



## دليل التهيئة لبدء الإختبار

البداية الناجحة لإختباري STAMP 4S و STAMP 4Se عادة ما تعتمد على أشخاص في الأدوار التالية:

### منسق الإختبار

يكون منسق الإختبارات هو نقطة الإتصال و الإشراف العام المتعلق بالإختبار. تقتصر مهام المنسق على:

- يمكنك العمل مع ممثلي الدعم في أفانت لتحديد مجموعات الإختبار والنوافذ الزمنية للإختبار.
- توزيع رموز الإختبار وكلمات المرور على المدرسين و المراقبين.
- تحديد كيفية تعبئة حقل اسم تسجيل الدخول (حقل مطلوب في صفحة تسجيل دخول الطالب) من قِبَل مؤسستك وتقديم الإرشادات للمعلمين والمراقبين. يرجى استخدام المعايير التالية لتسجيل الدخول: أي مجموعة مركبة من الأحرف الصغيرة أو الأرقام أو الرموز الخاصة التالية: @، تسطير سفلي ( \_ )، شَرْطَة (-)، اقتباس واحد ( ' )، فاصلة، نقطة، لا مسافات.
- بالنسبة إلى أفانت STAMP 4Se، سترى حقل الاسم الكامل بدلاً من اسم تسجيل الدخول. بالنسبة إلى حقل الاسم الكامل، يمكن للطلاب استخدام الكتابة في الحقل بالأحرف الكبيرة، بما في ذلك استخدام المسافات أو عدمها، ويمكن استخدام مجموعات متنوعة من الاسم الأول واسم الأب والاسم الأخير أو استخدام الأحرف الأولى من الاسم. يجب أن يكون لكل ممتحن اسم كامل مميز عن باقي أقرانه لتسجيل الدخول.
- الإطلاع على أدلة المستخدم المتاحة لإختبار أفانت STAMP بما في ذلك دليل أفانت التقني (Technology Guide).
- ضمان جاهزية الإختبار عبر العمل مع الممثل التقني في مؤسستك.
- التنسيق مع الممثل التقني لتحديد حجم عرض نطاق الإتصال وإن لم يكن كافياً مقارنة بحجم المجموعة التي ستجري الإختبار.
- إعلام الممثل التقني، إذا تطلب الأمر، أي لغات الإدخال أو لوحات المفاتيح التي قد تحتاج إلى تفعيلها على أجهزة الكمبيوتر التي سيتم استخدامها لقسم الكتابة من الإختبار.
- تحديد جدول الإختبار الخاص بك والترتيب المسبق لتجهيز مختبر الحاسب. يمكن استخدام أجهزة الكمبيوتر المحمولة في الفصول الدراسية للبدء بالإختبار في حالة عدم توفر وقت مناسب في المختبر. إختبار أفانت STAMP متوافق أيضاً مع الأجهزة النقالة لجميع الأقسام باستثناء قسم التحدث. سيقوم ممثلوا أفانت ببذل كل محاولة لإعلام المستخدمين في الوقت المناسب عند العمل على صيانة البرنامج. يرجى من قبلكم التخطيط المسبق لتعويض الامتحانات و إكمال الإختبار للممتحنين الذين قد يحتاجون وقتاً أطولاً غير متوقع.

### الممثل التقني

يقوم الممثل التقني بالتأكد من أن أجهزة الحاسوب المستخدمة للإختبار قد وافقت الشروط التقنية و لديه الأدوات اللازمة للإختبار. مهام الممثل التقني تتضمن:

- قراءة (Assessment Technology Guide) و ضمان توافق الشروط.
- استكمال خطوات الإعداد للإختبار المدرجة في (Assessment Technology Guide).
- تهيئة سماعات الرأس.

أفانت أسيسمنت • <http://www.avantassessment.com/> • الدعم الفني: +1-541-338-9090 • [support@avantassessment.com](mailto:support@avantassessment.com)

Copyright © 2018 Avant Assessment, LLC. All rights reserved.

Updated: 4/9/2018



## دليل التهيئة لبدء الإختبار

- زيارة صفحة (Technology Check).

### المعلمين/المراقبين

في حالة وجود علاقة المعلم/الطالب/الصف، يمكن للمعلمين التعرف على الإختبار ومساعدة الممتحنين لبذل جهودهم من خلال إكمال المهام التالية:

- الاطلاع على أدلة المستخدم والموارد الخاصة بإختبار أفانت STAMP.
- إتمام عينة لإختبار أفانت STAMP.
- يقوم المعلمون بتوزيع دليل الممتحن المناسب (STAMP4S أو STAMP4Se) للطلاب ومناقشته معهم.
- استكمال استعدادية مراقبة الإختبار قبل يوم الاختبار.
- تطبيق الإجراءات المعتادة ليوم الإختبار.

### الممتحنون

- الإطلاع على محتويات دليل الممتحن المناسب (STAMP4S أو STAMP4Se).
- إتمام عينة لإختبار أفانت STAMP.
- التدريب لقسمي الكتابة والتحدث قبيل الإختبار.

### ممثلوا الدعم في أفانت

- سيقوم ممثلوا الدعم بتزويد منسق الاختبار، الممثل التقني و المعلمين/المراقبين بالمستندات لإختبار تحديد مستوى اللغة العربية.
- سيقوم ممثلوا الدعم بتزويد منسق الاختبار، الممثل التقني، المعلمين و المراقبين بالبريد الإلكتروني و رقم الهاتف الخاص بالدعم.