

POKYNY PRE ADMINISTRÁTORA A IT ADMINISTRÁTORA E-TESTOVANIA

Platforma pre elektronické testovanie

PET-testovanie JAR 2026

Máj 2025

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>Začiatok testovania, úvodné pokyny pre žiakov</i>	<i>6</i>
3.3.2	<i>Prípravná časť na e-testovanie.....</i>	<i>8</i>
3.3.3	<i>Testovanie.....</i>	<i>9</i>
3.3.4	<i>Záverečné pokyny.....</i>	<i>11</i>
3.4	ORGANIZAČNÉ POKYNY PO TESTOVANÍ	12
4	KONTAKTY A DÔLEŽITÉ LINKY	13
5	PLATFORMA PRE ELEKTRONICKÉ TESTOVANIE	13
5.1	ODHLÁSENIE	14
5.1.1	<i>Odhlásenie pre IT administrátora</i>	<i>14</i>
5.1.2	<i>Odhlásenie žiakov.....</i>	<i>14</i>
6	ADMINISTRÁCIA TESTOVANIA	15
6.1.1	<i>Vrchná časť obrazovky – Živý monitoring.....</i>	<i>17</i>
6.1.2	<i>Stredná časť obrazovky – súhrnné informácie</i>	<i>25</i>
6.1.3	<i>Spodná časť obrazovky – detailné informácie na úrovni žiaka</i>	<i>25</i>
7	TESTOVACIE PROSTREDIE ŽIAKA	26
7.1	NÁSTROJE A POMÔCKY V TESTOVACOM PROSTREDÍ	29
7.1.1	<i>Navigačná lišta.....</i>	<i>29</i>
7.1.2	<i>Časomiera.....</i>	<i>29</i>
7.1.3	<i>Pomôcky</i>	<i>30</i>
7.1.4	<i>Záložka.....</i>	<i>31</i>
7.1.5	<i>Prehľad.....</i>	<i>31</i>
7.2	TYPY ÚLOH V TESTE	34
7.2.1	<i>Úlohy s výberom odpovede</i>	<i>36</i>
7.2.2	<i>Úlohy s krátkou odpoveďou</i>	<i>36</i>
7.2.3	<i>Označovanie</i>	<i>37</i>
7.2.4	<i>Zoradenie</i>	<i>37</i>
7.3	PREHLAD RIEŠENÝCH ÚLOH	39
7.3.1	<i>Dodatočné zobrazenie recenzie</i>	<i>40</i>
8	SITUÁCIE A ICH RIEŠENIE.....	42

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
 - Príloha č. 5 Pokyny na vyplňovanie OH
 - Príloha č. 6 Zásady správania žiakov počas testovania
- **Pokyny pre administrátora a IT administrátora e-testovania**
- Protokol o priebehu testovania v PET

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.

Administrátor e-testovania (administrátor) je pedagogický alebo odborný zamestnanec školy, v ktorej prebieha testovanie, a nemá aprobáciu testovaného predmetu, a nemal by byť triednym učiteľom žiakov, ktorým administruje test. 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 zamestnanec školy, ktorý nemá aprobáciu testovaného predmetu, a nemal by byť triednym učiteľom žiakov, ktorým administruje test. Je prítomný v učebni počas priebehu administrácie testovania z daného predmetu spolu s administrátorom. IT administrátor zabezpečuje administráciu testovania v testovacom prostredí a k svojej práci nevyhnutne potrebuje PC a internetové pripojenie.

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 uskutočňuje monitoring žiakov a realizuje akcie v PET, čím má prispieť k plynulému priebehu e-testovania v učebni. Hlavnou úlohou IT administrátora je práca v PET a riešenie technických situácií, ktoré môžu počas testovania nastať. Ak je vzniknutá situácia z pozície IT administrátora neriešiteľná, ďalšie riešenie komunikuje so správcom IKT a školským koordinátorom.

Po odoslaní odpovedí v teste budú mať žiaci zobrazený predbežný výsledok. Predbežný výsledok je súčet bodov vyhodnotených PET na základe vopred definovaného kľúča správnych odpovedí k jednotlivým typom úloh.

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
- Video administrácie

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 a video k administrácii testovania. Videá sú dostupné na stránke NIVaM <https://nivam.sk/merania/e-testovania/pokyny-manualy-videa-pet/>.

V deň testovania školský koordinátor odovzdá administrátorovi materiály pre testovanú skupinu. Súčasťou materiálov budú aj prihlasovacie údaje pre IT administrátora do PET, rozstrihané prihlasovacie údaje (Používateľské meno a Heslo) pre testovanú skupinu žiakov a zoznam žiakov s ich prihlasovacími menami. Tento zoznam využijete pri svojej práci v PET.

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. Ak správca IKT vypracuje pomôcku so základnými informáciami o PC v testovanej miestnosti, odovzdá vám ju.

IT administrátor v spolupráci so správcom IKT si pripraví informácie o PC, na ktorých sa bude testovať. Tieto vopred pripravené informácie urýchlia zápis chybových hlásení. Nemusíte počas testovania hľadať tieto informácie, okrem tých, ktoré sa aktualizujú priebežne.

Na zápis chyby o zariadeniach okrem iného budete potrebovať nasledujúce informácie:

Tieto parametre **si môžete pripraviť vopred**:

Zariadenie (napr. PC/notebook):

Procesor (napr. AMD 2.4 GHz):

Pamäť RAM (napr. 8 GB):

Typ systému (napr. 32/64-bit):

Názov OS (napr. Win 7/10/11):

Verzia OS (napr. 24H2) :

Dátum inštalácie:

Tieto údaje je potrebné zapísať **v aktuálnom čase testovania**:

Názov prehliadača (napr. Chrome):

Verzia prehliadača (napr. 138):

3.3 ORGANIZAČNÉ POKYNY V DEŇ TESTOVANIA

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

- ✓ **prihlasovacie údaje IT administrátora** do PET,
- ✓ **rozstrihané prihlasovacie údaje žiakov** na daný termín testu,
- ✓ **zoznam žiakov** pre identifikáciu žiakov,
- ✓ **meno záznamu testovania v PET** (z dôvodu, aby si vedel po prihlásení overiť, či spravuje správnu skupinu a test),
- ✓ **zasadací poriadok** pre danú skupinu a predmet, ak je to požadované,
- ✓ **informáciu o pomôckach**, ak to vyžaduje testovaný predmet, prípadne **pripravené pomocné papiere**,
- ✓ **adresu stránky PET**,
- ✓ **klávesové skratky maďarskej klávesnice a mapu maďarskej klávesnice** v prípade testovania z maďarského jazyka a literatúry;

- ✓ v prípade, ak žiaci potrebujú prevodník na slovenskú klávesnicu, môžete ho mať k dispozícii,
- ✓ **Protokol o priebehu testovania v PET** (názov protokolu sa môže meniť podľa druhu testovania), tlačенá verzia, ktorá je určená na poznámky o priebehu testovania a má slúžiť ako podklad pre vyplnenie elektronickej formy tohto protokolu.

Pred odchodom do učebne si skontrolujte, či máte:

- ✓ **Pokyny pre administrátora a IT administrátora e-testovania**,
- ✓ **prihlasovacie údaje IT administrátora do PET**,
- ✓ **rozstrihané prihlasovacie údaje žiakov** na daný termín testu,
- ✓ **zoznam žiakov** z Excel tabuľky pre identifikáciu žiakov, kde je informácia o pridelenom variante žiakovi a v záhlaví je uvedený NIVaM kód školy a číslo skupiny,
- ✓ **meno záznamu testovania v PET** pre kontrolu,
- ✓ **zasadací poriadok** pre danú skupinu a predmet, ak je to požadované,
- ✓ **informáciu o pomôckach**, ak to vyžaduje testovaný predmet, a pomocné papiere s pečiatkou školy,
- ✓ **adresu stránky PET**,
- ✓ **klávesové skratky maďarskej klávesnice a mapu maďarskej klávesnice**, platí len v prípade testovania z maďarského jazyka a literatúry,
- ✓ **Protokol o priebehu testovania v PET**, tlačéná verzia, na zápis poznámok počas testovania.

Počas **prvého elektronického testovania na vašej škole** musia byť prítomní okrem administrátora, 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.

Do testovacej učebne sa dostavte minimálne **20 minút** pred administráciou.

3.3.1 Začiatok testovania, úvodné pokyny pre žiakov

Administrátor

1. Zabezpečte, aby boli **žiaci v pripravenej testovacej učebni** minimálne **15 minút** pred začiatkom testovania.
2. **Rozsad'te** žiakov podľa zasadacieho poriadku, ak je to požadované.
3. **Zistite chýbajúcich žiakov** a označte ich v zozname žiakov.
4. **Požiadajte** žiakov, aby si vypli a do tašiek odložili **mobilné telefóny**, tašky odložili na vopred určené miesto, a aby si pripravili **písacie potreby**.
5. **Informujte** žiakov o povolených a dostupných **pomôckach**.
6. Rozdajte pomôcky, ktoré máte pripravené od školského koordinátora a ktoré prislúchajú k danému testovaniu.
7. **Vyzvite** žiakov, aby na **pomocný papier uviedli**: meno, priezvisko a triedu. **Informujte** žiakov, že dostanú jeden list pomocného papiera. Zvyšné pomocné papiere budú dostupné na katedre alebo na inom mieste dostupnom pre žiakov

a môžu si v tichosti zobrať ďalší, ak budú potrebovať. Žiaci nemôžu používať vlastné pomocné papiere.

8. **Upozornite žiakov na zásady správania počas testovania:**

- **počas písania testu by nemali opustiť učebňu.** V nevyhnutných prípadoch môže žiak opustiť učebňu za nasledujúcich podmienok. Zdvihnutím ruky privolá administrátora a oznámi mu dôvod svojho odchodu. Administrátor dá pokyn IT administrátorovi na pozastavenie testu. Mimo učebne môže byť v danom čase len jeden žiak zo skupiny, a to najdlhšie na dobu 5 minút. Po príchode do miestnosti mu **IT administrátor opäť povolí vstup do miestnosti ale bez nároku na predĺženie času na vypracovanie testu.**
- **musia pracovať samostatne** a nesmú vyrušovať ostatných žiakov. **Nesmú** používať nepovolené pomôcky, komunikovať s ostatnými žiakmi, používať mobilný telefón a iné elektronické zariadenia s možnosťou pripojenia na internet, čo by bolo napríklad aj v rámci eMaturity považované za nepovolené správanie. Inak bude ich práca prerušená alebo ukončená.
- ak bude mať niekto otázku počas vypracovávania testu, prihlási sa a počká, kým k nemu príde administrátor. Potom sa môže ticho opýtať tak, aby nerušil ostatných žiakov.
- **testovanie sa bude konať v režime celej obrazovky. Každé opustenie tohto režimu sa zaznamenáva a o povolení pokračovať v teste rozhodujete vy ako administrátor.** Až po vašom odsúhlasení zrealizuje IT administrátor požadovaný úkon na opätovný návrat do testu v PET. (Návrat do testovania po opustení režimu celej obrazovky povoľte iba v prípade, že žiak opustil tento režim omylom, nedopatrením a nie z dôvodu snahy vyhľadať si potrebné informácie k testu napr. na internete.)
- **za opustenie režimu celej obrazovky sa považuje aj stlačenie klávesu ESC.** Zdôraznite, aby toto tlačidlo nepoužívali, vyhnú sa tak zbytočnému zdržaniu počas testovania alebo ukončeniu testovania. Tí žiaci, ktorí pracujú **na notebookoch, by mali uprednosťovať myš pred touchpadom**, pretože systém PET je **citlivý na kliknutie mimo režimu obrazovky** alebo na používanie klávesových skratiek.
- pri nevhodnom správaní počas testovania môžete vy ako administrátor rozhodnúť o ukončení testovania a IT administrátor ukončí prácu daného žiaka v PET. Pričom **za nevhodné správanie sa nepovažuje**, ak žiak opustí režim celej obrazovky **omylom. Ale považuje sa za ťmýselné porušenie pravidiel používania PET.**
- ak budú žiaci vedome rušiť priebeh testovania, môžete ich upozorniť pozastavením testu dvakrát a potom IT administrátor ukončí ich prácu v PET. **Pozastavenie testu** znamená aj to, že **sa zastaví časomiera**, ale pri opätovnom sprístupnení testu žiaci **nemajú nárok na predĺženie času.** Ukončia testovanie v stanovenej dĺžke testovania.
- aby si v závere testovania prekontrolovali svoje odpovede pred odoslaním, pričom **zdôraznite**, že po **odoslaní testu nie je možný návrat** do testu ani oprava samotných odpovedí.
- **ak skončia prácu pred oficiálnym ukončením administrácie, zostanú sedieť na mieste.** Odovzdajú pomocný papier a prihlasovacie údaje administrátorovi. Čas dokončenia práce **nemá vplyv** na jej hodnotenie.
- **žiaci, ktorým vypršala časomiera, budú vyzvaní na odoslanie odpovedí, aby videli svoj predbežný výsledok.**

- Po odoslaní odpovedí budú mať žiaci možnosť vidieť svoj predbežný výsledok. Predbežný výsledok je súčet bodov vyhodnotených PET na základe vopred definovaného kľúča správnych odpovedí k jednotlivým typom úloh. Ak žiaci vplyvom technických problémov neuvidia predbežný výsledok, ale odoslali odpovede na vyhodnotenie, môžu si výsledok zobrazit' dodatočne. Prihlásia sa a pre zobrazenie predbežného výsledku postupujte podľa kapitoly [7.3.1 Dodatočné zobrazenie recenzie](#)
- 9. Informujte žiakov o spôsobe hodnotenia úloh. Za správnu odpoveď získajú žiaci 1 bod, za nesprávnu odpoveď 0 bodov. Nesprávne odpovede sa nepenalizujú. Pri úlohách s krátkou odpoveďou bude dodatočne ešte prebiehať prehodnocovanie odpovedí.
- 10. Po prihlásení a spustení testu sa zobrazia úvodné pokyny k testu. Časomiera začne plynúť už vstupom do testu.
- 11. Uistite sa, že žiaci pochopili úvodné inštrukcie a priebeh testovania.

IT administrátor

1. Počas úvodných pokynov, ktoré žiakom dáva administrátor, sa na učiteľskom PC prihláste do testovacieho prostredia:

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

Vaše prihlasovacie údaje sú v materiáloch, ktoré poskytol školský koordinátor administrátorovi.

2. **Po prihlásení do PET si skontrolujte názov Mena záznamu testovania, všímajte si najmä, či korešponduje s vašimi prihlasovacími údajmi.**

NAPRIKLAD: Ak sú vaše prihlasovacie údaje 26JAR1ESJ1it654321, znamená to, že ste administrátorom 1 testu zo slovenského jazyka a literatúry. Meno prislúchajúceho záznamu bude:

1. test zo slovenského jazyka a literatúry (26JAR1ESJ1654321)

3. Buďte pripravený pomôcť administrátorovi pri rozdávaní prihlasovacích údajov žiakov a najmä pri prihlasovaní žiakov.
4. Keď administrátor v zozname žiakov označí chýbajúcich žiakov, uvedie NIVaM kód školy žiakom a číslo skupiny, zoznam žiakov prevezmite a majte ho pri sebe. Zoznam vám pomôže s identifikáciou žiakov v systéme a pri vyhľadávaní používateľských mien pri akciách v systéme.
5. Počas testovania buďte za PC/notebookom a sledujte priebeh testovania v PET. Po miestnosti sa pohybujte iba v prípade riešenia technických problémov žiakov.

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. Žiaci si **skontrolujú nastavenie klávesnice**, či je slovenská alebo maďarská. Ak nemajú nastavenú klávesnicu, musia to urobiť teraz, lebo počas testovania by systém PET vyhodnotil túto aktivitu ako opustenie režimu celej obrazovky.

3. Ak **adresa stránky PET** nie je medzi záložkami v prehliadači alebo **priamo nastavená** na monitoroch, 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 6.

4. Vyzvite žiakov, aby v adresnom riadku prehliadača zadali webovú adresu. Žiaci musia zadať webovú adresu do adresného riadka v prehliadači, nie do riadka vyhľadávača.
5. **Rozdajte** žiakom ich **prihlasovacie údaje**.

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

6. **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.
---------------------------	--

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

3.3.3 Testovanie

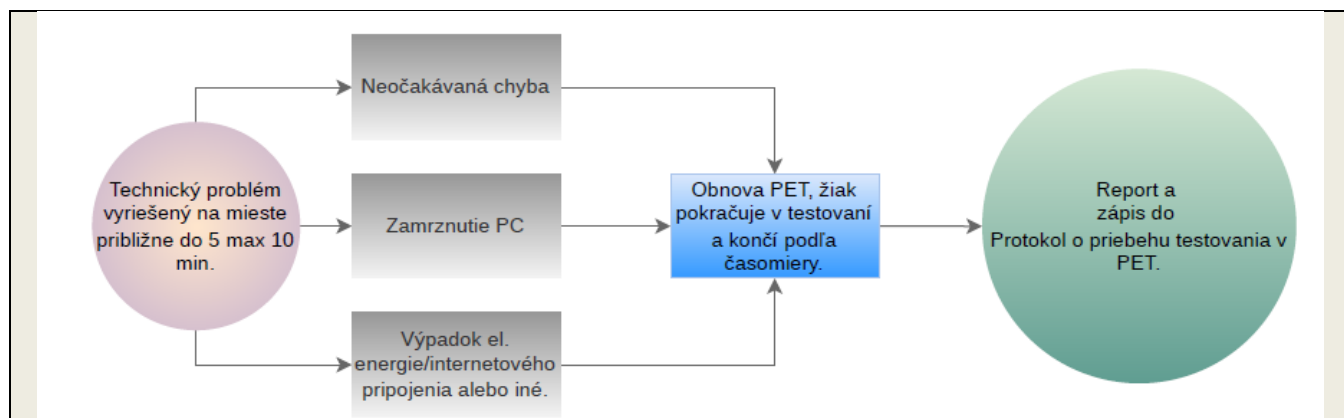
1. Dajte pokyn, aby žiaci klikli na test, ktorý administrujete. Svoj výber potvrdia žiaci tlačidlom **Začať**. Na tabuľu napíšte čas začiatku testovania.
2. Systém upozorní žiakov na to, že testovanie sa uskutočňuje v **režime celej obrazovky**. Zadajte pokyn na stlačenie tlačidla **OK**.
3. Žiakom sa spustí test a začne plynúť časomiera a zobrazia sa úvodné pokyny k testu v PET. Dajte žiakom **2 minúty na prečítanie úvodných pokynov**. Po 2 minútach **dajte pokyn žiakom** na to, aby začali pracovať na úlohách. Od tohto okamihu vykonávajte objektívny a aktívny **dozor**.
4. Ak žiak ohlási, že mu bolo prerušené testovanie z dôvodu opustenia režimu celej obrazovky, postupujte v zmysle [časti 3.3.1](#), ods. 8.
5. Upozornite žiakov, aby si **prekontrolovali odpovede** pred odoslaním. **Zdôraznite**, že po **odoslaní testu nie je možný návrat** do testu.
6. Ak žiaci po skontrolovaní odošlú odpovede, zobrazí sa im predbežný výsledok. Žiakov, ktorí si pozreli hodnotenie testov, vyzvite, aby sa odhlásili z testu a PET.
7. Tým žiakom, ktorí neukončili test v stanovenom čase testovania, systém zablokuje ďalšie vyplňanie odpovedí a vyzve ich na odoslanie odpovedí na vyhodnotenie.

8. Žiakov, ktorým ste pozastavili test z dôvodu upozornenia na správanie počas testovania, alebo keď opustili miestnosť, po vypršaní limitu na testovanie vyzvite, aby odoslali odpovede. V krajnom prípade ukončí testovanie IT administrátor.

IT administrátor

- 1) Zapište si čas, kedy dal administrátor pokyn na začatie testovania. Pre vás je to dôležitá informácia, lebo budete vedieť, kedy máte vyzvať žiakov na odoslanie odpovedí, alebo v krajnom prípade ukončiť test žiakom, ktorí ho ešte nedokončili.
- 2) Ak sa vyskytne nepredvídaná situácia technického charakteru, najprv hľadajte riešenie podľa kapitoly [8 Situácie a ich riešenie](#), prípadne sa spojte so správcom IKT a školským koordinátorom. Ak sa situácia nedá vyriešiť lokálne, kontaktujte NIVaM.
- 3) **Akcie počas administrácie** v PET riešte podľa kapitoly [6 Administrovanie testovania a najmä časti Živý monitoring](#).
- 4) Do tlačenej verzie Protokolu o priebehu testovania v PET určeného na konkrétne testovanie priebežne zapisujte vzniknuté situácie.
- 5) V prípade plynulého priebehu testovania koniec testovania je podľa harmonogramu. V prípade zastavenia časomieru počas **objektívneho riešenia situácií** (neočakávaná chyba, zamrznutie PC, nevedomé opustenie režimu celej obrazovky) žiaci ukončia testovanie podľa časomieru v ich testoch/v živom monitoringu. Môžete sa riadiť aj podľa nižšie uvedenej tabuľky.

Koniec testovania	Situácia	Nárok na predĺženie	Koniec/Časomiera	Report
Koniec testovania	Testovanie bez komplikácií .	NIE	Žiak končí podľa harmonogramu.	x
	Testovanie bez komplikácií , ale žiak opustil miestnosť (WC) .	NIE	Žiak končí podľa harmonogramu.	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu testovania v PET.
	Testovanie s technickými komplikáciami , ktoré sa dali vyriešiť a žiak aj opustil miestnosť .	NIE <i>(PET pozastaví časomieru)</i>	Žiak končí podľa časomieru.	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu testovania v PET.
	Testovanie s technickými komplikáciami , ktoré sa rýchlo vyriešili , pričom sa nezastavila časomiera .	NIE <i>(IT administrátor pozastaví test)</i>	Žiak končí podľa časomieru.	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu testovania v PET.
	Testovanie s technickými ťažkosťami , ktoré sa dali vyriešiť na mieste a v rýchlosti .	NIE <i>(PET pozastaví časomieru)</i>	Žiak skončí podľa časomieru.	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu testovania v PET.
	Testovanie s neriešiteľnými problémami na mieste a v rýchlosti .		<i>Koniec testovania.</i>	Report o technických problémoch v PET a Protokole o priebehu testovania v PET.



- 6) V prípade technických problémov si **zaznamenajte** podrobnosti o chybe **podľa bodu 22 v Protokole o priebehu testovania v PET.**

Ak sa rovnaký technický problém vyskytol u viacerých žiakov na PC/notebookoch s rovnakými parametrami, uveďte všetky používateľské údaje a chybové hlásenie zaznamenajte iba raz.

Do protokolu detailne popisujete situácie, ktoré ovplyvnili priebeh testovania natoľko, že žiaci nemohli pokračovať v testovaní. Vtedy zapíšete všetky detaily o chybe podľa nižšie uvedeného zápisu. V prípade situácií, ktoré boli v priebehu testovania odstránené, stačí uviesť krátky popis vzniknutej situácie. Parametre a detaily problému si zaznamenajte do Protokolu o priebehu testovania, aby ste ich mali k dispozícii, ak vás NIVaM bude kontaktovať kvôli prípadným detailom o chybe.

Pri zápise chybových hlásení využite pomôcku, ktorú vám odovzdal správca IKT.

Používateľské meno/mená žiaka/žiacov:

Čas výskytu chyby:

Detailný opis chyby:

Zariadenie (napr. PC/notebook):

Procesor (napr. AMD 2.4 GHz):

Pamäť RAM (napr. 8 GB):

Typ systému (napr. 32/64-bit):

Názov OS (napr. Win 7/10/11):

Verzia OS (napr. 24H2) :

Dátum inštalácie:

Názov prehliadača (napr. Chrome):

Verzia prehliadača (napr. 138):

Pokiaľ je to možné, vyhotovte fotku obrazovky s chybovým hlásením, ktorú nám odošlete ako prílohu Protokolu o priebehu testovania.

- 7) **Po uplynutí času** stanoveného podľa harmonogramu **na testovanie vyzvite žiakov na odoslanie odpovedí. V krajnom prípade ukončíte test tým žiakom, ktorí nereagovali na výzvu na ukončenie testovania.**
- 8) Pomôžte žiakom aj pri odhlasovaní z testu a PET. [5.1.2 Odhlásenie žiakov](#)

3.3.4 Záverečné pokyny

Administrátor

1. Žiaci, ktorí skončili testovanie, zodvihnú ruku (prihlásia sa) na znak ukončenia. Žiaci vám odovzdajú pomocný papier a prihlasovacie údaje.

2. Po zobrazení predbežného výsledku sa žiaci odhlásiť z PET a môžu zostať v miestnosti, ale správajú sa tak, aby nerušili ostatných spolužiakov.
3. Ak žiaci ukončili testovanie, skontrolujte odovzdané materiály, či ich máte od všetkých testovaných žiakov.
4. Žiakom poďakujte za účasť na testovaní a ukončíte testovanie.

IT administrátor

- 1) Odhláste sa ako IT administrátor z PET. Pomôžte administrátorovi pri záverečných pokynoch.

3.4 ORGANIZAČNÉ POKYNY PO TESTOVANÍ

Administrátor

Po ukončení elektronického testovania administrátor odovzdá školskému koordinátorovi:

- ✓ rozstrihané **prihlasovacie údaje všetkých žiakov; zvlášť použité a nepoužité,**
- ✓ **prihlasovacie údaje IT administrátora,**
- ✓ **zoznam žiakov s informáciou o neprítomných žiakoch,**
- ✓ **pomôcky a pomocné papiere,** ak boli súčasťou daného testovania,
- ✓ **adresu stránky PET,**
- ✓ **klávesové skratky maďarskej klávesnice a mapu maďarskej klávesnice,** v prípade testovania z maďarského jazyka a literatúry, ak ste použili aj mapu slovenskej klávesnice,
- ✓ vyplnený **Protokol o priebehu testovania v PET** na určené testovanie v tlačenej podobe.

Po skončení testovania a po konzultácii so školským koordinátorom a IT administrátorom **zaznamenajte** postrehy z testovania, námety a pripomienky **z tlačenej verzie Protokolu o priebehu testovania v PET do online elektronického Protokolu o priebehu testovania v PET** na určené testovanie. Tlačенú verziu protokolu neposielajte poštou ani mailom.

Prílohu/Prílohy k elektronickému Protokolu o priebehu testovania v PET môžete vložiť iba v tom prípade, že máte zriadený účet Gmail. **Prílohu pomenujte: „NIVaM kód školy_predmet“** t. j. „610001_SJL“, resp. „610001_MJL“ Môžete vložiť **maximálne 5 príloh; celková veľkosť príloh nesmie presiahnuť 10 MB.**

V prípade, ak nemáte zriadený účet Gmail, pošlite prílohu/y e-mailom na adresu: e-testovanie@nivam.sk. V **predmete** správy uveďte „**kód školy – JAR2026 v PET**“ a do **textu správy** uveďte, ku ktorému **technickému problému** sa **príloha viaže** a **prílohu pomenujte, ako bolo uvedené vyššie.**

Vaše 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 v PET. K svojej činnosti potrebuje PC, resp. notebook a prístup na internet. Od administrátora dostane prihlasovacie údaje, ktoré mu poskytol školský koordinátor v deň testovania.

! 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 zobraziť v anglickom jazyku. Na preklade sa priebežne pracuje.
---------------------------	--

Žiak a IT administrátor sa prihlasujú rovnako. Do adresného riadka v prehliadači zadajte adresu:

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

Zobrazí sa prihlasovacia stránka.

Financované
Európskou úniou
Nová Generácia EU

PLÁN
OBNOVY

MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VÝCHOVY
A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

NIVAM

PLATFORMA
ELEKTRONICKÉHO
TESTOVANIA

Vitajte v PET!

Objavte moderný svet elektronického testovania, ktorý je šitý na mieru dnešným pedagógom a žiakom. Platforma pre elektronické testovanie na školách (PET) umožní jednoduché a efektívne overovanie vedomostí a zručností žiakov spôsobom, ktorý je pre nich prirodzený. Pripojte sa k nám a buďte súčasťou digitálnej transformácie vo vzdelávaní na Slovensku!

Prihlásenie do PET

Používateľské meno
Napište sem

Heslo
Napište sem

PRIHLÁSIŤ SA

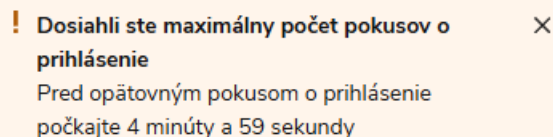
Vedomostná databáza Helodesk

© 2013 - 2025 - 2025.08.27 - Queen Assessment Technologies S.A. - Všetky práva vyhradené.

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.

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



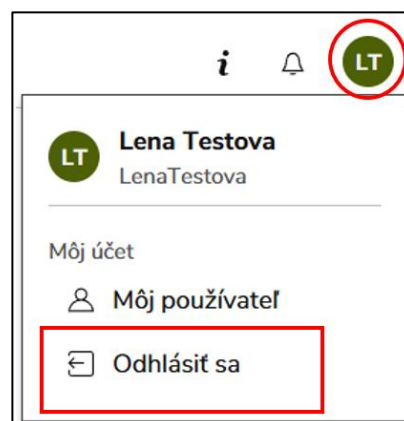
! Dosiahli ste maximálny počet pokusov o prihlásenie
Pred opätovným pokusom o prihlásenie počkajte 4 minúty a 59 sekundy

Obrázok 2 Hláška systému po piatich neúspešných pokusoch o prihlásenie

5.1 ODHLÁSENIE

5.1.1 Odhlásenie pre IT administrátora

Správne odhlásenie zo systému realizujete kliknutím na farebné koliesko v pravom rohu obrazovky a následne **Odhlásiť sa**.

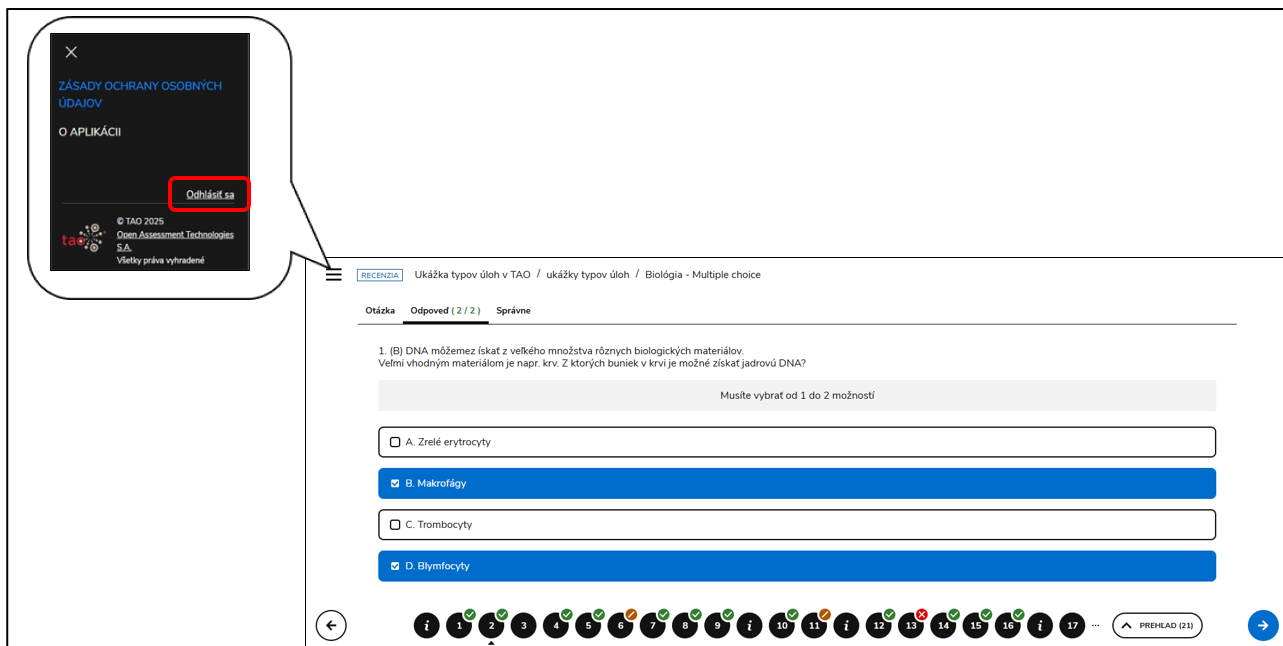


Obrázok 3 Odhlásenie z PET

Pre správne odhlásenie je potrebné vrátiť sa na kartu Záznamy. Ak ste na obrazovke *Živého monitoringu*, vráťte sa šípkou späť v prehliadači.

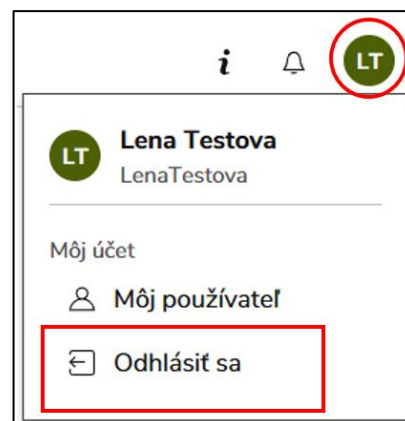
5.1.2 Odhlásenie žiakov

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 4 Odhlásenie žiaka z testu

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

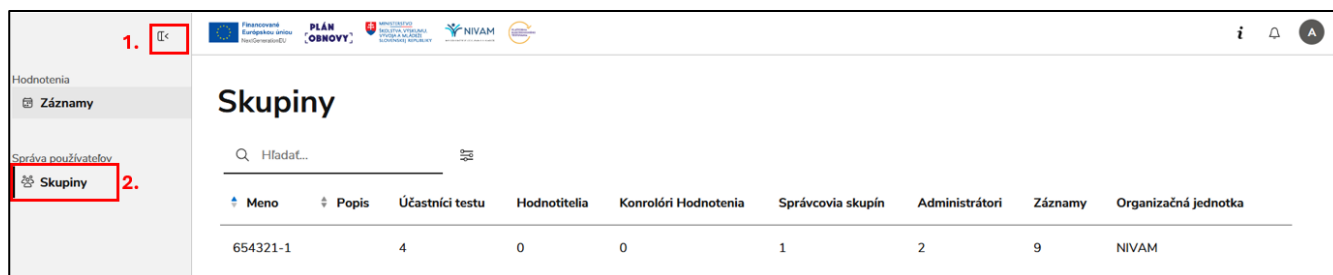


Obrázok 5 Odhlásenie z PET – žiak

6 ADMINISTRÁCIA TESTOVANIA

Po prihlásení sa vám sprístupnia dve karty **Skupiny** a **Záznamy**.

Karta **Skupiny** je len informačná a nebudete v nej realizovať žiadne úkony.



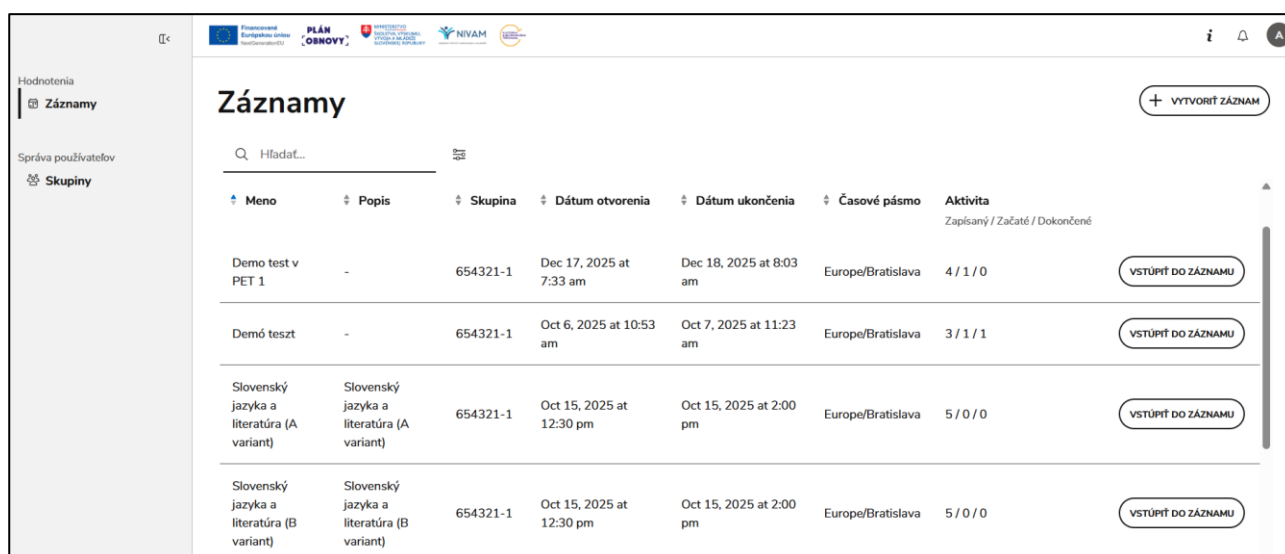
Obrázok 6 Obrazovka záložky Skupiny

Administráciu testovania realizujete v karte **Záznamy**.

NIVaM vytvorí záznam testovania na vašej škole. V deň testovania budete mať k dispozícii vytvorený záznam testovania. **Meno záznamu vám sprostredkuje administrátor na základe informácií od školského koordinátora.**

Vždy po prihlásení do PET si skontrolujte názov Mena záznamu testovania, všimajte si najmä, či korešponduje s vašimi prihlasovacími údajmi.

Ak sa záznam testovania nezobrazí, zadajte meno záznamu do filtra v ľavom hornom rohu obrazovky. Ak nič nenájdete ani po použití filtra, kontaktujte NIVaM.



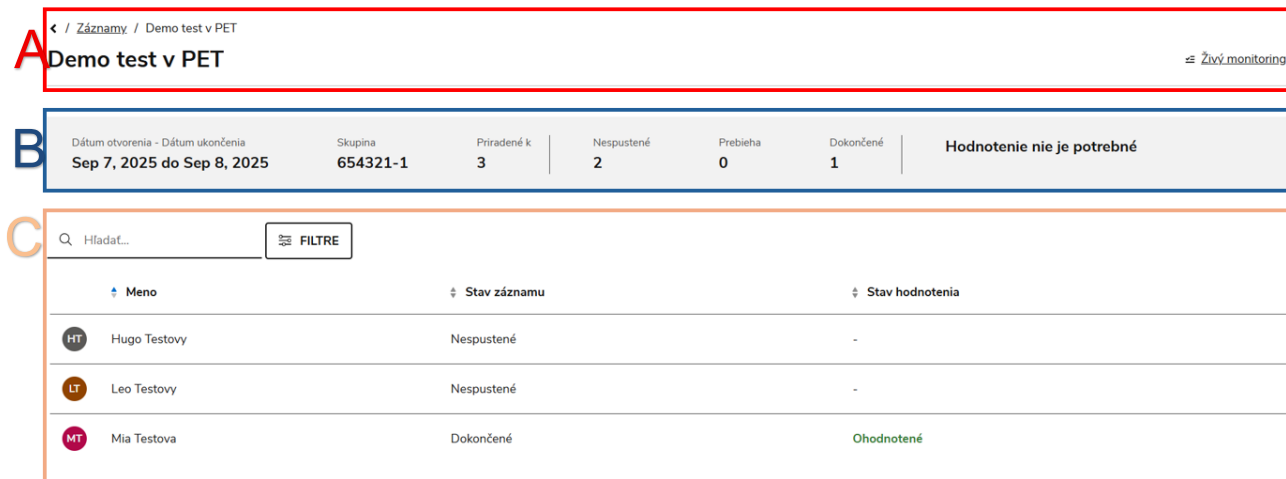
Obrázok 7 Obrazovka záložky Záznamy

VSTÚPIŤ DO ZÁZNAMU

Tlačidlom **Vstúpiť do záznamu** na konci riadka daného záznamu testovania sa otvorí obrazovka administrácie. Obrazovka administrácie sa skladá z troch častí:

- **Vrchná časť obrazovky** (označená červenou farbou – A) – v tomto priestore viete zasiahnuť v priebehu testovania: predĺžiť čas testu žiakovi, pozastaviť test, povoliť opätovné vrátenie do testu, potvrdiť autorizáciu.

- **Stredná časť obrazovky** (označená modrou farbou – B) – súhrnné informácie záznamu testovania.
- **Spodná časť obrazovky** (označená oranžovou farbou – C) – detailné informácie záznamu na úrovni žiaka.

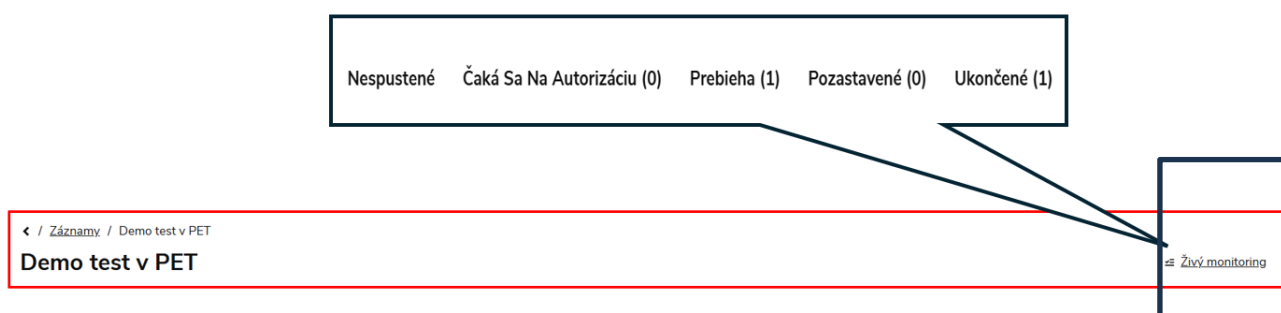


Obrázok 8 Detailná obrazovka administrácie Záznamu

6.1.1 Vrchná časť obrazovky – Živý monitoring

Vrchná časť (označená červenou farbou – A) obsahuje názov záznamu, návrat na kartu záznamy a tlačidlo **Živý monitoring** (vpravo hore), ktorým sa dostanete na správu testovania. Sprístupní sa obrazovka priameho sledovania priebehu testovania a realizovania akcií.

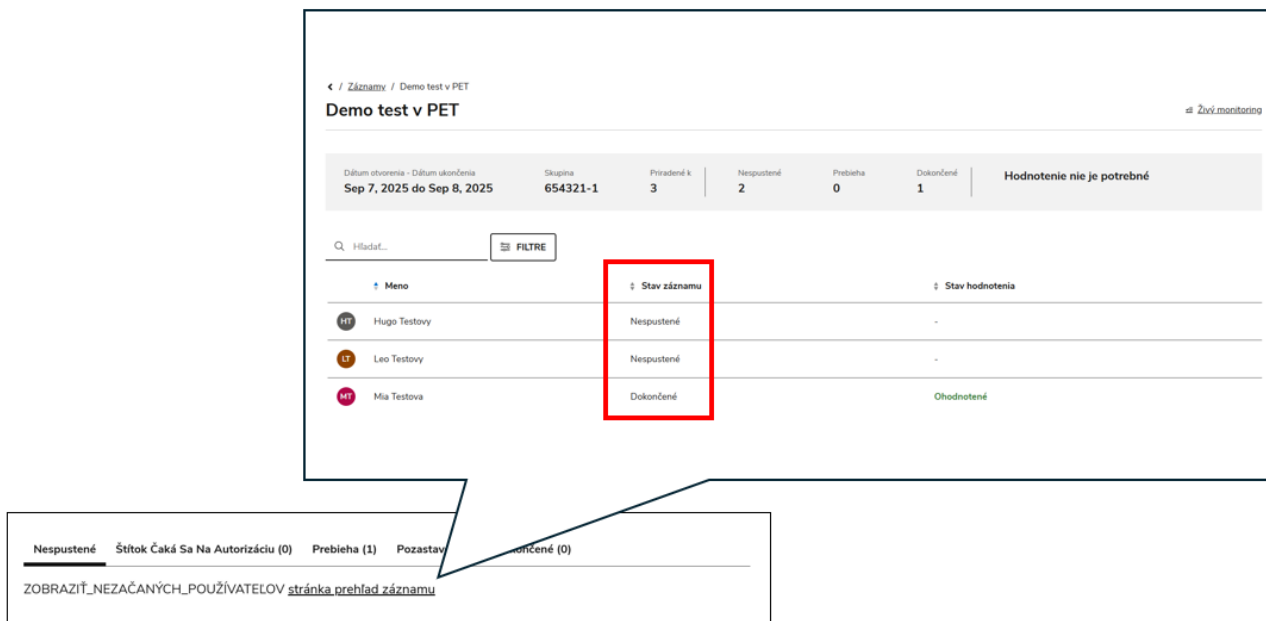
Na obrazovke **Živého monitoringu** vidíte päť kariet (*Nespustené, Štítok Čaká sa na autorizáciu, Prebieha, Pozastavené, Ukončené*). Ak je pri názve karty číslo, označuje počet žiakov s daným statusom. Keď kliknete na názov karty, sprístupní sa vám zoznam žiakov.



Obrázok 9 Vrchná časť obrazovky záznamu

6.1.1.1 Nespustené

Karta má sledovať žiakov, ktorí ešte nespustili test. Po kliknutí na kartu sa zobrazí informácia a link s presmerovaním na stránku administrácie a v spodnej časti obrazovky vidíte zoznam žiakov a stĺpec **Stav záznamu** aj s hodnotou *Nespustené*.



Obrázok 10 Karta Nespustené

6.1.1.2 Čaká sa na autorizáciu

V karte nájdete zoznam žiakov, ktorí čakajú na povolenie pracovať ďalej v PET.

!

Pozor!

Ak bude potrebná autorizácia v danom testovaní, bude o tom NIVaM informovať v dokumente Špecifické informácie e-testovania. Vás o tejto skutočnosti bude informovať školský koordinátor.

Pre potvrdenie autorizácie označte žiakov v zaškrtvávacom poli na začiatku riadka a potvrďte autorizáciu.

The screenshot shows the 'Demo test v PET_2' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: Záznamy / Demo test v PET_2 / Živý monitoring. Below it, the title 'Demo test v PET_2 - Ukázkové úlohy v PET' is displayed. A summary bar shows: Nespustené, Čaká Sa Na Autorizáciu (1), Prebieha (0), Pozastavené (0), and Ukončené (0). Below this is a table with a header row: ALL SELECTED (checkbox checked), and a button '2. AUTORIZOVAŤ'. The table contains one row: 1. [checkbox checked] Lena Testova Demo-test ČAKÁ SA NA AUTORIZÁCIU. The 'ALL SELECTED' checkbox and the 'AUTORIZOVAŤ' button are highlighted with red boxes.

Obrázok 11 Karta Čaká sa na autorizáciu

6.1.1.3 Prebieha

Na obrazovke vidíte zoznam žiakov, u ktorých prebieha testovanie (t. j. vypínajú test). Zoznam žiakov sa zobrazuje so stĺpcami *Meno*, *Názov testu*, *Dokončenie*, *Pozícia*, *Zostávajúci čas*, *Dodatočný čas*. Priebežne sa dané údaje aktualizujú, takže viete sledovať prácu žiakov v reálnom čase. Ako dohliadajúci IT administrátor máte na základe pokynu administrátora možnosť žiaka, ktorý odpisuje, upozorniť v PET.

Strana 18 z 43

Záznamy / Demo test v PET_2 / Živý monitoring

Demo test v PET_2 - Ukázkové úlohy v PET

Nespustené Čaká Sa Na Autorizáciu (0) **Prebieha (2)** Pozastavené (0) Ukončené (0)

☐	Menó	Názov testu	Dokončenie	Pozícia	Zostávajúci čas	Dodatočný čas
<input type="checkbox"/>	Lena Testova	Demo-test Angličtina (Spojené štáty)	0%	1/6	15min 2s sekcia	-
<input type="checkbox"/>	Mia Testova	Demo-test Angličtina (Spojené štáty)	33%	3/6	14min 51s sekcia	-

Obrázok 12 Karta Prebieha

Kliknutím do zaškrťavacieho poľa pri mene žiaka v karte **Prebieha** sa sprístupní okno s možnosťami v pravom hornom rohu:

- *Ukončiť*
- *Predĺženia času*
- *Pozastaviť*
- *Resetovanie testu*
- *Report*

Záznamy / Demo test v PET_2 / Živý monitoring

Demo test v PET_2 - Ukázkové úlohy v PET

Nespustené Čaká Sa Na Autorizáciu (0) **Prebieha (2)** Pozastavené (0) Ukončené (0)

☰ 1 SELECTED

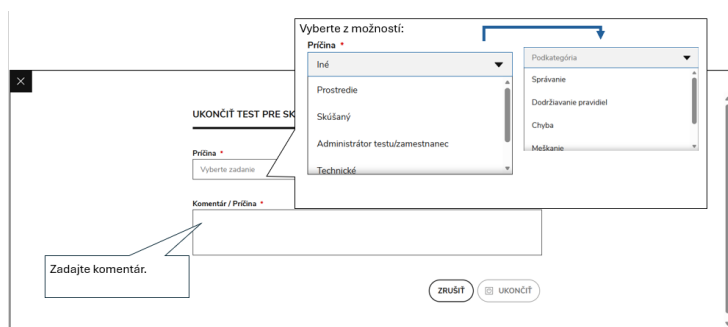
🛑 UKONČIŤ ⌚ PREDĹŽENIA ČASU ⏸ POZASTAVIŤ 🔄 RESETOVANIE TESTU 📄 REPORT

<input checked="" type="checkbox"/>	Lena Testova	Demo-test Angličtina (Spojené štáty)	0%	1/6	15min 2s sekcia	-
<input type="checkbox"/>	Mia Testova	Demo-test Angličtina (Spojené štáty)	33%	3/6	14min 51s sekcia	-

Obrázok 13 Dostupné akcie karty Prebieha

Pre každú akciu sa zobrazí samostatné vyskakovacie okno s povinnosťou uvedenia príčiny a komentára. V prípade predĺženia času navyše sa zobrazí priestor na zadanie predĺženého času. Po uložení zmeny sa na žiakovej obrazovke zobrazí informácia o danej akcii.

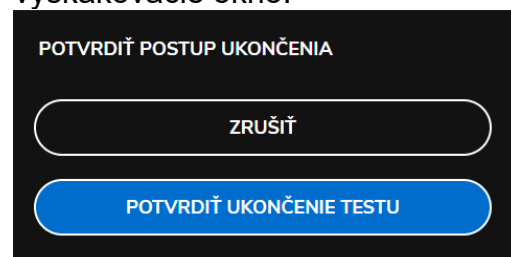
Ukončiť



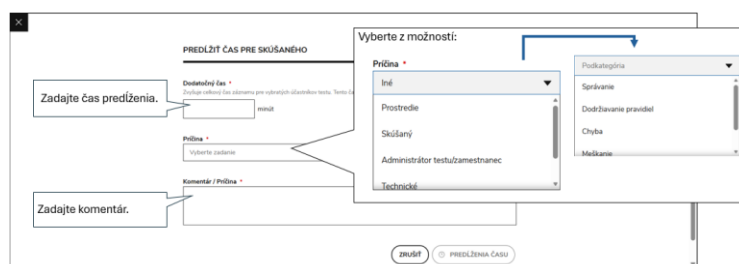
Obrázok 14 Akcia Ukončiť

Použitie akcie Ukončiť

Touto voľbou ukončíte test žiaka a jeho odpovede budú automaticky poslané na vyhodnotenie. Výberom sa sprístupní okno a po zadaní povinných polí sa sprístupní tlačidlo **Ukončiť** a potom na potvrdenie aj vyskakovacie okno.



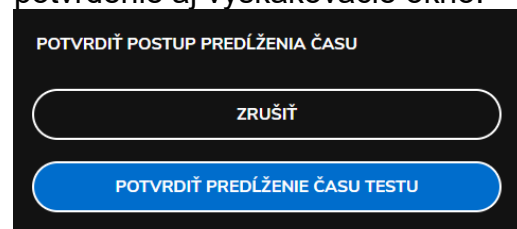
Predĺženia času



Obrázok 15 Akcia Predĺženia času

Pokiaľ žiak narúša priebeh testovania, môžete ho upozorniť pozastavením testu (najviac dvakrát), potom ukončíte jeho testovanie touto akciou. V prípade hrubého porušenia pokynov môžete jeho testovanie ukončiť ihneď.

Výberom tejto voľby máte možnosť predĺžiť čas testovania žiaka/žiakov. V zobrazenom okne po zadaní povinných polí sa sprístupní tlačidlo **Predĺženia času** a potom na potvrdenie aj vyskakovacie okno.



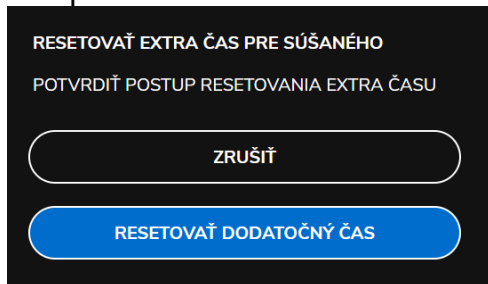
Po potvrdení vidíte v riadku žiaka čas, ktorý ste nastavili žiakovi na testovanie. Žiakovi sa zobrazí informácia o predĺžení času a zobrazí sa na časomiere.

Použitie akcie Predĺženia času

Predĺženie času umožní podľa uváženia, avšak v prípade celoštátnych testovaní sa riadte inštrukciami v prvej časti dokumentu.

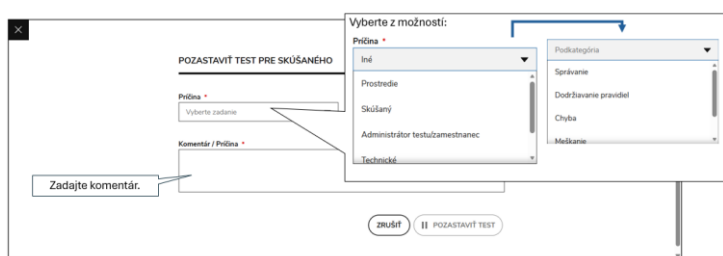
Ak sa rozhodnete žiakovi zrušiť pridelený čas, stačí ho vybrať v zozname žiakov a v sprístupnených akciách zvolíte **Resetovať dodatočný čas**. Vyberiete príčinu, podkategóriu

a napíšete dôvod do komentára. Potvrdíte vo vyskakovacom okne



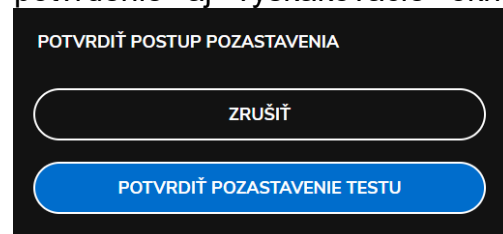
a žiakovi sa čas odoberie. O odobratí času bude žiak informovaný.

Pozastaviť



Obrázok 16 Akcia Pozastaviť

Túto akciu vyberáte, ak chcete cielene pozastaviť na určitý čas test žiaka. Po výbere v zobrazenom okne zadáte povinné polia a následne sa sprístupní tlačidlo **Pozastaviť test** a potom na potvrdenie aj vyskakovacie okno.

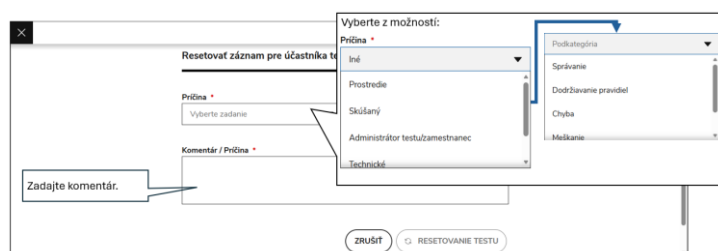


Po potvrdení sa žiak presunie do záložky **Pozastavené**. Žiaka viete vrátiť späť do testovania. Obdobne postupujte aj v záložke Pozastavené podľa kapitoly [6.1.1.4. Pozastavené](#).

Použitie akcie Pozastaviť

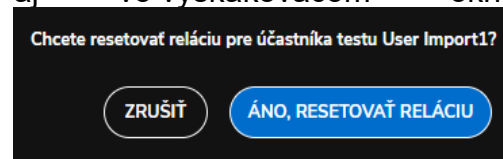
Počas testovania môžete pozastavenie použiť viackrát aj pri konkrétnom žiakovi (zdravotný problém žiaka, WC, technický problém...). Pri opakovanom porušení pravidiel testovania (maximálne však dvakrát), pristúpte k ukončeniu testovania žiaka.

Resetovanie testu



Obrázok 17 Akcia Resetovanie testu

Voľbou Resetovanie testu sa zobrazí okno, v ktorom zadáte povinné polia a potvrdíte tlačidlom **Resetovanie testu** a na potvrdenie aj vo vyskakovacom okne.



Použitie akcie Obnoviť

Žiakovi sa zobrazí informácia o tom, že jeho test bol resetovaný a musí ho začať riešiť od začiatku.

Túto akciu počas testovania nepoužívajte!

Nie je možné ju vypnúť/odstrániť, keďže je to funkcionality systému.

Akciou vymažete všetky odpovede žiaka a musí byť s vyplňovaním odpovedí začať odznova!

Report

Obrázok 18 Akcia Report

Voľba Report otvorí okno na zadanie hlásenia, kde ako Príčinu vyberiete Iné a do komentára uvediete relevantné informácie o priebehu testovania žiaka. Následne sa dole v okne sprístupní tlačidlo **Report**, jeho použitím systém potvrdí zaslanie reportu.

Použitie akcie Report

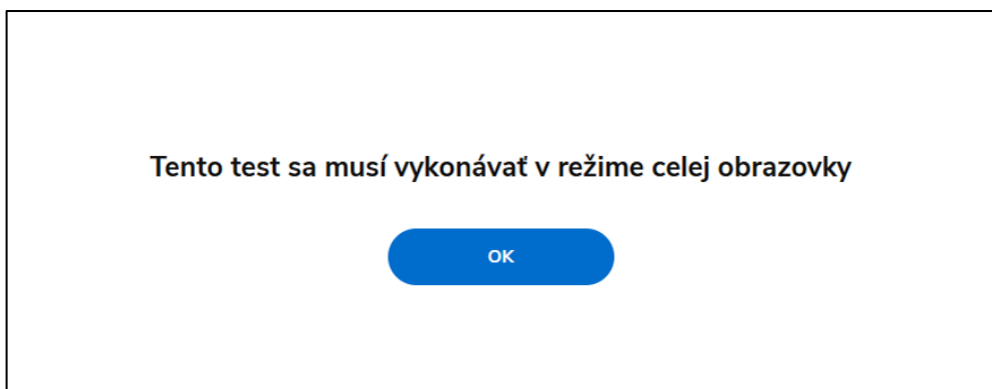
Ide o zaslanie správy správcovi systému NIVaM v prípade napríklad technických problémov alebo v prípade iných pre NIVaM dôležitých informácií o priebehu testovania.



Odporúčanie: Ako príčinu vo vyššie uvedených akciách vyberte z ponuky **INÉ** a do komentára uveďte podrobnosti.

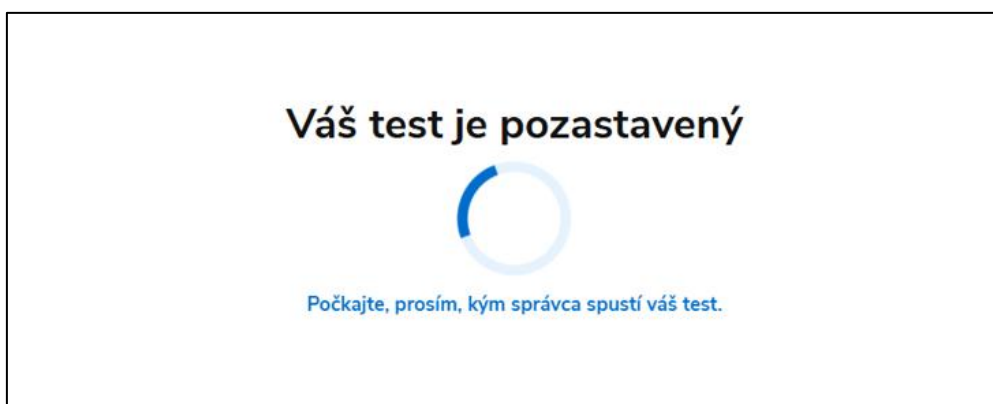
6.1.1.4 Pozastavené

V zozname žiakov sa zobrazia tí žiaci, ktorým ste pozastavili test alebo žiaci odišli z režimu celej obrazovky.



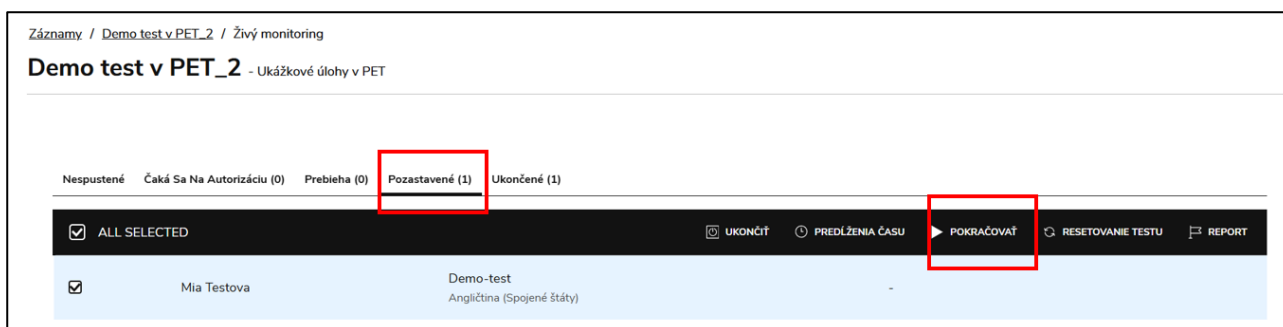
Obrázok 19 Informácia pre žiaka po odchode z režimu celej obrazovky

Ich test si vyžiada povolenie od vás na pokračovanie.




Obrázok 20 Informácia pre žiaka o pozastavení testu

Ak vás administrátor vyzve, aby ste povolili opätovné pokračovanie žiaka v teste, pokračovanie žiakovi/žiakom povolíte tak, že kliknete do zaškrťavacieho poľa vedľa mena konkrétneho žiaka a v dostupných akciách (Ukončiť/Predĺženia času/Pokračovať/Správa) vyberiete **Pokračovať**. Systém presunie žiaka z karty **Pozastavené** do karty **Prebiehajúce** a oznámi vám potvrdenie akcie.



Obrázok 21 Akcie záložky Pozastavené

Jednoduchší spôsob: v riadku daného žiaka stlačíte ikonu **Pokračovať** .

V oboch prípadoch použitia sa nezobrazí okno akcie na uvedenie príčiny a komentára.

Pri tejto akcii neuvádzate dôvod pokračovania v teste.

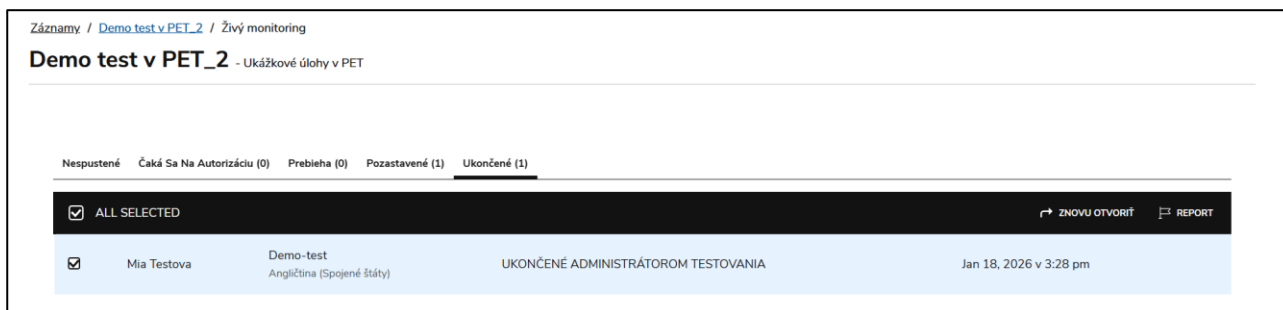
V prípade výpadku energie, alebo ak žiak opustí režim celej obrazovky, je to pre systém PET signál, aby pozastavil test. **V prípade pozastavenia** testu z akéhokoľvek dôvodu **časomiera** nebeží, **je zastavená**.

6.1.1.5 Ukončené

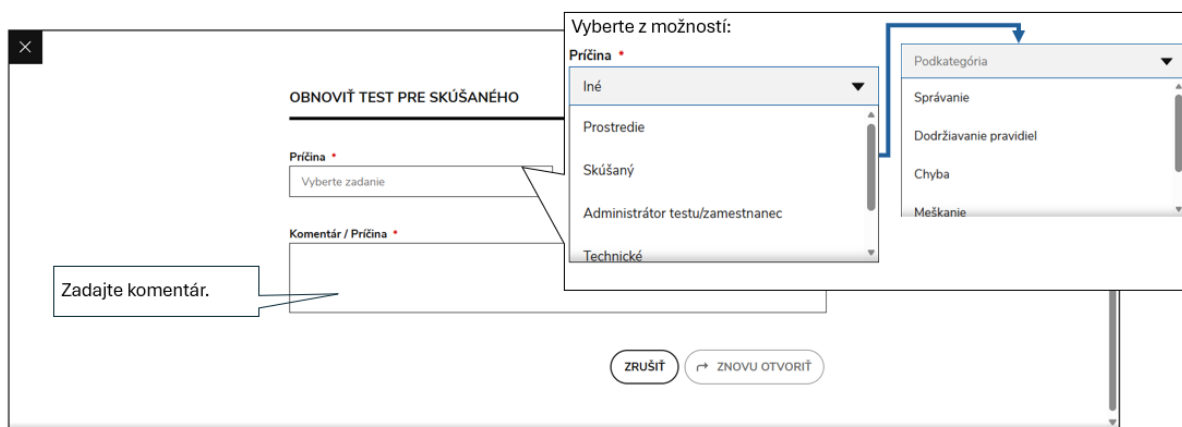
Na obrazovke vidíte zoznam žiakov, ktorí už ukončili testovanie a odoslali svoje odpovede na hodnotenie. Ak by nastal nevyhnutný prípad potreby obnovenia testu, kliknite do zaškrťavacieho poľa žiaka, ktorému chcete opätovne spustiť test. Sprístupnia sa možnosti:

- *Znovu otvoriť*
- *Report*

Vyberiete voľbu **Znovu otvoriť**.



Obrázok 22 Akcie záložky Ukončené



Obrázok 23 Akcia Znovu otvoriť

Vyberiete príčinu **Iné** a doplňte **komentár**, prečo opätovne otvárate už uzatvorený test. Následne sa sprístupní tlačidlo **Znovu otvoriť**. Následne potvrdíte túto akciu ešte raz.

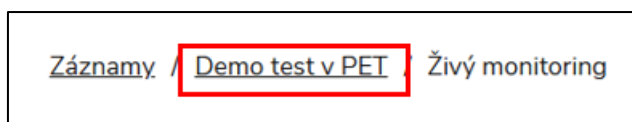
Ak by ste vybrali odlišnú príčinu ako možnosť **Iné**, museli by ste vybrať ešte povinný údaj aj podkategóriu.

Žiak sa vráti do testu v čase a stave, v akom odoslal svoje odpovede na vyhodnotenie.

 Upozornenie!	Túto akciu nepoužívajte!
--	---------------------------------

6.1.1.6 Opustenie živého monitoringu

Z obrazovky Živého monitoringu odídete kliknutím na názov záznamu v hornej časti obrazovky Živého monitoringu.



Obrázok 24 Cesta k živému monitoringu

6.1.2 Stredná časť obrazovky – súhrnné informácie

Stredná časť (označená modrou farbou – B) obsahuje skôr súhrnné informácie. Počas testovania sa tieto údaje aktualizujú.

Dátum otvorenia - Dátum ukončenia Sep 7, 2025 do Sep 8, 2025	Skupina 654321-1	Priradené k 3	Nespustené 1	Prebieha 1	Dokončené 1	Hodnotenie nie je potrebné
---	---------------------	------------------	-----------------	---------------	----------------	----------------------------

Obrázok 25 Stredná časť obrazovky

V tejto časti vidíte informácie:

- ❖ Dostupnosť testu (dátum otvorenia a ukončenia).
- ❖ Názov skupiny.
- ❖ Číselné údaje:
 - Počet žiakov prihlásených na testovanie.
 - Nespustené – koľko žiakov nespustilo test.
 - Prebieha – koľko žiakov vyplňa test.
 - Dokončené – koľko žiakov už ukončilo test.
- ❖ Hodnotenie – pokiaľ by sa v teste nachádzali úlohy, ktoré sa musia prehodnotiť manuálne, zobrazí sa: *Hodnotenie je potrebné*. Ak je hodnotenie vyhodnocované systémom na základe vopred zadaného kľúča správnych odpovedí, zobrazí sa: *Hodnotenie nie je potrebné*. (Toto je funkcionálnosť PET, ktorá sa aktuálne nevyužíva.)

6.1.3 Spodná časť obrazovky – detailné informácie na úrovni žiaka

V **spodnej časti** obrazovky (označená oranžovou farbou – C) vidíte zoznam žiakov prihlásených na testovanie. Zoznam žiakov môže mať iný tvar ako prihlasovacie údaje. Je to spôsobené anonymizovaním údajov v systéme PET. Žiaci s prihlasovacími menami sa zobrazia po vstupe do testu v živom monitoringu v záložke **Prebieha**.

V stĺpci **Meno** sa vám zobrazí zoznam používateľských mien žiakov. Pri mene každého žiaka je dostupný **Stav záznamu**. Môžete vidieť jeden zo stavov: *Nespustené*, *Prebieha*,

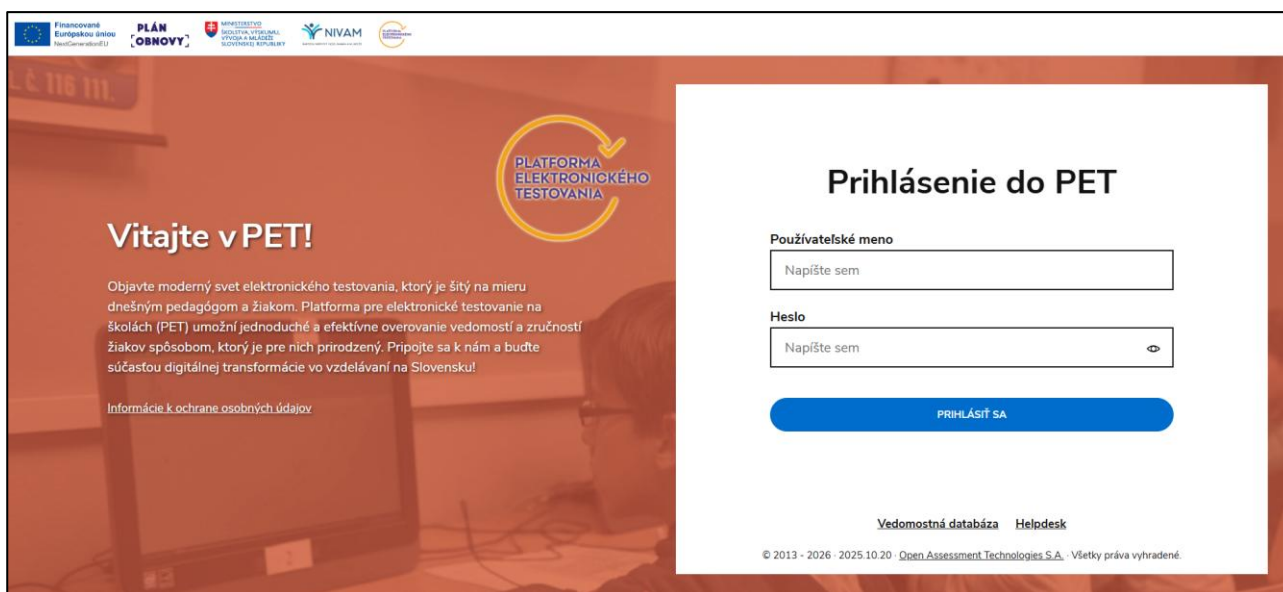
Dokončené. Pri žiakoch, ktorí dokončili testovanie, sa v stĺpci **Stav hodnotenia** zobrazí **Ohodnotený**. Testovaní žiaci majú príznak **Čaká sa na odoslanie**.

Hľadať...			FILTRE
Meno	Stav záznamu	Stav hodnotenia	
HT Hugo Testovy	Nespustený	-	
LT Leo Testovy	Nespustený	-	
MT Mia Testova	Dokončený	Ohodnotený	

Obrázok 26 Spodná časť obrazovky Záznamu



Stĺpec **Stav hodnotenia** vám povie, či bol už daný test hodnotený.

7 TESTOVACIE PROSTREDIE ŽIAKA



Obrázok 27 Prihlasovacia stránka PET

Prihlasovacia stránka pre žiaka a IT administrátora je rovnaká. Rozdiel je v prihlasovacích údajoch. Do polí **Používateľské meno** a **Heslo** uveďte prihlasovacie údaje, ktoré vám poskytne administrátor, a prihlásenie potvrdíte tlačidlom **Prihlásiť sa**.

 Pozor!	<p>Ak sa vám nepodarí prihlásiť, zobrazí sa upozornenie na chybu v prihlasovacích údajoch.</p> <div style="background-color: #ffe6e6; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"><p> Nesprávne meno alebo heslo Skúste to prosím znova</p></div> <p>Skontrolujte zadané meno a heslo, prihlásenie zopakujte.</p>
--	--

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

Počet pokusov na prihlásenie je päť. Po vypršaní tohoto limitu musí žiak počkať 5 minút, potom môže pokus o prihlásenie opakovať.

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



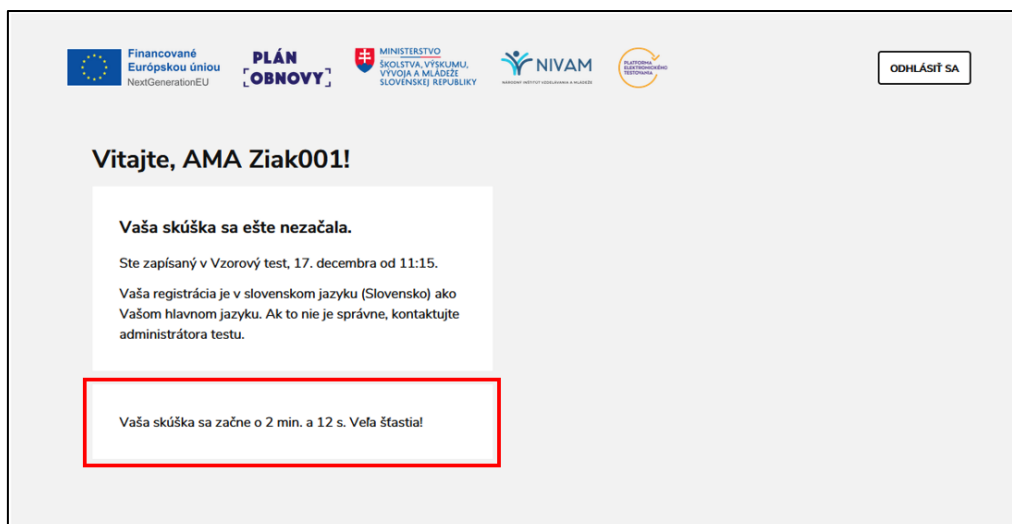
Obrázok 28 Zoznam naplánovaných testov

Neaktívny test sa žiakom zobrazí podfarbený **sivou farbou**.

Žiaci musia počkať na sprístupnenie testu. Čas sprístupnenia testu vidí žiak na obrazovke. V uvedenom čase alebo neskôr, avšak najneskôr do uzavretia testu musia žiaci **stlačiť F5** alebo v internetovom prehliadači obnoviť stránku.

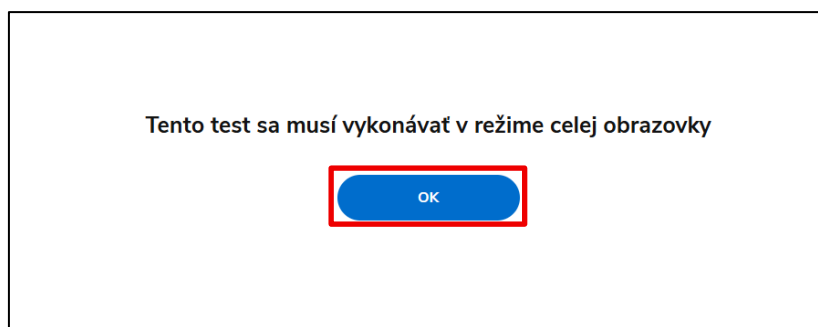
Napr.: V prípade, že je začiatok testu nastavený na 09.00, ak sa žiak do systému prihlási o 08.55, test uvidí v sivej farbe. Súčasne vidí, že test je dostupný od 09.00. Musí počkať do 09.00 a v daný čas, resp. neskôr stlačiť F5 na opätovné načítanie stránky, aby sa mu test sprístupnil.

Pri niektorých testoch (generálna skúška, eMaturita; záťažové testovanie...) 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.



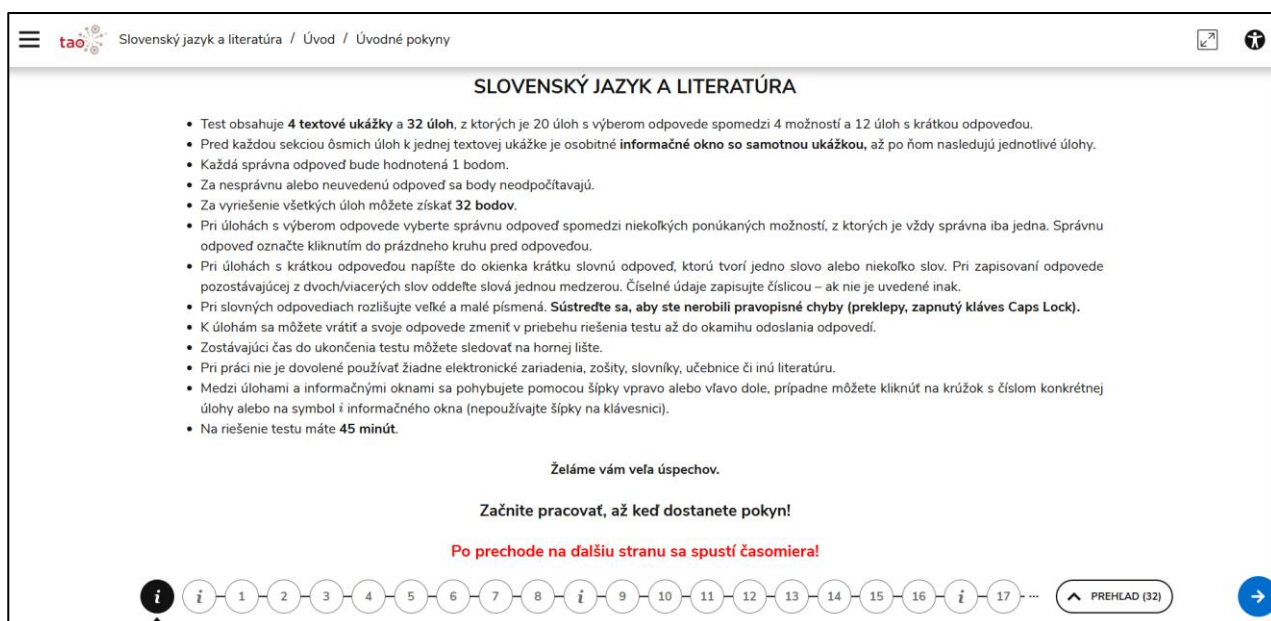
Obrázok 29 Obrazovka čakacej stránky v slovenskom jazyku

Ak je vynútená práca žiaka v celoobrazkovom režime, systém ho na to upozorní a vtedy stačí dané upozornenie potvrdiť tlačidlom **OK**.



Obrázok 30 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**.

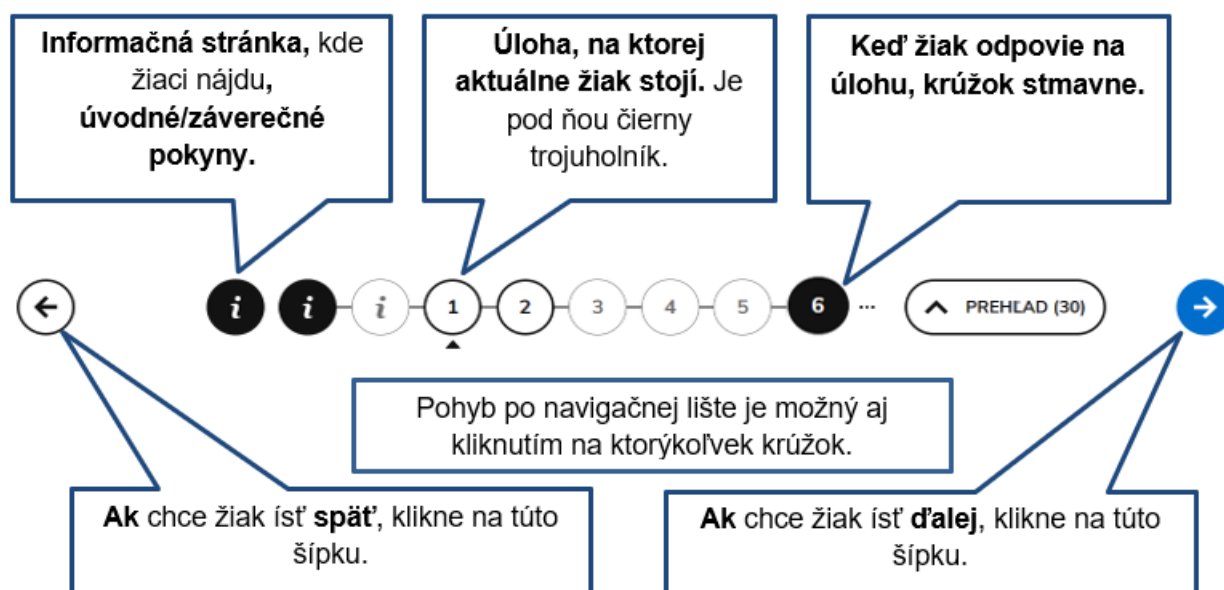


Obrázok 31 Informačná stránka v PET

7.1 NÁSTROJE A POMÔCKY V TESTOVACOM PROSTREDÍ

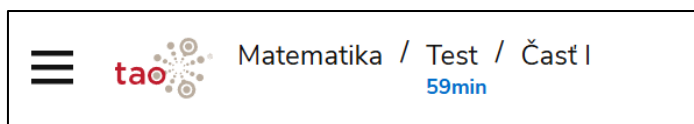
7.1.1 Navigačná lišta

Žiak ju vidí dole na obrazovke.



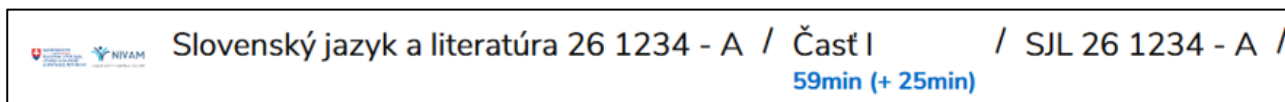
7.1.2 Časomiera

Je viditeľná v ľavej hornej časti pod názvom testu a ukazuje zostávajúci čas na vypracovanie testu.



Obrázok 32 Časomiera

Ak administrátor predĺži čas žiakovi, zobrazí sa mu upozornenie v pravom hornom rohu obrazovky. Zároveň sa mu k časomiere pripočíta nadstavený čas.



Obrázok 33 Časomiera s predĺžením časom




Obrázok 34 Zobrazenie výstrahy 5 minút pred koncom testovania


7.1.3 Pomôcky



Počas testovania môžu byť sprístupnené rôzne pomôcky. **Dostupnosť pomôcok je závislá od typu testovania a nastavenia testu** (napr. pri eMaturite niektoré z nižšie uvedených pomôcok nebudú dostupné). Povolené pomôcky v PET žiak uvidí vždy v pravom hornom rohu obrazovky.

Dostupné môžu byť:


- **Zvýrazňovač** 

Zvýrazňovač pomôže vyznačiť text vybranou farbou. Kliknutím na ikonu  sa zobrazí


paleta , z ktorej si žiak môže vybrať farbu, ktorou chce zvýrazniť text. Potom stačí ísť do textu a mať stlačené ľavé tlačidlo myši a ťahaním myšou sa príslušný text zvýrazní. Pre zmazanie celého zvýrazneného textu môže žiak použiť tlačidlo **vymazať všetko**. Ak chce zmazať len niektoré zvýraznenia, stlačí ikonu

gumy  a klikne na zvýraznenie, ktoré chce odstrániť. Zvýrazňovač sa vypne opätovným kliknutím na ikonu .


- **Kalkulačka**

Kliknutím na ikonu  sa otvorí predvolená kalkulačka, v ktorej môže žiak robiť svoje výpočty. Kalkulačku je možné premiestniť na ktorokoľvek miesto na obrazovke funkciou drag&drop.



- **Priblíženie**

Kliknutím na ikonu  si žiak môže zväčšiť/zmenšiť text na obrazovke. Kliknutím na **+** si text zväčší a kliknutím na **-** si text **zmenší**. **Okno vypne** kliknutím na **X**.

- **Režim celej obrazovky**

Kliknutím na ikonu  sa PET zobrazí na celej obrazovke (full screen). **Opätovným** kliknutím na ikonu režim celej obrazovky **zrušíte**. Táto ikona je dostupná len vtedy, ak NIVaM nevyžaduje celoobrazovkový režim a je na žiakovi, či ho použije.

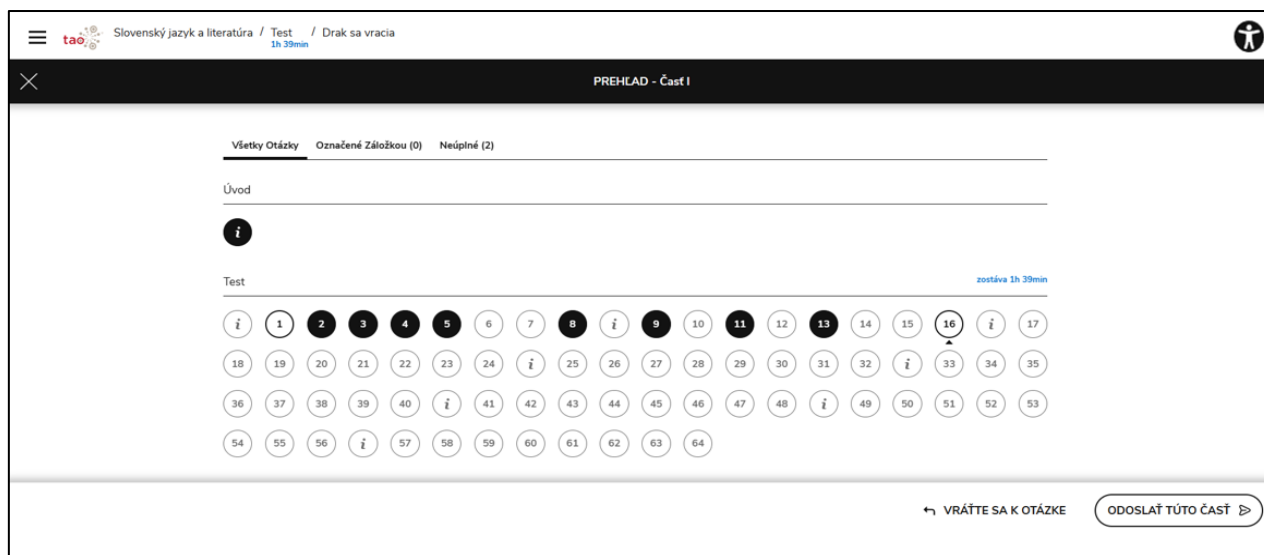
7.1.4 Záložka

Kliknutím na ikonu  sa úloha označí záložkou. Na navigačnej liste 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.**

7.1.5 Prehľad

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



Obrázok 35 Obrazovka Prehľadu

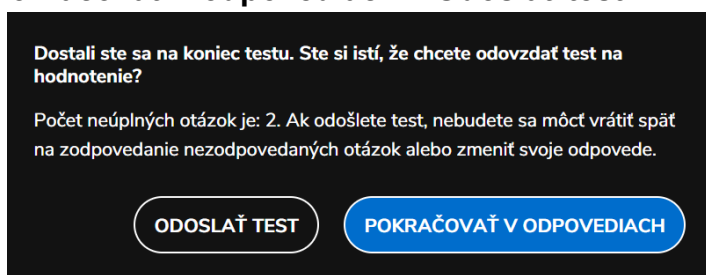
- Slúži ako stručný filter úloh, prípadne ako priebežná/záverečná kontrola pre žiaka. Kliknutím na tlačidlo **Prehľad** sa otvorí obrazovka prehľadu úloh testu. Úlohy sú zoskupené do záložiek:

- **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.

- 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. Vo vyskakovacom okne sa môžu zobrazovať tlačidlá.

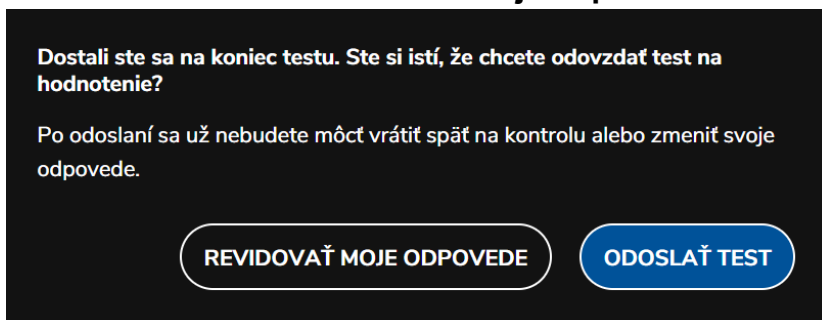
A) Ak žiak **odosiela test aj s nezodpovedanými otázkami**, vo vyskakovacom okne sa mu zobrazí: **Pokračovať v odpovediach a Odoslať test.**



Obrázok 36 Vyskakovacie okno obrazovky Prehľadu A)

- 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**, odošle svoje odpovede a zobrazí sa mu recenzia s možnosťou zobrazenia **predbežného** vyhodnotenia testu.

B) Ak žiak **odosiela test so zodpovedanými všetkými otázkami**, zobrazí sa mu vyskakovacie okno s tlačidlami: **Revidovať moje odpovede** a **Odoslať test**.

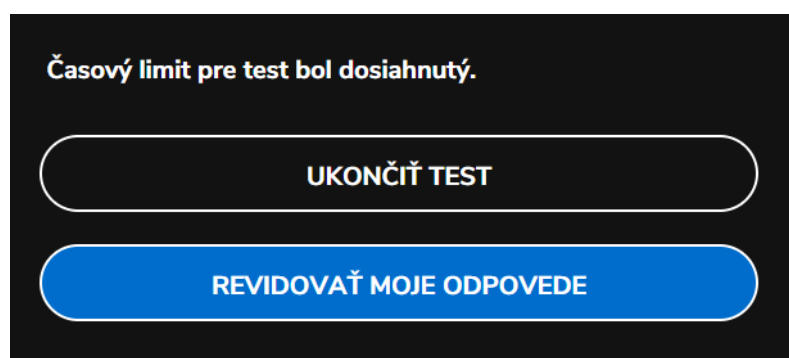


Obrázok 37 Vyskakovacie okno obrazovky Prehľadu B)

- Ak klikne na **Revidovať moje odpovede**, vráti sa naspäť na úlohy a môže zmeniť odpovede alebo odpovedať na nezodpovedané úlohy.
- Ak klikne na **Odoslať test**, zobrazí sa mu recenzia s vyhodnotením úloh, ktorá je bližšie popísaná v Kapitole [7.3. Prehľad riešených úloh](#).

Okrem ukončenie testu cez obrazovku Prehľadu, ukončenie testu môže nastať aj:

- 1) ak žiakovi **vypršal časový limit na vypracovanie testu**.
Zobrazí sa mu vyskakovacie okno s tlačidlami **Revidovať moje odpovede** a **Odoslať test**.



Obrázok 38 Vyskakovacie okno po vypršaní časového limitu C)

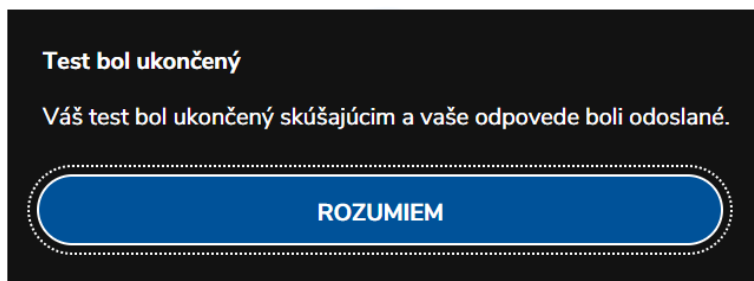


Obrázok 39 Uzamknutá navigačná lišta po vypršaní časového limitu

- Ak klikne na **Revidovať moje odpovede**, vráti sa naspäť na obrazovku Prehľadu odkiaľ sa žiak môže vrátiť k úlohám, na ktorých ale **nie je možné odpovede meniť**. Na navigačnej lište sa zobrazí zámok, v tvare stopiek. Úlohy sú uzamknuté, pretože čas na vypracovanie úloh vypršal. Odpovede žiak odošle cez obrazovku Prehľadu následným použitím tlačidla **Odoslať túto časť**. Potom sa mu načíta obrazovka recenzie s vyhodnotením úloh, ktorá je bližšie popísaná kapitole [7.3. Prehľad riešených úloh](#).
- Ak klikne na **Odoslať test**, zobrazí sa mu recenzia s vyhodnotením úloh, ktorá je bližšie popísaná kapitole [7.3. Prehľad riešených úloh](#).

2) ak žiakovi ukončí test IT administrátor.

V tomto prípade sa žiakovi na obrazovke zobrazí vyskakovacie okno s informáciou o ukončení testu. Žiak má možnosť len potvrdiť tlačidlo **Rozumiem**.



Obrázok 40 Vyskakovacie okno po ukončení testu IT administrátorom

Po potvrdení tlačidlom Rozumiem je jeho testovanie ukončené a PET vráti žiaka na úvodnú obrazovku s ponukou testov. **Nezobrazí sa mu obrazovka Recenzie s vyhodnotením**. Ak je podľa nastavení NIVaM možné dodatočné zobrazenie obrazovky postupujte podľa v kapitoly [7.3.1 Dodatočné zobrazenie recenzie](#). Ak nie je umožnené dodatočné zobrazenie obrazovky recenzie, na zistenie predbežného výsledku kontaktujte NIVaM.

7.2 TYPY ÚLOH V TESTE

PET umožňuje pre účely testovania aj miešanie úloh alebo možností odpovedí. Dostupnosť a nastavenie miešania úloh je závislé od NIVaM.

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.

The screenshot shows a web interface for a train schedule titled "Autovlak". The main content includes a heading "Autovlak", a question "Cestujete z Humenného do Bratislavy alebo späť?", and a sub-question "Chcete byť v celi oddychnutí a mať k dispozícii aj svoje auto?". Below this is a notice from "Železničná spoločnosť Slovensko, a. s." offering transport services. A table shows departure and arrival times for routes between Humenné and Bratislava. At the bottom, there is a question "01. Čo nevyplýva z ukážky?" with two radio button options: "A. má ležadlové vozne." and "B. má lôžkové vozne.".

Callouts in the image:

- "Text spoločného obsahu." points to the main text area.
- "Zadanie úlohy." points to the question text.
- A larger callout at the top right states: "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." This callout points to a vertical scrollbar on the right side of the interface.

Obrázok 41 Zobrazenia spoločného obsahu a úlohy pod sebou

Pohľad č. 2:

The screenshot shows a test question titled "Biely oblak" with a poem. The question asks to identify which statement does not follow from the poem. The poem text is: "Vyšli mraky v čiernom rúchu, / ľali vodu na zem suchú, / a keď mali prázdne krhličky, / ostal z nich len mráčik maličký. / Pozrie mráčik vókol seba: / Sám je, sám v tej hlbke neba... / — Bratia, kde ste? Beda-prebeda, / vetrisko mi nôžky objedál / Keď narobil kriku mnoho, / zlaté slnko počulo ho. / Hneď vysialo na zem lúčov moc, / zavolalo paru na pomoc. / Jemná ako páper samý, / ...". The question text is: "16. Vypíšte zdobeninu z nasledujúcich veršov. — Bratia, kde ste? Beda-prebeda, vetrisko mi nôžky objedál". Below the question is an input field for the answer.

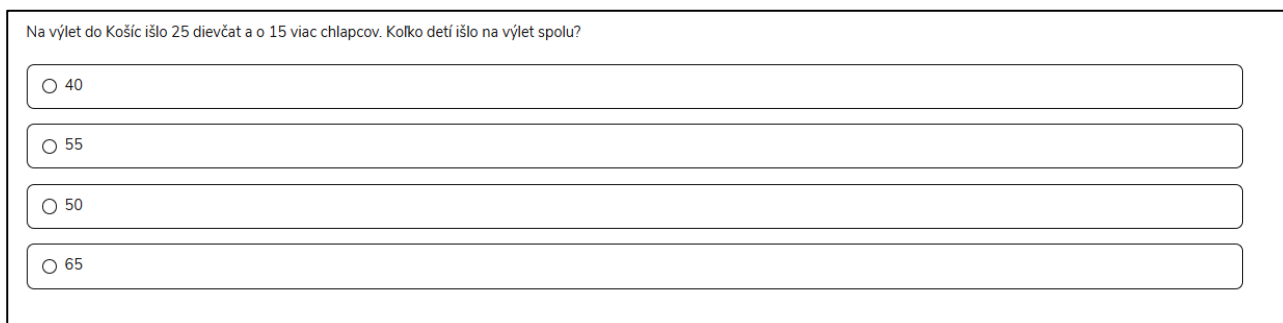
Callouts in the image:

- "Text spoločného obsahu" points to the poem text.
- "Zadanie úlohy" points to the question text.
- A callout at the bottom right states: "Použitie posuvníka pomôže žiakovi zistiť, či je na konci textu spoločného obsahu." This callout points to a vertical scrollbar on the right side of the text area.

Obrázok 42 Zobrazenie spoločného obsahu a úlohy vedľa seba

7.2.1 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.



Na výlet do Košíc išlo 25 dievčat a o 15 viac chlapcov. Koľko detí išlo na výlet spolu?

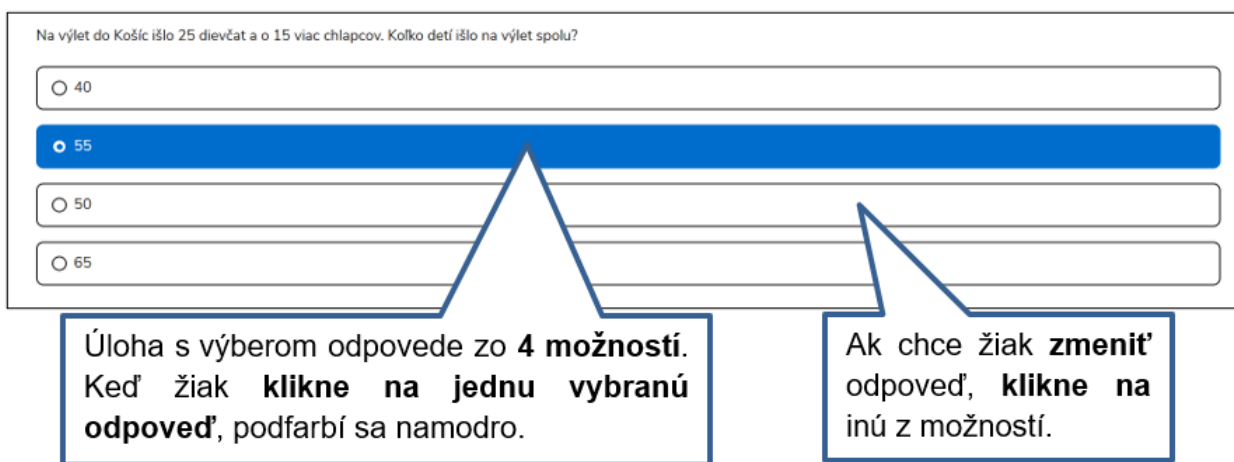
40

55

50

65

Obrázok 43 Zobrazenie úlohy s výberom odpovede z viacerých možností



Na výlet do Košíc išlo 25 dievčat a o 15 viac chlapcov. Koľko detí išlo na výlet spolu?

40

55

50

65

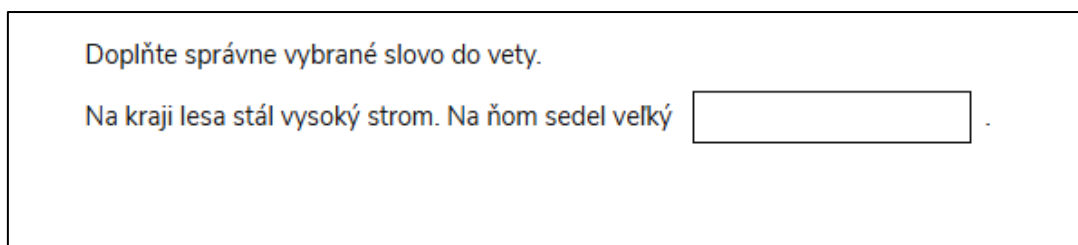
Úloha s výberom odpovede zo 4 možností. Keď žiak klikne na jednu vybranú odpoveď, podfarbí sa namodro.

Ak chce žiak zmeniť odpoveď, klikne na inú z možností.

Obrázok 44 Zadanie odpovede v úlohe s výberom odpovede z viacerých možností

7.2.2 Úlohy s krátkou odpoveďou

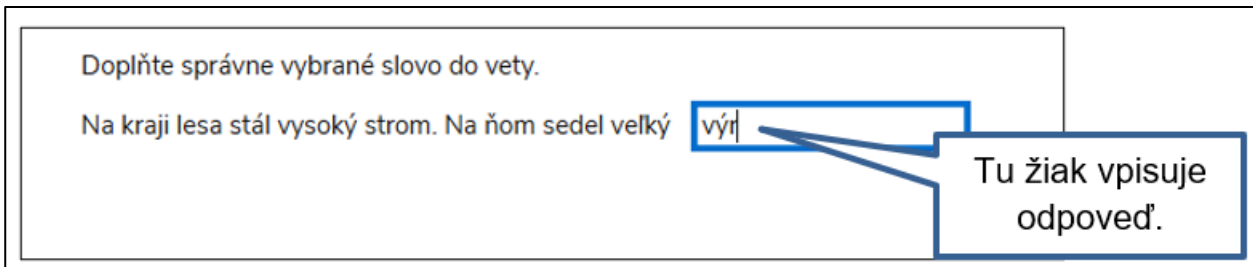
Kliknutím do textového poľa určeného na slovnú odpoveď vpisuje žiak pomocou klávesnice odpoveď. **Dôležité je, aby odpovedal podľa inštrukcií úlohy!**



Doplňte správne vybrané slovo do vety.

Na kraji lesa stál vysoký strom. Na ňom sedel veľký .

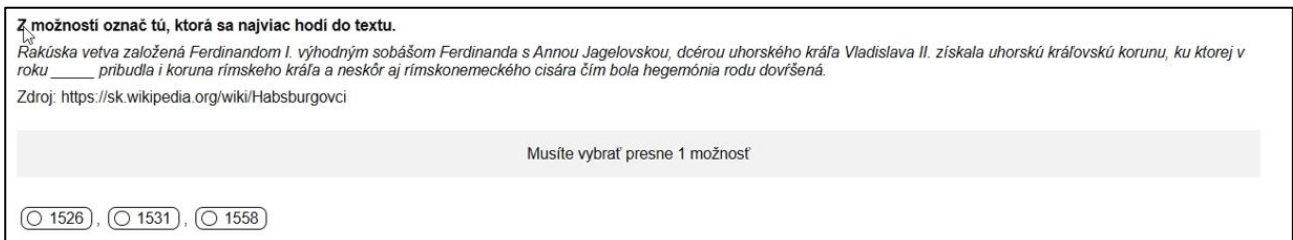
Obrázok 45 Zobrazenie úlohy s krátkou odpoveďou



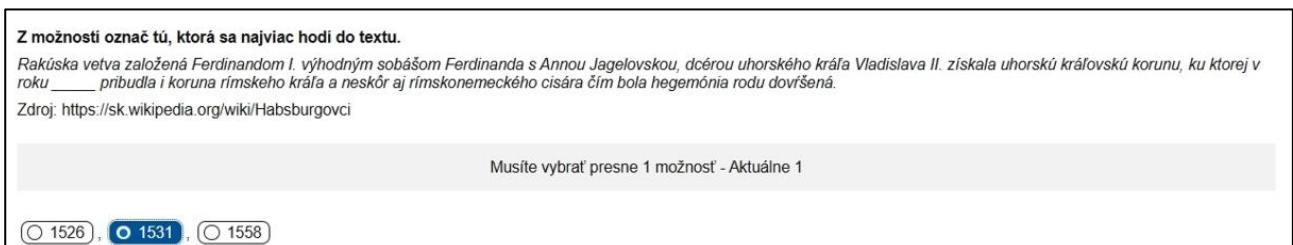
Obrázok 46 Zadanie odpovede v úlohe s krátkou odpoveďou

7.2.3 Označovanie

Pri tomto type úlohy je potrebné označiť v texte správnu odpoveď. Možnosti, medzi ktorými žiaci vyberajú, majú pred sebou krúžok. Označenie sa uskutočňuje kliknutím na konkrétnu možnosť odpovede. Voľba novej odpovede sa uskutoční kliknutím na inú možnosť. Systém môže upozorniť na potrebný počet odpovedí. Ak toto upozornenie na počet odpovedí nie je viditeľné, je možné označiť aj viac odpovedí.



Obrázok 47 Pred zadaním odpovede, úloha s upozornením na počet odpovedí



Obrázok 48 Po zadaní odpovede

7.2.4 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, stačí presunúť odpoveď na novú pozíciu.

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

1. ☰ Referendum o vstupe Slovenska do EU.
2. ☰ Ratifikácia Zmluvy o pristúpení k Európskej únii.
3. ☰ Podanie oficiálnej žiadosti v Cannes.
4. ☰ Vytvorený zoznam Laekenskej skupiny

Obrázok 49 úloha Zoraďovanie pred zadaním odpovedí

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

1. ☰ Referendum o vstupe Slovenska do EU.
2. ☰ Ratifikácia Zmluvy o pristúpení k Európskej únii.
3. ☰
4. ☰ Vytvorený zoznam Laekenskej skupiny

☰ Podanie oficiálnej žiadosti v Cannes.

Obrázok 50 Presun odpovede

Túto úlohu môžete mať zobrazenú aj nasledovne.

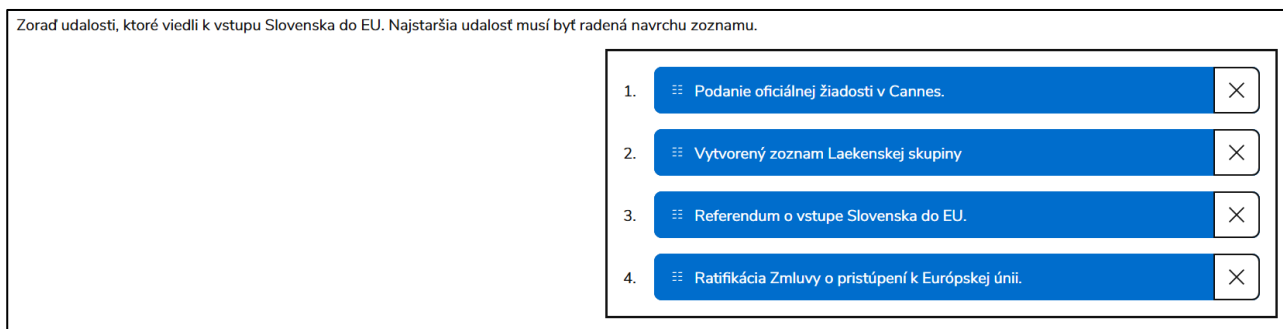
Zoraď udalosti, ktoré viedli k vstupu Slovenska do EU

1. ☰ Vytvorený zoznam Laekenskej skupiny
2. ☰ Ratifikácia Zmluvy o pristúpení k Európskej únii.
3. ☰ Podanie oficiálnej žiadosti v Cannes.
4. ☰ Referendum o vstupe Slovenska do EU.

1. ☰
2. ☰
3. ☰
4. ☰


Obrázok 51 úloha Zoraďovanie pred zadaním odpovedí

V takomto zobrazení úlohy na zoradenie odpovieť taktiež 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.

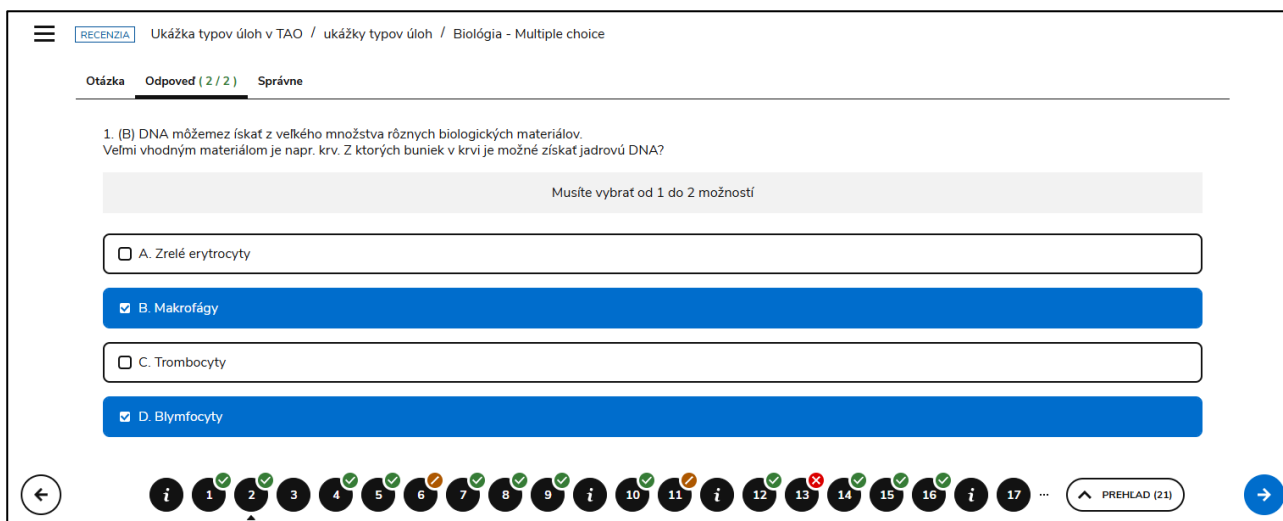


Obrázok 52 Zoradenie po zadaní odpovedí

7.3 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 53 Zobrazenie predbežného hodnotenia úloh

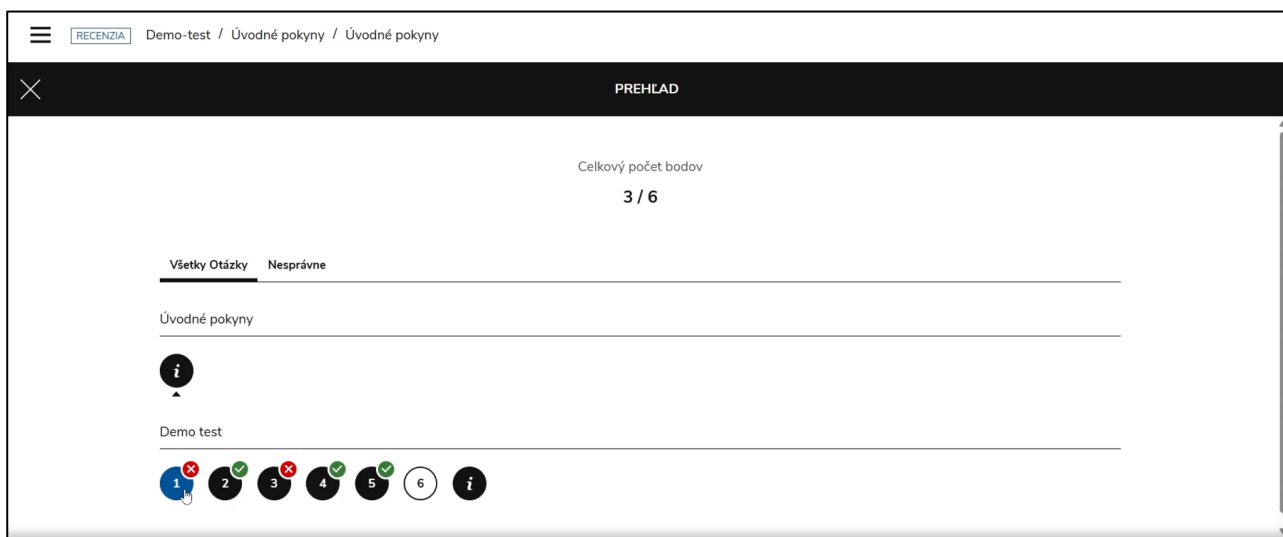
Správne odpovede sú označené zelenou fajkou, nesprávne odpovede červeným krížikom a čiastočne správne odpovede hnedou lomkou.

	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**. Predbežný výsledok je súčet bodov vyhodnotených PET na základe vopred definovaného kľúča správnych odpovedí k jednotlivým typom úloh.



Obrázok 54 Predbežné hodnotenie testu

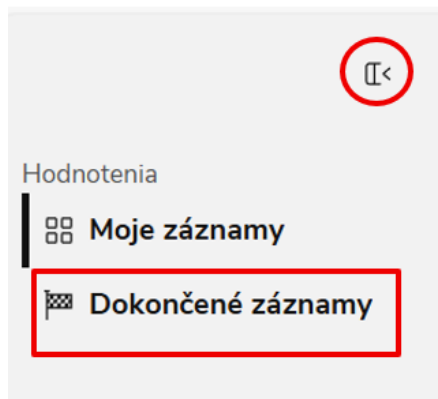
Po kliknutí na **Opustiť prehľad testu** ukončíte prezeranie prehľadu odpovedí v Recenzii a vrátite sa na obrazovku zoznamu testov.

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

7.3.1 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 55 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.

A screenshot of a web application interface showing a table of completed test records. The table has four columns: 'Záznam', 'Skupina', 'Dokončené o', and 'Stav'. Each row represents a test record with a 'SKONTROLOVAŤ' button. The table is titled 'Dokončené záznamy'.

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

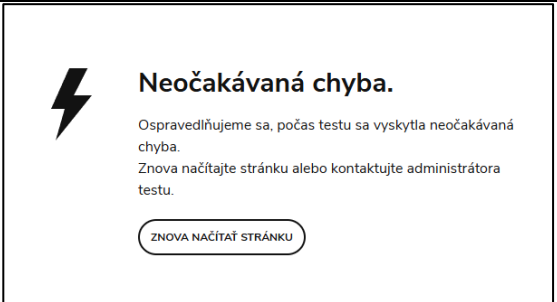
Obrázok 56 Zoznam dokončených záznamov

8 SITUÁCIE A ICH RIEŠENIE


Počas prihlasovania

<p>Žiak oznámi, že sa nemôže prihlásiť.</p>	<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.
---	---

Počas testovania

	<ol style="list-style-type: none">1. Stlačte tlačidlo Znova načítať stránku.2. Prípadne stlačte F5 alebo kombináciu CTRL+F5 na klávesnici na obnovenie stránky.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.
--	---

Môže sa zobrazíť v prípade nestabilného internetového pripojenia alebo pri príliš rýchlom presune z otázky na otázku. Časomiera sa zastaví.

<p>Režim celej obrazovky sa zacyklí.</p> <div data-bbox="231 257 654 548" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Váš test je pozastavený</p>  <p>Počkajte, prosím, kým správca spustí váš test.</p> </div> <p>Aj napriek povoleniu pokračovať v teste, ktoré vykonáte, sa žiakovi opäť zobrazí výzva s informáciou o uskutočnení testu v režime celej obrazovky.</p> <div data-bbox="167 739 726 996" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Tento test sa musí vykonávať v režime celej obrazovky</p> <p>OK</p> </div>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stlačte F5 alebo CTRL+F5 na klávesnici na obnovenie stránky. 2. Žiak sa opätovne prihlási do PET v inom prehliadači a spustí test. 3. Ak sa vyskytne tento problém jednotlivca viackrát počas testovania a máte náhradný PC, žiaka môžete presadiť.
<p>V prípade pretrvávajúcich technických problémov s konkrétnym PC.</p>	<p>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>
<p>Výpadok elektrickej energie.</p>	<p>Kontaktujte správcu IKT a zistíte, 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 a naplánujte iný termín testovania, ak je to možné v danom testovacom období.</p>