

Procesy pred Certifikačným elektronickým testovaním (E-MATURITA, E-T9)

Pred Certifikačným elektronickým testovaním

Deň pred Certifikačným elektronickým testovaním

NÚCEM

Riaditeľ školy

Školský koordinátor elektronického testovania

IT administrátor

Administrátor elektronického testovania

Kontaktovanie škôl

Sprístupnenie informácií a dokumentov testovania

Určenie školského koordinátora

1. Po konzultácii s riaditeľom určí IT administrátora a administrátorov
2. Zabezpečí informovanosť žiakov, rodičov a pedagogického zboru

Štúdium a distribúcia pokynov

Interné zaškolenie pred testovaním

Spoločne pri dodávke licencií:
1. na žiackych PC vytvorí špeciálneho používateľa: E-test
2. nainštaluje pre neho offline klienta s lockdown browserom

Štúdium pokynov

Interné zaškolenie pred testovaním

Štúdium pokynov

Interné zaškolenie pred testovaním

1. Pripraví zoznam žiakov do jednotlivých učební.
2. Prihlási žiakov naplánovaním termínov testovania pre každú učebňu a predmet.

Vykonáva: 1. Nastavenia PC
2. Pomocné činnosti podľa pokynov koordinátora

Vykonáva pomocné činnosti podľa pokynov koordinátora

Prevezme Offline balíky testov z verejného portálu.
(Heslá k balíkom testov sú zaslané spolu so zásielkou papierových testov a dajú sa získať len tesne pred testovaním po otvorení papierovej zásielky)

1. Exportuje Offline balíky so zoznamom žiakov pre e-Test (žiacke kontá)
2. Vytlačí zoznam žiakov s prístupovými kľúčmi k testu pre žiakov na každý testovací deň a učebňu
3. Zabezpečí prípravu pomocných papierov, odpovedových hárkov, vzorcovníkov a pod.

Vykonáva: 1. Kontrolu PC
2. Aktualizuje Offline klienta na najnovšiu verziu pre všetky žiacke PC
3. Pomocné činnosti podľa pokynov koordinátora

Distribúcia:
1. Offline balíkov testov
2. Offline balíkov so zoznamami žiakov
Balíky musia byť dostupné pre žiacke používateľské kontá e-Test.

Vykonáva pomocné činnosti podľa pokynov koordinátora