Министерство образования Республики Беларусь Учреждение «Главный информационно-аналитический центр Министерства образования Республики Беларусь»

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА ДЛЯ СБОРА И ОБРАБОТКИ ДАННЫХ О РЕЗУЛЬТАТАХ РЕСПУБЛИКАНСКИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ

AC PKP

Инструкция пользователя Роль Внешний наблюдатель

На 7 листах

Оглавление

1.	Оп	исание функциональных возможностей пользователя с рольн	Ю
Внешний	і набл	іюдатель	3
1	1.1	Шифрование и ввод шифров бланков ответов учащихся	3
1	1.2	Сканирование и загрузка бланков ответов учащихся	5
2.	Кос	орлинаты службы поллержки	7

1. ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ С РОЛЬЮ ВНЕШНИЙ НАБЛЮДАТЕЛЬ

Пользователь с ролью Внешний наблюдатель после проведения РКР шифрует бланки ответов учащихся, вносит шифры в регистрационные карточки участников РКР, контролирует процесс сканирования бланков ответов и проводит их загрузку в Систему.

1.1 Шифрование и ввод шифров бланков ответов учащихся

При входе в Систему у пользователя открывается страница, содержащая форму «Добавить шифры» (рисунок 1) для добавления шифров учащихся данного класса.

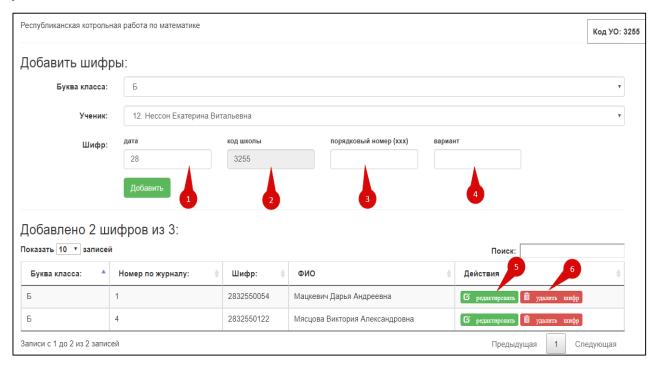


Рисунок 1 – Добавить шифры

Для добавления шифров учащихся данного класса необходимо заполнить следующие поля:

• буква класса (поле представлено выпадающим списком символов и отображается, если в данной школе РКР проводится в нескольких классах в параллели);

• учащийся (выпадающий список учащихся класса, каждая строка которого содержит номер по журналу, фамилию, имя, отчество учащегося).

Внешний наблюдатель шифрует бланк ответа учащегося. Шифр состоит из 10 символов, зашифрованным по определенным правилам:

DDXXXXYYYV, где

DD – дата проведения РКР (рисунок 1, отметка 1), заносится автоматически;

XXXX – код учреждения образования (обязательно четырехзначное число), формирует Система, заносится автоматически (рисунок 1, отметка 2);

YYY – порядковый номер бланка (обязательно трехзначное число),вводится Внешним наблюдателем (рисунок 1, отметка 3);

V – номер варианта РКР, вводится Внешним наблюдателем (рисунок 1, отметка 4).

После заполнения полей информацию необходимо сохранить, кнопка «Добавить». Информация об учащемся с добавленным шифром заносится в таблицу.

На экране расположена информационная строка с количеством добавленных записей из общего числа записей.

Таблица состоит из пяти колонок, содержащих следующую информацию: буква класса, номер по журналу, шифр, ФИО и в последней колонке размещены кнопки возможных действий с данными.

Внешний наблюдатель может редактировать и удалять уже добавленную им информацию, кнопки «редактировать» (рисунок 1, отметка 5, «удалить шифр» (рисунок 1, отметка 6), но данный функционал имеет ограничение по времени. По истечению времени пользователь с ролью «Внешний наблюдатель» может только просматривать список учащихся с шифрами.

1.2 Сканирование и загрузка бланков ответов учащихся

После ввода шифров, зашифрованные бланки ответов учащихся сканируются (согласно инструкции сканирования «Бланков ответов» учащихся на задания теста (контрольной работы)) с разрешением не менее 300 dpi (точек на дюйм), режим сканирования — цветной и сохраняются в файлах в формате JPEG.

Объем отсканированного файла не должен превышать 2 Мб.

Имя файла должно совпадать с шифром бланка ответа учащегося.

Внешний наблюдатель осуществляет (контролирует) загрузку зашифрованных бланков ответов в Систему.

При загрузке отсканированных бланков ответов внешний наблюдатель не видит ФИО учащихся, а только их шифры.

Внешний наблюдатель осуществляет загрузку сканов бланков ответов в Систему. Форма для загрузки бланков ответов – рисунок 2.

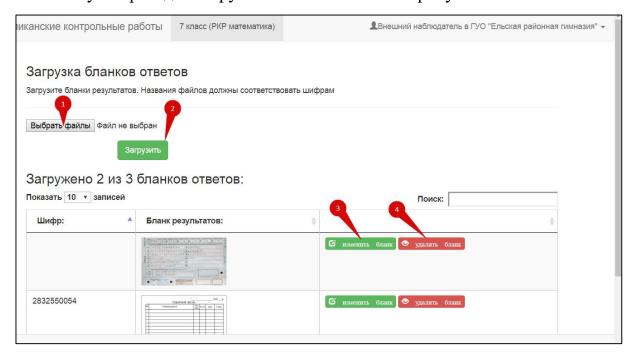


Рисунок 2 – Загрузка отсканированных бланков ответов

Внешний наблюдатель выбирает файлы для загрузки (рисунок 2, отметка 1) и нажимает кнопку «Загрузить» (рисунок 2, отметка 2). При выборе файлов открывается окно проводника, где можно выбрать нужные

файлы для загрузки. Загрузка файлов занимает некоторое время. После завершения загрузки внизу экрана появляется список шифров с загруженными бланками ответов.

Внешний наблюдатель может просмотреть список загруженных шифров с загруженными бланками ответов и при некорректно загруженном файле, загрузить необходимый бланк ответов с помощью кнопки «Изменить бланк» (рисунок 2, отметка 3) или кнопки «Удалить бланк» (рисунок 2, отметка 4).

2. КООРДИНАТЫ СЛУЖБЫ ПОДДЕРЖКИ

Координаты организационно-методической службы поддержки:

Научно-методическое учреждение «Национальный институт образования» Министерства образования Республики Беларусь,

Координаты технической службы поддержки:

Учреждение «Главный информационно-аналитический центр Министерства образования Республики Беларусь»,

Электронный адрес: rkr@unibel.by.