

***Příručka k administraci testování  
Metodického a evaluačního centra,  
o.p.s.***

## *3. část – nastavení testování ve škole*



## Obsah

1. Administrace školy .....	5
1.1 Správa školy- postup pro testování žáků 3. ročníků .....	6
1.1.1 Výběr termínu testování – výběr kampaně .....	6
1.1.2. Seznam tříd školy – definice tříd.....	7
1.1.2 Ruční zadávání žáků do databáze.....	10
1.1.3. Importy žáků – CSV formáty nebo prostředí Bakaláři .....	12
Export žáků z prostředí Bakaláři.....	13
Úprava dat z jiného programu pro export.....	17
1.1.4 Přiřazování žáků do tříd .....	21
1.1.5. Administrace žakovského účtu.....	22

## 1. Administrace školy

Po přihlášení uživatelským jménem a heslem (ředitelský účet) na stránkách [www.mecops.cz](http://www.mecops.cz) odkaz „**Přihlásit se**“ uvádíme několik základních kroků k nastavení testování na škole. Na ovládací listě portálu mecops.cz naleznete následující rozevírací seznamy (viz následující obrázek)



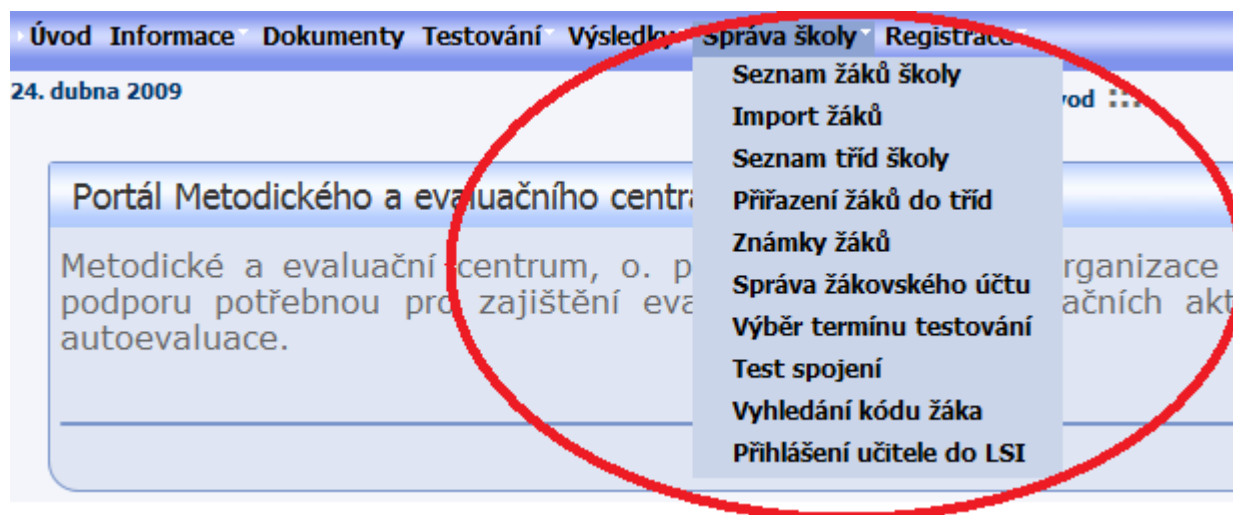
Úvod · Informace · Dokumenty · Testování · Výsledky · Správa školy · Registrace

Stručný postup pro administraci testů:

1. výběr termínu testování
2. nastavení tříd – administrace tříd
3. přiřazení konkrétního testu třídě
4. přiřazení žáků do tříd
5. import seznamu žáků
6. administrace žákovského účtu



## 1.1 Správa školy- postup pro testování žáků 3. ročníků



V levé střední části obrazovky se nachází **MENU** aplikace „Úvod“... až „Registrace“. Zde proběhne samotné nastavení školy počínaje založením žáků, tříd a přiřazením žáka do správné třídy s několika dalšími nezbytnými údaji, to **vše v položce „Správa školy“**.

### 1.1.1 Výběr termínu testování – výběr kampaně

Kampaně jsou v podstatě „termíny“, kdy lze testovat žáky. Jestliže není zvolena žádná kampaň, nemůže se žák přihlásit k testu. Proto je důležité se přihlásit k aktuální kampani.

Klikněte na políčko – **Správa školy – výběr termínu testování**.

Kampaň:	Termín:
Testování žáků 1. ročníků středních škol v Moravskoslezském kraji	22.10.2010 - 31.12.2010 ( kapacita: 2/100 )
Popis kampaně	
Testování je určeno pro žáky 1. ročníků středních škol a konzervatoře - školní rok 2010/2011	

Kampaně jsou definovány pracovníky Metodického a evaluačního centra, o.p.s. a výběr kampaně s přihlášením se k ní probíhá následovně:

Nejprve se zvolí kampaň jako typ v poli „Kampaň“ a následně se vybere vyhovující volný termín v poli „Termín“. Vše se potvrdí stiskem tlačítka „Přihlásit se“ a dojde automaticky k vyplnění pole „Seznam kampaní...“

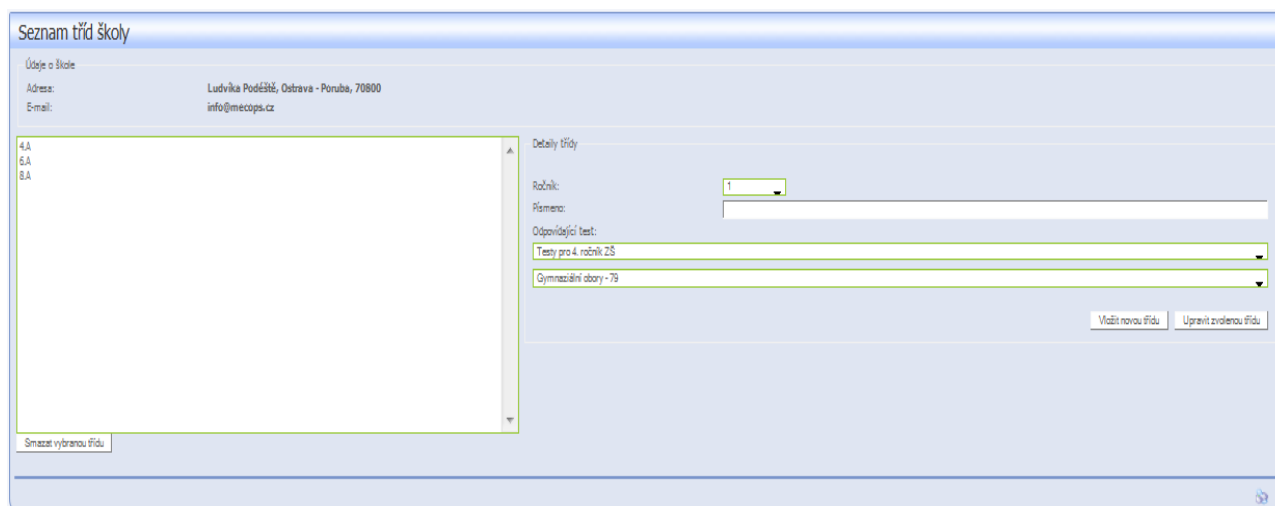
Pro naše testování je připravena kampaň pod názvem „**Testování žáků 1. ročníků středních škol v Moravskoslezském kraji**“ a termín 22. 10. 2010 do 31. 12. 2010

Testování je aktivní pouze v uvedené termíny. Mimo tyto termíny testování nefunguje. Po otestování školy kampaň neodhlašujte.

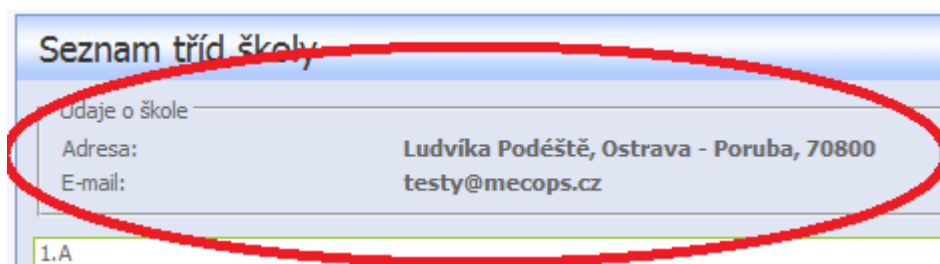
### 1.1.2. Seznam tříd školy – definice tříd

Po kliknutí na tlačítko **Správa školy – Seznam tříd školy** se nám zobrazí následující tabulka:

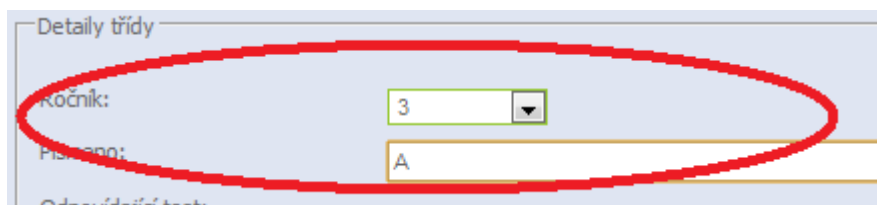




V tabulce „údaje o škole“ můžete provést kontrolu údajů o škole (kontrola, zda jste přihlášení ředitelským účtem)



Následně lze založit třídu v „Detailech třídy“. Zde se volí číselně ročník a textově označení třídy, odpovídající test pro určitý ročník a obor pro danou skupinu žáků.



Případná oprava špatně vložené třídy se provádí kliknutím na danou třídu v okně zobrazení založených tříd. Následně dojde k načtení třídy do detailů třídy, kde je lze opravit a potvrdit stiskem tlačítka „Upravit zvolenou třídu“.

Pro založení třídy je nutno zadat:



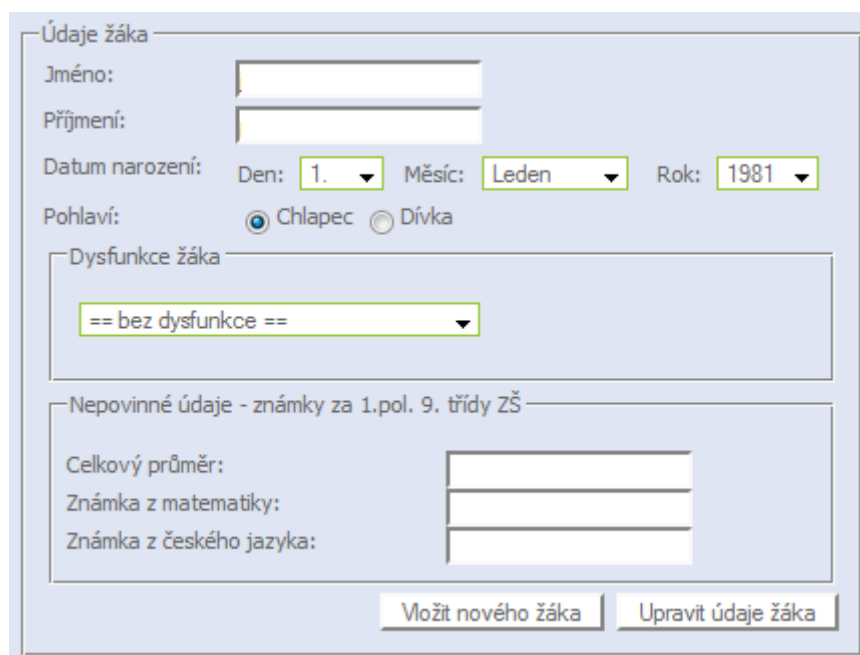
- Ročník třídy (vyberte z rozevíracího seznamu)
- Písmeno třídy (lze zadat i více písmen)
- **Výběr oboru třídy –**

V případě, že již máte třídy založeny z předešlých testování, není zde nutné tyto třídy mazat, či měnit. V tomto případě stačí zvolit obor třídy.



### 1.1.2 Ruční zadávání žáků do databáze

Pod políčkem zobrazených žáků se těsně nachází pole editace údajů žáka (zobrazené údaje jsou pro účely příručky smyšlené, při zadávání žáka nutno zadat skutečné údaje) (viz následující obrázek).



Údaje žáka

Jméno:

Příjmení:

Datum narození: Den:  Měsíc:  Rok:

Pohlaví:  Chlapec  Dívka

Dysfunkce žáka

Nepovinné údaje - známky za 1.pol. 9. třídy ZŠ

Celkový průměr:

Známka z matematiky:

Známka z českého jazyka:

Údaje o žákovi lze kdykoliv změnit, aktualizovat. Pro účely testování jsou důležité tyto údaje:

Jméno žáka:

Příjmení žáka:

Datum narození žáka

Pohlaví žáka:

Dále pak jsou nepovinné údaje, které slouží k přesnějšímu vyhodnocení žáka v testu, jedná se o tyto údaje:

Dysfunkce žáka:

Známka z matematiky:

Známka z českého jazyka:

Dysfunkce zde jsou zařazeny pouze některé, které mohou mít případný vliv na testování žáka. Jestliže shledáte, že je nutno výčet dysfunkcí rozšířit, kontaktujte nás.

Stisknutím tlačítka „Upravit údaje žáka“. Zde lze stejným způsobem i ručně žáka založit a následně potvrdit tlačítkem „Vložit nového žáka“

**Žáka lze i hromadně importovat** ze souboru typu CSV, více v kapitole „**Import žáků**“ (viz další kapitoly). Před samotným importem žáků musí být v databázi školy již vytvořené třídy, proto si v následujícím textu ukážeme, jak vytvořit třídu a následně importovat žáky.



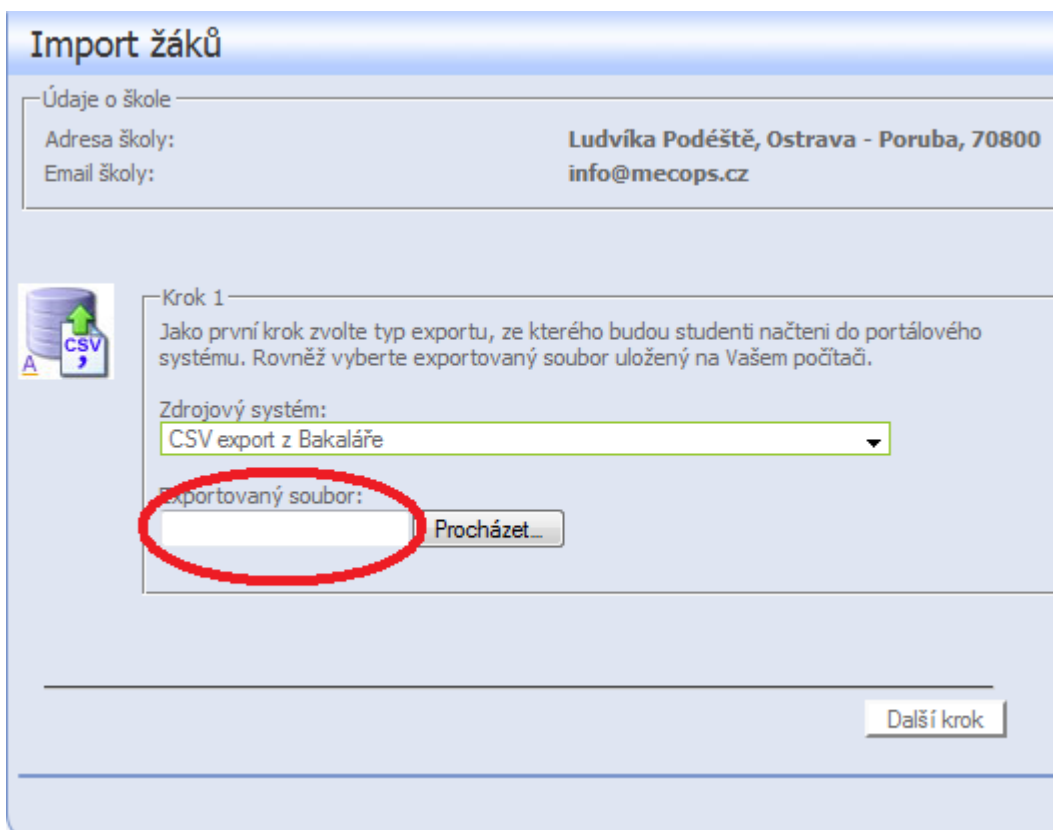
### 1.1.3. Importy žáků – CSV formáty nebo prostředí Bakaláři

Importy žáků slouží k rychlejšímu zadání více žáků do systému. Nahrazují ruční (jednotlivé) zadávání žáků školy do databáze.

Podmíněny jsou existencí souboru ve formátu CSV.

Tento formát standardně podporují školské databáze jako BAKALÁŘI v exportu. Lze však exportovat i z jiných aplikací v jiných datových formátech, ale pak je nutno tento formát importovat do aplikace Microsoft Excel (libovolné verze), odstranit nevhodné sloupce dat, přeuspořádat sloupce do správného pořadí a následně „uložit jako...“ soubor ve formátu CSV.

Import žáků nalezneme v oddíle - políčku Správa školy – import žáků (viz následující obrázek).



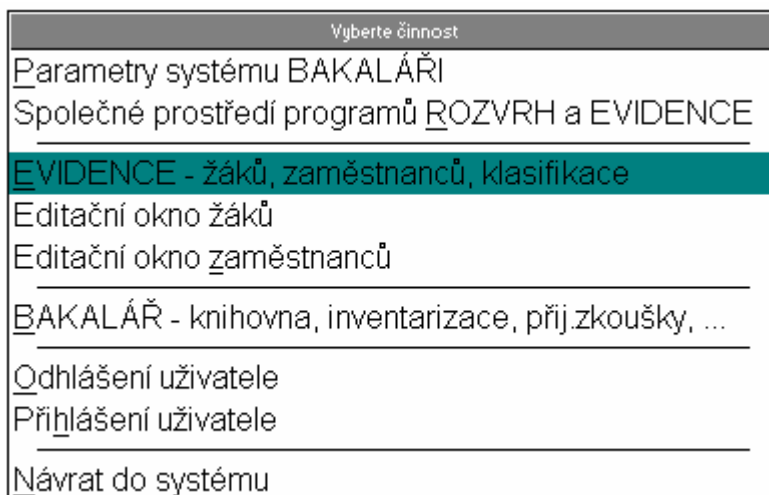
Do zaznačeného políčka se vkládá soubor exportovaný ve formátu CSV. Viz další postup.



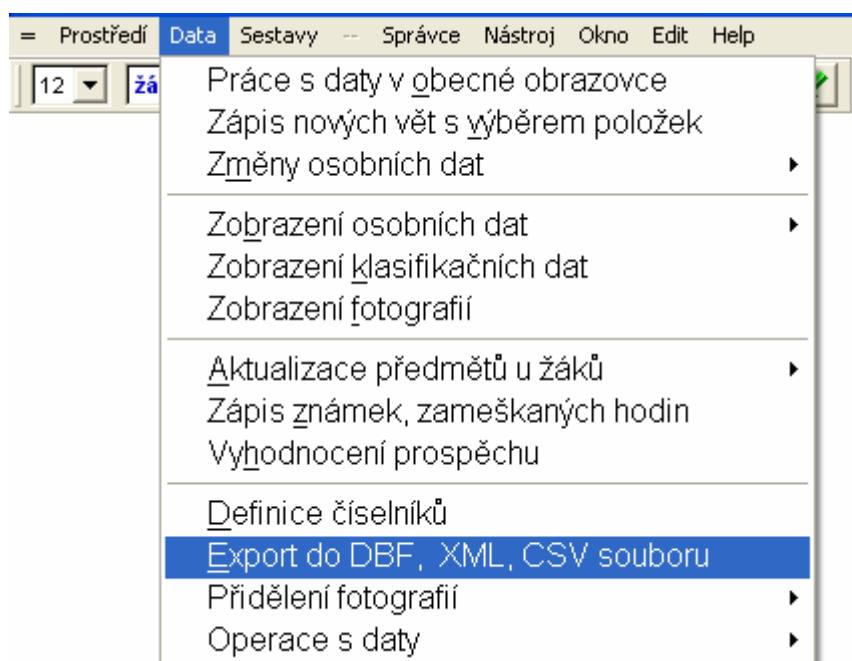
## Export žáků z prostředí Bakaláři

Export pomocí programu Bakaláři, případná úprava exportovaných dat z jiného programu (je obsaženo v další části tohoto dokumentu).

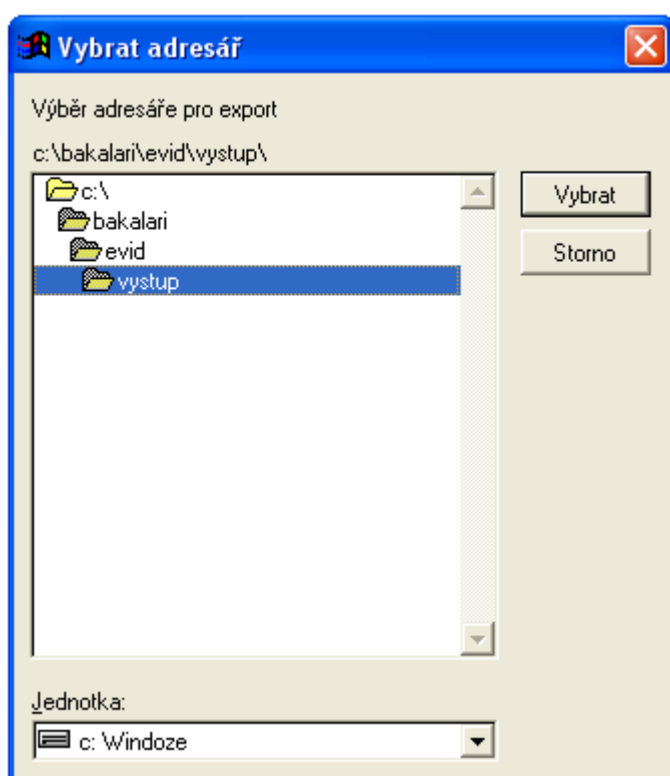
Podmínkou úspěšného exportu žáků, je být v programu Bakaláři přihlášen jako administrátor a na úvodním výběru zvolit volbu EVIDENCE – žáků, zaměstnanců, klasifikace.



Zde v menu DATA, zvolit volbu Export do DBF, XML, CSV souboru



Doporučená volba pro snadné následné naimportování dat do webové aplikace je zvolit nyní export do textového CSV (ASCII) souboru, kde budou data oddělena čárkou



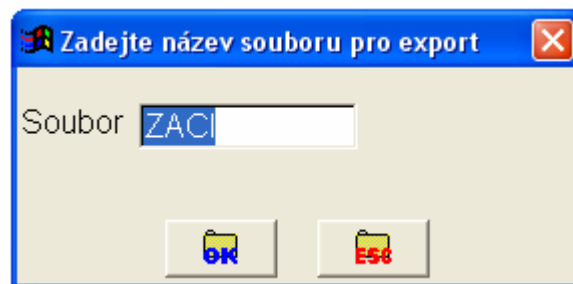
Následně zvolit adresář, kde bude soubor uložen. Standardně se nabízí adresář VYSTUP v podadresáři EVID samotného programu BAKALARI, tam kde je tento program nainstalován.

Aktuálně dle obrázku v kořenovém adresáři disku C:\ Umístění souboru lze v tuto chvíli změnit pomocí „jednotky“, kde zvolíte dostupný disk nebo zařízení a ve „výběru adresáře pro export“ umístění do kterého adresáře má být soubor uložen. Následně potvrdíte tlačítkem „Vybrat“

Nyní lze změnit název souboru, doporučujeme ponechat název ZACI, tak jak je uvedeno na obrázku vpravo.

Souboru pak bude doplněna přípona CSV, dle předešlé volby.

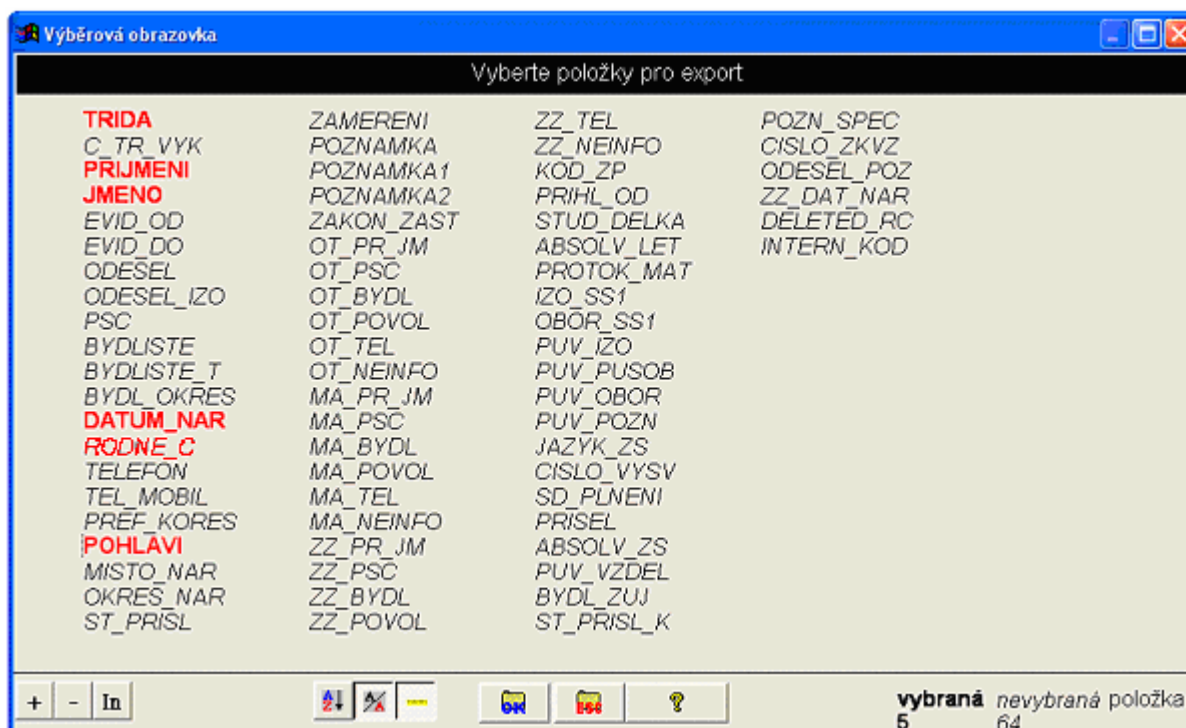




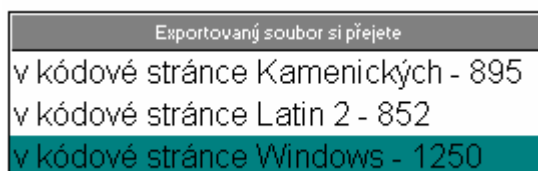
Jestliže budete exportovat opakovaně,  
objeví se

informace o tom, že zde již soubor existuje z minula a bude přepsán.

Zde je nutno zakliknutím myši zvolit volby – třída, příjmení, jméno, datum narození  
a pohlaví a následně odkliknout OK.

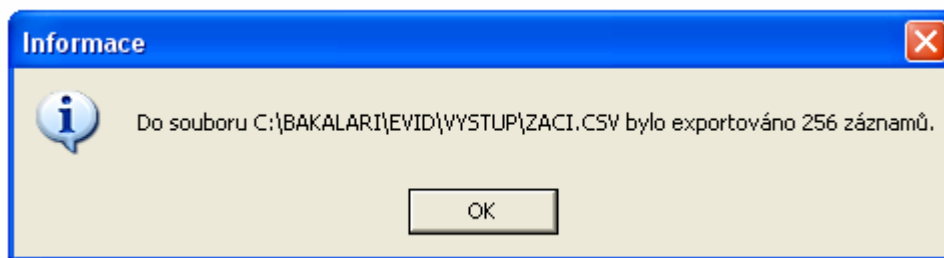


Export zvolit v doporučené volbě kódové stránky Windows – 1250.



Následně obdržíte hlášku o počtu vyexportovaných žáků z programu Bakaláři. Počet by měl korespondovat se skutečným počtem aktuálních žáků, pokud tomu tak není, jsou špatně zadáni v programu Bakaláři v části žáci – matrika.





Ukončete program Bakaláři. Import dat naleznete v příručce importu žáku do portálové aplikace mecops.cz.



## Úprava dat z jiného programu pro export

Jestliže nelze exportovat z vašeho programu přímo do formátu CSV, nabízí se možnost toto obejít pomocí MS Excel (pokud Vaše databáze umožňuje alespoň formát čitelný Excelem) a to tak, že seřadíte potřebné sloupce ve správném pořadí za sebou a necháte sešit (dokument) uložit v MS Excel ve formátu CSV.

Klasický příklad exportované ukázkové databáze:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	TRIDA	C_TR	PRIJMENI	JMENO	EVID_OD	EVID_CODE	SE	ODESE	PSC	BYDLISTE	BYDLISTE	BYDL	DATUM_N	RODNE_C	TELEFON	TEL_MOB
2	1.D	1	Baudišová	Lenka	4.9.2006	.	.		700 30	#####	#####	3807	#####	#####	#####	#####
3	1.D	2	Beranová	Erika	4.9.2006	.	.		742 13	#####	#####	3804	#####	#####	#####	#####
4	1.D	4	Brücknerová	Lenka	4.9.2006	.	.		739 15	#####	#####	3802	#####	#####	#####	#####
5	1.D	3	Buráňová	Markéta	4.9.2006	.	.		742 13	#####	#####	3804	#####	#####	#####	#####
6	1.D	5	Daňková	Ivana	4.9.2006	.	.		743 01	#####	#####	3804	#####	#####	#####	#####
7	1.D	7	Fialová	Eva	4.9.2006	.	.		742 82	#####	#####	3804	#####	#####	#####	#####
8	1.D	8	Gelnar	Milan	4.9.2006	.	.		742 13	#####	#####	3804	#####	#####	#####	#####

Vaše databáze může mít spoustu výstupů, pro úspěšný import se v ní musí nacházet dané sloupce v daném pořadí. Jestliže bude pořadí dodrženo, ale budou mezi těmito základními sloupci i sloupce jiné (viz obr výše), stále by měl být export funkční, doporučujeme však nechat pouze požadované sloupce.

Základní sloupce v základním pořadí jsou:

TRIDA      PRIJMENI      JMENO      DATUM\_NAR      POHLAVI

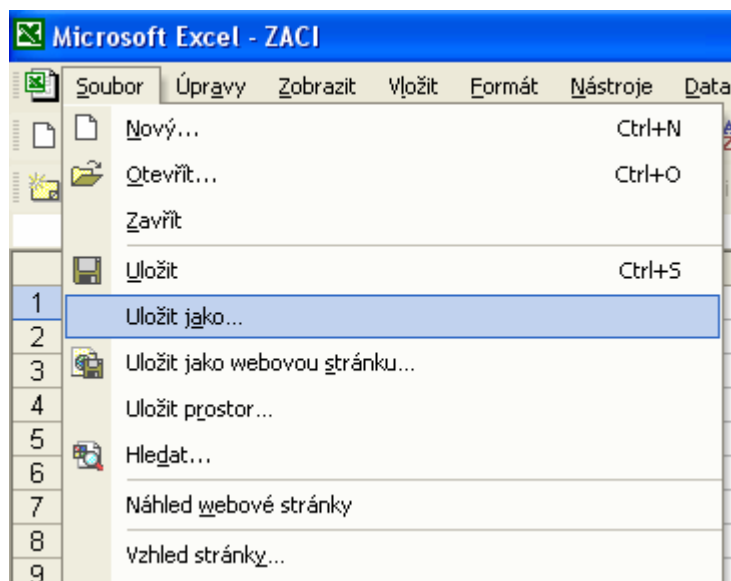
Názvy sloupců doporučujeme velkými písmeny, bez diakritiky, tak jak jsou uvedeny v tabulce výše. Ostatní sloupce lze smazat.

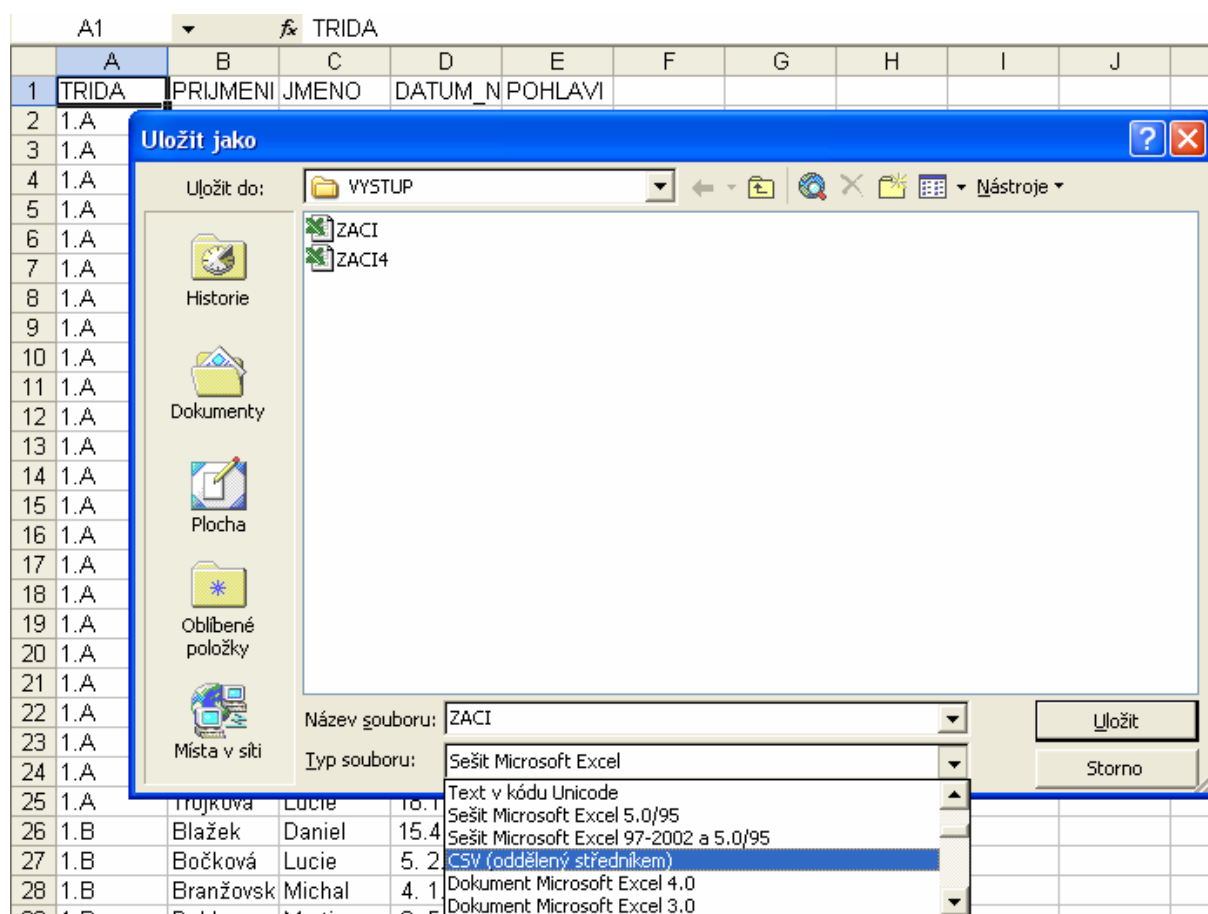


Následně zvolíme v programu MS Excel volbu Soubor – Uložit jako a zvolíme místo a název souboru, jak jej chceme uložit. Místo ani název nejsou nijak podmíněny, následně pak lze na webových stránkách [www.mecops.cz](http://www.mecops.cz) importovat z jakéhokoliv média (odstraněna čárka) jakýkoliv název souboru (doporučujeme opět standardní umístění na jednom z Vašich disků a název souboru bez diakritiky nejlépe do 8 znaků).

Typ souboru zvolíme CSV, toto se nachází ve volbě pod jménem souboru a standardně by mělo být v každém běžně nainstalovaném produktu MS Excel všech verzí.

Volba je CSV (oddělený středníkem, viz obrázek níže).





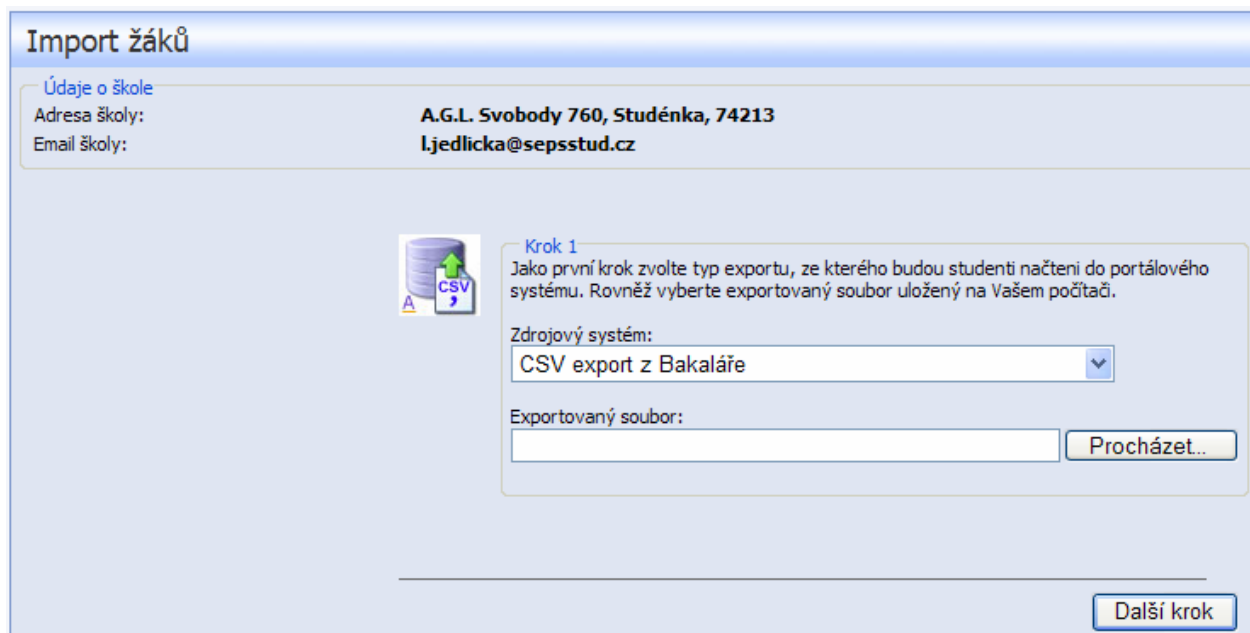
Obvykle se zde nachází i volba CSV (MS-DOS) nebo CSV (Macintosh), zvolte volbu vyobrazenou na obrázku CSV (oddělený středníkem).

Jestliže váš MS Excel žádnou takovouto volbu nenabízí, je nutno kontaktovat správce sítě, případně vložit CD-ROM příslušné sady MS Office nebo MS Excel a tuto volbu doinstalovat v ruční konfiguraci volitelných doplňků MS Excel.

Nyní lze ukončit MS Excel, případně další programy a přejít na webovou stránku mecops.cz a zde po zalogování se učitelským, případně ředitelským účtem, přejít do části „Správa školy“ a zde vyhledat v nabídce „Import žáků“ a pokračovat odkliknutím této volby.



Následně lze již soubor importovat. Pomocí tlačítka „Procházet“ jej nalezneme na disku a potvrdíme tlačítkem „Otevřít“.



Po výběru souboru z programu Bakaláři, případně upravený Excelovský soubor dle návodu, následuje spárování tříd zdrojového souboru s třídami v aplikaci mecops.



### Krok 3

Nyní musíme spojit třídu z exportovaného souboru s již založenou třídou Vaší školy a školní rok.

Vyberte kterou třídu ze zdrojového souboru chcete importovat.

1. A (24 studentů) ▾

Zvolte třídu do které se mají studenti uložit.

1. A ▾

Zvolte školní rok:

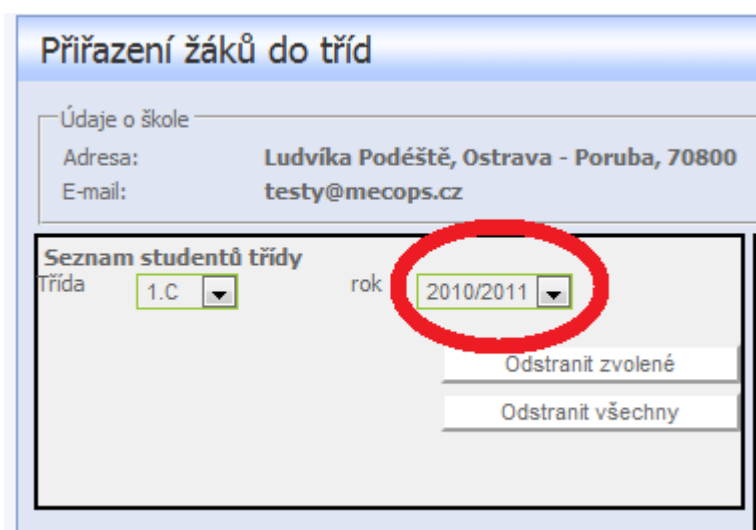
2007/2008 ▾

Teoreticky by třídy měly sobě odpovídat, záleží však na tom, odkud je zdrojový soubor. Pro případný jiný než soubor z programu Bakaláři, může nastat nesoulad v označení tříd (bakaláři nepoužívají dostatek písmen, aplikace www.mecops.cz však téměř neomezeně).

Při úspěšném importu se zde objeví zpráva o importování žáků do databáze.

### 1.1.4 Přiřazování žáků do tříd

Jakmile jste vytvořili třídy a máme zadaný jmenný seznam žáků v databázi, je nutné dále přiřadit žáky do vytvořených tříd. K tomuto účelu slouží záložka **Správa školy – Přiřazení žáků do tříd**.



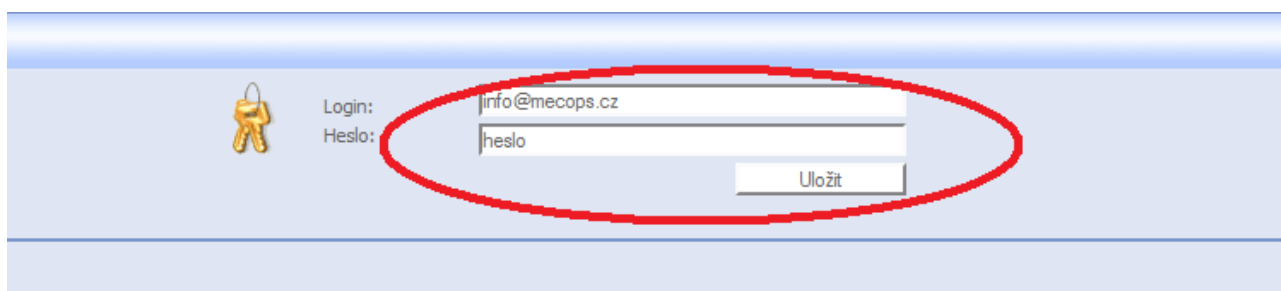
Zde lze zobrazit zadané žáky celé školy (tabulka vpravo), případně zobrazit žáky filtrované podle třídy a roku.

Zvýšenou pozornost věnujte políčku „rok“ jedná se tady o aktuální školní rok – třída - studenti

Tyto lze v políčku před jménem zatrhnout a stisknutím tlačítka „Přidat vybrané“ přidat do předem zvolené třídy v tabulce „Seznam studentů třídy“, ve které lze rovněž navolit správnou třídu a rok. Zde lze taktéž odstranit zvolené studenty, nebo odstranit všechny studenty. Při odstranění studentů v této části nebudou tito studenti odstraněni ze systému jako tomu bylo v části zadávání žáků.

### 1.1.5. Administrace žákovského účtu

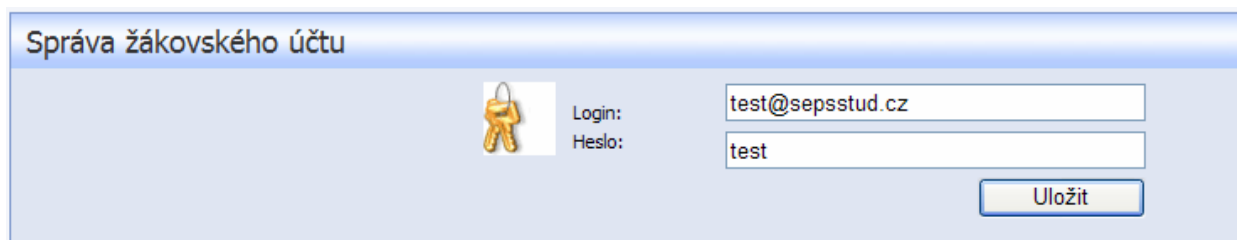
Žákovský účet je jeden ze čtyř existujících účtů. Jeho možnosti jsou omezené **pouze na přihlášení žáka k testu**, který je vybrán podle následných údajů žáka a podmíněn existencí volné kapacity v termínu některé kampaně. Jestliže není volný termín nebo jsou špatně zadány přihlašovací údaje, žák nebude schopen se přihlásit do aplikace.



#### Přihlašovací údaje doporučujeme zadat následovně:

Login: doporučujeme ve formátu e-mailu, který na vaší škole neexistuje...

např. **test@vaseskola.cz** obdobně jako na obrázku, kde sepsstud.cz je doména školních e-mailů na dané škole



**Předejdete takto problémům**, že někdo jiný na jiné škole vymyslel **stejný login**. E-mailová doména za zavináčem by měla zaručit jedinečnost přihlašovacího loginu. Lze samozřejmě zvolit jakýkoliv login, ale pak se vystavujete **zbytečným** výše zmíněným **problémům**.

Heslo: zvolte cokoliv, lze kdykoliv změnit

Login a heslo je zapotřebí si dobře zapamatovat a před testováním jej sdělit žákům, kteří se budou tímto loginem a heslem přihlašovat do testovací aplikace. Viz další kapitola – testování žáků. Zvolené přihlašovací údaje potvrďte stisknutím tlačítka „Uložit“. Data budou uložena na serveru naší aplikace a kdykoliv je můžete změnit pomocí přihlášení učitelským nebo ředitelským účtem.

Při splnění všech důležitostí doporučení uvedených v této příručce, je systém připraven na testování žáků na Vaší škole.

Tým Metodického a evaluačního centra, o.p.s.

