

# Instrukcja do SIOEPKZ

---

Dla roli: Zdający

Wersja: 4.5

Data: 2024-04-03

## Spis treści

<b>Spis treści .....</b>	<b>2</b>
1. Wprowadzenie.....	3
2. Konto zdającego.....	4
3. Polecenia menu głównego .....	5
4. Egzaminy.....	6
4.1. Egzaminy – lista egzaminów .....	6
5. Deklaracje i wnioski .....	8
5.1. Podgląd wniosku złożonego przez szkołę.....	9
5.1.1. Szczegóły deklaracji/wniosku .....	10
6. Szkoleniowy egzamin elektroniczny .....	12
6.1. Wykonanie szkoleniowego egzaminu elektronicznego.....	12
7. Nieopłacone egzaminy.....	16
8. Resetowanie hasła w portalu .....	17
9. Spis ilustracji .....	22
10. Historia zmian dokumentu.....	23

## 1. Wprowadzenie

Celem Instrukcji do SIOEPKZ jest przekazanie użytkownikowi Systemu Informatycznego Obsługi Egzaminów Potwierdzających Kwalifikacje w Zawodzie (SIOEPKZ) pełnej informacji o udostępnianej mu przez system funkcjonalności, tak by mógł ją w pełni wykorzystać. Instrukcja składa się z dokumentu głównego zawierającego informacje ogólne dotyczące wszystkich ról oraz dokumentów dla poszczególnych ról. Utworzono następujące dokumenty:

- Instrukcja do SIOEPKZ Dokument główny
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Gość
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Administrator główny
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Pracownik/Dyrektor CKE
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Członek zespołu krajowego
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Członek zespołu wytwórczego
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Inspektor bezpieczeństwa
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Kierownik WEZ (CKE)
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Koordynator
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Koordynator wprowadzanych zadań
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Recenzent Krajowy
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Wprowadzający zadania
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla ról: Dyrektor OKE i Pracownik OKE
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Autor/Recenzent
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Egzaminator
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Kierownik WEZ (OKE)
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Koordynator kwalifikacji
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Koordynator OKE
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Lider regionalny
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Obserwator
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Specjalista ds. Niepełnosprawności
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla ról: Dyrektor OE i Pracownik OE
- **Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Zdający**
- Instrukcja do SIOEPKZ Dla roli: Operator maszyny wirtualnej

Nie utworzono Instrukcji do SIOEPKZ dla roli Raporty, gdyż rola ta jest rolą techniczną wykorzystywaną tylko przez osoby po stronie podmiotu utrzymującego system SIOEPKZ.


Niniejszy dokument przeznaczony jest dla użytkownika przystępującego do egzaminów zawodowych, dla którego przeznaczona jest rola Zdającego.

## 2. Konto zdającego

Konto Zdającego tworzone jest przez szkołę lub OKE. W przypadku podania danych kontaktowych zdającego – numer telefonu lub/i adres email - otrzyma On informację z loginem i kodem aktywacyjnym do rejestracji konta oraz powiadomienia dotyczące złożonych deklaracji/wniosków, które będzie widoczne w aplikacji oraz zostanie przesłane zgodnie z wybranym rodzajem notyfikacji (*SMS oraz Email, SMS lub Email*). W tym celu, Dyrektor OE/OKE, obowiązkowo powinien zaznaczyć opcję notyfikacji przy edycji/zakładaniu konta zdającego.

### 3. Polecenia menu głównego

Użytkownikowi w roli Zdającego udostępniane są następujące polecenia menu głównego:

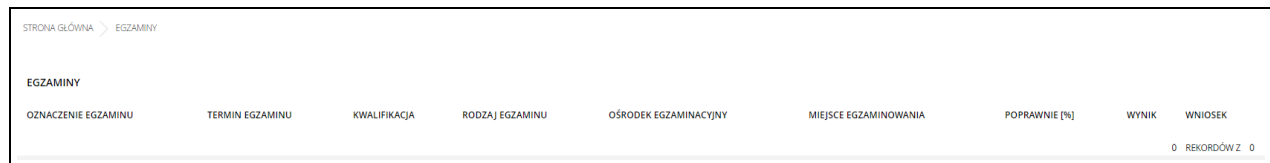
-  - prezentacja strony głównej SIOEPKZ
- **EGZAMINY** – polecenie umożliwiające podgląd egzaminów Zdającego, które zawierają informację o ilości uzyskanych procentów (%) z egzaminu, wyniku egzaminu oraz złożonym wniosku.
- **DEKLARACJE I WNIOSKI** – polecenie umożliwiające wyszukiwanie wniosków i deklaracji Zdającego oraz podejrzenie szczegółowych danych wniosku.
- **SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY** – polecenie umożliwiające wykonanie szkoleniowego egzaminu elektronicznego.
- **MOJE DANE** – polecenie umożliwiające zaktualizowanie danych osobowych i adresowych Zdającego.
- **ZMIANA HASŁA** – polecenie umożliwiające zmianę hasła w aplikacji.

Polecenia **MOJE DANE**, **ZMIANA HASŁA** oraz prezentacja strony głównej SIOEPKZ znajdują się w Instrukcja do SIOEPKZ Dokument główny. Pozostałe polecenia zostały opisane w niniejszym dokumencie w kolejnych rozdziałach.

## 4. Egzamininy

W wyniku wybrania polecenia **EGZAMINY** prezentowane jest okno zawierające:

- Listę egzaminów Zdającego prezentującą dane:
  - Oznaczenie egzaminu – numer oznaczenia egzaminu
  - Termin egzaminu – termin przeprowadzenia egzaminu
  - Kwalifikacja – oznaczenie kwalifikacji
  - Rodzaj egzaminu – rodzaj przeprowadzanego egzaminu
  - Ośrodek egzaminacyjny – oznaczenie Ośrodka Egzaminacyjnego
  - Miejsce egzaminowania – miejsce przeprowadzenia egzaminu
  - Poprawnie [%] – procentowy wynik prawidłowych odpowiedzi
  - Wynik – **Pozytywny** lub **Negatywny** wynik egzaminu
  - Wniosek – informacja czy wystawiono wniosek do egzaminu



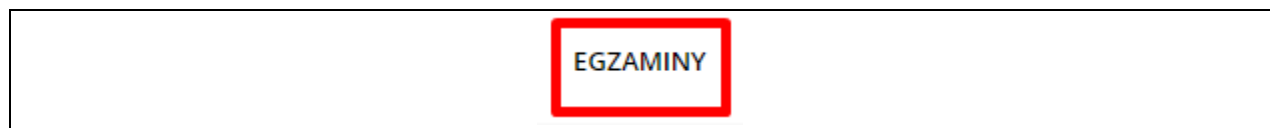
STRONA GŁÓWNA > EGZAMINY									
EGZAMINY									
OZNACZENIE EGZAMINU	TERMIN EGZAMINU	KWALIFIKACJA	RODZAJ EGZAMINU	OŚRODEK EGZAMINACYJNY	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	POPRAWNIE [%]	WYNIK	WNIOSEK	
									0 REKORDÓW Z 0

Rys. 1. EGZAMINY

### 4.1. Egzamininy – lista egzaminów

Aby wyświetlić egzamininy Użytkownika, Zdający:

1. Z menu górnego wybiera zakładkę **EGZAMINY**



Rys. 2. Menu górne: EGZAMINY

2. System wyświetla okno opisane w pkt. **4 EGZAMINY**
3. System wyświetla listę egzaminów, do których przypisany jest zalogowany Użytkownik wraz z informacją o *wyniku*. Lista zawiera dane:
  - Oznaczenie egzaminu – numer oznaczenia egzaminu
  - Termin egzaminu – termin przeprowadzenia egzaminu
  - Kwalifikacja – oznaczenie kwalifikacji

- Rodzaj egzaminu – rodzaj przeprowadzanego egzaminu
- Ośrodek egzaminacyjny – nazwa Ośrodka Egzaminacyjnego
- Miejsce egzaminowania – miejsce przeprowadzenia egzaminu
- Poprawnie [%] – procentowy wynik prawidłowych odpowiedzi
- Wynik – wynik egzaminu
  - Pozytywny
  - Negatywny
- Wniosek – informacja czy wystawiono wniosek do egzaminu
  - Tak
  - Nie

EGZAMINY								
OZNACZENIE EGZAMINU	TERMIN EGZAMINU	KWALIFIKACJA	RODZAJ EGZAMINU	OŚRODEK EGZAMINACYJNY	MIEJSCE EGZAMINOWANIA	POPRAWNIE [%]	WYNIK	V
20180328/141511-0150R/83306659	2018-06-29 08:00:00	MS,04	Praktyczny	141511-0150R	Słowackiego 3 Troszyn 07-405	55	Negatywny	N
20180328/141511-0150R/83411286	2018-06-19 14:00:00	MS,04	Pisemny	141511-0150R	Słowackiego 3 Troszyn 07-405	82	Pozytywny	N

<<   <   **1**   >   >>

*Rys. 3. EGZAMINY: Lista egzaminów*

## 5. Deklaracje i wnioski

W wyniku wybrania polecenia - **DEKLARACJE I WNIOSKI** - prezentowane jest okno zawierające:

- Funkcjonalność umożliwiającą wyszukanie deklaracji/wniosków z możliwością filtrowania wyników wyszukiwania
- Listę deklaracji/wniosków prezentującą dane:
  - Typ – typ/rodzaj deklaracji/wniosku
  - O duplikat – czy wniosek o duplikat
  - Zawód – nazwa zawodu
  - Kwalifikacja – oznaczenie kwalifikacji
  - Złożenie wniosku – data złożenia wniosku
  - Sesja – sesja, w ramach której złożono wniosek
  - OKE – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna
  - Powód odrzucenia – powód odrzucenia wniosku
  - Operacje:

▪ Szczegóły [Szczegóły](#)

TYP	O DUPLIKAT	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJĄ	OKE	POWÓD ODRZUCENIA	OPERACJE
0 REKORDÓW Z 0								

Rys. 4. DEKLARACJE I WNIOSKI

Zdający może wystąpić do szkoły o złożenie następujących deklaracji/wniosków:

- Wniosek o wyniki
- Wniosek o duplikat świadectwa
- Wniosek o suplement
- Wniosek o dyplom/ duplikat dyplomu
- Deklaracja przystąpienia do egzaminu – Uczeń /Słuchacz /Absolwent
- Deklaracja przystąpienia do egzaminu – Absolwent zlikwidowanej szkoły /Osoba posiadająca świadectwo uzyskane za granicą
- Deklaracja przystąpienia do egzaminu – Uczestnik KKZ /Osoba, która ukończyła KKZ
- Deklaracja przystąpienia do egzaminu – Osoba dorosła /Ekstern
- Wniosek o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego
- Wniosek o dopuszczenie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych



- Wniosek o dyplom niestandardowy
- Wniosek o dyplom KKZ z suplementami

W wyniku złożenia deklaracji/wniosku przez szkołę, Zdający otrzymuje powiadomienie informujące go o tym.

POWIADOMIENIA		
DATA OTRZYMANIA	TEMAT	TREŚĆ
2020-10-09 16:58	Wniosek o wyniki	Wniosek o wyniki dla kwalifikacji AU.01 został złożony dla zdającego ZDAJACY123 TESTOWY TESTOWY1...
2020-10-09 16:56	Złożenie deklaracji/wniosku przystąpienia do egzaminu	Złożono deklarację/wniosek przystąpienia do egzaminu dla kwalifikacji TG.02. Data złożenia deklaracji/wniosku: 2020-10-09...
2020-10-09 16:55	Złożenie deklaracji/wniosku przystąpienia do egzaminu	Złożono deklarację/wniosek przystąpienia do egzaminu dla kwalifikacji AU.01. Data złożenia deklaracji/wniosku: 2020-10-09...
2020-10-09 16:54	Wniosek o suplement do dyplomu	Wniosek o suplement do dyplomu, dla zawodu 932919 w języku: Polski, dla zdającego ZDAJACY123 TESTOWY TESTOWY1...

Rys. 5. STRONA GŁÓWNA: Powiadomienia

## 5.1. Podgląd wniosku złożonego przez szkołę

W celu podglądu wniosku, Zdający:

1. Z górnego menu wybiera zakładkę **DEKLARACJE I WNIOSKI**.



Rys. 6. Menu górne: DEKLARACJE I WNIOSKI

2. Aplikacja prezentuje okno opisane w pkt. 5. **DEKLARACJE I WNIOSKI**
3. Wybiera parametry wyszukiwania:
  - Rodzaj wniosku\* – do wyboru z listy rozwijalnej
  - Formuła\* – do wyboru z listy rozwijalnej

*Aplikacja domyślnie wskazuje w parametrach wyszukiwania rodzaj wniosku – Wniosek o wyniki oraz formułę – Formuła 2017.*

4. naciska przycisk **SZUKAJ**.



Rys. 7. DEKLARACJE I WNIOSKI: SZUKAJ

5. Aplikacja wyświetla listę deklaracji/wniosków zgodną z wprowadzonym kryterium wyszukiwania o następujących danych:
  - Typ – typ deklaracji/wniosku

- O duplikat – Czy wniosek dotyczył duplikatu dokumentu, **TAK** lub **NIE**.
- Zawód – nazwa zawodu
- Kwalifikacja – oznaczenie kwalifikacji
- Złożenie wniosku – data złożenia deklaracji/wniosku
- Sesja – sesja, w ramach której złożono deklarację/wniosek
- OKE – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna
- Powód odrzucenia – powód odrzucenia deklaracji/wniosku
- Operacje:
  - Szczegóły - **Szczegóły**

TYP	O DUPLIKAT	ZAWÓD	KWALIFIKACJA	ZŁOŻENIE WNIOSKU	SESJA	OKE	POWÓD ODRZUCENIA	OPERACJE
Wniosek o wyniki	Nie	TECHNIK GEODETA	BUD.18	2021-07-01 10:59	NOWA	Gdańsk	POWÓD USUNIĘCIA WNIOSKU	<b>Szczegóły</b>
1 REKORDÓW Z 1								

*Rys. 8. Lista wyszukiwanych deklaracji/wniosków*

6. Na wyszukanym rekordzie ma możliwość podglądu szczegółów deklaracji/wniosku.

### 5.1.1. Szczegóły deklaracji/wniosku

W celu wyświetlenia szczegółów deklaracji/wniosku, Zdający:

1. Naciska przycisk **SZCZEGÓŁY** - **Szczegóły**.
2. W podglądzie szczegółów deklaracji/wniosku Użytkownikowi prezentowane są wszystkie dane z konkretnej/konkretnego deklaracji/wniosku. Poniżej zaprezentowano przykładowy podgląd szczegółów dla wnioski: *Wniosek o wyniki*:
  - Sesja – nazwa sesji
  - Rozporządzenie – rozporządzenie, w ramach którego złożono wniosek – Formuła 2017 lub 2019
  - Zawód – nazwa zawodu
  - Kwalifikacja – oznaczenie kwalifikacji
  - Dodatkowe informacje – dodatkowe informacje wprowadzone przez Użytkownika składającego wniosek.

## WNIOSEK O WYNIKI

Sesja  
 NOWA

Rozporządzenie  
 Formula 2019

Zawód  
 TECHNIK GEODETA

Kwalifikacja  
 BUD.18

Dodatkowe informacje  
 INFORMACJA

**POWRÓT** DODAJ

Rys. 9. DEKLARACJE I WNIOSKI: Podgląd wniosku

3. W celu powrotu do zakładki głównej **DEKLARACJE I WNIOSKI** naciska przycisk **POWRÓT**.
4. Jeżeli deklaracja zostanie *odrzucona* – pojawi się informacja o powodzie odrzucenia – informacja widoczna z poziomu listy wniosków.

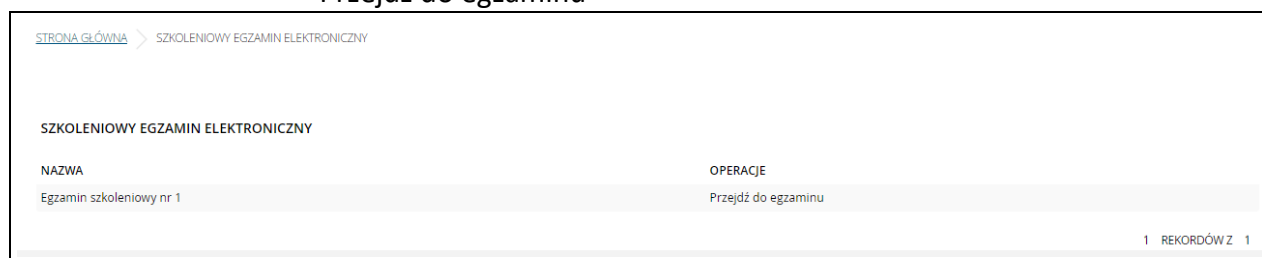
**POWOD ODRZUCENIA**  
 Deklaracja usunięta z listy deklaracji

Rys. 10. DEKLARACJE I WNIOSKI: Odrzucony wniosek

## 6. Szkoleniowy egzamin elektroniczny

W wyniku wybrania polecenia **SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY** prezentowane jest okno zawierające:

- Funkcjonalność umożliwiającą wykonanie szkoleniowego egzaminu elektronicznego
- Dane próbnego egzaminu:
  - Nazwa – nazwa egzaminu
  - Operacje:
    - Przejdź do egzaminu



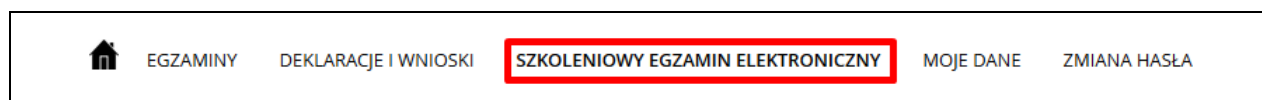
STRONA GŁÓWNA > SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY	
SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY	
NAZWA	OPERACJE
Egzamin szkoleniowy nr 1	Przejdź do egzaminu
1 REKORDÓW Z 1	

Rys. 11. SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY

### 6.1. Wykonanie szkoleniowego egzaminu elektronicznego

W celu wykonania szkoleniowego egzaminu elektronicznego, Użytkownik:

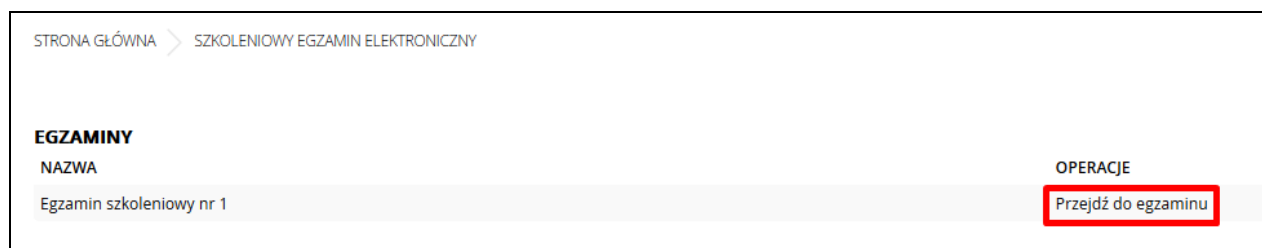
1. Z górnego menu wybiera **SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY**.



	EGZAMINY	DEKLARACJE I WNIOSKI	<b>SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY</b>	MOJE DANE	ZMIANA HASŁA
--	----------	----------------------	--	-----------	--------------

Rys. 12. Menu górne: SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY

2. Aplikacja prezentuje widok opisany w pkt. 6. **SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY**
3. Przy rekordzie Egzamin szkoleniowy nr 1 naciska przycisk **PRZEJDŹ DO EGZAMINU**.



STRONA GŁÓWNA > SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY		
<b>EGZAMINY</b>		
NAZWA	OPERACJE	
Egzamin szkoleniowy nr 1	<b>Przejdź do egzaminu</b>	

Rys. 13. Przycisk: PRZEJDŹ DO EGZAMINU

4. Wybiera zadanie z listy naciskając przycisk **ZADANIE** [numer – w zależności, które zadanie Użytkownik wybiera]

Egzamin - lista zadań

ZADANIE 1	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
ZADANIE 2	Nie udzielono odpowiedzi
ZADANIE 3	Nie udzielono odpowiedzi
ZADANIE 4	Nie udzielono odpowiedzi
ZADANIE 5	Nie udzielono odpowiedzi
ZADANIE 6	Nie udzielono odpowiedzi
ZADANIE 7	Nie udzielono odpowiedzi
ZADANIE 8	Nie udzielono odpowiedzi
ZADANIE 9	Nie udzielono odpowiedzi
ZADANIE 10	Nie udzielono odpowiedzi
ZADANIE 11	Nie udzielono odpowiedzi

Rys. 14. SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY - lista zadań

5. W oknie zadania zaznacza odpowiedź i naciska przycisk **ZAPISZ ODPOWIEDŹ**.

Zadanie nr: 8

KTÓREJ Z PODANYCH CZYNNOŚCI **NIE WYKONUJE** GEODETA W TRAKCIE USTALANIA PRZEBIEGU GRANIC NA GRUNCIE?

☐ A. Przeprowadzenia wywiadu terenowego.

☐ B. Przyjęcia pełnomocnictw udzielonych przez strony.

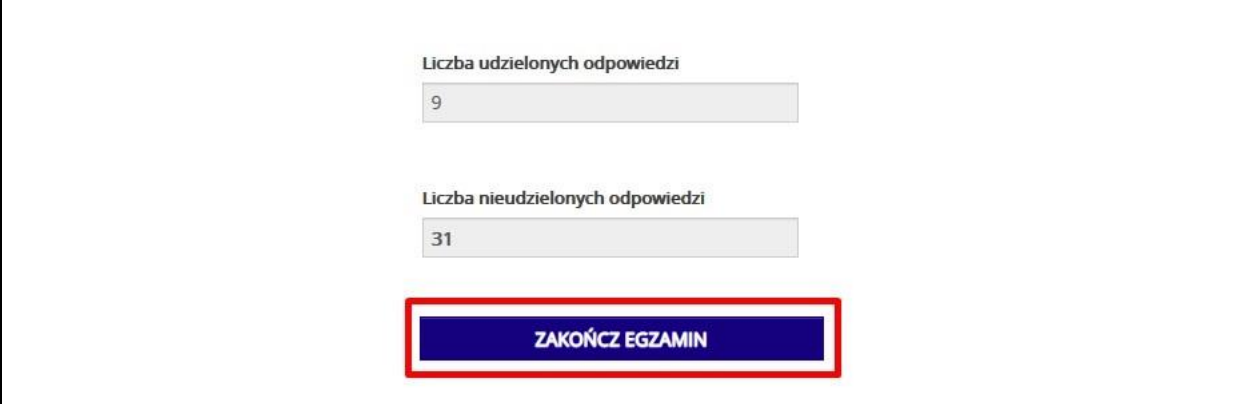
☐ C. Sprawdzenia obecności i ustalenia tożsamości stron.

☐ D. Doręczenia stronom wezwania do stawienia się na gruncie.

Anuluj **ZAPISZ ODPOWIEDŹ**

Rys. 15. Przycisk: ZAPISZ ODPOWIEDŹ

6. Odpowiedź zostaje zapisana.
7. Zadanie może mieć dwa statusy:
  - Nie udzielono odpowiedzi
  - Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź) – w celu zmiany odpowiedzi Użytkownik wykonuje kroki opisane w pkt. 4 i 5.
8. Egzamin można zakończyć nie udzielając odpowiedzi na wszystkie pytania.  
Aby zakończyć egzamin, naciska przycisk **ZAKOŃCZ EGZAMIN**.



The screenshot shows a form with two input fields. The first field is labeled 'Liczba udzielonych odpowiedzi' and contains the number '9'. The second field is labeled 'Liczba nieudzielonych odpowiedzi' and contains the number '31'. Below these fields is a blue button with the text 'ZAKOŃCZ EGZAMIN' in white, which is highlighted with a red rectangular border.

Rys. 16. Przycisk: ZAKOŃCZ EGZAMIN

9. Aplikacja wyświetli komunikat:



The screenshot shows a dialog box titled 'ZAKOŃCZENIE EGZAMINU' with a close button (X) in the top right corner. The main text reads: 'CZY NA PEWNO CHCESZ ZAKOŃCZYĆ EGZAMIN? NIE BĘDZIESZ JUŻ MÓGŁ ZMIENIĆ ODPOWIEDZI.' At the bottom, there are two buttons: 'Nie, pozostań' and 'Tak, zakończ'.

Rys. 17. Zakończenie egzaminu: Komunikat

10. Naciska przycisk **TAK, ZAKOŃCZ** w celu zakończenia egzaminu lub **NIE, POZOSTAŃ** bądź „X” w celu zamknięcia komunikatu i kontynuowaniu egzaminu.
11. Po naciśnięciu przycisku Tak, zakończ aplikacja wyświetli komunikat z podsumowaniem egzaminu:
  - Ilość udzielonych odpowiedzi **X** z **Y**, gdzie **X** to liczba udzielonych odpowiedzi, a **Y** to liczba wszystkich zadań na egzaminie
  - Ilość poprawnie udzielonych odpowiedzi

**PODSUMOWANIE EGZAMINU**

UDZIELONO ODPOWIEDZI NA 9 Z 40 ZADAŃ.

UDZIELONO 2 POPRAWNYCH ODPOWIEDZI.


Zakończ

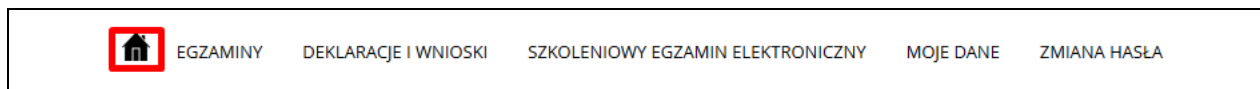
*Rys. 18. Podsumowanie egzaminu szkoleniowego*

12. W celu ostatecznego zakończenia egzaminu szkoleniowego naciska przycisk **ZAKOŃCZ**.
13. Zdający może wykonać egzamin ponownie – wprowadzone wcześniej odpowiedzi nie zostają zapisane.

## 7. Nieopłacone egzaminy

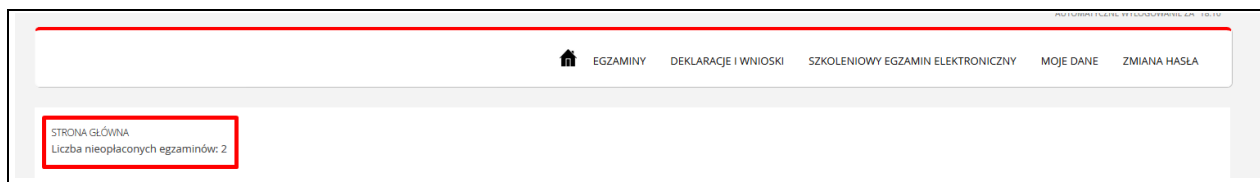
Jeżeli Zdający nie opłaci egzaminów informacja o tym będzie widoczna na stronie głównej.

W tym celu należy w górnym menu nacisnąć ikonkę .



Rys. 19. Menu górne: STRONA GŁÓWNA

Pod ścieżką, w której aktualnie znajduje się Użytkownik aplikacja wyświetla informację o ilości nieopłaconych egzaminów.



Rys. 20. Liczba nieopłaconych egzaminów



## 8. Resetowanie hasła w portalu


W przypadku gdy Zdający zapomni hasła do konta w portalu ma możliwość samodzielnego zresetowania hasła, w tym celu:

1. Otwiera stronę logowania do *Portalu Zdającego*

The image shows a web browser window displaying the login page of the SIOEPKZ portal. At the top right, there is an eye icon. The main content area has a white background with a blue header bar. The header bar contains the SIOEPKZ logo (a graduation cap) and the text "System Informatyczny Obsługi Egzaminów Potwierdzających Kwalifikacje w Zawodzie". Below the header, the text "PORTAL ZDAJĄCEGO" is centered. There are two input fields: "Login" with a person icon and "Hasło" with a key icon. Below these fields is a large blue button labeled "ZALOGUJ". At the bottom right of the page, there is a link labeled "RESETUJ HASŁO".

Rys. 21. SIOEPKZ

2. Zdający na stronie logowania klika przycisk **RESETUJ HASŁO**
3. System wyświetli zdającemu poniższy widok:

 **RESETUJ HASŁO**

Aby zresetować hasło do Portalu Zdającego - wprowadź swój login otrzymany ze szkoły lub ośrodka, lub numer PESEL, oraz adres e-mail, który jest zapisany na twoim koncie (został wpisany przy zakładaniu konta lub składaniu deklaracji na egzamin):

Login lub PESEL\*


Email\*

**RESETUJ HASŁO**

[JAK ODZYSKAĆ HASŁO?](#)

*Rys. 22. Resetowanie hasła*

4. Zdający wprowadza swój login oraz adres email i klika przycisk **RESETUJ HASŁO**.
5. Zdający może skorzystać z opcji **JAK ODZYSKAĆ HASŁO?** w celu zobaczenia instrukcji


**INSTRUKCJA RESETU HASŁA**

Jakie dane mam podać w celu zresetowania hasła?

W polu Login lub PESEL wpisz swój LOGIN do konta lub numer PESEL.

LOGIN otrzymałeś ze swojej szkoły lub ośrodka, przy zakładaniu konta. Mógł być Tobie przekazany na wydruku lub za pośrednictwem wiadomości email/SMS.

W polu Email wpisz swój adres email, który podałeś i potwierdziłeś przy aktywowaniu konta.

**Co zrobić, jeśli nie pamiętam LOGINU?**

Zamiast LOGINU użyj swojego numeru PESEL.

**Co zrobić, jeśli nie pamiętam jaki email podałem na swoim koncie?**

Przeszukaj swoje skrzynki pocztowe szukając wiadomości z adresu nadawcy epkz.cke.edu.pl lub z tematem Potwierdzenie konta w Portalu Kandydata. Adres skrzynki pocztowej, w której znajdziesz taką wiadomość to jest właśnie ten adres, który jest podany na twoim koncie – wpisz go w polu Email.

**Co zrobić, jeśli wciąż nie mogę wprowadzić wymaganych danych i reset nie działa?**

Udaj się do swojej szkoły lub ośrodka i poproś o wygenerowanie od nowa kodu aktywacji konta. Upewnij się, że na twoim koncie szkoła wprowadziła twój poprawny adres email. Upewnij się także, czy na koncie jest zaznaczona zgoda na otrzymywanie notyfikacji przez email. Kod aktywacji przyjdzie na podany email.

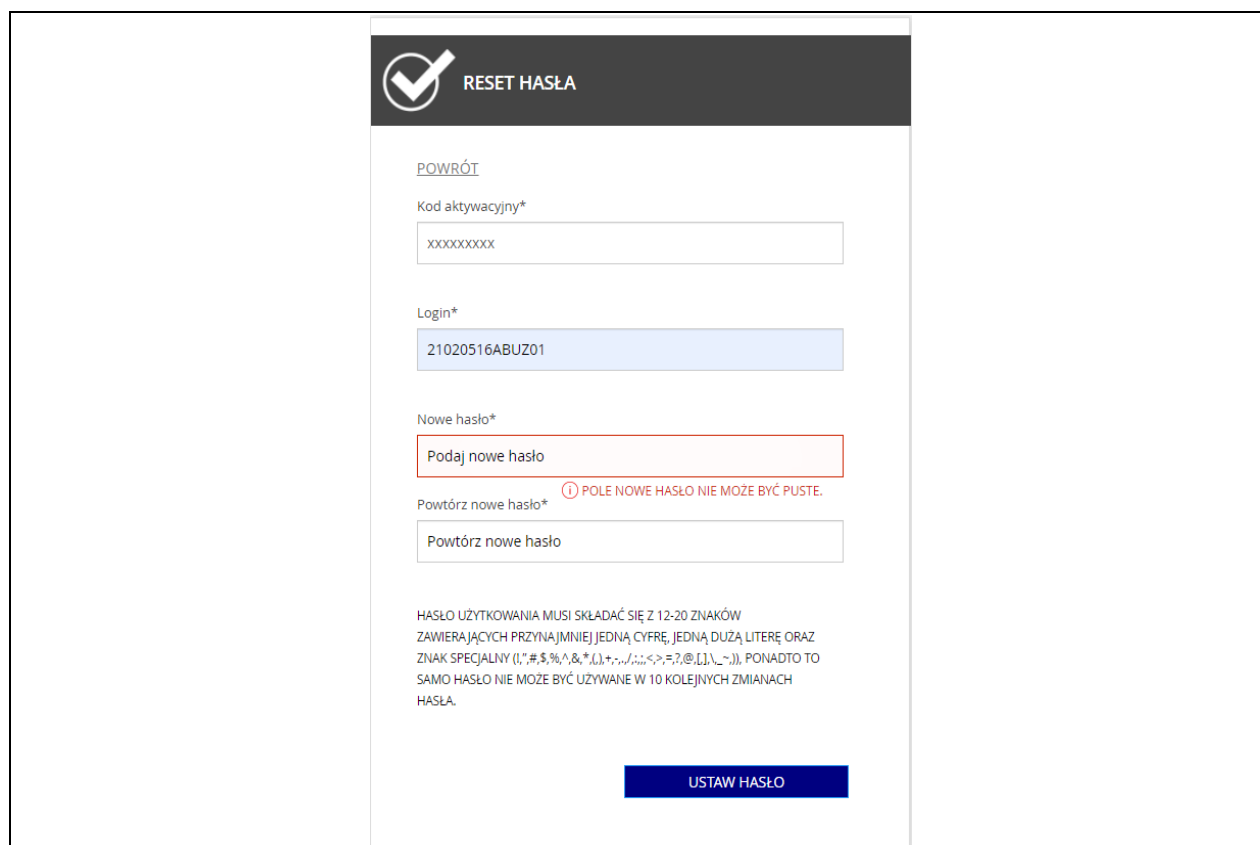
**Uwaga**

Centralna Komisja Egzaminacyjna ani Okręgowe Komisje Egzaminacyjne nie resetują kont do portalu zdającego.

[POWRÓT DO STRONY RESETU HASŁA](#)

*Rys. 23. Instrukcja resetu hasła*

6. System wyświetla zdającemu informację o wysłanej wiadomości email: **„Na adres e-mail została wysłana wiadomość z kodem do aktywacji w celu resetu hasła.”**
7. Zdający klika w otrzymany w mailu link i otwiera tym samym stronę Portalu Zdającego
8. Portal Zdającego wyświetla ekran resetu hasła z uzupełnionym loginem i kodem aktywacyjnym
9. Zdający wypełnia dwa pola:
  - Nowe hasło
  - Powtórz nowe hasło
10. Wybiera przycisk: **USTAW HASŁO.**



Rys. 24. Reset hasła

11. System zapisuje nowe hasło i wyświetla komunikat: „*Twoje hasło zostało zmienione. Zaloguj się z używając nowego hasła.*”
12. Zdający klika przycisk **LOGOWANIE**
13. System przenosi zdającego na ekran logowania do Portalu Zdającego.

Zdający, który jeszcze nie potwierdził swojego adresu mailowego po zalogowaniu do Portalu Zdającego otrzyma ekran:

## ABY KONTYNUOWAĆ NALEŻY PODAĆ ADRES E-MAIL

Podanie prawidłowego adresu skrzynki pocztowej umożliwi otrzymanie korespondencji lub odzyskiwanie hasła.

Adres email, aktualnie przypisany do konta

wpisz@adres.pl

☐ Potwierdzam obecny adres email

☐ Chcę ustawić inny adres

ZAPISZ I KONTYNUUJ

*Rys. 25. Potwierdzenie adresu e-mail*

## 9. Spis ilustracji

Rys. 1. EGZAMINY.....	6
Rys. 2. Menu górne: EGZAMINY.....	6
Rys. 3. EGZAMINY: Lista egzaminów.....	7
Rys. 4. DEKLARACJE I WNIOSKI .....	8
Rys. 5. STRONA GŁÓWNA: Powiadomienia .....	9
Rys. 6. Menu górne: DEKLARACJE I WNIOSKI .....	9
Rys. 7. DEKLARACJE I WNIOSKI: SZUKAJ .....	9
Rys. 8. Lista wyszukiwanych deklaracji/wniosków .....	10
Rys. 9. DEKLARACJE I WNIOSKI: Podgląd wniosku .....	11
Rys. 10. DEKLARACJE I WNIOSKI: Odrzucony wniosek.....	11
Rys. 11. SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY .....	12
Rys. 12. Menu górne: SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY.....	12
Rys. 13. Przycisk: PRZEJDŹ DO EGZAMINU.....	12
Rys. 14. SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY - lista zadań .....	13
Rys. 15. Przycisk: ZAPISZ ODPOWIEDŹ.....	13
Rys. 16. Przycisk: ZAKOŃCZ EGZAMIN .....	14
Rys. 17. Zakończenie egzaminu: Komunikat .....	14
Rys. 18. Podsumowanie egzaminu szkoleniowego.....	15
Rys. 19. Menu górne: STRONA GŁÓWNA .....	16
Rys. 20. Liczba nieopłaconych egzaminów .....	16
Rys. 21. SIOEPKZ.....	17
Rys. 22. Resetowanie hasła .....	18
Rys. 23. Instrukcja resetu hasła.....	19
Rys. 24. Reset hasła.....	20
Rys. 25. Potwierdzenie adresu e-mail.....	21

## 10. Historia zmian dokumentu

Data	Wersja	Autor	Opis zmian
29.01.2021	4.1	Dawid Prus	Uwzględnienie uwag CKE
01.07.2021	4.2	Damian Zaranowicz	Aktualizacja treści dokumentu
01.07.2021	4.3	Dawid Prus	Kontrola jakości dokumentu
19.10.2021	4.4	Dorota Kozik	Sformatowanie podręcznika zgodnie z dokumentem „Definicja stylów Instrukcji do SIOEPKZ”.
02.01.2024	4.5	Marcel Talejun-Smolarek	<p>W związku ze zmianą #89 - Zmiana w portalu zdającego</p> <p>Zaktualizowanie zrzutów ekranu w rozdziale: 8.Resetowanie hasła w portalu</p> <p>W ramach zmiany zaktualizowano również komunikaty walidacji potwierdzenia email dodane w rozdziale 8.Resetowanie hasła w portalu</p>