

**INSTRUKCJA KORZYSTANIA Z SYSTEMU INFORMATYCZNEGO  
DO OBSŁUGI EGZAMINU SĘDZIOWSKIEGO I PROKURATORSKIEGO W FORMIE ELEKTRONICZNEJ**

**UWAGI WSTĘPNE**

Prezentowany poniżej system umożliwia sporządzenie pracy pisemnej w formie elektronicznej.

Do użytkowania systemu niezbędne jest posiadanie przez zdającego loginu oraz hasła. Zamiana loginu oraz hasła po rozpoczęciu egzaminu nie jest możliwa.

Problemy z obsługą systemu w czasie trwania egzaminu należy zgłosić poprzez podniesienie ręki i oczekiwać przy stoliku na podejście osoby wyznaczonej do obsługi systemu.

**I. LOGOWANIE DO SYSTEMU:**

1. Logowanie do systemu następuje za pomocą loginu oraz hasła. Login stanowi jednocześnie kod zdającego. Dane te znajdują się na karcie kodującej, składającej się z dwóch części. Prawa część karty, po uzupełnieniu przez zdającego swoimi danymi osobowymi, zostanie zabezpieczona przez członków komisji w kopercie bezpiecznej. Lewa część karty, zawierająca login i hasło do komputera, pozostaje w posiadaniu zdającego i służy do uruchamiania oraz ponownego uruchamiania komputera w przypadku jego zablokowania (np. na czas wyjścia do toalety). **Utrata części karty zawierającej login i hasło spowoduje, że zdający nie będzie mógł uruchomić komputera i w konsekwencji nie będzie mógł kontynuować egzaminu.** Z tej przyczyny bardzo ważne jest odpowiednie zabezpieczenie przez zdającego części karty zawierającej login i hasło przed jej utratą.

**2. Wzory kart kodujących:**

a) Egzamin sędziowski - wzór karty kodującej na część pisemną z prawa karnego.

|   |   |
|---|---|
| <b>Egzamin sędziowski 2016 r.</b><br><br>Zadanie praktyczne w sprawie karnej<br><br><b>LOGIN/KOD: ESK001</b><br><b>HASŁO: xXcCAa</b><br><br><b>Część przeznaczona dla zdającego</b> | <b>Egzamin sędziowski 2016 r.</b><br><br>Zadanie praktyczne w sprawie karnej<br><b>LOGIN/KOD: ESK001</b><br><br>Data: 06.09.2016 r.<br><br>Nazwisko: .....<br><br>Imię / Imiona: .....<br><br>Data urodzenia: ..... |
|---|---|

b) Egzamin sędziowski - wzór karty kodującej na część pisemną z prawa cywilnego.

|   |   |
|---|---|
| <b>Egzamin sędziowski 2016 r.</b><br><br>Zadanie praktyczne w sprawie cywilnej<br><br><b>LOGIN/KOD: ESC201</b><br><b>HASŁO: xXcCAa</b><br><br><b>Część przeznaczona dla zdającego</b> | <b>Egzamin sędziowski 2016 r.</b><br><br>Zadanie praktyczne w sprawie cywilnej<br><b>LOGIN/KOD: ESC201</b><br><br>Data: 07.09.2016 r.<br><br>Nazwisko: .....<br><br>Imię / Imiona: .....<br><br>Data urodzenia: ..... |
|---|---|

c) Egzamin prokuratorski - wzór karty kodującej na część pisemną z prawa karnego.

|  |  |
|--|--|
| <b>Egzamin prokuratorski 2016 r.</b><br><br>Zadanie praktyczne w sprawie karnej<br><br><b>LOGIN/KOD: EPK001</b><br><b>HASŁO: xXcCAa</b><br><br><b>Część przeznaczona dla zdającego</b> | <b>Egzamin prokuratorski 2016 r.</b><br><br>Zadanie praktyczne w sprawie karnej<br><b>LOGIN/KOD: EPK001</b><br><br>Data: 08.09.2016 r.<br><br>Nazwisko: .....<br><br>Imię / Imiona: .....<br><br>Data urodzenia: ..... |
|--|--|

d) Egzamin prokuratorski - wzór karty kodującej na część pisemną z prawa cywilnego i administracyjnego.

|   |  |
|---|--|
| <b>Egzamin prokuratorski 2016 r.</b><br><br>Zadanie praktyczne w sprawie cywilnej<br><br><b>LOGIN/KOD: EPC101</b><br><b>HASŁO: hbK9ub</b><br><br>Zadanie praktyczne w sprawie administracyjnej<br><br><b>LOGIN/KOD: EPA101</b><br><b>HASŁO: hbK9ub</b><br><br><b>Część przeznaczona dla zdającego</b> | <b>Egzamin prokuratorski 2016 r.</b><br><br>Zadanie praktyczne w sprawie cywilnej i administracyjnej<br><b>LOGIN/KOD: EPC101 / EPA101</b><br><br>Data: 09.09.2016 r.<br><br>Nazwisko: .....<br><br>Imię / Imiona: .....<br><br>Data urodzenia: ..... |
|---|--|

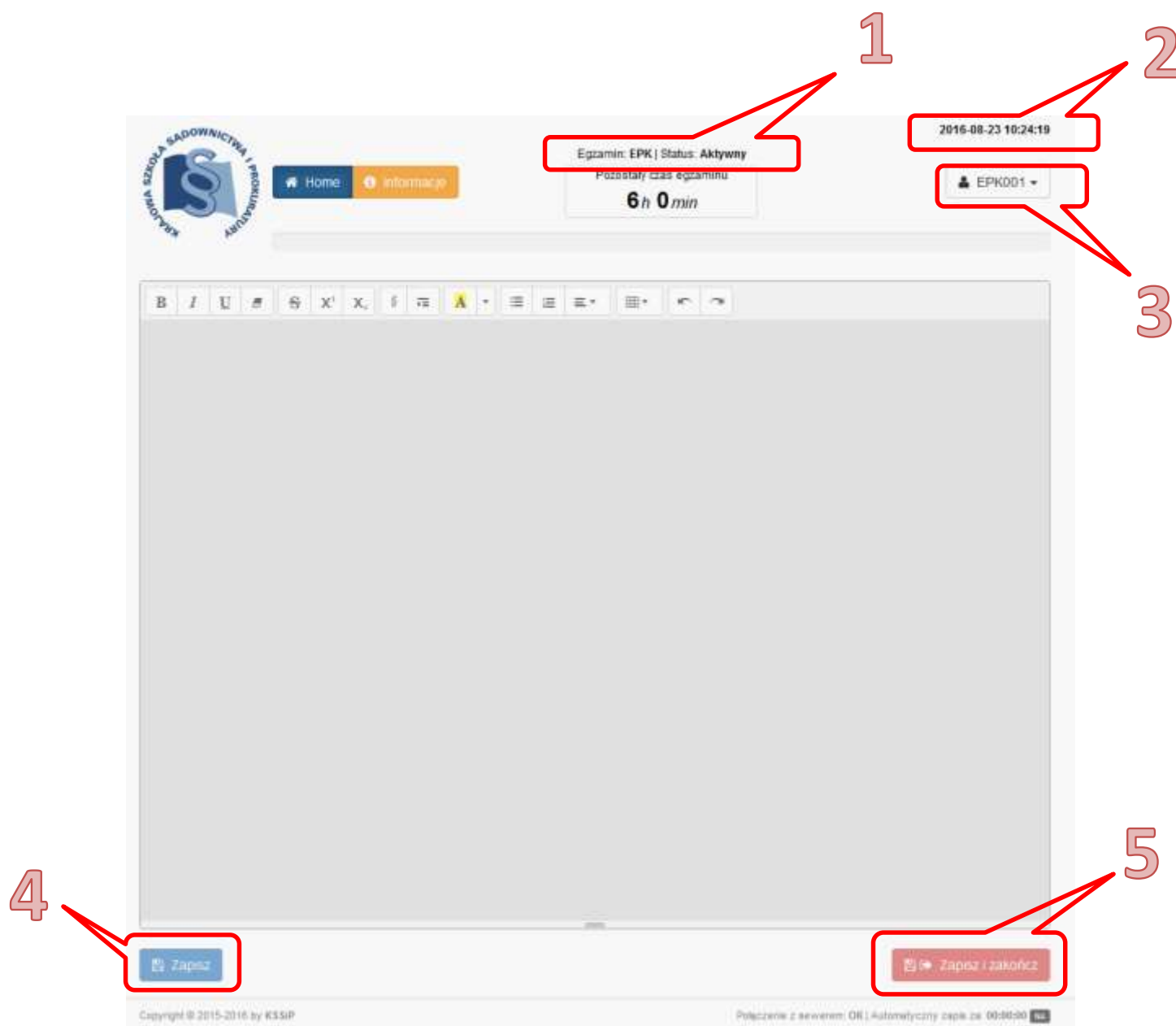
Karta zawiera dwa kody (loginy). W drugim dniu egzaminu prokuratorskiego możliwe będzie naprzemienne sporządzanie pracy w sprawie cywilnej i administracyjnej. W tym celu należy wylogować się z aktualnie sporządzanej pracy, np. z prawa cywilnego (wybierając opcję „Zapisz” w lewym dolnym rogu, a następnie „Wyloguj” rozwijaną w prawym górnym rogu z nazwą loginu/kodu zdającego) i ponownie zalogować się z użyciem właściwego loginu/kodu w pracy ze sprawy administracyjnej.

**UWAGA:** opcja „Zapisz i zakończ” (w prawym dolnym rogu ekranu) służy do definitywnego zakończenia egzaminu przed wyznaczonym czasem jego trwania. Jej użycie powoduje zakończenie egzaminu w formie elektronicznej.

3. W celu zalogowania się do systemu należy wprowadzić login i hasło z karty oraz zatwierdzić opcją „Zaloguj się”. Po zalogowaniu zdający oczekuje na rozpoczęcie egzaminu.



4. Po zalogowaniu ukazuje się nieaktywne okno edytora tekstu.

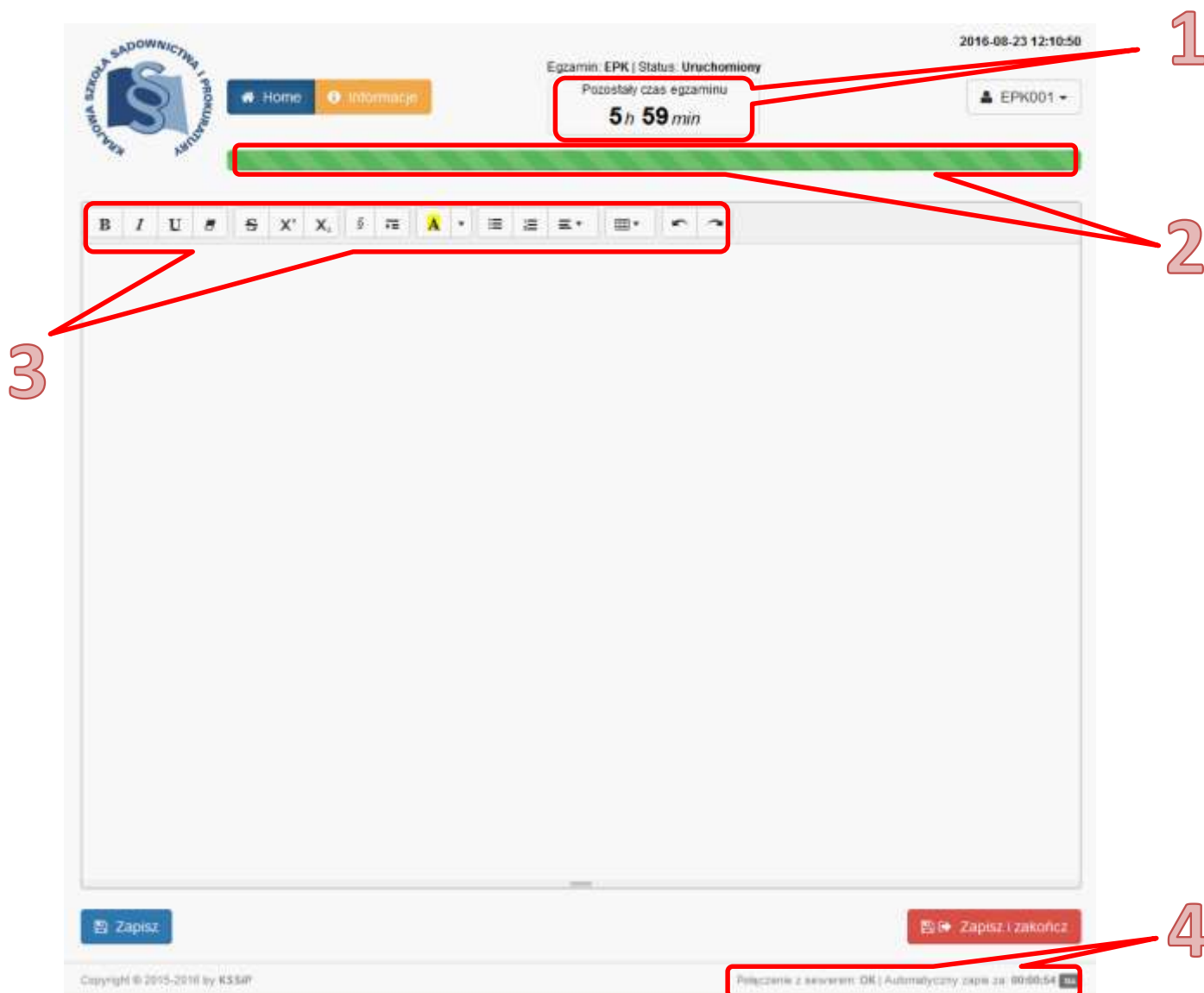


Opis nieaktywnego okna edytora tekstu:

1. Nazwa egzaminu i status połączenia z serwerem.
2. Data i godzina.
3. Login/kod zdającego (po rozwinięciu opcja „Wyloguj”).
4. Przycisk „Zapisz” (nieaktywny do chwili rozpoczęcia egzaminu).
5. Przycisk „Zapisz i zakończ” (nieaktywny do chwili rozpoczęcia egzaminu).

## II. AKTYWOWANIE EDYTORA TEKSTU:

Po ogłoszeniu przez Przewodniczącego komisji rozpoczęcia egzaminu, informatyk aktywuje edytory tekstów na wszystkich laptopach. W tym samym momencie następuje uruchomienie odliczania czasu pozostałego do zakończenia egzaminu. Od tej chwili możliwy jest dostęp do funkcji „Zapisz” oraz „Zapisz i zakończ”.



### Opis aktywnego okna edytora tekstu:

1. Czas pozostały do zakończenia egzaminu.
2. Pasek postępu egzaminu (od 100% do 50% pozostałego czasu - kolor zielony, od 50% do 10% pozostałego czasu - kolor pomarańczowy, poniżej 10% pozostałego czasu - kolor czerwony).
3. Narzędzia edycyjne, t.j. pogrubienie, kursywa, podkreślenie, usuń formatowanie, przekreślenie, indeks górny, indeks dolny, znak paragrafu, tabulacja, kolor, lista wypunktowana, lista numerowana, akapit, tabela, cofnij, ponów).
4. Informacja o połączeniu z serwerem i odliczanie czasu do następnego autozapisu (autozapis jest przeprowadzany co 1 minutę).

### III. OPUSZCZENIE MIEJSCA PRZY STOLIKU W CZASIE EGZAMINU:

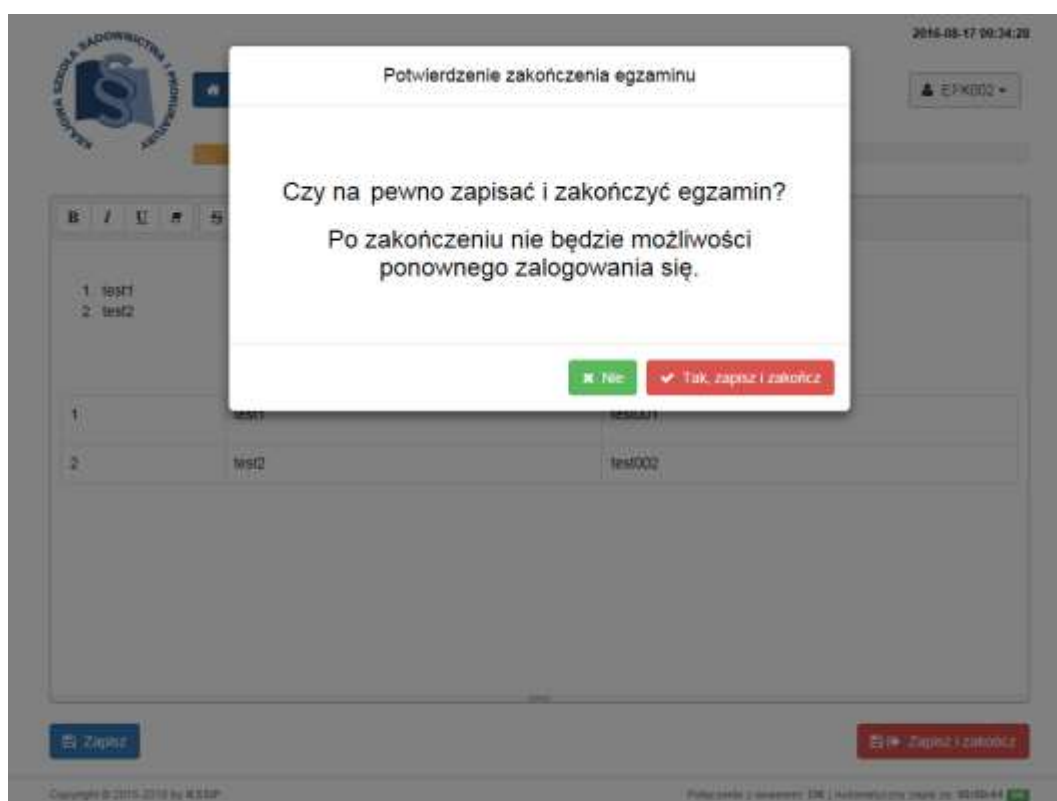
1. Zdający opuszczający miejsce przy stoliku zobowiązany jest zamknąć pokrywę laptopa. Zamknięcie pokrywy laptopa nie powoduje wylogowania z systemu. Przed opuszczeniem miejsca przy stoliku zdający może uprzednio wylogować się z systemu wybierając opcję „Zapisz” (w lewym dolnym rogu), a następnie „Wyloguj” (opcja rozwijana w prawym górnym rogu z nazwą loginu/kodu zdającego). Wylogowanie z systemu nie zwalnia zdającego z obowiązku zamknięcia pokrywy laptopa.

**UWAGA: opcja „Zapisz i zakończ” (w prawym dolnym rogu ekranu) służy do definitywnego zakończenia egzaminu przed wyznaczonym czasem jego trwania. Jej użycie powoduje zakończenie egzaminu w formie elektronicznej.**

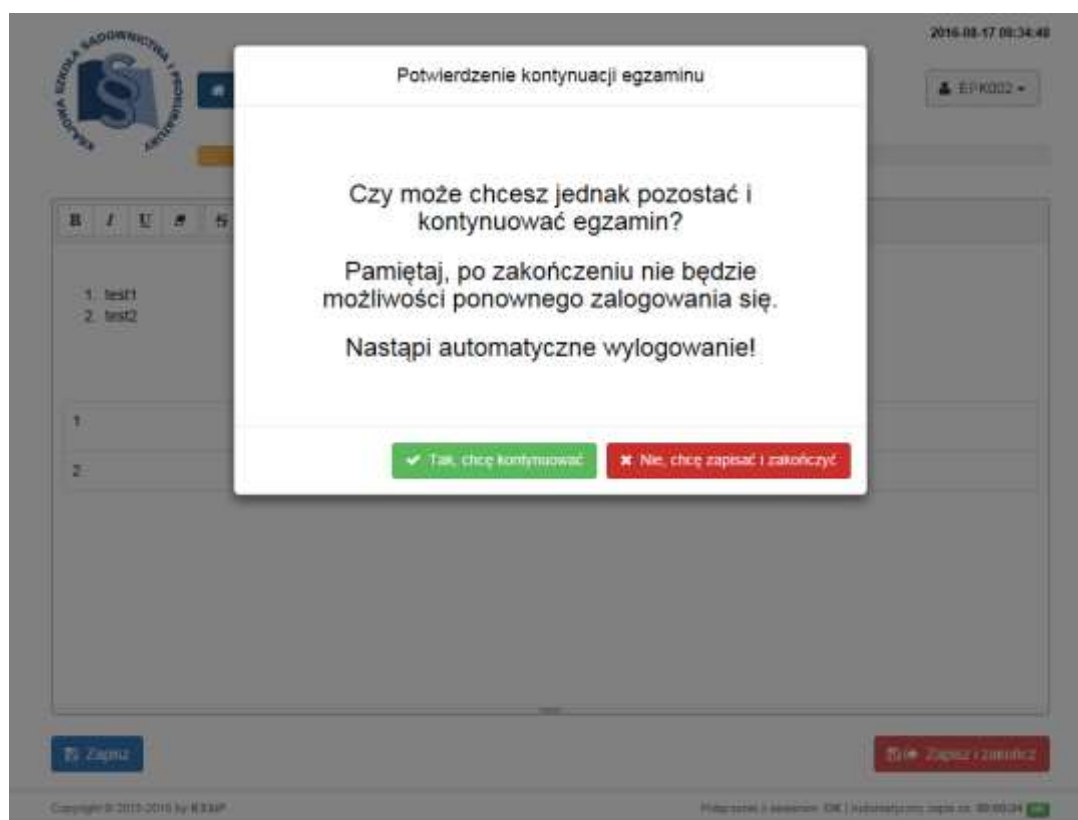
2. W przypadku uprzedniego wylogowania się z systemu, w celu kontynuowania pisania pracy należy ponownie się zalogować (opis: pkt I.3).
3. Po zgłoszeniu przez matkę karmiącą dziecko piersią zamiaru skorzystania z przerwy na karmienie informatyk blokuje edytor testu. Opuszczając miejsce przy stoliku zdająca zobowiązana jest zamknąć pokrywę laptopa. Edytor tekstu odblokowuje się dopiero po zakończeniu przerwy (po 30 lub 45 minutach).

### IV. ZAKOŃCZENIE EGZAMINU PRZED CZASEM:

1. W celu definitywnego zakończenia egzaminu przed czasem należy wybrać opcję „Zapisz i zakończ” (w prawym dolnym rogu ekranu).



2. Po zatwierdzeniu opcji „Tak, zapisz i zakończ” pojawi się komunikat ponownego zatwierdzenia. W celu zakończenia pracy należy wybrać opcję „Nie, chcę zapisać i zakończyć”



3. Po ponownym zatwierdzeniu ekran powróci do wersji powitalnej bez możliwości ponownego zalogowania.
4. Po wylogowaniu się zdający zgłasza zakończenie pracy poprzez podniesienie ręki i oczekuje przy stoliku na podejście informatyka.

#### V. ZAKOŃCZENIE EGZAMINU PO UPŁYWIE CZASU JEGO TRWANIA:

Po upływie czasu egzaminu praca zostanie automatycznie zapisana oraz nastąpi definitywne wylogowanie z systemu.

Zdający zobowiązany jest udać się z numerem kodu do stanowiska komputerowego wyznaczonego do wydruku prac (stanowiska na końcu sali egzaminacyjnej).