

Instrukcja sprawdzenia danych konta dyrektora ośrodka egzaminacyjnego (OE) oraz wyboru metod komunikacji

Słowniczek pojęć:

CKE: Centralna Komisja Egzaminacyjna

OKE: Okręgowa Komisja Egzaminacyjna

OE: Ośrodek Egzaminacyjny

SIOEPKZ: System Informatyczny Obsługi Egzaminów Potwierdzających Kwalifikacje w Zawodzie

Dyrektor OE: Dyrektor Ośrodka Egzaminacyjnego

- 1) Zaloguj się na konto **Dyrektora OE** w **SIOEPKZ** (epkz.cke.du.pl)
 - a. Po poprawnym podaniu **loginu** oraz **hasła** zostanie wyświetlona poniższa strona

 **SIOEPKZ** | System Informatyczny Obsługi Egzaminów
Potwierdzających Kwalifikacje w Zawodzie

A- A A+

IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE
DYREKTOR OE | FZII23112113
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 19:31




WYLOGUJ

ZALOGOWANO DO: 000000-00305 [ZMIENŃ OE](#)


 [UŻYTKOWNICY -](#) [RAPORTY](#) [REJESTRY -](#) [PROCES EGZAMINOWANIA -](#) [PROCES TWORZENIA ZADAŃ -](#) [PROFIL -](#) [WYSZUKIWARKI -](#) [EHELPDESK](#)

b. Wybierz z menu kolejno **Profil -> Edycja profilu** tak jak na poniższym rysunku


 **SIOEPKZ** | System Informatyczny Obsługi Egzaminów
Potwierdzających Kwalifikacje w Zawodzie

A- AA+

IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE
DYREKTOR OE | FZII23112113
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 20:00

 **WYLOGUJ**

ZALOGOWANO DO: 000000-00305 [ZMIENŃ OE](#)

 [UŻYTKOWNICY](#) [RAPORTY](#) [REJESTRY](#) [PROCES EGZAMINOWANIA](#) [PROCES TWORZENIA ZADAŃ](#) [PROFIL](#) [WYSZUKIWARKI](#) [EHHELPDESK](#)

[Strona główna](#)

POWIADOMIENIA

ZMIANA HASŁA W PORTALU

EDYCJA PROFILU

WYCZYŚĆ POWIADOMIENIA

LISTA POWIADOMIEŃ

WYLOGUJ

c. Zostanie pokazana strona jak na poniższym rysunku

[Strona główna](#) > [Profil](#) > [Edycja profilu](#)

EDYCJA KONTA UŻYTKOWNIKA

FZII23112113

Dyrektor OE

DANE UŻYTKOWNIKA


Imię*

Imię i nazwisko

Nazwisko*

Dyrektora OE

Data urodzenia

Data urodzenia 

Pesel


Pesel

Miejsce urodzenia

Miejsce urodzenia

NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI

Rodzaj dokumentu tożsamości*

Dowód osobisty 

Numer dokumentu tożsamości*

AAA123321123

d. Należy bezwzględnie uzupełnić lub poprawić na aktualne, dane **obowiązkowe** i/lub **opcjonalne** według poniższych wskazówek:

Sekcja **DANE UŻYTKOWNIKA**

- i. **Imię***: (pole **obowiązkowe**).
- ii. **Nazwisko***: (pole **obowiązkowe**).
- iii. **Data urodzenia**:
 - 1. Pole wypełniane automatycznie (nie edytowalne) w przypadku wypełnienia pola PESEL.
 - 2. Pole wypełniane **opcjonalnie** (edytowalne) w przypadku braku numeru PESEL.
- iv. **Miejsce urodzenia**: (pole **opcjonalne**).
- v. **PESEL**: (pole **opcjonalne**) (w przypadku wypełnienia, pole **Data urodzenia** zostanie wypełnione automatycznie).

Sekcja **NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI**

- vi. **Rodzaj dokumentu tożsamości**: (pole **obowiązkowe**).
- vii. **Numer dokumentu tożsamości**: (pole **obowiązkowe**).

Komentarz dotyczący powyższych pól **obowiązkowych**:

CKE i OKE w ramach zadań publicznych realizowanych na mocy ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.

[aktualny tekst ujednolicony]:

<http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU19910950425>

zobowiązane są do przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.

Ponieważ forma przeprowadzania danego egzaminu ma kluczowy wpływ na czas potrzebny do prawidłowego przygotowania miejsc egzaminowania oraz stanowisk egzaminacyjnych, **CKE** oraz **OKE** udostępniają **Dyrektorowi OE** z odpowiednim wyprzedzeniem wszystkie niezbędne materiały i informacje potrzebne do organizacji egzaminu. Materiały te, w części lub w całości nie mogą być ujawniane zdającym ani osobom postronnym i podlegają pełnej rozliczalności.

Bezpieczne przekazanie materiałów (niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia egzaminów) może nastąpić tylko po jednoznacznym potwierdzeniu, że przekazywane są osobie uprawnionej.

Sekcja **ADRES ZAMIESZKANIA**

- viii. **Województwo:** (pole **opcjonalne**).
- ix. **Gmina:** (pole **obowiązkowe** tylko w przypadku określenia województwa).
- x. **Miejscowość:** (pole **opcjonalne**).
- xi. **Kod pocztowy:** (pole **opcjonalne**) [pocztowy numer adresowy].
- xii. **Telefon:** (0 lub zawsze tylko same cyfry: 2 cyfry kraju + 9 cyfr bez spacji oraz jakichkolwiek innych znaków) np. **48123456789**
 - 1. Pole **obowiązkowe** tylko w przypadku wybrania typu notyfikacji:
 - a. **Powiadamianie SMS**
lub
 - b. **Powiadamianie SMS oraz Email**
 - 2. Pole **opcjonalne** w przypadku wybrania typu notyfikacji:
 - a. **Brak**
lub

b. Powiadamianie Email

- xiii. **Ulica i nr:** (pole **opcjonalne**) [ulica, aleja, plac, miejscowość wraz z numerem budynku, róg ulic (np. ul. Mądra 7, al. Szybkich 8, pl. Wolności 9, Kaczkowo Stare 86, ul. Powsińska (róg ul. Bonifacego)) lub jeżeli miejsce nie znajduje się przy ulicy, alei, placu, budynku w miejscowości czy rogu ulic: podać współrzędne GPS, np. GPS: 51°16'16"N 15°55'50"E].
- xiv. **Pocztą:** (pole **opcjonalne**) [miejscowość przypisana do pocztowego numeru adresowego].
- xv. **Email*:** (pole **obowiązkowe**) (nie należy podawać wspólnych ani prywatnych adresów E-mail) (**należy podać publiczny adres email, z którego korespondencję odbiera tylko Dyrektor OE**).

Sekcja ALTERNATYWNY ADRES KORESPONDENCYJNY

- xvi. **Województwo:** (pole **opcjonalne**).
- xvii. **Gmina:** (pole **obowiązkowe** w przypadku określenia województwa)
- xviii. **Miejscowość:** (pole **opcjonalne**).
- xix. **Kod pocztowy:** (pole **opcjonalne**) [pocztowy numer adresowy].
- xx. **Ulica i nr:** (pole **opcjonalne**).
- xxi. **Pocztą:** (pole **opcjonalne**) [miejscowość przypisana do pocztowego numeru adresowego].

Sekcja RODZAJ NOTYFIKACJI

1. **Brak:** jeżeli nie chcesz otrzymywać powiadomień inną drogą niż tylko po zalogowaniu się do SIO.EPKZ
2. **Powiadamianie SMS:** jeżeli chcesz otrzymywać powiadomienia po zalogowaniu się do SIOEPKZ oraz równolegle na swój numer telefonu komórkowego(przynależny tylko do **Dyrektora OE**).
3. **Powiadamianie Email:** jeżeli chcesz otrzymywać powiadomienia po zalogowaniu się do SIOEPKZ oraz równolegle na swój adres E-mail (przynależny tylko do **Dyrektora OE**).

4. **Powiadamianie SMS oraz Email:** jeżeli chcesz otrzymywać powiadomienia po zalogowaniu się do SIOEPKZ oraz równolegle na swój numer telefonu komórkowego oraz swój adres E-mail (przynależne tylko do **Dyrektora OE**).

Wybierz przycisk **Aktualizuj** znajdujący się na dole strony aby zapisać poprawione dane dotyczące własnej osoby (tak jak na poniższym rysunku)

RODZAJ NOTYFIKACJI

Powiadamianie Email

AKTUALIZUJ

1) Wszystkie niepubliczne dane własne użytkownika **Dyrektora OE** są danymi chronionymi, są to w szczególności:

- i. **Data urodzenia**
- ii. **Miejsce urodzenia**
- iii. **PESEL**
- iv. **Rodzaj dokumentu tożsamości**
- v. **Numer dokumentu tożsamości**

Dane dotyczące **ADRES KORESPONDENCYJNY**

- vi. **Województwo**
- vii. **Gmina**
- viii. **Miejscowość**
- ix. **Kod pocztowy**
- x. **Telefon**
- xi. **Ulica i nr**
- xii. **Poczta**
- xiii. **Email**

Dane dotyczące **ADRES KORESPONDENCYJNY**

- xiv. **Województwo**

- xv. **Gmina**
- xvi. **Miejscowość**
- xvii. **Kod pocztowy**
- xviii. **Ulica i nr**
- xix. **Poczta**

- 2) Do publicznych danych własnych użytkownika związanych z funkcją **Dyrektora OE** zalicza się:
- a. **Imię Dyrektora OE** (jest to dana publicznie dostępna)
 - b. **Nazwisko Dyrektora OE** (jest to dana publicznie dostępna)
 - c. **Kod OE** nadany przez **OKE** (jest to dana publicznie dostępna)
 - d. **Nazwa OE** przypisana do **kodu OE** nadanego przez **OKE** (jest to dana publicznie dostępna)
 - e. **Login** używany przez **Dyrektora OE** w **SIOEPKZ**

Dodatkowa weryfikacja danych własnych użytkownika Dyrektora OE.

1) Zaloguj się na konto Dyrektora OE w SIOEPKZ

a. Po poprawnym podaniu **loginu** oraz **hasła** zostanie wyświetlona poniższa strona

 **SIOEPKZ** | System Informatyczny Obsługi Egzaminów
Potwierdzających Kwalifikacje w Zawodzie

A- AA+

IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE
DYREKTOR OE | FZII23112113
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 19:31

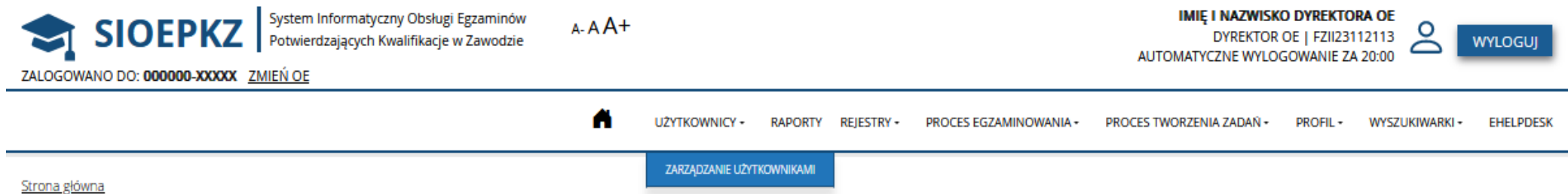


WYLOGUJ


ZALOGOWANO DO: 000000-00305 [ZMIENŃ OE](#)

 [UŻYTKOWNICY -](#) [RAPORTY](#) [REJESTRY -](#) [PROCES EGZAMINOWANIA -](#) [PROCES TWORZENIA ZADAŃ -](#) [PROFIL -](#) [WYSZUKIWARKI -](#) [EHHELPDESK](#)

b. Wybierz z menu kolejno **Użytkownicy -> Zarządzanie użytkownikami** tak jak na poniższym rysunku




c. Po wybraniu z menu kolejno **Użytkownicy** -> **Zarządzanie użytkownikami** pojawi się strona jak na poniższym rysunku


 **SIOEPKZ** | System Informatyczny Obsługi Egzaminów
Potwierdzających Kwalifikacje w Zawodzie

A- A A+

IMIE I NAZWISKO DYREKTORA OE
DYREKTOR OE | FZII23112113
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 18:30

 **WYLOGUJ**


ZALOGOWANO DO: 000000-XXXXX [ZMIENŲ OE](#)

 [UŻYTKOWNICY](#) - [RAPORTY](#) [REJESTRY](#) - [PROCES EGZAMINOWANIA](#) - [PROCES TWORZENIA ZADAŃ](#) - [PROFIL](#) - [WYSZUKIWARKI](#) - [EHHELPDESK](#)

[Strona główna](#) > [Użytkownicy](#) > Zarządzanie Użytkownikami

UŻYTKOWNICY


DODAJ

 Nazwa użytkownika Nazwa roli Nazwisko Pesel | Nr dokumentu Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu **Q SZUKAJ**


NAZWA UŻYTKOWNIKA ▼ ▲	NAZWA ROLI ▼ ▲	IMIĘ ▼ ▲	NAZWISKO ▼ ▲	DATA WPISU ▼ ▲	AKCJE
-----------------------	----------------	----------	--------------	----------------	-------

0 REKORDÓW Z 0

d. Wybierz przycisk **Szukaj** jak na poniższym rysunku


 **SIOEPKZ** | System Informatyczny Obsługi Egzaminów
Potwierdzających Kwalifikacje w Zawodzie

A-AA+

IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE
DYREKTOR OE | FZII23112113
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 18:30 

WYLOGUJ


ZALOGOWANO DO: 000000-XXXXX [ZMIENŃ OE](#)

 [UŻYTKOWNICY -](#) [RAPORTY](#) [REJESTRY -](#) [PROCES EGZAMINOWANIA -](#) [PROCES TWORZENIA ZADAŃ -](#) [PROFIL -](#) [WYSZUKIWARKI -](#) [EHHELPDESK](#)

[Strona główna](#) > [Użytkownicy](#) > Zarządzanie Użytkownikami


UŻYTKOWNICY

DODAJ

 Nazwa użytkownika Nazwa roli Nazwisko Pesel | Nr dokumentu Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu  SZUKAJ

NAZWA UŻYTKOWNIKA ▼ ▲	NAZWA ROLI ▼ ▲	IMIĘ ▼ ▲	NAZWISKO ▼ ▲	DATA WPISU ▼ ▲	AKCJE
-----------------------	----------------	----------	--------------	----------------	-------

0 REKORDÓW Z 0



e. Na ekranie pojawi się lista kont uprawnionych do zarządzania twoim OE podobnie jak na poniższym rysunku

[Strona główna](#) > [Użytkownicy](#) > [Zarządzanie Użytkownikami](#)

UŻYTKOWNICY

DODAJ

	Nazwa użytkownika	Nazwa roli ▼	Nazwisko	Pesel Nr dokumentu	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu ▼	Q SZUKAJ
NAZWA UŻYTKOWNIKA ▼ ▲	NAZWA ROLI ▼ ▲	IMIĘ ▼ ▲	NAZWISKO ▼ ▲	DATA WPISU ▼ ▲	AKCJE	
FZII23112113	Dyrektor OE	Imię i nazwisko	Dyrektora OE	21.11.2023 13:28:00		

1

1 REKORDÓW Z 1

f. Wybierz przycisk **Edycja** (ikona w kształcie ołówka) z kolumny **Akcje** tak jak na poniższym rysunku

[Strona główna](#) > [Użytkownicy](#) > [Zarządzanie Użytkownikami](#)

UŻYTKOWNICY

DODAJ

	Nazwa użytkownika	Nazwa roli ▼	Nazwisko	Pesel Nr dokumentu	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu ▼	Q SZUKAJ
NAZWA UŻYTKOWNIKA ▼ ▲	NAZWA ROLI ▼ ▲	IMIĘ ▼ ▲	NAZWISKO ▼ ▲	DATA WPISU ▼ ▲	AKCJE	
FZII23112113	Dyrektor OE	Imię i nazwisko	Dyrektora OE	21.11.2023 13:28:00		

1

1 REKORDÓW Z 1



- g. Zweryfikuj czy są prawidłowo wypełnione pola obowiązkowe:
- i. **Imię:**
 - ii. **Nazwisko:**
 - iii. **Rodzaj dokumentu tożsamości:**
 - iv. **Numer dokumentu tożsamości:**
 - v. **E-mail:**
- h. Zweryfikuj czy zaznaczona jest opcja **Upoważnienie do odbioru arkuszy**.

Uwaga: Jeżeli opcja **Upoważnienie do odbioru arkuszy** jest zaznaczona, to użytkownik ten podczas planowania egzaminów będzie mógł zostać wybrany jako upoważniony do odbioru arkuszy od kuriera wysłanego przez OKE lub CKE (zakładka **Adres dostawy** zaplanowanego egzaminu).

- i. Zweryfikuj czy pole **Telefon** jest prawidłowo wypełnione (jeżeli chcesz otrzymywać wiadomości SMS) (0 lub zawsze tylko same cyfry: 2 cyfry kraju + 9 cyfr bez spacji oraz jakichkolwiek innych znaków) np. **48123456789**:
- j. Zweryfikuj czy wybrany został odpowiedni dla Ciebie **Rodzaj Notyfikacji** (Brak, Powiadamianie SMS, Powiadamianie Email, Powiadamianie SMS oraz Email)
- k. Sprawdź czy po wybraniu przycisku **Zapisz**, nie pojawiają się na ekranie informacje o nieprawidłowo wypełnionych polach.

W przypadku problemów prosimy o kontakt z infolinią pomocy SIOEPKZ,

telefon: **+48 22 310 20 03**

godziny pracy:

dni robocze od **7:30** do **17:30**

dni określone w komunikacie dyrektora CKE: tryb pracy **24h**