



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE



NAČRT ZA
OKREVANJE
IN ODPORNOST



Financira
Evropska unija
NextGenerationEU

NAVODILA ZA UPORABO APLIKACIJE OCENJEVANJE POKLICNE MATURE (OPM) – za ocenjevalce

Državni izpitni center

KAZALO

1	APLIKACIJA OCENJEVANJE POKLICNE MATURE	1
1.1	Aktivacija uporabniškega računa	1
1.2	Nastavitev gesla	1
1.3	Prijava v aplikacijo	2
	Prijava z e-naslovom in geslom.....	2
	Prijava prek ArnesAAl.....	2
	Težave pri prijavi z e-naslovom in geslom.....	2
2	UPORABA APLIKACIJE	3
2.1	Začetna stran.....	3
	Glava aplikacije	3
	Informacijsko okence.....	3
	Predmet ocenjevanja.....	3
2.2	Stran za urejanje uporabniškega računa	4
2.3	Stran za ocenjevanje po izpitnih polah	4
	Informacijsko okence.....	5
	Polje za dodajanje ali iskanje kandidata	5
	Preglednica s seznamom kandidatov	5
	Ocenjevalni obrazec.....	7
2.4	Stran za tiskanje ocenjevalnih obrazcev	9
2.5	Postopek ocenjevanja po korakih	11
2.6	Ocenjevanje pri 2. predmetih z več moduli in več ocenjevalci	12
2.7	Vnos točk po ugovorih.....	13

1 APLIKACIJA OCENJEVANJE POKLICNE MATURE

Spletna aplikacija Ocenjevanje poklicne mature (dostopna na povezavi <https://opm.ric.si>) omogoča ocenjevalcem, da točke za pisni izpit vnesejo v spletne ocenjevalne obrazce, ki nadomeščajo dosedanje v papirni obliki. Vnos v spletne ocenjevalne obrazce zagotavlja samodejni prenos podatkov (točke pisnih izpitov) v *Program za podporo poklicni maturi*. Za njeno uporabo potrebujete povezavo z **internetom**.

1.1 Aktivacija uporabniškega računa

Uporabniki morate imeti omogočen dostop do aplikacije OPM. Državni izpitni center (v nadaljevanju: Ric) omogoči dostop tajniku šolske maturitetne komisije za poklicno maturo (v nadaljevanju: administrator), ta pa ocenjevalcem. Ocenjevalci na svoj e-naslov prejmejo sporočilo administratorja o dodelitvi dostopa do aplikacije OPM s povezavo za nastavitev gesla za svoj uporabniški račun.

Aktivacija uporabniškega računa za aplikacijo Ocenjevanje poklicne mature



Od opm@ric.si dne 27.01.2026 08:10



Podrobnosti



Glave sporočil



Samo besedilo

Šolski administrator vam je dodelil dostop do spletne aplikacije Ocenjevanje poklicne mature.

Prosim, da si nastavite svoje geslo s klikom na [povezavo](#).

Lep pozdrav.

Državni izpitni center
Kajuhova ulica 32 U
1000 Ljubljana
Telefon: 01 548 46 00

1.2 Nastavitev gesla

S klikom na povezavo, ki ste jo prejeli na svoj e-naslov, se odpre spletna stran aplikacije za nastavitev gesla. Vpišite svoj e-naslov, določite svoje geslo, ga s ponovnim vpisom potrdite in nato kliknite na »**Nastavite geslo**«.

Nastavite geslo

Vpišite svoj e-naslov in geslo

Ko ste uspešno nastavili geslo, se pokaže potrditev in povezava za prijavo v spletno aplikacijo OPM.

Potrditev (po)nastavljenega gesla

Vaše geslo je bilo (po)nastavljeno. Kliknite na povezavo za vpis v [spletno aplikacijo](#).

1.3 Prijava v aplikacijo

V aplikacijo OPM se lahko prijavite z vašim e-naslovom in geslom ali prek ArnesAAI (z uporabo vašega AAI računa).

Prijava z e-naslovom in geslom

V prvo polje vpišite svoj **elektronski naslov**, v drugega pa **geslo**, ki ste ga predhodno sami določili (glej poglavje 1.2). Če želite, da ju brskalnik ob naslednji prijavi samodejno vnese, označite polje »Zapomni se me«. Če boste naslednjič ocenjevali preko drugega brskalnika ali drugega računalnika, boste morali ob prvi prijavi v drugem brskalniku ali računalniku znova vnesti svoj e-naslov in geslo.

Prijava prek ArnesAAI

V aplikacijo se lahko prijavite tudi z vašim ArnesAAI računom, tako da kliknete na gumb »**AAI Prijava**«, le če je vaš AAI e-naslov enak e-naslovu, ki ga je za vaš uporabniški račun uporabil administrator. Preusmerjeni boste na prijavno okno vaše organizacije, kamor vnesete svoje običajne prijavne podatke za vašo šolo. Po uspešni prijavi vas bo sistem samodejno vrnil nazaj v aplikacijo OPM.

Težave pri prijavi z e-naslovom in geslom

V aplikacijo se ne morete prijaviti, dokler ne aktivirate uporabniškega računa in nastavite svojega gesla. Če na svoj e-naslov niste prejeli obvestila o aktivaciji uporabniškega računa, ali ste ga pomotoma izbrisali, ga pridobite tako, da kliknete na povezavo »**Ponovno pošlji potrditveno sporočilo na moj e-naslov.**«.

Če se zmotite pri vnosu podatkov, aplikacija sporoči napako in ponudi ponovni poskus. Če ste pozabili svoje geslo, ga lahko ponastavite tako, da kliknete na povezavo »**Pozabljeno geslo?**«. Nato v polje vpišite svoj elektronski naslov in kliknite »**Ponastavi geslo.**«.

2 UPORABA APLIKACIJE

V poglavjih 2.1–2.4 so najprej opisane vsebine in uporabnosti spletnih strani aplikacije.

V poglavjih 2.5–2.7 pa so opisani posamezni postopki ocenjevanja oziroma vnosa točk.

2.1 Začetna stran

Ko se prijavite v aplikacijo, se prikaže začetna stran. Na tej strani so prikazani osnovni podatki vašega ocenjevanja:

- glava aplikacije,
- informacijsko okence in
- predmet, ki vam je dodeljen za ocenjevanje (teh je lahko tudi več).

Glava aplikacije



Na levi strani je logotip Državnega izpitnega centra ter ime aplikacije, na desni strani se nahajajo gumbi:

- »**Ocenjevanje**«: vas vrne na začetno stran, gumb je svetlo obarvan;
- »**Pomoč**«: odpre nov zavihek, na katerem si lahko pogledate ali natisnete predstavitev aplikacije OPM ter navodila za uporabo;
- »**vaš e-naslov**«: odpre stran za urejanje uporabniškega računa;
- »**Odjava**«: vas odjavi iz aplikacije.

Informacijsko okence

IZPITNI ROK	ŠOLA	OČENJEVALEC
Zimski izpitni rok PM 2025	Naziv šole (šifra)	Ime priimek (šifra)

V tem okencu so podatki o izpitnem roku, o šoli, na kateri ocenjujete, vaše ime in priimek, ter šifra. Če ste ocenjevalec na več šolah, vam svetujemo, da pred ocenjevanjem preverite te podatke in se prepričate, da ste prijavljeni z ustreznim uporabniškim računom.

Predmet ocenjevanja

V tem delu so prikazani vsi predmeti, ki so vam dodeljeni v ocenjevanje v določenem izpitnem roku. Če v določenem izpitnem roku ne ocenjujete, ali vam administrator še ni dodelil predmetov, predmeti niso prikazani in vas aplikacija o tem obvesti.

Posamezni predmet je prikazan v svojem okencu.

Angleščina NAVODILA ZA OCENJEVANJE

Izpitna pola 1

OCENJEVANJE

V ocenjevanju: 0 | Zaključenih: 0

Izpitna pola 2

OCENJEVANJE

V ocenjevanju: 0 | Zaključenih: 0

Izpitna pola 3

OCENJEVANJE

V ocenjevanju: 0 | Zaključenih: 0

V glavi okenca se nahajata:

- ime predmeta;
- gumb »NAVODILA ZA OCENJEVANJE«: s klikom na gumb se (moderirana) navodila za ocenjevanje prenesejo ali odprejo v novem zavihku brskalnika (odvisno od vrste in nastavitve brskalnika) v PDF obliki, ki jih shranite na svoj računalnik, ali natisnete.

V notranjosti okenca so navedene vse izpitne pole pisnega izpita. Pod vsako izpitno polo se nahajata:

- gumb »OCENJEVANJE«: odpre se stran za ocenjevanje določene izpitne pole (glej 3.3);
- polje s podatki o številu kandidatov, ki so (še) v ocenjevanju, in o številu kandidatov, pri katerih ste ocenjevanje pri izbrani izpitni poli že zaključili.

2.2 Stran za urejanje uporabniškega računa

S klikom na  **mateja@ric.si** se odpre stran za urejanje vašega uporabniškega računa z gumbi:

- »**Osební profil**«: tukaj so zapisani podatki vašega uporabniškega računa. Če opazite napako v imenu ali priimku, se za popravek obrnite na administratorja;
- »**Geslo**«: omogoča spremembo gesla vašega uporabniškega računa;
- »**Dvofaktorska avtentikacija**«: omogoča, da si uredite dodatno zaščito pri prijavi v aplikacijo.

2.3 Stran za ocenjevanje po izpitnih polah

Po tem, ko vam je administrator dodelil predmet, ki ga boste ocenjevali, je ta prikazan na začetni strani aplikacije. Dokler navodila za ocenjevanje niso na voljo, ne morete začeti ocenjevati. Ob kliku na gumb »NAVODILA ZA OCENJEVANJE« ali »OCENJEVANJE«, vas aplikacija na to opozori. O začetku ocenjevanja boste obveščeni s sporočilom na e-naslov vašega uporabniškega računa. Ko prejmete sporočilo, da so navodila za ocenjevanje na voljo, lahko začnete z ocenjevanjem.

Ko želite začeti z ocenjevanjem npr. izpitne pole 1, na začetni strani kliknite na gumb »OCENJEVANJE«, ki se nahaja

pod to izpitno polo. Odpre se stran za ocenjevanje po izpitnih polah.

Na tej strani so prikazani:

- informacijsko okence,
- polje za dodajanje ali iskanje kandidata,
- preglednica s seznamom kandidatov (leva polovica strani) in
- ocenjevalni obrazec (desna polovica strani).

Pred začetkom ocenjevanja je seznam kandidatov prazen, zato tudi ni vidnega ocenjevalnega obrazca na desnem delu strani.

Informacijsko okence

V tem delu so navedeni naslednji podatki o ocenjevanju:

- **predmet,**
- **izpitna pola** in
- **rok za zaključek ocenjevanja:** po tem datumu ni več mogoče dodati nove kandidate v ocenjevanje ali urejati že zaključene ocenjevalne obrazce. Še vedno pa je mogoče zaključiti ocenjevanje tistih obrazcev na seznamu, ki imajo status »V ocenjevanju«.

Polje za dodajanje ali iskanje kandidata

V okvirček vpišite šifro kandidata. S klikom na gumb »**Dodaj**« dodate kandidata na seznam, s klikom na »**Išči**« pa ga poiščete v obstoječem seznamu. Šifra dodanega ali iskanega kandidata se v seznamu obarva rdeče, na desni polovici strani pa se prikaže njegov ocenjevalni obrazec. Pri vnosu napačne, neobstoječe šifre ali če je šifro že vnesel drug ocenjevalec, vas aplikacija na to opozori. Dvojni vnos šifer (dva različna ocenjevalca za isto izpitno polo) je možen le pri izpitnih polah z dvojnim ocenjevanjem.

Preglednica s seznamom kandidatov

☐ Samo nezaključeni

Šifra kandidata	Skupno št. točk	Odstotek ocenjenih nalog	Datum zaključka ocenjevanja
111111	16	100 %	15. 1. 2026
222222	5	40 %	
333333		0 %	

V preglednici so naslednji podatki:

- **šifra kandidata:** seznam vseh dodanih kandidatov, šifra izbranega kandidata je obarvana rdeče (kandidata izberete tako, da kliknete na njegovo šifro);
- **skupno število točk:** podatek o doseženem številu točk pri izpitni poli, ki jo ocenjujete. Podatek se osveži vsakič, ko shranite vnesene točke;
- **odstotek ocenjenih nalog:** pokaže, kolikšen del nalog ste že ocenili. Podatek se osveži vsakič, ko shranite vnesene točke;
- **datum zaključka ocenjevanja:** ko zaključite ocenjevanje posameznega kandidata (več v poglavju Ocenjevalni obrazec), se zapiše datum zaključka.

Pod preglednico sta gumba:

- **»Natisni zaključene«:** omogoča tiskanje ocenjevalnih obrazcev vseh kandidatov, pri katerih ste ocenjevanje izbrane izpitne pole že zaključili (več v poglavju 3.4);
- **»Natisni vse«:** omogoča tiskanje ocenjevalnih obrazcev izbrane izpitne pole vseh kandidatov, tudi nezaključenih (več v poglavju 3.4).

Iz zgornje slike je tako pri izbranem predmetu in izpitni poli razvidno naslednje:

- kandidat s šifro »111111« je dosegel 16 točk, je v celoti ocenjen (100 %), ocenjevalec je ocenjevanje zaključil 15. 1. 2026;
- kandidat s šifro »222222« je v postopku ocenjevanja, ocenjenih je 40 % nalog, pri katerih je kandidat dosegel 5 točk;
- kandidat s šifro »333333« je trenutno izbran (rdeče obarvana šifra) in v postopku ocenjevanja, v ocenjevalnem obrazcu točke še niso vnesene in/ali shranjene.

Če želite, da so v preglednici prikazane samo šifre kandidatov, ki še niso do konca ocenjeni oziroma pri njih ocenjevanje še ni zaključeno, nad preglednico obkljukate » ☒ **Samo nezaključeni**«.

Ocenjevalni obrazec

Ko dodate ali v seznamu izberete šifro kandidata, se na desni polovici strani prikaže ocenjevalni obrazec tega kandidata. Na vrhu ocenjevalnega obrazca je na levem delu zapisana šifra izbranega kandidata (v rdeči barvi), na desnem pa status ocenjevanja »V ocenjevanju«.

Izbrani kandidat: 333333
 Status: V ocenjevanju

Naloga	Točke	NR
1	/ 1	☐
2	/ 1	☐
3	/ 1	☐
4	/ 1	☐
5	/ 1	☐
6	/ 1	☐
7	/ 1	☐
8	/ 1	☐
9	/ 1	☐
10	/ 1	☐
11	/ 1	☐
12	/ 1	☐
13	/ 1	☐
14	/ 1	☐
15	/ 1	☐
16	/ 1	☐
17	/ 1	☐
18	/ 1	☐
19	/ 1	☐
20	/ 1	☐
21	/ 1	☐
SKUPAJ		0 / 25

Shrani Zaključni Uredi Natisni Izbriši obrazec

Izjema 1: Slovenščina / Izpitna pola 2

Izbrani kandidat: 444444
 Status: V ocenjevanju

Interpretacija: -- ni izbrano --

Interpretacija ni določena

Če ocenjujete Izpitno polo 2 pri slovenščini, najprej s klikom na odprite spustni seznam, v katerem izberete interpretacijo, ki jo je izbrani kandidat pisal: »VI« za vodeno interpretacijo ali »SI« za samostojno interpretacijo. Prikaže se le del ocenjevalnega obrazca z merili za ocenjevanje izbrane interpretacije. V neizbranem delu (interpretaciji) ocenjevalnega obrazca se vse naloge samodejno označijo kot »NR« (ni reševal).

Izjema 2: Matematika / Izpitna pola

Izbrani kandidat: 444444 Status: V ocenjevanju

Neizbrana naloga: -- ni izbrano -- ▾

Naloga	Točke	NR
1_1	/ 4	☐
1_2	/ 4	☐
1_3	/ 4	☐
1_4	/ 4	☐
1_5	/ 4	☐
1_6	/ 4	☐
1_7	/ 4	☐
1_8	/ 5	☐
1_9	/ 5	☐
1_10	/ 6	☐
1_11	/ 6	☐
2_1.1.	/ 5	☐
2_1.2.	/ 5	☐
2_2.1.	/ 4	☐
2_2.2.	/ 6	☐
2_3.1.	/ 6	☐
2_3.2.	/ 4	☐
SKUPAJ	0 / 70	

Za izbranega kandidata se pokaže pripadajoči ocenjevalni obrazec, nad njim pa je še izbirno polje s spustnim seznamom (klik na ▾), v katerem označite nalogo iz 2. dela izpitne pole, ki je kandidat **ni izbral za reševanje**. Oba dela neizbrane naloge se samodejno označita kot »NR« (ni reševal).

V ocenjevalnem obrazcu stolpec:

- **Naloga:** vsebuje oznake nalog, oznake vprašanj, elemente interpretacije (npr. SLM) ...;
- **Točke:** vsebuje polja za vnos točk, ki jih je kandidat dosegel, ob poševnici pa je zapisano število možnih točk pri posamezni postavki oziroma v zadnji (modri) vrstici število možnih točk pri izbrani izpitni poli.
- **NR:** vsebuje polja, ki jih s obkljukate, če kandidat določenih nalog ni reševal. V polje s točkami se samodejno zapiše 0 in onemogoči ročen vnos točk.

Pri izpitnih polah, v katerih je večje število nalog, se ocenjevalni obrazec ne pokaže v celoti. V takem primeru je ob obrazcu na desni strani drsni trak, s pomočjo katerega se premikate po obrazcu navzdol oziroma navzgor (klik na ▼, ▲ ali s pritisnjenim levim gumbom miške premik drsnega traku).

Pod ocenjevalnim obrazcem so gumbi:

- »**Shrani**«: shrani vse vnesene točke v ocenjevalni obrazec, v seznamu kandidatov se ustrezno spremeni skupno število točk in odstotek ocenjenih nalog. Status ostane nespremenjen (»V ocenjevanju«);
- »**Zaključ**«: s klikom zaključite ocenjevanje izbranega kandidata, v seznamu kandidatov se zapiše datum zaključka ocenjevanja, status ocenjevalnega obrazca se spremeni v »**Zaključen**«. Ocenjevanja ne morete zaključiti, če ocenjevalni obrazec ni v celoti izpolnjen, na kar vas aplikacija tudi opozori.
- »**Uredi**«: do roka za zaključek ocenjevanja (zapisan v informacijskem okencu) lahko vnašate spremembe v ocenjevalni obrazec izbranega kandidata s statusom »Zaključen«. S klikom na ta gumb se status spremeni nazaj v status »V ocenjevanju«, datum zaključka ocenjevanja v seznamu kandidatov pa se izbriše.
- »**Natisni**«: omogoča tiskanje ocenjevalnega obrazca izbranega kandidata ne glede na status. Če niso ocenjene vse naloge, vas aplikacija na to opozori, vendar je tiskanje kljub temu omogočeno. (več v poglavju 3.4)
- »**Izbriši obrazec**«: izbriše obrazec in hkrati odstrani izbranega kandidata iz seznama ocenjevanih kandidatov pri izbrani izpitni poli. Če želite, lahko tega kandidata ponovno dodate na seznam ali pa ga potem, ko ste ga izbrisali, doda drug ocenjevalec na šoli. Ocenjevalni obrazec lahko izbrišete le, če ima izbrani kandidat status »V ocenjevanju«.

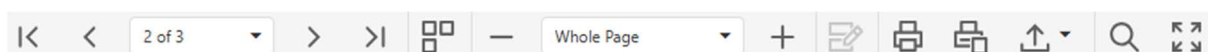
2.4 Stran za tiskanje ocenjevalnih obrazcev

V prejšnjem poglavju so opisane tri možnosti tiskanja ocenjevalnih obrazcev: tiskanje ocenjevalnega obrazca izbranega kandidata, tiskanje ocenjevalnih obrazcev vseh kandidatov, pri katerih ste ocenjevanje izbrane izpitne pole že zaključili, in tiskanje vseh ocenjevalnih obrazcev.

Ne glede na to, katero možnost tiskanja izberete, se v brskalniku odpre nova stran na **novem zavihku**.

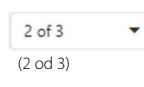
 Stran za ocenjevanje ostane odprta v prejšnjem zavihku, med stranjo za tiskanje in ocenjevanje pa se lahko premikate tako, da v brskalniku izberete ustrezen zavihek. Ko želite zapustiti stran za tiskanje, zavihek zaprete s klikom na **X**.

V aplikaciji je uporabljen programski vmesnik za tiskanje, katerega funkcije in ukazi so trenutno opisani v angleškem jeziku, se pa bomo potrudili, da bodo do naslednjega izpitnega roka v slovenščini.



Opis posameznih funkcij:

 Omogoča izbiro ocenjevalnega obrazca.

 Informacija, da tiskate drugi ocenjevalni obrazec od skupaj treh. V spustnem seznamu lahko izberete določen ocenjevalni obrazec.

 Prikaže ocenjevalni obrazec prvega kandidata v seznamu.

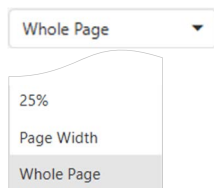
 Prikaže ocenjevalni obrazec prejšnjega kandidata v seznamu.

 Prikaže ocenjevalni obrazec zadnjega kandidata v seznamu.

 Prikaže ocenjevalni obrazec naslednjega kandidata v seznamu.

 ali  Preklop med prikazom trenutno izbranega in prikazom vseh ocenjevalnih obrazcev.

 Whole Page  Omogoča nastavek povečave ocenjevalnega obrazca.



V spustnem seznamu izberete velikost prikaza ocenjevalnega obrazca.

Prikaže ocenjevalni obrazec v npr. 25 % velikosti.

(širina strani) Prikaže ocenjevalni obrazec v širini okna.

(cela stran) Prikaže cel ocenjevalni obrazec glede na velikost okna.

 Zmanjša velikost prikaza za 5 %.

 Poveča velikost prikaza za 5 %.

 Funkcija v aplikaciji OPM ni aktivna.

   Omogoča različne vrste tiskanja ocenjevalnega obrazca.

 Natisne vse ocenjevalne obrazce.

 Natisne trenutno prikazani ocenjevalni obrazec.

 Natisne vse ocenjevalne obrazce v PDF dokument, ki se prenese v mapo *Prenosi* v vašem računalniku, oziroma v tisto mapo, ki jo imate v brskalniku nastavljeno za prenos dokumentov s spleta.

 Omogoča iskanje po ocenjevalnih obrazcih. S klikom na ikono se na desnem robu okna pokaže/skrije polje za iskanje in prikaz rezultatov iskanja.

SEARCH	ISKANJE
 Search	 IŠČI
☐ Match case ☐ Match whole word only	☐ Razlikovanje velikih in malih črk ☐ Išči samo cele besede

 Razširi okno čez cel zaslon. Če želite zapustiti celozaslonski prikaz, kliknite  ali pritisnite tipko Esc na tipkovnici.

2.5 Postopek ocenjevanja po korakih

Po aktivaciji vašega uporabniškega računa za aplikacijo OPM ste v aplikaciji shranjeni kot ocenjevalec. Če ocenjujete v tekočem izpitnem roku, boste od tajnika ŠMK v ocenjevanje prejeli izpitne pole, o začetku ocenjevanja pa boste obveščeni s sporočilom na e-naslov vašega uporabniškega računa. Dokler navodila za ocenjevanje niso na voljo, namreč ne morete začeti ocenjevati. Ocenjevanje pri predmetu z več moduli, ki ga lahko ocenjuje več ocenjevalcev, poteka nekoliko drugače in je opisano v poglavju 3.6.

1. Prijavite se v aplikacijo (glej 1.3).
2. Ste na začetni strani aplikacije. Če ste ocenjevalec na več šolah, v informacijskem okencu preverite, če ste prijavljeni z ustreznim uporabniškim računom.
3. Kliknite na gumb **NAVODILA ZA OCENJEVANJE**. PDF dokument z navodili za ocenjevanje se prenese ali odpre v novem zavihku brskalnika. Navodila za ocenjevanje lahko shranite na svoj računalnik, ali jih natisnete.
4. Kliknite na gumb **OCENJEVANJE** pri izpitni poli, ki jo boste ocenjevali. Odpre se stran za ocenjevanje izbrane izpitne pole.
5. V vnosno polje Šifra kandidata: **Dodaj** **Išči** vpišite šifro kandidata in kliknite gumb »**Dodaj**«. Šifra kandidata (v rdeči barvi) se zapiše na seznam kandidatov, na desni strani se odpre ujemajoči ocenjevalni obrazec (podrobneje glej 3.3).
 - * Pri ocenjevanju matematike označite nalogo, ki je kandidat v 2. delu izpitne pole ni izbral.
 - ** Pri ocenjevanju slovenščine, izpitna pola 2, najprej izberite ustrezno interpretacijo.
6. Ocenite naloge skladno z moderiranimi navodili za ocenjevanje, tako da v ocenjevalni obrazec vpišete točke:
 - Kliknite v polje za vnos točk pri zeleni nalogi.
 - Vnesite število točk (med nič in maksimalnim številom).
 - Kliknite v polje naslednje naloge. Vnesene točke pri prejšnji nalogi se samodejno shranijo.

V naslednje polje se lahko premaknete tudi s tipko Tab na tipkovnici, v prejšnje pa s Shift + Tab.

Pri nalogah, ki jih kandidat ni reševal, obkljukate polje »NR«.

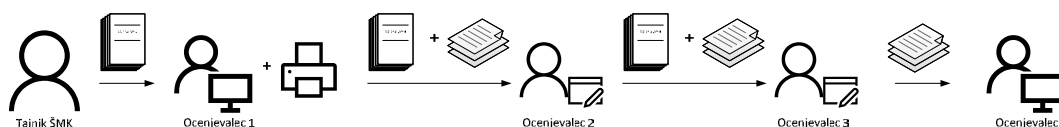
Izpitno polo posameznega kandidata lahko ocenite v celoti, po nalogah ali po sklopu nalog. Preden dodate novega kandidata ali se premaknete na naslednjega, s klikom na gumb **Shrani** shranite vse vnose v ocenjevalnem obrazcu. Status obrazca ostane »V ocenjevanju« in vam omogoča nadaljnje ocenjevanje.

7. Ko ste izbranega kandidata pri dani izpitni poli v celoti ocenili (vnesene so vse točke in/ali oznake NR), kliknite na gumb **Zaključ**, status ocenjevalnega obrazca se spremeni v »Zaključen«.
8. Ocenjevalni obrazec lahko tudi natisnete. Natisnete lahko posamični ocenjevalni obrazec ali več ocenjevalnih obrazcev hkrati (podrobneje glej 3.4).

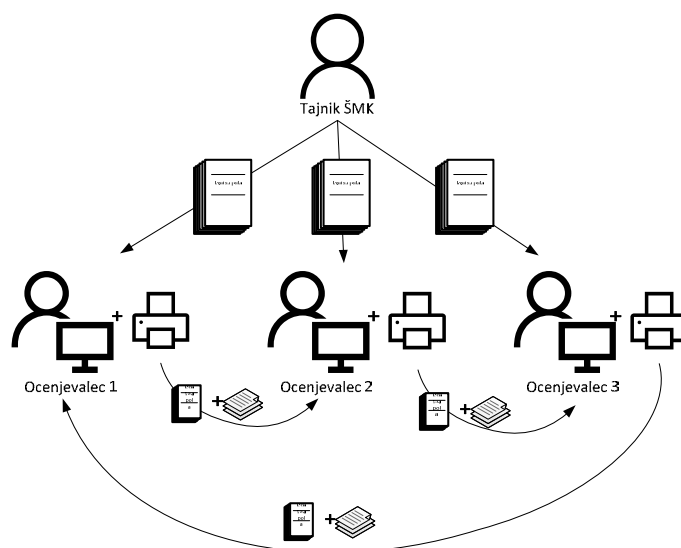
2.6 Ocenjevanje pri 2. predmetih z več moduli in več ocenjevalci

Pri predmetih oziroma izpitnih polah, kjer ni predvidenega dvojnega ocenjevanja, aplikacija OPM zaradi varnostnih omejitev ne podpira možnosti, da bi istega kandidata z aplikacijo ocenila dva različna ocenjevalca. Zato predlagamo, da pri tistih 2. drugih predmetih, kjer različne naloge v eni izpitni poli ocenjuje več ocenjevalcev (po modulih) to izvedete tako:

1. Ocenjevalec 1, ki od tajnika ŠMK prejme izpitne pole v ocenjevanje, oceni v izpitni poli naloge svojega modula po korakih 1.–6., zapisanih v poglavju 3.5.
2. Natisne delno ocenjene ocenjevalne obrazce in jih skupaj z izpitnimi polami preda ocenjevalcu 2.
3. Ocenjevalec 2 in vsi naslednji ocenjevalci različnih modulov ocenijo naloge svojega modula in točke zapišejo na **natisnjen ocenjevalni obrazec**. Pri nalogah iz svojega modula, ki jih kandidat ni reševal, **zapišejo** NR. Na koncu se na obrazec podpišejo.
4. Zadnji ocenjevalec preda izpolnjene in podpisane ocenjevalne obrazce ocenjevalcu 1, ki v aplikaciji dopolni ocenjevalne obrazce s točkami (ali NR), ki so jih vnesli ocenjevalci ostalih modulov.
5. Ko ocenjevalec 1 kandidata pri dani izpitni poli v celoti oceni (vnesene so vse točke in/ali oznake NR), zaključi ocenjevanje tega kandidata.



Tajnik ŠMK lahko razdeli izpitne pole med ocenjevalce posameznih modulov tudi tako, da vsak začne ocenjevati določen delež izpitnih pol v aplikaciji in nato izpitne pole ter ocenjevalni obrazci krožijo od enega do naslednjega ocenjevalca, vse dokler ne dobi vsak ocenjevalec nazaj svoj prvotni nabor izpitnih pol in ocenjevalnih obrazcev, za katerega nato v aplikaciji zaključi ocenjevanje.



2.7 Vnos točk po ugovorih

Če kandidat po vpogledu v izpitno dokumentacijo posameznega predmeta vloži na šolsko maturitetno komisijo obrazložen pisni ugovor na način izračuna izpitne ocene ali na oceno in če šolska maturitetna komisija odloči, da je ugovor upravičen, se ocena popravi. Zaradi ujemanja (statističnih) podatkov je priporočljivo, da se ustrezno popravi točkovanje v ocenjevalnem/ih obrazcu/ih tega kandidata pri posameznem predmetu. Administrator v ta namen določi uporabnike aplikacije, pri katerih obkljuka možnost »**Ocenjuje ugovore**«.

Če ste bili določeni za vnos točk po ugovorih, se na začetni strani aplikacije pri predmetu in izpitni poli, pri kateri se kandidatu spremenijo točke, dodatno pokaže gumb »**OČENJEVANJE UGOVOROV**«.

Matematika
NAVODILA ZA OČENJEVANJE

Izpitna pola

OČENJEVANJE
OČENJEVANJE UGOVOROV

V ocenjevanju: 1 | Zaključenih: 1
V ocenjevanju: 1 | Zaključenih: 0

Podobno kot pri ocenjevanju, se s klikom na ta gumb odpre stran za ocenjevanje. Dodajte šifro kandidata, kateremu se popravi točkovanje pri posamezni izpitni poli. Pokaže se njegov ocenjevalni obrazec, v katerem so polja za vnos točk prazna, na desni strani obrazca pa so prikazane točke ocenjevalca (ali obeh ocenjevalcev pri dvojnem ocenjevanju). Status ocenjevalnega obrazca se samodejno spremeni v »**V ocenjevanju**«.

Izbrani kandidat: 444444

Status: V ocenjevanju

Neizbrana naloga: -- ni izbrano --

Naloga	Točke	NR	1. ocenjev.
1_1	/ 4	☐	0
1_2	/ 4	☐	2
1_3	/ 4	☐	2
1_4	/ 4	☐	2
1_5	/ 4	☐	2
1_6	/ 4	☐	2
1_7	/ 4	☐	2
1_8	/ 5	☐	2
1_9	/ 5	☐	2
1_10	/ 6	☐	2
1_11	/ 6	☐	2
2_1.1.	/ 5	☐	0
2_1.2.	/ 5	☐	0
2_2.1.	/ 4	☐	2
2_2.2.	/ 6	☐	2
2_3.1.	/ 6	☐	2
2_3.2.	/ 4	☐	3
SKUPAJ	0 / 70	29 / 70	

Pri nalogah, kjer se točke spremenijo, vnesite nove vrednosti. Pri vseh ostalih nalogah, kjer so točke ostale nespremenjene, pa lahko s klikom na  prenesete točke 1. (ali 2.) ocenjevalca. Prenesejo se samo točke pri nalogah, kjer še ni vnesenih (novih) točk. Nato ocenjevanje zaključite, da se status ocenjevalnega obrazca zopet spremeni v »Zaključen«.