



Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ

POKYNY PRE ADMINISTRÁTORA OFFLINE AJ ONLINE FORMA

E-MATURITA

*Zvyšovanie kvality vzdelávania na základných a stredných školách
s využitím elektronického testovania*

Február 2015

OBSAH

OBSAH	2
1 ÚČEL A PLATNOSŤ DOKUMENTU	4
2 ROLY V ELEKTRONICKOM CERTIFIKAČNOM TESTOVANÍ	4
3 POKYNY PRE ADMINISTRÁTORA ELEKTRONICKÉHO TESTOVANIA.....	5
3.1 ORGANIZAČNÉ POKYNY PRED ELEKTRONICKÝM TESTOVANÍM	5
3.1.1 Zoznamy žiakov a zasadacie poriadky	5
3.1.2 Ostatné dokumenty pre elektronické testovanie	7
3.2. ORGANIZAČNÉ POKYNY DEŇ PRED TESTOVANÍM	8
3.3. ORGANIZAČNÉ POKYNY V DEŇ TESTOVANIA	8
3.4. ÚVODNÉ POKYNY	9
3.5. Začiatok elektronického testovania	10
3.6.1 Začiatok testovania online.....	10
3.6.2 Priebeh testovania online	10
3.6.3 Záver testovania online.....	11
3.6.4 Začiatok testovania offline.....	11
3.6.5 Priebeh testovania offline	12
3.6.6 Záver testovania offline	12
4 PRÍLOHA K POKYNOU PRE ADMINISTRÁTORA.....	14
4.1 E-MATURITA.....	14
4.1.1 PRIEBEH E-MATURITY	14
4.1.2 ADMINISTROVANIE MATURITY ONLINE	15
4.1.3 Sprievodca priebehom E-MATURITY, strana Žiaci	17
4.1.4 Sprievodca priebehom E-MATURITY, strana Testy.....	17
✓ Predĺžiť čas.....	18
✓ Zablockovať test	19
✓ Povolit' pokračovať v teste.....	19
✓ Povolit' znovuoťvorenie testu.....	19
✓ Ukončiť test a odoslať na vyhodnotenie.....	20
4.2 E-MATURITA - OFFLINE FORMA	20
4.2.1 Priebeh E-Maturity – offline forma.....	20
4.2.2 Administrovanie počas E-Maturity - offline forma.....	23



Všetky otázky týkajúce sa **organizačných pokynov** môžete konzultovať na:

E-mail: e-testovanie@nucem.sk

tel. č.: 02/327 826 10,
02/327 826 16,
02/327 826 38,
02/327 826 43,
02/327 826 05,
02/327 826 44.

technické problémy konzultujte na:

E-mail: e-testovanie@nucem.sk

tel. č.: 02/327 826 11, 02/327 826 46,
02/327 826 12, 02/327 826 47,
02/327 826 17, 02/327 826 48,
02/327 826 18, 02/327 826 49.
02/327 826 40,

Informácie o elektronickom testovaní a dokumenty potrebné pre plynulý priebeh testovania sú sprístupnené na webovej stránke projektu www.etest.sk a NÚCEM www.nucem.sk.

1 ÚČEL A PLATNOSŤ DOKUMENTU

Tento dokument je platný pre elektronické testovanie E-MATURITA v školskom roku 2014/2015.

Pokyny sú prehľadom nevyhnutných krokov na uskutočnenie plynulého priebehu elektronickej Maturity na vašej škole. Žiadame o dodržanie pokynov a inštrukcií na používanie testovacieho systému e-Test.

Národný ústav certifikovaných meraní vzdelávania (NÚCEM) zverejní informácie o elektronickom testovaní a dokumenty potrebné pre plynulý priebeh testovania na webovej stránke národného projektu „Zvyšovanie kvality vzdelávania na základných a stredných školách s využitím elektronického testovania“ www.etest.sk a NÚCEM www.nucem.sk.

NÚCEM zodpovedá za prípravu a metodické riadenie priebehu elektronického testovania a zároveň rieši závažné technické problémy, ktoré vzniknú počas testovania.

2 ROLY V ELEKTRONICKOM CERTIFIKAČNOM TESTOVANÍ

Pre úspešný priebeh E-MATURITY je dôležitá spolupráca NÚCEM s tímom školy – riaditeľom, školským koordinátorom elektronického testovania (ďalej školský koordinátor), IT administrátorom a s administrátormi elektronického testovania.

Riaditeľ – poveruje tím kolegov spoluprácou na certifikačnom elektronickom testovaní. Vykonáva činnosti, ktoré vyžadujú kompetencie štatutára. V prípade elektronického testovania offline formou odovzdá v deň testovania IT administrátorovi dešifrovací kľúč offline testov pre daný testovaný predmet.

Školský koordinátor môže byť riaditeľ školy alebo osoba poverená riaditeľom školy, ktorá spolu s riaditeľom školy zodpovedá za organizáciu a priebeh elektronického testovania. Zabezpečuje plynulú prípravu, priebeh E-MATURITY v škole a komunikáciu s NÚCEM. Určuje počet a vyberá administrátorov testovania. Spolupracuje s administrátormi pri zabezpečení elektronického testovania, s IT administrátorom pri príprave učební a techniky. Zodpovedá za prihlásenie žiakov a interných zamestnancov do systému e-Test a za uchovanie prihlasovacích údajov žiakov. So svojimi spolupracovníkmi rieši problémy, ktoré sa vyskytnú pri elektronickom testovaní.

NÚCEM navrhuje, aby elektronickú aj papierovú formu certifikačného Testovania 9 organizoval ten istý školský koordinátor.

IT administrátor zodpovedá za prípravu PC na elektronické testovanie, učební, v ktorých sa uskutoční testovanie. Zabezpečuje bezproblémový priebeh elektronických testovaní po technickej stránke. Vykonáva kontrolu PC, nastavení pripojenia na internet (firewall), testuje prihlásenie a diagnostikuje systém e-Test. Pomáha školskému koordinátorovi pred elektronickým testovaním riešiť technické otázky a problémy. Počas testovania rieši technické problémy s PC, alebo internetovým pripojením v učebniach, v ktorých testovanie prebieha. Navrhuje riaditeľovi školy prechod z elektronického testovania na papierové podľa dokumentu *Rozhodovací strom krízových scenárov - online aj offline*.

Administrátor elektronického testovania (ďalej iba administrátor) je pedagogický zamestnanec školy, v ktorej prebieha E-MATURITA. Nesmie mať aprobáciu na testovaný predmet, ktorý administruje a nemal by to byť triedny učiteľ testovaných žiakov. Je prítomný v učebni počas celého priebehu administrácie testovania z daného predmetu, zabezpečuje jeho nerušený priebeh v učebni a musí zamedziť nepovolenému a rušivému správaniu počas testovania.

Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ

NÚCEM navrhuje, aby počas elektronického testovania boli v učebni dvaja administrátori. Jedným z administrátorov môže byť IT administrátor, ak je pedagogickým zamestnancom školy. V prípade zásahu IT administrátora v inej učebni dôjde k výmene administrátorov v učebniach

Navrhujeme, aby v učebni bol jeden tzv. „technický“ administrátor, zdatnejší vo využívaní IT techniky, ktorý by v prípade potreby komunikoval s IT administrátorom, pomáhal žiakom pri drobných technických problémoch, pri prihlasovaní, realizoval prerušenie testovania žiakov v nutných prípadoch, komunikoval s IT administrátorom v prípade potreby prechodu na papierovú formu testovania. Druhý „klasický“ administrátor by sa venoval administrovaniu testovania, dbal na objektívny priebeh testovania, obmedzoval nečestné správanie žiakov, v nevyhnutných prípadoch by požiadal o prerušenie testovania žiaka. „Klasický“ administrátor zabezpečí, aby do učebne prišiel predseda predmetovej maturitnej komisie, ktorý po zvážení situácie rozhodne, či boli naplnené dôvody na prerušenie EČ MS žiaka. Ak predseda preruší žiakovi skúšku, žiak musí opustiť učebňu, v ktorej prebieha skúška. Realizuje zápisy do *Protokolu o priebehu EČ a PFIČ MS*.

3 POKYNY PRE ADMINISTRÁTORA ELEKTRONICKÉHO TESTOVANIA

Administrátorom E-MATURITY môže byť pedagogický zamestnanec školy, ktorý nemá aprobáciu na testovaný predmet a nemal by to byť triedny učiteľ testovaných žiakov. Úlohou administrátora je zabezpečiť nerušený a objektívny priebeh elektronického testovania. Riadi sa týmito pokynmi a v prípade prechodu na papierovú formu testovania *Pokynmi pre administrátorov* pre papierovú formu Maturity 2015. V prípade problémov a otázok komunikuje so školským koordinátorom a IT administrátorom. E-MATURITA z jednotlivých predmetov bude prebiehať v systéme e-Test.

3.1 ORGANIZAČNÉ POKYNY PRED ELEKTRONICKÝM TESTOVANÍM

Do E-MATURITY sa môže zapojiť toľko žiakov, koľko má škola nainštalovaných licencií na počítačoch. Žiaci sa do elektronického testovania zapájajú dobrovoľne.

Informácie o testovaní a *Harmonogram testovania* je potrebné umiestniť na nástenky v počítačových učebniach, ale aj pri vchode do školy, vo vestibule školy či pri zborovni.

Školský koordinátor odovzdá administrátorovi **dokumenty**, ktoré si administrátor najneskôr pred konaním E- MATURITY **preštuduje**:

- ✓ Pokyny pre administrátora E-MATURITY.
- ✓ Pokyny pre administrátorov Maturita 2015 (papierová forma).
- ✓ Rozhodovací strom dokumentu **Krízový scenár**.

Školský koordinátor pred konaním E-Maturity interne zaškolí administrátorov, odovzdá im prihlasovacie údaje do systému e-Test a rozhodne, kto bude tzv. „klasický“ alebo „technický“ administrátor.

3.1.1 Zoznamy žiakov a zasadacie poriadky

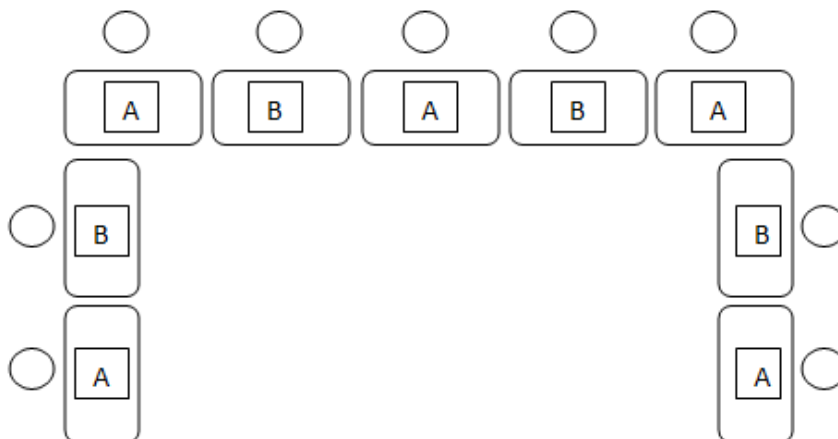
Školský koordinátor zabezpečí vypracovanie zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov pre každú učebňu, podľa ktorého „klasický“ administrátor po vstupe do učebne usadí žiakov.

Možnosti usporiadania PC v učebni pre objektívne testovanie sú:

1. **Dva počítače umiestnené oproti sebe, žiaci sedia oproti sebe, avšak pred sebou majú monitory:**



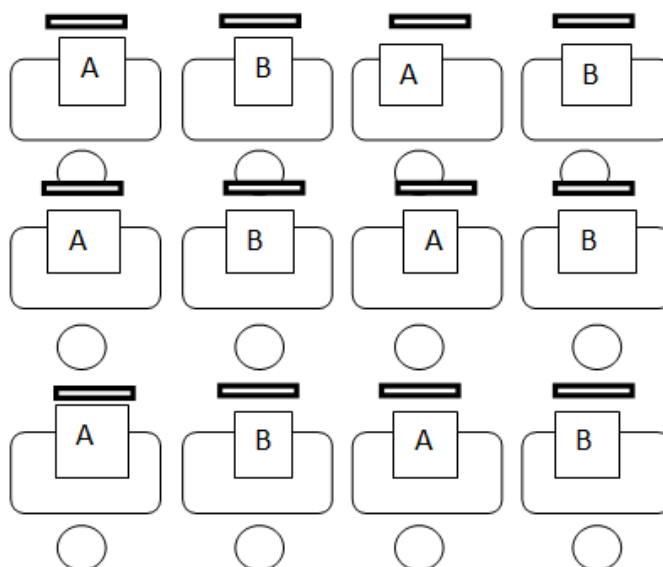
2. **Usporiadanie do tvaru písmena „U“:**



Ak máte usporiadanie učebne v radoch, skúste ho prestavať na predchádzajúce ideálne usporiadanie. Ak to nie je možné, natočte monitory žiakov tak, aby pri rozsadení žiakov bola zachovaná objektivita testovania a žiaden žiak nevidel na monitor žiaka s rovnakým variantom testu.

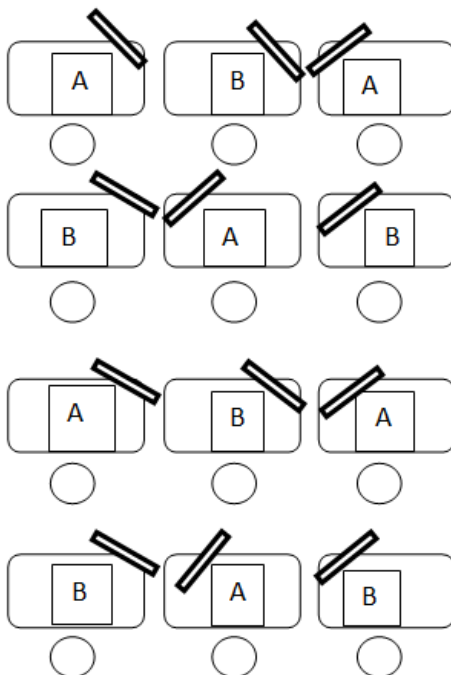
3. **Párny počet radov „zvislo“**

Striedanie variantov odporúčame nasledovne:



4. Nepárny počet radov „zvislo“

Natočenie monitorov tak, aby pri rozsadení žiakov bola zachovaná objektivita testovania a žiaden žiak nevidel na monitor žiaka s rovnakým variantom testu.



Žiaci si sami nevyberajú miesta na sedenie pri testovaní. **Ak je potrebné zvýšiť objektivitu testovania, je možné ponechať niektoré počítače neobsadené.**

Zoznam žiakov na dverách učebne obsahuje:

- ✓ názov testovania: E-MATURITA,
- ✓ názov organizátora testovania: Národný ústav certifikovaných meraní vzdelávania,
- ✓ názov a adresu školy,
- ✓ označenie učebne, v ktorej bude daná skupina riešiť testy,
- ✓ priradený kód skupiny,
- ✓ počet testovaných žiakov v danej učebni,
- ✓ mená a priezviská žiakov (každý zoznam obsahuje mená žiakov v jednej učebni).

Zoznam žiakov pre administrátora E-MATURITY obsahuje aj:

- ✓ **zoznam žiakov s prístupovými kľúčmi k testu pre jednotlivých žiakov, s variantom testu priradeného jednotlivým žiakom** (2 ks, 1 ks rozstrihaný pre každého žiaka jednotlivo, 1 ks v celku pre potreby administrátora)

3.1.2. Ostatné dokumenty pre elektronické testovanie

- ✓ *pomocné papiere* (pečiatkou školy označený hárok kancelárskeho papiera, pre VUJ aspoň 1 hárok pre každého žiaka, pre MAT aspoň 2 háry pre každého žiaka),
- ✓ originálne OH určené pre priebežný zápis odpovedí žiaka,
- ✓ prehľad matematických vzťahov pre test z matematiky.

3.2. ORGANIZAČNÉ POKYNY DEŇ PRED TESTOVANÍM

Najneskôr deň pred E-MATURITOU „technický“ administrátor skontroluje miestnosť na elektronické testovanie a rozmiestnenie počítačov, prípadne správne natočenie monitorov podľa hore uvedených schém. Kontrolu uskutoční spolu s IT administrátorom a zároveň spolu odskúšajú použitie portálu systému e-Test na administráciu testovania. Skontrolujú pripravenosť PC pre účely testovania offline – či na každom PC, príp. na jednom mieste na sieti sú nahraté: offline balík so zoznamom žiakov a offline balík so zašifrovanými testami.

Školský koordinátor má pripravené:

- ✓ zoznamy žiakov v učebni – na umiestnenie na dvere učební,
- ✓ zasadacie poriadky žiakov,
- ✓ zoznamy žiakov s vygenerovanými prístupovými kľúčmi k testu pre jednotlivých žiakov, s variantom testu priradeným jednotlivým žiakom – vytlačený 2x, jeden v celku pre administrátora (slúži na kontrolu prítomných, na prípadný prechod na papierovú formu testovania) a druhý rozstrihaný pre každého žiaka zvlášť.

3.3. ORGANIZAČNÉ POKYNY V DEŇ TESTOVANIA

NÚCEM určí školy, ktoré budú žiakov testovať online formou a školy, ktoré budú žiakov testovať offline formou. Na základe tejto informácie administrátori spolu s IT administrátorom ráno pripravia offline prehrávač testov do kroku, kde sa žiaci budú prihlasovať do jednej z foriem testovania. Postup nájdete **v prílohe Pokynov pre administrátora**. Pre účely spustenia offline formy testovania riaditeľ školy odovzdá dešifrovací kľúč IT administrátorovi ráno o **9:00 hod.**

Najneskôr ráno v deň testovania administrátori vyvesia zoznamy na určené a pripravené učebne.

Školský koordinátor odovzdá „klasickému“ administrátorovi elektronickej formy testovania pred odovzdaním dokumentov pre papierovú formu testovania:

- ✓ zasadací poriadok žiakov v učebni,
- ✓ zoznam žiakov (školský koordinátor pripravuje rovnaký zoznam pre žiakov testovaných papierovou formou), ktorý obsahuje:
 - dvojciferný kód skupiny,
 - maturitný predmet,
 - kód školy,
 - kódy (rodné čísla) žiakov,
 - trieda, ktorú žiaci navštevujú.
- ✓ pomocné papiere (pečiatkou školy označený hárok kancelárskeho papiera, pre VUJ aspoň 1 hárok pre každého žiaka, pre MAT aspoň 2 hárky pre každého žiaka),
- ✓ originálne odpovedové hárky na zápis odpovedí z jednotlivých testovaných predmetov,
- ✓ tlačivo *Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS*,
- ✓ prehľad matematických vzťahov pre test z matematiky,
- ✓ **PIN administrátora pre účely offline testovania.**

Školský koordinátor odovzdá „technickému“ administrátorovi elektronickej formy testovania hneď po odovzdaní dokumentov pre „klasického“ administrátora:

- ✓ zoznam žiakov s prístupovým kľúčom k testu pre každého žiaka s pridelenými variantmi testu,
- ✓ rozstrihaný **Zoznam žiakov s prihlasovacími údajmi a prístupovými kľúčmi k danému testu**,
- ✓ **PIN administrátora pre účely offline testovania.**

Pred odchodom do učebne administrátori skontrolujú, či majú požadované dokumenty.

Po 9.00 hod. školský koordinátor po kontrole predsedami ŠMK a PMK odovzdá ostatným administrátorom materiály pre papierovú formu Maturity 2015. Testy pre žiakov, ktorí sú testovaní elektronickou formou, uloží riaditeľ školy do zabezpečeného priestoru.

Poznámka: Administrátori E-MATURITY si papierové testy vyžadujú iba v prípade prechodu na papierovú formu testovania.

3.4. ÚVODNÉ POKYNY

- ✓ Administrátori v spolupráci s IT administrátorom pripravujú všetky PC v učebni do stavu na prihlásenie žiaka podľa formy testovania (online/offline).
- ✓ **Žiaci prichádzajú do pripravenej testovacej** učebne 20 minút pred začiatkom elektronického testovania.
„Klasický“ administrátor:
- ✓ Usadí žiakov podľa pripraveného **zasadacieho poriadku** rešpektujúc pridelené varianty testu a skontroluje, kto chýba.
- ✓ Privíta žiakov na testovaní. Vyzve žiakov, aby si vypli mobilné telefóny a uložili ich do tašiek. Zabezpečí, aby si žiaci uložili tašky s mobilnými telefónmi a nepovolenými pomôckami mimo dosahu, v zadnej časti učebne.
- ✓ Skontroluje žiakom pomôcky. Dovolí im používať kalkulačku, vytlačené prehľady matematických vzťahov pre test z matematiky. Nedovolí im používať mobilné telefóny, tabuľky, iné študijné materiály a pomôcky, ani vlastnoručne vyrobené výpisky, prehľady vzorcov, pravidiel a podobne.
- ✓ Upozorní žiakov, že si počas testu nesmú navzájom požičiavať žiadne pomôcky.
- ✓ Rozdá žiakom odpovedové hárky na zápis odpovedí a vysvetlí žiakom spôsob zapisovania odpovedí. Žiaci si vyplnia údaje v záhlaví – kód variantu testu získajú z rozstrihaného zoznamu žiakov s prístupovými kľúčmi k testu.
- ✓ Zdôrazní, že odpovedové hárky budú slúžiť na **priebežné zapisovanie odpovedí** pre prípad prechodu na papierovú formu testovania. Rovnako zdôrazní žiakom, aby **každú odpoveď zaznamenanú elektronicky zaznačili aj do odpovedového hárka priebežne, nie až na konci testovania**.
- ✓ Upozorní žiakov, že pri elektronickej forme testovania budú platiť odpovede, ktoré žiak zadá do systému a na konci testu potvrdí zhodu odpovedí zadaných v systéme s vygenerovaným výpisom odpovedí.
- ✓ Pri teste z matematiky rozdá žiakom prehľad matematických vzťahov a pomocné papiere.
- ✓ Vysvetlí žiakom spôsob ukončenia testu. Upozorní žiakov, aby si prekontrolovali odpovede pred odoslaním a zdôrazní, že po odoslaní testu **nie je možný návrat späť** a oprava odpovedí. Upozorní žiakov, že tlačidlo **Uložiť všetko a ukončiť** použijú iba vtedy, ak chcú naozaj ukončiť testovanie. Žiak, ktorý skončí vypracovávanie testu, stlačí tlačidlo **Uložiť všetko a ukončiť test**. V nasledujúcej obrazovke si zvolí tlačidlo **Výpis odpovedí**. Po skontrolovaní výpisu stlačí tlačidlo **Potvrdzujem** a **odhlási sa** zo systému. Po odhlásení dá administrátor žiakovi pokyn na opustenie učebne. Po uplynutí testovacieho času administrátor dá žiakom pokyn, aby prestali riešiť test a odoslali ho do systému. Vo svojom konte skontroluje, či tak všetci urobili. Upozorní žiakov, že systém po uplynutí času určeného na testovanie automaticky uloží všetky odpovede žiaka a ukončí test. Test nie je možné vyplniť viackrát.
- ✓ Vyzve žiakov, aby si pripravili pero s modrou alebo čiernou náplňou.
- ✓ Upozorní žiakov, že počas testovania môžu opustiť učebňu iba vo výnimočných prípadoch, napr. v prípade nevoľnosti. Administrátor posúdi a rozhodne, či môže žiak opustiť učebňu počas testovania.

3.5. Začiatok elektronického testovania

Postupujte nasledovne:

- A) **Online testovanie:** ďalej postupujte podľa pokynov v častiach 3.6.1, 3.6.2, 3.6.3,
- B) **Offline testovanie:** ďalej postupujte podľa pokynov v častiach 3.6.4, 3.6.5, 3.6.6.

3.6.1 Začiatok testovania online

„Technický“ administrátor:

- ✓ Upozorní žiakov, aby si vybrali jazyk testovacieho prostredia v pravom hornom rohu prihlasovacej obrazovky (žiaci s vyučovacím jazykom maďarským si môžu zvoliť jazyk maďarský).
- ✓ Zadá pokyn na prihlásenie žiakov do systému e-Test.
- ✓ Žiaci sa prihlásia do systému e-Test pod svojim prihlasovacím menom a heslom. V prípade problému s heslom žiaka „technický“ administrátor vygeneruje jeho nové heslo vo svojom portáli, na voľný pomocný papier mu ho čitateľne napíše a žiak sa následne prihlási do systému e-Test.
- ✓ Oznámi žiakom, ktorý test majú spustiť zo zoznamu naplánovaných testov. Test bude spustiteľný v presne stanovený čas podľa harmonogramu. Žiaci majú 5 minút na oboznámenie sa s pokynmi pred spustením testu.
- ✓ V prípade testovania z MAT si žiaci zvolia jazyk testu (žiaci s vyučovacím jazykom maďarským si zvolia jazyk testu maďarský)
- ✓ Rozdá žiakom prístupové kľúče k testom.
- ✓ Dá pokyn, aby žiaci zadali prístupový kľúč k testu a stlačili tlačidlo *Začať testovanie*.
- ✓ Žiaci riešia úlohy.
- ✓ „Technický“ administrátor je prihlásený v systéme a sleduje priebeh testovania online. V prípade technických problémov kontaktuje IT administrátora alebo školského koordinátora. Ak IT administrátor je jedným z „technických“ administrátorov a porucha je v inej učebni, „technický“ administrátor a IT administrátor si vymenia učebne.

„Klasický“ administrátor:

- ✓ vykonáva nad žiakmi aktívny a objektívny dozor. Administrátori počas testovania neopúšťajú učebňu.

3.6.2 Priebeh testovania online

- ✓ „Klasický“ administrátor priebeh testovania zapisuje do tlačiva *Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS. Uvedie počet žiakov v skupine, ktorí konali EČ elektronickou formou a k tomuto počtu napíše: forma elektronická*. Administrátor zaznačí do *Protokolu* aj tých žiakov, ktorí opustili učebňu počas testovania.
- ✓ „Klasický“ administrátor pravidelne upozorňuje žiakov, aby si všetky svoje odpovede zaznamenané do elektronickej verzie testu **priebežne zaznamenávali** aj do odpovedových hárkov.
- ✓ V prípade potreby majú žiaci možnosť opätovného prihlásenia (napr. pri výpadku elektrického prúdu, internetu a pod.) na pôvodnom, alebo náhradnom PC a môžu pokračovať od miesta, kde ukončili predchádzajúcu úlohu.
- ✓ Ak sa žiak nevhodne správa, „technický“ administrátor mu prostredníctvom portálu zablokuje test (čas testu ďalej plynie). „Klasický“ administrátor preruší činnosť žiaka a prevezme jeho OH, pričom žiak zostáva v učebni. „Klasický“ administrátor požiadá pomocný dozor, aby neodkladne privolal predsedu PMK.

- ✓ Privolaný predseda PMK (ďalej predseda) po zvážení situácie rozhodne, či boli naplnené dôvody na prerušenie EČ MS žiaka. Ak predseda preruší žiakovi skúšku, žiak musí opustiť učebňu, v ktorej prebieha skúška.
- ✓ V prípade, že predseda rozhodne, že žiakovi skúšku nepreruší, administrátor žiakovi vráti OH, povolí mu pokračovanie v teste a žiak môže v skúške pokračovať. Ak predseda rozhodne o nahradení vzniknutej časovej straty v prospech žiaka, administrátor mu predĺži čas.
- ✓ Ak predseda preruší žiakovi skúšku, ihneď o tom informuje príslušný OŠ OÚ.
- ✓ Ak žiak v nevyhnutných prípadoch opustí učebňu, administrátor mu prostredníctvom svojho portálu zablokuje test, po príchode mu povolí pokračovanie v teste, avšak žiaka upozorní, že čas mu plynie ďalej bez predĺženia.
- ✓ Ak počas testovania zlyhá internetové pripojenie, alebo nastane výpadok elektrického prúdu a riaditeľ školy/školský koordinátor rozhodne o prechode na papierovú formu testovania, administrátor vyzdvihne u riaditeľa balíky s testami a rozdá ich žiakom podľa pridelených variantov testu. Ďalej postupujú podľa pokynov pre papierovú formu Maturity. Žiaci pokračujú vypíňaním odpovedí na testové otázky a využívajú zostávajúci čas. V prípade potreby im administrátor môže predĺžiť čas na riešenie úloh testu. Žiaci by mali mať celkovo k dispozícii čistý čas, ktorý je určený na riešenie daného testu. „Klasický“ administrátor do *Protokolu o administrácii testov EČ a PFIČ MS* uvedie celkovú dĺžku predĺženia testovania a dôvod tohto predĺženia.

3.6.3 Záver testovania online

- ✓ Žiaci po vypracovaní odpovedí na úlohy ukončia riešenie testu stlačením tlačidla *Uložiť všetko a ukončiť test*.
- ✓ Keď žiak ukončí test, zobrazí sa mu orientačný výsledok, následne žiak stlačením tlačidla *Výpis odpovedí* vygeneruje pdf súbor so znením otázok a svojimi odpoveďami. Stlačením tlačidla *Potvrdenie zhody* žiak potvrdí správnosť svojich odpovedí zadaných v systéme a vo *Výpise odpovedí*.
- ✓ Testovanie žiaci nemusia ukončiť všetci naraz.
- ✓ Ak žiak potvrdil zhodu svojich odpovedí, môže sa odhlásiť z prostredia.
- ✓ Ak sa žiak rozhodol nepotvrdiť zhodu odpovedí, oznámi to „klasickému“ administrátorovi a odhlási sa z prostredia E-test.
- ✓ „Klasický“ administrátor túto skutočnosť zaznamená do *Protokolu o administrácii testov EČ a PFIČ MS*.
- ✓ „Technický“ administrátor skontroluje vo svojom portáli, či všetci žiaci ukončili testovanie. Ak sa to niektorým žiakom nepodarilo a čas testovania už uplynul, urobí to administrátor vo svojom portáli.
- ✓ Ak sa žiaci odhlásili, „klasický“ administrátor pozbiera odpoveďové hárky, pomocné papiere a odovzdá ich školskému koordinátorovi na archiváciu. Žiak si nesmie z miestnosti nič odniesť.

3.6.4 Začiatok testovania offline

- ✓ Administrátor **rozdá žiakom** rozstrihaný zoznam s prístupovými kľúčmi k testu.
- ✓ Žiaci si zvolia jazyk testovacieho prostredia v pravom hornom rohu prihlasovacej obrazovky (žiaci s vyučovacím jazykom maďarským si môžu zvoliť jazyk maďarský).
- ✓ Administrátor zadá pokyn na prihlásenie žiaka do testu.
- ✓ Žiaci sa prihlásia do offline prehrávača pod svojím **prihlasovacím menom a prístupovým kľúčom k testu**. Test bude dostupný len v presne stanovený čas podľa harmonogramu.
- ✓ Žiaci majú 5 minút na oboznámenie sa s pokynmi pred spustením testu.
- ✓ V prípade testovania z MAT si žiaci zvolia jazyk testu (žiaci s vyučovacím jazykom maďarským si zvolia jazyk testu maďarský). Žiaci riešia úlohy.

- ✓ „Klasický“ administrátor vykonáva nad žiakmi aktívny a objektívny dozor. Administrátori počas testovania neopúšťajú učebňu.

3.6.5 Priebeh testovania offline

- ✓ „Klasický“ administrátor priebeh testovania zapisuje do tlačiva *Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS*. Uvedie počet žiakov v skupine, ktorí konali EČ elektronickou formou a k tomuto počtu napíše: forma elektronická. Administrátor zaznačí do *Protokolu* aj tých žiakov, ktorí opustili učebňu počas testovania.
- ✓ „Klasický“ administrátor pravidelne upozorňuje žiakov, aby si všetky svoje odpovede zaznamenané do elektronickej verzie testu **priebežne zaznamenávali** aj do OH.
- ✓ Ovládanie priebehu (zastavenie, predlžovanie času na riešenie atď.) žiackeho offline testu je možné len po prihlásení sa „technického“ administrátora priamo na žiacky PC do offline prehrávača pomocou prihlasovacieho mena administrátora a „PIN kódu administrátora“.
- ✓ Ak sa žiak nevhodne správa, „technický“ administrátor mu priamo na žiackom PC zablokuje test (čas testu ďalej plynie). „Klasický“ administrátor preruší činnosť žiaka a prevezme jeho OH, pričom žiak zostáva v učebni. „Klasický“ administrátor požiadava pomocný dozor, aby neodkladne privolal predsedu PMK alebo predsedu ŠMK.
- ✓ Privolaný predseda PMK alebo ŠMK po zvážení situácie rozhodne, či boli naplnené dôvody na prerušenie EČ MS žiaka. Ak predseda preruší žiakovi skúšku, žiak musí opustiť učebňu, v ktorej prebieha skúška.
- ✓ V prípade, že predseda rozhodne, že žiakovi skúšku nepreruší, administrátor žiakovi vráti OH, povolí mu pokračovať v teste a žiak môže v skúške pokračovať. Predseda rozhodne o nahradení vzniknutej časovej straty v prospech žiaka.
- ✓ Ak predseda preruší žiakovi skúšku, ihneď o tom informuje príslušný OŠ OÚ.
- ✓ Ak žiak z vážneho dôvodu opustí učebňu, „technický“ administrátor mu zablokuje test (čas testu ďalej plynie). Keď sa žiak vráti k svojmu PC, administrátor mu povolí pokračovanie v teste bez nároku na predĺženie času. „Klasický“ administrátor vyplní príslušné údaje v *Protokole o priebehu administrácie testov EČ a PFIČ MS* (dôvod a čas odchodu a príchodu).
- ✓ Ak počas práce žiakov offline spôsobom nastane dlhodobý výpadok elektriny a riaditeľ školy/školský koordinátor rozhodne o prechode na papierovú formu testovania, administrátor vyzdvihne u riaditeľa balíky s testami a rozdá ich žiakom podľa už pridelených variantov testu. Ďalej postupujú podľa pokynov pre papierovú formu EČ MS. Žiaci pokračujú v riešení testu a využívajú zostávajúci čas. V prípade potreby im administrátor môže predĺžiť čas na riešenie úloh testu. Žiaci by mali mať celkovo k dispozícii čistý čas, ktorý je určený na riešenie daného testu. „Klasický“ administrátor do *Protokolu o administrácii testov EČ a PFIČ MS* uvedie celkovú dĺžku predĺženia testovania a dôvod tohto predĺženia. Dôvodom môže byť čas stratený rozdávaním testov v papierovej podobe.

UPOZORNENIE! Pri riešení testu offline formou je možný zásah administrátora do priebehu testovania žiaka (napr. zablokovanie testu, povolenie pokračovania v teste alebo predĺženie času testu) len na každom žiackom PC individuálne.

3.6.6 Záver testovania offline

- ✓ „Klasický“ administrátor zabezpečuje, aby žiaci po vypracovaní odpovedí na úlohy ukončili riešenie testu stlačením tlačidla *Uložiť všetko a ukončiť test*.
- ✓ Keď žiak ukončí test, stlačením tlačidla *Výpis odpovedí* prehrávač vygeneruje pdf súbor so znením otázok a odpoveďami žiaka. Stlačením tlačidla *Potvrdenie zhody* žiak potvrdí správnosť svojich odpovedí zadaných v systéme a vo *Výpise odpovedí*.
- ✓ Žiak sa môže z testovacieho prostredia odhlásiť.

- ✓ Ak sa žiak rozhodol nepotvrdiť zhodu odpovedí, oznámi to „klasickému“ administrátorovi a odhlási sa z prostredia E-test.
- ✓ „Klasický“ administrátor túto skutočnosť zaznamená do *Protokolu o administrácii testov EČ a PFIČ MS*.

- ✓ Ak sa žiaci odhlásili, „klasický“ administrátor pozbiera odpoveďové hárky a pomocné papiere a odovzdá ich školskému koordinátorovi na archiváciu. Žiak si nesmie z miestnosti nič odniesť.
- ✓ Po ukončení testovania **IT administrátor zozbiera** napríklad na USB kľúč **súbory so žiackymi offline odpoveďovými hárkami typu .rpkg, a súbory typu .pdf do dvoch rôznych priečinkov**. Súbory získa z každého žiackeho PC (prípadne nahrá všetky offline odpoveďové hárky a výpisy odpovedí z predvoleného priečinka na sieťovom úložisku), oddelene ich zazipuje (vzniknú dva rôzne zip súbory a odovzdá ich školskému koordinátorovi, ktorý zabezpečí nahratie **iba offline odpoveďových hárkov (zip obsahujúci len .rpkg súbory)** cez verejný portál do systému.
- ✓ Po nahratí offline odpoveďových hárkov do portálu sa žiakom v Novinkách približne po pol hodine zobrazí orientačný neoficiálny výsledok testovania.

4 PRÍLOHA K POKYNOU PRE ADMINISTRÁTORA

4.1 E-MATURITA

4.1.1 PRIEBEH E-MATURITY

V prípade **online** testovania v spolupráci s IT administrátorom testovania spustíte Offline klienta na všetkých PC a v klientovi zvolíte **Online testovanie**. Žiak sa na testovanie prihlási pomocou svojho prihlasovacieho mena (loginu) a hesla. Skontrolujte správnosť nastavenia jazyka prostredia. Po prihlásení si žiak vyberie test podľa harmonogramu a spustí ho pomocou svojho prístupového kľúča.

ŽIACKY PORTÁL

slovenský

Európska únia
Európsky sociálny fond

NÚCEM
NÁRODNÝ ÚSTAV CERTIFIKOVANÝCH
MERANÍ VZDELÁVANIA

Operatívny program
VZDELÁVANIE

Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť / Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ

Dobrý deň,
vitajte v online testovaní. Prosím vyplňte svoje prihlasovacie údaje nižšie:

Meno:

Heslo:

PRIHLÁSIŤ

Obr. č. 1 Prihlásenie žiaka do systému

Název termínu	Název testu	Spustiteľnosť	Počet spustení
demo test - skúška - plánovanie	demo-test	29.5.2014 0:00:00 - 31.5.2015 0:00:00	1 z 100
demo skúška	demo-test	3.8.2014 8:30:00 - 3.8.2014 15:00:00	0 z 100
TP test termin 0096	demo-test	4.8.2014 0:00:00 - 14.8.2014 0:00:00	0 z 100
demo-test sp-rev_vpp-br	demo-test	12.6.2014 12:15:00 - 12.6.2014 12:20:00	0 z 100
18. 6. 2014 Demo	demo-test	18.6.2014 7:45:00 - 19.6.2014 13:30:00	0 z 100
demo	demo-test	1.7.2014 0:00:00 - 31.7.2014 0:00:00	0 z 100
Demo 1	Demo 1	1.9.2014 0:00:00 - 7.11.2014 23:59:00	0 z 100
Demo1	Demo 1	1.9.2014 0:00:00 - 7.11.2014 23:59:00	0 z 100
demo	Demo	1.9.2014 0:00:00 - 5.11.2014 23:59:00	0 z 100
Demo 3.11.	Demo	1.9.2014 0:00:00 - 30.6.2015 23:59:00	2 z 100

10 zobrazím na stránku

1 - 10 z 65 stránok

Obr. č. 2 Výber testu žiakom

Demo test

Vítajte v Demo teste!

Každú ukážku si pozorne prečítajte.

Po označení správnej odpovede stlačte tlačidlo "Ďalšia strana".

Na záver testu skontrolujte, či sú všetky odpovede vyplnené. Test ukončíte stlačením tlačidla "ULOŽIŤ VŠETKO A UKONČIŤ TEST".

Jazyk testu: slovenský

Prístupový kľúč:

Povolené pomôcky: žiadne

Test spustiteľný od: 1.9.2014 0:00:00
 Test spustiteľný do: 31.12.2015 23:59:00

ZAČAŤ TESTOVANIE!
SPÄŤ
NÁPOVEDA K TESTOVACIEMU PROSTREDIU

Obr. č. 3 Prihlásenie sa žiaka na testovanie pomocou prístupového kľúča po zvolení testu. Skontrolujte správny výber Jazyka testu.

Po ukončení testovania žiaci potvrdia zhodu svojich odpovedí, ktoré zadali v systéme e-Test s odpoveďami uvedenými vo Výpise odpovedí. Každý žiak si najprv zobrazí **Výpis odpovedí** prostredníctvom tlačidla *Výpis odpovedí*. Zobrazí sa výpis úloh testu so zaznamenanými odpoveďami vo forme pdf súboru. Po skontrolovaní *Výpisu odpovedí* žiak **potvrdí zhodu** tlačidlom *Potvrdenie zhody*. Ak sa žiak rozhodol nepotvrdiť zhodu odpovedí, oznámi to „klasickému“ administrátorovi a odhlási sa z prostredia E-test. „Klasický“ administrátor túto skutočnosť zaznamená do *Protokolu o administrácii testov EČ a PFIČ MS*.

Demo

Začatý:
26. 1. 2015 23:10:14

Ukončený:
26. 1. 2015 23:10:33

Použitý čas:
00:00:18

Počet zodpovedaných úloh:
3 / 11

Kliknutím na tlačidlo 'Výpis odpovedí' systém pre Vás vytvorí dokument so znením úloh testu a Vašimi odpoveďami zadanými v systéme E-test.

Kliknutím na tlačidlo 'Potvrdenie zhody' potvrdíte zhodu Vašich odpovedí, ktoré ste zadali pri testovaní v systéme E-test s odpoveďami uvedenými vo Výpise odpovedí.

VÝPIS ODPOVEDÍ
POTVRDENIE ZHODY

Obr. č. 4 Potvrdenie zhody žiackych odpovedí s odpoveďami vo Výpise odpovedí.

4.1.2 ADMINISTROVANIE MATURITIVITY ONLINE

„Klasický“ administrátor vykonáva aktívny a objektívny dozor. K plynulému priebehu administrácie testovania „technický“ administrátor potrebuje PC.

Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ

Administrovanie testovania online sa realizuje:

Školský portál → Testovanie → Administrovanie testovania

Vo filtri je možné vyhľadať daný termín testu na základe časti názvu alebo zaradenia testu do kategórie testov (tematickej klasifikácie a testovania).

NÚCEM oznámi školským koordinátorom presné názvy testov pre E-MATURITU.

Kliknutím na tlačidlo **Vyhľadať** sa aplikujú kritériá filtra na celý zoznam, tlačidlom **Vynulovať** sa filter resetuje.

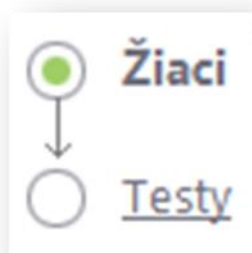
Obr. č. 5 Filtračné okno pre vyhľadávanie testov na administráciu

Pod filtračným oknom sa nachádza zoznam testov určených na administráciu. Po aplikácii filtra sa tento zoznam zúži na výsledky vyhľadávania.

demo-test	demotest	28.4.2014 0:00:00 - 31.5.2015 0:00:00	Naplnený	0	
-----------	----------	--	----------	---	--

Obr. č. 6 Termín pripravený na administráciu testovania

Detail termínu vyberiete kliknutím na ikonu podľa **obrázka č. 2** Na obrazovke sa zobrazí dvojstranový **Sprievodca priebehom testovania**.



Strana **Žiaci** je zameraná svojimi funkciami na test ešte pred jeho spustením. Obsahuje filter žiakov podľa mena alebo priezviska a zoznam žiakov prihlásených na dané testovanie. Ponúka možnosti:

- Generovať heslo,**
- Generovať prístupový kľúč.**

Obr. č. 7 Prepínanie medzi stranami Žiaci a Testy

Strana **Testy** je zameraná na správu prebiehajúceho testovania. Umožňuje administrátorom **operatívne reagovať** na najrôznejšie situácie vznikajúce **počas testovania žiakov**.

Prepínanie medzi stranami je možné pomocou samotného sprievodcu v ľavom hornom rohu.

4.1.3 Sprievodca priebehom E-MATURITY, strana Žiaci

Ovládanie filtra (zadávať mená žiakov) uskutočňujete pomocou tlačidiel **Vyhľadať** a **Vynulovať**.

<input type="checkbox"/>	Meno žiaka	Variant testu	Prístupový kľúč	Stav generovania hesla
<input type="checkbox"/>	Alexander Cvičný	A	mAHeu3xpKi	
<input type="checkbox"/>	Anita Cvičná	A	CmnH6QdPAC	
<input type="checkbox"/>	Eva Cvičná	A	M5a34h6bi3	
<input type="checkbox"/>	Gabriela Cvičná	A	tmVZ7MnKCi	
<input type="checkbox"/>	Maja Cvičná	A	2oDXH2BrPF	
<input type="checkbox"/>	Nina Cvičná	A	JbP7WwTBSf	
<input type="checkbox"/>	Xenia Cvičná	A	2DioSHnMee	

10 záznamov na stránku 1 - 7 z 7 záznamov

Obr. č. 8 Zoznam žiakov na strane Žiaci

Zoznam prihlásených žiakov na E-MATURITU obsahuje mená žiakov a ich prístupové kľúče

k testu, ktoré možno exportovať do PDF súboru tlačidlom

EXPORT KLÚČOV DO PDF

a následne vytlačiť.

Kliknutím na označovacie políčko v riadku vybraného žiaka sa povolia nasledujúce akcie:

- GENEROVAŤ PRÍSTUPOVÝ KLÚČ** – prideli sa nový prístupový kľúč k testu, zrušia sa zadané prístupové kľúče a vytvoria sa nové jedinečné kľúče.
Poznámka: Akciu *generovať prístupový kľúč* pri certifikačných testovaniach používa iba školský koordinátor.
- GENEROVAŤ HESLO** – prideli sa nové heslo žiaka do systému. Po kliknutí na tlačidlo **Generovať heslo** systém z bezpečnostných dôvodov vyzve administrátora na zadanie jeho prístupového hesla do systému. Po zadaní hesla a konečnom potvrdení požiadavky systém vygeneruje nové heslo pre žiaka. Nové heslo sa zobrazí administrátorovi v časti **Moja agenda → Novinky a výstupy**.

4.1.4 Sprievodca priebehom E-MATURITY, strana Testy

V tomto priestore **môže** administrátor **operatívne reagovať** na najrôznejšie situácie vznikajúce počas E-MATURITY.

Vrchná časť obrazovky obsahuje filtračné okno, ktorého výsledky filtrovania sa zobrazujú nižšie:

Obr. č. 9 Filtračné okno žiakov prihlásených na test

Filtračné okno obsahuje pole pre zadanie mena alebo priezviska žiaka a možnosti výberu podľa žiakovho štádia riešenia testu:

- **Zobrazit' vyhodnotenú testy** – kliknutím na *áno* sa do zoznamu zahrnú žiaci, ktorí majú svoje testy už vyhodnotenú
- **Zobrazit' ukončenú testy** – kliknutím na *áno* sa do zoznamu zahrnú žiaci, ktorí majú svoje testy ukončenú.
- **Zobrazit' blokované testy** – kliknutím na *áno* sa do zoznamu zahrnú žiaci, ktorí majú testy blokované. Blokovanie testu môže nastaviť počas testu administrátor.

Zoznam žiakov informuje o aktuálnom stave testu. Obsahuje informácie o stave testu (**pozri obr. 10**), o začiatku riešenia testu, čas, o ktorý bolo riešenie testu predĺžené, trvanie testu a počet zodpovedaných otázok.

<input type="checkbox"/>	Meno	Prihlasovacie meno	Názov testu	Bl.-Uk.-Vyh.	Začiatok	Predĺženie	Trvanie testu	Zodp.
<input type="checkbox"/>	Anita Cvičná	ac7g3rc	demo-test	Nie-Áno-Áno	11.6.2014 11:30:49		00:03:20/ 00:15:00	9/9
<input type="checkbox"/>	Anita Cvičná	ac7g3rc	demo-test	Nie-Áno-Áno	13.6.2014 13:12:42		00:00:43/ 00:15:00	2/9

Obr. č. 10 Príklad zoznamu žiakov zapísaných na termín testovania, stav testu

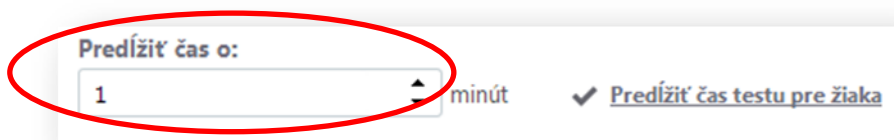
Pod zoznamom žiakov zapísaných na test sa nachádzajú **tlačidlá** dostupných **akcií**.

UPOZORNENIE! Pre vykonanie akcie je nutné označiť žiaka prostredníctvom označovacieho políčka pri mene a kliknúť na tlačidlo vybranej akcie popísanej nižšie.

Možnosti administrátora počas E-MATURITY:

✓ **Predĺžiť čas**

Vo výnimočných prípadoch administrátor môže žiakovi predĺžiť čas na vypracovanie testu.



Obr. č. 11 Predĺženie času testovania

Ak sa administrátor rozhodne použiť túto akciu, je potrebné **zadat' čas**, o koľko sa čas vyplňovania testu predĺži. Následne použije **tlačidlo Predĺžiť čas testu pre žiaka**, v zobrazenej obrazovke **uvedie dôvod predĺženia** a čas sa predĺži o zadaný počet minút.

V teste žiaka v prehrávači testov sa predĺženie prejaví až po prechode na inú úlohu.

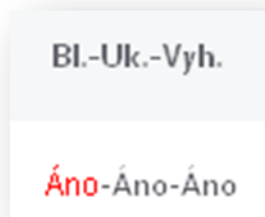
✓ Zablokovať test

Ak administrátor spozoruje zo strany žiakov neregulárne správanie, alebo ak nastanú okolnosti brániace plynulému priebehu testovania, môže vybraným žiakom zablokovať prístup k testu. Administrátor zablokuje test aj vtedy, ak žiak v nevyhnutných prípadoch opustí učebňu. Zablokovanie testu žiakovi je možné po jeho označení prostredníctvom políčka pri jeho mene

ZABLOKOVÁŤ TEST

a kliknutím na tlačidlo

Žiakovi sa po prechode na ďalšiu úlohu zobrazí oznam o zablokovaní testu a znemožní sa mu ďalšie pokračovanie vo vypíňaní testu. Zároveň bude administrátor informovaný o zmene stavu testu v zozname žiakov zapísaných na testovanie (**pozri obr. č. 12**).



Obr. č. 12 Zmena príznaku pri blokovaní testu

UPOZORNENIE! Pri zablokovaní testu čas vypracovávania testu žiakovi plyní ďalej.

✓ Povolit' pokračovať v teste

Po zhodnotení situácie ako vyhovujúcej pre ďalší pokojný priebeh testovania môže administrátor žiakovi jeho zablokovaný test znovu otvoriť a povoliť pokračovať v riešení. Najskôr je nutné označovacím políčkom vybrať žiaka so zablokovaným testom a následne kliknúť na tlačidlo

POVOLÍŤ POKRÁČOVAŤ V TESTE

. Žiak sa vráti na zoznam termínov testov. Spustí daný test a pokračuje v riešení testu, pričom predchádzajúce odpovede má zachované.

✓ Povolit' znovuotvorenie testu

V dôsledku nepredvídateľnej technickej chyby môže dôjsť k vypnutiu testu niektorých žiakov. Výberom týchto žiakov prostredníctvom označovacích políčok a kliknutím na tlačidlo

POVOLÍŤ ZNOVUOTVORENIE TESTU

sa povolí spustenie testu na úlohe, na ktorú naposledy žiak zadal odpoveď.

Po novom otvorení testu sa žiakovi zobrazí test v takom štádiu vyplňania (vrátane časomera), v akom došlo k chybe a následnému ukončeniu testu. Žiakove odpovede sa zachovajú. Žiak môže plynule pokračovať vo vyplňaní testu.

Povolit' znovuo tvorenie testu odstraňuje nechcené následky technických komplikácií a umožňuje pokračovať v teste tam, kde žiak skončil pred komplikáciou.

✓ Ukončiť test a odoslať na vyhodnotenie**UKONČIŤ TEST A ODO SLAŤ NA VYHODNOTENIE**

Tlačidlom môže administrátor ukončiť vyplňanie testu vybraného žiaka a odoslať tento test na hodnotenie.



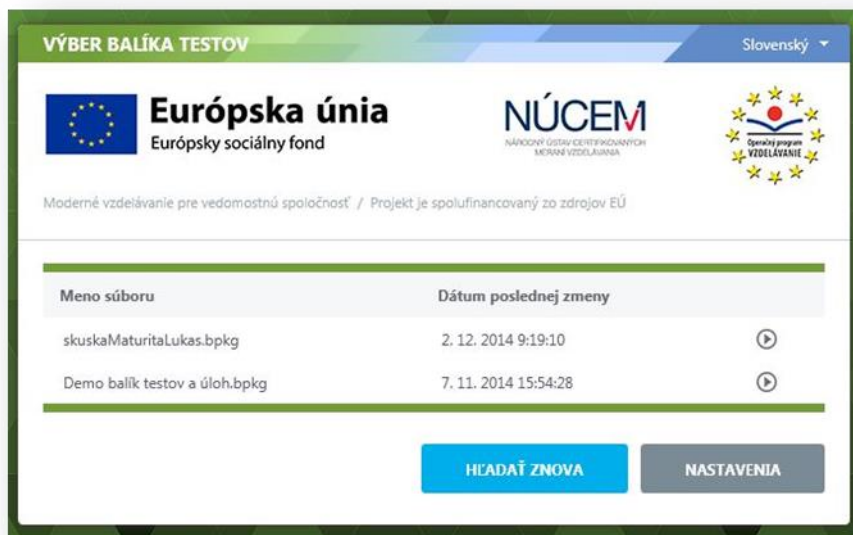
Po ukončení testovania sa tlačidlom **Spät'** v ľavom hornom rohu systém vráti na úvodnú obrazovku **Školského portálu**.

UPOZORNENIE! Neodporúčame používať ikonu *Spät'* v prehliadači, pretože by to mohlo spôsobiť nesprávne fungovanie systému.

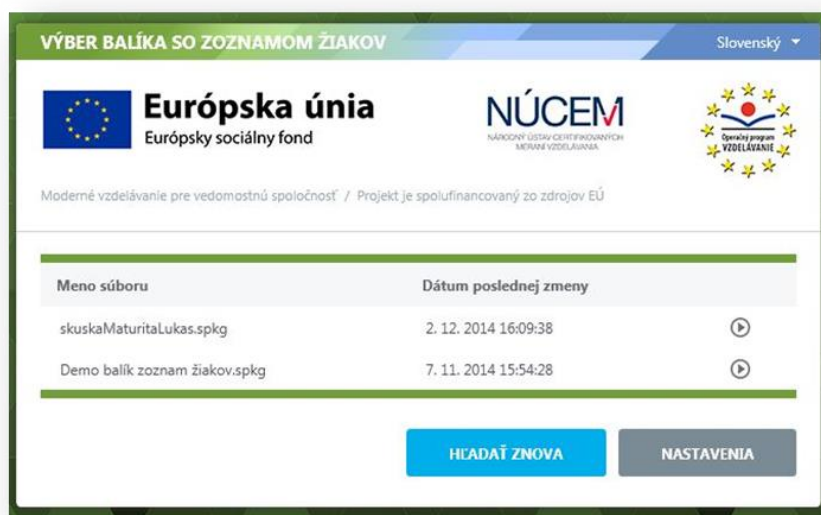
4.2 E-MATURITA - OFFLINE FORMA**4.2.1 Priebeh E-Maturity – offline forma**

V prípade **offline** testovania spustíte v spolupráci s IT administrátorom Offline klienta na všetkých PC, v klientovi zvolíte **Offline testovanie** a vyberiete test pre aktuálny deň. Následne bude test dešifrovaný kľúčom, ktorý bol súčasťou zásielky spolu s testami v papierovej podobe. Žiaci sa do testovacieho prostredia prihlasujú pomocou svojich prihlasovacích mien, hesiel a svojich prístupových kľúčov k testom. Prístupové kľúče žiakov získava koordinátor v podobe .pdf súboru na svojom portáli. V spolupráci s IT administrátorom vytlačené prístupové kľúče žiakom rozdáte a testovanie žiakov sa môže začať.

- Po štarte Offline klienta vyberte voľbu „Offline“. V prípade, že je dostupných viac Balíkov testov, zobrazí sa Vám po voľbe Offline testovania okno s možnosťou výberu testovacieho súboru *.bpkg. Vyberte požadovaný balík podľa harmonogramu.



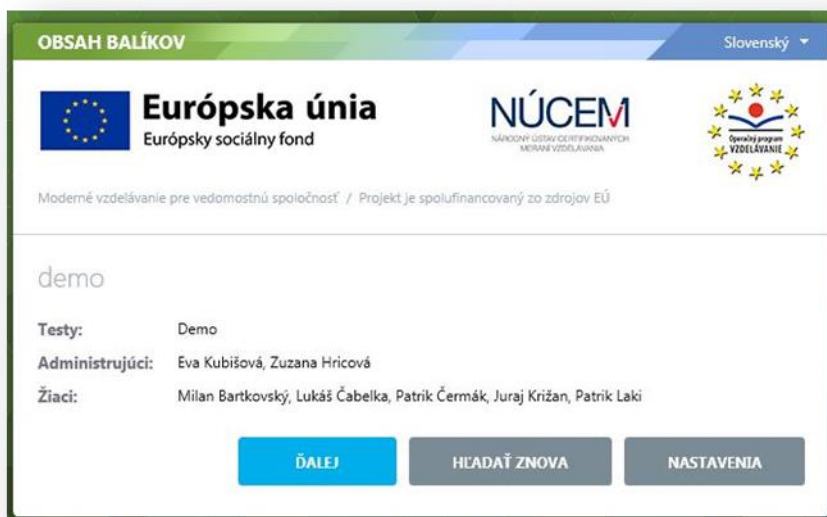
- V prípade, že je dostupných viac Balíkov so zoznamom žiakov, zobrazí sa vám okno s možnosťou výberu testovacieho súboru *.spkg. Vyberte požadovaný balík. V názve balíka je aj kód skupiny priradený učebni, preto vyberte správny balík pre danú učebňu.



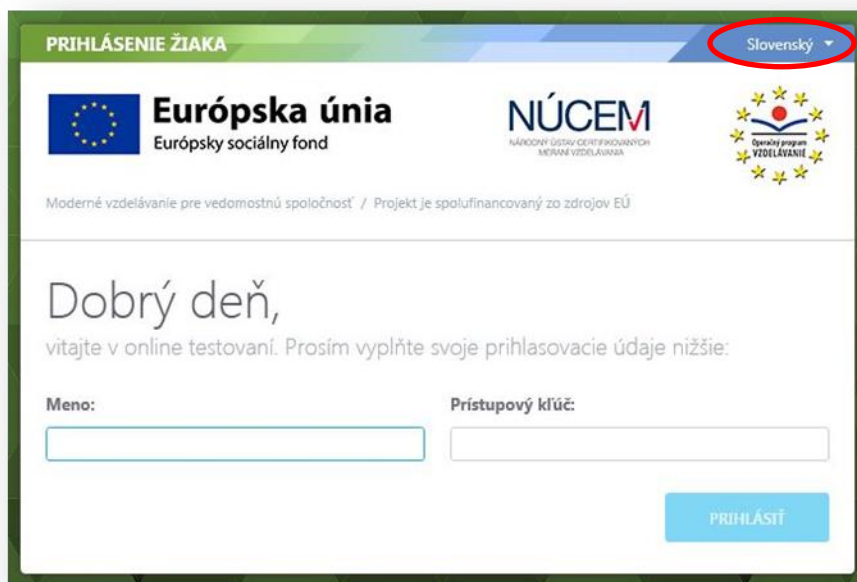
3. Ak je na výber len jeden testový balík, alebo ste si balík už zvolili, program vás vyzve na zadanie dešifrovacieho kľúča. Zadajte kľúč a stlačte tlačidlo **Dešifrovať balíky**.



4. Po dešifrovaní balíka sa vám zobrazí prehľad o zapísaných účastníkoch testovania a administrujúcich. Skontrolujte výpis a zvolte tlačidlo **Ďalej**.



5. Týmto ste dokončili nastavenia offline klienta. Môžete pustiť k PC žiaka, zobrazí sa mu úvodná obrazovka s výzvou na zadanie prihlasovacieho mena (login) a žiackeho osobného prístupového kľúča k testu. Skontrolujte správnosť nastavenia jazyka prostredia. V spolupráci s IT administrátorom rozdajte žiakom prístupové kľúče.




Po prihlásení, pred začatím testovania skontrolujte správnosť zadania *Jazyka testu*. Následne sa môže začať testovanie žiakov:

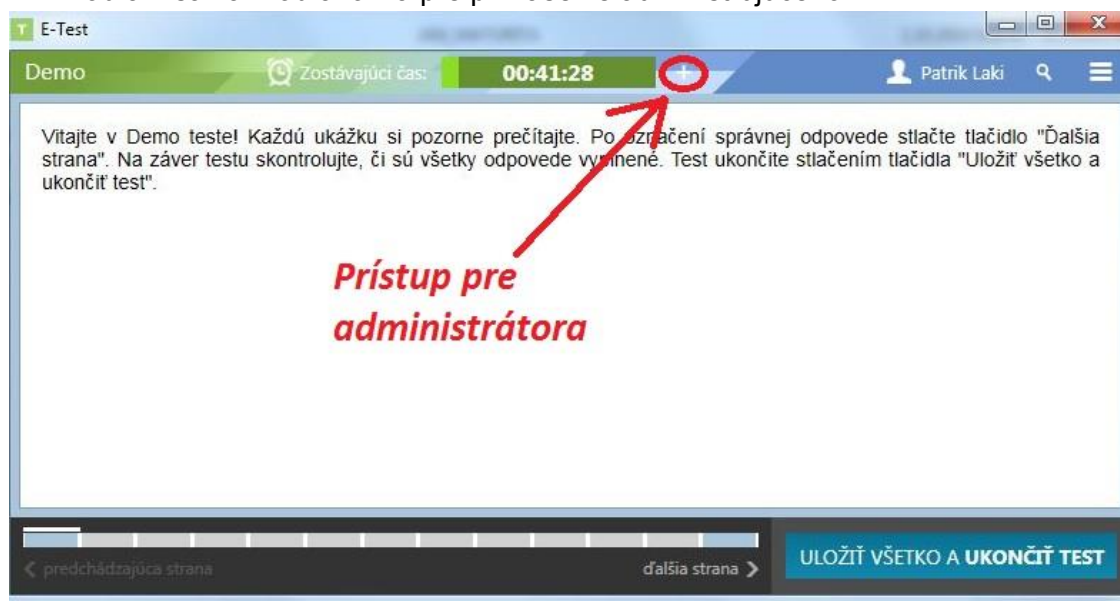


4.2.2 Administrovanie počas E-Maturity - offline forma

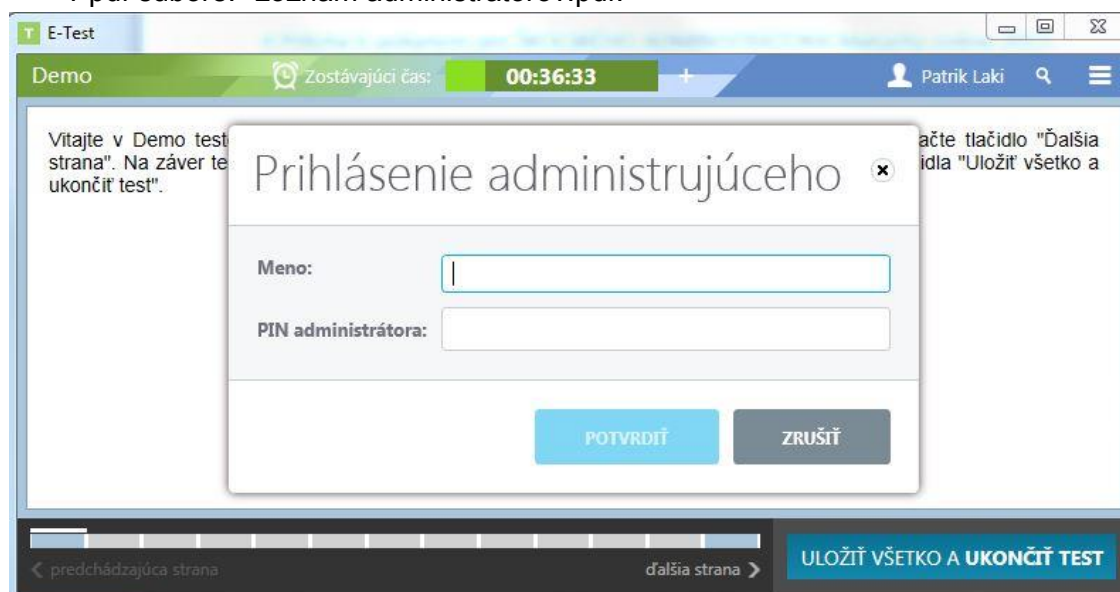
„Klasický“ administrátor elektronického offline testovania vykonáva aktívny dozor. V prípade potreby predĺženia času pre žiaka sa „technický“ administrátor prihlasuje do systému na konkrétnom počítači žiaka.

Administrovanie testovania sa realizuje nasledovne:

- ✓ V rámci žiackeho testu na žiackom počítači zvolíte symbol  pre prístup administrátora. Zobrazí sa vám obrazovka pre prihlásenie administrujúceho:



- ✓ Zadajte vaše prihlasovacie meno (login) a PIN administrátora. Váš PIN získava školský koordinátor pri generovaní offline balíka so zoznamom žiakov a administrujúcich na testovanie v pdf súbore: *zoznam administrátorov.pdf.



- ✓ Následne máte možnosť predĺžiť žiakovi čas testovania, pričom musíte uviesť dôvod predĺženia a tento dôvod zaznačiť do *Protokolu o administrácii testov EČ a PFIČ*.
- ✓ Zároveň môžete žiakovi test zablokovať a uviesť dôvod zablokovania. Test sa môže zablokovať v prípade, ak žiak opustí učebňu, alebo sa správa nedovoleným spôsobom.

Správa testu

Predĺženie času testovania

Predĺžiť čas o: minút

Dôvod:

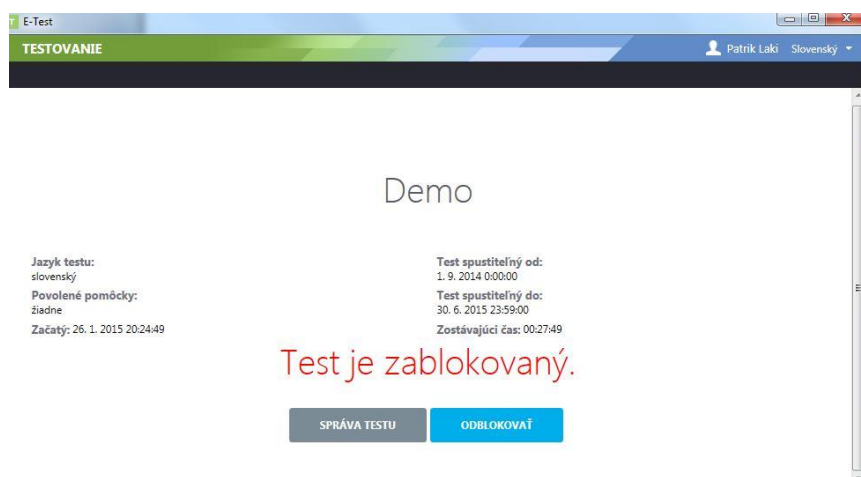
PREDĹŽIŤ

Zablokovať test

ZABLOKOVAŤ

ZRUŠIŤ

- ✓ Po zablokovaní môže administrátor test odblokovať.



- ✓ Po výzve administrátor zadá svoje prihlasovacie meno a PIN. Tým umožní žiakovi pokračovať v teste.

