



ДЕРЖАВНА
СЛУЖБА
ЯКОСТІ ОСВІТИ
УКРАЇНИ

**Інформаційно-аналітична система зовнішнього
оцінювання і самооцінювання освітніх та
управлінських процесів у закладах освіти «Evalued»**

**ІНСТРУКЦІЯ КОРИСТУВАЧА
Перший вхід до системи**

Київ – 2022



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

Зміст

ВСТУП	3
1. АВТОРИЗАЦІЯ КОРИСТУВАЧІВ У СИСТЕМУ EvaluEd	3
2. РОБОЧЕ СЕРЕДОВИЩЕ СИСТЕМИ	5
2.2. Панель інструментів	6
2.2. Вкладка «Адміністрування акаунтів»	7
2.3. Вкладка «ЕО-загальний дистанційний збір даних»	8
2.3. Вкладка «Оголошення системи»	13



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

ВСТУП

Цей документ включає в себе опис першого входу до функціоналу WEB клієнта інформаційно-аналітичної системи зовнішнього оцінювання і самооцінювання освітніх та управлінських процесів у закладах освіти «Evalued» (далі- ІАС Evalued), що реалізує функції користувачького рівня.

З урахуванням вимог функціональної спеціалізації, до документа не включені описи специфічних (вузькоспрямованих) Evalued-підсистем, функціонал яких описаний в окремих/автономних документах.

1. АВТОРИЗАЦІЯ КОРИСТУВАЧІВ У СИСТЕМУ Evalued

Акаунти користувачів створюються адміністратором системи відповідно до інформації з електронного реєстру суб'єктів освітньої діяльності Єдиної державної електронної бази з питань освіти <https://registry.edbo.gov.ua/zagalna-serednya-osvita>.

Користувач – особа, яка пройшла авторизацію в системі та має певний рівень прав доступу до функціональних можливостей ІАС Evalued.

Акаунт - обліковий запис користувача ІАС Evalued, що містить відомості, необхідні для авторизації таких осіб при підключенні до системи (логін та пароль отриманий від адміністратора ІАС Evalued).

Акаунт користувача з рівнем доступу «Керівник закладу освіти» присвоюється закладу освіти та використовує в ролі ідентифікатора адресу електронної пошти закладу освіти.

Сповіщення про створення акаунту користувача ІАС Evalued надходить на електронну поштову адресу закладу освіти з поштового сервера evalued.sqe.gov.ua, **може потрапити до папки «Спам», у такому разі необхідно внести зміни до налаштувань поштової скриньки та помітити адресу відправника «Не спам».**

У листі про створення акаунту користувача вкладено Логін та пароль для входу до системи.

Для роботи з системою необхідно запустити веб-браузер та в рядку адреси панелі навігації браузера ввести посилання <https://evalued.sqe.gov.ua/> або перейти за посиланням зазначеним в листі з присвоєнням акаунту.

Відкриється сторінка авторизації (Рис. 1). Для входу в систему користувач має у відповідних полях вказати свої логін і пароль (в поле вноситься **тільки текст пароля, без пробілів, довжина 8 символів**). Додатковою можливістю є обмеження в часі роботи з інформаційною системою «Постійний вхід» та натиснути кнопку «Увійти». З метою захисту інформації символи паролю у полі відображаються у вигляді «●».



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

Рис. 1. Сторінка авторизації

«Постійний вхід» - надається можливість обрати обмеження в часі по роботі з системою від 1 до 48 годин за одне підключення, по завершенню часу необхідна повторна авторизація в системі. Обрати мову з переліку.

Примітка. Якщо браузер використовує розширення **автоматичного перекладу сайтів**, застосуйте такі налаштування: в меню пропозиції перекладу оберіть «Ніколи не застосовувати переклад до цього сайту» Рис. 2, за зразком, що поданий нижче

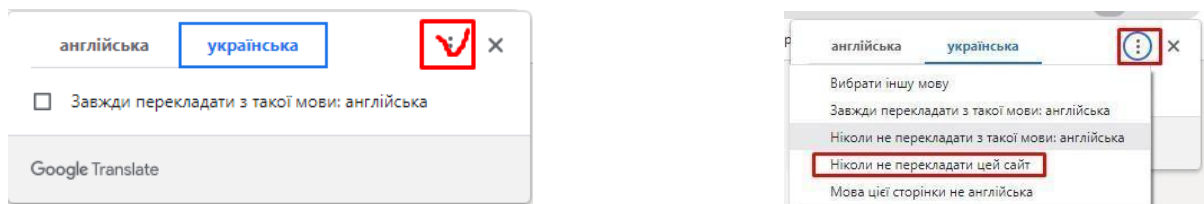


Рис. 2. Відмова від перекладу сторінки

ВАЖЛИВО! При першому вході в систему користувач повинен обов'язково змінити первинний пароль, який був наданий йому системою для первинної реєстрації у системі. Для зміни пароля потрібно:

1. Увійти до системи.
2. Натиснути в правому верхньому куті на ЛОГІН та з випадного списку обрати кнопку «Змінити пароль» (Рис. 3).
3. У вікні зміни пароля заповнити відповідні поля та натиснути кнопку «Підтвердити» (Рис. 4).
4. Пароль має містити не менше 8 символів та складається з буквено-цифрових символів верхнього та нижнього регістрів і знаків.

Використовуйте комбінації буквено-цифрових символів і знаків.

Великі літери. Наприклад, А, Е, Т

Малі літери. Наприклад, а, е, т

Цифри. Наприклад, 2, 6, 7

Спеціальні символи. Наприклад, ! @ & *



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

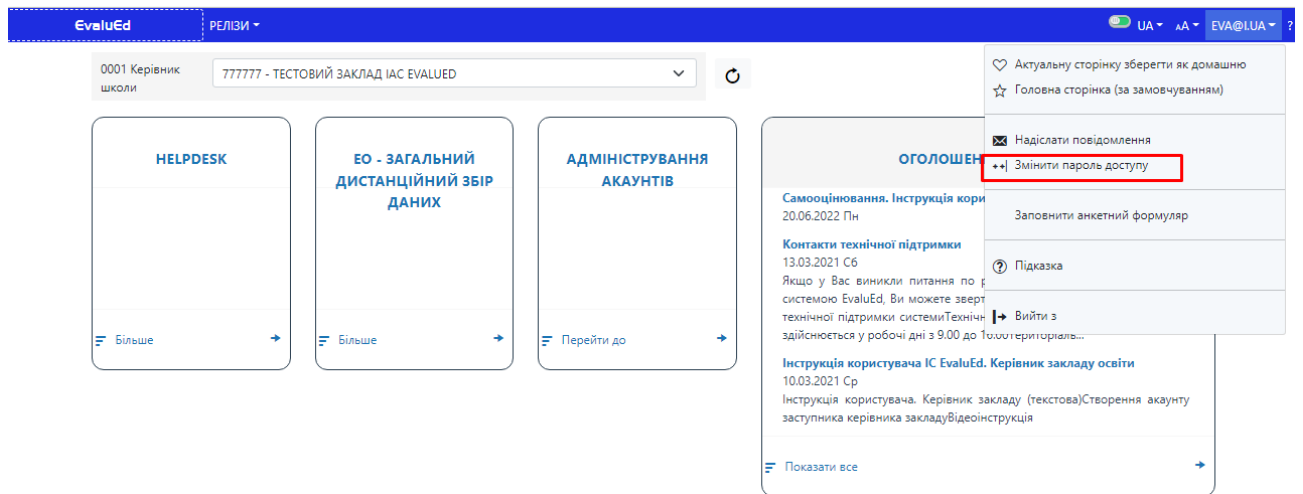


Рис. 3. Зміна пароля

Рис. 4. Підтвердження зміни пароля

Після повідомлення системи про успішну зміну пароля необхідно повторно авторизуватися у системі з новим паролем.

2. РОБОЧЕ СЕРЕДОВИЩЕ СИСТЕМИ

2.1. Перший вхід до системи

Під робочим середовищем будемо розуміти конфігурацію вкладок меню, панелей інструментів, інформаційних панелей тощо, які згруповані та впорядковані для виконання певних задач. Після авторизації на екран при першому вході до системи виводиться головне вікно (форма) системи IAC EvaluEd (Рис. 5).

Вкладки меню знаходяться на синьому фоні: та включають до свого складу:

- EvaluEd – вкладка переходу до інформаційної панелі.
- Реліз – доступ до шаблону аналітичних звітів (опціонально, визначається адміністратором).
- Ua/Cz – вкладка вибору мови українська або чеська.
- aA – зміна розміру шрифту.
- Pryklad@sqe.gov.ua – ЛОГІН користувача.
- ? – підказка.

Важливо! Якщо використовується автоматичний переклад сайтів з іноземних мов на українську – вимкніть його для цього сайту.



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

Для появи у робочому середовищі вкладок меню, панелей інструментів, інформаційних панелей тощо необхідно натиснути на ЛОГІН у правому верхньому куті та обрати «Фабрична НОМЕ сторінка».

Зліва текстовим повідомленням прописана інформація про профіль користувача:

- Ім'я та прізвище користувача
- ЛОГІН користувача
- Роль в аплікації (Доступ до системи)
- Електронна пошта
- Обрана мова

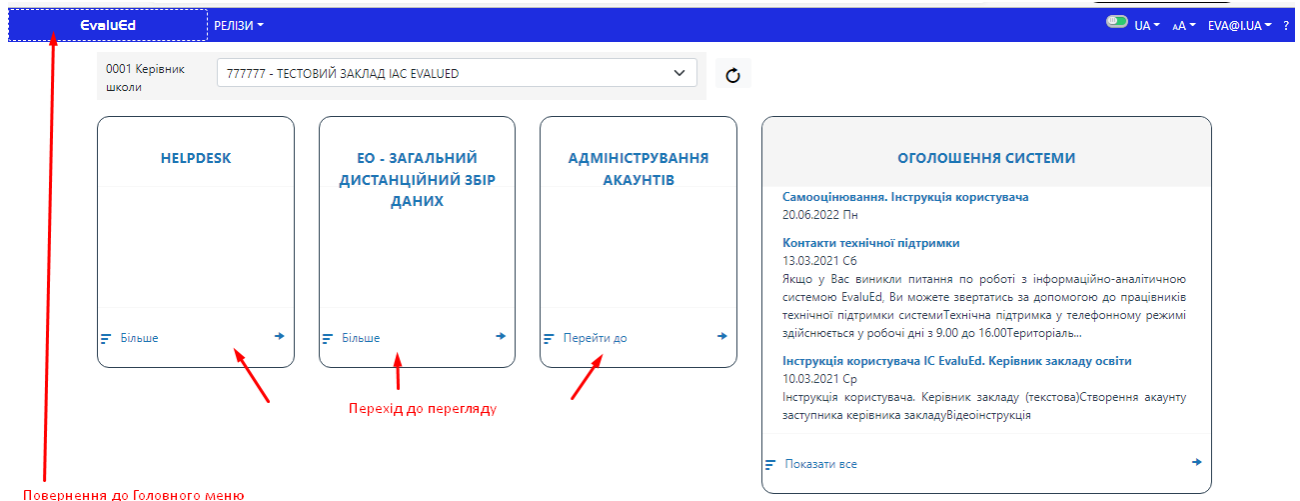


Рис. 5 Робоче середовище відкрите вперше

При натисканні на Evalued – повернення до Головного меню з інших вкладинок системи.

2.2. Панель інструментів

Панель інструментів – показує актуальні віджети (налаштовується користувачем).

Адміністрування акаунтів – створення додаткових акаунтів користувачів у межах закладу (може бути заступник керівника або інша уповноважена особа до перегляду інформації системи в межах закладу) (Рис. 7.1. та Рис. 7.2).

ЕО-Загальний дистанційний збір даних – інформація про заходи, до яких залучено заклад та історія заходів щодо дистанційного збору даних (Рис. 8).

ІА – заходи інституційного аудиту (опціонально, адміністратором системи).

ПП – заходи з позапланової перевірки (опціонально, адміністратором системи).

Самооцінювання - заходи проведення самооцінювання закладу освіти (опціонально, адміністратором системи).

Оголошення системи – дошка оголошень та новин.

Більш детальний опис процесів реалізованих в ІАС Evalued знаходиться в розділі «Інструкції» панель «Оголошення системи».

Важливо! Кількість вкладинок буде змінюватись, також назви можуть змінюватись з появою нових процесів та функцій, вкладених до системи, або актуалізації назв процесів. У межах кожної вкладки «ЕО - загальний дистанційний збір даних/INEZ», «ІА- інституційний аудит»,



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

«Самооцінювання» тощо відбувається перегляд історії, заповнення відповідних до типу заходу форм.

2.3. Вкладка «Адміністрування акаунтів» дозволяє:

Створити новий акаунт – створення нового акаунту користувача закладу, наприклад, додати заступника керівника закладу (рис.6).

ВАЖЛИВО! В системі дозволено створення лише ДВОХ акаунтів для заступників керівників закладів Рис. 7.1 та 7.2

Змінити – зміна даних інформаційної картки користувача, крім керівника закладу.

Увага! Інформацію про керівника закладу має право змінити лише адміністратор системи EvaluEd, визначений Державною службою якості освіти України за відповідним поданням керівника навчального закладу, ідентифікації особи та перевірки з реєстром ЄДЕБО.

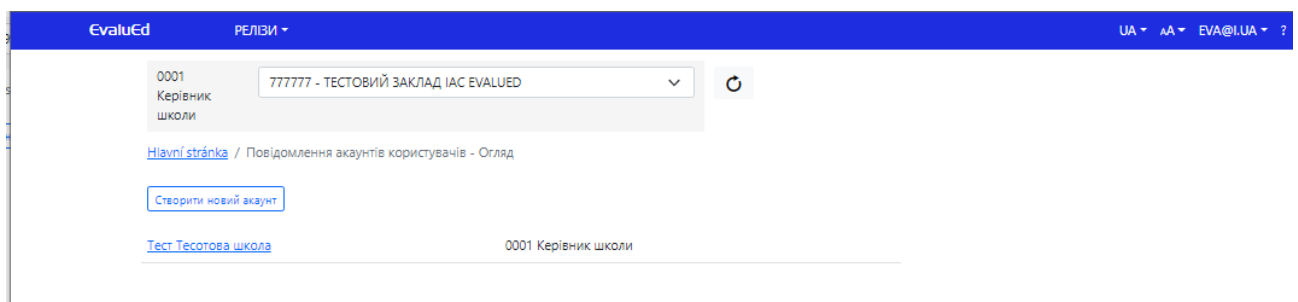


Рис. 6 Інформаційне поле «Адміністрування акаунтів»

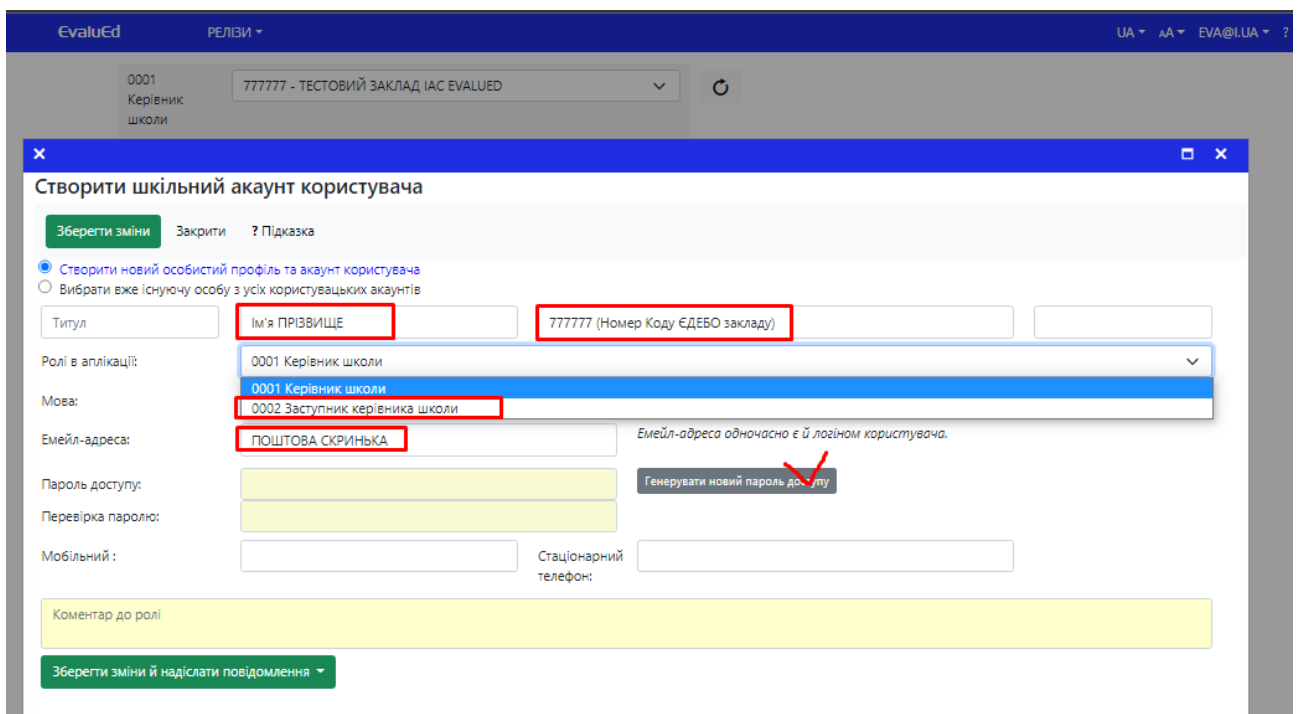


Рис. 7.1 Створення акаунту користувача закладу освіти



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

Мова: Українська

Емейл-адреса:

Пароль доступу:

Перевірка паролю:

Мобільний:

Стационарний телефон:

Емейл-адреса одночасно є й логіном користувача.

Генерувати новий пароль доступу

Коментар до ролі

Зберегти зміни й надіслати повідомлення

Зміна паролю для входу в інформаційній системі EvaluEd

Створення акаунта користувача в інформаційній системі EvaluEd

Створення акаунту закладу (2022 рік)

Рис. 7.2 Створення акаунту користувача закладу освіти

Для створення акаунту користувача закладу освіти (не обов'язково) необхідно:

- ввести ім'я та прізвище користувача закладу освіти до відповідного поля «Ім'я»;
- ввести номер з коду ЄДЕБО в поле «Прізвище»;
- обрати роль в апікації – Керівник школи / Заступник керівника школи;
- вказати електронну адресу користувача;
- стаціонарний та мобільний телефон (не обов'язково);
- згенерувати пароль (кнопка «Генерувати новий пароль доступу»);
- натиснути на кнопку «Зберегти й надіслати повідомлення», обрати «Створення акаунту користувача в інформаційній системі EvaluEd».

ВАЖЛИВО ! Поля «Ім'я», «Прізвище» та електронна пошта користувача є **ОБОВ'ЯЗКОВИМИ** для заповнення.

Тепер заступник закладу освіти має можливість входити до електронного кабінету закладу в інформаційно-аналітичній системі.

2.4. Вкладка «ЕО-загальний дистанційний збір даних»

Для перегляду історії заходів, пов'язаних із загальним дистанційним збором даних та діями в межах заходів такого типу, перейдіть до вкладки «ЕО-загальний дистанційний збір даних» (Рис. 8-10).

Одночасно з початком дистанційного збору даних у головному меню (вікно «ЕО-загальний дистанційний збір даних») з'явиться текст з темою збору даних, до моменту початку збору даних вікно (про що Ви отримаєте додаткове повідомлення від системи) буде



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

порожнім або буде показувати попередній збір даних.

Рис.8 Збір даних розпочато

Рис. 9. Вкладка «ЕО-загальний дистанційний збір даних» (збір даних не розпочато)

Рис. 10. Вкладка «ЕО-загальний дистанційний збір даних» (збір розпочато)

Для заповнення форм перейдіть за посиланням нижче і дотримуйтесь інструкцій путівника
Рис. 11.



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

EvaluedРЕЛІЗИ

UA AA EVA@IUA ?

Головна сторінка / Деталі акції

202200000234

Шановний (-а) колего!

Ваш заклад освіти є учасником дистанційного збору даних з питань організованого початку 2022/2023 н.р., що здійснюється відповідно до Плану роботи Державної служби якості освіти України на 2022 рік, листів Міністерства освіти і науки України від 21.03.2022 №1/3577-22, від 11.07.2022 №1/7708-22.

Перейдіть до заповнення форм

*заповнює керівник закладу освіти

Вивчення стану підготовки закладів загальної середньої освіти до роботи у 2022/2023 н.р.

*заповнює заступник керівника закладу освіти

Профорієнтаційна робота в ЗЗСО (анкета для заступника директора)

* може заповнити керівник закладу освіти або його заступник

Форма зворотного зв'язку по роботі з ІАС "Evalued"

Після завершення опитування натисніть внизу кнопку «Відправити заповнені форми».

Відправити заповнені форми

Рис. 11. Приклад пугівника

Для заповнення форм натисніть на посилання, форма відкриється у новому вікні Рис.11-12.

Частини формуляра

ФОРМА ЗВОРОТНОГО ЗВ'ЯЗКУ ПО РОБОТІ З ІАС "EVALUED" ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ДИСТАНЦІЙНОГО ЗБОРУ ДАНИХ 2022

Вступ (інформація для заповнення)

» 1. Електронне листування

» 2. Робота з ІАС "Evalued"

» 3. Ваші пропозиції та побажання щодо наповнення "Особистого кабінету" в інформаційній системі

Перевірка формуляра

Форма зворотного зв'язку по роботі з ІАС "Evalued" за результатами дистанційного збору даних 2022

Ви маєте можливість заповнювати опитувальник одразу повністю та частинами (робити декілька входів до системи та/або повертатись до заповнення опитувальника через деякий час), кожна відповідь зберігається автоматично. Також Ви можете видалити певну відповідь, натиснувши кнопку "видалити" у правому нижньому куті самого запитання. Ви можете редагувати відповіді до моменту натискання кнопки "Закрити" в кінці опитувальника.

За можливості, просимо Вас якомога детальніше описати ті ситуації, які виникли при роботі з системою. Якщо ситуацію складно описати, але Ви зможете її пояснити у телефонній розмові, просимо Вас залишити номер телефона у відповідному полі форми.

Дякуємо за співпрацю!

Натисніть для переходу для заповнення форми

ПЕРЕЙТИ ДО ЗАПОВНЕННЯ »

Build: 09.08.2022 16:24

Рис. 12. Відкриття та заповнення форми



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

Частини формуляра
ФОРМА ЗВОРОТНОГО ЗВ'ЯЗКУ ПО РОБОТІ З ІАС "EVALUED" ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ДИСТАНЦІЙНОГО ЗБОРУ ДАНИХ 2022

Вступ (інформація для заповнення)

- > 1. Електронне листування
- > 2. Робота з ІАС "Evalued"**
- > 3. Ваші пропозиції та побажання щодо наповнення "Особистого кабінету" в інформаційній системі

Перевірка формуляра

1. Електронне листування

Просимо Вас пригадати перші електронні листи, які надходили на електронну пошту

« НАЗАД ДАЛІ »

Пригадайте, перший лист з логіном та паролем потрапив до папки "Спам"?

☐ Так
☒ Ні [Видалити]

Чи потрапив електронний лист з інформацією про захід "дистанційний збір даних" від системи до папки "Спам"?

☒ Так
☐ Ні [Видалити]

Чи ознайомились Ви з Інструкцією користувача "Керівник закладу освіти"?

☒ Так
☐ Ні [Видалити]

Чи звертались Ви за допомогою до Технічної підтримки Державної служби якості освіти України?

☒ Так
☐ Ні [Видалити]

На якому ресурсі Ви знайшли контактні дані "Технічної підтримки" Державної служби якості освіти України?

☐ Вебсайт Державної служби якості освіти України
☒ Вікно "Оголошення системи"
☐ Контактували безпосередньо з управлінням Державної служби якості освіти у Вашій області (м. Києві) [Видалити]

Чи задоволені Ви роботою "Технічної підтримки" Державної служби якості освіти України?

☐ Так
☒ Переважно так
☐ Переважно ні
☐ Ні [Видалити]

Перехід до наступного сегмента запитань

« НАЗАД ДАЛІ »

Build: 09.08.2022 16:24

Рис. 13. Заповнення форми та перехід до наступного сегмента запитань

Після відповідей на запитання на сторінці натисніть «Далі» або назву наступну назву сегмента запитань у лівому меню.

Важливо ! Ви можете повернутись до заповнення у будь-який момент, усі відповіді зберігаються автоматично. Для зміни варіанту відповіді можна натиснути кнопку «Видалити» для кожного окремого запитання або змінити свою відповідь натиснувши на іншу відповідь. Після надання відповідей на всі питання, якщо система не виявить пропущених відповідей у питаннях з обов'язковою відповіддю, Ви можете завершити надання відповідей та зберегти їх у системі. **Відповіді неможливо буде виправити після «Закриття формуляру»** Рис. 14.

УВАГА! По завершенню роботи з формуляром та натисканням кнопки "Закрити формуляр" - закрийте вікно браузера.



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

Рис. 14. Перевірка та закриття формуляра

Якщо система не дозволяє Вам закрити формуляр, це свідчить про відсутність відповіді на одне з питань з обов'язковою відповіддю. Для перевірки і пошуку такого запитання натисніть кнопку «Перевірка формуляра» Рис 15.

Рис. 15 Перевірка формуляра не вдала, ненадано відповіді на обов'язкові запитання

У цьому разі необхідно надати відповіді на ті питання які виділені. Можна натиснути одразу на посилання і перейти до відповіді. Після чого знов унатиснути кнопку “Перевірка формуляра”

ПО завершенню дистанційного збору даних Ви можете переглянути аналітичний звіт за його результатами.

Для цього необхідно натиснути на кнопку “Звіт за результатами ДЗД” Рис. 16.



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

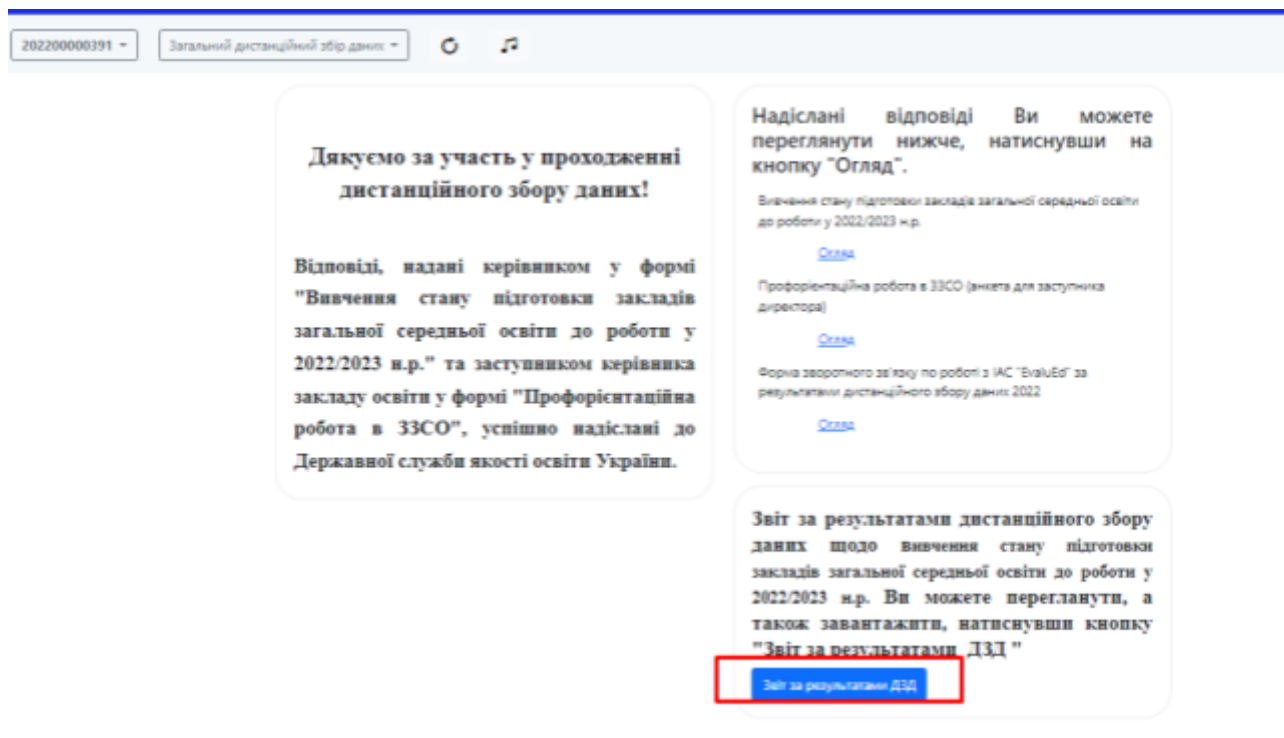
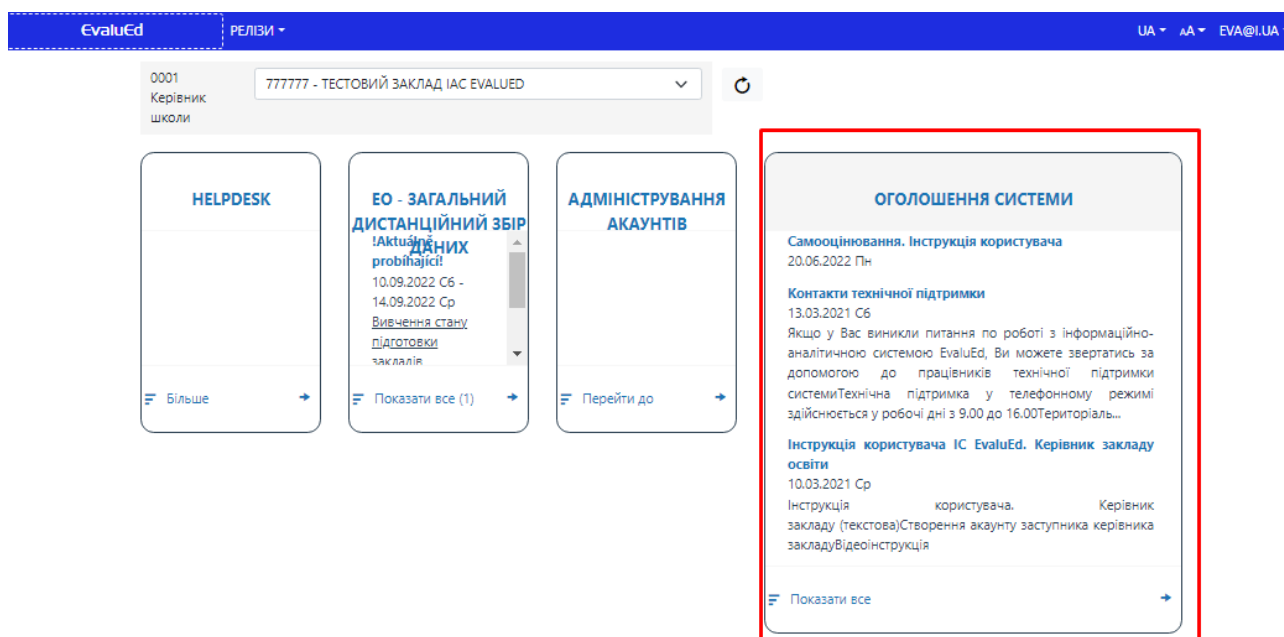


Рис. 16 Перегляд результатів дистанційного збору даних

2.6. Вкладка « Оголошення системи »

На цій вкладці розміщуються новини та оголошення, які важливі для роботи користувачів із системою (рис. 16).

Для отримання інформації натисніть «Показати все» та перейдіть до потрібної інформації.





ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯКОСТІ ОСВІТИ УКРАЇНИ

Рис. 16 Оголошення системи

2.7. Завершення роботи з системою

По завершенню роботи з ІАС EvaluEd користувач повинен вийти з облікового запису (рис. 17.) або система автоматично закrije сеанс по завершенню обраного користувачем часу, зазначеному при вході до системи (рис. 1. кнопка «Постійний вхід»).

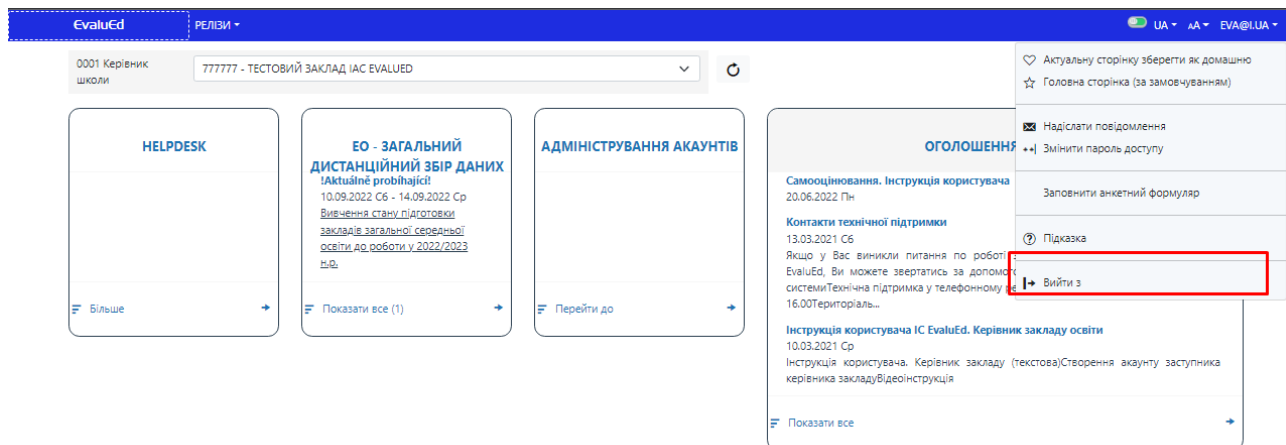


Рис. 17. Вихід із системи

Для повторного входу до системи необхідно в новому вікні браузера ввести адресу <https://evalued.sqe.gov.ua/> та у вікні входу до системи ввести дані акаунту (логін та пароль, як це зображено на рис. 1.).