

**INSTRUKCJA OBSŁUGI
APLIKACJI HERMES**

sprawdzian i egzamin gimnazjalny.

Wstęp

Szanowni Państwo

Przekazujemy program komputerowy HERMES, działający w środowisku Windows i przystosowany do zbierania danych egzaminacyjnych wszystkich typów szkół.

Aplikacja umożliwia wprowadzanie:

- danych o szkole jako jednostce samodzielnej,
- danych o szkołach w zespole szkół (wszystkie dane dla szkół w zespole należy wprowadzać w tej samej aplikacji dodając kolejne szkoły),
- danych egzaminacyjnych o uczniach,

Powyższe dane są wymagane przez okręgowe komisje egzaminacyjne w celu przeprowadzenia sprawdzianu oraz egzaminów zewnętrznych.

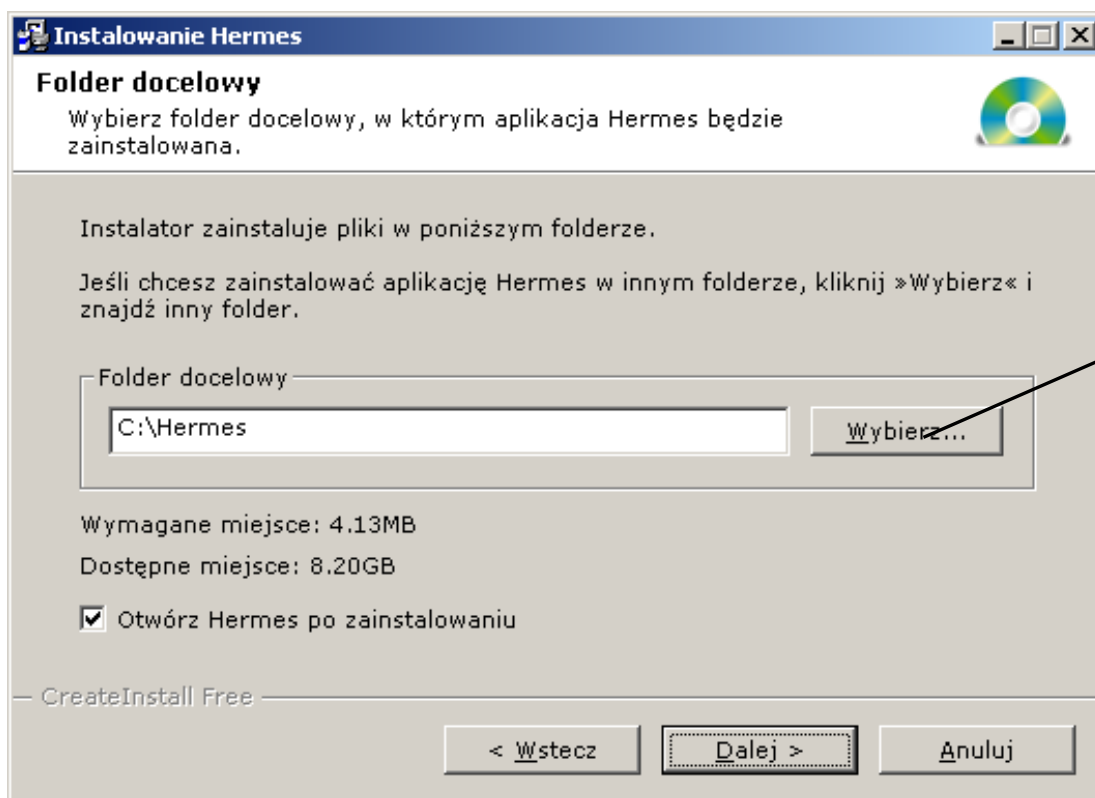
Niniejszy przewodnik zawiera instrukcje i ilustracje dotyczące instalacji i użytkowania programu HERMES. Korzystanie z aplikacji będzie możliwe po wprowadzeniu **identyfikatora** szkoły oraz **klucza** szyfrującego.

Zalecane jest zapoznanie się z treścią całej instrukcji przed przystąpieniem do pracy z aplikacją Hermes, ponieważ ułatwi to późniejszą pracę.

Rozdział I. Instalacja programu

Program Hermes dostarczony jest w wersji instalacyjnej. W celu poprawnej instalacji należy wykonać następujące kroki:

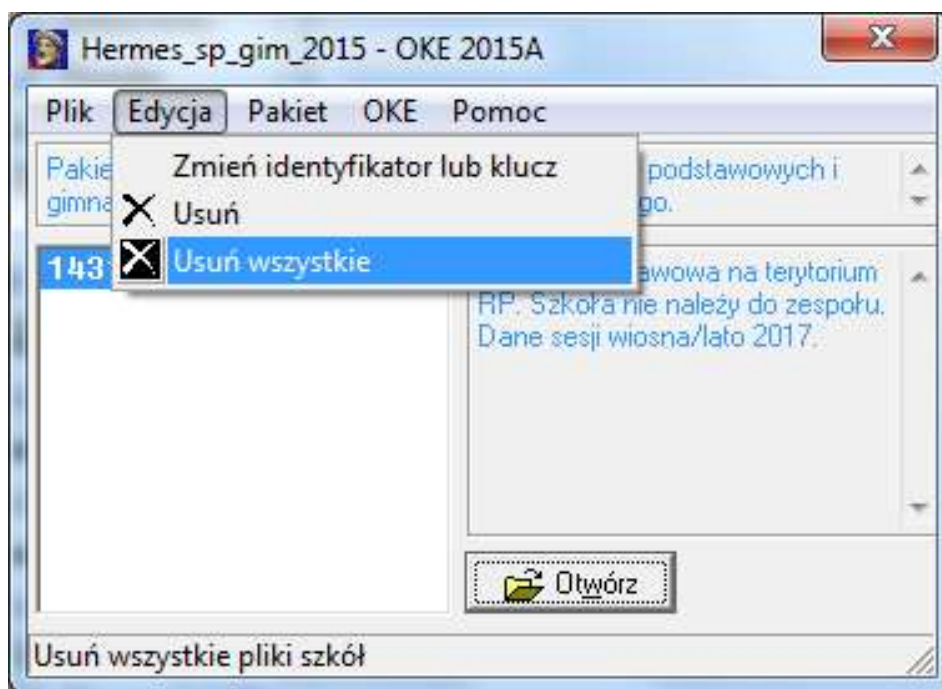
1. Dokonać deinstalacji poprzedniej wersji programu Hermes, jeśli taka była zainstalowana w systemie – *Start - Programy - Hermes - odinstaluj*.
2. Uruchomić program **hermes_sp_gim_****.exe**, (gdzie * najczęściej oznacza rok)
3. Postępować zgodnie z instrukcjami na ekranie
4. Następnie należy kliknąć przycisk *Start*, aby kontynuować instalację (rys. 1.)



Rysunek 1

5. Po pomyślnej instalacji należy kliknąć przycisk *Zakończ* i automatycznie zostanie uruchomiona aplikacja Hermes.

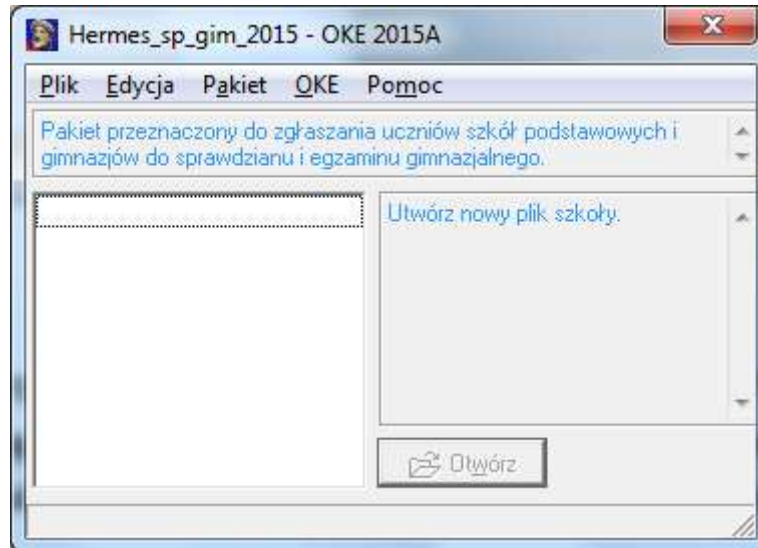
6. Przed wprowadzaniem danych na bieżący rok szkolny zaleca się usunięcie wszystkich danych z lat poprzednich (po wcześniejszej archiwizacji danych)(rys 2.)



Rysunek 2

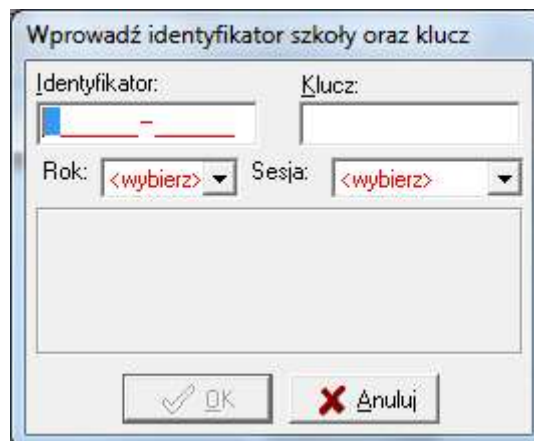
Rozdział II. Wprowadzanie danych do programu

1. aby uruchomić program należy kliknąć: *Start/Programy/Hermes/Uruchom aplikację Hermes_sp_gim_**** – pojawi się okno rozpoczynające pracę w programie (rys. 3.)



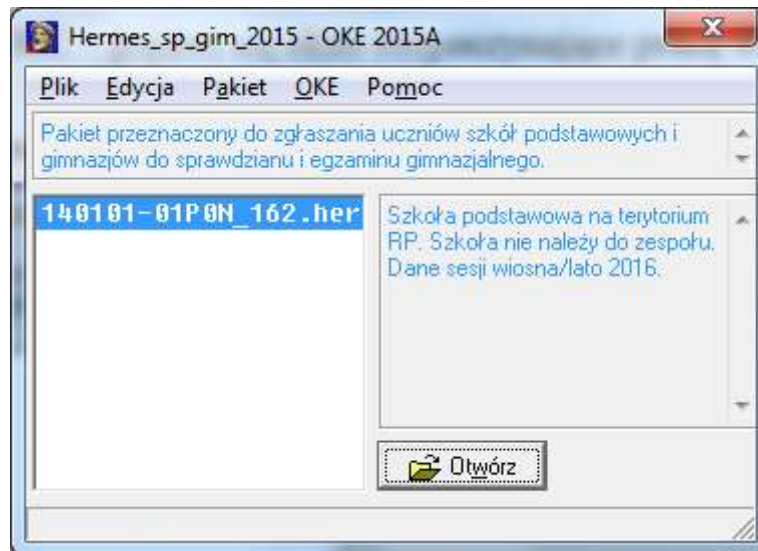
Rysunek 3

2. Aby rozpocząć wprowadzanie danych należy wybrać *Plik > Nowy*. Wtedy pojawią się cztery pola do logowania: identyfikator (kod) szkoły, klucz szyfrujący, wybór roku - należy wybrać odpowiedni rok, sesję - należy wybrać sesję wiosna/lato.
3. UWAGA:
W przypadku zespołu szkół należy procedurę wykonać kolejno dla każdej szkoły należącej do zespołu.



Rysunek 4

Przy pierwszym wprowadzaniu danych okno pliku szkół pozostaje puste, przy kolejnym będą widoczne wprowadzone wcześniej placówki.

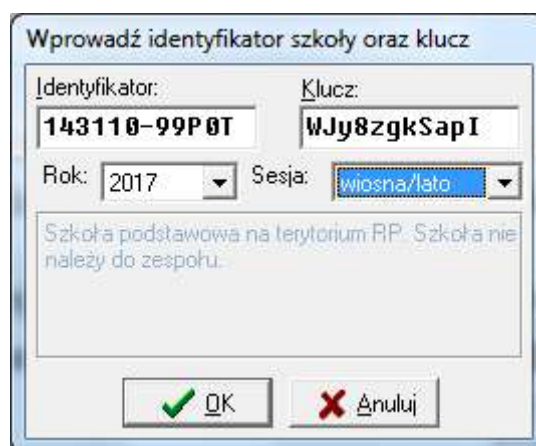


Rysunek 5

UWAGA:

w programie sprawdzana jest poprawność identyfikatora i klucza szyfrującego. Jeśli dane te są nieprawidłowo wprowadzone, to wyświetlane będą w kolorze czerwonym.

Po wybraniu roku oraz sesji egzaminacyjnej, prawidłowym wprowadzeniu identyfikatora i klucza (wyświetlą się one na czarno) uaktywni się przycisk **OK**, należy go kliknąć.



Rysunek 6

4. Praca w programie.

Po wejściu do programu pojawi się okno umożliwiające wprowadzanie danych, zawierające w zależności od wybranego typu szkoły szereg zakładek, m.in. Szkoła, Oddziały, Uczniowie. Po wprowadzeniu kursora w obszar wpisywania pola na dole okna pojawi się pełna nazwa pola. Więcej informacji na temat wybranego pola znajduje się w lewym dolnym rogu formularza lub w oknie podpowiedzi (klawisz F1).

Identyfikator: 143110-99P0T

Nazwa szkoły:

Oznaczenie ostatniego oddziału do celów egzaminacyjnych

W szkole: brak

Dodatkowego: brak

Plik zapisano w Hermesie:

Należy wpisać pełną oficjalną nazwę szkoły, z nazwą zespołu szkół (jeżeli szkoła funkcjonuje w zespole), imieniem (nazwą) patrona szkoły (w dopełniaczu) oraz z nazwą miejscowości (w miejscowniku, nawet jeśli nazwa miejscowości nie wchodzi w skład oficjalnej nazwy szkoły). Np. Szkoła Podstawowa nr 8 im. Marii Konopnickiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Płcimiu Dolnym.

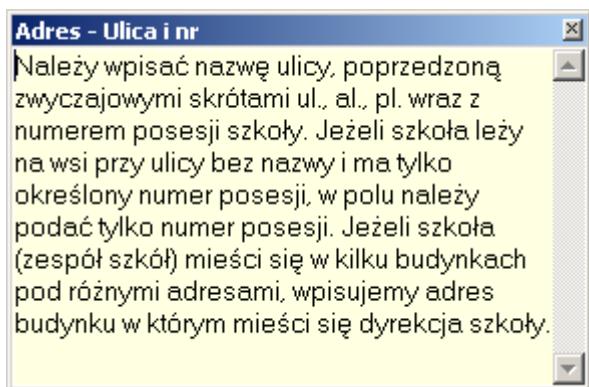
Pełna oficjalna nazwa szkoły [Wartość pola nie może być pusta]

Szkoła 143110-99P0T
Dane szkoły

Publiczna	—
Szkoła dla młodzieży	
Rodzaj szkoły I	nie dotyczy
RSPD	

Rysunek 7

Przy wprowadzaniu adresu należy zwrócić uwagę na poprawność danych – będą one wykorzystywane do kontaktów ze szkołą oraz do przekazywania szkole materiałów egzaminacyjnych.



Rysunek 8

Pola, których wypełnienie jest wymagane zawierają cienką czerwoną linię.

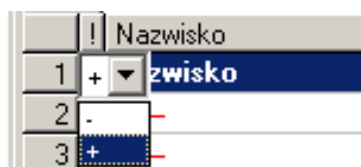


Rysunek 9

Pola, w których nie ma cienkiej czerwonej linii mogą pozostać puste. Np. w przypadku braku drugiego imienia **NIE NALEŻY** wpisywać BRAK, NIE MA lub NIE POSIADA.

Jeśli wartość pola jest typowa napis pojawia się na czarno. Jeżeli nie należy do typowych wówczas wartość pola zostaje pogrubiona na niebiesko. Jeżeli wartość pola jest błędna napis wyświetlany jest w kolorze czerwonym i zostaje przekreślony.

W przypadku konieczności usunięcia ucznia z listy uczniów należy zmienić domyślny znak + znajdujący się w pierwszej kolumnie (przed nazwiskiem) na znak -.



Rysunek 10

UWAGA:

Jeżeli znak + nie jest widoczny na ekranie, należy ustawić się na początku pola „Nazwisko” i używając klawisza klawiatury ← (kursor w lewo) spowodować pojawienie się tego znaku.

W aplikacji sprawdzana jest zgodność imienia z płcią (według zasady imiona zakończone na „a” – płeć *kobieta*). Przy błędnym wyborze płci napis *kobieta* lub *mężczyzna* będzie pogrubiony i na dole okna pojawi się komunikat o konieczności ponownego sprawdzenia wyboru. Komunikat ten należy zignorować w przypadku gdy zasada nie obowiązuje (np. Kuba – imię zakończone na „a”, płeć *mężczyzna*).

Poza tym weryfikowana jest zgodność numeru PESEL z datą urodzenia oraz sprawdzana jest poprawność sumy kontrolnej:

	!	Nazwisko	Imię	Data ur.	PESEL
1	+	Błędna	suma	01-01-1997	97010100001
2	+	Błędna	data	10-01-1997	97010100008
3	-				

Rysunek 11

W przypadku zgłaszania uczniów do egzaminu gimnazjalnego należy wybrać język obcy, z którego uczeń będzie zdawał ten egzamin.

The screenshot shows the 'Hermes_sp_gim' application window. At the top, there are navigation tabs for 'Szkoła', 'Oddziały', and 'Uczniowie'. Below the tabs is a table with columns: '!', 'Nazwisko', 'Imię', 'Data ur.', and 'PESEL'. The first row is selected, showing '1', '+', 'Kowalski', 'Jan', '01-01-1997', and '97010100015'. To the right of the table is a panel with the following sections:

- Dane osobowe**
- Część humanistyczna
- Część matematyczno-przyrodnicza
- Część językowa** (highlighted)

Below this panel, the student's name and the selected exam part are displayed: **Kowalski Jan** and **Część językowa**. There are three input fields:

- Język zdawany: angielski
- Nr sali - poziom podst.: 2
- Poziom rozszerzony: [dropdown menu]

Below the fields, there is a label 'Nr sali - poziom rozszerz.' and a text area with a yellow background containing the following text:

Należy wybrać: „nie zdaje”, gdy uczeń nie przystępuje do egzaminu z języka obcego na poziomie rozszerzonym (w gimnazjum uczeń rozpoczął naukę zadeklarowanego języka obcego lub gdy jest zwolniony z obowiązkowego przystąpienia do poziomu rozszerzonego zgodnie z § 38.5 Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania,...), „zdaje - obowiązkowy”, gdy uczeń kontynuuje naukę języka obcego, „zdaje - nieobowiązkowy”, gdy rodzice (prawni opiekunowie) ucznia złożą wniosek o przystąpienie do tej części egzaminu, choć nie ma kontynuacji nauki języka obcego.

At the bottom of the window, there is a label: Poziom rozszerzony [Wartość pola nie może być pusta]

Rysunek 12

W przypadku uaktualniania i poprawiania danych wcześniej wprowadzonych w aplikacji pomocne są następujące przyciski znajdujące się w górnej części okna:



- wstaw nowy rekord ucznia (F5)



- wytnij rekord ucznia (F6),



- kopiuje rekord ucznia (F7),



- wklej rekord ucznia (F8),




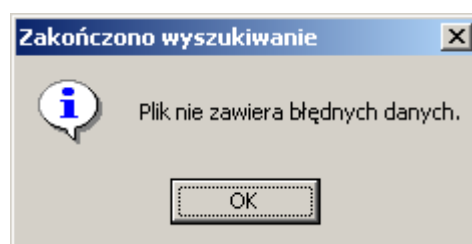
- wstaw znak (F11) – tablica obcych znaków diakrytycznych.

Sprawną pracę w programie umożliwiają wprowadzone funkcje klawiatury:

Tab	przełączanie pomiędzy głównymi polami
Ctrl + ↑, ↓	przełączanie pomiędzy grupami danych
Ctrl + ←, →	zmiana wartości wyboru w ramach zaznaczonego pola
↑, ↓	przełączanie pomiędzy polami w obrębie danej grupy
lewy Alt + ↑, ↓	rozwijanie/zwijania pola wyboru
lewy Alt + ←, →	zmiana wartości wyboru w ramach zaznaczonego pola
lewy ALT + podkreślona litera w nazwie	wybór pola/zakładki
prawy Alt + ↑, ↓	przełączanie pomiędzy grupami danych
prawy Alt + ←, →	zmiana wartości wyboru w ramach zaznaczonego pola


5. Zakończenie pracy w programie

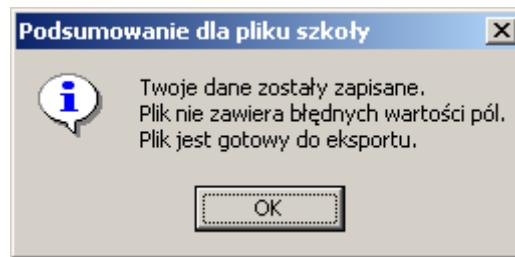
Przed zakończeniem wprowadzania danych należy sprawdzić ich poprawność (kompletność) korzystając z przycisku  (**Znajdź błędne dane**),



Rysunek 13

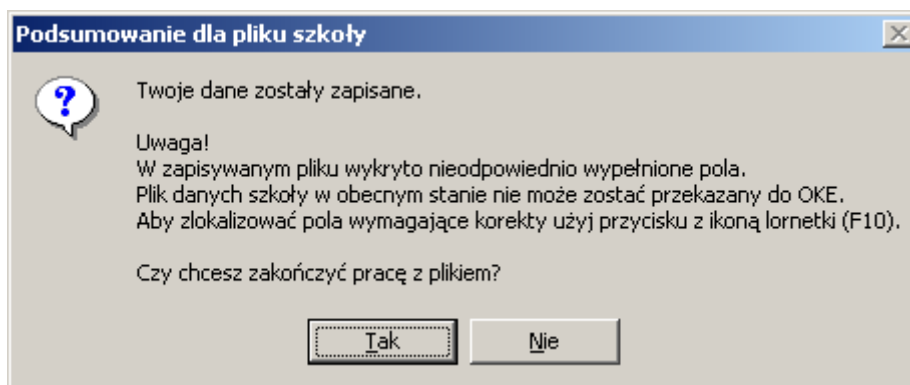
a następnie zapisać wynik pracy korzystając z przycisku  (**Zapisz**).

Wprowadzanie danych egzaminacyjnych należy zakończyć zamykając okno przyciskiem  znajdującym się w prawym górnym rogu okna. Pojawi się wówczas komunikat informujący o zapisaniu danych oraz informacja o poprawności wprowadzonych danych (rys. 10).



Rysunek 14

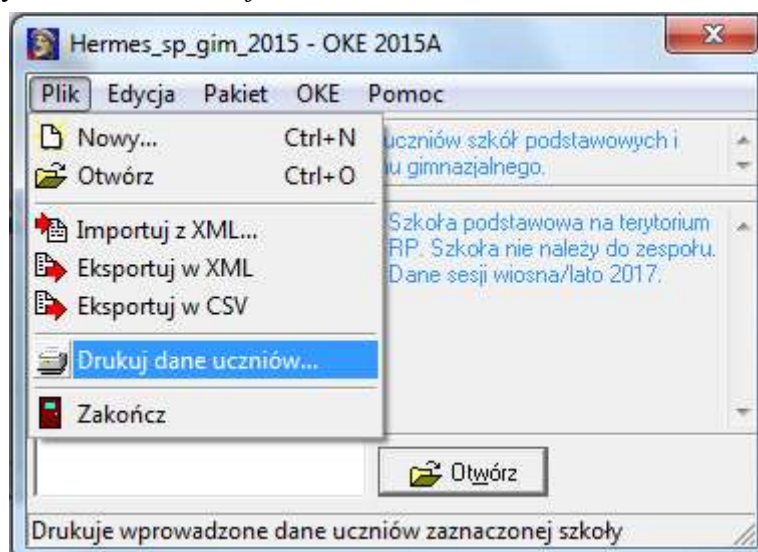
Pojawienie się okna:



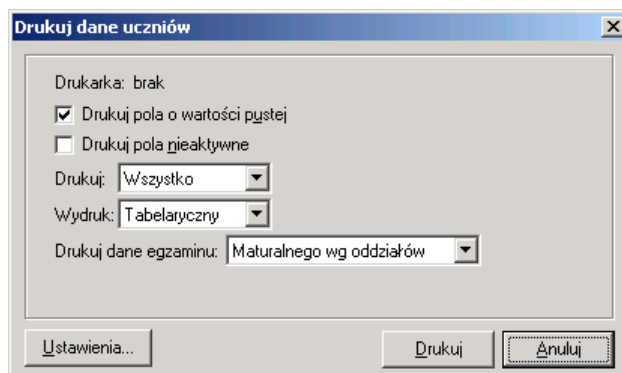
Rysunek 15

Świadczy o błędach i dopuszczalne jest tylko w przypadku tymczasowego kończenia wprowadzania danych do programu.

W celu weryfikacji danych wprowadzonych w programie Hermes istnieje możliwość ich wydruku. W głównym oknie aplikacji należy podświetlić plik, z którego dane będą drukowane, z menu górnego wybrać *Plik > Drukuj dane uczniów*.



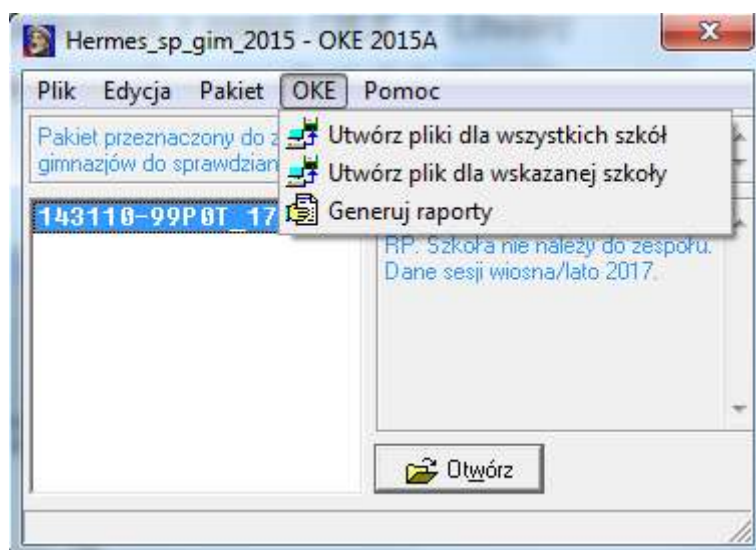
Rysunek 16



Rysunek 17

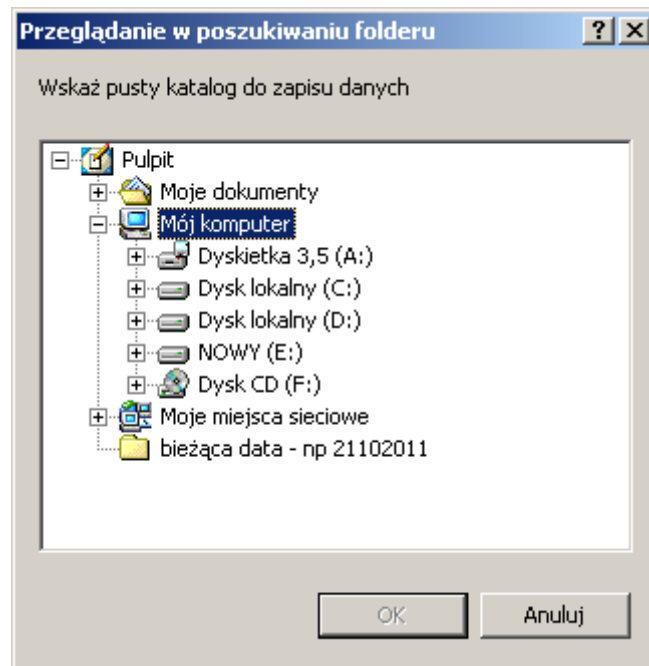
Oprócz tego w aplikacji istnieje możliwość wygenerowania raportu zawierającego podsumowanie wprowadzonych danych. Dostępny jest poprzez menu górne: *OKE > Generuj raporty*.

Po zweryfikowaniu należy utworzyć plik dla OKE za pomocą polecenia z menu *OKE > Utwórz plik dla wskazanej szkoły*, przy czym dana szkoła powinna być podświetlona w oknie lub *Utwórz pliki dla wszystkich szkół* – w przypadku kilku szkół w zespole.



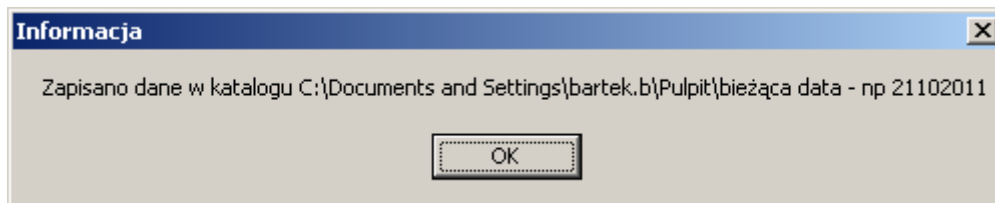
Rysunek 18

Dane utworzone dla OKE zapisane zostaną w dowolnym **PUSTYM** folderze (katalogu). Wygodnie jest przed tworzeniem pliku utworzyć na pulpicie nowy folder i nazwać go bieżącą datą i w tym folderze zapisać pliki.

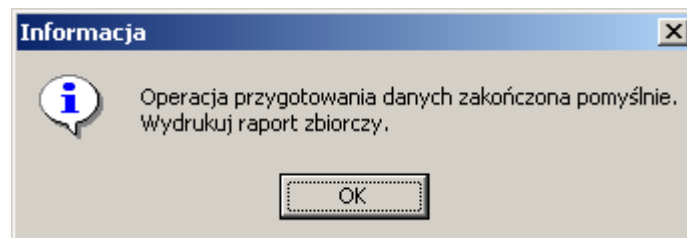


Rysunek 19

W przypadku prawidłowego utworzenia pliku pojawi się komunikat:

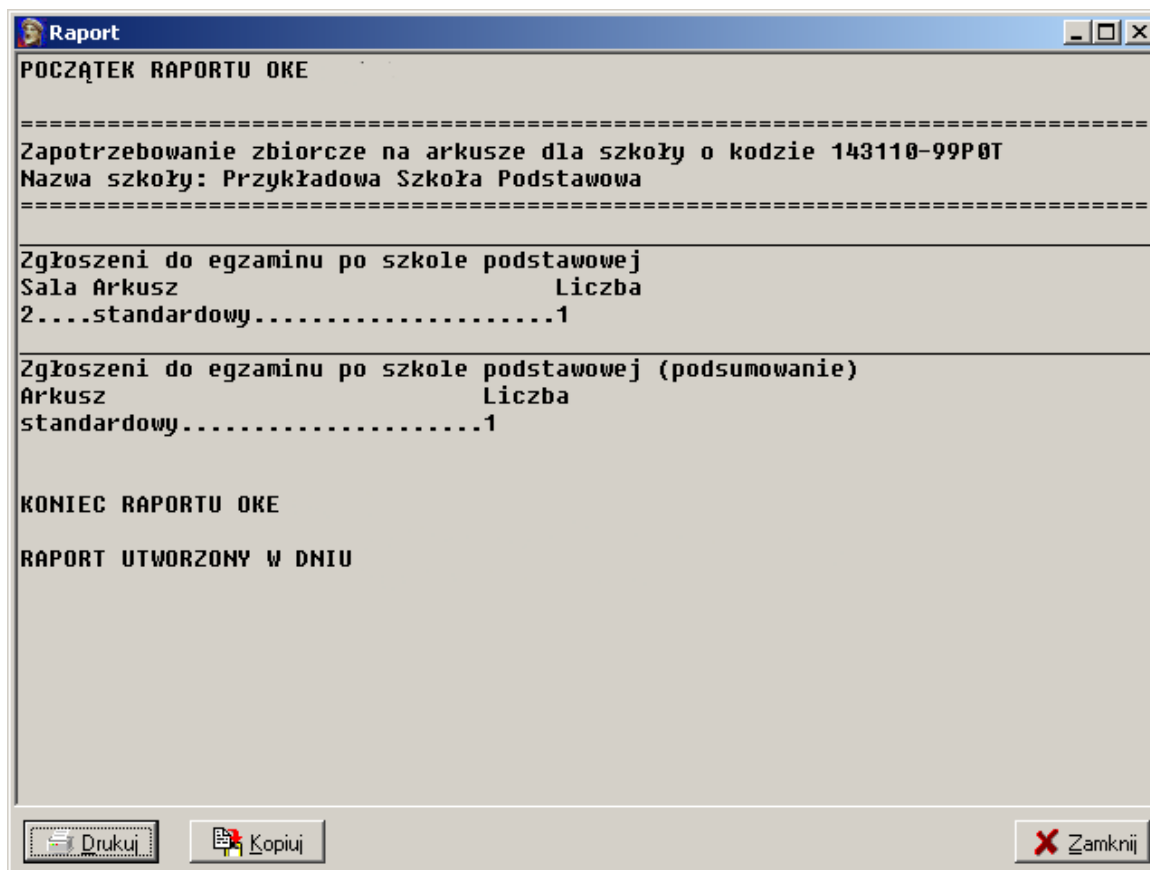


Rysunek 20



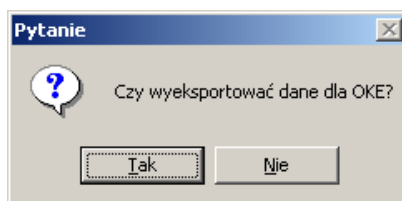
Rysunek 21

A następnie na ekranie pojawi się okno raportu, który należy wydrukować i zweryfikować.



Rysunek 22

Pracę w aplikacji Hermes kończymy zamykając program poleceniem Plik > Zakończ (lub zamknąć program). Zostanie wyświetlony komunikat z pytaniem:



Rysunek 23

Klikamy: Nie, ponieważ już wcześniej zostały utworzone pliki do wysłania do OKE.

W ten sposób stworzony plik/pliki (zaczynające się identyfikatorem szkoły i mające rozszerzenie .gpg)

np.: 143110-99P0T_122_H12.gpg

należy przesłać do OKE poprzez System Wymiany Plików www.hermes.oke.waw.pl

Uwaga:

Nie należy otwierać ani zmieniać nazw plików .gpg – są to pliki zaszyfrowane, przeznaczone do wysłania do OKE.

Życzymy przyjemnej pracy z tym programem, a w razie problemów prosimy o kontakt telefoniczny: 22 457-03-22 .