

Procesy pred Certifikačným elektronickým testovaním (E-T5, E-T9, E-MATURITA)

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

Zabezpečí doručenie hesiel na školy

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 balík 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 balík 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
3. pomocné činnosti podľa pokynov koordinátora

Vykonáva 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.