







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

# UČITEĽSKÉ TESTOVANIE – REALIZÁCIA

## ELEKTRONICKÉ TESTOVANIE V SYSTÉME E-TEST

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

## Obsah

1	ÚČEL A OBSAH DOKUMENTU	. 3
2	PRIHLÁSENIE	. 3
3	VOĽBA PORTÁLOV V SYSTÉME E-TEST	. 4
4	PLÁNOVANIE TERMÍNU TESTOVANIA	. 6
2 2 2 N	<ul> <li>1.1 SPRIEVODCA PLÁNOVANÍM TERMÍNU – NULTÝ KROK</li> <li>1.2 SPRIEVODCA PLÁNOVANÍM TERMÍNU – ZÁKLADNÉ NASTAVENIA</li> <li>1.3 SPRIEVODCA PLÁNOVANÍM TERMÍNU – PRIHLÁSENIE ŽIAKOV</li> <li>1.4 SPRIEVODCA PLÁNOVANÍM TERMÍNU – PRIHLÁSENIE ADMINISTRÁTORA</li> <li>NA TERMÍN</li></ul>	. 7 . 8 10 13 14
Z	1.6 NAPLÁNOVANOVANÉ TERMÍNY	15
5	ADMINISTROVANIE TESTOVANIA	17
E	<ul> <li>5.1 SPRIEVODCA PRIEBEHOM TESTOVANIA: ÚROVEŇ – ŽIACI</li> <li>5.2 SPRIEVODCA PRIEBEHOM TESTOVANIA: ÚROVEŇ – TESTY</li> <li>5.2.1 Predĺžiť čas</li> <li>5.2.2 Zablokovať test</li> <li>5.2.3 Povoliť pokračovať v teste</li> <li>5.2.4 Ukončiť test a odoslať na vyhodnotenie</li> <li>5.2.5 Export do PDF</li> <li>5.2.6 Ukončenie testovania</li> </ul>	18 19 20 21 21 22 22
6	VYHODNOTENIE TESTOVANIA	23
7	KONTAKTY A DÔLEŽITÉ LINKY	25

## 1 ÚČEL A OBSAH DOKUMENTU

Tento dokument je druhým zo sady troch dokumentov opisujúcich funkcie a možnosti systému e-Test pri jeho využití na učiteľské testovanie v elektronickej forme:

- 1. Učiteľské testovanie Tvorba testu,
- 2. Učiteľské testovanie Realizácia,
- 3. Učiteľské testovanie Hodnotenie.

Tento (v poradí druhý) dokument je návodom na:

- plánovanie termínov učiteľských testov,
- administrovanie učiteľských testov.

V návode sa zameriavame na nevyhnutné úkony potrebné na zabezpečenie plynulého priebehu testovania.

## 2 PRIHLÁSENIE

**Prvotné prihlasovacie údaje** školám **poskytuje** prevádzkovateľ systému e-Test, – Národný ústav certifikovaných meraní vzdelávania (NÚCEM).

Prihlasovacie údaje (login a heslo) do systému e-Test nájde učiteľ v **Knihe prihlasovacích údajov**, ktorú NÚCEM zasiela e-mailom školskému koordinátorovi elektronického testovania. Ak nový učiteľ ešte nemá prihlasovacie údaje do systému e-Test, školský koordinátor nahlási túto skutočnosť NÚCEM-u.

Pre prvotné prihlásenie sa učiteľa do systému e-Test zadajte do adresového riadka internetového prehliadača adresu: <u>https://www.etest-nucem.sk/ucitel</u>

Zobrazí sa úvodná stránka prihlásenia do systému e-Test (obr. 1).



Obr. 1 Úvodná stránka prihlásenia do systému e-Test

Do polí login a heslo zadajte svoje prihlasovacie údaje z knihy prihlasovacích údajov a kliknite na tlačidlo *Prihlásiť*.



Po úspešnom prihlásení sa zobrazí vstupná obrazovka systému e-Test (obr. 2).

ŠKOLSKÝ PORTÁL 🔻		👤 Cvičný Martin	slovenský 🔻
MOJA AGENDA	Drohľad		
THODNOTENIE A VÝSLEDKY	Preniau		
🕉 TESTOVANIE	Neprečítané novinky		
	Priradenie na test Klíma školy pre učiteľa Priradenie na test Demo		
	🔳 Naplánované termíny na ďalší týždeň		
	13.11.2014 0:00:00 — beta test_mcmuygn_01-01 13.11.2014 0:00:00 — beta test_kmisur1_01-01 13.11.2014 0:00:00 — beta test_estruz1_01-01		

Obr. 2 Vstupná obrazovka z pohľadu učiteľa



Zadajte svoju e-mailovú adresu v časti *Môj profil.* Ak si nepamätáte heslo môžete použiť tlačidlo *Zabudol som heslo,* na úvodnej stránke prihlásenia (obr.1). Systém vygeneruje nové heslo a zašle na Vami uvedenú e-mailovú adresu.

## **3 VOĽBA PORTÁLOV V SYSTÉME E-TEST**

Systém e-Test sa skladá z troch portálov:

- 1. Školský portál
- 2. Tvorba úloh a testov
- 3. Žiacky portál

## Školský portál

Do školského portálu sa môže prihlásiť iba učiteľ. Portál umožňuje detailný prehľad naplánovaných testov, administráciu testovaní, plánovanie termínov testovania a hodnotenie testov.

## Žiacky portál

Tento portál slúži žiakom (aj učiteľom) v prvom rade na testovanie, na prezeranie výsledkov testovania a na prehľad naplánovaných testovaní. Žiaci sa môžu prihlásiť iba do tohto portálu.

K žiackemu portálu má prístup aj učiteľ. **Učiteľovi** slúži na spustenie testov, ktoré naplánoval on sám alebo iný učiteľ školy.

#### Tvorba testov a úloh

Tento portál umožňuje učiteľom prácu so školskou bankou úloh a tvorbu učiteľských testov. Počas školského testovania, ktoré organizuje NÚCEM, slúži najmä školskému koordinátorovi elektronického testovania a riaditeľovi školy.

#### Prepínanie medzi portálmi

ŠKOLSKÝ PORTÁL
Tvorba úloh a testov
Žiacky portál

Po kliknutí na šípku pri názve aktuálneho portálu (horná lišta, vľavo hore) sa zobrazí rozbaľovacie menu s výberom portálov.

Obr. 3 Prepínanie medzi portálmi

Pri práci so systémom e-Test budete vypĺňať rôzne údaje do polí elektronického formulára. **Povinné údaje** sú vždy **označené červenou hviezdičkou** (\*).

V systéme e-Test sú k niektorým tlačidlám pripojené informácie o ich funkciách a k niektorým pojmom sú pripojené ich charakteristiky – zobrazia sa po kliknutí na otáznik v blízkosti takéhoto pojmu alebo tlačidla.

## **4 PLÁNOVANIE TERMÍNU TESTOVANIA**

Testovať v systéme e-Test je možné iba test, ktorý je naplánovaný na určitý termín pre konkrétnych žiakov a s konkrétnym administrátorom. Až po vytvorení termínu testovania sa test zobrazí určeným používateľom.

Zoznam termínov testovania nájdete na Školskom portáli v časti: Testovanie → Plánovanie termínov (obr. 4).

V časti *Plánovanie termínov* môžete v zozname vidieť iba termíny, ktoré ste vytvorili vy. Termíny vytvorené kolegami z vašej školy sa vám nezobrazia.



$\triangleleft$	ŠKO	DLSKÝ PORTÁL					/	👤 Ma	rcela C	vičná	slovenský 🔻
	Ð	MOJA AGENDA	DIán		a tar						
	Y	HODNOTENIE A VÝSLEDKY	Plane	ovani	e teri	ninov					
	•	TESTOVANIE	Filter								۲
2			Vyberte sú	bor testovaní:	:		Vyberte test:				
		Planovanie terminou	učiteľské testy ▼ Viditeľnosť od:							•	
		Administrovanie testovania				Viditeľnosť do:					
		Naplánované termíny		ⅲ 00:	.00 O	×	Ē	00:00	Θ	×	
			Nazov tern	ninu obsahuje	text:		Zobraziť iba mnou	vytvorene te YNULOVAŤ	rminy:	: VY	HĽADAŤ
			EN SK Kód škoły	HU DE Krátky názov testu •	Názov termínu	Viditeľnosť	Naplánovať Ukončené/Počeť žiakov	<mark>i nový termín</mark>	2	Exp ځې	port do PDF
			123456	SJL-ISCED2-6 opakovanie	R 20.8.2015 S - opakovar	JL 6R 19.8.2015 0:00:00 nie 30.9.2015 23:59:0	)- 0/5	<i>(</i> )	a x	1	0 i: 6
			123456	SJL-ISCED2-6	R 20.8.2015- SJL-6A	19.8.2015 0:00:00 30.9.2015 23:59:0	0- 0/3	0 (	a x	1	9 i: 6

Obr. 4 Plánovanie terminu

Nový termín testu vytvoríte kliknutím na tlačidlo Naplánovať nový termín (obr. 4). Po kliknutí sa zobrazí úvodná obrazovka Sprievodcu plánovaním termínu: Nový termín testu (tzv. nultý krok).

Po vyplnení údajov v poliach úvodnej obrazovky sa aktivujú tri fázy sprievodcu plánovaním termínu:

- 1. Základné nastavenia,
- 2. Prihlásenie žiakov na termín,
- 3. Prihlásenie školského administrátora na termín.

## 4.1 SPRIEVODCA PLÁNOVANÍM TERMÍNU – NULTÝ KROK

V tomto kroku zadávate základné informácie o termíne testovania. Údaje slúžia na identifikáciu termínu testovania.

Pre vytvorenie termínu testovania vyplňte tieto polia:

**Názov termínu** (povinný údaj). Jednoznačné a výstižné pomenovanie termínu testu. Odporúčame do názvu zadať dátum testovania, predmet a triedu alebo ročník (napr. 18.9.2014-MAT-5.A). Počet znakov nie je limitovaný.

**Vyberte súbor testovaní**. Pre učiteľské testy je prednastavený súbor testovaní **Učiteľské testy**. Hodnotu poľa nie je možné zmeniť.

**Zobraziť iba mnou vytvorené testy.** Označením tohto políčka sa v nasledovnom filtri Vyberte test zobrazia len testy vytvorené prihláseným používateľom.

Vyberte test (povinný údaj). Zo zoznamu vyberte test, pre ktorý chcete naplánovať termín.

**Termín pre** (povinný údaj). Po kliknutí na ikonu sa vo vyskakovacom okne zobrazia Organizačné jednotky. Vyberte školu, pre ktorú je testovanie určené.



Nerozbaľujte strom organizačných jednotiek na nižšie úrovne! Vyberte iba organizačnú jednotku na úrovni školy (obr. 6).

**Cieľové skupiny** (povinný údaj). Slúži na priradenie termínu k príslušnému stupňu a ročníku vzdelávania. V rámci jedného stupňa je možné vybrať aj viac ročníkov. Po kliknutí na ikonu  $\begin{array}{c} & \cdots & v \\ \hline & v \\ \hline & & v \\ \hline & v \\$ 

Po vyplnení týchto polí kliknite na tlačidlo *Vytvoriť* v pravom dolnom rohu obrazovky alebo na tlačidlo *Vytvoriť* v ľavom hornom rohu obrazovky (obr. 5), čím začnete samotné plánovanie termínu.

Po absolvovaní nultého kroku sa aktivujú ďalšie kroky Sprievodcu plánovaním termínu.

<ul> <li>Spať</li> <li>Základné nastavenia</li> <li>Prihlásenie žiakov na termín</li> <li>Prihlásenie školského administrátora na termín</li> <li>Názov termínu:* ②</li> <li>20.8.2015 SJL 6R - opa</li> <li>Vyberte súbor testovar</li> </ul>	mín testovania		
<ul> <li>Základné nastavenia</li> <li>Prihlásenie žiakov na termí</li> <li>Prihlásenie školského administrátora na termín</li> <li>Názov termínu:* ()</li> <li>20.8.2015 SJL 6R - opa</li> <li>Vyberte súbor testovar</li> </ul>	rmín testovania		
administrátora na termín Vyberte súbor testovar			
učiteľský test Zobraziť iba mnou vyt	ní Orkuje súbor testovaní, pre ktorý sa termín testu bude vytvorený. Táto voľba obmedzuje zoznam testov nižšie, pre ktoré môže byť termín naplánovaný. Ak ide o učiteľské testovanie, zvoľte "učiteľský test", v zozname testov sa zobrazia len učiteľské testy. vorené testy:		
Sprievodca plánovania termínu Vyberte test:* @ SJL-ISCED2-6R opako Termín pre:* @	vanie		$\sim$
Cieľová skupina:* 6. Ročník ZŠ		VYIVORI	

**Obr. 5** Plánovanie testovania – Nultý krok



Obr. 7 Výber položky cieľovej skupiny

## 4.2 SPRIEVODCA PLÁNOVANÍM TERMÍNU – ZÁKLADNÉ NASTAVENIA

Základné nastavenia, ktoré sú dôležité pre žiaka aj pre učiteľa sú:

- 1. spustiteľnosť testu,
- 2. viditeľnosť testu.

V tejto fáze Sprievodcu plánovaním termínu vyplňte tieto polia:

**Spustiteľnosť** (povinný údaj). Obdobie, v ktorom bude možné spustiť test. **Zadajte dátum a čas začiatku a konca testovania.** Dátum a čas zadáte po kliknutí na ikonu kalendára a hodín (obr. 8).



Spustiteľnosť nastavte **s rezervou najmenej 15 minút pred aj po testovaní**. Predídete tak nedostatku času pri technických problémoch.



Čas spustiteľnosti <u>neudávajte</u> vo veľkom časovom rozpätí (napr. dva dni, týždeň, alebo mesiac) mohlo by to spôsobiť nesprávne fungovanie systému.



Ak ste počas zostavovania testu (vo fáze Zobrazenie) zakázali zmenu spustiteľnosti, toto pole je neaktívne.

**Viditeľnosť** (povinný údaj). Obdobie, v ktorom je možné plánovať termíny testovania k danému testu. Zároveň je to obdobie, počas ktorého žiak uvidí test v prehľade naplánovaných testovaní.

**Prístupový kľúč** (nepovinné pole). Zadávate sem kľúč (heslo) k danému termínu testovania, ktorým sa otvorí test. Prístupový kľúč **si definujete sami**. Kľúč môžu tvoriť čísla, slovo/slová, slovné spojenie a pod. Kľúč zadaný do tohto poľa bude platiť pre všetkých žiakov. Počet znakov nie je limitovaný.



Ak nezadáte žiadny prístupový kľúč, prístup do testov bude možný bez kľúča (bez hesla)!

**Vygenerovať pre každého žiaka individuálny kľúč** – výberom tejto voľby <u>zrušíte</u> vyššie zadaný **Prístupový kľúč**. Po označení tohto políčka bude systém generovať pre každého žiaka jedinečný prístupový kľúč.



Pre učiteľské testovanie odporúčame použiť jeden prístupový kľúč pre všetkých žiakov.

**Pokračovanie v teste**. Označením tohto políčka povolíte administrátorovi elektronického testovania vykonať mimoriadne opatrenia počas administrácie testovania, napr. blokovať test alebo predĺžiť čas testovania.

Po vyplnení potrebných polí kliknite na tlačidlo *Ďalej* v pravom dolnom rohu obrazovky (obr.8).

ŠKOLSKÝ PORTÁL 🔫		👤 Marcela Cvičná	slovenský 🔹			
Späť Uložiť Uložiť a zavriet						
<ul> <li>Základné nastavenia</li> <li>Prihlásenie žiakov na termín</li> <li>Prihlásenie školského administrátora na termín</li> </ul>	Úprava termínu testu Vybraný test: SJL-ISCED2-6R opakovanie Názov termínu:* 20.8.2015 SJL 6R - opakovanie					
	Termín pre:* 📀					
	Cvičná škola		×			
	Cieľová skupina: 6. Ročník ZŠ					
	Spustiteľnosť testu od:* 🕜 do:*					
	20.8.2015 🔘 00:00 🔘 🗙 20.8.2015 🕅	14:00 O	×			
	Viditeľnosť testu od: 🚱 do:					
	19.8.2015 🗐 00:00 🕒 30.9.2015	23:59 🕒				
	Prístupový kľúč do testu: 🕖					
	heslo					
	Pre každého žiaka vygenerovať individuálny kľúč do testu					
	Pokračovanie v teste: 📀					
	Pokračovanie v teste musí povoliť školský administrátor testu.					

## 4.3 SPRIEVODCA PLÁNOVANÍM TERMÍNU – PRIHLÁSENIE ŽIAKOV

V druhej fáze Sprievodcu plánovaním termínu vyplňte nasledovné polia:

Jazyk testu (povinný údaj). Ak je daný test vytvorený vo viacerých jazykových verziách, vyberte vždy príslušnú jazykovú verziu (obr. 10). Vybratý musí byť vždy minimálne jeden jazyk testu.

**Variant testu.** (povinný údaj). Ak daný test obsahuje viac predpisov (variantov) vyberte variant, ku ktorému chcete priradiť žiakov. Odznačením polička *Priraď automaticky* a vyberte predpis, ktorý daným žiakom priradíte.

Označením poľa priradiť automaticky (rovnomerne), systém rovnomerne rozdelí dané predpisy (varianty) medzi naplánovaných účastníkov testu.

Variant testu priradit aut	test01 - ut 👻
Variant tortu	
variant testu	lesior - ut +
priradit' aut	tomaticky (rovnomerne)
Variant testu	tomaticky (rovnomerne)

Obr. 9 Výber variantu testu

Vybrať organizačnú jednotku (povinný údaj). Z vyrolovanej organizačnej štruktúry školy v ľavej časti obrazovky vyberte vhodnú organizačnú jednotku, školský rok, ročník, triedu alebo konkrétnych žiakov. Kliknutím na šípku pri mene organizačnej jednotky sa rozbalí ďalšia podkategória. Výber uskutočníte klikom na meno organizačnej jednotky. V pravej časti obrazovky sa zobrazí zoznam žiakov, ktorí sú zaradení do danej organizačnej jednotky.

Výber žiakov (povinný údaj). Na daný termín vyberte žiakov z menného zoznamu v pravej časti obrazovky. (Pri výbere žiakov v nasledujúcich školských rokoch si dajte pozor, aby ste vybrali žiakov pre aktuálny školský rok.) Na pridanie žiakov na daný termín kliknite na tlačidlo *Pridať na termín testovania* (obr. 10).

Jazyky, v ktorých je test prístupný pre žiakov v slovenský	Variant testu test01 - ut 💌
Výber organizačných jednotiek 📀	Výber účastníkov ③ Zobraziť: žiakov ▼ ✓ vybrať všetkýci □ vyňat všetkých
<ul> <li>123456 - Cvičná škola</li> <li>školský rok 2013/2014</li> <li>školský rok 2014/2015</li> <li>tretí</li> </ul>	<ul> <li>Cvičná Anita (ac7g3rc)</li> <li>Cvičná Eva (ecgp6g0)</li> <li>Cvičná Jaroslava (jcocpy1)</li> <li>Cvičná Jela (jcorq5f)</li> <li>Cvičná Justína (jctit5m)</li> <li>Cvičný Alexander (ac7vj00)</li> <li>Cvičný Ervín (ecbta6p)</li> <li>Cvičný Juraj (jckpooe)</li> <li>Cvičný Martin Š (mceaabb)</li> <li>Cvičný Rudolf (rckqqwk)</li> <li>Cvičný Slavomír (scr9uwn)</li> <li>Cvičný Valér (vcv57xw)</li> <li>Cvičný Vojtech (vcl2ebf)</li> </ul>
	PRIDAŤ NA TERMÍN TESTOVANIA

Obr. 10 Výber žiakov na termín

Na daný termín môžete vybrať všetkých alebo len niektorých žiakov. Využite pritom políčka **Vybrať všetkých** (pridať) a **Vyňať všetkých** (odobrať) nad zoznamom žiakov (obr. 10).

Na daný termín môžete pridať aj žiakov z rôznych tried alebo ročníkov.

V strome organizačných jednotiek si rozlikajte príslušnú triedu, vyberte žiakov a potvrďte tlačidlom **Pridať na termín testovania.** Zo zoznamu vybratých žiakov môžete pred testovaním odobrať ktoréhokoľvek žiaka tak, že zakliknete políčko pri jeho mene a kliknete na tlačidlo *Odobrať*.

Pri učiteľskom testovaní je možné naplánovať test aj pre zamestnancov školy (obr. 11).



Obr. 11 Filter výberu účastníkov testu



Vybrať zamestnancov školy je možné len v prípade, že ste pri zostavovaní testu (fáza Základné nastavenie) vybrali možnosť NIE v položke Plánovať iba žiakov.

Po výbere základných parametrov kliknite na tlačidlo Ďalej v pravom dolnom rohu obrazovky.

4.4 SPRIEVODCA PLÁNOVANÍM TERMÍNU – PRIHLÁSENIE ADMINISTRÁTORA NA TERMÍN

Úprava termínu tes	stu
Administrujúci od: 18.9.2014 📾 07:50 🕑 🗙 Výber organizačných jednotiek <sub>(</sub> 2	Administrujúci do: 18.9.2014  ☐ 09:10 Výber školských administrátorov vybrať všetkých  □ vyňat všetkých
Cvičná škola	<ul> <li>Cvičná Hana</li> <li>Cvičný Martin</li> </ul>
	PRIDAŤ ADMINISTRÁTOROV NA TERMÍN TESTOVANIA

Obr. 12 Výber administrátorov na testovanie

V ďalšej fáze Sprievodcu plánovaním termínu vyberáte administrátorov testovania. Vyplňte nasledovné polia:

Administrujúci od/ Administrujúci do (nepovinný údaj). Zadávate tu obdobie, v ktorom budú administrátori vykonávať dozor na jednotlivých testovaniach. Tento čas nemôže byť dlhší ako obdobie spustiteľnosti. V uvedenom čase budú mať učitelia možnosť pristúpiť k administrácií testovania. Nevyplnenie tohto políčka neovplyvní plynulý priebeh testovania.

Výber školských administrátorov. Postupujte rovnako ako pri výbere žiakov – zakliknutím políčka pri mene učiteľa, ktorého chcete poveriť administrovaním testovania. Svoj výber administrátora/administrátorov potvrďte kliknutím na tlačidlo *Pridať administrátorov na termín testovania* (obr. 12).

Svoje nastavenia uložte kliknutím na tlačidlo *Uložiť a zavrieť* ľavom hornom rohu obrazovky.



Označte minimálne jedného učiteľa ako administrátora.

## 4.5 ÚPRAVA NAPLÁNOVANÉHO TERMÍNU A DOSTUPNÉ AKCIE

Termín je možné editovať až do okamihu, v ktorom niektorý žiak alebo učiteľ, pre ktorého ste test naplánovali, spustí test.

Upravovať/editovať daný termín môžete na mieste, kde ste ho vytvorili: Školský portál →Testovanie → Plánovanie termínov

Termín testovania si vyhľadajte pomocou filtra a kliknite na ikonu *Editovať L*. Sprístupní sa *Sprievodca plánovaním termínu*. Preklikajte sa na miesto, kde chcete zmeniť údaje v plánovaní. Po úpravách si zmeny uložte kliknutím na tlačidlo *Uložiť a zavrieť*.

Naplánovaný termín testovania si môžete prezrieť pomocou ikony **Detail termínu** . Termín testovania môžete aj celý zmazať – kliknutím na ikonu **Zmazať** termín **X**. Po

kliknutí na ikonu administrátora môžete sledovať akcie administrátorov.



Plánovaný termín môžete nakoniec aj uzavrieť a odoslať tak test na vyhodnotenie – kliknutím na tlačidlo <sup>[27]</sup>. Na novej obrazovke sa zobrazí prehľad *Neukončených testov*, zoznam *naplánovaných a nezúčastnených žiakov* pre daný termín testovania a zoznam chýbajúcich žiakov. Na konci prehľadu je tlačidlo umožňujúce uzavretie termínu:

UZAVRIEŤ TERMÍN A POSLAŤ NA VYHODNOTENIE

Po kliknutí na toto tlačidlo vás systém upozorní, že testovanie v danom termíne bolo uzavreté. Žiaci, ktorí sa do momentu uzavretia termínu nezúčastnili testovania, si po jeho uzavretí daný test už nespustia, aj keby im to umožňovala spustiteľnosť testu.

Po uzavretí termínu sa zobrazí okno predbežného hodnotenia testu.

Prehľad jednotlivých termínov daného testu si môžete vytlačiť pomocou tlačidla:

nad prehľadom termínov.

## 4.6 NAPLÁNOVANOVANÉ TERMÍNY

V časti Naplánované termíny sa nájde učiteľ zoznam testov, ktoré bude administrovať alebo ktoré mu na testovanie naplánoval iný učiteľ.

Zoznam nájdete na Školskom portáli v časti Testovanie → Naplánované termíny

			_		👤 Marcela Cvid	čná slovenský <del>v</del>
9	📴 MOJA AGENDA					
	THODNOTENIE A VÝSLEDKY	Napianovane i	erminy			
	TESTOVANIE	Filter				۲
4	Plánovanie termínov	Obsahuje text: matematika_výroky		Testy:		×
	Administrovanie testovania	Test spustiteľný od:		do:		
4	Naplánované termíny	iii 00:00 🕓	×	00:00	© ×	
					VYNULOVAŤ	VYHĽADAŤ
		EN SK HU DE				
		Názov testu	Viditeľnosť		Obsah	
		MATEMATIKA_výroky	9.3.2015 0:00:00 - 16.3.2015 14:5	59:00	Naplnený	ତ୍
		MATEMATIKA_výroky2	9.3.2015 0:00:00 - 18.3.2015 17:5	59:00	Naplnený	Q
		10 💌 záznamov na stránku				1 - 2 z 2 záznamov

Obr. 14 Naplánované termíny

Zoznam naplánovaných termínov môžete filtrovať podľa kľúčového slova, názvu testu alebo podľa obdobia spustiteľnosti.

Na tomto mieste si môžete tiež zobraziť detail naplánovaného termínu (obr. 14) pomocou ikony *Detail* (Q). V detailnom zobrazení naplánovaného termínu testovania môžete skontrolovať mená žiakov a zamestnancov školy vybratých na testovanie (kapitola 4.3).

Detail naplánovaného termínu obsahuje okrem iného aj informáciu o prístupovom kľúči, o predpise (variante) testu a o zozname administrátorov testovania. Predpis testu (variant) je prístupný, ak má test stav **Naplnený** (obr. 14).

Detailný náhľad termínu testovania si môžete vytlačiť, rozstrihať a použiť na administráciu testovania. Ak je do testovania zaradených viac predpisov (variantov), v stĺpci Názov predpisu uvidíte rozlíšenie predpisov (variantov) veľkými písmenami (A, B).

ŠKOLSKÝ PORTÁL 🔸				👤 Marce	la Cvičná slovensk
Spāť					
) Detail testu	Plánovaný	test			
	Názov testu: 18.9.2014-MAT-6.A				
	Detail vyhodnotenia dostupný —	od:	Detail vyhodnoto —	enia dostupný do:	
	Vyhodnotenie dostupné od: 20.11.2014 0:00:00				
	Spustiteľné od: 20.11.2014 0:00:00		Spustiteľné do: 31.7.2015 23:59:00	)	
	Dostupné pre žiaka od: 20.11.2014 0:00:00		Dostupné pre žia 31.7.2015 23:59:00	aka do:	
	Účastníci testu: 📀				
	Meno účastníka	Prístupový kľúč d	o testu	Názov predpisu	testu
	Alexander Cvičný	matematika		A	
	Anita Cvičná	matematika			
	Eva Cvičná	matematika	>	В	
	Filip Cvičný	matematika		В	
	Gabriela Cvičná	matematika		А	
	Juliana Cvičná	matematika		в	
	Marek S. Cvičný	matematika		A	
	Marek T. Cvičný	matematika		в	
	10 💌 záznamov na stránku				1 - 8 z 8 záznamo
		EXI	PORT KĽÚČOV DO PDF	GENEROVAŤ	PRÍSTUPOVÉ KĽÚČE
	Administrátori testovania:	>			
	Meno administrátora	Administruj	úci od	Administrujúci do	
	Marcela Cvičná				

Obr. 14 Obrazovka detailu naplánovaného termínu

V detailnom náhľade naplánovaného termínu môžete prostredníctvom nasledujúcich tlačidiel vygenerovať a vyexportovať prístupové kľúče k testom pre žiakov:

- Generovať prístupové kľúče (obr. 15) použitím tohto tlačidla zmeníte nastavenia prístupového kľúča, ktoré ste zadali počas plánovania termínu testovania. Účastníkom testovania sa vygenerujú individuálne a jedinečné prístupové kľúče. Tieto môžete použitím vedľajšieho tlačidla exportovať do dokumentu vo formáte PDF.
- Export kľúčov do PDF (obr. 15) použitím tohto tlačidla môžete prístupové kľúče do testu exportovať do dokumentu vo formáte PDF a vytlačiť si ich. V prípade, že test pozostáva z viacerých variantov, súčasťou exportu bude aj informácia o priradení variantov testu konkrétnym žiakom. Daný export vám teda poslúži ako podklad pri príprave zasadacieho poriadku žiakov. Žiaci sediaci vedľa seba a za sebou musia mať rôzne varianty testu.

Kliknutím na tlačidlo *Spať* v ľavom hornom rohu detailného náhľadu termínu sa vrátite na zoznam naplánovaných testovaní (obr. 15).

## **5 ADMINISTROVANIE TESTOVANIA**

Administrátor elektronického testovania (učiteľ) vykonáva aktívny dozor. Pre zabezpečenie plynulého priebehu administrácie testovania odporúčame vyhradiť jeden počítač pre administrátora testovania.

Administrovanie testovania nájdete na <mark>Školskom portáli</mark> v časti <mark>Testovanie</mark> → Administrovanie testovania.

Termín testu je možné vyhľadať pomocou filtra na základe *kľúčových slov* alebo zaradenia testu do *tematickej klasifikácie testov*.

ŠKO	DLSKÝ PORTÁL				👤 Alani	a Cvičná druł	iá slovenský <del>v</del>
Ø	MOJA AGENDA	Administra	vania tast				
Ţ	HODNOTENIE A VÝSLEDKY	Administro	vanie test	ovania			
Ś	TESTOVANIE	Filter					۲
►	Plánovanie termínov	Obsahuje text:		Tematické klasi	fikácie testov:		×
	Administrovanie testovania					_	
►	Naplánované termíny			I	VYNULOVAŤ		VYHĽADAŤ
		EN SK HU DE					
		Názov testu	Názov termínu	Viditeľnosť	Obsah	Počet spustení	Υ
		Test: CAS-ISCED2-DEJ-6R]	30.3.2015-DEJ-6.A	6.3.2015 0:00:00 - 30.6.2015 23:59:00	Naplnený	0	
		Test [Vytvorný z predpisu: SJL_1_23.3.2015] [Klon]	Slovenský jazyk_1_23.3.2015_1B	23.3.2015 0:00:00 - 30.6.2015 23:59:00	Naplnený	1	0
		10 💌 záznamov na stránku				1	L - 2 z 2 záznamov

Obr. 16 Obrazovka s termínmi pre administrovanie



Detail termínu si zobrazíte kliknutím na ikonu *Detail* (obr. 16). Zobrazí sa dvojúrovňový **Sprievodca priebehom testovania** (obr. 17).

**Obr. 17** Prepínanie medzi stranami Žiaci a Testy

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

Úroveň Žiaci Ponúka možnosti:

- Povoliť extra vyplnenie testu,
- Generovať heslo,
- Generovať prístupový kľúč.

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

Prepínanie medzi úrovňami Sprievodcu priebehom testovania je možné v ľavom hornom rohu sprievodcu (obr. 17).

## 5.1 SPRIEVODCA PRIEBEHOM TESTOVANIA: ÚROVEŇ – ŽIACI

Ovládanie filtra (zadávate mená žiakov) uskutočňujete pomocou tlačidiel *Vyhľadať* a *Vynulovať* (obr. 18).

ŠKOLSKÝ PORT	rál •	1000			👤 Alana Cvičná druhá slovenský 🔻
Späť					
● Žiaci	Žiaci	prihlásení n	a test: Te	st: CAS-ISC	ed2-dej-6r]
O <u>Testy</u>	Filter Meno alebo	priezvisko žiaka:			۲
				<	VYNULOVAŤ VYHĽADAŤ
		Meno žiaka	Variant testu	Prístupový kľúč	Stav generovania hesla
		Angelika Cvičná Druhá	A	dejiny	
		Bruno Cvičný Druhý	A	dejiny	
		Františka Cvičná Druhá	A	dejiny	
		Gregor Cvičný Druhý	A	dejiny	
		Matilda Cvičná Druhá	A	dejiny	
		Vlastimil Cvičný Druhý	A	dejiny	
	10 💌 zá	znamov na stránku			1 - 6 z 6 záznamov
	Akcie				EXPORT KĽÚČOV DO PDE
	GENER	ΟνΑŤ ΡRÍSTUΡΟΥΎ ΚĽÚČ	GENEROVAŤ HESLO	ΡΟΥΟΙΙΤ΄ ΟΡΑΤΟΙ	VNÉ EXTRA VYPLNENIE TESTU

Obr. 18 Sprievodca administrovaním: Úroveň – Žiaci

Zoznam prihlásených žiakov obsahuje mená žiakov a ich prístupové kľúče k testu. Zoznam je možné exportovať do súboru vo formáte PDF pomocou tlačidla *Exportovať do PDF* (obr. 18) a následne ho vytlačiť.

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

 Generovať prístupový kľúč (obr. 18) Použitím tohto tlačidla sa pre žiaka vygeneruje nový prístupový kľúč k testu a zruší sa pôvodný zadaný prístupový kľúč. Tlačidlo sa nezobrazuje, ak ste pri plánovaní termínu nezadali žiadny prístupový kľúč – prístup do testov je potom možný bez kľúča!

## • Generovat' heslo (obr. 18)

Použitím tohto tlačidla sa pre žiaka vygeneruje nové heslo 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. **Nové heslo** sa zobrazí administrátorovi v časti **Moja agenda → Novinky a výstupy**.

## • Povoliť opätovné extra vyplnenie testov (obr. 18)

Použitím tohto tlačidla žiakovi umožníte ďalší, nový prístup k testu. Zvýšite tak počet možných spustení testu pre vybraného žiaka. Test sa žiakovi znova zobrazí ako spustiteľný a môže ho okamžite znova riešiť. Žiak začína test od začiatku, predchádzajúce výsledky sa mu už nezobrazia.

## 5.2 SPRIEVODCA PRIEBEHOM TESTOVANIA: ÚROVEŇ – TESTY

Na tejto úrovni **môže** administrátor **operatívne reagovať** na rôzne situácie vznikajúce počas testovania.

Horná časť obrazovky obsahuje okno pre zadanie filtračných podmienok, v spodnej časti sa zobrazujú výsledky filtrovania (obr. 19):

Filter	۲
Meno alebo priezvisko žiaka:	Zobraziť ukončené testy:
	💿 Áno 💿 Nie
Zobraziť vyhodnotené testy:	Zobraziť blokované testy:
◉ Áno 💿 Nie	💿 Áno 💿 Nie

**Obr. 19** Možnosti filtra v časti administrovanie: Úroveň – Testy

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

- Zobraziť vyhodnotené testy kliknutím na áno sa do zoznamu zahrnú žiaci, ktorí majú svoje testy už vyhodnotené.
- Zobraziť ukončené testy kliknutím na áno sa do zoznamu zahrnú žiaci, ktorí majú svoje testy ukončené.
- **Zobraziť blokované testy** kliknutím na *áno* sa do zoznamu zahrnú žiaci, ktorí majú testy blokované. (Blokovanie testu môže nastaviť počas testu administrátor.)

Zoznam žiakov obsahuje informácie o aktuálnom stave testov blokovaní (BI), ukončení (Uk) a vyhodnotení (Vyh) (obr. 20). Ďalej tam nájdete informáciu o začiatku vypĺňania testov; o čase, o ktorý bolo vypĺňanie testu žiakom predĺžené; trvanie testovania a počty vyriešených úloh.

Meno	Prihlasovacie meno	Názov testu	BIUkVyh.	Začiatok	Predĺženie	Trvanie testu	Zodp.
Anita Cvičná	ac7g3rc	demo-test	Nie-Áno-Áno	11.6.2014 11:30:49		00:03:20/ 00:15:00	9/9
Anita Cvičná	ac7g3rc	demo-test	Nie-Áno-Áno	13.6.2014 13:12:42		00:00:43/ 00:15:00	2/9

Obr. 20 Príklad zoznamu žiakov zapísaných na termín testovania, stav testu

**Pod zoznamom žiakov** zapísaných na test sa nachádzajú **tlačidlá** dostupných úkonov administrátora. Pre aplikáciu niektorého úkonu je potrebné najprv označiť žiakov prostredníctvom označovacích políčok pri mene a kliknúť na tlačidlo vybraného úkonu.

Administrátor elektronického testovania môže žiakovi/žiakom:

- 1. predĺžiť čas,
- 2. zablokovať test,
- 3. povoliť pokračovať v teste,
- 4. ukončiť test a odoslať na vyhodnotenie.



Obr. 21 Možnosť predĺženia času pre žiaka

#### 5.2.1 Predĺžiť čas

Ak sa administrátor rozhodne predĺžiť žiakovi testovací čas, musí najprv **zadať čas**, o ktorý sa má vyplňovanie testu predĺžiť. Potom je potrebné kliknúť na tlačidlo *Predĺžiť čas testu pre žiaka*, vo vyskakovacom okne **uviesť dôvod predĺženia** a predĺženie času potvrdiť kliknutím na *OK*. Čas sa predĺži o zadaný počet minút (obr. 21).

V žiakovom teste (v prehrávači testov) sa predĺženie času prejaví až po prechode na inú úlohu.

#### 5.2.2 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. Zablokovanie testu je možné po označení žiaka/žiakov kliknutím na

ZABLOKOVAŤ TEST

**Žiakovi** sa po prechode na ďalšiu úlohu zobrazí oznam o zablokovaní testu (obr. 22) a znemožní sa mu ďalšie pokračovanie v teste. Administrátor bude informovaný o zmene stavu testu v zozname žiakov zapísaných na testovanie (obr. 22).

Test je zablokovaný. späť na vstup do testu



POVOLIŤ POKRAČOVAŤ V TESTE





#### 5.2.3 Povoliť pokračovať v teste

Tlačidlom

môže administrátor po zhodnotení situácie:

- žiakovi zablokovaný test znovu sprístupniť. Znovu je potrebné najprv žiaka vybrať označovacím políčkom a potom kliknúť na príslušné tlačidlo. Žiak sa vráti na zoznam termínov testov. Spustí si daný test a pokračuje v riešení testu. Predchádzajúce odpovede má zachované, ale časomiera pokračuje v odpočítavaní času od začiatku testu (časomiera plynie aj počas zablokovania testu).
- v dôsledku nepredvídateľnej technickej chyby (vypnutie elektriny, výpadok internetu, resetovanie PC atď.) môže dôjsť k prerušeniu testu niektorých žiakov. Výberom týchto žiakov prostredníctvom označovacích políčok a kliknutím na tlačidlo: im administrátor môže povoliť nové spustenie testu. Po novom otvorení testu sa žiakom zobrazí test v takom štádiu vypĺňania (vrátane časomiery), v ktorom došlo k chybe a k neželanému ukončeniu testu. Odpovede žiakov ostanú zachované a môžu plynule pokračovať v riešení testu. Časomiera začne opäť plynúť.

#### 5.2.4 Ukončiť test a odoslať na vyhodnotenie

UKONČIŤ TEST A ODOSLAŤ NA VYHODNOTENIE

môže administrátor ukončiť vypĺňanie

Tlačidlom: testu vybraného žiaka a odoslať ho na hodnotenie.

Po ukončení testovania sa administrátor pomocou tlačidla späť v ľavom hornom rohu obrazovky vráti na úvodnú obrazovku **Školského portálu**.



Nepoužívajte tlačidlo *Späť*, ktoré je na paneli internetového prehliadača – môže to spôsobiť nesprávne fungovanie systému!

#### 5.2.5 Export do PDF

Po absolvovaní testu môže učiteľ ako doklad o testovaní test vyexportovať do súboru vo formáte PDF prostredníctvom ikony *Exportovať do PDF* , ktorá sa nachádza v riadku pri mene daného žiaka.

#### 5.2.6 Ukončenie testovania

Po absolvovaní testovania je potrebné **uzavrieť** daný termín testovania. Uzavrieť daný termín testovania je potrebné preto, aby mal učiteľ prístup k hodnoteniu testov.

Uzavretie termínu testovania vykoná administrátor na Školskom portáli → Testovanie → v časti Administrovanie testovania → v riadku príslušného termínu testovania – kliknutím na ikonu pre Uzavretie termínu 🖹.



Uzavretie termínu je možné vykonať aj na Školskom portáli  $\rightarrow$  Testovanie  $\rightarrow$  v časti Plánovanie termínov.

Na obrazovke so zoznamom žiakov, ktorí neukončili testovanie alebo sa nezúčastnili testovania, kliknite na tlačidlo:



Obr. 24 Obrazovka uzavretia termínu

Po uzavretí termínu sa zobrazí okno predbežného hodnotenia testu, v ktorom je možné prehodnotiť testy žiakov. Ikona na uzavretie termínu v riadku príslušného termínu sa deaktivuje.

## **6 VYHODNOTENIE TESTOVANIA**

Keď žiaci svoje odpovede uložia a odošlú, odpovede sa zaznamenajú a systém ich automaticky vyhodnocuje. Žiaci vidia predbežné výsledky na obrazovke hneď po skončení testovania (ak to učiteľ povolil počas zostavovania testu).

Učiteľ vstupuje do hodnotenia potom, ako bol **termín testovania uzatvorený** (podľa vyššie spomenutého bodu **Ukončenie testovania**). Ak termín nebol uzavretý, učiteľ nemá k dispozícii štatistiku testovania a nemôže dokončiť hodnotenie testu.

Každý absolvovaný test sa končí hodnotením testu. Systém e-Test umožňuje:

- predbežné (automatické) hodnotenie testu,
- výsledné (manuálne) prehodnotenie úloh/testu učiteľom.

<u>Predbežné (automatické) hodnotenie sa uskutočňuje vždy</u>. Učiteľ rozhodne, či všetky hodnotenia úloh príjme, alebo bude upravovať priradené body (manuálne prehodnotenie testových úloh).

## Prijatie predbežného hodnotenia a odoslanie výsledkov žiakom

Po uzatvorení termínu testovania sa zobrazí štatistika testu, v ktorej nájdete aj informáciu o priemernej úspešnosti testu. Štatistika testu je dostupná vždy.

Pre prijatie predbežného hodnotenia a odoslanie výsledkov testu žiakom kliknite na obrazovke štatistiky na tlačidlo *Dokončiť hodnotenie* (obr. 25) v ľavom hornom rohu okna. Predbežné hodnotenie sa tak stane výsledným hodnotením testu a výsledky sa prenesú na žiacke kontá v časti: Žiacky portál → Moje testy a Výsledky.

Podrobné informácie o možnosti úpravy predbežného hodnotenia testov nájdete v dokumente **Učiteľské testovanie – Hodnotenie**.

päť Uložiť	Uložiť a zavrieť – Dokončiť hodnotenia							
Vlastnosti	Hodnotenie	Testu						
	Test: 30.3.2015-DEJ-6R							
	Filter							
	Meno alebo priezvisko žiaka:							
	Začiatok testu:	o ×						
							VYNULOVAŤ	VYHĽADAŤ
							, independent	
	Zobrazenie: 💿 Body 🔘 O	dpovede 🖓 <u>PF</u>	REHODNOTI	Ť	CRE EX	PORT DO CSV		
	SK							
	Žiak	Známka	Body	Max	96	<u>Úloha1 (1b)</u>	<u>Úloha2 (1b)</u>	<u>Úloha3 (1b)</u>
						ČaS_01_Austr	ČaS_02_Rodina	ČaS_03_Európ
	Priemerná úspešnosť				28	3396	25%	66%
	Typ úlohy					JednSpr	Dichot	ViacSpr
						Náhľad Body	Náhľad Body	Náhľad Body
	Bodovať					V		
	Bodovať 1 <u>Angelika Cvičná Druhá</u>	4	4,7	10	47	0	0,5 (0,5)	1
	Bodovať 1. <u>Angelika Cvičná Druhá</u> 2. <u>Bruno Cvičný Druhý</u>	4	4,7	10	47 34	0	0,5 (0,5) 0	1
	Bodovať           1 Angelika Cvičná Druhá           2 Bruno Cvičný Druhý           3 Františka Cvičná Druhá	4 5 3	4,7 3,4 6,5	10 10 10	47 34 65	0 1 1	0,5 (0,5) 0	✓ 1 1
	Bodovsť           1 Angelika Cvičná Druhá           2 Bruno Cvičná Druhá           3 Františka Cvičná Druhá           4 Gregor Cvičný Druhá	4 5 3 5	4,7 3,4 6,5 0	10 10 10 10	47 34 65 0	✓	Ø           0.5 (0.5)           0           1           -	V 1 1 1
	Bodovsť  Angelika Cvičná Druhá Bruno Cvičný Druhý Františka Cvičná Druhý Gregor Cvičný Druhý Matilda Cvičná Druhý	4 5 3 5 5 5	4,7 3,4 6,5 0 2,5	10 10 10 10 10	47 34 65 0 25	✓ 1 1 -	V 0.5 (0.5) 0 1 - 0	✓ 1 1 - 1
	Bodovsť           1 Angelika Cvičná Druhá           2 Bruno Cvičný Druhý           3 Františka Cvičná Druhá           4 Gregor Cvičný Druhý           5 Matilda Cvičná Druhá           6 Vlastimil Cvičný Druhý	4 5 3 5 5 5 5	4,7 3,4 6,5 0 2,5 0	10 10 10 10 10 10	47 34 65 0 25 0	•         •           1         •           -         •           -         •	Image: Control of the contro	<ul> <li>✓</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>-</li> <li>1</li> <li>-</li> </ul>
	Bodovsť 1. Angelika Cyričná Druhý 2. Bruno Cyričná Druhý 3. Františka Cyričná Druhý 4. Gresor Cyričná Druhý 5. Matika Cyričná Druhý 6. Vlastimil Cyričný Druhý	4 5 3 5 5 5 5 11111111111111111111111111	4,7 3,4 6,5 0 2,5 0	10 10 10 10 10	47 34 65 0 25 0	✓	V           05 (0.5)           0           1           -           0           -           0	<ul> <li>✓</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>.</li> <li>.</li> </ul>
	Bodovsť  1 Angelika Cyričná Druhá 2 Bruno Cyričná Druhá 3 Františka Cyričná Druhá 4 Gresor Cyričná Druhá 5 Matilda Cyričná Druhá 6 Vlastimil Cyričná Druhá 4 Ulastimil Cyričná Druhá 4 Legenda:	4 5 3 5 5 5 5 11111111111111111111111111	4.7 3.4 6.5 0 2.5 0	10 10 10 10 10	47 34 65 0 25 0		Ø           0.5 (0.5)           Ø           1           -           Ø	✓
	Bodovsť  1 Angelika Cvičná Druhá  2 Bruno Cvičný Druhý  3 Františka Cvičná Druhá  4 Gregor Cvičná Druhá  5 Malida Cvičná Druhá  6 Vlastimit Cvičná Druhá  4 Legenda: Porý počet bodov	4 5 3 5 5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4,7 3,4 6,5 0 2,5 0 et bodov	10 10 10 10 10	47 34 65 0 25 0 notená úl		0.5 (0.5)     0     1     -     0     -  ované	✓

## 7 KONTAKTY A DÔLEŽITÉ LINKY

Pre aktuality a dôležité informácie o projekte E-test: www.etest.sk

Pre prihlásenie učiteľa do systému e-Test: https://www.etest-nucem.sk/ucitel

Pre prihlásenie žiaka do systému e-Test: https://www.etest-nucem.sk/student

V prípade otázok alebo problémov so systémom e-Test využite nasledujúce kontakty.

Otázky týkajúce sa organizačných pokynov: Otázky týkajúce sa technických problémov:

E-mail: <u>e-testovanie@nucem.sk</u> E-mail: <u>e-testovanie@nucem.sk</u>

Tel.: 02/327 826 10 02/327 826 38 02/327 826 43 02/327 826 44 Tel.: 02/327 826 11 02/327 826 12 02/327 826 17 02/327 826 18