Opis zadań administratorów IRK podpisujących i udostępniających decyzję w IRK

Każda osoba, której nadano uprawnienia administratora w systemie IRK, po zalogowaniu na swoje konto otrzymuje dostęp do *panelu administracyjnego* – odnośnik znajduje się w górnej części strony (patrz rysunek poniżej).

Każda rola posiada predefiniowany zestaw uprawnień do podglądu bądź edycji danych w poszczególnych obszarach. Poniższy rysunek przedstawia zbiór uprawnień nadanych osobie będącej przewodniczącym komisji rekrutacyjnej.

	▲ Moje konto Apanel administracyjny I wyloguj się Polski -
UNIWERSYTET ŚLĄSKI w katowicach REKRUTACJA	THE STATE
	Aktualności Oferta Jednostki Rekrutacja
<b>☆</b> → Panel administracyjny	?
Panel administracyjny	_
Akcje administratora	Akcje związane z rekrutacjami
<b>:</b>	
užytkownicy	zgłoszenia rekrutacyjne
• użytkownicy	o zgłoszenia rekrutacyjne
<ul> <li>test karty kryptograficznej</li> </ul>	<ul> <li>statystyki zgłoszeń rekrutacyjnych</li> <li>statystyki studiów w rekrutacji</li> </ul>
	• odpowiedzi do zestawów pytań

# 1. PODPISYWANIE DECYZJI ORAZ INDYWIDUALNYCH PROTOKOŁÓW O ZAKWALIFIKOWANIU

### 1.1. Przygotowanie środowiska

Osobą uprawnioną do podpisywania **decyzji** oraz **indywidualnych protokołów o zakwalifikowaniu** lub **indywidualnych protokołów o zakwalifikowaniu warunkowym** kwalifikowanym podpisem elektronicznym i ich udostępnienia kandydatom jest osoba pełniąca funkcję przewodniczącego WKR lub zastępcy przewodniczącego WKR. Aby podpisać decyzję Przewodniczący WKR musi posiadać kwalifikowany podpis elektroniczny (karta kryptograficzna), czytnik kart kryptograficznych oraz odpowiednio skonfigurowane stanowisko komputerowe z zainstalowaną aplikacją **USOS SIGN**.

Dokumentacja techniczna, plik instalacyjny USOS SIGN oraz potrzebne przy instalacji pliki dostępna jest na platformie szkoleń wewnętrznych <u>https://el.us.edu.pl/sw/</u> (kurs USOS, sekcja Instalacja i aktualizacja systemu USOS, folder Dodatki do instrukcji).

Aby upewnić się, że wszystkie kroki zostały wykonane prawidłowo, po zakończonej konfiguracji USOS SIGN warto przeprowadzić z poziomu interfejsu IRK test karty kryptograficznej (*panel administracyjny* → *test karty kryptograficznej*).



Narzędzie to pozwala na wykonanie testu karty kryptograficznej, która będzie służyć do podpisywania decyzji o przyjęciu/nieprzyjęciu na studia, przy użyciu usługi USOS SIGN. Wystarczy włożyć kartę do czytnika i nacisnąć przycisk *Sprawdź kartę*. Komunikaty pochodzące z USOS SIGN są wyświetlane w oknie znajdującym się w prawej części strony.

- C LINIWERSVTET ŚLASKI	TIT SLASKI
W KATOWICACH	
	Aktualności Oferta Jednostki Rekrutacja
A → Panel administracyjny → Test karty kryptograficznej	
Test karty kryptograficznej	
🔳 Sprawdź kartę	Komunikacja z USOS SIGN
	[STATUS] Szukam czytników kart kryptograficznych
	(SIAIUS) Szukam karty w czytniku: SCM Microsustame Jac. SCR2210 v2 0 USB Smort Card Boo 0
	[STATUS] Znaleziono kartę
	[STATUS] Uzyty nośnik ma kod ATR: 3b 7f 96 00 00 80 31 80 65 b0 85 59 56 fb 12 02 68 82 90 00
	System obsługuje wprowadzony nośnik i umożliwia jego konfigurację dla dostawców podpisu: CryptoCard Graphite.
	Twoja stacja została POPRAWNIE skonfigurowana do obsługi kart CryptoCard Graphite.
	[SUCCESS] Test zakończony poprawnie!

## **1.2.** Podpisywanie decyzji oraz indywidualnych protokołów o zakwalifikowaniu przez Przewodniczącego WKR

Wszystkie operacje związane z obsługą zgłoszeń rekrutacyjnych, w tym podpisywanie i udostępnianie decyzji wykonywane są z poziomu formularza wywoływanego z *panelu administracyjnego* → *zgłoszenia rekrutacyjne*.

W górnej części formularza znajduje się filtr pozwalający zawęzić listę osób kandydujących np. do wybranego kierunku studiów. W tym miejscu warto ustawić w filtrze parametr *Status decyzji* na *nowy* i nacisnąć *Filtruj* – wtedy lista zgłoszeń rekrutacyjnych zostanie ograniczona jedynie do tych spełniających zadane kryteria, czyli do osób kandydujących, dla których zostały przygotowane przez sekretarza WKR decyzje, lecz jeszcze nie zostały podpisane i udostępnione kandydatom.

W dolnej części strony znajduje się lista osób kandydujących wraz z podstawowymi informacjami dotyczącymi kwalifikacji na studia.

Decyzje można podpisywać zbiorczo, wykorzystując przycisk *Podpisz decyzje* na stronie zgłoszeń rekrutacyjnych lub indywidualnie, wyświetlając szczegóły wybranego zgłoszenia rekrutacyjnego a następnie przechodząc w zakładkę *Decyzje*.

Wybierz filtry
<b>[SW-2022-L] Rekrutacja na studia II stopnia, semestr letni 2022/2023</b> Wybierz element z listy lub zacznij pisać, aby zawęzić wybór.
Zacznij pisać, aby wyświetlić podpowiedzi.
(wszystkie)
(wszystkie)
nowa
Zapisz do pliku Podpisz decyzje dcostępnij decyzje 🖨 Pobierz decyzje (PDF) 🖬 Pobierz decyzje (ZIP) 🚔 Generuj raport 🛛 Wyślij wiado

A → Panel administracyjny → zgło	szenia rekrutacyjne → Podpisz decyzje	
Podpisz decyzje		
Rekrutacja	[SW-2022-L] Rekrutacja na studia II stopnia, semestr letni 2022/20	(otwarta)
Status decyzji	nowa	
Możliwe elektroniczne doręczenie decyzji	tak	
Liczba zgłoszeń	6	
Na tej stronie możesz podpisać wie Możesz śledzić postęp operacji w o	ele decyzji za jednym razem. Po zatwierdzeniu formularza nie oj kienku poniżej.	uszczaj strony, zostanie ona przeładowana automatycznie po podpisaniu wszystkich decyzji.
Kod PIN karty	*****	Komunikacja z USOS SIGN

Przed naciśnięciem przycisku *Podpisz* należy się upewnić, czy karta kryptograficzna z podpisem kwalifikowanym została umieszczona w czytniku oraz czy uruchomiona została aplikacja USOS SIGN. Po wprowadzeniu PIN-u karty w panelu po prawej zaczną się wyświetlać komunikaty z aplikacji USOS SIGN.

📧 Podpisz

	^
STATUS] Szukam czytników kart kryptograficznych	
STATUS]	
Szukam karty w czytniku:	
SCM Microsystems Inc. SCR3310 v2.0 USB Smart Card Rea 0	
STATUS] Znaleziono kartę	
STATUS] Sprawdzam PIN	
STATUS] Szukam certyfikatów na karcie	
STATUS] Podpisuję	
STATUS] Podpisywanie dokumentu 1/1	
STATUS] Sprawdzam PIN	
STATUS] Szukam certyfikatów na karcie	
STATUS] Podpisuję	
SUCCESS] Dokument został pomyślnie podpisany, wysyłam (id=107)	
(SUCCESS) Bodnicany dokument został wysłany i zanicany (id-107)	

^

Podpisany PDF zostanie zapisany w bazie, lecz nie jest jeszcze widoczny dla kandydata.

### 2. UDOSTĘPNIENIE DECYZJI

Ostatnim etapem w procesie elektronicznego doręczenia decyzji elektronicznej wykonywanym przez Przewodniczącego WKR lub sekretarza WKR jest udostępnienie podpisanych decyzji kandydatom. Decyzje można udostępnić zbiorczo, wykorzystując przycisk *Udostępnij decyzje* na stronie zgłoszeń rekrutacyjnych lub indywidualnie, wyświetlając szczegóły wybranego zgłoszenia rekrutacyjnego a następnie przechodząc w zakładkę *Decyzje*.

V Eiltrui

							<b>T</b> The dj
	🛓 Zapisz do pliku	🖋 Podpisz decyzje	🚀 Udostępnij decyzje	🔒 Pobierz decyzje (PDF)	Pobierz decyzje (ZIP)	🚍 Generuj raport	🖂 Wyślij wiadomość
Elementy <b>1 – 8</b> z <b>8</b>							0
							Inno

Przycisk Udostępnij decyzje prowadzi do strony widocznej na rysunku:

A → Panel administracyjny → Zgło	iszenia rekrutacyjne → Udostępnij decyzje
Udostępnij decy	zje
Rekrutacja	[sw-2022-L] Rekrutacja na studia II stopnia, semestr letni 2022/202
Wyniki opublikowane	tak
Status decyzji	🔒 podpisana
Możliwe elektroniczne doręczenie decyzji	tak
Liczba zgłoszeń	1

Na tej stronie możesz udostępnić wiele decyzji za jednym razem. Udostępniona decyzja staje się dostępna do odebrania przez kandydata. Zostanie do niego wysłane powiadomienie. Decyzji nie można już wtedy modyfikować ani usunąć. Po doręczeniu będzie możliwa jej archiwizacja, po której możliwe będzie utworzenie nowej decyzji.

### 🖪 Udostępnij

Aby zakończyć proces udostępniania decyzji należy nacisnąć przycisk Udostępnij.

Udostępniona decyzja staje się dostępna do odebrania przez kandydata. Zostanie do niego wysłane powiadomienie. Decyzji nie można już wtedy modyfikować ani usunąć.

Po udostępnieniu decyzji kandydat ma 2 tygodnie na jej odbiór. Jeśli jej nie odbierze, to decyzja jest uznawana za doręczoną.