, 21-560 Międzyrzec Podlaski

Zaznacz jeżeli uczęszczałeś do klasy: dwujęzycznej, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej lub z językiem regionalnym 

Drugi język nauczania

język obcy nowożytny  Język nauczania 

Rodzaj deklaracji

Rodzaj deklaracji 

5. Uzpełnić pola dotyczące egzaminów obowiązkowych.
6. Jeśli absolwent przystępuje do wybranych egzaminów w części pisemnej oraz ustnej zaznaczyć checkbox ⁹.
7. Następnie uzupełnić formularz dotyczący egzaminów dodatkowych, wybierając z listy dany egzamin i kliknąć przycisk *Dodaj* ¹⁰.
8. W celu usunięcia egzaminu dodatkowego, kliknąć ¹¹.

9. Jeżeli zdający nie musi przystąpić do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, ponieważ posiada dokumenty uprawniające do uzyskania tytułu technika, należy zaznaczyć checkbox ¹², a następnie z listy wybrać posiadany dokument ¹³.

 with a red arrow labeled '12' pointing to it. The text next to the checkbox reads: 'Nie muszę przystępować do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, ponieważ posiadam dokumenty potwierdzające uprawnienia do uzyskania dyplomu w zawodzie nauczaniem na poziomie technika:'. Below this is a dropdown menu with the text 'Wybierz jedną z dostępnych opcji' and a red arrow labeled '13' pointing to it. At the bottom, there is a light blue information box containing an 'i' icon and the text: 'Jeżeli odpowiednie dokumenty uzyskasz przed 20 kwietnia 2023 r., możesz złożyć do dyrektora szkoły pisemną informację o rezygnacji z przystąpienia do egzaminu z przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym.'"/>

10. Zaznaczyć checkbox ¹⁴ wyrażając zgody i oświadczenia.

Zgody i oświadczenia

14

- Oświadczam, że podane dane teleadresowe umożliwiają kontakt ze mną.
- Oświadczam, że jestem świadomy(-a), że podane dane osobowe będą przetwarzane dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji na studia.
(Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE).
- Oświadczam, że zapoznałem (-łam) się z zasadami wnoszenia opłaty za egzamin maturalny. Zasady: [link](#)
- Oświadczam, że dołączę w wymaganym terminie potwierdzenie wpłaty za egzamin/egzamin (jeżeli dotyczy).
- Oświadczam, że zamierzam złożyć dokument potwierdzający uprawnienie do dostosowania warunków i/lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego.

11. W celu dodania załącznika kliknąć *Dodaj załącznik* ¹⁵.

12. Po prawidłowym uzupełnieniu całego formularza, należy kliknąć aktywny przycisk

Dalej ¹⁶.

Załączniki

- Dowód wniesienia opłaty (Jeżeli dotyczy) [Dodaj załącznik](#)
- Dokumenty potwierdzające uprawnienia do uzyskania dyplomu w zawodzie nauczonym na poziomie technika [Dodaj załącznik](#)

W przypadku konieczności załadowania więcej niż jednego pliku do danego załącznika, spakuj je w paczkę o formacie zip.

- Potwierdzam zgodność załączonych dokumentów z oryginałem.

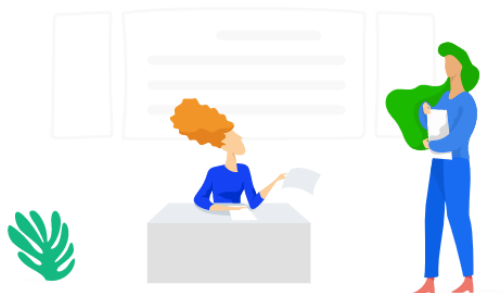
ANULUJ

DALEJ

13. Pojawi się potwierdzenie złożeniu deklaracji, którą można **wydrukować** klikając *Wydrukuj* ¹⁷.

Deklaracja

ZIU / DEKLARACJA



Twoja deklaracja maturalna została złożona.

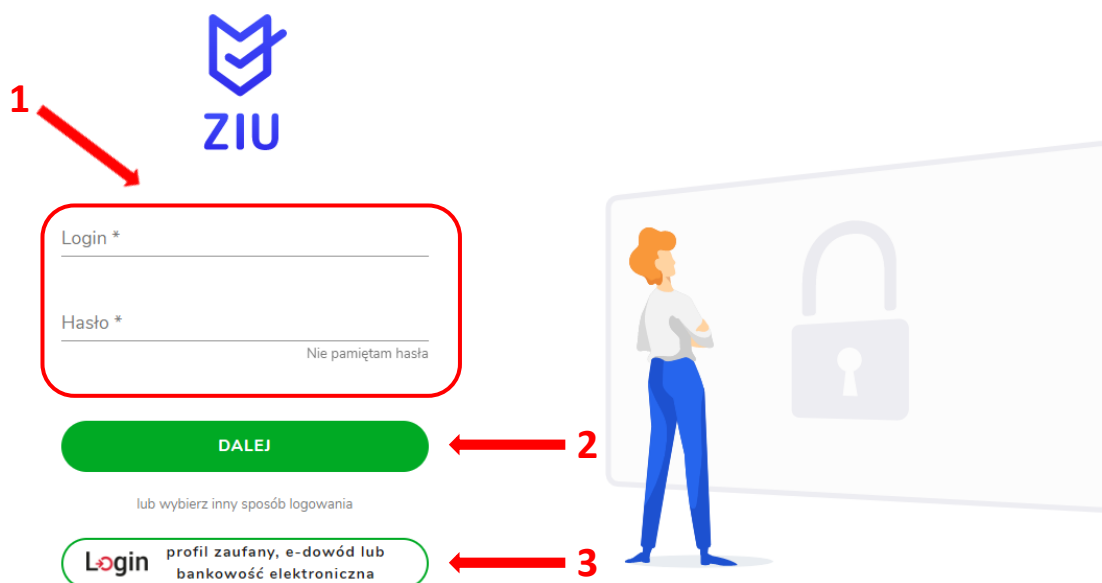
WYDRUKUJ

Wydrukuj później

14. Edytowanie e-deklaracji przez zdających w ZIU

Aby edytować e-deklarację w systemie ZIU należy:

1. Wejść na stronę <https://ziu.gov.pl>, a następnie zalogować się wprowadzając login oraz hasło w odpowiednie pola ¹ i kliknąć przycisk *Dalej* ² lub wybrać inny sposób logowania: profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczną ³.



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

Profil Zaufany

Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.

e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.

mojID




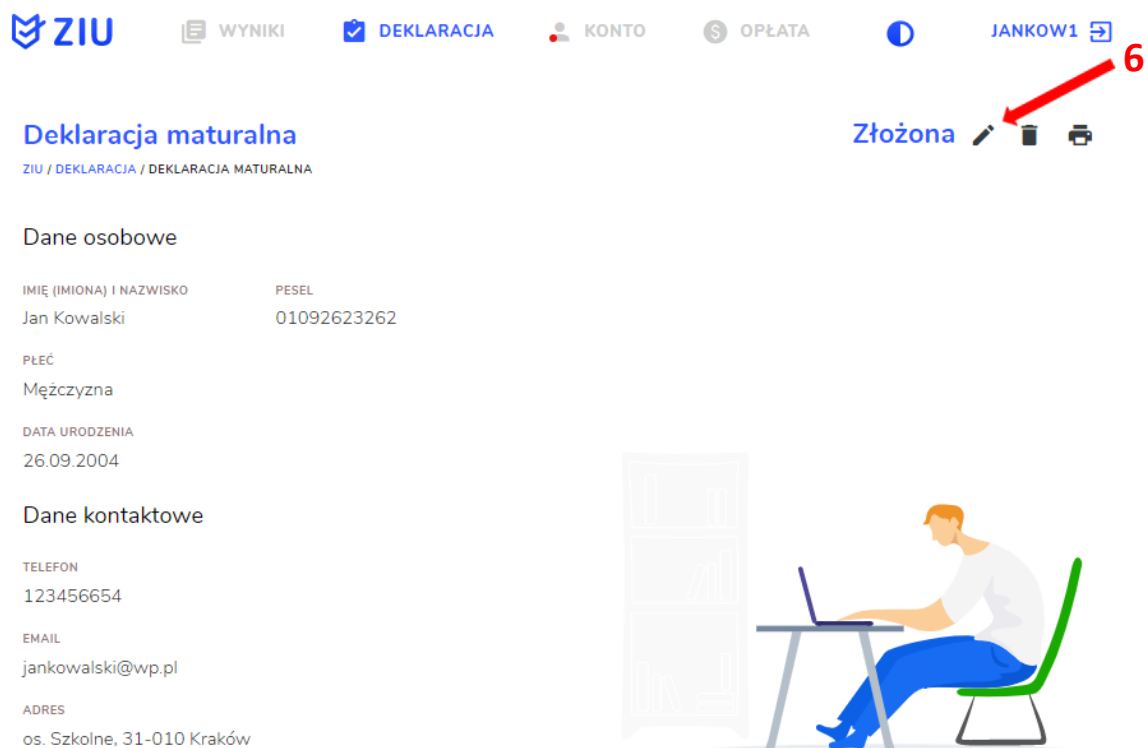
inteligo



2. Po zalogowaniu i wybraniu zakładki *Deklaracja*⁴, kliknąć w założoną deklarację⁵.



3. Pojawi się deklaracja zdającego. Kliknąć przycisk ⁶.



4. Wprowadzić zmiany w formularzu, który pojawi się na ekranie, a następnie kliknąć **Dalej** ⁷.

ZIU WYNIKI DEKLARACJA KONTO OPŁATA JANKOW1

Deklaracja maturalna

ZIU / DEKLARACJA / DEKLARACJA MATURALNA

Deklaracja do: Egzamin maturalny - Maj 2023

Dane osobowe

IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO PESEL
Jan Kowalski 01092623262


Dane kontaktowe

Telefon * Email *
123456654 jankowalski@wp.pl

Ulica

Numer budynku * Numer lokalu
1

Kod pocztowy * Miejscowość *
31-010 Kraków



Dane podstawowe

Uczeń Absolwent

Zaznacz jeżeli uczęszczałeś do klasy: dwujęzycznej, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej lub z językiem regionalnym

Rodzaj deklaracji

Egzamin maturalny w formule 2023

Egzaminy obowiązkowe

język polski poziom podstawowy (M) język polski ustny (M)

język włoski poziom podstawowy (M) język włoski ustny (M)

matematyka poziom podstawowy (M)

Egzaminy dodatkowe

chemia poziom rozszerzony (M)

Wybierz DODAJ

Nie muszę przystępować do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, ponieważ posiadam dokumenty potwierdzające uprawnienia do uzyskania dyplomu w zawodzie nauczonym na poziomie technika:

Zgody i oświadczenia

Oświadczam, że podane dane teled adresowe umożliwią kontakt ze mną.

Oświadczam, że jestem świadomy(-a), że podane dane osobowe będą przetwarzane dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji na studia.
Źródło: Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Oświadczam, że zapoznałem (-łam) się z zasadami wnoszenia opłaty za egzamin maturalny. Zasady: [link](#)

Oświadczam, że dołączę w wymaganym terminie potwierdzenie wpłaty za egzamin/egzaminę (jeżeli dotyczy).

Oświadczam, że zamierzam złożyć dokument potwierdzający uprawnienie do dostosowania warunków i/lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego.

ANULUJ DALEJ ⁷

5. Po weryfikacji oraz prawidłowym uzupełnieniu całego formularza, należy kliknąć przycisk **Wyślij**⁸.

Deklaracja maturalna

ZIU / DEKLARACJA / DEKLARACJA MATURALNA

Dane osobowe

IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO PESEL
Jan Kowalski 01092623262

PLEC
Mężczyzna

DATA URODZENIA
26.09.2004

Dane kontaktowe

TELEFON
123456654

EMAIL
jankowalski@wp.pl

ADRES
os. Szkolne, 31-010 Kraków



Dane podstawowe

TYP ZDAJĄCEGO
Uczeń (bieżącego roku)
PODMIOT
Liceum
ul. Lubelska 57/59, 21-560 Międzyrzec Podlaski

Rodzaj deklaracji

Egzamin maturalny w formule 2023

Egzaminy obowiązkowe

- język polski poziom podstawowy (M)
- język polski ustny (M)
- język włoski poziom podstawowy (M)
- język włoski ustny (M)
- matematyka poziom podstawowy (M)

Egzaminy dodatkowe

- chemia poziom rozszerzony (M)

Zgody i oświadczenia

- Oświadczam, że podane dane teleadresowe umożliwiają kontakt ze mną.
- Oświadczam, że jestem świadomy(-a), że podane dane osobowe będą przetwarzane dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji na studia.
(Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE).

WSTECZ

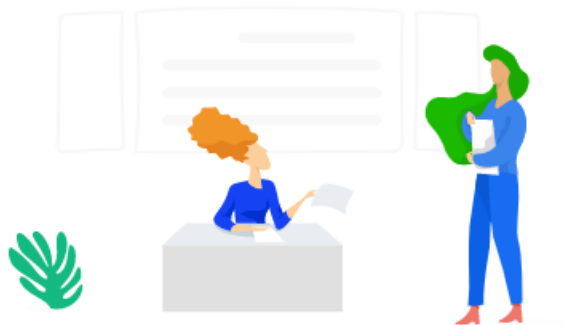
WYŚLIJ

8

6. Pojawi się potwierdzenie złożenia edytowanej deklaracji, którą można **wydrukować** klikając *Wydrukuj* ⁹.

Deklaracja

ZIU / DEKLARACJA



Twoja deklaracja maturalna została złożona.

WYDRUKUJ




Wydrukuj później

15. Przyjmowanie e-deklaracji przez dyrektorów w SIOEO

Aby przyjąć w SIOEO e-deklarację złożoną przez zdającego w systemie ZIU należy:

1. W menu głównym wybrać pozycję *Zdający*¹, a następnie *Zgłaszanie zdających w oddziałach*².
2. Wybrać oddział, do którego uczęszcza dany zdający, a następnie kliknąć w jego oznaczenie³.
3. Jeśli zdający złożył e-deklarację w systemie ZIU, w kolumnie *Czy złożona e-Deklaracja?* wyświetla się data jej złożenia⁴.

The screenshot shows the SIOEO system interface. On the left, a navigation menu is visible with 'Zdający' selected. The main area displays a list of departments (A-H) with columns for 'Liczba zdających' and 'Liczba deklaracji'. A red arrow points to the 'Zdający' menu item (1), another to the 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' option (2), and a third to the department 'V' (3). The department 'V' is selected, showing a list of students with columns for 'Nr w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL', 'Czy złożona e-Deklaracja?', and 'Sposoby dostosowania'. A red box highlights the date '2021-09-22, 11:00' in the 'Czy złożona e-Deklaracja?' column for student Banaś (4).

4. Kliknąć przycisk ⁴ w odpowiednim wierszu. Pojawi się karta ze szczegółowymi danymi zdającego.

The screenshot shows the SIOEO system interface with the department 'V' selected. The main area displays a list of students with columns for 'Nr w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL', 'Czy złożona e-Deklaracja?', and 'Sposoby dostosowania'. A red arrow points to the edit icon in the 'Sposoby dostosowania' column for student Banaś (4).

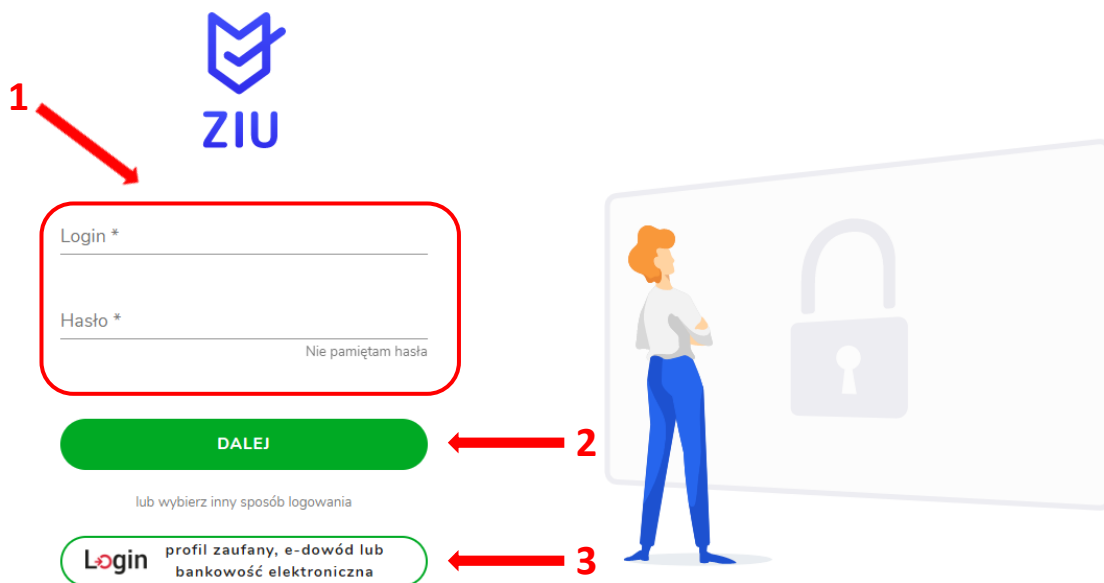
- Należy wybrać zakładkę **Deklaracja** ⁵.
- W bloku **Deklaracja egzaminów** widoczna jest informacja: *Ten zdający ma złożoną e-deklarację. Kliknij Przyjmij e-deklarację aby ją zweryfikować i zaakceptować.* Kliknąć przycisk **Przyjmij e-deklarację** ⁶.

- Wyświetli się formularz deklaracji uzupełniony zgodnie z informacjami zamieszczonymi przez zdającego w e-deklaracji. Należy ją zweryfikować, a w przypadku błędów istnieje możliwość jej edycji.
- Po weryfikacji oraz prawidłowym uzupełnieniu całego formularza, należy kliknąć przycisk **Zapisz** ⁷.

16. Rezygnacja z egzaminu przez zdających w ZIU

Aby zrezygnować z przystąpienia do egzaminu w systemie ZIU należy:

1. Wejść na stronę <https://ziu.gov.pl>, a następnie zalogować się wprowadzając login oraz hasło w odpowiednie pola ¹ i kliknąć przycisk *Dalej* ² lub wybrać inny sposób logowania: profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczną ³.



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

Profil Zaufany

Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.

e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.

mojID




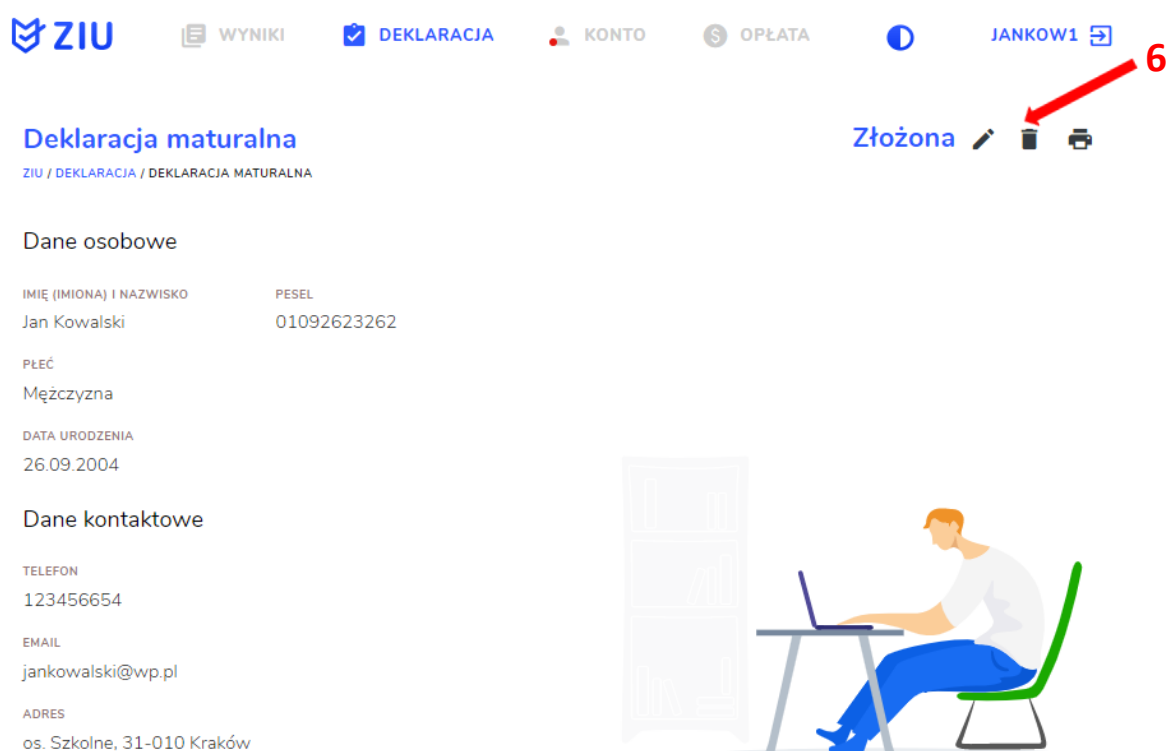
inteligo



2. Po zalogowaniu i wybraniu zakładki *Deklaracja*⁴, kliknąć w założoną deklarację⁵.



3. Pojawi się deklaracja zdającego. Kliknąć przycisk ⁶.



4. W celu potwierdzenia rezygnacji ze zdawania egzaminu maturalnego, kliknąć *Potwierdź* ⁷.



Deklaracja egzamin maturalny - rezygnacja

ZIU / DEKLARACJA / DEKLARACJA EGZAMIN MATURALNY / ANULOWANIE



Rezygnacja

Rozumiem, że rezygnując ze zdawania egzaminu maturalnego, anuluję swoją e-deklarację w danej sesji egzaminacyjnej.



WRÓĆ

POTWIERDŹ

7

5. Po wejściu w zakładkę *Deklaracja* ⁸, wyświetli się na złożonej e-deklaracji informacja o rezygnacji z egzaminu maturalnego ⁹.



Deklaracje



Deklaracja maturalna
Egzamin maturalny - Maj 2023

REZYGNACJA
04.01.2023

9

ZŁÓŻ E-DEKLARACJĘ



17. Monitorowanie danych z e-deklaracji

Aby pobrać dane o egzaminach wybranych w e-deklaracji należy:

1. W menu głównym wybrać pozycję *Zdający*¹, a następnie *Zgłaszanie zdających w oddziałach*².

The screenshot shows the application's main menu on the left with 'Zdający' selected. The central panel displays 'Lista oddziałów: 1' with buttons for 'DODAJ ODDZIAŁ', 'IMPORTUJ UCZNIÓW Z SIO', and 'Pobierz listę e-deklaracji'. The right panel shows 'Oddział: K Zdających: 16' and a table of students.

	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Czy złożona e-Deklaracja?	Sposoby dostosowania
<input type="checkbox"/>	1	Baran	Urszula	84112323125		
<input type="checkbox"/>	7	Basta	Majka Gusto	95061529674	2022-09-09, 11:24	
<input type="checkbox"/>	2	Boreczek	Milena Irena	69022891681		

2. Wybrać oddział, do którego uczęszcza dany zdający, a następnie kliknąć w jego oznaczenie³.
3. Kliknąć przycisk *Pobierz listę e-deklaracji*⁴.

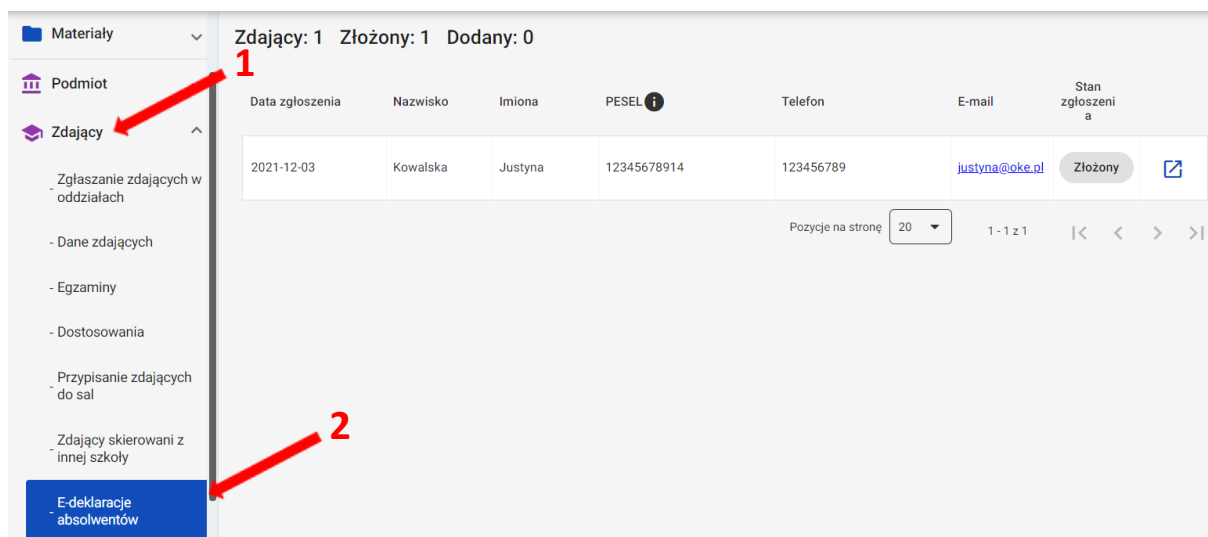
This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Pobierz listę e-deklaracji' button with a red arrow labeled '3' and the 'K' label in the department list with a red arrow labeled '4'.


4. Przeglądarka pobierze gotowy plik z danymi wszystkich zdających przypisanych do tego oddziału ze złożonymi i nieprzyjętymi e-deklaracjami. W zależności od indywidualnych ustawień zapisze plik na dysku komputera lub pozostawi użytkownikowi decyzję dotyczącą dalszego postępowania z plikiem. Należy pamiętać, że w pobranym pliku znajdują się niezaszyfrowane dane osobowe oraz dane wrażliwe dotyczące uczniów. Od chwili pobrania danych, użytkownik osobiście odpowiada za przechowywanie, ochronę i przetwarzanie tych danych, zgodnie z RODO i przepisami krajowymi.

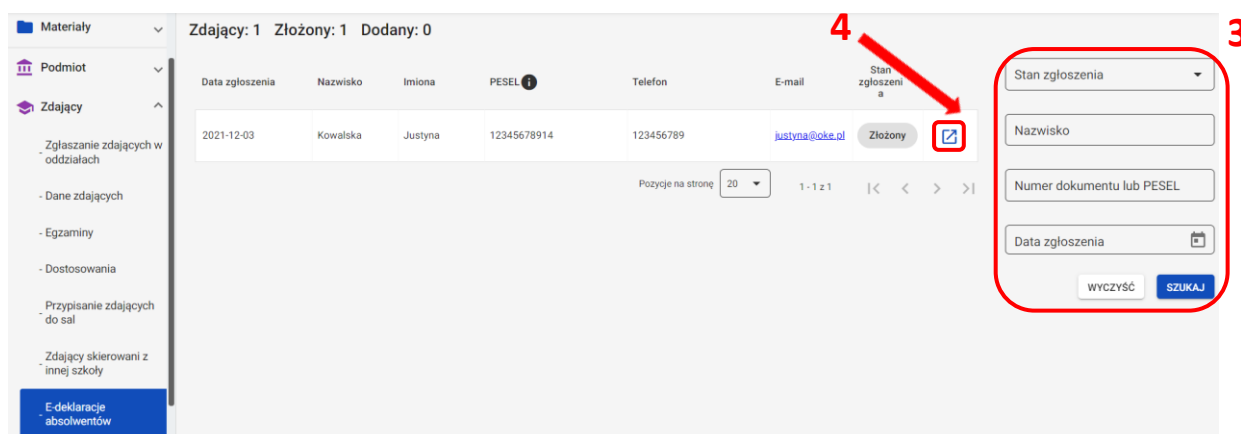
18. Przyjmowanie e-deklaracji absolwentów

Aby przyjąć w SIOEO e-deklarację absolwenta złożoną przez formularz online należy:

1. W menu głównym wybrać pozycję *Zdający*¹, a następnie *E-deklaracje absolwentów*².



2. Pojawia się lista e-deklaracji zdających złożonych przez formularz dla niezalogowanych.
3. Zdającego można wyszukać wykorzystując odpowiednie filtry boczne: *Stan zgłoszenia*, *Nazwisko*, *Numer dokumentu lub PESEL*, *data zgłoszenia*³.
4. W celu przyjęcia e-deklaracji zdającego, którego stan zgłoszenia jest *Złożony* kliknąć ⁴.

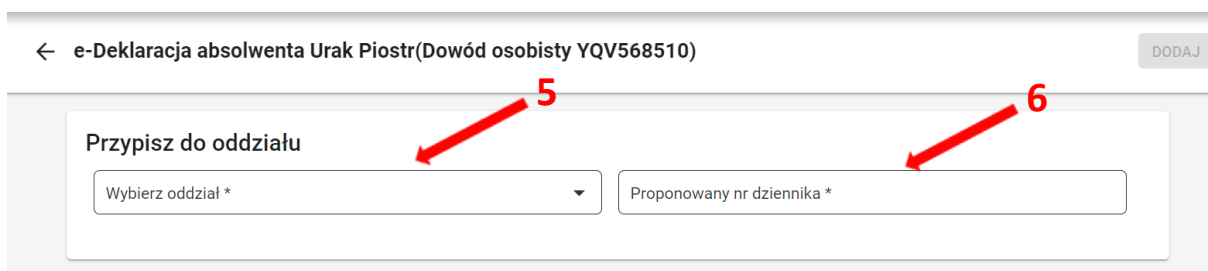


5. Uzpełnić pola wymagane, przypisując zdającego do oddziału wybranego z rozwijalnej listy ⁵ oraz wprowadzając numer w dzienniku (system podpowiada najniższy, możliwy do nadania numer) ⁶.

← e-Deklaracja absolwenta Urak Piostr(Dowód osobisty YQV568510) DODAJ

Przypisz do oddziału

Wybierz oddział * Proponowany nr dziennika *



6. Zweryfikować wprowadzone dane osobowe i kontaktowe, dane podstawowe, drugi język nauczania, wprowadzone egzaminy obowiązkowe, zaznaczone zgody i oświadczenia, załączniki, a następnie kliknąć *Dodaj* ⁷.

Dane osobowe i kontaktowe

Imię/Imiona i Nazwisko: Justyna Piwowska

PESEL: 70052826745 Nazwisko rodowe: Brak

Płeć: Kobieta Data urodzenia: 1970-05-28 Miejsce urodzenia: Kraków

Telefon: 789456123 Email: justyna@oke.pl

Adres: Piwna 7/8, 74-852 Kraków

Dane podstawowe

Typ zdającego: Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Przystąpienie do egzaminu: Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

Rok ukończenia szkoły: 2020

Typ ukończonej szkoły: Liceum Ogólnokształcące

Egzaminy obowiązkowe

- język angielski poziom podstawowy
- język polski poziom podstawowy
- matematyka poziom podstawowy

Egzaminy dodatkowe

- biologia poziom rozszerzony
- chemia poziom rozszerzony
- oraz posiadam świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie oraz certyfikaty kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie nauczaniem na poziomie technika

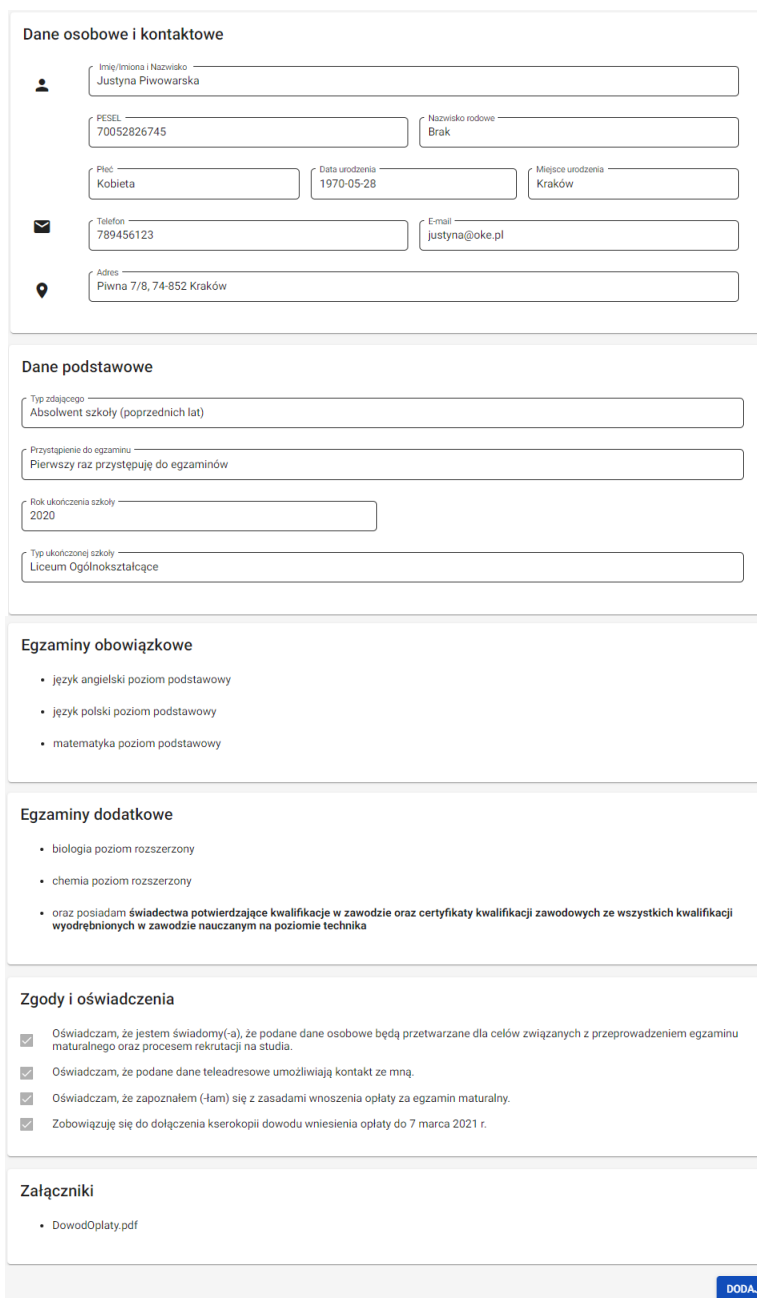
Zgody i oświadczenia

- Oświadczam, że jestem świadomy(-a), że podane dane osobowe będą przetwarzane dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji na studia.
- Oświadczam, że podane dane teleadresowe umożliwiają kontakt ze mną.
- Oświadczam, że zapoznałem (-łam) się z zasadami wnoszenia opłaty za egzamin maturalny.
- Zobowiązuję się do dołączenia kserokopii dowodu wnoszenia opłaty do 7 marca 2021 r.

Załączniki

- DowódOpłaty.pdf

DODAJ



- Wyświetli się uzupełniony formularz deklaracji zdającego, którą należy zweryfikować, a w przypadku błędów istnieje możliwość jej edycji.
- Po weryfikacji oraz prawidłowym uzupełnieniu całego formularza, należy kliknąć przycisk **Zapisz** ⁸.

Dane podstawowe

Typ zdającego*
Uczeń (bieżącego roku)

Przystąpienie do egzaminu*
Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*
4-letnie liceum ogólnokształcące

Rodzaj deklaracji*
Egzamin maturalny w formule 2023

Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym ⓘ

Egzaminy obowiązkowe (3)

Język polski Zadeklarowany Laureat Finalista

Część pisemna*
język polski poziom podstawowy (M)

Część ustna*
język polski ustny (M)

Język obcy nowożytny Zadeklarowany Laureat Finalista

Część pisemna*
język angielski poziom podstawowy (M)

Część ustna*
język angielski ustny (M)

Matematyka Zadeklarowany Laureat Finalista

Część pisemna*
matematyka poziom podstawowy (M)

Egzaminy dodatkowe (1)

Nie muszę przystępować do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, ponieważ posiadam dokumenty potwierdzające uprawnienia do uzyskania dyplomu w zawodzie nauczyciela na poziomie technika.

Uzyskałem
--Wybierz--

Egzamin dodatkowy 1 Zadeklarowany Laureat Finalista

Część pisemna*
wiedza o społeczeństwie poziom rozszerzony (M19-21)

DODAJ EGZAMIN

Przedmioty kształcone w zakresie rozszerzonym (0)

wiedza o społeczeństwie Wybierz* Tak Nie

Zgody na przetwarzanie danych

Ubiegam się o hiszpański Titulo de Bachiller i wyrażam zgodę na przekazanie moich danych osobowych oraz uzyskanych przeze mnie wyników z OKE do CKE oraz stronie hiszpańskiej.

Oświadczam, że jestem świadomy(-a), że podane dane osobowe będą przetwarzane dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji na studia.






ANULUJ **ZAPISZ**

9. Wyświetli się widok złożonej deklaracji zdającego.

A09 Justyna Piwowska WRÓĆ 7 z 10 < >

Dane osobowe Deklaracja Dostosowania (0) Oświadczenia i załączniki

Deklaracja egzaminów

Egzamin maturalny w formule 2015 ● Absolwent szkoły (poprzednich lat)     

Egzaminy

Egzaminy obowiązkowe	Typ arkusza	Stan egzaminu	Nr sali
język polski poziom podstawowy	100 - standardowy	Zadeklarowany	PRZYPISZ SALE
język polski ustny	100 - standardowy	Zwolniony	
język angielski poziom podstawowy	100 - standardowy	Zadeklarowany	PRZYPISZ SALE
język angielski ustny	100 - standardowy	Zwolniony	
matematyka poziom podstawowy	100 - standardowy	Zadeklarowany	PRZYPISZ SALE

Egzaminy dodatkowe	Typ arkusza	Stan egzaminu	Nr sali
biologia poziom rozszerzony	100 - standardowy	Zadeklarowany	PRZYPISZ SALE
chemia poziom rozszerzony	100 - standardowy	Zadeklarowany	PRZYPISZ SALE

19. Dodawanie danych kontaktowych i adresowych zdającego


Aby dodać dane kontaktowe i adresowe zdającemu należy:

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

The screenshot shows the main dashboard of the system. On the left, there is a navigation menu with items: Start, Komunikaty, Materiały, Podmiot, **Zdający** (highlighted with a red arrow 1), Zgłaszanie zdających w oddziałach (highlighted with a red arrow 2), Dane zdających, Egzaminy, Dostosowania, and Przypisanie zdających do sal. The main content area displays a welcome message and statistics for 'Zdający' (1166 total), 'Egzaminy' (6333 total), and 'Wnioski' (14 total). A table shows counts for various categories like 'Oczekujące e-deklaracje', 'Z deklaracją', 'Bez deklaracji', 'Z dostosowaniami', 'Zadeklarowany', 'Laureat', 'Finalista', 'Zwolniony', 'Bez sali', 'Złożony', 'Anulowany', 'Rozpatrywany', 'Uzupelnienie', 'Zaakceptowany', and 'Odrzucony'.

2. Wybrać oddział, do którego uczęszcza dany zdający, a następnie kliknąć w jego oznaczenie ³.

The screenshot shows the 'Lista oddziałów' (List of departments) on the left and the 'Oddział: A Zdających: 10' (Department A: 10 students) view on the right. The 'Lista oddziałów' has buttons for 'DODAJ ODDZIAŁ' and 'IMPORTUJ UCZNIÓW Z SIO', and a table with columns 'Oznaczenie', 'Liczba zdających', and 'Liczba deklaracji'. The 'Oddział: A Zdających: 10' view has buttons for 'EDYCJA NUMERÓW', 'DODAJ ZDAJĄCEGO', and 'USUŃ ODDZIAŁ'. Below these buttons is a table with columns: 'Nr w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL', and 'Sposoby dostosowania'. A red arrow 3 points to the 'A' label in the department list.

3. Wybrać z listy danego zdającego, klikając w przycisk  ⁴, który pozwala na przejście do szczegółowych danych zdających.

The screenshot shows the 'Oddział: A Zdających: 10' view. The table has columns: 'Nr w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL', and 'Sposoby dostosowania'. A red arrow 4 points to the external link icon in the 'Sposoby dostosowania' column for the first row (student 1, Borowski, Tadeusz).

4. W podglądzie szczegółów zdającego, w razie konieczności przełączyć się na zakładkę *Dane osobowe*⁵. Pod blokiem *Dane identyfikacyjne* znajdują się bloki *Dane kontaktowe* oraz *Dane adresowe*⁶.

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 2...
Kraków, os. Osiedle Szkolne 37
126103-6V1NA

Oddział A - zdających: 10

Wyszukaj...

Nr	Nazwisko i imię	PESEL
1	Borowski Ta...	01321869413
2	Kasprowicza...	02301122373
3	Kochanowski...	01280943276
4	Krasicki Ig...	01281221674
5	Morsztyn Ja...	02232685118
6	Naborowski ...	02283181816
7	Norwid Cypr...	02290951237
8	Potocki Wac...	01250583819

A01 Tadeusz Borowski WRÓĆ 1 z 10

Dane osobowe Deklaracja Dostosowania (0)

Dane osobowe

Dane identyfikacyjne

Nazwisko Borowski	Imię Tadeusz	Drugie imię brak	Nazwisko rodowe brak
PESEL 01321869413	Płeć Mężczyzna	Data urodzenia 18-12-2001	Miejsce urodzenia Kraków

EDYTUJ USUŃ PRZENIEŚ DO ODDZIAŁU

Dane kontaktowe

Nie masz jeszcze dodanych danych kontaktowych.

DODAJ

Dane adresowe

Nie masz jeszcze dodanych danych adresowych.

DODAJ

5. W bloku *Dodaj dane kontaktowe* kliknąć przycisk *Dodaj*⁷.

A01 Tadeusz Borowski WRÓĆ 1 z 10

Dane osobowe Deklaracja Dostosowania (0)

Dane osobowe

Dane identyfikacyjne

Nazwisko Borowski	Imię Tadeusz	Drugie imię brak	Nazwisko rodowe brak
PESEL 01321869413	Płeć Mężczyzna	Data urodzenia 18-12-2001	Miejsce urodzenia Kraków

EDYTUJ USUŃ PRZENIEŚ DO ODDZIAŁU

Dane kontaktowe

Nie masz jeszcze dodanych danych kontaktowych.


7 → DODAJ

Dane adresowe

Nie masz jeszcze dodanych danych adresowych.

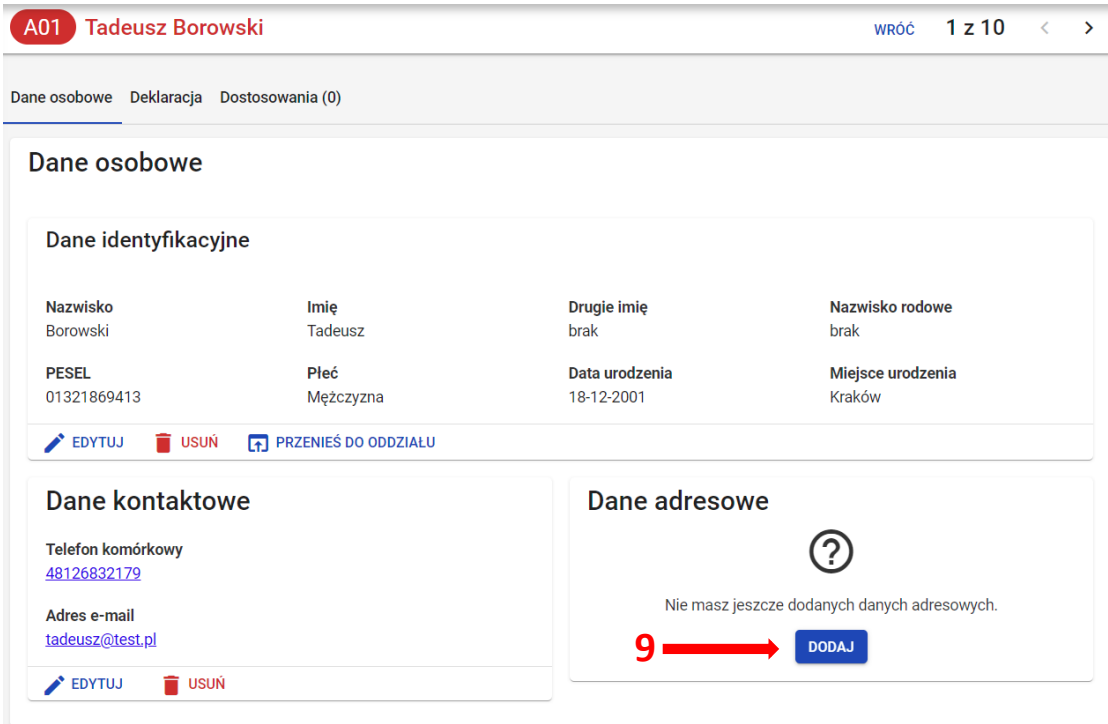
DODAJ

6. W oknie modalnym uzupełnić wymagane pola (*Telefon komórkowy* i *Adres e-mail*) i potwierdzić wprowadzone dane, klikając przycisk *Zapisz* ⁸.



Modal window titled "Dodawanie danych kontaktowych" with a close button (X). It contains two input fields: "Telefon kontaktowy*" with the value "126832179" and "Adres e-mail" with the value "jan@test.pl". At the bottom, there are two buttons: "ANULUJ" and "ZAPISZ". A red arrow points to the "ZAPISZ" button, with the number "8" next to it.

7. Następnie kliknąć przycisk *Dodaj* ⁹ w *Danych adresowych*.



Profile page for "A01 Tadeusz Borowski" with a "WRÓĆ" button and "1 z 10" pagination. The page has tabs for "Dane osobowe", "Deklaracja", and "Dostosowania (0)". The "Dane osobowe" section is active and contains:

- Dane identyfikacyjne:** A table with fields: Nazwisko (Borowski), Imię (Tadeusz), Drugie imię (brak), Nazwisko rodowe (brak), PESEL (01321869413), Płeć (Mężczyzna), Data urodzenia (18-12-2001), and Miejsce urodzenia (Kraków). Below the table are buttons: EDYTUJ, USUŃ, and PRZENIEŚ DO ODDZIAŁU.
- Dane kontaktowe:** A section with fields: Telefon komórkowy (48126832179) and Adres e-mail (tadeusz@test.pl). Below are buttons: EDYTUJ and USUŃ.
- Dane adresowe:** A section with a question mark icon and the text "Nie masz jeszcze dodanych danych adresowych." Below is a red "9" with an arrow pointing to a "DODAJ" button.

8. W oknie modalnym uzupełnić wszystkie wymagane pola, oznaczone gwiazdką (*Kod pocztowy*, *Miejscowość*, *Numer budynku*) i potwierdzić wprowadzone dane, klikając przycisk *Zapisz* ¹⁰.



Modal window titled "Dodaj adres" with a close button (X). It contains five input fields: "Kod pocztowy*", "Miejscowość*", "Ulica", "Numer budynku*", and "Numer lokalu". At the bottom, there are two buttons: "ANULUJ" and "ZAPISZ". A red arrow points to the "ZAPISZ" button, with the number "10" next to it.

9. W podglądzie szczegółów zdającego, w odpowiednich blokach, widnieją wprowadzone dane **11**.

X13 Jan Kostek Dudkowski WRÓĆ 1 z 20 < >

Dane osobowe Deklaracja Dostosowania (0) Oświadczenia Załączniki

Dane osobowe

Dane identyfikacyjne

Nazwisko Dudkowski	Imię Jan	Drugie imię Kostek	Nazwisko rodowe brak
PESEL 90092635080	Płeć Kobieta	Data urodzenia 26-09-1990	

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

11

Dane kontaktowe

Telefon komórkowy
[112501643](tel:112501643)

Adres e-mail
helpdesk@oke.krakow.pl

[EDYTUJ](#) [USUŃ](#)


Dane adresowe

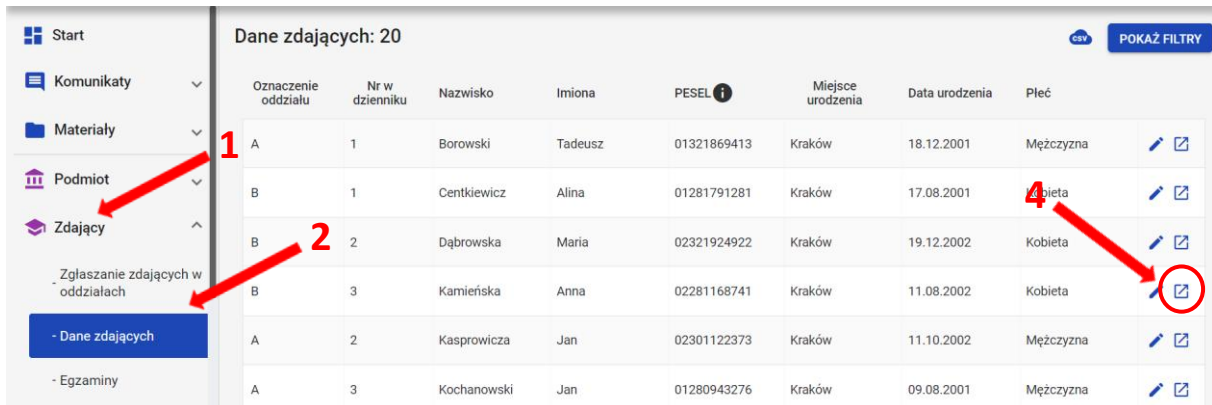
Adres
Osiedle Szkolne 37, 31-878 Kraków (woj. Małopolskie, pow. Kraków, gm. Kraków)

[EDYTUJ](#) [USUŃ](#)

20. Dodawanie pojedynczej deklaracji

Aby dodać pojedynczą deklarację należy:

1. W menu głównym wybrać pozycję *Zdający*¹. Następnie wyszukać zdającego w zakładce *Dane zdających*² lub we właściwym oddziale w zakładce *Zgłaszanie zdających w oddziałach*³.
2. Kliknąć na przycisk ⁴ w odpowiednim wierszu. Pojawi się karta ze szczegółowymi danymi zdającego. Należy wybrać zakładkę *Deklaracja*⁵.

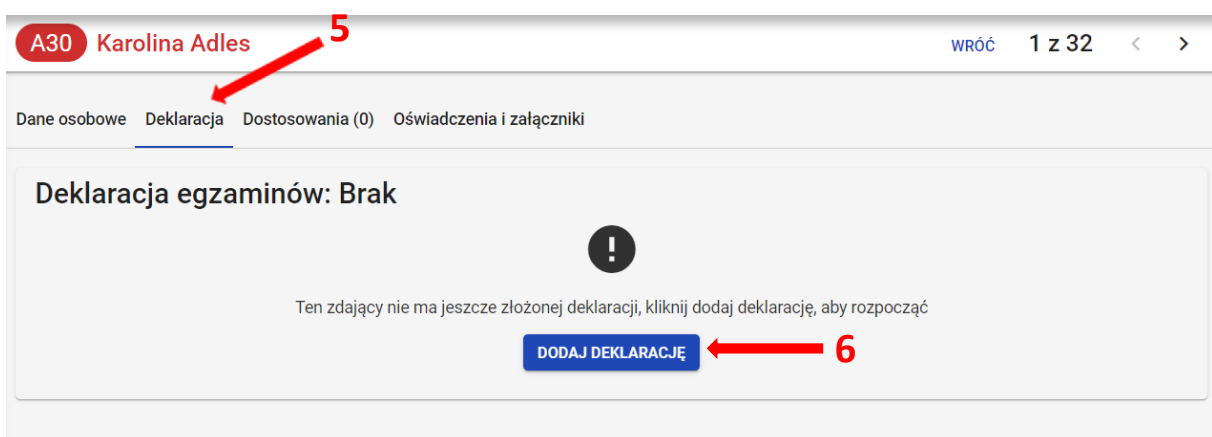


Zrzutek ekranu przedstawiający menu po lewej stronie z wybranym punktem **Zdający** (oznaczenie 1). W centralnej części widoczna jest tabela **Dane zdających: 20** z kolumnami: Oznaczenie oddziału, Nr w dzienniku, Nazwisko, Imiona, PESEL, Miejsce urodzenia, Data urodzenia, Płeć. Wiersze tabeli zawierają dane o zdających. Wiersz 3 (Maria Dąbrowska) ma zaznaczony przycisk edycji (oznaczenie 4) i przycisk dodania deklaracji (oznaczenie 2).



Zrzutek ekranu przedstawiający listę oddziałów po lewej stronie z wybraniem oddziału **A** (oznaczenie 3). W centralnej części widoczna jest tabela **Oddział: A Zdających: 32** z kolumnami: Nr w dzienniku, Nazwisko, Imiona, PESEL, Czy złożona e-Deklaracja?, Sposoby dostosowania. Wiersze tabeli zawierają dane o zdających w oddziale. Wiersz 3 (Barbara Marian) ma zaznaczony przycisk edycji (oznaczenie 4) i przycisk dodania deklaracji (oznaczenie 2).

3. W bloku *Deklaracja egzaminów* widoczna jest informacja: *Deklaracja egzaminów: Brak*
4. Kliknąć przycisk *Dodaj deklarację*⁶.



Zrzutek ekranu przedstawiający formularz **A30 Karolina Adles** (oznaczenie 5). W sekcji **Deklaracja** widoczna jest informacja: **Deklaracja egzaminów: Brak**. Poniżej znajduje się komunikat: **Ten zdający nie ma jeszcze złożonej deklaracji, kliknij dodaj deklarację, aby rozpocząć**. Na dole formularza znajduje się przycisk **DODAJ DEKLARACJĘ** (oznaczenie 6).

5. Pojawi się formularz ⁷, w którym należy wybrać typ zdającego, rodzaj deklaracji oraz rodzaj przystąpienia do egzaminu.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. A red rounded rectangle highlights the following fields: 'Typ zdającego*' (set to '--Wybierz--'), 'Przystąpienie do egzaminu*', 'Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*', and 'Rodzaj deklaracji*'. Below these is a toggle switch for 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym'. A red number '7' is placed to the right of the highlighted area.

W przypadku, gdy uczeń po raz pierwszy przystępuje do egzaminu maturalnego:

1. Z listy rozwijalnej wybrać opcję *Uczeń (bieżącego roku)* ¹.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form with the 'Typ zdającego*' dropdown menu open. The menu lists several options: 'Absolwent szkoły (poprzednich lat)', 'Absolwent sprzed 2005 r.', 'Uczeń (bieżącego roku)', 'Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)', and 'Absolwent z dyplomem IB'. A red arrow labeled '1' points to the 'Uczeń (bieżącego roku)' option.

2. Automatycznie uzupełnią się pola *Przystąpienie do egzaminu* ², *Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły* ³ oraz *Rodzaj deklaracji* ⁴.


The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form with the following fields filled and highlighted with red boxes and arrows: 'Typ zdającego*' is 'Uczeń (bieżącego roku)' (arrow 1); 'Przystąpienie do egzaminu*' is 'Pierwszy raz przystępuję do egzaminów' (arrow 2); 'Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*' is '4-letnie liceum ogólnokształcące' (arrow 3); and 'Rodzaj deklaracji*' is 'Egzamin maturalny w formule 2023' (arrow 4). The toggle switch at the bottom is also visible.

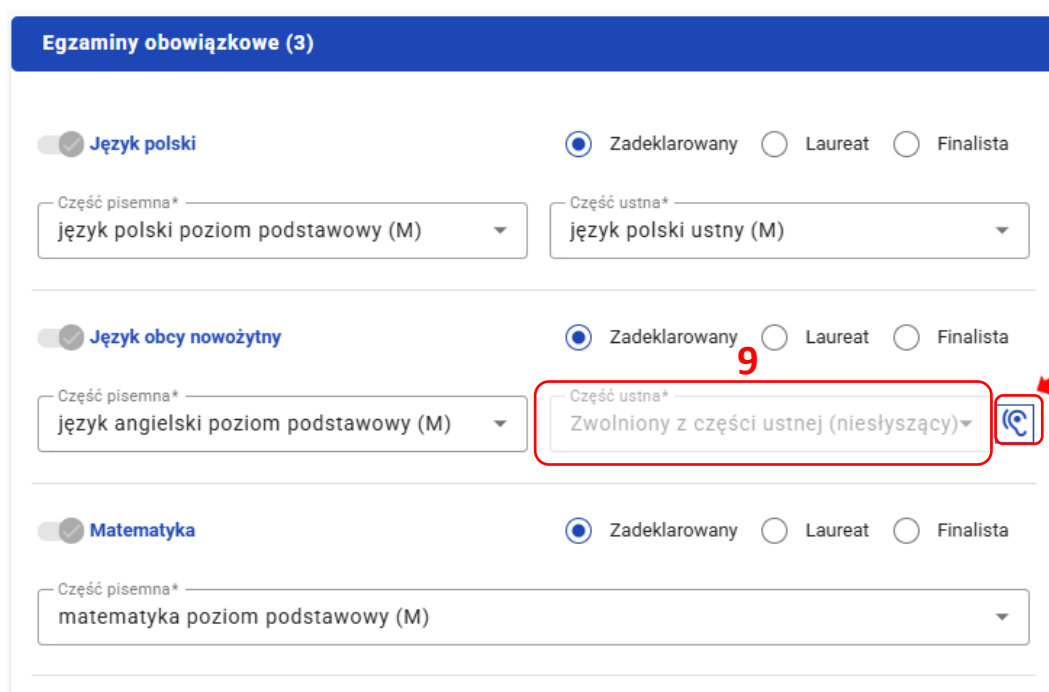
3. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, przesunąć suwak ⁵ tak, aby był aktywny oraz wybrać *Drugi język nauczania w oddziale* ⁶.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' (Basic Data) section of a form. It contains several dropdown menus and a checkbox. A red arrow labeled '5' points to a checkbox that is checked, with the text 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym'. Another red arrow labeled '6' points to a dropdown menu below it, which currently shows '--Wybierz--'. Other fields include 'Typ zdającego*' (Uczeń (bieżącego roku)), 'Przystąpienie do egzaminu*' (Pierwszy raz przystępuję do egzaminów), 'Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*' (4-letnie liceum ogólnokształcące), and 'Rodzaj deklaracji*' (Egzamin maturalny w formule 2023).

4. Uzupełnić blok dotyczący egzaminów obowiązkowych.
W przypadku wyboru języka obcego nowożytnego w części pisemnej egzaminu, część ustna ⁷ zostaje automatycznie uzupełniona.

The screenshot shows the 'Egzaminy obowiązkowe (3)' (Mandatory Examinations) section. It features three main categories: 'Język polski', 'Język obcy nowożytny', and 'Matematyka'. Each category has a toggle switch and radio buttons for 'Zadeklarowany', 'Laureat', and 'Finalista'. Under 'Język polski', the written part is 'język polski poziom podstawowy (M)' and the oral part is 'język polski ustny (M)'. Under 'Język obcy nowożytny', the written part is 'język angielski poziom podstawowy (M)' and the oral part is 'język angielski ustny (M)'. A red arrow labeled '7' points to the 'język angielski ustny (M)' dropdown menu. Under 'Matematyka', the written part is 'matematyka poziom podstawowy (M)'. There is also a small icon of a person in a speech bubble next to the oral part dropdown for the foreign language.

5. W sytuacji zdających niesłyszących, należy kliknąć przycisk  ⁸, który automatycznie wyświetli informację o zwolnieniu zdającego z części ustnej z języka obcego nowożytnego ⁹.



Egzaminy obowiązkowe (3)

Język polski Zadeklarowany Laureat Finalista

Część pisemna*
język polski poziom podstawowy (M)

Część ustna*
język polski ustny (M)

Język obcy nowożytny Zadeklarowany Laureat Finalista

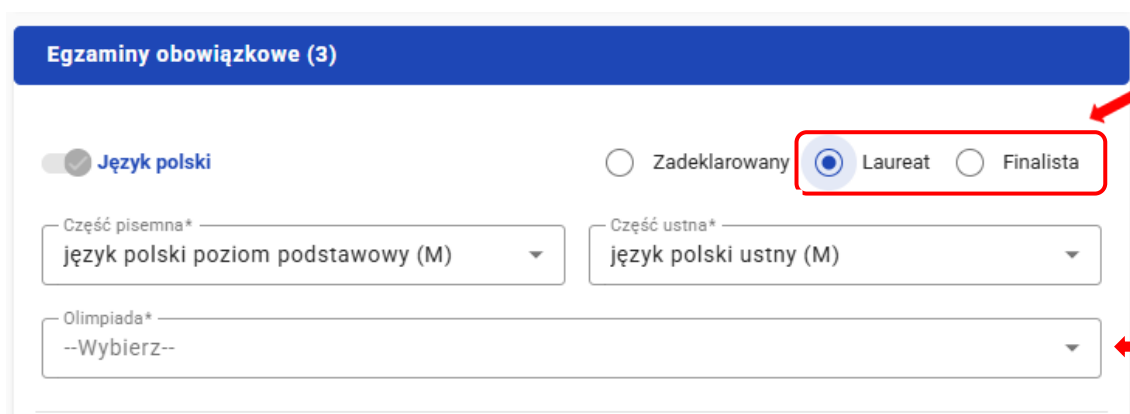
Część pisemna*
język angielski poziom podstawowy (M)

Część ustna*
Zwolniony z części ustnej (niesłyszący)

Matematyka Zadeklarowany Laureat Finalista

Część pisemna*
matematyka poziom podstawowy (M)

6. W przypadku, gdy zdający otrzymał tytuł laureata bądź finalisty z danego przedmiotu należy zaznaczyć opcję *Laureat* lub *Finalista* ¹⁰. Po wybraniu jednej z tych opcji pojawi się kolejne pole ¹¹ pozwalające na wybór odpowiedniej olimpiady.



Egzaminy obowiązkowe (3)

Język polski Zadeklarowany Laureat Finalista

Część pisemna*
język polski poziom podstawowy (M)

Część ustna*
język polski ustny (M)

Olimpiada*
--Wybierz--

7. Następnie uzupełnić formularz dotyczący egzaminów dodatkowych:


a.) w przypadku zdających, którzy nie muszą i nie chcą podchodzić do egzaminu dodatkowego zaznaczyć checkbox: „Nie zamierzam przystępować do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, ponieważ posiadam dokumenty potwierdzające uprawnienia do uzyskania dyplomu w zawodzie nauczonym na poziomie technika” ¹², a następnie wybrać jedną z dostępnych opcji ¹³:

- dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika
- dyplom zawodowy w zawodzie nauczonym na poziomie technika
- świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie nauczonym na poziomie technika
- certyfikaty kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie nauczonym na poziomie technika
- świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie oraz certyfikaty kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie nauczonym na poziomie technika

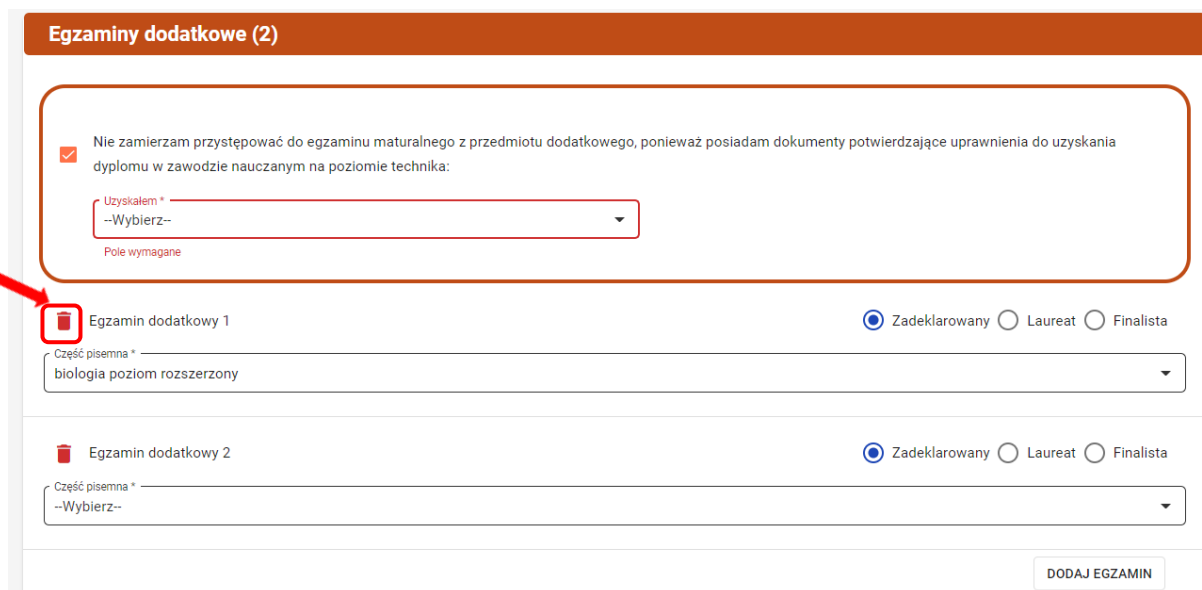
lub

b.) wybierać z listy dany egzamin ¹⁴ i klikając przycisk *Dodaj egzamin* ¹⁵.

The screenshot shows a web form titled "Egzaminy dodatkowe (1)". It contains a checkbox with the text "Nie zamierzam przystępować do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, ponieważ posiadam dokumenty potwierdzające uprawnienia do uzyskania dyplomu w zawodzie nauczonym na poziomie technika:" (labeled 12). Below the checkbox is a dropdown menu labeled "Uzyskałem *" with "--Wybierz--" (labeled 13). To the right of the dropdown are radio buttons for "Zadeklarowany", "Laureat", and "Finalista" (labeled 14). At the bottom right is a button labeled "DODAJ EGZAMIN" (labeled 15).

8. W celu usunięcia egzaminu dodatkowego, kliknąć  16.

16




Egzaminy dodatkowe (2)


Nie zamierzam przystępować do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, ponieważ posiadam dokumenty potwierdzające uprawnienia do uzyskania dyplomu w zawodzie nauczonym na poziomie technika:

Uzyskałem*

Pole wymagane

 Egzamin dodatkowy 1 Zadeklarowany Laureat Finalista

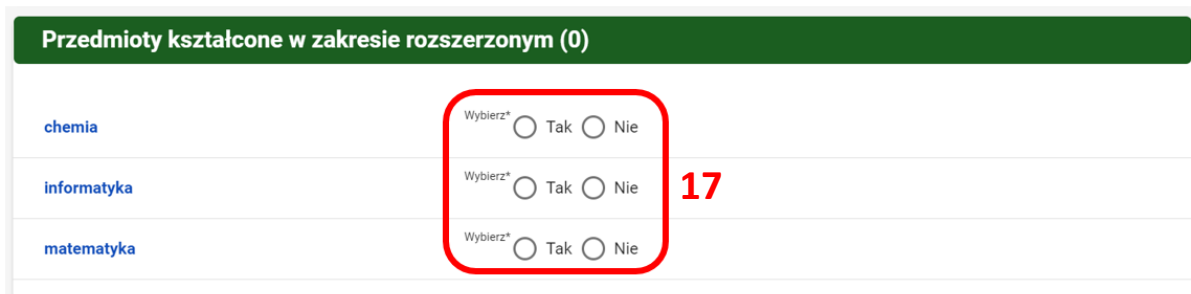
Część pisemna*

 Egzamin dodatkowy 2 Zadeklarowany Laureat Finalista

Część pisemna*

DODAJ EGZAMIN

9. W bloku *Przedmioty kształcone w zakresie rozszerzonym*, przy wybranych egzaminach należy zaznaczyć czy zdający z danego przedmiotu był kształcony w zakresie rozszerzonym 17.

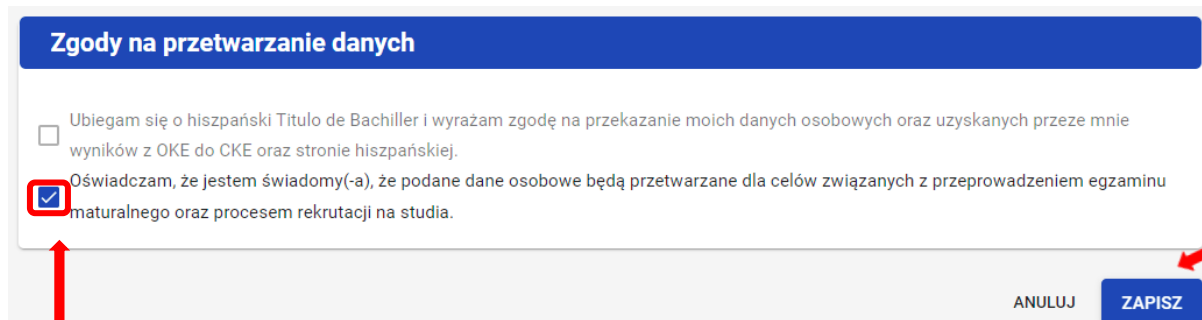


Przedmioty kształcone w zakresie rozszerzonym (0)

chemia	Wybierz* <input type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
informatyka	Wybierz* <input type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
matematyka	Wybierz* <input type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie

10. Jeśli zdający wyraża zgodę na przekazanie danych osobowych dla celów związanych z rekrutacją na studia, należy to potwierdzić klikając 18 (domyślnie zaznaczony).

11. Po prawidłowym uzupełnieniu całego formularza, kliknąć aktywny przycisk *Zapisz* 19.



Zgody na przetwarzanie danych

Ubiegam się o hiszpański Titulo de Bachiller i wyrażam zgodę na przekazanie moich danych osobowych oraz uzyskanych przeze mnie wyników z OKE do CKE oraz stronie hiszpańskiej.

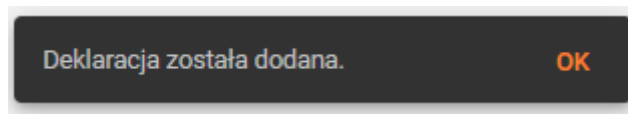
Oświadczam, że jestem świadomy(-a), że podane dane osobowe będą przetwarzane dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji na studia.

ANULUJ **ZAPISZ**

18

19

Po poprawnym dodaniu deklaracji pojawi się komunikat:



12. Jeśli dane w formularzu zostaną błędnie wypełnione lub wymagane pola nie zostaną uzupełnione, nie pojawi się komunikat o dodaniu deklaracji, a informacja o popełnionym błędzie zostanie wyświetlona na początku formularza ²⁰.

! Wybierz olimpiadę dla laureata/finalisty. Brak możliwości zapisania danego egzaminu ze stanem Laureat, Finalista.

Dane podstawowe

Typ zdającego*
Uczeń (bieżącego roku) ▼

Przystąpienie do egzaminu*
Pierwszy raz przystępuję do egzaminów ▼

Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*
4-letnie liceum ogólnokształcące ▼

Rodzaj deklaracji*
Egzamin maturalny w formule 2023 ▼

Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym ⓘ

Drugi język nauczania w oddziale*
--Wybierz-- ▼

Pole wymagane.

W przypadku, gdy do egzaminu maturalnego przystępuje absolwent szkoły (poprzednich lat):

Zdający przystępuje do egzaminu po raz pierwszy

1. Z listy rozwijalnej wybrać opcję *Absolwent szkoły (poprzednich lat)*¹.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. The 'Typ zdającego*' dropdown menu is open, displaying several options. The option 'Absolwent szkoły (poprzednich lat)' is highlighted, and a red arrow with the number '1' points to it. Other options include 'Absolwent sprzed 2005 r.', 'Uczeń (bieżącego roku)', 'Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)', and 'Absolwent z dyplomem IB'. The 'Przystąpienie do egzaminu*' dropdown is also visible, set to 'Pierwszy raz przystępuję do egzaminów'.

2. W polu przystąpienie do egzaminu zaznaczyć *Pierwszy raz przystępuję do egzaminów*².

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. The 'Przystąpienie do egzaminu*' dropdown menu is open, displaying three options. The option 'Pierwszy raz przystępuję do egzaminów' is selected and highlighted with a red box, and a red arrow with the number '2' points to it. Other options include 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa' and 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości'. The 'Typ zdającego*' dropdown is set to 'Absolwent szkoły (poprzednich lat)'. The 'Rok ukończenia s...' dropdown is also visible.

3. Uzupełnić *Rok ukończenia szkoły*³, *Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*⁴ oraz *Rodzaj deklaracji*⁵.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. The 'Rok ukończenia s...' dropdown is highlighted with a red arrow and the number '3'. The 'Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*' dropdown is highlighted with a red arrow and the number '4'. The 'Rodzaj deklaracji*' dropdown is highlighted with a red arrow and the number '5'. The 'Typ zdającego*' dropdown is set to 'Absolwent szkoły (poprzednich lat)'. The 'Przystąpienie do egzaminu*' dropdown is set to 'Pierwszy raz przystępuję do egzaminów'. The 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym' checkbox is checked.

5. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, przesunąć suwak ⁶ tak, aby był aktywny oraz wybrać *Drugi język nauczania w oddziale* ⁷.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. The 'Typ zdającego*' dropdown is set to 'Absolwent szkoły (poprzednich lat)'. The 'Przystąpienie do egzaminu*' dropdown is set to 'Pierwszy raz przystępuję do egzaminów'. The 'Rok ukończenia szkoły*' is set to '2025'. The 'Rodzaj deklaracji*' dropdown is set to 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym', which is checked with a blue circle. A red arrow labeled '6' points to this checked checkbox. Below it, the 'Drugi język nauczania w oddziale*' dropdown is set to '--Wybierz--'.

6. Kolejne kroki należy wykonać zgodnie z instrukcją zawartą na stronach s. 46 - 50 **Zdający przystępuje do egzaminu po raz kolejny i nie uzyskał świadectwa**

1. Z listy rozwijalnej wybrać opcję *Absolwent szkoły (poprzednich lat)* ¹.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form with the 'Typ zdającego*' dropdown menu open. The menu options are: 'Absolwent szkoły (poprzednich lat)', 'Absolwent sprzed 2005 r.', 'Uczeń (bieżącego roku)', 'Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)', and 'Absolwent z dyplomem IB'. A red arrow labeled '1' points to the first option, 'Absolwent szkoły (poprzednich lat)'. The background form shows 'Przystąpienie do egzaminu*' set to 'Przystępowałem do egzaminu'.

2. W polu przystąpienie do egzaminu zaznaczyć *Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa* ².

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form with the 'Przystąpienie do egzaminu*' dropdown menu open. The menu options are: 'Przystępowałem do egzaminu', 'Pierwszy raz przystępuję do egzaminów', 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa', 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości', and 'Przystępuję ponownie do całej'. A red arrow labeled '2' points to the third option, 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa', which has a blue checkmark next to it. The background form shows 'Typ zdającego*' set to 'Absolwent szkoły (poprzednich...)'.

3. Uzupelnic *Rok ukończenia szkoły*³, *Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*⁴ oraz *Rodzaj deklaracji*⁵.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. It includes a dropdown for 'Typ zdającego*' (Absolwent szkoły (poprzednich...)), a dropdown for 'Przystąpienie do egzaminu*' (Przystępowałem do egzaminu ...), a dropdown for 'Rok ukończenia s...' (labeled 3), a dropdown for 'Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*' (labeled 4), and a dropdown for 'Rodzaj deklaracji*' (labeled 5). At the bottom, there is a toggle switch for 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym'.

4. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, przesunąć suwak⁶ tak, aby był aktywny oraz wybrać *Drugi język nauczania w oddziale*⁷.

This screenshot shows the 'Dane podstawowe' form with the toggle switch for 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym' turned on (labeled 6). The dropdown for 'Drugi język nauczania w oddziale*' is open, showing '--Wybierz--' (labeled 7). Other fields are filled: 'Rok ukończenia szkoły*' is 2025, and 'Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*' is '3-letnie liceum ogólnokształcące'.

6. Kliknąć na suwak⁸ przy nazwie egzaminu, do którego będzie przystępował zdający.

The screenshot shows the 'Egzaminy obowiązkowe (0)' section. It lists three exam categories: 'Język polski', 'Język obcy nowożytny', and 'Matematyka'. Each category has a toggle switch (labeled 8) and three radio buttons for 'Zadeklarowany', 'Laureat', and 'Finalista'.

Kolejne kroki należy wykonać zgodnie z instrukcją zawartą na stronach s. 46 - 50

Zdający przystępuje do egzaminu po raz kolejny i uzyskał świadectwo

1. Z listy rozwijalnej wybrać opcję *Absolwent szkoły (poprzednich lat)* ¹.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. The 'Typ zdającego*' dropdown menu is open, displaying several options. A red arrow labeled '1' points to the selected option 'Absolwent szkoły (poprzednich lat)'. Other options include 'Absolwent sprzed 2005 r.', 'Uczeń (bieżącego roku)', 'Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)', and 'Absolwent z dyplomem IB'. The 'Przystąpienie do egzaminu*' dropdown is also visible, set to 'Przystąpię do egzaminu*'. Below it, there is a field for 'Zona szkoły*' and a checkbox for 'językiem mniejszości narodowej, z językiem regionalnym'.

2. W polu przystąpienie do egzaminu zaznaczyć *Przystąpię do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości* ².


The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. The 'Przystąpienie do egzaminu*' dropdown menu is open, displaying several options. A red arrow labeled '2' points to the selected option 'Przystąpię do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości'. Other options include 'Przystąpię do egzaminu', 'Pierwszy raz przystępuję do egzaminów', and 'Przystąpię do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa'. The 'Typ zdającego*' dropdown is set to 'Absolwent szkoły (poprzednich...)'. Below it, there are fields for 'Rok ukończenia s...', 'Dodatkowe informacje o typie ukończenia...', and 'Rodzaj deklaracji*'. At the bottom, there is a checkbox for 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym'.

3. Uzupełnić *Rok ukończenia szkoły* ³, *Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły* ⁴ oraz *Rodzaj deklaracji* ⁵.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. Red arrows labeled '3', '4', and '5' point to the 'Rok ukończenia s...', 'Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*', and 'Rodzaj deklaracji*' fields, respectively. The 'Typ zdającego*' dropdown is set to 'Absolwent szkoły (poprzednich...)'. The 'Przystąpienie do egzaminu*' dropdown is set to 'Przystąpię do egzaminu ...'. At the bottom, there is a checkbox for 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym'.

5. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, przesunąć suwak ⁶ tak, aby był aktywny oraz wybrać *Drugi język nauczania w oddziale* ⁷.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' (Basic Data) form. It contains several fields: 'Typ zdającego*' (Absolwent szkoły (poprzednich...)), 'Przystąpienie do egzaminu*' (Przystępowałem do egzaminu*), 'Rok ukończenia szkoły*' (2025), 'Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*' (3-letnie liceum ogólnokształcące), and 'Rodzaj deklaracji*' (Egzamin maturalny w formule ...). A red arrow labeled '6' points to a blue toggle switch next to the text 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym'. Another red arrow labeled '7' points to a dropdown menu labeled 'Drugi język nauczania w oddziale*' with the option '--Wybierz--' selected.

7. Kliknąć na suwak  ⁸ przy nazwie egzaminu, do którego będzie przystępował zdający.

The screenshot shows the 'Egzaminy obowiązkowe (0)' (Mandatory Examinations) section. It lists three subjects: 'Język polski', 'Język obcy nowożytny', and 'Matematyka'. Each subject has a toggle switch on the left and three radio buttons on the right labeled 'Zadeklarowany', 'Laureat', and 'Finalista'. A red box labeled '8' highlights the toggle switches for 'Język polski', 'Język obcy nowożytny', and 'Matematyka', all of which are currently turned off.

Kolejne kroki należy wykonać zgodnie z instrukcją zawartą na stronach s. 46 - 50

Zdający ponownie przystępuje ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)

1. Z listy rozwijalnej wybrać opcję *Absolwent szkoły (poprzednich lat)* ¹.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. The 'Typ zdającego*' dropdown menu is open, displaying several options. A red arrow points to the option 'Absolwent szkoły (poprzednich lat)'. Other options include 'Absolwent sprzed 2005 r.', 'Uczeń (bieżącego roku)', 'Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)', and 'Absolwent z dyplomem IB'. The 'Przystąpienie do egzaminu*' field is set to 'Przystąpienie do egzaminu*'.

2. W polu przystąpienie do egzaminu zaznaczyć *Przystępuje ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)* ².


The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. The 'Przystąpienie do egzaminu*' dropdown menu is open, displaying several options. A red arrow points to the option 'Przystępuje ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)'. Other options include 'Przystępuję ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)', 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa', and 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości'. The 'Typ zdającego*' field is set to 'Absolwent szkoły (poprzednich...)'.

3. Uzupelnic *Rok ukończenia szkoły* ³, *Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły* ⁴ oraz *Rodzaj deklaracji* ⁵.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. Red arrows point to the 'Rok ukończenia s...' field (labeled 3), the 'Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*' field (labeled 4), and the 'Rodzaj deklaracji*' field (labeled 5). The 'Typ zdającego*' field is set to 'Absolwent szkoły (poprzednich...)' and the 'Przystąpienie do egzaminu*' field is set to 'Przystępowałem do egzaminu ...'.

4. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, przesunąć suwak ⁶ tak, aby był aktywny oraz wybrać *Drugi język nauczania w oddziale* ⁷.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' (Basic Data) form. It contains several fields: 'Typ zdającego*' (Absolwent szkoły (poprzednich...)), 'Przystąpienie do egzaminu*' (Przystąpię do egzaminu*), 'Rok ukończenia szkoły*' (2025), 'Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*' (3-letnie liceum ogólnokształcące), 'Rodzaj deklaracji*' (Egzamin maturalny w formule ...), and a section for bilingual students: 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym'. A red arrow labeled '6' points to the checked checkbox next to this section. Below it is a dropdown menu 'Drugi język nauczania w oddziale*' with the value '--Wybierz--'. A red arrow labeled '7' points to this dropdown menu.

5. Kliknąć na suwak  ⁸ przy nazwie egzaminu, do którego będzie przystępował zdający.

The screenshot shows the 'Egzaminy obowiązkowe (0)' (Mandatory Examinations) section. It lists three subjects: 'Język polski', 'Język obcy nowożytny', and 'Matematyka'. Each subject has a toggle switch on the left and three radio buttons on the right labeled 'Zadeklarowany', 'Laureat', and 'Finalista'. A red rounded rectangle labeled '8' encloses the toggle switches for 'Język polski' and 'Język obcy nowożytny', which are currently turned off.

Kolejne kroki należy wykonać zgodnie z instrukcją zawartą na stronach s. 46 - 50


21. Edycja deklaracji

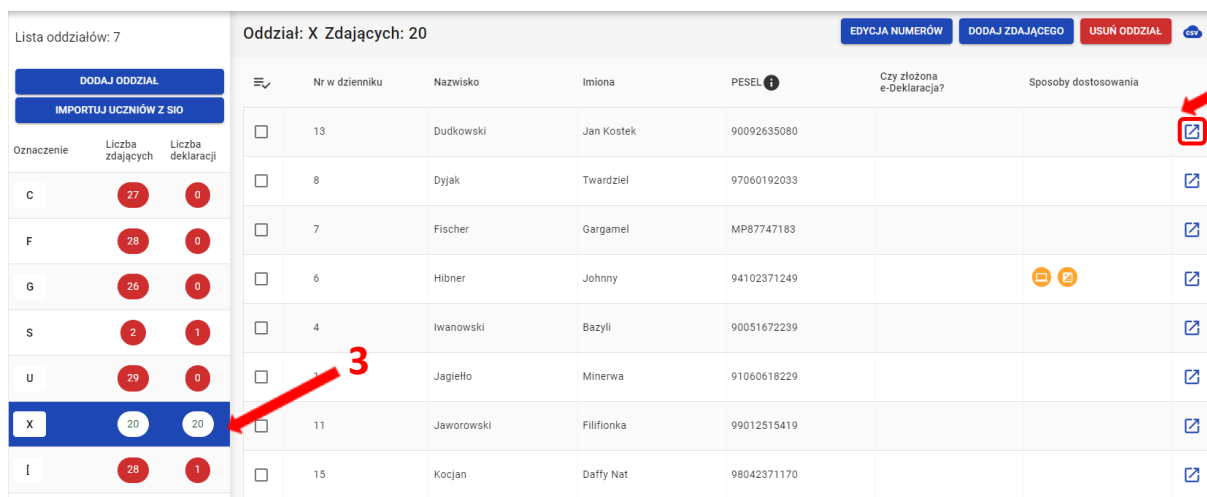
Aby wprowadzić zmiany w deklaracji należy:

1. Kliknąć w menu głównym **Zdający**¹, a następnie **Zgłaszanie zdających w oddziałach**².



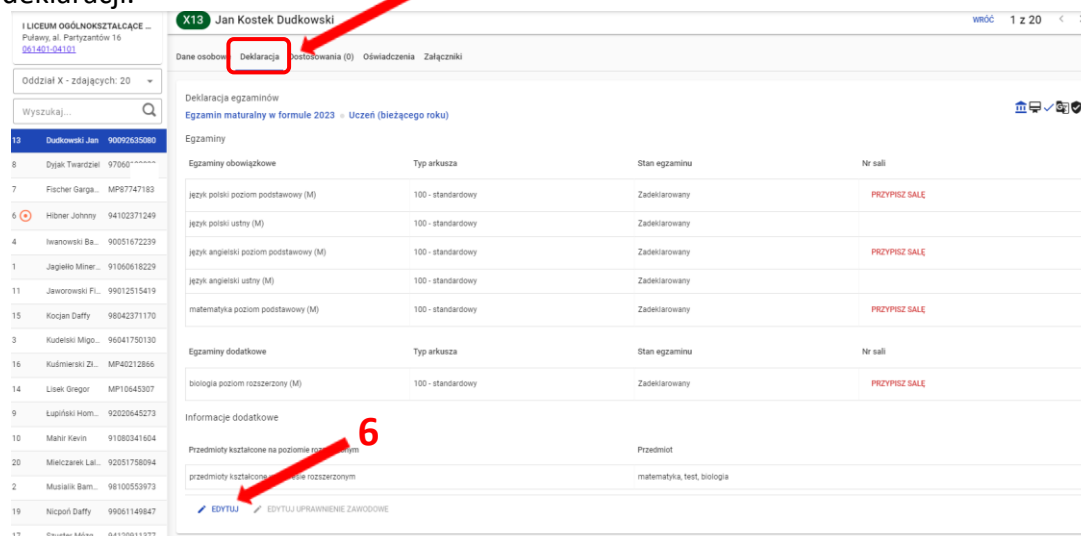
The screenshot shows the application's main menu on the left with 'Zdający' highlighted. A red arrow points to the 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' button. Another red arrow points to the 'Pobierz listę e-deklaracji' button in the 'Lista oddziałów' section.

2. Wybrać oddział poprzez kliknięcie w jego oznaczenie³.
3. Kliknąć w przycisk ⁴ i przejść do szczegółów zdającego.



The screenshot shows the 'Lista oddziałów' section with department 'X' selected. A red arrow points to the 'X' label. Another red arrow points to the edit icon in the 'Sposoby dostosowania' column of the candidate list. A third red arrow points to the 'Deklaracja' tab in the candidate details view.

4. W szczegółach zdającego kliknąć w zakładkę **Deklaracja**⁵.
5. Pojawi się deklaracja zdającego. Kliknąć przycisk **Edytuj**⁶ znajdujący się na dole deklaracji.



The screenshot shows the 'Deklaracja' tab for candidate Jan Kostek. A red arrow points to the 'Deklaracja' tab. Another red arrow points to the 'Edytuj' button at the bottom of the declaration details.

6. Wprowadzić zmiany w formularzu, który pojawi się na ekranie i zatwierdzić dane przyciskiem **Zapisz** ⁷.

Dane podstawowe

Typ zdającego*
Uczeń (bieżącego roku)

Przystąpienie do egzaminu*
Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*
4-letnie liceum ogólnokształcące

Rodzaj deklaracji*
Egzamin maturalny w formule 2023

Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym

Egzaminy obowiązkowe (3)

Język polski Zadeklarowany Laureat Finalista

100 - standardowy
Część pisemna*
język polski poziom podst (M)

100 - standardowy
Część ustna*
język polski ust ()

Język obcy nowożytny Zadeklarowany Laureat Finalista

100 - standardowy
Część pisemna*
język angielski poziom podstawowy (M)

100 - standardowy
Część ustna*
język angielski ustny (M)

Matematyka Zadeklarowany Laureat Finalista

100 - standardowy
Część pisemna*
matematyka poziom podstawowy (M)

Egzaminy dodatkowe (1)

Nie muszę przystępować do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, ponieważ posiadam dokumenty potwierdzające uprawnienia do uzyskania dyplomu w zawodzie nauczyciela na poziomie technika:
Uzyskałem:
--Wybierz--

Egzamin dodatkowy 1 Zadeklarowany Laureat Finalista

100 - standardowy
Część pisemna*
wiedza o społeczeństwie poziom rozszerzony (M19-21)

DODAJ EGZAMIN

Przedmioty kształcone w zakresie rozszerzonym (1)

wiedza o społeczeństwie
Wybierz* Tak Nie

Zgody na przetwarzanie danych

Ubiegam się o hiszpański Título de Bachiller i wyrażam zgodę na przekazanie moich danych osobowych oraz uzyskanych przeze mnie wyników z OKE do CKE oraz stronie hiszpańskiej.

Oświadczam, że jestem świadomy(-a), że podane dane osobowe będą przetwarzane dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji na studia.

ANULUJ ZAPISZ

22. Dodawanie dostosowań

Aby dodać typ arkusza bez sposobów dostosowania warunków należy:

1. Wejść do karty ze szczegółowymi danymi zdającego, wybrać zakładkę *Dostosowania* i kliknąć przycisk *Dodaj*¹.


Dane osobowe Deklaracja **Dostosowania (0)** Oświadczenia Załączniki

Dostosowania form i warunków przeprowadzania egzaminów

Forma - zamówienia arkusza egzaminacyjnego


Typ arkusza	Egzaminy
100 - standardowy	język angielski poziom podstawowy (E)

Warunki - bez wpływu na zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych w OKE



Zdający nie ma przypisanych sposobów dostosowania

Warunki - zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych w OKE



Zdający nie ma przypisanych sposobów dostosowania

[+ DODAJ](#)

Pojawi się okno modalne z formularzem pozwalającym dodać dostosowania dla wybranego zdającego.

Dodaj dostosowanie


Forma arkusza egzaminacyjnego

Typ arkusza
100 - standardowy

Uprawnienia wynikające z dokumentacji

Brak informacji o uprawnieniach zdającego.
Jeśli zdający posiada uprawnienia, użyj przycisku DODAJ.

[DODAJ](#)

 Brak danych o sposobach dostosowania. Jeśli zdający je posiada, określ w pierwszej kolejności uprawnienia zdającego.

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

2. W kroku pierwszym wybrać *Typ arkusza* z listy rozwijalnej ². Dla dostosowanego typu arkusza, na dole listy grupy uprawnionych do dostosowania, pojawi się domyślnie nazwa uprawnienia ³ wraz z automatycznie zaznaczonymi sposobami dostosowania wynikającymi z wybranego typu arkusza ⁴.
3. W przypadku, gdy zdający ma mieć dostosowaną jedynie formę egzaminu, czyli typ arkusza bez dodatkowych sposobów dostosowań należy kliknąć przycisk *Zmień* ⁵.

Dodaj dostosowanie

Forma arkusza egzaminacyjnego

Typ arkusza
200 - autyzm, w tym zespół Aspergera

Uprawnienia wynikające z dokumentacji

ZMIENŃ

Uprawnienie

autyzm, w tym zespół Aspergera

Sposoby dostosowania warunków

bez wpływu na zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych

Nazwa dostosowania	Ikona	Egzaminy	Liczba egzaminów ⁱ
<input type="checkbox"/> dostosowanie miejsca pracy do dysfunkcji ucznia			0/4
<input type="checkbox"/> komputer			0/4
<input type="checkbox"/> obecność osoby niezbędnej do uzyskania kontaktu ze zdającym oraz/lub pomoc w obsłudze specjalistycznego sprzętu			0/6
<input type="checkbox"/> przedłużenie czasu przeprowadzenia egzaminów ustnych			0/2
<input type="checkbox"/> przekazanie wypowiedzi ustnej przez nauczyciela, który rozumie wypowiedź zdającego			0/2
<input type="checkbox"/> przygotowanie wypowiedzi na piśmie			0/1
<input type="checkbox"/> uzupełnienie lub zastąpienie wypowiedzi ustnej zapisem sporządzonym przez zdającego			0/2
<input type="checkbox"/> zastosowanie przekazanych przez OKE zasad oceniania wypowiedzi uwzględniających dysfunkcję			0/2

Sposoby dostosowania warunków

z wpływem na zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych

Nazwa dostosowania	Ikona	Egzaminy	Liczba egzaminów ⁱ
<input type="checkbox"/> komplet arkuszy dla zdającego i nauczyciela wspomagającego			0/4

ANULUJ

ZAPISZ

4. W oknie modalnym odznaczyć kwadracik z uprawnieniem ⁶ i zatwierdzić dostosowanie przyciskiem *Zapisz* ⁷.

Dodaj uprawnienia zdającego ×

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

ANULUJ **ZAPISZ**

5. Po wprowadzeniu typu arkusza kliknąć przycisk *Zapisz* ⁸. W tej sytuacji zostanie zmieniony jedynie typ arkusza w deklaracji.

Dodaj dostosowanie

Forma arkusza egzaminacyjnego

Typ arkusza
200 - autyzm, w tym zespół Aspergera

Uprawnienia wynikające z dokumentacji

Brak informacji o uprawnieniach zdającego.
Jeśli zdający posiada uprawnienia, użyj przycisku DODAJ.

DODAJ

i Brak danych o sposobach dostosowania. Jeśli zdający je posiada, określ w pierwszej kolejności uprawnienia zdającego.

ANULUJ **ZAPISZ**

Aby dodać dostosowanie/dostosowania należy:

1. Wejść do karty ze szczegółowymi danymi zdającego, wybrać zakładkę *Dostosowania* i kliknąć przycisk *Dodaj*¹.


Dane osobowe Deklaracja **Dostosowania (0)** Oświadczenia Załączniki

Dostosowania form i warunków przeprowadzania egzaminów

Forma - zamówienia arkusza egzaminacyjnego


Typ arkusza	Egzaminy
100 - standardowy	język angielski poziom podstawowy (E)

Warunki - bez wpływu na zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych w OKE




Zdający nie ma przypisanych sposobów dostosowania

Warunki - zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych w OKE



Zdający nie ma przypisanych sposobów dostosowania

1  [+ DODAJ](#)

Pojawi się okno modalne z formularzem pozwalającym dodać dostosowania dla wybranego zdającego.

Dodaj dostosowanie


Forma arkusza egzaminacyjnego

Typ arkusza
100 - standardowy

Uprawnienia wynikające z dokumentacji

Brak informacji o uprawnieniach zdającego.
Jeśli zdający posiada uprawnienia, użyj przycisku DODAJ.

[DODAJ](#)

 Brak danych o sposobach dostosowania. Jeśli zdający je posiada, określ w pierwszej kolejności uprawnienia zdającego.

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

2. W kroku pierwszym wybrać *Typ arkusza* z listy rozwijalnej ². Dla dostosowanego typu arkusza, na dole listy grupy uprawnionych do dostosowania, pojawi się domyślnie nazwa uprawnienia wraz z automatycznie zaznaczonymi sposobami dostosowania wynikającymi z wybranego typu arkusza.
3. W celu dodania dodatkowych uprawnień, kliknąć przycisk *Dodaj* ³.

Dodaj dostosowanie

Forma arkusza egzaminacyjnego

Typ arkusza
100 - standardowy

Uprawnienia wynikające z dokumentacji

Brak informacji o uprawnieniach zdającego.
Jeśli zdający posiada uprawnienia, użyj przycisku DODAJ.

DODAJ

Brak danych o sposobach dostosowania. Jeśli zdający je posiada, określ w pierwszej kolejności uprawnienia zdającego.

ANULUJ ZAPISZ

4. Wskazać dodatkowe uprawnienia, zaznaczając odpowiedni checkbox ⁴, a następnie *Zapisz* ⁵.

Dodaj uprawnienia zdającego ×

afazja

chorzy lub niesprawni czasowo

cudzoziemcy

czasowa niesprawność rąk

niedostosowanie społeczne/zagrożenie niedostosowaniem społecznym

niepełnosprawność ruchowa

specyficzne trudności w uczeniu się - dysleksja, dysortografia, dysgrafia


sytuacja kryzysowa/traumatyczna

trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą






zaburzenia komunikacji językowej

zdający z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

ANULUJ ZAPISZ

- W przypadku, gdy zdający ma mieć przyznane sposoby dostosowań warunków należy zaznaczyć checkbox ⁶ przy wybranej nazwie dostosowania .
- Zweryfikować, na których egzaminach zdający będzie korzystał z wybranych sposobów dostosowania. W tym celu kliknąć  ⁷, pojawi się okno modalne w którym zaznaczając checkbox ⁸, można usunąć egzaminy na którym zdający nie będzie korzystał z danego dostosowania, a następnie kliknąć *Zapisz* ⁹.

Sposoby dostosowania warunków
bez wpływu na zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych

Nazwa dostosowania	Ikona	Egzaminy	Liczba egzaminów 	
<input checked="" type="checkbox"/> dostosowanie miejsca pracy do dysfunkcji ucznia		język polski poziom podstawowy (M), filozofia poziom rozszerzony (M), fizyka poziom rozszerzony (M)	3/3	<input checked="" type="checkbox"/>  ⁷
<input checked="" type="checkbox"/> korzystanie ze sprzętu medycznego i leków		język polski poziom podstawowy (M), filozofia poziom rozszerzony (M), fizyka poziom rozszerzony (M)	3/3	

ANULUJ **ZAPISZ**

Wybierz egzaminy ×

Sposób dostosowania warunków:
dostosowanie miejsca pracy do dysfunkcji ucznia

Egzaminy

- język polski poziom podstawowy (M)
- filozofia poziom rozszerzony (M)
- fizyka poziom rozszerzony (M)

ANULUJ **ZAPISZ** ⁹

7. Wprowadzone dostosowania zaakceptować klikając przycisk *Zapisz*¹⁰.

Dodaj dostosowanie

Forma arkusza egzaminacyjnego

Typ arkusza
100 - standardowy

Uprawnienia wynikające z dokumentacji ZMIEN

Uprawnienie
chorzy lub niesprawni czasowo

Sposoby dostosowania warunków
bez wpływu na zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych

Nazwa dostosowania	Ikona	Egzaminy	Liczba egzaminów ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> dostosowanie miejsca pracy do dysfunkcji ucznia		język polski poziom podstawowy (M), filozofia poziom rozszerzony (M), fizyka poziom rozszerzony (M)	3/3
<input checked="" type="checkbox"/> korzystanie ze sprzętu medycznego i leków		język polski poziom podstawowy (M), filozofia poziom rozszerzony (M), fizyka poziom rozszerzony (M)	3/3

ANULUJ ZAPISZ

23. 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.

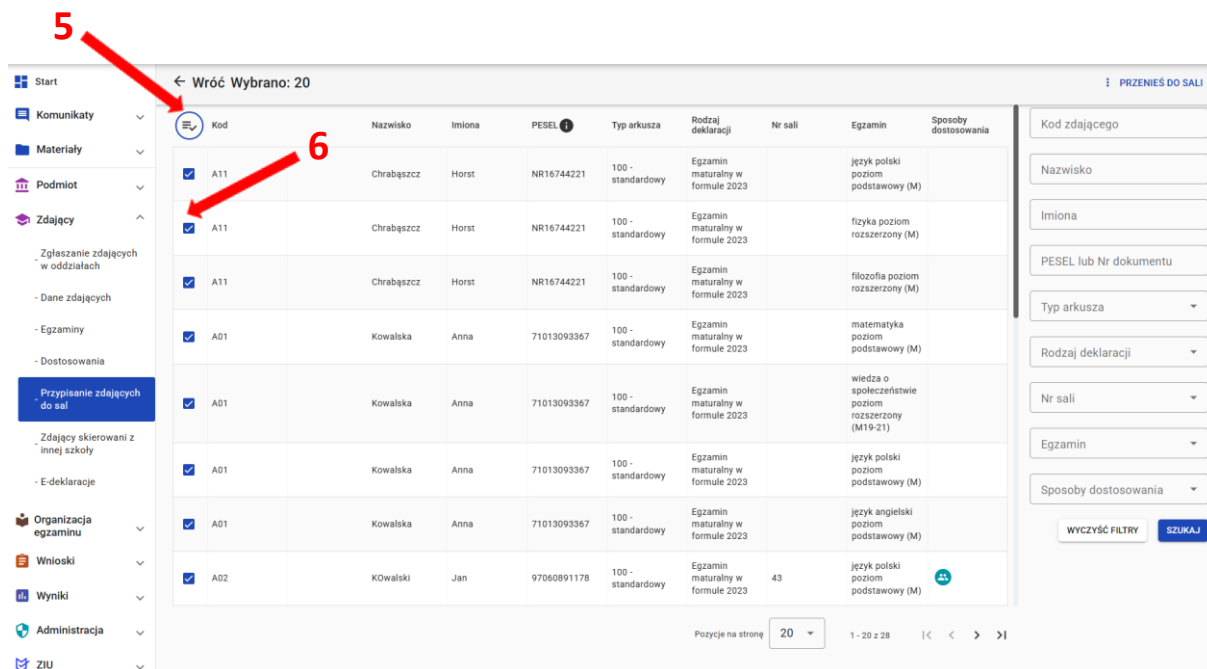
Kod	Nazwisko	Imiona	PESEL	Typ arkusza	Rodzaj deklaracji	Nr sali	Egzamin	Sposoby dostosowania
<input type="checkbox"/> A11	Chrabąszcz	Horst	NR16744221	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		język polski poziom podstawowy (M)	
<input type="checkbox"/> A11	Chrabąszcz	Horst	NR16744221	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		fizyka poziom rozszerzony (M)	
<input type="checkbox"/> A11	Chrabąszcz	Horst	NR16744221	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		filozofia poziom rozszerzony (M)	
<input type="checkbox"/> A01	Kowalska	Anna	71013093367	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		matematyka poziom podstawowy (M)	
<input type="checkbox"/> A01	Kowalska	Anna	71013093367	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		wiedza o społeczeństwie poziom rozszerzony (M19-21)	
<input type="checkbox"/> A01	Kowalska	Anna	71013093367	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		język polski poziom podstawowy (M)	
<input type="checkbox"/> A01	Kowalska	Anna	71013093367	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		język angielski poziom podstawowy (M)	
<input type="checkbox"/> A02	Kowalski	Jan	97060891178	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023	43	język polski poziom podstawowy (M)	

2. W bocznej kolumnie³ w polu **Egzamin**⁴ wybrać egzamin z rozwijalnej listy. Na ekranie pojawią się zdający, przystępujący do danego egzaminu wraz z informacjami o rodzaju deklaracji, typie arkusza i ewentualnych sposobach dostosowania. Ułatwi to prawidłowe przypisanie zdających do sal egzaminacyjnych.

Kod	Nazwisko	Imiona	PESEL	Typ arkusza	Rodzaj deklaracji	Nr sali	Egzamin	Sposoby dostosowania
<input type="checkbox"/> A11	Chrabąszcz	Horst	NR16744221	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		język polski poziom podstawowy (M)	
<input type="checkbox"/> A11	Chrabąszcz	Horst	NR16744221	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		fizyka poziom rozszerzony (M)	
<input type="checkbox"/> A11	Chrabąszcz	Horst	NR16744221	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		filozofia poziom rozszerzony (M)	
<input type="checkbox"/> A01	Kowalska	Anna	71013093367	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		matematyka poziom podstawowy (M)	
<input type="checkbox"/> A01	Kowalska	Anna	71013093367	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		wiedza o społeczeństwie poziom rozszerzony (M19-21)	
<input type="checkbox"/> A01	Kowalska	Anna	71013093367	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		język polski poziom podstawowy (M)	
<input type="checkbox"/> A01	Kowalska	Anna	71013093367	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		język angielski poziom podstawowy (M)	
<input type="checkbox"/> A02	Kowalski	Jan	97060891178	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023	43	język polski poziom podstawowy (M)	

Konkretnego zdającego można także wyszukać wykorzystując odpowiednie filtry: *Kod zdającego*, *Nazwisko*, *Imiona*, *PESEL lub Nr dokumentu*, *Typ arkusza*, *Rodzaj deklaracji*, *Nr sali*, *Egzamin* oraz *Sposoby dostosowania*.

3. W przypadku zbiorczego przepisania zdających do sali, kliknąć na ikonkę  ⁵, co spowoduje automatyczne zaznaczenie wszystkich zdających wyświetlanych na liście. W przypadku konieczności przypisania sali pojedynczemu zdającemu lub kilku zdającym należy kliknąć na checkbox ⁶.

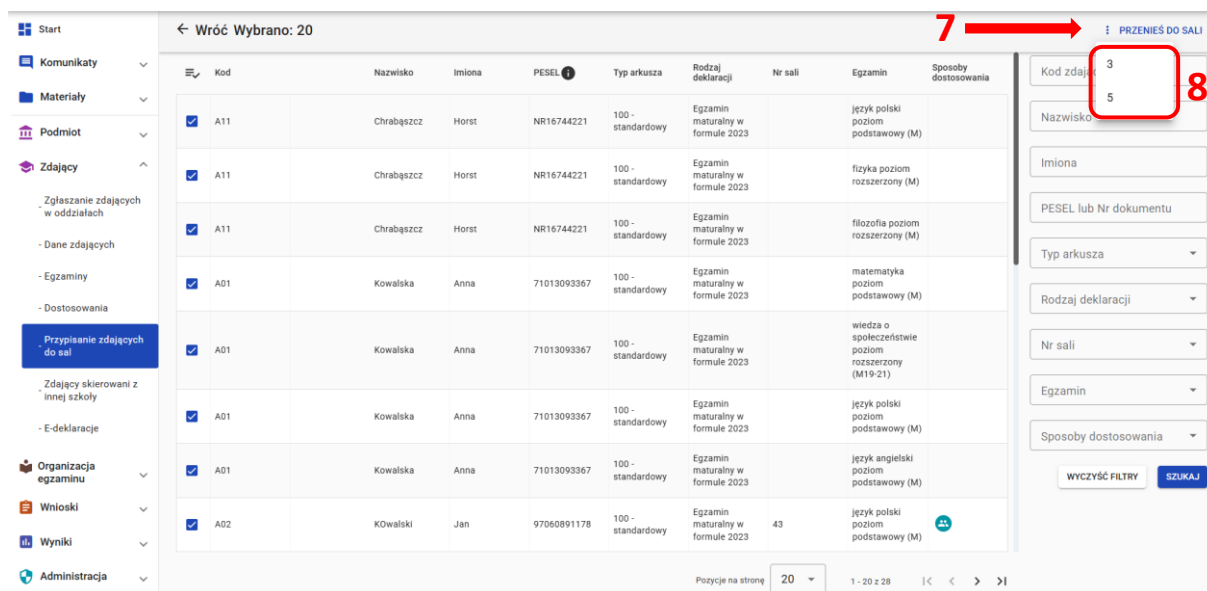


5

6

Kod	Nazwisko	Imiona	PESEL	Typ arkusza	Rodzaj deklaracji	Nr sali	Egzamin	Sposoby dostosowania
<input checked="" type="checkbox"/> A11	Chrabąszcz	Horst	NR16744221	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		język polski poziom podstawowy (M)	
<input checked="" type="checkbox"/> A11	Chrabąszcz	Horst	NR16744221	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		fizyka poziom rozszerzony (M)	
<input checked="" type="checkbox"/> A11	Chrabąszcz	Horst	NR16744221	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		filozofia poziom rozszerzony (M)	
<input checked="" type="checkbox"/> A01	Kowalska	Anna	71013093367	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		matematyka poziom podstawowy (M)	
<input checked="" type="checkbox"/> A01	Kowalska	Anna	71013093367	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		wiedza o społeczeństwie poziom rozszerzony (M19-21)	
<input checked="" type="checkbox"/> A01	Kowalska	Anna	71013093367	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		język polski poziom podstawowy (M)	
<input checked="" type="checkbox"/> A01	Kowalska	Anna	71013093367	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023		język angielski poziom podstawowy (M)	
<input checked="" type="checkbox"/> A02	KDowski	Jan	97060891178	100 - standardowy	Egzamin maturalny w formule 2023	43	język polski poziom podstawowy (M)	

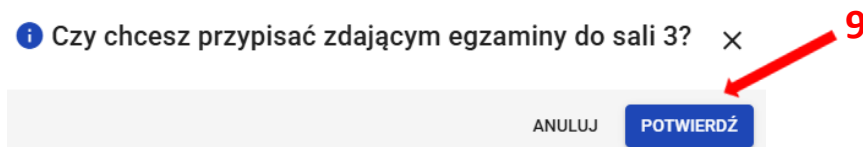
4. Kliknąć na przycisk *Przenieś do sali* ⁷, w prawym górnym rogu ekranu.
5. Wybrać odpowiednią salę z rozwijalnej listy dostępnych sal egzaminacyjnych w szkole ⁸.



7

8

6. Potwierdzić wybór, klikając na przycisk *Potwierdź* ⁹.



i Czy chcesz przypisać zdającym egzaminy do sali 3? ×

ANULUJ POTWIERDŹ

9

24. Dodawanie laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych

Aby wprowadzić dane dotyczące laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych należy:

1. Upewnić się, czy zwolnienie ma zastosowanie, tzn. laureat i finalist olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia, stwierdzającego uzyskanie przez ucznia lub słuchacza szkoły ponadgimnazjalnej, szkoły ponadpodstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Uprawnienie to przysługuje laureatom i finalistom olimpiad przedmiotowych także wtedy, gdy przedmiot nie był objęty szkolnym planem nauczania danej szkoły.
2. Wybrać z menu głównego pozycję *Zdający*¹, a następnie *Zgłaszanie zdających w oddziałach*².

The screenshot shows the application's main menu on the left. The 'Zdający' (Candidates) option is highlighted with a red arrow and the number 1. Below it, the 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' (Reporting candidates in classes) option is also highlighted with a red arrow and the number 2. The main area shows a list of classes (Lista oddziałów: 2) with columns for 'Oznaczenie' (Label), 'Liczba zdających' (Number of candidates), and 'Liczba deklaracji' (Number of declarations). Class 'B' is selected. On the right, a table titled 'Oddział: B Zdających: 4' lists candidates with columns for 'Nr w dzienniku' (Journal number), 'Nazwisko' (Surname), 'Imiona' (First names), 'PESEL', 'Czy złożona e-Deklaracja?' (e-Declaration submitted?), and 'Sposoby dostosowania' (Adjustment methods).

3. Wybrać oznaczenie oddziału³ oraz uprawnionego zdającego klikając w przycisk ⁴.

This screenshot is similar to the previous one but highlights the selection process. A red arrow with the number 3 points to the 'B' class label in the 'Lista oddziałów' section. Another red arrow with the number 4 points to the edit icon (a square with a pencil) in the 'Sposoby dostosowania' column of the candidate table for Marianna Maj (row 2).

4. W zakładce *Deklaracja* ⁵ kliknąć przycisk *Edytuj* ⁶.

A11 Angela Tester WRÓĆ 7 z 13 <

Dane osobowe Deklaracja Dostosowania (0) Oświadczenia Załączniki

Deklaracja egzaminów

Egzamin maturalny w formule 2023 • Uczeń (bieżącego roku)

Egzaminy

Egzaminy obowiązkowe	Typ arkusza	Stan egzaminu	Nr sali
język polski poziom podstawowy (M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	7332
język polski ustny (M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	
język angielski poziom podstawowy (M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	7332
język angielski ustny (M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	
matematyka poziom podstawowy (M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	7332

Egzaminy dodatkowe	Typ arkusza	Stan egzaminu	Nr sali
biologia poziom rozszerzony (M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	7332

Informacje dodatkowe

Przedmioty kształcone na poziomie rozszerzonym	Przedmiot
przedmioty kształcone w zakresie rozszerzonym	biologia

EDYTUJ EDYTUJ UPRAWNIENIE ZAWODOWE



5. W formularzu wyboru deklaracji w bloku *Egzaminy obowiązkowe* oraz *Egzaminy dodatkowe*, należy przy nazwie przedmiotu wybrać odpowiedni stan egzaminu dla zdającego: *Finalista* lub *Laureat* ⁷, wybrać nazwę olimpiady ⁸ i kliknąć przycisk *Zapisz deklarację* ⁹.

The screenshot shows a web form for exam declarations, divided into several sections:

- Dane podstawowe:** Includes fields for 'Typ zdającego*' (Uczeń (bieżącego roku)), 'Przystąpienie do egzaminu*' (Pierwszy raz przystępuję do egzaminów), 'Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*' (4-letnie liceum ogólnokształcące), and 'Rodzaj deklaracji*' (Egzamin maturalny w formule 2023). There is also a checkbox for 'Zdający z oddziału dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym'.
- Egzaminy obowiązkowe (3):** This section contains three subject categories:
 - Język polski:** Radio buttons for 'Zadeklarowany', 'Laureat' (circled in red with '7'), and 'Finalista'. Below are two '100 - standardowy' exam types: 'język polski poziom podstawowy (M)' and 'język polski ustny (M)'. A dropdown menu for 'Olimpiada*' is set to 'Olimpiada Literatury i Języka Polskiego' (indicated by a red arrow and '8').
 - Język obcy nowożytny:** Radio buttons for 'Zadeklarowany', 'Laureat', and 'Finalista'. Exam types include 'język angielski poziom podstawowy (M)' and 'język angielski ustny (M)'.
 - Matematyka:** Radio buttons for 'Zadeklarowany', 'Laureat', and 'Finalista'. Exam type is 'matematyka poziom podstawowy (M)'.
- Egzaminy dodatkowe (1):** A checkbox for 'Nie muszę przystępować do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, ponieważ posiadam dokumenty potwierdzające uprawnienia do uzyskania dyplomu w zawodzie nauczyciela na poziomie technika'. Below is a dropdown for 'Uzyskałem' (Wybierz--). There is also a radio button for 'Zadeklarowany', 'Laureat', or 'Finalista' and a 'DODAJ EGZAMIN' button. The exam type is 'wiedza o społeczeństwie poziom rozszerzony (M19-21)'.
- Przedmioty kształcone w zakresie rozszerzonym (1):** A dropdown for 'wiedza o społeczeństwie' with radio buttons for 'Wybierz*', 'Tak', and 'Nie'.
- Zgody na przetwarzanie danych:** Two checkboxes: 'Ubiegam się o hiszpański Título de Bachiller i wyrażam zgodę na przekazanie moich danych osobowych oraz uzyskanych przeze mnie wyników z OKE do CKE oraz stronie hiszpańskiej.' and 'Oświadczam, że jestem świadomy(-a), że podane dane osobowe będą przetwarzane dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji na studia.' (checked).

At the bottom right, there are 'ANULUJ' and 'ZAPISZ' buttons (indicated by a red arrow and '9').

Laureaci i finaliści nie będą się pojawiać na listach zdających egzaminu z danego przedmiotu.

25. Edycja uprawnień zawodowych

Aby edytować uprawnienia zawodowe należy:


1. Kliknąć w menu głównym *Zdający*¹, a następnie *Zgłaszanie zdających w oddziałach*².

The screenshot shows the application's main menu on the left with 'Zdający' highlighted. The main area displays 'Lista oddziałów: 6' with a table of departments. A red arrow points to the 'Zdający' menu item (1), and another points to the 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' option (2).

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba deklaracji
A	21	21
B	26	26
C	23	23
D	10	10
E	6	6
Skierowani	2	2

Oddział: A Zdających: 21

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Czy złożona e-Deklaracja?	Sposoby dostosowania
1	Adamowicz	Wiktoria	05231646881		
2	Banaś	Karolina	90020684966		
3	Cekiera	Oliwia	03211959424		

2. Wybrać oddział poprzez kliknięcie w jego oznaczenie³.
3. Kliknąć przycisk ⁴ i przejść do szczegółów zdającego.

The screenshot shows the 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' screen. A red arrow points to the department 'A' (3), and another points to the edit icon (4).

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba deklaracji
A	21	21
B	26	26
C	23	23
D	10	10
E	6	6
Skierowani	2	2

Oddział: A Zdających: 21

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Czy złożona e-Deklaracja?	Sposoby dostosowania
1	Adamowicz	Wiktoria	05231646881		
2	Banaś	Karolina	90020684966		
3	Cekiera	Oliwia	03211959424		

4. W szczegółach zdającego kliknąć w zakładkę *Deklaracja* ⁵.
5. Pojawi się deklaracja zdającego. Kliknąć przycisk *Edytuj uprawnienie zawodowe* ⁶ znajdujący się na dole deklaracji.

A01 Wiktoria Adamowicz WRÓĆ 1 z 21 < >

Dane osobowe **Deklaracja** Dostosowania (0) Oświadczenia Załączniki

Deklaracja egzaminów

Egzamin maturalny w formule 2023 Uczeń (bieżącego roku)

Egzaminy

Egzaminy obowiązkowe	Typ arkusza	Stan egzaminu	Nr sali
język polski poziom podstawowy (M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	1
język polski ustny (M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	
język angielski poziom podstawowy (M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	44
język angielski ustny (M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	
matematyka poziom podstawowy (M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	1

Egzaminy dodatkowe	Typ arkusza	Stan egzaminu	Nr sali
język angielski poziom rozszerzony (M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	44

Informacje dodatkowe

Przedmioty kształcone na poziomie rozszerzonym	Przedmiot
przedmioty kształcone w zakresie rozszerzonym	język polski, język angielski

[EDYTUJ](#) [EDYTUJ UPRAWNIENIE ZAWODOWE](#)

6. Pojawi się okno modalne, w którym należy z rozwijalnej listy wybrać posiadany dokument ⁷ przez zdającego, który uprawnia go do uzyskania tytułu technika. Kliknąć w symbol kosza ⁸ w celu usunięcia wybranego egzaminu dodatkowego, a następnie kliknąć w przycisk *Zapisz* ⁹.

Edytuj uprawnienie zawodowe ×

Uzyskałem --Wybierz--

Egzamin dodatkowy	Stan deklaracji egzaminu
język angielski poziom rozszerzony (M)	Zadeklarowany 🗑️

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

26. Eksportowanie danych do pliku CSV

Aby wyeksportować dane do pliku CSV należy:

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

Dzień dobry,
witamy w Systemie Informatycznym
Obsługującym Egzamin
Ogólnokształcące.

Prosimy o zapoznanie się z komunikatami i materiałami
potrzebnymi do przeprowadzenia egzaminów.
Na dole strony można sprawdzić wszystkie ważne,
zbliżające się terminy.

Zdający	Egzaminy	Wnioski
1166 ogółem	6333 ogółem	14 ogółem
0	6299	5
1063	22	0
103	8	1
13	4	1
	3210	7
		0

0 - Oczekujące e-deklaracje
1063 - Z deklaracją
103 - Bez deklaracji
13 - Z dostosowaniami

6299 - Zadeklarowany
22 - Laureat
8 - Finalista
4 - Zwolniony
3210 - Bez sali

5 - Złożony
0 - Anulowany
1 - Rozpatrywany
1 - Uzupelnienie
7 - Zaakceptowany
0 - Odrzucony

Pliki w formacie CSV (ang. Comma-Separated Values) służą do przenoszenia zbiorów danych pomiędzy różnymi programami. Jest to format uniwersalny, wystandaryzowany, a pliki w tym formacie są niewielkie.

2. Wybrać oznaczenie oddziału³, co spowoduje wyświetlenie listy zdających przypisanych do tego oddziału.

3. Kliknąć w prawym górnym rogu przycisk ⁴.

Lista oddziałów: 2

Oddział: A Zdających: 6

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba deklaracji
A	6	6
B	4	4

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Czy złożona e-Deklaracja?	Sposoby dostosowania
	Arnika	Mariola	04250958722		
2	Begonia	Marta	04250951121		
3	Fuks	Joachim	04250982510		
4	Kwarc	Zygmunt	04250915932		
5	Luty	Adam	04250937695		
6	Smyk	Kazimierz	04250966679		

4. Przeglądarka pobierze gotowy plik z danymi wszystkich zdających przypisanych do tego oddziału. W zależności od indywidualnych ustawień zapisze plik na dysku komputera lub pozostawi użytkownikowi decyzję dotyczącą dalszego postępowania z plikiem. Należy pamiętać, że w pobranym pliku znajdują się niezaszyfrowane dane osobowe oraz dane wrażliwe dotyczące uczniów. Od chwili pobrania danych, użytkownik osobiście odpowiada za przechowywanie, ochronę i przetwarzanie tych danych, zgodnie z RODO i przepisami krajowymi.


27. Podgląd i wyszukiwarka opłat zdającego

Aby przejść do podglądu opłat zdającego należy:


1. Wybrać z menu głównego pozycję *Organizacja egzaminu*¹, a następnie *Opłaty*².

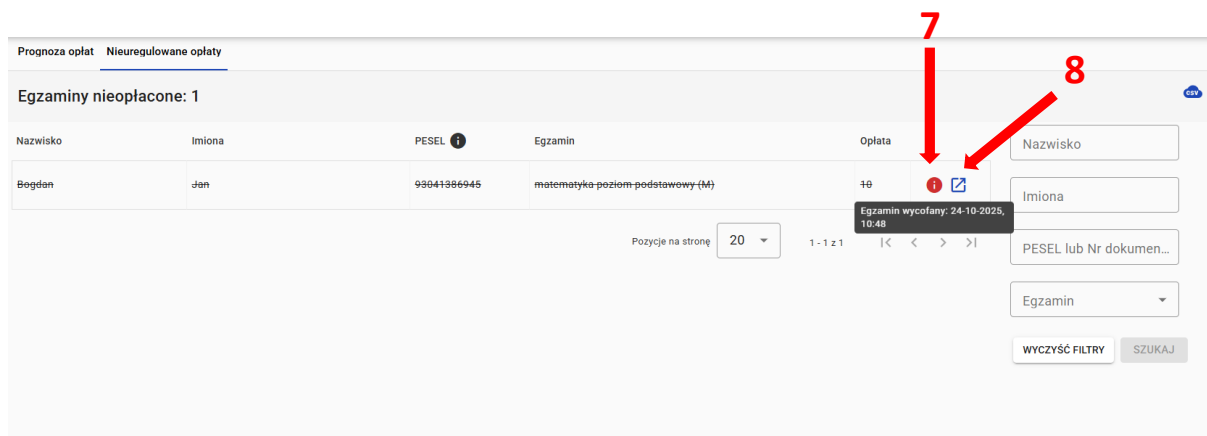
The screenshot shows the main dashboard of the system. On the left is a navigation menu with items: Start, Komunikaty, Materiały, Podmiot, Zdalność, **Organizacja egzaminu** (highlighted with a red arrow and '1'), Wydruki, Protokoły zbiorcze, Zestawienie materiałów egzaminu, **Opłaty** (highlighted with a red arrow and '2'), Egzamin ustne, Wnioski, Wyniki, and Administracja. The main content area displays a greeting, a summary of statistics for 'Zdający' (16 total), 'Egzaminy' (85 total), and 'Wnioski' (0 total), and a 'Materiały' section with a table of files.

Nazwa	Data dodania	Wielkość
th.jpg	09-04-2024	17.19 KB
Konferencje Jesienne_EM_wyniki egzaminu podkarpackie.rar	31-10-2023	15.34 MB
Filmy instruktażowe do SIOEO dostępne na YouTube.pdf	17-10-2018	426.10 KB

2. W zakładce *Nieuregulowane opłaty*³, w wyszukiwarce widoczne są wszystkie egzaminy, za które powinna, a nie została uiszczona opłata przez zdającego, za zadeklarowane przez niego egzaminy. Dane widoczne w wyszukiwarce to: *Nazwisko, Imiona, PESEL, Egzamin, Opłata*⁴.
3. W celu wyszukania konkretnego zdającego lub egzaminu, wykorzystać boczne filtry (*Nazwisko, Imiona, PESEL lub Nr dokumentu, Egzamin*)⁵. Wyszukane dane można pobrać do pliku CSV, klikając ikonkę ⁶.

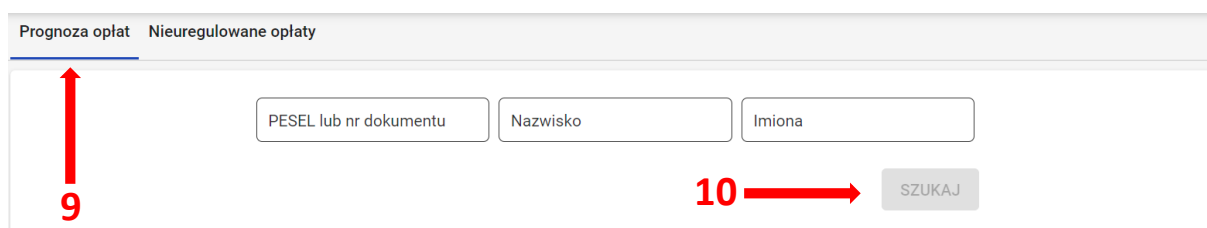
The screenshot shows the 'Nieuregulowane opłaty' (Unpaid fees) search interface. The 'Egzaminy nieopłacone: 1' section contains a table with columns: Nazwisko, Imiona, PESEL, Egzamin, and Opłata. A red box highlights the table header. On the right, a sidebar contains filters for Nazwisko, Imiona, PESEL lub Nr dokumen..., and Egzamin. A red box highlights these filters. At the top right, a red arrow points to a CSV icon labeled '6'. A tooltip indicates 'Egzamin wycofany: 24-10-2025, 10:48'.


4. Egzaminy, które zostały wycofane, z powodu braku opłaty są przekreślone, a z prawej strony wiersza takiego egzaminu, widoczna jest ikonka wykrzyknika **i**, po najechaniu na którą wyświetli się informacja o dacie i godzinie wycofania **7**. W celu przejścia do podglądu szczegółów zdającego, kliknąć przycisk  **8**.

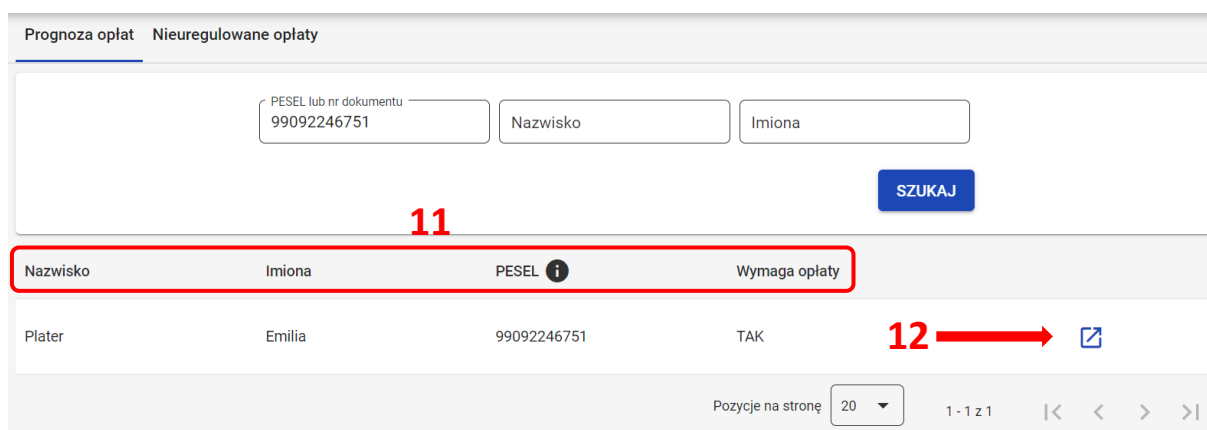


Nazwisko	Imiona	PESEL i	Egzamin	Opłata
Bogdan	Jan	99041386945	matematyka-poziom-podstawowy (M)	10 Egzamin wycofany: 24-10-2025, 10:48

5. W zakładce *Prognoza opłat* **9** możliwe jest wyszukanie zdającego, w celu podglądu prognozowanych dla niego opłat za egzaminy. W celu wyszukania uzupełnić przynajmniej jedno pole i kliknąć przycisk *Szukaj* **10**.



6. W wyszukiwarce wyświetlają się dane: *Nazwisko*, *Imiona*, *PESEL*, *Wymaga opłaty* **11**. W celu przejścia do szczegółów opłat zdającego, kliknąć przycisk  **12**.



Nazwisko	Imiona	PESEL i	Wymaga opłaty
Plater	Emilia	99092246751	TAK

- W widoku szczegółowym opłat, w bloku *Dane zdającego* wyświetlają się dane konkretnego zdającego, wyszukanego wcześniej w wyszukiwarce opłat. W celu przejścia do podglądu deklaracji zdającego, kliknąć przycisk *Przejdź do deklaracji* ¹³.
- W bloku *Prognoza opłat* widoczne są informacje o prognozowanych opłatach za egzaminy dla konkretnego zdającego. Wyświetlane w tabeli dane to: *Egzamin*, *Opłata (w złotych)*, *Powód opłaty*, *Deklaracja* ¹⁴.

Dane zdającego 15 → [wróć](#)

Nazwisko	Nazwisko rodowe	Imię	Drugie imię	PESEL i
Plater	nie dotyczy	Emilia	Brak	99092246751
Data urodzenia	Miejsce urodzenia	Płeć	Telefon kontaktowy	Adres email
22-09-1999	Wilno	Kobieta	522905582	emilia.plater@email.pl

[Przejdź do deklaracji](#) ← 13

Prognoza opłat 14

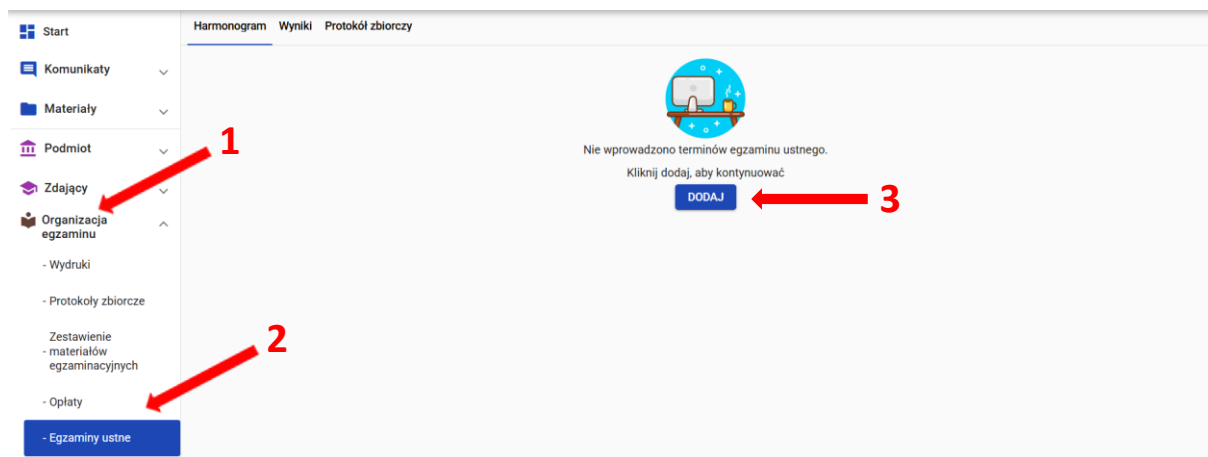
Egzamin	Opłata (w złotych)	Powód opłaty	Deklaracja
biologia poziom rozszerzony	50	3-cie lub kolejne podejście, Nieobecność	TAK
chemia poziom rozszerzony	50	3-cie lub kolejne podejście, Nieobecność	TAK

- Wybierając przycisk *Wróć* ¹⁵, system powraca do wyszukiwarki opłat.

28. Harmonogram egzaminów ustnych

Aby dodać terminy egzaminów ustnych należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Organizacja egzaminu* ¹, a następnie *Egzaminy ustne* ².
2. Kliknąć przycisk *Dodaj* ³.



3. Pojawi się formularz do wprowadzenia terminu egzaminu ustnego.
4. Na wyświetlonej karcie, uzupełnić puste pola, a następnie zatwierdzić przyciskiem *Zapisz dane* ⁴.

+ Dodaj nowy termin ×

Rodzaj deklaracji

Egzamin *

Dzień egzaminu * 📅

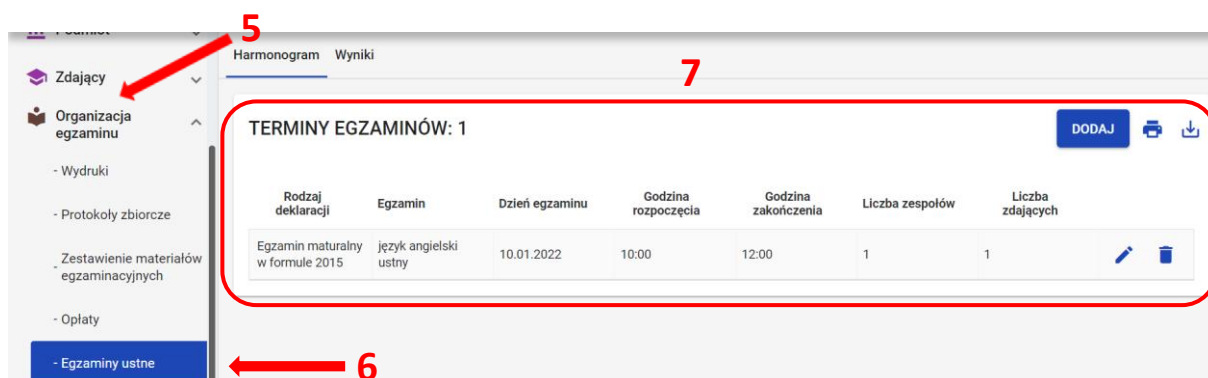
Godzina rozpoczęcia *


Godzina zakończenia *

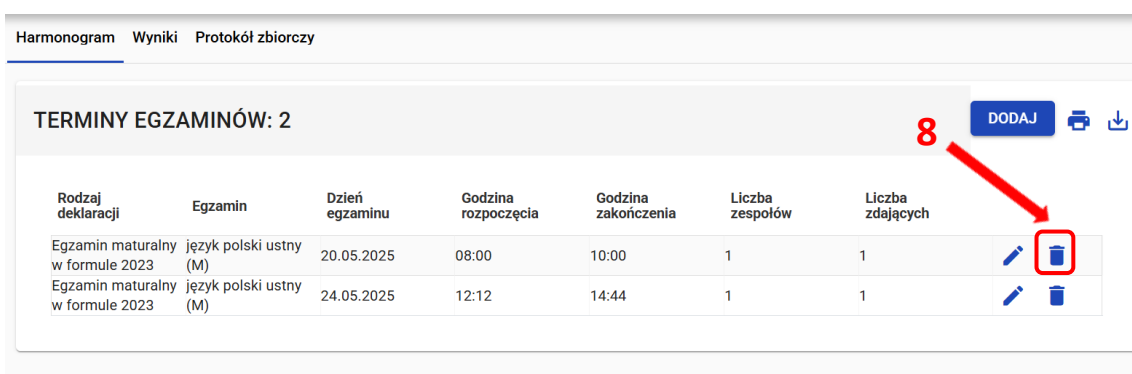
Liczba zespołów

Liczba zdających

5. Harmonogram egzaminów ustnych można śledzić. W tym celu należy wybrać z menu głównego *Organizacja egzaminu* ⁵, a następnie *Egzaminy ustne* ⁶. Na głównym ekranie pojawią się informacje dotyczące wszystkich dodanych egzaminów ustnych ⁷.



6. W celu edycji dodanych terminów egzaminów ustnych, kliknąć na ikonkę  ⁸ po prawej stronie w danym wierszu egzaminu.



7. Uzpełnić/poprawić obowiązkowe dane, oznaczone gwiazdką w formularzu, a następnie zatwierdzić przyciskiem *Zapisz* ⁹.

+ Edytuj termin harmonogramu ×

Rodzaj deklaracji
Egzamin maturalny - nowa formuła

Egzamin *
język polski ustny


Dzień egzaminu *
07-05-2020

Godzina rozpoczęcia *
09:00



Godzina zakończenia *
14:00



Liczba zespołów
2

Liczba zdających
1

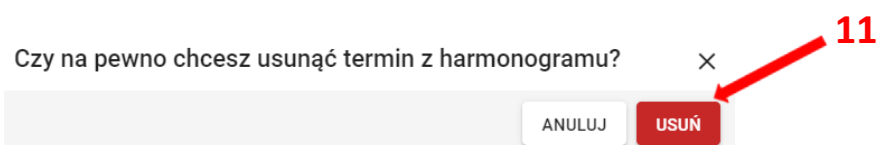
8. W celu usunięcia dodanych terminów egzaminów ustnych, kliknąć na ikonkę  10 po prawej stronie w danym wierszu egzaminu.

Harmonogram Wyniki

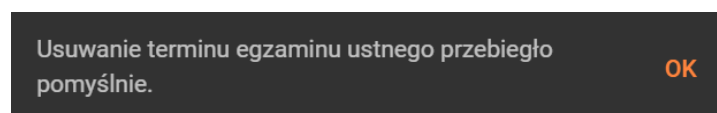
TERMINY EGZAMINÓW: 1 DODAJ  



Rodzaj deklaracji	Egzamin	Dzień egzaminu	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba zespołów	Liczba zdających	
Egzamin maturalny w formule 2015	język angielski ustny	10.01.2022	10:00	12:00	1	1	 

9. Potwierdzić, klikając na przycisk *Usuń* 11.







10. Pojawi się komunikat o usunięciu terminu egzaminu ustnego:



11. W celu wydrukowania lub pobrania harmonogramu terminów egzaminów ustnych, kliknąć ikonkę drukarki  lub ikonkę pobierz  12.

Harmonogram Wyniki

TERMINY EGZAMINÓW: 1 DODAJ  

Rodzaj deklaracji	Egzamin	Dzień egzaminu	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba zespołów	Liczba zdających	
Egzamin maturalny w formule 2015	język angielski ustny	10.01.2022	10:00	12:00	1	1	 

12. W wydruku *Harmonogram egzaminów ustnych* zamieszczone są informacje o dniu egzaminu, godzinie rozpoczęcia i zakończenia oraz liczbie zespołów zdających.

Harmonogram egzaminów ustnych

Rodzaj deklaracji: Egzamin maturalny w formule 2015
Egzamin: język angielski ustny

Lp.	Dzień egzaminu	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba zespołów	Liczba zdających
1.	18-01-2022	10:00	12:00	2	2

29. Dodawanie wyników egzaminów ustnych

Aby dodać wyniki egzaminów ustnych należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Organizacja egzaminu* ¹, a następnie *Egzaminy ustne* ².
2. W zakładce *Wyniki* ³ widoczne są wszystkie zadeklarowane egzaminy ustne w szkole.

Rodzaj deklaracji	Egzamin	Liczba zdających	Liczba wprowadzonych wyników	Liczba zatwierdzonych wyników	
Egzamin maturalny w formule 2023	język angielski ustny (M)	5	0	0	
Egzamin maturalny w formule 2023	język polski ustny (M)	5	0	0	

3. Aby wyszukać konkretny egzamin, należy wykorzystać boczne filtry ⁴.
4. W celu dodania wyników z wybranego egzaminu ustnego, należy przejść do szczegółów egzaminu klikając ⁵.

Rodzaj deklaracji	Egzamin	Liczba zdających	Liczba wprowadzonych wyników	Liczba zatwierdzonych wyników	
Egzamin maturalny w formule 2023	język angielski ustny (M)	5	0	0	
Egzamin maturalny w formule 2023	język polski ustny (M)	5	0	0	

5. Aby wyszukać konkretnego zdającego, należy wykorzystać boczne filtry ⁶.

język hiszpański ustny • maksymalna liczba punktów: 30

6 WROĆ EDYTUJ

Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	PESEL	Stan zdawania egzaminów	Liczba punktów	Wynik w procentach	Data zatwierdzenia wyniku
A54	Testerek	Testuś	test1808/3	Przystąpił	25	83%	18-08-2022, 14:26
A56	Testowa	Testerka	test1808/4	Przystąpił	28	93%	18-08-2022, 14:26
A57	Kubano	Mariano	09111861858	Przystąpił	27	90%	18-08-2022, 14:26
J03	Alon	Ewa	09273141324	Przystąpił	26	87%	18-08-2022, 14:26
J04	Platek	Angela	19123100964	Przystąpił	30	100%	18-08-2022, 14:26
J06	Anatol	Marek	18060721199	Przystąpił	29	97%	18-08-2022, 14:26

Pokaż zdających bez wyniku

Kod zdającego

Nazwisko

Imiona

PESEL lub Nr dokumentu

WYCZYŚC FILTRY SZUKAJ

Pozycje na stronie 20 1 - 6 z 6

6. W celu dodania wyników z egzaminów ustnych, należy kliknąć *Edytuj* ⁷.

język hiszpański ustny • maksymalna liczba punktów: 30

WROĆ EDYTUJ

Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	PESEL	Stan zdawania egzaminów	Liczba punktów	Wynik w procentach	Data zatwierdzenia wyniku
A54	Testerek	Testuś	test1808/3	Przystąpił	25	83%	18-08-2022, 14:26
A56	Testowa	Testerka	test1808/4	Przystąpił	28	93%	18-08-2022, 14:26
A57	Kubano	Mariano	09111861858	Przystąpił	27	90%	18-08-2022, 14:26
J03	Alon	Ewa	09273141324	Przystąpił	26	87%	18-08-2022, 14:26
J04	Platek	Angela	19123100964	Przystąpił	30	100%	18-08-2022, 14:26
J06	Anatol	Marek	18060721199	Przystąpił	29	97%	18-08-2022, 14:26

Pokaż zdających bez wyniku

Kod zdającego

Nazwisko

Imiona

PESEL lub Nr dokumentu

WYCZYŚC FILTRY SZUKAJ

Pozycje na stronie 20 1 - 6 z 6

7. W kolumnie *Stan zdawania egzaminów*, z rozwijalnej listy należy wybrać *Przystąpił*, *Nieobecny* lub *Unieważniony* ⁸.

język hiszpański ustny • maksymalna liczba punktów: 30

ANULUJ ZATWIERDŹ ZMIANY

Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	PESEL	Stan zdawania egzaminów	Liczba punktów	Wynik w procentach	Data zatwierdzenia wyniku
A54	Testerek	Testuś	test1808/3	Przystąpił	25	83%	18-08-2022, 14:26
A56	Testowa	Testerka	test1808/4	Przystąpił	28	93%	18-08-2022, 14:26
A57	Kubano	Mariano	09111861858	Przystąpił	27	90%	18-08-2022, 14:26
J03	Alon	Ewa	09273141324	Przystąpił	26	87%	18-08-2022, 14:26
J04	Platek	Angela	19123100964	Przystąpił	30	100%	18-08-2022, 14:26

Pokaż zdających bez wyniku

Kod zdającego

Nazwisko

Imiona

PESEL lub Nr dokumentu

WYCZYŚC FILTRY SZUKAJ

Pozycje na stronie 20 1 - 6 z 6

8. Po wyborze stanu zdawania egzaminu jako *Unieważniony*, należy z rozwijalnej listy wybrać *Przyczynę unieważnienia* ⁹.

język hiszpański ustny • maksymalna liczba punktów: 30 ANULUJ ZATWIERDŹ ZMIANY

Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	PESEL	Stan zdawania egzaminów	Liczba punktów	Wynik w procentach	Data zatwierdzenia wyniku
A54	Testerek	Testuś	test1808/3	Unieważnio... Przyczyna u... ⁹	-	-	18-08-2022, 14:26
A56	Testowa	Testerka	test1808/4	Przystąpił	28	93%	18-08-2022, 14:26
A57	Kubano	Mariano	09111861858	Przystąpił	27	90%	18-08-2022, 14:26
J03	Alon	Ewa	09273141324	Przystąpił	26	87%	18-08-2022, 14:26
J04	Piatek	Angela	19123100964	Przystąpił	30	100%	18-08-2022, 14:26

Pozycje na stronę 20 1 - 6 z 6

Pokaż zdających bez wyniku

Kod zdającego

Nazwisko

Imiona

PESEL lub Nr dokumentu

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

9. Po wyborze stanu zdawania egzaminu *Przystąpił*, w kolumnie *Liczba punktów* ¹⁰ wyświetli się puste okno z możliwością wprowadzenia liczby punktów, jaką zdający otrzymał na egzaminie ustnym.

język hiszpański ustny • maksymalna liczba punktów: 30 ANULUJ ZATWIERDŹ ZMIANY

Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	PESEL	Stan zdawania egzaminów	Liczba punktów	Wynik w procentach	Data zatwierdzenia wyniku
A54	Testerek	Testuś	test1808/3	Unieważnio... art44zzv pk...	-	-	18-08-2022, 14:26
A56	Testowa	Testerka	test1808/4	Przystąpił	28	93%	18-08-2022, 14:26
A57	Kubano	Mariano	09111861858	Przystąpił	27	90%	18-08-2022, 14:26
J03	Alon	Ewa	09273141324	Przystąpił	26	87%	18-08-2022, 14:26
J04	Piatek	Angela	19123100964	Przystąpił	30	100%	18-08-2022, 14:26

Pozycje na stronę 20 1 - 6 z 6

Pokaż zdających bez wyniku

Kod zdającego

Nazwisko

Imiona

PESEL lub Nr dokumentu

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

10. Po wprowadzeniu wyników z egzaminów ustnych, kliknąć *Zapisz zmiany* ¹¹.



język hiszpański ustny • maksymalna liczba punktów: 30

ANULUJ ZATWIERDŹ ZMIANY

Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	PESEL	Stan zdawania egzaminów	Liczba punktów	Wynik w procentach	Data zatwierdzenia wyniku
A54	Testerek	Testuś	test1808/3	Unieważnio... art44zvv pk...	-	-	18-08-2022, 14:26
A56	Testowa	Testerka	test1808/4	Przystąpił	28	93%	18-08-2022, 14:26
A57	Kubano	Mariano	09111861858	Przystąpił	27	90%	18-08-2022, 14:26
J03	Alon	Ewa	09273141324	Przystąpił	26	87%	18-08-2022, 14:26
J04	Platek	Angela	19123100964	Przystąpił	30	100%	18-08-2022, 14:26

Pokaż zdających bez wyniku

Kod zdającego

Nazwisko

Imiona

PESEL lub Nr dokumentu

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

Pozycje na stronie 20 1 - 6 z 6

11. W celu edycji wprowadzonych wyników z egzaminu ustnego, kliknąć *Edytuj* ¹².



język hiszpański ustny • maksymalna liczba punktów: 30

WRÓĆ EDYTUJ

Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	PESEL	Stan zdawania egzaminów	Liczba punktów	Wynik w procentach	Data zatwierdzenia wyniku
A54	Testerek	Testuś	test1808/3	Przystąpił	25	83%	18-08-2022, 14:26
A56	Testowa	Testerka	test1808/4	Przystąpił	28	93%	18-08-2022, 14:26
A57	Kubano	Mariano	09111861858	Przystąpił	27	90%	18-08-2022, 14:26
J03	Alon	Ewa	09273141324	Przystąpił	26	87%	18-08-2022, 14:26
J04	Platek	Angela	19123100964	Przystąpił	30	100%	18-08-2022, 14:26
J06	Anatol	Marek	18060721199	Przystąpił	29	97%	18-08-2022, 14:26

Pokaż zdających bez wyniku

Kod zdającego

Nazwisko

Imiona

PESEL lub Nr dokumentu

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

Pozycje na stronie 20 1 - 6 z 6

12. W celu anulowania edycji wprowadzanych wyników egzaminów ustnych, kliknąć *Anuluj* ¹³.

język hiszpański ustny • maksymalna liczba punktów: 30

ANULUJ ZATWIERDŹ ZMIANY

Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	PESEL	Stan zdawania egzaminów	Liczba punktów	Wynik w procentach	Data zatwierdzenia wyniku
A54	Testerek	Testuś	test1808/3	Przystąpił	25	83%	18-08-2022, 14:26
A56	Testowa	Testerka	test1808/4	Przystąpił	28	93%	18-08-2022, 14:26
A57	Kubano	Mariano	09111861858	Przystąpił	27	90%	18-08-2022, 14:26
J03	Alon	Ewa	09273141324	Przystąpił	26	87%	18-08-2022, 14:26
J04	Platek	Angela	19123100964	Przystąpił	30	100%	18-08-2022, 14:26

Pokaż zdających bez wyniku

Kod zdającego

Nazwisko

Imiona

PESEL lub Nr dokumentu

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

Pozycje na stronie 20 1 - 6 z 6

13. Potwierdzić, klikając przycisk *Tak* ¹⁴.

Czy na pewno chcesz usunąć wszystkie ostatnio wprowadzone i niezapisane zmiany?

NIE TAK

14. Po wprowadzeniu wyników z wszystkich egzaminów ustnych przeprowadzanych w danej szkole, kliknąć już aktywny przycisk *Zatwierdź* ¹⁵.

Harmonogram Wyniki

Harmonogram

Egzaminy ustne: 4



ZATWIERDŹ

Rodzaj deklaracji	Egzamin	Liczba zdających	Liczba wprowadzonych wyników
<input type="checkbox"/>	Egzamin maturalny w formule 2015 język angielski ustny	6	6
<input type="checkbox"/>	Egzamin maturalny w formule 2015 język polski ustny	1	1
<input type="checkbox"/>	Egzamin maturalny w formule 2015 język angielski ustny poziom dwujęzyczny	2	2
<input type="checkbox"/>	Egzamin maturalny w formule 2015 język francuski ustny poziom dwujęzyczny	1	1

Rodzaj deklaracji















Egzamin

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

15. Po zatwierdzeniu wyników w celu wydruku lub pobrania wykazu zdających na części ustnej egzaminu, kliknąć   **16** przy danym egzaminie.

Harmonogram Wyniki

Egzaminy ustne: 5

Rodzaj deklaracji	Egzamin	Liczba zdających	Liczba wprowadzonych wyników	Liczba zatwierdzonych wyników	
Egzamin maturalny w formule 2015-2022	język angielski ustny	6	2	1	  
Egzamin maturalny w formule 2015-2022	język hiszpański ustny	6	6	6	  
Egzamin maturalny w formule 2015-2022	język polski ustny	16	1	1	  
Egzamin maturalny w formule 2015-2022	język włoski ustny	9	0	0	 
Egzamin maturalny w formule 2015-2022	język hiszpański ustny poziom dwujęzyczny	3	3	1	  

Rodzaj deklaracji

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

16 (red arrow pointing to the print/download icons in the first row)

Miejscowość: Międzyrzec Podlaski

Wykaz zdających część ustną egzaminu
Egzamin maturalny w formule 2015-2022
język angielski ustny

Nr identyfikacyjny: 060101-0110K

Lp.	Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	PESEL/ Nr dokumentu	Stan zdawania egzaminu ¹	Liczba punktów	Wynik w %	Dostosowanie egzaminu ²	Obowiązkowy/ dodatkowy ³
1.	A05	Statusy	Kornelia	59043098707	L	20	100		O
2.	A05	Statusy	Kornelia	59043098707	L	20	100		O
3.	D35	Testerski	Tester Testerek	testowynr0001	F				O
4.	D35	Testerski	Tester Testerek	testowynr0001	F				O
5.	IS2	Room	Igor	71111100635	N	0	0		O
6.	IS2	Room	Igor	71111100635	N	0	0		O

Objaśnienia

1. Stan odawania egzaminu: P - przygotował, L - laureat, F - finalista, N - nieobecny, Z - zwolniony, U1 - art. 44zvp pkt 1; U2 - art. 44zvp pkt 2; U3 - art. 44zvp pkt 3
2. Tak - jeśli zdający miał dostosowane warunki egzaminu w części ustnej.
3. Egzamin obowiązkowy - O, egzamin dodatkowy - D.
4. Wyniki egzaminu ustnego w przypadku laureatów i finalistów zatwierdza okręgowa komisja egzaminacyjna.

pieczęć i podpis PZE

pieczęć szkoły

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu maturalnego zgodnie z przepisami ustawy o systemie odziały oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Wydruk z systemu SIOEO

Strona 1 z 1

Data i godzina wydruku: 08.09.2022, 9:32:47

30. Protokół zbiorczy z egzaminów ustnych

Aby złożyć protokół zbiorczy z egzaminów ustnych należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Organizacja egzaminu* ¹, a następnie *Egzaminy ustne* ².
2. W zakładce *Protokół zbiorczy* ³ widoczne są wszystkie egzaminy ustne z danej formuły.

Liczba egzaminów: 17

Egzamin maturalny w formule 2015

Egzamin	Terminy egzaminów	Liczba zdających	Harmonogram	Zatwierdzone wyniki
język angielski ustny (E)	2025-05-23 - 2025-05-23	3	TAK	TAK
język polski ustny (E)	2025-05-23 - 2025-05-23	5	TAK	TAK
język rosyjski ustny (E)	2025-05-23 - 2025-05-23	1	TAK	TAK
język włoski ustny (E)	2025-05-21 - 2025-05-21	1	TAK	TAK

ZŁÓŻ PROTOKÓŁ ZBIORCZY

2. Po uzupełnieniu harmonogramu i zatwierdzeniu wyników z każdego egzaminu ustnego, kliknąć przycisk *Złóż protokół zbiorczy* ⁴.

Liczba egzaminów: 17

Egzamin maturalny w formule 2015

Egzamin	Terminy egzaminów	Liczba zdających	Harmonogram	Zatwierdzone wyniki
język angielski ustny (E)	2025-05-23 - 2025-05-23	3	TAK	TAK
język polski ustny (E)	2025-05-23 - 2025-05-23	5	TAK	TAK
język rosyjski ustny (E)	2025-05-23 - 2025-05-23	1	TAK	TAK
język włoski ustny (E)	2025-05-21 - 2025-05-21	1	TAK	TAK

ZŁÓŻ PROTOKÓŁ ZBIORCZY

3. Pojawi się okno modalne, w którym należy uzupełnić wszystkie puste pola. Wpisać liczbę uczniów, którzy zdawali egzamin z danego przedmiotu z wykorzystaniem komputera ⁵, z rozwijalnej listy wybrać przedmiot, wpisać nazwisko i imię obserwatora oraz wpisać nazwę instytucji delegującej obserwatora ⁶, w celu zatwierdzenia kliknąć *Dodaj* ⁷. Następnie wpisać liczbę stron wszystkich wykazów wyników zdających oraz liczbę sztuk kopii zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata/finalisty. Jest także miejsce przeznaczone na uwagi o przebiegu części ustnej egzaminu ⁸. Po wprowadzeniu wszystkich danych, kliknąć *Zapisz* ⁹.

+ Zbiornicze informacje dla wszystkich egzaminów w danej formule ×

Liczba uczniów, którzy zdawali egzamin z języka polskiego z wykorzystaniem kom...

Obserwatorzy obecni podczas egzaminów

Brak obserwatorów

Aby dodać dane uzupełnij poniższe pola i kliknij przycisk "Dodaj"

Przedmiot

Nazwisko Imię

Nazwa instytucji delegującej obserwatora

DODAJ

Liczba stron wszystkich wykazów wyników zdających część ustną egzaminu matur...

Liczba sztuk kopii zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finali...

Uwagi o przebiegu części ustnej egzaminu

Pozostało 500 z 500 znaków

ANULUJ ZAPISZ

4. W celu edycji protokołu zbiorczego, kliknąć *Edytuj*¹⁰.

Harmonogram Wyniki Protokół zbiorczy

Liczba egzaminów: 6


Egzamin maturalny w formule 2023

Egzamin	Terminy egzaminów	Liczba zdających	Harmonogram	Zatwierdzone wyniki
język angielski ustny (M)	2024-05-14 - 2024-05-22	110	TAK	NIE
język francuski ustny (M)	brak	3	NIE	NIE
język polski ustny (M)	2024-05-13 - 2024-05-21	114	TAK	NIE
język rosyjski ustny (M)	2024-05-16 - 2024-05-16	1	TAK	TAK

EDYTUJ DRUKUJ POBIERZ


05-08-2025, 13:05, Jan Kowalski

5. Wprowadzić zmiany w formularzu, który pojawi się na ekranie i zatwierdzić dane przyciskiem *Zapisz*¹¹.

 Zbiorcze informacje dla wszystkich egzaminów w danej formule ×

Liczba uczniów, którzy zdawali egzamin z języka polskiego z wykorzystaniem komputera*
1

Obserwatorzy obecni podczas egzaminów

Przedmiot	Nazwisko	Imię	Nazwa instytucji delegującej obserwatora
język polski	Kowalki	Jan	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna 

Przedmiot

Nazwisko Imię

Nazwa instytucji delegującej obserwatora

DODAJ

Liczba stron wszystkich wykazów wyników zdających część ustną egzaminu maturalnego ze wszystkich przedmiotów*
9

Liczba sztuk kopii zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej ze wszyst
0

Uwagi o przebiegu części ustnej egzaminu
Brak

Pozostało 496 z 500 znaków

ANULUJ **ZAPISZ** ← 11

6. W zakładce *Protokół zbiorczy* możliwe jest pobranie lub bezpośrednie wydrukowanie danych o wynikach zbiorczych egzaminów ustnych. W tym celu należy wybrać odpowiedni przycisk *Pobierz/Drukuj* ¹².

Harmonogram Wyniki Protokół zbiorczy

Liczba egzaminów: 6

Egzamin maturalny w formule 2023

Egzamin	Terminy egzaminów	Liczba zdających	Harmonogram	Zatwierdzone wyniki
język angielski ustny (M)	2024-05-14 - 2024-05-22	110	TAK	NIE
język francuski ustny (M)	brak	3	NIE	NIE
język polski ustny (M)	2024-05-13 - 2024-05-21	114	TAK	NIE
język rosyjski ustny (M)	2024-05-16 - 2024-05-16	1	TAK	TAK

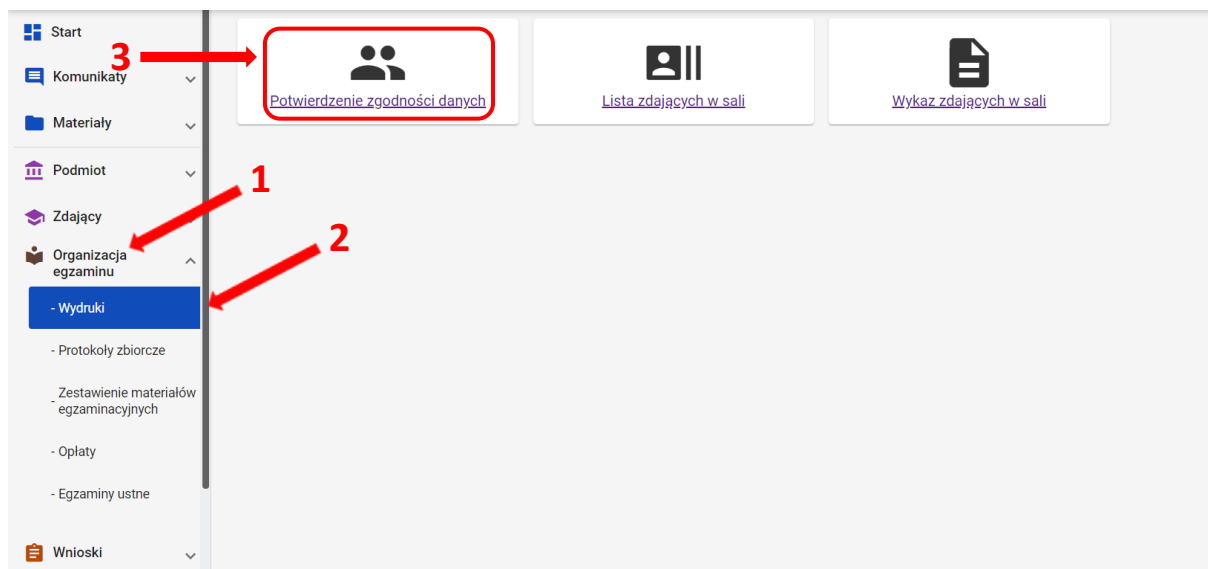
EDYTUJ DRUKUJ POBIERZ ← 12

05-08-2025, 13:05, Jan Kowalski

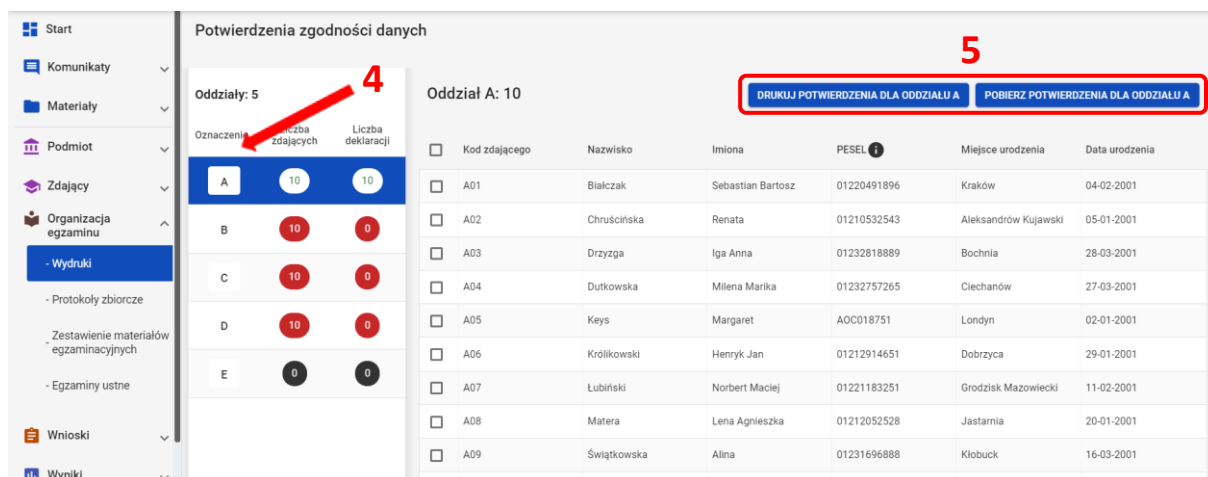
31. Wydruki - potwierdzenie zgodności danych przekazanych do OKE

Aby uzyskać wydruk potwierżeń zgodności danych należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Organizacja egzaminu* ¹, a następnie *Wydruki* ².
2. Kliknąć *Potwierdzenie zgodności danych* ³.



3. Wybrać i kliknąć oznaczenie właściwego oddziału ⁴, a następnie kliknąć przycisk *Drukuj potwierdzenia dla oddziału* ⁵ lub *Pobierz potwierdzenia dla oddziału* ⁵ (np. A), którego dane mają być wydrukowane w celu potwierdzenia ich prawidłowości.



Można również drukować potwierdzenia dla jednego bądź większej liczby zdających, klikając w kolumnie *Kod zdającego* w checkbox 6. Po kliknięciu przycisku *Drukuj potwierdzenia dla wybranych zdających* wyświetlone zostaną potwierdzenia zdających, uprzednio zaznaczonych.

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba deklaracji
A	10	10
B	10	0
C	10	0
D	10	0
E	0	0

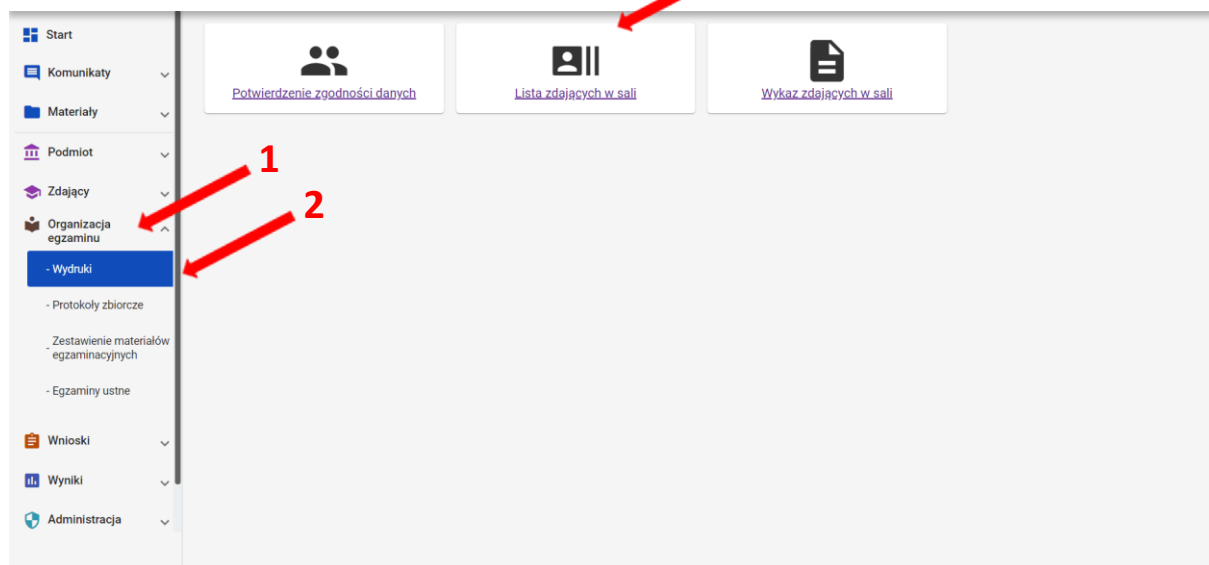
Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	PESEL	Miejsce urodzenia	Data urodzenia
<input type="checkbox"/> A01	Białczak	Sebastian Bartosz	01220491896	Kraków	04-02-2001
<input checked="" type="checkbox"/> A02	Chruścińska	Renata	01210532543	Aleksandrów Kujawski	05-01-2001
<input type="checkbox"/> A03	Drzyzga	Iga Anna	01232818889	Bochnia	28-03-2001
<input type="checkbox"/> A04	Dutkowska	Milena Marika	01232757265	Ciechanów	27-03-2001
<input checked="" type="checkbox"/> A05	Keys	Margaret	A0C018751	Londyn	02-01-2001
<input type="checkbox"/> A06	Królikowski	Henryk Jan	01212914651	Dobrzyca	29-01-2001
<input type="checkbox"/> A07	Lubiński	Norbert Maciej	01221183251	Grodzisk Mazowiecki	11-02-2001
<input checked="" type="checkbox"/> A08	Matera	Lena Agnieszka	01212052528	Jastarnia	20-01-2001
<input type="checkbox"/> A09	Świątkowska	Alina	01231696888	Kłobuck	16-03-2001


Wydruki *Potwierdzenie zgodności danych przekazanych do OKE* powinny być przekazane zdającym/prawnym opiekunom uczniów w celu sprawdzenia i potwierdzenia poprawności danych zgłoszonych do systemu SIOEO.

Konieczne jest zweryfikowanie danych i dokonanie ewentualnych korekt danych osobowych i egzaminacyjnych przed zamówieniem materiałów egzaminacyjnych i wydrukiem świadectw dojrzałości, aneksów do świadectw dojrzałości, zaświadczeń oraz informacji o wynikach egzaminu maturalnego.

32. Drukowanie list zdających w sali

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Organizacja egzaminu* ¹, *Wydruki* ², a następnie *Lista zdających w sali* ³.



2. Po kliknięciu *Lista zdających w sali* pojawi się wykaz przedmiotów egzaminacyjnych wraz z terminem egzaminów.
3. Po wybraniu konkretnego przedmiotu egzaminacyjnego kliknąć w ikonkę drukarki (*Drukuj*) ⁴ lub ikonkę  (*Pobierz*) ⁵.

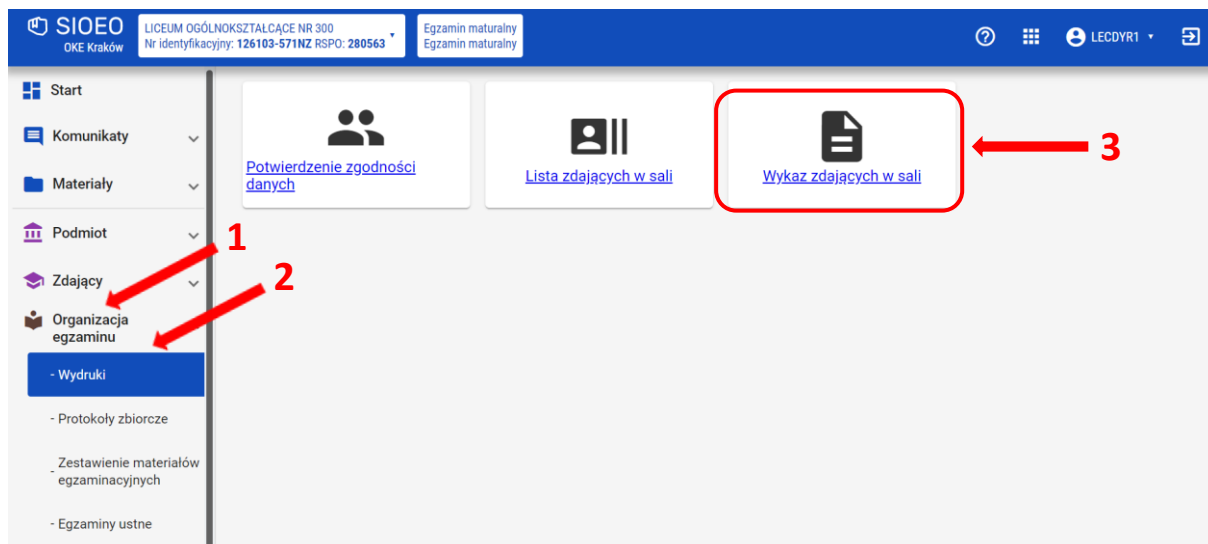
Zostaną wyświetlone listy zdających we wszystkich salach, w których odbywa się dany egzamin.

Egzamin	Data i godzina egzaminu	Liczba zdających przystępujących do egzaminu z przypisaną salą	Liczba sal
język polski poziom podstawowy(M)	2023-05-04, 09:00	1	1
matematyka poziom podstawowy(M)	2023-05-05, 09:00	1	1
język angielski poziom podstawowy(M)	2023-05-06, 09:00	1	1
fizyka poziom rozszerzony(M)	2023-05-19, 09:00	1	1

33. Drukowanie wykazów zdających w poszczególnych salach

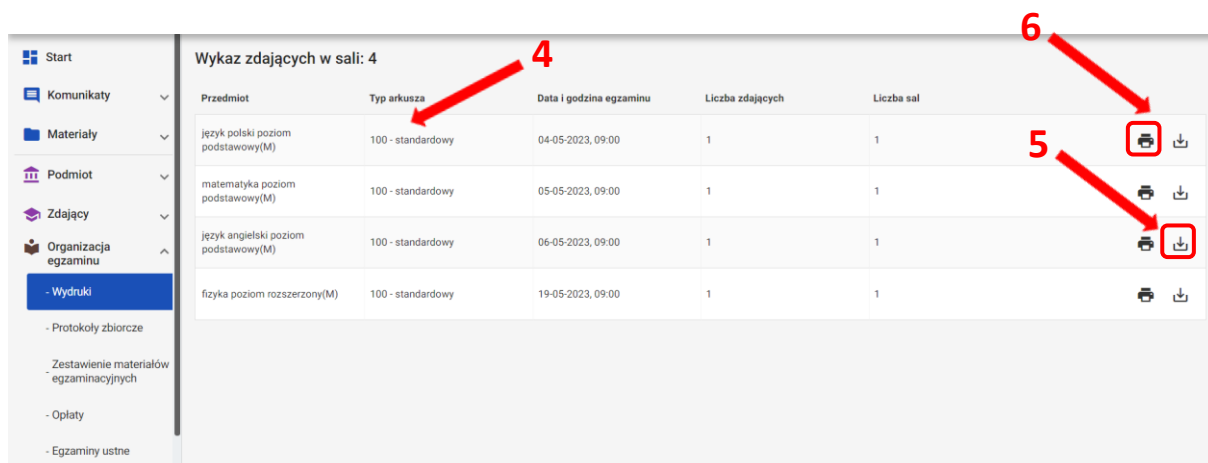
Aby wydrukować wykaz zdających w danej sali należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Organizacja egzaminu* ¹, *Wydruki* ², a następnie *Wykaz zdających w sali* ³.



Po kliknięciu *Wykaz zdających w sali* pojawi się spis egzaminów z danych przedmiotów z informacją o typie arkusza, terminie egzaminu, liczbie zdających i liczbie sal.

2. Wybrać odpowiedni wiersz z przedmiotem egzaminacyjnym z danym typem arkusza ⁴ i kliknąć ikonkę drukarki ⁵ lub ikonkę pobierz ⁶.



3. Pojawi się *Wykaz zdających w sali*. Kliknięcie ikonki drukarki ⁷ spowoduje wydrukowanie wykazu zdających w sali z przypisanym do niego typem arkusza.



1 / 2
🔄 ⬇️ 🖨️

pieczęć szkoły

Wykaz zdających w sali nr 2
 Egzamin maturalny, Egzamin maturalny - nowa formuła
MATEMATYKA PISEMNA, POZ. PODSTAWOWY
 Typ arkusza: 100-standardowy

Miejscowość: Kraków
Data i godzina egzaminu: 04.05.2020r. 9:00

Nr Identyfikacyjny: 126103-571NZ

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL/ Nr dokumentu	Kod zdającego	Dostosowanie zasad oceniania	Nieprzenieszenie odpowiedzi na kartę odpowiedzi	Przedłużenie czasu	Potwierdzenie obecności na egzaminie O/N/L/P/W/U	Nr stołika	Unieważnienie art. 44zvv pkt1/pkt2/pkt3	Wymiana arkusza	Podpis zdającego
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
- wydruk z systemu -											
- uzupełnia ZN -											
1.	Białczak Sebastian Bartosz	01220491896	A01								
2.	Chruścińska Renata	01210532543	A02								
3.	Drzyga Iga Anna	01232818889	A03								
4.	Dutkowska Milena Marika	01232757265	A04								
5.	Keys Margaret	A00018751	A05								
6.	Królikowski Henryk Jan	01212914651	A06								
7.	Łubiński Norbert Maciej	01221183251	A07								
8.	Matera Lena Agnieszka	01212052528	A08								
9.	Świątkowska Alina	01231696888	A09								
10.	Walczevska Irmína Hanna	01221772143	A10								
11.	Ambrośewska Julita Katarzyna	01321739929	C01								
12.	Bartczewski Kamil	01321332555	C02								
13.	Borecki Paweł	01302631396	C03								

Przewodniczący zespołu nadzorującego:
 Imię i nazwisko: _____
 Podpis: _____

Członkowie zespołu nadzorującego:
 1. Imię i nazwisko: _____ Podpis: _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

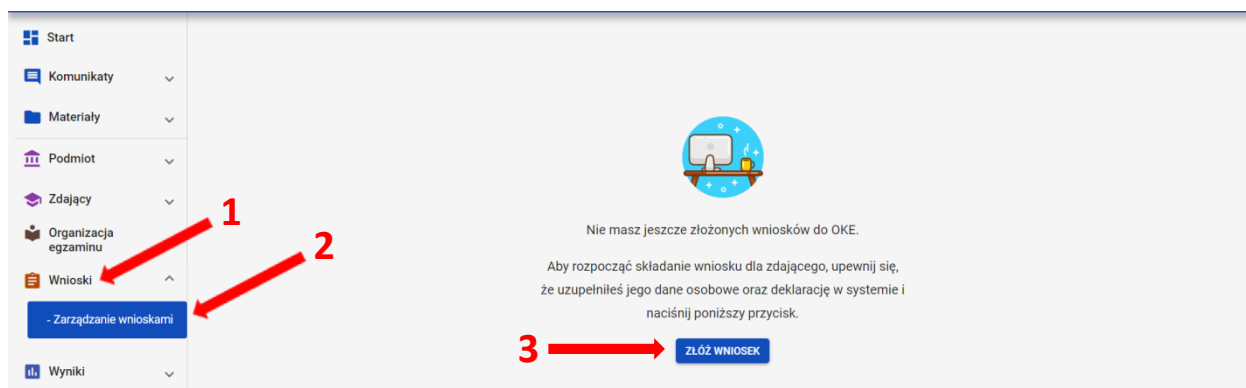
Wygenerowano z systemu SIOED
Strona 1 z 2
Data wydruku: 17.02.2020 10:30:28

Wykazy zdających w sali będą uzupełniane przez zespoły nadzorujące i przekazywane razem z protokołem zbiorczym.

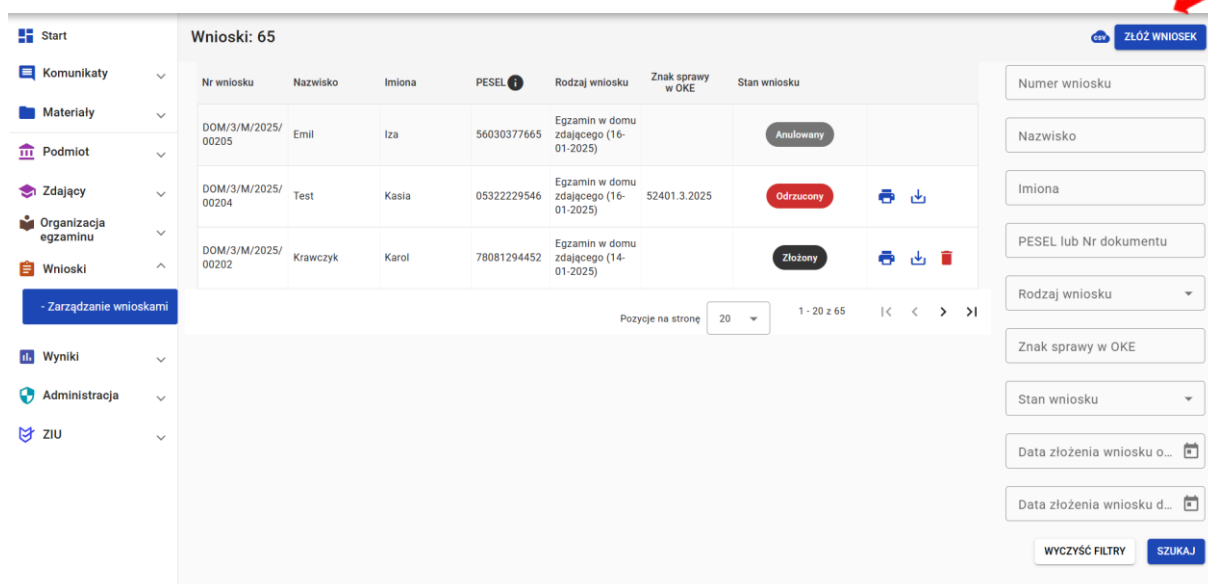
34. Wniosek o egzamin w domu zdającego

Aby uzupełnić i złożyć wniosek o egzamin w domu zdającego należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Wnioski*¹ a następnie *Zarządzanie wnioskami*².
2. Kliknąć przycisk *Złóż wniosek*³.



1. Widok jeśli szkoła nie złożyła jeszcze żadnego wniosku



2. Widok jeśli szkoła złożyła inne wnioski

W oknie modalnym wybrać i kliknąć w odpowiedni rodzaj wniosku ⁴, a następnie potwierdzić przyciskiem *Rozpocznij składanie wniosku* ⁵, który powinien być podświetlony na niebiesko.

Wybierz wniosek ×

Egzamin w domu zdającego
Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła (np. w domu)
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 04-maj-2026 **4**

Przeniesienie zdającego (zmiana szkoły)
Wniosek o stałe przeniesienie egzaminów zdającego do innej szkoły
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły
Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innej szkole
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Termin dodatkowy
Wniosek o termin dodatkowy egzaminu maturalnego
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Wniosek o szczególne dostosowanie
Wniosek o szczególne dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb zdającego
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Zwolnienie zdającego
Wniosek o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminów
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 13-lis-2026 **5**

ANULUJ ROZPOCZNIJ SKŁADANIE WNIOSKU

3. W wyświetlonym formularzu w pustych polach uzupełnić wszystkie potrzebne dane:

- *Adres do korespondencji*
- *Powód złożenia wniosku*
- *Dane osobowe zdającego*
- *Egzaminy*
- *Adres zdawania egzaminów*
- *Uzasadnienie*

4. W polu *Wybierz adres do korespondencji* ⁶ wybrać rodzaj adresu: *Adres korespondencyjny* lub *Adres siedziby*.

5. W polu *Powód złożenia wniosku* ⁷ wybrać z listy odpowiedni powód, z jakiego zdający będzie chciał przystąpić do egzaminu w domu.

Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła (np. w domu)

Pełna nazwa podmiotu: LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. GEN. WŁ. SIKORSKIEGO W MIĘDZYRZECU PODLASKIM

Wybierz adres do korespondencji *

6

Powód złożenia wniosku

Szczególna sytuacja wynikająca ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego

7

Treść wniosku

Wnioskuje o wyrażenie zgody na przeprowadzenie dla:

Wybierz zdającego *



8

niżej wymienionych egzaminów:

Wybierz egzaminy *

13

w innym miejscu niż szkoła, tj. w:

Wpisz adres zdawania egzaminów *

15

Uzasadnienie *

Kliknij, aby dodać uzasadnienie...

18

Pozostało znaków: 700

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


Lista załączników jest pusta. Kliknij DODAJ, aby wybrać załącznik

DODAJ

19

ANULUJ

ZŁÓŻ

- Klikając w pole *Wybierz zdającego*⁸ pojawi się okno, w którym należy wpisać *Nazwisko, Pesel* lub *kod zdającego*⁹.
- Po wyszukaniu przez system zdającego, należy go zaznaczyć¹⁰ i potwierdzić wybór przyciskiem *Wybierz zdającego*¹¹.
- Symbol ¹² znajdujący się przy zdającym informuje, że zdający nie ma jeszcze uzupełnionej deklaracji.

Wyszukaj zdającego

Nazwisko, PESEL lub kod zdającego

Zdający: 143

Nazwisko, Imiona	PESEL/Nr dokumentu	Kod zdającego
Anioł, Michał Testy	04312963147	A44
Bąba, Joanna	91120418927	T04

Pozycje na stronę 20 1 - 20 z 143

ANULUJ WYBIERZ ZDAJĄCEGO

- W polu *Wybierz egzaminy*¹³ domyślnie zaznaczone są wszystkie egzaminy z których zdający będzie chciał przystąpić w domu. W celu usunięcia należy odznaczyć checkbox¹⁴ przy wybranym egzaminie.

Zmień egzaminy

język polski poziom podstawowy (M)

język polski ustny (M)

język angielski poziom podstawowy (M)

język angielski ustny (M)

matematyka poziom podstawowy (M)

biologia poziom rozszerzony (M)

Załączniki do wniosku (kopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem)

Lista załączników jest pusta. Kliknij DODAJ, aby wybrać załącznik

DODAJ

ANULUJ ZŁÓŻ

10. Po kliknięciu w pole *Wpisz adres zdawania egzaminów* ¹⁵ wyświetli się okno modalne w którym należy uzupełnić wszystkie puste pola ¹⁶, a następnie zatwierdzić klikając *Zapisz* ¹⁷.

w innym miejscu niż szkoła, tj. w:

Wpisz adres zdawania egzaminów *

Uzasadnienie *
Kliknij, aby dodać uzasadnienie...
Pozostało znaków: 700

Załączniki do wniosku (kopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem)
Lista załączników jest pusta. Kliknij DODAJ, aby wybrać załącznik

DODAJ

ANULUJ ZŁÓŻ

15

16

Podaj adres

Nazwa miejsca zdawania

Adres zamieszkania zdającego

Inny adres

Adres

Kod pocztowy* Miejscowość*

Ulica Brak ulicy

Numer budynku* Numer lokalu

ANULUJ ZAPISZ

17

11. W ostatnim pustym polu wpisać *Uzasadnienie* ¹⁸.
12. W celu dodania załączników kliknąć *Dodaj* ¹⁹.

Uzasadnienie *
Egzamin w domu
Pozostało znaków: 686

Załączniki do wniosku (kopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem)
Lista załączników jest pusta. Kliknij DODAJ, aby wybrać załącznik

DODAJ

ANULUJ ZŁÓŻ

18

19

13. Po wyszukaniu i wybraniu zdającego, do formularza zostaną zaimportowane wszystkie jego dane. Po sprawdzeniu poprawności wszystkich wprowadzonych danych, kliknąć przycisk **Złóż**²⁰.

Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła (np. w domu)

Pełna nazwa podmiotu: LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. GEN. WL. SIKORSKIEGO W MIĘDZYRZECU PODLASKIM

Adres korespondencyjny

Imię i nazwisko dyrektora: Mirosław Kot	Adres: ul. Lubelska 57/59, 21-560 Międzyrzec Podlaski	Adres email: kontakt@placowka.pl
Telefon kontaktowy: 735266240	Telefon dodatkowy: 445589851	Nr faksu: 833714766

Powód złożenia wniosku

Szczególna sytuacja wynikająca ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego

Treść wniosku
Wnioskuje o wyrażenie zgody na przeprowadzenie dla:

Michał Testy Anioł, kod ucznia: A44
Nr PESEL: 04312963147, data urodzenia: 29-11-2004

niżej wymienionych egzaminów:

Egzaminy obowiązkowe	Egzaminy dodatkowe
<ul style="list-style-type: none">język polski ustny (M)język angielski poziom podstawowy (M)język angielski ustny (M)matematyka poziom podstawowy (M)	<ul style="list-style-type: none">biologia poziom rozszerzony (M)

Zmień egzaminy

w innym miejscu niż szkoła, tj. w:

Nazwa miejsca zdawania: adres zamieszkania zdającego	Adres: Osiedle Szkolne 37, 31-878 Kraków
--	--

Zmień adres zdawania egzaminów

Uzasadnienie *

Egzamin w domu

Pozostało znaków: 686

Załączniki do wniosku (kopie dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem)
Lista załączników jest pusta. Kliknij DODAJ, aby wybrać załącznik

DODAJ

ANULUJ **ZŁÓŻ**

14. Wniosek **należy wydrukować i podpisany przez dyrektora szkoły** odesłać tradycyjną pocztą do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
15. Status wniosku można śledzić ²¹. W tym celu należy wybrać z menu głównego *Wnioski*, a następnie *Zarządzanie wnioskami*. Na głównym ekranie pojawią się informacje dotyczące wszystkich złożonych w szkole wniosków.

Wnioski: 66

Nr wniosku	Nazwisko	Imiona	PESEL ⁱ	Rodzaj wniosku	Znak sprawy w OKE	Stan wniosku	
DOM/3/M/2025/00208	Anioł	Michał	04312963147	Egzamin w domu zdającego (17-01-2025)		Złożony	²²
DOM/3/M/2025/00205	Emil	Iza	56030377665	Egzamin w domu zdającego (16-01-2025)		Anulowany	²¹
DOM/3/M/2025/00202	Krawczyk	Karol	78081294452	Egzamin w domu zdającego (14-01-2025)		Złożony	

Pozycje na stronie 1 - 20 z 66

16. W przypadku, gdy stan wniosku jest *Złożony* jest możliwość anulowania wniosku, klikając w ikonę kosza ²².
17. W kolejnym kroku potwierdzić wybór w oknie modalnym zaznaczając checkbox ²³, a następnie kliknąć *Potwierdź* ²⁴.

ⁱ Czy na pewno chcesz anulować złożony wniosek ? ×

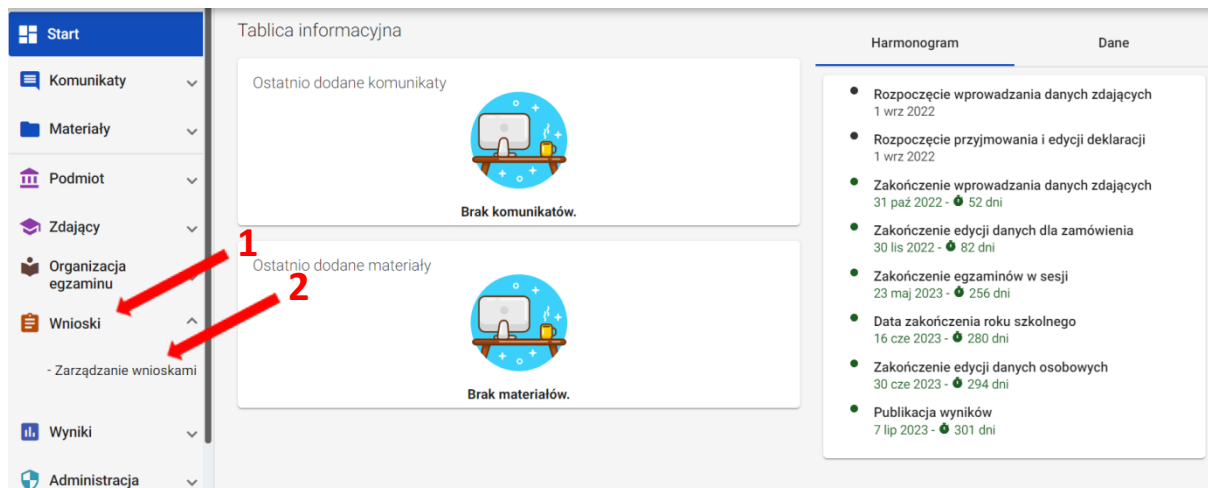
²³ Tak, chcę anulować złożony wniosek dla Michał Anioł

²⁴

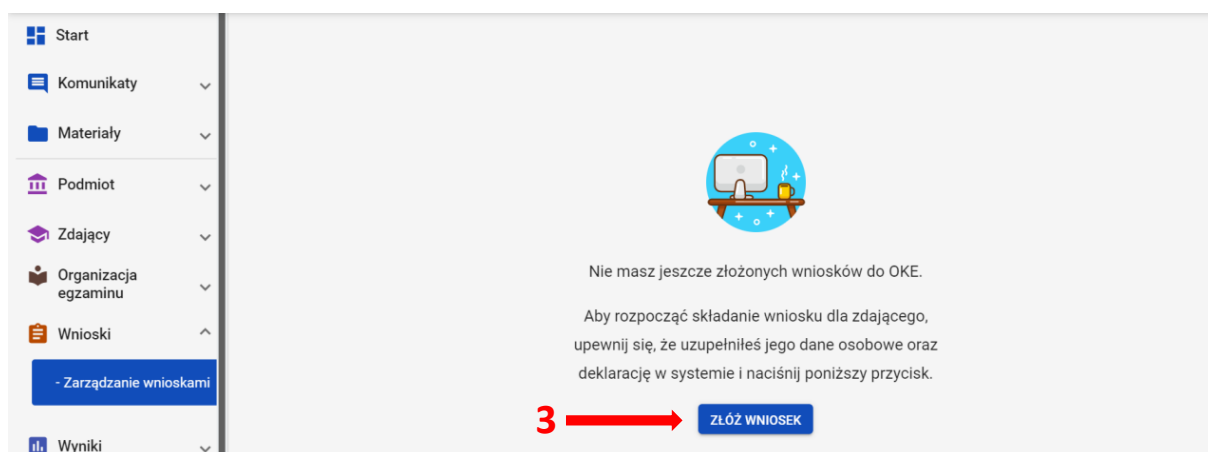
35. Wniosek o przeniesienie danych zdającego

Aby uzupełnić i złożyć wniosek o przeniesienie zdającego należy:

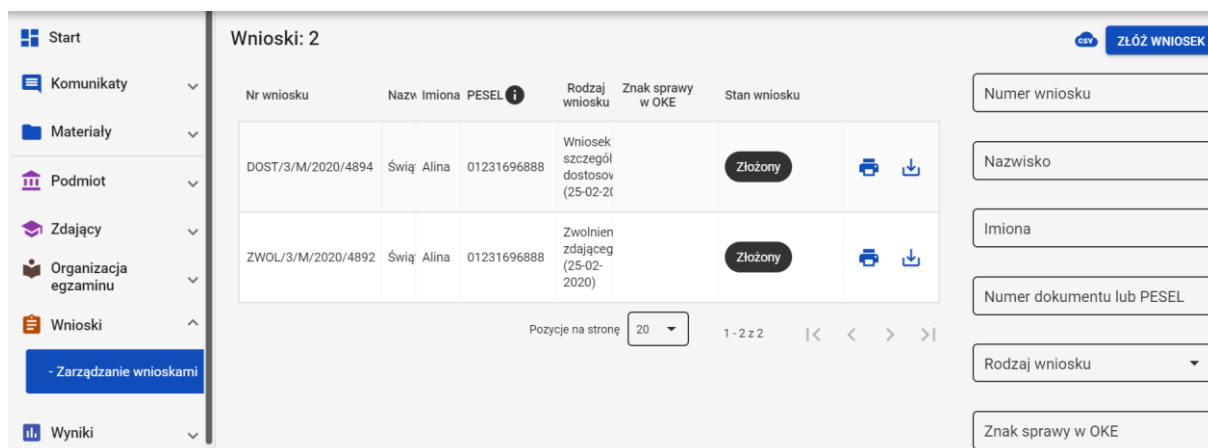
11. Wybrać z menu głównego pozycję *Wnioski*¹ a następnie *Zarządzanie wnioskami*².



12. Kliknąć przycisk *Złóż wniosek*³.



Rysunek 3. Widok jeśli szkoła nie złożyła innych wniosków



Rysunek 4. Widok jeśli szkoła złożyła inne wnioski

W oknie modalnym wybrać i kliknąć w odpowiedni rodzaj wniosku ⁴, a następnie potwierdzić przyciskiem *Rozpocznij składanie wniosku* ⁵, który powinien być podświetlony na niebiesko.

Wybierz wniosek 4 ×

Egzamin w domu zdającego
Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła (np. w domu)
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 04-maj-2026

Przeniesienie zdającego (zmiana szkoły)
Wniosek o stałe przeniesienie egzaminów zdającego do innej szkoły
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły
Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innej szkole
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Termin dodatkowy
Wniosek o termin dodatkowy egzaminu maturalnego
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Wniosek o szczególne dostosowanie
Wniosek o szczególne dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb zdającego
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Zwolnienie zdającego
Wniosek o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminów
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 13-lis-2026

ANULUJ ROZPOCZNIJ SKŁADANIE WNIOSKU

13. W wyświetlonym formularzu w niebieskich polach uzupełnić wszystkie potrzebne dane:

- *Adres do korespondencji*
- *Oddział*
- *Numer w dzienniku*
- *Dane osobowe zdającego, jego deklaracje oraz ewentualne dostosowania.*

14. W polu *Wybierz adres do korespondencji* ⁶ wybrać rodzaj adresu: *Adres korespondencyjny* lub *Adres siedziby*.

15. W polu *Oddział* ⁷ wybrać z listy odpowiedni oddział, do którego przypisano zdającego.

16. W polu *Numer w dzienniku* ⁸ wpisać numer, który przypisano zdającemu. Nie może być to numer, który już w wybranym oddziale istnieje.

Wniosek o przeniesienie danych zdającego

Pełna nazwa podmiotu:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 300

Wybierz adres do korespondencji *



6

Treść wniosku

W związku z przyjęciem zdającego do szkoły informuje, że:

- nasza szkoła staje się szkołą macierzystą zdającego i będzie prowadzić pełną dokumentację,
- w przypadku braku możliwości zapewnienia zdającemu arkusza z puli arkuszy rezerwowych, szkoła w porozumieniu z OKE zapewni arkusz.

Oddział i numer dziennika, do którego zdający został zapisany:

Oddział:

Oddział *

7

Numer w dzienniku:

Numer w dzienniku *

8

Wybierz zdającego

9

Zgłoszone egzaminy*:

Zgłoszone dostosowania*:

* informacja zostanie wypełniona automatycznie po wpisaniu danych zdającego

ZŁÓŻ WNIOSEK

17. Klikając w pole *Wybierz zdającego*⁹ pojawi się okno, w którym należy wpisać *Nazwisko*, *Imię* oraz *PESEL* zdającego (lub w przypadku jego braku numer dokumentu tożsamości), a następnie wybrać opcję *Wyszukaj*¹⁰.



Wyszukaj zdającego

Nazwisko *


Imię *

PESEL lub numer dokumentu *

ANULUJ WYSZUKAJ

Po wyszukaniu przez system zdającego, potwierdzić wybór przyciskiem *Wybierz zdającego*¹¹. Symbol znajdujący się przy zdającym informuje czy ma on uzupełnioną deklarację  czy też nie .

Wyszukaj zdającego

Fuks Joachim 04250982510 

WSTECZ WYBIERZ ZDAJĄCEGO

18. Po wyszukaniu i wybraniu zdającego, do formularza zostaną zaimportowane wszystkie jego dane. Po sprawdzeniu poprawności wszystkich wprowadzonych danych, kliknąć przycisk *Złóż wniosek*¹².

Wniosek o przeniesienie danych zdającego

Pełna nazwa podmiotu:
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 550 DLA DOROSŁYCH W KRAKOWIE

Wybierz adres do korespondencji *
Adres korespondencyjny

Numer identyfikacyjny: 126103-731NH	Miejscowość: Kraków	Telefon kontaktowy: 126832179
Imię i nazwisko dyrektora: Lech Dyrektor	Ulica i numer: os. Osiedle Szkolne 37	Telefon dodatkowy: brak
Adres email: helpdesk@oke.krakow.pl	Kod pocztowy i poczta: 31-978 Kraków	Nr faksu: 126832100

Treść wniosku

W związku z przyjęciem zdającego do szkoły informuje, że:

- nasza szkoła staje się szkołą macierzystą zdającego i będzie prowadzić pełną dokumentację,
- w przypadku braku możliwości zapewnienia zdającemu arkusza z puli arkuszy rezerwowych, szkoła w porozumieniu z OKE zapewni arkusz.

Oddział i numer dziennika, do którego zdający został zapisany:

Oddział: Numer w dzienniku:

Joachim Fuks

Nr PESEL: 04250982510, data i miejsce urodzenia: 09-05-2004 , Kraków

Zgłoszone egzaminy*:

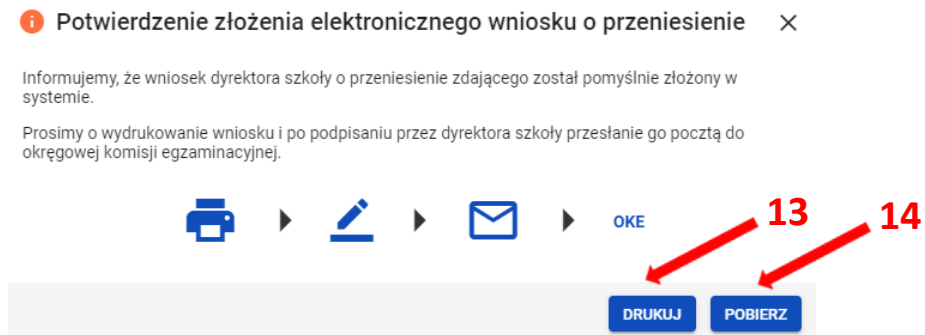
Egzamin	Typ arkusza	Stan
język polski poziom podstawowy(M) - pisemny	100 - standardowy	Zadeklarowany
język polski ustny(M) - ustny	100 - standardowy	Zadeklarowany
język angielski poziom podstawowy(M) - pisemny	100 - standardowy	Zadeklarowany
język angielski ustny(M) - ustny	100 - standardowy	Zadeklarowany
matematyka poziom podstawowy(M) - pisemny	100 - standardowy	Zadeklarowany
język angielski poziom rozszerzony(M) - pisemny	100 - standardowy	Zadeklarowany

Zgłoszone dostosowania*:

* informacja zostanie wypełniona automatycznie po wpisaniu danych zdającego

ZŁÓŻ WNIOSEK ← 12

19. Pojawi się potwierdzenie złożenia elektronicznego wniosku. Wniosek **należy wydrukować** klikając przycisk *Drukuj* ¹³ lub pobrać klikając przycisk *Pobierz* ¹⁴. Następnie powinien on zostać **podpisany przez dyrektora szkoły** i odesłany tradycyjną pocztą do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.



20. Status wniosku można śledzić ¹⁵. W tym celu należy wybrać z menu głównego *Wnioski*, a następnie *Zarządzanie wnioskami*. Na głównym ekranie pojawią się informacje dotyczące wszystkich złożonych w szkole wniosków.

Wnioski: 1

Nr wniosku	Nazwisko	Imiona	PESEL ⁱ	Rodzaj wniosku	Znak sprawy w OKE	Stan wniosku
PRZEN/3/M/2022/61328	Fuks	Joachim	04250982510	Przeniesienie zdającego (zmiana szkoły) (08-09-2022)		Złożony ¹⁵

Pozycje na stronie 20 1 - 1 z 1

36. Wniosek o skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły

Aby uzupełnić i złożyć wniosek o skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Wnioski*¹ a następnie *Zarządzanie wnioskami*².
2. Kliknąć przycisk *Złóż wniosek*³.



3. W oknie modalnym wybrać i kliknąć w odpowiedni rodzaj wniosku⁴, a następnie potwierdzić przyciskiem *Rozpocznij składanie wniosku*⁵, który powinien być podświetlony na niebiesko.

Wybierz wniosek ×

Egzamin w domu zdającego
Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła (np. w domu)
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 04-maj-2026

Przeniesienie zdającego (zmiana szkoły)
Wniosek o stałe przeniesienie egzaminów zdającego do innej szkoły
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły
Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innej szkole
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Termin dodatkowy
Wniosek o termin dodatkowy egzaminu maturalnego
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Wniosek o szczególne dostosowanie
Wniosek o szczególne dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb zdającego
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Zwolnienie zdającego
Wniosek o zwolnieniu z obowiązku przystąpienia do egzaminów
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 13-lis-2026

ANULUJ **ROZPOCZNIJ SKŁADANIE WNIOSKU**

4. W wyświetlonym formularzu w pustych polach uzupełnić wszystkie potrzebne dane:
 - *Adres do korespondencji*
 - *Dane zdającego*
 - *Miejsce położenia szkoły do której został skierowany zdający*
5. W polu *Wybierz adres do korespondencji* ⁶ wybrać rodzaj adresu: *Adres korespondencyjny* lub *Adres siedziby*.
6. Klikając w pole *Wybierz zdającego* ⁷ pojawi się okno, w którym należy z listy wybrać zdającego ⁸ i zatwierdzić klikając przycisk *Wybierz zdającego* ⁹.

Wyszukaj zdającego ×

Imię i nazwisko	PESEL/Nr dokumentu i	Kod zdającego
Anna Kowalska	71013093367	A01
! Balon Tester	75052948561	B05

8

9

ANULUJ **WYBIERZ ZDAJĄCEGO**

7. Po wyszukaniu i wybraniu zdającego, do formularza zostaną zaimportowane wszystkie jego dane.
8. Klikając w pole *Wybierz*, wyświetli się okno modalne, w którym z listy należy wybrać: *Województwo*, *Powiat*, *Gmina*, *Miejscowość* ¹⁰, a następnie kliknąć *Wybierz miejsce* ¹¹.

Wybierz miejsce **10** ×

Województwo ▼

Powiat ▼

Gmina ▼

Miejscowość ▼


11

ANULUJ **WYBIERZ MIEJSCE**

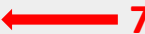
9. W polu *Uzasadnienie*¹², wpisać powód składania wniosku.
10. Zaznaczyć egzaminy¹³, które będą organizowane poza szkołą macierzystą.
11. Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól w formularzu, kliknąć przycisk *Złóż wniosek*¹⁴.


Wniosek o skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły

Pełna nazwa podmiotu:
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 200 W KRAKOWIE


Wybierz adres do korespondencji *  **6**


Treść wniosku
Wnoszę o potwierdzenie przeprowadzenia egzaminu w bieżącej sesji egzaminacyjnej dla zdającego:


Wybierz zdającego*  **7**

w innej szkole niż macierzysta, położonej w podanej miejscowości:  **10**

należącej do terenu działania:

Uzasadnienie *  **12**
Szkoła nie jest w stanie zapewnić warunków z wybranych egzaminów.

Wnoszę o przeprowadzenie poza szkołą macierzystą następujących egzaminów:  **13**

 **14**

Wnioskuję o przeprowadzenie poza szkołą macierzystą następujących egzaminów:

<input type="checkbox"/>	Egzamin	Forma zdawania	Typ arkusza	Sposoby dostosowania
<input type="checkbox"/>	biologia poziom rozszerzony	Egzamin maturalny - nowa formuła	100 - standardowy	
<input type="checkbox"/>	język angielski poziom podstawowy	Egzamin maturalny - nowa formuła	100 - standardowy	
<input type="checkbox"/>	język angielski ustny	Egzamin maturalny - nowa formuła	100 - standardowy	
<input type="checkbox"/>	język polski poziom podstawowy	Egzamin maturalny - nowa formuła	100 - standardowy	
<input type="checkbox"/>	język polski ustny	Egzamin maturalny - nowa formuła	100 - standardowy	
<input type="checkbox"/>	matematyka poziom podstawowy	Egzamin maturalny - nowa formuła	100 - standardowy	

13

12. Pojawi się potwierdzenie złożenia elektronicznego wniosku, który należy **wydrukować** klikając przycisk *Drukuj*¹⁵ lub *Pobierz*¹⁶. Następnie powinien on zostać podpisany przez dyrektora szkoły i **odesłany tradycyjną pocztą** wraz z załącznikami do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

i Potwierdzenie złożenia elektronicznego wniosku o skierowanie ×

Wniosek o skierowanie zdającego został złożony w systemie.

Prosimy o wydrukowanie wniosku, podpisanie przez dyrektora szkoły i przesłanie tradycyjną pocztą do okręgowej komisji egzaminacyjnej.



15 → ANULUJ **DRUKUJ** **POBIERZ** ← 16

13. Status wniosku można śledzić. W tym celu należy wybrać z menu głównego *Wnioski*, a następnie *Zarządzanie wnioskami*. Na głównym ekranie pojawią się informacje dotyczące wszystkich złożonych w szkole wniosków¹⁷.

Wnioski: 3

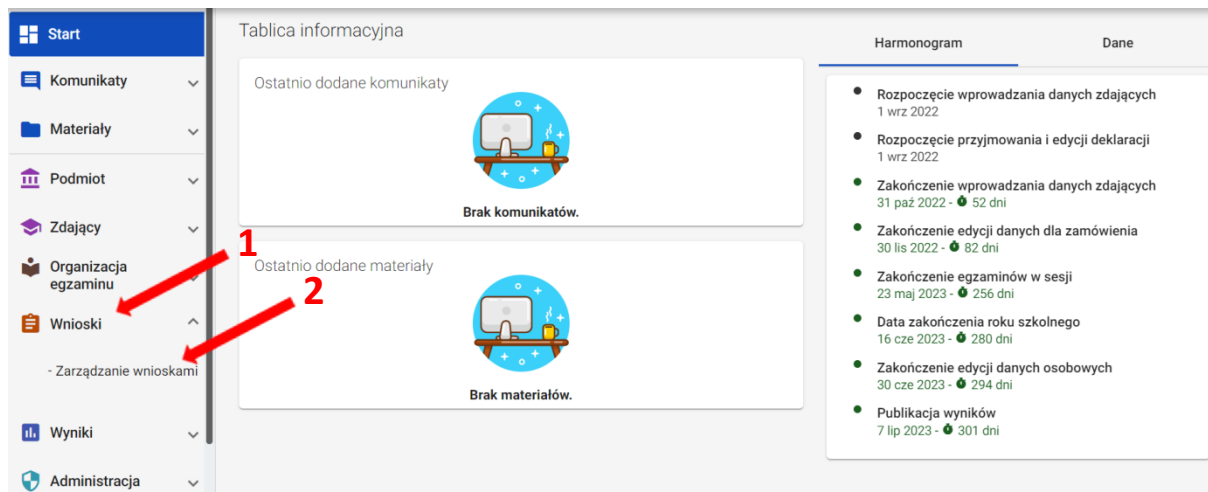
Nr wniosku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Rodzaj wniosku	Znak sprawy w OKE	Stan wniosku
SKIER/3/M/2020/10054	Bielak	Arkadiusz	91060939869	Skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły (26-10-2020)		Złożony 17
2TERM/3/M/2020/1005	Bielak	Arkadiusz	91060939869	Termin dodatkowy (22-10-2020)		Złożony
ZWOL/3/M/2020/9865	Banaszak	Artur	02270679672	Zwolnienie zdającego (08-09-2020)		Złożony

Pozycje na stronie 20 1-3 z 3

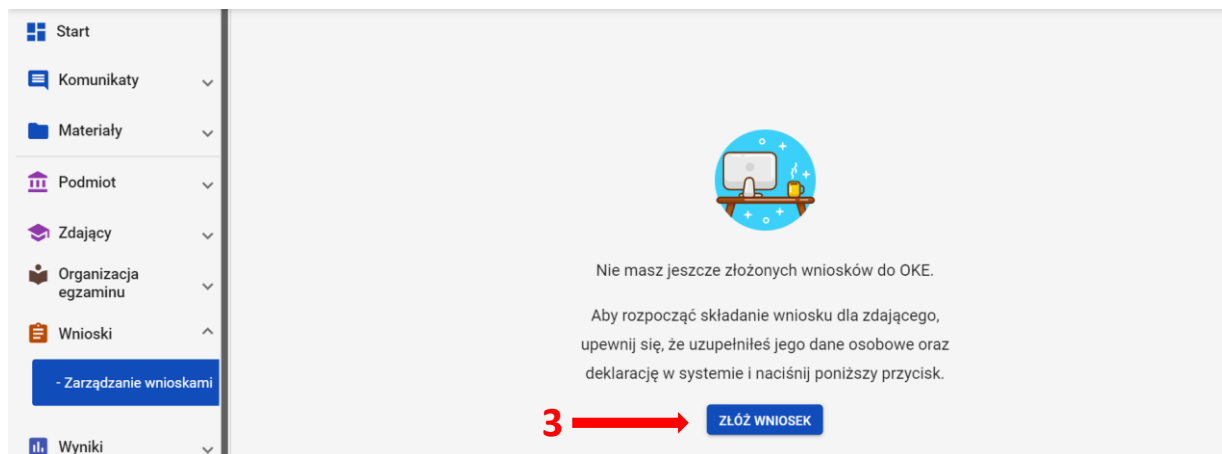
37. Wniosek o termin dodatkowy

Aby uzupełnić i złożyć wniosek termin dodatkowy należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Wnioski*¹ a następnie *Zarządzanie wnioskami*².



2. Kliknąć przycisk *Złóż wniosek*³.



3. W oknie modalnym wybrać i kliknąć w odpowiedni rodzaj wniosku ⁴, a następnie potwierdzić przyciskiem *Rozpocznij składanie wniosku* ⁵, który powinien być podświetlony na niebiesko.

Wybierz wniosek X

Egzamin w domu zdającego
Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła (np. w domu)
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 04-maj-2026

Przeniesienie zdającego (zmiana szkoły)
Wniosek o stałe przeniesienie egzaminów zdającego do innej szkoły
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły
Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innej szkole
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Termin dodatkowy
Wniosek o termin dodatkowy egzaminu maturalnego
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Wniosek o szczególne dostosowanie
Wniosek o szczególne dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb zdającego
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 08-lip-2026

Zwolnienie zdającego
Wniosek o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminów
Wniosek dostępny w terminie: 27-paź-2025 - 13-lis-2026

ANULUJ **ROZPOCZNIJ SKŁADANIE WNIOSKU**

4. W wyświetlonym formularzu w pustych polach uzupełnić wszystkie potrzebne dane:
- *Adres do korespondencji*
 - *Powód złożenia wniosku*
 - *Dane zdającego*
 - *Przedmioty, z których zdający ma przystąpić do terminu dodatkowego*
5. W polu *Wybierz adres do korespondencji* ⁶ wybrać rodzaj adresu: *Adres korespondencyjny* lub *Adres siedziby*.
6. W polu *Powód złożenia wniosku* ⁷ wybrać z listy: *Szczególna sytuacja losowa* lub *Szczególna sytuacja zdrowotna*.

7. Klikając w pole *Wybierz zdającego*⁸ pojawi się okno, w którym należy z listy wybrać zdającego⁹ i zatwierdzić klikając przycisk *Wybierz zdającego*¹⁰.

Wyszukaj zdającego ×

Imię i nazwisko	PESEL/Nr dokumentu i	Kod zdającego
Adam Luty	04250937695	A05
Janek Kostrzewa	04250965074	B01
Joachim Fuks	04250982510	A03
Kazimierz Smyk	04250966679	A06
Lucyna Sosna	04250981908	B03
Marianna Maj	04250993507	B02
Mariola Arnika	04250958722	A01

ANULUJ **WYBIERZ ZDAJĄCEGO**

8. Po wyszukaniu i wybraniu zdającego, do formularza zostaną zaimportowane wszystkie jego dane.
9. Klikając w pole *Wybierz przedmioty, z których zdający ma przystąpić do terminu dodatkowego*¹¹, zaznaczyć egzamin¹², a następnie kliknąć *Dodaj*¹³.

Wybierz egzaminy ×

Egzaminy pisemne

Egzamin	Termin	Stan Deklaracji
<input checked="" type="checkbox"/> język polski poziom podstawowy(M)	01.06.2023 09:00	Zadeklarowany
<input type="checkbox"/> język angielski poziom podstawowy(M)	08.06.2023 09:00	Zadeklarowany
<input type="checkbox"/> matematyka poziom podstawowy(M)	02.06.2023 09:00	Zadeklarowany
<input type="checkbox"/> geografia poziom rozszerzony(M)	08.06.2023 09:00	Zadeklarowany

Egzaminy ustne

Egzamin	Termin	Stan Deklaracji
<input type="checkbox"/> język polski ustny(M)	(zgodnie ze szkolnym harmonogramem egzaminów ustnych)	Zadeklarowany
<input type="checkbox"/> język angielski ustny(M)	(zgodnie ze szkolnym harmonogramem egzaminów ustnych)	Zadeklarowany

ANULUJ **DODAJ**

10. W dwóch ostatnich polach wniosku wpisać *uzasadnienie* ¹⁴ przystąpienia do terminu dodatkowego oraz dodać załączniki kopii dokumentów, klikając *Dodaj załącznik* ¹⁵.
11. Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól w formularzu, kliknąć przycisk *Złóż wniosek* ¹⁶.

Wniosek o zgodę na przystąpienie zdającego do egzaminu w terminie dodatkowym

Nazwa podmiotu:
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 550 W KRAKOWIE

Numer identyfikacyjny:
126103-711N3

Wybierz adres do korespondencji * ← **6**

Wybierz powód złożenia wniosku * ← **7**

Treść wniosku

Wybierz zdającego * ← **8**

do niżej wymienionych egzaminów w terminie dodatkowym:

Wybierz przedmioty, z których zdający ma przystąpić do terminu dodatkowego * ← **11**

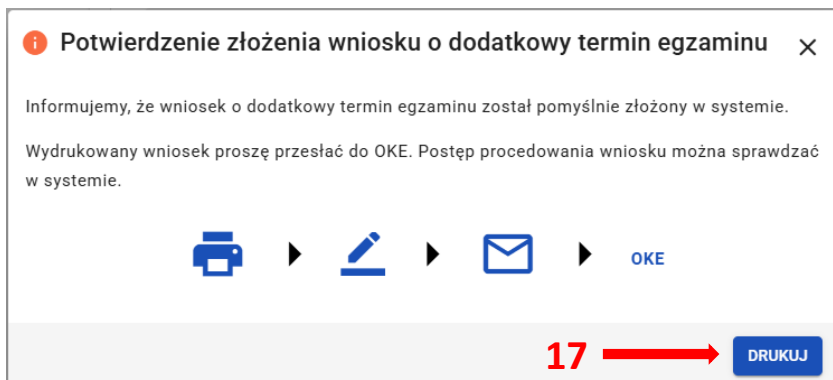
Uzasadnienie * ← **14**

Załączniki do wniosku

DODAJ ZAŁĄCZNIK ← **15**



ZŁÓŻ WNIOSEK ← **16**

12. Pojawi się potwierdzenie złożenia elektronicznego wniosku, który należy **wydrukować** klikając przycisk *Drukuj* ¹⁷. Następnie powinien on zostać podpisany przez dyrektora szkoły i **pozostawiony** w dokumentacji szkoły. Przekazywanie wniosku o termin dodatkowy do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej odbywa się **wyłącznie** za pośrednictwem systemu SIOEO.



13. Status wniosku można śledzić. W tym celu należy wybrać z menu głównego *Wnioski*, a następnie *Zarządzanie wnioskami*. Na głównym ekranie pojawią się informacje dotyczące wszystkich złożonych w szkole wniosków ¹⁸.

Wnioski: 1

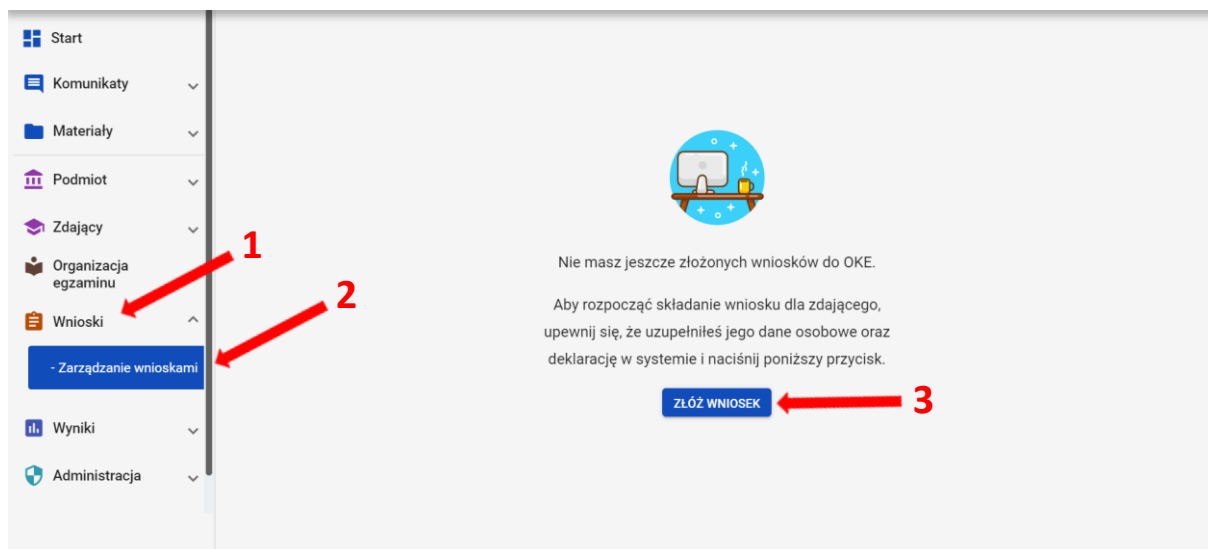
Nr wniosku	Nazwisko	Imiona	PESEL ⁱ	Rodzaj wniosku	Znak sprawy w OKE	Stan wniosku
2TERM/3/M/2022/61329	Kostrzewa	Janek	04250965074	Termin dodatkowy (08-09-2022)		18 Złożony  

Pozycje na stronie 20 1 - 1 z 1 |< < > >|

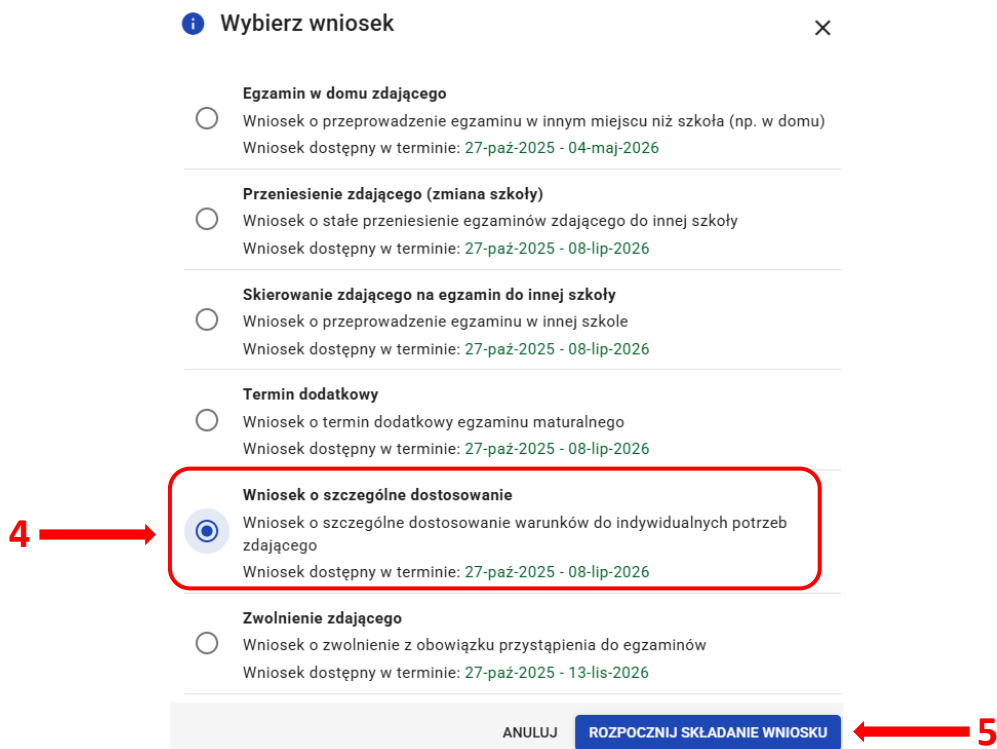
38. Wniosek o szczególne dostosowanie

Aby złożyć wniosek o szczególne dostosowanie należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Wnioski*¹, a następnie *Zarządzanie wnioskami*².
2. Kliknąć przycisk *Złóż wniosek*³.



3. W wyświetlonym oknie wybrać i zaznaczyć *Wniosek o szczególne dostosowanie*⁴, a następnie kliknąć *Rozpocznij składanie wniosku*⁵.



4. W wyświetlonym formularzu wypełnić wymagane pola:

- *Właściwy adres wniosku* ⁶
- *Powód złożenia wniosku* ⁷
- *Dane zdającego* ⁸

Z listy wybrać zdającego ⁹ i zatwierdzić klikając przycisk *Wybierz zdającego* ¹⁰.

Wyszukaj zdającego ×

Imię i nazwisko	PESEL/Nr dokumentu ⁱ	Kod zdającego
Anna Kowalska	71013093367	A01
! Balon Tester	75052948561	B05

ANULUJ WYBIERZ ZDAJĄCEGO

5. W trzech ostatnich polach wniosku wpisać *uzasadnienie* ¹¹ przyznania szczególnych dostosowań, *opisać proponowane dostosowania* ¹² oraz nazwy załączonych kopii dokumentów, uprawniających do przyznania szczególnych dostosowań (w polu *spis załączników* ¹³).

6. Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól w formularzu, kliknąć przycisk *Złóż wniosek* ¹⁴.

**Wniosek o dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego
w sposób nieujęty w komunikacie dyrektora CKE o dostosowaniach**

Dane korespondencyjne podmiotu

Pełna nazwa podmiotu: **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. GEN. WŁ. SIKORSKIEGO W MIĘDZYRZECU PODLASKIM**

Wybierz właściwy adres do korespondencji *

← 6

Numer identyfikacyjny: **060101-0110K**

Imię i nazwisko dyrektora: **Artur Grzyb**

Adres email: **sikorski.lo@wp.pl**

Wybierz powód złożenia wniosku *

← 7

Treść wniosku

Wybierz zdającego ← 8

Pozostało 1000 znaków

Uzasadnienie *

← 11

Pozostało 800 znaków

Opis proponowanego dostosowania *

← 12

Pozostało 225 znaków

Spis załączników: *

← 13

14 →

ZŁÓŻ WNIOSEK

- Pojawi się potwierdzenie złożenia elektronicznego wniosku, który należy **wydrukować** klikając przycisk *Drukuj* ¹⁵ lub *Pobierz* ¹⁶. Następnie powinien on zostać podpisany przez dyrektora szkoły i **odesłany tradycyjną pocztą** wraz z załącznikami do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Potwierdzenie złożenia elektronicznego wniosku o dostosowanie

Wniosek o szczególne dostosowanie dla zdającego został złożony w systemie.

Prosimy o wydrukowanie wniosku, podpisanie przez dyrektora szkoły i przesłanie wraz z załącznikami tradycyjną pocztą do okręgowej komisji egzaminacyjnej.



15 → **DRUKUJ** **POBIERZ** ← **16**

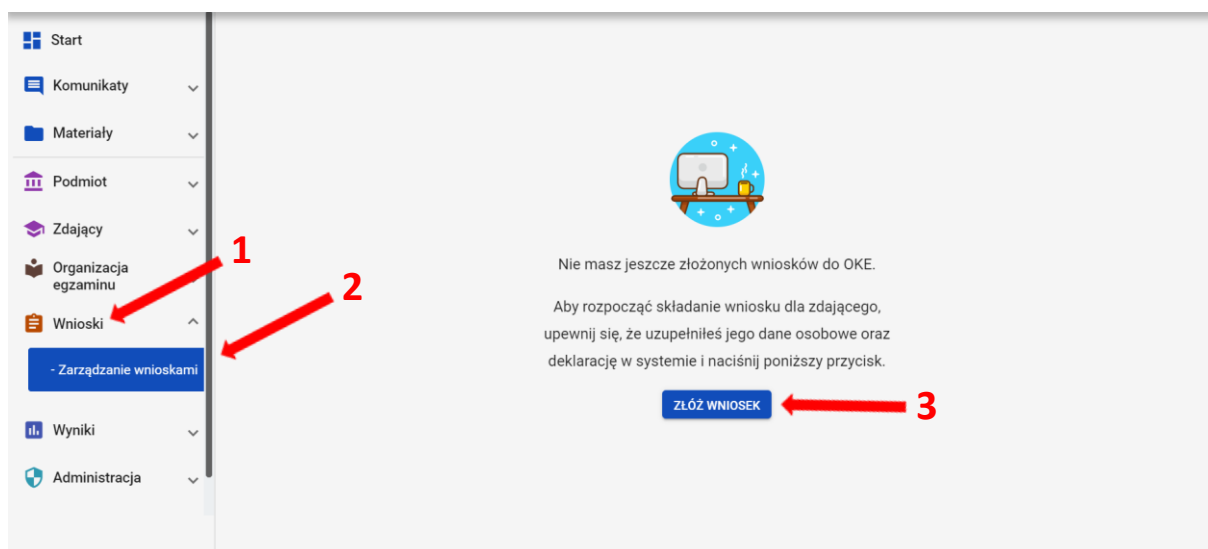
- Status wniosku można śledzić. W tym celu należy wybrać z menu głównego *Wnioski*, a następnie *Zarządzanie wnioskami*. Na głównym ekranie pojawią się informacje dotyczące wszystkich złożonych w szkole wniosków ¹⁷.

Nr wniosku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Rodzaj wniosku	Znak sprawy w OKE	Stan wniosku
DOST/3/M/2020/4894	Świętkowska	Alina	01231696888	Wniosek o szczególne dostosowanie (25-02-2020)		Złożony
ZWOL/3/M/2020/4892	Świętkowska	Alina	01231696888	Zwolnienie zdającego (25-02-2020)		Złożony

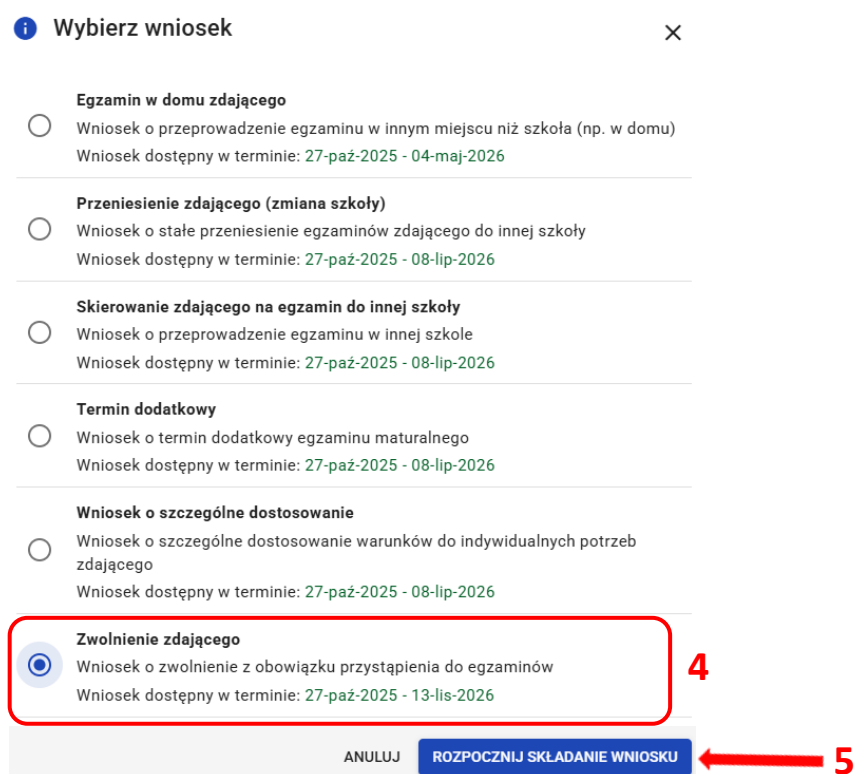
39. Wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu

Aby złożyć wniosek o zwolnienie należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Wnioski*¹ a następnie *Zarządzanie wnioskami*².
Kliknąć przycisk *Złóż wniosek*³.



2. W wyświetlonym oknie wybrać i zaznaczyć wniosek *Zwolnienie zdającego*⁴, a następnie kliknąć *Rozpocznij składanie wniosku*⁵.



2. W wyświetlonym formularzu wypełnić wymagane pola:
- *Wybierz właściwy adres do korespondencji*⁶
 - *Wybierz powód złożenia wniosku*⁷
 - *Wybierz zdającego*⁸
 - *Wybierz przedmioty, z których ma zostać zwolniony zdający*⁹
3. W dwóch ostatnich polach wniosku wpisać *Uzasadnienie*¹⁰ zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz *Spis załączników*¹¹ uprawniających do zwolnienia.

**Wniosek dyrektora szkoły
o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu maturalnego w części ustnej**

Pełna nazwa podmiotu: **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 200 W KRAKOWIE**

Wybierz właściwy adres do korespondencji * ← **6**

Numer identyfikacyjny: **126103-6V1NA** Imię i nazwisko dyrektora: **Lech Dyrektor**
Adres email: **helpdesk@oke.krakow.pl**

Wybierz powód złożenia wniosku *
trwale nieposługiwanie się mową ← **7**

Treść wniosku

Wybierz zdającego ← **8**

Wybierz egzaminy, z których ma zostać zwolniony zdający * ← **9**

Uzasadnienie * ← **10**
Pozostało 500 znaków

Załączniki do wniosku (kopie dokumentów poświadczające zgodność z oryginałem): * ← **11**
Pozostało 500 znaków

ZŁÓŻ WNIOSEK ← **12**

11

i Czy na pewno chcesz ponownie złożyć wniosek o zwolnienie dla zdającego: Alina Świątkowska ×

Potwierdzam chęć ponownego złożenia wniosku dla wskazanego zdającego i rozumiem, że ta decyzja anuluje wcześniejszą wersję tego wniosku.

ANULUJ PONOWNE ZŁOŻENIE WNIOSKU




Jeżeli wniosek dla danego zdającego został złożony wcześniej, w momencie wyboru zdającego, pojawi się komunikat z odpowiednim ostrzeżeniem ¹¹. Nie wyklucza to jednak możliwości ponownego złożenia wniosku.

- Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól w formularzu, kliknąć przycisk *Złóż wniosek* ¹².
- Pojawi się potwierdzenie złożenia elektronicznego wniosku. Wniosek należy **wydrukować** klikając przycisk *Drukuj* ¹³ lub pobrać klikając przycisk *Pobierz* ¹⁴. Następnie powinien on zostać **podpisany przez dyrektora szkoły i odesłany** tradycyjną pocztą wraz z załącznikami do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

i Potwierdzenie złożenia elektronicznego wniosku o zwolnienie ×

Wniosek o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu został złożony w systemie.

Prosimy o wydrukowanie wniosku, podpisanie przez dyrektora szkoły i przesłanie wraz z załącznikami tradycyjną pocztą do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

   **OKE**

ANULUJ **DRUKUJ** **POBIERZ**

¹³ ¹⁴

- Status wniosku można śledzić. Należy w tym celu wybrać z menu głównego pozycję *Wnioski* i następnie *Zarządzanie wnioskami*. Na głównym ekranie pojawią się informacje na temat złożonych wniosków ¹⁴.


Wnioski: 1

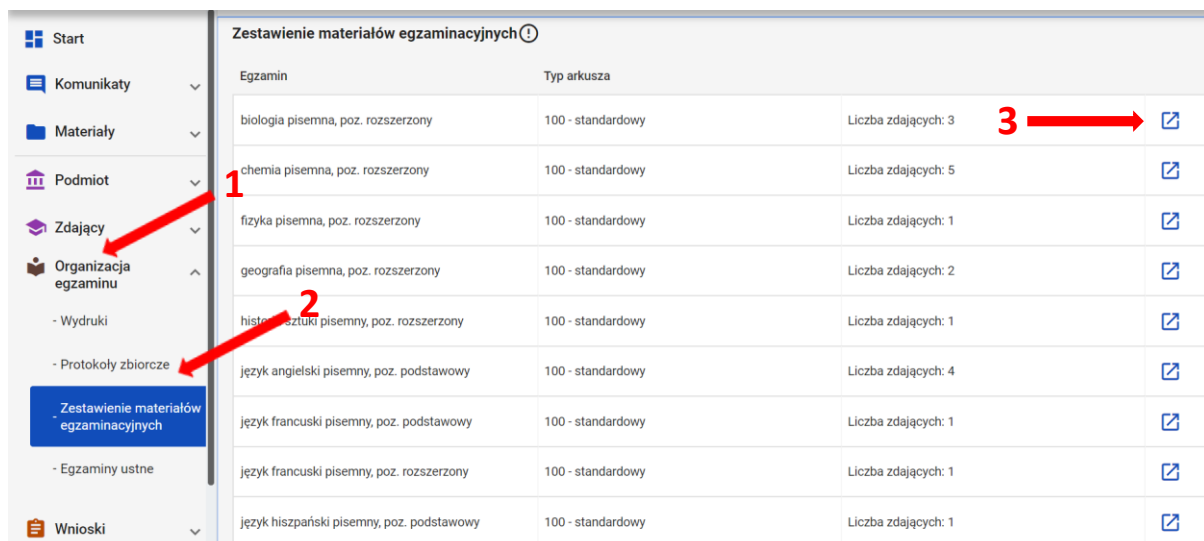
Nr wniosku	Nazwisko	Imiona	PESEL i	Rodzaj wniosku	Znak sprawy w OKE	Stan wniosku
ZWOL/3/M/2020/4892	Świątkowska	Alina	01231696888	Zwolnienie zdającego (25-02-2020)		Złożony ¹⁴

Pozycje na stronę 20 1 - 1 z 1










40. Zamówienie na materiały egzaminacyjne

Aby sprawdzić stan zamówienia na materiały egzaminacyjne należy:

- Wybrać w menu zakładkę *Organizacja egzaminu* ¹, *Zestawienie materiałów egzaminacyjnych* ², a następnie przycisk  ³. Dyrektor podmiotu ma tutaj możliwość podglądu zestawienia materiałów egzaminacyjnych (bez rezerwy).







Zestawienie materiałów egzaminacyjnych

Egzamin	Typ arkusza	Liczba zdających	
biologia pisemna, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 3	3 
chemia pisemna, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 5	
fizyka pisemna, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 1	
geografia pisemna, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 2	
historia sztuki pisemny, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 1	
język angielski pisemny, poz. podstawowy	100 - standardowy	Liczba zdających: 4	
język francuski pisemny, poz. podstawowy	100 - standardowy	Liczba zdających: 1	
język francuski pisemny, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 1	
język hiszpański pisemny, poz. podstawowy	100 - standardowy	Liczba zdających: 1	

- Zestawienie materiałów egzaminacyjnych* podzielone jest na *materiały egzaminacyjne* i *płyty CD*.

Zestawienie materiałów egzaminacyjnych

Egzamin	Typ arkusza	Liczba zdających	
biologia pisemna, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 3	
chemia pisemna, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 4	
fizyka pisemna, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 1	
geografia pisemna, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 2	

Zestawienie płyt CD

Egzamin	Typ arkusza	Rodzaj płyty CD	Zamówione	Potrzebne	Różnica
język angielski pisemny, poz. podstawowy	100 - standardowy	CD100	0	1	0
język francuski pisemny, poz. podstawowy	100 - standardowy	CD100	0	1	0
język francuski pisemny, poz. rozszerzony	100 - standardowy	CD100	0	1	0

3. Przy nazwie kolumny *Zamówione* oraz *Różnica* widoczne są ikony z objaśnieniem ⁴. Po najechaniu na nie kursorem widoczna jest chmura z opisem: *Pola zostaną wypełnione po wygenerowaniu zamówienia przez OKE.*

4

Zestawienie płyt CD ⓘ

Egzamin	Typ arkusza	Rodzaj płyty CD	Zamówione ⓘ ↑	Potrzebne	Różnica ⓘ
język angielski pisemny, poz. podstawowy	100 - standardowy	CD100 ⓘ			0
język francuski pisemny, poz. podstawowy	100 - standardowy	CD100 ⓘ	0	1	0
język francuski pisemny, poz. rozszerzony	100 - standardowy	CD100 ⓘ	0	1	0


Pola zostaną wypełnione po wygenerowaniu zamówienia przez OKE.

4. Przy rodzajach płyt CD widoczna jest ikona z objaśnieniem ⁵. Po najechaniu na nią kursorem widoczna jest chmura z opisem: *Płyta CD przypada na 30 zdających w sali z danym typem arkusza.*

Zestawienie płyt CD ⓘ

Egzamin	Typ arkusza	Rodzaj płyty CD	Zamówione ⓘ	Potrzebne	Różnica ⓘ
język angielski pisemny, poz. podstawowy	100 - standardowy	CD100 ⓘ	0	1	0
język francuski pisemny, poz. podstawowy	100 - standardowy	CD100 ⓘ	0	1	0
język francuski pisemny, poz. rozszerzony	100 - standardowy	CD100 ⓘ	0	1	0

Płyta CD przypada na 30 zdających w sali z danym typem arkusza.

5. Po kliknięciu w  z konkretnym egzaminem i typem arkusza pojawi się okno, w którym widoczne są wszystkie rodzaje materiałów dla egzaminu z danym typem arkusza.

Szczegóły: geografia pisemna, poz. rozszerzony ⓘ

	Typ arkusza	Zamowione	Potrzebne	Roznica
Arkusze egzaminacyjne	100 - standardowy	0	2	0
Bezpieczna koperta ⓘ	100 - standardowy	0	1	0


ZAMKNIJ

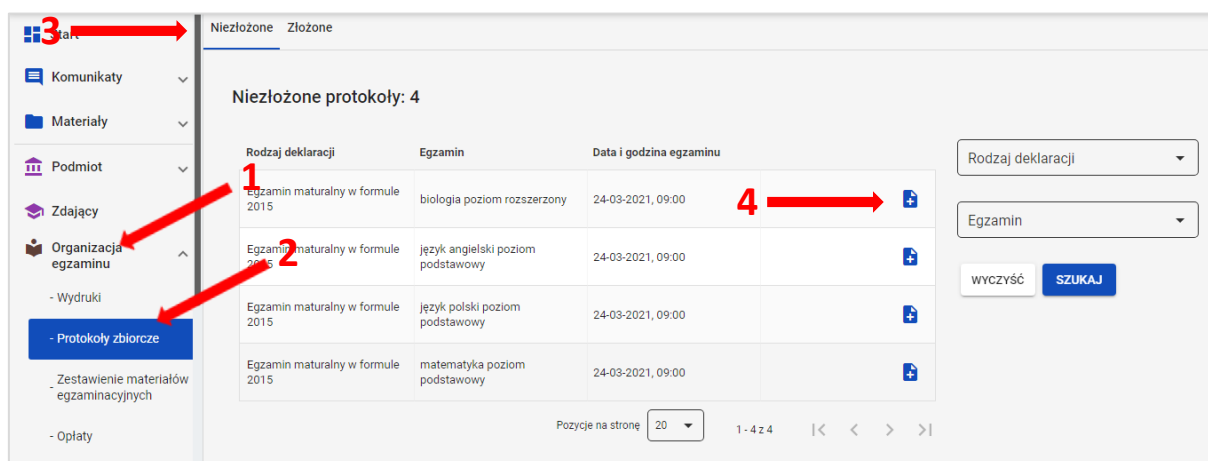
6. Kolumna *Potrzebne* w zestawieniu materiałów egzaminacyjnych wyliczana jest dynamicznie na podstawie egzaminów, dostosowań oraz przypisania zdających do sal w szkole.
7. Kolumna *Zamówione* zostanie wypełniona po wygenerowaniu zamówienia przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
8. Kolumna *Różnica* pokazuje różnicę między liczbą zamówionych, a potrzebnych materiałów, jeśli w szkole zmieniło się zapotrzebowanie na materiały po wygenerowaniu zamówienia przez OKE.





41. Składanie protokołu zbiorczego

Należy przygotować: wykaz zawartości przesyłki, wykazy zdających w salach egzaminacyjnych, protokoły przebiegu egzaminu w danej sali egzaminacyjnej, koperty z pracami, arkusze nie do oceny.

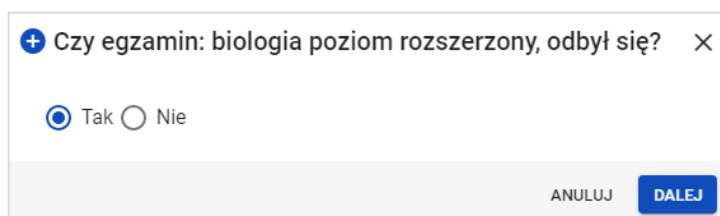
Aby złożyć protokół zbiorczy należy:

- ✓ Wybrać w SIOEO z menu głównego pozycję *Organizacja egzaminu*¹, a następnie *Protokoły zbiorcze*².
- ✚ Pojawi się zakładka *Niezłożone*³, w której znajdują się protokoły zbiorcze z egzaminów, przeprowadzanych w danej szkole.
- ✓ Kliknąć w ikonkę ⁴.



Rodzaj deklaracji	Egzamin	Data i godzina egzaminu	
1 Egzamin maturalny w formule 2015	biologia poziom rozszerzony	24-03-2021, 09:00	4 
Egzamin maturalny w formule 2015	język angielski poziom podstawowy	24-03-2021, 09:00	
Egzamin maturalny w formule 2015	język polski poziom podstawowy	24-03-2021, 09:00	
Egzamin maturalny w formule 2015	matematyka poziom podstawowy	24-03-2021, 09:00	

- ✚ Pojawi się okno modalne z zapytaniem, czy wybrany egzamin się odbył.



+ Czy egzamin: biologia poziom rozszerzony, odbył się? **X**

Tak Nie

ANULUJ **DALEJ**

W przypadku, gdy dany egzamin się odbył

- ✚ Opcja *Tak* jest zaznaczona automatycznie.
- ✓ Kliknąć przycisk *Dalej*.
- ✚ Formularz Protokołu zbiorczego zawiera **16 punktów** i jest podzielony na **4 etapy**. Na końcu każdego etapu należy kliknąć przycisk *Zapisz dany etap i przejdź dalej*. Wyjście z formularza nie powoduje utraty danych, jeśli zostały one zapisane w danym etapie/etapach.

ETAP 1

1. Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych

- 1.1 Należy uzupełnić wszystkie pola.
- 1.2 Ikonki (i) zawierają szczegółowe informacje, które pokazują się po kliknięciu w ikonkę.
- 1.3 Liczba w kolumnie **f** powinna być taka sama jak w kolumnie **b**, w innym przypadku nie da się zapisać etapu 1.

2. Liczba zdających w poszczególnych salach

- 2.1 Numer sali i liczba zdających zgłoszonych wyświetlają się automatycznie.
- 2.2 Należy uzupełnić pozostałe pola.
- 2.3 Kolumna „Liczba zdających nieobecnych” uzupełnia się automatycznie po wpisaniu liczby zdających obecnych.
- 2.4 Suma liczby kopert z pracami powinna być taka sama, jaka jest podana w pkt 1, w innym przypadku nie da się zapisać etapu 1.

3. Wykaz zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu

- 3.1 Liczba wygenerowanych wierszy zależy od liczby nieobecnych w kolumnie „Liczba zdających nieobecnych” w pkt 2.

Lp.	Kod zdającego	Nazwisko i imię	PESEL/Nr dokumentu ⓘ	Nr sali	
1			<input type="text"/>	12	×
2			<input type="text"/>	12	×
3			<input type="text"/>	14	×

- 3.2 Należy wprowadzić w każdym wierszu właściwego zdającego:

- kliknąć aktywne pole w kolumnie „PESEL/Nr dokumentu”⁵,
- wpisać w wyszukiwarce nr Pesel lub nr dokumentu⁶ zdającego z danej sali,
- kliknąć przycisk *Wyszukaj* ⁷,
- kliknąć przycisk *Dodaj* ⁸, gdy w wyszukiwarce pojawi się odpowiedni zdający.

+ Wprowadź dane zdającego

- 3.3 Jeśli został dodany niewłaściwy zdający należy usunąć go krzyżykiem.

4. Wykaz zdających, którym unieważniono egzamin

- 4.1 Należy kliknąć przycisk *Dodaj zdającego*.
- 4.2 Należy podać przyczynę unieważnienia, wybierając ją z listy rozwijanej.

5. Wykaz zdających, którzy przerwali egzamin z przyczyn losowych lub zdrowotnych

Należy kliknąć przycisk *Dodaj zdającego*.

ETAP 2

Punkty od 6 do 10 uzupełniane są automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do systemu SIOEO. Dane zostaną zaprezentowane na wydruku PDF po złożeniu Protokołu zbiorczego.

6. Wykaz laureatów/finalistów

7. Wykaz zwolnionych przez dyrektora OKE

8. Wykaz zdających, którzy korzystali z pomocy nauczyciela wspomagającego w pisaniu i/lub czytaniu

9. Wykaz zdających, którzy korzystali z komputera

10. Liczba zdających korzystających z dostosowań form i/lub warunków przeprowadzenia egzaminu

ETAP 3

11. Wymiana wadliwych materiałów egzaminacyjnych

Należy kliknąć przycisk *Dodaj zestaw egzaminacyjny*⁹ i uzupełnić wszystkie pola w tabeli.

11 Wymiana wadliwych materiałów egzaminacyjnych

Brak wadliwych zestawów egzaminacyjnych

DODAJ ZESTAW EGZAMINACYJNY

12. Uwagi o przebiegu egzaminu

12 Uwagi o przebiegu egzaminu

(np. spóźnienia, zdarzenia losowe, niezgodność z procedurami, wyjścia zdających, wymiana odtwarzacza lub płyty CD)

Pozostało 1000 znaków

13. Informacje o zawieszeniu egzaminu z danego przedmiotu ze względu na stwierdzenie naruszenia materiałów egzaminacyjnych oraz podjętych działaniach

13 Informacje o zawieszeniu egzaminu z danego przedmiotu ze względu na stwierdzenie naruszenia materiałów egzaminacyjnych oraz podjętych działaniach

Pozostało 1000 znaków

Uwagi lub informacje w pkt 12 i 13 należy wpisać w odpowiednich polach.

14. Obserwatorzy

Należy kliknąć przycisk *Dodaj obserwatora*¹⁰ i uzupełnić wszystkie pola.

14 Obserwatorzy

Brak dodanych obserwatorów

DODAJ OBSERWATORA

ETAP 4

15. Rozliczenie zwrotnych kopert

Koperty zwrotne należy rozliczyć po zakończeniu egzaminu, do którego przeprowadzenia wykorzystano ostatnie arkusze otrzymane w danej przesyłce – jest to całościowe rozliczenie otrzymanych w niej kopert.

W przypadku pozostałych egzaminów ten punkt nie musi być uzupełniany.

16. Załączniki do protokołu zbiorczego

16.1 Należy uzupełnić wszystkie pola.

- Liczba kopert zawierających prace do oceniania¹¹ powinna zgadzać się z liczbą w pkt 1.
- Liczba wykazów zdających¹² powinna się zgadzać z liczbą wykazów w SIOEO.

16 Załączniki do protokołu zbiorczego

Lp.	Załączniki	Liczba
1	Koperty zawierające prace do oceniania	6
2	Wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze	1
3	Uzupełnione wykazy zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych	2
4	Kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej	0
5	Kopla wykazu zawartości przesyłki dostarczonej przez dystrybutora - z materiałami egzaminacyjnymi oraz kopertami zwrotnymi	1
6	Decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu, wraz z arkuszami egzaminacyjnymi zdających	0
7	Arkusze egzaminacyjne zdających, którzy przegrali egzamin z przyczyn losowych lub zdrowotnych	0

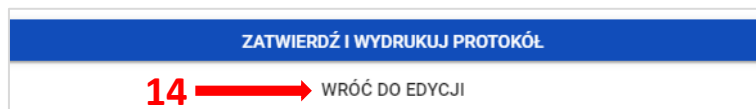
Inne załączniki niewymienione w tabeli powyżej
Arkusz obserwacji

Pozostało 236 znaków

ZAPISZ ETAP 4 I PRZEJDŹ DO PODSUMOWANIA

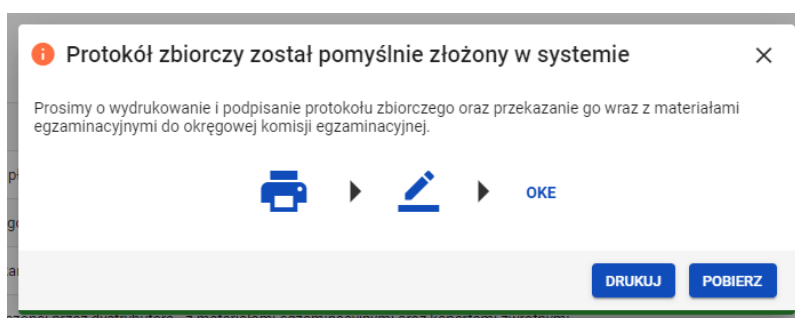
✓ Kliknąć przycisk *Zapisz etap 4 i przejdź do podsumowania*¹³.

- ✚ Pojawi się wypełniony formularz Protokołu zbiorczego, co umożliwi sprawdzenie wprowadzonych danych.
- ✚ Na tym etapie można wrócić do formularza klikając przycisk *Wróć do edycji* ¹⁴ i zmienić dane. Za każdym razem należy zapisywać kolejno 1 - 4 etapy, żeby przechodzić dalej.



✓ Kliknąć przycisk *Zatwierdź i wydrukuj protokół*.

✚ Pojawi się komunikat:











✓ Kliknąć przycisk *Drukuj*.





✚ Otworzy się wydruk PDF Protokołu zbiorczego

✚ Złożony protokół zostanie przeniesiony do zakładki *Złożone*.

Złożone protokoły: 2

Rodzaj deklaracji	Egzamin	Data i godzina egzaminu	Data i godzina złożenia	
Egzamin maturalny w formule 2015	język polski poziom podstawowy	08-04-2021, 18:00	10-04-2021, 00:07	   
Egzamin maturalny w formule 2015	matematyka poziom podstawowy	08-04-2021, 18:00	10-04-2021, 00:25	   

✚ W zakładce *Złożone* protokół można:

- edytować 
- wydrukować 
- pobrać 
- usunąć  , co powoduje konieczność wypełnienia formularza od początku.

W przypadku, gdy dany egzamin się nie odbył

- ✓ Zaznaczyć opcję *Nie*.
- ✓ Kliknąć przycisk *Dalej*.
- ✚ Formularz Protokołu zbiorczego zawiera **2 punkty**.
- ✓ Wpisać liczbę otrzymanych arkuszy egzaminacyjnych **15**, pozostałe pola uzupełnią się automatycznie.
- ✓ Wpisać powód dlaczego egzamin się nie odbył.

PROTOKÓŁ ZBIORCZY PRZEBIEGU EGZAMINU
EGZAMIN MATURALNY W FORMULE 2015
JĘZYK POLSKI POZIOM PODSTAWOWY

1 Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych

Typ arkusza	Liczba otrzymanych arkuszy egzaminacyjnych	Liczba prac przekazywanych do oceniania	Liczba arkuszy zdających którym przerwano lub unieważniono egzamin	Liczba arkuszy nie do oceniania	Łączna liczba arkuszy przekazywanych do OKE: (c+d+e)	Liczba kopert z pracami do oceniania
a	b	c	d	e	f	g
100 - standardowy	2	15	0	2	2	0
Suma	2	0	0	2	2	0

2 Uwagi o przebiegu egzaminu

Egzamin się nie odbył z powodu uzyskania przez zdającego tytułu laureata.

Pozostało 927 znaków

ZATWIERDŹ I WYDRUKUJ PROTOKÓŁ

WRÓĆ DO LISTY

- ✓ Kliknąć przycisk *Zatwierdź i wydrukuj protokół*, a następnie przycisk *Drukuj*.

42. Termin poprawkowy

Aby dodać zdających z wybranych egzaminów do terminu poprawkowego należy:

1. Po zalogowaniu, kliknąć w nazwę podmiotu ¹ na granatowym pasku w białej ramce, pojawi się dodatkowe okno, w którym należy przełączyć się na sesję poprawkową, odznaczoną czcionką w kolorze czerwonym i zatwierdzić przyciskiem *Przełącz* ².

The screenshot shows the SIOEO portal interface. At the top, there is a blue navigation bar with the SIOEO logo and school information: "LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 200 W KRAKOWIE, Nr identyfikacyjny: 126103-6V1NA RSP0: 378151". A red arrow labeled "1" points to this information. Below the navigation bar, there is a sidebar with menu items like "Start", "Komunikaty", "Materiały", "Podmiot", "Zdający", "Organizacja egzaminu", "Wnioski", "Wyniki", "Administracja", and "ZIU". The main content area is titled "Tablica informacyjna" and displays "Ostatnio dodane komunikaty". Two communication items are visible, both starting with "OKE". The first item is dated 20-04-2021 and the second is dated 17-02-2021. On the right side, there is a "Harmonogram" section with a list of events, including "Rozpoczęcie wprowadzania danych zdających" and "Data zakończenia roku szkolnego".

The screenshot shows a dropdown menu titled "Wybrany podmiot: 060101-0110K". The menu contains several options, each preceded by a right-pointing arrow: "Egzamin maturalny - Maj 2021 - Egzamin maturalny", "Egzamin maturalny - Czerwiec 2021 - Egzamin maturalny", "Egzamin maturalny - Sierpień 2021 - Egzamin maturalny" (highlighted with a red box), and "Piotrek U - matura - Egzamin maturalny". At the bottom of the menu, there are two buttons: "ANULUJ" and "PRZEŁĄCZ". A red arrow labeled "2" points to the "PRZEŁĄCZ" button.

2. Wybrać z menu głównego *Organizacja egzaminu*³, a następnie *Termin poprawkowy*⁴.

Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	Pesel	Egzamin	Zgłoszony
<input type="checkbox"/> T01	Mazurek	Florian	06290488991	matematyka poziom podstawowy	Tak
<input type="checkbox"/> T02	Wiśniewski	Marcin	06272875753	matematyka poziom podstawowy	Nie
<input type="checkbox"/> T03	Jaworski	Krzysztof	06312454526	język angielski poziom podstawowy	Nie
<input type="checkbox"/> T10	Dąbrowski	Alek	06252732858	biologia poziom rozszerzony	Tak
<input type="checkbox"/> T10	Dąbrowski	Alek	06252732858	język angielski poziom podstawowy	Tak

3. Należy zaznaczyć checkbox ⁵ w wierszu z danymi niezgłoszonego zdającego, a następnie kliknąć przycisk *Dodaj*⁶.

Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	Pesel	Egzamin	Zgłoszony
<input type="checkbox"/> T01	Mazurek	Florian	06290488991	matematyka poziom podstawowy	Tak
<input checked="" type="checkbox"/> T02	Wiśniewski	Marcin	06272875753	matematyka poziom podstawowy	Nie
<input type="checkbox"/> T03	Jaworski	Krzysztof	06312454526	język angielski poziom podstawowy	Nie
<input type="checkbox"/> T10	Dąbrowski	Alek	06252732858	biologia poziom rozszerzony	Tak
<input type="checkbox"/> T10	Dąbrowski	Alek	06252732858	język angielski poziom podstawowy	Tak

4. Pojawi się okno modalne, w którym należy zaznaczyć *Tak, chcę dodać zdających z wybranych egzaminów do terminu poprawkowego*⁷, a następnie kliknąć w przycisk *Dodaj*⁸.

i Czy na pewno chcesz dodać zdających z wybranych egzaminów do terminu poprawkowego? ×

Tak, chcę dodać zdających z wybranych egzaminów do terminu poprawkowego

5. Po dodaniu zdającego do terminu poprawkowego, przypisać salę zgodnie z instrukcją: *17. Przypisanie zdających do sal*

Aby usunąć zdających z wybranych egzaminów do terminu poprawkowego należy:

1. Po zalogowaniu, kliknąć w nazwę podmiotu ¹ na granatowym pasku w białej ramce, pojawi się dodatkowe okno, w którym należy przełączyć się na sesję poprawkową, odznaczoną czcionką w kolorze czerwonym i zatwierdzić przyciskiem *Przełącz* ².

The screenshot shows the SIOEO system interface. At the top, there is a navigation bar with the SIOEO logo and a dropdown menu for the institution: "LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 200 W KRAKOWIE" with the identification number "Nr identyfikacyjny: 126103-6V1NA RSPD: 378151". A red arrow labeled "1" points to this dropdown menu. Below the navigation bar, there is a sidebar with various menu items like "Start", "Komunikaty", "Materiały", "Podmiot", "Zdający", "Organizacja egzaminu", "Wnioski", "Wyniki", "Administracja", and "ZIU". The main content area is titled "Tablica informacyjna" and displays a list of communications. The first communication is from "OKE sefsefwe" dated "20-04-2021". The second communication is from "OKE" dated "17-02-2021" and contains the text "Szanowni Państwo, przekazujemy link do informacji dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 171 ...czytaj dalej". To the right of the main content area, there is a "Harmonogram" (Calendar) section with a list of events, including "Rozpoczęcie wprowadzania danych zdających", "Data zakończenia roku szkolnego", "Zakończenie wprowadzania danych zdających", "Zakończenie edycji danych dla zamówienia", "Zakończenie egzaminów w sesji", "Zakończenie edycji danych osobowych", and "Publikacja wyników".

The screenshot shows a modal window titled "Wybrany podmiot: 060101-0110K". The window displays a list of exam sessions for "LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. GEN. WŁ. SIKORSKIEGO W MIĘDZYR...". The sessions listed are: "Egzamin maturalny - Maj 2021 - Egzamin maturalny", "Egzamin maturalny - Czerwiec 2021 - Egzamin maturalny", "Egzamin maturalny - Sierpień 2021 - Egzamin maturalny" (highlighted with a red box), and "Piotrek U - matura - Egzamin maturalny". At the bottom of the modal, there are two buttons: "ANULUJ" and "PRZEŁĄCZ". A red arrow labeled "2" points to the "PRZEŁĄCZ" button.

2. Wybrać z menu głównego *Organizacja egzaminu*³, a następnie *Termin poprawkowy*⁴.

Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	Pesel	Egzamin	Zgłoszony
<input type="checkbox"/> T01	Mazurek	Florian	06290488991	matematyka poziom podstawowy	Tak
<input type="checkbox"/> T02	Wiśniewski	Marcin	06272875753	matematyka poziom podstawowy	Nie
<input type="checkbox"/> T03	Jaworski	Krzysztof	06312454526	język angielski poziom podstawowy	Nie
<input type="checkbox"/> T09	Dąbrowski	Alek	06252732858	biologia poziom rozszerzony	Tak
<input type="checkbox"/> T10	Dąbrowski	Alek	06252732858	język angielski poziom podstawowy	Tak

3. Kliknąć w symbol kosza⁵ w wierszu z danymi wybranego zdającego.

Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	Pesel	Egzamin	Zgłoszony
<input type="checkbox"/> T01	Mazurek	Florian	06290488991	matematyka poziom podstawowy	Tak
<input type="checkbox"/> T02	Wiśniewski	Marcin	06272875753	matematyka poziom podstawowy	Tak
<input type="checkbox"/> T03	Jaworski	Krzysztof	06312454526	język angielski poziom podstawowy	Nie
<input type="checkbox"/> T10	Dąbrowski	Alek	06252732858	biologia poziom rozszerzony	Tak
<input type="checkbox"/> T10	Dąbrowski	Alek	06252732858	język angielski poziom podstawowy	Tak

4. Pojawi się okno modalne, w którym należy zaznaczyć *Tak, chcę usunąć wskazany egzamin zdającego z terminu poprawkowego*⁶, a następnie kliknąć w przycisk *Usuń*⁷.

i Czy na pewno chcesz usunąć wskazany egzamin zdającego z terminu poprawkowego? ×

Marcin Wiśniewski - matematyka poziom podstawowy

Tak, chcę usunąć wskazany egzamin zdającego z terminu poprawkowego

ANULUJ **USUŃ**

43. Drukowanie loginów i haseł do ZIU

Aby wydrukować zdającym dane do logowania do systemu ZIU należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję **ZIU**¹, a następnie zakładkę **Konta zdających**².
2. Wybrać odpowiedni oddział klikając w jego oznaczenie³.

The screenshot shows the ZIU system interface. On the left, a navigation menu has 'ZIU' selected, with a red arrow labeled '1' pointing to it. Below 'ZIU', the 'Konta zdających' (Candidates' Accounts) option is highlighted with a red arrow labeled '2'. The main area is divided into two sections: 'Lista oddziałów: 2' (List of departments: 2) and 'Oddział: A Zdających: 10' (Department: A Candidates: 10). In the 'Lista oddziałów' section, department 'A' is selected with a red arrow labeled '3'. The 'Oddział: A Zdających: 10' section displays a table of candidates and a search form on the right.

<input type="checkbox"/>	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Login	
<input type="checkbox"/>		Chrabąszcz	Horst	NR16744221	horchr40	
<input type="checkbox"/>	1	Kowalska	Anna	71013093367	annkow2	

The search form on the right includes fields for: 'Nr w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL lub Nr dokumentu', and 'Login'. It also has 'WYCZYŚĆ' and 'SZUKAJ' buttons.

3. Kliknąć na ⁴, co spowoduje zbiorcze zaznaczenie wszystkich zdających w danym oddziale, albo zaznaczyć pojedynczych zdających, klikając na ⁵ w ich wierszu.
4. Po wybraniu zdających/zdającego kliknąć przycisk *Drukuj dane do logowania* lub *Pobierz dane do logowania*⁶. Z prawej strony znajdują się filtry⁷, których można użyć do wyszukania konkretnego zdającego/zdających.

This screenshot is a closer view of the 'Oddział: A Zdających: 10' section. A red box labeled '6' highlights the 'DRUKUJ DANE DLA ODDZIAŁU A' and 'POBIERZ DANE DLA ODDZIAŁU A' buttons. A red box labeled '7' highlights the search filters on the right. Red arrows labeled '4' and '5' point to the checkboxes in the table. The table shows two candidates, with the first one selected.

<input checked="" type="checkbox"/>	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Login	
<input checked="" type="checkbox"/>	11	Chrabąszcz	Horst	NR16744221	horchr40	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Kowalska	Anna	71013093367	annkow2	

The search form on the right includes fields for: 'Nr w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL lub Nr dokumentu', and 'Login'. It also has 'WYCZYŚĆ' and 'SZUKAJ' buttons.

5. System otwiera/pobiera plik z danymi w nowej zakładce przeglądarki. Widoczne na wydruku dane to: *Imię i nazwisko zdającego, Login, Hasło, Kod zdającego, Data wygenerowania hasła, Adres serwisu.*

Konta zdających - wyniki egzaminu

Oddział A					
Anna Kowalska	A01		Jan Kowalski	A02	
Login: annkow2	Hasło: BdBxgh4gYjLF		Login: jankow6	Hasło: AqLYx0qQFtwV	
Data wygenerowania hasła: 25.09.2025 12:03:04			Data wygenerowania hasła: 26.09.2025 08:45:25		
Adres serwisu: https://ziu.gov.pl			Adres serwisu: https://ziu.gov.pl		
Wiesław Wyniki	A03		tes wos	A04	
Login: wiewyn1	Hasło: aLE6cEPtqWaN		Login: teswos1	Hasło: Rh70KbowRhwh	
Data wygenerowania hasła: 03.10.2025 07:07:58			Data wygenerowania hasła: 03.10.2025 07:08:56		
Adres serwisu: https://ziu.gov.pl			Adres serwisu: https://ziu.gov.pl		

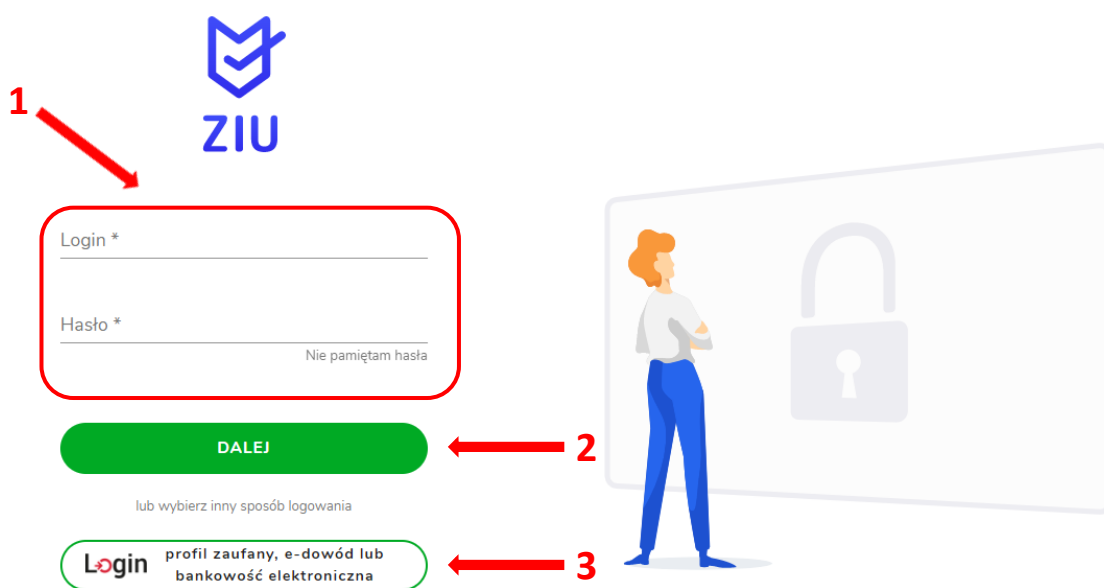
6. Wyświetlony plik należy wydrukować, a następnie wydruki z danymi do logowania rozdać odpowiednim zdającym.
7. Ważne, aby poinformować zdających, że przekazane dane służą do logowania do systemu ZIU – Zintegrowany Interfejs Użytkownika dla zdającego, w którym będzie możliwość sprawdzenia wyników egzaminu.

Adres serwisu: <https://ziu.gov.pl>

44. Sprawdzanie opłat za egzaminy przez zdających w ZIU

Aby sprawdzić w systemie ZIU czy naliczona została opłata za zadeklarowany egzamin należy:

1. Wejść na stronę <https://ziu.gov.pl>, a następnie zalogować się wprowadzając login oraz hasło w odpowiednie pola ¹ i kliknąć przycisk *Dalej* ² lub wybrać inny sposób logowania: profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczną ³.



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

Profil Zaufany

Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.

e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.

mj.eID



2. Po zalogowaniu i wybraniu zakładki *Oplata* ⁴, kliknąć *Sprawdz* ⁵.



3. Pojawi się prognoza opłat z poszczególnych egzaminów, zawierając informację o kwocie jaką należy uregulować w przypadku zadeklarowanych egzaminów oraz powód naliczonej opłaty ⁶.



Prognoza opłat na rok

EGZAMIN	OPLATA	POWOD
matematyka poziom podstawowy	50 zł	3-cie lub kolejne podejście

← 6

i Pamiętaj, że opłatę należy wnieść tylko za te egzaminy, do których chcesz przystąpić w obecnym roku szkolnym.

i Przed wykonaniem przelewu, zapoznaj się z zasadami naliczania opłat oraz terminem jej wnieścia: [link](#)



4. W celu sprawdzenia **stanu opłaty** wybrać zakładkę *Deklaracja* ⁷, a następnie kliknąć w złożoną deklarację ⁸.



Deklaracje



5. W miejscu *Egzaminy obowiązkowe* oraz *Egzaminy dodatkowe* zamieszczona jest informacja o naliczonej opłacie ⁹.

Egzaminy obowiązkowe

język polski poziom podstawowy
04.05.2022 godz. 09:00

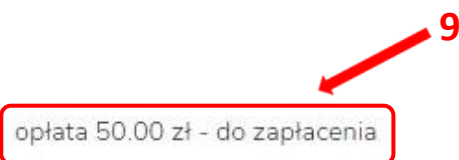
język polski ustny
Termin ustalany przez dyrektora szkoły

język francuski poziom podstawowy
06.05.2022 godz. 14:00

matematyka poziom podstawowy
05.05.2022 godz. 09:00

Egzaminy dodatkowe

wiedza o społeczeństwie poziom rozszerzony
13.05.2022 godz. 09:00



6. Po zarejestrowaniu opłaty przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zmieni się stan opłaty w deklaracji na *zapłacono*¹⁰.

Egzaminy obowiązkowe

język polski poziom podstawowy
04.05.2022 godz. 09:00

język polski ustny
Termin ustalany przez dyrektora szkoły

język francuski poziom podstawowy
06.05.2022 godz. 14:00

matematyka poziom podstawowy
05.05.2022 godz. 09:00

Egzaminy dodatkowe


wiedza o społeczeństwie poziom rozszerzony
13.05.2022 godz. 09:00

opłata 50.00 zł - zapłacono

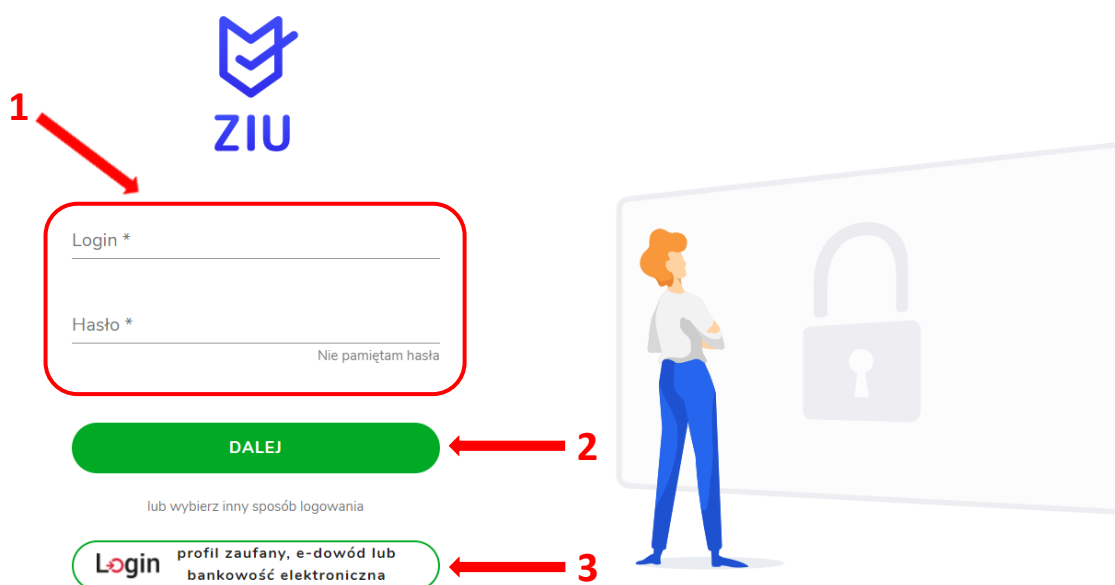


45. Sprawdzanie wyników w ZIU

1. Dyrektor szkoły przekazuje zdającym dane do logowania w serwisie ZIU, które zawierają informacje: *Login, Hasło, Adres serwisu, Kod zdającego, Data wydruku.*

Karolina Adles	A30	
Login: karad11	Hasło: 1AkU7ejXd7Zb	
Data wygenerowania hasła: 05.09.2022 08:53:36		
Adres serwisu: https://wyniki.edu.pl		

2. Należy wejść na stronę <https://ziu.gov.pl>, a następnie zalogować się wprowadzając login oraz hasło w odpowiednie pola ¹ i kliknąć przycisk *Dalej* ² lub wybrać inny sposób logowania: profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczną ³.



Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

Profil Zaufany

Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.

e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.

mojID

BOS
BANK

Bank Polski

Bank Pekao

inteligo

BNP PARIBAS

Banki Spółdzielcze
Grupa BPS

3. W przypadku problemów z dostępem, upewnić się czy połączenie z Internetem działa poprawnie, a następnie, jeżeli zaistnieje taka konieczność, skorzystać z opcji odzyskiwania hasła (przycisk *Nie pamiętam hasła*) ⁴.



Login *

Hasło *

Nie pamiętam hasła



DALEJ

lub wybierz inny sposób logowania


Login

profil zaufany, e-dowód lub
bankowość elektroniczna

4. Wpisać adres e-mail ⁵ powiązany z kontem ZIU na który zostanie wysłany link z możliwością zmiany hasła.



Wpisz e-mail powiązany z kontem ZIU. Jeśli nie przypisywałeś adresu e-mail, skontaktuj się z dyrektorem szkoły lub OKE.

Adres e-mail *  **5**

ANULUJ **WYŚLIJ**



5. Po zalogowaniu, należy zweryfikować lub uzupełnić adres e-mail.



 WYNIKI  DEKLARACJA  KONTO  OPŁATA  DEKTES1 

Dane konta

LOGIN
dektes1

HASŁO
●●●●●

ZMIEŃ HASŁO  **6**

IMIĘ I NAZWISKO
dekl testyziu

ADRES E-MAIL
Brak danych

UZUPEŁNIJ  **9**

 Prosimy o weryfikację lub uzupełnienie adresu e-mail. Tylko poprawnie wpisany adres e-mail umożliwi odzyskanie hasła.



6. Klikając przycisk *Zmień hasło* ⁶, należy uzupełnić puste pola wpisując *Stare hasło*, *Nowe hasło* oraz *Powtórz nowe hasło*.

Hasło musi:

- zawierać co najmniej 12 znaków
- jest inne niż login
- zawierać małe i wielkie litery
- pierwszy i/lub ostatni znak nie może być cyfrą lub znakiem specjalnym
- zawierać co najmniej jeden znak specjalny
- nie zawiera zabronionego słowa ⁷

a następnie kliknąć *Zmień* ⁸.

Zmiana hasła

ZIU / KONTO / ZMIANA HASŁA

Ustaw nowe hasło

⁷

Stare hasło *



Nowe hasło *



Powtórz nowe hasło *

Siła hasła:

- zawiera co najmniej 12 znaków
- jest inne niż login
- zawiera małe i wielkie litery
- pierwszy i/lub ostatni znak nie może być cyfrą lub znakiem specjalnym
- zawiera co najmniej jeden znak specjalny
- nie zawiera zabronionego słowa



ANULUJ

ZMIEN

⁸

7. Klikając przycisk *Zmień e-mail* ⁹, należy uzupełnić puste pola wpisując *Adres e-mail* oraz *Powtórz adres e-mail* ¹⁰, a następnie kliknąć *Wyślij* ¹¹.

Zmiana adresu e-mail

ZIU / KONTO / ZMIANA ADRESU E-MAIL

10

Podaj nam swój adres e-mail

Adres e-mail *

Powtórz adres e-mail *

ANULUJ

WYŚLIJ

11

8. Po wybraniu zakładki *Wyniki* ¹², a następnie egzaminu ¹³ w serwisie wyświetlone są informacje o wynikach osiągniętych z poszczególnych przedmiotów.

12

Wyniki

ZIU / WYNIKI

Egzaminy



Egzamin maturalny

EGZAMIN MATURALNY - MAJ 2021

PUBLIKACJA

30 marca 2021

13

9. Aby sprawdzić szczegółowe wyniki z danego egzaminu, należy kliknąć w pole z nazwą tego egzaminu ¹⁴.

ZIU WYNIKI DEKLARACJA KONTO OPŁATA KROGON27

Egzamin maturalny

ZIU / WYNIKI / EGZAMIN MATURALNY

Dane dokumentu

RODZAJ DOKUMENTU	NUMER DOKUMENTU
Zaświadczenie	M/30000213/21
MIEJSCE I DATA WYSTAWIENIA	
Kraków, 05.07.2021	
MIEJSCE ODBIORU	
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W JANOWIE PODLASKIM, Siedlecka 1, 21-505 Janów Podlaski	
Wyniki ogólne	



EGZAMIN MATURALNY - MAJ 2021

EGZAMINY OBOWIĄZKOWE

matematyka pisemny, poz. postawowy	51%
język angielski pisemny, poz. postawowy	35%
język polski pisemny, poz. postawowy	57%

← 14

10. W serwisie zostaną wyświetlone szczegółowe informacje na temat arkusza ¹⁵ oraz uzyskanej punktacji za poszczególne zadania ¹⁶. Możliwe jest również pobranie pliku z wynikami za pomocą przycisku *Pobierz* ¹⁷.

matematyka poziom podstawowy
 ZIU / WYNIKI / EGZAMIN NATURALNY - NOWA NATURA / MATEMATYKA PODZIM
 PODSTAWOWY

KOD ARKUSZA
 MMAP-PO-100-X-2105

Wynik ogólny
 51% 23 z 45 punktów
 ***% uzyskało wynik taki sam lub niższy

Twoje odpowiedzi

NR	TWOJA ODPOWIEDZ	POPRAWNA ODPOWIEDZ	MAKS. PUNKTY	ZDOBYTE PUNKTY
1	C	A	1	0
2	C	B	1	0
3	D	A	1	0
4	A	D	1	0
5	A	B	1	0
6	D	C	1	0
7	B	D	1	0
8	C	A	1	0
9	A	A	1	1
10	D	B	1	0
11.1	pytanie otwarte		5	3
11.2	pytanie otwarte		8	7
11.3	pytanie otwarte		10	0
11.4	pytanie otwarte		12	12

Wyniki **POBIERZ**

11. W celu wylogowania z serwisu ZIU należy kliknąć w ikonę przedstawiającą login zdającego ¹⁸.

ZIU WYNIKI DEKLARACJA KONTO OPŁATA KROGON27

matematyka poziom podstawowy
 ZIU / WYNIKI / EGZAMIN MATURALNY - NOWA NATURA / MATEMATYKA POZIOM PODSTAWOWY

KOD ARKUSZA
 MMAP-P0-100-X-2105

Wynik ogólny
 51% 23 z 45 punktów
 --% uzyskało wynik taki sam lub niższy


Twoje odpowiedzi

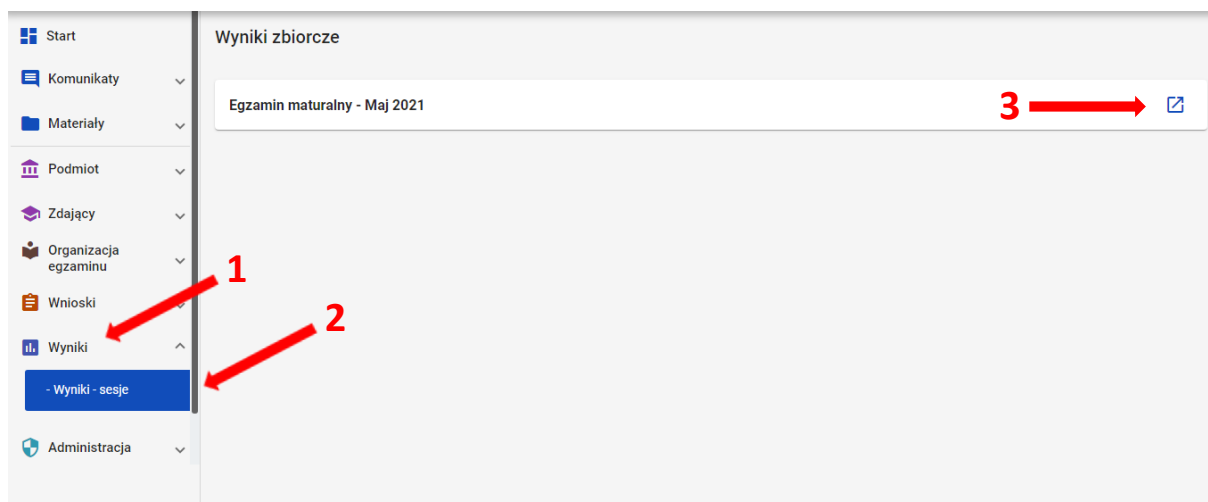
NR	TWOJA ODPOWIEDZ	POPRAWNA ODPOWIEDZ	MAKS. PUNKTY	ZDOBYTE PUNKTY
1	C	A	1	0
2	C	B	1	0
3	D	A	1	0
4	A	D	1	0
5	A	B	1	0
6	D	C	1	0
7	B	D	1	0
8	C	A	1	0
9	A	A	1	1
10	D	B	1	0
11.1	pytanie otwarte		5	3
11.2	pytanie otwarte		8	7
11.3	pytanie otwarte		10	0
11.4	pytanie otwarte		12	12

Wyniki [POBIERZ](#)

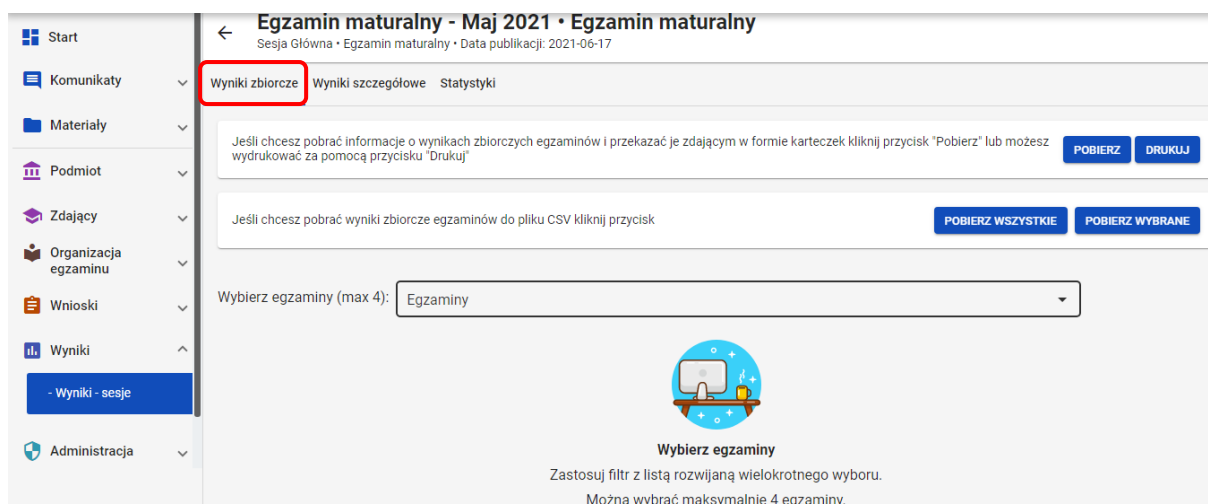
46. Przeglądanie wyników egzaminu

Aby wyszukać wyniki danego podmiotu należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Wyniki* ¹, a następnie *Wyniki-sesje* ².
2. Po wyświetleniu się listy z sesjami egzaminacyjnymi, kliknąć w przycisk  w wierszu z nazwą sesji ³.



3. Po wybraniu sesji wyświetlają się szczegółowe wyniki podzielone na zakładki: *Wyniki zbiorcze*, *Wyniki szczegółowe* oraz *Statystyki*.
4. Zakładka *Wyniki zbiorcze* pozwala na wyszukanie i podgląd wyników zdających, którzy przystąpili do egzaminu w danym podmiocie.
5. Wybrać z listy egzaminy (max 4) klikając checkbox ⁴, przy wybranym egzaminie.



← **Egzamin maturalny - Maj 2021 • Egzamin maturalny**
 Sesja Główna • Egzamin maturalny • Data publikacji: 2021-06-17

Wyniki zbiorcze Wyniki szczegółowe Statystyki

Jeśli chcesz pobrać informacje o wynikach zbiorczych egzaminów i przekazać je zdającym w formie karteczek kliknij przycisk "Pobierz" lub możesz wydrukować za pomocą przycisku "Drukuj"

Jeśli chcesz pobrać wyniki zbiorcze egzaminów do pliku CSV kliknij przycisk

Wybierz egzaminy (max 4):


- język angielski ustny
- język angielski poziom podstawowy
- język polski poziom podstawowy
- matematyka poziom podstawowy
- język angielski poziom rozszerzony

POBIERZ DRUKUJ

POBIERZ WSZYSTKIE POBIERZ WYBRANE

4 →

Wybierz egzaminy (max 4):



Wybierz egzaminy

6. Aby wyszukać danego zdającego można wykorzystać filtry w poszczególnych kolumnach: *Oddział, Nr w dzienniku, Nazwisko i imię, PESEL, Typ arkusza*, a w dalszej kolejności - wszystkie egzaminy przeprowadzone w danym podmiocie.

← **Egzamin maturalny - Maj 2021 • Egzamin maturalny**
 Sesja Poprawkowa • Egzamin maturalny • Data publikacji: 2022-12-29

Wyniki zbiorcze Wyniki szczegółowe Statystyki

Jeśli chcesz pobrać informacje o wynikach zbiorczych egzaminów i przekazać je zdającym w formie karteczek kliknij przycisk "Pobierz" lub możesz wydrukować za pomocą przycisku "Drukuj"

Jeśli chcesz pobrać wyniki zbiorcze egzaminów do pliku CSV kliknij przycisk

Wybierz egzaminy (max 4):

Egzaminy

- język polski poziom podstawowy

Wyniki zdających: 1

Oddział	Nr w dzienniku	Nazwisko i imię	PESEL	Typ arkusza	język polski poziom podstawowy
Wybierz	Q	Q	Q	Wybierz	> 20% Centyl
A	7	Mulczyński Paulina	25102456942		82%
A	7	Mulczyński Paulina	25102456942		82%

* - zdający ma różne typy arkusza dla egzaminów

Pozycje na stronie 20 1 - 1 z 1 < > > > >

7. W zakładce *Wyniki zbiorcze* możliwe jest pobranie lub bezpośrednio wydrukowanie danych o wynikach zbiorczych zdających, które należy po wydrukowaniu rozdać odpowiednim zdającym. W tym celu należy wybrać odpowiedni przycisk *Pobierz/Drukuj*⁵.

← **Egzamin maturalny - Maj 2021 • Egzamin maturalny**
Sesja Poprawkowa • Egzamin maturalny • Data publikacji: 2022-12-29

Wyniki zbiorcze Wyniki szczegółowe Statystyki

Jeśli chcesz pobrać informacje o wynikach zbiorczych egzaminów i przekazać je zdającym w formie karteczek kliknij przycisk "Pobierz" lub możesz wydrukować za pomocą przycisku "Drukuj"

Jeśli chcesz pobrać wyniki zbiorcze egzaminów do pliku CSV kliknij przycisk

Wybierz egzaminy (max 4):

Wyniki zdających: 1

Oddział	Nr w dzienniku	Nazwisko i imię	PESEL	Typ arkusza	język polski poziom podstawowy
A	7	Mulczyński Paulina	25102456942		82%
A	7	Mulczyński Paulina	25102456942		82%

* - zdający ma różne typy arkusza dla egzaminów

Pozycje na stronie 20 1 - 1 z 1

8. W wydruku *Wyniki zdających* zamieszczone są dane zdającego oraz wyniki z poszczególnych egzaminów.

Wyniki zdających

A01 - Hogata Graf (PESEL: 93051636843)

język angielski poziom podstawowy	35%
matematyka poziom podstawowy	51%

Wydruk ma charakter informacyjny. Nie zastępuje wydanego dokumentu.

Brak informacji o dokumencie zdającego.

9. Wyniki zbiorcze można pobrać w zakładce *Wyniki zbiorcze*, klikając przycisk *Pobierz wszystkie* lub *Pobierz wybrane* ⁶.

← Egzamin maturalny - Maj 2021 • Egzamin maturalny
Sesja Główna • Egzamin maturalny • Data publikacji: 2021-06-17


Wyniki zbiorcze Wyniki szczegółowe Statystyki

Jeśli chcesz pobrać informacje o wynikach zbiorczych egzaminów i przekazać je zdającym w formie karteczek kliknij przycisk "Pobierz" lub możesz wydrukować za pomocą przycisku "Drukuj" **POBIERZ** **DRUKUJ**

Jeśli chcesz pobrać wyniki zbiorcze egzaminów do pliku CSV kliknij przycisk **6** → **POBIERZ WSZYSTKIE** **POBIERZ WYBRANE**

10. W pobranym pliku wyświetlane są następujące dane: *Oddział*, *Nr w dzienniku*, *Nazwisko*, *Imię*, *PESEL/Nr dokumentu*, *Typ arkusza*, a w dalszej kolejności poszczególne egzaminy oraz *Centyle*.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Oddział	Nr w dzier	Nazwisko	Imię	Pesel / Nr	Typ arkusza	Uzyskany	Przystąpie	Typ Zdając	język polski	język polski	język polski	poziom podstawowy	Centyle	
2	A	7	Mulczyński	Paulina	2,5E+10	-	Informacji	Pierwszy r	Uczeń (bie	18	82				
3	A	7	Mulczyński	Paulina	2,5E+10	-	Świadectw	Pierwszy r	Uczeń (bie	18	82				
4															

11. W zakładce *Wyniki szczegółowe* możliwe jest pobranie wyników szczegółowych z danego egzaminu. W tym celu należy kliknąć przycisk  ⁷, a następnie wybrać *Wyniki szczegółowe – punkty* lub *Wyniki szczegółowe - dystraktory* ⁸.

Start

Komunikaty

Materiały

Podmiot

Zdający

Organizacja egzaminu

Wnioski

Wyniki

- Wyniki - sesje


Administracja


ZIU

← Egzamin maturalny - Maj 2021 • Egzamin maturalny
Sesja Główna • Egzamin maturalny • Data publikacji: 2021-06-17


Wyniki zbiorcze Wyniki szczegółowe Statystyki

Egzaminy: 5

Egzamin	Data egzaminu	Typ arkusza	
język angielski poziom podstawowy	2021-05-02, 09:00	100 - standardowy	
język polski poziom podstawowy	2021-05-03, 10:00	100 - standardowy	⋮
matematyka poziom podstawowy	2021-05-05, 09:00	100 - standardowy	⋮
język angielski poziom rozszerzony	2021-05-07, 09:00	100 - standardowy	⋮
biologia poziom rozszerzony	2021-05-12, 09:00	100 - standardowy	⋮

7 → 

Egzaminy: 5

Egzamin	Data egzaminu	Typ arkusza	
język angielski poziom podstawowy	2021-05-02, 09:00	100 - standardowy	 <div style="border: 2px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content;"> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">⋮</div> <p>WYNIKI SZCZEGÓLWE - PUNKTY</p> <p>WYNIKI SZCZEGÓLWE - DYSTRAKTORY</p> </div>
język polski poziom podstawowy	2021-05-03, 10:00	100 - standardowy	
matematyka poziom podstawowy	2021-05-05, 09:00	100 - standardowy	⋮
język angielski poziom rozszerzony	2021-05-07, 09:00	100 - standardowy	⋮
biologia poziom rozszerzony	2021-05-12, 09:00	100 - standardowy	⋮


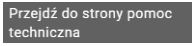
12. Pobrany plik zawiera takie dane jak: *Oddział, Numer w dzienniku, Imiona, Nazwisko, PESEL/Nr dokumentu, Kod arkusza, Suma punktów*, a w dalszej kolejności poszczególne numery zadań.

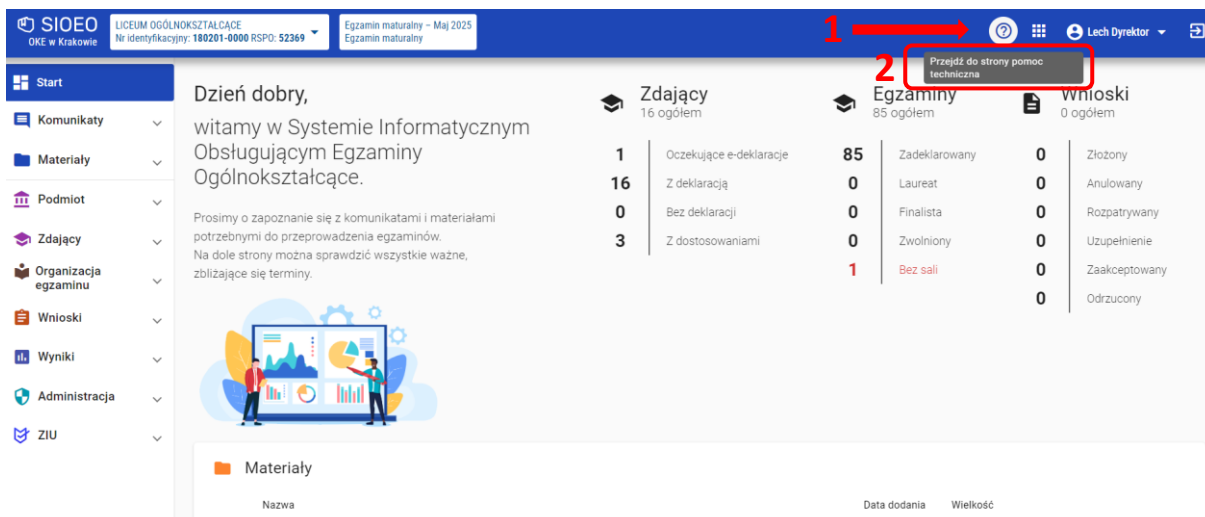
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	Oddział	Nr w dzien	Imiona	Nazwisko	Pesel / Nr	Kod arkusz	Suma pun	1	2	3	4	5	6	7	1
2	A	19	Montana	Baltazar	9,7E+10	OPOP-100	29	1	1	1	1	2	1	1	1
3	A	5	Ciamajda	(Ciamajda	9,7E+10	OPOP-100	31	1	1	1	0	0	0	0	1
4	A	22	Marsjanin	Diabel Tas	9,5E+10	OPOP-100	25	0	0	1	1	0	1	1	1
5	A	2	Marsjanin	Fred	9,6E+10	OPOP-100	9	1	0	1	0	0	0	0	1
6	A	4	Kangurzy	Gerbil	9,3E+10	OPOP-100	38	1	1	1	1	1	1	1	1

13. W zakładce *Statystyki* istnieje możliwość przejścia do serwisu *ZIU Pracownik*, gdzie dostępne są szczegółowe wyniki i statystyki szkoły.

47. Zgłaszanie problemów technicznych za pomocą formularza

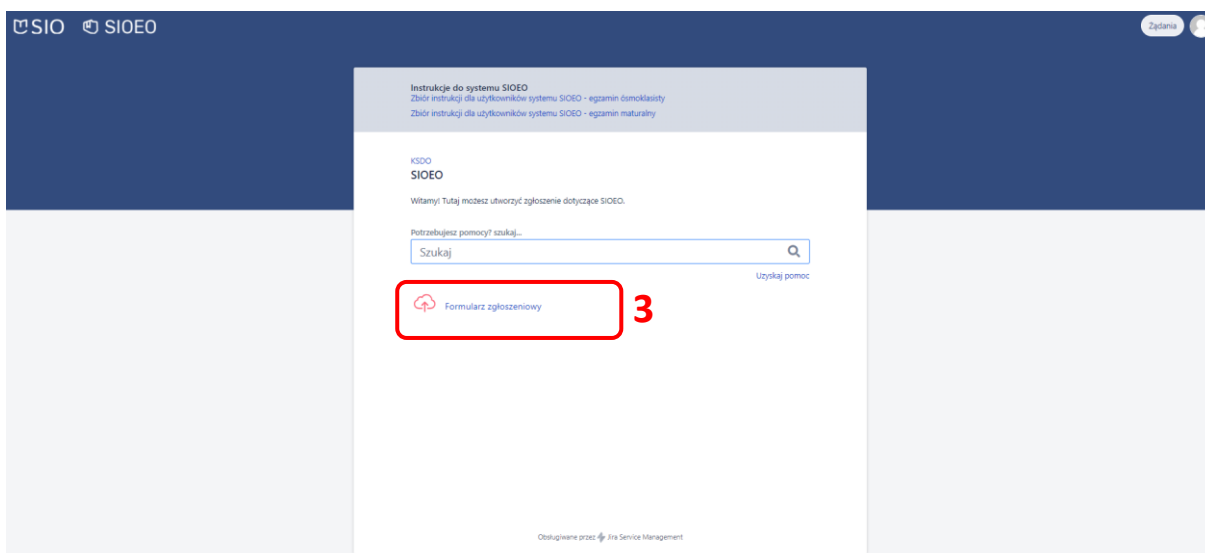
Aby zgłosić problem techniczny za pomocą formularza należy:

1. W panelu głównym systemu, na górnej belce kliknąć  ¹. Po najechnaniu na tę ikonkę wyświetla się opis  ².



Zdający		Egzaminy		wnioski	
16 ogółem		85 ogółem		0 ogółem	
1	Oczekujące e-deklaracje	85	Zadeklarowany	0	Złożony
16	Z deklaracją	0	Laureat	0	Anulowany
0	Bez deklaracji	0	Finalista	0	Rozpatrywany
3	Z dostosowaniami	0	Zwolniony	0	Uzupełnienie
		1	Bez sali	0	Zaakceptowany
				0	Odrzucony

2. Po kliknięciu w opisaną wyżej ikonę, użytkownik zostaje przekierowany do strony z formularzem zgłoszeniowym, która otwiera się w nowym oknie. Następnie należy kliknąć *Formularz zgłoszeniowy* ³.



Instrukcje do systemu SIOEO
Zbiór instrukcji dla użytkowników systemu SIOEO - egzamin ósmoklasisty
Zbiór instrukcji dla użytkowników systemu SIOEO - egzamin maturalny

KSOO
SIOEO

Witamy! Tutaj możesz utworzyć zgłoszenie dotyczące SIOEO.

Potrzebujesz pomocy? szukaj...

Szukaj

Uzyskaj pomoc

Formularz zgłoszeniowy ³

Odniesione przez IT Service Management

3. Uzupełnić wszystkie pola dostępne w formularzu, na które składają się:

- Dane zgłaszającego: *Nr identyfikacyjny* ⁴.
- Opis zgłoszenia: *Kategoria i podkategoria*, *Opis zgłoszenia* ⁵.
- *Załączniki* (np. zrzuty ekranu pokazujące opisany problem) ⁶.
- *Login SIO* ⁷.

4. Po uzupełnieniu wszystkich pól kliknąć przycisk *Utwórz* ⁸. Formularz zgłoszeniowy został utworzony i wysłany do pomocy technicznej systemu SIOEO.

Informujemy, że wszystkie dane podmiotu i dane osobowe widoczne na obrazkach w instrukcjach są danymi fikcyjnymi, utworzonymi na potrzeby powstania instrukcji.