



ЦЕНТР ТЕСТИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ
ГУМАНИТАРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО



PROFLINE

ОНЛАЙН-ПЛАТФОРМА
для работы с тестовыми диагностическими
комплексами

1 Вход в личный
кабинет
организатора

2 Способы запуска
сеанса
тестирования

3 Доступ к
результатам
тестирования

4 Сохранение
результатов
тестирования

5 Контакты
технической
службы

6 Доступ к
полному
онлайн-курсу

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ СИСТЕМЫ ОНЛАЙН-ТЕСТИРОВАНИЯ «PROFLINE»

ВАЖНО!

Система PROFLINE поддерживает работу в большинстве актуальных версий браузеров, однако не оптимизирована для работы с браузером Internet Explorer.

Для работы с ЛК выбирайте браузеры **Google Chrome, Mozilla Firefox, Yandex Browser, Microsoft Edge**.

Тестирование должно проходить на ПК, поскольку тест не поддерживается на телефонах и смартфонах.

Вход в личный кабинет организатора

Для входа в личный кабинет организатора необходимо пройти по ссылке:

<https://vologda-2025po.proline.online/cabinet/login>

Для входа в Личный кабинет необходимо ввести Логин и Пароль в поле ввода Регистрационных данных (рис1.).

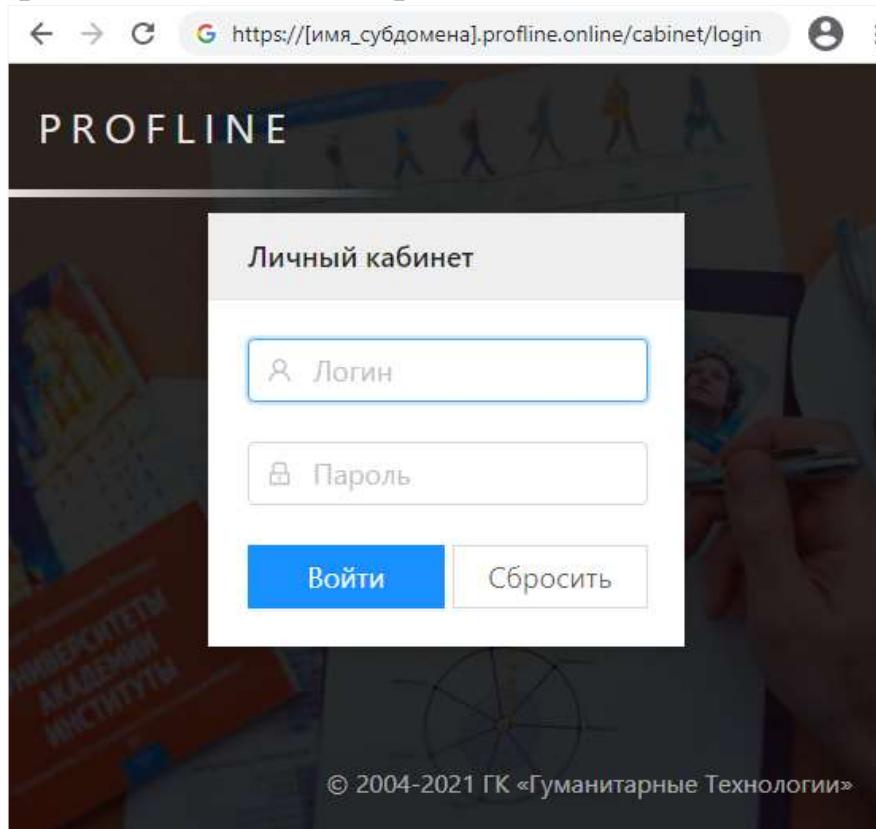


Рис 1. Поле ввода регистрационных данных.

Существует два способа запустить тест для респондента:

1. Первый способ: Запуск теста из личного кабинета организатора

- В Личном Кабинете необходимо зайти в раздел слева «ТЕСТЫ» (Рис.2).
- Нажать на тест правой кнопкой мыши.
- После появления списка действий необходимо выбрать «Запустить тест».

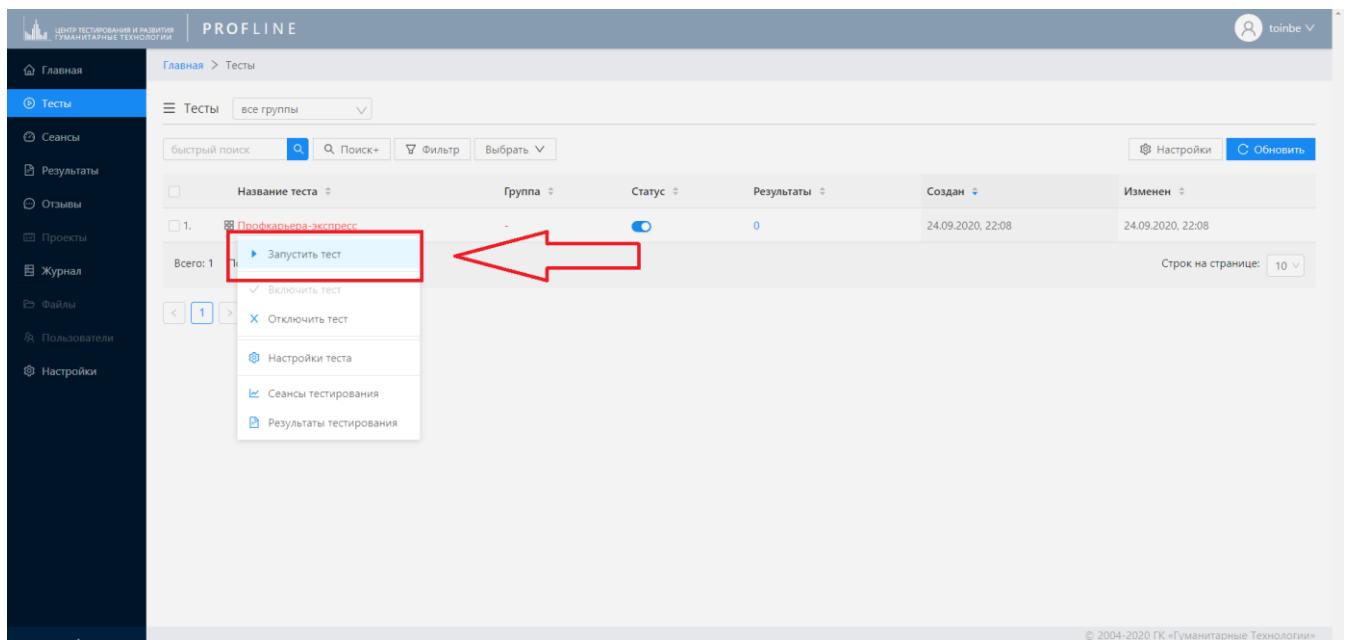


Рис. 2 Страница «Тесты» в Личном Кабинете.

2. Второй способ: Создание ярлыка на рабочем столе.

- В Личном Кабинете необходимо зайти в раздел слева «ТЕСТЫ» (Рис.2).
- Нажать на тест правой кнопкой мыши.
- После появления списка действий необходимо выбрать «Запустить тест».
- Открывшуюся в новой вкладке ссылку на тестирование необходимо скопировать.
- Затем свернуть все окна и на Рабочем столе открыть контекстное меню, кликнув правой кнопкой.
- Выбрать в контекстном меню **Создать/Ярлык** и скопировать туда ссылку на запуск теста, указав в имени ярлыка название теста.
- Затем, используя флэшку (или сеть), скопировать файл ярлыка на Рабочие столы всех компьютеров класса.

Доступ к результатам тестирования из кабинета организатора

В личном кабинете школьного организатора предусмотрена возможность просмотра результатов тестирования.

Для этого необходимо:

- 1) войти в свой личный кабинет организатора;
- 2) открыть раздел «Результаты» (Рис.3) в личном кабинете организатора;
- 3) нажать на необходимый сеанс респондента и нажать на кнопку «Открыть отчет» в столбце «Сеансы» списка результатов тестирования.

The screenshot shows the PROFLINE application interface. On the left, there is a sidebar with navigation links: Главная, Тесты, Сеансы, Результаты (which is highlighted), Отзывы, Проекты, Журнал, Файлы, Пользователи, and Настройки. The main content area is titled 'Результаты тестирования' and shows a table of results. The table has columns: Сеанс (Session), Респондент (Respondent), Тест (Test), Завершен (Completed), Обработан (Processed), and IP-адрес (IP address). One row is selected, showing Session ID 00000058, Respondent 'Профкарьера-экспресс', Test 'Тест Тест Тест', Completion date '25.09.2020, 11:26:56', Processing date '25.09.2020, 11:26:56', and IP address '89.207.94.140'. Below the table, there is a modal window with options: Открыть отчет (Open report), Открыть отчет - ЦТР (Open report - CTR), Просмотр протокола (View protocol), Обработать повторно (Rescore), and Удалить результат (Delete result). A green box highlights the 'Open report' option in the modal.

Рис. 3 Страница «Результаты» в Личном Кабинете.

Результаты тестирования можно сохранить и распечатать из Личного Кабинета.

Чтобы сохранить результат в формате веб-страницы (HTML-файл), на странице результатов нажмите кнопку «Сохранить». В зависимости от настроек браузера участника тестирования, отчет сохранится в папку «Загрузки» или другую указанную им папку.

СЕРВИСЫ ЦЕНТРА ТЕСТИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ
ГУМАНИТАРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

основные результаты Распечатать Сохранить

ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ

ИНФОРМАЦИЯ О ТЕСТИРОВАНИИ

Название теста ► Профстарт 2.0м
Дата тестирования ► 15.10.2020, 01:14:44 (+0300)
Продолжительность ► 00:44:22
Номер сеанса ► 00018295
Вариант отчета ► основные результаты

Рис. 4 Страница «Отчет» в Личном Кабинете.

Чтобы сохранить результат в формате PDF-файла, на странице результатов вверху нажмите кнопку «Распечатать».

СЕРВИСЫ ЦЕНТРА ТЕСТИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ
ГУМАНИТАРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

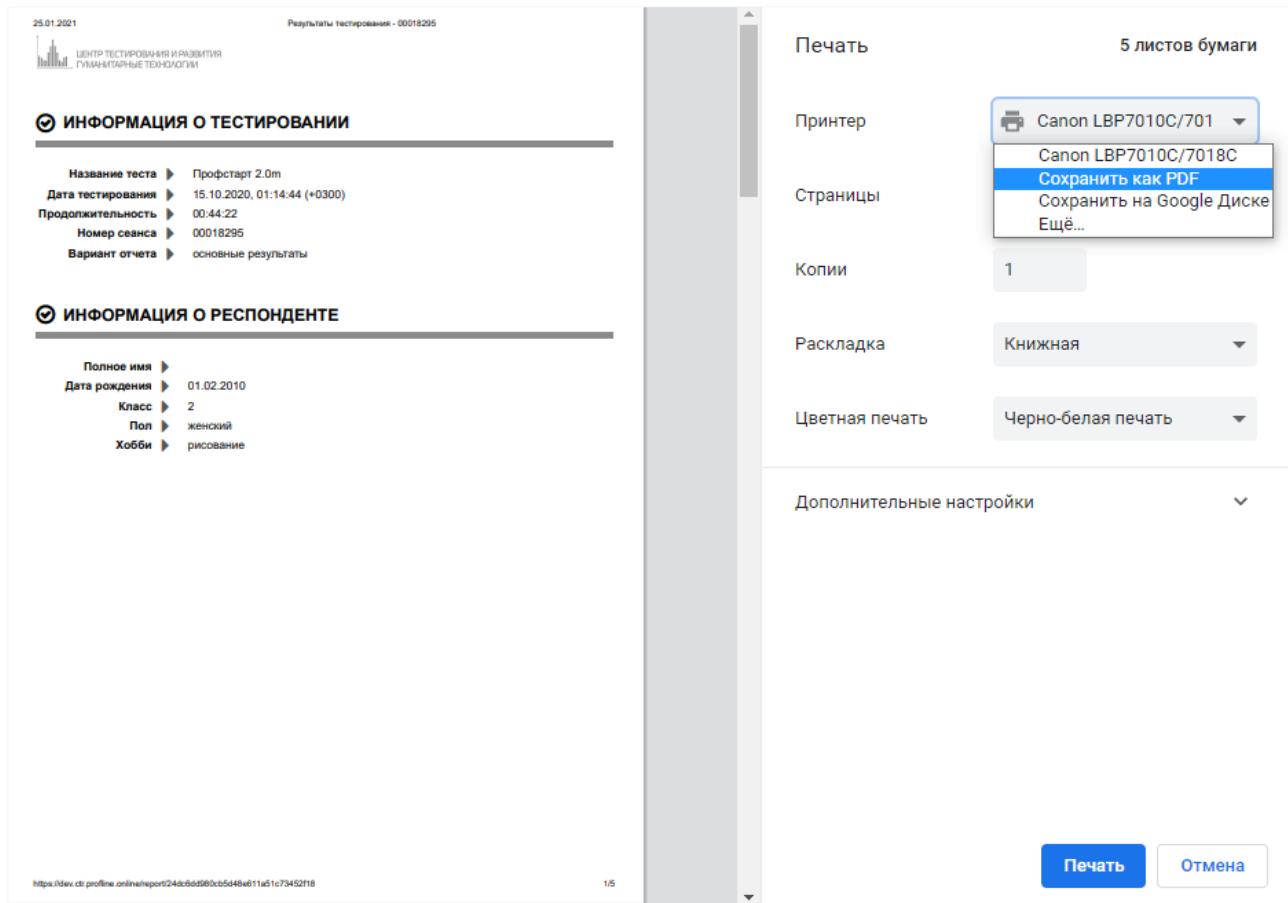
основные результаты Распечатать Сохранить

ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЯ

ИНФОРМАЦИЯ О ТЕСТИРОВАНИИ

Название теста ► Профстарт 2.0м
Дата тестирования ► 15.10.2020, 01:14:44 (+0300)
Продолжительность ► 00:44:22
Номер сеанса ► 00018295
Вариант отчета ► основные результаты

В открывшемся диалоговом окне «Печать» нажмите выпадающий список «Принтер» и в нем выберите опцию «Сохранить как PDF». В зависимости от настроек браузера участника тестирования, отчет сохранится в папку «Загрузки» или другую указанную им папку.



ЧАСТЫЕ ВОПРОСЫ

■ Как пройти тест? Как запустить тестирование?

Есть два способа запустить тест для респондента:

- **через ЛК:** в том случае, если респондент будет проходить тест на этом же компьютере, вы можете вызвать левой клавишей мыши выпадающее меню опций, и верхняя из них, «Запуск теста», откроет новый сеанс тестирования в отдельной вкладке.
- **через ярлык на рабочем столе:** открывшуюся в новой вкладке ссылку на тестирование можно скопировать. Затем свернуть все окна и на Рабочем столе открыть контекстное меню, кликнув правой кнопкой. Выбрать в контекстном меню Создать/Ярлык и скопировать туда ссылку на запуск теста, указав в имени ярлыка название теста. Затем, используя флэшку (или сеть), скопировать файл ярлыка на Рабочие столы всех компьютеров класса.

■ Как включить/отключить тест для респондентов?

Есть два способа запустить тест для респондента: с помощью контекстного меню или с помощью рычажка в столбце «Статус» в разделе «Тесты».

The screenshot shows the 'Tests' section of a software interface. At the top, there are buttons for 'Tests' (with a dropdown for 'All groups'), 'Search' (with 'Quick search' and 'Search+'), 'Filter', and 'Select'. Below is a table with one row. The first column has a checkbox and a minus sign. The second column contains the test name '1. Профвыбор-К', its group '—', its status (a blue switch icon indicating it's turned on), and its results count '35'. To the left of the table, there's a sidebar with buttons for 'All groups' and 'Search'. A context menu is open over the first test row, listing options: 'Запустить тест' (highlighted in light blue), 'Включить тест' (with a checkmark), 'Отключить тест' (with a crossed-out X), 'Настройки теста', 'Сеансы тестирования', and 'Результаты тестирования'.

■ Я знаю, что респонденты прошли тест, но не вижу их результаты в системе. Где найти результаты?

В разделе «Тесты» кликните по названию нужного вам теста левой клавишей мыши и выберите в контекстном меню «Результаты тестирования». Также результаты по всем доступным методикам можно посмотреть в разделе «Результаты».

Если их там не видно, попробуйте нажать кнопку «Обновить» или клавишу F5. Если это не помогает, нажмите Ctrl+F5 (обновление экрана с очисткой кэша браузера). Также, возможно, у вас включена фильтрация, и нужный тест не выводится в списке. Проверьте выпадающий список напротив заголовка «Результаты тестирования», а также настройки фильтра и поле «Быстрый поиск».

Техническая поддержка пользователей (горячая линия)

Школьные организаторы могут направлять свои вопросы по телефону горячей линии:

8 (495) 230-02-75

или на почтовый адрес:

support@testirovanie.ru

Режим работы технической поддержки: 10:00 – 19:00 (ПН-ПТ)