

Инструкция по работе с программой сбора и обработки данных

SMData

3.9

Версия для образовательных учреждений

Оглавление

Назначение.....	3
<i>Рекомендуемые требования к программному обеспечению</i>	<i>3</i>
Порядок работы с программой	3
<i>Установка</i>	<i>3</i>
<i>Запуск программы</i>	<i>4</i>
<i>Главное окно программы</i>	<i>4</i>
<i>Загрузка исходных данных.....</i>	<i>5</i>
Заполнение и редактирование базы участников тестирования.....	6
<i>Окно «База учащихся»</i>	<i>6</i>
<i>Создание классов</i>	<i>6</i>
<i>Изменение литеры у всего класса</i>	<i>7</i>
<i>Удаление класса</i>	<i>7</i>
<i>Добавление новых учащихся</i>	<i>7</i>
<i>Импорт списков.....</i>	<i>7</i>
<i>Редактирование информации об учащемся.....</i>	<i>8</i>
<i>Поиск информации</i>	<i>8</i>
<i>Удаление записей.....</i>	<i>8</i>
<i>Перевод учащегося в другой класс</i>	<i>9</i>
Ввод ответов учащихся	9
<i>Окно «Ввод ответов учащихся»</i>	<i>10</i>
<i>Пояснения для ввода ответов в части В</i>	<i>12</i>
Передача информации (экспорт).....	12
<i>Сохранить в файл.....</i>	<i>13</i>
<i>Сохранить в файл.....</i>	<i>13</i>

Назначение

Программа «SMDData 3.6» предназначена для формирования базы учащихся, сбора и обработки данных о результатах тестирований.

Порядок и сроки заполнения, внесения изменений в базу данных регламентируется расписанием соответствующего мероприятия, проводимого в Пермском крае. Электронные копии программы и необходимые для работы файлы предоставляются образовательным учреждениям через страницу сайта <http://kraioko.ru>.

Рекомендуемые требования к программному обеспечению

Операционная система Windows 7

Пакет офисных приложений MS Office (MS Excel).

Порядок работы с программой

Работа с программой состоит из двух основных этапов:

- формирование базы участников тестирования;
- ввод ответов учащихся на задания тестов.

Перед началом работы в образовательное учреждение посылается специальный файл, содержащий служебную информацию для работы программы и предварительные списки учащихся.

В зависимости от цели сбора данных, служебная информация быть загружена напрямую с сервера ЦОКО. В этом случае загружать какой-либо файл отдельно нет необходимости.

После завершения ввода, сведения экспортируются (сохраняются) в файл и передаются на обработку.

Оператору, работающему с программой необходимо выполнить следующие операции:

- 1) Загрузка начальных сведений из специального файла (с расширением SMD, SMD.ZIP или SMD.DAT) или через интернет.
- 2) Редактирование списков участников.
- 3) Перенос ответов учащихся в программу.
- 4) Экспорт ответов учащихся.
- 5) Передача файла экспорта в РЦОИ (ЦОКО).

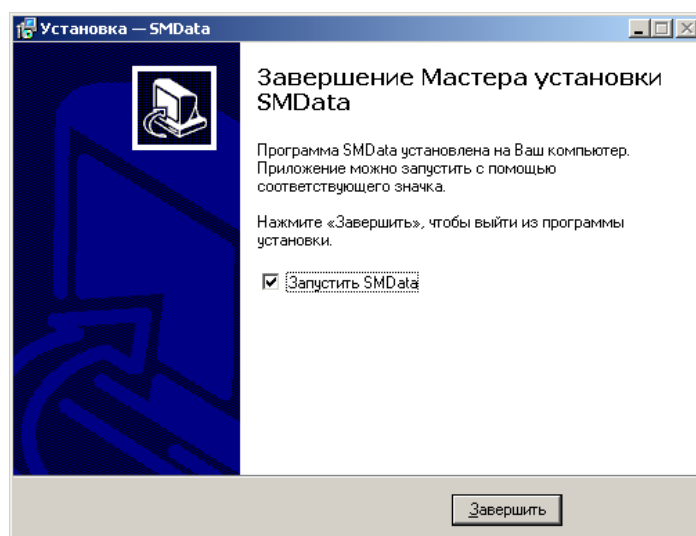
Установка

Отдел оценки качества образования передает в общеобразовательное учреждение установочный файл программы SMDData3.9.exe и файл «КодОО_01_00_КодЭтапа.smd» содержащий предварительные списки учащихся и информацию о тестах. В случае возможности прямой загрузки данных через интернет, в ОО предоставляется пароль для расшифровки.

Перед установкой рекомендуется удалить с компьютера все старые версии программы SMDData. Если требуется только выполнить обновление, то удалять программу не следует, поскольку при этом удаляется рабочая база учащихся.

Для установки программы на ваш компьютер запустите программу **SMDData3.9.exe**. Появится окно приветствия мастера установки. Запуск необходимо выполнять под учетной записью с правами локального администратора.

Нажмите кнопку «Далее» и следуйте мастеру установки. К концу установки Вам будет предложено сразу запустить программу. Установите флаг «Запустить SMDData», если требуется запустить программу сразу после установки.

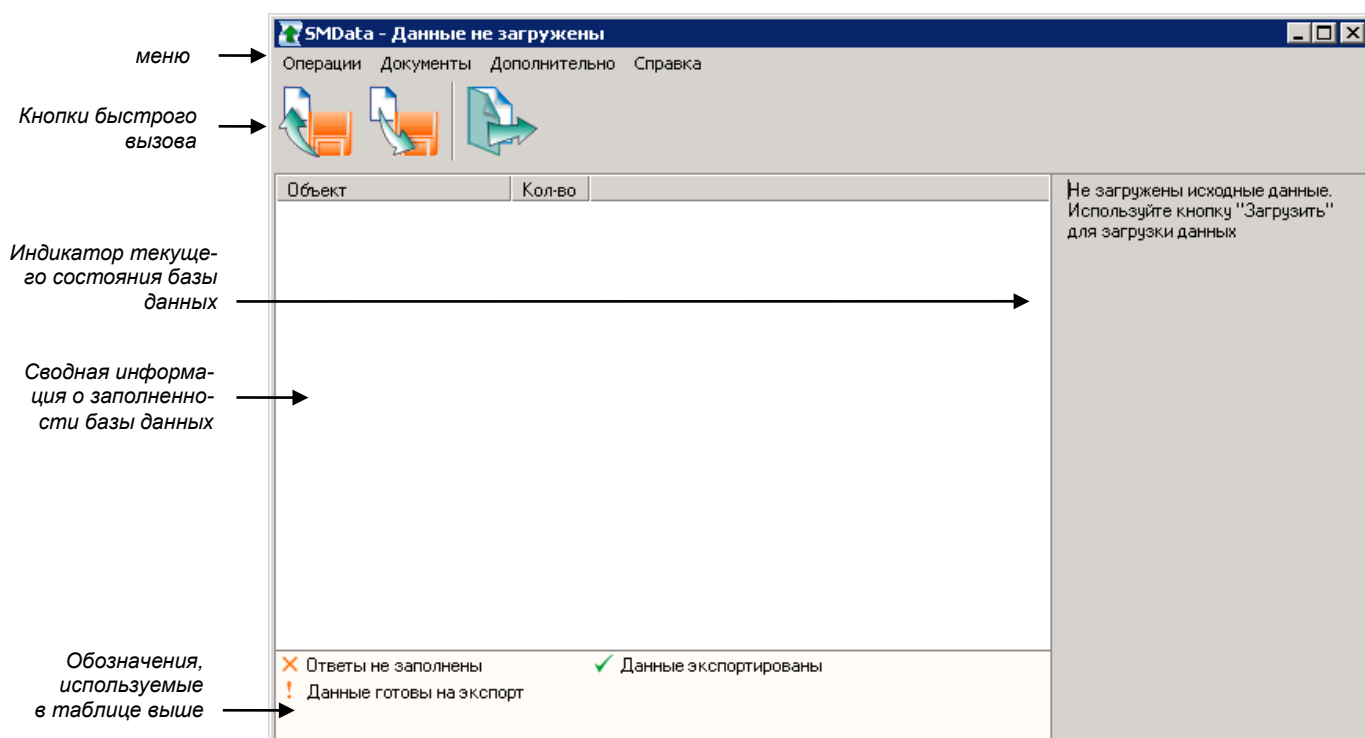


Запуск программы

Программу можно запустить из главного меню **Пуск** или дважды щелкнув по ярлыку на рабочем столе (если соответствующая опция была выбрана при установке). Работу с программой можно проводить под учетной записью пользователя.

Главное окно программы

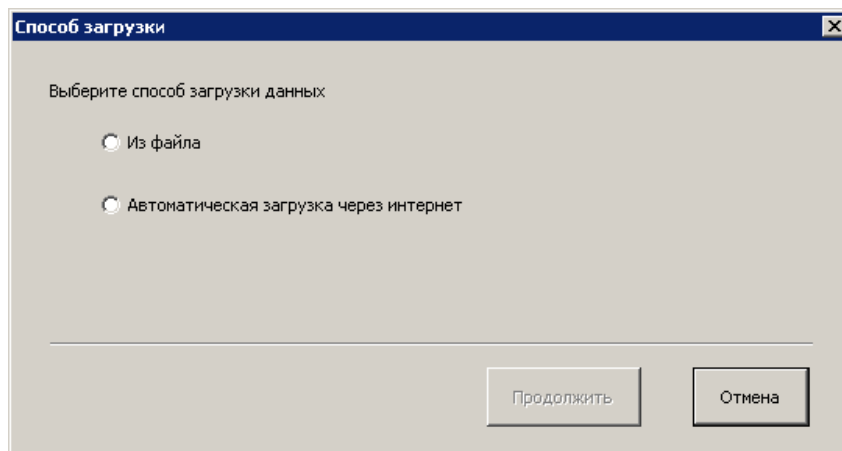
После первого запуска главное окно программы выглядит следующим образом.



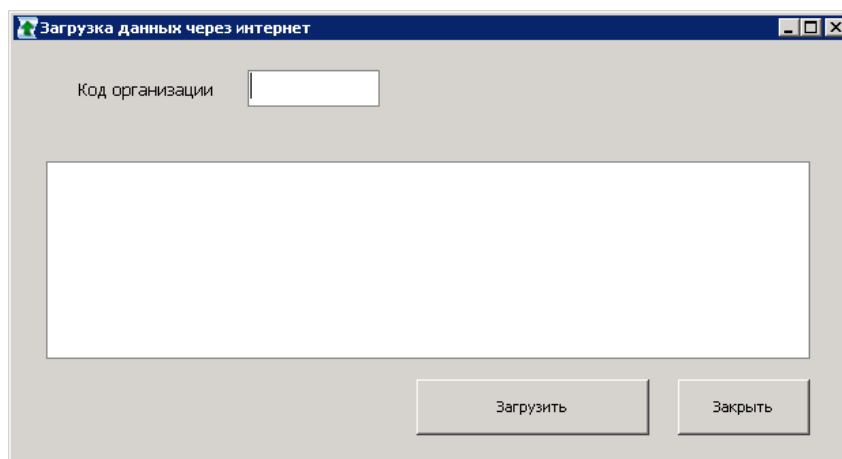
Для дальнейшей работы потребуется загрузить предварительные списки участников тестирования.

Загрузка исходных данных

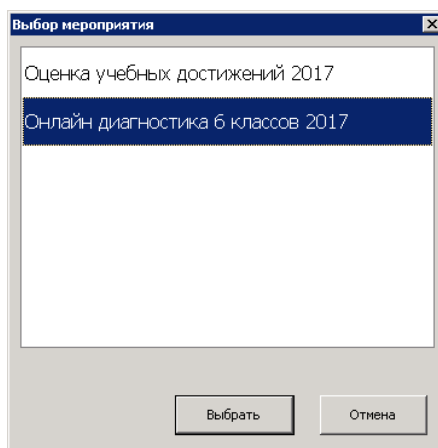
В меню **Операции** выберите команду **Загрузить** или нажмите на кнопку  в основном окне программы.



Если компьютер, где установлена программа, подключен к интернету, то вы можете выбрать пункт «автоматическая загрузка через интернет». Введите код образовательной организации. Код вводится один раз и используется в течение всего срока работы программы.



Нажмите кнопку «Загрузить». Появится список текущих мероприятий, для которых предусмотрена загрузка данных через интернет. Если список пуст, или нужного мероприятия нет в списке, загрузку необходимо будет выполнить из файла, размещенного на странице образовательной организации. Выберите мероприятие, для которого выполняется загрузка данных.



Если компьютер не подключен к интернету, скачайте файл для вашей образовательной организации отдельно и передайте его для загрузки на внешнем носителе.

Если данные зашифрованы, потребуется пароль для их расшифровки. Способ получения пароля сообщается отдельно для каждого мероприятия.

После загрузки в базе программы будут содержаться данные об учащихся, полученные из диагностических работ предыдущих лет. Далее необходимо будет провести выверку списков учащихся:

- добавить или изменить классы (если необходимо);
- перевести учащихся в соответствующие классы (если необходимо);
- удалить из базы выбывших учащихся;
- добавить данные о прибывших учащихся.

Вы можете использовать функцию импорта данных из Excel. После того, как все списки будут выверены, а новые данные внесены, можно переходить ко вводу ответов/результатов.

Заполнение и редактирование базы участников тестирования



Нажмите кнопку «База учащихся» в основном окне программы или в меню выберите **Операции → База учащихся**.

Окно «База учащихся»

№	Фамилия	Имя	Отчество	Класс	Состояние
1	Коняев	Егор	Иванович	2	
2	Коняева	Галина	Ивановна	2	
3	Коняева	Эльвира	Ивановна	2	
4	Кузнецова	Ирина	Анатольевна	2	
5	Манаков	Никита	Игоревич	2	
6	Панык	Александра	Станиславовна	2	
7	Хорошилова	Вероника	Андреевна	2	
8	Шевнина	Екатерина	Петровна	2	

Просмотрите списки участников мониторинговых обследований, прошлого года.

Создание классов

В первую очередь следует скорректировать списки классов в Вашем образовательном учреждении. Вы можете изменить литеры у классов, добавить новые классы (если необходимо).

- Для добавления нового класса выполните следующие действия.
- Нажмите кнопку **«Классы»**.
- В окне **«Классы ОУ»** выберите параллель.
- Нажмите кнопку **«Добавить»**.

- Укажите литеру класса и нажмите кнопку **«Сохранить»**.

Изменение литеры у всего класса

- В окне **«База учащихся»** нажмите кнопку **«Классы»**.
- Выберите параллель и запись о классе литеру, которого ходите изменить.
- Нажмите кнопку **«Изменить»**.
- Измените литеру класса и нажмите **«Сохранить»**.

Удаление класса

- В окне **«База учащихся»** нажмите кнопку **«Классы»**.
- Выберите параллель и запись о классе которую хотите удалить.

Обратите внимание на количество учащихся в данном классе. Оно должно быть равно нулю. Только в этом случае можно будет выполнить удаление класса.

- Нажмите кнопку **«Удалить»**.
- Подтвердите удаление.

Добавление новых учащихся

Если учащийся прибыл в ваше общеобразовательное учреждение из другой школы, то его необходимо добавить в список.

Для этого нажмите кнопку **«Добавить в список»**. Откроется окно **«Ручной ввод»**. Заполните данные об учащемся.

The screenshot shows a window titled "Ручной ввод" (Manual Input). Inside, there is a section "Основная информация" (Main information) with four input fields: "Фамилия" (Last name) containing "Петров", "Имя" (First name) containing "Иван", "Отчество" (Patronymic) containing "Иванович", and "Класс" (Class) with a dropdown menu showing "2". At the bottom of the window, there is a status bar showing "Добавлено записей: 0" (Records added: 0) and "Последняя запись:" (Last record:). To the right of the status bar are two buttons: "Добавить" (Add) and "Закрыть" (Close).

Нажмите кнопку **«Добавить»**;

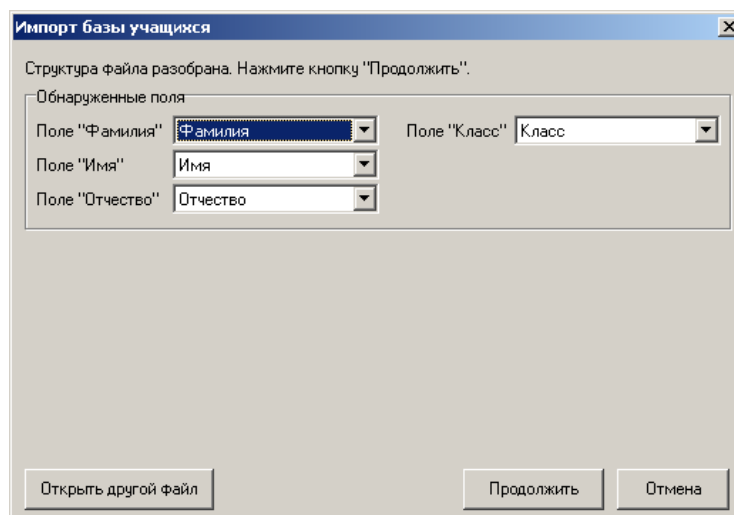
Аналогичным образом внесите данные других вновь прибывших учащихся.

Импорт списков

В программу могут быть импортированы файлы, созданные в Excel и содержащие информацию о составе класса. Первая строка в Excel файле должна содержать заголовок таблицы. В таблице обязательно должны присутствовать столбцы **«Фамилия»**, **«Имя»**, **«Отчество»** (три разных столбца) и **«Класс»**. Если требуется загрузка дополнительных данных, таких как серия и номер документа (паспорта), эти столбцы также должны присутствовать в файле.

Для загрузки файла Excel нажмите кнопку **«Загрузить список»** в окне **«База учащихся»**. Укажите место нахождения исходного файла на жестком диске или внешнем носителе и нажмите **«Открыть»**.

Программа произведет анализ данного файла и выдаст результат поиска.



В случае, если все поля были верно распознаны, нажмите кнопку «Продолжить» для загрузки данных. Если программа не верно распознала заголовки столбцов, укажите их вручную в соответствующих списках.

После загрузки файла убедитесь, что найденная программой информация соответствует ожидаемой, и нажмите кнопку «Импортировать».

Редактирование информации об учащемся

В имеющейся базе участников мониторинговых обследований могут быть ошибки (опечатки, ошибки импорта и пр.). Если вы обнаружили ошибки в имени, фамилии или отчестве учащегося, то следует отредактировать эти данные.

- Выберите строку с информацией об учащемся для редактирования.
- Нажмите кнопку **«Изменить»**;
- Исправьте нужную информацию;
- Нажмите кнопку **«Сохранить»**.
- Кнопки **«Следующий»** и **«Предыдущий»** используются для быстрого пролистывания информации по базе данных участников.

Поиск информации

Для поиска информации по базе данных выполните следующие действия;

- Нажмите кнопку **«Поиск»** в окне **«База учащихся»**
- В появившемся окне, введите критерии поиска и нажмите кнопку **«Найти»**.

Удаление записей

Если в списках обнаружены учащиеся, покинувшие ваше образовательное учреждение, то их необходимо удалить из базы данных. Для этого выполните следующие действия:

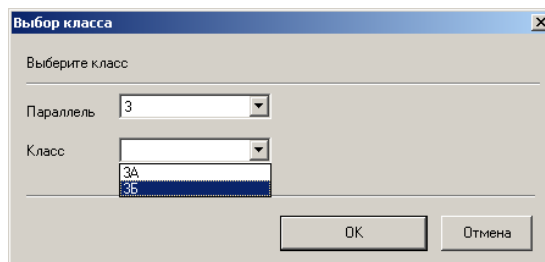
- Выберите необходимую для удаления запись или записи (с одновременным нажатием клавиши Shift и щелчка мыши вы можете выделить несколько записей);
- Нажмите кнопку **«Удалить»**. Подтвердите удаление.

Удалять записи следует, только в том случае, если учащийся действительно покинул образовательное учреждение. Не следует удалять учащегося, а затем вносить его данные вновь, например, для перевода в другой класс.

Перевод учащегося в другой класс

Если нужно перевести учащегося из одного класса в другой, то выделите необходимую запись об учащемся и выберите кнопку **«Перевести в другой класс»**.

Откроется диалог перевода

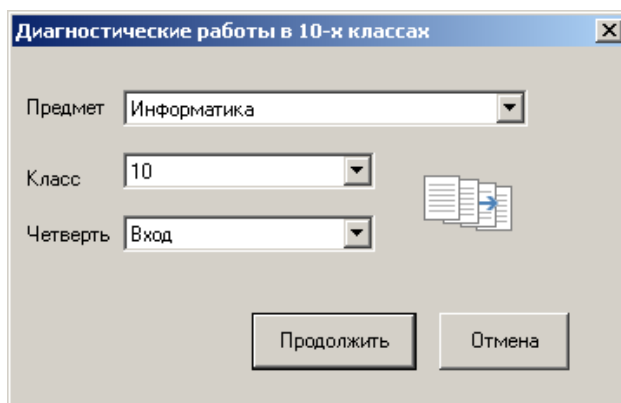


Выберите класс и нажмите **«ОК»**.

Ввод ответов учащихся



Нажмите кнопку **«База результатов»** в основном окне программы или в меню выберите **Операции → Результаты**.



Выберите предмет и класс, для которого вы будете осуществлять ввод ответов в программу. Перед началом ввода ответов рекомендуется довести до конца выверку списков учащихся данного класса, если этого еще не было сделано.

Окно «Ввод ответов учащихся»

№	ФИО	Класс	Вариант	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Абакин ...	10	41409	1	3	2	3	456	2	2	1	3
2	Алексее...	10										
3	Антоний ...	10										
4	Араслан...	10										
5	Арсенть...	10										
6	Артемя...	10										
7	Астроно...	10										
8	Баранов...	10										
9	Басиров...	10										
10	Бакарев ...	10										
11	Башаров...	10										
12	Башкард...	10										
13	Безмате...	10										
14	Белобор...	10										
15	Белоног...	10										
16	Белосо...	10										
17	Беспало...	10										
18	Богодв...	10										
19	Большак...	10										

Кнопки: Ввод, Очистить результат, Поиск (F3), Открыть в Excel, Загрузить форму, Закрыть.

Статус: Загружено записей: 210, результатов: 1

Перенос ответов (или результатов выполнения заданий) учащихся с бланков и тестов в электронную таблицу, наверное, самое тяжелое занятие в процедуре обработки тестирования. Существует два способа ввода ответов.

1 способ. Для ввода ответов выполнения используется непосредственно интерфейс программы SMDData. Работа выполняется только за компьютером, где установлена программа.

- Выделите учащегося из списка;
- Нажмите кнопку «Ввод»;
- Перенесите информацию с бланка ответа (или с тестовой тетради) в таблицу
 - Введите вариант теста
 - Внесите номер ответа или набранный балл учащегося на каждое задание теста
 - Если предполагается множественный выбор ответов, отметьте галочки, соответствующие номерам ответов из выпадающего списка. Вы можете ввести последовательно номера ответов с клавиатуры.

Если учащийся не приступал к выполнению задания, то это задание отметьте «X» (в любой раскладке и любом регистре); при множественном выборе, оставьте поле для ответа пустым.

- Если учащийся не участвовал в тестировании, то поставьте галочку напротив «Отсутствовал»

Совет:

Для ускорения ввода используйте цифровую клавиатуру и клавишу «ВВОД» (Enter) на цифровой клавиатуре. Введите номер варианта и нажмите «ВВОД», курсор автоматически переключится на таблицу ответов. После ввода очередного ответа нажмите клавишу «ВВОД» и курсор автоматически перейдет к следующему заданию. После ввода последнего задания откроется окно для следующего учащегося из списка. Использование клавиатуры существенно ускорит вашу работу.

Кнопки «Следующий» и «Предыдущий» используются для быстрого пролистывания информации по списку участников.

2 способ. Для ввода ответов используются электронные таблицы Excel. Работа может выполняться несколькими людьми, что значительно сократит объем и время работы.

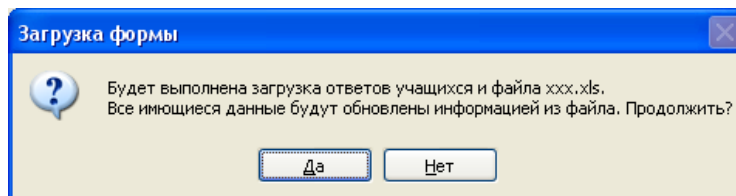
- В окне ввода ответов учащегося выберите из выпадающего списка конкретный класс.
- Нажмите кнопку **«Открыть в Excel»**. Откроется форма Excel для заполнения.
- Сохраните форму как обычный файл Excel. Имя файла может быть любым, но постарайтесь присвоить файлу понятное имя, чтобы потом легко можно было определить, какая информация в нем хранится (например, **9a_математика.xls**).

После этого форма может быть открыта на любом компьютере, где установлен Excel и заполнена по следующим правилам:

- Для каждого учащегося должен быть введен вариант, номера ответов вводятся для каждого задания. Если требуется ввести набранный балл, то он не должен превышать максимально допустимый для данного задания.
- Если в задании используется множественный выбор, номера ответов вводятся через запятую.
- Если задание не выполнялось, поставьте символ **«X»** (язык и регистр не важен).
- Если учащийся не принимал участие в тестировании, то оставьте строку напротив него пустой.

Сохраните файл на диске. Для загрузки заполненной формы сделайте следующее:

- В окне ввода ответов учащихся нажмите кнопку **«Загрузить форму»**
- Укажите сохраненную книгу Microsoft Excel.
- Откроется окно загрузки форм



- Подтвердите загрузку указанного файла, и программа выполнит загрузку

Перед загрузкой убедитесь, что для каждого тестируемого введен существующий номер варианта. Также проверьте внесенные ответы:

часть А — ответами могут быть только цифры 1, 2, 3, 4 или символ **«X»**;

часть В — произвольная строка;

часть С — балл не должен превышать максимально допустимый, указанный в критериях проверки.

Если тест не поделен на части, а нумерация заданий сквозная, то ответы или результаты нужно вводить в соответствии со структурой теста.

В случае, если записи не удовлетворяют этим требованиям, файл не будет загружен.

При загрузке незаполненной формы, всем учащимся будет установлен флаг **«Отсутствовал»**.

Рассмотренный способ позволяет осуществлять ввод ответов учащихся сразу несколькими пользователями. Для этого необходимо заранее по всем предметам и всем классам подготовить формы для заполнения. Подготовленные файлы могут быть заполне-

ны на любых ПК, сохраняются на внешнем носителе и затем передаются оператору для загрузки в программу.

Пояснения для ввода ответов 1

Рассмотрим примеры ввода ответов на задания с кратким ответом. В качестве ответа может быть записано

- число — целое или десятичное, отрицательное;
- простое математическое выражение;
- перечисление цифр;
- слово или несколько слов;
- перечисление букв — латинских и кириллических.

При обработке ответов нет различия между строчными и прописными буквами.

Например:

Слово
2A

 =

слово
2a

 =

СЛОВО

Слова могут быть разделены пробелом.

Например:

Дом культуры

Если требуется указать исторического деятеля, в имени которого присутствует номер, то номер указывается словом или числом — латинским или арабским.

Например:

Пётр Первый

 =

Пётр 1

 =

Пётр I

Для записи отрицательного числа используется дефис (знак минус на клавиатуре).

Например:

-2

Для деления десятичных дробей можно использовать точку или запятую.

Например:

-0,2

 или

-0.2

Единицы измерения в конце числа ставить не нужно, если явно не указано обратное.

Математические выражения могут содержать символы латинского алфавита, деления, знак «плюс» и «минус», скобки. Знак умножения можно не вводить.

Например:

2a+b
a/b

 =

2*a+b
a:b

Если в ответе требуется указать перечень цифр или букв, то они записываются слитно или через запятую, в зависимости от требований в задании.

Например:

123
abc

 =

1,2,3
a,b,c

 =

1, 2, 3
a, b, c

Передача информации (экспорт)

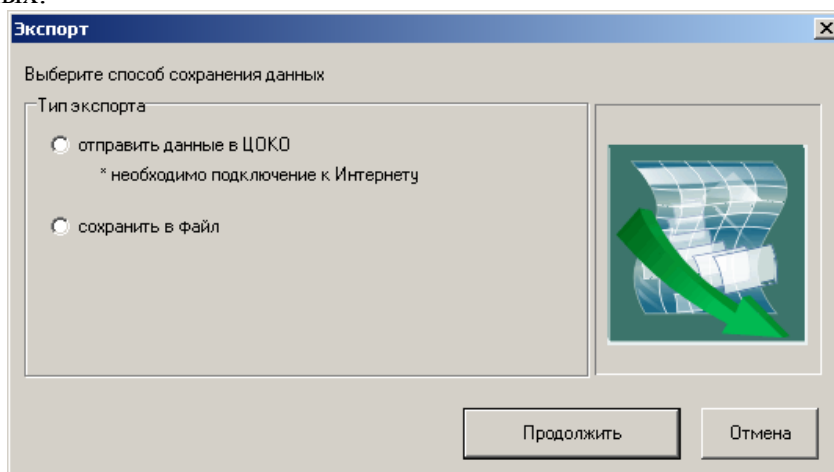
В процессе работы с базой учащихся, все изменения и добавления фиксируются программой. Эта информация необходима для поддержки единой базы участников тестиро-

ваний Пермского края в актуальном состоянии. Для этого, после всех изменений в базе образовательного учреждения, данные должны быть переданы в ЦОКО (экспортированы).



Для выполнения экспорта нажмите кнопку «Экспортировать».

Появится окно со сведениями о подготовленных данных на экспорт. Обратите внимание на столбик **Состояние**. Напротив всех записей должно быть написано **На экспорт**. Нажмите кнопку «Продолжить». Выберите один из способов сохранения и передачи данных.



Сохранить в файл

Данные будут отправлены напрямую на сервер ЦОКО. При отправке вам потребуются параметры доступа к личному кабинету.

Сохранить в файл

Данные будут сохранены в файл. Файл передается в муниципальный отдел образования для последующей отправки в ЦОКО.

Местонахождение папки, куда вы экспортируете файл следует запомнить. Именно там находится файл, который необходимо передать на обработку.