

Оглавление

1. Введение	1
2. Основные понятия	2
3. Редактирование информации	3
4. Редактирование информации в формате PDF	4
5. Редактирование информации в формате XML	5
6. Редактирование информации в формате HTML	6
7. Редактирование информации в формате JSON	7
8. Редактирование информации в формате CSV	8
9. Редактирование информации в формате YAML	9
10. Редактирование информации в формате XML Schema	10
11. Редактирование информации в формате JSON Schema	11
12. Редактирование информации в формате HTML Schema	12
13. Редактирование информации в формате CSV Schema	13
14. Редактирование информации в формате YAML Schema	14
15. Редактирование информации в формате XML Schema	15
16. Редактирование информации в формате JSON Schema	16
17. Редактирование информации в формате HTML Schema	17
18. Редактирование информации в формате CSV Schema	18
19. Редактирование информации в формате YAML Schema	19
20. Редактирование информации в формате XML Schema	20

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

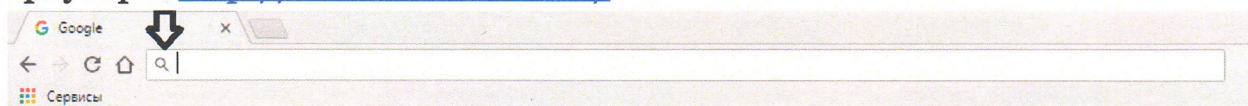
Куратор тестирования вносит изменения в данные о своем учебном заведении и заполняет информацию об учебных параллелях.

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

A screenshot of a login form. It features two input fields: "Логин" (Login) and "Пароль" (Password). Below these fields is a green button labeled "Войти" (Login). The form is centered on a light gray background.

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 закачивания информации один раз в сутки.

The screenshot shows the 'Тестирование' (Testing) administrative interface. The main menu includes 'Обзор' (Overview) and 'Общая информация' (General Information). The 'Общая информация учебной организации' (General Information of the Educational Organization) section is active, displaying a 'Обновить информацию организации' (Update organization information) button and the following details:

Именованье организации	Основная школа № 12
Полное именованье организации	МБОУ «Основная общеобразовательная школа №12 г. Бузулук» РТ
Руководитель организации	Хамидуллина Елена Борисовна
email	eschool12@yandex.ru
Тип организации	Начально-общее образование
Район	Бузулукский

The 'Период' (Period) section shows a 'Обновить информацию на новый период' (Update information for new period) button and the text: 'Текущий период с 2017.08.20 по 2017.10.20. Вы можете обновить информацию до 2017.08.15'.

The 'Расписание для организации' (Schedule for organization) section features a 'Распечатать ключи' (Print keys) button and a table of test keys:

Параллель	Ключ	Время
11 класс	0658-8ee7	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
10 класс	1c23-809d	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
9 класс	0b1c-77fb	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
8 класс	127a-0e3e	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
7 класс	e68a-8039	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
6 класс	2bac-45e5	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10

The 'Статистика тестирования' (Testing Statistics) section has a 'Распечатать статистику' (Print statistics) button and shows 'Количество собранных ответов: 0'.

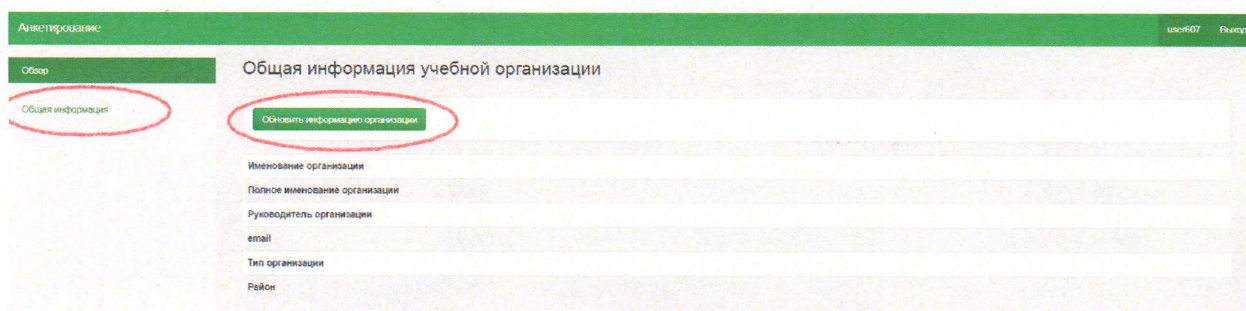
3. Редактирование информации

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.

The image shows a screenshot of a form titled 'Обновить информацию организации'. The form has four input fields: 'Name', 'Fullname', 'Fio', and 'Email'. Each field has a small double-slash icon at the end. Below the input fields, 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		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 тестирования 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	055a-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-77fb	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
8 класс	127a-bb3e	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
7 класс	e66e-9039	действует с 2017.09.03 по 2017.09.10
6 класс	2bed-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».