



**SIOEO**

System Informatyczny Obsługujący  
Egzaminy Ogólnokształcące

# **Zbiór instrukcji dla użytkowników systemu SIOEO egzamin maturalny**

**Rok szkolny 2023/2024**

Aktualizacja 2024-04-16

## Spis treści

Spis treści.....	2
1. Logowanie użytkownika.....	4
2. Składanie wniosku o dostęp do SIO .....	8
3. Panel podmiotu.....	12
4. Nadanie uprawnień pracownikowi podmiotu .....	14
5. Aktualizacja danych egzaminacyjnych .....	16
6. Wprowadzanie numerów sal egzaminacyjnych.....	19
7. Dodawanie oddziału.....	22
8. Import danych osobowych z SIO.....	24
9. Dodawanie zdającym numerów w dzienniku .....	27
10. Dodawanie nowych danych osobowych (których nie ma w SIO) .....	29
11. Aktualizacja danych zdających .....	32
12. Usuwanie zdającego.....	34
13. Składanie e-deklaracji przez zdających w ZIU .....	37
14. Edytowanie e-deklaracji przez zdających w ZIU .....	47
15. Przyjmowanie e-deklaracji przez dyrektorów w SIOEO .....	52
16. Rezygnacja z egzaminu przez zdających w ZIU .....	54
17. Monitorowanie danych z e-deklaracji.....	57
18. Przyjmowanie e-deklaracji absolwentów.....	58
19. Dodawanie danych kontaktowych i adresowych zdającego.....	62
20. Dodawanie pojedynczej deklaracji.....	67
21. Edycja deklaracji .....	88
22. Dodawanie dostosowań .....	91
23. Przypisanie zdających do sal .....	95
24. Dodawanie laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych .....	98
25. Edycja uprawnień zawodowych .....	101
26. Eksportowanie danych do pliku CSV .....	103
27. Podgląd i wyszukiwarka opłat zdającego .....	104
28. Harmonogram egzaminów ustnych .....	107
29. Dodawanie wyników egzaminów ustnych .....	110
30. Wydruki - potwierdzenie zgodności danych przekazanych do OKE.....	116
31. Drukowanie list zdających w sali .....	118

32.	Drukowanie wykazów zdających w poszczególnych salach .....	119
33.	Wniosek o szczególne dostosowanie .....	121
34.	Wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu .....	125
35.	Wniosek o przeniesienie danych zdającego .....	128
36.	Wniosek o termin dodatkowy .....	134
37.	Wniosek o skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły .....	139
38.	Zamówienie na materiały egzaminacyjne .....	144
39.	Składanie protokołu zbiorczego .....	146
40.	Termin poprawkowy .....	152
41.	Drukowanie loginów i haseł do ZIU .....	156
42.	Sprawdzanie opłat za egzaminy przez zdających w ZIU .....	158
43.	Sprawdzanie wyników w ZIU .....	162
44.	Przeglądanie wyników egzaminu .....	170
45.	Zgłaszanie problemów technicznych za pomocą formularza .....	175

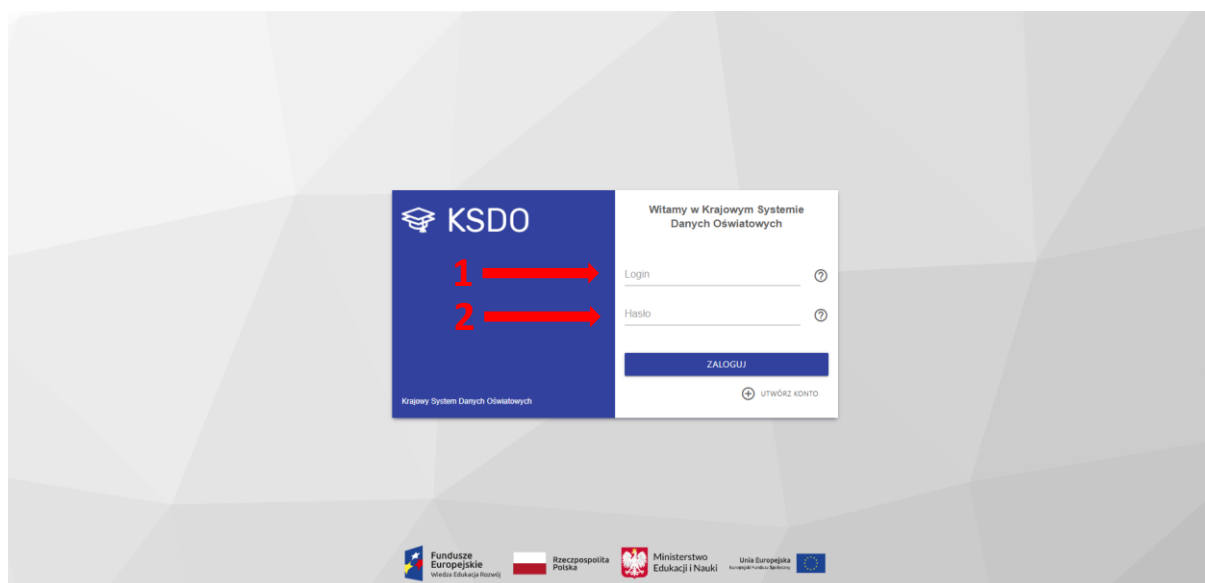
## 1. Logowanie użytkownika

**Aby zalogować się do systemu SIOEO należy:**


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

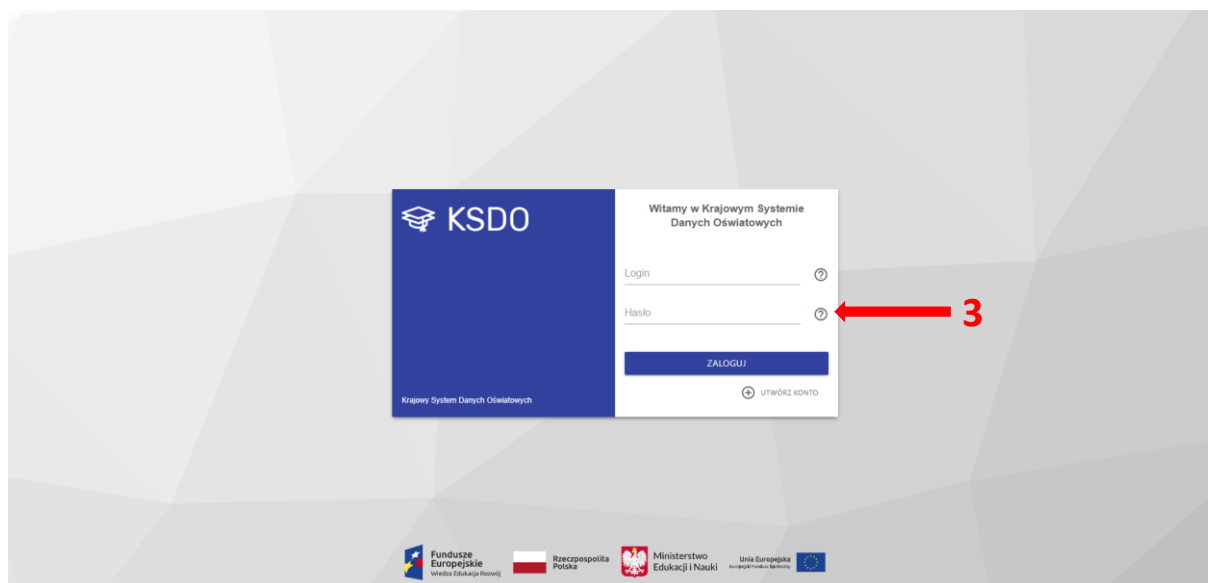


2. Wprowadzić login dyrektora szkoły w polu *Login użytkownika SIO*<sup>1</sup> i aktualne hasło w polu *Hasło użytkownika SIO*<sup>2</sup>.

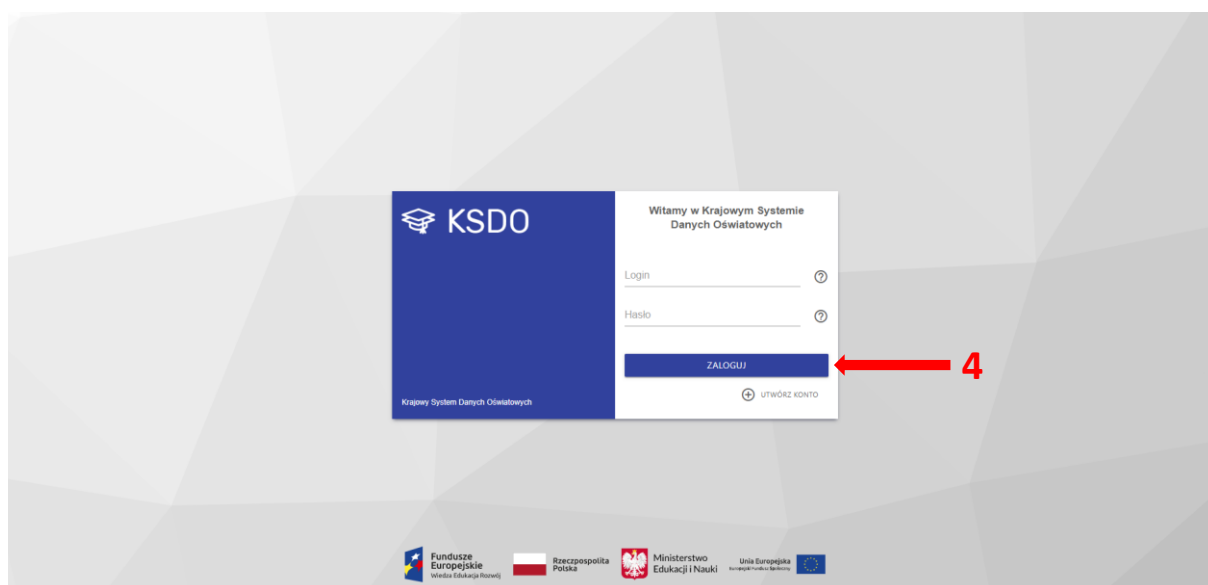




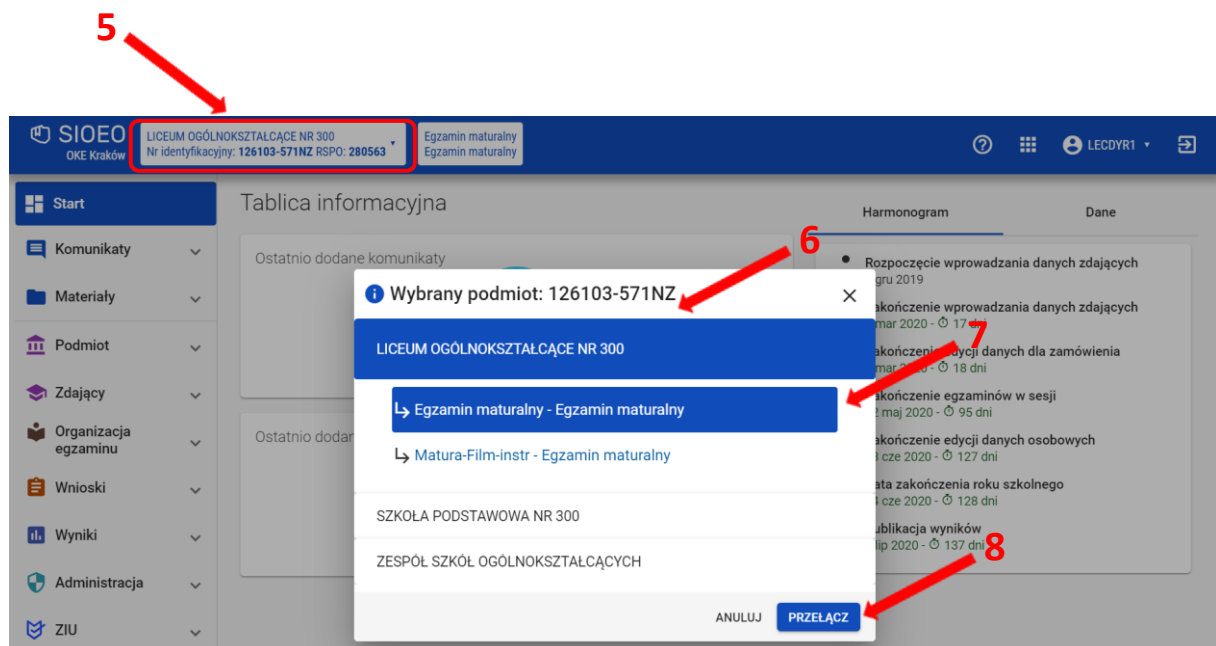
3. W przypadku problemów z dostępem, upewnić się czy połączenie z Internetem działa poprawnie, a następnie, jeżeli zaistnieje taka konieczność, skorzystać z opcji odzyskiwania hasła (przycisk  ) <sup>3</sup>.



4. Po wypełnieniu pól kliknąć przycisk *Zaloguj* <sup>4</sup>.



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



- 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 \*  
os. Osiedle Szkolne

Numer budynku/lokalu \*  
37

Kod pocztowy \*  
31-978

Poczta \*  
Kraków

Telefon dodatkowy

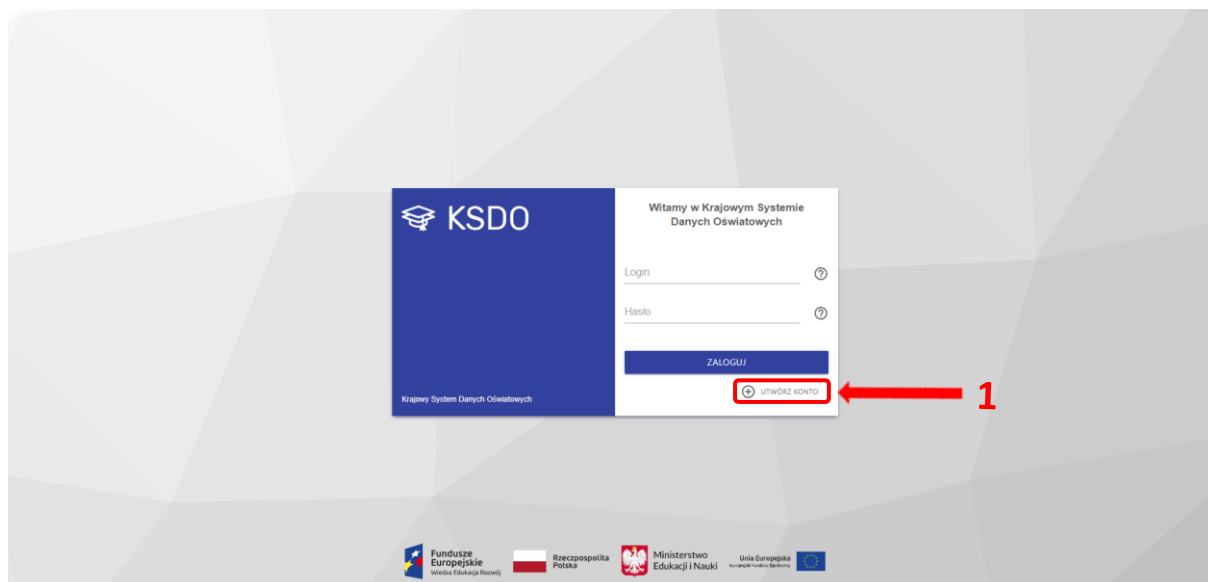
ANULUJ **POTWIERDZAM DANE** <sup>9</sup>

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

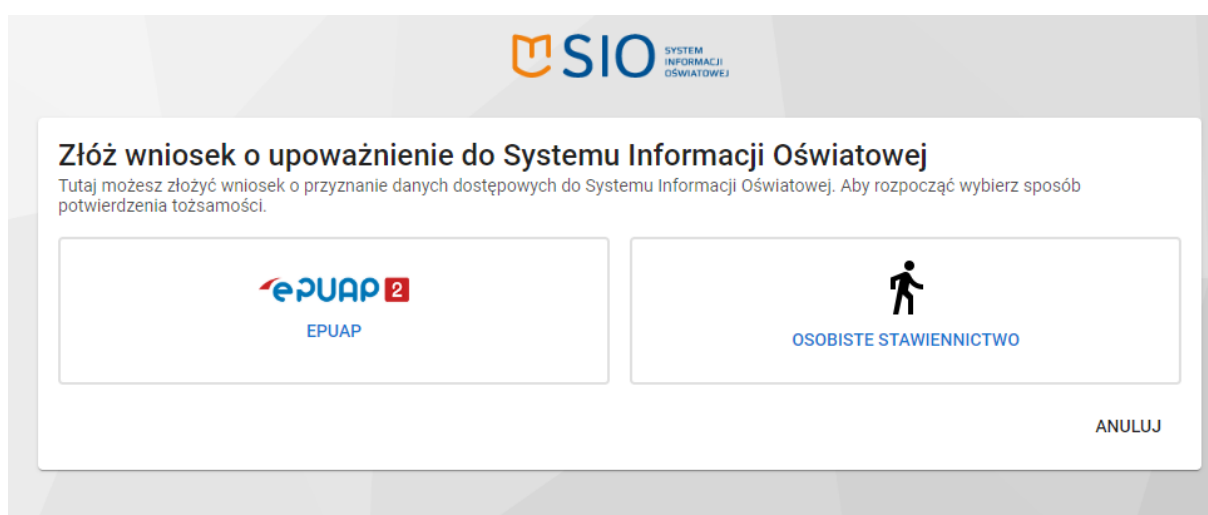
## 2. Składanie wniosku o dostęp do SIO

Aby złożyć wniosek o dostęp do systemu SIOEO należy:

1. Kliknąć *Utwórz konto* <sup>1</sup>.



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



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

profil zaufany

Zarejestruj się

PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Logowanie za pomocą hasła

Wybierz inny sposób logowania

Logowanie za pomocą hasła

Wybierz inny sposób logowania

W przypadku wyboru drugiej opcji, należy:

1. Kliknąć *Wybierz podmiot*<sup>1</sup>. 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<sup>2</sup>.
2. Kliknąć *Wyszukaj*<sup>3</sup>.

SIO SYSTEM INFORMACJI OŚWIATOWEJ

Złóż wniosek o upoważnienie do Systemu Informacji Oświatowej

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

Wybierz podmiot, do którego chcesz uzyskać upoważnienie

WYBIERZ PODMIOT

ANULUJ

## Wyszukaj podmiot



SZKOŁA/PLACÓWKA OŚWIATOWA

JEDNOSTKI WYKONUJĄCE ZADANIA Z ZAKRESU OŚWIATY

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA

UCZELNIA

Nazwa

Wpisz nazwę lub jej część

Typ

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*<sup>4</sup>.



### 3. Panel podmiotu

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

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

1. Po lewej stronie paska informacyjnego znajdują się:

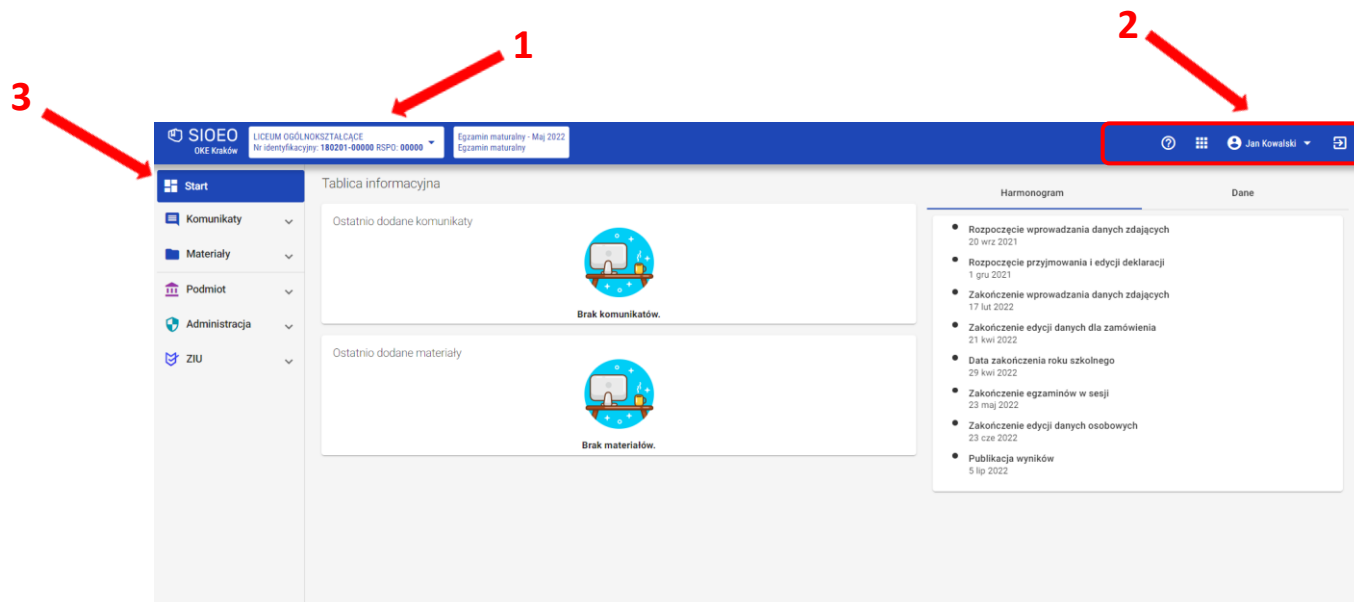
- logo SIOEO z nazwą okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej dla podmiotu,
- pełna nazwa podmiotu wraz z numerem identyfikacyjnym i RSPD <sup>1</sup>,
- nazwa egzaminu i sesji egzaminacyjnej, w kontekście, której pracuje użytkownik.

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 <sup>2</sup>:

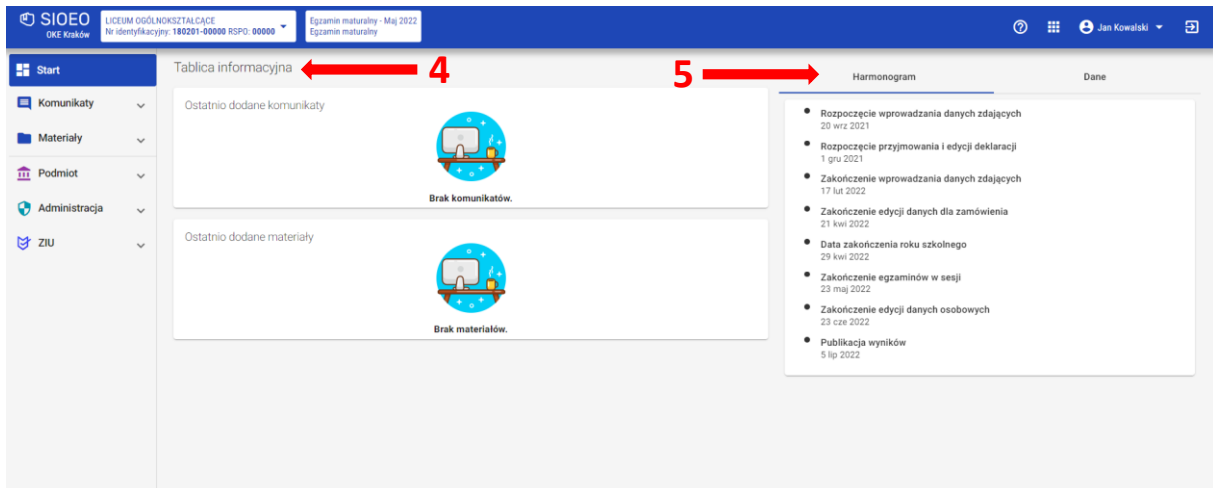
- ikonka z przyciskiem pomocy technicznej,
- ikona z przyciskiem zmiany systemu,
- imię i nazwisko zalogowanego użytkownika wraz z wysuwalnym menu użytkownika, umożliwiającym wgląd w ustawienia konta
- ikonka z przyciskiem wyloguj.

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

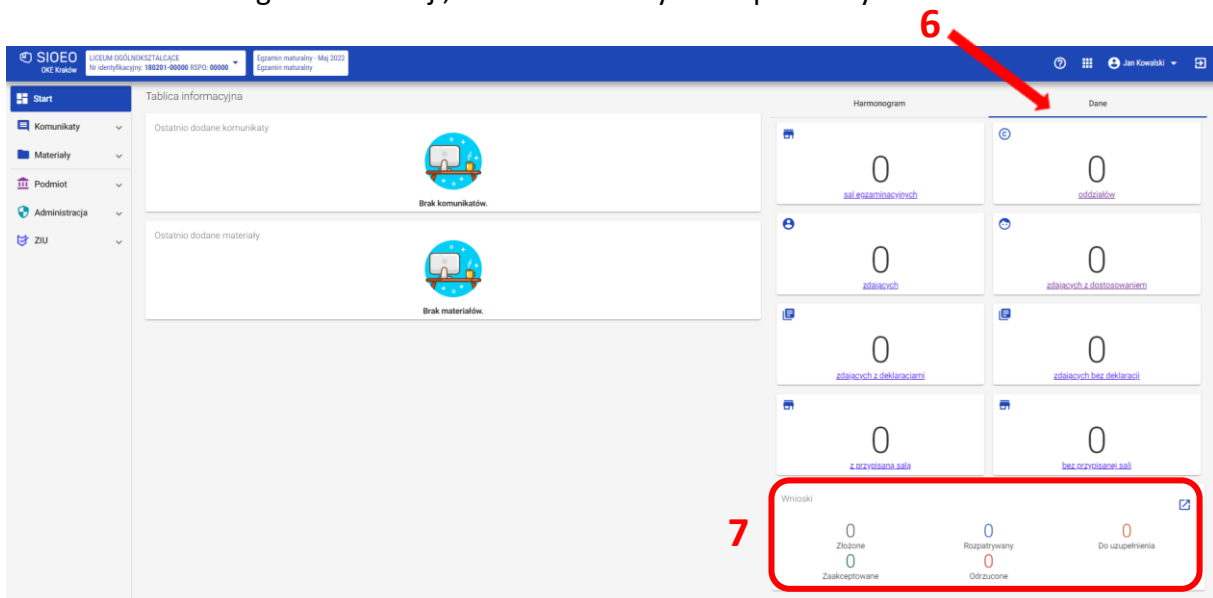




4. Kolumna *Tablica informacyjna* <sup>4</sup> zawiera bloki, w których wyświetlane są dwie listy: *Ostatnio dodanych komunikatów* i *Ostatnio dodanych materiałów* związanych z daną sesją egzaminacyjną, na której pracuje użytkownik. Listy te pokazują kilka najnowszych pozycji. Całość jest wyświetlana po kliknięciu przycisku *Pokaż wszystkie*.
5. W zakładce *Harmonogram* <sup>5</sup> prezentowane są informacje dotyczące obowiązujących terminów, przebiegu danej sesji egzaminacyjnej.



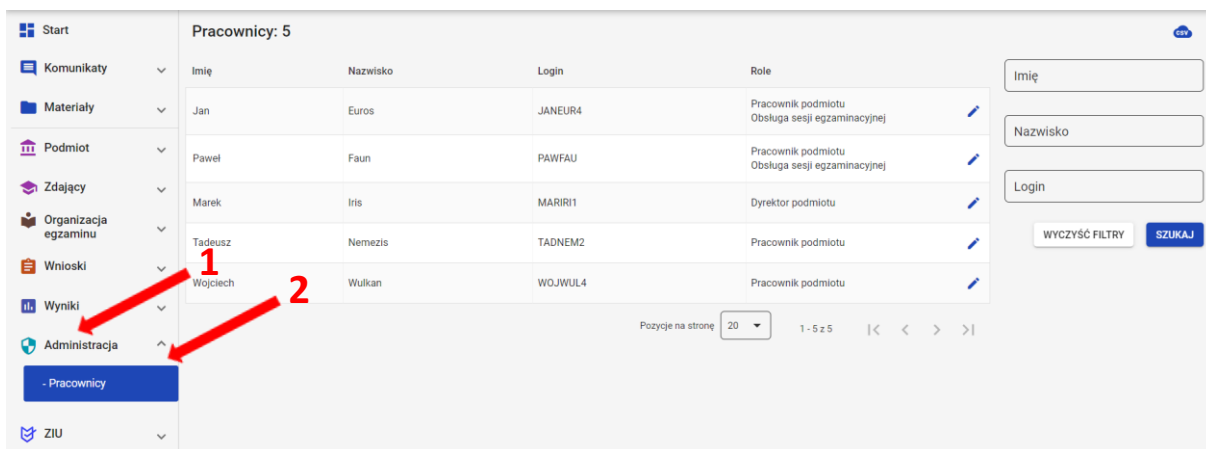
6. W zakładce *Dane* <sup>6</sup> w kafelkach prezentowane są informacje liczbowe, związane z egzaminem i sesją, w kontekście której pracuje użytkownik. Kolor czerwony oznacza konieczność uzupełnienia danych. Kolor niebieski oznacza, że dane są kompletnie uzupełnione. Do edycji prezentowanych danych można przejść bezpośrednio, klikając na wybrany kafelek z opisem.
7. W dolnej części kolumny znajduje się blok *Wnioski* <sup>7</sup>. Uwidocznione są na nim dane liczbowe wniosków, wysłanych do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. W kolejnych polach podano liczbę wniosków na poszczególnych etapach ich rozpatrywania, w kontekście egzaminu i sesji, która została wybrana przez użytkownika.




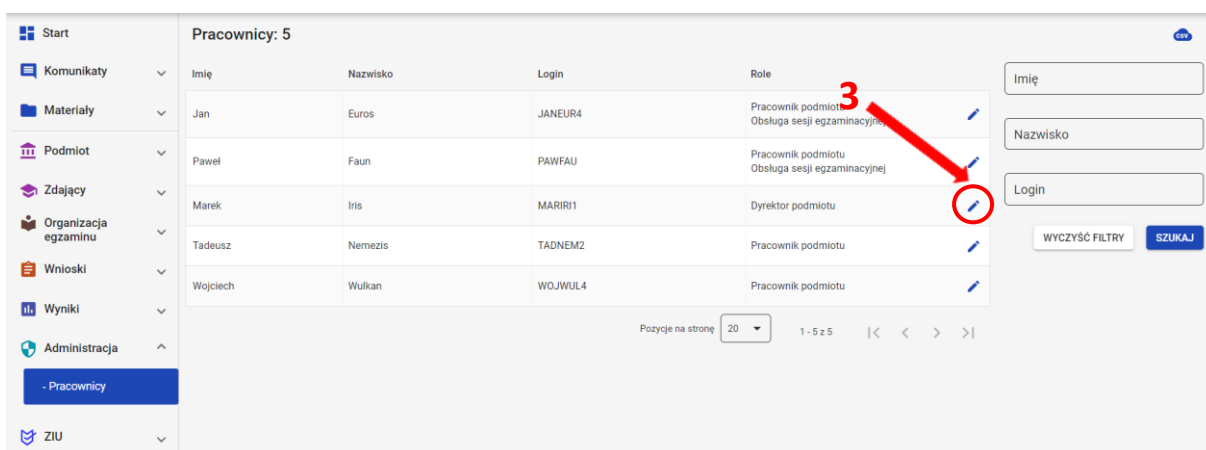
## 4. Nadanie uprawnień pracownikowi podmiotu

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

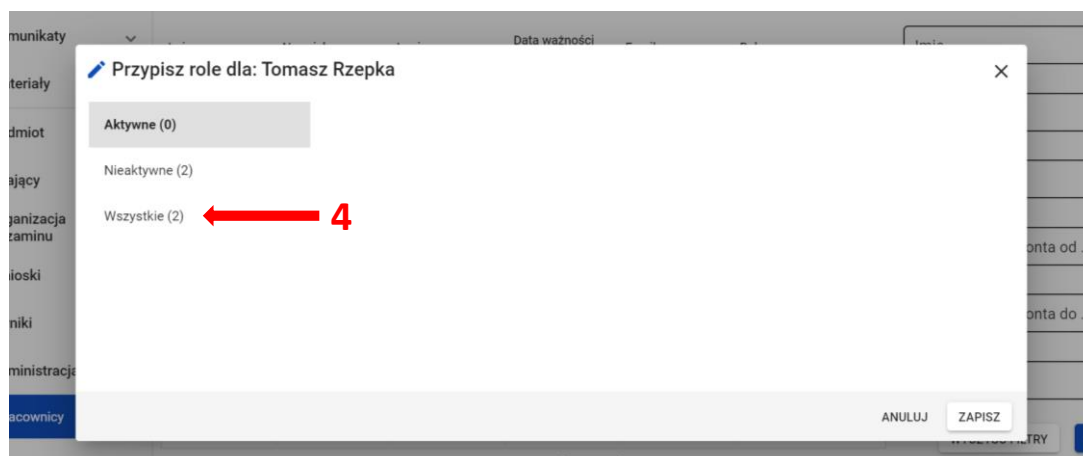
1. Wybrać z menu głównego pozycję *Administracja*<sup>1</sup>, a następnie *Pracownicy*<sup>2</sup>.



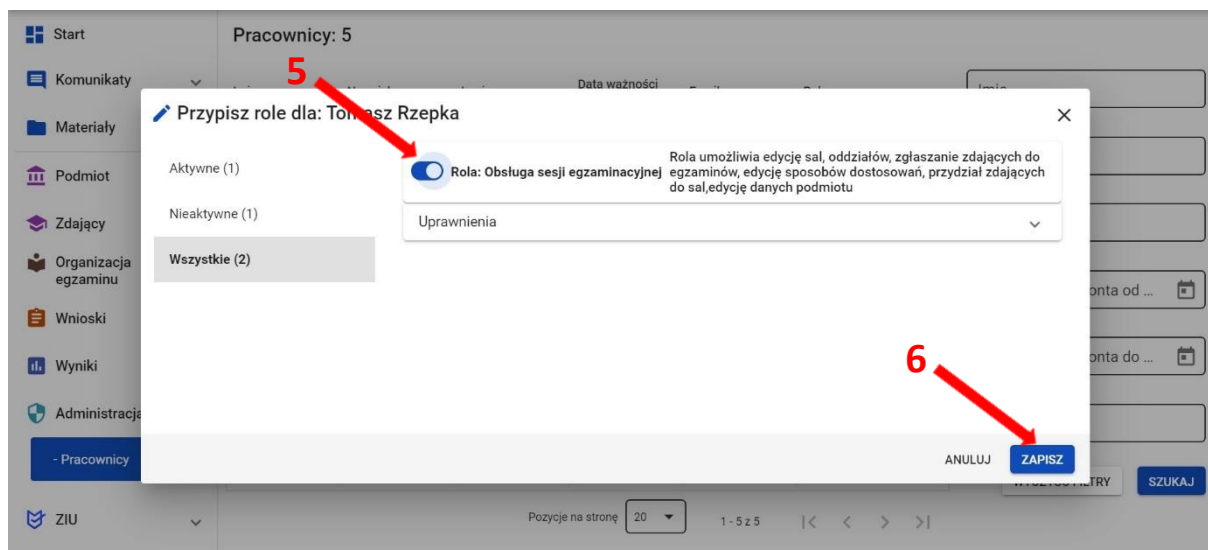
2. Najeżdżać myszką na ikonkę <sup>3</sup>, znajdującą się po prawej stronie danych pracownika, któremu chcemy nadać uprawnienia (przypisać rolę) i kliknąć w nią.



Po otwarciu okna modułowego kliknąć w zakładkę *Wszystkie*<sup>4</sup>.



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



## 5. Aktualizacja danych egzaminacyjnych

Aby zaktualizować dane egzaminacyjne należy:

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


The screenshot shows the 'Dane egzaminacyjne' tab for 'LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 550 W KRAKOWIE'. The left sidebar has 'Podmiot' selected, with 'Dane podmiotu' highlighted. The main content area is divided into three sections: 'Dane szczegółowe podmiotu', 'Adres siedziby podmiotu', and 'Adres korespondencyjny podmiotu'. Each section contains fields for name, registration number, type, contact information, and address details.

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

Edycja danych jest możliwa tylko wtedy, kiedy suwak *Automatyczne aktualizacje z SIO* <sup>5</sup> jest **wyłączony** (wyszarzony).

The screenshot shows the 'Adres przeprowadzania egzaminów i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych' section. At the bottom, there are three buttons: 'AKTUALIZUJ DANE Z SIO', 'EDYTUJ DANE', and 'EDYTUJ DANE W SIO'. A red arrow points to the 'EDYTUJ DANE' button (4). To the right, there is a toggle switch labeled 'Automatyczne aktualizacje z SIO' which is currently turned off (greyed out). A red arrow points to this toggle switch (5).

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


 Edycja danych egzaminacyjnych ×

**Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego**

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

**Adres egzaminacyjny siedziby podmiotu**

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

 **6**

ANULUJ **ZAPISZ DANE EGZAMINACYJNE**

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

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

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



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

The screenshot displays the 'Dane podstawowe' section for 'LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 550 W KRAKOWIE'. The 'Adres przeprowadzania egzaminów i dystrybucji materiałów egzaminacyjnych' section is highlighted. A red arrow points to a box in the bottom right corner of this section containing the text: '26-08-2022, 13:09, Lech Dyrektor'. The interface also includes a sidebar with navigation options and a top navigation bar with tabs for 'Dane z SIO', 'Dane egzaminacyjne', 'Struktura podmiotu', and '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		
Imię i nazwisko dyrektora (PZE)	Telefon kontaktowy	Telefon dodatkowy
Lech Dyrektor	126832179	brak
Województwo	Powiat	Gmina
Małopolskie	Kraków	Kraków (gmina miejska)
Miejscowość	Ulica i numer	Poczta
Kraków	os. Osiedle Szkolne 37	31-978 Kraków
Faks	E-mail	
126832100	helo@okk.krakow.pl	

Automatyczne aktualizacje z SIO

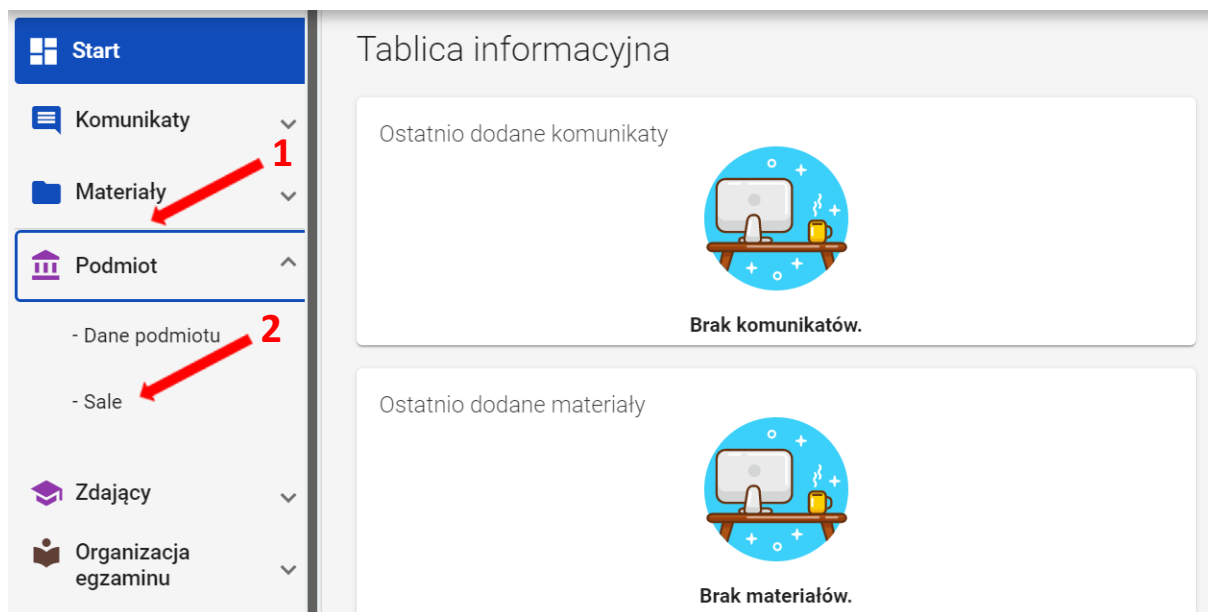
AKTUALIZUJ DANE Z SIO | EDYTUJ DANE | EDYTUJ DANE W SIO

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

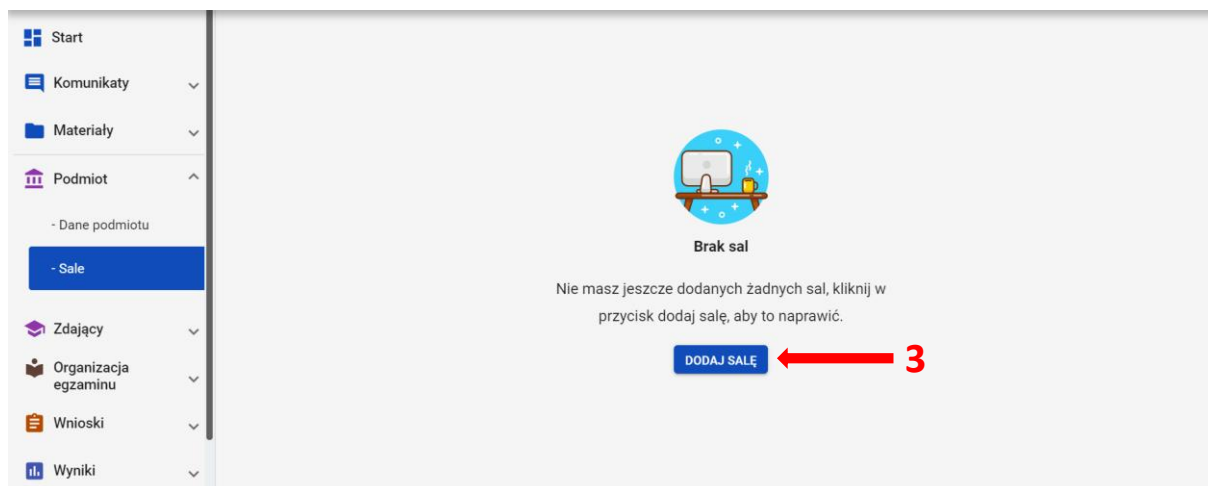
## 6. Wprowadzanie numerów sal egzaminacyjnych

**Aby wprowadzić numer sali należy:**

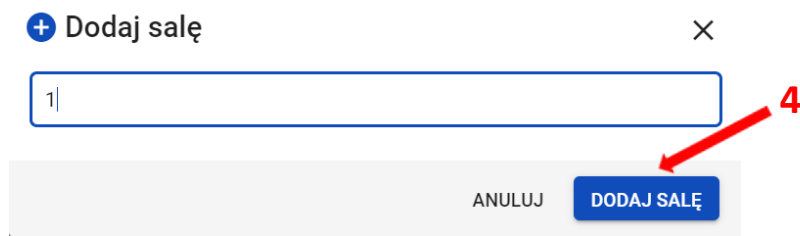
1. Wybrać z menu głównego pozycję *Podmiot*<sup>1</sup>, a następnie *Sale*<sup>2</sup>.



2. Kliknąć przycisk *Dodaj salę*<sup>3</sup>.

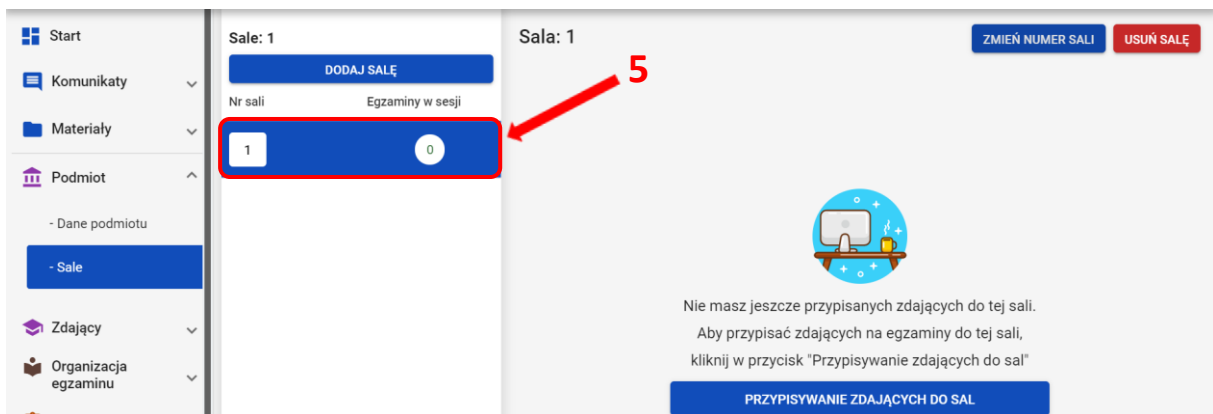


3. Na wyświetlonej karcie, wypełnić pole *Wpisz numer sali*.



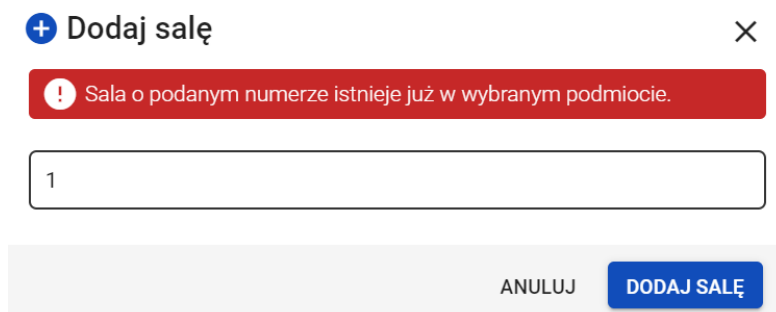
Może to być unikalny numer lub nazwa, np. *sala gimnastyczna* lub *aula*. Długość nazwy nie może przekroczyć 50 znaków.

4. Poprawnie wprowadzony numer sali zatwierdzić przyciskiem *Dodaj salę*<sup>4</sup>.  
5. Nowo dodana sala<sup>5</sup>.



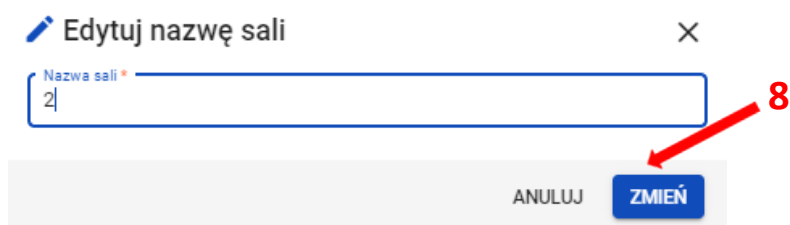
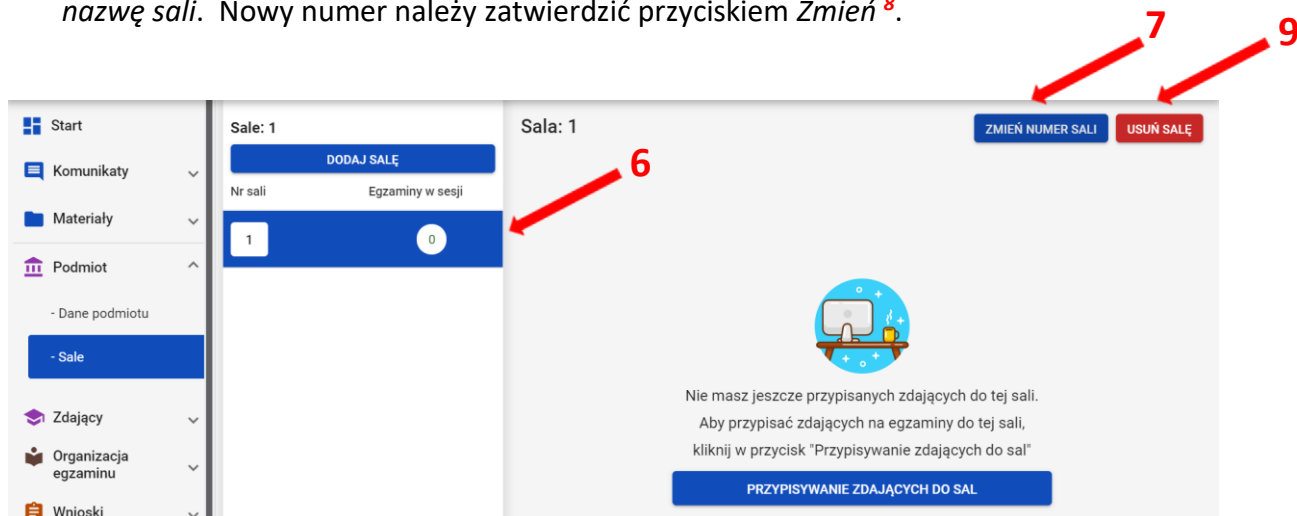
Po dodaniu sali pojawi się komunikat: *Sala została pomyślnie dodana*.

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

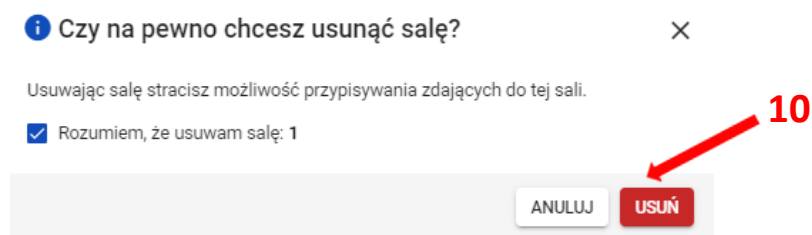




7. Aby edytować numer sali należy wybrać daną salę, klikając w jej oznaczenie <sup>6</sup>, a następnie kliknąć przycisk *Zmień numer sali* <sup>7</sup>. Pojawi się karta z poleceniem *Edytuj nazwę sali*. Nowy numer należy zatwierdzić przyciskiem *Zmień* <sup>8</sup>.



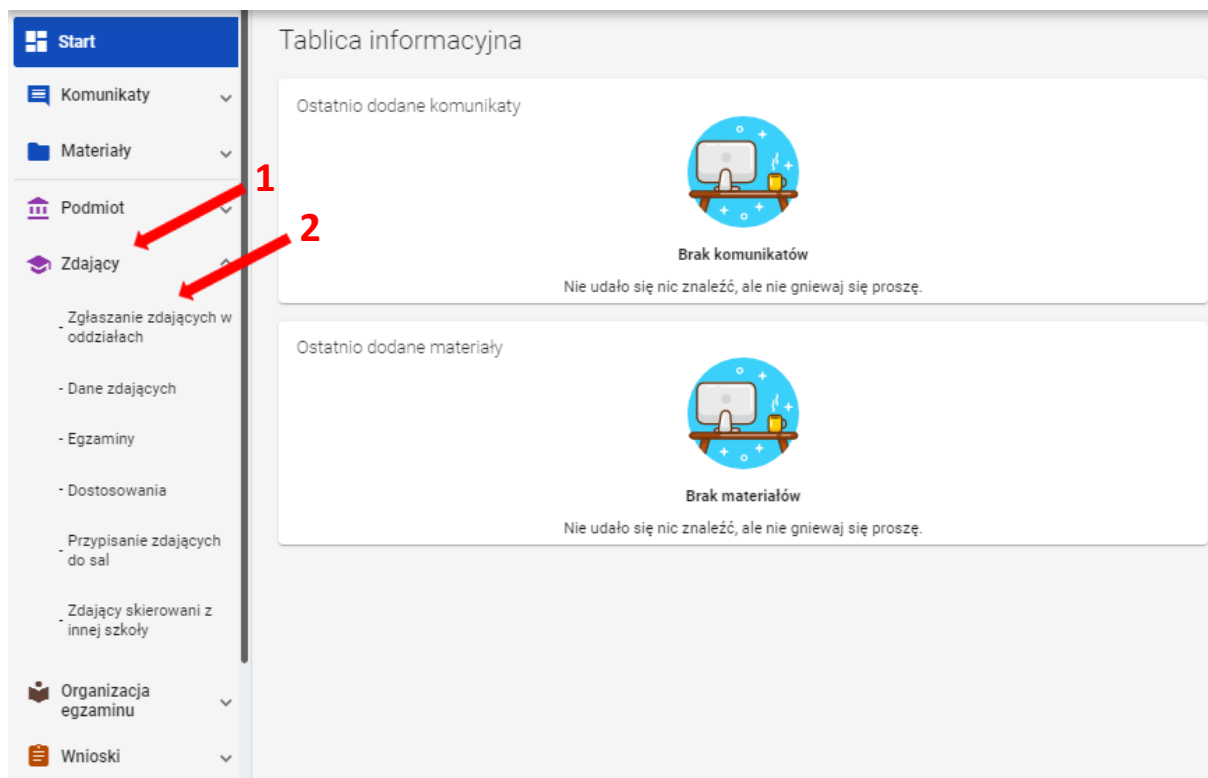
8. Aby usunąć salę należy kliknąć przycisk *Usuń salę* <sup>9</sup>. Pojawi się karta, w której można potwierdzić decyzję, używając przycisk *Usuń* <sup>10</sup>.  
**Uwaga! Można usunąć tylko tę salę, do której nie są przypisani zdający w żadnej sesji.**



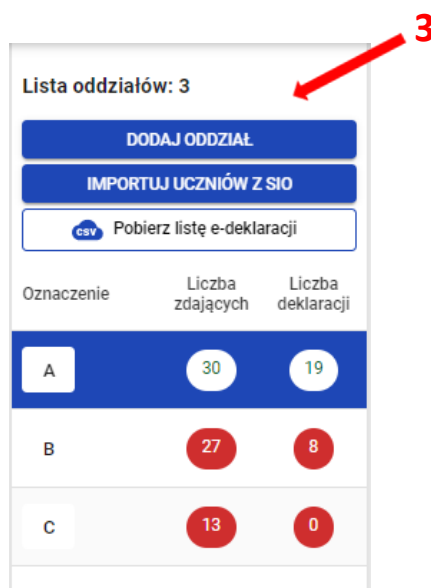
## 7. Dodawanie oddziału

Aby dodać oddział należy:

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



2. Kliknąć przycisk *Dodaj oddział*<sup>3</sup> w górnej części kolumny.



3. Na wyświetlonej karcie, wypełnić pole *Oznaczenie oddziału* <sup>4</sup>.

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

Pole *Oznaczenie oddziału* <sup>\*</sup> 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* <sup>5</sup> stanie się aktywny (kolor niebieski). Przycisk pozostanie nieaktywny <sup>6</sup> (kolor biały) w przypadku wpisania błędnego oznaczenia.

This screenshot shows the same "Dodaj oddział" modal. The input field now contains the letter "A". A red arrow labeled "5" points to the "DODAJ ODDZIAŁ" button, which is now highlighted in blue, indicating it is active.

This screenshot shows the "Dodaj oddział" modal with the input field containing an exclamation mark "!". A red arrow labeled "6" points to the "DODAJ ODDZIAŁ" button, which is now grey, indicating it is inactive. Below the input field, a red error message reads: "Nazwa musi być niepowtarzalna i zawierać tylko litery [A-Z] lub cyfrę [1-9]."

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

This screenshot shows the "Dodaj oddział" modal with the input field containing "A". A red error message banner at the top of the modal reads: "Oddział o podanym oznaczeniu już istnieje." A red arrow labeled "7" points to this message. The "DODAJ ODDZIAŁ" button remains grey.

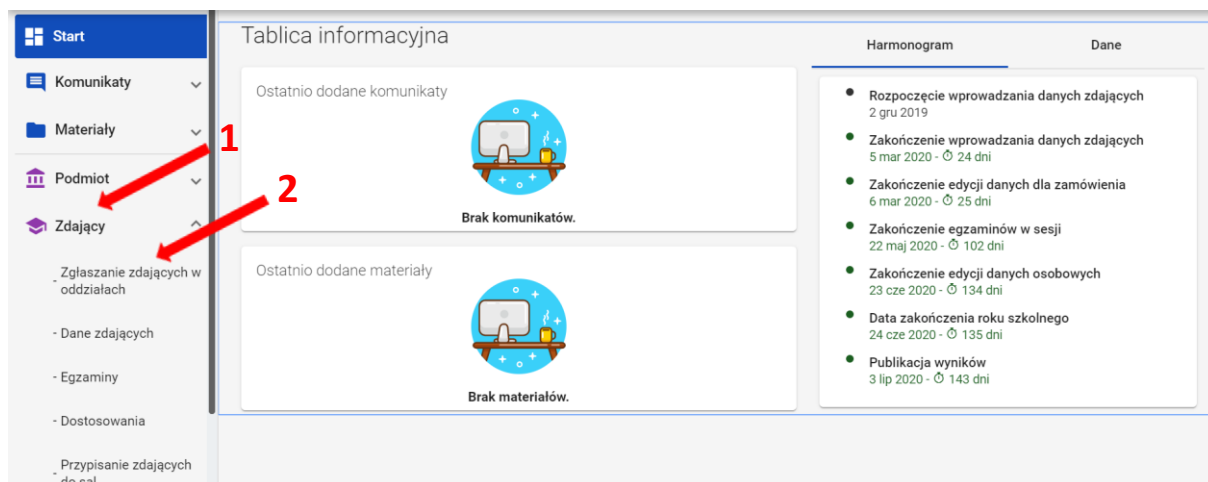
4. Po kliknięciu przycisku *Dodaj oddział*, oddział zostanie dodany i na dole ekranu pojawi się komunikat:

A dark grey dialog box with white text that says "Oddział został dodany." and an orange "OK" button.

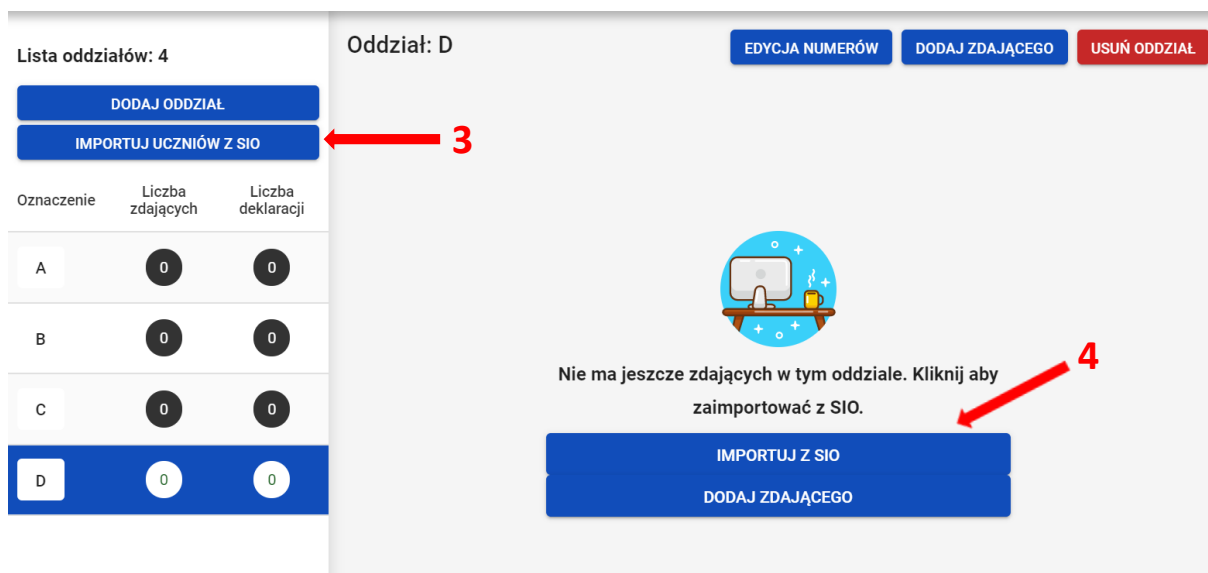
## 8. Import danych osobowych z SIO

Aby wprowadzić dane osobowe z SIO należy:

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



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



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 <sup>5</sup>.

→ Import zdających do oddziałów w SIOEO

<b>D</b> Zdających: 10	5 →
<b>A</b> Zdających: 10	↓
<b>C</b> Zdających: 10	↓
<b>B</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 <sup>6</sup>, albo zbiorczo dla całego oddziału <sup>7</sup>. Warunkiem dokonania takiej zmiany jest wcześniejsze wprowadzenie odpowiedniego oznaczenia oddziału w SIOEO.

→ Import zdających do oddziałów w SIOEO

**D**  
Zdających: 10

**A**  
Zdających: 10

Przypisz zdających do oddziału  
A ← 7

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

Oznaczenie oddziału w  
- Wyczyść -  
A  
B  
C  
D  
A

ANULUJ DODAJ

3. Zatwierdzić import danych przyciskiem *Dodaj* <sup>7</sup>.



→ Import zdających do oddziałów w SIOEO ×

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

ANULUJ DODAJ

Poprawnie wykonana operacja zostanie potwierdzona komunikatem:

Import uczniów z SIO przebiegł pomyślnie OK

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

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

→ Import zdających do oddziałów w SIOEO ×



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

ZAMKNIJ

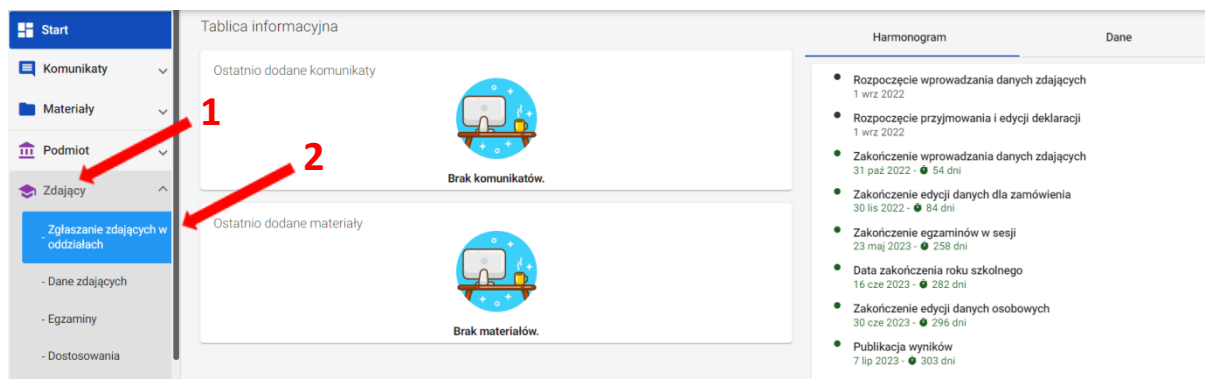
4. **Uwaga!** W ostatnim kroku należy wprowadzić numery w dzienniku dla wszystkich zaimportowanych zdających. Bez wpisanego numeru w dzienniku **nie będzie możliwe dodanie deklaracji.**

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

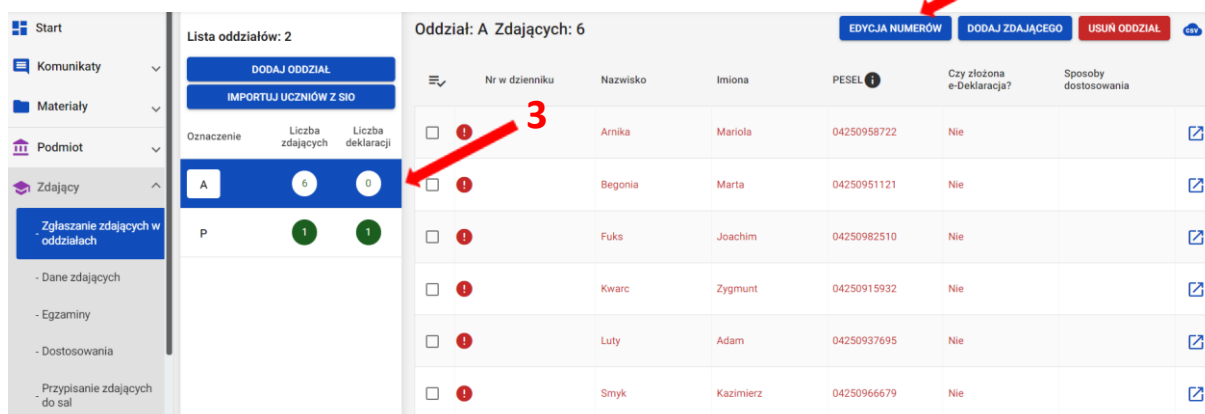
## 9. Dodawanie zdającym numerów w dzienniku

Aby wprowadzić zdającym numery w dzienniku należy:

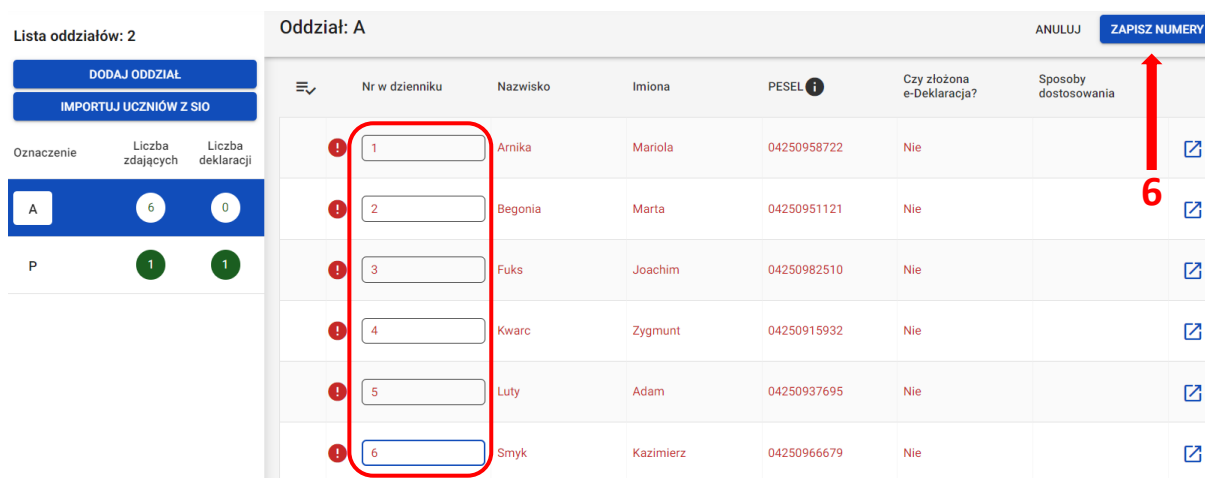
1. Wybrać z menu głównego pozycję *Zdający* <sup>1</sup>, a następnie *Zgłaszanie zdających w oddziałach* <sup>2</sup>.



2. Wybrać odpowiedni oddział <sup>3</sup>, a następnie kliknąć przycisk *Edycja numerów* <sup>4</sup>.


















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



5

6

4. Wprowadzone numery w dzienniku zostały zapisane.

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

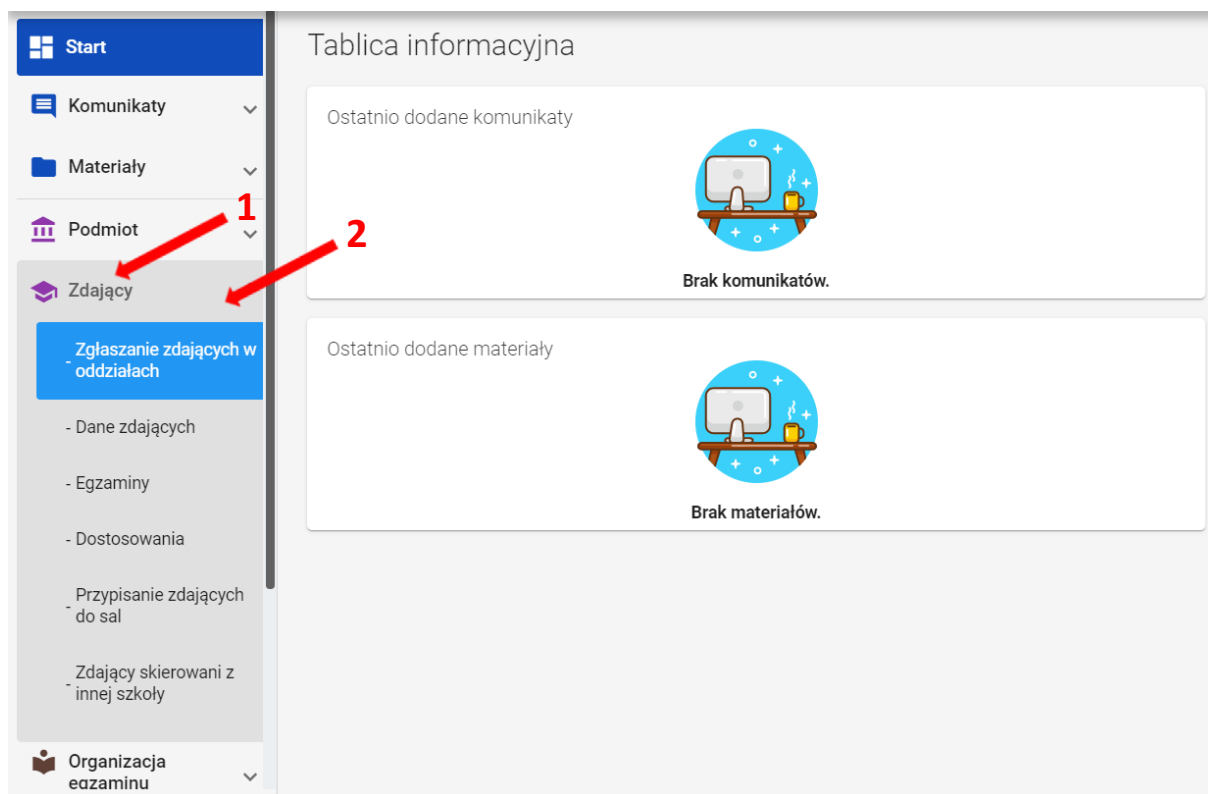
5. W identyczny sposób postępować w przypadku edycji numerów w dzienniku.



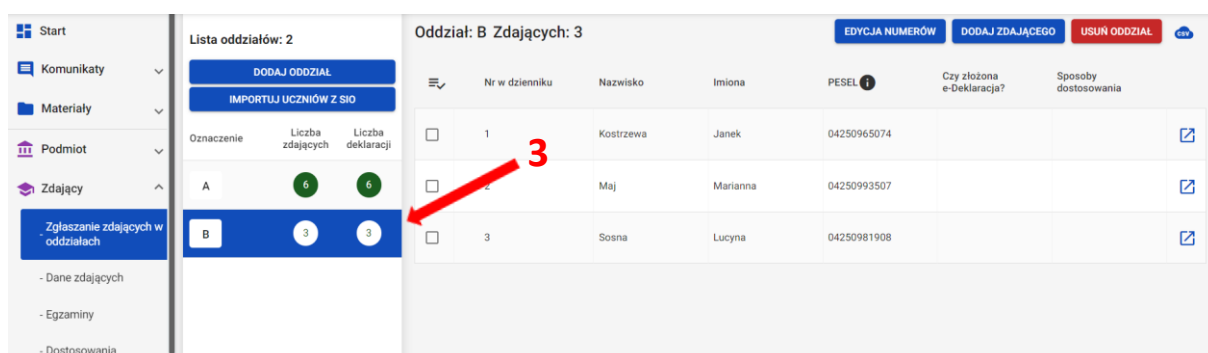
## 10. Dodawanie nowych danych osobowych (których nie ma w SIO)

Aby wprowadzić nowe dane osobowe należy:

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



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



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

4. Kliknąć przycisk *Dodaj zdającego*<sup>4</sup>.

The screenshot shows a software interface for managing students. On the left is a sidebar with navigation options: Start, Komunikaty, Materiały, Podmiot, and Zdający. The main area is divided into two sections: 'Lista oddziałów: 2' and 'Oddział: B Zdających: 3'. The 'Lista oddziałów' section has buttons for 'DODAJ ODDZIAŁ' and 'IMPORTUJ UCZNIÓW Z SIO', and a table with columns 'Oznaczenie', 'Liczba zdających', and 'Liczba deklaracji'. The 'Oddział' section has buttons for 'EDYCJA NUMERÓW', 'DODAJ ZDAJĄCEGO', and 'USUŃ ODDZIAŁ'. Below these is a table with columns: 'Nr w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL', 'Czy złożona e-Deklaracja?', and 'Sposoby dostosowania'. A red arrow points to the 'DODAJ ZDAJĄCEGO' button.

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

Pojawi się formularz do wprowadzania danych osobowych<sup>5</sup>.

**5**

The screenshot shows a form titled 'Dodaj zdającego' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- 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 (with calendar icon)    Miejsce 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, ukaże się ostrzeżenie *Nieprawidłowy PESEL*. W przypadku wprowadzenia numeru dokumentu tożsamości należy ręcznie wprowadzić datę urodzenia i płeć zdającego.
6. Wprowadzić nazwisko zdającego.
7. Przycisk *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*, *Miejsce urodzenia* 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* <sup>6</sup>.

Imię \*  
Ola

Drugie imię


Kobieta  Mężczyzna

Data urodzenia \*  
28-10-2004

Miejsce urodzenia  
Libiąż

Numer w dzienniku \*  
4

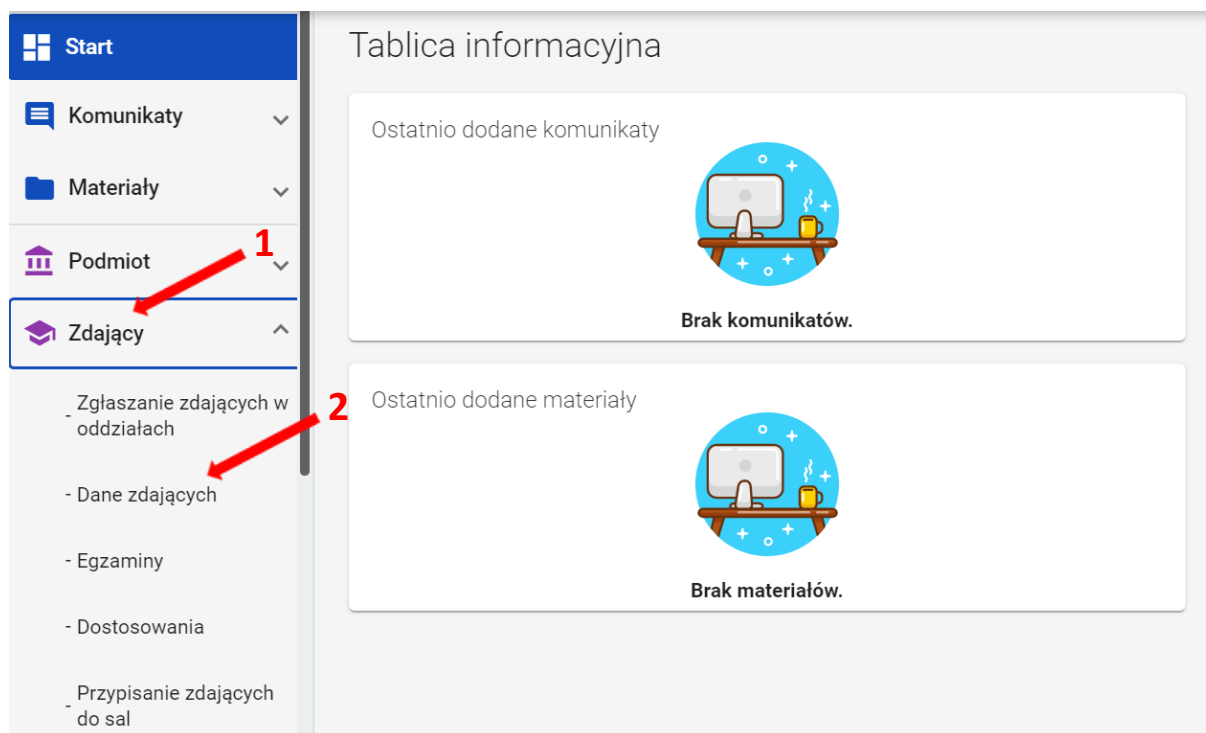
ANULUJ ZAPISZ




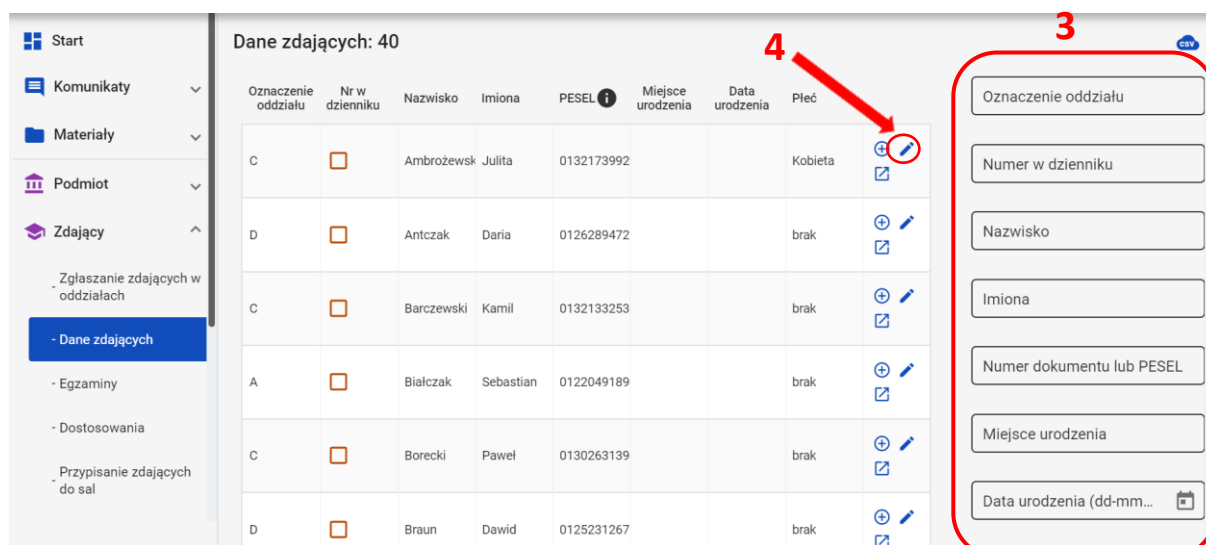
## 11. Aktualizacja danych zdających

**Aby zaktualizować dane zdających należy:**

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Zdający*<sup>1</sup>, a następnie *Dane zdających*<sup>2</sup>.



2. Na liście zdających odszukać właściwego zdającego (do wyszukania służy filtr boczny)<sup>3</sup>.
3. Kliknąć na ikonkę <sup>4</sup> 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*<sup>5</sup>.

### Edytuj dane osobowe

Numer PESEL \*  
92010874892

Brak numeru PESEL

Nazwisko \*  
Banaszczyk

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

Imię \*  
Drwal


Drugie imię  
Rolfa

Kobieta  Mężczyzna

Data urodzenia  
08-01-1992

Miejsce urodzenia  
Jotunheim

ANULUJ **ZAPISZ**



Po zatwierdzeniu zmian, na dole listy zdających pojawi się komunikat: *Edycja została zakończona*<sup>6</sup>.

Start

Komunikaty

Materiały

Podmiot

Zdający

Zgłaszanie zdających w oddziałach

**Dane zdających**

Egzaminy

Dostosowania

Przypisanie zdających do sal

#### Dane zdających: 40

Oznaczenie oddziału	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Miejsce urodzenia	Data urodzenia	Płeć	
C	<input type="checkbox"/>	Ambrozewsk	Julitta Maria	0132173992	Kraków	17.12.2001	Kobieta	
D	<input type="checkbox"/>	Antczak	Daria	0126289472			brak	
C	<input type="checkbox"/>	Barczewski	Kamil	0132133253			brak	
A	<input type="checkbox"/>	Białczak	Sebastian	0122049189			brak	
C	<input type="checkbox"/>	Borecki	Pawel	0130263139			brak	
D	<input type="checkbox"/>	Braun					brak	

Oznaczenie oddziału

Numer w dzienniku

Nazwisko

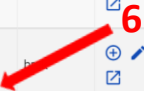
Imiona

Numer dokumentu lub PESEL

Miejsce urodzenia

Data urodzenia (dd-mm...)

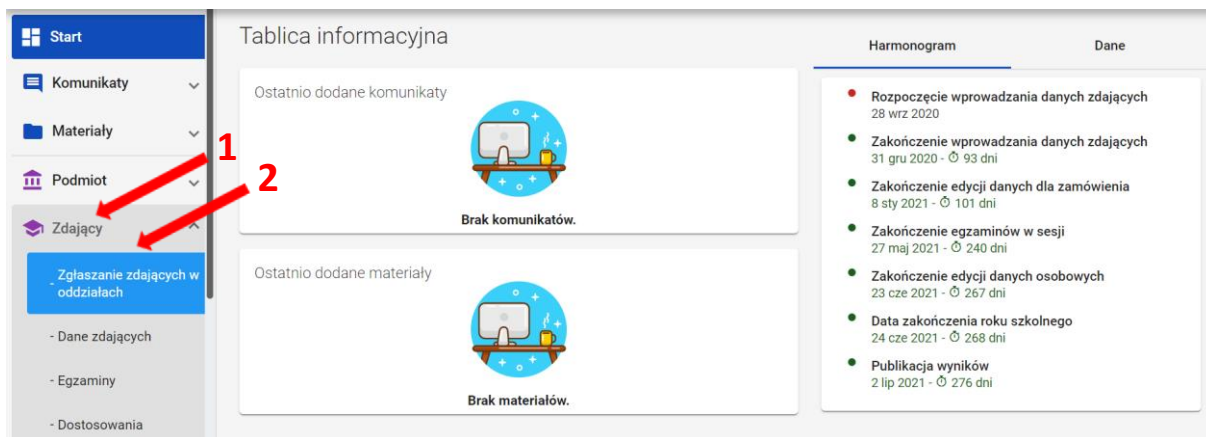
Edycja została zakończona. OK




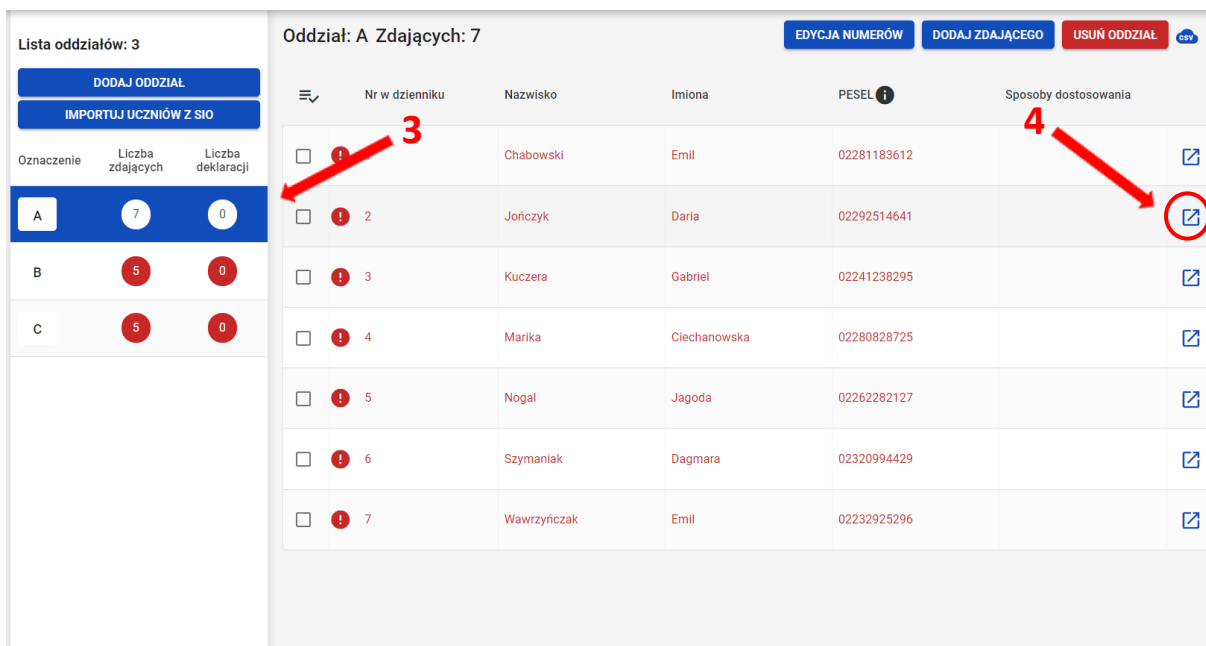
## 12. Usuwanie zdającego

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

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



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



3. W szczegółowym podglądzie zdającego kliknąć w przycisk *Usuń* <sup>5</sup>.

A01 Emil Chabowski WRÓC 1 z 7 < >

Dane osobowe Deklaracja Dostosowania (0)

### Dane osobowe

**Dane identyfikacyjne**

Nazwisko Chabowski	Imię Emil	Drugie imię brak	Nazwisko rodowe brak
PESEL 02281183612	Płeć Mężczyzna	Data urodzenia 11-08-2002	Miejsce urodzenia Kraków

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

**Dane kontaktowe**

Telefon komórkowy  
[506159357](tel:506159357)

Adres e-mail  
[emil.charowski@poczta.pl](mailto:emil.charowski@poczta.pl)

[EDYTUJ](#) [USUŃ](#)

**Dane adresowe**

Miejscowość Bolesławice	Ulica i numer budynku/lokalu 2
Kod pocztowy 21-987	Poczta Kraków

[EDYTUJ](#) [USUŃ](#)

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

**i** Czy na pewno chcesz usunąć zdającego z oddziału? ✕

Chabowski Emil ✕

Powód usunięcia \*

Usuwanie zdających z oddziału usuwa również ich deklarację.

ANULUJ [USUŃ ZDAJĄCEGO](#)

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


**i** Czy na pewno chcesz usunąć zdającego z oddziału? **×**

Chabowski Emil **×**

Powód usunięcia \*  
Uczeń nie ukończył szkoły **▼**

Usuwając zdających z oddziału usuwasz również ich deklarację.

ANULUJ **USUŃ ZDAJĄCEGO**



6. Po poprawnym usunięciu zdającego pojawi się komunikat.


Zdający został usunięty. **OK**



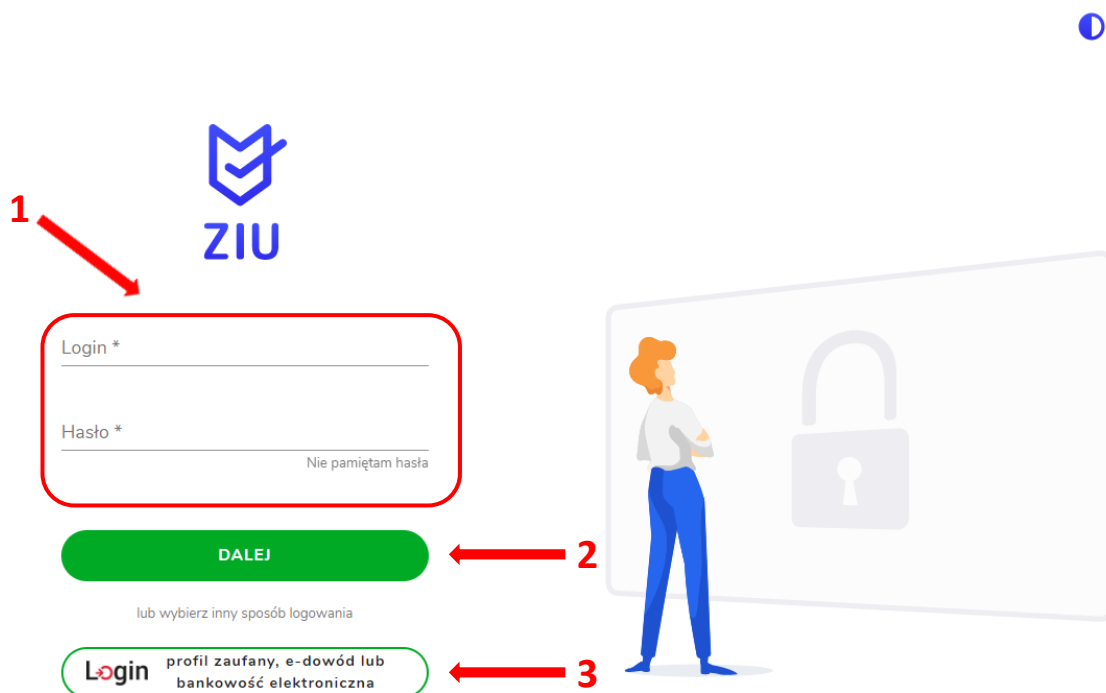
## 13. Składanie e-deklaracji przez zdających w ZIU

### Aby złożyć e-deklarację w systemie ZIU należy:

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

Jan Borewicz	A19	
Login: janbor47	Hasło: A0NDxsoqxmUR	
Data wygenerowania hasła: 07.09.2022 10:44:41		
Adres serwisu: <a href="https://wyniki.edu.pl">https://wyniki.edu.pl</a>		

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



## 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



Grupa BPS

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



Login \*

Hasło \*

Nie pamiętam hasła ← 4

DALEJ

lub wybierz inny sposób logowania

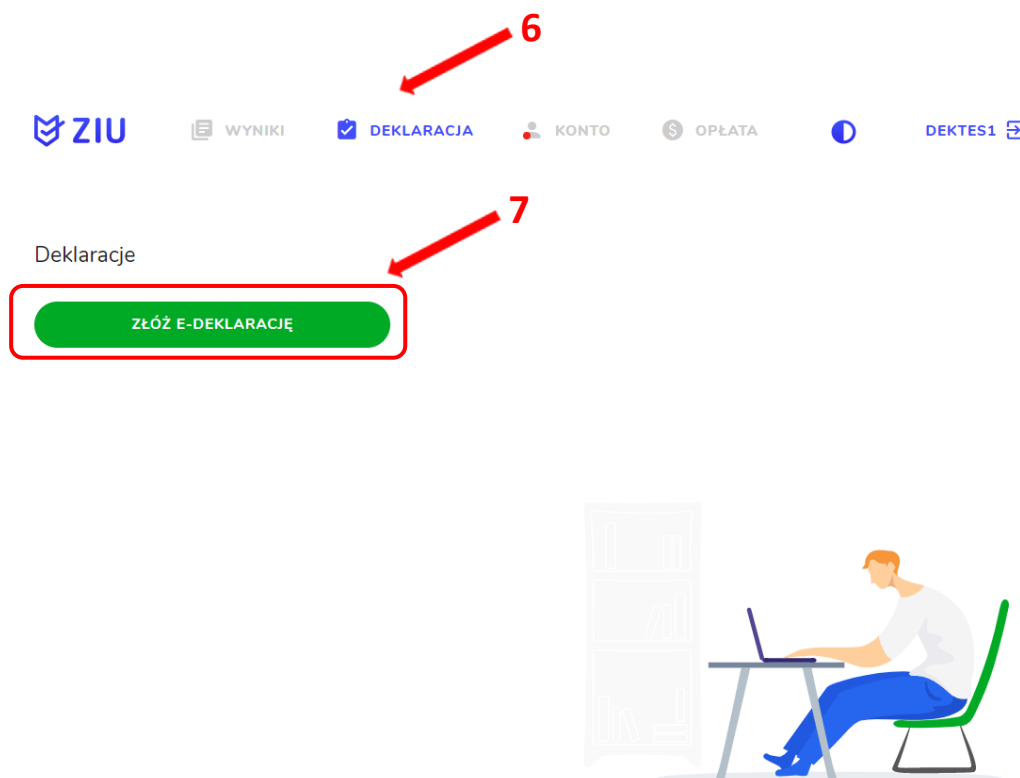
Login profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczna



4. Po zalogowaniu, należy zweryfikować lub uzupełnić adres e-mail <sup>5</sup>.



5. Po wybraniu zakładki *Deklaracja* <sup>6</sup>, kliknąć *Złóż e-deklarację* <sup>7</sup>.



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* <sup>8</sup>.

ZIU WYNIKI DEKLARACJA KONTO OPŁATA DEKTES1

### Deklaracja maturalna

ZIU / DEKLARACJA / DEKLARACJA MATURALNA


Deklaracja do: E-Deklaracja 2023

Dane osobowe

IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO	PESEL
dekl testyziu	34061402161

**Dane kontaktowe**

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



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

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

## Uzupełnianie deklaracji w przypadku Ucznia

1. W przypadku ucznia uzupełnić dane podstawowe zaznaczając *Uczeń*<sup>1</sup>.
2. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, zaznaczyć checkbox <sup>2</sup> z rozwijalnej listy wybrać rodzaj drugiego języka nauczania<sup>3</sup> oraz język nauczania<sup>4</sup>.
3. Z rozwijalnej listy wybrać rodzaj deklaracji<sup>5</sup>.

1

2

Dane podstawowe

Uczeń  Absolwent

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

Drugi język nauczania

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

Rodzaj deklaracji

Egzamin maturalny w formule 2023  **5**

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

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)  **8**

---

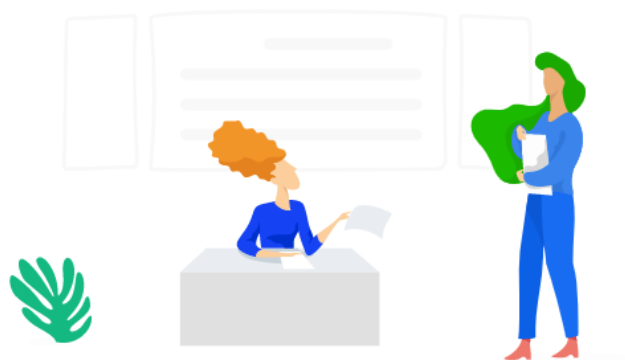
Wybierz   **7**



12. Pojawi się potwierdzenie złożenia deklaracji, którą można **wydrukować** klikając *Wydrukuj* <sup>14</sup>.

## 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*<sup>1</sup>, automatycznie uzupełni się *Typ zdającego*<sup>2</sup>.
2. Wybrać z listy podejście do egzaminu<sup>3</sup> oraz wpisać rok ukończenia szkoły<sup>4</sup>.
3. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, zaznaczyć checkbox <sup>5</sup> oraz z rozwijalnej listy wybrać rodzaj drugiego języka nauczania<sup>6</sup> oraz język nauczania<sup>7</sup>.
4. Z rozwijalnej listy wybrać rodzaj deklaracji<sup>8</sup>.


Dane podstawowe 

Uczeń  Absolwent

Typ zdającego \*


Absolwent szkoły (poprzednich lat) 

Wybierz podejście do egzaminu \* 



Rok ukończenia szkoły \* 

PODMIOT


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

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

Drugi język nauczania

język obcy nowożytny  Język nauczania 

Rodzaj deklaracji

Rodzaj deklaracji 



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

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

 with a red arrow labeled '12' pointing to it. Below the checkbox is the text 'Wybierz jedną z dostępnych opcji' and a dropdown menu with a red arrow labeled '13' pointing to it. At the bottom, there is a light blue information box with an 'i' icon and text: 'Jeżeli odpowiednie dokumenty uzyskasz przed 20 kwietnia 2023 r., możesz złożyć do dyrektora szkoły pisemną informację o rezygnacji z przystąpienia do egzaminu z przedmiotu dodatkowego na poziomie rozszerzonym.'"/>

10. Zaznaczyć checkbox  <sup>14</sup> 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/egzaminę (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* <sup>15</sup>.

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

*Dalej* <sup>16</sup>.

Załączniki

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

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

- Potwierdzam zgodność załączonych dokumentów z oryginałem.

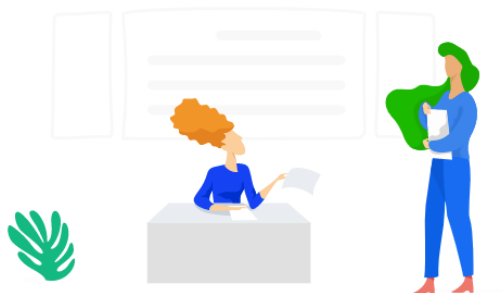
ANULUJ

DALEJ

13. Pojawi się potwierdzenie złożeniu deklaracji, którą można **wydrukować** klikając *Wydrukuj* <sup>17</sup>.

**Deklaracja**

ZIU / DEKLARACJA



Twoja deklaracja maturalna została złożona.

WYDRUKUJ

Wydrukuj później

## 14. Edytowanie e-deklaracji przez zdających w ZIU

Aby edytować e-deklarację w systemie ZIU należy:

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



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

### Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

#### Profil Zaufany

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

#### e-dowód

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

mójID




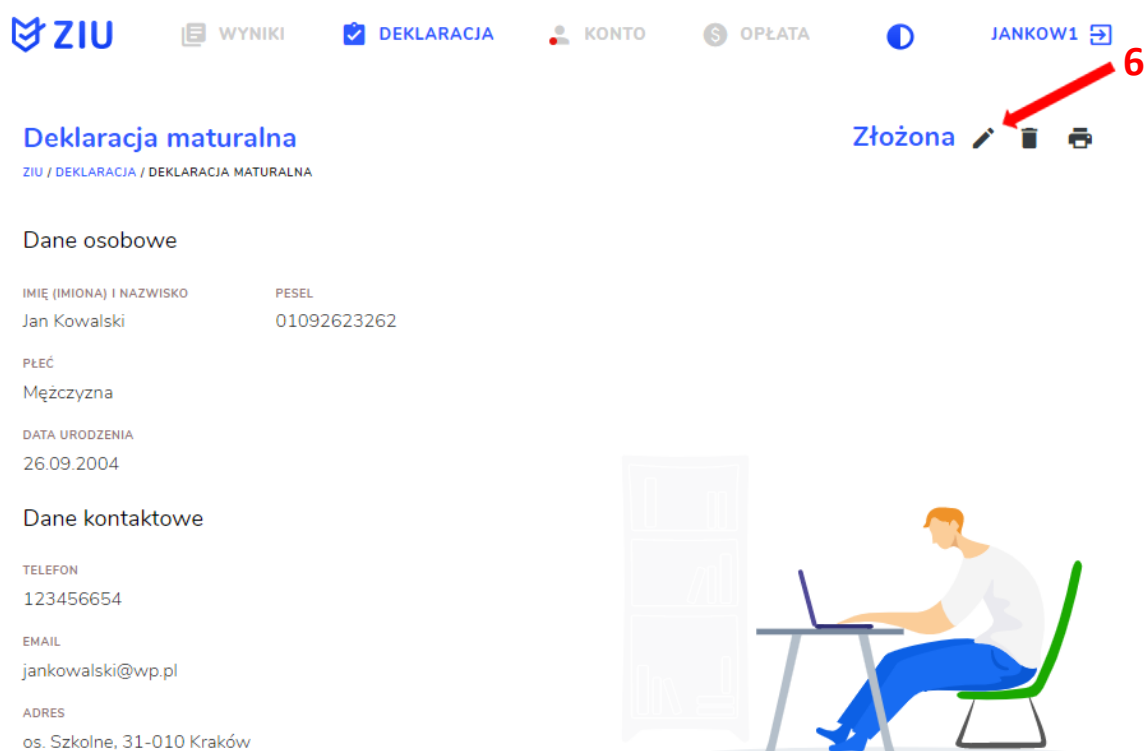
inteligo



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



3. Pojawi się deklaracja zdającego. Kliknąć przycisk <sup>6</sup>.



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

ZIU WYNIKI DEKLARACJA KONTO OPŁATA JANKOW1

### Deklaracja maturalna

ZIU / DEKLARACJA / DEKLARACJA MATURALNA

Deklaracja do: Egzamin maturalny - Maj 2023

**Dane osobowe**

IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO PESEL  
Jan Kowalski 01092623262


**Dane kontaktowe**

Telefon \* Email \*  
123456654 jankowalski@wp.pl

Ulica

Numer budynku \* Numer lokalu  
1

Kod pocztowy \* Miejscowość \*  
31-010 Kraków



**Dane podstawowe**

Uczeń  Absolwent

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

**Rodzaj deklaracji**

Egzamin maturalny w formule 2023

**Egzaminy obowiązkowe**

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

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

matematyka poziom podstawowy (M)

**Egzaminy dodatkowe**

chemia poziom rozszerzony (M)

Wybierz DODAJ

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

**Zgody i oświadczenia**

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

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

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

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

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

ANULUJ DALEJ <sup>7</sup>

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

ZIU WYNIKI DEKLARACJA KONTO OPŁATA JANKOW1

### Deklaracja maturalna


ZIU / DEKLARACJA / DEKLARACJA MATURALNA

#### Dane osobowe

IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO	PESEL
Jan Kowalski	01092623262
PLEC	
Mężczyzna	
DATA URODZENIA	
26.09.2004	

#### Dane kontaktowe

TELEFON	
123456654	
EMAIL	
jankowalski@wp.pl	
ADRES	
os. Szkolne, 31-010 Kraków	



#### Dane podstawowe

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

#### Rodzaj deklaracji

Egzamin maturalny w formule 2023

#### Egzaminy obowiązkowe

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


#### Egzaminy dodatkowe

- chemia poziom rozszerzony (M)

#### Zgody i oświadczenia

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

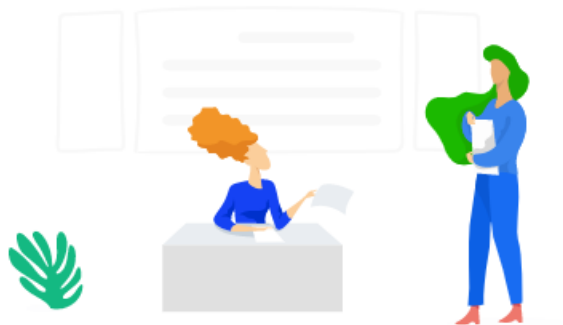
WSTECZ WYŚLIJ



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

## Deklaracja

ZIU / DEKLARACJA



Twoja deklaracja maturalna została złożona.

WYDRUKUJ

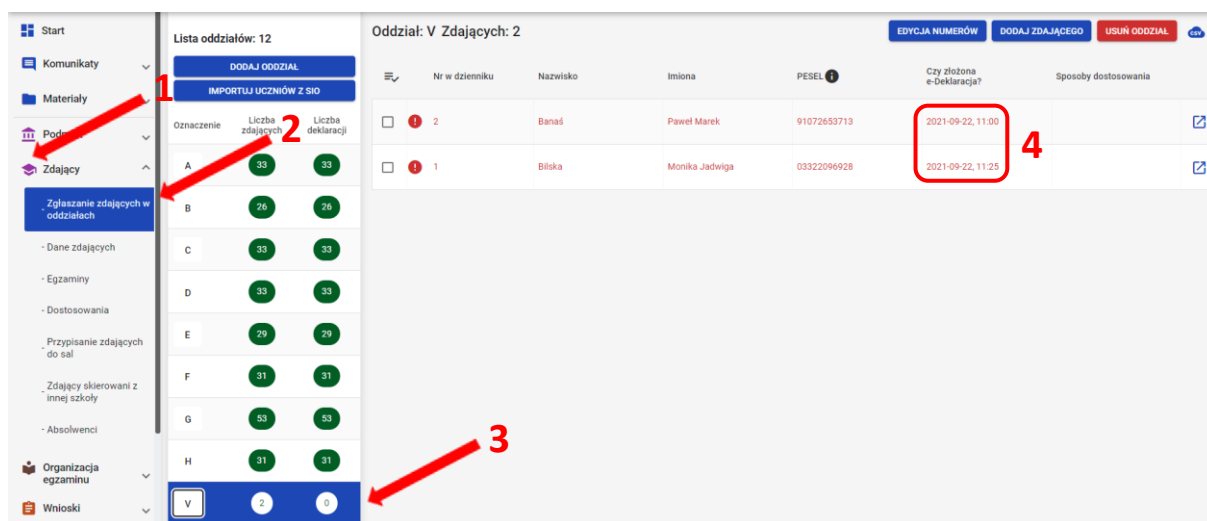


Wydrukuj później

## 15. Przyjmowanie e-deklaracji przez dyrektorów w SIOEO


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

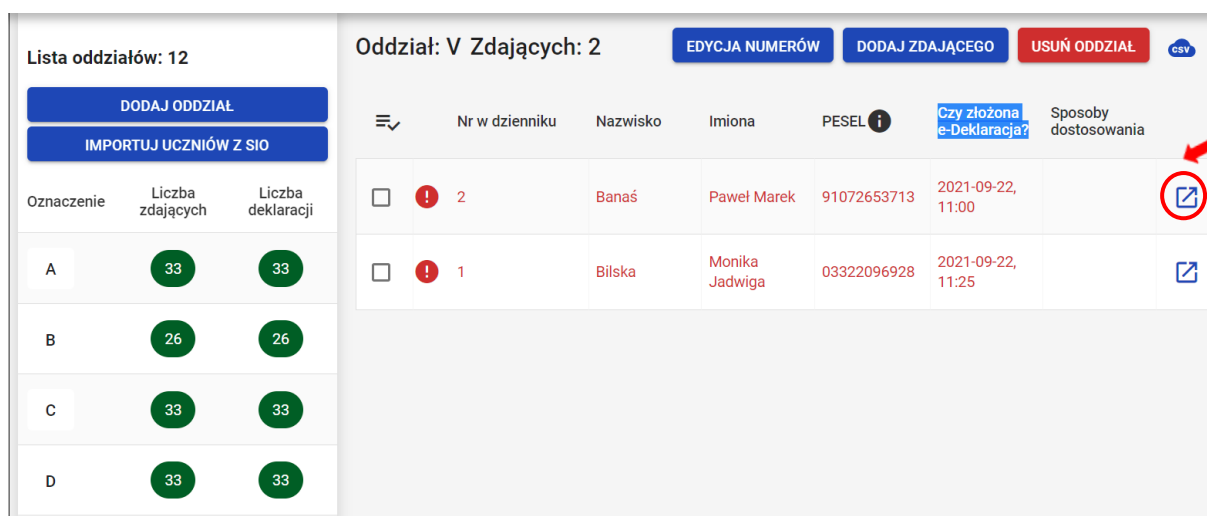
1. W menu głównym wybrać pozycję *Zdający*<sup>1</sup>, a następnie *Zgłaszanie zdających w oddziałach*<sup>2</sup>.
2. Wybrać oddział, do którego uczęszcza dany zdający, a następnie kliknąć w jego oznaczenie<sup>3</sup>.
3. Jeśli zdający złożył e-deklarację w systemie ZIU, w kolumnie *Czy złożona e-Deklaracja?* wyświetla się data jej złożenia<sup>4</sup>.



The screenshot shows the SIOEO system interface. On the left, the main menu is visible, with 'Zdający' selected (1). Under 'Zdający', 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' is highlighted (2). The main area shows a list of departments (A-H) with counts of students and declarations. Department 'V' is selected (3). The right side shows a table of students for department 'V'. The table has columns: 'Nr w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL', 'Czy złożona e-Deklaracja?', and 'Sposoby dostosowania'. The date '2021-09-22, 11:00' is highlighted in the 'Czy złożona e-Deklaracja?' column (4).

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Czy złożona e-Deklaracja?	Sposoby dostosowania
2	Banaś	Paweł Marek	91072653713	2021-09-22, 11:00	
1	Biłska	Monika Jadwiga	03322096928	2021-09-22, 11:25	

4. Kliknąć przycisk <sup>4</sup> w odpowiednim wierszu. Pojawi się karta ze szczegółowymi danymi zdającego.



The screenshot shows the SIOEO system interface with the details of a student's e-declaration. The table has columns: 'Nr w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL', 'Czy złożona e-Deklaracja?', and 'Sposoby dostosowania'. The date '2021-09-22, 11:00' is highlighted in the 'Czy złożona e-Deklaracja?' column (4).

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Czy złożona e-Deklaracja?	Sposoby dostosowania
2	Banaś	Paweł Marek	91072653713	2021-09-22, 11:00	
1	Biłska	Monika Jadwiga	03322096928	2021-09-22, 11:25	



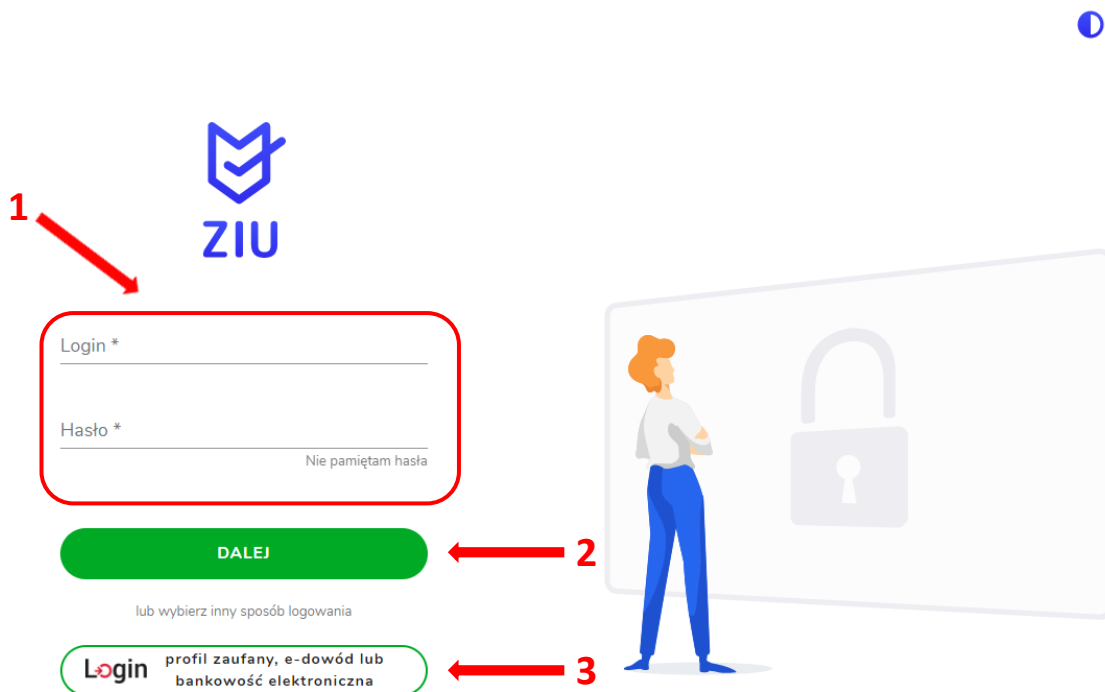
- Należy wybrać zakładkę **Deklaracja** <sup>5</sup>.
- W bloku **Deklaracja egzaminów** widoczna jest informacja: *Ten zdający ma złożoną e-deklarację. Kliknij Przyjmij e-deklaracje aby ją zweryfikować i zaakceptować.* Kliknąć przycisk **Przyjmij e-deklaracje** <sup>6</sup>.

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

## 16. Rezygnacja z egzaminu przez zdających w ZIU

Aby zrezygnować z przystąpienia do egzaminu w systemie ZIU należy:

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



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

### Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

#### Profil Zaufany

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

#### e-dowód

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

mójID




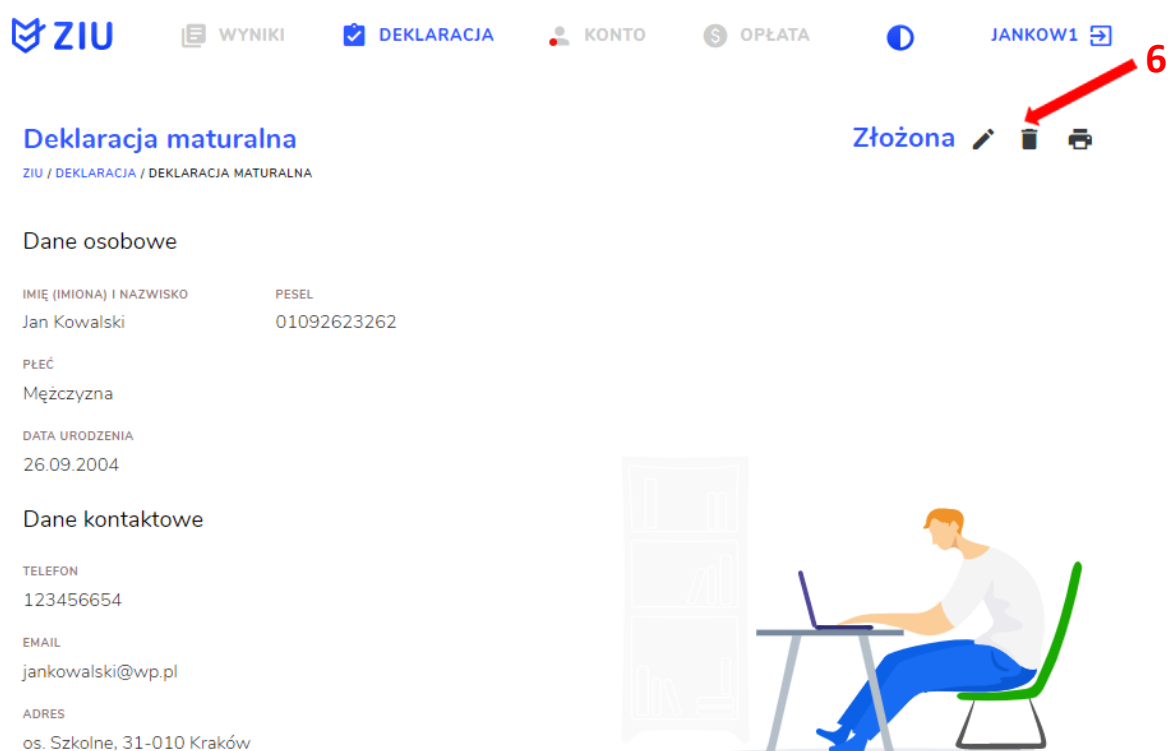
inteligo



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



3. Pojawi się deklaracja zdającego. Kliknąć przycisk <sup>6</sup>.



4. W celu potwierdzenia rezygnacji ze zdawania egzaminu maturalnego, kliknąć *Potwierdź* <sup>7</sup>.



## Deklaracja egzamin maturalny - rezygnacja

ZIU / DEKLARACJA / DEKLARACJA EGZAMIN MATURALNY / ANULOWANIE



### Rezygnacja

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



WRÓĆ

POTWIERDŹ

7

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



### Deklaracje



Deklaracja maturalna  
Egzamin maturalny - Maj 2023

REZYGNACJA  
04.01.2023

9

ZŁÓŻ E-DEKLARACJĘ



## 17. Monitorowanie danych z e-deklaracji

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

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

The screenshot shows the application interface. On the left, a sidebar menu has 'Zdający' selected, with a red arrow labeled '1' pointing to it. Below it, 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' is highlighted with a red arrow labeled '2'. The main area shows 'Lista oddziałów: 1' with buttons for 'DODAJ ODDZIAŁ', 'IMPORTUJ UCZNIÓW Z SIO', and 'Pobierz listę e-deklaracji'. Below this is a table with columns 'Oznaczenie', 'Liczba zdających', and 'Liczba deklaracji', showing 'K', '16', and '6' respectively. To the right, 'Oddział: K Zdających: 16' is shown with buttons 'EDYCJA NUMERÓW', 'DODAJ ZDAJĄCEGO', and 'USUŃ ODDZIAŁ'. Below this is a table with columns: 'Nr w dzienniku', 'Nazwisko', 'Imiona', 'PESEL', 'Czy złożona e-Deklaracja?', and 'Sposoby dostosowania'. The table contains three rows of student data.

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

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

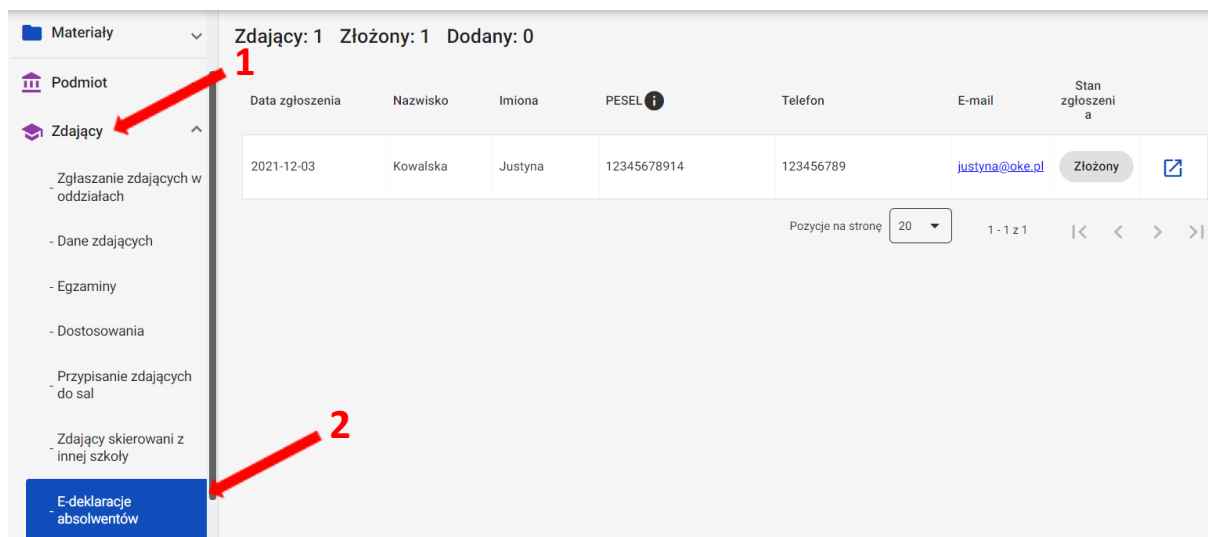
The screenshot shows the application interface. The 'Pobierz listę e-deklaracji' button is highlighted with a red arrow labeled '4'. The table below it has a red arrow labeled '3' pointing to the 'K' label in the 'Oznaczenie' column. The rest of the interface is the same as in the previous screenshot.


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

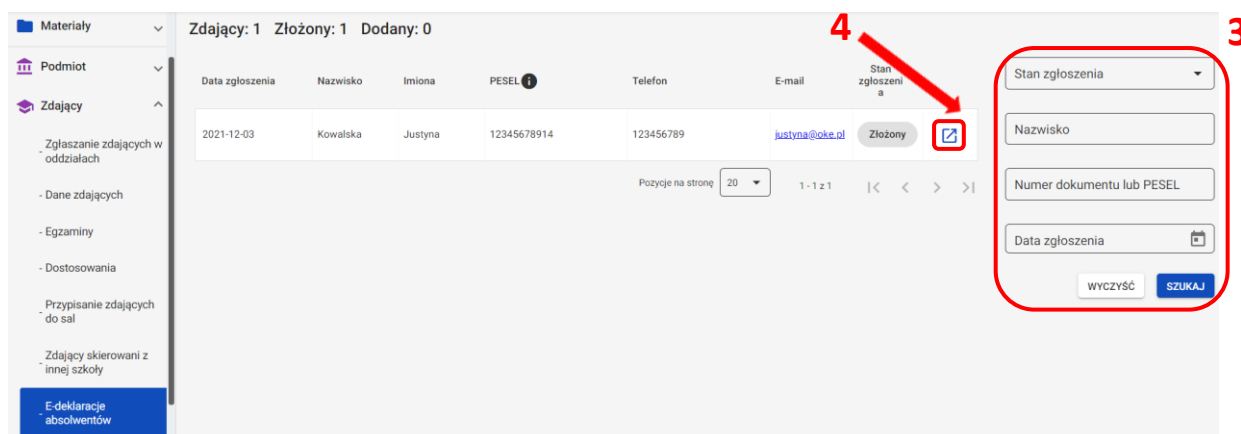
## 18. Przyjmowanie e-deklaracji absolwentów

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

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



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



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

← 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* <sup>7</sup>.

#### Dane osobowe i kontaktowe

Imię/Imiona i Nazwisko: Justyna Piwowska

PESEL: 70052826745 Nazwisko rodowe: Brak

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

Telefon: 789456123 Email: justyna@oke.pl

Adres: Piwna 7/8, 74-852 Kraków

#### Dane podstawowe

Typ zdającego: Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Przystąpienie do egzaminu: Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

Rok ukończenia szkoły: 2020

Typ ukończonej szkoły: Liceum Ogólnokształcące

#### Egzaminy obowiązkowe

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

#### Egzaminy dodatkowe

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

#### Zgody i oświadczenia

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

Oświadczam, że podane dane teleadresowe umożliwiają kontakt ze mną.

Oświadczam, że zapoznałem (-łam) się z zasadami wnoszenia opłaty za egzamin maturalny.

Zobowiązuję się do dołączenia kserokopii dowodu wnoszenia opłaty do 7 marca 2021 r.

#### Załączniki

- DowódOpłaty.pdf

**DODAJ**

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

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \*  
 Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Rodzaj deklaracji \*  
 Egzamin maturalny w formule 2015-2022

Przystąpienie do egzaminu \*  
 Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

Rok ukończenia szkoły \*  
 2020

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

Część ustna \*  
 język polski ustny

Język obcy nowożytny
 
 Zadeklarowany  Laureat  Finalista

Część pisemna \*  
 język angielski poziom podstawowy

Część ustna \*  
 język angielski ustny

Matematyka
 
 Zadeklarowany  Laureat  Finalista

Część pisemna \*  
 matematyka poziom podstawowy

**Egzaminy dodatkowe (2)**

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

Uzyskałem \*  
 świadectwa potwierdzające kwalifikacje w zawodzie ze wszystkich kwalifikacji wyodręb...

Egzamin dodatkowy 1
 
 Zadeklarowany  Laureat  Finalista

Część pisemna \*  
 biologia poziom rozszerzony

Egzamin dodatkowy 2
 
 Zadeklarowany  Laureat  Finalista

Część pisemna \*  
 chemia poziom rozszerzony

**DODAJ EGZAMIN**

**Przedmioty kształcone w zakresie rozszerzonym (1)**

**biologia**
Wybierz\*  Tak  Nie  Brak danych

**chemia**
Wybierz\*  Tak  Nie  Brak danych

**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.

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

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

ANULUJ ZAPISZ








## 9. Wyświetli się widok złożonej deklaracji zdającego.

A09 Justyna Piwowska WRÓĆ 7 z 10 < >

Dane osobowe Deklaracja Dostosowania (0) Oświadczenia i załączniki

### Deklaracja egzaminów

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

### Egzaminy

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

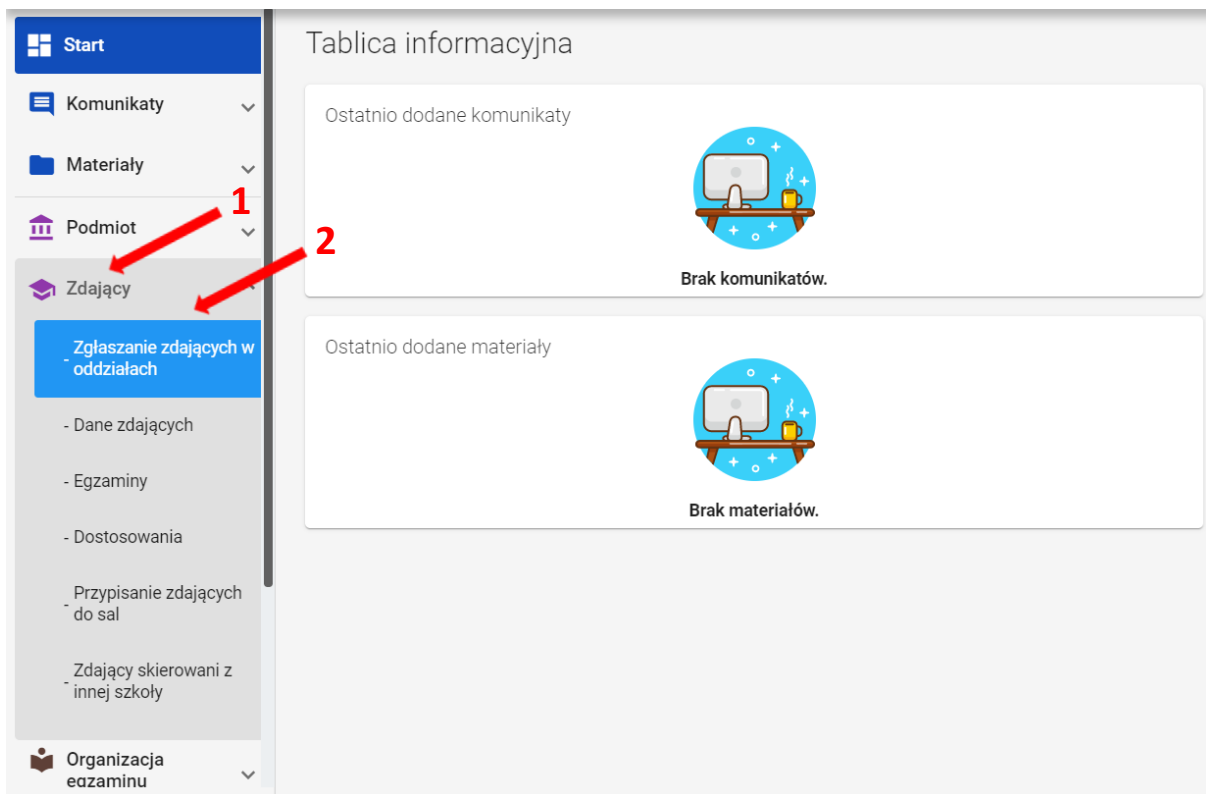
  

Egzaminy dodatkowe	Typ arkusza	Stan egzaminu	Nr sali
biologia poziom rozszerzony	100 - standardowy	Zadeklarowany	PRZYPISZ SALE
chemia poziom rozszerzony	100 - standardowy	Zadeklarowany	PRZYPISZ SALE

## 19. Dodawanie danych kontaktowych i adresowych zdającego

Aby dodać dane kontaktowe i adresowe zdającemu należy:

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



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

Lista oddziałów: 2

DODAJ ODDZIAŁ


IMPORTUJ UCZNIÓW Z SIO

Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba deklaracji
A	10	0
B	10	0


Oddział: A Zdających: 10









EDYCJA NUMERÓW DODAJ ZDAJĄCEGO USUŃ ODDZIAŁ csv

	Nr dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Sposoby dostosowania
<input type="checkbox"/>	1	Borowski	Tadeusz	01321869413	
<input type="checkbox"/>	2	Kasprowicza	Jan	02301122373	
<input type="checkbox"/>	3	Kochanowski	Jan	01280943276	
<input type="checkbox"/>	4	Krasicki	Ignacy	01281221674	
<input type="checkbox"/>	5	Morsztyn	Jan	02232685118	
<input type="checkbox"/>	6	Naborowski	Daniel	02283181816	
<input type="checkbox"/>	7	Norwid	Cyprian	02290951237	

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

Oddział: A Zdających: 10

EDYCJA NUMERÓW DODAJ ZDAJĄCEGO USUŃ ODDZIAŁ 

	Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL 	Sposoby dostosowania
<input type="checkbox"/>	1	Borowski	Tadeusz	01321869413	4  
<input type="checkbox"/>	2	Kasprowicza	Jan	02301122373	
<input type="checkbox"/>	3	Kochanowski	Jan	01280943276	
<input type="checkbox"/>	4	Krasicki	Ignacy	01281221674	
<input type="checkbox"/>	5	Morsztyn	Jan	02232685118	

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


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

A01 Tadeusz Borowski wróć 1 z 10 < >

Dane osobowe Deklaracja Dostosowania (0)

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** <sup>5</sup>

**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 <sup>6</sup>


**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* <sup>7</sup>.

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* <sup>8</sup>.

+ Dodawanie danych kontaktowych ×

Telefon kontaktowy \*  
126832179

Adres e-mail  
jan@test.pl

ANULUJ [ZAPISZ](#) ← **8**

7. Następnie kliknąć przycisk *Dodaj*<sup>9</sup> 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](tel:48126832179)

Adres e-mail  
[tadeusz@test.pl](mailto: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 (*Miejscowość*, *Numer budynku*, *Kod pocztowy*, *Poczta*) i potwierdzić wprowadzone dane, klikając przycisk *Zapisz*<sup>10</sup>.

+ Dodawanie danych teleadresowych ×

Miejscowość \*

Ulica

Numer budynku \* Numer lokalu

Kod pocztowy \* Poczta \*

ANULUJ ZAPISZ ← 10

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

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

**11**

#### Dane kontaktowe

Telefon komórkowy  
[48126832179](tel:48126832179)

Adres e-mail  
[tadeusz@test.pl](mailto:tadeusz@test.pl)

EDYTUJ USUŃ


#### Dane adresowe

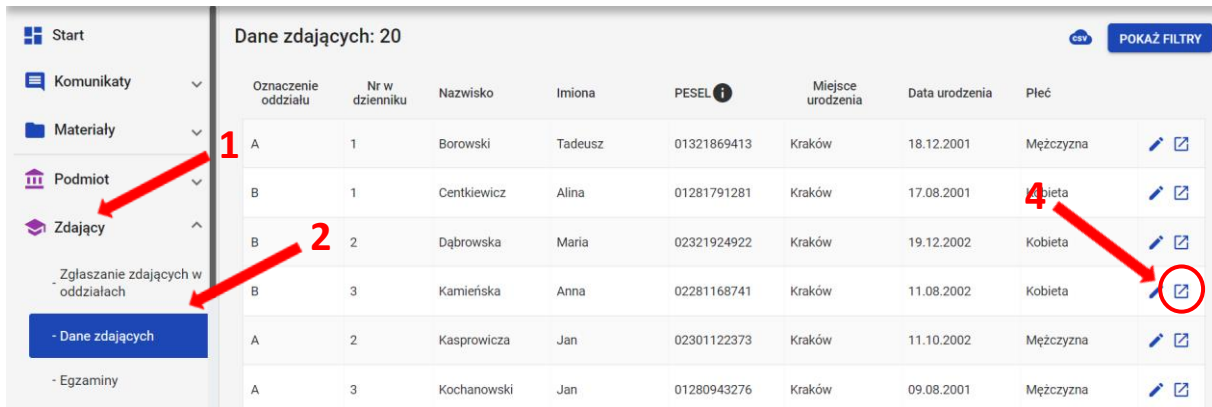
Miejscowość Kraków	Ulica i numer budynku/lokalu os. Szkolne 37
Kod pocztowy 31-978	Poczta Kraków

EDYTUJ USUŃ

## 20. Dodawanie pojedynczej deklaracji

Aby dodać pojedynczą deklarację należy:

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



Start

Komunikaty

Materiały

Podmiot

**Zdający**







Zgłaszanie zdających w oddziałach

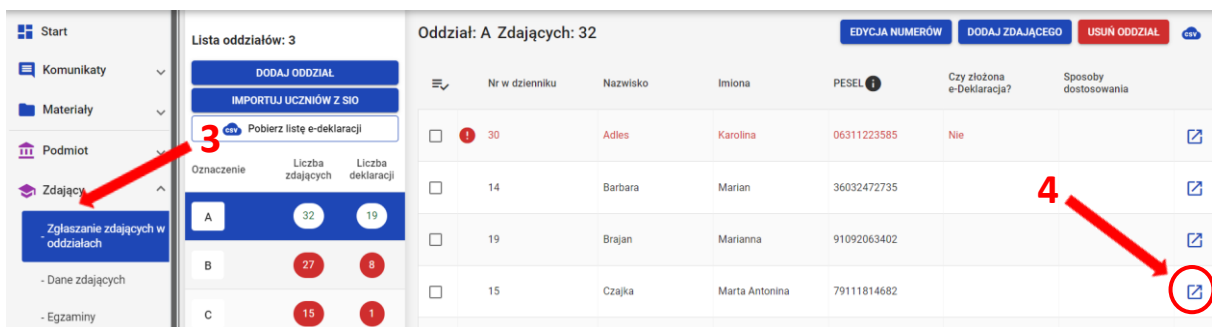
- Dane zdających

- Egzaminy

Dane zdających: 20

CSV POKAŻ FILTRY

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

CSV Pobierz listę e-deklaracji

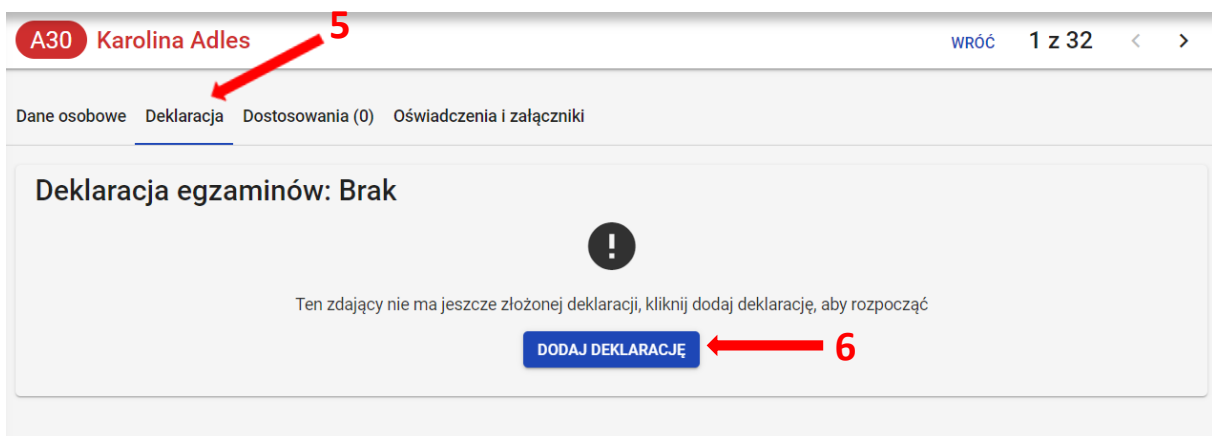
Oznaczenie	Liczba zdających	Liczba deklaracji
A	32	19
B	27	8
C	15	1

Oddział: A Zdających: 32

EDYCJA NUMERÓW DODAJ ZDAJĄCEGO USUŃ ODDZIAŁ CSV

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

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




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 <sup>7</sup>, w którym należy wybrać typ zdającego, rodzaj deklaracji oraz rodzaj przystąpienia do egzaminu.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. A red box highlights the following fields: 'Typ zdającego \*' (set to '-Wybierz-'), 'Rodzaj deklaracji \*', and 'Przystąpienie do egzaminu \*'. A red number '7' is placed to the right of the box. At the bottom, there is a checkbox for 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym'.

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

1. Z listy rozwijalnej wybrać opcję *Uczeń (bieżącego roku)* <sup>1</sup>.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form with a dropdown menu open for 'Typ zdającego \*'. The menu options are: 'Absolwent szkoły (poprzednich lat)', 'Uczeń (bieżącego roku)' (highlighted with a red arrow and number '1'), 'Absolwent sprzed 2005 r.', and 'Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)'. The 'Rodzaj deklaracji \*' field is set to 'Egzamin maturalny w formule 2023'.

2. Automatycznie uzupełnią się pola *Rodzaj deklaracji* <sup>2</sup>, wprowadzając *Egzamin maturalny w formule 2023* oraz *Przystąpienie do egzaminu* <sup>3</sup>, wprowadzając *Pierwszy raz przystępuję do egzaminów*.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form with the following fields highlighted by red boxes and numbered: 'Typ zdającego \*' (set to 'Uczeń (bieżącego roku)') with a red arrow and number '2', 'Rodzaj deklaracji \*' (set to 'Egzamin maturalny w formule 2023') with a red arrow and number '2', and 'Przystąpienie do egzaminu \*' (set to 'Pierwszy raz przystępuję do egzaminów') with a red arrow and number '3'. The checkbox at the bottom is the same as in the previous screenshot.




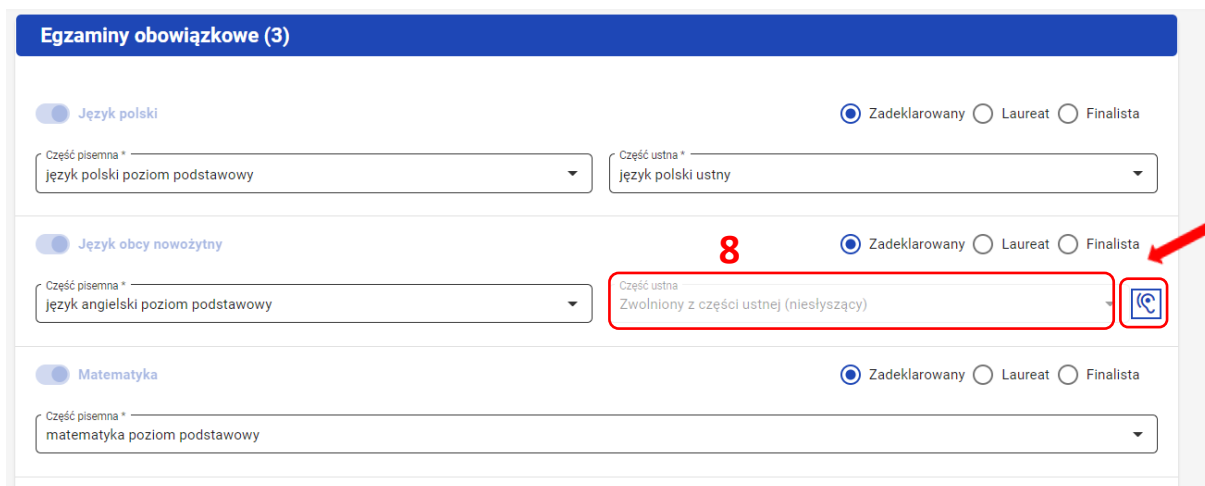
3. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, przesunąć suwak <sup>4</sup> tak, aby był aktywny oraz wybrać *Drugi język nauczania w oddziale* <sup>5</sup>.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' (Basic Data) section of a form. It contains several fields: 'Typ zdającego' (Uczeń), 'Rodzaj deklaracji' (Egzamin maturalny w formule 2023), 'Przystąpienie do egzaminu' (Pierwszy raz przystępuję do egzaminów), a toggle switch for 'Zdający z oddziału...' (checked), and a dropdown for 'Drugi język nauczania w oddziale' (Wybierz). Red arrows labeled '4' and '5' point to the toggle switch and the dropdown menu respectively.

4. Uzpełnić blok dotyczący egzaminów obowiązkowych. W przypadku wyboru języka obcego nowożytnego w części pisemnej egzaminu, część ustna <sup>6</sup> zostaje automatycznie uzupełniona.

The screenshot shows the 'Egzaminy obowiązkowe (3)' (Mandatory Examinations) section. It features three subject categories: 'Język polski', 'Język obcy nowożytny', and 'Matematyka'. Each category has radio buttons for 'Zadeklarowany', 'Laureat', and 'Finalista'. Below each category are dropdown menus for 'Część pisemna' and 'Część ustna'. The 'Język obcy nowożytny' section is highlighted with a red box, and a red arrow labeled '6' points to the 'Część ustna' dropdown menu.

5. W sytuacji zdających niesłyszących, należy kliknąć przycisk  <sup>7</sup>, który automatycznie wyświetli informację o zwolnieniu zdającego z części ustnej z języka obcego nowożytnego <sup>8</sup>.



**Egzaminy obowiązkowe (3)**

Język polski  Zadeklarowany  Laureat  Finalista

Część pisemna \*  
język polski poziom podstawowy

Część ustna \*  
język polski ustny

Język obcy nowożytny  Zadeklarowany  Laureat  Finalista

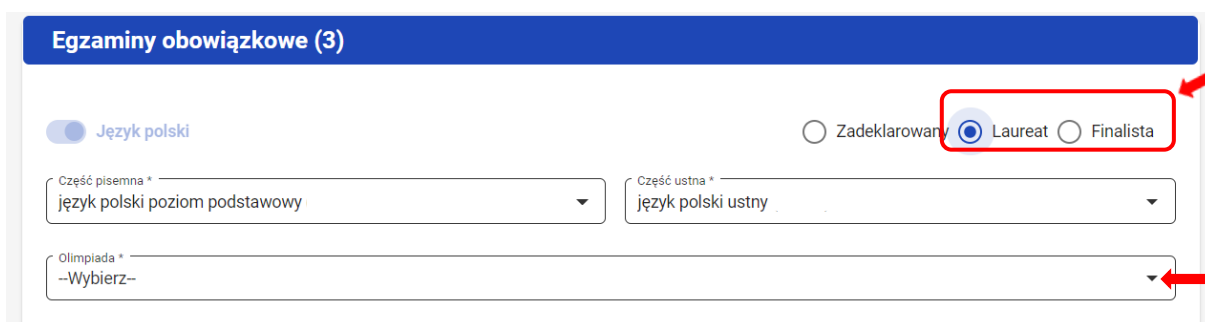
Część pisemna \*  
język angielski poziom podstawowy

Część ustna  
Zwolniony z części ustnej (niesłyszący)

Matematyka  Zadeklarowany  Laureat  Finalista

Część pisemna \*  
matematyka poziom podstawowy

6. W przypadku, gdy zdający otrzymał tytuł laureata bądź finalisty z danego przedmiotu należy zaznaczyć opcję *Laureat* lub *Finalista* <sup>9</sup>. Po wybraniu jednej z tych opcji pojawi się kolejne pole <sup>10</sup> pozwalające na wybór odpowiedniej olimpiady.



**Egzaminy obowiązkowe (3)**

Język polski  Zadeklarowany  Laureat  Finalista

Część pisemna \*  
język polski poziom podstawowy

Część ustna \*  
język polski ustny

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” <sup>11</sup>, a następnie wybrać jedną z dostępnych opcji <sup>12</sup>:

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


lub

b.) wybierać z listy dany egzamin <sup>13</sup> i klikając przycisk *Dodaj egzamin* <sup>14</sup>.

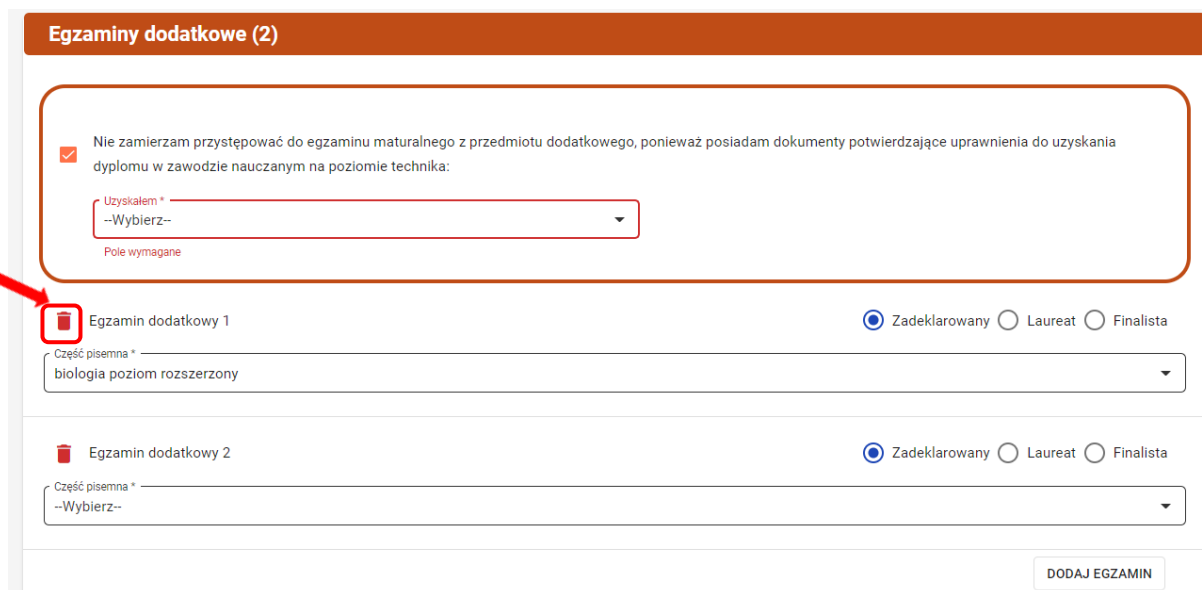
The screenshot shows a web form titled "Egzaminy dodatkowe (1)".

- 11**: Points to a checkbox labeled "Nie zamierzam przystępować do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, ponieważ posiadam dokumenty potwierdzające uprawnienia do uzyskania dyplomu w zawodzie nauczonym na poziomie technika:".
- 12**: Points to a dropdown menu labeled "Uzyskałem \*" with "--Wybierz--" as the selected option.
- 13**: Points to a dropdown menu labeled "Część pisemna \*" with "--Wybierz--" as the selected option.
- 14**: Points to a button labeled "DODAJ EGZAMIN".

Other visible elements include a trash icon next to "Egzamin dodatkowy 1", radio buttons for "Zadeklarowany", "Laureat", and "Finalista", and a "DODAJ EGZAMIN" button.

8. W celu usunięcia egzaminu dodatkowego, kliknąć  15.

15




**Egzaminy dodatkowe (2)**


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

Uzyskałem\*

Pole wymagane

 Egzamin dodatkowy 1  Zadeklarowany  Laureat  Finalista

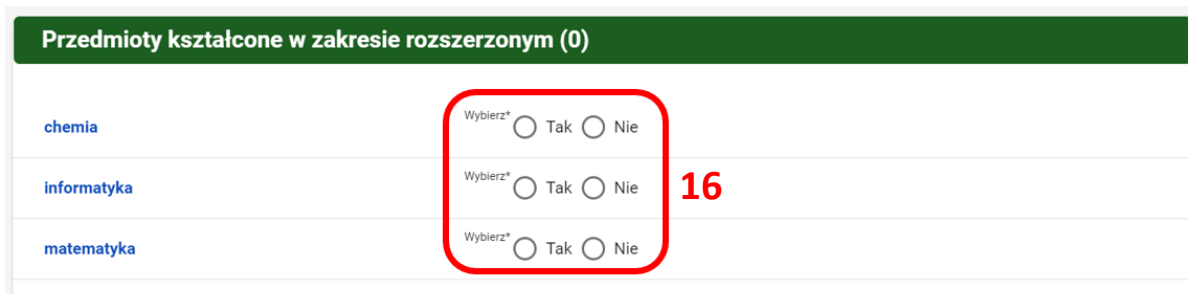
Część pisemna\*

 Egzamin dodatkowy 2  Zadeklarowany  Laureat  Finalista

Część pisemna\*

DODAJ EGZAMIN

9. W bloku *Przedmioty kształcone w zakresie rozszerzonym*, przy wybranych egzaminach należy zaznaczyć czy zdający z danego przedmiotu był kształcony w zakresie rozszerzonym 16.

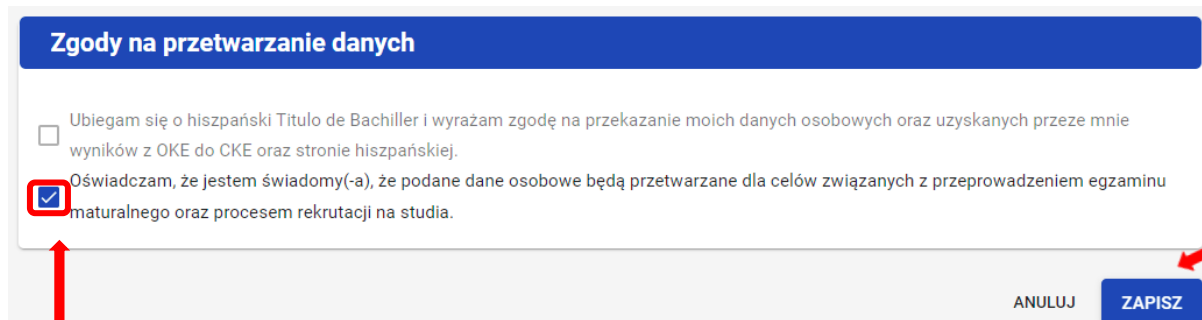


**Przedmioty kształcone w zakresie rozszerzonym (0)**

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

10. Jeśli zdający wyraża zgodę na przekazanie danych osobowych dla celów związanych z rekrutacją na studia, należy to potwierdzić klikając  17 (domyślnie zaznaczony).

11. Po prawidłowym uzupełnieniu całego formularza, kliknąć aktywny przycisk *Zapisz* 18.



**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.

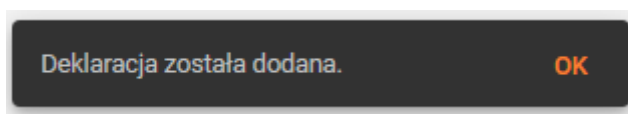
Oświadczam, że jestem świadomy(-a), że podane dane osobowe będą przetwarzane dla celów związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego oraz procesem rekrutacji na studia.

ANULUJ **ZAPISZ**

17

18

Po poprawnym dodaniu deklaracji pojawi się komunikat:



12. Jeśli dane w formularzu zostaną błędnie wypełnione lub wymagane pola nie zostaną uzupełnione, nie pojawi się komunikat o dodaniu deklaracji, a informacja o popełnionym błędzie zostanie wyświetlona na początku formularza <sup>19</sup>.

! Deklaracja nie zawiera wymaganych egzaminów. Proszę uzupełnić deklarację.

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \*  
Uczeń (bieżącego roku)

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

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

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

Pole wymagane.

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

**Zdający przystępuje do egzaminu po raz pierwszy**

1. Z listy rozwijalnej wybrać opcję *Absolwent szkoły (poprzednich lat)* <sup>1</sup>.

**Dane podstawowe**

Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Uczeń (bieżącego roku)

Absolwent sprzed 2005 r.

Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2015

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

2. Automatycznie uzupełni się pole *Rodzaj deklaracji* <sup>2</sup>, wprowadzając *Egzamin maturalny w formule 2015*.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' section of a form. The 'Rodzaj deklaracji' dropdown menu is highlighted with a red box, and a red arrow labeled '2' points to it. Other fields include 'Typ zdającego' (Absolwent szkoły (poprzednich lat)), 'Przystąpienie do egzaminu' (Pierwszy raz przystępuję do egzaminów), 'Rok ukończenia szkoły', and a checkbox for 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym'.

3. W polu przystąpienie do egzaminu zaznaczyć *Pierwszy raz przystępuje do egzaminów* <sup>3</sup>.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' section. The 'Przystąpienie do egzaminu' dropdown menu is highlighted with a red box, and a red arrow labeled '3' points to it. The selected option is 'Pierwszy raz przystępuję do egzaminów'. Other options include 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa', 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości', and 'Przystępuję ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)'.

4. Uzupełnić *Rok ukończenia szkoły* <sup>4</sup>.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' section. The 'Rok ukończenia szkoły' dropdown menu is highlighted with a red box, and a red arrow labeled '4' points to it. Other fields include 'Typ zdającego', 'Rodzaj deklaracji', 'Przystąpienie do egzaminu', and the checkbox for 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym'.

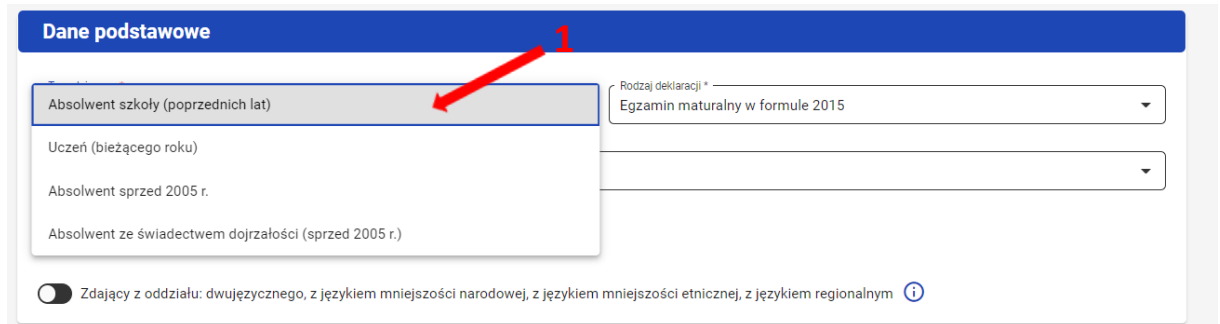
5. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, przesunąć suwak <sup>5</sup> tak, aby był aktywny oraz wybrać *Drugi język nauczania w oddziale* <sup>6</sup>.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' section. The checkbox for 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym' is checked, and a red arrow labeled '5' points to it. The 'Drugi język nauczania w oddziale' dropdown menu is highlighted with a red box, and a red arrow labeled '6' points to it. The selected option is '--Wybierz--'. A note below the dropdown says 'Pole wymagane.'

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

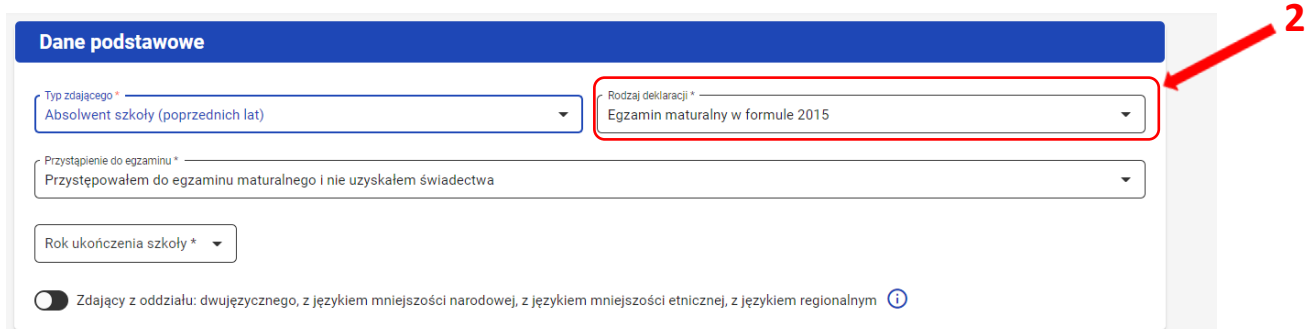
## Zdający przystępuje do egzaminu po raz kolejny i nie uzyskał świadectwa

1. Z listy rozwijalnej wybrać opcję *Absolwent szkoły (poprzednich lat)* <sup>1</sup>.



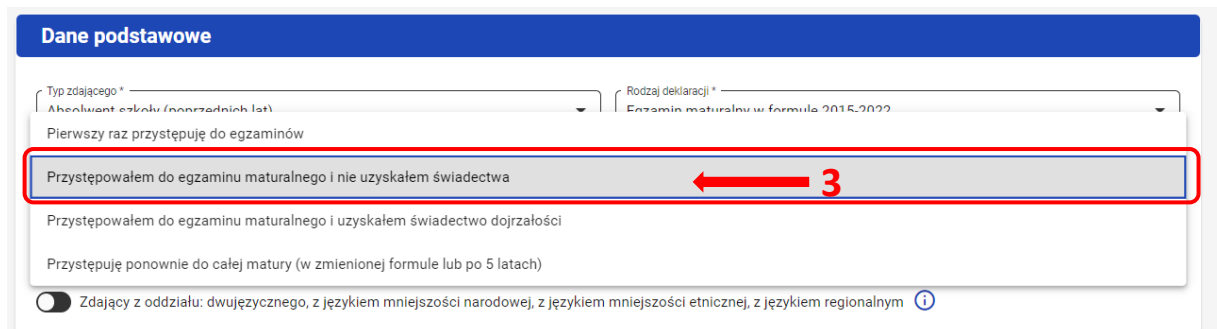
The screenshot shows the 'Dane podstawowe' section of a form. A dropdown menu is open, showing four options: 'Absolwent szkoły (poprzednich lat)', 'Uczeń (bieżącego roku)', 'Absolwent sprzed 2005 r.', and 'Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)'. A red arrow labeled '1' points to the first option. To the right, there are two dropdown menus for 'Rodzaj deklaracji \*', with the first one set to 'Egzamin maturalny w formule 2015'. At the bottom, there is a checkbox for 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym' which is currently unchecked.

2. Automatycznie uzupełni się pole *Rodzaj deklaracji* <sup>2</sup>, wprowadzając *Egzamin maturalny w formule 2015*.



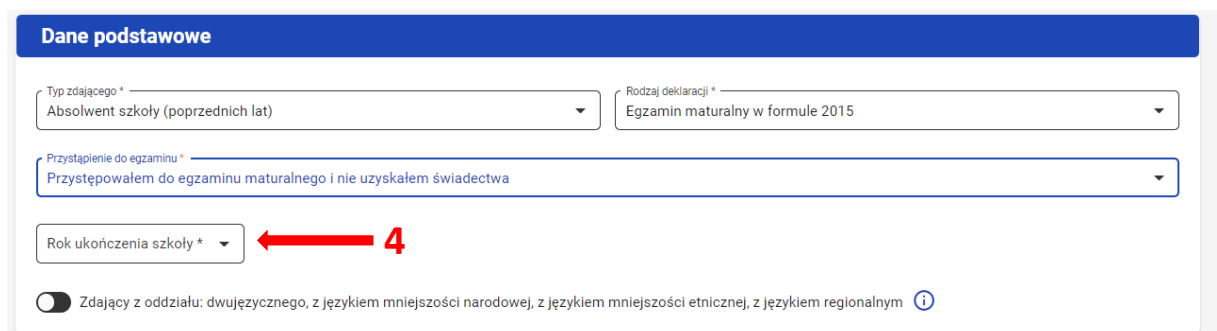
The screenshot shows the 'Dane podstawowe' section. The 'Typ zdającego \*' dropdown is set to 'Absolwent szkoły (poprzednich lat)'. The 'Rodzaj deklaracji \*' dropdown is highlighted with a red box and a red arrow labeled '2', and is set to 'Egzamin maturalny w formule 2015'. Below it, the 'Przystąpienie do egzaminu \*' dropdown is set to 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa'. There is also a 'Rok ukończenia szkoły \*' dropdown. The same checkbox for 'Zdający z oddziału...' is present at the bottom.

3. W polu przystąpienie do egzaminu zaznaczyć *Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa* <sup>3</sup>.



The screenshot shows the 'Dane podstawowe' section. The 'Przystąpienie do egzaminu \*' dropdown is highlighted with a red box and a red arrow labeled '3', and is set to 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa'. Other fields are consistent with the previous screenshot. The checkbox for 'Zdający z oddziału...' is at the bottom.

4. Uzupełnić *Rok ukończenia szkoły* <sup>4</sup>.



The screenshot shows the 'Dane podstawowe' section. The 'Rok ukończenia szkoły \*' dropdown is highlighted with a red box and a red arrow labeled '4'. All other fields are consistent with the previous screenshots. The checkbox for 'Zdający z oddziału...' is at the bottom.

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

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \*  
Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2015


Przystąpienie do egzaminu \*  
Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa

Rok ukończenia szkoły \*

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

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

Pole wymagane.

6. Kliknąć na suwak  <sup>7</sup> przy nazwie egzaminu, do którego będzie przystępował zdający.

**Egzaminy obowiązkowe (0)**

<input type="checkbox"/> Język polski	<input type="radio"/> Zadeklarowany	<input type="radio"/> Laureat	<input type="radio"/> Finalista
<input type="checkbox"/> Język obcy nowożytny <sup>7</sup>	<input type="radio"/> Zadeklarowany	<input type="radio"/> Laureat	<input type="radio"/> Finalista
<input type="checkbox"/> Matematyka	<input type="radio"/> Zadeklarowany	<input type="radio"/> Laureat	<input type="radio"/> Finalista

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

### Zdający przystępuje do egzaminu po raz kolejny i uzyskał świadectwo

1. Z listy rozwijalnej wybrać opcję *Absolwent szkoły (poprzednich lat)* <sup>1</sup>.

**Dane podstawowe**

Absolwent szkoły (poprzednich lat) <sup>1</sup>

Uczeń (bieżącego roku)

Absolwent sprzed 2005 r.

Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2015

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



2. Automatycznie uzupełni się pole *Rodzaj deklaracji* <sup>2</sup>, wprowadzając *Egzamin maturalny w formule 2015*.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' section of a form. The 'Rodzaj deklaracji' dropdown menu is highlighted with a red box and a red arrow labeled '2'. The selected value is 'Egzamin maturalny w formule 2015'. Other visible fields include 'Typ zdającego' (Absolwent szkoły), 'Przystąpienie do egzaminu' (Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa), 'Rok ukończenia szkoły', and a checkbox for 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym'.

3. W polu przystąpienie do egzaminu zaznaczyć *Przystępowałem do egzamin maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości* <sup>3</sup>.


The screenshot shows the 'Dane podstawowe' section. The 'Przystąpienie do egzaminu' dropdown menu is highlighted with a red box and a red arrow labeled '3'. The selected value is 'Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości'. Other visible fields include 'Pierwszy raz przystępuję do egzaminów', 'Rok ukończenia szkoły', 'Rok uzyskania świadectwa', and the same checkbox for 'Zdający z oddziału' as in the previous screenshot.

4. Uzupełnić *Rok ukończenia szkoły* <sup>4</sup> oraz *Rok uzyskania świadectwa* <sup>5</sup>.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' section. The 'Rok ukończenia szkoły' dropdown menu is highlighted with a red box and a red arrow labeled '4'. The 'Rok uzyskania świadectwa' dropdown menu is highlighted with a red box and a red arrow labeled '5'. The 'Przystąpienie do egzaminu' dropdown menu is also visible, showing the same selected value as in the previous screenshot.

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

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' section. The 'Zdający z oddziału' checkbox is checked and highlighted with a red box and a red arrow labeled '6'. The 'Drugi język nauczania w oddziale' dropdown menu is highlighted with a red box and a red arrow labeled '7'. The selected value is '--Wybierz--'. Other visible fields include the 'Przystąpienie do egzaminu' dropdown menu and the 'Rok ukończenia szkoły' and 'Rok uzyskania świadectwa' dropdown menus.

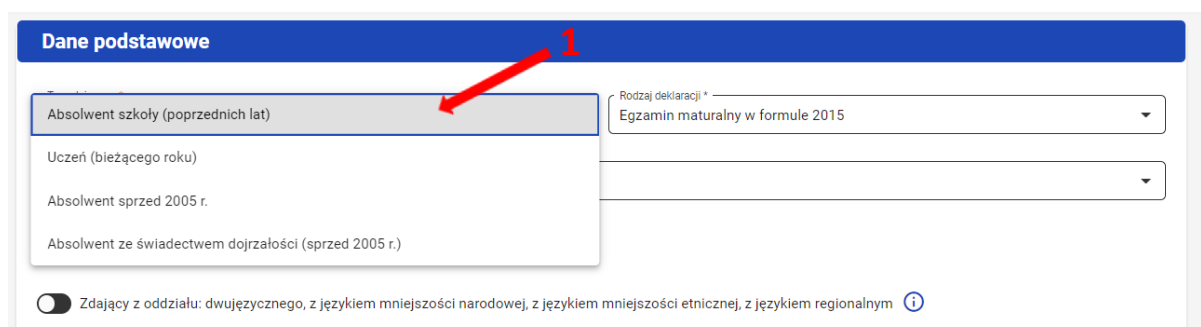
6. Kliknąć na suwak  <sup>8</sup> przy nazwie egzaminu, do którego będzie przystępował zdający.



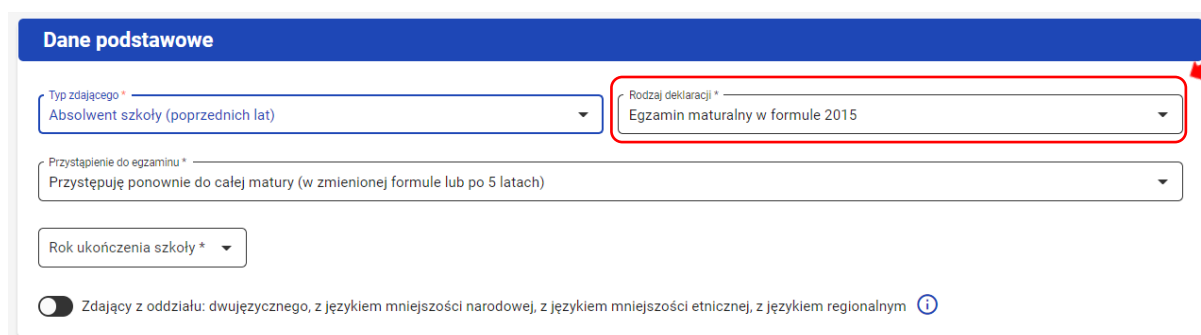
Kolejne kroki należy wykonać zgodnie z instrukcją zawartą na stronach s. 46 - 50.

### Zdający ponownie przystępuje do egzaminu (po więcej niż 5 latach)

1. Z listy rozwijalnej wybrać opcję *Absolwent szkoły (poprzednich lat)* <sup>1</sup>.



2. Automatycznie uzupełni się pole *Rodzaj deklaracji* <sup>2</sup>, wprowadzając *Egzamin maturalny w formule 2015*.



3. W polu przystąpienie do egzaminu zaznaczyć *Przystępuje ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)* <sup>3</sup>.

Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

Przystępowałem do egzaminu maturalnego i nie uzyskałem świadectwa

Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości

**Przystępuje ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)** ← 3

Rok ukończenia szkoły \* ▾

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

4. Uzpełnić *Rok ukończenia szkoły* <sup>4</sup>.

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \* ▾ Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Rodzaj deklaracji \* ▾ Egzamin maturalny w formule 2015

Przystąpienie do egzaminu \* ▾ Przystępuje ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)

Rok ukończenia szkoły \* ▾ ← 4

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

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

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \* ▾ Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Rodzaj deklaracji \* ▾ Egzamin maturalny w formule 2015

Przystąpienie do egzaminu \* ▾ Przystępuje ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)

Rok ukończenia szkoły \* ▾

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

Drugi język nauczania w oddziale \* ▾ --Wybierz-- ← 6

Pole wymagane.

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

## W przypadku, gdy do egzaminu maturalnego przystępuje absolwent sprzed 2005 r:

### Zdający przystępuje do egzaminu po raz pierwszy

1. Z listy rozwijalnej wybrać opcję *Absolwent sprzed 2005 r.* <sup>1</sup>.

Absolwent szkoły (poprzednich lat)  
Uczeń (bieżącego roku)  
**Absolwent sprzed 2005 r.**  
Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)  
Pierwszy raz przystępuje do egzaminów

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Rok ukończenia szkoły

Typ podmiotu

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

2. Automatycznie uzupełni się pole *Rodzaj deklaracji* <sup>2</sup>, wprowadzając *Egzamin maturalny w formule 2023* <sup>2</sup>.

Dane podstawowe

Typ zdającego \*  
Absolwent sprzed 2005 r.

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
Pierwszy raz przystępuje do egzaminów

Rok ukończenia szkoły

Typ podmiotu

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

3. W polu przystąpienie do egzaminu zaznaczyć *Pierwszy raz przystępuje do egzaminów* <sup>3</sup>.

Dane podstawowe

Typ zdającego \*  
Absolwent sprzed 2005 r.

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
**Pierwszy raz przystępuje do egzaminów**

Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości  
Przystępuję ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)

Typ podmiotu

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

4. Uzpełnić *Rok ukończenia szkoły* <sup>4</sup>.
5. Z rozwijalnej listy wybrać *Typ podmiotu* <sup>5</sup>.

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \*  
Absolwent sprzed 2005 r.

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

Rok ukończenia szkoły \* ← 4

Typ podmiotu ← 5

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

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

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \*  
Absolwent sprzed 2005 r.

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

Rok ukończenia szkoły \*

Typ podmiotu \*

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

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

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

### Zdający przystępuje do egzaminu po raz kolejny i uzyskał świadectwo

1. Z listy rozwijalnej wybrać opcję *Absolwent sprzed 2005 r.* <sup>1</sup>.

Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Uczeń (bieżącego roku)

Absolwent sprzed 2005 r. ← 1

Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)

Przystępowanem do egzaminu maturalnego i uzyskaniem świadectwo dojrzałości

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Rok ukończenia szkoły \*

Rok uzyskania świadectw... \*

Typ podmiotu \*

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

2. Automatycznie uzupełni się pole *Rodzaj deklaracji*<sup>2</sup>, wprowadzając *Egzamin maturalny w formule 2023*<sup>2</sup>.

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \*  
Absolwent sprzed 2005 r.

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości

Rok ukończenia szkoły \*  
Rok uzyskania świadectwa...

Typ podmiotu \*

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

3. W polu przystąpienie do egzaminu zaznaczyć *Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości*<sup>3</sup>.

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \*  
Absolwent sprzed 2005 r.

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

Przystąpienie do egzaminu \*  
Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości

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

Rok ukończenia szkoły \*  
Rok uzyskania świadectwa...

Typ podmiotu \*

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

4. Uzupełnić *Rok ukończenia szkoły*<sup>4</sup> oraz *Rok uzyskania świadectwa*<sup>5</sup>.
5. Z rozwijalnej listy wybrać *Typ podmiotu*<sup>6</sup>.

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \*  
Absolwent sprzed 2005 r.

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości

Rok ukończenia szkoły \* ← 4

Rok uzyskania świadectwa... ← 5

Typ podmiotu \* ← 6

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

6. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, przesunąć suwak <sup>7</sup> tak, aby był aktywny oraz wybrać *Drugi język nauczania w oddziale* <sup>8</sup>.

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \*  
Absolwent sprzed 2005 r.

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości

Rok ukończenia szkoły \*  
Rok uzyskania świadectwa \*

Typ przedmiotu \*

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

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

7. Kliknąć na suwak <sup>9</sup> przy nazwie egzaminu, do którego będzie przystępował zdający.

**Egzaminy obowiązkowe (0)**

<input type="checkbox"/> Język polski	<input type="radio"/> Zadeklarowany	<input type="radio"/> Laureat	<input type="radio"/> Finalista
<input type="checkbox"/> Język obcy nowożytny	<input type="radio"/> Zadeklarowany	<input type="radio"/> Laureat	<input type="radio"/> Finalista
<input type="checkbox"/> Matematyka	<input type="radio"/> Zadeklarowany	<input type="radio"/> Laureat	<input type="radio"/> Finalista

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

### Zdający ponownie przystępuje do egzaminu (po więcej niż 5 latach)

1. Z listy rozwijalnej wybrać opcję *Absolwent sprzed 2005 r.* <sup>1</sup>.

Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Uczeń (bieżącego roku)

Absolwent sprzed 2005 r.

Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)  
Przystępuję ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Rok ukończenia szkoły \*

Typ przedmiotu \*

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

2. Automatycznie uzupełni się pole *Rodzaj deklaracji*<sup>2</sup>, wprowadzając *Egzamin maturalny w formule 2023*.

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \*  
Absolwent sprzed 2005 r.

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
Przystępuję ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)

Rok ukończenia szkoły \*

Typ podmiotu \*

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

3. W polu przystąpienie do egzaminu zaznaczyć *Przystępuję ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)*<sup>3</sup>.

**Dane podstawowe**

Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości

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

Rok ukończenia szkoły \*

Typ podmiotu \*

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

4. Uzupełnić *Rok ukończenia szkoły*<sup>4</sup>.

5. Z rozwijalnej listy wybrać *Typ podmiotu*<sup>5</sup>.

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \*  
Absolwent sprzed 2005 r.

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
Przystępuję ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)

Rok ukończenia szkoły \*

Typ podmiotu \*

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



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

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' (Basic Data) section of a form. It contains several dropdown menus and a checkbox. A red arrow labeled '6' points to a checkbox that is currently unchecked. Another red arrow labeled '7' points to a dropdown menu at the bottom of the form.

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \*  
Absolwent sprzed 2005 r.

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
Przystępuję ponownie do całej matury (w zmienionej formule lub po 5 latach)

Rok ukończenia szkoły \*

Typ podmiotu \*

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

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

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

**W przypadku, gdy do egzaminu maturalnego przystępuje absolwent ze świadectwem (sprzed 2005 r):**

**Zdający przystępuje do egzaminu po raz kolejny i uzyskał świadectwo**

1. Z listy rozwijalnej wybrać opcję *Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)* <sup>1</sup>.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' section with a dropdown menu open. A red arrow labeled '1' points to the option 'Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)' in the dropdown list.

Absolwent szkoły (poprzednich lat)

Uczeń (bieżącego roku)

Absolwent sprzed 2005 r.

**Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)**

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości

Rok ukończenia szkoły \*

Rok uzyskania świadectw...

Typ podmiotu \*

świadectwo dojrzałości wydane przez \*

Numer świadectwa dojrzałości \*

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

2. Automatycznie uzupełnią się pola *Rodzaj deklaracji*<sup>2</sup>, wprowadzając *Egzamin maturalny w formule 2023*<sup>2</sup> oraz *Przystąpienie do egzaminu*, wprowadzając *Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości*<sup>3</sup>.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form. Red arrows point to the 'Rodzaj deklaracji' field (2) and the 'Przystąpienie do egzaminu' field (3). The 'Przystąpienie do egzaminu' field is highlighted with a red border.

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \*  
Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości

Rok ukończenia szkoły \*  
Rok uzyskania świadectwa...

Typ podmiotu \*

świadectwo dojrzałości wydane przez \*  
Numer świadectwa dojrzałości \*

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

3. Uzupełnić *Rok ukończenia szkoły*<sup>4</sup> oraz *Rok uzyskania świadectwa*<sup>5</sup>.
4. Z rozwijalnej listy wybrać *Typ podmiotu*<sup>6</sup>.
5. Uzupełnić pola:
- *świadectwo dojrzałości wydane przez*<sup>7</sup>
  - *numer świadectwa dojrzałości*<sup>8</sup>

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' form with red arrows pointing to fields 4, 5, 6, 7, and 8. The 'Przystąpienie do egzaminu' field is highlighted with a red border.

**Dane podstawowe**

Typ zdającego \*  
Absolwent ze świadectwem dojrzałości (sprzed 2005 r.)

Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
Przystępowałem do egzaminu maturalnego i uzyskałem świadectwo dojrzałości

Rok ukończenia szkoły \* ← 4

Rok uzyskania świadectwa... ← 5

Typ podmiotu \* ← 6

świadectwo dojrzałości wydane przez \* ← 7

Numer świadectwa dojrzałości \* ← 8

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

6. Jeśli zdający należy do oddziału dwujęzycznego, przesunąć suwak <sup>9</sup> tak, aby był aktywny oraz wybrać *Drugi język nauczania w oddziale* <sup>10</sup>.

The screenshot shows the 'Dane podstawowe' (Basic Data) form. It contains several dropdown menus and input fields. A red arrow labeled '9' points to a toggle switch for 'Zdający z oddziału: dwujęzycznego, z językiem mniejszości narodowej, z językiem mniejszości etnicznej, z językiem regionalnym'. Another red arrow labeled '10' points to the 'Drugi język nauczania w oddziale' dropdown menu.

7. Kliknąć na suwak <sup>11</sup> przy nazwie egzaminu, do którego będzie przystępował zdający.

The screenshot shows the 'Egzaminy obowiązkowe (0)' (Mandatory Exams (0)) section. It features three rows of exam options. The first row is 'Język polski', the second is 'Język obcy nowożytny', and the third is 'Matematyka'. Each row has radio buttons for 'Zadeklarowany', 'Laureat', and 'Finalista'. A red box highlights the toggle switches for 'Język polski' and 'Język obcy nowożytny', with a red arrow labeled '11' pointing to the 'Język obcy nowożytny' toggle.


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

## 21. Edycja deklaracji

Aby wprowadzić zmiany w deklaracji należy:

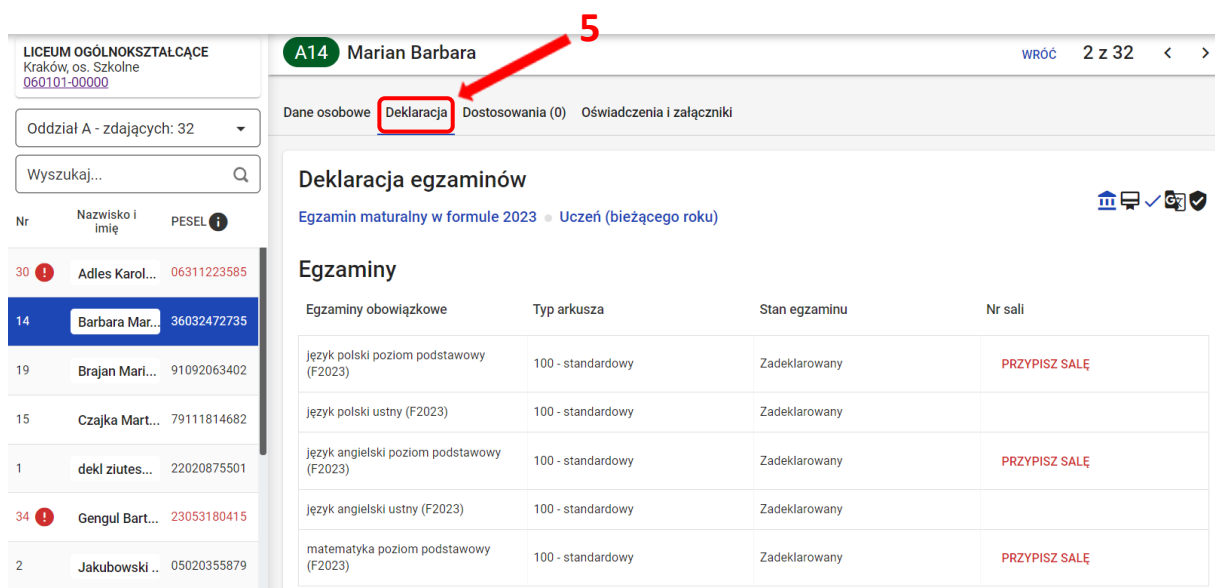
1. Kliknąć w menu głównym *Zdający* <sup>1</sup>, a następnie *Zgłaszanie zdających w oddziałach* <sup>2</sup>.



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



4. W szczegółach zdającego kliknąć w zakładkę *Deklaracja* <sup>5</sup>.



5. Pojawi się deklaracja zdającego. Kliknąć przycisk *Edytuj* <sup>6</sup> znajdujący się na dole deklaracji.

A04 Marcin Mróz WRÓĆ 4 z 8 < >

Dane osobowe Deklaracja Dostosowania (0) Oświadczenia i załączniki

### Deklaracja egzaminów

Egzamin maturalny w formule 2015 Uczeń (bieżącego roku) 🏠 🗨️ 📄 📧

#### Egzaminy

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

Egzaminy dodatkowe	Typ arkusza	Stan egzaminu	Nr sali
filozofia poziom rozszerzony	100 - standardowy	Zadeklarowany	PRZYPI SZ SAŁĘ

#### Informacje dodatkowe

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

Miejsce odbioru dokumentu [✎](#)

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 500	126103-6X1N0
--------------------------------	--------------

[✎ EDYTUJ](#) [📄 NOTATKI\(0\)](#)

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

A14 Marian Barbara ANULUJ ZAPISZ

### Dane podstawowe

Tyto zdającego \*  
Uczeń (bieżącego roku) Rodzaj deklaracji \*  
Egzamin maturalny w formule 2023

Przystąpienie do egzaminu \*  
Pierwszy raz przystępuję do egzaminów

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 100 - standardowy

Część pisemna \* Część ustna \*

język polski poziom podstawowy język polski ustny

**Język obcy nowożytny**  Zadeklarowany  Laureat  Finalista

100 - standardowy 100 - standardowy

Część pisemna \* Część ustna \*

język angielski poziom podstawowy język angielski ustny

**Matematyka**  Zadeklarowany  Laureat  Finalista

100 - standardowy

Część pisemna \*

matematyka poziom podstawowy

### Egzaminy dodatkowe (1)

Nie zamierzam 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 100 - standardowy

Część pisemna \* Część ustna \*

język angielski poziom rozszerzony -Nie zdaje-

**DODAJ EGZAMIN**

### Przedmioty kształcone w zakresie rozszerzonym (1)

język angielski 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** 7 ←

Na dole ekranu pojawi się komunikat o zmodyfikowaniu deklaracji:

Deklaracja została zmodyfikowana OK

## 22. Dodawanie dostosowań

**Aby dodać dostosowanie/dostosowania należy:**


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

### Dostosowania form i warunków przeprowadzania egzaminów


Forma - zamówienia arkusza egzaminacyjnego

Typ arkusza	Egzaminy
100 - standardowy	język polski poziom podstawowy, język polski ustny, język angielski poziom podstawowy, język angielski ustny, matematyka poziom podstawowy, biologia poziom rozszerzony, chemia poziom rozszerzony

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 trój etapowy formularz dodawania dostosowań dla wybranego zdającego.

### + Dodaj dostosowanie dla Marian Barbara - A14 (1 z 3) ×

Typ arkusza

100 - standardowy

**Wskaż uprawnienia**

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

- afazja
- autyzm, w tym zespół Aspergera
- choroby przewlekłe
- chorzy lub niesprawni czasowo
- cudzoziemcy
- czasowa niesprawność rąk
- mózgowo porażenie dziecięce
- niedostosowanie społeczne/zagrożenie niedostosowaniem społecznym
- niepełnosprawność ruchowa
- niewidomi
- słabowidzący - czcionka 16 pkt

ANULUJ **ZAPISZ**

2. W 1. etapie, wybrać *Typ arkusza* z listy rozwijalnej <sup>2</sup>. Dla dostosowanego typu arkusza, na dole listy grupy uprawnionych do dostosowania, pojawi się domyślnie zaznaczona właściwa opcja <sup>3</sup>:
- w przypadku, gdy zdający ma mieć dostosowaną jedynie formę egzaminu, czyli typ arkusza bez dodatkowych sposobów dostosowań należy odznaczyć kwadracik z uprawnieniem na dole i zatwierdzić dostosowanie przyciskiem *Zapisz*. W tej sytuacji zostanie zmieniony jedynie typ arkusza w deklaracji.
  - w przypadku, gdy zdający ma mieć przyznane sposoby dostosowań należy kliknąć przycisk *Przejdź dalej* <sup>4</sup>.

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

**+ Dodaj dostosowanie dla Marian Barbara - A14 (1 z 3)** ×

Typ arkusza

100 - standardowy

**Wskaż uprawnienia**

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

- afazja
- autyzm, w tym zespół Aspergera
- choroby przewlekłe **← 3**
- chorzy lub niesprawni czasowo
- cudzoziemcy
- czasowa niesprawność rąk
- mózgowie porażenie dziecięce
- niedostosowanie społeczne/zagrożenie niedostosowaniem społecznym
- niepełnosprawność ruchowa
- niewidomi
- słabowidzący - czcionka 16 pkt

ANULUJ **PRZEJDŹ DALEJ**



3. W 2. etapie zaznaczyć sposoby dostosowań <sup>5</sup> w zależności od przyznanych dostosowań warunków egzaminu dla danego zdającego i zatwierdzić przyciskiem *Przejdź dalej* <sup>6</sup>.

### + Dodaj dostosowanie dla Marian Barbara - A14 (2 z 3)







#### Wybrane uprawnienia

choroby przewlekłe

#### Wskaż sposoby dostosowania

##### 1. Bez wpływu na zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych w OKE

-  dostosowanie warunków zdawania do specyfiki choroby
-  korzystanie ze sprzętu medycznego i leków
-  przedłużenie czasu ← 5
-  przedłużenie czasu przeprowadzenia egzaminów ustnych


##### 2. Zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych w OKE

-  komplet arkuszy dla zdającego i nauczyciela wspomagającego 6 ↘

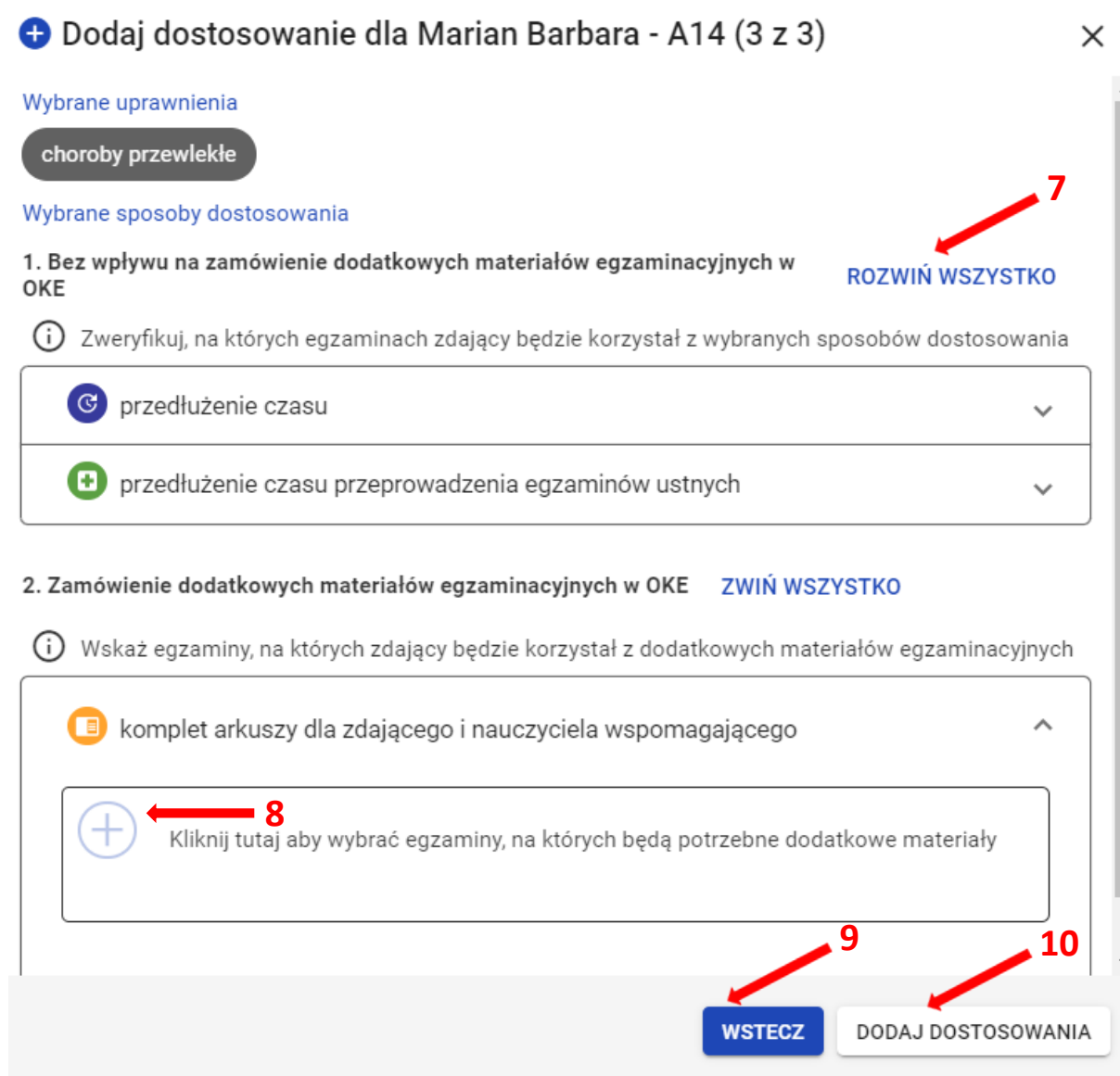
WSTECZ

PRZEJDŹ DALEJ

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

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

Wprowadzone informacje można poprawić klikając przycisk *Wstecz* <sup>9</sup> lub zaakceptować klikając przycisk *Dodaj dostosowania* <sup>10</sup>.



**+ Dodaj dostosowanie dla Marian Barbara - A14 (3 z 3)** ×



Wybrane uprawnienia

choroby przewlekłe

Wybrane sposoby dostosowania


**1. Bez wpływu na zamówienie dodatkowych materiałów egzaminacyjnych w OKE** ROZWIŃ WSZYSTKO <sup>7</sup>


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

 przedłużenie czasu	▼
 przedłużenie czasu przeprowadzenia egzaminów ustnych	▼

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

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

 komplet arkuszy dla zdającego i nauczyciela wspomagającego ^

 <sup>8</sup> Kliknij tutaj aby wybrać egzaminy, na których będą potrzebne dodatkowe materiały

**WSTECZ** <sup>9</sup> **DODAJ DOSTOSOWANIA** <sup>10</sup>

## 23. Przypisanie zdających do sal

Aby przypisać zdających do sal należy:



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

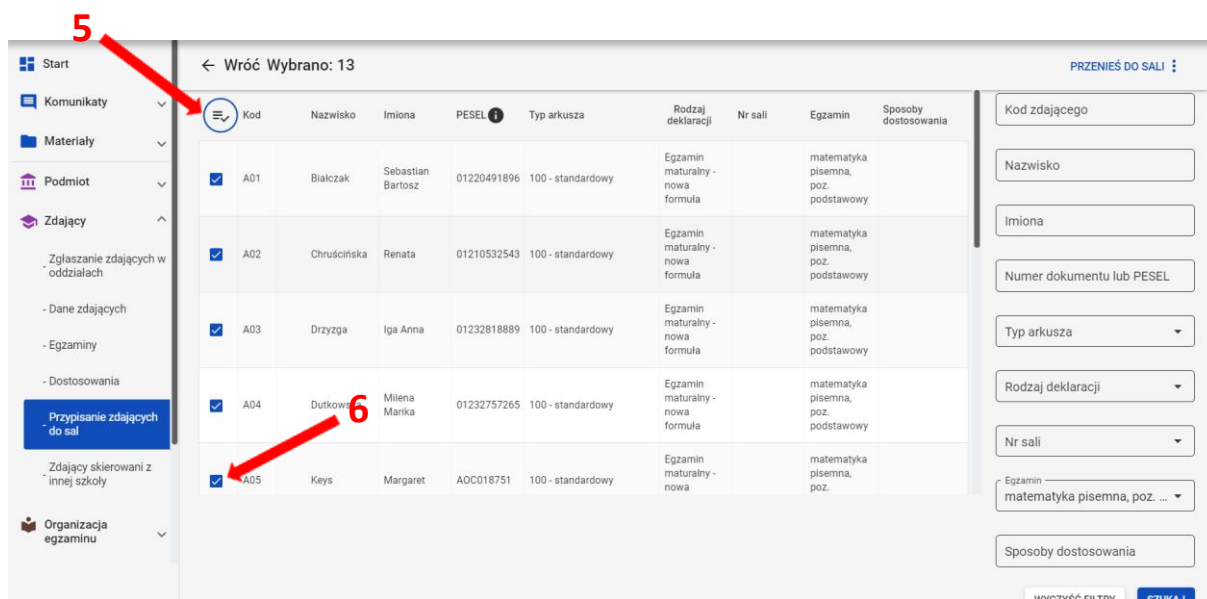
Kod	Nazwisko	Imiona	PESEL	Typ arkusza	Rodzaj deklaracji	Nr sali	Egzamin	Sposoby dostosowania
<input type="checkbox"/>	A01	Białczak	Sebastian Bartosz	01220491896	100 - standardowy		język polski pisemny, poz. podstawowy	
<input type="checkbox"/>	A01	Białczak	Sebastian Bartosz	01220491896	100 - standardowy		matematyka pisemna, poz. podstawowy	
<input type="checkbox"/>	A01	Białczak	Sebastian Bartosz	01220491896	100 - standardowy		język angielski pisemny, poz. podstawowy	
<input type="checkbox"/>	A01	Białczak	Sebastian Bartosz	01220491896	100 - standardowy		biologia pisemna, poz. rozszerzony	
<input type="checkbox"/>	A02	Chruścińska	Renata	01210532543	100 - standardowy		język polski pisemny, poz. podstawowy	

2. W bocznej kolumnie<sup>3</sup> w polu *Egzamin*<sup>4</sup> wybrać egzamin z rozwijalnej listy. Na ekranie pojawią się zdający, przystępujący do danego egzaminu wraz z informacjami o rodzaju deklaracji, typie arkusza i ewentualnych sposobach dostosowania. Ułatwi to prawidłowe przypisanie zdających do sal egzaminacyjnych.

Kod	Nazwisko	Imiona	PESEL	Typ arkusza	Rodzaj deklaracji	Nr sali	Egzamin	Sposoby dostosowania
<input type="checkbox"/>	A01	Białczak	Sebastian Bartosz	01220491896	100 - standardowy		język polski pisemny, poz. podstawowy	
<input type="checkbox"/>	A01	Białczak	Sebastian Bartosz	01220491896	100 - standardowy		matematyka pisemna, poz. podstawowy	
<input type="checkbox"/>	A01	Białczak	Sebastian Bartosz	01220491896	100 - standardowy		język angielski pisemny, poz. podstawowy	
<input type="checkbox"/>	A01	Białczak	Sebastian Bartosz	01220491896	100 - standardowy		biologia pisemna, poz. rozszerzony	
<input type="checkbox"/>	A02	Chruścińska	Renata	01210532543	100 - standardowy		język polski pisemny, poz. podstawowy	

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

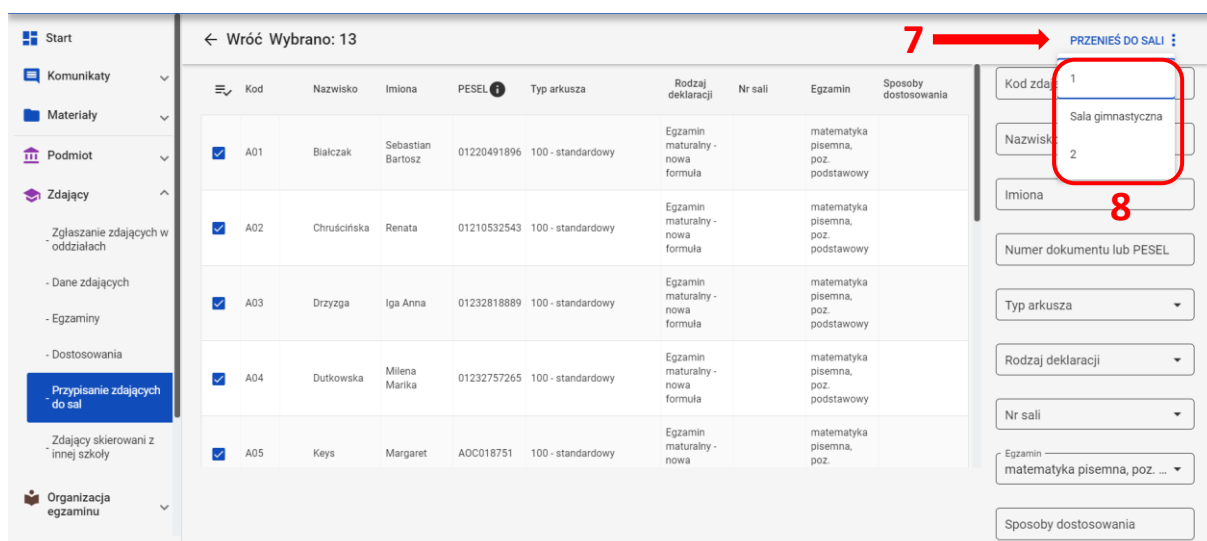
3. W przypadku zbiorczego przepisania zdających do sali, kliknąć na ikonkę  **5**, co spowoduje automatyczne zaznaczenie wszystkich zdających wyświetlanych na liście. W przypadku konieczności przypisania sali pojedynczemu zdającemu lub kilku zdającym należy kliknąć na checkbox  **6**.



The screenshot shows the 'Przypisanie zdających do sali' (Assigning candidates to the room) screen. On the left, a sidebar contains a menu icon (hamburger menu) labeled with a red arrow and the number 5. The main area displays a table of candidates with columns: Kod, Nazwisko, Imiona, PESEL, Typ arkusza, Rodzaj deklaracji, Nr sali, Egzamin, and Sposoby dostosowania. The first row (A01) has a checkbox checked, highlighted by a red arrow and the number 6. The right sidebar contains form fields for candidate details and a 'PRZENIEŚ DO SALI' button.

Kod	Nazwisko	Imiona	PESEL	Typ arkusza	Rodzaj deklaracji	Nr sali	Egzamin	Sposoby dostosowania
<input checked="" type="checkbox"/>	A01	Białczak	Sebastian Bartosz	01220491896	100 - standardowy		Egzamin maturalny - nowa formuła	matematyka pisemna, poz. podstawowy
<input checked="" type="checkbox"/>	A02	Chruścińska	Renata	01210532543	100 - standardowy		Egzamin maturalny - nowa formuła	matematyka pisemna, poz. podstawowy
<input checked="" type="checkbox"/>	A03	Drzyzga	Iga Anna	01232818889	100 - standardowy		Egzamin maturalny - nowa formuła	matematyka pisemna, poz. podstawowy
<input checked="" type="checkbox"/>	A04	Dutkowska	Milena Marika	01232757265	100 - standardowy		Egzamin maturalny - nowa formuła	matematyka pisemna, poz. podstawowy
<input checked="" type="checkbox"/>	A05	Keys	Margaret	AOC018751	100 - standardowy		Egzamin maturalny - nowa formuła	matematyka pisemna, poz.

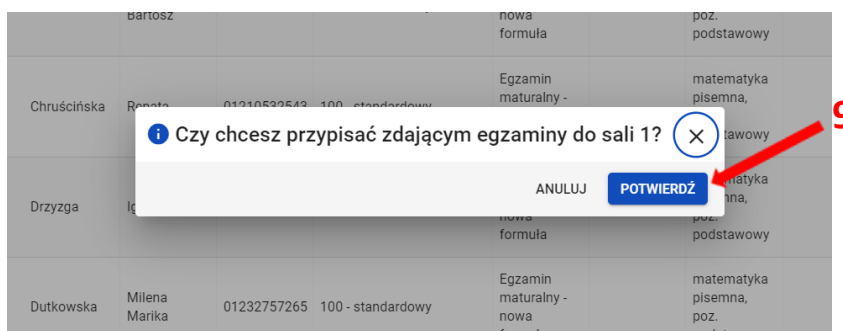
4. Kliknąć na przycisk *Przenieś do sali* **7**, w prawym górnym rogu ekranu.  
 5. Wybrać odpowiednią salę z rozwijalnej listy dostępnych sal egzaminacyjnych w szkole **8**.



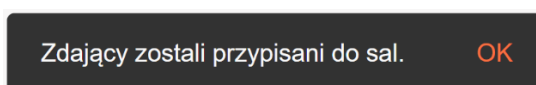
The screenshot shows the 'Przypisanie zdających do sali' screen with the 'PRZENIEŚ DO SALI' button highlighted by a red arrow and the number 7. A dropdown menu is open, showing a list of rooms. The room 'Sala gimnastyczna' is highlighted by a red box and the number 8.

Kod	Nazwisko	Imiona	PESEL	Typ arkusza	Rodzaj deklaracji	Nr sali	Egzamin	Sposoby dostosowania
<input checked="" type="checkbox"/>	A01	Białczak	Sebastian Bartosz	01220491896	100 - standardowy		Egzamin maturalny - nowa formuła	matematyka pisemna, poz. podstawowy
<input checked="" type="checkbox"/>	A02	Chruścińska	Renata	01210532543	100 - standardowy		Egzamin maturalny - nowa formuła	matematyka pisemna, poz. podstawowy
<input checked="" type="checkbox"/>	A03	Drzyzga	Iga Anna	01232818889	100 - standardowy		Egzamin maturalny - nowa formuła	matematyka pisemna, poz. podstawowy
<input checked="" type="checkbox"/>	A04	Dutkowska	Milena Marika	01232757265	100 - standardowy		Egzamin maturalny - nowa formuła	matematyka pisemna, poz. podstawowy
<input checked="" type="checkbox"/>	A05	Keys	Margaret	AOC018751	100 - standardowy		Egzamin maturalny - nowa formuła	matematyka pisemna, poz.

6. Potwierdzić wybór, klikając na przycisk *Potwierdź* <sup>9</sup>.



7. Pojawi się komunikat o przeniesieniu zdających:



## 24. Dodawanie laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych

Aby wprowadzić dane dotyczące laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych należy:

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

The screenshot shows the application interface. On the left, a sidebar menu has 'Zdający' selected, with a red arrow pointing to it labeled '1'. Below it, 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' is highlighted with a red arrow labeled '2'. The main area shows 'Lista oddziałów: 2' with buttons 'DODAJ ODDZIAŁ' and 'IMPORTUJ UCZNIÓW Z SIO'. Below are two rows: 'A' with counts 6 and 6, and 'B' with counts 4 and 4. A red arrow labeled '2' points to the 'B' row. The right panel shows 'Oddział: B Zdających: 4' with buttons 'EDYCJA NUMERÓW', 'DODAJ ZDAJĄCEGO', and 'USUŃ ODDZIAŁ'. Below is a table of students:

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 oddziału<sup>3</sup> oraz uprawnionego zdającego klikając w przycisk <sup>4</sup>.






This screenshot is similar to the previous one but highlights the selection process. A red arrow labeled '3' points to the 'B' row in the 'Lista oddziałów' section. Another red arrow labeled '4' points to the edit icon in the table row for student 'Maj, Marianna'.

4. W zakładce *Deklaracja*<sup>5</sup> kliknąć przycisk *Edytuj*<sup>6</sup>.

B02 Marianna Maj WRÓĆ 3 z 4 < >

Dane osobowe Deklaracja Dostosowania (0) Oświadczenia i załączniki

## Deklaracja egzaminów <sup>5</sup>

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	PRZYPISZ SALE
język polski ustny(M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	
język hiszpański poziom podstawowy(M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	PRZYPISZ SALE
język hiszpański ustny(M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	
matematyka poziom podstawowy(M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	PRZYPISZ SALE

Egzaminy dodatkowe	Typ arkusza	Stan egzaminu	Nr sali
geografia poziom rozszerzony(M)	100 - standardowy	Zadeklarowany	PRZYPISZ SALE

### Informacje dodatkowe

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

 EDYTUJ  <sup>6</sup>

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* <sup>7</sup>, wybrać nazwę olimpiady <sup>8</sup> i kliknąć przycisk *Zapisz deklarację* <sup>9</sup>.

The screenshot shows a web form for exam declaration. At the top right, there are buttons for 'ANULUJ' and 'ZAPISZ'. A red arrow labeled '9' points to the 'ZAPISZ' button. The form is divided into sections: 'Dane podstawowe', 'Egzaminy obowiązkowe (3)', 'Egzaminy dodatkowe (1)', and 'Przedmioty kształcone w zakresie rozszerzonym (1)'. In the 'Egzaminy obowiązkowe' section, there are three subjects: 'Język polski', 'Język obcy nowożytny', and 'Matematyka'. For 'Język polski', the status is 'Zadeklarowany'. For 'Język obcy nowożytny', the status is 'Laureat', which is highlighted with a red box and a red arrow labeled '7'. Below it, the 'Olimpiada' dropdown is set to 'Olimpiada Języka Hiszpańskiego', with a red arrow labeled '8' pointing to it. In the 'Egzaminy dodatkowe' section, there is a checkbox for 'Nie zamierzam przystępować...' which is unchecked. Below it, the status is 'Zadeklarowany'. At the bottom, there is a section for 'Zgody na przetwarzanie danych' with a checkbox for 'Oświadczam, że jestem świadomy(-a), że podane dane osobowe będą przetwarzane...' which is checked. A red arrow labeled '9' points to the 'ZAPISZ' button at the bottom right.

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



## 25. Edycja uprawnień zawodowych


Aby edytować uprawnienia zawodowe należy:

1. Kliknąć w menu głównym *Zdający*<sup>1</sup>, a następnie *Zgłaszanie zdających w oddziałach*<sup>2</sup>.

The screenshot shows the application's main menu on the left and a central panel with two sections. The top section is titled 'Lista oddziałów: 6' and contains a table of departments. The bottom section is titled 'Oddział: A Zdających: 21' and contains a table of candidates. Red arrows point to the 'Zdający' menu item (1) and the 'Zgłaszanie zdających w oddziałach' sub-menu item (2).

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

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

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

The screenshot shows the application's main menu on the left and a central panel with two sections. The top section is titled 'Lista oddziałów: 6' and contains a table of departments. The bottom section is titled 'Oddział: A Zdających: 21' and contains a table of candidates. Red arrows point to the 'A' department label (3) and the edit icon in the candidate table (4).

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

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

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

**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 <sup>7</sup> przez zdającego, który uprawnia go do uzyskania tytułu technika. Kliknąć w symbol kosza <sup>8</sup> w celu usunięcia wybranego egzaminu dodatkowego, a następnie kliknąć w przycisk *Zapisz* <sup>9</sup>.

**Edytuj uprawnienie zawodowe**

Uzyskałem --Wybierz--

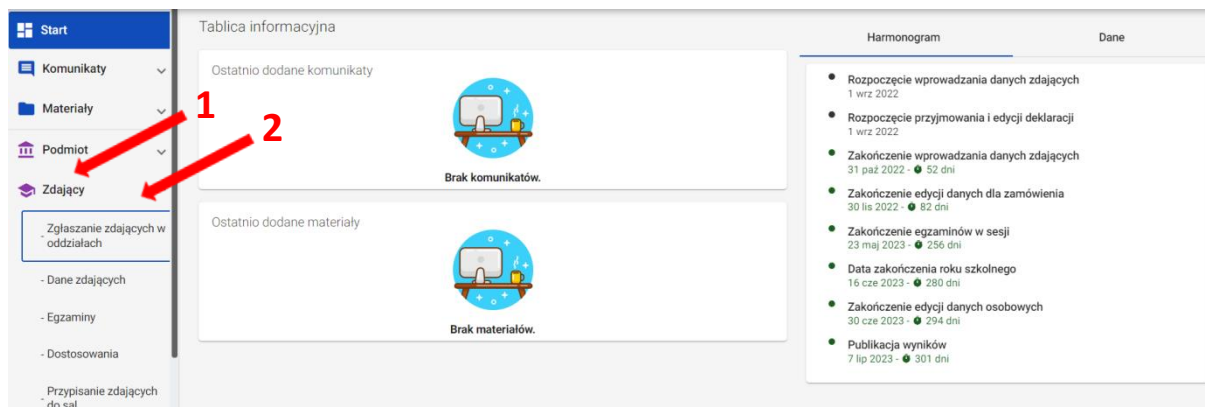
Egzamin dodatkowy	Stan deklaracji egzaminu
język angielski poziom rozszerzony (M)	Zadeklarowany

ANULUJ **ZAPISZ**

## 26. Eksportowanie danych do pliku CSV


Aby wyeksportować dane do pliku CSV należy:

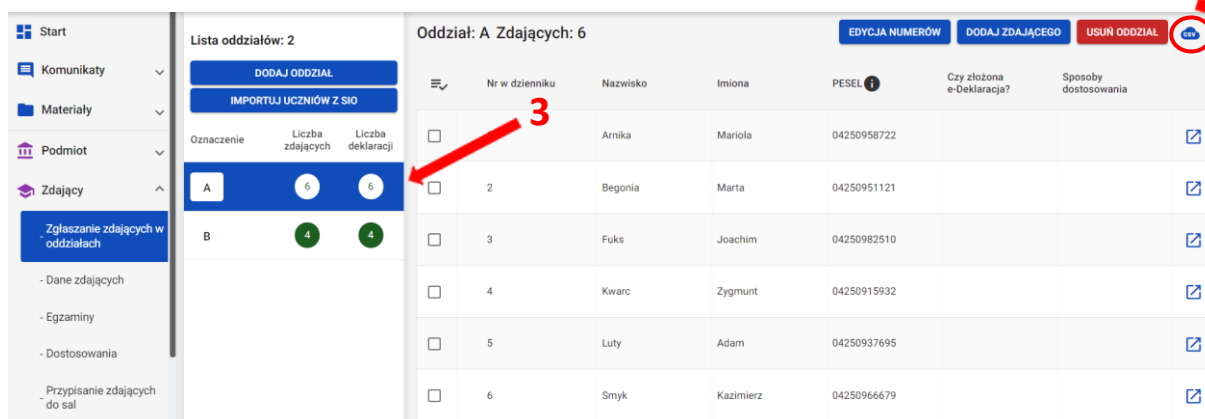
5. Wybrać z menu głównego pozycję *Zdający*<sup>1</sup>, a następnie *Zgłaszanie zdających w oddziałach*<sup>2</sup>.



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.

6. Wybrać oznaczenie oddziału<sup>3</sup>, co spowoduje wyświetlenie listy zdających przypisanych do tego oddziału.

7. Kliknąć w prawym górnym rogu przycisk <sup>4</sup>.

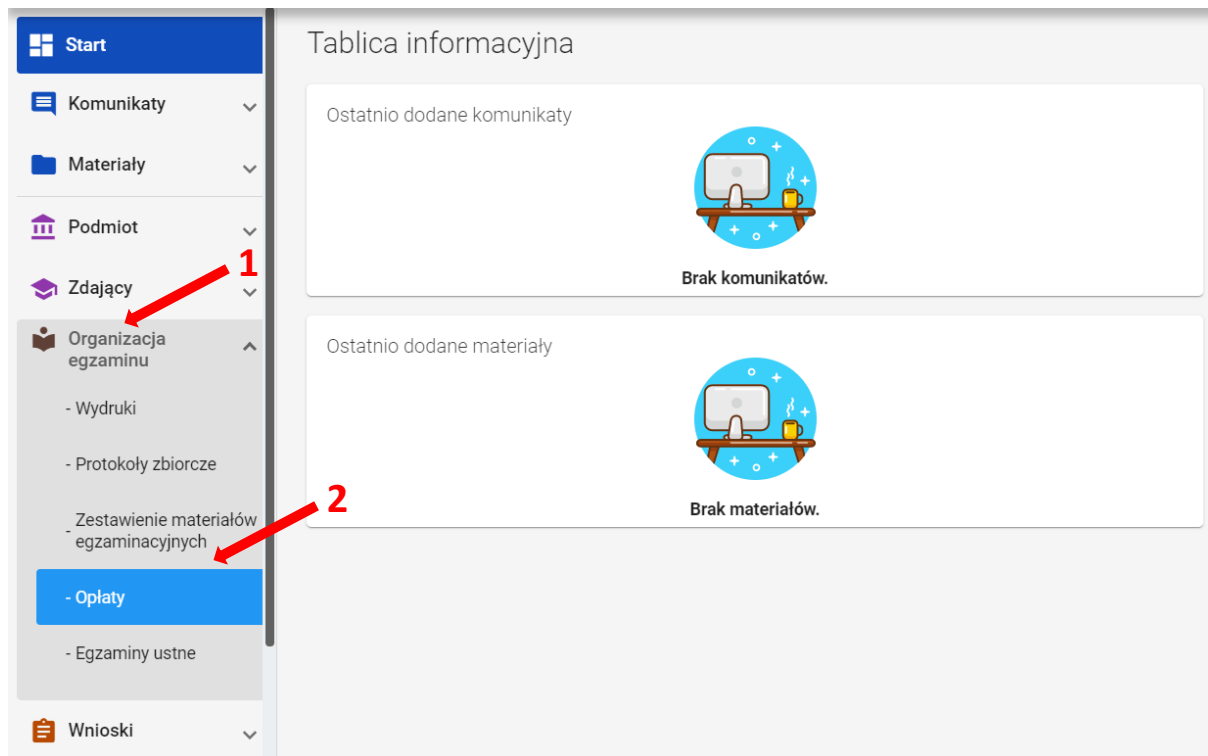



8. Przeglądarka pobierze gotowy plik z danymi wszystkich zdających przypisanych do tego oddziału. W zależności od indywidualnych ustawień zapisze plik na dysku komputera lub pozostawi użytkownikowi decyzję dotyczącą dalszego postępowania z plikiem. Należy pamiętać, że w pobranym pliku znajdują się niezaszyfrowane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

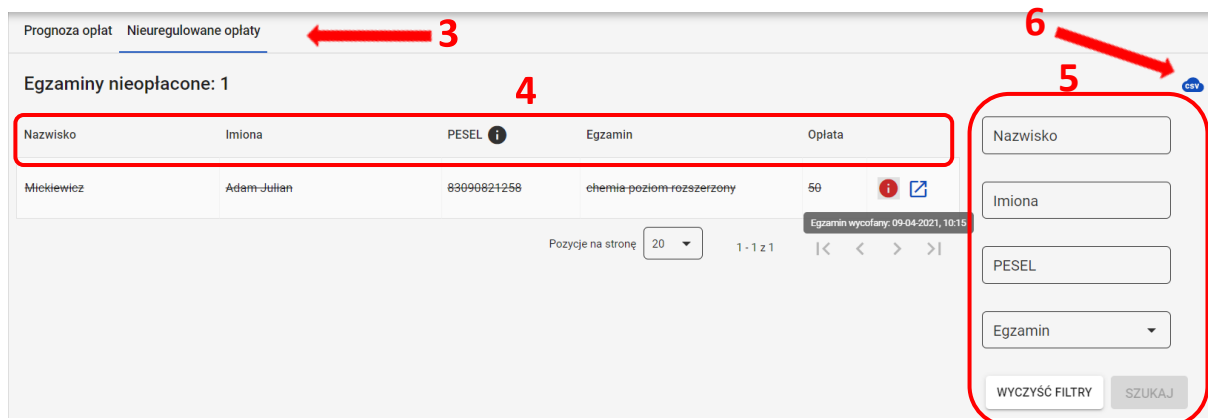
## 27. Podgląd i wyszukiwarka opłat zdającego


Aby przejść do podglądu opłat zdającego należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Organizacja egzaminu*<sup>1</sup>, a następnie *Opłaty*<sup>2</sup>.




2. W zakładce *Nieuregulowane opłaty*<sup>3</sup>, 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*<sup>4</sup>.
3. W celu wyszukania konkretnego zdającego lub egzaminu, wykorzystać boczne filtry (*Nazwisko*, *Imiona*, *PESEL*, *Egzamin*)<sup>5</sup>. Wyszukane dane można pobrać do pliku CSV, klikając ikonkę <sup>6</sup>.



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

Proгноза оплат Nieuregulowane opłaty

Egzaminy nieopłacone: 1

Nazwisko	Imiona	PESEL <b>i</b>	Egzamin	Opłata	
Mickiewicz	Adam-Julian	83090821258	chemia poziom-rozszerzony	50	<b>i</b> 

Egzamin wycofany: 09-04-2021, 10:15

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


WYCIŹ FILTRY SZUKAJ

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

Proгноза оплат Nieuregulowane opłaty

PESEL lub nr dokumentu Nazwisko Imiona


**9** **10** SZUKAJ

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

Proгноза оплат Nieuregulowane opłaty

PESEL lub nr dokumentu 99092246751 Nazwisko Imiona

**11** SZUKAJ

Nazwisko	Imiona	PESEL <b>i</b>	Wymaga opłaty	
Plater	Emilia	99092246751	TAK	<b>12</b> 

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

- 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* <sup>13</sup>.
- 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* <sup>14</sup>.

### Dane zdającego

15 → [WRÓĆ](#)

Nazwisko	Nazwisko rodowe	Imię	Drugie imię	PESEL <span style="font-size: 0.8em;">i</span>
Plater	nie dotyczy	Emilia	Brak	99092246751
Data urodzenia	Miejsce urodzenia	Płeć	Telefon kontaktowy	Adres email
22-09-1999	Wilno	Kobieta	522905582	emilia.plater@email.pl

[Przejdź do deklaracji](#) ← 13

### Prognoza opłat

14

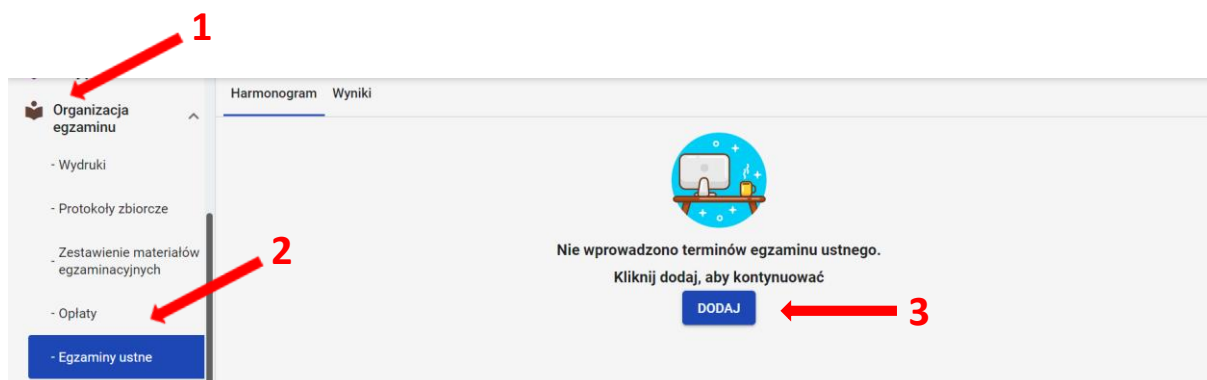
Egzamin	Opłata (w złotych)	Powód opłaty	Deklaracja
biologia poziom rozszerzony	50	3-cie lub kolejne podejście, Nieobecność	TAK
chemia poziom rozszerzony	50	3-cie lub kolejne podejście, Nieobecność	TAK

- Wybierając przycisk *Wróć* <sup>15</sup>, system powraca do wyszukiwarki opłat.

## 28. Harmonogram egzaminów ustnych

Aby dodać terminy egzaminów ustnych należy:

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



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

The screenshot shows a form titled '+ Dodaj nowy termin' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- 'Rodzaj deklaracji' dropdown menu with the selected value 'Egzamin maturalny - nowa formuła'.
- 'Egzamin \*' dropdown menu with the selected value 'język polski ustny'.
- 'Dzień egzaminu \*' date field with the value '07-05-2020' and a calendar icon.
- 'Godzina rozpoczęcia \*' time field with the value '09:00'.
- 'Godzina zakończenia \*' time field with the value '14:00'.
- 'Liczba zespołów' text field with the value '2'.
- 'Liczba zdających' text field with the value '10'.


At the bottom of the form, there are two buttons: 'ANULUJ' and 'ZAPISZ DANE'. A red arrow labeled '4' points to the 'ZAPISZ DANE' button.

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

Harmonogram Wyniki

TERMINY EGZAMINÓW: 1

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  <sup>8</sup> po prawej stronie w danym wierszu egzaminu.

Harmonogram Wyniki

TERMINY EGZAMINÓW: 1

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

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

**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



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

Harmonogram Wyniki

TERMINY EGZAMINÓW: 1 DODAJ  

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



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

Czy na pewno chcesz usunąć termin z harmonogramu? ×



ANULUJ **USUŃ**



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  

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

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

Harmonogram egzaminów ustnych

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


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

## 29. Dodawanie wyników egzaminów ustnych

Aby dodać wyniki egzaminów ustnych należy:

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

Rodzaj deklaracji	Egzamin	Liczba zdających	Liczba wprowadzonych wyników	
<input type="checkbox"/>	Egzamin maturalny w formule 2015	język angielski ustny	1	0
<input type="checkbox"/>	Egzamin maturalny w formule 2015	język polski ustny	1	0

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

Rodzaj deklaracji	Egzamin	Liczba zdających	Liczba wprowadzonych wyników	
<input type="checkbox"/>	Egzamin maturalny w formule 2015	język angielski ustny	1	0
<input type="checkbox"/>	Egzamin maturalny w formule 2015	język polski ustny	1	0

5. Aby wyszukać konkretnego zdającego, należy wykorzystać boczne filtry <sup>6</sup>.

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	Piatek	Angela	19123100964	Przystąpił	30	100%	18-08-2022, 14:26
J06	Anatol	Marek	18060721199	Przystąpił	29	97%	18-08-2022, 14:26

6. W celu dodania wyników z egzaminów ustnych, należy kliknąć *Edytuj* <sup>7</sup>.

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	Piatek	Angela	19123100964	Przystąpił	30	100%	18-08-2022, 14:26	
J06	Anatol	Marek	18060721199	Przystąpił	29	97%	18-08-2022, 14:26	

Pokaż zdających bez wyniku

Kod zdającego

Nazwisko

Imiona

PESEL lub Nr dokumentu

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

Pozycje na stronie 20 1 - 6 z 6 < >

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

język hiszpański ustny • maksymalna liczba punktów: 30

ANULUJ ZATWIERDZ 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	Nieobecny	28	93%	18-08-2022, 14:26	
A57	Kubano	Mariano	09111861858	Przystąpił	27	90%	18-08-2022, 14:26	
J03	Alon	Ewa	09273141324	Przystąpił	26	87%	18-08-2022, 14:26	
J04	Piatek	Angela	19123100964	Przystąpił	30	100%	18-08-2022, 14:26	

Pokaż zdających bez wyniku

Kod zdającego

Nazwisko

Imiona

PESEL lub Nr dokumentu

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

Pozycje na stronie 20 1 - 6 z 6 < >

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

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... <b>9</b>	-	-	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* <sup>10</sup> 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 <b>10</b>	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 *Zapisz zmiany* <sup>11</sup>.



język hiszpański ustny • maksymalna liczba punktów: 30

ANULUJ ZATWIERDŹ ZMIANY

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

Pokaż zdających bez wyniku

Kod zdającego

Nazwisko

Imiona

PESEL lub Nr dokumentu

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

Pozycje na stronie 20 1 - 6 z 6

11. W celu edycji wprowadzonych wyników z egzaminu ustnego, kliknąć *Edytuj* <sup>12</sup>.



język hiszpański ustny • maksymalna liczba punktów: 30

WRÓĆ EDYTUJ

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

Pokaż zdających bez wyniku

Kod zdającego

Nazwisko

Imiona

PESEL lub Nr dokumentu

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

Pozycje na stronie 20 1 - 6 z 6

12. W celu anulowania edycji wprowadzanych wyników egzaminów ustnych, kliknąć *Anuluj* <sup>13</sup>.

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

13. Potwierdzić, klikając przycisk *Tak* <sup>14</sup>.

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

NIE TAK

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

Harmonogram Wyniki

Harmonogram

Egzaminy ustne: 4



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

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.

Harmonogram Wyniki

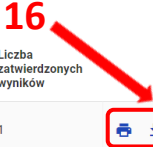
Egzaminy ustne: 5

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

Rodzaj deklaracji

Egzamin

WYCZYŚĆ FILTRY SZUKAJ

**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 <sup>1</sup>	Liczba punktów	Wynik w %	Dostosowanie egzaminu <sup>2</sup>	Obowiązkowy/ dodatkowy <sup>3</sup>
1.	A05	Statusy	Kornelia	59043098707	L	20	100		O
2.	A05	Statusy	Kornelia	59043098707	L	20	100		O
3.	D35	Testerski	Tester Testerek	testowynr0001	F				O
4.	D35	Testerski	Tester Testerek	testowynr0001	F				O
5.	IS2	Room	Igor	71111100635	N	0	0		O
6.	IS2	Room	Igor	71111100635	N	0	0		O

Objaśnienia

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

pieczęć i podpis PZE

pieczęć szkoły

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

Wydruk z systemu SIOEO

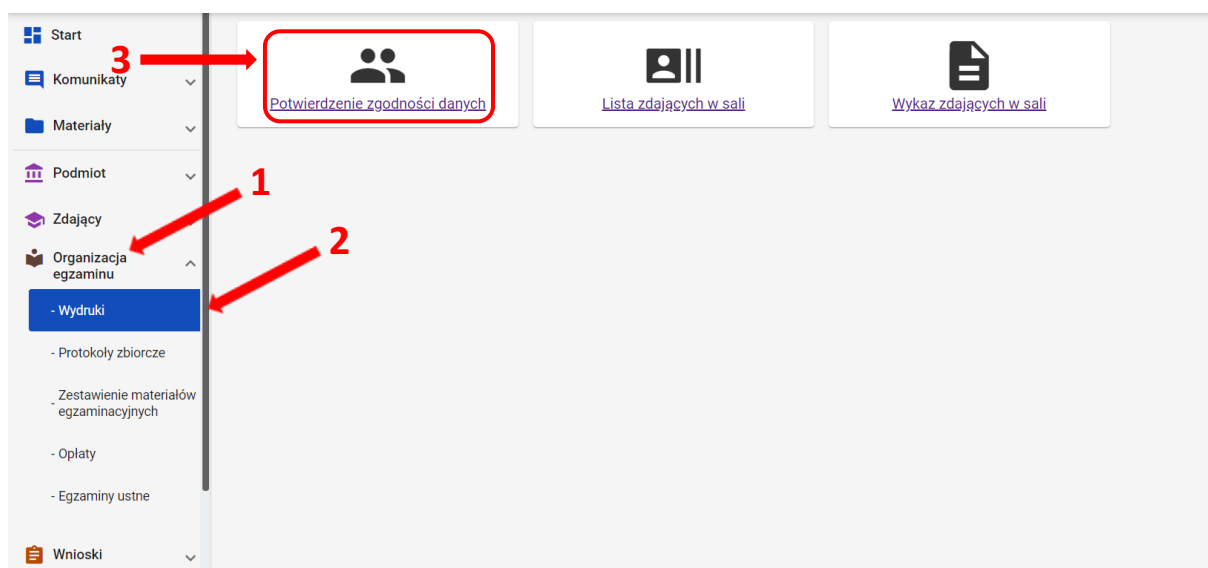
Strona 1 z 1

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

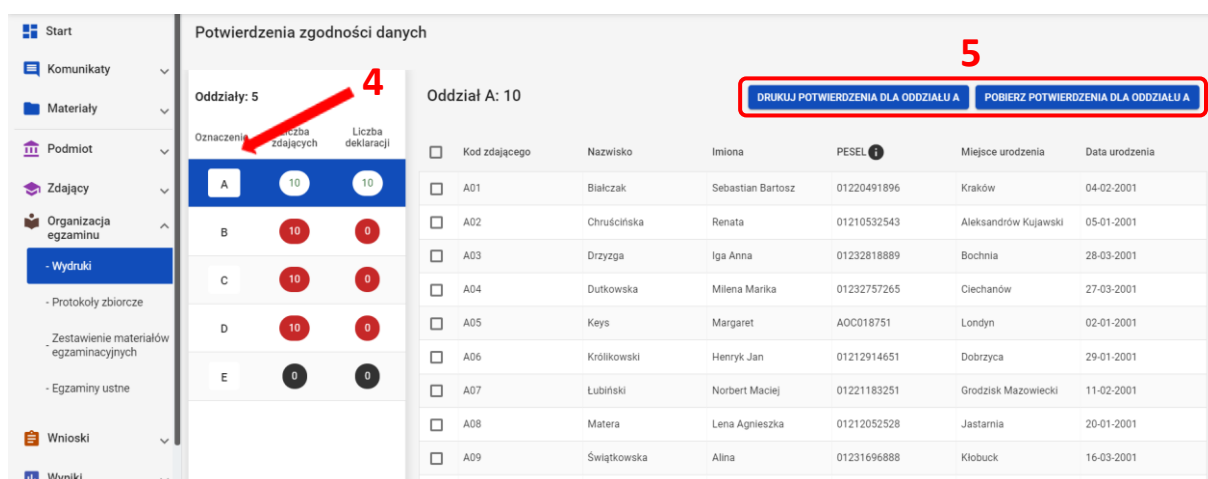
## 30. Wydruki - potwierdzenie zgodności danych przekazanych do OKE

Aby uzyskać wydruk potwierżeń zgodności danych należy:

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



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





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

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

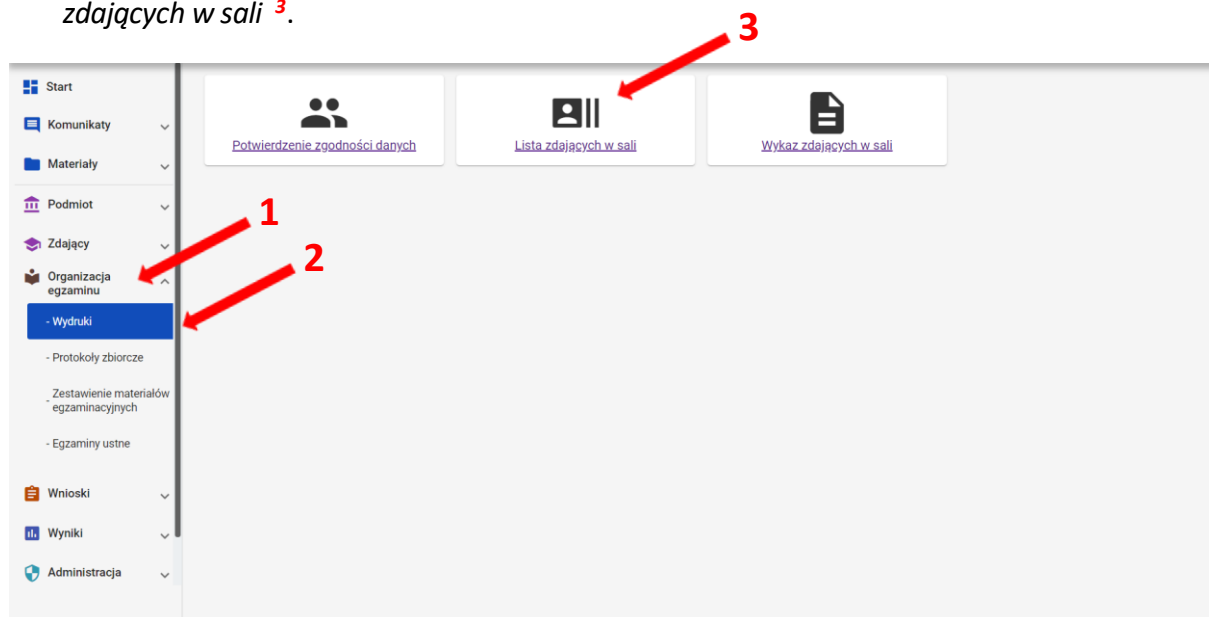
Kod zdającego	Nazwisko	Imiona	PESEL	Miejsce urodzenia	Data urodzenia
<input type="checkbox"/> A01	Białczak	Sebastian Bartosz	01220491896	Kraków	04-02-2001
<input checked="" type="checkbox"/> A02	Chruścińska	Renata	01210532543	Aleksandrów Kujawski	05-01-2001
<input type="checkbox"/> A03	Drzyzga	Iga Anna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

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

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

## 31. Drukowanie list zdających w sali

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



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) <sup>4</sup> lub ikonkę pobierania (Pobierz) <sup>5</sup>.

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

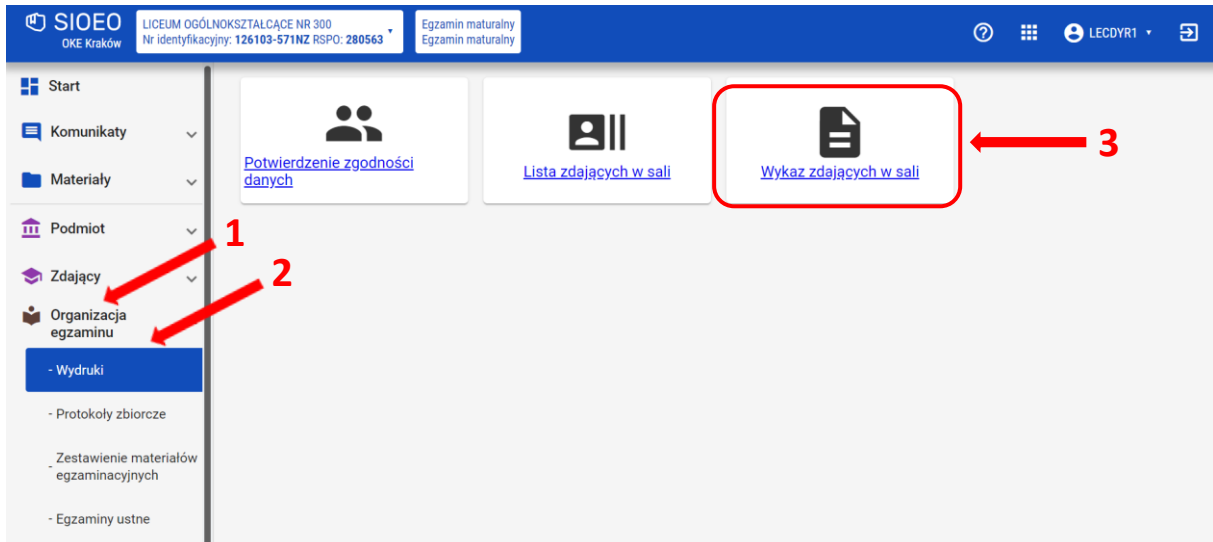
The screenshot shows the 'Lista zdających w salach' table. The table has four columns: Egzamin, Data i godzina egzaminu, Liczba zdających przystępujących do egzaminu z przypisaną salą, and Liczba sal. The table contains four rows of data. Red arrows indicate the actions: arrow 4 points to the printer icon (Drukuj) and arrow 5 points to the download icon (Pobierz) for the first row.

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

## 32. Drukowanie wykazów zdających w poszczególnych salach

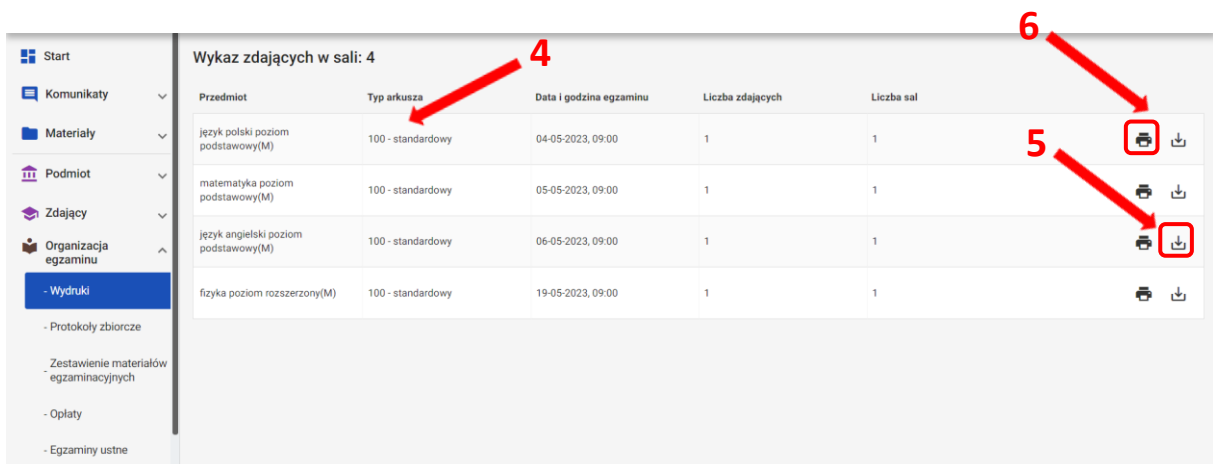
Aby wydrukować wykaz zdających w danej sali należy:

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



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 <sup>4</sup> i kliknąć ikonkę drukarki <sup>5</sup> lub ikonkę pobierz <sup>6</sup>.



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



1 / 2

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

Wykaz zdających w sali nr 2

Egzamin maturalny, Egzamin maturalny - nowa formuła  
MATEMATYKA PISEMNA, POZ. PODSTAWOWY  
Typ arkusza: 100-standardowy

Nr identyfikacyjny: 126103-571NZ

Lp.	Nazwisko i imię	PESEL/ Nr dokumentu	Kod zdającego	Dostosowanie zasad oceniania	Nieprzenieszenie odpowiedzi na kartę odpowiedzi	Przedłużenie czasu	Potwierdzenie obecności na egzaminie O/N/U/F/P/U	Nr stolika	Unieważnienie art. 44zvpkt1/pkt2/pkt3	Wymiana arkusza	Podpis zdającego
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
- wydruk z systemu -						- uzupełnia ZN -					
1.	Białczak Sebastian Bartosz	01220491896	A01								
2.	Chruścińska Renata	01210532543	A02								
3.	Drzyga Iga Anna	01232818889	A03								
4.	Dutkowska Milena Marika	01232757265	A04								
5.	Keys Margaret	A0C018751	A05								
6.	Królikowski Henryk Jan	01212914651	A06								
7.	Lubiński Norbert Maciej	01221183251	A07								
8.	Matera Lena Agnieszka	01212052528	A08								
9.	Świątkowska Alina	01231696888	A09								
10.	Wałczewska Irmina Hanna	01221772143	A10								
11.	Ambrzebwska Julita Katarzyna	01321739929	C01								
12.	Barczewski 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 SIOEO

Strona 1 z 2

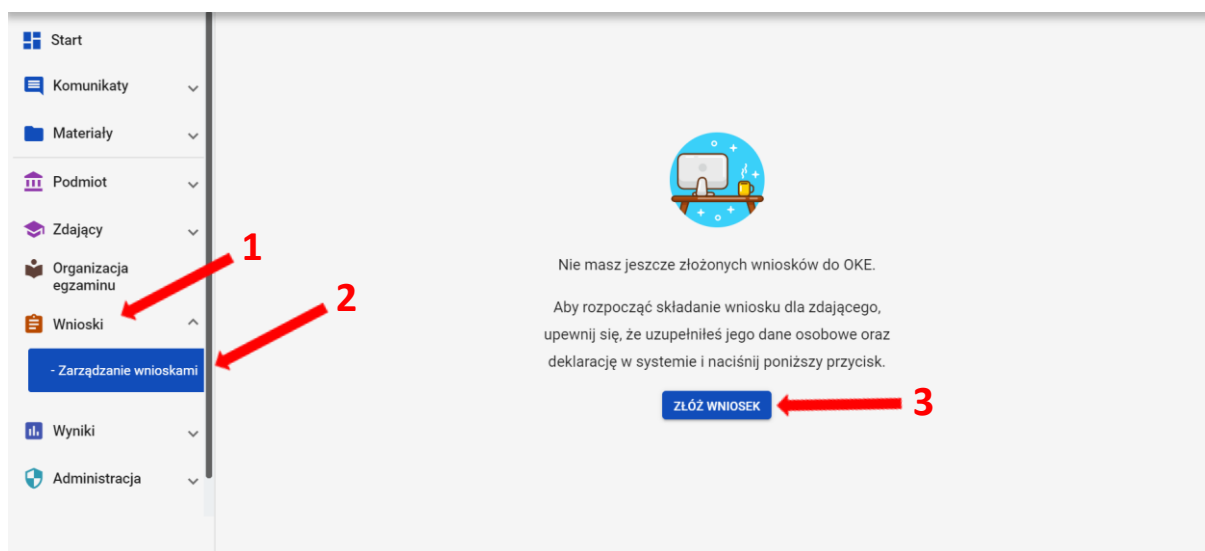
Data wydruku: 17.02.2020 10:30:28

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

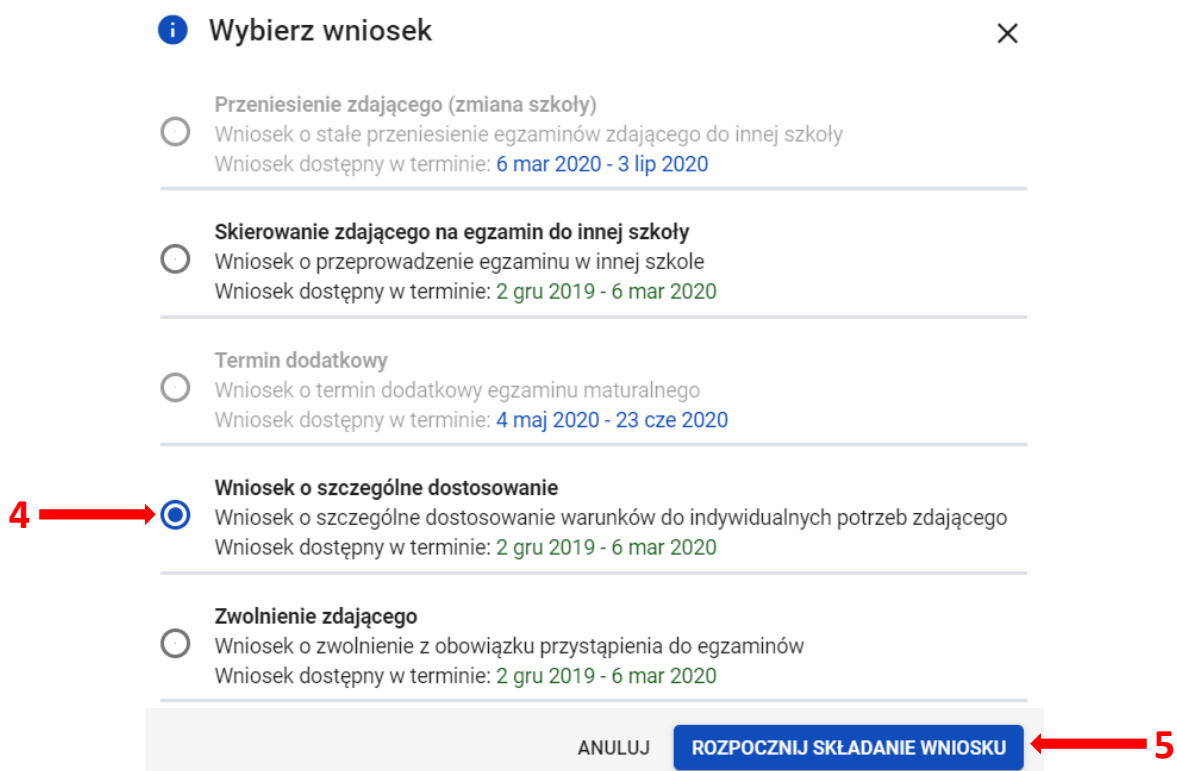
## 33. Wniosek o szczególne dostosowanie

**Aby złożyć wniosek o szczególne dostosowanie należy:**

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



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



4. W wyświetlonym formularzu wypełnić wymagane pola:

- *Właściwy adres wniosku* <sup>6</sup>
- *Powód złożenia wniosku* <sup>7</sup>
- *Dane zdającego* <sup>8</sup>

Z listy wybrać zdającego <sup>9</sup> i zatwierdzić klikając przycisk *Wybierz zdającego* <sup>10</sup>.

Wyszukaj zdającego

Imię i nazwisko	PESEL	Kod zdającego
! Albert Krawczuk	01272536572	D05
Alina Świątkowska	01231696888	A09
! Bartłomiej Daszyński	01311112336	C06
! Bartosz Modliński	01261419817	B06
! Daria Antczak	01262894721	D01
Daria Gładzewska	01271118847	B02
! Dariusz Nawrocki	01262869437	D07

ANULUJ WYBIERZ ZDAJĄCEGO

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

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

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

**Dane korespondencyjne podmiotu**

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

Wybierz właściwy adres do korespondencji \*

← 6

Numer identyfikacyjny: **060101-0110K**

Imię i nazwisko dyrektora: **Artur Grzyb**

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

Wybierz powód złożenia wniosku \*

← 7

**Treść wniosku**

Wybierz zdającego ← 8

Pozostało 1000 znaków

Uzasadnienie \*

← 11

Pozostało 800 znaków

Opis proponowanego dostosowania \*

← 12

Pozostało 225 znaków

Spis załączników: \*

← 13

14 →




**ZŁÓŻ WNIOSEK**

7. Pojawi się potwierdzenie złożenia elektronicznego wniosku, który należy **wydrukować** klikając przycisk *Drukuj*<sup>15</sup> lub *Pobierz*<sup>16</sup>. 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.

 ▶ 
  ▶ 
  ▶ 
 OKE

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<sup>17</sup>.

**Wnioski: 2** 17 ZŁÓŻ WNIOSEK

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 | < > >> <<

Numer wniosku

Nazwisko

Imiona

Numer dokumentu lub PESEL

Rodzaj wniosku

Znak sprawy w OKE

Stan wniosku

Data złożenia wniosku o...

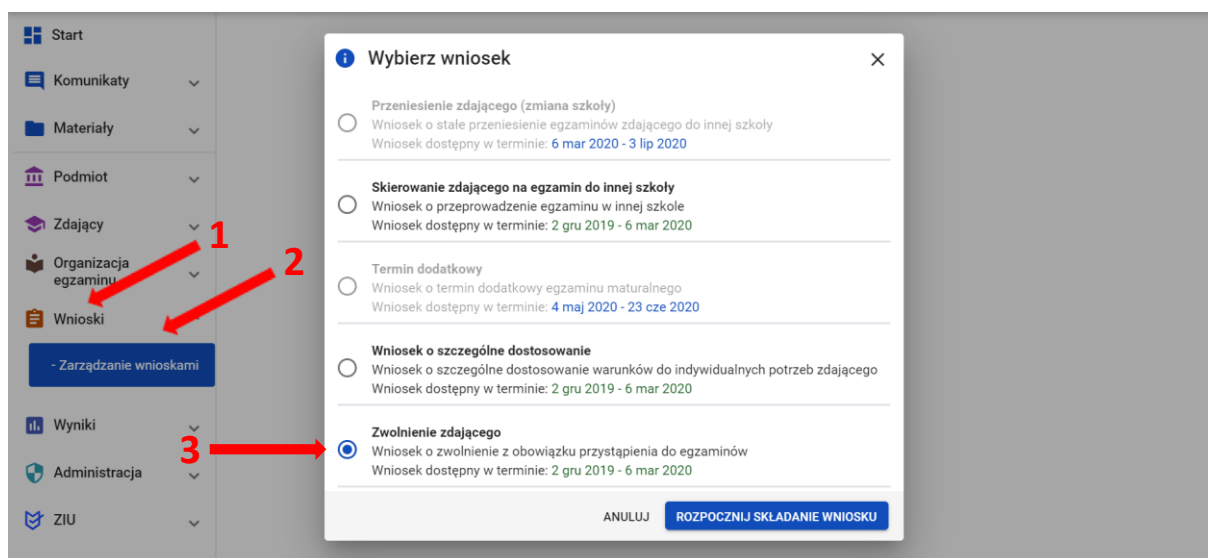
Data złożenia wniosku d...



## 34. Wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu

**Aby złożyć wniosek o zwolnienie należy:**

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Wnioski*<sup>1</sup> a następnie *Zarządzanie wnioskami*<sup>2</sup>.
2. W wyświetlonym oknie wybrać i zaznaczyć wniosek *Zwolnienie zdającego*<sup>3</sup>.



3. W wyświetlonym formularzu wypełnić wymagane pola:

- *Wybierz właściwy adres do korespondencji*<sup>4</sup>
- *Wybierz powód złożenia wniosku*<sup>5</sup>
- *Wybierz zdającego*<sup>6</sup>
- *Wybierz przedmioty, z których ma zostać zwolniony zdający*<sup>7</sup>

4. W dwóch ostatnich polach wniosku wpisać *Uzasadnienie*<sup>8</sup> zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz *Spis załączników*<sup>9</sup> 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 \*

← 4

Numer identyfikacyjny: **126103-6V1NA**

Imię i nazwisko dyrektora: **Lech Dyrektor**

Adres email: **helpdesk@oke.krakow.pl**

Wybierz powód złożenia wniosku \*  
trwałe nieposługiwanie się mową

← 5

**Treść wniosku**

Wybierz zdającego

← 6

Wybierz egzaminy, z których ma zostać zwolniony zdający \*

← 7

Uzasadnienie \*

← 8

Pozostało 500 znaków

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

← 9

Pozostało 500 znaków

**ZŁÓŻ WNIOSEK**

← 11

## 10

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

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

ANULUJ

PONOWNE ZŁOŻENIE WNIOSKU

Jeżeli wniosek dla danego zdającego został złożony wcześniej, w momencie wyboru zdającego, pojawi się komunikat z odpowiednim ostrzeżeniem <sup>10</sup>. Nie wyklucza to jednak możliwości ponownego złożenia wniosku.

- Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól w formularzu, kliknąć przycisk *Złóż wniosek* <sup>11</sup>.
- Pojawi się potwierdzenie złożenia elektronicznego wniosku. Wniosek należy **wydrukować** klikając przycisk *Drukuj* <sup>12</sup> lub pobrać klikając przycisk *Pobierz* <sup>13</sup>. Następnie powinien on zostać **podpisany przez dyrektora szkoły i odesłany** tradycyjną pocztą wraz z załącznikami do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

**i** Potwierdzenie złożenia elektronicznego wniosku o zwolnienie ×

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

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



OKE

12

13

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 <sup>14</sup>.

Wnioski: 1

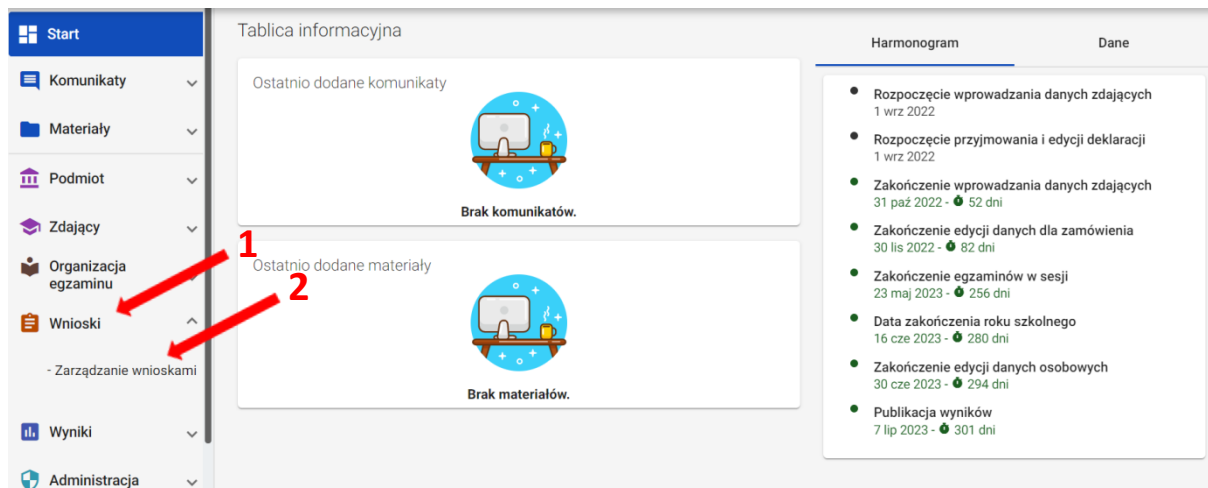
Nr wniosku	Nazwisko	Imiona	PESEL <b>i</b>	Rodzaj wniosku	Znak sprawy w OKE	Stan wniosku
ZWOL/3/M/2020/4892	Świątkowska	Alina	01231696888	Zwolnienie zdającego (25-02-2020)		Złożony <b>14</b>

Pozycje na stronę 20 1 - 1 z 1

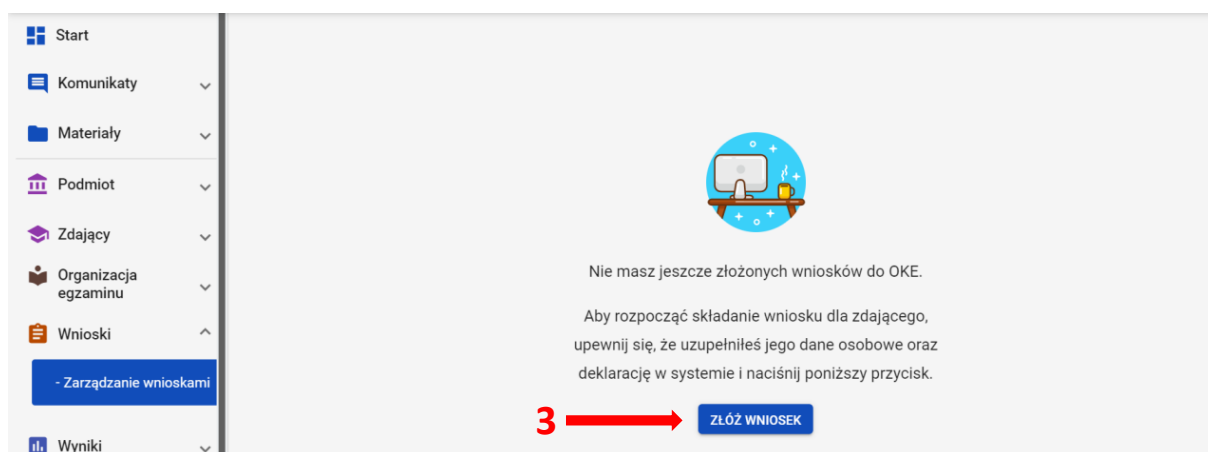
## 35. Wniosek o przeniesienie danych zdającego

Aby uzupełnić i złożyć wniosek o przeniesienie zdającego należy:

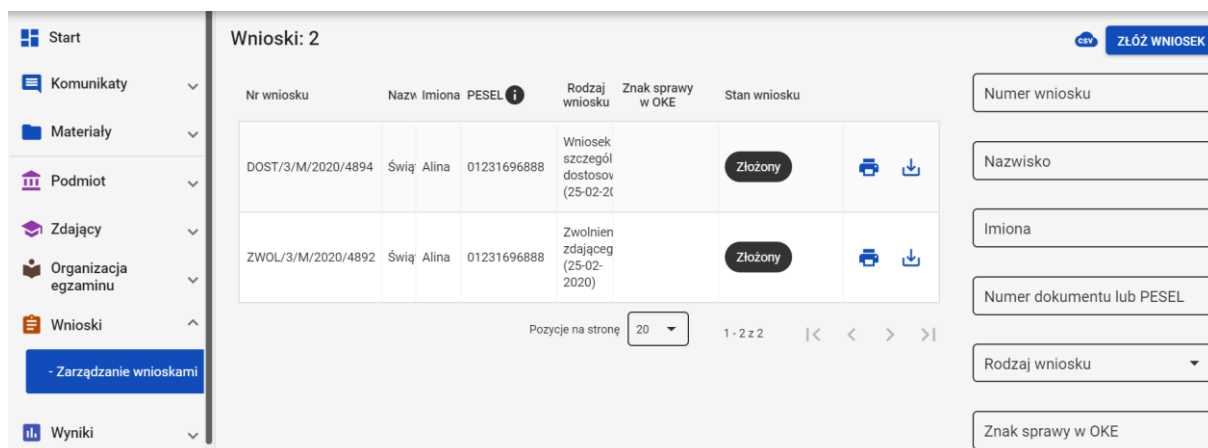
1. Wybrać z menu głównego pozycję *Wnioski*<sup>1</sup> a następnie *Zarządzanie wnioskami*<sup>2</sup>.



2. Kliknąć przycisk *Złóż wniosek*<sup>3</sup>.



Rysunek 1. Widok jeśli szkoła nie złożyła innych wniosków



Rysunek 2. Widok jeśli szkoła złożyła inne wnioski

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

**Wybierz wniosek** 4 ×

**Przeniesienie zdającego (zmiana szkoły)**  
Wniosek o stałe przeniesienie egzaminów zdającego do innej szkoły  
Wniosek dostępny w terminie: 01-wrz-2022 - 07-lip-2023

**Skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły**  
Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innej szkole  
Wniosek dostępny w terminie: 01-wrz-2022 - 07-lip-2023

**Termin dodatkowy**  
Wniosek o termin dodatkowy egzaminu maturalnego  
Wniosek dostępny w terminie: 01-wrz-2022 - 07-lip-2023

**Wniosek o szczególne dostosowanie**  
Wniosek o szczególne dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb zdającego  
Wniosek dostępny w terminie: 01-wrz-2022 - 07-lip-2023

5

ANULUJ ROZPOCZNIJ SKŁADANIE WNIOSKU

3. 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.*
4. W polu *Wybierz adres do korespondencji* <sup>6</sup> wybrać rodzaj adresu: *Adres korespondencyjny* lub *Adres siedziby*.
5. W polu *Oddział* <sup>7</sup> wybrać z listy odpowiedni oddział, do którego przypisano zdającego.
6. W polu *Numer w dzienniku* <sup>8</sup> 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

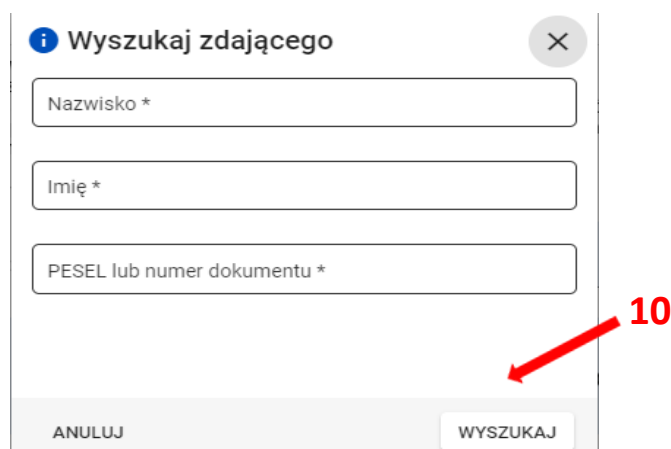
**Zgłoszone egzaminy\*:**

**Zgłoszone dostosowania\*:**



\* informacja zostanie wypełniona automatycznie po wpisaniu danych zdającego


ZŁÓŻ WNIOSEK

7. Klikając w pole *Wybierz zdającego*<sup>9</sup> 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*<sup>10</sup>.



The screenshot shows a search form titled "Wyszukaj zdającego" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Nazwisko \*", "Imię \*", and "PESEL lub numer dokumentu \*". At the bottom, there are two buttons: "ANULUJ" on the left and "WYSZUKAJ" on the right. A red arrow labeled "10" points to the "WYSZUKAJ" button.

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



The screenshot shows the search results in the "Wyszukaj zdającego" form. A single result is displayed in a grey box: "Fuks Joachim 04250982510" followed by a green checkmark icon. At the bottom, there are two buttons: "WSTECZ" on the left and "WYBIERZ ZDAJĄCEGO" on the right. A red arrow labeled "11" points to the "WYBIERZ ZDAJĄCEGO" button.

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

### Wniosek o przeniesienie danych zdającego

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

Wybierz adres do korespondencji \*  
Adres korespondencyjny

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

**Treść wniosku**

W związku z przyjęciem zdającego do szkoły informuje, że:

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

**Oddział i numer dziennika, do którego zdający został zapisany:**

Oddział:  Numer w dzienniku:

**Joachim Fuks**

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

**Zgłoszone egzaminy\*:**

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

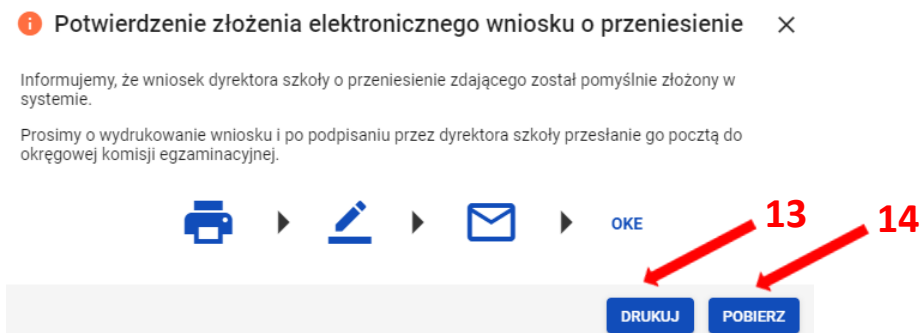
**Zgłoszone dostosowania\*:**

\* informacja zostanie wypełniona automatycznie po wpisaniu danych zdającego

**ZŁÓŻ WNIOSEK** ← **12**



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



10. Status wniosku można śledzić <sup>15</sup>. 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

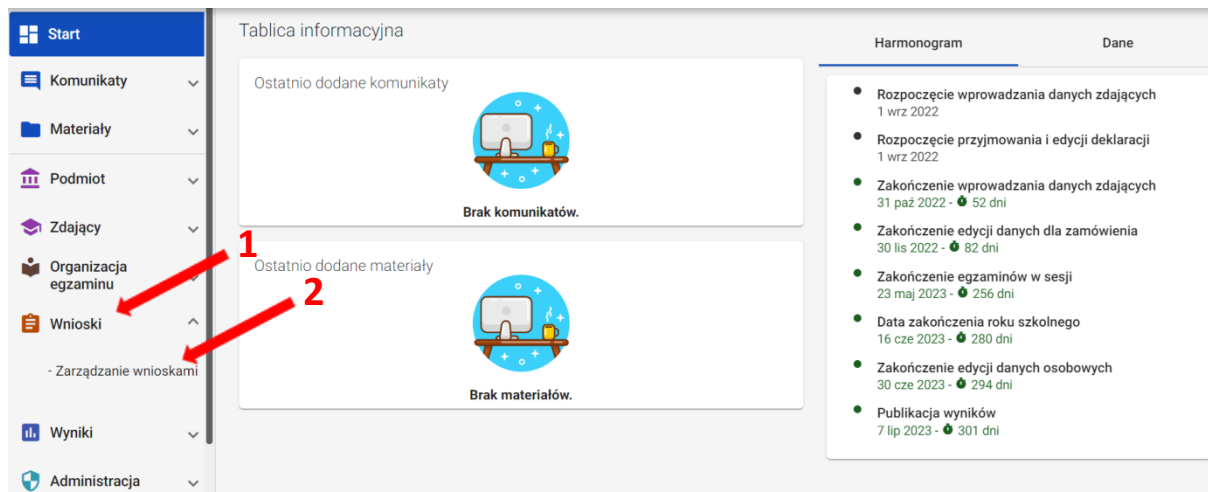
Nr wniosku	Nazwisko	Imiona	PESEL <sup>i</sup>	Rodzaj wniosku	Znak sprawy w OKE	Stan wniosku
PRZEN/3/M/2022/61328	Fuks	Joachim	04250982510	Przeniesienie zdającego (zmiana szkoły) (08-09-2022)		Złożony <sup>15</sup>

Pozycje na stronie 20 1 - 1 z 1

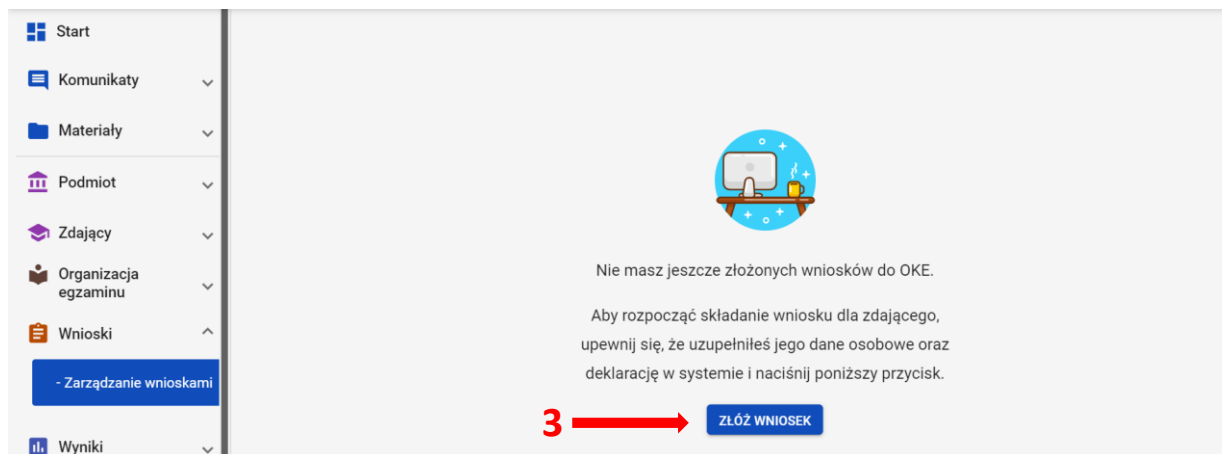
## 36. Wniosek o termin dodatkowy

Aby uzupełnić i złożyć wniosek termin dodatkowy należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Wnioski*<sup>1</sup> a następnie *Zarządzanie wnioskami*<sup>2</sup>.



2. Kliknąć przycisk *Złóż wniosek*<sup>3</sup>.



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

**Wybierz wniosek** ×

**Przeniesienie zdającego (zmiana szkoły)**  
Wniosek o stałe przeniesienie egzaminów zdającego do innej szkoły  
Wniosek dostępny w terminie: 01-wrz-2022 - 07-lip-2023

**Skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły**  
Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innej szkole  
Wniosek dostępny w terminie: 01-wrz-2022 - 07-lip-2023 **4**

**Termin dodatkowy**  
Wniosek o termin dodatkowy egzaminu maturalnego  
Wniosek dostępny w terminie: 01-wrz-2022 - 07-lip-2023

**Wniosek o szczególne dostosowanie**  
Wniosek o szczególne dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb zdającego  
Wniosek dostępny w terminie: 01-wrz-2022 - 07-lip-2023 **5**

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* <sup>6</sup> wybrać rodzaj adresu: *Adres korespondencyjny* lub *Adres siedziby*.
6. W polu *Powód złożenia wniosku* <sup>7</sup> wybrać z listy: *Szczególna sytuacja losowa* lub *Szczególna sytuacja zdrowotna*.

7. Klikając w pole *Wybierz zdającego*<sup>8</sup> pojawi się okno, w którym należy z listy wybrać zdającego<sup>9</sup> i zatwierdzić klikając przycisk *Wybierz zdającego*<sup>10</sup>.

**Wyszukaj zdającego** ×

Imię i nazwisko	PESEL/Nr dokumentu <span style="font-size: small;">i</span>	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*<sup>11</sup>, zaznaczyć egzamin<sup>12</sup>, a następnie kliknąć *Dodaj*<sup>13</sup>.

**+ Wybierz egzaminy** ×

Egzaminy pisemne

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

Egzaminy ustne

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

ANULUJ **DODAJ**

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

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

10. Pojawi się potwierdzenie złożenia elektronicznego wniosku, który należy **wydrukować** klikając przycisk *Drukuj*<sup>17</sup>. Następnie powinien on zostać podpisany przez dyrektora szkoły i **odesłany tradycyjną pocztą** wraz z załącznikami do właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

**Potwierdzenie złożenia wniosku o dodatkowy termin egzaminu maturalnego** ×

Informujemy, że wniosek o dodatkowy termin do egzaminu maturalnego wraz z załącznikami został pomyślnie złożony w systemie.

Prosimy o wydrukowanie wniosku, złożenie stosownych podpisów oraz przesłanie go wraz z załącznikami tradycyjną pocztą do OKE.



**17** → **DRUKUJ**

11. 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<sup>18</sup>.

Wnioski: 1

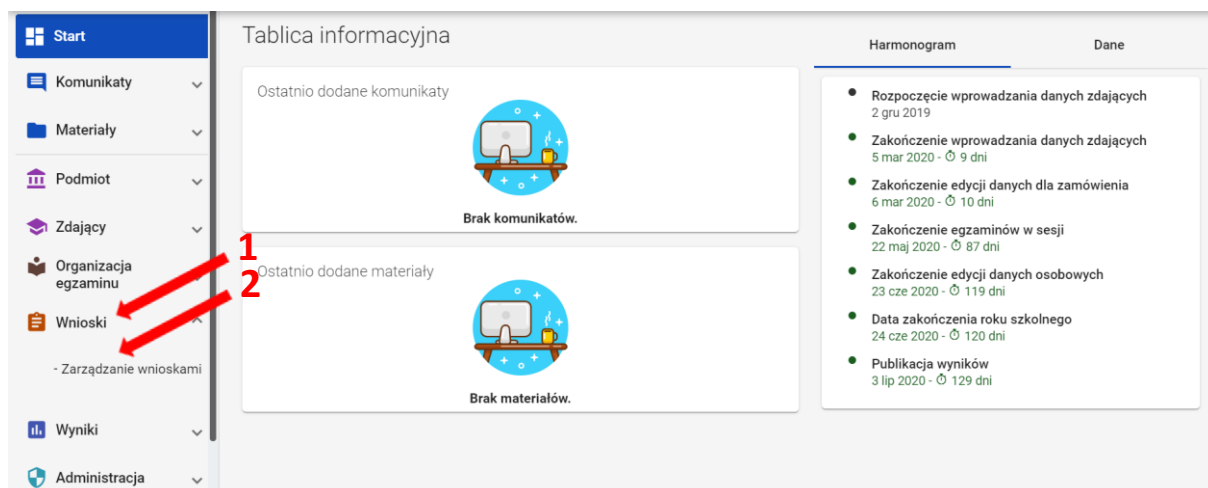
Nr wniosku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Rodzaj wniosku	Znak sprawy w OKE	Stan wniosku
2TERM/3/M/2022/61329	Kostrzewa	Janek	04250965074	Termin dodatkowy (08-09-2022)		<b>18</b> Złożony

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

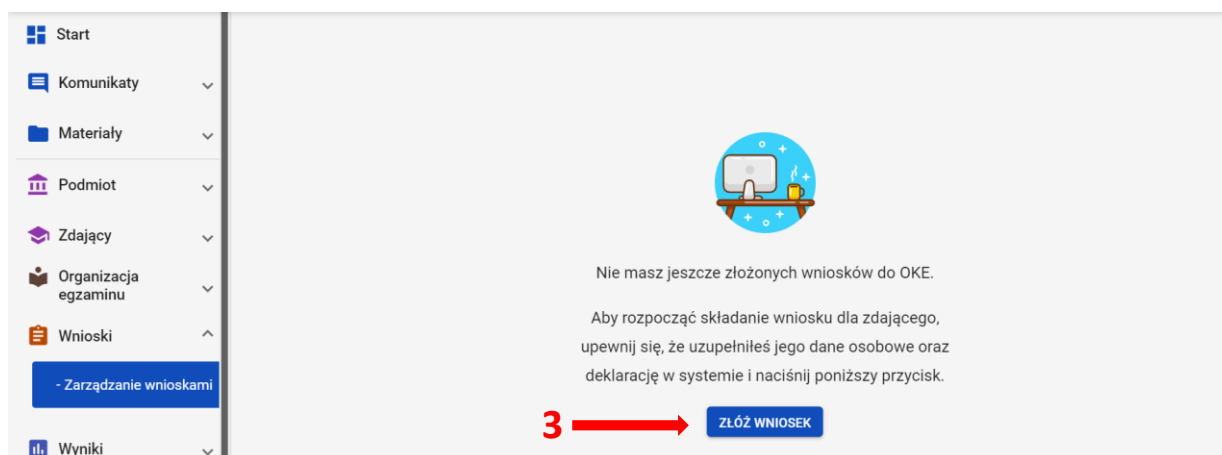
## 37. Wniosek o skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły

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

1. Wybrać z menu głównego pozycję *Wnioski*<sup>1</sup> a następnie *Zarządzanie wnioskami*<sup>2</sup>.



2. Kliknąć przycisk *Złóż wniosek*<sup>3</sup>.



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

**Wybierz wniosek** [X]

**Przeniesienie zdającego (zmiana szkoły)**  
Wniosek o stałe przeniesienie egzaminów zdającego do innej szkoły  
Wniosek dostępny w terminie: 7 wrz 2020 - 4 sty 2021 **4**

**Skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły**  
Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w innej szkole  
Wniosek dostępny w terminie: 7 wrz 2020 - 4 sty 2021

**Termin dodatkowy**  
Wniosek o termin dodatkowy egzaminu maturalnego  
Wniosek dostępny w terminie: 7 wrz 2020 - 4 sty 2021

**Wniosek o szczególne dostosowanie**  
Wniosek o szczególne dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb zdającego  
Wniosek dostępny w terminie: 7 wrz 2020 - 4 sty 2021

**Zwolnienie zdającego**  
Wniosek o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminów  
Wniosek dostępny w terminie: 7 wrz 2020 - 31 sty 2021 **5**

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* <sup>6</sup> wybrać rodzaj adresu: *Adres korespondencyjny* lub *Adres siedziby*.
6. Klikając w pole *Wybierz zdającego* <sup>7</sup> pojawi się okno, w którym należy z listy wybrać zdającego <sup>8</sup> i zatwierdzić klikając przycisk *Wybierz zdającego* <sup>9</sup>.

**Wyszukaj zdającego** [X]


Imię i nazwisko	PESEL <b>i</b>	Kod zdającego
Arkadiusz Bielak	91060939869	A04
Artur Banaszak	02270679672	A01 <b>8</b>
Felicja Makarewicz	02312427829	A02
<b>i</b> Jagoda Skrzypek	91102464481	A03

ANULUJ **WYBIERZ ZDAJĄCEGO** **9**



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*<sup>10</sup>, a następnie kliknąć *Wybierz miejsce*<sup>11</sup>.

**10**



The image shows a modal window titled "Wybierz miejsce" with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there are four dropdown menus stacked vertically, each with a downward arrow on the right side. The first dropdown menu is labeled "Województwo", the second "Powiat", the third "Gmina", and the fourth "Miejscowość". Below the dropdown menus, there are two buttons: "ANULUJ" and "WYBIERZ MIEJSCE". A red arrow points from the number "11" to the "WYBIERZ MIEJSCE" button.

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

### 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 \*

Szkoła nie jest w stanie zapewnić warunków z wybranych egzaminów.

← 12

Wnoszę o przeprowadzenie poza szkołą macierzystą następujących egzaminów:

← 13

ZŁÓŻ WNIOSEK

← 14

Wnoszę o przeprowadzenie poza szkołą macierzystą następujących egzaminów:

13

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

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

**i** Potwierdzenie złożenia elektronicznego wniosku o skierowanie ×

Wniosek o skierowanie zdającego został złożony w systemie.

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



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<sup>17</sup>.


Wnioski: 3

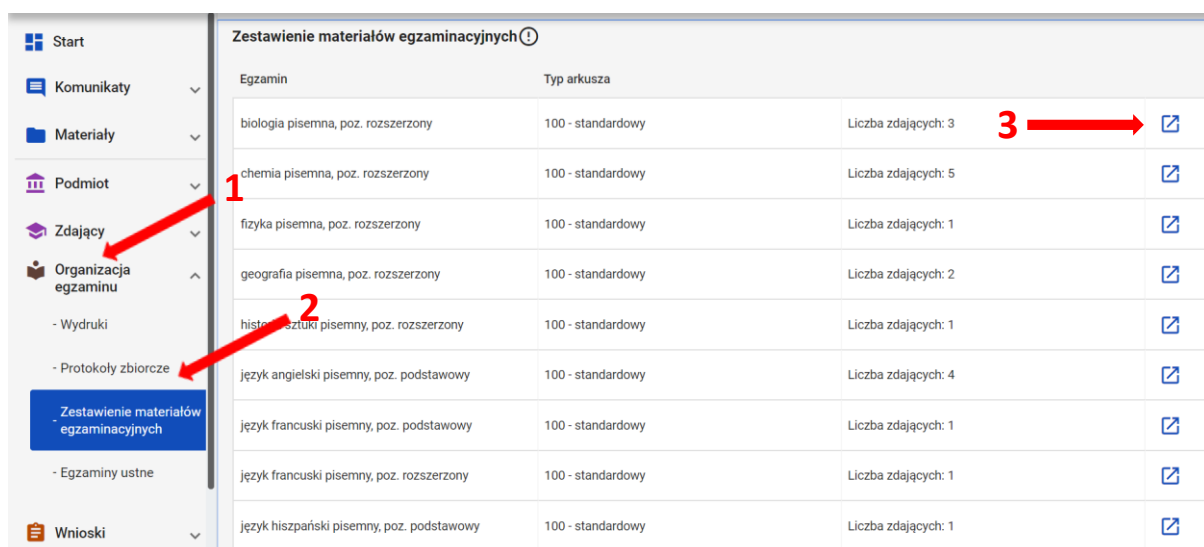
Nr wniosku	Nazwisko	Imiona	PESEL <sup>i</sup>	Rodzaj wniosku	Znak sprawy w OKE	Stan wniosku
SKIER/3/M/2020/10054	Bielak	Arkadiusz	91060939869	Skierowanie zdającego na egzamin do innej szkoły (26-10-2020)		Złożony <sup>17</sup>
2TERM/3/M/2020/1005	Bielak	Arkadiusz	91060939869	Termin dodatkowy (22-10-2020)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

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










## 38. Zamówienie na materiały egzaminacyjne

Aby sprawdzić stan zamówienia na materiały egzaminacyjne należy:

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







Zestawienie materiałów egzaminacyjnych

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

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

Zestawienie materiałów egzaminacyjnych


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

Zestawienie płyt CD

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

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

4




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

Pola zostaną wypełnione po wygenerowaniu zamówienia przez OKE.


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

5



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

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

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

**i Szczegóły: geografia pisemna, poz. rozszerzony** ✕

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


ZAMKNIJ

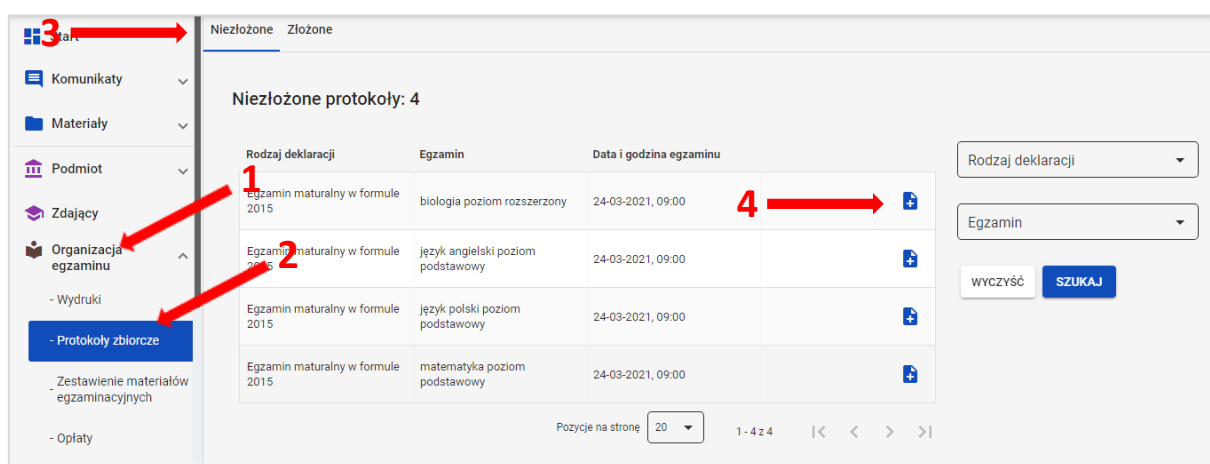
6. Kolumna *Potrzebne* w zestawieniu materiałów egzaminacyjnych wyliczana jest dynamicznie na podstawie egzaminów, dostosowań oraz przypisania zdających do sal w szkole.
7. Kolumna *Zamówione* zostanie wypełniona po wygenerowaniu zamówienia przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
8. Kolumna *Różnica* pokazuje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

## 39. 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.

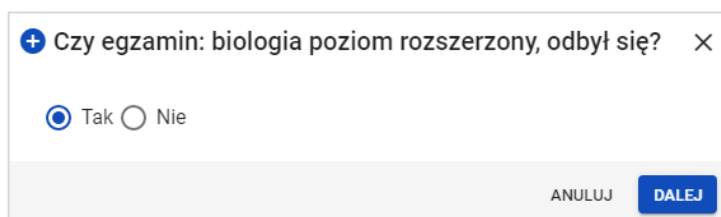
### Aby złożyć protokół zbiorczy należy:

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



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

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



Tak  Nie

ANULUJ DALEJ

### W przypadku, gdy dany egzamin się odbył

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

## ETAP 1

### 1. Rozliczenie arkuszy egzaminacyjnych

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

### 2. Liczba zdających w poszczególnych salach

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

### 3. Wykaz zdających, którzy nie przystąpili do egzaminu

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

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

- 3.2 Należy wprowadzić w każdym wierszu właściwego zdającego:

- kliknąć aktywne pole w kolumnie „PESEL/Nr dokumentu”<sup>5</sup>,
- wpisać w wyszukiwarce nr Pesel lub nr dokumentu<sup>6</sup> zdającego z danej sali,
- kliknąć przycisk *Wyszukaj* <sup>7</sup>,
- kliknąć przycisk *Dodaj* <sup>8</sup>, gdy w wyszukiwarce pojawi się odpowiedni zdający.

Wprowadź dane zdającego

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

### 4. Wykaz zdających, którym unieważniono egzamin

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

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

Należy kliknąć przycisk *Dodaj zdającego*.

### ETAP 2

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

## 6. Wykaz laureatów/finalistów

## 7. Wykaz zwolnionych przez dyrektora OKE

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

## 9. Wykaz zdających, którzy korzystali z komputera

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

### ETAP 3

## 11. Wymiana wadliwych materiałów egzaminacyjnych

Należy kliknąć przycisk *Dodaj zestaw egzaminacyjny*<sup>9</sup> i uzupełnić wszystkie pola w tabeli.

11 Wymiana wadliwych materiałów egzaminacyjnych

Brak wadliwych zestawów egzaminacyjnych

DODAJ ZESTAW EGZAMINACYJNY

## 12. Uwagi o przebiegu egzaminu

### 12 Uwagi o przebiegu egzaminu

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

Pozostało 1000 znaków

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

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

Pozostało 1000 znaków

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



## 14. Obserwatorzy

Należy kliknąć przycisk *Dodaj obserwatora*<sup>10</sup> i uzupełnić wszystkie pola.

14 Obserwatorzy

Brak dodanych obserwatorów

DODAJ OBSERWATORA

### ETAP 4

## 15. Rozliczenie zwrotnych kopert

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

W przypadku pozostałych egzaminów ten punkt nie musi być uzupełniany.

## 16. Załączniki do protokołu zbiorczego

16.1 Należy uzupełnić wszystkie pola.

- Liczba kopert zawierających prace do oceniania<sup>11</sup> powinna zgadzać się z liczbą w pkt 1.
- Liczba wykazów zdających<sup>12</sup> powinna się zgadzać z liczbą wykazów w SIOEO.

16 Załączniki do protokołu zbiorczego

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

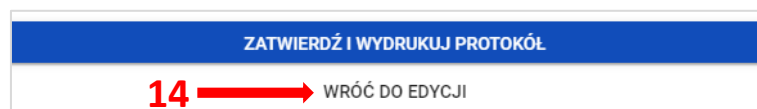
Inne załączniki niewymienione w tabeli powyżej  
Arkusz obserwacji

Pozostało 236 znaków

ZAPISZ ETAP 4 I PRZEJDŹ DO PODSUMOWANIA

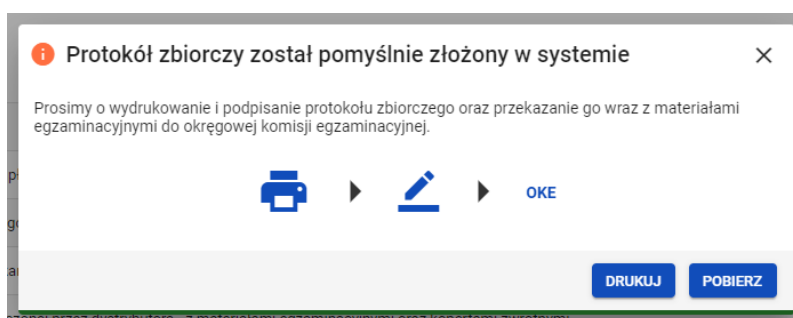
- ✓ Kliknąć przycisk *Zapisz etap 4 i przejdź do podsumowania*<sup>13</sup>.

- ✚ Pojawi się wypełniony formularz Protokołu zbiorczego, co umożliwi sprawdzenie wprowadzonych danych.
- ✚ Na tym etapie można wrócić do formularza klikając przycisk *Wróć do edycji* <sup>14</sup> 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*.

## 40. Termin poprawkowy

**Aby dodać zdających z wybranych egzaminów do terminu poprawkowego należy:**

1. Po zalogowaniu, kliknąć w nazwę podmiotu <sup>1</sup> 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* <sup>2</sup>.

The screenshot shows the SIOEO portal interface. At the top, there is a blue navigation bar with the SIOEO logo and the name of the institution: "LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 200 W KRAKOWIE". A red arrow labeled "1" points to the dropdown menu of this institution name. Below the navigation bar, there is a sidebar with various menu items like "Start", "Komunikaty", "Materiały", "Podmiot", "Zdający", "Organizacja egzaminu", "Wnioski", "Wyniki", "Administracja", and "ZIU". The main content area is titled "Tablica informacyjna" and contains a list of communications. On the right, there is a "Harmonogram" section with a list of dates and events.

The screenshot shows a selection dialog box. At the top, it says "Wybrany podmiot: 060101-0110K". Below this, there is a list of exam sessions. The session "Egzamin maturalny - Sierpień 2021 - Egzamin maturalny" is highlighted with a red box. At the bottom right, there is a blue button labeled "PRZEŁĄCZ" and a grey button labeled "ANULUJ". A red arrow labeled "2" points to the "PRZEŁĄCZ" button.

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

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

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

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

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

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

Tak, chcę dodać zdających z wybranych egzaminów do terminu poprawkowego

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

## Aby usunąć zdających z wybranych egzaminów do terminu poprawkowego należy:


1. Po zalogowaniu, kliknąć w nazwę podmiotu <sup>1</sup> 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* <sup>2</sup>.

The screenshot shows the SIOEO system interface. At the top, there is a navigation bar with the SIOEO logo and a dropdown menu for the institution name, which is highlighted by a red box and a red arrow labeled '1'. The dropdown menu shows 'LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 200 W KRAKOWIE' and 'Nr identyfikacyjny: 126103-6V1NA RSPD: 378151'. Below the navigation bar, there is a sidebar with various menu items like 'Start', 'Komunikaty', 'Materiały', 'Podmiot', 'Zdający', 'Organizacja egzaminu', 'Wnioski', 'Wyniki', 'Administracja', and 'ZIU'. The main content area is titled 'Tablica informacyjna' and contains a list of communications and a calendar of events. The calendar shows several events, including 'Rozpoczęcie wprowadzania danych zdających' and 'Data zakończenia roku szkolnego'.

The screenshot shows a modal window titled 'Wybrany podmiot: 060101-0110K'. The window contains a list of exam sessions for the selected institution, 'LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. GEN. WŁ. SIKORSKIEGO W MIĘDZYR...'. The list includes several options, with 'Egzamin maturalny - Sierpień 2021 - Egzamin maturalny' highlighted by a red box and a red arrow labeled '2'. At the bottom of the window, there are two buttons: 'ANULUJ' and 'PRZEŁĄCZ', with the 'PRZEŁĄCZ' button being the target of the red arrow.

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

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

3. Kliknąć w symbol kosza <sup>5</sup> w wierszu z danymi wybranego zdającego.

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

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

**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

Nie

ANULUJ **USUŃ**

## 41. Drukowanie loginów i haseł do ZIU

Aby wydrukować zdającym dane do logowania do systemu ZIU należy:

1. Wybrać z menu głównego pozycję **ZIU**<sup>1</sup>, a następnie zakładkę **Konta zdających**<sup>2</sup>.
2. Wybrać odpowiedni oddział klikając w jego oznaczenie<sup>3</sup>.

The screenshot shows the ZIU system interface. On the left sidebar, the 'ZIU' menu item is selected (1), and the 'Konta zdających' sub-item is highlighted (2). The main area shows a list of departments ('Lista oddziałów: 2') with 'A' selected (2). The table 'Oddział: A Zdających: 10' displays a list of candidates with a checkbox selected in the first row (3).

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Login
2	Goggins	David	84061315387	davgog1
1	Gryn	Robert	88110179795	robgr1
6	Huddleston	Robert	92061049674	robhud1
10	Kurek	Bartosz	85082821150	barkur1
9	Małysz	Adam	95040322696	adamal1
8	Robbins	Paul	88081652714	paurob1
5	Test	Paulinka	75080449661	pautes1
3	Tester	Test	test0109	testes14

3. Kliknąć na <sup>4</sup>, co spowoduje zbiorcze zaznaczenie wszystkich zdających w danym oddziale, albo zaznaczyć pojedynczych zdających, klikając na <sup>5</sup> w ich wierszu.
4. Po wybraniu zdających/zdającego kliknąć przycisk **Drukuj dane do logowania** lub **Pobierz dane do logowania**<sup>6</sup>. Z prawej strony znajdują się filtry<sup>7</sup>, których można użyć do wyszukania konkretnego zdającego/zdających.

The screenshot shows the ZIU system interface with the 'Drukuj dane do logowania' and 'Pobierz dane do logowania' buttons highlighted (6). The search filters on the right side are also highlighted (7). The table 'Oddział: A Zdających: 6' displays a list of candidates with checkboxes selected in the first and third rows (4 and 5).

Nr w dzienniku	Nazwisko	Imiona	PESEL	Login
1	Ambroziak	Adrian	06290946817	RESETUJ HASŁO
2	Bukowski	Bartosz	06300766738	RESETUJ HASŁO
3	Drzewiecki	Dariusz	06242774479	RESETUJ HASŁO
4	Ekiert	Ewelina Alina	06241331125	RESETUJ HASŁO
5	Huszczka	Honorata	06230358821	RESETUJ HASŁO
6	Leśnicka	Laura	06231359944	RESETUJ HASŁO



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

Konta zdających - wyniki egzaminu			
Oddział A			
Robert Gryn	A01		David Goggins
Hasło: mnKNo7BTTRmf			Hasło: 0u76Mgf5qsoZ
Login: robgry1			Login: davgog1
Data wygenerowania hasła: 29.08.2022 09:12:54			Data wygenerowania hasła: 01.09.2022 11:25:45
Adres serwisu: <a href="https://wyniki.edu.pl">https://wyniki.edu.pl</a>			Adres serwisu: <a href="https://wyniki.edu.pl">https://wyniki.edu.pl</a>
Test Tester	A03		Testerka Testerska
Hasło: RVCCZuRJHqw			Hasło: FRYd2f8df2Sv
Login: testes14			Login: testes15
Data wygenerowania hasła: 01.09.2022 07:17:30			Data wygenerowania hasła: 01.09.2022 08:16:16
Adres serwisu: <a href="https://wyniki.edu.pl">https://wyniki.edu.pl</a>			Adres serwisu: <a href="https://wyniki.edu.pl">https://wyniki.edu.pl</a>

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

Adres serwisu: <https://wyniki.edu.pl>

## 42. 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://wyniki.edu.pl>, a następnie zalogować się wprowadzając login oraz hasło w odpowiednie pola <sup>1</sup> i kliknąć przycisk *Dalej* <sup>2</sup> lub wybrać inny sposób logowania: profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczną <sup>3</sup>.



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

### Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

#### Profil Zaufany

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

#### e-dowód

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

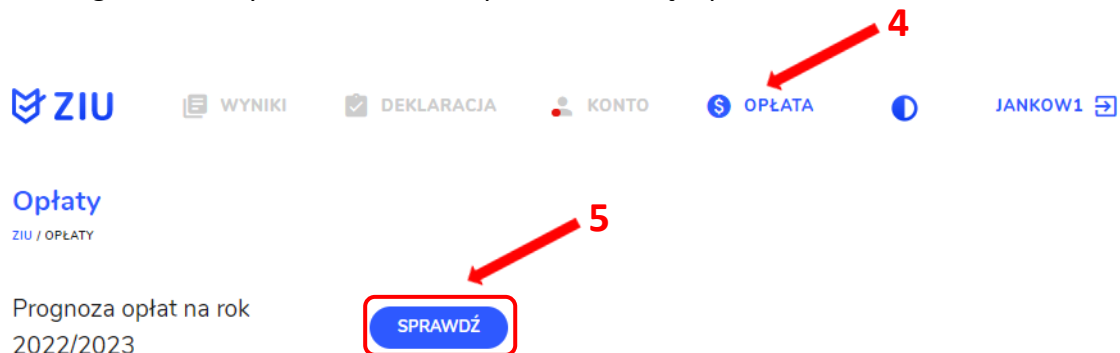
mójID



inteligo



2. Po zalogowaniu i wybraniu zakładki *Oplata* <sup>4</sup>, kliknąć *Sprawdz* <sup>5</sup>.



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



### Prognoza opłat na rok

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

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

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



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



#### Deklaracje



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

#### 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*<sup>10</sup>.

## Egzaminy obowiązkowe

język polski poziom podstawowy

04.05.2022 godz. 09:00

język polski ustny

Termin ustalany przez dyrektora szkoły

język francuski poziom podstawowy

06.05.2022 godz. 14:00

matematyka poziom podstawowy

05.05.2022 godz. 09:00

## Egzaminy dodatkowe

wiedza o społeczeństwie poziom rozszerzony


13.05.2022 godz. 09:00

opłata 50.00 zł - zapłacono

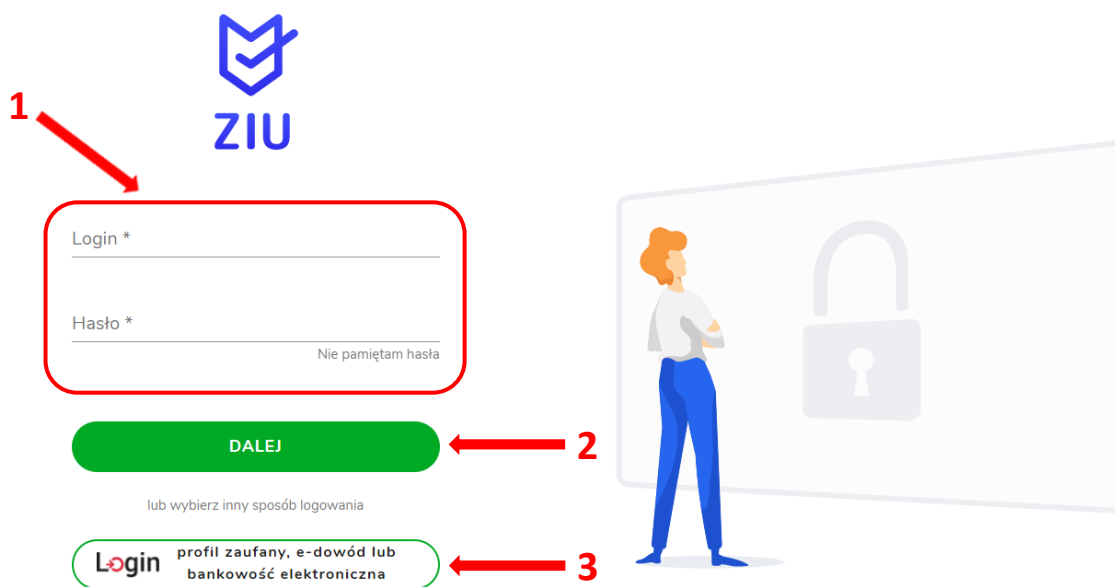


## 43. Sprawdzanie wyników w ZIU

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: <a href="https://wyniki.edu.pl">https://wyniki.edu.pl</a>		

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



## 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.

mojeID

BOS BANK, Bank Polski, Bank Pekao, BNP PARIBAS, Grupa BPS

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



ZIU

Login \*

Hasło \*

Nie pamiętam hasła ← 4

DALEJ


lub wybierz inny sposób logowania

Login profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczna


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



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

Adres e-mail \*  **5**

**ANULUJ** **WYŚLIJ**



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



 WYNIKI  DEKLARACJA  KONTO  OPŁATA  DEKTES1 

Dane konta

LOGIN  
dektes1

HASŁO  
●●●●●

**ZMIEN HASŁO**  **6**

IMIĘ I NAZWISKO  
dekl testyziu

ADRES E-MAIL  
Brak danych

**UZUPEŁNIJ**  **9**

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





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

Hasło musi:

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

a następnie kliknąć *Zmień* <sup>8</sup>.

## Zmiana hasła

ZIU / KONTO / ZMIANA HASŁA

Ustaw nowe hasło

<sup>7</sup>

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

<sup>8</sup>

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

### Zmiana adresu e-mail

ZIU / KONTO / ZMIANA ADRESU E-MAIL

10

Podaj nam swój adres e-mail

Adres e-mail \*

Powtórz adres e-mail \*

ANULUJ

WYŚLIJ

11

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

12

### Wyniki

ZIU / WYNIKI

#### Egzaminy



Egzamin maturalny

EGZAMIN MATURALNY - MAJ 2021

PUBLIKACJA

30 marca 2021

13

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

ZIU WYNIKI DEKLARACJA KONTO OPŁATA KROGON27

### Egzamin maturalny

ZIU / WYNIKI / EGZAMIN MATURALNY

Dane dokumentu

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



EGZAMIN MATURALNY - MAJ 2021

EGZAMINY OBOWIĄZKOWE

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

← 14

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

The screenshot shows the ZIU portal interface. At the top, there are navigation links: WYNIKI, DEKLARACJA, KONTO, OPLATA, and KROGON27. The main content area is divided into two sections:

**Section 15:** 'matematyka poziom podstawowy'. It displays the exam code 'MMAP-P0-100-X-2105' and the overall result 'Wynik ogólny 51% (23 z 45 punktów)'. A note indicates that 96% of candidates achieved the same or lower score.

**Section 16:** 'Twoje odpowiedzi'. This section contains a table with the following data:

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

At the bottom of the results table, there is a 'Wyniki' label and a 'POBIERZ' button, which is highlighted with a red arrow and the number 17.

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



ZIU WYNIKI DEKLARACJA KONTO OPŁATA KROGON27

**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

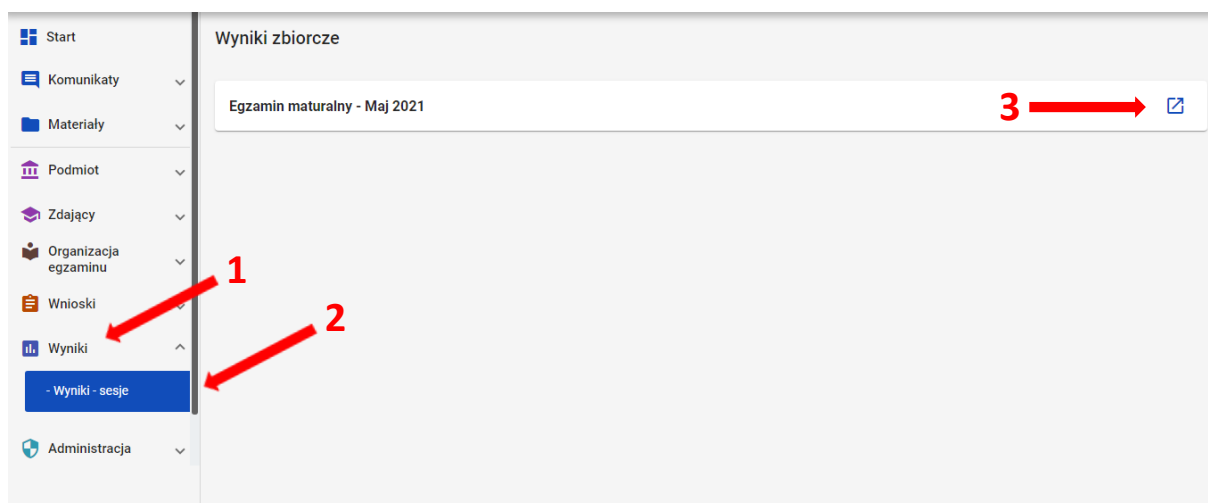
NR	TWOJA ODPOWIEDZ	POPRAWNA ODPOWIEDZ	MAKS. PUNKTY	ZDOBYTE PUNKTY
1	C	A	1	0
2	C	B	1	0
3	D	A	1	0
4	A	D	1	0
5	A	B	1	0
6	D	C	1	0
7	B	D	1	0
8	C	A	1	0
9	A	A	1	1
10	D	B	1	0
11.1	pytanie otwarte		5	3
11.2	pytanie otwarte		8	7
11.3	pytanie otwarte		10	0
11.4	pytanie otwarte		12	12

Wyniki [POBIERZ](#)

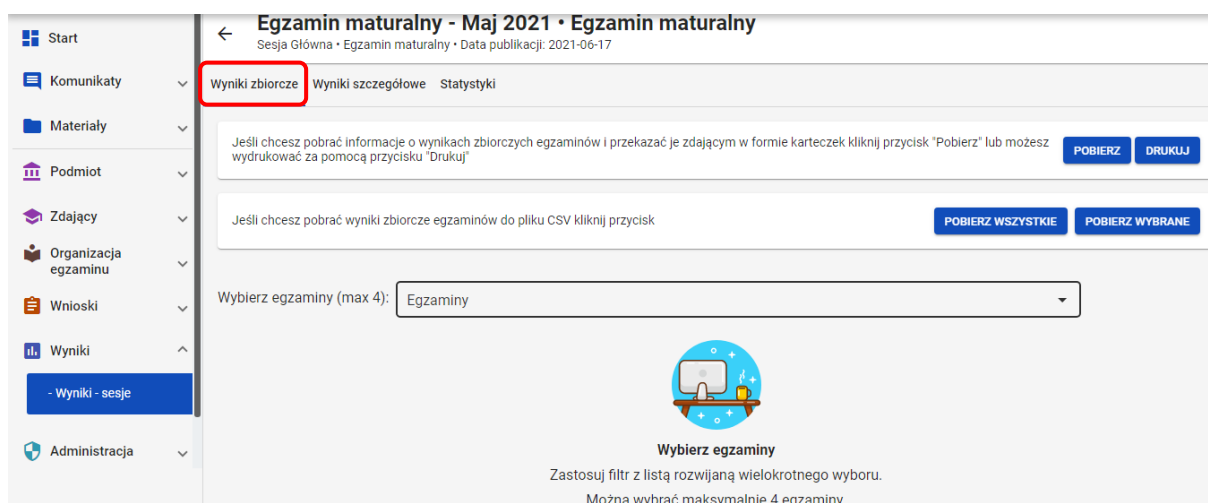
## 44. Przeglądanie wyników egzaminu

Aby wyszukać wyniki danego podmiotu należy:

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



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  <sup>4</sup>, 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

4 →

Wybierz egzaminy (max 4)

  
 Wybierz egzaminy

POBIERZ DRUKUJ

POBIERZ WYBRANE

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):   
 język polski poziom podstawowy

Wyniki zdających: 1

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

\* - zdający ma różne typy arkusza dla egzaminów

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

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

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

Wyniki zbiorcze Wyniki szczegółowe Statystyki

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

Jeśli chcesz pobrać wyniki zbiorcze egzaminów do pliku CSV kliknij przycisk

Wybierz egzaminy (max 4):

**Wyniki zdających: 1**

Oddział	Nr w dzienniku	Nazwisko i imię	PESEL	Typ arkusza	język polski poziom podstawowy	
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* <sup>6</sup>.

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


Wyniki zbiorcze Wyniki szczegółowe Statystyki

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

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

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

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


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


Start

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


Wyniki zbiorcze **Wyniki szczegółowe** Statystyki

Egzaminy: 5

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

**7** → 

**Egzaminy: 5**

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


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

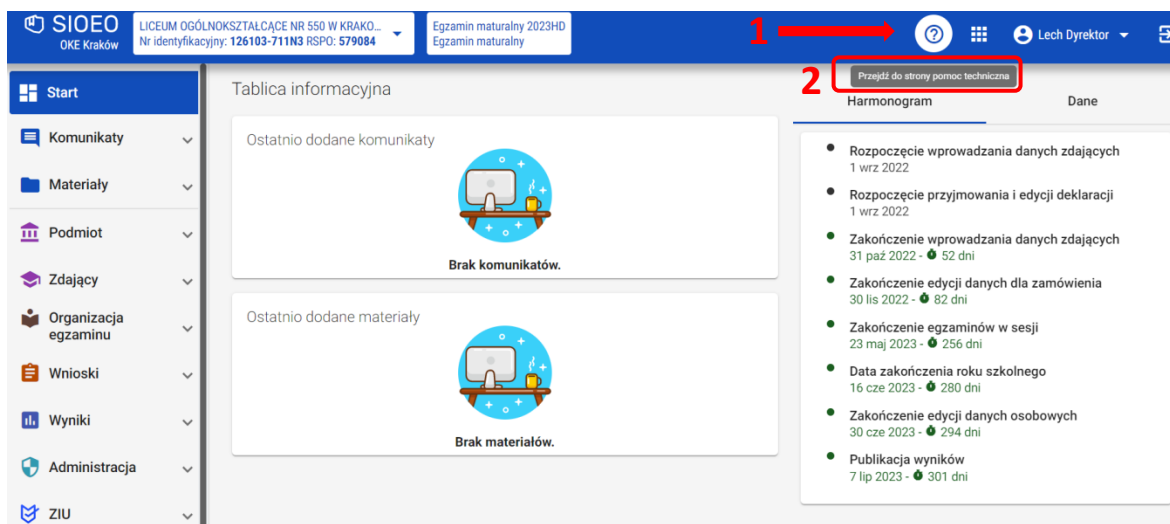
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Oddział	Nr w dzien	Imiona	Nazwisko	Pesel / Nr	Kod arkusz	Suma punkt	1	2	3	4	5	6	7
2	A	19	Montana	Baltazar	9,7E+10	OPOP-100	29	1	1	1	1	2	1	1
3	A	5	Ciamajda	Ciamajda	9,7E+10	OPOP-100	31	1	1	1	0	0	0	1
4	A	22	Marsjanin	Diabel Tas	9,5E+10	OPOP-100	25	0	0	1	1	0	1	1
5	A	2	Marsjanin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

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

## 45. Zgłaszanie problemów technicznych za pomocą formularza

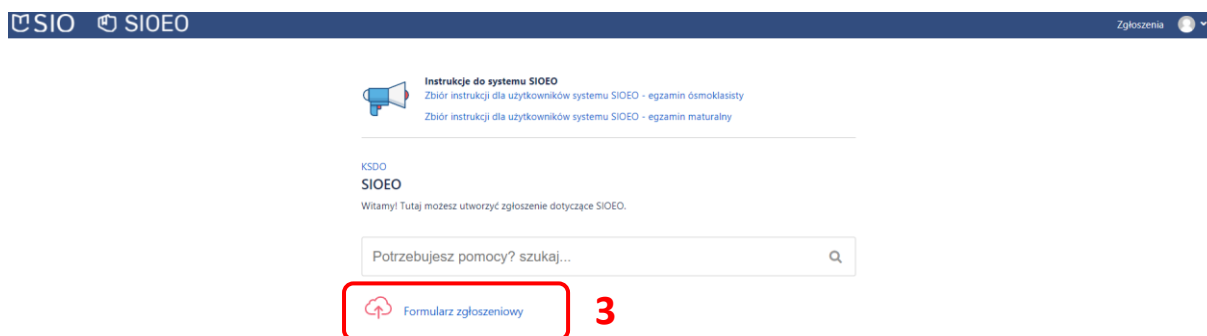
Aby zgłosić problem techniczny za pomocą formularza należy:

1. W panelu głównym systemu, na górnej belce kliknąć  1. Po najechaniu na tę ikonkę wyświetla się opis [Przejdź do strony pomoc techniczna](#) 2.



Panel główny systemu SIOEO. W górnej belce znajduje się ikona pomocy (zaznaczona numerem 1). Po najechaniu na nią pojawia się tooltip z napisem "Przejdź do strony pomoc techniczna" (zaznaczony numerem 2). Główna część ekranu zawiera menu boczne i panel z komunikatami i harmonogramem.

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.



Strona zgłoszeniowa. W górnej belce znajdują się loga SIO i SIOEO oraz przycisk "Zgłoszenia". Główna część ekranu zawiera sekcję "Instrukcje do systemu SIOEO" z linkami do zbiorów instrukcji dla egzaminów ósmoklasisty i maturalny. Poniżej znajduje się sekcja "KSZO SIOEO" z wiadomością powitalną i polem wyszukiwania. Na dole ekranu znajduje się przycisk "Formularz zgłoszeniowy" (zaznaczony numerem 3).

3. Uzupełnić wszystkie pola dostępne w formularzu, na które składają się:
- Dane zgłaszającego: *Nazwa podmiotu, RSPO, Nr identyfikacyjny, Telefon (opcjonalnie)* <sup>4</sup>.
  - Opis zgłoszenia: *Kategoria i podkategoria, Tytuł (uzupełniany automatycznie), Opis zgłoszenia* <sup>5</sup>.
  - *Załączniki* (np. zrzuty ekranu pokazujące opisany problem) <sup>6</sup>.
  - *Login SIO* <sup>7</sup>.



KSDO / SIOEO

### Formularz zgłoszeniowy

RSPO (opcjonalne)

Nazwa podmiotu (opcjonalne)

Nr Identyfikacyjny

Telefon (opcjonalne)

Podaj numer telefonu w celu łatwiejszej komunikacji.

Kategoria i podkategoria

Brak Brak

Opis zgłoszenia

Opisz problem występujący w aplikacji.

Załączniki (opcjonalne)

Przeciągnij i upuść plik, zdjęcie lub [przeoglądaj](#)

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

Login SIO

8 → **Utwórz** Anuluj

4. Po uzupełnieniu wszystkich pól kliknąć przycisk *Utwórz* <sup>8</sup>. 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.**