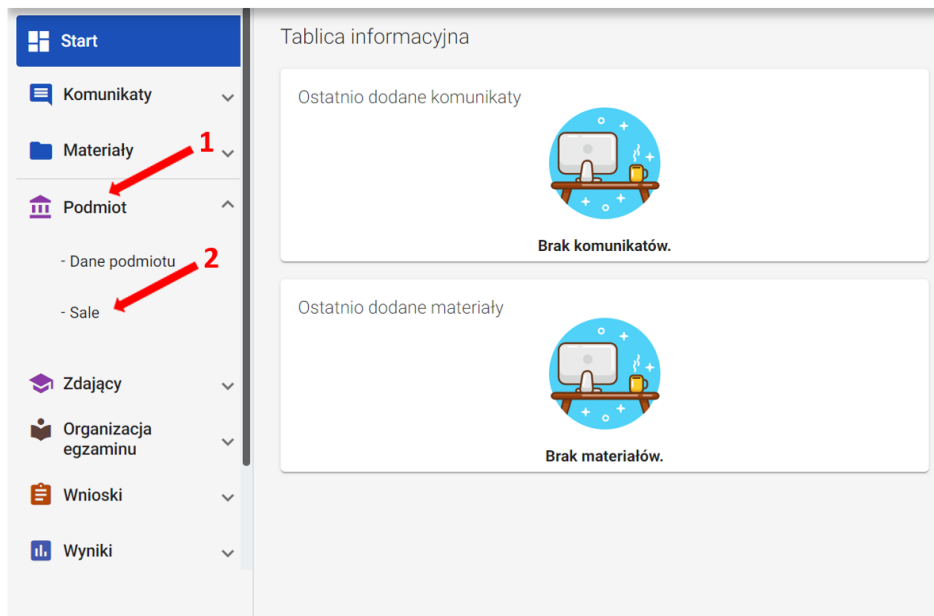


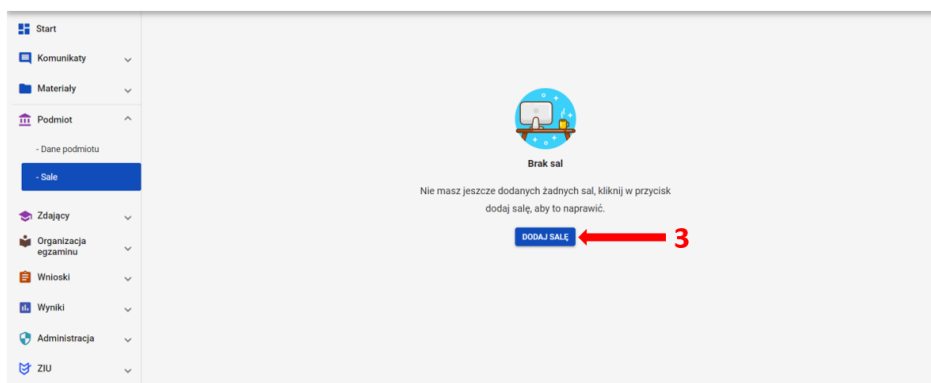
# Wprowadzanie numerów sal egzaminacyjnych

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

## + Dodaj salę



! Sala o podanym numerze istnieje już w wybranym podmiocie.

15

ANULUJ

DODAJ SALĘ

4

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

7. Nowo dodana sala <sup>5</sup>.

### Jak edytować już wprowadzoną salę?

1. 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>.

2. Aby usunąć salę należy kliknąć przycisk *Usuń salę*<sup>9</sup>.

The image shows a web application interface for managing exam rooms. The top section displays a list of rooms with columns for 'Nr sali' and 'Egzaminy w sesji'. A red arrow labeled '6' points to the 'Egzaminy w sesji' column. To the right, a modal window titled 'Sala: 1' displays a button 'ZMIEN NUMER SALI' (labeled '7') and a red button 'USUN SALE' (labeled '9'). Below this, a form titled 'Edytuj nazwę sali' (labeled '8') contains a text input field with '2' and buttons 'ANULUJ' and 'ZMIEN'.