



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zbiór instrukcji dla użytkowników systemu SIOEO egzamin maturalny

Rok szkolny 2026/2027

Aktualizacja 2026-09-23

1.1 Spis treści

1.1	Spis treści.....	2
2	Logowanie użytkownika.....	4
3	Składanie wniosku o dostęp do SIO	7
4	Panel podmiotu.....	12
5	Nadanie uprawnień pracownikowi podmiotu	14
6	Aktualizacja danych egzaminacyjnych	15
7	Wprowadzanie numerów sal egzaminacyjnych.....	18
8	Dodawanie oddziału.....	20
9	Import danych osobowych z SIO.....	22
10	Dodawanie zdającym numerów w dzienniku.....	25
11	Dodawanie nowych danych osobowych (których nie ma w SIO)	27
12	Aktualizacja danych zdających	29
13	Usuwanie zdającego.....	30
14	Składanie e-deklaracji przez zdających w ZIU	32
15	Edytowanie e-deklaracji przez zdających w ZIU	42
16	Przyjmowanie e-deklaracji przez dyrektorów w SIOEO	47
17	Rezygnacja z egzaminu przez zdających w ZIU	49
18	Monitorowanie danych z e-deklaracji.....	52
19	Przyjmowanie e-deklaracji absolwentów.....	53
20	Dodawanie danych kontaktowych i adresowych zdającego.....	57
21	Dodawanie pojedynczej deklaracji.....	61
21.1	Przejsie do formularza deklaracji.....	61
21.2	Uczeń bieżącego roku.....	62
21.2.1	Uzupełnianie danych wspólnych dla wszystkich typów deklaracji.....	63
21.3	Absolwent szkoły poprzednich lat (przystępuje po raz pierwszy).....	68
21.4	Absolwent szkoły poprzednich lat (przystępuje po raz kolejny i nie uzyskał świadectwa) ...	69
21.5	Absolwent szkoły poprzednich lat (przystępuje kolejny raz i uzyskał świadectwo).....	71
21.6	Absolwent szkoły poprzednich lat (przystępuje do egzaminu ponownie po 5 latach)	73
22	Edycja deklaracji	75
23	Dodawanie dostosowań	77
24	Przypisanie zdających do sal	84
25	Dodawanie laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych	86
26	Edycja uprawnień zawodowych	89

27	Eksportowanie danych do pliku CSV	91
28	Podgląd i wyszukiwarka opłat zdającego	92
29	Harmonogram egzaminów ustnych	94
30	Dodawanie wyników egzaminów ustnych	97
31	Protokół zbiorczy z egzaminów ustnych	104
32	Wydruki - potwierdzenie zgodności danych przekazanych do OKE.....	108
33	Drukowanie list zdających w sali	110
34	Drukowanie wykazów zdających w poszczególnych salach.....	111
35	Wniosek o egzamin w domu zdającego	113
36	Wniosek o przeniesienie danych zdającego.....	120
37	Wniosek o skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły	126
38	Wniosek o termin dodatkowy	130
39	Wniosek o szczególne dostosowanie	135
40	Wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu	139
41	Zakładka e-korespondencja.....	142
42	Zamówienie na materiały egzaminacyjne	143
43	Składanie protokołu zbiorczego	145
44	Termin poprawkowy	151
45	Drukowanie loginów i haseł do ZIU.....	155
46	Sprawdzanie opłat za egzaminy przez zdających w ZIU	157
47	Sprawdzanie wyników w ZIU.....	162
48	Przeglądanie wyników egzaminu	170
49	Zgłaszanie problemów technicznych za pomocą formularza	175

2 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.

KSDO
Krajowy System Danych Oświatowych

Podaj dane logowania

Login*

Hasło*

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

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

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.

SIOEO OKE w Krakowie

TECHNIKUM
Nr identyfikacyjny: 120000-00000 RSPO: 12345

Egzamin maturalny - Maj 2026
Egzamin maturalny

Start

Komunikaty

Materiały

Podmiot

Zdający

Organizacja egzaminu

Wnioski

Wyniki

Dzień dobry, witamy w Informatyce

Zdający 61 ogółem

Egzaminy 335 ogółem

Wnioski 1 ogółem

Wybrany podmiot: 120000-00000

TECHNIKUM

→ Egzamin maturalny - Maj 2026 - Egzamin maturalny

→ Egzamin maturalny - Sierpień 2026 - Egzamin maturalny

☐ Pokaż wszystkie sesje

ANULUJ

PRZEŁĄCZ

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 Poczt* Kraków Telefon dodatkowy

ANULUJ POTWIERDZAM DANE 9

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).

3 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 INFORMACYJNE 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 INFORMACYJNE EDUKACJI

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

Złóż wniosek o upoważnienie do Systemu Informacji Oświatowej

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

 WĘZEL KRAJOWY	 OSOBISTE STAWIENICTWO
--	--

[Informacja o przetwarzaniu danych osobowych](#)

ANULUJ

W przypadku wyboru pierwszej opcji (Login.gov.pl), użytkownik zostanie przekierowany na stronę Węzła Krajowego z kilkoma sposobami zalogowania.

Zaloguj się do usługi

Wybierz sposób, w jaki chcesz to zrobić.

	Aplikacja mObywatel Polecany Skanuj kod QR za pomocą aplikacji mObywatel.	>
	Bankowość elektroniczna Zaloguj się za pomocą swojego banku.	>
	E-dowód Użyj dowodu osobistego z warstwą elektroniczną i smartfona lub czytnika NFC.	>
	Profil zaufany Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej.	>
	Use eID Use your National eID to access online services.	>

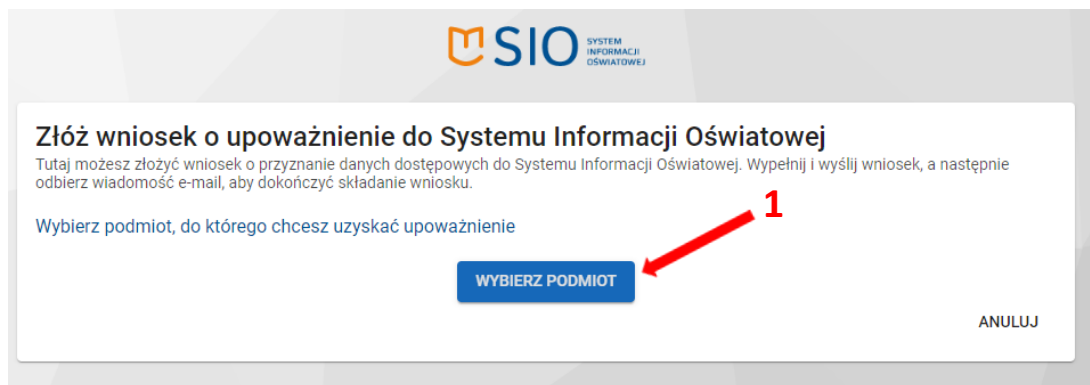
 [Dowiedz się więcej o sposobach logowania](#)

Oto krótkie i konkretne opisy wszystkich opcji logowania widocznych na ekranie:

-  **Aplikacja mObywatel** – logowanie za pomocą smartfona. Skanujesz telefonem kod QR wyświetlony na ekranie komputera, aby potwierdzić tożsamość.
-  **Bankowość elektroniczna** – logowanie przez Twój bank. Wybierasz swój bank z listy i logujesz się dokładnie tak samo, jak na swoje konto bankowe.
-  **E-dowód** – logowanie plastikowym dowodem osobistym (wydanym po marcu 2019 r.). Wymaga posiadania smartfona z anteną NFC lub specjalnego czytnika podłączonego do komputera.
-  **Profil zaufany** – tradycyjne logowanie tekstowe. Wpisujesz ustaloną wcześniej nazwę użytkownika (lub e-mail) oraz hasło, a logowanie potwierdzasz kodem SMS.
- **EU Use eID** – opcja dla obcokrajowców z Unii Europejskiej. Pozwala załogować się do polskich urzędów przy użyciu systemu elektronicznego z ich własnego kraju.

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

UCZELNIA

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA

Nazwa

Wpisz nazwę lub jej część

Typ



2

Numer RSPO

REGON

Województwo



Powiat



3

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 dokonać składania wniosku.

Wybierz podmiot, do którego chcesz uzyskać upoważnienie

ZMIEN PODMIOT

Nazwa INSTYTUT OŚWIATY	
Adres ul. Piłsudskiego 100, 00-610 Warszawa	
Kod pocztowy 00-610	Regon 142385512

Dane podstawowe

Imię*	Dругie imię
Nazwisko*	Powtórz proszę pole, jeżeli nie przesłado drugiego imienia PESEL*
Adres e-mail*	Powtórz adres e-mail*
Numer telefonu*	

Upoważnienia

Funkcja w podmiocie

- ☐ Kierownik jednostki
 ☐ p.o. Kierownika jednostki/osoba wykonująca obowiązki służbowe Kierownika jednostki
 ☐ Pracownik
 ☐ Pracownik CIUW

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 dziedzinowych 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 dziedzinowych 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 dziedzinowych 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.

ANULUJ

WYŚLIJ

4

4 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:

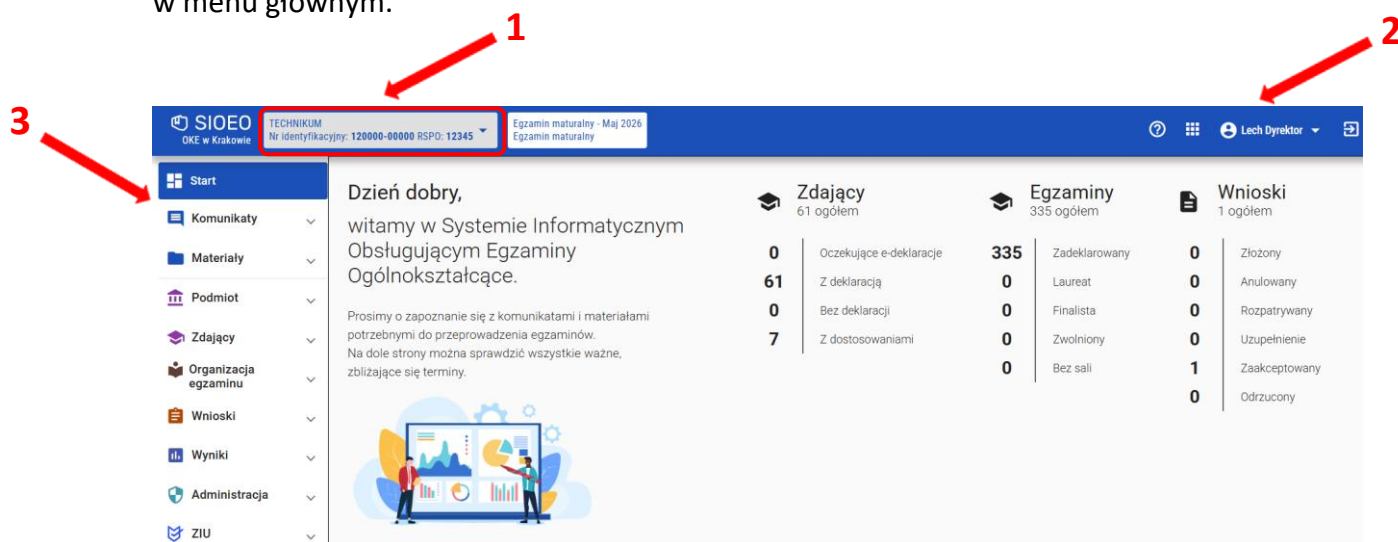
- logo SIOEO z nazwą okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej dla podmiotu,
- pełna nazwa podmiotu wraz z numerem identyfikacyjnym i RSPO ¹,
- nazwa egzaminu i sesji egzaminacyjnej, w kontekście, której pracuje użytkownik.

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.



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.

SIOEO TECHNIKUM
OKŁ w Krakowie

Identyfikacyjny: 120000-00000 RSPD: 12345

Egzamin maturalny - Maj 2025
Egzamin maturalny

Start

- Komunikaty
- Materiały
- Podmiot
- Zdający
- Organizacja egzaminu
- Wnioski
- Wyniki
- Administracja
- ZIU

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.

4 → *Pokaż wszystkie*

5 → **Zdający** i **Egzaminy**

Zdający 61 ogółem		Egzaminy 335 ogółem		Wnioski 1 ogółem	
0	Oczekujące e-deklaracje	335	Zadeklarowany	0	Złożony
61	Z deklaracją	0	Laureat	0	Anulowany
0	Bez deklaracji	0	Finalista	0	Rozpatrywany
7	Z dostosowaniami	0	Zwolniony	0	Uzupełnienie
		0	Bez sali	1	Zaskceptowany
				0	Odrzucony

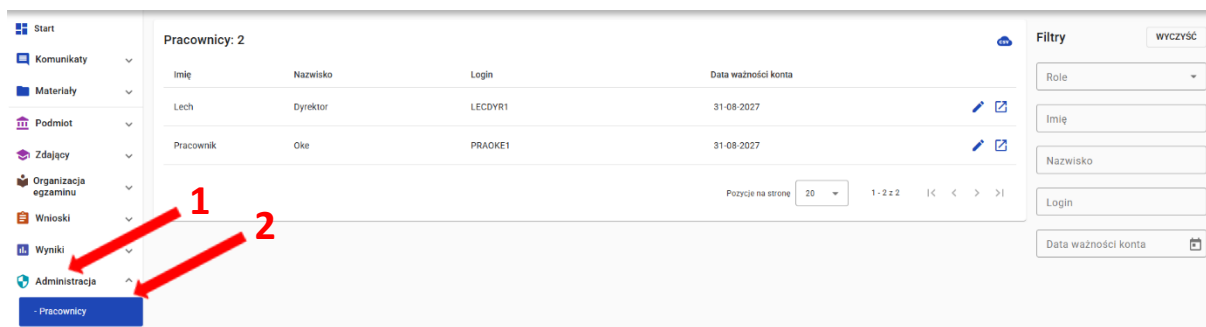
6 → **Najbliższe wydarzenia w sesji egzaminacyjnej**

- 10.09.2025 12:00: Rozpoczęcie przyjmowania i edycji deklaracji
- 03.11.2025 08:00: Rozpoczęcie wprowadzania i edycji e-deklaracji w ZIU
- 03.11.2025 09:00: Rozpoczęcie wprowadzania danych zgłaszających
- 09.02.2026 23:59: Zakończenie wprowadzania i edycji e-deklaracji w ZIU
- 16.02.2026 22:00: Zakończenie wprowadzania danych zgłaszających
- 10.03.2026 23:59: Zakończenie edycji danych dla zamówienia

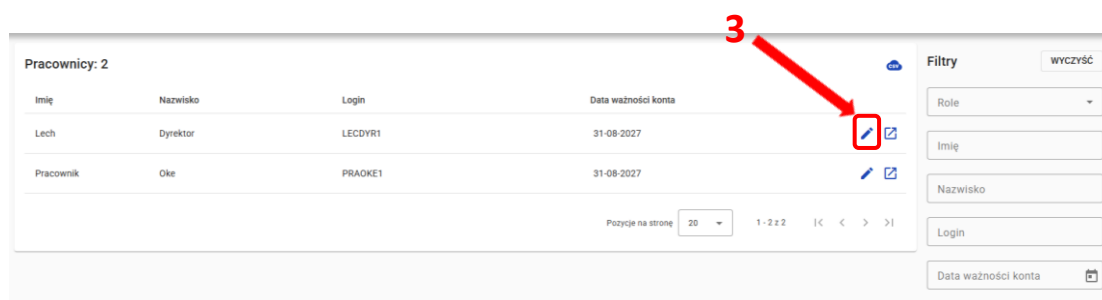
5 Nadanie uprawnień pracownikowi podmiotu

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

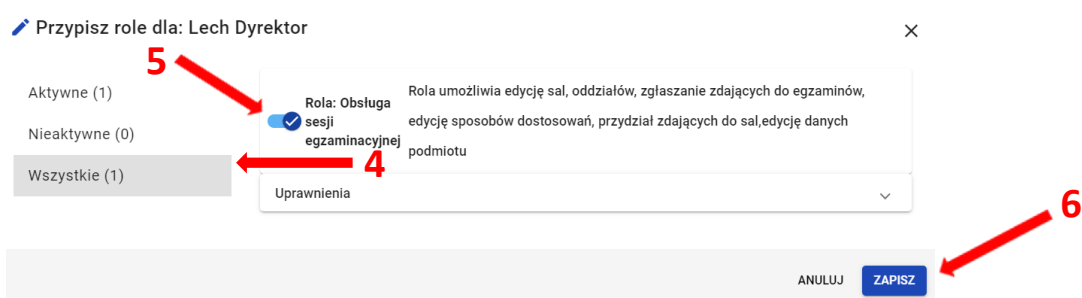
1. Wybrać z menu głównego pozycję *Administracja*¹, a następnie *Pracownicy*².



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.

6 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.

The screenshot shows the 'Dane podmiotu' page for 'LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 550 W KRAKOWIE'. Red arrows indicate the following steps: 1. Arrow pointing to the 'Podmiot' menu item in the left sidebar. 2. Arrow pointing to the 'Dane podmiotu' sub-menu item. 3. Arrow pointing to the 'Dane egzaminacyjne' tab in the top navigation bar.

Dane szczegółowe podmiotu		
Nazwa podmiotu LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 550 W KRAKOWIE	Krótką nazwa podmiotu Brak	Imię i nazwisko dyrektora Lech Dyrektor
Numer RSPO 579084	REGION 619607131	NIP 1097024805
Typ podmiotu Liceum Ogólnokształcące	Rodzaj podmiotu dla młodzieży	Status publicznoprawny Publiczna
Telefon kontaktowy 126832179	Adres email helodesk@oko.krakow.pl	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).

The screenshot shows the 'Dane egzaminacyjne' page. Red arrows indicate the following steps: 4. Arrow pointing to the 'EDYTUJ DANE' button at the bottom. 5. Arrow pointing to the 'Automatyczne aktualizacje z SIO' toggle switch, which is currently turned off (greyed out).

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	

AKTUALIZUJ DANE Z SIO EDYTUJ DANE EDYTUJ DANE W SIO

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

4. Uzupełnić/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	Pocztą * Kraków
Telefon dodatkowy	

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.

 AKTUALIZUJ DANE Z SIO	 EDYTUJ DANE	 EDYTUJ DANE W SIO
---	---	---

789

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.

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 550 W KRAKOWIE
126103-711N3 • RSPD: 579084 • Telefon: [126832179](tel: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

☐ 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	Pocztą
Kraków	os. Osiedle Szkolne 37	31-978 Kraków
Faks	E-mail	
126832100	heliodesk@oke.krakow.pl	

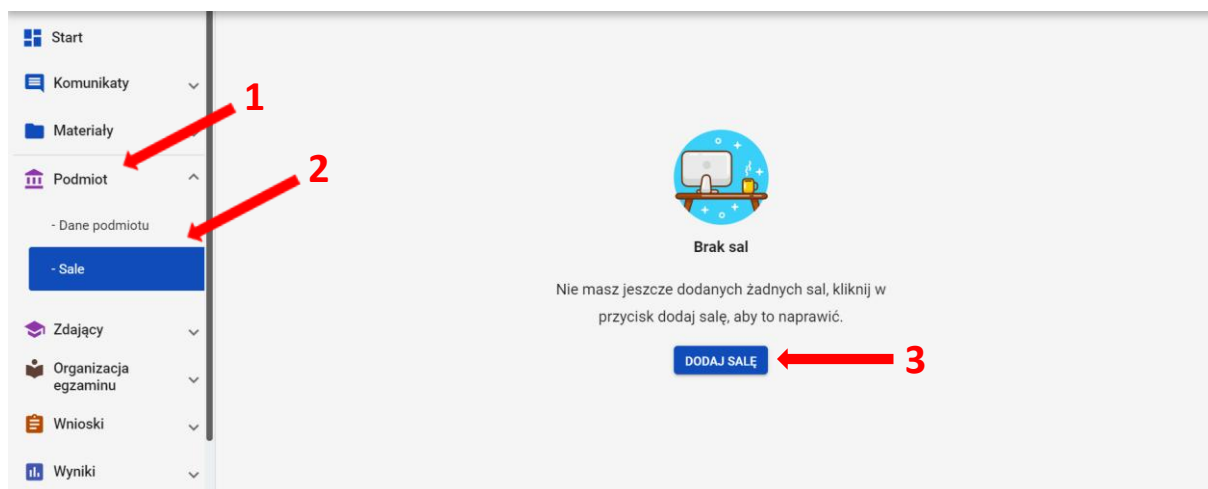
AKTUALIZUJ DANE Z SIO EDYTUJ DANE EDYTUJ DANE W SIO

26-08-2022, 13:09, Lech Dyrektor

7 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.

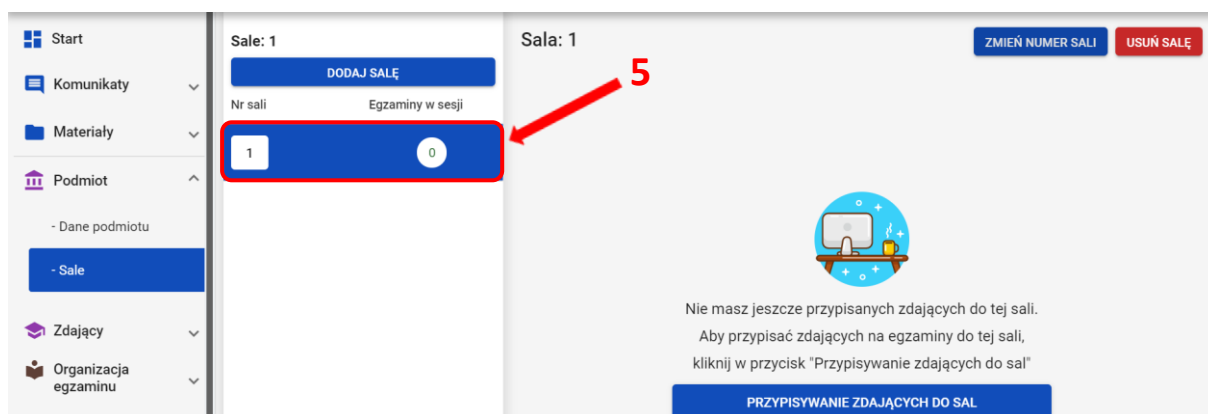


3. Na wyświetlonej karcie, wypełnić pole *Wpisz numer sali*.

The modal window titled '+ Dodaj salę' has a text input field containing '1'. Below the field are two buttons: 'ANULUJ' and 'DODAJ SALĘ'. A red arrow points to the 'DODAJ SALĘ' button.

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.*

A modal window titled "Dodaj salę" with a close button (X). It contains a red error message box: "Sala o podanym numerze istnieje już w wybranym podmiocie." Below the message is a text input field containing the number "1". At the bottom are two buttons: "ANULUJ" and "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.

The main application interface is shown with a sidebar on the left containing menu items: Start, Komunikaty, Materiały, Podmiot, Zdający, Organizacja egzaminu, and Wnioski. The main area is divided into two panels. The left panel, titled "Sale: 1", contains a table with columns "Nr sali" and "Egzaminy w sesji". The first row shows "1" and "0". A red arrow labeled "6" points to the "1" in the "Nr sali" column. The right panel, titled "Sala: 1", contains a blue button "ZMIEN NUMER SALI" (labeled with red arrow "7") and a red button "USUŃ SALĘ" (labeled with red arrow "9"). Below these buttons is a message: "Nie masz jeszcze przypisanych zdających do tej sali. Aby przypisać zdających na egzaminy do tej sali, kliknij w przycisk 'Przypisywanie zdających do sal'" and a blue button "PRZYPISYWANIE ZDAJĄCYCH DO SAL".

A modal window titled "Edytuj nazwę sali" with a close button (X). It contains a text input field labeled "Nazwa sali" with the number "2" entered. A red arrow labeled "8" points to the "ZMIEN" button at the bottom right. The bottom of the modal has two buttons: "ANULUJ" and "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.

A confirmation modal window titled "Czy na pewno chcesz usunąć salę?" with an information icon (i) and a close button (X). It contains the text: "Usuwanie sali stracisz możliwość przypisywania zdających do tej sali." Below this is a checked checkbox labeled "Rozumiem, że usuwam salę: 1". At the bottom are two buttons: "ANULUJ" and "USUŃ" (labeled with red arrow "10").

8 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 of the system. On the left is a sidebar menu with items: Start, Komunikaty, Materiały, Podmiot, and Zdający. The 'Zdający' item is highlighted with a red arrow labeled '1'. Below it, the 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' sub-item is also highlighted with a red arrow labeled '2'. The main content area displays a welcome message, statistics for 'Zdający' (1166 total), 'Egzaminy' (6333 total), and 'Wnioski' (14 total). Below the statistics is a section for 'Materiały' with a table listing documents.

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 the 'Lista oddziałów: 8' page. At the top, there is a blue button labeled 'DODAJ ODDZIAŁ' with a red arrow labeled '3' pointing to it. Below the button is a table with three columns: 'Oznaczenie', 'Liczba zdających', and 'Liczba deklaracji'.

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba deklaracji
A	27	27
B	32	32
F	29	29
D	31	31

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

+

Dodaj oddział

×

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

Oznaczenie oddziału *

← 4

ANULUJ

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 *

A

ANULUJ

DODAJ ODDZIAŁ

+

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

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 *

A

ANULUJ

DODAJ ODDZIAŁ

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

Oddział został dodany.

OK

9 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.

The screenshot shows the main interface of the SIO system. On the left is a sidebar menu with items: Start, Komunikaty, Materiały, Podmioty, Zdający, Zgłaszanie zdających w oddziałach, Dane zdających, Egzaminy, Dostosowania, Przypisanie zdających do sal, Zdający skierowani z innej szkoły, and E-deklaracje. The main area displays a welcome message, statistics for 'Zdający' (1166 total) and 'Egzaminy' (6333 total), and a list of 'Wnioski' (14 total). Below this is a 'Materiały' section showing a PDF file 'PDFdoTestów.pdf'.

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

The screenshot shows the 'Importuj uczniów z SIO' screen. On the left, under 'Lista oddziałów: 4', there are buttons for 'DODAJ ODDZIAŁ' and 'IMPORTUJ UCZNIÓW Z SIO'. Below these is a table with columns 'Oznaczenie', 'Liczba zdających', and 'Liczba deklaracji'. The table has four rows labeled A, B, C, and D, all with zeros. On the right, under 'Oddział: D', there are buttons 'EDYCJA NUMERÓW', 'DODAJ ZDAJĄCEGO', and 'USUŃ ODDZIAŁ'. In the center, there is a message: 'Nie ma jeszcze zdających w tym oddziale. Kliknij aby zaimportować z SIO.' Below this message is a large blue button labeled 'IMPORTUJ Z SIO' and a smaller one labeled '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

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

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

ANULUJ DODAJ

3. Zatwierdzić import danych przyciskiem *Dodaj* ⁸.



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

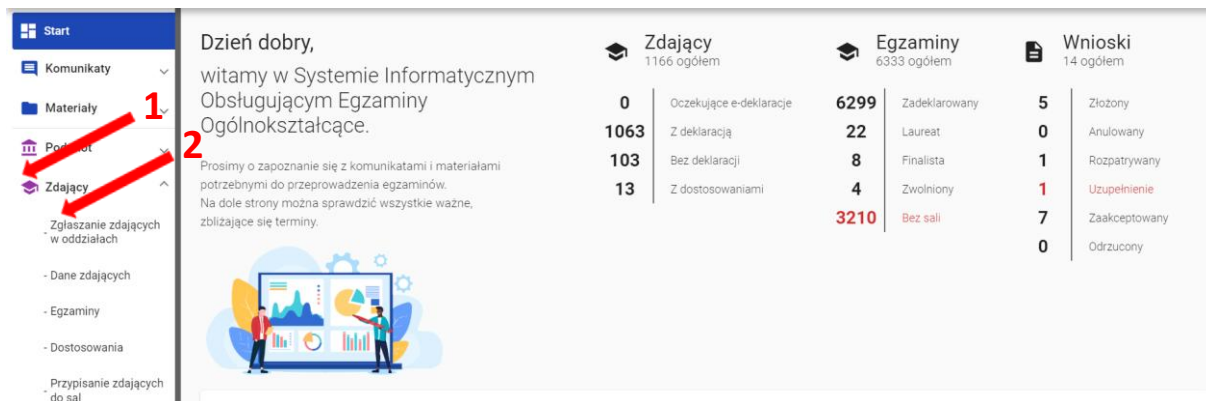
4. **Uwaga!** W ostatnim kroku należy wprowadzić numery w dzienniku dla wszystkich zaimportowanych zdających. Bez wpisanego numeru w dzienniku **nie będzie możliwe dodanie deklaracji**.

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

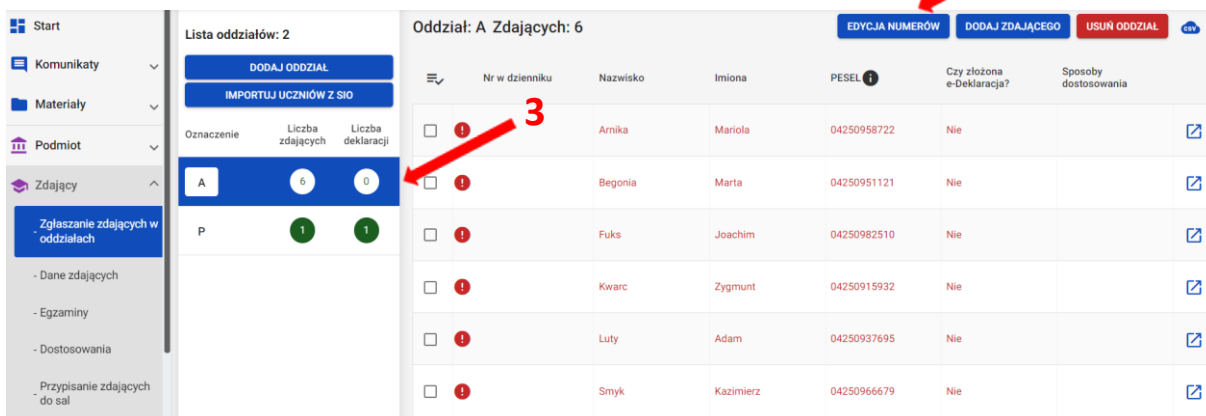
10 Dodawanie zdających numerów w dzienniku

Aby wprowadzić zdających numery w dzienniku należy:

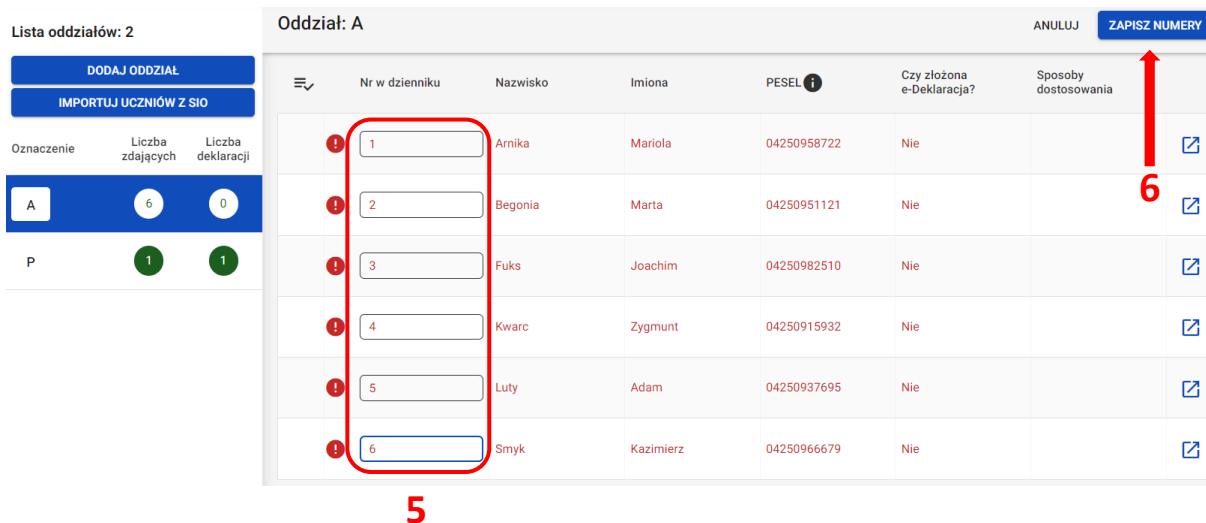
- Wybrać z menu głównego pozycję *Zdający* ¹, a następnie *Zgłaszanie zdających w oddziałach* ².



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



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



4. Wprowadzone numery w dzienniku zostały zapisane.

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

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

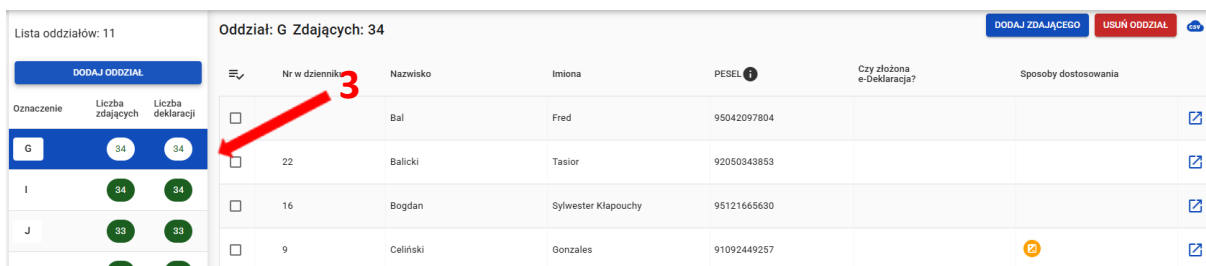
11 Dodawanie nowych danych osobowych (których nie ma w SIO)

Aby wprowadzić nowe dane osobowe należy:

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

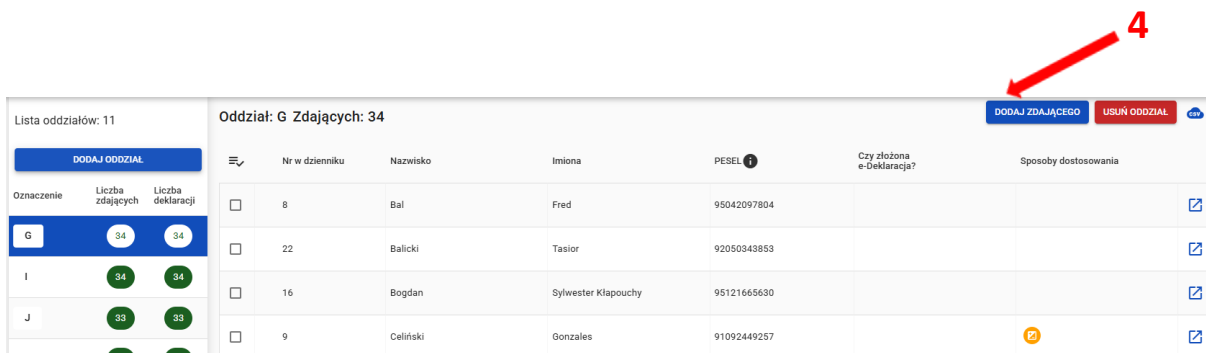


- Wybrać oddział ³, do którego chcemy dodać nowe dane osobowe, a następnie kliknąć w jego oznaczenie.



- Upewnić się, czy zdający nie figuruje już na liście w wybranym oddziale.

- 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, ukaze 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

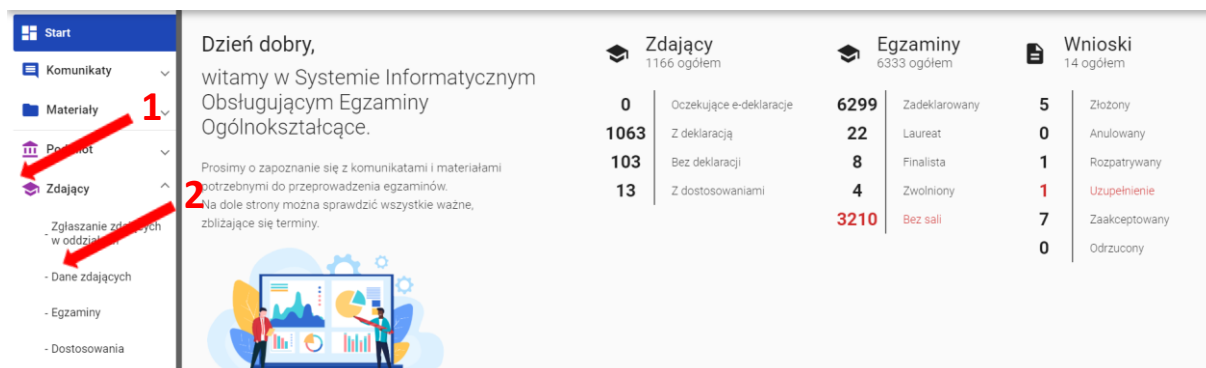
ANULUJ ZAPISZ

6

12 Aktualizacja danych zdających

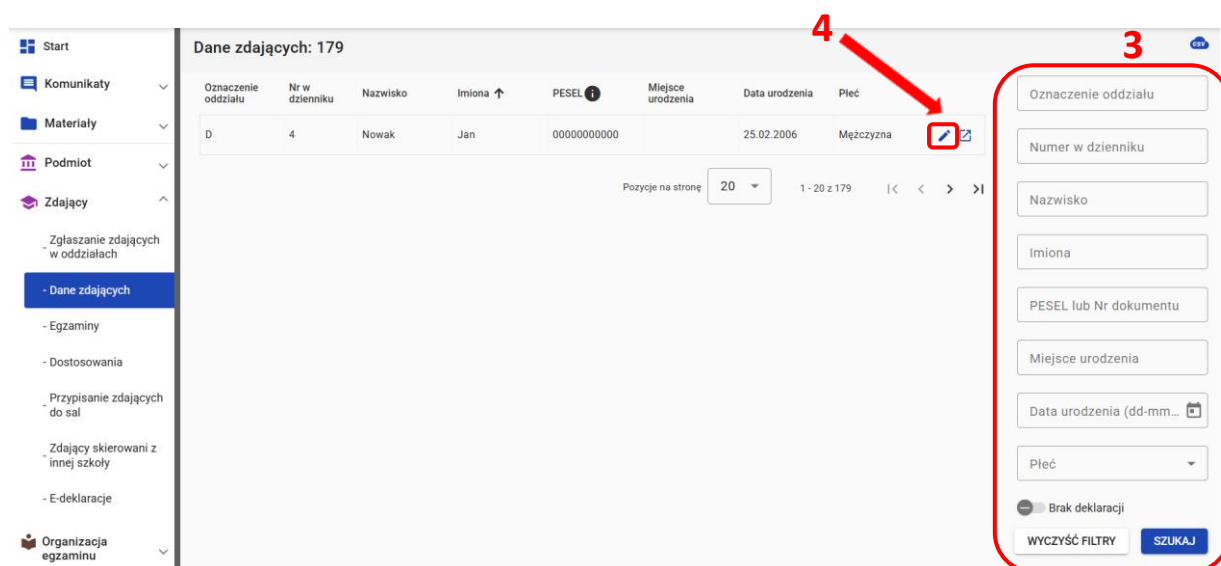
Aby zaktualizować dane zdających należy:

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



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

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



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), Brak numeru PESEL (checkbox), Nazwisko (Nowak), Nazwisko rodowe, Imię (Jan), Drugie imię, Płeć (radio buttons for Kobieta and Mężczyzna), and Data urodzenia (27-05-1985). At the bottom, there are two buttons: 'ANULUJ' and 'ZAPISZ'. A red arrow labeled '5' points to the 'ZAPISZ' button.

13 Usuwanie zdającego

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

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

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

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

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Sposoby dostosowania
1	Chabowski	Emil	02281183612	
2	Jończyk	Daria	02292514641	
3	Kuczera	Gabriel	02241238295	
4	Marika	Ciechanowska	02280828725	
5	Nogal	Jagoda	02262282127	
6	Szymaniak	Dagmara	02320994429	
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? X

Chabowski Emil X

Powód usunięcia *

☒ 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 *

Uczeń nie ukończył szkoły

☒ Usuwanie zdających z oddziału usuwa również ich deklarację.

ANULUJ

USUŃ ZDAJĄCEGO

14 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.



1

Login *

Hasło *

Nie pamiętam hasła

DALEJ

lub wybierz inny sposób logowania

2

3

login profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczna





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 **4**

DALEJ

lub wybierz inny sposób logowania

Login profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczna



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.

 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 Dane podstawowe

2 ☒ 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 angielski poziom podstawowy (M)

matematyka poziom podstawowy (M)

język polski ustny (M) ☒ 6

język angielski ustny (M) ☒

Egzaminy dodatkowe

biologia poziom rozszerzony (M)

Wybierz

8

7

8. Jeżeli zdający nie musi przystąpić do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, ponieważ posiada dokumenty uprawniające do uzyskania tytułu technika, należy zaznaczyć checkbox ⁹, a następnie z listy wybrać posiadany dokument ¹⁰.

⁹ ☒ Nie muszę przystępować do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, ponieważ posiadam dokumenty potwierdzające uprawnienia do uzyskania dyplomu w zawodzie nauczonym na poziomie technika:

Wybierz jedną z dostępnych opcji ¹⁰ 

 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.

9. Zaznaczyć checkbox ¹¹ wyrażając zgody i oświadczenia.

Zgody i oświadczenia

¹¹ ☒ Oświadczam, że podane dane teleadresowe 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.
(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/egzaminy (jeżeli dotyczy).

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

10. W celu dodania załącznika kliknąć *Dodaj załącznik* ¹².

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

Dalej ¹³.

Załączniki

- Dokumenty potwierdzające uprawnienia do uzyskania dyplomu w zawodzie nauczonym na poziomie technika

¹² [Dodaj załącznik](#) 

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

- ☐ Oświadczam, że załączone dokumenty w wersji elektronicznej są zgodne z oryginałem.

¹³ 

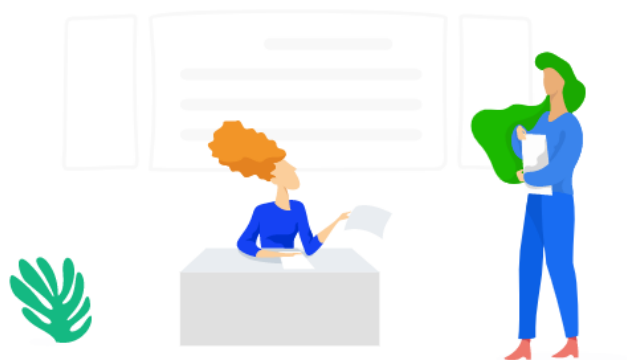
ANULUJ

DALEJ

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 egzaminu ³ oraz wpisać rok ukończenia szkoły ⁴.
3. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, zaznaczyć checkbox ☒ ⁵ oraz z rozwijalnej listy wybrać rodzaj drugiego języka nauczania ⁶ oraz język nauczania ⁷.
4. Z rozwijalnej listy wybrać rodzaj deklaracji ⁸.

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



6

Język nauczania



7

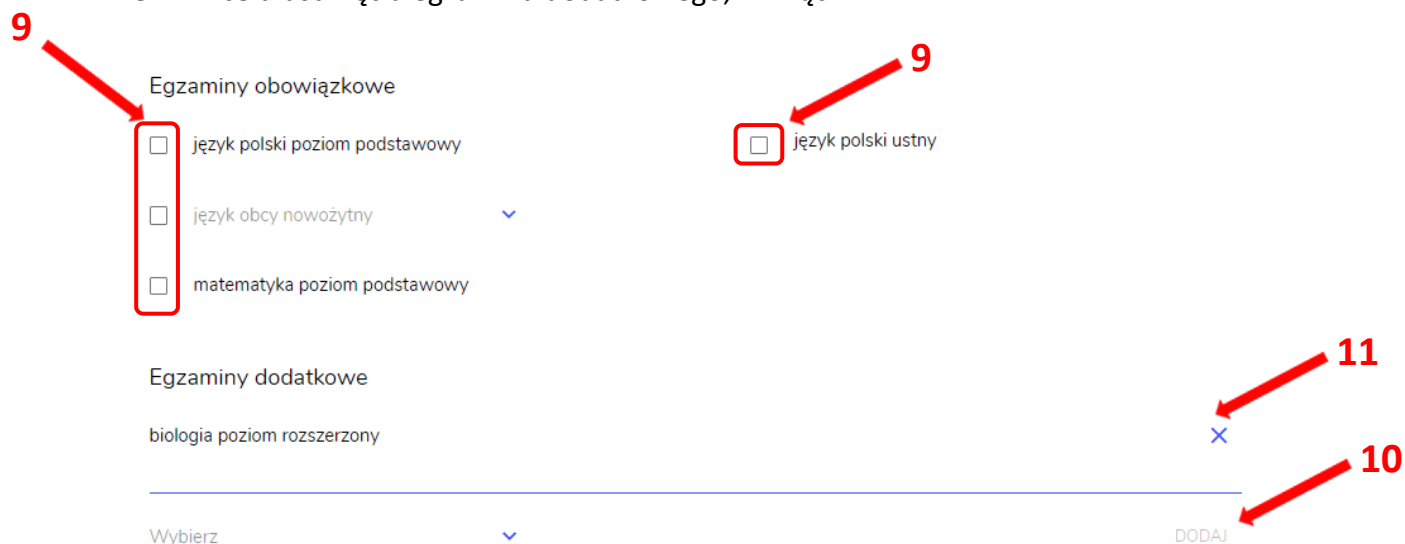
Rodzaj deklaracji

Rodzaj deklaracji



8

5. Uzupełnić 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

Egzaminy obowiązkowe

- ☒ język polski poziom podstawowy
- ☐ język obcy nowożytny
- ☐ matematyka poziom podstawowy

9

☐ język polski ustny

Egzaminy dodatkowe

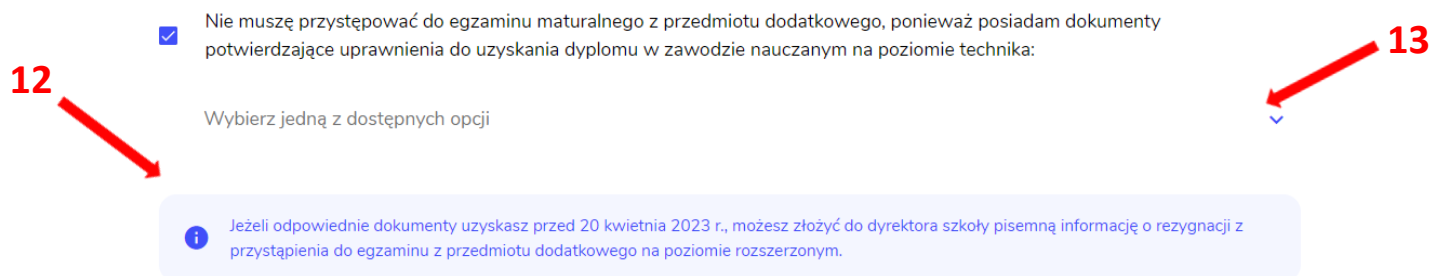
biologia poziom rozszerzony

Wybierz

 11

DODAJ 10

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.



12

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

Wybierz jedną z dostępnych opcji

13



 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/egzaminy (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

¹⁵

- Dowód wniesienia opłaty (Jeżeli dotyczy) [Dodaj załącznik](#) 
- Dokumenty potwierdzające uprawnienia do uzyskania dyplomu w zawodzie nauczyciela 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.

¹⁶

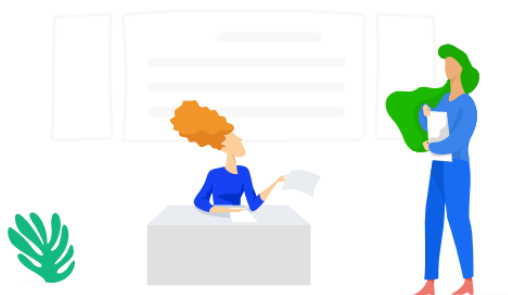
ANULUJ

DALEJ

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

Deklaracja

ZIU / DEKLARACJA



Twoja deklaracja maturalna została złożona.

¹⁷

WYDRUKUJ

Wydrukuj później

15 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.

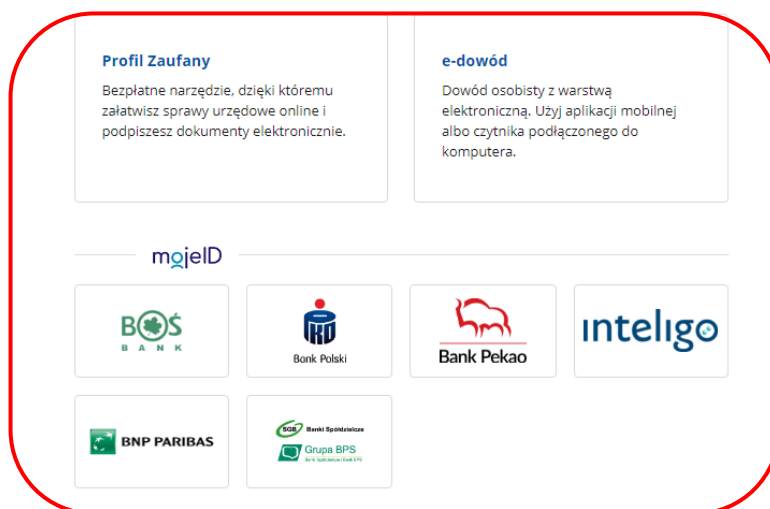


gov.pl

Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Wybierz sposób logowania

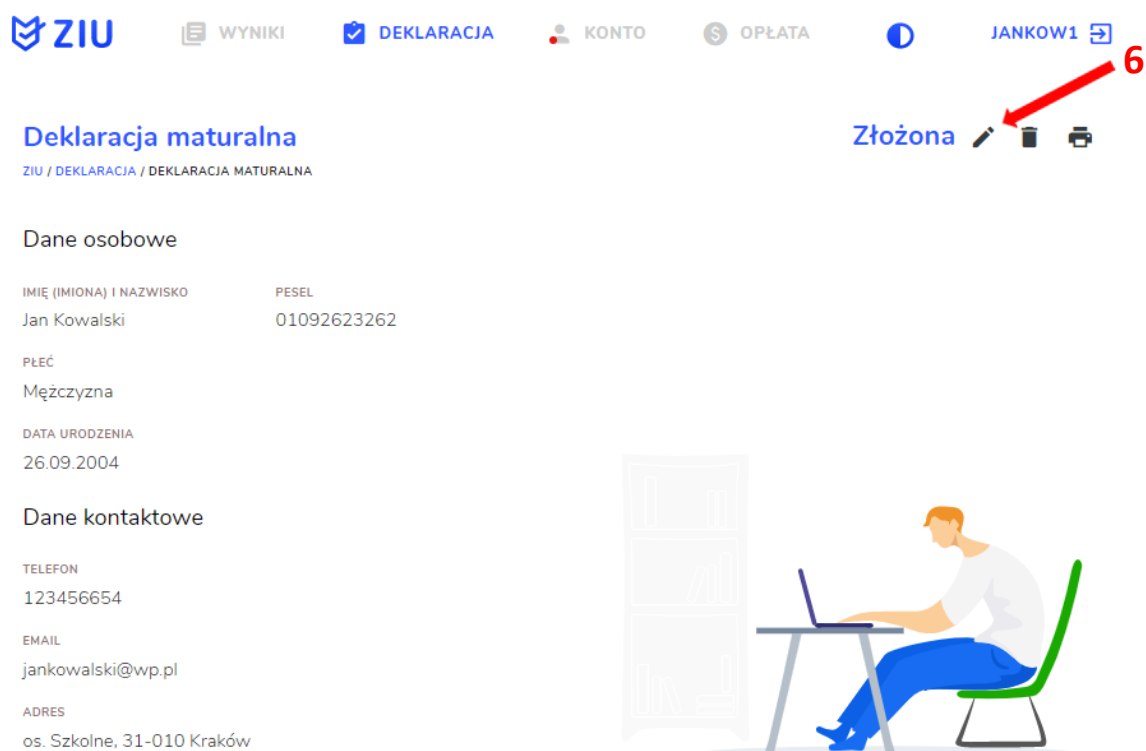
Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych



2. Po zalogowaniu i wybraniu zakładki *Deklaracja* ⁴, kliknąć w założoną deklarację ⁵.



3. Pojawi się deklaracja zdającego. Kliknąć przycisk  6.



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

 WYNIKI ☒ DEKLARACJA  KONTO  OPŁATA  JANKOW1 

Deklaracja maturalna

ZIU / DEKLARACJA / DEKLARACJA MATURALNA

Deklaracja do: Egzamin maturalny - Maj 2023

Dane osobowe

IMIE (IMIONA) I NAZWISKO Jan Kowalski PESEL 01092623262

Dane kontaktowe

Telefon * 123456654 Email * jankowalski@wp.pl

Ulica

Numer budynku * 1 Numer lokalu

Kod pocztowy * 31-010 Miejscowość * 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 teledresowe 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.
(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/egzaminy (jeżeli dotyczy).

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

ANULUJ

DALEJ

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

WYNIKIDEKLARACJAKONTOOPLATAJANKOW1

Deklaracja maturalna

ZIU / DEKLARACJA / DEKLARACJA MATURALNA

Dane osobowe

IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO	PESEL
Jan Kowalski	01092623262
PLEĆ	
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

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).

WSTECZWYŚLIJ



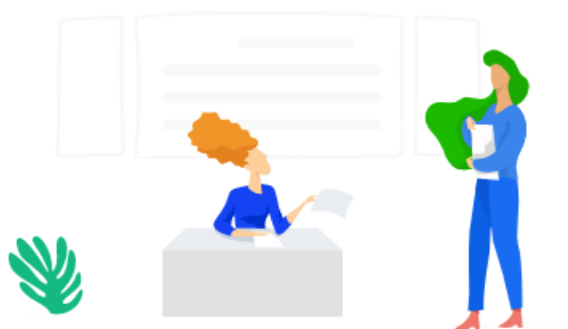
← 8

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



Deklaracja

ZIU / DEKLARACJA



Twoja deklaracja maturalna została złożona.

WYDRUKUJ

← 9

Wydrukuj później

16 Przyjmowanie e-deklaracji przez dyrektorów w SIOEO

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

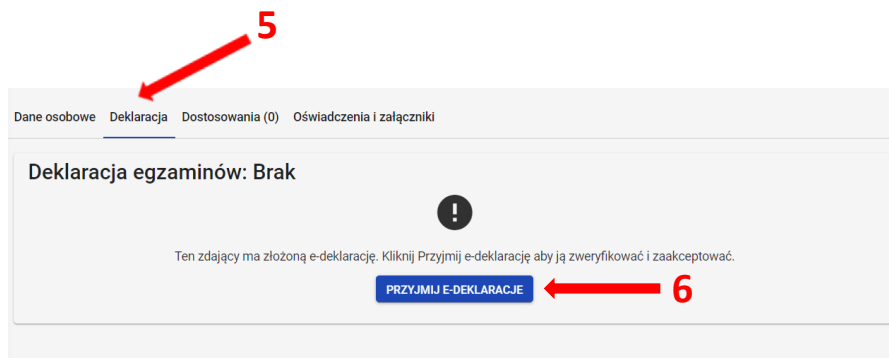
1. W menu głównym wybrać pozycję *Zdający*¹, a następnie *Zgłaszanie zdających w oddziałach*².
2. Wybrać oddział, do którego uczęszcza dany zdający, a następnie kliknąć w jego oznaczenie³.
3. Jeśli zdający złożył e-deklarację w systemie ZIU, w kolumnie *Czy złożona e-Deklaracja?* wyświetla się data jej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

The screenshot shows the SIOEO system interface. On the left, the 'Zdający' menu is expanded, and 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' is selected. In the center, the 'Lista oddziałów: 12' table shows departments A through H, with 'V' selected at the bottom. On the right, the 'Oddział: V Zdających: 2' table lists two students: Banaś, Paweł Marek and Biłska, Monika Jadwiga. The 'Czy złożona e-Deklaracja?' column shows dates: 2021-09-22, 11:00 and 2021-09-22, 11:25. Red arrows and numbers 1-4 indicate the steps: 1. Click 'Zdający' in the main menu; 2. Click 'Zgłaszanie zdających w oddziałach'; 3. Click the 'V' department button; 4. Click the edit icon in the 'Czy złożona e-Deklaracja?' column.

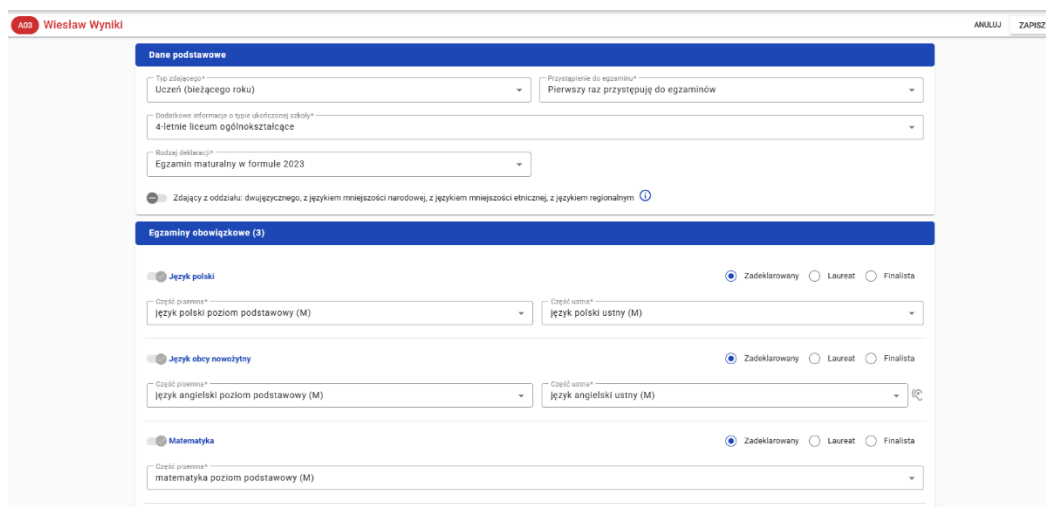
4. Kliknąć przycisk ⁴ w odpowiednim wierszu. Pojawi się karta ze szczegółowymi danymi zdającego.

The screenshot shows the 'Oddział: V Zdających: 2' table. The 'Czy złożona e-Deklaracja?' column shows dates: 2021-09-22, 11:00 and 2021-09-22, 11:25. A red arrow and number 4 indicate the step: click the edit icon in the 'Czy złożona e-Deklaracja?' column.

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



7. 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.
8. Po weryfikacji oraz prawidłowym uzupełnieniu całego formularza, należy kliknąć przycisk **Zapisz** ⁷.



17 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.

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

BOŚ
BANK

Bank Polski

Bank Pekao

inteligo

BNP PARIBAS

Banki Spółdzielcze
Grupa BPS

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

ZIU

WYNIKI

DEKLARACJA

KONTO

OPŁATA

DEKTES1

DEKTES1

Deklaracje



Deklaracja maturalna
Egzamin maturalny - Maj 2023

ZŁOŻONA
15.12.2022



3. Pojawi się deklaracja zdającego. Kliknąć przycisk ⁶.

ZIU / DEKLARACJA / DEKLARACJA MATURALNA

Dane osobowe

IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO
 Jan Kowalski

PESEL
 01092623262

PŁEĆ
 Mężczyzna

DATA URODZENIA
 26.09.2004

Dane kontaktowe

TELEFON
 123456654

EMAIL
 jankowski@wp.pl

ADRES
 os. Szkolne, 31-010 Kraków



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

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



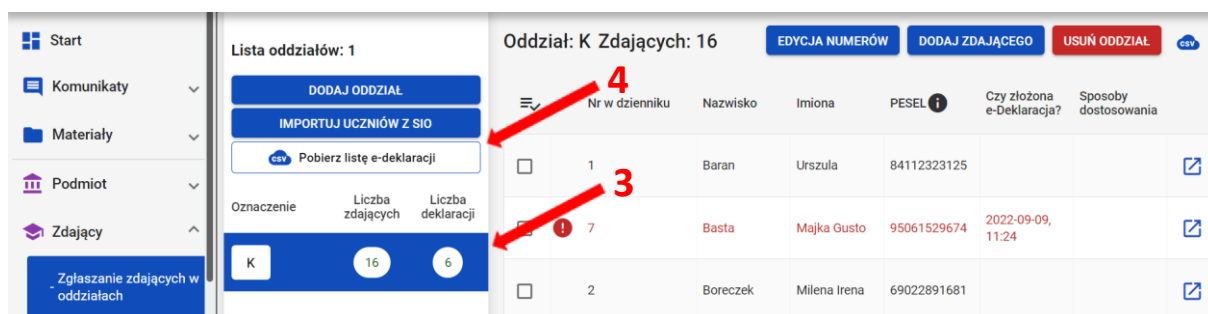
18 Monitorowanie danych z e-deklaracji

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.

	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Czy złożona e-Deklaracja?	Sposoby dostosowania
☐	1	Baran	Urszula	84112323125		[ikona]
☐	7	Basta	Majka Gusto	95061529674	2022-09-09, 11:24	[ikona]
☐	2	Boreczek	Milena Irena	69022891681		[ikona]

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

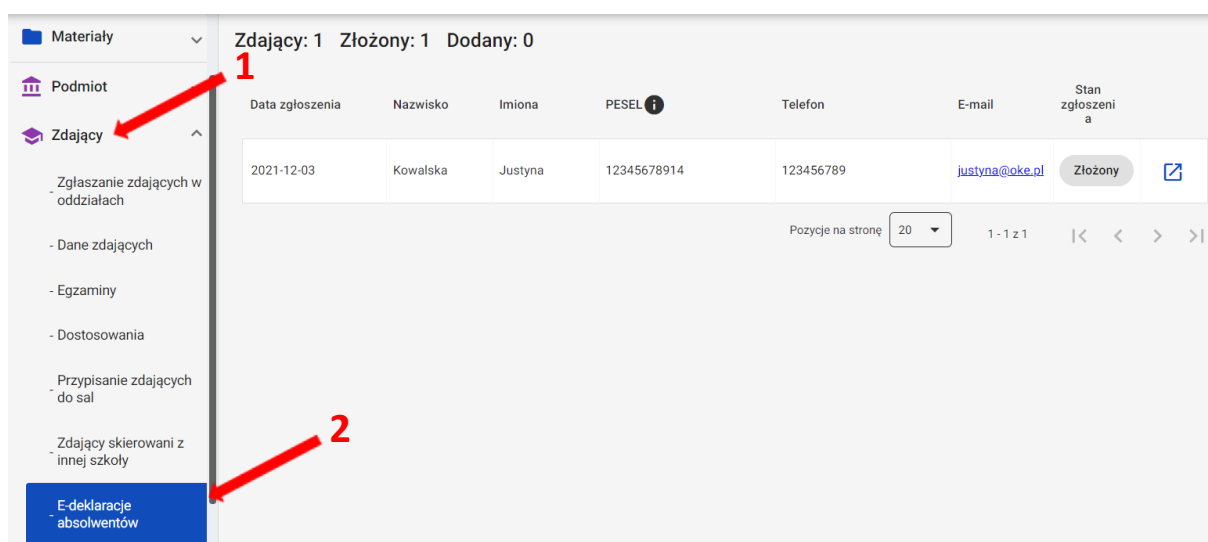


- Przeglądarka pobierze gotowy plik z danymi wszystkich zdających przypisanych do tego oddziału ze złożonymi i nieprzyjętymi e-deklaracjami. W zależności od indywidualnych ustawień zapisze plik na dysku komputera lub pozostawi użytkownikowi decyzję dotyczącą dalszego postępowania z plikiem. Należy pamiętać, 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.

19 Przyjmowanie e-deklaracji absolwentów

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

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



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

Materiały ▾ Zdający: 1 Złożony: 1 Dodany: 0

Podmiot ▾

Zdający ▴

- Zgłaszanie zdających w oddziałach
- Dane zdających
- Egzaminy
- Dostosowania
- Przypisanie zdających do sal
- Zdający skierowani z innej szkoły
- E-deklaracje absolwentów**

Data zgłoszenia	Nazwisko	Imiona	PESEL	Telefon	E-mail	Stan zgłoszenia
2021-12-03	Kowalska	Justyna	12345678914	123456789	justyna@oke.pl	Złożony

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

Stan zgłoszenia ▾

Nazwisko

Numer dokumentu lub PESEL

Data zgłoszenia

WYCZYŚĆ SZUKAJ

5. Uzupełnić 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 E-mail: 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 wniesienia 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**.

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 Título de Bachiller i wyrażam zgodę na przekazanie moich danych osobowych oraz uzyskanych przeze mnie wyników z OKE do OKE 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 Piwowarska

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 SALĘ
język polski ustny	100 - standardowy	Zwolniony	
język angielski poziom podstawowy	100 - standardowy	Zadeklarowany	PRZYPISZ SALĘ
język angielski ustny	100 - standardowy	Zwolniony	
matematyka poziom podstawowy	100 - standardowy	Zadeklarowany	PRZYPISZ SALĘ

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

20 Dodawanie danych kontaktowych i adresowych zdającego

Aby dodać dane kontaktowe i adresowe zdającemu należy:

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

The screenshot shows the main menu of the system. On the left, there is a sidebar with a 'Start' button and a list of menu items: 'Komunikaty', 'Materiały', 'Początek', 'Zdający', 'Zgłaszanie zdających w oddziałach', 'Dane zdających', 'Egzaminy', 'Dostosowania', and 'Przypisanie zdających do sal'. Red arrows point to 'Zdający' (labeled 1) and 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' (labeled 2). The main content area displays a welcome message and three summary cards: 'Zdający' (1166 ogółem), 'Egzaminy' (6333 ogółem), and 'Wnioski' (14 ogółem). Below these are detailed statistics for each category.

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	1	Rozpatrywany
13	Z dostosowaniami	4	Zwolniony	1	Uzupełnienie
		3210	Bez sali	7	Zaakceptowany
				0	Odrzucony

- 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) on the right. The left panel has buttons for 'DODAJ ODDZIAŁ' and 'IMPORTUJ UCZNIÓW Z SIO'. The right panel has buttons for 'EDYCJA NUMERÓW', 'DODAJ ZDAJĄCEGO', and 'USUŃ ODDZIAŁ'. A table lists students with columns: 'Nr w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL', and 'Sposoby dostosowania'. A red arrow points to the selection button (labeled 3) in the first row of the table.

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Sposoby dostosowania
1	Borowski	Tadeusz	01321869413	
2	Kasprowicza	Jan	02301122373	
3	Kochanowski	Jan	01280943276	
4	Krasicki	Ignacy	01281221674	

- 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' interface. It has buttons for 'EDYCJA NUMERÓW', 'DODAJ ZDAJĄCEGO', and 'USUŃ ODDZIAŁ'. A table lists students with columns: 'Nr w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL', and 'Sposoby dostosowania'. A red arrow points to the edit icon (labeled 4) in the first row of the table.

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Sposoby dostosowania
1	Borowski	Tadeusz	01321869413	
2	Kasprowicza	Jan	02301122373	
3	Kochanowski	Jan	01280943276	

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

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.

+ Dodawanie danych kontaktowych ×

Telefon kontaktowy *
126832179

Adres e-mail
jan@test.pl

ANULUJ ZAPISZ

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

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

Telefon komórkowy
48126832179

Adres e-mail
tadeusz@test.pl

EDYTUJ USUŃ

Dane adresowe

?

Nie masz jeszcze dodanych danych adresowych.

9 DODAJ

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

+ Dodaj adres ×

Kod pocztowy * Miejscowość *

Ulica

Numer budynku * Numer lokalu

ANULUJ ZAPISZ

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
helodesk@oke.krakow.pl

EDYTUJ USUŃ

Dane adresowe

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

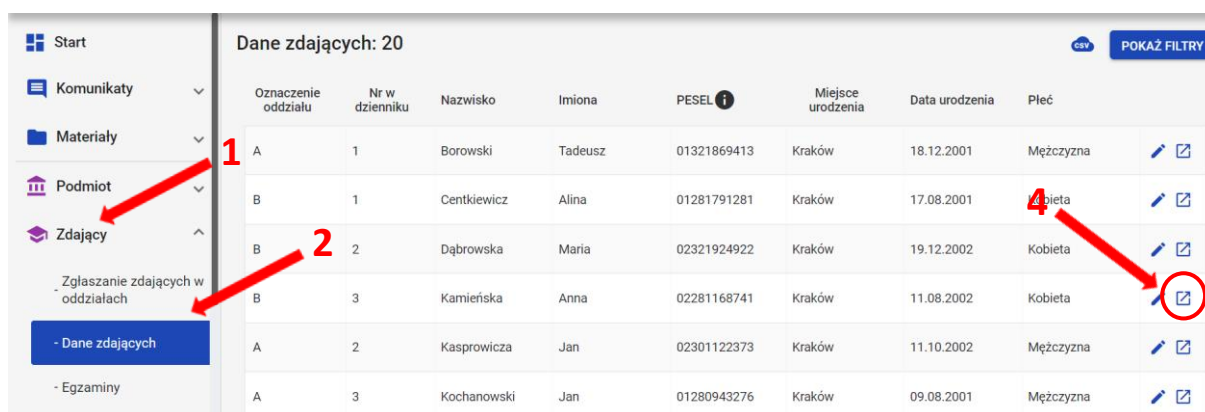
EDYTUJ USUŃ

21 Dodawanie pojedynczej deklaracji

21.1 Przejście do formularza 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.



Start

Komunikaty

Materiały

Podmiot

Zdający

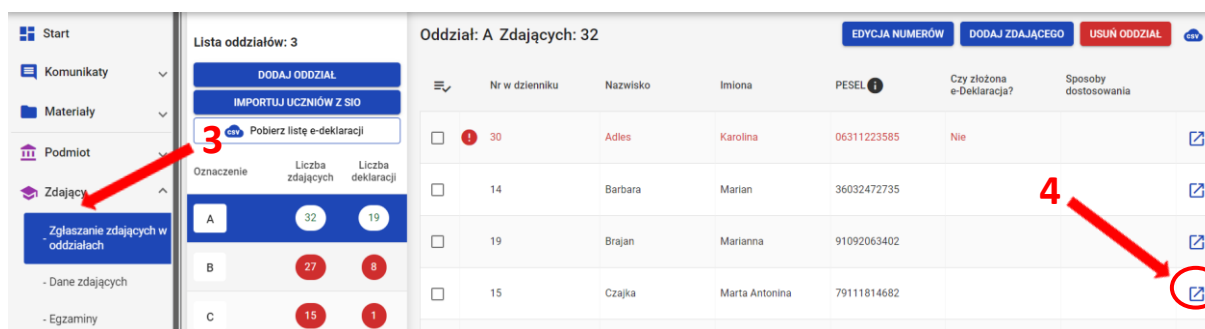
Zgłaszanie zdających w oddziałach

- Dane zdających

- Egzaminy

Dane zdających: 20

Oznaczenie oddziału	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Miejsce urodzenia	Data urodzenia	Płeć	
A	1	Borowski	Tadeusz	01321869413	Kraków	18.12.2001	Mężczyzna	
B	1	Centkiewicz	Alina	01281791281	Kraków	17.08.2001	Kobieta	
B	2	Dąbrowska	Maria	02321924922	Kraków	19.12.2002	Kobieta	
B	3	Kamieńska	Anna	02281168741	Kraków	11.08.2002	Kobieta	
A	2	Kasprowicza	Jan	02301122373	Kraków	11.10.2002	Mężczyzna	
A	3	Kochanowski	Jan	01280943276	Kraków	09.08.2001	Mężczyzna	



Start

Komunikaty

Materiały

Podmiot

Zdający

Zgłaszanie zdających w oddziałach

- Dane zdających

- Egzaminy

Lista oddziałów: 3

DODAJ ODDZIAŁ

IMPORTUJ UCZNIÓW Z SIO

Pobierz listę e-deklaracji

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba deklaracji
A	32	19
B	27	8
C	15	1

Oddział: A Zdających: 32

EDYCJA NUMERÓW

DODAJ ZDAJĄCEGO

USUŃ ODDZIAŁ

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Czy złożona e-Deklaracja?	Sposoby dostosowania	
☐ 30	Adles	Karolina	06311223585	Nie		
☐ 14	Barbara	Marian	36032472735			
☐ 19	Brajan	Marianna	91092063402			
☐ 15	Czajka	Marta Antonina	79111814682			

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

A30 Karolina Adles WRÓĆ 1 z 32 < >

Dane osobowe Deklaracja Dostosowania (0) Oświadczenia i załączniki

Deklaracja egzaminów: Brak

!

Ten zdający nie ma jeszcze złożonej deklaracji, kliknij dodaj deklarację, aby rozpocząć

DODAJ DEKLARACJĘ

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

A01 Anna Kowalska ANULUJ ZAPISZ

Dane podstawowe

Typ zdającego* --Wybierz-- Przystąpienie do egzaminu*

Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*

Rodzaj deklaracji*

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

21.2 Uczeń bieżącego roku

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

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

Dane podstawowe

Typ zdającego* --Wybierz-- Przystąpienie do egzaminu*

Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Absolwent sprzed 2005 r.

Uczeń (bieżącego roku)

Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)

Absolwent z dyplomem IB

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' (Basic Data) form. It contains several dropdown menus and a checkbox. Red boxes and arrows highlight the following fields:

- Przystąpienie do egzaminu*** (Prerequisite for exam): Set to 'Pierwszy raz przystępuję do egzaminów' (First time taking exams). Indicated by red arrow 2.
- Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*** (Additional information about the type of school completed): Set to '4-letnie liceum ogólnokształcące' (4-year general secondary school). Indicated by red arrow 3.
- Rodzaj deklaracji*** (Type of declaration): Set to 'Egzamin maturalny w formule 2023' (Matura exam in the 2023 format). Indicated by red arrow 4.

At the bottom, there is a checkbox labeled 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym' (Candidate from a bilingual, minority language, or regional language class). This checkbox is currently unchecked.

3. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, przesunąć suwak⁵ tak, aby był aktywny oraz wybrać *Drugi język nauczania w oddziale*⁶.

This screenshot shows the same 'Dane podstawowe' form, but with the checkbox for 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym' checked. A red box and arrow 5 point to this checkbox. Below the checkbox is a dropdown menu labeled 'Drugi język nauczania w oddziale*' (Second language of instruction in the class), which is currently set to '--Wybierz--' (Select). A red box and arrow 6 point to this dropdown menu.

21.2.1 Uzupełnianie danych wspólnych dla wszystkich typów deklaracji

4. Uzupełnić blok dotyczący egzaminów obowiązkowych.
W przypadku wyboru języka obcego nowożytnego w części pisemnej egzaminu, część ustna⁷ zostaje automatycznie uzupełniona.

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)

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)

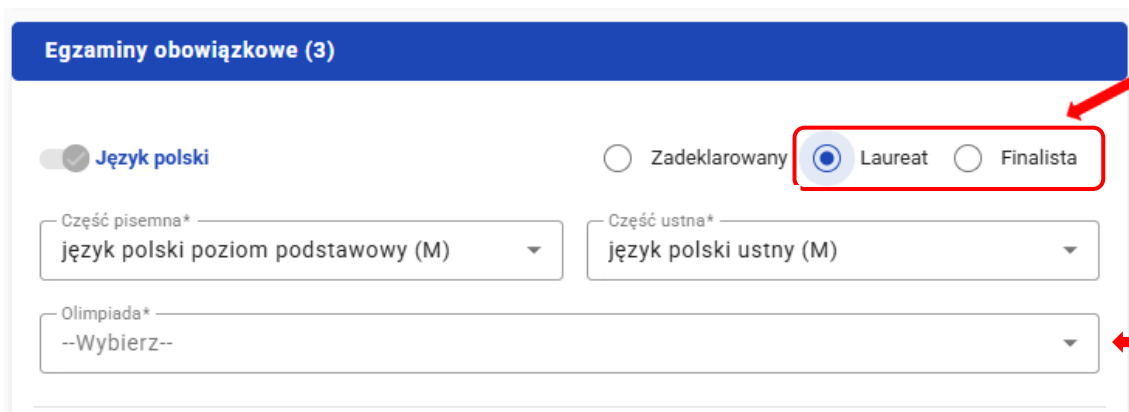
☒ **Język obcy nowożytny** ☒ Zadeklarowany ☐ Laureat ☐ Finalista

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 opcji¹³:
- + 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 egzamin¹⁴ i klikając przycisk *Dodaj egzamin*¹⁵.

Egzaminy dodatkowe (1)

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

Uzyskałem *
--Wybierz--

Egzamin dodatkowy 1 ☒ Zadeklarowany ☐ Laureat ☐ Finalista

Część pisemna *
--Wybierz--

DODAJ EGZAMIN

8. W celu usunięcia egzaminu dodatkowego, kliknąć  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 *
--Wybierz--
Pole wymagane

 Egzamin dodatkowy 1 ☒ Zadeklarowany ☐ Laureat ☐ Finalista

Część pisemna *
biologia poziom rozszerzony

Egzamin dodatkowy 2 ☒ Zadeklarowany ☐ Laureat ☐ Finalista

Część pisemna *
--Wybierz--

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* ☐ Tak ☐ Nie
informatyka	Wybierz* ☐ Tak ☐ Nie
matematyka	Wybierz* ☐ Tak ☐ 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

Po poprawnym dodaniu deklaracji pojawi się komunikat:

Deklaracja została dodana.
 OK

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.

21.3 Absolwent szkoły poprzednich lat (przystępuje po raz pierwszy)

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. A red arrow points to the option 'Absolwent szkoły (poprzednich lat)', which is highlighted. The other options visible are 'Absolwent sprzed 2005 r.', 'Uczeń (bieżącego roku)', 'Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)', and 'Absolwent z dyplomem IB'.

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 first option, 'Pierwszy raz przystępuję do egzaminów', is highlighted with a red box and a red arrow, and has a checkmark next to it. The other two options are 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa' and 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości'. Below these, there is a section for 'Przystępuję ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)'.

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

Dane podstawowe

Typ zdającego*
Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Przystąpienie do egzaminu*
Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

Rok ukończenia szkoły* ← **3**

Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły* ← **4**

Rodzaj deklaracji* ← **5**

☐ 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**.

Dane podstawowe

Typ zdającego*
Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Przystąpienie do egzaminu*
Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

Rok ukończenia szkoły*
2025

Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*

Rodzaj deklaracji*

☒ Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym ← **6**

Drugi język nauczania w oddziale*
--Wybierz--

6. Kolejne kroki należy wykonać zgodnie z instrukcją zawartą w podrozdziale **21.2.1**

21.4 Absolwent szkoły poprzednich lat (przystępuje po raz kolejny i nie uzyskał świadectwa)

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

Dane podstawowe

Typ zdającego*
--Wybierz--

Przystąpienie do egzaminu*
Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

Absolwent szkoły (poprzednich lat) ← **1**

Absolwent sprzed 2005 r.

Uczeń (bieżącego roku)

Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)

Absolwent z dyplomem IB

Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*

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

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

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. The 'Przystąpienie do egzaminu*' dropdown menu is open, and the option 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa' is selected, indicated by a blue checkmark and a red arrow with the number 2.

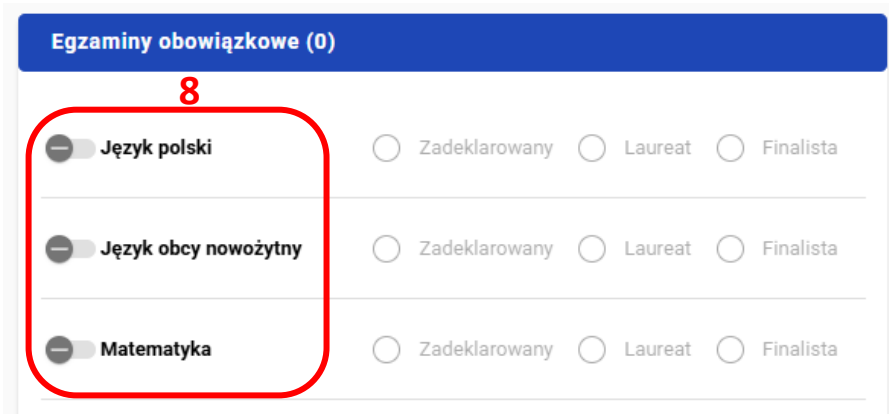
3. Uzupełnić *Rok ukończenia szkoły*³, *Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły*⁴ oraz *Rodzaj deklaracji*⁵.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. Red arrows and numbers point to the following fields: 3 points to 'Rok ukończenia szkoły', 4 points to 'Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły', and 5 points to 'Rodzaj deklaracji'.

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

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. Red arrows and numbers point to the following elements: 6 points to the 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym' toggle switch, and 7 points to the 'Drugi język nauczania w oddziale' dropdown menu.

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



Egzaminy obowiązkowe (0)

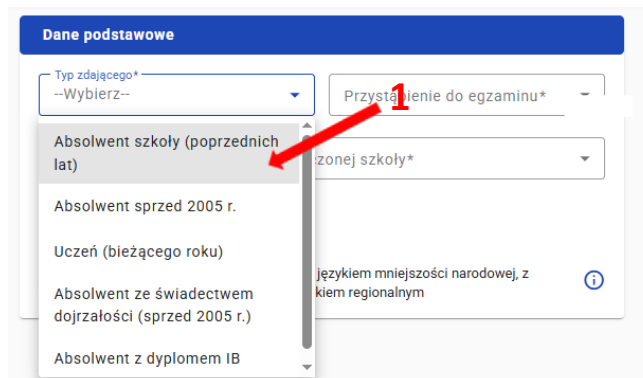
⁸

☐ Język polski	☐ Zadeklarowany	☐ Laureat	☐ Finalista
☐ Język obcy nowożytny	☐ Zadeklarowany	☐ Laureat	☐ Finalista
☐ Matematyka	☐ Zadeklarowany	☐ Laureat	☐ Finalista

Kolejne kroki należy wykonać zgodnie z instrukcją zawartą w podrozdziale **21.2.1**

21.5 Absolwent szkoły poprzednich lat (przystępuje kolejny raz i uzyskał świadectwo)

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



Dane podstawowe

Typ zdającego* --Wybierz--

Przystąpienie do egzaminu* ¹

Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Absolwent sprzed 2005 r.

Uczeń (bieżącego roku)

Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)

Absolwent z dyplomem IB

językiem mniejszości narodowej, z którym regionalnym

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

Dane podstawowe

Typ zdającego*
Absolwent szkoły (poprzednich...)

Przystąpienie do egzaminu*
Przystępowałem do egzaminu ...

Rok ukończenia s...

Dodatkowe informacje o typie ukończenia szkoły*

Rodzaj deklaracji*

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

Przeglądanie listy:
 Pierwszy raz przystępuję do egzaminów
 Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa
Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości ✓

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

Dane podstawowe

Typ zdającego*
Absolwent szkoły (poprzednich...)

Przystąpienie do egzaminu*
Przystępowałem do egzaminu ...

Rok ukończenia s... ← **3**

Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły* ← **4**

Rodzaj deklaracji* ← **5**

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

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

Dane podstawowe

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

Rodzaj deklaracji*
Egzamin maturalny w formule ...

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

Drugi język nauczania w oddziale*
--Wybierz-- ← **7**

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

Egzaminy obowiązkowe (0)

8

☐ Język polski ☐ Zadeklarowany ☐ Laureat ☐ Finalista

☐ Język obcy nowożytny ☐ Zadeklarowany ☐ Laureat ☐ Finalista

☐ Matematyka ☐ Zadeklarowany ☐ Laureat ☐ Finalista

Kolejne kroki należy wykonać zgodnie z instrukcją zawartą w podrozdziale **21.2.1**

21.6 Absolwent szkoły poprzednich lat (przystępuje do egzaminu ponownie po 5 latach)

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

Dane podstawowe

Typ zdającego* --Wybierz--

Przystąpienie do egzaminu*

Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Absolwent sprzed 2005 r.

Uczeń (bieżącego roku)

Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)

Absolwent z dyplomem IB

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

Dane podstawowe

Typ zdającego* Absolwent szkoły (poprzednich...)

Rok ukończenia s...

Dodatkowe informacje o typie ukończenia

Rodzaj deklaracji*

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

Przystąpienie do egzaminu*

Przystępuję ponownie do całej matury ...

Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa

Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości

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

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

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' (Basic data) form. It includes several dropdown menus and a checkbox. Red arrows point to specific fields: arrow 3 points to the 'Rok ukończenia szkoły' dropdown, arrow 4 points to the 'Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły' dropdown, and arrow 5 points to the 'Rodzaj deklaracji' dropdown. The 'Typ zdającego' dropdown is set to 'Absolwent szkoły (poprzednich...)' and 'Przystąpienie do egzaminu' is set to 'Przystępowałem 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'.

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

This screenshot shows the same 'Dane podstawowe' form, but with more data entered. The 'Rok ukończenia szkoły' is now '2025', and 'Dodatkowe informacje o typie ukończonej szkoły' is '3-letnie liceum ogólnokształcące'. The 'Rodzaj deklaracji' is 'Egzamin maturalny w formule ...'. A red arrow labeled 6 points to the checked checkbox for 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym'. Another red arrow labeled 7 points to the 'Drugi język nauczania w oddziale' dropdown menu, which currently shows '--Wybierz--'.

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

The screenshot shows the 'Egzaminy obowiązkowe (0)' (Mandatory exams (0)) section. It contains a table with three rows of exams: 'Język polski', 'Język obcy nowożytny', and 'Matematyka'. Each row has a checkbox (labeled 8) and three radio buttons for 'Zadeklarowany', 'Laureat', and 'Finalista'. A red box highlights the checkboxes for the first three exams.

Kolejne kroki należy wykonać zgodnie z instrukcją zawartą podrozdziale **21.2.1**

22 Edycja deklaracji

Aby wprowadzić zmiany w deklaracji należy:

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

Lista oddziałów: 3

Oddział: A Zdających: 32

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Czy złożona e-Deklaracja?	Sposoby dostosowania
30	Adles	Karolina	06311223585	Nie	
14	Barbara	Marian	36032472735		
19	Brajan	Marianna	91092063402		
15	Czajka	Marta Antonina	79111814682		

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

Lista oddziałów: 7

Oddział: X Zdających: 20

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Czy złożona e-Deklaracja?	Sposoby dostosowania
13	Dudkowski	Jan Kostek	90092635080		
8	Dyjak	Twardziel	97060192033		
7	Fischer	Gargamel	MP87747183		
6	Hibner	Johnny	94102371249		
4	Iwanowski	Bazyli	90051672239		
11	Jagielło	Minerwa	91060618229		
15	Kocjan	Daffy Nat	98042371170		

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

206 Shirley Anna

Dane osobowe Deklaracja Dostosowania (0) Oświadczenia Załączniki

Deklaracja egzaminów

Egzamin maturalny w formule 2023 - Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Egzaminy

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

Egzaminy dodatkowe	Typ arkusza	Stan egzaminu	Nr sali
historia sztuki poziom rozszerzony (M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	2

EDYTUJ EDYTUJ UPRAWNIENIE ZAWODOWE

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 (M)

☒ **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

76

23 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

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 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 ⓘ
☐ dostosowanie miejsca pracy do dysfunkcji ucznia			0/4
☐ komputer			0/4
☐ obecność osoby niezbędnej do uzyskania kontaktu ze zdającym oraz/lub pomoc w obsłudze specjalistycznego sprzętu			0/6
☐ przedłużenie czasu przeprowadzenia egzaminów ustnych			0/2
☐ przekazanie wypowiedzi ustnej przez nauczyciela, który rozumie wypowiedź zdającego			0/2
☐ przygotowanie wypowiedzi na piśmie			0/1
☐ uzupełnienie lub zastąpienie wypowiedzi ustnej zapisem sporządzonym przez zdającego			0/2
☐ 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 ⓘ
☐ 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

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

[+ 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.

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

5. W przypadku, gdy zdający ma mieć przyznane sposoby dostosowań warunków należy zaznaczyć checkbox ⁶ przy wybranej nazwie dostosowania .

6. 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.

6 



  7

Sposoby dostosowania warunków
bez wpływu na zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych

	Nazwa dostosowania	Ikona	Egzaminy	Liczba egzaminów 
☒	dostosowanie miejsca pracy do dysfunkcji ucznia		język polski poziom podstawowy (M), filozofia poziom rozszerzony (M), fizyka poziom rozszerzony (M)	3/3 
☒	korzystanie ze sprzętu medycznego i leków		język polski poziom podstawowy (M), filozofia poziom rozszerzony (M), fizyka poziom rozszerzony (M)	3/3 

ANULUJ **ZAPISZ**

8 

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

ZMIENŃ

Uprawnienie

chorzy lub niesprawni czasowo

Sposoby dostosowania warunków

bez wpływu na zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych

	Nazwa dostosowania	Ikona	Egzaminy	Liczba egzaminów ⓘ	
☒	dostosowanie miejsca pracy do dysfunkcji ucznia		język polski poziom podstawowy (M), filozofia poziom rozszerzony (M), fizyka poziom rozszerzony (M)	3/3	
☒	korzystanie ze sprzętu medycznego i leków		język polski poziom podstawowy (M), filozofia poziom rozszerzony (M), fizyka poziom rozszerzony (M)	3/3	

ANULUJ

ZAPISZ

10

24 Przypisanie zdających do sal

Aby przypisać zdających do sal należy:

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

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*.

- 5

6

- 7

3

- i** Czy chcesz przypisać zdającym egzaminy do sali 3? x

9

25 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 finalista 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 interface. On the left, the 'Zdający' menu item is highlighted with a red arrow labeled '1'. In the center, the 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' button is highlighted with a red arrow labeled '2'. The right panel shows a table of students for 'Oddział: B Zdających: 4'.

	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Czy złożona e-Deklaracja?	Sposoby dostosowania
☐	1	Kostrzewa	Janek	04250965074		
☐	4	Koś	Ola	EN1394297		
☐	2	Maj	Marianna	04250993507		
☐	3	Sosna	Lucyna	04250981908		

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

The screenshot shows the same interface as before, but with additional red arrows. Arrow '3' points to the 'B' class selection button in the center panel. Arrow '4' points to the edit icon in the 'Sposoby dostosowania' column for the student 'Maj Marianna' in the right panel.

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 olimpiady⁸ i kliknąć przycisk *Zapisz deklarację*⁹.

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 **7**

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

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

Olimpiada*
Olimpiada Literatury i Języka Polskiego **8**

☐ **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:
Użytkownik
--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** **9**

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

26 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 interface. On the left, the 'Zdający' menu item is highlighted with a red arrow labeled '1'. Below it, the 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' button is highlighted with a red arrow labeled '2'. The main area displays a table of departments (oddziały) with columns for 'Oznaczenie', 'Liczba zdających', and 'Liczba deklaracji'. The table shows departments A through E, each with a count of 21. A red arrow labeled '3' points to the 'A' department row. A red arrow labeled '4' points to the 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' button.

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

The screenshot shows the application interface. On the left, the 'Zdający' menu item is highlighted with a red arrow labeled '1'. Below it, the 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' button is highlighted with a red arrow labeled '2'. The main area displays a table of departments (oddziały) with columns for 'Oznaczenie', 'Liczba zdających', and 'Liczba deklaracji'. The table shows departments A through E, each with a count of 21. A red arrow labeled '3' points to the 'A' department row. A red arrow labeled '4' points to the edit icon (a square with a pencil) in the 'Sposoby dostosowania' column for the first row.

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**

27 Eksportowanie danych do pliku CSV

Aby wyeksportować dane do pliku CSV należy:

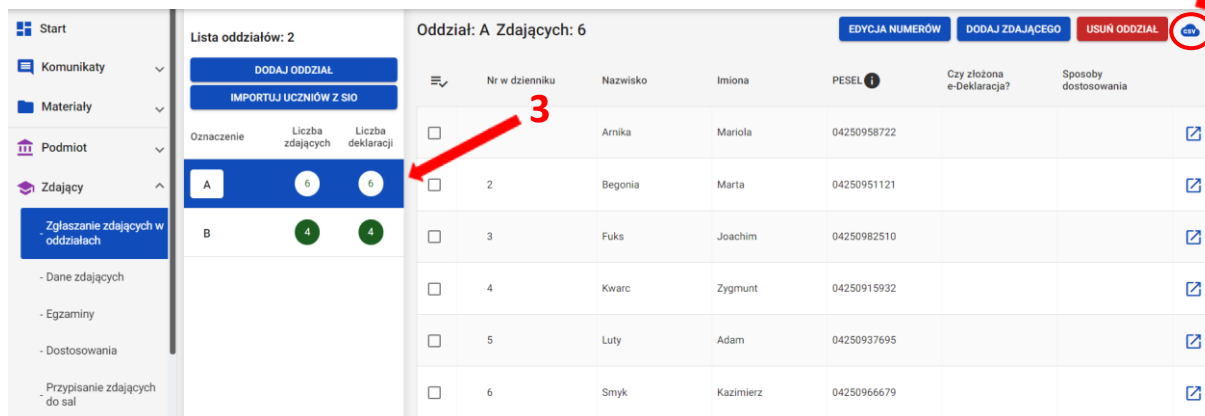
1. Wybrać z menu głównego pozycję **Zdający**¹, a następnie **Zgłaszanie zdających w oddziałach**².



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.



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.

28 Podgląd i wyszukiwarka opłat zdającego

Aby przejść do podglądu opłat zdającego należy:

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

The screenshot shows the main interface of the system. On the left is a sidebar menu with items: Start, Komunikaty, Materiały, Podmiot, Organizacja egzaminu, Wynioski, Wyniki, and Administracja. Red arrows point to 'Organizacja egzaminu' (1) and 'Opłaty' (2) under the 'Organizacja egzaminu' section. The main area displays a welcome message, statistics for 'Zdający' (16 total), 'Egzaminy' (85 total), and 'Wnioski' (0 total), and a list of materials.

Zdający 16 ogółem		Egzaminy 85 ogółem		Wnioski 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

- 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.
- 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 ikonę  ⁶.

The screenshot shows the 'Nieuregulowane opłaty' (Unpaid fees) section. A red box highlights the table header (4) which includes columns: Nazwisko, Imiona, PESEL, Egzamin, and Opłata. A red box highlights the filter sidebar (5) on the right with fields for Nazwisko, Imiona, PESEL lub Nr dokumen..., and Egzamin. A red arrow points to the CSV icon (6) at the top right. A red arrow points to the 'Nieuregulowane opłaty' tab (3). A tooltip shows 'Egzamin wycofany: 24-10-2025, 10:48'.

Nazwisko	Imiona	PESEL	Egzamin	Opłata
Bogdan	Jan	93041386945	matematyka-poziom-podstawowy (M)	19

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

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.

7. 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.
8. 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

Nazwisko	Nazwisko rodowe	Imię	Drugie imię	PESEL
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](#)

Prognoza opłat

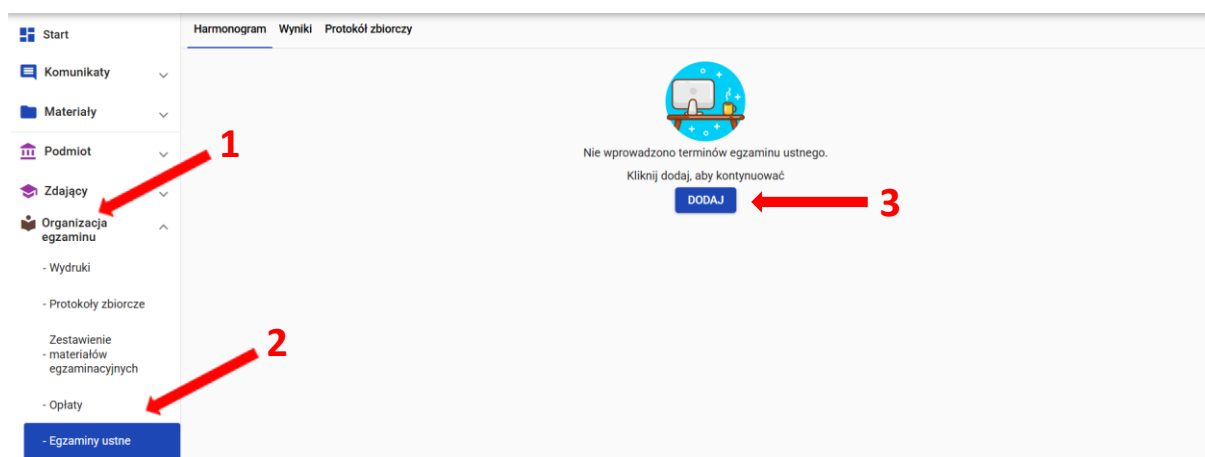
Egzamin	Opłata (w złotych)	Powód opłaty	Deklaracja
biologia poziom rozszerzony	50	3-cie lub kolejne podejście, Nieobecność	TAK
chemia poziom rozszerzony	50	3-cie lub kolejne podejście, Nieobecność	TAK

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

29 Harmonogram egzaminów ustnych

Aby dodać terminy egzaminów ustnych należy:

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



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

+

Dodaj nowy termin

×

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

10

ANULUJ

ZAPISZ DANE

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.

Zdający

Organizacja egzaminu

Wydruki

Protokoły zbiorcze

Zestawienie materiałów egzaminacyjnych

Oplaty

Egzaminy ustne

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	

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

95

Harmonogram Wyniki Protokół zbiorczy

TERMINY EGZAMINÓW: 2

8 DODAJ  

Rodzaj deklaracji	Egzamin	Dzień egzaminu	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba zespołów	Liczba zdających	
Egzamin maturalny w formule 2023	język polski ustny (M)	20.05.2025	08:00	10:00	1	1	 
Egzamin maturalny w formule 2023	język polski ustny (M)	24.05.2025	12:12	14:44	1	1	 

7. Uzupełnić/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

ANULUJ **ZAPISZ** **9**

8. W celu usunięcia dodanych terminów egzaminów ustnych, kliknąć na ikonę  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	  10

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

Czy na pewno chcesz usunąć termin z harmonogramu? ×

ANULUJ **USUŃ** **11**

10. Pojawi się komunikat o usunięciu terminu egzaminu ustnego:

Usuwanie terminu egzaminu ustnego przebiegło pomyślnie. OK

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

Harmonogram Wyniki

TERMINY EGZAMINÓW: 1

DODAJ  

¹²

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

30 Dodawanie wyników egzaminów ustnych

Aby dodać wyniki egzaminów ustnych należy:

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

Start

Komunikaty

Materiały

Podmiot

Zdający

Organizacja egzaminu

- Wydruki

- Protokoły zbiorcze

Zestawienie

- materiałów egzaminacyjnych

- Opłaty

- Egzaminy ustne

Harmonogram Wyniki Protokół zbiorczy

Egzaminy ustne: 2

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

Rodzaj deklaracji

Egzamin

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

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.

Harmonogram Wyniki Protokół zbiorczy

Egzaminy ustne: 2

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

Rodzaj deklaracji

Egzamin

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

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

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

Pozycje na stronie 20 1 - 6 z 6

Pokaż zdających bez wyniku

Kod zdającego

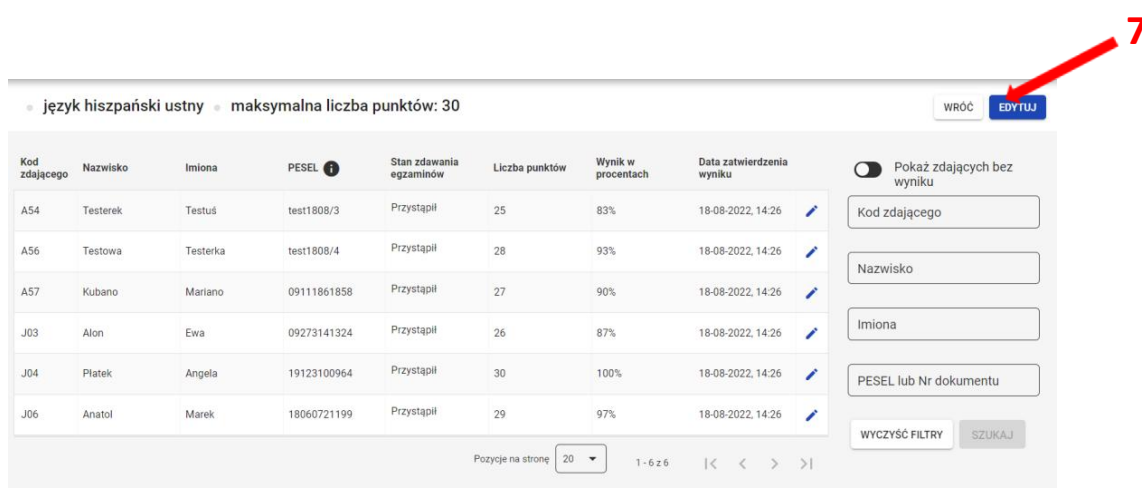
Nazwisko

Imiona

PESEL lub Nr dokumentu

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

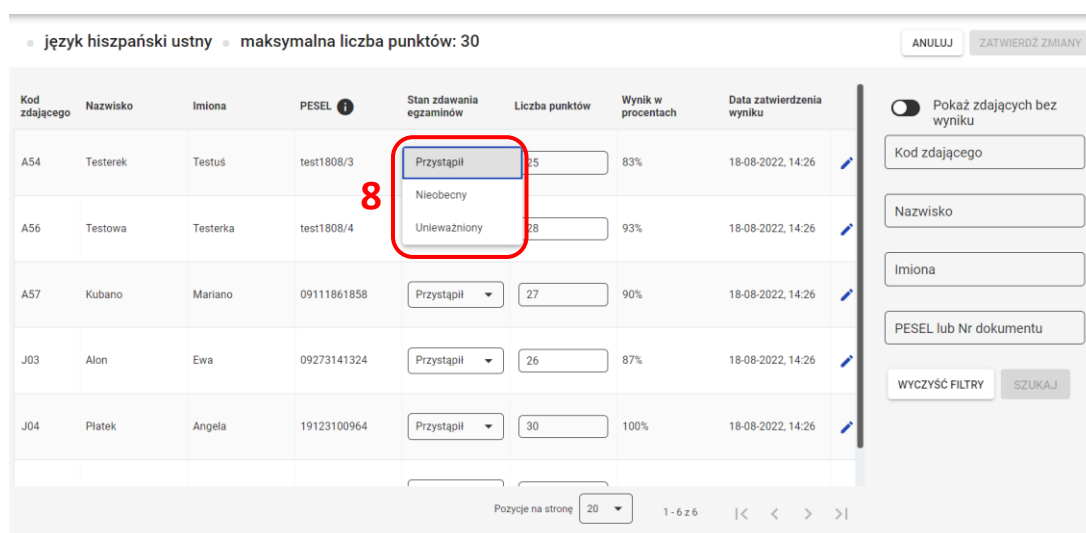
6. W celu dodania wyników z egzaminów ustnych, należy kliknąć *Edytuj* ⁷.



The screenshot shows the 'Edytuj' button in the top right corner of the interface, highlighted with a red arrow and the number 7. The interface displays a table of exam results for 'język hiszpański ustny' with a maximum score of 30. The table has columns for 'Kod zdającego', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL', 'Stan zdawania egzaminów', 'Liczba punktów', 'Wynik w procentach', and 'Data zatwierdzenia wyniku'. The 'Stan zdawania egzaminów' column shows 'Przystąpił' for all entries. To the right of the table are input fields for 'Kod zdającego', 'Nazwisko', 'Imiona', and 'PESEL lub Nr dokumentu', along with 'WYCZYŚĆ FILTRY' and 'SZUKAJ' buttons. A 'WRÓĆ' button is also visible next to the 'Edytuj' button.

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

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



The screenshot shows the 'Stan zdawania egzaminów' column of the table, with a dropdown menu open for the first row (A54). The menu options are 'Przystąpił', 'Nieobecny', and 'Unieważniony'. A red box highlights the dropdown menu, and a red number 8 is placed next to it. The interface also shows the 'ANULUJ' and 'ZATWIERDŹ ZMIANY' buttons in the top right corner. The table structure is the same as in the previous screenshot.

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

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...			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

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	Platek	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 *Zatwierdź zmiany* ¹¹.

język hiszpański ustny • maksymalna liczba punktów: 30

ANULUJ ZATWIERDŹ ZMIANY

11

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	Platek	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

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

język hiszpański ustny • maksymalna liczba punktów: 30

WRÓĆ EDYTUJ

12

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

Pozycje na stronę 20 1 - 6 z 6

Pokaż zdających bez wyniku

Kod zdającego

Nazwisko

Imiona

PESEL lub Nr dokumentu

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

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 stronę 20 1 - 6 z 6

13. Potwierdzić, klikając przycisk *Tak* ¹⁴.

Czy na pewno chcesz anulować wprowadzone 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

Rodzaj deklaracji	Egzamin	Liczba zdających	Liczba wprowadzonych wyników
☐	Egzamin maturalny w formule 2015 język angielski ustny	6	6
☐	Egzamin maturalny w formule 2015 język polski ustny	1	1
☐	Egzamin maturalny w formule 2015 język angielski ustny poziom dwujęzyczny	2	2
☐	Egzamin maturalny w formule 2015 język francuski ustny poziom dwujęzyczny	1	1

ZATWIERDŹ

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.

Egzaminy ustne: 5

Rodzaj deklaracji	Egzamin	Liczba zdających	Liczba wprowadzonych wyników	Liczba zatwierdzonych wyników		Rodzaj deklaracji
Egzamin maturalny w formule 2015-2022	język angielski ustny	6	2	1	  	Egzamin
Egzamin maturalny w formule 2015-2022	język hiszpański ustny	6	6	6	  	WYCZYŚĆ FILTRY
Egzamin maturalny w formule 2015-2022	język polski ustny	16	1	1	  	SZUKAJ
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	  	

16

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.	I52	Room	Igor	71111100635	N	0	0		O
6.	I52	Room	Igor	71111100635	N	0	0		O

Objaśnienia

1. Stan zdawania egzaminu: P - przystąpił, 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 oświaty 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

31 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.

The screenshot shows a modal window titled "Zbiornice informacje dla wszystkich egzaminów w danej formule" with a close button (X). The form contains the following elements:

- Field 5:** A text input field for "Liczba uczniów, którzy zdawali egzamin z języka polskiego z wykorzystaniem kom...".
- Section 6:** A section titled "Obserwatorzy obecni podczas egzaminów" containing:
 - An icon of a computer monitor on a desk.
 - The text "Brak obserwatorów".
 - A note: "Aby dodać dane uzupełnij poniższe pola i kliknij przycisk 'Dodaj'".
- Field 7:** A "DODAJ" button.
- Field 8:** A text input field for "Liczba stron wszystkich wykazów wyników zdających część ustną egzaminu matur...".
- Field 9:** A text input field for "Liczba sztuk kopii zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finali...".
- Field 8 (continued):** A larger text input field for "Uwagi o przebiegu części ustnej egzaminu" with a character count "Pozostało 500 z 500 znaków".
- Field 9:** "ANULUJ" and "ZAPISZ" buttons at the bottom right.

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

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

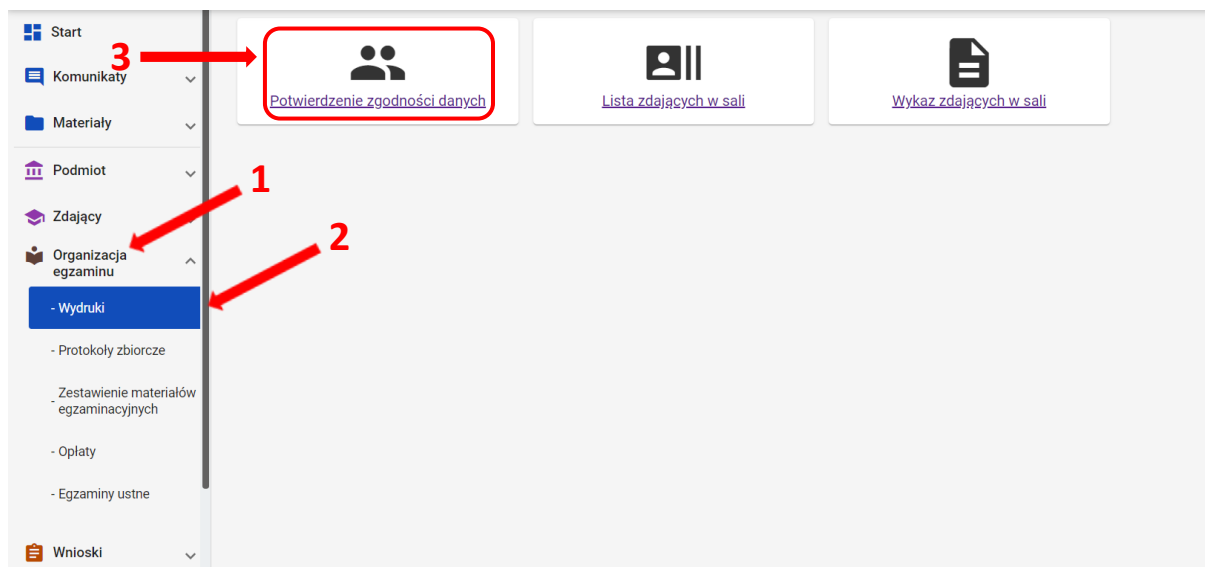
EDYTUJ DRUKUJ POBIERZ

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

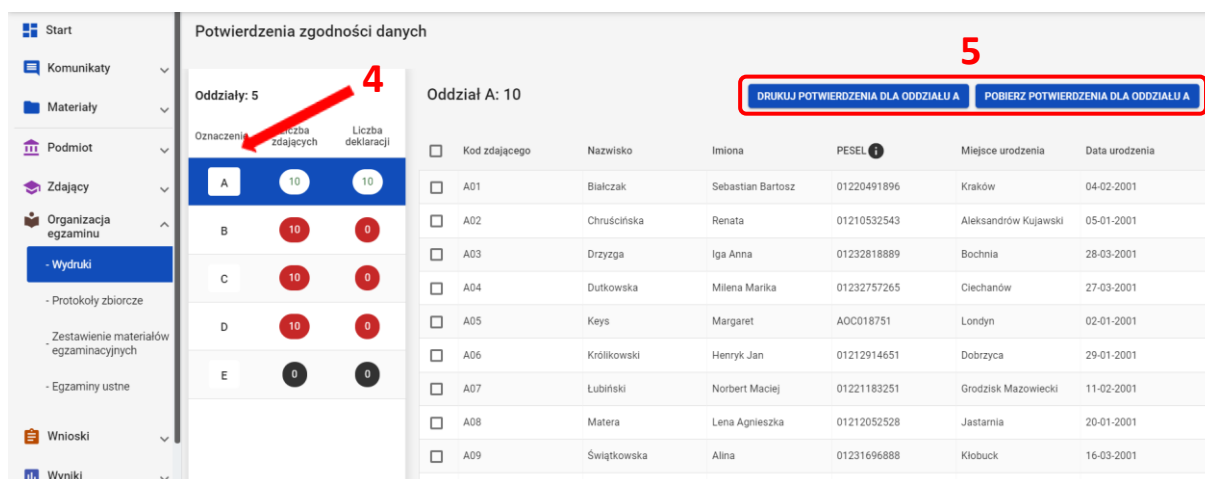
32 Wydruki - potwierdzenie zgodności danych przekazanych do OKE

Aby uzyskać wydruk potwierdzeń 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* 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.

Potwierdzenia zgodności danych

Oddziały: 5

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

← Wróć Zaznaczonych uczniów: 3

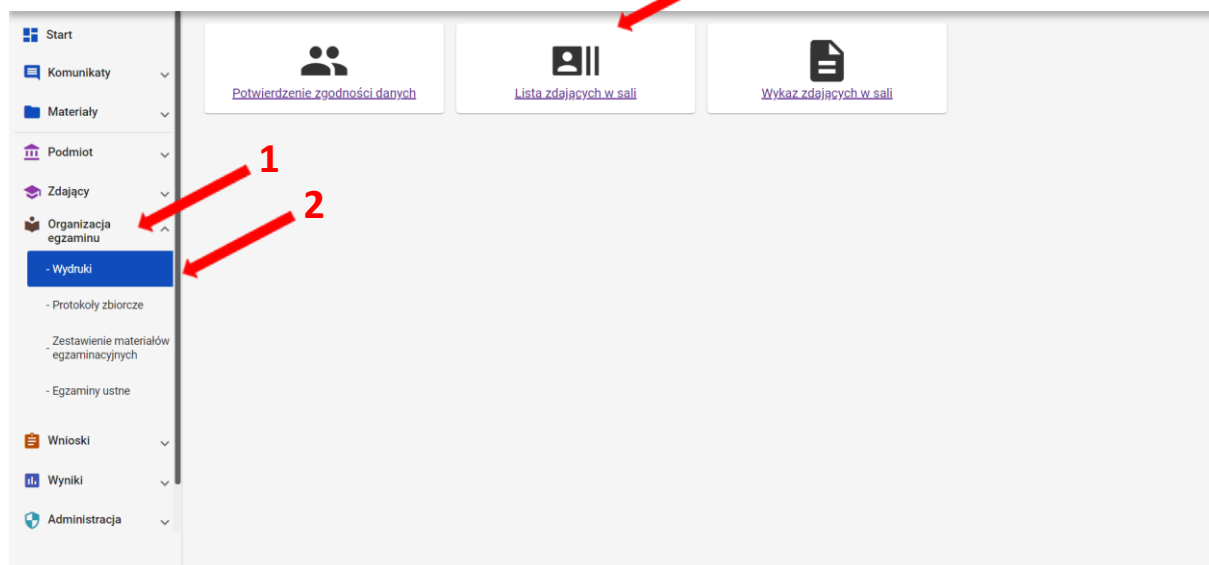
Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	PESEL	Miejsce urodzenia	Data urodzenia
☐ A01	Białczak	Sebastian Bartosz	01220491896	Kraków	04-02-2001
☒ A02	Chruścińska	Renata	01210532543	Aleksandrów Kujawski	05-01-2001
☐ A03	Drzyzga	Iga Anna	01232818889	Bochnia	28-03-2001
☐ A04	Dutkowska	Milena Marika	01232757265	Ciechanów	27-03-2001
☒ A05	Keys	Margaret	AOC018751	Londyn	02-01-2001
☐ A06	Królowski	Henryk Jan	01212914651	Dobrzyca	29-01-2001
☐ A07	Lubiński	Norbert Maciej	01221183251	Grodzisk Mazowiecki	11-02-2001
☒ A08	Matera	Lena Agnieszka	01212052528	Jastarnia	20-01-2001
☐ 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.

33 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.

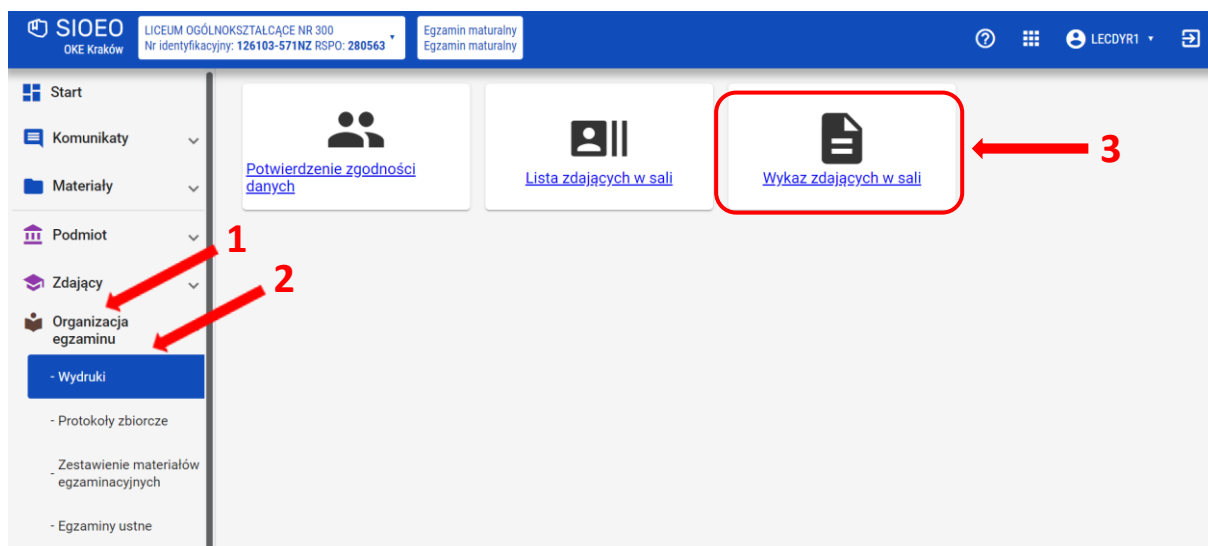
The screenshot shows a table titled 'Listy zdających w salach: 4'. The table has four columns: 'Egzamin', 'Data i godzina egzaminu', 'Liczba zdających przystępujących do egzaminu z przypisaną salą', and 'Liczba sal'. There are four rows of data. In the rightmost column of each row, there are two icons: a printer icon (labeled 4) and a download icon (labeled 5). Red arrows point from these labels to the respective icons.

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

34 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.

The screenshot shows the 'Wykaz zdających w sali: 4' table. The table has five columns: Przedmiot, Typ arkusza, Data i godzina egzaminu, Liczba zdających, and Liczba sal. There are four rows of exam data. Red arrows indicate the following actions: arrow '4' points to the 'Typ arkusza' column; arrow '5' points to the printer icon in the first row; arrow '6' points to the download icon in the first row.

Przedmiot	Typ arkusza	Data i godzina egzaminu	Liczba zdających	Liczba sal
język polski poziom podstawowy(M)	100 - standardowy	04-05-2023, 09:00	1	1
matematyka poziom podstawowy(M)	100 - standardowy	05-05-2023, 09:00	1	1
język angielski poziom podstawowy(M)	100 - standardowy	06-05-2023, 09:00	1	1
fizyka poziom rozszerzony(M)	100 - standardowy	19-05-2023, 09:00	1	1

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

Nr identyfikacyjny: 126103-571NZ

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

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL/ Nr dokumentu	Kod zdającego	Dostosowanie zasad oceniania	Nieprzeniesienie odpowiedzi na kartę odpowiedzi	Przedłużenie czasu	Potwierdzenie obecności na egzaminie O/N/L/P/W/U	Nr stołka	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 -											
1.	Białczak Sebastian Bartosz	01220491896	A01								
2.	Chruscińska Renata	01210532543	A02								
3.	Drzyga Iga Anna	01232818889	A03								
4.	Dutkowska Milena Marika	01232757265	A04								
5.	Keys Margaret	A00018751	A05								
6.	Królowski Henryk Jan	01212914651	A06								
7.	Łubicki Norbert Maciej	01221183251	A07								
8.	Matera Lena Agnieszka	01212052528	A08								
9.	Świątkowska Alina	01231696888	A09								
10.	Walczeńska Irmína Hanna	01221772143	A10								
11.	Ambrósewska Julia Katarzyna	01321739929	C01								
12.	Bartczewski Kamil	01321332535	C02								
13.	Borecki Paweł	01302631396	C03								

Przewodniczący zespołu nadzorującego:

Imię i nazwisko: _____ Podpis: _____

Członkowie zespołu nadzorującego:

1. Imię i nazwisko: _____ Podpis: _____

2. Imię i nazwisko: _____ Podpis: _____

3. Imię i nazwisko: _____ Podpis: _____

4. Imię i nazwisko: _____ Podpis: _____

Wygenerowano z systemu SIOED

Strona 1 z 2

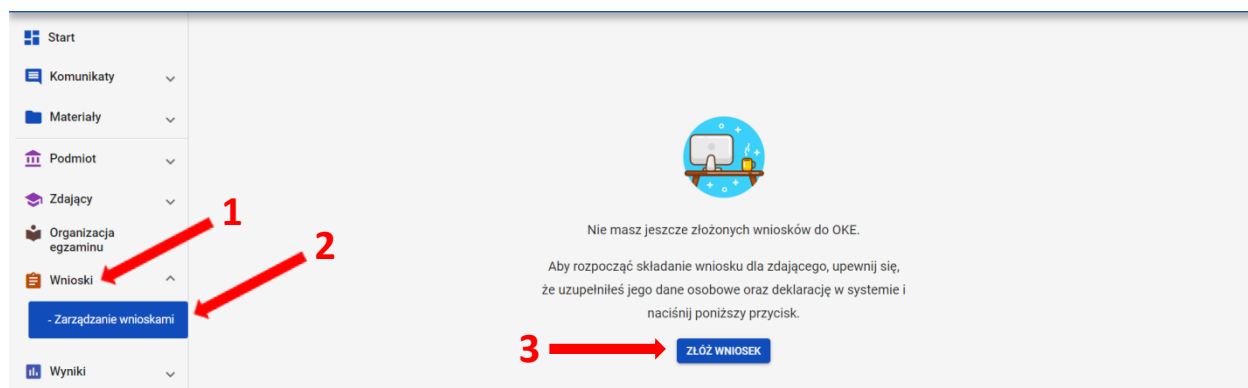
Data wydruku: 17.02.2020 10:30:28

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

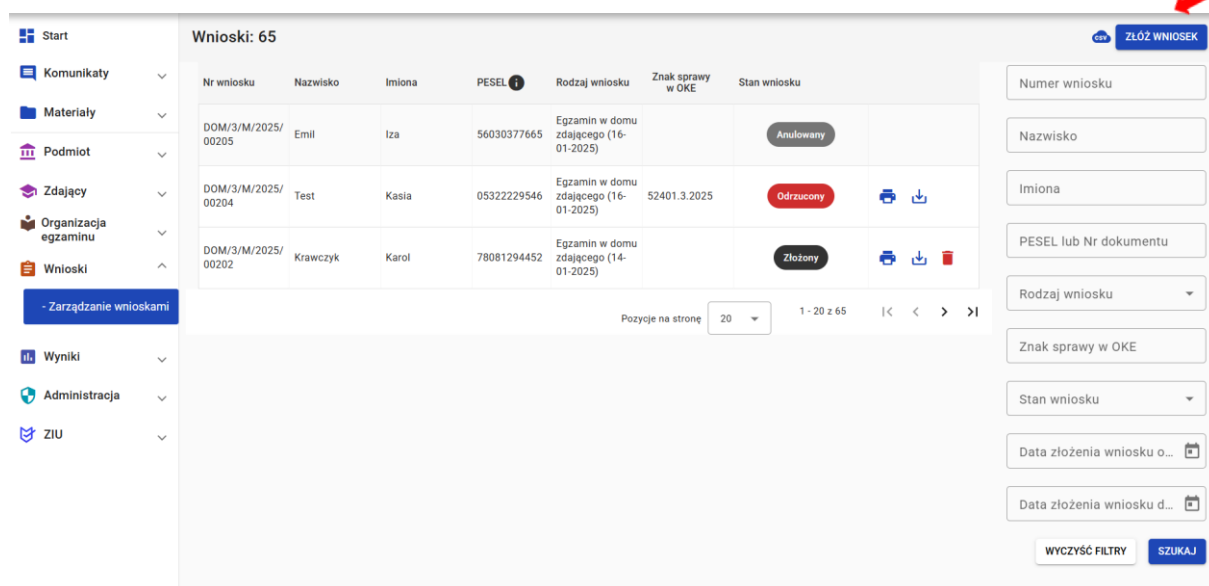
35 Wniosek o egzamin w domu zdającego

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

☐ **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

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 *

Powód złożenia wniosku

Szczególna sytuacja wynikająca ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego

Treść wniosku

Wnoszę o wyrażenie zgody na przeprowadzenie dla:

Wybierz zdającego *

niżej wymienionych egzaminów:

Wybierz egzaminy *

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

6. Klikając w pole *Wybierz zdającego*⁸ pojawi się okno, w którym należy wpisać *Nazwisko*, *Pesel* lub *kod zdającego*⁹.
7. Po wyszukaniu przez system zdającego, należy go zaznaczyć¹⁰ i potwierdzić wybór przyciskiem *Wybierz zdającego*¹¹.
8. 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

9. 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

16

Podaj adres

Nazwa miejsca zdawania

☒ Adres zamieszkania zdającego

☐ Inny adres

Adres

Kod pocztowy* Miejscowość*

Ulica ☐ Brak ulicy

Numer budynku* Numer lokalu

ANULUJ ZAPISZ

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

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. WŁ. 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
Wnoszę 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
- język polski ustny (M) - język angielski poziom podstawowy (M) - język angielski ustny (M) - matematyka poziom podstawowy (M)	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 	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	
DOM/3/M/2025/00202	Krawczyk	Karol	78081294452	Egzamin w domu zdającego (14-01-2025)		Złożony	  

Pozycje na stronie 20 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.

 Czy na pewno chcesz anulować złożony wniosek ? ×

²³

☒

Tak, chcę anulować złożony wniosek dla Michał Anioł

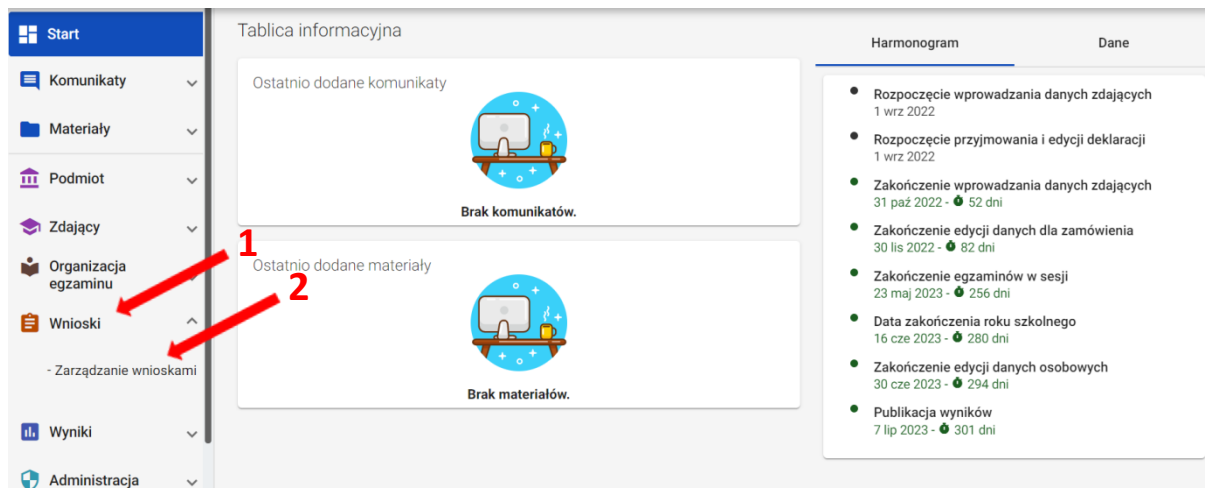
ANULUJ

POTWIERDŹ ²⁴

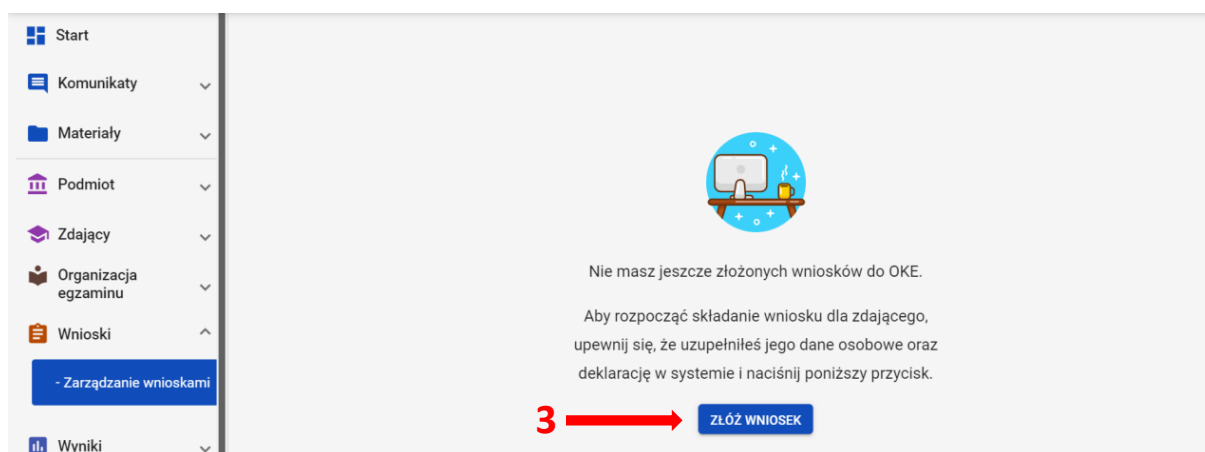
36 Wniosek o przeniesienie danych zdającego

Aby uzupełnić i złożyć wniosek o przeniesienie zdającego należy:

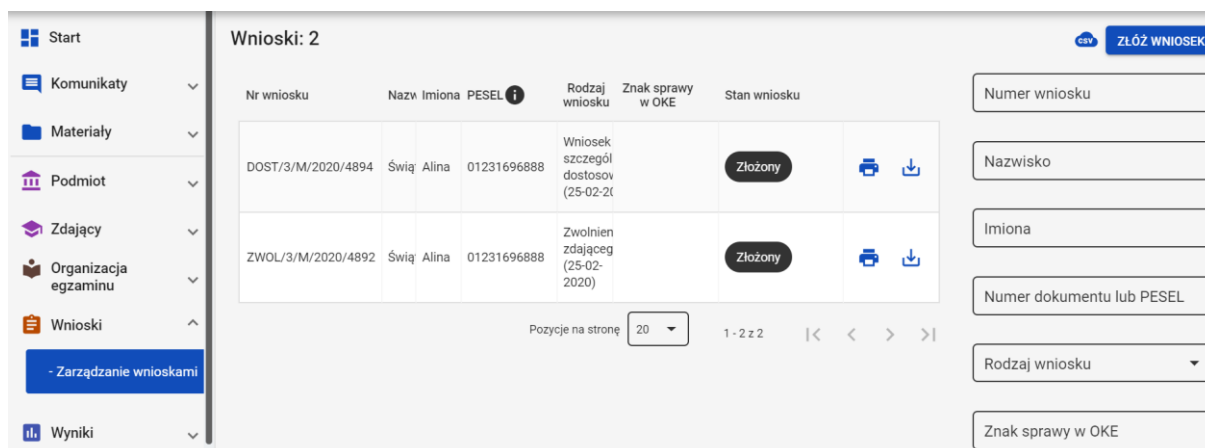
11. Wybrać z menu głównego pozycję *Wnioski* ¹ a następnie *Zarządzanie wnioskami* ².



12. Kliknąć przycisk *Złóż wniosek* ³.

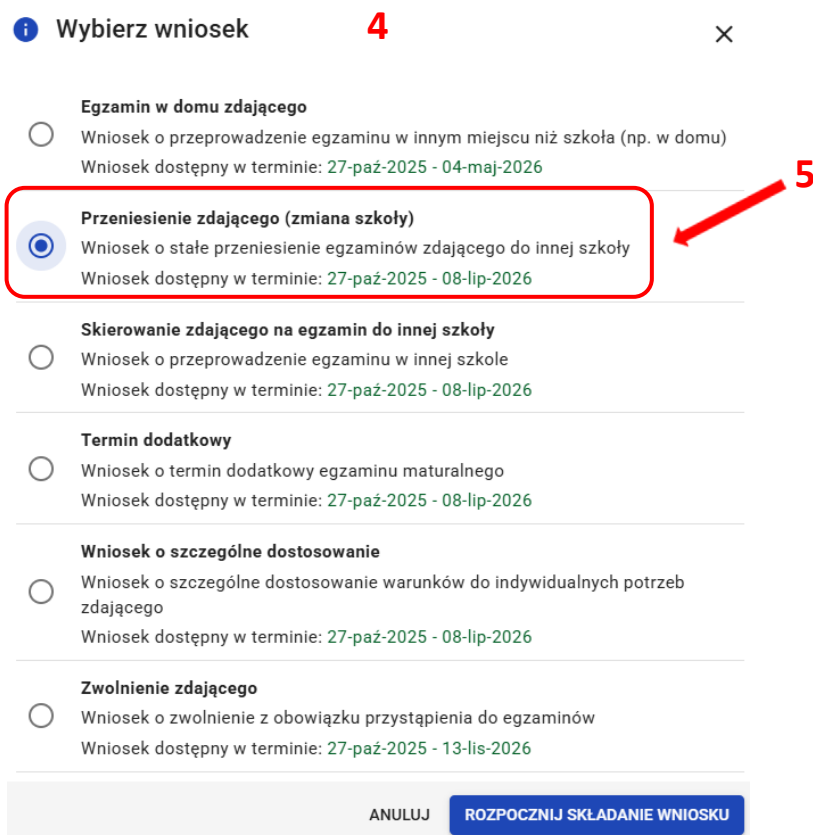


Rysunek 3. Widok jeśli szkoła nie złożyła innych wniosków



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 5

☐ **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: A

Numer w dzienniku: 1

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

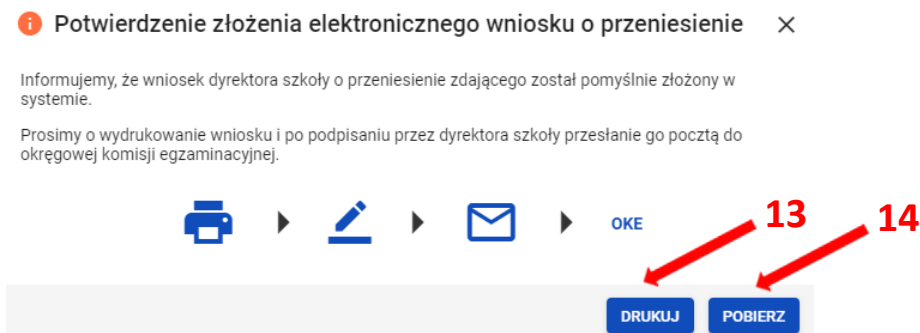
Zgłoszone dostosowania*:

* 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

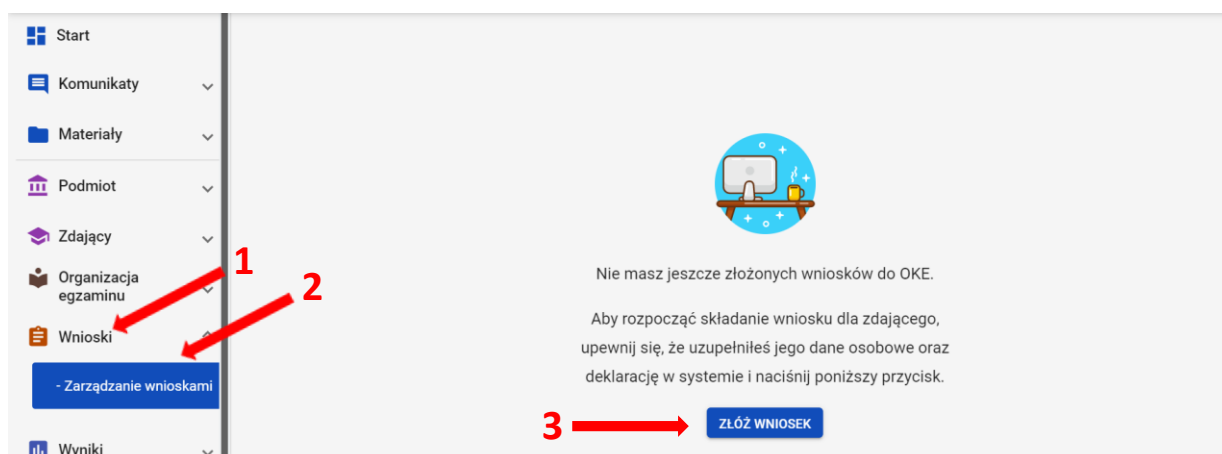
Nr wniosku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Rodzaj wniosku	Znak sprawy w OKE	Stan wniosku
PRZEN/3/M/2022/61328	Fuks	Joachim	04250982510	Przeniesienie zdającego (zmiana szkoły) (08-09-2022)		Złożony

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

37 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 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*
 - *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

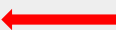
9. W polu *Uzasadnienie* ¹², wpisać powód składania wniosku.
10. Zaznaczyć egzaminy ¹³, które będą organizowane poza szkołą macierzystą.
11. Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól w formularzu, kliknąć przycisk *Złóż wniosek* ¹⁴.

Wniosek o skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły

Pełna nazwa podmiotu:
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 200 W KRAKOWIE

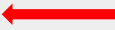
Wybierz adres do korespondencji *  **6**

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: Wybierz*  **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**

ZŁÓŻ WNIOSEK  **14**

Wnioskuję o przeprowadzenie poza szkołą macierzystą następujących egzaminów:

13

☐	Egzamin	Forma zdawania	Typ arkusza	Sposoby dostosowania
☐	biologia poziom rozszerzony	Egzamin maturalny - nowa formuła	100 - standardowy	
☐	język angielski poziom podstawowy	Egzamin maturalny - nowa formuła	100 - standardowy	
☐	język angielski ustny	Egzamin maturalny - nowa formuła	100 - standardowy	
☐	język polski poziom podstawowy	Egzamin maturalny - nowa formuła	100 - standardowy	
☐	język polski ustny	Egzamin maturalny - nowa formuła	100 - standardowy	
☐	matematyka poziom podstawowy	Egzamin maturalny - nowa formuła	100 - standardowy	

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.

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 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 wniosków ¹⁷.

Wnioski: 3

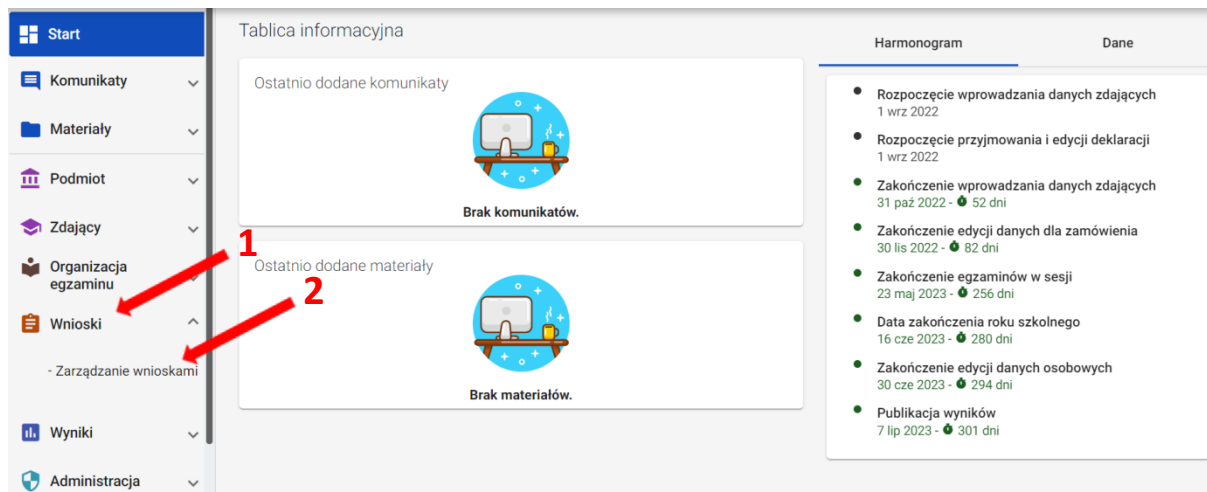
Nr wniosku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Rodzaj wniosku	Znak sprawy w OKE	Stan wniosku
SKIER/3/M/2020/10054	Bielak	Arkadiusz	91060939869	Skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły (26-10-2020)		Złożony ¹⁷
2TERM/3/M/2020/1005	Bielak	Arkadiusz	91060939869	Termin dodatkowy (22-10-2020)		Złożony
ZWOL/3/M/2020/9865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

Pozycje na stronie 20 1-3 z 3 << < > >>

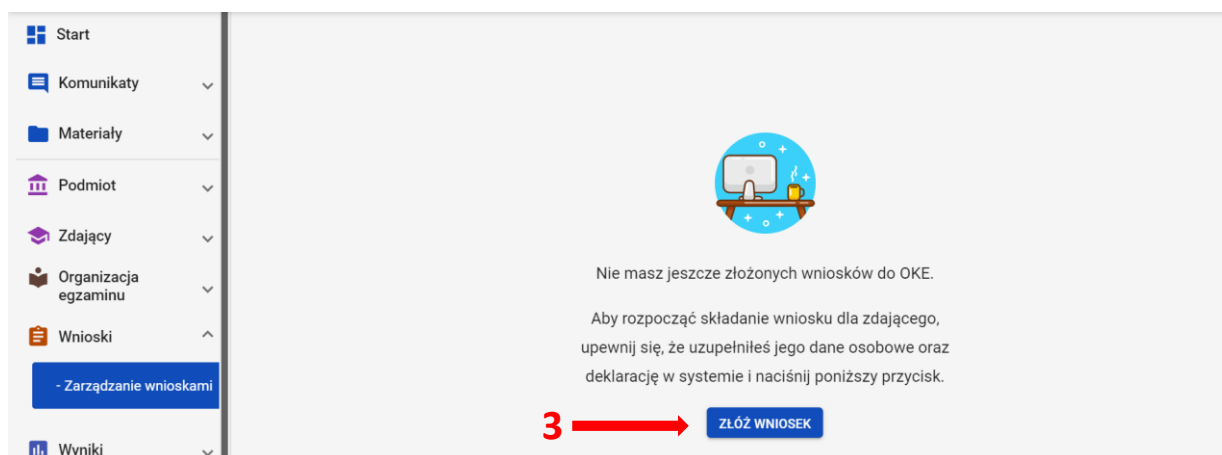
38 Wniosek o termin dodatkowy

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

☐ **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
☒ język polski poziom podstawowy(M)	01.06.2023 09:00	Zadeklarowany
☐ język angielski poziom podstawowy(M)	08.06.2023 09:00	Zadeklarowany
☐ matematyka poziom podstawowy(M)	02.06.2023 09:00	Zadeklarowany
☐ geografia poziom rozszerzony(M)	08.06.2023 09:00	Zadeklarowany

Egzaminy ustne

Egzamin	Termin	Stan Deklaracji
☐ język polski ustny(M)	(zgodnie ze szkolnym harmonogramem egzaminów ustnych)	Zadeklarowany
☐ 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

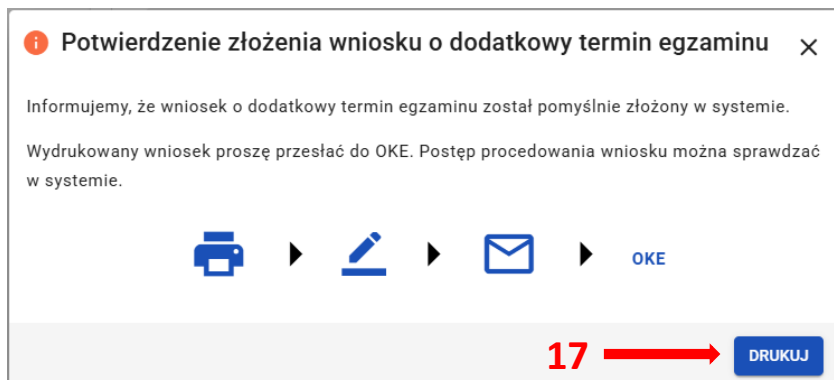
Uzasadnienie * ← 14

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

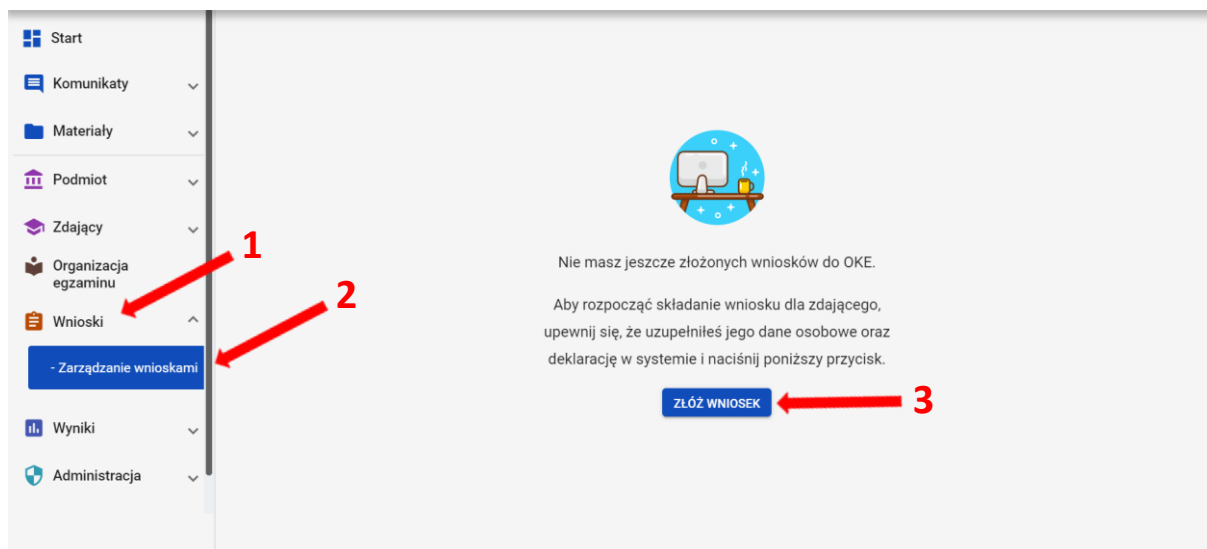
Nr wniosku	Nazwisko	Imiona	PESEL ⁱ	Rodzaj wniosku	Znak sprawy w OKE	Stan wniosku
2TERM/3/M/2022/61329	Kostrzewa	Janek	04250965074	Termin dodatkowy (08-09-2022)		18 Złożony

Pozycje na stronie 20 1 - 1 z 1

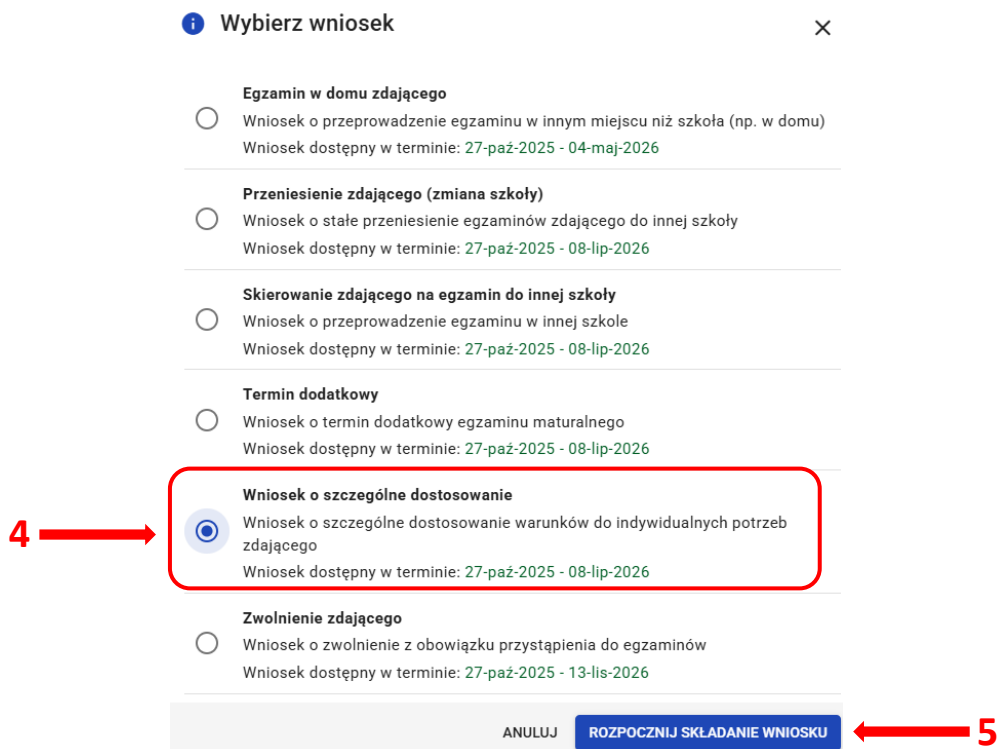
39 Wniosek o szczególne dostosowanie

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**

Wybierz właściwy adres do korespondencji *

← 6

Numer identyfikacyjny: ██████████

Imię i nazwisko dyrektora: ██████████

Adres email: ██████████@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

7. 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**

8. 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.

17

Wnioski: 2

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

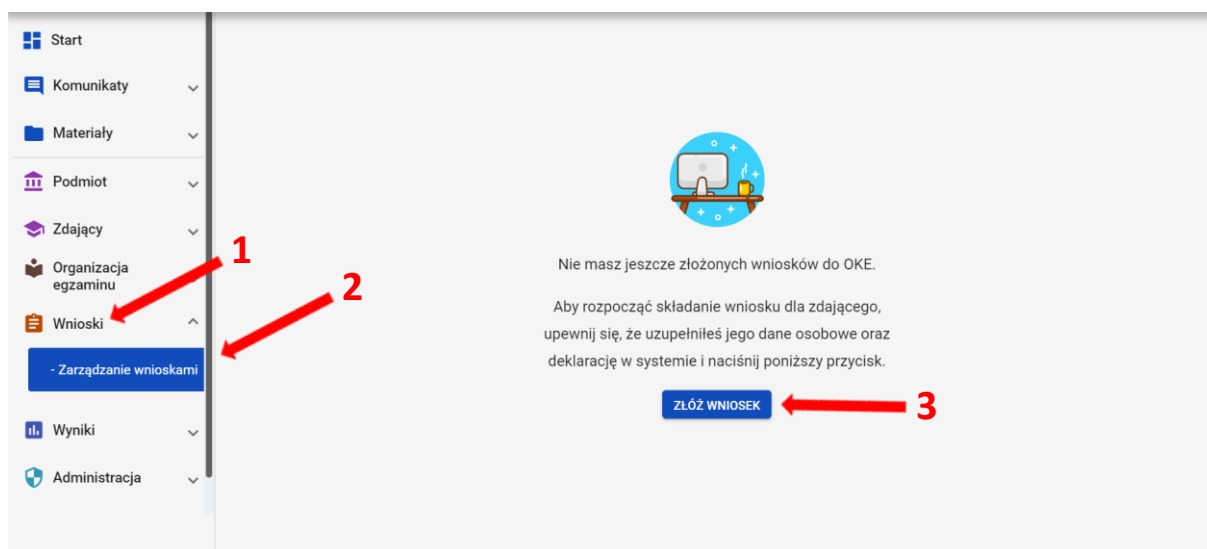
Pozycje na stronie: 20 1 - 2 z 2

Formularz po prawej stronie zawiera pola do wypełnienia: Numer wniosku, Nazwisko, Imiona, Numer dokumentu lub PESEL, Rodzaj wniosku, Znak sprawy w OKE, Stan wniosku, Data złożenia wniosku o..., Data złożenia wniosku d...

40 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.

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

ANULUJ **ROZPOCZNIJ SKŁADANIE WNIOSKU**

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 poświadczone za 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 **X**

☐ 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 **X**

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

¹³

¹⁴

ANULUJ

DRUKUJ

POBIERZ

- 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

41 Zakładka e-korespondencja

Zakładka „E-korespondencja” służy do przekazywania przez Dyrektora OKE pism w formie elektronicznej do dyrektorów szkół, stanowiących odpowiedzi na wybrane wnioski złożone za pośrednictwem systemu SIOEO tj.

- Wniosek o szczególne dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb zdającego,
- Wniosek o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminów,
- Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innej szkole.

W zakładce nie są dostępne pisma dotyczące spraw prowadzonych poza systemem.

Aby przejrzeć listę pism należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Dokumenty*¹, a następnie *E-korespondencja*².
2. Pojawi się lista pism przekazanych przez Dyrektora OKE do dyrektora danej szkoły.
3. Konkretnie pismo można także wyszukać wykorzystując odpowiednie filtry: Nazwisko, PESEL, Rodzaj dokumentu, Nr wniosku, Nazwa pisma, Data podpisania e-dokumentu, Data wysłania e-dokumentu, Data odebrania e-dokumentu.

W tym miejscu można również pobrać listę wniosków w postaci pliku CSV (ang. Comma-Separated Values)³.

☐	Nazwisko i imię	PESEL	Rodzaj e-dokumentu	Numer wniosku	Nazwa pisma	Data podpisania e-dokumentu	Data wysłania e-dokumentu	Data odebrania e-dokumentu
☐	Bartoszewski Bartosz	93021566538	Dostosowanie	DOST/3/M/2026/166763	DOST_1	04.09.2026, 13:41	04.09.2026, 13:41	
☐	Cyprianowski Cyprian	94061347370	Skierowanie	SKIER/3/M/2026/183829	SKIER_1	04.09.2026, 13:41	04.09.2026, 13:41	
☐	Arbuz Andrzej	93061356818	Zwolnienie	ZWOL/3/M/2026/183830	ZWOL_1	04.09.2026, 13:41	04.09.2026, 13:41	

Aby pobrać odpowiednie pismo należy:

1. Wybrać wniosek, zaznaczając checkbox¹ obok odpowiedniego wiersza. Podczas wyszukiwania można skorzystać z filtrów bocznych².
2. Kliknąć przycisk „Pobierz”³.

Wybrano: 1

POBIERZ

Filtry WYCZYŚĆ

Nazwisko

PESEL

Rodzaj e-dokumentu

Numer wniosku

Nazwa pisma

Data podpisania e-dokumentu

Data wysłania e-dokumentu

Data odebrania e-dokumentu

Nazwisko i imię	PESEL	Rodzaj e-dokumentu	Numer wniosku	Nazwa pisma	Data podpisania e-dokumentu	Data wysłania e-dokumentu	Data odebrania e-dokumentu
☒ Bartoszewski Bartosz	93021566538	Dostosowanie	DOST/3/M/2026/166763	DOST_126102-1	04.09.2026, 13:41	04.09.2026, 13:41	
☐ Cyprianowski Cyprian	94061347370	Skierowanie	SKIER/3/M/2026/183829	SKIER_126102-2	04.09.2026, 13:41	04.09.2026, 13:41	
☐ Arbuż Andrzej	93061356818	Zwolnienie	ZWOL/3/M/2026/183830	ZWOL_126102-1	04.09.2026, 13:41	04.09.2026, 13:41	

Pozycje na stronę 20 1 - 3 z 3

42 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).

Start	Zestawienie materiałów egzaminacyjnych ⓘ		
Komunikaty	Egzamin	Typ arkusza	
Materiały	biologia pisemna, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 3 
Podmiot	chemia pisemna, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 5 
Zdający	fizyka pisemna, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 1 
Organizacja egzaminu	geografia pisemna, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 2 
- Wydruki	historia sztuki pisemny, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 1 
- Protokoły zbiorcze	język angielski pisemny, poz. podstawowy	100 - standardowy	Liczba zdających: 4 
Zestawienie materiałów egzaminacyjnych	język francuski pisemny, poz. podstawowy	100 - standardowy	Liczba zdających: 1 
- Egzaminy ustne	język francuski pisemny, poz. rozszerzony	100 - standardowy	Liczba zdających: 1 
Wnioski	język hiszpański pisemny, poz. podstawowy	100 - standardowy	Liczba zdających: 1 

- Zestawienie materiałów egzaminacyjnych podzielone jest na *materiały egzaminacyjne* i *zestawienie nagrań*.

Zestawienie materiałów egzaminacyjnych ⓘ			
język angielski poziom podstawowy (M)	100 - standardowy	Liczba zdających: 96	🔗
język angielski poziom rozszerzony (M)	100 - standardowy	Liczba zdających: 67	🔗
wiedza o społeczeństwie poziom rozszerzony (M22)	100 - standardowy	Liczba zdających: 12	🔗
matematyka poziom podstawowy (M)	Q00 - mózgowe porażenie dziecięce	Liczba zdających: 1	🔗
język polski poziom podstawowy (M)	Q00 - mózgowe porażenie dziecięce	Liczba zdających: 1	🔗
język angielski poziom podstawowy (M)	Q00 - mózgowe porażenie dziecięce	Liczba zdających: 1	🔗
język angielski poziom rozszerzony (M)	Q00 - mózgowe porażenie dziecięce	Liczba zdających: 1	🔗

Zestawienie nagrań			
Egzamin	Typ arkusza	Typ nagrania	Liczba sal
język angielski poziom podstawowy (E)	100 - standardowy	Plik MP3-nagranie 100	1
język angielski poziom podstawowy (E)	100 - standardowy	Plik MP3-nagranie WP-200-400-Q00	1
język angielski poziom podstawowy (M)	100 - standardowy	Plik MP3-nagranie 100	7
język angielski poziom podstawowy (M)	100 - standardowy	Plik MP3-nagranie WP-200-400-Q00	7

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

4

Zestawienie materiałów egzaminacyjnych ⓘ				
Egzamin	Typ arkusza	Potrzebne	Zamówione ⓘ	Różnica ⓘ
język angielski poziom podstawowy (M)	100-standardowy	Pola zostaną wypełnione po wygenerowaniu zamówienia przez OKE.		
język angielski poziom rozszerzony (M)	100-standardowy	4	4	0
matematyka poziom podstawowy (M)	100-standardowy	2	2	0
język polski poziom podstawowy (M)	100-standardowy	3	3	0

4. 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.

i Szczegóły: geografia pisemna, poz. rozszerzony ×				
	Typ arkusza	Zamówione	Potrzebne	Różnica
Arkusz egzaminacyjny	100 - standardowy	0	2	0
Bezpieczna koperta ⓘ	100 - standardowy	0	1	0
ZAMKNIJ				

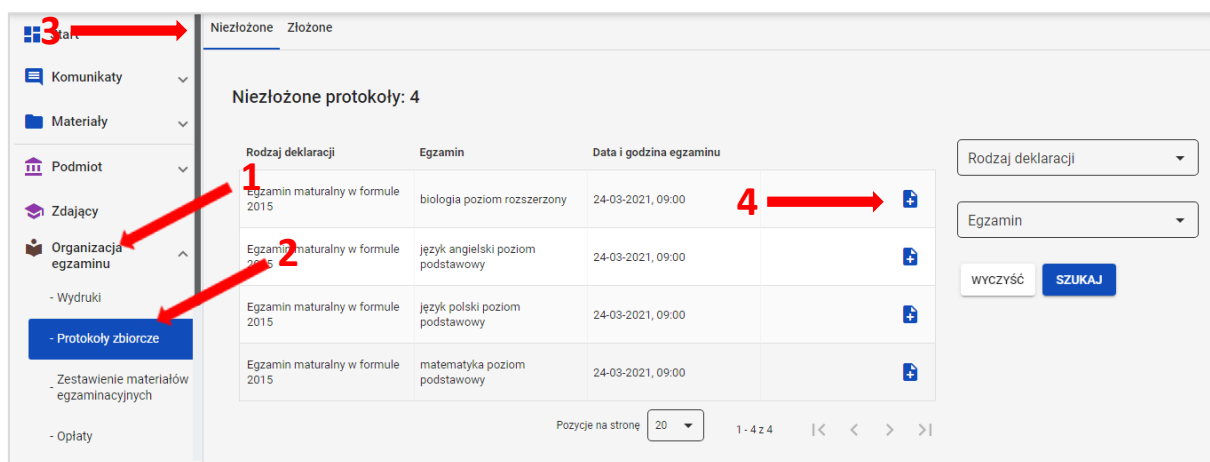
6. Kolumna *Potrzebne* w zestawieniu materiałów egzaminacyjnych wyliczana jest dynamicznie na podstawie egzaminów, dostosowań oraz przypisania zdających do sal w szkole.
7. Kolumna *Zamówione* zostanie wypełniona po wygenerowaniu zamówienia przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
8. Kolumna *Różnica* pokazuje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

43 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.



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


Czy egzamin: biologia poziom rozszerzony, odbył się?
×

☒ 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 ⓘ 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.

3 Wykaz zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu				
Lp.	Kod zdającego	Nazwisko i imię	PESEL/Nr dokumentu ⓘ	Nr sali
1			5 →	12
2				12
3				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.

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

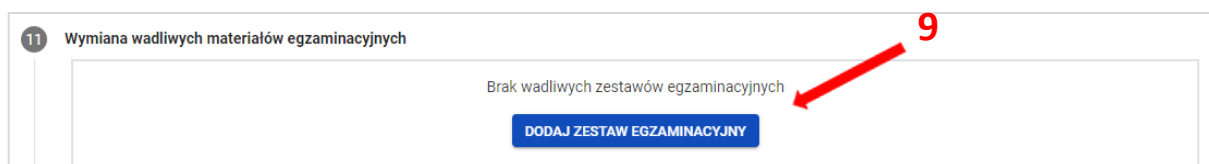
9. Wykaz zdających, którzy korzystali z komputera

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

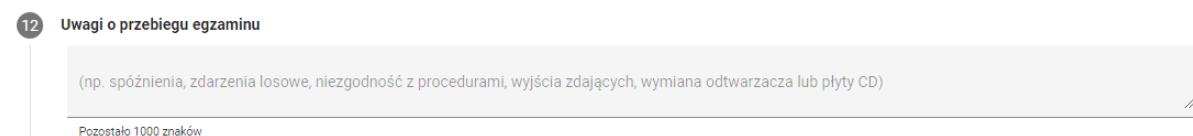
ETAP 3

11. Wymiana wadliwych materiałów egzaminacyjnych

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



12. Uwagi o przebiegu egzaminu



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

10 →

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 ← 11	6
2	Wadliwe arkusze egzaminacyjne, niewykorzystane arkusze	1
3	Uzupełnione wykazy zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych ← 12	2
4	Kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej	0
5	Kopia wykazu zawartości przesyłki dostarczonej przez dystrybutora - z materiałami egzaminacyjnymi oraz kopertami zwróconymi	1
6	Decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu, wraz z arkuszami egzaminacyjnymi zdających	0
7	Arkusze egzaminacyjne zdających, którzy przerwali egzamin z przyczyn losowych lub zdrowotnych	0

Inne załączniki niewymienione w tabeli powyżej
Arkusz obserwacji

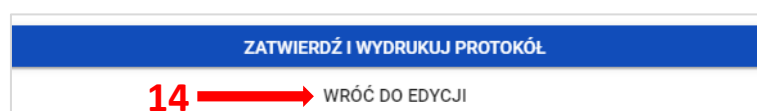
Pozostało 238 znaków

13 → **ZAPISZ ETAP 4 I PRZEJDŹ DO PODSUMOWANIA**

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

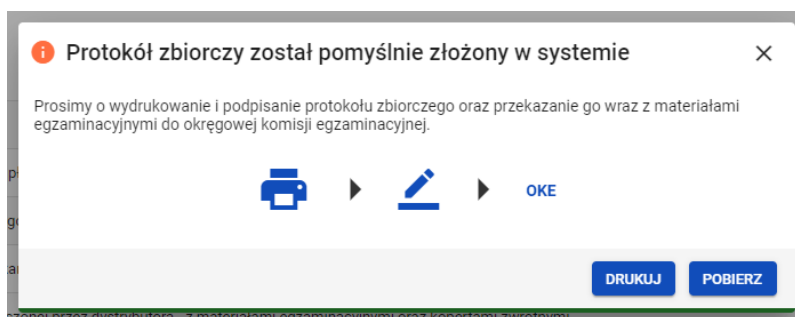
+ Pojawi się wypełniony formularz Protokołu zbiorczego, co umożliwi sprawdzenie wprowadzonych danych.

+ 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

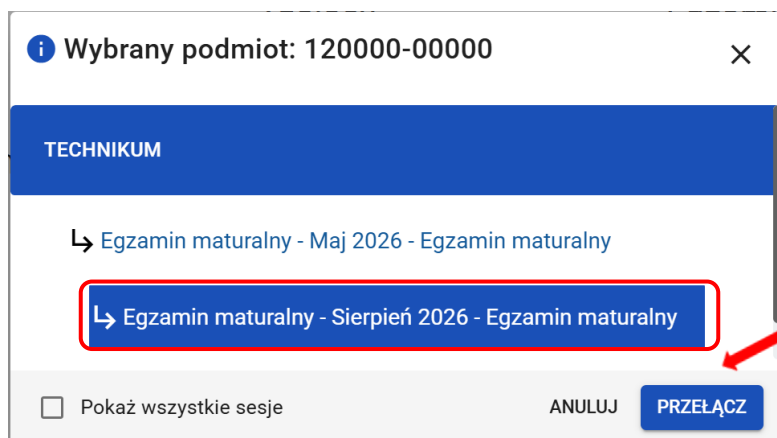
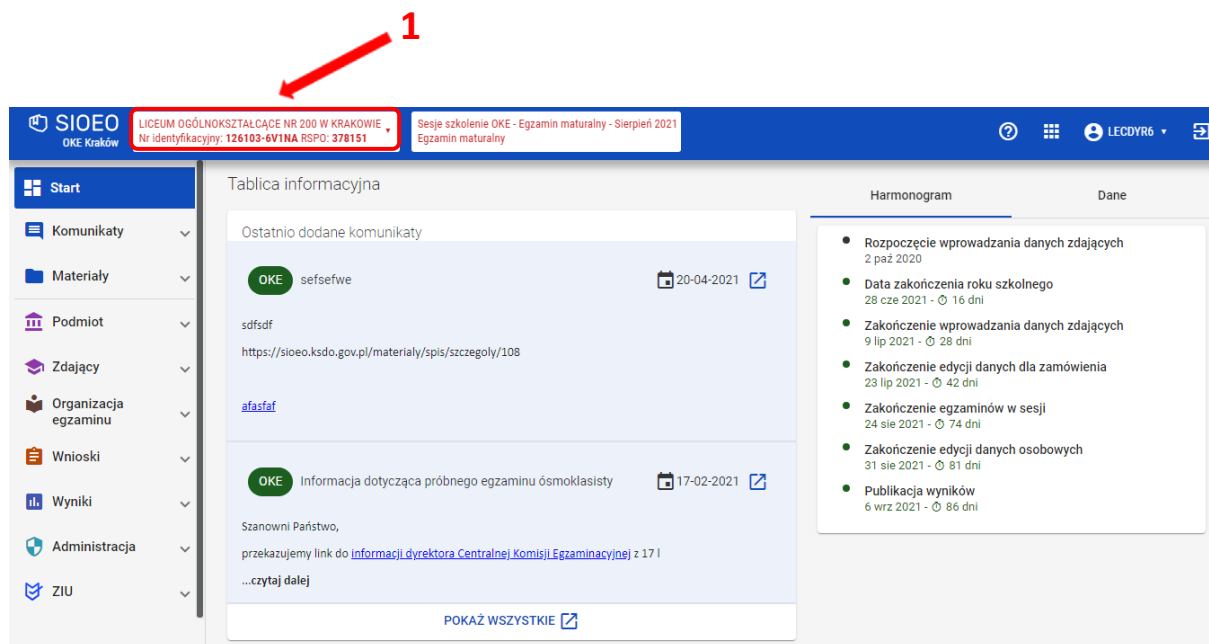
WRÓĆ DO LISTY

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

44 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.



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

Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	Pesel	Egzamin	Zgłoszony
T01	Mazurek	Florian	06290488991	matematyka poziom podstawowy	Tak
T02	Wiśniewski	Marcin	06272875753	matematyka poziom podstawowy	Nie
T03	Jaworski	Krzysztof	06312454526	język angielski poziom podstawowy	Nie
T04	Dąbrowski	Alek	06252732858	biologia poziom rozszerzony	Tak
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.

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.

☒ Tak, chcę dodać zdających z wybranych egzaminów do terminu poprawkowego

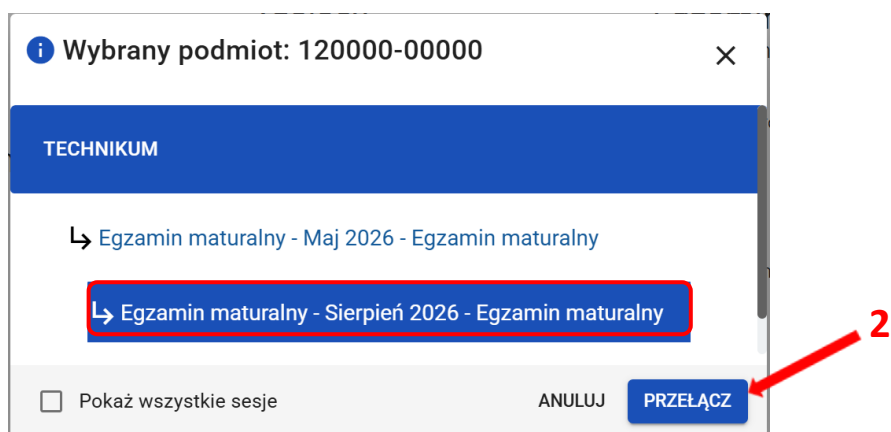
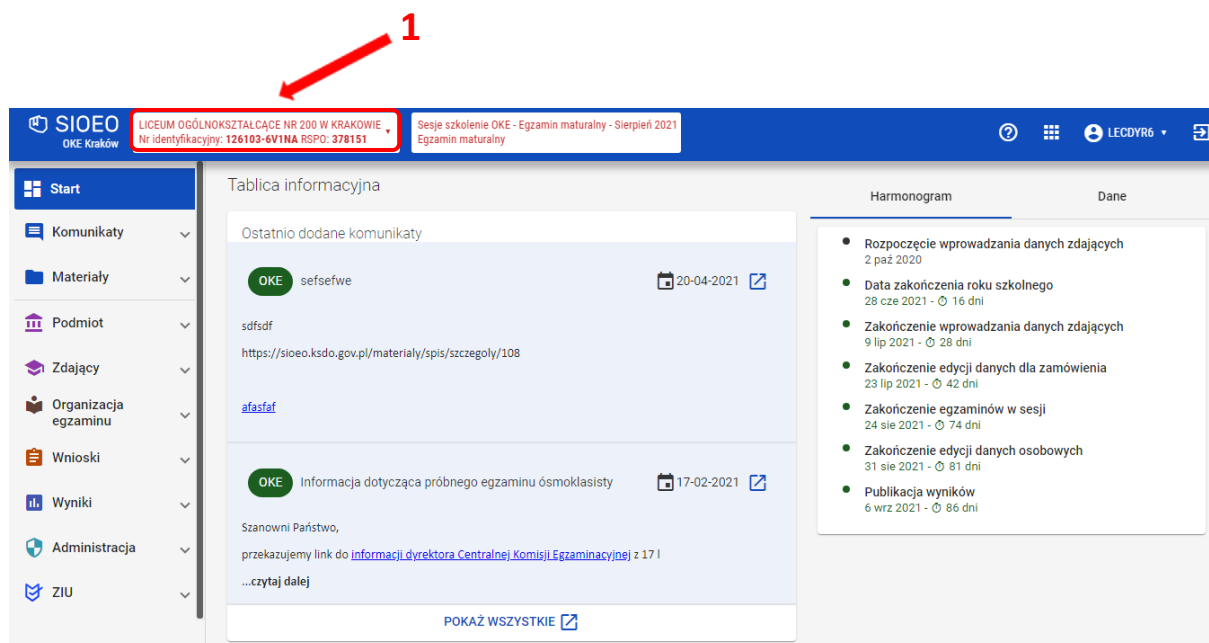
☐ Nie

ANULUJ DODAJ

5. Po dodaniu zdającego do terminu poprawkowego, przypisać salę zgodnie z instrukcją: **23. 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.



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

Zdający uprawnieni: 3 Zdający zgłoszeni: 3

3

	Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	Pesel	Egzamin	Zgłoszony	
☐	T01	Mazurek	Florian	06290488991	matematyka poziom podstawowy	Tak	
☐	T02	Wiśniewski	Marcin	06272875753	matematyka poziom podstawowy	Nie	
☐	T03	Jaworski	Krzysztof	06312454526	język angielski poziom podstawowy	Nie	
☐	T04	Dąbrowski	Alek	06252732858	biologia poziom rozszerzony	Tak	
☐	T10	Dąbrowski	Alek	06252732858	język angielski poziom podstawowy	Tak	

4

Kod zdającego:
Nazwisko:
Imiona:
Pesel/Numer dokumentu:
Egzamin:
Czy zgłoszony: ☐ Tak ☐ Nie

Pozycje na stronę: 20 1 - 5 z 5

3. Kliknąć w symbol kosza **5** w wierszu z danymi wybranego zdającego.

Zdający uprawnieni: 3 Zdający zgłoszeni: 4

	Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	Pesel	Egzamin	Zgłoszony	
☐	T01	Mazurek	Florian	06290488991	matematyka poziom podstawowy	Tak	
☐	T02	Wiśniewski	Marcin	06272875753	matematyka poziom podstawowy	Tak	
☐	T03	Jaworski	Krzysztof	06312454526	język angielski poziom podstawowy	Nie	
☐	T10	Dąbrowski	Alek	06252732858	biologia poziom rozszerzony	Tak	
☐	T10	Dąbrowski	Alek	06252732858	język angielski poziom podstawowy	Tak	

5

Kod zdającego:
Nazwisko:
Imiona:
Pesel/Numer dokumentu:
Egzamin:
Czy zgłoszony: ☐ Tak ☐ Nie

Pozycje na stronę: 20 1 - 5 z 5

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

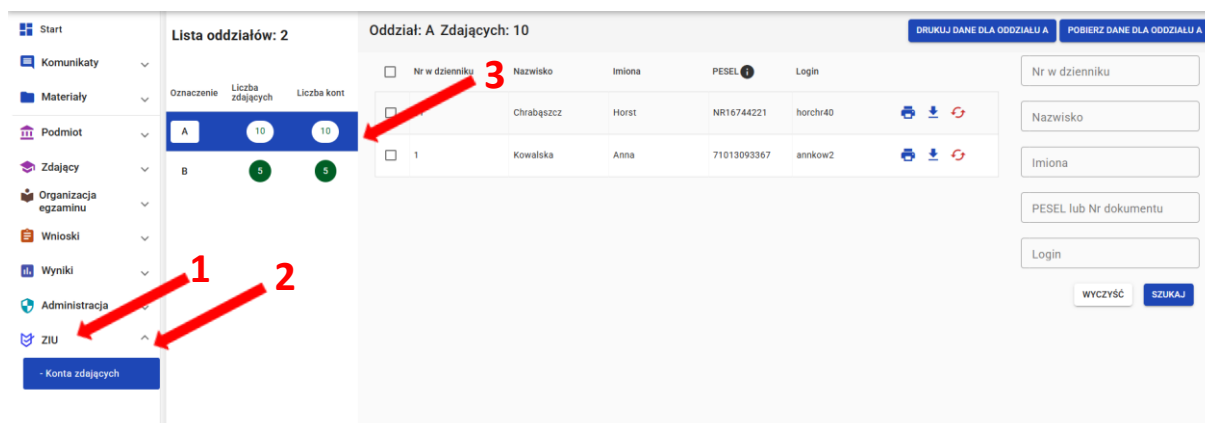
6

7

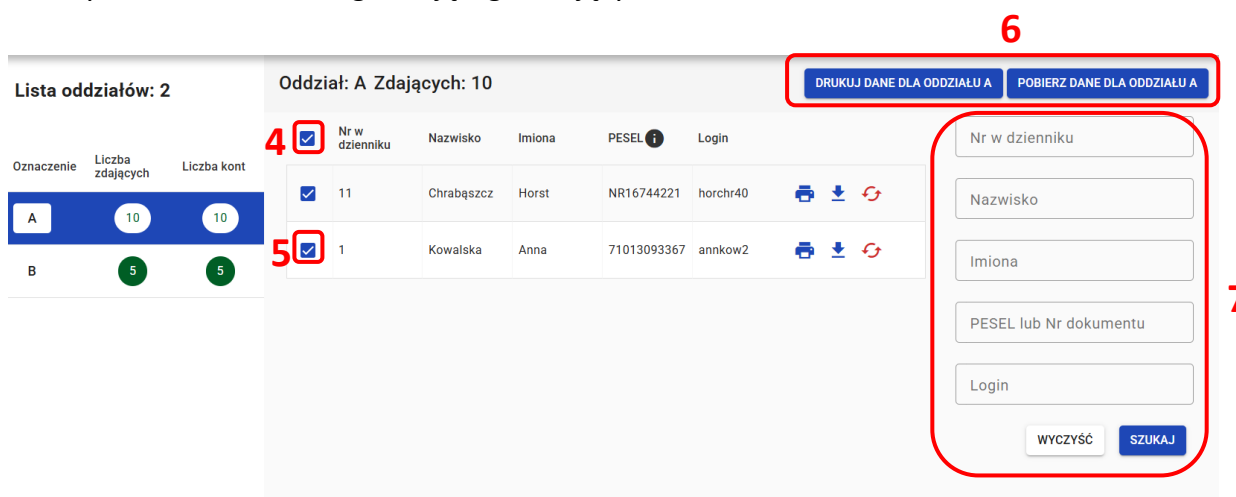
45 Drukowanie loginów i haseł do ZIU

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.



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.



- 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	
Login: annkow2	Hasło: BdBxgh4gYjLF	Jan KOWalski	
Data wygenerowania hasła: 25.09.2025 12:03:04		A02	
Adres serwisu: https://ziu.gov.pl			
Wiesław Wyniki		A03	
Login: wiewyn1	Hasło: aLE6cEPtqWaN	tes wos	
Data wygenerowania hasła: 03.10.2025 07:07:58		A04	
Adres serwisu: https://ziu.gov.pl			
Login: wiewyn1		Hasło: Rh70KbowRhwh	
Data wygenerowania hasła: 03.10.2025 07:08:56		Adres serwisu: https://ziu.gov.pl	

- Wyświetlony plik należy wydrukować, a następnie wydruki z danymi do logowania rozdać odpowiednim zdającym.
- 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>

46 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.



Zaloguj się do usługi

Ostatnio wybrany sposób logowania



E-dowód

Użyj dowodu osobistego z warstwą elektroniczną i smartfona lub czytnika NFC.



Pozostałe sposoby logowania



Aplikacja mObywatel

Polecany

Skanuj kod QR za pomocą aplikacji mObywatel.



Bankowość elektroniczna

Zaloguj się za pomocą swojego banku.



Profil zaufany

Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej.



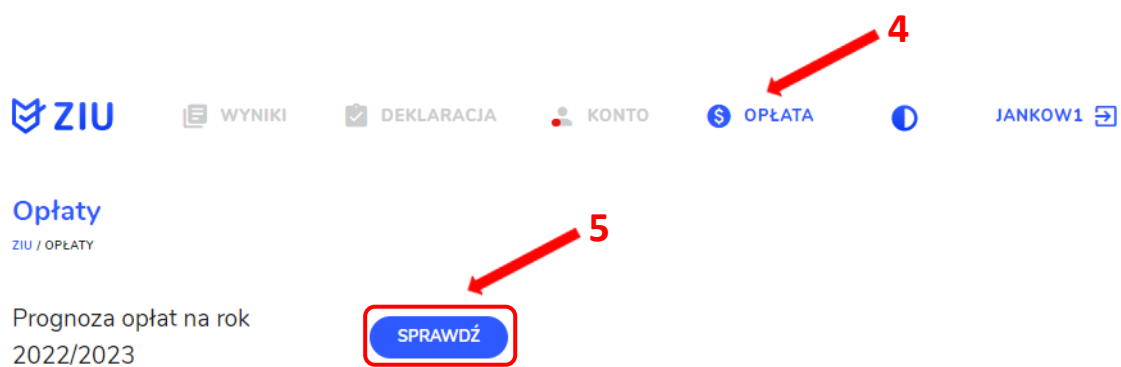
Use eID

Use your National eID to access online services.

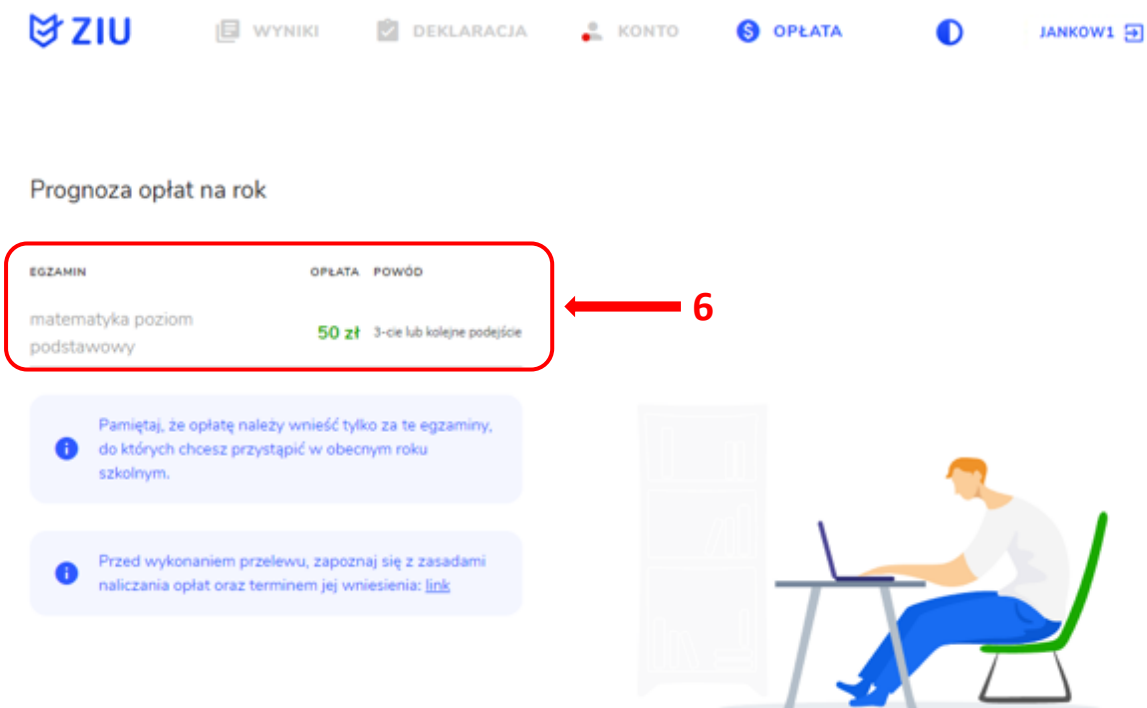


 [Dowiedz się więcej o sposobach logowania](#)

2. Po zalogowaniu i wybraniu zakładki *Opłata* ⁴, kliknąć *Sprawdź* ⁵.



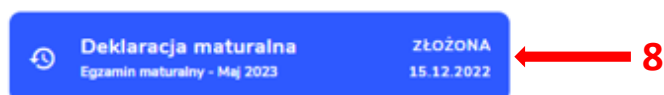
3. Pojawi się prognoza opłat z poszczególnych egzaminów, zawierając informację o kwocie jaką należy uregulować w przypadku zadeklarowanych egzaminów oraz powód naliczonej opłaty ⁶.



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

opłata 50.00 zł - do zapłacenia

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

opłata 50.00 zł - zapłacono

10

Egzaminy dodatkowe

wiedza o społeczeństwie poziom rozszerzony

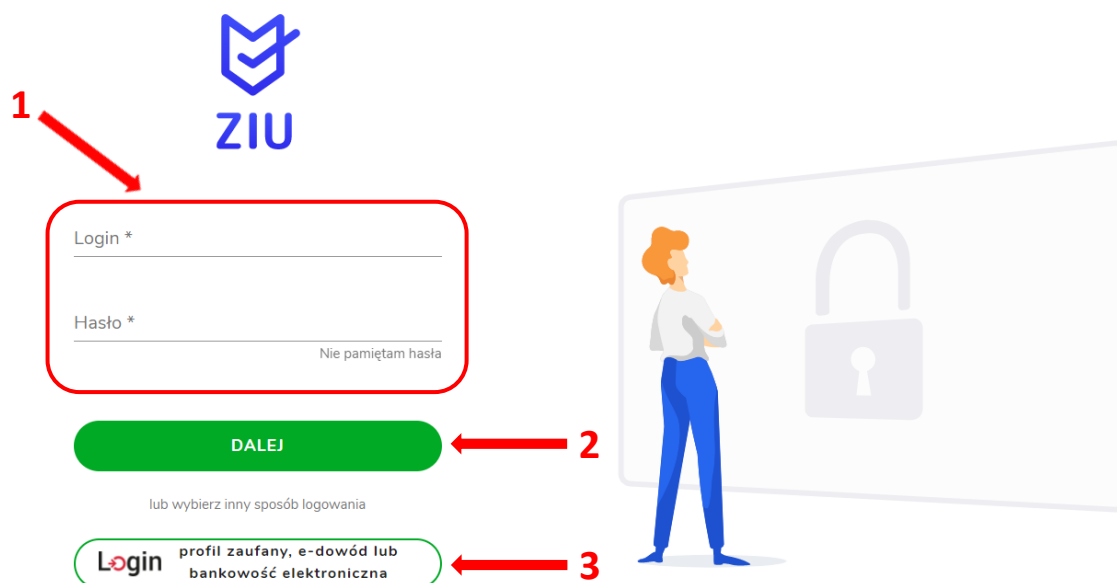
13.05.2022 godz. 09:00

47 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.



Zaloguj się do usługi

Ostatnio wybrany sposób logowania



E-dowód

Użyj dowodu osobistego z warstwą elektroniczną i smartfona lub czytnika NFC.



Pozostałe sposoby logowania



Aplikacja mObywatel

Polecany

Skanuj kod QR za pomocą aplikacji mObywatel.



Bankowość elektroniczna

Zaloguj się za pomocą swojego banku.



Profil zaufany

Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej.



Use eID

Use your National eID to access online services.



 [Dowiedz się więcej o sposobach logowania](#)

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.

D


ZIU

Login *

Hasło *

Nie pamiętam hasła

DALEJ

lub wybierz inny sposób logowania

 **login** profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczna



4

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

D


ZIU

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

Adres e-mail *

ANULUJ WYŚLIJ



5

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

Dane konta

LOGIN
dektes1

HASŁO
●●●●

ZMIEN HASŁO ← 6

IMIĘ I NAZWISKO
dekl testyzju

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 *Powtórzyć 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

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

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

Zmiana adresu e-mail

ZIU / KONTO / ZMIANA ADRESU E-MAIL

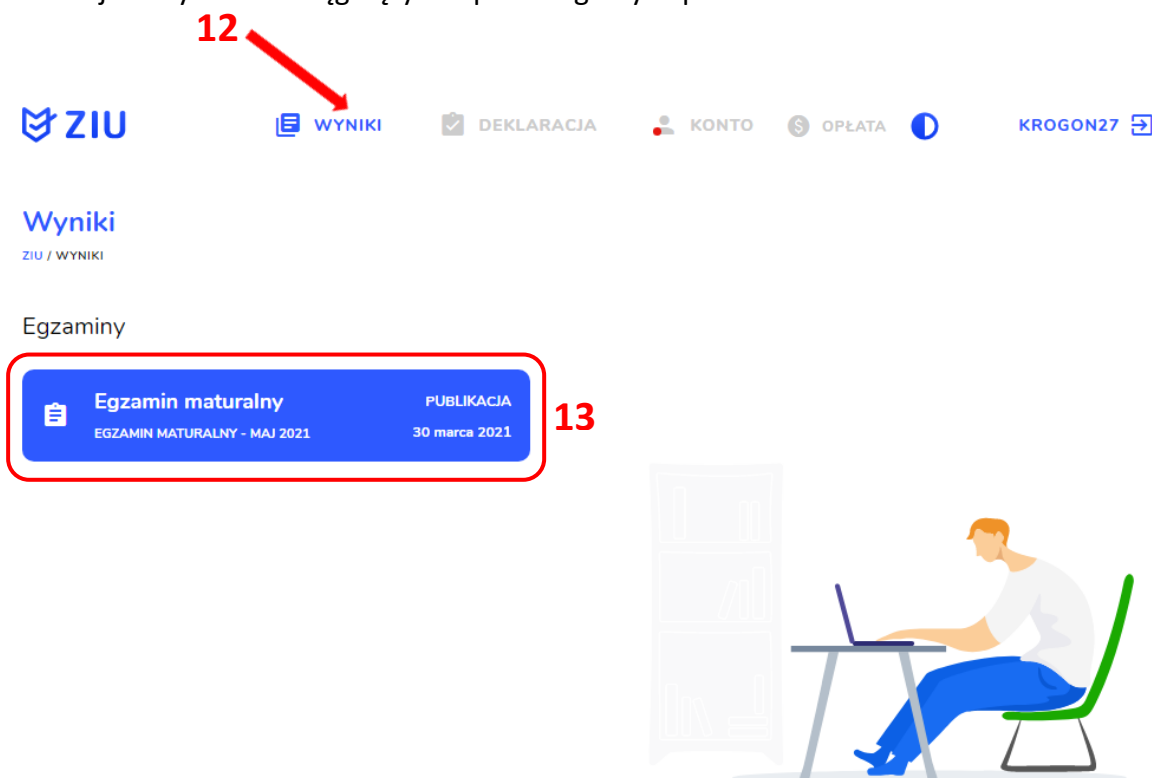
Podaj nam swój adres e-mail

Adres e-mail *

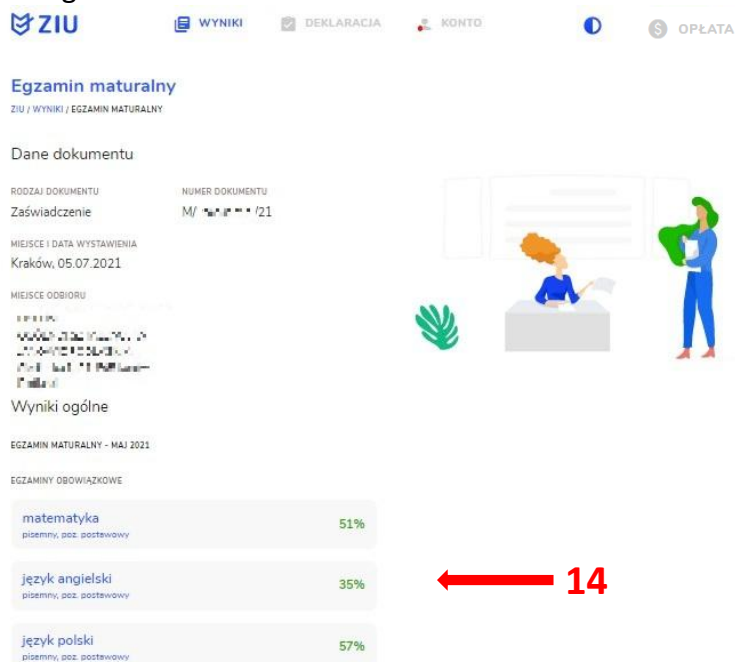
Powtórz adres e-mail *

ANULUJ
WYŚLIJ

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



9. Aby sprawdzić szczegółowe wyniki z danego egzaminu, należy kliknąć w pole z nazwą tego egzaminu 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 MATURALNY - NOWA MATURA / 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 ODPOWIEŹ	POPRAWNA ODPOWIEŹ	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 **17** → [Pobierz](#)

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

matematyka poziom podstawowy

ZIU / WYNIKI / EGZAMIN MATURALNY - NOWA NATURA / MATEMATYKA POZIOM PODSTAWOWY

KOD ARKUSZA

MMA-P0-100-X-2105

Wynik ogólny

51% 23 z 45 punktów

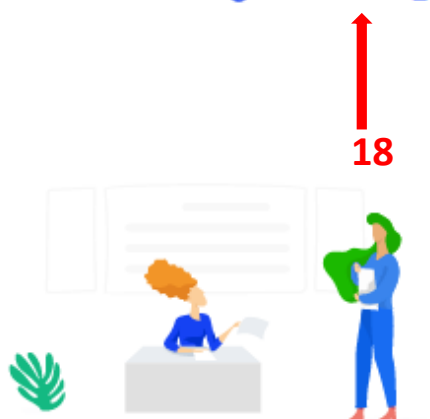
--% uzyskało wynik taki sam lub niższy

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](#)

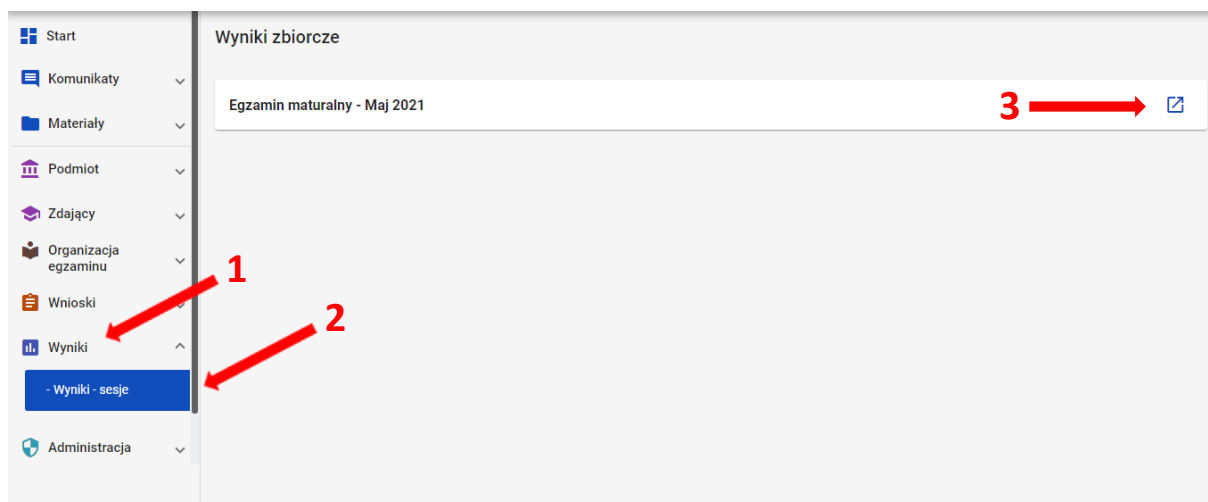


18

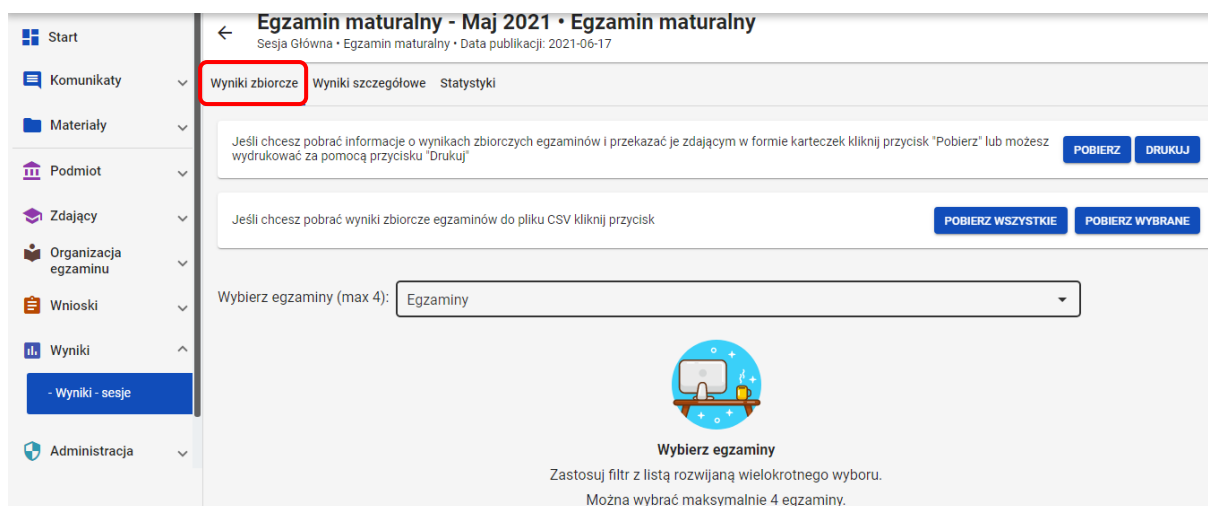
48 Przeglądanie wyników egzaminu

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):

Wybierz egzaminy

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 bezpośrednie 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): 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 |< < > >|

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	Przystąpię	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 - distraktory* 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 → **⋮**

8

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

⋮

WYNIKI SZCZEGÓŁOWE - PUNKTY
WYNIKI SZCZEGÓŁOWE - DYSTRAKTORY

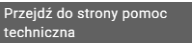
12. Pobrany plik zawiera takie dane jak: *Oddział, Numer w dzienniku, Imiona, Nazwisko, PESEL/Nr dokumentu, Kod arkusza, Suma punktów*, a w dalszej kolejności poszczególne numery zadań.

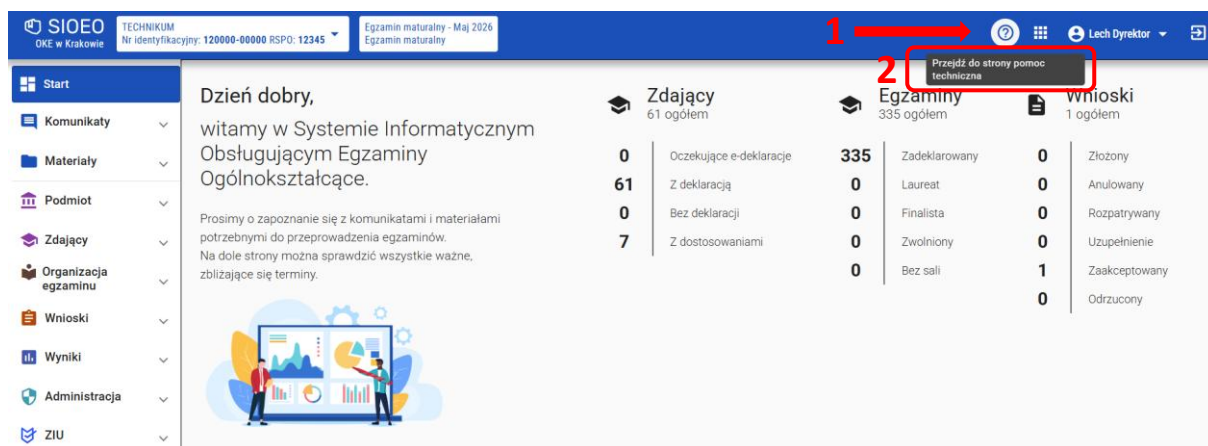
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Oddział	Nr w dzien	Imiona	Nazwisko	Pesel / Nr	Nazwa egz	Typ arkusz	Kod arkusza	Temat	Suma punl	Procent pu	1_1	1_2	1_3
I	12	Jan	Kowalski	123	język angi	100 - stan	MJAP-P0-100-A-2508		36	60	0	1	1
I	9	Jan	Nowak	456	język angi	100 - stan	MJAP-P0-100-A-2508		27	45	0	1	1
O	11	Jan	Kowal	789	język angi	100 - stan	MJAP-P0-100-A-2508		19	32	1	0	0

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

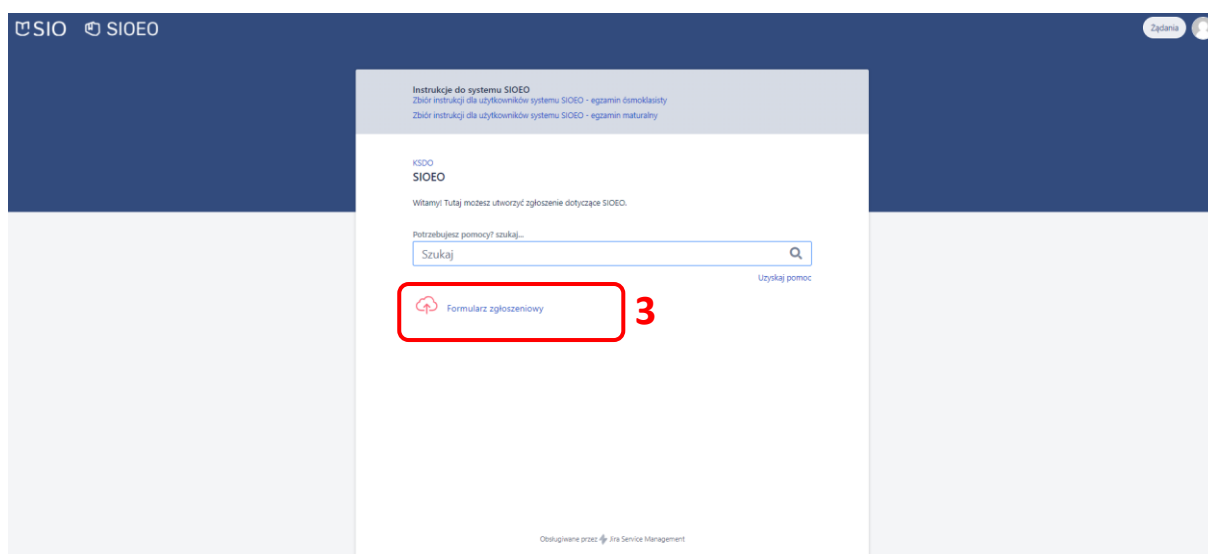
49 Zgłaszanie problemów technicznych za pomocą formularza

Aby zgłosić problem techniczny za pomocą formularza należy:

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



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.



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.

KSDO / SIOEO
Formularz zgłoszeniowy

Pola wymagane są oznaczone gwiazdką *

4

Nr Identyfikacyjny *

5

Kategoria i podkategoria *

Select... Select...

Opis zgłoszenia *

Tt B I ... :: @ +

Opisz problem występujący w aplikacji.

6

Załączniki

Przeciągnij i upuść plik, zdjęcie lub

przeglądaj

Załącz pliki, które pomogą w zlokalizowaniu problemu, np. zrzuty ekranu.

7

Login SIO *

8

Utwórz Anuluj

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.