



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.proflineline.online/cabinet/login>

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

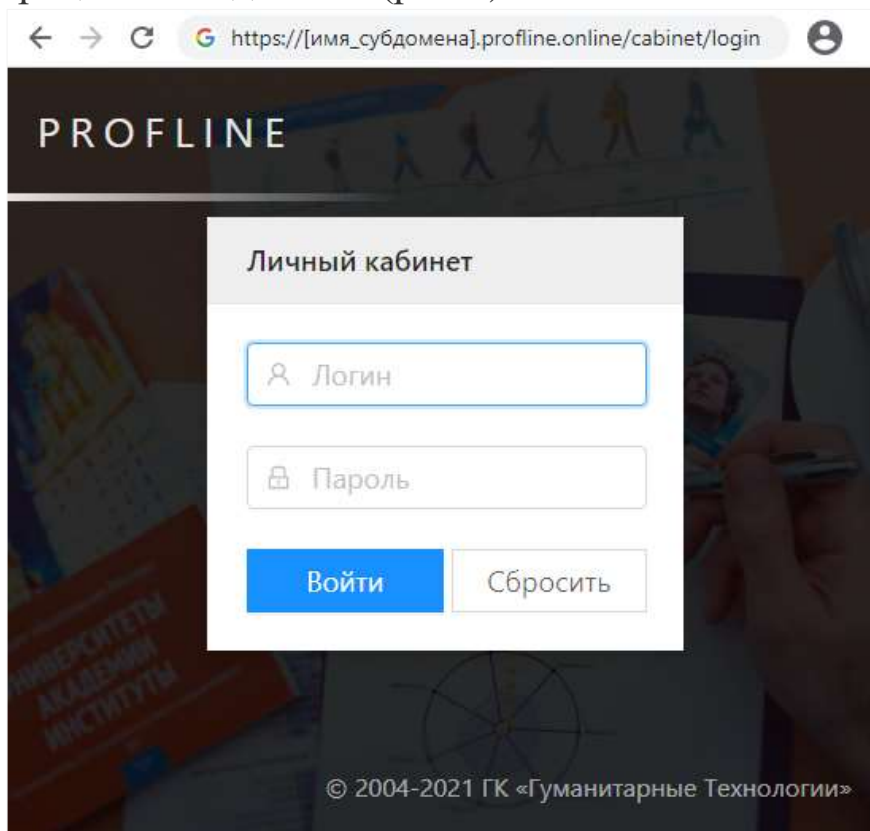


Рис 1. Поле ввода регистрационных данных.

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».

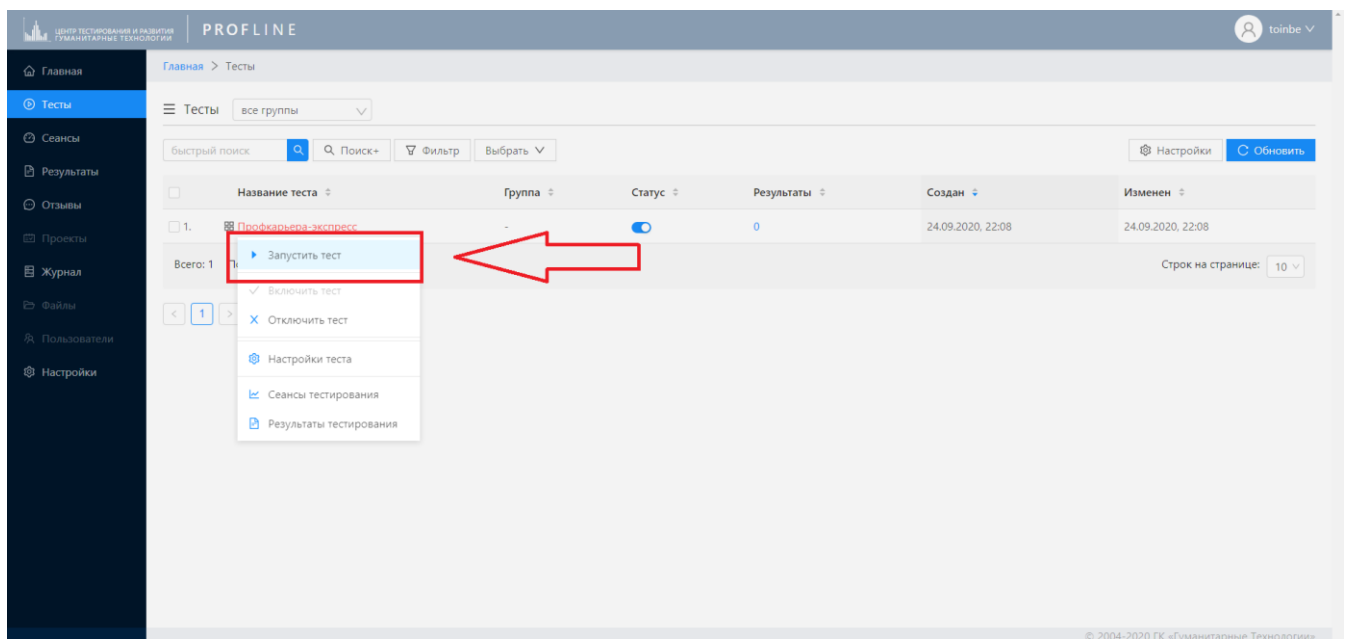


Рис. 2 Страница «Тесты» в Личном Кабинете.

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.

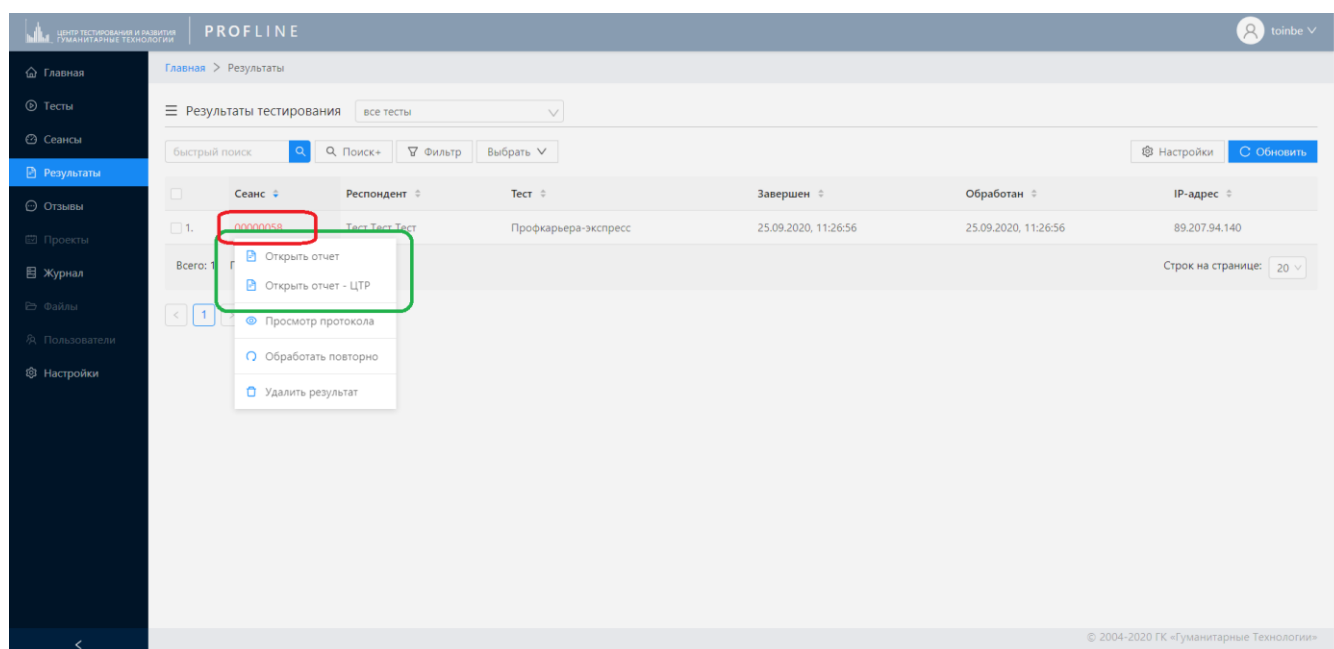


Рис. 3 Страница «Результаты» в Личном Кабинете.

Результаты тестирования возможно 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.

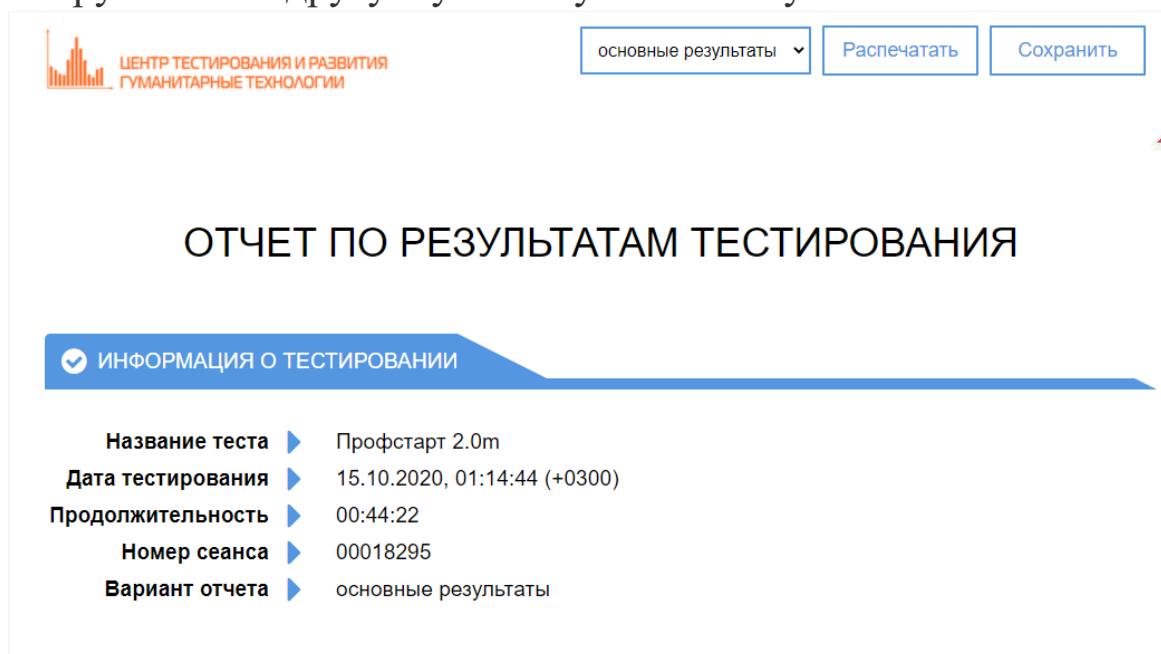
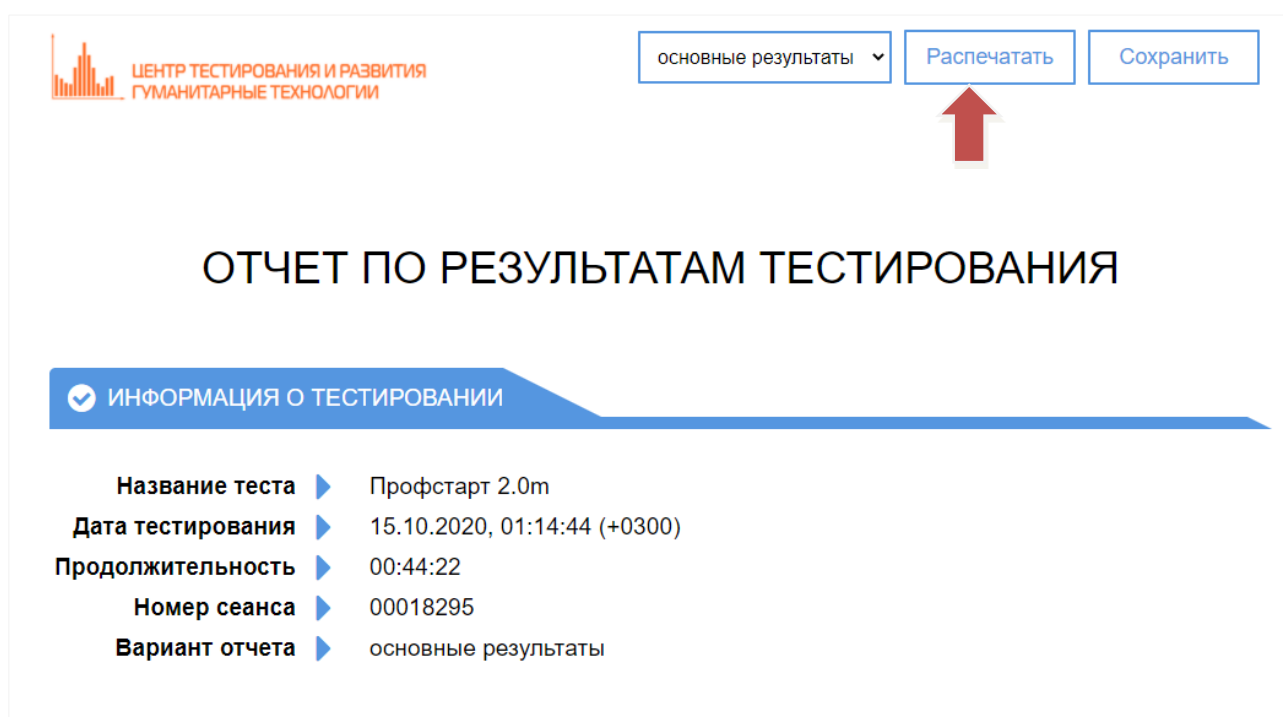


Рис. 4 Страница «Отчет» в Личном Кабинете.


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



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.

25.01.2021

Результаты тестирования - 00018295



ЦЕНТР ТЕСТИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ
ГУМАНИТАРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

✓ ИНФОРМАЦИЯ О ТЕСТИРОВАНИИ

Название теста ▶ Профстарт 2.0m

Дата тестирования ▶ 15.10.2020, 01:14:44 (+0300)

Продолжительность ▶ 00:44:22

Номер сеанса ▶ 00018295

Вариант отчета ▶ основные результаты

✓ ИНФОРМАЦИЯ О РЕСПОНДЕНТЕ

Полное имя ▶

Дата рождения ▶ 01.02.2010

Класс ▶ 2

Пол ▶ женский

Хобби ▶ рисование


https://dev.cti.profiles.online/report/248c5d5980c55448a611a51c7345218

1/5

Печать

5 листов бумаги

Принтер

 Canon LBP7010C/701

Canon LBP7010C/7018C

Сохранить как PDF

Сохранить на Google Диске

Ещё...

Страницы

Копии

1

Раскладка

Книжная

Цветная печать

Черно-белая печать

Дополнительные настройки

Печать

Отмена

ЧАСТЫЕ ВОПРОСЫ

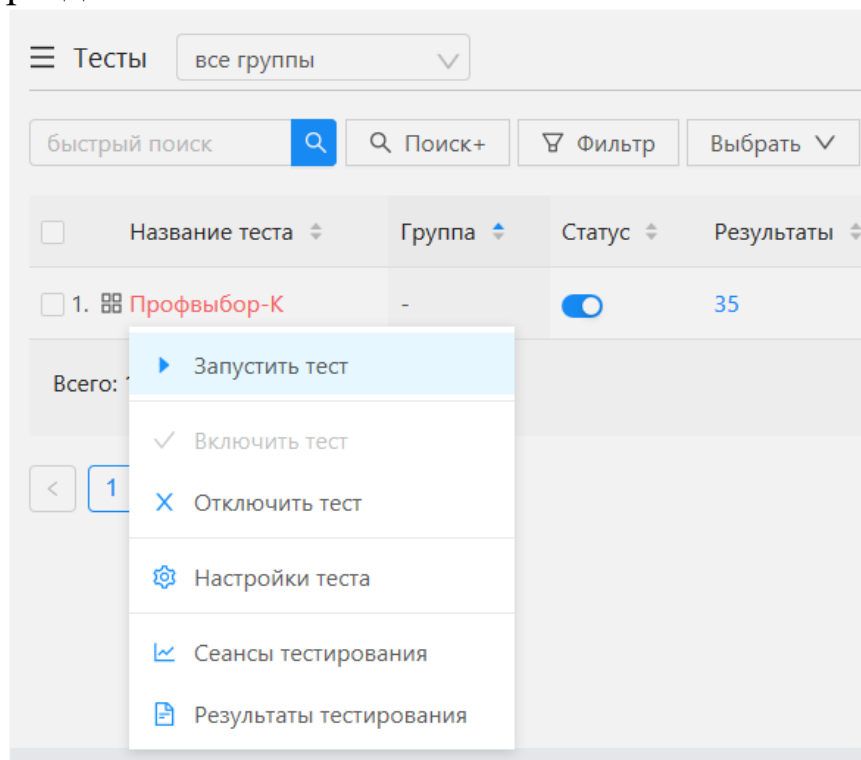
■ Как пройти тест? Как запустить тестирование?

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».



■ **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)