

AAPPL 2.0 Anleitung zur Prüfung und Überwachung



Bevor die Bewertung beginnt

- Drucken Sie vor dem Testen die Anmeldeetiketten der Schüler aus und bringen Sie sie am Testtag zum Unterricht oder ins Testlabor.
- Leiten Sie die Schüler zu <http://aappl2.actfltesting.org> damit sie ihre Tests ablegen können.

Einarbeitung von Lehrern und Schülern:

- » Sehen Sie sich das Video auf der Seite **ABOUT** (ÜBER UNS) an.
- » Lesen Sie die Seite **Tasks & Topics** (Aufgaben & Themen), damit Sie wissen, welche Aufgaben und Themen im Test enthalten sein werden.
- » Legen Sie Ziele/Strategien mit Hilfe der **Score Descriptions** (Auswertung Beschreibungen) und des **Sample Score Report** (Auswertung Beispielberichts) auf der Seite **Scores** (Auswertung) fest.
- » Schauen Sie sich die Videos mit Tipps auf der Seite **Tips** (Tipps) an.
- » Machen Sie den Praxistest auf der **Demo**-Seite.
- » Erfahren Sie alles, was Sie schon immer über AAPPL (ACTFL Assessment of Performance towards Proficiency in Languages, ACTFL Bewertung der Leistung in Bezug auf die Beherrschung von Sprachen) wissen wollten, und mehr auf der **FAQs** (Frequently asked questions, Häufig gestellte Fragen) Seite!

Technologie:

- » Bitten Sie Ihren Technologiekoordinator, die **Technology FAQs** zu lesen.
- » Bitten Sie einen IT-Mitarbeiter, Ihnen bei der Einrichtung und den Einstellungen von Headset/Mikrofonen zu helfen.
- » Führen Sie den **System Check** (Systemcheck) vorab und kurz vor dem Test durch, um die korrekten Einstellungen zu überprüfen.
- » Bitten Sie einen IT-Mitarbeiter, Ihnen bei lokalen Problemen während des Tests zur Seite zu stehen.

So starten Sie den Test

- » Die Prüfungsaufsicht sollte den Testteilnehmern die folgenden Informationen zur Verfügung stellen.
- » Die Adresse für den Test lautet: <http://aappl2.actfltesting.org>.

Während des Tests

Die Prüfungsaufsicht verpflichtet sich, die folgenden Bestimmungen und Verfahren einzuhalten:

1. Für jeden Bewerber erhält die Prüfungsaufsicht Anmeldungen und Passwörter, entweder durch Anmeldung auf seiner Kundenseite und Anklicken des **AAPPL Test Status** (Teststatus) oder von einem Administrator. Diese sollten vertraulich bleiben und dürfen nicht an Personen weitergegeben werden, die nicht direkt an der Durchführung der Bewertung dieser Kandidaten beteiligt sind.
2. Die Prüfungsaufsicht muss sicherstellen, dass die technischen Spezifikationen für die Durchführung der Prüfung vor der Durchführung der Prüfung eingehalten wurden. (Siehe die [AAPPL Technology FAQs](#) (Häufig gestellte AAPPL Technologie Fragen).
3. Die Prüfungsaufsicht stellt sicher, dass der Kandidat keine Papiere, Stifte, Bleistifte, Notizen, Papier, Wörterbücher, iPods, Laptops, Handys, Kameras, Pager oder andere elektronische Geräte jeglicher Art in den Prüfungsraum mitbringt.
4. Weder die Prüfungsaufsicht, die Kandidaten noch eine andere Partei dürfen eine Kopie von Testmaterialien per Hand, Kamera, Telefon oder maschinell anfertigen.
5. AAPPL zeichnet Sprache auf. Die Aufnahmen müssen angehört werden, um gewertet zu werden. Daher ist die Prüfungsaufsicht dafür verantwortlich, eine RUHIGE Umgebung für den Test sicherzustellen. Wenn der Geräuschpegel im Raum zu laut wird, erzeugt er Hintergrundgeräusche auf den Aufnahmen und stört oder verhindert die Fähigkeit von ACTFL Bewertern (die Kandidatenaufnahmen hören müssen), die Sprachtests zu bewerten. Wenn diese Anforderung NICHT eingehalten wird, können Ihre Tests als "**Unratable**" (**UR**, nicht bewertbar) eingestuft werden. Das ist Ihre Verantwortung. LTI/ACTFL übernimmt keine Verantwortung für nicht bewertbare Tests, da eine Prüfungsaufsicht diese Anforderung nicht erfüllt.
6. Unmittelbar vor der Durchführung des Sprachtests (**Interpretive Listening and Speaking—ILS**, Interpretierendes Zuhören und Sprechen) warnen Sie die Schüler, dass, wenn sie Schimpfwörter oder andere unangemessene Sprachen aufzeichnen, einschließlich des Gesprächs mit anderen Schülern während des Tests, dieser an ihre Lehrer gemeldet wird und ihr Test eine Note von **UR (Unratable)** erhält.
7. Im Abschnitt **Writing** (Schreiben) haben einige Schüler die Tendenz, zu viel Zeit damit zu verbringen, eine Antwort zu schreiben, und dadurch bleibt ihnen nicht genug Zeit, den Test abzuschließen. Vor dem Testen leiten Sie die Schüler zu den **TIPS**-Videos unter www.aappl.org und erinnern Sie sie daran, dass sie genügend Sprache zur Verfügung stellen müssen, um bewertet zu werden, aber nicht so sehr, dass sie den Schreibteil nicht mit dem Rest der Klasse abschließen können.
8. Überwachen Sie den Raum während der Prüfung aktiv. Helfen Sie einzelnen Schülern LEISE, wenn Sie Hilfe bei der Navigation durch den Test benötigen oder technische Unterstützung mit Ihrem Computer benötigen. HELFEN SIE IHNEN NICHT, DIE TESTFRAGEN ZU

BEANTWORTEN! Suchen Sie lokale IT-Unterstützung oder kontaktieren Sie LTI, wenn der lokale IT-Support nicht helfen kann.

9. Seien Sie sicher, dass die Schüler NICHT miteinander sprechen oder auf die Bildschirme anderer Computer schauen.
10. Die Prüfungsaufsicht kann die Anmeldungen und Passwörter an jeden Schüler auf einem Zettel aushändigen, aber **der beaufsichtigende ist dafür verantwortlich, jeden Anmeldungs- und Passwortschein von jedem Schüler vor Ende der Testsitzung einzusammeln**. Wenn Sie dies nicht tun, riskieren Sie, dass sich die Schüler von zu Hause aus einloggen und den Test betrügen und AAPPL anderen Schülern zeigen, bevor sie testen.
11. Die Prüfungsaufsicht muss während der gesamten Dauer der Prüfung mit dem Kandidaten im Raum bleiben, um sicherzustellen, dass der Kandidat keine Ressourcen (Wörterbücher, Grammatiktexte, Notizen) verwendet oder die Hilfe anderer in Anspruch nimmt, um ihm bei der Beantwortung der Testfragen zu helfen.
12. Sollte der Computer einfrieren oder das Programm schließen, melden Sie den Kandidaten einfach wieder auf der **ACTFL Assessment Website** (ACTFL Testwebseite) an und starten Sie den Test neu. Der Test wird automatisch an der Stelle fortgesetzt, an der die Verbindung des Kandidaten getrennt wurde. Wenn dies nicht möglich ist, sollte die Prüfungsaufsicht LTI unter (800) 486-8444 oder 914-963-7110 um Hilfe bitten oder auch aapplhelp@languagetesting.com.

Testsicherheitsfunktionen

Um die Testsicherheit zu gewährleisten und sicherzustellen, dass die Antworten jedes Kandidaten echt sind, haben ACTFL und LTI mehrere Testsicherheitsmerkmale eingeführt. Viele Sicherheitsmerkmale des Tests sind für den Benutzer "unsichtbar", aber das Folgende kann für Testteilnehmer und Prüfungsaufsicht auffällig sein und sollte nicht als Fehlfunktion des Betriebs Ihres Geräts oder der AAPPL-Bewertung betrachtet werden:

Die folgenden Funktionen werden automatisch deaktiviert, sobald Sie sich bei einem ACTFL-Test anmelden:

- Die Rechtsklick-Funktion der Maus;
- Die Zurück-Taste;
- Die Google Übersetzer Browser-Erweiterung, falls installiert.

Wenn ein Testteilnehmer das Browserfenster verlässt, in dem die Bewertung durchgeführt wird, indem er ein anderes Fenster öffnet oder versucht, auf ein anderes Programm zuzugreifen, wird er/sie vom Test abgemeldet und muss sich erneut anmelden, um die Bewertung fortzusetzen.

Nach der Testsitzung

- Nach Abschluss der Prüfung kann sich die Prüfungsaufsicht, Lehrer oder ein beliebiger Kontoinhaber auf der **Client Site** (Kundenseite) anmelden, um auf die Testergebnisberichte zuzugreifen. Auf diese wird unter folgendem Link zugegriffen www.languageTesting.com/client.
- Die Komponenten **Interpretive Reading and Listening** (Interpretatives Lesen und Hören) werden maschinell bewertet und stehen unmittelbar nach dem Testen zur Verfügung, indem Sie sich bei Ihrer LTI Client Site anmelden.
- Die Komponenten **Interpersonal Listening/Speaking** (Interpersonales Zuhören/Sprechen) und **Presentational Writing** (Präsentationsschreiben) werden von ACTFL-zertifizierten AAPPL-Bewertern bewertet. Die Testergebnisse werden innerhalb von zwei Wochen nach der Testverwaltung zur Verfügung gestellt. Überprüfen Sie regelmäßig den Bildschirm **Test Results** (Testergebnisse), um den Fortschritt der Einstufung zu ermitteln.
- Nach Abschluss der Bewertung können einzelne Testergebnisse ausgedruckt oder eine Excel-Datei mit den Testergebnissen heruntergeladen werden. Lassen Sie die Testteilnehmer nicht auf die Seite mit den Lehrerberichten zugreifen oder Bewertungen anderer Testteilnehmer einsehen.

Hinweis: Bitte lesen Sie das **User Manual** (Benutzerhandbuch) oder schauen Sie die Videos, um sich mit der **Client Site** vertraut zu machen.

Für Live-Support (live Unterstützung) kontaktieren Sie uns bitte unter (914) 963-7110 oder (800) 486-8444 zwischen 8:30 und 18:30 Uhr Ostzeit, Montag bis Freitag oder per E-Mail unter aaplhelp@languageTesting.com.