

## 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

**SIOEZ:** System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Zawodowe

**Dyrektor OE:** Dyrektor Ośrodka Egzaminacyjnego

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



System Informatyczny Obsługujący  
Egzaminy Zawodowe

A- A A+

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

IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE

DYREKTOR OE | FZII23112113

AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 20:00



WYLOGUJ



UŻYTKOWNICY ▾

RAPORTY

REJESTRY ▾

PROCES EGZAMINOWANIA ▾


PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾

PROFIL ▾

WYSZUKIWARKI ▾


EHHELPDESK

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


 **SIOEZ** | System Informatyczny Obsługujący  
Egzaminy Zawodowe

A- AA+

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

 **WYLOGUJ**

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

 UŻYTKOWNICY ▾ RAPORTY REJESTRY ▾ PROCES EGZAMINOWANIA ▾ PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾ PROFIL ▾ WYSZUKIWARKI ▾ EHELPDESK

[Strona główna](#)

BRAK NOWYCH POWIADOMIEŃ

**POBIERZ PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIK**

ZMIANA HASŁA W PORTALU

**EDYCJA PROFILU**

LISTA POWIADOMIEŃ

**IE DLA SESJI**

c. Zostanie pokazana strona, jak na poniższym rysunku



WYLOGUJ



UŻYTKOWNICY ▾

RAPORTY

REJESTRY ▾

PROCES EGZAMINOWANIA ▾

PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾

**PROFIL ▾**

WYSZUKIWARKI ▾

EHELPDESK

[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

Brak numeru Pesel



##### NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI

Rodzaj dokumentu tożsamości

Dowód osobisty ▾

Numer dokumentu tożsamości

AAA123321123

##### ADRES ZAMIESZKANIA

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 (nieedytowalne) 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**

- i. **Rodzaj dokumentu tożsamości**: (pole **obowiązkowe**).
- ii. **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**

- i. **Województwo:** (pole **opcjonalne**).
- ii. **Gmina:** (pole **obowiązkowe** tylko w przypadku określenia województwa).
- iii. **Miejscowość:** (pole **opcjonalne**).
- iv. **Kod pocztowy:** (pole **opcjonalne**) [pocztowy numer adresowy].
- v. **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**

- i. **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].
- ii. **Poczta:** (pole **opcjonalne**) [miejscowość przypisana do pocztowego numeru adresowego].
- iii. **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**

- i. **Województwo:** (pole **opcjonalne**).
- ii. **Gmina:** (pole **obowiązkowe** w przypadku określenia województwa)
- iii. **Miejscowość:** (pole **opcjonalne**).
- iv. **Kod pocztowy:** (pole **opcjonalne**) [pocztowy numer adresowy].
- v. **Ulica i nr:** (pole **opcjonalne**).
- vi. **Poczta:** (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 SIOEZ
- 2. **Powiadamianie SMS:** jeżeli chcesz otrzymywać powiadomienia po zalogowaniu się do SIOEZ oraz równoległe na swój numer telefonu komórkowego (przynależny tylko do **Dyrektora OE**).
- 3. **Powiadamianie Email:** jeżeli chcesz otrzymywać powiadomienia po zalogowaniu się do SIOEZ oraz równoległe na swój adres E-mail (przynależny tylko do **Dyrektora OE**).

4. **Powiadamianie SMS oraz Email:** jeżeli chcesz otrzymywać powiadomienia po zalogowaniu się do SIOEZ oraz równoległe 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 ZAMIESZKANIA**

- i. **Województwo**
- ii. **Gmina**
- iii. **Miejscowość**
- iv. **Kod pocztowy**
- v. **Telefon**
- vi. **Ulica i nr**
- vii. **Poczta**
- viii. **Email**



Dane dotyczące **ADRES KORESPONDENCYJNY**


- i. **Województwo**
- ii. **Gmina**
- iii. **Miejscowość**
- iv. **Kod pocztowy**
- v. **Ulica i nr**
- vi. **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 **SIOEZ**

### Dodatkowa weryfikacja danych własnych użytkownika Dyrektora OE

#### 1) Zaloguj się na konto **Dyrektora OE** w **SIOEZ**

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


**SIOEZ** | System Informatyczny Obsługujący  
Egzaminy Zawodowe

A- A A+

IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE


DYREKTOR OE | FZII23112113

AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 20:00



WYLOGUJ

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

 UŻYTKOWNICY ▾ RAPORTY REJESTRY ▾ PROCES EGZAMINOWANIA ▾ PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾ PROFIL ▾ WYSZUKIWARKI ▾ EHELPDESK

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

The screenshot displays the SIOEZ (System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Zawodowe) interface. At the top left is the logo with a graduation cap and the text 'SIOEZ | System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Zawodowe'. To its right is a font size selector 'A- A A+'. On the top right, user information is shown: 'IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA OE', 'DYREKTOR OE | FZII23112113', and 'AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 20:00', accompanied by a user icon and a 'WYLOGUJ' button. Below this is a horizontal navigation bar with a home icon and several menu items: 'UŻYTKOWNICY', 'RAPORTY', 'REJESTRY', 'PROCES EGZAMINOWANIA', 'PROCES TWORZENIA ZADAŃ', 'PROFIL', 'WYSZUKIWARKI', and 'EHELPDESK'. The 'UŻYTKOWNICY' menu is expanded, and the 'ZARZĄDZANIE UŻYTKOWNIKAMI' option is highlighted with a red rectangle. On the left side, there is a link to 'Strona główna' and a notification status 'BRAK NOWYCH POWIADOMIEŃ'. On the right side, there are two buttons: 'POBIERZ PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA' and 'DATY GRANICZNE DLA SESJI'. At the bottom, there is a footer with contact information for the helpdesk and the page number 'Strona 11 z 15'.

**SIOEZ** | System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Zawodowe A- A A+

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

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

UŻYTKOWNICY ▾ RAPORTY REJESTRY ▾ PROCES EGZAMINOWANIA ▾ PROCES TWORZENIA ZADAŃ ▾ PROFIL ▾ WYSZUKIWARKI ▾ EHELPDESK

[Strona główna](#)

BRAK NOWYCH POWIADOMIEŃ


ZARZĄDZANIE UŻYTKOWNIKAMI

POBIERZ PODRĘCZNIK UŻYTKOWNIKA DATY GRANICZNE DLA SESJI

Infolinia pomocy SIOEZ, telefon: +48 22 310 20 03 godziny pracy: dni robocze od 7:30 do 17:30 lub 24h w dni określone w komunikacie dyrektora CKE

Strona 11 z 15

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


**SIOEZ**

System Informatyczny Obsługujący  
Egzaminy Zawodowe

A- A A+

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

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

 [WYLOGUJ](#)

 [UŻYTKOWNICY](#) [RAPORTY](#) [REJESTRY](#) [PROCES EGZAMINOWANIA](#) [PROCES TWORZENIA ZADAŃ](#) [PROFIL](#) [WYSZUKIWARKI](#) [EHHELPDESK](#)[Strona główna](#) > [Użytkownicy](#) > [Zarządzanie Użytkownikami](#)

UŻYTKOWNICY

[DODAJ](#)




[SZUKAJ](#)



0 REKORDÓW Z 0


POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ:

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


 **SIOEZ** | System Informatyczny Obsługujący  
Egzaminy Zawodowe

A- A A+

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

 **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**

 1  
CSV

**Q SZUKAJ**



NAZWA UŻYTKOWNIKA ▼ ▲

NAZWA ROLI ▼ ▲

IMIĘ ▼ ▲

NAZWISKO ▼ ▲

DATA WPISU ▼ ▲

AKCJE

0 REKORDÓW Z 0

POKAŻ WYNIKÓW NA STRONĘ: 25 ▼

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 ▼	<b>Q SZUKAJ</b>
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 ▼	<b>Q SZUKAJ</b>
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 SIOEZ,

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**