

Инструкция технического специалиста при проведении региональной диагностики по функциональной грамотности

Технический специалист – специалист в области информационных технологий и по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь школьному координатору.

В качестве технического специалиста могут привлекаться сотрудники общеобразовательной организации (далее – ОО), владеющие навыками работы с ПК на уровне уверенного пользователя (уверенный пользователь MS Office, умение работать с программами-архиваторами, уверенная работа в интернет-браузерах).

Дата проведения диагностики: **17 декабря 2020 года.**

Диагностика проводится в компьютерном формате, установка специальных программ и наличие выхода в сеть Интернет не предусмотрены. Варианты диагностической работы для участников предоставляются в электронном формате *.xls. Для корректной работы с ними рекомендуется использовать программу Microsoft Excel.

Технический специалист обязан:

- изучить Регламент проведения региональной диагностики по функциональной грамотности в общеобразовательных организациях Иркутской области и четко его соблюдать;
- ознакомиться с инструктивными материалами.

Для участия в диагностике ОО предоставляется доступ к автоматизированной информационной системе «Функциональная грамотность» (далее – АИС ФГ). <https://fgram.coko38.ru/login>

Доступ в АИС ФГ осуществляется с помощью **логина и пароля**, направляемых на адрес электронной почты школьного координатора. Если у Вас нет логина и пароля, необходимо сообщить об этом региональному администратору по адресу vpr.oko@bk.ru.

Не позднее чем за 12 часов до проведения диагностики школьный координатор должен передать техническому специалисту электронный файл с заданиями для участников диагностики (*.xls).

На каждый рабочий компьютер в аудитории размещается файл с материалами исследования. После копирования файла на компьютер техническому специалисту необходимо проверить его работоспособность.

С целью дополнительного (резервного) сохранения ответов участников необходимо внести изменения в настройки функции «Автосохранение» в программе Microsoft Excel: Файл – Параметры – Сохранение – Автосохранение каждые – 1 мин (рисунок 1).

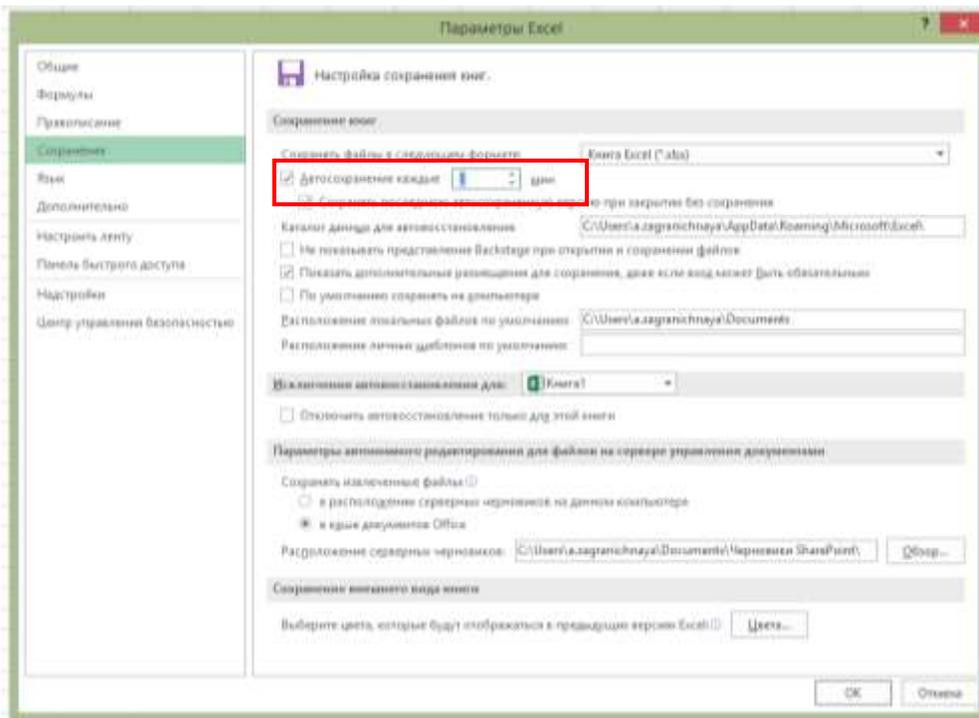


Рисунок 1

Не позднее чем за 15 минут до начала исследования:

- все компьютеры отключаются от сети Интернет;
- каждый файл приводится в рабочее состояние (активируется) и открывается на первом листе «Инструкция». При необходимости для выполнения данной операции можно привлекать организатора в аудитории.

После окончания исследования техническому специалисту необходимо:

- убедиться в том, что все ответы участников сохранены (пройти и сохранить ответы участников еще раз);
- проверить, что имя файла с работой участника соответствует коду участника (код участники вводят самостоятельно на листе «Инструкция», четырехзначный номер);
- сформировать папку, в которую размещаются **ВСЕ** *xls файлы участников диагностики (рисунок 2). Имя папки должно соответствовать краткому наименованию ОО по Уставу;

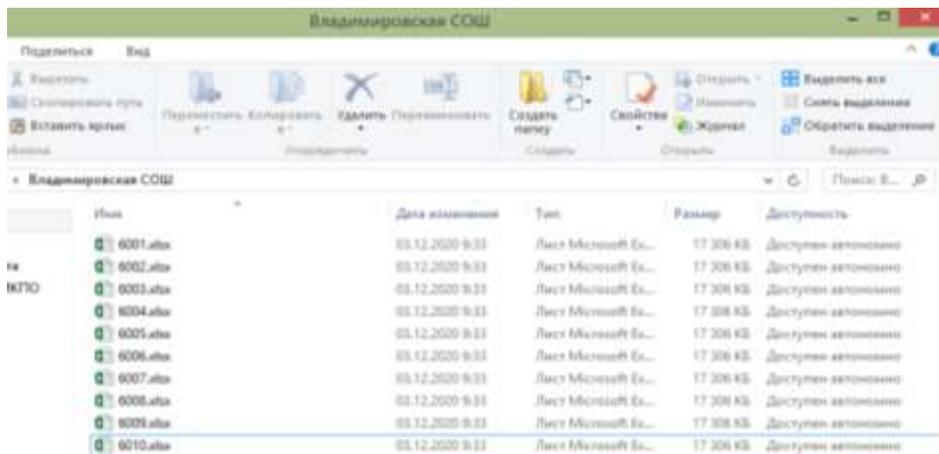


Рисунок 2

— заархивировать вложенные файлы. Обратите внимание, что для успешной загрузки архив должен быть сохранен в формате **zip!**

Создание zip-архива:

1. Откройте папку с файлами;
2. Выделите необходимые файлы мышкой или комбинацией клавиш Ctrl+A;
3. Кликните правой клавишей мыши по выделенным файлам;
4. Выберите пункт «Добавить архив...» (или «Add to archive...»);
5. В открывшемся окне выберите формат архива «ZIP» (рисунок 3);

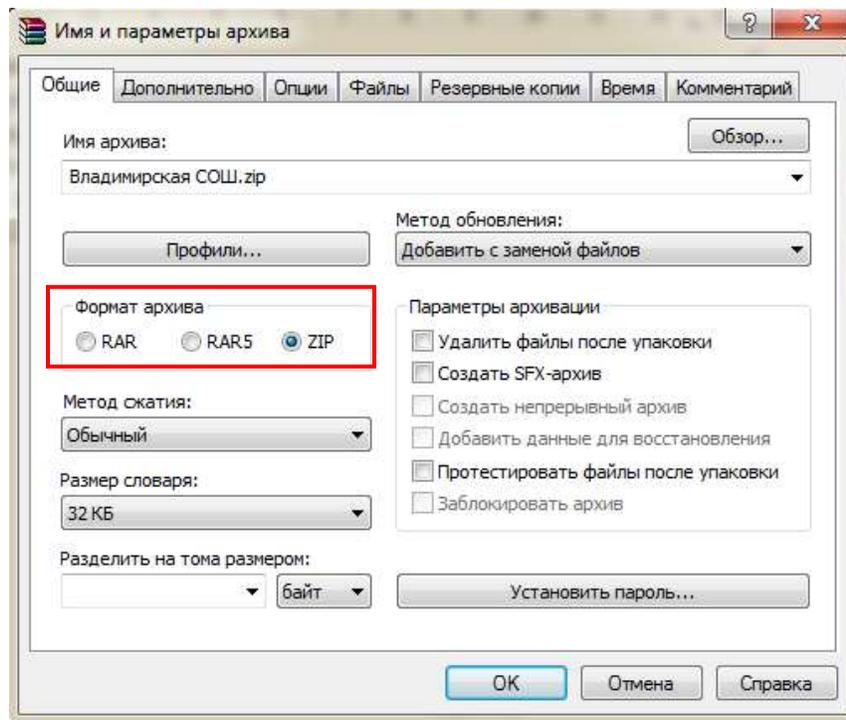


Рисунок 3

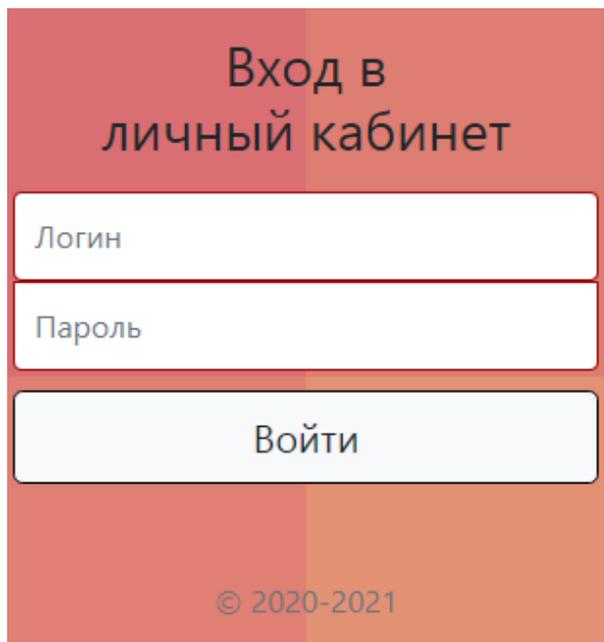
6. Нажмите кнопку «ОК».

ВНИМАНИЕ!!!

1. В архиве не должно быть ничего кроме файлов форматов xls иxlsx;
2. Имена файлов должны соответствовать кодам участников (например: 6001, 6002 и т.д.);
3. В архиве не должно быть вложенных папок.

Алгоритм загрузки работ в АИС ФГ

После формирования архива перейдите на сайт АИС ФГ (<https://fgram.coko38.ru/login>) и войдите в личный кабинет с помощью логина и пароля, полученного от регионального администратора.



Вход в
личный кабинет

Логин

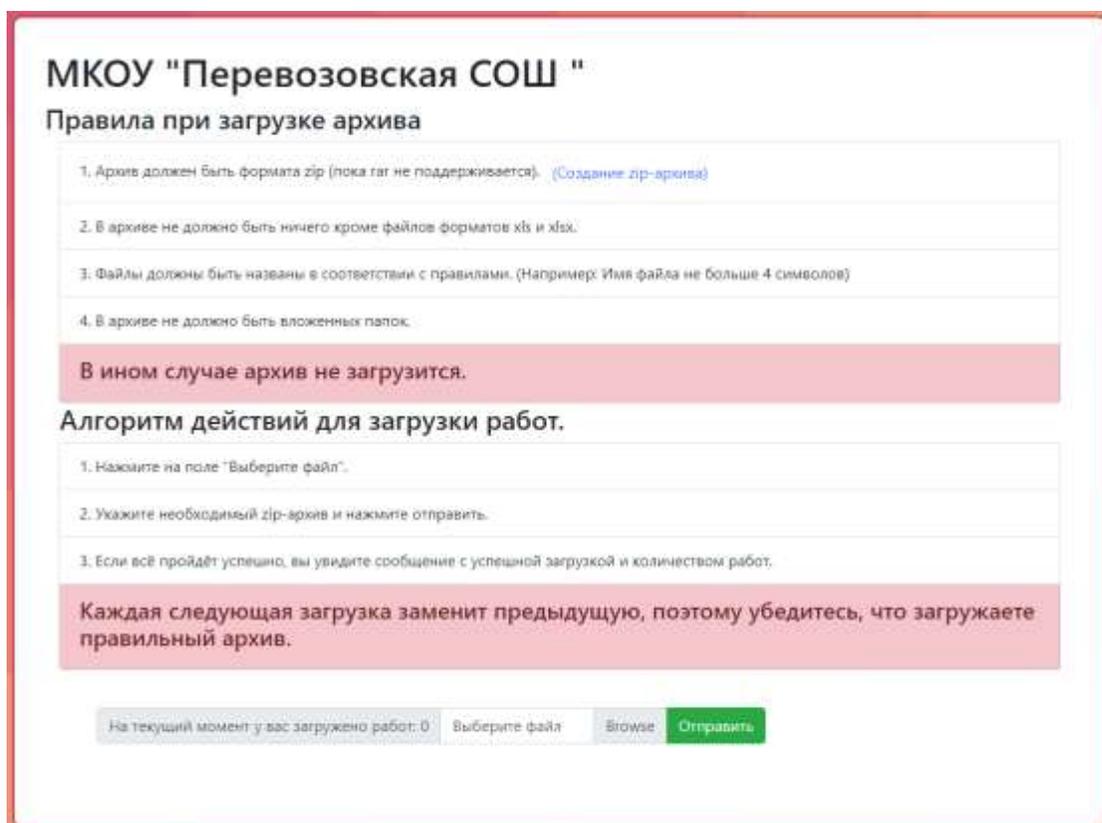
Пароль

Войти

© 2020-2021

Рисунок 4

После входа в личный кабинет ОО:



МКОУ "Перевозовская СОШ "
Правила при загрузке архива

1. Архив должен быть формата zip (пока rar не поддерживается). [\(Создание zip-архива\)](#)
2. В архиве не должно быть ничего кроме файлов форматов xls иxlsx.
3. Файлы должны быть названы в соответствии с правилами. (Например: Имя файла не больше 4 символов)
4. В архиве не должно быть вложенных папок.

В ином случае архив не загрузится.

Алгоритм действий для загрузки работ.

1. Нажмите на поле "Выберите файл".
2. Укажите необходимый zip-архив и нажмите отправить.
3. Если всё пройдет успешно, вы увидите сообщение с успешной загрузкой и количеством работ.

Каждая следующая загрузка заменит предыдущую, поэтому убедитесь, что загружаете правильный архив.

На текущий момент у вас загружено работ: 0 Выберите файл Browse **Отправить**

Рисунок 5

1. Нажмите кнопку «Выберите файл»;
2. Укажите путь к необходимому zip-архиву;
3. После прикрепления архива нажмите кнопку «Отправить».

Если загрузка прошла успешно, вы увидите сообщение о количестве загруженных работ.



Рисунок 6

Каждая следующая загрузка заменит предыдущую, поэтому убедитесь, что загружаете правильный архив!