

**Руководство куратора учебного учреждения
по работе в административной панели
модуля тестирования**

Оглавление

Термины и сокращения	3
1. Общие сведения	4
2. Начало работы.....	6
3. Редактирование информации	7
3.1 Редактирование информации об организации.....	7
3.2 Редактирование информации о параллелях	8
4. Расписание тестирования	10
5. Статистика тестирования	11

Термины и сокращения

Административная панель – внутренняя система управления модулем тестирования.

Куратор тестирования – представитель учебного заведения, ответственный за проведение тестирования.

Веб-браузер – программа для выхода в интернет и отображения сайтов.

Ключ для тестирования – пароль для доступа учащихся к тестированию. Состоит из уникального для каждой параллели набора символов.

Период тестирования – время, отведенное для проведения тестирования.

1. Общие сведения

Куратор тестирования вносит изменения в данные о своем учебном заведении и заполняет информацию об учебных параллелях. Распространяет ключи, нужные для доступа к тестированию. Следит за ходом выполнения тестирования учащимися своей учебной организации.

Большая часть работы куратора проходит в административной панели системы тестирования. Для доступа к панели нужно:

- последние версии веб-браузеров, в том числе Microsoft Internet Explorer не ниже 8 версии
- компьютер с выходом в интернет.

Для перехода к интерфейсу куратора, наберите в адресной строке браузера: <http://admin.test-edu.ru/>



Переход к форме входа

Логин	<input type="text"/>
Пароль	<input type="password"/>
<input type="button" value="Войти"/>	

В форме входа две строки с полями для ввода индивидуального логина и пароля учебного заведения.

**Министерство образования РТ высылает
логин и пароль на электронную почту
учебного заведения.**

После ввода верных данных и нажатия кнопки «Войти» произойдет переход во внутренний интерфейс административной панели тестирования.

**Если вы забыли свой логин и пароль,
обратитесь к администратору
тестирования.**

2. Начало работы

После ввода корректного логина и пароля куратор получает доступ к работе в административной панели. Панель состоит из главной страницы и разделов для быстрого перехода к функциям куратора тестирования. Главная страница панели содержит весь функционал, доступный для роли куратора:

- Внесение изменений в сведения об образовательной организации;
- Правка информации о количестве учащихся в параллелях учебного заведения;
- Просмотр текущей статистики хода тестирования;
- Распечатка ключей для доступа к тестированию.

Данные по пройденному тестированию обновляются по мере закичивания информации один раз в сутки.

The screenshot shows the administrative interface for a testing organization. The main header is 'Тестирование' with a user profile 'user007' and 'Выход'. The page title is 'Общая информация учебной организации'. There are several sections:

- Общая информация:** A button to 'Обновить информацию организации'. Fields include: Имя организации (Основная школа №12), Полное наименование организации (МБОУ «Основная общеобразовательная школа №12 г. Бузулук» РТ), Руководитель организации (Климушкина Елена Борисовна), email (kshoolbu12@yandex.ru), Тип организации (Начальное-общее образование), Район (Бузулукский).
- Период:** A button to 'Обновить информацию на новый период'. Text: 'Текущий период с 2017.08.20 по 2017.10.20. Вы можете обновить информацию до 2017.08.15'.
- Таблица параллелей:**

Параллель	Количество учащихся
11 класс	80
10 класс	80
9 класс	90
8 класс	90
7 класс	120
6 класс	120

- Расписание для организации:** A button to 'Распечатать расписание'. Table with columns: Параллель, Ключ, Время.

Параллель	Ключ	Время
11 класс	055a-5ee7	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
10 класс	1c23-af8a	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
9 класс	bab1-778b	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
8 класс	127a-b63e	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
7 класс	e88e-8036	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
6 класс	2ba0-45a6	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10

- Статистика тестирования:** A button to 'Распечатать статистику'. Text: 'Количество сформированных ответов: 0'. Table with columns: Параллель, Ответов.

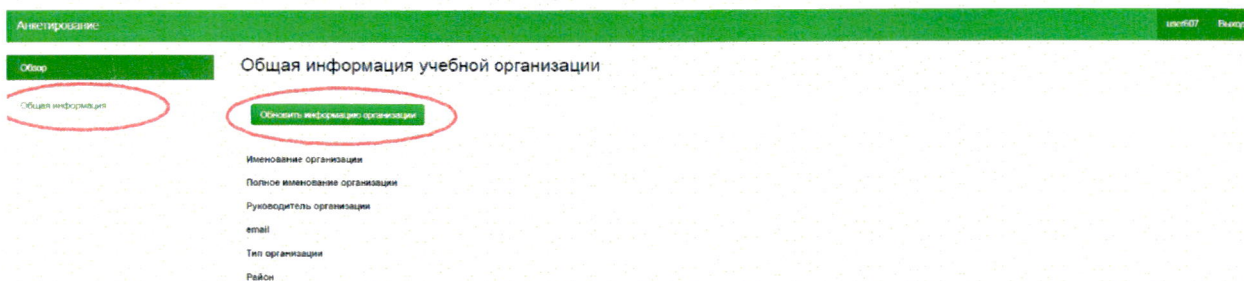
3. Редактирование информации

Куратор может редактировать сведения об учебном заведении и заполнять данные о количестве учащихся в параллелях организации. От своевременного внесения изменений зависит включение учебной организации в расписание проводимого тестирования.

3.1 Редактирование информации об организации

Доступ к редактированию информации об учебной организации возможен двумя способами:

- Использование кнопки «Обновить информацию организации» на главной странице административной панели
- переход в раздел «Общая информация».



В открывшемся окне приведены строки, которые необходимо заполнить или внести изменения:

- сокращенное название учебной организации;
- полное название учебной организации;
- ФИО руководителя организации;
- электронная почта образовательного учреждения.

Обновить информацию организации

The image shows a screenshot of a form titled 'Обновить информацию организации'. The form has four input fields: 'Name', 'Fullname', 'Fio', and 'Email'. Each input field has a small arrow icon on its right side. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Обновить'.

Чтобы сохранить введенные данные, нажмите кнопку «Обновить».

3.2 Редактирование информации о параллелях

Заполнять информацию о количестве учащихся в параллельных классах или курсах учебной организации необходимо каждый раз при начале нового периода тестирования.

На основании этой информации генерируются ключи и расписание для прохождения тестирования.

При начале нового периода первое, что увидит куратор – окно для редактирования информации о количестве учащихся.

Заполнить информацию

Parallels	ID	Тип параллели	Количество учащихся
	0	11 класс	60
	1	10 класс	60
	2	9 класс	60
	3	8 класс	60
	4	1 курс СПО после 9 класса 2 курс СПО после 9 класса 3 курс СПО после 9 класса 4 курс СПО после 9 класса 1 курс СПО после 11 класса 2 курс СПО после 11 класса	60
	5	1 курс 2 курс 3 курс 4 курс 5 курс 6 курс	60

Обновить
Назад

Тип параллели зависит от вашего учебного заведения. Для вузов или СПО – курсы, для школ – классы. Тип параллели подставляется автоматически. Количество учащихся заполняется вручную.

Для сохранения введенных данных используйте кнопку «Обновить».

Будьте внимательны при заполнении информации. Если не указать количество учащихся, не создадутся ключи доступа к тестированию.

Введенные и сохраненные данные о параллелях будут отображаться на главной странице административной панели в информационно блоке «Период».

Под кнопкой редактирования информации выводится сообщение о начале и окончании тестирования. Здесь же приведен крайний срок для внесения изменений в информацию о параллелях.

Период

[Обновить информацию на новый период](#)

Текущий период анетирования с 2017.08.20 по 2017.10.20. Вы можете обновить информацию до 2017.08.15

Параллель	Количество учащихся
11 класс	60
10 класс	60
9 класс	90
8 класс	90
7 класс	120
6 класс	120

Последние изменения в параллели можно внести за 5 дней до начала тестирования. После указанного срока редактирование невозможно.

4. Расписание тестирования

Блок «Расписание для организации» отображает информацию, связанную с непосредственным проведением тестирования.

Расписание для организации

[Распечатать ключи](#)

Параллель	Ключ	Время
11 класс	055e-6ee7	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
10 класс	1c23-ad9d	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
9 класс	bb1c-777b	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
8 класс	f27a-bb3e	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
7 класс	e66e-8039	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
6 класс	2bac-45e9	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10

Для удобства данные приведены в табличном виде с возможностью распечатки на принтере. Важная информация представлена в столбцах таблицы:

- «Параллель» – перечень типов параллелей
- «Ключ» – список ключей для проведения тестирования.
- «Время» – дата проведения тестирования в организации.

Ключи работают только для определенной параллели. Использование рассчитано на количество учащихся, указанное куратором.

5. Статистика тестирования

Статистика тестирования предоставляет куратору информацию по количеству собранных анкет по параллелям и помогает куратору тестирования следить за ходом сбора анкет по параллелям.

Статистика тестирования

[Распечатать статистику](#) Количество собранных ответов 0

Параллель

Ответов

Данные статистики можно распечатать на принтере. Для этого используйте кнопку «Распечатать статистику».