

POKYNY PRE ADMINISTRÁTORA A IT ADMINISTRÁTORA E-TESTOVANIA

Platforma pre elektronické testovanie

Školské kolo súťaže

Mladý digitálny Európan

Apríl 2026

Obsah

1	ÚČEL A OBSAH DOKUMENTU	3
2	OSOBY, KTORÉ ZABEZPEČUJÚ ELEKTRONICKÉ TESTOVANIE V ŠKOLE	3
3	POKYNY PRE ADMINISTRÁTORA A IT ADMINISTRÁTORA E-TESTOVANIA.....	4
3.1	POKYNY PRED ADMINISTRÁCIOU TESTOVANIA.....	4
3.2	ORGANIZAČNÉ POKYNY DEŇ PRED TESTOVANÍM	5
3.3	ORGANIZAČNÉ POKYNY V DEŇ TESTOVANIA	5
3.3.1	<i>Úvodné pokyny pre žiakov.....</i>	5
3.3.2	<i>Prípravná časť na e-testovanie.....</i>	6
3.3.3	<i>Testovanie.....</i>	7
3.3.4	<i>Záverečné pokyny.....</i>	8
3.4	ORGANIZAČNÉ POKYNY PO TESTOVANÍ	8
4	KONTAKTY A DÔLEŽITÉ LINKY	8
5	PLATFORMA PRE ELEKTRONICKÉ TESTOVANIE	9
5.1	PRIHLÁSENIE	9
5.2	ODHLÁSENIE	10
6	TESTOVACIE PROSTREDIE ŽIAKA	11
6.1	NÁSTROJE A POMÔCKY V TESTOVACOM PROSTREDÍ	13
6.1.1	<i>Navigačná lišta.....</i>	13
6.1.2	<i>Záložka.....</i>	13
6.1.3	<i>Prehľad.....</i>	14
6.2	PREHLAD RIEŠENÝCH ÚLOH	15
6.2.1	<i>Dodatočné zobrazenie recenzie</i>	17
6.3	TYPY ÚLOH V TESTE	18
6.3.1	<i>Úlohy s výberom odpovede</i>	19
6.3.2	<i>Zoradenie.....</i>	19
6.3.3	<i>Spájanie dvojíc.....</i>	20
6.3.4	<i>Priradovanie.....</i>	21
7	SITUÁCIE A ICH RIEŠENIE.....	23

1 ÚČEL A OBSAH DOKUMENTU

Tento dokument je druhým zo série dokumentov opisujúcich pokyny a možnosti Platformy pre elektronické testovanie (PET) pri využití na **elektronické testovanie**.

Pre potreby elektronického testovania sme pripravili tieto pokyny:

- Pokyny pre školského koordinátora e-testovania s prílohami:
 - Príloha č. 1 Špecifické informácie k e-testovaniu
 - Príloha č. 2 Činnosti správcu IKT
 - Príloha č. 3 Termíny činností školského koordinátora e-testovania
 - Príloha č. 4 Harmonogram činností pre administrátora a IT administrátora
- **Pokyny pre administrátora a IT administrátora e-testovania**

Tento dokument obsahuje prehľad pokynov pre administrátora a IT administrátora elektronického testovania, ktoré sú nevyhnutné na uskutočnenie plynulého priebehu elektronického testovania na vašej škole.

2 OSOBY, KTORÉ ZABEZPEČUJÚ ELEKTRONICKÉ TESTOVANIE V ŠKOLE

Tím školy pre prípravu školského elektronického testovania tvorí riaditeľ, školský koordinátor e-testovania, správca IKT, administrátori a IT administrátori e-testovania.

Riaditeľ poveruje vybraný tím kolegov prípravou školského elektronického testovania. Vykonáva úlohy, ktoré si vyžadujú kompetencie štatutára.

Školský koordinátor e-testovania (školský koordinátor) je organizátorom elektronických testovaní v škole. Zabezpečuje komunikáciu medzi NIVaM a školou. Spolupracuje s administrátormi a IT administrátormi e-testovania pri zabezpečení elektronického testovania, so správcom IKT pri príprave techniky a pri príprave učební, v ktorých bude prebiehať e-testovanie. Zodpovedá za uschovanie prihlasovacích údajov (žiakov a IT administrátora e-testovania) do PET. So svojimi spolupracovníkmi rieši problémy, ktoré sa vyskytnú počas elektronického testovania, v prípade potreby komunikuje pri ich odstraňovaní s NIVaM.

Správca IKT zodpovedá za prípravu výpočtovej techniky, učební alebo priestorov, v ktorých sa uskutoční elektronické testovanie. Zabezpečuje bezporuchový priebeh testovaní. Vykonáva kontrolu zariadení, na ktorých bude realizované testovanie, nastavení pripojenia na internet (Firewall) a realizuje diagnostiku PET. Pomáha školskému koordinátorovi e-testovania riešiť technické otázky a problémy, počas testovania je pripravený zasiahnuť. Spolupracuje s IT administrátormi e-testovania pri riešení technických problémov. V prípade ak sa testuje iba jedna skupina v jednej miestnosti môže byť aj IT administrátorom.

Administrátor e-testovania (administrátor) je pedagogický alebo odborný zamestnanec školy, v ktorej prebieha testovanie. Je prítomný v učebni počas celého priebehu administrácie testovania spolu s IT administrátorom. Administrátor zabezpečuje nerušený

priebeh e-testovania v učebni a musí zamedziť nepovolenému a rušivému správaniu žiakov počas testovania.

IT administrátor e-testovania (IT administrátor) je pedagogický alebo odborný zamestnanec školy. Zároveň ním môže byť aj správca IKT, ak testujete iba jednu skupinu žiakov v jednej miestnosti. **Je prítomný v učebni počas priebehu administrácie testovania MDE a pomáha žiakom po technickej stránke** (ak by mali problémy s prihlásením, internetom...). Napriek tomu, že v PET počas MDE neuskutočňuje žiadne akcie, **odporúčame jeho prítomnosť z dôvodu rýchlejšej reakcie na prípadné problémové situácie v učebni.**

3 POKYNY PRE ADMINISTRÁTORA A IT ADMINISTRÁTORA E-TESTOVANIA

Úlohou administrátora a IT administrátora je zabezpečiť nerušený priebeh elektronického testovania. V prípade problémov a otázok komunikujú so školským koordinátorom a správcom IKT.

Úlohou **administrátora** je zabezpečiť administráciu testovania. Administrátor dáva žiakom úvodné a záverečné pokyny, komunikuje a vzájomne spolupracuje s IT administrátorom vo svojej testovacej skupine v učebni.

IT administrátor počas školského kola MDE **nebude vykonávať žiadne akcie v PET.** Z toho dôvodu pre neho nebudú generované a zaslané prihlasovacie údaje. Rieši technické problémy, ktoré vzniknú v testovanej skupine, a ak ich nevie vyriešiť, komunikuje so správcom IKT, resp. s NIVaM podľa situácie. V prípade, že sa testovanie na škole vykonáva iba v jednej skupine – učebni, môže byť IT administrátorom samotný správca IKT.

Žiaci budú vykonávať testovanie v režime celej obrazovky, ale nebudú potrebovať povolenie pokračovať v teste. Každý test pre žiaka bude jedinečný, keďže sa v ňom mieša poradie otázok a aj možností. **Žiaci nebudú môcť používať klávesové skratky na kopírovanie textu, prepínanie medzi oknami,** nevidia časomieru. Po odoslaní odpovedí budú mať žiaci zobrazený predbežný výsledok. Predbežný výsledok je súčet bodov vyhodnotených PET na základe vopred definovaného kľúča správnych odpovedí k jednotlivým typom úloh.

Postupujú žiaci, ktorí majú najviac správnych odpovedí za čo najkratší čas. Tieto výsledky sa vyhodnocujú na úrovni NIVaM.

Zoznam postupujúcich žiakov (používateľských mien) oznámi NIVaM školám a zverejní na <https://nivam.sk/merania/e-testovania/mde-2026/>.

3.1 POKYNY PRED ADMINISTRÁCIOU TESTOVANIA

Školský koordinátor vám odovzdá dokumenty, resp. odkazy webových stránok, kde budú zverejnené videonávody, ktoré si dôkladne preštudujte:

- **Pokyny pre administrátora a IT administrátora e-testovania**

- Video žiackeho prostredia

Ak ste administrátorom alebo IT administrátorom **prvého elektronického testovania** vo vašej škole, alebo ak sa žiaci zúčastňujú prvého elektronického testovania, **odporúčame** pozrieť si video žiackeho prostredia. Videá sú dostupné na stránke NIVaM <https://nivam.sk/merania/e-testovania/pokyny-manualy-videa-pet/>.

Ak ste už administrovali testovanie v PET, vaša práca počas MDE bude jednoduchšia, pretože **nemusíte povoľovať pokračovanie žiakov v testovaní**. Riešte naozaj iba technické nezrovnalosti, ktoré môžu nastať pri testovaní. V prípade vážnych technických problémov počas testovania komunikujte so správcom IKT na vašej škole a koordinátorom. Ak sa technický problém v PET nedá vyriešiť, kontaktujte NIVaM.

3.2 ORGANIZAČNÉ POKYNY DEŇ PRED TESTOVANÍM

Najneskôr deň pred testovaním pripravte a skontrolujte učebňu na testovanie. Prípravu uskutočnite spolu s IT administrátorom a správcom IKT, ktorého úlohou je skontrolovať a nastaviť zariadenia, na ktorých bude prebiehať testovanie. Ak sú na úpravu učebne špecifické požiadavky, dostanete ich od školského koordinátora.

3.3 ORGANIZAČNÉ POKYNY V DEŇ TESTOVANIA

Do testovacej učebne sa dostavte minimálne **25 minút** pred administráciou.

Školský koordinátor **odovzdá administrátorovi** v deň testovania:

- ✓ **rozstrihané prihlasovacie údaje žiakov** v skupine,
- ✓ **zoznam žiakov** pre identifikáciu žiakov,
- ✓ **zasadací poriadok**,
- ✓ **informáciu o pomôckach**,
- ✓ **adresu stránky PET**.

Počas **prvého elektronického testovania na vašej škole** musia byť prítomní okrem administrátora a IT administrátora aj školský koordinátor a správca IKT. **Pri ďalších testovaniach** už nie je potrebná ich prítomnosť, je však dôležité, aby bola zabezpečená ich **podpora** v prípade potreby.

3.3.1 Úvodné pokyny pre žiakov

Administrátor

1. Zabezpečte, aby boli **žiaci v pripravenej testovacej** učebni minimálne **15 minút** pred začiatkom testovania.
2. **Rozsadte** žiakov podľa pripraveného zasadacieho poriadku.
3. **Požiadajte** žiakov, aby si vyplli a do tašiek odložili **mobilné telefóny**, tašky odložili na vopred určené miesto.
4. **Zistite chýbajúcich žiakov** a označte ich v zozname žiakov.
5. **Informujte** žiakov o povolených a nepovolených pomôckach.

6. **Upozornite** žiakov, že okrem počtu správnych odpovedí pri postupe do celoštátneho kola súťaže záleží aj na rýchlosti vyplnenia testu. Žiaci s rovnakým počtom bodov budú posudzovaní aj podľa času, za aký vyplnia a odošlú test.
7. Informujte žiakov, že sa v teste stretnú s viacerými typmi úloh:
 - **Úlohy s výberom odpovede** majú vždy iba jednu správnu odpoveď. Za správnu odpoveď získajú žiaci 1 bod, za nesprávnu odpoveď 0 bodov.
 - **Zoradovanie** odpovedí podľa určitého poradia.
 - **Spájanie** správnych dvojíc.
 - **Priradovanie** možnosti do textu.
8. **Za každú správne zodpovedanú úlohu získajú 1 bod.**
9. **Počas súťaže by nemali opustiť učebňu**, zbytočne sa tým oberajú o čas, ktorý môžu využiť na vyplňovanie testu. Ak žiak opustí učebňu, stlačí tlačidlo ESC (vymaž), aby opustil režim celej obrazovky. Test sa mu zastaví. Žiak ale **nemá nárok na predĺženie času a skončí podľa harmonogramu.**
10. Upozornite žiakov, že **testovanie sa bude realizovať v režime celej obrazovky.** Každé opustenie obrazovky testovacieho prostredia systém zaznamená a upozorní informáciou, že je potrebné test vykonať v režime celej obrazovky.
11. Upozornite žiakov, že ak budú odpisovať, vyhľadávať informácie na webových stránkach alebo inak narúšať priebeh súťaže, budú vykázaní z miestnosti a nebude im povolené dokončenie testovania.
12. Zdôraznite, že každý pracuje samostatne. Každý žiak bude mať svoj jedinečný test, keďže poradie otázok a možností bude pre každého iné.
13. **Zároveň upozornite, že nebudú fungovať klávesové skratky na kopírovanie, prepínanie medzi oknami, záložkami.**
14. Zdôraznite žiakom, aby si v závere testovania prekontrolovali svoje odpovede pred odoslaním a **zdôraznite, že po odoslaní testu nie je možný návrat do testu a oprava samotných odpovedí.**
15. **Žiaci, ktorí po 45 minútach neodošlú odpovede, budú vyzvaní na odoslanie odpovedí.**
16. **Upozornite žiakov, že ak skončia prácu pred oficiálnym ukončením administrácie, po zobrazení výsledku sa odhlásia z PET a zostanú sedieť na mieste a v tichosti si napríklad hľadajú zaujímavosti na internete alebo konajú podľa vašich inštrukcií. Dôležité je, aby nerušili ešte súťažiacich žiakov.**
17. Po odoslaní odpovedí budú mať žiaci možnosť vidieť svoj predbežný výsledok. Tento predbežný výsledok je súčet bodov vyhodnotených PET na základe vopred definovaného kľúča správnych odpovedí k jednotlivým typom úloh.
18. Uistite sa, že žiaci pochopili úvodné inštrukcie a priebeh súťaže.

3.3.2 Prípravná časť na e-testovanie

Administrátor

1. Ak žiaci používajú kontá alebo majú heslá do PC/notebookov, zadajte pokyn, aby sa prihlásili.
2. Ak **adresa stránky PET** nie je medzi záložkami v prehliadači alebo **priamo nastavená** na pracovnej ploche ako odkaz, **rozdajte** adresu stránky, ktorú vám

poskytol školský koordinátor, prípadne ju napíšte na tabuľu **alebo ju nadiktujte**. Adresa stránky PET je: <https://nivam-portal.prod.gcp-eu.taocloud.org>
Ak je stránka nastavená priamo na obrazovke, pokračujte bodom 4.

3. Vyzvite žiakov, aby v adresnom riadku prehliadača zadali webovú adresu. Žiaci musia zadať webovú adresu do adresného riadka v prehliadači, nie do riadka vyhľadávača.
4. **Kým žiaci vyhľadávajú adresu stránky PET, rozdajte im prihlasovacie údaje.**

! Pozor!	Vynechajte tie prihlasovacie údaje, ktoré patria chýbajúcim žiakom. Odložte ich. Po skončení testovania ich vrátite školskému koordinátorovi.
---------------------------	--

5. **Žiaci sa prihlásia** do PET pod svojimi prihlasovacími údajmi (Používateľské meno a heslo).

! Pozor!	Ak by bol problém s prihlasovacími údajmi žiakov, skontrolujte, či žiaci správne napísali prihlasovacie údaje (malé a veľké písmená, číslice), prípadne skontrolujte, či je nastavená slovenská klávesnica. Ak by problém pretrvával, kontaktujte NIVaM.
---------------------------	--

6. Počkajte na prihlásenie všetkých žiakov. Pri prvom prihlásení môže systém upozorniť na súbory cookies. Treba vybrať podľa uváženia (**ideálne prijať**).

3.3.3 Testovanie

1. **Dajte žiakom pokyn**, aby **klikli** na tlačidlo **Začať** na dlaždici testu. Žiak bude presmerovaný do čakárne, kde zotrvá do spustenia testu. Na obrazovke uvidí aj časomieru – odpočítavanie času do sprístupnenia testu.
2. Upozornite žiakov, že **po spustení testu sa zobrazí informácia o vykonaní testu v režime celej obrazovky a následne sa zobrazí informačná stránka s inštrukciami k úlohám a za ňou budú radené úlohy.**
3. **Počas čakania** na spustenie testu **sa uistite, či žiaci pochopili priebeh súťažného testovania.** Uistite sa najmä, či sú oboznámení s ukončením testovania a odoslaním odpovedí. Ak majú otázky, odpovedzte na ne.
4. V stanovený čas (09:00) sa spustí test. Napíšte čas začiatku a konca testovania na tabuľu.
5. Keď sa žiakom spustí test, vykonávajte objektívny a aktívny **dozor**.
6. Upozornite žiakov, aby si **prekontrolovali odpovede** pred odoslaním. **Zdôraznite**, že **po odoslaní testu nie je možný návrat** do testu.
7. Ak žiaci po skontrolovaní odošlú odpovede, zobrazí sa im výsledok. Žiakov, ktorí si pozreli vyhodnotenie testu, vyzvite, aby sa odhlásili z testu a PET a nerušili ešte píšucich žiakov.
8. Po uplynutí času 45 minút od začiatku testovania vyzvite žiakov, ktorí ešte neodoslali odpovede, aby tak urobili.

3.3.4 Záverečné pokyny

Administrátor

1. Poďakujte žiakom za účasť v súťaži.
2. Skontrolujte, či sa žiaci odhlásili z PET.
3. Pokiaľ sa žiaci ešte neodhlásili, dajte im pokyn, aby sa odhlásili z PET.

3.4 ORGANIZAČNÉ POKYNY PO TESTOVANÍ

Administrátor

Po ukončení elektronického testovania **administrátor odovzdá** školskému koordinátorovi:

- ✓ rozstrihané **prihlasovacie údaje všetkých žiakov; zvlášť použité a nepoužité,**
- ✓ zoznam žiakov **s informáciou o neprítomných žiakoch,**
- ✓ zasadací poriadok,
- ✓ **adresu stránky PET.**

Vaše prípadné postrehy sú pre nás hodnotnou spätnou väzbou a podnetným materiálom pre nastavenie optimálnych procesov elektronického testovania.

4 KONTAKTY A DÔLEŽITÉ LINKY

Pre aktuality a dôležité informácie o e-testovaní v PET sledujte webovú stránku:

<https://nivam.sk/merania/e-testovania/>

Pre prihlásenie IT administrátora a žiaka do PET:

<https://nivam-portal.prod.gcp-eu.taocloud.org>

V prípade otázok alebo problémov s PET využite nasledujúce kontakty:

E-mail: e-testovanie@nivam.sk

Telefónne čísla: 02/682 603 14; 0914 335 442; 0948 240 975

5 PLATFORMA PRE ELEKTRONICKÉ TESTOVANIE

Administrátor vykonáva aktívny a objektívny dozor počas testovania, podáva úvodné a záverečné pokyny.

IT administrátor rieši administráciu testovania po technickej stránke, pomáha žiakom pri prihlasovaní a rieši technické problémy žiakov počas testovania. **Počas MDE nie sú potrebné jeho zásahy v PET.**

! Pozor!	PET je živý systém, v ktorom prebiehajú aktualizácie. V čase sa môžu meniť názvy jednotlivých tlačidiel, ich rozloženie a dizajn stránky, čo spôsobuje práve takáto aktualizácia systému. Niektoré časti systému sa môžu zobrazíť v anglickom jazyku. Na preklade sa priebežne pracuje.
---------------------------	--

5.1 PRIHLÁSENIE

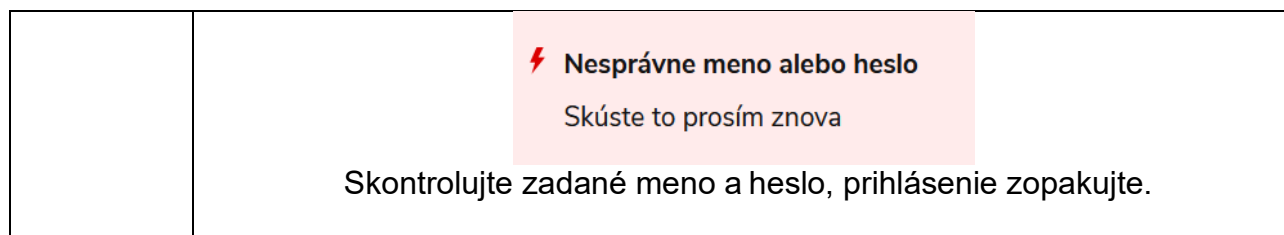
Žiak do adresného riadka v prehliadači zadá adresu:

<https://nivam-portal.prod.gcp-eu.taocloud.org/login>

Obrázok 1 Stránka prihlásenia PET

Do polí **Používateľské meno** a **Heslo** uveďte údaje z prihlasovacích údajov, ktoré dal školský koordinátor administrátorovi v deň testovania. Pre účely elektronického testovania v PET sú prihlasovacie údaje na termín testovania jednorazové.

! Pozor!	Ak sa vám nepodarí prihlásiť, zobrazí sa upozornenie na chybu v prihlasovacích údajoch.
---------------------------	---



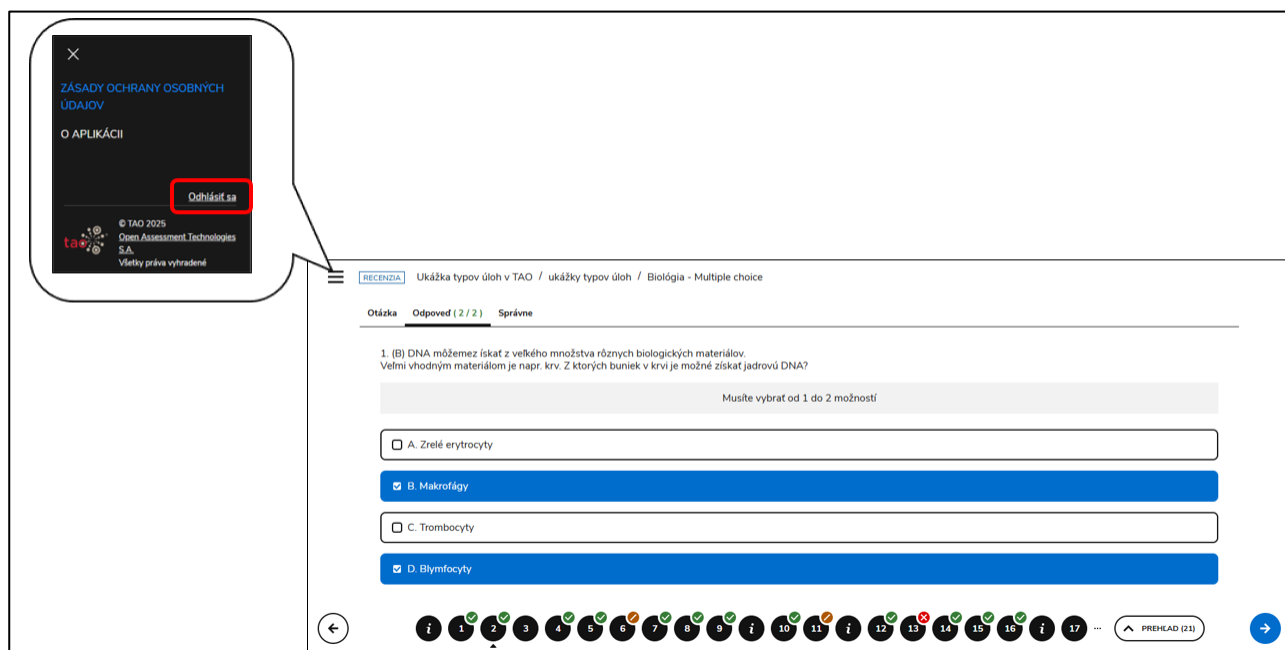
Maximálny počet pokusov na prihlásenie je päť. Po vypršaní limitu 5 minút môžete pokus o prihlásenie opakovať.

! Dosiahli ste maximálny počet pokusov o prihlásenie X
Pred opätovným pokusom o prihlásenie počkajte 4 minúty a 59 sekundy

Obrázok 2 Hláška systému po piatich neúspešných pokusoch o prihlásenie

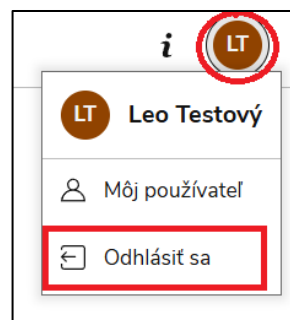
5.2 ODHLÁSENIE

Správne **odhlásenie žiakov z testu** je kliknutím na ikonu „**hamburger**” v ľavom hornom rohu. A následne Odhlásiť sa. Alternatívou odhlásenia je kliknutie na **X** v ľavom hornom rohu testu.



Obrázok 3 Odhlásenie žiaka z testu

Žiak sa správne odhlási z PET kliknutím na **farebný krúžok** v pravom hornom rohu obrazovky a následne **Odhlásiť sa**.

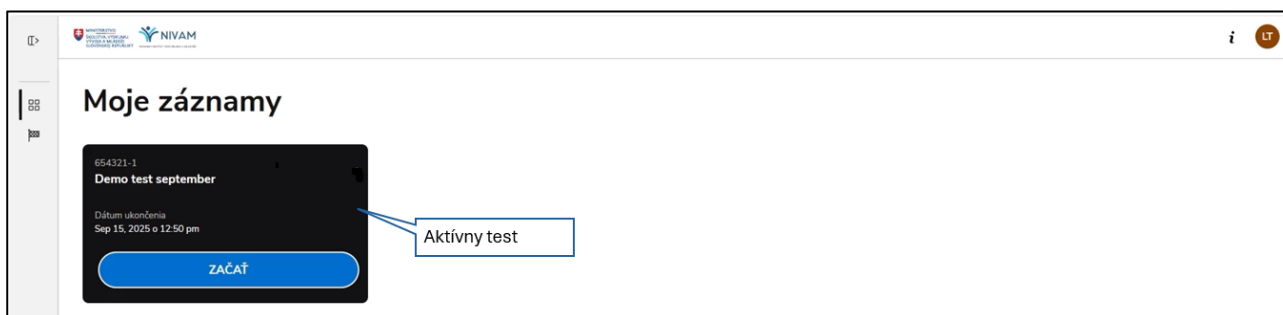


Obrázok 4 Odhlásenie z PET – žiak

6 TESTOVACIE PROSTREDIE ŽIAKA

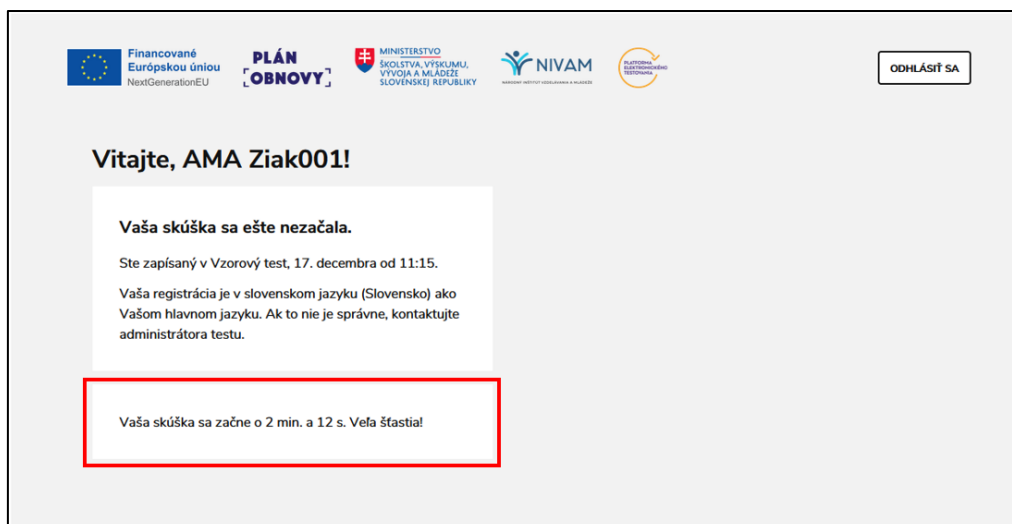
Po úspešnom prihlásení sa načíta žiakovi ponuka testov v tvare dlaždíc. Dlaždice dostupných testov môžu byť podfarbené čiernou alebo sivou farbou.

Aktívny test, dostupný test je podfarbený čiernou farbou. Stlačením tlačidla **Začať** žiak vstúpi do testu.



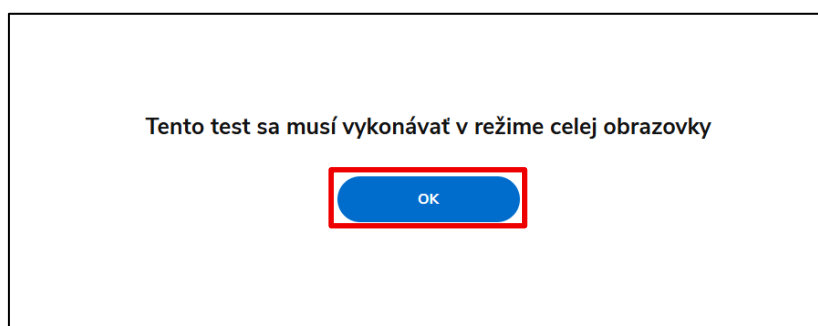
Obrázok 5 Zoznam naplánovaných testov

Pri niektorých testoch (generálna skúška, eMaturita; záťažové testovanie, súťaže...) bude aktivovaný režim čakárne. To znamená, že žiak hneď po prihlásení môže kliknúť na tlačidlo **Začať** na dlaždici aktívneho testu. Následne je presmerovaný na **čakaciu stránku**, t. j. čakáreň, kde počká do sprístupnenia testu v konkrétny čas. Na obrazovke čakárne uvidí žiak časomieru, ktorá odrátava čas do spustenia testu. Spustenie testu je automatické. Čakáreň sa využíva pri testoch, kde je potrebné, aby sa všetkým žiakom spustil test v rovnakom čase.



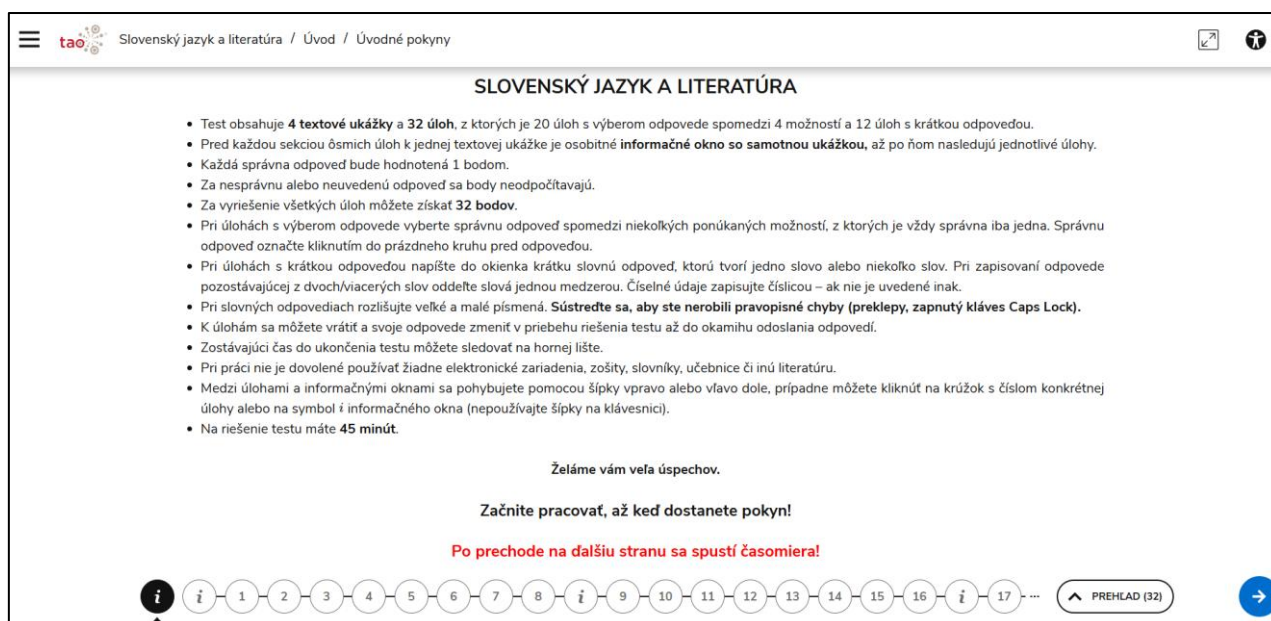
Obrázok 6 Obrazovka čakacej stránky v slovenskom jazyku

Počas testovania **je vynútená práca žiaka v celoobrazovkovom režime**, systém ho na to upozorní a vtedy stačí dané upozornenie potvrdiť tlačidlom **OK**. **Ak sa žiak pokúsi opustiť režim celej obrazovky, systém ho na to upozorní**. Na návrat do testu stačí, ak žiak opäť potvrdí režim celej obrazovky. **Nie je potrebný zásah IT administrátora v PET**.



Obrázok 7 Upozornenie pre žiaka o tom, že test sa vykonáva v režime celej obrazovky

Následne sa žiakovi sprístupní informačná stránka s pokynmi k testu. Je označená písmenom **č**.

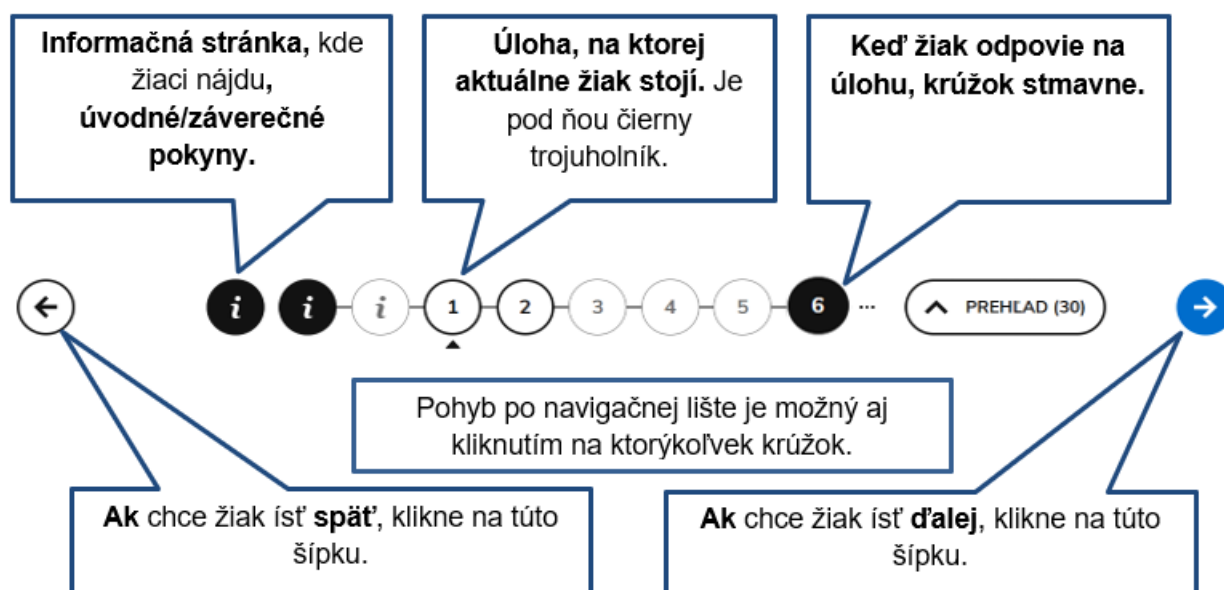


Obrázok 8 Ukážka informačnej stránky v PET



6.1 NÁSTROJE A POMÔCKY V TESTOVACOM PROSTREDÍ

6.1.1 Navigačná lišta

Žiak ju vidí dole na obrazovke.



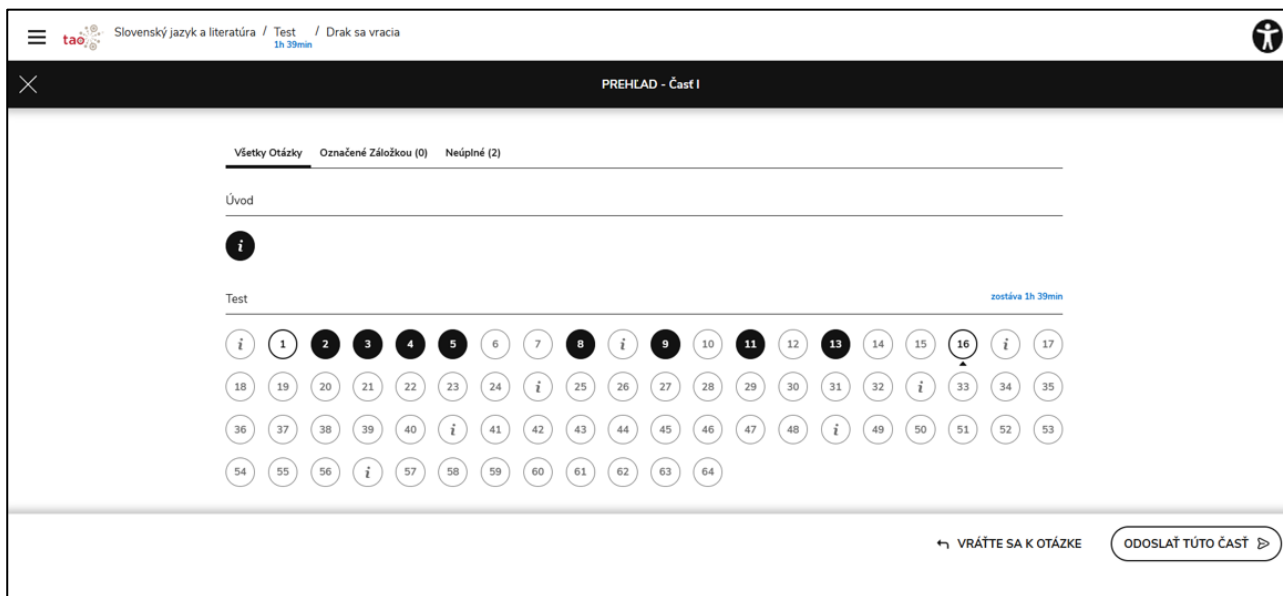
6.1.2 Záložka

Kliknutím na ikonu  sa úloha označí záložkou. Na navigačnej lište sa číslo úlohy zmení na ikonu .

Opätovným kliknutím na ikonu záložky  v danej úlohe sa záložka zruší. **Ikonu záložky nájde žiak len pri úlohách, nie na informačnej stránke.**

6.1.3 Prehľad

Tlačidlo **Prehľad**, ktoré žiak vidí v navigačnej lište, **má dve funkcie**:

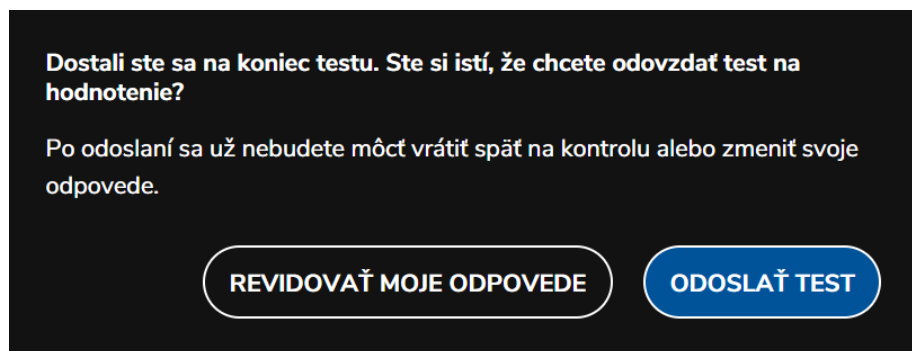


Obrázok 9 Obrazovka Prehľadu

1. Slúži ako stručný filter úloh, prípadne ako priebežná/záverečná kontrola pre žiaka. Kliknutím na tlačidlo **Prehľad** sa otvorí obrazovka prehľadu úloh testu. Úlohy sú zoskupené do záložiek:
 - **Všetko** – kde sa zobrazia všetky úlohy.
 - **Označené záložkou** – kde sú úlohy označené záložkou.
 - **Neúplné** – kde sú úlohy, ktoré si žiak zobrazil, ale neodpovedal na ne.

Táto obrazovka prehľadu sa ukáže aj po kliknutí na šípku vpravo po poslednej úlohe v teste. Kliknutím na ktorýkoľvek krúžok úlohy sa zobrazí daná úloha a žiak na nej môže opäť pracovať. Najmä v prípade dlhého testu táto obrazovka môže slúžiť aj ako pomôcka navigácie v teste. Navigačná lišta je totiž obmedzená rozlíšením monitora a nemusí zobrazovať všetky úlohy naraz.

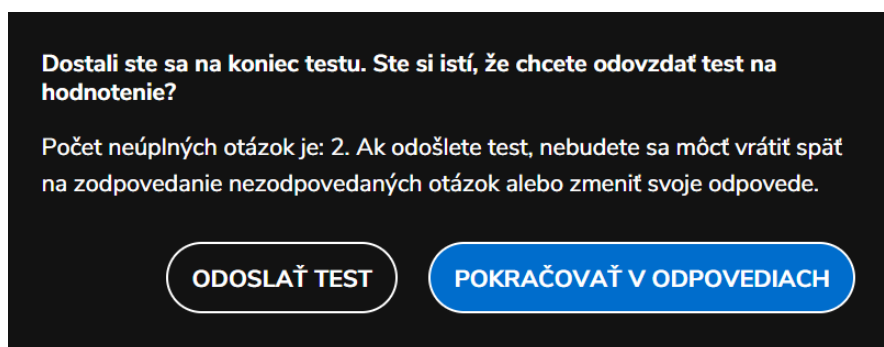
2. Prostredníctvom tejto obrazovky môže žiak aj odoslať odpovede na vyhodnotenie kliknutím na tlačidlo **Odoslať túto časť**, v pravom dolnom rohu obrazovky. Následne systém vyskakovacím oknom ešte raz vyzve žiaka na potvrdenie tejto akcie.
3. Podľa toho, či žiak odpovedal na všetky otázky alebo len na časť, sa mu zobrazí vyskakovacie okno.
V prípade, ak žiak odpovedal na všetky úlohy, zobrazí sa mu nasledovné okno.



Obrázok 10 Vyskakovacie okno Prehľadu pre potvrdenie odoslania odpovedí

- Ak klikne na **Revidovať moje odpovede**, vráti sa naspäť na úlohy a môže zmeniť odpovede.
- Ak klikne na **Odoslať test**, pošle odpovede na vyhodnotenie a ukončí časť testu alebo test samotný. Po vykonaní tejto akcie sa už nebude môcť vrátiť k úlohám a opraviť odpovede. Po kliknutí na **Odoslať test ukončíte test a ukáže sa predbežné vyhodnotenie testu**.

V prípade, ak žiak odpovedal len na niektoré úlohy, t. j. nie na všetky, zobrazí sa mu vo vyskakovacom okne:

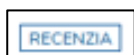


Obrázok 11 Vyskakovacie okno Prehľadu pre potvrdenie odoslania odpovedí

- Ak klikne na **Pokračovať v odpovediach**, vráti sa naspäť na úlohy a môže zmeniť odpovede alebo odpovedať na nezodpovedané úlohy.
- Ak klikne na **Odoslať test**, pošle odpovede na vyhodnotenie a ukončí časť testu alebo test samotný. Po vykonaní tejto akcie sa už nebude môcť vrátiť k úlohám a opraviť odpovede. Po kliknutí na **Odoslať test ukončíte test a ukáže sa predbežné vyhodnotenie testu**.

6.2 PREHĽAD RIEŠENÝCH ÚLOH

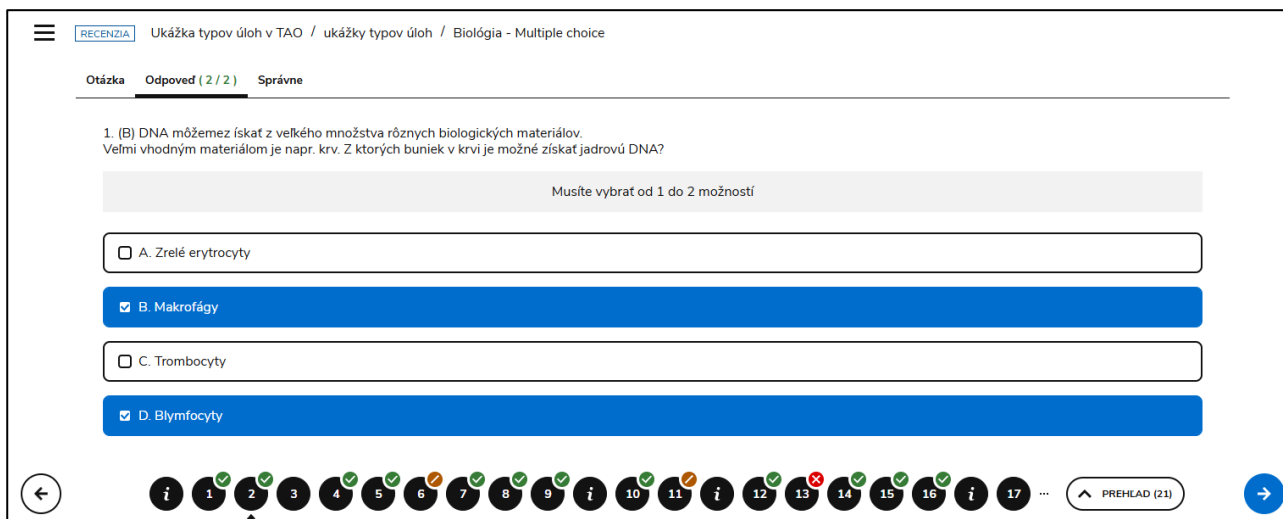
Keď žiak odošle odpovede na vyhodnotenie, zobrazí sa mu prehľad odpovedí, **Recenzia**



s hodnotením. Podľa nastavení NIVaM si môže opätovne preklikať test, ale už aj

s informáciou, či odpovedal správne alebo nie. Grafické znázornenie správnosti/nesprávnosti odpovedí je viditeľné na navigačnej lište.

Čo je viditeľné v tomto prehľade odpovedí, je však podmienené nastaveniami NIVaM. V tomto prípade uvádzame informáciu s povolením všetkých nastavení a viditeľností.



Obrázok 12 Zobrazenie predbežného hodnotenia úloh

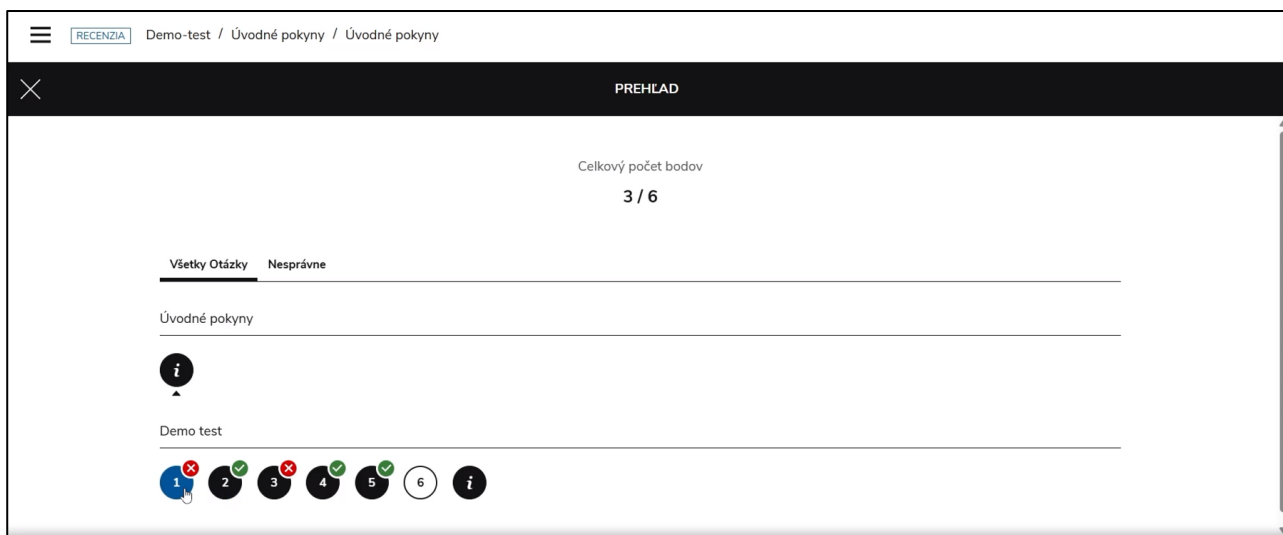
Správne odpovede sú označené zelenou fajkou, nesprávne odpovede červeným krížikom a čiastočne správne odpovede hnedou lomkou.

	nesprávna odpoveď	správna odpoveď	čiastočná odpoveď
Odpoveď	Odpoveď (0 / 1)	Odpoveď (1 / 1)	Odpoveď (2 / 4)
Navigačná lišta			

Vo vrchnej časti prehľadu odpovedí sú dostupné 3 záložky


- **Otázka** – žiak vidí znenie úlohy.
- **Odpoveď** – žiak vidí v úlohe svoju odpoveď, a ak je sprístupnená možnosť informácie o dosiahnutí bodov, vidí aj to. 0 bodov (0/1 – nesprávna odpoveď) alebo 1 bod (1/1 – správna odpoveď), alebo len čiastočný počet bodov (2/4 – čiastočná odpoveď).
- **Správne** – žiak vidí správnu odpoveď v súlade s vopred definovaným kľúčom správnych odpovedí.

Kliknutím na tlačidlo **Prehľad** na pravej strane navigačnej lišty sa zobrazí prehľad celého testu a v hornej časti obrazovky uvidíte **Celkový počet bodov**, t. j. **Predbežný výsledok**. Výsledok je súčet bodov vyhodnotených PET na základe vopred definovaného kľúča správnych odpovedí k jednotlivým typom úloh.



Obrázok 13 Predbežné hodnotenie testu

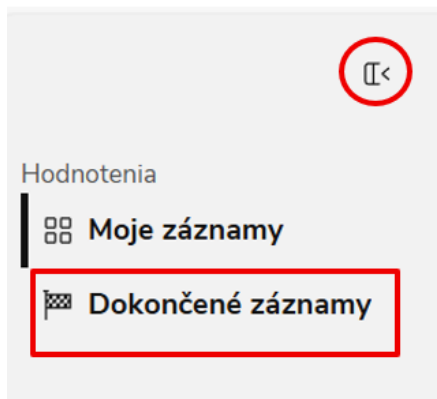
Po kliknutí na **Opustiť prehľad testu** ukončíte prezeranie prehľadu odpovedí v Recenzii a vrátite sa na obrazovku zoznamu testov.

Z obrazovky Recenzie testu odídete aj kliknutím na ikonu „hamburger“  a následne na **Odhlásiť sa** a vrátite sa na obrazovku zoznamu testov.

6.2.1 Dodatočné zobrazenie recenzie

Ak sa žiakovi nezobrazí recenzia po odoslaní odpovedí, k výsledkom sa žiak môže dostať nasledovne.

V ľavej lište rozbaľte ponuku a zvolte možnosť **Dokončené záznamy**.



Obrázok 14 Dokončené záznamy

Následne sa načíta zoznam realizovaných testov. V stĺpci *Stav* zoznamu dokončených záznamov môžete vidieť stavy:

Dokončené – hodnotenie je dokončené na základe vopred stanoveného kľúča;

Čaká na hodnotenie – čo znamená, že test obsahoval otvorené otázky, ktoré si vyžadujú manuálne vyhodnotenie;

Bez pokusu – ak žiak nerealizuje test, nebude mať k dispozícii tlačidlo Skontrolovať. Bude uvedený len tento príznak.

V zozname nájdite daný test a v jeho riadku kliknite na tlačidlo **Skontrolovať**. Sprístupní sa recenzia, ktorá sa štandardne otvorí po odoslaní hodnotenia.

Záznam	Skupina	Dokončené o	Stav
Webinar eMaturita 3. deň	654321-1	Oct 17, 2025 at 1:31 pm	✓ Dokončené
Webinar eMaturita 2. deň	654321-1	Oct 16, 2025 at 3:30 pm	✓ Dokončené
Webinár eMaturita 1. deň	654321-1	Oct 15, 2025 at 3:35 pm	✓ Dokončené

Obrázok 15 Zoznam dokončených záznamov

6.3 TYPY ÚLOH V TESTE

V teste sa môžu vyskytnúť úlohy, ku ktorým sa viaže jeden spoločný obsah (ukážka).

Na obrazovke môže byť takáto kombinácia textu a úlohy zobrazená pod sebou alebo vedľa seba.

Pohľad č. 1:

Ak je text spoločného obsahu a úlohy dlhší a rozlíšenie obrazovky monitora neumožňuje zobraziť celý text spoločného obsahu a úlohy, je potrebné si obrazovku posunúť nižšie.

Text spoločného obsahu.

Zadanie úlohy.

Ak je text spoločného obsahu a úlohy dlhší a rozlíšenie obrazovky monitora neumožňuje zobraziť celý text spoločného obsahu a úlohy, je potrebné si obrazovku posunúť nižšie.

Autovlak

Cestujete z Humenného do Bratislavy alebo späť?
Chcete byť v ciele oddýchnutí a mať k dispozícii aj svoje auto?
Železničná spoločnosť Slovensko, a. s., vám ponúka výhodnú prepravu automobilov vo vybraných vlakoch:
v rýchlíku R 614 Zemplín Humenné — Bratislava,
v rýchlíku R 615 Zemplín Bratislava — Humenné.

Odchod		Príchod	
Čas	Miesto	Čas	Miesto
21:28	Humenné	06:05	Bratislava
23:40	Bratislava	08:34	Humenné

01. Čo nevplýva z ukážky?
Rýchlik Zemplín

A. má ležadlové vozne.

B. má lôžkové vozne.

Obrázok 16 Zobrazenia spoločného obsahu a úlohy pod sebou

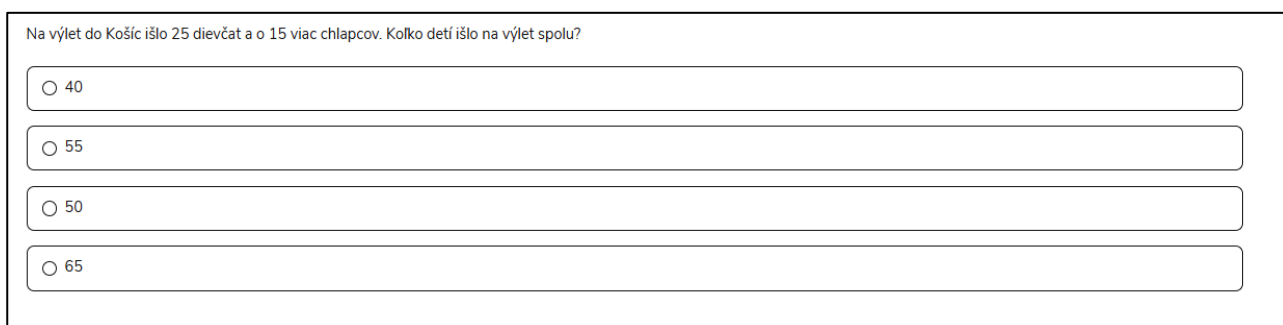
Pohľad č. 2:



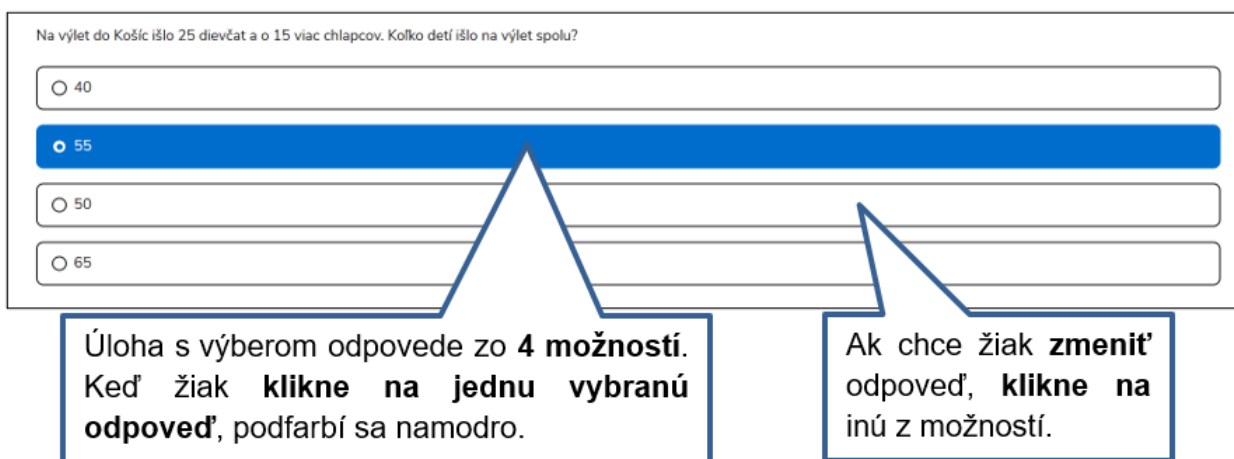
Obrázok 17 Zobrazenie spoločného obsahu a úlohy vedľa seba

6.3.1 Úlohy s výberom odpovede

Kliknutím na niektorú z možností si žiak vyberie svoju odpoveď. Odpoveď sa vyznačí namodro. Ak chce zmeniť svoju odpoveď, stačí kliknúť na novo zvolenú odpoveď.



Obrázok 18 Zobrazenie úlohy s výberom odpovede z viacerých možností



Obrázok 19 Zadanie odpovede v úlohe s výberom odpovede z viacerých možností

6.3.2 Zoradenie

Zmyslom úlohy je zoradiť možnosti v správnom poradí. Odpoviete funkciou drag & drop

(chytíš & pustíš), ktorou odpoveď presuniete na požadovanú pozíciu. Ak chcete zmeniť poradie, kliknite na X. Odpoveď sa vráti do ponuky a môžete ju presunúť na inú pozíciu.

Zoradiť udalosti, ktoré viedli k vstupu Slovenska do EU

- Vytvorený zoznam Laekenskej skupiny
- Ratifikácia Zmluvy o prístúpení k Európskej únii.
- Podanie oficiálnej žiadosti v Cannes.
- Referendum o vstupe Slovenska do EU.

-
-
-
-

Obrázok 20 úloha Zoradovanie pred zadaním odpovedí

Zoradiť udalosti, ktoré viedli k vstupu Slovenska do EU. Najstaršia udalosť musí byť radená navrchu zoznamu.

- Podanie oficiálnej žiadosti v Cannes.
- Vytvorený zoznam Laekenskej skupiny
- Referendum o vstupe Slovenska do EU.
- Ratifikácia Zmluvy o prístúpení k Európskej únii.

Obrázok 21 Zoradenie po zadaní odpovedí

6.3.3 Spájanie dvojíc

V úlohách, kde je potrebné niečo spárovať, teda vytvoriť správne dvojice, máte vľavo k dispozícii ponuku, z ktorej funkciou drag & drop (chytíš & pustíš) odpoveď presuniete na požadovanú pozíciu. Počet dvojíc vám napovedá systém, kedy uvádza počet potrebných asociácií. Asociáciu treba chápať ako vytvorenú dvojicu. Pokiaľ chcete zmeniť odpoveď, pôvodnú odpoveď odznačíte kliknutím na X, čím sa vráti do ponuky a uvoľní sa priestor na novú odpoveď.

Vytvor správne dvojice štátnych predstaviteľov a ich štátov.

Musíte vytvoriť najviac 4 asociácií

Frederik X.		
Grécko		
Edgars Rinkevics		
Maďarsko		
Litva		
Fínsko		
Španielsko		
Belgicko		
Filip		
Filip VI.		

Obrázok 22 Pred zadaním odpovedí

Vytvor správne dvojice štátnych predstaviteľov a ich štátov.

Musíte vytvoriť najviac 4 asociácií - Aktuálne 4

Frederik X.	Litva	Gitanas Nausėda
Grécko	Španielsko	Filip VI.
Edgars Rinkevics	Belgicko	Filip
Maďarsko	Fínsko	Alexander Stubb

Obrázok 23 Po zadaní odpovedí

6.3.4 Priradovanie

Pri tomto type úlohy je potrebné z panela možností odpovedí vľavo priradiť do textu chýbajúce slovo/výraz. Urobíte to tak, že odpoveď funkciou drag & drop (chytíš & pustíš) premiestnite na vynechané miesto v texte. Svoju odpoveď môžete zmeniť tak, že kliknete na X, čím sa odpoveď vráti späť do ponuky a miesto odpovede sa opäť uvoľní.

Priradte správny európsky program, ktorý zodpovedá nižšie uvedenému textu.

<input type="radio"/> Európsky fond solidarity	Štúdium, vzdelávanie, stáže
<input type="radio"/> Mundus	Európska komisia vyvinula širokú škálu možností, ktoré študentom pomáhajú vzdelávať sa o Európskej únii.
<input type="radio"/> Life program	Učítelia a študenti zo Slovenska môžu tiež študovať alebo vyučovať v zahraničí v rámci špecializovaných programov financovaných EÚ.
<input type="radio"/> Erasmus+	

je program EÚ na podporu vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže a športu v Európe.

Vďaka tomuto programu môžu ľudia všetkých vekových kategórií a pomerov rozvíjať a vymieňať si poznatky a skúsenosti v inštitúciách a organizáciách v rôznych krajinách. Zlepšuje zručnosti a interkultúrne povedomie a pomáha ľuďom stať sa angažovanými občanmi.

Program na roky 2021 – 2027 kladie silný dôraz na sociálne začlenenie, zelenú a digitálnu transformáciu a podporu účasti mladých ľudí na demokratickom živote. Jeho rozpočet je približne 26,2 miliardy EUR. V porovnaní s predchádzajúcim programom (2014 – 2020) ide o takmer dvojnásobok finančných prostriedkov.

Obrázok 24 Pred zadaním odpovede

Priradte správny európsky program, ktorý zodpovedá nižšie uvedenému textu.

<input type="radio"/> Európsky fond solidarity	Štúdium, vzdelávanie, stáže
<input type="radio"/> Mundus	Európska komisia vyvinula širokú škálu možností, ktoré študentom pomáhajú vzdelávať sa o Európskej únii.
<input type="radio"/> Life program	Učítelia a študenti zo Slovenska môžu tiež študovať alebo vyučovať v zahraničí v rámci špecializovaných programov financovaných EÚ.
<input checked="" type="radio"/> Erasmus+	

je program EÚ na podporu vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže a športu v Európe.

Vďaka tomuto programu môžu ľudia všetkých vekových kategórií a pomerov rozvíjať a vymieňať si poznatky a skúsenosti v inštitúciách a organizáciách v rôznych krajinách. Zlepšuje zručnosti a interkultúrne povedomie a pomáha ľuďom stať sa angažovanými občanmi.

Program na roky 2021 – 2027 kladie silný dôraz na sociálne začlenenie, zelenú a digitálnu transformáciu a podporu účasti mladých ľudí na demokratickom živote. Jeho rozpočet je približne 26,2 miliardy EUR. V porovnaní s predchádzajúcim programom (2014 – 2020) ide o takmer dvojnásobok finančných prostriedkov.

Obrázok 25 Po zadaní odpovede

7 SITUÁCIE A ICH RIEŠENIE

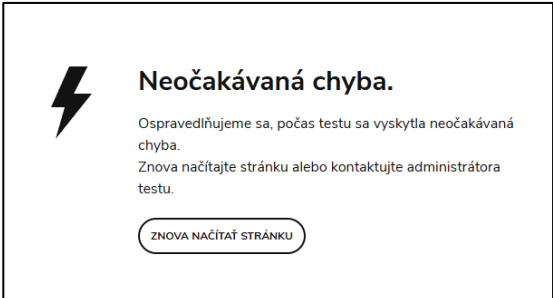
Počas prihlasovania

Žiak oznámi, že sa nemôže prihlásiť.	<ol style="list-style-type: none">1. Skontrolujte, či napísal prihlasovacie údaje správne, pozor na malé a veľké písmená.2. Skontrolujte, či nie je zapnutý CapsLock.3. Prípadne napíšte prihlasovacie údaje do textového editora a skopírujte do polí.4. Skontrolujte, či je nastavená slovenská klávesnica (pre školy s VJM maďarská).5. Po vypršaní počtu pokusov o prihlásenie (5) počkajte 5 minút a pokusy môžete opakovať.6. Ak sa nepodarí prihlásiť ani podľa jedného z vyššie uvedených krokov, kontaktujte NIVaM.
--------------------------------------	---

Zobrazenie testu

Žiak hlási, že vidí dlaždicu testu v sivej farbe.	<ol style="list-style-type: none">1. Pozrite si čas uvedený ako dátum a čas otvorenia testu. Žiak musí počkať do stanoveného času a potom stlačiť F5 na klávesnici alebo obnovu stránky v prehliadači.
---	--

Počas testovania

 <p>Môže sa zobrazit' v prípade nestabilného internetového pripojenia alebo pri príliš rýchlom presune z otázky na otázku. Časomiera sa zastaví.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Stlačte tlačidlo Znova načítať stránku.2. Prípadne stlačte F5 na klávesnici na obnovenie stránky alebo kombináciu CTRL+F5.3. Ak sa opätovne objaví uvedené hlásenie, žiaka odhláste z PET.4. Načítajte nanovo prihlasovaciu stránku PET a žiaka opätovne prihláste. Test spustíte znovu. Žiak bude pokračovať na mieste, kde skončil.5. Ak sa vyskytne tento problém jednotlivca viackrát počas testovania a máte náhradný PC, žiaka môžete presadiť.6. Ak by sa takáto chyba vyskytla u viacerých žiakov, skontrolujte internetové pripojenie, prípadne kontaktujte správcu svojho internetového pripojenia.
V prípade pretrvávajúcich technických problémov s konkrétnym PC.	Žiak sa odhlási z testu a PET. Môže sa prihlásiť do testu na náhradnom PC a bude pokračovať od miesta, kde ukončil predchádzajúcu úlohu.

<p>Výpadok elektrickej energie.</p>	<p>Kontaktujte správcu IKT a zistite, do akého času príde k obnove elektrickej energie. Pokiaľ sa podarí obnoviť výpadok elektrickej energie do 15 minút, pokračujte v testovaní. Po opätovnom spustení počítača/notebooku, pripojenia k internetu a spustení prehliadača, v ktorom sa vykonáva test, žiak plynule pokračuje v testovaní. Jeho časomiera sa zastavila vplyvom výpadku, znovu sa spustí po opätovnom vstupe do testu. Nie je potrebný zásah IT administrátora v PET. Ak sa nepodarí obnoviť výpadok elektrickej energie, elektronické testovanie ukončíte.</p>
-------------------------------------	---