

POKYNY PRE ADMINISTRÁTORA A IT ADMINISTRÁTORA E-TESTOVANIA

Platforma pre elektronické testovanie

Záťažové testovanie 9. 12. 2025

December 2025

Obsah

1	ÚČEL A OBSAH DOKUMENTU	3
2	OSOBY, KTORÉ ZABEZPEČUJÚ ELEKTRONICKÉ TESTOVANIE V ŠKOLE	3
3	POKYNY PRE ADMINISTRÁTORA A IT ADMINISTRÁTORA E-TESTOVANIA.....	4
3.1	POKYNY PRED ADMINISTRÁCIOU TESTOVANIA.....	4
3.2	ORGANIZAČNÉ POKYNY DEŇ PRED TESTOVANÍM	5
3.3	ORGANIZAČNÉ POKYNY V DEŇ TESTOVANIA	5
3.3.1	<i>Začiatok testovania, úvodné pokyny pre žiakov</i>	<i>6</i>
3.3.2	<i>Prípravná časť na e-testovanie.....</i>	<i>10</i>
3.3.3	<i>Testovanie.....</i>	<i>10</i>
3.3.4	<i>Záverečné pokyny.....</i>	<i>13</i>
3.4	ORGANIZAČNÉ POKYNY PO TESTOVANÍ	13
4	KONTAKTY A DÔLEŽITÉ LINKY	14
5	PLATFORMA PRE ELEKTRONICKÉ TESTOVANIE	15
5.1	ODHLÁSENIE	16
5.1.1	<i>Odhlásenie pre IT administrátora</i>	<i>16</i>
5.1.2	<i>Odhlásenie žiakov.....</i>	<i>16</i>
6	ADMINISTRÁCIA TESTOVANIA.....	17
6.1.1	<i>Vrchná časť obrazovky – Živý monitoring.....</i>	<i>19</i>
6.1.2	<i>Stredná časť obrazovky – súhrnné informácie</i>	<i>27</i>
6.1.3	<i>Spodná časť obrazovky – detailné informácie na úrovni žiaka</i>	<i>27</i>
7	TESTOVACIE PROSTREDIE ŽIAKA	28
7.1	NÁSTROJE A POMÔCKY V TESTOVACOM PROSTREDÍ	30
7.1.1	<i>Navigačná lišta.....</i>	<i>30</i>
7.1.2	<i>Časomiera.....</i>	<i>30</i>
7.1.3	<i>Pomôcky</i>	<i>31</i>
7.1.4	<i>Záložka.....</i>	<i>32</i>
7.1.5	<i>Prehľad.....</i>	<i>32</i>
7.2	TYPY ÚLOH V TESTE	33
7.2.1	<i>Úlohy s výberom odpovede</i>	<i>34</i>
7.2.2	<i>Úlohy s krátkou odpoveďou</i>	<i>35</i>
7.3	PREHĽAD RIEŠENÝCH ÚLOH	36
8	SITUÁCIE A ICH RIEŠENIE.....	38
9	ADMINISTRÁCIA V SKRATKE	40
9.1	ZJEDNODUŠENÉ KROKY ADMINISTRÁCIE	40

1 ÚČEL A OBSAH DOKUMENTU

Tento dokument je druhým zo série dokumentov opisujúcich pokyny a možnosti Platformy pre elektronické testovanie (PET) pri využití na **elektronické testovanie**.

Pre potreby elektronického testovania sme pripravili tieto pokyny:

- Pokyny pre školského koordinátora e-testovania s prílohami:
 - Príloha č. 1 Špecifické informácie k e-testovaniu
 - Príloha č. 2 Činnosti správcu IKT
 - Príloha č. 3 Termíny činností školského koordinátora e-testovania
 - Príloha č. 4 Harmonogram činností pre administrátora a IT administrátora
 - Príloha č. 5 Pokyny na vyplňovanie OH
 - Príloha č. 6 Zásady správania žiakov počas testovania
- **Pokyny pre administrátora a IT administrátora e-testovania**
- Protokol o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025)

Tento dokument obsahuje prehľad pokynov pre administrátora a IT administrátora elektronického testovania, ktoré sú nevyhnutné na uskutočnenie plynulého priebehu elektronického testovania na vašej škole.

2 OSOBY, KTORÉ ZABEZPEČUJÚ ELEKTRONICKÉ TESTOVANIE V ŠKOLE

Tím školy pre prípravu školského elektronického testovania tvorí riaditeľ, školský koordinátor e-testovania, správca IKT, administrátori a IT administrátori e-testovania.

Riaditeľ poveruje vybraný tím kolegov prípravou školského elektronického testovania. Vykonáva úlohy, ktoré si vyžadujú kompetencie štatutára.

Školský koordinátor e-testovania (školský koordinátor) je organizátorom elektronických testovaní v škole. Zabezpečuje komunikáciu medzi NIVaM a školou. Spolupracuje s administrátormi a IT administrátormi e-testovania pri zabezpečení elektronického testovania, so správcom IKT pri príprave techniky a pri príprave učební, v ktorých bude prebiehať e-testovanie. Zodpovedá za uschovanie prihlasovacích údajov (žiakov a IT administrátora e-testovania) do PET. So svojimi spolupracovníkmi rieši problémy, ktoré sa vyskytnú počas elektronického testovania, v prípade potreby komunikuje pri ich odstraňovaní s NIVaM.

Správca IKT zodpovedá za prípravu výpočtovej techniky, učební alebo priestorov, v ktorých sa uskutoční elektronické testovanie. Zabezpečuje bezporuchový priebeh testovaní. Vykonáva kontrolu zariadení, na ktorých bude realizované testovanie, nastavení pripojenia na internet (Firewall) a realizuje diagnostiku PET. Pomáha školskému koordinátorovi e-testovania riešiť technické otázky a problémy, počas testovania je pripravený zasiahnuť. Spolupracuje s IT administrátormi e-testovania pri riešení technických problémov.

Administrátor e-testovania (administrátor) je pedagogický alebo odborný zamestnanec školy, v ktorej prebieha testovanie, a nemá aprobáciu testovaného predmetu, a nemal by byť triednym učiteľom žiakov, ktorým administruje test. Je prítomný v učebni počas celého priebehu administrácie testovania spolu s IT administrátorom. Administrátor zabezpečuje nerušený priebeh e-testovania v učebni a musí zamedziť nepovolenému a rušivému správaniu žiakov počas testovania. O činnostiach súvisiacich s administráciou testov nepodáva žiadne informácie tretím osobám.

IT administrátor e-testovania (IT administrátor) je zamestnanec školy, ktorý nemá aprobáciu testovaného predmetu, a nemal by byť triednym učiteľom žiakov, ktorým administruje test. Je prítomný v učebni počas priebehu administrácie testovania z daného predmetu spolu s administrátorom. IT administrátor zabezpečuje administráciu testovania v testovacom prostredí a k svojej práci nevyhnutne potrebuje PC a internetové pripojenie. O činnostiach súvisiacich s administráciou testov nepodáva žiadne informácie tretím osobám.

3 POKYNY PRE ADMINISTRÁTORA A IT ADMINISTRÁTORA E-TESTOVANIA

Úlohou administrátora a IT administrátora je zabezpečiť nerušený priebeh elektronického testovania. V prípade problémov a otázok komunikujú so školským koordinátorom a správcom IKT.

Úlohou **administrátora** je zabezpečiť administráciu testovania. Administrátor dáva žiakom úvodné a záverečné pokyny, komunikuje a vzájomne spolupracuje s IT administrátorom vo svojej testovacej skupine v učebni.

IT administrátor uskutočňuje monitoring žiakov a realizuje akcie v PET, čím má prispieť k plynulému priebehu e-testovania v učebni. Hlavnou úlohou IT administrátora je práca v PET a riešenie technických situácií, ktoré môžu počas testovania nastať. Ak je vzniknutá situácia z pozície IT administrátora neriešiteľná, ďalšie riešenie komunikuje so správcom IKT a školským koordinátorom.

Žiaci budú mať k dispozícii odpovedové hárky (ďalej len OH) na nácvik zápisu. OH a postup pri vyplňovaní je prispôsobený tomuto testovaniu. Postup nie je odlišný zápisu ako pri EČ MS. Naštudujte si tieto zásady, aby ste vedeli žiakom vysvetliť postup pri vypisovaní OH. Zásady sú súčasťou úvodných pokynov k testovaniu.

Po odoslaní odpovedí v teste budú mať žiaci zobrazený predbežný výsledok. Predbežný výsledok je súčet bodov vyhodnotených PET na základe vopred definovaného kľúča správnych odpovedí k jednotlivým typom úloh.

3.1 POKYNY PRED ADMINISTRÁCIOU TESTOVANIA

Školský koordinátor vám odovzdá dokumenty, resp. odkazy webových stránok, kde budú zverejnené videonávody, ktoré si dôkladne preštudujte:

- **Pokyny pre administrátora a IT administrátora e-testovania**
- Video žiackeho prostredia
- Video administrácie

Ak ste administrátorom alebo IT administrátorom **prvého elektronického testovania** vo Vašej škole, alebo ak sa žiaci zúčastňujú prvého elektronického testovania, **odporúčame** pozrieť si video žiackeho prostredia a video k administrácii testovania. Videá sú dostupné na stránke NIVaM <https://nivam.sk/merania/e-testovania/pokyny-manualy-videa-pet/>.

V deň testovania školský koordinátor odovzdá administrátorovi materiály pre testovanú skupinu. Súčasťou materiálov budú aj prihlasovacie údaje pre IT administrátora do PET, rozstrihané prihlasovacie údaje (Používateľské meno a Heslo) pre testovanú skupinu žiakov a zoznam žiakov s ich prihlasovacími menami a s variantom testu. Tento zoznam využijete pri svojej práci v PET.

3.2 ORGANIZAČNÉ POKYNY DEŇ PRED TESTOVANÍM

Najneskôr deň pred testovaním pripravte a skontrolujte učebňu na testovanie. Prípravu uskutočnite spolu s IT administrátorom a správcom IKT, ktorého úlohou je skontrolovať a nastaviť zariadenia, na ktorých bude prebiehať testovanie. Ak sú na úpravu učebne špecifické požiadavky, dostanete ich od školského koordinátora.

3.3 ORGANIZAČNÉ POKYNY V DEŇ TESTOVANIA

Školský koordinátor **odovzdá administrátorovi** v deň testovania (v čase 09:00 – 09:15):

- ✓ **prihlasovacie údaje IT administrátora** do PET,
- ✓ **rozstrihané prihlasovacie údaje žiakov** na daný termín testu,
- ✓ **zoznam žiakov** pre identifikáciu žiakov,
- ✓ **meno záznamu testovania v PET** (z dôvodu, aby si vedel po prihlásení overiť, či spravuje správnu skupinu a či vidí záznamy variantov),
- ✓ **zasadací poriadok** pre danú skupinu a predmet, ak je to požadované,
- ✓ **informáciu o pomôckach**, ak to vyžaduje testovaný predmet, prípadne **pripravené pomocné papiere s pečiatkou školy**,
- ✓ **adresu stránky PET**,
- ✓ **klávesové skratky maďarskej klávesnice a mapu maďarskej klávesnice** v prípade testovania z maďarského jazyka a literatúry,
- ✓ **Protokol o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025)**, tlačенá verzia, ktorá je určená na poznámky o priebehu testovania a má slúžiť ako podklad pre vyplnenie elektronickej formy tohto protokolu.

Pred odchodom do učebne si skontrolujte, či máte:

- ✓ **Pokyny pre administrátora a IT administrátora e-testovania**,
- ✓ **prihlasovacie údaje IT administrátora** do PET,
- ✓ **rozstrihané prihlasovacie údaje žiakov** na daný termín testu,

- ✓ **zoznam žiakov** z Excel tabuľky pre identifikáciu žiakov, kde je informácia o pridelenom variante žiakovi a v záhlaví je uvedený NIVaM kód školy a číslo skupiny,
- ✓ **meno záznamu testovania v PET** pre kontrolu,
- ✓ **zasadací poriadok** pre danú skupinu a predmet, ak je to požadované,
- ✓ **informáciu o pomôckach**, ak to vyžaduje testovaný predmet, a pomocné papiere s pečiatkou školy,
- ✓ **odpoveďové hárky oboch druhov – krížik, pero**,
- ✓ **pokyny na vyplňovanie OH**,
- ✓ **adresu stránky PET**,
- ✓ **klávesové skratky maďarskej klávesnice a mapu maďarskej klávesnice**, platí len v prípade testovania z maďarského jazyka a literatúry,
- ✓ **Protokol o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025)**, tlačенá verzia, na zápis poznámok počas testovania.

Počas **prvého elektronického testovania na Vašej škole** musia byť prítomní okrem administrátora, IT administrátora aj školský koordinátor a správca IKT. **Pri ďalších testovaniach** už nie je potrebná ich prítomnosť, je však dôležité, aby bola zabezpečená ich **podpora** v prípade potreby.

Do testovacej učebne sa dostavte minimálne **30 minút** pred administráciou.

3.3.1 Začiatok testovania, úvodné pokyny pre žiakov

Administrátor (v čase 09:10 – 09:45)

1. Zabezpečte, aby boli **žiaci v pripravenej testovacej** učebni minimálne **30 minút** pred začiatkom testovania.
2. **Rozsad'te** žiakov podľa zasadacieho poriadku, ak je to požadované.
3. **Zistite chýbajúcich žiakov** a označte ich v zozname žiakov.
4. **Požiadajte** žiakov, aby si vypli a do tašiek odložili **mobilné telefóny**, tašky odložili na vopred určené miesto, a aby si pripravili **písacie potreby**.
5. **Informujte** žiakov o povolených a dostupných **pomôckach**.
6. Rozdajte pomôcky, ktoré máte pripravené od školského koordinátora a ktoré prislúchajú k danému testovaniu.
7. **Vyzvite** žiakov, aby na **pomocný papier** uviedli: meno, priezvisko a triedu, rodné číslo. Ideálne do pravého horného rohu, ak je tam umiestnená pečiatka školy, údaje uvedú pod pečiatku.

Upozornite, že každý žiak dostane jeden list pomocného papiera s pečiatkou školy. Zvyšné pomocné papiere budú dostupné na katedre alebo na inom mieste dostupnom pre žiakov. Žiak si môže v tichosti zobrať ďalší, ak bude potrebovať. Žiaci nemôžu používať vlastné pomocné papiere.

8. **Pokyny na vyplňovanie OH.**

Rozdajte žiakom odpoveďové hárky. Každý žiak musí mať 2 hárky (1x OH krížik, 1x OH pero).

- i. Vysvetlite žiakom postup zápisu do OH.

Do **OH č. 1** označeného piktogramom „krížik“ budú vyznačovať odpovede na úlohy s výberom odpovede, do **OH č. 2** označeného piktogramom „pero“

budú písať odpovede na úlohy s krátkou odpoveďou. **Do OH č. 2 označeného piktogramom „pero“ majú písať odpovede písaným písmom.** Ak napriek odporúčaniu použijú tlačené písmo, **musia jasne odlíšiť veľké a malé písmená. Nesmú použiť len veľké tlačené písmo.** Odpovede napísané veľkými tlačenými písmenami budú v častiach, kde sa preveruje znalosť písania veľkých písmen, hodnotené ako **nesprávne**. Nesmú nič vyznačovať do políčok označených **S, N, X** v OH označenom piktogramom „pero“.

Zdôraznite žiakom, že:

- do OH **majú zapisovať** svoje **odpovede priebežne ako zaznamenávajú aj svoju odpoveď do elektronického systému PET.**
- **pri vypíňaní OH môžu používať iba pero s čiernou alebo modrou náplňou.** Nesmú písať obyčajnou ceruzkou alebo pentelkou, plniacim a ani veľmi tenko a slabo píšucim perom.
- **OH nesmú skladat', krčiť',** nesmú na ne písať ani kresliť nič okrem vyplnenia požadovaných údajov a odpovedí.
- v prípade chybného zápisu v záhlaví OH nemajú požadovať nový OH. Pole s chybným zápisom majú úplne zaplniť a správny údaj zapísať do zostávajúcich prázdnych polí. Ak pri oprave zápisu už nebude voľné miesto v poli na to určenom, údaj zapíšu na najbližšie voľné miesto a šípkou označia pole, na ktoré sa zápis vzťahuje.
- opravu zápisu odpovede na úlohu s krátkou odpoveďou v OH označenom piktogramom „pero“ musia uskutočniť **v poli vymedzenom pre danú úlohu.** Opravovanú odpoveď nesmú žiaci uvádzať v zátvorkách, opravu je potrebné vykonať **prečiarknutím pôvodnej odpovede a napísaním novej.** Nie je dovolené používať **bieliace korektory ani „zmizíky“.**
- akékoľvek odpovede napísané na pomocnom papieri sa pri hodnotení **neberú** do úvahy.

ii. **Dajte žiakom pokyn, aby vyplnili záhlavia oboch OH.** Žiakom poskytnite vždy dostatočný čas na vyplnenie jednotlivých polí záhlavia OH.

- Napíšte na tabuľu kód školy.
- **Všetky údaje v záhlaví oboch OH musia žiaci vyplniť rovnako.**
- **Kód školy** napíšte na tabuľu. Nájdete ho v záhlaví zoznamu žiakov.
- **Kód žiaka** je jeho rodné číslo.
- **Triedu** majú žiaci napísať tak, ako je uvedené v triednom výkaze a v zozname žiakov (napr. IV. A, VIII. OB, Oktáva A).
- **Kód testu nevypisujú.**
- Na odpovedových hárkoch sú pre identifikáciu testu vyčlenené tri políčka. Posledné dve políčka obsahujú písmena **JL**. Žiak doplní iba prvé písmeno (**S** – slovenský jazyk a literatúra, **M** – maďarský jazyk a literatúra).
- **Kód skupiny** napísaný v záhlaví zoznamu žiakov napíšte na tabuľu. Zoznam žiakov môžete odovzdať IT administrátorovi.
- V **dátume** majú žiaci vypísať deň, mesiac a doplniť koncové dvojčísle roka 2025 (napr. 09. december 2025 – **09 12 25**).
- **Pohlavie** chlapci vyznačia krížikom pod CH, dievčatá krížikom pod D.
- **Známku nevypisujú.**

iii. **Vyzvite žiakov, aby sa podpísali na oboch OH do pravého dolného rohu.**

9. **Upozornite žiakov na spoločné informácie k papierovej aj elektronickej forme:**

- úlohy s výberom odpovede majú vždy iba jednu správnu odpoveď. Za správnu odpoveď získajú žiaci 1 bod, za nesprávnu odpoveď 0 bodov. Nula bodov získajú aj

- vtedy, keď vyznačia viac ako **jednu** možnosť, bez ohľadu na to, že medzi nimi bude aj správna odpoveď.
- pri úlohách s krátkou odpoveďou v OH označenom piktogramom „pero“ môžu žiaci **číselné údaje uviesť aj číslicom** (ak nie je uvedené inak). Pri vypisovaní (odpisovaní) odpovede **priamo z textu ukážky je potrebné dodržať pravopis slova/slovného spojenia!**
 - **počas písania testu by nemali opustiť učebňu.** V nevyhnutných prípadoch môže žiak opustiť učebňu za nasledujúcich podmienok: OH a pomocný papier vloží do testu, zatvorený test odovzdá administrátorovi a oznámi mu dôvod svojho odchodu. Mimo učebne môže byť v danom čase len jeden žiak zo skupiny, a to najdlhšie na dobu 5 minút. Po príchode mu administrátor vráti, pomocný papier a OH. Do tlačenej verzie **Protokolu o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025)** si poznačte dôvod odchodu z miestnosti.
 - Ak žiak opustí učebňu v nevyhnutných prípadoch, na váš pokyn IT administrátor pozastaví vykonávanie testu žiaka. Po návrate žiaka do učebne dajte pokyn IT administrátorovi, aby povolil žiakovi pokračovať v teste **bez nároku na predĺženie testovacieho času.**
 - Upozornite žiakov, že sa síce časomiera zastaví ale testovanie má daný koniec. Po uplynutí časového limitu na testovanie (60 minút, vrátane času na zápis do OH) **IT administrátor ukončí test všetkým žiakom, ktorí ešte neodoslali odpovede na vyhodnotenie.**
 - **musia pracovať samostatne** a nesmú vyrušovať ostatných žiakov. **Nesmú** používať nepovolené pomôcky, komunikovať s ostatnými žiakmi, používať mobilný telefón a iné elektronické zariadenia s možnosťou pripojenia na internet, čo by bolo v rámci eMaturity považované za nepovolené správanie. Inak bude ich práca prerušená alebo ukončená.
 - ak bude mať niekto otázku počas vypracovávania testu, prihlási sa a počká, kým k nemu príde administrátor. Potom sa môže ticho opýtať tak, aby nerušil ostatných žiakov.
 - **ak žiak skončí prácu pred oficiálnym ukončením administrácie, zostane sedieť na mieste.** Oba OH, pomocný papier a prihlasovacie údaje nechá položené na lavici **otočené zadnými stranami nahor. Na znak ukončenia práce sa prihlási zdvihnutím ruky.** Čas dokončenia práce **nemá** vplyv na jej hodnotenie.
 - **žiakom, ktorí neodoslali odpovedať a čas na vyplnenie testu uplynul, IT administrátorom ukončí testovanie.**
10. **Zdôraznite, že nasledujúce pokyny sa viažu sa k elektronickej forme testovania.**
Upozornite žiakov, že **testovanie sa bude konať v režime celej obrazovky. Každé opustenie tohto režimu sa zaznamenáva a o povolení pokračovať v teste rozhodujete vy ako administrátor.** Až po vašom odsúhlasení zrealizuje IT administrátor požadovaný úkon na opätovný návrat do testu v PET. (Návrat do testovania po opustení režimu celej obrazovky povoľte iba v prípade, že žiak opustil tento režim omylom, nedopatrením a nie z dôvodu snahy vyhľadať si potrebné informácie k testu napr. na internete.)
11. Informujte žiakov, že **za opustenie režimu celej obrazovky sa považuje aj stlačenie klávesu ESC.** Zdôraznite, aby toto tlačidlo nepoužívali, vyhnú sa tak zbytočnému zdržaniu počas testovania alebo ukončeniu testovania. Tí žiaci, ktorí pracujú **na notebookoch, by mali uprednostniť myš pred touchpadom,** pretože systém PET je **citlivý na kliknutie mimo režimu obrazovky** alebo na používanie klávesových skratiek. Rovnako žiakov upozorníte, že pri nevhodnom správaní počas testovania môžete vy ako administrátor rozhodnúť o ukončení ich testovania a IT administrátor ukončí prácu daného žiaka v PET.

12. Upozorníte žiakov, že v prípade **ich vedomého porušenia pravidiel** testovania im pozastavíte test (a to najviac dvakrát), potom ich testovanie ukončíte.
13. **Za nevhodné správanie sa nepovažuje**, ak žiak opustí režim celej obrazovky omylom.
14. Okrem iného sa za nevhodné správanie považuje **úmyselné porušenie pravidiel používania PET**.
15. **Pozastavenie testu** znamená aj to, že **sa zastaví časomiera**, ale pri opätovnom sprístupnení testu žiak nemá nárok na predĺženie času. IT administrátor ukončí testovanie v stanovenej dĺžke testovania.
16. Ak žiak opustí miestnosť **z vážneho dôvodu**, na váš pokyn môže IT administrátor predĺžiť čas žiakovi.
17. Upozorníte žiakov, aby si v závere testovania prekontrolovali svoje odpovede pred odoslaním a **zdôraznite**, že po **odoslaní testu nie je možný návrat** do testu a oprava samotných odpovedí.
18. Po odoslaní odpovedí budú mať žiaci možnosť vidieť svoj predbežný výsledok. Predbežný výsledok je súčet bodov vyhodnotených PET na základe vopred definovaného kľúča správnych odpovedí k jednotlivým typom úloh.
19. Uistite sa, že žiaci pochopili úvodné inštrukcie a priebeh testovania.

IT administrátor

1. Počas úvodných pokynov, ktoré žiakom dáva administrátor, sa na učiteľskom PC prihláste do testovacieho prostredia:

<https://nivam-portal.prod.gcp-eu.taocloud.org>

Vaše prihlasovacie údaje sú v materiáloch, ktoré poskytol školský koordinátor administrátorovi.

2. **Po prihlásení do PET si skontrolujte názov Mena záznamu testovania, všimajte si najmä**, či korešponduje s vašimi prihlasovacími údajmi.

NAPRIKLAD: Ak sú Vaše prihlasovacie údaje 25MT1SA654321, znamená to, že ste administrátorom 1 skupiny. Meno záznamu:

test zo slovenského jazyka a literatúry **251234** (25MT1SA654321)

test zo slovenského jazyka a literatúry **254321** (25MT1SB654321)

3. V prípade, ak máte dve mená záznamov testovania, administrujete oba záznamy zároveň, keďže ide o test s dvoma variantmi. Pri takomto administrovaní odporúčame prihlásenie sa v 2 prehliadačoch alebo na 2 PC, aby ste sa mohli ľahšie dostať do živého monitoringu konkrétneho záznamu testovania. Zatiaľ nie je v systéme možné spravovať v 1 zázname oba varianty.
4. Buďte pripravený pomôcť administrátorovi pri rozdávaní prihlasovacích údajov žiakov a najmä pri prihlasovaní žiakov.
5. Keď administrátor v zozname žiakov označí chýbajúcich žiakov, uvedie NIVaM kód školy žiakom a číslo skupiny, zoznam žiakov prevezmite a majte ho pri sebe. Zoznam vám pomôže s identifikáciou žiakov v systéme a pri vyhľadávaní používateľských mien pri akciách v systéme.
6. Počas testovania buďte za PC/notebookom a sledujte priebeh testovania v PET. Po miestnosti sa pohybujte iba v prípade riešenia technických problémov žiakov.

3.3.2 Prípravná časť na e-testovanie

(Inštrukcie žiakom dáva administrátor. Pri prihlasovaní žiakov a rozdávaní prihlasovacích údajov pomáha IT administrátor. Rovnako rieši problémy s prihlasovaním žiakov alebo počas testovania.)

Administrátor

1. Ak žiaci používajú kontá alebo majú heslá do PC/notebookov, zadajte pokyn, aby sa prihlásili.
2. Žiaci si **skontrolujú nastavenie klávesnice**, či je slovenská alebo maďarská. Ak nemajú nastavenú klávesnicu, musia to urobiť teraz, lebo počas testovania by systém PET vyhodnotil túto aktivitu ako opustenie režimu celej obrazovky.
3. Ak **adresa stránky PET** nie je medzi záložkami v prehliadači alebo **priamo nastavená** na monitoroch, rozdajte adresu stránky, ktorú vám poskytol školský koordinátor, prípadne ju napíšte na tabuľu alebo ju nadiktujte. Adresa stránky PET je:
<https://nivam-portal.prod.gcp-eu.taocloud.org>
Ak je stránka nastavená priamo na obrazovke, pokračujte bodom 6.
4. Vyzvite žiakov, aby v adresnom riadku prehliadača zadali webovú adresu. Žiaci musia zadať webovú adresu do adresného riadka v prehliadači, nie do riadka vyhľadávača.
5. **Rozdajte** žiakom ich **prihlasovacie údaje**.

! Pozor!	Vynechajte tie prihlasovacie údaje, ktoré patria chýbajúcim žiakom. Odložte ich. Po skončení testovania ich vrátite školskému koordinátorovi.
---------------------------	--

6. **Žiaci sa prihlásia** do PET pod svojimi prihlasovacími údajmi (Používateľské meno a heslo).

! Pozor!	Ak by bol problém s prihlasovacími údajmi žiakov, skontrolujte, či žiaci správne napísali prihlasovacie údaje (malé a veľké písmená, číslice), prípadne skontrolujte, či je nastavená slovenská klávesnica. Ak by problém pretrvával, kontaktujte NIVaM.
---------------------------	--

7. Počkajte na prihlásenie všetkých žiakov. Pri prvom prihlásení systém upozorní na súbory cookies. Treba vybrať podľa uváženia (**ideálne prijať**).

3.3.3 Testovanie

(o 09:45)

1. V stanovený čas (09:45) dajte pokyn, aby žiaci klikli na test, ktorý administrujete. Svoj výber potvrdia žiaci tlačidlom **Začať**. Na tabuľu napíšte čas ukončenia testovania podľa Harmonogramu.

	Niektoré testovania budú mať nastavený presný čas testovania. V tom prípade, ak sa žiaci prihlásia a nebudú mať test aktívny, zobrazí sa v sivej farbe. Musia počkať na sprístupnenie testu. Následne stlačia F5 pre obnovenie stránky alebo obnovenie stránky v prehliadači.
--	---

 Pozor!	Napr.: Žiak sa do systému prihlási o 08.55. Test uvidí v sivej farbe. Súčasne vidí, že test je dostupný od 09.00. Musí počkať do 09.00 a v daný čas, resp. neskôr stlačiť F5 na opätovné načítanie stránky alebo obnovenie stránky v prehliadači aby sa mu test sprístupnil.
--	---

2. Systém upozorní žiakov na to, že testovanie sa uskutočňuje v **režime celej obrazovky**. Zadajte pokyn na stlačenie tlačidla **OK**.
3. Žiakom sa spustí test. Od tohto okamihu vykonávajte objektívny a aktívny **dozor**.
4. Ak žiak ohlási, že mu bolo prerušené testovanie z dôvodu opustenia režimu celej obrazovky, postupujte v zmysle [časti 3.3.1.](#) ods. 9 až 13.
5. Upozornite žiakov, aby si **prekontrolovali odpovede** pred odoslaním. **Zdôraznite**, že po **odoslaní testu nie je možný návrat** do testu.
6. Ak žiaci po skontrolovaní odošlú odpovede, zobrazí sa im predbežný výsledok. Žiakov, ktorí si pozreli hodnotenie testov, vyzvite, aby sa odhlásili z testu a PET.
7. Tým žiakom, ktorí neukončili test v stanovenom čase testovania, systém zablokuje ďalšie vyplňanie odpovedí a vyzve ich na odoslanie odpovedí na vyhodnotenie.

IT administrátor

- 1) Zapište si čas, kedy dal Administrátor pokyn na začatie testovania. Pre vás je to dôležitá informácia, lebo budete vedieť, kedy máte ukončiť test žiakom, ktorí ho ešte nedokončili.
- 2) Ak sa vyskytne nepredvídaná situácia technického charakteru, najprv hľadajte riešenie podľa kapitoly [8 Situácie a ich riešenie](#), prípadne sa spojte so správcom IKT a školským koordinátorom. Ak sa situácia nedá vyriešiť lokálne, kontaktujte NIVaM.
- 3) **Akcie počas administrácie** v systéme, vrátane situácie s opustením režimu celej obrazovky, riešte podľa kapitoly [6 Administrovanie testovania](#) a najmä časti [Živý monitoring](#).
- 4) Zapisujte priebežne do vytlačenej verzie Protokolu o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025) vykonávané akcie a vzniknuté situácie.
- 5) V prípade plynulého priebehu testovania koniec testovania je podľa harmonogramu. V prípade zastavenia časomier počas **objektívneho riešenia situácií** (neočakávaná chyba, zamrznutie PC, nevedomé opustenie režimu celej obrazovky) žiaci ukončia testovanie podľa časomier v ich testoch/v živom monitoringu. **Následne treba uviesť týchto žiakov do Protokolu o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025).** Môžete sa riadiť aj podľa nižšie uvedenej tabuľky.

Koniec testovania	Situácia	Nárok na predĺženie	Koniec/Časomiera	Report
Koniec testovania	Testovanie bez komplikácií.	NIE	Žiak končí podľa harmonogramu.	x
	Testovanie bez komplikácií, ale žiak opustil miestnosť (WC).	NIE	Žiak končí podľa harmonogramu.	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025).
	Testovanie s technickými komplikáciami , ktoré sa dali vyriešiť a žiak aj opustil miestnosť.	NIE (PET pozastaví časomieru)	Žiak končí podľa časomieru.	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025).
	Testovanie s technickými komplikáciami , ktoré sa rýchlo vyriešili, pričom sa nezastavila časomiera.	NIE (IT administrátor pozastaví test)	Žiak končí podľa časomieru.	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025).
	Testovanie s technickými ťažkosťami , ktoré sa dali vyriešiť na mieste a v rýchlosti.	NIE (PET pozastaví časomieru)	Žiak skončí podľa časomieru.	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025).
	Testovanie s neriešiteľnými problémami na mieste a v rýchlosti.		Koniec e-testovania. (v prípade eMaturity prechod na papierovú formu.)	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025).

- 6) V prípade technických problémov si **zaznamenajte** podrobnosti o chybe **podľa bodu 28 v Protokole o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025)**.

Ak sa rovnaký technický problém vyskytol u viacerých žiakov na PC/notebookoch s rovnakými parametrami, uveďte všetky používateľské údaje a chybové hlásenie zaznamenajte iba raz.

Používateľské meno/mená žiaka/žiakov:

Čas výskytu chyby:

Detailný opis chyby:

Zariadenie (napr. PC/notebook):

Procesor (napr. AMD 2.4 GHz):

Pamäť RAM (napr. 8 GB):

Typ systému (napr. 32/64-bit):

Názov OS (napr. Win 7/10/11):

Verzia OS (napr. 24H2) :

Dátum inštalácie:

Názov prehliadača (napr. Chrome):

Verzia prehliadača (napr. 138):

Pokiaľ je to možné, vyhotovte fotku obrazovky s chybovým hlásením, ktorú nám odošlete ako prílohu Protokolu o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025).

- 7) Po uplynutí času stanoveného podľa harmonogramu **na testovanie, ukončíte test tým žiakom, ktorí ešte neodoslali odpovede/nedokončili test.**
- 8) Pomôžte žiakom aj pri odhlasovaní z testu a PET. [5.1.2 Odhlásenie žiakov](#)

3.3.4 Závěrečné pokyny

(Komunikuje administrátor)

Žiaci, ktorí skončili testovanie, zodvihnú ruku (prihlásia sa) na znak ukončenia. Žiakom pozbierajte OH, pomocný papier a prihlasovacie údaje. Žiaci môžu zostať v miestnosti, ale správajú tak, aby nerušili ostatných spolužiakov.

Žiaci sa môžu odhlásiť z PET.

IT administrátor

- 1) Odhláste sa ako IT administrátor z PET. Pomôžte administrátorovi pri záverečných pokynoch.

3.4 ORGANIZAČNÉ POKYNY PO TESTOVANÍ

Administrátor

Po ukončení elektronického testovania **administrátor odovzdá** školskému koordinátorovi:

- ✓ rozstrihané **prihlasovacie údaje všetkých žiakov; zvlášť použité a nepoužité,**
- ✓ **prihlasovacie údaje IT administrátora,**
- ✓ **zoznam žiakov s informáciou o neprítomných žiakoch,**
- ✓ **odpoveďové hárky,**
- ✓ **pomôcky a pomocné papiere,** ak boli súčasťou daného testovania; pomocné papiere uchovajte do 6 mesiacov od ukončenia daného testovania na vašej škole,
- ✓ **adresu stránky PET,**
- ✓ **klávesové skratky maďarskej klávesnice a mapu maďarskej klávesnice,** v prípade testovania z maďarského jazyka a literatúry,
- ✓ vyplnený **Protokol o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025)** v tlačenej podobe.

Po skončení testovania a po konzultácii so školským koordinátorom a IT administrátorom **zaznamenajte** postrehy z testovania, námety a pripomienky **z tlačenej verzie Protokolu o priebehu testovania do online elektronického Protokolu o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025).** Tlačenú verziu protokolu neposielajte poštou ani mailom.

Prílohu/Prílohy k elektronickému Protokolu o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025) môžete vložiť iba v tom prípade, že máte zriadený účet Gmail. **Prílohu pomenujte: „NIVaM kód školy_predmet“** t. j. „610001_SJL“, resp. „610001_MJL“ Môžete vložiť **maximálne 5 príloh; celková veľkosť príloh nesmie presiahnuť 10 MB.**

V prípade, ak nemáte zriadený účet Gmail, pošlite prílohu/y e-mailom na adresu: e-testovanie@nivam.sk. V predmete správy uveďte „**kód školy – Záťažové testovanie v**

PET“ a do textu správy uveďte, ku ktorému technickému problému sa príloha viaže a prílohu pomenujte, ako bolo uvedené vyššie.

Vaše postrehy sú pre nás hodnotnou spätnou väzbou a podnetným materiálom pre nastavenie optimálnych procesov elektronického testovania.

4 KONTAKTY A DÔLEŽITÉ LINKY

Pre aktuality a dôležité informácie o e-testovaní v PET sledujte webovú stránku:

<https://nivam.sk/merania/e-testovania/>

Pre prihlásenie IT administrátora a žiaka do PET:

<https://nivam-portal.prod.gcp-eu.taocloud.org>

V prípade otázok alebo problémov s PET využite nasledujúce kontakty:

E-mail: e-testovanie@nivam.sk

Telefónne čísla: 02/682 603 14; 0914 335 442; 0948 240 975

5 PLATFORMA PRE ELEKTRONICKÉ TESTOVANIE

Administrátor vykonáva aktívny a objektívny dozor počas testovania, podáva úvodné a záverečné pokyny.

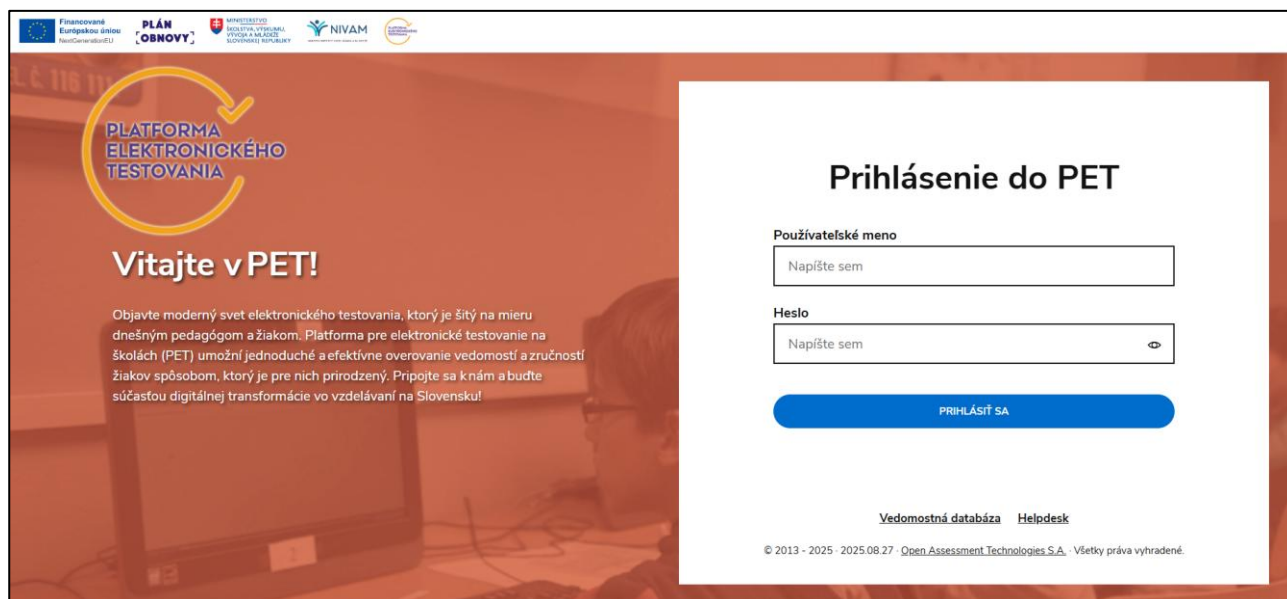
IT administrátor rieši administráciu testovania v PET. K svojej činnosti potrebuje PC, resp. notebook a prístup na internet. Od administrátora dostane prihlasovacie údaje, ktoré mu poskytol školský koordinátor v deň testovania.

 Pozor!	PET je živý systém, v ktorom prebiehajú aktualizácie. V čase sa môžu meniť názvy jednotlivých tlačidiel, ich rozloženie a dizajn stránky, čo spôsobuje práve takáto aktualizácia systému. Niektoré časti systému sa môžu zobrazíť v anglickom jazyku. Na preklade sa priebežne pracuje.
--	--

Žiak a IT administrátor sa prihlasujú rovnako. Do adresného riadka v prehliadači zadajte adresu:

<https://nivam-portal.prod.gcp-eu.taocloud.org/login>

Zobrazí sa prihlasovacia stránka.



Financované
Európskou úniou
PLÁN
OBNOVY

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu
Slovenskej republiky

NIVAM

PLATFORMA
ELEKTRONICKÉHO
TESTOVANIA

Vitajte v PET!

Objavte moderný svet elektronického testovania, ktorý je šitý na mieru dnešným pedagógom a žiakom. Platforma pre elektronické testovanie na školách (PET) umožní jednoduché a efektívne overovanie vedomostí a zručností žiakov spôsobom, ktorý je pre nich prirodzený. Pripojte sa k nám a buďte súčasťou digitálnej transformácie vo vzdelávaní na Slovensku!

Prihlásenie do PET

Používateľské meno
Napište sem

Heslo
Napište sem

PRIHLÁSIŤ SA

[Vedomostná databáza](#) [Helpdesk](#)

© 2013 - 2025 - 2025.08.27 - Open Assessment Technologies S.A. - Všetky práva vyhradené.

Obrázok 1 Stránka prihlásenia PET

Do polí **Používateľské meno** a **Heslo** uveďte údaje z prihlasovacích údajov, ktoré dal školský koordinátor administrátorovi v deň testovania. Pre účely elektronického testovania v PET sú prihlasovacie údaje na termín testovania jednorazové.

Maximálny počet pokusov na prihlásenie je päť. Po vypršaní limitu 5 minút môžete pokus o prihlásenie opakovať.

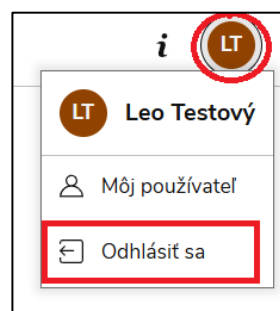
! Dosiahli ste maximálny počet pokusov o prihlásenie
Pred opätovným pokusom o prihlásenie počkajte 4 minúty a 59 sekundy

Obrázok 2 Hláška systému po piatich neúspešných pokusoch o prihlásenie

5.1 ODHLÁSENIE

5.1.1 Odhlásenie pre IT administrátora

Správne odhlásenie zo systému realizujete kliknutím na farebné koliesko v pravom rohu obrazovky a následne **Odhlásiť sa**.

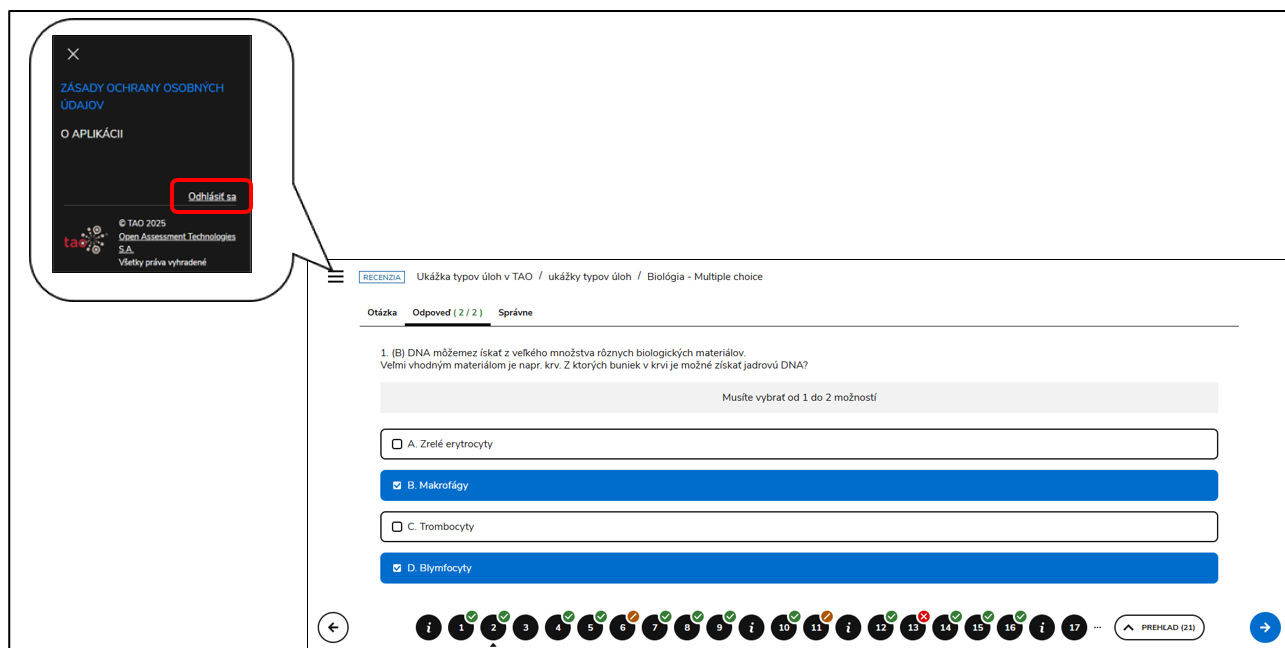


Obrázok 3 Odhlásenie z PET

Pre správne odhlásenie je potrebné vrátiť sa na kartu Záznamy. Ak ste na obrazovke *Živého monitoringu*, vráťte sa šípkou späť v prehliadači.

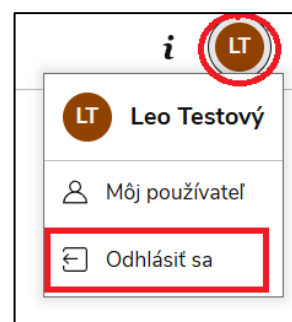
5.1.2 Odhlásenie žiakov

Správne **odhlásenie žiakov z testu** je kliknutím na ikonu „hamburger” v ľavom hornom rohu. A následne Odhlásiť sa. Alternatívou odhlásenia je kliknutie na **X** v ľavom hornom rohu testu.



Obrázok 4 Odhlásenie žiaka z testu

Žiak sa správne odhlási z PET kliknutím na farebný krúžok v pravom hornom rohu obrazovky a následne **Odhlásiť sa**.

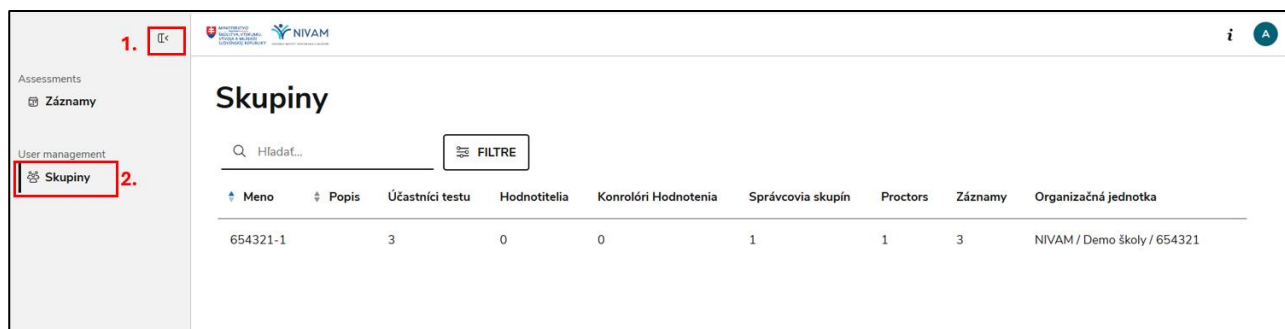


Obrázok 5 Odhlásenie z PET – žiak

6 ADMINISTRÁCIA TESTOVANIA

Po prihlásení sa vám sprístupnia dve karty **Skupiny** a **Záznamy**.

Karta **Skupiny** je len informačná a nebudete v nej realizovať žiadne úkony.



Obrázok 6 Obrazovka záložky Skupiny

Administráciu testovania realizujete v karte **Záznamy**.

NIVaM vytvorí záznam testovania na vašej škole. V deň testovania budete mať k dispozícii vytvorený záznam testovania. **Meno záznamu vám sprostredkuje administrátor na základe informácií od školského koordinátora.**

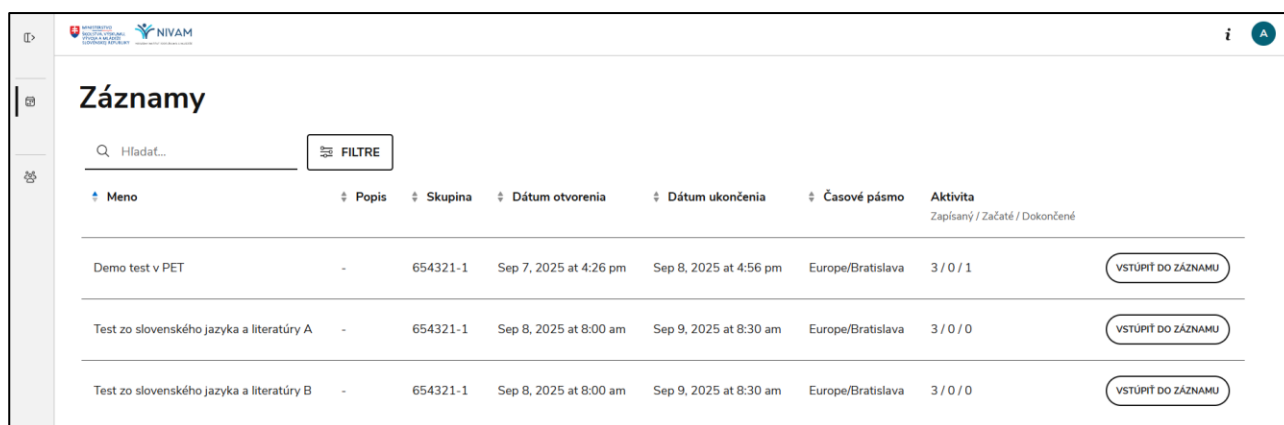
Vždy po prihlásení do PET si skontrolujte názov Mena záznamu testovania, všimajte si najmä, či korešponduje s vašimi prihlasovacími údajmi.

NAPRÍKLAD: Ak sú vaše prihlasovacie údaje 25ZT1S654321, znamená to, že ste administrátorom 1 skupiny. Meno záznamu:

test zo slovenského jazyka a literatúry 251234 (25ZT1SA654321)

test zo slovenského jazyka a literatúry 251234 (25ZT1SB654321)

Ak sa záznam testovania nezobrazí, zadajte meno záznamu do filtra v ľavom hornom rohu obrazovky. Ak nič nenájdete ani po použití filtra, kontaktujte NIVaM.



Meno	Popis	Skupina	Dátum otvorenia	Dátum ukončenia	Časové pásmo	Aktivita Zapísaný / Začaté / Dokončené	
Demo test v PET	-	654321-1	Sep 7, 2025 at 4:26 pm	Sep 8, 2025 at 4:56 pm	Europe/Bratislava	3 / 0 / 1	VSTÚPIŤ DO ZÁZNAMU
Test zo slovenského jazyka a literatúry A	-	654321-1	Sep 8, 2025 at 8:00 am	Sep 9, 2025 at 8:30 am	Europe/Bratislava	3 / 0 / 0	VSTÚPIŤ DO ZÁZNAMU
Test zo slovenského jazyka a literatúry B	-	654321-1	Sep 8, 2025 at 8:00 am	Sep 9, 2025 at 8:30 am	Europe/Bratislava	3 / 0 / 0	VSTÚPIŤ DO ZÁZNAMU

Obrázok 7 Obrazovka záložky Záznamy

VSTÚPIŤ DO ZÁZNAMU

Tlačidlom **Vstúpiť do záznamu** na konci riadka daného záznamu testovania sa otvorí obrazovka administrácie. Obrazovka administrácie sa skladá z troch častí:

- **Vrchná časť obrazovky** (označená červenou farbou – A) – v tomto priestore viete zasiahnuť v priebehu testovania: predĺžiť čas testu žiakovi, pozastaviť test, povoliť opätovné vrátenie do testu, potvrdiť autorizáciu.
- **Stredná časť obrazovky** (označená modrou farbou – B) – súhrnné informácie záznamu testovania.
- **Spodná časť obrazovky** (označená oranžovou farbou – C) – detailné informácie záznamu na úrovni žiaka.

A Demo test v PET Živý monitoring

B Dátum otvorenia - Dátum ukončenia: Sep 7, 2025 do Sep 8, 2025 | Skupina: 654321-1 | Priradené k: 3 | Nespustené: 2 | Prebieha: 0 | Dokončené: 1 | Hodnotenie nie je potrebné

C

Meno	Stav záznamu	Stav hodnotenia
HT Hugo Testovy	Nespustené	-
LT Leo Testovy	Nespustené	-
MT Mia Testova	Dokončené	Ohodnotené

Obrázok 8 Detailná obrazovka administrácie Záznamu

6.1.1 Vrchná časť obrazovky – Živý monitoring

Vrchná časť (označená červenou farbou – A) obsahuje názov záznamu, návrat na kartu záznamy a tlačidlo **Živý monitoring** (vpravo hore), ktorým sa dostanete na správu testovania. Sprístupní sa obrazovka priameho sledovania priebehu testovania a realizovania akcií.

Na obrazovke **Živého monitoringu** vidíte päť kariet (*Nespustené*, *Štítok Čaká sa na autorizáciu*, *Prebieha*, *Pozastavené*, *Ukončené*). Ak je pri názve karty číslo, označuje počet žiakov s daným statusom. Keď kliknete na názov karty, sprístupní sa vám zoznam žiakov.

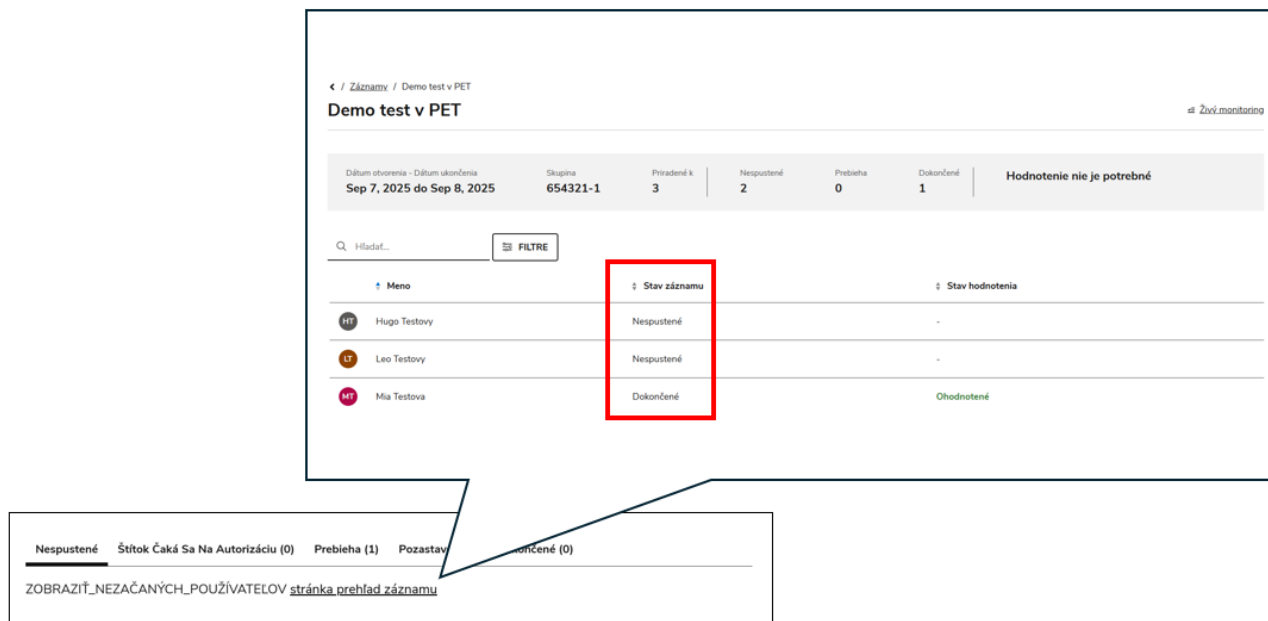
Nespustené Štítok Čaká Sa Na Autorizáciu (0) Prebieha (1) Pozastavené (0) Ukončené (1)

A Demo test v PET Živý monitoring

Obrázok 9 Vrchná časť obrazovky záznamu

6.1.1.1 Nespustené

Karta má sledovať žiakov, ktorí ešte nespustili test. Po kliknutí na kartu sa zobrazí informácia a link s presmerovaním na stránku administrácie a v spodnej časti obrazovky vidíte zoznam žiakov a stĺpec **Stav záznamu** aj s hodnotou *Nespustené*.



Obrázok 10 Karta Nespustené

6.1.1.2 Štítok Čaká sa na autorizáciu

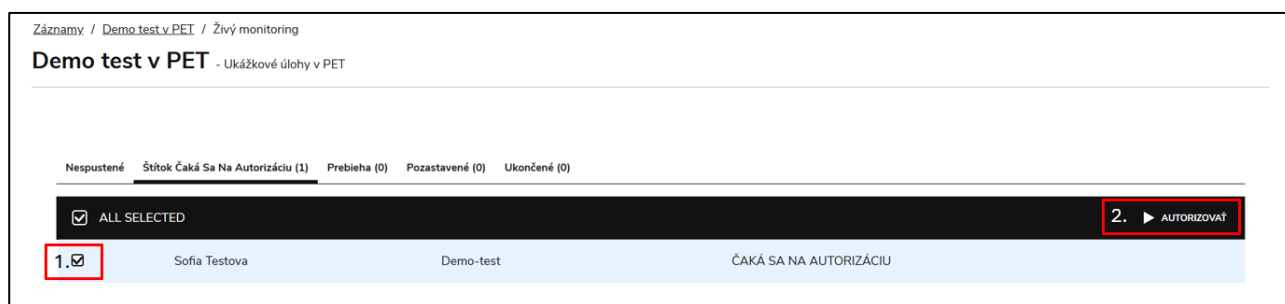
V karte nájdete zoznam žiakov, ktorí čakajú na povolenie pracovať ďalej v PET.

!

Pozor!

Ak bude potrebná autorizácia v danom testovaní, bude vás o tom NIVaM informovať v dokumente Špecifické informácie e-testovania. Vás o tejto skutočnosti bude informovať školský koordinátor.

Pre potvrdenie autorizácie označte žiakov v zaškrtavacom poli na začiatku riadka a potvrďte autorizáciu.



Obrázok 11 Karta Štítok Čaká sa na autorizáciu

6.1.1.3 Prebieha

Na obrazovke vidíte zoznam žiakov, u ktorých prebieha testovanie (t. j. vyplňajú test). Zoznam žiakov sa zobrazuje so stĺpcami *Meno*, *Názov testu*, *Dokončenie*, *Pozícia*, *Zostávajúci čas*, *Dodatočný čas*. Priebežne sa dané údaje aktualizujú, takže viete sledovať prácu žiakov v reálnom čase. Ako dohliadajúci IT administrátor máte na základe pokynu administrátora možnosť žiaka, ktorý odpisuje, upozorniť v PET.

Záznamy / Demo test v PET / Živý monitoring

Demo test v PET - Ukázkové úlohy v PET

Nespustené

Štítk Čaká Sa Na Autorizáciu (0)

Prebieha (1)

Pozastavené (0)

Ukončené (0)

	⚡ Meno	⚡ Názov testu	⬆️ Dokončenie	⚡ Pozícia	Zostávajúci čas	⚡ Dodatočný čas
☐	Mia Testova	Demo-test	17%	i.1	-	-

Obrázok 12 Karta Prebieha

Kliknutím do zaškrtnutého poľa pri mene žiaka v karte **Prebieha** sa sprístupní okno s možnosťami v pravom hornom rohu:

- *Ukončiť*
- *Predĺženia času*
- *Pozastaviť*
- *Obnoviť*
- *Report*

Záznamy / Demo test v PET / Živý monitoring

Demo test v PET - Ukázkové úlohy v PET

NespustenéŠtítk Čaká Sa Na Autorizáciu (0)Prebieha (2)Pozastavené (0)Ukončené (0)

1 SELECTED

UKONČIŤ

PREDĹŽENIA ČASU

POZASTAVIŤ

OBNOVIŤ

REPORT

☒	Oto Testovy	Demo-test	0%	1/6	15min 5s sekcia	-
☐	Sofia Testova	Demo-test	0%	2/6	0s (+ 4min 59s) sekcia	10min

Obrázok 13 Dostupné akcie karty Prebieha

Pre každú akciu sa zobrazí samostatné vyskakovacie okno s povinnosťou uvedenia príčiny a komentára. V prípade predĺženia času navyše sa zobrazí priestor na zadanie predĺženého času. Po uložení zmeny sa na žiakovej obrazovke zobrazí informácia o danej akcii.

Ukončiť

Obrázok 14 Akcia Ukončiť

Použitie akcie Ukončiť

Touto voľbou ukončíte test žiaka a jeho odpovede budú poslané na vyhodnotenie. Výberom sa sprístupní okno a po zadaní povinných polí sa sprístupní tlačidlo **Ukončiť** a potom na potvrdenie aj vyskakovacie okno.

Pokiaľ sa žiak správa nevhodne aj po viacnásobnom upozornení a pozastavení testu dvakrát, ukončíte jeho testovanie touto akciou.

V prípade hrubého porušenia pokynov môžete jeho testovanie ukončiť ihneď.

Predĺženia času

Obrázok 15 Akcia Predĺženia času

Výberom tejto voľby máte možnosť predĺžiť čas testovania žiaka/žiakov. V zobrazenom okne po zadaní povinných polí sa sprístupní tlačidlo **Predĺženia času** a potom na potvrdenie aj vyskakovacie okno.

Po potvrdení vidíte v riadku žiaka čas, ktorý ste nastavili žiakovi na testovanie. Žiakovi sa zobrazí informácia o predĺžení času a zobrazí sa na časomiere.

Použitie akcie Predĺženia času

Predĺženie času počas eMaturity konzultujte s PMK, ŠMK a školským koordinátorom.

Ak sa rozhodnete žiakovi zrušiť pridelený čas, stačí ho vybrať v zozname žiakov a v sprístupnených akciách zvolíte **Resetovať dodatočný čas**. Vyberiete príčinu, podkategóriu a napíšete dôvod do komentára. Potvrdíte vo vyskakovacom okne

RESETOVAŤ EXTRA ČAS PRE SÚŠANÉHO
POTVRDIŤ POSTUP RESETOVANIA EXTRA ČASU

ZRUŠIŤ

RESETOVAŤ DODATOČNÝ ČAS

a žiakovi sa čas odoberie. O odobratí času bude žiak informovaný.

Pozastaviť

POZASTAVIŤ TEST PRE SKÚŠANÉHO

Príčina *

Vyberte zadanie

Komentár / Príčina *

Zadajte komentár.

Vyberte z možností:

Vyberte zadanie

Prostredie
Skúšaný
Dozoripersonál
Technické
Iné

Podkategória

Správanie
Súladi
Chyba
Neskoro

ZRUŠIŤ II POZASTAVIŤ TEST

Obrázok 16 Akcia Pozastaviť

Túto akciu vyberáte, ak chcete cielene pozastaviť na určitý čas test žiaka. Po výbere v zobrazenom okne zadáte povinné polia a následne sa sprístupní tlačidlo **Pozastaviť test** a potom na potvrdenie aj vyskakovacie okno.

POTVRDIŤ POSTUP POZASTAVENIA

ZRUŠIŤ

POTVRDIŤ POZASTAVENIE TESTU

Po potvrdení sa žiak presunie do záložky **Pozastavené**. **Žiaka viete vrátiť** späť do testovania. Obdobne postupujte aj v záložke Pozastavené podľa kapitoly [6.1.1.4. Pozastavené](#).

Použitie akcie Pozastaviť

Počas testovania môžete pozastavenie použiť viackrát aj pri konkrétnom žiakovi (zdravotný problém žiaka, WC, technický problém...). Pri opakovanom porušení pravidiel testovania (maximálne však dvakrát), pristúpte k ukončeniu testovania žiaka.

Obnoviť

OBNOVIŤ TEST PRE SKÚŠANÉHO

Príčina *

Vyberte zadanie

Komentár / Príčina *

Zadajte komentár.

Vyberte z možností:

Vyberte zadanie

Prostredie
Skúšaný
Dozoripersonál
Technické
Iné

Podkategória

Správanie
Súladi
Chyba
Neskoro

ZRUŠIŤ ZNOVU OTVORIŤ

Obrázok 17 Akcia Obnoviť

Voľbou Obnoviť sa zobrazí okno, v ktorom zadáte povinné polia a potvrdíte tlačidlom **Obnoviť** a na potvrdenie aj vo vyskakovacie okno.

Chcete resetovať reláciu pre účastníka testu User Import17?

ZRUŠIŤ ÁNO, RESETOVAŤ RELÁCIU

Žiakovi sa zobrazí informácia o tom, že jeho test bol resetovaný a musí ho začať riešiť od začiatku.

Použitie akcie Obnoviť

Túto akciu počas testovania nepoužívajte!

Nie je možné ju vypnúť/odstrániť, keďže je to funkcionality systému. Akciou vymažete všetky odpovede žiaka a musel by s vyplňovaním odpovedí začať odznova!

Report

Obrázok 18 Akcia Report

Voľba Report otvorí okno na zadanie hlásenia, kde ako Príčinu vyberiete Iné a do komentára uvediete relevantné informácie o priebehu testovania žiaka. Následne sa dole v okne sprístupní tlačidlo **Report**, jeho použitím systém potvrdí zaslanie reportu.

Použitie akcie Report

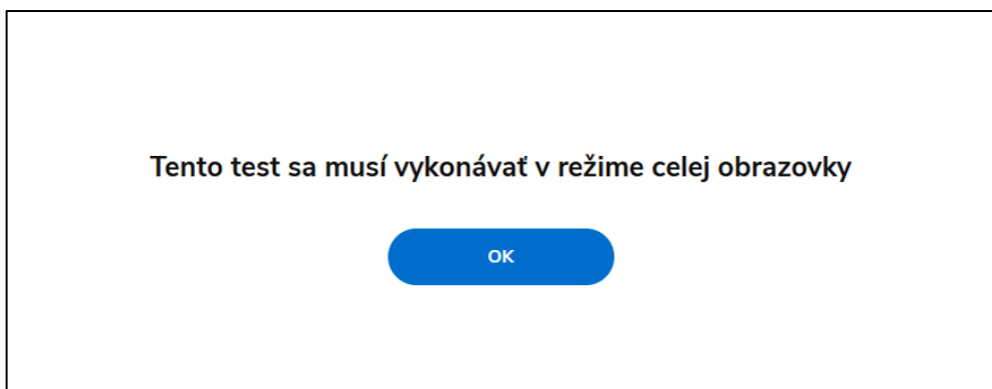
Ide o zaslanie správy správcovi systému NIVaM v prípade napríklad technických problémov alebo v prípade iných pre NIVaM dôležitých informácií o priebehu testovania.

!
Pozor!

Odporúčanie: Ako príčinu vo vyššie uvedených akciách vyberte z ponuky **INÉ** a do komentára uveďte podrobnosti.

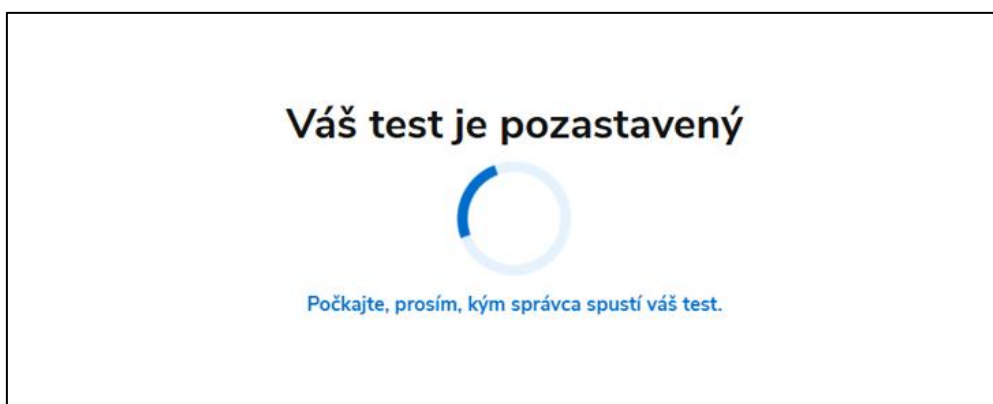
6.1.1.4 Pozastavené

V zozname žiakov sa zobrazia tí žiaci, ktorým ste pozastavili test alebo žiaci odišli z režimu celej obrazovky.



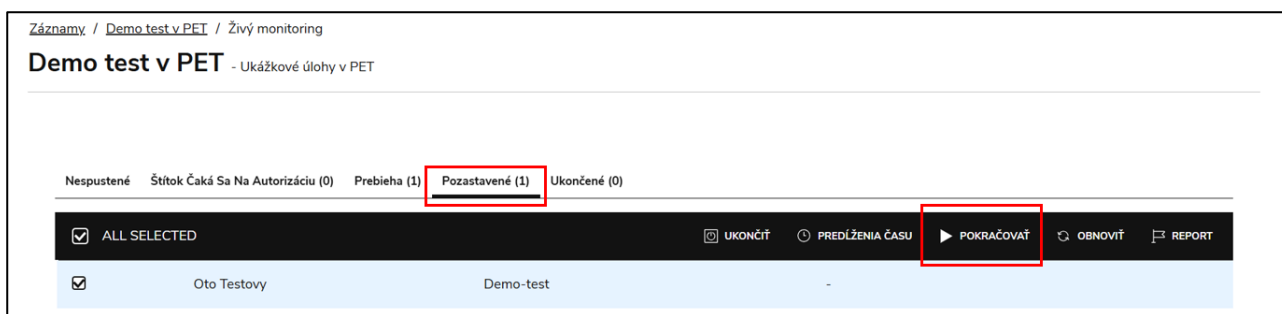
Obrázok 19 Informácia pre žiaka po odchode z režimu celej obrazovky

Ich test si vyžiada povolenie od vás na pokračovanie.



Obrázok 20 Informácia pre žiaka o pozastavení testu

Ak vás administrátor vyzve, aby ste povolili opätovné pokračovanie žiaka v teste, pokračovanie žiakovi/žiakom povolíte tak, že kliknete do zaškrťavacieho poľa vedľa mena konkrétného žiaka a v dostupných akciách (Ukončiť/Predĺženia času/Pokračovať/Správa) vyberiete **Pokračovať**. Systém presunie žiaka z karty **Pozastavené** do karty **Prebiehajúce** a oznámi vám potvrdenie akcie.



Obrázok 21 Akcie záložky Pozastavené

Alebo využijete jednoduchší spôsob: v riadku daného žiaka stlačíte ikonu **Pokračovať**



V oboch prípadoch použitia sa nezobrazí okno akcie na uvedenie príčiny a komentára.

Pri tejto akcii neuvádzate dôvod pokračovania v teste.

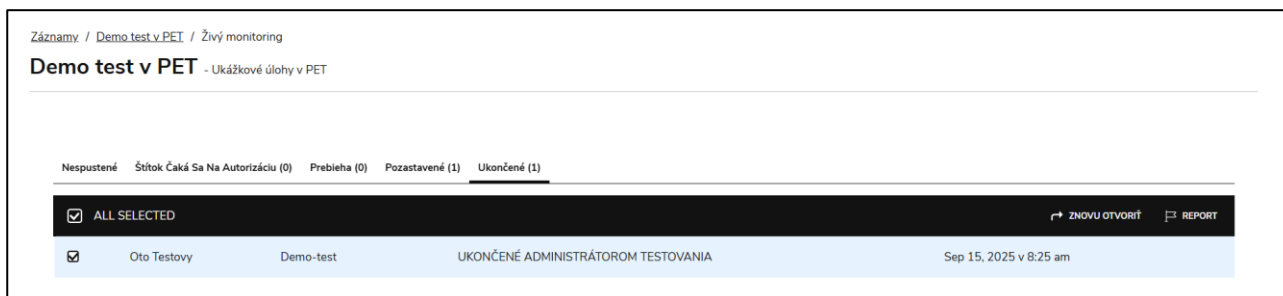
V prípade výpadku energie, alebo ak žiak opustí režim celej obrazovky, je to pre systém PET signál, aby pozastavil test. **V prípade pozastavenia** testu z akéhokoľvek dôvodu **časomiera** nebeží, **je zastavená**.

6.1.1.5 Ukončené

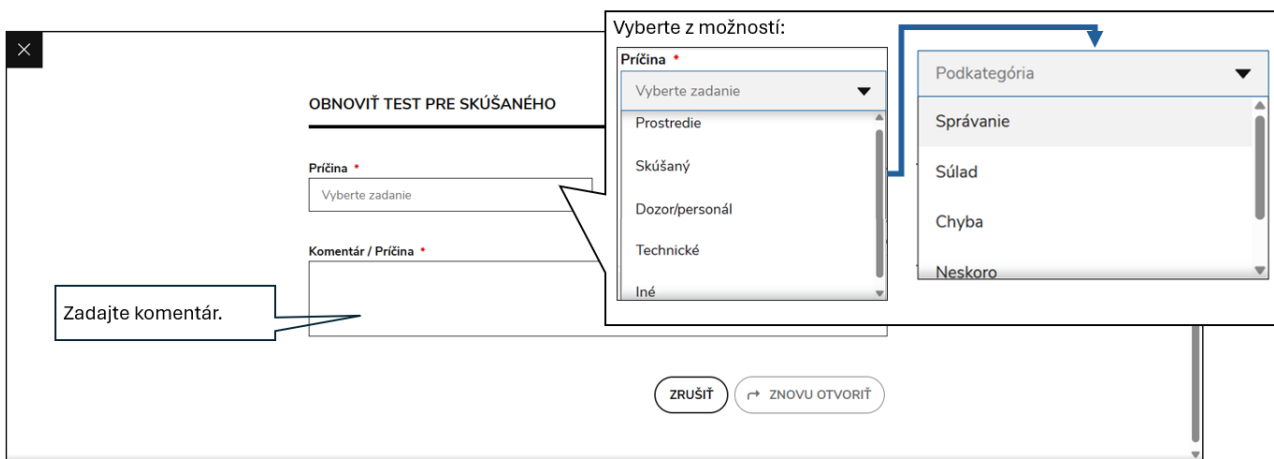
Na obrazovke vidíte zoznam žiakov, ktorí už ukončili testovanie a odoslali svoje odpovede na hodnotenie. Ak by nastal nevyhnutný prípad potreby obnovenia testu, kliknite do zaškrťavacieho poľa žiaka, ktorému chcete opätovne spustiť test. Sprístupnia sa možnosti:

- *Znovu otvoriť*
- *Report*

Vyberiete voľbu **Znovu otvoriť**.



Obrázok 22 Akcie záložky Ukončené



Obrázok 23 Akcia Obnoviť

Vyberiete príčinu **Iné** a doplňte **komentár**, prečo opätovne otvárate už uzatvorený test. Následne sa sprístupní tlačidlo **Znovu otvoriť**. Následne potvrdíte túto akciu ešte raz.

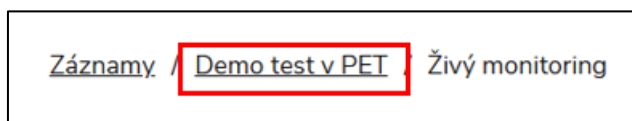
Ak by ste vybrali odlišnú príčinu ako možnosť **Iné**, museli by ste vybrať ešte povinný údaj aj podkategóriu.

Žiak sa vráti do testu v čase a stave, v akom odoslal svoje odpovede na vyhodnotenie.

 Upozornenie!	Túto akciu nepoužívajte!
--	---------------------------------

6.1.1.6 Opustenie živého monitoringu

Z obrazovky Živého monitoringu odídete kliknutím na názov záznamu v hornej časti obrazovky Živého monitoringu.



Obrázok 24 Cesta k živému monitoringu

6.1.2 Stredná časť obrazovky – súhrnné informácie

Stredná časť (označená modrou farbou – B) obsahuje skôr súhrnné informácie. Počas testovania sa tieto údaje aktualizujú.

Dátum otvorenia - Dátum ukončenia	Skupina	Priradené k	Nespustené	Prebieha	Dokončené	Hodnotenie nie je potrebné
Sep 7, 2025 do Sep 8, 2025	654321-1	3	1	1	1	

Obrázok 25 Stredná časť obrazovky

V tejto časti vidíte informácie:

- ❖ Dostupnosť testu (dátum otvorenia a ukončenia).
- ❖ Názov skupiny.
- ❖ Číselné údaje:
 - Počet žiakov prihlásených na testovanie.
 - Nespustené – koľko žiakov nespustilo test.
 - Prebieha – koľko žiakov vyplňa test.
 - Dokončené – koľko žiakov už ukončilo test.
- ❖ Hodnotenie – pokiaľ by sa v teste nachádzali úlohy, ktoré sa musia prehodnotiť manuálne, zobrazí sa: *Hodnotenie je potrebné*. Ak je hodnotenie vyhodnocované systémom na základe vopred zadaného kľúča správnych odpovedí, zobrazí sa: *Hodnotenie nie je potrebné*. (Toto je funkcionálnosť PET, ktorá sa aktuálne nevyužíva.)

6.1.3 Spodná časť obrazovky – detailné informácie na úrovni žiaka

V **spodnej časti** obrazovky (označená oranžovou farbou – C) vidíte zoznam žiakov prihlásených na testovanie. V stĺpci **Meno** sa vám zobrazí zoznam používateľských mien žiakov. Pri mene každého žiaka je dostupný **Stav záznamu**. Môžete vidieť jeden zo stavov:

Nespustené, Prebieha, Dokončené. Pri žiakoch, ktorí dokončili testovanie, sa v stĺpci **Stav hodnotenia** zobrazí *Ohodnotený*. Testovaní žiaci majú príznak *Čaká sa na odoslanie*.

Hľadať...		
FILTRE		
Meno	Stav záznamu	Stav hodnotenia
HT Hugo Testovy	Nespustené	-
LT Leo Testovy	Nespustené	-
MT Mia Testova	Dokončené	Ohodnotený

Obrázok 26 Spodná časť obrazovky Záznamu

Stĺpec **Stav hodnotenia** vám povie, či bol už daný test hodnotený.

7 TESTOVACIE PROSTREDIE ŽIAKA

PLÁN OBNOVY

PLATFORMA ELEKTRONICKÉHO TESTOVANIA

Vitajte v PET!

Objavte moderný svet elektronického testovania, ktorý je šitý na mieru dnešným pedagógom a žiakom. Platforma pre elektronické testovanie na školách (PET) umožní jednoduché a efektívne overovanie vedomostí a zručností žiakov spôsobom, ktorý je pre nich prirodzený. Pripojte sa k nám a buďte súčasťou digitálnej transformácie vo vzdelávaní na Slovensku!

Prihlásenie do PET

Používateľské meno
Napište sem

Heslo
Napište sem

PRIHLÁSIŤ SA

[Vedomostná databáza](#) [Helpdesk](#)

© 2013 - 2025 - 2025.08.27 - Open Assessment Technologies S.A. - Všetky práva vyhradené.

Obrázok 27 Prihlasovacia stránka PET

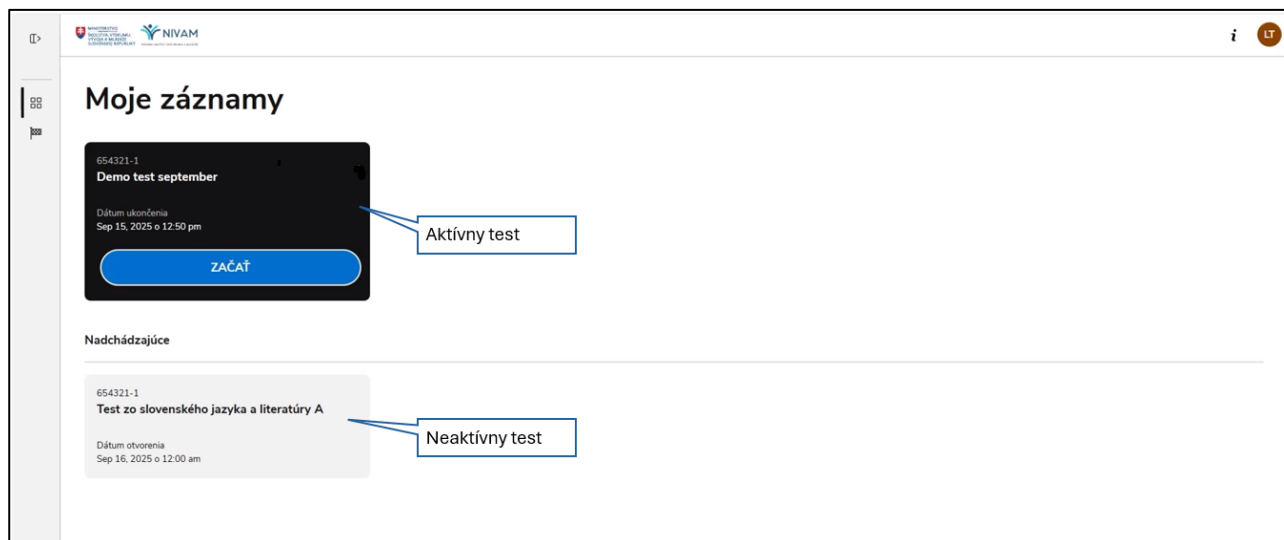
Prihlasovacia stránka pre žiaka a IT administrátora je rovnaká. Rozdiel je v prihlasovacích údajoch. Do polí **Používateľské meno** a **Heslo** uveďte prihlasovacie údaje, ktoré vám poskytne administrátor, a prihlásenie potvrdíte tlačidlom **Prihlásiť sa**.

! Pozor!	Ak sa vám nepodarí prihlásiť, zobrazí sa upozornenie na chybu v prihlasovacích údajoch. ⚡ Nesprávne meno alebo heslo Skúste to prosím znova Skontrolujte zadané meno a heslo, prihlásenie zopakujte.
--------------------------------------	--

Po úspešnom prihlásení sa načíta žiakovi ponuka testov v tvare dlaždíc. Dlaždice dostupných testov môžu byť podfarbené čiernou alebo sivou farbou.

Počet pokusov na prihlásenie je päť. Po vypršaní tohoto limitu musí žiak počkať 5 minút, potom môže pokus o prihlásenie opäť opakovať.

Aktívny test, dostupný test je podfarbený čiernou farbou. Stlačením tlačidla **Začať** žiak vstúpi do testu.



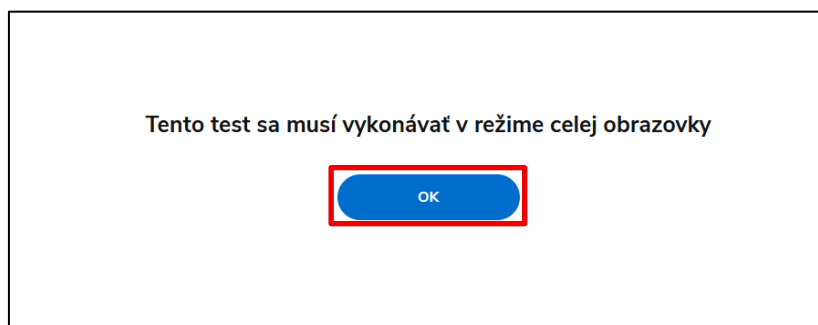
Obrázok 28 Zoznam naplánovaných testov

Neaktívny test sa žiakom zobrazí podfarbený **sivou farbou**.

Žiaci musia počkať na sprístupnenie testu. Čas sprístupnenia testu vidí žiak na obrazovke. V uvedenom čase alebo neskôr, avšak najneskôr do uzavretia testu musia žiaci **stlačiť F5** alebo v internetovom prehliadači obnoviť stránku.

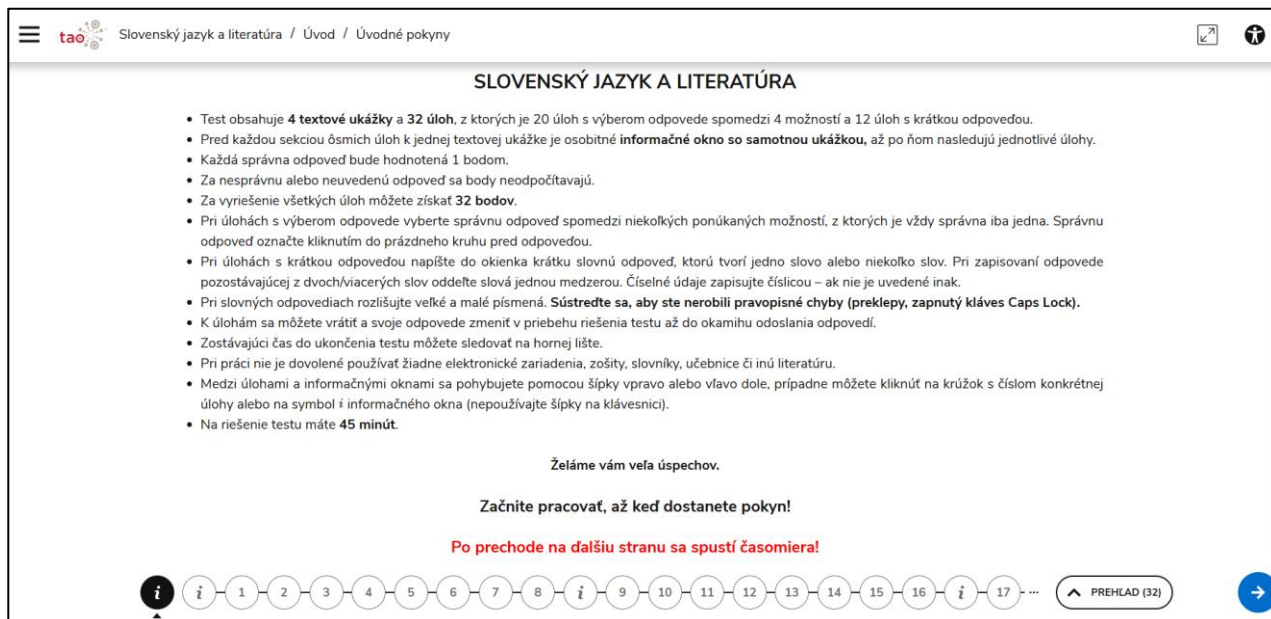
Napr.: V prípade, že je začiatok testu nastavený na 09.00, ak sa žiak do systému prihlási o 08.55, test uvidí v sivej farbe. Súčasne vidí, že test je dostupný od 09.00. Musí počkať do 09.00 a v daný čas, resp. neskôr stlačiť F5 na opätovné načítanie stránky, aby sa mu test sprístupnil.

Ak je vynútená práca žiaka v celoobrazovkovom režime, systém ho na to upozorní a vtedy stačí dané upozornenie potvrdiť tlačidlom **OK**.



Obrázok 29 Upozornenie pre žiaka o tom, že test sa vykonáva v režime celej obrazovky

Následne sa žiakovi sprístupní informačná stránka s pokynmi k testu. Je označená písmenom **č**.

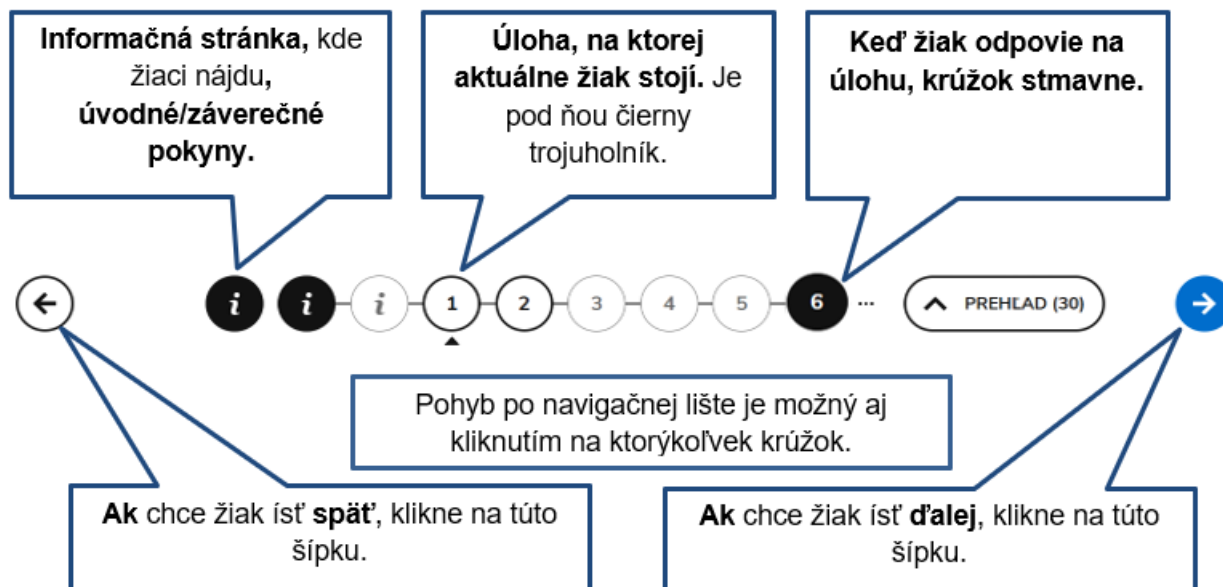


Obrázok 30 Informačná stránka v PET

7.1 NÁSTROJE A POMÔCKY V TESTOVACOM PROSTREDÍ

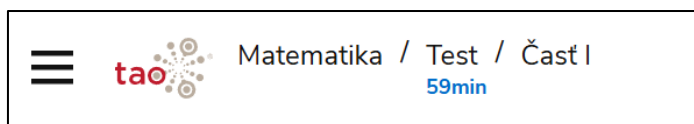
7.1.1 Navigačná lišta

Žiak ju vidí dole na obrazovke.



7.1.2 Časomiera

Je viditeľná v ľavej hornej časti pod názvom testu a ukazuje zostávajúci čas na vypracovanie testu.



Obrázok 31 Časomiera

7.1.3 Pomôcky

Počas testovania môžu byť sprístupnené rôzne pomôcky. **Dostupnosť pomôcok je závislá od typu testovania a nastavenia testu** (napr. pri eMaturite niektoré z nižšie uvedených pomôcok nebudú dostupné). Povolené pomôcky v PET žiak uvidí vždy v pravom hornom rohu obrazovky.

Dostupné môžu byť:

- **Zvýrazňovač** 

Zvýrazňovač pomôže vyznačiť text vybranou farbou. Kliknutím na ikonu  sa zobrazí

 , z ktorej si žiak môže vybrať farbu, ktorou chce zvýrazniť text. Potom stačí ísť do textu a mať stlačené ľavé tlačidlo myši a ťahaním myšou sa príslušný text zvýrazní. Pre zmazanie celého zvýrazneného textu môže žiak použiť tlačidlo **vymazať všetko**. Ak chce zmazať len niektoré zvýraznenia, stlačí ikonu gummy  a klikne na zvýraznenie, ktoré chce odstrániť. Zvýrazňovač sa vypne opätovným

kliknutím na ikonu  .

- **Priblíženie**

Kliknutím na ikonu  si žiak môže zväčšiť/zmenšiť text na obrazovke. Kliknutím na **+** si text zväčší a kliknutím na **-** si text **zmenší**. **Okno vypne** kliknutím na **X**.

- **Režim celej obrazovky**

Kliknutím na ikonu  sa PET zobrazí na celej obrazovke (full screen). **Opätovným** kliknutím na ikonu režim celej obrazovky **zrušíte**. Táto ikona je dostupná len vtedy, ak NIVaM nevyžaduje celoobrazovkový režim a je na žiakovi, či ho použije.

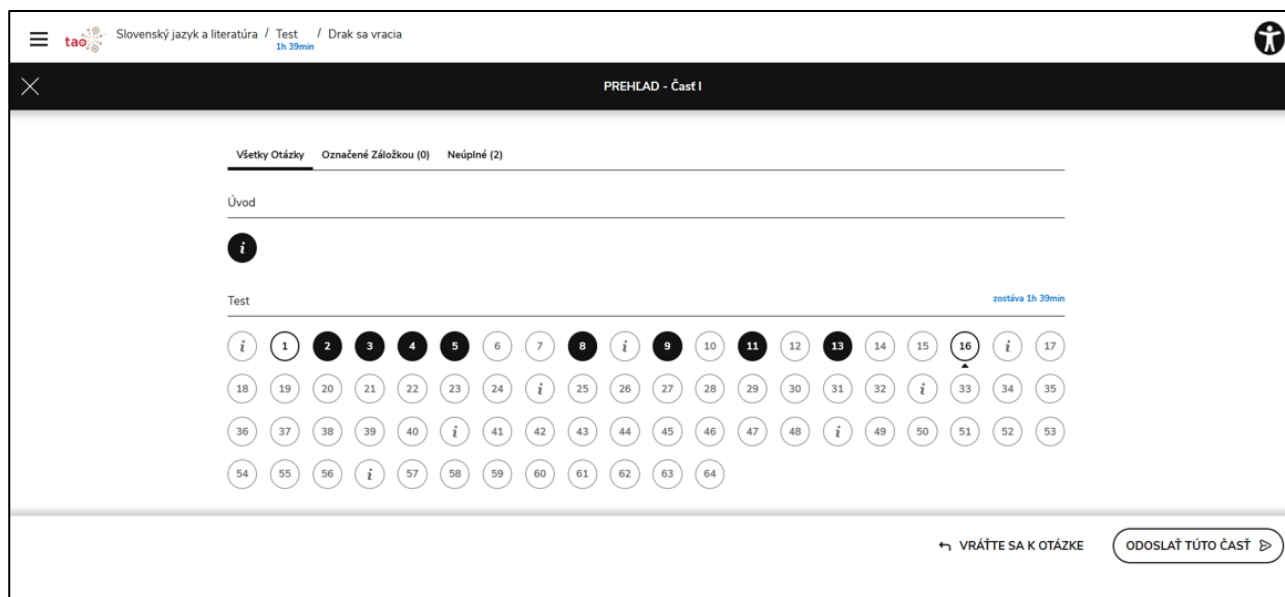
7.1.4 Záložka

Kliknutím na ikonu  sa úloha označí záložkou. Na navigačnej liste sa číslo úlohy zmení na ikonu .

Opätovným kliknutím na ikonu záložky  v danej úlohe sa záložka zruší. **Ikonu záložky nájde žiak len pri úlohách, nie na informačnej stránke.**

7.1.5 Prehľad

Tlačidlo **Prehľad**, ktoré žiak vidí v navigačnej lište, **má dve funkcie**:

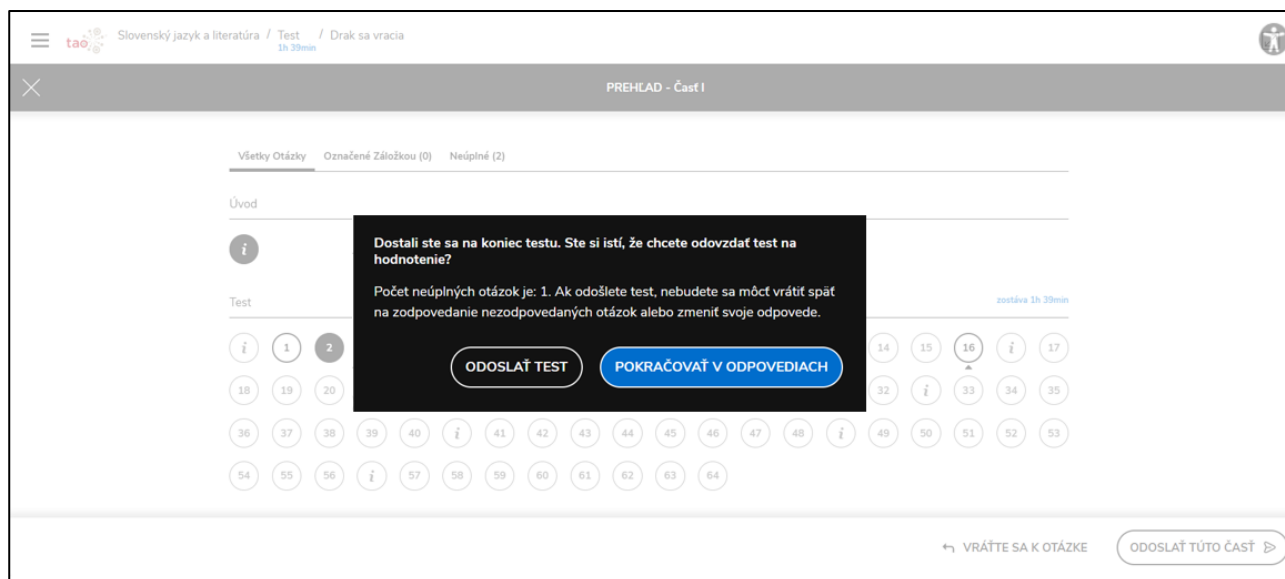


Obrázok 32 Obrazovka Prehľadu

- Slúži ako stručný filter úloh, prípadne ako priebežná/záverečná kontrola pre žiaka. Kliknutím na tlačidlo **Prehľad** sa otvorí obrazovka prehľadu úloh testu. Úlohy sú zoskupené do záložiek:
 - **Všetko** – kde sa zobrazia všetky úlohy.
 - **Označené záložkou** – kde sú úlohy označené záložkou.
 - **Neúplné** – kde sú úlohy, ktoré si žiak zobrazil, ale neodpovedal na ne.

Táto obrazovka prehľadu sa ukáže aj po kliknutí na šípku vpravo po poslednej úlohe v teste. Kliknutím na ktorýkoľvek krúžok úlohy sa zobrazí daná úloha a žiak na nej môže opäť pracovať. Najmä v prípade dlhého testu táto obrazovka môže slúžiť aj ako pomôcka navigácie v teste. Navigačná lišta je totiž obmedzená rozlíšením monitora a nemusí zobrazovať všetky úlohy naraz.

- Prostredníctvom tejto obrazovky môže žiak aj odoslať odpovede na vyhodnotenie kliknutím na tlačidlo **Odoslať túto časť**, v pravom dolnom rohu obrazovky. Následne systém vyskakovacím oknom ešte raz vyzve žiaka na potvrdenie tejto akcie.



Obrázok 33 Vyskakovacie okno pre potvrdenie odoslania odpovedí

- Ak klikne na **Pokračovať v odpovediach**, vráti sa naspäť na úlohy a môže zmeniť odpovede alebo odpovedať na nezodpovedané úlohy.
- Ak klikne na **Odoslať test**, pošle odpovede na vyhodnotenie a ukončí časť testu alebo test samotný. Po vykonaní tejto akcie sa už nebude môcť vrátiť k úlohám a opraviť odpovede. Po kliknutí na **Odoslať test, ukončíte test a ukáže sa predbežné vyhodnotenie testu**.

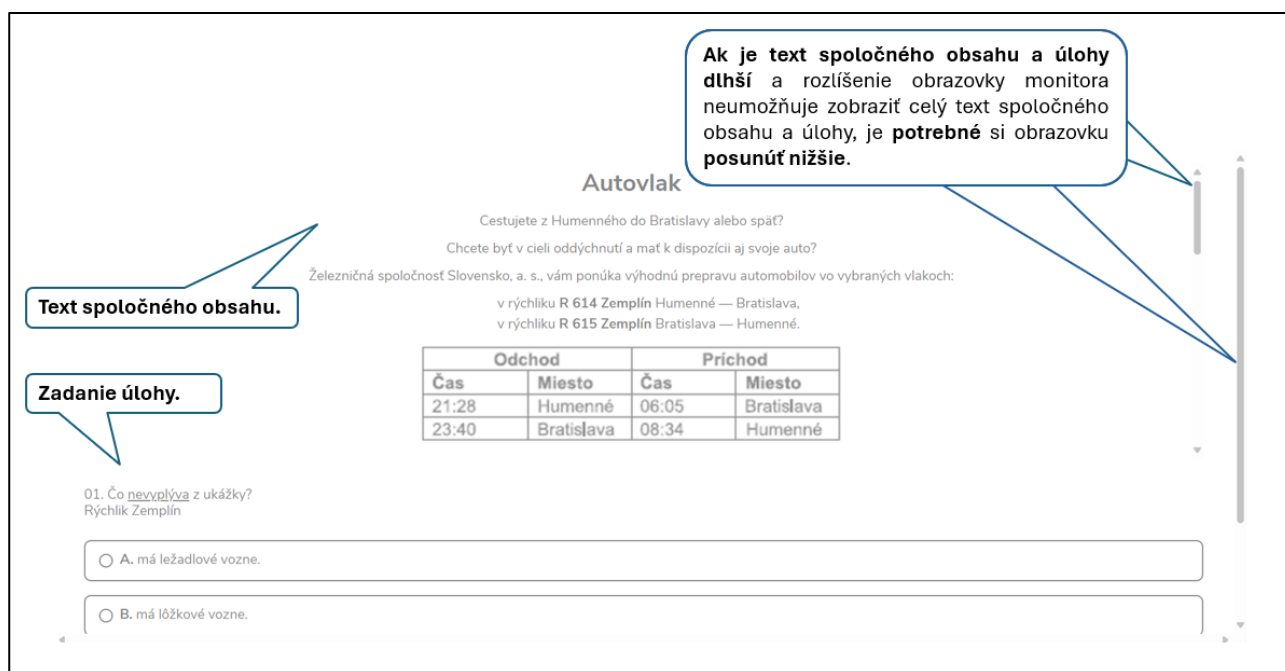
7.2 TYPY ÚLOH V TESTE

V teste sa môžu vyskytnúť úlohy, ku ktorým sa viaže jeden spoločný obsah (ukážka).

Na obrazovke môže byť takáto kombinácia textu a úlohy zobrazená pod sebou alebo vedľa seba.

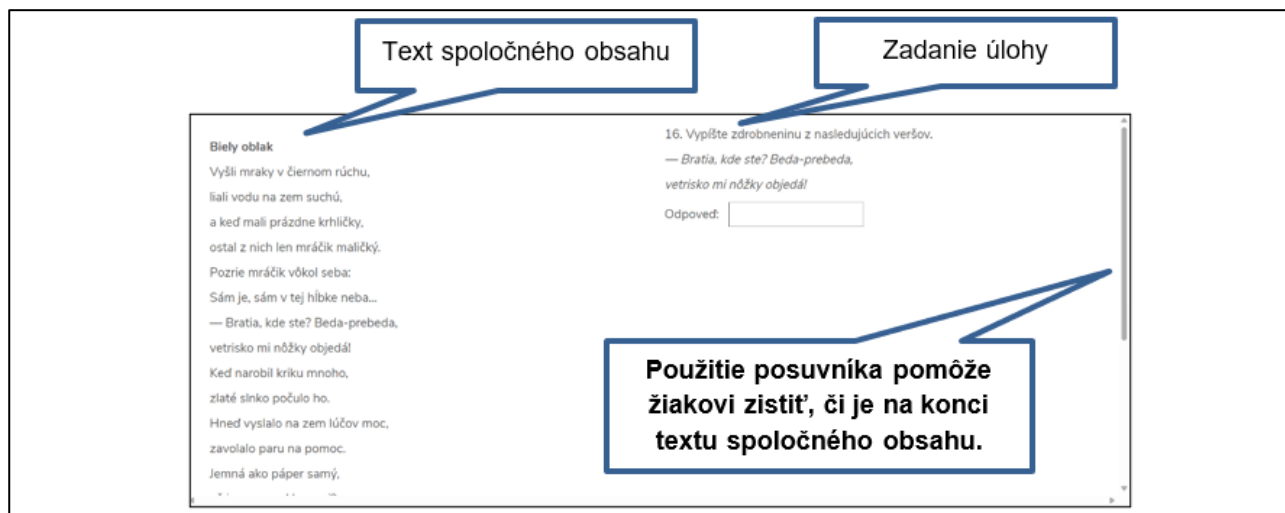
Pohľad č. 1:

Ak je text spoločného obsahu a úlohy dlhší a rozlíšenie obrazovky monitora neumožňuje zobraziť celý text spoločného obsahu a úlohy, je **potrebné** si obrazovku **posunúť nižšie**.



Obrázok 34 Zobrazenia spoločného obsahu a úlohy pod sebou

Pohľad č. 2:



Obrázok 35 Zobrazenie spoločného obsahu a úlohy vedľa seba

7.2.1 Úlohy s výberom odpovede

Kliknutím na niektorú z možností si žiak vyberie svoju odpoveď. Odpoveď sa vyznačí namodro. Ak chce zmeniť svoju odpoveď, stačí kliknúť na novo zvolenú odpoveď.

Na výlet do Košíc išlo 25 dievčat a o 15 viac chlapcov. Koľko detí išlo na výlet spolu?

☐ 40

☐ 55

☐ 50

☐ 65

Obrázok 36 Zobrazenie úlohy s výberom odpovede z viacerých možností

Na výlet do Košíc išlo 25 dievčat a o 15 viac chlapcov. Koľko detí išlo na výlet spolu?

☐ 40

☒ 55

☐ 50

☐ 65

Úloha s výberom odpovede zo 4 možností. Keď žiak klikne na jednu vybranú odpoveď, podfarbí sa namodro.

Ak chce žiak zmeniť odpoveď, klikne na inú z možností.

Obrázok 37 Zadanie odpovede v úlohe s výberom odpovede z viacerých možností

7.2.2 Úlohy s krátkou odpoveďou

Kliknutím do textového poľa určeného na slovnú odpoveď vpisuje žiak pomocou klávesnice odpoveď. **Dôležité je, aby odpovedal podľa inštrukcií úlohy!**

Doplňte správne vybrané slovo do vety.

Na kraji lesa stál vysoký strom. Na ňom sedel veľký .

Obrázok 38 Zobrazenie úlohy s krátkou odpoveďou

Doplňte správne vybrané slovo do vety.

Na kraji lesa stál vysoký strom. Na ňom sedel veľký

Tu žiak vpisuje odpoveď.

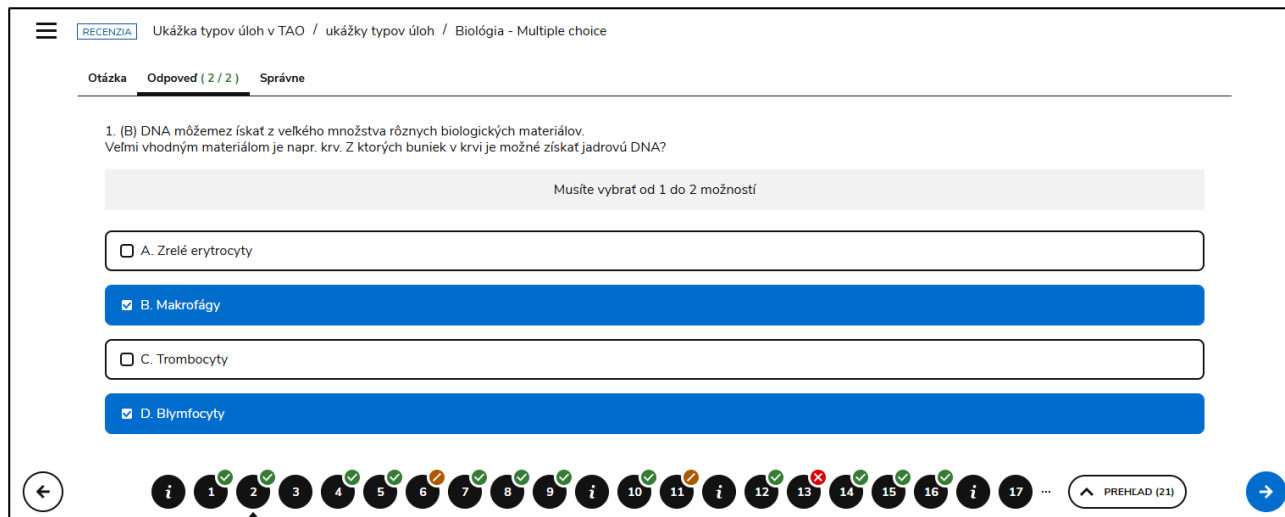
Obrázok 39 Zadanie odpovede v úlohe s krátkou odpoveďou

7.3 PREHLAD RIEŠENÝCH ÚLOH

Keď žiak odošle odpovede na vyhodnotenie, zobrazí sa mu prehľad odpovedí, **Recenzia**

 s predbežným hodnotením. Podľa nastavení NIVaM si môže opätovne preklikať test, ale už aj s informáciou, či odpovedal správne alebo nie. Grafické znázornenie správnosti/nesprávnosti odpovedí je viditeľné na navigačnej lište.

Čo je viditeľné v tomto prehľade odpovedí, je však podmienené nastaveniami NIVaM. V tomto prípade uvádzame informáciu s povolením všetkých nastavení a viditeľností.



Obrázok 40 Zobrazenie predbežného hodnotenia úloh

Správne odpovede sú označené zelenou fajkou, nesprávne odpovede červeným krížikom a čiastočne správne odpovede hnedou lomkou.

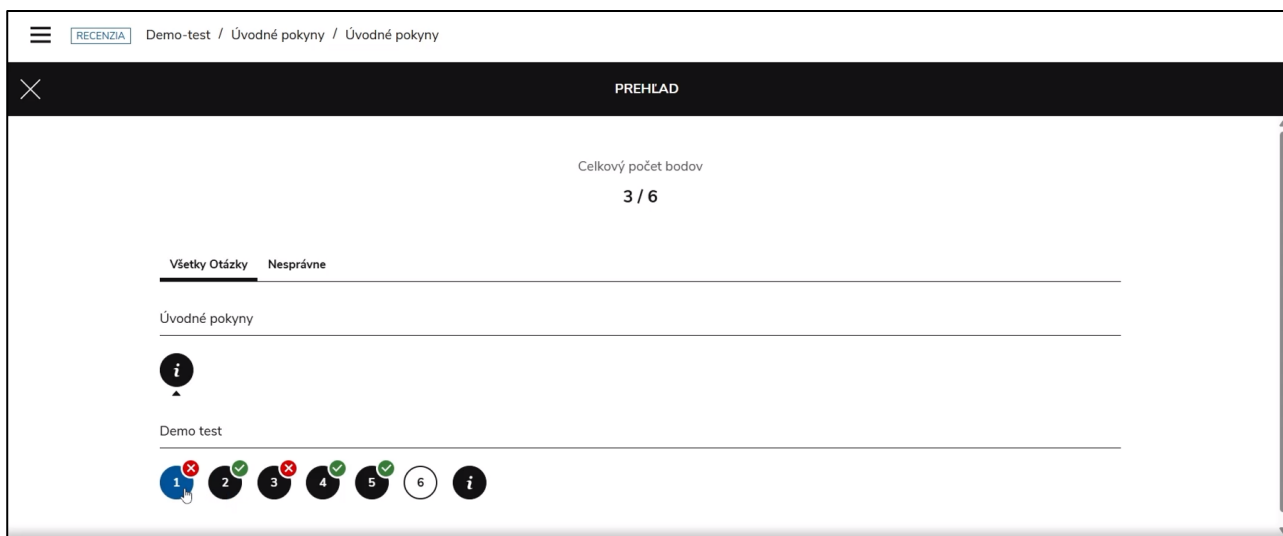
	nesprávna odpoveď	správna odpoveď	čiastočná odpoveď
Odpoveď	Odpoveď (0 / 1)	Odpoveď (1 / 1)	Odpoveď (2 / 4)
Navigačná lišta			

Vo vrchnej časti prehľadu odpovedí sú dostupné 3 záložky

- **Otázka** – žiak vidí znenie úlohy.
- **Odpoveď** – žiak vidí v úlohe svoju odpoveď, a ak je sprístupnená možnosť informácie o dosiahnutí bodov, vidí aj to. 0 bodov (0/1 – nesprávna odpoveď) alebo 1 bod (1/1 – správna odpoveď), alebo len čiastočný počet bodov (2/4 – čiastočná odpoveď).
- **Správne** – žiak vidí správnu odpoveď v súlade s vopred definovaným kľúčom správnych odpovedí.

Kliknutím na tlačidlo **Prehľad** na pravej strane navigačnej lišty sa zobrazí prehľad celého testu a v hornej časti obrazovky uvidíte **Celkový počet bodov**, t. j. **Predbežný výsledok**.

Predbežný výsledok je súčet bodov vyhodnotených PET na základe vopred definovaného kľúča správnych odpovedí k jednotlivým typom úloh.



Obrázok 41 Predbežné hodnotenie testu

Po kliknutí na **Opustiť prehľad testu** ukončíte prezeranie prehľadu odpovedí v Recenzii a vrátite sa na obrazovku zoznamu testov.

Z obrazovky Recenzie testu odídete aj kliknutím na ikonu „hamburger“  a následne na **Odhlásiť sa** a vrátite sa na obrazovku zoznamu testov.

8 SITUÁCIE A ICH RIEŠENIE

Počas prihlasovania

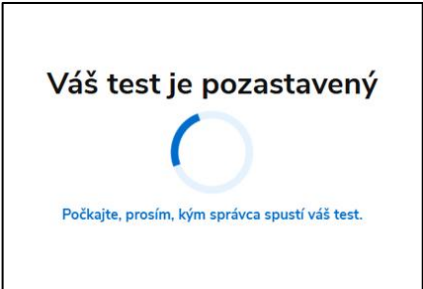
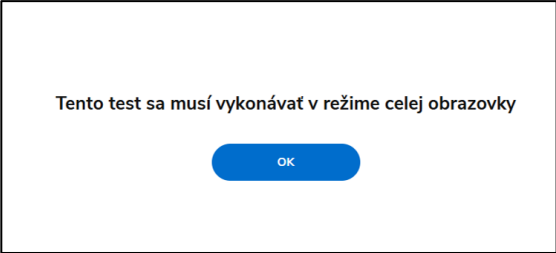
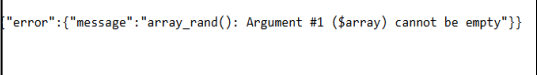
Žiak oznámi, že sa nemôže prihlásiť.	1. Skontrolujte, či napísal prihlasovacie údaje správne, pozor na malé a veľké písmená. 2. Skontrolujte, či nie je zapnutý CapsLock. 3. Prípadne napíšte prihlasovacie údaje do textového editora a skopírujte do polí. 4. Skontrolujte, či je nastavená slovenská klávesnica (pre školy s VJM maďarská). 5. Po vypršaní počtu pokusov o prihlásenie (5) počkajte 5 minút a pokusy môžete opakovať. 6. Ak sa nepodarí prihlásiť ani podľa jedného z vyššie uvedených krokov, kontaktujte NIVaM.
--------------------------------------	---

Zobrazenie testu

Žiak hlási, že vidí dlaždicu testu v sivej farbe.	1. Pozrite si čas uvedený ako dátum a čas otvorenia testu. Žiak musí počkať do stanoveného času, a potom stlačiť F5 na klávesnici alebo obnovu stránky v prehliadači.
---	---

Počas testovania

Neočakávaná chyba. Ospravedňujeme sa, počas testu sa vyskytla neočakávaná chyba. Znova načítajte stránku alebo kontaktujte administrátora testu. ZNOVA NAČÍTAŤ STRÁNKU Môže sa zobrazíť v prípade nestabilného internetového pripojenia alebo pri príliš rýchlom presune z otázky na otázku. Časomiera sa zastaví.	1. Stlačte tlačidlo Znova načítať stránku. 2. Prípadne stlačte F5 na klávesnici na obnovenie stránky. 3. Ak sa opätovne objaví uvedené hlásenie, žiaka odhláste z PET. 4. Načítajte nanovo prihlasovaciu stránku PET a žiaka opätovne prihláste. Test spustíte znovu. Žiak bude pokračovať na mieste, kde skončil. 5. Ak sa vyskytne tento problém jednotlivca viackrát počas testovania a máte náhradný PC, žiaka môžete presadiť. 6. Ak by sa takáto chyba vyskytla u viacerých žiakov, skontrolujte internetové pripojenie, prípadne kontaktujte správcu svojho internetového pripojenia.
--	---

Režim celej obrazovky sa zacyklí.  Aj napriek povoleniu pokračovať v teste, ktoré vykonáte, sa žiakovi opäť zobrazí výzva s informáciou o uskutočnení testu v režime celej obrazovky. 	1. Stlačte F5 na klávesnici na obnovenie stránky. 2. Žiak sa opätovne prihlási do PET v inom prehliadači a spustí test. 3. Ak sa vyskytne tento problém jednotlivca viackrát počas testovania a máte náhradný PC, žiaka môžete presadiť.
 Zobrazí sa, ak spustíte naplánovaný test s ukončenou platnosťou.	Kontaktujte NIVaM.
V prípade pretrvávajúcich technických problémov s konkrétnym PC.	Žiak sa odhlási z testu a PET. Môže sa prihlásiť do testu na náhradnom PC a bude pokračovať od miesta, kde ukončil predchádzajúcu úlohu.
Výpadok elektrickej energie.	Kontaktujte správcu IKT a zistíte, do akého času príde k obnove elektrickej energie. Pokiaľ sa podarí obnoviť výpadok elektrickej energie do 15 minút, pokračujte v testovaní. Po opätovnom spustení počítača/notebooku, pripojenia k internetu a spustení prehliadača, v ktorom sa vykonáva test, žiak plynule pokračuje v testovaní. Jeho časomiera sa zastavila vplyvom výpadku, znovu sa spustí po opätovnom vstupe do testu. Nie je potrebný zásah IT administrátora v PET. Ak sa nepodarí obnoviť výpadok elektrickej energie, elektronické testovanie ukončíte.

9 ADMINISTRÁCIA V SKRATKE

9.1 ZJEDNODUŠENÉ KROKY ADMINISTRÁCIE

1. Prihláste sa do PET.
2. Následne v PET kliknite na záznamy.
3. Vyhľadajte meno záznamu testovania v PET (názov máte od školského koordinátora).
4. Kliknite na **Živý monitoring** – vpravo hore.
5. **Ak žiak odišiel z testu alebo je jeho test pozastavený, nájdete ho v karte: Pozastavené.** Žiakovi povolíte vstup stlačením  na konci riadka.
6. **Keď chcete žiakovi pozastaviť test,** realizujete to v karte **Prebieha**. V zozname používateľských mien **vyberte** to, ktoré patrí hľadanému žiakovi. Výber uskutočnite kliknutím na zaškrŕavacie pole pri mene žiaka. Označiť žiakov môžete len jednotlivo. Stlačte **Pozastaviť**. **Do vyskakovacieho okna vyberte príčinu INÉ a uveďte komentár. Stlačte Pozastaviť test a opätovne potvrdíte.**
7. **Ak chcete žiakovi pridať čas,** realizujete to v karte **Prebieha**. V zozname používateľských mien **vyberte** to, ktoré patrí danému žiakovi. Výber uskutočnite kliknutím na zaškrŕavacie pole pri mene žiaka. Označiť žiakov môžete len jednotlivo. Stlačte **Pridanie času**, vo vyskakovacom okne uveďte **počet minút**, ktorý chcete pridať. **Do vyskakovacieho okna vyberte príčinu INÉ a uveďte komentár. Stlačte Pridanie času a opätovne potvrdíte.**