

Planowanie terminu egzaminu CIA w systemie Pearson vue.

Po otrzymaniu tzw. *Authorization to test*- listu autoryzacyjnego z IIA, zezwalającego na przystąpienie do egzaminu, można po upływie 48 godzin po otrzymaniu maila, zarejestrować się na stronie **www.pearsonvue.com**.

- Wchodzimy na stronę: www.pearsonvue.com
- Wchodzimy w zakładkę *Test Taker Services*, a następnie w tabeli *Select program* wybieramy *Institute of Internal Auditors*
- Pojawi się strona *IIA Certification Testing*, na dole ekranu pojawi się *Schedule online* i *Schedule by phone* (drogą internetową lub telefonicznie).
- Wybieramy *Schedule online*
- Następnie klikamy w *Create a web account*, w akapicie dotyczącym użytkowników, którzy po raz pierwszy chcą zarejestrować się na tej stronie (akapit: *Attention first-time users*)
- Kolejno wypełniamy pola z naszymi danymi, wpisujemy imię, nazwisko, podajemy nasz numer użytkownika, czyli IIA ID i klikamy *Next*.
- Pojawiają się nasze dane, które zostały przesłane z IIA. Sprawdzamy ich poprawność. Jeśli wszystko się zgadza, klikamy *Next*.
- Następnie podajemy username- nazwę użytkownika (np. pierwsza litera imienia plus nazwisko i cyfra- bez polskich znaków), wpisujemy hasło- password, którym chcemy się posługiwać i je powtarzamy.
- W celu zabezpieczenia naszego konta pojawią się jeszcze pytania, na które trzeba odpowiedzieć. Należy wybrać 2 pytania z listy rozwijanej i odpowiedzieć na nie. Odpowiedzi mogą być w języku polskim. Pytania są w języku angielskim dotyczą np. ulubionej książki, czy też pierwszego miejsca pracy. Pytania mają na celu to, iż w przypadku zapomnienia hasła, na podstawie wybranych przez nas pytań i odpowiedzi system będzie mógł zweryfikować, że jesteśmy użytkownikami danego konta.
- Klikamy *Next*
- Po dokonaniu wymienionych powyżej czynności, pojawi się informacja, iż nazwa użytkownika i hasło zostały przesłane na naszą skrzynkę mailową. Jednocześnie poniżej będzie opcja *Schedule exam now*. Klikamy i od razu pojawi się nasze konto w systemie Pearson Vue.
- Po prawej stronie będą zakładki m.in. *Current activity*, *Schedule exams*; *Update profile* itd.
- Na pierwszej stronie w *Current activity* pojawi się kod egzaminu, do którego chcemy przystąpić, czyli CIA
- Zaznaczamy ten egzamin.
- Następnie wybieramy język, w którym chcemy zdawać egzamin.

- Wybieramy ośrodek egzaminacyjny (klikając *search* pojawią się nam ośrodki, które znajdują się najbliżej naszego miejsca zamieszkania i w których możemy zdawać egzamin)
- Zaznaczamy ośrodek egzaminacyjny, po czym pojawi się kalendarz, w którym będziemy mogli wybrać dzień i obok godzinę egzaminu.
- Po wybraniu konkretnego dnia i godziny klikamy na *Select Appointment* i następnie klikamy *Next*
- Następnie sprawdzamy, czy nasze dane są poprawne i czy podany termin egzaminu jest właściwy, jeśli tak, potwierdzamy klikając *CONFIRM*. Jeśli są błędy w naszych danych, należy je poprawić wchodząc w zakładkę *Update profile*
- Po zatwierdzeniu terminu pojawi się formularz-potwierdzenie, na którym będą widniały: dane osoby przystępującej do egzaminu, miejsce, data i godzina egzaminu. Formularz należy wydrukować i zabrać ze sobą na egzamin.
- Na adres mailowy zostanie przesłane potwierdzenie- *confirmation* dokonania rezerwacji konkretnego terminu egzaminu.