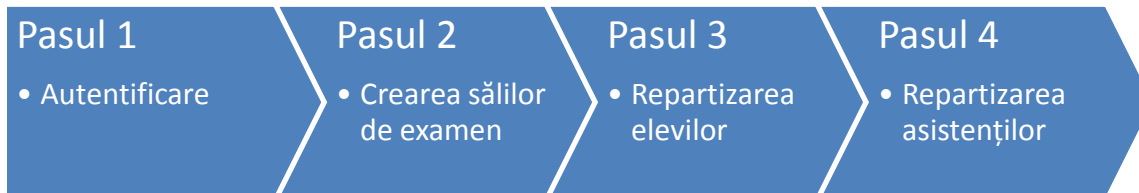




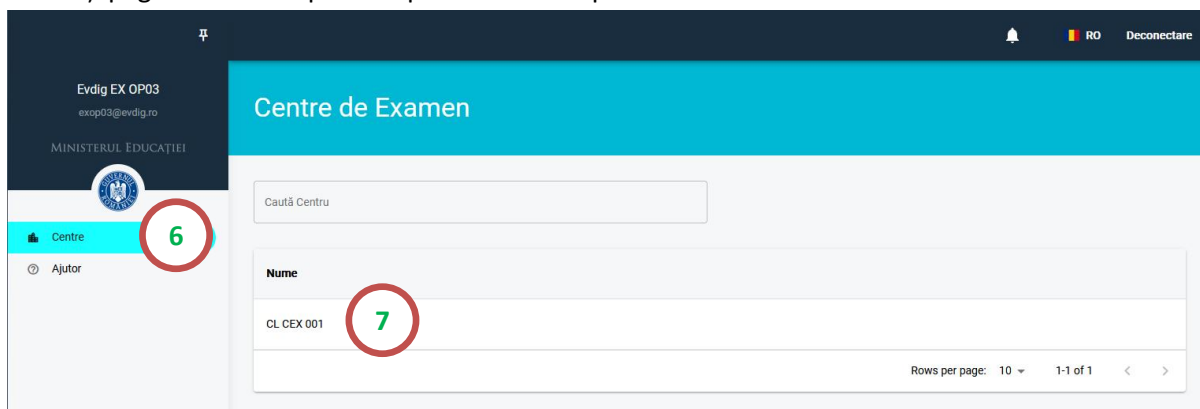
Ghidul operatorului din centrul de examen



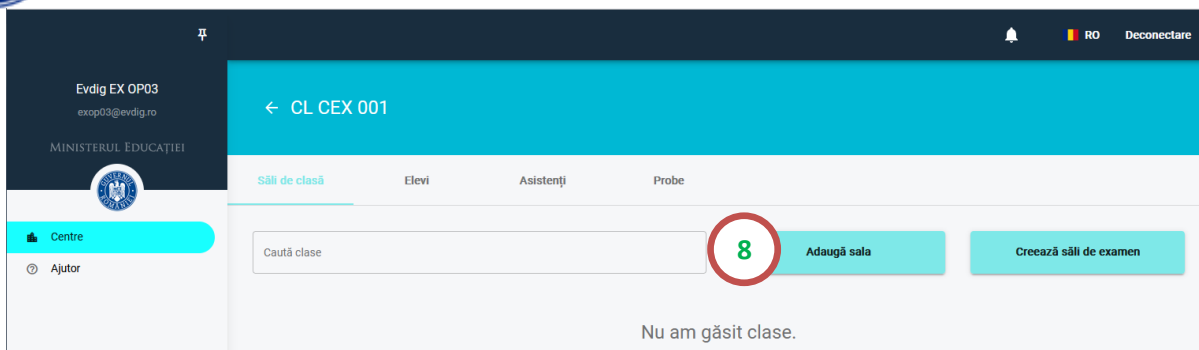
1. Accesați <https://ev.edu.ro>
2. Introduceți adresa de email declarată pentru Evaluarea digitalizată pentru rolul de Admin
3. Introduceți parola primită.
4. La prima accesare a platformei schimbați parola cu una pe care să o rețineți pentru următoarele accesări.
5. Pe emailul declarat pentru Evaluarea digitalizată veți primi un mesaj cu un cod necesar pentru autentificarea în platformă. Introduceți codul în câmpul dedicat.

Crearea sălilor de examen

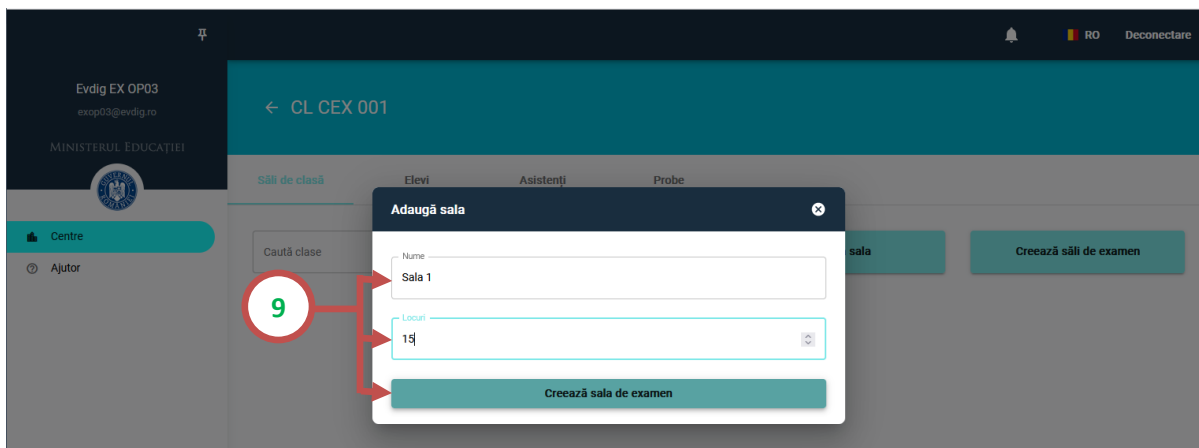
6. Accesați meniul **Centre**. Va fi afișat centrul dumneavoastră de examen.
7. Accesați pagina centrului prin clic pe rândul corespunzător.



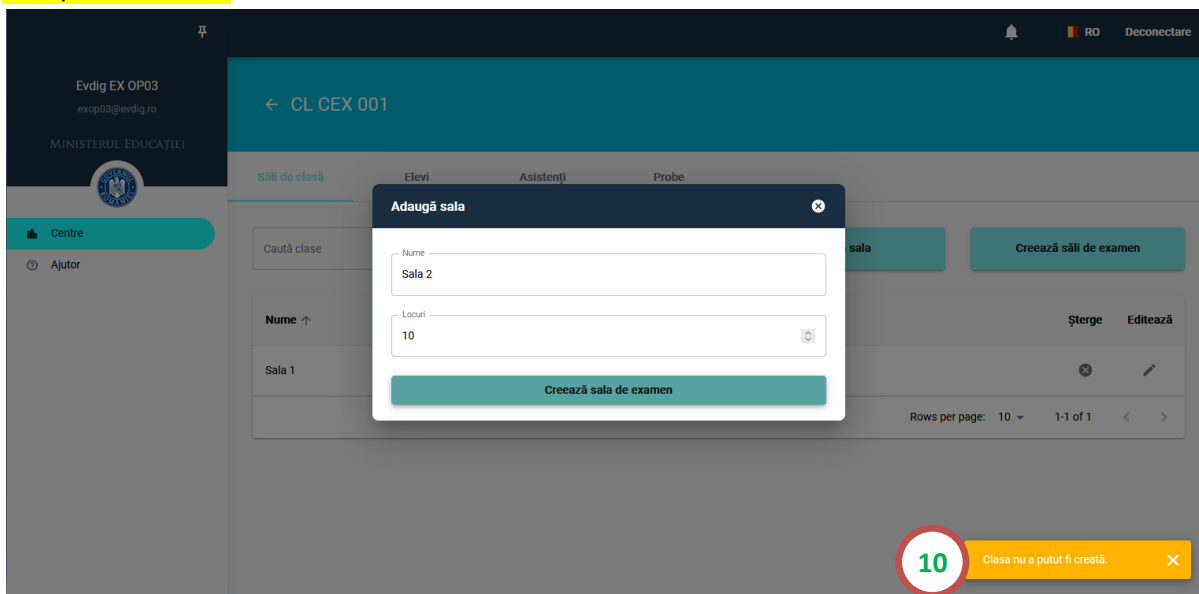
8. Inițial, în pagina centrului dumneavoastră nu există săli de examen. Puteți adăuga câte o sală, pe rând, prin clic pe Adaugă sală.



9. Apoi completați denumirea sălii și numărul de locuri pe care îl permite și apăsați Creează sala de examen.

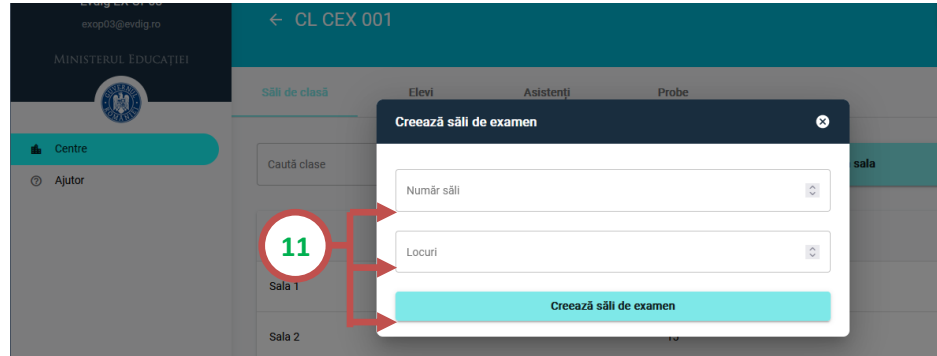


10. Dacă numărul de locuri este mai mic de 15, sala nu poate fi creată și veți primi o notificare **Clasa nu a putut fi creată.**



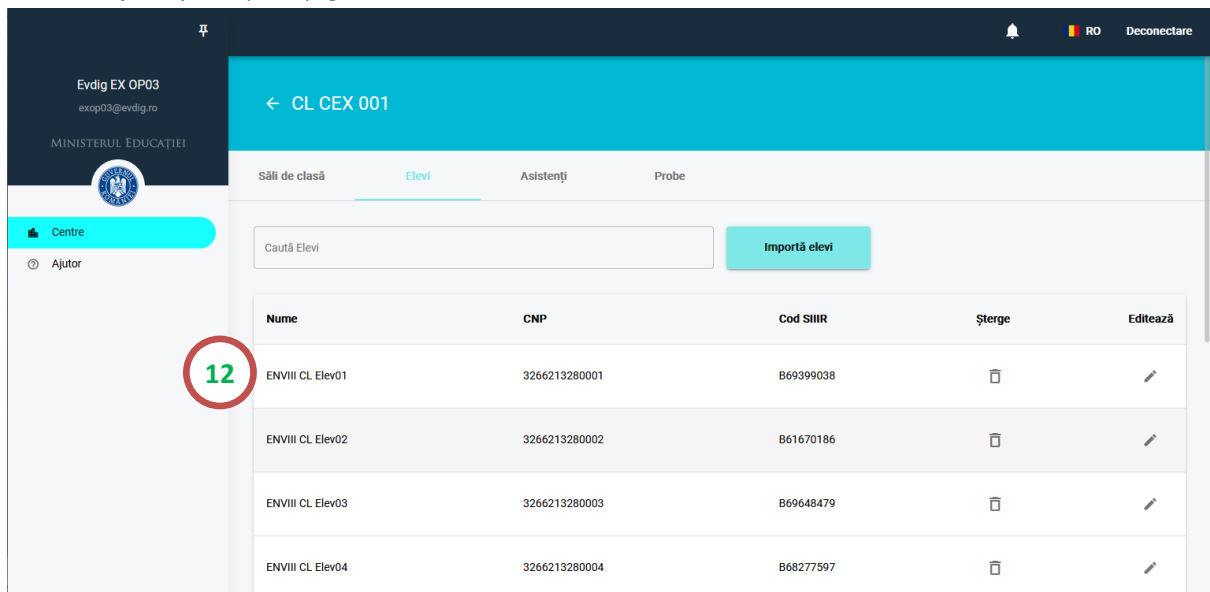


11. Puteți crea toate sălile deodată, apăsând Creează săli de examen. Introduceți numărul de săli din centrul de examen iar platforma le va crea automat. Dacă este necesar, puteți modifica atât denumirile sălilor cât și numărul de locuri din fiecare sală.

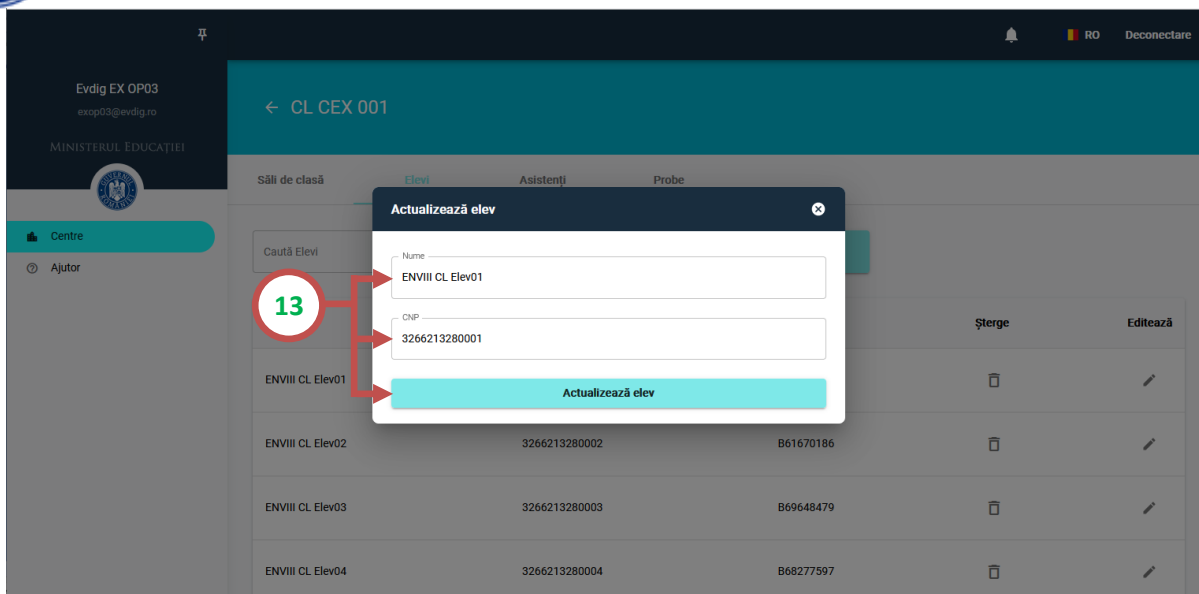


Pasul 3 – Repartizarea elevilor

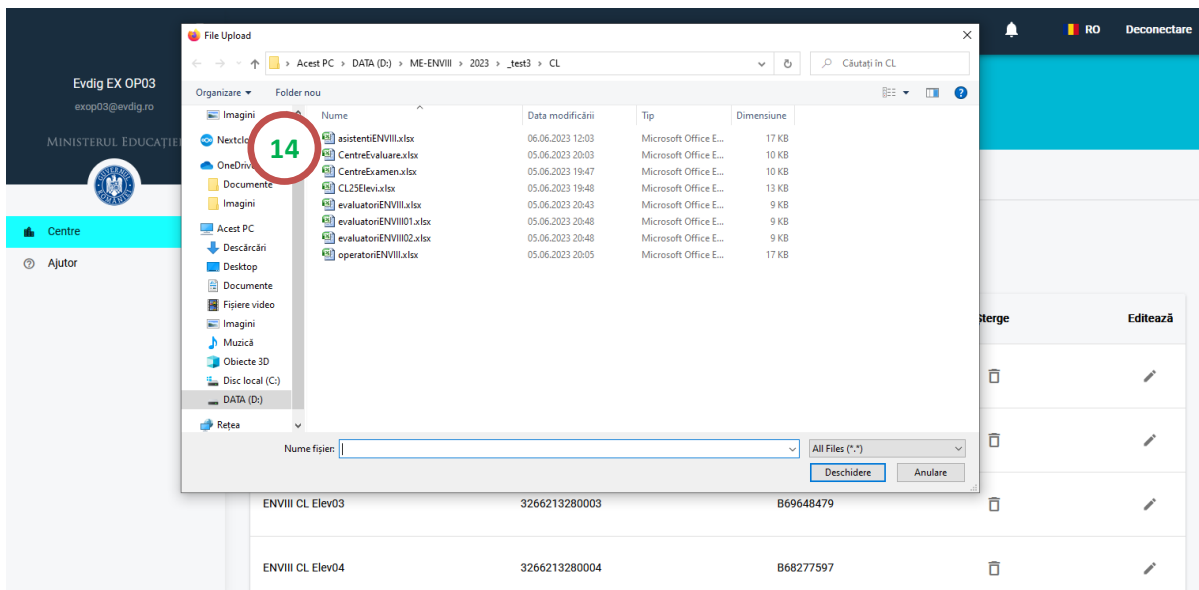
12. Elevii pot fi importați la nivelul comisiei județene sau la nivelul centrului de examen. Dacă elevii au fost deja importați, veți găsi lista acestora accesând meniul Elevi.



13. Dacă descoperiți o eroare în datele elevilor, puteți modifica prin clic pe rândul corespunzător elevului și editarea numelui sau a CNP-ului.

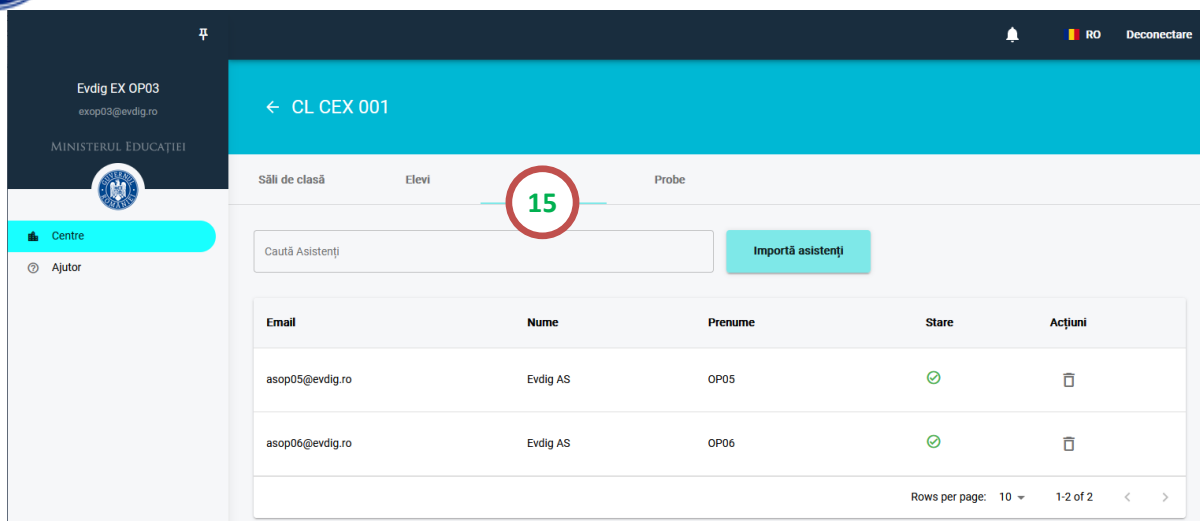


14. Dacă nu regăsiți elevii accesând meniul elevi, faceți importul acestora prin clic pe butonul Importă elevi, selectarea fisierului din computer și încărcarea acestuia în platformă. Veți primi o notificare prin care platforma vă anunță dacă importul s-a efectuat cu succes. Dacă nu, verificați cu grijă că fișierul cu elevi este conform modelului și reîncercați importarea. Verificați apoi corectitudinea datelor importate.

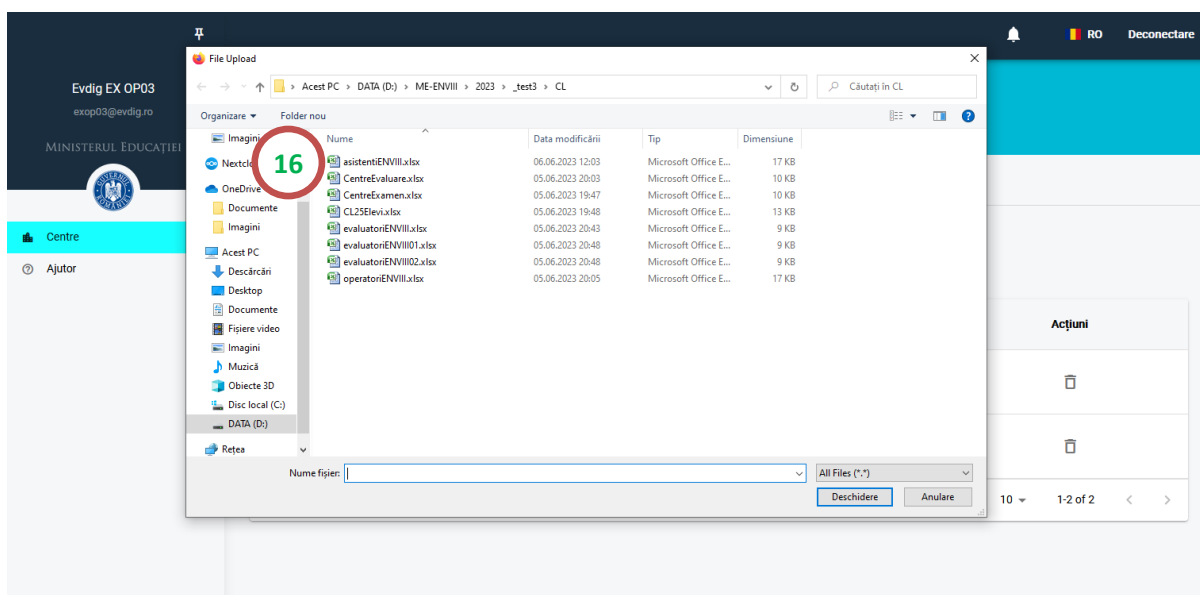


Pasul 4 – Repartizarea asistenților

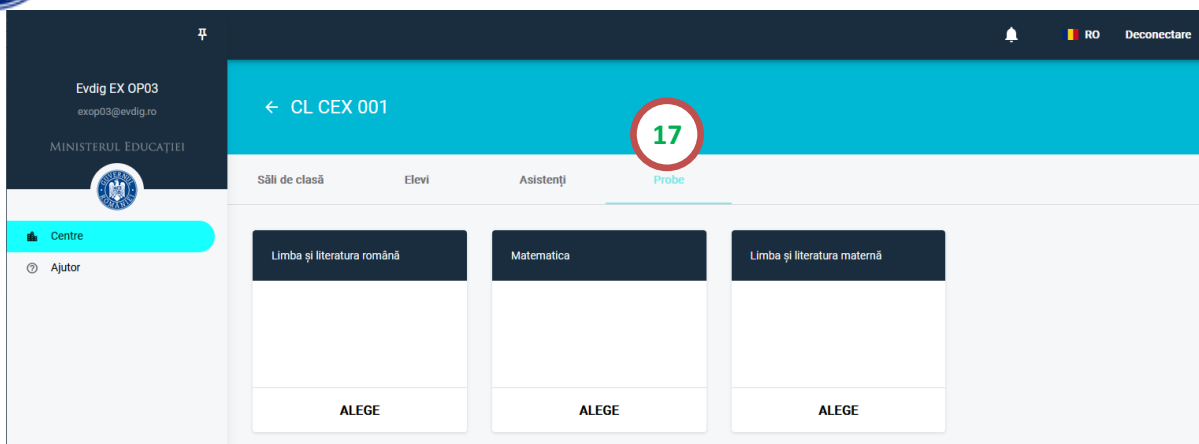
15. Asistenții pot fi importați la nivelul comisiei județene sau la nivelul centrului de examen. Dacă asistenții au fost deja importați, veți găsi lista acestora accesând meniul Asistenți.



16. Dacă nu regăsiți asistenții accesând meniul asistenți, faceți importul acestora prin clic pe butonul Importă asistenți, selectarea fișierului din computer și încărcarea acestuia în platformă. Veți primi o notificare prin care platforma vă anunță dacă importul s-a efectuat cu succes. Dacă nu, verificați cu grijă că fișierul cu asistenți este conform modelului și reîncercați importarea. Verificați apoi corectitudinea datelor importate.

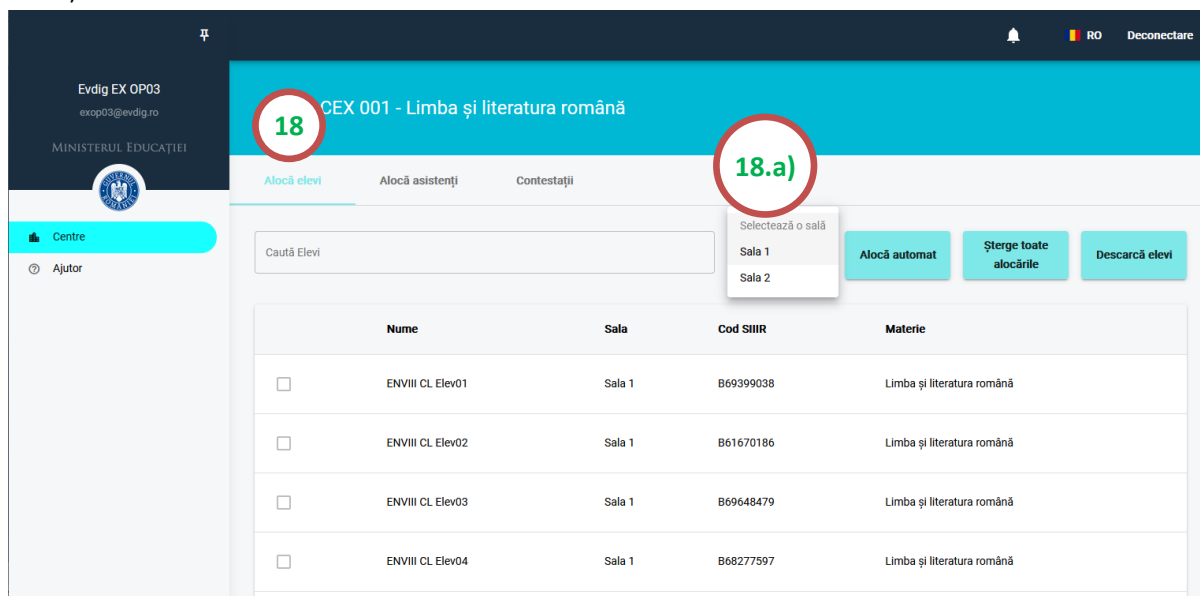


17. Meniul Probe afișează probele examenului. Alegând una dintre probe, veți putea să alocați elevii în sălile de examen din centru, să alocați asistenții pe sălile existente în centru și să marcați contestații.



18. Alocarea elevilor (clic pe Alocă elevi) în sălile de examen din centru se poate face manual sau automat.

- a) Alocarea manuală a elevilor se face selectând o sală și apoi bifând elevii care trebuie alocați în acea sală. Pentru următoarea sală se repetă pașii: selectați sala și apoi selectați elevii alocați în acea sală.





← CL CEX 001 - Limba și literatura română

Alocă elevi Alocă asistenți Contestații

Caută Elevi Sala 1 Alocă automat Șterge toate alocările Descarcă elevi

	Nume	Sala	Cod SIIR	Materie
<input checked="" type="checkbox"/>	ENVIII CL Elev01	Sala 1	B69399038	Limba și literatura română
<input checked="" type="checkbox"/>	ENVIII CL Elev02	Sala 1	B61670186	Limba și literatura română
<input checked="" type="checkbox"/>	ENVIII CL Elev03	Sala 1	B69648479	Limba și literatura română
<input checked="" type="checkbox"/>	ENVIII CL Elev04	Sala 1	B68277597	Limba și literatura română

18.a)

b) Alocarea automată a elevilor se face apăsând butonul Alocă automat.

← CL CEX 001 - Limba și literatura română

Alocă elevi Alocă asistenți Contestații

Caută Elevi Selectează ... Alocă automat Șterge toate alocările Descarcă elevi

	Nume	Sala	Cod SIIR	Materie
<input type="checkbox"/>	ENVIII CL Elev01	-	B69399038	Limba și literatura română
<input type="checkbox"/>	ENVIII CL Elev02	-	B61670186	Limba și literatura română
<input type="checkbox"/>	ENVIII CL Elev03	-	B69648479	Limba și literatura română
<input type="checkbox"/>	ENVIII CL Elev04	-	B68277597	Limba și literatura română

18.b)

Alocă automat

Ești sigur că vrei să aloci automat?

Da Nu

18.b)

Dacă nu sunt suficiente săli și locuri pentru alocare, va apărea o notificare **Elevii nu au putut fi repartizați**. În acest caz verificați numărul de săli și de locuri și reluați alocarea automată.



19. Alocarea asistenților (a) clic pe **Alocă asistenți** pe sălile de examen din centru se face (b) selectând o sală din centru și apoi (c) bifând asistentul care va fi alocat în acea sală.

The screenshot shows the 'Alocă asistenți' (Assign assistants) interface for the exam 'CL CEX 001 - literatura română'. The interface includes a search bar for assistants, a dropdown menu to 'Selectează o sală' (Select a room), and an 'Importă asistenți' (Import assistants) button. Below these is a table with columns for Email, Sala, Nume, Prenume, and Stare. Two assistants are listed, both with a green checkmark in the 'Stare' column.

Email	Sala	Nume	Prenume	Stare
<input type="checkbox"/> asop05@evdig.ro		Evdig AS	OP05	✓
<input type="checkbox"/> asop06@evdig.ro		Evdig AS	OP06	✓

The screenshot shows the 'Alocă asistenți' (Assign assistants) interface for the exam 'CL CEX 001 - Limba și literatura română'. The interface is similar to the previous one, but the 'Selectează o sală' dropdown menu is open, showing options for 'Sala 1' and 'Sala 2'. The '19(b)' label is placed over the dropdown menu.

Email	Sala	Nume	Prenume	Stare
<input type="checkbox"/> asop05@evdig.ro		Evdig AS	OP05	✓
<input type="checkbox"/> asop06@evdig.ro		Evdig AS	OP06	✓




Email	Sala	Nume	Prenume	Stare
<input checked="" type="checkbox"/> asop05@evdig.ro	Sala 1	Evdig AS	OP05	✓
<input type="checkbox"/> asop06@evdig.ro		Evdig AS	OP06	✓

20. Dacă este necesar, puteți importa asistenți.

20

21. Marcarea contestațiilor (clic pe Contestații). În pagină este afișată lista elevilor care au susținut proba respectivă.

Pentru a marca o contestație, căutați elevul după CNP și apăsați butonul  din dreptul acestuia.



← CL CEX 001 - Limba și literatura română

Alocă elevi Alocă asistenți Contestații

Caută Elevi

Nume	Cod SIIR	Materie	Marchează contestație	Stare
ENVIII CL Elev01	B69399038	Limba și literatura română	<input checked="" type="checkbox"/> 21	
ENVIII CL Elev02	B61670186	Limba și literatura română	<input type="checkbox"/> Marcare contestație	
ENVIII CL Elev03	B69648479	Limba și literatura română	<input checked="" type="checkbox"/>	
ENVIII CL Elev04	B68277597	Limba și literatura română	<input checked="" type="checkbox"/>	
ENVIII CL Elev05	B65358321	Limba și literatura română	<input checked="" type="checkbox"/>	

← CL CEX 001 - Limba și literatura română

Alocă elevi Alocă asistenți Contestații

Caută Elevi

Marchează contestație

Esti sigur că dorești să marchezi ca si contestație?

21 Da Nu

22. Notificările trimise de platformă pot fi consultate aici:

22 RO [Deconectare](#)

Succes!