

Instrukcja udzielania dostępu do portalu zdającego przez Dyrektora OE

Słowniczek pojęć:

CKE: Centralna Komisja Egzaminacyjna
OKE: Okręgowa Komisja Egzaminacyjna
OE: Ośrodek Egzaminacyjny
SIOEZ: System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Zawodowe
Dyrektor OE: Dyrektor Ośrodka Egzaminowania

Zdający: Jest to osoba, której dane zostały wprowadzone do **SIOEZ**, spełniająca przynajmniej jeden z poniższych warunków:

- istnieje w wykazie absolwentów (obowiązkowo przekazywanym przez dyrektora szkoły do OKE, do 7 dni po zakończeniu roku szkolnego), którzy ukończyli szkołę wraz z informacją o posiadanych przez absolwentów certyfikatach kwalifikacji zawodowej, uzyskanych w trakcie kształcenia w szkole; **uwaga:** na wykazach absolwentów znajdują się także osoby, które nie posiadają świadectw / certyfikatów bez względu na to czy składały one deklaracje przystąpienia do egzaminu, czy też nie;
- **OE** zamierza w jej imieniu przesłać do **OKE** deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego (zwane dalej egzaminem);
- **OE** złożyła w jej imieniu do **OKE** deklarację przystąpienia do egzaminu;
- samodzielnie złożyła deklarację przystąpienia do egzaminu;
- przystąpiła do egzaminu;
- otrzymała certyfikat kwalifikacji zawodowej;
- otrzymała dyplom zawodowy;
- jest uprawniona do otrzymania certyfikatu;
- jest uprawniona do otrzymania dyplomu zawodowego;

Portal zdającego: Strona internetowa, na której zdający może:

- uzyskać informacje o terminach i wynikach swoich egzaminów,
- uzyskać informacje o złożonych deklaracjach i wnioskach do OKE,
- uruchomić szkoleniowy egzamin elektroniczny

Logowanie do portalu zdającego

Zdający logują się w **portal**u **zdającego** pod adresem internetowym:

<https://portalzdajacego.epkz.cke.edu.pl>

Kody aktywacyjne umożliwiające zdającym pierwsze zalogowanie się do **portalu zdającego** przekazuje zdającym **dyrektor OE** (szkoły).

Kody aktywacyjne, umożliwiające zdającym zalogowanie się do portalu zdającego, są ważne **bezterminowo**.

Pracownik OE lub **Dyrektor OE** może w dowolnym momencie pobrać kody aktywacyjne dla swoich zdających poprzez:

- zalogowanie się do SIOEZ
- wybranie z menu: **Rejestry > Zdających > Lista zdających**
- wybranie niebieskiej ikony CSV

Pracownik OE lub **Dyrektor OE** może w dowolnym momencie **zresetować hasło** i utworzyć **swojemu zdającemu nowy kod aktywacyjny** poprzez:

- zalogowanie się do SIOEZ
- wybranie z menu: **Rejestry > Zdających > Lista zdających**
- wyszukanie i edycji zdającego (ikona ołówka)
- wybranie przycisku **GENERUJ**

(**uwaga: jeżeli wpisany email zdającego jest właściwy, otrzyma on dodatkowo wiadomość aktywacyjną**)

Zdający po zalogowaniu się w **portalu zdającego**:

- wybiera z menu **ZMIANA HASŁA** w celu ustanowienia nowego hasła;
- wybiera z menu **MOJE DANE** w celu aktualizacji swoich danych osobowych;
- wybiera z menu **EGZAMINY** w celu uzyskania informacji o terminach i wynikach swoich egzaminów
- wybiera z menu **DEKLARACJE I WNIOSKI** w celu uzyskania informacji o dokumentach złożonych do **OKE**
- wybiera z menu **SZKOLENIOWY EGZAMIN ELEKTRONICZNY** w celu przeprowadzenia egzaminu szkoleniowego a następnie wybiera operację **Przejdź do egzaminu dla Egzamin szkoleniowy nr 1**

Zadanie numer 35 zawiera materiał wideo, zdający powinien zapoznać się z obsługą tego typu zadań.

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**